

‘उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूलन बारानी कृषि परियोजना’

ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना  
निरूपण हेतु  
**मार्गदर्शिका**

अगस्त, 2024



**जलागम प्रबन्ध निदेशालय, उत्तराखण्ड**

इन्दिरानगर, फॉरेस्ट कॉलोनी, देहरादून

[www.wmduk.gov.in](http://www.wmduk.gov.in); [wmd.ua@nic.in](mailto:wmd.ua@nic.in)



## प्रस्तावना

उत्तराखण्ड जैसे हिमालयी राज्य के लिए जलागम आधारित विकास अवधारणा सदैव उपयुक्त सिद्ध हुई है। इसी अवधारणा के साथ जलागम प्रबंध निदेशालय, उत्तराखण्ड के अंतर्गत विश्व बैंक वित्तपोषित परियोजना 'उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूल बरानी कृषि परियोजना' संचालित की जा रही है। इस परियोजना का प्रमुख उद्देश्य 'उत्तराखण्ड के चयनित सूक्ष्म जलागम क्षेत्रों में पर्वतीय कृषि को अल्पउत्सर्जी तथा लाभदायक बनाने हेतु उत्पादन प्रणाली की रेजिलिएंट (सक्षमता) में सुधार करना' है।

पूर्णतः सामुदायिक सहभागिता पर आधारित इस परियोजना के अंतर्गत प्रारंभिक नियोजन चरण में ग्राम समुदाय की सहभागिता से प्रत्येक ग्राम पंचायत की "ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना" (जी.पी. आर.पी.) निरूपित की जाएगी तत्पश्चात निर्धारित प्रक्रिया अनुसार अनुमोदित इन योजनाओं का क्रियान्वयन भी समुदाय के द्वारा किया जाएगा। इसी प्रकार परियोजना द्वारा आवश्यकतानुसार "स्प्रिंगशेड मैनेजमेंट प्लान" (एस.एम.पी.) तथा "क्लाइमेट रेजिलियेंट फार्मिंग प्लान" जलवायु अनुकूल कृषि योजना" (सी.आर.एफ.पी.), ग्राम समुदाय के सहयोग से निरूपित एवं क्रियान्वित की जाएँगी।

उत्तराखण्ड में विशेष रूप से पहाड़ी क्षेत्रों में महिलायें घरेलू कार्यों के अलावा कृषि गतिविधियों में भी पूर्ण रूप से भागीदारी करती है। इसके अतिरिक्त मवेशियों के लिए चारा तथा घरेलू आवश्यकता हेतु पानी की व्यवस्था में पूरी जिम्मेदारी निभाने के साथ-साथ कृषि उपजों को बाजार तक भेजने की प्रक्रिया में भी महिलाओं की भागीदारी रहती है। अतः परियोजना में लैंगिक परिपेक्ष्य में समानता सुनिश्चित करने हेतु ग्राम स्तरीय योजना नियोजन के समय, समस्याओं की पहचान तथा अन्य सूचनाएँ एकत्रित करने के लिए प्रत्येक स्तर पर महिलाओं को सम्मिलित किया जायेगा जिससे उनसे सम्बन्धित मुद्दों की पहचान की जा सके। साथ ही, ग्राम स्तरीय योजना में महिलाओं से सम्बन्धित समस्याओं व उनके द्वारा दिये गये सुझावों को भी प्राथमिकता दी जायेगी।

परियोजना अंतर्गत निरूपित होने वाली सभी ग्राम स्तरीय योजनाओं में एकरूपता, परियोजना उद्देश्यों के अनुरूप योजना नियोजन तथा परियोजना परिणाम सूचकों के अनुरूप समस्त आधारभूत सूचनाओं का संकलन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से यह मार्गदर्शिका तैयार की गई है। मार्गदर्शिका के प्रथम भाग (भाग-1) में परियोजना संबंधी जानकारी तथा ग्रामीण के साथ किये

जाने वाले ग्रामीण सहभागिता आकलन के विभिन्न अभ्यासों, बैठकों, समूहों के गठन तथा संकलित की जाने वाली सूचनाओं के सम्बन्ध में दिशा निर्देश संकलित किए गए हैं। मार्गदर्शिका के दूसरे भाग (भाग-2) में ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना (रेंजीलियन्ट प्लान) तैयार करने के लिए पारिवारिक सर्वेक्षण, राजस्व ग्राम स्तर पर एकत्रित की जाने वाली सूचनाओं के लिए समुदायिक सहभागिता अभ्यासों के साथ-साथ विभिन्न परिवार, राजस्व ग्राम एवं ग्राम पंचायत स्तरीय सर्वे प्रश्नावली के साथ-साथ ट्रांजिट वॉक, आर्थिक वर्गीकरण आदि प्रारूपों को संकलित किया गया है। इसी के साथ भाग-2 में, बैठकों तथा व्यक्तिगत लाभार्थियों तथा राजस्व ग्राम एवं ग्राम पंचायत स्तर पर गठित समितियों के साथ निर्बल वर्ग समूह सम्बन्धी आय अर्जक गतिविधियों के लिए अनुबन्ध प्रत्र प्रारूपों को भी संकलित किया गया है।

परियोजना में सूचनाओं के संकलन, प्रभाव आंकलन, अनुश्रवण तथा कृषि क्षेत्र हेतु साक्ष्य-आधारित निर्णय लेने आदि के लिए एकीकृत डिजिटल प्लेटफॉर्म विकसित किया गया है। परियोजना के प्रारंभिक, 'नियोजन चरण' से ही "ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना", "स्प्रिंगशेड मैनेजमेंट प्लान", "स्प्रिंगशेड प्रबंधन योजना", "क्लाइमेट रेजिलियेंट फारमिंग प्लान" के नियोजन हेतु सर्वेक्षण प्रारूपों में एकत्रित की गई समस्त जानकारियों को सम्बन्धित परियोजना कर्मियों द्वारा एम.आई.एस. में भरा जायेगा। यह कार्य अत्यंत महत्वपूर्ण होगा क्योंकि एम.आई.एस. के माध्यम से ही समस्त सूचनाओं का संकलन, संग्रहण तथा परियोजनापर्यंत विभिन्न आकलनों हेतु उपयोग किया जाएगा।

## संक्षिप्त शब्दों की सूची

यू.सी.आर.आर.एफ.पी. डब्लू.एम.डी. पी.एम.यू. डी.पी.एम.यू. एफ.पी.आई.यू.	उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूलन बरानी कृषि परियोजना जलागम प्रबन्धन निदेशालय प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट (परियोजना प्रबन्धन ईकाई) डिस्ट्रीक्ट प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट (जिला परियोजना प्रबन्धन ईकाई) फील्ड प्रोजेक्ट इम्पलमेंटेशन यूनिट (जमीन स्तरीय परियोजना क्रियान्वयन ईकाई)
जी.पी.आर.पी. एस.एम.पी. सी.आर.एफ.पी. एफ.पी.ओ. सी.बी.ओ. एफ.आई.जी. एस.एच.जी. जी.पी. / आर.वी. वी.पी. जी.पी.सी. डब्लू.डब्लू.एम.सी. आर.वी.सी. पी.एम.ई.सी. पी.आर.आई. एम.ओ.यू. पी.आर.ए. पी.एम.ई.	ग्राम पंचायत रेजीलियेंट प्लान स्प्रिंगशेड मैनेजमेंट प्लान क्लामेंट रेजीलियेंट फारमिंग प्लान कृषक उत्पादक संगठन समुदाय आधारित संगठन इच्छुक कृषक समूह स्वयं सहायता समूह ग्राम पंचायत / राजस्व ग्राम वन पंचायत ग्राम पंचायत समिति जल एवं जलागम समिति राजस्व ग्राम समिति सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन समिति पंचायतीराज इन्स्टीट्यूशन मैमोरेंडम ऑफ अन्डरस्टेनडिंग (समझौता ज्ञाप) पार्टीसिपेटरी रूरल अपरेजल (सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन) प्रोजेक्ट मैनेजमेंट एण्ड इवेलयूऐशन (परियोजना अनुश्रवण और मूल्यांकन अभ्यास)
एन.एफ.एस.ए. एन.पी.ओ.पी. आई.पी.एम. आई.पी.एन.एम.	नेशनल फूड सिक्योरिटी एक्ट (राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम) नेशनल प्रोग्राम फोर ओरगेनिक प्रोडक्शन (राष्ट्रीय जैविक उत्पादन कार्यक्रम) इंटीग्रेटेड पेस्ट मैनेजमेंट (एकीकृत कीट प्रबंधन) इंटीग्रेटेड प्लान्ट न्यूट्रीशन मैनेजमेंट (एकीकृत पादक पोषक तत्व प्रबंधन)

ए.आई.	आर्टीफिशियल इनसेमिनेशन (कृत्रिम गर्भाधान)
के.सी.सी.	किसान क्रेडिट कार्ड
एल.डी.पी.ई.	लो डेनसिटी पोलिथाइलिन
एच.डी.पी.ई.	हाई डेनसिटी पोलिथाइलिन
एल.एम.पी.	लीटर पर मिनट
जी.आई.एस.	जियोग्राफिक इन्फारमेशन सिस्टम (भौगोलिक सूचना प्रणाली)
एम.आई.एस.	मैनेजमेंट इन्फारमेशन सिस्टम (प्रबंध सूचना प्रणाली)
जी.पी.एस.	ग्लोबल पोजिशनिंग सिस्टम

## विषय-सूची

विवरण	भाग-2 पर उपलब्ध प्रारूप सं.	पेज संख्या
<b>अध्याय-1</b>		
<b>परिचय</b>		<b>1-14</b>
1.1 विश्व बैंक पोषित "उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूलन बारानी कृषि परियोजना"		2-5
1.2 परियोजना के अर्न्तगत विभिन्न स्तर की समितियां/ संस्थाएँ उनके कार्य एवं दायित्व		5-11
1.3 परियोजना समय सारणी		12-14
<b>अध्याय-2</b>		<b>15-18</b>
<b>ग्राम में प्रवेश एवं परियोजना की जानकारी</b>	प्रारूप 1, 2 व 3 (A1)	
<b>अध्याय-3</b>		<b>19-24</b>
<b>ग्राम स्तरीय समितियों का गठन तथा लेखा एवं महिला प्रेरकों की नियुक्ति</b>	प्रारूप 4	
3.1 जल एवं जलागम समिति का गठन		20
3.2 राजस्व ग्राम समिति		21
3.3 वन पंचायत समिति		22
3.4 महिला आम सभा		23
3.5 लेखा सहायक		23
3.6 महिला सहायक		24
<b>अध्याय-4</b>		<b>25-26</b>
<b>परिवार सर्वेक्षण</b>	प्रारूप 5	
<b>अध्याय-5</b>		<b>27-42</b>
<b>राजस्व ग्रामों का सर्वेक्षण</b>	प्रारूप 6	
5.1 ट्रांजक्ट वॉक		28
5.2 सामाजिक मानचित्रण		31
5.3 पुरुष और महिलाओं की दिनचर्या का अभ्यास		33
5.4 आर्थिक वर्गीकरण		33
5.5 सामुदायिक समस्याओं की सूची का विश्लेषण		40

<b>अध्याय-6</b>		<b>43-44</b>
<b>डेटा संग्रहण करना</b>		
<b>अध्याय-7</b>		<b>45-54</b>
<b>ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना (जी.पी.आर.पी.)</b>	प्रारूप-3 (A2, A3,7)	
7.1 ग्राम पंचायत रेंजीलियन्ट प्लान की गतिविधियों का निर्धारण		47
7.2 Marginalized Groups/Individuals के लिए आय सृजन गतिविधियों का निर्धारण	प्रारूप 8, 9, 10, 11	52
<b>अध्याय-9</b>		<b>55-58</b>
<b>उपयोगकर्ता समूहों का गठन</b>		
<b>अध्याय-10</b>		<b>59-64</b>
<b>शिकायत/ग्रीवान्स प्रकोष्ठ की स्थापना</b>	प्रारूप 12	
<b>अध्याय-11</b>	प्रारूप 13	<b>65-70</b>
<b>सहभागी अनुश्रवण एवं मुल्यांकन</b>		
<b>अध्याय-12</b>		<b>71-72</b>
<b>परियोजना में मानव संसाधन विकास</b>		
<b>अध्याय-13</b>		<b>73-76</b>
<b>विश्व बैंक पर्यावरणीय एवं सामाजिक ढांचा</b>		



**भाग-1**



## अध्याय-1

# परिचय

‘जलागम’, किसी क्षेत्र का भौगोलिक सीमांकन है जिसका वैज्ञानिक अर्थ उस क्षेत्र से है जिसमें गिरने वाला वर्षा जल तथा प्राकृतिक जल स्रोतों आदि से निकला समस्त जल, ढलानों से प्रवाहित होता हुआ एक जल स्रोत यथा, तालाब में एकत्र होता है अथवा जलधारा/नदी के माध्यम से उसे क्षेत्र से बाहर निकलता है। जलागम आधारित विकास की अवधारणा, किसी क्षेत्र के प्राकृतिक संसाधनों (जल, जंगल, जमीन, जानवर) के संरक्षण, पुनरूत्पादन व विवकेपूर्ण उपयोग पर विशेष ध्यान रखते हुए, उस क्षेत्र में मानव संसाधन के विकास को भी समाहित करती है। इस अवधारणा के अंतर्गत, क्षेत्र में निवास करने वाले जन समुदायों की आर्थिकी तथा जीवन स्तर में सुधार के लिए की जाने वाली गतिविधियों का क्रियान्वयन भी स्थानीय पर्यावरण तथा पारिस्थितिकी तंत्र के संरक्षण एवं सुधार के दृष्टिकोण से किया जाता है।

उत्तराखण्ड जैसे पारिस्थितिकीय दृष्टि से अत्यंत संवेदनशील पर्वतीय भू-भाग के समग्र विकास हेतु जलागम आधारित विकास की अवधारणा से वैज्ञानिक नियोजन तथा समेकित प्रबन्धन हेतु लघुतम भौगोलिक इकाई के रूप में सूक्ष्म जलागमों के निर्धारण की आवश्यकता प्रतीत हुई। अतः राज्य में समग्र विकास के दृष्टिकोण से तृतीय अथवा चतुर्थ श्रेणी-क्रम की धाराओं/छोटी नदियों के जलग्रहण क्षेत्रों को सूक्ष्म जलागम के रूप में चिन्हित किया गया है। सूक्ष्म जलागम क्षेत्र, नियोजन एवं विकास गतिविधियों के लिए आदर्श प्राकृतिक इकाई हैं।

जलागम निदेशालय द्वारा संचालित परियोजनाएं, मुख्य रूप से वर्षा आधारित कृषि क्षेत्र के लिए भूमि व जल संरक्षण के साथ-साथ वर्षाजल के सतही प्रवाह को चाल-खाल, खन्तियों, रिचार्ज पिट तथा तालाबों जैसी जल संग्रहण संरचनाओं में एकत्रित करके, भूगर्भीय जल स्तर में वृद्धि करने के प्रयासों पर आधारित होती हैं। इस प्रकार जलागम विकास परियोजनाओं में प्राकृतिक संसाधनों यथा जल, जंगल व जमीन के संरक्षण तथा सूक्ष्म जलागम क्षेत्रों की समग्र विकास की दृष्टिकोण से ग्राम समुदाय की सक्रिय सहभागिता से गतिविधियां क्रियान्वित की जाती हैं। इसीलिए, ग्राम स्तर पर ग्रामीणों द्वारा नियोजित, क्रियान्वित तथा गतिविधियों का अनुश्रवण किए जाने के कारण ही जलागम विकास, राज्य में ग्रामीण विकास की महत्वपूर्ण अवधारणा सिद्ध हो रही है।

वर्ष 1982 में वन विभाग के अधीनजलागम प्रबन्ध निदेशालय की स्थापना की गयी तथा वर्ष 2002 में पुनर्गठन के पश्चात इसे स्थाई स्वरूप दिया गया। स्थापना से वर्तमान तक, जलागम प्रबन्ध निदेशालय द्वारा 10 वाह्य सहायतित परियोजनाओं का संचालन किया जा चुका है। जलागम प्रबंध निदेशालय द्वारा संचालित विगत परियोजना "उत्तराखण्ड विकेंद्रीकृत जलागम विकास परियोजना-II (ग्राम्या-II), को विश्व बैंक द्वारा अपने अंतिम प्रभाव आंकलन में 'अति संतोषप्रद' श्रेणी प्रदान की गई थी। इस परियोजना से प्राप्त अनुभव एवं ज्ञान के आधार पर जलागम प्रबंध निदेशालय द्वारा नवीन परियोजना "उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूल बरानी कृषि परियोजना (UCRRFP) की संकल्पना की है, जिसका विवरण निम्नानुसार है।

## 1.1. विश्व बैंक पोषित "उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूलन बरानी कृषि परियोजना"

### 1.1.1 परियोजना का उद्देश्य

उत्तराखण्ड राज्य में विस्तृत बरानी कृषि क्षेत्र पर स्थानीय कृषकों की निर्भरता को दृष्टिगत रखते हुए "राज्य के चयनित भू-परिदृश्य क्षेत्रों में वर्षा आधारित पर्वतीय कृषि प्रणाली को जलवायु अनुकूल उत्पादन प्रणाली के रूप में विकसित करना" है।

### 1.1.2 परियोजना अवधि तथा क्षेत्र

छः वर्षीय यह परियोजना राज्य के आठ जनपदों के 13 विकासखण्डों के चयनित 58 सूक्ष्म जलागम क्षेत्रों के 2,37,634 है0 क्षेत्रफल में व्यवस्थित लगभग 515 ग्राम पंचायतों के लगभग 1,000 राजस्व

ग्रामों में संचालित की जायेगी। परियोजना द्वारा 73,922 परिवारों की कुल 3,68,744 जनसंख्या लाभान्वित होगी।

### 1.1.3 परियोजना लागत

परियोजना की कुल लागत 138.06 मिलियन यू.एस. डॉलर है, जिसमें विश्व बैंक का अंश 96.2 मिलियन यू.एस. डॉलर, राज्य का अंश 34.19 मिलियन यू.एस. डॉलर तथा लाभार्थी अंश 7.66 मिलियन यू.एस. डॉलर है।

### 1.1.4 परियोजना के घटक

1. ग्रीन हाउस गैस (जी.एच.जी.) न्यूनीकरण हेतु सक्षम तथा सुदृढ़ उत्पादन प्रणाली विकसित करना।
2. सुदृढ़ स्प्रिंगशेड का विज्ञान आधारित विकास।
3. आय में सशक्तता वृद्धि।
4. परियोजना प्रबंधन, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन, तथा सीख।
5. आकस्मिक आपातकालीन अनुक्रिया घटक।

### 1.1.5 प्रस्तावित प्रमुख गतिविधियाँ

राज्य के बारानी कृषि क्षेत्र के व्यापक सुधार, प्रति इकाई उत्पादकता वृद्धि तथा कृषि व्यवसाय वृद्धि को दृष्टिगत रखते हुये प्रस्तावित परियोजना में प्रमुख रूप से निम्नानुसार गतिविधियाँ की जाएंगी:

- वर्षा आधारित कृषि उत्पादन प्रणालियों में संभावनाओं के विस्तार हेतु आधारभूत प्रणाली के रूप में स्प्रिंग-शेड प्रबंधन अवधारणा से कार्य।
- प्रभावी वर्षा जल-भंडारण तथा कुशल जल-उपयोग गतिविधियों के माध्यम से सूक्ष्म जलागम क्षेत्रों में स्थित स्प्रिंग-शेड प्रवाह क्षेत्रों में जल उत्पादकता बढ़ाना।
- जलवायु अनुकूल कृषि पद्धतियाँ अपनाकर, बारानी कृषि भूमि की मृदा में जैविक कार्बन की मात्रा में सुधार करते हुए ग्रीन हाउस गैसों के उत्सर्जन में कमी लाना।
- विविध कृषि प्रणालियों के अंतर्गत हाइड्रोपोनिक्स आदि जलवायु-दक्ष तकनीकों के अंगीकरण तथा एगरोलॉजिस्टिक्स को प्रोत्साहन।
- परंपरागत स्थानीय फसलों के प्रमाणित बीज उत्पादन तथा एकीकृत फसल प्रबंधन रणनीतियों द्वारा बारानी क्षेत्रों में जलवायु अनुकूल को बढ़ावा देना।
- जलवायु अनुकूल कृषि सलाहकार सेवाओं तथा क्लस्टर स्तर पर विश्वसनीय फसल आधारित मौसम सलाहकार सेवाओं का प्रसार तथा तदनुसार किसानों का क्षमता विकास।
- छोटी जोत वाले किसानों के लिए विभिन्न आयपरक स्रोत विकसित करने हेतु कृषि, बागवानी, पशु पालन (विशेष रूप से छोटे पशु) आदि सहायक कृषि गतिविधियों का एकीकरण।

- पारंपरिक स्थानीय फसलों के जैविक-प्रमाणीकरण द्वारा मूल्य वृद्धि सुनिश्चित करना।
- किसानों को समन्वित रूप से कृषि आधारित सेवाएं प्रदान करने तथा लाभकारी बाजार संपर्क सुनिश्चित करने के लिए स्थानीय स्तर पर कृषि व्यवसाय केंद्रों की स्थापना।

### 1.1.6 परियोजना के Key Performance Indicator(KPI)

- परियोजना क्षेत्र के अंतर्गत प्रतिनिधि कृषि क्षेत्रों में ग्रीनहाउस गैस उत्सर्जन में कमी।
- चयनित फसलों की उत्पादकता में वृद्धि।
- चयनित स्प्रींगशेड क्षेत्रों के जल उत्सर्जन में वृद्धि।
- परियोजना द्वारा प्रचारित जलवायु दक्ष कृषि प्रौद्योगिकियों तथा प्रथाओं का कृषकों द्वारा अंगीकरण।
- परिवारों की कृषि से आय में वृद्धि।

### 1.1.7 परियोजना के विभिन्न चरण

**नियोजन चरण** –किसी भी ग्राम पंचायत में यह चरण लगभग 6 माह/1 वर्ष का होगा। इस चरण में निम्न अनुसार गतिविधियां की जाएगी।

- ग्राम में प्रवेश तथा ग्राम पंचायत को परियोजना की जानकारी देना।
- सभी ग्रामवासियों को बैठक/समूह चर्चा के माध्यम से परियोजना की जानकारी तथा 'ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना' के निरूपण हेतु किए जाने वाले ग्रामीण सहभागी आंकलन अभ्यासों की विस्तृत जानकारी देना।
- विभिन्न ग्रामीण सहभागी आंकलन अभ्यास संपादित करना।
- परियोजना क्रियान्वयन हेतु विभिन्न ग्राम पंचायत एवं राजस्व ग्राम स्तरीय समितियों का गठन।
- ग्राम समुदाय के सहयोग से लेखा सहायक एवं महिला प्रेरक की पहचान व नियुक्ति करना।
- आर्थिक वर्गीकरण अभ्यास के माध्यम से निर्बल वर्ग समूह सदस्यों का चिन्हीकरण।
- ग्राम समुदाय से प्राप्त सभी सूचनाओं एवं जानकारियों/आंकड़ों का एफ.एम.आई. एस. में अंकन तथा ग्रामीण सहभागिता से ड्राफ्ट 'ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना' का निरूपण।
- उप निदेशक स्तर से ड्राफ्ट योजना के मूल्यांकन तथा स्वीकृति के पश्चात ग्रामसभा की खुली बैठक में 'ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना' का अनुमोदन।

- परियोजना द्वारा ग्रामीणों के सहयोग से "स्प्रिंगशेड प्रबंधन योजना" (एस.एम.पी.) तथा "क्लाइमेट रेजीलियेंट फारमिंग प्लान" (सी.आर.एफ.पी.), का निरूपण।

**क्रियान्वयन चरण**—किसी भी ग्राम पंचायत में यह चरण 3 से 4 वर्ष का होगा। इस चरण में निम्न अनुसार गतिविधियां की जाएगी।

- 'ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना' में प्रस्तावित गतिविधियों का वार्षिक कार्य योजनाओं के अनुसार क्रियान्वयन।
- चयनित निर्बल वर्ग लाभार्थियों हेतु आयअर्जक गतिविधि प्रस्तावों का निरूपण एवं क्रियान्वयन।
- परियोजना द्वारा विभिन्न प्रदर्शन गतिविधियों तथा "स्प्रिंगशेड प्रबंधन योजना" (एस.एम.पी.) तथा "क्लाइमेट रेजीलियेंट फारमिंग प्लान" (सी.आर.एफ.पी.) का क्रियान्वयन।
- प्रत्येक वर्ष ग्राम समुदाय द्वारा परियोजना गतिविधियों का सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन (PME)।

**समेकन चरण:** परियोजना का अंतिम वर्ष, परियोजना का समेकन चरण होगा। इस चरण में परियोजना की समेकन कार्य नीति के अनुरूप परियोजना के अंतर्गत निर्मित सभी व्यक्तिगत तथा सार्वजनिक परिसंपत्तियों का हस्तान्तरण व्यक्तिगत लाभान्वितों तथा ग्रामपंचायत को यथानुसार किया जाएगा।

## 1.2 परियोजना के अन्तर्गत विभिन्न स्तर की संगठनात्मक संरचना तथा निर्धारित कार्य एवं दायित्व

जलागम प्रबन्ध निदेशालय की यह परियोजना दो ईकाईयों क्रमशः जलागम प्रबन्ध निदेशालय, तथा ग्राम समुदाय एवं ग्राम पंचायतों के आपसी सम्बन्धों पर आधारित है। परियोजना सफलतापूर्वक क्रियान्वित किये जाने हेतु सभी हितभागियों की अपनी भूमिकायें व दायित्व है, जिन्हें निम्न तालिका में संक्षिप्त रूप में समझाया गया है। ग्राम पंचायत एवं ग्राम समुदाय संस्थाओं द्वारा परियोजना का निरूपण एवं क्रियान्वयन किया जायेगा। जलागम प्रबन्ध निदेशालय अपने प्रभागीय कार्यालयों की सहायता से पूर्ण समन्वय स्थापित करते हुए ग्राम समुदायों एवं ग्राम पंचायतों में सामाजिक जागरूकता का कार्य तथा तकनीकी सहायता प्रदान करने के साथ-साथ ग्रामीणों की सक्रिय सहभागिता एवं सहयोग से परियोजना के अन्तर्गत विभिन्न नियोजित गतिविधियों का क्रियान्वयन करेगा।

## ग्राम पंचायत, क्षेत्र (फील्ड), तथा राज्य स्तरीय संगठन/संस्थाओं की भूमिकाएँ एवं दायित्व

### 1.2.1. पंचायत स्तरीय संगठनात्मक संरचना

क्र.सं.	संस्था	संरचना	दायित्व
01	ग्राम सभा जो ग्राम समुदाय के प्रति उत्तरदायी	ग्राम पंचायत के सभी वयस्क मतदाता होगी।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राम पंचायत ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना से सम्बंधित महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर चर्चा करेगी तथा उसकों स्वीकृत करेगी।</li> <li>● वंचित समूहों जैसे निर्बल वर्गों, महिलाओं, अनुसूचित जाति/जनजाति, घुमन्तु आबादी की भागीदारी को भी सुनिश्चित करेगी।</li> <li>● ग्राम पंचायत एवं पंचायत स्तरीय कार्य-दाताओं के कार्या का अनुश्रवण करेगी।</li> </ul>
02	ग्राम पंचायत जो ग्राम सभा एवं जलागम प्रबन्धन निदेशालय के प्रति उत्तरदायी होगी	ग्राम प्रधान एवं ग्राम पंचायत के समस्त वार्ड सदस्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>● परियोजना से सम्बंधित सभी आवश्यक व उपयुक्त अनुबन्धों पर जलागम प्रबन्धन निदेशालय या उसके प्रतिनिधि के साथ हस्ताक्षर करना।</li> <li>● ग्राम सभा की बैठकें आहूत करना।</li> <li>● ग्रामीण समुदाय को जागरूक करने में महिला प्रेरकों को सहायता करना।</li> <li>● परियोजना के दिशा-निर्देशों के अनुसार ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना के निरूपण का कार्य शुरू कर उसे पूर्ण करना।</li> <li>● परियोजना से सम्बंधित बैंक खाता खोलना तथा ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना की वार्षिक कार्य योजना के अनुसार परियोजना निधि व उसके व्यय का समुचित प्रबंधन करना।</li> <li>● परियोजना कार्यों में पूर्ण पारदर्शिता सुनिश्चित करना तथा इससे जुड़ी समस्त ग्राम पंचायत स्तरीय समितियों व व्यक्तियों की जबावदेही सुनिश्चित करना।</li> <li>● लाभार्थी अंशदान प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करना।</li> </ul>



क्र.सं.	संस्था	संरचना	दायित्व
03	जल एवं जलागम प्रबंधन समिति जो ग्राम पंचायत के प्रति उत्तरदायी होगी	ग्राम प्रधान की अध्यक्षता में गठित वार्ड सदस्यों की एक समिति।	<ul style="list-style-type: none"> <li>ग्रामीण समुदाय को जागरूक करने में महिला प्रेरकों एवं बहुदेशीय दलों की सहायता करना।</li> <li><b>ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना</b> के नियोजन, निरूपण व क्रियान्वयन की प्रक्रिया का नेतृत्व करना।</li> <li>निर्बल वर्ग कोष का प्रबन्धन करना। <b>ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना</b> के क्रियान्वयन का दायित्व पंचायत स्तरीय संस्थाओं जैसे राजस्व ग्राम समिति को प्रति-निर्धारित करना, (इसमें वित्तीय प्रबन्धन तथा सामग्री क्रय दायित्व सम्मिलित होंगे)</li> <li>परियोजना स्टॉफ/महिला प्रेरकों को सहायता देना तथा कार्यों को करने हेतु कार्यदायी संस्थाओं का चयन।</li> <li>मासिक व वार्षिक वित्तीय प्रतिवेदनों का जलागम प्रबन्धन निदेशालय को समय से प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करना।</li> <li>ग्राम पंचायत के वार्षिक लेखा की सम्प्रेक्षा समय से सुनिश्चित कराना तथा सम्प्रेक्षा की रिपोर्ट को जलागम प्रबन्धन निदेशालय को प्रेषित करना।</li> </ul>
04	राजस्व ग्राम समिति जो ग्राम पंचायत के प्रति उत्तरदायी होगी	ग्राम प्रधान/वार्ड सदस्य की अध्यक्षता में गठित एक समिति जिसमें न्यूनतम <b>50 प्रतिशत</b> महिलायें होंगी।	<ul style="list-style-type: none"> <li>राजस्व ग्राम के प्रस्तावों को तैयार करने की प्रक्रिया का नेतृत्व करना।</li> <li>ग्राम पंचायत द्वारा अनुबन्धित किये जाने पर GPRP में उल्लेखित गतिविधियों को कार्यदायक के रूप में क्रियान्वित करना।</li> <li>सभी विशेषकर वंचित समूहों के लिए समता सुनिश्चित करना।</li> </ul>
05	महिला आम सभा जो ग्राम पंचायत के प्रति उत्तरदायी होगी	ग्राम सभा की समस्त महिला मतदाता	<ul style="list-style-type: none"> <li>ग्राम पंचायत स्तर पर महिलाओं से सम्बन्धित प्रस्तावों को पारित करवाकर उन प्रस्तावों को GPRP में सम्मिलित किया जाना सुनिश्चित करना।</li> </ul>

क्र.सं.	संस्था	संरचना	दायित्व
06	वन पंचायत जोकि ग्राम पंचायत के प्रति उत्तरदायी होगी	उत्तराखण्ड वन पंचायत अधिनियम 2005 के अर्न्तगत गठित एक समिति।	<ul style="list-style-type: none"> <li>परियोजना के अर्न्तगत ग्राम पंचायत के समस्त वानिकी कार्यों का क्रियान्वयन करना।</li> <li>तकनीकी व प्रबन्धकीय मुद्दों पर स्थानीय वन विभाग कार्यालय से सहयोग प्राप्त करना।</li> </ul>
07	ग्रामीण/महिला प्रेरक जो बहुददेशीय दलों, राजस्व गांवों के प्रति उत्तरदायी होगी।	प्रत्येक राजस्व ग्राम हेतु चयन किया जायेगा।	<ul style="list-style-type: none"> <li>महिलाओं की आम सभा के माध्यम से उनकी परियोजना में प्रभावी भागीदारी सुनिश्चित करने हेतु उन्हें प्रेरित करना।</li> <li>निर्बल वर्ग परिवारों को समूह में गठित करने की प्रक्रिया को सुगम बनाना तथा उन्हें हर सम्भव सहयोग देना।</li> </ul>
08	सह हस्ताक्षरी जो ग्राम पंचायत व जल एवं जलागम समिति के प्रति उत्तरदायी होगी।	चयनित एक महिला वार्ड सदस्य।	<ul style="list-style-type: none"> <li>ग्राम प्रधान के साथ संयुक्त रूप से जलागम की इस परियोजना बैंक खाते का संचालन करना।</li> </ul>
09	पंचायत सचिव जो ग्राम पंचायत के प्रति उत्तरदायी होगा।	राज्य सरकार का कर्मचारी।	<ul style="list-style-type: none"> <li>ग्राम सभा की बैठकों को आहूत कर उसके विवरण को अभिलिखित करना तथा उसका अभिलेख संधारित करना।</li> <li>परियोजना में सृजित परिसम्पत्तियों का विवरण ग्राम पंचायत की परिसम्पत्ति में अंकित करना।</li> </ul>
10	लेखा सहायक जो ग्राम पंचायत के प्रति उत्तरदायी होगा।	ग्राम पंचायत जलागम प्रबन्धन निदेशालय द्वारा लेखा रखरखाव एवं निर्धारित दिशानिर्देशों व मानकों के अनुरूप प्रबन्धन हेतु चयनित।	<ul style="list-style-type: none"> <li>ग्राम पंचायत के सभी लेखा सम्बन्धी अभिलेखों का रखरखाव करना।</li> <li>सभी भुगतान देयकों तथा चेक्स को तैयार करना।</li> <li>लाभार्थियों से उनके देयकों का संग्रहण कर रसीद जारी करना।</li> <li>परियोजना के लिए आवश्यक सभी वित्तीय अभिलेखों तथा प्रतिवेदनों को तैयार करना।</li> <li>राजस्व ग्राम समिति एवं अन्य संस्थाओं को बिलों, प्रपत्रों तथा लेखा सम्बन्धी अभिलेखों को बनाने व रखरखाव में सहायता देना।</li> </ul>

## 1.2.2 क्षेत्र (फील्ड) स्तरीय संगठनात्मक संरचना

क्र.सं.	संस्था / संरचना	दायित्व
01	बहुददेशीय दल जो वानिकी, कृषि/उद्यान, पशुपालन सिविल अभियन्त्रण, समाजिक विशेषज्ञों का समूह होगा जो जलागम प्रबन्धन निदेशालय एवं ग्राम पंचायत के प्रति उत्तरदायी होगा।	<p><b>नियोजन एवं क्रियान्वयन</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ग्राम पंचायत व ग्राम समुदाय को ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना के नियोजन व निरूपण तथा इन योजनाओं के क्रियान्वयन में तकनीकी दिशा निर्देश प्रदान करना।</li> <li>GPRP के निरूपण व क्रियान्वयन के प्रत्येक स्तर पर ESMF दिशा निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराना।</li> <li>सत्यापन के पश्चात्, रनिंग एवं कार्य पूर्ण हुए बिलों को राजस्व ग्राम समिति के सदस्यों व अध्यक्ष से हस्ताक्षरित करवाने के पश्चात् स्वयं भी हस्ताक्षरित करना।</li> </ul> <p><b>सामाजिक जागरूकता</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ग्राम समुदाय को परियोजना के प्रति जागरूक करते हुए उन्हें परियोजना सम्बन्धी सम्पूर्ण जानकारी उपलब्ध कराना।</li> <li>ग्राम पंचायत व राजस्व ग्राम स्तर पर PRA प्रक्रिया को सुगम बनाना, ESMF के अनुसार लैंगिक संवेदना पर ध्यान केन्द्रित करना व सामाजिक समता सुनिश्चित करना।</li> <li>ग्राम पंचायत को परियोजना के नियोजन व क्रियान्वयन में सहायता देना।</li> <li>ग्राम में महिला आम सभा की बैठकों को आयोजित कराना एवं निर्बल वर्ग समूहों के गठन में ग्राम पंचायत को सहयोग करना।</li> <li>ग्राम में PME (सहभागी अनुश्रवण व मूल्यांकन) आयोजित कराना।</li> <li>परियोजना गतिविधियों का अनुश्रवण तथा जलागम प्रबन्ध निदेशालय को समय पर प्रतिवेदनों का प्रेषण सुनिश्चित करना।</li> </ul>
02	यूनिट प्रभारी, जलागम प्रबन्धन निदेशालय द्वारा नियुक्त परियोजना निदेशक के प्रति उत्तरदायी होगा।	<p><b>नियोजन एवं क्रियान्वयन</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>बहुददेशीय दल ग्राम पंचायतों के बीच समन्वय स्थापित करना।</li> <li>ग्राम पंचायत व ग्रामीण समुदाय को तकनीकी के कार्यों में ESMF तकनीकी दिशा निर्देश प्रदान करना, समस्त परियोजना कार्यों में दिशा निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करना।</li> </ul>

क्र.सं.	संस्था / संरचना	दायित्व
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● बिलों तथा आवश्यक प्रतिवेदनों का समुचित सत्यापन सुनिश्चित करना।</li> <li>● बिल एवं सूचनाओं का सम्बन्धित व्यक्तियों द्वारा हस्ताक्षरित किया जाना सुनिश्चित करना।</li> <li>● निरूपण में विभिन्न हितभागियों की बीच समन्वय स्थापित करना।</li> <li>● GPRP, SMP, CRFP बनाने में सहयोग करना उनका मूल्यांकन एवं तकनीकी परीक्षण करना।</li> <li>● ग्रामीणों को परियोजना सम्बन्धी सम्पूर्ण जानकारी देना एवं उन्हें परियोजना के प्रति जागरूक करना।</li> <li>● राजस्व ग्राम एवं ग्राम पंचायत में पी.आर.ए. के माध्यम से लिंग संवेदीयकरण तथा सामाजिक एक रूपता सुनिश्चित करते हुए ESMF दिशा निर्देशों के अनुरूप परियोजना के निरूपण एवं कार्यों के क्रियान्वयन में तकनीकी सहायता प्रदान करना।</li> <li>● जनपद स्तर की समितियों में परियोजना का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करना।</li> </ul> <p><b>कृषि व्यवसाय प्रोत्साहन</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● परियोजना क्षेत्र में इच्छुक कृषक समूहों व कृषक संघों के गठन में सहायता देना तथा परियोजना की कृषि व्यवसाय गतिविधियों में तकनीकी सहायता देना।</li> <li>● कृषि व्यवसाय गतिविधियों के अर्न्तगत विपणन हेतु सहायता प्रदान करना।</li> <li>● समस्त कृषि व्यवसाय गतिविधियों में ESMF का अनुपालन सुनिश्चित कराना।</li> <li>● कृषि व्यवसाय गतिविधियों का अनुश्रवण तथा प्रतिवेदनों का समय से जलागम प्रबन्धन निदेशालय को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करना।</li> </ul>
03	उप निदेशक जो जलागम प्रबन्ध निदेशालय द्वारा नियुक्त व इसके प्रति उत्तरदायी होंगे।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रशासनिक व वित्तीय मुखिया होने के कारण प्रभाग स्तर पर परियोजना के नियोजन, क्रियान्वयन तथा अनुश्रवण के लिए उत्तरदायी।</li> <li>● ESMF दिशानिर्देशों के अनुसार GPRP, SMP, CRFP का परीक्षण व अनुमोदन करना।</li> <li>● परियोजना के दिशानिर्देशों के अनुसार GPRP, SMP, CRFP का क्रियान्वयन करना।</li> <li>● बहुददेशीय दल व अन्यो को तकनीकी सहायता प्रदान करना व ESMF का अनुपालन सुनिश्चित कराना।</li> </ul>

क्र.सं.	संस्था / संरचना	दायित्व
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ग्राम पंचायतों से अनुबन्ध हस्ताक्षर करना तथा ग्राम पंचायतों को धनराशि उपलब्ध कराना।</li> <li>ग्राम पंचायत, बहुददेशीय दल के बीच यदि कोई विवाद हो तो उसको सुलझाना।</li> <li>परियोजना सम्बन्धी विभिन्न प्रतिवेदनों को तैयार कर समय से जलागम प्रबन्धन निदेशालय को भेजना।</li> <li>जनपद स्तर की समितियों में परियोजना का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करना।</li> <li>सदस्य सचिव के रूप में जिला जलागम समिति की बैठक आहूत करना तथा उसकी कार्यवाही को अभिलिखित करना।</li> </ul>
04	जिला स्तरीय जलागम समिति (जिला पंचायत की अध्यक्षता में जिला स्तरीय अधिकारियों, जिला पंचायत सदस्यों एवं सम्बन्धित उपनिदेशक के द्वारा गठित)	<ul style="list-style-type: none"> <li>अन्तर जनपद स्तरीय समन्वय एवं अन्य योजनाओं के साथ अभिसरण हेतु सहायता।</li> </ul>
05	क्षेत्रीय परियोजना निदेशक जो जलागम प्रबन्ध निदेशालय द्वारा नियुक्त व इसके प्रति उत्तरदायी होंगे।	<ul style="list-style-type: none"> <li>क्षेत्रीय स्तर पर पर्यवेक्षण निर्देशन एवं समन्वयन।</li> <li>अनुश्रवण एवं सीख की गतिविधियाँ।</li> </ul>

### 1.2.3. राज्य स्तरीय संगठनात्मक संरचना

क्र.सं.	संस्था / संरचना	दायित्व
01	जलागम प्रबन्धन निदेशालय	<ul style="list-style-type: none"> <li>परियोजना को समग्र रूप में नियोजना, पर्यवेक्षण, प्रस्तावों का अनुमोदन, सहयोग तथा राज्य स्तर पर परियोजना का समन्वय व अनुश्रवण।</li> <li>परियोजना के उद्देश्यों के अनुरूप परियोजना का प्रभावी क्रियान्वयन सुगम करने हेतु परियोजना कर्मचारियों, ग्राम पंचायत, राजस्व ग्राम समिति, लाभार्थी समूह एवं व्यक्ति विशेष की क्षमता का विकास।</li> <li>वाह्य हितभागियों (stakeholder) जैसे राज्य सरकार एवं विश्व बैंक से समन्वयन।</li> </ul>
02	राज्य प्राधिकृत समिति (मुख्य सचिव की अध्यक्षता में सचिव स्तरीय अधिकारियों की समिति)	<ul style="list-style-type: none"> <li>जलागम प्रबन्ध निदेशालय की कार्य योजनाओं का समग्र रूप से अनुमोदन।</li> <li>नीतिगत निर्णय लेना तथा अन्तर विभागीय समन्वयन सहज बनाना।</li> </ul>

### 1.3 परियोजना समय सारणी

क्र. सं.	गतिविधि का विवरण	प्रथम वर्ष के माह												वर्ष					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	द्वितीय	तृतीय	चतुर्थ	पंचम	छठा	
1	परियोजना के क्रियान्वयन हेतु आवश्यक दिशानिर्देशिकाओं को तैयार करना।																		जलागम प्रबन्धन निदेशालय
2	परियोजना के अर्न्तगत हितधारकों जैसे ग्राम पंचायत के साथ बैठक करना एवं ग्राम पंचायत एवं जलागम प्रबन्धन निदेशालय के मध्य सहमति पत्र/अनुबन्ध पर हस्ताक्षर करना।																		जलागम प्रबन्धन निदेशालय, बहुददेशीय दल, ग्राम पंचायत
3	परिवार सर्वेक्षण के माध्यम से सम्पर्क बढ़ाना तथा जनचेतना विकास करना।																		जलागम प्रबन्धन निदेशालय, बहुददेशीय दल
4	सर्वे प्रारूपों की एम.आई.एस. में डेटा एंट्री करना।																		
5	गांव स्तर पर बैठक/सर्वेक्षण कर जानकारी एकत्रित करना। ग्रामीण सहभागी मूल्यांकन अभ्यास के माध्यम से समितियों का निर्माण, ट्रांजिट वॉक, समस्याओं का विश्लेषण, आर्थिक वर्गीकरण, सामाजिक मानचित्रण इत्यादि के माध्यम से ग्राम की रूपरेखा को तैयार करना।																		जलागम प्रबन्धन निदेशालय, जल एवं जलागम समिति, बहुददेशीय दल प्रेरक

क्र. सं.	गतिविधि का विवरण	प्रथम वर्ष के माह												वर्ष					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	द्वितीय	तृतीय	चतुर्थ	पंचम	छठा	
6	ग्राम पंचायत रेंजीलियेंट प्लान पर तय की गई गतिविधियों के आधार पर उपयोगकर्ता समूहों, निर्बल वर्ग समूहों का गठन करना।																		जलागम प्रबन्धन निदेशालय, जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति, बहुददेशीय दल, प्रेरक
7	ग्राम पंचायत रेंजीलियेंट प्लान को तैयार कर परियोजना निदेशक को प्रस्तुतीकरण। परियोजना के क्रियाकलाप, पर्यावरणीय एवं सामाजिक प्रबन्धन ढांचे को लागू करवाना।																		जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति, बहुददेशीय दल, प्रेरक
8	ग्राम पंचायत रेंजीलियेंट प्लान का मूल्यांकन एवं अन्तिम अनुमोदन मूल्यांकन।																		जलागम प्रबन्धन निदेशालय, राजस्व ग्राम सभा, महिला आम सभा
9	वार्षिक कार्य योजना को विस्तृत रूप से तैयार करना एवं परियोजना निदेशक को प्रस्तुतीकरण, ग्राम पंचायत एवं परियोजना निदेशक के मध्य द्वितीय सहमति पत्र अनुबन्ध पर हस्ताक्षर करना।																		जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति, जलागम प्रबन्धन निदेशालय

क्र. सं.	गतिविधि का विवरण	प्रथम वर्ष के माह												वर्ष					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	द्वितीय	तृतीय	चतुर्थ	पंचम	छठा	
10	जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति द्वारा कार्यान्वयन। ग्राम की रूपरेखा के आधार पर ग्राम पंचायत रेजिलिएंट प्लान को तैयार करना।																		जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति, बहुददेशीय दल, प्रेरक।
11	प्रत्येक वर्ष सहभागी अनुश्रवण व मूल्यांकन का आयोजन।																		पी.एम.ई. समिति- जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति, बहुददेशीय दल, प्रेरक के सहयोग से।
12	समापन चरण।																		ग्राम पंचायत, जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति एवं जलागम प्रबन्धन निदेशालय।





## अध्याय-2

# ग्राम में प्रवेश एवं परियोजना की जानकारी

परियोजना के अंतर्गत चयनित ग्रामों में परियोजना गतिविधियां प्रारंभ करने हेतु गांव में प्रवेश कर सर्वप्रथम परियोजना के बारे में ग्राम में निवास कर रहे सभी व्यक्तियों को सूचना देना आवश्यक है। अतः बहुदेशीय दल/परियोजना कर्मियों द्वारा परियोजना के बारे में ग्राम पंचायत व ग्रामीण समुदाय को प्रारम्भिक जानकारी दी जायेगी। परियोजना में समुदाय की भागीदारी को सुनिश्चित करने हेतु सभी प्रकार के निर्णयों में आम सहमति बनाने के प्रयास किये जायेंगे।

राजस्व ग्राम एवं ग्राम पंचायत स्तर पर सामाजिक जागरूकता बैठकें की जायेगी। साथ ही, विभिन्न जानकारियों को सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन के माध्यम से एकत्रित किया जायेगा।

## सामुदायिक बैठकों के माध्यम से ग्रामीण समुदायों एवं ग्राम पंचायतों का अभिमुखीकरण

सामुदायिक बैठकें विभिन्न उद्देश्यों, उदाहरण के लिए: परियोजना सम्बन्धी सूचना देने, जागरूकता का प्रसार करने, समुदाय के बारे में जानकारी लेने, परियोजना की गतिविधियों पर चर्चा करने, राजस्व ग्राम समिति के प्रस्तावों को तैयार करने, विश्व बैंक के पर्यावरणीय एवं सामाजिक प्रबन्धन प्रारूप की जानकारी प्रदान करने, ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना बनाने, बजट लिफाफे की जानकारी देने, ग्राम पंचायत स्तर पर समितियों का गठन करने व उनको परियोजना के कार्यों व दायित्वों में उनकी भूमिका को समझाने एवं आवश्यकतानुसार अन्य कार्यों के लिए की जा सकती है। जागरूकता व परियोजना सम्बन्धी सूचनाएं देने के लिए विभिन्न 'सूचना शिक्षा एवं संचार' माध्यमों जैसे परियोजना से सम्बन्धित साहित्य, पोस्टर, चार्ट, फिल्म प्रदर्शन तथा नुक्कड़ नाटक आदि कार्यक्रमों का भी आयोजन किया जा सकता है।

जब ग्राम पंचायत स्तर पर परियोजना की जानकारी प्रदान की जायेगी, उस समय मैनुअल के भाग-2 पर मौजूद प्रारूप-1 व 2 के अनुसार प्रतिभागियों उपस्थिति व रिपोर्ट को बनायें।

ग्राम पंचायत तथा जलागम प्रबन्ध निदेशालय के बीच जलागम परियोजना के नियमों एवं शर्तों के अनुरूप समुदाय की परियोजना में भागीदारी हेतु अनुबंध पत्र हस्ताक्षरित किया जायेगा। प्रारूप मैनुअल के भाग-2 प्रारूप-3 A1 मौजूद है।

### सामुदायिक बैठकों का आयोजन कैसे करें?

**घोषणा/सूचना:** समुदाय को परियोजना की जानकारी देने व उनकी समस्याओं व आवश्यकताओं को जानने के लिए बैठकों की घोषणा करें। यह घोषणाएं समुदाय के जिम्मेदार व्यक्तियों जैसे ग्राम प्रधान, गांव के वरिष्ठ/गणमान्य व्यक्तियों या आशा व आंगनवाड़ी के साथ मिलकर करें। यह सुनिश्चित करें कि बैठक में उपस्थित होने की सूचना लगभग एक सप्ताह पूर्वगांव के सभी परिवारों तक पहुंचें ताकि बैठक में महिला, पुरुष, दिव्यांगजन व सभी वर्गों के परिवार सदस्य उपस्थित हों।

**बैठक की निर्धारित समय सारणी:** बैठक को ऐसे समय पर निर्धारित करें जो समुदाय के व्यक्तियों के लिए सुविधाजनक हो। इसके लिए समुदाय से ही बैठक का समय लें। बैठक की शुरुवात व समाप्ति का समय भी स्पष्ट निर्धारित होना चाहिए।

**बैठक का स्थान:** बैठक के लिए गांव में ऐसे स्थान का चयन करें जहां अधिक से अधिक लोग सुगमता से पहुंच सकें, साथ ही जहां अधिक से अधिक प्रतिभागियों के बैठने की सुविधा हो। समुदाय के प्रतिभागियों व परियोजना कार्यकर्ताओं की बैठने की व्यवस्था भी सामान होनी चाहिए।

**बैठक एजेंडा:** बैठक के लिए एक एजेंडा तैयार करें जिसमें उन सभी विषयों को शामिल करें जिस पर बैठक में चर्चा की जाएगी।

**परियोजना कार्मिकों / सामाजिक कार्यकर्ताओं की भूमिका:** किसी भी बैठक में परियोजना कार्मिकों / कार्यकर्ताओं की अहम भूमिका होती है। बैठक में कम से कम दो कार्मिकों / कार्यकर्ताओं का होना आवश्यक है, किन्तु यदि बैठक के एजेंडा के आधार पर अधिक व्यक्तियों की आवश्यकता हो तो ग्राम स्तर से भी स्वयंसेवकों / वॉलंटियर्स का चयन किया जा सकता है। बैठक का संचालन करने वाले परियोजनाकर्मी / सामाजिक कार्यकर्ता निम्नानुसार बैठक संचालित कराएँगे:

- प्रारंभ में ही सभी प्रतिभागियों को एजेंडा बिंदुओं के बारे में स्पष्ट रूप से बताएं। यदि प्रतिभागी एजेंडा में अतिरिक्त एजेंडा बिंदुओं को शामिल करना चाहें तो उन पर चर्चा का समय भी प्रतिभागियों को दिया जाना चाहिए।
- यदि आवश्यक हो तो एजेंडा संशोधित करने के लिए तत्पर रहें। उदाहरण के लिए बिन्दु—क एजेंडा में नहीं है लेकिन उस परचर्चा समुदाय के हित में है तो, उसके लिए प्रतिभागियों को समय देतथाकम महत्वपूर्ण प्रतीत हो रहे बिन्दु पर चर्चा का समय कम कर दें। किन्तु ध्यान रखें, सभी की सहमति से ही यह प्रक्रिया अपनायें।
- सुनिश्चित करें कि बैठक सुचारू रूप से आगे बढ़े और विशयों / एजेंडा बिंदुओं पर केन्द्रित रहे।
- बैठक में सभी महिला व पुरुष प्रतिभागियों के बीच संतुलन बनायें रखे और एक ऐसा माहौल बनायें जहां सभी लोग बिना किसी, झिझक के अपनी बात को कह सकें।
- बैठक में आपके उत्साही एवं उर्जावान बने रहने से प्रतिभागियों की रुचि बनी रहेगी तथा वे सक्रिय रूप से सहभाग के लिए प्रेरित होंगे।
- संभावित तनाव व विवाद के क्षणों को तुरन्त सकारात्मक प्रतिक्रिया एवं निष्पक्ष व्यवहार के साथ समाप्त करें।
- यह सुनिश्चित करें कि जो लोग बातचीत में भाग लेना चाहते हैं उन्हें अवसर दिया जाये। जो लोग शांत हैं व बातचीत में झिझक रहे हो उन्हें धीरे से बैठक में उनके योगदान के लिए प्रोत्साहित करें।
- विचारों, टिप्पणियों और अनुशंसाओं को जोड़े और उनके आपसी संबंधों को समझते हुए प्रतिभागियों से साझा करें।
- सभी प्रतिभागियों से आमने-सामने बात करें और लगातार बैठक से जुड़े रहे, मात्र कुछ चुनिंदा प्रतिभागियों के साथ बात ना करें।
- कार्यकर्ता होने के नाते अपने अधिकारों का दुरुपयोग ना करें व बातचीत में ज्यादा से ज्यादा समय ना लें। साथ ही, आपके जैसे विचारों से सम्बन्धित प्रतिभागी को ज्यादा व अन्यो को कम

बोलने का समय ना दें, सभी से सामान व्यवहार करें।

- किसी भी मुद्दे व पहचानी गयी समस्या के सामाधान के सम्बन्ध में समुदाय के साथ कोई प्रतिबद्धता अथवा वादा ना करें।
- अनुवर्ती (follow-up) बैठक निर्धारित करें।
- यदि रखें कि कार्यकर्ता का कार्य एक कौशल है जो समय व अनुभव के साथ विकसित होता है।
- बैठक में उपस्थित प्रतिभागियों के नाम, उम्र, लिंग, गांव, पद, सम्पर्क नम्बर, ई-मेल लेने के लिए एक उपस्थिति सूची (Attendance Sheet) के अनुसार बनायें। उपस्थित पंजीकरण प्रारूप मैनुअल के भाग-2 प्रारूप-1 पर मौजूद है।
- बैठक के एजेण्डा बिन्दुओं पर की गयी चर्चाओं, प्रतिबद्धताओं एवं प्रतिभागियों की प्रतिक्रियाओं को लिखने के लिए एक अन्य कार्यकर्ता/रिपोर्टिंग करने वाले व्यक्ति का चयन अलग से करें। दस्तावेजीकरण हेतु सम्बन्धित बैनर के साथ बैठक की कुछ अच्छी फोटोग्राफ लेना सुनिश्चित करें। रिपोर्टिंग को ओर सार्थक बनाने के लिए 2 मिनट की कुछ छोटी-छोटी विडियो भी बनायी जा सकती है, जिसमें समुदाय के लोगों की प्रक्रियाओं को भी रिकार्ड किया जा सकता है। रिपोर्टिंग प्रारूप मैनुअल के भाग-2 प्रारूप-2 पर मौजूद है।



## अध्याय-3

# ग्राम स्तरीय समितियों का गठन तथा लेखा एवं महिला प्रेरकों की नियुक्ति

ग्राम पंचायत तथा जलागम प्रबन्ध निदेशालय के बीच अनुबन्ध पत्र हस्ताक्षरित होने के पश्चात्, ग्राम पंचायत में समितियों का गठन किया जायेगा। समितियों के गठन के लिए मैनुअल के भाग-2 पर दिये गये प्रारूप-4 को देखें।

इस अध्याय में परियोजना के संचालन के लिए समुदाय स्तर पर विभिन्न समितियों की, जो परियोजना के अन्तर्गत बनायी जायेगी अथवा गाँव में पूर्व से ही मौजूद हैं की पहचान करना व उनको किस प्रकार से जलागम परियोजना से जोड़ा जायें पर विस्तृत जानकारी दी गयी है।

सरकार द्वारा चलाई जा रही विभिन्न योजनाओं के लिए ग्राम स्तर पर विभिन्न समितियों एवं समूहों का गठन किया जाता है। इनका गठन संबंधित विभाग गांव स्तर पर अपनी योजनाओं व अपनी गतिविधियों को सुचारू रूप से चलाने के लिए करते हैं। इसी क्रम में जलागम निदेशालय द्वारा परियोजना को प्रत्येक परिवार तक पहुंचाने के लिए भिन्न-भिन्न समितियों एवं समूहों के साथ कार्य किया जायेगा। जिनमें मुख्य समितियां/समूहों का विवरण निम्नवत् है:

### 3.1 जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति

ग्राम पंचायत, पंचायती राज अधिनियम के अर्न्तगत अपने कर्तव्यों के सम्पादन हेतु उप-समितियों का गठन कर सकती है। अतः जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति, परियोजना के संचालन के लिए ग्राम पंचायत की कार्यदायी समिति होगी तथा परियोजना के कार्यान्वयन में सहयोग करेगी। जल एवं जलागम समिति का गठन बहुउद्देशीय दल व ग्राम पंचायत द्वारा ग्राम पंचायत तथा जलागम प्रबन्ध निदेशालय के बीच अनुबन्ध हस्ताक्षरित होने के पश्चात् निम्न विवरण के अनुसार किया जायेगा।

- परियोजना के अर्न्तगत चयनित प्रत्येक ग्राम पंचायत में ग्राम प्रधान की अध्यक्षता में जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति का गठन किया जायेगा। इस समिति में ग्राम प्रधान तथा समस्त वार्ड मेम्बर सदस्य होंगे।
- जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति की महिला सदस्य को ग्राम प्रधान के साथ परियोजना के खाते का संचालन करने हेतु सहहस्ताक्षरी के रूप में नामित किया जायेगा। यदि ग्राम प्रधान महिला है तब उस दशा में एक पुरुष वार्ड सदस्य को परियोजना का खाता संचालित करने हेतु नामित किया जा सकता है।

### समिति के कार्य

- ग्राम पंचायत के अर्न्तगत आने वाले राजस्व ग्रामों के प्रस्तावों का मूल्यांकन कर उन्हें ग्राम पंचायत रेजीलियेंट योजना में समेकित करना तथा यह सुनिश्चित करना कि योजना में सम्मिलित गतिविधियां परियोजना हेतु निर्मित चार्ट आफ फंड्स के अनुसार, आवश्यकता/मांग आधारित एवं क्रियान्वित किये जाने योग्य हों।
- ग्राम पंचायत रेजीलियेंट योजना (GRRP.) को खुली बैठक में अनुमोदित करना सुनिश्चित करेगी।
- जी.पी.आर.पी. की वार्षिक कार्ययोजना के अनुसार प्राथमिकता के आधार पर कार्यों का सम्पादन सुनिश्चित करना।
- जल एवं जलागम समिति ग्राम पंचायत रेजीलियेंट योजना के नियोजन, निरूपण एवं क्रियान्वयन की प्रक्रिया का नेतृत्व करते हुए यह सुनिश्चित करेगी कि परियोजना के निरूपण व क्रियान्वयन में विश्व बैंक के पर्यावरणीय एवं सामाजिक दिशानिर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाए।
- सामुदायिक क्रय निर्देशिका में दिये गये निर्देशों के अनुसार सामग्री क्रय करेगी।
- यह समिति जलागम प्रबन्ध निदेशालय को मासिक व वार्षिक वित्तीय प्रतिवेदनों को समय से प्रस्तुत करेगी व भौतिक तथा वित्तीय लक्ष्यों को समय पर पूरा किया जाना सुनिश्चित करेगी।

- ग्राम पंचायत स्तर हेतु निर्धारित सीमा के अंतर्गत समस्त वित्तीय स्वीकृतियों, भुगतानों को पास/अनुमोदित करना और यह सुनिश्चित करना कि सभी भुगतान तय की गयी गतिविधियों व मानकों के अनुरूप हो।
- भुगतान करने से पूर्व बिल में समुदाय की भागीदारी की व्यवस्थाओं को सुनिश्चित करना।
- वाउचरों, बिलों एवं लेखा पुस्तिकाओं की जाँच करना व उनकी वैधता को सुनिश्चित करना।
- वित्तीय रिपोर्ट को सत्यापित और प्रमाणित करना।
- बजट/निधि के उपयोग की निगरानी करना और यदि कोई दुरुपयोग हो तो उसकी सूचना देना।
- जल एवं जलागम समिति ग्रामीण समुदाय को परियोजना के प्रति जागरूक बनाने के लिए जमीनी स्तर पर मौजूद कार्यकताओं/एम.डी.टी. सदस्यों की सहायता करेगी।
- ग्राम पंचायत के लेखा की यथासमय सम्प्रेक्षा करना तथा सम्प्रेक्षा प्रतिवेदन जलागम प्रबन्धन निदेशालय को प्रस्तुत करेगी।
- विभिन्न कार्यों के लिए कार्यदायी संस्थाओं के चयन, एम.ओ.यू./समझौता ज्ञापन को हस्ताक्षर करना व कार्य सम्पादन सुनिश्चित करना।
- जल एवं जलागम समिति जलागम निदेशालय के दिशा-निर्देशों के अनुसार परियोजना की गतिविधियों के क्रियान्वयन एवं अन्य निर्देशों का अनुपालन करेगी।
- जल एवं जलागम समिति परियोजना अर्न्तगत की गयी गतिविधियों हेतु निर्धारित पी.एम.ई. प्रक्रिया हेतु आवश्यक सहयोग सुनिश्चित करेगी।

### 3.2 राजस्व ग्राम समिति

ग्राम पंचायत तथा जलागम प्रबन्ध निदेशालय के बीच अनुबन्ध हस्ताक्षरित होने के पश्चात् जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति परियोजना के बहुउद्देशीय दल की सहायता से ग्राम पंचायत के अर्न्तगत पड़ने वाले प्रत्येक राजस्व ग्राम के लिए उस राजस्व ग्राम की खुली बैठक में एक राजस्व ग्राम समिति का गठन करेगी।

#### राजस्व ग्राम समिति के सदस्य

- राजस्व ग्राम समिति में कुल 07 से 11 सदस्य होंगे।
- यदि प्रधान किसी राजस्व ग्राम का मतदाता है तो वह उस राजस्व ग्राम समिति का अध्यक्ष हो सकता है या स्वयं अध्यक्ष ना होने की दशा में उस राजस्व ग्राम के किसी अन्य वार्ड सदस्य को अध्यक्ष के रूप में नामित कर सकता है।
- किसी राजस्व ग्राम में एक से अधिक वार्ड सदस्य होने की दशा में उनमें से किसी एक को राजस्व ग्राम के निवासियों द्वारा खुली बैठक में आम सहमति से राजस्व ग्राम समिति का अध्यक्ष नामित किया जायेगा। उस राजस्व ग्राम के शेष वार्ड सदस्य राजस्व ग्राम समिति के आम सदस्य होंगे।

- राजस्व ग्राम समिति में न्यूनतम 50 प्रतिशत सदस्य महिलाएं होंगी।
- अनुसूचित जाति/जनजाति का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने हेतु राजस्व ग्राम समिति में कम से कम एक महिला एवं एक पुरुष अनुसूचित जाति/जनजाति का सदस्य होगा।
- समिति में पुरुष के अध्यक्ष होने पर महिला तथा महिला के अध्यक्ष होने पर पुरुष सदस्य सचिव नामित हो सकता है।
- समिति के अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव द्वारा ग्राम स्तर पर खोले गये खाते का संयुक्त रूप से संचालन किया जायेगा।

### राजस्व ग्राम समिति के कार्य

- यह समिति, राजस्व ग्राम स्तर पर परियोजना में सामुदायिक सहभागिता को सुनिश्चित करेगी तथा ग्राम की प्राथमिकताओं को चिन्हित करते हुए योजना का प्रतिनिधित्व एवं क्रियान्वयन का कार्य करेगी।
- यह समिति राजस्व ग्राम के प्रस्तावों को तैयार कर ग्राम पंचायत स्तर पर गठित जल एवं जलागम समिति को प्रस्तुत करेगी जिसे ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना में शामिल किया जायेगा।
- यह समिति ग्राम पंचायत एवं ग्राम के बीच कड़ी बनकर कार्यदायक के रूप में कार्य करेगी।
- राजस्व ग्राम समिति का परियोजना खाता उसके अध्यक्ष एवं सचिव के हस्ताक्षर से संचालित किया जायेगा।
- यह समिति राजस्व ग्राम में परियोजना गतिविधियों की प्रगति की नियमित निगरानी करेगी, सम्बन्धित निर्णय लेगी और यदि गतिविधियों के निष्पादन में कोई समस्या उत्पन्न होगी तो उसकी सूचना परियोजना कार्मिकों/कार्यालय को देगी।
- राजस्व ग्राम समिति/उपभोक्ता समूह/व्यक्तिगत लाभार्थी द्वारा प्राप्त एवं व्यय किये गये परियोजना धनराशि के लेखों/अभिलेखों का लेखा सहायक की सहायता से रख-रखाव करेंगे, जिनका निरीक्षण समय-समय पर समिति/परियोजना स्टाफ द्वारा किया जायेगा।
- प्रत्येक कार्यदायक द्वारा राजस्व ग्राम की कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति के विवरण को राजस्व ग्राम समिति को प्रस्तुत करेगा।
- कार्यदायकों की लेखा पुस्तिकाएं एवं अभिलेख राजस्व ग्राम समिति के सदस्यों तथा लेखा सहायक एवं परियोजना के विभिन्न दलों के निरीक्षण के लिए हमेशा उपलब्ध रहेंगे।

### 3.3 वन पंचायत

स्थानीय लोगों को अपनी सांस्कृतिक पृष्ठभूमि एवं अपने व्यक्तिगत अनुभवों के माध्यम से जंगल से जुड़े आर्थिक और पारिस्थितिकीय मुद्दों की गहरी समझ होती है। उत्तराखण्ड वन पंचायत नियमावली के प्राविधानों के अनुरूप गठित वन पंचायतें, वनों के प्रबन्धन एवं सुरक्षा के लिए जन-केन्द्रित अवधारणा है। वन पंचायतें सरकार और स्थानीय लोगों की साझेदारी में वानिकी का



एक अनूठा उदाहरण हैं। इस प्रकार वन पंचायत के रूप में उत्तराखण्ड के ग्राम समुदाय वन प्रबन्धन और वन संरक्षण में सक्रिय रूप से सम्मिलित होते हैं।

### वन पंचायत के कार्य

- परियोजना के अन्तर्गत वानिकी सम्बन्धी समस्त गतिविधियों का क्रियान्वयन।
  - सम्बन्धित वन विभाग कार्यालय से तकनीकी तथा प्रबन्धकीय मुद्दों पर समन्वय एवं सहयोग।
- नोट: ग्राम पंचायत में वन पंचायत का गठन पूर्व में ही किया गया होगा किन्तु यदि वन पंचायत गठित नहीं है तो परियोजना के समस्त वानिकी कार्यों को ध्यान में रखते हुए राजस्व ग्राम समिति अथवा गांव में गठित एवं सक्रिय जैव विविधता समूह के माध्यम से वानिकी कार्य कराए जाने के संबंध में संबंधित उपनिदेशक परियोजना द्वारा निर्णय लिया जाएगा। यह समिति ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना में प्रस्तावित समस्त वानिकी कार्यों के क्रियान्वयन हेतु उत्तरदायी होगी।

### 3.4 महिला आम सभा

परियोजना के अंतर्गत ग्राम पंचायत स्तर पर महिला आम सभा का प्रावधान किया गया है, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि महिलाओं का प्रभावी प्रतिनिधित्व हो और ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना में महिलाओं की दृष्टि से आवश्यक बिंदुओं पर चर्चा तथा निर्णय लेने में उनकी भागीदारी हो। इस हेतु ग्राम की समस्त व्यस्क महिलाओं को सम्मिलित करते हुये एक महिला आम सभा का गठन किया जायेगा।

- ग्राम सभा की समस्त महिला मतदाता इस सभा की प्रतिभागी होंगी।
- महिलाओं की विशिष्ट समस्याओं व उनके सामाधान को ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना में सम्मिलित करने के लिए योजना को अन्तिम रूप देने से पूर्व महिला आम सभा आयोजित की जायेगी।
- महिला आम सभा महिलाओं की समस्याओं को चिन्हित करेगी तथा उन्हें प्राथमिकता के आधार पर सूचीबद्ध करेगी।
- ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना के अंतिम अनुमोदन से पूर्व ग्राम सभा, महिला आम सभा के विषयों को इस योजना में सम्मिलित किया जाना सुनिश्चित करेगी।

### 3.5 लेखा सहायक

परियोजना द्वारा ग्राम पंचायतों को वित्तीय स्वायत्तता प्रदान करने के उद्देश्य से ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना के क्रियान्वयन हेतु निर्धारित बजट लिफाफे की धनराशि, परियोजना के वित्तीय नियम संग्रह की अनुरूप ग्राम पंचायत में परियोजना हेतु खोले गए खाते में डाली जाएगी। इसके साथ ही वित्तीय प्रबंधन हेतु क्षमता विकास की दृष्टिकोण से ग्राम पंचायत स्तर पर एक ग्रामवासी को लेखा सहायक के रूप में चयन किया जाएगा।

- निदेशालय द्वारा निर्धारित मानकों एवं योग्यता के अनुसार ग्राम पंचायत के किसी निवासी को लेखा सहायक के पद पर चयन ग्राम पंचायत द्वारा किया जायेगा।

- लेखा सहायकों का चयन होने के बाद परियोजना द्वारा लेखा सहायकों को समुचित प्रशिक्षण देने का कार्य यथासमय सम्पन्न किया जायेगा।
- लेखा सहायक द्वारा ग्राम पंचायत, जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति व अन्य कार्यदायकों को उनके लेखा संबंधी अभिलेखों के समुचित रखरखाव तथा ग्राम पंचायत स्तर पर परियोजना निधि के प्रवाह में सहयोग किया जायेगा।
- लेखा सहायक, परियोजना की वित्तीय निर्देशिका/प्रशिक्षणानुसार उसके लिए निर्धारित भूमिका व उत्तरदायित्वों का निर्वहन करेगा।
- लेखा सहायक अपना मानदेय सीधे ग्राम पंचायत से प्राप्त करेगा।
- यदि ग्राम पंचायत लेखा सहायक की सेवाओं से संतुष्ट नहीं है, अर्थात् चयनित लेखा सहायक द्वारा परियोजना में अपेक्षित सहयोग न देने या रूचि पूर्वक कार्य न करने की स्थिति में ग्राम सभा द्वारा प्रस्ताव पारित किये जाने के उपरान्त ग्राम पंचायत चयनित लेखा सहायक के स्थान पर अन्य लेखा सहायक की नियुक्ति कर सकती है।

### 3.6 महिला सहायक / प्रेरक

- प्रत्येक राजस्व ग्राम में निदेशालय द्वारा निर्धारित मानकों एवं योग्यता एक महिला प्रेरक का चयन ग्राम की खुली बैठक में किया जायेगा। महिला प्रेरक को प्रशिक्षित करने का कार्य बहुउद्देशीय दल द्वारा किया जायेगा।
- महिला प्रेरक को परियोजना के अर्न्तगत मॉगी जाने वाली हर सूचना को लेने, समझने, परियोजना के प्रपत्रों को भरने की योग्यता व परियोजना द्वारा दिये जा रहे विभिन्न प्रशिक्षणों एवं अध्ययन भ्रमणों को करने के लिए तैयार होना चाहिए।
- प्रत्येक राजस्व ग्राम की खुली बैठक में आम सहमति के साथ महिला प्रेरक का चयन किया जाना होगा।
- महिला प्रेरक की वांचित समूहों जैसे महिला, अनुसूचित जाति/जनजाति, निर्धन, घुमन्तु आबादी के बीच स्वीकार्यता होनी चाहिए तथा उसे भी इन वर्गों के प्रति संवेदनशील व उत्तरदायी होना चाहिए।
- महिला प्रेरक राजस्व ग्राम समिति के समन्वय में कार्य करते हुए राजस्व ग्राम के अर्न्तगत महिलाओं को जागरूक करने का कार्य करेगी।
- यदि ग्राम पंचायत महिला प्रेरक की सेवाओं से संतुष्ट नहीं है अर्थात् चयनित महिला प्रेरक द्वारा परियोजना में अपेक्षित सहयोग न देने या रूचि पूर्वक कार्य न करने की स्थिति में ग्राम सभा द्वारा प्रस्ताव पारित किये जाने के उपरान्त ग्राम पंचायत चयनित महिला प्रेरक के स्थान पर अन्य महिला प्रेरक की नियुक्ति कर सकती है।
- महिला प्रेरक का मानदेय डी.पी.एम.यू. कार्यालय से दिया जायेगा।

## अध्याय-4

# परिवार सर्वेक्षण

इस परियोजना के अर्न्तगत विभिन्न आंकड़ों को परिवार, ग्राम व ग्राम पंचायत स्तर पर एकत्रित किया जाना है, जिसके लिए ग्रामीण सहभागी आंकलन के विभिन्न आयामों की सहायता ली जायेगी। PRA का एक सहयोगी साधन परिवार सर्वेक्षण भी है।

**परिवार सर्वेक्षण करने के लिए इस मैनुअल के भाग-2 पर दिये गये प्रारूप-5 का उपयोग करें।**

- परिवार सर्वेक्षण में आंकड़ों को तैयार करने के लिए घर-घर से आंकड़े एकत्रित किये जाते हैं जोकि परिवार की जनसंख्यिकीय स्थिति यथा महिला, पुरुष बच्चों की संख्या आयु वर्ग आदि के साथ-साथ अन्य विशेषताएं जैसे शिक्षा, आय एवं अन्य सुविधाओं से संबंधित होते हैं।
- सर्वेक्षणकर्ता/कार्यकर्ता को प्रत्येक घर का का भ्रमण कर, उपस्थित परिवार सदस्यों को पूरा सर्वेक्षण प्रपत्र समझाना होगा।

- उत्तरदाता द्वारा दी गयी जानकारी को यथानुसार भरा जाना चाहिए। जहां आवश्यक हो वहां उपलब्ध दस्तावेजों या प्रमाणों को देखा जा सकता है। उदाहरणार्थ, आधार नम्बर भरते समय सर्वेक्षणकर्ता स्वयं आधार कार्ड से नम्बर सर्वेक्षण प्रपत्र में भरें।
- सर्वेक्षण प्रपत्र से ही समस्त जानकारियाँ एम.आई.एस. में अंकित की जायेंगी, अतः ध्यान रखें की सभी आंकड़े व जानकारियां सही हो तथा साफ-साफ लिखी गई हों।
- प्रायः उत्तरदाता द्वारा कुछ प्रश्नों का उत्तर सही नहीं दिया जाता। ऐसी स्थिति में सर्वेक्षणकर्ता स्वयं आंकलन करते हुए उत्तरदाता से चर्चा कर सही सूचना को भरने का प्रयास करें। उदाहरणार्थ, कोई उत्तरदाता अपने परिवार की वार्षिक आय ₹ 5,000 / माह बताता है परन्तु परिवार के पास उपलब्ध संसाधनों / संपत्तियों / परिवार में कमाने वाले व्यक्तियों की संख्या / परिवार के पास उपलब्ध भूमि तथा उनकी कृषि उपजों की जानकारी के अनुसार परिवार की आय ₹ 5,000 / माह से अधिक प्रतीत हो, तो अपने विवेकानुसार उत्तरदाता से बात कर सही सूचना भरें।
- ध्यान रखें किसी भी जानकारी को अपने आप मानते हुए अथवा अनुमान लगाकर स्वयं ना भरें। उत्तरदाता से पूछ कर व उनसे चर्चा कर उनकी सहमति से ही सभी जानकारियां भरें।
- जहां तक सम्भव हो तो परिवार के व्यस्क व्यक्ति से जानकारी एकत्र करे। ऐसे व्यक्तियों से जानकारी एकत्र ना करें जो परिवार के सदस्य नहीं हैं।
- किसी भी परिवार की जानकारी दूसरे से साझा ना करें अथवा उस पर चर्चा ना करें।
- लिंग के प्रति हमेशा संवेदनशील रहे। किसी भी तरह की पूर्वाग्रह व किसी एक परिवार विशेष के प्रति झुकाव ना रखें।
- ऐसा हो सकता है कि उत्तरदाता को सारें उत्तर ना पता हो, ऐसी स्थिति में उन्हें परिवार के अन्य सदस्यों के साथ चर्चा कर जानकारी देने को प्रोत्साहित करें।
- उत्तरदाता की सुविधा को हमेशा ध्यान में रखें। जो समय उनके लिए सुविधाजनक हो तब ही उनसे संपर्क करें।

### परिवार सर्वेक्षण के बाद अपनाये जाने वाले कदम

- यह सुनिश्चित करें कि सभी परिवार सर्वेक्षण प्रपत्र सही स्थान पर एक साथ सुरक्षित रखे गये हों।
- यह भी सुनिश्चित करें कि आपके द्वारा भरे गये सभी परिवार सर्वेक्षण प्रपत्रों की एम.आई.एस. में एंट्री हो जाय।

## अध्याय-5

# राजस्व ग्रामों का सर्वेक्षण

राजस्व ग्राम स्तर पर सर्वेक्षण व परियोजना रूपरेखा तैयार करने के लिए इस मैनुअल के भाग-2 पर दिये गये प्रारूप-6 का उपयोग करें। प्रारूप के अनुसार जानकारी को भरें जिससे ग्राम पंचायत स्तर की रूपरेखा तैयार की जा सकेगी।

परियोजना के अन्तर्गत प्रत्येक राजस्व ग्राम स्तर पर उपलब्ध सेवाएँ एवं बुनियादी सुविधाएँ, गांव में कार्य करने वाली सामाजिक संस्थाओं, गांव के 5 किमी के भीतर उद्योग, गांव में रहने वाले कृषकों के प्रकार, भूमि समेकन की संभावनाएं, राजस्व ग्राम की वर्तमान भूमि का उपयोग, उपलब्ध गधेरो, भूक्षण, जल की उपलब्धता, चाल/खाल, सिंचाई व्यवस्था एवं गांव में विभिन्न परिवारों का आर्थिक वर्गीकरण तथा ट्रांजेक्ट वाक के माध्यम से विभिन्न स्रोतों, भूमि की जानकारीयों को एकत्रित किया जाना होगा।

## 5.1 सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन

सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन के माध्यम से राजस्व गाँवों की रूपरेखा को तैयार करने के लिए कम से कम 2 दिन आवश्यक होते हैं, किन्तु ग्राम का क्षेत्रफल एवं जनसंख्या के आधार पर इन दिवसों की संख्या घटायी व बढ़ायी जा सकती है। सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन के माध्यम से राजस्व ग्रामों की रूपरेखा तैयार करने से पूर्व परियोजना कार्यकर्ताओं एवं अधिकारियों का क्षमता विकास किया जाना आवश्यक होगा।

ग्रामीण सहभागी आंकलन एक ऐसी तकनीक व विधियों का समूह है, जिनके माध्यम से क्षेत्र स्तर पर जानकारी एवं विभिन्न डेटा को एकत्रित किया जाता है। मुख्यतः यह तकनीक विभिन्न विकास कार्यों की योजना बनाने के लिए उपयोग की जाती है। यह प्रक्रिया बहुत सरल व तेज गति से कार्य करती है। यह प्रक्रिया आपको ग्रामीण समुदाय के नजदीक लाकर योजना बनाने में सहयोग करती है, जिसमें समुदाय की प्रतिभागिता सुनिश्चित की जाती है। यह परियोजना कर्मियों द्वारा जानकारी एकत्र करने के लिए प्रयोग की जाने वाली एक उत्तम तकनीक है।

**ग्रामीण सहभागी आंकलन के विभिन्न प्रणाली / उपकरण निम्नानुसार है:**

- ट्रांजेक्ट वॉक
- समाजिक मानचित्रण
- पुरुषों एवं महिलाओं की दिनचर्या अभ्यास
- आर्थिक वर्गीकरण
- संस्थागत आरेख
- केन्द्रित समूह चर्चा
- साक्षात्कार
- समस्या विश्लेषण / समस्या सूची

PRA की अवधारणा इस बात पर निर्भर करती है कि किस प्रकार की जानकारी / डेटा को समुदाय से एकत्रित किया जाना है। उपरोक्त तकनीकियाँ / प्रणालियों के अलावा जानकारी एकत्रित करने के लिए नये तरीकों व प्रणालियों का प्रयोग अपनी जानकारी व डेटा के प्रकार के अनुसार किया जा सकता है किन्तु PRA के मुख्य सिद्धान्तों जैसे ग्रामीणों का सम्मान करना, उनकी बात को सुनना व उनसे सीखना है, के साथ समझौता नहीं किया जा सकता।

### 5.1.1 ट्रांजेक्ट वॉक

ट्रांजेक्ट वाक से तात्पर्य स्थानीय लोगों के साथ परियोजना के क्षेत्र में एक रास्ते पर व्यवस्थित रूप से चलना है। जिसमें अवलोकन कर, देखकर, सुनकर, और ट्रांजेक्ट आलेख बनाकर प्राकृतिक

संसाधनों, जल स्रोतों, उपलब्ध सुविधाओं के अतिरिक्त परियोजना हेतु आवश्यक समस्त जानकारी एकत्रित की जाती है तथा स्थलीय स्थितियों का पता लगाया जाता है।

### संज्ञान लें।

- ट्रांजेक्ट वॉक आमतौर पर फील्डवर्क के प्रारंभिक चरण के दौरान आयोजित किया जाता है।
- वॉक में संरचनाओं, ढांचों, पानी जैसी विविध सूचनाओं को एकत्रित किया जाता है।
- इसका संचालन समुदाय के लोगों व परियोजना के बहुउद्देश्यीय दलों के साथ किया जायेगा।
- वॉक के दौरान एकत्रित की गयी जानकारी का उपयोग मानचित्र बनाने के लिए किया जायेगा, जिसके आधार पर समुदाय के साथ चर्चा की जायेगी।

### क्या करें?

- जानकारी देने वाले लोगों की पहचान करें जो गांव से भली भाँति परिचित हो व टीम के साथ चलकर टीम को गांव में मौजूद सुविधाओं एवं जल स्रोतों की जानकारी देने के लिए सहमत हो।
- समुदाय के चयनित लोगों से वॉक का उद्देश्य साझा करें और गांव में जाने के लिए रास्ते का चयन करें।
- चयनित रास्ता सीधा व सरल रास्ता होना चाहिए ताकि मानचित्रण आसानी से किया जा सके। ऐसा रास्ता ना चुने जो बार-बार दूसरे रास्तों को काटता या उन पर मुड़ता हो।
- आवश्यकता पड़े तो गूगल अर्थ की सहायता भी ली जा सकती है पर यह जरूरी नहीं है।
- निगरानी और मूल्यांकन के लिए यह आवश्यक है कि ऐसा रास्ता चुना जाये जिस पर आसानी से जाया जा सके व पहचान में आ जाये। ताकि भविष्य में इस रास्ते पर टीम अपने आप से भी बिना किसी भ्रम के जा सके।
- वॉक के समय किस तरह की जानकारी व किन मापदण्डों पर एकत्रित की जानी है यह स्पष्ट होना चाहिए व उसकी पूर्व में तैयारी की जानी चाहिए।
- जानकारी को प्राप्त करने के लिए सरल व स्थानीय भाषा का प्रयोग करें।
- जानकारी व मापदंड केवल 5 से 6 ही होने चाहिए आवश्यकता से अधिक जानकारी एकत्रित करने पर भ्रमित होने की सम्भावना ज्यादा है।
- सामान्य तौर पर वॉक का सबसे महत्वपूर्ण हिस्सा वॉक के दौरान चर्चा व उस दौरान निकल कर आने वाली जानकारी को रिकार्ड करना होता है।
- वॉक के दौरान ही एक स्थान पर रुक कर चर्चा करें व उसी दौरान जानकारी को रिकार्ड करें। बाद में जानकारी को रिकार्ड करने में असमंजस के कारण दस्तावेजीकरण कठिन हो जाता है।

- ट्रांजेक्ट वाक में दो से तीन घंटे लग सकते हैं। जिसके बाद आप एक आरेख तैयार करते हैं, व उसका विश्लेषण करते हैं और यह सुनिश्चित करते हैं कि स्थानीय विश्लेषकों के साथ पूरी चर्चा हो।
- बड़े क्षेत्रों में जहां ट्रांजेक्ट वाक में चार से पांच घंटे का समय लग सकता है वहां वॉक को छोटे छोटे टुकड़ों में विभाजित करना समझदारी होती है जिसे बाद में एक साथ जोड़ा जा सकता है।
- ट्रांजेक्ट वाक में जेण्डर को ध्यान में रखें व महिला पुरुष दोनों की प्रतिभागिता को सुनिश्चित करें, ऐसी महिलाओं को भी साथ में जोड़े जो सुविधाकर्ता के साथ में चलने व चर्चा करने के लिए तैयार हो।
- प्रतिभागियों अथवा समुदाय के लोगों का अनुसरण करें उनको प्रोत्सहित करें कि वह सही रास्ते का चयन करें।

### ट्रांजेक्ट वाक के लिए आवश्यक सामग्री

- नोटबुक एवं पेन।
- समय व मौसम के हिसाब से अनुकूल कपड़े व जूते।
- यदि उपलब्ध हो तो क्षेत्र का मानचित्र व फोटो उदा. के लिए गूगल अर्थ से प्राप्त मानचित्र एवं फोटो।
- यदि जानकारी जी.आई.एस. (GIS-Computerized Geological Information System) जोकि एक कम्प्यूटीकृत भौगोलिक सूचना प्रणाली है, में ली जानी है तो GPS (Global Positioning System) डिवाइस को साथ में ले जा सकते हैं। यह पूर्णतः परियोजना के अर्न्तगत निर्धारित व चाही गयी जानकारी पर निर्भर करता है।
- अगर आप चाहें तो कुछ फोटोग्राफ व साक्षात्कारों को रिकार्ड करने के लिए कैमरा व वाइस रिकार्डर भी लेकर जा सकते हैं।

### आगामी आलेख के लिए

- एक बड़ी चार्ट पेपर व कुछ कलर पेन।
- रुचि व आवश्यकता की जगहों को चिन्हित करने के लिए छोटे रंगीन फलैंग भी रखें।

**सवाल पूछें (GEO Tagging व समस्याओं की पहचान के लिए जानकारी को साथ में लिखते भी रहें, जिससे बाद में समुदाय के साथ चर्चा की जा सके)।**

- आपके गांव में कोई चारागाह, गौचर उपलब्ध है?
- क्या गांव में किसी का निजी उद्यान है? किसान का नाम पूछें व लिखें?



- गाँव में ऐसी कौन सी जगह है जहाँ कृषि योग्य भूमि है किन्तु उस पर कुछ उगाया नहीं जा रहा है? कारण पूछें व लिखें।
- गाँव में ऐसी कौन सी जगह है जहाँ बंजर भूमि है?
- गाँव में परिवार कहां-कहां बसते हैं?
- क्या विशेष जाति व आर्थिक वर्गीकरण के हिसाब से गाँव में परिवार बसे हैं? यदि हां तो स्थान देखें व नोट करें।
- गाँव में उपलब्ध पानी के स्रोतों की पहचान करें, उनकी लम्बाई, चौड़ाई व इन स्रोतों में पानी की उपलब्ध की समय सीमा को भी मैनुअल भाग-2 प्रारूप 6 बिंदु सं.-2 में दिये गये प्रारूप के अनुसार जानकारी को भरें।
- गाँव में ऐसे स्थानों जहाँ गधेरें है की पहचान करें। गधेरों की वजह से या नदी से भू-कटाव हो रहा है की पहचान करें व जिनसे सबसे ज्यादा क्षति हो रही है उनको प्राथमिकता के आधार पर चयनित करें।
- गाँव में ऐसे स्थानों का चयन करें जहाँ भू-धसाव/कटान हो रहा है। यह जानकारी लें की इस भू-धसाव/कटान से किस प्रकारस्थानीय लोगों को नुकसान हो रहा है।

### ध्यान में रखने योग्य बातें

- ग्राम पंचायत स्तर पर सामाजिक मानचित्रण तैयार करने के दौरान ट्रांजेक्ट वाक की प्रक्रिया को समुदाय द्वारा बतायी गयी जानकारी के मूल्यांकन हेतु प्रयोग किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में यदि ट्रांजेक्ट वाक के दौरान कोई सूचना अधूरी रह गयी हो तो उसको बाद में भी पूछा जा सकता है।
- ट्रांजेक्ट वाक सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन का ही एक अंग है। इसीलिए वॉक के दौरान सिर्फ जियों टैगिंग मात्र ही नहीं किया जाना चाहिए एवं चर्चा के दौरान आने वाली हर एक मुख्य जानकारी को रिकार्ड करना आवश्यक है जिससे गाँव में उपलब्ध संसाधनों, उनकी समस्याओं को बेहतर तरीके से जाना जा सके तथा परियोजना का सम्पूर्ण लाभ प्रत्येक परिवार तक पहुँच सके।

### 5.1.2 (सामाजिक मानचित्रण)

सामाजिक मानचित्रण एक विधि है जिसमें विभिन्न संरचनाओं को पेपर पर ड्राइंग कर दिखाया जाता है। परियोजना मैनुअल भाग-2 के प्रारूप 6 बिंदु 3 के अनुसार सामाजिक मानचित्रों को तैयार किया जाना होगा।

## सामाजिक मानचित्रण का महत्व

- सामुदायिक संरचना का आंकलन करना।
- सामुदाय में कौन कहां रहता है, की पहचान करना।
- इसके साथ साथ गांव में उपलब्ध अन्य सुविधाओं व संरचनाओं की जानकारी मिलती है।
- सामाजिक मानचित्रण के लिए आवश्यक सामग्री।
- कागज की बड़ी शीट / चार्ट पेपर, पेंसिल, रबर, स्केल, कलर मार्कर।

## सामाजिक मानचित्रण में कदम

- सबसे पहले यह तय करें कि परियोजना के हिसाब से आपको किन जानकारियों को चार्ट पेपर पर उतारना है। इसके लिए पहले से ही प्रारूप में देखना सुनिश्चित कर लें। यदि गांव की आवश्यकता या जानकारी के आधार पर किसी ओर संरचना या जानकारी को जोड़ना है तो उसे जोड़ सकते हैं।
- एक उचित स्थान चुनकर वहां से मानचित्रण प्रारंभ करें।
- मानचित्र पर गांव की रूपरेखा बनायें। स्पष्ट व समझ में आने योग्य साफ मानचित्रण करें।
- अलग-अलग संरचनाओं के लिए अलग-अलग प्रतीक चिन्ह दें।
- सबसे पहले सेवाओं एवं सुविधाओं को बनायें घरों के स्थान तथा कृषि भूमि उसके बाद चित्रित करें।
- ऐसे क्षेत्र जहां परिवारों संख्या कम होती है वहां मानचित्रण थोड़ा सुगम होता है। किन्तु ऐसे क्षेत्र जहां परिवार 50 से ऊपर है तो प्रत्येक परिवार का स्थान दिखाने के बजाय परिवारों को बसावट के तौर पर दिखाया जा सकता है।
- सबसे पहले मुख्य सड़कें, फिर गलियां, फिर सामान्य सुविधाएं और फिर घरों को बनायें।
- इस अभ्यास में आप अलग-अलग आयु वर्ग के लोगों को शामिल करें। अनेक युवा अच्छी चित्रकारी करते हैं इसलिए युवाओं को भी शामिल करें। बुजुर्ग व्यक्तियों को भी शामिल करें जिससे वह गांव के इतिहास से संबंधित महत्वपूर्ण जानकारी दें सकेंगे।
- इसी प्रकार आपको जो जानकारी एकत्रित करनी है उसके लिए बारी-बारी सभी लोगों से चर्चा करें दें।
- जब वह मानचित्र को पूरा कर लें तो उन्हें धन्यवाद दें व उनकी सराहना करें। उन्हें बतायें कि उन्होंने बहुत ही अच्छा नक्शा बनाया है।
- जब सामाजिक मानचित्र बन जायें उसके बाद मानचित्र का आंकलन कर जानकारी राजस्व ग्राम प्रपत्र में भरें।
- साथ ही मानचित्र की एक कॉपी को ग्राम में भी उपलब्ध करा दें।

### 5.1.3 पुरुष और महिलाओं की दिनचर्या अभ्यास

“जेण्डर” शब्द महिला और पुरुष के बीच शारीरिक भिन्नता से कहीं अधिक सामाजिक भिन्नता का बोध कराता है। यह महिला और पुरुषों के बीच में सामाजिक विषमताएं, अपेक्षाएं और उनकी भूमिकाओं के सम्बन्ध में वास्तविक व कथित मतभेदों को बताता है। महिला और पुरुषों पर सभी स्थितियों, नीतियों का परिणाम, क्षेत्रीय एवं अन्तराष्ट्रीय स्तर पर चलाये जा रहे कार्यक्रमों का प्रभाव अलग-अलग पड़ता है। हालांकि ये प्रभाव या अन्तर इतने गहरे होते हैं कि इनका अन्तर समझने के लिए जेण्डर विश्लेषण करना पड़ता है।

- महिला पुरुष के मुद्दों, आवश्यकताओं, अनुभव और प्राथमिकताएं अलग-अलग हैं।
- महिलाओं का जीवन पुरुषों के जैसा नहीं होता, उनके जीवन में काफी हद तक उनकी सामान्य रुचियों, सामाजिक पहचान, जातीय स्थिति या फिर कि वे एक महिला हैं, इस तथ्य का प्रभाव होता है।
- इसीलिए न्यायसंगत परिणामों के लिए महिला एवं पुरुष के विभिन्न समूहों के लिए विभिन्न रणनीतियों को अपनाया जाना चाहिए।

जलागम विकास आधारित परियोजना की नियोजन प्रक्रिया में महिलाओं की भूमिका को सुदृढ़ करने तथा उन में निर्णय लेने की क्षमता विकसित करने के लिए उनकी वर्तमान स्थिति व कार्य बोझ का आंकलन करना आवश्यक हो जाता है।

मैनुअल भाग-2 प्रारूप-6 बिंदु 19, 10 में दिये गये प्रश्नावली के अनुसार महिलाओं व पुरुषों के कार्य बोझ व उनकी कार्य प्रकृति को समझने का प्रयास किया जायेगा। अतः दिये गये प्रारूप पर जानकारी को भरें, जिससे महिला पुरुष को किस प्रकार उनके विकास के लिए परियोजना के अन्तर्गत क्षमता विकास किया जाये, का आंकलन किया जा सके।

### 5.1.4 आर्थिक वर्गीकरण—वैल्य रैंकिंग

#### आर्थिक वर्गीकरण प्रक्रिया का उद्देश्य

इसका उद्देश्य समुदाय में विभिन्न आय वर्गों (उच्च, मध्यम एवं निम्न आयवर्ग) के परिवारों की पहचान करना जोकि एक क्षेत्र/ग्राम विशेष में निवास करते हैं। इस प्रक्रिया में समुदाय स्वयं विभिन्न आय वर्ग के परिवारों की पहचान करता है तथा उनमें आपसी भिन्नताओं एवं समानताओं के मानकों का निर्धारण करता है।

यह विधि ग्राम में रहने वाले लोगों की सामाजिक एवं आर्थिक स्थिति का आंकलन करने के लिए उपयोग की जाती है।

### आर्थिक वर्गीकरण प्रक्रिया के लिये पूर्व में की जाने वाली तैयारियां:

1. परिवारों की सूची को तैयार करना (परिवार सर्वेक्षण पश्चात् प्राप्त परिवारों की सूची को एम. आई.एस. से प्राप्त करें)।
2. यह सुनिश्चित करें कि परिवार सूची में परिवार रजिस्ट्रार का क्रमांक अंकित हों।
3. इन्डैक्स कार्ड 3"x5" हों।
4. चार्ट पेपर, स्केच पेन, पेंसिल, रबड़, बन्डल को बांधने के लिये रबरबैण्ड आदि होना चाहिए।

#### ध्यान रखने योग्य बात:

परियोजना कर्मी/सुगमकर्ता द्वारा यह सुनिश्चित किया जाये कि, जिस सूचनादाता का वह चयन कर रहे हैं, वह व्यक्ति साक्षर हो व ग्राम में परिवारों की आर्थिक व सामाजिक परिस्थितियों से भली भांति अवगत हो।

**आर्थिक वर्गीकरण के चरण:** इस प्रक्रिया के अन्तर्गत 07 चरणों को सम्मिलित किया गया है। जोकि निम्नानुसार है:

#### प्रथम चरण

- परिवार से तात्पर्य "ऐसे लोगों के समूह से है, जिनका परिवार रजिस्ट्रार क्रमांक एक हो।"
- सर्वप्रथम ग्राम में परिवारों की संख्या की जानकारी ली जाये। यदि 100 से अधिक परिवार ग्राम में निवास करते हैं तो अभ्यास के लिए 2 यूनिट/2 समूहों में प्रक्रिया की जायेगी।
- बैठक में उपस्थित लोगों में से कम से कम 5 व्यक्तियों (01 महिला, 01 पुरुष, 01 अनुसूचित जाति/जनजाति, 01 दिव्यांग, 01 विधवा महिला) को जो ग्राम में परिवारों की सामाजिक व आर्थिक स्थिति से भली-भांति परिचित हो, को सूचनादाता के रूप में चुना जायें।
- आर्थिक वर्गीकरण अभ्यास से पूर्व सूचनादाताओं को परियोजना कर्मी/सुगमकर्ता द्वारा इस प्रक्रिया की पूर्ण जानकारी दी जायेगी।

#### द्वितीय चरण

- सूचनादाताओं के सहयोग से परिवार सूची के अनुसार इन्डैक्स कार्ड में प्रत्येक परिवार के मुखिया का नाम तथा परिवार क्रमांक अंकित करें।
- समुदाय से सुनिश्चित करें कि कोई परिवार छूटे ना।

### तृतीय चरण

- बनाए गए इन्डैक्स कार्डों को अलग-अलग बन्डलों या पक्ति में रखे।
- सूचनादाता एवं उपस्थित अन्य प्रतिभागियों को अवगत करायें कि, बनाए गए बन्डलों में कार्डों की संख्या को एक बन्डल से दूसरे बन्डल में स्थिति के अनुसार बदला जा सकता है।
- इन्डैक्स कार्ड सूचना दाता को देने से पूर्व अच्छी तरह से मिलान/फेट एवं मिक्स करें ताकि कार्ड रैंडम क्रम में आ जायें।
- सूचना देने वाले व्यक्ति को 3 बन्डलों (उच्च, मध्यम, निम्न) की एक श्रृंखला बनाने को कहें।
- जब सूचनादाता 3 बन्डलों की श्रृंखला बना दे तो अगला चरण इन बन्डलों के निरीक्षण का है।
- सूचनादाता को बताएं कि वह रखे गये 3 बन्डलों क्रमशः उच्च, मध्यम, निम्न श्रेणी के आधार पर परिवारों को पुनः जांच करें एवं यह सुनिश्चित करें कि उसने उन परिवारों को सही श्रेणी के बन्डल में रखा है अथवा नहीं।
- यदि सूचनादाता इस प्रक्रिया के दौरान कार्डों को परिवार की श्रेणी के आधार पर परिवर्तित या बन्डलों में इधर-उधर करना चाहता है तो उसको ऐसा करने दे।
- सूचनादाता के अभ्यास को पूर्ण करने पर श्रेणी अनुसार बनाए गए तीनों बन्डलों में आने वाले परिवारों को उनकी श्रेणी अनुसार जैसा कि **तालिका-1** में दिया गया है, एक अंकन सूची में नोट किया जाये।

### चतुर्थ चरण

- सूचनादाता को उनके अनुसार बन्डलों में श्रेणी में रखे गये परिवारों के बारे में पूछें व यह जानने की कोशिश करें कि प्रत्येक श्रेणी के परिवारों के समूह में आपस में क्या भिन्नता है?
- सूचनादाता द्वारा बताई जा रही परिवार श्रेणियों में भिन्नताओं को एक पेपर या चार्ट पर नोट करें। जिसके लिए पेपर या चार्ट का प्रयोग किया जाये।
- यह सुनिश्चित करें कि, श्रेणी अनुसार ही परिवार की भिन्नताओं के बारे में पूछें किसी परिवार विशेष के संबंध में अलग से चर्चा न की जाये।

	<ul style="list-style-type: none"> <li>श्रेणी अनुसार भिन्नताओं को जानने के लिये सर्वप्रथम उच्च आय वर्ग के बन्डल में परिवार समूह के बारे में चर्चा करना सरल रहता है। उसके पश्चात् मध्यम, निम्न आय वर्ग के बन्डल में परिवार समूह के बारे में चर्चा करें।</li> <li>यह भी पूछें कि किसी बन्डल में रखे गये परिवारों में आपस में क्या समानता है? कि वह सभी समान आय वर्ग में रखे गये हैं।</li> <li>जो जानकारी सूचनादाता से प्राप्त होती है उसको चार्ट पेपर पर अंकित करें।</li> <li>सुविधा के लिए <b>तालिका-2</b> को देखें।</li> </ul>
<b>पांचवा चरण</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>उक्त प्रक्रिया को कम से कम दो और सूचनादाताओं के साथ दोहरायें।</li> </ul>
<b>छठा चरण</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>तालिका-1</b> पर दिये गये प्रारूपानुसार गणना व सामूहिकरण करें।</li> <li>प्रत्येक सूचनादाता द्वारा दिये गये स्कोर की गणना करें।</li> </ul>
<b>सातवां चरण</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>गणना करने के पश्चात् औसत गणना स्कोर व अन्तिम रूप में आय वर्ग के आधार पर परिवारों के वर्गीकरण को <b>तालिका-3</b> एवं <b>तालिका-4</b> के अनुसार निकालें।</li> </ul>

### तालिका-1

सूचना देने वाले संदर्भ व्यक्ति	बंडल संख्या	कार्ड / परिवार नम्बर	अधिमान अंक / स्कोर
1. प्रथम संदर्भ व्यक्ति	1 (उच्च आय वर्ग)	2,5,8,13,18,23,27	1/3 =0.33
	2 (मध्यम आय वर्ग)	1, 4, 7, 14, 17, 20, 21, 26, 6, 9, 10, 15, 19, 22, 24, 28, 30	2/3 =0.66
	3 (निम्न आय वर्ग)	3, 11, 12, 16, 25, 29	3/3 =1.00
2. द्वितीय संदर्भ व्यक्ति	1 (उच्च आय वर्ग)	2, 8, 13, 23, 27, 1, 7	1/3 =0.33
	2 (मध्यम आय वर्ग)	5, 18, 20, 21, 17, 10, 15, 19, 22, 28, 12, 16, 25	2/3 =0.66
	3 (निम्न आय वर्ग)	14, 30, 26, 6, 9, 24, 3, 11, 29, 4	3/3 =1.00
3. तृतीय संदर्भ व्यक्ति	1 (उच्च आय वर्ग)	2, 8, 27, 18, 13	1/3 =0.33
	2 (मध्यम आय वर्ग)	5, 23, 1, 4, 7, 6, 9, 10, 14, 17, 20, 15, 19, 22, 21, 26, 24, 28,30	2/3 =0.66
	3 (निम्न आय वर्ग)	3, 11, 12, 16, 25, 29	3/3 =1.00

प्रत्येक परिवार को प्रत्येक सूचना देने वाले संदर्भ व्यक्ति द्वारा दिये गये स्कोर की गणना करें।

गणना करने का सबसे आसान और सरल तरीका यह है कि, प्रत्येक सूचना देने वाले संदर्भ व्यक्ति द्वारा दिये गये स्कोर को निम्न प्रकार निकाला जाय :-

$$\text{स्कोर} = \frac{\text{बंडल संख्या जिसमें परिवार का कार्ड स्थित था}}{\text{संदर्भ व्यक्ति द्वारा बनाये गये बंडलों की कुल संख्या}}$$

यदि वहाँ पर तीन बंडल हैं तो उच्च वर्ग वाला बंडल का वेटेज (अधिमान अंक/स्कोर)  $1/3 = 0.33$  होगा।

इसी प्रकार मध्यम वर्ग के बंडल का वेटेज (अधिमान अंक/स्कोर)  $2/3 = 0.66$  होगा।

इसी प्रकार निम्न वर्ग के बंडल का वेटेज (अधिमान अंक/स्कोर)  $3/3 = 1.00$  होगा।

### तालिका-2

सूचना देने वाले संदर्भ व्यक्ति	1 (उच्च आय वर्ग)	2 (मध्यम आय वर्ग)	3 (निम्न आय वर्ग)
<b>समानतायें</b> (प्रत्येक वर्ग के अर्न्तगत आने वाले परिवारों की आपस में क्या समानतायें हैं उनको दशायें)			
<b>2. द्वितीय संदर्भ व्यक्ति</b>			
<b>समानतायें</b> (प्रत्येक वर्ग के अर्न्तगत आने वाले परिवारों की आपस में क्या समानतायें हैं उनको दशायें)			
<b>3. तृतीय संदर्भ व्यक्ति</b>			
<b>समानतायें</b> (प्रत्येक वर्ग के अर्न्तगत आने वाले परिवारों की आपस में क्या समानतायें हैं उनको दशायें)			

तालिका-3 (औसत गणना स्कोर)

कार्ड/परिवार संख्या	कुल स्कोर			स्कोर द्वारा	औसत स्कोर
	प्रथम संदर्भ व्यक्ति	द्वितीय संदर्भ व्यक्ति	तृतीय संदर्भ व्यक्ति		
1	0.66	0.66	0.66	1.98	0.66
2	0.33	0.33	0.33	0.99	0.33
3	1	1	0.66	2.66	0.89
4	0.66	1	0.66	2.32	0.77
5	0.33	0.66	0.66	1.65	0.55
6	0.66	1	0.66	2.32	0.77
7	0.66	0.33	0.66	1.65	0.55
8	0.33	0.33	0.33	0.99	0.33
9	0.66	1	0.66	2.32	0.77
10	0.66	0.66	0.66	1.98	0.66
11	1	1	1	3	1.00
12	1	0.66	1	2.66	0.89
13	0.33	0.33	0.33	0.99	0.33
14	0.66	1	0.66	2.32	0.77
15	0.66	0.66	0.66	1.98	0.66
16	1	0.66	1	2.66	0.89
17	0.66	0.66	0.66	1.98	0.66
18	0.33	0.66	0.33	1.32	0.44
19	0.66	0.66	0.66	1.98	0.66
20	0.66	0.66	0.66	1.98	0.66
21	0.66	0.66	0.66	1.98	0.66
22	0.66	0.66	0.66	1.98	0.66
23	0.33	0.33	0.66	1.32	0.44
24	0.66	1	0.66	2.32	0.77
25	1	0.66	1	2.66	0.89
26	0.66	1	0.66	2.32	0.77
27	0.33	0.33	0.33	0.99	0.33
28	0.66	0.66	0.66	1.98	0.66

प्रत्येक परिवार को प्राप्त औसत स्कोर को परिवार नम्बर के साथ अभ्यास के लिए उपयुक्त तालिका प्रारूप पर अंकित किया जाय। इंडेक्स कार्डों को कम स्कोर से अधिक औसत स्कोर के क्रम में (उच्च आय वर्ग से निम्न आय वर्ग) रखा जाय।

औसत स्कोर को निम्न प्रकार निकाला जाय—

$$\text{औसत स्कोर} = \frac{\text{तीनों संदर्भ व्यक्तियों से कुल प्राप्त स्कोर}}{3}$$



## तलिका-4 (आय वर्ग के आधार पर कार्डों/परिवारों का वर्गीकरण)

क्र.सं.	आय वर्ग	कार्ड/परिवार संख्या	औसत स्कोर	अभ्युक्ति
1	निम्न आय वर्ग	11	1.00	
2		29	1.00	
3		3	0.89	
4		12	0.89	
5		16	0.89	
6		25	0.89	
7	मध्यम आय वर्ग	4	0.77	
8		6	0.77	
9		9	0.77	
10		14	0.77	
11		24	0.77	
12		26	0.77	
13		30	0.77	
14		1	0.66	
15		10	0.66	
16		15	0.66	
17		17	0.66	
18		19	0.66	
19		20	0.66	
20		21	0.66	
21	22	0.66		
22	28	0.66		
23	उच्च आय वर्ग	5	0.55	
24		7	0.55	
25		18	0.44	
26		23	0.44	
27		2	0.33	
28		8	0.33	
29		13	0.33	
30		27	0.33	

अंत में सभी सूचनादाताओं को धन्यवाद करें।

### 5.1.5 समुदायिक समस्याओं की सूची का विश्लेषण

केन्द्रित सामूहिक चर्चा तकनीक के माध्यम से यह अभ्यास ग्रामीणों के जीवन व आजीविका के सम्बन्ध में उनके सामने आने वाली समस्याओं व मुद्दों को समझने व उनको दूर कर उनके जीवन को सुविधाजनक बनाने के उद्देश्य से किया जायेगा। यह सिंचाई के लिए पानी की कमी, गुणवत्ता वाले बीजों की उपलब्धता का ना होना, पीने का पानी ना होना, भू-कटाव व खेती में जंगली जानवरों का खतरा जैसे कई समस्याओं को पहचानने में सहयोग करेगा।

इसके लिए सर्वप्रथम गांव वालों से बैठक में सबसे पहले पूछें कि गाँव की मुख्य दो समस्याएँ बतायें?

यदि कोई व्यक्ति किसी समस्या को बताता है तो बैठक में अन्य लोगों से भी उस समस्या के बारे में पूछें व उन्हें कहें कि क्यों वह इस समस्या को मुख्य मानते हैं? इस प्रकार यदि यह समस्या दूसरों को भी मुख्य समस्या लगती है तो वह इस समस्या के बारे में वर्णन करना शुरू कर देते हैं कि किस प्रकार यह समस्या उनके जीवन को प्रभावित करती है।

इसके लिए आप किसी बोर्ड पर रंगीन पर्ची पर एक समस्या लिख कर बोर्ड में लगाने को कहें व जब सभी मौजूद प्रतिभाग उस समस्या से सहमत होते हैं तो उनको हाथ उठाने को कहें व सभी की गिनती कर उसी रंगीन पर्ची पर उस संख्या को लिख दें। इससे कौन सी समस्या कितनी ज्यादा गम्भीर व कितने लोगों को प्रभावित करती है का आंकलन किया जा सकता है। इसी प्रकार चाहें तो समस्या कि रैंकिंग नम्बर भी साथ के साथ ही उस पर्ची पर लिखें। इसी प्रकार दूसरी, तीसरी व चौथी समस्या को लिखें।

यह सुनिश्चित करें कि आपके पास सभी तरह के प्रासंगिक प्रतिभागी हों। जैसे यदि आप कृषि से सम्बन्धित बात करते हैं तो आपके पास कृषि से जुड़े लोग मौजूद होने चाहिए। इसी प्रकार स्वास्थ्य, आजीविका व विशिष्ट लोगों के समुदायों की समस्याओं को समझने के लिए उस समुदाय के लोगों का मौजूद होना आवश्यक है।

- कार्यकर्ता को लोगों की समस्याओं को उनके दृष्टिकोण, अनुभवों और प्राथमिकता से समझने की कोशिश करनी होगी। यह समस्या समुदाय की है आप केवल एक सुविधाप्रदाता है अतः किसी भी समस्या के बारे में संकेत, मूल्यांकन व निर्णय ना ले।
- चूंकि समस्या को कार्ड पर लिखा जायेगा एवं प्रत्येक कार्ड पर एक समस्या लिखी जायेगी। अतः आप के पास 10 से 15 कार्डों का होना आवश्यक है।
- यह अवश्य ध्यान रखें व सावधानी बरते कि प्रत्येक समूह की अपनी समस्या हो सकती है अतः दूसरा ऐसा समूह भी हो सकता है जिसकी समस्या पहले समूह से भिन्न हो अतः यह आवश्यक है कि प्रत्येक समूह का व्यक्ति वहाँ मौजूद हो और सभी की समस्या को सुना जाये और जैसा

कि पूर्व में भी बताया गया है कि आप केवल एक सुविधा प्रदाता है अतः किसी भी समस्या के बारे में संकेत, मूल्यांकन व निर्णय ना ले क्योंकि आखिरकार यह समस्या उस समुदाय की है, उन्हें ही समस्याओं को सूचीबद्ध करने दें।

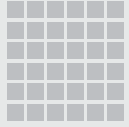
- समस्याओं को सूचीबद्ध करने के बाद उनमें कौन सी ऐसी समस्या है जिसको सबसे पहले व बाद में सुलझाया जा सकता है के लिए समस्याओं को प्राथमिकता के आधार पर क्रमांक देना भी आवश्यक है।
- इसी के साथ मैनुअल भाग-2 प्रारूप 6 में चाही गयी जानकारी के अनुसार आपको यह देखना भी होगा कि किन समस्याओं को गांववासी खुद से सामाधान कर सकते हैं व कौन सी ऐसी समस्याएं ऐसी है जिनको ग्राम में कार्य कर रहा दूसरा विभाग या फिर स्वयं जलागम परियोजना द्वारा समाधान किया जा सकता है, को भी दर्शाएँ।
- इसके लिए एक चार्ट पेपर पर प्रारूप में दिये गये प्रश्नानुसार पेपर पर उतार कर ग्रामीणों से चर्चा कर भरें।



## अध्याय-6

# डेटा संग्रहण करना

जलागम परियोजना के अर्न्तगत विभिन्न स्तरों पर जानकारी को एकत्रित किया जायेगा। यह जानकारी अलग-अलग माध्यमों से संरक्षित की जायेगी। परिवार सर्वेक्षण, राजस्व ग्राम सर्वेक्षण/पी.आर.ए. के पश्चात् सभी भरे गये फार्मों की यूनिट स्तर पर नियुक्त एम.आई.एस. द्वारा कम्प्यूटर पर की जायेगी।



- यह डेटा मैन्युअल तरीके कम्प्यूटर व लैपटॉप के माध्यम से भरा जायेगा जिसको आवश्यकता पड़ने पर सम्बन्धित अधिकारी / कर्मचारी द्वारा परियोजना में चाही गयी जानकारी के अनुसार रिपोर्ट ली जा सकेगी।
- इसके लिए जलागम प्रबन्धन निदेशालय की वेबसाइट पर परियोजना के पोर्टल पर डेटा एन्ट्री कर जानकारी भरी जायेगी। पोर्टल पर डेटा एन्ट्री का प्रशिक्षण अलग से कर्मचारियों को दिया जायेगा। जिससे जानकारी को सही व त्रुटि रहित भरा जायेगा।
- डेटा प्रविष्टि में आसानी के लिए प्रश्नावली को समझना बहुत जरूरी हो जाता है। इसीलिए पहले प्रश्नावली को देखें व यह सुनिश्चित करें कि प्रारूप अनुकूल है ताकि प्रविष्टि की जा सके।
- विभिन्न डेटा संग्रह पद्धतियों के लिए अलग-अलग प्रश्नावलियों के उपयोग की आवश्यकता होती है उदा. के लिए इस मैन्युअल में पारिवारिक सर्वेक्षण, ग्राम स्तर सर्वेक्षण व ग्राम पंचायत सर्वेक्षण, ट्रांजिट वॉक, आर्थिक वर्गीकरण अभ्यास के लिए अलग-अलग प्रारूप व प्रश्नावलियां तैयार की गयी है। इसी तरह, जिस प्रकार के डेटा को एकत्रित करने की आवश्यकता है, वह सर्वेक्षण में अलग-अलग प्रकार के होंगे। मात्रात्मक प्रश्नावली, कोडित श्रेणीबद्ध प्रतिक्रियाएं, हां/नही उत्तर और ऑकड़े डेटा बेस में दर्ज किए जायेगें।
- त्रुटिरहित डेटा एन्ट्री करने के लिए एम.आई.एस. या डेटा एंट्री ऑपरेटर की शुरु से ही मॉनीटरिंग करने की आवश्यकता है। इसके लिए कुछ मुख्य बातों को ध्यान में रखा जाना होगा। चयनित एम.आई.एस. या डेटा एंट्री ऑपरेटर एक दक्ष व्यक्ति होना चाहिए। एंट्री की गति, गलतियों का ना करना, एंट्री के समय प्रश्नावली व उत्तर की जांच करना और आवश्यकता पड़ने पर मदद लेना यह सभी एक दक्ष व्यक्ति की पहचान है।
- सर्वेक्षण, प्रश्नावली के उद्देश्यों व डेटा एंट्री पर प्रशिक्षण किया जाना बहुत महत्वपूर्ण है। यह ध्यान में रखना चाहिए कि जब ऑपरेटर प्रश्नावली के उद्देश्यों व एंट्री करते समय आने वाली परेशानियों को हल करने में सक्षम होंगे तभी सही कार्य किया जा सकेगा।
- आमतौर पर इस प्रशिक्षण के लिए एक दिन का समय प्राप्त होता है जिसमें से आधे दिन ऑपरेटर से एंट्री करवाकर उसकी सटीकता की जांच की जा सकती है।
- याद रखें कि डेटा एंट्री के लिए पहले धीरे धीरे एंट्री करना जरूरी है क्योंकि फार्म की एंट्री की संख्या से ज्यादा भरे जाने वाले डेटा की सटीकता पर ध्यान देना ज्यादा आवश्यक है। जैसे ही ऑपरेटर को प्रश्नावली, कार्यक्रम व प्रतिक्रियाओं का ज्ञान होता रहेगा उनकी गति बढ़ती रहेगी।
- डेटा की मात्रा का दैनिक लक्ष्य केवल पर्यवेक्षक द्वारा ही तय किया जायेगा जो डेटा की सटीकता का मूल्यांकन करेगा। पर्यवेक्षक को भरे गये डेटा की सटीकता को जानने के लिए प्रतिदिन भरे गये डेटा में से 5 से 10 प्रतिशत प्रारूपों का आंकलन प्रतिदिन करना चाहिए।
- प्रत्येक ऑपरेटर द्वारा प्रतिदिन की कितनी प्रविष्टि हो गयी है का रिकार्ड रखा जायेगा। प्रत्येक फार्म की प्रविष्टि के बाद उस पर का निशान लगा दिया जायेगा व फार्म को गांव के हिसाब से एक लिफाफे या फाइल में संभाल कर रख दिया जायेगा।

## अध्याय-7

# ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना (जी.पी.आर.पी.)

“ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना” निरूपण हेतु परियोजना के अर्न्तगत विभिन्न गतिविधियां की जायेगी। इन गतिविधियों में हितधारकों के साथ बैठकें, पारिवारिक सर्वेक्षण, राजस्व ग्राम व ग्राम पंचायत स्तरीय सर्वेक्षण, ट्रांजिट वॉक, सामाजिक मानचित्रण, आर्थिक वर्गीकरण से सम्बन्धित पूर्व अध्यायों में वर्णित गतिविधियां सम्मिलित हैं।

ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना (जी.पी.आर.पी.) के नियोजन एवं निरूपण के लिए ग्राम पंचायत को बजट लिफाफे का प्रकटन किया जायेगा। यह कार्य जलागम प्रबन्धन निदेशालय द्वारा परियोजना कर्मचारियों के ग्राम पंचायत में प्रवेश के पश्चात् किया जायेगा।

ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना को बनाने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जायेगा, कि सभी प्रकार की जानकारी के दस्तावेज जिनमें परियोजना संचालन निर्देशिका, विश्व बैंक पर्यावरणीय एवं सामाजिक रूपरेखा की जानकारी के साथ-साथ सभी आवश्यक मैन्युअल राजस्व ग्रामों व ग्राम पंचायत को उपलब्ध करवाये जायेंगे।

ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना को बनाने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जाना होगा कि नीचे दी गयी गतिविधियों को पूर्ण किया जा चुका है अथवा नहीं। निम्न गतिविधियों के पूर्ण किये जाने के बाद ही उक्त योजना को अंतिम रूप दिया जायेगा।

- सामुदायिक बैठकों के माध्यम से ग्रामीण समुदायों एवं ग्राम पंचायतों का अभिमुखीकरण व अनुबन्ध।
- समितियों का गठन।
- लेखा सहायक एवं महिला प्रेरक का चयन।
- परिवार सर्वेक्षण।
- परिवार सर्वेक्षण के डेटा को एम.आई.एस. में संग्रहित किया जाना।
- राजस्व ग्रामों की रूपरेखा को ग्रामीण सहभागी आंकलन के विभिन्न माध्यमों जैसे सर्वेक्षण प्रश्नावली, केन्द्रित सामुदायिक चर्चाएँ, ट्रांजिट वॉक, सामाजिक मानचित्रण, सामुदायिक समस्याओं की सूची का विश्लेषण, आर्थिक वर्गीकरण के माध्यम से तैयार करना।
- ग्राम पंचायत हेतु बजट लिफाफे के निर्धारण में 65 प्रतिशत अधिभार ग्राम पंचायत के क्षेत्रफल व 35 प्रतिशत अधिभार उसकी जनसंख्या को दिया जायेगा। यह ग्राम पंचायत हेतु कुल निर्धारित निधि होगी जिसके अंतर्गत परियोजना अवधि के दौरान ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना के समस्त कार्य नियोजित एवं क्रियान्वित किए जाएंगे।
- राजस्व ग्राम समिति का दायित्व होगा कि ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना में सम्मिलित किये जाने हेतु ग्राम पंचायत के अन्तर्गत आने वाले राजस्व ग्रामों के प्रस्तावों संकलित/सूचीबद्ध कर जल एवं जलागम प्रबंधन समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
- ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना बनाने के लिए महिलाओं के विशिष्ट मद्दों व समस्याओं को इस प्लान में सम्मिलित किया जाना आवश्यक है, जिसके लिए महिला आम सभा का आयोजन किया जाना आवश्यक होगा।
- जल एवं जलागम समिति, ग्राम पंचायत व बहुददेशीय दल द्वारा ग्राम पंचायत के अन्तर्गत पड़ने वाले सभी राजस्व ग्राम के प्रस्तावों के प्राप्त होने के पश्चात् उन प्रस्तावों को एकीकृत कर लिया जायेगा व ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना तैयार की जायेगी।



- "ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना" अन्तिम वर्ष की समेकन योजना सहित में 4 वर्ष की क्रियान्वयन योजना शामिल होगी।
- जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति "ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना"के ड्राफ्ट को बहुददेशीय दल के माध्यम से उपनिदेशक कार्यालय में इसके परीक्षण, मूल्यांकन व अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करेगी।
- उपनिदेशक कार्यालय में परियोजना के पर्यावरणीय एवं सामाजिक प्रबंधन प्रारूप के अनुसार ड्राफ्ट ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना का आकलन कर अनुमोदन अथवा आवश्यक संशोधन सुझावों के साथ ड्राफ्ट जल एवं जलागम समिति के पास भेज दिया जाएगा।
- तदनुसार, जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति इस प्लान पर आवश्यक संशोधन/चर्चा के पश्चात ड्राफ्ट को अंतिम रूप देकर अनुमोदन हेतु ग्राम सभा को प्रस्तुत करेगी। ग्राम सभा के न्यूनतम 66 प्रतिशत परिवारों द्वारा "ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना का अनुमोदन आवश्यक होगा।

नोट: अनुबन्ध प्रारूप-3 का A2 तथा A3 बनाकर कार्यवाही की जायेगी।

- इस कार्य योजना में करायी जाने व वित्त पोषित की जाने वाली गतिविधियों का विस्तृत विवरण जैसे कार्यदायक, लाभार्थी व उनका अंशदान तथा प्रत्येक गतिविधि पर होने वाले व्यय को दर्शाया जायेगा।
- परियोजना के अर्न्तगत कार्य योजनाओं के भुगतान व अन्य लेखा सम्बन्धी जानकारियों के लिए वित्तीय प्रबन्धन एवं क्रियान्वयन मैनुअल एवं परियोजना कार्यान्वयन योजना (Project Implementation Plan) का संधारण किया जायेगा।

## 7.1 (ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना की गतिविधियों का निर्धारण)

घटक	प्रस्तावित गतिविधियाँ	विवरण
1	बायो कम्पोस्ट (Bio Compost)	समुदाय के साथ चर्चा की जाये कि कितने परिवारों द्वारा बायो कम्पोस्ट निर्मित किया जा रहा है। क्या इस हेतु इनके पास संरचना है या पारम्परिक पद्धति से ही कमपोस्ट निर्मित किया जा रहा है। समुदाय को बायो कम्पोस्ट की उपयोगिता एवं महत्ता से परिचय कराकर इस हेतु विभिन्न लाभार्थी परिवारों का चयन किया जाये तथा इन परिवारों को समुदाय द्वारा दी गई प्राथमिकता के आधार पर आधार नम्बर के साथ सूचीबद्ध किया जाये।
2	वर्मी कम्पोस्ट (Vermi- compost)	समुदाय के साथ चर्चा की जाये कि कितने परिवारों द्वारा वर्मी कम्पोस्ट निर्मित किया जा रहा है। क्या इस हेतु इनके पास संरचना है या पारम्परिक पद्धति से ही कमपोस्ट निर्मित किया जा रहा है।

घटक	प्रस्तावित गतिविधियाँ	विवरण
		समुदाय को वर्मी कम्पोस्ट की उपयोगिता एवं महत्ता से परिचय कराकर इस हेतु विभिन्न लाभार्थी परिवारों का चयन किया जाये तथा इन परिवारों को समुदाय द्वारा दी गई प्राथमिकता के आधार पर आधार नम्बर के साथ सूचीबद्ध किया जाये।
3	घरबाड़ी (Homestead Plantation)	परिवार सर्वेक्षण के अर्न्तगत चाही गई जानकारी में प्रत्येक परिवार के पास घरबाड़ी में उद्यान वृक्षों की वर्तमान स्थिति का विवरण लिया गया है। इस सम्बन्ध में समुदाय से चर्चा की जाये। परिवारों की जानकारी उनके आधार नम्बर के साथ व घरबाड़ी हेतु फल वृक्ष प्रजाति को जांचते हुए, फल वृक्षों की संख्या के विवरण को भरें। इसी प्रकार सामुहिक उद्यानों के लिए भी उक्त जानकारियों के साथ-साथ क्षेत्रफल की जानकारी भी लें।
4	नांद (Mangers)	प्राकृतिक ससांधनों पर दबाव को कम करने व पशु चारे की बर्बादी को कम करने के उद्देश्य से जिन परिवारों द्वारा इस गतिविधि को अपनाने हेतु सहमति व्यक्त की गई हो का विवरण भरें।
5	पशु चारी (सामूहिक) Animal chari	पशु चारी के लिए समुदाय से चर्चा कर उचित स्थान की पहचान करते हुए इस गतिविधि को चर्चा कर अंकित करें।
6	नैपियर रोपण (Napier Crop Border Plantation)	ऐसे ग्रामों जहां पर नैपियर घास रोपण की उचित संभावना हो में कलस्टर आधार पर विभिन्न लाभार्थियों की आस-पास की भूमि में नैपियर रोपण प्रस्तावित किया जा सकता है। जिसे समुदाय से चर्चा के उपरांत अंकित किया जाये।
7	वनीकरण—Afforestation (1000 plants/ ha.)	ऐसे ग्रामों जहां पर वन पंचायत/सिविल भूमि पर पौधों को लगाने की उचित संभावना हो, की पहचान करें। समुदाय से चर्चा करें व वर्तमान में भूमि किस उपयोग में लाई जा रही है की जानकारी को भी चर्चा कर अंकित करें।
8	चारागाह विकास—400 पौध/है. (Pasture Plantation)	चारावृक्ष रोपण हेतु छोटे क्षेत्रफल की उपलब्ध भूमि का चयन किया जा सकता है, जो 1 है. से अधिक हो सकती है। समुदाय से चर्चा के उपरांत ऐसी भूमि में चारावृक्ष विकास गतिविधि हेतु प्रस्ताव प्राप्त किये जा सकते हैं।
9	बांज क्षेत्रों का प्राकृतिक पुनरोत्पादन (Assisted Natural Regeneration of Oak Areas)	ऐसे ग्रामों जहां पर बांज क्षेत्रों का प्राकृतिक पुनरोत्पादन किये जाने की उचित संभावना हो की पहचान करें। समुदाय से चर्चा के उपरांत ऐसी भूमि में बांज क्षेत्रों का प्राकृतिक पुनरोत्पादन गतिविधि हेतु प्रस्ताव प्राप्त किये जा सकते हैं।

घटक	प्रस्तावित गतिविधियाँ	विवरण
10	बायोगैस प्लांट (Bio Gas Plants)	ग्राम की भौगोलिक स्थिति एवं बायोगैस के घरेलू यूनिट की उपलब्धता यदि पूर्व से हो तो ही इस सम्बन्ध में ग्रामवासियों से चर्चा की जाये। गांव में परिवारों के पास पशुओं की संख्या को पूछें व तत्पश्चात् प्राथमिकता के आधार पर तालिका में अंकित करें।
11	रिचार्ज पिट (Recharge pits)	ग्राम की भौगोलिक स्थिति को ध्यान देते हुए ग्राउण्ड वाटर रिचार्ज के लिए समुदाय के साथ चर्चा कर ऐसी भूमि की पहचान करें जहाँ रिचार्ज पिट बनाये जा सकते हैं। समुदाय के साथ चर्चा के बाद क्षेत्रफल एवं संख्या को तालिका में अंकित करें।
12	खन्तियों का निर्माण (Digging of Contour trenches)	ग्राम की भौगोलिक स्थिति को ध्यान देते हुए ग्राउण्ड वाटर रिचार्ज के लिए समुदाय के साथ चर्चा कर ऐसी भूमि की पहचान करें जहाँ खन्तियाँ बनायी जा सकती है। समुदाय के साथ चर्चा के बाद क्षेत्रफल एवं संख्या को तालिका में अंकित करें।
13	वानस्पतिक चैकडैम का निर्माण (Construction of vegetative check dams)	ग्राम में ऐसे स्थानों जहाँ भू-कटाव के कारण खेती में हानि की सम्भावना हो अथवा भू-कटाव को वानस्पतिक चैकडैम के निर्माण कर रोका जा सकता हो को समुदाय से चर्चा कर प्रस्तावित स्थलों की पहचान कर उनकी मात्रा घनमीटर में व तय प्राथमिकता के आधार पर संख्या को तालिका में भरें।
14	आर.आर. ड्राईस्टोन चैकडैम का निर्माण (Construction of dry stone check dams)	ग्राम में ऐसे स्थानों जहाँ भू-कटाव के कारण खेती में हानि की सम्भावना हो अथवा भू-कटाव को आर.आर. ड्राईस्टोन चैकडैम का निर्माण कर रोका जा सकता हो को समुदाय से चर्चा कर प्रस्तावित स्थलों की पहचान कर उनकी मात्रा घनमीटर में व तय प्राथमिकता के आधार पर संख्या को तालिका में भरें।
15	क्रेटवायर चैकडैम का निर्माण (Construction of crate wire check dams)	ग्राम में ऐसे स्थानों जहाँ भू-कटाव के कारण खेती में हानि की सम्भावना हो अथवा भू-कटाव को क्रेटवायर चैकडैम का निर्माण कर रोका जा सकता हो को समुदाय से चर्चा कर प्रस्तावित स्थलों की पहचान कर उनकी मात्रा घनमीटर में व तय प्राथमिकता के आधार पर संख्या को तालिका में भरें।
16	सीमेंट चैकडैम का निर्माण (Cemented Check Dams)	ग्राम में ऐसे स्थानों जहाँ भू-कटाव के कारण खेती में हानि की सम्भावना हो अथवा भू-कटाव को सीमेंट चैकडैम का निर्माण कर रोका जा सकता हो को समुदाय से चर्चा कर प्रस्तावित स्थलों की पहचान कर उनकी मात्रा घनमीटर में व तय प्राथमिकता के आधार पर संख्या को तालिका में भरें।

घटक	प्रस्तावित गतिविधियाँ	विवरण
17	क्रेटवायर सुरक्षा दिवार का निर्माण (Crate Wire Retaining Walls)	ग्राम में ऐसे स्थानों जहाँ भू-कटाव के कारण खेती में हानि की सम्भावना हो अथवा भू-कटाव को क्रेटवायर सुरक्षा दिवार का निर्माणकर रोका जा सकता हो को समुदाय से चर्चा कर प्रस्तावित स्थलों की पहचान कर उनकी मात्रा घनमीटर में व तय प्राथमिकता के आधार पर संख्या को तालिका में भरें। <b>नोट:</b> परियोजना टीम यह स्पष्ट रूप से समुदाय को अवगत करायेगी कि निकासी नाला नियंत्रण हेतु परियोजना द्वारा प्राथमिकता के आधार पर बजट उपलब्धता के अनुरूप विभिन्न गतिविधियों यथा वानस्पतिक चेक डैम, डार्ई स्टोन चेक डैम, क्रेट वायर चेक डैम, सीमेंटेड चेक डैम, क्रेट वायर रिटेंनिंग वॉल के निर्माण के माध्यम से निकासी नाले को उपर से नीचे की ओर उपचारित किया जायेगा, ताकि इस किये गये उपचार से सम्बन्धित नाले/गधेरे से हो रहा भूक्षरण, मृदा कटाव कम हो तथा निकासी नाला ओर अधिक गहरा होकर कटाव न कर सके।
18	भूमि कटाव से सुरक्षा हेतु डायवर्जन/जल निकास नालियों का निर्माण (Diversion drains to control soil erosion from arable lands)	ग्राम में ऐसे स्थानों जहां भू-कटाव के कारण खेती में हानि की सम्भावना हो अथवा भू-कटाव, जल भराव की समुचित निकासी व्यवस्था ना हो। ऐसे स्थानों को डायवर्जन/जल निकास नालियों का निर्माणकर जल निकासी की व्यवस्था की जा सकती हो, को समुदाय से चर्चा उपरान्त प्रभावित तोक का नाम, प्रभावित परिवारों की संख्या, क्षेत्रफल को प्राथमिकता के आधार पर चर्चा कर तालिका में अंकित करें।
19	HDPE Irrigation Pipelines	समुदाय से चर्चा के उपरान्त Gram Panchayat Resilient Plan (GPRP) में सिंचाई संसाधनों की व्यवस्था की जानकारी को तालिका में अंकित करें। उसके पश्चात् समुदाय से यह चर्चा की जाय कि ऐसे गदरों से जो कि सदाबहार हैं, से गांव में सिंचाई सुविधा – गूल/सिंचाई टैंक आदि के लिए पानी प्राप्त करना सम्भव होगा और यह पानी ग्राम के किस तोक में अनुमानित कितनी भूमि को सिंचित करेगा। इसी प्रकार सिंचाई के लिए पानी किन विधियों से प्राप्त हो सकता है, को नीचे दिये गये विवरणानुसार समझायें व उसी प्रकार गतिविधि को तय करें।
20	Irrigation Tanks	
21	Small Water Storage/ Harvesting Tanks	
22	LDPE Tanks	
23	Pre Fabricated Geo Membrane Water Harvesting Tanks	<b>एच.डी.पी.ई. सिंचाई पाइपलाइन:</b> दूर स्थित गधेरों से एच डी.पी.ई. पाईपों के द्वारा सिंचाई हेतु जल को कृषि भूमि तक पहुंचाया जायेगा। इस जल को एकत्र करने के लिये आवश्यक है कि बड़े जल सग्रहण टैंक यथा ग्रामीण तालाब का निर्माण किया जाये, ताकि अधिकाधिक जल सिंचाई हेतु भण्डारित किया जा सके। इस एकत्रित जल को पुनः नीचे स्थित कृषि भूमि में पहुंचाने हेतु डिलिवरी सिस्टम का भी प्राविधान किया जाना चाहिए। इसमें पुनः अन्य प्रकार के जल सग्रहण टैंकों को निर्मित कर भण्डारण क्षमता को ओर अधिक बढ़ाया जा सके।

घटक	प्रस्तावित गतिविधियाँ	विवरण
24	Village Irrigation Ponds	<p><b>पक्का सिंचाई टैंक:</b> इस हेतु सदाबहार जल स्रोत से पानी उपलब्ध होना चाहिए, तथा निर्धारित कमाण्ड एरिया भी उपलब्ध होना चाहिए। कम से कम 4-5 कृषक परिवार इससे लाभान्वित होना चाहिए।</p> <p><b>छोटे जल संग्रहण टैंक:</b> इस तरह के टैंक व्यक्तिगत प्रकृति के होंगे तथा इनमें जल संग्रहण कृषकों द्वारा विभिन्न उपलब्ध माध्यमों तथा वर्षा जल को एकत्र कर किया जा सकता है।</p> <p><b>एल.डी.पी.ई. सिंचाई टैंक:</b> इस हेतु सदाबहार जल स्रोत से पानी उपलब्ध होना चाहिए, तथा निर्धारित कमाण्ड एरिया भी उपलब्ध होना चाहिए। रख-रखाव की दृष्टि से यह गतिविधि व्यक्तिगत प्रकृति की हो सकती है फिर भी प्रयास किया जाये कि अधिकाधिक कृषक परिवार इससे सिंचाई प्राप्त का सके।</p> <p><b>प्रीफैब्रिकेटेड जियो लाईन टैंक:</b> इस हेतु सदाबहार जल स्रोत से पानी उपलब्ध होना चाहिए, तथा निर्धारित कमाण्ड एरिया भी उपलब्ध होना चाहिए। कम से कम 4-5 कृषक परिवार इससे लाभान्वित होना चाहिए।</p> <p><b>पक्का ग्रामीण सिंचाई तालाब:</b> इस हेतु सदाबहार जल स्रोत से पानी उपलब्ध होना चाहिए, तथा निर्धारित कमाण्ड एरिया भी उपलब्ध होना चाहिए। कम से कम 25-30 कृषक परिवार इससे लाभान्वित होना चाहिए।</p> <p>नोट: परियोजना टीम यह स्पष्ट रूप से समुदाय को अवगत करायेगी कि इन संरचनाओं के निर्माण के बाद इनका रख-रखाव की पूर्णतया जिम्मेदारी समुदाय व उपयोगकर्ताओं की होगी। जिसके लिए उपयोगकर्ता समूहों का निर्माण किया जायेगा। जिसमें उपयोगकर्ताओं की जिम्मेदारियां स्पष्ट होंगी। उपयोगकर्ता परिवारों व व्यक्तियों द्वारा इन संरचनाओं के उपयोग के साथ-साथ इसका रख-रखाव भी करेंगे, जिसके लिए उनको एक निश्चित धनराशि को एक निश्चित अवधि पर जमा करते रहना होगा, जिसको वह भविष्य में इन संरचनाओं के रख-रखाव हेतु उपयोग में लायेंगे।</p>
25	कृषि भूमि सुरक्षा हेतु चैनलिक बाड़ लगाना (Chainlink fencing to secure agricultural lands)	<p>ग्राम में जंगली जानवरों से खेती को नुकसान से बचाने के लिए कृषि भूमि सुरक्षा हेतु चैनलिक बाड़ लगाने की गतिविधि सामूहिक रूप से की जायेगी। इसके लिए ऐसे प्रभावित क्षेत्रों को पहचानें जहाँ अधिक से अधिक किसानों को लाभ पहुंच सकें। इसी क्रम में प्रभावित क्षेत्रों व कृषकों की संख्या को पूछें व प्राथमिकता के आधार पर तालिका में अंकित करें।</p> <p>नोट:- परियोजना टीम यह स्पष्ट रूप से समुदाय को अवगत करायेगी कि परियोजना के अन्तर्गत लगभग सभी ऐसी गतिविधियाँ जिनमें सामूहिक कार्य किये जायेंगे व संरचनाओं का निर्माण किया जायेगा, के लिए उपयोगकर्ता समूहों का निर्माण किया जायेगा। इन संरचनाओं के निर्माण के बाद इनका रख-रखाव की पूर्णतया जिम्मेदारी समुदाय व उपयोगकर्ताओं की होगी। उपयोगकर्ता परिवारों व व्यक्तियों द्वारा इन संरचनाओं के उपयोग के साथ-साथ इसका रख-रखाव भी करेंगे, जिसके लिए उनको एक निश्चित धनराशि को एक निश्चित अवधि पर जमा करते रहना होगा, जिसको वह भविष्य में इन संरचनाओं के रख-रखाव हेतु उपयोग में लायेंगे।</p>

नोट: उक्त ग्राम पंचायत रेजीलियेंट प्लान की सभी गतिविधियों का निर्धारण राजस्व ग्राम स्तर पर किया जायेगा, जिसके पश्चात् ग्राम पंचायत रेजीलियेंट प्लान में शामिल किया जायेगा, जिसे इस मैन्युअल के भाग-2 के प्रारूप-7 के अनुरूप तालिका में अंकित कर तैयार किया जायेगा।

## 7.2 (परियोजना में Marginalized Groups/Individuals के लिए आय अर्जक गतिविधियों का निर्धारण)

परियोजना के अर्न्तगत परियोजना क्षेत्र के ग्रामीण निवासियों की आजीविका को बढ़ाने हेतु कृषकों के लिए कृषि व्यवसाय, निर्बल वर्ग एवं भूमिहीन किसानों हेतु आय अर्जक गतिविधियों के लिए सहायता दी जायेगी।

### निर्बल वर्ग आय अर्जक गतिविधियों से सम्बन्धित आवश्यक दिशानिर्देश / चिह्नांकन सूची

1	चिन्हिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>परियोजना के अर्न्तगत निर्बल वर्ग समूहों/व्यक्तियों की पहचान करने के लिए सर्वप्रथम आर्थिक वर्गीकरण के आधार पर उनकी पहचान की जायेगी। इसके लिए अध्याय-5 में 5.1.4 पर दिये गये आर्थिक वर्गीकरण अभ्यास को करना आवश्यक है।</li> <li>आर्थिक वर्गीकरण में आये श्रेणी-सी में चयनित परिवारों को परियोजना में निर्बल वर्ग समूह का सदस्य माना जायेगा। मैनुअल भाग-2 के प्रारूप-9 पर निर्बल वर्ग समूह/व्यक्ति का गठन/चयन कर जानकारी को अंकित करें।</li> <li>यह परिवार भूमिहीन अथवा 05 (-10) नाली से कम भूमि वाले परिवार हो सकते हैं।</li> <li>इनमें विधवा, विकलांग, एस.सी./एस.टी., एकल महिला/व्यक्ति चयनित किये जा सकते हैं, जिनके पास आय के साधनों की उपलब्धता ना हो।</li> </ul>
2	गतिविधियों का चयन	<ul style="list-style-type: none"> <li>मैनुअल भाग-2 के प्रारूप-8 के अनुसार गतिविधियों का निर्धारण करे।</li> <li>इस वर्ग के अर्न्तगत आने वाले व्यक्तियों की कौशल क्षमता व उनकी दक्षता की पहचान की जानी होगी, जिसके आधार पर उनको गतिविधियों का चयन करने के लिए सहयोग किया जायेगा। जैसे-किसी महिला की रुचि व दक्षता सिलाई, कढ़ाई, बनुाई में है तो उसको इस से सम्बन्धित ही गतिविधि का चुनाव करने के लिए चयनित कर उसका सहयोग किया जायेगा।</li> <li>किसी भी गतिविधि को चयन करते समय व्यक्ति को उस गतिविधि के लिए संसाधनों की उपलब्धता व बाजार में उसकी सम्भावनाओं जैसे मांग व जोखिम पर भी विचार करने को कहे।</li> </ul>
3	समूहों का गठन	<ul style="list-style-type: none"> <li>चिन्हित निर्बल वर्ग परिवारों को तय गतिविधियों में उनकी रुचि व दक्षता के आधार पर गतिविधियों के संचालन के लिए समूह गठित किये जायेंगे।</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>समूहों के गठन व गतिविधियों के चयन के समय समूह सदस्यों की आयु उनकी शैक्षिक योग्यता, शारिरिक क्षमताओं व रुचि को भी भली भांति परख लें।</li> <li>एक व्यक्तिगत लाभार्थी को भी आय अर्जक गतिविधि के लिए परियोजना द्वारा सहायता दी जा सकती है।</li> </ul>
4	प्रशिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्बल वर्ग व्यक्ति व समूहों की पहचान के बाद उनके प्रशिक्षण की व्यवस्था की जायेगी, इन कौशल प्रशिक्षणों के साथ अध्ययन भ्रमण कार्यक्रमों का अयोजन भी किया जाना होगा। यह गतिविधियां आय अर्जक गतिविधियों के अर्न्तगत की जायेगी।</li> <li>निर्बल समूहों व व्यक्तिगत गतिविधियों के लिए प्रशिक्षण अलग-अलग किये जायेंगे, जिसके लिए अलग से योजना तैयार की जायेगी।</li> </ul>
5	प्रस्ताव / प्रार्थना पत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्बल समूहों व व्यक्तिगत गतिविधियों को अंतिम रूप देने के पश्चात् इसके वित्त पोषण हेतु एक प्रस्ताव तैयार किया जायेगा। मैनुअल भाग-2 के प्रारूप-10 अनुसार लाभार्थी / समूह, ग्राम प्रेरक परियोजना के ग्राम स्तरीय कार्यकर्ताओं द्वारा प्रस्ताव / प्रार्थना पत्र तैयार कर इस प्रस्ताव को क्रमशः राजस्व ग्राम समिति तथा जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति को प्रस्तुत किया जायेगा। इन समितियों के अवलोकन तथा आवश्यकतानुसार सुझावों को सम्मिलित करने के पश्चात प्रस्ताव को मूल्यांकन एवं अनुमोदन हेतु बहुददेशीय दल को प्रस्तुत किया जायेगा।</li> <li>यदि यह प्रस्ताव व्यवहारिक ना पाया गया अथवा इसमें कुछ त्रुटि पायी जाती है तो आयश्यक सुझावों के साथ संशोधन हेतु वापस भेजा जायेगा। पूर्ण रूप से व्यवहार्य प्रस्तावों का अनुमोदन यूनिट कार्यालय / प्रभाग कार्यालय स्तर से किया जायेगा।</li> </ul>
7	अनुबन्ध	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्बल वर्ग समूह / व्यक्तिगत लाभार्थी व ग्राम पंचायत के मध्य निर्बल वर्ग गतिविधि के अनुमोदित होने के पश्चात् एक अनुबन्ध जैसा कि मैनुअल भाग-2 के प्रारूप-11 पर दर्शित है, को किया जायेगा। जिसमें परियोजना द्वारा निर्धारित इस प्रारूप पर अनुदान उपयोग की नियम व शर्तें शामिल होगी। जिसके पश्चात् समूह व व्यक्ति विशेष को परियोजना के सम्बंधित वित्तीय मैनुअल के अनुसार धनराशि जारी की जा सकेगी।</li> </ul>





## अध्याय-8

# स्प्रिंग शेड प्रबंधन योजना (SMP)

हिमालयी राज्य उत्तराखण्ड के पर्वतीय क्षेत्रों के निवासी अधिकांशतः वर्षा आधारित कृषि (बरानी खेती) पर निर्भर रहते हैं तथा अपने जीवनयापन हेतु जल की आपूर्ति के लिए मुख्य रूप से प्राकृतिक जल स्रोतों पर निर्भर रहते हैं। इन प्राकृतिक जल स्रोतों के जल प्रवाह में समय के साथ-साथ अब कमी होने लगी है, जिससे इन स्रोतों पर निर्भर ग्रामवासियों के समक्ष दैनिक व कृषि उपयोग के लिए जल की व्यवस्था किसी चुनौती से कम नहीं होती। उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूल बरानी कृषि परियोजना के घटक-2 'सुदृढ़ स्प्रिंगशेड का विज्ञान आधारित विकास' के अंतर्गत परियोजना क्षेत्र के जल स्रोतों में जल की निरंतरता बनाये रखने हेतु परियोजना में स्प्रिंग शेड प्रबंधन योजना (SMP) बनाई जाएगी। स्प्रिंग शेड प्रबंधन योजना

(SMP) विशेषज्ञ संस्थानों के सुझावों एवं अनुशंसाओं के आधार पर तैयार की जाएगी। SMP का उद्देश्य परियोजना क्षेत्र के जल स्रोतों को पुनर्जीवित करने के लिए वैज्ञानिक विधि से उन स्रोतों के जल संभरण क्षेत्रों हेतु जल संरक्षण गतिविधियों का चयन करना होगा। स्प्रिंग शेड प्रबंधन योजना (SMP) जल स्रोतों के जलग्रहण क्षेत्रों का सामुदायिक भागीदारी से उपचार करते हुए बारानी कृषि हेतु जल उपलब्धता सुनिश्चित करने में सहयोग करेगी।

## स्प्रिंग शेड प्रबंधन का महत्व

उत्तराखण्ड के ग्रामीण समुदायों के लिए प्राकृतिक जल स्रोत जीवन रेखा हैं। इन जल स्रोतों का पुनर्जीवन महत्वपूर्ण है ताकि—

- पर्वतीय क्षेत्रों में घरेलू उपयोग, पशुपालन तथा सिंचाई हेतु जल सुरक्षा सुनिश्चित हो सके।
- जलवायु परिवर्तन के प्रतिकूल प्रभावों जैसे अनियमित वर्षा और सूखे से बचाव हो सके।
- कृषि उत्पादन और किसानों की आर्थिक स्थिति सुदृढ़ हो।

## स्प्रिंगशेड प्रबंधन की कार्यप्रणाली

स्प्रिंग शेड प्रबंधन योजना एक प्रक्रिया है, जो प्राकृतिक जल स्रोतों के पुनर्जीवन और प्रबंधन के लिए बनाई गई है। इसकी कार्यप्रणाली निम्नलिखित चरणों में विभाजित है:

### 1. प्राकृतिक जल स्रोतों की Inventory और Geotagging

पहले चरण में परियोजना क्षेत्र में अवस्थित सभी जल स्रोतों की पहचान कर इन्हे Geotagged किया जायेगा। इन जल स्रोतों के गतवर्षों एवं वर्तमान जल प्रवाह (dicharge) की जानकारी भी एकत्र की जाएगी।

### 2. Critical जल स्रोतों का चयन

इस चरण में ऐसे जल स्रोतों का चयन किया जाता है जो सामुदायिक उपयोग के लिए अति आवश्यक हैं अथवा जिनके जल प्रवाह में अत्यधिक कमी आयी है। सामुदायिक उपभोग और Hydrological आकलन के आधार पर इन Criticality स्रोतों की प्राथमिकता तय की जाती है।

### 3. स्प्रिंगशेड की सीमांकन (Delineation of Sprinshed)

स्प्रिंग शेड वह क्षेत्र होता है जहां से भूजल किसी विशिष्ट जल स्रोतों को पोषित करता है। इस चरण में स्प्रिंग शेड क्षेत्र सीमांकन किया जायेगा।

### 4. Geo-hydrological सर्वेक्षण और विश्लेषण

स्प्रिंगशेड के geo-hydrological सर्वेक्षण में चट्टानों की संरचना, मिट्टी के प्रकार, और जल प्रवाह के पैटर्न शामिल हैं। इस चरण में जल स्रोतों के लिए क्षेत्र विशेष में की जाने वाली प्रभावी रिचार्ज गतिविधियों की पहचान की जाएगी।

## 5. पुनर्भरण क्षेत्रों (Recharge area) की पहचान

Recharge area ऐसे महत्वपूर्ण क्षेत्र होते हैं जहां से जल अवशोषित होकर भूमिगत मार्ग द्वारा जल स्रोतों में प्रवाहित होता है। इन क्षेत्रों में मृदा संरक्षण, वनीकरण और जल संचयन संरचनाओं के निर्माण जैसी गतिविधियाँ की जाती हैं ताकि जल स्रोतों की रिचार्ज क्षमता में सुधार हो सके।

## 6. जल संरक्षण गतिविधियों का किर्यान्वयन

इस चरण में SMP में चयनित जल संरक्षण गतिविधियों का क्रियान्वयन एवं आंकलन ग्रामवासियों के सहयोग से परियोजना द्वारा किया जायेगा।

## स्प्रिंग शेड प्रबंधन में मुख्य गतिविधियाँ

SMP के अन्तर्गत जल प्रवाह में सुधार करने हेतु निम्नानुसार गतिविधियाँ की जायेंगी।

### 1. जल स्रोतों के पुनर्जीवन हेतु रिचार्ज क्षेत्र की गतिविधियाँ

- **समोच्चय खंतिया (Contour Trenches):** समोच्चय खंतियापानी के प्रवाह को धीमा कर उसे मिट्टी में अवशोषित करने में मदद करती हैं।
- **रिचार्जपिट (Recharge Pit) :** रिचार्ज पिट पानी को भूमिगत जलाशयों (Aquifer) में पहुंचाते हैं।
- **डगआउट तालाब (Dugout Pond) :** छोटे तालाबजो जल को संग्रहित करते हैं और इसे मिट्टी में अवशोषित कर भूमिगत करने में मदद करती हैं।
- **चाल खाल:** पानी के संचयन की पारंपरिक पद्धति, जिसमें छोटे मिट्टी के तालाब बनाए जाते हैं।
- **वनस्पति चेकडैम:** वानस्पतिक पौधों आदि से बने चेकडैम जोपानी के प्रवाह को धीमा करती हैं और मिट्टी के कटाव को रोकते हैं।
- **ड्राईस्टोन चेकडैम:** स्थलीय पत्थरों से बने चेकडैम जो पानी के प्रवाह को धीमा करती हैं और रिचार्ज को बढ़ावा देते हैं।
- **क्रेटवायर चेकडैम:** पत्थरों ओर तारो से बने चेकडैम तेजी से बहते पानी के वेग को धीमा कर कटाव को नियंत्रित करते हैं।
- **सीमेंटेड चेकडैम:** स्थायी चेकडैम जो पानी के प्रवाह को स्थिर करते हैं और प्रमुख क्षेत्रों में भूजल रिचार्ज को बढ़ाते हैं।

### 2. स्प्रिंगशेड/कैचमेंट क्षेत्र में वृक्षारोपण

पुनर्भरण क्षेत्रों में वृक्षारोपण रिचार्ज में वृद्धि और सतही बहाव को कम करने के लिए महत्वपूर्ण है:

- **रिचार्ज क्षेत्रों में वनीकरण:** स्थानीय वृक्ष प्रजातियों को रोपित कर जल अवशोषण और मृदा गुणवत्ता में सुधार।
- **चारा/घास रोपण:** मेड़ों पर चारापत्ती घास आदि लगाना ताकि मिट्टी का कटाव रोका जा सके।

### **सिंघ्रग शेड प्रबंधन में सामुदायिक एवं जन भागीदारी**

सिंघ्रग शेड प्रबंधन योजना (SMP) में वर्णित गतिविधियों की सफलता मुख्य रूप से जनभागीदारी पर निर्भर करती है। क्षेत्र विशेष के निवासी केवल लाभार्थी नहीं हैं अपितु जल स्रोतों के प्रबंधन और देखभाल के भी महत्वपूर्ण अंग हैं। स्थानीय जनसमुदाय और स्वयं सहायता समूह (SHGs) की व्यापक भागीदारी से ही सिंघ्रगशेड प्रबंधन योजना सफल हो सकती हैं। परियोजना द्वारा जनसमुदाय को समय समय पर जल संरक्षण तकनीकों और स्थायी जल प्रबंधन पर प्रशिक्षित किया जायेगा।

## अध्याय-9

# उपयोगकर्ता समूहों का गठन

उपयोगकर्ता समूह से तात्पर्य परियोजना के अर्न्तगत निर्मित सामुदायिक परिसम्पत्तियों से सम्बन्धित गतिविधियों के क्रियान्वयन, रख-रखाव एवं परियोजना समाप्ति पश्चात इन परिसम्पत्तियों के प्रबन्धन के लिए गठितकिये जाने वाले समूह से हैं। यह समूह परियोजना के अर्न्तगत गतिविधियों के कार्यदायक के रूप में कार्य करेगा तथा परियोजना के अर्न्तगत सामुदायिक परिसम्पत्तियों के प्रयोग व रख-रखाव तथा परियोजना पूर्ण होने पर भविष्य में सामुदायिक परिसम्पत्तियों के रख-रखाव के लिए उत्तरदायी होगा। समूह उपभोक्ताओं से शुल्क प्राप्त कर परिसम्पत्तियों के रख-रखाव की व्यवस्था करेगा।

यह अध्याय हमें यह समझने में मदद करता है कि, परियोजना समाप्ति के पश्चात् ग्राम में सृजित सामुहिक परिसम्पत्तियों का संचालन, रखरखाव एवं प्रबन्धन किस प्रकार किया जायेगा व कैसे उपयोगकर्ता समूहों का गठन कर उनका क्षमता विकास करें।

ग्राम में परियोजना क्रियान्वयन की निर्धारित अवधि पूर्ण होने के उपरान्त परियोजना स्टाफ समेकन की शुरुआत करेगा। परियोजना के इस चरण में सभी गतिविधियों, सृजित परिसम्पत्तियों का ग्रामीणों/हितभागियों को हस्तान्तरण किया जायेगा ताकि परियोजना के समाप्त होने पर इन परिसम्पत्तियों की निरन्तरता बनी रही।

ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना (GPRP) के अर्न्तगत सामूहिक गतिविधियों का चयन होने के पश्चात्, जल एवं जलागम समिति व बहुददेशीय दल द्वारा समान रूचि/गतिविधियों के अनुसार उपयोगकर्ता समूहों का गठन किया जाना होगा। चूंकि समूह के सदस्य किसी एक विशेष गतिविधि से जुड़े होते हैं, इनसे इनमें सहयोग की भावना विकसित होती है, जिससे यह संरचना का रखरखाव ही सुनिश्चित नहीं करते अपितु सामूहिक हित से जुड़े होने के कारण व्यवसाय/आजीविका के नवीन विकल्पों का सृजन भी करते हैं।

### समूह गठन के चरण

किसी भी समूह के गठन के पाँच चरण होते हैं, जिन्हें नीचे दर्शाया गया है। अतः यह सुनिश्चित करवायें कि उपयोगकर्ता समूह गठन के समय इन चरणों का पालन किया जाये।

1. **गठन:** इसमें समान रूचि/गतिविधि वाले व्यक्ति अपने आप को नामांकित करते हैं और आपस में प्रारम्भिक एक या दो बैठकें करते हैं।
2. **बातचीत:** जब वह आपस में मुद्दों एवं संघर्षों पर चर्चा व प्रतिक्रिया करना शुरू करते हैं।
3. **मानक:** जब समूह इसे सफलतापूर्वक चलाने के लिए मानदण्ड निर्धारण करते हैं।
4. **विकास:** विभिन्न क्षेत्रों में समूह के सदस्यों को क्षमता निर्माण प्रदान करना।
5. **प्रदर्शन:** जब समूह के सदस्य विकास कार्यों के लिए अपने सुझाव देना, प्रबन्धन के लिए जिम्मेदारी लेना शुरू कर देते हैं।

**नोट:** उपयोगकर्ता समूह के अर्न्तगत 5 से 20 व्यक्तियों के समूह का गठन किया जा सकता है। समूह गठन का प्रारूप इस मैनुअल के भाग-2 के प्रारूप-9 पर अंकित है।

### उपयोगकर्ता समूह का गठन करते समय उनकी भूमिकाओं को स्पष्ट करें:

- समूह के अन्दर प्रत्येक व्यक्ति को किसी एक कार्य के लिए ही जिम्मेदारी दें, जिससे कोई भी व्यक्ति सम्बन्धित कार्य के लिए किससे सम्पर्क करना है, कि जानकारी रख पायेगा। यदि किसी कार्य में एक से अधिक जिम्मेदार व्यक्ति हैं तो सदस्य आसानी से भ्रमित हो सकते हैं।
- समूह के किसी एक व्यक्ति समूह के प्रबन्धक के तौर पर चुने। यह व्यक्ति समूह के कार्यों के लिए जवाबदेह होगा। आवश्यकतानुसार इस व्यक्ति को किसी एक विशेष कार्य की जिम्मेदारी भी साथ में दी जा सकती है।
- समूह के एक व्यक्ति को परामर्शदाता के रूप में चुने। यह व्यक्ति समूह से बाहर का कोई जिम्मेदार व्यक्ति हो सकता है।

- समूह के प्रबन्धक को कार्यों की प्रगति और परिणामों के बारे में सूचित करने को कहें, क्योंकि एक से अधिक लोगों को सूचित किये जाने पर समूह की जटिलता बढ़ सकती है।

### UCRRFP परियोजना में उपयोगकर्ता समूहों के कार्य एवं दायित्व

- परियोजना द्वारा दो प्रकार की परिसम्पत्तियों का निर्माण किया जायेगा—व्यक्तिगत एवं सामूहिक। व्यक्तिगत आय अर्जक गतिविधियों का रख-रखाव लाभार्थी द्वारा स्वयं ही किया जायेगा जबकि सामूहिक परिसम्पत्तियों के लिए उपयोगकर्ता समूहों द्वारा जिम्मेदारी ली जायेगी। परियोजना क्रियान्वयन की अवधि में जलागम द्वारा बैकवर्ड व फारवर्ड लिंकेज में सहायता प्रदान की जा सकती है।
- सृजित सामूहिक परिसम्पत्तियों जैसे घरबाड़ी, पशुचरी, चारागाह, बांज के क्षेत्रों का पुनरोत्पादन, रिचार्ज पिट, Contour trenches, वानस्पतिक, आर.आर. ड्राईस्टोन, क्रेटवायर, सीमेंट, चैकडैम, Crate Wire Retaining Walls, भूमि कटाव से सुरक्षा हेतु डायवर्जन/जल निकास नालियां, कृषि भूमि सुरक्षा हेतु चैनलिंग बाड़, विभिन्न प्रकार के जल संरक्षण टैंक, टैंट हाउस, खाद्य प्रसंस्करण, मत्स्य पालन, सिलाई, बुनाई जैसे सामूहिक कार्यों से सम्बन्धित गतिविधियों में इनके क्रियान्वयन, रख-रखाव को उपयोगकर्ता समूह द्वारा आंकलन किया जायेगा जिससे समूह इनका सही उपयोग कर सके। निर्बल वर्ग समूह की स्थिति में वह इन आय अर्जक गतिविधियों की चिरन्तरता व उनकी वृद्धि बनाये रखने का प्रयास करेंगे।
- परियोजना के अर्न्तगत आयोजित किये जा रहे सभी प्रकार के प्रशिक्षणों में बढ़ चढकर भाग लेंगे ताकि भविष्य में प्रशिक्षण के दौरान प्राप्त जानकारियों का उपयोग कर सके व वर्तमान में अपनी भूमिका को समझ सकें।
- इन गतिविधियों के प्रबन्धन व रख-रखाव में लगने वाले श्रम व धनराशि से सम्बन्धित स्पष्ट रूपरेखा को जल एवं जलागम समिति के साथ मिलकर तैयार करेंगे। यदि इस सम्बन्ध में किसी सहायता की आवश्यकता प्रतीत होती है तो परियोजना कर्मचारियों अथवा एम.डी.टी. की सहायता प्राप्त की जा सकती है।
- उपभोक्ता समूह अपने समूह के सदस्यों से प्राप्त शुल्क से परिसम्पत्तियों के रख-रखाव हेतु एक तय धनराशि की व्यवस्था करेगा।
- समूह द्वारा प्रबन्धन व रख-रखाव के लिए तय की गयी धनराशि को तय समय पर जमा कर यह सुनिश्चित किया जायेगा तथा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि प्राप्त एवं जमा धनराशि का प्रयोग विद्यमान परिसम्पत्तियों के रख-रखाव व सुधारीकरण में ही हो।
- क्रियान्वयन एवं रख-रखाव कोष हेतु स्पष्ट नियम व दिशा निर्देशों को विकसित किया जायेगा एवं पृथक खाते को खोला जायेगा। खाता संचालकों को एक निश्चित तय अवधि के बाद बदलते रहना होगा व साथ ही, अभिलेखों का रख-रखाव व वार्षिक योजना एवं बजट निर्माण कर उसे जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति द्वारा अनुमोदित करवाना होगा।
- परियोजना के अर्न्तगत सृजित परिसम्पत्तियों का विवरण ग्राम पंचायत स्तर पर एक अलग पंजिका में दर्ज करवाना होगा।

- समूह में आने वाले लाभार्थी परिवारों की आवश्यकतानुसार जिम्मेदारियों को तय किया जाना होगा।
- ऐसी सभी परिसम्पत्तियाँ जिनका कार्य सामुदायिक भूमि व भवन पर किया गया होगा, उसकों ग्राम पंचायत के अधिकार में देना होगा। यह परिसम्पत्तियाँ परियोजना समाप्ति पर हस्तान्तरित करते समय परियोजना निदेशक द्वारा ग्राम पंचायत एवं सम्बन्धित फेडरेशन/समूहों से सहमति पत्र प्राप्त कर सम्बन्धित जनपद के सम्बन्धित अधिकारी को सौंपी जायेगी।
- समूह के कार्यों और दायित्वों को समझने व उनका क्रियान्वयन करने के लिए परियोजना के अर्न्तगत बैठकों, प्रशिक्षणों का आयोजन किया जायेगा, जिसमें लाभार्थियों द्वारा प्रतिभाग कर अधिक से अधिक लाभ लिया जा सकता है।

### उपयोगकर्ता समूह के लिए दिशानिर्देश:

- उपयोगकर्ता समूह अपनी बैठकों के माध्यम से उन सभी कार्यों को निर्धारित करेंगे, जिन्हें करने की आवश्यकता होगी। इन कार्यों को निर्धारित करने के लिए वह निम्न प्रश्नों पर चर्चा कर सकते हैं?
- किन वजहों से पूर्व में निर्मित व की गयी गतिविधि का क्रियान्वयन व रख-रखाव नहीं किया जा सका? या बेहतर किया जा सकता था? इन कार्यों को अपनी जिम्मेदारियों/कर्तव्यों में शामिल करें।
- समूह में कौन सा सदस्य कौन सा कार्यप्रतिदिन करता है? क्या वह उसकी जिम्मेदारियों में शामिल है? आवश्यकता पड़ने पर आप इन कार्यों को बॉट सकते हैं।
- समूह में व्यक्तियों में दी गयी जिम्मेदारियों में गैप/अंतराल को पहचानें, जब आप इस अंतराल को पहचान जाते हैं तो सदस्य की क्षमता व इच्छानुसार उसकों उसकी भूमिका को समझा सकते हैं या फिर दूसरा कार्य सौंप सकते हैं।
- समूह की बैठकों समूह में सदस्यों से प्रतिक्रियाएँ प्राप्त करते रहें। उनकी जिम्मेदारियों के बारे में पूछें? उन्हें अपनी बातों व समस्याओं को रखने का मौका दें।

### राजस्व ग्राम एवं वन पंचायत समिति इस उपयोगकर्ता समूह कोष को बढ़ाने हेतु समूह को सहायता करेगी, इस सम्बन्ध में कुछ सुझाव निम्न हैं:

1. सदस्यों एवं अन्य लाभार्थियों को हर माह एक निश्चित धनराशि तय कर नियमित रूप से जमा करने के लिए प्रोत्साहित करें।
2. नियमों का उल्लंघन होने पर जुर्माना रखें, जैसे सदस्यों व लाभार्थियों के बैठकों में भाग ना लेने पर, अंशदान में देरी पर व तय जिम्मेदारियों में लापरवाही बरतने पर, पशुओं द्वारा प्रतिबन्धित क्षेत्रों में नुकसान करने पर।
3. कुछ अधिकारों के उपभोग के बदले शुल्क की वसूली कर।
4. सामूहिक आय अर्जक गतिविधियाँ जैसे मछली पालन, घास आदि के उत्पाद की नीलामी कर व उत्पादों को बेच कर।
5. ग्राम द्वारा ग्राम में चल रही अन्य सरकारी योजनाओं के माध्यम से भी रख-रखाव हेतु अनुदान अथवा धनराशि की व्यवस्था की जा सकती है।



## अध्याय-10

# शिकायत/ग्रीवान्स प्रकोष्ठ की स्थापना

शिकायत प्रणाली या ग्रीवान्स प्रकोष्ठ की स्थापना का मुख्य उद्देश्य शिकायतों को समय व प्रभावी ढंग से सुलझाना है। ग्रामीण स्तर से प्राप्त किसी भी शिकायत को कुशल तरीके से सुलझाना आवश्यक है जिससे सभी पक्ष संतुष्ट हों। इस परियोजना में समुदाय के प्रति पारदर्शिता, जवाबदेही व प्रत्येक सूचना को प्रकट करना ही इसका सिद्धान्त है। जिसके लिए विभिन्न सूचनाओं के माध्यम से जैसे बोर्ड, दीवार लेखन, कार्यक्रमों, बैठकों आदि के माध्यम से परियोजना में किये जाने वाले कार्यक्रमों की जानकारी समय-समय पर समुदाय को दी जायेगी। इसी के साथ जलागम की वेबसाइटों के माध्यम से प्रत्येक माह की भौतिक व वित्तीय प्रगति रिपोर्ट को भी प्रेषित किया जायेगा।

जलागम की पूर्व परियोजना की भांति ही इस परियोजना में शिकयत निवारण प्रणाली को बनाया जायेगा। जिसमें ग्राम पंचायत शिकायत निवारण की प्रमुख इकाई के रूप में कार्य करेगी। परियोजना के अर्न्तगत विभिन्न स्तर पर शिकायतें करायी जा सकेंगी।

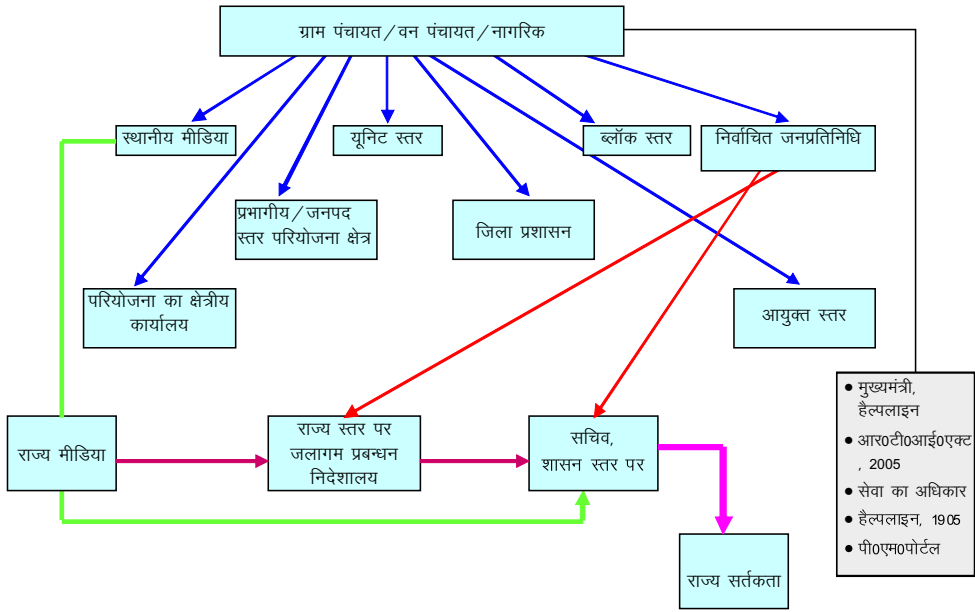
- व्यक्तिगत रूप से ग्राम पंचायत को लिखित शिकायत।
- शिकायत पेटी के माध्यम से लिखित शिकायत।
- ई-मेल के माध्यम से मुख्यमंत्री/जलागम निदेशालय में शिकायत।
- आर.टी.आई. के माध्यम से पंचायत सूचना अधिकारी को लिखित शिकायत व सूचना प्राप्ति आग्रह।
- व्यक्तिगत रूप से ग्राम पंचायत को लिखित शिकायत के संबंध में ग्राम पंचायत को प्राप्त कोई भी शिकायत को तुरन्त रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा, व दो दिन के भीतर शिकायत प्राप्ति का सत्यापन करना होगा। सत्यापन के पश्चात् 10 दिनों के भीतर शिकायत का निवारण किया जाना होगा। यदि उपस्थित पदाधिकारी समस्या का समाधान करने में असमर्थ होते हैं तो शिकायत को अगली प्रशासनिक इकाई को निवारण हेतु अग्रसारित किया जायेगा।
- प्रत्येक ग्राम एवं ग्राम पंचायत में एक शिकायत पेटी रखी जायेगी जोकि सील बंद होगी। इसमें सभी लिखित शिकायतों को डाला जायेगा। इस पेटी को प्रत्येक माह की बैठक में पदाधिकारियों व हितधारकों की उपस्थिति में खोला जायेगा और शिकायत पर चर्चा कर उसके लिए आवश्यक कदम उठाये जायेंगे। प्राप्त शिकायत का निवारण 15 दिन के अन्दर किया जायेगा एवं यदि उपस्थित पदाधिकारी समस्या का समाधान करने में असमर्थ होते हैं तो शिकायत को अगली प्रशासनिक इकाई को निवारण हेतु अग्रसारित किया जायेगा। ग्राम पंचायत स्तर पर एक रजिस्टर रखा जायेगा, जिसमें शिकायत की प्राप्ति की दिनांक, शिकायत की प्रकृति, विवरण व कार्यवाही की जानकारी स्पष्ट रूप से दर्ज की जायेगी।
- शिकायत दर्ज कराने के लिए मुख्यमंत्री शिकायत वेबसाइट <https://cmhelpline.uk.gov.in/> जलागम कार्यालय वेबसाइट [wmd.ua@nic.in](mailto:wmd.ua@nic.in); एवं जलागम प्रबन्धन निदेशालय, इन्दिरा नगर, फोरेस्ट कालोनी, देहरादून-248006 पर अपनी शिकायत दर्ज करा सकते हैं।
- ग्राम पंचायत उत्तराखण्ड पंचायत राज अधिनियम के तहत शिकायतों का निवारण सभी ग्राम प्रधान जोकि सूचना अधिकारी के तौर पर चुने जाते हैं, शिकायत को 30 दिन के भीतर निवारण करेगा। इसी के साथ, सूचना का अधिकार के तहत, जिला, ब्लॉक स्तर पर जलागम के कार्यालयों में सार्वजनिक सूचना अधिकारी को नामित किया जायेगा। जोकि सूचना का अधिकार के तहत 30 दिन के भीतर जानकारी प्रदान करेगा।

- इसके अलावा, विभिन्न बैठकों में ग्राम पंचायत स्तर पर शिकायत प्रणाली की उपलब्धता के बारे में सभी ग्रामीणों को समय समय पर जानकारी दी जायेगी।
- प्राप्त शिकायतों के निवारण का मूल्यांकन व डेटा बेस रखने के लिए पी.एम.यू. स्तर से प्रत्येक माह जानकारी लेकर उसकी रिपोर्ट की जायेगी।
- शिकायत निवारण से संतुष्टि ना होने की दशा में शिकायतकर्ता द्वारा एक अपील की जा सकती है, जिसके पश्चात् शिकायत का सामाधान करने के हर पहलू पर विचार किया जायेगा। यदि शिकायत समाधान के सभी संभावित प्रावधान अपना लिये गये हो और शिकायतकर्ता तब भी संतुष्टि ना हो तो उन्हें कानूनी सलाह लेने का अधिकार है व सलाह दी जा सकती है।
- शिकायत निवारण के माध्यम से परियोजना कर्मियों से संबंधित यौन दुर्व्यवहार/उत्पीड़न की शिकायतों का भी समाधान किया जा सकेगा।
- यह तंत्र प्रत्येक अनुबन्ध, मजदूर के लिए भी कार्य करेगा जैसा कि विश्व बैंक के सामाजिक व पर्यावरणीय प्रबन्धन ढांचे में दशार्या गया है।
- परियोजना के अर्न्तगत ग्राम पंचायत, क्षेत्रीय, खण्ड एवं जिला कार्यालयों के सभी कर्मचारियों एवं हितधारकों को शिकायत निवारण प्रणाली के लिए संवेदनशील किया जायेगा व जानकारी दी जायेगी।
- जिला स्तर पर सामाजिक समन्वयक शिकायत अधिकारी होंगे जो श्रमिकों एवं कर्मचारियों की शिकायतों एवं पी.एम.यू. स्तर पर सामाजिक एवं इन्सटीट्यूट डेवलपमेंट एक्सपर्ट ग्रीवान्स अधिकारी के तौर पर कार्य करेगा जो श्रमिकों एवं कर्मचारियों की शिकायतों पर रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
- गांव/ग्राम पंचायत स्तर पर बनाये जाने वाले ग्रीवान्स रजिस्टर के लिए प्रारूप-12को देखें व उसके अनुसार कार्यवाही करें।

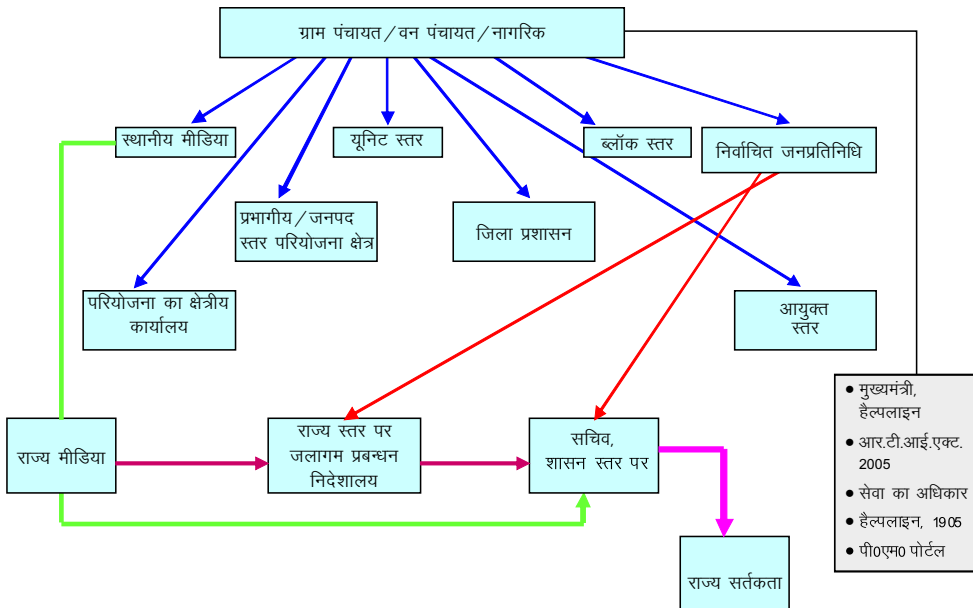
### ग्राम पंचायत के बाहर:

ग्राम पंचायत के बाहर शिकायत निवारण हेतु निम्न प्रशासनिक, विधिक व अन्य कार्य विधियां/व्यवस्थायें उपलब्ध हैं।

1. **प्रशासनिक कार्य विधि:** शिकायत निवारण हेतु शिकायत कर्ता द्वारा सम्पर्क किये जा सकने वाले अधिकारी / संस्थान के स्तर को तीरों द्वारा प्रदर्शित किया गया है।



2. **विधिक कार्य विधि:** शिकायत निवारण हेतु शिकायत कर्ता द्वारा सम्पर्क किये जाने वाले अधिकारी / संस्थानों के स्तर तीरों के माध्यम के दर्शाये गये हैं।



### 3. अन्य कार्य विधियां:

- परियोजना क्षेत्र के सभी ग्राम प्रधान, सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत, पंचायत स्तर पर लोक सूचना अधिकारी नामित किये गये हैं।
- परियोजना क्षेत्र से बाहर रहने वाले नागरिक, ग्राम पंचायतों के नाम के साथ, परियोजना क्षेत्र की जानकारी, विकास खण्ड कार्यालय तथा जिला मुख्यालय पर लगे विज्ञापन पट्टों से प्राप्त कर सकते हैं। ये लोग वेबसाइट के माध्यम से भी परियोजना सम्बन्धी जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।
- उक्त वेबसाइट्स का उपयोग परियोजना के हितभागियों द्वारा करना स्वागत योग्य होगा। वे ई-मेल तथा पत्रों के माध्यम से भी निम्न पत्तों पर सम्पर्क कर सकते हैं।

ई-मेल: [wmd-ua@nic.in](mailto:wmd-ua@nic.in)

पता:

मुख्य परियोजना निदेशक,  
जलागम प्रबन्ध निदेशालय, इन्दिरानगर  
फौरेस्ट कालोनी, देहरादून उत्तराखण्ड  
पिन- 248006  
फोन: 0135- 2768712, 2760170



## अध्याय-11

# सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन

### सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन क्या है?

यह एक सामाजिक निगरानी एवं मूल्यांकन की सरल प्रक्रिया है, जिसके माध्यम से विभिन्न स्तरों पर परियोजना से लाभान्वित एवं प्रभावित होने वाले व्यक्तियों द्वारा परियोजना की विभिन्न गतिविधियों/उपलब्धियों का मूल्यांकन एक सुव्यवस्थित तरीके से किया जायेगा। साथ ही, परियोजना में विश्लेषण एवं कार्यो की गुणवत्ता का निरीक्षण कर निगरानी एवं मूल्यांकन प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत की जायेगी, जिसमें समिति द्वारा सुधारात्मक उपायों को भी दर्शाया जायेगा।

## सहभागी अनुश्रवण और मूल्यांकन क्यों?

कार्यान्वित की जा रही ग्राम पंचायत में स्थानीय विकास परियोजनाओं/कार्यक्रमों की मूल चिंताओं एवं समस्याओं के बारे में जानने के लिए सहभागी निगरानी और मूल्यांकन अत्यन्त महत्वपूर्ण है, ताकि समय पर सुधारात्मक उपाय किए जा सकें। इसी क्रम में जलागम परियोजना के अर्न्तगत सामुदायिक भागीदारी को बढ़ावा देने के लिए परियोजना दल द्वारा समुदायों को उन परिवर्तनों की पहचान करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है, जो परियोजना के परिणामस्वरूप उनके लिए महत्वपूर्ण होंगे। समुदाय स्वयं से परियोजना में होने वाले कार्यों की निगरानी कर सकते हैं ताकि समय पर सुधारात्मक उपाय किए जा सकें।

## सहभागी अनुश्रवण द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि—

1. परदर्शिता सुनिश्चित करने हेतु सभी ग्रामवासियों को परियोजना गतिविधियों की जानकारी प्राप्त हो।
2. सभी गतिविधियां गुणवत्तापूर्ण रूप से ससमय निष्पादित की गयी हो।
3. गतिविधियों के क्रियान्वयन में आ रही बाधाओं एवं रूकावटों की पहचान की जा सके।
4. आवश्यकता पड़ने पर गतिविधियों के क्रियान्वयन हेतु सुधारात्मक कार्यवाही की जा सके।
5. गतिविधियां पूर्ण होने के पश्चात् कार्य का भुगतान नियमानुसार प्राप्त किया जा सके।
6. उपलब्ध संसाधनों का सर्वोत्तम उपयोग किया जा सके।

## सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन का उद्देश्य

- स्थानीय समुदाय स्तर पर की जा रही विकास गतिविधियों की जानकारी का आंकलन करना या डेटा तैयार करना।
- विभिन्न परियोजना संबंधी गतिविधियों के लाभार्थियों द्वारा अनुश्रवण और मूल्यांकन की सुविधा प्रदान करना।
- समुदाय-आधारित विकास परियोजनाओं या कार्यक्रमों को डिजाइन करने, योजना बनाने और लागू करने में लाभार्थियों की प्रतिबद्धता और समझ को बढ़ाना।

सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन में, जलागम परियोजना कार्यकर्ताओं और स्थानीय समूह के सदस्यों को निर्णय लेने में सहायता करने, जानकारी लेने, रिकार्ड करने एवं प्रयोजन और संचार करने में स्थानीय लाभार्थी शामिल होते हैं।

## सहभागी मूल्यांकन

परियोजना के उद्देश्यों को समायोजित व पुनः परिभाषित करने, संस्थागत व्यवस्थाओं को आवश्यकतानुसार व संसाधनों को पुनः आवंटित करने में सहायता करता है। अनुश्रवण और



मूल्यांकन प्रणाली इच्छित लाभार्थियों पर परियोजना के प्रभाव का आंकलन करने के लिए निरंतर निगरानी की अनुमति देती है।

## सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन कैसे करे?

### सहभागी अनुश्रवण व मूल्यांकन दल का गठन

- मुख्य हितभागियों से विचार-विमर्श कर सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन (PME) प्रक्रिया का नेतृत्व करने हेतु ग्राम पंचायत स्तर पर एक सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन (PME) दल का गठन किया जायेगा। इस दल में कार्यदायी विभाग के कर्मचारी तथा समुदाय आधारित समितियों के सदस्य सम्मिलित किये जायेंगे। PME प्रक्रिया कराने वाले दल को PME के निर्देशों व प्रक्रियाओं को पूर्ण स्पष्टता से बताया जायेगा, जिसके लिए (PME) दल हेतु प्रशिक्षण/कार्यशाला का आयोजन किया जायेगा।
- ग्राम पंचायत स्तर पर विभिन्न समितियों/समूहों एवं संस्थाओं के प्रतिनिधियों को सम्मिलित करते हुए एक PME दल का गठन किया जायेगा। जोकि निम्नांकित है—

### सदस्यता

- ग्राम प्रधान एवं जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति में नामित सदस्यों में से 01 सदस्य (1 पुरुष एवं 1 महिला)।
- सम्बन्धित ग्राम पंचायत के राजस्व ग्रामों की समितियों से 02—सदस्य (1 पुरुष एवं 1 महिला)।
- निर्बल वर्ग के 02 सदस्य (1 पुरुष एवं 1 महिला)
- उपयोगकर्ता समूह के 02 सदस्य (1 पुरुष एवं 1 महिला)
- इच्छुक कृषक समूह के 02 सदस्य (1 पुरुष एवं 1 महिला)
- वन पंचायत के 02 सदस्य (01 सरपंच एवं 1 महिला)
- ग्राम समुदाय से अन्य 03 सदस्य (1 पुरुष एवं 2 महिला)

**नोट:** PME दल का गठन करते समय अनुसूचित जाति/जनजाति/पिछड़ा वर्ग/विधवा/दिव्यांग को भी प्राथमिकता दी जाये।

### कर्तव्य एवं जिम्मेदारियां

PME दल द्वारा प्रत्येक वर्ष सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन किया जायेगा, जिस के अर्न्तगत निम्न विषयों/मुद्दों की जांच कर सुधारात्मक उपायों के साथ-साथ संज्ञान में लायी जाने वाली जांच सूची संकलित कर एक प्रतिवेदन (रिपोर्ट) तैयार की जायेगी। जिसमें निम्नानुसार जानकारियां शामिल होगी।

- परियोजना के उद्देश्यों व कार्यक्रमों की सूचनाओं की सभी वर्गों तक पहुंच की स्थिति ।
- परियोजना के अर्न्तगत बजट लिफाफे की जानकारी की पारदर्शिता की स्थिति ।
- परियोजना की विभिन्न गतिविधियों एवं परिसम्पत्तियों स्थिति ।
- परियोजना के अर्न्तगत समुदाय के हित को ध्यान में रखते हुए सभी निर्णय, गतिविधियों व प्रबन्धनों की स्थिति ।
- परियोजना के अर्न्तगत हितभागियों की वास्तविक आवश्यकता को सम्मिलित करने की स्थिति ।
- लक्षित/चिन्हित लाभार्थियों का सशक्तिकरण तथा कार्यक्रमों के प्रति जवाबदेही व पारदर्शिता की स्थिति ।
- परियोजना के अर्न्तगत सृजित की जाने वाली परिसम्पत्तियों का निरीक्षण एवं गुणवत्ता की स्थिति ।
- परियोजना के अर्न्तगत वार्षिक कार्य योजना की विभिन्न गतिविधियों के लिए लाभार्थियों के चयन व GPRP के कार्यान्वयन की स्थिति ।
- विभिन्न गतिविधियों के सम्बन्ध में जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति/राजस्व ग्राम समिति/बहुउद्देश्यीय दल में पारदर्शिता की स्थिति ।
- परियोजना की जानकारी प्रबन्धन व वित्तीय प्रबन्धन के प्रचार-प्रसार के स्तर की स्थिति ।
- परियोजना क्षेत्र की महिलाओं, निर्बल वर्ग परिवारों की स्थिति व उनको परियोजना में सम्मिलित किये जाने वाले सूचकांको के निर्धारण व उनको अन्तिम रूप दिये जाने से पूर्व क्षेत्र स्तर पर इनकी उपयोगिता की स्थिति ।
- पर्यावरणीय एवं सामाजिक प्रबन्धन ढांचें (Environment Social Management Framework) से सम्बन्धित हितधारकों को दिये गये अभिमुखीकरण की स्थिति ।
- परियोजना के नियोजन एवं क्रियान्वयन में समस्त हितधारकों द्वारा परियोजना गतिविधियों के अर्न्तगत पर्यावरणीय एवं सामाजिक प्रबन्धन ढांचें (ESMF) में दर्शित सुरक्षा उपायों के समायोजन की स्थिति ।

### सहभागी अनुश्रवण व मूल्यांकन (PME) विधि/प्रक्रिया

PME दल द्वारा यह प्रक्रिया परियोजना कार्यकाल के प्रथम वर्ष को छोड़कर प्रत्येक वर्ष में एक बार की जायेगी, जिसके लिए साधारण सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन विधियों व तकनीक जो स्थानीय समुदाय के अनुरूप हो, का उपयोग करके आंकड़े एकत्रित किये जायेगे । उपयोग की जाने वाली विधियां एवं तकनीक निम्न प्रकार हैं:

- व्यवस्थित साक्षात्कार प्रश्नोत्तरी—संलग्नक सहभागी अनुश्रवण व मूल्यांकन प्रश्नोत्तरी।
- मतपेटिका अभ्यास – प्रत्येक कार्य मद संबंधी।
- समूह केन्द्रित चर्चा – कार्यों की गुणवत्ता एवं उपयोगिता हेतु।
- अभिलेखों का परीक्षण
- भौतिक सत्यापन—विगत 01 वर्ष में किये गये कार्यों में से न्यूनतम 50 प्रतिशत कार्यों का।
- शिकायत / सुझाव पेटिका
- PME दल द्वारा जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति से सम्पर्क कर आवश्यक प्रपत्रों जैसे ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना(जी.पी.आर.पी.), स्प्रिंगशेड प्रबंधन योजना(एस.एम.पी.), “क्लाइमेट रेजीलियेंट फारमिंग प्लान” (सी.आर.एफ.पी.), लाभार्थियों की सूची, विभिन्न समितियों की जानकारी को लिया जायेगा। जिसके पश्चात् PME दल द्वारा आवश्यक सहभागी अनुश्रवण व मूल्यांकन की प्रक्रिया की जायेगी।
- PME की प्रक्रिया परियोजना के प्रथम वित्तीय वर्ष को छोड़कर द्वितीय वर्ष से माह अप्रैल से जून तक के मध्य करना सुनिश्चित किया जायेगा।

### सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन दल द्वारा परियोजना के सहयोग से की जा रही गतिविधियों के विषय में:-

- सभी ग्रामवासियों के साथ विचार विमर्श / बैठक करेंगे।
- अभिलेखों का सत्यापन करेंगे
- निर्मित की गई संरचनाओं का भौतिक सत्यापन करेंगे।
- प्रत्येक शिकायत की स्थिति की जांच तथा शिकायतकर्ता से बात कर शिकायत का निवारण करेंगे।

ग्राम पंचायत व वार्ड के प्रतिनिधि / ग्राम सभा सदस्य / जलागम परियोजना के अर्न्तगत गठित समितियों के सदस्यों को शामिल करते हुए सहभागी अनुश्रवण व मूल्यांकन (PME) के परिणामों पर चर्चा करें PME में उठाये गये मुद्दों, प्रस्तावित कार्यवाही, कार्यदायी समितियों / व्यक्तियों व कार्य पूर्ति की समय सीमा को तय करें। PME प्रश्नावली व रिपोर्टिंग के लिए इस मैनुअल के भाग-2 पर अंकित प्रारूप-13 का संज्ञान ले।

- कार्यदायी समितियों / व्यक्ति द्वारा अनुवर्ती कार्यवाही की जानी चाहिए कि PME में उठाये गये मुद्दों का समयबद्ध तरीके से समाधान किया जा रहा है अथवा नहीं। आगामी वित्तीय वर्ष में PME के दौरान पूर्व में की गयी PME में की गयी कार्यवाही रिपोर्ट पर भी चर्चा की जायेगी।

- **PME** के अन्त में प्रयोग में लायी जाने वाली आवश्यक जांच रिपोर्ट को जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति, उपयोगकर्ता समूह व परियोजना कार्मिकों के साथ साझा किया जायेगा व आवश्यक सुधार के सुझाव दिये जायेंगे।
- जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति, उपयोगकर्ता समूह व परियोजना कार्मिकों द्वारा उन सुझावों पर आवश्यक कार्यवाही कर सूचना को **PME** दल को पुनः रिपोर्ट करेगी। जिसके पश्चात् जिन बिन्दुओं पर कार्य पूर्ण हो गया हो, उन्हें सूची से हटा दिया जायेगा।
- **PME** के अगले चक्र में ग्रामीण समुदाय के साथ उपरोक्त जांच सूची व उन पर की गयी आवश्यक कार्यवाही को साझा किया जायेगा।

## अध्याय-12

# परियोजना में मानव संसाधन विकास

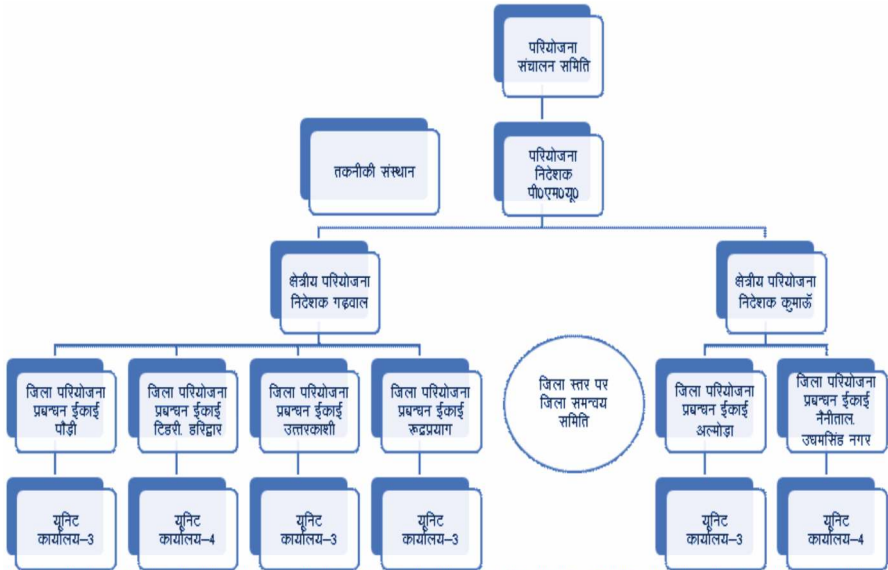
परियोजना के क्रियान्वयन, समन्वय तथा अनुश्रवण का उत्तरदायित्व जलागम प्रबंध निदेशालय के अंतर्गत स्थापित परियोजना प्रबंधन इकाई (पीएमयू) की होगी, जिसका नेतृत्व 'परियोजना निदेशक' करेंगे। परियोजना क्रियान्वयन तथा प्रशासनिक सहयोग के लिए, 'क्षेत्रीय परियोजना निदेशकों' की अध्यक्षता में दो क्षेत्रीय समन्वय कार्यालय एक गढ़वाल क्षेत्र में और दूसरा कुमाऊं क्षेत्र में होंगे। क्षेत्रीय परियोजना निदेशकों के अधीन प्रत्येक परियोजना जनपद में जिला परियोजना प्रबंधन इकाइयाँ (DPMU) स्थापित होंगी, जिनका नेतृत्व उप निदेशक करेंगे। प्रत्येक DPMU में विषय विशेषज्ञों की नियुक्ति की जाएगी। DPMU में विभिन्न विषयों यथा इंजीनियरिंग, कृषि, बागवानी, पशुपालन और वानिकी आदि के अधिकारी होंगे। प्रत्येक DPMU में ग्राम पंचायत तथा वाटरशेड क्लस्टरों में परियोजना को क्रियान्वित करने के लिए 3 से 4 फील्ड कार्यान्वयन इकाइयाँ/इकाई कार्यालय होंगे। इकाई कार्यालय में परियोजना के बहु उद्देश्यीय दल (MDT) होंगे, जिसमें कृषि, बागवानी, वानिकी आदि के कर्मचारी/विशेषज्ञ सम्मिलित होंगे। इकाई कार्यालय का नेतृत्व इकाई अधिकारी करेंगे।

DPMU और यूनिट कार्यालय परियोजना पर हितधारकों के क्षमता विकास गतिविधियों तथा प्रशिक्षणों का आयोजन, परियोजना गतिविधियों के नियोजन एवं क्रियान्वयन में सहयोग, परियोजना प्रक्रियाओं की गुणवत्ता, तथा समय-समय पर अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करेंगे। उप निदेशक, परियोजना के बहुउद्देशीय दल के सहयोग से, ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना के निरूपण और कार्यान्वयन के लिए मुख्य सुविधाकर्ता तथा पर्यवेक्षक होंगे। उप निदेशक परियोजना के पर्यावरणीय एवं सामाजिक प्रबंधन प्रारूप (ESMF) के अनुसार ग्राम पंचायत द्वारा तैयार की गई वाटरशेड योजनाओं के तकनीकी मूल्यांकन के लिए उत्तरदायी होंगे। उप निदेशक अपने प्रभाग की बहुउद्देशीय दल, ग्राम पंचायत तथा ग्राम समुदायों को परियोजना से संबंधित समस्त जानकारीयां प्रदान करेंगे तथा परियोजना के पर्यावरणीय और सामाजिक प्रबंधन प्रारूप के अनुसार ग्राम स्तरीय योजनाओं के नियोजन तथा गतिविधियों की क्रियान्वयन में तकनीकी मार्गदर्शन प्रदान करेंगे।

इसके अतिरिक्त ग्राम पंचायत को परियोजना अनुबन्ध करने व समितियों का गठन करने के पश्चात् जब परियोजना की सभी सूचनाएँ/जानकारियां उनको प्राप्त हो जाये के पश्चात् राजस्व ग्राम स्तर पर 01 महिला प्रेरक व ग्राम पंचायत स्तर पर 01 लेखा सहायक की नियुक्ति की जानी होगी।

### परियोजना की संस्थागत संरचना

राज्य स्तर



जिला स्तर

## अध्याय-13

# पर्यावरणीय एवं सामाजिक प्रबन्धन प्रारूप

परियोजना के अंतर्गत समस्त गतिविधियों का नियोजन एवं क्रियान्वयन परियोजना हेतु निरूपित 'पर्यावरणीय एवं सामाजिक प्रबंधन प्रारूप (ई.एस.एम.एफ.)' के आधार पर किया जाएगा। ई.एस.एम.एफ. के अनुपालन से यह सुनिश्चित किया जाएगा कि परियोजना के अंतर्गत नियोजित तथा क्रियान्वित की जा रही सभी गतिविधियों एवं कार्यों के प्रभाव पर्यावरण हेतु अनुकूल, सामाजिक रूप से स्वीकार्य तथा दीर्घावधिक हो। ई.एस.एम.एफ., विश्व बैंक पर्यावरण और सामाजिक प्रारूप (ई.एस.एफ.) के साथ-साथ भारत के राष्ट्रीय, तथा राज्य स्तर पर लागू होने वाले संबंधित कानूनों और नियमों का पालन करता है। ईएसएमएफ का उद्देश्य विश्व बैंक ई.एस.एफ. के पर्यावरण और सामाजिक मानकों (ईएसएस) तथा राष्ट्रीय प्राविधानों के अनुरूप परियोजना के संभावित नकारात्मक

पर्यावरणीय एवं सामाजिक आशंकाओं और प्रभावों का आंकलन और उन दुष्प्रभावों को कम करना है। परियोजना के लिए निरूपित अन्य प्रारूपों यथा हितधारक सलंगनता योजना (एस.ई.पी.), तथा पर्यावरण और सामाजिक प्रतिबद्धता योजना (ईएससीपी) भी ई.एस.एम.एफ.में सम्मिलित हैं।

### पर्यावरण एवं सामाजिक दिशानिर्देश (Environmental and Social Guidelines)

पर्यावरण और सामाजिक दिशानिर्देश, उप-परियोजनाओं और गतिविधियों के विशिष्ट संकुल (package) का चयन करने हेतु समुदायों की क्षमता को बढ़ायेंगे जो मात्र नकारात्मक पर्यावरणीय एवं सामाजिक दुष्प्रभावों को कम करेगा अपितु सकारात्मक प्रभावों को भी बढ़ाएगा। पर्यावरण एवं सामाजिक दिशानिर्देशों के अंतर्गत सम्मिलित हैं:

### परियोजना गतिविधियों के चयन हेतु मानदण्ड

वन आवरण में कमी, अवैज्ञानिक कृषि पद्धतियों, मौसम संबंधी असंतुलन और प्राकृतिक आपदाओं के कारण हिमालयी जलागम क्षेत्रों में बड़े पैमाने पर बाढ़ और भू-क्षरण का खतरा लगातार बना रहता है। इसलिए ई.एस.एम.एफ. के माध्यम ऐसी गतिविधियों को क्रियान्वित करने पर बल दिया जाता है जो न केवल नकारात्मक पर्यावरणीय और सामाजिक प्रभावों को कम करती हैं बल्कि सकारात्मक प्रभावों को भी बढ़ाती हैं। परियोजना गतिविधियों के चयन हेतु निर्धारित मानदण्डों के अनुसार परियोजनाके अंतर्गत निम्न प्रकार की गतिविधियां सम्मिलित नहीं की जा सकती:

- ऐसी गतिविधियां, जिनके क्रियान्वयन से वन्य जीवों को वनों की आग, वन्यजीवों को घायल करने, अथवा अभयारण्यों/राष्ट्रीय उद्यान और आसपास के वन क्षेत्र से पौधों-पेड़ों की अंधाधुंध कटाई, अथवा जीवों/खनिज उत्पादों के अंधाधुंध दोहन से हानि पहुँचने की संभावना हो।
- ऐसी गतिविधियाँ जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से महत्वपूर्ण प्राकृतिक जैव-आवासों पर प्रतिकूल प्रभाव डाल सकती हों।
- ऐसी गतिविधियाँ जिनमें बड़े पैमाने पर व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए वन संसाधनों की व्यापक कटाई और बिक्री/व्यापार शामिल हो।
- विश्व स्वास्थ्य संगठन (डब्ल्यूएचओ) द्वारा प्रतिबंधित कीटनाशकों, फफूँदनाशकों, खरपतवारनाशी तथा अन्य हानिकारक रसायनों की खरीद या उपयोग।
- किसी भी नए बांध का निर्माण अथवा विद्यमान बांधों में संरचनात्मक या परिचालन सम्बन्धी परिवर्तन।
- किसी भी धार्मिक, ऐतिहासिक अवशेष, पुरातत्व स्थल अथवा अन्य सांस्कृतिक विरासत संरचनाओं को प्रभावित करने वाली कोई भी गतिविधि।



- ऐसी गतिविधियाँ जो जबरन श्रम या बाल दुर्व्यवहार, बाल श्रम, शोषण या मानव तस्करी का कारण बन सकती हैं या बढ़ावा दे सकती हैं। अथवा उप-परियोजनाएँ जो परियोजना हेतु न्यूनतम 14 वर्ष से अधिक और 18 वर्ष से कम आयु के बच्चों को रोजगार देती हैं या शामिल करती हैं।
- ऐसी भूमि पर कोई भी गतिविधि जिसका स्वामित्व या तत्कालीन अधिकार विवादित हो।
- कोई भी गतिविधि जो घरों के भौतिक स्थानांतरण का कारण बनेगी।

### गतिविधियों के नकारात्मक प्रभावों हेतु न्यूनीकरण उपायों प्रस्तावित करना

नियोजन चरण में, पी.आर.ए. अभ्यासों के समय प्रस्तावित की जाने वाली गतिविधियों के सम्भावित नकारात्मक प्रभावों पर भी विचार किया जाना चाहिए। यदि जल एवं जलागम प्रबन्ध समिति, अपनी ग्राम पंचायत जलागम विकास योजना में कोई गतिविधि प्रस्तावित करती है तो यह भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि उक्त गतिविधि के सम्भावित नकारात्मक परिणामों के न्यूनीकरण उपाय भी क्रियान्वयन हेतु प्रस्तावित किये गये हों। इस सम्बन्ध में, पूर्व परियोजनाओं से प्राप्त अनुभवों के आधार पर गतिविधियों के सम्भावित नकारात्मक प्रभाव तथा उनके अनुश्रवण सूचकांक (प्रारूप-14) पर दिये गये हैं। पी.आर.ए. अभ्यासों के समय इन सूचकांकों पर अच्छी तरह विचार करते हुए गतिविधियों के नकारात्मक प्रभावों हेतु न्यूनीकरण उपाय जी.पी.आर.पी. में सम्मिलित किये जाने चाहिए।

### पर्यावरणीय एवं सामाजिक आंकलन (ई.एस.ए.)

पर्यावरणीय एवं सामाजिक आंकलन को प्रस्तावित जलागम गतिविधियों के सम्भावित सकारात्मक तथा नकारात्मक परिणामों के मूल्यांकन हेतु एक उपकरण के रूप में प्रयोग किया जा सकता है। गतिविधियों के प्रभाव पर्यावरण तथा सामाजिक दृष्टि से अनुकूल हैं, अथवा उनके कोई प्रतिकूल प्रभाव पड़ रहे हैं, यह स्पष्ट करने के लिए गतिविधियों का पर्यावरणीय एवं सामाजिक आंकलन किया जाना आवश्यक है। नियोजन चरण में सभी गतिविधियों के पर्यावरणीय एवं सामाजिक प्रभावों के आंकलन हेतु ई.एस.ए. 2 (प्रारूप 15) का प्रयोग किया जाना चाहिए। उक्त प्रपत्र के साथ दी गयी तालिका में सूचीबद्ध पर्यावरणीय (A से S) तथा सामाजिक (T से Z3) प्रभावों पर राजस्व ग्राम समिति तथा जल एवं जलागम समिति द्वारा विचार विमर्श कर, सकारात्मक अथवा नकारात्मक प्रभावों का ई.एस.ए. 2 में उल्लेख करना चाहिए।

### पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता (ई.एस.सी.पी.)

परियोजना के अंतर्गत प्रस्तावित गतिविधियों के प्रभाव पर्यावरणीय तथा सामाजिक दृष्टि से अनुकूल हों, तथा संभावित नकारात्मक प्रभावों का न्यूनीकरण किया जा सके, इस उद्देश्य से प्रत्येक कार्य / मद हेतु की जाने योग्य गतिविधियों को सूचीबद्ध कर पर्यावरण एवं सामाजिक कार्य संहिता निर्मित की गई है। प्रत्येक मद में की जाने वाली गतिविधियों को उक्त कार्य संहिता के

अंतर्गत विशिष्ट कोड भी दिया गया है। ग्राम पंचायत रेजिलिएंट साक्षमता योजना के निरूपण हेतु किए जाने वाले पर्यावरणीय एवं सामाजिक आंकलन (ई.एस.ए. प्रपत्र-2) के दौरान पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता (ई.एस.सी.पी.) (प्रारूप 16) के अनुसार प्रस्तावित न्यूनीकरण उपायों के कोड भी प्रपत्र में अंकित किये जाने चाहिए।

### **ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजना" (जी.पी.आर.पी.) का निरूपण**

पी आर ए अभ्यासों तथा समूह चर्चाओं के दौरान परियोजना उद्देश्यों के अनुरूप चिन्हित गतिविधियों का उक्तानुसार पर्यावरण एवं सामाजिक प्रबंधन प्रारूप के आधार पर आंकलन कर अंतिम रूप से चिन्हित गतिविधियों को संकलित तथा प्राथमिकता के आधार पर वार्षिक कार्य योजना में सम्मिलित करते हुए, ग्राम पंचायत रेजिलिएंट योजनायें निरूपित की जाएगी।

**भाग-2**



विश्व बैंक वित्त पोषित "उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूलन बारानी कृषि परियोजना" के अर्न्तगत विभिन्न बैठकों में प्रतिभागियों की उपस्थिति का प्रारूप।

"उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूलन बारानी कृषि परियोजना"						
गतिविधि का नाम:-						
दिनांक:-						
ग्राम पंचायत / राजस्व ग्राम / बैठक का स्थान:						
क्र.सं.	प्रतिभागियों के नाम	उम्र	लिंग	पद	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर

**विश्व बैंक वित्त पोषित "उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूलन बारानी कृषि परियोजना"  
के अर्न्तगत विभिन्न बैठकों में प्रतिभागियों की उपस्थितिका प्रारूप।**

<b>"उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूलन बारानी कृषि परियोजना"</b>	
गतिविधि का नाम:-	
उद्देश्य:-	
ग्राम पंचायत/राजस्व ग्राम/बैठक का स्थान:	
दिनांक:-	
कुल प्रतिभागियों की संख्या	महिला पुरुष
बैठक में प्रतिभाग करने वाले कुल परिवारों की संख्या	
सुविधा प्रदाताओं के नाम	
एजेंडा के मुख्य बिन्दु	समुदाय द्वारा दी गयी प्रतिक्रियाओं/ विचारों का निष्कर्ष
बिन्दु 1	
बिन्दु 2	
बिन्दु 3	
बिन्दु 4	
आगामी योजना	
धन्यवाद प्रस्ताव	
गतिविधि की फोटो लें व ऑनलाइन लगायें।	
गतिविधि की प्रतिक्रिया वीडियो उपलब्ध करायें।	

**“उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूल बारानी कृषि परियोजना”  
के अन्तर्गत ग्राम पंचायत की  
परियोजना में सहभागिता/सहमति हेतु अनुबन्ध पत्र**

यह अनुबन्ध आज दिनांक ..... को उप निदेशक ..... जलागम प्रबन्ध निदेशालय, उत्तराखण्ड के अधिकृत प्रतिनिधि (प्रथम पक्ष) एवं ग्राम प्रधान ..... ग्राम पंचायत ..... सूक्ष्म जलागम ..... विकासखण्ड..... (द्वितीय पक्ष) के मध्य परियोजना के कार्यों के निष्पादन हेतु निम्न नियमों एवं शर्तों के आधार पर किया गया—

**1. नियम एवं शर्तें—**

- 1.1 ग्राम पंचायत का बजट लिफाफा कुल रू0..... है जिसमें लाभार्थी अंशदान भी सम्मिलित है।
- 1.2 दोनों पक्ष परियोजना के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए परियोजना हेतु निर्धारित नियम जोकि परियोजना दिग्दर्शिका में उल्लेखित है के अनुसार परियोजना का संचालन एवं क्रियान्वयन करने हेतु पूर्णतया सहमत है।
- 1.3 समस्त परियोजना गतिविधियाँ ग्राम पंचायत सक्षमता योजना (जी.पी.आर.पी.) में उल्लेखित समय सारणी के अनुसार सम्पादित की जायेगी। अपरिहार्य परिस्थितियों में यह अवधि दोनों पक्षों की सहमति से विस्तारित की जा सकती है।
- 1.4 परियोजना के समस्त कार्यों का चयन एवं क्रियान्वयन ग्राम वासियों की सहभागिता से किया जायेगा।
- 1.5 लाभार्थियों के चयन में ग्रामवासियों की सहभागिता के साथ आर्थिक वर्गीकरण के आधार पर चयनित परिवारों निर्धन/अनु.जाति/जन जाति के व्यक्तियों को प्राथमिकता दी जायेगी।
- 1.6 कार्ययोजना के अन्तर्गत परियोजना के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सम्बन्धित गतिविधियाँ क्रियान्वित की जायेगी।
- 1.7 ग्राम पंचायत रेजीलियेंट प्लान गतिविधियों के क्रियान्वयन हेतु 03 वर्ष तथा अन्तिम वर्ष में समेकन योजना तैयार करने व उसके क्रियान्वयन में पर्यावरणीय/सामाजिक प्रबन्धन ढांचे के अनुरूप कार्यवाही की जायेगी।
- 1.8 परियोजना में सृजित परिसम्पत्तियों के परियोजनात्तर प्रबन्धन एवं रख-रखाव हेतु समेकन योजना तैयार की जायेगी।
- 1.9 ग्राम पंचायत परियोजना के कार्यों में पूर्ण पारदर्शिता रखते हुये लेखा अभिलेखों का पूर्ण रख-रखाव एवं वित्तीय नियमों के अनुसार धन का प्रवाह करेगी।
- 1.10 ग्राम पंचायत द्वारा अपेक्षित सहयोग न करने की दशा में अथवा किसी अन्य अपरिहार्य स्थिति में प्रथम पक्ष द्वारा परियोजना निरस्त की जा सकती है।

## 2. प्रथम पक्ष के कर्तव्य एवं दायित्व

- 2.1 प्रथम पक्ष, द्वितीय पक्ष को कार्य के मानकों के अनुसार कार्य करने हेतु नियमित पर्यवेक्षण एवं दिशा निर्देश देने के लिये उत्तरदायी होगा। इसमें सामाजिक जागृति, प्रशिक्षण तथा अभिप्रेरण हेतु प्रथम पक्ष के प्राधिकृत व्यक्तियों के लिखित मार्ग निर्देश तथा स्थल निरीक्षण भी सम्मिलित होंगे।
- 2.2 बहुउद्देशीय दल या ऐसा अन्य कोई व्यक्ति जो उप निदेशक द्वारा प्राधिकृत हो, यथा आवश्यक ग्राम पंचायत स्तर पर बैठक करेगा। इस बैठक में ग्राम पंचायत की जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति के सदस्य, बहु उद्देशीय दल या अन्य कोई प्राधिकृत अधिकारी, जो स्थल प्रभारी हो, नवीनतम सूचना, जिसमें सम्बन्धित समिति के सदस्य द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित प्रगति रिपोर्ट सम्मिलित हो, प्रस्तुत करेगा। परियोजना उद्देश्यों को प्राप्त करने में आने वाली कठिनाईयों पर भी विचार किया जायेगा। सम्पूर्ण दल क्षेत्र की स्थिति के अवलोकन के लिये किसी स्थल का किसी निर्धारित दिवस में संयुक्त रूप से निरीक्षण कर सकता है। प्रथम पक्ष को यह अधिकार होगा कि यदि मानकों से किसी भी प्रकार का विचलन हो या इस अनुबन्ध की किन्हीं भी शर्तों को उल्लंघन हो तो कार्य को किसी भी चरण में रोकने या निलम्बित करने का निर्देश दे सकते हैं।

## द्वितीय पक्ष के कर्तव्य एवं दायित्व

1. बहुउद्देशीय दल की सहायता कर, गांव एवं ग्राम पंचायत स्तर पर बैठकों का आयोजन कर सामाजिक जागरूकता, जिसमें सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन सम्मिलित है, को बढ़ाना। ये बैठकें राजस्व ग्राम स्तर तथा ग्राम सभा स्तर, जैसा कि परियोजना दिग्दर्शिका में अंकित हैं, पर आयोजित होंगी।
2. पर्यावरण एवं सामाजिक प्रबन्धन ढांचा, ग्राम पंचायत वित्तीय मैनुअल, सामुदायिक क्य मैनुअल, तथा परियोजना दिग्दर्शिका की प्रतियों की प्राप्ति तथा वितरण करेगी।
3. यह सुनिश्चित करना कि ग्रामीणों को अपनी ग्राम पंचायत हेतु वित्तीय आवंटन तथा आवंटन सूत्र के विवरण की सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त हो।
4. परियोजना दिग्दर्शिका में दिये गये प्राविधानों के अनुरूप ग्राम पंचायत, ग्राम सभा की बैठक में लेखा सहायक एवं राजस्व ग्राम स्तर पर महिला प्रेरक का चयन किया जायेगा।
5. ग्राम पंचायत, जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति के अन्तर्गत, अध्यक्ष/ग्राम प्रधान एवं महिला वार्ड मेम्बर के संयुक्त हस्ताक्षर से "परियोजना-यू.सी.आर.आर.एफ.पी. खाता" के नाम से एक खाता खोलेगी, जिसके माध्यम से गतिविधियों के क्रियान्वयन हेतु परियोजना धनराशि का आहरण किया जायेगा।
6. ग्राम पंचायत, परियोजना के अन्तर्गत वन पंचायत क्षेत्र में वृक्षारोपण सम्बन्धी समस्त गतिविधियों के क्रियान्वयन हेतु वन पंचायत को मुख्य उत्तरदायी संस्था के रूप में नियुक्त करेगी।
7. ग्राम पंचायत के अन्तर्गत प्रत्येक, राजस्व ग्राम स्तर पर, एक राजस्व ग्राम समिति का गठन किया जायेगा। जिसका स्वरूप एवं कार्य, परियोजना दिग्दर्शिका के अनुरूप होंगे।



8. प्रत्येक राजस्व ग्राम में महिलाओं की सहभागिता सुनिश्चित करने हेतु महिला आम सभा का आयोजन किया जायेगा।
9. परियोजना दिग्दर्शिका के अनुसार सृजित परिसम्पत्तियों एवं परियोजना के कार्यों हेतु ग्राम पंचायत, हितभागी (स्टेक होल्डर) समूहों, उपयोगकर्ता समूहों, कृषक समूहों, निर्बल वर्ग समूहों आदि के गठन में सहायता करेगी।
10. परियोजना दिग्दर्शिका के प्राविधानों के अनुसार ग्राम पंचायत के सहयोग से, ग्राम पंचायत रेजिलियेंट प्लान, स्प्रिगशॉड मैनेजमेंट प्लान एवं क्लाइमेट रेजिलियेंट फारमिंग प्लान संबंधी आवश्यक योजनाओं का निरूपण कर ग्राम सभा स्तर से अनुमोदित करायेगा।
11. द्वितीय पक्ष उप निदेशक को इन योजनाओं के मूल्यांकन / स्वीकृति हेतु प्रेशित करेगा।

### विवाद का निस्तारण

यदि दो पक्षकारों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो प्रथमतया यह विवाद आपसी समझदारी व सौहार्दपूर्ण विचार-विमर्श से सुलझाया जायेगा। यदि कोई विवाद ऐसे विचार-विमर्श से नहीं सुलझता है तो ऐसे मामले में मध्यस्थता हेतु सम्बन्धित क्षेत्रीय परियोजना निदेशक जलागम प्रबन्ध निदेशालय को सन्दर्भित किया जायेगा, जिसका निर्णय अन्तिम व दोनों पक्षों के लिये बाध्यकारी होगा।

श्री.....ग्राम प्रधान.....ग्राम पंचायत की ओर से हस्ताक्षरित एवं प्रतिपादित।

**ग्राम प्रधान  
(द्वितीय पक्ष)**

उपस्थिति में –

1–

2–

श्री.....उप निदेशक द्वारा निम्न की उपस्थिति में हस्ताक्षरित एवं प्रतिपादित।

**उप निदेशक  
(प्रथम पक्ष)**

उपस्थिति में –

1–

2–

## उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूल बारानी कृषि परियोजना (UCRRFP) अंतर्गत ग्राम पंचायतों के माध्यम से निष्पादित होने वाले निर्माण कार्यो हेतु अनुबंध पत्र

यह सहमति विलेख अनुबन्ध के रूप में आज दिनांक.....को उप निदेशक, जलागम प्रबन्ध निदेशालय, उत्तराखण्ड, के प्राधिकृत प्रतिनिधि (प्रथम पक्ष) एवं ग्राम पंचायत (द्वितीय पक्ष) के मध्य, परियोजनान्तर्गत कार्यो को निम्नांकित शर्तों और दशाओं के अन्तर्गत निष्पादित करने के लिये सम्पादित हुआ, जो परियोजना के कार्यकाल तक वैध रहेगा, यदि पारस्परिक आधार पर अन्यथा निरस्त न किया जाये।

निम्न पर सहमति है—

### 1. ग्राम पंचायत रेसिलिएंट प्लान :

निर्माण कार्यो का निष्पादन ग्राम पंचायत द्वारा ग्राम सभा से यथानुमोदित 3 वर्षीय ग्राम पंचायत रेसिलिएंट प्लान की शर्तों के अनुसार किया जायेगा।

### 2. संविदा की लागत

अनुमोदित ग्राम पंचायत रेसिलिएंट प्लान के अनुसार ₹.....लाख की योजना केवल परियोजना क्रियान्वयन निधि से वहन की जायेगी, और कार्यो का निष्पादन द्वितीय पक्ष द्वारा किया जायेगा। वर्षवार कार्यो का विभाजन ग्राम पंचायत रेसिलिएंट प्लान में उपलब्ध है।

### 3. वार्षिक कार्य योजना

कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व द्वितीय पक्ष निर्धारित प्रपत्र में प्राविधानों के अनुसार वार्षिक निर्माण कार्य योजना तैयार करेगा। वार्षिक निर्माण कार्य योजना ग्राम पंचायत रेसिलिएंट प्लान के आधार पर तैयार की जायेगी। ग्राम पंचायत रेसिलिएंट प्लान की तैयारी करते समय विभिन्न स्तरों पर भौतिक एवं सामाजिक परिवेश पर किसी नकारात्मक प्रभाव को रोकने एवं दिये गये सुझावों का परीक्षण किया जायेगा, और ग्राम सभा की बैठक में (न्यूनतम 66 प्रतिशत कोरम) अनुमोदित किया जायेगा। वार्षिक कार्य योजना के साथ निम्न बिन्दुओं से सम्बन्धित संक्षिप्त प्रस्वाव भी सलंग्न किये जायेगे।

- ग्राम द्वारा परियोजना के अनुसार ली जाने वाली प्रस्तावित गतिविधियों को प्राथमिकतानुसार दर्शाते हुए ग्राम सभा का प्रस्ताव। यह प्रस्ताव गांव में इसके अन्तर्गत की जाने वाली भौतिक गतिविधियों के लक्ष्य की मात्रा को दर्शायेगा। इसको उस स्थल (सार्वजनिक भूमि / व्यक्तिगत भूमि इत्यादि) जहां गतिविधि की जायेगी, का भी चिन्हीकरण करना चाहिये।
- राजस्व ग्राम समिति की संस्तुतियां।
- सम्बद्ध लाभार्थी अंशदान की मात्रा के साथ ही प्रत्येक गतिविधि के लिए इसके एकत्रीकरण तथा उपयोग की प्रकृति का दायित्व निर्धारण।
- कार्यान्वयन अनुसूची, जिससे बजट का तिमाहियों में विभाजन आसान हो सके।
- परियोजनेत्तर प्रबन्ध योजना।

#### 4. प्रथम पक्ष द्वारा निधि का वितरण

- प्रथम पक्ष द्वारा सिंगल नोडल अकाउंट के माध्यम से कार्य करते हुए, द्वितीय पक्ष को उसके जीरो बैलेंस चाइल्ड अकाउंट हेतु ड्राइंग लिमिट्स दी जाएँगी। द्वितीय पक्ष इस लिमिट के अंदर रहकर ही ग्राम पंचायत रेसिलिएंट प्लान अनुसार परियोजना के FMIS के माध्यम से पेमेंट आर्डर जेनेरेट करते हुए भुगतान करेगा। इन जीरो बैलेंस चाइल्ड अकाउंट्स के माध्यम से किये गए समस्त भुगतान परियोजना निदेशक उत्तराखंड जलवायु अनुकूल बारानी कृषि योजना के सिंगल नोडल अकाउंट में परिलक्षित होंगे। द्वितीय पक्ष के स्तर से किये गए व्यय से सम्बन्धी सभी रिपोर्ट्स प्रोजेक्ट FMIS पर ही तैयार की जाएँगी।

#### 5. कार्यदायी संस्था

द्वितीय पक्ष को निम्न में से किसी को भी कार्य के सम्पादन हेतु कार्यदायक के रूप में नियुक्त करने का अधिकार होगा :

- व्यक्तिगत भूमि पर सम्पादित किये जाने वाले कार्य के लिए व्यक्तिगत कृषक (लाभार्थी) को।
- गाँव की सार्वजनिक भूमि पर कार्य सम्पादन करने हेतु अधिकृत राजस्व ग्राम समिति/वन पंचायत/इच्छुक कृषक/स्वयं सहायता समूह व्यक्तिगत भूमि पर भी कार्य सम्पादित कर सकते हैं, यदि लाभार्थी को इस व्यवस्था में कोई आपत्ति न हो तो।
- ग्राम पंचायत स्वयं।
- परियोजना के अन्तर्गत प्रत्येक कार्य के सम्पादन का प्रथम अधिकार उपरोक्त वर्णित ग्राम स्तरीय इकाईयों के पास रहता है। यदि उपरोक्त समस्त इकाईयों लिखित रूप में परियोजना गतिविधियों को करने में अपनी असमर्थता व्यक्त करती हैं, तभी ग्राम पंचायत किसी स्वतंत्र ठेकेदार को ठेका देने पर विचार कर सकती है।

#### 6. प्राक्कलन तथा तकनीकी स्वीकृति

- **गतिविधि की स्वीकृति** : विस्तृत वार्षिक कार्य योजना बनाने तथा प्रथम पक्ष से प्रारम्भिक भुगतान प्राप्त करने के पश्चात, द्वितीय पक्ष द्वारा कोई गतिविधि शुरू करने से पूर्व बहुद्देशीय दल के सहयोग से विस्तृत प्राक्कलन तैयार कर तकनीकी स्वीकृति (प्रपत्र F-6) प्राप्त करनी होगी।
- बहुद्देशीय दल का प्रतिनिधि जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति के सदस्यों के साथ प्राक्कलन तैयार करने हेतु कार्य स्थल का सर्वे करेगा। प्रोजेक्ट MIS पर प्रत्येक गतिविधि के प्राक्कलन प्रस्ताव के साथ कार्यस्थल का फोटोग्राफ सलंगन किया जायेगा।
- गतिविधि की स्वीकृति के साथ ही प्रोजेक्ट MIS पर एक तकनीकी स्वीकृति संख्या आंवटित की जायेगी।
- ₹ 10,000.00 से उपर की गतिविधियों के परियोजना कार्यालय स्तर की स्वीकृत आवश्यकता से बचने के लिये उसे विभाजित नहीं किया जायेगा।
- जलागम कार्य हेतु तकनीकी स्वीकृति प्रदान करने के लिए सक्षम अधिकारियों का विस्तृत विवरण निम्न तालिका में दिया जा रहा है :

स्वीकृति की सीमा	स्वीकृति प्राधिकारी
₹ 10,000 /- तक	जलागम समिति की बैठक में पारित होना चाहिए। प्रथम पक्ष से कोई स्वीकृति आवश्यक नहीं हैं।
₹ 10,000 /- से अधिक	प्रथम पक्ष से स्वीकृति की आवश्यकता है तथा वह प्रथम पक्ष के विद्यमान मानकों के अनुसार प्रोजेक्ट MIS पर होगी।

### 7. द्वितीय पक्ष तथा कार्यदायक के मध्य सह परियोजना अनुबन्ध

जहां द्वितीय पक्ष कोई कार्य स्वयं सम्पादित नहीं करता है, वहाँ प्रत्येक गतिविधि के लिए द्वितीय पक्ष तथा कार्यदायक के मध्य सीधे एक उप-परियोजना अनुबंध हस्ताक्षरित किया जायेगा। बहु उद्देशीय दल के प्रतिनिधि की मदद से तैयार किये गये व्यय प्राक्कलन तथा संरचना सह-परियोजना अनुबन्ध के भाग होंगे।

### 8. द्वितीय पक्ष द्वारा कार्यदायक को निधि का वितरण:

कार्यदायक एक ठेकेदार के रूप में कार्य करेगा तथा उसको कार्य की समाप्ति/रनिंग बिल पर अनुमोदित प्राक्कलन इकाई मूल्य, जो अनुबन्धित हो, के आधार पर, द्वितीय पक्ष द्वारा भुगतान किया जायेगा।

#### 9.1 प्रथम पक्ष द्वारा कार्यदायक को भुगतान के चरण

- ग्राम पंचायत द्वारा स्वयं सम्पादित किये गये कार्यों के बिलों का भुगतान जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति द्वारा अधिकृत किये जाने के तुरन्त बाद ही कर दिया जायेगा।
- कार्यदायक (व्यक्तिगत/राजस्व ग्राम समिति) को रनिंग बिल तथा बाद में कार्य समापन प्रमाण पत्र के साथ प्रस्तुत अन्तिम बिल के आधार पर किया जायेगा।

#### 9.2 रनिंग बिलों की दशा में

##### प्रस्तुत किये जाने वाले अभिलेख

- यदि तत्समय तक अपूर्ण रही गतिविधि के सापेक्ष दावा प्रस्तुत किया जाना हो तो कार्यदायक लेखा सहायक के सहयोग से रनिंग बिल एवं कृत निर्माण कार्य का "प्रमाण-पत्र" (दो प्रतियों में) राजस्व ग्राम समिति एवं परियोजना के सम्बन्धित कर्मचारी से अभिप्रमाणित कराकर प्रस्तुत करेगा।
- किया गया कुल भुगतान किये गये निर्माण कार्य जो रनिंग बिल में प्रदर्शित हो, के 80 प्रतिशत से अधिक नहीं होना चाहिए।

#### 9.3 अंतिम बिल की दशा में प्रस्तुत किये जाने वाले अभिलेख

- यदि धनराशि का दावा पूर्ण हो चुकी गतिविधि के सापेक्ष हो तो कार्यदायक लेखा सहायक के सहयोग से "अन्तिम बिल निर्माण कार्य पूर्णता का प्रमाण-पत्र" (तीन प्रतियों में) राजस्व ग्राम समिति एवं परियोजना के सम्बन्धित कर्मचारी से अभिप्रमाणित कराकर पूर्ण गतिविधि के फोटो ग्राफ सहित प्रस्तुत करेगा।

- एक गतिविधि के पूर्ण होने पर कार्यदायक को किया जाने वाला भुगतान तैयार किये गये निर्माण कार्य के अनुमानों की धनराशि में माप पुस्तिका की वास्तविक मापों, लाभार्थी अंश के आनुपातिक समायोजन के उपरान्त शेष बची धनराशि के तुल्य होगा।
- यदि मूल प्राक्कलन के सापेक्ष संरचना में कोई परिवर्तन हो तो इस परिपेक्ष में पुनरीक्षित स्वीकृत प्राप्त की जानी चाहिए।

#### 9.4 बैंक ट्रांसफर

समस्त भुगतान बैंक ट्रांसफर के माध्यम से किये जायेंगे।

#### 9.5 अग्रिम

कार्यदायकों को कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।

#### 10. द्वितीय पक्ष का प्रथम पक्ष की ओर दायित्व :

##### 10.1 ग्राम पंचायत द्वारा अभिलेखों तथा निधि के उपयोग का निरीक्षण

प्रथम पक्ष द्वारा कार्यों के सम्पादन हेतु दी गयी ड्राइंग लिमिट्स से किये गये समस्त व्यय का द्वितीय पक्ष द्वारा उचित लेखा रखा जायेगा। ऐसा लेखा प्रथम पक्ष अथवा इस उद्देश्य हेतु प्रतिनियुक्त अन्य तकनीकी दल को निरीक्षण के लिए उपलब्ध होगा।

- निधि के दुरुपयोग की स्थिति में प्रथम पक्ष को यह अधिकार होगा कि वह ऐसी कोई जांच जो आवश्यक प्रतीत हो, के उपरान्त, द्वितीय पक्ष के परियोजना बैंक खाते को स्थिर (फ्रीज) कर दें।
- यदि ऐसी कोई जांच आवश्यक हो तो द्वितीय पक्ष पूर्णरूप से सहयोग करेगा तथा प्रथम पक्ष को उनकी मांग पर तथ्य एवं अभिलेख प्रस्तुत करेगा।

##### 10.2 ग्राम पंचायत द्वारा परियोजना लेन-देन का अभिलेखीकरण

लेखा सहायक विद्यमान प्रचलन के अनुसार समस्त वर्तमान लेखा पुस्तकें परियोजना MIS से उत्पन्न कर रख-रखाव करेगा। ग्राम प्रधान ग्रामों के लेखा अभिलेखों को चेक करने, उस पर प्रत्येक माह हस्ताक्षर करने का पूर्ण उत्तरदायित्व होगा।

##### 10.3 ग्राम पंचायत द्वारा अनुरक्षित की जाने वाली परियोजना हेतु लेखा पुस्तकें

परियोजना हेतु निम्न पुस्तकें अनुरक्षित की जायेंगी :

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| (अ) परियोजना कैश बुक          | प्रपत्र एफ – 1 (परियोजना MIS से उत्पन्न की जायेगी)                    |
| (ब) स्वीकृति रजिस्टर          | प्रपत्र एफ-2 (कम्यूनिटी प्रोक्योटमेंट मैनुअल के अनुसार)               |
| (स) स्वीकृति गतिविधि रजिस्टर  | प्रपत्र एफ – 3 (परियोजना MIS से उत्पन्न की जायेगी)                    |
| (द) लाभार्थी अंशदान रजिस्टर   | प्रपत्र एफ – 4 (परियोजना MIS से उत्पन्न की जायेगी)                    |
| (य) अचल सम्पत्ति कर रजिस्टर   | प्रपत्र सं0- 9<br>(विद्यमान पंचायती राज संस्थान पुस्तकों के आधार पर)  |
| (र) चल सम्पत्तियों का रजिस्टर | प्रपत्र सं0- 11<br>(विद्यमान पंचायती राज संस्थान पुस्तकों के आधार पर) |

- |                      |   |
|----------------------|---|
| (ल) भण्डार पंजी.     | प्रपत्र सं०- 13<br>(विद्यमान पंचायती राज संस्थान पुस्तकों के आधार पर) |
| (व) मार्गों का पंजी. | प्रपत्र सं०- 15<br>(विद्यमान पंचायती राज संस्थान पुस्तकों के आधार पर) |

#### 10.4 ग्राम पंचायत द्वारा भण्डारों का लेखाकरण :

- यदि ग्राम पंचायत के अतिरिक्त अन्य कोई कार्यदायक कार्यों का सम्पादन कर रहा है, तो कार्यदायक को भण्डारों के क्रय तथा उनके उपभोग के अभिलेखों का रख-रखाव करने की आवश्यकता नहीं है।
- यदि कार्य द्वितीय पक्ष द्वारा स्वयं सम्पादित किया जा रहा हो तो क्रय भण्डार की प्रविष्ट सम्बन्धित भंडार पंजी में की जायेगी।

#### 10.5 ग्राम पंचायत द्वारा सृजित परिसम्पत्तियों का लेखाकरण

- परियोजना स्कीमों के अन्तर्गत स्थूल परिसम्पत्तियों के निर्माण तथा अधिग्रहण को पंचायती राज संस्थान नियमावली में विहित विद्यमान प्रपत्र पर अभिलेखित किया जायेगा। परियोजना के अन्तर्गत द्वितीय पक्ष द्वारा अधिग्रहीत/निर्मित/स्थूल परिसम्पत्तियों को एक स्थूल परिसम्पत्ति कोड संख्या आवंटित की जायेगी, जिसके अन्तर्गत निम्न क्रम में ग्राम पंचायत का नाम, अधिग्रहण/निर्माण का वर्ष तथा परिसम्पत्ति रजिस्टर में क्रमांक सम्मिलित होगा :
- <ग्राम पंचायत का नाम><अधिग्रहण/निर्माण का वर्ष><परिसम्पत्ति क्रमांक>  
<स्थल>

#### 10.6 कार्यों को पूर्ण करने हेतु ग्राम पंचायत द्वारा समय अनुसूची का अनुपालन

जैसा कि वार्षिक कार्य योजना में परिकल्पित, है कार्य समय पर पूर्ण किये जाने चाहिए। विशेष परिस्थितियों में, दोनों पक्षों की आपसी सहमति से, इस खण्ड में उल्लिखित समयवधि को लिखित रूप में बढ़ाया जा सकता है। प्रथम पक्ष ड्राइंग लिमिट्स तभी देगी, जब द्वितीय पक्ष गुणवत्ता कार्य समय पर पूर्ण कर लें।

#### 11. प्रथम पक्ष के कर्तव्य एवं दायित्व :

प्रथम पक्ष

नियमित, एवं समय-समय पर पर्यवेक्षण एवं मानकों के अनुसार कार्य करने तथा द्वितीय पक्ष को मार्ग निर्देशन प्रदान करने हेतु प्रथम पक्ष उत्तरदायी होगा। स्वीकृत मापों/मानकों के अनुसार कार्य हो, सामग्री की गुणवत्ता तथा कार्य सम्पादन की जाँच के लिए प्रथम पक्ष अधिकृत कर्मचारियों को निम्नानुसार कार्यवाही करने हेतु उचित मार्ग निर्देश जारी करेगा।

- प्रस्तावित कार्य के लिए द्वितीय पक्ष को आवश्यकतानुसार मानचित्र/खाके की विशिष्टताओं की एक सूची, मार्ग निर्देश, संसाधन मानचित्र इत्यादि की आपूर्ति करेगा।
- द्वितीय पक्ष के प्रतिनिधियों के प्रशिक्षण/क्षमता विकास की सभी सम्भावनाओं पर सक्रिय रूप से विचार कर प्रशिक्षण देने की कार्यवाही करेगा।

- दल नायक या ऐसे ही अन्य परियोजना सदस्य जो उनके द्वारा अधिकृत हो सूक्ष्म जलागम/ग्राम स्तर पर कम से कम माह में एक बार बैठक करेंगे, जिसमें समितियों के सदस्य, बहु उद्देशीय दल के सदस्य या स्थल के अन्य अधिकृत प्रभारी कर्मचारी, ग्राम प्रधान से प्रति हस्ताक्षरित प्रगति रिपोर्ट को सम्मिलित करते हुए, नवीनतम सूचना प्रस्तुत करेंगे। गतिविधियों की जानकारी प्राप्त करने के लिए सम्पूर्ण दल, संयुक्त रूप से किसी भी स्थल का किसी खास दिन संयुक्त रूप से निरीक्षण कर सकते हैं।
- विशिष्टताओं से किसी भी प्रकार के अस्वीकार्य विचलन अथवा इस अनुबन्ध की किसी भी शर्त के अतिक्रमण होने पर कार्य को किसी भी चरण में रोकने तथा निलम्बित करने के निर्देश देने तथा इसके भुगतान की प्रतिपूर्ति की मांग करने का अधिकार होगा।

## 12. द्वितीय पक्ष के कर्तव्य एवं अधिकार

### द्वितीय पक्ष

- कार्य प्रारम्भ कर तथा इनके निर्धारित समयवधि के अन्तर्गत समापन की व्यवस्था करना।
- कार्य करने हेतु उपयुक्त व्यक्तियों की नियुक्ति करना।
- कार्य की विभिन्न मदो के लिए मजदूरी भुगतान की अनुसूची के अनुसार मजदूरों का भुगतान करना।
- कार्यो के सम्पादन में कार्यदायक की मदद करना।
- यह सुनिश्चित करना कि यदि कोई भण्डार का क्रय किया जाना हो तो, क्रय मैन्युअल के आधार पर किया जाना।
- दिन-प्रतिदिन की प्रगति का नियमित तथा गहनतापूर्वक पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण करना तथा उनके द्वारा किसी प्रकार की समस्या/कठिनाई अनुभव किये जाने की दशा में परियोजना अधिकारियों को तत्काल सूचित करना और परियोजना पर्यवेक्षकों के तकनीकी सुझाओं/निर्देशों का पालन करना।
- प्रथम पक्ष के प्रतिनिधि, जिसमें दल नायक/परियोजना निदेशक सम्मिलित हैं, के संज्ञान में किसी भी प्रकार की विशमता को लाने के लिए उत्तरदायी होना।
- यह सुनिश्चित करना कि कार्य विशिष्टियों/रेखाचित्रों के अनुसार कुल स्वीकृत धनराशि के अन्तर्गत ही किया जाना।
- कार्य की प्रगति के सम्बन्ध में कार्यदायी वर्ग तथा ग्राम सभा को सुनिश्चित जानकारी उपलब्ध कराना।
- समस्त अभिलेखों का रख-रखाव एवं ग्राम पंचायत के वित्तीय मैन्युअल में उल्लिखित उचित लेखा-जोखा रखना।
- सामग्री/नकद धनराशि की क्षति/कार्य कर्ताओं की हानिपूर्ति के विरुद्ध आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था।

- ग्रामवासियों को रचनात्मक रूप से नियोजन/सम्पादन/अनुरक्षण में उत्प्रेरित करना व उनका योगदान प्राप्त करने का दायित्व लेना तथा कार्यों के सम्पादन के माध्यम से समस्या/विवादों के समाधान साम्याधिकार में वृद्धि एवं सामाजिक समरसता हेतु यह उचित उपाय करेगी। यदि कार्यों के सम्पादन में वैमनस्यता और संकीर्ण विवाद उत्पन्न होते हैं तो प्रथम पक्ष शेष कार्यों को द्वितीय पक्ष के माध्यम से सम्पादित कराने के निर्णय पर पुनर्विचार कर सकते हैं। परियोजना की समाप्ति के उपरान्त, परियोजना के अन्तर्गत सृजित परिसम्पत्तियों/कार्यों की निरन्तरता हेतु अपनी बचत में वृद्धि के उपाय करना। इसके स्थानीय लाभों को दृष्टिगत रखते हुए यह कार्य कौशल में वृद्धि हेतु प्रयास करेगा तथा परियोजना कार्यों के सम्पादन द्वारा स्थानीय बचत में वृद्धि हेतु "श्रमदान" इत्यादि के आयोजन की सम्भावना पर भी विचार करेगा।
- समस्त कार्यों जो किये जाने हैं/किये जा रहे हैं, के भौतिक प्राविधानों तथा परियोजना से प्राप्त वित्तीय संसाधनों की जानकारी देने हेतु महत्वपूर्ण स्थलों पर बोर्ड/वाल पेन्टिंग इत्यादि से प्रदर्शित करना।
- स्थानीय समुदाय को सूक्ष्म जलाशय के प्राकृतिक संसाधनों के आधार को संरक्षित करने हेतु प्रेरित तथा जागृत करना।
- विशेष परिस्थितियों में द्वितीय पक्ष कार्यों के सम्पादन का कार्य टुकड़ों के आधार पर या दूसरे रूप में किसी उपयुक्त स्वयं सेवी संस्था ठेकेदार सामान्यता प्राप्त संस्था जिसका कि ऐसे कार्य करने का उत्तम एवं दक्षता पूर्ण इतिहास रहा हो, प्रथम पक्ष की पूर्वानुमति से सौंपा जाना।

### 13. ग्राम पंचायत का लेखा-परीक्षण (ऑडिट)

पंचायती राज संस्था नियमावली की आवश्यकताओं के अनुसार वैधिक लेखा-परीक्षण के अतिरिक्त, द्वितीय पक्ष, छमाही आधार पर, चाटर्ड एकाउन्टेन्ट की फर्म द्वारा, जो प्रथम पक्ष द्वारा नियुक्त किया गया हो, आन्तरिक लेखा परीक्षण में सहयोग करेगा। द्वितीय पक्ष लेखा-परीक्षण अपनी छमाही रिपोर्ट ग्राम सभा तथा प्रथम पक्ष को विचारार्थ प्रस्तुत करेंगे।

### 14. ग्राम पंचायत की वित्तीय तथा भौतिक प्रगति पर प्रतिवेदन

- **मासिक प्रतिवेदन** : माह के अन्त में लेखा सहायक, इकाई अधिकारी को निम्न प्रतिवेदन तैयार कर प्रस्तुत करेगा –
  - (1) गतिविधिवार मासिक व्यय का सारांश (एकीकृत पंजिका से) प्रतिवेदन आर-1 के अनुसार। (परियोजना MIS से उत्पन्न की जायेगी)
  - (2) लाभार्थी अंशदान का मासिक विवरण (लाभार्थी अंशदान पंजिका से) रिपोर्ट आर-2 (परियोजना MIS से उत्पन्न की जायेगी) के अनुसार मासिक प्रतिवेदन के साथ निम्नलिखित अभिलेख संलग्न किये जायेंगे :
    - (2.1) "जलागम विकास परियोजना खाता" बैंक विवरण।
    - (2.2) बैंक/परियोजना IFMS रोकड बही/मिलान विवरण समाशोधन विवरण।



(2.3) परियोजना रोकड़ वही की प्रति।

(2.4) कार्यपूर्ण प्रमाण पत्र।

**15. समुदाय का योगदान :**

द्वितीय पक्ष, जलागम कार्यप्रणाली के अनुसार लाभार्थी अंशदान के अभिलेख तैयार करेगा, तथास्वयं सम्पादित समस्त कार्यों की रसीदें उचित आधार सहित प्रस्तुत करेगा।

**16. संशोधन**

इस ठेके की शर्तों एवं नियमों के किसी भी प्रकार का संशोधन, जिसमें कार्यों या ठेके के मूल्य का संशोधन भी सम्मिलित है, को सभी पक्षों की लिखित सहमति से किया जा सकता है।

**17. विवादों का निस्तारण**

यदि दोनों पक्षों के मध्य इस अनुबन्ध से सम्बन्धित मुद्दों पर कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो सर्वप्रथम सभी पक्ष आपसी एवं सौहार्दपूर्ण विचार-विमर्श के द्वारा इस विवाद का निस्तारण करने का प्रयास करेंगे। यदि इस प्रकार के विचार-विमर्श से विवादों का निस्तारण नहीं होता है तो इस विवाद को मध्यस्थता हेतु सम्बन्धित क्षेत्रीय परियोजना निदेशक, जलागम प्रबन्ध निदेशालय उत्तरांचल को संदर्भित किया जा सकता है, जिनका निर्णय अन्तिम तथा दोनों पक्षों को मान्य होगा।

ग्राम प्रधान  
(द्वितीय पक्ष)

उपस्थिति में –

- 1.
- 2.

श्री.....उप निदेशक द्वारा निम्न की उपस्थिति में हस्ताक्षरित एवं प्रतिपादित।

उप निदेशक  
(प्रथम पक्ष)

उपस्थिति में–

- 1.
- 2.

## कार्यदायक एवं ग्राम पंचायत के मध्य उप परियोजना अनुबन्ध

ग्राम पंचायत .....

ग्राम पंचायत ..... (स्थान का नाम), सूक्ष्म जलागम .....

विकासखण्ड..... जिला ..... के अन्तर्गत गठित जल एवं

जलागम प्रबन्धन समिति के हम अधोहस्ताक्षरी सदस्यगण को ग्राम सभा की बैठक दिनांक .....

में अधोअंकित उप परियोजना / पंचायत की वार्षिक विकास योजना में सम्मिलित निर्माण कार्य की

योजना बनाने एवं गतिविधियों का संचालन करने का दायित्व सौंपा गया है। तदनुसार इस ज्ञाप का

निश्पादन दिनांक ..... को प्रथम पक्षकार श्री ..... अध्यक्ष जल एवं

जलागम प्रबन्ध समिति और द्वितीय पक्षकार श्री ..... कृते

कार्यान्वयक अभिकरण..... जो यहां आगे कार्यदायक कहा जायेगा, के मध्य

किया गया।

उप परियोजना / निर्माण कार्य का नाम – .....

जल एवं जलागम प्रबन्ध समिति के सदस्यगण

क्र.सं.	नाम	पदनाम	हस्ताक्षर
---------	-----	-------	-----------

1.

2.

3.

4.

### 1. कार्य का विवरण

कराये जाने वाले निर्माण कार्य / उप परियोजना का विवरण निम्नवत् है:

1.1 ग्राम एवं कार्य स्थल।

1.2 निर्माण कार्य / गतिविधि की प्रकृति

1.3 स्वीकृति संख्या।

1.4 निर्माण कार्य / गतिविधि की स्वीकृति लागत।

1.5 तकनीकी ब्यौरा, निर्माण कार्य / गतिविधियों से सम्बन्धित मात्रा सहित विवरण और अभिकल्प संलग्नक – 1 के रूप में संलग्न है।

1.6 लाभार्थी अंशदान एवं परियोजना का अंश।

### 2. उप संविदा

कार्यदायक जल एवं जलागम प्रबन्ध समिति की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करके ही उसे सौंपे गये कार्य के किसी या अनेक भागों को उप संविदा से करा सकेगा, परन्तु पूर्ण उत्तरदायित्व प्रत्येक स्थिति में उसी का रहेगा।

### 3. निर्माण कार्य का निष्पादन

इस निर्माण कार्य के निष्पादन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व कार्यदायक का होगा, जब कि जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति निर्माण कार्य के निष्पादन की गुणवत्ता को सुनिश्चित करायेगी। कार्य का समय-समय पर बहुउद्देशीय दल द्वारा निरीक्षण कर तकनीकी मार्ग निर्देश दिया जायेगा।

### 4. सामग्री का क्रय

निर्माण कार्य के लिये क्रय होने वाली सामग्री, क्रय नियम संग्रह के अनुसार क्रय की जायेगी।

### 5. क्षतियों के लिए उत्तरदायित्व

निर्माण कार्य के निष्पादन के मध्य होने वाली समस्त क्षतियों एवं सभी प्रकार की दुर्घटनाओं के लिए कार्यदायक उत्तरदायी होगा।

### 6. समय सीमा

कार्यदायक निर्माण कार्य हर प्रकार से दिनांक ..... तक पूर्ण करेगा। जल एवं जलागम प्रबन्धन समितिके तकनीकी सदस्य द्वारा कार्य पूर्णता प्रमाणपत्र निर्गत होने के दिनांक को कार्य पूर्ण हुआ माना जायेगा।

### 7. परिसम्पत्तियों का संचालन एवं अनुरक्षण

ग्राम पंचायत द्वारा सृजित हुई अथवा अर्जित परिसम्पत्तियों का अनुरक्षण एवं प्रभावी संचालन किया जायेगा। ग्राम पंचायत परिसम्पत्तियों के समुचित रख-रखाव हेतु ग्रामीणों को अभिप्रेरित एवं अर्न्तवलिप्त करने के लिए वह कदम उठायेगी।

### 8. भुगतान की अनुसूची

8.1 कार्यदायक को कोई अग्रिम उपलब्ध नहीं कराया जायेगा।

8.2 गतिविधि हेतु स्वीकृति धनराशि से भुगतान का कुल योग अधिक नहीं होगा। माप पुस्तिका में किये गये अभिलेखन के अनुपात में समायोजित किया जायेगा।

8.3 कार्यदायक को रनिंग बिल के आधार पर या गतिविधि के पूर्ण होने पर भुगतान किया जायेगा।

### 8.1 रनिंग विपत्रों की स्थिति में प्रस्तुत किये जाने वाले प्रलेख :

- “रनिंग बिल एवं कृत कार्य प्रमाण पत्र” जो राजस्व ग्राम समिति का सदस्य एवं एम.डी.टी. के तकनीकी सदस्य द्वारा अभिप्रमाणित किया जायेगा।

- **भुगतान की मात्रा**

यथाविधि अभिप्रमाणित “रनिंग बिल एवं कृत कार्य के प्रमाण पत्र” में अभिलिखित कार्य के ब्यौरे की 80 प्रतिशत मात्रा की धनराशि से भुगतान की राशि अधिक नहीं होगी”।

## 8.2 गतिविधि पूर्ण होने के बिल की दशा में प्रस्तुत होने वाले प्रलेख

यदि धनराशि का दावा गतिविधि के पूर्ण हो जाने पर किया गया हो तो बिल के साथ निम्नांकित प्रलेख संलग्न किये जायेंगे:

- गतिविधि के विरुद्ध प्राप्त किये गये अग्रिम का विवरण।
- “अन्तिम बिल एवं कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र” जो कार्यदायक अर्थात् सम्बन्धित लाभार्थी द्वारा उस दशा में जब निर्माण कार्य निजी भूमि पर गया हो अथवा लाभार्थियों में से किसी एक के द्वारा जब निर्माण कार्य साझे की भूमि पर किया गया हो, तैयार किया जायेगा, जो राजस्व ग्राम समिति के प्रतिनिधि एवं एम.डी.टी. के तकनीकी प्रतिनिधि द्वारा अभिप्रमाणित होगा।

### ● भुगतान की मात्रा

गतिविधि के पूर्ण होने पर कार्यान्वयक को भुगतान किये जाने वाली कुल धनराशि निर्माण कार्य हेतु तैयार किये गये अनुमानो, शुद्ध लाभार्थी अंशदान के तुल्य होगा।

8.2.1 कार्यदायक को रनिंग भुगतान की सुविधा उपलब्ध कराने के लिए लागत का सारांश माप पुस्तिका में अंकित किया जाना चाहिए। कार्यदायक द्वारा प्रस्तुत किये गये विपत्र का भुगतान जल एवं जलागम प्रबन्ध समिति के लेखा सहायक द्वारा माप पुस्तिका की प्रविष्टियों से सत्यापन करने के उपरान्त किया जायेगा।

8.2.2 लागत से अधिक का कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।

## 9. जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति के कर्तव्य एवं दायित्व

- सक्षम प्राधिकारी से गतिविधि के सम्बन्ध में पूर्व स्वीकृति प्राप्त करेगी।
- कार्यदायक को आवश्यक तकनीकी विवरण एवं तकनीकी सहायता उपलब्ध करायेगी।
- कार्यदायक को समय से निधियां उपलब्ध करायेगी।
- लाभार्थी अंशदान एकत्र करेगी।
- कार्यदायक के भुगतान करने से पूर्व ग्राम पंचायत नियम संग्रह में निर्धारित विभिन्न मानकों को पूर्ण कराया जाना सुनिश्चित करेगी।
- निर्माण कार्य / उप परियोजना का गुणात्मक निष्पादन सुनिश्चित करेगी।
- दोष दायित्व अवधि में दोषों को दूर कराया जाना सुनिश्चित करेगी।

## 10. कार्यदायक के कर्तव्य एवं दायित्व:

- अनुमोदित मानचित्र के अनुसार निर्माण कार्य का उचित निष्पादन करेगा।
- निर्धारित समय सीमा में निर्माण कार्य पूर्ण करेगा।

## 11. विवाद समाधान

निर्माण कार्य अथवा ज्ञाप के किसी पहलू पर दो पक्षों के मध्य विवाद घटित होने पर पक्षकार प्रथमतः इस विवाद का समाधान पारस्परिक सौहार्दपूर्ण विचार –विमर्श से करेंगे तथापि यदि विवाद सौहार्दपूर्ण रूप में समाधानित नहीं होता है तो मध्यस्थता के लिए प्रकरण सम्बन्धित उप परियोजना निदेशक, उत्तराखण्ड विकेन्द्रीकृत परियोजना को संदर्भित किया जायेगा, जिसका निर्णय अंतिम होगा और दोनों पक्षों के लिए बाध्यकारी होगा।

ग्राम पंचायत के अन्तर्गत जल एवं जलागम समिति के अध्यक्ष श्री ..... द्वारा निम्नांकित की उपस्थिति में हस्ताक्षरित एवं सौंपा गया:

ग्राम प्रधान  
(प्रथमपक्ष)

साक्षी

(1)

(2)

स्थान

दिनांक:

कार्यदायक के कृते श्री ..... द्वारा निम्नांकित की उपस्थिति में हस्ताक्षरित एवं सौंपा गया:

साक्षी

(1)

(2)

स्थान

दिनांक

कार्यदायक  
(द्वितीय पक्ष)

## राजस्व ग्राम / ग्राम पंचायत स्तर पर समितियों का गठन

6.1 जल एवं जलागम प्रबन्ध समिति-परियोजना के संचालन के लिए गठित ।

गठन की तिथि							
क्रम संख्या	सदस्यों के नाम एवं पदनाम	पिता/पति कानाम	महिला/ पुरुष	उम्र	जाति	राजस्व ग्राम	सम्पर्क नम्बर
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

6.2 राजस्व ग्राम समिति-परियोजना के संचालन के लिए गठित की जायेगी।

गठन की तिथि							
क्रम संख्या	सदस्यों के नाम एवं पदनाम	पिता/पति कानाम	महिला/ पुरुष	उम्र	जाति	राजस्व ग्राम	सम्पर्क नम्बर
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

6.3 वन पंचायत-वन पंचायत का विवरण अभिलेखों हेतु अंकित किया जाय।

गठन की तिथि							
क्रम संख्या	सदस्यों के नाम एवं पदनाम	पिता/पति कानाम	महिला/ पुरुष	उम्र	जाति	राजस्व ग्राम	सम्पर्क नम्बर
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

6.4 ग्राम पंचायत-उत्तराखण्ड पंचायतीराज अधिनियम, 2016 (उत्तराखण्ड अधिनियम संख्या 11 वर्ष 2016) के क्रम में ग्राम पंचायत के सदस्यों की सूची-

गठन की तिथि							
क्रम संख्या	सदस्यों के नाम एवं पदनाम	पिता/पति कानाम	महिला/ पुरुष	उम्र	जाति	राजस्व ग्राम	सम्पर्क नम्बर
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

## उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूल बारानी कृषि परियोजना ग्राम स्तर पर पारिवारिक सर्वेक्षण प्रारूप

यह प्रश्नावली ग्राम में परिवार स्तर पर सामाजिक-आर्थिक एवं आवश्यकता मूल्यांकन के उद्देश्य से बनायी गयी है। इस सर्वे में एकत्र की गयी सूचनाओं को "उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूल बारानी कृषि परियोजना" के लिए प्रयोग किया जायेगा।

### प्रारूप को भरने हेतु दिशा-निर्देश:

1. किसी भी जानकारी/सूचना को अधूरा व रिक्त ना छोड़े।
2. अंकित की जाने वाली सूचना को हिन्दी में ही भरें।
3. यदि कोई प्रश्न सम्बन्धित नहीं है, तो Not Applicable (NA) भरें।
4. यदि प्रश्न के सम्बन्ध में जानकारी नहीं है, तो Dont Know (KN) भरें।
5. Not Applicable (NA) जानकारी को ध्यान से भरें यदि पूरा भाग एप्लीकेबल नहीं है तो सम्पूर्ण भाग को काट दें और NA लिखें।
6. प्रत्येक पारिवारिक सर्वेक्षण फार्म को भरने के पश्चात् उसमें साक्षात्कारकर्ता व साक्षात्करदाता के हस्ताक्षर जरूरी है।
7. प्रत्येक परिवार सर्वेक्षण प्रारूप/फॉर्म को एक विशिष्ट फार्म क्रमांक/नम्बर दिया जायेगा, जोकि उस परिवार का ग्राम पंचायत के परिवार रजिस्टर में अंकित परिवार क्रमांक/नम्बर होगा। इस क्रमांक/नंबर से ही परिवार की पहचान की जा सकेगी।
8. प्रत्येक पारिवारिक सर्वेक्षण प्रारूप में अंकित की गई जानकारीयों को, एम.आई.एस. में भरा जाना है अतः इस हेतु सूचना को स्पष्ट रूप से भरा जाना आवश्यक है।
9. उपरोक्त सर्वेक्षण पूर्ण किये जाने के पश्चात् MIS में अंकित किया जायेगा।



## भाग-1 सामान्य सूचना

1. ग्राम पंचायत का नाम .....
2. राजस्व ग्राम का नाम .....
3. तोक/पुरवा/हेमलेट का नाम .....
4. विकासखण्ड .....
5. तहसील .....
6. जनपद .....

### भाग-1.1 (परिवार का विवरण)

Household ID ..... (एम.आई.एस. ऑपरेटर द्वारा डेटा भरते समय बनी कम्प्यूटर में परिवार की विशेष आई.डी. को यहां लिखा जायेगा।)

1. सूचना प्रदाता का नाम .....

2. मो./सम्पर्क नम्बर


3. परिवार के मुखिया का नाम .....
4. सूचना प्रदाता से सम्बन्ध .....
5. परिवार का स्वरूप क्या है? एकल या संयुक्त परिवार .....
6. परिवार का आर्थिक वर्गीकरण (उच्च आय वर्ग/मध्यम आय वर्ग/निम्न आय वर्ग) .....  
(सर्वेकर्ता द्वारा ग्राम स्तर पर सहभागी वैल्य रैंकिंग अभ्यास के बाद अंकित किया जायेगा।)

## भाग-1.2 (परिवार के सदस्यों का विवरण)

परिवार रजिस्टर का क्रमांक ..... (सर्वेकर्ता द्वारा ग्राम पंचायत के परिवार रजिस्टर में अंकित क्रमांक को लिखा जायेगा।)

क्र. सं.	सदस्य का नाम	मुखिया से सम्बन्ध	धर्म	उम्र	लिंग (म.पु.)	जाति (सामान्य/ अनु.जाति/ ओ.बी.सी./ अनु.जन. जाति)	साक्षरता	व्यवसाय	आधार नम्बर	मो. नम्बर	दिव्यांग सदस्य- हाँ/ नहीं	अगर परिवार के कोई सदस्य अन्यत्र पलायन करते हैं/कर चुके हैं, तो उनका विवरण			
												नगर/शहर का नाम जहाँ वर्तमान में पलायन/ निवास किया गया है	पलायन का कारण	पलायन का प्रकार - स्थाई/ अस्थायी	यदि अस्थायी पलायन है तो अवधि माह में
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															

### भाग-1.3 (परिवार की सामाजिक एवं आर्थिक स्थिति)

क्या आपके पास राशन कार्ड है? हॉ/नहीं, यदि हां तो कार्ड का रंग पूछें व सम्बन्धित पर का निशान लगायें।

1. ए.पी.एल.-पीला

2. बी.पी.एल.-सफेद

3. अन्तोदय अन्न योजना-गुलाबी

परिवार की कुल वार्षिक आय क्या है? ₹ .....			
कुल वार्षिक आय को बांटते हुए आय के विभिन्न माध्यमों के द्वारा प्राप्त आय का विवरण दें।			
आय का साधन	कुल धनराशि ₹	आय का साधन	कुल धनराशि ₹
कृषि से प्राप्त आय		मजदूरी	
बाग/बगीचों से आय		मौसमी रोजगार कृषि संबंधी	
पशुपालन से प्राप्त आय (गाय, भैंस पालन)		पेंशन	
मुर्गी पालन		वेतनभोगी कर्मचारी सरकारी एवं गैर सरकारी	
बतख पालन		स्वयं का व्यवसाय या उद्यम	
बकरी पालन		ब्याज या किराये से आय	
घोड़े/खच्चर पालन		अन्य	
मछली पालन			
डेरी			
मांस			
मधुमक्खी पालन			
अन्य पशुपालन गतिविधि			
वन एवं प्राकृतिक उत्पाद संबंधी			
अन्य			

### भाग-1.4 (परिवार की सम्पत्तियाँ)

सम्पत्ति का प्रकार	हाँ / ना	निर्माण/ क्रय वर्ष	वर्तमान स्थिति	सम्पत्ति का प्रकार	हाँ / ना	निर्माण/ क्रय वर्ष	वर्तमान स्थिति
पक्का मकान				आटा चक्की			
कच्चा मकान				घराट			
बिजली की सुविधा				श्रसर / फसल काटने की मशीन			
पानी की सुविधा स्टैण्ड पोस्ट / नल				चारा काटने की मशीन			
शौचालय				टयूबवेल			
टी.वी.				बोरवेल			
फ्रीज				डीजल / कैरोसिन इंजन			
कूलर				स्त्रीकलर / ड्रिप सिंचाई सुविधा			
ऐयरकन्डीशनर (A.C)				जनरेटर / इनवरटर			
सिलाई मशीन				कृषि वस्तुओं के लिए प्रसंस्करण सयंत्र			
कच्चा चूल्हा				बैलगाड़ी			
एल.पी.जी. / उज्जवला				मछली का तालाब			
दो पहिया वाहन				बुवाई मशीन			
तीन पहिया वाहन				हेरो			
चौपहिया वाहन				अन्य-			
ट्रेक्टर				अन्य-			
कम्प्यूटर / लैपटॉप							
लेंडलाइन / स्मार्ट मोबाइल / फीचर फोन							

### भाग-1.5 (भूमि का स्वामित्व आवास भूमि को छोड़कर)

1.5.1 स्थानीय ईकाई जिसमें जानकारी दी जा रही है के सामने ✓ लगायें।			नाली / मुट्ठी / बीघा / विसवा / एकड़ / हे.
1 नाली- 0.020 है०	1 मुट्ठी - 0.0013 है०	1 बीघा - 0.251 है०	1 विसवा -0.012 है० में 1 एकड़- 0.405 है०

नोट: यद्यपि उपरोक्त भूमि माप सम्बन्धी इकाई दर्शित की गई है, परन्तु सर्वेक्षणकर्ता द्वारा उक्त के दृष्टिगत स्थानीय इकाई को हैक्टियर में परिवर्तित कर अंकित किया जाना उचित होगा।

#### 1.5.2 कुल भूमि .....(है०)

क्र.स.	भूमि का प्रकार	कृषि योग्य भूमि		गैर कृषि योग्य भूमि अथवा परती	बंजर भूमि	उद्यान की भूमि
		सिंचित	असिंचित			
	भूमि स्वामित्व					
	भूमि कब्जे में है लेकिन स्वामित्व में नहीं।					

### 1.5.3 परिवार के पास विभिन्न चकों में उपलब्ध विभिन्न प्रकार की कृषि भूमि का विवरण

क्र. सं.	सिंचित भूमि (चक का नाम)	क्षेत्रफल (है०)	असिंचित भूमि (चक का नाम)	क्षेत्रफल (है०)	परती भूमि (चक का नाम)	क्षेत्रफल (है०)	बंजर भूमि (चक का नाम)	क्षेत्रफल (है०)	कुल कृषि भूमि (चक का नाम)	क्या आपके द्वारा कृषि भूमि में कृषि वानिकी की जाती है हाँ/ना यदि हाँ तो पेड़ों की संख्या बतायें?

## 1.5.4 परिवार की उद्यान सम्बन्धी गतिविधियों का विवरण

क्र. सं.	फल वृक्षों का नाम	क्षेत्रफल (है०)	रोपण का स्थापना वर्ष	फलों की प्रजाति एवं संख्या				उपयोग		विक्रय संबंधी सूचना										
				स्थानीय प्रजाति	संख्या	उन्नत प्रजाति	संख्या	कुल उत्पादन (कुन्तल में)	स्वयं के लिए	विक्रय करते हैं	मात्रा (कुन्तल)	स्थान जहां, विक्रय किया जाता है	संस्थान का नाम यदि कहीं से सहयोग प्राप्त होता है	प्राप्त आय (₹)						

### 1.5.5 परिवार द्वारा कृषि भूमि का उपयोग

सिंचित भूमि का उपयोग	विवरण	क्षेत्रफल (है.)	सिंचाई का स्रोत
असिंचित भूमि का उपयोग	कृषि उपजों के लिए		
	सब्जियों के लिए		
	फल बागान		
	चारा उगाने हेतु		
परती भूमि का उपयोग	कृषि उपजों के लिए		
	सब्जियों के लिए		
	फल बागान		
	चारा उगाने हेतु		
बंजर भूमि का उपयोग	तोक का नाम		
	चारा उगाने हेतु		
	जानवरों के चारागाह हेतु		
	अन्य		
असिंचित भूमि का उपयोग	तोक का नाम		
	चारा उगाने हेतु		
	जानवरों के चारागाह हेतु		
	चारा / ईंधन प्रजाति वृक्ष उगाने हेतु		
	अन्य		



## 1.5.6 परिवार द्वारा कृषि उत्पादन एवं उसके विक्रय / विपणन संबंधी सूचना

क्र. सं.	कृषि उत्पादों / फसल का नाम	बोया गया क्षेत्र (है०)	फसल की प्रजाति / किस्म	फसल सीजन (रबी/खरीफ/जायद)	उत्पादन (कुन्तल)	स्वयं उपयोग के लिए	विक्रय मात्रा कुन्तल	औसत प्राप्त मूल्य ₹ प्रति कुन्तल	किस वर्ष से विक्रय कर रहे हैं।	एकल विक्रय/सामूहिक विक्रय	क्रेता सम्पर्क करता है/कृषक सम्पर्क करता है	ब्रिकी गाँव में हो जाती है या बाहर करते है	यदि बाहर विक्रय करते है तो स्थल बतायें	विक्रय स्थल की गाँव से दूरी	कुलान का माध्यम (सरबोझ, खच्चर, वाहन अन्य)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	गोहूँ														
	जौ														
	मसूर														
	लाही/सरसों														
	अन्य														
	चैती धान/असिंचित धान														
	सिंचित धान														
	मडुवा														
	झगोरा														
	कोणी														
	चीना														
	मक्का														
	अन्य														
	चौलाई														
	गहत														
	राजमा														
	तोर														
	उड़द														
	सोयाबीन														
	चना														
	अन्य दालें														
नोट	फसल का प्रकार			खरीफ		रबी			जायद						
	बुवाई समय			जून-जुलाई		अक्टूबर-नवम्बर			फरवरी-मार्च						
	कटाई समय			सितम्बर-अक्टूबर		जनवरी-फरवरी			मई-जून						

### 1.5.7 परिवार द्वारा सब्जी उत्पादन का विवरण

क्र. सं.	सब्जी का नाम	बोया गया क्षेत्र (है०)	माह से (कब तक)	स्वयं के लिए मात्रा (कुन्तल)	विक्रय के लिए मात्रा (कुन्तल)	विक्रय किये जाने वाले स्थान का नाम	विक्रय से प्राप्त आय	विक्रय स्थल की गाँव से दूरी	ढुलान का माध्यम (सरबोझ, खच्चर, वाहन, अन्य)
	बन्दगोभी								
	फूलगोभी								
	टमाटर								
	शिमला मिर्च								
	फासबीन								
	मटर								
	मिर्च								
	लहसुन								
	प्याज								
	अदरक								
	धनिया								
	अन्य सब्जियाँ								

1.5.8 ऐसे कृषि ऊपजों का विवरण जो परिवार द्वारा अधिक मात्रा में उगाई जाती है परंतु विपणन/ मार्केट एवं भण्डारण के अभाव में विक्रय/बेचा नहीं जाता है।

क्र. सं.	कृषि उत्पादों का नाम	अनुमानित उपलब्ध मात्रा कुन्तल में		ऊपज के न बिकने के कारण	सम्भावित उपाय
		कुल प्राप्त उत्पादन	ऊपज के न बिकने के कारण		

1.5.9 क्या आप किसी बीज उत्पादन गतिविधि से जुड़े हैं, यदि हां तो विवरण:-

क्र. सं.	फसल का नाम	प्रजाति	वार्षिक उत्पादन कुन्तल में	बीज उत्पादन का वर्ष	संस्थान/विभाग का नाम यदि किसी से सहायता प्राप्त है।	बीज किसके द्वारा खरीदा गया	प्राप्त मूल्य (₹0 प्रति कुन्तल)

### 1.5.10 परिवार में वर्तमान में कृषकों द्वारा उपयोग की जा रही कृषि एवं पशुपालन सम्बन्धी नवीनतम तकनीकियों का विवरण

क्र.सं.	कृषि सम्बन्धी तकनीक	वर्ष जब से उपयोग में लाया जा रहा है	जानकारी नहीं	उपयोग में है या नहीं हां/ना	तकनीकियों/उपकरणों की वर्तमान स्थिति (संतोषजनक/अच्छा/बुरा आदि)	यदि प्रयोग में नहीं तो कारण	संस्थान/विभाग का नाम यदि किसी से सहायता प्राप्त हुई है
1.	एकीकृत कीट प्रबन्धन (आई.पी.एम.)						
2.	एकीकृत पौध पोषक तत्व प्रबन्धन (आई.पी.एन.एम.)						
3.	कम्पोस्ट निर्माण/पिट द्वारा खाद निर्माण						
4.	वर्मी कम्पोस्ट द्वारा खाद निर्माण						
5.	जैव उर्वरकों का प्रयोग						
6.	पॉली हाउस						
7.	पॉली टनल						
8.	उन्नत बीजों का प्रयोग						
9.	बीज उपचार						
10.	मल्लिंग/पल्वार का प्रयोग						
11.	वैज्ञानिक तरीके से उद्यान स्थापना						
12.	सामुहिक/कलस्टर फल बागों की स्थापना						
13.	बगीचों का जीर्णोद्धार						
14.	पुष्प उत्पादन						
15.	जडीबूटी/समंघ फसलों का उत्पादन						
16.	फार्म मशीनरी बैंक द्वारा कृषि यंत्र सुविधा						
17.	शक्ति चालित पावर वीडर						



38.	पशुओं में कृमिनाशक दवा का प्रयोग									
39.	पशुओं में टीकाकरण									
40.	बधियाकरण									
41.	चारा काटने की मशीन (Chaff cutter)									
42.	दुग्ध प्रसंस्करण (Milk processing)									
43.	चारा फसल उगाना									
44.	बायोगैस का उपयोग									
45.	जंगली जानवरों से सुरक्षा हेतु घेरबाड़ सुविधा									
46.	किसान क्रेडिट कार्ड (के.सी.सी.)									
47.	फसल बीमा									
48.	प्रधानमंत्री किसान सम्मान निधि									
49.	अन्य									

### 1.5.11 मृदा उर्वरता प्रबन्धन –

क्या मृदा स्वास्थ्य कार्ड उपलब्ध है? हां/ना..... जारी करने का वर्ष .....

क्या आप खादों/रसायनों/कीटनाशकों का प्रयोग करते हैं यदि हां तो निम्न तालिका को भरें

खाद का प्रकार	खाद का नाम	संख्या कुन्तल में	फसल जिस पर उपयोग करते हैं का नाम व समय-सीमा
जैविक	कृषि अपशिष्ट पशु अपशिष्ट औद्योगिक अपशिष्ट घर/नगरपालिका अपशिष्ट		
अजैविक	नाइट्रोजन फास्फोरस पोटास		

1.5.12 क्या आप किसी जैविक प्रमाणीकरण गतिविधि से जुड़े हैं? ..... यदि हां तो

विभाग/संस्था का नाम .....

1. फसल का नाम..... क्षेत्रफल..... किस वर्ष से.....
2. फसल का नाम..... क्षेत्रफल..... किस वर्ष से.....
3. फसल का नाम..... क्षेत्रफल..... किस वर्ष से.....
4. फसल का नाम..... क्षेत्रफल..... किस वर्ष से.....
5. फसल का नाम..... क्षेत्रफल..... किस वर्ष से.....

1.5.13 क्या आपके पास अपना व्यक्तिगत पक्का जल संग्रहण टैंक है जो घरेलू कार्यों हेतु उपयोग किया जाता है एवं जिसमें घर के समीप वर्षा का पानी एकत्र किया जाता है या किसी निकटवर्ती स्रोत से पानी एकत्र किया जाता है? यदि हों तो निम्न सूचना भरें।

टैंक में पानी कहाँ से एकत्र करते हैं?		निर्माण वर्ष	जल भण्डारण क्षमता (लीटर में)	उपलब्धता (माह-12.9.6.3)	टैंक की संख्या	संस्थान/विभाग का नाम जहाँ से सहयोग प्राप्त हुआ
छत से एकत्र वर्षा जल						



## 1.6 पशुधन विवरण

क्र. सं.	पशु का प्रकार	संख्या	नस्ल का प्रकार		व्यवसायिक उद्देश्य से उपयोग किये जाने वाले पशुओं की संख्या			माह में उत्पादन (ली0/संख्या)		वर्ष में विक्रय (ली0/संख्या)	विक्रय का स्थान
			देशी	विदेशी	संकर	देशी	विदेशी	संकर	स्वयं के उपयोग हेतु		
1	गाय										
2	बछड़ा										
3	बछिया										
4	भैंस										
5	कटिया										
6	कटरा										
7	भैंसा सांड										
8	गाय सांड										
9	बैल										
10	बकरी										
11	बकरा										
12	भेड़										
13	मुर्गिया										
14	घोड़ा										
15	खच्चर										
16	अन्य										

1.6.1 क्या आप दुग्ध विपणन हेतु किसी संस्था / सहकारिता / दुग्ध संघ आदि से जुड़े है? .....

यदि हाँ तो उसका विवरण.....

किस वर्ष से जुड़े है .....

## 1.7 चारे की प्रतिदिन औसत खपत

### 1.7.1 चारे की उपलब्धता, आवश्यकता व चारे के लिए निर्भरता

प्रतिदिन चारे की उपलब्धता (कि०ग्राम में)	प्रतिदिन चारे की आवश्यकता (कि०ग्राम में)	चारे हेतु विभिन्न स्रोतों पर निर्भरता (प्रतिशत में)				
		कृषि वानिकी / कृषि भूमि / कृषि फसल	वन / जंगल	चारागाह	बाजार से क्रय	अन्य

### 1.7.2 चारा फसलों का उत्पादन

चारा फसल	चारा फसल का नाम / प्रजाति	क्षेत्रफल (है०)	उत्पादन (कुन्तल)	उत्पादकता (कु०/है०)
एक वर्षीय चारा फसल	जई			
	बरसीम			
	लोबिया			
	मक्का			
	अन्य			
बहुवर्षीय चारा फसल	नेपियर			
	क्लोवर			
	अन्य			
अन्य				

1.8 यदि परिवार द्वारा स्वयं के उपयोग के अलावा निम्न में से किसी गतिविधि को बड़े / व्यवसायिक स्तर अथवा यूनिट स्थापित की गयी हो तो जानकारी भरें।

क्र. सं.	विवरण	संख्या	वर्ष	विभाग का नाम जहाँ से सहायता प्राप्त हुई	प्राप्त सलाना आय	अभियुक्ति
1	डेरी					
2	बकरी फार्म					
3	मुर्गी फार्म					
4	मछली पालन					
5	अन्य					

## 1.6 पशुधन विवरण

सर्वेक्षणकर्ता का नाम:-	दिनांक:-	हस्ताक्षर:-	सर्वेक्षणदाता का नाम व हस्ताक्षर

पी.आर.ए. के माध्यम से राजस्व ग्रामों का सर्वेक्षण एवं रूपरेखा को तैयार करना।

जनपद/प्रभाग	
विकासखण्ड	
ग्राम पंचायत	
राजस्व गांव का कोड न0 (जनगणना ग्राम कोड)	

### 1. ग्राम से सम्बन्धित ऐतिहासिक टाईम लाईन/समय रेखा

क्र.सं.	विवरण	वर्ष	अभ्युक्ति
1	ग्राम की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि		
2	ग्राम में उपलब्ध प्राकृतिक संसाधनों की पृष्ठभूमि		
3	ग्राम की प्रमुख समस्याओं का उल्लेख		
4	ग्राम के कृषि, उद्यान, पशुपालन एवं आजीविका गतिविधियों का उल्लेख		

1. क्र.सं-1 में तालिका में ग्राम स्थापना से सम्बन्धित विवरण वर्षवार अंकित किया जायेगा, जोकि ग्राम समुदाय के अनुसार महत्वपूर्ण हों, यथा – ग्राम कब बसा, किस वर्ष में कौन लोग गांव में बसे, कब पंचायत बनी, कब स्कूल खुला, कब बिजली आई, पेयजल सुविधा, सड़क सुविधा, आदि का अंकन किया जाय।
2. क्र.सं-2 तालिका में प्राकृतिक संसाधनों से सम्बन्धित महत्वपूर्ण घटना वर्ष का अंकन किया जायेगा, यथा – गांव में वनों की स्थिति, प्राकृतिक जलस्रोतों के सूखने/पुनर्जीवित होने, बाढ़, सूखे, भूस्खलन, देवीय आपदा की स्थितियों, वन पंचायत गठन, सिंचाई सुविधाओं, पेयजल सुविधाओं के निर्माण आदि को अंकन किया जायेगा।
3. क्र.सं-3 तालिका में ग्राम में समस्याओं के प्रारम्भ होने के वर्षों का अंकन किया जायेगा, यथा – ग्राम में भूमि कटाव, पानी के स्रोतों का सूखना, सिंचाई के स्रोतों का सूखना, सड़क समस्याओं, जानवरों का फसलों/जनजीवन पर प्रकोप, गांव में खेती छोड़ने, पलायन आदि।
4. क्र.सं-4 तालिका में ग्राम के कृषि, उद्यान, पशुपालन एवं आजीविका गतिविधियों से सम्बन्धित वर्षों का अंकन किया जायेगा, यथा – नये बीजों का प्रयोग, बगीचों की स्थापना, उन्नत नस्ल के पशु, प्राकृतिक पशु प्रजनन केन्द्र, आजीविका के नये साधनों के प्रारम्भ आदि।

**नोट:** ग्राम के उपरोक्त समय रेखा से परियोजना कार्मिकों को विभिन्न पहलुओं को समझने में मदद प्राप्त होगी। इस सूचना को अंकित करने हेतु ग्रामवासियों से संवाद, फोक्सड ग्रुप संवाद, आदि टूल का प्रयोग किया जायेगा।

## 2. ट्रांजेक्ट वाक

ट्रांजेक्ट वाक गांव के एक छोर से दूसरे छोर तक चलते हुए विभिन्न पहलुओं को देखते हुए किया जाता है। जिसमें गांव के प्राकृतिक संसाधनों, स्थलाकृति, मिट्टी एवं वनस्पति, फसल पद्धतियों, जनसंख्या घनत्व, जलस्रोतों, समस्याओं एवं अवसरों के सम्बन्ध में वृहद जानकारी प्राप्त होती है। जिसका प्रयोग संसाधन मानचित्रण में किया जाता है।

यह गतिविधि ग्रामीणों के एक समूह के साथ एक सीधी रेखा में या विभिन्न दिशाओं में चलते हुए की जाती है। सुविधा हेतु कुछ स्थानीय सूचना प्रदाताओं को भ्रमण में साथ रखा जा सकता है।

विवरण	दूरी (मीटर में)			जियो टैगिंग ✓
	0-500	500-1000	1000 से अधिक	
वन की स्थिति				
चारागाह, गौचर				✓
कृषि भूमि				
वर्तमान परती भूमि				✓
कृषि योग्य बंजर भूमि				✓
सिंचित भूमि				
असिंचित भूमि				
मृदा प्रकार				
कृषि फसलें				
कृषि वानिकी				
भूस्वामित्व				
निजी उद्यान				✓
फलदार पेड़-पौधें				
घरों की बसावट/आबादी				
पशु				
जल स्रोत-1				✓

विवरण	दूरी (मीटर में)			जियो टैगिंग ✓
	0-500	500-1000	1000 से अधिक	
जल स्रोत-2				✓
जल स्रोत-3				✓
जल स्रोत-4				✓
नदी				✓
गधेरा/डेनेज लाईन-1				✓
गधेरा/डेनेज लाईन-2				✓
गधेरा/डेनेज लाईन-3				✓
सिंचाई टैंक-1				✓
सिंचाई टैंक-2				✓
सिंचाई टैंक-3				✓
सिंचाई गूल-1				✓
सिंचाई गूल-2				✓
सिंचाई गूल-3				✓
अन्य सिंचाई संरचना				✓
भू कटाव				✓

**नोट:-** इस सूचना का उपयोग ग्राम पंचायत रेजिलियंट प्लान, स्प्रिंगशेड मैनेजमेंट प्लान तथा क्लाइमेट रेजिलियेंट फारमिंग प्लान के नियोजन हेतु प्रयुक्त किया जा सकेगा।



### 3. राजस्व ग्राम के मानचित्र—

#### 3.1 सामाजिक एवं संसाधन मानचित्र—

**नोट:**— यह मानचित्र ट्रांजेक्ट वॉक गतिविधि पूर्ण करने के पश्चात् निर्मित किया जायेगा।

इस मानचित्र को समुदाय की सहायता से निर्मित किया जायेगा, तथा इस मानचित्र में निम्नानुसार विभिन्न सामाजिक एवं प्राकृतिक संसाधनों को अंकित किया जायेगा:—

अनुमानित सीमाएँ, आरक्षित वन क्षेत्र, वन पंचायत, नदी, सूखे नाले/गधेरे, पानी युक्त नाले/गधेरे, गौचर, पेयजल के प्राकृतिक स्रोत, बारहमासी प्राकृतिक स्रोतों के नाम, कृषि भूमि, कृषि भूमि (सिंचित/असिंचित), बंजर भूमि, सामुदायिक भूमि, सिंचाई गूल, टैंक, बगीचों (निजी उद्यानों), पेयजल सुविधाएँ एवं अन्य सूचनाएँ जैसे रास्ते कच्चे/पक्के, लैंड स्लाइड जोन, बसावट, सामुदायिक सुविधाएँ एवं सामाजिक संस्थाएँ उदा० स्कूल, स्वास्थ्य सुविधाएँ इत्यादि, अन्य सूचनाएँ, नर्सरी, ऑगनबाड़ी आदि को अंकित किया जायेगा। इस मानचित्र का उद्देश्य है कि प्रथम दृष्टि में ग्राम से सम्बन्धित विभिन्न जानकारियाँ प्राप्त हो सकें।

#### 3.2 राजस्व ग्राम का कृषि संबंधी मानचित्र—

इस मानचित्र में ग्राम की विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रों में (घाटी क्षेत्र, मध्यम क्षेत्र, ऊपरी क्षेत्रों यथा डांडा/धार, आदि) स्थित कृषि क्षेत्रों को तोक/मजरेवार, ऊँचाई वार अंकित किया जायेगा तथा इन क्षेत्रों में की जा रही विभिन्न कृषि गतिविधियों को अंकित किया जायेगा। इस मानचित्र से ग्राम में विभिन्न क्षेत्रों में की जा रही कृषि गतिविधियों तथा भविष्य हेतु सम्भावित गतिविधियों की जानकारी प्राप्त हो सकेगी।

**नोट**—राजस्व ग्राम का गूगल मानचित्र एवं ग्राम में उपलब्ध संसाधनों की जियों टैंग (Longitude & Latitude) हो का मानचित्र अंकित करते हुए भी संलग्न करें।

#### 4. राजस्व ग्राम की सामान्य जानकारी

##### 4.1 राजस्व ग्राम विवरण

राजस्व ग्राम का नाम	ग्राम पंचायत	विकासखण्ड	ग्राम की समुद्र तल से ऊंचाई (मी०)	जी.पी.एस. अक्षांश देशान्तर (डिग्री, मिनट, सेकेण्ड)	राजस्व ग्राम के अन्तर्गत पड़ने वाले तोकों का नाम

सूचना का स्रोत:- सरकारी अभिलेख, जी.पी.एस. यंत्र, समुदाय

##### 4.2 राजस्व ग्राम की भौगोलिक बनावट

क्र. सं.	राजस्व ग्राम का नाम	सूक्ष्म जलागम का नाम	अक्षांश एवं देशान्तर (डिग्री, मिनट, सेकेण्ड)	समुद्र तल से ऊंचाई (मी०)	ग्राम का कुल भौगोलिक क्षेत्र (हे०)	ग्राम का सामान्य ढाल (प्रतिशत में)

सूचना का स्रोत:- ट्रांजेक्ट वॉक, जी.पी.एस. यंत्र, समुदाय

##### 4.3 ग्राम का सामान्य दिशा (Aspect)

क्र.सं.	राजस्व ग्राम का नाम	उत्तर मुखी	दक्षिण मुखी	पूर्व मुखी	पश्चिम मुखी

**सूचना का स्रोत:-** यह सूचना ट्रांजेक्ट वाक के दौरान नोट की जानी चाहिए तथा समुदाय के साथ इस सूचना को चर्चा के उपरांत अंकित किया जाये। साथ ही अक्षांश एवं देशान्तर तथा ऊंचाई हेतु जी.पी.एस. यंत्र का उपयोग किया जाये।

4.4 राजस्व ग्राम की वर्तमान भूमि उपयोग (क्षेत्रफल है० में)

क्र.सं.	राजस्व का नाम	कुल भौगोलिक क्षेत्रफल	वनों का क्षेत्रफल सिविल वन	पानी से आच्छादित एवं प्रभावित क्षेत्रफल	कृषि के अति० उपयोग में लायी गयी भूमि क्षेत्रफल	क्षेत्र जिसमें कृषि अनिश्चित हो क्षेत्रफल	कुल कृषि भूमि		कुल योग
							सिंचित	असिंचित	

**सूचना का स्रोत:** उक्त सूचना समुदाय से चर्चा के उपरांत अंकित की जाय। क्षेत्रफल सम्बन्धी आंकड़े राजस्व विभाग से प्राप्त कर एवं समुदाय से चर्चा के उपरांत अंकित की जाय। यह सम्भव है कि सिंचित क्षेत्रफल का विवरण अद्यतन न हो इस स्थिति में ट्रांजेक्ट वाक एवं समुदाय की चर्चा के उपरांत सूचना को अंकित किया जाय।

4.5 राजस्व ग्राम में भूमि स्वामित्व का विवरण

क्र. सं.	सीमान्त कृषक 0.5 है० से कम (25 नाली)	लघु कृषक से 1 है० (25 से 50 नाली)	अर्धमध्यम 1.0 से 4 है० (50 नाली से 200 नाली)	मध्यम से 4.0 से 10 है० (200 नाली से अधिक)	वृहद 10 है० (500 नाली) से अधिक	योग		भूमिहीन परिवार
						संख्या	क्षे०	
	क्षे०	क्षे०	क्षे०	क्षे०	क्षे०			

**सूचना का स्रोत :** यह सूचना समुदाय से चर्चा के उपरांत अंकित की जाय। भू स्वामित्व वर्गीकरण हेतु सांख्यिकीय डायरी का उपयोग किया जा सकता है साथ ही, परिवार सर्वेक्षण प्रपत्र से प्राप्त सूचना के संकलन से भी जानकारी ली जा सकती है।

## 4.6 जलवायु का सामान्य विवरण

विगत दस वर्षों के वर्षा के आंकड़े

वर्ष	औसत वर्षा (मिलीमीटर में)
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	
2020	
2021	
2022	
2023	

**सूचना का स्रोत :-** यह सूचना विकास खण्ड/तहसील स्तर से प्राप्त की जाये।

## 4.7 तापमान

अधिकतम तापमान

न्यूनतम तापमान

बर्फवारी की स्थिति

#### 4.8 ग्राम में निवास कर रहे परिवारों का विवरण

क्र. सं.	सदस्य का नाम	मुखिया से सम्बन्ध	उम्र	लिंग (म0 पु0)	जाति (सामान्य/ अनु.जाति/ ओ.बी.सी./ अनु.जन. जाति)	साक्षरता	व्यवसाय	आधार नम्बर	मो0 नम्बर	दिव्यांग सदस्य— हों/ नहीं	नगर/शहर का नाम जहाँ वर्तमान में पलायन/निवास किया गया है।	पलायन का कारण	पलायन का प्रकार— स्थाई/ अस्थायी	यदि अस्थायी पलायन है तो अवधि माह में

**नोट:-** उपरोक्त सूचना जो पारिवारिक सर्वेक्षण प्रारूप में पूर्व में अंकित की जा चुकी है, को कम्प्यूटरीकृत करने पर संकलित रूप में उपलब्ध होगी, जिसे एम.आई.एस. के माध्यम से प्राप्त किया जा सकता है।

#### 4.9 आर्थिक वर्गीकरण

ग्राम के अंतर्गत निर्बल वर्ग परिवारों को चिह्नित किये जाने हेतु सहभागी आय वर्गीकरण की प्रक्रिया अपनायी जायेगी, जिसका विस्तृत विवरण दिशानिर्देशिका में संलग्न किया गया है।

संलग्न निर्धारित प्रक्रिया के पश्चात् प्राप्त परिणामों को (वैल्य रैंकिंग अभ्यास के परिणामों के आधार पर) निम्न तालिका में अंकित किया जायेगा।

परिवार क्रमांक (परिवार रजिस्टर के अनुसार)	उच्च आय वर्ग (मुखिया का नाम)	परिवार क्रमांक (परिवार रजिस्टर के अनुसार)	मध्यम आय वर्ग (मुखिया का नाम)	परिवार क्रमांक (परिवार रजिस्टर के अनुसार)	निम्न आय वर्ग (मुखिया का नाम)

#### 4.10 राजस्व ग्राम के अर्न्तगत वर्तमान में परिवारों द्वारा उपयोग की जा रही कृषि एवं पशुपालन सम्बन्धी नवीनतम तकनीकियों / सेवाओं का विवरण

क्र.सं.	कृषि सम्बन्धी तकनीक	परिवारों की संख्या
1	एकीकृत कीट व्याधि प्रबन्धन (आई.पी.एम.)	
2	एकीकृत पौध पोषक तत्व प्रबन्धन (आई.पी.एन.एम.)	
3	कम्पोस्ट द्वारा खाद निर्माण	
4	वर्मी कम्पोस्ट द्वारा खाद निर्माण	
5	जैव उर्वरकों का प्रयोग	
6	पॉली हाउस	
7	पॉली टनल	
8	उन्नत बीजों का प्रयोग	
9	बीज उपचार	
10	मल्लिङ्ग/पल्वार का प्रयोग	
11	वैज्ञानिक तरीके से उद्यान स्थापना	
12	सामुहिक/कलस्टर फल बागों की स्थापना	
13	बगीचों का जीर्णोद्धार	
14	पुष्प उत्पादन	
15	जड़ीबूटी/सगंध फसलों का उत्पादन	
16	फार्म मशीनरी बैंक द्वारा कृषि यंत्र सुविधा	
17	शक्ति चालित पावर वीडर	
18	उन्नत लौह हल	
19	स्प्रेयर/बैटरी चलित स्प्रेयर	
20	कोई सौरचलित उपकरण	
21	उन्नत कृषि/उद्यान यंत्रों का प्रयोग	
22	एंटी हेलनेट	
23	सीड ड्रिल	
24	रिपर	
25	कम्बाईन हारवेस्टर	
26	लेजर लेवलर	
27	थ्रेसर	
28	पावर वीडर	

क्र.सं.	कृषि सम्बन्धी तकनीक	परिवारों की संख्या
29	पक्का सिंचाई टैंक	
30	पक्का सिंचाई गूल	
31	सोलर सिंचाई योजना	
32	एच.डी.पी.ई. पाईप से सिंचाई योजना	
33	सूक्ष्म सिंचाई पद्धतियों का प्रयोग (स्प्रिंकलर एवं ड्रिप सिंचाई)	
34	नैसर्गिक प्रजनन केन्द्र	
35	कृत्रिम गर्भाधान सुविधा	
36	स्टाल फिडिंग	
37	पशु नांद	
38	पशुओं में कृमिनाशक दवा का प्रयोग	
39	पशुओं में टीकाकरण	
40	बधियाकरण	
41	चारा काटने की मशीन (chaff cutter)	
42	दुग्ध प्रसंस्करण (Milk processing)	
43	चारा फसल उगाना	
44	बायोगैस का उपयोग	
45	जंगली जानवरों से सुरक्षा हेतु घेरबाड़ सुविधा	
46	किसान क्रेडिट कार्ड (के.सी.सी)	
47	फसल बीमा	
48	प्रधानमंत्री किसान सम्मान निधि	
49	अन्य-विवरण दें-	
50		
51		
52		

**सूचना का स्रोत :** यह सूचना परिवार सर्वेक्षण के अर्न्तगत एकत्रित की गयी जानकारी से भरी जायेगी, जिसके लिए एम.आई.एस. डेटा का उपयोग करें।

4.11 राजस्व ग्राम में उपलब्ध सेवा एवं बुनियादी सुविधाओं का विवरण

सेवा सुविधाएं	गांव में उपलब्ध संख्या	निकटतम स्थान		सेवा सुविधाएं	गांव में उपलब्ध संख्या	निकटतम स्थान	
		स्थान का नाम	स्थान से दूरी			स्थान का नाम	स्थान से दूरी
मिस्त्री				बिजली मैकेनिक			
बढ़ई				इलैक्ट्रॉनिक मैकेनिक			
लोहार				दोपहिया मैकेनिक			
मोची				ढोल दमऊ			
नाई				पेंटर/पुताई			
प्लम्बर							
टेलर							
वाणिज्य ईकाईयां							
चाय की दुकान				सब्जी की दुकान			
होटल				बीज, उर्वरक, कीटनाशक की दुकान			
रेस्ट्रा				टैक्टर कृषि उपकरण मरम्मत की दुकान			
खुदरा किराना दुकान				सरकारी गल्ले की दुकान			
दवाई की दुकान							
अन्य							
शिक्षा सुविधाएँ							
सरकारी प्राथमिक विद्यालय				निजी अंग्रेजी माध्यम प्राथमिक विद्यालय			
सरकारी जूनियर हाई स्कूल				निजी अंग्रेजी माध्यम जूनियर हाई स्कूल			



सेवा सुविधाएं	गांव में उपलब्ध संख्या	निकटतम स्थान		सेवा सुविधाएं	गांव में उपलब्ध संख्या	निकटतम स्थान	
		स्थान का नाम	स्थान से दूरी			स्थान का नाम	स्थान से दूरी
हाई स्कूल				तकनीकी विद्यालय			
इण्डरमिडिएट				विशेष परिस्थिति वाले स्कूल			
कालेज				अन्य			
<b>स्वास्थ्य सुविधाएं</b>							
आंगनबाड़ी केन्द्र				होमोपैथिक औषधालय			
ए.एन.एम. सेन्टर				निजी चिकित्सक			
सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र				हकीम			
एलोपैथिक औषधालय				अन्य			
आर्युवेदिक औषधालय							
<b>पशु चिकित्सालय सुविधाएं</b>							
कृत्रिम गर्भाधान केन्द्र				पशु दवाखाना			
नैसर्गिक अभिजनन केन्द्र				अन्य			
<b>विपणन / मार्केटिंग सुविधाएं</b>							
दैनिक बाजार / किराने				गोदाम			
की दुकान / छोटी दुकान							
साप्ताहिक बाजार				दुग्ध संग्रहण केन्द्र			
थोक / अनाज बाजार				एफ.पी.ओ. / कृषक संगठन			
कोल्ड स्टोरेज				निजी कृषि निवेश विक्रेता			
अन्य				अन्य			
<b>प्रसंस्करण / प्रोसेसिंग सुविधाएं</b>							

सेवा सुविधाएं	गांव में उपलब्ध संख्या	निकटतम स्थान		सेवा सुविधाएं	गांव में उपलब्ध संख्या	निकटतम स्थान	
		स्थान का नाम	स्थान से दूरी			स्थान का नाम	स्थान से दूरी
आटा चक्की				मसालें चक्की			
तेल चक्की				अन्य			
<b>बैंकिंग सुविधाएं</b>							
वाणिज्य बैंक							
सहकारी बैंक				क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक			
कृषि सहकारी समिति				अन्य समिति			
				अन्य			
<b>संचार सुविधाएं</b>							
शाखा डाकघर				कॉमन सर्विस सेंटर			
उप-शाखा डाकघर				अन्य			
<b>सामाजिक सुविधा</b>							
पुलिस स्टेशन / चौकी				अनाथालय			
अन्य				अन्य			
<b>कृषि विस्तार सुविधाएं</b>							
कृषि सेवा केन्द्र / बीज गोदाम				कृषि विस्तार अधिकारी			
प्रशिक्षण केन्द्र				मण्डी समिति			
किसान संगठन				संग्रहण केन्द्र			
कृषि निवेशों की दुकान				प्रसंस्करण केन्द्र			
ग्राम्य कृषि कार्यकर्ता				अन्य			

## 4.12 राजस्व ग्राम में सार्वजनिक संसाधन

क्र. सं.	राजस्व ग्राम का नाम	सार्वजनिक संसाधन	संसाधन उपयोग में ग्रामीणों की सहभागिता	टिप्पणी
		वन पंचायत		
		ग्राम समाज भूमि		
		चारागाह		
		नदी		
		तालाब		
		गूल / नहर		
		नौला खाला		
		चाल खाल		
		अन्य		

उपयोग के आधार पर वर्गीकरण किया जाए।

- सामानता के आधार पर उपयोग किया जा रहा है तो अ
- असमानता के आधार पर उपयोग किया जा रहा है तो ब
- किसी के भी द्वारा उपयोग नहीं किया जा रहा है तो स
- अन्य तो द

**सूचना का स्रोत:**— पी.आर.ए. अभ्यास के दौरान यह सूचना समुदाय से चर्चा उपरान्त प्राप्त की जानी है। वन पंचायतों के सम्बन्ध में जानकारी वन विभाग से प्राप्त कर समुदाय के साथ साझा की जाय।

## 5. ग्राम की कृषि भूमि का उपयोग विवरण

### 5.1 सिंचित, असिंचित एवं परती भूमि का उपयोग

क्र. सं.	राजस्व ग्राम का नाम	सिंचित भूमि का उपयोग (हे.) में		
		कृषि फसल उत्पादन हेतु भूमि हे.	सब्जी फसल उत्पादन हेतु भूमि हे.	फल बगीचों हेतु भूमि हे.
		चारा फसल उत्पादन हेतु		

क्र. सं.	राजस्व ग्राम का नाम	असिंचित भूमि का उपयोग (हे.) में		
		कृषि फसल उत्पादन हेतु भूमि हे.	सब्जी फसल उत्पादन हेतु भूमि हे.	फल बगीचों हेतु भूमि हे.
		चारा फसल उत्पादन हेतु		

क्र.सं.	राजस्व ग्राम का नाम	तोक जगह का नाम	परती भूमि का उपयोग (हे.) में	
			चारा घास हेतु	पशु चरान हेतु
				अन्य

नोट: इस सूचना को पारिवारिक सर्वेक्षण की सूचना को एम.आई.एस. में भरने के बाद वहाँ से भी प्राप्त किया जा सकता है। प्राप्त सूचना को समुदाय से भी चर्चा करें।

5.2 ग्राम में वर्तमान फसल चक्र एवं फसल सघनता

फसलों के नाम	फसल चक्र												
	माह												
	जनवरी	फरवरी	मार्च	अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	
गोहूँ													
जौ													
मसूर, मटर													
चैती धान / धान													
सिंचित धान													
महुवा													
झंगोरा													
अन्य मिलेट्स													
चौलाई													
गहत													
राजमा													
तौर													
उडद													
अन्य दालें													
बन्दगोभी													
फूलगोभी													
टमाटर													
शिमला मिर्च													
फ्रांसबीन													
मटर													
मिर्च													
लहसुन													
प्याज													
अदरक													
धानिया													
अन्य सब्जियां													

फसल चक्र का वार्षिक विवरण समुदाय से चर्चा के उपरान्त निम्न तालिका में अंकित किया जाय। फसल सघनता सकल फसली क्षेत्रफल / शुद्ध बोया गया क्षेत्रफल X 100  
ग्राम की फसल सघनता.....

5.3 राजस्व ग्राम के अन्तर्गत विभिन्न फसलों का उत्पादन एवं विक्रय संबंधी विवरण

क्र. सं.	कृषि उत्पादों / फसल का नाम	बोया गया क्षेत्र (हे०)	फसल सीजन (रबी, खरीफ, जायद)	उत्पादन (कुन्तल)	विक्रय मात्रा कुन्तल	औसत प्राप्त मूल्य रु० प्रति कुन्तल	किस वर्ष से विक्रय कर रहे हैं।	एकल विक्रय / सामूहिक विक्रय	क्रेता सम्पर्क करता है / कृषक सम्पर्क करता है	बिक्री गॉव में हो जाती है या बाहर करते है	यदि बाहर विक्रय करते है तो स्थल बतायें	विक्रय स्थल की गॉव से दूरी	दुलान का माध्यम (सरबोज, खच्चर, वाहन, अन्य)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	गोहूँ												
2	जौ												
3	मसूर												
4	लाही / सरसों												
5	अन्य विवरण दें।												
6	चैती धान / आसिंचित धान												
7	सिंचित धान												
8	मंड़वा												
9	झंगारा												
10	कोणी												
11	चीना												
12	मक्का												
13	अन्य												
14	चौलाई												
15	गहत												
16	राजमा												
17	तोर												
18	उडद												
19	सोयाबीन												
20	चना												
21	अन्य दालें												

नोट: इस सूचना को पारिवारिक सर्वेक्षण की सूचना को एम.आई.एस. में भरने के बाद वहाँ से प्राप्त किया जा सकता है। प्राप्त सूचना को समुदाय से भी चर्चा करें।

## 5.4 राजस्व ग्राम के अन्तर्गत विभिन्न फसलों की प्रजातियों का विवरण

क्र.सं.	फसल का नाम	बोयी जा रही उन्नत फसल प्रजातियों का विवरण	स्थानीय प्रजाति की तुलना में उत्पादकता में प्रतिशत वृद्धि
	गहूँ		
	जौ		
	मसूर		
	लाही		
	/सरसों		
	अन्य विवरण दें।		
	चैती धान/ धान		
	सिंचित धान		
	मडुवा		
	झगोरा		
	अन्य मिलेट्स		
	चौलाई		
	गहत,		
	राजमा		
	तोर		
	उडद		
	अन्य दालें		
	बन्दगोभी		
	फूलगोभी		
	टमाटर		
	शिमला मिर्च		
	फ्रासबीन		
	मटर		
	भिर्च		
	लहसुन		
	प्याज		
	अदरक		
	धनिया		
	अन्य सब्जियां		
	अन्य विवरण दें।		

नोट: चर्चा कर जानकारी को भरें।

### 5.5 ग्राम में जैविक कृषि का विवरण

क्र. सं.	राजस्व ग्राम का नाम	जैविक प्रमाणीकरण से जुड़े किसानों की संख्या	क्षेत्रफल है0 में	क्या ग्राम में किसान जैविक प्रमाणीकरण गतिविधि से जुड़ना चाहेंगे? हां / नहीं

नोट:- इस सूचना को पारिवारिक सर्वेक्षण की सूचना को एम.आई.एस. में भरने के बाद वहाँ से प्राप्त किया जा सकता है। प्राप्त सूचना को समुदाय से भी चर्चा करें।

### 5.6 विगत 10 वर्षों में यदि ग्राम में बाढ़, सूखे, असमय वर्षा, कम वर्षा, वनाग्नि होना आदि मौसम की विपरीत स्थिति उत्पन्न हुई हो तो इन स्थितियों से सबसे कम प्रभावित फसलों का विवरण एवं कम प्रभावित होने का सम्भावित कारण।

वर्ष	विपरीत मौसम स्थिति	सबसे कम प्रभावित फसल, सब्जी, फल उद्यान वृक्षों का विवरण	कम प्रभावित होने का सम्भावित कारण

**सूचना का स्रोत:-** यह सूचना समुदाय से चर्चा के उपरांत अंकित की जाय। इस चर्चा के बाद ग्राम वासियों से यह जानकारी प्राप्त की जाय कि कौन सी ऐसी फसलें थी जो विपरीत मौसमी स्थितियों से सबसे कम प्रभावित हुयी थी।



5.7 ऐसे कृषि रूपों का विवरण जो ग्राम में अधिक मात्रा में उगाई जाती है परंतु विपणन/मार्केट एवं भण्डारण के अभाव में विक्रय/बेचा नहीं जाता है।

क्र.सं.	कृषि उत्पादों का नाम	अनुमानित उपलब्ध मात्रा कुत्तल में	रूपज के न बिकने के कारण	सम्भावित उपाय

नोट:- समुदाय से चर्चा उपरान्त उक्त विवरण अंकित किया जाय एवं साथ ही पारिवारिक सर्वेक्षण में एम.आई.एस. में भरी गयी जानकारी से भी इस सूचना को जांचा/भरा जा सकता है।

5.8 उन्नत कृषकों द्वारा कृषि/फल/अनाज एवं दालों के उत्पादों एवं विक्रय का विवरण

सबसे अधिक सब्जी विक्रय करने वाले कृषकों के नाम	विक्रय किये गये सब्जी उत्पादों का विवरण	सबसे अधिक फल विक्रय करने वाले कृषकों के नाम	विक्रय किये गये फल उत्पादों का विवरण	सबसे अधिक अनाज/दालें विक्रय करने वाले कृषकों के नाम	विक्रय किये गये अनाज/दालें उत्पादों का विवरण

नोट:- समुदाय से चर्चा उपरान्त उक्त विवरण अंकित किया जाय एवं साथ ही पारिवारिक सर्वेक्षण में एम.आई.एस. में भरी गयी जानकारी से भी इस सूचना को जांचा/भरा जा सकता है।

5.9 राजस्व ग्राम में विभिन्न उत्पादों के वर्तमान में सप्लाई चेन का विवरण-

राजस्व ग्राम का नाम	संग्रहण स्थल का नाम	निकटवर्ती बाजार	निकटवर्ती मण्डी/बाजार	राज्य स्तरीय मण्डी	राष्ट्रीय मण्डी/बाजार

5.10 ग्राम में ऊर्जा संरक्षण की प्रचलित गतिविधियाँ

5.10.1 घरों से सम्बन्धित सूचना

क्या ग्राम में परम्परागत पनचक्की/घराट स्थित हैं- यदि हाँ तो उनका विवरण/स्थल का नाम	वर्तमान स्थिति - उपयोग में या बन्द	क्या घरों को उच्चकृत किया गया है - यदि हाँ तो किस वर्ष और किस के द्वारा

5.10.2 बायोगैस से सम्बन्धित सूचना

क्या ग्राम में बायोगैस स्थित हैं- यदि हाँ तो उनका विवरण/परिवार का नाम	इनकी वर्तमान स्थिति - उपयोग में या बन्द	बायो गैस के बन्द होने का कारण

### 5.10.3 सौर चालित उपकरणों के सम्बन्ध में सूचना

उपकरणों का नाम जो ग्रामवासियों द्वारा उपयोग किये जा रहे हैं	उपयोग का प्रकार – सामुहिक या व्यक्तिगत	क्या सामुहिक सौरचालित उपकरण हो सकते हैं जो समुदाय द्वारा उपयोग किये जा सकें।

ग्राम में प्रयोग किये जा रहे अन्य अनौपचारिक ऊर्जा / ऊर्जा संरक्षण सम्बन्धी विवरण—


नोट:— इस सूचना को पारिवारिक सर्वेक्षण की सूचना को एम.आई.एस. में भरने के बाद वहाँ से प्राप्त किया जा सकता है। प्राप्त सूचना को समुदाय से भी चर्चा करें।

6. राजस्व ग्राम में पशुपालन गतिविधि संबंधी विवरण

क्र. सं.	पशु का प्रकार	संख्या	नस्ल का प्रकार		व्यवसायिक उद्देश्य से उपयोग किये जाने वाले पशुओं की संख्या		माह में उत्पादन (ली०/संख्या)		वर्ष में विक्रय (ली०/संख्या)	विक्रय का स्थान
			देशी	विदेशी	संकर	देशी	विदेशी	संकर		
1	गाय									
2	बछड़ा									
3	बछिया									
4	भैंस									
5	कटिया									
6	कटरा									
7	भैंसा सांड									
8	गाय सांड									
9	बैल									
10	बकरी									
11	बकरा									
12	भेड़									
13	मुर्गिया									
14	घोड़ा									
15	खच्चर									
16	अन्य									

नोट: इस सूचना को पारिवारिक सर्वेक्षण की सूचना को एम.आई.एस. में भरने के बाद वहाँ से प्राप्त किया जा सकता है। प्राप्त सूचना को समुदाय से भी चर्चा करें।

### 6.1 ग्राम में संगठित (organized) पशुपालन सम्बन्धी व्यवसायिक गतिविधियों का विवरण

व्यवसाय/ गतिविधि	संचालक का नाम	प्रारंभ वर्ष	पशु संख्या	प्रजाति	वर्षिक उत्पादन	कुल आय	सहयोगी संस्था/ विभाग का नाम
डेरी							
बकरी							
मुर्गी							
मत्स्य पालन							
अन्य							

यथा कभी ग्राम में पशुस्वास्थ्य शिविरों का आयोजन किया जाता है-हों/नहीं

यदि हों तो सुविधाप्रदाता संस्था/विभाग का नाम -

### 7. राजस्व ग्राम में चारा संबंधी विवरण

7.1 चारे की उपलब्धता, आवश्यकता व चारे के लिए निर्मरता

प्रतिदिन चारे की उपलब्धता (कि०ग्राम में)	प्रतिदिन चारे की आवश्यकता (कि०ग्राम में)	चारे हेतु विभिन्न स्रोतों पर निर्मरता (प्रतिशत में)				
		कृषि वानिकी/कृषि भूमि/ कृषि फसल	चारागाह	वन/ जंगल	बाजार से क्रय	अन्य

## 7.2 चारा फसलों का उत्पादन

चारा फसल	चारा फसल का नाम / प्रजाति	क्षेत्रफल (है0)	उत्पादन (कुन्तल)	उत्पादकता (कु0 / है0)
एक वर्षीय चारा फसल	जई			
	बरसीम			
	लोबिया			
	मक्का			
	अन्य			
	नेपियर			
	वलोवर			
	अन्य			
	अन्य			

**नोट:-** इस सूचना को पारिवारिक सर्वेक्षण की सूचना को एम.आई.एस. में भरने के बाद वहाँ से प्राप्त किया जा सकता है। प्राप्त सूचना को समुदाय से भी चर्चा करें।

## 8. ग्राम में विभिन्न आजीविका सम्बन्धी व्यवसायों का विवरण -

व्यवसाय का प्रकार	परिवारों की संख्या	व्यवसाय का प्रकार	परिवारों की संख्या
लोहारगिरी		डेरी यूनिट	
बढईगिरी		मुर्गी पालन	
दुकान		मत्स्य पालन	
सिलाई		खच्चर पालन	
टैण्ट हाउस		भेड़/बकरी पालन	
इलेक्ट्रिशियन		हस्तशिल्प	
आटा चक्की		दस्त कला	
घराट		नाई की दुकान	
वाद्य यन्त्र समूह		अन्य व्यवसाय	

**नोट:-** इस सूचना को पारिवारिक सर्वेक्षण की सूचना को एम.आई.एस. में भरने के बाद वहाँ से प्राप्त किया जा सकता है। प्राप्त सूचना को समुदाय से भी चर्चा करें।

## 9. (पुरुष / महिलाओं की दिनचर्या)

ऋतु	समय	कार्य विवरण	
		महिला	पुरुष
	5:00 प्रातः		
	6:00 प्रातः		
	7:00 प्रातः		
	8:00 प्रातः		
	9:00 प्रातः		
	10:00 प्रातः		
	11:00 प्रातः		
	12:00 दोपहर		
	1:00 दोपहर		
	2:00 दोपहर		
	3:00 दोपहर		
	4:00 दोपहर		
	5:00 सायः		
	6:00 सायः		
	7:00 सायः		
	8:00 सायः		
	9:00 रात्रि		
	10:00 रात्रि		

10. (पुरुष एवं महिलाओं की दिनचर्या का सारांश)

कार्य का नाम	प्रतिदिन कार्य (घण्टे)			
	पुरुष	महिलाएं	चली गई औसत दूरी (किमी० में)	खाली समय का वक्त पुरुष
a) ईंधन और चारे का एकत्रीकरण				खाली समय का वक्त महिला
b) कृषि कार्य				
c) पीने के पानी का लाना				
d) पशुओं की देख-रेख करना				
e) अन्य कार्य				

नोट: बिन्दु 9 व 10 की समुदाय से चर्चा कर अंकित करें।



## 11. ग्राम स्तरीय समितियों / संस्थायें -

विवरण	सक्रिय है अथवा नहीं	पूर्व गठन की तिथि	कुल सदस्यों की संख्या
महिला मंगल दल			
युवक मंगल दल			
स्वयं सहायता समूह			
कृषि विपणन सम्बन्धी संगठन			
डेयरी सम्बन्धित			
सहकारी समिति			
जैव विविधता समिति			
कृषि उत्पादक समूह / एफ.पी.ओ.			
अन्य			

## 11.1 यदि कृषि उत्पादक समूह / एफ.पी.ओ. उपलब्ध है तो उसका विवरण

एफ.पी.ओ. का नाम		व्यवसाय का प्रकार	
सदस्य संख्या		चक्रीय कोष रू0 में	
गठन वर्ष		टर्नओवर	

## पी.आर.ए. अभ्यास से प्राप्त विभिन्न जानकारीयों के आधार पर परियोजना हेतु नियोजन प्रक्रिया

ग्राम पंचायत रेजिलिएंट प्लान (GPRP) के अर्न्तगत विभिन्न गतिविधियों/कार्यों का किया जाना प्रस्तावित है, जिसके लिए नियोजन (Planning) कर लाभार्थियों (वैयक्तिक/सामूहिक) का चयन किया जाना आवश्यक है। यह गतिविधियां Chart of Funds के अर्न्तगत उल्लेखित सूची के अनुसार प्रस्तावित की जायेगी। अतः निम्नकार्यों के लिए समुदाय के साथ चर्चाकर पी.आर.ए. अभ्यास के माध्यम से लाभार्थियों का चयन करें।

### 1. बायोकम्पोस्ट—(वैयक्तिक)

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम	आधार नम्बर	प्राथमिकता
1			
2			
3			
4			
5			

### 2. वर्मीकम्पोस्ट—(वैयक्तिक)

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम	आधार नम्बर	प्राथमिकता
1			
2			
3			
4			
5			

### 3. घरबाड़ी— (वैयक्तिक)

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/ आधार नम्बर	प्रजाति का नाम	संख्या	प्राथमिकता
1				
2				
3				
4				
5				

## 3.1 घरबाड़ी—(सामूहिक)

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/ आधार नम्बर	प्रजाति का नाम	संख्या	क्षेत्रफल	प्राथमिकता
1					
2					
3					
4					
5					

## 4. नांद—(वैयक्तिक)

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम	आधार नम्बर	प्राथमिकता
1			
2			
3			
4			
5			

## 5. पशुचरी (सामूहिक)

क्र.सं.	क्षेत्र/स्थान का नाम	संख्या
1		
2		
3		
4		
5		

## 6. नैपियर रोपण (व्यक्तिगत)

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/ आधार नम्बर	क्षेत्रफल है0 में	प्राथमिकता
1			
2			
3			
4			
5			

7. वनीकरण—1000 पौध/है0 (सामूहिक)

क्र.सं.	क्षेत्र (वन पंचायत/सिविल भूमि)	क्षेत्रफल है0 में	वर्तमान उपयोग
1			
2			
3			
4			
5			

8. चारागाह विकास—400 पौध/है0 (सामूहिक)

चारागाह/चारावृक्ष रोपण विकास हेत भूमिका विवरण	क्षेत्रफल	वर्तमान में इस क्षेत्र का प्रयोग	आच्छादित परिवार	रोपण हेतु प्रस्तावित चारा प्रजातियां

9. ए.एन.आर. ओक—बांज क्षेत्रों का प्राकृतिक पुनरोत्पादन (सामूहिक)

क्र.सं.	ए.एन.आर. ओक हेतु प्रस्तावित स्थल	क्षेत्रफल

10. बायोगैस प्लांट—(व्यक्तिगत)

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/ आधार नम्बर	स्थल	पशुओं की संख्या	प्राथमिकता
1				
2				
3				
4				
5				

## 11. रिचार्ज पिट—(सामूहिक)

क्र.सं.	क्षेत्र (वन पंचायत/सिविल भूमि)	क्षेत्रफल है० में	संख्या
1			
2			
3			
4			
5			

## 12. Contour trenches का निर्माण—(सामूहिक)

क्र.सं.	क्षेत्र (वन पंचायत/सिविल भूमि)	क्षेत्रफल है० में	संख्या
1			
2			
3			
4			
5			

## 13. वानस्पतिक चैक डैम का निर्माण—(सामूहिक)

क्र.सं.	प्रस्तावित क्षेत्र/स्थल का नाम	संख्या
1		
2		
3		
4		
5		

## 14. आर.आर. ड्राईस्टोन चैक डैम का निर्माण—(सामूहिक)

क्र.सं.	प्रस्तावित क्षेत्र/स्थल का नाम	संख्या	मात्रा (घनमीटर)	प्राथमिकता
1				
2				
3				
4				
5				

**15. क्रेटवायर चैक डैम का निर्माण–(सामूहिक)**

क्र.सं.	प्रस्तावित क्षेत्र/स्थल का नाम	संख्या	मात्रा (घनमीटर)	प्राथमिकता
1				
2				
3				
4				
5				

**16. सीमेंट चैक डैम का निर्माण–(सामूहिक)**

क्र.सं.	प्रस्तावित क्षेत्र/स्थल का नाम	संख्या	मात्रा (घनमीटर)	प्राथमिकता
1				
2				
3				
4				
5				

**17. Crate Wire Retaining Walls का निर्माण–(सामूहिक)**

क्र.सं.	प्रस्तावित क्षेत्र/स्थल का नाम	संख्या	मात्रा (घनमीटर)	प्राथमिकता
1				
2				
3				
4				
5				

**18 .भूमि कटाव से सुरक्षा हेतु डायवर्जन/जल निकास नालियों का निर्माण–(सामूहिक)**

क्र.सं.	जल निकास नाली हेतु प्रस्तावित लोक/क्षेत्र का नाम	अनुमानित लम्बाई	प्रभावित परिवार संख्या	प्रभावित क्षेत्रफल है0 में	प्राथमिकता
1					
2					
3					
4					
5					

## सिंचाई संसाधन की व्यवस्था—(सापूहिक)

क्र. सं.	बारह मासी गधरे/नाले/जल स्रोत का नाम जिसका उपयोग सिंचाई हेतु किया जा सकता है।	ग्राम/तोक/स्थान पर सिंचाई हेतु प्रस्तावित	वर्तमान में भूमि उपयोग	अनुमानित/प्रस्तावित सिंचित क्षेत्रफल (है०)	सिंचाई हेतु पानी किस विधि से प्राप्त हो सकता है।						ग्रामवासियों द्वारा प्राथमिकता (1, 2, 3, 4, 5)
					HDPE Irrigation Pipelines (दूरी सहित कि.मी. में)	सिंचाई टैंक (दूरी सहित कि.मी. में)	जल संग्रहण टैंक	LDPE (एल.डी. पी.ई.) टैंक	Pre-Fabricated Geo Membrane Tanks (प्री-फैब्रिकेटेड जियोमेम्बरेन टैंक)	ग्रामीण तालाब	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

उपरोक्त तालिका में समुदाय द्वारा किये गये प्राथमिकता निर्धारण एवं प्रस्तावों के अनुरूप विभिन्न जल संग्रहण गतिविधियों के प्रस्तावों का अंकन—

क्र.सं.	गतिविधि	प्रस्तावित स्थल	कमाण्ड एरिया	यूजर्स गुप गठन हेतु सहमति
	HDPE Irrigation Pipelines (2.2.1.20)			
	पक्का सिंचाई टैंक (2.2.1.21)			
	जल संग्रहण टैंक (2.2.1.22)			
	LDPE Tanks (2.2.1.23)			
	Pre-Fabricated Geo Membrane Tanks (2.2.1.24)			
	ग्रामीण सिंचाई टैंक (2.2.1.25)			



## 25. कृषि भूमि सुरक्षा हेतु चेन लिंक बाड़ लगाना—(सामूहिक)

क्र.सं.	प्रस्तावित स्थल	प्रस्तावित क्षेत्रफल है० में	कृषक परिवारों की संख्या	प्राथमिकता

पी.आर.ए. एवं आर्थिक वर्गीकरण अभ्यास से प्राप्त विभिन्न जानकारियों के आधार पर परियोजना हेतु **Marginalized Groups/Individuals** के लिए आय सृजन गतिविधियों की नियोजन प्रक्रिया—

**Marginalized Groups/Individuals** के लिए आय सृजन गतिविधियों / कार्यों का किया जाना प्रस्तावित है, जिसके लिए नियोजन (Planning) कर लाभार्थियों का चयन किया जाना आवश्यक है। अतः निम्नकार्यों के लिए समुदाय के साथ चर्चाकर पी.आर.ए. अभ्यास के माध्यम से लाभार्थियों का चयन करें।

### 1-सामूहिक गतिविधियाँ

#### 1.1-पारम्परिक वाद्य यंत्र समूह

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		
4		
5		

#### 1.2-टैन्ट हाउस

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		
4		
5		

#### 1.3- खाद्य प्रसंस्करण गतिविधि

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		
4		
5		

## 1.4-फाईबर कार्य/हस्तशिल्प

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		
4		
5		

## 1.5-मशरूम उत्पादन

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		
4		
5		

## 1.6-मत्स्य पालन

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		
4		
5		

## 1.7-सिलाई/बुनाई/कढ़ाई गतिविधि

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		
4		
5		

### 1.8-अन्य सामूहिक गतिविधि

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		
4		
5		

### 2. व्यक्तिगत गतिविधि-

#### 2.1-लोहार गिरी

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

#### 2.2-बढ़ई गिरी

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

#### 2.3-मोची

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

#### 2.4-नाई

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

## 2.5-दर्जी / सिलाई

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

## 2.6-मधुमक्खी पालन

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

## 2.7-तकनीकी कार्यों के लिए दुकान

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

## 2.8-मुर्गी पालन

क्र.सं.	परिवारके मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

## 2.9-बकरी पालन

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

### 2.10—शिल्पकार

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

### 2.11—आटा/मसाला चक्की

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

### 2.12—घराट संचालन

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

### 2.13—अन्य गतिविधि

क्र.सं.	परिवार के मुखिया का नाम/आधार नम्बर	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी
1		
2		
3		

निर्बल वर्ग समूह (Marginalized Group) / उपयोगकर्ता समूह गठन प्रारूप

1. निर्बल / उपयोगकर्ता वर्ग समूह गठन की तिथि:
2. निर्बल / उपयोगकर्ता वर्ग समूह बनाने का उद्देश्य:
3. सदस्यों का विवरण-

क्र. सं.	परिवारके मुखिया का नाम / आधार नम्बर	सदस्य का नाम	महिला / पुरुष	गतिविधि जिससे समूह में जुड़े है	आर्थिक वर्गीकरण श्रेणी*
1					
2					
3					
4					
5					

## 4. समूह सदस्यों की भूमिका एवं जिम्मेदारियां:

जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति के सदस्यों के हस्ताक्षर

बहुदेशीय दलसदस्यों के हस्ताक्षर

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

\*उपयोग कर्ता समूह में इस कॉलम की आवश्यकता नहीं है।

निर्बल वर्ग निधि के अर्न्तगत प्रार्थना पत्र / आय अर्जक गतिविधि का प्रस्ताव प्रारूप

1. लाभार्थी / समूह का नाम
2. समूह के गठन की तिथि-
3. समूह में सदस्यों की संख्या-
4. प्रस्तावित योजना के अनुसार समूह / लाभार्थी के लिए धनराशि-
5. प्रस्तावित आय अर्जक गतिविधि का नाम-
6. आवश्यक कार्यकारी पूँजी-
7. बहुदेशीय दल द्वारा मूल्यांकन (तकनीकी, वित्तीय तथा ई.एस.एम.एफ.)-
8. राजस्व ग्राम की संस्तुति-
9. जल एवं जलागम प्रबन्धन समिति की संस्तुति-



**ग्राम पंचायत तथा निर्बल वर्ग सदस्य/समूह के मध्य  
आय अर्जक गतिविधियों की सहमति हेतु अनुबन्ध पत्र**

ग्राम पंचायत .....

ग्राम पंचायत ..... (स्थान का नाम), सूक्ष्म जलागम .....  
खण्ड.....जिला .....के अन्तर्गत मैं/हम निर्बल वर्ग  
सदस्य/समूह सदस्यगण को ग्राम सभा की बैठक दिनांक ..... में निर्बल वर्ग निधि के  
अन्तर्गत उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूलन बरानी कृषि परियोजना के अन्तर्गत प्रस्तावित गतिविधि के  
संचालन का दायित्व सौंपा गया है। तदनुसार इस ज्ञाप का निष्पादन दिनांक ..... को  
प्रथम पक्षकार श्री ..... अध्यक्ष जल एवं जलागम प्रबन्ध समिति और द्वितीय पक्षकार  
श्री ..... (व्यक्ति/समूह के अध्यक्ष का नाम)/व्यक्तिगत/समूह के  
प्रतिनिधि के मध्य, निर्बल वर्ग निधि को लाभार्थी के रूप में उपयोग करने के लिए किया गया।

प्रस्ताविक गतिविधि का नाम – .....

जल एवं जलागम प्रबन्ध समिति के सदस्यगण

क्र.सं.	नाम	पदनाम	हस्ताक्षर
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**दोनो पक्ष निम्न पर सहमत हैं—**

- 1 निधि का उपयोग केवल प्रस्तुत योजना में प्रस्तावित गतिविधि हेतु किया जायेगा।
- 2 निधि के आहरण के उपरान्त, उप निदेशक की अनुमति के बिना, योजना में प्रस्तावित गतिविधि में कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा।
- 3 व्यक्तिगत/समूह के लाभार्थी, गतिविधि जिसके लिये निधि अवमुक्त की गयी है, पर किये गये व्यय से सम्बन्धित समस्त बिल/बाउचर का अभिलेख रखेगा। समस्त बिलों की एक प्रतिग्राम पंचायत को रिकार्ड हेतु प्रेषित की जायेगी। परियोजना स्टाफ द्वारा निरीक्षण के समय भी अवलोकन हेतु समस्त बिलों को प्रस्तुत किया जायेगा।
- 4 किसी भी परिस्थिति में निर्बल वर्ग सदस्य/समूह, जिसे निधि अवमुक्त की गयी है, वह किसी दूसरे अन्य सदस्य/समूह का निधि हस्तान्तरित नहीं करेगा।

- 5 अनुमोदित गतिविधि के लिये अवमुक्त निधि का दुरुपयोग पाये जाने परसमस्त धनराशि की वसूली ग्राम पंचायत द्वारा सम्बन्धित सदस्य/समूह से की जायेगी।
- 6 गतिविधि के क्रियान्वयन में किसी प्रकार की क्षति/दुर्घटना के लिये सम्बन्धित सदस्य/समूह उत्तरदायी होगा।
- 7 व्यक्तिगत/समूह के लाभार्थी सृजित परिसम्पत्ति के उपयोग, रख-रखाव तथा उसे निरन्तर बनाये रखने के लिये उत्तरदायी होंगे।

### विवाद समाधान

दोनों पक्षों के मध्य विवादकी स्थिति पर पक्षकार प्रथमत इस विवाद का समाधान पारस्परिक सौहार्द पूर्ण विचार-विमर्श से करेंगे तथापि यदि विवाद सौहार्दपूर्ण रूप में समाधानित नहीं होता है तो, मध्यस्थता के लिए प्रकरण सम्बन्धित निदेशक, जलवायु अनुकूल बरानी कृषि परियोजना को संदर्भित किया जायेगा, जिसका निर्णय अंतिम होगा और दोनों पक्षों के लिए बाध्यकारी होगा।

ग्राम पंचायत के अन्तर्गत जल एवं जलागम समिति के अध्यक्ष श्री ..... द्वारा निम्नांकित की उपस्थिति में हस्ताक्षरित एवं सौंपा गया:

**ग्राम प्रधान  
(प्रथमपक्ष)**

### साक्षी

(1)

(2)

स्थान

दिनांक:

कार्यदायक के कृते श्री ..... द्वारा निम्नांकित की उपस्थिति में हस्ताक्षरित एवं सौंपा गया:

### साक्षी

(1)

(2)

स्थान

दिनांक

लाभार्थी/समूह का प्रतिनिधि  
(द्वितीय पक्ष)

ग्राम पंचायत जलागम परियोजना के अर्न्तगत प्राप्त शिकायतों का विवरण

क्र. सं.	शिकायत कर्ता का नाम	गाँव का नाम	शिकायत की तिथि	शिकायत का प्रकार	शिकायत का विवरण	शिकायत पर की गयी कार्यवाही का विवरण	शिकायत समाधान की तिथि व शिकायतों द्वारा संतुष्टि पत्र	अन्य कोई विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9

सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन सूचकांक  
प्रथम चक्र—(परियोजना का द्वितीय वित्तीय वर्ष) प्रश्नावली

प्रभाग का नाम	
पी.एम.ई. दिनांक	
ग्राम पंचायत का नाम	
राजस्व ग्राम का नाम	
ग्राम पंचायत की कुल व्यस्क जनसंख्या	पुरुष: महिला:
ग्राम पंचायत में कुल परिवारों की संख्या	
पी.एम.ई. में कुल प्रतिभागी परिवारों की संख्या	
पी.एम.ई. में कुल प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष: महिला:
वेथ रैंकिंग अनुसार कुल प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष: महिला:
वर्ग "अ":	पुरुष: महिला:
वर्ग "ब":	पुरुष: महिला:
वर्ग "स":	पुरुष: महिला:
पी.एम.ई. चक्र संख्या:	

क्र. सं.	सूचकांक	जानकारी जो भरी जानी है					
		समुदाय सदस्यों / प्रतिभागियों की प्रतिक्रिया		हां		नहीं	
1	ग्राम पंचायत में चल रही जलागम परियोजना "उत्तराखण्ड जलवायु अनुकूलन बरानी कृषि परियोजना" की जानकारी है?		पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	
2	वित्तीय वर्ष..... में ग्राम पंचायत में परियोजना के अर्न्तगत आयोजित की गई कुल बैठकों की संख्या (परियोजना के प्रथम वर्ष में)	बैठक रजिस्टर से बैठकों की संख्या एवं प्रतिभागियों की संख्या	बैठकों की संख्या	पुरुष		महिला	
3	वित्तीय वर्ष..... में ग्राम पंचायत के अर्न्तगत आयोजित की गई कुल बैठकों में महिलाओं / दिव्यांग / अनुसूचित जाति / जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्गों को शामिल किया गया है? (परियोजना के प्रथम वर्ष में)	बैठक रजिस्टर अनुसार कुल प्रतिभागियों में से महिलाओं / दिव्यांग / अनुसूचित जाति / जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्गों / प्रतिभागियों की संख्या	महिला	दिव्यांग	अनु0 जाति	अन्य पिछड़ा वर्ग	कुल प्रति भागियों का प्रतिशत
4	GPRP (Gram Panchayat Resilient Plan) बनने से पूर्व महिला आम सभा आयोजित की गई?	बैठक रजिस्टर से बैठकों की संख्या एवं प्रतिभागियों की संख्या	बैठकों की संख्या			महिला	
5	क्या GPRP तैयार करते समय लाभार्थियों के चयन व गतिविधियों के बारे में जानकारी प्रदान की गयी थी?	प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष	हां	महिला	पुरुष	नहीं महिला
6	क्या GPRP में चयनित गतिविधियों व लाभार्थियों का चयन न्यायसंगत था?	प्रतिभागियों की संख्या	महिला	हां	पुरुष	महिला	नहीं पुरुष

क्र. सं.	सूचकांक	प्रतिभागियों की संख्या	जानकारी जो भरी जानी है			
			हां	पुरुष	महिला	नहीं
7	क्या आपको परियोजना के अन्तर्गत ग्राम पंचायत को आवंटित धनराशि/बजट लिफाफे की जानकारी है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां	पुरुष	महिला	नहीं
8	क्या आप ग्राम पंचायत में परियोजना के संचालन एवं क्रियान्वयन हेतु बनाई गई विभिन्न समितियों एवं उनमें शामिल सदस्यों के कार्य-दायित्वों की जानकारी रखते हैं?	प्रतिभागियों की संख्या	हां	पुरुष	महिला	नहीं
9	क्या लेखा सहायक एवं ग्रामीण प्रेरिका का चयन खुली बैठकों में किया गया है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां	पुरुष	महिला	नहीं
10	क्या आपको जानकारी है कि GPRP की गतिविधियों विश्व बैंक द्वारा स्वीकृत पर्यावरणीय एवं सामाजिक मार्गदर्शिका के अनुसार जांची गई है	प्रतिभागियों की संख्या	हां	पुरुष	महिला	नहीं
11	क्या आपको Springshed Management Plan (SMP) के अंतर्गत की जाने वाली गतिविधियों एवं उसके बजट की जानकारी है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां	पुरुष	महिला	नहीं
12	क्या ग्राम पंचायत के अन्तर्गत सभी परिवारों का सर्वेक्षण किया जा चुका है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां	पुरुष	महिला	नहीं
13	3GPRP के अंतर्गत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति	प्रतिभागियों की संख्या	संलग्नक-1	पर दिये प्रारूप पर भरे		
	SMP के अंतर्गत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति	प्रतिभागियों की संख्या	संलग्नक-2	पर दिये प्रारूप पर भर		
	निर्बल वर्ग समूह/व्यक्तिगत के अंतर्गत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति	प्रतिभागियों की संख्या	संलग्नक-3,1,3.2	पर दिये प्रारूप पर भरे		
	PME आवश्यक कार्यवाही हेतु जांच सूची	प्रतिभागियों की संख्या	संलग्नक-4	पर दिये प्रारूप पर भरे		

**सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन सूचकांक  
द्वितीय चक्र—(परियोजना का तृतीय वित्तीय वर्ष) प्रश्नावली**

प्रभाग का नाम	
पी.एम.ई. दिनांक	
पूर्व सम्पादित प्रथम चक्र पी.एम.ई. दिनांक	
ग्राम पंचायत का नाम	
राजस्व ग्राम का नाम	
ग्राम पंचायत की कुल व्यस्क जनसंख्या	पुरुष: महिला:
ग्राम पंचायत में कुल परिवारों की संख्या	
पी.एम.ई. में कुल प्रतिभागी परिवारों की संख्या	
पी.एम.ई. में कुल प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष: महिला:
वेल्थ रैंकिंग अनुसार कुल प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष: महिला:
वर्ग "अ":	पुरुष: महिला:
वर्ग "ब":	पुरुष: महिला:
वर्ग "स":	पुरुष: महिला:

क्र.सं.	सूचकांक	जानकारी जो भरी जानी है				
		Water and Watershed Management Committee (WWMC) के सदस्यों से पूछें	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला
1	क्या ग्राम पंचायत की वार्षिक कार्ययोजना तैयार कर स्वीकृत की जा चुकी है?	समुदाय सदस्यों / प्रतिभागियों की संख्या को लिखें	हां		नहीं	
2	क्या वार्षिक कार्य योजना में सभी वर्गों की प्रतिभागिता सुनिश्चित की गई थी?	समुदाय सदस्यों / प्रतिभागियों की संख्या को लिखें	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला
3	क्या ग्राम पंचायत में Climate Resilient Farming Plan (CRFP), or Spring shed Management Plan (SMP) तैयार किये जा चुके हैं?	Water and Watershed Management Committee (WWMC) के सदस्यों से पूछें	हां		नहीं	
4	क्या Springs की पहचान समुदाय की प्रतिभागिता व समुदाय द्वारा दी जाने वाली प्राथमिकता के आधार पर की गयी है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां		नहीं	
5	क्या आपको Springshed Management Plan (SMP) के अंतर्गत की जाने वाली गतिविधियों एवं उसके बजट के बारे में अभिमुखीकरण दिया गया है?	प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला
6	क्या आपको Climate Resilient Farming Plan (CRFP) से सम्बन्धित जानकारी हेतु अभिविन्यास (Orientation) दिया गया है।	प्रतिभागियों की संख्या	हां		नहीं	
7	क्या आपको परियोजना के अन्तर्गत स्थापित शिकायत निवारण तंत्र / प्रणाली व उसकी प्रक्रिया से अवगत कराया गया है?	प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला



क्र. सं.	सूचकांक	प्रतिभागियों की संख्या	जानकारी जो भरी जानी है	
			हां	नहीं
8	क्या आप परियोजना की एम.टी.डी. (ग्राम प्रभारी/प्रेरक/सुगमकर्ता/समन्वयक/यूनिट इंचार्ज) द्वारा दिये गये तकनीकी सहयोग से आप संतुष्ट है?		पुरुष	महिला पुरुष
9	क्या पिछली पी.एम.ई. में आपके द्वारा कोई मुद्दे उठाये गये थे?		हां	नहीं
10	क्या पिछली पी.एम.ई. में आपके द्वारा उठाये गये मुद्दों पर सम्पादित कार्यवाही की गई है?		पुरुष	महिला पुरुष
11	GPRP के अंतर्गत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति SMP के अंतर्गत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति निर्बल वर्ग समूह/व्यक्तिगत के अंतर्गत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति PME आवश्यक कार्यवाही हेतु जाँचसूची		हां	नहीं
			पुरुष	महिला पुरुष
			संलग्नक-1 पर दिये प्रारूप पर भरे संलग्नक-2 पर दिये प्रारूप पर भरे संलग्नक-3.1,3.2 पर दिये प्रारूप पर भरे संलग्नक-4 पर दिये प्रारूप पर भरे	

**सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन सूचकांक  
तृतीय चक्र—(परियोजना का चतुर्थ वित्तीय वर्ष) प्रश्नावली**

प्रभाग का नाम	
पी.एम.ई. दिनांक	
पूर्व सम्पादित प्रथम चक्र पी.एम.ई. दिनांक	
ग्राम पंचायत का नाम	
राजस्व ग्राम का नाम	
ग्राम पंचायत की कुल व्यस्क जनसंख्या	पुरुष: महिला:
ग्राम पंचायत में कुल परिवारों की संख्या	
पी.एम.ई. में कुल प्रतिभागी परिवारों की संख्या	
पी.एम.ई. में कुल प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष: महिला:
वेथ रैंकिंग अनुसार कुल प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष: महिला:
वर्ग "अ":	पुरुष: महिला:
वर्ग "ब":	पुरुष: महिला:
वर्ग "स":	पुरुष: महिला:

क्र.सं.	सूचकांक	जानकारी का स्रोत	हां		नहीं	
			पुरुष	महिला	पुरुष	महिला
1	क्या GPRP (Gram Panchayat Resilient Plan) की धनराशि कोष की जानकारी में पारदर्शिता व खर्चों की सूचनाओं का आदान-प्रदान किया गया?	प्रतिभागियों की संख्या				
2	क्या परियोजना के अंतर्गत संगठित WMMC/RVC/MDT द्वारा पारदर्शिता को सुनिश्चित किया जाता है?	प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला
3	क्या परियोजना में पारदर्शिता एवं सूचनाओं के प्रदर्शन को सुनिश्चित करने के विभिन्न माध्यमों जैसे समुदाय बैठके, दीवार लेखन, प्रचार-प्रसार सामग्री, समुदाय के लिए उपयोगी सिद्ध हुए हैं?	प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला
4	क्या परियोजना के अंतर्गत विभिन्न समितियों/समूहों को किए गये कार्यों के सापेक्ष भुगतान प्रक्रिया व समय सीमा से आप संतुष्ट हैं?	प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला
5	क्या FMIS के माध्यम से लेखा सहायक द्वारा वित्तीय प्रबंधन के लिए निम्न दस्तावेजों का रख-रखाव किया जा रहा है?	प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला
	R1					
	R2					
	स्वीकृति रजिस्टर					
	स्टाक रजिस्टर					
	एकीकृत गतिविधि रजिस्टर					
	कैश बुक					
	निर्बल वर्ग समूह/निर्बल वर्ग सदस्य हेतु व्यय रजिस्टर					
	लाभार्थी अंशदान रजिस्टर					

क्र.सं.	सूचकांक	जानकारी का स्रोत	हां		नहीं	
			पुरुष	महिला	पुरुष	महिला
6	क्या निर्बल वर्ग सदस्यों/समूहों को दी गई सहायतित धनराशि का सही उपयोग किया जा रहा है?	प्रतिभागियों की संख्या		महिला		महिला
7	क्या परियोजना के अंतर्गत विभिन्न गतिविधियों का संचालन करने के लिए विभिन्न समितियों एवं समूहों का क्षमता का विकास किया गया है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां	महिला		महिला
8	क्या परियोजना के अंतर्गत प्राप्त शिकायतों का निस्तारण समय से हो रहा है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां	महिला		महिला
9	क्या परियोजना के अंतर्गत गठित समितियों/समूहों द्वारा अपने कार्यों का निष्पादन उचित किया जा रहा है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां	महिला		महिला
10	क्या परियोजना के अंतर्गत किसी भी स्तर पर किसी प्रकार का शैक्षिक भ्रमण करवाया गया है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां	महिला		महिला
11	क्या परियोजना के अंतर्गत दिये जा रहे प्रशिक्षण आपके लिए लाभकारी साबित हुए है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां	महिला		महिला
12	क्या निर्बल व्यक्ति/समूह को वित्तीय सहयोग से पूर्व किसी प्रकार का तकनीकी सहयोग/प्रशिक्षण दिया गया?	प्रतिभागियों की संख्या	हां	महिला		महिला
13	GPRP के अंतर्गत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति		संलग्नक-1 पर दिये प्रारूप पर भरे			
	SMP के अंतर्गत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति		संलग्नक-2 पर दिये प्रारूप पर भरे			
	निर्बल वर्ग समूह/व्यक्तिगत के अंतर्गत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति		संलग्नक-3.1,3.2 पर दिये प्रारूप पर भरे			
	PME आवश्यक कार्यवाही हेतु जॉचसूची		संलग्नक-4 पर दिये प्रारूप पर भरे			

**सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन सूचकांक  
चतुर्थ चक्र—(परियोजना का पंचम वित्तीय वर्ष) प्रश्नावली**

प्रभाग का नाम	
पी.एम.ई. दिनांक	
पूर्व सम्पादित प्रथम चक्र पी.एम.ई. दिनांक	
ग्राम पंचायत का नाम	
राजस्व ग्राम का नाम	
ग्राम पंचायत की कुल व्यस्क जनसंख्या	पुरुष: महिला:
ग्राम पंचायत में कुल परिवारों की संख्या	
पी.एम.ई. में कुल प्रतिभागी परिवारों की संख्या	
पी.एम.ई. में कुल प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष: महिला:
वेथ्य रैंकिंग अनुसार कुल प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष: महिला:
वर्ग "अ":	पुरुष: महिला:
वर्ग "ब":	पुरुष: महिला:
वर्ग "स":	पुरुष: महिला:

क्र.सं.	सूचकांक	जानकारी का स्रोत	
1	GPRP के अर्तगत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति		संलग्नक-1 पर दिये प्रारूप पर भरे
2	SMP के अर्तगत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति		संलग्नक-2 पर दिये प्रारूप पर भरे
3	निर्बल वर्ग समूह/व्यक्तिगत के अर्तगत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति		संलग्नक-3.1,3.2 पर दिये प्रारूप पर भरे
4	क्या आप ग्राम पंचायत में की गई GPRP (Gram Panchayat Resilient Plan) गतिविधियों से संतुष्ट है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां पुरुष महिला महिला पुरुष
5	क्या आप ग्राम पंचायत में की गई Climate Resilient Farming Plan (CRFP) के अर्तगत integrated farming practices (समेकित कृषि अभ्यासों) से संतुष्ट है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां पुरुष महिला महिला पुरुष
6	क्या ग्राम पंचायत में की गई Spring Shed Management Plan (SMP) के अर्तगत किये गये स्त्रोतों के जीर्णोद्धार की कार्यवाही से संतुष्ट है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां पुरुष महिला महिला पुरुष
7	क्या परियोजना के अर्तगत Marginalized Individuals/Groups चयनित आय अर्जन गतिविधियों से संतुष्ट है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां महिला पुरुष महिला पुरुष
8	क्या परियोजना से सम्बन्धित शिकायतों के निस्तारण से आप संतुष्ट है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां महिला पुरुष महिला पुरुष
9	क्या परियोजना के अर्तगत सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन प्रक्रिया से आप संतुष्ट है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां महिला पुरुष महिला पुरुष

**सहभागी अनुश्रवण एवं मूल्यांकन सूचकांक  
पंचम चक्र—(परियोजना का छठा वित्तीय वर्ष) प्रश्नावली**

प्रभाग का नाम	
पी.एम.ई. दिनांक	
पूर्व सम्पादित प्रथम चक्र पी.एम.ई. दिनांक	
ग्राम पंचायत का नाम	
राजस्व ग्राम का नाम	
ग्राम पंचायत की कुल व्यस्क जनसंख्या	पुरुष: महिला:
ग्राम पंचायत में कुल परिवारों की संख्या	
पी.एम.ई. में कुल प्रतिभागी परिवारों की संख्या	
पी.एम.ई. में कुल प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष: महिला:
वेथ रैंकिंग अनुसार कुल प्रतिभागियों की संख्या	पुरुष: महिला:
वर्ग "अ":	पुरुष: महिला:
वर्ग "ब":	पुरुष: महिला:
वर्ग "स":	पुरुष: महिला:

क्र.सं.	सूचकांक	जानकारी का स्रोत	
1	GPRP के अंतर्गत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति		संलग्नक-1 पर दिये प्रारूप पर भरें
2	SMP के अंतर्गत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति		संलग्नक-2 पर दिये प्रारूप पर भरें
3	निर्बल वर्ग समूह/व्यक्तिगत के अंतर्गत परिसम्पत्ति निर्माण/अद्यतन प्रगति		संलग्नक-3.1.3.2 पर दिये प्रारूप पर भरें
4	क्या जलागम की यह परियोजना आपके ग्राम पंचायत के लिए उपयोगी रही?	प्रतिभागियों की संख्या	हां पुरुष महिला नहीं पुरुष महिला
5	क्या परियोजना के अंतर्गत दिये गये प्रशिक्षणों एवं अध्ययन भ्रमणों से आपको लाभ हुआ है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां पुरुष महिला नहीं पुरुष महिला
6	क्या परियोजना के कार्यकाल में सभी विवादों का निस्तारण किया जा चुका है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां पुरुष महिला नहीं पुरुष महिला
7	क्या परियोजना के अंतर्गत गठित समितियों एवं समूहों की कार्यप्रणाली संतोषजनक व पारदर्शी रही है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां पुरुष महिला नहीं पुरुष महिला
8	क्या परियोजना के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा दिये गये सहयोग से संतुष्ट है?	प्रतिभागियों की संख्या	हां पुरुष महिला नहीं पुरुष महिला
9	परियोजना के अंतर्गत समुदाय को प्राप्त हुए लाभ।	GPRP, SMP, CRFP में की गयी गतिविधियों के आधार पर लाभों को कमवार लिखें।	
10	परियोजना के अंतर्गत दिये गये प्रशिक्षणों एवं अध्ययन भ्रमणों से समुदाय को पहुँचे लाभ।		दिये गये प्रशिक्षणों के विषयानुसार लाभों व समुदाय की सीख को लिखें।
11	परियोजना के अंतर्गत समुदाय के समक्ष आयी चुनौतियाँ।		समुदाय/प्रतिभागियों से पूछें?
12	परियोजना की समाप्ति की दशा में समुदाय द्वारा परिसम्पत्तियों एवं गतिविधियों की चिरन्तरता एवं रख-रखाव के संबंध में सुझाव।		समुदाय/प्रतिभागियों से पूछें?



**Progress under Gram Panchayat Resilient Plan (GPRP) in UCRRFP**

**Name of the Division:** \_\_\_\_\_ **Date of PME:** \_\_\_\_\_ **(Annexure: 1)**  
**Name of the Gram Panchayat:** \_\_\_\_\_ **Name of the Revenue Village:** \_\_\_\_\_

S. No. (Component)	GPRP Activity	Unit	Cumulative achievement up to the month of PME	Rating of quality of work by the PME Participants		
				Good	Average	Poor
2.2.1.1	Bio Compost					
2.2.1.2	Vermi- compost					
2.2.1.3	Homestead Plantation					
2.2.1.4	Mangers					
2.2.1.5	Animal chari					
2.2.1.6	Napier Crop Border Plantation					
2.2.1.7	Afforestation (1000 plants/ ha.)					
2.2.1.8	Fodder/Pasture Plantation					
2.2.1.9	Assisted Natural Regeneration of Oak Areas					
2.2.1.10	Bio Gas Plants					
2.2.1.11	Recharge pits					
2.2.1.12	Digging of Contour trenches					
2.2.1.13	Construction of vegetative check dams					
2.2.1.14	Construction of dry stone check dams					
2.2.1.15	Construction of crate wire check dams					
2.2.1.16	Cemented Check Dams					
2.2.1.17	Crate Wire Retaining Walls					
2.2.1.18	Diversion drains to control soil erosion from arable lands					
2.2.1.19	HDPE Irrigation Pipelines					
2.2.1.20	Irrigation Tanks					
2.2.1.21	Small Water Storage/Harvesting Tanks					
2.2.1.22	LDPE Tanks					
2.2.1.23	Pre Fabricated Geo Membrane Water Harvesting Tanks					
2.2.1.24	Village Irrigation Ponds					
2.2.1.25	Chainlink fencing to secure agricultural lands					
<b>It is to certify that PME team has physically verified all the above activities.</b>						
(Gram Pradhan)	(RVC Chairperson/Member)	(Users Group Member)	(Account Assistant) (Site In-charge)			
(Junior Engineer)	(Social Facilitator)	(Other MDT Members)	(Unit In-charge)			

**Progress under Spring shed Management Plan (SMP) in UCRRFP**

**Name of the Division:** \_\_\_\_\_ **Date of PME:** \_\_\_\_\_ **Name of the Revenue Village:** \_\_\_\_\_  
**Name of the Gram Panchayat:** \_\_\_\_\_ **(Annexure: 2)**

S. No. (Component)	GPRP Activity	Unit	Cumulative achievement up to the month of PME	Rating of quality of work by the PME Participants		
				Good	Average	Poor
2.2.1.1	Plantation in Catchment Area					
2.2.1.2	Drainage Line Treatment and Soil Conservation intervention for slope stabilization					
2.2.1.3	Recharge pits					
2.2.1.4	Digging of Contour trenches					
2.2.1.5	Fodder/Grass Plantation below contour trenches					
2.2.1.6	Percolation Ponds (Earthen)					
2.2.1.7	Renovation of existing Naula/Dhara/Springs					
2.2.1.8	Provision of GP level Para Hydrologist for measurement of springs discharge and quality etc.					
2.2.1.9	Protection of existing Naula/Dhara/Springs to maintain the water quality					
2.2.1.10	Interventions to store/tap the overflow from springs					

**It is to certify that PME team has physically verified all the above activities.**

(Gram Pradhan) \_\_\_\_\_ (RVC Chairperson/Member) \_\_\_\_\_ (Users Group Member) \_\_\_\_\_ (Account Assistant) (Site In-charge)  
 (Junior Engineer) \_\_\_\_\_ (Social Facilitator) \_\_\_\_\_ (Other MDT Members) \_\_\_\_\_ (Unit In-charge)

**Progress under Income Generation Support for Marginalized Groups in UCRFRP**

**Name of the Division:** \_\_\_\_\_ **Date of PME:** \_\_\_\_\_ **(Annexure: 3.1)**  
**Name of the Gram Panchayat:** \_\_\_\_\_ **Name of the Revenue Village:** \_\_\_\_\_

S. No. (Component)	GPRP Activity	Unit	Cumulative achievement up to the month of PME	Rating of quality of work by the PME Participants		
				Good	Average	Poor
3.2.1.01.01	Band Party/Cultural Group					
3.2.1.01.02	Tent house					
3.2.1.01.03	Fruit preservation/ pickle making					
3.2.1.01.04	Fiber Works/ Handicraft					
3.2.1.01.05	Mushroom Cultivation					
3.2.1.01.06	Fisheries					
3.2.1.01.07	Tailoring					
3.2.1.01.08	Others					

**It is to certify that PME team has physically verified all the above activities.**

(Gram Pradhan) \_\_\_\_\_ (RVC Chairperson/Member) \_\_\_\_\_ (Users Group Member) \_\_\_\_\_ (Account Assistant) (Site In-charge)

(Junior Engineer) \_\_\_\_\_ (Social Facilitator) \_\_\_\_\_ (Other MDT Members) \_\_\_\_\_ (Unit In-charge)

**Progress under Income Generation Support for Marginalized Individuals in UCRRFP**

**Date of PME:**

**(Annexure: 3.2)**

**Name of the Division:**

**Name of the Gram Panchayat:**

**Name of the Revenue Village:**

S. No. (Component)	GPRP Activity	Unit	Cumulative achievement up to the month of PME	Rating of quality of work by the PME Participants		
				Good	Average	Poor
3.2.1.02.01	Black Smithy					
3.2.1.02.02	Carpentry					
3.2.1.02.03	Cobbler					
3.2.1.02.04	Barber					
3.2.1.02.05	Tailoring					
3.2.1.02.06	Beekeeping					
3.2.1.02.07	Shops (for technical works)					
3.2.1.02.08	Poultry					
3.2.1.02.09	Goatary					
3.2.1.02.10	Artisan					
3.2.1.02.10	Atta/ Masala Chakki					
3.2.1.02.11	Plumber/ Electrician					
3.2.1.02.12	Gharat Operation					
3.2.1.02.13	Others					

It is to certify that PME team has physically verified all the above activities.

(Gram Pradhan)

(RVC Chairperson/Member)

(Users Group Member)

(Account Assistant) (Site In-charge)

(Junior Engineer)

(Social Facilitator)

(Other MDT Members)

(Unit In-charge)

पी.एम.ई. उपरान्त प्रस्तावित कार्यवाही के बिन्दु				
क्र.सं.	पी.एम.ई. में उठाए गये बिन्दु	प्रस्तावित कार्यवाही	जवाबदेह व्यक्ति / समिति या समूह	कार्यपूर्ति हेतु समय-सीमा

पिछली पी0एम0ई0 के सापेक्ष कृतकार्यवाही				
क्र.सं.	पिछली पी.एम.ई. के बिन्दु	सम्पादित की गई कार्यवाही	लम्बित कार्यवाही	अभियुक्ति

तालिका-3 नकारात्मक प्रभावों के लिए सुरक्षात्मक उपाय तथा अनुश्रवण सूचकांक

प्रारूप-14

सह परियोजना/ गतिविधि	नकारात्मक प्रभाव	पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता के अनुसार सुरक्षा उपाय	अनुश्रवण सूचकांक
<p><b>वानिकी</b></p> <p>1. वृक्षारोपण</p> <p>2. मिश्रित चारागाह</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विदेशी प्रजातियों को लाना।</li> <li>● विदेशी / हानिकारक प्रजातियों का अधिक फैलाव / प्रभावित होना।</li> <li>● संसाधनों की हिस्सेदारी को लेकर उपयोगकर्ताओं के बीच विवाद।</li> <li>● प्रारम्भिक चरण में चुगान भूमि (चारागाह) की कमी।</li> <li>● लोगों के अधिकारों पर पाबंदी।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ECF1.1</li> <li>● ECF1.2</li> <li>● ECF1.3</li> <li>● ECF1.4</li> <li>● ECF1.5</li> <li>● ECF1.6</li> <li>● ECF1.7</li> <li>● ECF1.8</li> <li>● ECF1.9</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वृक्षारोपण के अधीन क्षेत्रफल (हेक्टेअर)</li> <li>● चारा / जलावन लकड़ी की प्राप्ति में वृद्धि / कमी।</li> <li>● जलौनी लकड़ी तथा चारा एकत्र करने के लिए महिलाओं द्वारा किये गये श्रम (दिन) में वृद्धि / कमी।</li> <li>● बाज के पौधों की संख्या में वृद्धि / कमी।</li> <li>● वन आच्छादन में वृद्धि / कमी।</li> <li>● मृदा नमी में वृद्धि / कमी।</li> <li>● वन में नीचे उगी वनस्पति तथा सूखे पत्तों की परत में वृद्धि / कमी।</li> <li>● वनों में आग लगने की घटनाओं में वृद्धि / कमी।</li> <li>● वन सम्पत्ति में वृद्धि / कमी (रेजिन, अकाशीय वन उत्पाद, पत्तियों के पुआल की परत, चारा आदि)</li> <li>● गैर रासायनिक पदार्थों के प्रयोग में बढ़ोतरी / गिरावट-जैसे, जैव कीटनाशक, यान्त्रिक तथा सांस्कृतिक गतिविधियां।</li> <li>● सभी लाभ जो प्राप्त किये गये।</li> </ul>

सह परियोजना/ गतिविधि	नकारात्मक प्रभाव	पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता के अनुसार सुरक्षा उपाय	अनुश्रवण सूचकांक
<b>कृषि</b> 1. उच्च उत्पादक प्रजातियाँ 2. कृषि विविधिकरण 3. भूमि अधारित खेती (सब्जियां, मसाले तथा कोन्डिमेन्ट्स) 4. खेतों की मरम्मत 5. वानस्पतिक चारदिवारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>• मृदा नमी में कमी।</li> <li>• मृदा के उपजाऊपन में कमी (नाइट्रोजन, कार्बन आदि)।</li> <li>• कीटनाषकों के प्रयोग के कारण मृदा एवं जल प्रदूषण।</li> <li>• सिंचाई के लिए अधिक मांग तथा पेयजल के लिए जीवित स्रोतों पर प्रतियोगी मांग।</li> <li>• पशुओं के लिए चारा तथा पैकिंग सामग्री के लिए स्थानीय वनों/वनस्पतियों पर दबाव।</li> <li>• कृषि कार्य के पारम्परिक/स्थानीय तरीकों में कमी।</li> <li>• उच्च उत्पादक प्रजातियों में अधिक श्रम की आवश्यकता पड़ती है जिससे महिलाओं पर कार्य का भार बढ़ जाता है।</li> <li>• सीमान्त समूहों ( भूमिहीन किसान/ कृषि मजदूर) को कम लाभ मिलेगा क्योंकि उच्च उत्पादक प्रजातियों के लिए उनके पास भूमि नहीं है।</li> <li>• एकल प्रजाति के कारण ओलावृष्टि, पाला, कीट पतंगों तथा बीमारियों से फसल के नष्ट होने के ज्यादा अवसर मिलते हैं।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EC AG 3.2</li> <li>• EC AG 3.3</li> <li>• EC AG 3.4</li> <li>• EC AG 3.5</li> <li>• EC ICM 4.1</li> <li>• EC ICM 4.2</li> <li>• EC ICM 4.3</li> <li>• EC ICM 4.4</li> <li>• EC ICM 4.5</li> <li>• EC ICM 4.5.1</li> <li>• EC ICM 4.5.2</li> <li>• EC ICM 4.5.3</li> <li>• EC ICM 4.5.4</li> <li>• EC ICM 4.5.5</li> <li>• EC ICM 4.5.6</li> <li>• EC ICM 4.6</li> <li>• EC F 1.5</li> <li>• EC SC 2.1</li> <li>• EC SC 2.6</li> <li>• EC WH 5.2</li> <li>• EC WH 5.3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• बीज, भूसा तथा अन्य पौध उत्पादों का उत्पादन।</li> <li>• उत्पादन की गुणवत्ता (स्वाद, गंध, रंग, सड़ने योग्य)।</li> <li>• प्रति इकाई भूमि के आर्थिक लाभ में बढ़ोत्तरी/गिरावट।</li> <li>• मिट्टी की प्रकृति में परिवर्तन (उपजाऊपन, कठोरता, नमी, रंग आदि)</li> <li>• उत्पादित बीजों की मात्रा।</li> <li>• मृदा क्षरण व जल के बहाव में कमी / बढ़ोत्तरी।</li> <li>• महिला के ऊपर कार्यभार में बढ़ोत्तरी / गिरावट।</li> <li>• उगाई गई स्थानीय फसल प्रजातियों की संख्या तथा उनके अधीन कृषि भूमि।</li> <li>• गैर रासायनिक पदार्थों के प्रयोग में बढ़ोत्तरी / गिरावट—जैसे, जैव कीटनाशक, यान्त्रिक तथा सांस्कृतिक गतिविधियाँ।</li> </ul>

सह परियोजना/ गतिविधि	नकारात्मक प्रभाव	पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता के अनुसार सुरक्षा उपाय	अनुश्रवण सूचकांक
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वस्तुओं के आदान-प्रदान की परम्परा के टूटने तथा बाह्य संसाधनों पर अधिक निर्भरता बनने से आत्म निर्भरता में कमी आती है।</li> <li>• स्थानीय बीज/जीन पूल/फसलों की प्रजाति में कमी आने की सम्भावना।</li> <li>• खेत की वानस्पतिक चारदिवारी के कारण उत्पन्न छांव से दो किसानों के मध्य विवाद का उत्पन्न होना।</li> </ul>		
<b>औद्यानिकी</b> फलोत्पादन	<ul style="list-style-type: none"> <li>• रसायनिक उर्वरक, कीटनाशक तथा खरपतवार नाशकों के प्रयोग से मृदा प्रदूषण।</li> <li>• जल उपभोग में वृद्धि जिससे जल संसाधनों में कमी।</li> <li>• कीटनाशकों तथा उर्वरकों के प्रयोग से जल प्रदूषण में वृद्धि।</li> <li>• सीमान्त कृषकों को कम लाभ की प्राप्ति क्योंकि उनके पास उद्यान फसलों के लिए भूमि नहीं है।</li> <li>• सम्भावित दोष/समाज विरोधी गतिविधियों में बढ़ोत्तरी जैसे फसल कटने के बाद प्राप्त धान से शराब का प्रचलन।</li> <li>• अधिक रसायनिक उर्वरक तथा कीटनाशकों के प्रयोग से स्वास्थ्य सम्बन्धी समस्याएं।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EC ICM 4.2</li> <li>• EC ICM 4.3</li> <li>• EC AG 3.4</li> <li>• EC SC 2.2</li> <li>• EC IF 9.7</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• फल तथा अन्य उत्पादों के उत्पादन में वृद्धि या गिरावट।</li> <li>• उत्पादन की गुणवत्ता (स्वाद, गंध, रंग, सढ़ने योग्य)</li> <li>• प्रति इकाई भूमि के आर्थिक लाभ में बढ़ोत्तरी/गिरावट।</li> <li>• बीमारी, कोहरा/पाला, सूखा इत्यादि से फसलों को नुकसान।</li> <li>• गैर रासायनिक पदार्थों के प्रयोग में बढ़ोत्तरी / गिरावट—जैसे, जैव कीटनाशक, यान्त्रिक तथा सांस्कृतिक गतिविधियां।</li> </ul>



सह परियोजना/ गतिविधि	नकारात्मक प्रभाव	पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता के अनुसार सुरक्षा उपाय	अनुश्रवण सूचकांक
<b>जल संग्रहण</b> 1. गांव के तालाब 2. सिंचाई गूल/नहर 3. पाइप लाइन से पानी की सप्लाई 4. छत से वर्षा जल संग्रहण	<ul style="list-style-type: none"> <li>जल संरचना के रखरखाव के लिए अधिक श्रम व धन की आवश्यकता पड़ती है।</li> <li>उचित जल निकास न होने से पानी का जमाव।</li> <li>लोगों द्वारा फेंके गये कूड़ा करकट के इकठ्ठा होने से जल प्रदूषण।</li> <li>मच्छरों के पैदा होने के कारण स्वास्थ्य पर प्रभाव।</li> <li>जल वितरण को लेकर विवाद (घरेलु पेयजल मांग बनाम सिंचाई की मांग) का उत्पन्न होना।</li> <li>जल वितरण बिन्दुओं पर मिट्टी का जमा होना।</li> <li>सीमान्त किसान लाभ से वंचित हो जाते हैं क्योंकि उनके पास छोटी जोत हैं।</li> <li>बिना उपचारित अशुद्ध जल पीने से जल से उत्पन्न होने वाली बिमारियों के बढ़ने की सम्भावनाएँ।</li> <li>छत के ऊपर तथा भूमिगत जल टैंक में जल रिसाव।</li> <li>भूमिगत जल को खींचने से अन्य सम्बन्धित स्रोतों में जल की कमी हो सकती है।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EC WH 5.1</li> <li>EC WH 5.2</li> <li>EC WH 5.3</li> <li>EC WH 5.4</li> <li>EC WH 5.5</li> <li>EC WH 5.6</li> <li>EC WH 5.7</li> <li>EC WH 5.8</li> <li>EC WH 5.9</li> <li>EC WH 5.10</li> <li>EC WH 5.11</li> <li>EC WH 5.12</li> <li>EC WH 5.13</li> <li>EC WH 5.14</li> <li>EC WH 5.15</li> <li>EC WH 5.16</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सभी गतिविधियों (जैसे- घरेलु उपयोग, सिंचाई, पीने आदि) के लिए जल के पर्याप्त उपभोग में वृद्धि/कमी।</li> <li>सिंचित क्षेत्र में वृद्धि/कमी।</li> <li>फसल उत्पादन में वृद्धि/कमी।</li> <li>जल की गुणवत्ता (रंग, स्वाद, गंध) में वृद्धि/कमी।</li> <li>प्रति दिन जल एकत्र करने में लगे समय तथा दूरी में कमी/वृद्धि।</li> <li>पृथक समूहों को जल की उपलब्धता।</li> <li>निर्बल वर्ग, जिसकी भूमि प्रभावित हुई है के लिए वैकल्पिक जीविका की व्यवस्था।</li> <li>घुमन्तु/स्थान परिवर्तित करने वाले समूहों में उनकी जल आवश्यकता को पूरा करने के लिए प्रवेश।</li> </ul>

सह परियोजना/ गतिविधि	नकारात्मक प्रभाव	पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता के अनुसार सुरक्षा उपाय	अनुश्रवण सूचकांक
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● खुदाई से निकली मिट्टी के जमाव से आसपास की वनस्पति को क्षति।</li> <li>● जहां कुएं की खुदाई हुई है वहां जमीन के उपयोगकर्ताओं /मालिकों के बीच विवाद।</li> <li>● शर्दियों में पाइपलाइन के अन्दर पानी के जमाव से पाइपलाइनों का क्षतिग्रस्त होना तथा जल सप्लाई का बाधित होना।</li> <li>● ग्रामीणों की तरफ से पाइप लाइन के रख रखाव/मरम्मत में कठिनाई आना। भूमि की क्षति।</li> </ul>		
<p><b>पशुधन</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. प्राकृतिक प्रजनन</li> <li>2. कृत्रिम गर्भाधान</li> <li>3. चारा प्रबन्धन</li> <li>4. पशु चिकित्सा कैम्प</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● चारा की मांग पूरी करने के लिए विदेशी प्रजातियों का प्रवेश जो स्थानीय प्रजातियों पर हावी हो जाती है।</li> <li>● शंकर प्रजाति के पशुओं में बीमारी अधिक हो जाती है।</li> <li>● शंकर पशुओं में स्वास्थ्य सुरक्षा के लिए अधिक बातों का ध्यान रखना होता है।</li> <li>● शंकर पशु के सम्बन्ध में सीमित प्रजनन क्षमता (एक सांड एक सप्ताह में केवल 2 पशुओं से ही प्रजनन कर सकता है।</li> <li>● नमी युक्त/खुला यूरिया-शेरा का चारा खाने से पशु बीमार (बिष भोजन) हो सकता है।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ECLS6.1</li> <li>● ECLS6.2</li> <li>● ECLS6.3</li> <li>● ECLS6.4</li> <li>● ECLS6.5</li> <li>● ECLS6.6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● पशु क्षेत्र की जानकारी।</li> <li>● बीमारी का न होना / बीमारी का फैलना।</li> <li>● दूध के उत्पादन, गोشت में वृद्धि।</li> <li>● दूध, मीट के उत्पादन में पूर्ण सुधार/बिगडती स्थिति।</li> <li>● बचाये गये/उपभोग किये गये चारे की मात्रा।</li> <li>● चारा उत्पादन में वृद्धि /कमी।</li> <li>● महिलाओं के कार्यभार में वृद्धि/कमी।</li> <li>● पशु के प्रकार में परिवर्तन (पशु विविधता)।</li> <li>● दवाई तथा कीटनाशकों के उपयोग में वृद्धि/कमी।</li> </ul>

सह परियोजना/ गतिविधि	नकारात्मक प्रभाव	पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता के अनुसार सुरक्षा उपाय	अनुश्रवण सूचकांक
	<ul style="list-style-type: none"> <li>घास व भूसे के अनुचित उपचार से पशु बीमार (विवेक चवपेवदपदहे) हो सकता है।</li> <li>कृत्रिम गर्भाधान तथा अन्य गतिविधियों के लिए विशेषज्ञ पर निर्भरता तथा विशेषज्ञ की अनुपस्थिति में कार्य की गुणवत्ता खराब होगी।</li> <li>टीकाकरण की खराब गुणवत्ता से बीमारियां अधिक फैल सकती हैं।</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>घुमन्तु/स्थान परिवर्तित करने वाले समुदायों को दी गई सुविधाएं।</li> </ul>
<b>निर्माण / ढांचागत विकास</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>जल निकास उपचार।</li> <li>मृदा एवं जल संरक्षण।</li> <li>सम्पर्क मार्ग</li> <li>भण्डारण सुविधायें।</li> <li>बाजार सुविधाएं।</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>अभियांत्रिक संरचनाओं के निर्माण तथा पत्थर व अन्य सामग्री के खनन से मृदा हानि।</li> <li>अभियांत्रिक संरचना/उपायों के निर्माण से जलधारा द्वारा नीचे ले जाई गई गाद का जल भंडारों में जमाव।</li> <li>संरचनाओं की देख रेख के लिए समुदाय को अतिरिक्त जिम्मेदारी लेनी पड़ेगी।</li> <li>कम गुणवत्ता वाले निर्माण से कार्य असफल हो सकता है, तथा निचले इलाकों में अधिक नुकसान हो सकता है।</li> <li>सड़क काटने से भूमि की अस्थिरता तथा भू-क्षरण/भू-स्खलन।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EC IF 9.1</li> <li>EC IF 9.2</li> <li>EC IF 9.3</li> <li>EC IF 9.4</li> <li>EC IF 9.5</li> <li>EC IF 9.6</li> <li>EC IF 9.7</li> <li>EC SC 2.1</li> <li>EC SC 2.2</li> <li>EC SC 2.3</li> <li>EC SC 2.4</li> <li>EC SC 2.5</li> <li>EC SC 2.6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>मृदा संरक्षण जो स्थिर भू-क्षरण, नाले (हनससपमे) आदि के द्वारा मापा गया।</li> <li>ढालों के स्थलन, चट्टानों का खिसकना, नदियों का फैलाव तथा निचले इलाकों में बाढ़ की तीव्रता में वृद्धि/कमी।</li> <li>निचले स्रोतों में जल की प्राप्ति तथा जल बहाव के जारी रहने के समय में वृद्धि/कमी।</li> <li>सम्पर्क मार्गों की संख्या में वृद्धि/कमी।</li> <li>बे-मौसमी खाद्य उत्पादों की उपलब्धता/अनुपलब्धता।</li> <li>संरचनात्मक निर्माण के लिए उत्पादक भूमि के प्रयोग में वृद्धि/कमी।</li> </ul>

सह परियोजना/ गतिविधि	नकारात्मक प्रभाव	पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता के अनुसार सुरक्षा उपाय	अनुश्रवण सूचकांक
	<ul style="list-style-type: none"> <li>जल के तेज बहाव से निचले क्षेत्र के जल भण्डारों में गाद का जमाव ।</li> <li>सड़क निर्माण के समय तथा उसके किनारे स्थानीय वनस्पति का नष्ट होना ।</li> <li>संरचनाओं के निर्माण से कुछ भू-क्षरण हो सकता है ।</li> <li>सांस्कृतिक संस्थाओं का निश्च्रीय होना (जैसे-वस्तुओं की अदला-बदली, मदद करने का दृष्टिकोण आदि)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्बल वर्ग (बाल श्रम) के आर्थिक स्तर में सुधार तथा उनके आराम दायक समय में वृद्धि ।</li> <li>पोषण तथा शैक्षिक स्तर में वृद्धि / कमी ।</li> </ul>
<b>आय अर्जक गतिविधियाँ (IGA)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>अकाशवीय वन उत्पाद ।</li> <li>सजावटी सामान ।</li> <li>काष्ठ कला ।</li> <li>बांस के उत्पाद ।</li> <li>नर्सरी ।</li> <li>मशरूम ।</li> <li>मधुमक्खी पालन ।</li> <li>एकीकृत मतस्य पालन ।</li> <li>ऊनी उत्पाद ।</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>संयुक्त संसाधन को लेकर उपयोगकर्ताओं के बीच विवाद ।</li> <li>एक विशेष प्रजाति / वनस्पति के अंश का अधिक मात्रा में कटान के अवसर ।</li> <li>नर्सरी में पौध उगाने हेतु स्थिर पहाड़ी से निकाली गई मिट्टी के कारण अस्थिरता ।</li> <li>अनेकों आय सृजन गतिविधियों के लिए जल की अधिक मांग ।</li> <li>अधिक मात्रा में उगाये गये / खराब मशरूम के अज्ञानवश उपभोग करने से विश भोजन का खतरा ।</li> <li>बीमारी से मछलियों के मरने के कारण आर्थिक खतरों की सम्भावनायें ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EC IGA 8.1</li> <li>EC IGA 8.2</li> <li>EC IGA 8.3</li> <li>EC IGA 8.4</li> <li>EC IGA 8.5</li> <li>EC IGA 8.6</li> <li>EC IGA 8.7</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>उगाई गई विभिन्न प्रजाति के पौधों की संख्या ।</li> <li>उत्पादन क्षमता में वृद्धि / कमी ।</li> <li>लाभार्थी की आय में वृद्धि / कमी ।</li> <li>जलागम स्तर पर निर्णय लेने में निर्बल वर्गों की प्रतिभागिता ।</li> </ul>

सह परियोजना/ गतिविधि	नकारात्मक प्रभाव	पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता के अनुसार सुरक्षा उपाय	अनुश्रवण सूचकांक
	<ul style="list-style-type: none"> <li>उत्पाद तैयार करने के लिए ऊन के प्रसंस्करण शण।</li> <li>ऊन प्रसंस्करण के समय सम्भावित व्यवसायिक स्वास्थ्य सम्बन्धी जोखिम।</li> </ul>		
<b>कृषि व्यवसाय</b> उच्च उत्पादकता फसलें पौली हाऊस एकत्रीकरण/ प्रसंस्करण इकाईयां	<ul style="list-style-type: none"> <li>रासायनिक कीटनाशकों के प्रयोग में वृद्धि</li> <li>स्थानीय फसलों / प्रजातियों के लिये खतरा</li> <li>टमाटर तथा लता प्रजाति पौधों की स्टेकिंग के लिये स्थानीय क्षुप तथा वृक्षों की शाखाओं का अत्यधिक दोहन</li> <li>जैविक तथा अजैविक कचरे जैसे कि फलों के छिलके, बीज, पल्प तथा पौलीथीन शीट आदि का फैलाव</li> <li>एकल प्रजाति के उत्पादन से कीटों तथा व्याधियों का खतरा</li> <li>क्षेत्र में पोशाहार सुरक्षा को खतरा</li> <li>खाद्य प्रसंस्करण इकाईयों से वायु तथा जल प्रदुषण</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ECAB 7.1</li> <li>ECAB 7.2</li> <li>ECAB 7.3</li> <li>ECAB 7.4</li> <li>ECAB 7.5</li> <li>ECAB 7.6</li> <li>ECAB 7.7</li> <li>ECAB 7.8</li> <li>EC ICM 4.1</li> <li>EC ICM 4.2</li> <li>EC ICM 4.3</li> <li>EC ICM 4.4</li> <li>EC ICM 4.5</li> <li>EC ICM 4.5.1</li> <li>EC ICM 4.5.2</li> <li>EC ICM 4.5.3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय जलवायु/स्थितियों के अनुरूप कृषि व्यवसाय योजना</li> <li>स्थानीय तथा प्रतिरोधी प्रजातियों का प्रयोग</li> <li>फसल विविधिकरण</li> <li>स्टेकिंग हेतु आकाशीय विकल्प का प्रयोग</li> <li>प्रसंस्करण इकाईयों में प्रदुषण को नियंत्रित करने के लिये कचरे का सुरक्षित निपटान करने हेतु व्यवस्था</li> </ul>

सह परियोजना/ गतिविधि	नकारात्मक प्रभाव	पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता के अनुसार सुरक्षा उपाय	अनुश्रवण सूचकांक
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● EC ICM 4.5.4</li> <li>● EC ICM 4.5.5</li> <li>● EC ICM 4.5.6</li> <li>● EC ICM 4.6</li> </ul>	
<b>वैकल्पिक ऊर्जा स्रोत</b> 1. बायोगैस 2. पाइन ब्रिकेट 3. सौर उपकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>● बायोगैस संयंत्रों के लिये पानी की अधिक मांग के कारण क्षेत्र में पानी की कमी</li> <li>● स्लरी आउटलेट टैंक में मच्छरों की वृद्धि</li> <li>● मिथेन लिकेज के कारण दुर्घटनाओं का खतरा</li> <li>● चीड़ की पत्तियों की चारिंग के समय हानिकारक धुआं उत्पन्न होना</li> <li>● चारिंग के समय आग का खतरा</li> <li>● मोल्टिंग मशीन चलाते समय बिजली के करंट का खतरा</li> <li>● सौर उपकरणों की अप्रोज्य बैटरियों के अवयवों से प्रदूषण तथा स्वास्थ्य को खतरा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● EC ICM 4.5.4</li> <li>● ECAE 11.1</li> <li>● ECAE 11.1.1</li> <li>● ECAE 11.1.2</li> <li>● ECAE 11.1.3</li> <li>● ECAE 11.1.4</li> <li>● ECAE 11.2.1</li> <li>● ECAE 11.2.2</li> <li>● ECAE 11.2.3</li> <li>● ECAE 11.3.1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वैकल्पिक ऊर्जा उपकरणों की प्रयोग हेतु जागरूकता का स्तर</li> <li>● बायोगैस संयंत्र की स्थापना / प्रयोग में लिये गये गुणवत्ता मानक तथा सुरक्षा उपाय</li> <li>● अजैविक कुड़े का सुरक्षित निपटान</li> </ul>

सह परियोजना/ गतिविधि	नकारात्मक प्रभाव	पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता के अनुसार सुरक्षा उपाय	अनुश्रवण सूचकांक
समाजिक बदलाव/ जागरूकता सामुदायिक समूहों का गठन			<p>निम्नलिखित के लिए अभिलेखों का रख रखाव-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ग्राम पंचायत की जल एवं जलागम समिति के कितने लोग (जिसमें, महिलायें, अनुसूचित जाति, जनजाति, स्थान परिवर्तित करने वाले समूह, गरीबी की रेखा से नीचे रहने वाले परिवार तथा अन्य निर्बल एवं कमजोर वर्ग शामिल हैं ) मीटिंग में आते हैं।</li> <li>● लाभार्थियों की संख्या (जिसमें, महिलायें, अनुसूचित जाति, जनजाति, स्थान परिवर्तित करने वाले समूह, गरीबी की रेखा से नीचे रहने वाले परिवार तथा अन्य निर्बल एवं कमजोर वर्ग शामिल हैं )</li> <li>● क्या लाभार्थी समूह के सभी सदस्य भाग ले रहे हैं अथवा नहीं।</li> <li>● श्रम मांग में वृद्धि / कमी।</li> </ul>













## परियोजना गतिविधियों के संभावित पर्यावरणीय एवं सामाजिक प्रभावों हेतु कोड संख्या

(प्रारूप 2 में प्रत्येक गतिविधि हेतु अनुकूल एवं प्रतिकूल प्रभावों के रूप में अंकित किये जाने हेतु)

	पर्यावरणीय प्रभाव
A	सतही जल पर गतिविधि का प्रभाव (गुणवत्ता / मात्रा)
B	जल संरचनाओं पर मिट्टी, रेत का जमाव
C	मृदाक्षरण
D	पहाड़ी ढलानों की स्थिरता पर प्रभाव
E	मृदा की गुणवत्ता पर प्रभाव
F	मृदा नमी
G	कृषि उत्पादकता (अनाज / चारा) पर प्रभाव
H	जल / वायु / ध्वनि प्रदूषण
I	आसपास के वृक्ष तथा वनस्पतियों पर दबाव
J	वनों की आग
K	जैव विविधता पर प्रभाव (वनस्पति / जन्तु)
L	जलीय जीवन का ह्यास
M	विदेशी प्रजातियों से नुकसान
N	दुर्लभ, असुरक्षित एवं लुप्तप्राय प्रजातियों पर प्रभाव
O	औषधीय महत्व की प्रजातियों पर प्रभाव
P	ठोस कचरे का बढ़ना / दूषित जल की स्थिति पर प्रभाव
Q	रासायनिक खाद / कीटनाशकों के उपयोग के प्रभाव
R	स्थायी जीन पूल (पौधे / फसलें) के विलुप्त होने का खतरा सामाजिक प्रभाव
S	कार्य के भार (विशेष रूप से महिलाओं पर) की स्थिति पर प्रभाव
T	पौष्टिक भोजन की उपलब्धता पर प्रभाव
U	परम्परागत व्यवसाय / स्थानीय रोजगार में कमी के कारण लोगों का विस्थापन
V	सीमान्त समूहों से संबंधित निर्बल, अनुसूचित जाति / जनजाति तथा घुमन्तू समुदाय सदस्यों के वैधानिक अधिकारों तथा मिलने वाले लाभों पर प्रभाव
W	बाल श्रम का प्रयोग
X	कीट पतंगों तथा वन्य जीवों व मानवों के बीच संघर्ष संबंधी प्रभाव
Y	धार्मिक, ऐतिहासिक व प्राचीन महत्व के स्थलों पर प्रभाव
Z	सामाजिक विवादों पर प्रभाव
Z1	धार्मिक, ऐतिहासिक व प्राचीन महत्व के स्थलों का विनाश
Z2	मानव स्वास्थ्य पर प्रभाव
Z3	सांस्कृतिक, नीतिगत, व व्यवहारिक मूल्यों पर प्रभाव

## पर्यावरणीय एवं सामाजिक कार्य संहिता

सह परियोजना / गतिविधियां	कोड संख्या	उपाय / मार्गदर्शिका
वानिकी	ECF 1.1	सभी वृक्षारोपण गतिविधियां वानिकी मैनुअल के अनुसार की जायेगी
	ECF 1.2	क्षेत्र में उगने वाली स्थानीय प्रजातियों को प्राथमिता की जायेगी
	ECF 1.3	उच्च पोषण क्षमता वाली स्थानीय चारा प्रजातियों का चयन किया जायेगा
	ECF 1.4	चारे के लिए मिश्रित चौड़ी पत्ती प्रजातियों का रोपण किया जायेगा
	ECF 1.5	स्थानीय चारा / ईंधन की उपलब्धता बढ़ाने के लिए कृषि वानिकी की प्रोत्साहित किया जायेगा
	ECF 1.6	अकृष्य भूमि के चारे का रोपण
	ECF 1.7	सामूहिक भूमि के दीर्घावधिक प्रबन्धन के प्रति जिम्मेदारी तथा प्रबल इच्छा शक्ति सुनिश्चित करने के लिये ग्राम पंचायतों की वन पंचायत तथा जैव विविधता समूहों को सुदृढ़ किया जायेगा
	ECF 1.8	नियम / कानूनों के माध्यम से हितभागियों के बीच संसाधनों का समान बंटवारा / उपयोग सुनिश्चित किया जायेगा
भूमि व जल संरक्षण	ECSC 2.1	वर्षाजल के बहाव तथा मृदा हानि को रोकने के लिए कृषि भूमि का समतलीकरण तथा मैदों / टैरेस की मरम्मत व देखभाल
	ECSC 2.2	जल संरक्षण संरचनाओं के माध्यम से सतही / वर्षा जल का संग्रहण
	ECSC 2.3	अभियांत्रिकी संरचनाओं के आसपास वानस्पतिक भूमि संरक्षण उपाय (जैव अभियांत्रिकी उपाय)
	ECSC 2.4	सूक्ष्म जलागम / उप जलागम की मुख्य धारा / नदियों का उपचार, जल प्रवाह रोकने वाली संरचनाओं यथा क्रास बैरियर / चैकडैम आदि के स्थान पर रिटेनिंग वाल जैसी तटबंध सुरक्षा गतिविधियों के माध्यम से किया जायेगा।
	ECSC 2.5	किसी भी संरचना के निर्माण से पूर्व पत्थरों हेतु खनन पूर्णतया प्रतिबंधित होगा। ड्रेनेज लाइन उपचार हेतु निर्मित की जाने वाली अभियांत्रिकी संरचनाओं का निर्माण, ड्रेनेज लाइन / आस पास मिट्टी की सतह के ऊपर पड़े ढीले बोल्टर / पत्थरों द्वारा किया जायेगा।
	ECSC 2.6	मृदाक्षरण रोकने के उपाय के रूप में खेतों की मेंढबन्दी के लिए स्टोन राइजर तकनीक का प्रयोग किया जायेगा।
कृषि औद्यानिकी	ECAG 3.1	उच्च पोषक गुणों युक्त पारम्परिक फसलों को उच्च उत्पादन क्षमता वाली नवीन प्रजातियों का प्रयोग कर पूर्णतया प्रतिस्थापित नहीं किया जायेगा
	ECAG 3.2	कृषि उत्पादकता बनाये रखने के लिये फसल चक्र तकनीक तथा कृषि भूमि में फलियों वाली फसलें (मटर, दलहन आदि) उगायी जायेगी
	ECAG 3.3	मृदा की जैविक उत्पादकता बनाये रखने के लिए खेतों की मेंढों में नाइट्रोजन स्थापित करने वाली प्रजातियां उगायी जायेगी

सह परियोजना / गतिविधियां	कोड संख्या	उपाय / मार्गदर्शिका
	ECAG 3.4	कम पानी की आवश्यकता (उच्च जल उपयोग क्षमता) वाली फसलों को प्राथमिकता दी जायेगी
	ECAG 3.5	उच्च उत्पादक फसलों को नुकसान के बचाने के लिये संरक्षित खेती की जायेगी (पॉलीहाउस, पालीपिट, पालीटनल आदि का प्रयोग)
समेकित फसल प्रबन्धन	ECICM 4.1	स्थान विशेष के अनुरूप फसल उगायी जायेगी
	ECICM 4.2	मृदा स्वास्थ्य बनाये रखने तथा मृदा व जल प्रदूषण कम करने के लिये जैव-उर्वरकों (जैविक / वर्मी कम्पोस्ट), जैविक माल्चिंग (हरी खाद, माइक्रोवियल इन्नाकुलेन्ट आदि) तथा जैव कीटनाशकों के प्रयोग को प्रोत्साहित किया जायेगा
	ECICM 4.3	उपयोग किये जा सकने वाले कम हानिकारक रासायनिक उर्वरकों / कीटनाशकों (सलग्नक-X-XI) के न्यूनतम प्रयोग से मृदा व जल प्रदूषण को कम किया जायेगा
	ECICM 4.4	परजीवों कीटों को नियन्त्रित करने वाले पौधों / पादप प्रजातियों (मैरीगोल्ड आदि) को उगाया / संरक्षित किया जायेगा
	ECICM 4.5	निम्न परिष्कृत कृषि तकनीकों को अपनाये जाने हेतु प्रोत्साहित किया जायेगा
	ECICM 4.5.1	गहरी जुताई
	ECICM 4.5.2	लाइन में बुवाई
	ECICM 4.5.3	मिश्रित फसल उगाना
	ECICM 4.5.4	जैविक मैन्योर का प्रयोग
	ECICM 4.5.5	बीज उपचार
	ECICM 4.5.6	फसल पूर्व बेस डोज का प्रयोग
	ECICM 4.6	परियोजना में अनुमन्थ रासायनिक कीटनाशकों का प्रयोग केवल आई.पी.एम. कार्यनीति में निर्दिष्ट उपयोग के समय व सुरक्षा उपायों के अनुसार ही किया जा सकेगा
जल संग्रहण	ECWH 5.1	जल संग्रहण तालाबों / गडढों के माध्यम से वर्षा जल तथा सतही जल के संग्रहण को प्रोत्साहित किया जायेगा
	ECWH 5.2	छत से वर्षा जल संग्रहण हेतु टैंकों का निर्माण, घरेलू उपयोग तथा सब्जी की क्यारियों की सिंचाई हेतु जल एकत्र करने में सहायक होगा।
	ECWH 5.3	बरानी क्षेत्रों में वर्षा / स्रोतों के जल को एकत्र करने हेतु लो डेनसिटी पालीथीन टैंकों (एल.डी.पी.ई. टैंकों) का प्रयोग किया जायेगा
	ECWH 5.4	जल भंडारण संरचनाओं में क्लोरिन के माध्यम से नियमित कृमिनाशन तथा फिल्टर के प्रयोग से जल जनित रोगों की सम्भावनाओं को कम किया जा सकेगा
	ECWH 5.5	सिंचाई गूलों के लिए उपयुक्त डिजाईन, आकार तथा स्थान का चयन सुनिश्चित किया जाना चाहिए।

सह परियोजना / गतिविधियां	कोड संख्या	उपाय / मार्गदर्शिका
	ECWH5.6	लीकेज की सम्भावनाओं को कम करने के लिए छोटे भूमिगत टैंकों का निर्माण
	ECWH5.7	टैंकों की मरम्मत हेतु फ़ैरो सीमेन्ट का प्रयोग
	ECWH5.8	भूमिगत जल के दोहन को कम करने के लिए गहरे कूप नहीं खोदे जायेंगे
	ECWH5.9	अनुपयोगी पानी का जल संरचनाओं से दूर व्यवस्थित निष्कासन
	ECWH5.10	जल संग्रहण संरचनाओं में मच्छरों के अण्डों को नष्ट करने के लिए मत्स्यपालन
	ECWH5.11	पानी के बंटवारे तथा तर्कसंगत उपयोग के लिए हितभागी समुदाय द्वारा नियम और विनियम बनाये जायेंगे
	ECWH5.12	उपयोगकर्ताओं के मध्य विवाद कम करने हेतु सामुदायिक जल संग्रहण टैंक के लिए स्थान का चयन सभी हितभागियों / ग्राम पंचायत की सहमति व अनुमोदन से ही किया जायेगा
	ECWH5.13	ठंडे क्षेत्रों में पाईप लाइन के अन्दर बर्फ जमने वाली स्थितियों को कम करने के लिए पाईप लाइन जमीन के अंदर गहरायी में बिछायी जायेगी
	ECWH5.14	पाइन लाइन के लिये खोदी गयी मिट्टी को पुनः दबा कर संघनन किया जायेगा
	ECWH5.15	पाईप लाईनों की मरम्मत / रख-रखाव के लिए ग्रामीणों का क्षमता विकास
	ECWH5.16	उपयोगकर्ताओं के बीच विवादों के निपटान हेतु स्थानीय परंपरागत संस्थाओं का सृष्टिकरण किया जायेगा।
	ECWH5.17	निजी तथा सामुदायिक भूमि में जल संग्रहण अथवा जल आपूर्ति संरचनाओं का निर्माण लाभार्थियों तथा ग्राम पंचायत की सहमति तथा अनुमोदन के बाद ही किया जा सकेगा
	ECWH5.18	लाभार्थियों द्वारा उपयोगकर्ता समूह गठित किया जायेगा। समूह से जुड़े व्यक्ति की निजी भूमि पर किसी भी जल संग्रहण संरचना के निर्माण से पूर्व स्वयं इस समूह द्वारा एक सहमतिपत्र तैयार तथा हस्ताक्षरित किया जायेगा
पशुपालन	ECLS6.1	तकनीकी विशेषज्ञ की देखरेख में ही पशु स्वास्थ्य शिविर आयोजित किये जायेंगे।
	ECLS6.2	संक्रामक रोगों से पशुओं के बचाव हेतु पशुपालकों को नियमित रूप से पशुओं का टीकाकरण करवाने के लिए प्रेरित किया जायेगा
	ECLS6.3	पशु चिकित्सा के लिए आयुर्वेदिक औषधियों को बढ़ावा दिया जायेगा
	EC.LS.6.4	चारा फसलों हेतु स्थानीय प्रजाति के बीज व घास को प्रोत्साहित किया जायेगा
	ECLS6.4	चारा उत्पादन में जैविक / गोबर की खाद के अधिकतम प्रयोग को बढ़ावा दिया जायेगा
	ECLS6.5	वनों पर दबाव कम करने के उद्देश्य से पशुपालकों को नयी तकनीकों



सह परियोजना / गतिविधियां	कोड संख्या	उपाय / मार्गदर्शिका
		तथा स्टाल फीडिंग, नस्ल सुधार, उन्नत चारा उत्पादन आदि हेतु प्रोत्साहित किया जायेगा
कृषि व्यसाय	ECAB 7.1	रासायनिक उर्वरकों तथा कीटनाशकों के प्रयोग का कम करने के लिए स्थानीय उन्नत प्रतिरोधी किस्मों का प्रयोग किया जायेगा
	ECAB 7.2	स्थानीय जिन पूल की रक्षा के लिए उन्नत स्थानीय प्रजातियों को उगाया जायेगा
	ECAB 7.3	टमाटर अथवा लतायुक्त फसलों में स्टेकिंग के लिए अकाष्टीय विकल्प का उपयोग किया जायेगा
	ECAB 7.4	पैकेजिंग के लिए जैव उत्पादों का प्रयोग किया जायेगा
	ECAB 7.5	अजैविक तथा जैविक कचरे का डब्ल्यू.एम.डी. की कचरा प्रबन्धन मार्गदर्शिका (सलगनक-XII) के अनुसार सुरक्षित निपटान किया जायेगा
	ECAB 7.6	बाजार की मांग तथा प्राकृतिक कीट रोधन प्रक्रिया के अनुसार फसल विविधिकरण तथा इन्टर कापिंग की जायेगी
	ECAB 7.7	खाद्य प्रसंस्करण इकाईयों के उपयुक्त प्रदूषण नियन्त्रण व्यवस्थायें की जायेगी
	ECAB 7.8	प्रसंस्करण / ग्रेडिंग इकाई के संचालन का उत्तरदायित्व एफ.आई.जी. / कृषक संगठन का होगा। जिनके द्वारा इस तरह की इकाई के निर्माण से पूर्व ग्राम पंचायत अथवा व्यक्ति विशेष जिससे भी निर्माण / स्थापना के लिये प्रयुक्त भूमि सम्बन्धित हो, से सहमति / अनुमोदन प्राप्त कर किया जायेगा।
आय अर्जक गतिविधियां सम्भावित आय— अर्जक गतिविधियां 1. अकाष्टीय वन उत्पाद 2. सजावटी वस्तुयें 3. लकड़ी की कला कृतियां 4. बांस के उत्पाद 5. नर्सरी 6. मशरूम 7. मौनपालन 8. मत्स्य पालन 9. ऊन के उत्पाद	ECIGA 8.1	सामूहिक संसाधनों के उपयोग को लेकर उपयोगकर्ताओं के मध्य सम्भावित विवाद का कम करने के लिये ग्राम संसाधन प्रबन्धन संस्थाओं का सुदृढिकरण किया जायेगा
	ECIGA 8.2	क्षेत्र विशेष की चयनित प्रजातियों के अत्यधिक दोहन को रोपने के लिए उनका प्रयोग निषिद्ध किया जायेगा
	EC.IGA.8.3	नर्सरी गतिविधि में मृदा हानि रोकने के लिए स्टाइरोफोम ट्रे का प्रयोग किया जायेगा
	ECIGA 8.4	आय अर्जक गतिविधियों के कारण बढ़ने वाली पानी की मांग को पूरा करने के लिये जल संग्रहण / संवर्धन तथा बचाव तकनीकों का प्रयोग किया जायेगा।
	ECIGA 8.5	मशरूम उत्पादन तथा मत्स्य पालन आदि जैसी गतिविधियां, जिन में तकनीकी ज्ञान की आवश्यकता होती है, हेतु पर्याप्त जागरूकता तथा लाभार्थियों को उपयुक्त प्रशिक्षण प्रदान किये जायेंगे
	ECIGA 8.6	ऊन प्रसंस्करण जैसी आय-अर्जक गतिविधियों में कच्चे / बने हुये माल को सीधा जल स्रोतों में नहीं धोया जा सकेगा
	ECIGA 8.7	ऊन प्रसंस्करण, खाद्य प्रसंस्करण आदि गतिविधियों में मास्क अथवा कपड़े के माध्यम से नाक और मुँह ढके जायेंगे

सह परियोजना / गतिविधियां	कोड संख्या	उपाय / मार्गदर्शिका
आवश्यकता आधारित अवस्थापना विकास	EC IF 9.1	निर्माण गतिविधियों के कारण अस्थिर स्थल / ढलान को वानस्पतिक उपायों, जूट नैटिंग आदि से उपचारित किया जायेगा
	EC IF 9.2	निर्माण गतिविधियों की असफलता तथा अनुप्रवाह (निचले) क्षेत्रों पर सम्भावित खतरे को कम करने के लिए निर्माण कार्य की गुणवत्ता सुनिश्चित की जायेगी
	EC IF 9.3	मृदा क्षरण/भूस्खलन को कम करने के उद्देश्य से ग्रामीण सड़क निर्माण/खडण्जा बिछाने के लिये उपयुक्त डिजाईन तथा योजना बनायी जायेगी
	EC IF 9.4	अस्थिर भूमि की पुनर्स्थापना तथा मृदा क्षरण रोकने के लिए जैव-भौतिक उपाय किये जायेंगे
	EC IF 9.5	वह भूमि जो किसी भी उत्पादन गतिविधि के लिए उपयुक्त नहीं होगी, बुनियादी संरचनाओं के निर्माण हेतु प्रयोग की जा सकेंगी
	EC IF 9.6	सीमान्त समूहों को स्थानीय रोजगार हेतु प्राथमिकता दी जायेगी
	EC IF 9.7	निजी अथवा सामूहिक भूमि में कोई भी निर्माण गतिविधि लाभान्वित अथवा ग्राम पंचायत की सहमति व अनुमति के प्राप्त करने के बाद ही की जा सकेंगी
	EC IF 9.8	सामुदायिक हित में किये जाने वाले किसी भी संरचना/सम्पत्ति के निर्माण में निर्बल वर्ग समूह से समबन्धित सदस्यों के अधिकार वाली भूमि का प्रयोग सर्वथा वर्जित होगा
वैकल्पिक उर्जा स्रोतों का प्रयोग	ECAE 11.1	वैकल्पिक उर्जा स्रोतों में प्रयोग से स्थानीय समुदाय की आवश्यकता पूर्ति तथा समीपस्थ वन क्षेत्रों का संरक्षण हो सकेगा
	ECAE 11.2	जलौनी लकड़ी के संग्रहण में ग्रामीण महिलाओं द्वारा किये जाने वाले श्रम को कम करने के लिए पर्यावरण के अनुकूल वैकल्पिक उर्जा स्रोतों तथा/अथवा उर्जा बचत करने वाले उपकरणों की स्थापना प्राथमिकता के आधार पर की जायेगी
बायोगैस	ECAE 11.3.1	मीथेन गैस के लीकेज होने वाली दुर्घटनाओं को रोकने के लिये यह सुनिश्चित किया जायेगा कि स्थापित किया जाने वाला बायो गैस संयन्त्र उच्च गुणवत्ता मानको वाला तथा लीक प्रूफ है।
	ECAE 11.3.2	मच्छरों की वृद्धि कम करने के लिए उपयोगकर्ता को गोबर व पानी के सही अनुपात की पूर्ण जानकारी होनी चाहिए ताकि स्लरी आउटलेट टैंक के दोनों खण्डों के बीच रिक्तता की स्थिति को रोका जा सके
	ECAE 11.3.3	बायोगैस संयन्त्रों वाले घरों में प्रतिदिन पानी की अधिक आवश्यकता को पूरा करने के लिए जल उपलब्धता सुनिश्चित करने वाली गतिविधियां की जायेगी
	ECAE 11.3.4	दुर्घटनाओं की रोकथाम के लिए सही उपयोग एक जागरूकता हेतु प्रशिक्षण कराये जायेंगे
पाइन ब्रिकेटिंग	ECAE 11.4.1	हानिकारक धुएं की मात्रा कम करने के लिए चारिंग पूरी तरह ढके गद्दे अथवा पूर्ण रूप से बन्द ढक्कन वाले ड्रम में की जानी चाहिए

सह परियोजना / गतिविधियां	कोड संख्या	उपाय / मार्गदर्शिका
सौर उपकरण	ECAE 11.4.2	चारिंग के समय जलने के खतरे को कम करने के लिए महिलाओं को सिन्थेटिक साड़ी / ड्रेस नहीं पहननी चाहिए
	ECAE 11.4.3	बिजली से करन्ट लगने की घटनाओं की रोकथाम के लिए रबड़ की चप्पल /जूते पहनने चाहिए
	ECAE 11.5.1	सौर उपकरणों की बेकार / अनुपयोगी बैटरी के अवयव स्वास्थ्य के लिए हानिकारक होते हैं। अतः इनका सुरक्षित निपटान सुनिश्चित किया जाना चाहिए