**मध्यप्रदेश शासन**
**पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग**

क्र. /22/वि–9/आर.जी.एम./2006 भोपाल, दिनांक : /12/2006

**आदेश क्र. 24 / जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम**

**प्रति,**

1. **कलेक्टर एवं मिशन लीडर,**
   **राजीव गांधी जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन मिशन,**
   **जिला – समस्त**

2. **मुख्य कार्यपालन अधिकारी,**
   **जिला पंचायत,**
   **जिला – समस्त**

**विषयः जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं के अंतर्गत माइक्रोवाटरशेड/ग्राम स्तर पर सामुदायिक संगठनों को संस्थागत सुदृढ़ता प्रदान करने के संबंध में।**

## 1. पृष्ठभूमि :–

1.1 पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अधीन राजीव गांधी जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन मिशन हेतु जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं का क्रियान्वयन मूलतः सूखा प्रवण क्षेत्र कार्यक्रम तथा एकीकृत पड़त भूमि विकास कार्यक्रम के तहत केन्द्र एवं राज्य सरकार से प्राप्त वित्तीय संसाधनों से किया जा रहा है। इसके अतिरिक्त जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं की आयोजना व क्रियान्वयन संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना तथा मध्यप्रदेश ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के अंतर्गत भी प्रावधानित हैं।

1.2 जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं के अंतर्गत क्षेत्र की आर्थिक और सामाजिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए प्राकृतिक संसाधनों मुख्यतः पानी, मिट्टी एवं वनस्पति के संरक्षण, उन्नयन हेतु यथोचित तकनीक अपनाकर क्रियान्वयन किया जाता है। जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं की रणनीति जनसहभागिता केंद्रित तथा कार्यप्रणाली समुदाय संगठन आधारित है, जिसमें जलग्रहण क्षेत्र विकास गतिविधियों की आयोजना, क्रियान्वयन, अनुश्रवण एवं मूल्याकंन तथा जनित परिसम्पत्तियों के रख रखाव का दायित्व ग्रामीण समुदाय को सौपा गया है। परियोजनाओं की गतिविधियों की आयोजना, क्रियान्वयन तथा अनुश्रवण में ग्रामीणों को सहयोग एवं मार्गदर्शन प्रदान करने के लिए परियोजना क्रियान्वयन दल कार्य करते हैं।

1.3 जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं के अंतर्गत प्रमुख रूप से उपयोगकर्ता दलों, स्वसहायता समूहों तथा ग्रामीण जल अभिषेक जलग्रहण समितियों के रूप में सामुदायिक संगठन गठित किये गये हैं, जिनसे यह अपेक्षित है कि वे ग्राम पंचायत के समन्वय एवं सहयोग से पैरा 1.2 में उल्लेखित दायित्वों का ऐसा निर्वहन करें, जिससे कार्य योजना बनाते समय तय किये गये परिणाम (Outcome) परियोजना क्रियान्ववयन के फलस्वरूप प्राप्त हो सकें। इस अपेक्षा को मूर्तरूप देने के लिए जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं के अंतर्गत माइक्रोवाटरशेड/ग्राम स्तर पर सामुदायिक संगठनों को सशक्त बनाया जाना आवश्यक है।

1.4 उक्त के अनुक्रम में जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजना के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए एल.एफ.ए. आधारित प्रक्रिया अपनाकर जलग्रहण क्षेत्र विकास गतिविधियों के चयन व आयोजना, क्रियान्वयन, जनित परिसम्पत्तियों के रखरखाव, प्राप्त लाभों के वितरण के संदर्भ में ग्रामीणों/सामुदायिक संगठनों को सशक्त बनाने और विभिन्न पहलुओं पर उन्हें मार्गदर्शन प्रदाय करने के लिए माइक्रोवाटरशेड/ग्राम स्तर पर सामुदायिक संगठनों को संस्थागत सुदृढ़ता प्रदान करने हेतु विभिन्न कार्यकर्ताओं की नियुक्ति व इनके दायित्वों के संबंध में यह आदेश जारी किये जा रहे हैं। इस आदेश

के जारी होने के साथ यह आदेश आदेश क्रमांक–4 की कंडिका 3.1 के साथ सहपठित होगा। एवं विभाग द्वारा जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं के संबंध में पूर्व में जारी आदेश क्र. 3896/बी–6/22/वि–9/आरजीएम/99 दिनांक 7.3.2000 में उल्लेखित समस्त प्रावधान स्वयमेव निरस्त माने जायेंगे। **कृपया इन आदेशों की प्रति सर्वसंबंधितों को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।**

## 2. माइक्रोवाटरशेड/ग्राम स्तर पर कार्यकर्ता :–

2.1 जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं के अंतर्गत सामुदायिक संगठनों नामतः उपयोगकर्ता दलों, स्वसहायता समहों तथा ग्रामीण जल अभिषेक जलग्रहण समितियों को संस्थागत सुदृढ़ता प्रदान करने के लिए प्रत्येक माइक्रोवाटरशेड/ग्राम स्तर पर निम्नानुसार कार्यकर्ता उनके सम्मुख उल्लेखित अपेक्षित प्रयोजन हेतु नियुक्त किये जा सकते हैं :–

| क्र. | कार्यकर्ता का नाम | संख्या | अपेक्षित प्रयोजन |
|---|---|---|---|
| 1. | सचिव | 1 | जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं की आयोजना, क्रियान्वयन, अनुश्रवण तथा पर्यवेक्षण के संबंध में माइक्रोवाटरशेड/ग्राम में ग्रामीणों के स्तर पर निष्पादित किये जाने वाले समस्त प्रशासनिक क्रियाकलापों का समुचित निष्पादन |
| 2. | जल मित्र | 1 | पानी व मिट्टी के संरक्षण व संवर्धन और कृषि, उद्यानिकी, वानिकी, चारा विकास आदि प्राकृतिक संसाधनों के विकास व प्रबंधन के संदर्भ में उपलब्ध विकल्पों/तकनीकों को ग्रामीणों तक पहुंचाना और जलग्रहण क्षेत्र विकास गतिविधियों का क्रियान्वयन |
| 3. | समूह मित्र | 1 | उपयोगकर्ता दलों एवं स्वसहायता समूहों का गठन। इन सामुदायिक संगठनों को क्रियाशील बनाना व इनकी क्षमता विकास हेतु आवश्यक नियोजन |
| 4. | विकास मित्र | 1 | शिक्षा, स्वास्थ्य तथा पोषण आहार के संदर्भ में ग्रामीणों को जागरूक करना, आवश्यक जानकारी उपलब्ध कराना तथा इन क्षेत्रों से संबंधित विभागों की विभागीय योजनाओं तथा क्रियाकलापों का लाभ ग्रामीणों तक पहुंचाना |

### 2.2 कार्यकर्ताओं का कार्यकाल :

उपरोक्तानुसार कार्यकर्ताओं की नियुक्तियां 89 दिवस के लिए संविदा पर की जायेगी और यह अवधि समाप्त होने पर कार्यदक्षता व कार्यकुशलता के आकलन के बाद पुनः आगे 89 दिनों के लिए बढ़ाई जा सकेगी। कार्यकर्ताओं का कार्यकाल परियोजना अवधि की समाप्ति तक होगा। नियुक्त व्यक्ति किसी भी स्थिति में मध्यप्रदेश शासन अथवा जिला पंचायत/जनपद पंचायत/ग्राम पंचायत के कर्मचारी नहीं होंगे, न ही भविष्य में वे कभी शासकीय सेवा में स्थायीकरण व नियमितीकरण का कोई दावा के किसी भी स्तर पर पेश कर सकेंगे।

### 2.3 नियुक्ति हेतु शैक्षणिक योग्यता व अर्हता :

उपरोक्तानुसार कार्यकर्ताओं की नियुक्तियों के लिए संबंधित माइक्रोवाटरशेड/ग्राम में निवासरत अभ्यर्थी को प्राथमिकता दी जायेगी, परन्तु योग्य अभ्यर्थी न मिल पाने पर समीपस्थ माइक्रोवाटरशेड/ग्राम में निवासरत अभ्यर्थी को नियुक्त किया जा सकेगा। विषयांतर्गत कार्यकर्ताओं की नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी की न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता व अर्हता निम्नानुसार होंगी :–

| **क्र.** | **कार्यकर्ता का नाम** | **शैक्षणिक योग्यता** | **अन्य अर्हता** |
|---|---|---|---|
| 1. | सचिव | स्नातक परीक्षा उत्तीर्ण। परन्तु ऐसा स्नातक उत्तीर्ण अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं | हिसाब किताब रखने का अनुभव धारित करने वाले अभ्यर्थी को |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | होने पर दसवीं कक्षा की परीक्षा उत्तीर्ण अभ्यर्थी को नियुक्त किया सकेगा। | प्राथमिकता दी जाये |
| 2. | जल मित्र | दसवीं कक्षा की परीक्षा उत्तीर्ण। परन्तु ऐसा अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होने पर आठवी परीक्षा उत्तीर्ण अभ्यर्थी को नियुक्त किया सकेगा। | पानी व मिट्टी के संरक्षण, नवीनतम कृषि तकनीकों तथा पर्यावरण संरक्षण में अभिरूचि रखने वाले तथा उर्जावान अभ्यर्थी को प्राथमिकता दी जाये |
| 3. | समूह मित्र | दसवीं कक्षा की परीक्षा उत्तीर्ण। परन्तु ऐसा अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होने पर आठवी परीक्षा उत्तीर्ण अभ्यर्थी को नियुक्त किया सकेगा। | नेतृत्व क्षमता धारित करने वाले तथा समाज के निर्धन व्यक्तियों के विकास के प्रति जागरूक एवं सकारात्मक सोच रखने वाले उर्जावान **महिला अभ्यर्थी** को प्राथमिकता दी जाये। |
| 4. | विकास मित्र | विकास मित्र के रूप में पृथक से किसी अभ्यर्थी को नियुक्त नहीं किया जायेगा। अपितु माइक्रोवाटरशेड/ग्राम /ग्राम पंचायत में कार्यरत प्ररेक/गुरूजी/आंगनवाड़ी कार्यकर्ता /स्वास्थ्य कार्यकर्ता अथवा अन्य विभागों के ग्राम स्तरीय कार्यकर्ता को विकास मित्र के रूप में नामांकित किया जायेगा। | निरंक |

## 2.4 नियुक्ति की प्रक्रिया :

उपरोक्तानुसार शैक्षणिक योग्यता व अर्हता धारित करने वाले सर्वाधिक उपयुक्त अभ्यर्थी को ग्राम सभा द्वारा सर्वसम्मति से चयनित किया जायेगा। चयनित अभ्यर्थी की नियुक्ति परियोजना क्रियान्वयन दल के परियोजना अधिकारी द्वारा की जायेगी। नियुक्त कार्यकर्ता की कार्य दक्षता व कुशलता का आकलन परियोजना अधिकारी द्वारा किया जायेगा। किसी भी तरह की अक्षमता अथवा अनियमितता पाये जाने पर अथवा ध्यान में लाये जाने पर ग्राम सभा सहमति व अनुमोदन उपरांत परियोजना अधिकारी संबंधित कार्यकर्ता की नियुक्ति निरस्त कर सकेगा।

## 2.5 मानदेय :

उपरोक्तानुसार नियुक्त किये गये कार्यकर्ताओं को निम्नानुसार मानदेय देय होगा :–

| क्र. | नियुक्ति का नाम | देय मानदेय प्रतिमाह (यात्रा भत्ता व आकस्मिक व्यय सहित) |
|---|---|---|
| 1. | सचिव | रू. 1000/– |
| 2. | जल मित्र | रू. 500/– |
| 3. | समूह मित्र | रू. 500/– |
| 4. | विकास मित्र | रू. 150/– |

नियुक्त कार्यकर्ताओं को उपरोक्तानुसार दिये जाने वाले मानदेय पर होने वाला व्यय परियोजना के तहत ''ग्राम स्तर पर प्रशासनिक मद'' में विकलनीय होगा। इस मद में परियोजना अवधि के दौरान जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम के संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी गाइड लाईन के प्रावधानों के अनुसार राशि उपलब्ध कराई जायेगी। अतः नियुक्त कार्यकर्ता को मानदेय परियोजना अवधि के दौरान अथवा परियोजना समाप्त होने तक जो भी पहले हो, परियोजना राशि से दिया जा सकेगा। इसके

उपरांत कार्यकर्ता को परियोजना राशि से कोई मानदेय नहीं दिया जायेगा। स्पष्ट है कि परियोजना अवधि अथवा परियोजना समाप्त होने के पश्चात यदि नियुक्त कार्यकर्ता की सेवायें जारी रखी जाती हैं तो उन्हें दिये जाने वाले मानदेय हेतु धनराशि की व्यवस्था ग्राम पंचायत/ग्रामीण जल अभिषेक जलग्रहण समिति स्वयं के संसाधनों से करेगी।

## 2.6 कार्यकर्ताओं द्वारा अनुबंध पत्र पर सहमति :

सचिव व स्वयंसेवकों को दिये जाने वाले मानदेय का उनके कार्य संपादन की कुशलता से संबंध होना आवश्यक है, अतः उपरोक्तानुसार नियुक्त कार्यकर्ताओं को नियुक्ति के समय अनुलग्नक – 1 में दर्शाये गये अनुबंध पत्र पर सहमति देना होगी।

## 3. दायित्व :–

पैरा 2.1 में उल्लेखित प्रयोजनों की पूर्ति के लिए उपरोक्तानुसार नियुक्त किये जाने वाले कार्यकर्ताओं के दायित्व निम्नानुसार होगें। ये सभी कार्यकर्ता टीम के रूप में कार्य करेगें एवं प्रत्येक कार्यकर्ता के

दायित्वों के निर्वहन में अन्य टीम सदस्य सहायता प्रदान करेगें। इन दायित्वों के क्रियान्वयन में सम्पूर्ण जबावदारी किसी एक व्यक्ति की न होकर सम्पूर्ण टीम की होगी।

## 3.1 सचिव के दायित्व :

सचिव वास्तव में परियोजना क्रियान्वयन दल तथा ग्रामीणों के मध्य सार्थक संवाद के सेतु के रूप में कार्य करेंगे, ताकि

- ग्रामीण/समुदायिक संगठन परियोजना के उद्देश्यों के संदर्भ में अपनी समस्याओं व उनके निराकरण के सुझाव बिना झिझक दे सकें।
- क्षेत्र की स्थानीय विशेषता व ग्रामीणों की आवश्यकता के अनुरूप सर्वमान्य तथा वैज्ञानिक दृष्टिकोण से उपयुक्त जलग्रहण क्षेत्र विकास गतिविधियों को चयन हो सके ताकि गुणवत्तापूर्ण क्रियान्वयन सुनिश्चित हो सके।
- गतिविधियों की आयोजना व क्रियान्वयन में ग्रामीणों के पास उपलब्ध परम्परागत कौशल व ज्ञान का उपयोग हो सके।
- जनित परिसम्पत्तियों का समुचित रख रखाव और धारणीय उपयोग सुनिश्चित हो सके।

*अतः उक्त अपेक्षाओं के परिप्रेक्ष्य में सचिव के दायित्व निम्नानुसार होंगे :–*

1. ग्रामीण/सामुदायिक संगठनों को कार्यक्रम के उद्देश्यों, इसके अंतर्गत ली जाने वाली गतिविधियों और कार्य प्रणाली से परिचित कराना तथा इस हेतु परियोजना क्रियान्वयन दल के सहयोग से वातावरण निर्माण तथा उन्मुखीकरण कार्यक्रम संचालित करना।
2. एल.एफ.ए. प्रक्रिया द्वारा संपूर्ण माइक्रोवाटरशेड/ग्राम की एकजाई कार्य योजना बनाने में परियोजना क्रियान्वयन दल को सहयोग प्रदान करना और इसके ग्राम सभा के अनुमोदन पश्चात परियोजना क्रियान्वयन दल के माध्यम से जिला पंचायत को प्रस्तुत करना।
3. ग्रामीण जल अभिषेक जलग्रहण समिति के जिला पंचायत से पंजीयन हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।
4. ग्राम पंचायत के परियोजना खाता व विकास खाता खुलवाना व निर्धारित प्रक्रिया अनुसार इनका नियोजन करना।
5. जिला पंचायत द्वारा कार्य योजना स्वीकृत होने पर इसमें शमिल गतिविधियों के संपादन हेतु निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार धनराशि की मांग हेतु आवश्यक दस्तावेज तैयार कर परियोजना क्रियान्वयन दल के माध्यम से जिला पंचायत में प्रस्तुत करना।
6. कार्य योजना में प्रस्तावित तथा स्वीकृत गतिविधियों को संबंधित दलां द्वारा निर्धारित मानदण्डों, ड्राइंग व डिजाइन के अनुरूप परियोजना क्रियान्वयन दल के सहयोग, तकनीकी मार्गदर्शन व पर्यवेक्षण से गुणवत्तापूर्ण तरीके से संपादित करवाना।
7. संपादित कार्यो का परियोजना क्रियान्वयन दल के साथ मूल्यांकन व सत्यापन करना।
8. परियोजना क्रियान्वयन दल के पर्यवेक्षण में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुए संपादित कार्यो पर हुये व्यय के भुगतान के लिए।

9. संपादित की जा रही गतिविधियों से संबंधित दलों से योगदान राशि एकत्र की ग्राम पंचायत के विकास खते में जमा करना।
10. परियोजना क्रियान्वयन दल के सहयोग व मार्गदर्शन में निर्धारित रिकार्ड, रजिस्टर व माप पुस्तिका तथा आय–व्यय का लेखा जोखा संधारित करना।
11. निर्धारित समय पर भौतिक एवं वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन परियोजना क्रियान्वयन के दल के सहयोग व पर्यवेक्षण से तैयार कर ग्राम सभा के समक्ष रखना तथा जिला पंचायत को प्रस्तुत करना।
12. निर्धारित समय पर जिला पंचायत अथवा उसके द्वारा नियुक्त चार्टड अकाउन्टेंट से लेखा अंकेक्षण करवाना।
13. बाह्य मूल्यांकनकर्ताओं को परियोजना के मूलयांकन के दौरान क्षेत्र का भ्रमण कराना, रिकार्ड व रजिस्टर उपलब्ध कराना तथा आवश्यक नियोजन करना।
14. प्रत्येक माह में कम से कम एक बार तथा आवश्यकतानुसार समय समय पर ग्रामीण जल अभिषेक जलग्रहण समिति और ग्राम पंचायत के पदाधिकारियों की नियमित बैठकें बुलाना व बैठक की कार्यवाही का विवरण संधारित करना। इस मासिक बैठक में निम्न बिन्दुओं पर विचार विमर्श किया जावेगा।
    - संपादित कार्यो की प्रगति एवं मूल्यांकन
    - कार्यो में सुधार की आवश्यकता
    - परियोजना क्रियान्वयन दल से सहयोग एवं समन्वय
    - सामुदायिक संगठनों से सहयोग एवं समन्वय
    - विवादित मुद्दे व इनका निराकरण
    - अन्य संबंधित मुद्दे
    - अन्य प्रस्ताव व अनुमोदन
15. विभिन्न दलों के बीच जलग्रहण क्षेत्र विकास गतिविधियों को लेकर उपजे विवाद का निराकरण करवाना।
16. ग्रामीण जल अभिषेक जलग्रहण समिति और ग्राम पंचायत के पदाधिकारियों की बैठकों में लिये गये निर्णयों अथवा विभिन्न दलों के द्वारा लिये गये निर्णयों से परियोजना किर्यान्वयन दल को अवगत कराकर क्रियान्वयन हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।
17. जलग्रहण क्षेत्र विकास कार्यो से प्राप्त होने वाले लाभों का समानता एवं सामाजिक न्याय के आधार पर सर्वमान्य प्रक्रिया के अनुसार वितरण सुनिश्चित करना।
18. नियुक्त पदेन सह सचिवों (जल मित्र, समूह मित्र) को सौंपे गये दायित्वों के निर्वहन के लिए आवश्यक नियोजन करना।
19. समय–समय पर केस स्टडीज, देशज ज्ञान आदि का दस्तावेजीकरण एवं रिपोर्टिग।
20. सचिव द्वारा यह आवश्यक होगा कि वह अपने दैनिक कार्यो का विवरण एक डायरी में प्रतिदिन लिखे। जिसे परियोजना क्रियान्वयन दल, जलग्रहण समिति एवं ग्राम पंचायत के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। जिसके अनुमोदन के पश्चात् ही मानदेय का भुगतान होगा। (सलंग्न : अनुलग्नक–2)

## 3.2 जल मित्र के दायित्व :

1. एल.एफ.ए प्रक्रिया के द्वारा कार्य योजना बनाते समय समस्या विश्लेषण, भागीदारी विश्लेषण, नेट प्लानिंग तथा परिणामों के निर्धरण में परियोजना क्रियान्वयन दल और ग्रामीणों के बीच समन्वयक के रूपमें इस तरह कार्य करना ताकि पनानी, मिट्टी व कृषि के संबंध में ग्रामीणों की वास्तविक समस्या सामने आ सके और इसके निदान के लिए उपयुक्त जलग्रहण क्षेत्र विकास गतिविधि का चयन हो सके।
2. ग्रामीणों को जल संरक्षण व संवर्धन के विकाल्पों, कृषि की उन्नत तकनीकों, उद्यानिकी एवं वानिकी प्रजाति के पौधों के रोपण तथा चारा विकास की जानकारी उपलब्ध कराना।
3. जलग्रहण क्षेत्र विकास गतिविधियों के क्रियान्वयन के समय सचिव के सहयोंगी के रूप में यह सुनिश्चित करना कि गतिविधि का निष्पादन स्वीकृति के अनुरूप और गुणवत्तापूर्ण तरीके से हो रहा है।

4. किसानों को स्वयं के खेतों पर निजी संसाधनों से ली जा सकने वाली जल संरक्षण व संवर्धन गतिविधियों जैसे खेत तालाब, कुआं, रिचार्ज, डबरा/डबरी इत्यादि के क्रियान्वयन के लिए प्रोत्साहित करना। इस हेतु उन्हें परियोजना क्रियान्वयन दल के माध्यम से तकनीकी मार्गदर्शन व प्रशिक्षण उपलब्ध कराना।
5. निर्मित जल संरक्षण व संवर्धन संरचनाओं से संबंधित उपयोगकर्ता दलों के हितग्राहियों के बीच पानी के वितरण का मसौदा तैयार करना इसके अनुरूप पानी का वितरण सुनिश्चित कराना।
6. फसल प्रदर्शन अथवा उद्यानिकी/वानिकी प्रजाति के पौधों के रोपण के प्रदर्शन हेतु जागरूक कृषकों/ग्रामीणों को मोबेलाईज कर प्रदर्शन प्रक्षेत्र (Demonstration Plot) डलवाना। इस हेतु उन्हें परियोजना क्रियान्वयन दल के माध्यम से तकनीकी मार्गदर्शन व प्रशिक्षण उपलब्ध कराना। इस तरह के प्रदर्शन प्रक्षेत्र का नियमित अनुश्रवण करना तथा इसके परिणामों को अन्य ग्रामीणों को बताना, ताकि वे भी इसे अपनायें।
7. जैविक खेती की तकनीकों/विकल्पों के संबंध में ग्रामीणों को अवगत कराना और इसे अपनाने के लिए उन्हें प्रोत्साहित करना।
8. शासकीय एवं सामुदायिक भूमि पर उद्यानिकी विकास एवं वानिकी विकास के लिए ग्राम पंचायत एवं ग्रामीण जल अभिषेक जलग्रहण समिति के साथ समन्वय कर स्थल चयन तथा प्रजाति का निर्धारण कराना तथा इस गतिविधि हेतु गठित किये गये इल को परियोजना क्रियान्वयन दल के माध्यम से आवश्यक तकनीकी मार्गदर्शन उपलब्ध कराना।
9. शासकीय एवं सामुदायिक भूमि पर चारा विकास के लिए ग्राम पंचायत एवं ग्रामीण जल अभिषेक जलग्रहण समिति के साथ समन्वय कर स्थल चयन करना तथा चारा विकास के उपरान्त इसके समुचित वितरण और खुली चराई पर प्रतिबंध हेतु आवश्यक नियोजन करना। इस गतिविधि हेतु गठित किये गये दल को परियोजन कियान्वयन दल के माध्यम से आवश्यक तकनीकी मार्गदर्शन उपलब्ध कराना।
10. ग्रामीणों को निजी भूमि पर उद्यानिकी विकास एवं वानिकी विकास के लिए प्रोत्साहित करना और इसके लिए उन्हें परियोजना क्रियान्वयन दल के माध्यम से आवश्यक तकनीकी मार्गदर्शन उपलब्ध कराना।
11. ग्रामीणो कृषि विभाग, उद्यानिकी विभाग, वन विभाग तथा पशुपालन विभाग की योजनाओं की जानकारी उपलब्ध कराना तथा परियोजना क्रियान्वयन दल के माध्यम से संबंधित विभागों की योजनाओं एवं संवाओं का लाभ ग्रामीणों को दिलवाने हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।
12. जैट्रोफा के रोपण हेतु स्थल का चयन, रोपण आदि का नियोजन करना।
13. किसी प्रकार के विवाद (जैसे–जनित परिसम्पत्तियों से प्राप्त होने वाले लाभों जैसे संरक्षित पानी के वितरण आदि के संदर्भ में विवाद) के निपटारे हेतु सचिव तथा संगठन मित्र के साथ समन्वय कर आवश्यक कार्यवाही करना। इस संबंध में वस्तुस्थिति से परियोजना क्रियान्यन दल को अवगत कराना।
14. जलग्रहण क्षेत्र विकास गतिविधियों के चयन व क्रियान्यन में ग्रामीणों के पास उपलब्ध देशज ज्ञान के उपयोग की दिशा में कार्य करना।
15. जल मित्र द्वारा यह आवश्यक होगा कि वह अपने दैनिक कार्य का विवरण एक डायरी में प्रतिदिन लिखें। जिसे परियोजना क्रियान्वयन दल, जलग्रहण समिति एवं ग्राम पंचायत के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। जिसके अनुमोदन के पश्चात् ही मानदेय का भुगतान होगा। (सलंग्न : अनुलग्नक–2)

## 3.3 समूह मित्र के दायित्व :

समूह मित्र परियोजना क्रियान्वयन दल (विशेषकर परियोजना समन्वयक – सामुदायिक संगठन व प्रशिक्षण) के मार्गदर्शन तथा सहयोग से निन्न दायित्वों का निर्वाह करेगें।

1. प्रत्येक चयनित जलग्रहण क्षेत्र विकास गतिविधि (मृदा संरक्षण, जल संरक्षण, भूजल संर्वधन तथा वृक्षारोपण) हेतु इस गतिविधि से लाभ लेने वाले ग्रामीणों की स्पष्ट पहचान कर पृथक–पृथक उपयोगकर्ता दलों का गठन करना।

2. उपयोगकर्ता दलों का गठन करते समय यह सुनिश्चित करना कि माइक्रेवाटरशेड/ग्राम के सभी लघु एवं सीमांत कृषक किसी न किसी दल के सदस्य अवश्य हो।
3. भूमिहीनों/लघु तथा सीमात कृषकों/मजदूर वर्ग के संसाधनहीन परिवारों के ऐसे सदस्यों की पहचान करना, जो आयमूलक गतिविधियों के क्रियान्वयन के लिए इच्छुक है। तदोपरांत ऐसे ग्रामीणों को स्वसहायता समूहों के रूप में गठित करना।
4. जलग्रहण क्षेत्र विकास गतिविधि के क्रियान्वयन आंरभ होने पर संबंधित उपयोगकर्ता दल को इसकी सूचना देना और दल के साथ गतिविधि के गुणवत्तापूर्ण क्रियान्वयन का अनुश्रवण करना।
5. स्वसहायता समूहों की आयमलक गतिविधियों के क्रियान्वयन हेतु आवश्यक नियोजन करना।
6. स्वसहायता समूहों की आयमूलक गतिविधियों के लिए बैंकों तथा अन्य वित्तीय स्त्रौंतों से संयोजन की संभावनाएं तलाश कर आवश्यक नियोजन करना।
7. उपयोकर्ता दलों व स्वसहायता समूहों की प्रत्येक माह नियमित बैठकें आयोजित करना। बैठक कार्यवाही रजिस्टर संधारित करना। बैठक में लिये गये निर्णयों पर परियोजना क्रियान्वयन दल के माध्यम से आवश्यक कार्यवाही करवाना।
8. स्वसहायता समूहों की आयमूलक गतिविधियों के संदर्भ में आवश्यक रिकार्ड व रजिस्टर जैसे बचत पुस्तिका, ऋण पुस्तिका, कैश बुक इत्यादि संधारित करना और वार्षिक लेखा अंकेक्षण कराना।
9. समूहों के सदस्यों के आपसी विवाद अथवा समूहों के बीच विवाद की स्थिति निर्मित होने पर इसका निपटारा कराना।
10. उपयोगकर्ता दलों तथा स्वसहायता समूहों की प्रशिक्षण की आवश्यकताओं का आंकलन करना और इन्हें प्रशिक्षण दिलवाना।
11. उपयोगकर्ता दलों तथा स्वसहायता समूहों के सदस्यों की ग्राम सभा में भागीदारी सुनिश्चित करना।
12. संकुल (Cluster) एवं महासंघ (Federation) की आवधारणा को क्रियान्वित कराना।
13. जलग्रहण क्षेत्र विकास गतिविधियों के क्रियान्वयन के फलस्वरूप जनित परिसम्पत्तियों से प्राप्त होने वाले लाभों के दल के सदस्यों के बीच वितरण का मसौदा तैयार करना और इसके अनुरूप प्राप्त लाभों का वितरण सुनिश्चित कराना। उदादहरण स्वरूप जल संग्रहण संरचना से पानी का वितरण, चारा विकास की गतिविधि के फलस्वरूप उत्पादित चारे का वितरण इत्यादि।
14. सामाजिक कुरीतियों जैसे नशा, जुआं, इत्यादि के दुष्प्रभाव बताते हुये ग्रामीणों को हतोत्साहित करना एवं पर्यावरण के संरक्षण जैसे वृक्षों की कटाई पर प्रतिबन्द इत्यादि के संबंध में ग्रामीणाों में जनचेतना जाग्रत करना।
15. समूह मित्र द्वारा यह आवश्यक होगा कि वह अपने दैनिक कार्यो का विवरण एक डायरी में प्रतिदिन लिखे। जिसे परियोजना क्रियान्वयन दल, जलग्रहण समिति एवं ग्राम पंचायत के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। जिसके अनुमोदन के पश्चात् ही मानदेय का भुगतान होगा। (सलंग्न : अनुलग्नक–2)

## 3.4 विकास मित्र के दायित्व :

विकास मित्र परियोजना क्रियान्वयन दल के मार्गदर्शन तथा सहयोग से निम्न दायित्वों का निर्वाह करेंगें:–

1. शिक्षा और स्वास्थ्य के क्षेत्र में ग्रामीणों में जागरूकता उत्पन्न करना। शिक्षा के अवसरों तथा बेहतर स्वास्थ्य व पोषण की जानकारियों के संबंध मं ग्रामीणों को अवगत कराना।

2. शिक्षा विभाग एवं स्वास्थ्य विभाग की उपलब्ध सुविधाये व सेवायें ग्रामीणों को दिलवाने के लिए संबंधित विभागों के साथ समन्वय करना।
3. ग्राम की साफ–सफाई एवं स्वच्छता हेतु जन सहभगिता सुनिश्चित करना एवं आदर्श वातावरण निर्माण करना। ग्राम पंचायत को मूलभूत मद की राशि से ग्रम की आंतरिक सड़ाकों व नाली निमार्ण के लिए प्रेरित करना।
4. आँगनबाड़ी में आने वाली माताओं तथा बच्चों का सतत् परीक्षण, टीकाकरण एवं मूलभूत स्वास्थ्य सुविधाओं की उलपब्धता को सुनिश्चित कराना।
5. प्राथमिक एवं माध्यमिक शाला में आले वाले विद्यार्थियों की उपस्थिति अधिकतम एवं सतत् बनाए रखने हेतु प्रयास करना। इस हेतु पालकों को प्ररित करना।

6. शालाओं में वितरित किये जाने वाले मध्यान भोजन की गुणवत्ता को सनिश्चित करना तथा सतत् नुश्रवण करना।
7. प्रौढ़ शिक्षा एवं व्यवसायिक शिक्षा को ग्रामीणों तक पहुँचाने में सहयोग करना।
8. ग्राम स्तर पर प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र न होने की स्थिति में ट्रेनिंग लेकर प्राथमिक चिकित्सा सुविधा की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
9. ग्राम स्तर पर नियुक्त ए.एन.एम. एवं प्रशिक्षित दाईयों को सतत् सहयोग प्रदान करना।
10. परिवार नियोजन के प्रचार–प्रसार में सहयोग करना।
11. गर्भवती एवं धात्री माताओं के स्वास्थ्य एवं टीकाकरण के संबंध में जानकारी उपलब्ध कराना एवं आवश्यकतानुसार सहयोग प्रदान करना।
12. सामाजिक कुरीतियों जैसे नशा, जुआं, इत्यादि के दुष्प्रभाव बताते हुये ग्रामीणों को हतोत्साहित करना एवं पर्यावरण के संरक्षण जैसे वृक्षों की कटाई पर प्रतिबन्द इत्यादि के संबंध में ग्रामीणाों में जनचेतना जाग्रत करना।
13. विकास मित्र द्वारा यह आवश्यक होगा कि वह दैनिक कार्यो का विवरण एक डायरी में प्रतिदिन लिखें। जिसे परियोजना क्रियान्वयन दल, जलग्रहण समिति एवं ग्राम पंचायत के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। जिसके अनुमोदन के पश्चात् ही मानदेय का भुगतान होगा। (सलंग्न : अनुलग्नक–2)

जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं के प्रभावी एवं परिणाम मूलक क्रियान्वयन हेतु माइक्रोवाटरशेड/ग्राम स्तर संस्थागत व्यवस्था के सुदृढ़ीकरण हेतु कृपया उपरोक्तानुसार कार्यकर्ताओंका चयन कर नियुक्ति सुनिश्चित करायें।

संलग्न : उपरोक्तानुसार

**(वसीम अख्तर)**
सचिव
मध्यप्रदेश शासन
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
म.प्र. शासन

**अनुलग्नक – 1**

माइक्रोवाटरशेड/ग्राम स्तर पर सामुदायिक संगठनों को संस्थागत सुदृढ़ता प्रदान करने के नियुक्त किये जाने वाले कार्यकर्ताओं द्वारा नियुक्ति के समय भरा जाने वाला अनुबंध पत्र

मैं .....पिता .....निवासी ग्राम ..... तहसील जिला ..... जिला ..... (मध्यप्रदेश) राजीव गांधी जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन मिशन के अंतर्गत मिलीवाटरशेड कोड नं. .....विकासखण्ड.....के माइक्रोवाटरशेड (नाम).....हेतु गठित ग्रामीण जल अभिषेक जलग्रहण समिति के कार्यकर्ता के रूप में .....के पद पर परियोजना क्रियान्वयन दल के पर्यवेक्षण व नियंत्रण में निम्न दायित्वों का निर्वहन करूंगा।

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

परियोजना क्रियान्वयन दल अथवा ग्रामीण जल अभिषेक जलग्रहण समिति द्वारा उपरोक्त दायित्वों के निर्वहन में मेरे द्वारा शिथिलता पायो जाने पर मेरे मानदेय से प्रतिमाह रू. 500/– की कटौती की जावेगी।

उपरोक्त अनुबंध दिनांक.....को निम्न की उपस्थिति में हस्ताक्षरित किया गया :–

| (नाम व हस्ताक्षर) | (नाम व हस्ताक्षर) | (नाम व हस्ताक्षर) |
|---|---|---|
| परियोजना क्रियान्वयन दल | अध्यक्ष, ग्रामीण जल अभिषेक जलग्रहण समिति | कार्यकर्ता ..... |
| का परियोजना अधिकारी | माइक्रोवाटरशेड ..... | माइक्रोवाटरशेड ..... |
| मिलीवाटरशेड .....मिलीवाटरशेड ..... | | मिलीवाटरशेड ..... |
| विकास खण्ड .....विकास खण्ड ..... | | विकास खण्ड ..... |
| जिला .....जिला ..... | | जिला ..... |

(नोट : अनुबंध पत्र तैयार करते समय कार्यकर्ता के पद पर अनुसार अनुलग्नक –1 में दर्शाये गये दायित्व उपरोक्तानुसार दायित्वों की जगह अंकित किये जायें।)

अनुलग्नक – 2

# राजीव गांधी जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन मिशन

## ग्राम स्तरीय कार्यकर्ताओं हेतु

कार्यकर्ता का नाम .....

पद .....ग्राम का नाम.....

विकास खण्ड का नाम .....जिला का नाम .....

(डेली डायरी प्रतिदिन भरी जाना है)

| क्रमांक | दिनांक | माह | कार्य का विवरण |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |
| 26 | | | |
| 27 | | | |
| 28 | | | |
| 29 | | | |
| 30 | | | |
| 31 | | | |