

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना



प्रकाशक

दीनदयाल उपाध्याय राज्य ग्राम विकास संस्थान

बखशी का तालाब, लखनऊ

सघन सहभागी नियोजन (आई.पी.पी.ई.) क्या है ?

चिन्हित ग्रामीण जनों व मनरेगा से सम्बन्धित ब्लॉक/गाँव स्तरीय कार्मिकों द्वारा मिलकर गाँव/मजरा/मुहल्लों में जाकर गाँव की परिस्थितियों और समस्याओं को समझकर ग्रामीणों की जरूरत और प्राथमिकताओं के हिसाब से मनरेगा योजना के कार्यों को नियोजित कर लेबर बजट बनाने के कार्य को ही आईपीपीई या सघन सहभागी नियोजन अभ्यास कहते हैं।

सघन सहभागी नियोजन अभ्यास क्यों?

ग्रामीण जन अपनी परिस्थितियों को बाहरी व्यक्ति की अपेक्षा बेहतर ढंग से समझते हैं। समस्या क्या है? उस समस्या के समाधान हेतु उन्हें क्या करना है? वे इसे भी अच्छी तरह से समझते हैं। यदि उन्हें अवसर दिया जाये तो वह अपने गाँव के लिये मनरेगा योजना के कार्यों को अपनी जरूरत और प्राथमिकताओं के हिसाब से नियोजित कर सकते हैं। इससे ग्रामीण गरीबों तथा सरकारी मशीनरी के बीच की खाई पट जायेगी जिसका लाभ ग्रामीण गरीब समुदाय को मिलेगा। गरीबों की परिस्थितियों को जल्दी समझने के लिये सघन सहभागी नियोजन अभ्यास जरूरी है।



सहभागी नियोजन की विशेषताएं क्या हैं?

यह मनरेगा योजना के कार्यों के नियोजन की एक विधि है। जिसमें ग्रामीणों के प्रतिनिधि यथा- मनरेगा श्रमिक परिवार के युवा, स्वयं सहायता समूह व किसानों के प्रतिनिधि, ग्राम पंचायत के प्रतिनिधि व उनके लिये कार्य करने वाले विभाग तथा जन सेवा में लगी संस्थायें मिलकर 9-10 लोगों के एक दल द्वारा गरीबों की परिस्थितियों व उनकी स्थिति को समझकर मनरेगा योजना से कराये जा सकने वाले कार्यों की एक सूची तैयार की जायेगी जिसमें कार्यों की वरीयता का निर्धारण गाँव वाले ही करेंगे।

सहभागी नियोजन के क्या-क्या लाभ हैं ?

- इससे समुदाय को अपनी स्थिति को समझने, समस्याओं के समाधान व अपने अधिकार और हकों की चेतना को जन्म देने का अवसर मिलेगा जिससे गरीब अपने विकास के लिये गतिशील होंगे या आगे आयेंगे।
- नियोजन प्रक्रिया में गरीबों का हस्तक्षेप या दखलन्दाजी बड़ेगी जिससे वे अपने विकास की आवश्यकताओं को सामूहिक रूप से तथा व्यक्तिगत रूप से चिन्हित कर पायेंगे।
- कहाँ तक लाभ मिलेगा, कम लागत से अधिक लाभ कैसे मिलें? प्राथमिकता आदि के मापदण्ड व मानक तय करने में गरीबों की भूमिका बड़ेगी।

- ग्रामीण समुदाय जिन तकनीकों को आसानी से अपना सकेगा उनको बढ़ावा मिलेगा।
- गाँव वालों के मन में विश्वास व समझ पैदा करने तथा उनके हृदय में स्थान बनाने में इससे सहायता मिलगी। सरकारी मशीनरी व ग्रामीणों के बीच की दूरी कम होगी।
- परियोजना प्रस्ताव में समालोचना, पुनर्विचार व मत देने के अवसर बढ़ने के कारण पारदर्शिता/खुलापन बढ़ेगा जिससे सामूहिक निर्णय लेना आसान होगा।
- इसमें गरीब या लाचार व्यक्ति की आवाज को पहले स्थान पर रखने के कारण नियोजन में उसकी कमजोर आवाज भी सुनाई पड़ेगी।
- कमजोर वर्ग की केवल नियोजन में ही नहीं है बल्कि योजना के क्रियान्वयन, उसकी समीक्षा व जनसुनवाई आदि में भी सहभागिता दिखाई पड़ेगी।
- गरीबों की आकांक्षा के अनुरूप नियोजन होगा। आगे चलकर वे संसाधन व्यक्ति व नेतृत्व के रूप में विकसित होंगे।
- योजना में समुदाय का नियंत्रण बढ़ेगा व अपनेपन की भावना का विकास भी होगा।

आई०पी०पी०ई० हेतु क्या-क्या करना है?

- प्रत्येक चिन्हित विकास खण्ड में एक चार्ज आफिसर की तैनाती।
- प्रत्येक विकास खण्ड में 9-10 सदस्यीय ब्लाक प्लानिंग टीम की (बी.पी.टी.) पहचान।
- ब्लाक प्लानिंग टीम द्वारा सहभागी नियोजन अभ्यास का कार्य सौंपे गये प्रत्येक गाँव/मजरा/वार्ड या मुहल्ले में किया जायेगा।
- सभी अनुसूचित जाति, जनजाति, महिला मुखिया परिवार एवं विकलांग व अन्य वंचित समूहों के घर-घर जाकर सघन अभ्यास कार्य करके मनरेगा योजना में उनके लिये लाभदाई कार्यों की मांग ज्ञात की जायेगी।
- नियोजन का प्रशासनिक अनुमोदन ग्राम सभा में प्राप्त किया जायेगा।

ब्लाक प्लानिंग टीम (बीपीटी) किट :

बीपीटी अपने किट में निम्नांकित सामग्री का ध्यान रखें-

- कलैन्डर।
- ग्राम व ब्लाक स्तर की आवश्यक सूचनायें।
- पम्पलेट, पोस्टर आदि प्रचार सामग्री।
- प्लानिंग बुक।
- स्टेशनरी आदि।
- सूचना सीट व जिम्मेदारी चार्ट।

सघन सहभागी नियोजन (आई०पी०पी०ई०) की चरणबद्ध प्रक्रिया

पहला चरण-

1. ब्लाक व गाँव में बैठक

चार्ज आफिसर के साथ विकास खण्ड के कार्मिकों की बैठक

- चार्ज आफिसर विकास खण्ड के कार्मिकों की एक बैठक आहूत करेगा।
- इस बैठक में जिम्मेदारियों का विभाजन किया जायेगा तथा ब्लाक प्लानिंग टीम के सदस्य चिन्हित किये जायेंगे।
- विकास खण्ड के कार्मिकों व चिन्हित वी०पी०टी० के सदस्यों को वी०पी०टी० को सदस्यों के साथ मिलाकर एक प्रशिक्षण होगा।
- ग्राम प्रधानों, क्षेत्र पंचायत सदस्यों, ग्राम/ब्लाक स्तरीय समुदाय आधारित संगठनों के कार्मिकों के साथ बैठक कर ब्लाक स्तरीय आई०पी०पी०ई० कैलेण्डर यानी किस गाँव में कब आई०पी०पी०ई० होगी को अन्तिम रूप देना।

2. ग्राम पंचायत का भ्रमण

- वी०पी०टी० एवं खण्ड स्तरीय कर्मी मिलकर ग्राम पंचायतों के सदस्यों व चिन्हित जन संस्थाओं के सदस्यों के साथ बैठक करेगें व उनको आई०पी०पी०ई० के बारे में समझायेंगे।
- बैठक में आई०पी०पी०ई० की टीम द्वारा सहयोग प्राप्त करने वास्ते ग्राम/मजरा/मुहल्लावार सम्पर्क व्यक्ति की पहचान की जायेगी।

दूसरा चरण-समुदाय को समझना/ पी०आर०ए० विधि के अभ्यास द्वारा

- मुहल्ला/मजरा/ग्राम स्तर पर खुली बैठक की जायेगी।
- गांव में सामाजिक मानचित्रण, सुविधा मानचित्रण, संसाधन मानचित्रण, ट्रान्जेक्ट वाक, गरीब व असहाय परिवारों की पहचान हेतु पारिवारिक सर्वेक्षण, मौसमी विश्लेषण व समस्या विश्लेषण हेतु अभ्यास व चर्चा कार्य किया जायेगा। इसमें निम्नांकित क्रियाकलाप सम्मिलित होंगे:-



चार्ज आफिसर के साथ विकास खण्ड के कार्मिकों की बैठक



1. गांव में प्रवेश

सबसे पहले यह सवाल महत्वपूर्ण है कि पी.आर.ए. के लिए गांव में पहुंचते ही किससे मिलें, क्या करें आदि सवालों का उठना स्वाभाविक है। गाँवों में आपसी रंजिश और पार्टी बंदी का भी होना स्वाभाविक है। गांव में बाहरी व्यक्ति होने के नाते आपके ऊपर सभी की निगाहें हैं। अगर आपका पहला सम्पर्क ही कहीं किसी गलत आदमी (जिसे लोग पंसद नहीं करते) के साथ हो गया और उसका ठप्पा आपके ऊपर लग गया तो यह कार्यक्रम वर्षों चलते रहने के बावजूद लोक सहभागी कार्यक्रम नहीं हो सकता है। पी.आर.ए. कर्ता के रूप में सम्पर्क व्यक्ति पहचान का विशेष ध्यान रखें।

2. ग्रामीणों से वार्तालाप

वार्तालाप या साक्षात्कार : क्या करें, क्या न करें ?

क्या करें	क्या न करें
1. साक्षात्कार के लिए मूल प्रश्नों का निर्माण गांव जाने से पूर्व कर लें।	1. समूह में आपसी टोका-टोकी न करें।
2. अपना स्पष्ट परिचय दें।	2. मार्ग दर्शक प्रश्न न करें।
3. आरामपूर्वक तथा उत्साही दिखें।	3. सूचनादाता को रोक-टोक न करें
4. टीम के दूसरे सदस्यों को भी सवाल करने का अवसर दें।	4. सूचनादाता अगर सूचना देने में हिचकिचा रहा है तो अपनी तरफ से सूचना की आपूर्ति न करें
5. विषय - वस्तु व प्रसंग पर गम्भीरता से छः मददगारों (क्या, कब, कहां, कौन, क्यों, कैसे) की सहायता से तहकीकात करें। - आप कैसे समझते हैं ? - इसके बारे में कुछ और बतायें - इसके अलावा कुछ ? - लेकिन क्यों ?	5. अपने आचरण से अपनी प्रधानता को व्यक्त न होने दें।
6. जवाब को परखते रहें कि यह सत्य, विचार या अफवाह हैं। साक्षात्कार की वैधता को भी आकलित करते रहें।	6. व्यस्त सूचनादाता से ज्यादा समय न लें।
7. सूचनादाता की पहचान में विशेष ध्यान रखें। सहभागी नक्शा और संसाधन मानचित्रण से सूचनादाता की पहचान में मदद ली जा सकती है।	7. लोगों के द्वारा दिए गये

8. खुलेमन से साक्षात्कार के लिए जायें। अपने समूह की शक्तियों को पहचाने तथा उनको प्रयोग करें।	पेय या भोजन के प्रति अनिच्छा या अस्वाद व्यक्त न करें
9. साक्षात्कार के समय व्यवधान के यथोचित समाधान हेतु तत्पर रहें।	8. उनके प्रति अविश्वास को शाब्दिक या शारीरिक भाषा से व्यक्त न करें
10. साक्षात्कार के अंत में समुदाय को अवसर देना चाहिए कि वे अपने बचे हुए जवाबों को भी प्रकट कर दें।	9. ऐसे सवाल न पूछें जिसमें दो जवाब हों जैसे- क्या आपके गांव में पाठशाला है और आप पढ़ाई से संतुष्ट हैं।
11. साक्षात्कार के समय और बाद में विस्तार से साक्षात्कार को लिपिबद्ध करें।	10. सूचनादाता को कभी महसूस न होने दें कि उससे जिरह की जा रही है।
	11. दर्शक समूह के समक्ष सूचनादाता से संवेदनशील

3. सामाजिक मानचित्र

गाँव/मजरा/मुहल्लों के निवासियों से सम्बन्धित असहायपन की श्रेणी को प्रतीक चिन्हों व रंगों से दर्शाया जाता है। गाँव में रहने वाले लोगों की जानकारी के आधार पर बनाया गया नक्शा 'सामाजिक नक्शा' कहलाता है।

इसमें निम्नांकित को दर्शाया जाये :-

- गाँव के जॉब कार्ड धारक परिवार।
- पिछले वर्षों में किन परिवारों ने कितने दिन रोजगार पाया ?
- गाँव में कौन-कौन संस्थाएँ व सुविधायें है व कहाँ है?
- सामाजिक समूह यथा- एस0सी0/एस0टी0, पिछड़ा वर्ग, अल्पसंख्यक व अन्य गाँव के किस भाग में रहते है?
- पैराग्राफ 5 के अन्तर्गत आने वाले ऐसे परिवार जिनके लिये मनरेगा योजना से व्यक्तिगत परिसम्पत्ति विकसित की गई हो वे कहाँ रहते हैं।
- भूमिहीन, लघु व सीमान्त श्रेणी के परिवार कौन से है व कहाँ रहते है?
- कौन-कौन परिवार श्रम परक मजदूरी पर निर्भर हैं? कौन से परिवार नियमित पलायन करते हैं ?
- महिला मुखिया वाले कौन-कौन परिवार है ? कौन से परिवार असहाय तथा अपाहिज श्रेणी में आते हैं? वृद्ध है?
- कौन-कौन परिसम्पत्तियाँ पहले मनरेगा में सृजित की गई हैं ?



4. मौसमी चित्रण

मौसम के अनुसार रोजगार में बदलाव होता है अतः मनरेगा कार्यों की क्षमता में भी मौसम के अनुसार बदलाव

स्वाभाविक है। मौसमी चित्रण के द्वारा मनरेगा के कार्यो को कलैण्डर में महीनों व मौसम के अनुसार दर्शाया जा सकता है। इससे प्राप्त सूचनाओं से निश्चित रूप से मौसम के अनुसार श्रम की उपलब्धता की स्थिति का पता चल जायेगा जो नियोजन में उपयोगी होगी। नीचे एक मौसमी चित्रण का उदाहरण दिया जा रहा है।

आजीविका हेतु मौसमी कैलेण्डर					
धन्धा/ माह	कृषि	श्रम रोजगार	पलायन	मनरेगा कार्य	वन संसाधन
चैत्र					
वैशाख					
ज्येष्ठ					
आषाढ					
सावन					
भादौ					
क्वोर					
कार्तिक					
अगहन					
पूस					
माघ					
फाल्गुन					

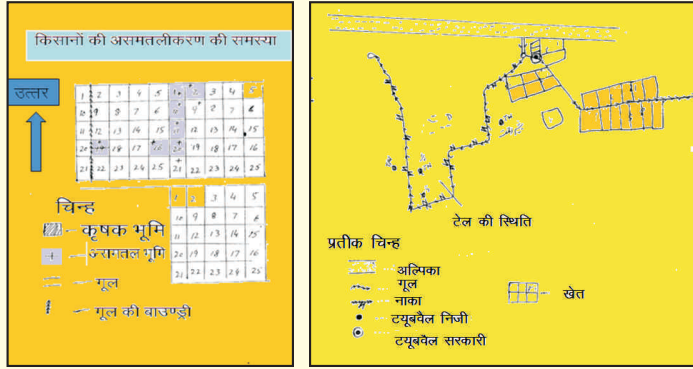
मौसमी मानचित्रण का तरीका-

- मौसमी मानचित्रण के लिये परिचय (5 मिनट)
- ग्रामीणों से पूछें कि स्थानीय लोग कैसे वर्ष भर कार्य हेतु विभाजित होते है ?
- हिन्दी महीने के कलैण्डर बनाना ठीक रहेगा।
- मौसमी चित्रण हेतु कृषि श्रम, रोजगार, पलायन, मनरेगा कार्य, वनोत्पादन आदि को तालिका में बाईं ओर रखे व महीना दाईं तरफ रखते हैं।
- ग्रामीणों को प्रोत्साहित करें कि वे स्थानीय, प्रतीकों, चिन्हों जिन्हें वे जानते हों, को विशेष गुण के लिये कलैण्डर में प्रयोग करें।
- यदि कैलेण्डर जमीन पर बनाया जाये तो पर्याप्त स्थान उपलब्ध रहता है।
- सामग्री-जो भी उपलब्ध हो यथा कागज, पेन, चाक आदि।

5. संसाधन मानचित्रण

सामाजिक मानचित्रण गाँव के मानवीय संसाधन तथा प्राकृतिक संसाधनों के बारे में जानकारी प्राप्त होती है जबकि संसाधन मानचित्रण से गाँव के भौतिक संसाधनों का विस्तार का पता चलता है। इसमें कृषि योग्य भूमि, उद्यान

की के अन्तर्गत भूमि, वानिकी, चरागाह और स्थानीय उपयोग की अन्य श्रेणियों ,तालाब, धाराएं, नहर, कुएं, बोरवेल व जल निकास नाली आदि दर्शाई है।



संसाधन मानचित्रण के उदाहरण

संसाधन मानचित्रण की विधि - प्रारम्भिक तैयारी

- लक्षित गाँव का रेवन्यू मैप चार्ज आफिसर से प्राप्त किया जायेगा।
- गाँव के मानचित्र के कई भागों को जोड़कर गाँव का मानचित्र तैयार किया जायेगा।
- संसाधन मानचित्र जमीन पर या पक्की फर्श पर या चार्ट पेपर पर तैयार किया जा सकता है।
- मानचित्र तैयार करने के लिए गाँव के ऐसे 2-3 लोगों की खोज करनी चाहिए जिन्हें गाँव के रेवन्यू मैप और जमीन की जानकारी हो।

गाँव का मैप तैयार करना

- बस्ती के बीच या उपयुक्त स्थान पर एक बैठक मानचित्र तैयार करने के वास्ते आयोजित करनी चाहिए।
- इस बैठक में निम्न चरण ध्यान में रखने होंगे -
 - अ- गाँव की बाउण्ड्री का रेखांकन।
 - ब- दिशाओं का चिन्हांकन।
 - स- मुख्य नदियों, नाले या ड्रेनेज प्वाइन्ट तथा प्राकृतिक संसाधनों से सम्बन्धित परिसम्पत्तियाँ।
 - द- ड्राइंग को पैचवार रिफाइन या सुधार करना चाहिए।
 - य- मैप में पट्टा/स्वामित्व भूमि को भी दर्शाना चाहिए।
- मैप को जमीन पर रंगोली आदि के माध्यम से बनाना चाहिए जिसमें विभिन्न प्रकार की भूमियों, विभिन्न प्रकार की फसलें, नदी-नाले ढाल आदि को जमीन पर दर्शाना चाहिए। बाद में इस मानचित्र को ए-4 साइज पेपर पर उतार लेना चाहिए।
- गांव के 10-12 पैच में तैयार किये गये छोटे-छोटे मानचित्रों को बड़े मानचित्र में समाहित कर गाँव का सम्पूर्ण मानचित्र तैयार करें।

- गॉव की भूमि को अच्छी भूमि, मध्यम भूमि, खराब भूमि में विभजित कर लेना चाहिये ।

6. ट्रॉजेक्ट वाक्

ट्रॉजेक्ट वाक् क्या है?

संसाधन मानचित्र और सोशल मानचित्र हमें बस्ती के संसाधनों को समझने में सहायता करता है। जबकि ट्रॉजेक्ट वाक् बस्ती के संसाधनों की वास्तविक स्थिति को समझने का अवसर देता है। ट्रॉजेक्ट वाक् एक तरीके से स्थलीय सत्यापन जैसा है जिसमें मौके पर सामूहिक रूप से पैदल चलकर संसाधनों और परिसम्पत्तियों की जानकारी की जाती है। ट्रॉजेक्ट वाक् के द्वारा घरों की स्थिति, शौचालय, प्राकृतिक संसाधन व सुविधाओं को मौके पर देखा जाता है।

गॉव के बाहर कृषि भूमि के ट्रॉजेक्ट वाक् के लिए गॉव के एक छोर से दूसरे छोर को जाते हैं और उससे भूमि उपयोग, जल निकास, भूमि की गुणवत्ता व भूमि की किस्म आदि का ज्ञान होता है जिसे कागज पर अंकित करते जाते हैं।

ट्रॉजेक्ट वाक् हेतु सामग्री और समय

एक गॉव के ट्रॉजेक्ट वाक् में 2-3 घण्टे लगते हैं। ट्रॉजेक्ट वाक् हेतु एक चार्ट पेपर, मार्कर, नोटबुक, पेन आदि की आवश्यकता होती है जिससे पैदल चलते हुए ग्रामीणों के साथ हो रही परिचर्चा को अंकित किया जा सके और बाद में उसका चित्रण किया जा सके। पी.आर.ए. अभ्यास के लिए निम्न सामग्री/सामान की जरूरत होगी।

- जाब कार्ड धारकों की सूची ।
- जनगणना के सभी परिवारों की सूची ।
- बी0पी0एल0 परिवारों की सूची ।
- अन्त्योदय परिवारों की सूची ।
- वृद्धावस्था के लाभार्थी, विधवा पेन्शन, व विकलांग पेन्शन के लाभार्थियों की सूची ।
- पिछले 10 वर्षों के इन्दिरा आवास के लाभार्थियों की सूची ।

तीसरा चरण – घर-घर जाकर सर्वेक्षण

निम्नांकित परिवारों के घर-घर जाकर सर्वेक्षण कार्य किया जाना है एवं उनके यहां व्यक्तिगत परिसम्पत्ति विकसित की जानी है। सर्वेक्षण में निम्न विवरण तैयार करना है :-

- अनुसूचित जाति
- अनुसूचित जनजाति



- गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले परिवार
- महिला मुखिया वाला परिवार
- विकलांग परिवार
- भूमि सुधार से लाभान्वित परिवार
- इन्दिरा आवास योजना के लाभार्थी परिवार
- वन अधिनियम 2006 से लाभान्वित अनुसूचित जनजाति व अन्य परम्परागत वनवासी (फारेस्ट डवैलर)।

चौथा चरण -

1. कार्यों की पहचान तथा वरीयताक्रम निर्धारण

नियोजन प्रक्रिया को समझने के लिए हम मनरेगा के कार्यों को विभिन्न लोगों में बाँट सकते हैं। कुछ कार्य व्यक्तिगत तथा कुछ कार्य सामुदायिक आधारित होते हैं। जबकि कुछ कार्य जीविकोपार्जन को बढ़ावा देता है, कुछ जीवन को सुधारने के लिए। इन्हें निम्नवत् सारिणी के रूप में दर्शाया है :-

मनरेगा कार्यों की श्रेणी	जीविकोपार्जन से सम्बन्धित	जीवन स्थिति को समझना सुधार से सम्बन्धित
व्यक्तिगत (प्राइवेट कार्य)	बकरी शेड आदि	परिवार का शौचालय आदि
सामुदायिक (सार्वजनिक)	चेकडैम आदि	बहाव रोकना आदि

कार्यों की पहचान निम्नानुसार की जायेगी।

- सर्व प्रथम व्यक्तिगत लाभार्थियों के लिए जो असहाय परिवार है उनके वास्ते कार्य चिन्हित किये जायेंगे जैसे - बकरी आश्रय, कम्पोस्ट पिट व शौचालय आदि।
- समुदाय के उपयोगार्थ कार्यों की पहचान के अन्तर्गत जैसे - नाले का उपचार, सोकपिट, आंगनबाड़ी व स्कूल, शौचालय आदि।
- भूमि विकास के व्यक्तिगत लाभार्थियों के लिए कार्य- यथा प्रक्षेत्र तालाब, कुँआ, प्रक्षेत्र बडिंग आदि।
- सामुदायिक भूमि/वन विकास से सम्बन्धित कार्य - यथा सड़क किनारे वृक्षारोपड़, चारागाह विकास, चेकडेम आदि।
- जलशस्य संचयन सम्बन्धी सामुदायिक कार्यों की पहचान - यथा चेकडेम, सामुदायिक तालाब व प्रक्षेत्र नाली आदि।

उपरोक्त श्रेणियों केवल उदाहरण मात्र है उपचारों की लम्बी सूची तैयार की जा सकती है। बी0पी0टी0 को चाहिए कि वे ग्रामीणों के साथ चर्चा करके संसाधनों और आवश्यकता को देखते हुए कार्यों की सूची तैयार करें।

बी0पी0टी0 समुदाय सदस्यों के साथ यह सुनिश्चित कर लें कि कार्यों की आवश्यकता ग्रामीणों को कब है ? उनकी समस्याओं का विश्लेषण करते हुए सूची तैयार करें। इस प्रकार लोगों की आवश्यकताओं, प्राथमिकताओं व संसाधनों को देखते हुए कार्यों की वास्तविक मैचिंग की जा सकेगी।

2. मनरेगान्तर्गत अनुमन्य कार्य :

श्रेणी अ: प्राकृतिक संसाधन प्रबन्धन से सम्बन्धित कार्य

जल संग्रहण क्षेत्र - किसी नदी अथवा नाले पर किसी बिन्दु के ऊपर का वह समस्त क्षेत्र जिसका पानी बहकर उस बिन्दु से गुजरता है तो उस बिन्दु के ऊपर के समस्त क्षेत्र को ही जल संग्रहण क्षेत्र या वाटरशेड कहते हैं। नीचे चित्र में इसे दर्शाया गया है।

जल संग्रहण क्षेत्र प्रबन्धन

जल संग्रहण क्षेत्र में भूमि एवं जल संरक्षण हेतु कन्दूर बांध, चेकडैम, अवनलिका अवरोध, समतलीकरण, नालाबण्डिंग, गैबियन संरचना, वृक्षारोपण तथा पशुधन विकास से सम्बन्धित कार्यों को करना और उनका प्रबन्ध करना ही जल संग्रहण क्षेत्र प्रबन्धन कहलाता है। जल संग्रहण क्षेत्र के अन्तर्गत जल, जमीन व जंगल से जुड़ी हुई समस्याओं का समाधान जल संग्रहण प्रबन्धन से ही सम्भव है। साधारण भाषा में जल, जमीन व जंगल का संरक्षण करते हुए उनका विकास करना व उन्हें इस ढंग से प्रबन्धित करके प्राकृतिक संसाधनों से अधिकतम टिकाऊ लाभ करने हेतु क्रियाकलाप जलसंग्रहण क्षेत्र प्रबन्धन कहलाये है।

मनरेगा में समेकित प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन (आईएनआरएम) :-

मनरेगा योजना (एमजीएनआरईजीएस) के कार्यान्वयन में राहत कार्य की नीति में आमूल चूल बदलाव करके समेकित प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन (आईएनआरएम) या जल संग्रहण प्रबन्धन नीति अपनाई गई है। भूमि का सुनियोजित और सुव्यवस्थित विकास करने तथा वाटरशेड के सिद्धांतों का अनुपालन करते हुए वर्षा जल को काम में लाने के काम को देश भर में एमजीएनआरईजीएस कार्यों का केन्द्र बिन्दु बनाया जा चुका है। इससे कृषि उत्पादकता और गरीब लोगों की आय को सतत रूप से बढ़ाया जा सकेगा।

जल संग्रहण क्षेत्र प्रबन्धन (वाटरशेड मैनेजमेन्ट) के सिद्धान्त :- जल संग्रहण क्षेत्र प्रबन्धन में सबसे ऊँचे स्थान से नीचे की ओर भूमि विकास के कार्य प्रारम्भ करने चाहिए। ऐसा करने पर जल बहाव को रोकने के लिए बनायी गयी संरचनाएं नहीं टूटती। जल संग्रहण क्षेत्र की पहचान कर नीचे दिये गये चित्र के अनुसार ऊपर से नीचे तक सभी छोटे-बड़े नालों को उद्गम स्थान के आधार पर रोमन लिपि में प्रथम, द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ आदि अंक देकर छोटे-छोटे जल संग्रहण क्षेत्रों में विभक्त कर लेते हैं। इसके बाद चरणवार ढंग से मनरेगा अन्तर्गत जल संग्रहण क्षेत्र में अनुमन्य कार्यों को कराया जाना चाहिए।

(i) **जल संरक्षण सम्बन्धित कार्य: यथा-** पत्थर के रोक बांध, बेलनाकार संरचनाएं, भूमिगत बांध, मिट्टी के बांध, रोक बांध विकास एवं जल संचयन के कार्य जो भूमिगत जल रिचार्जिंग जिसमें पेयजल स्रोत भी सम्मिलित है।

धाराओं का विवरण		
क्रम	संख्या	फेजिंग
i	15	प्रथम फेज
ii	6	द्वितीया फेज
iii	2	तृतीय फेज
iv	1	चतुर्थ फेज

- (ii) जलसंग्रहण प्रबन्धन के कार्य: कंटूर ट्रेच (समान गहराई वाली खाई), समोच्च बांध, बोल्टर चैक, गेबियन संरचनायें तथा स्प्रिंग शेड सहित जल संग्रहण उपचार।
- (iii) सिंचाई के लिए सूक्ष्म और लघु सिंचाई, नहरों व जल निकास मार्ग का निर्माण, पुनरोद्धार व रखरखाव।
- (iv) परम्परागत जल निकायों के पुनर्नवीकरण सहित जलाशयों की गाद निकालना।
- (v) वनीकरण, सामुदायिक व वन भूमि में वृक्षारोपण एवं उद्यान की, सडक, नहर, व तालाबों के किनारे वृक्षारोपण सूखे से बचाव के लिए वनरोपण और वृक्षारोपण जिसमें पैरा 5 के अनुसार युजाफ्रक्ट अधिकार निहित हों।
- (vi) समुदायिक भूमियों में भूमि विकास के कार्य।

श्रेणी ब: असहाय समूह हेतु पैरा 5 के अनुसार सामुदायिक/व्यक्तिगत सम्पत्तियां।

- (vii) पैरा 5 मे आच्छादित परिवारों की भूमि की उत्पादकता में सुधार हेतु भूमि विकास व उन्हे सिंचाई सुविधा देने के लिये उपयुक्त परिसम्पत्तियां जिसमें खुले कुयें, प्रक्षेत्र तालाब व अन्य जल "स्य संचयन संरचनाये सम्मिलित है।
- (viii) अजीविका सुधार हेतु उद्यान की, सेरीकल्चर, वृक्षारोपण एवं प्रक्षेत्र वानकी।
- (ix) पैरा 5 मे आच्छादित परिवारों की बंजर/परती भूमि को विकसित कर कृषि योग्य बनाना।
- (x) अकुशल श्रम के अर्न्तगत इन्दिरा आवास योजना में स्वीकृत आवासों का निर्माण या केन्द्र/राज्य सरकार की अन्य इसी प्रकार की योजनाओं के वास्ते।
- (xi) पशुधन प्रोत्साहन हेतु मुर्गी आश्रय, बकरी आश्रय, पक्का फर्श निर्माण, यूरिन टैंक तथा पशुओं के लिए चारे की नॉद,

- (xii) मत्स्यपालन प्रोत्साहन हेतु मछली सुखाने के यार्ड, स्टोरज सुविधा व मत्स्यपालन प्रमोशन हेतु सामुदायिक भूमियों में मौसमी वाटर वाडी का विकास ।

श्रेणी सः प्राकृतिक संसाधन प्रबन्धन से सम्बन्धित स्वयं सहायता समूहों के लिये परिसम्पत्तियां ।

- (xiii) कृषि उत्पादकता बढ़ाने हेतु जैव उर्वरक एवं कृषि उत्पादों के लिये पोस्ट हारवेस्ट यथा पक्के स्टोरेज की सुविधा ।
- (xiv) स्वयं सहायता समूहों के लिये सामूहिक वर्कशेड ।

श्रेणी दः ग्रामीण परिसम्पत्तियां :

- (xv) ग्रामीण स्वच्छता संबंधी कार्य जैसे कि वैयक्तिक पारिवारिक शौचालय, विद्यालय शौचालय, आंगनवाड़ी शौचालय, स्वतन्त्र रूप से या अन्य सरकारी योजनाओं के कन्वर्जेन्स के माध्यम से खुले शौच को रोकना एवं निर्धारित मानकों के अनुरूप टोस व तरल अपशिष्ट सामग्री प्रबंधन ।
- (xvi) सड़क से न जुड़े गांव को सर्व मौसमी सड़क के नेटवर्क से चिन्हित उत्पादक केन्द्र से जोड़ना । ग्रामों के भीतर जहाँ भी आवश्यक हो, पुलियों और सड़कों की व्यवस्था ।
- (xvii) खेल के मैदान का निर्माण ।
- (xviii) आपदा प्रबन्धन की तैयारी व सड़क पुनर्स्थापना या अन्य जनोपयोगी परिसम्पत्तियों यथा बाढ़ नियन्त्रण एवं बचाव हेतु कार्यों की पुनर्स्थापना, जलमग्न भूमियों में जल निकासी व बाढ़ चैनल की मरम्मत, चौर रिनोवेसन आदि कार्य ।
- (xix) ग्राम पंचायत भवन का निर्माण, महिला स्वयं सहायता समूहों के फेडरेसन, चक्रवात सैल्टर, आंगनवाड़ी केन्द्र व दाहसंस्कार स्थल का गांव व ब्लाक स्तर पर निर्माण ।
- (xx) राष्ट्रीय फूड सेक्योरिटी एक्ट 2012 के अधीन फूड ग्रेन संरचनाओं का निर्माण ।
- (xxi) एक्ट के अधीन निर्मित की जाने वाले भवनों की भवन सामग्री के निर्माण का कार्य ।
- (xxii) एक्ट के अधीन निर्मित ग्रामीण परिसम्पत्तियों की मरम्मत का कार्य ।
- (xxiii) राज्य सरकार के परामर्श से केन्द्र सरकार द्वारा अधिसूचित किए जाने वाले कोई अन्य कार्य ।

वह कौन-कौन से स्थल हैं जहाँ कार्यों को प्रारम्भ किया जा सकता है ?

- क्या व्यक्तिगत कार्यों के सम्पादन हेतु परिवार के पास पर्याप्त भूमि है ?
- क्या समुदाय के कार्यों के कराने से चिन्हित भूमि अवैध कब्जों से मुक्त है ?
- क्या निजी भूमि के मालिक सामुदायिक कार्यों को कराने के लिए सहमत हैं यथा सड़क, निकास नाली व क्षेत्र नाली आदि ।

प्राथमिकीकरण करके तैयार की गई सूची निम्नांकित दशाओं को पूरा करना चाहिए:-

- प्रत्येक व्यक्ति जो कार्य चाहता है क्या उसे उसकी मांग और अधिकारिता के आधार पर जो भी कम हो रोजगार दिया जा सकता है।
- श्रम सामग्री का अनुपात किसी वर्ष के लिए 60-40 से कम नहीं होना चाहिए।
- वह स्थल जहाँ कार्य कराया जाना है कार्य हेतु अवैध कब्जों से मुक्त और उपलब्ध होना चाहिए।

पाँचवा चरण - ग्राम सभा में प्रस्तुतीकरण हेतु मोहल्लेवार चिन्हित व वरीयताक्रम में रखे गये कार्यों का समेकीकरण प्रारूप

ग्राम पंचायत का नाम.....

गाँव का नाम.....

मोहल्ला

मोहल्ला/मजरा की बैठक की तिथि.....

कुल उपस्थित सदस्य.....पुरुष महिला.....

वरीयता क्रमांक	कार्य का नाम	स्थान व आकार का विवरण	सम्भावित परिणाम/लाभ	अनुमानित सृजित श्रम दिवस	लाभान्वित होने वाले परिवारों की संख्या

व्यक्तिगत लाभार्थियों के लिए कार्य

वरीयता क्रमांक	कार्य का नाम	स्थान व आकार का विवरण	सम्भावित परिणाम/लाभ	अनुमानित सृजित श्रम दिवस	बलनरेबिल या असहाय समूह की श्रेणी

हस्ताक्षर

ग्राम पंचायत सदस्य पंचायत सेवक ग्राम रोजगार सेवक पर्यवेक्षक

छठवाँ चरण - विकास हेतु नियोजन

1. मनरेगा के माध्यम से ग्राम के विकास हेतु भविष्य की योजना बनाने का कार्य।
2. सामाजिक मानचित्रण, सुविधा मानचित्रण, संसाधन मानचित्रण, ट्रान्जेक्टवाक, गरीब व असहाय परिवारों की पहचान हेतु पारिवारिक सर्वेक्षण, मौसमी विश्लेषण एवं समुदाय के साथ चर्चा करके मनरेगा कार्यों की

पहचान की जायेगी। मुहल्ला/मजरा/गाँव स्तर पर चिन्हित कार्यों का वरीयताक्रम तय किया जायेगा।

3. रोजगार हेतु कार्य की मांग व उपलब्ध कार्यों के मध्य सामंजस्य स्थापित करके अनुमानित लागत ज्ञात करके नियोजन का कार्य किया जायेगा।

सातवाँ चरण - प्लान का प्रस्तुतीकरण एवं गाँव सभा द्वारा पारित किया जाना

1. सर्वप्रथम मुहल्ला/मजरा स्तर पर तैयार नियोजन को प्रस्तुत किया जायेगा।
2. अन्तिम रूप से प्राथमिकताओं का निर्धारण व अनुमोदन हेतु ग्राम सभा में प्रस्तुतीकरण करना होगा।



