

रा.ज.वि.अ. द्वारा  
इसके कार्यों के निर्वहन के लिए निर्धारित मानदंड

चूंकि रा.ज.वि.अ., जल संसाधन मंत्रालय के अधीन भारत सरकार की एक सोसाइटी है, यह रा.ज.वि.अ. की संस्था की बहिर्नियमावली, नियमों और विनियमों एवं उप-नियमों एवं भारत सरकार के नियमों/मानकों द्वारा शासित है।

**राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण**  
**जल संसाधन मंत्रालय**  
**भारत सरकार**

# संस्था की बहिर्नियमावली नियम एवं विनियम एवं उप-नियम

(1995 तक यथा संशोधित)

**नई दिल्ली  
1995**

## **संस्था की बहिर्नियमावली राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, नई दिल्ली**

(असंशोधित)

1. सोसाइटी का नाम “राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण” है।
2. सोसाइटी का कार्यालय एबी-7, सफ़रदरजंग एनक्लेव, शॉपिंग सेंटर, दूसरी मंजिल, नई दिल्ली – 110 029 पर स्थित होगा।
3. जिस उद्देश्य के लिए राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण की स्थापना की गई है, वह हैं:-
  - क. देश में जल संसाधनों के इष्टतम उपयोग के लिए वैज्ञानिक विकास को बढ़ावा देने हेतु;
  - ख. सिंचाई मंत्रालय और केन्द्रीय जल आयोग के द्वारा जल संसाधन विकास हेतु तैयार किए गए राष्ट्रीय परिप्रेक्ष्य के भाग प्रायद्वीपीय नदियों के विकास के प्रस्ताव की संभाव्यता स्थापित करने के लिए संभावित भंडारण जलाशयों के स्थलों और अंतःसंबंधनों के विस्तृत सर्वेक्षणों और परीक्षणों को करने हेतु;
  - ग. विभिन्न प्रायद्वीपीय नदी प्रणालियों में जल की मात्रा जो निकट भविष्य में बेसिन राज्यों की उचित आवश्यकताओं को पूरा करने के पश्चात अन्य बेसिनों/ राज्यों में स्थानांतरित किया जा सकता है, के बारे में विस्तृत अध्ययन करने हेतु;

- घ. प्रायद्वीपीय नदी विकास से संबंधित योजना के विभिन्न घटकों की संभाव्यता रिपोर्ट तैयार करने हेतु;
- ङ. ऐसी सभी चीजों को करने हेतु, जैसा कि सोसाइटी उपरोक्त उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक, आकस्मिक, अनुपूरक या अनुकूल समझ सकती है;
- च. सोसाइटी की समस्त आय उपरोक्त उद्देश्यों की उपलब्धि के लिए उपयोग की जाएगी।

#### 4. शासी निकाय

सोसाइटी के मामलों के प्रबंधन को शासी निकाय के नियमों और विनियमों के अनुसार सौंपा गया है, जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:-

- |     |  |           |
|-----|--|-----------|
| 1.  | सचिव, जल संसाधन मंत्रालय   | : अध्यक्ष |
| 2.  | सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग)    | : सदस्य   |
| 3.  | सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, विद्युत मंत्रालय (ऊर्जा विभाग) | : सदस्य   |
| 4.  | सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, कृषि मंत्रालय (कृषि विभाग)     | : सदस्य   |
| 5.  | सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, नागर विमानन मंत्रालय           | : सदस्य   |
| 6.  | सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, पर्यावरण मंत्रालय              | : सदस्य   |
| 7.  | सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, योजना आयोग                     | : सदस्य   |
| 8.  | अध्यक्ष, केंद्रीय जल आयोग  | : सदस्य   |
| 9.  | अध्यक्ष, केंद्रीय भूमि जल बोर्ड  | : सदस्य   |
| 10. | अध्यक्ष, केंद्रीय विद्युत बोर्ड  | : सदस्य   |
| 11. | सदस्य (जल संसाधन), केंद्रीय जल आयोग  | : सदस्य   |
| 12. | सदस्य (डी. एण्ड आर.), केंद्रीय जल आयोग   | : सदस्य   |
| 13. | महानिदेशक या उनके नामिती जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद से कनिष्ठ न हों, भारत मौसम विज्ञान विभाग           | : सदस्य   |
| 14. | निदेशक, राष्ट्रीय सुदूर संवेदन अभिकरण  | : सदस्य   |
| 15. | सलाहकार (पी.पी.), सिंचाई मंत्रालय  | : सदस्य   |
| 16. | राज्य सरकारों के सिंचाई सचिव या राज्य सरकारों द्वारा नामित उनके  | : सदस्य   |

नामिती जो मुख्य अभियंता के पद से कनिष्ठ न हों

17. महानिदेशक, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण : सदस्य-सचिव

5. सोसाइटी के शासी निकाय की अधिकतम और न्यूनतम सदस्यता क्रमशः 28 और 14 होगी।

6. हम अधोहस्ताक्षरी, उपर्युक्त सोसाइटी को दिल्ली के संघ शासित प्रदेश में यथा संशोधित लागू सोसाइटीज पंजीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का क्र. 21) के तहत पंजीकृत कराने की इच्छा रखते हैं।

क्र.	नाम	पद एवं पता	हस्ताक्षर
1.	श्री केदार पांडे	सिंचाई मंत्री, भारत सरकार, नई दिल्ली	हस्ता०/-
2.	श्री सी.सी. पटेल	सचिव, सिंचाई मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली	हस्ता०/-
3.	श्री एम.जी. पाध्ये	अध्यक्ष, केंद्रीय जल आयोग	हस्ता०/-
4.	श्री प्रीतम सिंह	सदस्य (डी. एण्ड आर.), केंद्रीय जल आयोग	हस्ता०/-
5.	श्री के.वी. रामा राव	सदस्य (जल संसाधन), केंद्रीय जल आयोग	हस्ता०/-
6.	श्री पी.के. आचार्या	सलाहकार (पी.पी.), सिंचाई मंत्रालय	हस्ता०/-
7.	श्री बी.एम.के. मट्टू	वित्तीय सलाहकार, सिंचाई मंत्रालय	हस्ता०/-

**संस्था की बहिर्नियमावली**  
**राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, नई दिल्ली**

(समय-समय पर यथा संशोधित)

1. सोसाइटी का नाम “राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण” है।
2. सोसाइटी का कार्यालय एबी-7, सफ़दरजंग एनक्लेव, शॉपिंग सेंटर, दूसरी मंजिल, नई दिल्ली - 110 029 पर स्थित होगा। {1}
3. जिस उद्देश्य के लिए राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण की स्थापना की गई है, वह हैं:-
  - क. देश में जल संसाधनों के इष्टतम उपयोग के लिए वैज्ञानिक विकास को बढ़ावा देने हेतु;
  - ख. संभाव्य जलाशय स्थलों एवं अंतर्योजन के विस्तृत सर्वेक्षण और अन्वेषण कार्यान्वित करने हेतु ताकि जल संसाधन विकास के लिए तत्कालीन सिंचाई मंत्रालय (अब जल संसाधन मंत्रालय, नदी विकास एवं गंगा संरक्षण) और केंद्रीय जल आयोग द्वारा तैयार राष्ट्रीय परिप्रेक्ष्य योजना के अंगभूत प्रायद्वीपीय नदियां विकास घटक और हिमालयी नदियां विकास घटक के प्रस्ताव की संभाव्यता स्थापित करना; {2}
  - ग. विभिन्न प्रायद्वीपीय नदी प्रणालियों और हिमालयी नदी प्रणालियों में जल की मात्रा के संबंध में विस्तृत सर्वेक्षण कार्यान्वित करना, जिसे निकट भविष्य में बेसिन/राज्यों की उचित आवश्यकताओं को पूरा करने के बाद अन्य घाटियों/राज्यों में स्थानांतरित किया जा सकता है; {2}
  - घ. प्रायद्वीपीय नदियों के विकास एवं हिमालयी नदियों के विकास से संबंधित योजना के विभिन्न घटकों की संभाव्यता रिपोर्ट तैयार करने हेतु; {2}
  - ङ. ऐसी सभी चीजों को करने हेतु, जैसा कि सोसाइटी उपरोक्त उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक, आकस्मिक, अनुपूरक या अनुकूल समझ सकती है;
  - च. सोसाइटी की समस्त आय उपरोक्त उद्देश्यों की उपलब्धि के लिए उपयोग की जाएगी।

---

{1} जैसा कि 8.12.1992 को आयोजित 10 वीं वार्षिक आम बैठक की मद सं. 10.9 के अनुसार संशोधित किया गया।  
{2} जैसा कि संकल्प सं.22/27/92-बी.एम. दिनांक 11.3.94 के अनुसार संशोधित किया गया।

**4. शासी निकाय :** सोसाइटी के मामलों के प्रबंधन को शासी निकाय के नियमों और विनियमों के अनुसार सौंपा गया है, जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:-

1. सचिव, जल संसाधन मंत्रालय<sup>{3}</sup> : अध्यक्ष
2. सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग) : सदस्य
3. सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, विद्युत मंत्रालय (ऊर्जा विभाग) : सदस्य
4. सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, कृषि मंत्रालय (कृषि विभाग) : सदस्य
5. सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, नागर विमानन मंत्रालय : सदस्य
6. सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, पर्यावरण मंत्रालय : सदस्य
7. सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, योजना आयोग : सदस्य
8. अध्यक्ष, केंद्रीय जल आयोग : सदस्य
9. अध्यक्ष, केंद्रीय भूमि जल बोर्ड : सदस्य
10. अध्यक्ष, केंद्रीय विद्युत बोर्ड : सदस्य
11. अपर सचिव, जल संसाधन मंत्रालय : सदस्य
12. सदस्य (डब्ल्यू.पी. एण्ड पी.), केंद्रीय जल आयोग<sup>{4}</sup> : सदस्य
13. सदस्य (डी. एण्ड आर.), केंद्रीय जल आयोग : सदस्य
14. महानिदेशक या उनके नामिती जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद से कनिष्ठ न हों, भारत मौसम विज्ञान विभाग : सदस्य
15. निदेशक, राष्ट्रीय सुदूर संवेदन अभिकरण : सदस्य
16. सलाहकार (पी.आर.), सिंचाई मंत्रालय <sup>{5}</sup> : सदस्य
17. राज्य सरकारों के सिंचाई सचिव या राज्य सरकारों द्वारा नामित उनके नामिती जो मुख्य अभियंता के पद से कनिष्ठ न हों : सदस्य
18. महानिदेशक, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण : सदस्य-सचिव

{3} जैसा कि 9.1.86 को आयोजित विशेष आम बैठक की मद सं.1 के अनुसार संशोधित किया गया।

{4} जैसा कि 16.12.94 की वार्षिक आम बैठक की मद सं. 12.9 के अनुसार संशोधित किया गया।

{5} जैसा कि 16.12.94 की वार्षिक आम बैठक की मद सं. 12.9 के अनुसार संशोधित किया गया।

क्र.	नाम	पद एवं पता	हस्ताक्षर
1.	श्री केदार पांडे	सिंचाई मंत्री, भारत सरकार, नई दिल्ली	हस्ता०/-
2.	श्री सी.सी. पटेल	सचिव,	हस्ता०/-

		सिंचाई मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली	
3.	श्री एम.जी. पाध्ये	अध्यक्ष, केंद्रीय जल आयोग	हस्ता०/-
4.	श्री प्रीतम सिंह	सदस्य (डी. एण्ड आर.), केंद्रीय जल आयोग	हस्ता०/-
5.	श्री के.वी. रामा राव	सदस्य (जल संसाधन), केंद्रीय जल आयोग	हस्ता०/-
6.	श्री पी.के. आचार्या	सलाहकार (पी.पी.), सिंचाई मंत्रालय	हस्ता०/-
7.	श्री बी.एम.के. मट्टू	वित्तीय सलाहकार, सिंचाई मंत्रालय	हस्ता०/-

## **राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण के नियम एवं विनियम**

लघु शीर्षक, सीमा, प्रारंभ और अनुप्रयोग :-

1. क). इन नियमों और विनियमों को "राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण के नियम और विनियम" कहा जाएगा।
- ख). उनके कार्यक्षेत्र और अनुप्रयोग में, ये नियम और विनियम राष्ट्रीय जन विकास अभिकरण के मुख्यालय और इसकी सभी इकाइयों तक विस्तारित हैं।
- ग). भारत सरकार द्वारा अनुमोदन के पश्चात इन नियमों और विनियमों को लागू किया जाएगा और ऐसे समय से प्रभावी होगा जो भारत सरकार द्वारा निर्दिष्ट किया जा सकता है।

**परिभाषाएं :-**

2. इन नियमों और विनियमों में:-

- क. "सोसाइटी" से अभिप्राय, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के तहत पंजीकृत एक सोसाइटी है;
- ख. "अभिकरण" से अभिप्राय, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण है;
- ग. "अध्यक्ष" से अभिप्राय, सोसाइटी के अध्यक्ष;
- घ. "उपाध्यक्ष" से अभिप्राय, सोसाइटी के उपाध्यक्ष;
- ङ. "शासी निकाय" से अभिप्राय, इन नियमों के नियम-23 के तहत सोसाइटी के शासी निकाय के रूप में गठित निकाय;
- च. "महानिदेशक" से अभिप्राय, भारत सरकार द्वारा अभिकरण के महानिदेशक होने के लिए नियुक्त व्यक्ति;
- छ. "सदस्य, वित्त" से अभिप्राय, वित्त मंत्रालय में भारत सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारी, जो शासी निकाय के सदस्य के रूप में कार्य करता है;
- ज. "वर्ष" से अभिप्राय, किसी भी कैलेण्डर वर्ष के अप्रैल के पहले दिन से शुरू होने वाले और अगले कैलेण्डर वर्ष के मार्च के 31 वें दिन समाप्त हो जाने वाला वित्तीय वर्ष।

### 3. सोसाइटी के सदस्य:

सोसाइटी के निम्नलिखित सदस्य होंगे :-

1.	केंद्रीय मंत्रिमंडल में जल संसाधन मंत्रीपद के प्रभारी मंत्री	अध्यक्ष
2.	केंद्रीय राज्य मंत्री, जल संसाधन मंत्रालय	उपाध्यक्ष
3.	सदस्य (आई. एण्ड सी.ए.डी.), योजना आयोग {6}	सदस्य
4.	राज्यों के मुख्य मंत्री / राज्य सरकारों द्वारा नामित सिंचाई के प्रभारी मंत्री,	सदस्य
5.	सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, जल संसाधन मंत्रालय	सदस्य
6.	सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग)	सदस्य
7.	सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, विद्युत मंत्रालय ( ऊर्जा विभाग)	सदस्य
8.	सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, कृषि मंत्रालय (कृषि एवं सहकारिता विभाग)	सदस्य
9.	सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय	सदस्य
10.	सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, पर्यावरण एवं वन मंत्रालय	सदस्य
11.	सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, योजना आयोग	सदस्य
12.	अध्यक्ष, केंद्रीय जल आयोग	सदस्य



13.	अध्यक्ष, केंद्रीय भूमि जल बोर्ड	सदस्य
14.	अध्यक्ष, केंद्रीय विद्युत प्राधिकरण	सदस्य
15.	अपर सचिव, जल संसाधन मंत्रालय{7}	सदस्य
16.	सदस्य (डब्ल्यू.पी. एण्ड पी.), केंद्रीय जल आयोग{8}	सदस्य
17.	सदस्य (डी. एण्ड आर.), केंद्रीय जल आयोग	सदस्य

{7} जैसा कि 9.1.1986 को आयोजित विशेष आम बैठक की मद सं. 1 से संशोधित किया गया।

{8} जैसा कि 16.12.94 को आयोजित 12 वीं वार्षिक आम बैठक की मद सं. 12.9 के अनुसार संशोधित किया गया।

18.	महानिदेशक या उनके नामिती जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद से कनिष्ठ न हों, भारत मौसम विज्ञान विभाग	सदस्य
19.	महानिदेशक या उनके नामिती जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद से कनिष्ठ न हों, भारतीय भूवैज्ञानिक सर्वेक्षण	सदस्य
20.	भारत के महासर्वेक्षक या उनके नामिती, भारतीय सर्वेक्षण	सदस्य
21.	निदेशक या उनके प्रतिनिधि, राष्ट्रीय सुदूर संवेदन केंद्र	सदस्य
22.	संयुक्त सचिव (पी.आर.), जल संसाधन मंत्रालय{9}	सदस्य
23.	राज्य सरकारों के सिंचाई सचिव या राज्य सरकार द्वारा नामित उनके नामिती, जो मुख्य अभियंता के पद से कनिष्ठ न हों	सदस्य
24.	महानिदेशक, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण	सदस्य-सचिव{10}

नोट:

- नामांकन या प्रतिनिधित्व नाम या पदनाम द्वारा किया जा सकता है जैसा भी उपयुक्त हो, इस शर्त के अधीन कि सोसाइटी की सदस्यता समय-समय पर भारत सरकार द्वारा परिवर्तित की जा सकती है।
- सोसाइटी की सदस्यता किसी अन्य संस्था की सदस्यता के लिए बाधक नहीं होगी।

- सोसाइटी अपने सदस्यों की एक तालिका उनके पूरे नाम, पते और व्यवसायों को दर्शाती बनाए रखेगी एवं प्रत्येक सदस्य उस पर हस्ताक्षर करेगा। यदि सोसाइटी का कोई सदस्य अपना पता और/या व्यवसाय बदलता है, तो वह सोसाइटी के सदस्य-सचिव को अपने नए पते और/या व्यवसाय को सूचित करेगा और तालिका में प्रविष्टि को तदनुसार बदल दिया जाएगा। यदि वह ऐसा करने में विफल रहता है, तो सदस्यों की तालिका में दिए गए उनके पते और/या व्यवसायों को सोसाइटी के प्रयोजन के लिए सही माना जाएगा।

## नियुक्ति की अवधि

- जब कोई व्यक्ति, किसी कार्यालय के धारक होने के नाते सोसाइटी का सदस्य बन जाता है, उसके द्वारा कार्यालय को छोड़ देने पर सोसाइटी की सदस्यता समाप्त हो जाती है, और इस कारण से हुई रिक्ति को उस कार्यालय के परवर्ती व्यक्ति द्वारा भरा जाएगा।

{9} जैसा कि 16.12.94 को आयोजित 12 वीं वार्षिक आम बैठक की मद सं. 12.9 के अनुसार संशोधित किया गया।

{10} जैसा कि 9.1.86. आयोजित विशेष आम बैठक की मद सं. 1 के अनुसार संशोधित किया गया।

6. निम्नलिखित घटनाओं के होने पर सोसाइटी के सदस्य की सदस्यता समाप्त हो जाएगी:  
यदि वह अस्वस्थ मन का हो जाता है, दिवालिया हो जाता है या किसी आपराधिक कृत्य के लिए दोषी ठहराया जाता है, जिसमें नैतिक अधमता सम्मिलित है।
7. सोसाइटी अपने निकाय में किसी रिक्ति के बावजूद कार्य करेगी और सोसाइटी का कोई कार्य या कार्यवाही मात्र इस रिक्ति के कारण या उसके किसी भी सदस्य की नियुक्ति में किसी भी दोष के कारण, विशेष विशिष्ट कार्यवाही में गणपूर्ति के अधीन, अमान्य नहीं होगा।

### सोसाइटी के प्राधिकारी एवं अधिकारी :

8. सोसाइटी के प्राधिकारी एवं अधिकारी निम्नलिखित होंगे:-

- क. सोसाइटी के अध्यक्ष;  
ख. सोसाइटी के उपाध्यक्ष;  
ग. शासी निकाय;  
घ. महानिदेशक।  
ङ. ऐसे अन्य व्यक्ति/निकाय, समिति या नामिका, जिन्हें सोसाइटी के अध्यक्ष अथवा शासी निकाय द्वारा गठित या नियुक्त एवं अधिकृत किया जा सकता है/किया जाएगा।

### प्रमुख कार्यकारी अधिकारीगण :

9. महानिदेशक सोसाइटी के मुख्य कार्यकारी अधिकारी होंगे।

### अधिकारियों/कर्मचारियों की नियुक्ति :

10. महानिदेशक और/या उनके कनिष्ठ अधिकारियों की सहायता हेतु ऐसे अधिकारियों की नियुक्तियां, जैसी आवश्यक हो सकती हैं, करने के नियमों के अधीन, उन्हें सक्षमप्राधिकारी द्वारा समय-समय पर सोसाइटी की संस्था की बहिनियमावली में निर्धारित उद्देश्यों की पूर्ति के लिए नियुक्त किया जाएगा।

### सोसाइटी की कार्यवाही :

11. जैसा उचित समझा जाता हो, सोसाइटी और शासी निकाय के कार्यकलापों को अनुमोदित करने और निर्णय लेने के लिए सोसाइटी बहुधा, लेकिन वर्ष में एक बार से कम नहीं, बैठक करेगी।
12. क) सोसाइटी की वार्षिक आम बैठक ऐसे समय, तिथि और स्थान पर आयोजित की जाएगी, जैसा कि अध्यक्ष द्वारा निर्धारित किया जाता है। इस तरह की वार्षिक आम बैठक में शासी निकाय द्वारा वार्षिक प्रतिवेदन एवं सोसाइटी के संपरीक्षित लेखों को उन पर लेखापरीक्षक की रपट सहित प्रस्तुत किए जाएंगे।
- ख) अध्यक्ष द्वारा, जब भी वह उचित समझें, सोसाइटी की एक विशेष आम बैठक का आयोजन कर सकते हैं।
- ग) सोसाइटी के कम से कम 10 सदस्यों के लिखित अनुरोध पर अध्यक्ष सोसाइटी की एक विशेष आम बैठक का आयोजन करेंगे।
- घ) सोसाइटी के सदस्यों द्वारा की गई इस तरह की किसी मांग में, बुलाई जाने के लिए प्रस्तावित बैठक के उद्देश्यों को इंगित किया जाएगा और सदस्य-सचिव के पते पर भेजा जाएगा अथवा उनके पते पर डाक से भेजी जाएगी।

- ड) ऐसी सभी विशेष आम बैठकों में, नोटिस या मांग में कथित विषय के अतिरिक्त, जैसा भी प्रकरण हो, किसी अन्य विषय पर विचार-विमर्श नहीं किया जाएगा, सिवाय इसके जब अध्यक्ष द्वारा विशेष रूप से अधिकृत किया जाता हो।
13. क) सोसाइटी की बैठक बुलाए जाने वाली प्रत्येक सूचना में तिथि, समय और स्थान का विवरण होगा, जिस पर ऐसी बैठक आयोजित की जाएगी एवं बैठक के लिए तय किए गए दिन के पंद्रह दिनों के पहले ही सोसाइटी के प्रत्येक सदस्य को तामील की जाएगी। कार्यसूची मदों को बैठक के लिए तय किए गए दिन के सात दिनों पहले ही प्रत्येक सदस्य को तामील किया जाएगा।
- ख) किसी भी सदस्य को सूचना देने में हुई आकस्मिक चूक अथवा किसी भी सदस्य द्वारा सूचना की प्राप्ति के प्राप्त नहीं होने पर, बैठक की कार्यवाही अमान्य नहीं होगी।
- ग) सोसाइटी के किसी भी सदस्य को या तो व्यक्तिगत रूप से सूचना भेजी जा सकती है या सदस्यों की तालिका में उल्लिखित पते पर उस सदस्य को संबोधित लिफाफे में डाक के माध्यम से भेज सकता है।
- घ) डाक से भेजी गई किसी भी सूचना को, जिस दिन पर पत्र, लिफाफा या बेटन, जिसे डाक से भेजा गया है, के अगले दिन पर तामील किया जाना माना जाएगा एवं ऐसी तामिली प्रदान करने में, यह सिद्ध करने के लिए पर्याप्त होगा कि ऐसी सूचना वाले लिफाफे को ठीक से संबोधित किया गया था और डाकघर में डाल दिया गया था।
14. अध्यक्ष द्वारा सोसाइटी की सभी बैठकों की अध्यक्षता की जाएगी और उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा सोसाइटी की बैठकों की अध्यक्षता की जाएगी। अध्यक्ष और उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में, उपस्थित सदस्य बैठक के अध्यक्ष के रूप में स्वयं के बीच में से किसी एक को चुनेंगे।
15. अध्यक्ष पद के रिक्त रहने पर, अध्यक्ष के चुनाव को छोड़कर किसी भी कार्यकाज पर सोसाइटी की किसी भी बैठक में चर्चा नहीं होगी।
16. क) सोसाइटी की किसी भी बैठक में उपस्थित सोसाइटी के दस सदस्य गणपूर्ति बनाएंगे।
- ख) यदि सोसाइटी की किसी भी बैठक में कोई गणपूर्ति नहीं है, तो बैठक कम से कम एक सप्ताह के लिए स्थगित कर दी जाएगी और सोसाइटी के अध्यक्ष द्वारा तय तिथि, समय और स्थान पर पुनः आयोजित की जाएगी।
- ग) स्थगित बैठक में गणपूर्ति नहीं होगी।
17. सोसाइटी की बैठकों में सभी विवादित प्रश्नों को वर्तमान सदस्यों और मतदान के बहुमत से निर्धारित किया जाएगा।
18. सोसाइटी के प्रत्येक सदस्य का एक ही मत होगा। मतों की समानता के मामले में, अध्यक्ष का मत निर्णायक होगा।
19. प्रत्येक वर्ष में एक बार, शासी निकाय के सदस्यों के नाम, पते और पद की सूची, जिन्हें सोसाइटी के मामलों का प्रबंधन सौंपा गया था, को सोसाइटीज के पंजीयक को दर्ज कराई जाएगी।
20. सोसाइटी की सभी बैठकों की कार्यवाही और उसमें पारित प्रस्तावों को महानिदेशक द्वारा स्वीकृति के लिए सोसाइटी के अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा।

**अध्यक्ष :**

- 21.** सोसाइटी के कार्यकाज के संचालन के लिए अध्यक्ष ऐसे अधिकारों का प्रयोग करेंगे, जो सोसाइटी द्वारा निहित किए गए हैं। इसके अतिरिक्त, अध्यक्ष को निम्नलिखित अधिकार होंगे:-
- क) समय-समय पर सोसाइटी के कार्य और प्रगति की समीक्षा करना;
- ख) सोसाइटी के कुशल संचालन के लिए समिति या आयोग नियुक्त करना या सोसाइटी के मामलों में पूछताछ करना और उन्हें प्रतिवेदित करना एवं ऐसे आदेश पारित करना जो वह उचित समझते हैं।
- 22.** अध्यक्ष, लिखित रूप में, अपने अधिकारों का प्रत्यायोजन, जैसा वह उचित समझें; उपाध्यक्ष, शासी निकाय के अध्यक्ष, महानिदेशक या अभिकरण के किसी अन्य अधिकारी को कर सकते हैं।

### शासी निकाय :

- 23.** सोसाइटी के शासी निकाय में सोसाइटी के सदस्यों के बीच से निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे:-
- |     |   |              |
|-----|---|--------------|
| 1.  | सचिव, जल संसाधन मंत्रालय  | : अध्यक्ष    |
| 2.  | सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग)             | : सदस्य      |
| 3.  | सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, विद्युत मंत्रालय (ऊर्जा विभाग)          | : सदस्य      |
| 4.  | सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, कृषि मंत्रालय (कृषि एवं सहकारिता विभाग) | : सदस्य      |
| 5.  | सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, नागर विमानन मंत्रालय <sup>{11}</sup>    | : सदस्य      |
| 6.  | सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, पर्यावरण एवं वन मंत्रालय                | : सदस्य      |
| 7.  | सचिव या उनके नामिती व्यक्ति जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद के कनिष्ठ न हों, योजना आयोग                              | : सदस्य      |
| 8.  | अध्यक्ष, केंद्रीय जल आयोग   | : सदस्य      |
| 9.  | अध्यक्ष, केंद्रीय भूमि जल बोर्ड   | : सदस्य      |
| 10. | अध्यक्ष, केंद्रीय विद्युत बोर्ड   | : सदस्य      |
| 11. | अपर सचिव, जल संसाधन मंत्रालय {12}   |              |
| 12. | सदस्य (डब्ल्यू.पी. एण्ड पी.), केंद्रीय जल आयोग {13}   | : सदस्य      |
| 13. | सदस्य (डी. एण्ड आर.), केंद्रीय जल आयोग  | : सदस्य      |
| 14. | महानिदेशक या उनके नामिती जो संयुक्त सचिव या समकक्ष पद से कनिष्ठ न हों, भारत मौसम विज्ञान विभाग                    | : सदस्य      |
| 15. | निदेशक, राष्ट्रीय सुदूर संवेदन अभिकरण   | : सदस्य      |
| 16. | आयुक्त (पी.आर.), जल संसाधन मंत्रालय {14}  |              |
| 17. | राज्य सरकारों के सिंचाई सचिव या राज्य सरकारों द्वारा नामित उनके नामिती जो मुख्य अभियंता के पद से कनिष्ठ न हों     | : सदस्य      |
| 18. | महानिदेशक, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण  | : सदस्य-सचिव |

{11} जैसा कि 9.1.86 को आयोजित विशेष आम बैठक की मद सं.1 के अनुसार संशोधन किया गया।

{12} जैसा कि 9.1.86 को आयोजित विशेष आम बैठक की मद सं.1 के अनुसार संशोधन किया गया।

{13} जैसा कि 16.12.9 4 को आयोजित 12 वीं वार्षिक आम बैठक में मद सं. 12.9 के अनुसार संशोधित किया गया।

{14} जैसा कि 16.12.9 4 को आयोजित 12 वीं वार्षिक आम बैठक में मद सं. 12.9 के अनुसार संशोधित किया गया।

24. प्रत्येक वर्ष में, सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 की धारा 4 की आवश्यकता के अनुसार, शासी निकाय के सदस्यों की एक सूची, सोसाइटी के रजिस्ट्रार को दर्ज कराई जाएगी।
25. शासी निकाय आमतौर पर, इसकी संस्था की बहिर्नियमावली में निर्धारित सोसाइटी के उद्देश्यों को आगे बढ़ाएगा और उल्लिखित किए गए कार्य करेगा और ऐसा करने में सोसाइटी द्वारा निर्धारित नीति निर्देशों और दिशानिर्देशों का पालन करेगा और उन्हें लागू करेगा।
26. शासी निकाय द्वारा सोसाइटी के मामलों और निधियों को सोसाइटी के नियमों, उप-नियमों और आदेशों के अधीन प्रबन्धित, प्रशासित, निदेशित और नियंत्रित किया जाएगा।
27. क) शासी निकाय सोसाइटी के सभी कार्यकारी और वित्तीय अधिकारों का प्रयोग किसी भी संविधि विषय द्वारा या उसके अधीन करेगा, उन अधिकारों सहित जो इसमें निहित हैं या प्रदत्त हैं या प्रदत्त किया जाना हैं, हालांकि, इस तरह के व्यय की सीमाओं के संबंध के अधीन, जो भारत सरकार समय-समय पर लागू कर सकती है।
- ख) विशेष रूप से और पूर्वगामी प्रावधानों के आमतौर पर पूर्वाग्रह के बिना, शासी निकाय के पास इन नियमों और उप-नियमों के प्रावधानों के अधीन निम्नलिखित अधिकार होंगे :
- i. समय-समय पर सदस्य-सचिव द्वारा प्रस्तुत वार्षिक और पूरक बजट पर विचार करना और उन्हें ऐसे संशोधनों के साथ पारित करना जो शासी निकाय उपयुक्त समझता है;
  - ii. पदों को सृजित एवं समाप्त करना;
  - iii. सोसाइटी के विभिन्न अभियंताओं, तकनीकी, प्रशासनिक और कर्मचारी नियुक्त करना, उनके पारिश्रमिक को नियत करना और उनके कर्तव्यों को परिभाषित करना;
  - iv. भारत सरकार और इसके माध्यम से विदेशी और अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों और संगठनों, राज्य सरकारों और अन्य सार्वजनिक या निजी संगठनों या व्यक्तियों के साथ, पारस्परिक रूप से सहमत नियमों और शर्तों पर सोसाइटी को अनुदान सहायता, निधि दान या उपहार हेतु समझौते में प्रवेश करना, बशर्ते ऐसे नियम और शर्तें, यदि कोई हो, सोसाइटी के उद्देश्यों के साथ असंगत या विरोधाभासी या टकराव में नहीं हों;
  - v. भारत सरकार से और इसके माध्यम से विदेशी और अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों और संगठनों, राज्य सरकारों और अन्य सार्वजनिक या निजी निकायों या व्यक्तियों, संस्थानों, पुस्तकालयों, प्रयोगशालाओं, अचल संपत्तियों, देनदारी या अन्य निधियों से किसी भी परिचर्या दायित्वों या वचनबद्धता के साथ अधिकार में लेना, क्रय द्वारा अभिग्रहण करना, उपहार, विनिमय, पट्टा या किराया या अन्यथा, जो सोसाइटी के उद्देश्यों के साथ असंगत नहीं हैं;
  - vi. समितियां और उप-समितियां नियुक्त करना: ऐसी अवधि के लिए और ऐसे निबंधनों पर, जो निकाय द्वारा उपयुक्त समझा जाता है, और उनमें से किसी को भंग करना;
  - vii. बजट अनुमानों को तैयार करना एवं संस्वीकृति, व्ययों की संस्वीकृति, अनुबंधों में प्रवेश और निष्पादन करना, सोसाइटी की निधियों के निवेश और खातों के रखरखाव और उनकी लेखा-परीक्षा;
  - viii. सोसाइटी की सेवा में अधिकारियों और स्थापनाओं की भर्ती के लिए प्रक्रिया का निर्धारण करना;
  - ix. नियुक्तियों का कार्यकाल, परिलब्धियां, भत्ते, अनुशासनिक नियमों एवं सोसाइटी के अधिकारियों और स्थापनाओं की सेवा की अन्य शर्तों के निबंधनों को निर्धारित करना; तथा

x. सोसायटी के मामलों और निधियों प्रबंधन के लिए आवश्यक अन्य विषयों को निर्धारित करना।

28. शासी निकाय, जैसा वह उचित समझे, अध्यक्ष एवं महानिदेशक को प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन कर सकता है।

### शासी निकाय की कार्यवाही

29. स्वयं के बीच में से चुने गये सदस्य द्वारा अध्यक्षता की जाएगी।

30. शासी निकाय के व्यक्तिगत रूप से उपस्थित सात सदस्य, शासी निकाय की किसी भी बैठक में एक गणपूर्ति गठित करेंगे।

31. शासी निकाय की प्रत्येक बैठक के पंद्रह दिन पहले एक स्पष्ट सूचना शासी निकाय के प्रत्येक सदस्य को दी जाएगी। किसी भी सदस्य को सूचना देने में हुई आकस्मिक चूक अथवा किसी भी सदस्य द्वारा सूचना की प्राप्ति के प्राप्त नहीं होने पर, बैठक की कार्यवाही अमान्य नहीं होगी।

32. शासी निकाय की कम से कम एक बैठक वर्ष के प्रत्येक छः महीने में आयोजित की जाएगी। {15}

{15} जैसा कि जनवरी-1986 में आयोजित सोसाइटी की विशेष सामान्य बैठक की मद सं.2 पर वर्णित किया गया है।

33. अंतिम नियम के उद्देश्य के लिए, प्रत्येक वर्ष अप्रैल के पहले दिन आरंभ होना समझा जाएगा और अगले कैलेण्डर वर्ष की 31 मार्च को समाप्त होगा।

34. अध्यक्ष किसी भी समय स्वयं शासी निकाय की बैठक बुला सकते हैं अथवा उनके हस्ताक्षरित लिखित अनुरोध द्वारा सदस्य-सचिव को बैठक आहूत करने को कह सकते हैं और इस तरह की मांग प्राप्त होने पर सदस्य-सचिव तत्क्षण ऐसी बैठक बुलाएंगे।

35. शासी निकाय के सात सदस्य, उनके हस्ताक्षरित लिखित अनुरोध द्वारा किसी भी समय शासी निकाय की बैठक बुला सकते हैं और इस तरह की मांग प्राप्त करने पर सदस्य सचिव तत्क्षण ऐसी बैठक बुला सकता है।

36. शासी निकाय के प्रत्येक सदस्य का एक मत होगा। शासी निकाय द्वारा निर्धारित किए जाने वाले मामलों का निर्णय बहुमत से किया जाएगा।

बशर्ते कि :

क. शासी निकाय द्वारा तय किए जाने वाले किसी भी प्रश्न पर वोटों में बराबरी होने की स्थिति में, अध्यक्ष का वोट निर्णायक होगा।

ख. मंत्रालय को प्रत्यायोजित अधिकारों से परे किसी भी वित्तीय मामले पर सदस्य (वित्त) और शासी निकाय के मध्य अमृतैक्यता होने पर, मामले को सोसाइटी के अध्यक्ष को भेजा जा सकता है जो वित्त मंत्री के परामर्श से निर्णय करेंगे।

37. कोई भी ऐसा कार्यकाज, शासी निकाय को करने के लिए आवश्यक हो सकता है, अलावा उसके जो वार्षिक बैठक से पहले रखा जा सकता है, लिखित रूप में एक संकल्प द्वारा सभी सदस्यों के बीच परिचालित किया जा सकता है और इस तरह के परिचालित और हस्ताक्षर करने वाले सदस्यों के बहुमत से अनुमोदित कोई भी संकल्प प्रभावी और बाध्यकारी होगा, जैसे कि इस तरह के प्रस्ताव को शासी निकाय की बैठक में पारित किया गया था, बशर्ते कि शासी निकाय के कम से कम सात सदस्यों द्वारा संकल्प पर उनकी स्वीकृति दर्ज की गई हो।

38. उपर्युक्त नियम 37 में निर्दिष्ट शासी निकाय की सभी बैठकों और पारित संकल्पों की कार्यवाही, महानिदेशक द्वारा शासी निकाय के अध्यक्ष को उनके अनुमोदन हेतु प्रस्तुत की जाएगी।
39. शासी निकाय की बैठकों की कार्यवाही शीघ्रातिशीघ्र अध्यक्ष को सौंप दी जाएगी।

#### महानिदेशक के कार्य और अधिकार :

40. क) भारत सरकार, राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति और शासी निकाय के फैसले द्वारा पारित किए जाने वाले किसी भी आदेश के अधीन सोसाइटी के प्रधान कार्यकारी अधिकारी के रूप में महानिदेशक निम्नलिखित के लिए जिम्मेदार होंगे: -
- सोसायटी के मामलों और धन के उचित प्रबंधन के लिए;
  - सोसायटी और शासी निकाय की कार्यवाही के कार्यवृत्तों को रखने या रखवाने के लिए और उनके संबंध में आवश्यक कार्रवाई करने के लिए;
  - सोसायटी के कार्यालयों के सभी अभिलेखों को अपने कार्यालय में या शासी निकाय द्वारा निर्धारित किसी अन्य जगह में रखने या रखवाने के लिए;
  - अभिकरण के सभी कर्मचारियों के कर्तव्यों को निर्धारित करने के लिए; तथा
  - अभिकरण के सभी कर्मचारियों के कार्य और संचालन पर पर्यवेक्षण और अनुशासनात्मक नियंत्रण का प्रयोग करने के लिए
41. महानिदेशक इन नियमों और उप-नियमों के प्रावधान और शासी निकाय और अध्यक्ष के निर्णय के अधीन, सोसाइटी के अधिकारियों और कर्मचारियों पर सामान्य पर्यवेक्षण और अनुशासनात्मक नियंत्रण का प्रयोग करेंगे, और उनके कर्तव्यों और कार्यों को निर्धारित करेंगे।
42. सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम {1860 के 21} के खंड 6 के प्रयोजनों के लिए, सोसाइटी के सदस्य-सचिव की हैसियत से वाद दायर कर सकते हैं या सोसाइटी के सदस्य-सचिव के नाम पर वाद दायर किया जा सकता है।
43. महानिदेशक, सोसाइटी की सभी गतिविधियों पर समन्वय और सामान्य पर्यवेक्षण करेंगे।
44. अभिकरण के मुख्यालय में एक निदेशक (वित्त) होगा, जो अभिकरण का पूर्णकालिक कर्मचारी होगा। वह सोसाइटी के बजट की तैयारी में महानिदेशक की सहायता करेंगे और वह इसके वित्त के नियंत्रण के लिए और खातों के उचित रखरखाव और आंतरिक लेखा परीक्षा के लिए जिम्मेदार होंगे। निदेशक (वित्त) सभी वित्तीय मामलों पर महानिदेशक को सुझाव देंगे। महानिदेशक को उनके सुझाव को लिखित रूप में कारण दर्ज करते हुए अस्वीकार करने का अधिकार होगा। इस तरह के सभी मामलों का एक प्रतिवेदन जानकारी के लिए शासी निकाय को सौंपा जाएगा।

#### सोसाइटी की निधियां :

45. सोसाइटी की निधियों में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे:
- भारत सरकार द्वारा किए गए एकमुश्त और आवर्ती अनुदान;
  - अभिकरण द्वारा प्राप्त शुल्क और अन्य प्रभार;

ग. भारत सरकार द्वारा अनुमोदित अनुदान, उपहार, दान या अन्य योगदान के माध्यम से सोसायटी को प्राप्त सभी धन।

46. सोसाइटी की सभी निधियां; कोषागारों/उप-कोषागारों सहित भारतीय रिजर्व बैंक, भारतीय स्टेट बैंक की शाखाओं और उसकी नियंत्रित कंपनियों सहित या किसी अनुसूचित/राष्ट्रीयकृत बैंक में सोसाइटी के खातों में भुगतान की जाएंगी एवं ऐसे अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित एवं प्रतिहस्ताक्षरित धनादेश के अलावा निकासी नहीं की जाएगी, जिन्हें अध्यक्ष द्वारा इस हेतु विधिवत अधिकृत किया जा सकता है, हालांकि, भारत सरकार द्वारा इस तरह के अनुदान के व्यय के संबंध में सीमाओं के अधीन, जो भारत सरकार समय-समय पर लागू कर सकती है।
47. सोसाइटी की आय और संपत्ति का कोई भी हिस्सा, लाभ के रूप में जो भी हो, भुगतान या प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से लाभांश, बोनस या अन्यथा के माध्यम से, उन व्यक्तियों को जो किसी भी सोसाइटी के सदस्य हैं या थे या उनमें से किसी को भी हस्तांतरित नहीं किया जाएगा बशर्ते कि इसमें निहित कुछ भी, सोसाइटी के लिए प्रदान की गई सेवा के बदले में किसी कर्मचारी या किसी व्यक्ति के पारिश्रमिक के सद्भावपूर्वक भुगतान को प्रतिबंधित नहीं करता है।

### लेखा एवं लेखा-परीक्षा :

48. सोसाइटी के लेखों की ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा संपरीक्षा की जाएगी, जिन्हें केंद्र सरकार द्वारा नामित किया जा सकता है। लेखापरीक्षा की प्रकृति और खातों के रूप और उनके रखरखाव और लेखापरीक्षा के लिए खातों की प्रस्तुति के संबंध में विस्तृत व्यवस्था, शासी निकाय द्वारा बनाए जाने वाले और भारत सरकार द्वारा भारत के नियंत्रक और महालेखापरीक्षक की मतैक्यता के साथ अनुमोदित उप-नियमों द्वारा की जाएगी।

### वार्षिक प्रतिवेदन :

49. सोसाइटी की कार्यवाही का वार्षिक प्रतिवेदन और वर्ष के दौरान किए गए सभी कार्यों को समिति के सदस्यों की जानकारी के लिए शासी निकाय द्वारा तैयार किया जाएगा। इस प्रतिवेदन और सोसाइटी के लेखापरीक्षित लेखों के साथ उस पर लेखा परीक्षक के प्रतिवेदन के साथ सोसाइटी के समक्ष वार्षिक आम बैठक में रखा जाएगा।

### मुहर :

50. शासी निकाय एक मुहर और इसकी सुरक्षित अभिरक्षा भी प्रदान करेगा और पहले दिए गए शासी निकाय के प्राधिकार के सिवाय मुहर का उपयोग नहीं किया जाएगा, एवं शासी निकाय का एक सदस्य प्रत्येक लिखत पर हस्ताक्षर करेगा जिसमें मुहर लगाई जाएगी और इस तरह के प्रत्येक लिखत को सदस्य-सचिव या इस उद्देश्य के लिए शासी निकाय द्वारा नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा प्रति-हस्ताक्षरित किया जाएगा।

### सोसाइटी के प्रयोजनों का प्रत्यावर्तन या विस्तार:

51. पहले प्राप्त भारत सरकार के अनुमोदन के अधीन, सोसाइटी उस उद्देश्य को परिवर्तित कर सकती है या विस्तारित कर सकती है जिसके लिए इसे स्थापित किया गया है या नीचे दी गई प्रक्रिया का पालन करके किसी अन्य सोसाइटी के साथ पूरी तरह या आंशिक रूप से समामेलित हो सकती है।

क. शासी निकाय उक्त प्रस्ताव पर विचार करने के लिए, इन नियमों के अनुसार, सोसायटी के सदस्यों की एक विशेष आम बैठक आयोजित करेगा;

ख. शासी निकाय इस तरह के उक्तानुसार प्रत्यावर्तन, विस्तार या समामेलन के लिए लिखित या मुद्रित प्रतिवेदन में सोसाइटी के सदस्यों को प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा;



- ग. इस तरह का प्रतिवेदन, विशेष आम बैठक के स्पष्ट 15 दिन पहले सोसाइटी के प्रत्येक सदस्य को दिया जाएगा या डाक द्वारा भेजा जाएगा;
- घ. इस तरह की प्रस्तावना पर उक्त विशेष बैठक में सोसाइटी के 60% सदस्यों द्वारा व्यक्तिगत रूप से या उनके प्रतिनिधियों द्वारा दिए गए मतों द्वारा मतैक्यता हो सकती है; तथा
- ङ. पिछली बैठक के एक माह के अंतराल पर शासी निकाय द्वारा बुलाई गई दूसरी विशेष आम बैठक में सोसाइटी के 60% उपस्थित सदस्यों के मतों से इस तरह के प्रस्ताव की पुष्टि की जानी चाहिए।
- 52.** सोसाइटी के नियम, भारत सरकार की संस्वीकृति के साथ सोसाइटी की किसी भी बैठक में, जो इस उद्देश्य के लिए विधिवत आहूत की गई हो, सोसाइटी के उपस्थित सदस्यों द्वारा बहुमत से पारित किए गए संकल्प से किसी भी समय परिवर्तित किए जा सकते हैं।
- 53.** सोसाइटी, भारत सरकार के अनुमोदन से, इस प्रयोजन के लिए आहूत सोसाइटी की किसी भी बैठक में सोसाइटी के सदस्यों द्वारा बहुमत से पारित संकल्प से अपना नाम परिवर्तित कर सकती है।
- 54.** सोसाइटी के सदस्यों की कोई भी संख्या जो 60% से कम नहीं हो, भारत सरकार की पूर्व मतैक्यता से यह तय कर सकती है कि सोसाइटी को भंग किया जाए, और उसके बाद, इसे तुरंत या उस सहमत समय पर भंग कर दिया जाएगा, और सोसाइटी की किसी भी संपत्ति, इसके दावों और देनदारियों के निपटान और व्यवस्थापन के लिए सभी आवश्यक कदम उस पर लागू सोसाइटी के नियमों, यदि हों, के अनुसार उठाए जाएंगे, और यदि नहीं हैं, तो शासी निकाय के रूप में इसके उपाय को ढूंढेगा, बशर्ते कि शासी निकाय या सोसाइटी के सदस्यों में होने वाले किसी भी विवाद की स्थिति में, इसके मामलों का समायोजन केंद्र सरकार को भेजा जाएगा जिसका मामले में निर्णय अंतिम होगा।
- बशर्ते कि सोसाइटी को भंग नहीं किया जाएगा, जब तक कि 60% सदस्यों ने इस उद्देश्य के लिए आहूत एक सामान्य बैठक में व्यक्तिगत रूप से या प्रतिनिधि द्वारा दिए गए मतों द्वारा ऐसे विघटन की इच्छा व्यक्त न की हो।
- 55.** यदि, सोसाइटी के समापन या विघटन पर, अपने सभी ऋणों और देनदारियों की तुष्टि के पश्चात कोई संपत्ति अधिशेष रह जाती है, जितनी भी हो, किसी भी तरह से सोसाइटी के सदस्यों या उनमें से किसी एक को प्रदत्त नहीं की जाएगी या वितरित नहीं की जाएगी, बल्कि उसे भारत सरकार द्वारा विदित प्रक्रिया से निपटाया जाएगा।
- 56.** यह नियम, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित होने के पश्चात ऐसी तिथि से लागू होंगे, जिसे भारत सरकार द्वारा निर्दिष्ट किया जा सकता है।
- 56.** सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के 21 (पंजाब संशोधन अधिनियम 1957) में निहित सभी प्रावधान, जो समय-समय पर संशोधित हैं और दिल्ली शासित प्रदेशों के लिए लागू हैं, इस सोसाइटी पर लागू होंगे।



## राष्ट्रीय जल विकास अधिकरण के उप-नियम

### सामान्य :

1. इन उप-नियमों को राष्ट्रीय जल विकास अधिकरण के उप-नियम कहा जाएगा।
2. इन उप-नियमों को राष्ट्रीय जल विकास अधिकरण की संस्था की बहिर्नियमावली और नियमों और विनियमों के साथ संयोजन के रूप में पढ़ा जाना चाहिए।

### बजट अनुमानों की तैयारी और अनुमोदन :

3. बजट अनुमान दो भागों में तैयार किए जाएंगे।

भाग-I : राजस्व खातों पर आय और व्यय से संबंधित, विस्तृत कार्मिक बजट सहित।

भाग-II : पूंजी निर्माण और पूंजी प्रकृति की अन्य वस्तुओं से संबंधित।

4. महानिदेशक प्रत्येक वर्ष, सितंबर माह के प्रथम सप्ताह के पूर्व, बजट तैयार कर शासी निकाय के समक्ष अनुमोदन के लिए आगामी वित्तीय वर्ष का बजट अनुमान प्रस्तुत करेंगे। निष्पादन बजट भी इसके साथ संलग्न किया जाएगा। शासी निकाय द्वारा बजट अनुमान और निष्पादन बजट अनुमोदित किए जाने के पश्चात प्रत्येक वर्ष 30 सितंबर के पूर्व भारत सरकार को प्रस्तुत किए जाएंगे।
5. किसी भी योजना/परियोजना पर कोई व्यय नहीं किया जाएगा, जब तक कि इसके लिए आवश्यक बजट प्रावधान न हो। यदि इसे शासी निकाय द्वारा अनुमोदित किसी भी योजना के वित्तपोषण के लिए वित्तीय वर्ष के दौरान प्रस्तुत किया जाना है, जो उस वर्ष के अनुमानों में शामिल नहीं था, इसके वित्तपोषण, चाहे वह सरकार से अतिरिक्त अनुदान के माध्यम से हो या अनुमोदित बजट के भीतर फिर से विनियोग के माध्यम से, के लिए प्रस्तावित विधि से शासी निकाय की संस्वीकृति प्राप्त की जाएगी।
6. बजट के ऊपर किसी भी आधिक्य हेतु शासी निकाय की संस्वीकृति प्राप्त की जाएगी।
7. बजट का स्वरूप शासी निकाय द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

### पुनर्विनियोजन:

8. महानिदेशक को विनियोजन की एक इकाई से दूसरे में निधियों के पुनर्विनियोजन का अधिकार इस शर्त के अधीन होगा कि:
  - 1) पूंजीगत व्यय के शीर्षकों से राजस्व व्यय के शीर्षकों में एवं इसकी विपरीतता में कोई पुनर्विनियोजन नहीं किया जाएगा।

### व्यय स्वीकृति:

9. अधिकरण की निधियों से कोई भी व्यय, उप-कानूनों में निर्धारित सक्षम प्राधिकारी की संस्वीकृति के बिना नहीं किया जाएगा।

### स्थायी अग्रिम:

10. महानिदेशक द्वारा समय-समय पर तय की जाने वाले राशि का एक स्थायी अग्रिम मुख्यालय तथा मुख्य अभियंता कार्यालय में कार्यालय प्रमुख एवं क्षेत्रीय कार्यालयों में अधीक्षक अभियंता / कार्यपालक अभियंता द्वारा रखे जा सकते हैं।

#### अनुबंध:

11. उचित कानूनी सलाह प्राप्त करने के बाद अनुबंध के प्रपत्र को महानिदेशक द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

#### निवेश:

12. अभिकरण के नियमों और विनियमों के प्रावधानों के अनुरूप, अभिकरण की निधि केवल ऐसे तरीके से निवेश की जा सकती है, जो शासी निकाय द्वारा निर्धारित किया जा सकता है।
13. अभिकरण के धन के सभी निवेश अभिकरण के नाम पर किए जाएंगे। शासी निकाय के अध्यक्ष के अनुमोदन से महानिदेशक द्वारा ऐसे निवेशों के सभी क्रय, विक्रय या परिवर्तन किए जाएंगे। सभी प्रतिभूतियां वित्त अधिकारी की व्यक्तिगत अभिरक्षा में रहेंगी।
14. महानिदेशक या किसी अन्य व्यक्ति जिसे महानिदेशक द्वारा अपनी ओर से अधिकृत किया जा सकता है, अभिकरण द्वारा धारित प्रतिभूतियों की एक पंजी को बनाए रखेगा जिसमें प्रतिभूतियों को प्रभावित करने वाला कोई भी लेनदेन प्रविष्ट किया जाएगा। छह महीने में एक बार प्रतिभूतियों का सत्यापन रखी गई प्रतिभूतियों के पंजी के साथ किया जाएगा एवं सत्यापन का एक प्रमाणपत्र महानिदेशक द्वारा नामित एक अन्य अधिकारी पंजी में दर्ज किया जाएगा।

#### प्राप्तियां एवं भुगतान:

15. **प्राप्तियां:** अभिकरण की ओर से या उसकी ओर से प्राप्त समस्त धन अभिकरण के नाम पर स्टेट बैंक ऑफ इंडिया और उसकी सहायक कंपनियों और/या किसी अन्य राष्ट्रीयकृत बैंक के साथ चालू खाता या बचत बैंक खाता या सावधि जमा खाता में रखा जाएगा, जैसा कि शासी निकाय या महानिदेशक द्वारा या शासी निकाय / महानिदेशक द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य व्यक्ति निर्देशित किया जा सकता है और उसके लिए प्राप्तियां जारी की जाएंगी।
16. **भुगतान:** अभिकरण द्वारा एवं उसकी ओर से बाहरी एजेंसियों को ₹ 500/- (रुपये पांच सौ मात्र) से अधिक की राशि का भुगतान "रेखित" या "आदाता खाता धनादेश" द्वारा किया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए महानिदेशक द्वारा मनोनीत अधिकारी/अधिकारियों द्वारा धनादेश पर हस्ताक्षर किए जाएंगे। {16}
17. सभी धनादेश पुस्तिकाएं अभिकरण के निदेशक (वित्त) या अभिकरण के किसी भी अधिकारी की व्यक्तिगत अभिरक्षा में रखे जाएंगे, जैसा कि महानिदेशक/निदेशक (वित्त) द्वारा मुख्यालय में या क्षेत्रीय कार्यालयों में लेखा अधिकारी/कार्यपालक अभियंता द्वारा नामित किया जा सकता है।
18. वेतन, यात्रा भत्ता सहित भत्तों, आकस्मिक व्यय आदि बिलों के रूप में प्रस्तुत किए जाएंगे। लेखा अधिकारी द्वारा सभी बिलों की जांच की जाएगी और भुगतान के लिए पारित किए जाएंगे और उनकी अनुपस्थिति में, इस प्रयोजन के लिए मुख्यालय कार्यालय में महानिदेशक / निदेशक (वित्त) द्वारा नामित एक अधिकारी द्वारा पारित किए जाएंगे। क्षेत्रीय कार्यालयों में, मुख्य अभियंता कार्यालय के लेखा अधिकारी द्वारा तथा मंडल और प्रभागों में कार्यकारी अभियंता द्वारा बिलों की जांच की जाएगी एवं पारित किए जाएंगे। उपरोक्त उप-नियम 16 के प्रावधानों के बावजूद, यह भुगतान धनादेश/मांगपत्र/नकदी के माध्यम से किया जा सकता है, जैसा भी मामला हो।

#### लेखा :

19. अभिकरण के लेखे इस रूप में बनाए रखे जाएंगे और वार्षिक लेखा विवरण पत्र इस रूप में संकलित किए जाएंगे, जैसा कि शासी निकाय द्वारा निर्धारित किया जा सकता है।
20. अभिकरण के पास निदेशक (वित्त) की पूर्णकालिक सेवाएं होंगी जो अभिकरण के नियमों और विनियमों के तहत उन पर सौंपे गए कर्तव्यों के अनुरूप होंगी।

क. वार्षिक बजट और अभिकरण की तुलन पत्र तैयार करने में महानिदेशक की सहायता करना।

ख. महानिदेशक द्वारा निर्धारित खातों के सही रखरखाव में महानिदेशक की सहायता करना।

.....  
{16} .....  
जैसा कि 18.11.88 को आयोजित शासी निकाय की 18 वीं बैठक में अनुपूरक मद सं. 1 के अनुसार संशोधित किया गया।

ग. माल और सेवाओं के क्रय के लिए उपयुक्त प्रक्रिया विकसित करने में महानिदेशक की सहायता करना।

घ. अभिकरण द्वारा किए गए सभी व्ययों की शुद्धता और औचित्य सुनिश्चित करने के लिए महानिदेशक की सहायता करना।

ड. नकदी प्रबंधन, लागत नियंत्रण, टैरिफ सेटिंग, रसीदों का संग्रह और सही वित्तीय और लेखा प्रक्रियाओं के पालन के ऐसे क्षेत्रों में महानिदेशक की सहायता करना।

21. महानिदेशक कार्यालय का लेखा अधिकारी, मुख्यालय कार्यालय के माध्यम से सोसाइटी की निधि से किए गए सभी भुगतानों की पूर्व-जांच करेगा और नई दिल्ली में इसके मुख्यालय कार्यालय और विभिन्न क्षेत्रीय कार्यालयों में संबंधित पंजियों का उचित रखरखाव सुनिश्चित करेगा।

### वार्षिक लेखा और संपरीक्षा के परिणाम:

22. अभिकरण के लेखे, शासी निकाय द्वारा नियुक्त एवं केंद्र सरकार द्वारा अनुमोदित किए जाने वाले सनदी लेखाकार या लेखा परीक्षकों द्वारा वार्षिक लेखा संपरीक्षा के अधीन होंगे, जैसा सनदी लेखाकार अधिनियम, 1949 (1949 का XXXVI) में परिभाषित किया गया है। लेखा परीक्षकों को देय पारिश्रमिक महानिदेशक द्वारा निर्धारित किया जाएगा।
23. शासी निकाय के अध्यक्ष द्वारा जब आवश्यक समझा जाए, अभिकरण के लेखों की संपरीक्षा जल संसाधन मंत्रालय के आंतरिक संपरीक्षा विंग द्वारा भी की जा सकती है।
24. सक्षम अधिकारियों द्वारा इन उप-नियमों के नियम और विनियमों के तहत अधिकारों के प्रत्यायोजन की समस्त संस्वीकृतियों एवं आदेशों, जो लेखों को प्रभावित करते हैं, लिखित रूप में होंगे एवं लेखा परीक्षकों को उपलब्ध कराए जाएंगे।
25. लेखा परीक्षकों द्वारा यथा प्रमाणित सोसाइटी के लेखों और उनकी टिप्पणियों के साथ, यदि कोई हो, तो शासी निकाय के समक्ष प्रस्तुत किए जाएंगे और लेखा परीक्षक का प्रतिवेदन प्राप्त होने के एक माह के भीतर भारत सरकार को भी भेजे जाएंगे।

### पद एवं नियुक्तियां :

26. क). रा.ज.वि.अ. के कर्मचारियों की परिलब्धियों की संरचना , अर्थात्, वेतनमान, भत्ते एवं उनका पुनरीक्षण, वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग) के साथ परामर्श से भारत सरकार के अनुमोदन से अपनाया जाएगा। तथापि, समय-समय पर जारी किए गए केंद्रीय सरकार के आदेशों के अनुसार तदनु रूप पदों के लिए अपनाए गए समरूप वेतनमान और भत्तों के संबंध में भारत सरकार के अनुमोदन की आवश्यकता नहीं है।
- ख). शासी निकाय को समय-समय पर जारी प्रतिबंध के आदेश के पालन के अधीन उन पदों के सृजन का अधिकार है, जिनका वेतनमान अधिकतम ₹ 1600/- (संशोधन पूर्व) प्रतिमाह से अधिक नहीं है। इस वेतन स्तर के ऊपर के पदों के सृजन हेतु वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग) के साथ परामर्श से भारत सरकार के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी।{17}
- ग) शासी निकाय सभी समूह 'क' पदों के लिए नियुक्ति के लिए नियुक्ति प्राधिकारी होगा , उन पदों को छोड़कर, जिनके लिए नियुक्ति प्राधिकारी भारत सरकार है।
- घ) महानिदेशक, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण सभी समूह 'ख' पदों के लिए नियुक्ति प्राधिकारी होंगे।
- ङ) मुख्य अभियंता समूह 'ग' पदों के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी होंगे।
- च) अधीक्षक अभियंता समूह 'घ' पदों के लिए नियुक्ति प्राधिकारी होंगे।
27. पदों को भरने में, समय-समय पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों और अन्य विनिर्दिष्ट श्रेणियों के लिए उचित आरक्षण किया जाएगा।

#### सेवा शर्तें :

28. जब तक अभिकरण इसके कर्मचारियों की सेवा शर्तों को नियंत्रित करने वाले स्वयं के कार्य-नियमों और विनियमों को तदनुसार तैयार नहीं कर लेती है, केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू नियम और आदेश अभिकरण के कर्मचारियों के लिए यथावश्यक परिवर्तन सहित समय-समय पर शासी निकाय द्वारा किए गए ऐसे संशोधनों के अधीन लागू होंगे, बशर्ते कि भारत सरकार के मंत्रालयों और विभागों की शक्तियां , शासी निकाय में निहित होंगी एवं इनका विभाग के प्रमुख महानिदेशक द्वारा प्रयोग किया जाएगा। किसी भी नियम को लागू करने में किसी भी संदेह के मामले में, मामला शासी निकाय को भेजा जाएगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।
29. वैज्ञानिक सम्मेलनों, संगोष्ठियों और सम्मेलनों एवं भारत में अधिकरण के विशेष प्रशिक्षण कार्य के लिए महानिदेशक द्वारा अभिकरण के कर्मचारियों की नियुक्ति की जा सकती है।

.....  
 .....  
 {17} उप-नियम 26 (बी), 11.6.87 को आयोजित 15 वीं शासी निकाय बैठक की मद सं. 15.5 के माध्यम से अन्तर्निविष्ट किया गया।

30. क) महानिदेशक विभाग के प्रमुख के सभी अधिकारों का प्रयोग करेंगे और निदेशक (प्रशा०) या मुख्यालय में महानिदेशक द्वारा नामित कोई भी अन्य अधिकारी समय-समय पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित कार्यालय प्रमुख के अधिकारों का प्रयोग करेंगे। मुख्य अभियंता कार्यालय और मंडल कार्यालयों में कार्यालय के प्रमुख को संबंधित मुख्य अभियंताओं और अधीक्षण अभियंताओं द्वारा नामित किया जाएगा। वे उन प्रशासनिक, वित्तीय और अन्य अधिकारों का भी प्रयोग करेंगे, जिन्हें शासी निकाय द्वारा प्रत्यायोजित किया जा सकता है, जो इसे आवश्यक और उचित समझता है।
- ख) एजेंसी के कार्य निष्पादन से जुड़े सभी मामलों में; महानिदेशक के पास शासी निकाय द्वारा प्रदत्त अधिकार होंगे।
- ग) महानिदेशक, उन्हें प्रदत्त अधिकारों को अभिकरण के अन्य अधिकारियों को प्रत्यायोजित कर सकते हैं, जो कार्य की कार्यसाधकता में आवश्यक समझे जा सकते हैं। ऐसे सभी प्रत्यायोजनों को शासी निकाय को सूचित किया जा सकता है।

### आपातकालीन प्रक्रियाएँ:

31. आपातिक मामले में, अध्यक्ष द्वारा शासी निकाय के अधिकारों का प्रयोग किया जा सकता है एवं वित्तीय प्रतिबद्धताओं से संबंधित मामलों में, वह सदस्य-वित्त के परामर्श में अधिकारों का इस्तेमाल करेंगे और शासी निकाय को उसकी संपुष्टि के लिए उनके द्वारा की गई कार्रवाई की जानकारी दी जाएगी।

### उप-नियमों का परिवर्तन:

भारत सरकार के पूर्व अनुमोदन के साथ शासी निकाय द्वारा ये उप-नियम परिवर्तित किए जा सकते हैं।