जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता पर 'जल सहिया' प्रशिक्षकों के लिए प्रशिक्षण मार्गदर्शिका

झारखण्ड सरकार

WaterAid

Gram Jyoti

प्रशिक्षक या सुगमकर्त्ता हेतु दि ाानिर्दे ा

प्रि ाक्षण मार्गदि ाका का परिचय

यह प्रि ाक्षण मार्गदि ाका उन प्रि ाक्षकों या सुगमकर्त्ताओं के लिए तैयार किया गया है, जो झारखंड में जल सहियाओं को प्रि ाक्षण देने के लिए उत्तरदायी होंगे। यह मार्गदि ाका जल सहियाओं को पेयजल, स्वच्छता और आरोग्यता से जुड़े विशयों एवं मुद्दों पर बुनियादी जानकारी देने के लिए तैयार किया गया है। जल सहियाओं का समुचित क्षमता एवं कौ ाल विकास कर, उन्हें उनके समुदाय के बीच नेतृत्व प्रदान करना ही इस प्रि ाक्षण मार्गदि ाका का मुख्य उद्दे य है।

प्रशिक्षकों–का–प्रि ाक्षण के उद्दे य

1. जल सहियाओं को प्रि ाक्षण मार्गदि ाका के आधार पर प्रि ाक्षित करने हेतु, जिला स्तर पर एक सक्षम प्रि ाक्षक दल को तैयार करना।
2. जल सहियाओं को प्रि ाक्षित करने के लिए प्रि ाक्षकों को पेयजल, स्वच्छता और आरोग्यता से जुड़े विशयों पर ज्ञान एवं प्रि ाक्षण कौ ाल प्रदान करना, ताकि वे इस मार्गदि ाका को समुचित रूप से प्रयोग कर सके।

प्रशिक्षण के सिद्धांत

आपसी बातचीत का तरिका ही वयस्कों को प्रि ाक्षित करने का सबसे अच्छा एवं प्रभाव ााली तरिका है। जल सहियायें भी वयस्क है, इसलिए उनके साथ यही तरिका प्रभावी साबित होगी। आपसी बातचीत का तरिका उन्हें इस बात के लिए प्रोत्साहित करेंगी कि वे पेयजल, स्वच्छता और आरोग्यता से जुड़े विशयों को अपने जीवन के अनुभवों से जोड़ कर देखें एवं उन विशयों पर अपनी समझ बनायें। प्रशिक्षण के दौरान आपसी बातचीत को बढ़ावा देने के लिए निम्नलिखित सिद्धांतों को अपनाना सार्थक हो सकता है :–

1. **आवश्यकता का आंकलन** – जल सहियाओं की भूमिका एवं उत्तरदायित्वों को देखते हुए, इस बात का आंकलन करें कि उन्हें किन विशयों पर प्रि ाक्षित करने की तरुरत है। प्रशिक्षण के दौरान उनकी रुचि का भी ध्यान रखा जाए।
2. **सिखने का वातावरण एवं प्रक्रिया में सुरक्षा एवं सहजता** – प्रशिक्षण के दौरान यह सुनिि चत करें कि वातावरण ऐसा हो कि प्रतिभागी गलतियाँ करने से डरें नहीं।

3. **सिलसिलेवार तरिके से बताना एवं ज़रुरी बातों को दोहराना** – प्रि क्षण सामान्यतः आसान विशयों से भुारू करें और क्रमवार प्रि क्षणार्थियों का कौ ल एवं ज्ञान में वृद्धि करें। प्रि क्षण सत्रों के भुारूआत में ही मुख्य बिन्दुओं को बतायें तथा ज़रुरी बातों को दौहरायें एवं ज़ोर डालें।

4. **अभ्यास** – प्रशिक्षण के दौरान प्रि क्षणार्थियों को लोगों के व्यवहार परिवर्तन करने के कौ ल का अभ्यास करने का पर्याप्त अवसर मिले।

5. **आदर** – जल सहियाओं के ज्ञान, सहयोग एवं अनुभवों के प्रति समुचित सम्मान द ार्यें।

6. **विचार, अनुभव एवं कार्य** – यह याद रखें कि सीखने की प्रक्रिया प्रि क्षणार्थियों के सोच, अनुभव और कार्य– अभ्यासों से पुर्ण होती है। अतः प्रि क्षण तभी कारगर हो सकती है जब इन तीनों पहलुओं को सत्रों में समाहित किया जाए।

7. **प्रासंगिकता** – प्रि क्षणार्थियों को प्रशिक्षण के दौरान प्राप्त ज्ञान को वास्तविकता से जोड़ने में मदद करें। उन्हें यह महसूस करना चाहिए कि प्राप्त ज्ञान एवं कौ ल को अपने जीवन तथा अपने कार्य क्षेत्र में वे इसका कैसे इस्तमाल कर सकते हैं।

8. **एक दूसरे से सीखना** – यह सुनि चत करें कि प्रतिभागियों को एक–दूसरे को सीखने का अवसर मिले। समुह में एक–दूसरे सहयोग करे और समस्याओं के निदान करने का सामुहिक प्रयास करे। इससे सीखे गये बिन्दुओं को वास्तविक जीवन में उतारने में मदद मिलेगी।

9. **भावनाओं से जोड़ना** – प्रि क्षणार्थियों की भावनाओं एवं ज्ञान को कु लतापूर्वक प्रि क्षण सत्र के साथ जोड़कर प्रि क्षण को संचालित करें।

10. **जवाबदेही** – खुद को प्रि क्षणार्थियों के प्रति जवाबदेह बनायें। गुणवत्ता पूर्वक प्रि क्षण दे जिससे वे सत्र के दौरान सीखे बातों को जीवन में प्रायोग कर सके।

प्रि क्षक के गुण

एक अच्छे प्रि क्षक में निम्नलिखित गुण होना चाहिएः–

- प्रि क्षण संचालन हेतु मार्गदि का को अच्छी तरह से पढ़ लेना चाहिए। प्रि क्षण भुारूआत करने के पूर्व समस्त प्रि क्षण सामग्री को तैयार कर लेना चाहिए।
- प्रि क्षण मार्गदि का में वर्णित सत्र नियोजन, क्रम और विशयवस्तु का अव य पालन रखना चाहिए।
- सत्र का संचालन धीरे–धीरे, आराम पूर्वक, बिना किसी हड़बड़ी के करना चाहिए।
- सामान्यतः स्थानीय भाशा एवं जुवान का प्रयोग करना चाहिए, जिससे लोग आसानी से विशयवस्तु को समझ सके।

- कठिन भाब्दावली और वाक्यों का प्रयोग कदापि नहीं करना चाहिए।
- प्रि ाक्षण भवन में उपस्थित समस्त प्रि ाक्षणार्थियों तक उनकी आवाज स्पश्ट रूप से पहुँचनी चाहिए।
- प्रि ाक्षक को समस्त प्रि ाक्षणार्थियों के साथ जुड़ाव बनाना चाहिए ना कि केवल कुछ प्रि ाक्षणार्थियों के साथ।
- प्रि ाक्षणार्थियों के गुणों और ज्ञान का आदर करना चाहिए, सम्मान करना चाहिए।
- प्रि ाक्षणार्थियों के साथ हमे ाा आँखों–से–आँखे मिलाते हुए एवं सकारात्मक भाारीरिक भाव–भंगिमा द्वारा अपनी बातों को रखना चाहिए।
- प्रि ाक्षण सहभागीता आधारित होनी चाहिए, जिसमें व्यख्यान विधि (या भाशण) का प्रयोग कम–से–कम हो।
- ऐसे प्र न पुछें कि प्रि ाक्षणार्थियों के बीच जिज्ञासा जगे तथा वे संबंधित विशयों पर समिक्षात्मक रुप से सोचें एवं वि लेशण करें।
- हमे ाा प्रि ाक्षणार्थियों को अपने अनुभव और विचार प्रकट करने हेतु उत्प्रेरित करना चाहिए।
- प्रि ाक्षक को प्रत्येक सत्र के प चात् अपने प्रद िन एवं उपलब्धि का वि लेशण करना चाहिए और अगले सत्र को सुधार करने का प्रयास करना चाहिए।
- प्रि ाक्षक को संबंधित विशय की समुचित व सम्पूर्ण जानकारी होनी चाहिए।
- प्रि ाक्षक को खुद पर वि वासी होना चाहिए लेकिन किसी भी सुरत में गलत सूचना या जानकारी नहीं देना चाहिए। यदि संबंधित वि ाय की जानकारी नहीं हो तो प्रि ाक्षणार्थी से समय लेते हुए सही जानकारी उनके बीच रखना चाहिए।
- प्रि ाक्षक को एक सक्रिय श्रोता होना चाहिए।
- प्रि ाक्षण के दौरान दिये गये समूह कार्यों को अच्छी तरह से समझाऐं। दि ाानर्दे ा संक्षिप्त, स्पश्ट एवं आसान होनी चाहिए।
- प्रि ाक्षक में सकारात्मक एवं सहयोगात्मक वातावरण निर्माण करने की क्षमता होनी चाहिए।
- प्रि ाक्षक का व्यवहार मैत्रीपूर्ण एवं सोहार्दपूर्ण होनी चाहिए।
- प्रि ाक्षक में प्रतिभागियों के बीच के द्वन्द या मतभेदों को सुलझाने का कौशल होना चाहिए।
- प्रि ाक्षक को यह सुनि चत करना चाहिए कि चर्चा के क्रम में विशय–वस्तु से भटक न जाए।

- प्रि ाक्षक में समुचित रूप से समय प्रबंधन करने की क्षमता होनी चाहिए।
- प्रि ाक्षक में धैर्य एवं परिस्थिति के अनुरूप ढ़लने की क्षमता होनी चाहिए।
- किसी विशय–वस्तु पर अपने विचारों को प्रि ाक्षणार्थियों पर थोपना नहीं चाहिए।
- समूह में कई प्रकार के लोग होते हैं। अतः प्रि ाक्षण के दौरान प्रि ाक्षणार्थियों को समझने, सोचने और अपने अनुभव को बाँटने का प्रर्याप्त अवसर मिलना चाहिए।

प्रि ाक्षण नियोजन के आव यक चरणः

निम्नलिखित पहलुओं की स्पश्टता होनी ज़रुरी हैः–

1. **कौन** – प्रि ाक्षणार्थी कौन है तथा उनकी क्षमता व ज़रुरतें क्या है?
2. **क्यों** – प्रि ाक्षण का उद्देश्य एवं उसकी आवश्यकता क्या है?
3. **कब** – प्रत्येक दिन का समय सारणी क्या है?
4. **कहाँ** – प्रि ाक्षण का स्थान कहाँ है तथा वहाँ जरुरी संसाधनों एवं उपकरणों की व्यवस्था है या नहीं?
5. **क्या** – प्रि ाक्षणार्थी किन विशयों पर कौशल एवं ज्ञान अर्जन कर सकेंगे?
6. **किसके लिए** – प्रि ाक्षण के पश्चात् प्रि ाक्षणार्थी क्या कर सकेंगे?
7. **कैसे** – कौशल एवं ज्ञान अर्जन हेतु किन पद्धतियों, प्रक्रियाओं एवं गतिविधियों का प्रयोग किया जाएगा?

प्रि ाक्षण हेतु तैयारियाँ :

प्रि ाक्षण भाुरूआत करने के पूर्व प्रि ाक्षक को निम्नलिखित तैयारियाँ कर लेनी चाहिएः–

1. प्रि ाक्षण मार्गदि ाका को तीन से चार बार पढ़ लेना चाहिए।
2. प्रि ाक्षण के पूर्व प्रत्येक सत्र के लिए संबंधित चार्ट तैयार कर लेना चाहिए।
3. प्रि ाक्षक को जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े नीतियों एवं कार्यक्रम के बारे में पूर्ण जानकारी प्राप्त कर लेनी चाहिए।
4. प्रि ाक्षण संबंधित सुविधाओं का प्रबंधन एवं व्यवस्था किसी अन्य को करना चाहिए, प्रि ाक्षक को इस काम से दूर ही रहना चाहिए।
5. बैठने का समुचित प्रबंधन सुनिि चत कर लेना चाहिए।
6. एक चार्ट पेपर को अलग से लगाना चाहिए, जहाँ प्रतिभागियों के उप सवालों को लिख कर रखें जिसका जवाब सत्र के दौरान नहीं दिया गया हो।

7. प्रि क्षण के पूर्व समुचित संख्या में हैंडआउट्स तैयार कर लेना चाहिए ताकि प्रि क्षणार्थियों के बीच ससमय बाँटा जा सके।

सत्र के संचालन हेतु मुख्य बिन्दुयें :

1. वर्त्तमान सत्र और पिछले सत्र के बीच संबंध स्थापित करना।
2. सत्र के विशय को स्पश्टतः वर्णित करना।
3. सत्र के उद्दे य को वर्णित करना।
4. सत्र में लगने वाले अनुमानित समय को बतलाना।
5. मार्गदि िका में दिये गये चरणों का अनुपालन करना।
6. सत्र से जुड़ी चार्ट का उपयोग करना।
7. सत्र के दौरान ज़रुरी बातों या बिन्दुओं को दोहराना तथा उन बातों पर बल देना।
8. यदि संभव हो स्थानीय उदाहरण एवं आंकड़ों का प्रयोग करना।
9. सत्र के अंत में सारां ा तैयार करना।

प्रि क्षणार्थी के प्रकार :

प्रि क्षक को याद रखना चाहिए कि सभी प्रि क्षणार्थी एक तरह के या समान स्वभाव के नहीं होते हैं। अतः प्रत्येक प्रि क्षणार्थी हेतु संबंधित रणनीति तैयार करनी चाहिए। प्रि क्षाणार्थी निम्न प्रकार के होते हैः–

1. कुछ प्रतिभागी काफी बोलते हैं।
2. कुछ सबकुछ जानने का ढ़ोंग रचते हैं।
3. कुछ निरा ावादी सोच के होते हैं।
4. कुछ प्रतिभागी बोलने से हिचकिचाते या भार्माते है।
5. कुछ हमेशा तर्क या विवाद करते हैं।
6. कुछ हमे ाा ि ाकायत करते हैं।
7. कुछ हमे ाा विशय से भटकाने का प्रयास करते हैं।

अलग–अलग प्रतिभागी अलग–अलग तरह से सीखते व समझते है। प्रायः चार तरह के सीखने की भौली होती है – सुन के, देख के, लिख–पढ़ के, और कार्य कर के।

1.देखकर सीखने वालेः–

देखकर सीखने वालों का निम्नलिखित वि ोशताऐं होती हैं :–

1. वे जल्दी–जल्दी बोलते हैं।
2. उनमें धर्य की कमी होती हैं और बीच–बीच में बाधा पहुँचाने का प्रयास करते है।
3. वे ऐसे भाब्दों एवं वाक्यां ां का प्रयोग करते हैं जो किसी चित्र को द ार्ते हैं।
4. वे दृश्य/ चित्र देखकर सीखते हैं।

अतः आप देखकर सीखने वालों के लिए ऐसे प्रि क्षण सामग्री का इस्तेमाल करें जिसे देखकर वे उस विशय से जुड़ा एक चित्र अपने मन में तैयार कर सकें।

2. सुनकर सीखने वाले

सुनकर सीखने वालों का निम्नलिखित वि ोशताऐं होती हैं :–

1. वे धीरे–धीरे बोलते हैं और ध्यानपूर्वक सुनते है।
2. वे सीधी तरह सोंचते है।
3. मौखिक रूप से वर्णन करके समझाने को वे पसंद करते है।
4. वे सुनकर सीखते है।

अतः ऐसे प्रि क्षणार्थी के लिए प्रि क्षक का आवाज बहुत महत्वपूर्ण होता है। उन्हें समझाने के लिए सुनियोजित तरिके से वार्तालाप का तरिका अपनाना सही होगा।

3. पढ़–लिखकर सीखने वाले

पढ़ने–लिखकर सीखने वालों का निम्नलिखित वि ोशताऐं होती हैं :–

1. सूचना व जानकारियों को लिखकर समझाने को वे पसंद करते है।
2. वे सभी प्रकार के पढ़ने और लिखने के कार्य में आनंद लेते हैं।
3. वे पढ़कर बातों को अपने ाब्दों में लिखकर याद रखते हैं।

अतः ऐसे प्रतिभागी के लिए मुख्य बिन्दुओं को लिखकर सूचीबद्ध करना सार्थक सिद्ध होगा।

4. कार्य कर के सीखने वाला

कार्य कर के सीखने वालों का निम्नलिखित वि ोशताऐं होती हैं :–

1. वे सबसे कम तथा धीरे से बोलने वाले होते हैं।
2. वे निर्णय लेने में दूसरों की अपेक्षा अधिक समय लेते हैं।
3. वे अपने सभी इंद्रियों के इस्तेमाल कर सीखते हैं।
4. वे जीवन के वास्तविक परिस्थितियों में समस्याओं का समाधान कर सीखते है।

अतः ऐसे प्रतिभागी के लिए प्रशिक्षण के दोरान प्रद र्शनी या वास्तविक जीवन क उदाहरण/ केस स्टडी प्रस्तुत करना सार्थक सिद्ध होगा।

सत्र योजना

क्र. सं	शीर्षक	सत्र उद्देश्य	समय अवधि
1	जल, स्वच्छता और आरोग्यता बिन्दुओं का परिचय	प्रशिक्षणार्थीयों के बीच जल, स्वच्छता और आरोग्यता के मुख्य बिन्दुओं का परिचय कराना	1 घंटा 30 मिनट
2	सुरक्षित मल त्याग	सुरक्षित मल त्याग विशयों पर वैकल्पिक तकनीक के प्रति प्रतिभागियों के बीच जागरूकता बनाना	1 घंटा 30 मिनट
3	महत्वपूर्ण समय पर हाथ धुलाई	प्रतिभागियों के बीच महत्वपूर्ण समय में हाथसफाई हेतु जागरण पैदा करना तथा अनवरत हाथ सफाई के लिए अनुमोदन करना	1 घंटा
4	पीने के लिए जल को सुरक्षित बनाना	जल गुणवत्ता पारामीटर और सुरक्षित जल रखने की प्रक्रिया के विचार को परिलक्षित करना	2 घंटा 40 मिनट
5	ठोस एवं द्रव कचरा का सुरक्षित त्याग	ठोस एवं द्रव कचरा प्रबंधन हेतु विचारों एवं तकनीकी विकल्प के बारे में धर एवं सामुदायिक स्तर पर पहचान करना	1 घंटा 45 मिनट
6	जल सुरक्षा योजना	जल सुरक्षा के विचारों को समझना तथा इसमें जल सहिया कैसे योगदान कर सकती है कि पहचान करना	1 घंटा 45 मिनट
7	कार्य, संचालन एवं रख–रखाव	जल स्वच्छता एवं आरोग्यता सुविधाओं के विभिन्न आयामों के लिए कार्य संचालन एवं रख–रखाव का वर्णन करना	1 घंटा 45 मिनट
8	संस्थागत व्यवस्था में जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता	जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता विषयों पर राज्य से लेकर गाँव तक संस्थागत व्यवस्था का वर्णण करना और इन संस्थागत संरचना में उनके पद की स्थिति के बीच जागरूक करना	1 घंटा 30 मिनट
9	निर्मल भारत अभियान कार्यक्रम	निर्मल भारत अभियान कार्यक्रम के बारे में जल सहिया को जागरूक करना	2 घंटा 20 मिनट
10	राष्टीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम	जल सहिया को राष्टीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम पर जागरूक करना	1 घंटा 30 मिनट
11	जल सहिया की जिम्मेवारी का पहचान करना	जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता विषयों पर जल सहिया के योगदान एवं जवाबदेही का वर्णण करना	1 घंटा 40 मिनट
12	परामर्श कौशल	जल सहियाओं के बीच परामर्श कौशल में बढ़ावा देना	1 घंटा 30 मिनट
13	दस्तावेजीकरण और व्यौरा रखरखाव	ग्रामीण जल एवं स्वच्छता समिति के मुख्य कार्यकारी के हैसियत रूप में विभिन्न प्रकारों के दस्ताबेजीकरण एवं ब्यौरा विषयों पर जल सहिया को जागरूक करना ताकि सही ढ़ंग से ब्यौरा को रख सके।	2 घंटा 15 मिनट
14	पारदर्शिता एवं जबाबदेही	विभिन्न पारदर्शी एवं जवाबदेही प्रक्रियों का	1 घंटा

		वर्णन करना ।	

सत्र 1 : जल स्वच्छता एवं आरोग्यता के बुनियादी मुद्दों से परिचय

कुल अवधि : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र उद्दे य : प्रतिभागियों को जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता के बुनियादी मुद्दों से अवगत कराना।

स्वागत एवं परिचय (30 मिनट)

1. समस्त प्रतिभागियों का स्वागत करें एवं सुगमकर्त्ता/प्रि क्षक अपना परिचय दें।

2. प्रतिभागियों को अपना परिचय देने हेतु कहें। इस संदर्भ में प्रतिभागियों द्वारा निम्न सूचनाऐं देने के लिए मार्गद न दें :–

- नाम, पदनाम और किस जगह से आप आए हैं?
- जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता स्थिति को सुधारने के लिए एक महत्वपूर्ण कार्य जो अपने घर या समुदाय के बीच किया हो।
- इस प्रि क्षण से क्या अपेक्षाऐं हैं? प्रतिभागियों की अपेक्षाओं को फ्लिप चार्ट में वर्णित करें जिसे हर कोई देख सके।

3. प्रि क्षण के उद्दे यों को बताऐं। प्रि क्षण के उद्दे य नीचे दिये गये हैं :–

क). जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता के बुनियादी मुद्दों के प्रति प्रतिभागियों को जागरूक करना।

ख). प्रतिभागियों को राश्ट्रीय एवं राज्यस्तरीय स्थिति एवं जल, स्वच्छता व आरोग्यता संबंधित नीतियों के प्रति जागरूक करना।

ग). जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता के स्थिति में अपने क्षेत्र में प्रोन्नति हेतु अपने योगदान एवं जवाबदेही के प्रति समझ बनाना।

4. प्रि क्षण की रूपरेखा (एजेंडा) की एक प्रति प्रतिभागियों के बीच वितरण कर प्रत्येक सत्र का संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत करें। प्रि क्षण के रूपरेखा (एजेंडा) को एक चार्ट पर लिखकर टांग दें, ताकि सब कोई देख सके। सुगमकर्त्ता, प्रि क्षण के रूपरेखा (एजेंडा) को प्रतिभागियों की अपेक्षाओं से जोड़कर देखें तथा प्रतिभागियों को बताऐं की इस प्रि क्षण के दौरान उनकी कन अपेक्षाओं को पूरा नहीं किया जा सकता है और क्यों ।

जल स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े चार प्रमुख आचरण (40 मिनट)

1. प्रतिभागियों से कहें कि घरेलू और समुदायिक स्तर पर जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े 4 प्रमुख आचरण हैं, जिसे अपनाने से आपके गाँव में जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता की स्थिति में सुधार किया जा सकता है।

2. एक फ्लिप चार्ट तैयार करें जिसमें निम्नलिखित चार प्रमुख आचरण लिखे हों :—

- उचित समय पर हाथों की सफाई
- सुरक्षित पेयजल का उपयोग
- मल का सुरक्षित निपटान
- ठोस और तरल कचरे का सुरक्षित निपटान

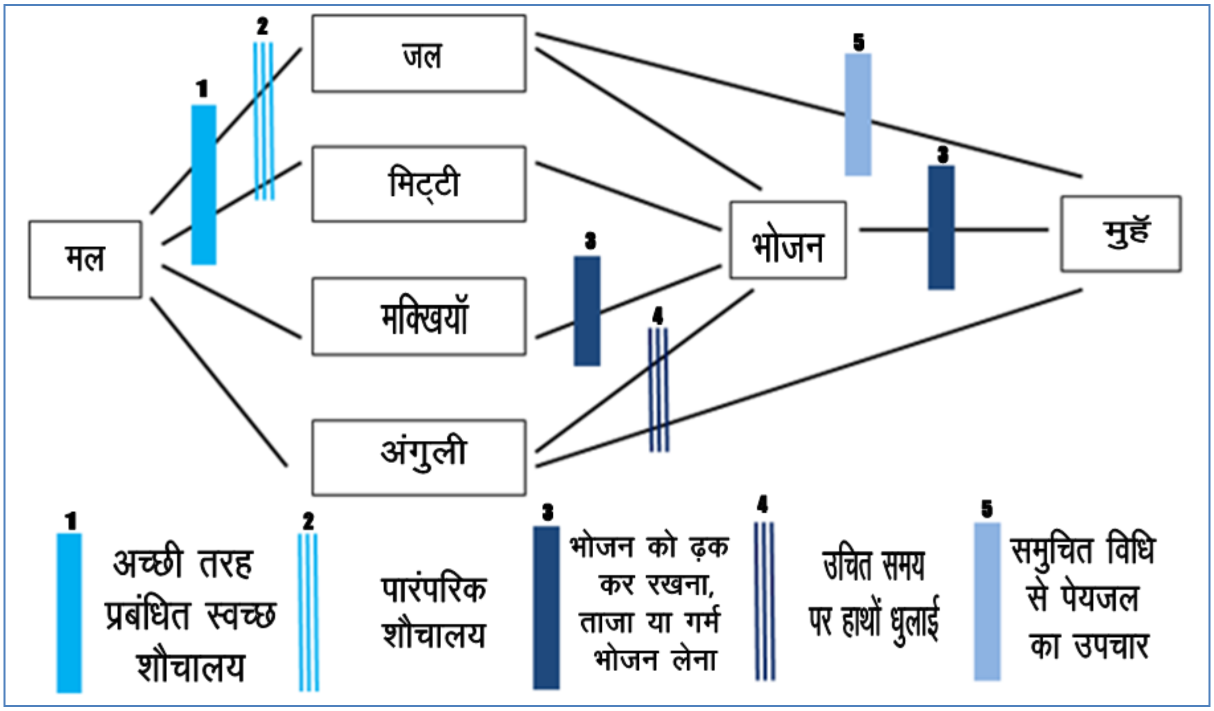
प्रतिभागियों से कहें कि उपरोक्त आचरणों को अपनाने से डायरिया को काफी हद तक कम किया जा सकता है। उपरोक्त मुद्दों की समझ बनाने के लिए प्रतिभागियों के साथ **हैंडआउट 1** में दिये गये आँकड़ों पर चर्चा करें।

3. प्रतिभागियों को 4 छोटे समूहों में विभाजित करें। प्रत्येक समूह को चार प्रमुख आचरण में से किसी एक बिन्दु पर चर्चा करने को कहें। उनसे कहें की छोटे समूह में इस बात पर चर्चा करें कि घरेलु एवं सामुदायिक स्तर पर क्या—क्या किया जा सकता है, जिससे उस मुख्य आचरण को अपनाया जा सके। समूह चर्चा के लिए 10 मिनट का समय दें। प्रत्येक समूह में से एक प्रतिनिधि समूह चर्चा में आये बिन्दुओं को प्रस्तुत करें।

4. चारों समूहों के प्रस्तुतीकरण के बाद चर्चा का सारां ा बताते हुए कहे कि घरेलु एवं सामुदायिक स्तर पर डायरिया के रोकथाम के लिए इन छोटी—छोटी बातों को अपनाया जा सकता है।

संक्रमण चक्र (15 मिनट)

1. प्रतिभागियों को बताऐं कि अगर हम इन छोटी—छोटी बातों का ध्यान न रखें तो रोगाणु, किटाणु एवं विशाणु विभिन्न मार्गों एवं माध्यमों से हमारे भारीर में प्रवे ा कर बिमारियों का कारण बनेंगे।
2. प्रतिभागियों को बताऐं कि हमारे भारीर में मल निम्नलिखित माध्यमो से प्रवे ा कर सकते हैं : पैर, मक्खियाँ, उंगलियाँ, खेत, जल और भोजन।
3. एक फ्लिप चार्ट पर संक्रमण चक्र को रेखांकित करें और प्रतिभागियों को दिखाऐं । साथ ही विस्तार पूर्वक बताऐं कि भारीर में रोगाणु, किटाणु एवं विशाणु कैसे उपरोक्त माध्यमों से प्रवे ा करता है ।
4. तत्प चात् यह चर्चा करें कि हम संक्रमण चक्र को विभिन्न अवरोधों द्वारा कैसे तोड़ सकते हैं, जिससे हम मल का भारीर में प्रवे ा को रोक सके। यह भी बताऐं कि इन अवरोधों में सबसे प्रभावी अवरोध कौन—कौन से हैं।



5. संक्रमण चक्र की निम्नलिखित तरीके से समझाऐं :

- यह चक्र लोगों के खुले में भाौच करने से भाुरू होता है।
- मल जमीन से फसल, लोगों और जानवरों द्वारा फैल जाता है।
- जमीन पर पड़े मल मक्खियों को आकर्शित करते है।
- मल पर बैठी मक्खियाँ खाद्य पदार्थ को दूशित करती है, जिसे लोग खाते हैं।
- जमीन पर पड़े मल बारीस या अन्य पानी के स्त्रोत से भी फैल सकता है।
- इस प्रकार पेयजल स्त्रोत भी दुशित होते हैं। इन दुशित स्त्रोतों से मल मनुश्य के भारीर में प्रवे ा करता है।
- भाौच के बाद जो अपना हाथ सही तरह से साफ नहीं करते हैं, वे भी मल में युक्त जीवाणु, किटाणु एंव विशाणु को फैलाने में सहायक होते है।

6. प्रतिभागियों को अंत में बताऐं :– यह ज़रूरी नहीं कि साफ दिखने वाले हाथ, पानी और भोजन संक्रमण मुक्त हो। अतः हमें सुनिि चत करना होगा कि इन तीन चीजों को मुँह में पहुँचने से पूर्व सुरक्षित एवं संक्रमण मुक्त किया जाए। आगे के सत्रों में हम इस बात पर चर्चा करेंगे कि हाथ, पानी एवं भोजन को संक्रमण मुक्त या सुरक्षित रखने के विभिन्न उपाय कौन–कौन से हैं।

सरां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

सत्र 2 : मल का सुरक्षित निपटान

कुल अवधि : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र उद्दे य : प्रतिभागियों को सुरक्षित मल निपटान के तकनीकी विकल्पों के बारे में जागरूक करना।

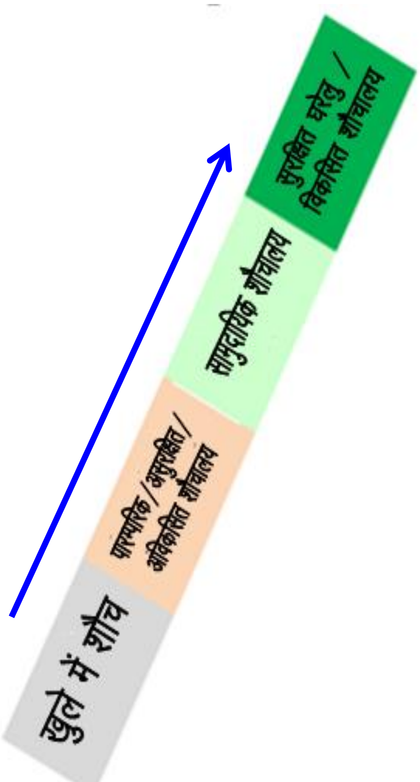
स्वच्छता सीढ़ी (15 मिनट)

1. प्रतिभागियों को बताऐं कि इस सत्र में हमलोग सुरक्षित मल निपटान के विधि के बारे में बात करेंगें। हम सभी जानते हैं कि मल के भारीर में प्रवे ा करने से कैसे विना ाकारी स्वास्थ्य प्रभाव पड़ सकता है।

2. स्वच्छता सीढ़ी के चित्र को उन्हें दिखाऐं (जो नीचे दिए गए बॉक्स में है) और सही ढंग से इसका व्याख्यान करें। फिर उनसे पूछें – इस सीढ़ी में आपका घर किस स्तर पर है? यह भी पुछें कि सीढ़ी के चार श्रेणी में आपके समुदाय के कितने घर किस स्तर पर है?

3. स्वच्छता सीढ़ी के प्रत्येक स्तर के फायदे एवं नुकसान के बारे में संक्षिप्त परिचर्चा करें।

स्वच्छता सीढ़ी



इस भौचालय का उपयोग एक ही परिवार द्वारा किया जाता है तथा मल का मानव से संपर्क को सुरक्षित ढंग से तोड़ा जाता है।

दो या दो से अधिक घर एक ही भौचालय का उपयोग करें तथा मल का मानव से संपर्क को सुरक्षित ढंग से तोड़ा जाता है।

इस भौचालय में मल का मानव से संपर्क सुरक्षित ढंग से नहीं तोड़ा जाता है तथा संदुशण का खतरा बना रहता है।

खुले में भौच हेतु निर्दिश्ट क्षेत्र छोड़ा जाता है लेकिन मल का मानव से संपर्क बने रहने से संदुशण का खतरा सबसे अधिक होता है।

स्वच्छता सीढ़ी पर ऊपर की ओर अग्रसर होना (20 मिनट)

1. तीन या चार लोगों का छोटा समूह बनाऐं तथा उनसे इस बात पर चर्चा करने को कहें कि समुदाय को स्वच्छता सीढ़ी में ऊपर की ओर बढ़ने हेतु प्रोत्साहित करने के लिए क्या करने की ज़रूरत है?
2. प्रत्येक समूह को प्रस्तुतीकरण करने को कहें तथा मुख्य बिन्दुओं के पर ज़ोर देते हुए सारां ा प्रस्तुत करें।
3. प्रतिभागियों से पूछें : क्या भौचालय के होने मात्र से मल का सुरक्षित निपटान सुनि चत होता है? यदि नहीं, तो ओर कौन–कौन से पहलु हैं जिस पर ध्यान दिये बगैर मल का सुरक्षित निपटान को सुनि चत नहीं किया जा सकता है? चर्चा करें तथा प्रतिभागियों के दिये जवाबों को एक चार्ट पेपर पर द ार्एिं।
4. चर्चा का सारा ां प्रस्तुत करते हुए उपरोक्त बिन्दुओं को तीन वर्गों में विभाजित करें –

   (क) भौचालय की उपस्थिति,

   (ख) भौचालय का रखरखाव और

   (ग) भौचालय का इस्तेमाल।

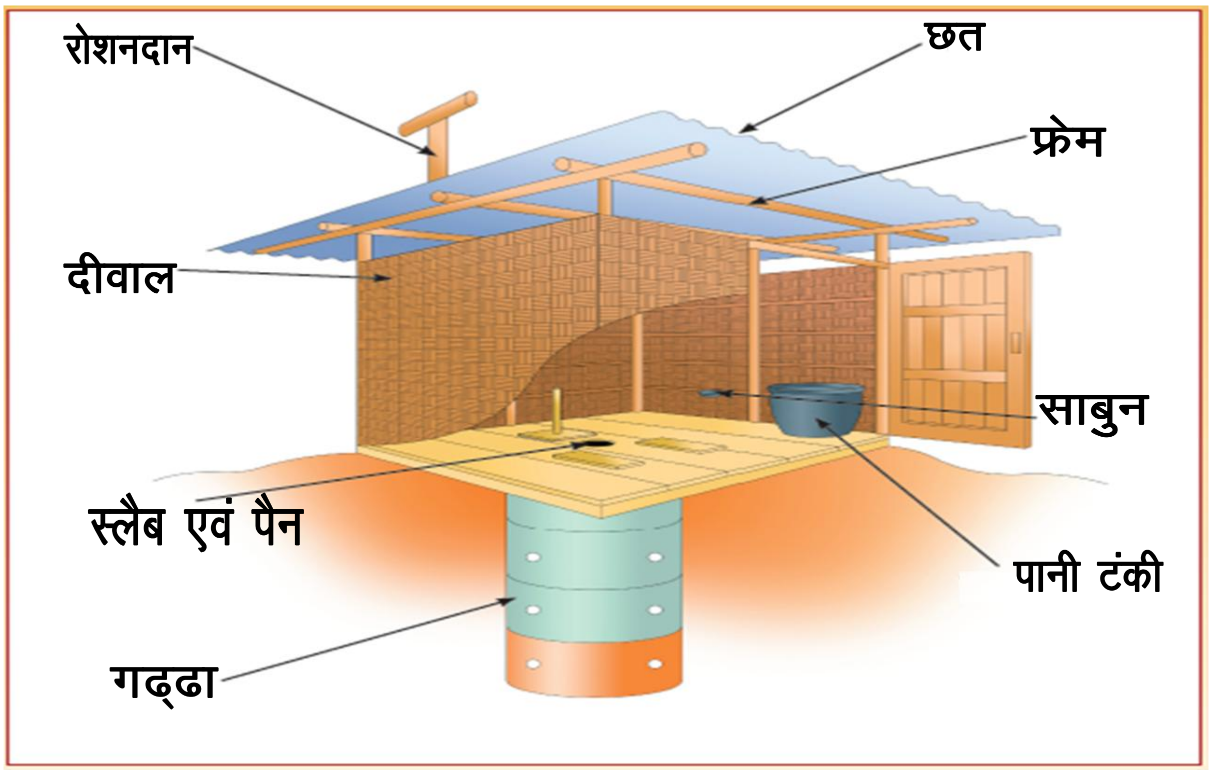
भौचालय निर्माण के सिद्धांत (20 मिनट)

1. भौचालय निर्माण के प्रमुख सिद्धांतों के बारे में चर्चा करें । प्रतिभागियों से पूछें – भौचालय निर्माण के समय किन बातों को ध्यान में रखा जाना चाहिए।
2. सुनि चत करे कि निम्नलिखित बिन्दुओं पर चर्चा हो :–
   - क. भौचालय कितना बड़ा हो?
   - ख. भौचालय बनाने का स्थल कैसा और कहाँ हो?
   - ग. भौचालय का **गड्ढ़ा** किस प्रकार का है (आकार, आयाम, गहराई, संख्या एवं निर्माण प्रक्रिया एवं चरण)?
   - घ. मानव और मल के बीच संपर्क को तोड़ने के लिए क्या किया जाए?
   - ड. कैसे सुनि चत करें कि मच्छर, मक्खी या अन्य वेक्टरों (चुहाँ इत्यादि) का भौचालय के **गड्ढ़ें में प्रवे ा न हो?**
   - च. गरिमा, आराम और सुरक्षा को कैसे सुनि चत किया जाए?

इन सिद्धांतो का विस्तृत विवरण के लिए **हैंडआउट 2** देखें।

भौचालय के प्रकार (30 मिनट)

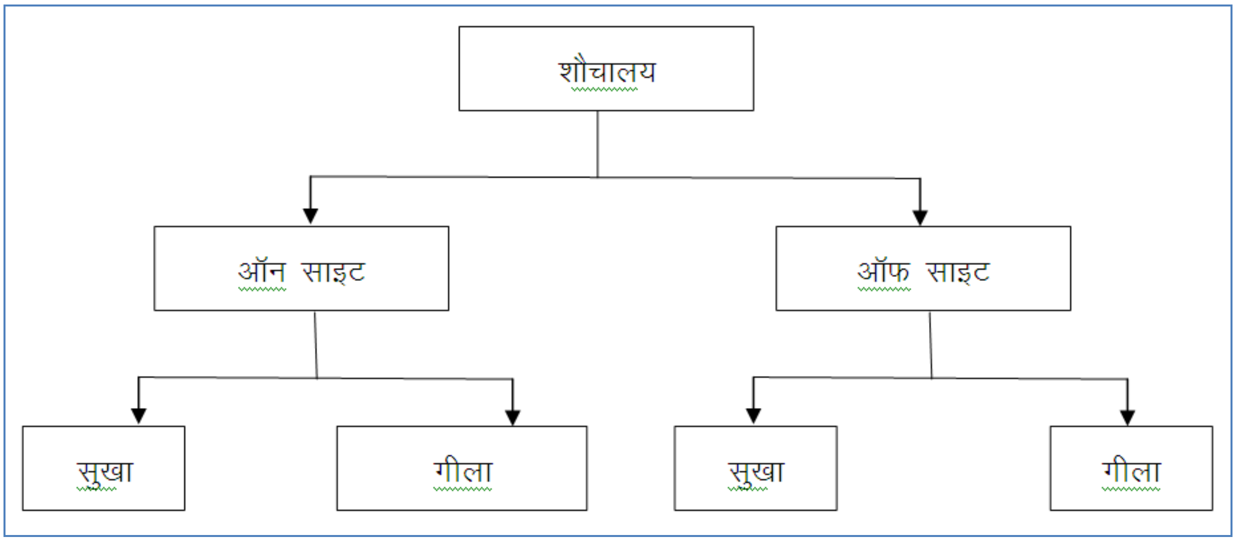
1. प्रतिभागियों से पूछें: भौचालय के प्रमुख भाग कौन–कौन से है?
2. उनके जवाबों को एक चार्ट पेपर पर लिखें और उन्हें तीन श्रेणीयों में बाँटे : (क) जमीन के ऊपर का भाग (अधिरचना) (ख) वह भाग जो जमीन पर है (स्लैब एवं पेन) (ग) जमीन के अन्दर (गड्ढ़ा)। इन तीन भागों को एक चार्ट पेपर पर द ार्ते हुए इन तीन भागों पर चर्चा करें।



3. प्रतिभागियों से पूछें : भौचालय के इन तीन भागों के आधार पर भौचालय कितने प्रकार के होते हैं?
4. उनकी जवाबों को सुनने के बाद उन्हें बताऐं कि भौचालय मुख्य रूप से दो तरह के होते हैं :

(क) **ऑन साइट और ऑफ साइट :** ऑन साइट भौचालय में भौच एवं तरल पदार्थ इसके उत्पत्ति स्थल के आस–पास ही जमा होता है। ऑफ साइट भौचालय में भौच एवं तरल पदार्थ इसके उत्पत्ति स्थल के आस–पास न रह कर कही दूर जा कर जमा होता है।

(ख) पुनः इन दोनों श्रेणियों को दो–दो उपश्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है – **सूखा और गीला**। गीला भौचालय में मल को पानी से प्रवाहित/स्थानांतरित किया जाता है। सूखे भौचालय में पानी का इस्तेमाल नहीं होता है। चार्ट पेपर पर निम्नांकित डायग्राम द्वारा इन वर्गो को दिखाया जा सकता है।



5. प्रतिभागियों से एक भौचालय के निर्माण हेतु आव यक सामग्री, उनकी मात्रा तथा खर्च पर विस्तृत चर्चा करें। इसका एक उदाहरण नीचे दिया गया है।

क्रमांक	सामग्री	संख्या	रा ि ा
1	ईंटा	850	2550.00
2	बालू	50 सी॰एफ॰टी	400.00
3	सीमेन्ट	5 बोरा	1750.00
4	पेनसाइफन, पायदान	1	270.00
5	पाईप	1	120.00
6	छररी	7 सी0एफ0टी	175.00
7	तार	4 किलो	240.00
8	लेवर	10	1500.00
9	मिस्त्री	3	900.00
10	दरवाजा	1	650.00
11	छत/सीट	1	500.00
		कुल रा ि ा–	9055.00
उपरोक्त खर्च में दो गड्ढ़े वाले पोर फ्ल ा भौचालय बनेगा जिसका आयाम 3’x 4’ x 6’ होगा।			

सारां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।

2. उन्हें बताएें कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

सत्र 3 : उचित समय पर हाथों की धुलाई

कुल अवधि : 1 घंटा

सत्र उद्दे य : प्रतिभागियों को हाथ धूलाई के उचित समय एवं विधि के विशय पर जागरूक करना।

उचित समय पर हाथों की धुलाई (15 मिनट)

1. प्रतिभागियों से पूछें – किन समय पर साबुन या किसी अन्य सफाई करने का पदार्थ से अपने हाथों को धोना चाहिए? प्रतिभागियों द्वारा दिये जवाब को फिलीप चार्ट पर द र्ाऐं। इन बिन्दुओं को दो श्रेणीयों में बाँटे – (क) कुछ कार्यों को करने से पूर्व एवं (ख) कुछ कार्यों को करने के प चात्।
2. अपने हाथों को 4 महत्वपूर्ण समय पर अव य धोना चाहिए :–

   क. खाने से पहले

   ख. खाना पकाने एवं परोसने से पहले

   ग. किसी भी सफाई का काम करने के बाद

   घ. भौचालय का इस्तेमाल करने के बाद

हाथों को कैसे धोयें (15 मिनट)

1. हाथ धुलाई की विधि को द र्ाने के लिए सभी जरूरी सामग्रीयों (एक बाल्टी पानी, साबुन, साफ कपड़ा, टब, मग) को सामने रखें। किसी एक प्रतिभागी को सामने बुलाकर अपने हाथ धोने को कहें। बाकी के प्रतिभागियों को ध्यान पूर्वक देखने को कहें।
2. प्रतिभागी द्वारा हाथ धोने के प चात् समूह से पूछें – क्या उस व्यक्ति ने हाथों को सही तरह से धोया है? उसके द्वारा अपनायी गयी विधि में सही क्या था और गलत क्या था?
3. चर्चा के बाद प्रतिभागियों के समक्ष हाथ धुलाई के सही विधि के सभी चरणों को एक फिलप चार्ट पर लिखकर दिखायें। इस चार्ट पर निम्नलिखित बातें लिखी होनी चाहिए :–

- प्रवाहित पानी में हाथ गीला करें।
- साबुन लगाये और हाथों को रगड़ कर झाग बनायें
- कम से कम 15 सेंकेंड तक हाथों के निम्नलिखित स्थानों को रगड़ें :

  – हथेली से हथेली

  – अंगुलियों के बीच

  – हथेलियों के पीछे

– अंगुठे के नीचले हिस्से में

– अंगुलियों के पीछे

– अंगुलियों के नाखुनों को

– कलाई को

- प्रवाहित पानी से हाथों को अच्छी तरह से धोयें जिससे हाथों में साबुन न रहें।
- हवा में हाथ सुखायें या साफ सूखे तौलिये से हाथों को पोछ लें।

4. प्रतिभागियों से पूछें : क्या आपके समुदाय में यह तरीका अपनाया जाता है? यदि नहीं तो क्यों? प्रतिभागियों द्वारा दिये जवाब को फ्लिप चार्ट पर द ार्यिं।

हाथ धोने के लिए पानी की खपत (25 मिनट)

1. समूह कार्य :
   - 3 छोटे समूह बनायें
   - प्रतिभागियों को निम्नलिखित विशय पर समूह चर्चा करने को कहें – पाँच लोगों के एक परिवार (पिताजी, माँ, दादी, एक 7 साल का बच्चा और एक 2 साल का बच्चा) को पूरे दिन भर में हाथ धोने के लिए कितने लीटर पानी की जरूरत होगी?
   - प्रतिभागियों को चर्चा करने के लिए 15 मिनट का समय दें, तथा चर्चा को निम्नलिखित तालिका में प्रस्तुत करें।

परिवार के सदस्य का नाम	दिन भर में कितने बार हाथ धोते हैं	एक बार में कितना लीटर पानी लगता है	कुल कितना लीटर पानी का खपत वह व्यक्ति कर रहा है।

   - प्रत्येक समूह को प्रस्तुतीकरण करने को कहें।
   - प्रस्तुतीकरण के प चात् प्रतिभागियों से कहें कि हाथ धुलाई हेतु पानी की खपत को कम करने के लिए घरेलू स्तर पर उचित व्यवस्था रखना जरूरी है।

सारां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

सत्र 4 : पेयजल को सुरक्षित बनाना

कुल अवधि : 2 घंटा और 40 मिनट

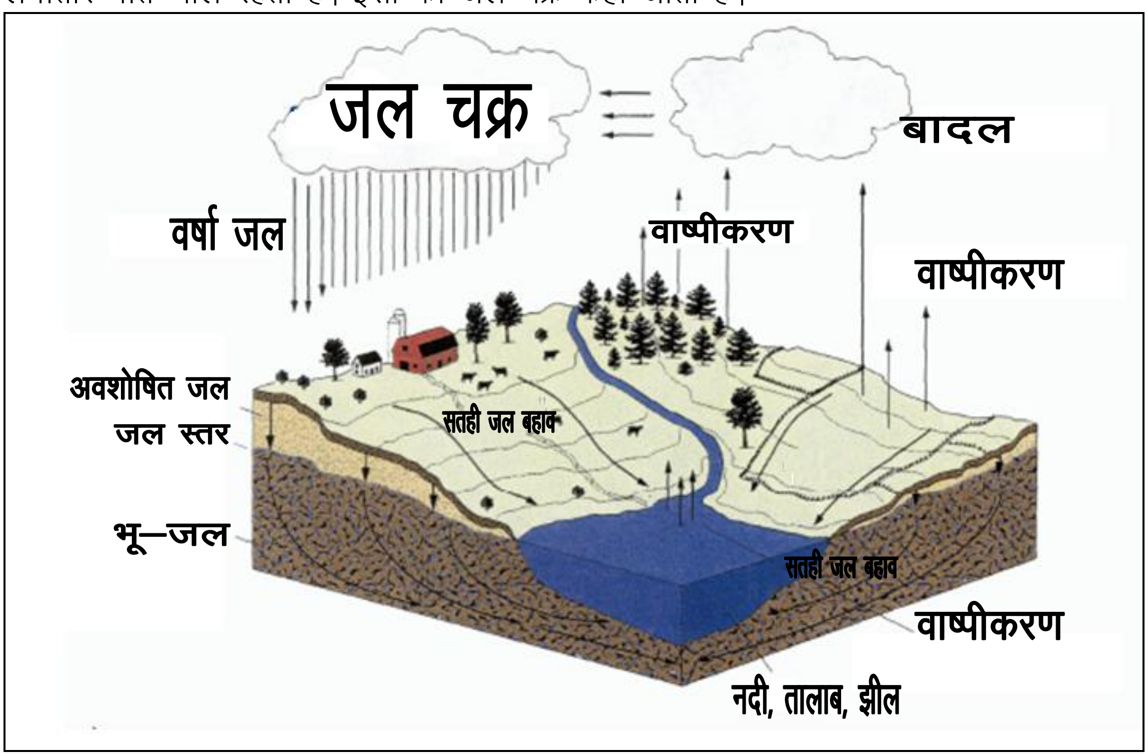
सत्र उद्दे य : पेयजल के गुणवत्ता को प्रभावित करने वाले तत्वों या कारकों की समझ बनाना और पेयजल को सुरक्षित करने के तरीको का परिचय कराना।

जल चक्र (15 मिनट)

1. एक फ्लिप चार्ट पर जल चक्र का चित्र बनायें तथा उसे नीचे दिये गए तरीके से समझाये।

जल चक्र

पृथ्वी पर पानी का एक मात्र स्रोत वर्शा जल ही है। वर्शा जल पृथ्वी पर गिरने के बाद कई भागों में बँट जाता है। एक भाग सतही जल बन कर नदी, नालों, तालाबों में मिल जाता है। दूसरा भाग भूमि पर अव ाोशित हो जाता है। अव ाोशित हुए पानी का एक हिस्सा भू–जल में सम्मिलित हो जाता है तथा दूसरा भाग मिट्टी के नमी को बनाये रखता है। मिट्टी की नमी को पृथ्वी पर फैले पेड़–पौधों द्वारा इस्तेमाल किया जाता है। सूर्य की ताप से नदी, नालों, तालाबों, सागरों एवं वनस्पतियों से पानी वाश्प बन कर वायुमंडल में मिल जाता है तथा बादल का रूप ले लेता है। वि ोश परिस्थियों में बादल बारी ा के रूप में फिर से धरती पर गिर जाता है। इस तरह पानी लगातार गति ाील रहता है। इसी को जल चक्र कहा जाता है।



2. प्रतिभागियों से कहें – जल चक्र यह द र्शाता है कि जल के मुख्यतया दो स्रोत है – सतही जल एवं भूगर्भीय जल।

3. जल चक्र को समझाने के प श्चात् प्रतिभागियों का ध्यान इस ओर आकृश्ट करें कि धरती के नीचे एंव ऊपर जल अविराम गति से चलती रहती है। इसी कारणव श पानी का दूशित होने का खतरा हमे शा ही बना रहता है। अतः पेयजल को इस्तेमाल करने से पहले इसको सुरक्षित बनाना अत्यंत आव श्यक है।

जल संदूशण के कारक– (70 मीनट)

1. प्रतिभागियों से पूछ– आपके अनुसार ये दो जल स्रोत किन कारणों से संदूशित होता है? प्रतिभागियों द्वारा दिये गये जवाबों को एक चार्ट पेपर पर द र्शायें तथा इन कारणों को दो श्रेणीयों में बाँटें – प्राकृतिक कारण एवं मानवीय कारण।

2. प्रतिभागियों से पूछ – आपकों कैसे पता चलेगा कि पानी दूशित है या नहीं? सुनिश्चित करे कि चर्चा के दौरान निम्नलिखित पहलुओं को उल्लेख जरूर हो :–
   - (क) स्वाद
   - (ख) गंध
   - (ग) रंग
   - (घ) बीमारी

3. फिर से पूछे – क्या आपको लगता है कि साफ एवं स्वादिश्ट पानी पीने के लिए सुरक्षित है?

4. उन्हें बतायें – पेयजल में मुख्यतः तीन प्रकार के दूशित करने वाले कारक पाये जाते हैं :–

जैविक कारक	रासायनिक कारक	भौतिक कारक
कॉलीफार्म जीवाणु, इ. कोलाई की उपस्थिति एंव अनुपस्थिति	नाइट्रोजन (अमोनिया, नाइट्रेट्स), ग्रहित ऑक्सीजन, कठोरता, पी0एच0, क्लोराइड, अवक्षेपित क्लोरीन, लौह एवं मैगनीज, सीसा, जिंक, तोबा एंव टीन, फलोराइड	तापमान, गादलान, स्वाद रंग, गंध, ठोस कण / पदार्थ

इन मानकों के विशय में विस्तृत जानकारी हेतु **हैंडआउट 3** देखें।

पेयजल के उपचार के विभिन्न तरीके (50 मिनट)

1. प्रतिभागियों से कहें – पानी में दो तरह के अवांछित तत्व होते हैं – उनमें से एक को हम अपने नग्न आँखों से देख सकेते है, जबकि दुसरे को नग्न आँखों से नहीं देखा जा सकता है। पानी को पीने लायक बनाने के लिए दोनों प्रकार के तत्वों से पानी को मुक्त अव य करना चाहिए।
2. प्रतिभागियों के साथ निम्नलिखित विशय पर चर्चा करें – पानी को सुरक्षित बनाने के लिए कौन–कौन से उपचार घरेलु स्तर पर अपनायें जा सकते हैं?
3. चर्चा के दौरान प्रतिभागियों को निम्नलिखित विधियों से विस्तार पूर्वक अवगत कराऐंः–
   - अवसादन
   - छानना
   - क्लोरीनीकरण
   - उबालना
   - सूर्य की किरणों द्वारा उपचार
4. प्रतिभागियों को बताऐं – पेयजल में दिखनेवाले गंदगी को फिटकिरी द्वारा उपचार कर हटाया जा सकता है। फिटकिरी को पेयजल में कुछ देर तक घुमायें तथा उसे कम से कम 12 घंटे तक रखें फिर साफ सूती कपड़े द्वारा इसे छान लें। छानते समय दो बातों का वि ोश ध्यान रखें साफ सूती कपड़े का इस्तेमाल एवं साफ बत्तनों का इस्तेमाल।
5. प्रतिभागियों को बताऐं – पेयजल में न दिखनेवाले किटाणुओं को हटाने के लिए जल को उबालें या क्लोरिन टैबलेट का इस्तेमाल करें या सूर्य की रोशनी में उपचारित करें। जल को तब तक उबालें जब तक बड़े–बड़े बुलबुले न दिखें। उसके बाद जल को पूर्णतः ठंडाकर साफ ढका हुआ बर्तन में संचय करें। इस जल को 24 घंटे तक इस्तेमाल कर सकते है। क्लोरिनेशन हेतु 5 मीली ग्राम क्लोरिन प्रति लीटर जल में इस्तेमाल करें। क्लोरिन के पैकेट पर दिए गए निर्देश के आधार पर ही उपचारित करने का प्रयास करें। क्लोरिनेशन के उपरांत कम से कम 30 मिनट के बाद ही जल को पीयें।
6. प्रतिभागियों को बताऐं – सूर्य की रोशनी द्वारा भी जल को किटाणु मुक्त किया जा सकता है। फिटकीरी से उपचारित जल को साफ कॉंच/प्लास्टिक के बोतल में भर लें तथा उसे कम से कम 6 घंटे तक सूर्य की रोशनी में छोड़ दें। अगर धूप–छाँव की स्थिति रहे तो बोतल को दो दिन तक बाहर छोड़ना उचित है। इस तरह उपचारित जल को फिर ठंडा कर पीयें।
7. समूह कार्य :–

- सारे प्रतिभागियों को 4–5 उप समूहों में विभाजित करें और प्रत्येक समूह को जलोपचार के किसी एक विधि पर चर्चा करने को कहें।
- प्रत्येक समूह को दिये गये जलोपचार विधि के खुबियों एवं खामियों पर चर्चा करने को कहे। प्रत्येक समूह में से किसी एक व्यक्ति को इसे प्रस्तुत करने को कहें।

8. यदि समूह कार्य में बने चार्ट में कुछ बातें छुट गयी हो तो उसे हेण्डआऊट 4 पढ़कर पुरा करें।

स्त्रोत से मुँह तक पेयजल को सुरक्षित रखना (20 मिनट)

1. प्रतिभागियों से निम्नलिखित प्र न पूछें :–
   - अगर पानी का सही प्रकार से उपचार किया जा रहा है तो इस बात की क्या गारंटी है कि हम जो पानी पी रहे हैं वह संदूशण मुक्त एवं सुरक्षित है? अगर नहीं तो आप ऐसा क्यो समझते हैं?
   - पेयजल सुरक्षित है या नहीं, इसका निर्धारण और कौन–कौन से पहलुओं से होता है?
2. प्रतिभागियों को जल सुरक्षा निर्धारण करने वाले तीन महत्त्वपूर्ण बिन्दुओं से परिचय कराऐं। इन तीनों बिन्दुओं को फ्लिप चार्ट पर द ार्ऐं –

   (क) परिवहन

   (ख) संग्रहण

   (ग) सेवन
3. निम्नलिखित संदे ाों पर जोर डालें :–

परिवहन :– स्त्रोत से घर तक पानी को घर ढ़ँके हुए बर्तन में ही ले जाए।

संग्रह :– पेयजल को हमे ाा ढ़ँके हुए बर्तन में तथा ऊँचे स्थान पर ही रखें।

सेवन :– पानी देते या सेवन करते समय, पेयजल का या बर्तन के भीतरी सतह का सर्म्पक हाथों से ना हो।

सारां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

सत्र 5 : ठोस एवं तरल कचरे का सुरक्षित निपटान

कुल समयावधि : 1 घंटा 45 मिनट

सत्र उद्दे य : घरेलू एवं सामूदायिक स्तर पर ठोस एवं तरल कचरे के प्रबंधन एवं तकनीकी विकल्पों का समझ बनाना।

ठोस एवं तरल कचरा (10 मिनट)

1. इस प्र न पर प्रतिभागियों के साथ मंथन करें :– ग्रामीण समुदायों के बीच या एक ग्रामीण परिवे ा में उत्पन्न होने कचरे कौन–कौन से हैं?
2. एक चार्ट पेपर पर प्रतिभागियों के सभी जवाबों को सूचीबद्ध करें ताकि सभी इसे देख सके।
3. तब प्रतिभागी से पूछे – इन कचरों में ठोस कचरा कौन हैं और तरल कचरा कौन है?
4. जब वे ठोस एवं तरल कचरा का पहचान कर लें। तब उन्हें ठोस एवं तरल कचरा को परिभाशित करने के लिए कहें। तत्प चात् उनके समक्ष ठासे एवं तरल कचरे का एक सरल परिभाशा प्रस्तुत करें । निम्नलिखित परिभाशा को फ्लिप चार्ट में लिखकर प्रतिभागियों को समझाये।
   - ठोस कचरा : मानव मल, मूत्र एवं बेकार पानी के अलावा वह सभी कचरा जिसका वर्त्तमान रूप में कोई आर्थिक मूल्य न हो, उन्हें ठोस कचरा कहते हैं।
   - तरल कचरा : कोई भी इस्तेमाल किया हुआ या बेकार पानी, तरल कचरा कहलाता है।
5. प्रतिभागियों के साथ निम्नलिखित प्र नों पर चर्चा करें
   - ठोस कचरे का निपटान क्यों जरूरी है या इसके क्या लाभ हैं?
     - स्वच्छ वातावरण मिलना
     - आर्थिक लाभ होना
     - तरल कचरे के प्रबंधन का आसान होना
   - तरल कचरे का निपटान क्यों जरूरी है या इसके क्या लाभ हैं?

○ जल जमाव न होने से मच्छरों के प्रजन्न में कमी

○ भूगर्भीय जल संभरण

○ पानी की कमी को पूरा किया जा सकता है।

ठोस कचरे का प्रकार (20 मिनट)

1. प्रतिभागियों को एक चार्ट पेपर दिखाऐं, जिसमें ठोस कचरे की सूची हो। इस सूची में सभी प्रकार के ठोस कचरे के नाम वर्णित हो।
2. समानता के आधार पर इन ठोस कचरों को वर्गीकरण करने को कहें ।
3. उनके प्रयास करने के प चात्, उनसे कहें – ठोस कचरे को दो श्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है : **(क) ना ावान** **(ख) अना ावान** ।

   (क) **ना ावान कचरा** उन कचरों को कहा जाता हैं जिनका प्राकृतिक रूप से या जैविक प्रक्रिया से वैक्टिरिया द्वारा विघटन हो जाता है और पुनः प्राकृतिक रूप से वातावरण में मिल जाता है। उदाहरण स्वरूप – रसोई से निकला हुआ कचरा, कृशि अवि ाश्ट, इत्यादि।

   (ख) **अना ावान कचरा** उन कचरों को कहा जाता हैं जिनका प्राकृतिक रूप से या जैविक प्रक्रिया से वैक्टिरिया द्वारा विघटन नहीं होता है। उदाहरणस्वरूप – प्लास्टिक थैलियां, थर्मोकोल, बोतल, टिन के डब्बे, आदि।

4. पुनः उन्हें बतायें: अना ावान कचरा को पुनः दो उप–समूहों में विभक्त किया जा सकता है वे हैं : (ख1) पुनः उपयोग करने योग्य (ख2) पुनः न उपयोग करने योग्य

   (क) पुनः उपयोग करने योग्य कचरा वैसे कचरे को कहते हैं जिसको किसी प्रकार के प्रसंस्करण प्रक्रिया द्वारा पुनः उपयोग करने लायक बनाया जा सके। जैसे – प्लास्टिक थैलियाँ, भी ाा, टिन डब्बे, मोबाईल सेट, तारें, कितावें, इत्यादि।

   (ख) पुनः न उपयोग करने योग्य कचरा वैसे कचरे को कहते हैं जिसको किसी प्रकार के प्रसंस्करण प्रक्रिया द्वारा पुनः उपयोग करने लायक न बनाया जा सके तथा जिसका सुराक्षित निपटान की व्यवस्था सुनि चत करना जरूरी है। जैसे – थर्मोकोल, मिनरल वाटर बोतल, चिप्स पॉकेट, प्लास्टिक पाउच, इत्यादि।

ठोस कचरा प्रबंधन के चरण (35 मिनट)

1. प्रतिभागियों को बताऐं कि यदि इन कचरों (ठोस एवं तरल दोनों) का सही ढंग से प्रबंधन न किया जाय तो कई तरह की समस्याऐं उत्पन्न हो सकती है।
2. प्रतिभागियों से इन समस्याओं को सूचीबद्ध करने को कहें।
3. तब समूह से पूछें: ठोस कचरा प्रबंधन के क्या–क्या चरण होते हैं?
4. उनके जवाबों को सूचीबद्ध करने के बाद उन्हें एक फ्लिप चार्ट दिखायें जिसमें ठोस कचरा प्रबंधन के चरण लिखें हों।
    - (क) कचरे की छटायी
    - (ख) रीसाइक्लिंग
    - (ग) उपचार
    - (घ) संग्रहण
    - (ड) स्थानांतरण
    - (च) प्रसंस्करण एवं निपटाना।
5. ना ावान कचरे के उपचार की तीन प्रमुख तकनीकी विकल्पों – कम्पोस्ट, वर्मीकम्पोस्ट और वायो गैस – पर संक्षिप्त विवरण दें।

तरल कचरे के प्रकार (15 मिनट)

1. प्रतिभागियों से पूछे: तरल कचरा के विभिन्न स्त्रोत क्या–क्या हैं? प्रतिभागियों द्वारा दिये गये जवाबों को एक फ्लिप चार्ट पर सूचीबद्ध करें।
2. समूह को इन तरल कचरे को वगीकृत करने को कहें। उन्हें बताये कि तरल कचरे को दो श्रेणियों में बाँटा जा सकता है– (क) काला जल और (ख) भूरा जल
    - (क) काला जल भौचालय में उत्पन्न होता है और हानिकारक रोगाणुओं से भरा होता हैं।
    - (ख) भूराजल रसोईयों, स्नानघर एवं कपड़े धोने से उत्पन्न होते हैं। ये प्रायः हानिकारक रोगाणु हो भी सकते हैं और नहीं भी हो सकते हैं।
3. प्रतिभागियों से पूछे : कितना तरल कचरा निम्नलिखित स्त्रोतों से प्रतिदिन उत्पन्न होता है?

स्त्रोत	तरल कचरों के प्रकार	प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन खपत लीटर
• भौचालय	काला	

• स्नानागार	भूरा	
• रसोईघर	भूरा	
• धुलाई	भूरा	
• जानवर / मवे ी	भूरा	

4. उपरोक्त चर्चा से निश्कर्श निकाले कि ग्रामीण क्षेत्रों काला जल के तुलना में भूरा जल कही अधिक उत्पन्न होता है। इसलिए तरल कचरे के प्रबंधन के अंतर्गत भूरे जल के उचित निपटान की व्यवस्था पर अधिक बल दिया जाना चाहिए। इस बात पर भी बल कि तरल कचरे के निपटान को यथासंभव घरेलू स्तर पर ही किया जाना चाहिए। अगर प्रबंधन पूर्ण रूप से घरेलू स्तर पर नहीं किया जा सकता है तब उसके प्रबंधन हेतु सामुदायिक स्तर पर व्यवस्था किया जाना चाहिए।

तरल कचरा प्रबंधन के लिए तकनीकी विकल्प (20 मिनट)

1. प्रतिभागियों से पूछे : किन तरीकों और साधनों से घरेलू और समुदायिक स्तर पर तरल कचरा प्रबंधन किया जा सकता है?
2. तरल कचरा प्रबंधन के लिए तीन तकनीकी विकल्पों पर संक्षिप्त चर्चा करें : (क) सोखता गड्ढ़ा , (ख) किचन गार्डन और (ग) लीच पिट।

सारां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

सत्र 6 : जल सुरक्षा

कुल समयावधि : 1 घंटा 45 मिनट

सत्र उद्दे य : जल सुरक्षा पर समझ बनाना तथा इसमें जल सहिया की भूमिका को पहचानना।

जल सुरक्षा के अर्थ को समझना (20 मिनट)

1. प्रतिभागियों से पूछें : जल सुरक्षा से आप क्या समझते हैं ?
2. एक चार्ट पेपर पर उनके जवाबों को सूचीबद्ध करें।
3. निम्न प्रकार से जल सुरक्षा को परिभाशित करें :

जल सुरक्षा में निम्नलिखित पहलु सम्मिलित है –

- सुनि चत पहुँच
- पर्याप्त मात्रा
- गुणवत्ता
- बुनियादी जरूरतों, आजिविकाओं एवं स्थानीय पर्यावरणीय आव यकताओं की पूर्ति
- पानी संबंधित आपदाओं से जुझने हेतु प्रबंधन व्यवस्था

सामुदायिक स्तर पर जल सुरक्षा (40 मिनट)

1. समूह कार्य के लिए प्रतिभागियों को दो समूहों में विभक्त करें।
2. समूह 1 के साथ निम्न प्र न पर परिचर्चा करें – समुदाय को जल सुरक्षित करने हेतु घरेलू स्तर पर क्या करना चाहिए?
3. समूह 2 दो को निम्न प्र न पर परिचर्चा करावें – समुदाय को जल सुरक्षित करने हेतु समुदायिक स्तर पर क्या करना चाहिए?
4. आपस में परिचर्चा हेतु 15 मिनट दें और प्रत्येक समूह को प्रस्तुतिकरण के लिए 5 मिनट समय दें।
5. फ्लिप चार्ट पर निम्न बिन्दुओं को द र्ाते हुए समूह चर्चा का सार प्रस्तुत करें :
   - पूरे वर्श जल स्त्रोतों की क्रिया ीलता
   - पूरे वर्श प्रर्याप्त जल प्रवाह
   - पूरे वर्श सुरक्षित पीने के पानी की उपलब्धता

- बुनियादी मानव जरूरतें तथा जीविकोपार्जन के लिए प्रत्येक घर में पानी की पर्याप्त मात्रा की उपलब्धता
- स्त्रोत की घर से उचित दूरी
- स्त्रोत से पानी लाने में बहुत अधिक समय न लगना
- किसी भी समुदाय या समूह को अभिवंचित न किया गया हो।
- समुदाय में जल प्रबंधन करने की क्षमता हो।
- स्थानीय संस्थागत व्यवस्था तथा स्थानिय नेताओं को जल प्रबंधन के लिए स्पश्ट जिम्मेवारी दी गयी हो।
- संस्थागत तंत्र (जल वितरण एवं द्वंद्व निपटान हेतु नियम कानून)
- समुदाय स्तर पर विभिन्न उपयोग हेतु जल का आवंटन।
- समुदाय सरकार के कार्यक्रमों और योजनाओं के बारे में जागरूक हो।
- पानी संबंधित आपदाओं एवं पानी की कमी से जुझने हेतु प्रबंधन व्यवस्था
- समुदाय स्तरों पर खतरों और जोखिमों का आंकलन
- घरेलू स्तर पर जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े सकारात्मक व्यवहार एवं आचरण
- समुदाय आधारित निगरानी और अनुश्रवण व्यवस्था।
- भू–जल पुनर्भरण/सम्भरण प्रणाली
- बंजर भूमि का उपयोग और उचित फसल पद्धति एंव चक्र अपनायें।
- घर एवं समुदाय के स्तर पर जल संग्रहण सुविधाओं की उपलब्धता हो ताकि निरंतर रूप से जल की उपलब्धता बनी रहे।
- नये जल स्त्रोतों की स्थापना के समय तकनीकी पहलूओं को ध्यान में रखा जाय।
- सरकार द्वारा प्रर्याप्त वित्तीय आवंटन।
- जल सुरक्षा योजना के क्रियान्वयन के लिए अंतर्विभागीय समन्वय।
- समुदाय की आवाज को उठाने हेतु व्यवस्था एवं मंच तैयार करना।

6. प्रतिभागियों से पूछें : गाँव में जल सुरक्षा बनाने के लिए जल सहिया की क्या जवाबदेही/जिम्मेवारी/भुमिका है ?

जल सुरक्षा योजना (40 मिनट)

1. प्रतिभागियों को बताऐं : जल सुरक्षा योजना का नियोजन दो स्तरों पर किया जाता है – घरेलु स्तर एवं समुदाय स्तर।

2. प्रत्येक प्रतिभागी को जल सुरक्षा योजना प्रारूप प्रति (**हैन्डआउट 5a और 5b**) उपलब्ध करावें, और उन्हें समझने के लिए 20 मिनट का समय दें। उन्हें बतायें कि फिलहाल इन प्रारूपों को विस्तृत रूप से समझने की आव यकता नहीं है।

3. दोनों प्रारूपों को संक्षेप में प्रतिभागियों को समझाऐं।

4. प्रतिभागियों को बताऐं : जल सुरक्षा योजना के मुख्यता पाँच भाग होते हैं :–

   (क) जल बजट (खपत एवं आपूर्ति के बीच संतुलन का आंकलन)
   (ख) जल स्त्रोतों के स्थायित्व की योजना (भूगर्भीय जल संग्रहण योजना)
   (ग) जल गुणवत्ता योजना (सुरक्षित पेयजल हेतु जाँच एवं कार्य योजना)
   (घ) जल स्त्रोतों को संचालन एवं रख–रखाव योजना (संगठनात्मक, तकनीकी, वित्तीय एवं क्षमता विकास हेतु कार्य योजना)
   (ड) जल सेवाओं एवं सुविधाओं सुधार एवं विस्तार हेतु योजना (नयी सेवाऐं एंव सुविधाऐं स्थापित करना)

5. जल सुरक्षा योजना के निम्नलिखित चरण होते हैं :

   - गाँव स्तर पर योजना निर्माण दल का गठन करना।
   - उन्हें प्रि ाक्षित करना।
   - गाँव स्तर पर आंकड़ा/सूचना इकट्ठा करना।
   - पंचायत के सभी गाँवों के लिए गाँव स्तर पर जल सुरक्षा योजना तैयार करना।
   - पंचायत स्तर पर योजना का एकीकरण करना।
   - पंचायती राज प्रतिनिधि एवं ग्राम सभा से योजना को स्वीकृत कराना।
   - योजना को जिला जल स्वच्छता मि ान को प्रस्तुत करना।
   - योजना के क्रियान्वयन के लिए लगातार प्रयास करना एवं फोलोअप करना।

सारां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

सत्र 7 : संचालन और रखरखाव

कुल समयावधि : 1 घंटा और 45 मिनट

सत्र उद्दे य : जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता सुविधाओं के कार्य संचालन और रखरखाव के विभिन्न आयामों पर समझ बनाना।

संचालन और रखरखाव का अर्थ समझना (40 मिनट)

1. प्रतिभागियों से पूछें : आप संचालन से क्या समझते हैं?
2. उनके जवाबों को सुनने के प चात् संचालन का अर्थ निम्नलिखित परिभाशा से समझाया जा सकता है :–

   किसी सुविधा या सेवा के चलने की प्रक्रिया को संचालन कहते हैं। वे सभी कार्य जो उस सेवा को चलने या चलाने के लिए जरूरी है, संचालन कार्य कहलाता है। उदाहरण स्वरूप – ईंधन की व्यवस्था, पम्प को चलाना, जल गुणवत्ता जाँच, चापाकल को चलाना इत्यादि।

3. प्रतिभागियों से पूछें : आप रख–रखाव से क्यो समझतें हैं?
4. उनके जवाबों को सुनने के प चात् रख–रखाव का अर्थ निम्नलिखित परिभाशा से समझाया जा सकता है :–

   किसी सुविधा या सेवा को लगातार क्रिया ील या कार्यरत रखने हेतु किये गये कार्यो को रख–रखाव कहते हैं। रख–रखाव दो प्रकार के होते हैं

   (क) टूट–फूट या खराब न हो इसके लिए किये जाने वाले रख–रखाव कार्य

   (ख) टूट–फूट या खराब हो जाने पर उसे पुनः ठीक करने के लिए किये जाने वाले रख–रखाव कार्य

   प्रतिभागियों को यह बातायें कि अगर हम उन रख–रखाव कार्यों पर ध्यान दें जो सेवा या सुविधा को टूट–फूट होने से रोकें तब हम सीमित संसाधनों में भी रख–रखाव कार्यों को अच्छी तरह प्रबंधित कर सकते हैं।

5. प्रतिभागियों को बतायें कि जल एवं स्वच्छता से जुड़े सुविधाओं का संचालन एंव रख–रखाव व्यवस्था को सही तरह से स्थापित करना अत्यंत आव यक है। इससे न ही उन सुविधाओं की कार्य क्षमता में वृद्धि होती है, बल्कि उनके स्थायित्व या निरंतरता पर भी प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।
6. स्थायित्व का अर्थ समझने के लिए प्रतिभागियों से पूछें कि पेयजल एवं स्वच्छता के संदर्भ में इसका अर्थ क्या है। उनके द्वारा दिये गये जवाबों को सनने के प चात् उन्हें एक फ्लिप चार्ट दिखाये जिसपर निम्नलिखिति बाते लिखि हो :–

- यह लगातार और नियमित रूप से इस्तेमाल किया जा रहा है।
- यह एक उचित स्तर पर लाभ देने में सक्षम है (गुणवत्ता, मात्रा, सुविधा, स्वास्थ्य, आराम इत्यादि)।
- यह लम्बी अवधि तक इस्तेमल की जा सके।
- उसके प्रबंधन हेतु संगठनात्मक व्यवस्था हो ।
- इसके संचालन, रखरखाव, प्र ाासनिक और प्रतिस्थापन लागत स्थानीय स्तर पर जुगाड़ किया जाए।
- इसका संचालन और रखरखाव स्थानीय स्तर पर किया जा रहा हो, लेकिन जरूरत पड़ने पर बाहरी सहयोग या समर्थन उपलब्ध हो।
- यह वातावरण को नकारात्मक रूप से प्रभावित नहीं करता हो।

7. प्रतिभागियों से कहें : पेयजल एवं स्वच्छता से जुड़ी सुविधाओं के निरंतरता एवं स्थायित्व को निम्नलिखित कारक प्रभावित करते हैं।

    - तकनीकी विकल्प का चयन
    - स्त्रोत में जल की उपलब्धता एवं गुणवत्ता
    - संचालन एवं रख–रखाव हेतु समुदाय की क्षमता
    - समुदाय की मानसिकता, व्यवहार एवं आचरण
    - संगठनात्मक व्यवस्था
    - राज्य एवं राश्ट्रीय स्तर पर कानूनी एवं नीतिगत ढांचा
    - समुदाय को तकनीकी सहयोग एवं उनके क्षमता विकास हेतु संस्थाओं की भूमिका
    - वित्तीय संसाधनों की उपलब्धता

8. प्रतिभागियों को तीन समूहों में बांटे तथा उन्हें एक समूह कार्य करने के लिए 10–15 मिनट को समय दें। उनसे कहें कि पेयजल एवं स्वच्छता से जुड़ी सेवाओं एवं सुविधाओं की निरंतरता को सुनिि चत करने के लिए सामुदायिक स्तर पर कौन–कौन सी प्रक्रियाओं तथा कार्यों को करने की जरूरत है, उसे पहचाने । समूह चर्चा के प्रस्तुतीकरण के प ाचात् मुख्य बातों को सारां ा के रूप में रखें।

विभिन्न जल, स्वच्छता और आरोग्यता सुविधाओं के संचालन एवं रखरखाव से जुड़े कार्य (60 मिनट)

1. प्रतिभागियों को चार छोटे समूहों में विभाजित करें। इन चारों समूहों में से प्रत्येक समूह को निम्नलिखित विशयों में से एक–एक विशय देकर सामुहिक अभ्यास कराये :–
   - सामुदायिक स्तर पर पीने के पानी की सुविधाऐं।
   - घरेलू स्तर पर स्वच्छता सुविधाऐं।
   - संस्थागत या विद्यालय स्तर पर स्वच्छता सुविधाऐं।
   - सामुदायिक स्तर पर ठोस एवं तरल कचरे के निपटान की सुविधाऐं।
2. नीचे दिये गये तालिका के आधार पर प्रत्येक समूह के चर्चा को लिपिबद्ध करने को कहें।

सुविधा के प्रकार				
मुख्य संचालन एंव रख–रखाव कार्य	कितने अंतराल में इन कार्यों को करना है	इन कार्यो के लिए जरूरी उपकरण, सामग्री और स्पेयर पार्ट्स	इन कार्यों के लिए जरूरी कौ ालता	मानवीय संसाधन की जरूरत
1				
2				
3				
4				

3. संचालन एवं रख–रखाव से जुड़ी गतिविधियों पर चर्चा के पभचात् इस बात पर चर्चा करे कि इन कार्यों को करने के लिए समुदाय में अलग–अलग लोगों की क्या–क्या भूमिका होगीं इस विभलेशन के लिए प्रतिभागियों को 3–4 छोटे समूहों में विभाजित करें। यह तय कर लें कि किन–किन लोगों की भूमिकाओं पर समूह चर्चा की जायेगी। प्रत्येक समूह को किसी एक व्यक्ति के भूमिका पर विस्तारपूर्वक चर्चा करे को कहें। चर्चा के दौरान निम्नलिखित बिन्दुओं पर बात होनी चाहिए:
   - उस व्यक्ति की भूमिका
   - भूमिका निभाते समय उसे किन बाधाओं या समस्याओं का सामना करने पड़ेगा

- वर्त्तमान परिस्थिति में वह क्या–क्या कार्य कर रहा है और भवि य में कोन–कौन से अतिरिक्त कार्यों को करने की आवभयकता है।

समूह अपने चर्चा को निम्नलिखित तालिक में लिपिबद्ध कर सकता है।

संचालन एवं रख–रखाव से जुड़ी भूमिका या जिम्मेदारी	बाधाओं या समस्याओं का वर्णन	वर्त्तमान परिस्थिति में वह क्या–क्या कार्य कर रहा है	भवि य में कोन–कौन से अतिरिक्त कार्यों को करने की आवभयकता है

सारां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

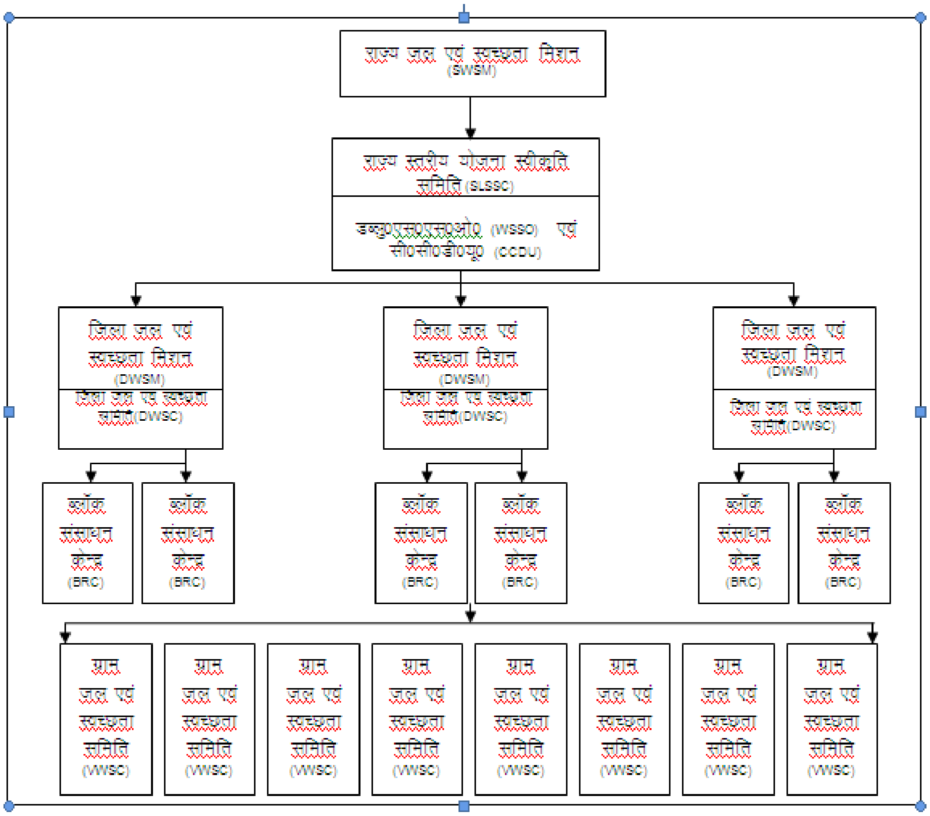
सत्र 8 : पेयजल एवं स्वच्छता से जुड़ी संस्थागत व्यवस्था

कुल समयः **1 घंटा 30 मिनट**

सत्र का उद्दे य: जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता के क्षेत्र में राज्य से लेकर ग्रामीण स्तर तक की संस्थागत व्यवस्था की समझ बनाना एवं इसमें जल सहिया का स्थान की पहचान करना।

जल एवं स्वच्छता क्षेत्र में संगठनात्मक संरचना (10 मिनट)

1. प्रतिभागियों को बताऐ : जल एवं स्वच्छता के क्षेत्र में संस्थागत संरचना एवं व्यवस्थाओं की समझ निम्नलिखित कारणों से आव यक हैं –
   - जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता सुविधाओं तक पहुँच बनाने हेतु कहाँ जाना हैं, इसकी समझ बनाने के लिए।
   - जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े अपने अधिकारओं पर जन वकालत करने के लिए।
   - सेवा प्रदाताओं से उचित एवं सही प्र न पूछकर उन्हें उनके जिम्मेदारियों का एहसास दिलाने तथा उन्हें समुदाय के प्रति जवाबदेह बनाने के लिए।
2. निम्नांकित डायग्राम को चार्ट पेपर पर तैयार करें और जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता के लिए संस्थागत संरचना पर बातचीत करें –



राज्य जल एवं स्वच्छता मि ान (15 मिनट)

1. **प्रतिभागियों से बताऐं :–**

- ग्रामीण पेयजल आपूर्ति, ग्रामीण स्वच्छता, विद्यालय शिक्षा, स्वास्थ्य, महिला एवं बाल विकास, जल संसाधन, कृषि का काम देखने वाले राज्य के विभागों के बीच सहयोग एवं समन्वय स्थापित करने की दिशा में एक कदम के रूप में राज्य/संघ राज्य क्षेत्र में एक राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन बनाया जाना चाहिए। यह राज्य में ग्रामीण जल आपूर्ति एवं स्वच्छता कार्यक्रम कार्यान्वित करने वाले विभाग/बोर्ड/निगम/प्राधिकरण/एजेंसी के तत्वावधान में एक पंजीकृत सोसाइटी होगा।
- एस॰डब्लू॰एस॰एम की अध्यक्षता प्रमुख सचिव/अपर प्रमुख सचिव/विकास आयुक्त द्वारा की जाएगी और डी॰डब्लू॰एस॰डी, ग्रामीण विकास, पंचायती राज, वित्त, स्वास्थ्य, शिक्षा, महिला एवं बाल विकास, जल संसाधन, कृषि, सूचना और जन संपक्र के प्रभारी सचिव सदस्य के रूप में शामिल होंगे। प्रमुख सचिव/राज्य में स्वच्छता/पेयजल का काम देखने वाले विभाग के सचिव सभी एस॰डब्लू॰एस॰एम क्रियाकलापों के लिए तथा मिशन की बैठकें आयोजित करने के लिए जिम्मेदार नोडल सचिव होंगे। स्वच्छता, जल–विज्ञान, आई॰ई॰सी, एच॰आर॰डी, एस॰आई॰एस, मीडिया, गैर–सरकारी संगठन इत्यादि क्षेत्र के विशेषज्ञों को सदस्यों के रूप में शामिल किया जा सकता है।
- एस॰डब्लू॰एस॰एम राज्य में परियोजना जिलों में निर्मल भारत अभियान के कार्यान्वयन का पर्यवेक्षण करेगा, लाइन विभागों के बीच तालमेल तंत्र सुनिश्चित करेगा, जिलों द्वारा की गई प्रगति के अनुसार प्रत्येक जिले के लिए वार्षिक कार्यान्वयन योजना तैयार करेगा, विशिष्ट परियोजना जिलों के लिए निर्धारित केन्द्र से सहायता अनुदान प्राप्त करेगा और डी॰डब्लू॰एस॰एम को वितरित करेगा। सभी परियोजनाओं को राज्य योजना मंजूरी समिति द्वारा अनुमोदित किया हुआ होना चाहिए। मिशन की बैठक छह महीने में कम से कम एक बार होनी चाहिए।

एस॰एल॰एस॰एस॰सी, डब्लू॰एस॰एस॰ओ और सी॰सी॰डी॰यू॰ (10 मिनटें)

1. **प्रतिभागियों को बताऐं –**

❖ प्रत्येक जिला जल स्वच्छता मि ान से आने वाली योजनाओं को राज्य स्तरीय योजना स्वीकृति समिति द्वारा आंकलन कर स्वीकृत किया जाता है।

❖ एस॰एल॰एस॰एस॰सी॰ (राज्य स्तरीय योजना स्वीकृति समिति) के कार्य निम्न है–

➢ वर्श के भाुरूआत में राज्य सरकार द्वारा एक वार्शिक योजना तैयार किया जाता है। इस योजना के आधार पर तथा पेयजल एवं स्वच्छता विभाग से चर्चा के

प चात् यह तय किया जाता है कि राज्य स्तरीय योजना स्वीकृति समिति के पास स्वीकृति हेतु कोन–कौन सी योजनाऐं एवं कौन–कौन से गाँव का नाम भेजा जायेगा।

- सभी सहयोगी गतिविधियाँ जैसे – क्षमता विकास, जल गुणवत्ता निरिक्षण, अनुश्रवण, भोाध इत्यादि कार्यों के लिए एस॰एल॰एस॰एस॰सी॰ से अनुमोदित कराना आव यक है।
- एस॰एल॰एस॰एस॰सी॰ द्वारा स्वीकृति के प चात् इन सारी योजनाओं को केन्द्रीय एम॰आई॰एस॰ में प्रविश्टि की जाती है।
- एस॰एल॰एस॰एस॰सी॰ की बैठक वर्श में कम से कम दो बार होनी चाहिए जिसमें योजनाओं के स्वीकृति के अलावा स्वीकृत योजनाओं की प्रगति का भी समीक्षा की जाती है। इन बैठकों में सामुदायिक स्तर पर पेयजल एवं स्वच्छता योजनाओं के अतिरिक्त विद्यालय ऑगनबाड़ी केन्द्र एवं स्वास्थ्य केन्द्रों में भी सुविधाओं की समीक्षा की जाती है।

❖ राज्य स्तरीय स्कीम स्वीकृति समिति के निम्न सदस्य होंगे–

- सचिव, पेयजल एवं स्वच्छता – अध्यक्ष
- अभियन्ता प्रमुख, पेयजल एवं स्वच्छता – सदस्य सचिव
- पेयजल आपूर्ति विभाग, भारत सरकार के प्रतिनिधि – सदस्य
- केन्द्र भूजल बोर्ड (सी॰जी॰डब्लू॰बी॰) के राज्य प्रतिनिधि – सदस्य
- केन्द्रीय और राज्य जल कमी ान/बोर्ड के प्रतिनिधि – सदस्य
- निदे ाक ग्रामीण विकास विभाग– सदस्य
- निदे ाक सर्व ि ाक्षा अभियान (एस॰एस॰ए॰)– सदस्य
- निदे ाक, राश्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मि ान– सदस्य
- निदे ाक, समेकित बाल विकास येाजना– सदस्य
- राज्य तकनीकी अभिकरण के प्रतिनिधि – सदस्य
- राज्य/केन्द्रीय संस्थानों के तकनीकी वि ोशज्ञ– सदस्य
- मुख्य अभियन्ता, पेयजल एवं स्वच्छता – सदस्य
- निदे ाक, जल एवं स्वच्छता सहयोगी संस्थान (डब्लू॰एस॰एस॰ओ॰) – सदस्य

2. **प्रतिभागियों को बताऐं –**

- सभी राज्यों, राज्य स्तर पर आई॰ई॰सी, एच॰आर॰डी तथा निगरानी एवं मूल्याकंन का काम करने के लिए राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के तहत जल एवं स्वच्छता सहायता संगठन (डब्लू॰एस॰एस॰ओ) बनाएगा। राज्य के लिए संचार नीति की

योजना डब्लू॰एस॰एस॰ओ द्वारा बनाई जाएगी और प्रभावी कार्यान्वयन के लिए उसकी नियमित निगरानी की जानी चाहिए। उन राज्यों में, जहां जल आपूर्ति एवं स्वच्छता का काम दो अलग–अलग विभागों द्वारा देखा जाता है, वहां सी॰सी॰डी॰यू (स्वच्छता) को डब्लू॰एस॰एस॰ओ के साथ संबद्ध किया जाएगा। संचार, मानव संसाधन विकास तथा निगरानी और स्कूल स्वच्छता एवं स्वास्थ्य शिक्षा क्षेत्र के परामर्शदाताओं की सेवाएं ली जा सकती हैं।

जिला जल स्वच्छता मि ान एवं जिला जल स्वीकृति समितिः (20 मिनट)

1. प्रतिभागियों को बताऐं –

जिला स्तर पर एक जिला जल एवं स्वच्छता मिशन बनाया जाएगा। लाइन विभाग कार्यान्वयन में उत्प्रेरक की भूमिका निभाएंगे। डी॰डब्लू॰एस॰एम का संघटन निम्नानुसार होना चाहिए :

- डी॰डब्लू॰एस॰एम की अध्यक्षता जिला परिषद के अध्यक्ष/जिला कलक्टर/उपायुक्त द्वारा की जाएगी।
- इसमें सदस्य होंगे जिले के सभी संसद सदस्य/ विधान सभा सदस्य और विधान परिषद सदस्य तथा जिला परिषद की स्थायी समिति के अध्यक्ष अथवा उनके प्रतिनिधि, शिक्षा, स्वास्थ्य, पंचायती राज, सामाजिक कल्याण, आई॰सी॰डी॰एस, डी॰डब्लू॰एस॰डी, जल संसाधन, कृषि, सूचना और जन संपक्र के जिला अधिकारी
- गैर–सरकारी संगठनों का निर्धारण डी॰डब्लू॰एस॰एम द्वारा किया जाना चाहिए तथा मिशन में सदस्य के रूप में शामिल किया जाना चाहिए।
- डी॰डब्लू॰एस॰डी के कार्यकारी अभियंता/जिला परिषद के जिला अभियंता/एस॰डब्लू॰एस॰एम द्वारा अनुमोदित कोई अन्य अधिकारी सदस्य सचिव होंगे
- मिशन की बैठक कम से कम हर तीसरे महीने होनी चाहिए।

डी॰डब्लू॰एस॰एम को उपयुक्त आई॰ई॰सी कार्यनीतियों और अन्य लाइन विभागों के साथ तालमेल तंत्र के साथ जिला निर्मल भारत अभियान परियोजना की आयोजना तथा कर्यान्वयन करना चाहिए। डी॰डब्लू॰एस॰एम यह भी सुनिश्चित करेगा कि निर्मल भारत अभियान के उद्देश्यों को हासिल करने के लिए ग्राम पंचायतों को निधियां मिल रही हैं। इसे कार्यक्रम कार्यान्वयन की समीक्षा तथा निगरानी करनी चाहिए ताकि जिला वार्षिक कार्ययोजनाओं का उद्देश्य हासिल किया जा सके और इसके परिणामस्वरूप स्थायी निर्मल ग्राम पंचायतें बन सकें।

प्रखण्ड संसाधन केन्द्र (10 मिनट)

प्रतिभागियों को बताऐं –

- ग्राम पंचायतों में जल आपूर्ति एवं स्वच्छता की स्थिति के संबंध में मार्गदर्शन, सहायता देने और उसकी निगरानी करने के लिए ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता क्षेत्र में ब्लॉक पंचायतों की भूमिका को सुदृढ़ करने की आवश्यकता है। ब्लॉक पंचायत, ग्राम पंचायत अथवा ग्राम पंचायतों के समूह को सहायता देने के लिए आदर्श इकाई है। इस लक्ष्य को हासिल करने के लिए पेयजल एवं स्वच्छता मंत्रालय जारी किए गए दिशा–निर्देशों के अनुसार ब्लॉक संसाधन केंद्र बनाए जाएंगे। बीआरसी जागरूकता सृजन, प्रेरणा, एकजुटता, प्रशिक्षण और ग्रामीण समुदायों, ग्राम पंचायतों तथा

वी॰डब्लू॰एस॰सी के सहयोग के मामले में मंत्रालय के कार्यक्रमों में सतत सहायता प्रदान करेगा। बीआरसी साफ्टवेयर सहायता मामले में डी॰डब्लू॰एस॰एम की विस्तारित सुपुर्दगी तंत्र के रूप में सेवा करेगा और डी॰डब्लू॰एस॰एम तथा ग्राम पंचायत/वीडब्लूएससी/ग्रामीण समुदायों के बीच कड़ी के रूप में कार्य करेगा।

- क्षमता निर्माण तथा स्वच्छता के विभिन्न पहलुओं के संबंध में ग्रामीण समुदाय को जागरूक बनाने का काम बीआरसी द्वारा किया जाएगा। यह ग्राम पंचायतों को निर्मल ग्राम की स्थिति हासिल करने, उसे बनाये रखने और वहां प्रभावी तथा किफायती ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन की व्यवस्था बनाने में भी मदद करेगा।

ग्रामीण जल एवं स्वच्छता समिति (20 मिनट)

प्रतिभागियों को बताऐं –

- ➢ प्रत्येक राजस्व गाँव में ग्राम जल स्वच्छता समिति गठित की गई है। यह ग्राम पंचायत का एक उप समिति है।
- ➢ यह गाँव स्तर पर जल स्वच्छता योजना बनाने एवं कार्यान्वयन करने वाली एक इकाई है।
- ➢ ग्राम जल स्वच्छता समिति के नौ सदस्य होंगे, जिसमें कम से कम पाँच महिला सदस्य होनी चाहिए।
- ➢ संबंधित ग्राम पंचायत के मुखिया, उस गाँव के जल स्वच्छता समिति के अध्यक्ष होंगे।
- ➢ ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति की उपाध्यक्ष संबंधित ग्राम से निर्वाचित महिला वार्ड मेम्बर/ग्राम से निर्वाचित पंचायत समिति की महिला सदस्य/ग्राम से निर्वाचित जिला परिशद के निर्वाचित महिला सदस्य हेगी। यदि इन तीनों में कोई महिला नहीं है, तो गाम सभा, ग्राम की किसी अन्य महिला का चुनाव करेगी।
- ➢ संबंधति ग्राम से निर्वाचित वार्ड सदस्य/पंचायत समिति प्रतिनिधि/जिला परिशद प्रतिनिधि को ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति का सदस्य रखा जा सकता है। इसके लिए ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति के कुल सदस्यों की संख्या 9 से बढ़ाकर 12 तक की जा सकती है। किन्तु यह अनिवार्य हो कि ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति में कम से कम 50 प्रति ात सदस्य महिला हो।
- ➢ ग्राम सभा द्वारा चयनित जल सहिया ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति की कार्यकारी सदस्य सह कोशाध्यक्ष होंगी।
- ➢ जल सहिया का चयन ग्राम सभा करेगी।

- किसी–किसी ग्राम में, कुछ परिवार परम्परागत रूप से पर्व त्योहार/परिवारिक कार्यों में पानी भरने का कार्य करता है, जिसे 'पनभरा' भी कहा जाता है। जल सहिया के चयन में ऐसे परिवार कि स्त्रियाँ को प्राथमिकता दी जानी है।
- बैठक की कार्यवाही अव य बनायी जाए। उपस्थिति पंजी का प्रयोग किया जाए, जिसकी जिम्मेवारी जल सहिया की होगी।
- ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति का बैंक खतात निकट के राश्ट्रीयकृत बैंक, ग्रामीण बैंक में खोला जाएगा। बैंक खाता निम्नलिखित तीन पद्धारियों के हस्ताक्षर से भुारू होगा, एवं संचालन निम्नलिखित तीन पदधारकों में से किन्हीं दो के हस्ताक्षर होगा – 1. मुखिया 2. ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति की उपाध्यक्ष 3. जल सहिया।
- इस समिति के अन्य सदस्यों को ग्रामसभा द्वारा चयन किया जाएगा।
- वह व्यक्ति जिसका नाम गाँव की मतदाता सूची में है, सिर्फ वे ही ग्राम जल स्वच्छता समिति के सदस्य हो सकते हैं। यदि गाँव में अनुसूचित जनजाति और अनुसूचितजाति के समुदाय रहते हैं तो यह आव यक है कि प्रत्येक ऐसे समुदाय के कम से कम एक सदस्य इसके सदस्य होंगे।
- ग्राम जल स्वच्छता समिति का प्रत्येक त्रिमास में एक बैठक होनी चाहिए। यदि जरूरत पड़ी तो तीन महीने के पहले भी बैठक बुलाया जा सकता है।
- इस समिति के बैठक के लिए कम से कम एक तिहाई सदस्यों का बैठक में उपस्थिति अनिवार्य है, जिसमें से एक तिहाई महिलाओं को होना आव यक है।

<u>ग्रामीण जल स्वच्छता समिति को निम्नांकित कार्य करने होंगे–</u>

- समुदाय में जागरूकता निर्माण कर, जल स्वच्छता एवं आरोग्यता की सुविधा के लिए मांग पत्र तैयार करना है। साथ ही ये समिति जल स्वच्छता और आरोग्यता सुविधाओं का उपयोग सुनि चत करेंगे।
- लाभार्थी परिवारों या समुदाय की पहचान कर उनके नाम को सूचीबद्ध करेगी।
- निर्मल भारत अभियान एवं राश्ट्रीय ग्रामीण पेयजल योजना के क्रियान्वयन के लिए योजना बनाकर जिला जल स्वच्छता मि ान को मांगपत्र भेजेंगे।
- बैंक खाता खोलना एवं उसका प्रबन्धन करना। यदि जरूरत पड़ी तो ग्राम सभा द्वारा अंकेक्षण के लिए सभी दस्तावेज ब्यौरा एवं खातों को तैयार कर प्रस्तुत करना।
- तकनीकी विकल्पों का चयन करने के लिए समुदाय को तकनीकी सहायता प्रदान करना, ताकि कार्य गुणवत्ता आधारित हो सके।
- समस्त निर्माण कार्य के लिए समुदाय के योगदान/अं ादान सुनि चत करना।

- विकसित किए गए आधारभूत संरचना सुविधाओं के रख–रखाव के लिए उपयोगकर्त्ता से भाुल्क/कर संग्रह करना।
- जिला जल स्वच्छता मि ान को उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करते हुए अगले किस्त के लिए आवेदन देना।
- गाँव में पारदर्ि ाता एवं जवाबदेही को ध्यान में रखकर संबंधित ग्रामसभा को कार्य प्रगति एवं वित्तीय स्थिति (खर्च ब्यौरा, राजस्व ब्यौरा, विभिन्न स्रोतों से धन की प्राप्ति आदि) की जानकारी देना।
- संचालन एवं रख–रखाव हेतु गतिविधियों को सुनिि चत करना।

सारां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

सत्र 9 : निर्मल भारत अभियान (एन॰बी॰ए)

कुल समय : 2 घंटा 20 मिनट

सत्र का उद्दे य : जल सहियों को निर्मल भारत अभियान के बारे में जानकारी देना।

निर्मल भारत अभियान संबंधित बुनियादी जानकारियाँ (30 मिनट)–

1. एक चार्ट पेपर पर निम्न प्र न लिखें और इसे दिखाकर प्रतिभागियों से इसका जवाब लेने का प्रयास करें।
   - निर्मल भारत अभियान क्या है?
   - इसका उद्दे य क्या है?
   - निर्मल भारत अभियान के कौन–कौन से घटक हैं?
   - इस कार्यक्रम के अन्तर्गत प्रोत्साहन रा ि प्राप्त करने वाले लक्षित लाभुक कौन–कौन हैं?
2. प्रतिभागियों के जवाब को फ्लिप चार्ट पर लिखें।
3. जब समूह सभी प्र नों के उत्तर दे चुके हों, तब उन्हें प्रत्येक प्र नों का एक–एक करके सही उत्तर बतायें।
   - निर्मल भारत अभियान एक केन्द्र पोशित योजना है जो घरेलु, समुदायिक एवं संगठनात्मक स्तर पर स्वच्छता को, तकनीकी एवं प्रोत्साहन रा ि द्वारा बढ़ावा दिया जाता है।
   - इसका मुख्य उद्दे य ग्रामीण क्षेत्र में रहने वाले व्यक्तियों के जीवन स्तर में सुधार करना है, जो निम्न तरीकों से प्राप्त किया जा सकता हैः–
     - ग्राम पंचायत को खुले भौच से मुक्ती दिलाना।
     - विद्यालय एवं आँगनवाड़ी केन्द्रों में स्वच्छता सुविधा उपलब्ध कराना।
     - विद्यालय एवं आँगनवाड़ी केन्द्र में बच्चों के बीच आरोग्यता एवं स्वच्छता संबंधित व्यवहारों में सकारात्मक सुधार ला कर ।
     - पंचायती राज संस्थान, ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति एवं समुदाय को जागृत कर एवं उनका क्षमता वर्द्धन कर स्वच्छता को स्थाई बनाकर।
     - समुदाय आधारित ठोस एवं तरल कचरे प्रबन्धन व्यवस्था को प्रोत्साहित करके।
   - निर्मल भारत अभियान के प्रमुख घटक निम्न हैं–
     - आरंभिक गतिविधियाँ

- जागरूकता अभियान
- क्षमता निर्माण
- व्यक्तिगत/पारिवारिक भौचालय निर्माण
- ग्रामीण स्वच्छता बाजार एवं उत्पादन केन्द्र
- जिला स्तरीय परिक्रामी निधि का प्रावधान
- सामुदायिक स्वचछता परिसर/सामुदायिक भौचालय
- संस्थागत भौचालय (विद्यालय तथा आँगनबाड़ी केन्द्र में)
- ठोस एवं तरल कचरा प्रबन्धन।
- स्वच्छता सुविधाओं के रख–रखाव हेतु प्रबंधन व्यवस्था।
- प्र ाासनिक प्रभार।

➢ निर्मल भारत अभियान के लक्षित लाभुक–

- गरीबी रेखा से नीचे बसर करने वाले सभी परिवार।
- गरीबी रेखा के ऊपर के सभी आदिवासी एवं दलित परिवार।
- सभी छोट एवं सीमांत किसान (ए.पी.एल एवं बी.पी.एल)।
- सभी भूमिहीन मजदूर जिनके पास केवल रहने का घर हो।
- विकलांग एवं महिला प्रधान परिवार (ए.पी.एल एवं बी.पी.एल)।

4. समूह को बताओ– निर्मल भारत अभियान के अन्तर्गत अपनाए जाने वाले प्रमुख रणनीतियाँ–

➢ मांग आधारित हो।
➢ समुदाय आधारित हो (क्रियान्वयन) संचालित।
➢ पूरे ग्राम समुदाय को भाामिल करना। घर को ईकाई न मान कर समुदाय (ग्राम/पंचायत) को ईकाई मान कर उसे खुला भौच मुक्त कराने का प्रयास करना।
➢ अंतर्विभागीय समन्वयन स्थापित कर क्रियान्वयन करना।
➢ तकनीकी विकल्पों में लचीलापन।
➢ पारदर्ि ाता तथा जवाबदेही बनाये रखना।

प्रत्येक रणनीतियों का अलग–अलग से विस्तारपूर्वक व्याख्यान करें।

व्यक्तिगत/पारिवारिक भौचालय निर्माण (15 मिनट)

1. प्रतिभागियों को बताऐं:– घरेलू स्तर पर व्यक्तिगत/पारिवारिक भौचालय निर्माण के लिए जो प्रोत्साहन रा ि ा उपलब्ध है वह इस प्रकार है:–

कहाँ से?	कितना?
(क) निर्मल भारत अभियान कार्यक्रम से	4600रू. (दुर्गम तथा पर्वतीय क्षेत्रों के लिए 5100 रू.)
(ख) न्यूनतम लाभार्थी अंशदान से	900 रू. (नकद अथवा श्रम के रूप में)
अतः एक इकाई भौचालय का निर्माण 5400 रू. से कम में नहीं होना चाहिए।	
(ग) इसके अलावे प्रत्येक इकाई के लिए मनरेगा कार्यक्रम से	अधिकतम 4500रू. तक उपलब्ध कराया जा सकता है
• **अकु ाल श्रमिक की मजदूरी को प्राथमिकता दी जाएगी।** • **इस मद में अधिक से अधिक राि ा खर्च करने के प चात् भोश राि ा कु ाल या अर्धकु ाल श्रमिक की मजदूरी या मेठ की पारिश्रमिक हेतु किया जा सकता है।** • **लेकिन कु ाल या अर्धकु ाल श्रमिक की मजदूरी या मेठ की पारिश्रमिक हेतु किया गया खर्च मनरेगा में सामग्री घटक में दर्ज की जाएगी।** • **मनरेगा कार्यक्रम के अंतर्गत एक भौचालय निर्माण के लिए कुल मिलाकर 20 अकु ाल श्रमिकों की तथा 7 कु ाल या अर्धकु ाल श्रमिक की मजदूरी ही ली जा सकती है।** • **अकु ाल श्रमिक तथा कु ाल/अर्धकु ाल श्रमिक का दर, राज्य के सरकारी दरों के आघार पर निर्धारित किया जाएगा।** • **यह ध्यान रखना होगा कि किसी भी पंचायत में, मनरेगा कार्यक्रम के अंतर्गत किये गये कुल खर्च में सामग्री पर किया गया खर्च 40 प्रति ात से ज्यादा न हो।** • **अकु ाल श्रमिक के कार्य के लिए केवल जाब कार्डधारी ही नियुक्त किये जा सकते है। केवल नि ाक्त एवं महिला प्रधान परिवारों को इस भार्त से मुक्त रखा गया है।**	
भौचालय निर्माण का कार्य केवल सभी परिवारों द्वारा अपने खर्च से किया जायेगा। कार्य पुर्ण होने तथा भौचालय व्यवहार के बाद ही प्रोत्साहन राि ा का भुगतान किया जायेगा।	

- ➢ प्रतिभागियों को याद दिलाएँ: निर्मल भारत अभियान के अन्तर्गत घरेलू स्तर पर भौचालय निर्माण कराने के लिए प्रोत्साहन राि ा दी जाती है। यह पूरे भौचालय निर्माण की कीमत नहीं है।
- ➢ प्रतिभागियों को निर्मल भारत अभियान में उपयोग की जानेवाली मांग/आवेदन प्रपत्र दिखायें।

निर्मल भारत अभियान अन्तर्गत उपलब्ध दूसरे सहयोगी (30 मिनट)

❖ **समूह से पूछेंः—** क्या निर्मल भारत अभियान के अन्तर्गत कोई दूसरी वित्तीय सहायता या सुविधा उपलब्ध है? यदि हाँ, तो किस उद्दे य के लिए ये सहायता उपलब्ध है?

❖ प्रतिभागियों का दो या तीन समूह बनावें और उनके बीच निर्मल भारत अभियान मार्गदर्ि का की प्रति उपलब्ध करावें। कहें कि वे इसे पढ़ें और जानकारी हासिल करें कि निर्मल भारत अभियान के अन्तर्गत दूसरे प्रकार के वित्तीय सहायता उपलब्ध हैं। इसके लिए उन्हें 15 मिनट का समय दें (उन्हें केवल निर्मल भारत अभियान मार्गदर्ि का के खण्ड 5 पढ़ने के लिए कहें)।

❖ एक चार्ट पेपर पर संक्षेप में निम्नलिखित वित्तीय सहायता या सुविधाओं को लिखें एवं उनके साथ चर्चा करेंः—

- परिक्रामी निधि उन सहकारी समितियों अथवा स्व—सहायता समूहों को दी जा सकती है जिनकी विश्वसनीयता बनी हुई हो ताकि वे अपने सदस्यों को सस्ता वित्तपोषण उपलब्ध करा सकें। इस निधि से दिए गए ऋण का भुगतान 12 से 18 किस्तों में किया जाएगा। जिला परियोजना के 5 प्रतिशत जो कि अधिकतम 50 लाख रूपये तक होगा, का इस्तेमाल परिक्रामी निधि के रूप में किया जा सकता है। परिक्रामी निधि को केन्द्र और राज्य के बीच 80:20 के अनुपात में वहन किया जाता है।
- निर्मल भारत अभियान परियोजनाओं को परिक्रामी निधि स्वीकृत करने के लिए अन्य निबंधन और शर्तें निर्धारित करने की छूट होगी। यह परिक्रामी निधि उन एपीएल परिवारों द्वारा प्राप्त की जा सकती है जिन्हें दिशा—निर्देशों के तहत प्रोत्साहन राशि के लिए शामिल नहीं किया गया है। जिन मकान मालिकों के घरों में आंगनवाड़ी केन्द्र हैं, उन्हें भी बच्चों के अनुकूल शौचालय बनाने के लिए ऋण दिया जा सकता है बशर्ते आईसीडीएस प्राधिकारी मकान मालिक को दिए जाने वाले मकान किराए से ऋण का भुगतान करने के लिए सहमत हों।
- ग्रामीण स्वच्छता बाजार/उत्पादन केंद्र खोलने के लिए जिले के पास उपलब्ध परिक्रामी निधि से 3.5 लाख रूपये तक का ब्याज मुक्त ऋण दिया जा सकता है। यदि और अधिक स्वच्छता बाजारों की जरूरत हो, तो इस प्रयोजन के लिए परिक्रामी निधि से अधिकतम 35 लाख रूपये का इस्तेमाल किया जा सकता है। ग्रामीण स्वच्छता बाजार/उत्पादन केंद्र के लिए परिक्रामी निधि से दिए गए ऋण का भुगतान ऋण प्राप्त करने की तारीख से एक वर्ष के बाद 12 से 18 किस्तों में किया जाएगा।
- सामुदायिक स्वच्छता परिसर के लिए निर्धारित अधिकतम इकाई लागत 2 लाख रूपये तक है। केन्द्र सरकार, राज्य सरकार तथा समुदाय के बीच हिस्सेदारी 60:30:10 के अनुपात में रहेगी। फिर भी, सामुदायिक अंशदान की पूर्ति पंचायत द्वारा अपने संसाधनों जो तेरहवें वित्त आयोग के अनुदानों अथवा इसके द्वारा विधिवत रूप से अनुमत राज्य की किसी अन्य निधि से की जा सकती है।

- सभी सरकारी स्कूलों में शौचालय बनाए जाने हेतु 35,000 रू. प्रति इकाई की इकाई लागत (पर्वतीय तथा दुर्गम क्षेत्रों के मामले में 38,500 रू.) के लिए निर्मल भारत अभियान में वित्तपोषण कराया जाता सकता है। ग्रामीण क्षेत्रों में प्रत्येक आंगनवाड़ी के लिए एक शौचालय की इकाई लागत 8,000 रू. तक होगी (पर्वतीय और दुर्गम क्षेत्रों के मामले में 10,000 रू.)।
- निर्मल भारत अभियान के तहत ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन परियोजनाओं के लिए कुल सहायता का निर्धारण प्रत्येक ग्राम पंचायत में परिवारों की कुल संख्या के आधार पर किया जाएगा जो कि 150 परिवार वाली ग्राम पंचायत के लिए अधिकतम 7 लाख रूपये, 300 परिवारों के लिए 12 लाख रूपये, 500 परिवारों के लिए 15 लाख रूपये होगी।

निर्मल ग्राम पुरस्कार– (60 मिनट)

- ❖ एक चार्ट पेपर पर निम्न प्र न लिखें और ग्रूप के सामने रखें ताकि वे देखकर इन सवालों का जवाब दे सके:–
  - – निर्मल ग्राम पुरस्कार का उद्दे य क्या है?
  - – इस पुरस्कार/ईनाम प्राप्त करने के लिए एक इकाई क्या है? (बस्ती/ गाँव/ पंचायत/ प्रखण्ड/ जिला)
  - – इस पुरस्कार को देने का मुख्य आधार क्या–क्या है?
  - – पुरस्कार रा‍ि ा कितनी है?
  - – पुरस्कार रा‍ि ा को कैसे इस्तेमाल किया जा सकता है?
- ❖ निर्मल ग्राम पुरस्कार के लिए ग्राम पंचायत चयन प्रक्रिया को समझाएँ।
- ❖ निर्मल ग्राम पुरस्कार के लिए पुरस्कार रा‍ि ा देने की प्रक्रिया समझाएँ।
- ❖ निर्मल ग्राम पुरस्कार की विस्तृत जानकारी हेतु **हैंडआउट 6** देखें। ।
- ❖ तीन छोटे समूहों में उन्हें बाँटें और उन्हें निम्न कार्य दें:–
  - ○ एक ग्रामपंचायत को खुले में भौचमुक्त करने के लिए क्या रणनिति अथवा कदम उठाएगे।
  - ○ प्रत्येक समूह के लिए 20 मिनट का समय समूह चर्चा एवं 5 मिनट का समय प्रस्तुति के लिए दें।

सारां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

सत्र 10 : राश्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम

कुल समय : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का उद्दे य: जल सहियों को राश्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम के बारे में जानकारी देना।

राश्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम के बारे में बुनियादी समझ (40 मिनट)–

1. प्रतिभागियों से पूछें :– आपके गाँव में समुदाय को पीने के पानी के संदर्भ में कौन से प्रमुख समस्याओं या मुद्दों का सामना करना पड़ रहा है?

2. करीब 10 मिनट तक चर्चा करें एवं उनके द्वारा दिये गये जवाबों को सूचीबद्ध करें।

3. प्रतिभागियों से पूछें :– **जल की बुनियादी ज़रुरतों** से वे क्या समझते हैं? (कौन–कौन से ज़रुरतों को बुनियादी जरुरत माना जा सकता है?)

4. सुनिि चत करें कि समूह द्वारा **जल की बुनियादी ज़रुरतों** के अंतर्गत पेयजल, खाना पकाने, स्नान, धुलाई, प ाु धन कि लिए जल और स्थानीय पारिस्थिति या वातावरण को बनाए रखने के लिय जरूरी जल की पहचान की जाए।

5. प्रतिभागियों को बताऐं :– भारत सरकार द्वारा **राश्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम** का क्रियानवयन जल की उपरोक्त ज़रुरतों की पूर्ती हेतु किया जा रहा है।

6. प्रतिभागियों को राश्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम के लक्ष्य को इस तरह बताऐं :–

प्रत्येक ग्रामीण जन के लिऐ – पीने, खाना पकाने तथा अन्य घरेलू ज़रुरतों की पूर्ती हेतु, पर्याप्त मात्रा में सुरक्षित जल की व्यवस्था स्थायी रुप से सुनिि चत करना ही राश्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम का लक्ष्य है। बुनियादी ज़रुरतों की पूर्ती हेतु यह जल, न सिर्फ गुणवत्ता के मानकों में खरा उतरना चाहिए बल्कि हर समय व हर परिस्थिति में आसानी से उपलब्ध भी होना चाहिए।

7. एक चार्ट पेपर पर निम्न मुद्दों को स्पश्टपूर्वक द ाएँ जिसपर राश्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम के अन्तर्गत काम किया जाता है :–

- उपलब्धता (मात्रा)
- पहुँच (दूरी और समता)
- गुणवत्ता
- स्थिरता / स्थायित्व

8. सरकार द्वारा ऊपरोक्त पहलुओं में काम करते हुए निम्नांकित स्थानों को लक्षित किया जाता हैः–

- वे बस्तियाँ जहाँ पर पेयजल आपूर्ति की बिल्कुल कोई व्यवस्था नहीं है।
- वे बस्तियाँ जहाँ पेयजल आपूर्ति की व्यवस्था आंि ाक रूप से है (बस्तियाँ जहाँ सभी घरों को कवर नहीं किया गया है)।
- वे बस्तियाँ जहाँ पेयजल आपूर्ति की व्यवस्था थी पर उनके खराब होने से पेयजल आपूर्ति नहीं हो रही है।
- वे बस्तियाँ जो जल की गुणवत्ता से जुड़ी समस्या है।
- वे विद्यालय जहाँ सुरक्षित पेयजल व्यवस्था नहीं है।
- वे आँगनबाड़ी केन्द्र जहाँ सुरक्षित पेयजल व्यवस्था नहीं है।

राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम के घटक (45 मिनट)

1. राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम के निम्नलिखित घटकों को एक चार्ट पेपर पर दिखाऐं।

2. तत्प चात् उन्हें इस प्रकार समझाऐं :–

➢ **<u>कवरेज</u>**– उन बस्तियों को पेयजल उपलब्ध कराने हेतु जहाँ पेयजल आपूर्ति की बिल्कुल कोई व्यवस्था नहीं है या जहाँ पेयजल आपूर्ति की व्यवस्था आंि ाक रूप से है (बस्तियाँ जहाँ सभी घरों को कवर नहीं किया गया है) ।

- **गुणवत्ता**– जल गुणवत्ता प्रभावित बस्तियों में स्वच्छ पेयजल उपलब्ध कराने हेतु इस धन राि ा का प्रयोग किया जाता है।
- **स्थिरता**– ग्राम तथा पंचायत स्तर पर पेयजल सुरक्षा प्राप्त करने हेतु इस धन राि ा का प्रयोग किया जाता है। इसके अंतर्गत भु–जल पुनर्भरण के कार्यों को वित्तपोशित किया जाता है।
- **संचालन एवं रख–रखाव** – पीने की पानी की आपूर्ति बनाए रखने के लिए मरम्मती एवं रखरखाव से जुड़े कार्यों पर इस धन राि ा का प्रयोग किया जाता है।
- **सहयोगी गतिविधियाँ** – प्र ाासनिक खर्च, जागरूकता, प्रि ाक्षण, तथा सूचना प्रणाली की स्थापना हेतु इस धन राि ा का प्रयोग किया जाता है।
- **जल जाँच** – जल गुणवत्ता प्रयोग ाला की स्थापना, परीक्षण कीट (एफ़॰टी॰के) की आपूर्ति हेतु इस धन राि ा का प्रयोग किया जाता है।
- **सूखा ग्रस्त क्षेत्र (डेसर्ट) विकास कार्यक्रम के लिए आवंटन** – सूखा ग्रस्त क्षेत्रों के विकास हेतु धन राि ा का प्रयोग तब किया जाता है जब कम वर्शा होने से पानी की उपलब्धता कम हो जाती है। यह धन राि ा केन्द्र सरकार द्वारा ज़रुरत पढ़ने से राज्य सरकार को उपलब्ध कराया जाता है।
- **आपदा प्रबंधन** – प्राकृतिक आपदाओं की स्थिति में पीने के पानी की समस्या से निजात पाने के लिए केन्द्र सरकार द्वारा एक निर्धारित धन राि ा रखी जाती है जो ज़रुरत पढ़ने से राज्य सरकार को उपलब्ध कराया जाता है।

3. प्रतिभागियों को बतायें कि उपरोक्त घटकों के क्रियान्वयन हेतु राश्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम में निम्नलिखित रणनीतियाँ अपनाने की बात की गयी है :–

- घरेलू स्तर पर पेयजल सुरक्षा को सुनिि चत करने हेतु ग्राम स्तरिय पेयजल सुरक्षा योजना निर्माण
- विभिन्न जल स्रोतों का संयुक्त उपयोग को बढ़ावा
- नये जल स्रोतों के स्थापना के साथ–साथ परंपरागत जल स्रोतों के सुधार व जिर्णोंद्धार
- भू–जल पुनर्भरण और वर्शा जल का संचयन पर बल
- पाईप लाईन योजनाओं द्वारा परिसर के अंदर घरेलू कनेक ान की ओर अग्रसर होना
- पेयजल सुरक्षा हेतु अन्य विभागों के साथ समनवय स्थापित करना
- आर्सेनिक एवं फ्लोराईड से संदूशित क्षेत्रों के लिए वैकल्पिक स्रोतों की व्यवस्था
- प्रत्येक जिला एवं अनुमण्डल स्तर पर जल परीक्षण प्रयोग ाला की स्थापना
- ग्राम पंचायत स्तर पर प्रारंभिक जल परीक्षण करने का क्षमता विकसित करना
- जल परीक्षण के साथ–साथ जोखिम मूल्यांकन/ निरीक्षण को प्रोत्साहित करना
- सतही जल स्रोतों के जलग्रहण क्षेत्र को मानव व प ु मल से मुक्त करना
- घरेलू एवं ग्राम स्तर पर जल भंडारण को प्रोत्साहित करना
- ग्राम पंचायतों और ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समितियों की क्षमता विकास

- ग्राम पंचायतों को पेयजल योजनाओं के प्रबंधन, संचालन एवं रखरखाव की ज़िम्मेदारी देना
- व्यक्तिगत स्वच्छता एवं पेयजल का सुरक्षित रखरखाव संबंधित जागरुकता बढ़ाना
- व्यवस्था को उत्तरदायी एवं पारद र्ी बनाने के लिए लोगों का सूचना तक पहुँच सुनि चत करना

सारां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले से कैसे जुड़ा हुआ है।

सत्र 11 : जल सहिया की पहचान

कुल समयः 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का उद्दे यःजल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े मुद्दों पर जल सहिया की भूमिका एवं उत्तरदायित्व की समझ विकसित करना।

जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े मानकों की समझ (25 मिनट)

1. प्रतिभागियों से पुछें: जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े उन मानकों को पहचानें करें जिन्हे सुधारने के लिए जल सहियाओं को काम करना है? करीब 15 मिनट तक चर्चा कर उनके जवाबों को सूचिबद्ध करें। सुनि चत करें कि निम्नलिखित मानक उस सूचि में भाामिल हो :–

- सरकारी कार्यक्रमों तक समुदाय के सभी वर्गों की पहुँच।
- जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े सुविधाओं का समुदाय द्वारा उपयोग।
- इन सुविधाओं का उचित संचालन व रखरखाव।
- समुदाय के जल, स्वच्छता और आरोग्यता से जुड़े व्यवहार व आचरण में साकारात्मक परिवर्त्तन।
- समुदाय द्वारा संस्थागत, समुदाय और घरेलु स्तर पर जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े सुविधाओं की मांग अर्जन।
- खुले में भाौच पर पूर्णतः रोक।
- समुदाय के सभी वर्गों तक सुरक्षित पेयजल सुविधा की पहुँच।
- स्कूल एवं आँगनवाड़ी केन्द्रों में जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े सुविधाओं की उपलब्धता।
- समुदायिक एवं घरेलु स्तर पर ठोस एवं तरल कचड़े के निपटान की समुचित व्यवस्था।
- ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति की सक्रियता एवं स ाक्तिकरण।
- सरकारी कार्यक्रमों के अंतर्गत मिले धनरा ाि का समुचित उपयोग।
- पारद िता एंव जवाबदेही बनाए रखने के लिए प्रक्रियाओं को अपनाना।

उपरोक्त बिन्दुओं को पढ़ें और प्रतिभागियों के बीच विस्तारपूर्वक रखें। उनसे कहें कि इन सब पहलुओं को सुनि चत करने के लिए जल सहिया को महत्वपूर्ण भूमिका निभानी है।

जल सहिया की जिम्मेवारियाँ व भूमिका (50 मिनट)

1. प्रतिभागियों को तीन छोटे ग्रूप में विभक्त करें और प्रत्येक छोटे ग्रूप को तीन से चार उपरोक्त मानकों पर चर्चा करने को कहें। उनसे कहें निम्नलिखित प्र नों पर चर्चा करने को कहें :–

- उन मानकों मे सुधार लाने हेतु कौन–कौन से कार्यों/गतिविधियों को करने की जरुरत है?
- इन कार्यों/गतिविधियों को करने में जल सहिया की क्या भूमिका है?

समुह कार्य के प्रस्तुतीकरण के प चात्, एक चार्ट पर जल सहिया के सभी भूमिकाओं एवं उत्तरदायित्वों को सूचिबद्ध करें।

2. अंत में जल सहिया के सभी भूमिकाओं एवं उत्तरदायित्वों को निम्नलिखित वर्गों में विभाजित करें :–

- जागरुकता
- सर्वेक्षण कार्य
- अनुश्रवण / निगरानी
- संगठनात्मक विकास
- प्र ाासनिक कार्य
- सहयोगी सेवाऐं

3. प्रतिभागियों से पूछें: समुदाय के सभी वर्गों तक जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता सुविधा समान रूप से पहुंचे तथा कोग भी अभिवंचित न रहे, इसके लिए जल सहिया को क्या करना चाहिए?

जल सहिया कौन है? (10 मिनट)

1. प्रतिभागियों से पूछें: **जल सहिया कौन है?** चर्चा के प चात् निम्नलिखित रुप स`जल सहिया को परिभाशित करें :–

जल सहिया गाँव की एक महिला है, जिसे ग्राम सभा ने चुना है तथा वह उस गाँव में जल, स्वच्छता व आरोग्यता के क्षेत्र में नेतृत्व प्रदान कर, इससे जुड़े मानकों में सुधार हेतु समुदाय को सहयोग करेंगी। उनसे यह अपेक्षा की जाती है कि वे कदम–कदम पर समुदाय का मार्गद ान करती रहें। वह कोई सरकारी कर्मचारी नहीं बल्कि ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति की कार्यकारी सदस्य सह कोशाध्यक्ष होने के नाते ग्राम स्तर में पंचायती राज व्यवस्था की एक महत्वपूर्ण कड़ी हैं।

सारां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

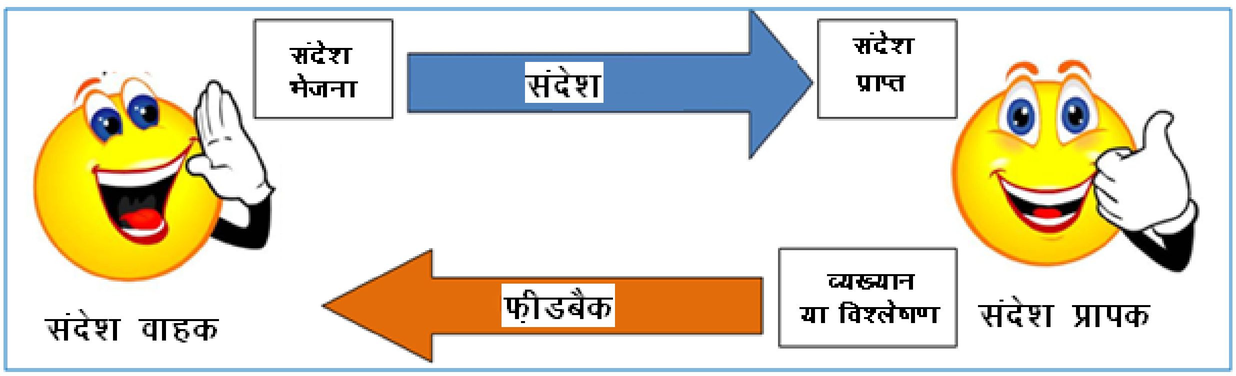
सत्र 12 : परामर्श कौशल

कुल समयः 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का उद्देश्यःजल सहिया को परामर्श कौशल सिखलाना।

परामर्श क्या है? (20 मिनट)

1. प्रतिभागियों को बतातें: अब हम यह समझने की कोशिश करेंगे कि समुदाय के बीच किस प्रकार से जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े दैनिक आचरणों और व्यवहारों में सकारात्मक परिवर्तन लाया जा सकता हैं।
2. नीचे दिए गए चार्ट के मदद से समझाऐं कि दो व्यक्तियों के बीच संप्रेशण की क्या प्रक्रिया है।



अंतर व्यक्ति संचार दो व्यक्तियों के बीच मौखिक तथा गैर–मौखिक संप्रेशण की एक प्रक्रिया है, जिसमें दोनों द्वारा अपने समझ के अनुसार संदेशों का आदान–प्रदान एवं उसका व्यख्यान व विश्लेषण किया जाता है। अतः दोनों के लिए यह अत्यन्त आवश्यक है कि वे अपने संदेशो को (या बातों को) इस तरह व्यक्त करें जिससे दूसरे व्यक्ति द्वारा व्यख्यान व विश्लेषण के पश्चात् उसका अर्थ बदल न जाये या समझने में दिक्कत न हो। इस प्रक्रिया के दौरान दोनों व्यक्ति संदेश वाहक एवं संदेश प्रापक की भूमिका निभाते है।

3. प्रतिभागियों को बतायें कि परामर्श अंतर व्यक्ति संचार की एक विधि है। एक चार्ट पेपर पर परामर्श का परिभाशा लिखें और सामने दिवाल पर चिपका दें।

परामर्श अंतर व्यक्ति संचार की एक विधि है जिसमें परामर्शकर्त्ता संबंधित व्यक्ति के समस्याओं या जरूरतों के आधार पर उसे सूचना या जानकारी प्रदान करता है जिससे उसका समाधान हो सके।

परामर्श के सिद्धांत व प्रक्रिया (20 मिनट)

❖ प्रतिभागियों को बताओ कि परामर्श के समय नीचे दिए गए प्रमुख सिद्धांतों को अपनाएँ:–

- ✓ भाांत एवं व्यक्तिगत स्थल हो।
- ✓ पर्याप्त समय देते हुए आराम से पराम र्श दें।
- ✓ खुले प्र न पुछें।
- ✓ सक्रियतापूर्वक सुनें।
- ✓ दूसरे के विचारों पर अपना फैसला/निर्णय न दें।
- ✓ दूसरे के विचारों एवं ज्ञान का सम्मान करें।
- ✓ उनके विचारों से उपजे निदान के तरीको पर जोर दें।
- ✓ जरुरी बातों को बार–बार कहें।
- ✓ एक बार में बहुत ज्यादा सूचना न दें।
- ✓ समस्या आधारित सूचना या समाधान दें।
- ✓ सही विकल्प चुननें में मदद करें।
- ✓ सरल एवं स्पशट रूप से समझावें।
- ✓ सुनि चत करें कि उस व्यक्ति बात को स्पशट रूप से समझ गया है।
- ✓ गोपनीयता बनाए रखें।

❖ उनसे पूछें :– एक अच्छे पराम र्शकर्त्ता के प्रमुख गुण कौन–कौन से हैं –

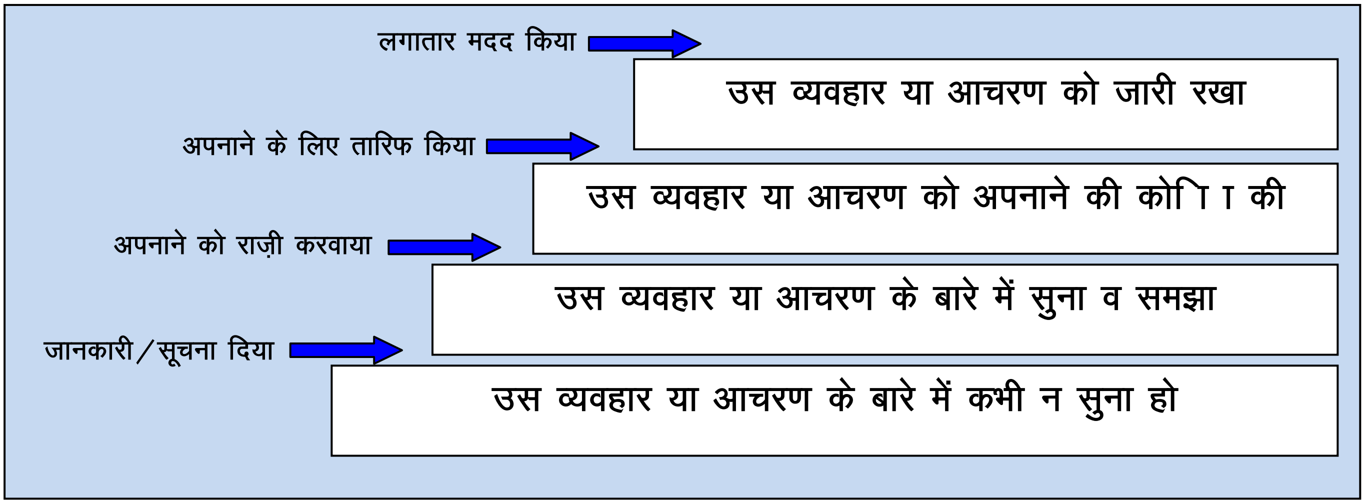
(क) जब आप **संदे श वाहक** है ?

(ख) जब आप **संदे श प्रापक** है ?

❖ प्रतिभागियों को पराम र्श के चरणों के बारे में बतायें :–

- ▶ **अभिवादन करें :** सामने वाले का अभिवादन करें ताकि वह सहज महसूस करे। बातचीत के दौरान उस व्यक्ति के समाजिक एवं आर्थिक स्थिति को समझने की कोि श श करें।
- ▶ **पूछें :** जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े व्यवहार एवं आचरण के बारे में पूछें (इसके लिए एक चेकलिस्ट का उपयोग कर सकते हैं)। इससे समस्या का पता चल जाएगा।
- ▶ **बताऐं :** समस्या के पहचान करने के बाद जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता से जुड़े आद र्श या वांछित व्यवहार और आचरण के बारे में उन सूचनाओं या जानकारियों को व्यक्ति को दें जो उसके लिए जरुरी है और उन्हें ऐसा करने के कारण भी बताऐं।
- ▶ **मदद करें :** संभावित निदानों या विकल्पों में से सही विकल्प चुनने में मदद करें। इन सुझावों/विकल्पों में से कुछ विकल्पों को अपनाने के लिए उस व्यक्ति को राज़ी कराऐं।
- ▶ **समझाऐं :** उन्हें बतायें कि इन विकल्पों को अपनाने से उन्हें क्या लाभ होगा तथा इन्हें अपनाने में कौन–कौन से बाधाओं का सामना करना पढ़ सकता है।
- ▶ **याद दिलाऐं एवं पुनः मिलने कर समय लें :** चर्चा के मूख्य बित्दुओं को पुनः याद दिलाऐं तथा उनसे दोबारा मिलने का समय तय कर लें।

❖ प्रतिभागियों को व्यवहार व आचरण परिवर्त्तन के चरणों एवं प्रक्रिया के बारे में व्याख्यान करें और व्यवहार परिवर्त्तन में पराम ि की भूमिका के बारे में नीचे दिए गए चित्र के मदद से समझायें :–

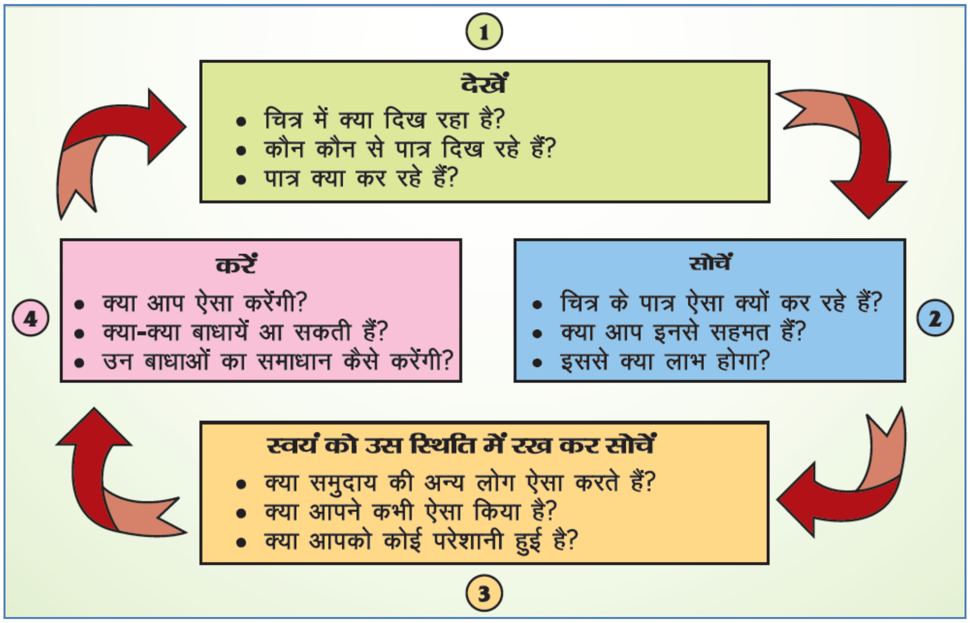


पराम ि सत्र के दौरान संचाार सामग्री का उपयोग (45 मिनटें)

1. प्रतिभागियों के साथ चर्चा करें कि पराम ि सत्र के दौरान संचार सामग्री की क्यों जरूरत होती है? उनके विचारों को एक चार्ट पेपर पर द ाएँ। तब उनसे पूछें – पराम ि सत्र के दौरान कौन–कौन से प्रकारों के संचार सामग्री का इस्तेमाल किया जा सकता है? उनसे फ्लिप बुक दिखाऐं एवं उनसे कहें कि अब हम पराम ि सत्र के दौरान इसके उपयोग के बारे में चर्चा करेंगे।

2. एक चार्ट पेपर पर निम्नलिखित चत्र को बनायें एवं प्रतिभागियों को फ्लिप बुक के इस्तेमाल करने के इस तरिके को विस्तार पूर्वक समझायें।

- समस्या की पहचान करें।
- उस समस्या से जुड़े पृश्ठ खोलें।
- चित्र दिखा कर इन प्र नों को क्रमवार पूछें।



❖ फिलप चार्ट लें और कुछ देर तक प्रतिभागियों से अभ्यास करायें। प्रतिभागियों को वि ोश परिस्थितियाँ दें और उन्हें कहें कि पराम र्ा सत्र के दौरान इस विधि का प्रयोग करें। इस अभ्यास के दौरान उन्हें फ़ीडबैक दें।

सारां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

सत्र 13 : दस्तावेज़ीकरण एवं लेख संधारण

कुल समयः 2 घंटे

सत्र का उद्दे यःजल सहिया को उन सभी प्रकार के दस्तावेजों एवं लेख संधारण की विधियों से अवगत करवाना, जिसे उनको ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति की ओर से रखना पढ़ेगा।

दस्तावेज़ीकरण का महत्व एवं प्रकार (15 मिनट)

1. प्रतिभागियों से दस्तावेज़ीकरण के महत्त्व के बारे में पूछें। उनके द्वारा दिये गये जवाबों को एक चार्ट पर सूचिबद्ध करें। इस चर्चा के अंत में सार प्रस्तुत करते हुए दस्तावेज़ीकरण के निम्नलिखित महत्त्वओं को प्रतिभागियों के समक्ष रखें :–
   - काम की निरंतरता को बनाए रखने में मदद करता है।
   - पारदर्िता और जवाबदेही को सुनिि चत करता है।
   - सेवा में सुधार हेतु निर्णय प्रक्रिया में मदद करता है।
2. प्रतिभागियों से पूछें : किन बातों या पहलुओं का दस्तावेज़ीकरण किया जाना चाहिए? उनके द्वारा दिये गये जवाबों को एक चार्ट पर सूचिबद्ध करें। इस चर्चा के अंत में सार प्रस्तुत करते हुए निम्नलिखित पहलुओं के दस्तावेज़ीकरण की जरुरत पर बल दें :–
   - ▶ योजना एवं उसपर की गयी कार्यवाई।
   - ▶ निर्णय प्रक्रिया एवं लिए गए निर्णयों का विवरण।
   - ▶ संसाधनों एवं परिसम्पत्तियों का ब्यौरा।
   - ▶ वित्तीय लेन–देन का ब्यौरा।
3. एक अच्छे दस्तावेज़ की वि ोशताओं से प्रतिभागियों को अवगत कराऐं। निम्नलिखित बिन्दुओं को एक चार्ट पर लिखकर चर्चा करें :–
   - ☞ संक्षिप्त (concise)
   - ☞ अद्यतित (updated)
   - ☞ सटीक (accurate)
   - ☞ निरंतरता (consistent)
   - ☞ सार्थक (meaningful)
   - ☞ संरचित (structured)
   - ☞ सुपाठ्य (legible)
   - ☞ समय / दिन का उल्लेख (reference of time)

4. प्रतिभागियों को बताऐं कि जल सहियाओं से यह अपेक्षित है कि वे ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति की ओर से सभी प्रकार के दस्तावेज़ों को संधारित करें एवं ज़रुरत पढ़ने पर आडिट/अंकेक्षण के लिए ग्राम सभा या कोई अन्य उच्च अधिकारियों के समक्ष प्रस्तुत करें।
5. प्रतिभागियों से पूछें : ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति की ओर से जल सहियाओं को कौन–कौन से दस्तावेज़ों को रखना होगा ? चर्चा के अंत में सुनिि चत करें कि निम्नलिखत प्रकार के दस्तावेज़ों का ज़िक्र हो :–
   - बैठक कार्यवाई पंजी
   - कै ा बुक (रोकड़ बही)
   - बैंक पंजी
   - उपयोगिता प्रमाण पत्र
   - स्टोक/भंडार पंजी
   - अचल सम्पत्ति पंजी

वी॰डब्लु॰एस॰सी॰ बैठक कार्यवाही पंजी (15 मिनट)

वी॰डब्लु॰एस॰सी॰ के बैठकों की कार्यवाई का सही तरह से दस्तावेज़ीकरण बहुत ज़रुरर है, क्योंकि इसमें कई महत्वपूर्ण निर्णय लिया जाता है जिसका संदर्भ बाद में भी पढ़ सकता है। अतः इन बैठकों की कार्यवाई का दस्तावेज़ीकरण के समय निम्नलिखित बिन्दुओं को इसमें समायोजित करें।

वी॰डब्लु॰एस॰सी॰ बैठक कार्यवाई पंजी

बैठक की तिथिः बैठक स्थलः बैठक की अध्यक्षता किसने कीः

पिछले बैठक में लिऐ गये निर्णय पर की गई कायवाही एवं उसकी चर्चा : कौन–कौन सा कार्य हो गया है? कौन–कौन सा कार्य भोश है? कौन–कौन बातों में कोई भी प्रगती नहीं हुई है और क्यों?

वर्त्तमान बैठक के दौरान किन मुद्दों पर चर्चा हुई, उसका संक्षिप्त विवरण : मुद्देवार मुख्य बिन्दुओं का विवरण।

वर्त्तमान बैठक के दौरान लिए गए निर्णय : किस काम की ज़िम्मेदारी किसने उठाई है तथा कितने दिनों में वह काम हो जाएगा ?

अगली बैठक तिथि :

उपस्थित सभी सदस्यों का नाम व हस्ताक्षर :

बही खाता एवं लेखांकन की बुनियादि बातें (20 मिनट)

1. प्रतिभागियों को निम्नलिखित भाब्दों का अर्थ समझाऐं :–
   - **बही खाता रखरखाव** – वित्तिय लेन–देन का अभिलेखिकरण के प्रक्रिया को बही खाता रखरखाव कहा जाता है।
   - **लेखांकन प्रक्रिया** – लेखांकन वह प्रक्रिया है जिसमें लेन–देन की गई राि ा को विभिन्न अभिलेखों में वर्गीकृत करके एवं संक्षिप्त रुप में प्रस्तुत कर लेखा तैयार किया जाता है। इस प्रक्रिया का मुख्य उद्दे य है प्राप्त एवं व्यय की गई राि ा का सही ब्योरा बही खाता में दर्ज किया जाए।
   - **लेखांकन चक्र** – एक नि चत अवधि में किये गये लेन–देनों के प्रसंस्करण हेतु क्रमवार अपनाए गये चरणों को लेखांकन चक्र कहा जाता है। किसी भी लेन–देन से इस चक्र की भाुरूआत होती है तथा संस्था के वित्तिय विवरणी में प्रतिबिंबित होने से इसका समापन होता है।
   - **लेखा अवधि** – वह अवधि जिसके लिए संस्था के वित्तिय विवरणी तैयार की जाती है उसे लेखा अवधि कहते हैं। आम तौर पर यह 1 अप्रिल से भाुरू होता है तथा 31 मार्च में खत्म होता है।
   - **प्रमाणक** – किसी भी प्रकार के रसिद या बिल को प्रमाणक कहते है। प्रत्येक आय एवं व्यय का प्रमाणक रखना अनिवार्य है। भुगतान संबंधी प्रमाणक प्राप्त होने पर उसे सक्षम पदाधिकारी से सत्यापित कराके रोकड़ बही में लिखा जाना चाहिए। प्रमाणक में खर्च या आय का संक्षिप्त विवरण, सही राि ा, दिनांक, प्रमाणक संख्या एवं संबंधित व्यक्ति का हस्ताक्षर होना अनिवार्य है।
   - **प्रारंभिक भोश राि ा** – प्रारंभिक भोश राि ा व राि ा है जो माह के भाुरूआत में समिति के पास बैंक एवं हाथ में रहती है।
   - **अंत भोश राि ा** – अंत भोश राि ा व राि ा है जो माह के अंत में समिति के पास बैंक एवं हाथ में बची रहती है। एक महिने का अंत भोश राि ा, अगले महिने का प्रारंभिक भोश राि ा बन जाता है।
   - **लेखा बंदी** – सक्षम पदाधिकारी द्वारा अंत भोश राि ा का जाँच कर उसे सत्यापित करने को लेखा बंदी कहते हैं।

रोकड़ बही और बैंक बही (45 मिनट)

1. रोकड़ बही क्या है?
   - ☞ रोकड़ बही वह मुख्य खाता है, जिसमें उन सभी आय (प्राप्तियाँ) एवं व्यय (भुगतान) का ब्यौरा लिखा जाता है जो कै ा/रोकड़ के रूप में होता है।

☞ वी॰डब्लु॰एस॰सी॰ को रोकड़ बही को महीनावार बनाया जाता है एवं उसे माह् के अंतिम दिन अंत भोश रा ि ा का जाँच कर उसे सक्षम पदाधिकारी से सत्यापित कराके लेखा बंदा की जाती है।

☞ सभी आय (प्राप्तियाँ) एवं व्यय (भुगतान) का ब्यौरा एक अलग **कार्य पंजी** में दैनिक रूप में लिखा जाना चाहिए तथा माह् के अंत में उन प्रविश्टियों को रोकड़ बही में उतार लेना चाहिए।

☞ **कार्य पंजी** का प्ररूप निम्नलिखित होना चाहिए :–

कार्य पंजी									
कार्य विवरण	आय/प्राप्ति की तारीख	आय/ प्राप्तियों का विवरण (चेक सं॰, पत्र सं॰, किस काम के लिए, कहाँ से)	प्राप्त रा ि ा (रू॰ में)	व्यय/भुगतान की तारीख	व्यय/भुगतान का विवरण (चेक सं॰, रसीद/बिल सं॰, किस काम के लिए, किसको)	भुगतान रा ि ा (रू॰ में)	कार्य समाप्ति की तारीख	भोश रा ि ा (रू॰ में)	उपयोगिता प्रमाण पत्र जमा करने की तारीख

☞ रोकड़ बही के 2 भाग होते हैं – बांया भाग आय/प्राप्ति भाग एवं दांया भाग व्यय/भुगतान भाग। **रोकड़ बही** का प्ररूप निम्नलिखित होना चाहिए :–

रोकड़ बही			
वी॰डब्लु॰एस॰सी॰ का नामः		वी॰डब्लु॰एस॰सी॰ का पताः	
आय/ प्राप्तियों का विवरण (दिनांक, किस काम के लिए, कहाँ से)	**प्राप्त रा ि ा (रू॰ में)**	**व्यय/भुगतान का विवरण (दिनांक, रसीद/बिल सं॰, किस काम के लिए, किसको)**	**भुगतान रा ि ा (रू॰ में)**
प्रारंभिक भोश रा ि ाः 1. बैंक मेंः 2. हाथ मेंः		योजना खर्चः	
अग्रिम प्राप्तिः		प्र ाासनिक खर्चः	
अनुदान प्राप्तिः		अंत भोश रा ि ाः 1. बैंक मेंः 2. हाथ मेंः	
समुदायिक टैरिफ संग्रहः		अग्रिम भुगतानः	
अन्य प्राप्तियोंः		अन्य खर्चः	
कुल योग		**कुल योग**	

जल सहिया का हस्ताक्षर	*मुखिया का हस्ताक्षर*
	पृश्ठ संख्या 1

- ☞ रोकड़ बही में सुधार केवल अधिकृत व्यक्ति अपना हस्ताक्षर एवं दिनांक का वर्णन करते हुए ही कर सकता है।
- ☞ रोकड़ बही के प्रत्येक प्रविश्टियों के लिए प्रमाणक होना अनिवार्य है एवं इन प्रमाणकों को ठीक से रखने कर ज़िम्मेदारी जल सहिया की है।
- ☞ रोकड़ बही में पृश्ठ संख्या होना ज़रूरी है।

2. बैंक बही क्या है?

- ☞ बैंक बही वह खाता है, जिसमें उन सभी आय (प्राप्तियाँ) एवं व्यय (भुगतान) का ब्यौरा लिखा जाता है जो वी॰डब्लु॰एस॰सी॰ के बैंक खाते के ज़रिए होती है।
- ☞ वी॰डब्लु॰एस॰सी॰ को बैंक बही में प्रविश्टियाँ करनी होगी जब उसके बैंक खाते के ज़रिए कोई लेन–देन होगा। बैंक बही को भी महीनावार बनाया जाता है।
- ☞ रोकड़ बही के ही तरह बैंक बही में भी 2 भाग होते हैं – बांया भाग आय/प्राप्ति भाग एवं दांया भाग व्यय/भुगतान भाग। **बैंक बही** का प्ररूप निम्नलिखित होना चाहिए :–

बैंक बही					
वी॰डब्लु॰एस॰सी॰ का नामः			वी॰डब्लु॰एस॰सी॰ का पताः		
आय/प्राप्तियों का विवरण			व्यय/भुगतान का विवरण		
दिनांक	विवरण (दिनांक, चेक सं॰, पत्र सं॰, किस काम के लिए, कहाँ से)	प्राप्त राि ा (रू॰ में)	दिनांक	विवरण (दिनांक, चेक सं॰, रसीद/बिल सं॰, किस काम के लिए, किसको)	भुगतान राि ा (रू॰ में)
माह् का कुल योग		(क)	माह् का कुल योग		(ख)
भोश राि ा = (क) – (ख)					
जल सहिया का हस्ताक्षर					*मुखिया का हस्ताक्षर*

पृश्ठ संख्या 1

3. रोकड़ बही एवं बैंक बही में की जाने वाले प्रविश्टियाँ के कुछ उदाहरण। इन उदाहरणों को प्रतिभागियों से पूछें एवं उन्हें समझाऐं।

क्र.सं.	लेन–देन का प्रकार	किस बही में लिखा जाएगा	बही के किस भाग में	बही में विवरण
1.	डी॰डब्लु॰एस॰एम से भौचालय हेतु प्राप्त चेक / ड्राफ्ट	बैंक बही	आय / प्राप्ति	डी॰डब्लु॰एस॰एम से भौचालय हेतु अग्रिम (चेक / ड्राफ्ट सं॰..................)
2.	समुदाय से जलकर द्वारा प्राप्त राि ा	रोकड़ बही	आय / प्राप्ति	समुदाय से (व्यक्ति का नाम) जलकर राि ा (रसीद सं॰.......... .)
3.	चेक / ड्राफ्ट द्वारा किसी और ज़रिए से प्राप्त अनुदान	बैंक बही	आय / प्राप्ति	.... सें अनुदान (चेक / ड्राफ्ट सं॰ ....)
4.	बैंक से निकासी	बैंक बही	व्यय / भुगतान	बैंक से .... कार्य हेतु नकद निकासी (चेक सं॰ ....)
		रोकड़ बही	आय / प्राप्ति	बैंक से .... कार्य हेतु नकद निकासी द्वारा
5.	किसी को नकद भुगतान करना	रोकड़ बही	व्यय / भुगतान	.... कार्य हेतु .... को नकद भुगतान (रसीद सं॰..........)
6.	किसी को चेक / ड्राफ्ट द्वारा भुगतान करना	बैंक बही	व्यय / भुगतान	.... कार्य हेतु .... को चेक / ड्राफ्ट संख्या ....द्वारा भुगतान (चेक / ड्राफ्ट सं॰ ....)
7.	बैंक से मिले ब्याज द्वारा आय	बैंक बही	आय / प्राप्ति	बैंक ब्याज द्वारा आय
8.	माह् के प्रारंभ में वी॰डब्लु॰एस॰सी॰ के पास बैंक खाते में 5000 रू॰ तथा हाथ में 1500 रू॰ है	रोकड़ बही	आय / प्राप्ति	प्रारंभिक भोश राि ाः 1. बैंक में: 5000 रू॰ 2. हाथ में: 1500 रू॰ कुल प्रारंभिक भोश राि ा – 6500 रू॰
9.	माह् के अंत में वी॰डब्लु॰एस॰सी॰ के पास बैंक खाते में 3000 रू॰ तथा हाथ में 1200	रोकड़ बही	व्यय / भुगतान	अंत भोश राि ाः 1. बैंक में: 3000 रू॰ 2. हाथ में: 1200 रू॰

क्र.सं.	लेन–देन का प्रकार	किस बही में लिखा जाएगा	बही के किस भाग में	बही में विवरण
	रू. है			कुल अंत भोश राि ा – 4200 रू.

उपयोगिता प्रमाण पत्र (10 मिनट)

वी.डब्लु.एस.सी. को विभिन्न सरकारी कार्यक्रमों के अंर्तगत मिलने वाला अनुदान या अग्रिम राि ा का उपयोगिता प्रमाण पत्र यथा समय समर्पित किया जाना चाहिए। सरकार द्वारा उपलब्ध अग्रिम राि ा का 60 प्रति ात व्यय हाक जाने पर वी.डब्लु.एस.सी. को उपयोगिता प्रमाण पत्र समर्पित किया जाना चाहिए, जिसके उपरांत अगली कि त प्राप्त करायी जा सकती है।

ग्राम जल स्वच्छता समिति द्वारा निर्गत उपयोगिता प्रमाण पत्र का प्रारूप

ग्राम जल स्वच्छता समिति का नाम: ....

ग्राम पंचायत: ....;प्रखण्ड: ....; जिला: ....

उपयोगिता प्रमाण पत्र की अवधिः .... से ....; दिनांक : ....

स्वीकृति/अनुमोदन पत्र संख्या एवं दिनांक	**अंत भोश राि ा (रू॰)**	**उपरोक्त समयावधि में प्राप्त राि ा (रू॰) एवं चेक/ड्राफ्ट संख्या**	**उपरोक्त समयावधि में प्राप्त ब्याज की राि ा (रू॰)**	**उपरोक्त समयावधि में किया गया खर्च (रू॰)**	**अंतभोश राि ा (रू॰ में, यदि हो तो)**

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने निम्नलिखित लेखा के अवयवों की जाँच कर ली है एवं इससे मैं संतुश्ट हूँ कि इसका उपयोग उन्हीं कार्यों में किया गया है, जिनके लिए यह राि ा/अनुदान प्राप्त कराई गयी थी। पुनः प्रमाणित किया जाता है कि कुल प्राप्त राि ा/अनुदान रू॰ .... में से रू॰ .... का व्यय किया गया है। इस मद में अंतभोश राि ा रू॰ .... का व्यय आगामी समयावधि में कर समायोजित कर लिया जाएगा।

निम्नलिखित प्रकार के अभिलेखों की जाँच की गयी है :–

1. रोकड़ बही एवं बैंक बही
2. प्रमाणक, बैंक पास बुक संख्या...................................
3. कोई अन्य अभिलेख

जल सहिया का हस्ताक्षर ***मुखिया का हस्ताक्षर***

स्टोक/भंडार पंजी एवं अचल सम्पत्ति पंजी (10 मिनट)

1. प्रतिभागियों को कहेंः जल सहिया को यह सुनिि चत करना होगाा कि सभी प्रकार के सामग्री एवं अचल सम्पतियों को पंजी में प्रलेखित किया गया है। तत्प चात् उन सभी प्रकार के चीज़ों को सूचिबद्ध करें जिसे स्टोक/भंडार पंजी एवं अचल सम्पत्ति पंजी में संधारित किया जाना है।
2. स्टोक/भंडार पंजी एवं अचल सम्पत्ति पंजी को समझने के लिए प्रतिभागियों के बीच निम्नलिखित प्रारूपों को वितरित करे। तत्प चात् विस्तृत रूप से इन प्रारूपों का व्याख्यान करें।

स्टोक/भंडार पंजी								
ग्रामः		पंचायतः			प्रखण्डः		जिलाः	
सामग्री	विवरण	बिल सं॰	प्राप्ति संख्या या मात्रा	प्राप्ति तारीख	निर्गत संख्या या मात्रा	निर्गत तारीख	किस कार्य हेतु निर्गत हुई है	भोश मात्रा

अचल सम्पत्ति पंजी												
ग्रामः			पंचायतः				प्रखण्डः			जिलाः		
क्र0 सं0	खरीद की तिथि	बिल सं0	आपूर्ति कर्त्ता का नाम	परिसम्पति का विवरण	परिसम्पति का प्रकार एवं बनावट	संख्या	रकम (रूपये में)	स्थल	पहचान नं0	भौतिक सत्यापन की तिथि	हस्ताक्षर	टिप्पणी

सारां I (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

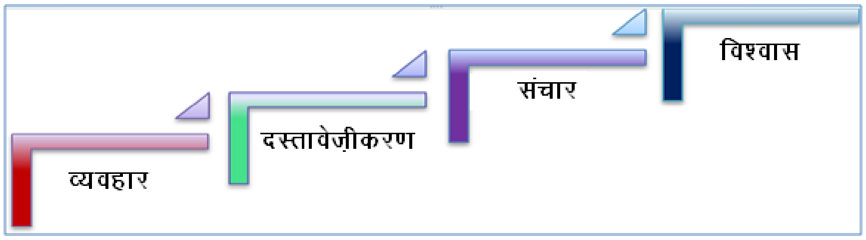
सत्र 14 : पारदर्शिता एवं जवाबदेही

कुल समयः 1 घंटा

सत्र का उद्देश्यः विभिन्न जबाबदेही एवं पारदर्शिता प्रक्रियाओं पर चर्चा करना।

पारदर्शिता एवं जबाबदेही की परिभाशा (20 मिनट)–

1. प्रतिभागियों से पूछें : जबाबदेही और पारदर्शिता का क्या अर्थ है? चर्चा के पश्चात् उन्हें निम्नलिखित परिभाशाऐं दें :–
   क. **जवाबदेही** – किसी संस्थान या व्यक्ति के उनके हितधारकों (या स्टेकहोल्डरों) के प्रति उत्तरदायित्व का निर्वाहन हेतु किये जाने वाले प्रयासों को उन्हें समझाना एवं न्यायोचित ठहराने की बाध्यता को, उस संस्थान या व्यक्ति की **जवाबदेही** कही जाती है।
   ख. **पारदर्शिता** – किसी संस्थान या व्यक्ति द्वारा सभी कार्यों एवं निर्णयों से जुड़ी सूचनाओं को स्पश्ट, सटीक, समयोचित और इमानदारीपूर्वक अपने हितधारकों (या स्टेकहोल्डरों) को उपलब्ध कराने की प्रक्रिया को **पारदर्शिता** कहा जाता है।
2. प्रतिभागियों को बताऐं : जवाबदेही एवं पारदर्शिता के निम्नलिखित सिद्धांत होते हैं :–
   - कानूनों एवं नितिओं के आधार पर कतर्व्य का निर्वाहन।
   - कार्यों एवं निर्णयों से जुड़ी सूचनाओं को सार्वजनिक करना।
   - गतिविधियों से जुड़ी सूचनाओं का व्यापक एवं समयोचित प्रचार–प्रसार।
   - मानकों के आधार पर तय प्रक्रियाओं और पद्धतियों को अपनाना।
   - इमानदारी एवं नैतिकता के उच्चतम पैमाने पर खरा उतरना।
   - किफ़ायती, कुशलतापूर्वक और प्रभावी ठंग से प्रबंधन।
   - सभी जरूरी रिकार्ड एवं दस्तावेजों का रखरखाव।
   - आम जनता के प्रति जवाबदेह रहना।
   - बाहरी व्यक्तियों एवं एजेंसियों से सलाह लेकर गुणवत्ता एवं विश्वसनीयता में वृद्धि करना।
3. प्रतिभागियों से पूछें : जल, स्वच्छता एवं आरोग्यता के क्षेत्र में पारदर्शिता एवं जबाबदेही सुनिश्चित करने के लिए जल सहिया क्या कर सकते हैं? प्रतिभागियों के साथ चर्चा कर एक चार्ट पेपर पर उनकी जवाबों को लिख लें। नीचे दिये गये चित्र के आधार पर निश्कर्श निकालें। उन्हें बताऐं कि लोगों का विश्वास जीतने के लिए क्या–क्या जरूरी है।



सामाजिक आंकेक्षण (40 मिनट)

1. प्रतिभागियों को समझाऐं :– सामाजिक आंकेक्षण क्या है?

   सामाजिक आंकेक्षण एक प्रक्रिया है जिसमें सरकारी कार्यक्रमों, योजनाओं, नितियों एवं कानूनों के नियोजन तथा क्रियान्वयन का अनुश्रवण व मूल्यांकन, संयुक्त रूप से सरकार एवं उन लोगों के द्वारा किया जाता है जिनके लिए यह तैयार किया गया है या जो इनसे प्रभावित होते हैं। यह उन कार्यक्रमों, योजनाओं, नितियों एवं कानूनों के क्रियान्वयन दौरान कई चरणों में किया जाता है। सामाजिक आंकेक्षण में प्रक्रियाओं, परिणाम एवं प्रभावों का अनुश्रवण व मूल्यांकन किया जाता है। इसका मुख्य उद्दे य है स्थानीय सा न व्यवस्था को जबाबदेह तथा पारद र्ी बनाकर कार्यक्रमों, योजनाओं, नितियों एवं कानूनों का कु ालतापूर्वक और प्रभावी ढंग से क्रियान्वयन सुनि चत करना।

2. प्रतिभागियों को बताऐं : सामाजिक आंकेक्षण के दौरान निम्नलिखित पहलुओं का अनुश्रवण व मूल्यांकन किया जा सकता हैं –
   - धनरा ि का सही/उचित उपयोग।
   - मार्गद िका/नियमों का पालन।
   - सेवाओं/सुविधाओं की गुणवत्ता।
   - लाभुकों पर प्रभाव।
   - आव यकताओं के अनुसार कार्यक्रम/योजना/निति/कानून।
   - आव यकताओं के अनुसार गतिविधियों की प्राथमिककरण।
   - जन साधरण के अधिकारों की सुरक्षा।
3. प्रतिभागियों को बताऐं : सामाजिक आंकेक्षण के कदम/चरण इस प्रकार हैं :–
   - सामाजिक आंकेक्षण के उद्दे यों को स्पश्ट रूप से तय करें।
   - उस मुद्दे से जुड़े स्टेकहोल्डरों (हितधारकों) को चिह्नित करें।
   - आंकेक्षण कियो जाने वाले मानकों को तय करें।
   - आँकड़ों को संकलित करने हेतु प्रारूपों को तैयार करें।
   - सामाजिक आंकेक्षण दल का उन्मुखीकरण करें।

- आंकेक्षण दल द्वारा आँकड़ों को संकलित करें।
- जन सुनवाई के लिए ज्यूरी (न्यायपीठ) का चयन करें।
- जन सुनवाई की सूचना सभी स्टेकहोल्डरों (हितधारकों) तक पहुँचाऐं।
- जन सुनवाई एवं उसका विस्तारपूर्वक दस्तावेज़ीकरण।
- जन सुनवाई के निश्कर्श एवं निर्णयों को उच्च अधिकारियों को उपलब्ध कराना।
- जन सुनवाई के निर्णयों के क्रियाणवयन हेतु फालोअप एक ान (अनुवर्ती कार्यवाई)।

4. प्रतिभागियों से पूछें : सामाजिक अंकेक्षण के क्या—क्या लाभ हैं? प्रतिभागियों से चर्चा करके उनके विचारों को चार्ट पेपर पर द ार्एं। निम्नलिखित लाभों को प्रतिभागियों के समक्ष रखें :—
    - ☞ विकास की गतिविधियों में लोगों की भागीदारी सुनिि चत करना ताकि धनराि ा का समुचित खर्च किया जाए।
    - ☞ फिजुल खर्ची या संसाधनों का अपव्यय न हो।
    - ☞ भ्रश्टाचार में कमी।
    - ☞ लोगों के बीच जागरूकता।
    - ☞ ईमानदारी एंव समुदायिक भावना को बढ़ावा।
    - ☞ सु ाासन के मानक में सुधार।

सारां ा (5 मिनट)

1. इस सत्र से सीखे गये प्रमुख बिन्दुओं को प्रतिभागियों के बीच 5 मिनटो में सारगर्भित करें।
2. उन्हें बताऐं कि ये सत्र अगले सत्र को समझने के लिए कैसे मदद करेगा और ये सत्र अगले सत्र से कैसे जुड़ा हुआ है।

हैंडआउट 1

जल एवं स्वच्छता की स्थिति

1.	भारत में प्रति वर्श कितने बच्चों की मृत्यु हो जाती है	19 लाख
2.	भारत में प्रति वर्श कितने बच्चों की मृत्यु डायरिया के कारण होती है	3.80 लाख
3.	भारत में प्रति वर्श कितने बच्चों की मृत्यु जल एवं स्वच्छता की कमी से होने वाली डायरिया के कारण होती है	3.34 लाख
4.	सभी विकास ीाल दे ों में डायरिया के कारण होने वाली मृत्युओं में से कितना प्रति ात भारत में होती है	40 प्रति ात
5.	पूरे वि व में प्रति दिन स्वच्छता की कमी के कारण कितने बच्चों की मृत्यु होती है	4320 (प्रति 20 सेकेंड में 1 बच्चा)
6.	भारत में करिब कितने प्रति ात लोग खुले में भाौच करते हैं	60 प्रति ात (62.6 करोड़ लोग)
7.	झारखण्ड में कितने प्रति ात ग्रामीण घरों में भाौचालय नहीं है	92.4 प्रति ात
8.	झारखण्ड में कितने प्रति ात ग्रामीण घरों का नालियों तक पहुँच नहीं है	70 प्रति ात
9.	भारत में करिब कितने प्रति ात लोगों का सुरक्षित पेयजल स्त्रोतों तक पहुँच नहीं है	10 प्रति ात (9.7 करोड़ लोग)
10.	झारखण्ड में कितने प्रति ात ग्रामीण घर चापाकल पर आश्रित हैं	50 प्रति ात
11.	झारखण्ड में कितने प्रति ात ग्रामीण घर कुआ एवं अन्य असुरक्षित पेयजल स्त्रोतों पर आश्रित हैं	46 प्रति ात
12.	झारखण्ड में कितने प्रति ात ग्रामीण घरों सें पेयजल स्त्रोतों तक की दूरी 500 मिटर से अधिक है	38 प्रति ात
13.	सिर्फ हाथों की धुलाई से डायरिया के खतरे को कितना प्रति ात कम किया जा सकता है	47 प्रति ात

हैंडआउट 2

भौचालय निर्माण के तकनीकी पहलू

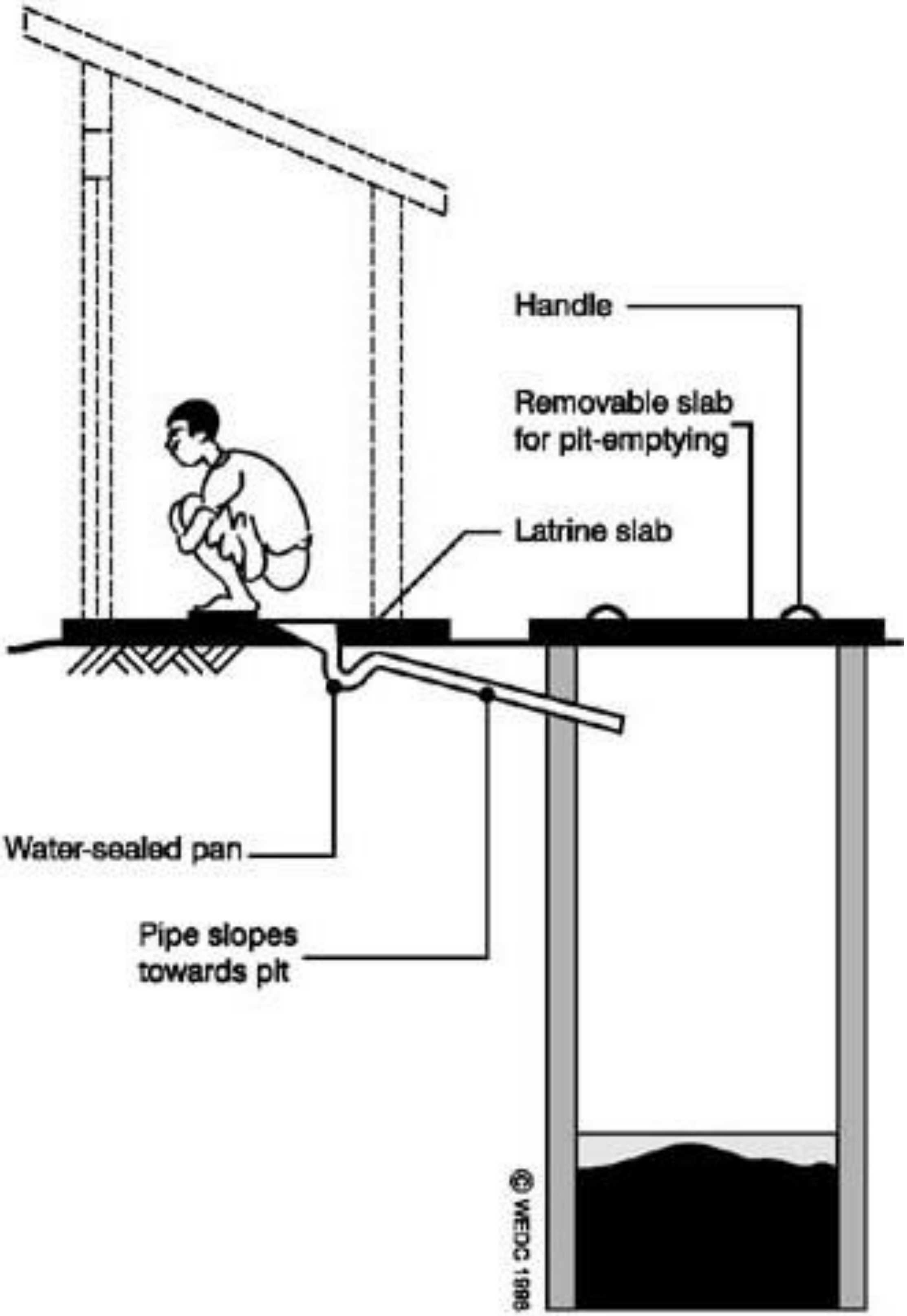
भौचालय निर्माण के समय निम्नलिखित तकनीकी पहलुओं पर ध्यान देना चाहिएः–

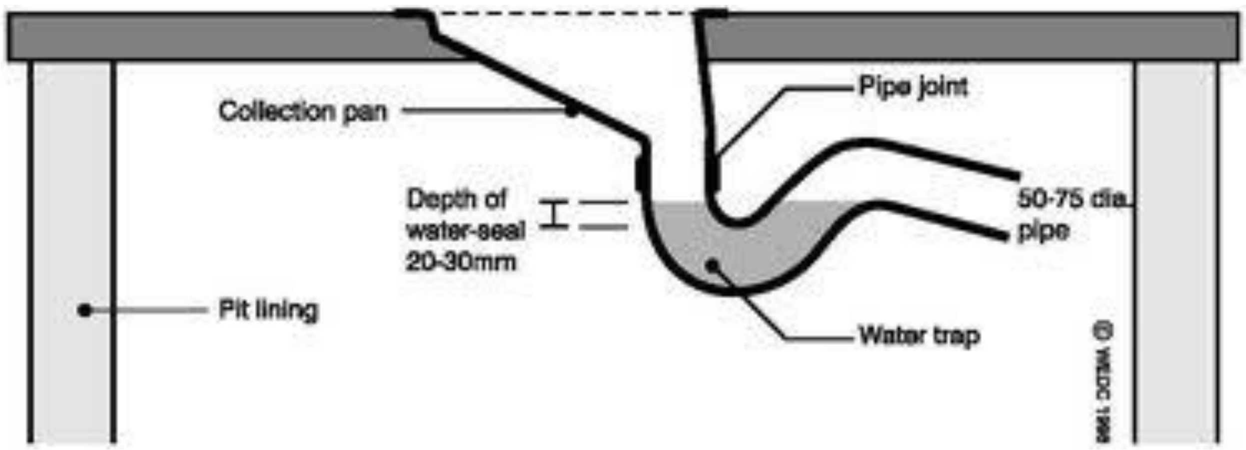
1. भौचालय में निम्नलिखित भाग/हिस्सों का होना अनिवार्य है – दो गड्ढ़ें, पैन, वाटर सील या ट्रैप, बैठने का स्लैब, जंक ान बाक्स या चैम्बर और सुपर–स्ट्रक्चर। अगर दो गड्ढ़ें भुारू में ही न बना सके, तो जंक ान बाक्स लगाकर, दुसरे पिट बनाने का प्रावधान रखें।
2. गड्ढ़ों के अंदर की सतह में ईंटों का जालीदार परत (हनीकाम्ब) देना आव यक है। यह जालीदार परत इस प्रकार तैयार की जाए, जिससे उसकी सतह् के क्षेत्रफल का करीब 20 प्रति ात भाग से पानी सोकने की व्यवस्था हो। गड्ढ़ों निचला सतह में ईंटों का या प्लास्टर का जरूरत नहीं है।
3. एक गड्ढ़े के भर जाने पर उसमें मल एवं पानी के प्रवे ा को पूर्णतः रोकने की व्यवस्था जंक ान बाक्स में होना चाहिए।
4. पानी की खनत को कम करने के लिए भौचालय में रूरल सेरमिक पैन (चीनी मिट्टी से बना पैन) के इस्तेमाल की सलह दी जाती है। भौचालय में 20 मिलीमिटर का वाटर सील या ट्रैप पर्याप्त है। अतः 1.5 से 2 लिटर पानी डालना काफी होगा।
5. भौचालय के गड्ढ़ों में मच्छर, मक्खी इत्यादी के प्रवे ा को रोकना जरूरी है। अतः लीच–पिट भौचालयों में वेंट पाईप न लगाऐं।
6. भौचालय के गड्ढ़ों का आकार गोलाकार या चौकोन हो सकता है तथा इनकी गहराई का मापदंड तय करने हेतु निम्नलिखित तालिका का इस्तेमाल कर सकते हैंः–

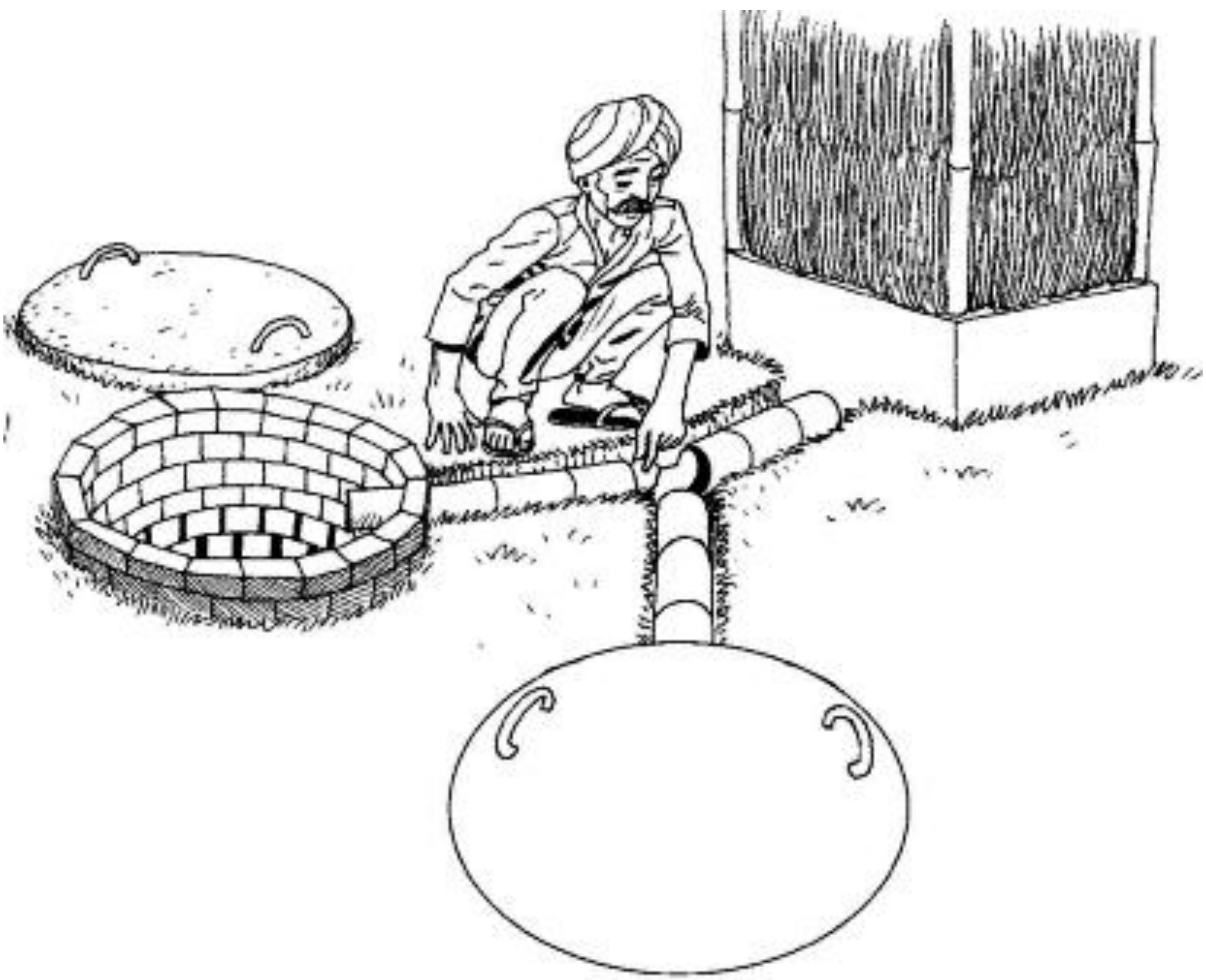
उपयोग करने वाले लोगों की संख्या	गोलाकार गड्ढ़ा		चौकोन गड्ढ़ा		
	व्यास (मिलीमिटर में)	गहराई (मिलीमिटर में)	लम्बाई (मिलीमिटर में)	चौढ़ाई (मिलीमिटर में)	गहराई (मिलीमिटर में)
5	1050	1000	1000	1000	800
10	1200	1500	1250	1250	1050

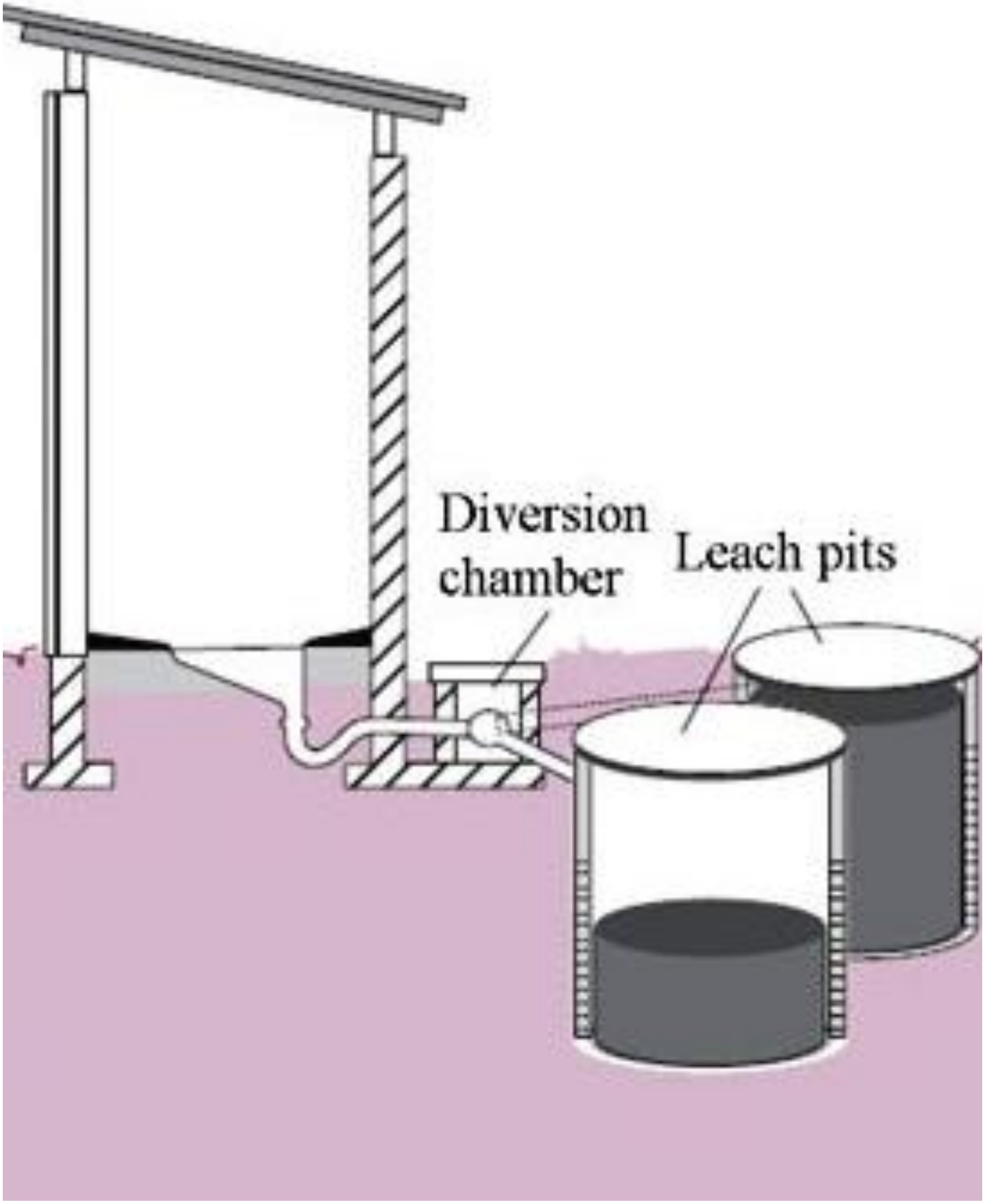
<table>
<tr><td>15</td><td>1400</td><td>1630</td><td>1400</td><td>1400</td><td>1200</td></tr>
<tr><td colspan="6">अतः आमतौर पर भाौचालय की गहराई 3 से 4.5 फीट के बीच हो सकती है।</td></tr>
</table>

7. भाौचालय निर्माण हेतू उचित स्थल का चयन करें। शौचालय घर से बहुत ज्यादा दूर न हो। पेयजल स्त्रोत से शौचालय की दूरी 10 मीटर से ज्यादा हो। किसी भी ढाल के ऊपर की ओर शौचालय का निर्माण से बचे, जिसके निचले भाग में पेयजल स्त्रोत है। इससे पेयजल स्त्रोत के दूशित होने का डर बना रहता है। भाौचालय के गड्ढ़े ज़मीन से 3 से 4 ईंच ऊपर उठा हुआ होना चाहिए जिससे सतही पानी गड्ढ़े में प्रवे ा न करें।
8. भाौचालय में पानी की व्यवस्था हो। भाौचालय को साफ–सुथरा रखें। प्रत्येक इस्तेमाल से पूर्व थोड़ा सा पानी डाल दें।
9. जब एक गड्ढ़ा भर जाए तब उसे पूर्णतः बंद करके दूसरे गड्ढ़े को खोल दें। पहले गड्ढ़े को कम–से–कम 2 वर्शों तक बंद रखें। फिर उसे खोल कर कृशि भूमि में खाद के रूप में इस्तेमाल करें।
10. यह ध्यान रखें कि भाौचालय के गड्ढ़ों में किसी भी प्रकार का रासायन, डिटर्जेंट, प्लास्टीक या कोई अन्य ठोंस पदार्थ न जाए।
11. भाौचालय का दिवारों को ईंटों या स्थानिय पत्थरों से बनाया जा सकता है। छत को टीना या एस्बेस्टर से बनाया जा सकता है। दिवारों पर रौ ानदान का दोना अती आव यक है। भाौचालय में दरवाजे का होना अनिवार्य है।
12. भाौचालय सब के उपयोग करने के लायक हो।


Handle
Removable slab for pit-emptying
Latrine slab
Water-sealed pan
Pipe slopes towards pit
© WEDC 1988


Collection pan
Pipe joint
Depth of
water-seal
20-30mm
50-75 dia.
pipe
Pit lining
Water trap




Diversion chamber
Leach pits

हैंडआउट 3

जल गुणवत्ता के मापदंड

रंग

- यद्यपि रंग का स्वास्थ्य पर बहुत कम प्रभाव पड़ता है लेकिन अन्य परीक्षणो में रंग को महत्वपूर्ण माना जाता है।
- रंग मुख्यतः कार्बनिक पदार्थ के कारण होता है जो दल–दल स्थानों तथा जंगलों से आने वाले जल में प्रयः देखा जाता है।
- रंग के आधार पर जल की गुणवत्ता, क्षेत्रीय स्तर पर निर्भर करती है। वे लोग जो रंगहीन जल पीने के आदी होते हैं उन्हें रंगयूक्त जल के उपयोंग में आपत्ति हो सकती है।

गंध एवं स्वाद

- गंध को सामान्यतः स्वास्थ्य सम्बंधी परिक्षणों में कम महत्वपर्णू माना जाता है। यद्यपि जल गंधयुक्त हो तो उपभोक्ता की ओर से ि ाकायत की जा सकती है। गंधयुक्त एंव स्वादहीन जल कभी–कभी बीमारी का कारण भी बन सकते हैं।
- गंधयुक्त एंव स्वादहीन जल की ि ाकायतें सामान्यतः क्लोरीन यूक्त जल में आती है ऐसी द ा में क्लोरीन (ब्लीचींग पाउडर) की मात्रा को कम कर देते हैं।
- प्राकृतिक जल सामान्यतः गंधमुक्त होता है, लेकिन कभी–कभी घुलन ील लवणों जैसे लोहा तथा सल्फर के कारण जल में गंध आने लगती है। कार्बनिक पदार्थो तथा पौधों (वि ोशतः भौवाल इत्यादि) द्वारा जल में आपत्तिजनक गंध आ सकती है, जिसे बिना उपचार के पीने योग्य नहीं माना जाता है।

तापमान

- सतही जल का तापमान, भूतल (जिसमें जल गूजरता है) के तापमान के साथ बदलता रहता हैं। जबकि भू–गर्भीय जल का तापमान लगभग स्थिर रहता है, जो प्रायः 40–60 फीट की गहराई पर 40^0F – 52^0 F के बीच रहता है।
- यद्यपि पेयजल में तापमान मापन का ज्यादा महत्व नहीं है तथापि उपभोक्ता की ओर से इसे आव यक समझा जाता है।
- 7^0 सेन्टीग्रेड से 11^0 सेन्टीग्रेड तापमान वाला जल स्वादयुक्त एवं ताजगीदायक होता है।

- तापमान बढ़ने पर पेयजल का स्वाद कम हो जाता है। उच्च तापयुक्त पेयजल में घुलित आक्सीजन की कमी हो जाती है, जिससे जल स्वादहीन हो जाता है। इस पानी को पीने से प्यास भी नहीं बुझती है।
- जल का तापमान मापन, अन्य परिक्षणों के मापन जैसे पी॰एच॰, गैसों की घुलित मात्रा तथा अम्लीयता इत्यादि में सहायक होता है।
- यदि आँकड़ों की तुलना करनी हो तो, जल का तापमान दिन के एक निि चत समय में ही नोट किया जाना चाहिए।

पी॰एच॰

- यद्यपि पी॰एच॰ का भी सीधा प्रभाव स्वास्थ्य पर नहीं पड़ता हैं। 4 से कम पी॰एच॰ वाले जल का स्वाद खट्टा एवं कड़वा होता है, तथा 8.5 से अधिक पी॰एच॰ वाला जल क्षारीय (खारा) स्वाद का होता है।
- भारतीय मानक संस्थान के मानकों के अनुसार पेयजल पी॰एच॰ 6.5 से 8.5 के मध्य होना चाहिये। इस सीमा से बाहर पी॰एच॰ आमा ाय की भलेश्म झिल्ली को प्रभावित करता है (जिससे पेठ की समस्या होती है) तथा जल वितरण तंत्र को भी प्रभावित करता है।
- पेयजल में उच्च पी॰एच॰, क्लोरीन के जीवाणुना ाक प्रभाव को भी कम कर देता हैं, तथा एक हानिकारक पदार्थ ट्राईहेलोमिथेन्स का निर्माण करता है।
- 6.5 से निम्न पी॰एच॰, पाइप लाइनों को क्षति पहुँचाता है, जिससे हानिकारक पदार्थ जैसे जिंक, सीसा, केडमियम, ताँबा आदि निकलते है।

ठोस पदार्थ

- जल में छोटे ठोस पदार्थ बहकर आ जाते हैं, यद्यपि इनका सीधा प्रभाव स्वास्थ्य पर नहीं पड़ता है लेकिन कुछ आपत्तिजनक कार्बनिक पदार्थों तथा जन्तुओं के अवि ाश्ट, इत्यादि का उपस्थिति से स्वास्थ्य पर हानिकारक प्रभाव हो सकता है।

अवक्षेपित क्लोरीन

- जिन स्थानों पार पाईप द्वारा क्लोरिनयुक्त पेजल आपूर्ति की जाती है उन स्थानों के लिए यह परीक्षण आव यक है।
- क्लोरिनीकरण, जल भुाद्धिकरण की एक प्रचलित विधि है। इसलिए जल के उपचार के बाद (ब्लीचिंग मिलाने के बाद) जल में उपस्थित उवक्षेपित या मुक्त क्लोरीन की मात्रा का परीक्षण किया जाता है।

- जल जिसमें कार्बनिक पदार्थ कम मात्रा में होते है उनमें उवक्षेपित क्लोरीन 0.05 –0.10 मिलीग्राम/ली0 लगभग 10–15 मिनट तक होनी चाहिए ताकि जल पूर्ण रूप से भाुद्ध रह सके।
- जल जिसमें कार्बनिक पदार्थों की अधिक होती है उसमें अधिक मात्रा 0.10–0.15 या 0.2 मिलीग्राम/ली0 अवक्षेपित क्लोरीन की आव यकता होती है।
- क्लोरिनीकरण के कारण उत्पन्न गंध में उबालकर दूर किया जा सकता है।

फ्लोराइड

- मानव भारीर में कुछ मात्रा में फ्लोराइड पाया जाता है जो हड्डियों तथा दातों के बाहरी आवरण को एपेटाइड्ड लवण के साथ मिलकर सक्षत बनाने में सहायक होता है।
- यदि पेजल में 0.6 मिलीग्राम/ली0 से कम फ्लोराइड हो तो दॉतों में लगे एनामेल में आयन (ओ0एच) फ्लोराइड आयन (एफ0–) का स्थान लेकर दॉत के अनेक रोगों केा जन्म देते हैं।
- पेयजल में 1.0 मिलीग्राम/ली0 से अधिक फ्लोराइड की मात्रा दॉतों, हड्डियों के जोड़ो को प्रभावित करती है।
- पेयजल में फ्लोराइड की मात्रा भरतीय मानक संस्थान क्षरा संस्तुत दी गयी मात्रा (1.0 मिलीग्राम/ली0) से अधिक हो तो दॉतों का रोग (फ्लोरोसिस) हो सकता है।
- (दंत फ्लोरोसिस), जिसमें दॉतों पर सफेद भूरे रंग के धब्बे हो जाते है। हड्डियों के जोड़ो पर दर्द होने लगता है, स्वास्थ्य को प्रभावित कर सकती है।

क्लोराइड

- क्लोराइड भूजल तथा भूमिगत जल में अलग–अलग मात्रा में पाया जाता है, मुख्य रूप से क्लोराइड, सोडियम क्लोराइड के रूप में पाया जाता है।
- घरेलू नालों में क्लोराइड की मात्रा नियमित रूप से पायी जाती है। घरेलू नालों तथा मूत्र में 0.75 से 1.0 प्रति ात प्रति क्लोराइड की मात्रा होती है। भोजन के साथ ग्रहण किया क्लोराइड कुछ मात्रा में अवि ाश्ट पादार्थ (मल–मूत्र) एवं पसीने के साथ बाहर निकल जाता है।
- मानव अवि ाश्ट (मल–मूत्र) के साथ एक दिन में लगभग 6 ग्राम क्लोराइड निकलता है।
- जल में घुलन ील हेने के कारण क्लोराइड आसानी से भूमि से रिसकर भूमिगत जल में क्लोराइड की सामान्य से अधिक मात्रा मानव जनित प्रदूशण को द ार्ती है।

- सामान्य मात्रा में क्लोराइड की उपस्थिति स्वच्छ पेयजल का सूचक है। तथापित भूतल में एकत्रित क्लोराइड, प्रदूशण का कारण नहीं हो सकता है। ऐसी स्थिति में हमें अन्य आंकड़ों एवं सर्वेक्षणों की आव यकता होती है।

फिकल कोलीफार्म

- मनुश्यों एवं अन्य समतापी जन्तुओं के पाचन तंत्र (ऑत) में कुछ जीवाणु पाये जाते हैं जो पाचन क्रिया में सहायक होते हैं। ये जीवाणु मल के साथ बाहर निकलते हैं तथा पानी में मिलने पर उसे दूशित कर देते है। यह जीवाणु **कोलीफार्म जीवाणु** के नाम से जाने जाते हैं।
- कोलीफार्म जीवाणुओं की उपस्थिति दूशित जल की पहचान है क्योंकि ये जीवाणु केवल मल में ही पाये जाते हैं तथा आसानी से सरल परीक्षण द्वारा ज्ञात किये जा सकतें हैं।
- संक्रामक बीमारियॉ मुख्य रूप से मनुश्य एवं जानवरों के दूशित अवि ाश्ट द्वारा फैलती है।
- इस प्रकार खुले स्थानों में मलत्याग से तथा गन्दें नालें के कारण जलजनित बिमारीयों के फैलाने की प्रबल सम्भावना होती है।
- इस प्रकार के दूशित जल को पीने से, उसको खना बनाने के प्रयोग में से , अथवा उस पानी से नहाने से जलजनित बिमारियॉ फैल सकती है।
- जो बीरियॉ फिकल कोलीफार्म द्वारा संक्रमित होती है उनके उक्त माध्यमों द्वारा फैलने की प्रबल सम्भावनायें हेती है।
- टायफायड, हैजा, पेचिस तथा पाचन तंत्र की सामान्य बीमरियॉ, सामान्यतः दूशित जल के उपयोग से ही होती है।
- इसलिए फिकल कोलीफार्म सूचक जीवाणुओं का परीक्षण, पेयजल की गुणवत्ता मापने के लिए एक आव यक परीक्षण है।
- जहाँ जल का क्लोरीनीकरण सम्भव न हो, वहाँ जल को उबाल कर पीन एक सुविधापूर्ण उपाय है। इन स्थानों पर फिकल कोलीफार्म परीक्षण के अतिरिक्त स्वास्थ्य सभी कारणों पर ध्यान देना अतिआव यक होता है। जहाँ तक सम्भव हो सके जल को दूशित हेने से बचाना चाहिए। प्रदूशण के सम्भावित स्त्रोंतो को जल स्त्रोतों से दूर रखने चाहिए तथा अवि ाश्ट पदार्थों के सुरक्षित प्रबंधन की व्यवस्था करनी चाहिए। बरतन जिसमें जल को संग्रह किया जाता है, हमे ाा साफ, ढॅका हुआ होना चाहिए, जिस स्थान पर बरतन रखा हो वह स्थान भी साफ सुथरा होना चाहिए।

- इन सभी उपायों के लिए सभी स्थानीय लोगों का सहयोग अति आव यक है। सामान्य स्वास्थ्य ि ाक्षा पर वि ोश ध्यान देकर उन्हें मूलभूत जानकारियों से अवगत कराना चाहिए ताकि वे व्यक्तिगत एवं सामुदायिक स्वास्थ्य के उपायों पर ध्यान दे सके।

- जीवाणुओं के परीक्षण का उद्दे य फिकल कोलीफार्म जीवाणुओं की उपस्थिति एवं अनुपस्थिति को द र्ााना है। यदि ये जीवाणु लगातार पाये जा रहें हों तथा स्वास्थ्य सर्वेक्षण से नि चिंत हो गया हो कि प्रदूशण के स्त्रोत को नहीं हटाया जा सकता है तब जहाँ सम्भव हो सके अन्य स्त्रोत से जल की आपूर्ति की जानी चाहिए।

जल गुणवत्ता अनुमापन के समय ध्यान देने योग्य बातें :–

नमूना लेने के स्थान का चयन

- किसी स्थान से नमूना लेने से पहले उस स्थान की पूर्व जानकारी होना अत्यन्त आव यक है। नदी अथवा नहर के पानी का नूना इस प्रकार लेना चाहिए कि वह उस पानी के प्रदूशण की पूरी द ाा को द र्ायें।

पानी को एकत्र करना व खराब होने से बचाना

- नमूना परीक्षण के परिणाम तभी सही आते हैं जब नमूने को सही प्रकार से लिया जाये एवं खराबी से बचाया जाता है।

नमूना लेने की आवृति

- नमूने की मात्र व आवृति प्रदूशण के स्त्रोत पर निर्भर करती है। नमूना एकत्रण इस बात पर भी निर्भर करता है कि प्रदूशण का उद्दे य क्या है।

प्रदूशण मापन की इकाइयों का चयन

- प्रदूशण मानपन की इकाइयों का चयन, प्रदूशण पर तथा प्रदूशण स्थान पर पड़ता है। यह इस ताबत पर भी निर्भर करता है कि पानी का स्त्रोत क्या है।

जल के वि लेशण के लिए जरूरी बातें

पानी के स्त्रोत

पानी के मुख्यता दो स्त्रोत हैं। धरती की सतह पर बहने वाला पानी जैसे नदी, नाले, झरने, ताबलाब इत्यादि, तथा धरती के नीचे पाये जाने वाले पानी अर्थात भूजल, जैसे कुएँ, चापाकल इत्यादि का जल। सतही पानी की गुण्धवत्ता मौसम, मिट्टी के प्रकार तथा आस–पास की प्रकृति पर निर्भर करती है। सामान्यता नदी नालों का पानी तब प्रदूशित होता है जब वह घनी आबादी के

क्षेत्रों या कारखानों के इलाकों से होकर गुजरता है। भूजल के प्रदूशण की सम्भावनायें कम होती हैं, परन्तु कभी–कभी भमि पर पड़े हुए कचरे या गंदा पानी धीरे–धीरे धरती में से होता हुआ भूजल तक पहुँच कर उसे प्रदूशित कर देता है। भूमिगत चट्टानों से फ्लोराइड तथा आर्सेनिक के रिसने के कारण कई क्षेत्रों में भूजल दूशित हो गया है।

नमूने लेने के स्थान का चयन

किसी स्थान से नमूना लेने से पहले उस स्थान की पूर्व जानकारी होना अत्यन्त आव यक है। जैसे कि उस स्थान का एक संक्षिप्त नक ाा, पानी का बहाव, पानी के प्रदूशण का स्त्रोत, उस पानी का इस्तेमाल, आस–पास का वातावरण तथा आबादी, इत्यादि।

नदी अथवा नहर के पानी का नमूना इस प्रकार से लेना चाहिए कि उस पानी के प्रदूशण की पूरी द ाा को द र्ााया जा सके। जब कोई नदी या नहर किसी फैक्टरी या और किसी स्त्रोत के कारण प्रदूशित हो ताती है तो नमूना नदी में उस गन्दगी से पहले और बाद की जगह से लेना चाहिए। इससे प्रदूशण की पूरी स्थिति का पता चल जाता है, साथ में तुलनात्मक आंकड़े भी प्राप्त हो जाते हैं।

नमूना एकत्र करना व खराब होने से बचाना

नमूना परीक्षण के परिणाम तभी आते हैं जब नमूने को सही प्रकार से लिया जाये एवं खराबी से बचाया जाता है। अधिक जानकारी के लिए तालिका 3 देखें।

यदि नमूना का परीक्षण समय पर न किया जा सके तो उसे खराब होने से बचाने के लिए उसमें कुछ रसायनिक पदार्थ डाले जाते हैं और नमूने को एक नि चत तापमान पर कुछ समय के लिए रखा जा सकता है। पानी का तापमान व पी0एच0 जैसी इकाईयाँ नमूना लेने के स्थान पर ही नापी जाती है।

नमूना लेने की आवृति

नमूने की मात्रा व आवृति प्रदूशण के स्त्रोत पर निर्भर करती है। नमूना एकत्रण इस बात पर भी निर्भर करता है कि प्रदूशण का मकसद क्या है। जैसे पीने के पीन में जीवाणुओं की जाँच के लिए नमूना हफ्ते में एक बार उसी स्थान से लेना चाहिए और यह प्रयोग एक साल तक करना चाहिए। एक स्थान से कितने नमूने लिए जाये यह उस स्थान की प्रदूशण की स्थिति पर निर्भर करता है। यदि किसी स्थान के प्रदूशण की मोटे तौर पर जाँच करनी हो तो साल में तीन–तीन महीने के अन्तराल पर परीक्षण किया जा सकता है। पूरी जानकारी के लिए तालिका 2 देखें।

पानी का नमूना लेने के लिए आव यक सावधानियाँ

– एक सैम्पलिंग स्थान दूसरे सैम्पलिंग स्थान से इतना दूर होना चाहिए कि वहाँ पानी के गुण में परिवर्तन आया हो।

– रूके हुए या सड़े हुए पानी ाक नमूना नहीं लेना चाहिए।

– नदी या नहर से पानी लेते समय बोलक को हमे ाा पानी के बहाव के विरीत दि ाा में रखना चाहिए।

– चापाकल या नल से नमूना लेने से पहले ठहरा हुआ पानी निकालने के लिए नल को पाँच मिनट तक चलाते रहना चाहिए।

– जीवाणुओं का परीक्षण करने के लिए नमूना हमे ाा काँच की बातल में ही लेना चाहिए और बोतल में ऊपर थोड़ी जगह छोड़नी चाहिए।

– नमूना की बोतल पर हमे ाा एक चिट लगानी चाहिए जिस पर दिनांक, स्थान, समय, स्त्रोत, आस–पास के वातावरण का विवरण तथा नमूना लेने वाले का नाम होना चाहिए।

– नमूना की बोतल हमे ाा साफ होनी चाहिए।

मापन हेतु कारकों (Parameters) का चयन

कारकों का चयन, जल स्त्रोत के प्रकार एवं उसके उपयोग तथा उसके आस–पास के क्षेत्रों प्रदूशण के स्त्रोत पर निर्भर करता है।

तालिका 3: जल गुणवत्ता जाँच के कारक

क्र.सं.	कारक	भूजल	नदियों, झरणों का पानी	नल में अपने वाला पानी
1	तापमान	नहीं	हाँ	नहीं
2	रंग	हाँ	हाँ	हाँ
3	पी0एच0	हाँ	हाँ	हाँ
4	पानी की कठोरता	हाँ	नहीं	नहीं
5	घुलित लौह कण	हाँ	नहीं	हाँ
6	क्लोराइड	हाँ	हाँ	नहीं
7	फ्लोराइड	हाँ	हाँ	हाँ
8	नाइट्रेट	हाँ	हाँ	नहीं
9	पानी में घुलित आक्सीजन	नहीं	हाँ	नहीं
10	कोलीफार्म	हाँ	हाँ	हाँ

हैंडआउट 4

जल उपचार की विधियाँ/उपाय

जल उपचार के लिए घरेलू स्तर पर उपयोग के लिए छन्ने (Filter)

छन्ने को बनाने में उपयोगी सामग्री तथा उनके गुणः

विभिन्न प्रकार की सामग्रियों का उपयोग जल को छानने में किया जा सकता है। साधारणतया सूक्ष्म रेत (0.3एम0एम0) का उपयोग छानने में किया जाता है। ग्रैवल रेत के सहारे सूक्ष्म रेत का उपयोग भी किया जा सकता है। कतसमें निम्नवत गुण होने चाहिएः

- इसे धूल तथा अन्य अ ुद्धियों जैसे क्ले, वनस्पति तथा कार्बनिक अ ुद्धियों से मुक्त होना चाहिए।
- इसे प्रकृति तथा आकार में एक समान होना चाहिए।
- 24 घंटे तक हाइड्रोक्लोरिक अम्ल में रखने पर इसके वजन में 5 प्रति ात से ज्यादा की कमी नहीं आनी चाहिए।
- रेत के नीचे प्रयोग किये गए ग्रैवल को कठोर, टिकाऊ, अ ुद्धिरहित, गोल तथा घनत्व लगभग 1600 कि0ग्रा0/मी0 3 होना चाहिए।
- पिसा हुआ नारियल का छिलका भी एक अच्छी छानन सामग्री होती है। हमारे दे ा में कुछ छानन इकाइयों में इसका उपयोग सफलतापूर्वक किया गया है।

छन्ने की उपयोग विधि

- सर्वप्रथम एक बर्तन में पानी को लेते हैं तथा उसे कुछ देर के लिए छोड़ देते हैं जिसके बड़े कण तलछटी में जमा हो जाए।
- दो बर्तनों का उपयोग करके छानन प्रणाली बनाना।
- पहले बर्तन की तली में छेद बनायें जिससे पानी निकल सके।
- रेत ओर ग्रैवल की बराबर मात्रा मिलाकर इतना मिश्रण बनाते हैं जो कि बर्तन के तीन चौथाई भाग के लिए पर्याप्त हो।
- इस मिश्रण को ऊपरी बर्तन में भरते हैं।

- नीचे वाला बर्तन स्वच्छ एवं खाली होना चाहिए जिससे उसमें छना हुआ पानी एकत्र किया जा सके।
- अ ुद्ध छनने वाले पानी को धीरे–धीरे बर्तन में डालें तथा बर्तन की तलछटी में एकत्रित कणों को फिल्टर/छन्ने में न डालें।
- जब नीचे वाला बर्तन पूरा भर जाए तो बुबारा फिल्टर के प्रयोग से पहले तक बर्तन को ढंक कर रखे।

पानी को जीवाणु (रोगाणु) रहित करना

अवसादन और छानने की प्रक्रिया के बाद पानी को जीवाणु रहित करते हैं। पानी को भाुद्ध करने का यह सामान्यतया अंतिम चरण होता है। इस चरण के बाद पानी उपयोग करने के लिए उपयुक्त हो जाता है। इस चरण में हानिकारक जीवाणुओं (विशणु, प्रोटोजोआ आदि) को नश्ट अथवा निश्क्रिय किया जाता है।

पानी को कई तरीके से जीवाणु रहित किया जा सकता है –

- ताप अथवा अन्य भौतिक कारक द्वारा
- सतही सक्रिय रसायनों द्वारा
- पराबैगनी किरणों तथा रेडियोधर्मी आयन के द्वारा
- अम्लव व क्षार द्वारा
- रसायनों द्वारा आक्सीकरण जैसे – हैलोजन, ओजोन तथा अन्य ब्रोमीन, आयोडीन और क्लोरीन के यौगिकों द्वारा।

(0.5 पी0पी0एम0) सान्द्रता वाला ओजान 5 मिनट, 1.0 पी0पी0एम0 सान्द्रता वाली क्लोरीन लगभग 2 घंटे तथ 1.00 पी0पी0एम0 सान्द्रता की ब्रोमीन 4 से 10 घण्टे में जीवाणुओं को नश्ट कर सकते हैं।

म्युनिसपॉलिटी के द्वारा सामान्यतया जीवाणुओं को मारने के लिए क्लोरीन, आयोडीन तथा सिल्वर का उपयोग किया जाता है। औद्योगिक संस्थानों में अधिक पानी सप्लाई हेतु पराबैगनी किरणों तथा ओजोन का भी उपयोग पानी के भाुद्धिकरण में किया जाता है। ये तरीके घरेलू स्तर में भी उपलब्ध है। इन प्रक्रियाओं के बाद में विस्तार से वर्णन किया गया है। पानी को भाुद्ध करने के दो सबसे अच्छे तरीके क्लोरीनीकरण तथा पानी को उबालना है। यदि ये दोनों तरीके सही ढंग से किये जाये तो पीने के पानी को रोगाणु रहित रखा जा सकता है।

पेयजल को रोगाणु रहित बनाने के घरेलू उपाय

(क) उबालना

कम मात्रा के पानी तथा घरेलू उपयोग में लाये जान वाले पानी को रोगाणु रहित करने के लिए पानी को उबालना एक अच्छा तरीका है। यह अधिक मात्रा में पानी के लिए सस्ता तरीका नहीं है। पानी को अच्छी तरह से उबालने के लिए एक प्रबल उश्मा स्त्रोत की जरूरत होती है।

पानी को गर्म करने के लिए स्टोव, लकड़ी या दानों में आसान गैस चूलहों ाक उपयोग किया जा सकता है। साफ तथा धतु या अन्य पदार्थों से बने बर्तन जो कि गर्म करने पर न पिघले का उपयोग पानी को उबालने मे किया जा सकता है।

उबालने से पानी में उपस्थित रोगाणु नश्ट होते हैं तथा साथ में पानी की अस्थाई कठोरता भी कम होती है। (कार्बन डायऑक्साइड निकलती है तथा कैलि ायम कार्बोनेट अवसादित हो जाता है) उबाल हुआ पानी ठंडा करने के तुरन्त बाद उपयोग कर लेना चाहिए क्योंकि यह पुनः संक्रमित हो सकता है।

विधि

- छन्ने में पानी को कुछ देर के लिए रनखते हैं जिससे कि बड़े कण तली में बैठ जाते हैं।
- बर्तन के ऊपर से पानी को स्वच्छ उबालने वाले बर्तन में डालते हैं।
- पानी को कम से कम दो मिनट तक अच्छी तरह उबालते हैं।
- पर्वतीय या ऊँचे स्थानों में पानी केा कम से कम पाँच मिनट तक उबालना चाहिए।
- खराब स्वाद हटाने के लिए पानी को कुछ घण्टे के लिए छोड़ देते हैं अथवा एक साफ बर्तन से कुछ मिनट के लिए ढंक देते हैं।
- भाोधित पानी को उपयोग से पहले एक बन्द बर्तन में रखते हैं।
- एक ली0 पानी उबालने के लिए 1 कि0 ग्रा0 ईंधन की आव यकता होती है।

दोश

अधिक पानी भाोधन के लिए यह एक महंगी विधि है।

(ख) क्लोरीनीकरण

क्लोरीनीकरण एक प्रभावी ऑक्सीकारक है। पूर वि व मेंपानी को भाुद्ध करने का क्लोरीनीकरण अच्छा तरीका है। इसके उत्पादों को सरल, सूगम और उपलब्धता, सस्ते एवं प्रभावी होने के कारण बड़े पैमाने तथा

घेलू स्तर में पानी के रागाणुओं को नश्ट करने का एक उत्तम तरीका है। यह जीवाणुओं के कोि ाका दीवार को भेदकर उनके जीवद्रव्य को नश्ट करता हे। कई प्रकार के क्लोरीनीकरण पदार्थ उपलब्ध है जिनमें ब्लीचिंग पाउडर प्रमुख है।

प्रायः प्रयोग में लाये जाने वाले क्लोरीन उत्पाद निम्न प्रकार हैः

- ब्लीचिंग पाउडर
- क्लारीन की गोली
- सोडियम हाइपोक्लोराइट

प्रभावी तरीके से रोगाणु नश्ट करने के लिए क्लोरीन की मात्रा, प्रभावी सम्पर्क समय तथा अव ोश क्लोरीन की जानकारी होनी चाहिए। अव ोशी क्लोरीन, क्लोरीन की वह मात्रा है जो नि चत समय तक पानी के सम्पर्के में रहने के बाद बचती है। एक तरफ अव ोश क्लोरीन भाुद्धिकरण प्रक्रिया के पूरे होने का आभास, संचय करने एवं आवागमन के समय संक्रमण से रोकती है तथा दूसरी तरफ यदि इसकी सान्द्रता 0.2 पी0पी0एम0 से अधिक हो तो हानिकारक प्रभाव डाल सकती है इसलिए क्लोरीन की उचित मात्रा का उपयोग करना चाहिए। कार्बनिक अ ाुद्धियों से बचने के लिए क्लोरीनीकरण से पहले पानी को छानना तथा संकलित करना चाहिए। गन्दे या कार्बनिक अ ाुद्धियों युक्त पानी में क्लोरीनीकरण नहीं करना चाहिए क्योंकि मुक्त क्लोरीन कार्बनिक पदार्थों से क्रिया करके हानिकारक क्लोरोकार्बनिक यौगिक (थायोमेथेन्स) बनाता है जिससे कैन्सर हो सकता है।

क्लोरीन के उत्पाद यदि मुँह, आँखों आदि में लगने पर हानिकारक प्रभाव डाल सकते हैं। घरेलू उपयोग में आने वाले ब्लीचिंग पाउडर में 5 प्रति ात क्लोरीन होती है। सामान्य ब्लीचिंग पाउडर का प्रयोग करना चाहिए और इसे सफाई कार्यों में उपयोग किये जाने वाले पदार्थों से दूर रखना चाहिए।

जल में क्लोरीनीकरण से लाभ

- जीवाणुओं को नश्ट करने में अत्यधिक प्रभावी
- अधिक मात्रा हो जाने पर अव ोश क्लोरीन के रूप में आसानी से पहचानी जा सकती है
- सस्ती
- सुगम उपलब्धता
- उापयोग में आसानी/सुगमता से घुलना

दोश

कार्बनिक अ ाुद्धियों की उपस्थिति में यह हानिकारक ट्राइहैलोमेथेन्स बनाती है जिससे कि कैन्सर हो सकता है। अतः भाोधित होने वाले पानी में कार्बनिक अ ाुद्धियाँ नहीं होनी चाहिए।

- असहनीय स्वाद एवं गन्ध
- कम से कम 20 मिनट सम्पर्क समय की अनिवार्यता
- पानी में जन्मे रोगाणु जैसे सिसट व प्रोटोजोआ (क्रिप्टोस्पोरीडियम व जिआरडिआना) क्लोरीन द्वारा नश्ट नहीं होते
- क्लोरीनीकृत पानी जिसमें अधिक अव ोश क्लोरीन होती है वे अन्य प्रक्रमों जैसे रिवर्स ओसमोसिस में सिल्ली में प्रभाव डालती है

क्लोरीनीकरण के घरेलू उपाय

(1) ब्लीच घोल (विलयन)

- एक गैलन पानी अथवा चार ली0 पानी में चार बूंद ब्लीच विलयन मिला लेते हैं।
- यदि पानी गन्दा हो तो चार ली0 पानी में आठ बूंद ब्लीच मिलाते हैं।
- अच्छी तरह मिलाने के बाद 15 मिनट के लिए छोड़ देते हैं। 15 मिनट के लिए छोड़ देते है।। 15 मिनट के बाद हल्का स्वाद तथा 30 मिनट बाद भी पानी में क्लोरीन का स्वाद हो तो अगली बार बूंद कम ब्लीच डालना चाहिए।

(2) ब्लीचिंग पाउडर

1.3 से 5 मि0 ग्रा0 ब्लीचिंग पाउडर (संक्रमण पर निर्भर) 1 ली0 पानी को रोगाणु रहित करने के लिए जरूरी होता है। यह रोगाणु रहित करने में 0–5 से 1 घंटा समय लेता है। 26 से 100 मि0 ग्रा0 अथवा एक चुटकी ब्लीचिंग पाउडर 20 ली0 पानी को रोगाणु रहित कर सकता है।

(3) सोडियम हाइपोक्लोराइट

आव यक सामग्री

- सोडियम हाइपोक्लोराइट वि॰ जिसमें लगभग 4 प्रति ात भाग/आठ क्लोरीन उपस्थित हों
- 10–20 ली॰ क्षमता वाले दो जैरी बर्तन
- अव ोश क्लोरीन निकालने की सामग्री

विधि

1 ली॰ पानी में 2–3 बूंद सो॰ हा॰ क्लो॰ डाल कर इसे एक घण्टे या पूरी रात के लिए रख देते हैं। इसके बाद अव ोश क्लोरीन की मात्रा निकालते हैं। यदि ये 0.2 एम॰ जी॰/ ली॰ से अधिक है तो पानी को सूर्य के प्रका ा में रखते हैं जिससे की क्लोरीन कम हो जाए।

यह ध्यान रखना चाहिए कि क्लोरीनीकृत होने वाले पानी में कार्बनिक अ ुद्धियाँ कम हो।

(ग) कुँआ में क्लोरीन उत्पाद डालने की प्रयोग विधि

यह देख गया है कि कुँए के 1 ली॰ पानी को रोगाणु रहित करने के लिए 4 एम॰जी॰ ब्लीजिंग पाउडर पर्याप्त होता है जो कि समस्त सूक्ष्म जीवों को नश्ट करता है तथा 0.2 –0.5 अव ोश क्लोरीन छोड़ता है। 25 प्रति ात क्लोरीन वाले ब्लचिंग पाउडर का उपयोग करना चाहिए।

पानी का आयतन (ली॰ में) 3.14 x (व्यास)^2 x पानी के सतह की ऊचाँई

आव य ब्लीचिंग पाउडर (ग्राम में) = पानी का आयतन (ली॰ में) x 4/1000

आव यक सामग्री

- बाल्टी 2
- ब्लीचिंग पाउडर
- काँच की छड़ी

प्रयोग विधि

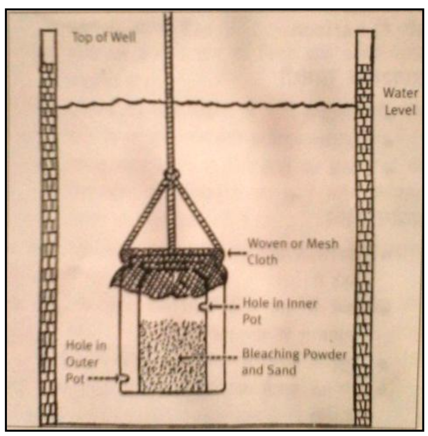
- आव यक ब्लीचिंग पाउडर की मात्रा को बाल्टी में लेते हैं।
- कम से कम पानी मिला कर काँच की छड़ की सहायता से सानते हैं।
- कुँए से बाल्टी में पानी डालते हैं।
- मिश्रित करके अवसादित होने के लिए छोड़ देते हैं।
- अवसादन हा जाने के बाद वि॰ के ऊपर भाग को दूसरी बाल्टी में डालते हैं।
- अब दूसरी बाल्टी के वि॰ को कुँए में डाल देते हैं।
- कुँए के पीन को हिलाते हैं।
- 30 मिनट के बाद अव ोश क्लोरीन की मात्रा की गणना करते हैं तथा फिर पानी का उपयोग पीने के लिए किया जा सकता है।

कुँओं में क्लोरीनीकरण करने की विधियाँ

यदि कुँआ पानीका मुख्य स्त्रोत है तो कम मात्रा की बजाय पूरे पानी का क्लोरीनीकरण करना चाहिए।

(1) एक बर्तन विधि

- 7–10 ली॰ क्षमता वाला एक मिट्‌टी का बर्तन लेते हैं।
- बर्तन की तली में तीन छोटे–छोटे छेद (छोटी उंगली के बराबर) करते हैं।
- बर्तन का आधा भग बड़े–बड़े कंकड़ से भरते हैं।
- कंकड़ के ऊपर ग्रैवल कंकड़ो की एक सतह बिछाते हैं।
- एक भाग ब्लीचिंग पाउडर तथा दो भाग रेत का मिश्रण बनाकर ग्रैवल कंकड़ की सतह के ऊपर भरते हें। इसे लगभग ऊपरी सतह तक भरना चाहिए तथा कुछ स्थान कंकड़ डालने के लिए छोड़ देना चाहिए।
- बर्तन की गर्दन तक कंकड़ भरते हैं।
- बर्तन को अच्छी तरह रस्सी से बांधते हैं जिससे इसे आसानी से लटकाया जा सके।



बर्तन के मुख को खुला रखते हुए रइत्रइसे कुंए के अन्दर पानी में लटकाते हैं। यदि बर्तन में 1.5 कि॰ ग्रा॰ ब्लीचिंग पाउडर हो तो यह लगभग एक सप्ताह तक कुंए को भुाद्ध रख सकता है जबकि कुंए से 1000–1200 ली॰ पानी प्रति दिन निकलता है।

दो बर्तन विधि

- प्लास्टिक अथवा मिट्‌टी के बने हुए एक छोटा तथा एक बड़ा बर्तन लेते हैं।
- 1 कि॰ ग्रा॰ ब्लीचिंग पाउडर तथ 2 कि॰ ग्रा॰ मोहटी रेत का मिश्रण बनाते हैं।
- इस मिश्रण को छोटे वाले बर्तन में भरते हैं। इसमें एक ढक्कन होना चाहिए जो कि कुँए में ठहर सके।
- छोटे वाले बर्तन के ऊपर कोने में छेद करते हैं।

- बड़े वाले बर्तन में उसी तरफ नीचे की ओर छेद करते हैं।
- छोटे बर्तन को बड़े बर्तन के अंदर रखते हैं तथा बड़े बर्तन का छेद पतले कपड़े से ढंकते हें। अब इसे कुँए में लटकाते हैं।
- यह विधि 2–3 सप्ताह के लिए पर्याप्त हे यदि कुँए से 400–500 ली॰ पानी प्रतिदिन निकलता हो तथा कुँए की क्षमता 4500 ली॰ हो।

(घ) पेयजल उपचार के अन्य उपाय

सूर्य किरण के साथ सम्पर्क

चमज बोतल में किसी नदी या कुँए का पानी भरकर ढक्कन बन्द करके सूर्य की रो ानी में रख देते हैं। 30^0सी से 45^0सी ताप उपयुक्त होता है। तीन घण्टे तक सूर्य के प्रका ा में रखने पर 95 प्रति ात तथा 6 घण्टे तक रखने पर 100 प्रति ात हानिकारक जीवाणु नश्ट हो जाते हैं।

ताम्बे के तर्बन का उपयोग

12 घण्टे तक पीन को ताम्बे के बर्तन में रखने पर उसमें उपस्थित 90 प्रति ात जीवाणु नश्ट हो जाते हैं जबकि मिट्टी के बर्तन द्वारा 50 प्रति ात जीवाणु नश्ट होते हैं। तीन ताम्बे के बर्तनों का उपयोग करना चाहिए जिसमें पानी तीन दिन तक रखा रहे।

प्र ासनिक स्तर में क्लोरीनीकरण

छने हुए पानी में बचे हुए जीवाणुओं को नश्ट करने के लिए आव यक क्लोरीन से ज्यादा मात्रा की आव यकता होती है जिससे कि क्लोरीन की पर्याप्त मात्रा प्रत्येक जगह पहुँच सके। कुल क्लोरीन की मात्रा वह मात्रा है जो जीवाणुओं ाके नश्ट करने एवं विरण के समय आव यक होती है जिससे कि रास्ते में पानी संक्रमित न हो सके।

स्वच्छ पानी के जला य/वितरण प्रणाली

पानी को छानने के बाद सन्तुलन तालाब (गड्ढे) में इकट्ठा करते हैं तथा जहाँ से यह ापयुक्त पम्प द्वारा आगे भेज दिया जाता हे।

(च) हैण्ड पम्प या बोरहोल में क्लोरीनीकरण करने की प्रक्रिया

हैण्ड पम्प सफाई करने से पूर्व सभी चिकनी मिट्टी, मलवा आदि हटा देना चाहिए। यह निम्नलिखित चरणों में की जानी चाहिए:

- यदि पहले चरण से मलवा ओर चिकनी मिट्टी सफाई नहीं की गई तो बोर होल से पम्प या मोटर को बाहर निकालें ओर उसकी सफाई और मरम्मत करें।
- दाबित वायु या जल का प्रयाग करके बोर होल के पाइप को बोर होल में रखें और अवसाद को उड़ाकर बाहर करें।
- बोर होल से जमा मिट्टी को निकालें। छन्ने को दाबित वायु की नली पर रख कर वाल को खोलें। जबतक पानी बोर होल के ऊपर से आना प्रारम्भ कर दें। वाल्व एक ाके बन्द कर`दं और दूसरे वाल्व को खेले रखें जब तक अधिक वायु बाहर आना सुनाई देता है। दोहरायें जब तक पानी बोर होल से बाहर आता है।
- बलुई मिट्टी की स्वच्छता भील का उपयोग करके बोर होल के ऊपरी भाग को पुनः बन्द करें।
- बोरहोल के चारों ओर दीवाल बनाकर जल निकास कर निर्माण करें जिससे सतही जल कीड़े–मकोड़े या जीव–जन्तुओं आदि की बोर होल प्रवे ा करने से रोका जा सके।
- पम्प को बोरहेल में नुः बैठायें और उसकी जाँच करें कि यह कार्य कर रहा है। पानी आ रहा है ओर यह मिट्टी से साफ हे। यदि पानी गंदा हे तो पम्प को हटायें ओर बोर होल की फ्ल ा मार कर सफाई करें। यदि दो फ्लै ा मारने के बाद बोर से गंदा पानी आ रहा है तो सम्भवतया भूजल छन्ना टूट गया। अतः सफाई करने का आगे होर प्रयास नहीं करना चाहिए।

हैण्ड पम्प जाँच

एक बार पम्प बोर होल में बैठा दिया जाता है तो इसे सामान्य रूप से चलाऐं। यदि चलाने में कठिनाई होती है थोड़ी मात्रा में पानी आता है तो यह अव ाोशित हो सकता है या पम्प टूटा हो सकता है। पम्प की कार्य प्रणली तन्त्र की पुनः जाँच करें और बोर होल में पुनः फ्लै ा करें।

बोर होल से आ रहे जल प्रवाह आंकलन

पम्प से निकले निकास नली के नीचे बाल्टी रखें। बाल्टी भरने में कितना समय लगा इसका मान करें।

1 घंटे में पम्प से कितना पानी निकाला गया

$(A \times C/B) = Q$

A = जहाँ बाल्टी का आयतन लीटर में

B = बाल्टी भरने में लगा समय सेकेण्ड में

C = 3600 सेकेण्ड

Q = प्रवाह (लीटर प्रति घण्टा)

बोरहोल में जीवाणु रहित करने वाले पदार्थों का प्रयोग

हैण्ड पम्प या बोरहोल पुनः स्थापित करने की प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए। बोरहोल जल का पी॰एच॰ जाँच करके क्लोरीन की प्रभावी मात्रा को निकाल लेते हैं। गंदे, रंगयुक्त जल में क्लोरीने ान कभी नहीं करते हैं क्योंकि इसमें उपस्थित छोटे–छोटे निलम्बित ठोस जीवाणुओं को सुरक्षा प्रदान करते हैं और वे आसानी से नहीं मारे जा सकते हैं। नीचे ताकिा में पी॰एच॰ और गंदलेपन के महत्व और निि चत मानक के साथ क्लोरीन के प्रयोग को सुनिि चत करने के लिए दि ाा निर्दे ान किया गया है। हैण्ड पम्प बोर होल सफाई और पुनःस्थापन के बाद यदि जल में गन्दलापन 5 एम॰टी॰यू॰ से अधिक है तो जल को पम्प से बाहर निकालें और पुनः गन्दलेपन की जाँच करें।

जीवाणुरहित करने के कई तरीके हैं परन्तु क्लोरीने ान प्रायः प्रयोग किया जाता है। इसमें अव ोशी क्लोरीन रहती है जो जल को जीवाणुरहित करती है।

सफाई प्रक्रिया के दौरान किसी को भी बोर होल का जल प्रयोग न करने दें। इस दौरान जल में बहुत ही सान्द्र क्लोरीन की मात्रा रहती है जिससे जल का स्वाद खराब और गंध आती है यह खतरनाक भी हो सकती है।

भौतिक रसायनिक कारक

कारक	डब्लू॰एच॰ओ॰ पेयजल गुणवत्ता मार्ग निर्दे ाका	क्यों	क्रिया
पी॰एच॰	6–8	6.8 से 7.2 पी॰एच॰ आव यक क्लोरीन के स्तर को कम कर देता है।	यदि पी॰एच॰ 6 से कम है तो हाइड्रेटलाइम (कैल्ि ायम हाइड्राक्साइड को बढ़ाता है)

कैल्ि ायम हाइपोक्लोराट क्लोरीन यौगिक प्रायः जल के क्लोरीने ान के लिए प्रयोग किया जाता है। इसक प्रयोग कठोर या पाउडर के रूप में होत है। सोडियम हाइपोक्लोराइट का प्रयोग ब्लीच बिलयन के रूप में किया जाता है। प्रत्येक क्लोरीन यौगिक उपयोगी क्लोरीन की मात्रा अलग–अलग होती है। यह समय कितने समय पदार्थ रखा गया, वातावरण के साथ सम्पर्क आदि पर निर्भर करता है।

ब्लीचिंग पाउडर से क्लोरीन गैस निकलती है जो बहुत खतरनाक होती है। कुँए की दीवाल को ब्र ा की सहायता से साफ करने का प्रयास करें।

आव यक क्लोरीन की मात्रा बोर होल के जल के आयतन पर निर्भर करती है। 0.2 प्रति ात क्लोरीन बिलयन की एक लीटर मात्रा 100 लीटर बोर होल जल में मिलायें और जल को 30 मिनट तक कोई व्यवधान न करें।

सफाई प्रक्रिया के दौरान किसी को भी बोर होल का जल प्रयोग न करने दें। इस दौरान जल में बहुत ही सान्द्र क्लोरीन की मात्रा रहती है जिससे जल का स्वाद खराब और गंध आती है। यह खतरनाक भी हो सकती है।

बोरहोल से जल की सफाई

बोरहोल से जल निकालने के लिए दाबित वायु का प्रयोग करें। जल निकालने के बाद बोर होल में जल पुनः भरने दें। जल भर आने के बाद तीस मिनट तक इन्तजार करें और क्लोरीन सान्द्रता की जल में जाँच करें। यदि अव ोशी क्लोरीन की सान्द्रता जल में 0.5 मि॰ग्रा॰/ली॰ से कम है तो बोरहोल का जल प्रयोग के लिए सुरक्षित है। यदि सान्द्रता 0.5 मि॰ग्रा॰/ली॰ से अधिक मिलती है तो बोर होल जल पुनः बाहर निकालें। यह प्रक्रिया बार–बार दोहरायें जब तक अव ोशी क्लोरीन की सान्द्रता जल में 0.5 मि॰ग्रा॰/ली॰ के स्तर से कम नहीं हो जाती है।

हैंडआउट 5

जल सुरक्षा योजना निर्माण हेतु प्रपत्र

घरेलू जानकारी प्रपत्र

क्रम सं.0................................ गृह सं0 (सामाजिक नक्शो के अनुसार):........................... दिनांक: ....

क. सामान्य जानकारी:

1. गॉव:... 2. पंचायत:...

3. प्रखण्ड:... 4. जिला:...

5. घर के मुखिया का नाम:.......................... 6. पति/पिता का नाम: ....

7. जाति: (a.) अनुसूचित जाति (b.) अनुसूचित जनजाति (c.) अन्य पिछड़ा वर्ग (d.) सामान्य

(e.) अल्प संख्यक (अगर है तो प्रकार)... ☐

8. आर्थिक श्रेणी: (a.) APL (b.) BPL ☐

ख. जनसांख्यिकीय जानकारी:

1. जनसंख्या

जनसंख्या	पुरूष		महिला		कुल	
	सामान्य	विकलांग	सामान्य	विकलांग	सामान्य	विकलांग
a. 5 वर्ष से नीचे						
b. 6 से 11 वर्ष तक						
c. 12 से 18 वर्ष तक						
d. 19 से 60 वर्ष तक						
e. 60 से उपर						
f. परिवार में विकलांगता के प्रकार का विवरण						

2. पशुओं की संख्या

पशुओं के प्रकार	संख्या	पशुओं के प्रकार	संख्या
a. गाय एवं बैल		d. मुर्गी/मुर्गा	

b. भैंस		e. सुअर	
c. बकरी			

3. पशुओं को कहाँ रखा जाता है?

(a.) घर के अंदर **(b.)** परिसर (अहाता) के अंदर **(c.)** परिसर (अहाता) के बाहर

(d) कुछ सामुदायिक पशु घरों में **(e.)** अन्य ☐

(ग) सामाजिक आर्थिक पृष्ठ भूमिः

1. **घर का प्रकार:** (a.) पक्का (b.) खपड़ा (c.) कच्चा ☐

2. **छत का क्षेत्रफल**: ……………………………………..……..वर्ग मीटर में (लबांई **x** चौड़ाई मीटर में)

3. **आजिविका के मुख्य श्रोत: (प्राथमिकता के आधार पर श्रोत बताऐं)**

(a) कृषि	(b) कृषि मजदूर	(c) मजदूरी	(d) व्यापार	(e) नौकरी	(f) शिल्पकार	(g) अन्य

4. **साक्षरता की स्थिति:**

	पुरूष	महिला	कुल
साक्षर			
निरक्षर			

5. **भूमि/जोत:**

	सिंचित क्षेत्र (एकड़ में)	असिंचित (एकड़ में)
कृषियोग्य		
गैर कृषियोग्य		
बाड़ी		
बागीचा		
अन्य		

(100 डेसिमल = 1 एकड़)

6. **फसल पद्धति**

फसल	रबी (एकड़ में)	खरीफ (क्षेत्रफल एकड़ में)	जाइद (क्षेत्रफल एकड़ में)
धान			
गेहूँ			
मकई			
सरसों			
दाल			
सब्जियॉ			
ज्वार / बाजरा / सरगुजा			

(घ) जल श्रोतों पर निर्भरताः

1. क्या घर में कोई जल श्रोत है? अगर हाँ, तो क्या एवं संख्या ....

2. जल श्रोत जिस पर इनकी निर्भरता हैः

टिक का निशान दें (✓)	पीने के लिए			साफ–सफाई के लिए			नहाने/स्नान के लिए			खाना/भोजन बनाने के लिए			पशुओं/जानवरों के लिए		
	गर्मी	जाड़ा	बरसात	गर्मी	जाड़ा	बरसात	गर्मी	जाड़ा	बरसात	गर्मी	जाड़ा	बरसात	गर्मी	जाड़ा	बरसात
चापाकल															
सुरक्षित कुऑ															
असुरक्षित कुऑ															
नदी/नाला															
तालाब															
झारना															
अन्य															

3. पीने के पानी का मुख्य श्रोत के बंद या खराब हो जाने पर किस श्रोत का पानी पीते है?
....

4. समय एवं दूरीः

	गर्मी	जाड़ा	बरसात
घरेलू कार्य के लिए पानी लेने में **एक दिन में** कितना समय लगता है। (मिनट में)			
घरेलू कार्य के लिए पानी लेने में **एक बार में** कितना समय लगता है। (मिनट में)			
घर से निकटतम **मुख्य जल श्रोत** की दूरी (मिनट में)			

5. परिवार में पानी लाने की प्राथमिक जिम्मेवारी किसकी है?
पुरूष/महिला/बच्चे *(एक से अधिक उत्तर संभव है)*...

6. क्या पुरूष/महिला को पानी लाने के लिए पहाड़ चढना/उतरना पड़ता है? हॉ/ना ☐

(च) वर्त्तमान में पानी के जरूरत का आंकलन (लीटर में लिखें)

पीने के लिए			साफ–सफाई के लिए			नहाने/स्नान के लिए			खाना/भोजन बनाने के लिए			पशुओं/जानवरों के लिए			**अतिरिक्त पानी की वार्षीक आवश्यकता**
गर्मी	जाड़ा	बरसात	गर्मी	जाड़ा	बरसात	गर्मी	जाड़ा	बरसात	गर्मी	जाड़ा	बरसात	गर्मी	जाड़ा	बरसात	

(छ) वर्त्तमान में परिवार को कितना पानी मिल रहा है? (प्रति दिन औसत उपलब्धता, लीटर में)

श्रोत का प्रकार	गर्मी	जाड़ा	बरसात
चापाकल			
सुरक्षित कुऑ			
असुरक्षित कुऑ			
नदी/नाला			
तालाब			
झारना			
अन्य			

(ज) पेयजल का सुरक्षित रखरखाव, संचयन एवं उपचारः

i. पेयजल की सुरक्षित ढुलाईः हॉ/ना ☐

ii. जल रखने का जगहः **a.** उॅचाई पर **b.** जमीन पर ☐

iii. पानी रखने का जगह साफ है या नहीः हॉ/ना ☐

iv. पानी रखने के बर्त्तन का मुॅहः **a.** संकरा **b.** चौड़ा ☐

v. पानी के बर्त्तन पर ढक्कन है या नहींः हॉ/ना ☐

vi. पानी निकालने के लिए टिसनी का उपयोगः हॉ/ना ☐

vii. धरेलू स्तर पर जल उपचार पद्धितिः

a. उबालना b. छानना c. क्लोरिन डालना d. कोई उपचार नहीं ☐

(झ) जल संबंधी, आधारित और जनित रोग (पिछले एक वर्ष में):

रोगों के प्रकार	कौन प्रभावित हुआ है? (बच्चे, महिला, व्यस्क, सभी आदि)	कितने व्यक्ति को?	कितने बार हुआ है।	कब (किस मौसम में)	कितना खर्च हुआ (रूपया में)?
डायरिया					
कॉलरा					
जॉण्डीस					
मलेरिया					
टाईफाईड					
कीर्मी					
चर्म रोग					
अन्य					

(ट) गृह स्तर पर शौचालय की उपलब्धता एवं उपयोगिताः

i.	क्या घर में शौचालय की सुविधा हैं?	हाँ/ना	☐
ii.	अगर हॉ, तो उपयोग में हैं?	हाँ/ना	☐
iii.	अगर उपयोग में है, तो सभी सदस्य उपयोग करते हैं?	हाँ/ना	☐
iv.	अगर सभी उपयोग करते है, तो क्या दिन में भी उपयोग करते हैं?	हाँ/ना	☐
v.	शौचालय के लिच पिट के पास कोई जल श्रोत हैं?	हाँ/ना	☐
vi.	अगर हाँ, तो कितनी दूरी पर हैं? .... मीटर में।		
vii.	शौचालय इस्तेमाल के लिए जल कितनी दूरी से लाते हैं? ....मीटर में।		
viii.	शौचालय साफ–सुथरा हैं?	हाँ/ना	☐
ix.	क्या शौचालय में साबुन रखा हैं?	हाँ/ना	☐
x.	क्या शौचालय में पानी उपलब्ध हैं?	हाँ/ना	☐

(ठ) घरेलू स्तर पर ठोस एवं तरल कचरे का प्रबंधन (SLWM)

i. घर के ठोस कचरा नि पादन का

जगह?...

ii. पशु मल को कैसे नि पादित करते है?

....

iii. क्या कूड़ा ढेर के आस पास कोई जल श्रोत है ? हाँ/ना ☐

iv. अगर हाँ, तो कितनी दूरी पर? .... मीटर में।

v. घरेलू स्तर पर कम्पोस्ट बनाने की क्या व्यवस्था है?

(a.) गढ्ढों में **(b.)** ढेर लगा कर **(c.)** वर्मी कम्पोस्ट **(d.)** खुले में कम्पोस्ट

(e.) ऊपर दिये किसी प्रकार की व्यवस्था नहीं है ☐

vi. घरों से निकला बेकार पानी कहाँ जाता है?

(a.) घरों के आस–पास **(b.)** कच्चा नाली में **(c.)** पक्की नाली में

(d.) सोख्ता गड्ढा में **(e.)** किचन गॉडन/पिट में ☐

vii. क्या इसके पास कोई पेयजल श्रोत है? हाँ/ना ☐

viii. अगर हॉ, तो कितनी दूरी पर? .... मीटर में

ग्राम स्तर पर जानकारीयाँ

1. **गाँव के जल सुरक्षा को प्रभावित करने वाले मुद्दों से जुड़े ऐतीहासिक विश्लेषण** – इस अभ्यास के लिए निम्नलिखित चरणों का पालन करें :–

- समूह के साथ प्रारंभिक विचार विमर्श करें : इन मुद्दों पर विश्लेषण क्यों कर रहे हैं तथा वे जल सुरक्षा को कैसे प्रभावित करता है?
- स्केच पेन से चार्ट पेपर पर या चॉक से जमीन पर एक तालिका बनाना है (जैसे नीचे दिखाया गया है)AAAA।
- तालिका में दिये गये प्रत्येक मुद्दों पर प्रतिभागियों से आज के स्थिति के बारे में पूछे और स्थानीय स्तर पर उपलब्ध सामग्री के माध्यम से उस स्थिति को द ार्एिं – जैसे चिह्नों, दृश्यों, बीज, छड़ें, रेत, पत्थरों इत्यादी। समुदाय को स्थिति और सामग्री के चयन खुद करने दें।
- दूसरे समय अन्तराल / समय सीमा में ऊपर दिये गये प्रक्रिया को दोहराऐं।
- इस प्रकार एक मुद्दा पर सभी समय सीमा की जानकारी प्राप्त करने के बाद दूसरे मुद्दों के लिए इसी अभ्यास को करें।

समयरेखा / **मुद्दा**	आज की स्थिति	2001 - 10	1991 - 2000	1981 - 90	1971 – 80
जनसंख्या					
खनन उद्योग					
वन/जंगल					
सूखा					
जल संबंधी बीमारियाँ					
कृषि पद्धति					
सिंचाई के लिए पानी का उपयोग					
पेयजल श्रोत					
भू–जल स्तर					
पीने का पानी संग्रह करने में समय					
ग्राम स्तर पर साफ–सफाई					

2. **सामाजिक मानचित्रण:** घरेलू सर्वेक्षण के पूर्व सामाजिक मानचित्र तैयार करें। जिसमें निम्न चीजो को गाँव के सामाजिक माचित्र में दर्शायें।

- गाँव की सीमा।
- रोड (प्रकार, रोड का हाल, क्या सभी मौसम के उपयुक्त है या नहीं)।

- नदी/नाला।
- तालाबें।
- सिंचाई नहर एवं अन्य सिंचाई श्रोत (जैसे कुआँ)।
- कोई अन्य सामुदायिक जल भंडारण सुविधा।
- पशुओं के लिए अलग छावनी (अगर है)।
- घर (घर का प्रकार, जाति, धर्म, जीविका, समुदाय के अनुसार समृद्ध धर, महिला मुखिया वाले घर, ऐसे घर जहाँ विकलांग हो, ऐसे घर जो समुदाय से अलग–थलग है, गंभीर बीमारी वाला परिवार)।
- वैसा घर जिसके लिए पेयजल श्रोत 500 मीटर से भी ज्यादा दूर है।
- वैसा घर जो पीने के पानी का संकट बना रहता है, मुख्य रूप से गर्मी में।
- वैसा घर जिसे बिजली या सौर्य उर्जा की सुविधा है।
- वैसा घर जिसे पम्प सेट है।
- जल श्रोत (प्रकार, सक्रियता, उपयोग, सुरक्षा, मलकियत/स्वामित्व)।
- जल पईपलाईन (अगर है)।
- गाँव में मुख्य पहचान वाला स्थान (जैसे– पूजा स्थल, सामुदायिक भवन, ऑगनबाड़ी, सरना स्थल, अखाड़ा, विद्यालय/शिक्षा सुविधा, जन वितरण प्रणाली या अन्य दुकान की सुविधा, बागीचा, जंगल, खेल मैदान, बैठक स्थल, स्वास्थ्य केन्द्र, औ ाधालय अन्य)।
- नालीयाँ।
- सामुदायिक पशु छावनी (अगर है)।
- खुले में शौच का स्थान।
- सामुदायिक और घरेलू शौचालय।
- जल जमाव क्षेत्र/वैसा जगह जहाँ जल निकासी की समस्या है।
- ठोस कचरा जमा/निस्पादित करने का स्थल।
- बागीचा।

3. **संसाधन मानचित्रण:** घरेलू सर्वेक्षण के पूर्व सामाजिक मानचित्र तैयार करें। जिसमें निम्न चीजों को गाँव के मानचित्र में दर्शायें।
   - विभिन्न प्रकार के कृषि भूमि (दोन, टाँड़, चौरा)।
   - सिंचित और असिंचित भूमि।
   - बंजर भूमि या गैर कृषि योग्य भूमि।
   - आबादी क्षेत्र।
   - चारागाह।
   - जंगल।
   - नर्सरी (अगर है)।

- पहाड़ी/टीला।
- रोड/रास्ता।
- जल संचयन के लिए बनी संरचनाऐं।
- नहर या सिंचाई का श्रोत (अगर हो)।
- नदी/नाला।
- सभी जल श्रोतें।
- मिट्टी के कटाव के कारण बनी नालियाँ।
- भूमि संरक्षण के लिए किये गये उपाय (अगर हो)।
- खनन क्षेत्र।

4. सामाजिक और संसाधन मानचित्रण पर चर्चाः सामाजिक और संसाधन मानचित्रण तैयार करने के बाद समुदाय के साथ निम्न चर्चा करें और उसे दिये गये तालिकाओं में दर्ज करें।

- **पेयजल की उपलब्धता और पहूँचः**

श्रोत संख्या (सामाजिक मानचित्र के अनुसार)	श्रोत का प्रकार	श्रोत कितना पुराना है (वर्ष में)	स्वामित्व किसका है (निजी या समुदायिक)	कितने घर इस पर निर्भर है।	निर्भर घरों की क्र०सं० (सामाजिक मानचित्र के अनुसार)	वर्त्तमान स्थिति (चालू या खराब)	अगर खराब है, तो कारण क्या है	अगर चालू तो पिछली बार कब खराब हुआ था	वर्ष में कितने महिने बंद/खराब रहता है	श्रोत संबंधी कोई अन्य समस्या या जोखिम (अगर हो तो)

- **जल भंडारण/संचयन व्यवस्था**

सुविधा संख्या (सामाजिक मानचित्र के अनुसार)	सुविधा का प्रकार	सुविधा कितना पुराना है (वर्ष में)	स्वामित्व किसका है (निजी या समुदायिक)	वर्त्तमान स्थिति (चालू या खराब)	अगर चालू तो वर्त्तमान उपयोग	कितने परिवार/घर इसका उपयोग कर रहे है।	अगर खराब है, तो कारण क्या है	सुविधा का क्षमता (क्युबिक मीटर में)	किस माह में पानी जमा **नहीं** रहता है।	इस सुविधा संबंधी कोई अन्य समस्या (अगर हो तो)

- **गाँव में सामुदायिक शौचालय सुविधा (अगर हो तो)**

क्र० सं० (सामाजिक मानचित्र के अनुसार)	कितना पुराना है (वर्ष में)	स्वामित्व किसका है (निजी या समुदायिक)	वर्त्तमान स्थिति (चालू या खराब)	अगर चालू तो कितने परिवार/घर इसका इस्तेमाल करते है।	अगर खराब तो कारण	इकाईयों की संख्या	शौचालय के अंदर या बाहर पानी की सुविधा है।	इस सुविधा संबंधी कोई अन्य समस्या (अगर हो तो)

- **संस्थानों में पेयजल और शौचालय सुविधाऐं**

संस्थानों का प्रकार	औसतन आगन्तुकों की संख्या	वर्ष में कितने दिन खुला रहता	पेयजल श्रोत जिस पर निर्भर है (सामाजिक मानचित्र के	वर्त्तमान स्थिति (चालू या खराब)	अगर खराब है, तो कारण क्या है	वर्ष में कितने महिने बंद/खराब रहता है	जल की कमी के समय क्या उपाय	क्या शौचालय है (हॉ/ना)	क्या बराबर उपयोग हो रहा है (हॉ/ना)	शौचालय की स्थिति (उपयोग करने योग्य है	अगर नही तो कारण

		है।	अनुसार क्र॰ सं॰)				करते है			या नहीं)	
विद्यालय											
आंगनबाड़ी											
स्वास्थ्य केन्द्र											

- **वर्त्तमान संचालन एवं रखरखाव व्यवस्था**

किन सुविधाओं के लिए संचालन एवं रखरखाव व्यवस्था है	संचालन एवं रखरखाव व्यवस्था से जुड़ी गतिविधियाँ	संचालन एवं रखरखाव गतिविधियों का अंतराल या आवृति	औसत वार्षिक खर्च	खर्च का वहन कौन करता है	संचालन एवं रखरखाव गतिविधियों के लिए कौन ज़िम्मेवार है	संचालन एवं रखरखाव गतिविधियों का कौन अनुश्रवण करता है	संचालन एवं रखरखाव में समुदाय को किन समस्याओं का सामना करना पढ़ रहा है

- **भूमि उपयोग पद्धति**

क्र॰सं॰	**भूमि का प्रकार**	**वर्त्तमान उपयोग**	**स्वामित्व**	**कितने घर लाभान्वित हो रहे है।**	**अनुमानित क्षेत्र (एकड़ में)**	**जमीन से जूड़ी कोई विशेष मुद्दा या समस्या**
1.	गृहवाटिका					
2.	कृषि योग्य भूमि (सिंचित)					
3.	कृषि योग्य भूमि (असिंचित)					
4.	अकृष्य बंजर भूमि					
5.	जंगल					
6.	चारागाह/ चराई भूमि					
7.	फलोद्यान					
8.	जल निकाय					
9.	कोई अन्य श्रेणी					

- **फसल चक्र**

क्र॰सं॰	**फसल**	**अनुमानित क्षेत्र एकड़ में**											
		ऊपरी भूमि या टाँड़			**मध्यम उपरी भूमि या दोन 3 या चौरा**			**मध्यम भूमि या दोन 2**			**निचली भूमि या दोन 1**		
		खरीफ	रबी	गर्मा	खरीफ	रबी	गर्मा	खरीफ	रबी	गर्मा	खरीफ	रबी	गर्मा
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													

8.													
9.													
10.													

- **ठोस एवं तरल कचरा प्रबंधन** (समुदायिक स्तर पर): इस विषय पर समूह चर्चा कर मुख्य निष्कर्षों को बुलेट में लिखें।
  - वर्त्तमान में ठोस कचना प्रबंधन की क्या व्यवस्था है? क्या गाँव में एक से अधिक प्रकार की व्यवस्था है? अगर हाँ, तो उन्हें अलग–अलग जिक्र करें। विवरण देते समय कचरा जमा करने का जगह (सामाजिक मानचित्र के अनुसार), जमा करने का अंतराल और नि पादन की ज़िम्मेदारी का वर्णन करें।
  - कौई ऐसा जगह है जहाँ साल भर में कभी भी पानी जमा होतो है या नाली नहीं रहने से बेकार पानी की निकासी में दिक्कत होती है?
  - क्या समुदाय वर्त्तमान में ठोस कचना प्रबंधन की व्यवस्था से संतुष्ट है? अगर नहीं, तो क्यों? इस व्यवस्था से कौन सी समस्याओं का सामना करना पड़ रहा है?
  - वर्त्तमान में ठोस एवं तरल कचरे की समस्या से कितने घर सीधे तौर पर या ज्यादा प्रभावित हो रहे है?
  - क्या वर्त्तमान में ठोस कचना प्रबंधन की व्यवस्था से जल सुरक्षा या स्वच्छता पर कोई खतरा या नकारात्मक प्रभाव पड़ सकता है?

5. जल सुरक्षाः जल सुरक्षा संबंधित चर्चा में मुख्य रूप से 3 बातो का ध्यान रखना है –

(क) सभी श्रोतों का जल गुणवत्ता जाँच; **(ख)** सभी पेयजल श्रोतों का स्वच्छता सर्वेक्षण और **(ग)** घरलू स्तर पर जल सुरक्षा निरिक्षण।

(क) सभी श्रोतों का जल गुणवत्ता जाँच जल गुणवत्ता जाँचः एफ॰टी॰के॰ का उपयोग करके सभी पेयजल श्रोतों के जल गुणवत्ता जाँच कर निकलने वाले तथ्यों को निम्नलिखित प्रपत्र में भरें। अगर किसी जल श्रोत में संक्रमण पाया जाता है तो उसे दूर करने के उपायों का भी वर्णन करें। जल गुणवत्ता जाँच के पश्चात् उभरे तथ्यों को समुदाय के साथ चर्चा करें।

ग्रामः....................................	पंचायतः..............................	प्रखंडः..............................	जिलाः....................................

पेयजल श्रोत सं० (सामाजिक मानचित्र के अनुसार)	पेयजल श्रोत का प्रकार	पेयजल श्रोत का स्थान	जल जाँच की तिथि	जल जाँच करने वाले व्यक्ति का नाम	पी०एच०	क्षारियता (एलकैलिनिटि)	कठोरता	क्लोराइड	टी० डी० एस० (कुल घुले हुए पदार्थ)	फ्लोराइड	लेह तत्व (आयरन)	अमोनिया	नाईट्रेट	फॉस्फेट	अव ेश क्लोरीन (रेसीडुएल क्लोरीन)	ईकोलाई	रंग	गंध	पानी पीने योग्य है या नहीं	अगर पीने योग्य नहीं, तो क्यों	अगर पीने योग्य नहीं, तो क्या उपाय/विकल्प है

(ख) सभी पेयजल श्रोतों का स्वच्छता सर्वेक्षण: सभी पेयजल श्रोतो का स्वच्छता सर्वेक्षण दिये गये प्रारूपों के आधार पर करें। एक चार्ट पेपर पर परिणामों का संकलित व वि लेशण कर समुदाय के साथ चर्चा करें।

पेयजल श्रोतों का स्वच्छता सर्वेक्षण के दौरान इन सवालों का उत्तर हाँ या ना में दें	
चापाकल	**टैप स्टैंड/नलका**
1. क्या चापाकल के 30 फीट के अंदर जल दूशित करने वाले कारक मौजूद है? (जैसे – भौचालय, मानव मल, प ू मल, कचड़ा, खुली नाली, गोबर, तलाब, कुआँ, खेत का पानी, इत्यादि)? 2. जिस सतह पर चापाकल स्थित है, उसके ढलान के ऊपर की ओर क्या कोई भौचालय या कोई अन्य जल दूशित करने वाले कारक मौजूद है? 3. क्या पालतु जानवरों का पहुँच चापाकल तक है? 4. क्या चापाकल का चबुतरा नहीं है या टूटा हुआ है? 5. क्या चापाकल का चबुतरा चारों ओर से 1 मी० के चौड़ाई से कम है? 6. क्या चबुतरे में गंदा पानी का जमाव होता है? 7. क्या चापाकल का नाली नहीं है या टूटा है	1. क्या नल का टैप गायब है? 2. क्या टैप से पानी लीक होता है? 3. क्या टैप स्टैंड से 6 फीट की दूरी पर पानी का जमाव होता है? 4. क्या टैप स्टैंड से 15 फीट के अंदर पानी सप्लाई पाईप खुला है? 5. क्या टैप स्टैंड से 30 फीट के अंदर मानव मल त्याग किया जाता है? 6. क्या टैप स्टैंड से 30 फीट के अंदर मानव मल के अलावे कोई अन्य जल दूशित करने वाले कारक मौजूद है? (प ू मल, कचड़ा, खुली नाली, गोबर, तलाब, कुआँ, खेत का पानी, इत्यादि)? 7. क्या पालतु जानवरों का पहुँच टैप स्टैंड तक है? 8. क्या टैप स्टैंड से 50 मीटर या 150 फीट के अंदर किसी भी प्रकार का लिकेज है? 9. क्या टैप स्टैंड का चबुतरा नहीं है या टूटा

या बंद है? 8. क्या चापाकल के 10 फीट के अंदर कोई गंदा पानी या वर्शा जल का जमाव है? 9. क्या गंदा पानी चापाकल के जड़ से चापाकल के अन्दर प्रवे ा करता है? 10. क्या चापाकल के चबुतरे पर लोग नहाने–धोने का काम करते है?	हुआ है? 10. क्या टैप स्टैंड के चबुतरे पर लोग नहाने–धोने का काम करते है??
कुआँ	**सुरक्षित झरना**
1. क्या कुएँ के 30 फीट के अंदर जल दूशित करने वाले कारक मौजूद है? (जैसे – भाौचालय, मानव मल, प ू मल, कचड़ा, खुली नाली, गोबर, तलाब, कुआँ, खेत का पानी, इत्यादि)? 2. जिस जगह पर कुआँ स्थित है, उसके ढलान के ऊपर की ओर क्या कोई भाौचालय या कोई अन्य जल दूशित करने वाले कारक मौजूद है? 3. क्या कुएँ के पारापेट/दीवार गायब है या टूटा हुआ है या 2 फीट की ऊँचाई से कम है? 4. क्या कुएँ के नाली नहीं है या टूटा है या बंद है/जाम है? 5. क्या कुएँ के 10 फीट के अंदर कोई गंदा पानी या वर्शा जल का जमाव है? 6. क्या बाहर का गंदा पानी कुएँ के अन्दर प्रवे ा करता या कर सकता है (ऊपर से या दीवार मे दरार होने से)? 7. क्या कुएँ के अन्दर का दीवार, जमीन से 10 फीट तक अच्छि तरह से सील किया हुआ नहीं है? 8. क्या कुएँ के चारों ओर चबुतरा नहीं है या टूटा हुआ है? 9. क्या कुआँ का चबुतरा चारों ओर से 1 मीटर/3 फीट से कम है? 10. क्या कुआँ ढ़का हुआ है? 11. क्या पालतु जानवरों का पहुँच कुएँ तक है? 12. क्या कुएँ के चबुतरे पर लोग नहाने–धोने का काम करते है?	1. क्या झरने को कांक्रीट की दीवार से चारों ओर से घेर दिया गया है? 2. झरने को जिस कांक्रीट की दीवार से चारों ओर से घेरा गया है क्या उसमें कोई दरार है? 3. क्या स्प्रिंग बाक्स के ढक्कन में कोई गंदगी या मैला है? 4. क्या स्प्रिंग बाक्स के अंदर कोई गंदगी या मैला या जल दूशित करने वाले कारक मौजूद है? 5. क्या स्प्रिंग बाक्स के अंदर किसी भी प्रकार की गंदगी या मैला या जल दूशित करने वाले कारक प्रवे ा कर सकता है? 6. क्या पालतु जानवरों का पहुँच झरने या स्प्रिंग बाक्स तक है? 7. क्या झरने के आस–पास जल निकासी की उचित व्यवस्था है? 8. क्या झरने के 30 फीट के अंदर जल दूशित करने वाले कारक मौजूद है? (जैसे – भाौचालय, मानव मल, प ू मल, कचड़ा, खुली नाली, गोबर, तलाब, कुआँ, खेत का पानी, इत्यादि)? 9. जिस जगह पर झरना स्थित है, उसके ढलान के ऊपर की ओर क्या कोई भाौचालय या कोई अन्य जल दूशित करने वाले कारक मौजूद है? 10. क्या झरने के आस–पास लोग नहाने–धोने का काम करते है?
उपरोक्त प्र नों के आधार पर निम्नलिखित तालिका को भरें। अगर उत्तर **हाँ** हो तो **1** लिखें और **नहीं** हो तो **0** लिखें :–	

पेयजल श्रोत सं॰ (सामाजिक मानचित्र के अनुसार)	पेयजल श्रोत का प्रकार	प्र न 1	प्र न 2	प्र न 3	प्र न 4	प्र न 5	प्र न 6	प्र न 7	प्र न 8	प्र न 9	प्र न 10	प्र न 11	प्र न 12	कुल अंक

(ग) घरलू स्तर पर जल सुरक्षा निरिक्षण: निचे दिये गये प्रश्नों के आधार पर प्रत्येक गाँव में एक निश्चित घरों की संख्या का जल सुरक्षा निरिक्षण करें। प्रत्येक गाँव में कम–से–कम 15 से 20 प्रति ात घरों (या कम–से–कम 20 घरों में से जो संख्या अधिक हो) का सर्वेक्षण करें। सर्वेक्षण दल में वी॰ डब्लू॰ एस॰ सी॰, पी॰ आर॰ आई॰, एस॰ एच॰ जी, वाई॰ जी॰ या गॉव के किसी भी संगठन से सदस्यों को भाामिल करें। **निम्नलिखित प्रपत्र का उचित संख्या में प्रतियाँ तैयार कर लें।**

घरलू स्तर पर जल सुरक्षा निरिक्षण प्रपत्र
1. क्या पिने के पानी को अलग बर्तन में रखा जाता है (दिखाने को कहें)? ❑ हाँ ❑ नहीं
2. क्या पिने का पानी जमीनी सतह से ऊपर और गंदगी (या दूशित करने वाले तत्वों) से दूर रखा जाता है? ❑ हाँ ❑ नहीं
3. क्या पात्र/बर्तन का मुँह चौड़ा है (10 cm से ज्यादा)? ❑ हाँ ❑ नहीं
4. क्या बर्तन को ढकने की सुविधा है? ❑ हाँ ❑ नहीं
5. भ्रमण के समय क्या बर्तन ढका हुआ था? ❑ हाँ ❑ नहीं

6. पात्र/बर्तन से पानी कैसे लिया/निकाला जाता है?

❑ ऊड़ेल कर ❑ ग्लास या कप से ❑ लम्बा हाथ वाला बर्तन या टिसनी

7. क्या साफ बर्तन से पानी निकाला जाता है।

❑ हाँ ❑ नहीं

8. क्या पानी निकालने के लिए इस्तेमाल किया गया बर्तन को ज़मीन से ऊपर तथा स्वच्छ स्थान पर रखा जाता है?

❑ हाँ ❑ नहीं

9. कितने अंतराल में पिने के पानी का पात्र/बर्तन को साफ किया जाता है?

❑ रोजाना ❑ सप्ताहिक ❑ मासिक ❑ कभी–कभी ❑ कभी नहीं

10. कन्टेनर कैसे साफ किया जाता है?

....

11. क्या पीने के पानी का पात्र/बर्तन अन्दर से साफ है?

❑ हाँ ❑ नहीं

12. क्या पीने के पानी का पात्र/बर्तन का बाहरी भाग या सतह साफ है?

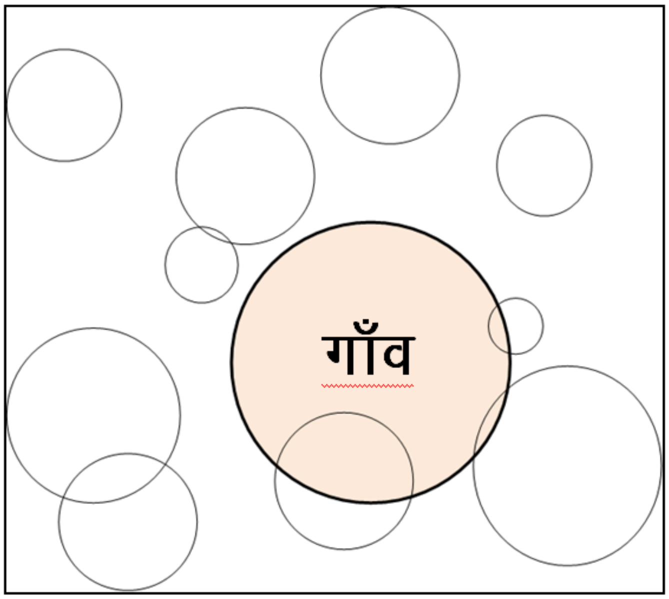
❑ हाँ ❑ नहीं

13. क्या परिवार पीने के पहले किसी भी विधि से पानी का उपचार करते है (क्लोरिनेसन, फिलटर, उबालना इत्यादि) ? ❑ हाँ ❑ नहीं

6. गाँव स्तर के संस्थानों के बारे में जानकारी:

- उन सभी संस्थाओं के नाम सूचिबद्ध करें जो लोगों जीवन पर प्रभाव डालते है।
- समुदाय से कहें कि उनके अनुसार संस्थाओं का **महत्व को देखते हुए** उन्हें क्रमवार सूचिबद्ध करें।
- कागज़ से अलग–अलग व्यास के गोलाकार टुकड़े तैयार करें तथा ग्रुप को दें।
- उनसे कहें कि प्रत्येक कागज़ के गोलाकार टुकड़े पर गाँव के एक संस्था या संगठन का नाम लिखें। नाम लिखते समय याद रखें कि जितना बड़ा टुकड़ा, उतना अधिक महत्वपूर्ण संस्था या संगठन।
- संस्थाओं या संगठनों को छोटे या बड़े गोलाकार टुकड़ों पर लिखने के कारणों पर चर्चा करें।
- संस्थाओं या संगठनों की सक्रियता, प्रभाव एवं सदस्यता पर विस्तृत चर्चा करें।
- ज़मीन पर एक बड़ा गोलाकार बनाऐं तथा उसे **गाँव** मान लें।
- ग्रुप के लोगों से कहें कि वे संस्थाओं या संगठनों के नाम लिखे गोलाकार टुकड़ों के **गाँव** के आस–पास इस तरह से रख दें जिससे यह पता चलें कि किस संस्था या संगठन तक समुदाय की **पहुँच अधिक** है तथा किस संस्था या संगठन तक समुदाय की **पहुँच कम** है। गोलाकार टुकड़ों रखते समय याद रखें कि **गाँव** से **अधिक पहुँच** तथा दूरी अधिक का मतलब **कम पहुँच**।
- एक गोलाकार टुकड़े का दूसरे गोलाकार टुकड़े से दूरी से उन दोनों के बीच के संबंध का पता चलता है।
- चर्चा को निम्नलिखित तालिका में दस्तावेज़ीकरण करें।

संस्थानों के नाम	महत्व के आधार पर क्रम	स्थिति (सक्रियता एवं प्रभाव)	सदस्यों की संख्या एवं प्रकार	संस्था या संगठन समुदाय का प्रतिनिधित्व करती है या नहीं?	संस्था के प्रमुख कार्य / दायित्व	संस्थानों से संबंधित समस्याऐं या मुद्दे (अगर कोई हो तो)



7. गाँव में बीमारी संबंधित जानकारी: गाँव के सभी प्रासंगिक बीमारीयों का मौसमीकरण और समस्या के आधार पर बीकारीयों का रैंकिग करें। **(1 = उच्चतम)**

समस्या के आधार पर बीकारीयों का रैंकिग

मापदण्ड / बीमारी	तीव्रता (Severity)	प्रधानता (Prevalence)	फैलाव (Spread)	व्यय (Expenditure)	उपचार सुविधा की कमी	मृत्यु (Mortality)

बीमारीयों का मौसमीकरण

माह / बीमारी	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec

8. जल बजट: गॉव में जल बजट के लिए निम्न विधि का प्रयोग करें :–

A. सामान्य जानकारी

- गाँव के भौगोलिक क्षेत्र (हेक्टेयर में)
- जनसंख्या
- पशुधन की आवादी
- औसत वार्षिक वर्षा

B. पेयजल की आवश्यकता मनुष्यों एवं जानवरो के लिए

- कुल जनसंख्या X 46 X 365=--लीटर
- पशुधन की आवादी X 30 X 365=------------------------------ --------- लीटर
- कुल पेयजल की आवश्यकता मनुष्यों एवं जानवरों के लिए (1+2)= --------------- लीटर

C. फसलों के लिए पानी की आवश्यकता

- वार्षिक फसल जैसे गन्ना ....हेक्टेयर X 2.5 करोड़ लीटर =------------------- करोड़ लीटर
- खरीफ फसल जैसे बाजरा, सूर्यमुखी, चावल, दलहन ....हेक्टेयर X 0.25 करोड़ लीटर = -------- करोड़ लीटर
- रबी फसल जैसे गेहूँ, चना, सब्जी ....हेक्टेयर X 0.25 करोड़ लीटर = ------------ करोड़ लीटर
- ग्रीष्मकालीन फसल जैसे मूंगफली आदि ....हेक्टेयर X 0.25 करोड़ लीटर =--------------------- करोड़ लीटर
- फसल के लिए कुल पानी की आवश्यकता = (1+2+3+4)=-------------------------------- करोड़ लीटर
- कुल जल की आवश्यकता = (B+C) --------------------- करोड़ लीटर

D. वर्षा जल उपलब्धता

- भौगोलिक क्षेत्र हेक्टेयर में X औसत वार्षिक वर्षा मीटर में =--------------- करोड़ लीटर
- सतही जल प्रवाह = कुल वर्षा का 50- 55 % (सीमा क्षेत्र पर निर्भर करता है) ------- करोड़ लीटर
- वाष्पिकरण के कारण जल हानि = कुल वर्षा का 35% ------- करोड़ लीटर
- भू गर्भीय पुनर्भरण/संभरण = कुल वर्षा का 10-15 % ------- करोड़ लीटर (बेसाल्टीक इलाके के मामले में यह वार्षिक वर्षा के 8% से अधिक नहीं होती है)

E. गाँव के भौगोलिक क्षेत्र में पानी की कमी या अधिकता=

- **(कुल पानी की आवश्यकता) – (भू गर्भीय पुनर्भरण/संभरण से उपलब्ध पानी) = -------------------- करोड़ लीटर**

  नोट :– भू–जल पुनर्भरण 8 से 15% के बीच हो सकता हैं। कठोर चट्टान वाले इलाके में ज्यादातर यह कुल वर्षा का 8–10% के बीच होता है।

9. जल निकासी नक्शाः

ग्राम सीमा के भीतर जल निकासी को दिखने के लिय, गाँव वालों के भागीदारी से, एक नज़री नक्शा तैयार करें। इससे जल पुनर्भरण के उपायों की योजना बनाने में मदद मिलेगी।

10. समस्या विश्लेषण:

समस्याओं का विश्लेषण निम्नलिखित तालिका का उपयोग करते हुए करें।

समस्या	समस्या का परीमाणन (Quantification)	समस्या का कारण	प्रभावित घरों की संख्या	सबसे गंभीर रूप से प्रभावित समूह या समुदाय	समस्या का दुश्प्रभाव	अन्तराल और समयावधि	समस्या की गंभीरता के आधार पर प्राथमिकता
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

11. कार्ययोजना तैयार करना:

एक चार्ट पेपर में निम्न तालिका पर आधारित कार्ययोजना तैयार करें। कार्ययोजना तीन भाग मे होगा:

(i) **संभावित समाधान/विभिन्न समस्याओं के समाधान हेतु प्रस्तावित गतिविधियाँ;**
(ii) **संचालन और रखरखाव हेतु प्रस्तावित व्यवस्था।**
(iii) **प्रस्तावित उपायों का मानचित्रण।**

संभावित समाधान

समस्या	संभावित समाधान (तत्कालिक और दीर्धकालिक) एवं प्रस्तावित गतिविधियॉ	इकाई	साइट/स्थान (हार्डवेयर सुविधाओं के लिएं)	प्रस्तावित गतिविधियों के परिणाम	प्राथमिकता	समय सीमा (वर्ष वार)	समुदाय कहाँ से संसाधनों को जुटाऐंगी?	इसका अनुश्रवण कौन करेगा?	अनुमानित खर्च (रूपये में)	सामुदायिक सहयोग (श्रमदान एवं अं ादान)

संचालन और रखरखाव

उन सुविधाओं के नाम (मौजूदा और प्रस्तावित) जिसके लिए संचालन और रखरखाव चाहिए।	संचालन और रखरखाव के गतिविधियाँ	संचालन और रखखाव का अंतराल	कौन जिम्मेवार होगा	कौन अनुश्रवण करेगा	अनुमानित वार्षिक व्यय	व्यय को कौन वहन करेगा	सामुदायिक प्रशिक्षण की अवश्यकता

हैंडआउट 6

निर्मल ग्राम पुरस्कार

स्कोरिंग पैटर्न (समंकन पद्धति)

ग्राम पंचायतों के चयन के लिए निम्नलिखित समंकन पद्धति अपनाई जाएगी:—

	मापदण्ड	अधिकतम अंक	न्यूनतम अंक
	अनिवार्य मापदण्ड		85
1	वैयक्तिक पारिवारिक शौचालय (आई.एच.एच.एल.)	50	
2	विद्यालय साफ—सफाई	8	
3	आंगनवाड़ी साफ—सफाई	8	
4	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम (एन.आर.डी.डब्ल्यू.पी.) दिशानिर्देशों के अनुसार पर्याप्त जल की सुविधा	10	
5	आई.ई.सी. गतिविधियॉ	9	
	अन्य मानदण्ड		5
6	ठोस अपशिष्ट प्रबंधन	5	
7	तरल अपशिष्ट प्रबंधन	10	
	कुल अंक	**100**	**90**

ग्राम पंचायतों के लिए पुरस्कार राशि

पंचायती राज संस्थाओं को केवल पुरस्कार राशि ही प्रदान की जाती है जबकि अधिकारियों और संगठनों को उनके प्रयासों को मान्यता प्रदान करते हुए उद्धरण एवं स्मृतिचिन्ह प्रदान किए जाते हैं। ग्राम पंचायतों को पुरस्कार राशि, जनसंख्या मापदण्ड के आधार पर दी जाती है, जिसका ब्यौरा नीचे सारणी में दिया गया है:

मापदण्ड / राशि	ग्राम पंचायत				
जनगणना—2011 के अनुसार जनसंख्या	1000 से कम	1000 से 1999	2000 से 4999	5000 से 9999	10,000 तथा उससे अधिक
पुरस्कार राशि (लाख रू. में)	1.0	2.0	4.0	8.0	10.0

एन.आर.डी.डब्ल्यू.पी. के तहत परिवार में पाइप द्वारा जल आपूर्ति कनेक्शनों के लिए बोनस अंकों के लिए अतिरिक्त पुरस्कार राशि

मापदण्ड / राशि	ग्राम पंचायत				
जनगणना—2011 के अनुसार जनसंख्या	1000 से कम	1000 से 1999	2000 से 4999	5000 से 9999	10,000 तथा उससे अधिक
पुरस्कार राशि (लाख रू. में)	0.5	1.0	2.0	4.0	5.0

ब्लॉक / जिला पंचायतों के लिए पुरस्कार राशि

ब्लॉक / जिला पंचायतों को पुरस्कार राशि नीचे दी गई सारणी में जनसंख्या मापदण्ड के आधार पर प्रदान की जाती है:

मापदण्ड धनराशि	ब्लॉक पंचायत		जिला पंचायत	
जनगणना–2011 के अनुसार जनसंख्या	50,000 तक	50,000 से अधिक	10,00,000 तक	10,00,000 से अधिक
पुरस्कार राशि (लाख रू. में)	15.0	20.0	30.0	50.0

पंचायती राज संस्थाओं द्वारा पुरस्कार राशि का प्रयोग

पुरस्कार राशि प्राप्त करने वाली ग्राम पंचायतों को, अपने संबंधित क्षेत्रों में स्वच्छता सुविधाओं में सुधार करने और उनका रखरखाव करने के लिए इस राशि का प्रयोग करना चाहिए। इस प्रोत्साहन राशि का उपयोग करते हुए, निम्नलिखित कुछ गतिविधियाँ शुरू की जा सकती हैं:–

- सामुदायिक स्वच्छता सुविधाओं का अनुरक्षण एवं एनजीपी स्थिति का स्थायित्व सुनिश्चित करना।
- एनबीए, सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना (एम.पी.लैड्स) तथा अन्य कार्यक्रमों के अंतर्गत उपलब्ध कुल निधियों के अतिरिक्त पुरस्कार राशि का उपयोग ठोस एवं तरल प्रबंधन संबंधी आवश्यकताओं के लिए किया जा सकता है।
- किसी अन्य कार्यक्रम के अंतर्गत कवर न होने वाले पंचायती क्षेत्र जैसे मेला ग्राउण्ड, बाजार स्थलों, विद्यालयों, आंगनवाड़ियों आदि में अतिरिक्त स्वच्छता सुविधाओं का सृजन।
- वर्मी–कम्पोस्टिंग और अन्य पर्यावरणीय अनुकूल स्वच्छता प्रणालियों का संवर्धन।
- विभिन्न अशक्त व्यक्तियों के लिए शौचालयों का संवर्धन।
- स्वच्छता संवर्धन के लिए कोई अन्य अभिनव साधन।

पुरस्कार राशि का प्रयोग निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए नहीं किया जाना चाहिए:

- कार्यशालाओं, सम्मेलनों आदि का आयोजन।
- मेलों का आयोजन।
- खेलकूदों आदि का आयोजन।
- वाहनों, मोबाइलों, कम्प्यूटरों, फर्नीचर आदि की खरीद।
- ग्राम पंचायत के शासी निकाय द्वारा यथानिर्णीत कोई अन्य सम्बद्ध मामला।