

मध्यप्रदेश जल निगम मर्यादित

ग्रामीण समूह जल प्रदाय योजना का जल प्रबंधन
वाल्व/टंकी ऑपरेटरों का प्रशिक्षण मैनुअल



विषय वस्तु

प्रशिक्षण के उद्देश्य.....	3
प्रशिक्षण की रूपरेखा.....	4
प्रथम दिवस.....	7
सत्र 01: सहभागियों का परिचय.....	8
सत्र 02: जल जीवन मिशन	9
सत्र 03: समूह जल प्रदाय योजना की डिज़ाईनिंग एवं तकनीकी पर समझ निर्माण	14
सत्र 04: टंकी व ग्राम स्तरीय कार्ययोजना	20
सत्र 05: मरम्मत एवं रखरखाव की व्यवस्था.....	26
सत्र 06: पम्प आपरेटर टूल कीट.....	32
द्वितीय दिवस	37
प्रथम दिवस का पुनरावलोकन.....	37
सत्र 07: जल शुल्क निर्धारण	38
सत्र 08: जलप्रदाय योजना से रोजगार सृजन.....	43
सत्र 09: दस्तावेज संधारण	46
सत्र 10: शिकायत निवारण एवं फीडबैक	50
सत्र 11: प्रशिक्षण की प्रमुख सीख एवं आगामी कार्ययोजना.....	54
अनुसंगनक 01: ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति समिति की संरचना.....	56

प्रशिक्षण के उद्देश्य

- पम्प ऑपरेटरों/वाल्व ऑपरेटरों की जल प्रबंधन पर संवेदनशीलता एवं दक्षता बढ़ाना, ताकि पेयजल वितरण व्यवस्था में सुधार हो।
- जल प्रबंधन की सहभागी कार्ययोजना निर्माण की रूपरेखा तय करना, ताकि पम्प ऑपरेटर अपने-अपने टंकी क्षेत्र/ग्राम में पंचायत व पानी समिति की भागीदारी से जल प्रदाय की योजना बनाकर उसे लागू कर सकें।
- पम्प ऑपरेटरों/वाल्व ऑपरेटरों एवं पंचायत/पानी समिति के बीच समन्वय बढ़ाना, ताकि कर संकलन (tax collection) में वृद्धि हो।
- पम्प ऑपरेटरों/वाल्व ऑपरेटरों की आय सृजन हेतु रणनीति निर्माण करना।

प्रशिक्षण के संभावित सहभागी

- समूह जल प्रदाय योजना में कार्यरत टंकी ऑपरेटर
- समूह जल प्रदाय योजना में कार्यरत वाल्व ऑपरेटर
- कंपनी के फ़ील्ड पर्यवेक्षक

प्रशिक्षण की अवधि : 02 दिवस

प्रशिक्षण की रूपरेखा

समय	विषय	विधि	स्रोत व्यक्ति
प्रथम दिवस			
10:00-10:30	पंजीयन एवं स्वागत		कम्पनी
10:30-11:00	सत्र 01 सहभागियों का परिचय एवं प्रशिक्षण की रूपरेखा	अनुभव आधारित परिचय	समर्थन
11:00-11:45	सत्र 02 : जल जीवन मिशन (समूह जल प्रदाय योजना के सदस्यों में) <ul style="list-style-type: none"> ● मिशन के उद्देश्य, संरचना, प्रमुख घटक ● विभिन्न हिभागी की भूमिका एवं कार्य <ul style="list-style-type: none"> ○ ग्राम सभा / पंचायत ○ ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति ○ पम्प आपरेटर/वाल्व आपरेट 	पीपीटी / विडियो प्रस्तुतिकरण। खुली चर्चा।	समर्थन
11:45 -12:15	सत्र 03 : समूह जल प्रदाय योजना की डिजाईनिंग <ul style="list-style-type: none"> ● जल स्रोत ● जलग्रहण संयंत्र / जलशोधन संयंत्र ● उच्च स्तरीय टंकी एवं उसके संचालन की तकनीकी ● ग्रामीण जल वितरण टंकियों का नेटवर्क एवं उसका संचालन 	प्रस्तुतिकरण एवं खुली चर्चा। (सहभागियों को यह महसूस करना कि कितनी बड़ी योजना के वो हिस्से हैं।)	जल निगम
12:15 -12:30	चाय अवकाश		
12:30 - 01.15	सत्र 04 : टंकी व ग्राम स्तरीय कार्ययोजना टंकी स्तरीय प्रबंधन <ul style="list-style-type: none"> ○ टंकी व टंकी से जुड़े ग्रामों की संरचना : (तकनीकी पहलू) ○ टंकी भराव, पानी वितरण एवं निगरानी (संतुलित वितरण) ○ टंकी परिसर का समूचित उपयोग ग्राम स्तरीय जल प्रबंधन <ul style="list-style-type: none"> ● ग्राम स्तरीय कार्ययोजना की डिजाईनिंग ● जल वितरण की कार्ययोजना (निगरानी सूचकांक व फिडबैक व्यवस्था) 	प्रस्तुतिकरण एवं खुली चर्चा।	जल निगम
01.15 – 02.00	भोजन		
02.00 - 02.45	सत्र 05 : मरम्मत एवं रखरखाव की व्यवस्था	प्रस्तुतिकरण एवं खुली चर्चा।	जल निगम कम्पनी

समय	विषय	विधि	स्रोत व्यक्ति
	<ul style="list-style-type: none"> ● मरम्मत एवं सुधार के संभावित कार्य। ● मरम्मत एवं सुधार के कार्यों की श्रेणियां (लघु, मध्यम, उच्च) ● किन किन कामों को टंकी आपरेट/वाल्व आपरेट कर सकते हैं ? ● पानी की बचत प्रिवेंशन मेथडस् (रोकथाम पद्धतियां) / कार्य ● पानी बचत व गंदे पानी का प्रबंधन हेतु सामुदायिक व्यवहार परिवर्तन ● जल गुणवत्ता निगरानी व्यवस्था 		प्रशिक्षित मेकनिक / प्लम्बर
02.45 – 03.30	सत्र 06 : पम्प आपरेटर टूल कीट <ul style="list-style-type: none"> ● टूल कीट की सामग्री का विवरण एवं उपयोग 	प्रशिक्षक द्वारा डेमोस्ट्रेशन	प्रशिक्षित मेकनिक / प्लम्बर
03.30 – 03.45	अवकाश		
03.45 – 4.30	सत्र नियमित : पम्प आपरेटर टूल कीट का अभ्यास	सहभागियों द्वारा अभ्यास	
04.30 - 05.00	दिन भर हुई चर्चा का समेकन एवं टेक होम लर्निंग्स		
	प्रथम दिवस का समापण		
द्वितीय द्वितीय			
10.00 – 10.30	प्रथम दिवस का पुनरावलोकन		
10.30 – 11.30	सत्र 07 : जल शुल्क निर्धारण <ul style="list-style-type: none"> ● शुल्क प्रबंधन मोबाईल एल्पिकेशन की समझ ● जल प्रदाय योजना के खर्च का आंकलन ● आय के संभावित स्रोत / शुल्क ● :आय-व्यय प्रबंधन 	मोबाईल एल्पिकेशन का डेमोस्ट्रेशन आय एवं व्यय का खुली चर्चा में आंकलन	जल निगम समर्थन
11.30 - 12.15	सत्र 08 : जलप्रदाय योजना से रोजगार सृजन <ul style="list-style-type: none"> ● टंकी आपरेट / वाल्व आपरेट हेतु फिक्स आय ● शुल्क कलेक्शन की प्रोत्साहन राशि ● मरम्मत एवं रखरखाव से आय 	खुली चर्चा में कार्यों का आंकलन करना आपरेटर की संभावित आय का आंकलन	समर्थन
12.15 – 12.30	अवकाश		
12.30 – 01.30	सत्र 09 : दस्तावेज संधारण <ul style="list-style-type: none"> ● टंकी से पानी वितरण का रिकार्ड/मिटर रीडिंग 	प्रस्तुतिकरण। खुली चर्चा।	समर्थन

समय	विषय	विधि	स्रोत व्यक्ति
	<ul style="list-style-type: none"> ग्राम स्तरीय पानी उपयोग का लॉग बुक आय-व्यय से जुड़े दस्तावेज (शुल्क रसीद, शुल्क पंजी, आदि) वीडब्लूएससी बैठक कार्यवाही प्रिवेन्शन निगरानी पंजी 		
01.30 – 02.00	भोजन अवकाश		
02.00 – 02.30	सत्र 10 : संचार (कम्पनी, पम्प आपरेटर, पंचायत के बीच) <ul style="list-style-type: none"> शिकायत निवारण फिडबैक 	प्रस्तुतिकरण एवं खुली चर्चा।	कम्पनी
02.30 – 03.15	सत्र 11 : प्रशिक्षण की प्रमुख सीख एवं आगामी कार्ययोजना <ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण की सीख / लर्निंग्स आगामी कार्ययोजना 	सहभागियों द्वारा अपनी प्रमुख लर्निंग्स को एकत्रित किया जावेगा जोकि समापन सत्र में प्रस्तुत होगा।	समर्थन
03.15- 04.00	सत्र 12 : प्रशिक्षण समापन सत्र <ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण की लर्निंग्स / कार्यवाही प्रस्तुतिकरण प्रमाण पत्र वितरण 	जल निगम / पंचायत / कंपनी के अधिकारियों की उपस्थिति	समर्थन
04.00 - 04.30	धन्यवाद एवं प्रशिक्षण का समापन		समर्थन

प्रथम दिवस

सत्र 01: सहभागियों का परिचय

समय: 30 मिनट

सत्र का उद्देश्य

- सहभागियों का आपसी परिचय करवाना और विषय में प्रवेश करना ।
- सहभागी वातावरण तैयार करना।

सामग्री: चार्ट पेपर, मार्कर

सत्र संचालन की प्रक्रिया

स्वागत एवं वातावरण निर्माण

- सहजकर्ता सभी सहभागियों का हुए स्वागत करें। शुरुआत में हल्की-फुल्की बातचीत करें - जैसे यात्रा कैसी रही, समय पर आने में कठिनाई हुई या नहीं, मौसम आदि।
- इससे सहभागियों को सहज माहौल मिलेगा और बातचीत की झिझक कम होगी।

सहभागियों का परिचय : सहजकर्ता प्रत्येक सहभागी से अपना परिचय देने को कहें। परिचय के लिए सरल प्रश्न पूछे जा सकते हैं:

- अपना नाम बताये
- अपना गांव बताये
- कब से इस काम/क्षेत्र से जुड़े हैं?
- वर्तमान में गांव या काम में कौन-कौन सी दिक्कतें आ रही हैं?
- इस प्रशिक्षण से आप क्या समझना चाहते हैं?

👉 जरूरी है कि सभी सहभागियों को बोलने का अवसर मिले और सहजकर्ता बीच-बीच में प्रोत्साहित करें।

सत्र का संक्षेपण

सभी परिचयों के बाद सहजकर्ता: सहभागियों के अनुभव को मान्यता दें (जैसे “कई साथी लंबे समय से जुड़े हुए हैं, अनुभव गहरा है, इससे योजना प्रबंधन मजबूत होगा”)

समस्याओं को दोहराएँ और उनसे जुड़ी योजनाओं की भूमिका बताएँ (जैसे “गांव की पानी की समस्या हल करने में जल जीवन मिशन अहम भूमिका निभा सकता है”)

अगले सत्र की भूमिका: सहजकर्ता अंत में बताएँ कि— “हमने एक-दूसरे को जाना और अपनी-अपनी समस्याओं को साझा किया। इन अनुभवों से हमें आगे की दिशा तय करने में मदद मिलेगी। अगले सत्र में हम जल जीवन मिशन पर गहराई से चर्चा करेंगे, जिससे गांव की जरूरतों के मुताबिक सभी को पानी मिले - ऐसा प्रभावी जल प्रबंधन हम कर सकेंगे।

सत्र 02: जल जीवन मिशन

(समूह जल प्रदाय योजना के संदर्भ में)

समय: 45 मिनट

सत्र के उद्देश्य (Objectives)

- जल जीवन मिशन (JJM) के उद्देश्य और संरचना की समझ विकसित करना।
- समूह जल प्रदाय योजना के प्रमुख घटकों की पहचान करना।
- विभिन्न हितधारकों (ग्राम सभा/पंचायत, VWSC, पंप ऑपरेटर/वाल्व ऑपरेटर आदि) की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को स्पष्ट करना।

सामग्री:

फ्लिप चार्ट, चार्ट पेपर, मार्कर, स्केच पेन, मिशन संबंधी पुस्तिका/प्रस्तुति

सत्र संचालन की प्रक्रिया

सत्र के प्रारंभ में, सहजकर्ता द्वारा कहा जा सकता है कि -

“अब हम जल जीवन मिशन और समूह जल प्रदाय योजना की संरचना, घटक और हितभागियों की भूमिका समझेंगे।”

चर्चा को औपचारिक प्रारंभ करने के लिये प्रतिभागियों से प्रश्न किये जा सकते हैं, जैसे कि -

- जल जीवन मिशन के बारे में आप क्या जानते हैं?
- जल जीवन मिशन से गांव में क्या-क्या फायदे हो सकते हैं?

इन प्रश्नों से चर्चा का वातावरण बनेगा और सभी सहभागी अपने विचार रख सकेंगे। इसके बाद जल जीवन मिशन से सम्बन्धित निम्न जानकारी प्रस्तुत की जा सकती है -

विषय वस्तु 01: जल जीवन मिशन

जल जीवन मिशन योजना का आरंभ 15 अगस्त 2019 को किया गया। इस योजना का उद्देश्य प्रत्येक गाँव के प्रत्येक ग्रामीण परिवार को कार्यशील घरेलू नल कनेक्शन उपलब्ध कराना है।

विजन

प्रत्येक ग्रामीण परिवार को किफायती दर पर नियमित और टिकाऊ रूप से निर्धारित गुणवत्ता वाला पेयजल पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध कराया जाए, ताकि ग्रामीण समुदाय के जीवन स्तर में सुधार हो सके।

जल जीवन मिशन के उद्देश्य

1. हर ग्रामीण परिवार को नल से पानी की सुविधा उपलब्ध कराना।
2. जिन क्षेत्रों में पानी की गुणवत्ता खराब है, जहाँ सूखा या रेगिस्तान जैसी स्थिति है, और सांसद आदर्श ग्राम योजना वाले गाँव हैं - वहाँ सबसे पहले नल से पानी की सुविधा देना।
3. स्कूल, आंगनवाड़ी, पंचायत भवन, स्वास्थ्य केन्द्र और सामुदायिक भवनों में भी नल से पानी की व्यवस्था करना।
4. नल से पानी की सुविधा लगातार चालू रहे, इसकी निगरानी करना।

5. गाँव के लोग स्वेच्छा से जिम्मेदारी लें और नगद, वस्तु या श्रमदान (काम करके सहयोग) के जरिए मदद करें।
6. पानी की सप्लाई प्रणाली (जल स्रोत, पाइपलाइन, टंकी आदि) के रख-रखाव और संचालन के लिए धन की व्यवस्था टिकाऊ बनी रहे, इसमें सहयोग करना।
7. लंबे समय तक पानी की व्यवस्था ठीक से चलती रहे, इसके लिए स्थानीय लोगों को प्रशिक्षित और सक्षम बनाना—जैसे जल संरक्षण, पानी की गुणवत्ता देखना, सफाई, प्लंबिंग और बिजली के काम।
8. सुरक्षित पेयजल के महत्व और उससे जुड़े पहलुओं के बारे में लोगों को जागरूक करना और उन्हें भागीदारी के लिए प्रेरित करना ताकि पानी सबकी जिम्मेदारी बन सके।

जल जीवन मिशन की विशेषताएँ

1. **जल आपूर्ति परियोजनाएँ**—प्रत्येक व्यक्ति को प्रतिदिन **55 लीटर जल** उपलब्ध कराने के मानक के आधार पर तैयार की जाएँगी।
2. **स्रोत संवर्धन व संरक्षण**—जल स्रोतों के संरक्षण एवं संवर्धन के साथ-साथ, जल के पुनः उपयोग (Grey Water Reuse) उपायों पर विशेष ध्यान दिया जाएगा।
3. **ग्राम पंचायत एवं स्थानीय समुदाय की भागीदारी**—जल आपूर्ति प्रणाली की योजना, प्रबंधन, क्रियान्वयन, संचालन एवं रखरखाव में ग्राम पंचायत और स्थानीय समुदाय की महत्वपूर्ण भूमिका होगी।
4. **विकेंद्रीकृत एवं मांग-आधारित प्रबंधन**—प्रत्येक स्तर पर जल आपूर्ति का प्रबंधन विकेंद्रीकृत और समुदाय की मांग के अनुरूप किया जाएगा।
5. **राजस्व ग्राम आधारित इकाई**—आयोजना, क्रियान्वयन, निगरानी, प्रबंधन, संचालन और रखरखाव की दृष्टि से जनगणना में उल्लेखित राजस्व ग्राम एवं उनकी बस्तियों को एक इकाई माना जाएगा।

जल जीवन मिशन के अंतर्गत दो प्रकार की योजनाएँ

एकल ग्राम योजना (एस.वी.एस.):

यह एक गाँव के लिए भूजल/सतही जल आधारित जल योजना है

समूह जल प्रदाय योजना / बहु ग्राम योजना (एम.वी.एस.):

यह एक से अधिक गाँव के लिए भूजल/सतही जल आधारित जल योजना है।

गाँव की सीमा तक बल्क वाटर ट्रांसफर और वितरण प्रणाली के बुनियादी ढाँचे की जिम्मेदारी सरकारी की होगी

जल जीवन मिशन पर चर्चा करने के बाद, मध्यप्रदेश में समूह जल प्रदाय योजना की स्थिति इस प्रकार साझा की जा सकती है।

मध्यप्रदेश में समूह जल प्रदाय योजना

मध्यप्रदेश सरकार ने ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छ और सतत पेयजल उपलब्ध कराने के लिए समूह जल प्रदाय योजनाएँ शुरू की हैं। इन योजनाओं का उद्देश्य है कि एक ही जलस्रोत (जैसे नदी, बांध या बड़े नलकूप) से कई गाँवों को जोड़कर पाइपलाइन के माध्यम से घर-घर नल से जल उपलब्ध कराया जाए।

वर्तमान स्थिति में, मध्यप्रदेश में कुल 76 समूह जल प्रदाय योजनाएँ क्रियान्वित की जा रही हैं। इन योजनाओं के अंतर्गत लगभग 9,000 से अधिक गाँवों को जोड़ा गया है। इन योजनाओं के माध्यम से लाखों ग्रामीण परिवारों को प्रतिदिन शुद्ध पेयजल की सुविधा मिल रही है। इस पर विस्तृत चर्चा आगामी सत्र में की जावेगी।

समूह जल प्रदाय योजना में हितभागियों की भूमिका

समूह जल प्रदाय योजना के सफल क्रियान्वयन में ग्राम स्तर पर ग्राम पंचायत, ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति, टंकी ऑपरेटर तथा वाल्व ऑपरेटर/जल मित्र की भूमिका महत्वपूर्ण है।

अ. ग्राम पंचायत की भूमिका

- हर घर तक पानी पहुँचाने की कार्ययोजना बनाना।
- बस्तीवार जनसंख्या के अनुसार पेयजल वितरण समय सारणी बनाना और पालन सुनिश्चित करना।
- मुख्य जल वितरण वाल्व एवं स्लूइस वाल्व का संचालन इस प्रकार करना कि सभी बस्तियों में समान दबाव से पानी पहुँचे।
- मीटर रीडिंग व अधिसूचित दरों के अनुसार जल बिल का भुगतान करना और समय पर प्रतिशत राशि अदा करना।
- वाल्व ऑपरेटर/जल मित्र की नियुक्ति करना और उनके भुगतान/प्रोत्साहन का प्रबंध करना।
- गांव की सीमा के अंदर सभी बुनियादी ढांचे (FHTC, OHT, वाल्व, मीटर आदि) की सुरक्षा करना।
- निगम की चेकलिस्ट के अनुसार तकनीकी मॉनिटरिंग करना।
- ग्राम सभा और सूचना पट्ट के माध्यम से योजना का प्रचार-प्रसार करना।
- प्रतिदिन पेयजल प्रदाय का लॉगबुक (रजिस्टर) संधारित करना।
- अनधिकृत जल उपयोग रोकना (पंपों से या गैर-घरेलू प्रयोजन हेतु)।
- जल शुल्क निर्धारण व कलेक्शन कराना, गरीब वर्गों को छूट देना।
- नये नल कनेक्शन की सूची निगम को उपलब्ध कराना।
- गंदे पानी प्रबंधन की कार्ययोजना बनाना और लागू करना।

- नियमित रूप से समिति की बैठकें कराना और निगरानी व्यवस्था में SHG/स्थानीय प्रतिनिधियों को शामिल करना।
- पानी की गुणवत्ता जाँच सुनिश्चित करना और समस्या होने पर निगम को सूचित करना।
- कर संकलन, सामुदायिक भागीदारी, व्यय और बैठकों का रजिस्टर संधारित करना।

ब. ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति की भूमिका

- ग्राम पंचायत के समन्वय में कार्य करना।
- प्रत्येक घर और बस्ती में नल से पानी पहुँचाना।
- ग्राम जल आपूर्ति योजना बनाने और क्रियान्वित करने में सहयोग करना।
- जल परिसंपत्तियों का पंचायत रजिस्टर में पंजीकरण करना।
- फील्ड टेस्ट किट से पानी की गुणवत्ता की जाँच करना।
- जल संरक्षण व दुरुपयोग रोकने हेतु जागरूकता अभियान चलाना।
- संचालन व रखरखाव हेतु तकनीकी कर्मचारियों की नियुक्ति करना।
- गंदे पानी के प्रबंधन एवं जल संरक्षण की योजना बनाना और लागू करना।
- ग्राम सभ, ग्राम पंचायत, आदि की बैठक में उपस्थित होकर जानकारी प्रस्तुत करना।

स. टंकी ऑपरेटर की भूमिका

- टंकी और उससे जुड़ी जल वितरण प्रणाली का संचालन।
- पाइपलाइन, वाल्व और चैंबर की नियमित मॉनिटरिंग।
- योजना अनुसार पानी का संतुलित वितरण करना
- किसी भी तकनीकी समस्या की सूचना कंपनी/निगम को देना।
- टंकी और आपूर्ति व्यवस्था को निरंतर कार्यशील रखना।
- रिकॉर्ड संधारित करना।
- ग्राम सभ, ग्राम पंचायत, जल एवं स्वच्छता समिति की बैठक में उपस्थित होकर जानकारी प्रस्तुत करना।

क. वाल्व ऑपरेटर / जल मित्र की भूमिका

- वाल्व, पाइप और नलों की स्थिति जाँचना।
- ग्राम योजना अनुसार समय सारणी के अनुसार जल वितरण करना।
- अंतिम घर तक पानी की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- ग्राम पंचायत के समन्वय से कर/शुल्क संग्रह करना।
- कार्य और जल प्रदाय का रिकॉर्ड संधारित करना।
- पानी बचत के लिये जागरूकता निर्माण करना।
- ग्राम सभ, ग्राम पंचायत, जल एवं स्वच्छता समिति की बैठक में उपस्थित होकर जानकारी प्रस्तुत करना।

सत्र संक्षेपण

सत्र का समापन करने के पूर्व सहभागियों के पश्न हो तो उनको बोलने का अवसर दे, सहजकर्ता के पास वास्तविक उत्तर हो तो तुरंत दे सकते हैं, वरना लिख कर रखे और बाद में भी दे सकते हैं। सहजकर्ता द्वारा चर्चा को आगे बढ़ाते हुये सहभागियों को कहे कि आपके पास कार्ड है उस पर आप अपनी प्रमुख 3 बातें लिखे जो आपको लगा कि प्रमुख सीख रही है। प्रत्येक प्रतिभागी से पूछें: आपने सबसे महत्वपूर्ण 3 बातें कौन-सी सीखी? सहभागियों द्वारा लिखी बातों को एकत्रित करे और उसका संक्षेप सभी के समक्ष रखे। अंत में सहजकर्ता कर्ता कह सकते हैं कि हमने सीखा कि जल जीवन मिशन का उद्देश्य हर घर तक जल पहुँचाना है। इसके अंतर्गत दो प्रकार की योजनाएँ हैं - SVS और MVS। मध्यप्रदेश में 76 समूह जल प्रदाय योजनाएँ चल रही हैं। इनके सफल क्रियान्वयन में ग्राम पंचायत, VWSC, टंकी ऑपरेटर और वाल्व ऑपरेटर की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण है।”

सत्र 03: समूह जल प्रदाय योजना की डिज़ाईनिंग एवं तकनीकी पर समझ निर्माण

सत्र अवधि

2 घंटे (समूह आकार: 20-25 प्रतिभागी)

सत्र के उद्देश्य

इस सत्र के अंत तक प्रतिभागी:

1. समूह जल प्रदाय योजना (GJY) की मूल अवधारणा और महत्व को समझ पाएँगे।
2. योजना के तकनीकी अंगों की पहचान और उनकी कार्यप्रणाली को समझेंगे।
3. यह जानेंगे कि पानी स्रोत से लेकर गाँव के घर तक कैसे पहुँचता है।
4. योजना की तकनीकी कार्यप्रणाली की निगरानी और सामुदायिक भागीदारी के महत्व पर चर्चा करेंगे।

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर, मार्कर, टेप
- ब्लैकबोर्ड/व्हाइटबोर्ड और खड़िया/मार्कर
- एक साधारण चित्र (डायग्राम) जिसमें - स्रोत, टंकी, पाइपलाइन, घर - दिखाए गए हों
- रंगीन पेन/चॉक
- पानी से जुड़े छोटे उदाहरण (फोटो/पोस्टर अगर हों तो बेहतर)

सत्र संचालन की कार्यवाही

सहजकर्ता द्वारा सत्र के प्रारंभ में कहे कि -

“अब तक हमने जल जीवन मिशन, प्रमुख हितभागी और उनकी भूमिका को समझे है। इस सत्र में हम यह समझेंगे कि समूह जल प्रदाय योजना कैसे डिज़ाइन होती है और तकनीकी रूप से कैसे काम करती है।”

चर्चा को आगे बढ़ाने के लिये प्रश्नों से शुरुआत करें (आइस-ब्रेकिंग):

- आप समूह जल प्रदाय योजना के बारे में क्या जानते हैं?
- आपके गाँव/क्षेत्र में पानी कहाँ से आता है?
- यह किन-किन जगहों तक पहुँचता है?
- क्या आपको मालूम है कि यह योजना कैसे संचालित होती है?

सहभागियों की प्रतिक्रियाओं को बोर्ड या चार्ट पेपर पर लिखा जा सकता है ताकि संक्षेप करने में मदद मिले। साथ ही इससे सहभागियों को लगेगा कि उनकी बातों को महत्व दिया जा रहा है।

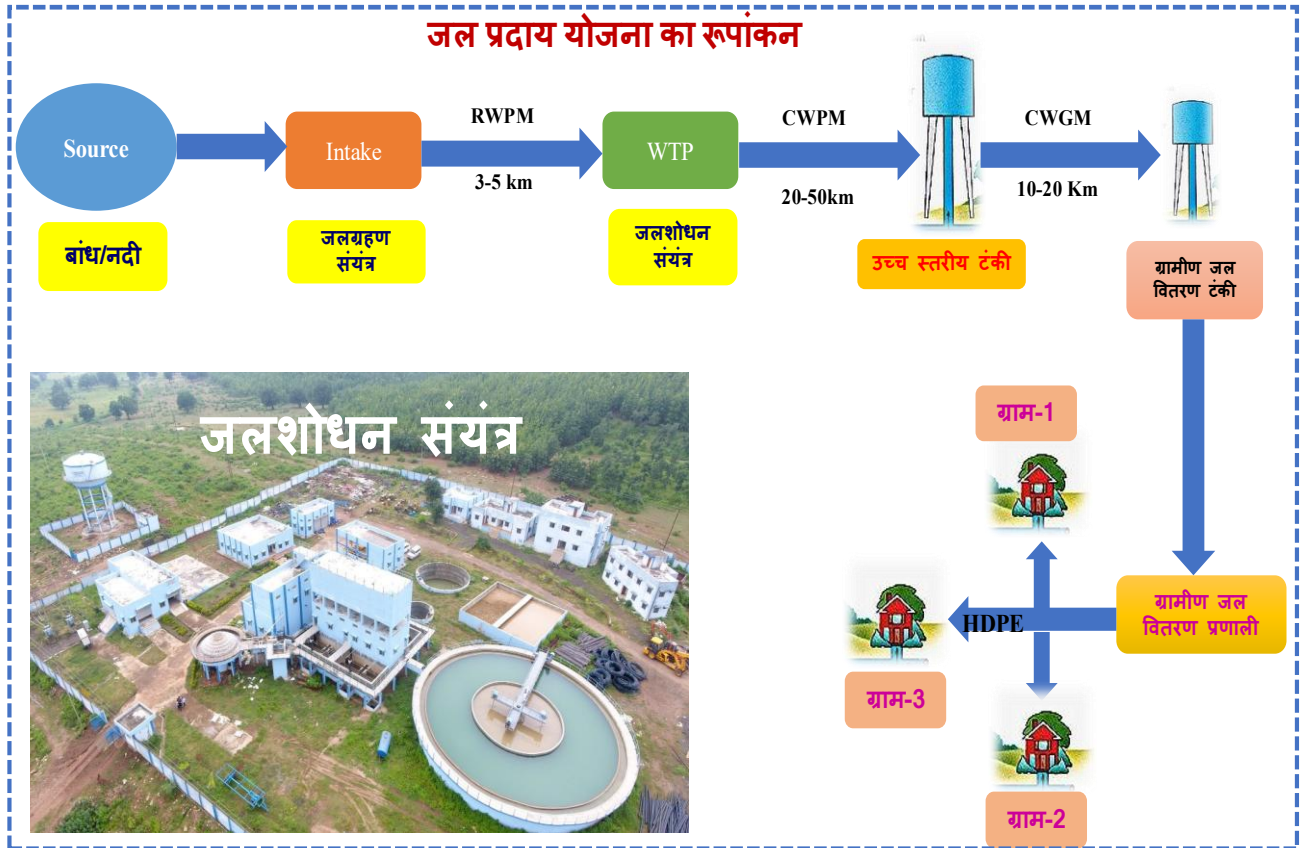
उसके बाद उनको निम्नानुसार विषय वस्तु की मदद से समूह जल प्रदाय योजना के बारे में जानकारी दे सकते हैं -

1. जल स्रोत
2. जलग्रहण संयंत्र
3. जलशोधन संयंत्र
4. उच्च स्तरीय टंकी एवं उसके संचालन की तकनीकी
5. ग्रामीण जल वितरण टंकियों का नेटवर्क एवं उसका संचालन

इन प्रमुख अंगों पर क्रमशः चर्चा की जाएगी और उदाहरणों से समझाया जाएगा ताकि प्रतिभागी योजना की तकनीकी प्रक्रिया को अच्छी तरह समझ सकें।

विषय वस्तु

समूह जल प्रदाय योजना की रूपरेखा को निम्नानुसार समझ सकते हैं।



उपरोक्तानुसार चित्रण से स्पष्ट होता है, समूह जल प्रदाय योजना के प्रमुख अंगों में जल स्रोत, जलग्रहण संयंत्र, जलशोधन संयंत्र, उच्च स्तरीय टंकी एवं ग्रामीण जल वितरण टंकियों का नेटवर्क, टंकियों से गांव गांव व घर घर तक पानी पहुंचाने का नेटवर्क होता है। जिसकी विस्तृत जानकारी इस प्रकार है।

जल स्रोत



पानी का स्रोत - नदी, बाँध, तालाब या भूजल।

स्रोत का चयन इस आधार पर होता है कि वहाँ साल भर पर्याप्त पानी रहे और उसकी गुणवत्ता ठीक हो।

जलग्रहण :



पानी उठाने की विधि: पंपिंग या गुरुत्वाकर्षण।

डेम या नदी से पानी को उठाने के लिये पानी में ही एक कुवा निर्माण किया जाता है, जिसको इंटेक वेल भी कहा जाता है। जिससे पानी को पंपिंग करना आसान होता है।

जलशोधन संयंत्र



डेम या नदी से पानी उठाने के बाद उस पानी का पीने लायक बनाने के लिये फिल्टर करना पड़ता है, इस सुविधा के लिये वॉटर ट्रीटमेंट प्लान्ट स्थापित किया जाता है।

शोधन प्रक्रिया: फिल्टर, छानना, क्लोरीनीकरण।

“जैसे हम घर पर छन्नी से पानी छानते हैं, वैसे ही बड़े स्तर पर

फिल्टर और क्लोरीन से पानी को शुद्ध किया जाता है।”

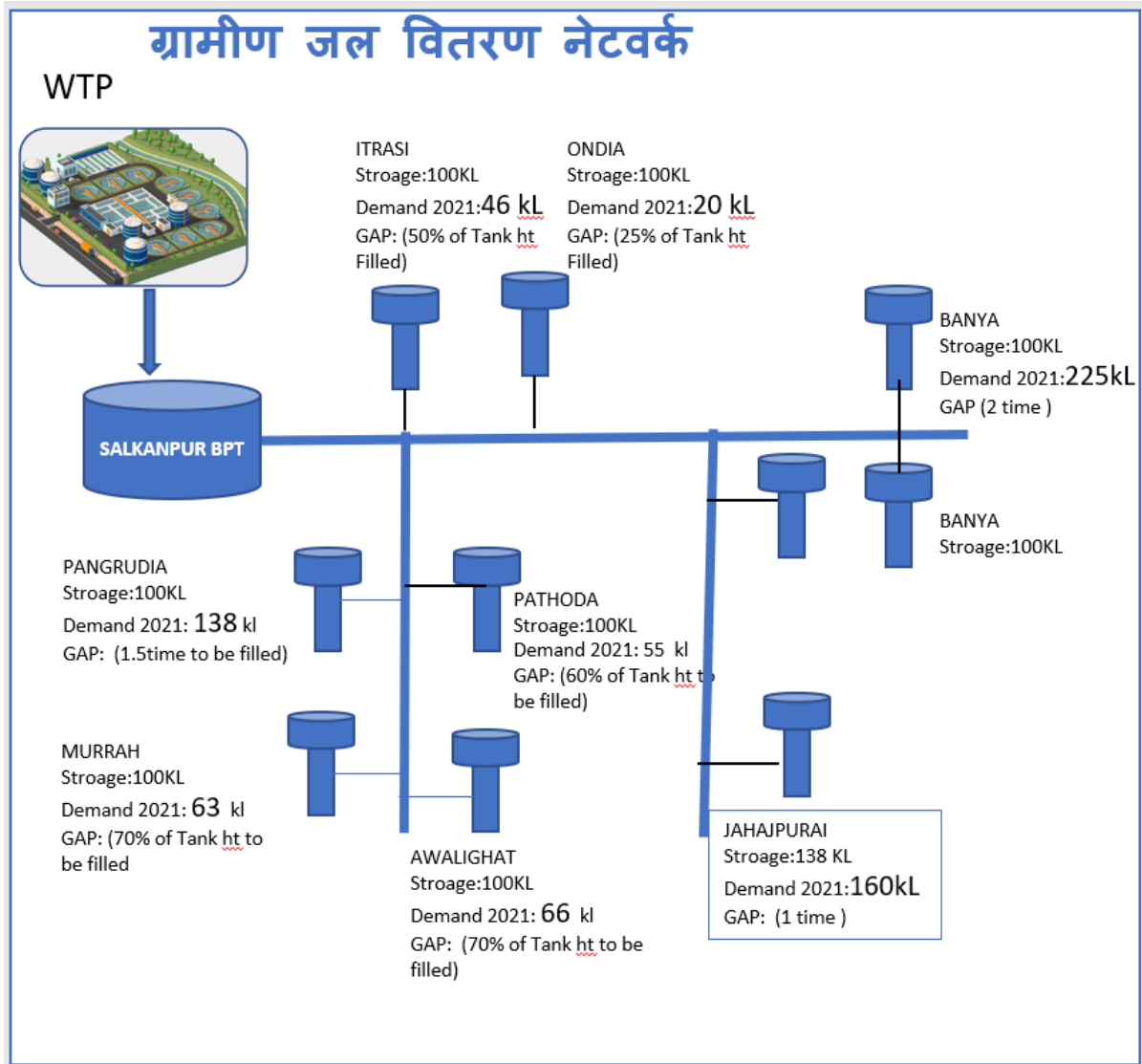
उच्च स्तरीय टंकी (OHT)

- बड़ी ऊँचाई पर बनी टंकी जिसमें पानी संग्रहित होता है।
- यहाँ से पानी दबाव के साथ पाइपलाइन में जाता है।



ग्रामीण जल वितरण नेटवर्क

उपरोक्त के अनुसार स्पष्ट है कि उच्च स्तरीय टंकी (OHT) से जल वितरण नेटवर्क का निर्माण भौगोलिक परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए किया जाता है, ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि पानी किन-किन क्षेत्रों तक पहुँचेगा। सुविधा और प्रबंधन की दृष्टि से सामान्यतः 3 से 4 गाँवों को मिलाकर एक क्लस्टर बनाया जाता है। इस प्रकार अनेक क्लस्टर गठित किए जाते हैं। प्रत्येक क्लस्टर में एक टंकी होती है, जिसे उच्च स्तरीय टंकी (OHT) अथवा जल शोधन संयंत्र (Water Treatment Plant) से सीधे भरा जाता है। इस व्यवस्था को निम्न प्रकार से समझा जा सकता है।



उपरोक्तानुसार स्पष्ट है कि उच्च स्तरीय टंकी (OHT) से कुल 10 टंकियाँ जुड़ी हुई हैं। इसी प्रकार की व्यवस्था हमारे क्षेत्र में भी होगी। हमारे गाँव में जो पानी पहुँचता है, वह भी इसी प्रकार के नेटवर्क के माध्यम से आता है।

टंकियों का नेटवर्क संचालन की प्रक्रिया

जल आपूर्ति व्यवस्था : पुरानी बनाम वर्तमान स्थिति

पहलू (Aspect)	पुरानी स्थिति (Old Status)	वर्तमान स्थिति (Current Status)
जल आपूर्ति की अवधि	1 घंटा	6 घंटे (दिन में तीन बार)
जल आपूर्ति का समय	सुबह 6-7 बजे और शाम 6-7 बजे	सुबह 5-7 बजे, सुबह 7-9 बजे, शाम 5-7 बजे
प्रति व्यक्ति जल आपूर्ति	उल्लेख नहीं	55 से 76 लीटर प्रति व्यक्ति प्रतिदिन (LPCD)
वाल्वों की संख्या	प्रति गाँव 2-3 वाल्व	प्रति गाँव 5 वाल्व (प्रत्येक गाँव में न्यूनतम 4 जोन बनाए गए)
प्रत्यक्ष नल कनेक्शन	उपलब्ध	हटाए गए

सत्र का संक्षेपण

विषय प्रस्तुत करने और चर्चा होने के बाद, प्रतिभागियों को प्रश्न पूछने का अवसर अवश्य दें। फिर सत्र का समापन करते समय, निम्नलिखित प्रश्नों के माध्यम से चर्चा को संक्षेपित करें:

1. हमारे गाँव तक आने वाला पानी कितने बड़े नेटवर्क से आता है?
 - यह पानी किस स्रोत से आता है?
2. हमारे पास जो पानी आता है, क्या वह शुद्ध होकर आता है?
 - यदि हाँ, तो कहाँ और किस प्रक्रिया से शुद्ध होता है?
3. हमारे गाँव में आने वाली पानी की टंकी कहाँ स्थित है?
4. यह पानी हमारे गाँव तक पर्याप्त मात्रा में पहुँचे, इसके लिए पंप ऑपरेटर/टंकी ऑपरेटर की क्या भूमिका हो सकती है?

प्रक्रिया

- इन प्रश्नों के उत्तर प्रतिभागियों से प्राप्त करें।
- उत्तरों को चार्ट पेपर या बोर्ड पर लिखें।
- फिर संक्षेपित करते हुए कहें:

आज हमने समझा कि हमारे गाँव तक पानी किस नेटवर्क से आता है, कहाँ शुद्ध होता है और इसमें ऑपरेटरों की क्या भूमिका है। आगामी सत्र में हम टंकी और गाँव के भीतर की कार्ययोजना पर विस्तार से चर्चा करेंगे।

सत्र 04: टंकी व ग्राम स्तरीय कार्ययोजना

समय: 45 मिनट

उद्देश्य (Objectives)

- टंकी स्तर पर प्रबंधन और निगरानी की महत्ता को समझेंगे।
- टंकी से जुड़े सभी गाँवों में पानी के संतुलित वितरण की आवश्यकता को महसूस करेंगे।
- प्रत्येक घर तक पर्याप्त मात्रा में पानी पहुँचाने के लिए ग्राम स्तरीय कार्ययोजना और उसकी क्रियान्वयन व्यवस्था की समझ विकसित करेंगे।

सत्र संचालन

सहजकर्ता प्रतिभागियों को पूर्व के सत्र से जोड़ते हुये सत्र को प्रारंभ कर सकते हैं जैसे कि “पिछले सत्र में हमने जाना कि पानी डेम से टंकी तक कैसे पहुँचता है। आज हम बात करेंगे कि टंकी से पानी गाँवों और गाँव के भीतर कैसे संतुलित रूप से पहुँचाया जाए।”

फिर सहजकर्ता प्रश्न पूछें:

- क्या सभी गाँवों तक पानी पहुँचता है?
- क्या गाँव के सभी घरों तक पानी पहुँचता है?

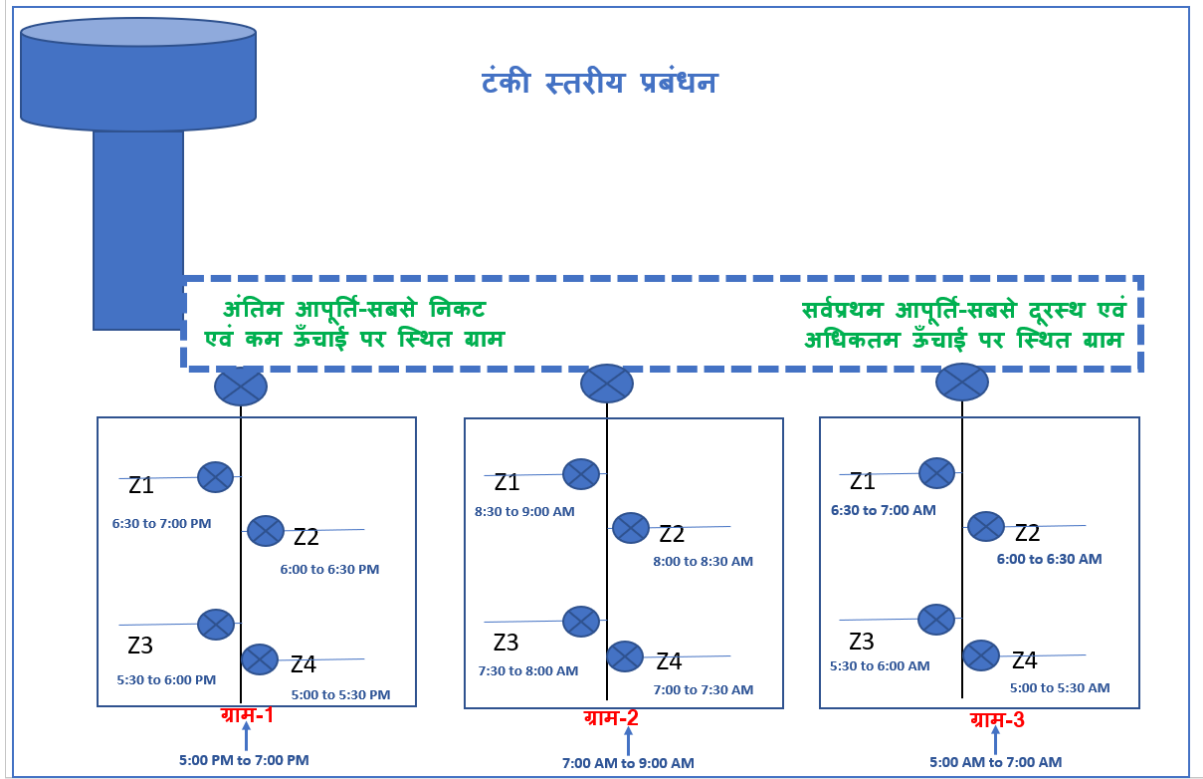
जब अधिकांश लोग “नहीं” कहेंगे, तो सहजकर्ता समझाए:

“यह जरूरी है कि टंकी से हर गाँव और हर घर तक पर्याप्त मात्रा में पानी पहुँचे। आज हम इसी व्यवस्था और योजना पर विस्तार से चर्चा करेंगे।”

इस सत्र में चर्चा करेंगे कि टंकी स्तरीय प्रबंधन जिसमें टंकी व टंकी से जुड़े ग्रामों की संरचना, टंकी भराव, पानी वितरण एवं निगरानी, टंकी परिसर का समूचित उपयोग और ग्राम स्तरीय जल प्रबंधन। इस सत्र में निम्न विषय वस्तु को प्रस्तुत किया जा सकता है।

विषय वस्तु

टंकी स्तरीय प्रबंधन



उपरोक्तानुसार स्पष्ट है कि

1. टंकी से जल वितरण की मूल व्यवस्था

ऊपर एक उच्च स्तरीय टंकी (OHT) दिखाई गई है, जिससे अलग-अलग गाँवों और ज़ोन (Z1, Z2, Z3, Z4) में पानी पहुँचाया जा रहा है।

टंकी का कार्य: ऊँचाई पर रखी टंकी से दबाव बनता है और पाइपलाइन में पानी प्रवाहित होता है। जल आपूर्ति का क्रम: पहले नज़दीकी और नीचले स्तर पर बसे गाँवों को पानी मिलता है, और अंत में ऊँचाई पर और दूर बसे गाँवों को पानी पहुँचता है।

2. आपूर्ति का सिद्धांत: दो महत्वपूर्ण बातें लिखी हैं:

अंतिम आपूर्ति: सबसे नज़दीक और कम ऊँचाई पर बसे गाँव को।

सर्वप्रथम आपूर्ति: सबसे दूर और अधिक ऊँचाई पर बसे गाँव को।

इसका मतलब है कि आपूर्ति का प्रबंधन इस तरह किया जाता है कि सभी गाँवों को समान रूप से पानी मिल सके और ऊँचाई के कारण किसी को वंचित न रहना पड़े।

3. गाँववार आपूर्ति का समय

चित्र में तीन गाँव (ग्राम-1, ग्राम-2, ग्राम-3) दिखाए गए हैं। प्रत्येक गाँव में पानी अलग-अलग समय पर अलग-अलग ज़ोन में सप्लाई किया जा रहा है।

ग्राम-1:	ग्राम-2:	ग्राम-3:
Z4 → 5:00 से 5:30 PM	Z4 → 7:00 से 7:30 AM	Z4 → 5:00 से 5:30 AM
Z3 → 5:30 से 6:00 PM	Z3 → 7:30 से 8:00 AM	Z3 → 5:30 से 6:00 AM
Z2 → 6:00 से 6:30 PM	Z2 → 8:00 से 8:30 AM	Z2 → 6:00 से 6:30 AM
Z1 → 6:30 से 7:00 PM	Z1 → 8:30 से 9:00 AM	Z1 → 6:30 से 7:00 AM

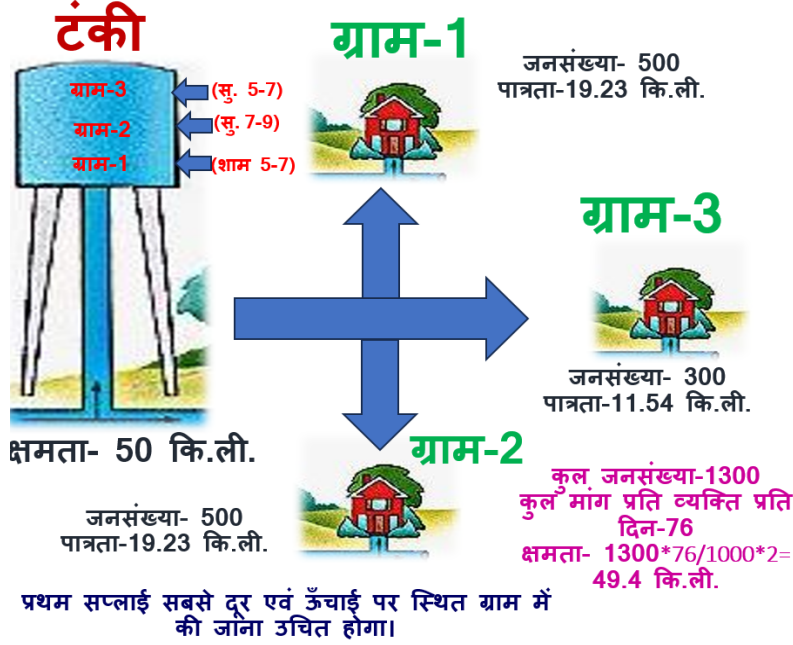
4. ज़ोन आधारित वितरण: हर गाँव को 4 ज़ोन (Z1, Z2, Z3, Z4) में बाँटकर अलग-अलग समय पर पानी दिया जा रहा है। समय सारणी: यह तय कर दी गई है कि किस ज़ोन को कितनी देर पानी मिलेगा।

यह स्पष्ट है कि

- ऊँची टंकी से दबाव बनाकर गाँवों और उनके ज़ोन तक पानी पहुँचाना एक तकनीकी और प्रबंधन दोनों दृष्टि से महत्वपूर्ण कार्य है।
- अगर किसी गाँव का ज़ोन समय से पानी नहीं पाता है, तो इसका असर पूरे नेटवर्क पर पड़ सकता है।
- यह समय-सारणी गाँव के लोगों को बताना और उनका सहयोग लेना ज़रूरी है ताकि सभी परिवारों को नियमित पानी मिल सके। पानी वितरण के समय लोग घर में रहकर पानी का प्रबंधन कर सके।

संतुलित जल वितरण की आवश्यकता

चित्र से स्पष्ट है कि टंकी की क्षमता 50 किलोलीटर (कि.ली.) है। यही टंकी तीनों गाँवों (ग्राम-1, ग्राम-2, ग्राम-3) को पानी उपलब्ध कराती है।



ग्राम-1

जनसंख्या: 500

पानी की पात्रता: 19.23 कि.ली.

ग्राम-2

जनसंख्या: 500

पानी की पात्रता: 19.23 कि.ली.

ग्राम-3

जनसंख्या: 300

पानी की पात्रता: 11.54 कि.ली.

इस प्रकार कुल जनसंख्या = 1300 है।

कुल मांग की गणना

- प्रति व्यक्ति प्रतिदिन पानी की आवश्यकता = 76 लीटर
- कुल आवश्यकता = $1300 \times 76 = 98,800$ लीटर/दिन (लगभग 99 कि.ली./दिन)
- चूँकि दिन में 2 बार आपूर्ति होगी, इसलिए आवश्यकता $\div 2 = 49.4$ कि.ली. प्रति सप्लाई
- यही कारण है कि टंकी की क्षमता 50 कि.ली. रखी गई है, जो पर्याप्त है।

यह भी देखा जा सकता है कि जन संख्या के अनुपात में पानी आपूर्ति का समय भी तय किया गया है जोकि इस प्रकार है। आपूर्ति का समय-सारणी

- ग्राम-3 → सुबह 5 से 7 बजे
- ग्राम-2 → सुबह 7 से 9 बजे
- ग्राम-1 → शाम 5 से 7 बजे

इसका उद्देश्य है कि हर गाँव को अलग समय मिले और दबाव समान रूप से बना रहे। इस रणनीति से दबाव बना रहता है।

यह आवश्यक है कि

- जल आपूर्ति का पहला चरण सबसे दूर एवं ऊँचाई पर स्थित गाँव में होना चाहिए।
- इसका कारण है कि दूर या ऊँचाई पर बसे गाँव में पानी पहुँचाना तकनीकी दृष्टि से कठिन होता है।

- यदि पहले वहीं आपूर्ति की जाए तो दबाव संतुलित रहेगा और बाद में नज़दीकी गाँवों तक आसानी से पानी पहुँच जाएगा।
- संतुलित जल वितरण के लिए योजना बनाते समय हर गाँव की जनसंख्या, उनकी आवश्यकता और ऊँचाई/दूरी का ध्यान रखना अनिवार्य है।
- टंकी की क्षमता की गणना वास्तविक जनसंख्या और प्रतिव्यक्ति आवश्यकता के अनुसार करनी चाहिए।
- समयबद्ध और क्रमबद्ध आपूर्ति से पानी की बर्बादी कम होती है और सभी गाँवों तक समान रूप से पानी पहुँचता है।

यह चित्र दिखाता है कि एक 50 कि.ली. की टंकी से 3 गाँवों को उनकी जनसंख्या के अनुसार पानी उपलब्ध कराया जा सकता है, बशर्ते आपूर्ति का समय सही तरीके से बाँटा जाए और पहले दूरस्थ/ऊँचाई वाले गाँव को पानी दिया जाए।

टंकी संचालन व वाल्व आपरेशन के तकनीकी पहलू

टंकी परिसर का समुचित उपयोग एवं प्रबंधन

टंकी परिसर में यदि अपशिष्ट जल उत्पन्न हो रहा हो, तो उसका उचित उपयोग किया जाना चाहिए। इस जल से किचन गार्डन विकसित किया जा सकता है तथा परिसर में पौधों का रोपण कर हरित क्षेत्र तैयार किया जा सकता है। पौधारोपण के लिए स्थानीय एवं कम जल की आवश्यकता वाली प्रजातियों को प्राथमिकता देना उचित होगा, जिससे जल संरक्षण भी संभव हो सके।

परिसर में टंकी परिचालक के लिए निवास की व्यवस्था की जा सकती है। इससे परिचालक को हर समय परिसर पर निगरानी रखने में सुविधा होगी और आपातकालीन स्थितियों, जैसे जल रिसाव, मोटर की खराबी या वाल्व में गड़बड़ी की स्थिति में तुरंत समाधान मिल सकेगा। निवास व्यवस्था में बिजली, पानी, शौचालय और आवश्यक सुरक्षा साधनों की उपलब्धता होनी चाहिए।

टंकी परिसर की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए चारदीवारी व मुख्य द्वार को मजबूत एवं सुरक्षित बनाया जाना चाहिए। अनधिकृत प्रवेश पर रोक लगाने हेतु ताले, गार्ड अथवा सीसीटीवी जैसी व्यवस्था की जा सकती है। नियमित समयांतराल पर परिसर का निरीक्षण कर सुरक्षा संबंधी खामियों की पहचान एवं उनका समाधान करना आवश्यक है।

टंकी और परिसर का नियमित निरीक्षण एवं रख-रखाव आवश्यक है। टंकी की दीवारों, पाइपलाइन, वाल्व, मोटर और अन्य यांत्रिक उपकरणों की समय-समय पर जाँच की जानी चाहिए। कहीं भी दरार, रिसाव या जंग दिखाई देने पर तुरंत मरम्मत कराई जानी चाहिए। परिसर की सफाई व्यवस्था को सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाए, ताकि जल-जनित रोगों की संभावना न रहे। रख-रखाव के लिए वार्षिक बजट एवं कार्ययोजना तैयार कर उसका पालन करना भी आवश्यक है।

ग्राम स्तरीय जल प्रबंधन

किसी एक गांव के उदाहरण के साथ लिखना बाकी है।

सत्र संक्षेपण

सत्र के अंत में, जब संपूर्ण विषय-वस्तु प्रस्तुत कर दी जाए, तो सहजकर्ता द्वारा सीख के पुनरावलोकन और संक्षेपिकरण के लिए निम्न प्रश्न पूछे जा सकते हैं-

- कौन से ऐसे प्रमुख कार्य हैं जिन पर प्राथमिकता से जोर देने की आवश्यकता है ताकि पानी हर घर तक पहुँच सके?
- कौन सी समस्याएँ हैं जो बार-बार सामने आ सकती हैं?

इन दोनों प्रश्नों पर प्रतिभागियों से प्राप्त विभिन्न उत्तरों को बोर्ड या चार्ट पेपर पर लिखकर संक्षेप में प्रस्तुत किया जा सकता है। इसके बाद सत्र की मुख्य सीख निम्न प्रकार से दोहराई जा सकती है-

1. हर घर तक पानी पहुँचाने के लिए टंकी एवं ग्राम स्तरीय कार्ययोजना लोगों की भागीदारी से तैयार करना आवश्यक है।
2. प्रत्येक व्यक्ति को यह जानकारी होनी चाहिए कि उन्हें पानी कब मिलेगा।
3. पानी की आपूर्ति में सबसे पहले दूरस्थ और ऊँचाई वाले गाँवों को प्राथमिकता दी जाए।
4. गाँव के भीतर भी सबसे पहले दूरस्थ एवं ऊँचाई वाले जोनों में पानी पहुँचाया जाए।
5. गाँव के सभी घरों में नल (टोटी) उपलब्ध नहीं होते हैं, इसलिए जोनवार वाल्व को क्रमशः खोला जा सकता है। सभी वाल्वों को खोलने का समय अलग-अलग निर्धारित किया जा सकता है और उसी समय पर उन्हें खोलना चाहिए।
6. लीक जैसी घटनाओं की नियमित निगरानी आवश्यक है, ताकि पानी की बचत हो सके और उसका उत्कृष्ट उपयोग किया जा सके।

इन सभी बिंदुओं पर चर्चा के पश्चात् सत्र का समापन किया जा सकता है।

सत्र 05: मरम्मत एवं रखरखाव की व्यवस्था

समय सीमा : 45 मिनट

उद्देश्य

- मरम्मत एवं सुधार कार्यों की व्यवस्था पर समझ बनाना।
- जल वितरण प्रणाली में संभावित मरम्मत एवं सुधार कार्यों को समझना एवं प्राथमिकता तय करना।
- गंदे पानी के प्रबंधन एवं पानी की बचत हेतु रोकथाम पद्धतियाँ (Prevention Methods) और सामुदायिक व्यवहार परिवर्तन की समझ बढ़ाना।

सामग्री

- फ्लिपचार्ट / चार्ट पेपर
- मार्कर / खड़िया
- जल आपूर्ति तंत्र का चित्र (यदि उपलब्ध हो)
- टेस्ट किट (गुणवत्ता निगरानी हेतु, वैकल्पिक)

सत्र संचालन कार्यवाही

सहजकर्ता हल्की अनौपचारिक बातचीत से वातावरण बनाएँ। प्रतिभागियों को सक्रिय करने के लिए छोटा-सा गेम या प्रश्नोत्तरी कराएँ।

इसके बाद कहें:

“अब तक हमने स्रोत से घर तक पानी लाने की पूरी प्रक्रिया पर चर्चा की है। इस व्यवस्था को निरंतर चालू रखने के लिए समय-समय पर इसकी निगरानी, मरम्मत और रखरखाव आवश्यक है। इस सत्र में, इसी विषय पर चर्चा और अभ्यास करेंगे।” सहजकर्ता द्वारा निम्न प्रश्नों के माध्यम से सत्र को प्रारंभ कर सकते हैं।

सहजकर्ता निम्न प्रश्नों के माध्यम से चर्चा को आगे बढ़ाए:

- गाँव में पानी की आपूर्ति में सबसे अधिक समस्या कहाँ आती है?
- मरम्मत या सुधार की आवश्यकता कब और किन कारणों से पड़ती है?
- कौन-कौन सी सेवाओं को बार-बार मरम्मत एवं सुधार करना पड़ता है और क्यों करना पड़ता है?

उपरोक्त प्रश्नों के उत्तर सहभागियों द्वारा दिए जा सकते हैं। उनके प्रमुख बिंदुओं को चार्ट पेपर अथवा बोर्ड पर लिखकर रखा जाए, ताकि संक्षेपण करने में सुविधा हो। सहभागियों के उत्तरों से निम्न प्रकार के बिंदु निकल सकते हैं, जिन्हें संक्षेपण के समय दोहराया जा सकता है।

- गाँव में पानी की आपूर्ति में सबसे अधिक समस्या ऊँचाई वाले पारा (मोहल्ले) में आती है, क्योंकि वहाँ पानी का दबाव कम रहता है। यदि पाइप में लिकेज (रिसाव) हो, तो उस समय पानी ऊपर नहीं चढ़ पाता।

- योजना अनुसार वाल्व को समय पर न खोलने से पाइप पर अधिक दबाव पड़ता है, जिससे पाइप फटने और लिकेज होने की संभावना बढ़ जाती है। यही कारण है कि मरम्मत या सुधार की आवश्यकता बार-बार पड़ती है।
- घर-घर की टोटियाँ, गाँव में बिछाई गई पाइप लाइन और चैम्बरों को भी बार-बार मरम्मत एवं सुधार की ज़रूरत पड़ती है, क्योंकि इनकी नियमित देखरेख और रखरखाव नहीं किया जाता। ऐसी स्थिति में जल आपूर्ति प्रभावित हो जाती है।

अतः निरंतर जल आपूर्ति बनाए रखने के लिए इन समस्याओं का समाधान नियमित निगरानी, समय पर मरम्मत और रखरखाव की व्यवस्था से ही संभव है। इसलिए मरम्मत एवं रखरखाव की व्यवस्था को मजबूत करने के लिए हम आगे चर्चा करेंगे। **चर्चा निम्नलिखित विषय-वस्तुओं के आधार पर आगे बढ़ाई जा सकती है:**

विषय वस्तु

पेयजल आपूर्ति की व्यवस्था को निरंतर रखने के लिये उसकी निगरानी, मरम्मत एवं रखरखाव की व्यवस्था किया जाना आवश्यक है। चूँकि समूह जल प्रदाय योजना जल निगम से अनुमोदित कम्पनी द्वारा की जाती है, परन्तु स्थानीय स्तर पर टंकी से गाँव तक और गाँव से घर तक व्यवस्था की निगरानी में सामुदायिक भागीदारी आवश्यक है।

गाँव के भीतर हर घर तक पानी जा रहा है या नहीं, इसकी निगरानी सामुदायिक स्तर पर ही की जा सकती है। इस विषय वस्तु में निम्न बिन्दुओं पर चर्चा की गई है -

- मरम्मत एवं सुधार के संभावित कार्य एवं कार्यों की श्रेणियाँ (लघु, मध्यम, उच्च)
- किन-किन कामों को टंकी ऑपरेट / वाल्व ऑपरेट कर सकते हैं?
- पानी की बचत प्रिवेंशन मेथड्स (रोकथाम पद्धतियाँ) / कार्य
- पानी बचत व गंदे पानी का प्रबंधन हेतु सामुदायिक व्यवहार परिवर्तन
- जल गुणवत्ता निगरानी व्यवस्था

मरम्मत एवं सुधार के संभावित कार्य एवं कार्यों की श्रेणियाँ (लघु, मध्यम, उच्च)

श्रेणी	संभावित कार्य
लघु मरम्मत कार्य (छोटे, गाँव/ऑपरेटर स्तर पर संभव)	<ul style="list-style-type: none"> - नल से लगातार पानी टपकना (लीकेज) - नल का घिस जाना या टूट जाना - पाइपलाइन के जोड़ से छोटा रिसाव ठीक करना - पाइप का ढीला होना / जोड़ कसना - वाल्व से हल्का रिसाव रोकना - छोटे पाइप जाम की सफाई - टंकी में ओवरफ्लो रोकना (फ्लोट वाल्व समायोजन) - कनेक्शन पाइप का ढीला होना / नट-बोल्ट कसना
मध्यम मरम्मत कार्य (तकनीकी मदद से संभव)	<ul style="list-style-type: none"> - पाइपलाइन में दरार या टूट-फूट की मरम्मत - पाइप का आंशिक बदलना (HDP/PVC)

	<ul style="list-style-type: none"> - नल या वाल्व बदलना - GI पाइप (Galvanized Iron) का जोड़/बदलाव - मोटर से पानी का रिसाव रोकना - पंप और पाइप का जोड़ कसना/बदलना - इनलेट/आउटलेट पाइप की मरम्मत - वाल्व का बदलना या नया लगाना - पाइपलाइन का आंशिक पुनः बिछाना
उच्च मरम्मत कार्य (विशेषज्ञ/कॉन्ट्रैक्टर स्तर पर)	<ul style="list-style-type: none"> - सड़क/खेत खुदाई से क्षतिग्रस्त पाइपलाइन बदलना - मोटर जल जाना और रिप्लेस करना - टंकी संरचना की मरम्मत (दरार/लीकेज) - नई HDP और PVC पाइपलाइन बिछाना - नए चैंबर और चेक वाल्व लगाना - इलेक्ट्रो-फ्यूजन कार्य - ऊँचाई वाले जोनों तक पानी पहुँचाने हेतु दबाव (प्रेसर) लाइन डालना - बड़ी लाइन का पुनः निर्माण/प्रतिस्थापन

मरम्मत एवं रखरखाव के कार्यों का प्रिवेंशन

समूह जल प्रदाय योजना में सामुदायिक स्तर पर टंकी, गाँव तक आने वाला मुख्य पाइप, गाँव में जल वितरण पाइप, वाल्व तथा घर-घर लगी टोटियाँ शामिल हैं। इन सभी सामग्रियों में बार-बार मरम्मत एवं रखरखाव की आवश्यकता न पड़े, इसके लिए **प्रिवेंशन (रोकथाम उपाय)** सुनिश्चित किया जा सकता है।

टंकी स्तर पर प्रिवेंशन

- टंकी नियमित रूप से भरना
- सभी उपकरणों की कार्यशीलता की जाँच करना
- पानी भरने एवं वितरण का **लॉग बुक** अपडेट करना
- जल गुणवत्ता की नियमित जाँच करना
- योजना अनुसार पानी का वितरण करना

गाँव तक आने वाले मुख्य पाइप में प्रिवेंशन

- पाइप के सभी वाल्व योजना अनुसार काम कर रहे हैं या नहीं, इसकी नियमित जाँच करना
- पाइप में लिकेज (रिसाव) की स्थिति देखना

गाँव में जल वितरण पाइप में प्रिवेंशन

- पाइप में लिकेज की स्थिति देखना

वाल्व स्तर पर प्रिवेंशन

- सभी वाल्व योजना अनुसार समय पर चालू व बंद करना
- वाल्व में लिकेज की स्थिति देखना

घर-घर टोटी स्तर पर प्रिवेंशन

- प्रत्येक घर में टोटी लगी हो यह सुनिश्चित करना
- पानी भरने के बाद टोटी नियमित रूप से बंद करना
- टोटी में लिकेज न हो, इसकी जाँच करना

रखरखाव (Preventive Maintenance)

- **दैनिक:** जल-स्तर जाँच, क्लोरीन टेस्ट, छोटी-छोटी लीक मरम्मत
- **साप्ताहिक:** पाइपलाइन पैदल निरीक्षण, वाल्व चलाना, वाल्व बॉक्स सफाई
- **मासिक:** डेड-एंड फ्लशिंग, क्लोरीन उपकरण सर्विसिंग, इलेक्ट्रिकल जाँच
- **त्रैमासिक:** ओएचटी की सफाई, गैस्केट बदलना, रेलिंग/सीढ़ी निरीक्षण

पानी की बचत प्रिवेंशन मेथड्स (रोकथाम पद्धतियाँ) / कार्य

हमने देखा है कि कितने बड़े नेटवर्क से और कितनी दूर से पानी आ रहा है, इसलिये पानी की बचत एवं सही उपयोग पर भी ध्यान देने की जरूरत है। पानी की बचत पर पानी समिति, ग्राम पंचायत या ग्राम सभा की बैठक में चर्चा की जा सकती है। पानी की बचत पर जागरूकता निर्माण के लिये निम्न खेल का उपयोग किया जा सकता है। प्रशिक्षण में भी प्रशिक्षण को सहभागी बनाने के लिये इस खेल का उपयोग कर सकते हैं।

खेल

जोड़ लगाने वाला खेल : पानी क्यों वेस्ट होता है और कैसे बचा सकते हैं

पानी वेस्ट होने के कारण	बचाव के उपाय
1. नल खुला छोड़ देना	समय पर नल बंद करना
2. पाइपलाइन में लीक	तुरंत मरम्मत कराना / सूचना देना
3. सभी वाल्व एक साथ खुले रखना	तय समय पर वाल्व संचालन करना
4. घर की टंकी से ओवरफ्लो होना	ओवरफ्लो अलार्म लगाना / निगरानी रखना
5. गंदे पानी को बहा देना	गंदे पानी का उपयोग किचन गार्डन / पौधारोपण में करना
6. जोनवार वाल्व सही से न खोलना-बंद करना	वाल्व खोलने-बंद करने का समय तय करना और उसका पालन करना

खेल कैसे खेलें :

1. चार्ट पेपर पर दोनों कॉलम (कारण और उपाय) अलग-अलग लिखें।
2. प्रतिभागियों से कहें कि वे लाइन खींचकर सही जोड़ बनाएं।
3. इसे और रोचक बनाने के लिए कारण और उपाय के अलग-अलग कार्ड भी तैयार किए जा सकते हैं।
4. प्रतिभागियों को छोटे-छोटे समूहों में बाँटें और प्रतियोगिता कराएँ कि कौन-सा समूह सबसे जल्दी और सही जोड़ बना पाता है।

5. अंत में सभी समूह मिलकर चर्चा करें कि पानी बचाने की आदतें रोजमर्रा में कैसे अपनाई जा सकती हैं।

जल गुणवत्ता निगरानी व्यवस्था

जल जीवन मिशन कहता है कि शुद्ध पानी उपलब्ध किया जाएगा, जिसके लिये समूह जल प्रदाय योजना में पानी वितरण करने के पहले ही **वाटर ट्रीटमेंट प्लांट** में पानी का शुद्धिकरण किया जाता है ताकि पानी पीने योग्य हो।

वाटर ट्रीटमेंट प्लांट से हमारे घर तक पानी पहुँचने के दौरान पाइप लिकेज या वाल्व खराबी के कारण पानी बाहरी वातावरण के संपर्क में आ सकता है, जिससे पानी में संक्रमण बढ़ने की संभावना रहती है। पानी की शुद्धता को समझने के लिये पानी को **03 स्तरों पर जाँच** सकते हैं:

1. टंकी में भरने के बाद
2. गाँव में वाल्व के पास वाले घर में
3. पाइप के अंतिम छोर वाले घर में

इस प्रकार **फील्ड टेस्टिंग किट** से जीवाणु जाँच की जा सकती है। पानी संक्रमित पाए जाने के बाद निगम को सूचना देना अनिवार्य है।

सत्र का संक्षेपण

उपरोक्त विषय-वस्तु प्रस्तुत करने के बाद सहजकर्ता खुली चर्चा कर सकते हैं। खुली चर्चा के लिये निम्न प्रश्न उपयोगी हो सकते हैं, जैसे कि -

- हर घर तक पानी नियमित पहुँचे, इसके लिये किन-किन मुद्दों पर ध्यान देने की आवश्यकता है?
- हर घर तक पानी नियमित पहुँचे, इसमें हम सबकी भूमिका क्या होगी?

इन दोनों सवालों के जवाबों को बोर्ड या चार्ट पेपर पर लिखा जाए और सत्र के अंत में उसका संक्षेप किया जाए।

सहभागियों के जवाबों से यह सामने आएगा कि -

- हर घर तक पानी पहुँचाने के लिये मरम्मत एवं रखरखाव समय-समय पर करना आवश्यक है।
- पानी की व्यवस्थित निगरानी करनी होगी।
- कुछ कार्य ऐसे हैं जिन्हें ग्राम स्तर पर ही पूर्ण किया जा सकता है। ऐसे कार्य टंकी ऑपरेटर, वाल्व ऑपरेटर एवं पंचायत द्वारा ही किए जाएंगे।

इस संक्षेपण के साथ इस सत्र को समाप्त किया जा सकता है।

मल्टी-विवेज स्कीम – टैंकी ऑपरेटर टूल-किट

पायपलानन मरम्मत उकरण



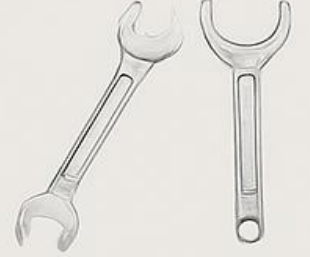
पायप कटर
(PVC/HDPE)



रिपेयर केलप



वाल्व की
(T-की)



रेन्व / सपैर
सेट

टैंकी सानावन



पानी का स्तर
नापने वाली टेप



वलरोरोन टेस्ट कि (DPD/FIT)



मापने का जग / स्कूप



पम्म हाउस व एव्रेक्रिकाल



मल्टीमीटर



सकूडाईवर + पलायार



सुरक्षा – PPE



हैलमेट



दस्ताने



गमबूट



हारैनेस



चेतवानी टेप

सुरक्षित उपकान – निरंतरत जल आपुर्ति

सत्र 06: पम्प आपरेटर टूल कीट

समय : 90 मिनट

उद्देश्य :

- टंकी आपरेटर में टूल किट की समझ बढ़ाना, क्यों टूल-किट आवश्यक है (रखरखाव, आपात मरम्मत, पानी की गुणवत्ता, सुरक्षा)
- किट का अवलोकन - प्रत्येक उपकरण/सामग्री को दिखाना और उसका उपयोग बताना
- सुरक्षा पर बल - PPE (हेलमेट, दस्ताने, गमबूट, हार्नेस) का महत्व
- टंकी आपरेटर में टूल किट के उपयोग की दक्षता बढ़ाना

सामग्री :

- टूल किट
- चार्ट पेपर / व्हाइट पेपर
- प्रत्येक टूल का अभ्यास किया जाएगा, जिसके लिये आवश्यक सामग्री

सत्र का संचालन

सहजकर्ता द्वारा सत्र प्रारंभ करने के पूर्व यह सुनिश्चित करे कि समस्त सामग्री उपलब्ध हो गई है और टूल किट पर प्रशिक्षक भी उपलब्ध है। इसके बाद, सत्र को पूर्व के सत्र से जोड़ते हुए प्रारंभ करे, जैसे कि अब तक के सत्र में

हमने सीखा है कि

हर घर नियमित पानी पहुँचाने के लिये पाइप लाइन की मरम्मत एवं रखरखाव को समय-समय पर करना जरूरी है। यह मरम्मत के कामों के लिये हमारे पास टूल किट की आवश्यकता है। इस सत्र में हम टूल किट की सामग्री और टूल किट के उपयोग पर चर्चा एवं अभ्यास करेंगे।

चर्चा को प्रारंभ करने के लिये निम्न प्रश्न पूछे जा सकते हैं:

- टूल किट में क्या-क्या सामग्री/उपकरण होते हैं?
- उनका क्या-क्या उपयोग होता है?

सहभागियों के उत्तरों को एक बोर्ड/चार्ट पेपर में लिखकर रखें ताकि चर्चा में संक्षेपण किया जा सके। इसके बाद उनके द्वारा दिये गये उत्तरों को संक्षेप करते हुए निम्नलिखित विषय-वस्तु प्रस्तुत करें -

- प्रत्येक टूल की विस्तृत जानकारी दी जाएगी।
- प्रत्येक टूल का अभ्यास किया जाएगा।

विषय वस्तु: टैंकी ऑपरेटर / प्लम्बर टूल-किट

यह किट गॉव स्तर पर नियमित O&M (ऑपरेशन व मेंटेनेंस) को आसान बनाती है। इसमें पाइपलाइन मरम्मत, टैंकी सफाई, पम्प हाउस रखरखाव, जल गुणवत्ता जाँच और सुरक्षा - सभी शामिल हैं।

A. पाइपलाइन और वाल्व मरम्मत

- पाइप कटर (PVC/HDPE 110 मि.मी. तक, GI 2 इंच तक)

	<ul style="list-style-type: none"> • हैक्सॉ (ब्लेड सहित) • एडजस्टेबल रेंच (10" और 12"), स्पैनर सेट (6–24 मि.मी.) • पाइप रेंच (14" और 18") • वाल्व की / T-रॉड (वाल्व बॉक्स खोलने के लिए) • थ्रेडिंग डाई सेट (1/2", 3/4", 1") • HDPE क्विक-कपलर / कंप्रेशन फिटिंग (20–63 मि.मी.) • रिपेयर क्लैम्प (PVC/HDPE/GI/CI पाइप के लिए) • टेफ्लॉन टेप, जूट/हेम्प और पाइप जॉइंट कम्पाउंड • GI फिटिंग्स (यूनियन, कोना, निप्पल, रिड्यूसर) • वाल्व-बॉक्स हुक, क्रोबार (लोहे का रॉड)
B. ओएचटी (टैंकी) संचालन और सफाई	<ul style="list-style-type: none"> • मैनहोल चाबी, ताला, टैग • क्लोरीन डोजिंग किट (ब्लीचिंग पाउडर/लिक्विड क्लोरीन मापने का बर्तन) • लम्बा ब्रश, रस्सी, बाल्टी • कीचड़ फावड़ा और छोटा सबमर्सिबल पम्प (1–1.5 HP) • हेडलैम्प/टॉर्च (रीचार्जबल) • जल-स्तर नापने की टेप (वजन सहित)
C. पम्प हाउस और इलेक्ट्रिकल/मैकेनिकल	<ul style="list-style-type: none"> • मल्टीमीटर और क्लैम्प मीटर • स्कूट्राइवर सेट, प्लायर (लॉग-नोज़, कॉम्बिनेशन), वायर स्ट्रिपर • इन्सुलेशन टेप, केबल लग्स, ज़िप टाई • ग्रीस गन और बेयरिंग पुलर • फ्यूज़, कॉन्टेक्टर काँयल, इंडिकेटर लाइट • ग्रीस, तेल, WD-40 प्रकार स्प्रे • लॉगबुक और पेन
D. पानी की गुणवत्ता जाँच	<ul style="list-style-type: none"> • फील्ड टेस्ट किट (क्लोरीन, बैक्टेरिया) • DPD टेस्ट किट / डिजिटल RC चेकर • pH स्ट्रिप्स • सैनिटाइज़र और डिसइन्फेक्टेंट
E. सुरक्षा उपकरण (PPE)	<ul style="list-style-type: none"> • सेफ्टी हेलमेट, रिफ्लेक्टिव जैकेट • नाइट्राइल दस्ताने और मोटे रबर ग्लव्स • गमबूट्स, गॉगल्स/फेस शील्ड • रेस्परेटर (क्लोरीन गैस से बचाव हेतु) • फर्स्ट-एड किट

	<ul style="list-style-type: none"> • सेफ्टी हार्नेस (टैंकी सफाई के समय) • चेतावनी टेप और सीटी
F. उपभोग्य सामग्री (हर महीने भरने योग्य)	<ul style="list-style-type: none"> • ब्लीचिंग पाउडर / लिक्विड क्लोरीन • टेफ्लॉन टेप, एपाँक्सी पुट्टी, सिलिकॉन सीलेंट • बोल्ट-नट, गैस्केट, रबर शीट • ग्रीस, लुब्रिकेंट
G. अतिरिक्त उपकरण	<ul style="list-style-type: none"> • जीपीएस वाला मोबाइल (फोटो/रिपोर्टिंग हेतु) • मापने का व्हील, लीक जाँचने की छड़ी • टू-वे रेडियो (जहाँ नेटवर्क नहीं हो)

टूल का अभ्यास

डेमो	क्या दिखाएँ:	प्रतिभागियों का अभ्यास	मुख्य संदेश
पाइपलाइन मरम्मत अभ्यास	<ul style="list-style-type: none"> • पाइप कटर से PVC/HDPE पाइप को काटना। • पाइप के कटे हुए हिस्से को साफ़ करना। • रिपेयर क्लैम्प का उपयोग करके लीकेज बंद करना। • वाल्व की (T-की) से वाल्व खोलना और बंद करना। • एक पाइप का कटिंग और क्लैम्प लगाकर जोड़ने की पूरी प्रक्रिया। 	<ul style="list-style-type: none"> • छोटे-छोटे समूह बनाकर प्रत्येक समूह को पाइप काटने और जोड़ने का मौका दें। • उन्हें बताएं कि पाइप काटते समय सीधा कट ज़रूरी है और क्लैम्प अच्छी तरह फिट होना चाहिए। 	पाइप मरम्मत उपकरण का सही उपयोग करके तुरंत लीकेज रोक सकते हैं, जिससे पानी की बर्बादी नहीं होगी।
टैंकी संचालन और क्लोरीन डोजिंग	<ul style="list-style-type: none"> • पानी का स्तर नापने के लिए टेप और वज़न का उपयोग। • क्लोरीन टेस्ट (DPD/फील्ड टेस्ट किट से) करके शेष अवशिष्ट क्लोरीन (RC) की जाँच। • मापी गई क्लोरीन मात्रा का सुरक्षित रूप से टंकी में डोज डालना। 	<ul style="list-style-type: none"> • हर प्रतिभागी को पानी का स्तर नापने दें। • क्लोरीन टेस्ट स्ट्रिप या किट से RC जाँचने का अभ्यास कराएँ। • 1-2 प्रतिभागियों को मापी गई मात्रा डालने दें। 	पानी की गुणवत्ता बनाए रखने के लिए टैंकी की सफाई और नियमित क्लोरीन डोजिंग सबसे ज़रूरी है।
पम्प हाउस व इलेक्ट्रिकल उपकरण (15 मिनट)	<ul style="list-style-type: none"> • मल्टीमीटर से वोल्टेज चेक करने का सही तरीका। • फ्यूज़ कैसे पहचानें और बदला जाता है (डेमो के रूप में, 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रतिभागियों को मल्टीमीटर पकड़कर दिखाएँ कि वोल्टेज कैसे मापा जाता है। 	पम्प हाउस की सही निगरानी से बिजली से होने वाले नुकसान और पानी की

डेमो	क्या दिखाएँ:	प्रतिभागियों का अभ्यास	मुख्य संदेश
	<p>वास्तविक बदलना तभी जब सुरक्षित हो)।</p> <ul style="list-style-type: none"> पैनल बोर्ड पर ऑन/ऑफ, इंडिकेटर लाइट्स का महत्व समझाना। 	<ul style="list-style-type: none"> 1-2 प्रतिभागियों से सुरक्षित वातावरण में प्रैक्टिकल करवाएँ। 	<p>सप्लाई रुकने की समस्या टाली जा सकती है।</p>
जल गुणवत्ता जाँच	<ul style="list-style-type: none"> H₂S (एच-टू-एस) वायल का डेमो: पानी का नमूना भरना और सील करना। फील्ड टेस्ट किट से क्लोरीन की जाँच। परिणाम को कैसे पढ़ना और लॉगबुक में दर्ज करना। 	<ul style="list-style-type: none"> 2-3 प्रतिभागियों से H₂S टेस्ट का डेमो करवाना। 1 प्रतिभागी को क्लोरीन RC टेस्ट करवाना और लिखना। 	<p>समय-समय पर जल परीक्षण करने से पानी पीने योग्य बना रहता है और बीमारियों से बचाव होता है।</p>
सुरक्षा समापन अभ्यास	<ul style="list-style-type: none"> PPE पहनना: हेलमेट, दस्ताने, हार्नेस का सही तरीका। फर्स्ट-एड किट में कौन-सी बुनियादी सामग्री रखी जाती है। चेतावनी टेप से कार्य स्थल को सुरक्षित कैसे बनाया जाए। 	<ul style="list-style-type: none"> 2-3 प्रतिभागियों से PPE पहनने का अभ्यास कराना। एक प्रतिभागी से चेतावनी टेप लगवाना। आपात स्थिति (कट/खरोंच) में फर्स्ट-एड कैसे करें इसका डेमो। 	<p>सुरक्षा उपकरण का उपयोग आपकी जान बचाता है और काम को सुरक्षित बनाता है।</p>

सत्र का संक्षेपण

सहजकर्ता द्वारा सत्र के अंत में संक्षेपण हेतु कह सकते कि यहभागी बताएँ कि किस उपकरण का उपयोग सबसे महत्वपूर्ण लगा, उनके उत्तरों के बाद, सहजकर्ता संक्षेप में दोहराएँ: पाइप मरम्मत, टैंकी डोजिंग, पम्प जाँच, जल गुणवत्ता, सुरक्षा। इस तरह के उपकरण महत्वपूर्ण है और उनका उपयोग भी ताकी पानी निरंतर हमारे गांवों में आ सके।

प्रतिभागियों की प्रतिक्रिया के बाद संक्षेप:

- पाइप मरम्मत – लीकेज तुरंत रोकना
- टैंकी डोजिंग – पानी शुद्ध रखना
- पम्प जाँच – बिजली और मशीन सुरक्षित चलाना
- जल गुणवत्ता – बीमारियों से बचाव
- सुरक्षा – जान और काम दोनों सुरक्षित

इसके साथ ही सत्र समाप्त कर सकते हैं।

दिन भर के सत्रों का संक्षेपण

दिन भर हुई चर्चा को एक सूत्र में बाँधना आवश्यक है। चूँकि दिन भर बहुत सारे विषयों पर चर्चा हुई है, इसलिए इस सत्र को संक्षिप्त में ही समाप्त करना उचित होगा।

इस सत्र में सहभागियों से निम्न प्रश्न पूछे जा सकते हैं:

- कौन-कौन सी जानकारी उपयोगी लगी तथा उसका उपयोग आप अपने स्तर पर कैसे करेंगे?
- कल के लिये क्या-क्या जानना आवश्यक है?

इन प्रश्नों से प्राप्त उत्तरों को एकत्रित करने का कार्य सहजकर्ता द्वारा किया जाएगा। इसके बाद अगले दिन के विषयों के बारे में सहभागियों को बताते हुए प्रथम दिवस का प्रशिक्षण समाप्त किया जा सकता है।

द्वितीय दिवस

प्रथम दिवस का पुनरावलोकन

प्रशिक्षण के दूसरे दिन की शुरुआत किसी अच्छे गीत से की जा सकती है। गीत के बाद पहले दिन जो-जो सीखा गया था, उसे याद करने की प्रक्रिया शुरू करें। इसके लिए सहजकर्ता हर सहभागी से कह सकता है कि वो एक-एक करके अपनी कोई सीख या मजेदार/महत्वपूर्ण बात साझा करें। जो बातें निकलें, उन्हें बोर्ड या चार्ट पेपर पर लिखा जा सकता है। जब सबकी बातें पूरी हो जाएँ, तो अंत में सहजकर्ता उन सभी अहम बिंदुओं को फिर से दोहराए, ताकि सबके दिमाग में चीज़ें अच्छी तरह बैठ जाएँ।

सत्र 07: जल शुल्क निर्धारण

समय : 120 मिनट

उद्देश्य

- समझना कि पानी की व्यवस्था लगातार चलती रहे, इसके लिए शुल्क तय करना और इकट्ठा करना क्यों ज़रूरी है।
- मोबाइल ऐप से शुल्क प्रबंधन कैसे किया जा सकता है।
- गांव के स्तर पर आय-व्यय (इनकम-खर्च) का हिसाब कैसे रखें।

सामग्री

- आय-व्यय से जुड़े कागज़ / कैश बुक
- मोबाइल में एप्लिकेशन और उसकी लिंक
- रसीद कट्टा
- चार्ट पेपर / मार्कर / बोर्ड

सत्र संचालन की कार्यवाही

सहजकर्ता शुरुआत में कह सकते हैं कि "अब तक जो सत्र हुए हैं, उनमें ये सत्र बहुत महत्वपूर्ण है। गांव में चल रही नल-जल योजना को ठीक से चलाने और उसका रखरखाव करने के लिए सामुदायिक भागीदारी की जरूरत है और वह श्रम और राशि के माध्यम से हो सकती है। जल आपूर्ति की व्यवस्था को सामुदायिक भागीदारी से पैसे की जरूरत पड़ती है ताकि समय पर मरम्मत एवं रखरखाव के काम पूर्ण हो सके। इन पैसें को जुटाने और संभालने की समझ हम आज इस सत्र में विकसित करेंगे।"

सहभागियों से कुछ सवाल पूछें :

- आप लोगों को जल शुल्क कलेक्शन के क्या-क्या प्रावधान मालूम हैं?
- क्या आपके यहां अभी जल शुल्क कलेक्शन हो पा रहा है?
- शुल्क इकट्ठा करने में क्या-क्या दिक्कतें आती हैं?
- अभी गांव में आय-व्यय का हिसाब कैसे रखा जाता है?

उपरोक्त प्रश्नों पर सहभागियों को बोलने का मौका दें। हो सकता है कि समस्याओं को नकारात्मक तरीके से प्रस्तुत करें क्योंकि शुल्क कलेक्शन में चुनौतियां अधिक हैं। परन्तु सहभागियों को बोलने का मौका देने से वास्तविक बात सामने आयेगी और सत्र में चर्चा करने में सुविधा होगी।

संभावित जवाब

- जल शुल्क कलेक्शन के प्रावधानों की जानकारी नहीं है, परन्तु 100 रुपये कलेक्शन कर सकते हैं। कुछ पंचायतों में कलेक्शन के कार्य प्रारंभ किये गये हैं।
- वर्तमान में कुछ पंचायतों में जल शुल्क कलेक्शन हो पा रहा है, परन्तु सभी लोग नहीं दे रहे हैं।

- जल शुल्क कलेक्शन में काफी दिक्कतें हैं – पंचायत का सहयोग नहीं मिलता है और गांव में पानी नहीं जाने के कारण लोग पैसा देने के लिये मना कर रहे हैं। पानी तो जा रहा है, परन्तु पानी का दबाव कम रहता है, इसलिये भी पैसा नहीं देंगे।
- प्रारंभ में एक घर के परिसर में 3 नल तो लगा दिये, परन्तु शुल्क के समय में 1 ही नल का उपयोग करेंगे कहकर सिर्फ 0। ही नल के शुल्क देने की बात होती है।
- वर्तमान में आय-व्यय का हिसाब रखा जाता है। पंचायत द्वारा रजिस्टर दिया गया है और रसीद है, उसको काटकर परिवार को दिया जाता है।

संक्षेपण में, उक्त उतरों पर सहजकर्ता द्वारा कहा जा सकता है कि : "गांव में निरंतर जल संचालन के लिये पाईपलाइन की मरम्मत समय-समय पर आवश्यक है। इसमें सामुदायिक भागीदारी के रूप में शुल्क ही महत्वपूर्ण साधन है। आप सबके जवाबों के आधार पर कहा जा सकता है कि गांव में लोगों को शुल्क देना है, इसकी जानकारी तो है परन्तु उसकी व्यवस्था की समझ और उसको स्थापित करने पर काम करने की आवश्यकता है। इस सत्र में हम शुल्क निर्धारण व कलेक्शन की व्यवस्था पर चर्चा करेंगे।" निम्नलिखित विषय वस्तु के आधार पर चर्चा का आगे बढ़ा सकते हैं।

विषय वस्तु

शुल्क प्रबंधन मोबाईल एल्पिकेशन

जल प्रदाय योजना के खर्च का आंकलन

खर्चों का आकलन सामूहिक रूप से किया जा सकता है। इसके लिए किसी एक गाँव की जानकारी उदाहरण स्वरूप ली जा सकती है। प्रशिक्षण के दौरान प्रतिभागियों की सुविधा अनुसार गाँव बदला जा सकता है, ताकि वे अपने आप को उस गाँव से जोड़ सकें। बेहतर होगा कि ऐसा गाँव चुना जाए जिसकी जानकारी उपलब्ध हो।

करों का निर्धारण			
क्रमांक	विवरण	गणना पद्धति	राशि / परिणाम
1	कुल जनसंख्या	-	1300
2	कुल कनेक्शन	$1300 \div 5$	260
3	प्रति व्यक्ति प्रतिदिन जल आपूर्ति	-	76 LPCD
4	जल की कुल खपत	$1300 \times 76 \times 30 \div 1000$	2964 कि.ली. प्रति माह
5	जल निगम को जमा हेतु राशि	$2964 \times 6.5 \text{ ₹ प्रति कि.ली.}$	19266 ₹
6	वाल्व ऑपरेटर मानदेय (ऑपरेट करने पर)	$260 \times 15 \text{ ₹ प्रति कनेक्शन}$	3900 ₹
7	वाल्व ऑपरेटर मानदेय (जलकर वसूली पर)	$260 \times 110 \text{ ₹} \times 15\%$	4290 ₹
8	कुल आवश्यक राशि (संचालन हेतु)	$19266 + 3900 + 4290$	27456 ₹
9	प्रति कनेक्शन प्रति माह आवश्यक राशि	$27456 \div 260$	105.60 ₹
10	प्रस्तावित प्रति माह प्रति घर जलकर राशि	-	110 ₹

उपरोक्त तालिका के आधार पर हम अपने अपने गाँव का खर्चा निकाल सकते हैं जैसे कि

1. गाँव और कनेक्शन की स्थिति

गाँव की कुल जनसंख्या = 1300 लोग

कुल घरों में जल कनेक्शन = 260 कनेक्शन

हर व्यक्ति को रोज़ाना पानी = 76 लीटर

उक्त परिवारों को पानी खपत होगी, उसका हिसाब इस प्रकार है।

2. पानी की खपत और खर्च

$76 \text{ LPCD} \times 1300 \text{ लोग} = 13007630/1000 = 2964 \text{ कि.ली. प्रति माह}$

पूरे गाँव में महीनेभर में पानी की खपत = 2964 किलो लीटर

जल निगम को देने वाली रकम = $2964 \times 6.5 \text{ रुपये} = \text{लगभग } 19,266 \text{ रुपये प्रति माह देना है।}$

3. टंकी/वाल्व ऑपरेटर का खर्च

पानी चलाने का काम हेतु

$260 \text{ कनेक्शन} \times 15 \text{ ₹ प्रति कनेक्शन} = 3900/- \text{ ₹}$

वाल्व ऑपरेटर (पानी चलाने का काम) = 3,900 रुपये

जलकर वसूलने का काम हेतु

$260 \text{ कनेक्शन} \times 110 \text{ ₹ प्रति कनेक्शन} \times 15 \text{ प्रतिशत} = 4290/- \text{ ₹}$

वाल्व ऑपरेटर (जलकर वसूलने का काम) = 4,290 रुपये

4. कुल खर्च

पानी का बिल (जल निगम) = 19,266 रुपये

वाल्व ऑपरेटर मानदेय = 3,900 रुपये

जलकर वसूली खर्च = 4,290 रुपये

कुल मिलाकर = 27,456 रुपये प्रति माह

5. हर घर से कितना लेना होगा?

कुल खर्च ÷ कुल कनेक्शन = 27,456 ÷ 260 = लगभग 106 रुपये

आसान हिसाब के लिए **110 रुपये प्रति माह प्रति घर** तय किया जा सकता है।

अभ्यास: उपरोक्तानुसार प्रत्येक सहभागी अपने-अपने गाँव के लिए खर्चों का आकलन कर सकता है, ताकि वह अपने गाँव की वास्तविक आवश्यकता से परिचित हो सके।

प्रपत्र

करों का निर्धारण : ग्राम का नाम			
क्रमांक	विवरण	गणना पद्धति	राशि / परिणाम
1	कुल जनसंख्या	-	
2	कुल कनेक्शन		
3	प्रति व्यक्ति प्रतिदिन जल आपूर्ति	-	76 LPCD
4	जल की कुल खपत	कुल जनसंख्या × 76 × 30 ÷ 1000कि.ली. प्रति माह
5	जल निगम को जमा हेतु राशि	कि.ली. × 6.5 ₹ प्रति कि.ली.
6	वाल्व ऑपरेटर मानदेय (ऑपरेट करने पर)	कुल कनेक्शन × 15 ₹ प्रति कनेक्शन
7	वाल्व ऑपरेटर मानदेय (जलकर वसूली पर)	कुल कनेक्शन × 110 ₹ × 15%
8	कुल आवश्यक राशि (संचालन हेतु)	क्रमांक 5 + क्रमांक 6 + क्रमांक 7
9	प्रति कनेक्शन प्रति माह आवश्यक राशि	कुल आवश्यक राशि ÷ कुल कनेक्शन
10	प्रस्तावित प्रति माह प्रति घर जलकर राशि	-

ग्राम सभा में शुल्क का अनुमोदन

शुल्क का निर्धारण जल समिति द्वारा किया जा सकता है, जिसे अनुमोदन हेतु ग्राम सभा में प्रस्तुत किया जाएगा। ग्राम सभा से अनुमोदन मिलने के बाद यह शुल्क लागू किया जा सकता है।

यहाँ यह उल्लेख करना आवश्यक है कि यह अनुमान न्यूनतम लागत का है। यदि पानी की खपत बढ़ती है तो व्यय भी बढ़ेगा, और व्यय बढ़ने पर प्रत्येक घर से वसूली जाने वाली राशि भी बढ़ सकती है। इसलिए प्रत्येक घर के लिए पानी की बचत करना आवश्यक है।

आय-व्यय प्रबंधन

सत्र का संक्षेपण

सत्र के दौरान प्रत्येक सहभागी द्वारा अपने-अपने गाँव के खर्चों का आकलन किया गया है या नहीं, यह सुनिश्चित करें। जिसने सबसे पहले किया हो, उसे प्रोत्साहित करें और उसके लिए तालियाँ बजाएँ। सहजकर्ता द्वारा सहभागी से पूछा जा सकता है कि:

- खर्चों के आकलन के दौरान आपने क्या महसूस किया / क्या अनुभव रहा?
- क्या हम अपने गाँव या किसी और गाँव में जाकर इसे दोबारा कर सकते हैं?
- गाँव में किन-किन लोगों के साथ इसे कर सकते हैं?

सहभागियों द्वारा संभावित उत्तर:

- “हमें पता चला कि पानी चलाने के लिए कितने पैसे की ज़रूरत होती है।”
- “खर्च निकालना मुश्किल नहीं है, बस बैठकर हिसाब करना होता है।”
- “हाँ, हम दूसरे गाँव / अपने गाँव में भी जाकर ऐसा कर सकते हैं।”
- “गाँव में यह काम पंचायत, जल एवं स्वच्छता समिति और युवाओं के साथ मिलकर किया जा सकता है।”

उपरोक्त जवाबों को एक सूत्र में बाँधते हुए, सहभागियों से पूछें कि गाँव वापस जाने के बाद वे कब तक अपने-अपने गाँव में शुल्क निर्धारण की प्रक्रिया पूर्ण करेंगे। सहभागियों की सहमति के साथ सत्र समाप्त किया जा सकता है।

सत्र 08: जलप्रदाय योजना से रोजगार सृजन

समय : 30 मिनट

उद्देश्य

1. जल प्रदाय योजना में कार्यरत वाल्व ऑपरेटर को प्रोत्साहित करना ताकि वे निरंतर काम करते रहें।
2. जल प्रदाय योजना से रोजगार सृजन का आकलन करना एवं उसकी समझ विकसित करना।

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर
- मार्कर

सत्र संचालन की कार्यवाही

जल प्रदाय योजना के पानी वितरण की प्रक्रिया में जमीनी स्तर वाल्व आपरेटर व टंकी आपरेटर महत्वपूर्ण इकाई के रूप में हैं, उनकी क्षमता निर्माण, उनको संसाधन उपलब्ध कराने के साथ ही साथ उनको स्थायी तौर आर्थिक प्रोत्साहन उपलब्ध होने से उनकी निरंतरता बढ़ सकती है। वाल्व आपरेटर व टंकी आपरेटर की आर्थिक आय बढ़ाने पर चर्चा इस सत्र में की जा रही है। सहजकर्ता द्वारा इस

सत्र को निम्न प्रश्नों से आगे बढ़ा सकते हैं कि -

- वर्तमान में आप अपनी आजीविका के लिये क्या-क्या काम करते हैं
- जल प्रदाय योजना में काम लगे हैं, इस काम से आपको क्या-क्या उम्मीद है

उक्त प्रश्नों के उत्तरों में आ सकता है कि -

- वर्तमान में अपनी आजीविका के लिये मजदूरी / खेती या कोई भी कार्य नहीं कर पाते हैं क्योंकि उनका समय जल प्रदाय योजना में चला जाता है।
- कुछ सहभागी कह सकते हैं कि खेती के कार्य में भी लगे हैं।
- सहभागी कह सकते हैं, जल प्रदाय योजना से कम से कम उनकी आजीविका चल सके, ऐसी कुछ आर्थिक सहायता मिलनी चाहिये, हालांकि स्पष्ट जवाब शायद ही आये।

सहजकर्ता द्वारा उक्त उत्तरों को एक सूत्र में बाँधने के लिये कह सकते हैं -

आज हम यही चर्चा करेंगे कि वाल्व आपरेटर हेतु की आर्थिक सहायता कैसी सुनिश्चित हो सकती है, उसके क्या-क्या अवसर उपलब्ध हो सकते हैं। सहजकर्ता अपने सत्र को निम्नलिखित विषय-वस्तु के आधार पर संचालित कर सकता है।

विषय-वस्तु

वाल्व ऑपरेटर की आय सुनिश्चित बढ़ाने के अवसर

निम्नलिखित हिसाब को सभी सहभागियों को शामिल करते हुए सहजकर्ता द्वारा बोर्ड या चार्ट पेपर पर बनाया जाएगा, ताकि इस हिसाब के बाद सहभागी अपना-अपना हिसाब / अनुमान कर सकें।

क्रमांक	अवसर का प्रकार	गणना का तरीका	आय (रुपये)
1	प्रति कनेक्शन मानदेय	200 कनेक्शन × 15 रुपये	3000
2	जलकर वसूली पर प्रोत्साहन (15% मानदेय)	200 कनेक्शन × 100 रुपये = 20,000 रुपये → 15% = 3000 रुपये	3000
कुल			6000

उक्त तालिका समझने की प्रक्रिया

सबसे पहले सहभागियों से कहें कि -

हम यह समझेंगे कि जल प्रदाय योजना में टंकी/वाल्व ऑपरेटर की आय किन अवसरों से बढ़ सकती है। इसके लिए हम एक छोटे से उदाहरण पर हिसाब निकालेंगे।”

- बोर्ड या चार्ट पेपर पर “200 कनेक्शन वाला गाँव” लिखें।

2. पहला अवसर समझाना

- बोर्ड पर लिखें: **15 रुपये × 200 कनेक्शन = 3000 रुपये**
- सहभागियों से पूछें: “अगर हर घर के लिए 15 रुपये मिलें और कुल 200 घर हों, तो कितनी राशि होगी?”
- उन्हें जोड़ने के लिए कहें और उत्तर 3000 रुपये पर सहमति बनवाएँ।

3. दूसरा अवसर समझाना

- लिखें: **200 कनेक्शन × 100 रुपये = 20,000 रुपये**
- फिर समझाएँ: “अगर हर घर से 100 रुपये जलकर (शुल्क) वसूला जाए, तो कुल 20,000 रुपये बनते हैं।”
- अब पूछें: “यदि इस राशि का 15% ऑपरेटर को मानदेय मिले, तो कितनी राशि होगी?”
- 20,000 का 15% = 3000 रुपये (सहभागियों से हिसाब करवाएँ)।

4. कुल आय पर चर्चा

- बोर्ड/चार्ट पर लिखें:
 - पहला अवसर = 3000 रुपये
 - दूसरा अवसर = 3000 रुपये
 - कुल = **6000 रुपये**
- अब सवाल पूछें: “तो यदि 200 कनेक्शन हों, तो ऑपरेटर की कुल आय कितनी होगी?”
- उत्तर दिलवाएँ: **6000 रुपये**।

उपरोक्तानुसार 200 परिवारों के लिए कुल आय = 6000 रुपये, अर्थात्, प्रति परिवार आय = $6000 \div 200 = 30$ रुपये यदि परिवारों की संख्या बढ़ाई जाए : 600 परिवार (3 गाँव या 2 गाँव मिलाकर) 600×30 रुपये = 18,000 रुपये. इसका अर्थ है कि यदि जल प्रदाय योजना का दायरा बढ़ाया जाए और अधिक परिवार जोड़े जाएँ, तो ऑपरेटर की आय भी उसी अनुपात में बढ़ सकती है।

$$200 \text{ परिवार} = 6000 \text{ रुपये} / \quad 600 \text{ परिवार} = 18,000 \text{ रुपये}$$

सहभागी अनुमान/प्रयोग : अब सहभागियों को कहें:

इसी हिसाब से आप अपने गाँव या अपनी योजना के अनुसार कनेक्शन की संख्या लगाकर अनुमान निकाल सकते हैं।" प्रत्येक सहभागी अपने अपने गाँव का हिसाब कर सकते हैं।

परिवारों की संख्या	पहला अवसर (₹15 × परिवार)	दूसरा अवसर (₹100 × परिवार = कुल राशि, उसका 15%)	कुल आय (₹.)
200	$200 \times 15 = 3000$	$200 \times 100 = 20,000 \rightarrow 15\% = 3000$	6000
300			
400			
500			
600			

इस तालिका में 200 परिवार का हिसाब उदाहरण के तौर पर दिया गया है। बाकी (300, 400, 500, 600 परिवार) का हिसाब सहभागियों को खुद निकालने के लिए दिया जाएगा, जिससे वे जोड़-घटाव और प्रतिशत की प्रैक्टिस कर पाएँ।

मरम्मत एवं रखरखाव से आय : मरम्मत एवं रखरखाव के कार्यों से होने वाली आय को अभी जोड़ा नहीं जा सका है। यह वास्तव में इस बात पर निर्भर करेगा कि कितना काम उपलब्ध है और वाल्व ऑपरेटर उसे कितना कर पा रहा है।

सत्र का संक्षेपण

इस सत्र में सहभागियों द्वारा अपने-अपने गाँव का हिसाब किया होगा। उस हिसाब को उन्हें बताने का अवसर दें। और यह भी अवसर दें कि वे समझ सकें - अपने गाँव और पास के गाँव को मिलाकर कुल कितने कनेक्शन हो सकते हैं। इससे वे और अधिक सक्रिय हो पाएँगे। संक्षेपण के लिये निम्न प्रश्न पूछे जा सकते हैं

- कितनी राशि निकलकर आयी?
- क्या आपके गाँव के अलावा आपके पास और भी कोई गाँव है जहाँ आप सहयोग कर सकते हैं?
- उनके साथ काम करना क्या आपको सुविधाजनक होगा?

उक्त प्रश्नों पर सहभागियों के अलग-अलग जवाब आयेंगे। उन जवाबों को एक सूत्र में बाँधने के लिये सहजकर्ता कह सकते हैं - आज हमने यह समझा है कि अपनी आय बढ़ाने के तरीके क्या हैं। अब गाँव में जाकर पंचायत से चर्चा करके इसे अंतिम रूप दिया जा सकता है।

सत्र 09: दस्तावेज संधारण

समय सीमा : 30 मिनट

उद्देश्य

- जल प्रदाय योजना से जुड़े आवश्यक दस्तावेजों की समझ विकसित करना।
- ग्राम स्तर पर दस्तावेज संधारण की प्रक्रिया को स्पष्ट करना।
- पारदर्शिता एवं जवाबदेही सुनिश्चित करना।

सामग्री

- चार्ट पेपर / व्हाइट बोर्ड / फ्लिप चार्ट
- मार्कर पेन / स्केच पेन
- नमूना प्रारूप / पंजी / रजिस्टर (लॉग बुक, शुल्क पंजी, बैठक कार्यवाही, प्रिवेंशन पंजी आदि)

सत्र संचालन

सत्र प्रारंभ करने के पूर्व यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि समस्त पंजी उपलब्ध हों, ताकि चर्चा करना आसान हो। सहजकर्ता प्रत्येक प्रपत्र को प्रत्यक्ष उदाहरण (नमूना फॉर्म/रजिस्टर) दिखाकर ही चर्चा कर सकते हैं। चर्चा को निम्न प्रश्नों से आगे बढ़ाया जा सकता है -

- जानकारी संधारित करना क्यों आवश्यक है?
- वर्तमान में कौन-कौन सी पंजी संधारित होती हैं?
- पानी वितरण का लॉगबुक किसी ने देखा है क्या?

उक्त प्रश्नों के जवाब अलग-अलग आ सकते हैं। उनको बोर्ड पर लिखकर रखें और सहभागियों को एक सूत्र में लाने के लिए कह सकते हैं कि कार्यक्रम के अंतर्गत ग्राम पंचायत/ग्राम सभा द्वारा समय-समय पर समीक्षा की जानी है। वितरण की स्थिति की समीक्षा के लिए हर दिन के दस्तावेज ज़रूरी हैं, ताकि आगामी कार्ययोजना बनाई जा सके। इस सत्र में हम दस्तावेजीकरण पर चर्चा करेंगे।

विषय वस्तु

इस सत्र में प्रत्येक प्रपत्र पर चर्चा होगी, जिसके लिखने का तरीका भी साथ दिया गया है। उदाहरण स्वरूप सहभागियों को लिखने का अभ्यास कराया जा सकता है।

1. टंकी से पानी वितरण का रिकॉर्ड / मीटर रीडिंग

तिथि	टंकी भरने का समय	टंकी में भरे पानी की मात्रा (लीटर/क्यूबिक मी.)	मीटर रीडिंग (शुरुआत)	मीटर रीडिंग (अंत)	वितरित पानी की मात्रा	हस्ताक्षर

कैसे भरें:

- तिथि – जिस दिन पानी भरा गया।
- टंकी भरने का समय – सुबह/शाम का समय (उदा. 7:00 बजे से 8:00 बजे तक)।
- भरी मात्रा – टंकी में डाले गए पानी की अनुमानित मात्रा (लीटर/क्यूबिक मीटर)।
- मीटर रीडिंग (शुरुआत/अंत) – पानी मीटर का आंकड़ा दिन की शुरुआत और अंत में।
- वितरित पानी – भरे और बचे पानी का अंतर।
- हस्ताक्षर – जिम्मेदार ऑपरेटर का हस्ताक्षर।

2. ग्राम स्तरीय पानी उपयोग का लॉग बुक

तिथि	गाँव/मोहल्ला	घरों की संख्या	वितरित पानी (लीटर)	अनुमानित उपयोग (लीटर)	टिप्पणियाँ

कैसे भरें:

- तिथि – जिस दिन का विवरण लिखना है।
- गाँव/मोहल्ला – जिस हिस्से में पानी गया।
- घरों की संख्या – उस हिस्से के घरों की कुल संख्या।
- वितरित पानी – उस मोहल्ले को पहुँचा पानी।
- अनुमानित उपयोग – औसत खपत (जैसे प्रति परिवार 55-70 लीटर)।
- टिप्पणियाँ – यदि कोई शिकायत, समस्या या विशेष बात हो।

3. आय-व्यय से जुड़े दस्तावेज़

(क) शुल्क रसीद

रसीद क्रमांक	तिथि	परिवार/सदस्य का नाम	कनेक्शन संख्या	प्राप्त राशि (₹)	हस्ताक्षर

कैसे भरें:

- हर परिवार से शुल्क लेने पर अलग रसीद दी जाए।
- रसीद क्रमांक लगातार (001, 002, 003...)।
- तिथि – जिस दिन राशि ली गई।
- नाम और कनेक्शन संख्या – परिवार की पहचान।
- राशि – जितना शुल्क लिया गया।
- परिवार/ऑपरेटर का हस्ताक्षर।

(ख) शुल्क पंजी (सारांश रजिस्टर)

तिथि	कुल प्राप्त राशि (₹)	जमा करने का स्थान (बैंक/नकद)	जमा करने वाले का नाम	हस्ताक्षर

कैसे भरें:

- रोज़/साप्ताहिक कुल राशि जोड़कर दर्ज करें।
- जमा करने का स्थान – बैंक/कैश/पंचायत।
- जमा करने वाले – जो व्यक्ति रकम जमा कर रहा है।
- हस्ताक्षर – पुष्टि के लिए।

4. VWSC बैठक कार्यवाही

बैठक की तिथि	प्रतिभागियों की संख्या	प्रमुख निर्णय	जिम्मेदार व्यक्ति	कार्य पूर्ण करने की तिथि	हस्ताक्षर

कैसे भरें:

- बैठक की तिथि – जिस दिन बैठक हुई।
- प्रतिभागियों की संख्या – उपस्थित सदस्यों की संख्या।
- प्रमुख निर्णय – बिंदुवार (जैसे: मरम्मत, शुल्क वसूली, निगरानी)।
- जिम्मेदार व्यक्ति – जिसे कार्य सौंपा गया।
- समाप्ति तिथि – कब तक काम पूरा करना है।
- हस्ताक्षर – अध्यक्ष/सचिव के हस्ताक्षर।

5. प्रिवेंशन निगरानी पंजी

तिथि	जाँच स्थान (टंकी/पाइप/वाल्व/टोटी)	स्थिति (ठीक/समस्या)	यदि समस्या हो तो विवरण	मरम्मत की तिथि	जिम्मेदार व्यक्ति	हस्ताक्षर

कैसे भरें:

- तिथि – जिस दिन जाँच हुई।
- स्थान – कहाँ जाँच की (टंकी/पाइप/वाल्व)।
- स्थिति – ठीक है या समस्या मिली।
- समस्या का विवरण – यदि लीकेज, वाल्व खराब, आदि हो।

- मरम्मत की तिथि – कब ठीक किया गया।
- जिम्मेदार व्यक्ति – ऑपरेटर/तकनीकी व्यक्ति।
- हस्ताक्षर – पुष्टि के लिए।

सत्र का संक्षेपण

सत्र को समेटने के दौरान सहजकर्ता द्वारा सहभागियों से पूछें कि जो हमने चर्चा की है उसमें से कितने दस्तावेज़ आपने पहले देखे थे? क्या इन दस्तावेज़ों को लिखना कठिन है? प्रश्नों के जवाबों को एकत्रित करें और अंत में कहें कि सभी सहभागी गाँव वापस जाने के बाद दस्तावेज़ से सम्बन्धित समितियों, ग्राम सभा व पंचायत में यह जानकारी दें कि कौन-कौन से दस्तावेज़ उपयोग होते हैं ताकि उनकी समझ बढ़े।

सत्र 10: शिकायत निवारण एवं फीडबैक

समय : 30 मिनट

उद्देश्य

- शिकायत निवारण एवं फीडबैक की व्यवस्था पर समझ बनाना ताकि उसको फील्ड में लागू किया जा सके।
- समूह जल प्रदाय योजनाओं में कार्यरत अलग-अलग समूह व समितियों के बीच समन्वयन को समझना।

सामग्री

- निगरानी प्रपत्र
- शिकायत पंजी
- फीडबैक प्रपत्र

सत्र संचालन की कार्यवाही

सहजकर्ता द्वारा सहभागियों से कहा जा सकता है कि जल की निरंतर आपूर्ति में यदि कोई दिक्कत हो या कोई सुधार चाहिए तो उसकी सूचना जल निगम, कंपनी, पंचायत तक पहुँचना ज़रूरी है। इसलिए इस सत्र में हम शिकायत निवारण व फीडबैक की व्यवस्था पर चर्चा करेंगे। सहजकर्ता प्रतिभागियों से निम्न प्रश्न पूछ सकते हैं:

- वर्तमान में पाइप टूट गई तो कहाँ शिकायत होती है?
- घर में पानी नहीं आ रहा है तो कहाँ शिकायत होती है?
- नवीन नल कनेक्शन में देरी हुई तो शिकायत कहाँ होती है?
- क्या शिकायत दर्ज करने का कोई तरीका पहले से है?

संभावित उत्तर:

- टंकी में पानी भरने वाली पाइप टूटने पर कंपनी को शिकायत की जाती है।
- सीएम हेल्पलाइन के माध्यम से भी शिकायत दर्ज की जाती है। शिकायतों को प्राथमिकता से कंपनी द्वारा पूरा किया जाता है।
- घर में पानी नहीं आ रहा है तो इसकी शिकायत पंचायत में की जाती है और पंचायत कंपनी तक पहुँचाती है।
- नवीन नल कनेक्शन में देरी होने पर शिकायत भी पंचायत में की जाती है।

उक्त प्रश्नों को समेटते हुए सहजकर्ता कह सकता है कि इस सत्र में हम शिकायत एवं फीडबैक की व्यवस्था पर चर्चा करेंगे।

विषय वस्तु

इस विषय-वस्तु में हम चर्चा कर रहे हैं कि शिकायत कहाँ-कहाँ की जा सकती है, शिकायत करने का माध्यम क्या हो सकता है और समितियों द्वारा ब्यौरा किस तरह रखा जाएगा, ताकि जानकारी समीक्षा एवं योजना निर्माण के लिये उपलब्ध रहे।

समूह जल प्रदाय योजना में शिकायत दर्ज करने के स्थान

1. गाँव स्तर पर (प्राथमिक स्तर)	<p>पंप/वाल्व ऑपरेटर</p> <ul style="list-style-type: none">पाइप फटने, वाल्व खराब होने, टंकी खाली रहने जैसी तकनीकी समस्याओं की सूचना सबसे पहले इन्हें दें। <p>ग्राम पंचायत / VWSC (ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति)</p> <ul style="list-style-type: none">शुल्क वसूली, टंकी की सफाई, छोटे-मोटे मरम्मत, पानी का समय निर्धारण जैसे मामलों में शिकायत कर सकते हैं।
2. कंपनी / ठेकेदार स्तर पर	<p>जो कंपनी जल निगम से अनुबंधित है, वही योजना का तकनीकी संचालन करती है।</p> <ul style="list-style-type: none">शिकायतें:<ul style="list-style-type: none">बड़ी मरम्मत (मुख्य पाइप लाइन टूटना, पंप बदलना)।पानी की गुणवत्ता सुधार (फिल्टर/ट्रीटमेंट प्लांट संबंधी समस्या)।बार-बार पानी न आने जैसी नियमित आपूर्ति की समस्या।
3. जल निगम (District/Division Level) पर	<p>जल निगम योजना का मालिकाना और पर्यवेक्षण करता है।</p> <ul style="list-style-type: none">शिकायतें:<ul style="list-style-type: none">कंपनी/ठेकेदार की लापरवाही।लंबे समय से समाधान न होना।योजना संबंधी नीतिगत/प्रशासनिक शिकायतें।
4. उच्च स्तर / निगरानी निकाय	<ul style="list-style-type: none">जनपद पंचायत / जिला पंचायत<ul style="list-style-type: none">पंचायत स्तर पर यदि शिकायत का समाधान न हो तो।जल जीवन मिशन (JJM) कार्यालय / राज्य जल निगम<ul style="list-style-type: none">बहुत गंभीर समस्याएँ, फंड, या कंपनी की जवाबदेही सुनिश्चित करने के लिये।

शिकायत करने के माध्यम

1. पंप/वाल्व ऑपरेटर – सबसे पहला संपर्क व्यक्ति।
2. ग्राम पंचायत / VWSC (ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति) – शिकायत पंजी में दर्ज की जाती है।
3. जल निगम के जिला कार्यालय – योजना से जुड़ी तकनीकी/प्रशासनिक शिकायतें।
4. जल जीवन मिशन की टोल-फ्री हेल्पलाइन पर फोन कर सकते हैं
5. MP जल निगम की वेबसाइट पर शिकायत दर्ज की जा सकती है।
6. कंपनी द्वारा हेल्पलाइन नम्बर जारी किया गया है जिस पर शिकायत कर सकते हैं।
7. **CM Helpline (181)** – मध्यप्रदेश सरकार की हेल्पलाइन के माध्यम से भी जल आपूर्ति संबंधी शिकायत दर्ज की जा सकती है।

प्रस्तावित प्रपत्र

1. शिकायत पंजी (Complaint Register)

क्रमांक	तिथि	शिकायतकर्ता का नाम / पता	समस्या का विवरण	सूचना किसे दी गई	समाधान की स्थिति	समाधान की तिथि	जिम्मेदार व्यक्ति	हस्ताक्षर
1								
2								

भरने का तरीका :

- क्रमांक → पंजी में शिकायत का नंबर (1, 2, 3...)
- तिथि → जिस दिन शिकायत दर्ज हुई।
- नाम/पता → शिकायत करने वाले परिवार या व्यक्ति का नाम।
- समस्या का विवरण → समस्या क्या है (जैसे - पाइप लीक, टंकी खाली, पानी गंदा)।
- सूचना किसे दी गई → पंप ऑपरेटर / पंचायत / कंपनी को।
- समाधान की स्थिति → लंबित / आंशिक / पूर्ण।
- समाधान की तिथि → जिस दिन समस्या ठीक हुई।
- जिम्मेदार व्यक्ति → जिसने काम किया (ऑपरेटर, कंपनी, पंचायत)।
- हस्ताक्षर → पुष्टि के लिए।

2. फीडबैक प्रपत्र (Feedback Form)

क्रमांक	तिथि	परिवार / सदस्य का नाम	पानी की गुणवत्ता (अच्छी/साधारण/खराब)	पानी समय पर मिला (हाँ/नहीं)	ऑपरेटर की सेवा (संतोषजनक/ असंतोषजनक)	सुझाव / टिप्पणी	हस्ताक्षर
---------	------	-----------------------	--------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------	-----------------	-----------

1							
2							

भरने का तरीका :

- क्रमांक → क्रम संख्या (1, 2, 3...).
- तिथि → फीडबैक लेने का दिन।
- परिवार / सदस्य का नाम → जिसने फीडबैक दिया।
- पानी की गुणवत्ता → साफ-सुथरा था या गंदा (अच्छी/साधारण/खराब लिखें)।
- पानी समय पर मिला → हाँ / नहीं लिखें।
- ऑपरेटर की सेवा → संतोषजनक / असंतोषजनक।
- सुझाव / टिप्पणी → यदि कोई अतिरिक्त सुझाव हो (जैसे - पाइप की जाँच बढ़ाई जाए)।
- हस्ताक्षर → फीडबैक देने वाले का हस्ताक्षर।

3. निगरानी प्रपत्र (Monitoring Register)

क्रमांक	तिथि	जाँच स्थान (टंकी/पाइप/वाल्व)	स्थिति (ठीक/समस्या)	समस्या का विवरण	आवश्यक कार्यवाही	जिम्मेदार व्यक्ति	हस्ताक्षर

भरने का तरीका :

- क्रमांक → जाँच की क्रम संख्या।
- तिथि → जिस दिन जाँच हुई।
- जाँच स्थान → कहाँ जाँच की गई (टंकी, पाइप, वाल्व, टोटी)।
- स्थिति → ठीक / समस्या।
- समस्या का विवरण → जैसे - पाइप से रिसाव, वाल्व जाम, टंकी में गंदगी।
- आवश्यक कार्यवाही → क्या करना होगा (मरम्मत, सफाई, नया वाल्व लगाना)।
- जिम्मेदार व्यक्ति → ऑपरेटर / तकनीशियन / पंचायत।
- हस्ताक्षर → जिम्मेदार व्यक्ति का हस्ताक्षर।

सत्र का संक्षेपण

इस सत्र में जल आपूर्ति में समस्या हुई तो शिकायत कहाँ-कहाँ कर सकते हैं इस पर चर्चा हुई है। इस सत्र को संक्षिप्त करने के लिये सहजकर्ता पूछ सकते हैं - सबसे अधिक ज़रूरी क्या लगा? कहाँ पर शिकायतें अधिक आ सकती हैं? शिकायतें कौन कर सकते हैं?

उक्त प्रश्नों पर विभिन्न जवाब आएँगे। उनको एक सूत्र में बाँधने के लिये कहा जा सकता है कि शिकायतें स्थानीय स्तर पर ग्राम पंचायत, ऑपरेटर के पास आ सकती हैं, जिनकी सूचना कंपनी को तुरंत देना पड़ेगा ताकि मरम्मत का काम समय पर पूर्ण हो। साथ ही शिकायतों का विवरण पंचायत व कंपनी स्तर पर भी रह सकता है ताकि समीक्षा एवं योजना निर्माण में उपयोगी हो।

सत्र 11: प्रशिक्षण की प्रमुख सीख एवं आगामी कार्ययोजना

समय : 45 मिनट

उद्देश्य

- प्रशिक्षण की अब तक हुई सभी चर्चाओं और गतिविधियों का **समेकन (Summary)** करना।
- प्रतिभागियों की भागीदारी से **आगामी कार्ययोजना (Action Plan)** बनाना।
- यह सुनिश्चित करना कि प्रशिक्षण के बाद गाँव/समुदाय में क्या-क्या कदम उठाए जाएंगे।

प्रशिक्षण सामग्री

- चार्ट पेपर
- मार्कर, स्केच पेन
- पेपर टेप

सत्र संचालन की प्रक्रिया

यह प्रशिक्षण का अंतिम सत्र है। इस सत्र में प्रशिक्षण की प्रमुख सीख का एकत्रिकरण और आगामी कार्ययोजना बनाई जायेगी। इस क्रम में, सहजकर्ता प्रतिभागियों से कहे कि “हमने इन 2 दिनों में जल आपूर्ति की संपूर्ण व्यवस्था पर चर्चा की है जोकि वापसी जाकर आपने क्षेत्र में काम करना है। आगामी कार्ययोजना निर्माण के लिये सहभागियों को 04 समूह में विभाजित करे और उनको 30 मिनट के लिये निम्न कार्य दे सकते है।

- इस प्रशिक्षण में सबसे महत्वपूर्ण क्या सीख मिली? (केवल 3 बिन्दु)
- निरंतर पानी आपूर्ति के लिये कौन-कौन से काम अपने स्तर पर पूर्ण करेंगे।
- कौन-कौन से काम पंचायत के साथ व पानी समिति के साथ मिलकर करेंगे।
- कौन से काम हैं जिन्हें अपने स्तर पर नहीं कर पायेंगे, कंपनी व जल निगम का सहयोग आवश्यक है।

समूह चर्चा: सहभागियों को अपने-अपने समूह में बैठने के लिए कहे और दिए गए प्रश्नों के आधार पर चर्चा करें। नीचे दिए गए प्रारूप को चार्ट पेपर पर बनाएँ और चर्चा से निकले बिंदुओं को उसमें लिखें।

क्रमांक	क्या काम / कार्य करेंगे	कब तक करेंगे	कौन करेगा/ जिम्मेदार का नाम	किस प्रकार का सहयोग चाहिए

चर्चा की प्रक्रिया

- उपरोक्त प्रपत्र को भरने के लिए **30 मिनट का समय** दिया जाएगा।
- प्रत्येक समूह में से एक व्यक्ति चर्चा को **सहज / संचालित** करेगा।
- प्रशिक्षक / सहजकर्ता सभी समूहों के बीच घूम-घूमकर उनकी चर्चा में **सहयोग और मार्गदर्शन** प्रदान करेंगे।
- चर्चा के दौरान प्रत्येक समूह से **दो व्यक्तियों को प्रस्तुति देने के लिए प्रोत्साहित** किया जाएगा।
- आगामी प्रशिक्षण के **समापन सत्र** में प्रत्येक समूह द्वारा अपने-अपने निष्कर्षों और सुझावों का **अतिथियों के समक्ष प्रस्तुतिकरण** किया जाएगा।

प्रशिक्षण का संक्षेपण

अतिथियों के समक्ष सहभागियों के प्रस्तुतिकरण के बाद, सहभागियों को और बोलने का मौका दिया जाए। सहभागी प्रशिक्षण के दौरान प्राप्त अपने अनुभव साझा कर सकते हैं। सहजकर्ता सहभागियों को प्रोत्साहित कर सकते हैं ताकि वे अपने विचार रख पाएँ।

सहभागियों के विचारों के बाद अतिथियों से अनुरोध किया जाए कि वे सहभागियों को मार्गदर्शन प्रदान करें। अंत में प्रमाण पत्रों का वितरण करके प्रशिक्षण समाप्त किया जा सकता है।

अनुसंलग्नक 01 : ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति समिति की संरचना

- यह समिति गाँव के स्तर पर पानी की आपूर्ति और उससे जुड़े कामकाज की जिम्मेदारी संभालेगी।
- इसमें 10 से 15 सदस्य होंगे।
- सदस्यता का बँटवारा इस प्रकार होगा:
 - 25% पंचायत के चुने हुए सदस्य
 - 50% महिलाएँ
 - 25% कमजोर वर्ग (SC/ST) के प्रतिनिधि –उनकी संख्या गाँव की आबादी के अनुपात में होगी।

कार्यकाल और नेतृत्व

- समिति का कार्यकाल 2 से 3 साल होगा।
- जल जीवन मिशन की अवधि में ग्राम सभा चाहे तो इस समिति को फिर से गठित कर सकती है।
- समिति का नेतृत्व कोई भी कर सकता है - सरपंच, उपसरपंच, पंचायत सदस्य, परंपरागत मुखिया या वरिष्ठ नेता।
- समिति का सचिव पंचायत सचिव होगा।

समितियों के मुख्य दायित्व (सरल रूप में)

1. हर घर नल कनेक्शन
 - गाँव के सभी परिवारों को, और आगे बनने वाले नए परिवारों को भी, नल से पानी की सुविधा देना।
 - गाँव से जुड़ी हर बस्ती में भी हर घर तक पानी पहुँचाना।
2. ग्राम कार्य योजना में सहयोग
 - जल आपूर्ति से जुड़ी योजनाएँ बनाने में मदद करना।
3. लागत में समुदाय का सहयोग
 - गाँव वालों को प्रेरित करना कि वे निर्माण की लागत में 5% या 10% अंशदान दें।
 - यह अंशदान (नगद, वस्तु या श्रमदान) एकत्र करना।
4. खाते का प्रबंधन
 - अंशदान और रख-रखाव शुल्क ग्राम पंचायत के खाते में जमा करना।
 - जरूरत हो तो नया खाता खोलना।
5. रिकॉर्ड रखना
 - समुदाय से मिले नगद, वस्तु या श्रमदान का पूरा हिसाब रखना।
 - पानी से जुड़ी सभी परिसंपत्तियों (जैसे टंकी, पाइप, पम्प आदि) को पंचायत रजिस्टर में दर्ज करना।
6. बैठकें आयोजित करना

- साल में कम से कम चार बार बैठकें करना और उनका रिकॉर्ड रखना।
7. **जल गुणवत्ता जाँच**
- पानी की गुणवत्ता जाँचने के लिए **फील्ड टेस्ट किट** का इस्तेमाल सुनिश्चित करना।
 - इसके लिए ग्राम पंचायत चाहे तो एक अलग व्यक्ति नियुक्त कर सकती है।
8. **जागरूकता अभियान**
- पानी के सही उपयोग और बचत के लिए लोगों को जागरूक करना।
 - यह सुनिश्चित करना कि पानी की बर्बादी न हो।
9. **तकनीकी सहयोग**
- परियोजना के संचालन और रख-रखाव के लिए जरूरी तकनीकी कर्मचारियों की नियुक्ति करना।
10. **गंदे पानी और संरक्षण**
- गंदे पानी के प्रबंधन और जल संरक्षण के लिए योजना बनाना, लागू करना और निगरानी करना।