

जनवकालत की रणनीतियाँ और कार्यशैलियाँ

हिन्दु कुश - हिमालय क्षेत्र में सामुदायिक
संगठनों के लिए जनवकालत की
रणनीतियों पर प्रशिक्षकों के
प्रशिक्षण हेतु एक मैनुअल



About the Organisations

SEWA

Society for Ecology, Water- resources and Afforestation (SEWA) is a non government organisation based at Mussoorie, in the hill state of Uttaranchal in India. The organisation aims to socially and economically empower some of the most marginalised and deprived mountains communities. In this direction research and training are the key activities of SEWA and natural resource management, women's empowerment and people's participation in local self governance are the primary areas of intervention.

ICIMOD

The International Centre for Integrated Mountain Development (ICIMOD) is an independent 'Mountain Learning and Knowledge Centre' serving the eight countries of the Hindu Kush-Himalayas - Afghanistan  , Bangladesh  , Bhutan  , China  , India  , Myanmar  , Nepal  , and Pakistan  - and the global mountain community. Founded in 1983, ICIMOD is based in Kathmandu, Nepal, and brings together a partnership of regional member countries, partner institutions, and donors with a commitment for development action to secure a better future for the people and environment of the Hindu Kush-Himalayas. The primary objective of the Centre is to promote the development of an economically and environmentally sound mountain ecosystem and to improve the living standards of mountain populations.

जनवकालत की रणनीतियाँ और कार्यशैलियाँ (Advocacy Strategies and Approaches)

हिन्दु कुश — हिमालय क्षेत्र में सामुदायिक संगठनों के लिए
जनवकालत की रणनीतियों पर प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण हेतु
एक मैनुअल

(A Training of Trainers Manual on Advocacy Strategies for
Community-based Organisations in the
Hindu Kush-Himalayas)

सोसाइटी फॉर इकोलॉजी वाटर-रिसोर्स एंड अफॉरेस्टेशन
मसूरी, उत्तरांचल, भारत

एवं

इन्टरनैशनल सेन्टर फॉर इन्टीग्रेटेड माउन्टेन डेवलपमेंट
काठमांडु, नेपाल

अगस्त, 2005

This publication is a full text translation of the manual 'Advocacy Strategies and Approaches, A Training of Trainers Manual on Advocacy Strategies for Community-based Organisations in the Hindu Kush-Himalayas' originally published by the International Centre for Integrated Mountain Development (ICIMOD) in Kathmandu, Nepal, in 2005 with ISBN 92-9115-031-2.

Editorial team for original English publication

Nani Ram Subedi (Lead Author)

Rosemary A. Thapa (Consultant Editor)

Dharma R. Maharjan (Technical Support and Graphic Design)

Copyright © 2005

Society for Ecology, Water-resources and Afforestation (SEWA)

International Centre for Integrated Mountain Development

All rights reserved

ISBN 92-9115-157-2

Translated into Hindi by

Anmol Jain

Neha Jain

Hindi translation published by

Society for Ecology, Water-resources and Afforestation (SEWA)

Long Sight, Kulri

Mussoorie, India

Tel: ++91-135-2632580

Printed and bound in India by

Microsoft Technoprint (I) Pvt. Ltd.

Dehradun, India

If extended parts of these materials are used in formal training programmes, please credit ICIMOD as appropriate.

The views and interpretations in this paper are those of the authors. They are not attributable to the International Centre for Integrated Mountain Development (ICIMOD) or Society for Ecology, Water-resources and Afforestation (SEWA) and do not imply the expression of any opinion concerning the legal status of any country, territory, city, or area of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries.

प्रस्तावना

ICIMOD का यह मानना है कि पर्वतीय क्षेत्रों के स्थाई विकास को बढ़ावा देने के लिए विकास की प्रक्रियाओं में नागर समाज संगठनों की भागीदारी महत्वपूर्ण है। इस बात के प्रमाण मिल रहे हैं कि सम्पूर्ण हिन्दु कुश हिमालय क्षेत्र में नीति निर्धारण की प्रक्रियाओं में पर्वतीय समुदायों की उपेक्षा की जा रही है। इस पक्षपातपूर्ण और सम्भावित रूप से ज्वलंत अन्तर को मिटाने के लिए समुदायिक संगठनों की क्षमता वृद्धि की आवश्यकता है, जिससे कि पर्वतीय लोगों की जरूरतों एवं विचारों को नीति निर्धारकों एवं विकास संस्थानों के समक्ष प्रस्तुत किया जा सके। सन 2002 में, ICIMOD ने 'रीजिनल प्रोग्राम फॉर कैपेसिटी बिल्डिंग ऑफ कम्युनिटी बेस्ड आर्गनाइजेशनस् इन एडवोकेसी स्ट्रेटजीस् इन द हिन्दु कुश हिमालयास' नामक एक नयी गतिविधि की शुरुआत की। इसके लिए इंटरवर्च आर्गनाइजेशन फॉर डेवलपमेंट कोअपरेशन नामक नीदरलैण्ड की एक संस्था ने वित्तीय सहायता प्रदान की है।

पर्वतीय समुदायों के मौलिक अधिकारों की रक्षा करने के उद्देश्य से ICIMOD ने उन संस्थाओं की क्षमता वृद्धि की है जो कि अपने-अपने क्षेत्र में प्राकृतिक संसाधनों के प्रबन्धन से जुड़े मुद्दों पर विज्ञान और कानून सम्मत जनवकालत कर रहे हैं। अब तक यह देखा गया है कि अगर ऐसे संस्थान पर्याप्त शोध पर आधारित तरीकों का उपयोग करते हैं तो वह पर्वतीय समुदायों के अधिकारों के लिए बहुत ही प्रभावशाली ढंग से जनवकालत कर सकते हैं। किन्तु, इस क्षेत्र की स्वयं सेवी संस्थाओं और जन आधारित संगठनों को जनवकालत की तकनीकों के बारे में पर्याप्त जानकारी और स्पष्टता नहीं है। इसके अलावा वैज्ञानिकों द्वारा मान्यता प्राप्त तथ्यों का भी आभाव है। इसलिए, ICIMOD इन संस्थाओं में हिन्दुकुश हिमालय क्षेत्र में जनवकालत के सिद्धान्त, तरीकों और तकनीक से सम्बन्धित विषयों पर कुछ चुनिन्दा संस्थाओं की क्षमता विकास के लिए कार्यरत है। इन संस्थाओं को सामाजिक, आर्थिक और जैण्डर पर आधारित असमानताओं को सम्बोधित करने की रणनीतियां बनाने में जनवकालत की भूमिका के लिए आवश्यक जानकारी का विस्तार करना भी क्षमता विकास का उद्देश्य है। इस दिशा में जनवकालत का कार्यक्रम बांग्लादेश, भारत, नेपाल और पाकिस्तान में 40 से भी अधिक नागर समाज नेटवर्क और स्वयं सेवी संस्थाओं के साथ भागीदारी में क्रियान्वित किया जा रहा है।

यह *ट्रेनिंग ऑफ ट्रेनर मैनुअल* हिन्दु कुश-हिमालय क्षेत्र में जनवकालत की रणनीतियों पर सामुदायिक संगठनों के सभाध्य प्रशिक्षकों के प्रयोग हेतु बनाया गया है। यह प्रशिक्षक इस मैनुअल का प्रयोग जनवकालत की रणनीतियों पर स्थानीय स्तर के प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने के लिए भी कर सकते हैं। इस किताब के साथ एक 'रिसोर्स मैनुअल' भी प्रकाशित की गई है। जिसमें इस किताब में उल्लेखित विषयों पर और अधिक जानकारी प्रदान की गयी है। यह *ट्रेनिंग मैनुअल* सूचनाबद्ध और कानूनी तरीके से किये गये जनवकालत के प्रयासों के द्वारा पर्वतीय समुदायों के विचारों और जरूरतों को सामने लाने में सामुदायिक संगठनों और उनके नेटवर्क के लिए उपयोगी साबित होगी। यह दोनों, *रिसोर्स मैनुअल* और *ट्रेनिंग मैनुअल*, उन सामान्य श्रोताओं के लिए भी रुचिकर होगी जो कि पर्वतीय क्षेत्रों में लोकाधारित और स्थाई विकास को बढ़ावा देने के पक्ष में हैं। इसके अलावा, एक *माउन्टेन लर्निंग एण्ड नालिज सेंटर* के रूप में, ICIMOD का यह लक्ष्य है कि अपने सहभागियों के साथ मिलकर जनवकालत एवं नीति निर्धारण के लिए वैज्ञानिक जानकारी का विकास करें। यह जानकारी का स्रोत, पर्वतीय और मैदानी क्षेत्रों में गरीबी और असुरक्षा के उन्मूलन पर आधारित नीतियों की वकालत करने वालों के लिए उपयोगी होगा।

डा. जे. गैब्रियल कैम्पबेल

(Dr. J. Gabriel Campbell)

डायरेक्टर जनरल

ICIMOD

आभार

इस मैनुअल की प्रेरणा नवम्बर, सन् 2003 में चटगांव में आयोजित रीजनल प्लानिंग वर्कशाप ऑन कैपेसिटी बिल्डिंग ऑफ सी.बी.ओ.सु इन एडवोकेसी स्ट्रेटेजीस इन द हिन्दु कुश-हिमालयास के दौरान हुई चर्चा से मिली थी। इस कार्यशाला से यह निष्कर्ष निकला था कि जनवकालत के सम्भावित प्रशिक्षकों की क्षमता निर्माण की तुरन्त आवश्यकता है। मैं इस कार्यशाला के सभी सहभागियों का धन्यवाद करना चाहूंगा जिन्होंने इस मैनुअल को बनाने के लिए महत्वपूर्ण अन्तर्दृष्टियां दी और मुझे प्रोत्साहित किया।

यह मैनुअल पहले ड्राफ्ट रूप में तैयार की गयी थी और मार्च और जुलाई, सन् 2004 में जनवकालत की रणनीतियों पर सामुदायिक संगठनों के क्षमता निर्माण के लिए काठमान्डु में आयोजित क्षेत्रीय प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण कार्यशालाओं में इसका परीक्षण किया गया था। इन कार्यशालाओं के सहभागियों की टिप्पणियों एवं सुझावों के आधार पर इसमें संशोधन किया गया था। मैं इस मैनुअल को वर्तमान स्वरूप में लाने में मदद करने के लिए सभी सहभागियों की उत्साही प्रतिक्रिया तथा महत्वपूर्ण सुझावों के लिए धन्यवाद करना चाहूंगा।

इस मैनुअल को बनाने के लिए विभिन्न स्रोतों से विभिन्न तथ्यों एवं सूचनाओं का उपयोग किया गया है। पर्वतीय क्षेत्रों पर आधारित अध्ययन सामग्री तैयार करने हेतु इन सभी में फेरबदल कर इनको पर्वतीय परिपेक्ष के अनुकूल बनाया गया। विशेषतः पर मैं, *केंयर इन्टरनेशनल* द्वारा प्रकाशित *रिसोर्स मैनुअल 'एडवोकेसी टूल्स एंड गाईडलाइन्स प्रमोटिंग पालिसी चेंज' और सेंटर फॉर पानुलेशन एंड डेवलपमेंट एक्टिविटीज (सी.ई.डी.पी.ए) और केंयर नेपाल* द्वारा प्रकाशित *ट्रेनिंग मैनुअल 'एडवोकेसी फॉर गुड गवर्नेंस'* का आभार प्रकट करना चाहूंगा। मैं *नैशनल सेंटर फॉर एडवोकेसी स्टडीज (एन.सी.ए.एस)* पुणे, भारत, का भी आभारी हूँ, जिनके जनवकालत के व्यापक संसाधनों से इस मैनुअल को बनाने में बहुत मदद मिली।

जोसेन्टनी जोजफ (josanton@vsnl.com) जो कि जनवकालत के एक अनुभवी प्रशिक्षक हैं और जिन्होंने कई देशों में कार्य किया है, उन्होंने काठमांडु में आयोजित टी.ओ.टी कार्यशालाओं में एक सदैम व्यक्ति के रूप में ICIMOD की मदद की। उन्होंने इस मैनुअल की भी विस्तृत रूप से समीक्षा कर इसमें नये विचारों, तरीकों और तकनीकों को सम्मिलित किया। मैं इस महत्वपूर्ण योगदान के लिए उनका आभारी हूँ। इस मैनुअल को बनाने में अन्य कुछ लोगों का भी योगदान रहा है। मैं उन सभी का धन्यवाद करना चाहता हूँ, विशेषतः उधव भट्टराय, दिलि राम अधिकारी और संतोष शर्मा का जिन्होंने अपने महत्वपूर्ण विचार और सुझाव व्यक्त किए और जूडिथ अमटजिस का, जिन्होंने सुझाव और विचारों को परिष्कृत किया और भाषा में सुधार किया।

इन्फार्मेशन, मैनेजमेंट, कम्युनिकेशन एंड आऊटरीच (आई.एम.सी.ओ) की सम्पादन टीम का सहयोग भी प्रशंसनीय है: धर्म रत्न माहारजन (प्रारूप बनाना), आशा काजी ठाकू (लेखाचित्र पुनः बनाना) रोजमेश थापा (परामर्श संपादक) और ए. बिएट्रिस मुररे (संपादक) ने मिलकर इस मैनुअल को इस

¹ Sprechmann, S.; Pelton, E. Advocacy Tools and Guidelines: Promoting policy change. Copyright (c) 2001 Cooperative Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE). Used by Permission, CARE International, Atlanta, USA.

² CEDPA, CARE Nepal (2003) Advocacy for Good Governance, Kathmandu: Centre for Population and Development Activities (CEDPA) and CARE Nepal (in Nepal).

स्वरूप में प्रकाशित करने में योगदान दिया। मैं, टी.ओ.टी. मैनुअल और रिसोर्स मैनुअल के चित्रों को बनाने के लिए, अजीता पांडे को भी धन्यवाद देना चाहूंगा।

अंत में, मैं अनुपम भाटिया, भूतपूर्व कार्यक्रम प्रबंधक, कल्चर, ईक्विटी, जैन्डर एंड गर्वनेन्स (सी.ई.जी.जी.) कार्यक्रम का भी आभार व्यक्त करना चाहता हूँ जिनसे मुझे प्रोत्साहन, सलाह तथा सहायता प्राप्त हुई। इसी प्रकार मैं सी.ई.जी.जी. के अन्य भूतपूर्व साथियों का भी शुक्रगुजार हूँ— सुमन राय, फुत्सोक सी. शेरींग, अर्मिला सी. शाक्या और आशीष सिन्हा— जिनका सहयोग और प्रोत्साहन प्राप्त हुआ। आखिर मैं मैं, गोविन्द श्रेष्ठा और बिष्णू के. सी. को भी धन्यवाद देना चाहता हूँ।

डा. नानी राम सुबेदी

संयोजक

डीसेन्ट्रलाइजेशन एंड लोकल गर्वनेन्स

सी.ई.जी.जी. कार्यक्रम

अनुवादक की कलम से

सोसाइटी फॉर इकोलॉजी वाटर-रिसॉर्स एंड अफोरेस्टेशन (सेवा), भारत के उत्तरांचल राज्य में कार्यरत एक स्वयंसेवी संस्था है। सेवा, पर्वतीय समाज के उपेक्षित और वंचित तबकों के जीवन को सकारात्मक रूप से प्रभावित करने के लिए प्रयासरत है। सेवा का लक्ष्य है पर्वतीय समुदायों को अपनी समस्याओं के मूल कारणों को समझाना तथा उन्हें, उन कारणों के स्वयं ही हल निकालने के लिए जागरूक करना और उनकी क्षमताओं का निर्माण करना। इस दिशा में, शोध एवं प्रशिक्षण सेवा की मुख्य गतिविधियाँ हैं तथा प्राकृतिक संसाधनों का प्रबन्ध, महिला सशक्तिकरण और अभिशासन प्रक्रिया में उपेक्षित वर्गों की भागीदारी संस्था के मुख्य कार्य क्षेत्र हैं। सेवा, अन्य सामुदायिक संगठनों की क्षमता वृद्धि और शोध के माध्यम से सम्बन्धित सरकारी विभागों को ग्रामीण क्षेत्रों की समस्याओं से अवगत कराने की दिशा में भी प्रयासरत है।

हमारी संस्था ICIMOD के ऐक्शन इनिशिएटिव प्रोजेक्ट, "रीजिनल प्रोग्राम फॉर कैपेसिटी बिल्डिंग आफ कम्युनिटी बेस्ड आर्गनाइजेशनस इन एडवोकेसी स्ट्रेटजीस इन द हिन्दुकुश हिमालयास," से सन् 2004 में काठमांडु में आयोजित जनवकालत पर प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण कार्यशाला के माध्यम से जुड़ी। इस कार्यशाला में संस्था के एक प्रतिनिधि को भाग लेने का अवसर मिला था। यह प्रशिक्षण अत्यन्त ज्ञानवर्धक तथा व्यवहारिक था। हालांकि, हमें यह भी लगा कि इस तरह के प्रशिक्षण तथा प्रशिक्षण सामग्री को और व्यापक रूप से अन्य सामाजिक संगठनों तक भी पहुंचाने की आवश्यकता है।

इस दिशा में, जब डा. नानी राम सुबेदी ने हमसे प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण की कार्यशाला में प्रयुक्त ट्रेनिंग मैनुअल का हिन्दी अनुवाद करने का अनुरोध किया कि तो हमें अत्यंत हर्ष हुआ। इस अवसर को प्रदान करने के लिए मैं अपनी तथा अपनी संस्था की ओर से डा. जे. गैब्रियल कैम्पबेल, डायरेक्टर जनरल ICIMOD और डा. नानी राम सुबेदी का आभारी हूँ।

हिन्दी अनुवाद का मुख्य उद्देश्य है कि उन सामाजिक कार्यकर्ताओं का जनवकालत पर क्षमता विकास किया जा सके जिनको अंग्रेजी भाषा का ज्ञान नहीं है और उस वजह से वे अंग्रेजी में प्रकाशित मैनुअल का लाभ नहीं उठा पा रहे हैं। हमने इस पुस्तिका के माध्यम से अंग्रेजी में प्रकाशित मैनुअल का सरल शब्दों में अनुवाद करने की चेष्टा की है जिसके कि जनवकालत पर आम समझ बनाई जा सके।

हम आशा करते हैं कि यह पुस्तिका सामुदायिक संगठनों की जनवकालत पर धारणात्मक समझ बनाने में उपयोगी होगी। इस मैनुअल के अनुवाद में यदि कोई त्रुटि रह गयी हो तो मैं सेवा की ओर से क्षमा प्रार्थी हूँ।

अनमोल जैन
सचिव

सोसाइटी फॉर इकोलॉजी वाटर-रिसॉर्स एंड अफोरेस्टेशन (सेवा)

विषय-सूची

प्रस्तावना	
आभार	
अनुवादक की कलम से	
इस मैनुअल के बारे में	1
प्रशिक्षण का पाठ्यक्रम	3
प्रथम दिवस – पंजीकरण, प्रारम्भ एवं परिचय	7
सत्र 1 पंजीकरण, प्रारम्भ एवं परिचय	8
सत्र 2 प्रशिक्षण का संदर्भ	19
सत्र 3 सामुदायिक विकास के क्षेत्र में मूलभूत बदलाव	26
सत्र 4 सामाजिक संरचना एवं सत्ता का संतुलन	44
द्वितीय दिवस – जनवकालत एवं उत्तम अभिशासन	61
सत्र 5 जनवकालत – अर्थ एवं उद्देश्य	62
सत्र 6 जनवकालत एवं उत्तम अभिशासन के बीच सम्बन्ध	76
सत्र 7 जनवकालत के चरण – मुद्दे की पहचान एवं विश्लेषण	87
सत्र 8 खुला सत्र	99
तृतीय दिवस – विषयानुसार नीति, परिकल्पना	101
सत्र 9 जनवकालत के चरण – नीतिगत मुद्दे, परिकल्पना एवं लक्ष्य का चयन	102
सत्र 10 जनवकालत के चरण – लक्षित श्रोताओं, सहयोगियों एवं विरोधियों का चयन	107
सत्र 11 जनवकालत के चरण – गठबन्धन निर्माण एवं नेटवर्किंग	114
सत्र 12 जनवकालत के चरण – मीडिया द्वारा जनवकालत	120
चतुर्थ दिवस – रणनीतियाँ, भूमिका, बजट एवं अनुश्रवण	127
सत्र 13 जनवकालत के चरण – जनवकालत की रणनीतियों का निर्धारण	128
सत्र 14 जनवकालत के चरण – गतिविधियाँ, समय सीमा एवं बजट	134
सत्र 15 जनवकालत के चरण – अनुश्रवण एवं मूल्यांकन	140
सत्र 16 जनवकालत की बॉटम लाईन और वार्ता की रणनीतियाँ	145
पंचम दिवस – जनवकालत के तरीकों, तकनीक एवं राष्ट्र-स्तर की रणनीतियाँ	151
सत्र 17 जनवकालत के तरीकों – जनवकालत के प्रयासों के लिए आधुनिक तरीके	152
सत्र 18 जनवकालत के तरीकों – जनवकालत के प्रयासों के लिए कुछ तकनीक	157
सत्र 19 राष्ट्रीय स्तर की रणनीतियाँ – घर लौटने के बाद की योजना	160
सत्र 20 मूल्यांकन एवं समापन	162

इस मैन्युअल के बारे में

जनवकालत की रणनीतियों पर आधारित *ट्रेनिंग ऑफ ट्रेनर्स* (टी.ओ.टी) मैन्युअल को हिन्दु कुश-हिमालय क्षेत्र में सामुदायिक संगठनों के सम्भावित प्रशिक्षकों द्वारा प्रशिक्षण कार्यशालाओं में उपयोग हेतु बनाया गया है। यह प्रयास किया गया है कि यह मैन्युअल संक्षिप्त, सरल, और रोचक हो जिससे कि सहभागी, कम समय में, जनवकालत के विभिन्न पहलुओं पर जानकारी प्राप्त कर सकें।

यह आशा की जाती है कि यह टी.ओ.टी. मैन्युअल प्रशिक्षकों को निम्न विचार बिन्दुओं पर प्रशिक्षण देने में सहायक होगी,

- जनवकालत की धारणाओं और उसकी विभिन्न रणनीतियों को समझना
- जनवकालत की धारणाओं और प्रयासों से सम्बन्धित, हिन्दु कुश-हिमालय क्षेत्र के विभिन्न भागों के, अनुभवों को बांटना
- जनवकालत के विभिन्न तरीकों और तकनीकों का विश्लेषण
- नेटवर्किंग और गठबन्धन द्वारा, हिन्दु कुश-हिमालय क्षेत्र में, जनवकालत के संसाधनों को बढ़ाने में योगदान देना और
- इस क्षेत्र के सामुदायिक संगठनों के लिए जनवकालत की धारणाओं और तरीकों पर क्षमता निर्माण कार्यक्रमों को क्रियान्वित करने के तरीकों का विकास करना।

प्रशिक्षण की आवश्यकताओं और स्तर के आधार पर इस मैन्युअल के विभिन्न प्रशिक्षण सत्रों को, इसी प्रारूप में या थोड़े बदलाव के बाद, जनवकालत की रणनीतियों पर स्थानीय स्तर के प्रशिक्षण देने के लिए उपयोग किया जा सकता है।

इस टी.ओ.टी. मैन्युअल के सभी प्रशिक्षण सत्रों को सहभागी केन्द्रित सिद्धान्तों के आधार पर बनाया गया है। यह अपेक्षा की गयी है कि सहभागी प्रत्येक प्रशिक्षण सत्र में एक सक्रिय भूमिका निभायेंगे। सुगमकर्ता चर्चाओं का संचालन सहभागितापूर्ण तरीकों द्वारा करेंगे, जैसे कि, *ब्रेनस्टार्मिंग*, समूह चर्चा, नाटक, *कैस-स्टडीज* और प्रश्न-उत्तर सत्रों द्वारा। इस मैन्युअल में, दैनिक समीक्षा के अलावा, पांच दिन में बीस सत्र हैं। प्रत्येक सत्र की अवधि एक से दो घंटे के बीच है। जो संस्था कार्यशाला का आयोजन कर रही उसका कुछ जगह पर उल्लेख किया गया है। इस पुस्तिका में उसको ऐसी कार्यशाला के संदेश में दर्शाया गया है। आयोजनकर्ता इसको अपने अनुरूप बदल सकते हैं। विभिन्न सत्रों की रूपरेखा तकरीबन समान हैं और प्रत्येक में निम्न जानकारी दी गयी है।

शीर्षक: प्रत्येक सत्र के प्रारम्भ में सत्र का शीर्षक लिखा है, यह उस सत्र के मुख्य विषयों का वर्णन करता है।

समय : सत्र का न्यूनतम निर्धारित समय, सत्र के प्रथम पृष्ठ के दायें कोने में लिखा है।

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य: यह सत्र के केन्द्रीय भाव एवं चर्चा के द्वारा प्राप्त होने वाली कुशलताओं का वर्णन करता है।

गतिविधियाँ: सत्र के उदार शीर्षक के अन्तर्गत दी जाने वाली जानकारी को विभिन्न गतिविधियों में विभाजित किया गया है। प्रत्येक गतिविधि की एक निश्चित समय सीमा है। कोष्ठक चिन्ह में सत्र की गतिविधियों का संचित समय दर्शाया गया है।

अग्रिम तैयारी: यह सत्र से पहले सुगमकर्ताओं द्वारा की जाने वाली तैयारी के बारे में समझाता है।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री: इसका संदर्भ संसाधन सामग्री से है। सभी हैंडआउट एवं प्रस्तुतिकरण सेटों का यहां पर क्रमिक विवरण दिया गया है। क्रमांक की प्रथम संख्या सत्र का क्रम है तथा द्वितीय संख्या उस सत्र में प्रस्तुति हेतु सामग्री का क्रम है। उदाहरण के लिए, अगर '8.3' किसी पन्ने पर दर्शित है तो '8' का अर्थ है सत्र 8 और '3' का अर्थ है सत्र 8 की संसाधन सामग्री का क्रमवार तीसरा भाग।

अन्य सामग्री: विशेष सत्र के लिए अन्य आवश्यक सामग्री यहां पर उल्लेखित है। क्योंकि वही सामग्री हमेशा प्रशिक्षण स्थल पर उपलब्ध होगी, इसलिए, सत्र 1 में दी गयी सूची सभी सत्रों के लिए उपयुक्त होगी। अगर अन्य किसी सामग्री की आवश्यकता पड़ती है तो आप इस स्थान पर उसे लिख सकते हैं।

सुगमकर्ताओं के लिए सुझाव यहां पर सत्र की प्रक्रियाओं की चर्चा की गयी है। सुगमकर्ता उल्लेखित प्रक्रियाओं द्वारा सत्र का संचालन कर सकता है। सुगमकर्ताओं के लिए विशेष सुझाव अलग खानों (बाक्स) में दिये गये हैं।

इस टी.ओ.टी. मैनुअल के साथ में एक *रिसोर्स मैनुअल* भी विकसित की गयी है जिसके द्वारा सम्भावित प्रशिक्षकों को विषय के संदर्भ में और विस्तृत जानकारी मिल सकेगी। यह दोनों मैनुअल एक दूसरे के पूरक हैं। इस टी.ओ.टी. मैनुअल में जानकारी को संक्षिप्त बिन्दुओं के रूप में दिया गया है जिससे कि प्रशिक्षक उनकी नकल कर उनका उपयोग सीधे प्रशिक्षण सत्रों में कर सकते हैं। वहीं *रिसोर्स मैनुअल* टी.ओ.टी. मैनुअल में दिये गये बिन्दुओं पर विस्तृत जानकारी देती है जिससे कि प्रशिक्षक इन विचारों के बारे में गहराई से जान सके।

प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण कार्यशाला की पूरी रूपरेखा निम्न पृष्ठों पर दी गयी है।

जनवकालत की रणनीतियों पर प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण (TOT) कार्यशाला का पाठ्यक्रम

प्रथम दिवस				
समय	सत्र की विषय-सूची	उद्देश्य	विधि	सामग्री
2 घंटे	1. पंजीकरण, प्रारम्भ एवं परिचय <ul style="list-style-type: none"> पंजीकरण प्रारम्भ परिचय (सहभागितापूर्ण तरीके से करें) सहभागियों की अपेक्षाएं उद्देश्य/अपेक्षाएं विषय-सूची और "प्रारंभिक लौट" प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं विषय-सूची का विवरण लौजिस्टिक्स एवं नियम 	<ul style="list-style-type: none"> सहभागियों एवं संदर्भ व्यक्तियों का पंजीकरण सभी सहभागियों एवं संदर्भ व्यक्तियों का पारस्परिक परिचय सहभागियों की अपेक्षाओं को लिखना कार्यशाला के उद्देश्यों का सहभागियों की अपेक्षाओं से सहसम्बन्ध स्थापित करना। नियम निर्धारित करना एवं लौजिस्टिक्स और अन्य विषयों पर स्पष्टीकरण देना। 	आईसब्रेकर खेल एवं प्रस्तुतिकरण	प्रशिक्षण के दौरान हर दिन प्रयोग की जाने वाली सामग्री (लिखने के लिए पेड्स, कलम, अखबार, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण, मेडा कार्ड आदि) मुन्बारे, धागे, कागज
2 घंटे	2. प्रशिक्षण का संदर्भ <ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण संदर्भ का प्रस्तुतिकरण लक्ष्य, उद्देश्य एवं गतिविधियों की प्रणाली (कार्यशाला के संदर्भ में) जनवकालत में क्षमता निर्माण की आवश्यकता अपेक्षाओं पर चर्चा (कार्यशाला के संदर्भ में) संदर्भ विश्लेषण 	<ul style="list-style-type: none"> जनवकालत में क्षमता निर्माण के संदर्भ को समझाएं इस गतिविधि के लक्ष्य, उद्देश्य एवं कार्यान्वित करने के तरीके को समझाएं (कार्यशाला के संदर्भ में) हिन्दु कुश-हिमालय क्षेत्र में प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण कार्यशाला की आवश्यकता के बारे में बताना इस प्रशिक्षण से अपेक्षाएं (कार्यशाला के संदर्भ में) सहभागियों के कार्यक्षेत्रों के संदर्भ का विश्लेषण 	प्रस्तुतिकरण, चर्चा एवं छोटे समूह में चर्चा	तैयार किया गया संक्षिप्त विवरण
1.5 घंटे	3. सामुदायिक विकास क्षेत्र में मूलभूत बदलाव आवश्यकता- आधारित शैली विरुद्ध अधिकार-आधारित शैली <ul style="list-style-type: none"> विकास की शैलियों की संक्षिप्त समीक्षा विकास की परिकल्पना तुलनात्मक विश्लेषण "अधिकार" एवं "आवश्यकताओं" के बीच तुलना 	<ul style="list-style-type: none"> कल्याण की शैली के लाभ एवं कमजोरियों की समीक्षा परिवर्तन की शैली की उपलब्धियों एवं सीमाओं का मूल्यांकन अधिकार-आधारित शैली की आवश्यकता एवं जनवकालत से इसके सम्बन्ध को समझाएं 	प्रश्न-उत्तर	पहले से तैयार कुछ प्रतिमान
1.5 घंटे	4. सामाजिक संरचना एवं सत्ता का संतुलन <ul style="list-style-type: none"> सत्ता के विश्लेषण का महत्व सामाजिक संरचनाओं का विश्लेषण संदर्भ विश्लेषण (छोटा समूह कार्य) 	<ul style="list-style-type: none"> विकास कार्य में सत्ता विश्लेषण के महत्व की समझ बढ़ाना हिन्दु कुश- हिमालय देशों के पर्वतीय क्षेत्रों की प्रभावशाली संरचनाओं को पहचानना पर्वतीय समाज में सत्ता संतुलन को समझना समाज के उन कमजोर वर्गों की पहचान जिनको सद्गुण करने की आवश्यकता है 	प्रश्न-उत्तर और चर्चा, X Y खेल समूह कार्य	पहले से तैयार सत्ता के प्रतिमान

द्वितीय दिवस

समय	सत्र की विषय-सूची	उद्देश्य	विधि	सामग्री
2 घंटे	5. जनवकालत-अर्थ एवं उद्देश्य <ul style="list-style-type: none"> • दैनिक समीक्षा • जनवकालत की परिभाषा • जनवकालत के उद्देश्य व मकसद • क्या जनवकालत नहीं है? • समग्र चर्चा एवं निष्कर्ष 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षण के प्रथम दिवस की समीक्षा • जनवकालत की विभिन्न परिभाषाओं का वर्णन • स्थानीय संदर्भों में प्रासंगिकता का वर्णन • पहचान करें क्या जनवकालत है और क्या जनवकालत नहीं है 	छोटा समूह कार्य, प्रस्तुतिकरण एवं प्रश्न उत्तर	पहले से तैयार प्रस्तुतिकरण सामग्री
2 घंटे	6. जनवकालत का उत्तम अभिशासन से सम्बन्ध <ul style="list-style-type: none"> • उत्तम अभिशासन की धारणा • उत्तम अभिशासन में अवरोध • अवरोधों पर समूह कार्य 	<ul style="list-style-type: none"> • उत्तम अभिशासन की विशेषताओं की पहचान करना • स्थानीय स्तर पर उत्तम अभिशासन के अवरोधों का विश्लेषण • इन अवरोधों को हटाने हेतु जनवकालत की आवश्यकता पर प्रतिबिम्ब 	स्नोबॉलिंग प्रश्न-उत्तर समूह कार्य	अभिशासन पर प्रस्तुतिकरण सेट
2 घंटे	7. मुद्दे की पहचान एवं विश्लेषण <ul style="list-style-type: none"> • जनवकालत के तर्कपूर्ण चरण • समूह कार्य के लिए मुद्दों की पहचान • युक्तियों का प्रस्तुतिकरण 	<ul style="list-style-type: none"> • जनवकालत के प्रयासों की आधारशिला को दोहराना • मुद्दों की पहचान के तरीकों का वर्णन • योजना के संदर्भ में प्रत्येक क्षेत्र से कम से कम एक मुद्दे को पहचानें 	प्रस्तुतिकरण, प्रश्न-उत्तर, एवं छोटे समूह में चर्चा	अभिशासन की विशेषताओं पर प्रस्तुतिकरण सेट
2 घंटे	8. खुला सत्र	<ul style="list-style-type: none"> • सीखने की प्रक्रिया में रिक्त स्थानों को भरना या फिर छोटी फील्ड विजिट • अन्तराष्ट्रीय समूहों के लिए - मनोरंजन एवं / या प्रशिक्षण स्थल के नजदीक की किसी संस्था का भ्रमण 		

तृतीय दिवस

2 घंटे	9. नीतिगत मुद्दे, परिकल्पना एवं लक्ष्य का चयन <ul style="list-style-type: none"> • दैनिक समीक्षा • मुद्दों, परिकल्पना एवं लक्ष्य का चयन • परिकल्पना एवं निर्माण की प्रक्रिया • एक मुद्दे के लिए परिकल्पना एवं लक्ष्य की रचना 	<ul style="list-style-type: none"> • नीतिगत मुद्दे की चयन प्रक्रियाओं की समीक्षा, जिन पर पूर्व दिवस/सत्र में चर्चा हुई थी • जनवकालत के प्रयास के लिए परिकल्पना एवं लक्ष्य की रचना करने की प्रक्रिया का वर्णन • पूर्व सत्र में चयनित एक मुद्दे के लिए अपनी परिकल्पना व लक्ष्य निर्धारित करें। 	“कल्पना” सत्र, छोटी समूह चर्चा और समग्र चर्चा	प्रस्तुतिकरण सेट
1.5 घंटे	10. लक्षित श्रोताओं, सहयोगियों एवं विरोधियों का चयन <ul style="list-style-type: none"> • गेंद लुढ़काने का अभ्यास • समूह कार्य • प्रस्तुतिकरण एवं चर्चा 	<ul style="list-style-type: none"> • श्रोताओं एवं विरोधियों की पहचान की प्रक्रिया का वर्णन • लक्षित श्रोताओं एवं सहयोगियों की पहचान करते समय ध्यान देने योग्य बातें • विरोधियों को पहचानना 	प्रस्तुतिकरण एवं छोटी समूह चर्चा	प्रस्तुतिकरण सेट

1.5 घंटे	11. गठबन्धन निर्माण एवं नेटवर्किंग <ul style="list-style-type: none"> गठबन्धन की आवश्यकता एवं प्रकार अच्छे गठबन्धन हेतु ध्यान देने योग्य बिन्दु गठबन्धन व नेटवर्क में अन्तर 	<ul style="list-style-type: none"> जनवकालत के लिए गठबन्धनों के महत्व का वर्णन नेटवर्किंग के लिए महत्वपूर्ण तथ्यों की पहचान गठबन्धन व नेटवर्क में अन्तर स्पष्ट करें 	नाटक और समग्र चर्चा	प्रस्तुतिकरण सेट
1.5 घंटे	12. मीडिया द्वारा जनवकालत <ul style="list-style-type: none"> जनवकालत में मीडिया की आवश्यकता और महत्व मीडिया के चयन में ध्यान देने योग्य तत्व 	<ul style="list-style-type: none"> जनवकालत में मीडिया के महत्व का वर्णन मीडिया के चयन में ध्यान देने योग्य तत्वों की पहचान विभिन्न देशों से मीडिया द्वारा जनवकालत के अनुभवों को बांटना 	प्रस्तुतिकरण एवं प्रश्न-उत्तर	प्रस्तुतिकरण सेट
चतुर्थ दिवस				
2 घंटे	13. जनवकालत की रणनीतियों का चयन: भूमिकाएँ, आवश्यक संदेश एवं गतिविधियाँ <ul style="list-style-type: none"> दैनिक समीक्षा नाटक आवश्यक भूमिकाओं एवं संदेशों पर प्रस्तुति प्रस्तुत की गयी युक्तियों पर समग्र चर्चा 	<ul style="list-style-type: none"> जनवकालत के प्रयासों में विभिन्न व्यक्तियों की भूमिका निर्धारण करने की प्रक्रिया को समझाना जनवकालत के लिए आवश्यक संदेशों की रचना करते समय ध्यान रखने योग्य घटकों की पहचान विभिन्न मुद्दों के लिए जनवकालत की गतिविधियों का चयन करने की प्रक्रिया को समझाना 	प्रस्तुतिकरण एवं प्रश्न-उत्तर	प्रस्तुतिकरण सेट
2 घंटे	14. गतिविधियों, समय सीमा एवं बजट पर समूह कार्य <ul style="list-style-type: none"> आइसब्रेक-समूह नृत्य गतिविधियों, समय सीमा एवं बजट पर समूह कार्य प्रस्तुतिकरण एवं चर्चा 	<ul style="list-style-type: none"> परिस्थिति के आधार पर जनवकालत को प्रारम्भ करने में विभिन्न व्यक्तियों की भूमिका का चयन परिस्थिति के आधार पर मुख्य गतिविधियों, समय सीमा एवं बजट को परिभाषित करें 	केस स्टडीज एवं छोटे समूह में चर्चा	पहले से तैयार किये गये केस
1.5 घंटे	15. जनवकालत के प्रयासों का अनुश्रवण एवं मूल्यांकन <ul style="list-style-type: none"> अनुश्रवण एवं मूल्यांकन के सिद्धान्त केस स्टडी की समीक्षा समग्र चर्चा 	<ul style="list-style-type: none"> जनवकालत को नियोजन के एक सामान्य माध्यम के उपयुक्त बनाने के तरीकों को समझाना जनवकालत के प्रयासों के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन की कुछ युक्तियों को समझाना 	केस स्टडीज एवं छोटे समूह में चर्चा	केस स्टडीज
1.5 घंटे	16. जनवकालत की बॉटम लाईन और वार्ता की रणनीतियाँ <ul style="list-style-type: none"> जनवकालत की बॉटम लाईन जनवकालत में वार्ता की रणनीतियाँ 	<ul style="list-style-type: none"> जनवकालत के प्रयासों में बाटम लाईन (न्यूनतम आधार) के बारे में समझाना बाटम लाईन में ध्यान देने योग्य घटकों को पहचानना जनवकालत में वार्ता की रणनीतियाँ बनाते समय ध्यान देने योग्य घटकों के बारे में समझाना 	नाटक एवं प्रश्न-उत्तर	तैयार किये गये नाटक की भूमिकाएँ

पंचम दिवस				
समय	सत्र की विषय-सूची	उद्देश्य	विधि	सामग्री
2 घंटे	17. जनवकालत के तरीके : जनवकालत के प्रयासों के लिए आधुनिक तरीके <ul style="list-style-type: none"> • दैनिक समीक्षा • तरीकों के चयन के लिए समूह कार्य • तरीकों पर प्रस्तुतिकरण 	<ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न परिपेक्षों में किये जाने वाले जनवकालत के व्यवहारिक तरीकों का वर्णन • जनवकालत के प्रमुख तरीकों का प्रयोग करते समय ध्यान देने योग्य तत्व • विभिन्न देशों के अनुभवों के माध्यम से नये तरीकों की खोज करें 	प्रस्तुतिकरण एवं छोटे समूहों में चर्चा	प्रस्तुतिकरण सेट
1.5 घंटे	18. जनवकालत के तरीके : जनवकालत के प्रयासों के लिए कुछ तकनीक <ul style="list-style-type: none"> • जनवकालत की तकनीकों का प्रस्तुतिकरण • समग्र चर्चा 	<ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न परिपेक्षों में प्रयोग की जाने वाली तकनीकों की जानकारी • सहभागियों के अनुभवों के आधार पर कुछ नयी तकनीकों की पहचान 	प्रस्तुतिकरण एवं छोटे समूहों में चर्चा	प्रस्तुतिकरण सेट
1.5 घंटे	19. जनवकालत के प्रयासों के लिए राष्ट्रीय- स्तर की रणनीतियाँ- घर लौटने के बाद की योजना <ul style="list-style-type: none"> • इस विचार का परिचय • रणनीतियों के गठन हेतु समूह कार्य 	<ul style="list-style-type: none"> • जनवकालत की राष्ट्र/राज्य स्तरीय रणनीतियाँ बनाना • राष्ट्र/राज्य स्तरीय रणनीतियों के आधार पर संस्थागत-स्तर की रणनीतियाँ बनाना 	राष्ट्रीय/राज्य समूह चर्चा	चयनित केस एवं मुद्दे
2 घंटे	20. प्रशिक्षण कार्यशाला का समापन <ul style="list-style-type: none"> • जनवकालत की बुनियाद • प्रशिक्षण का मूल्यांकन • सहभागियों से प्रत्युत्तर प्राप्त करना • अनौपचारिक समापन समारोह/गतिविधि 	<ul style="list-style-type: none"> • जनवकालत के प्रयासों की बुनियादों का वर्णन करना-प्रशिक्षण का सारांश • प्रशिक्षण का मूल्यांकन • प्रत्युत्तर एकत्र करना • प्रशिक्षण सम्बन्धी विचारों का आदान-प्रदान • औपचारिक समापन समारोह 	समग्र चर्चा	मूल्यांकन सम्बन्धी कागज

साराधन सीमा ५२ किलोमीटर के समुद्र तटवर्ती कि लंबाई पर यह जल संचयन के माध्यम से

सत्र 1 पंजीकरण, प्रारम्भ एवं परिचय

समय : 2 घंटे

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

सहभागियों का कार्यशाला में परिचय

सत्र के विशेष उद्देश्य

- सहभागियों एवं सन्दर्भ व्यक्तियों का पंजीकरण
- सभी सहभागियों एवं सन्दर्भ व्यक्तियों का पारस्परिक परिचय
- सहभागियों की अपेक्षाओं को लिखना
- कार्यशाला के उद्देश्यों और सहभागियों की अपेक्षाओं के बीच सम्बन्ध स्थापित करना
- नियम (यदि जरूरी हो) और आवासीय व अन्य विषयों का स्पष्टीकरण

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 1.1 पंजीकरण	10	(10) ¹
गतिविधि 1.2 औपचारिक शुरुआत/गतिविधि	10	(20) ²
गतिविधि 1.3 पारस्परिक परिचय	30	(50)
गतिविधि 1.4 सहभागियों की अपेक्षाओं का मिलान करना	15	(65)
गतिविधि 1.5 कार्यशाला के उद्देश्यों एवं विशेष वस्तु को बताना, उनको सहभागियों की अपेक्षाओं से मिलाना और 'पार्किंग लौट' का निर्माण	25	(90)
गतिविधि 1.6 आवासीय विषयों पर जानकारी देना, नियम बनाना समितियों का गठन (यदि जरूरी हो)	30	(120)

¹ कोष्ठक बिन्दुओं के अन्दर दी गयी संख्या सत्र की गतिविधियों का संचित समय दर्शाती है।

² औपचारिक शुरुआत जगह पर, मुख्य अतिथि की उपलब्धता, कार्यशाला स्थल और संगठनकर्ता की रुचि पर निर्भर करती है। यह भुमकिन है कि औपचारिक शुरुआत को लम्बा किया जा सकता है, मगर हमारी यह सलाह है कि इस सत्र को 30 मिनट से ज्यादा लम्बा नहीं किया जाए। अगर कोई बहुत ही महत्वपूर्ण व्यक्ति इस औपचारिक शुरुआत के लिए आ रहे हैं तो हमें औपचारिक शुरुआत के तुरन्त बाद एक छोटा सा अन्तःशाल रखना चाहिए जिससे कि वे सहभागियों से अनौपचारिक रूप से मिल सकें एवं बात कर सकें।

अग्रिम तैयारी

- प्रशिक्षण स्थल एवं उपकरणों (एल.सी.डी, प्रोजेक्टर, ओ.एच.पी, लैपटाप, व्हाइट बोर्ड, साफ्ट बोर्ड इत्यादि) की व्यवस्था। यह कार्य सहभागियों के प्रशिक्षण स्थल पर पहुंचने से पहले पूरे हो जाने चाहिए।
- प्रशिक्षकों को परिचय सत्र में उपयोग की जाने वाली तकनीकों के लिए पूर्ण रूप से तैयार रहना चाहिए। कुछ गतिविधियों के लिए आवश्यक सामग्री पहले से तैयार करनी पड़ेगी। उदाहरणस्वरूप, इस सत्र में 'बैलून मैथड' का प्रयोग होगा जिसके लिए कुछ गुब्बारे, धागे और कागज के छोटे टुकड़ों की आवश्यकता पड़ती है। यह सामग्री पहले से तैयार रखें।
- प्रदर्शन की सामग्री, प्रस्तुतिकरण की सामग्री और वितरण की सामग्री को पहले से तैयार कर सही जगह पर और सही तरह से रखें।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 1.1 परिचय के दौरान दी जाने वाली जानकारी

संसाधन सामग्री 1.2 कार्यशाला के सम्पूर्ण उद्देश्य

संसाधन सामग्री 1.3 कार्यशाला की समय-सारणी (हैंडआउट के रूप में)

अन्य सामग्री

- कलम, लिखने के लिए पेंड, कागज, प्रशिक्षण बैग (यदि जरूरत हो), आदि, सहभागियों को बांटने के लिए।
- यदि आप प्रशिक्षण बैग व फाइल देना चाहते हैं तो वह प्रशिक्षण सत्र के प्रारम्भ में देना चाहिए और कलम, कागज आदि प्रशिक्षण बैग में ही रख दें।
- मार्कर, पुराने अखबार, मैटा कार्ड (6X8 रंगीन कार्ड के टुकड़े), मासकिंग टेप, फुटा, बैनर आदि।
- तैयार रूपरेखा एवं पंजीकरण के लिए रजिस्टर।
- यदि आपको वीडियो स्क्रीन, वीडियो कैसेट रिकार्डर (VCR), मॉनिटर और अन्य साधनों की आवश्यकता है तो इन्हें पहले से तैयार रखें।
- यदि आप सहभागियों को शाम के समय दिखाने के लिए कुछ वीडियो क्लिप्स लेना चाहते हैं तो एक मूवी कैमरा और उसको संचालित करने के लिए एक व्यक्ति का इन्तजाम करें।
- यदि आप फोटोग्राफ लेना और उन्हें बांटना चाहते हैं या फिर कागजों की फोटोकॉपी लेना चाहते हैं तो आपको कैमरा/फोटोग्राफर और फोटोकॉपी मशीन का इन्तजाम करना होगा।

उपर्युक्त सामग्री प्रतिदिन प्रशिक्षण स्थल पर उपलब्ध होनी चाहिए। यह सुगमकर्ता का उत्तरदायित्व है कि वह प्रतिदिन जांच करें कि सभी सामग्री सही जगह पर है। उपरोक्त सामग्री की आवश्यकता कार्यशाला के सभी दिवसों में होगी इसलिए यह सूची सभी सत्रों के लिए है।

कार्यशाला की कार्यविधि

इस पुस्तिका में यह माना गया है कि यह कार्यशाला (जो कि एक प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण {TOT} है) उन सहभागियों के लिए आयोजित की जा रही है जो कि आमतौर से प्रस्तुतिकरण प्रशिक्षण एवं विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण के तरीकों को जानते हों। इसलिए, यह जरूरी नहीं समझा गया है कि कार्यशाला में इस्तेमाल किये जाने वाले सभी तरीके समझाये जायें। हालांकि, यह ध्यान रखना बहुत जरूरी है कि यह कार्यशाला सहभागितापूर्ण तरीकों द्वारा होनी चाहिए।

इस सन्दर्भ में सहभागियों को वयस्कों के सीखने के सिद्धान्तों के घटनाचक्र के बारे में बताना एवं समझाना बहुत ही उपयोगी होगा।

इसके अलावा, सुगमकर्ता तय कर सकते हैं कि कार्यशाला के प्रारम्भ में और क्या बताया जाए। जैसे कि, वयस्कों के सीखने का घटना चक्र, सहभागी केन्द्रित तरीके एवं प्रशिक्षक-केन्द्रित तरीके, इत्यादि। यदि आप यह समझते हैं कि इन धारणाओं का प्रस्तुतिकरण जरूरी है तो उसके लिए आवश्यक सामग्री जुटा लें।

क्र.सं.	विषय	समय
1.1	कार्यशाला के उद्देश्य और सहभागियों के प्रतिक्रियाओं का विश्लेषण	15 मिनट
1.2	वयस्कों के सीखने के सिद्धान्तों के घटनाचक्र	15 मिनट
1.3	सहभागियों की प्रतिक्रियाओं का विश्लेषण	15 मिनट
1.4	कार्यशाला के उद्देश्य और सहभागियों के प्रतिक्रियाओं का विश्लेषण	15 मिनट
1.5	वयस्कों के सीखने के सिद्धान्तों के घटनाचक्र	15 मिनट
1.6	सहभागियों की प्रतिक्रियाओं का विश्लेषण	15 मिनट
1.7	कार्यशाला के उद्देश्य और सहभागियों के प्रतिक्रियाओं का विश्लेषण	15 मिनट
1.8	वयस्कों के सीखने के सिद्धान्तों के घटनाचक्र	15 मिनट
1.9	सहभागियों की प्रतिक्रियाओं का विश्लेषण	15 मिनट
1.10	कार्यशाला के उद्देश्य और सहभागियों के प्रतिक्रियाओं का विश्लेषण	15 मिनट

कार्यशाला के उद्देश्य और सहभागियों के प्रतिक्रियाओं का विश्लेषण

वयस्कों के सीखने के सिद्धान्तों के घटनाचक्र

गतिविधि 1.1 पंजीकरण

समय: 10 मिनट

यह एक औपचारिक सत्र नहीं है। एक अन्तराष्ट्रीय समूह में, पंजीकरण कार्यशाला की पूर्व सन्ध्या में किया जा सकता है। सत्र का उद्देश्य सहभागियों की उपस्थिति को दर्ज करना और उन्हें कुछ सामग्री एवं जानकारी उपलब्ध कराना (नोटबुक, कलम, जरूरी आवासीय जानकारी जैसे कि दूर-संचार सुविधा और यात्रा खर्च की प्रतिपूर्ति फार्म, इत्यादि) है, जिससे कि वह कार्यशाला के प्रारम्भ होने से पहले ही तैयार हो जाए।

पंजीकरण को आसान बनाने के लिए कई प्रकार की रूपरेखाएँ बनायी जा सकती हैं। यह निम्न प्रकार की हो सकती हैं। (क) कमरा आवंटन सूची (ख) उपस्थिति फार्म और (ग) व्यक्तिगत जानकारी फार्म। सिर्फ स्थानीय सहभागियों के लिए आयोजित कार्यशालाओं में पंजीकरण एक रजिस्टर में या एक पन्ने पर भी किया जा सकता है। यदि सभी तैयारी उचित प्रकार से की गयी है तो पंजीकरण के लिए अलग से समय आवंटित करने की जरूरत नहीं है। प्रत्येक सहभागी अपना-अपना पंजीकरण शुरुआती सत्रों के दौरान कर सकता है।

यदि, दैनिक उपस्थिति को दर्ज करना चाहते हैं तो उसके लिए उपयुक्त रजिस्टर बनायें। यदि आप सहभागियों के बारे में अन्य जानकारी चाहते हैं (पता, दूरभाष इत्यादि) तो रजिस्टर में उचित जगह छोड़ें। निम्न जानकारी पंजीकरण के दौरान ली जा सकती है :

- सहभागी का नाम
- संस्था का नाम जहाँ से सहभागी आये हैं
- सहभागी का पद
- किस क्षेत्र में विशेष अभिरुचि/योग्यता है
- पता
- दूरभाष, फ़ैक्स
- ई-मेल
- यात्रा सम्बन्धित जानकारी (जाने का दिन, समय, इत्यादि)
- विशेष अनुरोध (खान पान सम्बन्धी इत्यादि)
- भाषा (यह केवल बहु-भाषी कार्यशाला के लिए आवश्यक है)

गतिविधि 1.2 प्रारम्भ

समय : 10 मिनट

यह एक औपचारिक कार्यक्रम होगा जो कि एक अनौपचारिक वातावरण में किया जायेगा। जो संस्था इस कार्यक्रम को आयोजित कर रही है वह संस्था के कुछ वरिष्ठ व्यक्तियों को, उनकी उपलब्धता एवं रुचि के अनुसार, इस सत्र में अपने विचारों को व्यक्त करने एवं कार्यशाला की सफलता की शुभकामनाएँ देने के लिए आमंत्रित कर सकती है। इस सत्र को सुचारु रूप से चलाने के लिए प्रशिक्षक या संगठनकर्ता को इस सत्र में मेजबानों के रूप में कार्य करना होगा। यदि पंजीकरण सत्र पूर्व सन्ध्या को पूर्ण हो गया हो, तो कार्यशाला को इस सत्र से प्रारम्भ किया जा सकता है।

इस सत्र में मेजबानों की अहम भूमिका है और उनको निम्न मुद्दों के विषय में पूर्ण तैयारी करनी होगी:

- वक्ताओं का प्रोटोकाल ;
- प्रोटोकाल के अनुसार सभी शब्दों, वाक्य खंडों/वचनों, शीर्षकों का प्रयोग;
- वक्ताओं को सत्र के बारे में पूरी जानकारी देना जिससे वह अपनी भूमिकाओं से अवगत हों;
- संक्षेप में वरिष्ठ व्यक्तियों को प्रशिक्षण कार्यक्रम की जानकारी, कार्यक्रम के मुख्य उद्देश्य और सहभागी और कोई विशिष्ट विवरण/बिन्दु जो कि संगठनकर्ता अपने औपचारिक भाषण में शामिल करना चाहता/चाहते हैं— यदि जरूरी हो तो, संगठनकर्ता को वक्ताओं के लिए औपचारिक भाषण लिखना चाहिए; और
- कार्यक्रम के शुरू होने से पहले ही वक्ताओं के लिए समय निर्धारित किया जाना चाहिए, और उनको इसकी जानकारी देनी चाहिए।

गतिविधि 1.3 परिचय

समय : 30 मिनट

परिचय सत्र की शुरुआत के लिए एक उपयुक्त *आइसब्रेकर* का प्रयोग करना उचित होगा। क्योंकि यह एक प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण की कार्यशाला है, इसलिए तकनीकी दृष्टिकोण से इस पूरी कार्यशाला को सहभागियों के लिए आदर्श के रूप में स्थापित करना चाहिए। परिचय सत्र के लिए विभिन्न प्रकार के *आइसब्रेकर* का प्रयोग किया जा सकता है। कार्यशाला के दौरान उपयुक्त तरीके ही अपनाए जाने चाहिए और उत्तम अभ्यासों के तरीकों को आदर्श के रूप में दर्शाना चाहिए। वह *आइसब्रेकर*, जो कि कार्यशाला के विषय एवं सूचीपत्र से सम्बन्धित है सबसे उचित है क्योंकि, वह सहभागियों को कार्यशाला के विषय से अवगत कराने में मदद करते हैं। हालांकि, ऐसे स्पष्ट *आइसब्रेकर* को बनाना या पहचानना आसान नहीं है, और बहुत लोग तो इस सत्र को मात्र एक मनोरंजक अभ्यास के रूप में लेते हैं। मगर संगठनकर्ता के लिए यह अच्छा होगा कि वह *आइसब्रेकर* के चुनाव के समय इन दोनों उद्देश्यों को ध्यान में रखें ('मनोरंजक' एवं 'विषय सम्बन्धी परिचय')।

बैलून गेम *आइसब्रेकर* उपयुक्त दोनों उद्देश्यों की पूर्ति करता है, यानि 'मनोरंजक' एवं 'विषय सम्बन्धित'।

- सहभागियों को आकस्मिक चयन द्वारा दो समूहों में बांट दें। उनसे एक-दो, एक-दो की संख्याएं बोलने को कहें। एक संख्या बोलने वालों को पहले समूह में डालें और दो बोलने वालों को दूसरे समूह में डालें। इससे यह सुनिश्चित हो जायेगा कि जो सहभागी पहले से ही एक दूसरे को जानते थे और एक साथ बैठे थे, उनको अलग-अलग समूह में बैठना पड़ेगा और अन्य सहयोगियों के साथ मेल मिलाप करना पड़ेगा।
- प्रत्येक सहभागी को कागज का एक छोटा टुकड़ा एवं एक खाली गुब्बारा बांट दें।
- प्रत्येक सहभागी को कागज पर अपना नाम लिखकर कागज को मोड़कर गुब्बारे में डालने को कहें। अब सहभागियों को अपने-अपने गुब्बारे फुलाने को कहें। अन्ततः, उन्हें अपने-अपने गुब्बारे बांधकर निर्धारित जगह पर रखने को कहें। जरूरत पड़ने पर सहभागी गुब्बारे को बांधने के लिए धागे का भी प्रयोग कर सकते हैं।

इसके बाद सभी सहभागियों को एक-एक गुब्बारा चुनने के लिए कहें। उन्हें अगर अपने गुब्बारे की पहचान है तो टोकरी में से गुब्बारा चुनते समय उन्हें अपना गुब्बारा नहीं चुनना चाहिए। अब

बारी-बारी दोनों समूहों से एक-एक सहभागी को गुब्बारे को एक कुर्सी पर रखकर, उस पर बैठकर फोड़ना होगा।

- गुब्बारों को फोड़ने के लिए कुछ नियम बनाए जा सकते हैं और इसे एक प्रतियोगिता का रूप दिया जा सकता है। नियम निम्न प्रकार के हो सकते हैं:
 - एक कोशिश में ही गुब्बारा फोड़ना।
 - गुब्बारे को आवाज के साथ फोड़ना।
- जो व्यक्ति गुब्बारे को एक बार में या आवाज के साथ नहीं फोड़ पाते हैं उनके समूह को एक अंक मिलेगा जबकि जो गुब्बारे को एक ही बार में आवाज के साथ फोड़ पाते हैं, को दो अंक मिलेंगे।
- सुगमकर्ता अंकों का लेखा-जोखा रखेंगे और अन्त में विजेता समूह की घोषणा करेंगे।
- क्योंकि, यह खेल दोनों समूहों में एक प्रतियोगिता के रूप में खेला जा रहा है। इसलिए प्रत्येक समूह के सदस्य को अपने समूह को जिताने के लिए अपने साथियों की मदद कर सकते हैं। सुगमकर्ता यह ध्यान में रख सकता है कि कितने व्यक्ति अपने समूह की सहायता करने के लिए नैतिक तरीकों को अपनाते हैं और कितने लोग अनैतिक तरीकों को, यह बाद में जनवकालत में 'साधन' एवं 'अन्त' पर चर्चा करने के लिए उपयोगी होगा।
- गुब्बारे को फोड़ने के पश्चात प्रत्येक सहभागी को कागज के टुकड़े को ढूँढकर उसे अपने पास रखना होगा।
- गुब्बारे को फोड़ने की प्रक्रिया के बाद सुगमकर्ता सभी सहभागियों को पाँच मिनट का समय देंगे। इस दौरान सहभागियों को उस व्यक्ति को ढूँढना है जिसका नाम गुब्बारे से प्राप्त कागज पर लिखा है, और उस व्यक्ति के बारे में जानकारी एकत्रित करनी है, जैसे कि, उसकी संस्था का नाम, पद, और विशेष रुचि आदि।
- पाँच मिनट के आपसी वार्तालाप के पश्चात, सहभागियों को अपने-अपने स्थान ग्रहण करने को कहा जाएगा और उस व्यक्ति का परिचय देने को कहा जायेगा जिससे उन्होंने वार्तालाप किया है। बारी-बारी से सभी सहभागी अपने नये दोस्त का परिचय देंगे। इस प्रक्रिया की शुरुआत कोई भी व्यक्ति अपने नये दोस्त का परिचय देकर कर सकता है। उसके पश्चात जिस व्यक्ति का परिचय हुआ है वह अपने नये दोस्त का परिचय देगा, और इसी प्रकार यह श्रृंखला जारी रहेगी। अगर श्रृंखला टूट जाती है तो कोई भी नया व्यक्ति दूसरी श्रृंखला शुरू कर सकता है।
- इस सत्र का समापन, जनवकालत से सम्बन्धित, निम्न तत्वों के बारे में बताकर किया जा सकता है :

(क) उत्साह बनाये रखने के लिए 'जीतने' की आवश्यकता।

(ख) जनवकालत के कार्यों का ईमानदारीपूर्वक निर्वाह करने में साधन एवं अन्त का महत्व

(ग) जीतने के लिए लोग सबसे आसान तरीका चुनते हैं जैसे कि, अधिकतर लोगों ने छोटा गुब्बारा नहीं चुना क्योंकि उसको फोड़ने में दिक्कत होती है।

(घ) गुब्बारा फुलाने के भाव को जनवकालत से जोड़ते हुए यह समझाया जा सकता है कि, जनवकालत के माध्यम से कैसे समाज के निर्धन एवं उपेक्षित वर्गों की समस्याओं को आम जनता एवं निर्णय लेने वालों के समक्ष एक बड़ा मुद्दा बनाकर प्रस्तुत किया जा सकता है (गुब्बारे की तरह फुलाकर)।

- यह कुछ उदाहरण हैं जो यह दर्शाते हैं कि, किस प्रकार से प्रारम्भिक *आईसब्रेकर* को कार्यशाला के विषय से जोड़ा जा सकता है। सुगमकर्ता को प्रत्येक कार्यशाला में *आईसब्रेकर* का चुनाव यह ध्यान में रखते हुए करना होगा कि उसको कार्यशाला के विषय से जोड़ा जा सके।
- यह जरूरी नहीं है कि इस सत्र का सुगमकर्ता ही उपर्युक्त सभी विचारों को चर्चा के दौरान उठाये। बल्कि, सुगमकर्ता को तो सहभागियों को प्रेरित करना चाहिए जिससे कि वह इस अभ्यास को कार्यशाला के विषय से जोड़ सकें। हालांकि, क्योंकि यह कार्यशाला का शुरुआती सत्र है इसलिए यह स्वभाविक है कि अधिकतर सहभागी अपने विचार व्यक्त करने में संकोच करेंगे।

गतिविधि 1.4 सहभागियों की अपेक्षाएं

समय : 15 मिनट

सत्र के इस भाग को प्रारम्भ करने से पहले, *मेटा कार्ड* (6" X 8" के रंगीन कार्ड) और पर्याप्त मात्रा में *मार्कर* पैन एक मेज पर उपलब्ध करा दें। इसके बाद सुगमकर्ता को सब लोगों से इस कार्यशाला से अपनी मुख्य अपेक्षाओं को *मेटा कार्ड* पर लिखने का अनुरोध करना चाहिए। इसके बाद सभी कार्ड्स को एक बोर्ड पर या दीवार पर प्रदर्शित करके सभी सहभागियों को उन्हें पढ़ने के लिए कहना चाहिए। यदि जरूरत हो तो सुगमकर्ता कुछ सहभागियों की मदद से सभी *कार्ड्स* को विषयवार लगा सकते हैं।

इसके अलावा *कार्ड्स* को जमीन पर बिछाकर भी प्रदर्शित किया जा सकता है और सहभागियों को इन *कार्ड्स* को विषयवार विभाजित करने को कहा जा सकता है। किंतु इस तरह के प्रदर्शन के लिए प्रशिक्षण स्थल में पर्याप्त जगह होनी चाहिए।

गतिविधि 1.5 उद्देश्य, विषय वस्तु और 'पार्किंग लौट'

समय : 25 मिनट

अपेक्षाओं के प्रदर्शन के तुरन्त बाद इस प्रशिक्षण कार्यक्रम के निर्धारित उद्देश्यों को सहभागियों के समक्ष प्रस्तुत करें। यह *ट्रान्सपेरेन्सी* या *पावर प्वांट* के माध्यम से किया जा सकता है।

किन्तु, सबसे महत्वपूर्ण बात यह है कि, सुगमकर्ता को सहभागियों की अपेक्षाओं और कार्यशाला के उद्देश्यों की तुलना करके उनमें समानताएं दर्शानी चाहिए।

यदि कुछ अपेक्षाएँ कार्यशाला के उद्देश्यों से मेल नहीं खाती तो सुगमकर्ता एक 'पार्किंग लौट' बना सकता है जहां पर इन अपेक्षाओं को रख (पार्क) दिया जायेगा। सुगमकर्ता को यह देखना होगा कि क्या इन रखी (पार्क) हुई अपेक्षाओं को कैसे आने वाले सत्रों के माध्यम से पूर्ण किया जा सकता है। इसके अलावा, कार्यशाला के दौरान कुछ नवीन विचारों पर भी चर्चा हो सकती है जो कि, प्रशिक्षण की विषय-वस्तु से सम्बन्धित न हो। इन विचारों को भी पार्क कर देना चाहिए और कार्यशाला के अन्त में इन विचारों पर चर्चा करनी चाहिए। अगर 'पार्किंग लौट' बनाया जाता है तो सुगमकर्ता को उसके उपयोग के बारे में सहभागियों को अवगत कराना चाहिए।

प्रशिक्षण कार्यक्रम और विषय सूची का संक्षिप्त ब्यौरा

- सुगमकर्ता को प्रशिक्षण कार्यशाला की समय-सारिणी सभी सहभागियों को वितरित करनी होगी और, साथ ही, कार्यशाला के मुख्य विषयों को संक्षेप में समझाना होगा। जहाँ तक हो सके, सुगमकर्ता को कार्यशाला के मुख्य विषयों को कार्यशाला के उद्देश्यों और सहभागियों की अपेक्षाओं से जोड़ना चाहिए।

- कई समूहों में, सहभागी ऐसे मुद्दे उठाते हैं जो कि, पहले से ही कार्यक्रम की विषय-सूची में शामिल होते हैं और इन पर बेकार में बहस छिड़ जाती है। ऐसी स्थितियों में सत्र के सुगमकर्ता को नम्रतापूर्वक सहभागियों से कहना चाहिए कि, कार्यशाला की विषय-सूची अभी प्रयोगात्मक स्वरूप में है तथा सहभागियों द्वारा उठाये गये मुद्दों पर सम्बद्ध सत्रों में चर्चा की जा सकती है।

गतिविधि 1.6 लौजिस्टिक्स एवं नियम

समय : 30 मिनट

- यह इस सत्र की अन्तिम गतिविधि है। इस सत्र में, सुगमकर्ता को सहभागियों के साथ मिलकर कुछ मुद्दों को तय करना होगा, जैसे कि सत्रों की समय सीमा, प्रत्येक दिन कार्यशाला का प्रारम्भ एवं समाप्ति का समय, भोजन का समय, इत्यादि। जहाँ तक हो सके सुगमकर्ता सहभागियों के विचारों के अनुरूप इन मुद्दों को तय कर सकता है, यदि कुछ मुद्दों पर समझौते की सम्भावना नहीं है तो सुगमकर्ता को यह स्पष्ट रूप से सहभागियों को बताना होगा।
- कई बार कुछ कार्यशालाओं के लिए विशेष नियम बनाने की आवश्यकता पड़ती है। यदि ऐसे नियम बनाने जरूरी हैं तो इस दिशा में सुगमकर्ता को चर्चा करनी होगी।
- नियम बनाने का दूसरा तरीका यह हो सकता है कि पहले से ही सुगमकर्ता कुछ नियम बना ले और उन्हें सहभागियों के समक्ष प्रस्तुत कर हर नियम को बनाने का कारण सहभागियों को समझाये। इसके बाद इन नियमों पर चर्चा हो सकती है और इन्हें अपनाया अथवा बदला जा सकता है।
- कुछ कार्यशालाओं में विभिन्न समितियों के गठन की आवश्यकता पड़ती है। समितियों की संख्या इस बात पर निर्भर करती है कि आयोजक कार्यशाला के दौरान कितने कार्यों की जिम्मेदारी सहभागियों को सौंपना चाहते हैं। कार्य कई प्रकार के हो सकते हैं जैसे, प्रतिदिन पिछले दिवस की गतिविधियों का अवलोकन, कार्यशाला सम्बन्धी संसाधनों की व्यवस्था अथवा शाम के समय मनोरंजक या सांस्कृतिक कार्यक्रमों की व्यवस्था करना।
- जरूरत पड़ने पर सुगमकर्ता समूह को फिर से 'सहभागी केन्द्रित' एवं 'प्रशिक्षक केन्द्रित' प्रशिक्षण के तरीकों के बीच अन्तर को समझा सकता है। सहभागियों को यह बताना होगा कि सहभागी-केन्द्रित तरीके में सहभागियों को ज्यादा जिम्मेदारी सौंपी जाती है।

1.1 परिचय के दौरान ली जाने वाली जानकारी

परिचय सत्र के दौरान सहभागियों को स्पष्ट कर देना चाहिए कि उन्हें गुब्बारे वाली विधि द्वारा चुने गये सहभागियों का परिचय देने के लिए उनसे निम्नलिखित जानकारी एकत्रित करनी होगी। यह निम्नलिखित को बोर्ड पर या कागज पर दर्शा कर बताया जा सकता है :

- पूरा नाम
- संस्था का नाम एवं पता
- पद
- इस क्षेत्र में पिछला अनुभव (संक्षेप में)
- कार्यशाला के दौरान विशेष योगदान, जैसे कि, नाचने, गाने, व्यंग करने आदि की क्षमता

1.2 कार्यशाला के सम्पूर्ण उद्देश्य

लक्ष्य

इस प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण (TOI) कार्यशाला का लक्ष्य प्रशिक्षकों को उचित साधन उपलब्ध कराना है जिससे कि वह अपने सहभागियों को जनवकालत की रणनीतियों, तरीकों एवं तकनीकों के बारे में जानकारी प्रदान कर सकें। जिससे कि, वह लोग हिन्दु कुश- हिमालय क्षेत्र में जनवकालत प्रारम्भ कर सकें।

उद्देश्य

विशेष रूप से, इस प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण कार्यशाला के उद्देश्य हैं :

- (क) जनवकालत की धारणात्मक रूपरेखा और रणनीति की गठन प्रक्रियाओं पर समान समझ को बढ़ावा देना;
- (ख) हिन्दु कुश - हिमालय के विभिन्न क्षेत्रों में जनवकालत की रणनीतियों एवं प्रयासों के प्रसंगात्मक अनुभवों को बांटना;
- (ग) उपेक्षित वर्गों के मौलिक मानवाधिकारों की पूर्ति के लिए किये गये जनवकालत के प्रयासों में प्रयुक्त विभिन्न जनवकालत के तरीकों एवं तकनीकों का विश्लेषण;
- (घ) हिन्दु कुश-हिमालय क्षेत्र में प्रसंगात्मक मुद्दों पर जनवकालत के प्रयासों के लिए नेटवर्किंग एवं गठबन्धन द्वारा संसाधनों को सार्वजनिक रूप से एकत्रित करने में योगदान देना; और
- (ङ) भविष्य में सामुदायिक संगठनों के लिए, जनवकालत की धारणा एवं तरीकों पर क्षमता निर्माण कार्यक्रमों को कार्यान्वित करने के लिए रणनीतियाँ बनाना।

अन्य कार्यशालाओं/प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए लक्ष्य एवं उद्देश्यों के एक अलग सेट का निर्माण करना होगा। यह मैनुअल लक्ष्य एवं उद्देश्यों को स्पष्ट रूप से अभिव्यक्त कैसे किया जाता है उसका प्रतिमान है, किंतु सुगमकर्ता को यह स्पष्ट रूप से पता होना चाहिए कि जो लक्ष्य एवं उद्देश्य यहां लिखे हुए हैं वह सभी कार्यशालाओं/प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए उचित नहीं है। किसी भी कार्यशाला को सुचारु रूप से चलाने के लिए उसके लक्ष्य एवं उद्देश्यों को बनाना बहुत आवश्यक है, क्योंकि यह नियोजन एवं सत्रों को संचालित करने में स्पष्टता लाता है। इस कार्यशाला में कुशलता निर्माण की अपेक्षा समझ बढ़ाने पर अधिक ध्यान दिया गया है।

1.3 जनवकालत पर प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण (TOT) कार्यशाला (समय-सारणी)

प्रथम दिवस		
समय	विषय-सूची	उत्तदायी व्यक्ति
08:30-10:30	1. पंजीकरण, प्रारम्भ एवं परिचय	
10:30-10:45	चाय अवकाश	
10:45-12:45	2. प्रशिक्षण का संदर्भ	
12:45-13:45	भोजन अवकाश	
13:45-15:15	3. सामुदायिक विकास क्षेत्र में मूलभूत बदलाव	
15:15-15:30	चाय अवकाश	
15:30-17:00	4. सामाजिक संरचना एवं सत्ता का संतुलन	
द्वितीय दिवस		
08:30-10:30	पूर्व दिवस की समीक्षा 5. जनवकालत-अर्थ एवं उद्देश्य	
10:30-10:45	चाय अवकाश	
10:45-12:45	6. जनवकालत एवं उत्तम अभिशासन के बीच सम्बन्ध	
12:45-13:45	भोजन अवकाश	
13:45-15:15	7. जनवकालत के चरण - मुद्दे की पहचान एवं विश्लेषण	
15:15-16:00	चाय अवकाश	
16:00-17:00	8. खुला सत्र	
तृतीय दिवस		
08:30-10:30	पूर्व दिवस की समीक्षा 9. जनवकालत के चरण-नीतिगत मुद्दे, परिकल्पना एवं लक्ष्य का चयन	
10:30-10:45	चाय अवकाश	
10:45-12:15	10. जनवकालत के चरण-लक्षित श्रोताओं, सहयोगियों एवं विरोधियों का चयन	
12:15-13:15	भोजन अवकाश	
13:15-14:45	11. जनवकालत के चरण-गठबन्धन निर्माण एवं नेटवर्किंग	
14:45-15:00	चाय अवकाश	
15:00-16:00	12. जनवकालत के चरण-मीडिया द्वारा जनवकालत	
चतुर्थ दिवस		
08:30-10:00	पूर्व दिवस की समीक्षा 13. जनवकालत के चरण-जनवकालत की रणनीतियों का निर्धारण	

10:00—10:15	चाय अवकाश	
10:15—11:45	14. जनवकालत के चरण— गतिविधियाँ, समय सीमा एवं बजट	
11:45—12:45	भोजन अवकाश	
12:45—14:15	15. जनवकालत के चरण—अनुश्रवण एवं मूल्यांकन	
14:15—14:30	चाय अवकाश	
14:30—16:00	16. बॉटम लाईन और वार्ता की रणनीतियाँ	
पंचम दिवस		
08:30—10:30	पूर्व दिवस की समीक्षा 17. जनवकालत के तरीके— जनवकालत के लिए आधुनिक औजार	
10:30—10:45	चाय अवकाश	
10:45—12:15	18. जनवकालत के तरीके— जनवकालत के प्रयासों के लिए कुछ तकनीक	
12:15—13:15	भोजन अवकाश	
13:15—16:15	19. राष्ट्रीय स्तर की रणनीतियाँ—घर लौटने के बाद की योजना	
16:15—16:30	चाय अवकाश	
16:30 +	20. समापन	

सत्र 2 प्रशिक्षण का संदर्भ

समय : 2 घंटे

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

सहभागियों को कार्यशाला के संदर्भ से परिचित करना

सत्र के विशेष उद्देश्य

- जनवकालत पर क्षमता निर्माण का संदर्भ समझाना
- इस गतिविधि के लक्ष्य, उद्देश्य एवं क्रियान्वित करने के तरीके को {कार्यशाला के संदर्भ में} समझाना
- हिन्दूकुश हिमालय क्षेत्र में प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण (TOT) कार्यशाला की आवश्यकता के बारे में बताना
- इस प्रशिक्षण से अपेक्षायें {कार्यशाला के संदर्भ में}
- सहभागियों के कार्यक्षेत्रों के संदर्भ का विश्लेषण

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 2.1 प्रशिक्षण के संदर्भ पर प्रस्तुतिकरण	15	(15)
गतिविधि 2.2 लक्ष्य, उद्देश्य एवं कार्य प्रणाली को समझाना	20	(35)
गतिविधि 2.3 जनवकालत पर क्षमता निर्माण की आवश्यकता पर चर्चा	15	(50)
गतिविधि 2.4 सहभागियों को इस प्रशिक्षण से अपेक्षाओं के बारे में बताना एवं उस पर चर्चा	10	(60)
गतिविधि 2.5 संदर्भ विश्लेषण	60	(120)

अग्रिम तैयारी

- सहभागियों को प्रशिक्षण के संदर्भ से अवगत होना चाहिए, क्योंकि इस पुस्तिका के विभिन्न उपभोक्ताओं का संदर्भ एक जैसा नहीं होगा, इसलिए हर कार्यशाला के संदर्भ के बारे में सहभागियों को पूर्ण जानकारी देना आवश्यक है।
- सुगमकर्ता को पिछले सत्र के बाद अवकाश के दौरान कुछ मिनटों का समय निकालकर सहभागियों की अपेक्षाओं को ध्यान से समझना चाहिए। अब इस सत्र में आयोजक/सुगमकर्ता की बारी है कि वह अपनी अपेक्षाओं को सहभागियों को बताये। आदर्श स्थिति तो यह होगी कि दोनों दलों की अपेक्षाएँ एक दूसरे से मिले। सुगमकर्ता को पहले वाले सत्र को आने वाले सत्र से जोड़ना चाहिए।
- आमतौर पर, कार्यशाला के इस सत्र का संचालन मुख्य आयोजक को करना चाहिए। यदि आप संगठनकर्ता समूह की ओर से सुगमकर्ता की भूमिका निभा रहे हैं तो आपको आयोजक की अपेक्षाओं के बारे में स्पष्ट जानकारी होनी चाहिए। किसी भी कार्यशाला को आयोजित करने के पीछे कोई कारण होता है। इसलिए यह अच्छा होगा कि हम सहभागियों को इस कार्यशाला को आयोजित करने के कारणों से अवगत करायें।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 2.1 प्रशिक्षण का परिपेक्ष

संसाधन सामग्री 2.2 इस कार्यशाला से अपेक्षाएँ {कार्यशाला के संदर्भ में}

अन्य सामग्री

गतिविधि 2.1 संदर्भ पर प्रस्तुतिकरण

समय : 15 मिनट

सत्र की शुरुआत में सहभागियों को इस सत्र के संदर्भ के महत्व को समझना होगा। इसको पहली कविता, चित्र का प्रयोग करके समझाया जा सकता है और ऐसे कई अन्य प्रकार के तरीकों का चुनाव कार्यशाला के सहभागियों की समझ के अनुसार किया जा सकता है।

- उदाहरण (1) सहभागियों से पूछें क्या 10 मिनट का समय अधिक है। यह वाकई अधिक समय है यदि आप ट्रेन या विमान पकड़ने के लिए के लिए 10 मिनट देर से पहुंचते हैं। फिर पूछें कि क्या 1 सैकण्ड समय अधिक है। यदि कोई ओलम्पिक में 100 मीटर भागने की प्रतियोगिता में भाग लेता है तो उसके लिए वाकई यह अधिक समय है। इन दोनों उदाहरणों में, संदर्भ की महत्वपूर्ण भूमिका है।
- उदाहरण (2) विकल्पतः प्रसिद्ध अंग्रेजी कविता का यह अंश प्रयोग में लिया जा सकता है 'केवल एक नाखून के कारण, एक राज्य खोना पड़ा।' इस वाक्य के परिपेक्ष को जाने बिना यह पुष्टि करना बहुत मुश्किल है कि एक नाखून के कारण कैसे एक राज्य खोया जा सकता है।
- उदाहरण (3) व्हाइट बोर्ड के ऊपर तारे का चित्र बनायें? यह क्या है? यह केवल एक तारा है। अब इसके नीचे एक चन्द्रमा का आकार बनायें और फिर इन दोनों के बाहर एक आयाताकार आकृति बनायें। अब उसी तारे को यदि उन दो नई वस्तुओं के परिपेक्ष में देखें तो वह एक तारे के बजाय पाकिस्तान का झण्डा लगता है। इसलिए परिपेक्ष का बहुत महत्व है।

इसके बाद, इस कार्यशाला के परिपेक्ष का प्रस्तुतिकरण प्रारम्भ करें। उदाहरण के रूप में ICIMOD द्वारा आयोजित क्षेत्रीय प्रशिक्षण का परिपेक्ष निम्न बॉक्स में दिया गया है।

इस कार्यशाला का आयोजन ICIMOD द्वारा प्रतिपादित (एक्शन इनशिएटिव प्रोजेक्ट) की कल्पनाओं के आधार पर किया गया है। इस परियोजना का नाम कैपेसिटी बिल्डिंग आफ कम्युनिटी बेस्ड आर्गनाइजेशन्स इन एडवोकेसी स्ट्रेटजीस इन द हिन्दु-कुश हिमालयास है।

इस लेख को प्रशिक्षक संस्था के अनुरूप लेख द्वारा बदल दें।

इस प्रस्तुतिकरण के पश्चात, कुछ समय सहभागियों को प्रश्न पूछने के लिए दें। व्यर्थ के विवाद में न पड़ते हुए प्रश्नों के संक्षिप्त उत्तर दें और सत्र के अन्त में बचे हुए प्रश्नों का बाद में उत्तर देने का आश्वासन दें।

गतिविधि 2.2 कार्यशाला के लक्ष्य, उद्देश्यों एवं कार्य प्रणाली {कार्यशाला के संदर्भ में}

समय : 20 मिनट

यह गतिविधि इस परियोजना के लक्ष्यों एवं उद्देश्यों को आपके परिपेक्ष में प्रस्तुत करती है। इस गतिविधि की प्रस्तुति पावर प्वान्ट, ओएचपी या फिलिप चार्ट के द्वारा की जा सकती है। मगर यह

ध्यान में रखना होगा कि सिर्फ प्रस्तुतियों को पढ़ने से इस प्रशिक्षण का उद्देश्य पूरा नहीं होगा। क्योंकि, इस तरह सहभागियों को इसको समझना एवं अपने दिमाग में रखना मुश्किल हो जायेगा। इसलिए सुगमकर्ता को यह कोशिश करनी होगी कि वह परिपेक्ष की प्रस्तुति करते समय उसमें कुछ व्याख्याओं, चर्चा के बिन्दु, छोटी कहानियों का इस्तेमाल करके विषय को दिलचस्प बना सके। यह ध्यान में रखना होगा कि प्रस्तुति में निरन्तरता रखें जिससे कि वह निर्धारित समय सीमा में खत्म हो सके।

यदि समय का आभाव नहीं है तो कुछ समय सहभागियों के प्रश्नों के उत्तर देने के लिए रखें। मगर, विवाद में पड़ने की कोई जरूरत नहीं है।

गतिविधि 2.3 जनवकालत में क्षमता निर्माण की आवश्यकता

समय : 15 मिनट

- इस सत्र की शुरुआत इन प्रश्नों से की जा सकती है,

“पर्वतीय इलाकों में जो उपेक्षित वर्गों के साथ वर्तमान में हो रहा है क्या उस परिपेक्ष में जनवकालत में क्षमता निर्माण की आवश्यकता है?”

“जो परिपेक्ष ICIMOD द्वारा पहचाने गये हैं क्या वह उन पर्वतीय समुदायों की वास्तविक जीवन की स्थिति से मिलते हैं जिनके साथ वह कार्य करते हैं?”

इन सभी चर्चाओं को पिछली प्रस्तुति से मिलाकर देखें। हो सकता है कि कुछ सहभागियों का यह विचार हो कि, जनवकालत पर्वतीय लोगों की अहम जरूरत नहीं है। एक रक्षात्मक रुख धारण करने के बजाय इन विचारों के पीछे क्या सोच है उसको ढूँढने की कोशिश करें। इस चर्चा में यह प्रश्न अनिवार्य रूप से निकल कर आयेगा कि, आखिर ‘जनवकालत क्या है?’।

यह प्रश्न आपकी चर्चा का केन्द्र होगा क्योंकि, यह जनवकालत की विचारधारा के स्पष्टीकरण से सम्बन्धित आगे आने वाले सत्र के लिए सहभागियों को तैयार करेगा। आपको यह ध्यान रखना होगा कि इस सत्र के द्वारा आपको सहभागियों के अन्दर जनवकालत के बारे में जिज्ञासा उत्पन्न करनी है। इस सत्र का समापन आप यह कहते हुए कर सकते हैं कि जनवकालत के बारे में आगे आने वाले सत्रों में और स्पष्टीकरण किया जायेगा।

आप इस चर्चा का अन्त इस प्रकार करें कि सहभागी सोचने पर मजबूर हो जायें कि समुदाय की जरूरतें राजनीतिक मुद्दों से कैसे जुड़ी हैं, और वह अपने आप से यह प्रश्न करें कि, अगर विकास कार्यों द्वारा नीतिगत मुद्दे न उठाये जायें तो क्या सामाजिक परिवर्तन मुमकिन है।

गतिविधि 2.4 अपेक्षाओं पर चर्चा कार्यशाला के परिपेक्ष में

समय : 10 मिनट

आप इस सत्र की शुरुआत पावर प्वाइंट प्रस्तुति से कर सकते हैं जैसे कि प्रशिक्षण के सं.सा. 2.2 में दी गयी है। अन्य परिपेक्षों में प्रशिक्षण के लिए निम्न बॉक्स में दिये गये सुझाव को देखें।

हो सकता है कि आपकी संस्था की अपेक्षायें इस प्रशिक्षण से भिन्न हों। आप इस पुस्तिका में से कुछ महत्वपूर्ण जानकारी ले सकते हैं किन्तु आपको इस सत्र के लिए अपनी अपेक्षाओं की एक अलग सूची बनानी होगी।

- अपनी अपेक्षाओं को प्रस्तुत करके आप एक चर्चा कर सकते हैं। चर्चा की शुरुआत इस प्रकार कर सकते हैं 'क्या यह अपेक्षाएँ वास्तविक हैं, या नहीं?' आपका इसके बारे में क्या विचार है।
- कुछ सहभागी अपने विचार प्रस्तुत करेंगे। इस सत्र में आपको उनके विचारों का कोई उत्तर नहीं देना है। आपको केवल उनके विचारों को सुनकर उनका मान रखना चाहिए। यदि कोई आपके विचार चाहता है, तो, उन्हें कहें कि वह पहले अपने सहभागी दोस्तों के विचार सुनें। इस चर्चा को दी गई समय सीमा के अन्तर्गत करें।

अतिरिक्त सुझाव

कार्यशाला की शुरुआत के सभी प्रशिक्षण सत्रों में सहभागी उत्साह में विभिन्न प्रश्न पूछते हैं। उन्हें हर एक बात को अपने परिपेक्ष से जोड़ना अच्छा लगता है, और यह स्वाभाविक है। किन्तु सुगमकर्ता या यह कार्य है कि, वह सहभागियों की मदद कर उन्हें सही दिशा दिखाये। हो सकता है कि आपके हर समूह में कुछ सहयोग न देने वाले सहभागी मिलें, ऐसे लोगों का यह मानना होता है कि वह जो कुछ भी कह रहे हैं वह बिल्कुल सही है। ऐसी स्थिति सुगमकर्ता के लिए बहुत ही चुनौतीपूर्ण होती है और इस स्थिति को सही तरीके से निपटाने के लिए तैयार रहें। आपके इस बार में प्रशिक्षण सम्बन्धी साहित्य से कुछ युक्तियाँ मिल सकती हैं। यह न केवल जनकालत से जुड़े प्रशिक्षण के लिए लाभकारी है अपितु सभी प्रशिक्षण सत्रों एवं कार्यशालाओं के लिए लाभकारी होगी। इसलिए प्रशिक्षक को ऐसी युक्तियों को खोजकर भली भाँति समझना होगा।

- आयोजक की अपेक्षाओं, सहभागियों की अपेक्षाओं और प्रशिक्षण के उद्देश्यों में क्या सम्बन्ध है यह इस सत्र के अन्त में दर्शाया जा सकता है। आप अपनी पहली प्रस्तुतियों से कुछ उदाहरण दे सकते हैं।

गतिविधि 2.5 परिपेक्ष का विशलेषण

समय : 1 घंटा

बतायें कि उपर्युक्त गतिविधियों द्वारा प्रशिक्षण का सम्पूर्ण परिपेक्ष बताया गया है। अब सहभागियों के कार्य के परिपेक्ष के पुनरवलोकन की आवश्यकता है। यह देश आधारित या क्षेत्र आधारित समूह में किया जा सकता है, जैसे कि नीचे दर्शाया गया है।

- सहभागियों को 5-6 लोगों के समूहों में विभाजित करें। यह विभाजन सहभागियों के देश या प्रदेश के भौगोलिक स्थान के आधार पर किया जा सकता है।
- उनसे अपने-अपने क्षेत्र में सामाजिक परिवर्तन के लिए किये गये प्रयासों को पहचानने की कोशिश करने के लिए कहें। यह जरूरी नहीं है कि वह केवल संस्था द्वारा किये गये प्रयासों का ही पुनः परीक्षण करें। वह एक बड़े स्तर पर उस क्षेत्र में कार्य कर रही सभी संस्थाओं के प्रयासों का पुनः परीक्षण कर सकते हैं।
- अभी तक की उपलब्धियों को पहचानें और पूछें कि, "इन प्रयासों के द्वारा हमें क्या उपलब्धियाँ हुई हैं?"
- सहभागियों को यह बतायें कि, प्रयास पेड़ की जड़ें और उपलब्धियाँ उसके फल के समान होता है। उदाहरण के तौर पर, यदि हम पानी और खाद डालते हैं तो बाद में उससे हमें अच्छे फल प्राप्त होंगे। यह सिद्धान्त विकास के क्षेत्र में भी लागू होता है।

- इसके बाद सहभागियों को पेड़ के रूप में एक प्रस्तुति तैयार करने को कहें जिसमें वह प्रयासों को पेड़ की जड़ों और उपलब्धियों को फलों की तरह दर्शायें।
- सहभागियों को छोटे समूह कार्य एवं प्रस्तुति के लिए 40 मिनट का समय दें।
- हो सकता है कि इस प्रकार का विवरण कुछ सहभागियों के लिए काफी न हो, इसलिए सुगमकर्ता का यह कर्तव्य है कि छोटे समूहों के पास जाकर उनके द्वारा निकाले गये निष्कर्ष को पेड़ के आकार में प्रस्तुत करने में मदद करें।
- सभी प्रस्तुतियों के बाद एक समग्र चर्चा करें। यह चर्चा सभी लोगों के विचारों को प्रकट करने के लिए रखी जाये मगर इसके दौरान वाद-विवाद न होने दें। यदि आप बहुत सारे प्रश्नों का उत्तर देने लगे तो आप एक खत्म न होने वाले विवाद में फँस सकते हैं।
- अन्त में, सत्र का अन्त इस टिप्पणी से करें, "बहुत सारी विकासशील संस्थाएँ, जिनमें सरकारी संस्थाएँ भी शामिल हैं, एक लम्बे समय से कार्यरत हैं। किन्तु, फिर भी गरीबी, वंचना, एवं उपेक्षा अभी तक समाज में कायम है इसलिए विकास की कार्यशैली पर आने वाले वर्षों में आलोचनात्मक चिन्तन होना चाहिए।"

2.1 कार्यशाला का परिपेक्ष

- {कार्यशाला के परिपेक्ष में} पिछले कुछ वर्षों में हिंदु कुश – हिमालय क्षेत्र में सामुदायिक संगठनों और गैर सरकारी संगठनों के गठबन्धनों की रचना करने में सहायक भूमिका {या अन्य गतिविधियों} का वर्णन करें।
- पर्वतीय क्षेत्रों के विकास एवं पर्वतीय समुदायों के अधिकारों के लिए जनवकालत करने में एक शक्तिशाली संस्थागत प्रणाली के रूप में, उभरते हुए सामुदायिक संगठनों एवं उनके नेटवर्क पर धर्चा करें।
- उन व्यक्तियों की सकारात्मक प्रतिक्रिया की समीक्षा करें जिन्होंने पर्वतीय किसानों एवं महिलाओं की आवाज उठाने और अपने साथ हो रहे अन्यायों से लड़ने के लिए उनको सशक्त बनाने की दिशा में इस क्षेत्र में सामुदायिक संगठनों के गठबन्धन एवं नेटवर्क बनाने के प्रति अपनी वचनबद्धता दर्शाई है।
- यह बतायें कि, इस क्षेत्र में, जनवकालत के सिद्धान्तों और तरीकों के संदर्भ में सामुदायिक संगठनों को ज्यादा समझ व स्पष्टता नहीं है।
- इस धारणा की पुष्टि करें कि प्रभावशाली जनवकालत के द्वारा अपने जीवन स्तर को सुधारने में वंचित समूहों की सहायता की जा सकती है।
- अंततः, इस बात पर जोर दें कि यह कार्यशाला इस एक्शन इन्शिएटिव की आधारशिला है जिसका आयोजन आवश्यकताओं के एक स्वतंत्र विश्लेषण के आधार पर किया गया है। इस विश्लेषण के द्वारा यह ज्ञात हुआ है कि सामुदायिक संगठनों को जनवकालत की रणनीतियों में क्षमता निर्माण की आवश्यकता है।

2.2 {कार्यशाला के परिपेक्ष में} इस कार्यशाला से अपेक्षाएँ

कार्यशाला के परिपेक्ष में यह उम्मीद की जाती है कि इस कार्यशाला से निम्न उपलब्धियाँ होंगी। निम्न उदाहरण ICIMOD के संदर्भ में है, आप चाहें तो इनमें अपने संदर्भ के आधार पर बदलाव कर सकते हैं :

- क्षेत्रीय स्तर पर किये जा रहे जनवकालत के विभिन्न प्रयासों के बारे में वैचारिक जानकारी देना;
- विभिन्न देशों से जनवकालत के प्रयासों/तकनीकों, केस स्टडी और अनुभवों को क्षेत्रीय स्तर पर बांटना;
- जनवकालत के प्रयासों और विशेषज्ञ ज्ञान के आदान-प्रदान के लिए गठबन्धनों का निर्माण और आपसी तालमेल को बढ़ावा देना;
- इन पर्वतीय क्षेत्रों से उभर कर आये जनवकालत सम्बन्धी मामलों के लिए संसाधनों को एकत्रित करना;
- विभिन्न देशों से एकत्रित जनवकालत सम्बन्धी सामग्री, उदाहरणों और अनुभवों को बांटना जिससे कि इस क्षेत्र के सम्भावित प्रशिक्षकों को और अच्छी तरह से तैयार किया जा सके; और

सत्र 3

सामुदायिक विकास के क्षेत्र में मूलभूत बदलाव

समय : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का संपूर्ण उद्देश्य

सामुदायिक विकास की कार्यशैली में मूलभूत बदलावों का अवलोकन करना

सत्र के विशेष उद्देश्य

- कल्याण पर आधारित कार्यशैली के फायदों एवं कमजोरियों का अवलोकन
- परिवर्तन पर आधारित कार्यशैली की उपलब्धियों एवं सीमाओं का मूल्यांकन
- समझाएँ कि अधिकारों पर आधारित कार्यशैली की आवश्यकता क्यों है और यह जनवकालत से कैसे जुड़ी है।

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 3.1 सामुदायिक विकास की कार्यशैली का संक्षिप्त अवलोकन	15	(15)
गतिविधि 3.2 विभिन्न कार्यशैलियों के अन्तर्गत विकास की कल्पना	20	(35)
गतिविधि 3.3 विभिन्न कार्यशैलियों का तुलनात्मक विश्लेषण	15	(50)
गतिविधि 3.4 अधिकारों पर आधारित और आवश्यकताओं पर आधारित कार्यशैलियों की तुलना	40	(90)

अग्रिम तैयारी

- याद रखें कि यह सत्र विचारधाराओं पर आधारित है। हो सकता है कि इस सत्र में सहभागी स्पष्टीकरण के लिए विभिन्न प्रकार के प्रश्न पूछें। आपको प्रश्नों का उत्तर देने के लिए पहले से तैयारी करनी चाहिए।
- यह न सोचें कि, आपको स्वयं ही सभी प्रश्नों के उत्तर देने चाहिए। आप सहभागियों को प्रोत्साहित कर सकते हैं कि वह इस सत्र में अपने विचार प्रकट करें। यह भी जरूरी नहीं है कि सभी सहभागी इस सत्र में चर्चा किये मुद्दों से सहमत हों।
- इस सत्र की सभी प्रस्तुतियों को पहले से ही पावर प्वाइंट या ओएचपी पर तैयार करें। इसके अलावा आपके पास प्रस्तुति करने के लिए अन्य तरीके एवं सामग्री भी होनी चाहिए, जिससे कि यदि कभी कोई तकनीकी परेशानी आ जाये तो उनका प्रयोग किया जा सके। उदाहरणस्वरूप, यदि प्रस्तुति के दौरान बिजली चली जाये तो पावर प्वाइंट या ओएचपी का प्रयोग नहीं हो सकता है।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 3.1 सामुदायिक विकास की कार्यशैली का संक्षिप्त अवलोकन

संसाधन सामग्री 3.2 सामुदायिक विकास की कार्यशैली का तुलनात्मक विश्लेषण

संसाधन सामग्री 3.3 सामुदायिक विकास के लिए अधिकारों का मूल्य

संसाधन सामग्री 3.4 जीतने की स्थिति (विन-विन सिद्धान्त)

संसाधन सामग्री 3.5 आवश्यकता पर आधारित विकास के उदाहरण

संसाधन सामग्री 3.6 अधिकारों पर आधारित विकास के उदाहरण

संसाधन सामग्री 3.7 भारत में दार्जिलिंग के एक गांव का विस्तृत अध्ययन

संसाधन सामग्री 3.8 अधिकारों पर आधारित विकास की कार्यशैली का महत्व

अन्य सामग्री

गतिविधि 3.1 विकास के तरीकों का संक्षिप्त अवलोकन

समय : 15 मिनट

अच्छा यह होगा कि आप सत्र के प्रारम्भ में ही सहभागियों को अवगत करा दें, कि यह सत्र विकास की कार्यशैलियों की विचारधाराओं पर आधारित है। यह बहुत जरूरी है यदि सहभागी फील्ड में कार्य करते हैं क्योंकि, उनकी रुचि प्रयोगात्मक तरीकों में होती है न कि सिद्धान्त की ओर।

- सहभागियों को उनके जीवन से आधारित उदाहरण देकर विकास के तरीकों के विकसित होने की प्रक्रिया से अवगत करायें। उदाहरण ऐसे चुनें जो आपके समूह के लिए उचित हो।
- उदाहरण के लिए, आप सहभागियों से पूछ सकते हैं कि पिछले 20 वर्षों में गांव की जीवन शैली में क्या परिवर्तन आया है विशेषकर पहनावे, खानपान एवं रहने के तरीके में। आप यह भी प्रश्न कर सकते हैं कि पुरुषों एवं महिलाओं के कपड़ों में पहले के मुकाबले क्या अन्तर आया है। व्हाइट बोर्ड पर तीन खण्ड बनायें प्रथम खण्ड में 20 साल पहले, द्वितीय में 10 साल पहले और तृतीय में आज तक लिखें और हर खण्ड में सहभागियों के उत्तर लिखें।

मापदण्ड	20 साल पहले	10 साल पहले	आज तक 2005
पुरुषों के वस्त्र			
महिलाओं के वस्त्र			
घर में खाया जाने वाला भोजन			
बाहर खाया जाने वाला भोजन			
घरों में अन्तर			

- कुछ विचार व्हाइट बोर्ड पर लिखने के पश्चात सहभागियों से पूछें कि इस बदलाव के क्या कारण हैं। हो सकता है कि सहभागियों द्वारा विभिन्न तर्क दिये जाएं। सभी विचारों की सराहना करें और कहें कि सभी सहभागियों के विचार उनके परिपेक्ष में वैध हैं।
- हमें सबसे महत्वपूर्ण बात यह बतानी होगी कि कई बार यह बदलाव बहुत आवश्यक होते हैं क्योंकि कभी परिस्थितियाँ बदल जाती हैं, कभी हमारी सोच बदल जाती है और कभी यह समझ पाना बहुत मुश्किल हो जाता है कि यह परिवर्तन क्यों हुए हैं। यही बात विकास की कार्यशैली में आये परिवर्तनों पर भी लागू होती है।
- विकास की कार्यशैलियों पर संक्षिप्त अवलोकन प्रस्तुत करें (सं.सा. 3.1) अपनी प्रस्तुति के दौरान अलग-अलग प्रदेशों एवं समुदायों के वास्तविक उदाहरण दें।
- सहभागियों को विभिन्न कार्यशैलियों से सम्बन्धित अपने अनुभवों को प्रकट करने दें और ध्यान रखें कि आप उनके विचारों पर नकारात्मक प्रतिक्रिया न दें। आपको यह भी बताना होगा कि सत्र के दौरान कुछ बिन्दुओं पर और स्पष्टता आ जायेगी।

गतिविधि 3.2 विकास की परिकल्पना

समय : 20 मिनट

- इस सत्र का यह भाग गतिविधि 3.1 में की गयी चर्चा से जुड़ा हुआ है। सं.सा. 3.1 के अन्तर्गत दिया गया 1950 से आज तक के विकास की कार्यशैलियों का चित्रण पावर पाइंट या ओएचपी के द्वारा किया जा सकता है। इस चित्र को सत्र के इस भाग का आधार बनाया जा सकता है। इसके लिए विभिन्न रणनीतियों के आधारभूत विचारों एवं गतिविधियों पर ध्यान केन्द्रित करना होगा। इस सत्र के लिए यह महत्वपूर्ण होगा कि उचित एवं वास्तविक उदाहरणों का प्रयोग किया जाये। यह भी स्पष्ट करें कि यह प्रस्तुति पिछले सत्र से जुड़ी हुई है।
- सहभागियों को विकास की विभिन्न कार्यशैलियों के बारे में उनको अपने विकास कार्यों के अनुभवों के आधार पर बताया जा सकता है। आप उनसे पूछ सकते हैं कि, “क्या आपने पिछले कुछ वर्षों में अपनी संस्था में ऐसे बदलाव देखे हैं”? आप उनको स्पष्ट करने के लिए अपनी संस्था से कुछ उदाहरण दे सकते हैं।

गतिविधि 3.3 तुलनात्मक विश्लेषण

समय : 15 मिनट

- इस भाग में अधिकार-आधारित कार्यशैली की जरूरत पर बल दिया गया है (सं.सा 3.3 से तुलना करें)। इस प्रस्तुतिकरण पर अधिक समय व्यतीत न करें, परन्तु यह भी जरूरी है कि अधिकार-आधारित रणनीति को प्रस्तुत करने के बाद सहभागियों में उत्पन्न मनोवैज्ञानिक प्रतिरोध हटा दें। यह प्रतिरोध इस बात पर निर्भर करता है कि जो लोग फील्ड में काम करते हैं उनको कई बार लगता है कि अधिकार-आधारित कार्यशैली मात्र एक भाषा है जिसका अविष्कार दान देने वाली संस्थाओं के द्वारा किया गया है और इस पर चर्चा भूतकाल में किये गये प्रयासों के महत्व को कम कर देती है।

गतिविधि 3.4 'अधिकारों' एवं 'आवश्यकताओं' में तुलना

समय : 40 मिनट

- इस सत्र के शुरुआत में यह स्पष्ट करें कि कल्याण एवं परिवर्तन पर आधारित कार्यक्रम उपेक्षित एवं गरीब वर्ग के लोगों की प्रत्यक्ष आवश्यकताओं की पूर्ति करने के लिए चलाए जाते हैं। यह समझने के लिए आप इस अध्याय की संसाधन सामग्री वाले भाग 3.5 एवं 3.6 के तहत दिए गए प्राकृतिक संसाधनों के प्रबंधन कार्यक्रमों से सम्बन्धित कुछ काल्पनिक उदाहरणों का प्रयोग कर सकते हैं।
- इन प्रस्तुतियों के बाद सामूहिक चर्चा की शुरुआत करने के लिए केस स्टडी (सं. सा. 3.7) विव्रित करें। सहभागियों को केस स्टडी पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दें, और उनसे कहें कि केस स्टडी के अन्त में पूछे गए प्रश्नों के अनुरूप स्थिति का मूल्यांकन करें। इस व्यक्तिगत अवलोकन के बाद इन प्रश्नों के आधार पर सामूहिक चर्चा की शुरुआत करें।
- इसके बाद अधिकार आधारित कार्यशैली के मुख्य अंशों पर प्रस्तुतिकरण करें, जिनका उल्लेख (सं.सा. 3.8) में किया गया है। अगर समय हो तो आप इस प्रस्तुति के बाद एक छोटी सी चर्चा भी कर सकते हैं।

- अन्त में अधिकार आधारित विकास की कार्यशैली और जनवकालत के बीच सम्बन्ध स्थापित करें। इस सत्र के अन्त में निम्न बिन्दुओं पर प्रकाश डालें :

- लोगों के अधिकार उनकी शक्ति का स्रोत हैं। शक्ति हमेशा लाभ से सम्बन्ध रखती है। "अधिक शक्ति = अधिक लाभ; कम शक्ति = थोड़ा लाभ"।
- आज जिन लोगों के पास अधिक शक्ति है वह अपने लाभों को आसानी से नहीं छोड़ेंगे।
- जनशक्ति को पुनः पाने के लिए सामूहिक रूप से आवाज उठाने एवं तर्कसंगत विवादों की आवश्यकता है और यह सभी जनवकालत के अंग हैं।

• उदाहरण के लिए आप सहभागियों से पूछ सकते हैं कि पिछले 20 वर्षों में किस प्रकार के विकास के लिए आपने अधिक शक्ति का उपयोग किया है? इससे आप यह देख सकते हैं कि विकास के लिए शक्ति का उपयोग कैसे किया जाता है।

• उदाहरण के लिए आप सहभागियों से पूछ सकते हैं कि पिछले 20 वर्षों में किस प्रकार के विकास के लिए आपने अधिक शक्ति का उपयोग किया है? इससे आप यह देख सकते हैं कि विकास के लिए शक्ति का उपयोग कैसे किया जाता है।

• उदाहरण के लिए आप सहभागियों से पूछ सकते हैं कि पिछले 20 वर्षों में किस प्रकार के विकास के लिए आपने अधिक शक्ति का उपयोग किया है? इससे आप यह देख सकते हैं कि विकास के लिए शक्ति का उपयोग कैसे किया जाता है।

• उदाहरण के लिए आप सहभागियों से पूछ सकते हैं कि पिछले 20 वर्षों में किस प्रकार के विकास के लिए आपने अधिक शक्ति का उपयोग किया है? इससे आप यह देख सकते हैं कि विकास के लिए शक्ति का उपयोग कैसे किया जाता है।

• उदाहरण के लिए आप सहभागियों से पूछ सकते हैं कि पिछले 20 वर्षों में किस प्रकार के विकास के लिए आपने अधिक शक्ति का उपयोग किया है? इससे आप यह देख सकते हैं कि विकास के लिए शक्ति का उपयोग कैसे किया जाता है।

• उदाहरण के लिए आप सहभागियों से पूछ सकते हैं कि पिछले 20 वर्षों में किस प्रकार के विकास के लिए आपने अधिक शक्ति का उपयोग किया है? इससे आप यह देख सकते हैं कि विकास के लिए शक्ति का उपयोग कैसे किया जाता है।

• उदाहरण के लिए आप सहभागियों से पूछ सकते हैं कि पिछले 20 वर्षों में किस प्रकार के विकास के लिए आपने अधिक शक्ति का उपयोग किया है? इससे आप यह देख सकते हैं कि विकास के लिए शक्ति का उपयोग कैसे किया जाता है।

3.1 विकास के तरीकों का संक्षिप्त अवलोकन

निम्न लेखाचित्र में पिछले 50 सालों में सामुदायिक विकास के क्षेत्र में हुए बदलावों को दर्शाया गया है। कुछ लोग इसे 'सामुदायिक विकास की कार्यशैली के क्रमिक विकास की प्रक्रिया' भी कहते हैं। यदि हम सामुदायिक विकास की कार्यशैली को *मार्शल प्लान* में दिए गए विचारों के आधार पर विस्तृत रूप से देखें तो हमें इसमें बहुत से बदलाव दिखाई देंगे। इस लेखाचित्र का मुख्य संदेश यह है कि पूर्व में विकास के क्षेत्र में जो गतिविधियाँ की गई हैं उनका अध्ययन किया जाए।



1950 से आज तक के विकास के तरीके

उपरोक्त सारांश विकास की कार्यशैलियों में मूलभूत बदलावों को समझने के लिए एक उदाहरण के रूप में प्रस्तुत किया गया है। ऐसे और भी लेखा चित्र बनाए जा सकते हैं। मगर हर लेखाचित्र में अधिकार-आधारित शैलियों का होना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त उपरोक्त मॉडल को समझने के लिए वास्तविक जीवन की स्थिति का विश्लेषण या फिर सहभागियों के परिपेक्ष से सम्बन्धित किसी उदाहरण या स्थिति का प्रयोग किया जा सकता है। हमें इस बात को भी महत्व देना होगा कि ऐसा कोई प्रमाण नहीं है कि अधिकारों पर आधारित कार्यशैली ही हर स्थिति के लिए उपयुक्त है, और बाकी दोनों कार्यशैलियाँ बेकार हैं। कल्याण एवं परिवर्तन पर आधारित कार्यक्रम अभी भी प्रभावकारी हैं और इनका उपयोग विभिन्न परिपेक्षों में किया जाता है।

3.2 सामुदायिक विकास की कार्यशैलियों का तुलनात्मक विश्लेषण

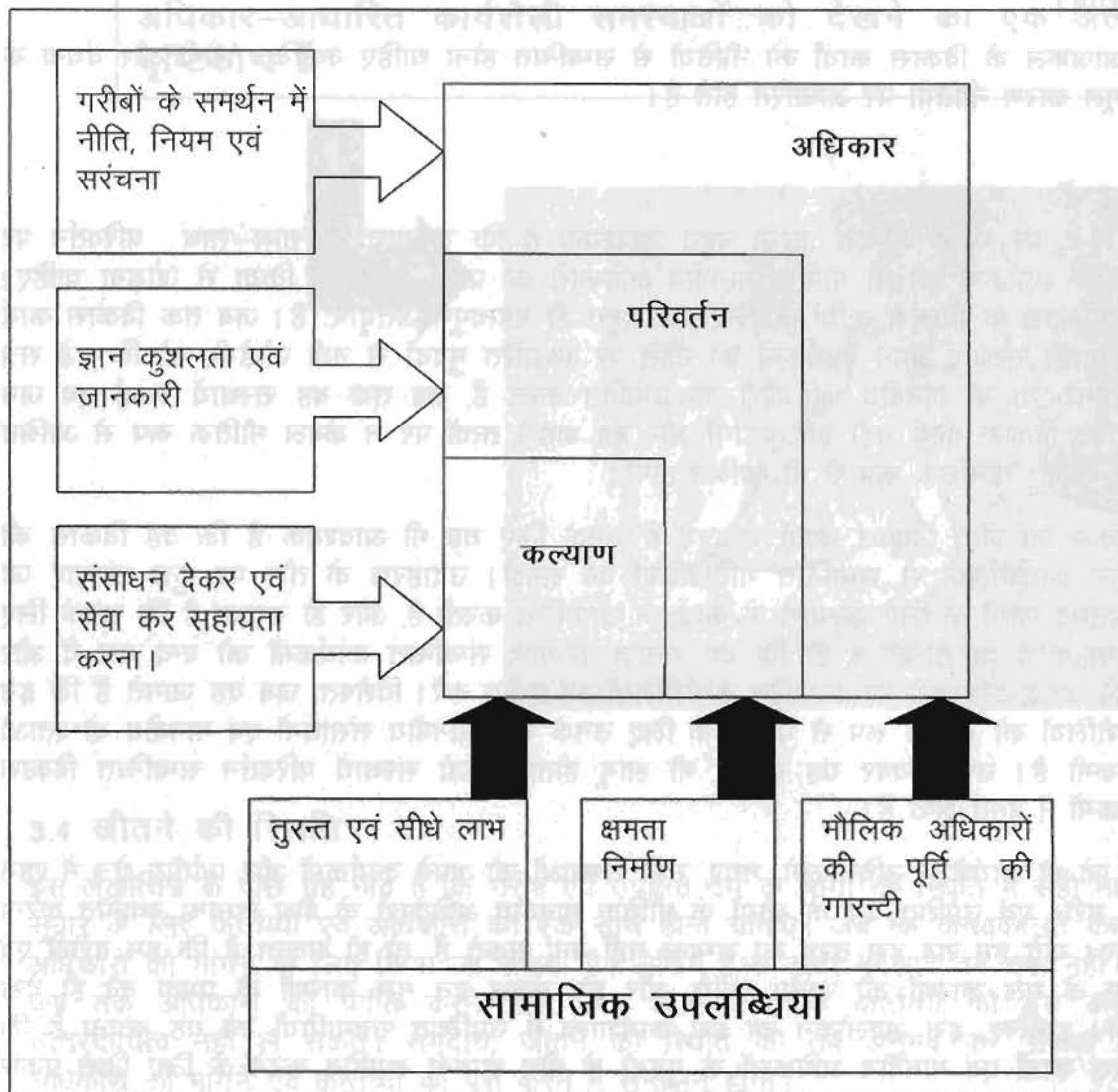
निम्नलिखित तुलनात्मक लेखाचित्र इसलिए बनाया गया है कि इसके द्वारा उन्हीं विचारधाराओं की पुष्टि हो सके जिसको सं.सा. 3.1 में लेखाचित्र के माध्यम से प्रस्तुत किया गया है। यहाँ पर भी उसी प्रकार का तुलनात्मक विश्लेषण विभिन्न मापदंडों, (जैसे कि कीमत, क्षेत्र एवं जनसंख्या), के आधार पर किया जा सकता है। यदि आप चाहें तो इस चित्र को बड़े आकार में भी बना सकते हैं। हालांकि, इन धारणाओं को स्पष्ट करने के लिए दृष्टिकोण एवं गतिविधियों पर आधारित उदाहरण ही काफी होंगे।

कल्याण की शैली	परिवर्तन की शैली	अधिकार आधारित शैली
<p>दृष्टिकोण:</p> <ul style="list-style-type: none"> गरीब लोग ! लोग जो हमारे जैसे उन्नतिशील नहीं हैं यह किस्मत के कारण हो सकता है 	<p>दृष्टिकोण:</p> <ul style="list-style-type: none"> गरीब लोगों के पास न तो जानकारी है और न कुशलता इसलिए वह गरीब हैं यदि गरीबों को मौके मिलें तो वह अपने जीवन में सुधार ला सकते हैं 	<p>दृष्टिकोण:</p> <ul style="list-style-type: none"> जो लोग गरीब हैं वह गरीब ही रह जाते हैं क्योंकि दूसरे उनको गरीब बनाकर फायदा उठाते हैं वह अपने अधिकारों को माँगना और अपने को गरीब बनाने वाली सामाजिक संरचनाओं को बदलना सीख सकते हैं
<p>गतिविधियाँ</p> <ul style="list-style-type: none"> भौतिक सुख देना भूखे लोगों को आज भोजन की आवश्यकता है उनको सामग्री/संसाधन देकर हमें अभी उनकी सहायता करनी चाहिए 	<p>गतिविधियाँ</p> <ul style="list-style-type: none"> कल्याण के साधन बांटना एक स्थाई प्रक्रिया नहीं है हमें उन्हें हुनर सिखाने चाहिए हमें समूहों के साथ मिलकर कार्य करना चाहिए न कि एक व्यक्ति के साथ 	<p>गतिविधियाँ</p> <ul style="list-style-type: none"> उन लोगों को पहचाने जो गरीबों को गरीब ही रखना चाहते हैं व्यवस्था के मुख्य कारणों को पहचानना हमें उन्हें सशक्त करना होगा ताकि वह उन संरचनाओं को बदल सकें

उपरोक्त लेखाचित्र यह दर्शाता है कि विभिन्न विकास कार्य करने वाली संस्थाएँ इन समस्याओं एवं उनके मूल कारणों को किस दृष्टिकोण से देखती हैं और किस आधार पर अपनी गतिविधियों को तय करती हैं। हम जानते हैं कि लोग गरीब हैं एवं भौतिक सुविधाओं से वंचित हैं। मगर विश्लेषण करने से हमें यह ज्ञात हो जाता है कि ऐसा क्यों है। हमें इसका लगातार विश्लेषण करना होगा। जिससे कि यह निश्चित हो सके कि हम मूल कारणों के उन्मूलन के लिए कार्य कर रहे हैं न कि उन कारणों के लक्षणों पर। जब तक हम समस्याओं के मूल कारणों तक नहीं पहुँचेंगे तब तक गरीबों की निर्भरता में कोई कमी नहीं आयेगी चाहे हम कितने भी विकास कार्य कर लें।

3.3 सामुदायिक विकास के लिए अधिकारों पर आधारित कार्यशैली का मूल्य

सं.सा. 3.1 में प्रस्तुत लेखाचित्र में दर्शायी गयी विचारधारा को और विकसित कर अलग नजरिये से देखा जा सकता है। निम्नलिखित लेखाचित्र एक और पहलू पर प्रकाश डालता है। यह इस बात पर ध्यान केन्द्रित करता है कि विभिन्न विकास कार्यों के लक्ष्यों को और भी विस्तृत या सद्दृढ़ किया जा सकता है अगर समस्याओं से सम्बन्धित नीतियों को स्पष्ट कर उनके अनुरूप विकास कार्यक्रमों की योजना बनायी जाए।



कुछ बिन्दुओं पर पुनर्विचार (उपरोक्त लेखाचित्र के आधार पर)

- ऊपर दिये गये चित्र में विभिन्न कार्यशैलियों पर आधारित विकास कार्यों के लाभ एवं उपलब्धियों के बारे में समझाया गया है।
- सामुदायिक विकास की कार्यशैलियों की तुलना एक सीढ़ी से की जा सकती है। जब सीढ़ी का सबसे ऊपर वाला चरण बना दिया जाता है तब नीचे वाले चरणों को हटाने का कोई प्रश्न ही नहीं होता। एक सीढ़ी के सभी चरण महत्वपूर्ण होते हैं क्योंकि निचले चरण के माध्यम से ही उसके ऊपर वाले चरण पर पहुँचा जाता है। इसलिए अधिकारों पर आधारित कार्यशैली को ज्यादा महत्व देने का यह मतलब नहीं है कि कल्याण एवं परिवर्तन की कार्यशैलियों की आवश्यकता नहीं है। कल्याण एवं परिवर्तन की कार्यशैलियों पर आधारित कार्यक्रम होने चाहिए। मगर इनके माध्यम से जनता को अपने भौतिक मानवीय अधिकारों की मांग करने के लिए संगठित करना चाहिए।
- भौतिक मानवीय अधिकारों को स्थापित करने के लिए कल्याण एवं परिवर्तन पर आधारित विकास कार्यक्रमों को गरीब एवं उपेक्षित समूहों के हित में संरचनात्मक सुधार लाने की प्रक्रिया से जोड़ना होगा।
- आजकल के विकास कार्यों को नीतियों से सम्बन्धित होना चाहिए क्योंकि, गरीबी और वंचना के मूल कारण नीतियों पर आधारित होते हैं।

ध्यान दें

इस बिन्दु पर ध्यान केन्द्रित करना बहुत आवश्यक है कि कल्याण के साथ-साथ परिवर्तन पर आधारित कार्यक्रमों को भी भौतिक मानवीय अधिकारों को प्राप्त करने की क्रिया से जोड़ना चाहिए। यह आजकल के विकास कार्यों के लिए एक बहुत ही महत्वपूर्ण अंतर्दृष्टि है। जब तक विकास कार्य करने वाली संस्थाएँ अपने कार्यक्रमों को नीति पर आधारित मुद्दों से नहीं जोड़ेगी, जो कि बड़े स्तर की जनसंख्या के मानवीय अधिकारों को प्रभावित करते हैं, तब तक वह संस्थाएँ स्थाई एवं जन आधारित विकास कार्य नहीं कर पायेंगी और वह बाहरी तत्वों पर न केवल भौतिक रूप से आश्रित रहेंगी, अपितु मानसिक रूप से भी आश्रित होंगी।

आजकल जो लोग विकास कार्यों से जुड़े हैं उनके लिए यह भी आवश्यक है कि वह विकास की विभिन्न कार्यशैलियों से सम्बन्धित गतिविधियों को समझें। उदाहरण के तौर पर कुछ संस्थाएँ जो जरूरतमंद लोगों के लिए कल्याण के कार्यक्रम आयोजित करती हैं, और हो सकता है कि उनके लिए यह महत्वपूर्ण या उचित न हो कि वह समाज कल्याण सम्बन्धित कार्यक्रमों को बन्द कर दें और उनकी जगह अधिकारों पर आधारित कार्यशैलियों का प्रयोग करें। विशेषतः जब वह जानते हैं कि इन कार्यशैलियों को सुचारु रूप से चलाने के लिए उनके पास मानवीय संसाधनों एवं मानवीय योग्यताओं की कमी है। उसी प्रकार यह उनपर भी लागू होता है जो संस्थाएँ परिवर्तन सम्बन्धित विकास कार्यक्रमों में बहुत श्रेष्ठ हैं।

चाहे जो भी कार्यशैली उचित लगे, मगर, सभी संस्थाओं को अपने कार्यक्रमों और पर्वतीय क्षेत्र में रहने वाले गरीब एवं उपेक्षित वर्ग के लोगों के भौतिक मानवीय अधिकारों के बीच सम्बन्ध स्थापित करना चाहिए। यदि हम सब इस तरह का सम्बन्ध नहीं बना सकते हैं, तो हो सकता है कि हम गरीबी एवं वंचना के मूल कारणों की उपेक्षा करेंगे, और हम केवल इन मूल कारणों के प्रभाव को ही देख पायेंगे। इसलिए, इस अवलोकन का इस कार्यशाला में उपस्थित सहभागियों को यह बताना है कि विकास कार्यों एवं मानवीय अधिकारों के मुद्दों के बीच सम्बन्ध स्थापित करने के लिए किस प्रकार की जागरूकता की आवश्यकता पड़ती है।

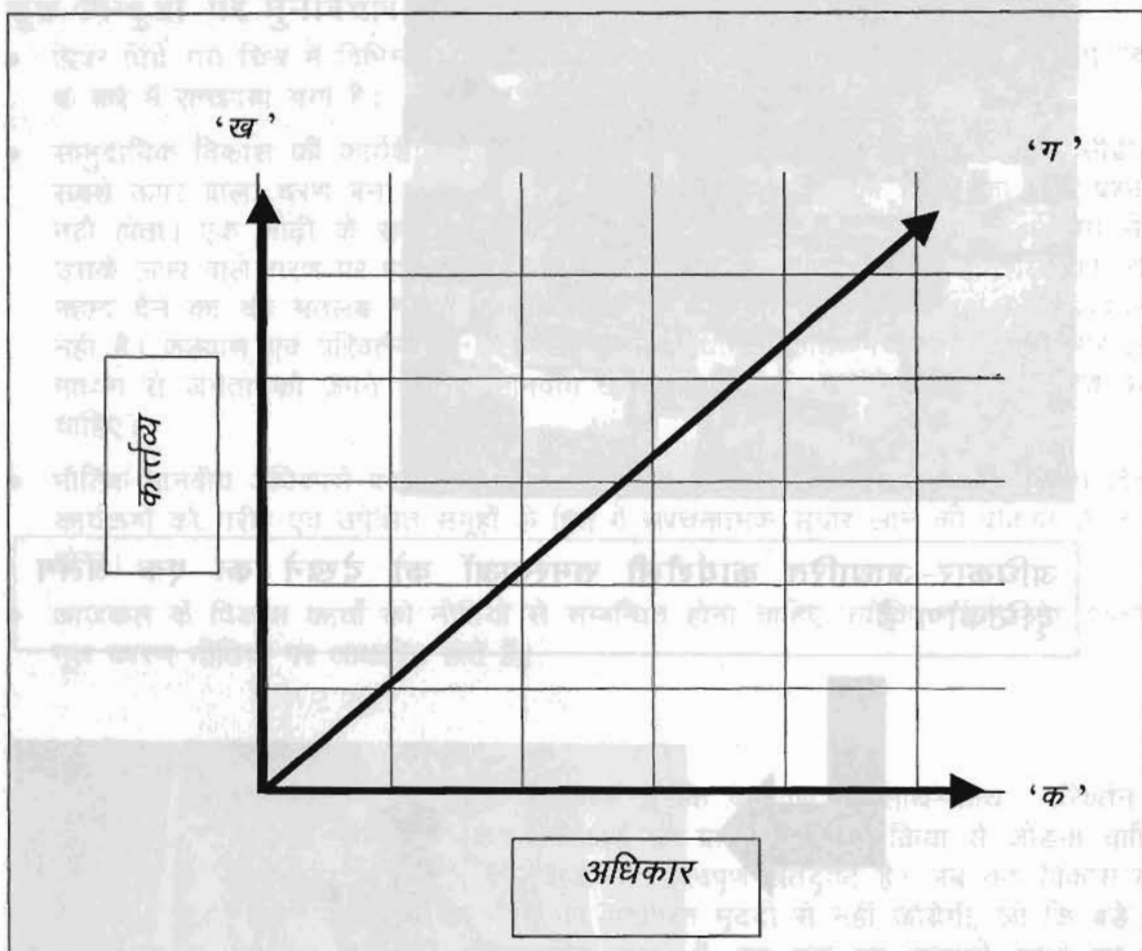


अधिकार-आधारित कार्यशैली समस्याओं को देखने का एक अलग दृष्टिकोण है



3.4 जीतने की स्थिति

इस लेखाचित्र के पीछे यह भाव है कि गरीब एवं उपेक्षित वर्ग के लोगों की स्थिति में सही मायनों में सुधार के लिए कर्तव्यों एवं अधिकारों को एक साथ होना चाहिए। जब कि जनवकालत का प्रयोग अधिकारों को मांगने के लिए किया जा सकता है। लेकिन इच्छानुरूप बदलाव तब तक नहीं आयेगा जब तक अधिकारों की प्राप्ति करने वाले लोग अपने स्वयं के कर्तव्यों को पूरा करने का उत्तरदायित्व नहीं ले सकते। समुदाय, जीतने की स्थिति को तब अनुभव कर सकता है जब अधिकारों को मांगने एवं कर्तव्यों को पूरा करने में सन्तुलन होगा।



इस लेखाचित्र में

ए = ऐसी अवस्था जिसमें पूर्ण रूप से कर्तव्यों की पूर्ति हो जाये।

बी = ऐसी अवस्था जिसमें अधिकारों की पूर्ण मांग की जाये।

सी = यह अवस्था अधिकारों एवं कर्तव्यों के बीच सन्तुलन की है जो कि **जीतने की स्थिति** है जो कि इनसे प्रभावित व्यक्तियों को उचित लाभ प्रदान करते हैं।

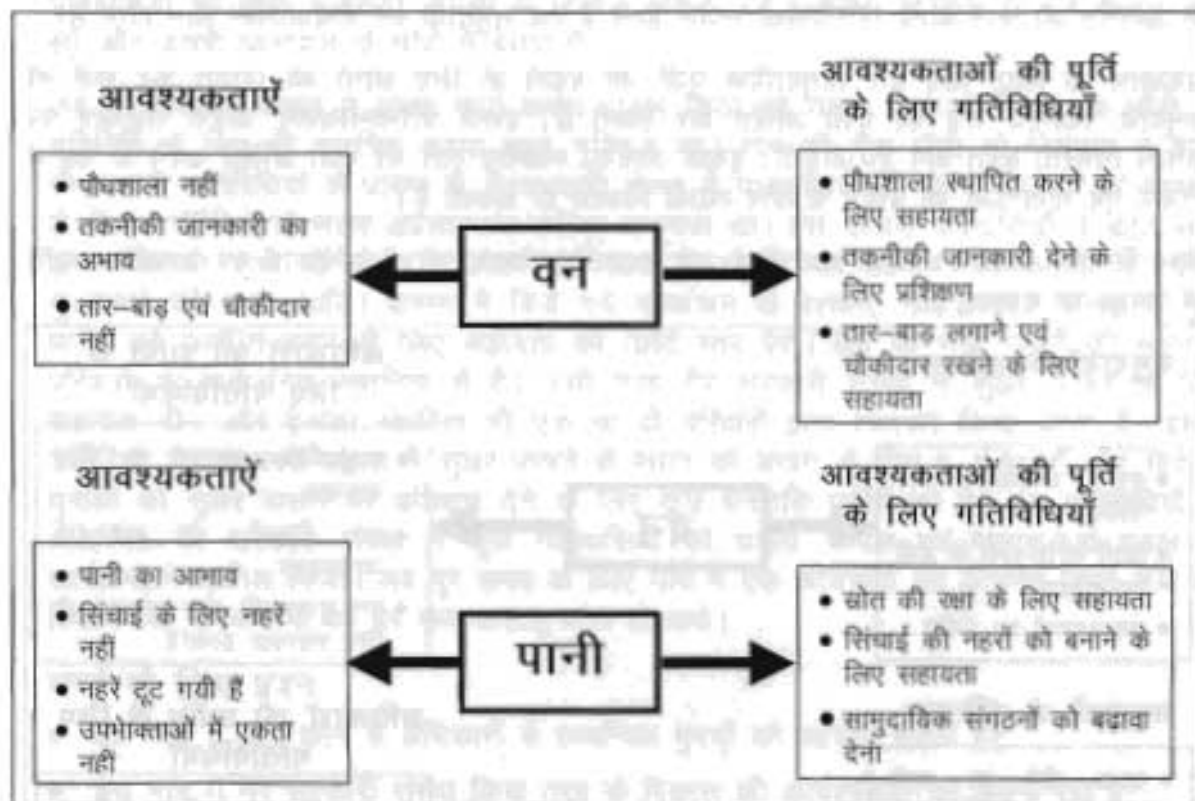
लोग अपने अधिकारों को मांगते वक्त सामान्यतः बहुत खुश होते हैं मगर, वह बड़ी आसानी से अपने कर्तव्यों को नजरअन्दाज कर देते हैं। सबसे सरल बहाना है कि 'हम गरीब हैं, हम अनपढ़ हैं और इसलिए हम कुछ नहीं जानते'। इस प्रकार स्थायी रूप से अधिकारों की प्राप्ति नहीं हो सकती। यदि कोई अपने अधिकारों को मांगता है या मांगती है तो उस व्यक्ति को सम्बन्धित कर्तव्यों की पूर्ण जानकारी होनी चाहिए जिनकी पूर्ति व्यक्तिगत रूप से या सामूहिक रूप से की जा सकती है।

कुछ कर्तव्य संस्थागत स्तर पर लागू होते हैं। उदाहरण के तौर पर पारदर्शी होना, संस्था द्वारा न्याय का पालन करना आदि, कुछ ऐसे कर्तव्यों हैं जो प्रत्येक संस्था को पूरे करने चाहिए। यदि संस्थाएँ अपने कर्तव्यों की उपेक्षा करती हैं और सिर्फ अधिकारों की मांग करती हैं तो उनकी विश्वसनीयता एवं उनके कार्यक्रमों की सफलता पर बुरा प्रभाव पड़ सकता है।

3.5 आवश्यकता-आधारित विकास के उदाहरण

निम्नलिखित, आवश्यकता आधारित विकास के कुछ काल्पनिक उदाहरण हैं। पहला उदाहरण पेड़ लगाने की एक परियोजना तथा दूसरी जलापूर्ति पर आधारित परियोजना का है। हो सकता है कि यह उदाहरण सभी परिपेक्षों के लिए सही या उचित न हों, मगर विचारधारा को स्पष्ट रूप से समझने में यह उपयोगी होंगे।

आवश्यकता आधारित कार्यशैली के अन्तर्गत निम्न लिखित प्रकार की गतिविधियाँ हो सकती हैं।



यह सामुदायिक विकास की परम्परागत शैली है। बहुत सारी विकास संस्थाएँ अभी भी इस पद्धति को अपना रही हैं। यह पद्धति बिल्कुल गलत भी नहीं है। समाज के गरीब और वंचित वर्गों के लिए यह अभी भी महत्वपूर्ण एवं जरूरी है। मगर क्या यह पर्याप्त है।

आयवृद्धि पर आधारित कार्यक्रमों के द्वारा हम स्थानीय स्तर पर समुदायों की पूंजी अर्जित करने में मदद कर सकते हैं हालांकि, सवाल यह है कि, इस तरह से हम कितने लोगों की मदद कर सकते हैं? क्या हमारे प्रयास और अधिक शक्तिशाली एवं सार्थक हो सकते हैं, यदि हम किसी तरह से सरकार पर दबाव डालकर, रोजगार को हर व्यक्ति विशेष मौलिक अधिकार के रूप में देखें और फिर सुनिश्चित करें कि यह अधिकार सभी लोगों को मिले? यदि हम सभी मुद्दों पर इसी तरह विचार करते हैं तब हम सही दिशा की ओर बढ़ रहे हैं। हालांकि, यदि हम अपने प्रयासों और अधिकारों के बीच स्पष्ट रूप से सम्बन्ध स्थापित नहीं कर पाते हैं तब हमारे प्रयासों में स्थायित्व दृष्टिकोण से समस्याएँ हो सकती हैं।

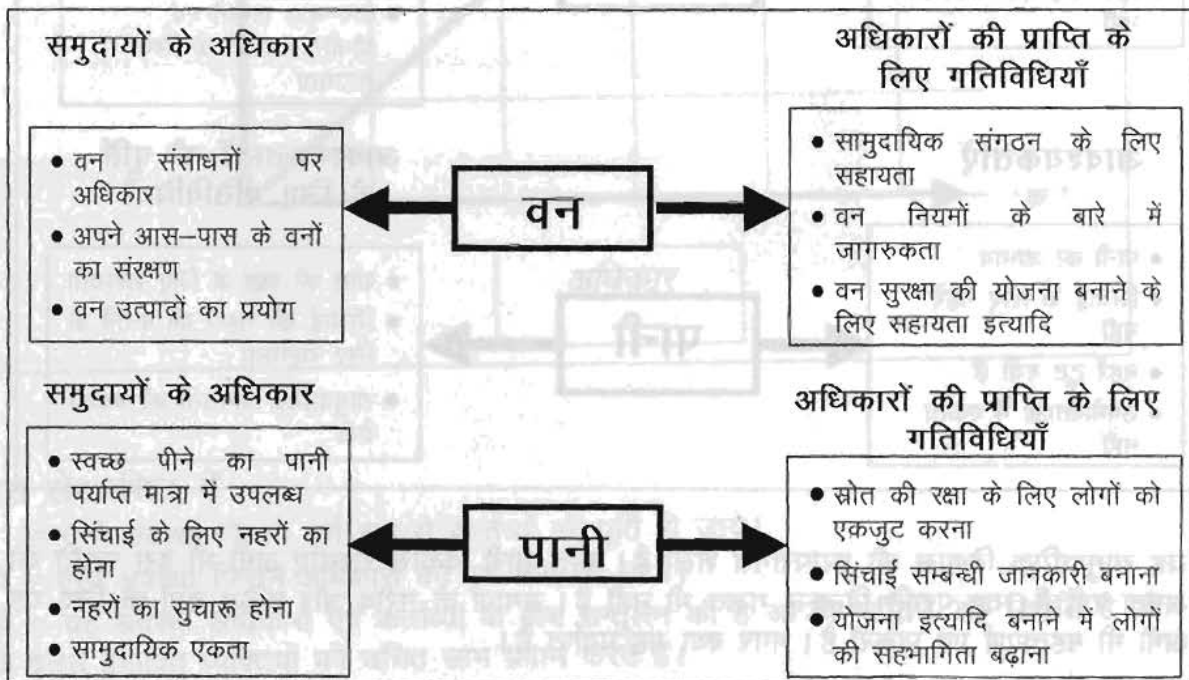
3.6 अधिकारों पर आधारित विकास के उदाहरण

यहां पर जंगल एवं पानी से सम्बन्धित उदाहरणों को अधिकारों पर आधारित विकास की शैली के दृष्टिकोण से देखा गया है। दोनों कार्यशैलियों, दृष्टिकोण एवं गतिविधियों के यह उदाहरण इनके बीच अन्तर स्पष्ट करने में उपयोगी होंगे।

अधिकारों पर आधारित शैली की यह सीमा है कि यह लोगों को तुरन्त राहत नहीं देती है। मगर यह गरीबी और वंचना के मूल कारणों पर प्रहार करती है। इसका यह नतीजा होता है, कि जब इस शैली के अन्तर्गत की जाने वाली गतिविधियाँ सफल होती हैं तब समुदायों को दीर्घकालीन लाभ होता है।

उदाहरण के लिए, यदि हम सामुदायिक पूंजी को बढ़ाने के लिए लोगों को जागृत कर सकें तो समुदाय, स्थानीय स्तर पर पूंजी अर्जित कर सकते हैं। इसके परिणामस्वरूप, बाहरी सहायता पर उनकी निर्भरता बहुत कम हो जायेगी। इसके अलावा, स्थानीय स्तर पर पूंजी अर्जित करने के पक्ष में नियमों एवं योजनाओं को बनाने से और स्थायी विकास हो सकता है।

निम्न लिखित लेखाचित्र पहले चर्चा किये गये काल्पनिक उदाहरण को अधिकारों पर आधारित पद्धति के आधार पर दर्शाता है।



3.7 भारत के दार्जिलिंग जिले में स्थित एक गांव पर केस स्टडी

यह हमेशा सही नहीं होता कि जो लोग एक आर्थिक रूप से सक्षम नगर या शहर के पास रहते हैं, उन्हें अपने जीवन में उन्नति करने के लिए आर्थिक एवं सामाजिक सहायता प्राप्त होती है। ऐसे नगरों और शहरों के पास स्थित बहुत से ऐसे गांव हैं जहां पर व्यापक स्तर पर गरीबी, वंचना एवं सामाजिक भेदभाव का अनुभव किया गया है। इस केस स्टडी में भारत के दार्जिलिंग नामक शहर के पास स्थित एक गांव का उल्लेख किया गया है।

एक प्रख्यात राष्ट्रीय गैर सरकारी संस्था इस गांव में लगभग 9 महीनों से कार्यरत है (जुलाई 2003 से फरवरी 2004)। यह दार्जिलिंग की घाटी में स्थित है और घने जंगलों से घिरा हुआ है। एक तरफ

का जंगल राष्ट्रीय संरक्षित वन के अन्तर्गत आता है तथा दूसरी तरफ का जंगल पश्चिम-बंगाल के जंगलात विभाग के द्वारा संरक्षित किया जाता है।

इस गांव में लगभग 80 परिवार रहते हैं, और वह सभी 20 साल पहले पुनः स्थापित हुए। जब वे इस स्थान पर पुनः स्थापित हो रहे थे, तब जंगलात विभाग ने प्रत्येक परिवार को खेती करने के लिए एक जमीन का टुकड़ा दिया और लकड़ी के घर बनाने के लिए कुछ सहायता की थी। हालांकि, यह सहायता केवल एक बार दी गयी थी, और भूमि का पंजीकरण लोगों के नाम उनकी निजी सम्पत्ति के अन्तर्गत नहीं किया गया था। इसलिए, कानूनी तौर पर यह लोग भूमिहीन हैं। अधिकतर गाँववासियों का मुख्य व्यवसाय जंगलों से जलाऊ लकड़ी एकत्र करना (कानूनी या गैर कानूनी ढंग से), और उसके आसपास के गांवों में बेचना है।

जब गैर सरकारी संस्था ने अपना कार्य करना प्रारम्भ किया, तो उनके लिए लोगों को एक छोटी सी गतिविधि के लिए भी एकत्रित करना बहुत मुश्किल था। गांव की युवा पीढ़ी तो नियंत्रण से बाहर थी। अपनी गतिविधियों के प्रारम्भ में, गैरसरकारी संस्था ने गांववासियों की वास्तविकताओं को समझने के लिए *पार्टिसिपेटरी रूरल अप्रेसल* का तरीका अपनाया था। इस दौरान गांववासियों ने बहुत सारी समस्याओं की सूची दी जैसे कि: वैकल्पिक आय के साधनों का अभाव, जागरूकता की कमी, सुअवसरों की कमी, आदि। प्रारम्भ में किये गये मूल्यांकन के पश्चात, गैर सरकारी संस्था ने मुर्गी पालन को स्थापित करने के लिए सहायता की (छोटे स्तर पर)। अब वह मुर्गी पालने का स्थान 5 परिवारों के सार्वजनिक स्वामित्व में है। उसी तरह गैर सरकारी संस्था ने सुअर पालन के लिए सहायता दी— और इसका स्वामित्व भी एक या दो परिवारों द्वारा मिलकर किया जाता है। इसके अतिरिक्त गैर सरकारी संस्था ने सुअर पालने के स्थान को बनाने के लिए 5-6 सूअरों और गांव के युवाओं को सुअर पालन पर प्रशिक्षण देने के लिए कुछ धनराशि प्रदान की है। इन गतिविधियों के अतिरिक्त गैर सरकारी संस्था ने कुछ गांववासियों को क्षमता निर्माण एवं जागरूकता बढ़ाने के कार्यक्रमों में शामिल किया। अब पूरे समय के लिए गांव में एक कार्यकर्ता को कार्यरत किया गया है। जिससे कि गांववासियों को हर रोज सलाह प्राप्त हो सके।

चर्चा के लिए प्रश्न

- इस गांव में आप कौन से अधिकारों से सम्बन्धित मुद्दों को पहचान सकते हैं?
- इस गांव में गैर सरकारी संस्था किस तरह के विकास की कार्यशैलियों को अपना रही है?
- क्या यह गतिविधियाँ गांववासियों को अपने भौतिक मानवीय अधिकारों को मांगने के लिए सहायता प्रदान करती हैं? अपने तर्क को समझाएँ।
- आप इस गैर सरकारी संस्था को गरीब लोगों के अधिकारों पर और समर्थन देने के लिए क्या सुझाव देंगे?
- क्या आप इस गाँव में कोई ऐसा मुद्दा देखते हैं जो जनवकालत के प्रयासों की ओर ले जाते हैं?

3.8 अधिकारों पर आधारित कार्यशैली

अधिकारों पर आधारित विकास की कार्यशैली अन्तर्राष्ट्रीय मानकों पर आधारित मानवीय विकास की प्रक्रिया का स्वरूप है। इस के मुख्य तत्व अधिकारों, उत्तरदायित्व, सशक्तिकरण, सहभागिता एवं भेदभाव पूर्ण व्यवहार न करने के बीच सम्पर्क स्थापित करना है (अधिक जानकारी के लिए देखें www.unchr.ch)

अधिकारों पर आधारित कार्यशैली निम्नलिखित विश्वास पर आधारित हैं

- लोग सामाजिक कारणों की वजह से गरीब एवं कमजोर बन रहे हैं। यह कारण प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में हो सकते हैं।
- समुदाय की भौतिक आवश्यकताओं को भौतिक मानवीय अधिकारों के रूप में स्थापित करना होगा। यह सामुदायिक संस्थाओं का मुख्य कार्य है।
- सामान्य व्यक्ति जो कि विभिन्न समस्याओं से ग्रसित हैं वह अपनी किस्मत को बदलने के लिए शक्ति का मुख्य स्रोत हैं। इस दिशा में सामूहिक गतिविधि एक महत्वपूर्ण तरीका है।
- समुदाय स्वयं ही अपने जीवन की व्यवस्था के लिए अच्छे तरीके चुन सकते हैं। बाहरी सहायता का प्रयोग अपनी दबी हुई क्षमता को उजागर करने के लिए किया जाना चाहिए।
- यदि कुछ उनकी जीविका के लिए अच्छा है, तो समुदाय बाहरी सहायता के बगैर भी इस दिशा में कार्य करेंगे। उदाहरण के तौर पर, यदि बगीचे में सन्तरे लगे हुए हैं तो लोग उसे खाने के तरीके को सीखने के लिए इन्तजार नहीं करेंगे और वह उसे खाने लगेंगे।
- विकास की प्रक्रिया का उद्देश्य उपेक्षित समूहों को उनके अधिकार दिलाना होना चाहिए। मगर, इसका मतलब यह नहीं है कि उनकी भौतिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए कार्य करने की कोई आवश्यकता नहीं है।
- "मनुष्य स्थाई विकास के केन्द्र बिन्दु है उन्हें प्रकृति के तालमेल में स्वस्थ एवं लाभकारी जीवन जीने का अधिकार है" (रिओ डिकलरेशन का प्रन्सिपल 1)।
- आस्ट्रेलिया के मानव अधिकार परिषद ने मानव अधिकारों एवं विकास के बीच में जो सम्बन्ध है उन पर व्यापक विचार किया है खासतौर पर अन्तर्सरकारी दाता एजेन्सियों के कार्यों के बारे में उनका यह मत है कि 'मानव अधिकार एवं विकास भिन्न नहीं हैं और इसलिए प्रश्न यह नहीं है कि इन दोनों क्षेत्रों के बीच कैसे पारस्परिक सम्बन्ध स्थापित किये जायें बल्कि विकास को तो मानव अधिकार के एक अंग के रूप में देखा जाना चाहिए।'

यह कार्यशैली इस विश्वास पर आधारित नहीं है

- बाहरी सहायता से स्थाई रूप से लोगों के जीवन में बदलाव लाया जा सकता है।
- बाहरी सहायता ही सब समस्याओं का समाधान है।
- किसी भी स्तर पर शोषणकर्ता शक्ति पर अपनी पकड़ आसानी से कम कर देंगे।

3.9 अधिकारों पर आधारित कार्यशैली की विधि

“सहभागियों को यह बतायें कि कोई कम्पनी आपको नौकरी देने पर विचार कर रही है। कई साक्षात्कारों के बाद अब आपका चयन हो गया है और आपका वेतन तय करने के लिए कम्पनी के प्रबन्ध निदेशक के साथ आपकी बैठक बुलायी गयी है। इस मुद्दे पर चर्चा के दौरान प्रबन्ध निदेशक आपको बताता है कि इस संस्थान में वेतन तय करने की दो व्यवस्था हो सकती हैं। वह है (अ) कि या तो आप हर महीने एक निश्चित वेतन लेना तय करें— (इतनी धनराशि चुनें जो कि न तो बहुत

ज्यादा हो और न ही एक मध्य स्तर के कार्यकर्ता के हिसाब से बहुत कम हो)। या (ब) आप प्रबन्ध निदेशक को अपना वेतन स्वयं ही तय करने दें³

“जिन लोगों का वेतन प्रबन्ध निदेशक द्वारा तय किया जायेगा वह लोग (हर महीने के आखिरी दिन) अगले महीने की अपनी जरूरतों का ब्यौरा प्रबन्ध निदेशक के सम्मुख रखेंगे। सभी की जरूरतों पर गौर करने के बाद, प्रबन्ध निदेशक इस प्रकार वेतन तय करने की व्यवस्था के लिए अलग से रखी गई धनराशि को सभी के बीच अपने निर्णय के अनुसार बांट देगा। इसका यह मतलब होगा कि एक माह में आपको एक बहुत बड़ी राशि मिल सकती है (मान लीजिये 50,000) लेकिन अगले महीने हो सकता है कि आपको सिर्फ 1,000 रुपये ही मिलें – यह आपकी एवं दूसरों की आवश्यकताओं की तुलना के आधार पर होगा, क्योंकि, जो धनराशि वेतन के लिए रखी गयी है वह स्थिर होगी।”

इस परिस्थिति को सहभागियों के साथ बांटने के उपरान्त एक सुगमकर्ता के रूप में आप सभी सहभागियों से पूछें कि वह कौन से वेतन की व्यवस्था को पसंद करना चाहेंगे। अधिकतर परिस्थितियों में सहभागियों के बीच बटवारा हो जायेगा। जिसमें कि कुछ पहली व्यवस्था को और कुछ दूसरी व्यवस्था को चुनेंगे।

सुगमकर्ता के रूप में आप कुछ लोगों से, जिन्होंने पहली व्यवस्था को चुना है, पूछें कि उन्होंने उस व्यवस्था को क्यों चुना है। इसी प्रकार जिन्होंने दूसरी व्यवस्था को चुना है उनमें से भी कुछ लोगों से यही प्रश्न पूछें। उनके उत्तर सुनने के बाद और दोनों समूहों को एक दूसरे से प्रश्न करने का अवसर दें। तब आप निम्न लिखित बिन्दुओं के बारे में बतायें।

(क) इस बात से प्रभावित हुए बिना कि कौन सी व्यवस्था अच्छी है और कौन सी बेकार, दोनों प्रकार के वेतन के तरीकों में मूल अन्तर यह है कि पहले वेतन की व्यवस्था में आपको वेतन आपके अधिकार के अनुसार दिया जाता है (क्योंकि वह आपके अनुबंध में लिखा गया है)। मगर, दूसरी व्यवस्था में, आपका वेतन निर्भर करता है ऊपर बैठे हुए लोगों पर जो कि, आपकी उचित आवश्यकताओं को दूसरों की आवश्यकताओं के परिपेक्ष में देखते हैं और उसके बाद निर्णय लेते हैं। यहां पर कुछ लोग कहेंगे कि पहली व्यवस्था में भी वेतन पर प्रबन्ध निदेशक द्वारा ही निर्णय लिया गया था। आप बता सकते हैं कि यदि यह परिस्थिति प्रारम्भ में थी भी, लेकिन जब एक बार प्रबन्ध निदेशक द्वारा यह निर्णय ले लिया गया है तो प्रबन्ध निदेशक को भी कोई अधिकार नहीं है कि वह इसे बदल सके। यदि प्रबन्ध निदेशक उनको वेतन नहीं देता तो कर्मचारी अपने अधिकार मांग सकते हैं जो कि न्यायालय में भी बाध्य होगा।

(ख) दूसरा, और यह एक महत्वपूर्ण अन्तर है, कि इन दोनों व्यवस्थाओं का मूल अन्तर प्रबन्ध निदेशक और कर्मचारी के बीच शक्ति सम्बन्ध है।

ऊपर दिये गये दोनों बिन्दुओं पर कुछ समय के लिए समूह में चर्चा की जा सकती है। जिससे कि इस उदाहरण में हमें अधिकारों पर आधारित कार्यशैली और आवश्यकता पर आधारित कार्यशैली के बीच अन्तर स्पष्ट हो सके।

3.10 अधिकारों एवं आवश्यकताओं पर आधारित कार्यशैलियों के बीच तुलना

सन्दर्भ व्यक्ति के रूप में आप एक समूह चर्चा की शुरुआत करते हुए सहभागियों से इन दोनों कार्यशैलियों के बीच अन्तर बताने को कहें। आप एक स्लाइड पहले से ही तैयार कर अपने पास रख

³ भाग 3.9 से 3.11 को बनाने में जोजेन्टनी जोजफ ने मदद की है

सकते हैं जिसमें निम्न बिन्दु लिखें हों। इसका उपयोग चर्चा के अन्त में सारांश प्रस्तुत करने के लिए कर सकते हैं तथा इसमें निम्नलिखित के अलावा सहभागियों द्वारा व्यक्त नये विचार भी जोड़ सकते हैं।

आवश्यकताओं पर आधारित कार्यशैली	अधिकारों पर आधारित कार्यशैली
नान-जस्टिसिएबल (कानून नहीं मांगा जा सकता)	जस्टिसिएबल (कानून मांगा जा सकता)
प्रत्यक्ष जरूरतों की पूर्ति के लिए तत्काल मदद	इसमें 'सहन' शक्ति की जरूरत होती है क्योंकि लाभ होने में समय लगता है।
अतत: स्थाई नहीं है	अतत: स्थाई है
जरूरतों को पूरा करना बाहर वालों की अच्छाई पर निर्भर करता है (जैसे कि राज्य, स्वयं सेवी संस्थाएँ इत्यादि)	यह निश्चित करना राज्य एवं नगर समाज की जिम्मेदारी है
'बाहर वालों' को लाभार्थियों के चयन का मौका मिलता है	कोई भेदभाव नहीं
लाभार्थी बाहर वालों पर निर्भर रहते हैं	अपने अधिकारों को मांगने के लिए अपेक्षित वर्ग का सशक्तिकरण
इसके तहत सिर्फ लक्षणों पर प्रहार होता है	मूल कारणों पर प्रहार
इसके तहत विश्व बैंक सरीखे दाताओं से धन मिलना बहुत आसान होता है क्योंकि सामाजिक संरचना नहीं गड़बड़ाती है	धन मिलना अधिक मुश्किल है क्योंकि सरकार, दाता के लिए कठिनाई पैदा कर सकती है
ऐसे प्रयासों पर राज्य की कृपा दृष्टि रहती है क्योंकि यह राज्य की जिम्मेदारी के पूरक होते हैं	राज्य द्वारा ऐसे प्रयासों की मदद मुमकिन नहीं है क्योंकि राज्य के लिए कठिनाई उत्पन्न हो सकती है। (अत्यधिक सामाजिक उथल पुथल)
क्रियान्वित करने वालों के लिए कम जोखिम होता है	अत्यधिक जोखिम भरा और यह तीव्र विरोध या हिंसा का रूप धारण कर सकता है (मगर हमेशा नहीं)

इन दोनों कार्यशैलियों का स्पष्टीकरण करने के बाद अन्य स्टाईड की मदद से (जिनको तीसरे सत्र की संसाधन सामग्री में दिया गया है) सहभागियों के समक्ष प्रस्तुतिकरण कर सकते हैं। इसके अलावा अगर समय बचता है आप इस सत्र के अन्त में सं.सा. 3.11 पर प्रस्तुतिकरण भी कर सकते हैं।

3.11 अधिकार आधारित कार्यशैली की कुछ चिन्तायें

कुछ विशेष परिस्थितियों में अधिकारों पर आधारित कार्यशैली की उपयोगिता / महत्वता कम की जा सकती है। यह चर्चा भी लाभकारी हो सकती है। इस तरह की चर्चा प्रारम्भ करने में निम्न बिन्दु सहायक हो सकते हैं।

केन्द्र बिन्दु से विचलन : कई बार अधिकारों की पूर्ति के लिए सक्रिय कार्यकर्ताओं की उर्जा दस्तावेजों को अधिकार आधारित स्वरूप देने के लिए उनमें प्रयुक्त भाषा पर चर्चा करने में ही व्यर्थ हो जाती है। इस कारण वह मुख्य मुद्दे से भटक जाते हैं और प्रशासनिक, अधिकारिक, राजनीतिक तंत्र प्रणालियों को अधिकारों पर आधारित बनाने के लिए सोच में बदलाव लाने की दिशा में कार्य नहीं कर पाते।

औपचारिक मगर असल स्वीकृति नहीं : इसका अर्थ है अधिकार आधारित कार्यशैली को अपनाने का आश्वासन देना मगर इसको क्रियान्वित करने के लिए ठोस कदम उठाने से इन्कार करना। इसलिए भारत जैसे राष्ट्र सभी अधिकारों पर आधारित अन्तराष्ट्रीय सन्धियों पर हस्ताक्षर कर देगा मगर इन सन्धियों के अन्तर्गत इनके क्रियान्वयन हेतु दिये गये विभिन्न नियमों पर (आपनल प्रोटोकाल) कभी हस्ताक्षर नहीं करेगा।

क्रमिक अनुभूति : अधिकारों की मांग को क्षीण करने के लिए यह तर्क भी दिया जाता है कि सभी अधिकारों की पूर्ति एक साथ नहीं हो सकती। इसलिए इनकी क्रमिक अनुभूति की आवश्यकता है। वास्तविकता में सबसे पहले मिलने वाले अधिकार सत्ता पक्ष के हित में होते हैं और आशा व्यक्त की जाती है कि निर्बल वर्ग के अधिकारों की भी क्रमिक रूप से पूर्ति की जायेगी। इस प्रकार प्रारम्भ में निजि सम्पत्ति एवं निजि लाभ का अधिकार, उपभोक्ताओं के अधिकार, इत्यादि, पर बल दिया जाता है। हालांकि, यह सभी अधिकार भी महत्वपूर्ण हैं मगर यह सभी उस प्रकार के अधिकार हैं जो वास्तव में उन लोगों के लिए हितकारी हैं जिनके पास धन है, निजि सम्पत्ति है और लाभ कमाने की क्षमता है। दूसरी तरफ, मौलिक मानव अधिकारों, जैसे कि, भोजन, स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगार इत्यादि के अधिकारों की क्रमिक रूप से पूर्ति करने की बात होती है। यह तर्क भी दिया जाता है कि देश की आर्थिक स्थिति कमजोर होने के कारण इन अधिकारों की पूर्ति सम्भव नहीं है। हालांकि, जो लोग सरकारों के बजट का अध्ययन कर रहे हैं उन्होंने इस तर्क को झूठा साबित कर दिया है। उनके मुताबिक बजट तो हमेशा सरकार की प्राथमिकताओं पर आधारित होता है। इसलिए ऐसा नहीं हो सकता कि सरकार के पास प्राथमिक शिक्षा के लिए पैसा ही न हो, बल्कि होता यह है कि या तो सरकार पैसे को उच्च शिक्षा पर सबसिद्धी देने के लिए या फिर देश की सुरक्षा इत्यादि पर खर्च कर देती है। इसलिए सवाल धन के आभाव का नहीं, परन्तु यह है कि सरकार धन को लोगों के मूल अधिकारों की पूर्ति के बजाय और चीजों पर व्यय करने का निर्णय करती है।

जो प्रचारित करना वह स्वयं पर लागू नहीं करना: कई बार अधिकारों की पूर्ति के लिए काम करने वाले खुद ही इस कार्यशैली को क्षीण कर देते हैं। यह तब होता है जब अधिकारों की मांग करने वाले संस्था या समूह बाहर वालों से तो अधिकार आधारित कार्यशैली के अनुरूप कार्य करने की अपेक्षा करते हैं मगर वह खुद इसकी अपेक्षा करते हैं। बहुत सारी अन्तराष्ट्रीय संस्थाएँ बाहर वालों के समक्ष अधिकार आधारित भाषा का प्रयोग करती हैं किन्तु संस्था के भीतर से वे इन सिद्धान्तों पर अमल नहीं करती (उदाहरण के लिए, ऐसी संस्थाओं में विदेशियों को मूल निवासियों के मुकाबले अधिक वेतन मिलता है)। इसी प्रकार से, कुछ लोग (अधिकतर पुरुष) अपने घर के बाहर तो महिलाओं को समान अधिकार देने की बात करते हैं जबकि उनके घर में यह सिद्धान्त लागू नहीं होता।



सत्र 4 सामाजिक संरचना और सत्ता का सन्तुलन

समय : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

मौजूदा सामाजिक संरचना का अवलोकन और सहभागियों के कार्य क्षेत्र के अन्तर्गत विभिन्न संस्थाओं के बीच सत्ता के तालमेल के दृष्टिकोण से उसका विश्लेषण।

सत्र के विशेष उद्देश्य

- विकास कार्य में सत्ता के विश्लेषण के महत्व को समझना
- हिन्दु कुश-हिमालय क्षेत्र में मौजूद प्रभावशाली संस्थाओं को पहचानना
- पर्वतीय समाज में सत्ता सन्तुलन को समझना
- इस समाज के कमजोर वर्गों को, जिनको सदृढ़ करने की आवश्यकता है, पहचानें

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 4.1 सत्ता अवलोकन के महत्व को समझना	20	(20)
गतिविधि 4.2 सामाजिक संरचना के अन्तर्गत मुख्य सत्ता के आधारों को पहचानना	25	(45)
गतिविधि 4.3 संदर्भ विश्लेषण— छोटा समूह कार्य	45	(90)

अग्रिम तैयारी

- इस भाग में की जाने वाली सभी प्रस्तुतियों की सामग्री इस सत्र के लिए दी गयी संसाधन सामग्री में उपलब्ध है। सुगमकर्ता/संदर्भ व्यक्ति को इस सत्र में सहभागियों द्वारा किये गये विभिन्न प्रश्नों के सहज रूप से उत्तर देने के लिए विषय की पूर्ण जानकारी होनी चाहिए। इसके लिए वह विषय के बारे में और साहित्य भी पढ़ सकते हैं।
- सुगमकर्ता को फील्ड की विभिन्न संस्थाओं और विकास के क्षेत्र की उपलब्धियों पर वास्तविक उदाहरणों का प्रयोग करना चाहिए। और साथ में कुछ निश्चित तथ्यों या आंकड़ों का होना बहुत महत्वपूर्ण है।
- मुमकिन है कि इस सत्र में चर्चा विस्फोटक या विवादित हो सकती है। सुगमकर्ता को इस स्थिति से सही ढंग से निपटने के लिए तैयार रहना होगा और उन्हें इतना सक्षम होना चाहिये कि वह इस चर्चा में रचनात्मक दिशा में मार्गदर्शन दें, जिससे कि, सहभागी विचारशील हों न कि वह अपने व्यक्तिगत विचारों में ही खुश रहें।
- हालांकि, यह जरूरी नहीं है कि सुगमकर्ता सहभागियों के द्वारा पूछे गये सभी प्रश्नों का उत्तर दे सकें। आप अपने विचारों को उनके साथ बांट सकते हैं लेकिन अपने विचारों को उन पर थोपे बिना।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 4.1 राज्य, बाजार और नागर समाज की परिभाषायें

संसाधन सामग्री 4.2 सामाजिक संरचना में सत्ता सन्तुलन - राज्य सत्ता

संसाधन सामग्री 4.3 सामाजिक संरचना में सत्ता सन्तुलन - बाजार सत्ता

संसाधन सामग्री 4.4 सामाजिक संरचना में सत्ता सन्तुलन - नागर समाज सत्ता

संसाधन सामग्री 4.5 विभिन्न वर्गों में संस्थाएँ - राज्य

संसाधन सामग्री 4.6 विभिन्न वर्गों में संस्थाएँ - बाजार

संसाधन सामग्री 4.7 विभिन्न वर्गों में संस्थाएं - नागर समाज

अन्य सामग्री

गतिविधि 4.1 सत्ता के विश्लेषण का महत्व

समय : 20 मिनट

पिछले सत्र में सहभागियों को अधिकार-आधारित विचारधारा से परिचित कराया गया। यह भी बताया गया कि उपेक्षित गरीब वर्ग की जरूरतों को पूरा करना ही पर्याप्त नहीं है और संक्षिप्त रूप में अधिकार प्राप्ति में सशक्तिकरण की भूमिका पर भी बल दिया गया। इससे यह स्पष्ट होता है कि अधिकारों पर आधारित विकास की प्रक्रिया में विभिन्न सामाजिक संस्थानों की शक्ति को समझना आवश्यक है। इसके लिए हमें सत्ता का विश्लेषण करना पड़ेगा। मगर सैद्धान्तिक रूप से यह जानने के बावजूद वास्तविक जीवन में वंचित, उपेक्षित लोगों के हितों के लिए काम करने वाले कार्यकर्ताओं का ध्यान सत्ता का विश्लेषण करने के बजाय लोगों की जरूरतों की पूर्ति करने पर केन्द्रित होता है। इन कार्यकर्ताओं का यह मानना होता है कि जब लोगों की जरूरतों की पूर्ति हो जायेगी तब वह अपने अधिकारों की मांग करने के लिए सक्षम हो जायेंगे। यह वास्तव में जरूरतों पर आधारित कार्यशैली का ही एक स्वरूप है। जैसे पिछले सत्र में बताया गया कि, बाहर से आये परोपकारी व्यक्तियों की वजह से लोगों की जरूरतों की पूर्ति तो हो सकती है, किन्तु ऐसा करने से लोग अपनी जरूरतों को अपना अधिकार मानकर उनकी पूर्ति की मांग करने में सक्षम नहीं हो पायेंगे— वह अधिकार जो कि वह कानूनी तौर पर राज्य एवं नागर समाज से मांग सकते हैं। इसी संदर्भ में इस गतिविधि का मकसद सहभागियों को सत्ता के विश्लेषण की महत्वता को समझाना और उन्हें यह बताना है कि, हमें केवल लोगों की जरूरतों पर ही अपना ध्यान केन्द्रित नहीं करना चाहिए।⁴

- सहभागियों को चार समूहों में विभाजित कर हर समूह को कागज के दो बड़े टुकड़े (A 4) या उससे बड़े दें। एक कागज पर बड़े अक्षरों में X लिखा होना चाहिए तथा दूसरे पर Y। अगर आप चाहें तो X एवं Y के अलावा अन्य चिन्हों का भी प्रयोग कर सकते हैं।
- सहभागियों को यह बता दें कि इस खेल का उद्देश्य अधिक से अधिक धनराशि अर्जित करना है। धन कमाने के लिए उन्हें सुगमकर्ता के इशारे पर या तो X या फिर Y लिखे कागज को ऊपर उठाकर दर्शाना है। धन कमाने के नियम नीचे समझाये गये हैं।
 - यदि कोई समूह दूसरे समूहों द्वारा उठाये गये अक्षर को देखने के बाद स्वयं X या Y उठाता है तो उस पर 100 रुपये का जुर्माना किया जायेगा।
 - यदि कोई समूह दोनों अक्षर यानि X और Y दोनों को उठाता है तो उस पर 200 रुपये का जुर्माना किया जायेगा। सुगमकर्ता किसी समूह पर 100 रुपये का जुर्माना इस आधार पर भी कर सकता है कि उस समूह या उसके सदस्य का व्यवहार खेल की भावना के विरुद्ध है। हालांकि, यदि ऐसी स्थिति में लगता है कि सुगमकर्ता का निर्णय उचित नहीं है तो जिस समूह पर जुर्माना किया गया है वह अन्य समूहों के समक्ष पुनर्विचार की प्रार्थना कर सकता है। ऐसे में सभी का सामूहिक निर्णय ही मान्य होगा।
 - क्योंकि यहां पर चार समूह हैं इसलिए पांच अलग-अलग परस्युटेशन्स हो सकती हैं (नीचे दी गयी तालिका देखें)। दूसरे शब्दों में, उदाहरण के तौर पर तीन समूह X उठा सकते हैं और एक समूह Y उठा सकता है या फिर वो समूह X उठा सकते हैं और दो समूह Y।

⁴ इस गतिविधि को एक प्रसिद्ध खेल से जोजेन्टनी जोजफ द्वारा अपनाया गया है। इस खेल का मूल उद्देश्य तो टीमवर्क के महत्व को समझाना था, मगर जोजफ ने इसका उपयोग सत्ता के विश्लेषण के महत्व को दर्शाने के लिए किया है।

इन सभी प्रकार के विकल्पों को नीचे बताया गया है और सभी परिस्थितियों में समूह विशेष को होने वाले लाभ/हानि के बारे में बताया गया है।

विभिन्न सम्भावित समीकरण	हर समूह जो X उठाता है वह कितना जीता/हारा	हर समूह जो Y उठाता है वह कितना जीता/हारा
यदि चारों समूह X उठाते हैं	-100	
यदि तीन समूह X उठाते हैं और एक समूह Y उठाता है	+100	-300
यदि दो समूह X उठाते हैं और दो समूह Y	+100	-100
यदि एक समूह X उठाता है और तीन समूह Y उठाते हैं	+300	-100
यदि चारों समूह Y उठाते हैं		+100

- नियमों को अच्छी तरह से समझने के बाद खेल की शुरुआत करें। अगर सहभागी चाहें तो एक *ट्रायल राउन्ड* भी किया जा सकता है। मगर एक बार खेल की शुरुआत होने के बाद सुगमकर्ता को बहुत कड़ाई से नियमों को लागू करना होगा। हर समूह द्वारा जीते गये अंकों को *ब्लैक बोर्ड* पर दर्शायें।
- कुछ *राउन्ड* खेलने के पश्चात (एक *राउन्ड* का अर्थ है कि सुगमकर्ता तीन तक गिनती करेगा और गिनती के अंत में हर समूह को X या Y उठाने को कहेगा) हर समूह से एक सहभागी चुनें और उनसे खेल की रणनीति बनाने के लिए कहें। इसके लिए वह कमरे से बाहर जाकर आपस में चर्चा कर सकते हैं। जब वह चारों कमरे के बाहर चले जायें तो सुगमकर्ता सभी सहभागियों को यह बतायें कि उनको अपने-अपने समूह से चुने हुए प्रतिनिधि की सलाह नहीं माननी चाहिए क्योंकि उनका उद्देश्य तो अधिक से अधिक धन कमाना है।
- प्रतिनिधियों के लौटने के बाद केवल दो *राउन्ड* खेलें। खेल को सही समय पर रोकना आवश्यक है इससे पहले कि सभी समूह एक दूसरे के साथ तालमेल बनाकर Y उठाना शुरू कर दें।
- सभी समूहों के अंकों को जोड़ें और जीतने वाले समूह को बधाई दें। अब सहभागियों के साथ खेल पर विचार करें।
- इस खेल से निम्नलिखित सीख लें :
 - आप यह देखेंगे कि एक समूह जीतेगा तो दूसरा हारेगा। हालांकि, कभी भी खेल का संचालन करने वाला नहीं हारेगा। हालांकि, यदि सभी समूह एकजुट होकर खेलते तो खेल का संचालक हार जाता क्योंकि, उस परिस्थिति में संचालक को हर समूह को धन देना पड़ता। इसके अलावा खेल के नियम भी संचालक के पक्ष में थे क्योंकि देर से X या Y या दोनों X और Y उठाने वालों पर लगा दण्ड भी संचालक का लाभ होता था।
 - इस खेल के नियम प्रत्यक्ष रूप से तो उचित लगते हैं किंतु वास्तविकता में पक्षपातपूर्ण हैं और यह सुनिश्चित करते हैं कि सबसे शक्तिशाली व्यक्ति यानि संचालक की हमेशा जीत

हो। इसको सामाजिक एवं अन्तराष्ट्रीय नियमों (जैसे कि *WTO*) से जोड़ें और बतायें कि यह नियम भी प्रत्यक्ष रूप से उचित लगते हैं, किन्तु हमेशा सत्ताधारियों के पक्ष में होते हैं।

— इसके अलावा सभी प्रतिभागियों के पास मौका था कि एकजुट होकर खेलकर संचालन करने वाले को हरा दें। किन्तु जिसके पास सत्ता थी उसने यह सुनिश्चित किया कि 'गरीब' लोग आपस में मुकाबला करने लगे। इसके परिणामस्वरूप यदि एक पक्ष को लाभ हुआ तो हमेशा दूसरे पक्ष की हानि हुई, किन्तु कभी भी खेल के संचालक को हानि नहीं हुई। इस खेल के दौरान सहभागियों को यह विश्वास दिलाया गया कि इस खेल में प्रतिस्पर्धा की जरूरत है न कि एकता की। उनको यह समझाया गया कि अधिक से अधिक धन कमाना (जैसे कि अपनी आर्थिक स्थिति में सुधार, अपनी जरूरतों की पूर्ति) ही मुख्य लक्ष्य है और इसके लिए प्रतिस्पर्धा ही सबसे अच्छा एवं न्यायोचित तरीका है। इस स्थिति की तुलना वर्तमान में चल रही 'बाजार की होड़' से करें जिस पर आर्थिक रूप से सद्बुद्ध देशों द्वारा बल दिया जा रहा है।

— वास्तविक दुनिया के साथ और तुलना की जा सकती है। किन्तु सत्र का अंत इस सीख के साथ करें कि हर सहभागी ने खेल को चलाने वाली सत्ता के सम्बन्धों का विश्लेषण किये बिना (या सामाजिक संरचना को समझे बिना) सिर्फ अपनी आर्थिक स्थिति को सुधारने पर ध्यान केन्द्रित किया। जैसा कि ज्यादातर सामाजिक कार्यकर्ता भी करते हैं। इस तरीके से उपेक्षित/वंचित वर्ग की स्थिति में महत्वपूर्ण बदलाव लाने की कोई उम्मीद नहीं होती इसलिए, अधिकारों पर आधारित कार्यशैली के अन्तर्गत किसके पास सत्ता है और उन्होंने अपनी सत्ता की सुरक्षा के लिए किस तरह के नियम/संरचनायें बनाई हैं, इसका विश्लेषण करना बहुत महत्वपूर्ण है— क्योंकि, इस कार्यशैली द्वारा हमें गरीबी के मूल कारणों को हटाना होगा न कि गरीबी के लक्षणों को।

गतिविधि 4.2 सामाजिक संरचनाओं का विश्लेषण

समय : 25 मिनट

अधिकारों पर आधारित विकास की कार्यशैली में सत्ता विश्लेषण के महत्व को उजागर करने के बाद सहभागियों को समाज की तीन प्रमुख संस्थाओं/संरचनाओं के बारे में जानकारी देना आवश्यक है जिनमें शक्ति/शक्तिहीनता का सम्बन्ध है। यह राज्य, बाजार एवं नागर समाज है। इस भाग में इन तीनों के बारे में बताया जायेगा।

- सत्र के इस भाग की शुरुआत में यह प्रश्न पूछें कि, "राज्य क्या है?" सहभागियों को इस प्रश्न का उत्तर एक शब्द में देने को कहें। उनके उत्तरों को ब्लैक बोर्ड पर लिखें। इस प्रकार की चर्चा 'बाजार एवं नागर समाज' के बारे में भी करें। हालांकि, इस पर अधिक समय व्यतीत न करें। श्याम पट्ट पर लिखे हुए शब्दों पर प्रतिक्रिया न करते हुए इन तीनों संस्थाओं की परिभाषा सहभागियों को बतायें। आप परिभाषा को सहभागियों द्वारा बताये गये उत्तरों से जोड़ने की कोशिश भी कर सकते हैं। इस पुस्तिका के सं.सा. के भाग 4.1 से सहायता मिल सकती है।
- उचित समय पर इन तीनों वर्गों की संस्थाओं के बारे में उदाहरण देना बहुत महत्वपूर्ण है। हो सकता है कि कुछ समूहों में यह महत्वपूर्ण न हो क्योंकि कुछ सहभागी इन शब्दों का अर्थ परिभाषा से ही समझ लेते हैं। यदि आप किसी देश का उदाहरण देना चाहते हैं तो संसाधन सामग्री की सूची को देखें (4.5, 4.6 और 4.7)।
- इसके बाद सभी लेखाचित्रों (सं.सा. 4.2, 4.3 और 4.4) की प्रस्तुति करें जो यह दर्शाते हैं कि जब सत्ता का सन्तुलन किसी एक के पक्ष में होता है या किसी और के विपक्ष में तो उसका क्या

नतीजा होता है। अपनी प्रस्तुतियों के दौरान यह ध्यान रखें कि जो बिन्दु संसाधन सामग्री में इन लेखाचित्रों के अंत में लिखे गये हैं उन्हें स्पष्ट जरूर करें। इस सत्र को तैयार करने के लिए विभिन्न देशों से वास्तविक उदाहरणों का प्रयोग करना चाहिए। किंतु विवादास्पद उदाहरण न दें। इन प्रस्तुतियों के बाद समग्र चर्चा करें, किंतु चर्चा को निर्धारित समय सीमा में ही रखें। इस चर्चा में आप निम्नलिखित बिन्दुओं पर प्रकाश डालें।

- हिन्दु कुश- हिमालय क्षेत्र में नागर समाज और क्षेत्रों की अपेक्षा कमजोर है, इसलिए, इस प्रशिक्षण का मुख्य केन्द्र सामाजिक संरचनाओं के कमजोर भागों को बलशाली बनाना है।
- हम सभी को अपने कार्य, परियोजनाओं, आदि के दौरान इस बात का ध्यान रखना होगा कि हम किसका सहयोग कर रहे हैं। हमें अपने आप से यह प्रश्न करने चाहिए, जैसे कि, "क्या हम उनको सहयोग प्रदान कर रहे हैं जो पहले से ही शक्तिशाली हैं, या जिनके पास पहले से ही सत्ता है? या हम उन्हें सहयोग दे रहे हैं जो कि कमजोर हैं?" उदाहरण के लिए, सरकारी स्वास्थ्य केन्द्र भ्रष्ट हैं लेकिन इनके समकक्ष एक और स्वास्थ्य केन्द्र को बनाने से हम उस भ्रष्टाचार को और प्रोत्साहित कर रहे हैं, और भ्रष्ट लोगों की सत्ता को मजबूत कर रहे हैं। यदि हम स्थिति को इस दृष्टिकोण से देखें तो हम केवल गरीबों के कल्याण पर आधारित न होकर सामाजिक न्याय की दिशा में कार्य करने के उपयोगी एवं कारगर तरीके भी ढूंढ सकते हैं।
- इसी प्रकार सत्ता विश्लेषण से हमें यह ज्ञात हो सकता है कि जिन समुदायों में हम कार्य कर रहे हैं वहाँ पर सरकारी शासन तंत्र बहुत शक्तिशाली है किंतु गरीबों को सशक्त करने की दिशा में नहीं अपितु उन्हें असशक्त करने की दिशा में। परिणामस्वरूप, हमें यह ज्ञात होता है कि सरकारी कर्मचारी सब चीजों को अपने नियंत्रण में रखते हैं जिससे कि औपचारिक एवं अनौपचारिक रूप से ऐसी स्थिति उत्पन्न होती है जहाँ पर लोग कुछ बोल नहीं पाते हैं। ऐसी स्थिति में सरकारी कर्मचारियों के साथ कार्य करना सरल हो सकता है, क्योंकि इन कर्मचारियों को यह लग सकता है कि हम भी समाज के उसी "वर्ग" से हैं जिससे कि वह स्वयं हैं और इसलिए वह आपकी बात सुन सकते हैं। हालांकि, इस तरह का गठबन्धन गरीबों के अधिकारों (भोजन, रोजगार, स्वास्थ्य, आदि) को बढ़ावा देने में मददगार नहीं होगा।
- अंततः, इस सत्र को समाप्त करते हुए इस वास्तविकता पर प्रकाश डालें कि जनवकालत के द्वारा उन समुदायों के लिए आवाज उठाई जाती है जो स्वयं अपने अधिकारों के लिए आवाज उठाने में सक्षम नहीं हैं। इसलिए, जनवकालत के किसी भी मुद्दों को आरम्भ करने से पहले यह जानना बहुत जरूरी है कि कौन लोग अपने अधिकारों के लिए आवाज नहीं उठा सकते। कुछ समूहों में इतनी चर्चा इस विचारधारा को पूर्ण रूप से समझने के लिए काफी नहीं होगी। ऐसे समूहों में, स्थानीय परिपेक्ष के आधार पर प्रसंगात्मक विश्लेषण की आवश्यकता होगी न कि एक सामान्य चर्चा, जैसे कि, अब तक इस *मैनुअल* के द्वारा की गयी है। हालांकि, हमें यह उम्मीद है कि सत्ता संतुलन के विश्लेषण से सहभागियों को इस प्रक्रिया को समझने में सहायता प्राप्त होगी। निम्नलिखित गतिविधि सहभागियों को इस अध्ययन को अपने परिपेक्ष में लागू करने के लिए मदद करेगी।

गतिविधि 4.3 परिपेक्ष का विशलेषण—समूह कार्य

समय : 45 मिनट

इस सत्र की शुरुआत एक खेल से करें। यह खेल 'फल सलाद' खेल के जैसा है और इसको "आजीविका खेल" कहा जाता है।

इस खेल में आपको आजीविका के तीन विकल्प देने होंगे। उदाहरण के लिए, आप दे सकते हैं (क) बैंकिंग, (ख) प्रशासन और (ग) अध्यापन।

- सहभागियों को एक आजीविका चुनने को कहें और उनसे कहें कि वे उसे गोपनीय रखें।
- जब आप किसी एक आजीविका का नाम लेंगे जैसे कि बैंकिंग, तो जिन सहभागियों ने यह आजीविका चुनी है उन सबको अपना स्थान बदलना होगा।
- जब वह अपना स्थान बदल रहे हों तो आप एक कुर्सी हटा दें, जिससे कि एक व्यक्ति को कुर्सी न मिले और वह बैठ न सके। जिस व्यक्ति को जगह नहीं मिली है उसे दूसरी आजीविका का नाम बोलने के लिए कहें और जब सहभागी अपनी जगह बदलने लगे तो जिस व्यक्ति ने दूसरी आजीविका का नाम लिया था वह भी एक कुर्सी को पाने की कोशिश कर सकता है। इसी प्रकार जब तक आप चाहें इस खेल को खेल सकते हैं और अंत में जब एक कुर्सी रह जायेगी तो जो सहभागी उस पर बैठ पाएगा वह विजेता होगा।

समूह कार्य

इस गतिविधि की पृष्ठभूमि के रूप में आप सहभागियों को कह सकते हैं कि, "इससे पहले वाले सत्रों में हमने विकास पद्धतियों पर उदार रूप से चर्चा की है। इस सत्र में हम जमीनी स्तर के उन भागीदारों के बारे में बात करेंगे जिनकी बदलाव लाने में महत्वपूर्ण भूमिका है।"

- इसके बाद सहभागियों को, जिस भौगोलिक क्षेत्र से वह आये हुए हैं उसके आधार पर, तीन से चार समूहों में बांटें। समूह कार्य के लिए अलग-अलग क्षेत्र दें। समूह कार्य के लिए समय सीमा का निर्धारण निम्न प्रकार से करें :
 - परिचय, समूह विभाजन, समूह कार्य को स्पष्ट करना और छोटा समूह कार्य = 25 मिनट
 - विभिन्न समूहों द्वारा नक्शों का प्रदर्शन एवं प्रेषण = 10 मिनट
 - समग्र चर्चा = 10 मिनट

क्योंकि यह दिन का आखिरी सत्र है, इसलिए, यदि सहभागी इच्छुक हों तो निर्धारित समय सीमा से अधिक समय भी लिया जा सकता है। ऐसी स्थिति में चर्चा के लिए अधिक समय मिल पायेगा।

- हर समूह समझायें कि उनको क्या कार्य करना है। यह निम्नवत है :
 - समूह को एक ऐसे भौगोलिक क्षेत्र का चयन करना चाहिए जिससे समूह के बहुत सारे या कम से कम एक व्यक्ति परिचित हो। वह व्यक्ति जिस संस्था में कार्यरत है वह संस्था (उस क्षेत्र में) कुछ विकास कार्य कर रही हो।
 - इसके बाद समूह को उक्त क्षेत्र की सत्ता का नक्शा एक बड़े कागज पर बनाना होगा। उन्हें इस नक्शे पर निम्नलिखित दर्शाना होगा: (क) स्थान (केन्द्र के पास वाला ज्यादा

शक्तिशाली होता है), और (ख) आकार (जितना बड़ा वृत्त होगा उतनी ज्यादा दूसरों को प्रभावित करने की और उन उपेक्षित वर्गों के जीवन में बदलाव लाने की क्षमता होगी, जिनके लिए गैर सरकारी संस्था कार्य कर रही हैं)।

- हर समूह को विभिन्न संस्थाओं के बीच सत्ता सम्बन्ध दर्शाना चाहिए।
 - सबसे पहले यह पता करें कि राज्य कहाँ पर स्थित है। उसको चिन्हित करें, और मुख्य संस्थाओं का नाम लिखें जिनको आप राज्य का हिस्सा मानते हैं।
 - बाजार कहाँ स्थित है? अलग चिन्हों द्वारा इसे चिन्हित करें और उन मुख्य संस्थाओं का नाम लिखें जिनको आप बाजार का हिस्सा समझते हैं।
 - नागर समाज कहाँ स्थित है? इसको भी चिन्हित करें और उन मुख्य संस्थाओं का नाम लिखें जिनको आप नागर समाज का भाग समझते हैं।
 - इस क्षेत्र में निवास करने वाले अत्यंत कमजोर लोग कहाँ स्थित है? इन क्षेत्रों को अलग-अलग रंगों द्वारा दर्शाएँ और उनकी अनुमानित जनसंख्या लिखें।
 - आपकी संस्था/गैर सरकारी संस्था कहाँ पर स्थित है? इस संस्था/गैर सरकारी संस्था के लिए अलग चिन्हों का प्रयोग करें।
 - सभी समूह इस सत्ता के नक्शे को बनाने के लिए अन्य संकेतों को अपने अतिरिक्त नियमों का भी प्रयोग कर सकते हैं।
- सत्ता के नक्शों का चित्रण करते समय, विभिन्न समूहों/संस्थाओं की शक्ति को नक्शे पर उनकी स्थिति एवं आकार के माध्यम से दर्शाएं।
- अतः, आपकी गैर सरकारी संस्था जिन समूहों/संस्थाओं को सबसे ज्यादा प्रभावित कर सकती है, थोड़ा प्रभावित कर सकती है, या बहंत प्रभावित कर सकती है, उनको तीर के निशान से सम्बोधित करें। जहाँ आपका प्रभाव सबसे अधिक है वहाँ पर तीर का एक मोटा निशान (————→) बनाएं, अपनी संस्था से लेकर सत्ता के नक्शे पर बनायी गयी सम्बन्धित राज्य/बाजार/नागर समाज की इकाई तक। जहाँ पर संस्था का प्रभाव बहुत कम है वहाँ पर तीर का पतला निशान (————→) लगाएं और जहाँ पर प्रभाव न कम है न ज्यादा वहाँ पर मध्य मोटाई का (————→) तीर का निशान बनाएं। जहाँ पर संस्था का कोई प्रभाव नहीं है वहाँ तीर का निशान न बनायें। इसी प्रकार यह समूह, समाज के उपेक्षित वर्गों की दूसरों को प्रभावित करने की क्षमता के आधार पर, इन वर्गों से भी विभिन्न तीर के निशान बना सकते हैं। समूहों को कहें कि वे संस्थाओं द्वारा उपेक्षित वर्गों को प्रभावित करने की क्षमता के अनुरूप अलग-अलग तीरों का प्रयोग कर उसे चिन्हित करें।
- सुगमकर्ताओं को सभी छोटे समूहों की सहायता करनी चाहिए। जिससे कि वे स्पष्ट रूप से समझा सके कि सत्ता के नक्शे को कैसे बनाया जाता है। समूह कार्य के पश्चात, प्रत्येक समूह से कहें कि वह अपने-अपने नक्शों को प्रशिक्षण स्थल के अलग-अलग कोनों में प्रदर्शित करें। इसके बाद सभी सहभागियों से अनुरोध करें कि वह अलग-अलग कोनों में जा कर विभिन्न समूहों द्वारा बनाए गए नक्शों को देखें। प्रत्येक समूह से एक व्यक्ति को अपने समूह द्वारा बनाये गये नक्शे के पास खड़े रहना चाहिए जिससे कि वह नक्शा देखने आए सहभागियों के प्रश्नों का उत्तर दे सके।
- उसके बाद, समग्र सत्र को पुनः प्रारम्भ करें। सहभागियों को अपने या दूसरे समूहों के नक्शे पर टिप्पणी करने का अवसर दें। सत्र के अन्त में बताएं कि, किसी भी क्षेत्र में हस्तक्षेप करने से पहले हमें उस क्षेत्र के बारे में पूर्ण जानकारी होनी चाहिए। हमें उस क्षेत्र में स्थित सभी संस्थाओं

4.1 राज्य, बाजार एवं नागर समाज की परिभाषा

राज्य, बाजार एवं नागर समाज की सरल शब्दों में परिभाषा देना आसान नहीं है। उपलब्ध साहित्य में इन विषयों की विभिन्न परिभाषाएँ दी गई हैं। किंतु, यहाँ पर बौद्धिक परिभाषाओं को नजरअंदाज कर, अधिकार-आधारित कार्यशैली के परिपेक्ष में राज्य, बाजार तथा नागर समाज को सरल रूप से समझाया जा रहा है।

राज्य : 'राज्य' का तात्पर्य उन संस्थानों से है जिनका उद्देश्य नागरिकों की सेवा, उनके मौलिक अधिकारों की पूर्ति, जनता की रक्षा और समाज में न्याय एवं शान्ति व्यवस्था बनाए रखना है। राज्य को देश के भौगोलिक क्षेत्रफल की देखभाल का भी सर्वोच्च अधिकार है। अपने मूल कर्तव्यों को ठीक ढंग से निर्वाहित करने के लिए राज्य पूरे क्षेत्र में आवश्यक ढाँचों/संस्थानों की स्थापना करता है। सरकार (चाहे वह लोकतांत्रिक ढंग से चुनी हुई हो या न हो) विभिन्न संस्थानों को व्यवस्थित करती है तथा उनके द्वारा अपनी भूमिका के संतोषजनक निर्वाहन की जिम्मेदारी लेती है। इस दृष्टि से सरकार राज्य का भाग है और राज्य के मस्तिष्क के रूप में कार्य करती है। किंतु समय के साथ सरकार बदल सकती है।

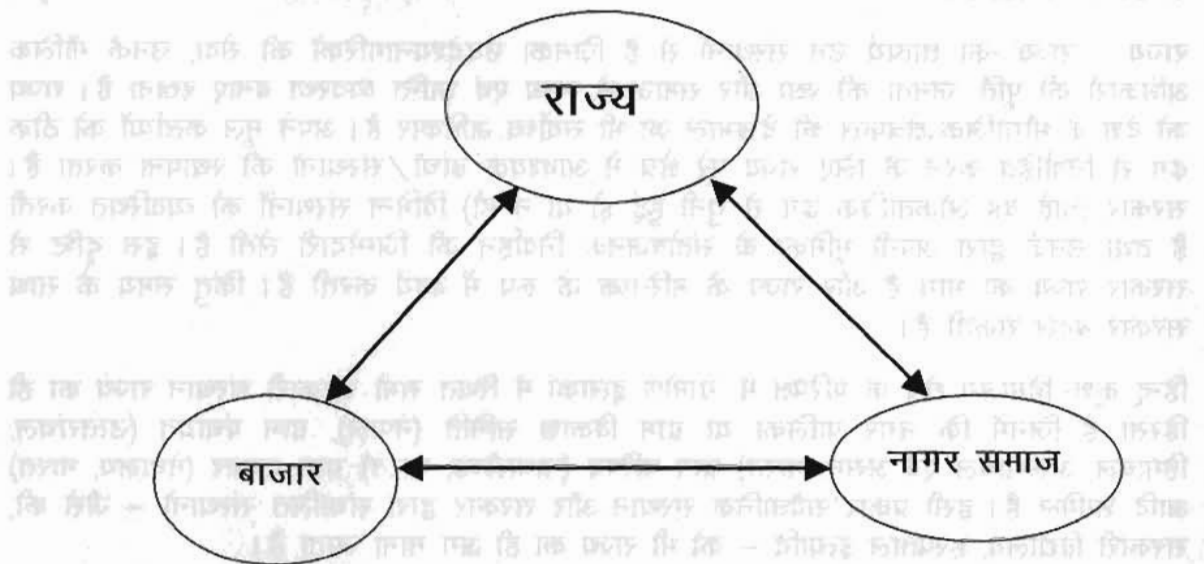
हिन्दू कुश-हिमालय क्षेत्र के परिपेक्ष में, ग्रामीण इलाकों में स्थित सभी सरकारी संस्थान राज्य का ही हिस्सा हैं—जिनमें कि नगर पालिका या ग्राम विकास समिति (नेपाल), ग्राम पंचायत (उत्तरांचल, हिमांचल, अरुणांचल एवं असम, भारत) ग्राम परिषद (नागालैण्ड, भारत) ग्राम दरबार (मेघालय, भारत) आदि शामिल हैं। इसी प्रकार संवैधानिक संस्थान और सरकार द्वारा संचालित संस्थानों — जैसे की, सरकारी विद्यालय, हस्पताल इत्यादि — को भी राज्य का ही अंग माना जाता है।

बाजार : 'बाजार' का तात्पर्य उन संस्थानों से है जिनका उद्देश्य सामग्री एवं सेवाओं का उत्पादन करना या/और बेचना है। उद्योग, बैंक, वित्तीय संस्थान और सेवा-आधारित संस्थान सभी बाजार का हिस्सा हो सकते हैं। कुछ लोग बाजार को 'निजी क्षेत्र' कहना पसंद करते हैं। यह संज्ञा भी स्वीकार्य है। आजकल निजीकरण का जमाना है और अब कुछ सरकारी संस्थान भी बाजार के अन्य संस्थानों की तरह लाभ कमाने के लिए स्थापित किए जाते हैं (जैसे कि, सरकारी बैंक)। ऐसे संस्थान राज्य और बाजार के बीच अंतर को कम कर देते हैं। एक तरफ तो वह राज्य का अंग होते हैं क्योंकि, उनका उद्देश्य राज्य की नीतियों/लक्ष्य को पाना होता है किंतु वहीं दूसरी तरफ, वह बाजार का भी अंग बन जाते हैं क्योंकि, उनका उद्देश्य लाभ कमाना भी होता है।

नागर समाज : 'नागर समाज' का अर्थ लोगों द्वारा स्थापित औपचारिक एवं अनौपचारिक संस्थानों से है जो समाज के सदस्यों के कल्याण हेतु कार्य करते हैं। आमतौर पर, ऐसे संस्थानों का उद्देश्य लाभ कमाना नहीं होता है। इनका उद्देश्य तो लोगों की सेवा करना और उनके अधिकारों की रक्षा करना होता है। सभी एन.जी.ओ. सी.बी.ओ. संघ, नेटवर्क्स और स्वयं सहायता समूह इस श्रेणी में आते हैं क्योंकि, आमतौर पर, इन संस्थाओं का उद्देश्य स्वयं सहायता से सार्वजनिक लाभ करना होता है। इसलिए एक स्वयं सहायता समूह (जैसे कि सेवा, भारत) लाभ कमाने वाले उद्योग का भी रूप ले सकता है। इस प्रकार कई परिस्थितियों में नागर समाज और बाजार के बीच विभाजन कम हो जाता है। इसलिए यह तीनों कुछ स्थितियों में एक-दूसरे से भिन्न है तथा अन्य स्थितियों में एक-दूसरे के समान है।

4.2 सामाजिक संरचना में सत्ता का संतुलन—जब राज्य सबसे शक्तिशाली हो।

पिछले सत्रों में यह बताया गया था कि अधिकारों का मुद्दा सामाजिक सत्ता की संरचना से जुड़ा हुआ है। इसलिए अधिकारों के लिए कार्य करते समय यह जानना अत्यन्त आवश्यक है कि किसके पास कितनी सत्ता है और किस परिपेक्ष में। साथ ही, यह भी समझने की आवश्यकता है कि सत्ता अदृश्य एवं अस्थायी होती है तथा समय एवं परिस्थितियों के अनुरूप बदलती रहती है। निम्न लेखाचित्र के माध्यम से उस परिस्थिति पर चर्चा की गई है, जब सत्ता मुख्य रूप से राज्य के पास होती है।



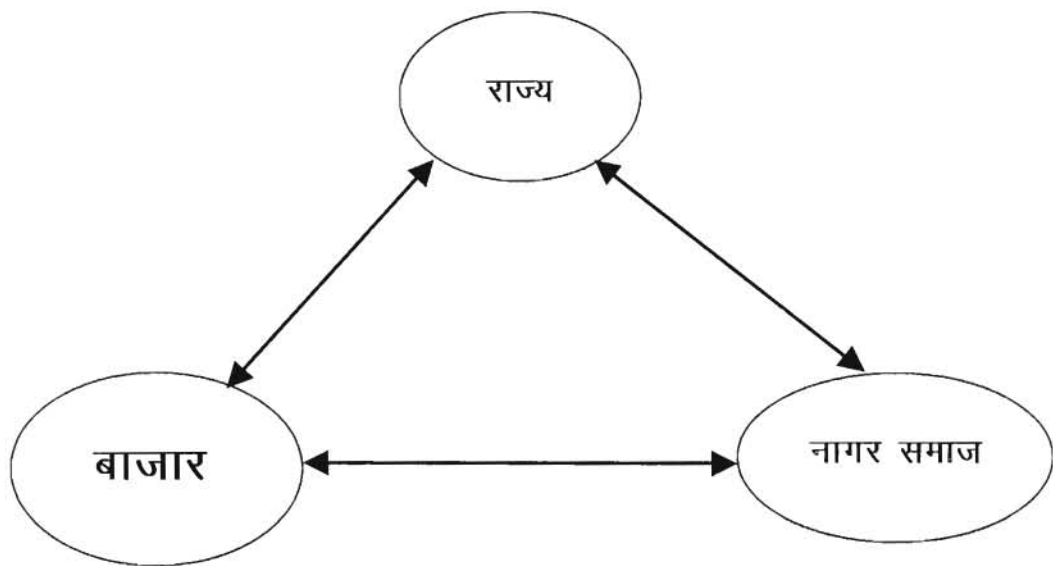
- यहाँ पर राज्य सबसे शक्तिशाली है। सामान्यतः इस प्रकार की स्थिति उन देशों में होती है जहाँ सरकार एक व्यक्ति के हाथ में होती है या जहाँ शासक या शासन करने वाले वर्ग का अधिक नियंत्रण होता है। (उदाहरण राजशाही, तानाशाही, आदि)
- यहाँ पर प्रस्तुत स्थिति में नागर समाज को बहुत ही कमजोर दर्शाया गया है। इस स्थिति में नागर समाज शासन-तंत्र को नियंत्रण में नहीं रख पाया।
- बाजार भी कमजोर दर्शाया गया है किंतु इस अवस्था में बाजार, राज्य तंत्र के साथ मिलकर, नागर समाज को और भी कमजोर बना सकता है।

यह एक सत्ता का खेल है। जिसका नियंत्रण राज्य के पास है यह भी संभव है कि राज्य तंत्र का संचालन तो नागर समाज के प्रतिनिधियों द्वारा किया जाए परन्तु उसकी व्यवस्था इस प्रकार से हो कि नागर समाज के बजाय राज्य की शक्ति में ही बढ़ोत्तरी हो। उदाहरण के लिए, जब कोई व्यक्ति मंत्री पद ग्रहण करता है तो वह राज्य को और सुदृढ़ करने के लिए कार्य करता है। किंतु वही व्यक्ति जब सत्ता खो देता है, तब वह नागर समाज को मजबूत बनाने का प्रयत्न करता है।

कोई सामाजिक कार्यकर्ता अगर साझेदारों को अपने क्षेत्र के सत्ता के केन्द्रों को इस प्रकार लेखाचित्र के माध्यम से दर्शाने को कहता है तो हो सकता है कि उनका चित्रण उपर्युक्त लेखाचित्र के समान हो। तब इसी लेखाचित्र के आधार पर आप गरीबों के अधिकारों एवं अधिकार-आधारित कार्यशैली पर चर्चा की शुरुआत कर सकते हैं।

4.3 सामाजिक संरचना में सत्ता का सन्तुलन—जब बाजार सबसे शक्तिशाली हो

पिछले लेखाचित्र की तरह निम्न लेखाचित्र भी उदाहरण के रूप में प्रस्तुत किया गया है तथा यह किसी भी देश या राज्य की स्थिति का प्रतिबिम्ब नहीं है। हालांकि, यह भी सच है कि, आधुनिक युग में बाजार रोजगार के बहुत शक्तिशाली स्रोत के रूप में उभर कर आया है। इसके अलावा आधुनिक तकनीकी विकास (खासतौर पर संचार के क्षेत्र में) के कारण 'बाजार' ने सभी देशों की सीमाओं के पार अपनी एक अलग ही दुनिया बना ली है। इसलिए, हो सकता है कि बाजार की शक्ति की स्थिति नीचे प्रस्तुत की गयी लेखाचित्र से हूबहू न मिलती हो किंतु यह आगे की जाने वाली चर्चा के लिए बहुत महत्वपूर्ण है।



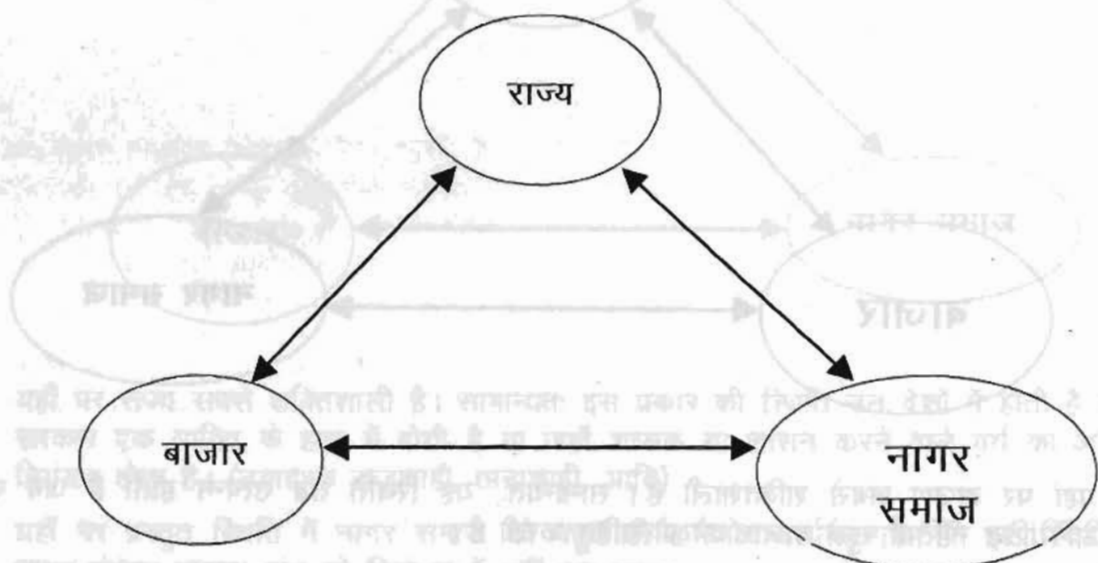
- यहां पर बाजार सबसे शक्तिशाली है। सामान्यतः, यह स्थिति तब उत्पन्न होती है जब एक अनियंत्रित नीतियाँ खुले बाजार को प्रोत्सहित करती है।
- ऐसी स्थिति में राज्य एवं नागर समाज दोनों ही कमजोर हैं। वास्तव में, बाजार द्वारा बनाये गये 'सुपर-राज्य' की तरह से राज्य स्वयं ही अपनी प्रभुसत्ता खो देता है और कभी-कभी वह अपनी शक्ति का प्रयोग अपने राज्य की सीमा के अन्दर भी नहीं कर पाता। वर्तमान की WTO शासन प्रणाली इस स्थिति का आदर्श उदाहरण है। इस प्रकार राज्य की शक्ति राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय उद्योग समूहों द्वारा हड़प ली जाती है।
- इस अवस्था में राज्य चाहते हुए भी नागर समाज को सुदृढ़ नहीं बना सकता। बाजार, नीति प्रतिपादन की प्रक्रियाओं को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रभावित करता है। नीति निर्माता कुछ अमीर लोगों/कम्पनियों के चंगुल में फंस जाते हैं।
- इस प्रकार के समाज में अधिकारों पर आधारित उत्तम अभिशासन का प्रतिरूप मुमकिन नहीं है। प्रत्येक वस्तु का सम्बन्ध पैसे से और समाज में पैसे की शक्ति से है।

यह स्थिति आर्थिक रूप से सम्पन्न देशों एवं कम्पनियों द्वारा समर्थित वैश्वीकरण का एक नकारात्मक परिणाम है। पर्वतीय क्षेत्रों के सन्दर्भ में, इस प्रकार के बाजार द्वारा प्रेरित वैश्वीकरण के फलस्वरूप आर्थिक रूप से कमजोर समुदायों के हितों का हनन होता है। इसलिए, अगर जनवकालत कर रहे लोग इस बारे में जागरूकता पैदा कर सकें तो पर्वतीय समुदाय वैश्वीकरण के प्रति एक चयनात्मक रुख अपना सकता है। जैसा कि पहले समझाया गया है, सहभागियों को सत्ता का नक्शा बनाने में

सहयोग देकर, इसके माध्यम से बाजार की उन शक्तियों को पहचानें जो कि उपेक्षित वर्ग (जिनके लिए सहभागी कार्य कर रहे हैं) के जीवन पर दुःप्रभाव डालती है। यह विश्लेषण चर्चा का आधार होगा तथा यह जानने में सहायता करेगा कि जनवकालत के माध्यम से किस प्रकार की संस्थाओं को प्रभावित किया जाय।

4.4 सामाजिक संरचना में सत्ता का सन्तुलन— जब नागर समाज सबसे शक्तिशाली हो

नागर समाज ही राज्य एवं बाजार का जन्मदाता है इसलिए अगर किसी व्यक्ति की राज्य या फिर बाजार में कोई भूमिका न हो तो भी वह नागर समाज का अंग होता है। परिवार को नागर समाज की मूल इकाई माना जाता है। वैसे तो नागर समाज में दुनिया के सभी देशों की तकरीबन 80% जनसंख्या शामिल है मगर फिर भी कुछ देशों में यह कमजोर हो रहा है। नागर समाज को कमजोर रखने के लिए राज्य एवं बाजार 'डिवाइड एंड रूल' की परम्परागत रणनीति अपनाते हैं, क्योंकि, अगर नागर समाज शक्तिशाली हो जाता है तो वह राज्य एवं बाजार को नियंत्रित कर सकता है। यह स्थिति वर्तमान में सत्ता का स्वामित्व करने वालों को स्वीकार नहीं होगी।

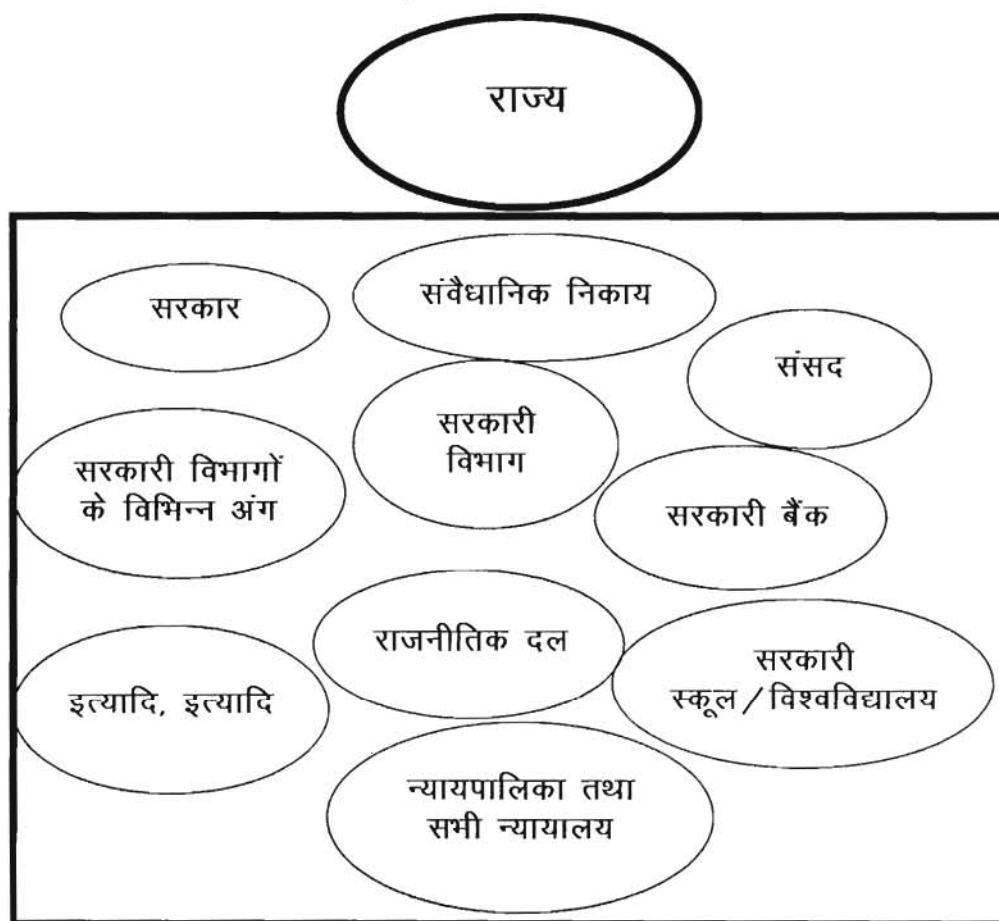


- उपर्युक्त लेखाचित्र में नागर समाज राज्य एवं बाजार से ज्यादा शक्तिशाली है। सैद्धान्तिक तौर पर, यह स्थिति तब उत्पन्न हो सकती है जब नागरिक अपने अधिकारों के बारे में जागरूक हो और यह सुनिश्चित कर सकें कि राज्य एवं बाजार जनता के हितों को ध्यान में रखते हुए ही कार्य करें। इसके परिणामस्वरूप, राज्य तंत्र यह समझ सकेगा कि राज्य की विभिन्न नीतियों एवं गतिविधियों को जनता पर केन्द्रित होना चाहिए।
- इस स्थिति में राज्य एवं बाजार कमजोर नहीं है, बल्कि वह जनता के अनुकूल है क्योंकि, वह जनता के अधिकारों की उपेक्षा नहीं कर सकते हैं।

आज के युग को हम नागर समाज के आन्दोलनों का युग भी कह सकते हैं। इन आन्दोलनों को कोई भी रोक नहीं सकता है, क्योंकि, यह आन्दोलन लोकतान्त्रिक सिद्धान्तों पर आधारित है। एक रचनात्मक एवं उत्तरदायी नागर समाज कभी भी हानिकारक नहीं होता। बल्कि ऐसा समाज तो अपने चारों ओर सामाजिक संरचनाओं को इस प्रकार से नियंत्रित करता है जिससे कि जनता हमेशा केन्द्र में रहे— एक ऐसा लक्ष्य जो कि एक लोकतान्त्रिक समाज के लिए अति आवश्यक है।

4.5 विभिन्न वर्गों के अन्तर्गत संस्थान – राज्य (नेपाल का उदाहरण)

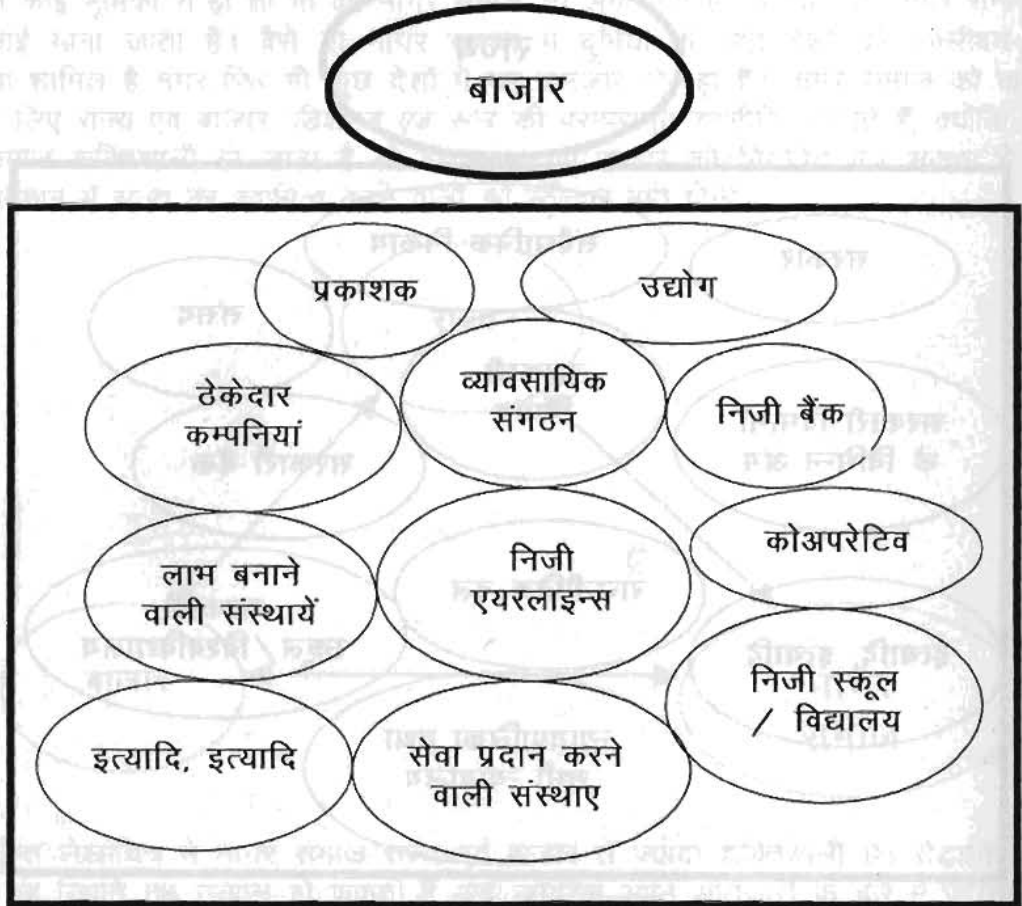
राज्य के अर्थ को समझाने के लिए निम्न उदाहरण दिया गया है। यह एक विस्तीर्ण उदाहरण है जिसमें कि राज्य को एक राष्ट्र के परिपेक्ष में देखा गया है न कि क्षेत्रीय या स्थानीय परिपेक्ष में। हालांकि, वास्तविक जीवन में अपनी स्थिति का विश्लेषण करते समय हमें और स्पष्ट होना पड़ेगा। उदाहरण के लिए, 'सरकारी विभागों' या 'न्यायपालिका' के अन्तर्गत, हम प्रत्येक विभाग या न्यायपालिका के प्रत्येक स्तर आदि को सूचीबद्ध कर सकते हैं।



- कई बार, राजनीतिक दलों को भी नागर समाज संगठनों के रूप में देखा जा सकता है क्योंकि वह गरीब लोगों के हितों के लिए आवाज उठाते हैं। हालांकि, यदि हम राजनीतिक दलों के अन्तिम उद्देश्य को देखें तो यह स्पष्ट है कि सभी राजनीतिक दल कभी न कभी सत्ता में आकर अपनी सरकार चलाना चाहते हैं। इसलिए, जैसा कि पहले समझाया गया है, राजनीतिक दलों को भी राज्य का अंग माना जा सकता है। लेकिन, अगर किसी राजनीतिक दल का उद्देश्य सत्ता में आना नहीं है, अपितु वह केवल उपेक्षित वर्गों की आवाज उठाने के लिए कार्य करता है तो उसे नागर समाज का अंग माना जा सकता है।
- राज्य द्वारा प्रोत्साहित व्यावसायिक क्षेत्र के संस्थानों (लाभ कमाने वाले संस्थान) में कुछ हद तक अपने निर्णय लेने एवं कार्य करने की स्वायत्ता होती है। हालांकि, फिर भी, इन संस्थानों को सरकारों द्वारा प्रभावित किया जाता है, खासतौर पर उत्तरी एशियाई देशों में। कई बार तो इन संस्थानों में सरकारी विभागों से भी ज्यादा अफसरशाही देखी जा सकती है। इसलिए, हमारा सुझाव यह है कि सत्ता विश्लेषण के प्रयोजन से राज्य द्वारा प्रोत्साहित संस्थानों को भी राज्य का ही अंग माना जाये।

4.6 विभिन्न वर्गों के अन्तर्गत संस्थान— बाजार (नेपाल का उदाहरण)

यह उदाहरण भी ज्ञानवर्धन के लिए तैयार किया गया है। आज के युग में बाजार एक विशाल संगठन के रूप में उभर कर आया है जिसके अन्तर्गत इतनी सारी संस्थाएँ हैं कि उन सबका वर्णन नहीं किया जा सकता। एक आम धारणा यह है कि, लोगों के अधिकारों के हनन के लिए राज्य ही जिम्मेदार होता है। मगर सच्चाई यह है कि आज बाजार वह सामान और सेवाएँ भी उपलब्ध करा रहा है जिनको उपलब्ध कराना पहले राज्य की जिम्मेदारी थी। इसलिए, सत्ता के खेल को समझने के लिए, बाजार सम्बन्धी संगठनों का सावधानीपूर्वक विश्लेषण करना जरूरी है। वास्तविक जीवन में विश्लेषण करने के लिए निम्न उदाहरण का उपयोग किया जा सकता है।

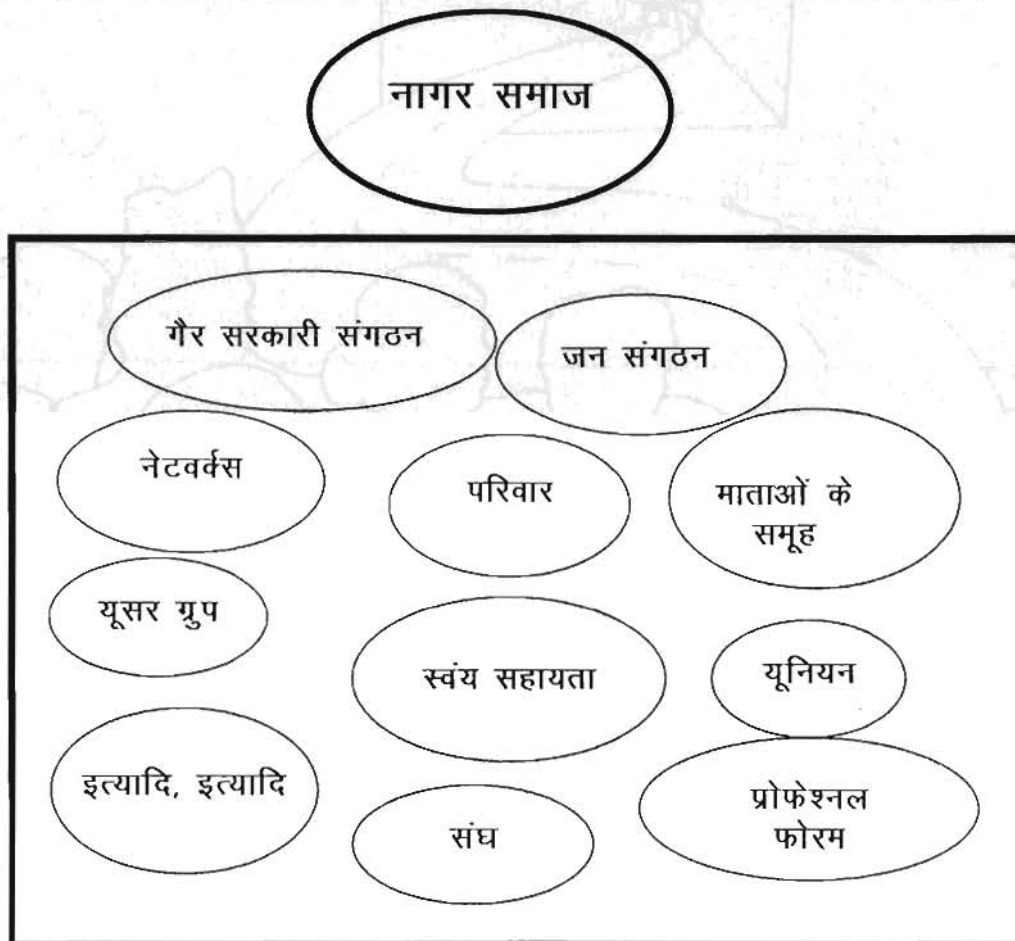


- याद रखें कि, सभी लाभ आधारित व्यक्तिगत व्यवसाय या कंपनियाँ बाजार के अन्तर्गत आती हैं किन्तु सभी संघ नागर समाज का हिस्सा होते हैं। उदाहरण के लिए, सभी टैक्सी कंपनियाँ बाजार का अंग हैं, किन्तु टैक्सी स्वामियों का संघ नागर समाज का हिस्सा है। इसलिए यह उम्मीद की जाती है कि ऐसे संघों को केवल लाभ कमाने पर ही ध्यान केन्द्रित नहीं करना चाहिए अपितु उनको सामाजिक जिम्मेदारियों का भी निर्वाहन करना चाहिए।
- कई बार, एक ही व्यक्ति अलग-अलग भूमिका निभाता है। ऐसी स्थिति में व्यक्ति— विशेष की जगह उसकी विभिन्न भूमिकाओं का वर्गीकरण किया जा सकता है। उदाहरण के लिए, एक सांसद अपने राज्य में एक गैर सरकारी संस्था का सदस्य भी हो सकता है। इसके साथ ही, वह

सांसद शहर में एक व्यापारिक प्रतिष्ठान का स्वामी भी हो सकता है। इसलिए, किसी भी व्यक्ति-विशेष की भूमिका को राज्य, बाजार या फिर नागर समाज के अंश के रूप में देखा जा सकता है न कि केवल उस व्यक्ति के रूप में। इसी प्रकार परिवार हमेशा नागर समाज का अंग होता है। किंतु, परिवार के सदस्य अपने-अपने कार्यक्षेत्रों में विभिन्न प्रकार की भूमिका निभा सकते हैं। इसलिए, यह ध्यान में रखना जरूरी है कि वर्गीकरण व्यक्ति की भूमिका का होता है न कि व्यक्ति-विशेष का।

4.7 विभिन्न वर्गों के अन्तर्गत संस्थान-नागर समाज (नेपाल का उदाहरण)

जनसंख्या का सबसे बड़ा भाग नागर समाज का हिस्सा है किंतु फिर भी *नागर समाज*, अन्य दो क्षेत्रों की तरह, एक बड़े संगठन के रूप में उभर नहीं पाया है। सभी परिवार नागर समाज का भाग हैं, किंतु जब तक वह संगठित नहीं होंगे तब तक वह प्रभावी नहीं होंगे। किसी भी देश में नागर समाज संगठनों की संख्या एवं भूमिका देश की सरकारी व्यवस्था एवं प्रजातंत्रीय प्रणाली पर निर्भर करती है। पर्वतीय देशों में हाल ही में बड़ी संख्या में नागर समाज संगठनों का उदय हुआ है। निम्न लेखाचित्र आपके कार्यक्षेत्र में नागर समाज संगठनों की स्थिति की थोड़ी जानकारी प्रदान करता है।



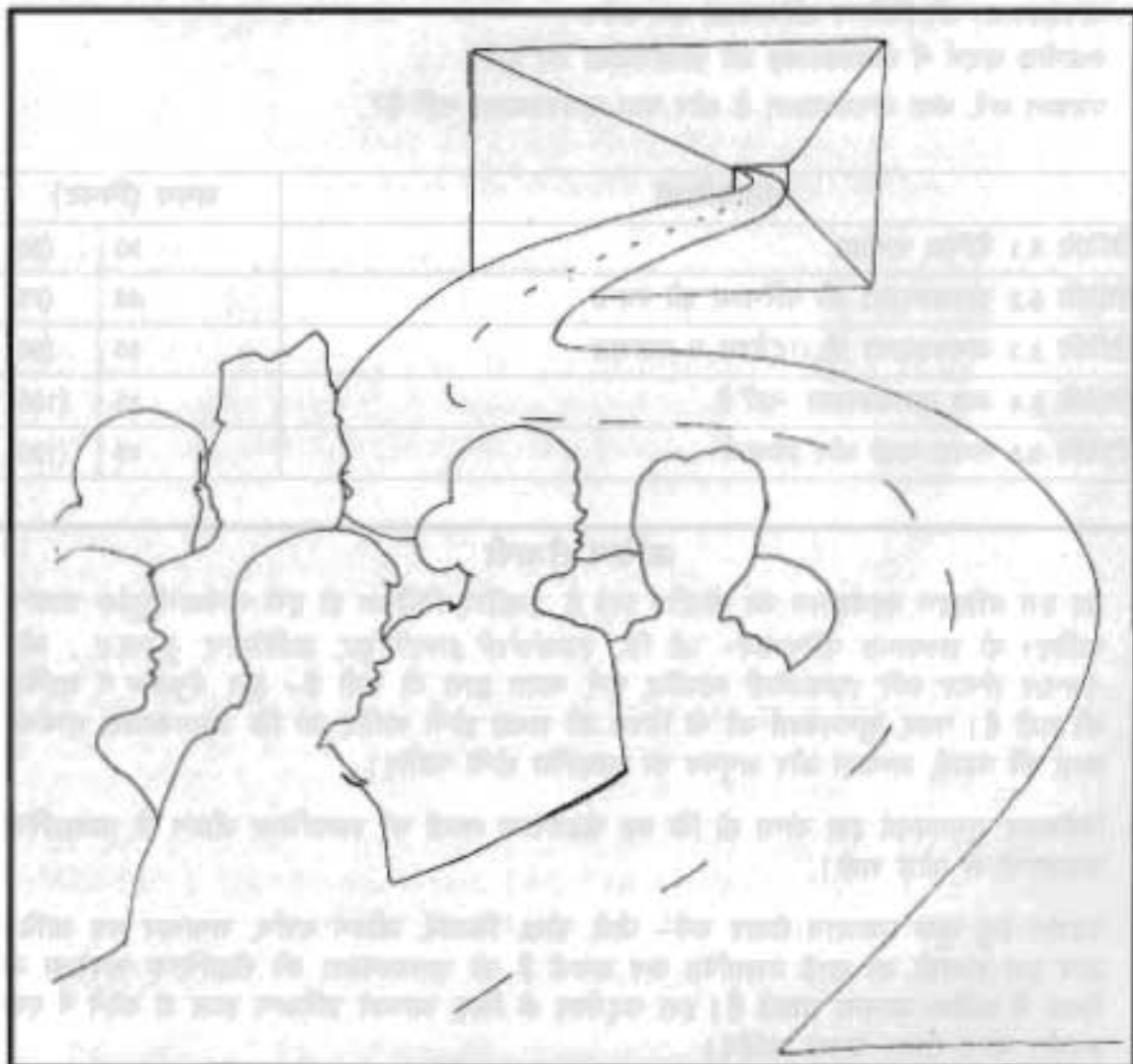
- 'लाभ कमाना' और 'लाभ नहीं कमाना' चर्चा के लिए एक महत्वपूर्ण मुद्दा है। बहुत लोग यह तर्क देते हैं कि नागर समाज संगठन भी लाभ कमा रहे हैं। हालांकि, मूल अंतर यह हो सकता है कि नागर समाज संगठन अगर लाभ कमा भी रहे हैं तो भी उनका मूल उद्देश्य तो लाभ कमाना

- याद रखें कि, लाभ न कमाने वाली संस्थाओं (जैसे कि गैर सरकारी संस्थाएँ, सामुदायिक संगठन) में भी वृद्धि करने हेतु पूंजी निवेश करना आवश्यक है। कुछ लोकोपकारी लोग यह पूंजी निवेश कर देते हैं।



द्वितीय दिवस

- जनकालत - अर्थ और उद्देश्य
- जनकालत का उत्तम अभिशासन से सम्बन्ध
- जनकालत के चरण- मुद्दों की पहचान एवं विश्लेषण



सत्र 5 जनवकालत- अर्थ और उद्देश्य

समय : 2 घंटे

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

जनवकालत के विचारों, रणनीतियों और तरीकों की वैचारिक रूपरेखा से परिचित होना

सत्र के विशेष उद्देश्य

- प्रशिक्षण के प्रथम दिवस की समीक्षा
- जनवकालत की विभिन्न परिभाषाओं का वर्णन
- स्थानीय संदर्भ में जनवकालत की प्रासंगिकता का वर्णन
- पहचान करें, क्या जनवकालत है और क्या जनवकालत नहीं है?

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 5.1 दैनिक समीक्षा	30	(30)
गतिविधि 5.2 जनवकालत की परिभाषा की रचना	45	(75)
गतिविधि 5.3 जनवकालत के उद्देश्य व मकसद	15	(90)
गतिविधि 5.4 क्या जनवकालत नहीं है	15	(105)
गतिविधि 5.5 समग्र चर्चा और निष्कर्ष	15	(120)

अग्रिम तैयारी

- यह इस प्रशिक्षण कार्यशाला का केन्द्रीय सत्र है, इसलिए निश्चित ही इसे सावधानीपूर्वक चलाना चाहिए। दो संस्थागत परिभाषाएँ— जो कि, एडवोकेसी इन्स्टीट्यूट, वाशिंगटन, यू.एस.ए. ; और नैशनल सेंटर फॉर एडवोकेसी स्टडीज, पुणे, भारत द्वारा दी गयी हैं— इस मैनुअल में शामिल की गयी हैं। मगर, सुगमकर्ता को भी विषय की समझ होनी चाहिए जो कि जनवकालत सम्बन्धी कार्य की पढ़ाई, अभ्यास और अनुभव पर आधारित होनी चाहिए।
- विशेषकर सुगमकर्ता इस योग्य हो कि वह सैद्धान्तिक तथ्यों को सामाजिक जीवन के व्यवहारिक उदाहरणों से जोड़ सके।
- प्रदर्शन हेतु कुछ प्रकाशन तैयार करें— जैसे, लेख, किताबें, जीवन दर्शन, समाचार पत्र आदि। आप इस सामग्री को उन्हें प्रस्तावित कर सकते हैं जो जनवकालत की सैद्धान्तिक रूपरेखा के विषय में अधिक जानना चाहते हैं। इस उद्देश्य के लिए, आपको प्रशिक्षण हाल के कोने में एक प्रदर्शन कोना तैयार करना चाहिए।
- जिनके पास इन्टरनेट की सुविधा है उनके लिए यह बहुत मददगार हो सकता है (यदि सम्भव हो) कि आप भविष्य में व्यक्तिगत शोध और अध्ययन हेतु उन्हें कुछ वैंबसाइट उपलब्ध करवायें।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

- संसाधन सामग्री 5.1 जनवकालत : एक वैचारिक समझ
- संसाधन सामग्री 5.2 जनवकालत के उद्देश्य और मकसद
- संसाधन सामग्री 5.3 क्या जनवकालत नहीं है
- संसाधन सामग्री 5.4 अधिकार आधारित कार्यशैलियों और जनवकालत में सम्बन्ध
- संसाधन सामग्री 5.5 जनवकालत के तरीके
- संसाधन सामग्री 5.6 एक नाटक के लिए रूपरेखा

अन्य सामग्री

गतिविधि 5.1 दैनिक समीक्षा

समय : 30 मिनट

पूर्व दिवस की समीक्षा, सहभागी-केन्द्रित तरीके या सुगमकर्ता-केन्द्रित तरीके के द्वारा की जा सकती है। सहभागी-केन्द्रित तरीके के अनुसरण में समीक्षा करने हेतु पूर्व दिन के सत्र की शुरुआत में दो या तीन सहभागियों को पहचानें और उन्हें आने वाले सत्रों की समीक्षा करने की जिम्मेदारी सौंपें। पहले दिन ही विभिन्न स्वयं सेवकों का घयन करने से (सहभागियों के बीच से) पूरी कार्यशाला के सत्रों की दैनिक समीक्षा करने में आसानी होगी।

सुगमकर्ता-केन्द्रित तरीके का अनुसरण करने के लिए किसी एक सुगमकर्ता को सत्र शुरू करने के लिए निम्न या अन्य उपयुक्त तरीकों का प्रयोग करना होगा।

- सहभागियों से पूछें कि क्या उनकी सभी मूलभूत जरूरतों की पूर्ति हो गई है (जैसे, खाने की समस्या, सुविधाओं के सम्बन्ध में कोई विषय, आदि)। यह सुनिश्चित करें कि उनके ठहरने का आरामदायक प्रबन्ध है। यदि आवासीय सम्बन्ध में कोई मुद्दा उठता है तो उसे सुलझाने के लिए तुरन्त एक जिम्मेदार व्यक्ति को सौंप दें। यदि कोई गम्भीर मसला हो तो, जिसने वह बात उठाई हो, उससे प्रार्थना करें कि वह आपसे अवकाश के दौरान मिले, जिससे कि उक्त मसले का हल निकाला जा सके।
- समीक्षा का प्रारम्भ एक खुले प्रश्न के साथ करें, 'कल क्या हुआ था?' कुछ लोगों के विचार सुनने के बाद उन्हें कहें कि आप शीघ्र ही अपने दृष्टिकोण से भी समीक्षा करेंगे। तब पूर्व दिवस की चर्चा के आधार पर, निम्न क्षेत्रों पर अपने विचार व्यक्त करें। लेकिन यह ध्यान रखें कि आप समीक्षा के लिए 15 मिनट से अधिक समय न लें।
 - विषय-वस्तु : विषयों की एक लघु सूची दें जो कि पूर्व के दिन की चर्चा के आधार पर हो और अपनी राय दें कि क्या विषय सामग्री सभी/अधिकांश सहभागियों को समझ आ गयी थी। सभी सत्रों का उल्लेख सुनिश्चित करें।
 - सहभागिता का स्तर : सहभागिता के सम्बन्ध में अपना दृष्टिकोण दें। उदाहरण के लिए, यदि आप समझते हैं कि कुछ लोग ज्यादा वर्चस्व दिखा रहे हैं और कुछ खामोश बैठे हैं तो आप बता सकते हैं और समूह से भी पूछ सकते हैं कि, क्या वह इस स्थिति से निपटने के लिए कुछ सुझाव दे सकते हैं।
 - समय रचना : पूर्व सत्रों में चुने गये विषयों पर चर्चा करने के लिए पर्याप्त समय था या नहीं। इन पर अपनी राय बतायें। क्या सहभागी सत्रों में समय पर आते हैं। यदि परिवर्तन करने की कोई आवश्यकता है तो चर्चा करें और अन्तिम निर्णय लें।
 - अन्य रोचक घटनाएँ: यदि कोई अन्य विषय हो या घटना हो, जो कि ज्ञानवर्धक या रुचिकर हो, तो उस पर पुनः चर्चा कर उसको बाँटें।
 - सहभागियों से पूर्व दिवस के उनके अनुभवों के बारे में पूछें। उनको ध्यानपूर्वक सुनें। यदि कोई सुझाव आता है तो उसको लिखें जिससे कि उसका समाधान हो सके। आप इस चर्चा को समय सीमा के हिसाब से बढ़ा सकते हैं।

गतिविधि 5.2 जनवकालत की परिभाषा की रचना

समय : 45 मिनट

इस सत्र को कई तरह से प्रस्तुत किया जा सकता है। एक समूह कार्य पर आधारित तरीके का वर्णन नीचे दिया गया है—

- जनवकालत के अर्थ को समझने के लिए व्यक्तिगत और समूह कार्य।
 - सर्वप्रथम, प्रत्येक सहभागी से पूछें कि, 'जनवकालत क्या है?' उनको इस प्रश्न के उत्तर में, व्यक्तिगत रूप से, अपनी नोटबुक में कुछ मुख्य शब्द लिखने को कहें।
 - तब सहभागियों को कहें कि वह जोड़े बनायें और उन समान मुख्य शब्दों या वाक्यांशों की सूची बनायें जो उन्होंने लिखे हैं।
 - उसके बाद चार लोगों का समूह बनायें और इन नये समूहों को पूर्व में लिखे हुए शब्दों को जोड़ते हुए जनवकालत की परिभाषा बनाने को कहें।
 - हर समूह से जनवकालत की परिभाषा प्रस्तुत करने को कहें। बाद में सुगमकर्ता के रूप में, और सभी समूहों की टिप्पणियों का प्रयोग करते हुए, परिभाषाओं में प्रस्तुत मुख्य शब्दों को नोट करें।
 - अब सहभागियों को चार समूहों में बांट दें और उन्हें उन सभी मुख्य शब्दों की सूची दें जो प्रस्तुतियों से नोट करे गये हैं। अब हर समूह से कहें कि वह जनवकालत की पूर्ण परिभाषा तैयार करें।
 - यह प्राथमिक चरण समूह-विशेष की स्थिति पर निर्भर करते हैं तथा आप इनको कम भी कर सकते हैं। प्राथमिक सिद्धान्त है— व्यक्तिगत समझ को सामूहिक समझ में परिवर्तित करना।
- हर समूह से कहें कि वह अपनी परिभाषाओं का प्रस्तुतिकरण करें। अन्ततः आपके पास समान मुख्य शब्दों का प्रयोग करते हुए जनवकालत की चार परिभाषाएँ होंगी।
- अब समग्र रूप से जनवकालत की कई परिभाषाएँ प्रस्तुत करें जो कि, सं.सा. 5.1 में दी गयी हैं। इन परिभाषाओं को उन परिभाषाओं के मुख्य शब्दों से जोड़ें जो सहभागियों से प्राप्त हुई हैं। जहाँ तक सम्भव हो, यह अंकित करें किस प्रकार समूह कार्य में प्रस्तुत मुख्य शब्द आपके द्वारा प्रस्तुत परिभाषाओं से मेल खाते हैं।

गतिविधि 5.3 जनवकालत के उद्देश्य और मकसद

समय : 15 मिनट

- जनवकालत के उद्देश्य और मकसद प्रस्तुत करें जो कि सं.सा. 5.2 में दिये गये हैं।
- यदि समय हो तो एक चर्चा शुरू करें, सहभागियों से यह पूछकर कि, हिन्दु कुश हिमालय क्षेत्र के सन्दर्भ में जनवकालत क्यों आवश्यक है। मगर, आपको समय का प्रबन्धन करना होगा। यदि इस गतिविधि में ज्यादा समय लग रहा है तो यह निर्देशित करें कि इस विषय में सत्र के अन्त में चर्चा होगी।

गतिविधि 5.4 क्या जनवकालत नहीं है

समय : 15 मिनट

कई लोगों ने जनवकालत में सब कुछ मिलाना शुरू कर दिया है, जिससे अन्त में इस शब्द का अर्थ कुछ भी निकल सकता है। इस अस्तमंजस को दूर करने के लिए इस चर्चा को आयोजित किया जाना जरूरी है। इसलिए, सुगमकर्ता को सत्र के इस भाग को प्रारम्भ करने से पूर्व इस विषय पर स्पष्ट होना चाहिए।

- आप सत्र के इस भाग को एक छोटे नाटक से शुरू कर सकते हैं। एक नाटक की रूपरेखा सं. सा. 5.6 में दी गयी है। यह केवल एक उदाहरण है। आप किसी अन्य नाटक का भी चयन कर सकते हैं जो कि आपके समूह के परिपेक्ष में आपको उपयुक्त लगे। इस भाग को दिये गये समय में ही पूरा करने हेतु इस नाटक में 5 मिनट से अधिक समय न लगाए।
- नाटक के मंचन के बाद सहभागियों से कई प्रमुख प्रश्न पूछें, यह जानने के लिए कि नाटक के किन पहलुओं का जनवकालत से सम्बन्ध था और किन का नहीं था।
- सं.सा. 5.3 आपको सत्र का सारांश करने में मदद करेगी। इसके साथ आप अन्य संकेत या विचार भी जोड़ सकते हैं।

गतिविधि 5.5 समग्र चर्चा और निष्कर्ष

समय : 15 मिनट

- उपरोक्त प्रस्तुति के बाद आप मंच को समग्र चर्चा के लिए खोल दें। आप सहभागियों से निवेदन कर सकते हैं कि वे विभिन्न प्रस्तुतियों से प्राप्त विचारों और प्रभावों को आपस में बांटें और इस सत्र के प्रसंग में अपने वास्तविक सन्दर्भों से सम्बन्ध बनायें। कई सहभागी स्पष्टता के लिए प्रश्न पूछ सकते हैं। आपके पास इतना समय नहीं हो सकता कि आप सभी को जवाब दे सकें। जो समय आपके पास है आप उस आधार पर चर्चा को रोक सकते हैं और 'जनवकालत की वैचारिक समझ' (सं.सा. 5.1) नामक पत्रक बांट सकते हैं। सहभागियों से कहें कि वह अधिक स्पष्टता के लिए इसे सावधानीपूर्वक पढ़ें।

5.1 जनवकालत: एक वैचारिक समझ

जनवकालत का शब्दकोषीय अर्थ है :

‘एक विचार, एक कार्यप्रणाली या मरोसे को जनसमर्थन देना’

ऑक्सफोर्ड एडवान्सड लर्नर्स डिक्शनरी

हालांकि, विकास कार्य के सन्दर्भ में, हमें कई और तथ्य जोड़ने पड़ेंगे। जैसे कि, तीन विभिन्न संस्थाओं ने जनवकालत को परिभाषित किया है-

‘जनवकालत परिणाम को प्रभावित करने का अनुसरण है- राजनीतिक, आर्थिक और सामाजिक व्यवस्थाओं और संस्थाओं के अन्तर्गत नीतियों और संसाधनों के आवंटन का निर्णय-जो कि लोक जीवन को प्रत्यक्ष रूप से प्रभावित करता है।’

एडवोकेसी इन्स्टीट्यूट वर्किंग डेफिनेशन

‘जनवकालत एक योजनाबद्ध और संगठित कार्यप्रणाली है, यह प्रभावशाली रूप से जनता की नीतियों को प्रभावित करती है और उनको इस प्रकार लागू करवाती है जिससे उपेक्षित वर्गों को भाक्ति प्राप्त हो सके। एक स्वतंत्र लोकतान्त्रिक स्थिति में यह लोकतंत्र के तरीके का प्रयोग कर अहिंसा व संवैधानिक साधनों को ग्रहण करती है।’

नैशनल सेंटर फॉर एडवोकेसी स्टडीज, पुणे, भारत

‘जनवकालत नीति निर्धारकों को प्रभावित करने की योजनाबद्ध प्रक्रिया है’

केअर इन्टरनैशनल

इस प्रकार, हर स्तर पर उत्तम अभिशासन की प्राप्ति के लिए जनवकालत एक प्रभावशाली पैमाना है (देखें ‘उत्तम अभिशासन’ सत्र 6 में)। सत्ता के विकेंद्रीकरण के विचार के अन्तर्गत कुछ विशेष मददगार स्थितियों की पहचान हुई है। यह स्थितियाँ उत्तम अभिशासन के स्तर के आंकलन के लिए समाज में मानकों की तरह उपयोग की जा सकती हैं। यह उन मापदण्डों का वर्णन करती हैं जिनके अन्तर्गत सरकारी व निजी संस्थाओं को अपने कार्यक्रम चलाने चाहिए। उदाहरण के लिए, ऐसा एक मापदण्ड है कि यहाँ एक ऐसी व्यवस्था होनी चाहिए जिसके द्वारा आम आदमी, देश के नागरिक, होने के नाते अवसर व अधिकार के साथ संस्थाओं व व्यक्तिगत लोगों की समीक्षा कर सके कि वह इन मानकों का अनुसरण कर रहे हैं या नहीं। इस अधिकार का सम्मान करने से अधिकार-आधारित विकास की कार्यशैली को बल मिलता है। यदि जनता यह निश्चित कर ले कि सरकार और निजी संस्थाएँ इन मापदण्डों का अनुसरण नहीं कर रही हैं तब उनको अपनी आवाज उठाने का अवसर मिलना चाहिए और प्रभावशाली ढंग से सुनवाई होनी चाहिए। अन्य शब्दों में, वह जनवकालत की पहल कर सकते हैं। इसलिए, उत्तम अभिशासन के लिए अधिकार-आधारित कार्यशैली और जनवकालत के प्रयासों का आपस में गहरा सम्बन्ध है।

हम उपर्युक्त जनवकालत की परिभाषाओं से और ज्यादा अन्तर्ज्ञान प्राप्त कर सकते हैं :

‘जनवकालत परिणाम को प्रभावित करने का अनुसरण है— राजनीतिक, आर्थिक और सामाजिक व्यवस्थाओं और संस्थाओं के अन्तर्गत नीतियों और संसाधनों के आवंटन का निर्णय — जो कि लोक जीवन को प्रत्यक्ष रूप से प्रभावित करता है।’ जनवकालत के अनुभवों की विविधता और विभिन्न सन्दर्भों में दृष्टिकोण का ध्यान रखते हुए एडवोकेसी इन्स्टीट्यूट का यह मानना है कि जनवकालत की कोई एकाकी कार्यशैली नहीं है। जनवकालत करने वाले जिस भी कार्यविधि को अपने सन्दर्भ में प्रयोग करते हैं, उसका आदर होना चाहिए और जनवकालत अभ्यास करने वालों में उसे बांटना चाहिए।

‘जनवकालत एक योजनाबद्ध और संगठित कार्यप्रणाली है, यह प्रभावशाली रूप से जनता की नीतियों को प्रभावित करती है और उनको इस प्रकार लागू करवाती है जिससे उपेक्षित वर्गों को शक्ति प्राप्त हो सके। एक स्वतंत्र लोकतान्त्रिक स्थिति में यह लोकतंत्र के तरीकों का प्रयोग कर अहिंसा व संवैधानिक साधनों को ग्रहण करती है।’ यह परिभाषा संकेत देती है कि नैशनल सेंटर फॉर एडवोकेसी स्टडीज, ने स्पष्ट तौर पर यह पहचान की है कि लोकतान्त्रिक समाज में जनवकालत और राजनैतिक व्यवस्था में सम्बन्ध है। इनका तर्क है कि, जनवकालत का प्रयास, विरोध करने, बात करने और रणनीति बनाने पर केन्द्रित होना चाहिए। अंततः, इस प्रयास से ताकत का निर्माण होना चाहिए जो इस व्यवस्था के अन्तर्गत गरीबों के हितों की नीतियों को बढ़ावा दे सके। इसलिए, इनके अनुसार, यह अति आवश्यक है कि जनवकालत उपेक्षित वर्गों को सशक्त कर सके न कि उनको उनके अधिकारों को उपहारस्वरूप प्रदान करे या उनकी जरूरतों की आपूर्ति करे।

‘जनवकालत नीति निर्धारकों को प्रभावित करने की योजनाबद्ध प्रक्रिया है।’ केअर ने परिभाषा में प्रयुक्त मुख्य शब्दावली को भी परिभाषित किया है।

- जनवकालत एक योजनाबद्ध प्रक्रिया है : यह स्पष्ट होना चाहिए कि आप किसे प्रभावित करना चाहते हैं और कौन सी नीतियां बदलना चाहते हैं।
- जनवकालत उनको प्रभावित करती है जो नीतियां बनाते हैं : यह प्रभाव केवल विरोधात्मक तरीकों या सरकार पर ‘चिल्लाने’ से ही नहीं पड़ता है।
- जनवकालत उनको प्रभावित करती है जो नीतियां बनाते हैं : जनवकालत उन नीति निर्माताओं तक सीमित नहीं है जो सरकार के लिए कार्य करते हैं। निजी क्षेत्रों के संस्थान या नागर समाज संगठन भी अपने-अपने स्तर पर नीतिगत निर्णय लेते हैं।

उपरोक्त परिभाषाओं एवं अन्तर्ज्ञान का विश्लेषण

उपरोक्त परिभाषाओं को विश्लेषित करते हुए जनवकालत के तत्व निम्नवत् रखे जा सकते हैं। जनवकालत है :

- एक योजनाबद्ध, संगठित और तर्कपूर्व प्रक्रिया जो कि वास्तविक सन्दर्भों पर आधारित है;
- एक प्रक्रिया, उन विषयों पर प्रकाश डालने के लिए जिन्हें कुछ व्यक्तिगत या संस्थागत लोगों ने विशेष सन्दर्भों में अनदेखा कर दिया है।
- ‘क्या होना चाहिए,’ के दृढ़ निश्चयात्मक दृष्टिकोण के साथ किया गया कार्य जो कि मानव अधिकारों पर आधारित है और संवैधानिक कार्य योजना के तहत है।

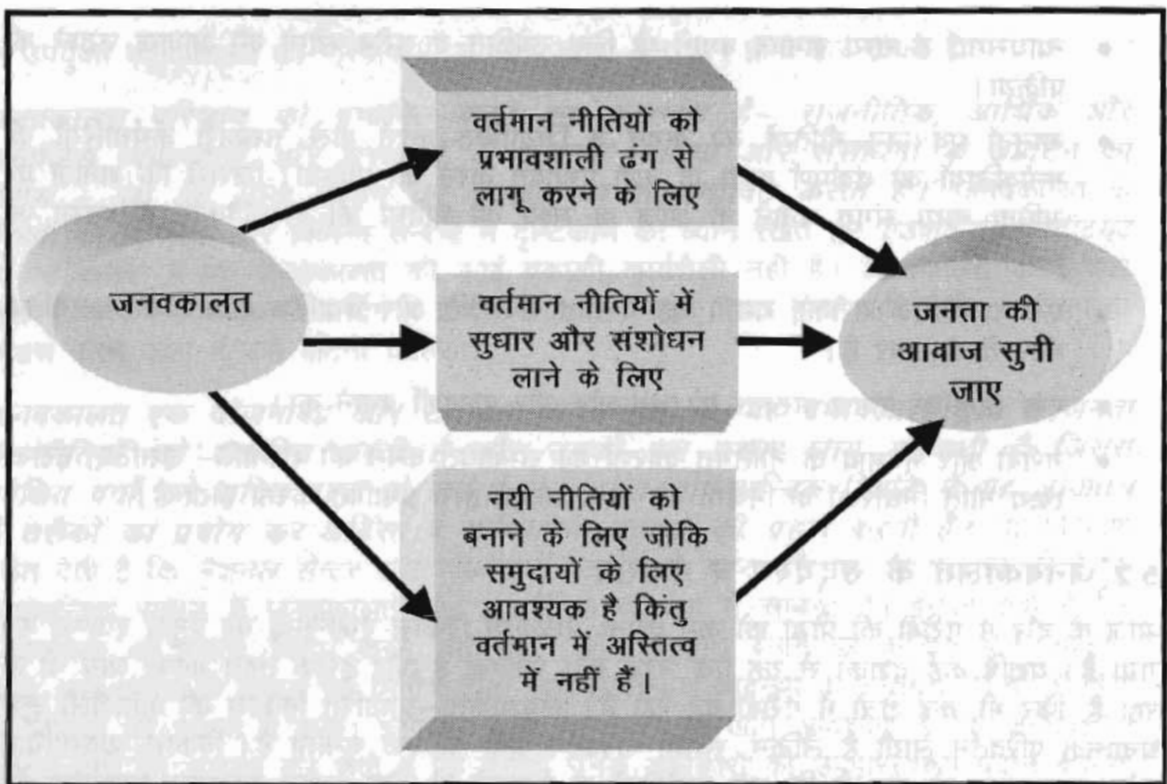
- न्यायसंगत व सभ्य समाज बनाने के लिए उपेक्षित व गरीब लोगों की आवाज उठाने की प्रक्रिया।
- कानूनों एवं जन-नीतियों को बनाने व क्रियान्वित करने वाले सरकारी कर्मचारियों की मनोवृत्तियों को तर्कपूर्ण बहस के द्वारा प्रभावित करने की प्रक्रिया। जिससे कि समाज को अधिक न्याय संगत बनाने के आज के लक्ष्य को भविष्य की वास्तविकता में बदला जा सके।
- एक राजनैतिक तरीका, यद्यपि यह दलगत राजनीति और वैचारिक आधार पर राजनैतिक बंटवारों से ऊपर है।
- एक सामूहिक प्रयास सरकार को जवाबदेह और पारदर्शी बनाने का।
- गरीबी और भेदभाव के नीतिगत कारणों को सम्बोधित करने की रणनीति— इसलिए, इसका लक्ष्य नीति निर्धारकों के निर्णयों को स्पष्ट संकेतों द्वारा प्रभावित करना होता है।

5.2 जनवकालत के उद्देश्य व मकसद

आज के दौर में गरीबी की पीड़ा को कम करना अधिकांश विकास ऐजेन्सियों का प्रमुख एजेण्डा बन गया है। यद्यपि कई दशकों से यह एक बहुत बड़ा एजेण्डा है और इसके तहत काफी व्यय भी हो रहा है, फिर भी, कई क्षेत्रों में गरीबी बढ़ रही है। आवश्यकता-आधारित विकास की कार्यशैली कुछ धनात्मक परिवर्तन लायी है लेकिन, स्थायी परिवर्तन अभी भी एक चुनौती है। विकास व्यवसायियों को अब आभास हो रहा है कि इन चुनौतियों से निपटने के लिए नवीन समाधान आवश्यक हैं। स्थायी परिवर्तन की प्राप्ति हेतु नीतिगत निर्णयों को गरीबों के हितों में प्रभावित करना एक महत्वपूर्ण तत्व है।

हम किस प्रकार इस दृष्टिकोण तक पहुंचे हैं? विकास कार्यकर्ता धीरे-धीरे यह महसूस कर रहे हैं कि निजी (बाजार और नागर समाज) और सार्वजनिक जीवन (राज्य) में कई कलाकार हैं जो काफी शक्तिशाली हैं। यह कलाकार अपनी नीतियों और कार्यक्रमों के माध्यम से, जानबूझ कर या अज्ञानतावश, भयंकर असुरक्षा (भोजन में, जीवनयापन में, स्वास्थ्य में, आदि) में योगदान कर रहे हैं और उपेक्षित लोगों और समुदायों के मानव अधिकारों का हनन कर रहे हैं। इसलिए यह निष्कर्ष निकाला गया है कि इन शक्तिशाली भागीदारों की नीतियों एवं गतिविधियों में बदलाव लाने से एक अर्थपूर्ण बदलाव प्राप्त किया जा सकता है। जनवकालत के प्रयासों का अन्तिम लक्ष्य यह होता है कि चिन्हित लोगों को असुरक्षा के बाहर लाया जाए। जबकि ऐसी पहल नीति निर्धारकों को और लागू करने वालों को, घरेलू स्तर से ऊपर उठकर, निशाना बनाती है मगर इसकी पैठ लोगों में होनी चाहिए। इसलिए जनवकालत निम्नलिखित उद्देश्यों की प्राप्ति का साधन है :

- सामाजिक न्याय सुगम करना— उपेक्षित वर्गों को 'आवाज' देना व सम्बद्ध स्थानों की निर्णय प्रक्रिया में उनकी पहुंच बनाना।
- इन संस्थाओं और उनके निर्णयों से प्रभावित लोगों के बीच शक्ति सम्बन्धों को परिवर्तित करना— इस प्रकार इन संस्थाओं को बदलना।
- लोगों के जीवन में स्पष्ट सुधार लाना।



इस सन्दर्भ में, जनवकालत के प्रयास सामान्यतः जनता की उन्नति को बढ़ावा देते हैं और वंचित समूहों को सामाजिक न्याय दिलाने की कोशिश करते हैं। वह समाज के कमजोर वर्गों के कल्याण की दिशा में केन्द्रित रहते हैं। जनवकालत जनता से जुड़े मुद्दों को आगे लाने के लिए सभी उपलब्ध साधनों और तरीकों का उपयोग करने का प्रयत्न करती है, जिससे कि, जन-नीतियों द्वारा उन लोगों की स्थिति में सुधार लाया जाए जिनकी आज की सामाजिक व राजनैतिक व्यवस्था में कमजोर आवाज़ व सीमित शक्ति है। इसलिए जनवकालत प्रारम्भ करते समय निम्न बिन्दुओं पर गौर करना आवश्यक है :

- गरीबी और भेदभाव, घरेलू व अन्य कई स्तरों पर लिये गये निर्णयों के कारण है। यह केवल गरीबों के "आलसीपन" या "अत्यधिक जनसंख्या की आदत" या "छोटे अधिकारियों के भ्रष्टाचार" या ऐसे अन्य कारणों की वजह से नहीं है। ऐसा स्पष्टीकरण तो सत्ता में काबिज लोग अपने दायित्व से बचने के लिए देते हैं। गरीबी और भेदभाव के मुख्य कारण तो सत्ता में काबिज लोगों की नीतियाँ और गतिविधियाँ हैं।
- केवल वर्तमान सरकार ही नहीं बल्कि निजी व सार्वजनिक क्षेत्र के कई अन्य कलाकार भी मानव असुरक्षा और मानव अधिकारों के हनन में योगदान करते हैं।
- केवल एक व्यापक कार्यक्रम रणनीति ही, जो कि कई कारणों के साथ-साथ नीतिगत कारणों को भी निशाना बनाती है, इच्छित प्रभाव ला सकती है।
- यह माना जा सकता है कि, उपेक्षित लोगों के हितों में नीतियाँ हमेशा परिवर्तित हो सकती हैं; बजाय इसके कि स्थापित नीतियों को ही स्वीकारा जाये (चाहे वह कितने ही लम्बे समय से क्यों न चल रही हों) बिना परिवर्तित रूप के। अन्ततः जनवकालत स्पष्ट रूप से नीतियों को बदलने में प्रयासरत होती है।

उपरोक्त आधार पर हम तीन केन्द्रीय क्षेत्रों के लिए जनवकालत की रणनीतियों को चिन्हित कर सकते हैं :

नीतियाँ : नीतियाँ बनाना और सुधारना

व्यवहार : यह सुनिश्चित करना कि नीतियाँ विधिवत लागू की जा रही हैं

लोग : अपने अधिकारों की मांग के लिए जनता को सशक्त बनाना

यह एक आम धारणा है कि, गरीबी व भेदभाव के नीतिगत कारणों को सम्बोधित करने से और नीति निर्धारकों और उनको क्रियान्वित करने वालों के व्यवहार को प्रभावित करने से — विशेषकर जब यह प्रभाव प्रत्यक्षतः जनता के द्वारा हो— हम, लोगों के अधिकारों की पूर्ति कर सकते हैं, उपेक्षित वर्गों को अधिक सुरक्षा प्रदान कर सकते हैं और, दीर्घकाल में, बहुत बड़ी जनसंख्या को स्थायी रूप से लाभान्वित कर सकते हैं।

5.3 क्या जनवकालत नहीं है?

जब अच्छी सरकार का स्वरूप विकास के अखाड़े में एक प्रभावशाली विचार बन जाये तब जनवकालत हर स्तर पर उत्तम अभिशासन को बढ़ावा देने का माध्यम बन जाती है। किंतु, अच्छी सरकार का स्वरूप बड़ा अस्पष्ट है और एक निश्चित स्वरूप का पता लगाना बड़ा कठिन हो सकता है (देखें भाग 'उत्तम अभिशासन' पर)। इसके परिणामस्वरूप जनवकालत भी एक विचारधारा बन गयी है जिसके व्यापक अर्थ हैं। इसलिए, यह चिन्हित करना आवश्यक है कि क्या जनवकालत नहीं है। इस स्पष्टता तक पहुंचने में निम्न बातें हमारी मदद कर सकती हैं।

- **प्रचार-प्रसार का कार्य:** सभी प्रकार का प्रचार-प्रसार का कार्य जनवकालत नहीं है। प्रचार-प्रसार का मुख्य उद्देश्य है लोगों के जीवन यापन से जुड़े विभिन्न सूचनात्मक तथ्यों को उपलब्ध कराना। यह कार्य मुख्यतः व्यक्तिगत निर्णयों को प्रभावित करने हेतु योजित किया जाता है, लेकिन, नीति निर्धारण करने वालों के निर्णयों को नहीं जो कि, एक साथ कई लोगों को प्रभावित करते हैं।
- **सूचना, शिक्षा और संचार :** यह कार्य व्यक्तिगत स्तर पर लोगों की जीवन शैली में परिवर्तन लाने के लिए किया जाता है। उदाहरण के लिए, स्वास्थ्य के क्षेत्र में इसका प्रयोग शौचालयों को या निरोध के प्रयोग को बढ़ावा देने इत्यादि, के लिए किया जा सकता है। हालांकि, इस प्रकार के अनियान की तुलना में जनवकालत बहुत बड़ी है। उदाहरण के लिए जनवकालत का प्रयोग स्वास्थ्य के क्षेत्र में अधिक धन आवंटित करने के लिए किया जा सकता है।
- **सरकार को किसी विशेष संस्थान के विषय में सूचना देना :** विभिन्न संस्थानों के बीच, किसी निश्चित उद्देश्य के बिना, सूचना का साधारण आदान-प्रदान वास्तव में जनवकालत नहीं माना जा सकता जब तक कि यह सरकार या किसी विभाग को प्रभावित करने का योजनाबद्ध प्रयास न हो। इसलिए, यदि किसी सरकारी एजेंसी को विशेष नीति निर्णय को प्रभावित करने के उद्देश्य से विश्लेषणात्मक सूचना दी जा रही है तो वह जनवकालत के प्रयास का एक भाग हो सकता है। हालांकि, निर्णय लेने वालों से मित्रतापूर्ण सम्बन्ध बनाना भी जनवकालत की बुनियाद हो सकता है— और इस प्रकार की सूचना का आदान-प्रदान जनवकालत की दिशा में एक प्रभावशाली कदम हो सकता है।
- **किसी कार्यक्रम के प्रति जन-जागरूकता :** विभिन्न संचार माध्यमों द्वारा जनता को किसी संस्थान और उनके कार्यक्रमों के विषय में जागरूक करा जा सकता है। वर्तमान में इस उद्देश्य के लिए *वैबसाइट्स* का प्रयोग किया जा रहा है। यह आवश्यक नहीं है कि, इस प्रकार का सूचना प्रवाह किसी मुद्दे पर राय बनाने में मदद करेगा। जनवकालत के प्रयासों का यह

भी इरादा होता है कि संचार माध्यमों का प्रयोग नीति निर्माताओं को प्रभावित करने के लिए किया जाये। अन्तर इतना है कि जनवकालत के उद्देश्य के लिए किया जा रहा सूचना प्रवाह एक निश्चित मुद्दे पर केन्द्रित होता है और उस मुद्दे पर राय बनाने में मदद करता है।

- **धनराशि का प्रबन्ध करना** : जनवकालत का प्राथमिक उद्देश्य किसी विशेष एजेन्सी या मकसद के लिए धनराशि का प्रबन्ध करना नहीं है। हालांकि, कभी-कभी जनवकालत में उस प्रकार के निर्णयों को प्रभावित करना आवश्यक हो जाता है जो धन आवंटन से सम्बन्धित होते हैं। इस प्रकार की जनवकालत के कारण विशेष एजेन्सियों को पहले से अधिक धन प्राप्त हो सकता है। किंतु, यह केवल एक आकस्मिक परिणाम है।
- **निगरानी रखना** : निगरानीकर्ता की भूमिका एक निश्चित समूह के हितों की रक्षा के लिए होती है जिससे उन क्रियाओं पर रोक लगाई जा सके जो इस समूह पर नकारात्मक प्रभाव डाल सकती हैं। मगर, जनवकालत तब की जाती है जब कुछ गलत घटित हो जाता है। निगरानी प्राथमिक रूप से एक रक्षात्मक प्रयास है जबकि जनवकालत एक आरोग्यात्मक प्रयास है।

5.4 अधिकार-आधारित कार्यशैली और जनवकालत के बीच सम्बन्ध

विकास की अधिकार-आधारित शैली हमें प्रोत्साहित करती है ताकि हम गरीबों और हर मनुष्य के मूल सम्मान पर ध्यान दें, बजाय इसके कि हम केवल गरीबी के लक्षणों या भौतिक जरूरतों पर ध्यान दें। क्योंकि, दुनिया में अधिकांश लोग गरीब हैं या हाशिये पर हैं इसलिए, कई विकास एजेन्सियाँ विभिन्न आदेशों और घोषणापत्रों के साथ कार्यरत हैं। यह सभी एजेन्सियाँ अलग-अलग रूप में अपनी सेवाएँ देने के लिए तैयार हैं, जिससे कि, गरीबी की पीड़ा को कम किया जा सके। हालांकि, इस प्रकार की पीड़ा के मूल कारण अभी भी हटाये नहीं जा सके हैं परिणामतः हममें से कई हालात से समझौता करते हुए इस निर्णय पर पहुँचे हैं कि गरीबी व उपेक्षा जीवन की अपरिवर्तनीय स्थितियाँ हैं। अधिकार-आधारित कार्यशैली इस प्रकार के समझौते को नकारती है और मूल कारणों को दूर करने का प्रयास करती है, साथ ही, यह कार्यशैली तत्कालिक आराम के लिए कल्याणकारी कार्यक्रमों की महत्वता से भी इन्कार नहीं करती। अधिकार-आधारित कार्यशैली के मूल दबाव निम्न हैं :

- यह समझना कि मनुष्य मात्र के अन्तर्निहित अधिकार हैं जो कि मानव अधिकार के अन्तर्राष्ट्रीय मानकों में वर्णित हैं, और कई प्रकार से देश स्तर के नियमों में सम्मिलित हैं;
- उन व्यक्तियों या समूहों के लिए कार्यक्रम विकसित करना जो लाभ से वंचित हैं— लेकिन प्राथमिक रूप से भेदभाव व शोषण पर केन्द्रित हों जिससे वह जूझ रहे हैं, बजाय इसके कि केवल सामग्री के आभाव पर ही केन्द्रित हों;
- उन विषयों पर ध्यान केन्द्रित करना जिनको पूर्व में अधिकता से परे समझा जाता रहा है क्योंकि वे सत्ता और राजनीति से नजदीकी रूप से जुड़े हैं/थे;
- अधिकार प्राप्तकर्ता का सशक्तिकरण जिससे कि वह अपने अधिकारों को जानें और उनकी मांग करें और कर्तव्य वहन करने वालों को प्रोत्साहित करें कि वह समाधान का हिस्सा बनें;
- विकास एजेन्सियों (दोनों निजी या सरकारी) को प्रोत्साहित करना कि वह लोगों के प्रति पारदर्शी व जवाबदेह हों, बजाय इसके कि वे इस तरह की पारदर्शिता या जवाबदेही को इस आधार पर नकारें कि वे 'हितकर्ता' हैं ;

- विकास कार्यों को विभिन्न स्तरों पर पुनर्केन्द्रित करना न कि केवल सूक्ष्म स्तर पर ही (व्यक्तिगत, घरेलू स्तर, छोटे समुदायों आदि); और
- उन नीति निर्माता/लागू करने वालों को उत्तरदायी ठहराना जो दूसरों के प्रति अपनी जिम्मेदारी का निर्वाहन नहीं कर रहे हैं, विशेषकर उपेक्षित/गरीब लोगों के प्रति।

5.5 जनवकालत के तरीके

ऐतिहासिक रूप से जनवकालत में जनसमर्थन पाने व नीति निर्माताओं को प्रभावित करने के लिए विभिन्न प्रकार के तरीकों का उपयोग किया जाता है। जन-समर्थन जनवकालत कार्य का एक साधन भी है और अन्त भी। यह एक 'साधन' है क्योंकि यह बदलाव की चेष्टा करने वालों की मोल-भाव की शक्ति को बढ़ाता है, और साथ ही, यह एक 'अंत' है क्योंकि यह लोगों को जागृत कर उन्हें स्वयं अपने अधिकारों की मांग करने के लिए प्रेरित करता है।

जनवकालत के साधारण तरीके, जन-संचार, न्यायपालिका, लामबंदी, *नेटवर्किंग*, संसद में प्रश्न उठाना, सूचनाओं का अधिकार, समान मस्तिष्क वाले समूहों से गठबन्धन, घर-घर जागरूकता अभियान, प्रदर्शनों के लिए व्यापक गठजोड़ और जनता द्वारा अवज्ञा, आदि हो सकते हैं। यह सभी औजार विभिन्न तरीकों, प्रयोग की स्थिति और घयन की रणनीति पर आधारित हैं। जनवकालत के पहलकारों को इन सभी जरूरतों के प्रति जानकार होना चाहिए (पंडित 2001)।

जनवकालत सामाजिक न्याय के लिए एक संघर्ष है जो कि, आसानी से प्राप्त नहीं होता। समाज में कई प्रकार के निहित स्वार्थ होते हैं, जब जनवकालत द्वारा ऐसे निश्चित निहित स्वार्थों के विरुद्ध आवाज उठाई जाती है तो, इन निहित स्वार्थों के कई प्रकार के आक्रमण का सामना करना पड़ता है। इसलिए, जनवकालत में परम्परागत तरीकों के साथ-साथ नये प्रकार के तरीकों और दक्षता की भी आवश्यकता है। इस *मैन्युअल* की धारणा यह है कि परम्परागत तरीकों का उल्लेख साधारणतः पूर्व के साहित्य में मौजूद है। इनके अलावा, दक्षिण एशियाई देशों में, कुछ नये तरीकों का भी परीक्षण हुआ है, इनके बारे में निम्नवत जानकारी दी गई है :

बजट विश्लेषण : बजट विश्लेषण का बड़ा जाना पहचाना प्रयोग वर्तमान में गुजरात, भारत, में 1985 में हुआ। बाद में यह विचार पूरे भारत में लोकप्रिय हो गया। आज के दिन, भारत के अन्य राज्यों के लोग भी सरकार के बजट को विश्लेषित करने में रुचि ले रहे हैं, जिससे सम्बन्धित लोग गरीबों की भलाई के लिए बजटीय तंत्र को निर्देशित करने में अपनी आवाज उठा सकें, जिस प्रकार बाजार क्षेत्र के समूह बजट को प्रभावित करने का प्रयास करते हैं।

जनवकालत पर नवीन जानकारी : जनवकालत एक अकेली गतिविधि नहीं हो सकती है, यह कहा जा सकता है कि यह चक्राकार घूमती है, एक विषय से दूसरे विषय की ओर, और फिर वापस आ जाती है पूर्व विषय पर, लेकिन एक भिन्न स्तर पर। उदाहरण के लिए, नेपाल में बंधुआ मजदूरों का मुद्दा अब बदल गया है, हाल ही में स्वतंत्र बंधुआ मजदूरों को पुनर्वासित करने के मुद्दे में। क्योंकि, कई जनवकालत के समूहों को पूरी तरह जानकारी नहीं है कि अन्य क्षेत्रों/देशों के लोग क्या कर रहे हैं, इसलिए आधुनिक जानकारी की जरूरत है कि, किस विषय में, और कहाँ, क्या घट रहा है। इस प्रकार की आधुनिक जानकारी पेशेवर दक्षता को सम्पन्न बनाती है और प्रोत्साहित करती है। आधुनिक जानकारी का मुख्य उद्देश्य आपस में बांटना और सीखना है। दक्षिण एशिया में, एन.सी.ए.एस., जनवकालत की विभिन्न घटनाओं को समेटते हुए पूरे भारत के संदर्भ में, आधुनिक जानकारी को प्रकाशित करता है। दूसरे देश और समूह भी इसी प्रकार के प्रकाशनों पर विचार कर सकते हैं।

मीडिया का सर्वेक्षण : मीडिया को परम्परागत रूप से सरकार के 'घोड़े राज्य' या 'घोड़ी भुजा' के रूप में जाना जाता है। क्योंकि नीतियों को प्रभावित करने में इसकी वृहद भूमिका है, इसलिए जनवकालत के प्रयासों में भी इसकी महत्वपूर्ण भूमिका है। मीडिया के प्रयोग करते समय जनवकालतकर्ता को चयनशील होना चाहिए, क्योंकि यह समय व्यय करने वाला और एक विशिष्ट कार्य हो सकता है। इसलिए, यदि कोई व्यक्ति या समूह जनवकालत के प्रयासों में गंभीरता से शामिल है, तो उसे मीडिया पर नियमित निगरानी रखने की जरूरत है, यह सुनिश्चित करने के लिए कि उसका विषय वांछित दिशा की ओर बढ़ रहा है या नहीं, और यह भी जानने के लिए कब और कहाँ हस्तक्षेप कर मीडिया को प्रभावित करने की कोशिश करनी है। इस उद्देश्य के लिए जनवकालत समूह, मुद्दों का विभिन्न विषयों के आधार पर वर्गीकरण कर, निरन्तर रूप से मीडिया सर्वेक्षण कर सकते हैं। उदाहरण के लिए, एक संस्था जो स्वास्थ्य के विषय पर जनवकालत कर रही है, वह सम्बन्धित विषय पर 6 प्रमुख अखबारों का नियमित सर्वे कर सकती है। तब वह यह समझ पायेगी कि कितने अखबार स्वास्थ्य के विषय पर प्रकाश डाल रहे हैं और वे इस विषय को कितनी प्राथमिकता दे रहे हैं। इस सर्वे की गणना का विश्लेषण किया जा सकता है और इसे एक विशाल श्रोतागण में बांटा जा सकता है। एन.सी.ए.एस. इस प्रकार के सर्वे का नियमित रूप से संचालन करता है और समयानुसार परिणामों को प्रकाशित करता है।

सामाजिक शक्ति का विश्लेषण : प्रत्येक विषय के परिणामों को प्रभावित करने वाली सामाजिक ताकतों को तीन वर्गों में बांटा जा सकता है : समर्थक, विरोधी और तटस्थ समूह। समर्थक व विरोधी ताकतें सामान्यतः अपने पक्षधरों के प्रति यत्नादायक रहती हैं, लेकिन बहुसंख्यक तटस्थ रहते हैं— और इसलिए वे इस प्रक्रिया को इस या उस पक्ष में प्रभावित करने की क्षमता रखते हैं। आदर्श रूप में, प्रत्येक जनवकालतकर्ता यही कोशिश करता है कि तटस्थ ताकतों को समर्थकों में बदल दे जिससे कि वह मुद्दे को अपने पक्ष में कर सकें। हालांकि, इस प्रक्रिया में बहुत अधिक समय लगता है, और साथ ही, तटस्थ ताकतें विरोधियों में भी शामिल हो सकती हैं। यह जनवकालत के विषय और गतिविधियों पर निर्भर है। इसलिए, समझदारी यह है कि तटस्थ सामाजिक ताकतों की गतिविधियों की निगरानी करे और जाने कि क्या वे समर्थकों की दिशा में झुक रही हैं या विरोधियों की दिशा में। यह गोष्ठियों, सार्वजनिक सुनवाई और अनौपचारिक वार्तालापों द्वारा किया जा सकता है।

क्षमता निर्माण : क्षमता निर्माण के कार्यक्रम स्वाभाविक रूप से जनवकालत के तरीके नहीं हैं। मगर उत्तम अभिशासन को बढ़ावा देने की दिशा में आयोजित सभी क्षमता निर्माण कार्यक्रम जनवकालत के तरीकों के रूप में इस्तेमाल होते हैं क्योंकि, खराब अभिशासन हमेशा जानते-समझते हुए अस्तित्व में नहीं आता। स्थानीय स्तर पर उत्तम अभिशासन के कई मापदण्डों की अनदेखी हो रही है क्योंकि इस स्तर पर कार्य कर रहे लोगों की क्षमताएँ सीमित हैं। यदि कोई इन लोगों की क्षमता का विकास करता है तो यह माना जा सकता है कि, इन लोगों में से कुछ लोग तो उत्तम अभिशासन के नियमों का पालन करेंगे। इसके अलावा, हर समय 'जनवकालत' शब्द का प्रयोग करने की आवश्यकता नहीं है। यदि श्रोता समूह इस शब्दावली को सहज नहीं पाता है तो इसका प्रयोग न करें।

5.6 नाटक की रूपरेखा

चार व्यक्तियों को इस नाटक के लिए तैयार करें। तीन व्यक्ति ग्रामीणों की भूमिका करें जबकि एक व्यक्ति विकास कार्यकर्ता की भूमिका में हो। विकास कार्यकर्ता गांव में घूम रही कई विकास गतिविधियों के बारे में चर्चा शुरू करता है। वह पीने के पानी, स्वास्थ्य, और गांव में स्वच्छता आदि के विषय में बात कर सकता है। ग्रामीण, स्पष्टता के लिए, कई प्रकार के प्रश्न पूछते हैं। यह चर्चा करीब 3 मिनट की होनी चाहिए।

प्रक्रिया

- ग्रामीण एक बैठक के लिए प्रशिक्षण हाल के बीच में बैठें। उनके पास विकास कार्यकर्ता की बातों को लिखने के लिए कागज और कलम है।
- विकास कार्यकर्ता थोड़ी देर से आता है और उन सबको एक साथ शुभकामना देता है। विकास कार्यकर्ता ग्रामीणों के साथ ही बैठता है और दिन के विषय पर चर्चा करता है।
- वार्तालाप कुछ देर तक चलता है और बीच-बीच में ग्रामीण प्रश्न पूछते हैं। विकास कार्यकर्ता इन प्रश्नों के उत्तर देने की कोशिश करता है। ग्रामीण और विकास कार्यकर्ता आने वाले समय में की जाने वाली गतिविधियों को औपचारिक रूप से तय करते हैं। क्या यह एक जनवकालत का प्रयास हो सकता है— क्यों/क्यों नहीं?

इस नाटक के बाद, वार्तालाप को संक्षेप में, इन और कुछ अन्य बिन्दुओं पर केन्द्रित करते हुए समाप्त करें। आज की विकास की स्थिति में कुछ पेशेवर लोग हर प्रयास को जनवकालत की संज्ञा देना चाहते हैं, मगर यह सहायक नहीं है। मुख्य मुद्दा है नागर समाज के बीच मानवाधिकारों की संस्कृति को विकसित करना, बजाय इसके कि हम केवल राजनैतिक और न्यायिक घोषणाओं पर भरोसा करें। शिक्षा के समस्त स्तरों में मानवाधिकार के विचारों का अर्थपूर्ण फैलाव होना चाहिए और सार्वजनिक अधिकारियों के लिए जारी प्रशिक्षण कार्यक्रमों को जनवकालत से जोड़ा जा सकता है। देखें सं.सा. 5.3।

(सं.सा. 5.3) (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

(गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है। (गो) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है।

सत्र 6

जनवकालत और उत्तम अभिशासन के बीच सम्बन्ध

समय : 2 घंटे

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

उत्तम अभिशासन के अवरोधों की पहचान और इन अवरोधों को हटाने में, एक तरीके के रूप में, जनवकालत की भूमिका पर प्रतिबिम्ब

सत्र के विशेष उद्देश्य

- उत्तम अभिशासन के स्वरूप को पहचानना
- स्थानीय स्तर पर उत्तम अभिशासन के समक्ष अवरोधों का विश्लेषण करना
- इन अवरोधों को हटाने हेतु जनवकालत की भूमिका पर प्रतिबिम्ब

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 6.1 उत्तम अभिशासन की विचारधारा	15	(15)
गतिविधि 6.2 स्थानीय स्तर पर उत्तम अभिशासन के समक्ष अवरोध	30	(45)
गतिविधि 6.3 अवरोधों को हटाने के तरीकों की पहचान हेतु समूह कार्य	45	(90)
गतिविधि 6.4 उत्तम अभिशासन के स्वरूप	30	(120)

अग्रिम तैयारी

- यह भी एक वैचारिक सत्र है जो कि उत्तम अभिशासन और उसके विकास में जनवकालत की भूमिका पर केन्द्रित है। सुगमकर्ता को उत्तम अभिशासन के विषय में ज्ञान होना चाहिए, विशेषकर इस सम्बन्ध में कि इसके मापदण्ड और स्वरूप क्या हैं। इस मैन्युअल में दिये गये बिन्दु बहुत संक्षिप्त हैं और सुगमकर्ताओं के लिए पर्याप्त नहीं होंगे। इसलिए, उत्तम अभिशासन से सम्बन्धित अन्य साहित्य भी देखें।
- यह आवश्यक है कि आप अच्छी सरकार के विभिन्न अर्थों और उनके बीच के महत्वपूर्ण अन्तर को जानें। उदाहरण के लिए, (क) विश्व बैंक, (ख) विकसित देश, (ग) विकासशील देश जैसे कि नेपाल, जैसी संज्ञाओं की विभिन्न प्रकार से व्याख्या की जा सकती है।
- हम अक्सर उत्तम अभिशासन के विषय में बात करके बहुत खुश होते हैं। आमतौर पर, इन बातों का कोई आधार नहीं होता है। हालांकि, इस प्रशिक्षण के दौरान हमारा केन्द्र व्यवहारिक और सूक्ष्म स्तर के विश्लेषण पर होना चाहिए, जो कि स्थानीय स्तरों पर उत्तम अभिशासन को बढ़ावा देने के लिए बहुत महत्वपूर्ण है।
- इस सत्र में छोटे समूह कार्य शुरू करने से पहले उत्तम अभिशासन के अवरोधों की पहचान करने में मदद के लिए संसा. 6.1 अग्रिम रूप से वितरण हेतु तैयार रहनी चाहिए।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 6.1 उत्तम अभिशासन
संसाधन सामग्री 6.2 लिंकेज फ्रेमवर्क 1, 2 और 3

अन्य सामग्री

गतिविधि 6.1 उत्तम अभिशासन की विचारधारा

समय : 15 मिनट

- यह सत्र वार्तालाप के रूप में शुरू होना चाहिए जिससे सहभागियों को विचारधारा से परिचित किया जा सके। एक सुझाव यह है कि आप सत्र की शुरुआत 'चाकलेट गेम' से करें।
 - प्रशिक्षण स्थल के मध्य में कुछ टॉफी रखें जिनकी संख्या सहभागियों की संख्या से आधी या कम हो। यह टॉफी सभी सहभागियों को दिखनी चाहिए। यह टॉफी इस प्रकार की हो जो कि आसानी से टूट न सके (जैसे गोल या सख्त टॉफी)
 - सहभागियों के बीच से उनके प्रतिनिधि के रूप में दो लोगों का चयन करें।
 - उनसे इन टॉफियों को इस प्रकार बाँटने के लिए कहें कि सहभागी सन्तुष्ट हो जायें। उनसे कहें कि इसके लिए उनके पास मात्र तीन मिनट का समय है।
 - यह न बतायें कि टॉफी कैसे बँटेगी। केवल उनके बाँटने के तरीके को देखें।
 - तीन मिनट पश्चात इस गतिविधि को रोक दें।
- इस गतिविधि पर चर्चा शुरू करें। अभिशासन की क्रियाओं से इनकी तुलना करें। इस चर्चा के लिए संकेत दिए गये हैं (क) प्रतिनिधियों की आवश्यकता है, (ख) संसाधन हमेशा सीमित हैं, (ग) चारों ओर के लोग एक जैसे नहीं हैं आदि। इस खेल व चर्चा में दस मिनट से ज्यादा समय न लगायें। यह अभ्यास सहभागियों को उत्तम अभिशासन के विषय से परिचित करायेगा।

गतिविधि 6.2 उत्तम अभिशासन में अवरोध

समय : 15 मिनट

- सं.सा. 6.1 में दिये गये तीन स्लाइड्स का प्रस्तुतिकरण करें (केवल अर्थ और मापदण्ड)। अभिशासन कैसा हो यह हमें इसके अर्थ से समझ आता है। मगर, समस्या यह है कि इसमें व्यवहारिक रूप से कुछ कमी है। यह बतायें कि अब हमें यह जानना है कि उत्तम अभिशासन के अवरोध क्या हैं?
- सहभागियों से उत्तम अभिशासन के अवरोधों को एकत्र करने के लिए "स्नो बालिंग" तरीके का प्रयोग करें। यह प्रक्रिया निम्न प्रकार से है-
 - सभी सहभागियों से उत्तम अभिशासन के पांच सबसे महत्वपूर्ण अवरोधों को अपने नोटपैड पर लिखने को कहें।
 - इसके बाद दो पड़ोसी सहभागी आपस में बैठकर, अपने विचार बिन्दुओं को आपस में बाँटें व उसके बाद एक संयुक्त सूची तैयार करें।
 - इसके बाद चार सहभागियों को आपस में बैठकर, अपने विचार बिन्दुओं को आपस में बाँटने को कहें व एक संयुक्त सूची तैयार करें।
 - हर चार सहभागियों की एक सूची तैयार होने के बाद, हर समूह को अपनी सूची बोर्ड पर लिखने को कहें।
 - अन्ततः, आपके पास अवरोधों की एक लम्बी सूची तैयार हो जायेगी।
 - उपरोक्त अभ्यास के हर चरण पर पाँच मिनट से ज्यादा का समय नहीं लगना चाहिए।

गतिविधि 6.3 अवरोधों पर समूह कार्य

समय : 45 मिनट

- सहभागियों को चार छोटे समूहों में बांट दें। हर समूह को चिन्हित अवरोधों की एक निश्चित संख्या दें (यदि 20 अवरोध बोर्ड पर लिखे गये हैं तो हर समूह को 5 अवरोध दें)।
- उनसे छोटे समूह में इस चर्चा को करने के लिए कहें कि इन अवरोधों को हटाने में स्थानीय तरीकों को किस प्रकार विकसित किया जाएगा। उन्हें याद दिलायें कि इन अवरोधों को हटाने के सुझाव स्थानीय दृष्टिकोण के हिसाब से विशिष्ट व व्यवहारिक हों।
- सुगमकर्ता टीम के सभी सदस्यों को, इस छोटे समूह कार्य में, सभी सहभागियों की मदद करनी चाहिए। इस अभ्यास का एक जोखिम है कि अक्सर लोगों के सुझाव स्थानीय स्तर के न होकर "वैश्विक" विचारों एवं गतिविधियों पर होते हैं। उनका दिशा निर्देशन छोटे समूहों में करें। इस समूह कार्य के लिए 30 मिनट का समय निर्धारित करें। साथ ही, उनसे समूह के सदस्यों में से एक प्रस्तुतकर्ता का चयन करने को कहें।
- सभी सहभागियों से समग्र सत्र की ओर लौटने को कहें और प्रत्येक समूह को पाँच मिनट का संक्षिप्त प्रस्तुतिकरण करने को कहें।

गतिविधि 6.4 उत्तम अभिशासन का स्वरूप

समय : 30 मिनट

- सं.सा. 6.1 की शेष स्लाइडों का प्रस्तुतिकरण करें। यदि सभी विचार बिन्दुओं को विस्तार से समझाया जायेगा तो यह प्रस्तुति अधिक समय लेगी। समय का ध्यान रखें और उसी के अनुसार हर विवरण का समय सीमित करें।
- कुछ समय प्रश्नकाल के लिए दें। यदि सहभागी उत्तम अभिशासन व उसके स्वरूप के विषय में विस्तृत जानकारी देना चाहते हैं तो आप उनको सत्र का हैण्डआउट पढ़ने को कहें। आप इस सत्र के बाद प्रस्तुतिकरण सेट सं. सा. 6.1 भी बांट सकते हैं।
- इस सत्र के अंत में आप लिंकेज फ्रेमवर्क को (सं.सा. 6.2) हैण्डआउट के रूप में बांट सकते हैं। यह 'हैण्डआउट' पूरे सत्र का सारांश है। यदि आप उत्तम अभिशासन के स्वरूप पर ही केन्द्रित रहना चाहते हैं तो आप इस सत्र को दो भागों में बांट दें और लिंकेज फ्रेमवर्क को दूसरे भाग में प्रस्तुत करें।

कुछ समय प्रश्न एवं चर्चाओं के लिए दें। इस दौरान आप प्रस्तुत विचार बिन्दुओं को जनवकालत के प्रयासों से जोड़ने की कोशिश करें। चर्चा के दौरान अपनी टिप्पणियों के निष्कर्ष द्वारा निम्न बिन्दुओं पर प्रकाश डालें।

- जनवकालत रिक्तता में नहीं हो सकती, यह एक वर्तमान में चल रहे कार्यक्रम का हिस्सा होती है। यह पूर्णतः कोई नया विचार भी नहीं है क्योंकि एक लम्बे समय से ऐसी गतिविधियाँ चल रही हैं। मगर, हाल ही में शब्दावली के साथ-साथ जनवकालत के विभिन्न सिद्धान्तों और तत्वों का प्रसारण भी लोकप्रिय हो गया है।

- इस प्रकार जनवकालत उत्तम अभिशासन से सम्बन्धित है। हालांकि, हमको उत्तम अभिशासन के अवरोधों को सूक्ष्म स्तर पर व्यावहारिक दृष्टिकोण से देखना होगा।

परिष्कार - जो इस सत्र में जानकारी दी गई है, वह उत्तम अभिशासन के विचार को पूर्ण रूप से समझने में पर्याप्त नहीं है। हालांकि, इस सत्र का उद्देश्य इस विषय में जागरूकता लाना है।

स्थानीय प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए विशेष सुझाव

स्थानीय प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए इस सत्र के स्वरूप को बदलने की आवश्यकता है जो कि स्थानीय संदर्भ में उत्तम अभिशासन के सभी पहलुओं को उजागर कर सके। इस स्वरूप को बदलने में सं.सा. 6.1 व 6.2 मदद कर सकती है। किन्हीं संदर्भों में, इन 'हैण्डआउट' की छाया प्रतियां बांटना उचित होगा। यह विभिन्न स्तरों और संदर्भों पर निर्भर करता है।

6.1 उत्तम अभिशासन

'उत्तम अभिशासन' की बात करने से पहले 'अभिशासन' का होना जरूरी है। इसलिए, इन दोनों स्थितियों का विश्लेषण करना मददगार होगा। इसके लिए निम्न सहायता दी गई है।

'अभिशासन' का अर्थ—

(क) सत्ता का शक्ति प्रयोग— राजनैतिक, आर्थिक, न्यायिक और प्रशासनिक— देश के हर स्तर पर जनता के क्रियाकलापों का प्रबन्ध करने हेतु।

(ख) एक तटस्थ विचार, क्योंकि सरकार के सभी स्वरूपों (तानाशाही, प्रजातंत्र आदि) को शासन करना है। इसलिए एक तानाशाह भी एक अच्छा शासक हो सकता है।

(ग) सरकारी तंत्रों की पेचीदा प्रक्रिया का भी उल्लेख करना, जिनमें कि सरकार की सभी गतिविधियाँ शामिल हैं।

उत्तम अभिशासन का अर्थ—

जो लोग विकास की अधिकार-आधारित शैली को स्वीकारते हैं, उनके लिए उत्तम अभिशासन सार्वजनिक क्रियाकलापों और साधनों को समस्त जनता के हितार्थ प्रबन्धन का एक जन-केन्द्रित तरीका है, जिससे कि उपेक्षित वर्गों के अधिकार इन सभी प्रयासों के केन्द्र में रहे। उनके लिए, जो विकास की आवश्यकता-आधारित शैली के अनुरूप (कार्य कर रहे हैं), यह जन-संसाधनों के प्रबन्धन का एक तरीका है जिससे कि जनता की आवश्यकताओं की पूर्ति की जा सके। जो लोग समाज में पहले से ही शक्तिशाली हैं, उनके लिए देश के प्रबन्धन का सक्षम तरीका है, जिससे कि कोई हलचल न हो, गरीबों का 'प्रबन्ध' हो सके और शक्तिशाली लोगों के अधिकारों को कोई चुनौती न दे सके।

उत्तम अभिशासन के मापदण्ड

उत्तम अभिशासन की विचारधारा में निम्न मापदण्ड सम्मिलित हैं—

आधारभूत मापदण्ड	सहायक मापदण्ड
<ul style="list-style-type: none"> परिकल्पना / मिशन सहभागिता पारदर्शिता जवाबदेही 	<ul style="list-style-type: none"> प्रभावीपन वचनबद्धता सक्षमता समान / समानता उत्तदायित्वपन

परिकल्पना/मिशन

अर्थ : दीर्घकालिक नियोजन, जो कि, पूर्व की सोच, योजना, समझ और कार्यक्रमों का ध्यान रखता है (उनका जारी रखना या सुधारना)।

परिकल्पना का स्वरूप : इस परिकल्पना/मिशन में निम्न बिन्दु शामिल हैं:

- पिछले समूह, व्यक्ति या नेतृत्व द्वारा प्रदर्शित प्राथमिकताओं की पहचान
- वर्तमान प्राथमिकताओं का आकलन
- बीती हुई और वर्तमान प्राथमिकताओं की समीक्षा
- आवश्यक बदलावों में निरन्तरता बनाये रखना— जैसे कि पूर्व के अनुभवों से सीखना व उसके आधार पर आगे बढ़ना, न कि पुनः शून्य से शुरू करना।

सहभागिता

अर्थ : 'जनता के क्रियाकलापों में भागीदारी'

निम्न प्रश्न सहभागिता का स्तर तय करते हैं।

- भागीदारी कौन कर रहा है? — आदमी, औरत, दलित, गरीब, भूमिहीन, आदिवासी समूह आदि या केवल वही लोग जिनके पास पहले से ही शक्ति है?
- सहभागिता का क्या स्तर है? — क्या यह वास्तव में है या दिखावटी क्या है? सहभागिता कागजों में ही है और वास्तव में नहीं है? शासन की प्रक्रिया में किसकी सुनी जाती है? उदाहरण के लिए, कुछ देशों में महिलाओं को अधिकारिक ढांचों में अपने आप शामिल कर लिया जाता है। परन्तु वास्तव में उनकी बात सुनी नहीं जाती।
- सहभागिता का उद्देश्य क्या है?— एक संख्याओं की गणना का आभास? एक केवल सुनने में सहभागिता? एक केवल बोलने की भागीदारी? एक वास्तव में निर्णय प्रक्रिया में शामिल होने की सहभागिता? लिए गये निर्णयों का मूल्यांकन और रोक लगाने की सहभागिता? और इसी प्रकार अन्य।
- हम सहभागिता कहाँ चाहते हैं?— केवल राज्य के विभिन्न हिस्सों में या अपने संस्थानों में भी? हमारे साथ कार्य कर रहे अन्य संस्थानों में या केवल सिद्धान्तों या साहित्यों में?

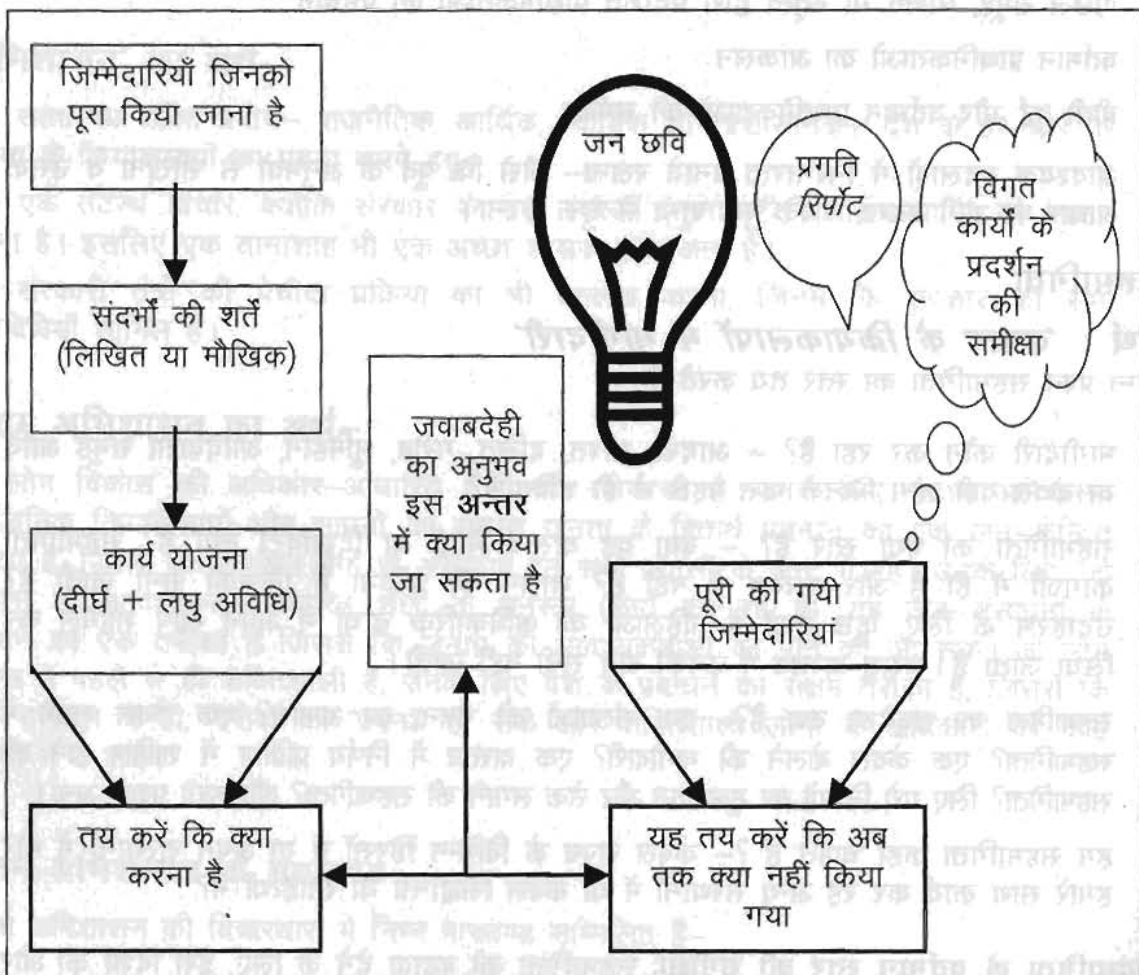
सहभागिता के वर्तमान स्तर की समीक्षा: सहभागिता को बढ़ावा देने के लिए, इस दिशा की ओर वर्तमान स्थिति की समीक्षा प्रथम कार्य है। उपर्युक्त बिन्दुओं के साथ ही, निम्न प्रश्नों को भी मस्तिष्क में रखा जा सकता है—

- सहभागिता की वर्तमान में क्या स्थिति है?
- क्या वहाँ पर्याप्त महिलाएँ हैं?
- क्या वहाँ दलित और अन्य उपेक्षित समूहों के कर्मचारी हैं?
- क्या हम नये सदस्यों को भर्ती करने के लिए अधिकृत हैं?
- यदि नहीं, तो हम क्या कर सकते हैं?
- क्या हम इस मुद्दे को विनम्रता से उच्च स्तर पर उठा सकते हैं, गोष्ठियों, लेखों, रिपोर्टों आदि के द्वारा?
- क्या हम कम से कम वर्तमान स्थिति का विश्लेषण कर नतीजों को प्रचारित कर सकते हैं?

जवाबदेही

अर्थ : क्या अभी तक किया गया और क्या अभी और करना है इसके बीच के अन्तर को जवाबदेही कहते हैं।

निम्न लेखाचित्र इसको दर्शाता है—



स्वरूप: यह (पहचान करना) बहुत कठिन है कि जवाबदेही का वास्तविक स्वरूप क्या है। हालांकि, उनकी पहचान के लिए निम्न प्रश्न सहायक हो सकते हैं।

- लोगों की इस विषय में क्या टिप्पणियाँ हैं? आत्म-केन्द्रित, वरिष्ठ-केन्द्रित राष्ट्र-केन्द्रित या जन-केन्द्रित निष्ठा।
- किसी के चले जाने के बाद लोगों की क्या टिप्पणियाँ होती हैं? बहुत ज्यादा नकरात्मक/नकरात्मक/सकरात्मक/बहुत ज्यादा सकारात्मक।
- किसी संस्थान से अपनी विदाई के बाद हम क्या आशा करते हैं।

यह पहले ही उल्लेखित किया जा चुका है कि कई ऐसे उप-मापदण्ड हैं जिनके आधार पर उत्तम अभिशासन का आंकलन किया जा सकता है। स्थानीय पैमाने के आधार पर कई मापदण्डों की पहचान की जा सकती है। ऐसे कुछ मापदण्ड व उनका स्वरूप नीचे दिया गया है।

उत्तदायित्वपन:—ये उप-मापदण्ड व्यक्ति विशेष की जनता के कार्यों के प्रति जिम्मेदारी की भावना से सीधा सम्बन्ध रखता है। यह जवाबदेही के साथ जुड़ा हुआ है। उत्तदायित्वपन के कुछ स्वरूप निम्न प्रकार हैं।

- समय की पाबंदी का स्तर— दफ्तर में, मीटिंग में, कार्यशाला आदि में
- लिखित प्रतिक्रिया का स्तर— चिट्ठी, आवेदन और पुनर्भरण आदि
- टेलीफोन द्वारा प्रतिक्रिया का स्तर— बातचीत की तत्परता, काल बैंक, शिष्टाचार के लिए फोन करना, आदि
- ई-मेल द्वारा प्रतिक्रिया का स्तर— प्राप्ति, मेल प्राप्त होने पुष्टि, प्रतिक्रिया
- सुनने का स्तर— निपुणता, तत्परता, लोगों को महत्व देना आदि
- स्वीकार्यता का स्तर— तर्क, असहमति, शिकायतें आदि
- कहे गये पर अमल करना— स्पष्टीकरण करना
- व्यक्तिगत नीति का स्तर— खुला रूप या बन्द रूप?

प्रभावीपन : यह एक तुलनात्मक शब्द है। यदि कोई तुलना करने योग्य नहीं है तो कार्य की कोई भी शैली उचित है। लेकिन आज का समाज बहुत प्रतियोगी है। तुलना के लिए कई प्रकार की कार्यशैली व ढंग हैं। किसी भी स्तर पर लोग तुलना करने के लिए तत्पर रहते हैं और अपने दिमाग को उसी प्रकार तैयार कर लेते हैं। प्रभावीपन यह तय करता है कि हम अपने लक्ष्य के कितने समीप हैं— विभिन्न परिवर्तनीय तत्वों को मस्तिष्क में रखते हुए जैसे समय, मूल्य, गुण, दोस्ताना वातावरण और आरामदायक सम्बन्ध। निम्नलिखित प्रश्न कुछ स्पष्टीकरण देते हैं। उदाहरण के लिए, यदि कोई संगठन इन प्रश्नों पर अपनी नकारात्मक प्रतिक्रिया व्यक्त करता है, तो वह गम्भीर समस्या में है।

- क्या हम लोगों की सेवा करने में सबसे तत्पर हैं?
- क्या हम अपनी सेवाएँ सबसे सस्ते मूल्य पर दे सकते हैं?
- क्या हमारे उत्पाद अच्छे गुणों से मुक्त हैं?
- क्या हम उन लोगों को दोस्ताना वातावरण दे पाते हैं जो हमारे पास आते हैं?
- क्या लोग हमारे साथ सम्बन्ध बनाने/रखने में (खुश हैं)

वचनबद्धता: वचनबद्धता और प्रभावीपन एक दूसरे से जुड़े हुए मापदण्ड हैं। वचनबद्धता का वर्गीकरण संस्थागत एवं व्यक्तिगत स्तरों पर किया जा सकता है। क्योंकि एक व्यक्ति ही संस्थान का संचालन करता है, इसलिए व्यक्तिगत वचनबद्धता का स्वरूप ही संस्थागत वचनबद्धता बन जाता है। वचनबद्धता को मापने में निम्न संकेत हमारी मदद कर सकते हैं।

- पूर्व के निर्णयों, परिकल्पनाओं, रणनीतियों और गतिविधियों की निरन्तरता की स्थिति

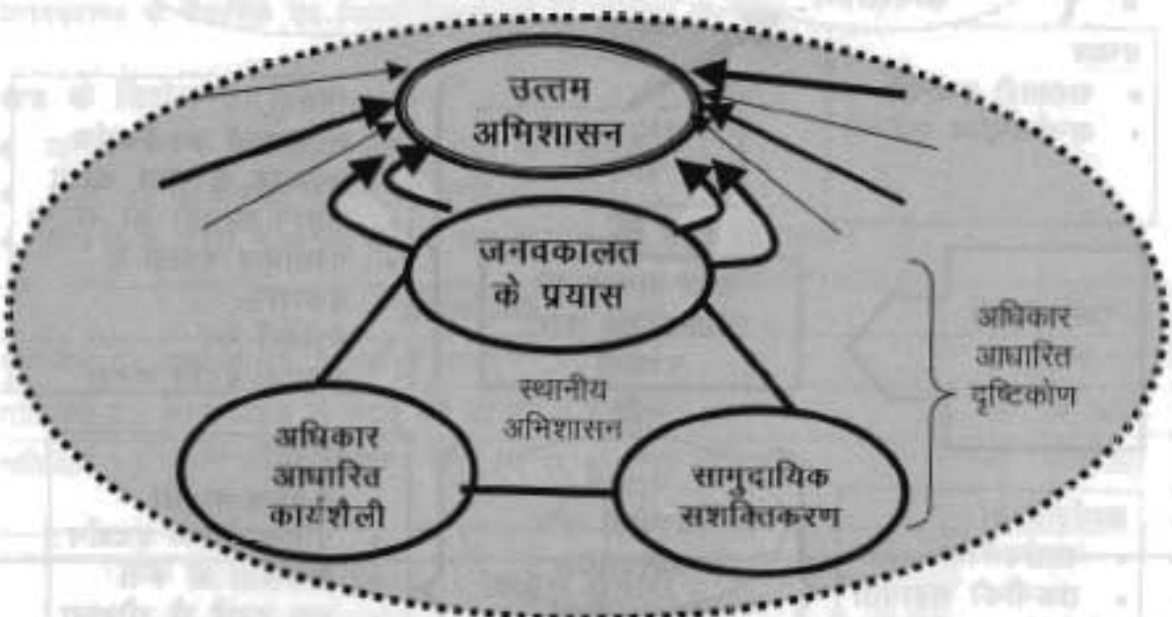
- ईमानदारी का स्तर— कथनी और करनी के सम्बन्ध में
- विभिन्न मुद्दों पर गम्भीरता— गरीबी स्वास्थ्य, आदि।
- समझौते का तर्क— लोकतंत्र, मानव अधिकार आदि पर वचनबद्धता।
- सेवा प्रदान करने का स्तर— हम व्यक्तिगत स्तर पर लोगों के कल्याण हेतु क्या दे सकते हैं?
- व्यक्तिगत त्याग— क्या हम अपने कुछ लाभ या सुविधाओं को अन्य लोगों के कल्याण के लिए दे सकते हैं?
- समझौते का स्तर— क्या हम साधारण, मेहनती और गरीबों के प्रति उदार बने रहने के लिए अपने परिवार के साथ समझौता कर सकते हैं?
- अन्य आदतों में शामिल होने का स्तर— क्या हम सामाजिक, धार्मिक और अन्य कुरीतियों से दूर रह सकते हैं जिससे कि लोग हमें एक जिम्मेदार व्यक्ति के रूप में जानें।

कार्यकुशलता: यह व्यक्तिगत ज्ञान और कुशलता से सम्बन्धित मापदण्ड हैं जो यह आंकलन करता है कि हम कितने कार्यकुशल हैं। दुनिया बदल रही है। हमें तेज और आश्चर्यजनक तकनीकों मिल रही हैं। क्या हम इन सभी बदलावों से परिचित हैं? नयी पीढ़ी तो इन नवीन तकनीकों से भली-भांति परिचित है क्या हमारी मनोवृत्ति इस प्रकार है कि हम किसी से सीख सकें? हम कितने नौकरशाह हैं? हमारे अन्दर कितनी पारंपरिक नौकरशाही है? इस बारे में लोगों का हमारे प्रति क्या कहना है? यह कुछ प्रश्न हैं जो हमारी कार्यकुशलता पर दृष्टि डालते हैं।

6.2 लिंकेज फ्रेमवर्कस

लिंकेज फ्रेमवर्क 1

स्थानीय स्तर पर उत्तम अभिशासन की प्राप्ति जनवकालत के प्रयासों का अन्तिम लक्ष्य है। हालांकि, अभिशासन के स्तर को सुधारना और उसको 'उत्तम' बनाना एक दीर्घकालिक परिकल्पना है। एक संगठन चाहे वह कितना भी समर्पित हो, कभी भी वृहद स्तर पर इस सफलता को प्राप्त नहीं कर सकता। समाज में कई और भी कलाकार हैं जो उत्तम अभिशासन को बढ़ावा देने में मददगार हैं। यह रूपरेखा आपको इस वास्तविकता से अवगत कराने के लिए है।



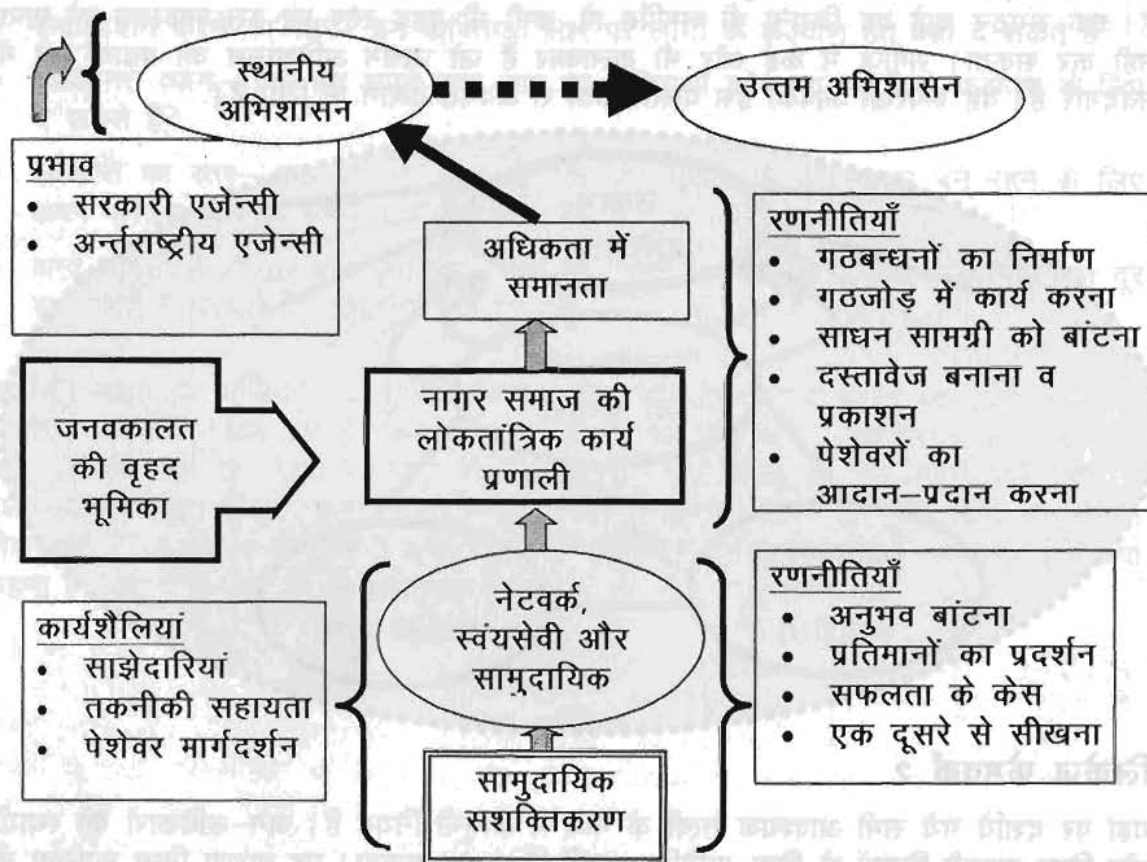
लिंकेज फ्रेमवर्क 2

यहां पर दर्शाये गये सभी आवश्यक तत्वों के मध्य में कानूनी नियम हैं। जन-अधिकारों को स्थायी और स्थिर कानूनी नियमों के बिना, सुनिश्चित नहीं किया जा सकता। यह धारणा निम्न रूपरेखा के माध्यम से दर्शाया गया है।



लिंकेज फेमवर्क 3

सामुदायिक स्तर पर उत्तम अभिशासन को प्राप्त करने के मार्ग के विभिन्न पड़ावों पर, रणनीतियों और कलाकारों को यह रूपरेखा एक साथ जोड़ती है।



इसलिए, उत्तम अभिशासन की परिकल्पना आवश्यक तो है, परन्तु इसको पाने का मार्ग सरल नहीं है। उत्तम अभिशासन के मार्ग में विभिन्न पड़ाव हैं और इनके लिए विभिन्न रणनीतियों की आवश्यकता है। उपर्युक्त प्रदर्शित रूपरेखा में दर्शायी गयी रणनीतियाँ उच्च स्तर के लिए चुनौतिपूर्ण हैं।

समय : 2 घंटे

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

जनवकालत के वैचारिक एवं व्यावहारिक चरणों से परिचित करना

सत्र के विशेष उद्देश्य

- जनवकालत के प्रयासों की आधारशिला को दोहराना
- मुद्दों की पहचान के तरीकों का वर्णन
- योजना के संदर्भ में प्रत्येक क्षेत्र से कम से कम एक मुद्दे को पहचानें

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 7.1 जनवकालत के तर्कपूर्ण चरण	15	(15)
गतिविधि 7.2 जनवकालत के मुद्दे की पहचान व विश्लेषण	75	(90)
गतिविधि 7.2 मुद्दों की पहचान एवं विश्लेषण से सम्बन्धित युक्तियों का प्रस्तुतिकरण	30	(120)

अग्रिम तैयारी

- इस प्रस्तुतिकरण को जीवंत बनाने के लिए, सुगमकर्ता को विभिन्न विचार बिन्दुओं को दर्शाने के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरण तैयार करने चाहिए। जो उदाहरण आप बतायेंगे वे व्यावहारिक हों और उस क्षेत्र के हों जहाँ से सहभागी आये हुए हैं।
- इस *मैनुअल* में शामिल बुलेट बिन्दु प्रस्तुतिकरण के लिए पर्याप्त हैं। हालांकि, ये सुगमकर्ता के रूप में आपके लिए पर्याप्त नहीं होंगे। इसलिए इस विषय पर अपना कुछ साहित्य पढ़ना चाहिए। यदि आपके पास अन्य साहित्य नहीं है तो इस प्रशिक्षण कार्यशाला के लिए बनायी गयी *रिसोर्स मैनुअल* आपकी सहायता करेंगी।
- इस प्रस्तुतिकरण के दौरान अपने विचार सहभागियों पर न थोपें। प्रस्तुतिकरण में प्रयुक्त बुलेट बिन्दुओं से कुछ सहभागी सहमत नहीं होंगे। ऐसी स्थिति में केवल अपने विचारों का आदान-प्रदान करें, किन्तु अपने विचारों को स्वीकारने के लिए उनपर दबाव न दें।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

- संसाधन सामग्री 7.1 जनवकालत के प्रयासों के नियोजन की रूपरेखा
 संसाधन सामग्री 7.2 नीतिगत विश्लेषण का सामान्य विवरण
 संसाधन सामग्री 7.3 नीतिगत मुद्दों की पहचान के उदाहरण
 संसाधन सामग्री 7.4 मुख्य कलाकारों व नीतिगत वातावरण की पहचान
 संसाधन सामग्री 7.5 नेपाल की चुरिया पहाड़ियों में आजीविका- केस स्टडी
 संसाधन सामग्री 7.6 सी.एच.टी. में वन और भूमि पर अधिकार- केस स्टडी

अन्य सामग्री

गतिविधि 7.1 जनवकालत तर्कपूर्ण चरण

समय : 15 मिनट

इस सत्र के प्रारम्भ में, सुगमकर्ता यह बता सकता है कि, इस बिन्दु तक की गई चर्चा केवल जनवकालत की पृष्ठभूमि की समझ बनाने के लिए है। इस सत्र से, कार्यशाला जनवकालत की वास्तविक प्रक्रिया पर केन्द्रित रहेगी।

- जनवकालत की रूपरेखा के तर्कपूर्ण चरणों को प्रस्तुत करें (सं.सा. 7.1)
- सामान्य प्रश्नों के लिए ही समय दें, यह बतायें कि विस्तृत चर्चा इसके बाद या अन्य सत्रों में की जायेगी।

गतिविधि 7.2 जनवकालत के लिए मुद्दे की पहचान (समूह कार्य)

समय : 1 घंटा 15 मिनट

इस प्रस्तुतिकरण की समाप्ति के तुरन्त बाद, सहभागियों को चार समूहों में बांट दें। दो केस स्टडी को बाँट दें (सं. सा. 7.5 और 7.6), यह निश्चित करते हुए कि दो समूह एक स्टडी पर कार्य करें और अन्य दो दूसरी केस स्टडी पर।

- उनसे केस स्टडी के अन्त में लिखे प्रश्नों का उत्तर देने को कहें। छोटी समूह चर्चा और उसके आधार पर प्रस्तुति बनाने के लिए 1 घंटे का समय दें। उनको याद दिलायें कि उनको एक प्रस्तुतकर्ता का चयन करना है और प्रस्तुतिकरण 'समस्या वृक्ष' के स्वरूप में होना चाहिए। उन्हें उत्साहित करें कि प्रदर्शन शीटों और मेटा कार्ड का प्रयोग 'समस्या वृक्ष' बनाने के लिए करें।
- समूहकार्य, के बाद सभी समूहों से एक संक्षिप्त प्रस्तुतिकरण करने को कहें। केवल स्पष्टीकरण हेतु प्रश्न करने की इजाजत दें।

गतिविधि 7.3 युक्तियों का प्रस्तुतिकरण

समय : 30 मिनट

- नीतिगत विश्लेषण के अन्य उप-चरणों को संक्षिप्त में प्रस्तुत करें (सं. सा. 7.2, 7.3 और 7.4)। आप इस सत्र का समापन (सं. सा. 7.3 और 7.4) में दिए गए प्रस्तुतिकरण से कर सकते हैं, जिनमें समापन टिप्पणियाँ दी गयी हैं।
- अब मंच को प्रश्नों और चर्चाओं के लिए खोल दें। समग्र चर्चा के दौरान आप निम्न बिन्दुओं पर प्रकाश डाल सकते हैं।
 - यह सीखने का सत्र है। इसलिए सुझाये गए सभी केस सीखने के तरीकों के रूप में प्रयुक्त हो सकते हैं। हालांकि, अपने कार्यक्षेत्र की वास्तविक स्थिति में, जनवकालत के वास्तविक मुद्दे की पहचान और विश्लेषण में हमारा काफी समय व्यतीत होता है। यह प्रक्रिया बड़ी मात्रा में उर्जा और संसाधनों की माँग करती है। इस संदर्भ में कई चर्चाओं की आवश्यकता हो सकती है।
 - जब हम मुद्दों का विश्लेषण करते हैं तब तथ्यों, आँकड़ों, चलन और राय की एक महत्वपूर्ण भूमिका होती है। यह एक प्रकार का शोध कार्य है। हम जिस मानसिक शोध

या पूर्वानुमान के साथ कार्य शुरू करते हैं उसमें बदलाव के लिए तैयार रहें, क्योंकि जब हम मुद्दे की जमीनी हकीकत को जान लेते हैं तब उस विषय में हमारा दृष्टिकोण भिन्न हो सकता है।

यह ध्यान रखना जरूरी है कि जनवकालत का प्राथमिक लक्ष्य लोगों का सशक्तिकरण है—विशेषकर उन व्यक्तियों के संदर्भ में जो मुद्दे से प्रभावित होते हैं। इसलिए, इन चरणों का अनुसरण करते समय, सहभागितापूर्ण प्रक्रियाओं का अनुसरण करें— क्योंकि इसके बिना यह 'जनता के लिए' की गई जनवकालत तो होगी किंतु 'जनता के द्वारा' की गयी नहीं होगी। नियोजन की गैर-सहभागी कार्यशैली जनवकालत के सशक्तिकरण सम्बन्धित संदर्भों को अनदेखा करती है और परिवर्तन का अंतिम लक्ष्य तब तक संभव नहीं है कि प्रभावित लोग स्वयं प्रक्रिया के दौरान क्रियाशील नहीं होते।

नीति निर्माण प्रक्रिया का प्रारंभ शुरू करने से पहले नीतिगत विश्लेषण के निम्नलिखित चरणों को ध्यान में रखना चाहिए:

- यह ध्यान रखना कि नीति निर्माण और क्रियाविध करने प्रक्रिया की क्रियाएँ लोगों के कल्याण को प्रभावित करती हैं। इसे गंभीरता से ध्यान में रखना और नीतिगत कारणों का विश्लेषण करने की जरूरत है।
- यह ध्यान रखना कि नीति निर्माण और क्रियाविध करने प्रक्रिया की क्रियाएँ लोगों के कल्याण को प्रभावित करती हैं। इसे गंभीरता से ध्यान में रखना और नीतिगत कारणों का विश्लेषण करने की जरूरत है।

7.3 नीतिगत चुनौतियों की पहचान करना

नीति निर्माण प्रक्रिया के निम्नलिखित चरणों को ध्यान में रखना चाहिए:

- यह ध्यान रखना कि नीति निर्माण और क्रियाविध करने प्रक्रिया की क्रियाएँ लोगों के कल्याण को प्रभावित करती हैं। इसे गंभीरता से ध्यान में रखना और नीतिगत कारणों का विश्लेषण करने की जरूरत है।

नीति निर्माण प्रक्रिया के निम्नलिखित चरणों को ध्यान में रखना चाहिए:

- यह ध्यान रखना कि नीति निर्माण और क्रियाविध करने प्रक्रिया की क्रियाएँ लोगों के कल्याण को प्रभावित करती हैं। इसे गंभीरता से ध्यान में रखना और नीतिगत कारणों का विश्लेषण करने की जरूरत है।

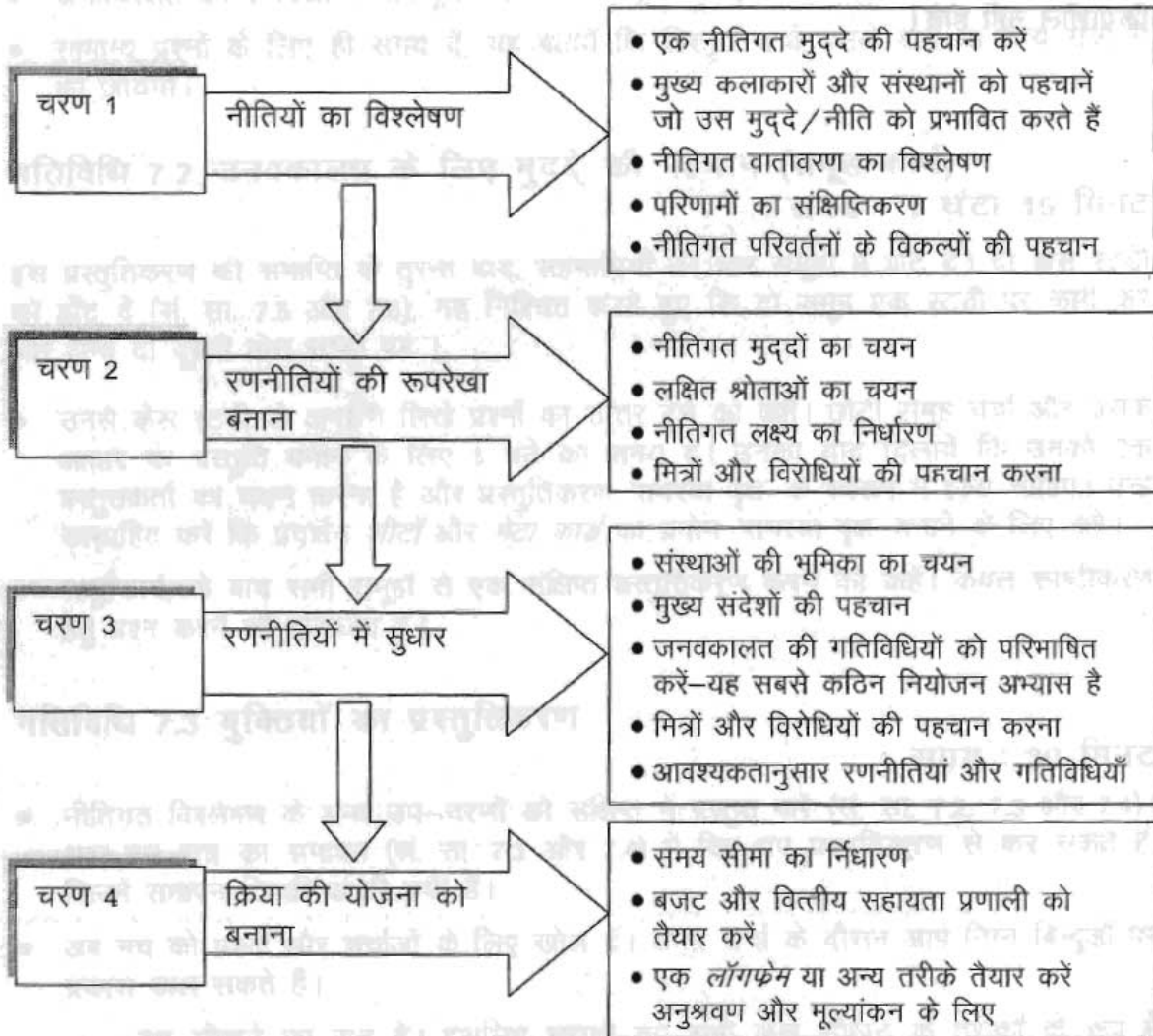
नीति निर्माण प्रक्रिया के निम्नलिखित चरणों को ध्यान में रखना चाहिए:

- यह ध्यान रखना कि नीति निर्माण और क्रियाविध करने प्रक्रिया की क्रियाएँ लोगों के कल्याण को प्रभावित करती हैं। इसे गंभीरता से ध्यान में रखना और नीतिगत कारणों का विश्लेषण करने की जरूरत है।

चरण	चरण	चरण	चरण
1. नीति निर्माण प्रक्रिया के निम्नलिखित चरणों को ध्यान में रखना चाहिए:	2. नीति निर्माण प्रक्रिया के निम्नलिखित चरणों को ध्यान में रखना चाहिए:	3. नीति निर्माण प्रक्रिया के निम्नलिखित चरणों को ध्यान में रखना चाहिए:	4. नीति निर्माण प्रक्रिया के निम्नलिखित चरणों को ध्यान में रखना चाहिए:
• यह ध्यान रखना कि नीति निर्माण और क्रियाविध करने प्रक्रिया की क्रियाएँ लोगों के कल्याण को प्रभावित करती हैं। इसे गंभीरता से ध्यान में रखना और नीतिगत कारणों का विश्लेषण करने की जरूरत है।	• यह ध्यान रखना कि नीति निर्माण और क्रियाविध करने प्रक्रिया की क्रियाएँ लोगों के कल्याण को प्रभावित करती हैं। इसे गंभीरता से ध्यान में रखना और नीतिगत कारणों का विश्लेषण करने की जरूरत है।	• यह ध्यान रखना कि नीति निर्माण और क्रियाविध करने प्रक्रिया की क्रियाएँ लोगों के कल्याण को प्रभावित करती हैं। इसे गंभीरता से ध्यान में रखना और नीतिगत कारणों का विश्लेषण करने की जरूरत है।	• यह ध्यान रखना कि नीति निर्माण और क्रियाविध करने प्रक्रिया की क्रियाएँ लोगों के कल्याण को प्रभावित करती हैं। इसे गंभीरता से ध्यान में रखना और नीतिगत कारणों का विश्लेषण करने की जरूरत है।

7.1 जनवकालत के प्रयासों के नियोजन की रूपरेखा

कई रूपों में, जनवकालत का रणनीतिक नियोजन सामान्य परियोजनाओं नियोजन से ज्यादा भिन्न नहीं है। हालांकि, जनवकालत के नियोजन का प्रारम्भ मुद्दे की पहचान से होता है, फिर वांछित नीति परिवर्तन को दर्शाया जाता है और प्रयोग किये जाने वाले तरीकों के संदर्भ में रणनीति बनायी जाती है। नियोजन चरण के दौरान, सामान्य कार्ययोजना नीतिगत मुद्दे पर ज्यादा ध्यान नहीं देती। जनवकालत के नियोजन की रूपरेखा के संदर्भ में जो तर्कपूर्ण चरण आवश्यक और सहायक है उनका सारांश निम्न लेखाचित्र में दिया गया है।



उपरोक्त चरण काफी विस्तृत दिखाई पड़ते हैं। यदि जनवकालतकर्ता जनवकालत के नियोजन के लिए आवश्यक चरणों से 'घबरा' जायेंगे तो वे वकालत शुरू नहीं कर पायेंगे। हालांकि, इनमें से कई बिन्दु पहले से ही पूर्ण किये जा चुके होंगे (जानते हुए या अनजाने में) उस संगठन में, जिसने कि मुद्दे पर आधारित जनवकालत करने में रुचि दर्शायी है। यह भी आवश्यक नहीं है कि इन सभी उप-चरणों का एक के बाद एक अनुसरण किया जाए, क्योंकि कई बार विभिन्न व्यक्तियों द्वारा वह साथ-साथ किये जा सकते हैं।

7.2 नीति विश्लेषण की आम समझ

नीति का अर्थ : नीति एक क्रमबद्ध योजना, कार्य की दिशा या सरकार, व्यवसायों या अन्य संस्थाओं, (जिनको निर्णयों या तरीकों को प्रभावित करने के लिए बनाया गया है) द्वारा अपनाये गये नियमों का समूह है।

नीति विश्लेषण का अर्थ: नीति विश्लेषण एक तरीका है (क) गरीबी और भेदभाव के नीतिगत कारणों की पहचान करने का, (ख) मुख्य कलाकारों या संस्थानों की पहचान करना जो चुनी गयी/पहचानी गयी नीतियों के विषय में निर्णय करते हैं और (ग) नीतिगत वातावरण का विश्लेषण, यह जानने के लिए कि हम कहाँ पर प्रभाव डालने की शुरुआत करें और कहाँ से हमें सफलता की आशा करनी है, इत्यादि।

नीति विश्लेषण की आवश्यकता : जनवकालत का प्रयास शुरू करने से पहले नीतिगत विश्लेषण के निम्न मूल कारण हैं :

- समस्याओं का समाधान करने के लिए उनके मूल कारणों की गहन समझ होनी चाहिए, क्योंकि समाधान तभी प्राप्त किया जा सकता है यदि समस्याओं की अच्छी समझ हो।
- इस गहन विश्लेषण को करने के लिए गरीबी के नीतिगत कारणों को नहीं भूलना चाहिए।
- यह जान लेना कि नीति निर्माताओं और क्रियान्वित करने वालों की क्रियाएं लोगों के कल्याण को प्रभावित करती हैं, हमें गरीबी व भेदभाव के नीतिगत कारणों का विश्लेषण करने को कहता है।

7.3 नीतिगत मुद्दों की पहचान

समान्यतः तीन प्रकार के नीतिगत मुद्दों को देखने की आवश्यकता है : (क) नीति का आभाव (ख) अपर्याप्त नीति और (ग) नीति को अनियमित ढंग से लागू करना। निम्न उदाहरण इस विषय में स्पष्टता लाएगा :

उदाहरणतः : हमें नेपाल में लड़कियों की शिक्षा की समस्याएँ लेते हैं। निम्न सारणी में यह उदाहरण देखा जा सकता है:

समस्या : नेपाल में बालिकाओं को शिक्षा में समान अवसर नहीं प्राप्त हो रहे हैं।			
मूल प्रश्न	वर्तमान स्थिति	नीतिगत मुद्दे	जनवकालत की रणनीतियों पर ध्यानाकर्षण
क्या वर्तमान नीति बालिकाओं की शिक्षा को बढ़ावा दे रही है?	नहीं	शिक्षा में समान अवसरों के लिए शिक्षा नीति का आभाव	लड़कियों की शिक्षा के लिए नई नीति का निर्माण
क्या वर्तमान नीतियाँ लड़कियों की शिक्षा में अवरोध उत्पन्न करती हैं?	हां	अन्य प्रतिकूल नीतियाँ जो बालिका शिक्षा में रुकावट पैदा करती हैं	उन शिक्षा नीतियों में बदलाव जो बालकों और बालिकाओं, दोनों को शिक्षा के समान अवसर प्रदान करने में रुकावट पैदा करती हैं
जो नीतियाँ बालिकाओं की शिक्षा को बढ़ावा देती हैं, क्या वह ठीक ढंग से क्रियान्वित हो रही हैं?	नहीं	कमजोर संस्थागत ढांचा और नीतियों को लागू करने में वचनबद्धता की कमी	उन शिक्षा नीतियों को लागू करवाना जो समान शिक्षा के अवसरों को बल देती हैं

7.4 मुख्य कलाकारों एवं नीतिगत वातावरण की पहचान

मुख्य कलाकारों की पहचान

नीति निर्माताओं की पहचान और उनकी रुचियों का विश्लेषण जनवकालत की रणनीति बनाने के लिए आवश्यक है। उनको ठीक से पहचानने के लिए निम्न प्रश्न मददगार हो सकते हैं :

- जिन नीतिगत मुद्दों की हमने पहचान की है उनके बारे में निर्णय कौन लेता है?
- इन नीति निर्माताओं के निर्णयों को कौन प्रभावित कर सकता है?
- क्या नीति निर्माता व प्रभावशाली कलाकार इन मुद्दों पर रुचि रखते हैं?
- उनके पास क्या संसाधन हैं?
- नीतिगत मुद्दे के सम्बन्ध में उनका पक्ष है क्या है?

नीतिगत वातावरण का विश्लेषण

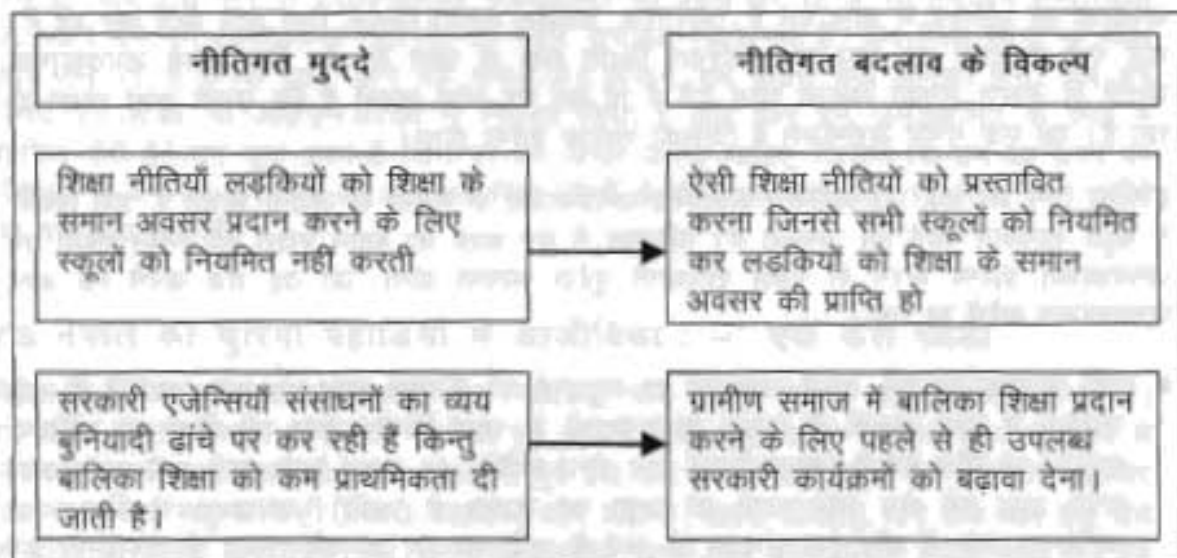
नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण एक पेचीदा कार्य है। जनवकालत के समूह इस योग्य होने चाहिए कि वे इस वातावरण का भी आंकलन कर सकें। इस विश्लेषण के लिए निम्न प्रश्न मददगार हो सकते हैं :

- (पहचाने गए मुद्दे के बारे में) क्या लोग भागीदारी कर सकते हैं? नीतिगत निर्णयों में उनकी भागीदारी के लिए कौन सा मार्ग है?
- मुख्य निर्णय कहाँ होते हैं? कौन इन निर्णयों को नियंत्रित करता है?
- क्या पहचाने गए नीतिगत मुद्दों पर विस्तार से चर्चा हुई है? क्या यह सामान्य जनता के लिए रुचि का विषय है? क्या प्रमुख समाचार पत्र अक्सर इस मुद्दे पर प्रकाश डालते हैं?
- क्या पहचाना गया नीतिगत मुद्दा सरकार के लिए प्राथमिकता है? क्या सरकार वर्तमान नियमों में बदलाव की योजना बना रही है? पिछले कुछ वर्षों में कौन सी सम्बन्धित नीतियाँ स्वीकृत अथवा अस्वीकृत हुई हैं?
- राजनैतिक क्षेत्र में क्या बदलाव आ सकते हैं? क्या चुनाव आ रहे हैं? वह किस प्रकार पहचाने गए मुद्दों को प्रभावित कर सकते हैं?

इन सभी प्रश्नों के उत्तर संक्षिप्त किए जा सकते हैं एक "समस्या वृक्ष" के रूप में, कारण एवं प्रभावों को दर्शाते हुए। ऐसे सारांश द्वारा नीतिगत वातावरण के विश्लेषण के परिणामों का वर्णन देखा जा सकता है। यह विश्लेषण नीतिगत बदलाव के विकल्पों की पहचान का आधार बनता है। निम्न उदाहरणों को देखें।

नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण
नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण
नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण
नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण
नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण
नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण
नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण
नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण
नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण
नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण	नीतिगत मुद्दे का विश्लेषण

नीतिगत बदलावों के विकल्पों की पहचान



ध्यान देने योग्य तत्व

अन्त में, नीतिगत विश्लेषण की समाप्ति से पहले, निम्न तत्वों पर ध्यान देना चाहिए। निम्न प्रश्नों पर पर्याप्त ध्यान दें:

- यह कौन सा नीतिगत मुद्दा है जो कि समस्या पर सबसे अधिक एवं स्थाई प्रभाव डालता है?
- क्या होगा यदि इन मुद्दों के सम्बन्ध में कुछ नहीं किया जाता है?
- वह कौन से नीतिगत समाधान हैं जो कि आसानी से प्राप्त किए जा सकते हैं और कौन से समाधान खर्चीले/समय लेने वाले हैं?
- कौन से नीतिगत समाधानों के लिए समर्थन प्राप्त किया जा सकता है और किन को विरोध का सामना करना पड़ सकता है?
- कुछ समाधान जोखिम भरे हो सकते हैं, दूसरों की अपेक्षा? क्या ये जोखिम कम किए जा सकते हैं?
- नीतिगत समाधानों को नीति निर्माताओं के ध्यान में लाने के लिए किसको पहल करनी चाहिए?
- वर्तमान में आपकी संस्था या आपके सांझीदार कौन से नीतिगत समाधानों को पाने की अच्छी स्थिति में हैं?

कुछ विचारणीय बातें

अधिकांश स्वयं सेवी संस्थाएं मध्यस्त संस्थाओं के रूप में देश-विदेश की वैधानिक रूप-रेखा के अन्तर्गत कार्य कर रही हैं, यह एक गम्भीर चिन्तन का विषय है। यदि आप एक अन्तराष्ट्रीय संगठन हैं, तो आपको किसी देश के किसी क्षेत्र या राज्य में कार्य करने के लिए उस देश की सरकार से मान्यता या सरकारी स्वीकृति चाहिए। स्वीकृति कुछ नियमों के आधार पर या आपसी समझौते अधीन (जो कि वैधानिक रूप से मान्य होता है) दी जाती है। यदि आप एक घरेलू संगठन हैं तो आपको कुछ वैधानिक नियमों एवं कानूनों का अनुसरण करना पड़ेगा। इस रूप रेखा से बाहर जाने

का अर्थ है कि आप अपनी वैधानिक स्थिति खो देंगे। साथ ही, अधिकार आधारित मुद्दों पर कार्य करने के लिए आपको पीड़ितों के साथ एक विश्वसनीय सम्बन्ध स्थापित करना होगा और यह प्रायः समुदायों को जोखिम में डाल देते हैं, (शारीरिक, आर्थिक आदि) जिनके लिए आप कार्य कर रहे हैं। यदि ऐसे समुदायों को आप एक निश्चित स्थिति तक ले जाते हैं और फिर अपने संगठनात्मक दबावों के कारण उनको अकेला छोड़ देते हैं तो वह यह सोच सकते हैं कि उनके साथ धोखा हो रहा है। यह एक गंभीर असमंजस है जिसका सामना करना होगा।

इसलिए, हम सब को, जो अधिकार आधारित जनवकालत के मुद्दों से जुड़ना चाहते हैं, इस स्थिति में बहुत सावधान रहने की जरूरत है। मस्तिष्क में इन बातों का ध्यान रखते हुए निम्न तथ्यों पर जनवकालत प्रारम्भ करने से पहले सावधानी पूर्वक सोचना होगा, जो यह तय करेंगे कि आप जनवकालत करेंगे या नहीं।

- क्या जनवकालत हमें, हमारे साझेदारों या समुदायों को (जिनके साथ हम काम कर रहे हैं) बड़े जोखिम में डाल सकती है (हमारे या समुदायों के साथ किसी प्रकार की हिंसा या जोखिम, समुदाय के बीच हमारी विश्वसनीयता कम होना क्योंकि हम उनके साथ खड़े नहीं रह सकते, राज्य द्वारा हमें क्षेत्र छोड़ जाने को कहा जा सकता है, आदि)। उदाहरण के लिए, एक व्यक्तिगत रूप में और एक संगठन के रूप में, यदि सरकार आपकी संस्था के करारनामे का नवीनीकरण न करने या आपकी संस्था की मान्यता समाप्त करने की धमकी देती है तो आप क्या करेंगे— एक व्यक्तिगत रूप में और एक संगठन के रूप में?
- क्या नीतिगत वाद-विवाद में पड़ने का यह ठीक समय है? क्या देश अन्य बड़ी समस्याओं से जूझ रहा है, जिनको आपका जनवकालत का प्रयास और भी खराब कर सकता है?
- क्या हमारा हस्तक्षेप समस्या को और खराब कर सकता है? कई ऐसी घटनाएँ हैं जहाँ कुछ संगठनों के जनवकालत में शामिल होने से समस्या और ज्यादा खराब हो गयी, उनके लिए, जो इससे सबसे ज्यादा जूझ रहे हैं।
- क्या समस्या के अन्य समाधान हैं, जहाँ भिन्न रणनीति कार्यक्रमों का प्रयोग होता है जो कि कम खर्चीले या ज्यादा व्यवहारिक या रणनीतिक हैं, बजाय जनवकालत के? सब कुछ जनवकालत नहीं है और जनवकालत अकेले ही सभी समस्याओं का समाधान नहीं है।
- क्या कोई समस्या तुरन्त कार्यवाही चाहती है जिसके लिए जनवकालत की रणनीति को अधिक समय लगेगा?

विकास कार्यकर्ताओं के बीच एक बड़ा विवाद है कि क्या हमें 'पेशेवर जनवकालतकर्ता' या 'प्रतिक्रियावादी जनवकालतकर्ता' के रूप में कार्य करना चाहिए। सामान्यतः पश्चिमी देशों में पेशेवर जनवकालतकर्ताओं की यह सोच है कि जो भी उनको पैसा देगा वे उसके लिए काम करेंगे। और यद्यपि इस प्रकार के जनवकालतकर्ता व्यक्तिगत रूप से भी किसी विशेष मुद्दे से भी जुड़ सकते हैं, परन्तु ऐसा सम्भव नहीं है कि वह उपेक्षित समूह के साथ 'एकजुट होकर' कार्य करें। दूसरी ओर, आर्थिक रूप से विकासशील देशों में जनवकालतकर्ता इस बात पर स्पष्ट रूप से विश्वास करते हैं कि वह जिन समूहों को सशक्त करना चाहते हैं उनके साथ सद्भावनापूर्ण रूप से मिलकर कार्य करना चाहिए। इसका यह अर्थ है कि उनकी वचनबद्धता किसी भी भुगतान पर आधारित नहीं है बल्कि उसे परे है। यह अन्तर जनवकालत के दोनों अर्थों में भी देखा जा सकता है— एक है 'दूसरे के लिए आवाज उठाना' और दूसरा है, 'आवाज को जोड़ना' या यह उन लोगों की आवाज को स्वर देना जो कि उपेक्षित हैं और जिनके अधिकारों का हनन हुआ है।

तब एक आर्थिक रूप से विकासशील देश में जनवकालत में पेशेवर रूप से कार्य करने का क्या अर्थ है? यदि शुद्ध रूप से प्रतिक्रियावादी जनवकालत की पहल कर रहे हैं, तो हमें उन सभी तथ्यों पर ध्यान देने की आवश्यकता नहीं है, जो पहले सूचीबद्ध किये गये हैं। हम जिन लोगों के साथ कार्य कर रहे हैं उनके साथ आगे बढ़ सकते हैं। लेकिन, तब हमारी क्या भूमिका होगी जब हमें किसी एन.जी.ओ. या आई.एन.जी.ओ. ने नियुक्त किया है और फिर हम जनवकालत के कार्य में शामिल होते हैं? यह कुछ प्रश्न हैं जिन पर हमें विचार करना चाहिए, जिससे कि हम वह बनने का दिखावा न करें जो हम नहीं हैं, और तब जिन लोगों के साथ हम काम कर रहे हैं वे जान पायेंगे कि हम कहाँ खड़े हैं।

7.5 नेपाल की चुरिया पहाड़ियों में आजीविका : — एक केस स्टडी

नेपाल में चुरिया पर्वत श्रृंखला उत्तरी मध्य पहाड़ियों और दक्षिणी मैदानी भागों के बीच स्थित है। यह पर्वत श्रृंखला ज्यादा चौड़े क्षेत्र में फैली हुई नहीं है किंतु बहुत लम्बी है और नेपाल के पूरब से लेकर पश्चिम तक खिंचती है। सन् 1950 से पूर्व इस क्षेत्र की आबादी बहुत कम थी और इसलिए यह, जनसंख्या बाहुल्य वाली उत्तरी पहाड़ियों और दक्षिणी मैदानों के बीच, वन क्षेत्र था। इस क्षेत्र के दोनों ओर रहने वाले लोग यहां से जलाऊ लकड़ी, घास और अन्य उपज एकत्र करते थे। यह दोनों ओर के जानवरों के लिए एक चारागाह के रूप में था। हालांकि, सामान्यतः लोग यहाँ नहीं बसे क्योंकि यह गर्मियों में बहुत शुष्क और गर्म होता है।

हालांकि, 1960 के बाद जनसंख्या विस्फोट के कारण कई लोग, विशेषकर उत्तरी पहाड़ियों से, चुरिया पहाड़ियों में बसने शुरू हुए। प्रारम्भ में, केवल कुछ ही परिवार इन पहाड़ियों के चुनींदा और आमतौर पर उत्पादनशील क्षेत्रों में निवास करने लगे। क्योंकि, सरकार की उपस्थिति यहां नगण्य थी, इसलिए लोगों ने जंगलों को काटकर खेती करना आरम्भ कर दिया। धीरे-धीरे इस तरह के बस-बसाव में वृद्धि होने लगी। सन् 1998 तक नेपाल की लगभग 10 प्रतिशत जनता (करीब दस लाख लोग) इस पहाड़ी क्षेत्र में बस गये। परिणामतः, इस पर्वत श्रृंखला के घने जंगल तेजी के साथ नष्ट हो गये। एक नाजुक पर्वत श्रृंखला में इस प्रकार के जंगलों के कटान के कारण समीप के दक्षिण छोर के मैदानी इलाकों में मानसून के दौरान भारी बाढ़ आ गयी। चुरिया पहाड़ियों में प्रशासनिक व्यवस्था के लिए जिम्मेदार सरकारी विभाग या तो दक्षिणी मैदानों में या मध्य पहाड़ियों में स्थित हैं, जिसके कारण यह क्षेत्र दोनों ओर से उपेक्षित रहा। हालांकि, कई अन्तर्राष्ट्रीय एजेन्सियाँ जैसे— *जी.टी.जैड*, *केअर नेपाल* और *हलवेटास* ने इस क्षेत्र में रहने वाले लोगों के लिए जलागम, वन संरक्षण और आजीविका सुधार प्रबन्धन कार्यक्रमों को लागू करने में सरकार की सहायता की। इनमें से कुछ एजेन्सियाँ तो अभी भी सहायता कर रही हैं। सामुदायिक वनों का विचार, जो कि मध्य पहाड़ियों में बहुत सफल है, वह भी कुछ वर्ष पूर्व यहां पर लाया गया है। किंतु, वांछित परिणाम प्राप्त नहीं किये जा सके।

स्थिति के विश्लेषण से पता चलता है कि, असफलता का एक कारण था कि वर्तमान निवासी जिन जमीनों पर 20 वर्षों से भी ज्यादा समय से खेती कर रहे थे उसमें से लगभग 80 प्रतिशत भूमि का उनके नाम पर निजी भूमि के रूप में पंजीकरण नहीं किया गया। वर्तमान भूमि सम्बन्धी नियमों के अनुसार, जिनके पास पंजीकृत भूमि नहीं है उनको अनाधिकृत निवासी माना जाता है। समस्त गैर पंजीकृत भूमि को वन भूमि माना जाता है जो कि वन विभाग के नियंत्रण में आती है। वर्तमान नियम वन विभाग को यह अधिकार देते हैं कि वह इन निवासियों से जमीन को खाली कराकर गैर पंजीकृत भूमि पर वृक्षारोपण कार्य करे। दूसरी ओर, वास्तव में इन लोगों को हटाया नहीं जा रहा है क्योंकि, इनके नाम *वोटर लिस्ट* में अंकित हैं, और विभिन्न राजनीतिक दलों के लोग इन समुदायों

के बीच अपना वोट बैंक बनाने में रुचि रखते हैं। इसके अतिरिक्त, विकास और सामाजिक बदलाव के नाम पर, यह लोग वह सब प्राप्त कर रहे हैं जो विभिन्न संगठन उनको दे रहे हैं।

इस सबका मतलब है कि समुदायों में सुरक्षा का भाव नहीं है और परिणामस्वरूप, वह सामाजिक परिवर्तन की ओर प्रोत्साहित नहीं हो रहे हैं। उदाहरण के लिए, इस क्षेत्र के लिए 90 प्रतिशत से ज्यादा परिवार अस्थाई लकड़ी के घरों का निर्माण करते हैं जिससे कि यदि अचानक जगह को खाली कराया जाये तो वह उनको आसानी से दूसरी जगह ले जा सकें। न तो स्थानीय लोग, न सम्भवित विनियोगी और न ही सरकार इच्छुक है कि इस क्षेत्र में मूलभूत सुविधाओं का निर्माण किया जाये। जैसे स्कूल, सड़क, पीने के पानी की योजनायें, भोजन और सामुदायिक भवनों का निर्माण।

समूह कार्य के लिए प्रश्न:

- इस पर्वत श्रृंखला की आम समस्याएँ क्या हैं? मूल समस्याएँ कौन सी हैं (कई समस्याओं की जड़ें)?
- कौन लोग नीतिगत बदलाव ला सकते हैं?
- क्या आपको यहां पर एक अच्छे जीवन स्तर में सहायक नीतियाँ नजर आ रही हैं?
- कहाँ पर कमियाँ हैं— नीतिगत कमियाँ, नीति क्रियान्वयन सम्बन्धी कमियाँ और अन्य कोई?

7.6 सी.एच.टी. में लोगों के जंगल व जमीन पर अधिकार : एक केस स्टडी⁴

चटगांव हिल ट्रेक्ट्स (सी.एच.टी.) बांग्लादेश के दक्षिण पूर्वी भाग में स्थित है तथा इसके अन्तर्गत तीन जिले हैं खगराचारी, बानदरबन और रंगमती। अंग्रेज शासकों ने सी.एच.टी. का गठन सन् 1860 में किया था। उस समय यह एक ही जिला था जिसका नाम चटगांव था। 1980 के दशक के शुरुआती दौर में, इस क्षेत्र को तीन जिलों में विभाजित कर दिया गया : रंगमती, खगराचारी और बानदरबन। सी.एच.टी. के उत्तर और दक्षिण के तरफ जंगल और पहाड़ हैं, जबकि पश्चिम की तरफ घाटी क्षेत्र है। खगराचारी उत्तरी भाग में स्थित है और इस जिले के ज्यादातर भाग में कपटाई झील है जिसका निर्माण सन् 1960 में एक विद्युत परियोजना के लिए किया गया था।

इस क्षेत्र के मूल निवासी — चकमा, मारमा, त्रिपुरा, खूमी, मरु, चक, तंचगया, पंखों, लुसाई, खचांग और बोम— ग्यारह आदिवासी समूह हैं। चकमा, मारमा और त्रिपुरा के अलावा अन्य आदिवासी समूह सी.एच.टी. के सभी भागों में नहीं पाये जाते हैं। इनके अलावा अन्य संथाल, नेपाली गुरखा और अटोम (असाम से) भी सी.एच.टी. में करीब सौ वर्षों से रह रहे हैं, लेकिन सरकार ने इनको कभी भी आदिवासियों के रूप में मान्यता नहीं दी। बंगाली लोग सी.एच.टी. में तकरीबन 150 वर्ष पूर्व आये थे। 1970 के दशक के मध्य तक इनकी संख्या काफी कम थी किन्तु उसके बाद बांग्लादेशी सरकार ने मैदानी क्षेत्रों में रह रहे बंगालियों को यहा स्थापित करना शुरू दिया।

सन् 1989 में, सरकार ने लोकल गर्वमेन्ट काउन्सिलों की स्थापना की जिनमें सी.एच.टी. में रहने वाले आदिवासी समुदायों का प्रतिनिधित्व था। उस समय तक इन तीनों जिलों का प्रशासन जिला

⁴ सुदन्ता विकास तंचगया, कमेटी फॉर प्रोक्टेक्शन ऑफ फॉरेस्ट एंड लैंड राइट्स इन सीएचटी, जिला रंगमती बांग्लादेश फॉरेस्ट एंड लैंड राइट्स आफ इन्डिजिनस पीपल्स इन द सीएचटी : अ केस स्टडी (रीजिनल प्लानिंग कार्यशाला चटगांव बांग्लादेश, 3 नवम्बर 2003 में प्रस्तुत)

प्रशासन के सुपुर्द था तथा डिप्टी कमिश्नर के आधीन था। स्थापना के बाद से *लोकल गवर्नमेंट काउन्सिलों* की प्रशासन में थोड़ी भूमिका है।

बांग्लादेश सरकार और जन संधति समिति के बीच एक शान्ति प्रस्ताव पारित होने के बाद एक और प्रशासनिक स्तर का निर्माण हुआ जिसको *सी.एच.टी. रीजिनल काउन्सिल* का नाम दिया गया। अंग्रेजी शासकों ने सी.एच.टी. को चकमा, बीमांग और मींग वृत्तों (प्रशासनिक क्षेत्र) में विभाजित किया था। एक चकमा नेता (जो कि स्थानीय स्तर पर 'राजा' कहलाया जाता है) पहले वृत्त का नेतृत्व करता है जबकि अन्य दो का नेतृत्व मामा नेताओं द्वारा किया जाता है। प्रत्येक वृत्त की भूमि को 'मौजा' में विभाजित किया गया है— भूमि सम्बन्धी कानून एवं नियम लागू करने के लिए एक इकाई। प्रत्येक मौजा के लिए जिम्मेदार व्यक्ति को 'हेडमैन' के नाम से जाना जाता है। मौजा के आसपास के कुछ क्षेत्रों को 'पारा' भी कहा जाता है जिनका नेतृत्व एक 'करबारी' (यह प्रशासनिक उपाधि है, वृत्त के *चीफ* से एक दर्जा नीचे) करता है। सभी *हेडमैन* और करबारी अपने अपने वृत्त के *चीफ* को जवाबदेह होते हैं। आज भी सी.एच.टी. का यह परम्परागत तरीका चालू है।

सी.एच.टी. के जंगलों का वर्गीकरण

वन ससाधनों के नियंत्रण और उपयोग हेतु सन् 1970 में वन विभाग की स्थापना की गयी। इसको स्थापित करने वाले अंग्रेज शासकों के जाने के पश्चात यह विभाग सी.एच.टी. में तकरीबन उसी प्रकार की मनोवृत्ति एवं कार्य प्रणाली के साथ कार्य कर रहा है, जैसे कि अंग्रेजों के शासनकाल के दौरान हुआ करता था। सी.एच.टी. की वन सम्पदा का तीन समूहों में वर्गीकरण किया जा सकता है : (क) संरक्षित वन जिनका प्रबन्ध एवं नियंत्रण वन विभाग के पास है (ख) सुरक्षित वन जिनका प्रबन्ध एवं नियंत्रण संयुक्त रूप से वन विभाग एवं जिला प्रशासन के पास है और (ग) बिना श्रेणी के राज्य वन जो कि जिला प्रशासन के अधिकार में है। बिना श्रेणी के वनों में जिला प्रशासन की अनुमति के बाद, लोगों ने 'झूम' खेती शुरू कर दी या वन भूमि पट्टे पर ले ली। इसके अलावा खेती के लिए भी यह जमीन पट्टे पर दी जाने लगी।

सी.एच.टी. में वन विभाग की वर्तमान गतिविधियाँ

वन विभाग ने 1990 के दशक की शुरुआत में नये संरक्षित वनों के गठन के प्रयास शुरू करे। सन् 1992 से 1998 के बीच विभाग ने नोटिस जारी करे और 2,18,000 एकड़ भूमि को, जो कि तीस मौजा के अन्तर्गत आती थी, संरक्षित वन बनाने की प्रक्रिया का प्रारम्भ किया। स्थानीय लोग वर्षों से अपने परम्परागत अधिकारों के अनुसार इस भूमि का प्रयोग कर रहे थे। इस भूमि पर बहुत से लोग निवास भी कर रहे थे और कपड़ाई झील के विस्थापितों को (जिनमें बंगाली और पहाड़ के लोग, दोनों शामिल थे) भी पुर्नवासित किया गया था।

पर्यावरण को बचाने एवं वृक्षारोपण करने के नाम पर वन विभाग आदिवासी लोगों की जमीन पर कब्जा करने का प्रयास कर रहा है। इन जमीनों को संरक्षित वनों में परिवर्तित करने के बाद स्थानीय निवासी वन सम्पदा पर अपने अधिकारों से वंचित हो जायेंगे। यह अनुमान है कि करीब 2,50,000 लोग, जिनमें कि बंगाली एवं आदिवासी समुदाय, दोनों शामिल हैं, भूमिहीन हो जायेंगे और सामाजिक, आर्थिक और राजनीतिक वंचना के एक नये अध्याय का प्रारम्भ होगा। किन्तु फिर भी, यह प्रक्रिया पूरे सी.एच.टी. क्षेत्र में तेजी से जारी है।

सेना के लिए जमीन पर कब्जा

इसके अलावा, सन् 1984-1991 के दौरान, करीब 16 गांवों से 1,450 एकड़ भूमि को सेना द्वारा प्रशिक्षण सम्बन्धी गतिविधियों के लिए कब्जा लिया गया। इसके परिणामस्वरूप करीब 4,000

आदिवासी और बंगाली निवासियों (700 परिवार) को अपने घरों और खेतों से निष्कासित कर दिया गया। उनको बहुत कम हर्जाना दिया गया। सी.एच.टी. के अन्य जिलों में भी सेना द्वारा इसी प्रकार से जमीनों पर कब्जा किया जा रहा है।

इस तरह से, सी.एच.टी. में सदियों से रहने वाले आदिवासी लोगों को अभी तक जमीनों पर पर्याप्त अधिकार नहीं मिले हैं। सरकार भी लोगों को यह अधिकार दिलाने में कोई रुचि नहीं दिखा रही है। सी.एच.टी. में विभिन्न प्रशासनिक स्तरों का गठन हुआ है और इनमें से कुछ स्तरों में आदिवासी नेताओं को भी शामिल किया गया है। परन्तु, इनमें से एक भी स्तर पर, आदिवासी लोगों के अधिकारों की पूर्ति हेतु, कारगर प्रयास नहीं किये जा रहे हैं। सरकार हमेशा राष्ट्रीय सुरक्षा का बहाना बनाकर इन अधिकारों की उपेक्षा कर देती है, और परिणामस्वरूप, आदिवासियों और सरकार के बीच संघर्ष चल रहा है।

चर्चा हेतु कुछ प्रश्न:

- इस क्षेत्र की मुख्य समस्याएं क्या हैं? मूल समस्याएं कौन सी हैं (कई समस्याओं की जड़ें)?
- कौन से लोग नीतिगत बदलाव ला सकते हैं?
- क्या आपको यहां पर एक अच्छे जीवन स्तर में सहायक नीतियाँ नजर आ रही हैं? क्या आपको ऐसी नीतियाँ नजर आ रही हैं जो लोगों के जीवन स्तर पर दुष्प्रभाव डालती हैं?
- कहां पर कमियाँ हैं— नीतिगत कमियाँ, नीति क्रियान्वयन सम्बन्धी कमियाँ और अन्य कोई?

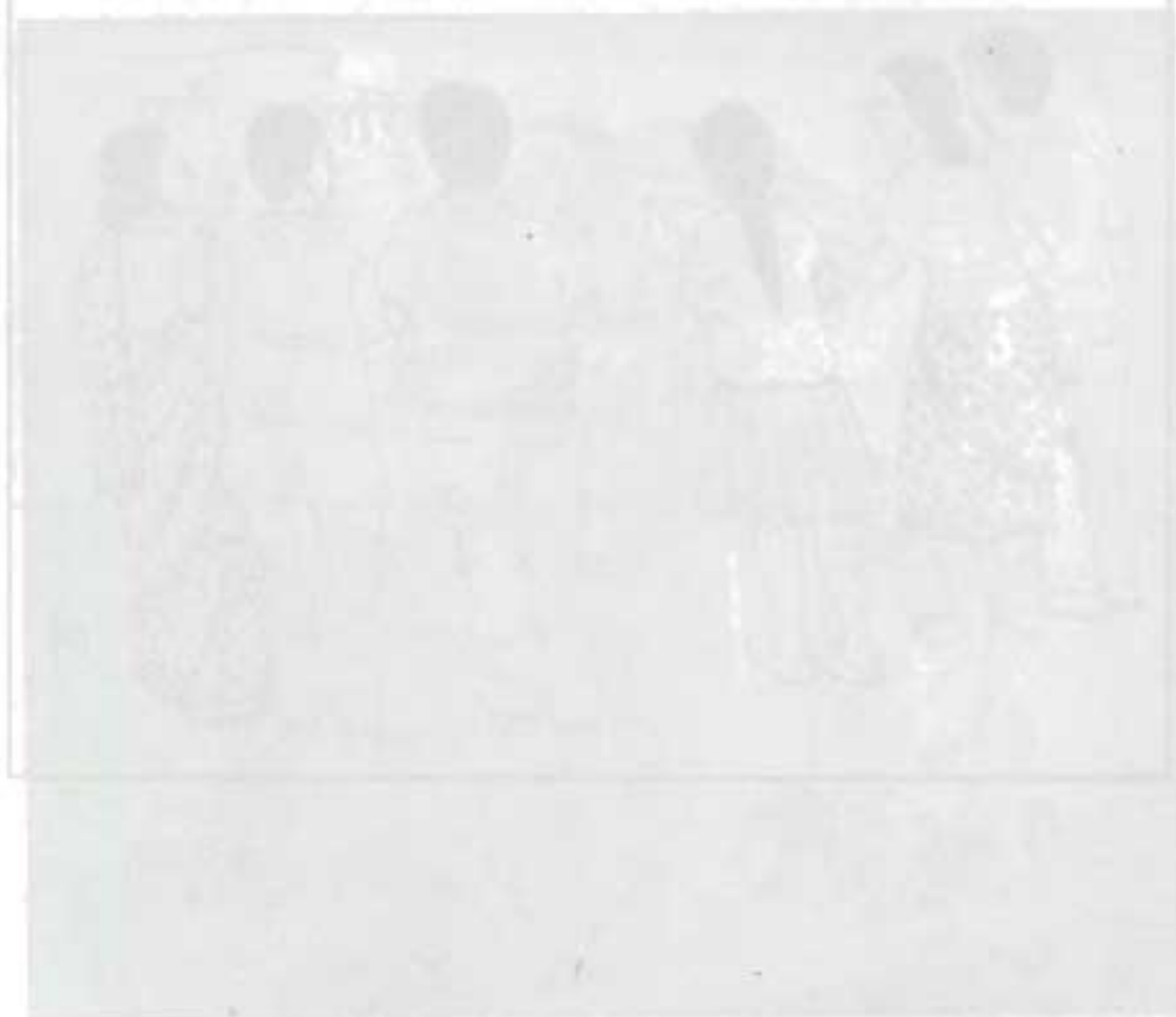
सत्र 8 खुला सत्र

पूजागर्भदेवस

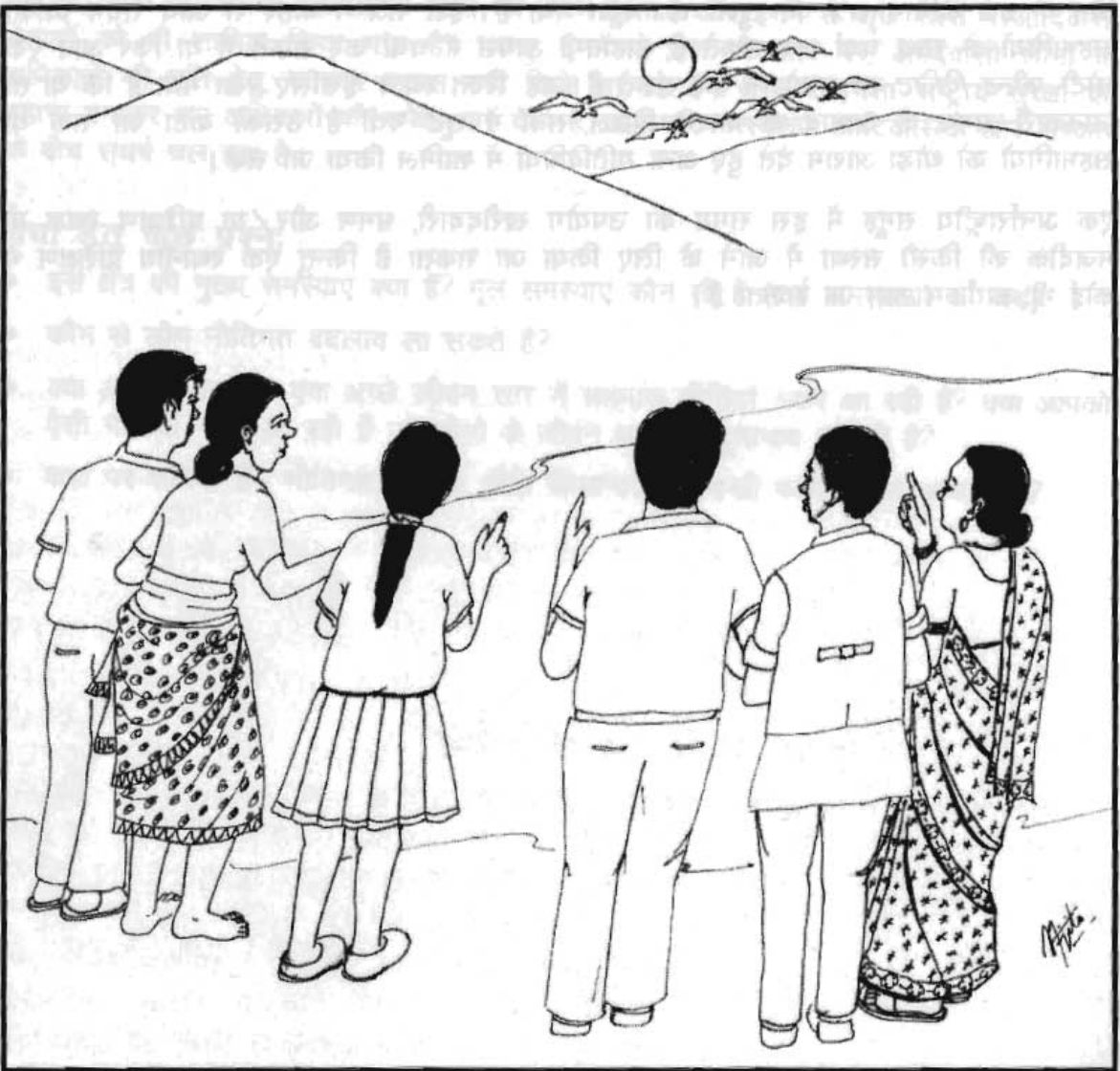
समय : 1 घंटा +

दिन के इस अन्तिम सत्र को खुला सत्र रखा गया है। इस सत्र में बाहर से आये संदर्भ व्यक्ति सहभागियों के साथ चर्चा कर सकते हैं, सहभागी आपस में चर्चा कर सकते हैं या फिर आप एक छोटी फ़ील्ड विजिट का आयोजन कर सकते हैं। यह 'रिक्त स्थान' इसलिए रखा गया है कि या तो जानकारी समय के आभाव के कारण पिछले सत्रों में छूट गयी है उसको बांटा जा सके या सहभागियों को थोड़ा आराम देते हुए अन्य गतिविधियों में शामिल किया जा सके।

एक अन्तर्राष्ट्रीय समूह में इस समय का उपयोग खरीददारी, भ्रमण और/या प्रशिक्षण स्थल के नजदीक की किसी संस्था में जाने के लिए किया जा सकता है किन्तु एक स्थानीय प्रशिक्षण में कोई भी कार्यक्रम रखा जा सकता है।



इस तरह से की एक ही में सचियाँ से रहने वाले अविवाही लोगों को अभी तक जमीनों पर पर्याप्त अधिकार नहीं मिले हैं। सरकार ने लोगों को यह अधिकार बिलकुल में कोई कचि नहीं दिया रही



तृतीय दिवस

- नीतिगत मुद्दे का चयन
- लक्षित श्रोताओं का चयन
- नीतिगत लक्ष्य का निर्धारण
- सहयोगियों और विरोधियों का पता लगाना



सत्र 9 जनवकालत के चरण-नीतिगत मुद्दे, परिकल्पना एवं लक्ष्य का चयन

समय : 2 घंटे

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

एक चयनित मुद्दे के लिए जनवकालत के प्रयासों की परिकल्पना व लक्ष्य निर्धारित करने की प्रक्रिया से परिचित होना।

सत्र के विशेष उद्देश्य

- नीतिगत मुद्दे की चयन प्रक्रियाओं की समीक्षा, जिस पर पूर्व दिवस/सत्र में चर्चा हुई थी।
- जनवकालत के प्रयासों के लिए परिकल्पना व लक्ष्य की रचना करने की प्रक्रिया का वर्णन।
- पूर्व सत्र में चयनित एक मुद्दे के लिए अपनी परिकल्पना व लक्ष्य निर्धारित करें।

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 9.1 दैनिक समीक्षा	30	(30)
गतिविधि 9.2 नीतिगत मुद्दे की चयन प्रक्रिया की समीक्षा	20	(50)
गतिविधि 9.3 जनवकालत की परिकल्पना और लक्ष्य के निर्धारण की प्रक्रिया	20	(70)
गतिविधि 9.4 एक मुद्दे के लिए परिकल्पना व लक्ष्य की रचना	50	(120)

अग्रिम तैयारी

- 'परिकल्पना' व 'लक्ष्य' शब्द योजना की शब्दावली से लिए गये हैं। यह दोनों कुछ निश्चित कार्यों के परिणामस्वरूप उत्पन्न स्थिति के संदर्भ में हैं किंतु यह दोनों पूर्णतः समान नहीं हैं। इसलिए सुगमकर्ता को परिकल्पना व लक्ष्य की पहचान करने की प्रक्रिया को विस्तारपूर्वक समझना चाहिए। हो सकता है कि इस पुस्तक में दी गयी युक्तियाँ सहभागियों के प्रश्नों के उत्तर देने के लिए पर्याप्त न हों। यह अच्छा रहेगा कि आप इन विचारधाराओं पर अन्य साहित्य भी पढ़ लें।
- याद रखें कि परिकल्पना एक आदर्श स्थिति है और इसलिए, हम अपनी परिकल्पना के करीब तो आ सकते हैं किंतु हम इसको पूर्ण रूप से पा नहीं सकते। आप परिकल्पना व लक्ष्य की विचारधारा को सहज रूप से समझाने के लिए अन्य तरीकों का प्रयोग कर सकते हैं।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 9.1 जनवकालत के नियोजन की रूपरेखा चरण 2

संसाधन सामग्री 9.2 परिकल्पना व लक्ष्य

अन्य सामग्री

सुगमकर्ताओं के लिए सुझाव-9

गतिविधि 9.1 दैनिक समीक्षा

समय : 30 मिनट

दैनिक समीक्षा अपने तरीके से करें। (सहायता के लिए गतिविधि 5.1 देखें)

गतिविधि 9.2 मुद्दों, परिकल्पना व लक्ष्य का चयन

समय : 20 मिनट

यह गतिविधि सामान्यतः सत्र का परिचय करती है। पूर्व के सत्रों में जनवकालत के मुद्दों की पहचान हेतु कई अभ्यास किये गये हैं। इस सत्र में पूर्व दिवस की चर्चा का स्मरण किया जायेगा और फिर मुद्दे का चयन करते समय ध्यान देने योग्य बातों पर चर्चा की जायेगी।

- सं.सा. 9.1 में जो बिन्दु दिये हैं, इस सत्र की शुरुआत उनके प्रस्तुतिकरण से करें। अगर सहभागी अधिक स्पष्टता चाहते हैं तो आप सवाल जवाब के लिए थोड़ा समय भी दे सकते हैं। हालांकि, यह प्रस्तुतिकरण एक संक्षिप्त समीक्षा के रूप में अति उत्तम है।
- कुछ समय प्रश्नों व वार्तालाप के लिए भी दें। 'नीतिगत मुद्दे की पहचान' व 'जनवकालत हेतु मुद्दे का चयन' इन दोनों के बीच अन्तर पर वार्ता केन्द्रित करें। याद रखें कि कई नीतिगत मुद्दे आपको एक ही समस्या से जुड़े मिलेंगे, लेकिन जनवकालत की दृष्टिकोण से आप सब पर एक साथ काम नहीं कर सकते। आपको अपनी क्षमता के आधार पर चयनात्मक होना होगा।

गतिविधि 9.3 परिकल्पना व लक्ष्य की रचना की प्रक्रिया

समय : 20 मिनट

- पिछले सत्रों में आपने जिन मुद्दों की पहचान की थी उनमें से एक या दो मुद्दों का आगे वार्तालाप के लिए चयन करें। यदि आप दो मुद्दे ले रहे हैं तो सहभागियों को आकस्मिक तरीके से दो समूहों में बांट दें। यदि एक मुद्दे का चयन किया है तो दो समूहों में तभी बांटें यदि सहभागियों की संख्या ज्यादा है (एक समूह में 8 से ज्यादा लोग नहीं होने चाहिए)। यदि आप भिन्न समूहों का गठन कर रहे हैं तो भी सभी को एक ही मुद्दा दे सकते हैं।
- इन समूहों/सहभागियों को एक घेरे में बैठा दें और उनको अपनी आंखें बंद कर अपने 'सपने' के बारे में सोचने को कहें – वह चुने गये मुद्दे के संदर्भ में अपने कार्यों से उन्हें क्या परिणाम आर्दश रूप से चाहिए, यह 'कल्पना' पांच मिनट तक करने दें।
- उनको आंखें खोलने के लिए बोलें और अपनी कल्पना को समूह के साथ साथ बांटने को कहें। मुख्य बिन्दुओं को कागज/बोर्ड पर लिखें।
- अब सभी समूहों को एक साथ बुलायें और प्रत्येक सहभागी को बोर्ड पर जो बिन्दु आपने लिखे हैं उनको जोड़ते हुए परिकल्पना का कथन बनाने को कहें। कुछ सहभागियों को उनके द्वारा लिखे गये कथन को पढ़ने को कहें। इन पर चर्चा करें और समूह की मदद से एक या दो कथनों का चुनाव करें जो कि इच्छित दीर्घकालिक परिणाम की सही ढंग से व्याख्या करते हैं। यही परिकल्पना होगी।

- अगला प्रश्न उपर्युक्त चर्चा पर आधारित है तथा हमें पुनः समूह या समग्र चर्चा करनी होगी। अगला प्रश्न है 'हम किस प्रकार उस परिकल्पना तक पहुंच सकते हैं?' परिकल्पना तक पहुंचने हेतु कुछ माप योग्य संकेतों को विकसित करने के लिए प्रोत्साहित करें। इस विचार बिन्दु को वर्णित करने के लिए आप SMART तकनीक का प्रयोग कर सकते हैं (देखें सं.सा. 9.2) यही आपका चयनित मुद्दों के लिए लक्ष्य होगा।
- इस अध्ययन के अन्त में यही बताना है कि अपनी परिकल्पना या लक्ष्यों को वर्णित या पहचानने के लिए कई प्रकार के तरीकों का प्रयोग किया जा सकता है। यह भी एक तरीका है जिसको 'एप्रिंशिएटिव इनक्वायरी प्रोसेस' से लिया गया है। इस प्रक्रिया का वर्तमान में कई समूहों द्वारा विकास के क्षेत्र में प्रयोग हो रहा है। आप भविष्य के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अन्य प्रभावी तरीकों का भी प्रयोग कर सकते हैं।

गतिविधि 9.4 एक मुद्दे के लिए परिकल्पना व लक्ष्य की रचना

समय : 50 मिनट

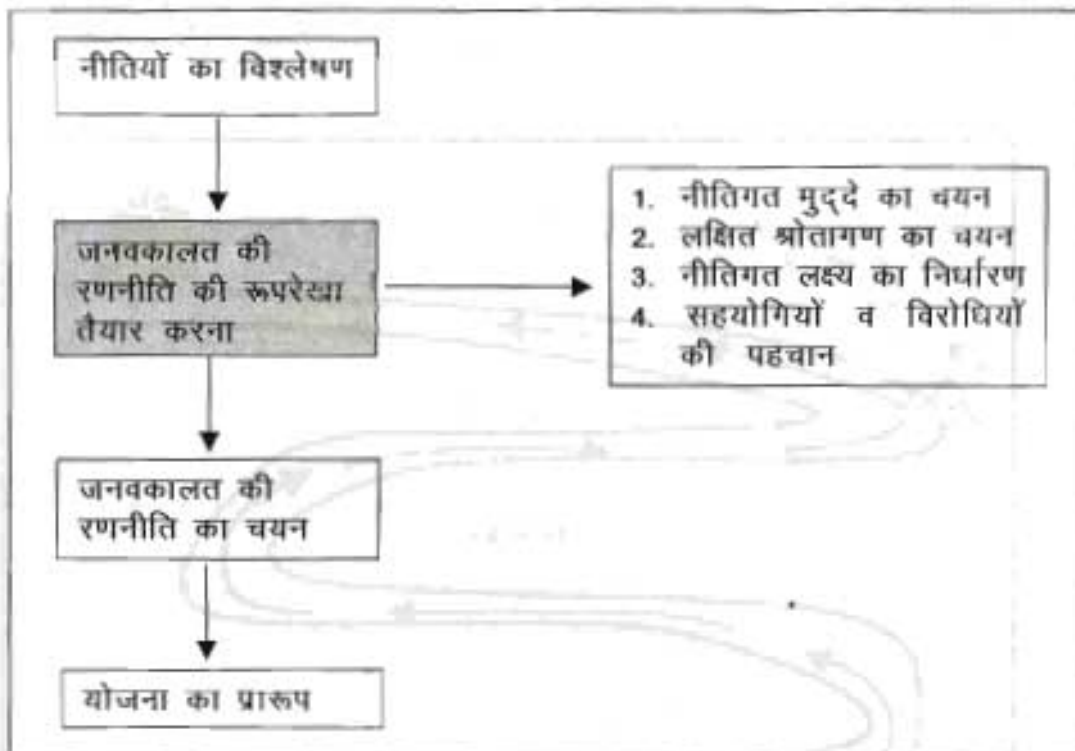
प्रतिभागियों को आकस्मिक रूप से 4 समूहों में विभाजित कर दें। यदि आपके पास पर्याप्त मात्रा में विभिन्न क्षेत्रों से प्रतिभागी हों तो आप उन्हें क्षेत्रीय आधार पर भी बांट सकते हैं।

- पूर्व के वार्तालापों में जिन नीतिगत विषयों पर चर्चा हुई थी उनमें से एक सर्वसामान्य व महत्वपूर्ण मुद्दा उन्हें दें और उनके लिए परिकल्पना व लक्ष्य की रचना करने को कहें।
- उनको छोटे समूहों में वार्तालाप हेतु भेजें। उन्हें उसी प्रक्रिया को अपनाने के लिए कहें जिसके बारे में आपने बताया था। इसके बाद उन्हें संक्षिप्त प्रस्तुतिकरण के लिए वापस बड़े समूह में लौटने को कहें।
- यह सुनिश्चित करें कि एक सुगमकर्ता छोटे समूहों की सहायता कर रहा है। प्रत्येक को (छोटे समूह के वार्तालाप हेतु) समय सीमा की सूचना दें।
- समग्र सत्र में हर समूह को संक्षिप्त प्रस्तुतिकरण करने के लिए कहें। कोशिश यह हो कि वे लम्बे वार्तालापों व विवरणों में न जायें। उनके कथन स्पष्ट व सरल होने चाहिए।
- वार्तालाप के बाद, प्रक्रियाओं को स्पष्ट रूप से समझाने के लिए परिकल्पना व लक्ष्य पर कुछ स्लाइड्स दिखायें देखें सं.सा. वाला भाग। यह प्रस्तुतिकरण आपको सत्र को समाप्त करने में मदद करेगा।
- निम्न बिन्दुओं को आप अपनी टिप्पणियों में शामिल कर सकते हैं:
 - 'परिकल्पना' (समुदायों की) वह आदर्शस्थिति है जहाँ उत्तम अभिशासन की कोई सीमाएँ नहीं होती। हम आज के युग में 'रामराज्य' की परिकल्पना तो नहीं कर सकते लेकिन हमें यह विश्वास रखना होगा कि कुछ सुधार अवश्य किया जा सकता है।
 - 'परिकल्पना' अदृश्य है तथा बहुत दूर है जब हम उसके करीब पहुंचते हैं तो हमारी अपेक्षाएँ बढ़ जाती हैं और हम एक नयी परिकल्पना करते हैं— पहले से भी बेहतर स्थितियों की। जबकि लक्ष्य माप योग्य होना चाहिए तथा हमारे जीवनकाल में ही उसकी प्राप्ति सम्भव होनी चाहिए। यही जनवकालत की परिकल्पना और लक्ष्य के बीच महत्वपूर्ण अन्तर है।

सत्र के लिए संसाधन सामग्री-9

9.1 जनवकालत के नियोजन की रूपरेखा- चरण 2

यह ठीक उसी प्रकार का लेखाचित्र है जैसा कि संसा. 7.1, में प्रस्तुत किया गया है। यह सत्र दूसरे चरण पर केन्द्रित है। जनवकालत नियोजन का पहला चरण बहुत उदार था। यद्यपि, नियोजन हेतु सभी आवश्यक सूचनाएँ अनुमानतः पहले चरण में एकत्रित की गयी थी। किंतु बुद्धिमान जनवकालतकर्ता हमेशा किसी नयी कूटनीतिक सूचना के लिए भी तैयार रहते हैं। इस चरण से आगे नियोजन अधिक अभ्यास आधारित हो जाता है पिछले चरण में एकत्रित सूचना के आधार पर।



नीतिगत मुद्दे के चयन का आधार

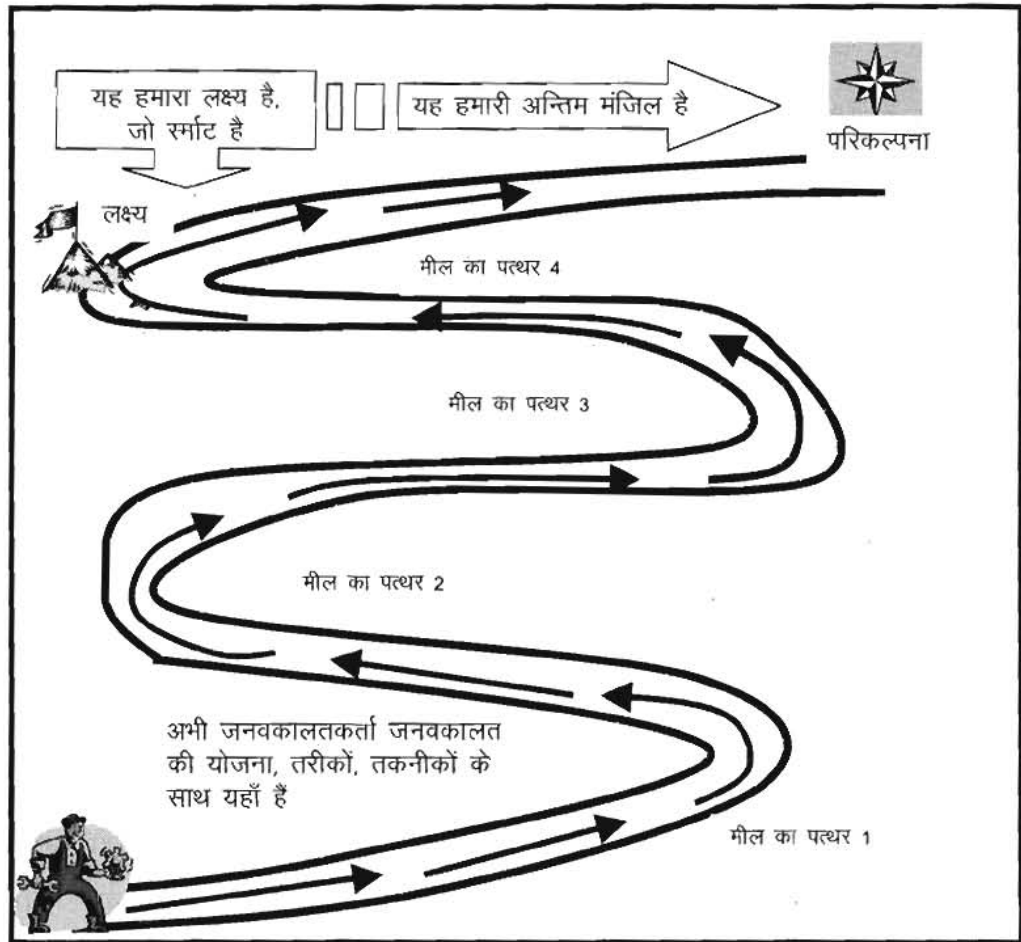
पूर्व के सत्रों में स्मरण हेतु जिन प्रश्नों पर चर्चा की गयी थी उनको आधार बनाकर हम जनवकालत के मुद्दे के चयन के विशेष आधार स्थापित कर सकते हैं। सैद्धान्तिक रूप से कुछ आधार निम्न प्रकार के हो सकते हैं। हालांकि, आप अपने संगठनात्मक दृष्टिकोण के आधार पर अपनी अलग सीमाएँ तय कर सकते हैं। किसी भी मुद्दे का चयन इस दृष्टिकोण पर आधारित होना चाहिए कि उसमें हो:

- समस्या सुलझाने की ज्यादा सम्भावना
- ज्यादा संख्या में लोगों पर प्रभाव डालने की क्षमता
- सफलता की सम्भावना
- संगठित होकर कार्य करने की सम्भावना
- कम खतरा
- उस पर जनवकालत करने में आपकी संस्था सक्षम हो

9.2 परिकल्पना एवं लक्ष्य

परिकल्पना : परिकल्पना आखिरी सीमा है जहां हम पहुंचना चाहते हैं। एक समझ से यह सीमा वास्तविक नहीं है, क्योंकि यह एक आदर्श स्थिति है जिसको प्राप्त करने की चाह है। हालांकि, यह हमें दिशा मुहैया कराती है प्रक्रिया की शुरुआत करने की।

लक्ष्य: यह प्राप्तियों का वह स्तर है जो कि वास्तविक है और प्राप्त हो सकता है। जब योजना लक्ष्य से मिलती है, तब सम्पूर्ण प्राप्तियाँ हमें परिकल्पना के और पास लाती है। और यह सम्भव है कि जो कलाकार कार्यक्रम में कार्यरत है वे अब एक अधिक 'महान' और 'भिन्न' परिकल्पना कर सकते हैं, जो कि पूर्व में की गयी परिकल्पना से बढ़कर हो। विशेष रूप से, जनवकालत का एक नीतिगत लक्ष्य यह संकेत करेगा कि नीति में, व्यवहार में और जनता के सशक्तिकरण के स्तर में कितना परिवर्तन लाना है। संक्षेप में, परिकल्पना व लक्ष्य में भिन्नता निम्न प्रकार दर्शायी जा सकती है।



सभी मील के पत्थर/उद्देश्य माप योग्य संकेतों के रूप में परिभाषित किये जा सकते हैं जिनके द्वारा जनवकालत के किसी प्रयास की उन्नति का अनुश्रवण किया जा सकता है। आप प्रत्येक मील के क्षेत्र के लिए उद्देश्य बना सकते हैं। इन्हें SMART होना चाहिए, अन्य शब्दों में:

S = specific (निश्चित), M = measurable (माप योग्य), A = achievable (प्राप्ति सम्भव हो), R = realistic (वास्तविक), T = time-bound (समय सीमा के अन्तर्गत)

सत्र 10 जनवकालत के चरण- लक्षित श्रोतागण, सहयोगियों और विरोधियों का चयन

समय : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

श्रोतागण, सहयोगियों व विरोधियों की पहचान की प्रक्रिया से अवगत होना

सत्र के विशेष उद्देश्य

- श्रोतागण व विरोधियों की पहचान की प्रक्रिया का वर्णन।
- लक्षित श्रोतागण व सहयोगियों की पहचान करते समय ध्यान देने योग्य बातों पर प्रकाश डालना।
- विरोधियों की पहचान।

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 10.1 गेंद लुढ़काने वाला अभ्यास	30	(30)
गतिविधि 10.2 समूह कार्य	45	(75)
गतिविधि 10.3 वैचारिक प्रस्तुतिकरण और चर्चा	15	(90)

अग्रिम तैयारी

- यह सत्र हमें पिछले सत्र से आगे की दिशा में बढ़ाने में मददगार है। इस अभ्यास के लिए सहभागियों को चयनित मुद्दे के विषय में अतिरिक्त सूचना की आवश्यकता होगी। यह सत्र ज्यादा लाभकारी होगा यदि, चयनित मुद्दों से सम्बन्धित नियम, कानून, दिशा निर्देश आदि, की जानकारी सहभागियों को दी जा सकें।
- एक अन्तराष्ट्रीय प्रशिक्षण परिस्थिति में इस सत्र को जमीनी स्तर की वास्तविकता से जोड़ना कठिन होगा। उदाहरण के लिए, यदि यह प्रशिक्षण केवल *घटगाँव हिल्स ट्रैक्स* से आये सहभागियों को देना होता तो बांग्लादेश की भूमि पर वन अधिकार सम्बन्धी नियम व दिशा-निर्देश संसाधन सामग्री के रूप में उपयोगी होते।
- फिर भी, विचारों की वास्तविकता से जोड़ने के लिए अपने कार्यक्षेत्र से कुछ व्यवहारिक उदाहरण दें।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 10.1 लक्षित श्रोतागण सहयोगियों व विरोधियों का चयन।

संसाधन सामग्री 10.2 जनवकालत और श्रोतागण (विरोधी)

संसाधन सामग्री 10.3 श्रोताओं (विरोधी) का विश्लेषण

अन्य सामग्री

एक बॉलीबाल और एक अखबार के कागज से बनी एक बॉल की व्यवस्था करें।

सुगमकर्ताओं हेतु सुझाव-10

गतिविधि 10.1 गेंद लुढ़काने वाला अभ्यास

समय : 30 मिनट

- इस सत्र का प्रारम्भ आप 'गेंद को लुढ़काने' वाले खेल द्वारा करेंगे। इसका तरीका निम्न है –
 - प्रशिक्षण हाल में सभी कुर्सीयों को एक घेरे में लगाएं। खेल को समझाने के लिए एक सुगमकर्ता इस घेरे के मध्य में होगा।
 - खेल के सभी नियम साफ-साफ बताएं। सभी खिलाड़ी अपने हाथ कमर के पीछे करके बैठेंगे, प्रत्येक खिलाड़ी अपने पैर से गेंद को बिना जमीन पर गिराए, दूसरों के पैरों पर बढ़ा देगा।
 - इस खेल की शुरुवात सुगमकर्ता करेगा, वह अपने पैरों से गेंद को अपनी बायीं ओर बैठे सहभागी को देगा। पहले इस खेल को केवल बॉलीबॉल के साथ खेला जाएगा और कुछ समय पश्चात सुगमकर्ता कागज की गेंद को अपनी दायीं ओर बढ़ा देगा।
 - एक व्यक्ति की नियुक्ति करें जो यह देख सके कि खेल नियमों के अनुसार हो रहा है या नहीं। यदि इस सत्र का संचालन एक ही सुगमकर्ता कर रहा है तो सहभागियों में से दो व्यक्तियों को इस कार्य के लिए चयनित करें।
 - एक निश्चित बिन्दु पर दो गेंदे आपस में एक-दूसरे के पास से गुजरेगी। इस बिन्दु को ध्यान से देखना है। यहाँ यह देखना है कि, जो दो खिलाड़ी एक दूसरों की तरफ गेंद बढ़ा रहे थे उनकी सहायता या अवरोध करने में अन्य खिलाड़ियों की क्या भूमिका थी?
 - इसके ठीक बाद खेल बन्द कर दें।
- याद रखें कि इस खेल का पूरा लाभ आपकी इस बात पर निर्भर है कि आप खेल के बाद किस प्रकार का वार्तालाप प्रारम्भ करते हैं और आप कितनी कुशलता से इस खेल की घटनाओं और लक्ष्य, एक विरोधियों व सहयोगियों के चयन की प्रक्रिया के बीच सम्बन्ध स्थापित करते हैं।

यदि सुगमकर्ता इससे खेल के और चर्चा के विषय के बीच सम्बन्ध नहीं दर्शा पाता है तो सहभागी इस खेल को मात्र मजाक ही समझेगा। यदि आप इस खेल का ठीक प्रकार से लाभ नहीं उठा सकते तो यह खेल मात्र समय की बर्बादी होगी। इसलिए, सुगमकर्ताओं के लिए यह सुझाव है कि उनको सहभागियों को समझाने के लिए तथा प्रश्नों के उत्तर देने के लिए पहले से पूरी तैयारी करनी चाहिए। खेल पर चर्चा के खेल के बाद उसी स्थान पर बैठ कर होनी चाहिए।

यह आवश्यक है कि सभी सुगमकर्ता बारी-बारी से खेल के बाद अपने विचार व्यक्त करें। सुगमकर्ता खेल में स्वयं शामिल था और सहभागियों के साथ बैठा था वह वार्तालाप का प्रारम्भ कर सकता है और अन्य सुगमकर्ता जो खेल में शामिल नहीं थे, खड़े थे, वे भी अपने विचार इसमें जोड़ सकते हैं।

विभिन्न सुगमकर्ता अलग-अलग स्थानों पर यह खेल खेलने के अपने अनुभवों को बाँटेंगे। आप उदाहरण के रूप में खेल की सफलताओं को बता सकते हैं। किन्तु, सुगमकर्ताओं द्वारा कही गयी बातें परस्पर विरोधी नहीं होनी चाहिए।

गतिविधि 10.2 समूह कार्य

समय : 45 मिनट

- सहभागियों को आकस्मिक तरीकों द्वारा चार समूहों में बांट दें। पूर्व में चयनित मुद्दों व पहले बनायी गयी परिकल्पना व लक्ष्य पर पुनर्विचार करें। समूहों को कहें कि वे इन मुद्दों व लक्ष्यों का आधार पर (अ) लक्षित श्रोतागणों की सूची बनायें - प्राथमिक एवं द्वितीयक (ब) सम्भावित सहयोगियों की सूची बनायें, और (स) सम्भावित विरोधियों की सूची बनायें।
- जब सहभागी छोटे समूहों में जायें तो उन्हें सं.सा. 10.2 और सं.सा. 10.3 की प्रतियाँ दें जिससे छोटे समूहों में वार्तालाप में सुविधा मिलेगी। समूह कार्य की समाप्ति पर समूहों से कहें कि वह अपने परिणामों को प्रशिक्षण हाल के अलग-अलग कोनों में दर्शित करें ताकि अन्य सहभागी भी उसे देख सकें।
- कुछ समय इस पर व्यतीत करने के बाद, आप सभी सहयोगियों से समग्र सत्र में आने के लिए कहें और एक संक्षिप्त वार्तालाप प्रारम्भ करें। आप वार्तालाप को कई प्रश्नों द्वारा प्रारम्भ कर सकते हैं जैसे कि:
 - क्या लक्षित श्रोताओं, सहयोगियों और विरोधियों की पहचान आसान है?
 - फील्ड में इस प्रकार पहचान करने और प्रशिक्षण सत्र में यह करने के बीच क्या अन्तर है (यदि कोई है)?
 - इन विभिन्न व्यक्तियों के समूहों की पहचान करने में आपकी सामूहिक चर्चा कितनी सहायक थी?
 - क्या आपका लघु समूह कुछ अदृश्य या छुपे हुए श्रोताओं या विरोधियों की पहचान कर पाया?

गतिविधि 10.3 प्रस्तुतिकरण एवं वार्तालाप

समय : 15 मिनट

- श्रोताओं, सहयोगियों व विरोधियों की पहचान हेतु विभिन्न युक्तियों को प्रस्तुत करें जैसा कि सं.सा. 10.1 में वर्णित है। प्रस्तुतिकरण के बाद आप एक लघु वार्तालाप कर सकते हैं जो कि निर्धारित समय तक जारी रह सकता है।
- कुछ व्यावहारिक उदाहरण विरोधियों के विषय में दें। आप वैचारिक स्पष्टता के लिए विश्लेषण के विचार पर भी चर्चा कर सकते हैं।
- कुछ अन्तिम टिप्पणियों द्वारा सत्र का समापन करें। इस तथ्य पर जोर डालें कि अदृश्य विरोधियों की पहचान सबसे मुश्किल कार्य है।

याद रखें कि लक्षित श्रोताओं और विरोधियों के बीच में कई समानतायें हैं। कभी-कभी व्यक्ति-विशेष लक्षित श्रोता के साथ-साथ विरोधी भी होता है। यह मुद्दे या सन्दर्भ पर निर्भर करता है।

10.1 लक्षित श्रोतागण, सहयोगियों और विरोधियों का चयन

लक्षित श्रोता

जनवकालत तब तक सम्भव नहीं है जब तक निश्चित लक्षित श्रोताओं की पहचान नहीं होती। यह लक्षित श्रोता सामान्य रूप से दो भागों में बांटे जा सकते हैं : (अ) प्राथमिक श्रोता (ब) द्वितीयक श्रोता। प्राथमिक श्रोता वह व्यक्ति हैं जिनको नीति में बदलाव करने के अधिकार प्राप्त हैं। जनवकालत की रणनीति में प्राथमिक श्रोता, को नीतिगत मुद्दे के विषय में सूचित करना/विश्वास दिलाना जनवकालत की रणनीति का केन्द्रीय भाव है। द्वितीयक श्रोता वे लोग हैं जो प्राथमिक श्रोताओं के निर्माण को प्रभावित कर सकते हैं, यद्यपि उनके पास निर्णय लेने का सीधा अधिकार नहीं होता।

सहयोगी

सहयोगी वे व्यक्ति या संगठन होते हैं जिनको एक जनवकालत समूह अपने साथ जोड़ सकता है, किसी मुद्दे पर साथ मिलकर काम करने के लिए। दूसरे शब्दों में, सहयोगी (समान विचार वाले) संगठन या व्यक्ति होते हैं। नीचे दिये गये प्रश्न कुछ दिशा निर्देश देते हैं, जनवकालत के लिए उचित सहयोगियों की पहचान हेतु।

- कौन से संगठन समूह या व्यक्ति सम्बन्ध रखते हैं या पहले से ही कार्यरत हैं, समान नीतिगत मुद्दे पर?
- क्या गठजोड़ पहले से ही अस्तित्व में हैं या उनकी स्थापना करनी होगी?
- हम किस प्रकार अन्य संगठनों के प्रयासों में सहयोग कर सकते हैं?
- यह संगठन आपकी क्या भूमिका चाहते हैं आपसे किस तरह के सहयोग की आशा करते हैं?
- इनके साथ सहयोग स्थापित करने में क्या लाभ व हानि है?
- क्या वह 'हमारे विरोधियों के विरोधी हैं' जो कि हमारे मुद्दे में रुचि नहीं रखते लेकिन जो उन विरोधियों पर वे 'हावी होना चाहते हैं' जिनको हम मात देना चाहते हैं और/या प्रभावित करना चाहते हैं— और क्या हम उनके साथ कार्य कर सकते हैं अपनी पहचान या विश्वसनीयता को खोये हुए बिना?
- क्या अन्य संगठन आपको उनके प्रयासों को बढ़ावा देने वाले सहयोगी के रूप में देखते हैं?

गठबन्धन/गठजोड़ के द्वारा जनवकालत को लाभ

एक गठबन्धन या गठजोड़ संगठनों का समूह होता है (व्यक्तियों का भी), जो कि, एक समान लक्ष्य की प्राप्ति के लिए (साथ-साथ काम करते हैं)। एक गठबन्धन या गठजोड़ के निम्नलिखित लाभ हैं:

- इससे संसाधन, अनुभव, विश्वसनीयता और प्रत्यक्षता बढ़ती है
- ताकत बढ़ाने से नीति परिवर्तन पाने में सफलता की सम्भावना बढ़ती है

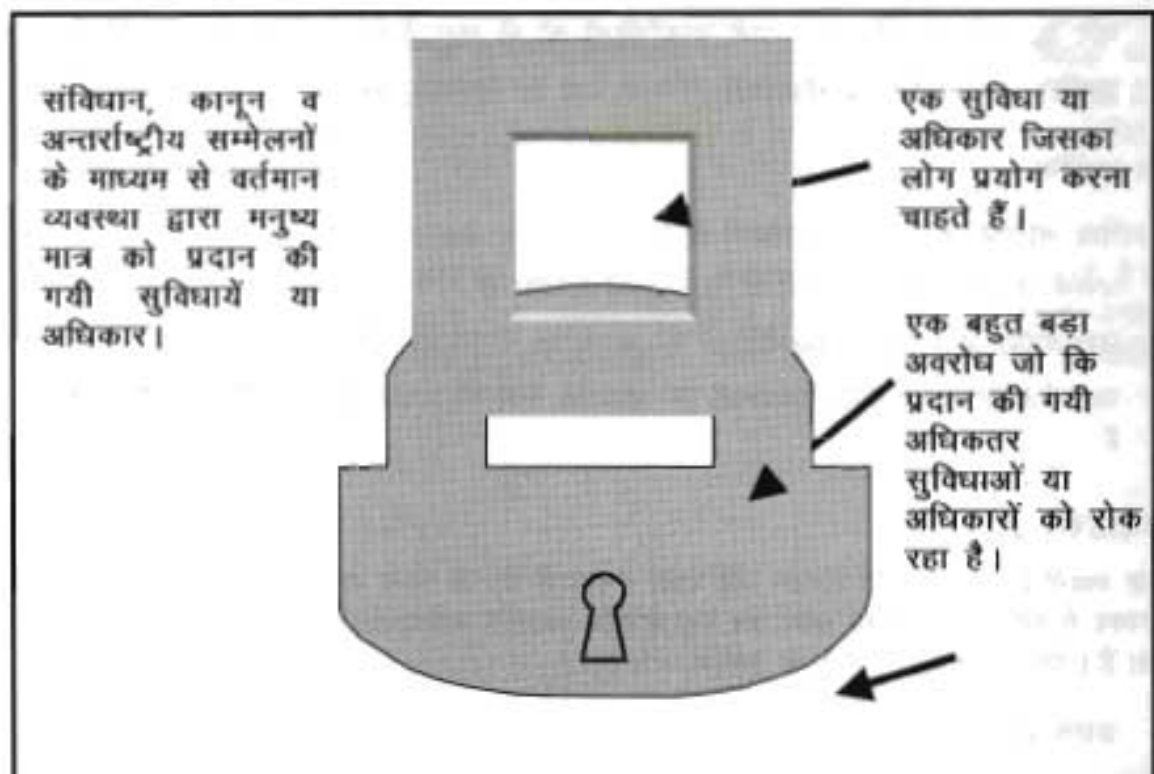
- गठजोड़ के कम अनुभवी सदस्यों में जनवकालत की क्षमता विकसित होती है
- बचाव के कारक प्राप्त होते हैं या (संख्या में सुरक्षा होती है)
- इसके द्वारा गठबन्धन के सदस्यों को भिन्न मुद्दों पर भी जनवकालत करने का विश्वास व उत्साह मिलता है।

विरोधी

विरोधी वे व्यक्ति या संगठन होते हैं जो कि आपके परिवर्तन के विचारों का विरोध करते हैं। यदि कहीं विरोधी नहीं है तो आपको कोई भी जनवकालत का प्रयास करने की आवश्यकता ही नहीं है। हालांकि, वास्तविकता में, विरोधी हमेशा होते हैं। आपके लक्षित श्रोता भी मजबूत विरोधी हो सकते हैं। अपने विरोधियों को अच्छी तरह से समझने के लिए हमें पूरी सामाजिक संरचना के विश्लेषण की जरूरत है जिसमें कि उपेक्षा/बंधना पनप रही है। निम्न प्रश्नों द्वारा हमें विरोधियों को पहचानने की व उनको परास्त करने की दिशा में मदद मिलेगी।

- क्या कुछ ऐसे संगठन या व्यक्ति हैं जो प्रस्तावित नीति परिवर्तनों का विरोध करते हैं?
- वह किन कारणों से विरोध कर रहे हैं उनका क्या नुकसान है?
- यह संगठन या व्यक्ति हमारे जनवकालत के प्रयासों की सफलता को किस प्रकार खतरा पेश करते हैं?
- अपने विरोधियों के प्रभाव को कम करने के लिए हमें क्या कर सकते हैं?

10.2 जनवकालत और श्रोता (विरोधी)



10.3 श्रोताओं का विश्लेषण (विरोधी)

जनता को जो सुविधायें कानून द्वारा मिली हैं, उनके मार्ग में कई अवरोध हो सकते हैं। जनवकालत की शब्दावली में इन अवरोधों को विरोधी कहा गया है। जो विरोधी हमारे सामने हैं उनकी शक्ति के भिन्न स्रोत हो सकते हैं दो उदाहरण नीचे दिये गये हैं:

उदाहरण 1

एक गांव का नेता गांव की सामान्य जनता के अधिकारों को मान्यता नहीं देता, जबकि वह अपने सम्बन्धी/मित्रों के अधिकारों की पूर्ति करता है। वह नेता ऐसा करने में सक्षम है क्योंकि :

- नेता का कोई रिश्तेदार किसी बड़े राजनीतिक दल में सक्रिय है
- उक्त नेता के वरिष्ठ नेताओं से अच्छे सम्बन्ध हैं
- उन वरिष्ठ नेताओं के ऐसे नेताओं से अच्छे सम्बन्ध हैं जिनके पास अधिकारिक शक्ति या सत्ता है
- सत्तारूढ़ राजनैतिक दल नौकरशाहों को अपने पक्ष में कर उनसे अपने हित के कार्य करा रहा है
- इस प्रकार नौकरशाह खुशी से गाँव के नेता के पक्ष में काम कर रहे हैं

या क्योंकि

- गांव के नेता के व्यापारी लोगों से अच्छे सम्बन्ध या साझेदारी हो
- यह व्यापारी नौकरशाहों को चतुराई से अपने पक्ष में कर लेते हैं
- यदि आवश्यक हो तो यह व्यापारी राजनीतिज्ञों को भी चतुराई से अपने पक्ष में कर लेते हैं
- इसलिए, राजनीतिज्ञ एवं नौकरशाह गाँव के नेता का सहयोग कर रहे हैं

या क्योंकि

- नेता का एक बेटा सरकारी नौकरी में है
- उसके किसी वरिष्ठ अधिकारी के साथ अच्छे सम्बन्ध हैं
- उस वरिष्ठ अधिकारी ने राजनीतिज्ञों को अपने पक्ष में कर रखा है
- यह राजनीतिज्ञ स्थानीय नौकरशाही को गांव के नेता की मदद करने के लिए प्रभावित कर रहे हैं

उदाहरण 2

एक स्थानीय गैर सरकारी संगठन यह दावा करता है कि वो बिना लाभ के कार्य करता है जबकि वास्तव में वह लाभ के लिए कार्य कर रहा है और स्थानीय अभिशासन के आचरण की अनदेखी कर रहा है। वह यह सब कर पाता है क्योंकि :

- उसने बड़े दाताओं से बहुत अच्छे सम्बन्ध बना रखे हैं
- दाताओं के उच्च स्तर के सरकारी अधिकारियों से अच्छे सम्बन्ध हैं

- इन सम्बन्धों के कारण सरकारी अधिकारी यह सोचते हैं कि यह गैर सरकारी संगठन बहुत अच्छा है, चाहे वह कुछ भी क्यों न करता हो
- जरूरत पड़ने पर यह सरकारी अधिकारी तुरन्त स्थानीय अधिकारियों को उक्त संगठन की मदद करने के लिए कहेंगे
- इसलिए, उक्त संगठन को स्थानीय स्तर पर लोगों का विश्वास प्राप्त करने की जरूरत महसूस नहीं हो रही।

या क्योंकि

- उसको बड़े ट्रस्ट व कम्पनी आदि से पर्याप्त धन प्राप्त हो रहा हो
- उक्त संगठन को यह लगता है कि उसको गरीबों से कुछ प्राप्त नहीं करना
- ट्रस्ट या कम्पनी उक्त संगठन द्वारा अपने व्यापार को बढ़ाने दे रहे हैं
- नेताओं को प्रतिष्ठा की जरूरत होती है
- सरकारी अधिकारी व स्थानीय नेता निजी लाभ के लिए अपने सम्बन्धियों को नौकरी दिलवाने के लिए संगठन से जुड़े हुए हैं
- यह संगठन इस योग्य है कि वह किसी भी प्रकार की ताकत को अपने पक्ष में कर सकता है
- इसलिए वह यह अनुभव करता है कि जनता की आवाज की अनदेखी कर के भी वह सुरक्षित है

जनवकालत का उद्देश्य उन अवरोधों को हटाना है, जो कि उपेक्षित समूहों को उन सुविधाओं व अधिकारों को पाने से बाधित रखते हैं जिनको कानून व व्यवस्था के तहत सभी व्यक्तियों को प्रदान किया गया है। यदि कोई भी अवरोध न हो तो जनवकालत की आवश्यकता नहीं है। सुविधाओं या अधिकारों के अवरोध, चाहे वह व्यक्तिगत हो या संस्थागत, हो जनवकालत के प्रयासों के विरोधी है इसलिए, बुद्धिमानों यह है कि जनवकालत द्वारा जिन विरोधियों से लड़ना है उनकी संख्या व शक्ति का आकलन करें।

एक मजबूत विरोधी से लड़ने के लिए हमें अच्छी तरह से तैयारी करनी होगी। एक मजबूत अवरोध को तोड़ने में लम्बा समय भी लग सकता है। कुछ मुद्दों पर, जनवकालत असफल भी हो जाती है। अवरोध केवल व्यक्तिगत सोच के कारण नहीं उत्पन्न होते अपितु यह विवादस्पद कानून व ऊपर के दिशा निर्देशों के कारण भी हो सकते हैं। जनवकालत के प्रयास और अधिक चुनौतिपूर्ण हो जाते हैं, अगर अवरोध कानून से सम्बन्धित हों, ऐसे में सफलता की सम्भावना भी कम हो जाती है।

विवादस्पद कानून

जनवकालत के चरण-गठबन्धन का निर्माण और नेटवर्किंग

समय : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

जनवकालत के प्रयासों के लिए गठबन्धन का निर्माण और नेटवर्किंग की प्रक्रिया से परिचित होना।

सत्र के विशेष उद्देश्य

- जनवकालत में गठबन्धनों के महत्व का वर्णन
- नेटवर्किंग के महत्वपूर्ण तथ्यों की पहचान
- गठबन्धनों व नेटवर्किंग के बीच अन्तर दर्शाना

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 11.1 गठबन्धन की आवश्यकता व प्रकार	30	(30)
गतिविधि 11.2 अच्छे गठबन्धन हेतु ध्यान देने योग्य बिन्दु	30	(60)
गतिविधि 11.3 गठबन्धन व नेटवर्क में अन्तर	30	(90)

अग्रिम तैयारी

- यदि आप विभिन्न देशों से गठबन्धन व नेटवर्क के उदाहरण तैयार करते हैं तो यह सत्र को मजबूती प्रदान करेगा। आप इन उदाहरणों को हैण्डआउट के रूप में बाँट सकते हैं जो कि, सहभागियों की जानकारी बढ़ाने व भविष्य में प्रशिक्षण आयोजित करने में मददगार होगा
- इस सत्र में वास्तविक अनुभवों के आधार पर कुछ संदर्भ दें। यदि आप यह संदर्भ नहीं दे पाते हैं तो कम से कम सहयोगियों का मार्गदर्शन करें कि वह स्वयं ही यह ढूँढ सकें।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

- संसाधन सामग्री 11.1 गठबन्धन/गठजोड़ और व नेटवर्क का निर्माण
- संसाधन सामग्री 11.2 गठबन्धन व नेटवर्क में अन्तर

अन्य सामग्री

गतिविधि 11.1 गठबन्धन की आवश्यकता व प्रकार

समय : 30 मिनट

आप इस सत्र का प्रारम्भ एक नाटक द्वारा कर सकते हैं जो कि एक काल्पनिक परिस्थिति में कार्य कर रहे स्थानीय गैर सरकारी संगठन पर आधारित है। नाटक का स्वरूप निम्नवत होगा—

एक सरकारी अधिकारी जो कि किसी निश्चित नीति में बदलाव लाने के लिए जिम्मेदार है, एक कुर्सी पर बैठा है उसके सामने मेज पर कुछ फाइलें फैली हुई हैं।

कुछ गैर सरकारी संगठनों और सामुदायिक संगठनों के लोग नीतिगत बदलाव लाने के लिए उससे मिलने आते हैं। शुभकामनाओं के बाद वह ऊंचे पर्वतीय क्षेत्रों वानिकी कार्यक्रम में नीतिगत बदलाव लाने के बारे में बात करते हैं।

वह यह बताते हैं कि यह मीटिंग पूर्व नियोजित थी तथा इस प्रतिनिधि मण्डल को इस मुद्दे पर चर्चा के लिए बुलाया गया था।

वार्तालाप कुछ देर तक चलता है। अन्त में, सरकारी अधिकारी निम्न बातें कहता है—

- मैं आप जैसे विभिन्न संगठनों के लोगों से मिल रहा हूँ।
- सभी पर्वतीय वनों के प्रबन्धन के विषय में विभिन्न नीतिगत प्रस्ताव ला रहे हैं।
- उदाहरण के लिए, उनमें कुछ लोग कह रहे हैं कि पर्वतीय वन सरकार द्वारा संरक्षित होने चाहिए, जबकि आप जैसे कुछ लोग कह रहे हैं कि यह अधिकार व जिम्मेदारी जनता को दी जानी चाहिए।
- इन सभी प्रतिनिधि मण्डलों से मिलकर मैं यह निष्कर्ष निकाल रहा हूँ कि आप लोग आपस में नहीं मिल रहे हैं और अपने विचार एक दूसरे के साथ नहीं बांट रहे हैं।
- जब तक आप अलग-अलग प्रस्ताव लाते रहेंगे, हम कुछ भी नहीं कर सकते और स्थिति जस की तस ही रहेगी।
- इसलिए मेरा सुझाव है कि आप लोग एक विचार या प्रस्ताव लेकर आये, तब हम इस पर विचार कर सकते हैं।

गैर सरकारी संगठन और सामुदायिक संगठन यह दर्शाते हैं कि उनके पास इस प्रतिक्रिया के लिए कोई तर्क नहीं है और वह चले जाते हैं।

इस नाटक में सरकारी अधिकारी की भूमिका अति महत्वपूर्ण है। उक्त व्यक्ति को सावधानीपूर्वक तैयार करें। उनको इस योग्य होना चाहिए कि वह यह दर्शा सके कि नागर समाज संगठनों में एकता की कमी है और इच्छित बदलाव लाने के लिए वे संयुक्त रूप से संगठित नहीं हैं। जब तक किसी समान विषय के लिए एक समान आवाज नहीं उठेगी तब तक जनवकालत सफल नहीं हो सकती।

इस नाटक को इस कार्यशाला के लिए बनाया गया है किंतु यह जरूरी नहीं कि आप इसी का प्रयोग करें। सुगमकर्ता स्थानी संदर्भ के आधार पर दूसरे नाटक भी बना सकते हैं। यह सुनिश्चित

करना अति आवश्यक है कि, नाटक यह संदेश स्पष्ट रूप से दे कि बदलाव की चाह रखने वाले, विभिन्न समूहों में आपसी एकता के बिना ज्यादा कुछ हासिल नहीं हो सकता।

- नाटक की समाप्ति पर सहभागियों से कई प्रश्न पूछें, जैसे कि, 'आपने इस नाटक में क्या देखा? क्या यह कई देशों के वास्तविक जीवन की स्थितियों के अनुरूप है? हम इससे क्या सीख सकते हैं?'
- कुछ सहभागियों को सुनने के बाद प्रश्नों की दूसरी कड़ी पूछें, जैसे कि, 'क्या ऐसी स्थिति में जनवकालत सम्भव है? क्या एक अकेला संगठन जनवकालत कर सकता है? क्या होता है जब एक अकेला संगठन नीतिगत या व्यवहारिक बदलाव के लिए स्वयं ही जनवकालत का प्रयास करता है और अन्य लोगों को इस प्रयास में शामिल करने की चेष्टा नहीं करता?'
- जो भी विचार बिन्दु सहभागियों द्वारा आ रहे हैं उन्हें बोर्ड पर लिखना चाहिए— आप सत्र के विषय से सम्बन्धित मुख्य बिन्दुओं या शब्दों को लिख सकते हैं— यानि कि जो गठबन्धन की आवश्यकता को दर्शाते हों।
- अन्ततः सं.सा. 11.2 की प्रस्तुति करें जो जनवकालत में गठबन्धन की आवश्यकता को स्पष्ट करती है। इन बिन्दुओं को समग्र चर्चा के दौरान सहभागियों द्वारा व्यक्त विचारों से जोड़ें।

गतिविधि 11.2 अच्छे गठबन्धन हेतु ध्यान देने योग्य बिन्दु

समय : 30 मिनट

सहभागियों को बतायें कि पूर्व के सत्र के द्वारा हमें प्रभावी जनवकालत के लिए गठबन्धन का महत्व समझ आया है। हम इस निष्कर्ष पर भी पहुंचे हैं कि एकाकी प्रयास से जनवकालत सम्भव नहीं है। यदि यह सत्य है, तो हम किस प्रकार गठबन्धन का विकास कर सकते हैं? इस पर चर्चा हेतु कुछ समय दें।

- 'गठबन्धन बनाने हेतु ध्यान देने योग्य बातें,' सं.सा. 11.1 से प्रस्तुत करें। यह सुनिश्चित करें कि आप फील्ड के विभिन्न उदाहरण दें।
- यदि समय हो तो सत्र को समग्र चर्चा के लिए खोल दें। चर्चा का प्रारम्भ इस प्रश्न से करें, 'क्या बहुत सी संस्थाएँ इन बातों पर ध्यान देती हैं— खासतौर पर वह गैर सरकारी/सामाजिक संगठन जिनके बारे में हम जानते हैं? बहुत से गैर सरकारी संगठन अकेले ही क्यों कार्य करते हैं? अगर गठबन्धन नहीं बनाये जा रहे तो इसके पीछे क्या कारण हैं? क्या हम इन कमियों को दूर कर सकते हैं? इन सब प्रश्नों को सोचना होगा।

गतिविधि 11.3 गठबन्धन व नेटवर्क के बीच अन्तर

समय : 30 मिनट

- सं.सा. 11.2 का प्रयोग करते हुए गठबन्धन व नेटवर्क के बीच अन्तर प्रस्तुत करें। सफल गठबन्धनों व नेटवर्कों के कुछ उदाहरण दें। यदि आपके पास इस प्रकार के कुछ उदाहरणों की सूची है तो आप एक लघु प्रदर्शन चार्ट तैयार कर सकते हैं।
- अपने प्रस्तुतिकरण के बाद सहभागियों से पूछें कि क्या वे प्रस्तुत विचार बिन्दुओं से सहमत हैं या नहीं। यदि चर्चा के दौरान इस विषय पर किसी प्रकार का विवाद होता है तो यह बतायें कि इन दो शब्दों के बीच कोई स्पष्ट या परोक्ष अन्तर नहीं है। किसी विशेष कार्य के लिए बने एक

अच्छे गठबन्धन को बाद में नेटवर्क में बदला जा सकता है। उसी प्रकार से एक अच्छा नेटवर्क भी कुछ मुद्दों के लिए एक अच्छा गठबन्धन हो सकता है।

अन्त में, सत्र का समापन करें। निम्न व्यक्ति/याँ समापन में आपकी मदद कर सकती हैं :

- गठबन्धन तो जनवकालत का एक अभिन्न अंग है। यदि जनवकालतकर्ता एक मंच पर नहीं आ सकते तो यह समझा जा सकता है कि वे प्रभावशाली ढंग से जनवकालत नहीं कर पायेंगे।
- सफल जनवकालत के परिणामस्वरूप व्यापक सुधार आते हैं इसलिए इन सफलताओं को प्राप्त करने के लिए व्यापक भागीदारी भी आवश्यक है।
- जनवकालत की तुलना फुटबाल के खेल से की जा सकती है। यदि एक टीम दर्शकों का दिल जीत लेती है तो इस टीम को बहुत बड़ा सम्बल दर्शकों से मिलता है। जो कि टीम के सदस्यों को उत्साहित करता है। अन्ततः, यह स्थिति सफलता की ओर बढ़ाती है।

11.1 गठबन्धन/गठजोड़ और नेटवर्क का निर्माण

एक गठबन्धन/गठजोड़ संगठनों का एक समूह है जो एक समान लक्ष्य की प्राप्ति के लिए संयुक्त रूप से काम करते हैं। गठजोड़ किसी विशेष आन्दोलन या घटना के लिए बनायी जा सकता है। जबकि, एक नेटवर्क संगठनों का समूह है जो कि सदस्यों के समान उद्देश्यों की पूर्ति के लिए बनाया जाता है।

महत्व : एक लोकतान्त्रिक समाज में कई संगठनों को एक साथ लाना बहुत महत्वपूर्ण है। विशेष रूप से जनता के सशक्तिकरण व नीतिगत बदलाव जनवकालत के लिए। निम्न बिन्दु कुछ विशेष कारणों पर प्रकाश डालते हैं कि गठबन्धन एवं नेटवर्क क्यों महत्वपूर्ण हैं।

- समान कार्य कम खर्चीला हो जाता है
- संसाधन और विशेषज्ञता बांटे जा सकते हैं
- दोहरापन की सम्भावना को कम करता है
- ज्यादा शक्तिशाली होते हैं

ध्यान देने योग्य तत्व

हालांकि, हम गहराई से देखें तो ज्ञात होगा कि यह बहुत ही गूढ़ विषय है। निम्न संकेत इस प्रक्रिया को बढ़ावा देने/व्यवस्थित करने में मदद करेंगे।

- संगठनात्मक स्तर पर स्वयं की समीक्षा – पारदर्शिता, सामाजिक न्याय और सहभागिता
- संगठनात्मक विश्वसनीयता की समीक्षा – क्या अन्य संगठन उस पर विश्वास करते हैं या नहीं
- व्यक्तिगत विश्वसनीयता की समीक्षा – क्या व्यक्ति विशेष विश्वास करने योग्य हैं या नहीं
- समानता खोजने हेतु सभी सम्भावित सदस्यों की परिकल्पना व लक्ष्य की समीक्षा और समान लक्ष्य की प्राप्ति के लिए वधनबद्धता के न्यूनतम स्तर का निर्धारण एवं उस पर करार

एक व्यक्ति या एक संगठन किसी एक क्षेत्र में प्रभावशाली हो सकते हैं लेकिन सभी जगह नहीं। एस.ई.डब्ल्यू.ए. (सेवा) (सेल्फ-इम्प्लाइड वूमेन्स असोसिएशन) गुजरात में, एन.सी.ए.एस. दक्षिणी भारत में एफ.ई.सी.ओ.एफ.यू.एन. (फेडरेशन ऑफ कम्युनिटी फॉरेस्ट यूजर ग्रुप्स नेपाल) नेपाल में आदि का उदाहरण लिया जा सकता है। यदि ये संगठन, अन्य संगठनों से सम्पर्क करते हैं जो कि अपने-अपने क्षेत्र में अच्छा कार्य कर रहे हैं, तो यह और मजबूत बन सकते हैं। गठजोड़ का अर्थ है, समान आवाज विभिन्न कोनों से उठाने की क्षमता। यह नीति बनाने वालों को सुनने के लिए बाध्य करता है। कुछ उदाहरण नीचे दिये गये हैं :

सेवा, गुजरात, भारत: बेरोजगार महिलाओं के बीच समन्वय व भागीदारी स्थापित करने में सेवा गुजरात की अग्रणी भूमिका है। यह बेरोजगार महिलाओं की आवाज उठाती है और उनको विकास की विभिन्न गतिविधियों से जोड़ती है। हालांकि, यह कार्यशीली अभी तक प्रभावशाली रूप से अरुणाचल नहीं पहुंची है।

सी.ए.एन., मेघालय, भारत : मेघालय के ग्रामीण युवकों के एक समूह ने एक छोटे से नेटवर्क की शुरुआत की है। जिसको *सेन्टर फॉर एडवोकेसी एंड नेटवर्किंग* के नाम से जाना जा है (सी.ए.एन.)। इसका उद्देश्य है गरीबों के लिए आवाज को उठाना। हालांकि, यह लोग नागालैण्ड के साथ सम्पर्क में नहीं हैं, जहां पर भी इस प्रकार की समस्या है।

एफ.ई.सी.ओ.एफ.यू.ए.एन., नेपाल: फेडरेशन ऑफ कम्यूनिटी फॉरेस्ट यूजर ग्रुप्स नेपाल यह वनों पर लोगों के अधिकारों के सम्बन्ध में आवाज उठा रहा है। किंतु इनके कार्य के बारे में जल सम्बन्धी एवं महिलाओं सम्बन्धी मुद्दों पर कार्य कर रही संस्थाओं को नहीं पता।

नेपाल में बन्धुआ मजदूरी : बन्धुआ मजदूर आन्दोलन बहुत प्रसिद्ध है कम से कम नेपाल में। इस आन्दोलन में कई संगठन ने एक गठबन्धन के तहत कार्य किया। किंतु इनका कार्य सही तरीके से दूसरे संगठनों के साथ नहीं बाँटा जा सका जो कि अन्य सम्बन्धित मुद्दों पर कार्य कर रहे हैं।

11.2 गठबन्धन/गठजोड़ और नेटवर्क में अन्तर

गठबन्धन व नेटवर्क में अन्तर कर पाना बहुत कठिन कार्य है। ऐसा कोई भी निश्चित सिद्धान्त नहीं है जिसके आधार पर इन दोनों विचारों में अन्तर किया जा सके। हालांकि, व्यावहारिक अनुभव के आधार पर निम्नलिखित अन्तर बताये गये हैं।

मापदण्ड	गठबन्धन/गठजोड़	नेटवर्क
उद्देश्य	थोड़े समय के उद्देश्य हेतु गठित	दीर्घकालिक उद्देश्य हेतु
क्षेत्र विस्तार	विस्तृत क्षेत्र	भौगोलिक सीमित क्षेत्र
कार्य विस्तार	एक विशेष कार्य योजना	बहुद्देशीय कार्य योजना
संख्या	कई संगठन	कम संख्या में संगठन
समानता	मुद्दे पर समानता	सम्पूर्ण समानता
प्रकृति	अस्थायी	स्थायी
हिस्सेदारी	विचारों की हिस्सेदारी	संसाधनों की हिस्सेदारी
उपस्थिति	आवाज की उपस्थिति	भौतिक उपस्थिति
आशायें	नीति में परिवर्तन	विशेष नहीं
वैधानिकता	सामान्य समझदारी	लिखित दस्तावेज

समय : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

मीडिया द्वारा जनवकालत से, सम्बन्धित देशों के अनुभवों को बांटना तथा कुछ पहलुओं को स्पष्ट करना।

सत्र के विशेष उद्देश्य

- जनवकालत में मीडिया के महत्व का वर्णन
- मीडिया का चयन करते समय ध्यान देने योग्य तत्वों की पहचान
- विभिन्न देशों के मीडिया द्वारा जनवकालत के अनुभवों को बांटना

गतिविधियाँ	समय (मिनट)
गतिविधि 12.1 जनवकालत में मीडिया की आवश्यकता और महत्व	30 (30)
गतिविधि 12.2 मीडिया के चयन में ध्यान देने योग्य तत्व	60 (90)

अग्रिम तैयारी

- जनवकालत में मीडिया के प्रयोग के संदर्भ में ऐसा कोई पुष्ट तरीका नहीं है जो हमेशा कारगर हो। हालांकि, मीडिया विशेषज्ञ मुद्दों को मीडिया में प्रकाशित तो कर सकते हैं लेकिन मीडिया द्वारा जनवकालत मात्र कुछ प्रकाशित करना नहीं है। जनवकालतकर्ताओं को 'कर के सीखो' के सिद्धान्त पर कार्य करना होगा। इस सत्र में यह आवश्यक है कि विभिन्न संदर्भों को बांटा जाये।
- विभिन्न देशों में मीडिया के सही व गलत इस्तेमाल के कुछ उदाहरण दें। यदि आप एक मुद्दे पर मीडिया का सर्वेक्षण कर उसके परिणामों को सहभागियों के साथ बाँट सकते हैं तो सत्र अधिक प्रभावी हो सकेगा। यदि आप यह प्रशिक्षण से पूर्व नहीं कर पायें हैं तो आप सहभागियों यह सुझाव दे सकते हैं कि वह अपने स्तर, कार्यशाला के पश्चात ऐसा करें।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 12.1 जनवकालत में मीडिया

संसाधन सामग्री 12.2 नेपाल में सामुदायिक वानिकी के मीडिया द्वारा विषय-वृत्तान्त पर केस स्टडी

अन्य सामग्री

गतिविधि 12.1 जनवकालत में मीडिया की आवश्यकता और महत्व

समय : 30 मिनट

- इस सत्र की शुरुआत एक छोटे से खेल से करें जिसको 'सेवन अप' खेल कहा जाता है। यह एक बहुत साधारण खेल है, जैसा नीचे दिया गया है:
 - सहभागियों को घेरे में खड़ा करें/बैठाये। सभी सुगमकर्ता इस खेल में शामिल हो सकते हैं।
 - खेल के नियमों को साफ तौर पर बताये। सीधा सा नियम है कि एक व्यक्ति एक से गिनती शुरू करेगा उसकी बायीं ओर वाला दो बोलेगा, अगला व्यक्ति तीन बोलेगा और इस तरह गिनती चलेगी। सातवां व्यक्ति सात की जगह पर 'अप' कहेगा। इसी तरह, बाद में जब भी सात का गुणज आयेगा (14, 21, आदि) या जब भी किसी अंक में सात आयेगा (17, 27 आदि) वह व्यक्ति जिसे वह संख्या बोलनी है वह इस संख्या को नहीं कहकर उसके स्थान पर 'अप' कहेगा।
 - खेल बहुत तेजी से चलना चाहिए किसी को भी सोचने का समय दिये बिना। जो भी व्यक्ति अप की जगह 7 बोलेगा वह खेल से बाहर हो जायेगा। जो धीरे बोलेगा या बोलने से पहले हिचकिचायेगा या सोचेगा तो वह भी खेल से बाहर हो जायेगा।
 - कई चक्र खेलें। सामान्यतः ज्यादातर लोग खेल से बाहर हो जायेंगे।

इस खेल की कई विधियां हो सकती हैं। कई चालाकियां भी हो सकती हैं लोगों से गलती करवाने के लिए। इसलिए जो सुगमकर्ता इस खेल को खिलाना चाहते हैं उन्होंने यह खेल पहले जरूर खेला हो।

- जनवकालत में मीडिया की भूमिका पर एक चर्चा शुरू करें। सत्र के प्रारम्भ में कुछ प्रश्नों को पूछें। वैकल्पिक प्रश्न निम्न हैं।
 - जनवकालत में हमें मीडिया की क्यों आवश्यकता है?
 - मीडिया की जनवकालत में क्या भूमिकाएँ हो सकती हैं?
 - जनवकालत में मीडिया का क्या महत्व है?
- मीडिया की आवश्यकता और महत्व पर एक संक्षिप्त प्रस्तुतिकरण करें। इसके लिए आप सं.सा. 12.1 का प्रयोग करें।
- प्रस्तुति के आधार पर समूह चर्चा करें और चर्चा को सत्र के इस भाग की समय सीमा तक जारी रखें।

गतिविधि 12.2 मीडिया के चुनाव हेतु तत्त्व

समय : 1 घंटा

- इस प्रस्तुतिकरण के तुरन्त बाद आकस्मिक तरीकों द्वारा सहभागियों को चार समूहों में बांट दें। उनको एक केस स्टडी दें (सं.सा. 12.3) और उनसे पूछें कि उक्त केस में प्रयुक्त मीडिया जनवकालत की रणनीति में क्या कमियाँ हैं। उनको 20 मिनट केस को पढ़ने व छोटे समूहों में चर्चा करने के लिए दें।
- उनके बड़े समूह में लौटने के बाद उनसे केस की कमियों के बारे में पूछें। आप यह प्रश्न बारी-बारी सभी समूहों से पूछ सकते हैं।
- बोर्ड पर विचार बिन्दुओं को लिखें। यदि आपके पास कुछ समय बचता है तो समग्र चर्चा करें। सहभागियों को उत्साहित करें कि वे मीडिया द्वारा जनवकालत के अपने अनुभवों को बांटें।
- इस सत्र का समापन यह कह कर करें कि मीडिया की जनवकालत में व्यापक भूमिका होती है। लेकिन जनवकालतकर्ता को मीडिया का चयन सावधानीपूर्वक करना चाहिए। यह एक चुनौतिपूर्ण कार्य है।

गतिविधि 12.2 मीडिया के चुनाव हेतु तत्त्व	समय : 1 घंटा
सं.सा. 12.3 केस स्टडी	समय : 20 मिनट

सं.सा. 12.3 केस स्टडी	समय : 20 मिनट
सं.सा. 12.3 केस स्टडी	समय : 20 मिनट

सं.सा. 12.3 केस स्टडी	समय : 20 मिनट
सं.सा. 12.3 केस स्टडी	समय : 20 मिनट

सं.सा. 12.3 केस स्टडी	समय : 20 मिनट
सं.सा. 12.3 केस स्टडी	समय : 20 मिनट

12.1 जनवकालत में मीडिया

सर्वप्रथम, धारणात्मक स्पष्टता की आवश्यकता है इनके बीच भेद करने के लिए -

क. मीडिया द्वारा जनवकालत, और

ख. मीडिया द्वारा प्रचार या मीडिया के द्वारा जनता से सम्बन्ध

यदि मीडिया का प्रयोग केवल जनता में उक्त संगठन की छवि बनाने के लिए किया गया है तो सामान्यतः यह जनवकालत नहीं हो सकती जब तक कि इस तरह के जन सम्बन्ध एक बहुत बड़ी रणनीति न हो, जो कि "मीडिया जनवकालत" की दिशा में कार्यरत हों। "मीडिया जनवकालत" जनता के बीच वार्तालाप बनाने हेतु मीडिया का उपयोग है जिससे कि अभिशासन की इस चौथी भुजा के द्वारा उनको प्रभावित किया जा सके जो कि नीति बना सकते हैं या किसी समूह के पक्ष में निर्णय ले सकते हैं। नीचे प्रस्तुत युक्तियाँ केवल मीडिया द्वारा जनवकालत के लिए हैं

मीडिया द्वारा जनवकालत की आवश्यकता

- दबाव बनाने के लिए शासन के चौथे अंग का उपयोग
- जन आन्दोलन करने के लिए
- लक्षित श्रोताओं को प्रभावित करने के लिए दबाव बनाना
- जनता की सद्भावना पाने के माध्यम के रूप में
- एक मुद्दे को एक आन्दोलन बनाने का तरीका
- सहभागियों को एकत्र करने का तरीका
- कई लोगों तक संदेश भेजने का सीधा व सस्ता तरीका
- सत्ता का सन्तुलन बनाना

मीडिया के प्रकार

सभी प्रकार के मीडिया को दो समूहों में बांटा जा सकता है, जैसे (अ) संकुचित पहुँच वाला मीडिया, (ब) विस्तृत पहुँच वाला मीडिया। संकुचित मीडिया एक स्थानीय क्षेत्र तक ही सीमित होता है जबकि विस्तृत मीडिया सामान्यतः बहुत बड़े जन समूह तक पहुँचता है। संकुचित मीडिया स्थानीय स्तर पर ज्यादा प्रभावकारी होता है, जबकि विस्तृत मीडिया की पहुँच दूर तक होती है एवं यह वृहद स्तर पर प्रभावशाली होता है।

जनवकालत में मीडिया का प्रयोग करते समय विचारणीय बिंदु :

- प्रयोग से पूर्व, मीडिया का अनुश्रवण करें ; उस "अदृश्य" नीति या "दिशा" का पता लगायें जो कि किसी मीडिया के प्रकार ने ली हुई है। अन्यथा, आप रणनीतिक सूचना गलत पक्ष को दे बैठेंगे या आप विरोधी विचार वाले मीडिया समूह को प्रभावित करने की असफल कोशिश कर दुर्लभ संसाधनों को व्यर्थ कर देंगे।

- प्रयोग के समय यदि कोई गलती है तो उसे सुधार लें, जब आवश्यक हो तब शीघ्रता से जवाब दें और उस मीडिया का समर्थन करें जो आपको मदद कर रहा है।
- सम्बन्धों को बनायें। मीडिया के पास तभी न जायें जब आपको कुछ चाहिए। उनके साथ दीर्घकालिक सम्बन्ध बनायें, जिससे कि वे आपको सूचना का एक भरोसेमंद और नियमित स्रोत समझें। जो सूचना आपके मुद्दे के साथ न जुड़ी हो वह भी उपलब्ध करायें; उनकी मदद करें महत्वपूर्ण सम्बन्धों/सूचनाओं द्वारा जिनकी उन्हें आवश्यकता हो; अच्छे कार्य के लिए उनकी प्रशंसा करें आदि। एक बार उनसे आपने अच्छे सम्बन्ध बना लिए तो वह आपके विचारों पर गौर करेंगे तथा उनकी अपनी पत्रिका या कार्यक्रम में शामिल करेंगे।

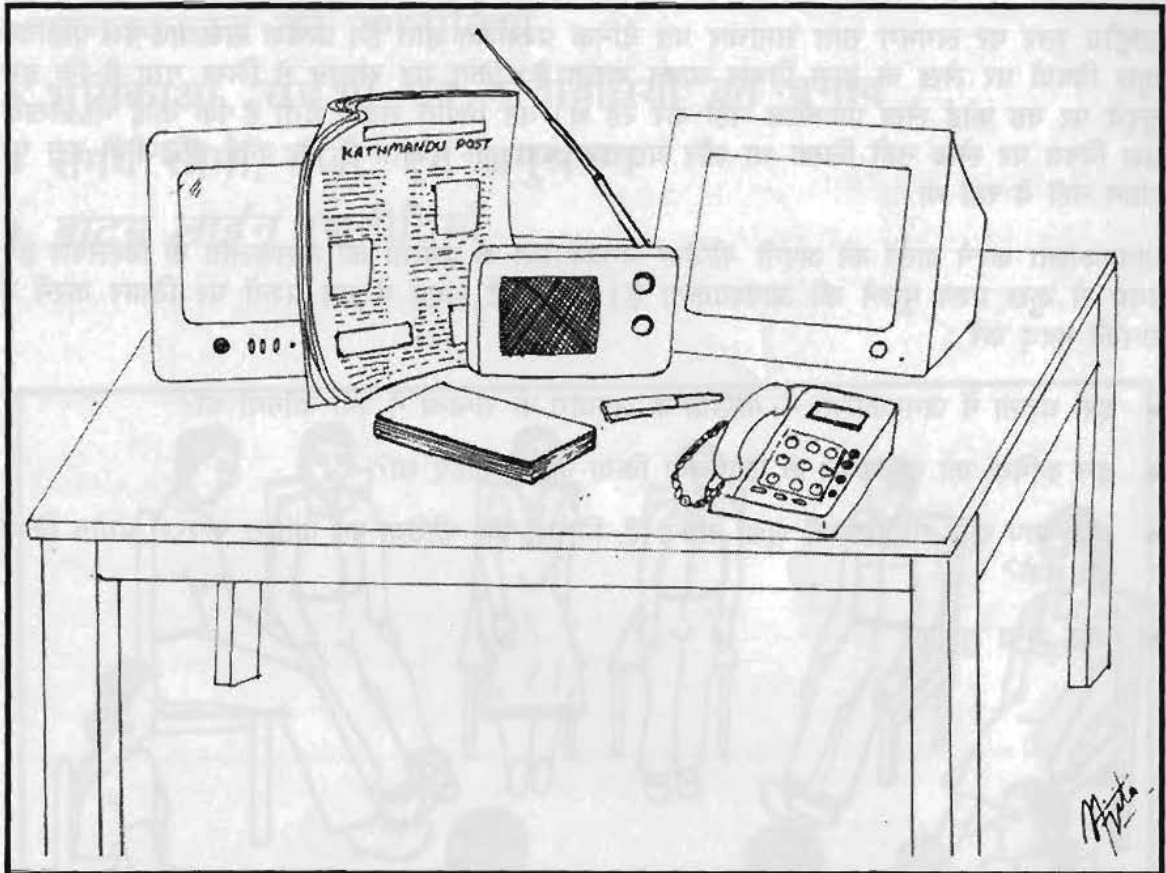
मीडिया का उपयोग करते समय कुछ युक्तियाँ

- मुख्य संदेश क्या है? और यह किसको देना है? क्या आप इसे इस रूप में बना रहे हैं कि ये उन तक पहुँचे जिनको आप प्रभावित करना चाह रहे हैं? मीडिया में जनवकालत के मुद्दे की प्रस्तुति का ढंग अत्यन्त महत्वपूर्ण है। मीडिया के लिए यह समाचार योग्य होना चाहिए। इसका अर्थ यह हो सकता है कि अपने विचारों को प्रकाशित करने के लिए समाचार योग्य अवसर की रचना करें (एक संवाददाता सम्मेलन कोई समाचार योग्य अवसर नहीं है, जबतक कि आपके पास देने के लिए कोई 'विस्फोटक' सूचना न हो। यदि कोई सूचना आपके लिए महत्वपूर्ण है, तो वह 'विस्फोटक' नहीं होती)। नीति निर्धारकों के लिए, आपको उनकी कमजोरी समझकर मुद्दे को इस प्रकार प्रस्तुत करना है कि आप इन कमजोरियों पर प्रहार कर सकें। अपनी सत्य निष्ठा को खायें बिना मुद्दे को प्रस्तुत करना— यह सफल मीडिया जनवकालत की चुनौती है।
- मीडिया की प्रसार क्षमता को पहचानें, और अपने संदेश को उनके अनुसार बनायें। यदि आप इस बिंदु पर ध्यान नहीं देंगे तो आपके संदेश का मुख्य भाग कट जायेगा। इसलिए, उदाहरण के लिए, यदि जो लेख आपने भेजा है वह बहुत लम्बा है तो सम्पादक इसका आधा भाग काट सकता है। यदि आपके मुख्य बिंदु लेख के दूसरे या बाद के भाग में हैं तो आपका मुख्य भाग कट जायेगा। परिणामस्वरूप, आपका लेख प्रकाशित हो भी गया तो, जो आप वास्तव में कहना चाहते हैं वह तो उसमें होगा ही नहीं। इसी तरह, जिस प्रकार के मीडिया को आप अपनी सामग्री भेज रहे हैं उसकी शैली को ध्यान में रखना होगा। इलेक्ट्रॉनिक मीडिया की शैली लिखित मीडिया की तुलना में भिन्न हैं, और विभिन्न लिखित मीडिया में भी भिन्न लेखन शैलियों का प्रयोग होता है। समाचार पत्रों और पत्रिकाओं की शैली भिन्न होती है।
- क्या जिस मुद्दे पर आप कार्य कर रहे हैं उसके लिए यह सबसे अच्छा मीडिया है? और मीडिया के लिए कौन आपका सम्बन्ध व्यक्ति होगा?
- यदि मीडिया निमंत्रण आता है तो कौन व्यक्ति साक्षात्कार देगा? आप सहभागियों को अपने विचार व्यक्त करने को कहें।

जोखिम

- प्रतिकूल या असंतुलित विषय वृत्तांत— यह आवश्यक नहीं कि हर समय मीडिया का हर वर्ग आपके पक्ष में कार्य करे। कई बार जानबूझ कर या कई बार अनजाने में, वे प्रतिकूल विषय वृत्तांत प्रस्तुत कर सकते हैं।
- विरोधियों के एकत्रीकरण की सम्भावना— मीडिया के प्रयोग से आप यह जोखिम उठाते हैं कि रणनीतिक सूचना विरोधियों तक पहुँच सकती है।

- संवाददाताओं द्वारा गन्दा खेल— यह दिमाग में रखें कि सभी संवाददाता कुशल नहीं होते और कुछ में तो सत्यनिष्ठा की भी कमी होती है।
- मीडिया के व्यक्तियों द्वारा अवांछित लाभ लेने की सम्भावना। आप सहभागियों को अपने विचार/अनुभवों को बांटने को कहें।



12.2 नेपाल में सामुदायिक वानिकी के मीडिया द्वारा विषय-वृतांत पर कैसे स्टडी

नेपाल का सामुदायिक वानिकी कार्यक्रम दक्षिण एशिया के सफल प्राकृतिक संसाधनों के प्रबन्धन कार्यक्रमों में से एक है। आज तक, 13,000 यूजर ग्रुप्स (2,40,000 लोग) बन चुके हैं और नेपाल के समूचे वन क्षेत्र का लगभग 20 प्रतिशत भाग इन यूजर ग्रुप्स को हस्तान्तरित किया जा चुका है। प्रारम्भिक वर्षों में कार्यक्रम को बाहरी मदद से चलाया गया था। किंतु बाद में, नेपाल सरकार ने इसको एक राष्ट्रीय कार्यक्रम बना दिया है।

किंतु दुर्भाग्यवश, नेपाल सरकार ने हाल ही में यह निर्णय लिया है कि सामुदायिक वनों के यूजर ग्रुप्स की 40 प्रतिशत कमाई सरकार को जायेगी। लोग इस प्रकार के निर्णय की उम्मीद नहीं रखते थे, न ही यह वानिकी के वर्तमान नियमों और प्रावधानों हिस्सा था। किंतु, सरकार ने इस निर्णय को बड़ी चालाकी से व योजनाबद्ध ढंग से लागू कर दिया है।

इस निर्णय के लागू होने के तुरन्त बाद FECOFUN, एक नागर समाज संगठन, जो कि यूजर ग्रुप्स के अधिकारों की रक्षा हेतु कार्यरत हैं, ने इसके विरोध में जनवकालत प्रारम्भ की। यह सुनिश्चित

करते हुए कि यह आन्दोलनात्मक रूप ले लें। यह आन्दोलन पिछले दो सालों से चल रहा है और अभी भी जारी है। इस मुद्दे पर कार्यशालायें, गोष्ठियाँ और वार्तालाप विभिन्न स्तरों पर चल रहे हैं।

नेपाल में, कई समाचार पत्र विभिन्न शहरों से प्रकाशित हो रहे हैं। जब FECOFUN ने राष्ट्रीय स्तर पर कार्यक्रम आयोजित करे तो कुछ आखबारों ने इस मुद्दे का विवरण दिया, किंतु प्राथमिक कालम में नहीं। यह खबर समाचार पत्र के कम प्राथमिकता वाले भाग में प्रकाशित हुई।

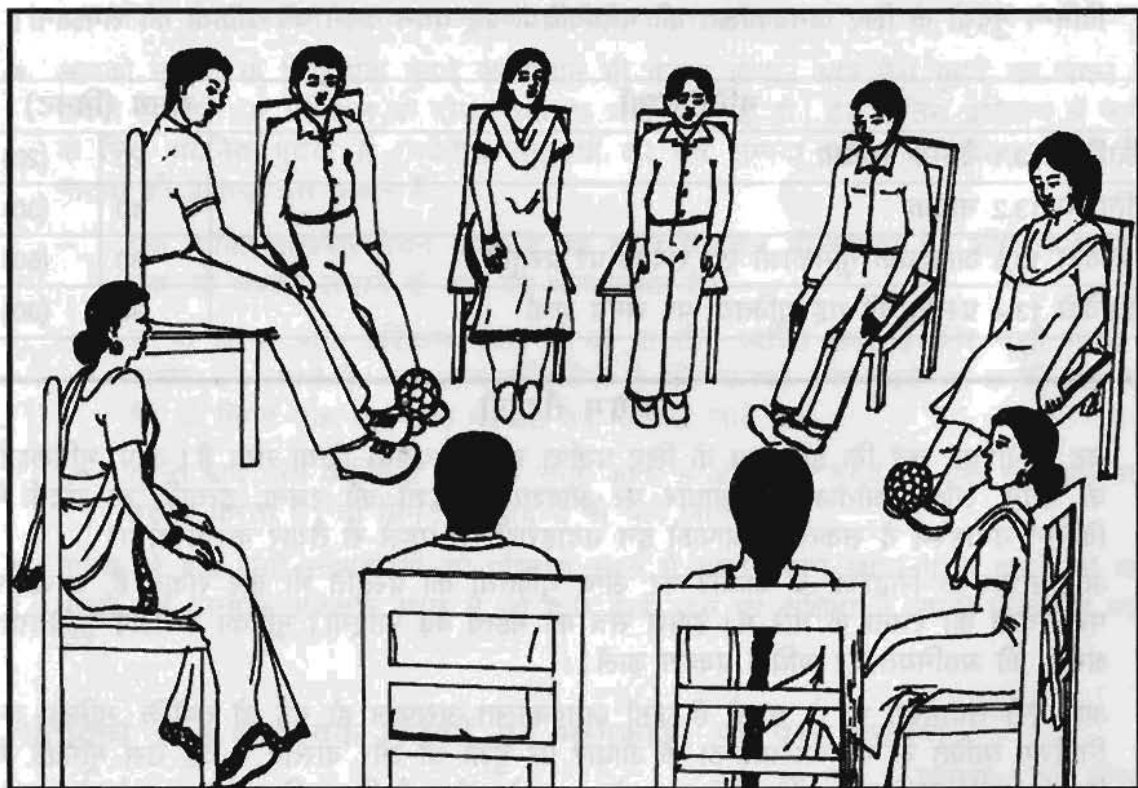
राष्ट्रीय स्तर पर लगभग सात समाचार पत्र दैनिक प्रकाशित होते हैं। प्रत्येक समाचार पत्र प्रतिदिन कुछ विषयों पर लेख के द्वारा विचार व्यक्त करता है। किंतु यह संज्ञान में लिया गया है कि इस मुद्दे पर वह कोई लेख प्रकाशित नहीं कर रहे थे। यह स्थिति संकेत देती है कि कोई भी लेखक इस विषय पर लेख नहीं लिखा था और यह इस बात को दर्शाता है कि कोई बुद्धिजीवी इस पर ध्यान नहीं दे रहा था।

जनवकालत करने वालों को अपनी मीडिया जनवकालत के प्रयासों की असफलता के विश्लेषण हेतु स्वयं से कुछ प्रश्न पूछने की आवश्यकता है। एक छोटे समूह में इन प्रश्नों पर विचार करने में उनकी मदद करें :

- इस घटना में जनवकालत में मीडिया के उपयोग के सम्बन्ध में क्या कमियाँ थी?
- इन कमियों को दूर करने के लिए क्या किया जाना चाहिए था?
- क्या आप कुछ गतिविधियाँ सुझा सकते हैं, जिससे कि मीडिया का वांछित रूप से प्रयोग किया जा सके?
- कोई अन्य सुझाव?

चतुर्थ दिवस

- जनवकालत की रणनीतियाँ
- भूमिकाओं, संदेशों एवं गतिविधियों का चुनाव
- समय सीमा, बजट एवं अनुश्रवण
- बाटम लाईन रणनीतियाँ



जनवकालत के चरण-जनवकालत की रणनीतियों का निर्धारण: भूमिकाएँ, आवश्यक संदेश एवं गतिविधियाँ

समय : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

लोगों की भूमिका, आवश्यक संदेश एवं गतिविधियों के संदर्भ में जनवकालत की रणनीतियों को चयनित करने की प्रक्रिया से परिचित होना।

सत्र के विशेष उद्देश्य

- जनवकालत के प्रयासों में विभिन्न व्यक्तियों की भूमिका निर्धारण करने की प्रक्रिया को समझना
- जनवकालत के लिए आवश्यक संदेशों की रचना करते समय ध्यान रखने योग्य घटकों की पहचान
- विभिन्न मुद्दों के लिए जनवकालत की गतिविधियों का चयन करने की प्रक्रिया को समझना।

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 13.1 दैनिक समीक्षा	20	(20)
गतिविधि 13.2 नाटक	10	(30)
गतिविधि 13.3 आवश्यक भूमिकाओं एवं संदेशों पर प्रस्तुति	30	(60)
गतिविधि 13.4 प्रस्तुत की गई युक्तियों पर समग्र चर्चा	30	(90)

अग्रिम तैयारी

- यह सुनिश्चित करें कि इस सत्र के लिए पर्याप्त समय उपलब्ध किया गया है। आप, भूमिकाओं के चयन, लक्षित श्रोताओं के आधार पर आवश्यक संदेशों की रचना, इत्यादि के संदर्भ में विभिन्न उदाहरण दे सकते हैं, आपको इन उदाहरणों को पहले से तैयार करना होगा।
- आप संघार के सिद्धान्तों के आधार पर, अन्य युक्तियों की प्रस्तुति भी कर सकते हैं, खासतौर पर संदेशों की रचना के बारे में। इससे सत्र का महत्व बढ़ जाएगा। भूमिका के लिए व्यक्तिगत क्षमता की अहमियत पर अधिक प्रकाश डालें।
- आप ऐसे उदाहरण भी दे सकते हैं जहाँ जनवकालत असफल हो गई हो क्योंकि, भूमिका का निर्धारण व्यक्ति के पद या प्रतिष्ठा के आधार पर हुआ था और वास्तव में वह उस भूमिका के लिए उपयुक्त नहीं था। संक्षिप्त में, आपको यह संदेश देना है कि व्यक्तिगत क्षमताओं के आधार पर ही भूमिका का निर्धारण करना चाहिए।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 13.1 जनवकालत के नियोजन की रूपरेखा हेतु क्रमबद्ध चरण

अन्य सामग्री

गतिविधि 13.1 दैनिक समीक्षा

समय : 20 मिनट

दैनिक समीक्षा के लिए आप अपने तरीकों का प्रयोग कर सकते हैं। (मदद के लिए सं.सा. 4.1 देखें)

गतिविधि 13.2 नाटक

समय : 10 मिनट

- इस सत्र का प्रारम्भ एक ही मुद्दे पर विभिन्न प्रकार के नाटकों के द्वारा करें। इस नाटक के लिए आपको 7 सहभागियों की आवश्यकता होगी। सहभागियों का चयन उनकी क्षमताओं के आधार पर करें (आदर्श तो यह होगा कि उनका चयन एक दिन पहले किया जाए) और उनकी अपनी-अपनी भूमिकाओं के बारे में ध्यान से समझाएं। यदि जरूरत हो तो तैयारी करने में आप भी उनकी सहायता करें। इस नाटक के लिए वह विभिन्न प्रकार की पोशाकों का उपयोग भी कर सकते हैं। पोशाकों का चयन भूमिका के आधार पर करें।
- आपको नाटक के लिए एक मुद्दे का चयन भी करना होगा। आप ऐसे मुद्दे का चयन कर सकते हैं जिस पर प्रशिक्षण के दौरान व्यापक चर्चा की गई हो। इस क्षेत्रीय प्रशिक्षण में नाटक के लिए चयनित मुद्दा है "पर्वतीय समुदायों का वन सम्पदा पर कोई अधिकार नहीं है।" नाटक की प्रक्रिया इस प्रकार है :
 - एक व्यक्ति अखबार बेचने आता है वह मुख्य समाचार भी बताता है। प्रशिक्षण स्थल के एक-दो चक्कर लगाने के बाद वह चला जाता है।
 - उसके तुरन्त बाद, प्रशिक्षण स्थल में दो या तीन व्यक्ति आते हैं और उसी मुद्दे पर भाषण देने लगते हैं। यह लोग बुद्धिजीवी हैं और उनको उस मुद्दे पर काफी जानकारी है। दो मिनट तक बोलने के पश्चात वह भी चले जाते हैं।
 - तुरन्त बाद तीन व्यक्तियों का एक समुह आता है और इसी मुद्दे पर एक नुक्कड़-नाटक प्रस्तुत करता है। दो मिनट के बाद वे भी चले जाते हैं।
- नाटक के बाद सभी सहभागियों को प्रशिक्षण स्थल में अपने-अपने स्थान ग्रहण करने को कहें। उनसे कहें 'उन्होंने प्रशिक्षण स्थल में जो कुछ देखा उस पर संक्षिप्त में अपनी प्रतिक्रिया व्यक्त करें।'

गतिविधि 13.3 आवश्यक संदेशों एवं भूमिकाओं पर प्रस्तुतिकरण

समय : 30 मिनट

- जनवकालत के नियोजन की रूपरेखा (सं. सा. 13.1) के बाकी भाग भी प्रस्तुत करें। इस प्रस्तुतिकरण के दौरान जल्दबाजी न करें। यदि सहभागी चाहें तो आप प्रस्तुतिकरण को रोक कर चर्चा भी कर सकते हैं, विशेषकर उदाहरणों से पहले और बाद में। इस प्रस्तुतिकरण में एक ही उदाहरण शामिल है, यदि आप चाहें तो अपने अनुभवों के आधार पर और उदाहरण भी दे सकते हैं।

गतिविधि 13.4 प्रस्तुत की गई युक्तियों पर समग्र चर्चा

समय : 30 मिनट

- प्रस्तुतिकरण के समापन के बाद सामूहिक चर्चा करें, आप इस चर्चा की शुरुवात निम्न सवाल पूछ कर भी कर सकते हैं :

— क्या, अपने-अपने संदर्भों में, जनवकालत की तैयारी करते समय हम भी यही कदम उठाते हैं?

— क्या होगा यदि हम सभी श्रोताओं के अनुकूल संदेश बनाने में नाकाम रहते हैं? क्या होगा यदि हम निपुणताओं और भूमिकाओं पर ध्यान नहीं देंगे।

- आप इस चर्चा को सत्र की समय सीमा तक जारी रख सकते हैं। जो सहभागी चर्चा में भाग नहीं ले रहे हैं उनको भी अपने विचार व्यक्त करने के लिए प्रोत्साहित करें। अंत में, इस सत्र का समापन यह बताते हुए करें कि जनवकालत एक लम्बे समय तक चलने वाला मिशन है। हम यह आशा नहीं कर सकते की हम कल ही उपलब्धि हासिल कर लेंगे। इसलिए, यह जरूरी है कि जनवकालतकर्ता अपने प्रयासों में निरन्तरता बनाये रखें।

- विभिन्न मुद्दों के लिए जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

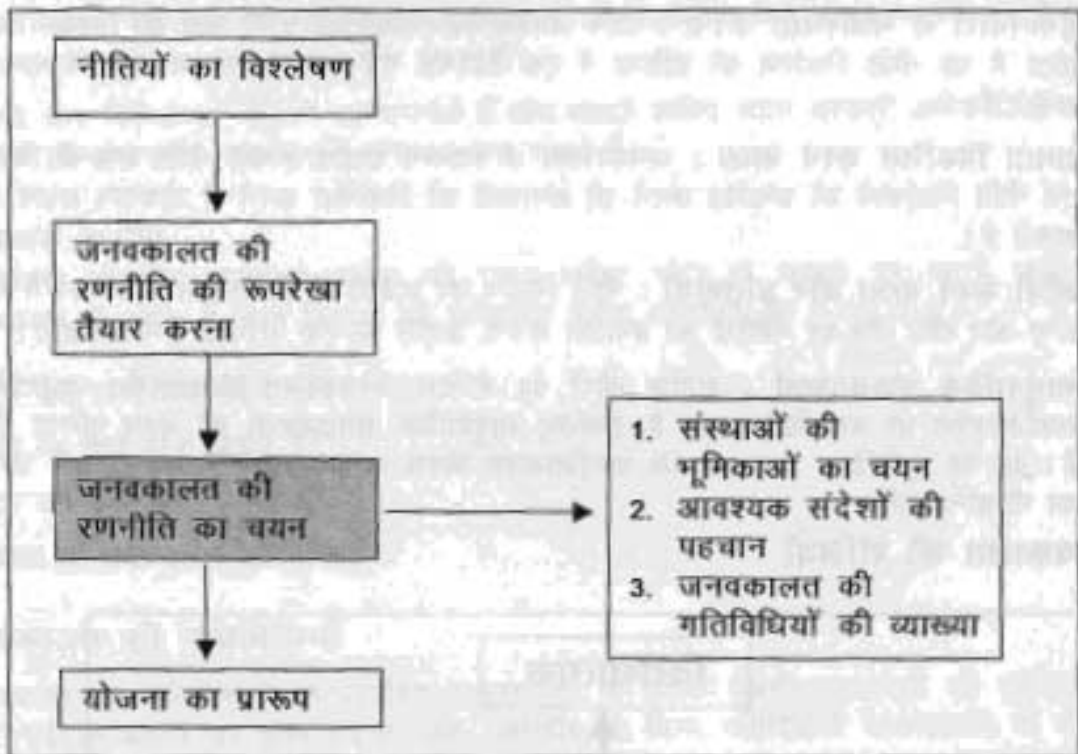
यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

यह सत्र एक 15-20 मिनट का सत्र है। इस सत्र में हम जनवकालत की प्रक्रियाओं को समझना और लागू करना सीखेंगे।

13.1 जनवकालत के नियोजन की रूपरेखा हेतु क्रमबद्ध चरण



जनवकालत की रणनीतियों के निर्धारण में निम्न शामिल हैं :

- संगठनों या व्यक्तियों की भूमिकाओं का चयन— इसमें यह शामिल है कि कौन सा व्यक्ति अथवा संगठन जनवकालत के कौन से तरीके को अपनायेगा (जैसा कि नाटक में देखा गया)
- आवश्यक संदेश की पहचान— कौन सा संदेश सबसे आवश्यक है।
- जनवकालत की गतिविधियों की व्याख्या— कौन सी गतिविधि किस क्रम में की जायेगी।

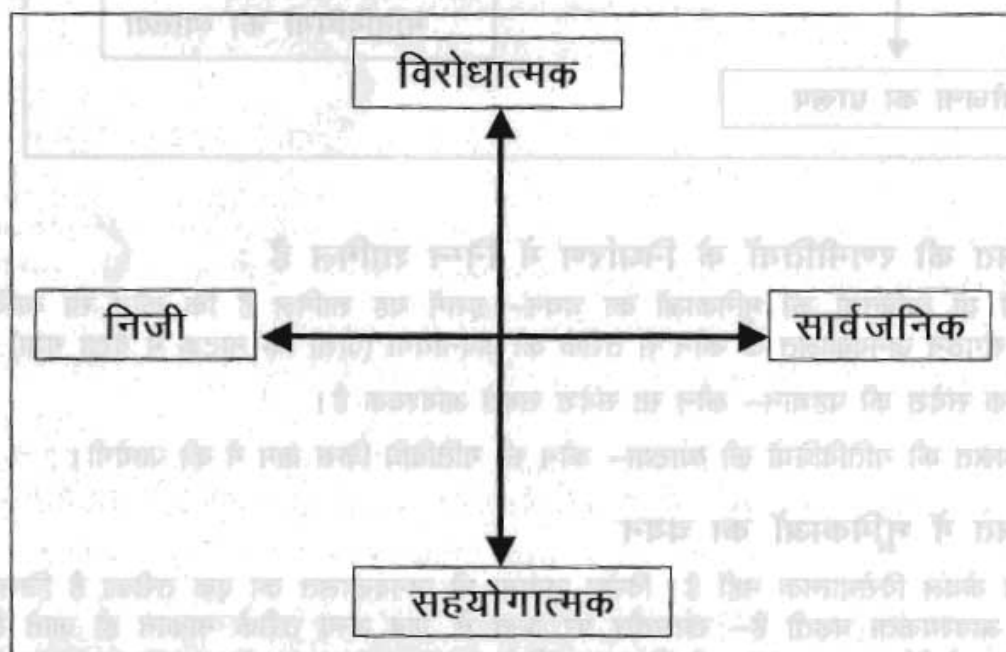
जनवकालत में भूमिकाओं का चयन

जनवकालत केवल विरोधात्मक नहीं है। विरोध जताना भी जनवकालत का एक तरीका है जिसके प्रयोग की आवश्यकता पड़ती है— खासतौर पर अन्त में, जब अन्य तरीके नाकाम हो जाते हैं। आमतौर पर, लोगों का यह मानना है कि अगर विरोध न जताया जाए तो जनवकालत का कोई मतलब नहीं है। मगर यह सच नहीं है। विरोधात्मक तरीकों को अपनाये बगैर ऐच्छिक बदलाव लाना तो और बेहतर जनवकालत है क्योंकि उसका तात्पर्य होगा कि हमने वाकई अपने विरोधियों का विश्वास जीत लिया है। यह ध्यान रखें कि भूमिकाओं का चयन करने के लिए आप नीति विश्लेषण से प्राप्त जानकारी का प्रयोग कर सकते हैं।

जनवकालतकर्ता निम्न चार/पांच भूमिका निभा सकते हैं:

- **विशेषज्ञ सलाहकार :** नीति निर्माताओं को तकनीकी सलाह देना जब विश्लेषण के उपरान्त उनकी जानकारी में कमियाँ दिखाई पड़ें।
- **ईमानदारी से मध्यस्थता करना :** जिन जनवकालतकर्ताओं को दोनों पक्षों का विश्वास प्राप्त होता है वह नीति निर्धारण की प्रक्रिया में एक विशेषज्ञ एवं एक मध्यस्थ के रूप में भाग ले सकते हैं।
- **क्षमता विकसित करने वाला :** जनवकालत के विभिन्न साझेदारों की, नीति सम्बन्धी निर्णयों एवं नीति निर्धारकों को प्रभावित करने की क्षमताओं को विकसित करने में योगदान प्रदान कर सकते हैं।
- **लौबी करने वाला और प्रतिभागी :** नीति निर्माण की प्रक्रिया में एक सहभागी के रूप में भाग लेना और सीधे तौर पर नीतियों को प्रभावित करना, अकेले या एक अस्थाई सम्मेलन द्वारा।
- **सामुदायिक संगठनकर्ता :** क्योंकि लोगों पर केन्द्रित जनवकालत के अन्तर्गत सामुदायिक सशक्तिकरण पर बल दिया जाता है, इसलिए सामुदायिक संगठनकर्ता की अहम भूमिका होती है। वह यह सुनिश्चित करता है कि सशक्तिकरण केवल जनवकालतकर्ता का ही नहीं जनता का भी होना चाहिए।

जनवकालत की शैलियाँ



जनवकालत की भूमिकाएँ एवं लक्षित श्रोता

जैसा कि नाटक के तहत देखा गया, जनवकालतकर्ता की भूमिका लक्षित श्रोताओं तथा अपनाये गये जनवकालत के तरीकों पर निर्भर करती है। इस विषय में और स्पष्टता के लिए निम्न उदाहरण प्रस्तुत किये गये हैं :

- यदि आपके लक्षित श्रोता अधिक हैं (सामुदायिक स्तर पर), तो ऐसी स्थिति में आपकी भूमिका 'क्षमता निर्माण करने वाले की', 'जनता को संगठित करने वाले की' इत्यादि हो सकती है।

- यदि लक्षित श्रोता सम्बद्ध मंत्रालय का मंत्री है, तो आपकी भूमिका एक विशेषज्ञ सलाहकार की हो सकती है। इस भूमिका के लिए निजी या सार्वजनिक तरीकों का प्रयोग किया जा सकता है।
- यदि आपने सहयोगात्मक तरीकों को अपनाया है और आपके लक्षित श्रोता व्यापारीगण हैं तो आप एक लॉबिस्ट की भूमिका अपना सकते हैं।
- यदि आप विरोधात्मक तरीकों को अपनाते हैं और आपके लक्षित श्रोता सरकारी अधिकारी हैं तब आप एक ईमानदार मध्यस्थ की भूमिका अपना सकते हैं।

आवश्यक संदेश

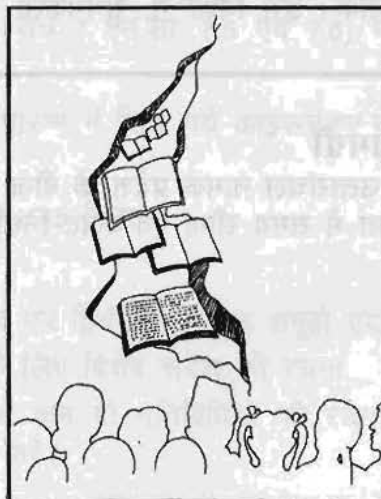
जनवकालत के लिए आवश्यक संदेश की रचना लक्षित श्रोता के आधार पर करनी चाहिए। जनवकालत के संदेश में निम्न बिन्दुओं को सम्मिलित करना आवश्यक है:

- हम क्या पाना चाहते हैं?
- हम यह क्यों पाना चाहते हैं?
- हम यह कैसे पाना चाहते हैं?
- श्रोता को क्या कदम उठाने चाहिए?

जनवकालत की गतिविधियाँ

जनवकालत की गतिविधियों का निर्धारण जनवकालत के तरीकों, जनवकालतकर्ता की भूमिकाओं और मुद्दे के आधार पर होता है। हालांकि, आमतौर पर निम्न गतिविधियाँ जनवकालत के सभी प्रयासों में सम्मिलित होती हैं।

- मुद्दे पर जानकारी एकत्रित करना— उसके प्रभाव, किसको लाभ होगा और किसको नुकसान होगा।
- विशेषज्ञों के साथ संवाद कर मुद्दे पर बौद्धिक जानकारी हासिल करें।
- कुछ वरिष्ठ व्यक्तियों का दौरा उन इलाकों में आयोजित करें जहाँ पर प्रत्याशित बदलाव आये हैं।
- साझीदारों के साथ प्रायः अनौपचारिक बैठकों का आयोजन करें।



सत्र 14

जनवकालत के चरण-गतिविधियाँ, समय सीमा एवं बजट

समय : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

जनवकालत के प्रयासों में भूमिकाओं का चयन, मुख्य संदेशों की रचना और गतिविधियों के चयन पर कुछ व्यवहारिक अनुभव प्रदान करना

सत्र के विशेष उद्देश्य

- परिस्थिति के आधार पर, जनवकालत को प्रारम्भ करने में व्यक्तियों की विभिन्न भूमिकाओं का चयन
- परिस्थिति के आधार पर, मुख्य संदेशों एवं गतिविधियों का चयन

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 14.1 समूह नृत्य	10	(10)
गतिविधि 14.2 भूमिकाओं, संदेशों एवं गतिविधियों के चयन के लिए समूह कार्य	45	(45)
गतिविधि 14.3 प्रस्तुति एवं चर्चा	35	(90)

अग्रिम तैयारी

- यह सत्र एक व्यवहारिक अभ्यास है एवं इसमें, पूर्व में, छोटे समूहों में प्रस्तुत की गयी जनवकालत की युक्तियों पर चर्चा की गयी है। इस सत्र के लिए कोई विशेष तैयारी की जरूरत नहीं है। बस आपको उन सहभागियों पर ज्यादा ध्यान केन्द्रित करना चाहिए, जो कि, सम्पूर्ण समूह चर्चाओं में भाग नहीं ले रहे हैं।
- यह सत्र सहभागियों को प्रोत्साहित करता है कि वे विचारधाराओं और वास्तविक स्थितियों के बीच सम्बन्ध स्थापित कर सकें। इस दिशा में, सुगमकर्ता को छोटे समूहों में सहभागियों की सहायता करनी चाहिए।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 14.1 भारत के उत्तरांचल नामक प्रदेश के बीज बचाओ आन्दोलन पर केस स्टडी
संसाधन सामग्री 14.2 जनवकालत में समय सीमा एवं बजट निर्धारित करने के लिए कुछ युक्तियाँ

अन्य सामग्री

सुगमकर्ताओं के लिए सुझाव-14

गतिविधि 14.1 आइसब्रेकर- समूह नृत्य

समय : 10 मिनट

एक ट्रेनिंग ऐनालौजी के द्वारा इस सत्र को प्रारम्भ करें इससे सहभागियों को दोहरा लाभ होगा। एक तरफ वह उत्साहित होंगे और दूसरी तरफ आगामी चर्चा अन्य सत्रों में की गयी चर्चा की अपेक्षा और अधिक रोचक हो जायेगी। इसलिए, इस भाग के प्रशिक्षण के लिए एक साधारण आइसब्रेकर की योजना बनायी गयी है, जिसका प्रयोग ट्रेनिंग ऐनालौजी के रूप में किया जा सकता है। यह आवश्यक नहीं है कि आप हमेशा इसी आइसब्रेकर को अपनायें। सुगमकर्ता बाद में अपने लिए एक अलग ऐनालौजी का चयन भी कर सकते हैं।

- सत्र के प्रारम्भ में सहभागियों को आकस्मिक ढंग से दो समूहों में विभाजित करें। हर समूह को एक समूह नृत्य तैयार करने को कहें। उनको बतायें कि यह एक प्रतियोगिता है तथा जीतने वाली टीम को एक अच्छा पुरस्कार दिया जायेगा। उनको तैयारी के लिए पांच मिनट का समय दें।
- उनसे कहें कि वह अपना नृत्य प्रशिक्षण स्थल पर प्रस्तुत करें। हर समूह को अपना नृत्य प्रस्तुत करने के लिए 2 मिनट का समय दें। वे विभिन्न प्रकार के वाद्य-यंत्रों का प्रयोग कर सकते हैं जिनको प्रशिक्षण स्थल पर उपलब्ध कराया जा सकता है।
- नृत्यों की समाप्ति के बाद सहभागियों से पूछें कि, “आपने प्रतियोगिता के लिए विभिन्न भूमिकाओं का चयन कैसे किया? किस आधार पर नर्तकों, गायकों और संगीतकारों का चयन किया गया?”
- कुछ सहभागियों के विचार सुनने के बाद बतायें कि जनवकालत में भी भूमिकाओं, संदेशों एवं गतिविधियों का चयन परिस्थिति, व्यक्ति-विशेष, उनके विशेष ज्ञान एवं उनकी रुचि पर निर्भर करता है। अन्त में उनको बतायें कि इसी प्रकार का एक अन्य अभ्यास भी होने जा रहा है।

गतिविधि 14.2 गतिविधियों, समय सीमा एवं बजट पर समूह कार्य

समय : 45 मिनट

- सहभागियों को आकस्मिक ढंग से 4 छोटे समूहों में विभाजित करें। उनको चूरीया एवं सी.एच. टी के दो केस, जिनकी चर्चा सत्र 7 (सं.सा. 7.5 एवं 7.6) में की गयी है, के बारे में याद करायें।
- इस समूह अभ्यास को सत्र के प्रारम्भ में किये गये आइसब्रेकर से जोड़ें। समूह कार्य का विवरण निम्नलिखित है :
 - समूह चर्चा के लिए समय : 45 मिनट
 - समूह कार्य :
 - ♦ जनवकालत में प्राथमिक एवं द्वितीयतक लक्ष्य समूहों एवं व्यक्तियों की पहचान
 - ♦ प्राथमिक लक्ष्य समूह के लिए विशेष संदेश की रचना
 - ♦ जनवकालत की कम से कम दो गतिविधियों की रचना करें जिनके लिए समय सीमा एवं बजट भी निर्धारित करें।

- बड़े कागज पर प्रस्तुति करने के लिए सामग्री तैयार करें— समूह कार्य का ढांचा निम्न प्रकार से होगा। समूह कार्य को स्पष्ट रूप से समझने के बाद इस प्रारूप को सहभागियों में बांटें।

चयनित नीतिगत मुद्दा :		
जनवकालत की शैली :		
लक्षित श्रोतागण (प्राथमिक) :		
जनवकालत की गतिविधियाँ	समय सीमा	अनुमानित बजट

- सभी सुगमकर्ताओं को संगठित कर उन्हें इस समूह कार्य के लिए कम से कम एक सुगमकर्ता को प्रत्येक समूह के पास सहायता के लिए भेजें क्योंकि हो सकता है कि इस समूह चर्चा में कुछ व्यग्रता हो। साथ ही यह भी याद रखें कि इस समूह चर्चा से कई चीजें पहचानी जायेंगी।

गतिविधि 14.3 प्रस्तुतिकरण एवं चर्चा

समय : 35 मिनट

- समूह के किसी एक सदस्य को संक्षिप्त में अपने निष्कर्षों को प्रस्तुत करने को कहें। उन्हें प्रस्तुति की व्याख्या करने में अधिक समय न लगाने को कहें। वह केवल वही पढ़ सकते हैं जो उन्होंने कागज पर लिखा है।
- जो सभी समूह प्रस्तुति कर चुके हों तो आप भूमिकाओं, संदेशों एवं गतिविधियों पर प्रस्तुत बिंदुओं के आधार पर एक चर्चा की शुरुआत करें। चर्चा की शुरुआत निम्नलिखित प्रश्नों से करें:
 - क्या विभिन्न व्यक्तियों की भूमिकाओं को पहचानना आसान है?
 - किस स्थिति के अनुसार संदेशों की रचना करते समय आपको कैसा लगता है?
- अगर आप कुछ विचार बिंदुओं से सहमत नहीं हैं तो प्रश्न कर सकते हैं। आपके प्रश्न समूह चर्चा को प्रारम्भ करने में सहायक होंगे।
- अन्ततः, सत्र का समापन यह बता कर करें कि अब हम जनवकालत के व्यवहारिक पहलुओं की ओर बढ़ रहे हैं। आप निम्न बिंदुओं पर भी प्रकाश डाल सकते हैं:
 - भूमिकाओं का निर्धारण एवं गतिविधियों का नियोजन दोनों ही नियोजन के तरीके हैं। इनमें प्रदर्शन के आधार पर बाद में बदलाव भी लाया जा सकता है। हालांकि, योजना तो आपको प्रारम्भ में ही बनानी होगी।
 - विभिन्न लक्षित समूहों के लिए संदेशों का निर्माण जनवकालत के लिए अत्यन्त महत्वपूर्ण है। यदि आप एक स्पष्ट एवं विशेष संदेश के बिना एक मंत्री के पास जाते हैं तो यह आपके मिशन के लिए सहायक नहीं होगा।

14.1 भारत के उत्तरांचल प्रदेश में चल रहे बीज बचाओ आन्दोलन पर केस स्टडी

बीज बचाओ आन्दोलन चिपको आन्दोलन का एक सकारात्मक परिणाम है। इस आन्दोलन की शुरुआत चिपको के सफलतापूर्ण समाप्त होने के बाद हुई। जब आन्दोलनकारी अपने-अपने गांव लौट कर अपनी पैतृक आजीविका (खेती) के साथ-साथ सामाजिक बदलाव की दिशा में कार्यरत थे। इस समय हरित क्रान्ति भी अपने चरम पर थी। किंतु हरित क्रान्ति की तकनीकों को मैदानी इलाकों के लिए बनाया गया था, जहां पर पानी पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध होता है, न कि पर्वतीय क्षेत्रों के लिए जहां सिंचाई के लिए वर्षा पर निर्भरता है। असल में, हरित क्रान्ति का कृषि से कोई सम्बन्ध नहीं था क्योंकि यह तो एक बाजार की धारणा थी। इससे उम्मीदें बहुत थी मगर इसने बहुत कम फायदा किया और कई मायनों में तो नुकसान भी किया।

समय के साथ, यह ज्ञात हुआ कि रासायनिक खाद और कीटनाशकों के उपयोग से मिट्टी, पानी और मनुष्यों एवं मवेशियों के स्वास्थ्य पर दुष्प्रभाव पड़ रहे थे परन्तु इस बारे में कुछ नहीं किया जा रहा था। पर्वतीय क्षेत्रों में, कुछ लोगों के प्रयासों के फलस्वरूप रासायनिक खाद एवं कीटनाशकों के प्रयोग पर अंकुश लगा। हालांकि, इसके परिणामस्वरूप पैदावार कम हो गई क्योंकि हरित क्रान्ति के अन्तर्गत दिये जाने वाले हाइब्रीड बीज रासायनों के बिना उपयोगी नहीं थे। इसलिए रासायनिक खाद का प्रयोग बन्द करने के पश्चात इन किसानों-सामाजिक कार्यकर्ताओं को यह ज्ञात हुआ कि उनको हाइब्रीड बीजों का भी प्रयोग बन्द कर पारम्परिक श्रेणी के बीजों का इस्तेमाल करना होगा। यह निर्णय लेने के पश्चात उन्होंने यह पाया कि हरित क्रान्ति के दो दशकों के दौरान स्थानीय बीजों की श्रेणी नष्ट हो गयी थी। यह बीज बचाओ आन्दोलन की शुरुआत थी।

दो बीज से प्रारम्भ हुए इस आन्दोलन में, ग्राम आधारित संरक्षण के तहत, आज 300 से ज्यादा धान की किस्में और 180 से अधिक राजमा की किस्में इकट्ठी की जा चुकी हैं। यह आन्दोलन इस दृढ़ विश्वास पर आधारित है कि स्थानीय बीजों की विभिन्न किस्मों और परंपरागत कृषि के सिद्धान्तों के द्वारा ही लोगों को पर्याप्त मात्रा में खाद्यान्न उपलब्ध कराये जा सकते हैं और साथ ही मनुष्य, जानवर, पेड़ पौधे, पानी, हवा तथा धरती के बीच एक प्रभावी सन्तुलन कायम रखा जा सकता है। इस प्रकार, करीब डेढ़ दशकों से ज्यादा समय से परंपरागत बीज जीवन एवं खुशहाली के प्रतीक है। आज, एक छोटे स्तर के कृषकों और सामाजिक कार्यकर्ताओं के समूह से ज्यादा, बीज बचाओ आन्दोलन परम्परागत ज्ञान और बुद्धि को मान्यता देने वाली एक विचारधारा बन चुकी है। इसका प्रयास है कि प्राकृतिक संसाधनों पर किसानों को अधिकार दिलाना एवं नीति सम्बन्धी निर्णयों में उनकी सीधी भागीदारी सुनिश्चित करना। यह आन्दोलन, उन किसानों के लिए वैज्ञानिक के दर्जे की भी मांग करता है जिन्होंने कृषि के विभिन्न पहलुओं पर परीक्षण कर उन्हें सुधारा है। बीज बचाओ आन्दोलन से जुड़े किसानों एवं कार्यकर्ताओं ने चिपको आन्दोलन से प्राप्त अनुभवों का लाभ उठाया और अपने संदेश को लोगों तक पहुंचाने के लिए विभिन्न माध्यमों का प्रयोग किया।

चर्चा के लिए सवाल

- सफलता की इस कहानी को ज्यादा से ज्यादा लोगों को बताने के लिए किस व्यक्ति को क्या भूमिका अदा करनी होगी?

- जनवकालत के प्राथमिक अथवा द्वितीयक लक्षित समूह या व्यक्ति कौन होंगे?
- प्राथमिक लक्षित समूहों के लिए क्या संदेश होंगे?
- क्या हम जनवकालत के लिए कुछ गतिविधियों का चयन कर सकते हैं? यह गतिविधियाँ क्या हो सकती हैं?

14.2 जनवकालत के लिए समय सीमा तथा बजट निर्धारित करने की युक्तियाँ

समय सीमा का निर्धारण

जनवकालत की रणनीति के नियोजन के बारे में पिछले सत्र में करीब-करीब पूरी जानकारी दे दी गयी है। जिस प्रकार किसी भी गतिविधि की योजना बनाने के लिए समय सीमा निर्धारित करने की आवश्यकता होती है, वैसे ही जनवकालत की योजना में भी समय सीमा निर्धारित करने की जरूरत होती है। किंतु, जनवकालत की योजना अन्य कार्यक्रमों की योजना की अपेक्षा अधिक लचीली होनी चाहिए क्योंकि जनवकालत के कुछ पहलू जनवकालतकर्ता के नियंत्रण में नहीं होते। उदाहरण के लिए, राजनीतिक बदलाव के कारण जनवकालत के लक्षित श्रोता भी बदल जाते हैं। ऐसे में, जनवकालतकर्ताओं को समय सीमा के साथ-साथ अपनी रणनीतियों में भी बदलाव लाने की जरूरत होगी।

इसी प्रकार, कई बार अप्रत्याशित रूप से लक्षित श्रोताओं पर प्रभाव डालने के अवसर भी मिल जाते हैं। जनवकालतकर्ताओं को ऐसे मौकों का फायदा उठाना चाहिए। ऐसा भी हो सकता है कि, नीति में जिस बदलाव की अपेक्षा पाँच साल बाद की जा रही थी, वह एक ही साल में प्राप्त हो जाये। या फिर, जब लक्षित श्रोता बदल जाते हैं तो हो सकता है कि अप्रत्याशित रूप से विरोध हों और जनवकालत की सम्पूर्ण प्रक्रिया की दोबारा शुरुआत करनी पड़े।

इस संदर्भ में, निम्न बिंदु बहुत महत्वपूर्ण हैं।

- नीति सम्बन्धी वातावरण जनवकालत करने वाले समूह के नियंत्रण में नहीं होता। यह कभी भी बदल सकता है। इसलिए, लचीलापन बहुत महत्वपूर्ण है।
- जनवकालत के प्रयासों के दौरान नीति निर्धारकों पर प्रभाव डालने के अप्रत्याशित किंतु महत्वपूर्ण अवसर प्राप्त हो सकते हैं। आप इन अवसरों का लाभ उठाने के लिए तैयार रहें।
- अप्रत्याशित घटनाक्रमों के कारण जनवकालत में नयी गतिविधियों की आवश्यकता पड़ सकती है। ऐसे घटनाक्रमों के लिए कुछ अतिरिक्त संसाधन रखें।
- अगर आप अपना मिशन नियोजित समय से पहले पूरा कर पाते हैं तो आप और भी कामयाब माने जायेंगे। इसलिए, आपकी योजना चाहे रूढ़िवादी हो किंतु आपकी सोच नवीन होनी चाहिए।

सत्र 15

जनवकालत के चरण- अनुश्रवण एवं मूल्यांकन

समय : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

जनवकालत के प्रयासों के अनुश्रवण की धारणात्मक युक्तियों से परिचित होना

सत्र के विशेष उद्देश्य

- जनवकालत को नियोजन को एक सामान्य माध्यम के उपयुक्त बनाने के तरीकों को समझाना
- जनवकालत के प्रयासों के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन की कुछ युक्तियों को समझाना

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 15.1 व्यवहारिक युक्तियों का प्रस्तुतिकरण	30	(30)
गतिविधि 15.2 प्रस्तुत युक्तियों पर आधारित केस स्टडी की समीक्षा	30	(60)
गतिविधि 15.3 समग्र चर्चा	30	(90)

अग्रिम तैयारी

- यह प्रशिक्षण सत्र यह जानकारी देने के लिए नहीं है कि *लॉगफ़ॉर्म* कैसे बनाते हैं। हालांकि, एक सुगमकर्ता होने के नाते आपको नियोजन के लिए *लॉगफ़ॉर्म* की उपयोगिता के बारे में जानकारी होनी चाहिए। इसलिए आप इस संदर्भ में कुछ साहित्य एकत्रित करके प्रदर्शित कर सकते हैं। अगर कुछ सहभागी इस संदर्भ में और जानकारी पाने को इच्छुक हों तो आप उनको प्रदर्शित साहित्य पढ़ने को कह सकते हैं।
- अगर आप *लॉगफ़ॉर्म* के बजाय किसी अन्य नियोजन के तरीके का उपयोग करना चाहते हों तो आप वह कर सकते हैं। *लॉगफ़ॉर्म* को केवल जनवकालत के नियोजन के लिए सीखना जरूरी नहीं है।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 15.1 अनुश्रवण एवं मूल्यांकन

संसाधन सामग्री 15.2 कमियों को दूर करने के लिए एक समस्याग्रस्त केस

अन्य सामग्री

अनुश्रवण एवं मूल्यांकन पर आधारित एक *कार्टून*

गतिविधि 15.1 अनुश्रवण एवं मूल्यांकन की धारणा

समय : 30 मिनट

- इस सत्र की शुरुआत एक कार्टून के माध्यम से करें। एक कार्टून बनाकर उसके द्वारा अनुश्रवण एवं मूल्यांकन के मुख्य सिद्धान्तों को संक्षेप में समझाएं। इस प्रशिक्षण में कोई विशेष कार्टून सम्मिलित नहीं किया गया है। सुगमकर्ता स्वयं अपने लिए कार्टून बना सकते हैं या विभिन्न पुस्तकों में उपलब्ध कार्टूनों का प्रयोग कर सकते हैं।
- कार्टून के माध्यम से, ही आप जनवकालत के प्रयासों के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन पर चर्चा प्रारम्भ कर सकते हैं। यह मान कर चलें कि सभी सहभागी सामान्यतः अनुश्रवण एवं मूल्यांकन के सिद्धान्तों से परिचित हैं। आप इस चर्चा को सामान्य परियोजनाओं के अनुश्रवण और जनवकालत के अनुश्रवण के बीच अन्तर पर केन्द्रित करें।
- अनुश्रवण की रूपरेखा (सं.सा. 15.1) प्रस्तुत करें और सहभागियों को धारणात्मक प्रश्न पूछने दें। इस प्रस्तुतिकरण के दौरान आप जनवकालत सम्बन्धी गतिविधियों के उदाहरण दें।
- आप नियोजन के कुछ तरीकों के बारे में भी बता सकते हैं, जैसे कि *लागफ्रेम*, जिसमें अनुश्रवण और सत्यापन के संकेत सम्मिलित हैं। परन्तु, *लागफ्रेम* की गहराई में न जायें। अगर सहभागी *लागफ्रेम* के सम्बन्ध में अधिक प्रश्न पूछते हैं तो उन्हें यह स्पष्ट करें कि *लागफ्रेम* बनाने की प्रक्रिया को इस सत्र में समझाना मुमकिन नहीं है।

गतिविधि 15.2 केस स्टडी की समीक्षा

समय : 30 मिनट

इस सत्र के लिए आप एक समस्याग्रस्त केस की पहचान करें। यदि आप ऐसे घटनाक्रम का उल्लेख कर सकें जहां जनवकालत में कामयाबी नहीं मिल रही है क्योंकि, जनवकालत के कुछ पहलुओं पर ध्यान नहीं दिया जा रहा है तो सत्र और अधिक ज्ञानवर्धक तथा रोचक बन जायेगा। आदर्श तो यह रहेगा कि आप अपने ही क्षेत्र से किसी वास्तविक केस का उदाहरण दें। लेकिन यदि आपको ऐसा केस नहीं मिल पाता है, तो आप एक काल्पनिक केस की रचना कर सकते हैं।

- सं.सा 15.2 में उल्लेखित केस स्टडी को सहभागियों में वितरित करें। सहभागियों को केस पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दें और इस दौरान उनको प्रशिक्षण स्थल के बाहर जाने की भी अनुमति दें। उनसे, पहले की गयी चर्चा के आधार पर व्यक्तिगत रूप से केस की समीक्षा कर उसकी कमियों को लिखने का आग्रह करें।

गतिविधि 15.3 समग्र चर्चा

समय : 30 मिनट

- सत्र के इस भाग में सहभागियों को केस के बारे में अपने विचार व्यक्त करने को कहें। आप चर्चा की शुरुआत यह पूछ कर भी कर सकते हैं कि, "केस में अनुश्रवण एवं मूल्यांकन में क्या कमियाँ थी?" वैसे केस के अन्त में भी कुछ सम्बद्ध प्रश्न पूछे गये हैं।

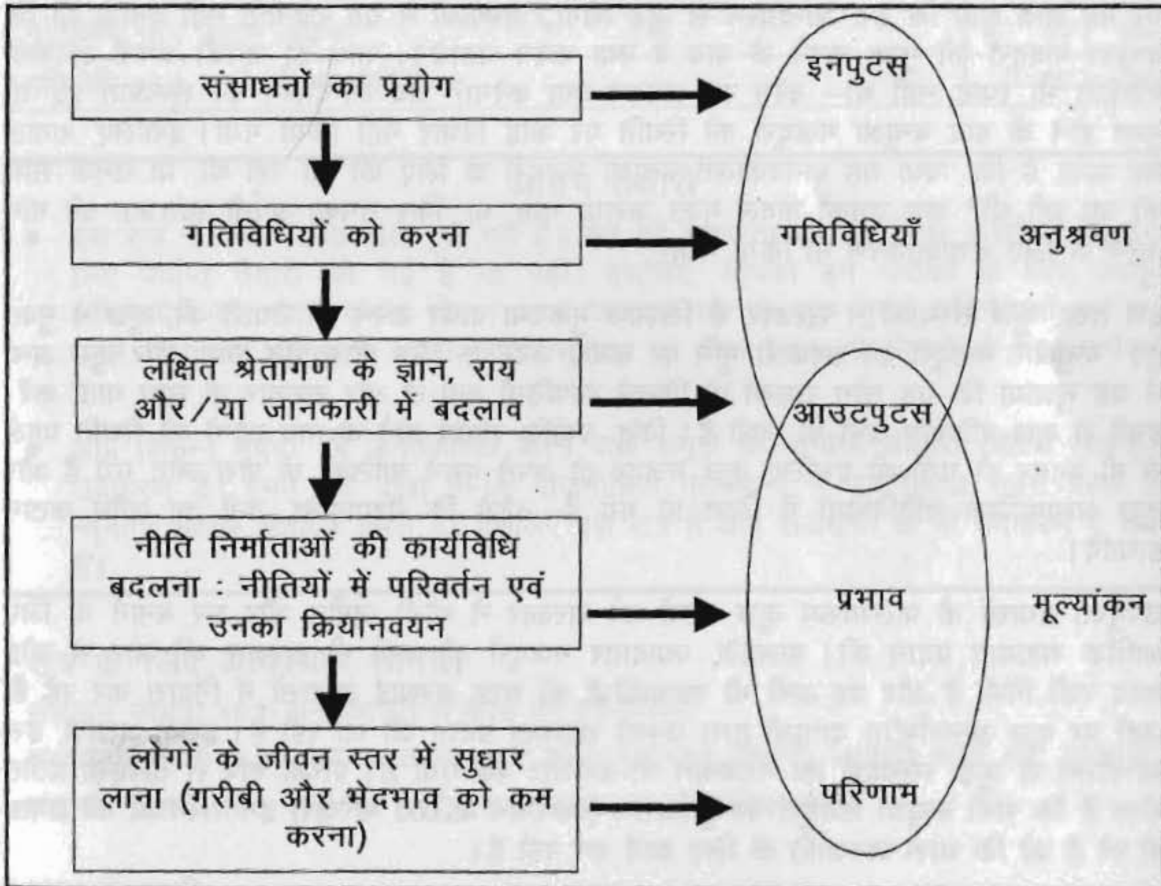
- जनवकालत की गतिविधियों की लागत इस बात पर निर्भर करती है कि आप क्या और कैसे करना चाहते हैं। उदाहरण के लिए, एक प्रमुख होटल में प्रेस सम्मेलन करने में अत्यधिक व्यय आयेगा। यही प्रेस सम्मेलन किसी विद्यालय के भवन में भी आयोजित किया जा सकता है जो कि लगभग निःशुल्क उपलब्ध हो सकता है। अगर आप नीति सम्बन्धी शोध, नीति विश्लेषण, जनवकालत के संदेश की रचना, वृत्तचित्र बनाना इत्यादि, के लिए पेशेवर लोगों की सेवाएं लेते हैं तो आपकी गतिविधियों पर अधिक व्यय आ सकता है। यही गतिविधियाँ कम खर्च में भी हो सकती हैं, यदि आपकी संस्था के सदस्य इसको करने की क्षमता रखते हों।

सत्र के लिए संसाधन सामग्री-15

15.1 अनुश्रवण एवं मूल्यांकन

अनुश्रवण एवं मूल्यांकन की इस रूपरेखा का उपयोग सभी कार्यक्रमों एवं परियोजनाओं में किया जाता है। किंतु, यह सत्र केवल जनवकालत सम्बन्धी गतिविधियों के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन पर केन्द्रित है। इस सत्र में निम्न बिन्दुओं पर जोर डाला गया है :

- अनुश्रवण एवं मूल्यांकन की इसी रूपरेखा का प्रयोग जनवकालत में भी किया जा सकता है।
- जनवकालत में अनुश्रवण एवं मूल्यांकन का उद्देश्य अन्य कार्यक्रमों की भांति ही है।
- हालांकि, जनवकालत की गतिविधियों के परिणाम भिन्न हो सकते हैं— कई बार तो यह अदृश्य होते हैं।
- जनवकालत के प्रभाव तो थोड़े समय बाद देखे जा सकते हैं किंतु परिणाम काफी समय बाद नजर आते हैं।
- जनवकालत के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन को गुणात्मक जानकारी पर अधिक निर्भर होना चाहिए।



जनवकालत का मूल्यांकन

जनवकालत सम्बन्धी गतिविधियों का मूल्यांकन करते समय निम्न बिन्दुओं पर ध्यान दें:

- नीतिगत बदलावों का प्रभाव पारिवारिक स्तर तक बहुत समय में पहुंचता है।
- परिणामों का उत्तरदायी किसी नीतिगत बदलाव को ठहराना एक मुश्किल कार्य है।

15.2 नेपाल का बन्धुआ मजदूर आन्दोलन : एक केस स्टडी

नेपाल का बन्धुआ मजदूर आन्दोलन बहुत प्रसिद्ध है। इस आन्दोलन को एक महत्वपूर्ण सफलता तब हासिल हुई जब सरकार ने सभी बन्धुआ मजदूरों को स्वतंत्र करने की घोषणा की। हालांकि, हाल ही में मुक्त हुए बन्धुआ मजदूरों को पुर्नवासित करने के लिए आन्दोलन अभी जारी है।

इस आन्दोलन की शुरुआत एक छोटे से स्तर पर हुई और थारु जनजाति के साथ काम करने वाली कुछ संस्थाओं ने इसका प्रारम्भ किया। अधिकतर बन्धुआ मजदूर इसी जनजाति से हैं। जब इस आन्दोलन का प्रारम्भ हुआ तो इससे जुड़ी संस्थाओं ने लक्ष्य, उद्देश्य, योजना, बजट और भूमिकाओं का स्पष्ट रूप से निर्धारण नहीं किया था। जैसे-जैसे आन्दोलन बढ़ता गया, इन पहलुओं पर विचार करने की आवश्यकता महसूस हुई।

भाग्यवश, आन्दोलन के समर्थन में कई संस्थाओं तथा सहयोगी दलों ने एक गठबंधन बना लिया था। परिणामस्वरूप, यह आन्दोलन इतना सफल हुआ कि उस समय की सरकार ने बन्धुआ मजदूरों को अपने "मालिकों" की गुलामी से कानूनन मुक्त करने की घोषणा की। किंतु, इस घोषणा के तुरन्त बाद जो बन्धुआ मजदूर पहले किसी समृद्ध परिवार के साथ रहकर अपना जीवन यापन करते थे वह सड़क पर आ गये। उनकी स्थिति पहले से भी बदतर हो गयी है। स्थिति की समीक्षा करने पर यह ज्ञात हुआ कि इस आन्दोलन से जुड़े लोगों/संस्थाओं ने यह रणनीति नहीं बनायी थी कि बन्धुआ मजदूरों को मुक्त करने के बाद वे क्या कदम उठावेंगे। साथ ही उनकी अपनी अंदरूनी रणनीति भी स्पष्ट नहीं थी— कौन सा संगठन क्या करेगा? जब आन्दोलन की शुरुआत हुई तो मुक्त होने के बाद बन्धुआ मजदूरों की स्थिति पर कोई विचार नहीं किया गया। इसलिए, सवाल यह आता है कि "क्या यह जनवकालत बन्धुआ मजदूरों के लिए की जा रही थी, या उनके साथ की जा रही थी? क्या उनको केवल मुक्त कराया गया, या फिर उनका अपनी स्वतंत्रता की मांग करने के लिए सशक्तिकरण भी किया गया?"

इस तरह, कुछ संस्थाओं ने सरकार के खिलाफ मुकदमा दायर करने की तैयारी की, कुछ ने मुक्त हुए "बन्धुआ" मजदूरों को सरकारी भूमि पर कब्जा करने के लिए प्रोत्साहित किया और कुछ अन्य ने यह सुझाया कि यह लोग सड़कों के किनारे झोपड़ियाँ बना लें और सरकार के साथ वार्ता करें। इनमें से कुछ प्रक्रियाएँ अभी भी जारी हैं। किंतु, क्योंकि स्वतंत्र होने के बाद लोगों की स्थिति पहले से भी बदतर हो गयी थी इसलिए कुछ मजदूर तो अपने पुराने मालिकों के पास लौट गये हैं और कुछ असाभाजिक गतिविधियों में लिप्त हो गये हैं— जैसे कि वैश्यावृत्ति, दनों का अवैध कटान इत्यादि।

उपर्युक्त प्रयासों के फलस्वरूप कुछ लोगों को सरकार ने थोड़ी जमीन और घर बनाने के लिए आर्थिक सहायता प्रदान की। हालांकि, ज्यादातर मजदूरों को अभी भी सरकार की ओर से कोई मदद नहीं मिली है और वह अभी भी शरणार्थियों की तरह अस्थायी आवासों में निवास कर रहे हैं, जहाँ पर कुछ अन्तर्राष्ट्रीय दाताओं द्वारा उनको सहायता प्रदान की जा रही है। इसके अलावा, इस आन्दोलन से जुड़ी संस्थाओं का गठबंधन भी कमजोर पड़ गया है। प्रत्यक्ष रूप से तो ऐसा प्रतीत होता है कि सभी बन्धुआ मजदूरों का पुर्नवासन (तकरीबन 45,000 परिवार) इन संस्थाओं की क्षमता से परे है जो कि थारु जनजाति के लिए कार्य कर रही हैं।

चर्चा के लिए प्रश्न :

- इस आन्दोलन के प्रभावशाली बिंदु क्या हैं?
- इस आन्दोलन की क्या कमियाँ रही?
- आने वाले समय में इस आन्दोलन को एक नया रूप देने के लिए आपकी क्या सलाह है?

सत्र 16 बाटम लाईन और वार्ता की रणनीतियाँ

समय : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

जनवकालत के प्रयासों में वार्ता की रणनीतियों के बारे में जानकारी देना

सत्र के विशेष उद्देश्य

- जनवकालत के प्रयासों में *बाटम लाईन* (न्यूनतम आधार) के बारे में समझाना
- *बाटम लाईन* बनाते समय ध्यान देने योग्य घटकों के बारे में समझाना
- वार्ता की रणनीति ध्यान देने योग्य घटकों के बारे में समझाना

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 16.1 <i>बाटम लाईन</i>	30	(30)
गतिविधि 16.2 वार्ता की रणनीतियाँ	60	(90)

अग्रिम तैयारी

- इस सत्र में नाटक तथा खेल रखे गये हैं। सत्र की सफलता इस पर निर्भर करती है कि इनके लिए पर्याप्त तैयारी की गई है या नहीं। इसलिए, आपको इन नाटकों के लिए उपयुक्त अभिनेताओं का चयन करना होगा। अगर जरूरत पड़े तो कुछ मुख्य अभिनेताओं का चयन पहले दिन करें और उन्हें अपनी-अपनी भूमिका को ठीक प्रकार से निभाने के लिए मार्गदर्शन दें।
- आप विभिन्न मुद्दों पर जनवकालत करने वाले समूहों के न्यूनतम आधारों (*बाटम लाईन*) के उदाहरण दें। हमने यह देखा है कि राजनीतिक गठबन्धनों में राजनीतिज्ञ सबसे पहले एक न्यूनतम आधार स्थापित करते हैं। इसलिए इस सत्र में आप राजनीति के भी उदाहरण दे सकते हैं।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 16.1 जनवकालत में वार्ता की रणनीतियाँ

संसाधन सामग्री 16.2 जनवकालत में *बाटम लाईन* (न्यूनतम आधारों) स्थापित करने की युक्तियाँ

संसाधन सामग्री 16.3 वार्ता को दर्शाने वाले नाटक का काल्पनिक क्रम।

अन्य सामग्री

सुगमकर्ताओं के लिए सुझाव-16

गतिविधि 16.1 जनवकालत की बाटम लाईन (न्यूनतम आधार)

समय : 30 मिनट

जनवकालत सत्ता पक्ष और उपेक्षित वर्ग के बीच एक संघर्ष है। इस संघर्ष के हमेशा कुछ न्यूनतम आधार होते हैं मगर आमतौर पर लोग इन पर ध्यान नहीं देते हैं। यही समाज की वास्तविकता है। इसलिए, आप इन निम्नलिखित युक्तियों पर आधारित एक नाटक तैयार करें। नाटक का घटनाक्रम नीचे दिया गया है।

- इस नाटक का आधार जनवकालतकर्ताओं और स्थानीय स्तर के कुछ प्रभावशाली लोगों के बीच एक बैठक है।
- जनवकालतकर्ता इस बैठक के लिए पहले से कोई तैयारी नहीं करते हैं।
- स्थानीय स्तर के प्रभावशाली सदस्यों द्वारा जनवकालतकर्ताओं से विभिन्न प्रश्न पूछे जाते हैं मगर वह उनके उचित उत्तर नहीं दे पाते हैं।
- जनवकालतकर्ता अपने जनवकालत के मुद्दे पर पर्याप्त आत्मविश्वास नहीं दिखा पाते हैं।
- वह जनवकालत के पक्ष में पर्याप्त तर्क नहीं प्रस्तुत कर पाते हैं।

नाटक के लिए सुगमकर्ताओं को कई सहभागियों का चयन कर इस सत्र से पहले उनको तैयार करना होगा। यदि नाटक के लिए चयनित पात्र अपनी भूमिका का निर्वाहन अच्छे ढंग से करते हैं तो सहभागी इस सत्र से अधिक सीख पायेंगे। इसलिए, सुगमकर्ता को पात्रों का चयन सावधानी से करना होगा।

- नाटक जब पूरा हो जाये तो ताली बजाकर उसे रोक दें। उसके बाद चर्चा की शुरुआत करें। चर्चा प्रारम्भ करने के लिए निम्न प्रश्नों का उपयोग करें:
 - आपने नाटक में क्या देखा?
 - आपके अनुसार नाटक की सबसे प्रभावशाली बातें क्या थी?
 - नाटक में जनवकालत करने वाले समूह की क्या कमियाँ/कमजोरियाँ थी?
 - इन कमजोरियों को दूर करने के लिए क्या कदम उठाने चाहिए?
- चर्चा को इस ओर केन्द्रित करें कि जनवकालत का न्यूनतम आधार निर्धारित करते समय किन बातों का ध्यान रखना चाहिए। इस संदर्भ में सहभागियों के मुख्य विचारों को नोट करें।
- संक्षेप में चर्चा के मुख्य तथ्यों को व्यक्त करें और फिर संसा. 16.1 में दिये गये न्यूनतम आधार निर्धारित करने के तरीकों को प्रस्तुत करें।

गतिविधि 16.2 जनवकालत में वार्ता की रणनीतियाँ

समय : 1 घंटा

- सत्र के इस भाग का प्रारम्भ संसा. 16.2 में दी गयी वार्ता की रणनीतियों के प्रस्तुतिकरण से करें। प्रस्तुति के समर्थन में कुछ व्यवहारिक उदाहरण देने की कोशिश करें।

- प्रस्तुतिकरण के बाद, सहभागियों को एक खेल खेलने को कहें। खेल की प्रक्रिया निम्न प्रकार से होगी :
 - 2 टीम बनायें, प्रत्येक टीम में 6 सहभागी होने चाहिए। इन 6 सहभागियों में से 3 जनवकालतकर्ता होंगे तथा 3 सरकार के प्रतिनिधि होंगे। यह सभी वार्ता के लिए आमने सामने बैठे होंगे।
 - हर टीम के जनवकालतकर्ताओं एवं सरकारी प्रतिनिधियों को वार्ता की अलग-अलग शर्तें दें। दोनों को न्यूनतम शर्तें भी दें।
 - उनको वार्ता के लिए अपनी-अपनी रणनीति बनाने को कहें।
 - कक्ष के मध्य में एक मेज और कुर्सियाँ रख दें और दोनों पक्षों को आमने-सामने बैठकर वार्ता करने को कहें। चर्चा की शुरुआत किस प्रकार होती है और दोनों पक्षों के बीच समझौता कैसे हो पाता है यह देखना बहुत महत्वपूर्ण है। सभी सहभागियों को ध्यान से देखने को कहें।
- इस खेल का घटनाक्रम संसा. 16.4 में दिया गया है। हालांकि, आप चाहें तो अन्य प्रशिक्षण कार्यशालाओं के लिए अलग घटनाक्रम भी बना सकते हैं।
- सत्र के अंत में निम्न बिंदुओं पर प्रकाश डालें :
 - वार्ता जनवकालत का आखिरी किंतु सबसे महत्वपूर्ण पड़ाव है। अंत में जनवकालत की सफलता इस बात पर निर्भर करती है कि वार्ता कितनी कुशलता से की जाती है। इसलिए यह एक चुनौतिपूर्ण कार्य है।
 - वार्ता की सफलता व्यक्ति-विशेष के बातचीत करने के ढंग पर भी निर्भर करती है इसलिए इसमें भाग ले रहे व्यक्तियों को बातचीत करने में कुशल होना चाहिए।
 - औपचारिक बैठक एवं वार्ता के लिए प्रतिनिधियों का चुनाव अत्यन्त महत्वपूर्ण है।

कृपया नोट करें

जनवकालत के संदर्भ में 'बाटम लाईन' का अर्थ एक ऐसी शर्त या मांग है जो कि इस पूरे प्रयास से आपकी न्यूनतम अपेक्षा है। उदाहरण के रूप में सरकार 40% कर लगा रही है और सामुदायिक वन पर निर्भर लोग यह मांग कर रहे हैं कि सरकार एक नया कानून बनाकर उन सबको कर-मुक्त करे। इस स्थिति में हो सकता है कि आपकी निम्नतम अपेक्षा कर-मुक्त होना न हो, अपितु यदि सरकार कर की दरों को 40% से घटाकर 20% भी कर देती है तो आप सन्तुष्ट हो जायेंगे। इसलिए इस स्थिति में 20% आपकी "बाटम लाईन" है।

16.1 बाटम लाईन का निर्धारण करने की युक्तियाँ

बाटम लाईन की रणनीति

किसी भी संघर्ष में बाटम लाईन की रणनीतियाँ होती हैं। यह बात जनवकालत पर भी लागू होती है। बाटम लाईन की रणनीति यह निर्धारित करती है कि जनवकालत करने वाले समूह की निम्नतम अपेक्षा क्या है। यह सभी मुद्दों के लिए समान नहीं होती। वैसे तो किसी भी मुद्दे पर जनवकालत करते समय जीती गई लड़ाइयों के आधार पर ही वास्तविक बाटम लाईन का निर्धारण होता है। किंतु नयोजन करते समय एक आरम्भिक बाटम लाईन निर्धारित करनी चाहिए। ऐसा करते समय निम्न जानकारी सहायक होगी। नीतिगत मुद्दे प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सरकार के अधिकारों को चुनौती देते हैं और सरकार कभी भी आपके या आपकी संस्था के खिलाफ कोई आदेश दे सकती है। ऐसी स्थिति में आप क्या करेंगे।

- जनवकालत के किसी भी प्रयास में अन्तिम विरोधी तो "सरकारी तंत्र" ही होता है। यह तंत्र आपका और आपकी संस्था का मनोबल कम करने के लिए कोई भी तरीका अपना सकता है।
- सरकारी ताकत आपके कर्मचारियों पर बेकार के इल्जाम लगाकर गिरफ्तार कर सकती है।
- कुछ विरोधी तो आपके कर्मचारियों का अपहरण भी कर सकते हैं।
- आपके ऊपर अपनी संस्था के कुछ कर्मचारियों को निकालने के लिए दबाव भी डाला जा सकता है।
- आपके विरोधी 'बांटो और शासन करो' की रणनीति अपनायेंगे।
- आपके कुछ मित्र 'खरीदे' भी जा सकते हैं।
- जनवकालत की शक्ति का मुख्य स्रोत नागर समाज होता है— यानि कि आपके कितने समर्थक हैं। क्या आपने समीक्षा की है कि कितने लोग सक्रिय रूप से आपके साथ हैं? हो सकता है कि उनको आपके विरोधियों ने पहले ही अपने पक्ष में कर लिया हो।

16.2 जनवकालत में वार्ता की रणनीतियाँ

वार्ता एक तरह का समझौता है, जो कि तब किया जाता है जब कि दोनों या सभी पक्षों की बाटम लाईन मेल खाती हो। जनवकालत में इसे खेल को जीतने के दावपेंच कहते हैं जिसमें कि, आप अपनी कोई भी कीमती चीज नहीं खोते हैं और सिर्फ वही देते हैं जो जरूरी नहीं है। इन दावपेंचों का सावधानी से प्रयोग करें। वार्ता की तैयारी करते समय आप निम्न प्रश्नों के स्पष्ट उत्तर खोज लें।

- आप आखिर क्या चाहते हैं?
- दूसरे दल क्या चाहते हैं?
- आप क्या करेंगे अगर दूसरे पक्ष ने 'न' कह दिया?
- आपके लिए जो जरूरी है उसको पाने के लिए बदले में आप क्या देने के लिए तैयार हैं?

- दूसरे पक्ष की क्या कमजोरियाँ हैं या वह क्षेत्र जिन पर आप दबाव डाल सकते हैं (उदाहरण के तौर पर जन छवि)?

वार्ता की तैयारी

आमतौर पर, वार्ता परिस्थितियों पर आधारित होती है। आपके प्रयासों के द्वारा उत्पन्न स्थिति पर निर्भर करता है कि क्या और कब वार्ता करें। हालांकि, निम्न जानकारी मददगार हो सकती है :

- बैठक का एजेण्डा और रणनीति बनायें। तथ्यों की पहचान मुद्दों के आधार पर करें न कि सिद्धान्तों के आधार पर।
- वार्ता से पहले अपने श्रेष्ठ और सबसे बुरे विकल्पों की पहचान करें— यह आपकी *बाटम लाईन* है।
- ऐसे हल ढूँढ़ने की कोशिश करें जिनसे सभी के लिए जीत की स्थिति उत्पन्न हो सके (*विन-विन सिचुएशन*)
- अपने तर्क को मजबूती प्रदान करने के लिए आवश्यक जानकारी एकत्र करें।
- सहज भाषा का प्रयोग करें, बहुत सारे प्रश्न पूछें और फिर उनके जवाब ध्यान से सुनें।
- असहमति जताने से पहले अपनी बात सही ढंग से समझायें, धैर्य रखें और चाहे आप समझौते पर आने में नाकाम रहें तब भी सम्बन्ध खराब न करें। इस तरह से आप दोबारा भी वार्ता कर सकते हैं।

16.3 वार्ता पर आधारित नाटक का परिपेक्ष

यह नाटक किसी भी ऐसी स्थिति पर आधारित हो सकता है जो कि स्थानीय परिपेक्ष में हो। मगर, ज्यादातर सहभागियों को मुद्दे की तथा मुद्दे से जुड़े संघर्ष की जानकारी होनी चाहिए। यहां पर प्रस्तुत परिपेक्ष क्षेत्रीय स्तर के प्रशिक्षण के लिए तैयार किया गया है।

टीम 1

केस कम्प्युनिटी फौरेस्ट यूजर ग्रुप की आय पर 40% कर

- पीड़ित जनता की तरफ से वार्ता करने वाले लोगों के लिए *बाटम लाईन* : कर 10% से अधिक नहीं होना चाहिए और वह भी केवल उस लकड़ी पर जो कि यूजर ग्रुप के सदस्यों के अलावा किसी बाहर वाले को बेची जा रही हो।
- वार्ता करने वाले सरकारी प्रतिनिधियों के लिए *बाटम लाईन* : कर की दर 10% से कम नहीं होनी चाहिए तथा यह यूजर ग्रुप की सभी प्रकार की आय पर होनी चाहिए।

बाटम लाईन की इन रणनीतियों के आधार पर प्रशिक्षण स्थल में चर्चा होगी। हालांकि, किसी भी दल को अपने विरोधी की *बाटम लाईन* की जानकारी नहीं होनी चाहिए। किंतु, निर्देश देने वाले के रूप में आप समझ सकते हैं कि दोनों समूहों की *बाटम लाईन* मेल नहीं खाती है, इसलिए इस स्थिति में समझौता होना मुश्किल नहीं है। किंतु फिर भी, सुगमकर्ताओं (और अन्य सहभागियों) को चर्चा को ध्यान से देखना चाहिये। दोनों दलों के तर्क तथा तर्कों के समर्थन में प्रस्तुत तथ्यों पर गौर करना चाहिए। यह भी ध्यान देने योग्य है कि समझौता न होने के बावजूद भी क्या उन्होंने

एक दूसरे के बीच ऐसे सम्बन्ध बनाये रखें कि वह दोबारा *बाटग लाईन* बनाकर उन पर चर्चा कर सकें।

टीम 2

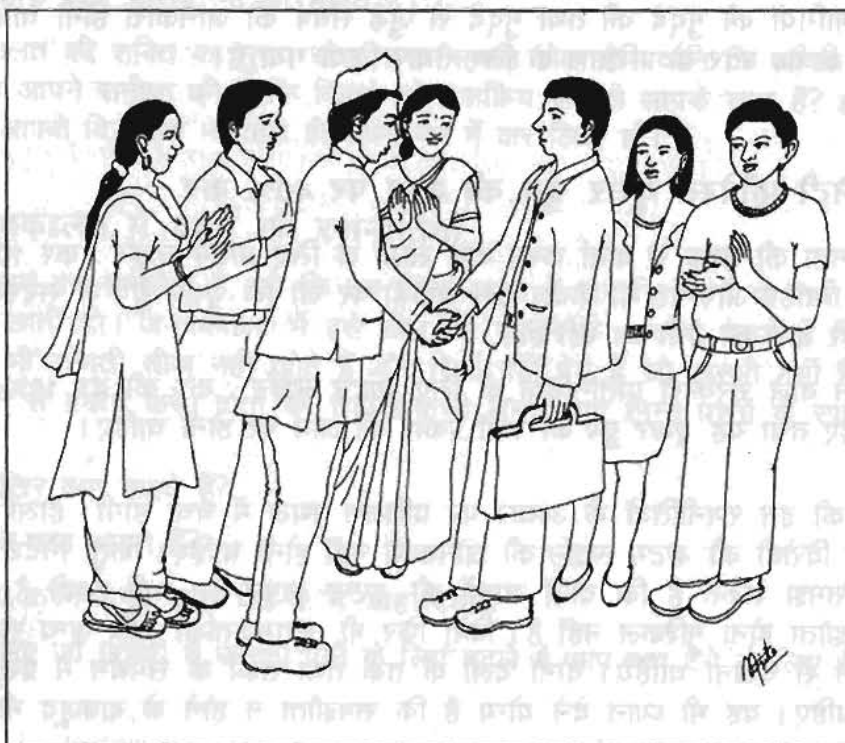
केस: वन गूजरो के लिए मतदान का अधिकार

- वन गूजरो का प्रतिनिधित्व कर रहे दल के लिये शर्तें : सभी वन गूजरो (एक घुमन्तु जनजाति) को जल्दी से जल्दी अन्य नागरिकों की तरह मतदान का अधिकार प्राप्त होना चाहिए। किंतु, स्थिति के आधार पर, वार्ता करने वाले अपने विवेक के अनुसार यह तय करें कि यह अधिकार कब मिलने चाहिए।
- सरकारी प्रतिनिधियों के लिए वार्ता की शर्तें : मतदान के अधिकार उन्हीं को देने चाहिए जो लोग एक जगह पर स्थाई रूप से निवास कर रहे हैं। मगर, इस टीम को इस मुद्दे पर समझौता करने के लिए निर्णय लेने की थोड़ी छूट है।

टीम 3

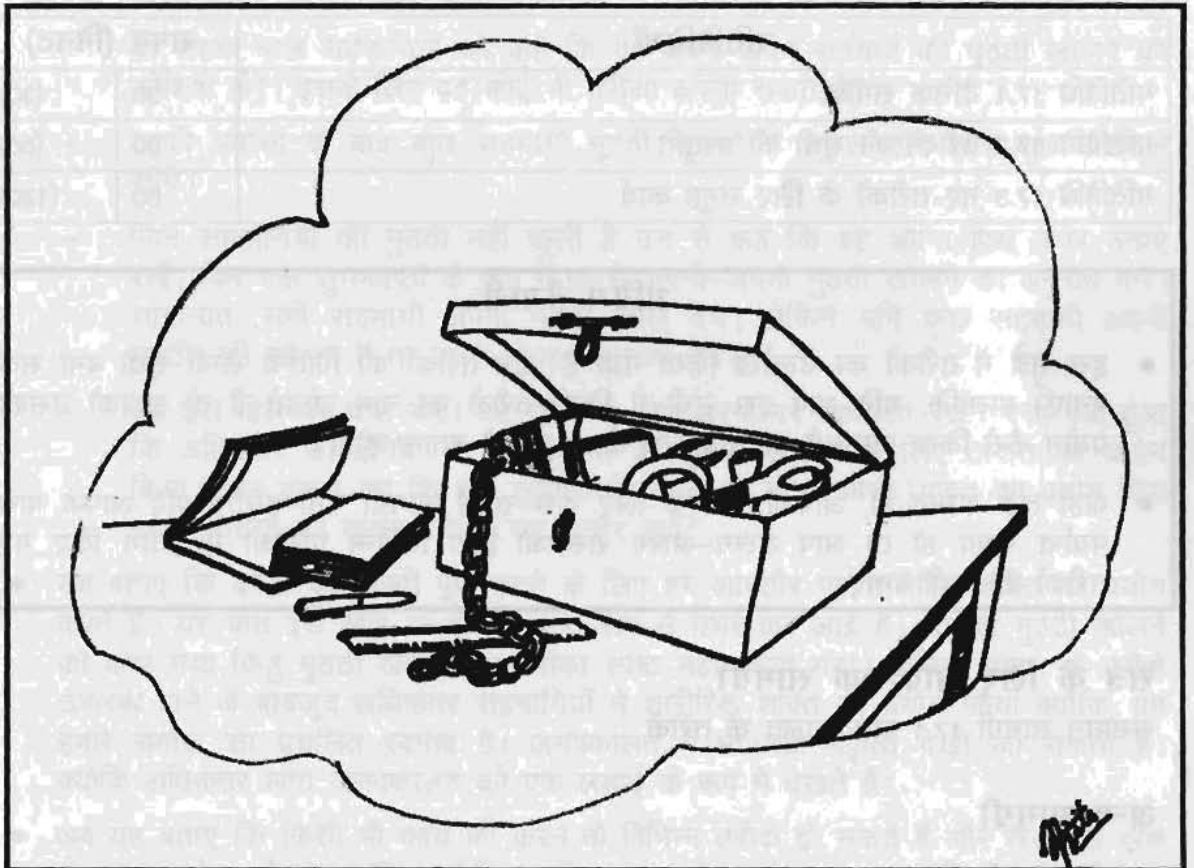
अगर आपके पास पर्याप्त समय है तो आप तीसरी टीम का भी गठन कर उनको एक और केस दे सकते हैं।

दोनों समूहों की शर्तों के मुताबिक समझौता भी संभव है। किंतु यह दोनों समूहों की संचालक शक्ति पर निर्भर करता है। अगर समूह वार्ता को आगे बढ़ाने में सक्षम नहीं हो पाते हैं जो यह इस बात का सूचक है कि या तो बैठक के लिए ठीक ढंग से तैयारी नहीं की गयी या फिर वार्ता के कौशल की कमी है, इत्यादि। इस नाटक के बाद की जाने वाली चर्चा में इन कर्मियों का विश्लेषण करें।



पंचम दिवस

- जनवकालत के तरीके
- जनवकालत की तकनीक
- जनवकालत के लिए राष्ट्रीय रणनीतियाँ
- समाप्ति



सत्र 17

जनवकालत के तरीके : जनवकालत के प्रयासों के आधुनिक तरीके

समय : 2 घंटे

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

विभिन्न परिपेक्षों में जनवकालत में प्रयोग किए जा रहे आधुनिक तरीकों से परिचित होना

सत्र के विशेष उद्देश्य

- विभिन्न परिपेक्षों में प्रयोग किए जाने वाले जनवकालत के व्यावहारिक तरीकों का वर्णन
- जनवकालत में प्रमुख तरीकों का प्रयोग करते समय ध्यान देने योग्य तत्व
- विभिन्न देशों के अनुभवों के माध्यम से नए तरीकों की खोज करें

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 17.1 दैनिक समीक्षा	30	(30)
गतिविधि 17.2 तरीकों की सूची की प्रस्तुति	30	(60)
गतिविधि 17.3 नए तरीकों के लिए समूह कार्य	60	(120)

अग्रिम तैयारी

- इस सत्र में तरीकों का उल्लेख किया गया है। इन तरीकों की जितनी लम्बी सूची बना सकें बनाएं। हालांकि, यदि आप इस सूची में किसी तरीके का नाम जोड़ते हैं तो आपको उसका प्रयोग कैसे किया जाता है यह उदाहरण के माध्यम से बताना होगा।
- जहाँ तक सम्भव हो, आपको सत्र के लिए कुछ संदर्भ सामग्री देनी होगी। यदि आपके पास पर्याप्त समय हो तो आप अलग-अलग संस्थाओं द्वारा विभिन्न परिपेक्षों में प्रयोग किए गए तरीकों की सूची बनाएं।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 17.1 जनवकालत के तरीके

अन्य सामग्री

सुगमकर्ताओं के लिए सुझाव-17

गतिविधि 17.1 दैनिक समीक्षा

समय : 30 मिनट

दैनिक समीक्षा अपने तरीके के माध्यम से कर सकते हैं (सहायता के लिए गतिविधि 5.1 देखें)।

गतिविधि 17.2 तरीकों की पहचान के लिए समूह कार्य

समय : 30 मिनट

- इस सत्र की शुरुआत 'मुठ्ठी खोलने' वाले खेल से करें। इस खेल को इस प्रकार से खेलें।
 - सभी सहभागियों को एक-दो बुलवाकर जोड़ों में विभाजित करें और ध्यान रखें कि सभी के साथी हों।
 - एक संख्या वाले सहभागियों को अपना सीधा हाथ ऊपर उठाकर मुट्ठी बनाने को कहें। यह सुनिश्चित करें कि उन सभी ने सीधा हाथ ऊपर उठाकर कसकर मुट्ठी भींच ली हो।
 - दो संख्या वाले सहभागियों को कहें कि वह अपने-अपने साथियों की मुठ्ठी खोलने की कोशिश करें। इसके लिए वह कोई भी तरीका अपना सकते हैं।
 - काफी प्रयासों के बाद कुछ सहभागी मुठ्ठी खोलने में सफल होंगे और कुछ असफल रहेंगे।
 - जिन सहभागियों की मुठ्ठी नहीं खुली है उन से कहें कि वह अपना हाथ ऊपर उठाए रखें। फिर एक सुगमकर्ता के रूप में उनसे अपनी-अपनी मुठ्ठी खोलने का अनुरोध करें। सामान्यतः सभी सहभागी अपनी मुठ्ठी खोल देंगे। लेकिन यदि कुछ सहभागी अपनी मुठ्ठी नहीं खोलते हैं तो उनसे दोबारा अनुरोध करें।
 - अब इस खेल पर चर्चा करें। यह चर्चा दो मुख्य प्रश्नों पर आधारित रखें : ऐसा क्यों हुआ कि अधिकतर सहभागियों ने अपने साथी की मुठ्ठी खोलने के लिए ताकत का प्रयोग किया। और दूसरा यह कि एक सुगमकर्ता के रूप में आपने बिना ताकत का प्रयोग किए बन्द मुठ्ठियों को खुलवा दिया। यह अन्तर क्यों?
- यह बताएं कि कार्यों को जल्दी पूर्ण करने के लिए हम आमतौर पर शारीरिक शक्ति का प्रयोग करते हैं। यह बात इस खेल के दौरान स्पष्ट रूप से उभर कर आई है। आपको मुठ्ठी खोलने को कहा गया किंतु मुठ्ठी खोलने का तरीका स्पष्ट नहीं किया गया। विभिन्न प्रकार के तरीके उपलब्ध होने के बावजूद अधिकतर सहभागियों ने शारीरिक शक्ति का प्रयोग किया क्योंकि, यह हमारे समाज का प्रचलित स्वभाव है। जनवकालत में भी यही प्रवृत्ति देखी जा सकती है। क्योंकि अधिकतर लोग जनवकालत को एक लड़ाई के रूप में देखते हैं।
- अब यह बताएं कि किसी भी कार्य को करने के विभिन्न तरीके हो सकते हैं और कैसे इस खेल के माध्यम से हमने देखा कि शारीरिक शक्ति का प्रयोग हमेशा सफल नहीं होता। यही बात जनवकालत पर भी लागू होती है। जनवकालत में भी आपको अपने लक्षित श्रोताओं को एक प्रभावशाली संदेश देना होता है, जिससे कि आप उनकी 'बन्द मुठ्ठी को खोल सकें।' यह कैसे कर सकते हैं? इसके लिए आपको सही तरीकों का प्रयोग करना होगा।

- अब आकस्मिक विधि द्वारा जल्दी से सहभागियों को 4 समूहों में विभाजित करें। हर समूह को जनवकालत के विभिन्न तरीकों पर चर्चा करने को कहें और साथ ही उन्हें इन तरीकों को दिये गये कार्डों पर लिखने को कहें।
- चर्चा के उपरान्त हर समूह से अपने कार्डों को प्रदर्शित करने का अनुरोध करें। यहां पर लिखे गये तरीकों की उपयोगिता पर चर्चा करने की आवश्यकता नहीं है— परन्तु स्पष्टीकरण के लिए प्रश्न पूछे जा सकते हैं।

गतिविधि 17.3 तरीकों पर प्रस्तुतिकरण

समय : 1 घंटा

- विभिन्न देशों और विभिन्न परिस्थितियों में उपयोग किये गये जनवकालत के तरीकों पर प्रस्तुतिकरण करें, जिनका उल्लेख सं.सा. 17.2 में किया गया है। यहां पर कार्डों में प्रदर्शित बिन्दुओं का भी जिक्र करें।
- प्रस्तुतिकरण के बाद संसाधन सामग्री 17.1 को हैण्डआउट के रूप में वितरित करें।
- इस सत्र का समापन यह कह कर करें कि समूह ने सूची में कुछ नये तरीकों को जोड़ने में मदद की है और यह नये तरीके आने वाले समय में सभी के लिए उपयोगी होंगे।



17.1 जनवकालत के तरीके

जनवकालत के तरीकों की तुलना किसी मिस्त्री के औजारों से की जा सकती है। अगर आप उसके औजारों को देखेंगे तो पायेंगे कि उनके पास विभिन्न प्रकार के औजार हैं जिनका उपयोग अलग-अलग कार्यों को करने के लिए किया जाता है। आप यह भी पायेंगे कि उनके पास एक ही कार्य को करने के लिए अलग-अलग औजार हैं।



तरीके स्थिर नहीं हैं। नये तरीकों की रचना जारी है। अगर आप 10 वर्ष पूर्व प्रयुक्त तरीकों की तुलना आज प्रयोग किये जाने वाले तरीकों से करेंगे तो दोनों के बीच बहुत अन्तर पायेंगे। यही बात जनवकालत पर भी लागू होती है।

यदि हम दूल बावस में नये दूल जोड़ पाते हैं तो हमारे जनवकालत सम्बन्धी कार्य आसानी से पूर्ण हो सकते हैं और साथ ही वह गरीब लोगों के लिए अधिक लाभदायक सिद्ध होंगे। यह इस क्षेत्रीय स्तर के प्रशिक्षण का एक मुख्य उद्देश्य है।

विभिन्न स्थानों एवं विभिन्न समय पर प्रयुक्त तरीके

अतीत में, जनवकालत के प्रयासों में लोगों को एकत्रित कर उनका सहयोग पाने एवं नीति निर्माताओं को प्रभावित करने के लिए विभिन्न प्रकार के तरीके का प्रयोग किया जाता है। आमतौर पर जनवकालत में प्रयोग किये जाने वाले तरीके इस प्रकार हैं: *मीडिया*, न्यायपालिका, *लौबिंग*, *नेटवर्किंग*, संसद में प्रश्न उठाना, सूचना प्राप्ति के प्रयास करना, गठजोड़, घर-घर जागरूकता अभियान, भूख हड़ताल आदि।

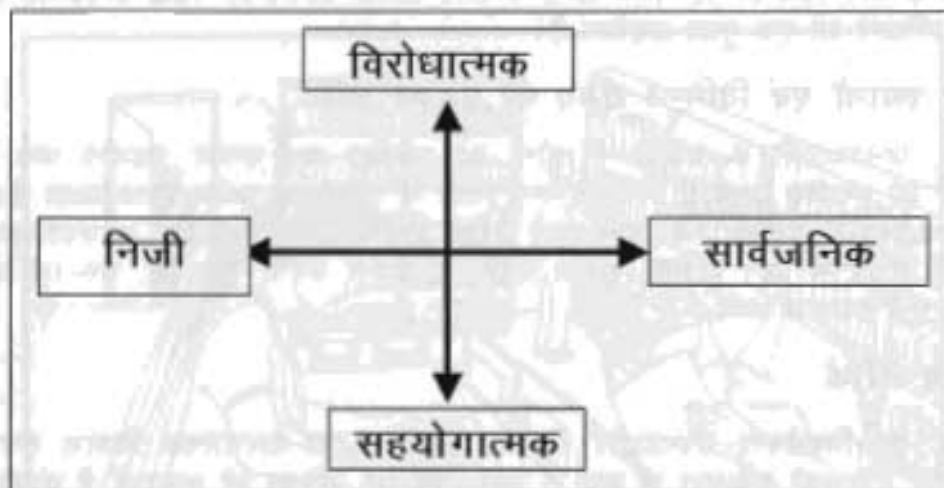
नवीनतम तरीके

- **बजट का विश्लेषण**—उपमहाद्वीप में बजट विश्लेषण का धारणात्मक विकास सन 1985 में गुजरात में इसकी शुरुआत के बाद से हुआ। अब यह प्रक्रिया पूरे भारतवर्ष में काफी लोकप्रिय हो गयी है।
- **जनवकालत पर आधुनिक जानकारी**—जनवकालत एक अकेली गतिविधि नहीं है। यह धक्काकार में बढ़ती है तथा एक मुद्दे से दूसरे मुद्दे में परिवर्तित हो जाती है। उदाहरण के लिए, नेपाल में बंधुआ मजदूरी का मुद्दा अब छुड़ाये गये बंधुआ मजदूरों के पूर्णवासन के मुद्दे में परिवर्तित हो गया है और इस वजह से जिन लोगों ने इस मुद्दे पर पहले कार्य किया या उन पर दबाव पड़ा की वह अपने प्रयासों की कमजोरियों पर विचार करें। इसलिए, कौन से मुद्दे पर क्या और कहा बदलाव आ रहे हैं, इसकी आधुनिक जानकारी होना आवश्यक है। इस प्रकार की आधुनिक जानकारी पेशेवर निपुणता को समृद्ध करती है और प्रोत्साहित करती है।
- **मीडिया का सर्वेक्षण**— *मीडिया* की जनवकालत में एक महत्वपूर्ण भूमिका है। जनवकालतकर्ताओं को *मीडिया* के ध्येन तथा इसके प्रयोग करने की एक निश्चित रणनीति बनानी चाहिए। इसलिए, जनवकालतकर्ताओं को *मीडिया* का नियमित अनुश्रवण करते रहना चाहिए जिससे कि यह यह सुनिश्चित कर सकें कि उनका मुद्दा सही दिशा में अग्रसर है।

- **सामाजिक शक्तियों का विश्लेषण**— प्रत्येक मुद्दे के लिए, सामाजिक शक्तियों को तीन समूहों में विभाजित किया जा सकता है: सहयोगी, विरोधी तथा तटस्थ समूह। आमतौर पर, सहयोगी एवं विरोधी शक्तियाँ अपने-अपने खेमे में ही रहती हैं किन्तु अधिकतर लोग तटस्थ रहते हैं। अपने मुद्दे को बल प्रदान करने के लिए तटस्थ शक्तियों को सहयोगी शक्तियों में बदलना चाहिए। मगर इस प्रक्रिया में बहुत समय लगता है और कई बार तटस्थ शक्तियाँ विरोधी दल में शामिल हो जाती हैं।
- **क्षमता निर्माण**— हमें यह स्पष्ट रूप से समझना चाहिए कि सभी क्षमता निर्माण के कार्यक्रम जनवकालत के तरीके नहीं होते। हालांकि, उन सभी क्षमता निर्माण कार्यक्रमों को जनवकालत का तरीका माना जा सकता है जो कि उत्तम अभिशासन को प्रोत्साहित करने के लिए किए जाते हैं क्योंकि, बहुत से क्षेत्रों में अभिशासन की स्थिति जानबूझ कर खराब नहीं होती।

तरीकों की प्रवृत्ति

विभिन्न शैलियों से जनवकालत करने के लिए अलग-अलग प्रकार के तरीके की आवश्यकता होती है। एक ही मुद्दे पर जनवकालत करने के लिए जनवकालतकर्ता अलग-अलग प्रकार की शैलियों एवं तरीकों का प्रयोग एक ही समय पर कर सकते हैं। इसके लिए वह अपने व अपने साथियों के बीच कार्य विभाजित कर सकते हैं। उदाहरण के लिए, कुछ लोग लीबिंग कर सकते हैं और कुछ अन्य सार्वजनिक बैठकों का आयोजन कर सकते हैं।



- विरोधात्मक प्रवृत्ति के तरीके प्रदर्शन, सार्वजनिक सभा, पोस्ट कार्ड आन्दोलन, धरना, बन्द, घेराव, हड़ताल, भूख हड़ताल इत्यादि होते हैं
- सहयोगात्मक प्रवृत्ति के तरीके परामर्श, संयुक्त कार्य, जानकारी को बांटना, प्रशिक्षण, सेमिनार इत्यादि होते हैं
- निजी प्रवृत्ति के तरीके लीबिंग, बैठक, सम्बन्धों का विकास, टीम वर्क, जानकारी को बांटना इत्यादि होते हैं
- सार्वजनिक प्रवृत्ति के तरीके गोष्ठी, कार्यशाला, प्रस्तुतिकरण, शान्तिपूर्ण प्रदर्शन इत्यादि होते हैं

कानूनी तौर पर पंजीकृत गैर सरकारी संस्थाओं एवं सामुदायिक संगठनों को, जनवकालत की शुरुआत निजी एवं सहयोगात्मक तरीकों/माध्यमों से करनी चाहिए। लेकिन अगर काफी प्रयासों के बाद कोई नतीजा नहीं निकलता तब वह दूसरे तरीकों को अपना सकते हैं।

सत्र 18

जनवकालत के तरीके : जनवकालत की कुछ तकनीक

समय : 1 घंटा 30 मिनट

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

विभिन्न परिपेक्षों में उपयोग की जाने वाली जनवकालत की तकनीकों से परिचित होना

सत्र के विशेष उद्देश्य

- विभिन्न परिपेक्षों में उपयोग की जाने वाली तकनीकों के बारे में बताना
- सहभागियों के अनुभव के आधार पर कुछ नई तकनीकों की पहचान

गतिविधियाँ	समय (मिनट)
गतिविधि 18.1 जनवकालत की तकनीकों का प्रस्तुतिकरण	45 (45)
गतिविधि 18.2 समग्र चर्चा	45 (90)

अग्रिम तैयारी

- विभिन्न साहित्यों से तकनीकी शब्द की परिभाषा ज्ञात करें। इसको अपनी प्रस्तुति में शामिल करने की जरूरत नहीं है, परन्तु यदि कोई इस शब्द की परिभाषा जानना चाहता है तो आप उसकी मदद कर सकेंगे।
- जनवकालत के किसी भी प्रयास में प्रयोग की जाने वाली सभी तकनीकों को पहले से निर्धारित करना बहुत कठिन है। कई बार जनवकालत करते समय भी नई तकनीक उजागर होती है। आप इस प्रशिक्षण के दौरान की गई चर्चाओं के माध्यम से भी नई तकनीक खोज सकते हैं।
- तरीकों एवं तकनीकों के बीच की समानता को स्पष्ट रूप से समझें क्योंकि तरीकों एवं तकनीकों के बीच अन्तर समझना बहुत मुश्किल है इसलिए इस बहस में न पढ़ें कि तरीका क्या होता है और तकनीक क्या होती है।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 18.1 जनवकालत की तकनीक

अन्य सामग्री

गतिविधि 18.1 जनवकालत की तकनीकों का प्रस्तुतिकरण

समय : 45 मिनट

- इस सत्र का प्रारम्भ 'जितना लम्बा बना सकते हो बनाओ' नामक खेल से करें। यह निम्न प्रकार से खेला जायेगा:
 - सहभागियों को दो सन्तुलित समूहों में विभाजित करें- बराबर संख्या में महिला और पुरुष।
 - उनको दो पंक्तियों में आमने-सामने खड़े होने को कहें।
 - यह बतायें कि यह खेल प्रतियोगात्मक आधार पर खेला जायेगा तथा जीतने वाली टीम को पुरस्कृत किया जायेगा।
 - प्रत्येक टीम का उद्देश्य अपनी पंक्ति को दूसरों से लम्बा बनाना होगा। इसके लिए सहभागी किसी भी सामग्री का उपयोग कर सकते हैं मगर उनकी पंक्ति जुड़ी होनी चाहिए तथा वे अपने कपड़े नहीं उतार सकते।
 - यह सुनिश्चित करें कि पंक्ति बनाने के लिए पर्याप्त जगह उपलब्ध है। यदि सहभागी चाहें तो एक *ट्रायल राउण्ड* भी खेल सकते हैं।
 - सहभागियों को इस खेल के लिए तीन मिनट का समय दें।
- खेल के दौरान ध्यान से देखें कि कौन सा समूह किस प्रकार की सामग्री का प्रयोग कर रहा है। यह बाद में चर्चा के लिए उपयोगी होगा।
- आपको इस खेल के लिए खुली जगह की आवश्यकता होगी। प्रशिक्षण हाल के बाहर खुली जगह इस खेल के लिए उचित होगी। आप इस खेल के लिए किसी लम्बे गलियारे का भी उपयोग कर सकते हैं।
- संसा. 18.1 के आधार पर जनवकालत की तकनीकों पर प्रस्तुतिकरण करें। इस प्रस्तुति को उन तकनीकों से जोड़ें जिनका उपयोग सहभागियों ने अपनी-अपनी पंक्ति को लम्बा करने के लिए किया था।

गतिविधि 18.2 समग्र चर्चा

समय : 45 मिनट

- प्रस्तुति के बाद आप एक सामूहिक चर्चा करें। सहभागियों को जनवकालत की तकनीकों पर अपने विचार व्यक्त करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- चर्चा के दौरान उभर कर आई सभी तकनीकों को श्यामपट पर लिखें। यदि जरूरत पड़े तो इन तकनीकों पर चर्चा भी करें।
- अंत में, सत्र को समाप्त करते हुए, निम्न बिन्दुओं पर प्रकाश डालें :
 - सभी तकनीक पहले से निर्धारित नहीं होती तथा कुछ तकनीकों का जन्म कार्य के दौरान उभर कर आई दिक्कतों पर विश्लेषणात्मक चिन्तन करने से होता है।
 - यहाँ दिया गया अनुभवों का संकलन सभी के लिए उपयोगी है किंतु साथ ही यह ध्यान रखना होगा कि इन तकनीकों की हूबहू नकल करना मुमकिन नहीं है।
 - यह एक कला की विद्या है। कोई भी तकनीक हर समय और हर परिपेक्ष में सफल नहीं हो सकती।

18.1 जनवकालत की तकनीक

जनवकालत की तकनीकों के कोई पूर्व निर्धारित सिद्धान्त साहित्य में उपलब्ध नहीं है। यहाँ पर प्रस्तुत सुझाव विभिन्न परिपेक्षों के व्यावहारिक अनुभवों के आधार पर एकत्रित किये गये हैं। नीति में बदलाव राजनैतिक संकल्प पर निर्भर करते हैं इसलिए, जनवकालतकर्ताओं को राजनीतिज्ञों पर प्रभाव डालने के उपाय सोचने होंगे। उन पर प्रभाव डालने की कुछ तकनीक निम्नवत हैं :

- **चुनावी घोषणापत्र का प्रयोग**— प्रत्येक राजनीतिज्ञ दल अपने घोषणापत्र को चुनाव से पहले प्रकाशित करता है। अपने नीति बदलाव के मुद्दे को घोषणापत्र में शामिल कराने के लिए उनके साथ *लौबिंग* करें। आपको अपने देश/राज्य के सभी राजनीतिक दलों के साथ *लौबिंग* करनी चाहिए न कि केवल उस दल के साथ जिसका कि आप समर्थन करते हैं। यही चुनौती है।
- **नेताओं के साथ मिल कर काम करें**— कुछ नेता जिन कार्यक्रमों में शामिल होते हैं, उन सभी में भाषण देने के लिए तैयारी नहीं कर पाते हैं। ऐसी स्थिति में वह दूसरे लोगों से अपना भाषण लिखवाते हैं। कई बार वह कार्यक्रम के आयोजनकर्ता से ही अपना भाषण तैयार करने का अनुरोध करते हैं। यदि आपसे ऐसा अनुरोध किया जाये तो इस अवसर का लाभ उठाते हुए भाषण में अपने मुद्दे का भी जिक्र करें। यदि नेता ने भाषण तैयार करने के लिए किसी और व्यक्ति से अनुरोध किया है तो उस व्यक्ति की पहचान करें और उससे अपने मुद्दे का जिक्र करने का अनुरोध करें।
- **अपने विरोधी को भी महत्व दें**— याद रखें कि आपके विरोधी का भी निश्चित लक्ष्य है, कार्यक्रम है तथा आपके द्वारा उठाये जा रहे मुद्दे पर एक निश्चित सोच है। जब आप उनको प्रभावित करने की कोशिश करते हैं तो वह भी आपको प्रभावित करने की कोशिश करते हैं। अपने विरोधी के एजेंडे का सावधानीपूर्वक विश्लेषण करें और कुशलतापूर्वक उनके एजेंडे को अपने एजेंडे में शामिल करने की कोशिश करें।
- **अपने विरोधियों को विभिन्न माध्यमों के द्वारा मान्यता देना**— उनको अपने कार्यक्रमों में आमंत्रित करें और उनको मान दें। उनके साथ कौशलपूर्ण एवं बौद्धिक ढंग से व्यवहार करें। जिससे कि वह आपकी तथा आपके एजेंडे की उपेक्षा न कर पाये।
- **अपनी शक्ति का प्रदर्शन**— आपकी शक्ति आपके साथ जुड़े हुए लोगों की संख्या है। आपके विरोधियों को यह ज्ञात होना चाहिए कि बहुत सारे लोग आपके मुद्दे के समर्थन में हैं। हालांकि, आपको शक्ति प्रदर्शन नम्रतापूर्वक और एक पेशेवर ढंग से करना चाहिए।
- **सेवानिवृत्त व्यावसायिकों को आमंत्रित करना**— याद रखें कि सभी न्यायाधीश, वकील, एवं सरकारी अफसर इसी समाज से हैं। कुछ लोग आपके द्वारा उठाये गये मुद्दों को जरूर पसंद करेंगे। आप इनके विशेष ज्ञान का प्रयोग जनवकालत के लक्ष्य की प्राप्ति के लिए कर सकते हैं, किंतु, आपको यह भी समझना होगा कि इन की भी अपनी सीमायें हैं।
- **बुद्धिजीवियों को शामिल करें**— गरीब लोगों की आवाज उठाने के लिए विभिन्न तरीके एवं साधन हैं। बुद्धिजीवी लोगों द्वारा किसी मुद्दे पर आवाज उठाने से मुद्दे को अधिक मजबूती मिलती है। यदि आपको ऐसा कोई मौका मिले तो उस सुअवसर का लाभ उठायें।
- **मीडिया को शामिल करें**— वर्तमान में, मुद्दों पर आधारित विभिन्न मीडिया उपलब्ध है। आप, अपने मुद्दे के अनुरूप, उचित मीडिया या प्रकाशक का चयन कर सकते हैं। यदि वर्तमान में आपके मुद्दे के लिए उचित मीडिया अस्तित्व में नहीं है, तो उसके निर्माण के लिए प्रोत्साहित करें।

सत्र 19

राष्ट्रीय स्तर की रणनीतियाँ-घर लौटने के बाद की योजना

समय : 1 घंटा 15 मिनट

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

भविष्य में किये जाने वाले जनवकालत के प्रयासों की राष्ट्र-स्तरीय रणनीतियों पर चर्चा करना

सत्र के विशेष उद्देश्य

- जनवकालत की राष्ट्र/राज्य-स्तरीय रणनीतियाँ बनाना
- राष्ट्र/राज्य-स्तरीय रणनीतियों के आधार पर संस्थागत-स्तर की रणनीतियाँ बनाना

गतिविधियाँ	समय (मिनट)
गतिविधि 19.1 इस विचार का परिचय	15 (15)
गतिविधि 19.2 रणनीतियों के गठन हेतु समूह कार्य	75 (90)

अग्रिम तैयारी

- इस सत्र के लिए आपको विभिन्न जनवकालत कार्यक्रमों के परियोजना सम्बन्धी, पृष्ठभूमि सम्बन्धी या संस्थागत नीति सम्बन्धी कागजातों की आवश्यकता होगी। इस प्रशिक्षण के लिए समूह चर्चा के दौरान, ICIMOD के पास उपलब्ध सभी संदर्भ सम्बन्धी कागजातों का उल्लेख किया जायेगा।
- इन सत्रों के दौरान आपको यह महसूस हो सकता है कि, हमें भविष्य की रणनीतियों से सम्बन्धित कुछ महत्वपूर्ण चर्चा भी करनी चाहिए। इस सत्र के लिए वह सामग्री एकत्रित कर लीजिये जिनके द्वारा सहभागी भविष्य में उपयोग किये जाने वाली रणनीतियों के बारे में अध्ययन कर सकें।
- क्षेत्रीय स्तर के प्रशिक्षण में आप प्रशिक्षण के बाद की कार्ययोजना बना सकते हैं। यह कार्ययोजना संस्था, क्षेत्र या मुद्दे पर आधारित हो सकती है।

सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 19.1 कार्ययोजना की रूपरेखा

अन्य सामग्री

सुगमकर्ताओं के लिए सुझाव-19

गतिविधि 19.1 इस विचार का परिचय

समय : 15 मिनट

- समूह कार्य से आपकी क्या अपेक्षाएँ हैं उनको संक्षिप्त में बताते हुए इस सत्र को प्रारम्भ करें। यदि आपने अपनी कार्ययोजना की रूपरेखा तैयार की है तो उसे संक्षिप्त में प्रस्तुत करें। अगर कार्ययोजना की रूपरेखा तैयार नहीं है तो आप संक्षिप्त में बतायें कि समूह कार्य से आप क्या चाहते हैं।

गतिविधि 19.2 रणनीतियों के गठन हेतु समूह कार्य

समय : 1 घंटा 15 मिनट

- सहभागियों को राष्ट्रीय/क्षेत्रीय-समूहों के अनुसार विभाजित करें। आप यह विभाजन क्षेत्र या जिले के आधार पर भी कर सकते हैं।
 - पिछले सत्रों में जिन मुद्दों की पहचान की गयी थी उनका उल्लेख करें।
 - यदि आपने इन मुद्दों की सूची तैयार की है तो उसे समूह कार्य शुरू करने से पहले सहभागियों को बाँट दें।
 - सहभागियों को चर्चा कर कुछ वैकल्पिक रणनीतियों की पहचान करने को कहें जिन पर वह भविष्य में अपनी-अपनी संस्थाओं में लौटने के पश्चात ध्यान केन्द्रित कर सकते हैं।
- समूह कार्य के उपरान्त प्रत्येक समूह को अपने निष्कर्षों एवं रणनीतियों की प्रस्तुति करनी होगी। उनके स्पष्टीकरण के लिए संक्षिप्त चर्चा की जा सकती है और अन्य समूहों के सदस्यों से अतिरिक्त सुझाव भी मिल सकते हैं।
- इस सत्र का समापन निम्न बिन्दुओं पर प्रकाश डालते हुए करें—
 - इस समूह द्वारा पहचानी गयी रणनीतियों का संस्थागत स्तर पर विशिष्ट रूप से क्रियान्वयन नहीं हो पायेगा। हालांकि, यह रणनीतियाँ देश/राज्य के परिपेक्ष में आवश्यक जनवकालत के प्रयासों का सारांश प्रस्तुत करती है।
 - इन विस्तृत निष्कर्षों को फ़ील्ड या संस्थागत स्तर पर जनवकालत के विशिष्ट प्रयासों में बदला जा सकता है।

सत्र 20 मूल्यांकन एवं समापन

समय : 2 घंटे

सत्र का सम्पूर्ण उद्देश्य

प्रशिक्षण का सारांश प्रस्तुत करना एवं औपचारिक समापन समारोह

इस सत्र के विशेष उद्देश्य

- जनवकालत की बुनियाद को समझाएं – प्रशिक्षण का संक्षिप्त में विवरण
- प्रशिक्षण का मूल्यांकन
- सहभागियों से प्रत्युत्तर प्राप्त करना
- प्रशिक्षण सम्बन्धित विचारों का आदान-प्रदान
- औपचारिक समापन समारोह

गतिविधियाँ	समय (मिनट)	
गतिविधि 20.1 जनवकालत की बुनियाद	30	(30)
गतिविधि 20.2 प्रशिक्षण का मूल्यांकन	15	(45)
गतिविधि 20.3 प्रत्युत्तर एकत्र करना	15	(60)
गतिविधि 20.4 औपचारिक समापन कार्यक्रम	60	(120)

अग्रिम तैयारी

समापन सत्र प्रशिक्षण देने का सत्र नहीं है। इस सत्र की एक ही विषय-वस्तु है—पूरे प्रशिक्षण कार्यक्रम को सारांशित करना। सारांश के बाद सुगमकर्ता को अपना भंड संगठनकर्ता को देना होगा। निम्नलिखित, सत्र की कुछ औपचारिक प्रक्रियाएँ हैं।

- प्रशिक्षण मूल्यांकन के कागजों की व्यवस्था करना।
- प्रत्युत्तर एकत्र करने के लिए तरीकों एवं औजारों को व्यवस्थित करना
- कार्यशाला के समापन के लिए तरीकों, व्यक्तियों एवं नियमों की व्यवस्था/पहचान करना या उन्हें पहचानना।

इस सत्र के लिए आवश्यक सामग्री

संसाधन सामग्री 20.1 जनवकालत की बुनियाद

संसाधन सामग्री 20.2 प्रशिक्षण मूल्यांकन के कागज

अन्य सामग्री

सुगमकर्ताओं के लिए सुझाव-20

गतिविधि 20.1 जनवकालत की बुनियाद

समय : 30 मिनट

इस सत्र का प्रारम्भ कार्यशाला के समापन सम्बन्धी जानकारी दे कर करें, जो कि पिछले दिवसों की विषय-वस्तु से सम्बन्ध रखती हो।

- सहभागियों से पूछें कि “बुनियाद क्या होती है?” आप इसको एक इमारत की बुनियाद से जोड़ें और उसको स्थाईत्व या दीर्घकालिक प्रभाव से जोड़ें। अन्ततः आप अपने विचारों का सम्बन्ध उस प्रकार की बुनियाद से करें जिस पर एक संस्था का कार्य आधारित होता है। सहभागियों को कुछ समय अपने विचारों को प्रकट करने के लिए दीजिए।
- संस्थागत स्तर पर जनवकालत की बुनियाद पर एक प्रस्तुति दें (सं.सा. 20.1)। इस प्रस्तुति में प्रशिक्षण के सभी दिवसों की विषयवस्तु का संक्षिप्त में सारांश करें। यदि कुछ सहभागी प्रश्न करना चाहते हैं तो चर्चा के लिए उन्हें कुछ समय दें।
- अन्ततः, सत्र के इस भाग का समापन यह बताते हुए करें कि हमें अपनी संस्था की बुनियाद का अवलोकन करना चाहिए और यदि उसमें कुछ कमी है तो उसका फिर से निर्माण करना चाहिए।

गतिविधि 20.2 प्रशिक्षण मूल्यांकन

समय : 15 मिनट

- आप सहभागियों को एक गोले में बैठाकर एक सहयोगात्मक मूल्यांकन सत्र की व्यवस्था कर सकते हैं। सभी सहभागियों या कुछ सहभागियों की टिप्पणियों के बाद अन्त में, लिखित मूल्यांकन के लिए सम्बन्धित कागज सभी सहभागियों को दें, जैसे कि, 20.2 में बताया गया है।

गतिविधि 20.3 प्रत्युत्तर एकत्रित करना

समय : 15 मिनट

- सभी प्रतिभागियों से अनुरोध करें कि वह अपने-अपने प्रत्युत्तर कार्ड के पीछे लिखें। यह बतायें कि, यह प्रत्युत्तर गोपनीय एवं व्यक्तिगत है, इसलिए, किसी भी सहभागी को कार्ड के पीछे अपना नाम लिखने की आवश्यकता नहीं है। सहभागियों को उचित मात्रा में कार्ड्स, प्रदान करें और कहें कि जब तक वह अपनी प्रत्युत्तर लिख न लें तब तक वह अपने स्थान पर ही रहें।
- सभी कार्ड्स एकत्रित करने के उपरान्त किसी एक सहभागी से उन सभी कार्ड्स को पढ़ने का आग्रह करें। किंतु, उससे कहें कि वह किसके द्वारा क्या लिखा गया है उसका जिक्र न करें।

गतिविधि 20.4 अनौपचारिक समापन समारोह

समय : 1 घंटा

- सत्र के समापन का ढंग संगठनकर्ता की मर्जी पर निर्भर है। आप अपने समापन सत्र का नियोजन अपनी इच्छा के अनुरूप कर सकते हैं। इस सत्र की योजना उचित ढंग से करनी होगी। इस प्रशिक्षण कार्यशाला के लिए निम्नलिखित योजना तैयार की गयी है :
 - प्रत्येक देश के कम से कम एक सहभागी से अनुरोध करें कि वह अपने विचार व्यक्त करे
 - किसी एक सुगमकर्ता से अपने विचार व्यक्त करने का अनुरोध करें
 - विशिष्ट व्यक्ति द्वारा प्रमाण पत्र बांटने की व्यवस्था करें
 - संस्था के किसी वरिष्ठ कार्यकर्ता से अनुरोध करें कि वह {कार्यशाला के परिपेक्ष में} अपने विचार व्यक्त करे और प्रशिक्षण के औपचारिक समापन की घोषणा करे।
 - संगठनकर्ता की ओर से एक व्यक्ति को धन्यवाद व्यक्त कर रात्रि भोज की घोषणा करनी चाहिए।

20.1 जनवकालत की बुनियाद तैयार करना

जनवकालत एक अलग कार्यक्रम या अतिरिक्त गतिविधि नहीं है। हमें जनवकालत को अपने कार्यक्रमों से जोड़ना होगा। जनवकालत को कार्य करने के एक तरीके के रूप में स्थापित करने के लिए आपको निम्न मापदण्डों को बुनियाद के रूप में देखना होगा।

जानकारी एकत्र करना : जनवकालत के प्रयासों को प्रारम्भ करने से पूर्व आपको वर्तमान नीतियों, प्रथाओं, नीतियों को लागू कराने के तरीकों और नीतिगत परिवर्तन के लिए उत्तरदायी मुख्य संस्थानों के बारे में समझना होगा। कौन से व्यक्ति निर्णय लेने के लिए जिम्मेदार हैं? आपको विभिन्न तरीकों का प्रयोग करके इस पर शोध करना होगा। यह तरीके औपचारिक एवं अनौपचारिक हो सकते हैं और यह आपके द्वारा चुने गये मुद्दे पर निर्भर करेंगे।

खतरे का मूल्यांकन : याद रखें कि जनवकालत का कोई भी प्रयास खतरे से मुक्त नहीं है। मगर आपको खतरे के स्तर का मूल्यांकन करना आना चाहिए। सबसे अधिक खतरा जहाँ पर आप कार्यरत हैं वहाँ के राजनीतिक वातावरण से है। यदि हम खतरे का सही ढंग से विश्लेषण करे तो गलतियाँ करने के आसार कम हो जायेंगे, जो कि हमारे लिए, हमारे साथियों के लिए और जिन समुदायों के साथ हम कार्य कर रहे हैं उनके लिए कठिनाई का कारण बन सकती थी।

रणनीतिक सम्बन्ध बनाना : याद रखें कि समाज में आपके जैसी बहुत सारी संस्थाएँ हैं। सामान्यतः, अकेले व्यक्ति के प्रयासों से नीति में परिवर्तन लाना सम्भव नहीं है। सामूहिक आवाज एक अकेले व्यक्ति की आवाज से कहीं ज्यादा प्रभावशाली होती है। इसलिए हमें अन्य संस्थाओं से सम्बन्ध स्थापित करना होगा।

विश्वसनीयता का मूल्यांकन : इस पक्ष का गहन सम्बन्ध आन्तरिक उत्तम अभिशासन से है। जो संस्थाएँ जनवकालत करना चाहती हैं उन्हें संस्थागत स्तर पर उत्तम अभिशासन के सभी मापदण्डों एवं शर्तों को अपनाना होगा। और संस्था से सम्बन्धित व्यक्तियों का आप पर विश्वास होना चाहिए। आप निम्नलिखित जांच सूची का प्रयोग कर सकते हैं :

विश्वसनीयता की जांच सूची

- क्या आप वाकई में मुद्दों से प्रभावित व्यक्तियों की ओर से बोल सकते हैं?
- क्या आप प्रभावित समुदायों की ओर से बोल सकते हैं?
- क्या आप राजनीतिक रूप से तटस्थ हैं—क्या आपकी छवि एक तटस्थ व्यक्ति की है?
- क्या आपके पास इस मुद्दे से सम्बन्धित पर्याप्त जानकारी और विशेषज्ञ ज्ञान है?
- क्या इस मुद्दे से जुड़े नीति निर्माता आपको अच्छी तरह से जानते हैं और आपका सम्मान करते हैं?
- क्या नीति निर्माता आपके द्वारा उठाये गये मुद्दों को सुनने में रुचि रखते हैं?
- क्या आपकी संस्था जो “उपदेश” बाहर देती है उन पर आन्तरिक अभ्यास भी करती है?

जनवकालत को संस्था की परिकल्पना एवं मिशन से जोड़ना : जनवकालत को अकेले, एक अलग कार्यक्रम या गतिविधि के रूप में क्रियावित नहीं किया जा सकता। उसको तो संस्था की मूल रणनीति होना चाहिए।

ध्यान बनाये रखना : जनवकालत एक आसान कार्य नहीं है जो कि कम समय में पूर्ण किया जा सके। हो सकता है कि कुछ मुद्दों से सम्बन्धित नीतियों में बदलाव लाने में लम्बा समय लग जाए। इसलिए, आपको मुद्दे पर ध्यान बनाए रखना होगा।

20.2 प्रशिक्षण मूल्यांकन के कागज

कृपया इन प्रश्नों के स्पष्ट उत्तर दें। {कार्यशाला के परिपेक्ष में} आपके सुझाव भविष्य में इसी प्रकार के कार्यक्रमों की व्यवस्था करने के लिए उपयोगी होंगे।

1. क्या आपको इस प्रशिक्षण में चर्चा किये गये विषय पसन्द आए? जिन तीन विषयों को आपने सबसे ज्यादा पसन्द किया उनका उल्लेख करें।
2. क्या आप अगले प्रशिक्षण के लिए प्रशिक्षण के विषयों पर कुछ सुझाव देना चाहते हैं?
3. क्या आप प्रशिक्षण के दौरान उपलब्ध सामग्री के संदर्भ में अपनी टिप्पणी या सुझाव देना चाहते हैं?
4. प्रशिक्षण के दौरान सुगमकर्ताओं की कुशलता का मूल्यांकन करें?
5. क्या आप प्रशिक्षण के लिए आवासीय सम्बन्धी सुविधाओं के सुधार हेतु कुछ सुझाव देना चाहेंगे?
6. सम्पूर्ण सुझाव :

(यदि आप संख्यात्मक गुणवत्ता के प्रकार से मूल्यांकन करना चाहते हैं तो आपको अलग प्रकार के मूल्यांकन के कागज तैयार करने होंगे।)

Society for Ecology, Water-resources and Afforestation (SEWA)

Long sight, Kulri

Mussoorie 248 179

Telephone: 0091-135-2632580

International Centre for Integrated Mountain Development

Khumaltar, Lalitpur, GPO Box : 3226, Kathmandu, Nepal

Telephone: 977 1 5525313, Fax: 977 1 5524509/ 5536747

Email: distri@icimod.org.np, Website: www.icimod.org

ISBN 92-9115-157-2

IRS. 200/-