कार्यकर्ता प्रशिक्षण

PEACE LIBRARY
Acc.No.:.....
Date.:.....
NEW

लेखक

संजीव कुमार सिंह
खुर्शीद अनवर
दिवाकर पाँडे
अनिल चौधरी

टाइप सेटिंग

अहिवरन सिंह

कार्यालय सहयोगी

दुर्गा जी

रूप सज्जा एवं मुद्रण

अमन ग्राफिक्स,
एल-5ए, शेख सराय, फेज-II,
नई दिल्ली-17 फोन: 6420204

प्रकाशक

PEACE, डी-7/7070, वसंत कुंज
नई दिल्ली-110070

© सर्वसाधारण के नाम 1996

अपनी बात.....

पंचायती राज को लेकर जलसों, समारोहों, उत्सवों, सम्मेलनों आदि का सिलसिला पिछले कई सालों से धूमधाम से चल रहा है। प्रशिक्षण, नेटवर्किंग और न्यूजलेटर्स की भी कोई कमी नहीं रही है। कुल मिलाकर हजारों टन सामग्री छपी और बंटी है। फिर भी एक और सामग्री छापने का दुस्साहस हम कर रहे हैं।

ऐसा करने का एक कारण यह है कि आज तक उपलब्ध सामग्री पंचायती राज का ढ़िंढ़ोरा पीटने वाली तर्ज पर अधिक है और किसी प्रकार का समीक्षात्मक विश्लेषण उसमें सर्वथा अनुपस्थित है। साथ ही प्रशिक्षण सम्बंधी सामग्री जन प्रतिनिधियों की व्यवस्थागत अपेक्षाओं के निर्वाह सम्बंधी जानकारी व ज्ञान पक्ष के संवर्द्धन पर ही अधिक केन्द्रित है और जन प्रतिनिधियों की अपनी आवश्यकताओं का उनमें बिल्कुल ध्यान नहीं रखा गया है।

बहुधा ऐसा देखा गया है कि प्रशिक्षण का सरोकार प्रतिनिधि बनने से पहले और प्रतिनिधि बनने के बाद की "गैर–प्रशासनिक" आवश्यकताओं (निर्वाचन तथा गांवों के सत्ता संतुलन सम्बंधी) से बिल्कुल नहीं है।

पिछले तीन वर्षो में मध्य प्रदेश, राजस्थान व उड़ीसा के कुछ छोटे–छोटे समूहों के साथ हमारा जो अनुभव रहा वह दर्शाता है कि 73वें संशोधन के आधार पर पंचायती व्यवस्था में जो परिवर्तन लाए गए हैं उनका प्रभाव सभी परिस्थितियों में समान रूप से नहीं पड़ रहा है। नई व्यवस्था के अपेक्षित परिणाम कुछ हद तक उन्हीं परिस्थितियों में नजर आ रहे हैं जहां के निर्धन व वंचित समुदाय किसी न किसी रूप में संगठित हैं। किसी प्रकार की संगठित ताकत के अभाव में नई व्यवस्थाओं (खास कर आरक्षण सम्बंधी) को ठीक उसी प्रकार उदासीन किया जा रहा है जैसे कि पंचायती राज के पहले चरण (1959–77) में हुआ था। अतः हमें ऐसा लगा कि पंचायती राज की वर्तमान व्यवस्था में जन–सहभागिता द्वारा जनपक्षीय मोड़ देने के लिए अपनी सीमित ऊर्जा व संसाधनों का इस्तेमाल उन्हीं स्थानों पर किया जाए जहां कोई न कोई प्रतिबद्ध संगठन सक्रिय है। हमने यह भी सीखा कि पंचायती राज को मुद्दा बना कर निर्धन व वन्चित समुदायों में संगठन की प्रक्रिया को प्रबल भी किया जा सकता है। दोनों ही स्थितियों में समीक्षात्मक दृष्टि और स्पष्ट रणनीति से लैस कार्यकर्ताओं का होना सफलता के लिए पहली शर्त है।

कार्यकर्ताओं की ऐसी ही कतारें खड़ी करने की व्यापक जरूरत में एक छोटे से योगदान के रूप में यह मैनुअल आपको समर्पित है।

इसमें कार्यकर्ताओं में समीक्षात्मक दृष्टि निर्माण तथा रणनीति की स्पष्टता के साथ–साथ जन प्रतिनिधियों की सीखने–सिखाने की आवश्यकताओं को केन्द्र में रख कर अपने शैक्षणिक हस्तक्षेप को क्रियान्वित करने पर जोर दिया गया है।

इस मैनुअल की सामग्री का बड़ा हिस्सा पॉपुलर ऐजूकेशन एण्ड एक्शन सेन्टर, नई दिल्ली तथा एकता परिषद (मध्य प्रदेश) के तमाम कार्यकर्ताओं के साझा अनुभव मात्र से पैदा हुआ है। एकता परिषद के कार्यकर्ताओं का इस मैनुअल में अप्रत्यक्ष किन्तु बराबर का हिस्सा है।

नई दिल्ली
जुलाई 1996

संदर्भ

संविधान में 73वें व 74वें संशोधन को लेकर हर रंग की राजनैतिक धारा ने भरपूर लाभ उठाने की कोशिश की। किसी ने इसे "सत्ता का हस्तांतरण गांवों के हाथ" का उपक्रम बताया तो किसी ने "बापू के सपनों को साकार" करने की निर्णायक कोशिश। गैर–सरकारी संगठन भी इस आपा–धापी में पीछे न रहे और एक बार पंचायती राज व्यवस्था के प्रचार व प्रशिक्षण के लिए देशी और विदेशी एजेन्सियों द्वारा अनुदान उपलब्ध कराने की देर थी कि हर दूसरा गैर–सरकारी संगठन पंचायत का ढ़ोल पीटने लगा। शायद ही कोई ऐसा सरकारी विभाग या दाता एजेन्सी होगी जिसने इस यज्ञ में अपनी आहुति न डाली हो। सन् 1991–93 के बीच सेमीनार और कार्यशालाओं का जो सिलसिला चला वह पंचायती राज के इतिहास में अद्वितीय है। हर एक पंचायत को मजबूत करने के लिए अपने विभागों के कार्य, दायित्व और कार्यक्रम पंचायत को सौप देने को आतुर दिखा। वित्तीय व आर्थिक दृष्टि से गैर–लाभदायक समझे जाने वाले "कल्याणकारी" कार्यों का बोझा पंचायतों पर लादने की तत्परता निश्चय ही चौंकाने वाली थी। शिक्षा, स्वास्थ्य, ग्राम स्तरीय सार्वजनिक निर्माण, समाज कल्याण, ग्रामीण विकास आदि सभी विभागों ने क्रियान्वयन का दायित्व तो पंचायतों को सौंपने की बात की किन्तु निर्णय और वित्तीय नियंत्रण छोड़ने को कोई भी राजी नहीं दीख रहा था। लगातार सीमित हो रहे संसाधनों के परिप्रेक्ष्य में महिलाओं की क्षमताओं के प्रति नौकरशाही द्वारा दर्शाया गया अदम्य विश्वास भी चौंकाने वाला था।

इस शताब्दी के नवें दशक में चलने वाली दो विरोधाभासी प्रक्रियाओं के एक साथ चलने की जटिल गुत्थी सुलझाना आसान न था। एक ओर तो अंतर्राष्ट्रीय वित्त और व्यापार की मायावी व्यवस्था में भारतीय अर्थव्यवस्था के विलय की दक्षिणा स्वरूप राज्यतंत्र ने विभिन्न अनुबन्धों के जरिए वित्त, व्यापार और मुद्रा सम्बंधी निर्णय लेने के अपने अधिकारों को उभरते हुए खगोलीय सत्ता केन्द्रों को समर्पित कर दिया और दूसरी ओर सत्ता को गांवों तक पहुंचा कर गांधी के ग्राम स्वराज के सपनों को साकार करने की मुहिम का साथ–साथ चलना आम इंसान को अचरज में डालने वाला था। विश्व स्तर पर केन्द्रीकृत होती अर्थव्यवस्था; यूरोपीय बाजारों के लिए आलू, टमाटर, सूरजमुखी और सोयाबीन उगाने वाले खेतों के इर्द–गिर्द, गांधी का ग्राम स्वराज कैसे फले–फूलेगा यह समझ पाना भी काफी टेढ़ी खीर है। गांधी का 'ग्राम स्वराज'; ग्राम केन्द्रित और ग्राम आधारित विकेन्द्रीकृत अर्थव्यवस्था पर आधारित था। इन दो समानान्तर चलने वाली धाराओं का मिलन शायद चमत्कार से ही सम्भव होगा।

ऐसे ही तमाम सवालों की गठरी लिए वर्तमान में अनुशीलन के साथ–साथ इतिहास पर दृष्टि डालना भी जरूरी लगा।

राष्ट्रीय स्वतंत्रता आंदोलन में गांधी के विचारों ने जन–मानस को आन्दोलन से जोड़ने और उसे आन्दोलित करने का काम तो बखूबी किया लेकिन लगता है उनके विचार आन्दोलन की वाहक कांग्रेस और उसकी नीतियों को निर्णायक हद तक प्रभावित न कर सके। यह कहना मुश्किल होगा

कि उन्होंने इसका प्रयास किया किन्तु विफल रहे अथवा उन्होंने इसकी कभी चिन्ता ही नहीं की।

इतिहास का जिक्र आते ही कुछ लोग अति उत्तेजित हो जाते हैं और पूर्व की पारम्परिक रूप से चलने वाली सामुदायिक प्रक्रियाओं को आज की पंचायत व्यवस्था का पूर्वज मानने लगते हैं। लेकिन एक केन्द्रीय सत्ता की अनुपस्थिति में स्थानीय स्तर पर समाज संचालन के लिए चलने वाली प्रक्रियाओं और एक मजबूत केन्द्रीय सत्ता की पहल पर स्थानीय स्तर पर अपने तंत्र का विस्तार करने की कोशिशों में फर्क करना जरूरी है। आज हम जिस पंचायती राज की बात कर रहे हैं और जो संविधान में दर्ज है, वह पूर्व की व्यवस्थाओं से सर्वथा भिन्न है। क्योंकि वह संसदीय प्रजातंत्र की जड़ें गांवों में ले जाने और ग्राम स्तर पर बदलते सत्ता समीकरण को वैधता प्रदान करने के उद्देश्य से प्रेरित है।

जैसा कि इतिहास की दस्तावेजों में दर्ज है कि स्वतंत्रता की पूर्व संध्या और उसके तुरंत बाद चलने वाली संविधान सभा ने "गांवों की जहालत और दकियानूसी मानस" के चलते सत्ता का विकेन्द्रीकरण ग्राम स्तर तक करने को राष्ट्र हित में नहीं पाया। गांधीवादी 'ग्राम स्वराज' समर्थ सभा–सदों के दवाब से छुट्टी पाने के लिए देश के तात्कालिक बंटवारे की मिसाल को भी दलीलों में शामिल कर लिया गया। किसी भी प्रकार का विकेन्द्रीकरण हमारे नीति–निर्धारकों को, देश के और टुकड़े–टुकड़े करने वाला प्रतीत होता रहा।

इस पूरे खेल की पराकाष्ठा उस समय देखने को मिली जब संविधान के मसौदे में विकेन्द्रीकरण का कोई जिक्र ही देखने को नहीं मिला। हालांकि बाद में गांधीजी के समर्थक संविधान सभा में अपनी दलीलों के बल पर पंचायत को संविधान के नीति निर्देशक सिद्धान्तों में शामिल करवा सके। लेकिन बुनियादी मसले पर इसे उनकी हार ही समझा जाना चाहिए क्योंकि इसका नतीजा यह हुआ कि फैसला करने का तमाम अधिकार राज्य सरकारों के हाथ चला गया।

आजादी के बाद विश्व व्यवस्था की तिकड़मों और औद्योगीकरण की जरूरतों का तकाजा था कि एक बड़ी आबादी के लिए भोजन की व्यवस्था में देश आत्म–निर्भर हो। एक सोची–समझी प्रक्रिया के तहत उस दौरान देश की ताकत अनाज उत्पादन में आत्म–निर्भरता हासिल करने में लगाई गयी। यहां तक कि प्रथम पंच वर्षीय योजना का उद्देश्य भी खाद्यान उत्पादन में आत्म–निर्भरता हासिल करना था। जगह–जगह वैज्ञानिक ढंग से खेती के प्रयोग किए गए और फिर किसानों को इस विधि को अपनाने के लिए प्रोत्साहित किया गया। इसी दौरान पूरे देश में सामुदायिक विकास और नेशनल एक्सटेंशन सर्विसेस के विभिन्न कार्यक्रम जोर–शोर से लागू किए गए।

हालांकि, इन कार्यक्रमों ने कुछ महत्वपूर्ण उपलब्धियां भी हासिल कीं लेकिन कई अन्य मामलों में ये कमजोरियों का शिकार रहे। इस संदर्भ में सन् 1957 में श्री बलवंत राय मेहता की अध्यक्षता में गठित मूल्यांकन टीम ने पूरे कार्यक्रम का मूल्यांकन करने के बाद यह पाया कि इन कार्यक्रमों में जन–सहभागिता न के बराबर थी। अपने सुझावों में टीम ने पूरी शिद्दत से कहा कि इस तरह के

कार्यक्रम तभी सफल हो सकते हैं, जबकि वैधानिक रूप से जनता द्वारा चुने हुए जन–प्रतिनिधियों के माध्यम से कार्यक्रमों को चलाया जाय। इस कमेटी का पूरा विश्वास था कि विकास के कामों में जन–सहभागिता पंचायत के माध्यम से ही सुनिश्चित की जा सकती है। अपने सुझावों में कमेटी ने त्रिस्तरीय पंचायत भी गठित करने की सिफारिश की।

उस समय की कांग्रेस सरकार ने इन सिफारिशों को लागू करने में पूरी दिलचस्पी ली और नेहरू के नेतृत्व में विभिन्न राज्यों में पंचायत एक्ट पास किए गए। 1960 के मध्य तक करीब–करीब पूरे देश में त्रिस्तरीय पंचायत गठित की गयीं। फलस्वरूप ग्रामीण जनता में एक उत्साह देखने को मिला और वे महसूस करने लगे कि पंयाचत ने उन्हें अपने जीवन के फैसले लेने का मौका मुहैया कराया है।

प्रत्यक्षतः पंचायत गठित करने का उद्देश्य यह था कि सत्ता का विकेन्द्रीकरण हो और जनता विकास के कामों में भागीदार बने। एक बड़ी संख्या में स्थानीय नेतृत्व भी उभरा। लेकिन आगे चल कर यह देखने में आया कि पंचायती राज ने सत्ता के लिए संघर्षरत् समूहों में गुटबाजी और धड़ेबंदी को और ज्यादा बढ़ा दिया, और जोड़–तोड़ की राजनीति को प्रत्यक्ष रूप में ठीक गांव स्तर पर खींच लाया।

चुनाव से पहले जहां यह आशा की गई थी कि पंचायत में आम–जनता के प्रतिनिधि नेतृत्व की बागडोर संभालेंगे, वहीं बाद में यह देखने में आया कि ऊँची जातियों (राजपूत, ब्राह्मण, भूमिहार) तथा ऊँचे वर्ग (भू–स्वामी, बड़े किसान) वस्तुतः गांव में सत्ता की लगाम अपने हाथों में लिए हुए थे। विभिन्न स्तर पर गठित पंचायतों में ज्यादा से ज्यादा पदों पर ये व्यक्ति या इनके नुमाइंदे प्रतिष्ठापित थे।

फलस्वरूप पंचायत गरीब तबकों को विकास की दौड़ में आगे लाने में भी पूरी तरह नाकामयाब रही। बल्कि कई बार ऐसा लगा कि परंपरागत नौकरशाही के समकक्ष एक गैर–सरकारी नौकरशाही खड़ी हो गई है। पंचायती राज सामुदायिक विकास के कामों को गरीब जनता तक लाने में पूरी तरह से नाकामयाब रहा।

उपरोक्त सारी परिस्थितियों में नौकरशाही एवं सत्ता के नजदीक रहने वाले गुटों का शिकंजा इन पंचायतों पर गहराता गया। कई–कई वर्षों तक पंचायत के चुनाव स्थगित रहने ने, आग में घी का सा काम किया। परिणाम यह निकला कि जो काम पंचायतों के जरिए किया जाना था वह काम सीधे–सीधे अब नौकरशाही के हाथ में चला गया। अप्रत्यक्ष रूप में नौकरशाही के कार्यकलाप यह इशारा भी कर रहे थे कि शासन चाहे विकेन्द्रीकृत व्यवस्था का हो या केन्द्रीकृत व्यवस्था का, दरअसल नौकरशाही ही चलाएगी। निष्कर्ष यह निकाला जा सकता है कि धीरे–धीरे पंचायतें विभिन्न शासक वर्ग एवं स्थापित राजनैतिक पार्टियों के लिए अपनी स्थिति मजबूत करने का माध्यम मात्र बन कर रह गयीं।

सन् 1977 में पंचायतों की कार्य प्रणाली एवं उसके प्रभावों का मूल्यांकन करने के लिए श्री अशोक मेहता की अध्यक्षता में दूसरी कमिटी गठित की गई। अध्ययन के उपरांत यह देखने में आया कि जहां बलवंत राय मेहता कमिटी ने पंचायत को ग्रामीण विकास का केन्द्र बिन्दु माना था, वहीं अशोक मेहता कमिटी ने पंचायत को सक्रिय राजनैतिक संस्था बनाने की बात पर जोर दिया।

इन सिफारिशों के बाद सत्ता के विभिन्न हल्कों में कई तरह की प्रतिक्रियाएं देखने में आई। लेकिन इसका सकारात्मक पक्ष यह रहा कि कुछ चुनिंदा राज्य सरकारें मसलन, कर्नाटक, आंध्र प्रदेश, पश्चिम बंगाल और जम्मू–कश्मीर ने इसमें बढ़–चढ़ कर हिस्सा लिया। इन राज्यों ने पुराने पंचायत राज एक्ट को संशोधित कर, अशोक मेहता कमिटी की विभिन्न सिफारिशों को अपने राज्य के अनुकूल प्रभावी बनाया।

इसके बाद पहली बार सन् 1978 में पश्चिम बंगाल में पार्टी आधार पर पंचायतों के चुनाव हुए। हालांकि विपक्ष, पार्टी आधार पर चुनाव के खिलाफ था, लेकिन मार्क्सवादी कम्यूनिस्ट पार्टी की सरकार ने पार्टी आधार पर ही चुनाव होने दिया। इस तरह के चुनावों ने लोगों में ऊर्जा का संचार किया। हालांकि यह कहना मुश्किल है कि चुनाव ने पुरानी पंचायत व्यवस्था को पूरी तरह बदल दिया, फिर भी यह कहा जा सकता है कि एक हद तक पार्टी की नीतियों और कार्यक्रमों के तहत लोगों ने चुनाव में हिस्सा लिया। आगे चल कर कर्नाटक में भी पार्टी आधार पर चुनाव कराये गए। पंचायतों को ज्यादा से ज्यादा स्वायत्ता देने की कोशिश की गई और लोगों में एक नया उत्साह देखने को मिला।

इसके उपरांत इन दोनों राज्यों के अनुभव इस तथ्य को स्थापित करने में सफल रहे कि स्थानीय निकायों में जीवंतता को बनाये रखने के लिए संवैधानिक तौर पर निकायों के कार्यकाल समाप्त होने पर चुनाव कराए जाएं। समय पर चुनाव कराया जाना इन निकायों की स्वायत्तता के लिए एक जरूरी कदम माना गया।

इसी क्रम में सन् 1988 के अंतिम दौर में श्री पी. के. थुंगन की अध्यक्षता में संसदीय सलाहकार समिति की एक उप–समिति ने पंचायती राज को मजबूत बनाने के लिए कुछ सिफारिशें पेश कीं। जिसमें पंचायतों को संवैधानिक स्वीकृति की सिफारिश भी शामिल थी। इसके उपरांत मई 1989 में संविधान (64वां संशोधन) विधेयक लाया गया। इस विधेयक का जम कर विरोध हुआ। संसद के ज्यादातर सदस्यों का मानना था कि सरकार की यह सोची समझी चाल है जिसके तहत केंद्र सरकार राज्य सरकारों की उपेक्षा कर सीधे पंचायत निकायों से रिश्ता बनाना चाह रही है। सदस्यों का यह भी मानना था कि इस विधेयक के तहत सरकार समरूप में एक साथ सारे राज्यों में यह कानून पास करवाना चाह रही है। उनका मानना था कि इस विषय पर राज्य सरकारों को स्थानीय स्थिति के अनुसार कानून बनाने की छूट होनी चाहिए।

चारों तरफ से घोर विरोध की संभावना को देखते हुए नेशनल फ्रंट की सरकार ने श्री एस.

आर. बोम्मई की अध्यक्षता में वैकल्पिक विधेयक बनाने की स्वीकृति दी। हांलांकि 64वॉ संविधान विधेयक सन् 1989 में लोकसभा में भारी मतों से पास हुआ, लेकिन राज्य सभा में इसे स्वीकृति नहीं मिल सकी। इस संदर्भ में नेशनल फ्रंट सरकार ने सितम्बर 1990 में अपने छोटे से कार्यकाल में दुबारा इस विधेयक को संसद में पेश किया, लेकिन संसद में इस पर बहस नहीं हो सकी।

सन् 1991 में कांग्रेस दुवारा सत्ता में आई और सितम्बर 1991 में श्री नरसिम्हा राव की सरकार ने 72वां एवं 73वां संविधान संशोधन विधेयक संसद में पेश किया। विभिन्न राज्यों की विधान सभा की सहमति मिलने पर राष्ट्रपति ने अप्रैल 1993 को इस पर अपनी स्वीकृति दे दी।

निःसन्देह 73वें संशोधन के जरिए पहले से विद्यमान कई कमजोरियों को दूर करने का प्रयास किया गया है। उदाहरण के लिए–

1. पंचायतों को संसद और विधान सभाओं के समकक्ष रखा गया है।

2. ग्राम सभाओं को कानूनी मान्यता दी गयी है।

3. अनुसूचित जातियों एवं जन–जातियों के लिए आरक्षण दिया गया। इसके अतिरिक्त महिलाओं के लिए 30 प्रतिशत का आरक्षण दिया गया।

4. वित्त आयोग का गठन तथा पंचायतों द्वारा राजस्व की उगाही के लिए क्षेत्रों की पहचान की गयी।

5. पंचायत व्यवस्था के तीनों स्तरों पर प्रतिनिधियों के सीधे चुनाव का प्रावधान रखा गया।

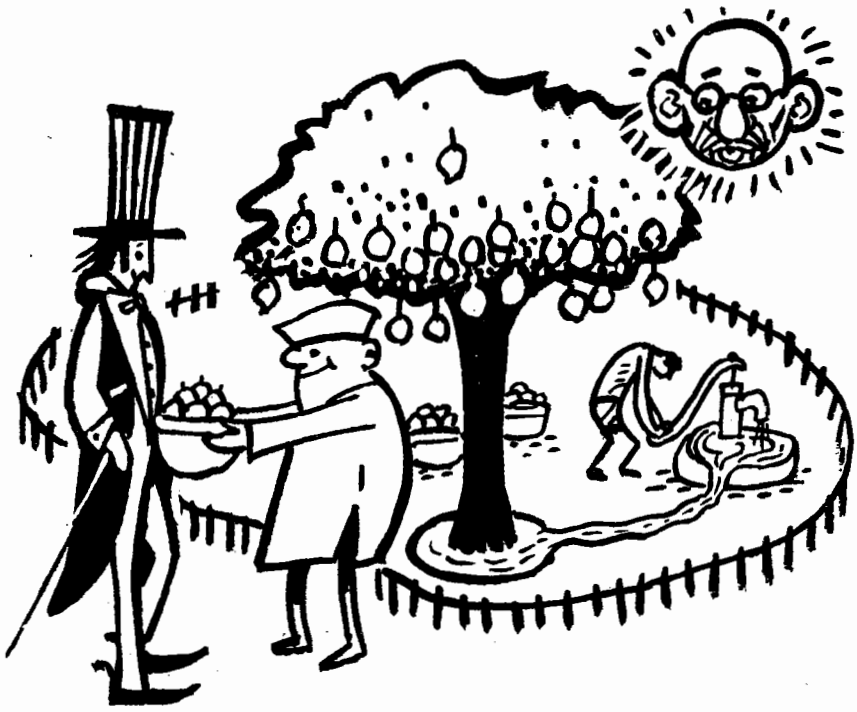
इनमें निहित कुछ प्रावधानों से ग्रामीण स्तर पर राजनीति एवं राजनैतिकरण की प्रक्रिया में निश्चित रूप से परिवर्तन आएगा। फिर भी प्रभावकारी स्थानीय सरकार चलाने के लिए यह ही काफी नहीं है। कुछ पहलू जैसे पंचायत और राज्य सरकार तथा केन्द्रीय सरकार के बीच क्या सम्बंध होगा आदि अभी तक नजरअंदाज किए गए हैं। सरकार ने पंचायती राज एक्ट में संशोधन करते समय विभिन्न राज्यों को ऐसे मामलों पर निर्णय लेने की खुली छूट दे दी है।

यद्यपि पिछले कई दशकों में कई प्रकार के विकास कार्यक्रमों की योजनाएं तैयार की गयीं और उन्हें संवैधानिक मान्यताएं भी प्रदान की गयीं लेकिन उन पर अपेक्षित अमल न के बराबर ही हुआ है। अनुभव यह बताता है कि ग्रामीण समाज से जुड़े कार्यक्रमों, चाहे वह जमींदारी प्रथा समाप्त करने के हो, भूमि के बंटवारे के हो अथवा गाँव के विकास से जुड़े अन्य कार्यक्रम हों, विकास की दौड़ में पीछे रह जाते हैं।

इसके अतिरिक्त संविधान के माध्यम से जनता को जो ताकत दी जाती है उसे शासन तंत्र के विभिन्न स्त्रोतों से सहयोग और प्रोत्साहन न मिल पाने के कारण साकार रूप नहीं मिल पाता।

इसकी जिम्मेदारी जहां एक ओर, बड़ी हद तक शासक वर्ग और नौकरशाही की है वहीं दूसरी ओर आंशिक रूप में ही सही, ग्रामीण इलाकों में कार्यरत जन–संगठनों और समूहों की भी है। निर्धन, उपेक्षित और ग्रामीण महिलाओं के संघर्ष को जारी रखने के लिए इस संशोधन को अंतिम मंच के रूप में देखना चाहिए। यदि आज हमने यह मौका गंवा दिया तो शायद खगोलीकरण के इस युग में इस लड़ाई को आगे बढ़ाने का अवसर फिर हाथ न आए।

अपनी तमाम खूबियों और खामियों के बावजूद पंचायती राज का वर्तमान स्वरूप हमें एक ऐसा अवसर जरूर प्रदान कर रहा है जिसमें हस्तक्षेप करने की संभावनाएं मौजूद हैं। उन क्षेत्रों में जहां जन–संगठन सक्रिय हैं वहां ये संभावनाएं और भी प्रबल हैं। लेकिन जहां ऐसे जन–संगठन सक्रिय नहीं हैं वहां अपेक्षित नतीजे मिलने की संभावनाएं कम हैं।



अभ्यास- 1

एक–दूसरे से जान–पहचान

सीखने का उद्देश्य- इस सत्र के दो मुख्य उद्देश्य हैं।

(क) सहभागियों के बीच रहने वाली शुरूआती झिझक को दूर करने की ओर बढ़ना।

(ख) प्रशिक्षण कार्यक्रम के उद्देश्यों पर स्पष्टीकरण।

प्रक्रिया

- सहभागियों को आराम से गोल दायरे में बैठने को कहें।
- शुरूआत में सहभागियों को एक–एक कर अपना परिचय देने को कहें।
- नाम आदि जैसा परिचय खत्म होने पर विस्तृत रूप से परिचय के लिए बोर्ड/दीवार पर परिचय बिंदु की सूची को लगाएं।
- अगर सहभागी चाहें तो उन्हें इन बिंदुओं को अपनी पुस्तिका में नोट करने के लिए कुछ समय दें।
- इसके बाद उन्हें इन बिंदुओं पर व्यक्तिगत रूप से विचार करने को कहें। साथ ही साथ उन्हें यह भी याद दिला दें कि वे अपने विचारों को अपने नोट बुक में भी लिखें। (यह कार्य वे वहीं हाल में या बाहर कहीं एकांत में बैठकर कर सकते हैं)।
- इस कार्य के लिए सहभागियों को 35–40 मिनट का समय दें।
- वापस बड़े समूह में लौटने पर प्रत्येक सहभागी अपनी बात को औरों के सामने रखे।

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलो टेप

समय

- लगभग आधा दिन (25–30 सहभागियों के लिए)

फेसिलिटेटर नोट

कार्यशाला का पहला सत्र काफी महत्वपूर्ण है और फेसिलिटेटर के रूप में आप यह सुनिश्चित करें कि इस पूरी प्रक्रिया के दौरान सहभागी तनाव न महसूस करें। बेहतर होगा कि परिचय के दौरान सहभागी और फेसिलिटेटर गोल घेरे में ही बैठें और आप स्वयं भी प्रक्रिया में शामिल हों। शुरूआती दौर में अगर आप सहभागियों को नाम, गॉव के अलावा उनके जीवन से जुड़ी एकाध रोचक घटना भी सुनाने को कहें तो इससे माहौल में खुलापन आएगा और सहभागियों की झिझक भी दूर होगी।

विस्तार से परिचय के लिए फेसिलिटेटर परिचय बिंदुओं को चार्ट पेपर पर लिख लें और समय रहते इसे दीवार या बोर्ड पर चिपका दें। आपकी मदद के लिए परिचय बिंदुओं की एक सूची उदाहरण रूवस्प दी जा रही है :

परिचय बिंदु :

- ☐ अपने परिवार के सदस्यों के बारे में बताएं
- ☐ अपने स्कूल/कॉलेज के मित्रों के बारे में बताएं
- ☐ स्कूल में आपका पसंदीदा शिक्षक कौन था और क्यों?
- ☐ वो कौन सा शिक्षक था जिसे आप पसंद नहीं करते थे और क्यों?
- ☐ क्या आपको स्कूल जाना अच्छा लगता था। हॉ तो क्यों, नहीं तो क्यों?
- ☐ बचपन में आपकी क्या बनने की इच्छा थी और क्यों?
- ☐ ऐसी किसी घटना का जिक्र करें, जब आपने अपने को अपमानित/उपेक्षित/असहाय महसूस किया।
- ☐ ऐसी किसी घटना का जिक्र करें, जब आपको अपनी श्रेष्ठता महसूस हुई हो। कारण भी बताएं।

फेसिलिटेटर से अपेक्षा की जाती है कि परिचय अभ्यास के दौरान भी सहभागियों की थोड़ी–बहुत मदद करते रहें, साथ ही साथ यह भी कोशिश करनी चाहिए कि सहभागी प्रस्तुतीकरण के दौरान अपने साथियों की बात ध्यानपूर्वक सुनें। जरूरत हो तो स्पष्टीकरण भी दिए जाए।

परिचय समाप्त होने पर अगर समूह में गुंजाइश हो तो एकाध सामूहिक गीत वगैरह गवाएं या फिर चाय–पान के लिए ब्रेक दें और फिर सहभागियों को कार्यशाला के उद्देश्य बताएं। इसके बाद कार्यशाला के उद्देश्यों को एक चार्ट पेपर पर लिखें और सहभागियों को बहस का अवसर प्रदान करें ताकि वे इस विषय पर अपने मन में उभरने वाले प्रश्नों पर चर्चा कर सकें। कार्यशाला के उद्देश्य अंत में बॉक्स में दिए गए हैं। उद्देश्यों के साथ–साथ कार्यपद्धति और विषय वस्तु पर भी

अगर थोड़ी बहुत चर्चा हो जाए तो कोई हर्ज नहीं है। बल्कि यह कहीं न कहीं सहभागियों की उत्तेजना को कम करने में सहायक होगा। एक और जरूरी बात यह है कि इसी सत्र में सहभागियों को उनके ठहरने, खाने–पीने, अन्य व्यवहारगत चीजों एवं परिसर और आस–पास मौजूद अन्य सुविधाओं (टेलीफोन, पोस्ट आफिस) इत्यादि के बारे में भी बता दें।

अगर जरूरी हो तो इस सत्र के लिए सुविधानुसार एक पूरी सुबह या शाम ले लें। लेकिन यह ध्यान रहे कि सहभागी जब भोजन के लिए निकलें तो उन्हें कार्यक्रम के खाके के बारे में मालूम हो और यह भी स्पष्ट हो कि इस पूरे कार्यक्रम में उनकी क्या भूमिका है।

कार्यशाला के उद्देश्य

- ☐ फेसिलिटेटरों का एक ऐसा समूह तैयार करना जो पंचायती राज से जुड़े शैक्षणिक हस्तक्षेप के कार्यों को क्षेत्रों में बढ़ा सकें।
- ☐ सहभागियों का शैक्षणिक हस्तक्षेप के नियोजन एवं क्रियान्वयन पर क्षमतावर्द्धन करना।
- ☐ प्रौढ़ों के सीखने–सिखाने के सिद्धान्तों पर समझ का विकास करना।

अभ्यास- 2
(विकल्प-1)

सीखने का उद्देश्य - सत्ता की अवधारणा स्पष्ट करना।

प्रक्रिया

- सहभागियों के बीच एक–एक स्केच पेन और चार्ट पेपर का एक बड़ा टुकड़ा बांट दें।
- सहभागियों से कहें कि "सत्ता" या पॉवर शब्द सुनते ही जो चित्र उनके दिमाग में उभरता हो उसे वे व्यक्तिगत रूप से चित्रित करें (15 मिनट)।
- व्यक्तिगत कार्य पूरा होने के बाद सहभागियों को 4–6 लोगों के छोटे समूह बनाने को कहें।
- प्रत्येक सहभागी समूह के अन्य सदस्यों को बताएं कि–
  - उसके द्वारा बनाया गया चित्र क्या दर्शाता है?
  - उसने वैसा ही चित्र क्यों बनाया है?
- व्यक्तिगत रूप से चित्र के बारे में बताने के बाद सहभागी छोटे समूह में चर्चा कर सत्ता का एक सामूहिक चित्र बनाएं। (पौना घंटा)
- अगर सहभागियों की संख्या ज्यादा हो तो दो छोटे समूहों को मिला कर एक बड़ा समूह बनाएं और वहां भी उपरोक्त पद्धति को दोहराएं।
- सामूहिक कार्य समाप्त होने के बाद सहभागियों के व्यक्तिगत चित्र दीवार पर चिपकाएं और उन्हें चित्र की व्याख्या करने को कहें।
- व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुतीकरण समाप्त होने के बाद छोटे समूह में बनाए गए चित्रों को दीवार पर चिपकाएं और प्रत्येक समूह से एक व्यक्ति को "सत्ता" पर समूह की समझ को अन्य सहभागियों को बताने को कहें।

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलो टेप इत्यादि

समय

- ढ़ाई से तीन घंटे

फेसिलिटेटर नोट

प्रस्तुतीकरण को ध्यान से सुनकर (या नोट कर) उनको दो श्रेणियों में विभक्त करें।

1. सत्ता के व्यक्त होने के तरीके और उनके प्रभाव

2. सत्ता के स्रोत

प्रथम सूची से सत्ता के चारित्रिक गुणों जैसे– नियंत्रण, निर्देशन और गैर–बराबरी का सत्ता में निहित होना इत्यादि को सहभागियों के प्रस्तुतीकरण से उदाहरण लेकर उभारें।

दूसरी सूची में आए बिंदुओं को निम्न क्रम में श्रेणीबद्ध करें –

1. उत्पादन के साधनों एवं तरीकों पर नियंत्रण
2. रंग, जाति, धर्म
3. महिला–पुरूष संबंधों का असंतुलन (जेंडर असंतुलन)
4. जानकारी एवं ज्ञान पर आधिपत्य
5. संविधान या कानून

सहभागियों को उदाहरण देकर बताएं कि कैसे विभिन्न स्रोतों से उपजने वाली सत्ता आम जनजीवन को प्रभावित करती है। इस बात पर भी उनका ध्यान आकृष्ट किया जाए कि विभिन्न स्रोतों से उपजने वाली सत्ता कैसे एक–दूसरे के लिए पूरक का काम करती है और कैसे कई बार एक स्रोत से प्राप्त होने वाली सत्ता दूसरे स्रोत से मिलने वाली सत्ता के अभाव में कारगर साबित नहीं होती है।

सहभागियों से चर्चा कर के 'सत्ता' को परिभाषित करें। उदाहरण स्वरूप सत्ता की परिभाषा नीचे दी जा रही है –

सत्ता : जनजीवन को प्रभावित करने वाली प्रक्रियाओं व ढाँचों को संचालित एवं नियंत्रित करने की क्षमता सत्ता कहलाती है।

सत्ता की परिभाषा बन जाने के बाद, सहभागियों की समझ इस बात पर बढ़ाएं कि जब एक राष्ट्र अपने जनजीवन को प्रभावित करने वाली प्रक्रियाओं व ढाँचों को संचालित व नियंत्रित करने में सक्षम होता है तो उसे **''प्रभुसत्ता''** सम्पन्न राष्ट्र कहते हैं। राष्ट्र का वह ढाँचा जो राष्ट्रीय जन जीवन को प्रभावित करने वाली सभी प्रक्रियाओं व ढाँचों को संचालित व नियंत्रित करने में सक्षम होता है उसे **''राजसत्ता''** कहते हैं। इसलिए शासन व प्रशासन (सरकार) राज सत्ता के महत्वपूर्ण हथियार की तरह होती है– सम्पूर्ण राजसत्ता उसी में सीमित नहीं होती।

एक खास ऐतिहासिक दौर में राजसत्ता "वर्गीय सत्ता" के रूप में ही व्यक्त होती है।

"राजसत्ता" तब ही "जनसत्ता" के समरूप हो सकती है जब समाज के जन साधारण में जन जीवन को प्रभावित करने वाली समस्त प्रक्रियाओं व ढाँचों को संचालित व नियंत्रित करने की क्षमता पैदा हो जाय।

इस विषय पर भी चर्चा बढ़ाई जा सकती है कि कैसे दो व्यक्तियों के आपसी सम्बंध, पारिवारिक रिश्ते, आर्थिक–सामाजिक जीवन, यहां तक कि दो देशों के रिश्तों का निर्धारण भी सत्ता संतुलन के समीकरणों की वजह से ही होता है।

विकल्प- 2

प्रक्रिया

- सहभागियों को 4–6 लोगों के छोटे समूहों में जाने को कहें।
- सहभागियों के बीच ''ठाकुर का कुँआ'' कहानी की प्रतियां बांट दें।
- सहभागियों को व्यक्तिगत रूप से कहानी पढ़ने को कहें।
- दो–एक बार पढ़ और समझ लेने के बाद सहभागियों को चर्चा के बिंदु दें।
- समूह से कहें कि विभिन्न बिंदुओं पर समूह की समझ को वे चार्ट पेपर पर लिख लें और फिर बड़े समूह में एक–एक कर समूह की समझ को प्रस्तुत करें।

आवयक सामग्री

- ''ठाकुर का कुँआ'' कहानी की प्रतियाँ, चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलो टेप इत्यादि

समय

- 2.30-3.00 घंटे

प्रेमचन्द द्वारा लिखित कहानी 'ठाकुर का कुआं' परिशिष्ट में दी गयी है। आवश्यक नहीं है कि हर स्थिति में यही कहानी प्रयोग की जाय। विकल्प के रूप में विभिन्न क्षेत्रों में प्रचलित लोक कहानियां अथवा अन्य कोई रचना इस्तेमाल की जा सकती है।

फेसिलिटेटर नोट

सहभागियों को स्वयं अपने समूह बनाने दें। आप हस्तक्षेप तभी करें जब विभाजन में कोई भारी असंतुलन हो। उसके बाद सहभागियों को अपने–अपने ग्रुप में जाने को कहें।

व्यक्तिगत रूप से पाठ खत्म हो जाने के बाद, सहभागियों को निम्नलिखित दो प्रश्न चर्चा के लिए दें–

- ❒ गंगी में ठाकुर के कुएँ तक जाने की हिम्मत कैसे आई ?
- ❒ फिर गंगी कुंए पर से डर कर क्यों भाग खड़ी होती है।

इन दोनों प्रश्नों पर सामूहिक प्रस्तुति समाप्त होने पर, अगर महिला एवं पुरूष सहभागियों की संख्या करीब–करीब बराबर है या महिलाओं की एक अच्छी संख्या मौजूद हो तो, नीचे लिखा प्रश्न चर्चा के लिए उठाएं–

- ❒ महिलाएं जब जानती हैं कि उनका उनके घर वाले ही शोषण कर रहे हैं तो वे विरोध क्यों नहीं करतीं?

अगर आपको लगे कि सहभागी इस चर्चा में दिलचस्पी ले रहे हैं और आगे चर्चा करने की इच्छा रखते हैं या उनकी चर्चा की दिशा कहानी से बाहर भी निकल रही है तो अन्तिम दो प्रश्न भी चर्चा के लिए दिए जा सकते हैं।

- ❒ यदि गंगी को ठाकुर पकड़ लेता तो, ठाकुर क्या करता और गंगी की क्या प्रतिक्रिया होती?
- ❒ जोखू और गंगी की समस्या क्या पीने के पानी तक ही सीमित है, अगर नहीं तो समस्या के अन्य स्वरूप क्या हो सकते हैं।

अंत में दिए गए दो प्रश्नों पर चर्चा तभी सार्थक हो सकती है, जब एक उपयुक्त माहौल समूह में हो। इसलिए बेवजह इन प्रश्नों को सहभागियों पर थोपें नहीं। समूह प्रस्तुतीकरण समाप्त होने के बाद सहभागियों की सत्ता पर अवधारणा स्पष्ट करने की प्रक्रिया ठीक उसी प्रकार चलेगी, जैसे विकल्प–1 के दौरान चली थी। दिए गए कहानी की एक सीमा यह है कि इसमें संविधान या कानून से मिलने वाली सत्ता का उल्लेख नहीं है। सत्ता की स्रोत वाले सूची तैयार करते समय सहभागियों को उदाहरण देते हुए, संविधान को सत्ता के स्रोत वाली सूची में शामिल करें।

अपनी कॉपी

सत्ता

सत्ता की अवधारणा को समझने के लिए सबसे अधिक आवश्यकता सत्ता के स्रोतों को जानने और समझने की है। सत्ता की उत्पत्ति और नियंत्रण का आधार सत्ता के स्रोतों में निहित है। अन्य सभी पहलू जैसे सत्ता का स्वरूप, इसका चरित्र, सत्ता का इस्तेमाल आदि इन्हीं स्रोतों की उपज होते हैं।

सत्ता सार्वजनिक जीवन को प्रभावित करने वाली व्यवस्था है। अतः सत्ता के स्रोत भी वहीं निहित होते हैं, जहां से सार्वजनिक जीवन प्रभावित होता है। दूसरे शब्दों में सार्वजनिक जीवन को प्रभावित करने वाले तत्वों पर नियंत्रण, सत्ता पर नियंत्रण की कुंजी है। यह सर्वथा राजनैतिक चरित्र की व्यवस्था है जो सार्वजनिक जीवन की दिशा एवं स्थिति निर्धारित करती है।

सत्ता की अतिरिक्त व्याख्या से पूर्व हमें सत्ता के स्रोतों पर नजर डाल लेनी चाहिए। सत्ता के स्रोतों को मोटे तौर पर निम्न पांच श्रेणियों में रखा जा सकता है–

- संसाधन तथा उत्पादन के अन्य साधन एवं तरीकों पर नियंत्रण
- जाति, रंग, धर्म भेद
- जेंडर असंतुलन
- ज्ञान एवं जानकारी पर आधिपत्य
- संविधान

किसी भी व्यवस्था में सत्ता पर नियंत्रण सामान्यतः इन्हीं पांच तत्वों के समीकरण के फलस्वरूप संभव हो पाता है। इनमें से प्रत्येक तत्व का अपना अलग महत्व है लेकिन सभी एक–दूसरे के पूरक भी होते हैं। इनका अंतर्सम्बंध नियंत्रण की संपूर्णता का रहस्य है। उदाहरण स्वरूप संसाधनों एवं उत्पादन के अन्य साधनों पर नियंत्रण मात्र से सत्ता पर नियंत्रण तब तक संभव नहीं जब तक कि इन संसाधनों का सही इस्तेमाल मालूम न हो। सही इस्तेमाल के लिए जहां एक ओर ज्ञान और जानकारी का पक्ष अत्यंत महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है वहीं दूसरी ओर जाति, रंग, धर्म तथा जेंडर असंतुलन सत्ता को स्थायित्व प्रदान करता है और संविधान एवं कानून उसे वैधानिक मान्यता प्रदान करते हैं। यहां किसी भी एक तत्व के असंतुलन से सत्ता के नियंत्रण में असंतुलन पैदा हो सकता है।

सत्ता मनोवैज्ञानिक, सांस्कृतिक तथा सांस्कारिक पहलुओं में भी प्रतिबिंबित होती है। किसी विशेष समय में सत्ता पर काबिज लोग इन तमाम पहलुओं को सत्ता के स्थायित्व का औजार बनाते हैं। उदाहरण के लिए जाति, रंग, धर्म और जेंडर को सत्ता पक्ष शताब्दियों से सत्ता के नियंत्रण का एक हथियार बना कर इस्तेमाल करता आया है। वर्ण व्यवस्था तथा जेंडर असंतुलन को मनोवैज्ञानिक रूप से जनसाधारण के दिमाग में इस तरह बिठा दिया गया कि वह हमारी संस्कृति,

हमारे संस्कार और परम्परा का हिस्सा बन गए। हमारे ग्रन्थों ने इसे वैधानिक मान्यता भी दे दी। ज्ञान और जानकारी को भी सत्ता ने अपने नियंत्रण में रखा। निम्न जातियों तथा महिलाओं को ज्ञान और जानकारी से दूर रखा गया। उन्हें शिक्षा, विशेषकर वेदों की शिक्षा से बिल्कुल दूर रखा गया। इस पूरी प्रक्रिया में यह तमाम पहलू सामाजिक एवं सांस्कृतिक यथार्थ के रूप में देखे जाने लगे और सत्ता के नियंत्रण को चुनौती देने में बाधा बने रहे।

सत्ता के चरित्र में नियंत्रण समाहित होता है जिसके जरिए सत्ता आम जनता का शोषण और दमन करती है। यह शोषण हमेशा प्रत्यक्ष नहीं होता। अक्सर जनता को खबर भी नहीं होती कि उनका शोषण और दमन हो रहा है। ऐसा भी होता है कि सत्ता जनता को यकीन दिला देती है कि वह जनता का कल्याण कर रही है जबकि दरअसल या तो यथास्थिति बनी रहती है या फिर स्थिति और भी बुरी हो जाती है। यदि हम पिछले चालीस–पचास वर्षों के इतिहास पर नजर डालें तो इसके उदाहरण हमें कदम–कदम पर मिल जाएंगे। आज तक भूमि संबंधी अनेक कानून पास हुए हैं। कानूनी तौर पर जमींदारी समाप्त हो चुकी है। भूमि स्वामित्व की सीमा तय हो चुकी, जमींने जोतने वालों को दी जा चुकी है। सत्ता पर काबिज लोग दावा कर सकते हैं (और करते रहे हैं) कि यह सभी कल्याणकारी कार्य उसने कर दिखाए हैं लेकिन कागजों पर दर्ज इन कानूनों ने स्थिति में कितना परिवर्तन किया है इसकी व्याख्या की आवश्यकता नहीं। शिक्षा का अधिकार जनता को प्राप्त है, जातिगत शोषण और छुआछूत समाप्त हो चुका, महिलाओं को वही अधिकार दिए गए हैं जो पुरूषों को। लेकिन सत्ता ने कानून के अतिरिक्त इन क्षेत्रों में सचमुच क्या दिया है, यह कोई रहस्य नहीं है। प्रत्यक्ष रूप में देश की सत्ता ने शोषण और दमन पर रोक लगा दी है लेकिन क्या स्थिति में वाकई कोई परिवर्तन आया है?

ऐसा नहीं है कि भ्रमित करने की इस प्रक्रिया को भलीभांति समझने वाले तबके मौजूद नहीं रहे हैं, इतिहास साक्षी हैं कि लोगों ने इस प्रक्रिया को समझा भी है और संघर्षों एवं आन्दोलनों का सिलसिला भी चलाया है। जनता को जागृत करने के प्रयास का इतिहास भी बहुत लम्बा है। आवश्यकता ज्ञान और जानकारी के प्रसार की है। आज पंचायती राज कानून के संदर्भ में यदि किसी पक्ष पर सबसे अधिक जोर देने की आवश्यकता है तो वह इसके तमाम पहलुओं पर लोगों में जानकारी फैलाने की है। अन्यथा कहीं ऐसा न हो कि तमाम अन्य कानूनों की तरह सत्ता जनता को एक बार फिर भ्रमित करने में सफल हो जाए।

अभ्यास - 3

सीखने का उद्देश्य

- विकेन्द्रीकरण की आवश्यकताओं की पहचान

प्रक्रिया

- सहभागियों को 5–6 लोगों के छोटे समूह में बांट दें।
- प्रत्येक समूह को परामर्शदाता समिति के रूप में देखा जाए।
- सहभागियों से कहें कि सत्ता की अवधारणा के संदर्भ में विकेन्द्रीकरण के लिए कौन–कौन सी बातें आवश्यक हैं। प्रत्येक समूह कम से कम पाँच सुझाव दें। इस कार्य के लिए सहभागियों को 45 मिनट का समय दें।
- समूह कार्य पूरा होने के बाद, प्रत्येक समूह से एक सदस्य, समूह कार्य को बड़े समूह में प्रस्तुत करेगा।
- चूँकि विषय ही कुछ ऐसा है इसलिए ऐसा हो सकता है कि प्रस्तुतीकरण में कुछ बिंदु एक जैसे होंगे और कुछ अन्य बिंदुओं में भेद होगा। इसलिए प्रत्येक समूह को अपना एक प्रतिनिधि भेजने को कहें। प्रतिनिधियों के समूह को निर्णायक मंडल का दर्जा दें।
- निर्णायक मंडल दुबारा विभिन्न समूहों के प्रस्तुतीकरण पर चर्चा कर सूची को अंतिम रूप देगा।
- इसके बाद अंतिम रूप से बनाई गई सूची बड़े समूह में प्रस्तुत की जाएगी।

आवश्यक सामग्री

- स्केच पेन, सेलो टेप, चार्ट पेपर इत्यादि।

समय

- 1.30 घण्टे

फेसिलिटेटर नोट

इस अभ्यास के दौरान फेसिलिटेटर सहभागियों को समूह में बांटें। समूह कुछ इस तरह बनाएं ताकि कोई विशेष असंतुलन न हो। इस अभ्यास में एक महत्वपूर्ण बात यह है कि सहभागियों को प्रश्न काफी सरल और स्पष्ट रूप में दिए जाएं। सहभागियों को सत्ता की परिभाषा याद दिलाएं। उसके बाद उनसे कहें कि पिछले अभ्यास से जो सत्ता की परिभाषा उभरी है, उसके संदर्भ में विकेन्द्रीकरण के लिए कौन–कौन से बातें आवश्यक होगी। यहां अच्छा यह होगा कि एक बड़े चार्ट पेपर/बोर्ड पर बड़े–बड़े अक्षरों में प्रश्न को लिख दिया जाए। अगर जरूरत पड़े तो सत्ता की अवधारणा पर संक्षिप्त भूमिका बांधते हुए, इस अभ्यास के प्रश्न को दिया जाए।

निर्णायक मंडल का गठन हो जाने के बाद फेसिलिटेटर एवं अन्य सहभागी हॉल से बाहर चले जाएं और उन्हें बिना किसी दबाव के काम करने दें। प्रतिनिधि मण्डल के फैसलों को दुबारा बड़े समूह में पढ़ें। सहभागियों के बीच इन फैसलों को पैमाने की तरह से रखें। एक ऐसा पैमाना जिस पर नये पंचायती राज को तौला जा सकता है।

अपनी कॉपी

विकेन्द्रीकरण की आवश्यकता

विगत कई वर्षों से भारतीय शासन व्यवस्था कई प्रकार की दुविधा से घिरी नजर आती है। एक ओर ऐसी नीतियां अपनाई जा रही हैं जो सत्ता पर केन्द्र की पकड़ मजबूत होने की ओर संकेत कर रही है तो दूसरी ओर विभिन्न स्तरों पर विकेन्द्रीकरण की भी चर्चा चलाई जा रही है। भारतीय अर्थव्यवस्था में उदारीकरण तथा बहुराष्ट्रीय कम्पनियों के भारतीय मंडी में घुसने से सत्ता के केन्द्रीकृत बने रहने की संभावना प्रबल दिखाई देती है लेकिन दूसरी ओर पंचायती राज लागू करने के प्रयास विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया के सूचक नजर आते हैं।

विकेन्द्रीकरण का क्या अर्थ है और इसके लिए आवश्यक शर्तें क्या हैं?

पंचायतों और अन्य स्थानीय निकायों में चुनावों की प्रक्रिया कोई नई बात नहीं है। ये चुनाव विभिन्न स्तरों पर होते आए हैं। लेकिन इनसे कभी विकेन्द्रीकरण का मार्ग प्रशस्त नहीं हुआ। तो फिर ऐसा क्या हो जिससे कि विकेन्द्रीकरण का मार्ग प्रशस्त हो। यह प्रश्न हमें दोबारा सत्ता की अवधारणा की ओर ले जाता है। वह इसलिए कि सत्ता के सभी स्रोत जब तक स्थानीय स्तर पर हस्तांतरित नहीं किए जाते तब तक विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया पूरी नहीं हो सकती। सत्ता की अवधारणा रेखांकित करते हुए पांच बिंदु बताए गए थे : संसाधनों तथा उत्पादन के अन्य साधनों एवं तरीकों पर नियंत्रण, जाति, रंग, धर्म भेद, जेंडर असंतुलन, जानकारी एवं ज्ञान पर आधिपत्य, संविधान/कानून।

सत्ता के विकेन्द्रीकरण में उपरोक्त में से तीन बिंदु क्रमशः संसाधनों तथा उत्पादन पर नियंत्रण, जानकारी एवं ज्ञान पर आधिपत्य तथा संविधान अत्यंत महत्वपूर्ण भूमिका निभाने की क्षमता रखते हैं। जेंडर असंतुलन तथा जाति, रंग, धर्म आदि पक्ष जानकारी एवं ज्ञान से ही जुड़े हुए हैं क्योंकि जानकारी एवं ज्ञान के जरिए ही सत्ता इन पक्षों को अपने लाभ के लिए इस्तेमाल करती है।

सत्ता के विकेन्द्रीकरण की पहली और बुनियादी शर्त है कि संसाधनों तथा उत्पादन पर नियंत्रण केन्द्रीकृत न होकर स्थानीय शासन को हस्तांतरित किया जाए। इस प्रक्रिया के बिना अन्य कोई भी प्रयास सफल नहीं हो सकेगा? यदि संसाधनों तथा उत्पादन पर नियंत्रण केन्द्रीकृत रहता है तो स्थानीय चुनाव, स्थानीय सरकारें, उनके अधिकार, कर्तव्य, स्वायत्ता आदि कागजी कार्यवाही मात्र रह जाएंगे।

जानकारी एवं ज्ञान का पक्ष भी अत्यन्त महत्वपूर्ण है। जानकारी एवं ज्ञान सत्ता के अकाट्य हथियार होते हैं। अतः इनके विकेन्द्रीकृत हुए बगैर विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया पूरी नहीं हो सकती। यदि संसाधन तथा उत्पादन पर स्थानीय नियंत्रण की प्रक्रिया आरंभ हो और स्थानीय सत्ता को सत्ता तथा समाज के विभिन्न पक्षों की उपयुक्त जानकारी न हो, सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक यथार्थों पर उनकी उपयुक्त समझ न हो तो संसाधनों तथा उत्पादन पर उनके नियंत्रण का इस्तेमाल ही न हो सकेगा और सारे प्रयास व्यर्थ जाएंगे।

जानकारी और ज्ञान के पक्ष के महत्व को इस प्रकार भी समझा जा सकता है कि स्थानीय स्तर पर संसाधनों एवं उत्पादन पर नियंत्रण करने वाले विभिन्न व्यक्ति अथवा समूह संसाधनों का एक ही जैसा उपयोग नहीं कर पाते। ज्ञान और जानकारी की कमी के कारण अधिक संसाधनों के मालिक, सामंत आदि अपने संसाधनों का इस्तेमाल उतने प्रभावशाली ढंग से नहीं कर पाते जितने प्रभावशाली ढंग से ज्ञान और जानकारी रखने वाले अन्य सामंत कर पाते हैं। इसी तरह मेहनतकश तबकों के उन लोगों का शोषण जिनके पास ज्ञान और जानकारी है, उतना कर पाना संभव नहीं होता जितना कि जानकारी न रखने वाले समूहों का संभव होता है।

इसके अतिरिक्त तमाम प्रयासों को संवैधानिक वैधता मिलना भी आवश्यक है क्योंकि बिना संवैधानिक वैधता के इस प्रक्रिया का क्रियान्वयन संभव नहीं है। इसका एक पक्ष यह भी है कि यद्यपि वे प्रक्रियाएं जिन्हें संवैधानिक रूप से अवैध करार दे दिया गया है, अभी तक किसी न किसी रूप में सामने आती रहती हैं लेकिन सशक्त लोग भी खुलेआम उन प्रक्रियाओं का हिस्सा बनने में हिचकिचाते हैं। जात–पात, छुआछूत आदि संवैधानिक रूप से अवैध तथा आपराधिक गतिविधियां हैं लेकिन आज भी ये समाज का हिस्सा बनी हुई हैं। फिर भी, इसमें विश्वास रखने वाले लोग खुलेआम इस विश्वास को प्रकट करने में घबराते हैं। अतः इन तमाम प्रयासों को संवैधानिक वैधता मिलने से विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया को बल मिलना निश्चित है।

विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया एक सतत् संघर्ष से जुड़ी हुई है। इस प्रक्रिया में सबसे बड़ा संघर्ष आम जनता को उनकी परिस्थिति और संभावनाओं से अवगत कराना तथा उनमें चेतना का संचार करना होगा। जब तक पिछड़े तबके, महिलाएं और गरीब लोग अपनी स्थिति के प्रति सचेत नहीं होंगे, सत्ता के विकेन्द्रीकरण के न तो अर्थ को समझ सकेंगे और न ही इस प्रक्रिया में सहभागी होंगे। इसलिए महिलाओं और पिछड़े वर्ग के लोगों को समाज के अन्य तबकों के समकक्ष लाना विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया का बहुत अहम् हिस्सा है। ऐसी स्थिति की कल्पना करें जहां पंचायत के चुनाव में कोई महिला विजयी होती है। यदि वह महिला (जैसा कि आम बात है) अपने अधिकारों के प्रति सचेत नहीं है, शिक्षित नहीं है और पुरूष प्रधान सामाजिक ढांचे के बंधन से आजाद नहीं है तो वह अपने कर्तव्य निर्वाह में पुरूषों की सत्ता का शिकार ही नजर आएगी। इसके लिए महिला का शिक्षित और सचेत होना ही काफी नहीं बल्कि यह भी आवश्यक है कि ऐसा सामाजिक माहौल तैयार किया जाए, जिसके अंदर वह स्वयं को पुरूषों के समकक्ष महसूस करे और अपने कर्तव्य/भूमिका निर्वाह में उसे पुरूषों के दबाव में न आना पड़े। यही स्थिति वर्ण व्यवस्था में विभाजित समाज के 'निम्न तबकों' पर लागू होती है। अतः विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया को सफल बनाने में महिलाओं और समाज के अन्य पिछड़े तबकों को सशक्त और आत्म निर्भर बनाना अत्यंत आवश्यक है।

यदि राज्यों, जिला परिषदों, पंचायतों आदि की स्वायत्ता और इस प्रक्रिया में सत्ता के विकेन्द्रीकरण का मार्ग प्रशस्त हो और स्वयं आम जनता इसका अर्थ न समझे तो वही नौकरशाही, जो केन्द्रीकृत व्यवस्था में सत्ता चलाने वालों के साथ मिल कर शोषण करती आयी है, विकेन्द्रीकृत

व्यवस्था में भी इसी प्रक्रिया को जारी रखेगी। इसलिए जन जागरण, ज्ञान और जानकारी के स्थानीय स्तर पर विस्तार की प्रक्रिया को विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया का अभिन्न अंग समझा जाना चाहिए।

अभ्यास -4

उद्देश्य

- पंचायत राज अधिनियम का पठन–पाठन

प्रक्रिया

- सहभागियों को 5-6 लोगों के छोटे समूह में बांटें। (यदि सहभागी विभिन्न प्रांतों से आए हैं तो प्रांतीय आधार पर समूह बनाएं)
- सहभागियों के बीच उनके प्रांत के पंचायती राज अधिनियम की प्रतियां बॉट दें।
- प्रत्येक समूह में जाकर समूह सदस्यों से कहें कि इस अभ्यास के दौरान पठन–पाठन विधि को लागू करते हुए, उन्हें पंचायत राज कानून को ध्यान से पढ़ना है। पठन–पाठन इस तरीके से हो ताकि विधेयक की बारीकियों पर भी नजर जा सके।
- इस प्रक्रिया के खत्म होने के बाद उन्हें आधे–पौने घंटे की छुट्टी दे दें।

सामग्री

- पंचायत अधिनियम की प्रतियॉं

समय

- 3.00–3.30 घंटे।

फेसिलिटेटर नोट

इस अभ्यास को कराने से पहले फेसिलिटेटर खुद राज्यों के पंचायत अधिनियमों का गहन अध्ययन करें और विभिन्न धाराओं और अनुच्छेदों पर पैनी नजर डालें।

चूँकि अधिनियम आदि को पढ़ना एवं समझना अपने आप में एक उबाऊ एवं कठिन काम है। इसलिए इस अभ्यास को कराने से पहले वे पंचायत अधिनियम का एक संक्षिप्त एवं सरलीकृत स्वरूप तैयार कर लें। अभ्यास के दौरान इसकी ही प्रतियाँ बना कर सहभागियों के बीच बाँटी जाएं। आपकी सुविधा के लिए मध्य प्रदेश पंचायत अधिनियम का संक्षिप्त एवं सरलीकृत स्वरूप मेन्यूअल में संलग्न है। आप अपनी जरूरत के आधार पर अधिनियम के संक्षिप्तीकरण के दौरान इसकी मदद ले सकते हैं।

पंचायत अधिनियम के सरलीकरण के दौरान कुछ जरूरी बातों पर निश्चित रूप से ध्यान रहे। एक तो यह कि भाषा सरल हो और वाक्य छोटे–छोटे हों। साथ ही जानकारियों का संकलन सतर्कतापूर्वक किया गया हो। उदाहरण के लिए ग्राम पंचायत से संबंधित जानकारी जिसमें ग्राम पंचायत के गठन, कार्यकाल, ग्राम पंचायत के कार्य, अपेक्षित पंचों को शामिल करने की प्रक्रिया, ग्राम पंचायत की शक्तियों, मीटिंग, गणपूर्ति इत्यादि बातें एक ही जगह संकलित हों। इसके अतिरिक्त प्रत्येक जानकारी के साथ धारा संख्या का उल्लेख अवश्य होना चाहिए। हमारा अनुभव रहा है कि अगर पंच/सरपंचों को अपने कार्य आदि के बारे में कानून की जानकारी के साथ साथ धारा संख्या भी मालूम हो तो वह कही अधिक आत्म विश्वास के साथ कार्य करते हैं।

अक्सर सरकार द्वारा प्रकाशित अधिनियमों में सिर्फ धारा या अनुच्छेद संख्या का उल्लेख होता है। आप भी इन अधिनियमों को पढ़ने के दौरान कई जगह यह पाएंगे कि अमुक–अमुक धारा संख्या का उल्लेख तो है लेकिन धारा के प्रावधान नहीं दिए गए। ऐसी स्थिति में अगर वह सूचना देनी जरूरी है तो विभिन्न धाराओं को पढ़कर एवं उसका विस्तृत उल्लेख करें। जानकारी अधूरी और अस्पष्ट न हो।

अभ्यास के दौरान यह अवश्य ध्यान रहे कि सहभागियों की मदद के लिए आप निश्चित रूप से उपलब्ध हों ताकि अधिनियम समझने में दिक्कत आने पर तत्काल निराकरण हो सके।

पिछले अभ्यास के दौरान विकेन्द्रीकरण के लिए आवश्यक तत्वों के संदर्भ में उन्हें इन अधिनियमों को पढ़ने के लिए प्रोत्साहित करें। सहभागियो को पठन–पाठन के दौरान अधिनियम पर टीका–टिप्पणी करने के लिए प्रोत्साहित करते रहें।

एक और बात जो काफी महत्वपूर्ण है। फेसिलिटेटर को यह मालूम हो कि इससे अगला अभ्यास पूरी तरह से इस अभ्यास के दौरान चलने वाली प्रक्रिया पर निर्भर है। अगर यहाँ कोई त्रुटि रही तो इसका प्रभाव अगले अभ्यास के दौरान देखने को मिलेगा।

अपनी
टिप्पणी

अभ्यास -5

उद्देश्य

- इस सत्र का उद्देश्य पंचायती राज अधिनियम की सीमाओं और सम्भावनाओं की तलाश करना है।

प्रक्रिया

- इस अभ्यास के दौरान पिछले अभ्यास में बने समूह को ही कायम रहने दें।
- इसके बाद प्रत्येक समूह को हॉल में ही या कुछ समूहों को बाहर किसी और स्थान पर बैठने को कहें। उद्देश्य यह है कि बिना किसी ज्यादा शोर के सहभागी चर्चा कर सकें।
- प्रत्येक समूह में जाकर उन्हें समूह अभ्यास का प्रश्न बताएं। इस प्रकार है, प्रश्न **मौजूदा पंचायत अधिनियम की क्या सीमाएं हैं और इससे कौन-कौन सी संभावनाएं उपजती हैं।**
- सहभागियों की संख्या के हिसाब से इस प्रक्रिया को एक बार और आगे बढ़ाया जा सकता है। कार्य खत्म होने के बाद प्रत्येक समूह को चार्ट पेपर पर सीमाओं और संभावनाओं के विभिन्न बिंदुओं को लिखने को कहें। चार्ट पेपर और स्केच पेन उन्हें समूह चर्चा समाप्त होने के बाद ही दिया जाना चाहिए।
- अंत में प्रत्येक समूह से एक व्यक्ति, समूह के कार्य को बड़े समूह में प्रस्तुत करेगा।

सामग्री

- राज्यों के पंचायत अधिनियम की प्रतियां, चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलो टेप।

समय

- 1 से 1.30 घंटे।

फेसिलिटेटर नोट

इस अभ्यास को कराते समय फेसिलिटेटर को यह ध्यान रखना आवश्यक है कि सहभागी किन प्रदेशों से आए हुए हैं। यूँ तो मौलिक रूप से 73वें संविधान संशोधन विधेयक के आधार पर ही राज्यों के कानून बने हैं। फिर भी राज्य की स्थानीय जरूरतों के आधार पर इसमें फेर–बदल किए गए हैं। इस अभ्यास के दौरान पिछले अभ्यास में बनाए गए समूह को ही कायम रहने दें।

अच्छा होगा, अगर इस अभ्यास को करने के दौरान भी सहभागियों को उनके राज्य के पंचायत अधिनियमों की सरलीकृत प्रतियां दी जाएं। इससे उन्हें इस अभ्यास को करने में सहूलियत होगी।

अगर सहभागियों को सीमाएं और सम्भावनाएं जैसे शब्द स्पष्ट न हो तो उन्हें बताएं कि यहाँ सीमाएं से तात्पर्य यह है कि मौजूदा पंचायत कानून से विकेन्द्रीकरण के किन पक्षों को हासिल नहीं किया जा सकता। जबकि संभावनाओं से अर्थ यह है कि क्या कुछ इस कानून के तहत हासिल किया जा सकता है।

प्रस्तुतीकरण को सुन कर, सामूहिक कार्य को दो श्रेणियों में विभक्त करें :

1) मौजूदा कानून की सीमाएं

2) मौजूदा कानून से उभरने वाली संभावनाएं

दोनों ही श्रेणियों में आने वाले बिंदुओं को उदाहरण देकर एवं उसका विश्लेषण करके प्रत्येक बिंदु पर स्पष्टीकरण दें। कोशिश ऐसी होनी चाहिए कि सहभागियों की विश्लेषणात्मक क्षमता का भी संवर्द्धन हो।

अगर कोई महत्वपूर्ण बिंदु प्रस्तुतीकरण के दौरान छूट गया हो तो उसे भी सूची में शामिल करें। एक बात का अवश्य ध्यान रखें कि इस अभ्यास के अंत में सहभागियों को यह स्पष्ट हो जाना चाहिए कि नया पंचायत कानून विकेन्द्रीकरण की आवश्यकताओं पर कहाँ तक खरा उतरता है।

अपनी टिप्पणी

अभ्यास - 6

उद्देश्य

- संगठनात्मक कार्यनीति की व्याख्या करना

प्रक्रिया

- यदि सहभागी विभिन्न संस्थाओं/संगठनों से हो तो उन्हें संस्थागत/संगठन आधार पर समूह में बांटें।
- उसके बाद प्रत्येक समूह में चार्ट पेपर और स्केच पेन बांट दें।
- इस अभ्यास के दौरान सहभागियों को नीचे दिए गए प्रश्न पर चर्चा करना है और एक संयुक्त राय पर आना है।

  प्रश्न है : **जो सीमाएं और सम्भावनाएं मौजूदा पंचायत अधिनियम से उभर रही हैं, उसमें क्या वे पंचायत चुनावों में हिस्सा लेना आवश्यक मानते हैं।**

  - अगर हाँ, तो क्यों (कम से कम पांच कारण गिनाएं)
  - अगर नहीं, तो क्यों (कम से कम पांच कारण गिनाएं)

- समूह में कार्य समाप्त होने पर प्रत्येक समूह अपने कार्य को बड़े समूह में प्रस्तुत करेगा। यदि इस अभ्यास में दोनों तरह के समूह निकलते हैं तो पहले विपक्ष वालों को और फिर इसके पक्षधरों को अपने कार्य प्रस्तुत करने को कहें।

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलो टेप इत्यादि

समय

- 1.30 घंटे।

फेसिलिटेटर नोट

चूँकि पंचायत चुनाव में हिस्सा लेना प्रत्येक संस्था/संगठन का निजी मामला है इसलिए समूह बनाते समय संस्थात्मक/संगठनात्मक आधार को ही प्रयोग में लाएं। यह इसलिए भी जरूरी है क्योंकि प्रत्येक संस्था/संगठन की क्षेत्र में कार्य करने की अपनी एक खास रणनीति होती है और यह रणनीति उनके हस्तक्षेप को निश्चित रूप से प्रभावित करती है।

प्रश्न देते समय ध्यान रहे कि प्रश्न सरल भाषा में और स्पष्ट हो। मोटे तौर पर संगठन की व्यापक रणनीति के परिप्रेक्ष्य में पंचायत कानून से जो अतिरिक्त सीमाएं और संभावनाएं निकल रही हैं उन्हें देखते हुए वे पंचायत चुनाव की प्रक्रिया में भाग लेना चाहते हैं या नहीं।

यदि अभ्यास के दौरान आप पक्ष और विपक्ष दोनों को पाते हैं तो पहले विपक्षी समूह को प्रस्तुतीकरण करने दें और फिर पक्षधरों को।

फेसिलिटेटर से अपेक्षा की जाती है कि इस चर्चा से उभरने वाले बिंदुओं को श्रेणीबद्ध करते हुए सहभागियों को बताए। संभव है कुछ समूह हाँ या नहीं के बीच सीमित हस्तक्षेप की राय रखते हों उदाहरण के लिए कोई विशेष समूह सिर्फ मतदाता जागरण का कार्य करने का ही इच्छुक हो। फेसिलिटेटर से अपेक्षा है कि प्रत्येक समूह के प्रस्तुतीकरण को सुनकर संस्था/संगठन के चुनाव प्रक्रिया में भाग लेने या न लेने या सीमित हस्तक्षेप की रणनीति के तर्क को स्पष्ट करें।

एक और बात का विशेष ध्यान में रखें। आप किसी भी रणनीति को अच्छा बुरा या सही गलत सिद्ध करने का प्रयास न करे इस संदर्भ में सहभागी समूहों के विचारों का आदर करना आवश्यक है। यहीं पर अगर मौका लगे तो पंचायती राज अधिनियम के पीछे सक्रिय वृहत राजनैतिक प्रक्रियाओं और इरादों पर भी आप अपनी सोच को सहभागियों के बीच रख सकते हैं।

अतिरिक्त जानकारी के लिए अभ्यास आठ की चुनाव प्रक्रिया से संबंधित सहायक सामग्री देखें।

अपनी कॉपी

अभ्यास - 7

उद्देश्य

- चुनाव से पूर्व की विभिन्न गतिविधियों पर समझ बढ़ाना

प्रक्रिया

- यह प्रक्रिया छोटे समूहों में चलेगी। यदि सहभागी भिन्न संस्थाओं/संगठनों से है तो उन्हें संस्थागत/संगठन के आधार पर समूह में बांटे
- इसके बाद प्रत्येक समूह को चुनाव पूर्व की गतिविधि के विषय में एक–एक बिन्दु बतने को कहें। ध्यान इस बात का रहे कि बिन्दुओं की पुनरावृत्ति न हो।
- विभिन्न समूहों द्वारा बताएं गए बिन्दुओं को चार्ट पर लिखते रहें।
- अगर जरूरत हो तो इस प्रक्रिया का एक दौर और चलाया जा सकता है।
- अंतिम सूची तैयार हो जाने के बाद प्रक्रिया में उभरे बिन्दुओं का वर्गीकरण करें।
- अंतिम सूची तैयार हो जाने पर विभिन्न बिंदुओं को श्रेणीबद्ध करें।

सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलो टेप इत्यादि।

समय

- 1.30 घंटे।

फेसिलिटेटर नोट

चूँकि प्रशिक्षण कक्ष में बैठ कर चुनाव पूर्व की गतिविधियों के नियोजन की अपनी व्यवहारिक सीमाएं हैं, इसलिए अच्छा होगा कि सहभागियों को इस चरण के मुख्य बिंदुओं को बताया जाए। फेसिलिटेटर की सुविधा हेतु चुनाव पूर्व की प्रक्रिया के मुख्य चरण नीचे दिए जा रहे है:

- ❒ पंचायत में विभिन्न वार्डो की रिजर्वेशन से संबंधित जानकारी एकत्र करना एवं उसका सामूहिक विश्लेषण करना।
- ❒ विभिन्न स्तरों पर चुनाव समितियों का गठन
- ❒ मतदाता सूची का संग्रह एवं उसका अध्ययन
- ❒ विरोधियों की रणनीति की जानकारी प्राप्त करना
- ❒ प्रत्याशियों की चयन प्रक्रिया चलाना
- ❒ नामांकन
- ❒ कार्यकर्ताओं की तैयारी
- ❒ चंदा इकट्ठा करना
- ❒ प्रचार की रणनीति व सामग्री तैयार करना
- ❒ प्रत्याशियों का चुनावी ओरियेंटेशन
- ❒ पोलिंग एवं काउंटिंग एजेटों का चयन व उनकी ओरियेंटेशन

सहभागियों को बताएं कि जो बिन्दु अभ्यास के दौरान चली प्रक्रिया से निकलकर आएं हैं, उन्हें तीन तरह के कार्यों के अंतर्गत बांटा जा सकता है। ये तीन कार्य निम्नलिखित हैं –

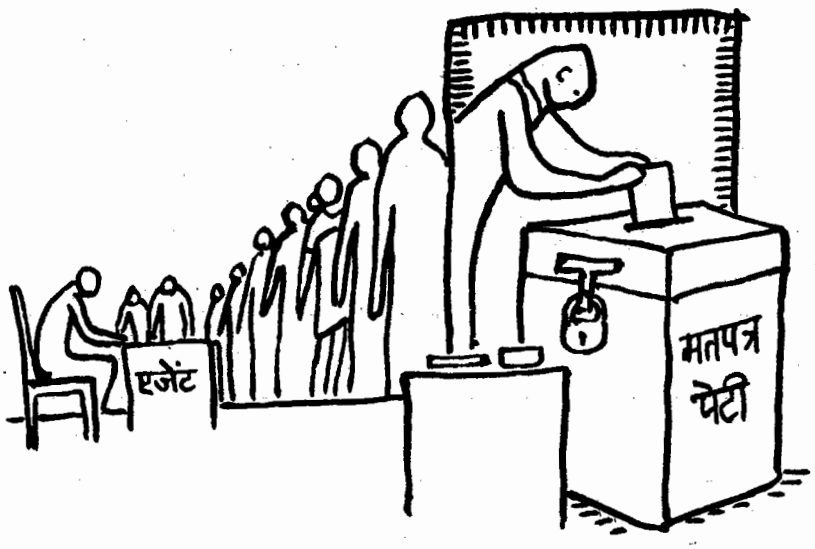
- ❒ जानकारी एकत्र करने के लिए तैयारी करना
- ❒ कार्यकर्ताओं और प्रत्याशियों की क्षमता बढ़ाने के प्रयास
- ❒ प्रचार की रणनीति बनाना

अतिरिक्त जानकारी के लिए अभ्यास आठ की चुनाव प्रक्रिया से संबंधित सहायक सामग्री देखें।

अपनी टिप्पणी

फेसिलिटेटर नोट

चूंकि संभावना इस बात की है कि सहभागी विभिन्न संस्थाओं/संगठनों से हो सकते हैं, इसलिए चुनाव में हिस्सा लेने के आधार भिन्न होना स्वाभाविक ही है। हर संगठन का चुनाव लड़ने का उद्देश्य एक जैसा ही हो यह जरूरी नहीं। कोई संगठन किसी पंचायत क्षेत्र में चुनाव जीतने के लिए चुनाव में हिस्सा लेता है तो कोई क्षेत्र में राजनैतिक जागरूकता बढ़ाने के लिए। कोई संगठन क्षेत्र में अपनी मौजूदगी का अहसास दिलाने के लिए भी चुनावी प्रक्रिया में उतर सकता है। इसके अतिरिक्त एक ही संगठन में विभिन्न प्रतिनिधियों के बची भी चुनाव में हिस्सा लेने के आधार पर मतभेद हो सकता है। इसलिए इस अभ्यास के दौरान फेसिलिटेटर को चाहिए कि यह सहभागी एक ही संस्था/संगठन से हो तो विभिन्न समूहों के बीच समानता लाने का प्रयास करें। यदि सहभागी भिन्न संस्थाओं से हैं तो प्रत्येक समूह के भीतर मतों में समानता पैदा करने का प्रयास करें।



लिए यदि क्षेत्र अनुसूचित जाति/जनजाति/पिछड़ी जाति के लिए सुरक्षित है तो प्रत्याशी का चयन उसी आधार पर होना चाहिए। संभव है, क्षेत्र महिलाओं के लिए सुरक्षित हो। इस स्थिति में प्रत्याशी महिलाओं में से ही चुनें। यह जानकारी चुनाव क्षेत्र तथा प्रत्याशी दोनों के ही चयन के दौरान ध्यान में रखनी चाहिए।

चुनाव क्षेत्र और प्रत्याशी के चयन के बाद चुनाव के तकनीकी पहलू सामने आते हैं। चुनाव में हिस्सा लेने वालों को तकनीकी पहलुओं की पूरी जानकारी होनी चाहिए। इस संदर्भ में निम्न पहलुओं पर जरूर ध्यान देना चाहिए –

- चुनाव की तिथि।
- चुनाव की घोषणा तथा चुनाव की तिथि के बीच कितना समय है।
- नामांकन की तिथि (यां)/नामांकन की अंतिम तिथि/समय।
- नामांकन वापस लेने की अंतिम तिथि/समय।
- नामांकन पत्र दाखिल करने से पूर्व यह देखना कि पत्र में कोई कमी तो नहीं रह गयी है।
- डमी प्रत्याशियों के नामांकन पत्र दाखिल करवाना।
- वास्तविक प्रत्याशी से एक से अधिक नामांकन पत्र दाखिल करवाना।
- नामांकन पत्र भरवाने के साथ सभी प्रत्याशियों से नामांकन वापस लेने के फार्म भी भरवा लेना।
- इस सारी प्रक्रिया की जिम्मेदारी उपयुक्त सदस्यों के हाथ में देना।

यह प्रक्रिया पूरी होने के बाद चुनाव के दौरान की प्रक्रिया आरंभ हो जाती है। इस प्रक्रिया में सबसे पहले वोटरों की सूची हासिल करनी होती है। पूरे चुनाव अभियान में यह सूची हर कदम पर मदद करती है। इस सूची से आप अपने मतदाताओं की संख्या, लिंग अनुपात, आयु श्रेणी का अनुपात तथा सामाजिक समीकरण के अन्य पहलुओं का भलीभांति अंदाजा लगा सकते हैं। इसी अनुमान के आधार पर ही चुनाव प्रचार का तरीका भी निर्धारित होता है।

इसी क्रम में चुनाव अभियान संचालन के लिए एक दफ्तर बनाया जाना चाहिए। यह दफ्तर संगठन का दफ्तर भी हो सकता है और जरूरत हो तो अलग से भी दफ्तर बनाया जा सकता है। अगर दफ्तर अलग से बने तो कोशिश होनी चाहिए कि चुनावी दफ्तर संगठन के दफ्तर से अधिक दूर न हो। चुनावी प्रक्रिया में उतरने से पूर्व चुनाव प्रक्रिया संचालक तथा चुनाव प्रचार समिति का भी गठन किया जाना चाहिए।

इसके उपरांत चुनावी रणनीति और उसी के अनुसार चुनावी सामग्री की आवश्यकता पड़ती है। यहां इस तथ्य पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए कि हर चुनाव का अपना विशिष्ट स्वरूप होता है और उसी के अनुसार रणनीति और चुनावी सामग्री की आवश्यकता पड़ती है। लोकसभा,

विधानसभा, जिला परिषद, ब्लाक, टाउन एरिया, पंचायत आदि सभी चुनावों की अपनी विशिष्टता होती है। बड़े स्तर के चुनाव में हम सभी मतदाताओं को व्यक्तिगत रूप में नहीं जानते। इसलिए हमारी रणनीति और चुनावी सामग्री अधिक व्यापक होती है। छोटे स्तर के चुनाव जहां हम अधिकतर मतदाताओं को व्यक्तिगत रूप से जानते हैं, वहां रणनीति और चुनावी सामग्री सीमित रूप में होती है। उदाहरण के लिए लोकसभा के चुनाव में चुनाव क्षेत्र का भौगोलिक विस्तार इतना ज्यादा होता है कि विभिन्न स्थानों पर सैकड़ों दफ्तर खोलने पड़ते हैं। हर दफ्तर के पास चुनाव संचालन की पूरी सामग्री पहुंचानी पड़ती है, कई प्रचार समितियों का गठन करना पड़ता है। बड़ी–बड़ी चुनाव सभाओं का आयोजन करना पड़ता है; राज्य और देश स्तरीय नेताओं के भाषण होते हैं, बसों, ट्रकों, लारियों आदि पर बड़े–बड़े बैनरों के साथ लाउडस्पीकर पर प्रचार करना पड़ता है, लेकिन पंचायत के स्तर पर न तो इस रणनीति की आवश्यकता होती है और न ही इस किस्म की चुनाव प्रचार सामग्री की। पंयाचत स्तर पर यह कार्य छोटे– छोटे समूहों में घर–घर जाकर किया जाता है, चौपालों में बैठ कर, पर्चे बांट कर, दीवारों पर उम्मीदवार एवं संगठन का नाम लिख कर किया जाता है। भजन मंडलियां गीत गाकर लोगों को आकर्षित कर सकती हैं और साथ–साथ चुनाव प्रचार का कार्य कर सकती हैं। इस प्रक्रिया के दौरान जरूरी है कि प्रचार के दौरान कार्यकर्ता स्थिति का जायजा लेते रहें और उसी के अनुसार यदि आवश्यकता पड़े तो रणनीति में भी परिवर्तन करें। ऐसा तभी संभव है जब प्रचार समिति, प्रत्याशी और कार्यकर्ताओं में अच्छा तालमेल हो।

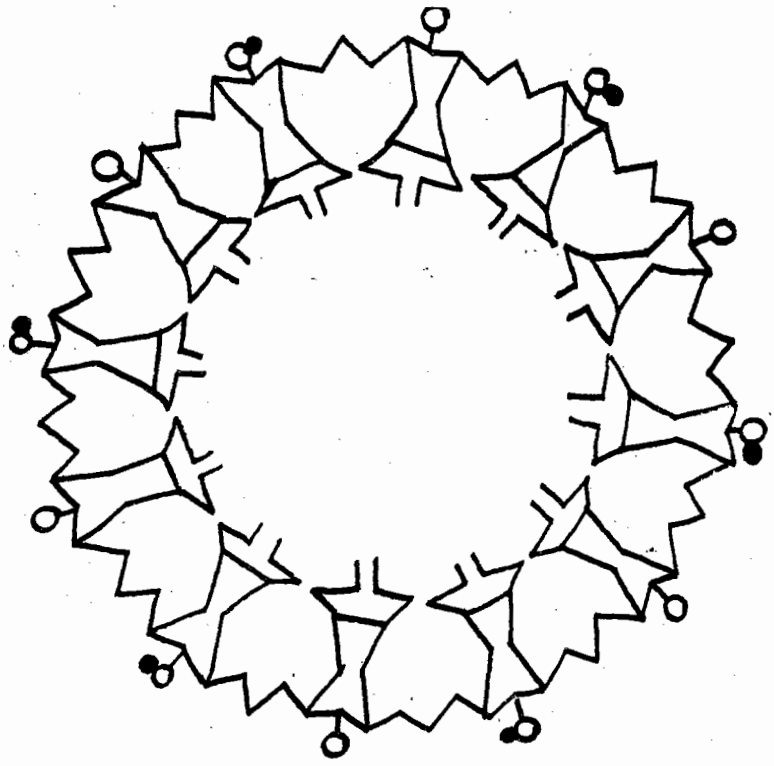
चूंकि पंचायत का क्षेत्र बहुत बड़ा नहीं होता, इसलिए सभी मतदाताओं से एक से अधिक बार मिला जा सकता है। इस संदर्भ में यह ध्यान रखना चाहिए कि जिन मतदाताओं के विषय में पूरी तरह विश्वास हो कि उनका मत आपके ही प्रत्याशी को मिलेगा, उनके साथ अधिक समय लगाने के बजाए उन मतदाताओं पर अधिक ध्यान दें जो अपना मत अभी तक तय नहीं कर पाए हैं। प्रचार के अंतिम चरण में प्रत्येक मतदाता के पास अपनी ओर से उनकी मतदान की पर्ची भी पहुंचाने का प्रयास करें, जिसमें मतदाता की क्रमसंख्या तथा मतदान केन्द्र की जानकारी लिखी हो।

चुनाव संचालक के लिए मतदान का दिन बहुत महत्वपूर्ण होता है। मतदान शुरू होने से पूर्व उसे सारी व्यवस्था पूरी करनी होती है। सबसे पहले पोलिंग बूथ के पास एक मेज तथा कुछ कुर्सियां/तख्त और फर्श डालना आवश्यक है। यहां कुछ ऐसे कार्यकर्ता बिठाए जाने चाहिए जिन्हें चुनावी प्रक्रिया की जानकारी हो और कुछ ऐसे कार्यकर्ता होने चाहिए जो अधिकतर मतदाताओं से भलीभांति परिचित हों। मतदान शुरू होने से पूर्व यहां मतदान सम्बंधी पूरी सामग्री मौजूद होनी चाहिए। मतदान सूची, मतदान पर्ची, बैज, पिन, कागज, पेन, पोस्टर (यदि उपलब्ध हों) इत्यादि मतदान प्रक्रिया से पहले ही पहुंच जानी चाहिए। पोलिंग एजेंटों के फार्म भी पोलिंग से पूर्व भरवा लेने चाहिए। ध्यान रखा जाना चाहिए कि एक बूथ पर एक से अधिक एजेंटों के नाम भरे जायें जिससे कि हर पोलिंग एजेंट को थोड़ी देर आराम करने का मौका मिल सके। पोलिंग एजेंट और बूथ के बाहर के दफ्तर को मतदान प्रक्रिया से सम्बंधित जानकारी मिलती रहे।

पोलिंग बूथ एजेंटों को उनके अधिकारों एवं भूमिका की पूरी जानकारी होनी आवश्यक है। इससे पूर्व कि वह पोलिंग बूथ के अंदर जाएं, उन्हें बताया जाना चाहिए कि जैसे–जैसे मतदाता आते जाएं, वैसे–वैसे उनके नाम और क्रम संख्या के सामने वे निशान लगाते जाएं। अगर किसी मतदाता के फर्जी होने पर उन्हें शक है तो उनके नाम पर एजेंट आपत्ति उठा सकता है। इस सिलसिले में बूथ पर मौजूद चुनाव अधिकारी तथा पुलिस की मदद ली जा सकती है। एजेंट को चाहिए कि समय–समय पर, जितने मतदाता आ चुके हैं उनकी खबर कार्यकर्ताओं को देता जाए, जिससे कि न आने वाले मतदाताओं को कार्यकर्ता ला सकें। पोलिंग एजेंट को मतदान की समाप्ति पर मतपेटियां अपने सामने सील करवाने और उस पर अपने हस्ताक्षर करना नहीं भूलना चाहिए।

मतदान प्रक्रिया समाप्त होने के फौरन बाद कार्यकर्ताओं को चाहिए कि मतगणना का फार्म प्राप्त कर, उन्हें भरवा कर चुनाव अधिकारी के पास जमा कर दें। मतगणना आरंभ होने से कम से कम 15 मिनट पूर्व मतगणना एजेंट निश्चित स्थान पर पहुंच जाएं और मतगणना पूरी होने तक मतगणना प्रक्रिया में लगे रहें।

मतगणना के दौरान मतगणना एजेंट को मतपत्र पर लगी मुहर को ध्यान से देखते रहना चाहिए। यदि उसे यह लगे कि किसी मतपत्र पर मतदाता की मंशा साफ नजर नहीं आ रही अथवा मतदाता ने मुहर गलत ढंग लगाई है या फिर एक से अधिक प्रत्याशी को वोट दिया है तो उसे उस मत पत्र पर फौरन आपत्ति उठानी चाहिए। ऐसी स्थिति में जबकि एजेंट का प्रत्याशी दो–चार वोट के अंतर से ही हार रहा हो तो उसे दोबारा मतगणना की मांग अवश्य करनी चाहिए।



अभ्यास - 9

(यह अभ्यास पाँच चरणों में विभाजित है, पाँचों चरणों को करना जरूरी है)

उद्देश्य

- पंच/सरपंच के सीखने–सिखाने की आवश्यकताओं को रेखांकित करना।

चरण - 1

प्रक्रिया

- सहभागियों को बताएं कि अगला कार्य उन्हें व्यक्तिगत रूप से करना है।
- इसके बाद उन्हें अपने क्षेत्र के एक महिला पंच, एक पुरूष पंच और एक सरपंच को याद करने को कहें।
- इसके थोड़ी देर बाद उन्हें **इन जन-प्रतिनिधियों का जीवन परिचय** लिखने को कहें। उन्हें प्रत्येक पंच–सरपंच के बारे में करीब एक पेज लिखने को कहें।
- सहभागी अगर चाहें तो इस कार्य को करने के लिए वे कहीं एकांत में भी बैठ सकते हैं। इस कार्य के लिए एक से डेढ़ घंटे का समय दिया जाए।
- जैसे–जैसे सहभागी अपना व्यक्तिगत कार्य पूरा कर लें, उनके बीच चार्ट पेपर और स्केच पेन बांट दें और उन्हें अपने कार्य को प्रस्तुतीकरण के लिहाज से चार्ट पेपर पर लिख लेने को कहें।
- इसके बाद बड़े समूह में सहभागी एक–एक कर अपने पंच–सरपंच का जीवन परिचय प्रस्तुत करें।

सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलोटेप इत्यादि।

समय

- आधा दिन।

फेसिलिटेटर नोट

इस अभ्यास में फेसिलिटेटर की भूमिका काफी महत्वपूर्ण है। हो सकता है कि एकबारगी, सहभागियों को पंच–सरपंचों का जीवन परिचय लिखना अजीब सा लगे। उन्हें ऐसा भी लग सकता है कि कहां से शुरू करें, या क्या लिखें। इसलिए बेहतर होगा कि इस अभ्यास की भूमिका बनाते समय किसी प्रसिद्ध कवि/लेखक का जीवन परिचय आप सहभागियों को बड़े समूह में सुना दें। फेसिलिटेटर इसी से मिलता–जुलता किसी नेता या अभिनेता का जीवन परिचय भी सुना सकता है। इस तरह की भूमिका बांधने के बाद अगर उन्हें अभ्यास का प्रश्न दिया जाए तो उन्हें यह कार्य रूचिकर लगेगा।

सहभागी जब अपने कार्य को प्रस्तुत कर रहे हों तो, उस समय फेसिलिटेटर को काफी सजग रहने की जरूरत होगी। उसे न सिर्फ व्यक्ति विशेष के जीवन परिचय पर ध्यान रखना है, बल्कि यह भी देखना होगा कि क्या सहभागियों ने उस परिवेश और पृष्ठभूमि को भी अपने अभ्यास के दौरान ध्यान में रखा है, जिसमें उनके पंच–सरपंच रहते हैं। इस संदर्भ में फेसिलिटेटर की मदद के लिए कुछ बिन्दु नीचे दिए गए हैं। जीवन परिचय में निम्नलिखित बिन्दुओं का शामिल होना लाभदायक हो सकता है।

- ❒ पंच–सरपंच का परिवार एवं उनका इतिहास
- ❒ गांव या परिवार के बसने का इतिहास
- ❒ गांव–परिवार में झगड़े–झंझट का इतिहास क्या है?
- ❒ पंच–सरपंच ने कभी स्कूल देखा या नहीं अगर स्कूल नहीं गए तो क्यों? वर्तमान में उनके बाल–बच्चे स्कूल जाते हैं या नहीं।
- ❒ कुल देवता कौन हैं। पूजा पद्धति क्या है?
- ❒ बच्चे के जन्म पर क्या किया जाता है।
- ❒ शादी–विवाह मृत्यु आदि पर क्या किया जाता है? कौन–कौन सी रस्म पूरी की जाती हैं। उनकी भूमिका क्या है? इस पर खर्च कितना आता है?
- ❒ आजीविका के कौन से स्रोत उपलब्ध हैं?

प्रस्तुतीकरण से उभरने वाले बिंदुओं को ध्यान में रखते हुए पंच–सरपंचों की पृष्ठभूमि और मनोवैज्ञानिक दशाओं के उन पहलुओं पर चर्चा करनी चाहिए जो उनके भूमिका निर्वाह पर अथवा सीखने–सिखाने की मनोदशा पर सीधा प्रभाव डालती हैं।

अपनी टिप्पणी

पंचो/सरपंचो की आवश्यकताओं का निर्धारण

पंचों/सरपंचों की सीखने–सिखाने की आवश्यकताएं किस प्रकार निर्धारित की जायं? क्या शैक्षणिक हस्तक्षेप करने वाली संस्था/संगठन से प्राप्त जानकारी पंचों/सरपंचों की शैक्षणिक आवश्यकताएं तय कर सकेगी या फिर हमें स्वयं पंचों/सरपंचों से भी उनकी आवश्यकताएं जाननी होंगी? अपने अनुभवों एवं जानकारियों के आधार पर क्या प्रशिक्षक स्वयं पंचों/सरपंचों के सीखने–सिखाने की आवश्यकताएं निर्धारित करने में कोई भूमिका निभा सकता है या नहीं। इस प्रक्रिया में क्या अन्य ऐसे तत्व मौजूद हैं जो पंचों/सरपंचों की सीखने–सिखाने की आवश्यकताएं निर्धारित करने में सहायक हो सकते हैं।

यह कुछ ऐसे प्रश्न हैं जिनसे जूझे बगैर हम पंचों/सरपंचों के सीखने–सिखाने की आवश्यकताएं निर्धारित नहीं कर सकते। आगे बढ़ने से पूर्व यदि हम यह समझ लें कि आम तौर सीखने–सिखाने के क्या स्तर होते हैं तो उन्हीं के आधार पर हम पंचों/सरपंचों की आवश्कताओं का रेखांकन और उसी के अनुसार जानकारी के स्रोतों का पता लगा सकते हैं। मौटे तौर पर सीखने–सिखाने के तीन स्तर होते हैं– 1. सीखने वाले के व्यक्तित्व का विकास अर्थात सीखने वाले के व्यक्तित्व में गुणात्मक परिवर्तन लाना, उसके अंदर आत्मविश्वास और आत्म गौरव की भावना का संचार करके उसे हीन भावना से मुक्त कराना, 2. ज्ञान और जानकारी में संवर्द्धन। कोई भी ज्ञान अथवा जानकारी कभी भी पूर्ण नहीं होती। उसमें बढ़ोत्तरी एवं संशोधन की संभावना हर क्षण बनी रहती है। अतः सीखने–सिखाने की प्रक्रिया में ज्ञान और जानकारी का संवर्द्धन अत्यन्त महत्वपूर्ण पक्ष है, 3. क्षमता का विकासमात्र व्यक्तित्व के विकास की प्रक्रिया आरंभ करने तथा ज्ञान और जानकारी उपलब्ण कराने से कार्य क्षमता का विकास नहीं हो पाता। ज्ञान और जानकारी से यथार्थ पर समझ तो बढ़ सकती है लेकिन ज्ञान और जानकारी को व्यवहारिकता देने में क्षमता का विकास करना बहुत जरूरी है। अन्यथा किसी भी कार्यक्षेत्र में भूमिका निर्वाह में संकट पैदा हो सकता है।

प्रौढ़ के सीखने–सिखाने की प्रक्रिया में उनका अहमभाव (ईगो) हर क्षण क्रियाशील रहता है। इसलिए व्यक्तित्व के विकास की कल्पना से ही वे दूर भागने की कोशिश करेंगे। उन्हें यह भी स्वीकार करने में परेशानी होगी कि उनमें व्यक्तित्व के विकास की आवश्यकता है। भले ही वे जानते हों कि वे कहीं न कहीं समाज में कमजोर हैं और हीन भावना से भी ग्रस्त हैं लेकिन कम से कम दूसरों के सामने वे इस तथ्य से कतरायेंगे। ऐसी परिस्थिति में आवश्यकता इस बात की होती है कि उनसे कोई भी सवाल सीधे न किया जाय। शुरू में उदाहरणों के माध्यम से उन्हें यह विश्वास दिलाना चाहिए कि व्यक्तित्व विकास की आवश्यकता हर व्यक्ति के अन्दर होती है। विकास का स्वरूप भिन्न हो सकता है। पंचों/सरपंचों के संदर्भ में ग्राम स्तर पर क्रियाशील विभिन्न शक्तियों एवं उनके दबावों के परिप्रेक्ष्य में आत्मविश्वास एवं आत्म–गौरव का विकास अत्यन्त महत्वपूर्ण है। इसके लिए सबसे पहले हीन भावना से उबरना आवश्यक है। इस प्रक्रिया में जब पंचों/सरपंचों के समक्ष यह स्पष्ट हो जाएगा कि समस्या व्यक्तिपरक न होकर सामान्य स्वरूप की है तो वे अधिक उत्साह दिखा सकते हैं। जाहिर है कि सीखने–सिखाने की इस आवश्यकता की

अपेक्षा सामान्यतः पंचों/सरपंचों की शैक्षणिक प्रक्रियाओं से उनकी अपेक्षाओं में नजर नहीं आयेंगीं। इस संदर्भ में आवश्यकताओं के निर्धारण के स्रोत पंचों/सरपंचों की सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक तथा सांस्कारिक स्थिति, संस्था/संगठन से मिलने वाली जानकारी; पंचों/सरपंचों से परिचित लोग तथा स्वयं प्रशिक्षण कर्ता के अनुभव और जानकारियां हो सकते हैं।

इसके बाद ज्ञान और जानकारी से सम्बंधित आवश्यकताओं का निर्धारण करना होगा। पंचों/सरपंचों के संदर्भ में आवश्यकताओं का निर्धारण पंचायत राज की परिकल्पना, अर्थ और इससे सम्बंधित अन्य मुद्दों को ध्यान में रखकर करना होगा। ज्ञान और जानकारी से संबन्धित आवश्यकताओं का निर्धारण उतना दुष्कर नहीं होता, जितना व्यक्तित्व के विकास से सम्बंधित आवश्यकताओं का निर्धारण। पंचों/सरपंचों का पंचायत का अनुभव, उनकी सामाजिक और राजनैतिक समझ, कार्यरत संगठन/संस्था की वैचारिक समझ प्रशिक्षकों की पंचायत से संबंधित समझ एवं अनुभव इस पक्ष की आवश्यकता निर्धारण के स्रोत बनते हैं। विभिन्न तत्वों से प्राप्त होने वाली अपेक्षाओं और पंचायत राज के प्रावधानों को ध्यान में रखकर ही इन आवश्यकताओं का निर्धारण किया जा सकता है। इस संदर्भ में भी कुछ ऐसी अपेक्षाएं उभर सकती हैं जो दरअसल पंचों/सरपंचों के सीखने की आवश्यकताएं न हों, और कुछ ऐसी आवश्यकताएं जो पंचों/सरपंचों के सीखने के क्रम में जरूरी हैं, अपेक्षाओं की सूची में अनुपस्थित हो सकती हैं। उदाहरण के लिए पंचों/सरपंचों की प्रशिक्षण से यह अपेक्षा हो सकती है कि आदिकाल में पंचायत के स्वरूप की उन्हें जानकारी मिले जबकि उनकी सीखने की तात्कालिक आवश्यकताओं की दृष्टि से यह बिल्कुल आवश्यक नहीं है। इसी प्रकार यह भी संभव है कि उनकी अपेक्षाओं की सूची में यह न हो कि पंचायत को प्रभावित करने वाले अन्य स्थानीय तत्व कौन हैं, जबकि यह बिंदु उनकी सीखने की आवश्यकता का अत्यन्त महत्वपूर्ण पहलू है। इस प्रकार की आवश्यकताओं के निर्धारण में अन्य विद्यमान तत्वों को आधार बनाना चाहिए। भूमिका निर्वाह से सम्बंधित जानकारी की अपेक्षाएं स्वयं पंचों/सरपंचों तथा अन्य सभी तत्वों के माध्यम से उभरेगी जिन्हें समेकित करके आवश्यकताओं का निर्धारण हो सकता है।

व्यक्तित्व के विकास एवं ज्ञान/जानकारी के पक्ष की आवश्यकताओं के अनुसार ही क्षमतावर्द्धन से संबंधित आवश्यकताएं निर्धारित होंगीं। इस संदर्भ में पंच/सरपंच की जो अपेक्षाएं होगीं वह अधिकतर भूमिका निर्वाह से सम्बंधित होंगीं। संबन्धित संस्था/संगठन क्षमतावर्द्धन की आवश्यकताओं को रेखांकित करने में सहायक हो सकता है क्योंकि जनसंगठन अपने क्षेत्र की सामाजिक, राजनैतिक एवं आर्थिक परिस्थिति का विश्लेषण करने में सक्षम होते हैं। अतः उन्हें यह भी अंदाजा होता है कि जन–प्रतिनिधियों के लिए पंच/सरपंच के रूप में भूमिका निर्वाह के अतिरिक्त अन्य किस स्वरूप की क्षमता का विकास करना आवश्यक है। जैसे अच्छा नेतृत्वकर्ता बनने की क्षमता बढ़ाना, परिस्थिति का विश्लेषण करने की क्षमता बढ़ाना आदि ऐसे पक्ष हैं जो पंचों/सरपंचों के क्षमतावर्द्धन की आवश्यकताओं में शामिल हैं लेकिन संभव है पंचों/सरपंचों द्वारा प्रस्तुत सूची में यह अपेक्षाएं शामिल न हों। अतः इस पक्ष की आवश्यकताओं को निर्धारित करने का स्रोत संस्था/संगठन, प्रशिक्षक का अनुभव अथवा अन्य कोई तत्व हो सकता है।

चरण - 2

प्रक्रिया

- सहभागियों को 5–6 लोगों के छोटे समूह में बांट दें। बेहतर होगा कि इस प्रश्न को चार्ट पेपर पर लिखकर बोर्ड/दीवार पर चिपका दें।
- छोटे समूह में सहभागियों को निम्नलिखित प्रश्न दें।

  ''कल्पना करें कि पंचायत एक दंगल है'', जिसमें पंच-सरपंच तो शामिल हैं ही। इन पंच-सरपंचों के अलावा दंगल में गाँव के और कौन-कौन से पहलवान हैं और उनकी चारित्रिक विशेषताएं क्या हैं?

- सहभागियों को बताएं कि चर्चा में इस विषय पर भी जोर दिया जाए कि पंच–सरपंचों के संदर्भ में पंचायत में अन्य पहलवानों का क्या स्वार्थ है और वे महत्वपूर्ण क्यों हैं? वर्तमान में पंच–सरपंचों एवं अन्य पात्रों का सामाजिक रिश्ता कैसा है?
- सहभागी समूह में चर्चा करने के बाद इसे चार्ट पेपर पर चित्रित करें।
- समूह में कार्य समाप्त होने के बाद चित्रों को बोर्ड पर चिपकाएं।
- प्रत्येक समूह अपनी रिपोर्ट को बड़े समूह में प्रस्तुत करें।

सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलोटेप इत्यादि।

समय

- 2 घंटे

फेसिलिटेटर नोट

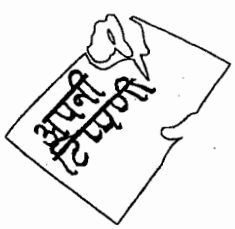
इस अभ्यास के करवाने के समय सहभागियों से यह कहना है कि पंचायत के ढ़ांचे में सिर्फ हमारे पंच–सरपंच ही नहीं हैं, बल्कि समाज के विभिन्न तबकों के लोग भी इस व्यवस्था से जुड़े हुए हैं। ऐसी स्थिति में यह मानना गलत होगा कि पंच–सरपंच को सिर्फ संस्था/संगठन, जिनकी मदद से वे पंचायत में चुन कर आए हैं, प्रभावित कर रहे हैं। पंच–सरपंचों को सिर्फ हम ही नहीं प्रभावित कर रहे हैं, बल्कि अन्य लोग भी इसे अपने–अपने ढ़ंग से प्रभावित कर रहे हैं।

सहभागियों को पंचायत के अन्य चरित्रों को पहचानने में मदद कीजिए। प्रस्तुतीकरण से उभरे बिंदुओं पर सहभागियों का ध्यान आकृष्ट करें और उन्हें निम्न बिंदुओं को समझने में मदद करें –

- ❒ पंचायत/गॉव के अन्य पात्र उन पर क्या प्रभाव डाल रहे हैं ? अन्य पात्रों का पंचायत में क्या स्वार्थ है :
- ❒ पंच–सरपंचों का पंचायत के अन्य पात्रों के साथ रिश्ता कैसा है?

चर्चा करते समय उन बिंदुओं पर भी अवश्य प्रकाश डालें कि पंच–सरपंचों के जन–प्रतिनिधि बनने से पहले उनका अन्य पात्रों से कैसा संबंध था। उनकी आम जिंदगी में चाहे वह आजीविका से जुड़ा हो या मिलने–जुलने वालों से जुड़ा हो या पर्व–त्यौहारों में उनकी भूमिका से जुड़ा हो या पंचायत में उनकी भूमिका निर्वाह से जुड़ा हो, ये पात्र उन्हें किस तरह से देखते हैं। आपको इन रिश्तों से यह निकालना है कि जन प्रतिनिधियों के भूमिका **निर्वाह में कौन-कौन से दबाव हो सकते हैं।** रुकावटों से उबरने के लिए जो कोशिशें करनी होगी उसमें से जन–प्रतिनिधियों की सीखने–सिखाने के कुछ बिन्दु उभर सकते हैं।

उम्मीद यह की जाती है कि इस अभ्यास को करने के दौरान ही ढेर सारे उदाहरण सहभागी खुद देंगे। इन उदाहरणों का समुचित प्रयोग करते हुए पंच–सरपंचों की मौजूदा स्थिति को स्पष्ट करें।


अपनी पेंसिल

चरण - 3

प्रक्रिया

- सहभागियों को 5-6 लोगों के समूह में बांटें। अगर सहभागी अलग–अलग संस्थाओं से हैं तो सहभागियों को संस्थावार समूहों में बांट दें। उन्हें कहें कि यह कार्य दो चरणों में पूरा किया जाएगा।
- प्रथम चरण में सहभागियों से कहें कि संस्था/संगठन के प्रतिनिधि के रूप में आप ऐसा क्या चाहते हैं, **जो आपके पंच/सरपंच अवश्य करें, ताकि आपकी संस्था/संगठन की छवि आम लोगों में बनी रहे।** सीधे शब्दों में कहा जाए तो **संस्था/संगठन जिन पंच/सरपंचों के साथ काम कर रही है, उनसे उनकी न्यूनतम अपेक्षा क्या है?**
- प्रत्येक समूह को अपेक्षाओं की सूची बनाने को कहें। समय – 45 मिनट ।
- समूह कार्य समाप्त होने पर प्रत्येक समूह सूची को बड़े समूह में प्रस्तुत करेगा।
- प्रस्तुतीकरण समाप्त होने पर प्रत्येक समूह को अपना एक प्रतिनिधि चुनने को कहें। चुने हुए प्रतिनिधियों को निर्णायक मंडल का दर्जा दें।
- दूसरे चरण में निर्णायक मंडल दुबारा सूचियों पर नजर डाले और चर्चा कर मौलिक बिंदुओं को निकालें।
- निर्णायक मंडल अपने कार्य को बड़े समूह में प्रस्तुत करेगा।

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलो टेप इत्यादि।

समय

- 1.30 घंटे।

फेसिलिटेटर नोट

प्रत्येक संस्था/संगठन की क्षेत्र में कार्य करने की अपनी व्यापक रणनीति होती है। इसी रणनीति के आधार पर संस्था/संगठन पंचायत पर काम करने को एक तार्किक स्वरूप प्रदान करता है। इन्हीं तर्कों के फलस्वरूप संस्था/संगठन की कुछ अपेक्षाएं पंच–सरपंचों से जागती हैं और वे चाहते हैं कि पंच–सरपंच उनकी अपेक्षाओं पर खरे उतरें। इन अपेक्षाओं की पूर्ति के लिए की जाने वाली कोशिशों में पंच–सरपंचों की सीखने–सिखाने की आवश्यकता छुपी हो सकती है।

प्रस्तुतीकरण को ध्यान से सुनकर या नोट कर उन बिंदुओं को उभारें जिनसे इन पंच–सरपंचों की अलग छवि बन सकती है। इन बिंदुओं को उदाहरण देकर सविस्तार सहभागियों को बताएं। अगर जरूरत हो तो निम्न बिंदुओं को डीब्रीफिंग के दौरान उठा सकते हैं।

- ❒ पंच–सरपंच का ग्राम सभा के प्रति जवाबदेह होना
- ❒ पंच–सरपंच का ग्राम सभा की राय से काम करना
- ❒ ग्राम सभा एवं जन–प्रतिनिधियों की नियमित बैठकें
- ❒ पंच–सरपंच का आत्म–विश्वास और आत्म गौरव बढ़े
- ❒ पंच–सरपंच पंचायत बैठक में जाने से पहले मतदाताओं के साथ मुद्दों पर चर्चा करे और बैठक के उपरांत निर्णयों की जानकारी मतदाताओं को दे।
- ❒ औरों को साथ लेकर चलने की प्रवृत्ति का विकास करना

अपनी टिप्पणी

चरण - 4

प्रक्रिया

- सहभागियों को 5–6 लोगों के समूह में बांट दें।
- सहभागियों से उन भूमिकाओं की सूची बनाने को कहें, **जो पंचायत कानून के तहत जन-प्रतिनिधियों को पंच-सरपंच के रूप में निभाना है।** इस कार्य के लिए उन्हें 1 घंटे का समय दिया जाए।
- समूह काम समाप्त होने पर प्रत्येक समूह सूची को बड़े समूह में प्रस्तुत करेगा।
- समूह प्रस्तुतीकरण समाप्त होने पर प्रत्येक समूह को अपना एक प्रतिनिधि भेजने को कहें। प्रतिनिधि समूह को निर्णायक मंडल का दर्जा दें।
- निर्णायक मंडल दुबारा सूचियों पर चर्चा कर, मुख्य कार्यों की सूची बनाएगा।
- मुख्य सूची बड़े समूह में प्रस्तुत की जाए।

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलो टेप इत्यादि।

समय

- 2.30 से 3 घंटे।

फेसिलिटेटर नोट

सहभागियों को इस अभ्यास को देते समय इस बात का ध्यान दिलाएं कि पंचायत अधिनियम के पठन–पाठन के दौरान पंच–सरपंच की जिन भूमिकाओं की ओर उनका ध्यान गया था, उन भूमिकाओं की सूची को निकालना है। इस अभ्यास को करने से इस बात का पता चल सकता है कि उन्होंने अधिनियम को कितना पकड़ा है।

पंचायत कानून की यह अपेक्षा है कि पंच–सरपंच गाँव के विकास के विभिन्न योजनाओं/स्कीमों को गाँव तक लाए और उसे पूरा करवाएं।

पंचायत कानून की पंच सरपचों से दूसरी महत्वपूर्ण अपेक्षा विभिन्न विकास एवं प्रशासकीय कार्यों का पर्यवेक्षण है। समय–समय पर विभिन्न कार्यक्रमों का पर्यवेक्षण (सुपरवीजन) और उसकी रिपोर्ट भेजना पंच/सरपंचों का कार्य है।

समूह प्रस्तुतीकरण को ध्यान से सुनने के बाद यह देखें कि सहभागियों ने ऊपर दिए गए दोनों बिन्दुओं पर ध्यान दिया है या नहीं। अगर ये बिन्दु छूट गए हो तो सहभागियों द्वारा बनायी गए सूची से कुछ सटीक उदाहरण देकर यह बताएं कि विभिन्न कार्यक्रमों में उनकी भूमिका का चरित्र क्या है। डीब्रीफिंग के दौरान सहभागियों को पंचायत कानून की पंच/सरपंचों से अपेक्षा बिन्दु पर स्पष्टता होनी चाहिए।

अपनी कॉपी

चरण - 5

प्रक्रिया

- यह प्रक्रिया दो चरणों में चलेगी।
- सहभागियों को 7–8 लोगों के छोटे समूह में बांटें।
- पिछले अभ्यास से निकले चारों चार्ट के मुख्य बिंदुओं को अलग–अलग चार्ट पेपर पर दीवार पर चिपकाएं।
- चार्टों को चिपकाने से पहले प्रत्येक चार्ट को एक नम्बर इस प्रकार दें–

चार्ट नम्बर – 1	पंच–सरपंचों का जीवन परिचय
चार्ट नम्बर – 2	पंचायत के अन्य पात्र एवं उनकी भूमिका
चार्ट नम्बर – 3	संगठन की पंच–सरपंचों से अपेक्षा
चार्ट नम्बर – 4	पंचायत कानून की पंच–सरपंचों से अपेक्षा

- पहले चरण में सबसे पहले सहभागियों को ध्यान से इन चार्टों को देखने को कहें और उन्हें बताएं कि पिछले अभ्यासों के दौरान चली प्रक्रिया के निचोड़/मुख्य बिन्दुओं को यहां लिखा गया है। इसके बाद सहभागियों से चारों चार्टों को ध्यान में रखते हुए पंच–सरपंच की सीखने की कम से कम आठ आवश्यकताओं की सूची बनाने को कहें।
- समूह कार्य समाप्त होने के बाद प्रत्येक समूह अपने कार्य को बड़े समूह में प्रस्तुत करेगा।
- दूसरे चरण में प्रत्येक समूह अपने दो प्रतिनिधियों का चुनाव करें। प्रतिनिधि समूह को निर्णायक मण्डल का दर्जा दें।
- निर्णायक मण्डल समूह में चर्चा कर आवश्यकताओं की सूची को अन्तिम रूप देगा। प्रतिनिधि मण्डल अपने कार्य को बड़े समूह में प्रस्तुत करेगा।

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलो टेप इत्यादि।

समय

- 2 घंटे।

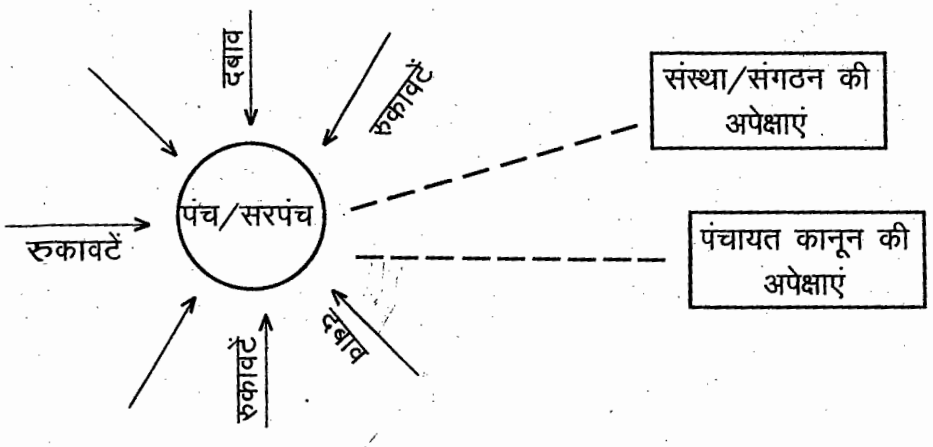
फेसिलिटेटर नोट

सीखने–सिखाने की प्रक्रिया में सीखने की आवश्यकताओं का निर्धारण काफी महत्वपूर्ण स्थान रखता हैं। इस अभ्यास को कराने से पहले यह जरूरी है कि पिछले चार अभ्यास के दौरान जो कुछ भी सहभागियों ने प्रस्तुत किया है उसकी मुख्य बातों को फेसिलिटेटर निश्चित रूप से अलग–अलग चार्ट पेपर पर लिख लें। उदाहरण के लिए महिला पंच–सरपंचों की ही स्थिति को लें। जीवन परिचय वाले चार्ट में इनकी पारिवारिक, सामाजिक रिश्तों एवं स्थितियों का उल्लेख हो चुका है। जैसे कभी स्कूल वगैरह नहीं गई, घर से बाहर कभी नहीं निकलीं, घर–परिवार के दबाव की वजह से पंच– सरपंच बन गई, महिलाओं को मान्यता नहीं देना इत्यादि। जरूरत यह है कि फेसिलिटेटर उन चार्टों में दिए गए तथ्यों का विश्लेषण सही रूप से करें और कोई भी तथ्य इस दौरान छूटे नहीं।

एक और उदाहरण लें। पंचायत के अन्य पात्रों के साथ रिश्ते और प्रभाव वाले चार्ट में, अन्य पात्रों द्वारा खड़ी की जाने वाली रुकावटों का जिक्र अवश्य करें। इस बात का भी उल्लेख हो कि ये रुकावटें किस तरह की हैं। अन्य पात्र ये रुकावटें क्यों पैदा कर रहे हैं और इसमें उनका क्या स्वार्थ है।

अभ्यास कराने के दौरान सहभागियों को स्पष्ट रूप से बताएं कि जो चार्ट बोर्ड पर लगाए गए हैं वे पिछले अभ्यासों का निचोड़ है और इस अभ्यास के दौरान उन्हें **पंच-सरपंचों एवं पंचायत के अन्य पात्रों के दबाव को ध्यान में रखते हुए, व्यक्त अपेक्षाओं में से पंच-सरपंचों की सीखने की आवश्यकता ढूँढ़नी है।**

ऐसा हो सकता है कि इस अभ्यास को समझने में सहभागियों को थोड़ी दिक्कत हो। स्पष्टता लाने के लिए उन्हें चार्ट पेपर पर नीचे दिए गए रेखाचित्र के द्वारा अभ्यास को समझाएं।



मान लें जिन पंच–सरपंचों की हमने पिछले अभ्यास के दौरान कल्पना की थी वे गोले के भीतर हैं और विभिन्न दबाव/रुकावटें उन पर पंचायत के अन्य पात्रों द्वारा पैदा की जा रही हैं। दूसरी ओर संस्था/संगठन एवं पंचायत राज कानून की भी कुछ अपेक्षाएं हैं और ये दोनों चाहते हैं कि इनकी अपेक्षाओं की पूर्ति पंच–सरपंच अवश्य करें। ऐसे में इन अपेक्षाओं की पूर्ति के लिए जो भूमिका पंच–सरपंच को अदा करनी है, उसमें उनके सीखने की आवश्यकताएं क्या होगी ?

यह अभ्यास इसलिए कराया जा रहा है कि पंच–सरपंच जिन परिस्थितियों और दबावों में जी रहे हैं, उन्हीं परिस्थिति में उन्हें अपनी भूमिका का निर्वाह करना है। उस पर हमारी और कानून दोनों की उनसे बड़ी–बड़ी अपेक्षाएं भी हैं। इन हालात में किसी भी हस्तक्षेप की सफलता इस पर निर्भर करेगी की वे मौजूदा परिस्थितियों से निपटते हुए अपेक्षाओं की पूर्ति करने में सक्षम बन सकें।

प्रस्तुतीकरण को सुनकर/नोट लेकर आवश्यकताओं की सूची को तीन भागों में विभाजित करें। मौलिक रूप से सीखने की आवश्यकताएं तीन तरह की होंगी :

1. व्यक्तित्व के विकास की आवश्यकता
2. ज्ञान और जानकारी सम्बंधी आवश्यकता
3. भूमिका निर्वाह के लिए आवश्यक क्षमतावर्धन

सहभागियों से चर्चा कर आवश्यकताओं की सूची को सिलसिलेवार रूप में ऊपर दी गयी मुख्य सूची में डालें।

आपकी मदद के लिए पंच–सरपंचों की आवश्यकताओं की एक छोटी सी लिस्ट नीचे दी जा रही है। अगर जरूरत पड़े और संभावना दिखे तो आप अपने विवेक के अनुसार सही समय पर हस्तक्षेप करते हुए इन बिन्दुओं को जोड़ सकते हैं –

- ❒ आत्म–विश्वास और आत्म–गौरव बढ़ाना
- ❒ मतदाताओं के प्रति जबावदेह बनाना
- ❒ औरों को साथ लेकर चलने की प्रवृत्ति का विकास करना
- ❒ गांव के विकास की प्राथमिकता तय करना
- ❒ मुद्दों की पहचान कर पाना और उसे संगठित रूप से उठाना

अभ्यास - 10

उद्देश्य

- ट्रेनिंग डिजाइनों की समीक्षा

प्रक्रिया

- इस अभ्यास को भी दो चरणों में पूरा किया जाना है।
- सहभागियों को पांच–छह लोगों के छोटे समूह में बांटें। ये समूह फेसिलिटेटर द्वारा ही बनाए जाएं।
- सहभागियों के बीच ट्रेनिंग डिजाइनों की प्रतियां बांट दें। ट्रेनिंग डिजाइनें परिशिष्ट–III में दी गई है।

पहले चरण में

- सहभागियों से कहें कि वे निम्न बिंदुओं को ध्यान में रखते हुए उपलब्ध ट्रेनिंग डिजाइनों की समीक्षा करें। (2.00 – 2.30 घंटे)।
  - ★ ये ट्रेनिंग डिज़ाइन पंच–सरपंचों की सीखने की आवश्यकताओं को कहां तक पूरा करती हैं।
  - ★ क्या ये डिजाइन पंच–सरपंचों की भूमिका निर्वाह से उपजने वाली जरूरतों को पूरा करती हैं।
  - ★ उद्देश्यों की पूर्ति को ध्यान में रखते हुए, क्या डिजाइनों की विषय–वस्तु को समझने–जानने के लिए उपलब्ध समय पर्याप्त है।
  - ★ कौन सी ट्रेनिंग डिजाइन **हमारे पंच**–सरपंचों की आवश्यकताओं के अनुरूप है और क्यों?
- प्रत्येक समूह बड़े समूह में **अपने कार्य** को प्रस्तुत करेगा।
- प्रस्तुतीकरण के बाद फेसिलिटेटर ट्रेनिंग डिजाइन बनाने की उपयोगिता और प्रक्रिया पर जरूरत के हिसाब से हस्तक्षेप करेंगे।

दूसरे चरण में

- नयी जानकारी के आधार पर सहभागी दुबारा उन्हीं ट्रेनिंग डिजाइनों की समीक्षा करें।
- समूह कार्य समाप्त होने के पश्चात् सहभागी दुबारा अपने कार्य को बड़े समूह में प्रस्तुत करेंगे

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलोटेप, ट्रेनिंग डिजाइनों की प्रतियां इत्यादि

समय सीमा

- आधे दिन से एक दिन तक

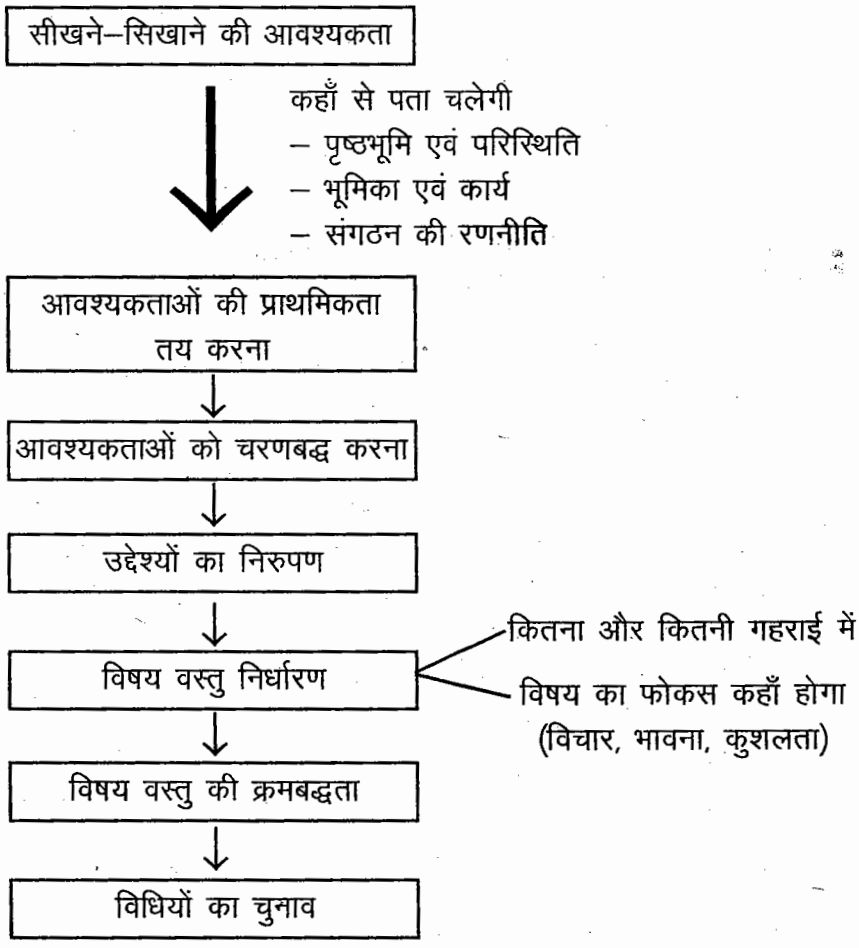
अपनी टिप्पणी

फेसिलिटेटर नोट

फेसिलिटेटर प्रत्येक समूह के प्रस्तुतीकरण को ध्यान से सुनें। अच्छा होगा कि वे प्रत्येक समूह के प्रस्तुतीकरण का अलग–अलग नोट बनाएं। इसके बाद सम्मिलित रूप से सहभागियों के बीच चर्चा के लिए प्रश्न दें।

- ❒ ट्रेनिंग डिजाइन पंच–सरपंचों के सीखने की किन आवश्यकताओं की पूर्ति करती है।
- ❒ किन आवश्यकताओं की पूर्ति इस डिजाइन से नहीं हो सकती।

चर्चा के दौरान सहभागियों की मदद करते हुए उन्हें दिए गए बिन्दुओं पर स्पष्टीकरण दें। इसके बाद सहभागियों को ट्रेनिंग डिजाइन बनाने की आवश्यकता एवं इसे बनाने की विधि पर जानकारी दें। आपकी मदद के लिए ट्रेनिंग डिजाइन संबंधी जानकारी सहायक सामग्री में दी गई है। सहायक सामग्री की मदद लेते हुए सहभागियों को इस विषय को स्पष्ट करें। इस विषय के मुख्य चरण नीचे दिए जा रहे हैं। इसे रेखाचित्र द्वारा भी समझा जा सकता है।



प्रथम चरण की डीब्रीफिंग समाप्त होने पर नई जानकारी के आधार पर सहभागियों को दुबारा इन्हीं ट्रेनिंग डिजाइनों की समीक्षा करने को कहें।

ट्रेनिंग डिजाइन

शैक्षणिक हस्तक्षेप से पूर्व उसकी डिजाइन अथवा शैक्षणिक हस्तक्षेप की रूपरेखा के अर्थ, महत्व एवं प्रक्रिया की जानकारी अत्यावश्यक है।

किसी भी शैक्षणिक हस्तक्षेप की प्रक्रिया में घुसने से पहले फेसिलिटेटर के पास शैक्षणिक हस्तक्षेप की डिजाइन का होना बुनियादी शर्त है। डिजाइन के अभाव में फेसिलिटेटर शैक्षणिक हस्तक्षेप की प्रक्रिया चलाने में सक्षम नहीं होगा। इसके लिए जरूरी है कि फेसिलिटेटर डिजाइन के अर्थ और महत्व को भी भलीभांति समझे। शैक्षणिक हस्तक्षेप की डिजाइन का अर्थ है, हस्तक्षेप से पूर्व उसके विभिन्न चरणों, रूपों, संसाधनों, माध्यमों, तरीकों, उद्देश्यों एवं संदर्भ तथा विषय वस्तु आदि को व्यवस्थित स्वरूप देना। प्रक्रियाओं का समय निर्धारण एवं क्रमबद्धता डिजाइन के अभिन्न अंग हैं। यदि फेसिलिटेटर के पास शैक्षणिक हस्तक्षेप के विभिन्न चरणों, तरीकों, विषय वस्तु अथवा प्रक्रियाओं का व्यवस्थित स्वरूप मौजूद नहीं है तो निश्चित रूप से शैक्षणिक हस्तक्षेप प्रक्रिया चल नहीं सकेगी। फेसिलिटेटर को यदि समय सीमा और क्रमबद्धता का ज्ञान नहीं होगा तो न तो सहभागी शैक्षणिक प्रक्रिया में रूचि लेंगे और न ही सीखने–सिखाने की प्रक्रिया में कोई व्यवस्था आ सकेगी। इसलिए शैक्षणिक हस्तक्षेप से पूर्व फेसिलिटेटर को डिज़ाइन पर विशेष ध्यान देना चाहिए। सुव्यवस्थित एवं सफल प्रशिक्षण प्रक्रिया के लिए आवश्यक है कि प्रशिक्षण डिजाइन पहले से तैयार हो।

प्रशिक्षण कार्यक्रम डिजाइन करते समय किन बातों का ध्यान रखा जाए? कार्यक्रम की प्रक्रिया कैसे निर्धारित की जाए? निम्न बिंदु इस समस्या पर प्रकाश डाल सकते हैं।

सबसे पहले यह जानना आवश्यक है कि हमारा प्रशिक्षण कार्यक्रम किन लोगों के लिए है। संदर्भ समूह से संबंधित जानकारी में ही उनकी आवश्यकताएं और उनका पिछला इतिहास छुपा होता है। इसी से हमें सहभागियों की आवश्यकताओं का भी अंदाजा होगा। इसके उपरांत सहभागियों के पेशे, गतिविधियों, कार्य के माहौल, व्यक्तिगत जीवन, सामान्य शिक्षा स्तर, रूचियों वैचारिक समझ आदि की भी जानकारी लेनी चाहिए।

यह जानना भी जरूरी है कि प्रशिक्षण का आयोजन करने वाली संस्था कौन सी है, क्योंकि सहभागियों के सीखने की आवश्यकताएं काफी हद तक प्रशिक्षण का आयोजन करने वाली संस्था की अपेक्षाओं से भी प्रभावित होती है। इसलिए उक्त संस्था, उसकी गतिविधियों, कार्य के माहौल और वैचारिक समझ तथा उनकी अपेक्षाओं को भी ध्यान में रखना आवश्यक है।

इसके अतिरिक्त शैक्षणिक हस्तक्षेप कार्यक्रम के लिए उपलब्ध साधनों की भी जानकारी प्रशिक्षण कार्यक्रम डिजाइन करने में सहायक होती है क्योंकि साधनों की उपलब्धता अथवा सीमा डिजाइन के स्वरूप को बड़ी हद तक प्रभावित करती है। डिजाइन का स्वरूप समय सीमा में बंधा होना चाहिए

और प्रत्येक चरण एक निश्चित समय सीमा के अंदर शुरू और खत्म होना चाहिए। चरणों की क्रमबद्धता भी अत्यावश्यक है।

प्रशिक्षण कार्यक्रम डिजाइन तैयार करते समय विषय वस्तु और उसी के अनुरूप प्रणाली पर विशेष ध्यान देना चाहिए। इसके लिए उपरोक्त तमाम बातों को ध्यान में रखना चाहिए। उदाहरण के लिए यदि हमारा प्रशिक्षण कार्यक्रम पंचों और सरपंचों के लिए है तो हमारे कार्यक्रम की विषय वस्तु पंचों/सरपंचों के कार्यों, गतिविधियों, उनके माहौल, उनके आम शिक्षा स्तर, वैचारिक समझ के स्तर तथा उपलब्ध साधनों एवं समय की सीमा के अनुरूप होगी। सीखने–सिखाने की प्रणाली का निर्धारण पंचों/सरपंचों की समझ के स्तर और विषय वस्तु से प्रणाली के साथ के तालमेल के अनुसार ही होना चाहिए। अक्सर ऐसी स्थिति भी आ जाती है कि विषय वस्तु और प्रणाली का तालमेल नहीं बैठ पाता। उदाहरण के लिए यह जानना जरूरी है कि यदि सहभागियों को ज्ञान/जानकारी देनी है तो कौन सा माध्यम अपनाया जाए और यदि उन्हें ज्ञान और जानकारी के महत्व और शक्ति से अवगत कराना है तो कौन सा माध्यम अपनाया जाए।

सहभागियों की सीखने की आवश्यकता कैसे निर्धारित हो -

किसी भी शैक्षणिक हस्तक्षेप के लिए सहभागियों की सीखने की आवश्यकताओं को रेखांकित करना जरूरी है। शैक्षणिक हस्तक्षेप की सारी प्रक्रिया और डिजाइन का स्वरूप सहभागियों की आवश्यकताओं के अनुरूप ही होना चाहिए। इसके लिए जरूरी है कि सबसे पहले उनकी आवश्यकताएं जान ली जाएं।

आवश्यकताएं रेखांकित करने के संदर्भ में पहला प्रश्न यह है कि सहभागी क्या सीखना चाहता है। यह निर्धारित कौन करेगा? फेसिलिटेटर अथवा कार्यक्रम आयोजित करने वाली संस्था या फिर स्वयं सहभागी। पंचों/सरपंचों के बीच शैक्षणिक हस्तक्षेप के संदर्भ में पंचों/सरपंचों की सीखने की आवश्यकताएं कौन निर्धारित करेगा। फेसिलिटेटर, आयोजनकर्ता संस्था या स्वयं पंच/सरपंच। फेसिलिटेटर और आयोजनकर्ता संस्था के पास अक्सर सहभागियों की गतिविधियों की थोड़ी–बहुत जानकारी रहती है। अक्सर इसी आधार पर सहभागियों की संभावित आवश्यकताओं का अनुमान भी लगाया जाता है। लेकिन जब स्वयं सहभागियों से उनकी अपेक्षाएं जानने का प्रयास किया जाता है तो जो परिणाम सामने आते हैं उनके समक्ष संभावित आवश्यकताएं कहीं पीछे रह जाती हैं। बल्कि कई स्थितियों में अपेक्षाएं संभावित आवश्यकताओं के विपरीत भी निकलती हैं। इसलिए आवश्यक है कि सहभागियों की आवश्यकताएं स्वयं उन्हीं से जानी जाएं। यदि हम यह मान लें कि पंच/सरपंच चूंकि ग्रामीण वातावरण में कार्यरत होते हैं, शिक्षा के उनके स्तर और जीवन स्तर की भी हमें मोटी जानकारी है। पंच/सरपंच के कार्यों का भी हमें अंदाजा है। यदि इसी आधार पर हम आवश्यकताओं का निर्धारण करके अपनी डिजाइन तैयार कर लें तो पूरी संभावना है कि हमारा शैक्षणिक हस्तक्षेप व्यर्थ जाएगा। पंच/सरपंच स्वयं क्या जानते हैं और क्या जानने की अपेक्षा रखते हैं, इसका अंदाजा स्वयं उनसे जानकारी लिए बगैर नहीं हो सकता। इसके अतिरिक्त प्रत्यक्ष रूप में स्वयं

पंचों/सरपंचों की दृष्टि भी उनकी मूल आवश्यकताओं पर अक्सर नहीं जा पाती। यही वजह है कि उन्हें कुरेदने की भी आवश्यकता पड़ सकती है।

उदाहरण के लिए पंचों/सरपंचों की आवश्यकताओं की जानकारी कहां से और कैसे हासिल करें?

पंचों/सरपंचों की सीखने की आवश्यकताओं की जानकारी के संभावित स्रोत निम्नलिखित हो सकते है :

- ❒ पंचों/सरपंचों की स्थिति एवं उनके अनुभव
- ❒ पंचों/सरपंचों की जिम्मेदारियां, कार्य, आवश्यकताएं
- ❒ शैक्षणिक हस्तक्षेप आयोजित करने वाली संस्था की वैचारिक/राजनैतिक समझ
- ❒ पंचों/सरपंचों के कार्यों को प्रभावित करने वाले अन्य तत्व

चूंकि सहभागियों के सीखने–सिखाने की सारी आवश्यकताएं प्रशिक्षण की अवधि में एक साथ पूरी नहीं की जा सकतीं और कई ऐसी आवश्यकताएं भी होती हैं, जो प्रशिक्षण कक्ष की परिधि में नहीं आतीं। अतः आवश्यकताओं की प्राथमिकता तय करना आवश्यक हो जाता है। इसलिए प्रशिक्षण डिजाइन तैयार करते समय डिजाइन में उन्हीं आवश्यकताओं को ध्यान में रखें जिनके सीखने–सिखाने की आवश्यकता सबसे अधिक हो और वे प्रशिक्षण कक्ष में पूरी की जा सकती हों। उदाहरण के लिए पंचों/सरपंचों के प्रशिक्षण की डिजाइन तैयार करते समय उनकी अनेक आवश्यकताओं में कानूनी जानकारी, चुनाव संबंधी जानकारी, भूमिका निर्वाह संबंधी जानकारी, संगठित होने के तरीकों की जानकारी तथा अन्य कई पक्ष आते हैं तो हमें यह देखना चाहिए कि इन आवश्यकताओं में वे कौन–कौन सी आवश्यकताएं हैं जिन पर सबसे अधिक जोर दिया जाना जरूरी है। यही बिंदु प्राथमिकता तय करने में सहायक होगा।

प्राथमिकता तय हो जाने के बाद यह जरूरी है कि इन प्राथमिकताओं को चरणबद्ध किया जाए। अर्थात् प्राथमिकता दी गयी आवश्यकताओं के क्रम में रखें। यहां इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि सहभागियों की आवश्यकताओं में कौन सी आवश्यकता पूरी करने की जरूरत पहले है, कौन सी बाद में। अर्थात् यदि सहभागी पंचायत के चुनाव में हिस्सा ले रहे हैं तो उनकी आवश्यकताएं पंचायती राज तथा चुनाव प्रक्रिया दोनों ही होंगी। ऐसी स्थिति में दोनों आवश्यकताओं में पहले किस पर चर्चा हो, यह निश्चित करना आवश्यक है। मौजूदा संदर्भ में जब तक सहभागी पंचायती राज के विभिन्न पक्षों से अवगत नहीं होंगे तब तक वे पंचायत राज की चुनाव प्रक्रिया को भी ठीक से नहीं समझ सकेंगे। इसलिए पहले उन्हें पंचायती राज के विभिन्न पक्षों से अवगत कराया जाए, उसके बाद ही चुनावी पक्ष को लिया जाना चाहिए।

इस बिंदु पर पहुंच कर फेसिलिटेटर को प्रशिक्षण के उद्देश्यों का निरूपण करना चाहिए।

आवश्यकताओं को प्राथमिकता देने एवं उन्हें चरणबद्ध करने के बाद यह देखना होगा कि सीखने की आवश्यताओं का स्वरूप क्या है? देखना होगा कि यह स्वरूप जानकारी से संबंधित है या भावना से संबंधित अथवा कौशल से संबंधित। सीखने की किसी भी आवश्यकता के यह ऐसे तीन पहलू हैं जिनके इर्द–गिर्द प्रशिक्षण का कार्य चलता है। जिस स्वरूप की आवश्यकता होगी उसी स्वरूप का उद्देश्य भी निर्धारित होगा। उदाहरण के लिए पंचायती राज कानून से संबंधित किसी प्रशिक्षण में आवश्यकताओं के रेखांकन, आवश्यकताओं को प्राथमिकता देने और चरणबद्ध करने के उपरांत उद्देश्य के निरूपण के समय यह ध्यान में रखना होगा कि प्रशिक्षण सहभागियों को कानून से अवगत कराने के उद्देश्य से चलाया जाना है या कानून से संबंधित मुद्दों पर उन्हें संवेदनशील बनाने के लिए चलाया जा रहा है या फिर उन्हें अच्छा पंच/सरपंच बनाने के उद्देश्य से। उद्देश्यों का निरूपण बेहद आवश्यक है क्योंकि विषय वस्तु का निर्धारण उद्देश्यों के निरूपण के बिना संभव नहीं है।

आवश्यकताएं जानने, उन्हें प्राथमिकता देने एवं चरणबद्ध करने तथा उद्देश्यों के निरूपण के उपरांत इन्हीं पहलुओं को ध्यान में रखते हुए विषय वस्तु का चयन किया जाना चाहिए। आवश्यकताएं विस्तृत होती हैं। एक ही आवश्यकता से जुड़ी विषय वस्तु के विभिन्न स्वरूप एवं पक्ष हो सकते हैं। यहां फेसिलिटेटर को उन्हीं विषय वस्तुओं का चुनाव करना चाहिए जो आवश्यकता के सबसे नजदीक हों और सहभागियों की फौरी जरूरत हों। इन विषय वस्तुओं को इस प्रकार क्रमबद्ध किया जाना चाहिए जो दो स्तर पर प्रभावकारी हों। एक तो यह देखा जाना चाहिए कि विषय वस्तु में निहित स्वाभाविक क्रमबद्धता क्या है। जैसे, मौजूदा प्रशिक्षण में विषय वस्तु के चयन में सत्ता के विभिन्न पक्षों की समझ भी शामिल है और पंचायती राज कानून की समझ की विषय वस्तु भी शामिल है। प्रशिक्षण की प्रक्रिया में पहले सत्ता के पक्ष को लिया गया बाद में पंचायती राज कानून की समझ को। इस क्रमबद्धता के स्वरूप का कारण यह था कि पंचायती राज कानून की समझ केवल पंचायती राज कानून पर जानकारी प्राप्त कर लेने मात्र से नहीं बढ़ सकेगी। इसके लिए आवश्यक है कि पंचायती राज के प्रावधानों को वृहत्त परिप्रेक्ष्य में देखा जाए। इसके लिए न केवल पंचायती राज की कल्पना का इतिहास क्या रहा है यह जानना जरूरी है बल्कि यह भी जानने की आवश्यकता है कि सत्ता पक्ष के विचारों ने इस कल्पना को किस तरह प्रभावित किया है। अतः सत्ता और उससे जुड़े विभिन्न पहलुओं एवं उसकी भूमिका पर चर्चा कर पहले पंचायती राज कानून पर जानकारी की पृष्ठभूमि तैयार करनी आवश्यक है। इसके बाद ही पंचायती राज कानून पर समझ विकसित की जा सकती है। इसलिए विषय वस्तुओं को क्रमबद्धता देने में यह देखना आवश्यक है कि विषय वस्तुओं में निहित तार्किक क्रमबद्धता क्या है? इसके अतिरिक्त इसी क्रम में यह भी ध्यान में रखना चाहिए कि यदि प्रशिक्षण एक से अधिक चरणों में है तो विभिन्न चरणों के लिए चुनी गई विषय वस्तु की क्रमबद्धता क्या हो?

अभ्यास - 11

उद्देश्य

- शैक्षणिक हस्तक्षेप में प्रशिक्षण की सीमाओं एवं सम्भावनाओं को पहचानना

प्रक्रिया

- पिछली प्रक्रिया से निकली पंच–सरपंचों की आवश्यकताओं की सूची के अंतिम चार्ट को बोर्ड पर ही चिपका रहने दें।
- इस अभ्यास के दौरान भी वे ही समूह बने रहेंगे जो पिछले अभ्यास के दौरान बने थे।
- सहभागियों को समूह में निम्नलिखित दो बिंदुओं पर चर्चा कर लिस्ट बनाने को कहें। इसके साथ–साथ कारण भी बताने को कहें।
  - ★ ऐसी आवश्यकताएं जिनकी पूर्ति प्रशिक्षण की प्रक्रिया के दौरान या तो पूरी की जा सकती है या प्रशिक्षण कक्ष में शुरू की जा सकती है।
  - ★ पंच–सरपंचों की सीखने की ऐसी आवश्यकताएं जो प्रशिक्षण कक्ष के बाहर ही पूरी हो सकती हैं।
- समूह अपने कार्य को बड़े समूह में प्रस्तुत करेगा।

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलोटेप इत्यादि।

समय

- 1 घंटा

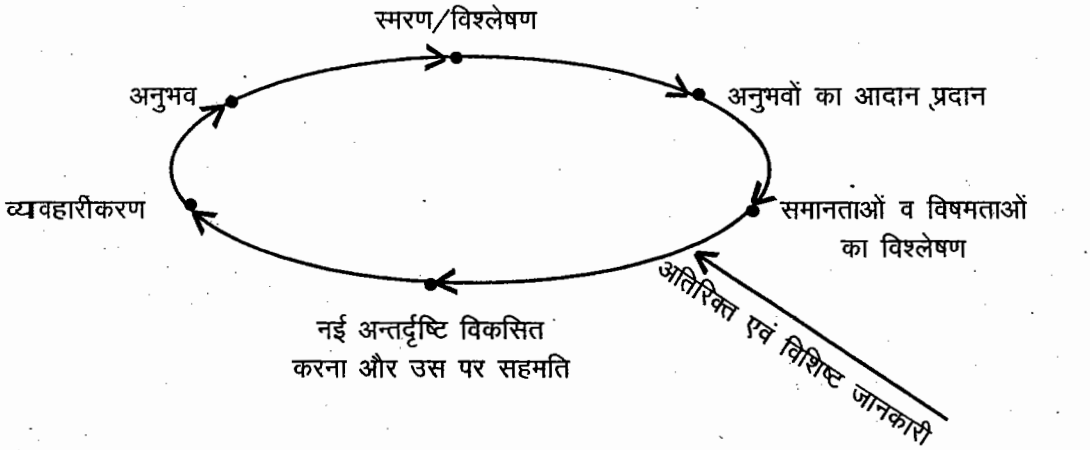
फेसिलिटेटर नोट

लोगों का सीखना–सिखाना प्रशिक्षण आश्रित नहीं है। समाज की तमाम गतिविधियों में हिस्सेदारी और आजीविका के संघर्ष हर पल सीखने–सिखाने की प्रक्रिया को जीवन्त रखते हैं। अतः प्रशिक्षण का समाज और प्रतिभागियों की जिन्दगी में घट रही अन्य प्रक्रियाओं से जुड़ा होना आवश्यक है। प्रशिक्षण एक पूर्वनियोजित हस्तक्षेप के रूप में सीखने–सिखाने की स्वाभाविक प्रक्रिया को सशक्त करने में योगदान कर सकता है। प्रशिक्षण से पूर्व स्वाभाविक प्रक्रिया के तहत अनुभव के रूप में संचित खजाने का प्रयोग प्रशिक्षण के दौरान और प्रशिक्षण में सीखी गयी चीजों का इस्तेमाल जीवन संघर्ष को सुनिश्चित करने में ही प्रशिक्षण की सफलता निहित है।

समूह द्वारा प्रस्तुत चार्टों को दीवार पर ही चिपका रहने दें। इसके बाद बड़े समूह में उन बिंदुओं पर चर्चा चलाएं और अगर जरूरत हो तो सहभागियों द्वारा निकाले गए बिंदुओं में फेरबदल कर यथास्थान रखें। ध्यान इस बात का रहे कि जब चर्चा खत्म हो तो इस विषय पर समूह में एक राय हो।

यहां से चर्चा का रूख "सीखने–सिखाने की प्रक्रिया" की ओर मोड़ें। उन्हें यह स्पष्ट करें कि कैसे निर्धन, उपेक्षित एवं वंचित समुदायों में भी सीखने की प्रक्रिया अपने आप ही चलती रहती है। हॉलांकि ऐसी स्थिति में वे कई बार गलती करते रहते हैं और इसकी उन्हें भारी कीमत चुकानी पड़ती है। इस प्रकार के सीखने का आधार पूरी तरह व्यक्ति विशेष या समूह के अपने पूर्व के अनुभवों पर निर्भर करता है। अनुभव को आधार मान कर सीखने की प्रक्रिया को "अनुभव आधारित सीखने–सिखाने की पद्धति" कहते हैं। इस तरह का सीखना–सिखाना एक जीवन–पर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया है।

यहॉ से चर्चा को इस ओर मोड़ें कि इस प्रक्रिया में सीखना–सिखाना कैसे संभव हो पाता है। सहभागियों को इस पूरी प्रक्रिया को "सीखने–सिखाने की चक्रीय प्रणाली" की रूपरेखा बना कर बताएं। अतः प्रशिक्षण का समाज और प्रतिभागियों की जिन्दगी में घट रही अन्य प्रक्रियाओं से जुड़ा होना आवश्यक है।



अनुभव आधारित सीखने-सिखाने की चक्रीय प्रक्रिया

फेसिलिटेटर को ऊपर दिए गए रेखाचित्र को चार्ट पर बनाकर सहभागियों को समझाना चाहिए। यहां बेहतर यह होगा कि एक–दो बार इस अवधारणा को बताने के बाद उन्हें उनके ही उदाहरण देकर बताएं कि किस प्रकार इस तरह की प्रक्रिया हमारे बीच भी अनवरत चलती रहती है। सीखने–सिखाने की प्रक्रिया को समझाने के लिए बेहतर यह होगा कि फेसिलिटेटर स्वयं समूह के ही सीखने–सिखाने की इस प्रक्रिया का उदाहरण दें और उन्हें बताएं कि अनुभव आधारित सीखने–सिखाने की प्रक्रिया के विभिन्न चरणों से वे कैसे गुजर रहे हैं।

इसके बाद चर्चा इस बात पर करें कि सीखने की प्रक्रिया में शैक्षणिक हस्तक्षेप या प्रशिक्षण की भूमिका कहां है। प्रशिक्षण का क्या महत्व है और उसकी सीमाएं क्या हैं? इस संबंध में सहभागियों को बताएं कि **सीखने-सिखाने की प्रक्रिया में प्रशिक्षण पूर्व निर्धारित, सुनियोजित और एक विशिष्ट स्वरूप की दखलंदाजी है। यह हस्तक्षेप प्रशिक्षण में भाग लेने वाले लोगों को विषय वस्तु से संबद्ध अपने पहले के अनुभवों पर सोचने और उसके विश्लेषण करने का मौका तथा इस विश्लेषण को पारस्परिक रूप से बांटने का अवसर प्रदान करता है।**

शैक्षणिक हस्तक्षेप में प्रशिक्षण केवल एक पक्ष है। विभिन्न माध्यमों में से इसे भी एक माध्यम समझा जाना चाहिए। हम जानते हैं कि सीखने की प्रक्रिया एक निरंतर चलने वाली प्रक्रिया है। हम जीवन के हर क्षण से एक नया अनुभव हासिल करते हैं और हर नया अनुभव सीखने की प्रक्रिया का हिस्सा होता है लेकिन किसी जानकारी में वृद्धि या संशोधन की प्रक्रिया भी साथ–साथ चलती रहती है। प्रशिक्षण के दौरान सीखी हुई चीजें हमारी जानकारी के पक्ष को कुछ न कुछ मजबूत तो अवश्य बनाती हैं और अक्सर हमारी पूर्व जानकारी में संशोधन भी करती हैं लेकिन प्रशिक्षण के दौरान हमें प्राप्त होने वाले अनुभव और समय–समय पर उठने वाली आवश्यकताएं प्रशिक्षण से सीखी हुई चीजों में भी संशोधन कर देती हैं।

प्रशिक्षण का लाभ विशेष रूप से अपने आप को, अपनी सीमाओं को समझने में मिलता है। सामाजिक यथार्थ और उस यथार्थ के परिणाम स्वरूप गतिशील विभिन्न सामाजिक प्रक्रिया को समझने में भी प्रशिक्षण की भूमिका होती है। इसके दौरान तकनीकी जानकारियां भी हमें अवश्य मिलती हैं और समाज में अपनी भूमिका निर्वाह में अड़चनों की पहचान भी हम कर पाते हैं।

अब तक हमने प्रशिक्षण के विभिन्न लाभों की बात की, किंतु प्रशिक्षण की सीमाएं भी बहुत हैं। प्रशिक्षण सहभागियों की सीखने की आवश्यकताओं की पूर्ति केवल आंशिक रूप से ही कर सकता है। प्रशिक्षण सीखने की प्रक्रिया की मात्र शुरूआत ही कर सकता है। सीखने की आवश्यकताओं की पूर्ति सही अर्थों में प्रशिक्षण कक्ष से बाहर निकलने पर ही होनी आरंभ होती है।

प्रशिक्षण कक्ष में पंच/सरपंच यह तो सीख सकते हैं कि पंच/सरपंच के रूप में उनकी

भूमिका क्या है? लेकिन भूमिका निर्वाह का व्यवहारिक पक्ष सीखने की प्रक्रिया प्रशिक्षण कक्ष के बाहर भूमिका निर्वाह के समय ही पूरी होती है। यह भी संभव है कि भूमिका निर्वाह से संबंधित जानकारी, जो उन्हें प्रशिक्षण कक्ष में मिली हो वह कार्यक्षेत्र में विद्यमान अथवा बदली हुई परिस्थिति में नितांत अपूर्ण हो। ऐसी स्थिति में उनके सीखने की आवश्यकताओं की पूर्ति अन्य माध्यमों से ही पूरी हो सकती है। इसी प्रकार जन–प्रतिनिधियों के सहयोग और विचारों को साथ लेकर चलने के फायदे और संगठित होने के फायदे तो प्रशिक्षण बता सकता है लेकिन इस प्रक्रिया का व्यवहारीकरण प्रशिक्षण कक्ष के बाहर ही संभव है।

संक्षेप में कहा जाय तो प्रशिक्षण कक्ष में हमारी सीखने की प्रक्रिया शुरू तो हो सकती है लेकिन सीखी हुई बातों का ठोस एवं परिपक्व होना तभी संभव होगा, जब व्यवहारिक रूप से अपने नित्य के कार्यकलापों में इसे शामिल किया जाए एवं आवश्यकतानुसार संशोधन किए जाएं।

अपनी
टिप्पणी

अनुभव आधारित सीखने-सिखाने की पद्धति

यूं तो सीखने–सिखाने की अनेक पद्धतियां, विधियां व तरीके हैं। शायद इसीलिए सीखने के उद्देश्य तथा सीखने वालों की परिस्थितियों के अनुरूप पद्धति व विधियों का चुनाव एक महत्वपूर्ण चरण है।

हमारा मुख्य सरोकार समाज के निर्धन व वंचित समूहों में अपने पैरों पर खड़े होकर विभिन्न दवाबों व प्रक्रियाओं को झेलते हुए एक इज्जतदार जिन्दगी जीने की क्षमता पैदा करना है। इस संदर्भ में सीखने के उद्देश्य की जरूरत मात्र बौद्धिक न होकर मान्यताओं, संस्कारों व आचरण में परिवर्तन से भी जुड़ी हुई हैं।

अगर मोटे तौर पर देखा जाय, तो हमारी पहली आवश्यकता है कि निर्धन, वंचित व उत्पीड़ित समुदाय ''हम कुछ नहीं कर सकते'' की मानसिकता से निकलकर ''हम सब कुछ कर सकते हैं'' का संकल्प ले सकें। दूसरी आवश्यकता है कि वे अपनी अवस्था का विवेचन कर उसमें सम्मिलित व अपेक्षित हस्तक्षेप के लिए प्रेरित हो। तीसरी और अत्यंत महत्वपूर्ण आवश्यकता अपनी अवस्था को बदलने के लिए अपेक्षित क्षमता हासिल कर सकना है।

अतः हमें सीखने–सिखाने की एक ऐसी पद्धति दरकार है जो सीखने वालों के बौद्धिक विकास के साथ–साथ उनके आचरण में अपेक्षित परिवर्तन का सूत्रपात भी कर सकें। साथ ही अपनी अवस्था में परिवर्तन में अपनी भूमिका बखूबी निभाने की क्षमता भी विकसित कर सकें। इस प्रकार बुद्धि, आचरण तथा क्षमता तीनों ही स्तरों पर एक साथ विकास की जरूरत को पूरा करने वाली सीखने–सिखाने की पद्धतियां व विधियों की जरूरत है हमारी।

सीखने–सिखाने की एक ऐसी पद्धति का सीखने वालों के अनुभवों व आवश्यकताओं पर आधारित होना अति आवश्यक है।

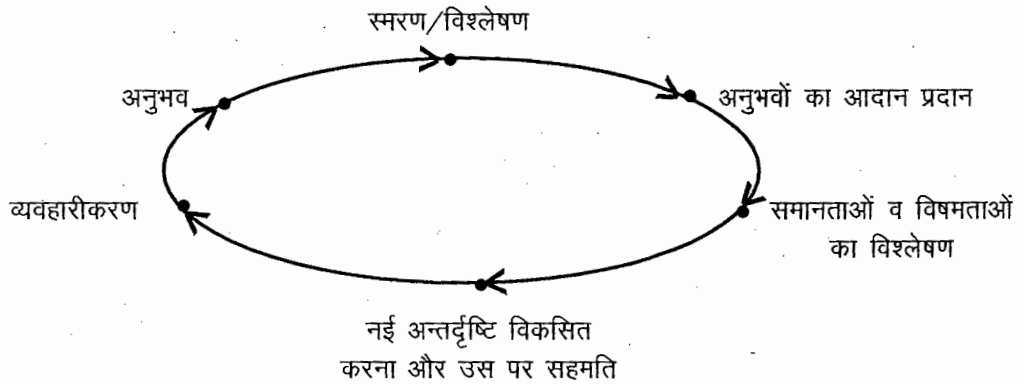
लोगों, उनके अनुभवों, उनकी क्षमताओं, उनके ज्ञान तथा अपने आप व अपनी परिस्थितियों को बदलने की उनकी इच्छा शक्ति पर पूर्ण विश्वास होना, सीखने-सिखाने की अपेक्षित पद्धति की एक महत्वपूर्ण पूर्व शर्त होगी।

पिछले दिनों परिवर्तनकामी विकास के अनेक प्रयासों द्वारा विकसित पद्धतियों में से अनुभव आधारित सीखने–सिखाने की कुछ पद्धतियों को पूर्व वर्णित जरूरतों के नजदीक पाया जाता है।

''अनुभव आधारित'' सीखना–सिखाना एक जीवन पर्यन्त चलने वाली सतत प्रक्रिया है और हमारे सरोकार के समुदायों की स्वतः सीखने की प्रक्रियाओं से मिलती–जुलती एक पद्धति है।

अपने पूर्व अनुभव का स्मरण व विश्लेषण (रेफलेक्शन करना) इस पद्धति का आधारभूत

चरण है। इस चरण से प्राप्त अन्तःदृष्टि का अन्य लोगों के साथ आदान–प्रदान करना इस पद्धति की दूसरी सीढ़ी है। इस आदान–प्रदान की प्रक्रिया में विभिन्न लोगों के अनुभवों में समानताओं व विषमताओं की तलाश व उनके कारणों का विश्लेषण इस सीढ़ी का महत्वपूर्ण दायित्व है। इस प्रक्रिया के द्वारा सामूहिक रूप से नई अन्तःदृष्टि प्राप्त करना इस पद्धति का तीसरा चरण है। अनुभवों द्वारा यह पाया गया है कि सीखना–सिखाना इस चरण पर पहुंच कर भी पूर्ण व स्थाई नहीं होता। अतः इस प्रकार प्राप्त नवीन अन्तःदृष्टि को पुनः व्यवहार में लागू करना सीखने–सिखाने की प्रक्रिया का एक अभिन्न अंग और अनुभव आधारित सीखने की पद्धति का अगला चरण है। इस प्रकार सम्मिलित रूप से अर्जित अन्तःदृष्टि का व्यवहारीकरण एक नए अनुभव को जन्म देता है और इस प्रकार सीखने–सिखाने की प्रक्रिया एक चक्रीय एवं सतत प्रक्रिया के रूप में स्थापित होती है।



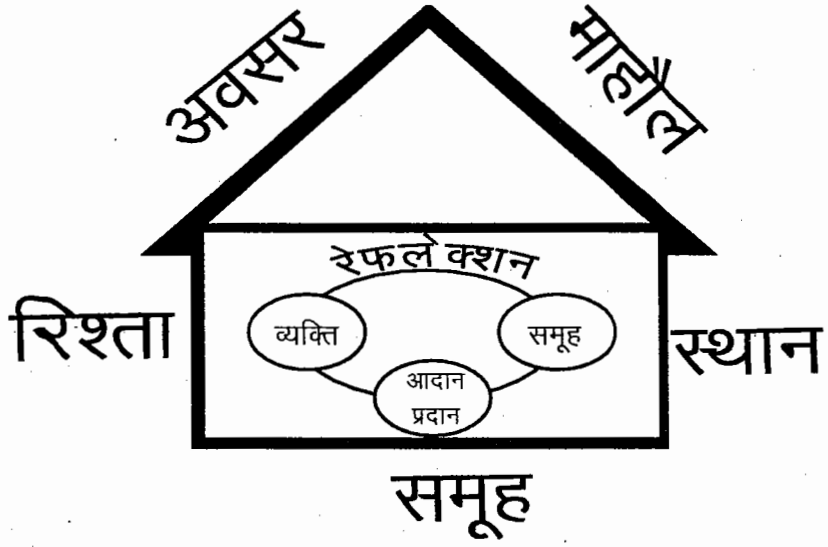
यहां यह स्पष्ट होना आवश्यक है कि निर्धन व वंचित समुदायों में यह प्रक्रिया बिना हमारे हस्तक्षेप के भी चलती है और लोग स्वयं लड़खड़ा कर, कभी–कभी बहुत कीमत चुका कर, सीखने की प्रक्रिया को जारी रख कर ही अपने अनुभवों के खजाने को बढ़ाते रहते हैं। अतः हमारे लिए चुनौती इस बात की है कि हम "प्रशिक्षण" या "शिक्षण" के नाम से जो हस्तक्षेप करते हैं वे उन लोगों व समुदायों में हस्तक्षेप पूर्व स्थितियों से कैसे ताल–मेल बैठाते हैं और हस्तक्षेप के उपरान्त की प्रक्रिया से अपने को कैसे जोड़े रहते हैं।

शिक्षण, प्रशिक्षण के हस्तक्षेप का अर्थ :

इस संदर्भ में हमारे हस्तक्षेप का सपाट अर्थ एक **पूर्व निर्धारित, सुनियोजित तथा एक विशिष्ट स्वरूप की दखलंदाजी है।** हमारे पूर्व निर्धारण का सूत्र उन उद्देश्यों में छिपा होता है जिनके तहत हम हस्तक्षेप की पहल करते हैं। जैसे कि "निर्धन व वंचित समूहों में अपने पैरों पर खड़े होकर प्रतिकूल प्रभावों में भी इज्जतदार जिन्दगी बसर करने की क्षमता पैदा करने" का उद्देश्य अपने आप की समझ और दृष्टिकोण पर आधारित होती है। अतः यह आवश्यक हो जाता है कि हम

इस की यथासंभव पूर्व तैयारी करें, जिससे कि उसमें शामिल लोगों के समय व उनकी ऊर्जा का समुचित उपयोग हो सके।

अनुभव आधारित सीखने–सिखाने की पद्धति में इस प्रकार के शिक्षण–प्रशिक्षण के हस्तक्षेप का अपना एक स्वरूप या ढांचा होता है। हस्तक्षेप के लिए एकत्र हुए जन समूह और उसके साथ हस्तक्षेपकर्ताओं का रिश्ता सीखने–सिखाने के ढांचे की नींव का काम करता है। इस ढांचे का एक अन्य महत्वपूर्ण पक्ष हस्तक्षेप के दौरान प्रतिभागियों को विषय वस्तु से सम्बद्ध अपने पूर्व अनुभवों पर चिंतन, मनन व विश्लेषण करने का समय तथा विश्लेषण का पारस्परिक आदान–प्रदान के अवसर उपलब्ध कराना है। प्रतिभागी समूह का चरित्र, हस्तक्षेपकर्ताओं का उनके साथ रिश्ता तथा प्रतिभागियों को उपलब्ध समय व अवसर सीखने–सिखाने के एक विशिष्ट माहौल का निर्माण करते हैं। सीखने–सिखाने के ढांचे के यह पांच तत्व उस उपयोगी अवस्था को पैदा करते हैं, जिनमें प्रतिभागी समूह मुख्यतः अपने अनुभवों के आधार पर भी नई अंतर्दृष्टि का निर्माण करते हैं। हस्तक्षेपकर्ताओं की जिम्मेदारी सीखने–सिखाने के इस ढांचे को बनाने व उसके सतत संचालन की ही रहती है। आवश्यकतानुसार अतिरिक्त व विशिष्ट जानकारी उपलब्ध करवाना भी इस भूमिका का एक महत्वपूर्ण अंग रहता है।



समूह : प्रत्येक समूह का एक विशिष्ट 'व्यक्तित्व' होता है। इस व्यक्तित्व का निर्माण समूह में चलने वाली प्रतिभागिता, संप्रेषण, नेतृत्व, निर्णय लेने व समस्या निवारण की प्रक्रियाओं के प्रतिफलन स्वरूप होता है। कुछ प्रतिभागियों के समूह में शामिल हो जाने से अथवा कुछ के समूह छोड़ जाने से समूह के व्यक्तित्व में परिवर्तन आ जाता है। एक और महत्वपूर्ण पक्ष यह है कि प्रत्येक समूह एक सीखने–सिखाने वाले समूह के रूप में परिवर्तित होने की प्रक्रिया में विकसित व संवर्द्धित होता है। अर्थात् एक समूह अपने गठन के समय में जिस अवस्था में होता है वह शिक्षण–प्रशिक्षण की

अनुभव आधारित प्रक्रिया के दौरान विकसित होकर अपने व्यक्तित्व के नये आयाम प्रकट करता है।

रिश्ता : प्रतिभागी समूह व हस्तक्षेपकर्ता (प्रशिक्षक) के बीच रिश्ता सीखने–सिखाने के ढांचे की अत्यंत महत्वपूर्ण आधारशिला है। अनुभव आधारित सीखने–सिखाने की पद्धति में इस रिश्ते का पारस्परिक आदान–प्रदान, सम्मान, विश्वास व निष्ठा पर आधारित होना हस्तक्षेप की सफलता की पूर्व शर्त सी है। प्रशिक्षक का सर्वज्ञाता रूप तथा प्रतिभागियों का स्वयं को प्रशिक्षक के सम्मुख ओछा महसूस करना अनुभव आधारित सीखने की प्रक्रिया के संचालन में बाधक सिद्ध हो सकता है। प्रतिभागी समूह में रेफलेक्शन (स्मरण+विश्लेषण) तथा उसके पारस्परिक आदान–प्रदान के लिए जिस अंकुश रहित और निर्भीक माहौल की आवश्यकता होती है, इस रिश्ते की उस माहौल के निर्माण में निर्णायक भूमिका है।

स्थान : यहां इस शब्द का तात्पर्य उन मनोवैज्ञानिक परिस्थितियों से है जो एक व्यक्ति द्वारा अपने अतीत की यात्रा कर अनुभव मणियों को ढूंढ निकालने में सहायक हो। निश्चय ही भौतिक व्यवस्थाओं और उक्त क्रिया के लिए आवश्यक समय का उपलब्ध कराया जाना तो आवश्यक है ही किन्तु प्रतिभागियों का शंका एवं चिंता मुक्त होकर अपनी–अपनी गति से इस क्रिया में जुड़ने का स्थान उपलब्ध होना सीखने–सिखाने की इस विधा का महत्वपूर्ण अंग है।

अवसर : रेफलेक्शन की व्यक्तिनिष्ठ प्रक्रिया के लिए स्थान व समय उपलब्ध कराने के साथ–साथ आवश्यक है कि अनुभवों के आदान–प्रदान के समुचित अवसर भी उपलब्ध हों जिससे कि अनुभव आधारित सीखने की प्रक्रिया को आगे बढ़ाया जा सके। किसी भी विषय से सम्बद्ध अपने अनुभवों पर रेफलेक्शन के उपरान्त पारस्परिक आदान–प्रदान के समुचित अवसर प्रदान करने में हस्तक्षेपकर्ताओं (प्रशिक्षकों) की प्रमुख व सक्रिय भूमिका आवश्यक है।

माहौल : सीखने–सिखाने का माहौल एक बहुआयामी अवस्था है। इसका एक आयाम सीधे भौतिक व्यवस्थाओं व वातावरण से जुड़ा हुआ है तो दूसरा मनोवैज्ञानिक अवस्था से। एक तीसरा अत्यंत महत्वपूर्ण आयाम व्यवहारगत संहिता से सम्बंध रखता है। प्रतिभागियों के बीच पारस्परिक सम्बंधों का सत्रों के अन्दर व बाहर जिस प्रकार निर्वाह होता है वह इस माहौल को बनाने में महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता है। साथ ही प्रशिक्षक टीम का पारस्परिक व्यवहार तथा टीम का प्रतिभागियों के साथ व्यवहार भी बहुत हद तक इस माहौल को बनाने के लिए जिम्मेदार है। यूँ तो सीखने–सिखाने के लिए उपयुक्त माहौल का निर्माण समूह के व्यक्तित्व, रिश्ते के चरित्र, समुचित स्थान व अवसर प्रदान करने से ही होता है किन्तु बहुधा इसके लिए विशिष्ट प्रयास किया जाना आवश्यक है। निर्धन एवं वंचित समुदायों के प्रौढ़जनों के सीखने–सिखाने में माहौल की अत्यधिक निर्णायक भूमिका होती है।

सीखने-सिखाने की विधियां तथा उनके चयन के आधार

यहां विधियों से तात्पर्य उन सह–ढांचों (उप–संरचना) से है जिनके माध्यम से हम एक सामूहिक स्थिति में उद्देश्यपूर्ण अनुभव आधारित सीखने–सिखाने के लिए उपयुक्त पूर्व निश्चित व सुनियोजित ढांचे का निर्माण करते हैं।

हमें विशिष्ट विधियों की आवश्यकता इसलिए पड़ती है जिससे कि सीखने–सिखाने के निश्चित उद्देश्यों की पूर्ति की जा सके। हम अपने पूर्व निश्चित व सुनियोजित शैक्षणिक हस्तक्षेप (प्रशिक्षण) के लिए कुछ उद्देश्यों का निरूपण करते हैं और फिर उन उद्देश्यों से उभरने वाले विभिन्न विषयों पर भिन्न–भिन्न सत्र की योजना बनाते हैं। इस प्रकार हम प्रत्येक सत्र के लिए भी विशिष्ट उद्देश्यों का निरूपण करते हैं। हमारे उद्देश्यों में बुद्धि, आचरण व क्षमता तीनों ही स्तरों पर सीखने की अभिलाषा निहित होती है। अतः यह आवश्यक हो जाता है कि एक ही विषय व एक ही सत्र में भी हम एक से अधिक विधियों का प्रयोग इस प्रकार करें कि सीखने के उद्देश्य की पूर्ति बुद्धि, आचरण व क्षमता तीनों स्तरों पर हो सके।

अब तक के ज्ञान–विज्ञान के अनुभवों से विकसित सीखने–सिखाने की उपलब्ध विधियों की सबसे बड़ी सीमा यह है कि एक विधि किसी एक स्तर के सीखने–सिखाने में ही सहायक होती है। जैसे कि प्रतिभागियों को किसी नए विचार या नई अवधारणा से परिचित करवाने में यदि भाषण की विधि सहायक होती है तो यही विधि आचरण तथा क्षमता संवर्द्धन सम्बंधित सीखने के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सर्वथा निरर्थक साबित होती है। आचरण संवर्द्धन सम्बंधी उद्देश्यों की पूर्ति के लिए अनुभव आधारित सीखने की विधियों का सहारा लेना पड़ता है तो दूसरी ओर क्षमता संवर्द्धन के लिए प्रयोगात्मक कार्य अथवा शागिर्दी की विधियों का दरवाजा खटखटाना पड़ता है।

	सीखने का उद्देश्य	*विधि*
1–	*बौद्धिक*	*भाषण, चर्चा, वाद–विवाद इत्यादि*
2–	*संवेदनात्मक (आचरण)*	*उप–समूह चर्चा, अनुभव आधारित विधियां*
3–	*क्षमता संवर्द्धन*	*प्रदर्शन, प्रयोगात्मक कार्य, कार्यान्वयन शागिर्दी इत्यादि।*

यहां अनुभव आधारित विधियों का विशेष उल्लेख आवश्यक है। अनुभवों के खजाने में दो प्रकार की विशेष निधियां होती हैं। एक अतीत के अनुभव और एक तात्कालिक अनुभव और दोनों से सीखने की विधि अलग–अलग होती है। अतीत के अनुभव भी दो प्रकार के हो सकते हैं; एक तो प्रतिभागियों के स्वयं के अतीत के अनुभव तथा दूसरे, दूसरों के अतीत के अनुभव।

दूसरों के अतीत के अनुभवों से सीखने के लिए जिस विधि का प्रयोग हम सामान्यतः करते हैं वह 'केस स्टडी' की विधि होती है। 'केस स्टडी' जिसका हम प्रयोग करते हैं, वह लिखित रूप में हो सकती है अथवा फिल्म के रूप में।

जब हम सभी प्रतिभागियों के सामान्य अनुभव को सीखने का आधार बनाना चाहते हैं तो हम प्रतिभागियों द्वारा उस अनुभव का सामूहिक प्रस्तुतीकरण करवा कर उसका विश्लेषण करते हैं और इसे 'रोल प्ले' विधि कहते हैं। सीखने की विधि के रूप में रोल प्ले का तात्पर्य, सभी प्रतिभागियों के एक विशिष्ट सम्मिलित अनुभव का स्मरण की दृष्टि से पुर्नमंचन करवाने की विधि से है।

बहुधा हमें अतीत का यह खजाना उपलब्ध नहीं होता और हमें सीखने के उद्देश्य से तात्कालिक अनुभव सीखने के ढांचे के भीतर ही पैदा करने होते हैं। इसके लिए हमें ऐक्सरसाइज या सिमूलेशन का सहारा लेना पड़ता है।

ऐक्सरसाइज से तात्पर्य तात्कालिक अनुभव पैदा करने की उस विधा से है, जिसमें हम सभी प्रतिभागियों को शामिल कर एक विशेष परिस्थितियों से गुजरते हुए कुछ विशिष्ट कार्य सम्पादित करने को कहते हैं तथा उस सारी प्रक्रिया में प्रत्येक व्यक्ति की भूमिका भी निश्चित कर देते हैं। सभी प्रतिभागी अपनी निश्चित भूमिकाओं को निभाते हुए दिए गए कार्य को निश्चित समय में पूर्ण करने का प्रयास करते हैं और इस प्रकार जो अनुभव पैदा होता है उसका हम सीखने के लिए प्रयोग करते हैं।

सिमूलेशन का शाब्दिक अर्थ 'वास्तविकता के नजदीक' के ऐसे तात्कालिक अनुभव से है जो सीखने के उद्देश्य से जानबूझ कर पैदा किया गया है। सीखने की विधि के रूप में सिमूलेशन का प्रयोग ऐक्सरसाइज की भांति तात्कालिक अनुभव पैदा करने के लिए ही होता है और उसमें सभी प्रतिभागियों की भागीदारी आवश्यक होती है। सिमूलेशन में उन परिस्थितियों या अवस्थाओं को तो निश्चित किया जाता है जिनसे प्रतिभागियों को गुजरना है तथा सभी प्रतिभागियों को व्यक्तिगत रूप से उनकी भूमिका भी बताई जाती है किन्तु उस भूमिका को निश्चित नहीं किया जाता और प्रतिभागी अपने पूर्व अनुभव व अपनी दृष्टि के अनुरूप उन भूमिकाओं का निर्वाह करते हैं।

ऐक्सरसाइज तथा सिमूलेशन दोनों एक सी ही दिखने वाली विधियां हैं, किन्तु इनमें जो बारीक अन्तर है, वह इन दोनों विधियों की उपयोगिता को अलग–अलग स्थापित करता है। ऐक्सरसाइज की तुलना में सिमूलेशन के अंदर अपने पूर्व अनुभवों का रंग भरने की संभावनाएं बहुत अधिक होती हैं। अतः यह सीखने के संवेदनात्मक उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए अधिक प्रभावी होता है। जबकि ऐक्सरसाइज समूह प्रक्रियाओं तथा आचरणगत बारीकियों को उजागर करने में अधिक कारगर सिद्ध होती है क्योंकि इसमें परिस्थितियां व भूमिकाएं दोनों ही निश्चित कर दी जाती हैं

विधि के चयन का आधार -

1- **सीखने का उद्देश्य :** किसी एक विषय वस्तु अथवा उसके लिए निर्धारित सत्र के लिए भी हमें सीखने के विशिष्ट उद्देश्य का निरूपण करना होता है। इस उद्देश्य के अनुरूप हम यह निश्चित करते हैं कि उक्त सीखने का मुख्य जोर किस स्तर (बौद्धिक, संवेदनात्मक, क्षमता सम्बंधी) पर होना उपयुक्त होगा। विधि के चयन का पहला आधार सीखने के इसी स्तर के अनुरूप ही होगा।

2- **समूह प्रक्रियाएं व विकास की आवश्यकताएं:** सीखने–सिखाने की प्रत्येक विधि एक विशेष प्रकार से समूह, उसकी प्रक्रियाओं व उसके विकास को प्रभावित करती हैं। अतः एक विशेष समय पर समूह की अवस्था और उसकी आवश्यकताएं विधि चयन का दूसरा महत्वपूर्ण आधार होती हैं। बहुधा हमें सिमूलेशन अथवा ऐक्सरसाइज जैसी विधियों का चयन पहले आधार पर कर लेने के बाद भी समूह की वास्तविक अवस्था का आकलन करने के बाद उनका उपयोग स्थगित करना पड़ सकता है। चयनित विधि समूह की प्रक्रियाओं व विकास की आवश्यकता के साथ तालमेल, सीखने–सिखाने की प्रक्रिया के प्रभावी व सुचारू संचालन के लिए अत्यंत आवश्यक है। जैसे किसी सीखने वाले समूह की प्रारंभिक अवस्था में उपसमूह चर्चा आदि विधियों के प्रयोग से समूह के विकास के लिए आवश्यक प्रक्रियाओं जैसे सहभागिता, संप्रेषण, निर्णय लेने तथा समस्या निवारण के तरीकों आदि को मजबूत करने में सहायता मिल सकती है। उक्त विधियों का प्रयोग सदस्यता, नेतृत्व तथा पारस्परिक सम्बंधों से जुड़ी अन्य समस्याओं के इर्द गिर्द बैठने के लिए आवश्यक समय व अवसर प्रदान कर समूह विकास की प्रक्रिया को आगे बढ़ाने में सहायक हो सकता है। जबकि एक समूह में इन समस्याओं के एक स्तर तक समाधान हो जाने के अभाव में ही यदि सिमूलेशन अथवा ऐक्सरसाइज जैसी विधियों का प्रयोग किया जाता है तो समूह के आगे बढ़ने के बजाय अटक जाने या पिछड़ जाने की संभावनाएं अधिक हो जाती हैं, क्योंकि इन विधियों में समूह प्रक्रियाओं व समीकरणों की खींच–तान को त्वरित करने की अदम्य क्षमता होती है। अतः विधि चयन के लिए समूह की प्रक्रियाओं व विकास की आवश्यकताओं के साथ विधि के चारित्रिक गुणों का तालमेल पैदा करना तथा उसके लिए आवश्यक सतर्कता बरतना एक प्रशिक्षक के लिए बड़ी चुनौती है।

3- **उपयुक्त अवसर व स्थान की आवश्यकता:** प्रत्येक विधि सहभागियों को अपने अनुभवों का विश्लेषण कर दूसरों के साथ उनका आदान–प्रदान करने के लिए भिन्न–भिन्त स्तर पर अवसर व स्थान उपलब्ध करा पाती है। अतः एक विषय विशेष के संदर्भ में सीखने वालों का रेफलेक्शन तथा उसके आदान–प्रदान की आवश्यकता विधि चयन का एक और महत्वपूर्ण आधार है।

4- **सीखने के माहौल में विधि का योगदानः** प्रतिभागियों की रूचि व एकाग्रता उत्पन्न करने तथा उसे बनाये रखने में भी उपयोग में लाये जाने वाली विधियों की निर्णायक भूमिका रहती है। अतः विधि का चयन करते समय समूह की इस आवश्यकता को भी नकारा नहीं जा सकता। इस दृष्टि से विधियों के चयन से अधिक महत्वपूर्ण, चयनित विधियों का क्रमबद्ध संयोजन है। प्रशिक्षण के प्रारम्भिक दौर में किन विधियों का प्रयोग किया जाना आवश्यक है तथा किस विधि के उपरान्त किस विधि को उपयोग में लाने से प्रतिभागियों की रूचि व एकाग्रता को कायम रखने में सहायता मिलेगी; ऐसे तमाम सवाल हमें अपने आप से बार बार पूछते रहना आवश्यक हो जाता है।

अभ्यास-12

उद्देश्य

- प्रशिक्षक की भूमिकाओं को पहचानना।

प्रक्रिया

- इस कार्य को भी सामूहिक रूप से करना है। सहभागियों को 4 छोटे–छोटे समूह में बांट दें।
- सहभागियों को पिछले अभ्यास से उभरी प्रशिक्षण की परिभाषा की याद दिलाएं। इसके बाद उन्हें प्रश्न दें कि **''यदि सीखने-सिखाने की प्रक्रिया में प्रशिक्षण एक पूर्व निर्धारित, सुनियोजित और विशिष्ट स्वरूप का हस्तक्षेप है तो इसमें प्रशिक्षक की क्या भूमिका होगी''।**
- चर्चा के बाद प्रत्येक समूह भूमिकाओं की सूची तैयार करेगा और बड़े समूह में प्रस्तुत करेगा।

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलोटेप इत्यादि।

समय

- 1 घंटा

फेसिलिटेटर नोट

इस अभ्यास को मौखिक रूप से बताने के साथ–साथ फेसिलिटेटर प्रश्न को बड़े अक्षरों में चार्ट पेपर पर लिख कर बोर्ड पर चिपका दें।

प्रस्तुतीकरण से उभरे बिंदुओं को निम्न तीन श्रेणियों में विभक्त करें –

- ❒ वे भूमिकाएं जो प्रशिक्षक, प्रशिक्षण से पहले निभाता है।
- ❒ ऐसी भूमिकाएं जो प्रशिक्षक, प्रशिक्षण के दौरान निभाता है।
- ❒ वे भूमिकाएं जो प्रशिक्षण के बाद निभाई जाती हैं।

इन तीनों बिन्दुओं के आधार पर उन कार्यों के बारे में बताएं जो प्रशिक्षक समय–समय पर निभाता है। यह जरूरी है कि फेसिलिटेटर विभिन्न भूमिकाओं को बताते समय उदाहरण प्रस्तुत करें । अगर ये उदाहरण इसी प्रशिक्षण को ध्यान में रखते हुए दिए जाएं तो ज्यादा अच्छा रहेगा। इससे विषय पर सहभागियों की पकड़ मजबूत होगी।

यहां एक बात गौर करने की है। ऐसा अक्सर होता है कि सहभागियों को अगर भूमिकाओं की सूची बनाने को दी जाती हैं तो वे कार्यों की सूची बना लाते हैं या एक मिली–जुली लिस्ट बना देते हैं। ऐसी स्थिति में फेसिलिटेटर सहभागियों का यथोचित मार्गदर्शन करते हुए विभिन्न भूमिकाओं पर सहभागियों का ध्यान आकृष्ट करें। मोटे तौर पर बतौर प्रशिक्षक, एक प्रशिक्षक की भूमिकाएं निम्न हैं :

- ❒ **नियोजक की भूमिका**
- ❒ **फेसिलिटेटर की भूमिका**
- ❒ **उत्प्रेरक की भूमिका**
- ❒ **मूल्यांकनकर्ता की भूमिका**
- ❒ **आलेखक की भूमिका**

प्रशिक्षक की भूमिकाओं के बारे में सहभागियों को जानकारी उपलब्ध कराने के लिए आप सहायक सामग्री की मदद ले सकते हैं। सहायक सामग्री में विभिन्न भूमिकाओं के उदाहरण भी दिए गए हैं।

अपनी
टिप्पणी

फेसिलिटेशन

प्रशिक्षण के संदर्भ में फेसिलिटेशन का मोटे तौर पर अर्थ सीखने–सिखाने की सामूहिक प्रक्रिया के तमाम पहलुओं, चरणों और आयामों को सुव्यवस्थित रूप से पूरा करना है। फेसिलिटेशन की मुख्य चुनौती अनुभव आधारित सीखने के चक्र को विभिन्न स्तरों पर पूरा करते हुए उसकी लय–ताल को बनाए रखना है। इसीलिए फेसिलिटेटर की भूमिका प्रशिक्षण कार्यक्रम की योजना की शुरूआत से लेकर कार्यक्रम सम्पन्न होने के बाद मूल्यांकन और प्रशिक्षणोपरान्त उपलब्धियों को मजबूत बनाने तक जारी रहती है।

इस परिप्रेक्ष्य में फेसिलिटेशन वास्तविक कार्यक्रम शुरू होने से पहले ही शुरू हो जाता है और इस दौरान फेसिलिटेटर की भूमिका वास्तविक कार्यक्रम शुरू होने और चलने के दौरान उसकी भूमिका से कहीं अधिक महत्वपूर्ण होती है।

ऐसा इसलिए कि यही वह चरण है जहां फेसिलिटेटर कार्यक्रम की नींव रखना शुरू करता है। कार्यक्रम के स्थान का चयन, समय, सहभागियों की संभावित अपेक्षाओं–आवश्यकताओं का अनुमान लगाना, संभावित आवश्यकताओं को प्राथमिकता देना, उन्हें चरणबद्ध करना, प्रशिक्षण के उद्देश्य निरूपित करना, उद्देश्यों के अनुसार विषय वस्तु का चयन करना, विषय वस्तु के अनुसार विषय से संबंधित सहायक सामग्री तैयार करना, विषय वस्तु और सीखने वालों से मेल खाती पद्धति तय करना, विषय वस्तु और पद्धति को ध्यान में रखते हुए प्रक्रिया निर्धारण करना तथा इस पूरे प्रयास को एक क्रमबद्धता देना आदि प्रशिक्षण कार्यक्रम आरंभ होने से पूर्व का चरण है। यही प्रशिक्षण कार्यक्रम की नींव है। इसे प्रशिक्षण कार्यक्रम की डिजाइन समझा जाना चाहिए। इस पूरी प्रक्रिया में साधनों की उपलब्धता तथा संबंधित सामग्री जुटाना भी कार्यक्रम पूर्व फेसिलिटेशन का अभिन्न अंग है। इनमें किसी भी एक पहलू में असंतुलन प्रशिक्षण कार्यक्रम की प्रक्रिया पर विपरीत प्रभाव डाल सकता है।

प्रशिक्षण प्रक्रिया आरंभ होने के बाद फेसिलिटेटर और सहभागी आमने–सामने आते हैं। इस क्षण से दोनों के बीच वैयक्तिक सम्बंध स्थापित होना शुरू होते हैं। इस दौरान फेसिलिटेटर को सहभागियों के साथ जिन स्तरों पर कार्य करना होता है उन्हें निम्नलिखित रूप में समझा जा सकता है –

शुरू में :

प्रशिक्षण के पहले दिन जब फेसिलिटेटर और सहभागी आमने सामने आते हैं तो फेसिलिटेटर की पहली समस्या यह होती है कि सहभागियों की संभावित अपेक्षाओं और स्वयं सहभागियों की ओर से उठने वाली अपेक्षाओं में कितना मेल है और कितना अंतर। संभव है कि जिन अपेक्षाओं का अनुमान फेसिलिटेटर ने लगाया था, सहभागियों की ओर से भी वही अपेक्षाएं व्यक्त की जाएं। ऐसी स्थिति में कार्यक्रम निर्धारित रूप में आगे बढ सकेगा। लेकिन यह भी संभव है कि संभावित

अपेक्षाओं और सहभागियों की ओर से उठने वाली अपेक्षाओं में विषमता हो। ऐसी स्थिति अधिक चुनौती भरी होती है और अधिक सतर्कता की मांग करती है।

अक्सर ऐसा होता है कि सहभागियों की ओर से आने वाली अपेक्षाएं दरअसल वही नहीं होतीं जो कि उनकी आवश्यकताएं होती हैं। इसीलिए उनके द्वारा व्यक्त की गयी अपेक्षाओं और विभिन्न स्रोतों से मिलने वाली जानकारियों के आधार पर आवश्यकताएं निर्धारित करनी पड़ती हैं। उदाहरण के लिए सहभागी अपनी अपेक्षाओं की सूची में यह नहीं कहेंगे कि उनमें आत्मविश्वास बढाने की जरूरत है लेकिन संभव है कि यही उनकी सबसे बड़ी आवश्यकता हो। फेसिलिटेटर का दायित्व है कि इस किस्म की आवश्यकताओं को खोज निकालें।

फेसिलिटेटर संभावित अपेक्षाओं को ध्यान में रखकर प्रशिक्षण की डिजाइन तैयार करता है, लेकिन कभी–कभी यह भी होता है कि कार्यक्रम शुरू होने से जो आवश्यकताएं उभरती हैं वे संभावित अपेक्षाओं से कुछ भिन्न भी होती हैं। ऐसी स्थिति में फेसिलिटेटर को अपनी डिजाइन में आवश्यकतानुसार परिवर्तन करना चाहिए। यहां यह भी बात ध्यान में रखनी चाहिए कि कुछ ऐसी आवश्यकताएं भी उभर सकती हैं जो प्रशिक्षण कार्यक्रम की परिधि में नहीं आतीं। उनकी पूर्ति प्रशिक्षण कक्ष से बाहर अन्य गतिविधियों से की जा सकती हैं। यह बिंदु फेसिलिटेटर के समक्ष साफ होना चाहिए और उसे चाहिए कि वह सहभागियों को भी यह बिंदु स्पष्ट कर दे। यदि कुछ ऐसी आवश्यकताएं हैं जो प्रशिक्षण की परिधि में तो आती हैं लेकिन समय सीमा अथवा प्राथमिकता के आधार पर प्रशिक्षण के पहले चरण में पूरी नहीं हो सकती तो इसकी जानकारी फेसिलिटेटर सहभागियों को अवश्य दें। इसके अतिरिक्त सहभागी को मानसिक रूप से सीखने–सिखाने वाले समूह के रूप में विकसित करने का कार्य कार्यक्रम के शुरू में ही आरंभ होना चाहिए जिससे कि वे शुरू से ही स्वयं को सारी प्रक्रिया का हिस्सा समझने लगें।

धीरे-धीरे :

सहभागी प्रशिक्षण कार्यक्रम के स्थान पर पहुंचने के बाद धीरे–धीरे खुलते हैं। तरह–तरह की शंकाएं उनके मन में उठती हैं। अन्य सहभागी कौन होंगे? कैसे होंगे? उनका व्यवहार कैसा होगा? फेसिलिटेटर कौन और कैसा होगा? इसी प्रकार के अन्य प्रश्न भी उन्हें शुरू में परेशान करते हैं। नतीजा यह होता है कि वे अचानक ही प्रक्रिया में उतरने को तैयार नहीं होते इसके लिए उन्हें ऐसे माहौल की जरूरत होती है जिसमें वे सुरक्षित महसूस करें और उनमें आत्म विश्वास जगे। फेसिलिटेटर को चाहिए कि वह सहभागियों को एक–दूसरे के सामने खुलने का अवसर प्रदान करे। इसके जरिए एक ओर तो सहभागियों में आत्म विश्वास जगेगा और दूसरी ओर उनके एक समूह के रूप में ढलने की प्रक्रिया भी आरम्भ हो जाएगी। बिना इस प्रक्रिया के सहभागी प्रशिक्षण प्रक्रिया में पूरी तरह भाग नहीं ले सकेंगे। एक सहभागी जब दूसरे सहभागी का विश्वास प्राप्त कर लेता है तो स्वयं उसके अन्दर भी आत्म विश्वास पनपने लगता है और प्रक्रिया तमाम सहभागियों को समूह में ढालने में सहायता करती है।

विभिन्न सहभागियों की क्षमता के स्तर में भिन्नता हो सकती है। फेसिलिटेटर को भिन्नता के इस स्तर को पहचानना जरूरी है क्योंकि तमाम सहभागियों के सीखने की गति एक जैसी नहीं होती। वे अपनी क्षमतानुसार ही सीखते हैं। इसलिए न केवल विभिन्न सहभागियों के क्षमता स्तर को जानना आवश्यक है बल्कि सारी प्रक्रिया में भिन्नता के इस स्तर को ध्यान में रखना भी आवश्यक है।

फेसिलिटेटर को सहभागियों के प्रति अत्यंत संवेदनशील होना चाहिए। अगर किसी सहभागी की भावना को फेसिलिटेटर या अन्य सहभागियों की किसी भी गतिविधि से ठेस पहुंचती है तो उस सहभागी के सीखने की प्रक्रिया तुरंत रूक सकती है। इसलिए न केवल फेसिलिटेटर को सहभागियों के प्रति संवेदनशील होना आवश्यक है बल्कि उसकी कोशिश होनी चाहिए कि सहभागी एक–दूसरे के प्रति भी संवेदनशील बनें और एक–दूसरे का विश्वास प्राप्त करें।

यह तमाम पहलू धीरे–धीरे पुख्ता होते हैं। इसलिए इसमें स्वयं धैर्य रखने और सहभागियों को उत्साहित करने की आवश्यकता होती है। इस दौरान फेसिलिटेटर को यह देखते रहना होगा कि सहभागियों में सीखने–सिखाने की प्रक्रिया विकसित हो रही है या नहीं। यदि हो रही है तो क्या सहभागियों में यह विश्वास पैदा हो रहा है कि वे अपनी आवश्यकतानुसार सीख रहे हैं। सीखने–सिखाने की प्रक्रिया से यहां तात्पर्य यह है कि जिन उद्देश्यों को पूरा करने के लिए सहभागी इकट्ठे हुए हैं उस दिशा में कार्य आगे बढ़ रहा है या नहीं। संभावित उद्देश्यों की पूर्ति भी उतना ही महत्वपूर्ण है, जितना कि समूह के भीतर चलने वाली अन्य प्रक्रियाएं। ऐसे में फेसिलिटेटर के रूप में व्यक्ति विशेष का यह कर्तव्य है कि वह समूह के भीतर चलने वाली प्रक्रियाओं और उद्देश्यों की प्राप्ति की दिशा में आगे बढ़ने की गति में एक तालमेल स्थापित करे। यहां किसी एक भी पहलू को कम या ज्यादा आंकना फेसिलिटेटर के चरित्र के अनुरूप ठीक नहीं समझा जाएगा।

प्रक्रिया के दौरान :

प्रशिक्षण की प्रक्रिया के दौरान फेसिलिटेटर को निम्न बिन्दुओं पर बराबर ध्यान देते रहना चाहिए :

- समूह प्रक्रियाओं जैसे सम्प्रेषण, सहभागिता, समस्या निवारण व नेतृत्व की प्रक्रिया.
- भटकाव की स्थिति में सहभागियों को वापस विषय पर लाना.
- उनकी समझ को दिशा प्रदान करना.
- सहभागियों के विचारों/अनुभवों को महत्व देना.
- आवश्यकतानुसार सहभागियों को जानकारी प्रदान करना
- उन्हें सहभागिता के लिए प्रोत्साहित करना.
- क्षमता के विकास के तरीके ढूँढना और उन्हें इस्तेमाल करना।

अभ्यास - 13

उद्देश्य

- शैक्षणिक हस्तक्षेप का नियोजन करना

प्रक्रिया

- सहभागियों को संस्थावार समूह में बांटें। अगर सहभागी एक ही संस्था/संगठन से हैं तो कार्य क्षेत्र के आधार पर समूह बांटें। इस अभ्यास को दो चरणों में पूरा किया जाना है।

- सहभागियों को पिछले अभ्यास को ध्यान में रखने को कहें। इसके बाद उन्हें कहें कि **''पंच-सरपंच अभी जहां हैं, वहां से उन्हें जहां लाना है, उसके लिए सीखने-सिखाने की दृष्टि से अगले एक साल में क्या सब करना होगा''।** (समय सीमा 2 घंटे)। सीधे शब्दों में अगर कहा जाए तो उन्हें साल भर के कार्यक्रम का नियोजन करना है।

- सहभागियों को इस विषय पर विस्तृत चर्चा करने को कहें और फिर विस्तार से अपनी योजना को लिखने को कहें।

- समूह कार्य समाप्त होने पर प्रत्येक समूह अपने कार्य को बड़े समूह में प्रस्तुत करेगा।

- दूसरे चरण में सहभागियों को **अपनी योजनाओं में से उन बिन्दुओं को छांटने के लिए कहें, जिनकी पूर्ति प्रशिक्षण द्वारा हो सकती है।**

- समूह कार्य समाप्त होने पर प्रत्येक समूह अपने कार्य को प्रस्तुत करेगा।

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलोटेप इत्यादि।

समय

- 3 – 3.30 घंटे

फेसिलिटेटर नोट

इस अभ्यास को कराते समय प्रश्न को स्पष्ट रूप से सहभागियों को बताएं। उन्हें यह समझने में मदद करें कि पंच–सरपंच जिन परिस्थितियों में जीवन यापन कर रहें हैं, और जिन दबावों को झेल रहे हैं, वहाँ से अपनी एवं पंचायत कानून के अपेक्षाओं के अनुरूप जहाँ हम उन्हें लाना चाहते हैं, उसके लिए सीखने–सिखाने की दृष्टि से हमें किन गतिविधियों को करना होगा। (अगर जरूरत हो तो अभ्यास 9 के चरण 5 को देखें) प्रस्तुतिकरण के बाद डीब्रीफिंग के दौरान कार्य योजनाओं की उन गतिविधियों पर ध्यान दें, जहां सीखना–सिखाना प्रशिक्षण कक्ष के बाहर की प्रक्रियाओं पर निर्भर है। यहाँ गतिविधियाँ कई तरह की हो सकती हैं। जैसे नुक्कड़ नाटक आयोजन, सभा बुलाना, गीत मंडली द्वारा जन जागृति, साइकिल यात्रा इत्यादि। अगर ये बिन्दु सहभागियों के प्रस्तुतीकरण के दौरान न उभरी हो तो आप अपनी ओर से इन बिन्दुओं पर सुझाव दें।

चर्चा के दौरान उन गतिविधियों की सूची बनाएं जो कार्य योजना में शामिल की गयी हैं। यहां चर्चा इस बात पर बढ़ायी जानी चाहिए कि विभिन्न गतिविधियों में कहां तक तालमेल है, और इनके आयोजन के दौरान कौन–कौन सी विषय वस्तु को समाहित किया जाएगा। गतिविधियाँ कितने दिनों की हैं, कितने गाँवों में इन गतिविधियों का आयोजन किया जाएगा, विभिन्न गतिविधियाँ कितने अंतराल पर आयोजित की जाएंगी, क्या इन गतिविधियों को केन्द्र सिर्फ पंच/सरपंच रहेंगे या गाँव के अन्य सदस्यों को भी इसमें शामिल किया जाएगा जैसे प्रश्नों पर सहभागियों का ध्यान आकृष्ट करें।

इससे आगे की चर्चा में सहभागियों को यह स्पष्ट करें कि कैसे इन गतिविधियों के आयोजन के दौरान भी सीखने–सिखाने की प्रक्रिया अनवरत् रूप से चलती है। उदाहरण के लिए, कैसे नुक्कड़ नाटक, गीत मंडली, अभियान, प्रदर्शनी इत्यादि के आयोजन से भी लोगों की सीखने–सिखाने और विश्लेषण की क्षमता बढ़ती रहती है।

इसके बाद इन गतिविधियों के आयोजनकर्ता की विभिन्न भूमिकाओं पर चर्चा करें और सहभागियों को यह समझने में मदद करें कि कैसे इन प्रक्रियाओं के दौरान वे एक फेसिलिटेटर की भूमिका अदा कर सकते हैं।

अपनी टिप्पणी

अभ्यास - 14

उद्देश्य

- पंच–सरपंचों के प्रशिक्षण के लिए ट्रेनिंग डिजाइन तैयार करना।

प्रक्रिया

- सहभागियों को संस्थावार समूह में बांटें। अच्छा होगा अगर पिछले अभ्यास के दौरान बनाए गए समूह को ही कायम रहने दें।
- सहभागियों से कहें कि पिछले अभ्यास के दौरान ऐसी कार्य योजना, जहां प्रशिक्षण की आवश्यकता है, की एक ट्रेनिंग डिजाइन तैयार करें।
- समूह कार्य समाप्त होने पर प्रत्येक समूह अपने डिजाइन को बड़े समूह में प्रस्तुत करेगा।

आवश्यक सामग्री

- चार्ट पेपर, स्केच पेन, सेलो टेप इत्यादि।

समय

- आधा दिन

फेसिलिटेटर नोट

चूंकि विभिन्न समूह अपनी–अपनी समझ और कौशल के हिसाब से ट्रेनिंग डिजाइन तैयार करेंगे, इसलिए अच्छा होगा कि एक समूह द्वारा डिजाइन प्रस्तुत करने के बाद ही उस डिजाइन पर सामूहिक चर्चा हो।

चर्चा के बिंदुओं को दो श्रेणियों में विभाजित करें :

1. **ट्रेनिंग डिजाइन में सारी आवश्यकताओं का ध्यान रखा गया है या नहीं। क्या विषय वस्तु पंचों/सरपंचों की आवश्यकताओं के अनुरूप है।**

2. **ट्रेनिंग डिजाइन की चरणबद्धता, प्रक्रिया और उसके अनुसार चुनी गई पद्धति कितनी उपयुक्त है।**

पहले बिंदु पर चर्चा करते समय सहभागियों का ध्यान इस ओर आकृष्ट करें कि क्या ये ट्रेनिंग डिजाइन हमारे पंचों/सरपंचों की सीखने की आवश्यकताओं की पूर्ति करती हैं। विभिन्न पद्धतियां कहां तक पंच/सरपंचों के सीखने में मददगार हो सकती हैं।

दूसरे बिंदु पर चर्चा का संचालन करते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखें।

- ☐ क्या समूह ने डिजाइन चरणबद्ध तरीके से तैयार की है। कहीं कोई चरण छूट तो नहीं गया है।
- ☐ क्या ट्रेनिंग/डिज़ाइन फेज आधार पर तैयार की गई है या लम्बी अवधि का एक ही कार्यक्रम बनाया गया है।
- ☐ विषय वस्तु की क्रमबद्धता कहां तक उपयुक्त है।
- ☐ विभिन्न विषय हेतु दी गई समय सीमा कहां तक पर्याप्त और तर्क संगत है।
- ☐ प्रशिक्षण स्थानीय स्तर पर आयोजित किया जाएगा या कहीं बाहर।

जहां तक संभव हो, अगर कोई विशेष त्रुटि डिजाइनों में हो तो अपनी तरफ से हस्तक्षेप कर, उन डिजाइनों को ठीक कर दें। अगर समय की सुविधा हो तो चर्चा के दौरान उभरे विभिन्न सुझावों को ध्यान में रखते हुए सहभागियों से दुबारा ट्रेनिंग डिजाइन तैयार करने को कहें।

अपनी पहचान

ठाकुर का कुआँ

जोखू ने लोटा मुँह से लगाया तो पानी में सख्त बदबू आई। गंगी से बोला– यह कैसा पानी है? मारे बास के पिया नहीं जाता। गला सूखा जा रहा है और तू सड़ा पानी पिलाए देती है !

गंगी प्रतिदिन शाम को पानी भर लिया करती थी। कुआँ दूर था, बार–बार जाना मुश्किल था। कल वह पानी लायी, तो उसमें बू बिल्कुल न थी; आज पानी में बदबू कैसी ! लोटा नाक से लगाया, तो सचमुच बदबू थी। जरूर कोई जानवर कुएं में गिरकर मर गया होगा; मगर दूसरा पानी आवे कहाँ से?

ठाकुर के कुएँ पर कौन चढ़ने देगा? दूर से लोग डॉट बताएंगे। साहू का कुआँ गाँव के उस सिरे पर है, परन्तु वहां भी कौन पानी भरने देगा? कोई कुआँ गाँव में है नहीं।

जोखू कई दिन से बीमार है। कुछ देर तक तो प्यास रोके चुप पड़ा रहा, फिर बोला– अब तो मारे प्यास के रहा नहीं जाता। ला, थोड़ा पानी नाक बंद करके पी लूँ।

गंगी ने पानी न दिया। खराब पानी पीने से बीमारी बढ़ जाएगी– इतना जानती थी; परंतु यह न जानती थी कि पानी को उबाल देने से उसकी खराबी जाती रहती है बोली– यह पानी कैसे पियोगे? न जाने कौन जानवर मरा है। कुएँ से मैं दूसरा पानी लाए देती हूँ।

जोखू ने आश्चर्य से उसकी ओर देखा– दूसरा पानी कहाँ से लाएगी?

'ठाकुर और साहू के दो कुएँ तो हैं। क्या एक लोटा पानी न भरने देंगे?'

'हाथ–पाँव तुड़वा आएगी और कुछ न होगा। बैठ चुपके से । ब्राह्मण–देवता आशीर्वाद देंगे, ठाकुर लाठी मारेंगे, साहूजी एक के पाँच लेंगे। गरीबों का दर्द कौन समझता है ! हम तो मर भी जाते हैं, तो कोई दुआर पर झाँकने नहीं आता, कंधा देना तो बड़ी बात है। ऐसे लोग कुएँ से पानी भरने देंगे?'

इन शब्दों में कड़वा सत्य था। गंगी क्या जवाब देती; किन्तु उसने वह बदबूदार पानी पीने को न दिया।

रात को नौ बजे थे। थके–माँदे मजदूर तो सो चुके थे, ठाकुर के दरवाजे पर दस–पाँच बेफिक्रे जमा थे। मैदानी बहादुरी का तो न अब जमाना रहा है, न मौका। कानूनी बहादुरी की बातें हो रही थीं। कितनी होशियारी से ठाकुर ने थानेदार को एक खास मुकद्दमें में रिश्वत दे दी और साफ निकल गए। कितनी अक्लमंदी से एक मार्के के मुकद्दमें की नकल ले आए। नाजिर और मोहतिमिम, सभी कहते थे, नकल नहीं मिल सकती। कोई पचास माँगता, कोई सौ। यहाँ बे पैसे–कौड़ी नकल उड़ा दी। काम करने का ढंग चाहिए।

इसी समय गंगी कुएँ से पानी लेने पहुँची। गंगी जगत की आड़ में बैठी मौके का इंतजार करने लगी। इस कुएँ का पानी सारा गाँव पीता है। किसी के लिए रोक नहीं, सिर्फ ये बदनसीब नहीं भर सकते।

गंगी का विद्रोही मन रिवाजी पाबंदियों और मजबूरियों पर चोटें करने लगा– हम क्यों नीच हैं और ये लोग क्यों ऊँच हैं? इसलिए कि ये लोग गले में तागा डाल लेते हैं? यहाँ तो जितने हैं, एक–से–एक छटे हैं। चोरी ये करें, जाल–फरेब ये करें, झूठे मुकद्दमें ये करें। अभी इस ठाकुर ने तो उस दिन बेचारे गड़रिए की एक भेड़ चुरा ली थी और बाद को मारकर खा गया। इन्हीं पंडित के घर में तो बारहों मास जुआ होता है। यही साहूजी तो घी में तेल मिलाकर बेचते हैं। काम करा लेते हैं, मजूरी देते नानी मरती है। किस–किस बात में हैं हमसे ऊँचे? हाँ, मुँह से हमसे ऊँचे हैं, हम गली–गली चिल्लाते नहीं कि हम ऊँचे हैं, हम ऊँचे ! कभी गाँव में आ जाती हूँ, तो रस–भरी आँख से देखने लगते हैं। जैसे सबकी छाती पर साँप लोटने लगता है, परंतु घमंड यह कि हम ऊँचे हैं !

कुएँ पर किसी के आने की आहट हुई। गंगी की छाती धक्–धक् करने लगी। कहीं देख ले तो गजब हो जाए। एक लात भी तो नीचे न पड़े। उसने घड़ा और रस्सी उठा ली और झुककर चलती हुई एक वृक्ष के अँधेरे साए में जा खड़ी हुई। कब इन लोगों को दया आती है किसी पर! बेचारे महगूँ को इतना मारा कि महीनों लहू थूकता रहा। इसीलिए तो कि उसने बेगार न दी थी ! इस पर ये लोग ऊँचे बनते हैं?

कुएँ पर दो स्त्रियाँ पानी भरने आयी थीं। इनमें बातें हो रही थीं।

'खाना खाने चले और हुक्म हुआ कि ताजा पानी भर लाओ। घड़े के लिए पैसे नहीं हैं।'

'हम लोगों को आराम से बैठे देखकर जैसे मरदों को जलन होती है।'

'हाँ, यह तो न हुआ कि कलसिया उठाकर भर लाते। बस हुकुम चला दिया कि ताजा पानी लाओ जैसे हम लौंडियाँ ही तो हैं।'

'लौंडिया नहीं तो और क्या हो तुम? रोटी–कपड़ा नहीं पातीं? दस–पाँच रूपये भी छीन–छपट कर ले ही लेती हो। और लौंडियाँ कैसी होती हैं !'

'मत लजाओ, दीदी ! छिन–भर आराम करने को जी तरस कर रह जाता है। इतना काम किसी दूसरे के घर कर देती, तो इससे कहीं आराम से रहती। ऊपर से वह एहसान मानता। यहाँ काम करते–करते मर जाओ, पर किसी का मुँह ही सीधा नहीं होता।"

दोनों पानी भरकर चली गईं, तो गंगी वृक्ष की छाया से निकली और कुएँ के जगत के पास आयी। बेफिक्रे चले गए थे। ठाकुर भी दरवाजा बंद कर अंदर ऑगन में सोने जा रहे थे। गंगी ने क्षणिक सुख की साँस ली। किसी तरह मैदान तो साफ हुआ। अमृत चुरा लाने के लिए जो राजकुमार किसी जमाने में गया था, वह भी शायद इतनी सावधानी के साथ और समझ–बूझ कर न गया होगा। गंगी दबे पाँव कुएँ के जगत पर चढ़ी। विजय का ऐसा अनुभव उसे पहले कभी न हुआ।

उसने रस्सी का फंदा घड़े में डाला। दाएँ–बाएँ चौकन्नी दृष्टि से देखा, जैसे कोई सिपाही रात को शत्रु के किले में सुराख कर रहा हो। अगर इस समय वह पकड़ ली गई , तो फिर उसके लिए माफी या रियायत की रत्ती–भर उम्मीद नहीं। अंत में देवताओं को याद करके उसने कलेजा मजबूत किया

और घड़ा कुएँ में डाल दिया।

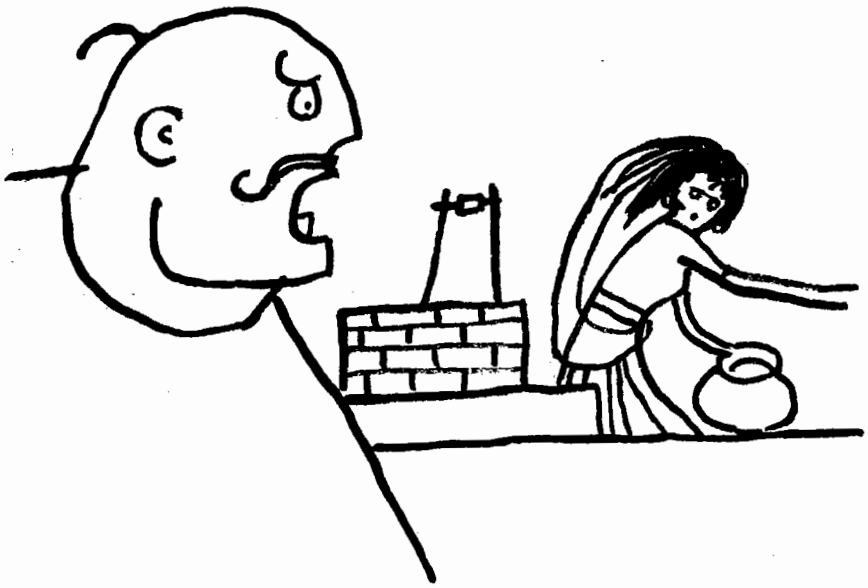
घड़े ने पानी में गोता लगाया, बहुत ही आहिस्ता। जरा भी आवाज न हुई। गंगी ने दो–चार हाथ जल्दी–जल्दी मारे। घड़ा कुएँ के मुँह तक आ पहुंचा। कोई बड़ा शहजोर पहलवान भी इतनी तेजी से उसे न खींच सकता था।

गंगी झुकी कि घड़े को पकड़ कर जगत पर रखे कि एकाएक ठाकुर साहब का दरवाजा खुल गया। शेर का मुँह इससे अधिक भयानक न होगा !

गंगी के हाथ से रस्सी छूट गई। रस्सी के साथ घड़ा धड़ाम से पानी में गिरा और कई क्षण तक पानी में हलकोरे की आवाजें सुनाई देती रहीं।

ठाकुर 'कौन है, कौन है?' पुकारते हुए कुएँ की तरफ जा रहे थे और गंगी जगत से कूद कर भागी जा रही थी।

घर पहुंच कर देखा कि जोखू लोटा मुँह से लगाए वही मैला गंदा पानी पी रहा है।



मध्य प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1993
(मुख्य प्रावधान)

ग्राम सभा

सदस्यता

- ग्राम सभा के सभी बालिग लोग जिनका नाम मतदाता सूची में है ग्राम सभा के सदस्य होंगे।

मीटिंग

(i) ग्राम सभा की प्रतिवर्ष कम से कम एक मीटिंग की जाएगी। [धारा 6 (1)]

(ii) ग्राम सभा के सदस्यों की कुल संख्या के एक तिहाई (1/3) सदस्यों द्वारा लिखित मांग करने पर ग्राम सभा मीटिंग 30 दिन के भीतर बुलायी जाएगी। [धारा 6 (1)]

(iii) जनपद पंचायत, जिला परिषद या कलेक्टर द्वारा अपेक्षा किए जाने पर भी ग्राम सभा मीटिंग 30 दिन के अन्दर बुलायी जाएगी। [धारा 6 (1)]

वार्षिक मीटिंग

- प्रति वर्ष ग्राम सभा मीटिंग आगामी वित्तीय वर्ष प्रारंभ होने के कम से कम तीन मास पहले की जाएगी और ग्राम पंचायत ऐसी मीटिंग के समक्ष निम्नलिखित दस्तावेज पेश करेगी : [धारा 7 (1)]

(i) लेखाओं का वार्षिक विवरण

(ii) पिछले वित्तीय वर्ष की प्रशासन रिपोर्ट

(iii) अगले वित्तीय वर्ष के लिए प्रस्तावित विकास कार्यों व अन्य कार्यों का ब्योरा

(iv) पिछले मीटिंग में उठे मसले

(v) कोई अन्य विषय जिसे जनपद पंचायत, जिला परिषद, कलेक्टर या इस संबंध में प्राधिकृत कोई अधिकारी ऐसी मीटिंग के सामने रखने की अपेक्षा करे।

मीटिंग की अध्यक्षता

- मीटिंग की अध्यक्षता सरपंच द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में उप सरपंच द्वारा की जाएगी। इन दोनों की अनुपस्थिति में मीटिंग में उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा इस प्रायोजन हेतु निर्वाचित सदस्य द्वारा अध्यक्षता की जाएगी। [धारा 6 (4)]

अधिकार

(i) ग्राम सभा को स्वतंत्रता होगी कि वह ऊपर लिखे समस्त या कुछ विषयों पर चर्चा करे। [धारा 7 (2)]

(ii) ग्राम सभा द्वारा दिये गए सुझावों पर [यदि कोई हो] ग्राम पंचायत विचार करेगी। [धारा 7 (2)]

नोटः [धारा 7 (2)] ग्राम सभा को एक परामर्शदात्री के रूप में सीमित कर देती है। उसके निर्णयों के प्रति पंचायत को संवैधानिक रूप से बाध्य नहीं करती। साथ ही यह धारा वार्षिक मीटिंग के लिए प्रस्तावित सभी विषयों पर चर्चा करने से बचने के लिए चोर दरवाज़ा भी प्रदान करती है।

ग्राम पंचायत

गठन

- प्रत्येक ग्राम पंचायत निम्नलिखित से मिलाकर गठित होगी :

(i) वार्डों से निर्वाचित पंच तथा सरपंच [धारा 13 (1)]

(ii) यदि निर्वाचित पंचों में ग्राम पंचायत क्षेत्र में कार्यरत सहकारी समिति का कोई सदस्य सम्मिलत नहीं है तो ग्राम पंचायत ऐसी सहकारी समिति के एक ऐसे सदस्य को शामिल करेगी जो ग्राम पंचायत का पंच होने की योग्यता रखता है; [धारा 13 (7)]

(iii) उस दशा में जबकि अनुसूचित जातियों व अनुसूचित जनजातियों की जनसंख्या कम होने के कारण स्थानों का आरक्षण संभव नहीं है और निर्वाचित पंचों में इस श्रेणी का पंच पहले से सम्मिलत नहीं है और अनुसूचित जाति व जनजाति की संयुक्त जनसंख्या पांच प्रतिशत है, ग्राम पंचायत इस श्रेणी के किसी एक ऐसे व्यक्ति को शामिल करेगी जो पंच होने की योग्यता रखता हो। [धारा 13 (6)]

नोटः सहकारी समिति अथवा अनुसूचित जाति व जनजाति के रूप में शामिल पंच ऐसे एक से अधिक हित का प्रतिनिधित्व नहीं करेगा। अर्थात किसी ऐसे व्यक्ति को जो कि अनुसूचित जाति या जनजाति का है और सहकारी समिति का सदस्य भी है, शामिल कर दोनों स्थानों को भरा हुआ नहीं माना जा सकता। [धारा 13 (3)]

शामिल करने की प्रक्रिया

- अपेक्षित पंचों के शामिल करने के प्रायोजन से, यदि आवश्यकता हो तो प्रत्येक साधारण निर्वाचन के बाद यथाशीघ्र, विहित प्राधिकारी ग्राम पंचायत के निर्वाचित पंचों की मीटिंग बुलायेगा। [धारा 16]

कार्यकाल

- ग्राम पंचायत की प्रथम मीटिंग गजट प्रकाशन के 30 दिन के भीतर की जायेगी। [धारा 20(1)]

  ग्राम पंचायत के पदाधिकारी प्रथम मीटिंग की तारीख से पांच वर्ष के लिए पदधारण करेंगे, इससे अधिक नहीं। [धारा 9(1)]

  परन्तु पदाधिकारी के उस ग्राम पंचायत क्षेत्र का मतदाता न रहने पर तथा/अथवा उसके राज्य विधान सभा या संसद के किसी सदन का सदस्य होने पर तत्काल ही अपने पद मुक्त हो जायेगा। [धारा 20(2)]

ग्राम पंचायत के कार्य

- ग्राम पंचायत का यह कर्तव्य होगा कि वह, जहां तक ग्राम पंचायत निधि में गुंजाइश हो, अपने क्षेत्र के भीतर, निम्नलिखित कृत्य करें: [धारा 44]

(1) स्वच्छता, सफाई का रख–रखाव और न्यूसेन्स का निवारण एवं उपशमन;

(2) सार्वजनिक कुओं, तड़ागों और तालाबों का निर्माण, मरम्मत और रख–रखाव तथा घरेलू उपयोग के लिए जल उपलब्ध कराना;

(3) नहाने तथा धोने और पालतू पशुओं को पीने के लिये जल उपलब्ध कराने हेतु जल के स्रोतों का सन्निर्माण और रख–रखाव;

(4) ग्रामीण सड़कों, पुलियों, पुलों, बाधों तथा सार्वजनिक उपयोगिता के अन्य सकर्मो तथा भवनों का सन्निर्माण और रखरखाव;

(5) सार्वजनिक सड़कों, संडासों, नालियों, तालाबों, कुओं तथा अन्य सार्वजनिक स्थानों का सन्निर्माण, रख–रखाव और उनकी सफाई;

(6) उपयोग में न लाये जाने वाले कुओं, अस्वच्छ तड़ागों, खाइयों तथा गढ्ढों को भरना और सीढ़ीदार कुओं (बावड़ियों) को स्वच्छ कुओं में परिवर्तित करना;

(7) ग्राम मार्गों और अन्य सार्वजनिक स्थानों पर प्रकाश की व्यवस्था करना;

(8) सार्वजनिक मार्गों या स्थानों और उन स्थलों में, जो निजी सम्पत्ति न हो या जो सार्वजनिक उपयोग के लिये खुले हों, चाहे ऐसे स्थल पंचायत में निहित हो या राज्य सरकार के हों, बाधाओं तथा आगे निकले हुए भाग को हटाना;

(9) मनोरंजनों, खेल तमाशों, दुकानों, भोजन गृहों और पेय पदार्थों, मिठाईयों, फलों, दूध तथा इसी प्रकार की अन्य वस्तुओं के विक्रेताओं का विनियमन और उस पर नियंत्रण;

(10) मकानों, संडासों, मूत्रालयों, नालियों तथा फ्लश शौचालयों के सन्निर्माण का विनियमन;

(11) सार्वजनिक भूमि का प्रबंध और ग्राम स्थल का प्रबंध, विस्तार और विकास;

(12) (क) शवों, पशु–शवों और अन्य घृणोत्पादक पदार्थों के व्ययन के लिये स्थानों का विनियमन;

(ख) लावारिस शवों और पशु शवों का व्ययन;

(13) कचरा इकट्ठा करने के लिये स्थानों का पृथक रक्षण;

(14) मांस के विक्रय तथा परीक्षण का विनियमन;

(15) ग्राम पंचायत की सम्पत्ति का रखरखाव;

(16) कांजी हाउस की स्थापना और प्रबंध और पशुओं से संबंधित अभिलेखों का रखा जाना;

(17) संसद द्वारा बनाई गई विधि द्वारा या उसके अधीन राष्ट्रीय महत्व के घोषित किये गये प्राचीन तथा ऐतिहासिक स्मारकों को छोड़कर अन्य ऐसे प्राचीन तथा ऐतिहासिक स्मारकों का रखरखाव और चारागाहों तथा अन्य भूमियों का बनाया रखा जाना जो ग्राम पंचायत में निहित या उनके नियंत्रणाधीन है;

(18) सार्वजनिक बाजारों तथा सार्वजनिक मेलों से भिन्न बाजारों तथा मेलों की स्थापना, प्रबंध और विनियमन;

(19) जन्म मृत्यु और विवाहों के अभिलेखों का रखा जाना;

(20) जनगणना कार्य में और राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार या विधि पूर्वक गठित किसी अन्य स्थानीय प्राधिकरण द्वारा संचालित सर्वेक्षणों में सहायता करना;

(21) सांसर्गिक रोगों के रोकथाम में सहायता करना;

(22) टीका लगाने और चेचक का टीका लगाने में सहायता करना तथा मनुष्यों एवं पशुओं की सुरक्षा के लिये ऐसे अन्य निवारक उपायों को जो संबंधित सरकारी विभागों द्वारा विहित किये जाए, प्रवर्तित करने में सहायता करना;

(23) निःशक्त तथा निराश्रितों की सहायता करना;

(24) युवा कल्याण, परिवार कल्याण तथा खेलकूद को बढ़ावा देना;

(25) (क) जीवन तथा संपत्ति के सुरक्षा के लिये;

(ख) आग की रोकथाम, आग बुझाने और आग लग जाने पर संपत्ति की सुरक्षा करने के लिये रक्षा समिति की स्थापना करना;

(26) वृक्षारोपण तथा पंचायत वनों का संरक्षण;

(27) दहेज जैसी सामाजिक बुराइयों को दूर करना;

(28) (क) गंभीर तथा आपाती मामलों में निर्धन व्यक्तियों के लिये चिकित्सीय सहायता की व्यवस्था करने के प्रयोजन के लिये या

(ख) निर्धन व्यक्तियों या उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य की अन्त्येष्ठि करने के प्रयोजन के लिये, या

(ग) किसी निर्धन व्यक्ति के फायदे हेतु किसी अन्य ऐसे

प्रयोजन के लिये जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित किया जाए,

ऐसे निर्बन्धनों तथा शर्तों के अधीन रहते हुये, जो विहित की जाए, उधार मंजूर करना;

(29) (क) राज्य सरकार कलेक्टर या इस संबंध में राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों की दशा सुधारने के लिए उपायों के संबंध में, और विशेषतः अस्पृश्यता निवारण के संबंध में दिये गये या जारी किये गये निर्देशों या आदेशों का कार्यान्वयन,

(ख) जनपद पंचायत के पूर्वानुमोदन से ग्राम पंचायत ऐसे अन्य कृत्य भी कर सकेगी जिनका किया जाना वह वांछनीय समझेगी,

(ग) **ऐसे कृत्य करना जो राज्य सरकार, जिला पंचायत या जनपद पंचायत, साधारण या विशेष आदेशों, द्वारा उसे सौंपे;**

परन्तु जहां ऐसे कोई कृत्य ग्राम पंचायत को सौंपे गये हैं वहां ग्राम पंचायत यथास्थिति राज्य सरकार, जिला पंचायत या जनपद पंचायत के **अभिकर्ता (मात्र लागू करने वाले)** के रूप में कार्य करेगी और उस प्रयोजन के लिये उसे आवश्यक निधियाँ और अन्य सहायता की व्यवस्था यथास्थिति राज्य सरकार, जिला पंचायत या जनपद पंचायत द्वारा की जाएगी।

ग्राम पंचायत की शक्तियाँ

- सार्वजनिक स्वास्थ्य, सुविधाएँ और सुरक्षा के बाबत ग्राम पंचायत की शक्तियाँ [धारा 54]

(i) घ्रणोत्पादक या खतरनाक वस्तुओं के व्यापार, पशु वध तथा जल के उपयोग का विनियमन करने की शक्ति;

(ii) स्वच्छता, सफाई, जन निकास, जन संक्रयों, जल प्रदाय स्रोतों का रखरखाव करने की शक्ति

(iii) संरचनाओं तथा वृक्षों को हटाने तथा पर्यावरणीय नियंत्रण सुनिश्चित करने की शक्ति;

(iv) कर्मशालाओं, कारखानों तथा अन्य औद्योगिक इकाइयों की स्थापना का विनियमन करने की शक्ति।

(v) भवनों के परिनिर्माण पर नियंत्रण की शक्ति।

(vi) सार्वजनिक मार्गों तथा खुले स्थानों पर रूकावटों, बाधाओं और अधिग्रहण से निपटने की शक्ति,

(vii) मार्गों का नामकरण करने तथा भवनों पर क्रमांक डालने की शक्ति,

(viii) बाजारों व मेलों का विनियमन,

मीटिंग

(i) ग्राम पंचायत की मीटिंग प्रत्येक मास में कम से कम एक बार सरपंच द्वारा बुलायी जाएगी। [धारा 44 (4)]

(ii) यदि सरपंच किसी महीने मीटिंग बुलाने में असफल रहा तो, ग्राम पंचायत का सचिव पिछले मीटिंग की तारीख से पच्चीस दिन पूरे होते ही संबंधित पंचायत की मीटिंग की सूचना जारी करेगा। [धारा 44 (4)]

(iii) पंचायत के पचास प्रतिशत से अधिक सदस्य पंचायत के विशेष मीटिंग के लिए लिखित रूप से मांग कर सकते हैं और ऐसी स्थिति में, सरपंच मांग प्राप्त होने के सात दिन के भीतर मीटिंग बुलायेगा। [धारा 44 (6)]

(iv) ऐसी विशेष मीटिंग को बुलाने में यदि सरपंच असफल रहता है तो वे सदस्य जिन्होंने मीटिंग की मांग की है स्वयं मीटिंग बुला सकेंगे और ग्राम पंचायत का सचिव मीटिंग की सूचना जारी करेगा। [धारा 44 (6)]

गण-पूर्ति :

- किसी मीटिंग के लिए गण–पूर्ति, उस समय पंचायत गठित करने वाले सदस्यों के आधे (50%) से होगी। [धारा 44 (3)]
- मीटिंग में गणपूर्ति न होने की दशा में पीठासीन अधिकारी मीटिंग को अपने द्वारा नियत तारीख व समय के लिए स्थगित कर देगा तथा इस प्रकार स्थगित मीटिंग की सूचना पंचायत कार्यालय पर चिपका दी जायेगी। [धारा 44 (3)]
- इस प्रकार पुनः आयोजित मीटिंग के लिए कोई गण–पूर्ति आवश्यक न होगी तथा उसमें कोई नया विषय चर्चा के लिए नहीं लिया जायेगा। [धारा 44 (3)]

समिति व्यवस्था :

- ग्राम पंचायत अपने कार्यों तथा कर्तव्यों के निर्वाह के लिए अधिकतम तीन स्थायी समितियों का गठन कर सकेगी। [धारा 46 (1)]
- ऐसी समितियाँ ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेंगी जो ग्राम पंचायत द्वारा उनको सौंपी जाए। [धारा 46 (1)]
- कोई भी व्यक्ति, एक समय में, दो से अधिक समितियों का सदस्य नहीं होगा। [धारा 46 (2)]
- स्थायी समिति के सदस्यों की पदावधि और स्थायी समिति के काम काज के संचालन की प्रक्रिया ऐसे होगी जो विदित की जाय। [धारा 46 (3)]

अंतिम रूप से निपटाए गए विषय पर पुर्नविचार

- पंचायत द्वारा एक बार अंतिम रूप से निपटाए गए विषय पर उसके द्वारा छह मास के भीतर तब तक पुर्नविचार नहीं किया जायेगा, जब तक कि उसके तीन–चौथाई

सदस्यों द्वारा लिखित सम्मति उस सम्बंध में प्राप्त नहीं की जाती।

- अथवा जब तक विहित अधिकारी उस पर पुर्नविचार करने के लिए निर्देश नहीं देता।

पंचायत निधि

- प्रत्येक पंचायत एक निधि स्थापित करेगी जो 'पंचायत निधि' कहलाएगी और पंचायत द्वारा प्राप्त सभी राशियाँ इस निधि का भाग होंगी। [धारा 66 (1)]
- पंचायत निधि निकटतम् सरकारी खजाने या उप खजाने या डाकघर या सरकारी बैंक या अनुसूचित बैंक या उसकी शाखा में रखी जायेगी।
- ग्राम पंचायत निधि सें रकम केवल ग्राम पंचायत के सचिव और सरपंच या ग्राम पंचायत द्वारा अधिकृत किसी अन्य पंच के संयुक्त हस्ताक्षरों से ही निकाली जायेगी।[धारा 66 (4)]
- ग्राम पंचायत, राज्य सरकार या विहित अधिकारी की पूर्व मंजूरी के आधीन, सार्वजनिक उपयोगिता के किसी कार्य के लिए सहायता–अनुदान दे सकती है। [धारा 68]

बजट तथा वार्षिक लेखे

- प्रत्येक पंचायत आगामी वित्तीय वर्ष के लिए अपनी प्राप्तियों तथा व्यय के बजट का प्रस्ताव निर्धारित प्रारूप में निर्धारित रीति से निर्धारित तारीख तक तैयार करेगी। [धारा 73 (1)]
- यह प्रस्ताव निर्धारित अधिकारी द्वारा निश्चित रीति से अनुमोदित किए जायेंगे। [धारा 73 (2)]
- पंचायत द्वारा वार्षिक लेखे तथा प्रशासन रिपोर्ट निश्चित अधिकारी को निश्चित रीति में प्रस्तुत की जायेगी।[धारा 73 (3)]

नोट *[वार्षिक लेखे तथा प्रशासन रिपोर्ट के ग्राम सभा मीटिंग में प्रस्तुत किए जाने का भी प्रावधान है]*

जनपद पंचायत

गठन

- प्रत्येक जनपद पंचायत निम्नलिखित से मिलकर गठित होगी : [धारा 22]

(i) निर्वाचन क्षेत्रों से निर्वाचित सदस्य

(ii) राज्य विधान–सभा के समस्त ऐसे सदस्य जिनके निर्वाचन क्षेत्र पूर्णतः या अंशतः खण्ड के भीतर पड़ते हैं;

(iii) यदि निर्वाचित सदस्यों में अनुसूचित जातियों या जनजातियों का कोई सदस्य सम्मिलत नहीं है तो जनपद पंचायत ऐसे एक प्रतिनिधि को शामिल करेगी;

(iv) यदि निर्वाचित सदस्यों में सहकारी विपणन सोसाइटी या किसी सहकारी बैंक का संचालक सम्मिलत नहीं है तो जनपद पंचायत ऐसे एक संचालक को शामिल करेगी,

(v) यदि निर्वाचित सदस्यों में मध्यप्रदेश कृषि उपज मण्डी अधिनियम1972 के अधीन गठित मण्डी समिति/समितियों का कोई सदस्य नहीं है तो विहत प्राधिकारी ऐसी समितियों के सदस्यों की मीटिंग निर्धारित रीति से बुलायेगा जिसमें जनपद पंचायत में प्रतिनिधित्व हेतु एक सदस्य का निर्वाचन होगा।

निर्वाचन की अधिसूचना तथा कार्यकाल

- जनपद पंचायत के सदस्यों, अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के नाम निर्धारित, अधिकारी द्वारा निर्धारित रीति से प्रकाशित किए जाऐंगे। [धारा 26]

(i) जनपद पंचायत की प्रथम मीटिंग गजट प्रकाशन के 30 दिन के भीतर की जाएगी। जनपद पंचायत के पदाधिकारी प्रथम मीटिंग की तारीख से पांच वर्ष के लिए पद धारण करेंगे, इससे अधिक नहीं।[धारा 27 (1) (2)]

(ii) परन्तु पदाधिकारी खण्ड के भीतर ग्राम पंचायत के क्षेत्र के मतदाता न रहने पर तथा शामिल किए गए सदस्य उन समितियों के सदस्य न रहने की स्थिति में जिनकी सदस्यता के आधार पर वे जनपद पंचायत के सदस्य बने हैं, तत्काल अपने पद पर नहीं रह जाएगा। [धारा 27 (2)]

जनपद पंचायत के कार्य

- जनपद पंचायत का यह कर्तव्य होगा कि वह जहाँ तक जनपद पंचायत निधि में गुंजाइश हो, खंड में निम्नलिखित कार्य के लिए युक्तियुक्त व्यवस्था करे। [धारा 50(1)]

(1) एकीकृत ग्रामीण विकास, कृषि, सामाजिक वानिकी, पशुपालन और मत्स्यपालन, स्वास्थ्य और स्वच्छता, प्रौढ़ शिक्षा, संचार और लोक सकर्म, सहकारिता, कुटीर उद्योग, महिला युवा तथा बाल कल्याण, निःशक्तों और निराश्रितों का कल्याण और पिछड़े वर्गों का कल्याण, परिवार नियोजन तथा खेलकूद और ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम;

(2) आग, बाढ़, सूखा, भूकंप, दुर्भिक्ष, टिड्डीदल, महामारी और अन्य प्राकृतिक आपदाओं में आपतिक सहायता की व्यवस्था करना;

(3) स्थानीय तीर्थ यात्राओं तथा त्योहारों के संबंध में व्यवस्था करना;

(4) सार्वजनिक नौघाटों का प्रबंध करना;

(5) सार्वजनिक बाजारों, सार्वजनिक मेलों तथा प्रदर्शनियों का प्रबंध करना; और

(6) राज्य सरकार या जिला पंचायत के अनुमोदन से कोई अन्य कृत्य करना;

(7) जनपद पंचायत अपनी अधिकारिता के भीतर यथास्थिति सामुदायिक विकास खंड या आदिम जाति विकास खंड के प्रशासन का नियंत्रण तथा पर्यवेक्षण करेगी और ऐसे खंडों को राज्य सरकार द्वारा सौंपे गये कार्य तथा सौंपी गई स्कीमों का क्रियान्वयन जनपद पंचायत के अधीक्षण, निर्देशन तथा नियंत्रण के अधीन ऐसे अनुदेशों के अनुसार किया जाएगा जो राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर किये जाएंगे। [धारा 50(2)]

(8) राज्य सरकार ऐसे किसी विषय के संबंध में, जिस पर राज्य सरकार का कार्यपालिक प्राधिकार है या ऐसे अन्य कार्यों के संबंध में जो केन्द्रीय सरकार द्वारा राज्य सरकार को सौंपे गये हैं, जनपद पंचायत को सौंप सकेगी और जनपद पंचायत ऐसे कार्यों को करने के लिए बाध्य होगी। इन कार्यों का पालन करने के लिए जनपद पंचायत को आवश्यक शक्तियाँ होंगी। [धारा 51 (1)]

जनपद पंचायत उक्त सभी कार्य राज्य सरकार के अभिकर्ता के रूप में करेगी। राज्य सरकार द्वारा जनपद पंचायत को ऐसी राशि सनद की जाएगी जो इस धारा के अधीन जनपद पंचायत को सौंपे गये कृत्यों के निर्वहन के लिए आवश्यक समझी जाए।

जनपद पंचायत, उक्त कार्यों का निर्वहन करने के प्रयोजनों के लिए, राज्य सरकार के या उसके द्वारा नियुक्त किसी अन्य प्राधिकारी के साधारण नियंत्रण के अधीन रहेगी और ऐसे निर्देशों का पालन करेगी जो समय–समय पर उसे दिये जाए। [धारा 51 (4)]

मीटिंग

- जनपद पंचायत की मीटिंग प्रत्येक मास में कम से कम एक बार बुलायी जायेगी। [धारा 44 (4)]
- यदि अध्यक्ष किसी मास मीटिंग बुलाने में असफल रहेगा तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी पिछले मीटिंग की तारीख से पच्चीस दिन पूरा होते ही संबंधित पंचायत के मीटिंग की सूचना जारी करेगा। [धारा 44 (4)]
- पंचायत के पचास प्रतिशत से अधिक सदस्य विशेष मीटिंग के लिए लिखित रूप से मांग कर सकते हैं तथा ऐसी स्थिति में अध्यक्ष, मांग प्राप्त होने के सात दिन के भीतर मीटिंग बुलाएगा। [धारा 44 (4)]
- ऐसे विशेष मीटिंग को बुलाने में यदि अध्यक्ष असफल रहता है तो वे सदस्य जिन्होंने मीटिंग की मांग की है स्वयं मीटिंग बुला सकेंगे और मुख्य कार्यपालक अधिकारी मीटिंग की सूचना जारी करेगा। [धारा 44 (6)]

समिति व्यवस्था

- प्रत्येक जनपद पंचायत अपने सदस्यों में से निम्नलिखित स्थायी समितियाँ गठित करेगी। [धारा 47 (1)]

सामान्य प्रशासन समिति :- जनपद पंचायत या जिला पंचायत की स्थापना और सेवाओं, प्रशासन, एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम, योजना, बजट, लेखे, कराधान और अन्य वित्तीय मामलों तथा उन विषयों से, जो किसी अन्य समिति को आबंटित कार्यों के अंतर्गत नहीं आते है, संबंधित समस्त विषयों के लिये।

कृषि समिति :-कृषि, पशुपालन, विद्युत शक्ति, कृष्यकरण जिसमें मृदा संरक्षण और समोच्यबंधन (कंटूर बंडिग) सम्मिलित है, के लिये और मत्स्यपालन, कम्पोष्ट खाद बनाने, बीज वितरण और कृषि एवं पशुधन विकास से संबंधित अन्य विषयों के लिये।

शिक्षा समिति:- शिक्षा के लिये जिसमे प्रौढ़ शिक्षा, सम्मिलित है, निःशक्तों तथा निराश्रितों के सामाजिक कल्याण, महिला एवं शिशु कल्याण, अस्पृश्यता निवारण, बाढ़, सूखा, भूकम्प, ओला वृष्टि, दुर्भिक्ष, टिड्डीदल तथा अन्य ऐसी आपातिक स्थितियों से उत्पन्न होने वाली आपदाओं से राहत के लिए और मद्यत्याग या मद्यनिषेध, स्वास्थ्य और स्वच्छता, आदिम जाति तथा हरिजन कल्याण के लिये;

संचार तथा संकर्म समिति:- संचार, लघु सिंचाई, ग्रामीण गृह निर्माण, ग्रामीण जल उपलब्धता, जल निकास और अन्य लोक संक्रमों के लिये;

सहकारिता और उद्योग समिति:-सहकारिता, मितव्ययिता और अल्प बचत, कुटीर तथा ग्रामोद्योग, बाजार एवं सांख्यिकी के लिये। उक्त पांच स्थायी समितियों के अतिरिक्त, जनपद पंचायत या जिला पंचायत विहित प्राधिकारी के अनुमोदन से किन्हीं ऐसे अन्य विषयों के लिए, जो उक्त उपधारा में विनिर्दिष्ट नहीं है, एक या अधिक ऐसी समितियों का गठन कर सकेगी।

सामान्य प्रशासन समिति में अन्य सभी स्थायी समितियों के सभापति होंगे। [धारा 47 (3)]

सामान्य प्रशासन समिति को छोड़कर प्रत्येक समिति में कम से कम पांच सदस्य होंगे जो यथास्थिति जनपद पंचायत या जिला पंचायत के सदस्यों द्वारा अपने में से विहित रीति में, निर्वाचित किये जाऐंगे। [धारा 47 (4)]

अंतिम रूप से निपटाए गए विषय पर पुर्नविचार

- पंचायत द्वारा एक बार अंतिम रूप से निपटाए गए विषय पर उसके द्वारा छह मास के भीतर तब तक पुर्नविचार नहीं किया जायेगा, जब तक कि उसके तीन चौथाई सदस्यों द्वारा लिखित सम्मति उस सम्बंध में प्राप्त नहीं की जाती। [धारा 45]

- अथवा जब तक विहित अधिकारी उस पर पुर्नविचार करने के लिए निर्देश नहीं देता।

पंचायत निधि

- प्रत्येक पंचायत एक निधि स्थापित करेगी जो 'पंचायत निधि' कहलाएगी और जनपद पंचायत द्वारा प्राप्त सभी राशियाँ इस निधि का भाग होंगी। [धारा 66 (1)]
- पंचायत निधि निकटतम सरकारी खजाने या उप खजाने या डाकघर या सरकारी बैंक या अनुसूचित बैंक या उसकी शाखा में रखी जायगी। [धारा 66 (2)]
- जनपद पंचायत निधि से रकम केवल मुख्य कार्यपालक अधिकारी (सरकारी) और अध्यक्ष या जनपद पंचायत द्वारा अधिकृत किसी अन्य सदस्य के संयुक्त हस्ताक्षरों से ही निकाली जायेगी। [धारा 66 (5)]
- जनपद पंचायत, राज्य सरकार या विहित अधिकारी की पूर्व मंजूरी के आधीन, सार्वजनिक उपयोगिता के किसी कार्य के लिए सहायता–अनुदान दे सकती है। [धारा68]

ग्राम, जनपद व जिला पंचायतों का नियंत्रण व विघटन

पंचायत के कार्यों का निरीक्षण

(i) राज्य सरकार के ऐसे अधिकारी जिन्हें इस उद्देश्य के लिए प्राधिकृत किया गया हो, पंचायत की कार्यवाहियों का निरीक्षण कर सकेंगे। [धारा 84 (1)]

(ii) पंचायत के पदाधिकारी, अधिकारी तथा सेवक ऐसी समस्त जानकारी देने तथा अभिलेख उपलब्ध कराने के लिए बाध्य होंगे जो निरीक्षण अधिकारी द्वारा मांगे जाये। [धारा 84 (3)]

(iii) समय–समय पर राज्य सरकार किन्हीं अधिकारियों द्वारा किसी पंचायत की जांच करवा सकती है। [धारा 88]

आदेशों का क्रियान्वयन या निलम्बन

- [धारा 85 (1)] राज्य सरकार या उसके द्वारा निर्धारित अधिकारी पंचायत द्वारा पारित किसी संकल्प, जारी किए गए किसी आदेश या दी गई अनुज्ञप्ति या अनुज्ञा के क्रियान्वयन को निलम्बित या पंचायत द्वारा किसी कृत्य के पालन को रोक सकेगा, यदि उसकी राय में ऐसा

(i) वैध रूप से पारित, जारी, मंजूर या प्राधिकृत नहीं किया गया है;

(ii) इस अधिनियम द्वारा प्रदत्त शक्तियों के परे या किसी कानून के प्रतिकूल है;

(iii) कार्य किए जाने पर

- पंचायत में निहित किसी धन की हानि, दुर्व्यय या दुरूपयोग होना, या उसमें निहित किसी सम्पति को नुकसान होना संभव है।
- सार्वजनिक स्वास्थ्य, सुरक्षा या सुविधा पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ना सम्भाव्य है।
- जनता या व्यक्तियों के किसी वर्ग या निकाय को क्षति या क्षोभ होना सम्भाव्य है।
- शांति भंग होना सम्भाव्य है।

इस प्रकार का निलम्बन या रोक कारण सहित लिखित आदेश जारी कर के की जायेगी। उस आदेश की एक प्रति, कारणों के कथन सहित वह अधिकारी राज्य सरकार को भेजेगा तथा राज्य सरकार उसकी पुष्टि कर सकेगी, उसे रद्द कर सकेगी या उसमें परिवर्तन कर सकेगी। [धारा 85 (2)]

पंचायत का विघटन

- [धारा87 (1)] यदि किसी समय राज्य सरकार या विहित अधिकारी को यह प्रतीत होता है कि कोई पंचायत :

(i) इस अधिनियम द्वारा या उसके अधीन या उस समय प्रदत्त किसी अन्य कानून के तहत निश्चित किए कर्तव्यों का पालन करने में बार–बार असफल रही है,

(ii) अपनी शक्तियों के परे कार्य करती है या शक्तियों का दुरूपयोग करती है;

(iii) राज्य सरकार के किसी सक्षम अधिकारी के किसी आदेश का पालन नहीं करती है; तो राज्य सरकार या विहित अधिकारी ऐसी जांच करने के बाद जैसा वह उचित समझे, आदेश द्वारा ऐसी पंचायत को विघटित कर सकेगा और उसे नए सिरे से गठित करने के लिए आदेश दे सकेगा। उक्त आधार पर विघटन और पुर्नगठन का आदेश तब तक पारित नहीं किया जाएगा जब तक पंचायत को अपना स्पष्टीकरण देने के लिए युक्तियुक्त अवसर न दिया गया हो।

विघटन के परिणाम [धारा 87 (2)]

(i) समस्त पदाधिकारी ऐसे आदेश की तारीख से अपने अपने पद रिक्त कर देंगे;

(ii) पंचायत की समस्त शक्तियों तथा उसके कर्तव्यों का, पंचायत का पुनर्गठन होने तक प्रयोग और पालन ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों की ऐसी समिति द्वारा किया जाएगा जिसे राज्य सरकार या विहित प्राधिकारी इस संबंध में नियुक्त करे और जहां व्यक्तियें की कोई समिति इस प्रकार नियुक्त की जाती है, वहां राज्य सरकार या विहित प्राधिकारी ऐसी समिति का प्रधान भी नियुक्त करेगा;

(iii) विघटित पंचायत का इस अधिनियम के उपबंधों के अनुसार पुनर्गठन उसके विघटन के छह मास के भीतर किया जाएगा, ऐसी पुनर्गठित पंचायत उस पंचायत की शेष अवधि के लिए कार्य करेगी।

पंचायतों की वित्तीय व्यवस्था

पंचायत निधि

- राज्य सरकार पिछले वर्ष प्राप्त भू–राजस्व के बराबर रकम इस निधि में जमा करेगी। [धारा 76 (2)]
- निम्न प्रावधानों से प्राप्त आय भी उक्त निधि में जमा होगी:–

(i) प्रति रूपया 50 पैसे की दर से भूमि पर उपकर। [धारा 74 (1)]

(ii) स्थायी संपत्ति के बिक्री, दान या बंधक पर "स्टैम्प फीस" की दर में 1% की वृद्धि। [धारा 75]

(iii) कृषि भूमि पर विकास कर। [धारा 77 (3)]

निधि का बंटवारा [धारा 76 (4)]

(i) भू–राजस्व से प्राप्त धनराशि समस्त पंचायतों को।

(ii) अतिरिक्त "स्टैम्प फीस" से प्राप्त राशि जनपद पंचायतों को।

(iii) भूमि उपकर द्वारा प्राप्त राशि जनपद पंचायतों को एवं ग्राम पंचायतों को।

(iv) कृषि भूमि पर विकास कर द्वारा प्राप्त राशि संबंधित जनपद पंचायत तथा उसके अंदर के पंचायतों की बीच विदित अनुपात में।

अनिवार्य कर [धारा 77 (1)/अनुसूची–1 (क)]

ग्राम पंचायत

(1) सरकारी, सार्वजनिक, धार्मिक तथा शैक्षणिक प्रायोजनों के लिए उपयोग में लाए जाने वाले भवन तथा भूमियों को छोड़कर उन सभी भूमियों और भवनों पर ग्राम पंचायत कर लगा सकती है जिनका पूंजी मूल्य 6,000/– रूपये से अधिक हो।

(2) ग्राम पंचायत क्षेत्र में कोई वृत्ति या व्यापार करने वाले या आजीविका कमाने वाले व्यक्तियों पर कर।

(3) उन व्यक्तियों पर कर, जो ग्राम पंचायत के क्षेत्र में किसी बाजार या भवन में दुकान लगाते हैं।

(4) ग्राम पंचायत क्षेत्र में बेचे जाने वाले पशुओं पर रजिस्ट्रेशन की फीस।

(5) अगर ग्राम पंचायत सफाई एवं प्रकाश की व्यवस्था करे तो इन पर कर।

जनपद पंचायत

(1) मनोरंजन कर [धारा 77 (1)/अनुसूची–1ख]

वैकल्पिक कर- अगर ग्राम पंचायत चाहे तो निम्नलिखित पर भी कर लगा सकती है:
[धारा 77 (2) अनुसूची– 2क]

1) पशुओं पर (बैल, कुत्ते, सुअर इत्यादि)
2) किराए पर चलाए जाने वाली गाड़ियों पर
3) सराय, धर्मशाला आदि के उपयोग पर
4) जल–कर
5) जल निकास पर फीस
6) मण्डी में काम करने वालों पर
7) मोटर यानों से भिन्न यानों पर
8) लोकोपयोगिता के कामों पर
9) सार्वजनिक शौचालय पर
10) बैलगाड़ी एवं घोड़ागाड़ी स्टैण्ड पर फीस
11) सार्वजनिक स्थानों में अस्थायी निर्माणों पर
12) चारागाही फीस
13) कोई भी अन्य कर जिसके लिए राज्य विधान मंडल को शक्ति प्राप्त है।

ऊपर दिये गए विषयों पर कर लागू करने में जनपद पंचायत का पूर्व अनुमोदन आवश्यक है। [धारा 77 (2)]

जनपद पंचायत चाहे तो उसके निहित या उसके द्वारा अनुरक्षित भूमियों या अन्य संपत्तियों के उपयोग पर कर लगा सकती है।

राज्य सरकार की शक्ति

1. अनिवार्य एवं वैकल्पिक दोनों ही प्रकार के करों को लागू करने, मूल्य तय करने और वसूल करने तथा हिस्सा बांटने के लिए राज्य सरकार नियम बना सकेगी। [धारा 78]
2. राज्य सरकार को किसी कर को समाप्त करने, रकम या दर को निलम्बित या कम करने की शक्ति होगी [धारा 83 (1)]
3. राज्य सरकार, पंचायत को अपने विचार व्यक्त करने का अवसर देने के बाद, आदेश द्वारा, किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के वर्ग को या किसी सम्पति को उसके ऊपर लगाए गए कर से पूर्णतः या अंशतः छूट प्रदान कर सकेगी। [धारा 83 (2)]

सरपंच व उप-सरपंच

प्रत्येक ग्राम पंचायत में एक सरपंच तथा एक उप–सरपंच होगा। कोई भी व्यक्ति जो पंच के लिए चुने जाने योग्य है, संसद के किसी भी सदन या विधान सभा का सदस्य नहीं है तथा किसी सहकारी सोसाइटी का सभापति या उप सभापति नहीं है, सरपंच के रूप में उन व्यक्तियों द्वारा जिनके नाम ग्राम पंचायत मतदाता सूची में है, उस रीति से चुना जायेगा जो विहित की जाय। उप–सरपंच का चुनाव साधारण निर्वाचन के बाद बुलाए गए निर्वाचित पंचों के मीटिंग के दौरान किया जायेगा। [धारा 17 (1)]

आरक्षण

- एक खण्ड के भीतर की ग्राम पंचायतों में अनुसूचित जातियों व जनजातियों के लिए ग्राम पंचायत के सरपंचों के उतनी संख्या में स्थान आरक्षित रखे जायेंगे जिनका अनुपात खण्ड के कुल सरपंचों की संख्या के साथ वही होगा जो उस खण्ड में उक्त जातियों की जनसंख्या का खण्ड की कुल जनसंख्या के साथ होगा। [धारा 17 (2)]
- एक खण्ड में जहां अनुसूचित जातियों व जनजातियों की जनसंख्या पचास प्रतिशत से कम है, वहां खण्ड के भीतर ग्राम पंचायत सरपंच के कुछ पदों के पच्चीस प्रतिशत स्थान अन्य पिछडे वर्गों के लिए आरक्षित रखे जायेंगे। [धारा 17 (2)]
- खण्ड के भीतर सरपंच के स्थानों की कुल संख्या के कम से कम एक तिहाई स्थान महिलाओं के लिए आरक्षित रखे जायेंगें। [धारा 17 (3)]
- **यदि ग्राम पंचायत का सरपंच अनुसूचित जाति, जनजाति या पिछड़े वर्ग का नहीं है तो उप-सरपंच उक्त श्रेणियों में से ही निर्वाचित किया जायेगा।**[धारा17 (6)]

अविश्वास का प्रस्ताव

- उपस्थित तथा मतदान करने वाले पंचो के तीन चौथाई बहुमत से, जो तत्समय ग्राम पंचायत का गठन करने वाले पंचो की कुल संख्या के दो–तिहाई से अधिक है, पारित संकल्प द्वारा अविश्वास का प्रस्ताव ग्राम पंचायत द्वारा पारित कर दिया जाने पर, वह सरपंच या उप–सरपंच जिसके विरूद्ध, ऐसा प्रस्ताव पारित किया जाता है, तत्काल प्रभाव से अपने पद पर नहीं रह जाएगा। [धारा 21 (1)]
- कोई सरपंच या उप–सरपंच उस मीटिंग की अध्यक्षता नहीं करेगा, जिसमें उसके विरूद्ध अविश्वास के प्रस्ताव पर चर्चा की जाती है। ऐसी मीटिंग ऐसी रीति में संयोजित की जाएगी, जो विहित की जाए और उसकी अध्यक्षता सरकार के किसी ऐसे अधिकारी द्वारा की जाएगी जिसे विहित प्राधिकारी नियुक्त करे, यथास्थिति सरपंच या उप–सरपंच को उस मीटिंग की कार्यवाही में बोलने या अन्यथा भाग लेने का अधिकार होगा। [धारा 21 (2)]
- किसी सरपंच या उप–सरपंच के विरूद्ध अविश्वास प्रस्ताव–

(i) उस तारीख से जिसको वह सरपंच या उप–सरपंच पद ग्रहण करता है, एक वर्ष के भीतर;

(ii) उस तारीख से, जिसको यथास्थिति उस सरपंच या उप–सरपंच की पदावधि का अवसान होता है, पूर्ववर्ती छह मास की कालावधि के भीतर;

(iii) उस तारीख से, जिसको पूर्वतन अविश्वास प्रस्ताव नामंजूर किया गया था, एक वर्ष की कालावधि के भीतर, नहीं लाया जाएगा।

जनपद अध्यक्ष और उपाध्यक्ष

प्रत्येक जनपद में एक अध्यक्ष और एक उपाध्यक्ष होगा। कोई भी व्यक्ति जो अध्यक्ष के लिए चुने जाने योग्य है, संसद के किसी सदन या विधान सभा का सदस्य नहीं है तथा किसी सहकारी सोसाइटी का सभापति या उपसभापति नहीं है, अध्यक्ष के रूप में उन व्यक्तियों द्वारा जिनके नाम ग्राम पंचायत मतदाता सूची में है और निर्वाचित हैं, उस रीति से चुना जाएगा जो विहित की जाए। उपाध्यक्ष का चुनाव साधारण निर्वाचन के बाद बुलाए गए निर्वाचित सदस्यों की मीटिंग के दौरान किया जाएगा।

आरक्षण

- जनपद पंचायत के अध्यक्ष का पद अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित रखा जाएगा और जिले में अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित अध्यक्ष के पदों की संख्या का अनुपात उस जिले में ऐसे पदों की कुल संख्या के साथ यथाशक्य वही होगा जो उस जिले में यथास्थिति, अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों की जनसंख्या का जिले की कुल जनसंख्या के साथ है : [धारा 25 (2)]
- जनपद पंचायत के अध्यक्ष के पदों की संख्या के कम से कम एक तिहाई (1/3) पद, महिलाओं के लिए आरक्षित रखे जाएंगे। [धारा 25 (2)]
- ऐसे जनपद पंचायतों को, जहां यथास्थिति, अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के लिए स्थानों का आरक्षण नहीं है, यथास्थिति ऐसी जातियों या जनजातियों के अध्यक्ष के पदों का आरक्षण करने के लिए वर्जित किया जाएगा। [धारा 25 (2)]
- जिले में जहां अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों की सम्मिलित जनसंख्या पचास प्रतिशत से कम है, वहां जिले के भीतर जनपद पंचायतों के अध्यक्षों में से पच्चीस प्रतिशत पद अन्य पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षित किए जाएंगे। [धारा 25 (2)]
- यदि किसी जनपद पंचायत का अध्यक्ष अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़े वर्गों का नहीं है तो उपाध्यक्ष ऐसी जातियों या जनजातियों या ऐसे वर्गों में से निर्वाचित किया जाएगा। [धारा 25 (4)]

अविश्वास का प्रस्ताव

- उपस्थित तथा मतदान करने वाले सदस्यों से तीन–चौथाई से अन्यून ऐसे बहुमत से जो तत्समय जनपद पंचायत का गठन करने वाले सदस्यों की कुल संख्या के दो तिहाई

से अधिक है, पारित संकल्प द्वारा अविश्वास का प्रस्ताव जनपद पंचायत द्वारा पारित कर दिया जाने पर, वह अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जिसके विरूद्ध ऐसा प्रस्ताव पारित किया जाता है, तत्काल अपने पद पर नहीं रह जाएगा। [धारा 28(1)]

- कोई भी अध्यक्ष या उपाध्यक्ष उस मीटिंग की अध्यक्षता नहीं करेगा, जिसमें उसके विरूद्ध अविश्वास प्रस्ताव की चर्चा की जाती है। ऐसी मीटिंग ऐसी रीति में संयोजित की जायगी जो विहित की जाए और उसकी अध्यक्षता सरकार के किसी ऐसी अधिकारी द्वारा की जाएगी जिसे विहित प्राधिकारी नियुक्त करे। यथास्थिति अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को उस मीटिंग की कार्यवाही में बोलने या अन्यथा भाग लेने का अधिकार होगा। [धारा 28(2)]
- **अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के विरूद्ध कोई अविश्वास प्रस्ताव-**

(i) उस तारीख से जिसको वह अध्यक्ष या उपाध्यक्ष पद ग्रहण करता है, एक वर्ष की कालावधि के भीतर;

(ii) उस तारीख से, जिसको यथास्थिति उस अध्यक्ष या उपाध्यक्ष की पदावधि का अवसान होता है, पूर्ववर्ती छह मास की कालावधि के भीतर;

(iii) उस तारीख से, जिसको पूर्वतन अविश्वास प्रस्ताव नामंजूर किया गया था, एक वर्ष की कालावधि के भीतर, नहीं लाया जाएगा। [धारा 28(3)]

जिला पंचायत अध्यक्ष और उपाध्यक्ष

प्रत्येक जिला पंचायत में एक अध्यक्ष और एक उपाध्यक्ष होगा। कोई भी व्यक्ति जो अध्यक्ष के लिए चुने जाने योग्य है, संसद के किसी भी सदन या विधान सभा का सदस्य नहीं है, तथा किसी सहकारी सोसाइटी का सभापति या उपसभापति नहीं है, अध्यक्ष के रूप में, जिला पंचायत के निर्वाचित सदस्यों द्वारा उस रीति से चुना जायेगा, जो विहित की जाए। उपाध्यक्ष का चुनाव साधारण निर्वाचन के बाद बुलाए गए सदस्यों की मीटिंग के दौरान किया जाएगा। [धारा 32]

आरक्षण

- अध्यक्ष का पद अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित रखे जाएंगे, और अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित अध्यक्ष के पदों की संख्या का अनुपात राज्य में ऐसे पदों की कुल संख्या के साथ यथाशक्य वही होगा जो राज्य में यथास्थिति अनुसूचित जातियों या जनजातियों की जनसंख्या का राज्य की कुल जनसंख्या के साथ है। [धारा 32 (2)]
- जिला पंचायत के अध्यक्ष के पदों की कुल संख्या के कम से कम एक– तिहाई (1/3)पद महिलाओं के लिए आरक्षित रखे जाएंगे। [धारा 32 (2)]
- राज्य के भीतर जिला पंचायतों के अध्यक्षों के पदों में से पच्चीस प्रतिशत पद अन्य पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षित किए जाएंगे। [धारा 32 (2)]
- यदि जिला पंचायत का अध्यक्ष अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जन जातियों या अन्य पिछड़े वर्गों का नहीं है तो उपाध्यक्ष ऐसी जातियों या जन जातियों या वर्गों के सदस्यों में से निर्वाचित किया जाएगा। [धारा 32 (4)]

अविश्वास का प्रस्ताव

- उपस्थित तथा मतदान करने वाले सदस्यों के तीन चौथाई से अन्यून ऐसे बहुमत से जो तत्समय जिला पंचायत का गठन करने वाले सदस्यों की कुल संख्या के दो–तिहाई से अधिक है, पारित संकल्प द्वारा अविश्वास का प्रस्ताव जिला पंचायत द्वारा पारित कर दिया जाने पर, वह अध्यक्ष या उपाध्यक्ष, जिसके विरूद्ध ऐसा प्रस्ताव पारित किया जाता है, तत्काल प्रभाव से अपने पद पर नहीं रह जाएगा। [धारा 35 (1)]
- इस अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए नियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, कोई अध्यक्ष या उपाध्यक्ष उस मीटिंग की अध्यक्षता नहीं करेगा जिसमें उसके विरूद्ध अविश्वास प्रस्ताव पर चर्चा की जाती है। ऐसी मीटिंग ऐसी रीति में संयोजित की जाएगी, जैसा कि विहित है और उसकी अध्यक्षता सरकार के किसी ऐसे अधिकारी द्वारा की जाएगी जिसे विहित अधिकारी नियुक्त करे। यथास्थिति अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को उस मीटिंग की कार्यवाही में बोलने या अन्यथा भाग लेने का अधिकार होगा। [धारा 35 (2)]
- अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के विरूद्ध कोई अविश्वास प्रस्ताव–

(i) उस तारीख से जिसको वह अध्यक्ष या उपाध्यक्ष पद ग्रहण करता है, एक वर्ष के भीतर;

(ii) उस तारीख से, जिसको यथास्थिति उस अध्यक्ष या उपाध्यक्ष की पदावधि का अवसान होता है, पूर्ववर्ती छह मास की कालावधि के भीतर;

(3) उस तारीख से, जिसको पूर्वतन अविश्वास प्रस्ताव नामंजूर किया गया था, एक वर्ष की कालावधि के भीतर, नहीं लाया जाएगा। [धारा 35 (3)]

पंचायत में रिक्तियों, निलम्बन इत्यादि से संबंधित

रिक्तियों का भरा जाना

- किसी पदाधिकारी की पदावधि का अवसान होने के पूर्व, उसकी मृत्यु हो जाने या उसके द्वारा त्याग पत्र दिए जाने या उसके हटा दिये जाने या उसके राज्य विधान सभा या संसद के किसी सदन का सदस्य हो जाने की दशा में यह समझा जाएगा कि ऐसे पद में आकस्मिक रिक्ति हो गई है और ऐसी रिक्ति इस अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों के अनुसार

यथास्थिति निर्वाचन या सहयोजन द्वारा शीघ्र भरी जाएगी। रिक्ति को भरने के लिए यथास्थिति निर्वाचित, या सहयोजित व्यक्ति अपने पूर्ववर्ती की अनवसित अवधि के लिए ऐसा पद तत्काल धारण करेगा। [धारा 38(1)]

- किसी ग्राम पंचायत के सरपंच तथा उप–सरपंच, किसी जनपद पंचायत या जिला पंचायत के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के पद में एक ही समय पर आकस्मिक रिक्ति हो जाने की दशा में यथास्थिति ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत या जिला पंचायत इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार नवीन सरपंच या अध्यक्ष निर्वाचित होने तक किसी ऐसे पदाधिकारी को जो सरपंच/अध्यक्ष का पद धारण करने के लिए अर्हित है, यथास्थिति सरपंच/अध्यक्ष के रूप में निर्वाचित करेगी। [धारा 38(2)]

पंचायत के पदधारी का निलम्बन

- विहित प्राधिकारी ऐसे किसी पदधारी को पद से निलम्बित कर सकेगा–

(i) जिसके विरूद्ध भारतीय दण्ड संहिता, 1860 [1860का सं. 45] के अध्याय 5–क, 6, 9–क, 10,12 और अध्याय 16 की धारा 302, 303, 304–ख, 305, 306, 312 से 318 तक, 366–क, 366–ख, 373 से 377 तक और अध्याय 17 की धारा 395 से 398 तक, 408, 409, 458 से 460 तक तथा अध्याय 18 के अधीन या खाद्य सामग्री और औषधि अपमिश्रण के निवारण, स्त्रियों तथा बालक के संबंध में अनैतिक व्यापार, दमन और सिविल अधिकारों के संरक्षण संबंधी तत्समय प्रवृत्त किसी भी विधि के अधीन किन्हीं दाण्डिक कार्यवाहियों में आरोप विचरित किये गये हैं; या

(ii) जिस पर इस अधिनियम के अधीन उसे पद से हटाये जाने के लिए कारण बताओ सूचना, आरोप पत्र के साथ, तामील की गई है। [धारा 39(1)]

- उक्त धारा के अधीन दिए गए निलम्बन आदेश की रिपोर्ट राज्य सरकार को दस दिन की कालावधि के भीतर की जाएगी और वह ऐसे आदेशों के अध्यधीन रहते हुए होगा जो राज्य सरकार पारित करना उचित समझे। यदि निलम्बन आदेश की पुष्टि राज्य सरकार द्वारा ऐसी रिपोर्ट की प्राप्ति की तारीख से 90 दिन के भीतर नहीं की जाती है तो वह निष्प्रभावी कर दिया गया समझा जाएगा। [धारा 39(2)]

- कोई व्यक्ति जिसे धारा 39 के उपधारा (1) के अधीन निलम्बित कर दिया गया है, किसी ऐसी अन्य पंचायत के सदस्य पद से भी तत्काल निलम्बित हो जाएगा जिसका कि वह सदस्य या पदधारी है। ऐसा व्यक्ति, अपने निलम्बन के दौरान, इस अधिनियम के अधीन निर्वाचन, सहयोजन या नियुक्ति के लिए भी निरर्हित होगा। [धारा 39(4)]

पंचायत के पदाधिकारियों का हटाया जाना

- राज्य सरकार या विहित प्राधिकारी, ऐसी जांच करने के पश्चात् जैसा वह उचित समझे, किसी पदाधिकारी को, किसी भी समय हटा सकेगा–

(i) यदि वह अपने कर्तव्यों के निर्वहन में अवचार का दोषी रहा है;

(ii) यदि उसका पद पर बना रहना लोकहित में अवांछनीय है।

परन्तु किसी भी व्यक्ति को पद से तब तक नहीं हटाया जाएगा जब तक कि उसे यह कारण बताने का अवसर न दे दिया गया हो कि उसे उसके पद से क्यों न हटा दिया जाए। [धारा 40(1)]

- कोई व्यक्ति जिसे धारा40 के उपधारा(1) के अधीन हटा दिया गया है, तत्काल किसी ऐसी अन्य पंचायत का सदस्य नहीं रहेगा जिसका कि वह सदस्य है। ऐसा व्यक्ति इस अधिनियम के अधीन निर्वाचन, सहयोजन या नियुक्ति के लिए भी छह वर्ष की कालावधि के लिए निरर्हित हो जाएगा। [धारा 41 (2)]

एक से अधिक पद धारण करने के वर्जन

यदि कोई व्यक्ति ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत और जिला पंचायत में एक से अधिक पद पर निर्वाचित हो जाता है तो वह विहित प्राधिकारी को, उनमें से कोई एक पद धारण करने के बारे में, ऐसे निर्वाचन परिणाम की घोषणा की तारीख से पन्द्रह दिन के भीतर, लिखित में सूचना देगा। यदि ऐसी सूचना उक्त कालावधि के भीतर प्राप्त नहीं होती है तो यह समझा जाएगा कि वह, शेष पदों को अपवर्जित करते हुए, एक ही पद निम्नलिखित पूर्विकर्ता क्रम में धारण करता है:–

(i) जिला पंचायत का सदस्य

(ii) जनपद पंचायत का सदस्य

(iii) ग्राम पंचायत का सरपंच

(iv) ग्राम पंचायत का पंच [धारा 41]

सरपंचों व पंचों का प्रशिक्षण

उद्देश्य

– संवैधानिक व्यवस्थाओं के परिप्रेक्ष्य में चुने हुए प्रतिनिधियों को पंचायती राज व्यवस्था एवं शासनादेशों के बारे में जानकारी उपलब्ध कराना।

– ग्रामीण विकास से संबंधित विभिन्न कार्यक्रमों के नियोजन एवं क्रियान्वयन पर पंच–सरपंचों को जानकारी देना एवं उनकी क्षमतावर्द्धन का प्रयास करना।

1- प्रशिक्षणार्थियों की संख्या – 35

2- अवधि – 5 दिन

3- स्थान – पंचायत राज प्रशिक्षण संस्था/क्षेत्रीय या जिला प्रशिक्षण संस्थान

4- आवासीय/गैर–आवासीय – आवासीय

5- दैनिक समय सारणी

* व्याख्यान सत्र – 9.30–12.30
* दोपहर का भोजन – 12.30–14.30
* चर्चा सत्र – 14.30–16.00
* प्रैक्टिकल/फील्ड दौरा – 16.00–19.00
* रात्रि भोजन – 19.00–20.00
* सांस्कृतिक कार्यक्रम – 20.00–22.00

6- विषय वस्तु

6.1 सामान्य जानकारी

a) देश में नियोजन की प्रक्रिया

b) ग्रामीण विकास कार्यक्रम

c) जनतांत्रिक विकेन्द्रीकरण

6.2 विषय वस्तु की जानकारी

a) पंचायती राज: अवधारणा एवं मौजूदा स्थिति

b) राज्य विशेष में पंचायती राज ढांचे की प्रमुख विशेषताएं

c) निम्नलिखित के संदर्भ में पंचायत समिति के मुख्य कार्य

i) ब्लाक स्तरीय योजनाओं का नियोजन एवं क्रियान्वयन

ii) ग्रामीण विकास की विभिन्न योजनाओं का प्रबंधन

iii) मॉनिटरिंग एवं मूल्यांकन

iv) पंचायत समिति के संसाधन

v) पंचायत समिति के कर्मचारियों की भूमिका एवं जिम्मेदारियॉ

vi) ग्राम पंचायत का पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण

6.3 भूमिका निर्वाह/आचरणगत पहलू

a) गॉव स्तर पर निर्वाचित जन–प्रतिनिधियों की भूमिका एवं जिम्मेदारियां

b) गॉव स्तर पर शासकीय अधिकारियों की भूमिका एवं जिम्मेदारियां

c) जन प्रतिनिधियों और शासकीय कर्मचारियों के बीच के रिश्ते

d) सामूहिक नेतृत्व एवं जन सहभागिता

e) अनुभवों का आदान–प्रदान

f) समूह कार्य

6.4 गतिविधियों से संबंधित जानकारी

1. कृषि एवं कृषि विस्तार
2. भूमि सुधार, भूमि सुधार कार्यक्रमों का क्रियान्वयन, चकबन्दी और भूमि संरक्षण
3. लघु सिंचाई, जल प्रबंध और जलागम विकास
4. पशुपालन, दुग्ध विकास और मुर्गीपालन
5. मछली पालन
6. सामाजिक वानिकी एवं कृषि वानिकी
7. लघु वनोपज
8. लघु उद्योग
9. खादी, कुटीर उद्योग
10. ग्रामीण आवास
11. पेयजल
12. जलावन एवं चारा
13. सडकें, पुल, पुलिया, नावें एवं यातायात के अन्य तरीके
14 ग्रामीण विद्युतीकरण
15 गैर–पारम्परिक उर्जा स्रोत
16 गरीबी उन्मूलन कार्यक्रम
17. प्राथमिक एवं माध्यमिक स्तर की शिक्षा
18. तकनीकी एवं व्यावसायिक शिक्षा
19. अनौपचारिक एवं प्रौढ़ शिक्षा
20. पुस्तकालय
21. सांस्कृतिक गतिविधियॉ
22. बाजार एवं मेले
23. स्वास्थ्य एवं साफ–सफाई, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र एवं दवाखाने
24. परिवार कल्याण
25. महिला एवं शिशु कल्याण
26. समाज कल्याण, अपंग एवं मानसिक रूप से अविकसित बच्चों का विकास
27. अनुसूचित जाति, जनजाति और कमजोर वर्ग के लोगों का कल्याण
28. जन वितरण प्रणाली
29. सामुदायिक सम्पत्तियों का रख–रखाव

6.5 प्रबंधन संबंधी जानकारीः

a) पंचायत समिति में कार्यक्रमों का प्रशासनिक प्रबंधन

b) नियोजन और विकास में पंचायतों की उभरती भूमिका

c) विभिन्न रिकार्डों का रख–रखाव

d) गांव स्तरीय विकास योजनाओं को बनाना

e) विशेष कार्यक्रमों का क्रियान्वयन

f) पंचायत निधि एवं बजट

g) लेखा–जोखा

h) ऑडिट और लेखा–जोखा

i) संसाधनों को जुटाना

j) कार्यवाही संचालन–

1– ग्राम सभा की बैठक

2– पंचायत बैठक

3– अजेंडा बनाना

4– सदस्यों की अयोग्यता

5– अविश्वास प्रस्ताव

6– गणपूर्ति

7– बैठक विवरण

k) राज्य/जिला/ब्लाक स्तर पर उपलब्ध विभिन्न सरकारी एजेन्सियॉं

l) जिले के अंदर मौजूद अन्य एजेन्सी जैसे बैंक, सहकारी समितियॉं, स्वयंसेवी संस्था इत्यादि

m) सामुदायिक जमीन का अतिक्रमण से बचाव

n) प्रायमरी विद्यालयों का प्रबंधन

6.6 फील्ड दौरा :

A. संस्थाओं एवं विभिन्न प्रोजेक्ट की विस्तृत सूची :

1) एक सफल पंचायत

2) एक सफल सहकारी समिति

3) कृषक मंडल, महिला मंडल

4) सहकारी बैंक

5) कृषि अनुसंधान फार्म/ बीज संवर्धन फार्म

6) डेरी फार्म, मुर्गी फार्म

7) वानिकी कार्यक्रम

8) कुटीर एवं ग्रामीण उद्योग

B. प्रोजेक्ट्स :

1) सिंचाई परियोजना

2) सफल उद्योग (छोटा)

3) मॉडल आवासीय कालोनी

C. व्यक्ति :

1) एक सफल किसान

2) एक सफल बछड़ा एवं चूजा उत्पादक

3) एक आंगनबाड़ी कार्यकर्ता

विधियॉं :

1) भाषण

2) चर्चा

3) फील्ड दौरा

4) केस स्टडी

5) अनुभवों का आदान–प्रदान

6) रोल प्ले

7) फिल्म शो

(एन. आई. आर. डी. हैदराबाद से साभार उद्धृत)

पंचायती राज के लिए जागरूकता पैदा करने एवं क्षमता निर्माण हेतु कार्यक्रम

– डॉ० वी. के. सिन्हा, सेन्कर्ड, पटना

प्रथम भाग

यह कार्यक्रम क्यों? प्रजातंत्र के लगभग एक शताब्दी पुराने इतिहास से अंततः यह स्पष्ट हो गया है कि प्रजातंत्र का अर्थ लोगों की सरकार, लोगों के लिए एवं लोगों द्वारा है। प्रजातंत्र में देश की योजना तैयार करने एवं उनके क्रियान्वयन में प्रत्यक्ष रूप से जन सहभागिता होनी चाहिए। परन्तु लोगों की मदद के लिए आगे आए नेता अपने आपको उनके भाग्य–निर्माता के रूप में ढाल लेते हैं। वास्तव में वे उनके शासक हो जाते हैं। अतः लोगों की लम्बे समय से सोई हुई शक्तियों को जागृत करना आवश्यक है।

उद्देश्य क्या हैं?

इस कार्यक्रम के निम्नलिखित उद्देश्य हैं :

(क) पंचायतों के लिए ध्यान में रखी गयी भूमिका निर्वाह की विधियों के विषय में जागरूकता पैदा करना एवं उसकी पूर्ति के लिए लोगों की सहभागिता को प्रोत्साहन देना।

(ख) पंचायत के चयनित सदस्यों की विशेष घटकों के साथ दक्षता पैदा करना जिससे महिलाओं एवं कमजोर वर्गों से सम्बद्ध उन लोगों को अतिरिक्त शक्ति–सामर्थ्य प्रदान की जा सके।

(ग) चयनित सदस्यों की सहायता के लिए उनके असंतोषों, कठिनाइयों की काट–छांट के लिए निवेशों/घटकों में कौशल को बनाये रखना तथा उनके स्तर पर उपलब्ध सहायता एवं संसाधनों पर आधारित पद्धति को बेहतर सूझबूझ के साथ नये सिरे से सज्जित करना/लगाना।

कार्यक्षेत्र

उपरोक्त उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए दर्शाए गये कार्यक्षेत्र का विवरण आगे दिया जा रहा है :

(क) चयनित सदस्यों के प्रशिक्षण के साथ–साथ कार्य संदर्भों के दौरान दोनों के लिए लिखित सामग्री की तैयारी।

(ख) लोगों में जनजागृति फैलाने के लिए हैंडआउट वितरण की तैयारी, जिसके लिए सघन बहुसंचार माध्यम अभियान प्रारंभ किया जायेगा।

(ग) प्रशासनिक तकनीक एवं परिचालन सम्बन्धी घटकों के लिए प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित करना, सूक्ष्म स्तर की योजना तैयार करने, संसाधनों को जुटाने एवं अनुमोदित तथा पूर्वनियोजित कार्यक्रमों के निष्पादन के लिए विचारों एवं अनुभवों का आदान–प्रदान करना।

(घ) समस्या–समाधान के प्रारंभिक उद्देश्यों एवं अभिनव करने वाली अन्तक्रियाओं के साथ आगे के विचारों के लिए सहयोग प्रदान करना।

कार्यक्रम पैकेज/संवेष्टन

संविधान के 73वें संशोधन में बतायी गयी 29 गतिविधियों एवं कार्यदायित्वों की लम्बी सूची में रखते हुए (विधायी अधिनियम बिहार के मामले में 31 हैं) उनको विभाजित करना एवं प्रत्येक खण्ड विभाजन के लिए घटकों को श्रेणीबद्ध करना जिससे कार्यक्रम का लाभ पूर्ण रूप से मिल सके एवं सभी के लिए हितकर हो सके।

कार्यक्रम पैकेज / संवेष्टन में निम्नलिखित चरण निहित हैं :

प्रथम चरण : जागरूकता–निर्माण

- ❐ सभी पंचायतों के लिए गये लोगों का प्रखण्ड स्तरीय एक दिन का अभियान।

द्वितीय चरण : क्षमता–निर्माण

- ❐ प्रखण्ड स्तर पर जिला प्रशासन के साथ परामर्श में पांच दिन का पैकेज।

तृतीय चरण : समस्या–समाधान

- ❐ पंचायत स्तर पर दो दिन का पैकेज (पांच पंचायतों का समूह)।

प्रणाली विज्ञान/वर्गीकरण

कार्यक्रम पैकेज के क्रियान्वयन के लिए निम्नलिखित बहुत ही उपयुक्त विधियों का चयन किया गया है:

(क) दृश्य–श्रव्य सामग्रियों के साथ प्रशिक्षण सामग्रियों की तैयारी।

(ख) यथासंभव अधिक केन्द्रों पर एक ही समय में कार्यक्रमों को आयोजित करने के लिए संगठनों/व्यक्तियों का तंत्र।

(ग) कार्यक्रमों के प्रतिदान में समान स्तर को प्राप्त करने के लिए अतिथि संकाय का प्रशिक्षण।

(घ) वास्तविक कार्यक्रमों का संचालन / आयोजन।

(ड़) कार्यक्रम पैकेज को और अधिक समृद्ध बनाने एवं प्राप्त उपलब्धि का वास्तविक निर्धारण करने के लिए मूल्यांकन की प्राप्ति।

पंचायत की विषय वस्तु एवं प्रक्रिया

द्वितीय भाग

मापदण्ड के अन्तर्गत किये गये पाठ : क्षमता/निर्माण प्रगति

पंचायत : ऐतिहासिक परिदृश्य

- ☐ परम्परा, संस्कृति, इतिहास
- ☐ आदिकालीन समाज में पंचायत प्रणाली
- ☐ दृष्टिकोण / मत एवं सैद्धांतिक आयाम

पंचायत : विधिक परिदृश्य

- ☐ भारतीय संविधान में स्थान
- ☐ 73 वां एवं 74 वां संशोधन
- ☐ पंचायती राज के मूल तत्व
- ☐ लाभ से वंचित वर्गों के लिए आरक्षण, संरक्षण एवं प्रोन्नति
- ☐ महिलाएं एवं पंचायत : इसके आयाम
- ☐ चुनाव प्रकिया

पंचायत : प्रशासनिक एवं न्यायिक ढांचा

- ☐ भूमिकाएं एवं कार्यदायित्व
- ☐ संगठन
- ☐ प्रशासन
- ☐ प्रबन्ध
- ☐ न्यायिक ढांचा एवं गतिविधियां
- ☐ जिला एवं मध्यस्तरलय (प्रखण्ड) ढांचा

पंचायत : विकासात्मक आयाम

- ☐ गतिविधियां
- ☐ विषयवस्तु एवं सूक्ष्मस्तरीय योजना की प्रक्रिया
- ☐ अनुश्रवण एवं मूल्यांकन
- ☐ वित्तीय प्रबंध

पंचायत : संसाधन विकास एवं संस्थान निर्माण

- ☐ संसाधन विकास – कौन? कहां? कैसे विकसित किये जा रहे हैं?
- ☐ सहयोगात्मक प्रक्रिया
- ☐ सहभागिता हेतु सांस्कृतिक गतिविधियां

सहायक सामग्री (स्वयं शिक्षा, संदर्भ/सामग्री के रूप में)

(क) पंचायत निर्देशिका : विभिन्न स्तरों पर किसके पास एवं कितनी रखी जाती हैं

- ☐ ग्राम स्तर पर
- ☐ पंचायत स्तर पर
- ☐ प्रखण्ड स्तर पर
- ☐ जिला स्तर पर
- ☐ राज्य स्तर पर

(ख) विकास कार्यक्रम : कौन, कहां, कैसे चलाये जा रहे हैं?

- ☐ रोजगार के अवसर विषयक
- ☐ समेकित बाल विकास सेवा योजना

❒ राष्ट्रीय स्तर के कार्यक्रम

(ग) स्वास्थ्य, पोषाहार, पर्यावरण स्वच्छता

(घ) प्राकृतिक संसाधन / स्रोत : कृषि, कृषिवन्य सम्बन्धी कार्यक्रम

(ङ) पशुधन

(च) बिहार : परिचय / प्रस्तावना

(छ) क्षमता–निर्माण प्रक्रियाएं : प्रशिक्षण, संगोष्ठियों, गतिविधियों का आयोजन।

क्षमता-निर्माण/प्रशिक्षण

संविधान के 73वें संशोधन ने पंचायतों के लिए शिक्षा, रोजगार, पर्यावरण, ऊर्जा आदि जैसे 29 क्षेत्र सुरक्षित किए हैं। बिहार जैसे कुछ राज्यों में क्षेत्रों का विस्तार किया गया है, या कुछ मामलों में अतिरिक्त कार्य प्रदान किये गये हैं। फिर भी उन 29 मूल खण्डों का सार उन सभी में दिखता है।

यह संकल्पना की गई है कि एक पंचायत छः सूक्ष्म परियोजनाओं का कामचलाऊ ढंग से तैयारी/आयोजन के अभ्यास द्वारा 29 कार्यों की परिधि में आने वाले सभी कार्यों को इसके अन्तर्गत ला सकती है। नीचे छः सूक्ष्म परियोजनाओं के विषय–क्षेत्रों में सूक्ष्म योजना प्रक्रिया के माध्यम से संक्षिप्त अभ्यास की जानकारी दी जा रही है। यह आगे परिमार्जन के अंतर्गत है।

सूक्ष्म परियोजना संख्या .1 : ढांचागत विकास

(क) संसाधनों की पहचान, संसाधन जुटाना।

(ख) सड़क निर्माण, पुलिया, पुल, सार्वजनिक वितरण प्रणाली, जल विकास, नदी, विद्युत तथा अन्य सभी गतिविधियां जिनसे वित्तीय संसाधनों की उत्पत्ति होती है।

सूक्ष्म परियेजना संख्या. 2 : शिक्षा एवं संस्कृति

(क) सभी के लिए शिक्षा : पूर्व प्राथमिक शिक्षा।

(ख) प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा।

(ग) प्रौढ़ शिक्षा एवं साक्षरता, अनुवर्ती एवं सतत् शिक्षा, जन–शिक्षण–निलयम्।

(घ) पुस्तकालय, सामुदायिक सांस्कृतिक केन्द्र।

(ङ) छात्रावास, संगोष्ठियां, कार्यशालाएं, मेले।

(च) प्रदर्शनी, मनोरंजन, खेल के मैदान, पार्क।

सूक्ष्म परियोजना संख्या.3 : स्वास्थ्य एवं पर्यावरण सम्बंधी स्वच्छता

(क) सभी के लिए स्वास्थ्य, जन स्वास्थ्य केन्द्र, माता एवं बच्चों की देखभाल, सुरक्षित मातृत्व केन्द्र, परिवार कल्याण।

(ख) स्वास्थ्य शिक्षा एवं प्रसार, खाद्य वस्तुओं का विनियमन।

(ग) गुणवत्ता नियंत्रण के उपाय, चर्म–शोधशाला का विनियमन।

(घ) विकलांग व्यक्तियों की देखभाल, वृद्ध नागरिकों की देखभाल।

(ङ) बूचरखाने, स्नान घाटों, पेयजल

(च) जनसंख्या नियंत्रण, बायोगैस, उन्नत चूल्हे।

(छ) सफाई/स्वच्छता के उपाय, मृत शरीरों का निस्तारण।

(ज) दाहसंस्कार, सामुदायिक स्वच्छता आदि।

सूक्ष्म परियोजना संख्या.4 : महिलाएं एवं बच्चे

(क) समेकित बाल विकास सेवा योजना, ग्रामीण क्षेत्रों में महिलाओं एवं बच्चों का विकास, शिशु सदन।

(ख) बालवाड़ियां, महिला प्रकोष्ठ को विधिक संरक्षण।

(ग) महिला मंडल, महिला मनोरंजन केन्द्र।

(घ) महिलाओं के लिए विशेष प्रशिक्षण घटक।

(ङ) महिला समाख्या।

सूक्ष्म परियोजना संख्या.5 : रोजगार

(क) उत्पादन व प्रशिक्षण केन्द्र, नेहरू रोजगार योजना, युवाओं के लिये स्वरोजगार (ट्रायसेम) योजना, कुटीर उद्योग, ग्रामीण बैंक, वृद्धि केन्द्र, साख संस्थान।

(ख) गरीबी निवारण कार्यक्रम, श्रमिकों से संबंधित मामले, श्रमिक अधिकरण, भवन निर्माण, यातायात।

सूक्ष्म परियोजना.6 : कृषि, पशुधन, वर्गीकरण

(क) कृषि, फलोद्यान, सामुदायिक चारागाह, पशुधन, दुग्ध उद्योग।

(ख) कुक्कुटपालन, बकरीपालन, सुअरपालन, प्रजनन/कृत्रिम गर्भाधान, मत्स्य उद्योग, रेशम उद्योग।

(ग) बंजर भूमि विकास, सामाजिकी वानिकी, कृषि वानिकी, वनरोपण।

(घ) बायोमास, जुताई, सिंचाई, जल विभाजन प्रबंध, बायोगैस, शिक्षा एवं प्रसार गतिविधियां, प्रदर्शन केन्द्र।

सूक्ष्म परियोजना संचालन प्रक्रिया में निम्नांकित गतिविधियां होंगी

(क) सहयोगात्मक ग्रामीण मूल्यांकन।

(ख) सहयोगात्मक योजना बनाना।

(ग) संसाधनों को जुटाना।

(घ) नये संसाधनों को पैदा करना।

(ङ) सूक्ष्म परियोजना के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए सहयोगात्मक सेवाओं को पैदा करना।

(च) सहयोगात्मक मूल्यांकन।

सूक्ष्म परियोजना तैयार करने एवं प्रबन्ध में सूक्ष्म योजना प्रक्रिया जन–सहभागिता को सुनिश्चित करेगी।

(प्रिया द्वारा प्रकाशित पुस्तक से साभार उद्धृत)

नयी पंचायती राज प्रणाली (हिमाचल प्रदेश) पर वर्तमान पंचायत सदस्यों के लिए तीन दिवसीय अभिमुखीकरण पाठ्यक्रम

—चन्दन दत्ता, प्रिया

उद्देश्य

1. सदस्यों की (ग्राम, वार्ड, सरपंच, उपसरपंच आदि) की वर्तमान भूमिकाओं एवं उत्तरदायित्वों पर चर्चा करना।
2. केन्द्र एवं अन्य राज्यों के स्तर पर नये संशोधन के विषय में चर्चा करना एवं सकारात्मक पहलुओं की पहचान।
3. नई परिस्थिति के अनुरूप में सीखने सम्बंधी आवश्यकताओं की पहचान करना।

प्रतिभागीगण : बीस

अवधि : तीन दिन (गैर आवासीय)

पहला दिन

समय	विषय	विधियां
09.00 बजे (पूर्वान्ह)	आगमन, नाम का पंजीकरण अनौपचारिक परस्पर क्रिया	
09.30 बजे (पूर्वान्ह)	परिचय / प्रस्तावना कार्यक्रम के लक्ष्य एवं उद्देश्य	
10.15 बजे (पूर्वान्ह)	चाय (अवकाश)	
10.45 बजे (पूर्वान्ह)	पंचायत क्या है? पंचायत क्यों? पंचायत की भूमिका	बड़े समूह में चर्चा
11.45 बजे (पूर्वान्ह)	पंचायत का वर्तमान ढांचा पंचायत की वर्तमान गतिविधियां	
01.00 बजे (अपरान्ह)	मध्यान्ह भोजन (अवकाश के दौरान)	

(चूंकि प्रतिभागी आपस में एक–दूसरे को जानते हैं अतः यहां पर प्रशिक्षण दल को परिचित कराने एवं कार्यक्रम के प्रयोजन, स्वरूप, उद्देश्य आदि की जानकारी प्रदान करने पर अधिक बल दिया गया था।)

समय	विषय	विधियां

इस विषय पर पारस्परिक क्रियाओं को सरल / सहज बनाने के लिए मूल रूप से 30 मिनट का अवकाश होता है।)

	1. पंचायत का तैयार किया गया वर्तमान ढांचा	फ्लिप चार्ट
	2. पंचायत की वर्तमान गतिविधियों की तैयार की गयी सूची। इसके बाद पहचान की गयी पंचायत की नयी भूमिका एवं उत्तरदायित्व।	
02.30 बजे (अपरान्ह)	वर्तमान प्रणाली के दोष	ढांचे एवं फ्लिप चार्ट में तैयार की गयी सूची के साथ व्याख्यान।
03.15 बजे (अपरान्ह)	वर्तमान प्रणाली में कमियां उसमें किन–किन सुधारों की आवश्यकता है? इस विषय पर सामूहिक चर्चा।	छोटे समूह में चर्चा
04.30 बजे (अपरान्ह)	सामूहिक आख्या प्रस्तुतीकरण	बड़े समूह में

दूसरा दिन

	दिन के सत्र का प्रारंभ करने से पहले प्रशिक्षक द्वारा कल के सत्र में प्रतिभागियों द्वारा प्रस्तुत की गयी सामूहिक आख्या के अनुसार वर्तमान प्रणाली की कमियों की तैयार की गयी विस्तृत सूची	
09.30 बजे (पूर्वान्ह)	सामूहिक आख्या समेकन	बड़े समूह में फ्लिप चार्ट
09.45 बजे (पूर्वान्ह)	नये पंचायती राज संशोधन – इसकी प्रक्रियाएं (1960-1985,1986-1992/3) – मुख्य विशेषताएं – कार्य, सरकार (राज्य) को क्या करना है?	व्याख्यान

10.45 बजे (पूर्वान्ह)	चाय (अवकाश)	
11.00 बजे (पूर्वान्ह)	अवकाश के दौरान पंचायत स्तर पर हाथ में लिए जाने वाले उत्तरदायित्वों एवं गतिविधियों की तैयार की गयी एक पूरी सूची	फ्लिप चार्ट
	उपरोक्त विषय पर चर्चा	बड़े समूह में चर्चा
11.30 बजे (पूर्वान्ह)	किन–किन गतिविधियों का आयोजन करना है उन पर चर्चा करना, योजना बनाना एवं उन्हें वार्ड स्तर, पंचायत स्तर पर कार्यान्वित करना	छोटे समूह में चर्चा

ढांचे की अपेक्षा, भूमिकाओं एवं उत्तरदायित्वों से सम्बंधित समस्या पर बल दिया जाना चाहिए।

12.30 बजे (अपरान्ह)	सामूहिक आख्या	
	प्रस्तुतीकरण एवं संक्षिप्त चर्चा	बड़े समूह में
01.15 बजे (अपरान्ह)	मध्यान्ह भोजन	
02.30 बजे (अपरान्ह)	योजना कैसे तैयार करें / बनायें	बड़े समूह में फ्लिप
	– समस्या की पहचान	चार्ट के साथ व्याख्यान
	– चर्चा, लोगों के साथ बैठक / जनसभा	
	– अधिकतम जनसहभागिता कैसे सुनिश्चत करें?	
	– समस्या / विरोध का समाधान कैसे करें?	
	– योजना तैयार करने के विभिन्न कदम	
03.30 बजे (अपरान्ह)	प्रत्येक कदम के विषय में चर्चा	बड़े समूह में चर्चा
04.30 बजे (अपरान्ह)	छोटे–छोटे समूहों में (बजग्रुप)	बड़े समूह में चर्चा

तीसरा दिन

0.930 बजे (पूर्वान्ह)	सारांश प्रस्तुतीकरण / सारकथन	संरचित किया गया
10.15 बजे (पूर्वान्ह)	पंचायत स्तर की योजना विषयक भूमिका निर्वाह	अभ्यास

11.30 बजे (पूर्वान्ह)	भूमिका निर्वाह विषय पर चर्चा, नकारात्मक पहलुओं की पहचान (मनोवृत्तियां/दृष्टिकोण, व्यवहार आदि) सम्बद्ध कार्यक्रम की जानकारी की कमी के लिए नीति एवं उपरोक्त विषयों पर चर्चा, पंचायत सदस्य बनने के लिए आवश्यक दक्षताओं, आचार–व्यवहारों का प्रतिभागियों द्वारा अभिन्न समझा गया एक सेट।	बड़े समूह में
01.00 बजे (अपरान्ह)	मध्यान्ह भोजन	
02.30 बजे (अपरान्ह)	(क) नए उत्तरदायित्वों का पालन करना (ख) क्या आवश्यकताएं हैं? (ग) इन आवश्यकताओं की पूर्ति कैसे हो सकती है? (घ) भविष्य की शिक्षण–कार्यसूची की पहचान (ङ) प्रत्येक पंचायत स्तर के प्रतिभागी समूह के लिए योजना का अनुवर्तन / अनुपालन।	बड़े समूह में

(प्रिया, दिल्ली से प्रकाशित पुस्तक से साभार उद्धृत)

नव-निर्वाचित जन-प्रतिनिधियों की प्रशिक्षण कार्यशाला

– संजीव कुमार सिंह

उद्देश्य :
- ☆ "जनप्रतिनिधि होने का मतलब" समझना
- ☆ नियोजन के तरीकों का अहसास
- ☆ एक वैधानिक पंचायत बैठक की जरूरतों की जानकारी

अवधि : तीन दिन (आवासीय)

स्थान : एक जन संगठन का कार्यालय

हिस्सेदारी : आठ पंचायतों से आये 45 पंच–सरपंच/सभी पहली बार पंचायत में चुनकर पहुँचे हुए/पुरूष व महिला दोनों ही/अधिकांश निरक्षर।

पहला दिन :

प्रातः 11.45 **परिचय**
(नाम, गांव, पंचायत, व्यवसाय, चुनाव क्यों लड़े, कैसे जीते, परिवार के बारे में, अपने गांव के लिए क्या करना चाहते हैं जैसे सवालों के साथ।)

दोपहर 4.30 "शेर–बकरी" का खेल (6 छोटे समूहों में)
(उद्देश्य : गांव और पंचायत के ढ़ांचे के सत्ता समीकरण को पहचानना और उसमें अपने स्थान को पहचानना)

दूसरा दिन :

प्रातः 9.30 "ब्रोकेन स्क्वायर" नामक अभ्यास 5-5 लोगों के छोटे समूहों में
(उद्देश्य : लोगों को साथ लेकर चलने में पेश आने वाली दिक्कतों का अहसास)

दोपहर 12.00 गांवों के आधार पर ग्रुप बनाकर अपने 'गांव का नक्शा' बनाना तथा प्राकृतिक व अन्य संसाधनों को चिन्हित करने का कार्य।

शाम 4.00 अब तक बनाए नक्शे पर कौन कहॉ रहता है चिन्हित करने का अतिरिक्त कार्य।

तीसरा दिन :

प्रातः 9.30 गांव वार प्रस्तुतीकरण कर स्पष्ट करना कि किसको रोजगार की आवश्यकता है और क्या–क्या कार्य किए जा सकते हैं।

दोपहर 2.30 "पंचायत बैठक का मंचन" (तीन समूहों में)

(इसकी प्रक्रिया समूह में उपलब्ध बैठक के अनुभव के प्रस्तुतीकरण से आरम्भ। उसके बाद एक वैधानिक बैठक की न्यूनतम आवश्यकताओं की जानकारी/ भूमिकाओं के वितरण व तैयारी का समय।)

शाम 5.00 मूल्यांकन व आगे की सीखने–सिखाने की आवश्यकताओं पर चर्चा