

निवासियों की सभा

सहज एवं प्रभावकारी



सामूहिक सोच, सार्वजनिक कार्यों में भागिदारी

अच्छी सार्वजनिक सेवा-सुविधा, अच्छा सार्वजनिक स्थल

स्वच्छ आस-पड़ोस

आवरण पृष्ठ पर दी गई तस्वीर का परिचय: यह तस्वीर निवासियों के बहुत छोटे प्रयास और उसके बड़े प्रभाव को दिखाता है। पटना के निवासी 'तलाश' के सदस्य के रूप में प्रति माह प्रथम रविवार को मिलते हैं। उन लोगों ने एक दिन तय किया कि गाँधी मैदान में कुछ प्रयास किया जाए तत्पश्चात् लोगों ने वहाँ 1 घंटे साफ-सफाई किए, गाँधी मैदान बहुत गन्दी स्थिति में थी। आवरण के पृष्ठ में दी गई पहली तस्वीर प्रयास के पहले गाँधी मैदान के एक हिस्से की स्थिति को दर्शाता है और दूसरी तस्वीर उनके प्रयास के बाद की स्थिति को। यह बोलना आसान है कि कुछ लोगों के एक दिन के काम से गाँधी मैदान साफ नहीं रह सकता है। महत्व की बात यह है कि, गाँधी मैदान में जो भी व्यक्ति आते हैं वे कुछ करें! थोडा-सा ही सही, गांधी मैदान साफ रहने लगेगा। इसी प्रकार कोई भी क्षेत्र साफ रहने लगेगा। यह सभी सेवा-सुविधा पर किसी-न-किसी रूप में लागू होता है। यह सम्भावना इन तस्वीरों से प्रबल होती है।

सिर्फ आवश्यकता है साथ आने की, चर्चा करने की और कुछ करने की.. ।

-----X-----

सुनई कन्सल्टेंसी, पटना

www.sunaiconsultancy.com

संस्करण: 2021

k-73, पी. सी. कॉलोनी, कंकड़बाग, पटना- 800020 (बिहार)

Website: <http://www.sunaiconsultancy.com>

निवासियों की सभा

सहज एवं प्रभावकारी

अनेक स्वभाव एक लाभ.. ।

प्रणव कु० चौधरी

स्वप्रकाशित

निवासी सभा

अनेक स्वभाव एक लाभ.. ।

मिलें.. ।

कुछ करें.. ।

(सार्वजनिक कार्य, सेवा एवं सुविधा की सूचना प्राप्ति एवं सेवादाताओं को सहयोग)

पाएं

अच्छी सेवा सुविधा एवं लाभ

यह पुस्तक किसके लिए

इस पुस्तक के पाठक वे सभी लोग हैं जो अपने क्षेत्र में “निवासियों की नियमित सभा” औपचारिक तरीके से करने एवं उसमें भाग लेने के लिए इच्छुक हैं या औपचारिक तरीके से निवासी सभा करते हैं या भाग लेते हैं।

यह पुस्तक “निवासियों की सभा” को सहज करने हेतु सहजकर्ता एवं निवासियों के लिए भी एक मार्गदर्शिका है।

विकास क्षेत्र में कार्यरत सरकारी या गैर सरकारी कार्यक्रमों के कर्मों जैसे मनरेगा कर्मों, जीविका कर्मों, स्वयंसेवक जो सामाजिक विकास पर कार्य करते हैं, के लिए भी है।

यह पुस्तक विकेन्द्रिकरण विषय पर शोध कार्य में शामिल विद्यार्थियों या शोधार्थि के लिए भी है।

यह पुस्तक प्रदर्शित करती है कि “निवासियों की सभा” किया जाना संभव, सहज एवं प्रभावकारी है। अतः यह पुस्तक नीति-निर्धारकों, प्रशासक वर्ग एवं परियोजना पर कार्य करनेवाली संस्थाओं के लिए उपयोगी साबित होती है।

यह पुस्तक कार्यानुभव के आधार पर लिखी गई है। सर्वप्रथम वर्ष 2009 में “ग्राम सभा” के ऊपर कार्य शुरू किया गया। पंचायती राज संवैधानिक प्रावधान के तहत “ग्राम सभा” राजस्व गाँव स्तर पर किया जाता है, जिसके अंतर्गत ग्रामीण क्षेत्रों में योजना बनाने, योजना का कार्यान्वयन होने, लाभान्वितों की पहचान करने एवं योजना को प्रभावी बनाने हेतु “ग्राम सभा की भूमिका” परिभाषित है। कार्यान्वयन के शुरुआती दिनों में राजस्व गाँव स्तर पर ग्राम सभा नियमानुसार और प्रभावी तरीके से हो यह प्रयास किया गया। समय के साथ ग्रामीण क्षेत्र में ग्राम पंचायत के वार्ड स्तर पर वार्ड सभा एवं शहरी क्षेत्र में एरिया सभा की विधि पर कार्य किया गया। ये सभाएं निवासियों की सभा होती हैं जिसे एक साथ निवासी सभा (वार्ड सभा, एरिया सभा, ग्राम सभा) बोला गया। इस कार्यक्रम के प्रारूप निर्माण में दल के सभी सदस्यों के उनके प्रोफेशनल अनुभवों का लाभ तो मिला ही साथ-ही-साथ दल के सदस्यों को विभिन्न मित्र विशेषज्ञों एवं शुभचिन्तकों से उनका विचार मिलता रहा। इस पुस्तक की रचना एवं इस कार्यक्रम निर्माण का चरण दोनों साथ-साथ हुआ है। अतः यह आभार उपरोक्त दोनों उद्देश्यों के लिए साथ में देना उचित होगा। इस अवसर पर शुरुआत के दिनों एवं क्रमशः आगे के दिनों में दल के सभी सदस्यों, हमारे सभी शुभचिन्तकों एवं स-समय तकनीकी एवं उपयोगी सुझाव देनेवाले मित्र विशेषज्ञों, सभी सहयोगी जनप्रतिनिधियों, सभी स्वयंसेवकों एवं मित्रों को धन्यवाद देना चाहूँगा, जिनके अनुभवों, सुझावों और तकनीकी सहयोग की मदद से “निवासियों की सभा” कार्यक्रम पर “प्रक्रिया पुस्तक” इस रूप में आ पाई है।

बिहार राज्य के मुजफ्फरपुर जिला के कुढनी प्रखण्ड अन्तर्गत बलौरडीह ग्राम पंचायत में इस कार्यक्रम को पहली बार 2009 में जमीनी स्तर पर परीक्षण किया गया। वहाँ के मुखिया श्री बैजू साह ने अपने ग्राम पंचायत में निवासी सभा सहजीकरण दल को बहुत सहयोग किया। उन्होंने ही बताया कि गाँव वासियों की तरफ से लाभ से सम्बन्धित अधिकतर माँग मौखिक रूप से राह चलते आ जाती है। जिससे उसे याद रखना एवं उस पर नजर रख पाना मुश्किल हो जाता है। लिखित एवं औपचारिक बनाना मुखियाजी को कार्य करने में आसान बनाता है। उनके ऐसे कई सुझाव को हमलोगों ने “निवासी सभा सहजीकरण” कार्यक्रम की वर्तमान रूपरेखा के साथ ही इस पुस्तक में शामिल किया है। इस कार्यक्रम के शुरुआती चरण में उनके सहयोग एवं सुझाव के लिए हम उनके आभारी हैं।

वर्ष 2010 के आसपास ग्रामीण विकास विभाग, बिहार सरकार के पदाधिकारी ग्राम पंचायत स्तर के स्थान पर सीधे वार्ड स्तर पर नियोजन की चर्चा करते थे। इसके आधार पर विभाग ने ग्राम पंचायत के वार्ड स्तर पर निवासी सभा के माध्यम से योजना निर्माण के लिए विभागीय पत्र निर्गत कर उसे पूरे बिहार राज्य में कार्यान्वित किया था। इन प्रक्रियाओं से इस पुस्तक में चर्चित “निवासी सभा सहजीकरण” कार्यक्रम की रूपरेखा तय करने में मदद मिली। इस अवसर पर ग्रामीण विकास विभाग में कार्यरत तत्कालीन सभी पदाधिकारियों एवं सहयोगी सलाहकार मित्रों का धन्यवाद करना चाहूँगा, जिन्होंने दल को ग्राम सभा के महत्व एवं जमीनी हकीकत को समझने में मदद किया एवं कार्यक्रम के प्रति हमारे अनुभवों को सुनने और अपने विचार देने के लिए हमेशा उपलब्ध रहे।

पटना जिला के बख्तियारपुर प्रखण्ड अन्तर्गत घांघ ग्राम पंचायत के मुखिया श्री अनुप कुमार चौधरी का भी धन्यवाद करते हैं। जिन्होंने अपने ग्राम पंचायत में वार्ड सभा के निर्णयों का सम्मान करते हुए उसे लागू करने में तत्परता दिखाई जिससे इस प्रक्रिया निर्माण को बल मिला। नालंदा जिला के इस्लामपुर प्रखण्ड के साण्डा ग्राम पंचायत के वार्ड सदस्य श्री रामस्वरूप यादव ने भी अपने वार्ड में वार्ड सभा के निर्णय का पालन करते हुए

ग्रामीणों के सहयोग से कार्य में अपना योगदान किया और हमें सीखने के लिए शुरुआती दिनों में अवसर उपलब्ध कराये।

“निवासी सभा सहजीकरण” प्रक्रिया के निर्माण में कुछ सहजकर्ता दल के सदस्यों एवं अन्य सहयोगियों का योगदान महत्वपूर्ण रहा है, वें नालंदा जिला के इस्लामपुर प्रखण्ड, भागलपुर गाँव के श्री नीतीश कुमार जिन्होंने वार्ड-3 के निवासी सभा में जमीनी-स्तर पर योगदान दिया। श्रीमती हेमलता कुमारी जिन्होंने निवासी सभा दल के क्षेत्रीय सदस्य के रूप में जमीनी स्तर पर योगदान देकर जमीनी सीख से हमें परिचित कराया। नालंदा जिला के एकंगरसराय प्रखण्ड के मुहम्मदपुर गाँव के श्री उदय कुमार और परबलपुर प्रखण्ड के श्रीमती रेणु कुमारी जिन्होंने निवासी सभा में जमीनी स्तर पर योगदान दिया और निवासी सभा सहजीकरण प्रक्रिया को इस रूप तक पहुँचाने के लिए फिल्ड परीक्षण करते रहे, इन सभी का बहुत आभारी हूँ।

इस प्रक्रिया को यहाँ तक पहुँचाने में ग्रामीणों का महत्वपूर्ण योगदान रहा है। उनमें से कुदनी प्रखण्ड के बलौरडीह गाँव के श्री अरविन्द कुमार एवं श्री सत्येन्द्र कुमार जिन्होंने निवासी सभा सहजीकरण दल को जमीनी स्तर पर बहुत सहयोग दिया और निवासी सभा के निर्णयों का पालन कराने में बढ-चढकर आगे आए। मैं ग्राम पंचायत बलौरडीह, घाँघ एवं साण्डा के सभी वासियों को धन्यवाद देता हूँ।

पटना शहर में ‘तलाश’ के बैनर तले प्रबुद्ध शहरी प्रत्येक माह के पहले रविवार को नियमित रूप से बैठक करते हैं। यह बैठक पिछले 12 वर्षों से संचालित होती आ रही है। उनके इस नियमित प्रक्रिया से कई महत्वपूर्ण उपलब्धि प्राप्त हुई है। निवासियों की नियमित बैठक हो सकती है, इस सोच को इससे बल मिला है। “मिलें-बैठें-बातें हो, कुछ करें...” ‘तलाश’ के प्रयास से आया है। मैं तलाश के सभी सदस्यों का आभार व्यक्त करता हूँ।

इस पुस्तक के इस रूप में आने से पहले इसकी कई ड्राफ्ट रही, जो पिछले 6 वर्षों के प्रयोगात्मक परीक्षण के अनुभव का संकलन रहा है। इस प्रक्रिया निर्माण में केंद्रीय स्तर पर श्री पुष्पेन्द्र रंजन भारती और श्री प्रदीप राय के धैर्यपूर्वक सहयोग का मैं आभारी हूँ। श्री सुधाकर सिन्हा का आभारी हूँ जिन्होंने अपने पैतृक प्रखंड में इस प्रक्रिया का निरंतर परीक्षण करने के लिए सहयोग और प्रोत्साहन दिया।

विषय सूची:

आभार..

परिचय

निवासी सभा प्रक्रिया

- ❖ निवासियों की औपचारिक सभा
- ❖ निवासी सभा एजेंडा प्रपत्र
- ❖ औपचारिक निवासी सभा के चरण
- ❖ निवासी सभा समय-सारणी
- ❖ निवासी सभा संचालन
- ❖ एक क्षेत्र में निवासी सभा की पहली बैठक
- ❖ निवासी सभा की नियमित बैठक
- ❖ एक निवासी सभा की अध्यक्षता कौन करेंगे?
- ❖ निवासी सभा के अध्यक्ष के कार्य
- ❖ निवासी सभा के अध्यक्ष को क्या नहीं करना चाहिए
- ❖ निवासी सभा में क्या नहीं होना चाहिए
- ❖ संदर्भ नोट:- भारत के संविधान में वार्ड-सभा

निवासी सभा एजेंडा

- ❖ लक्ष्य का निर्धारण एवं प्राप्ति की योजना
- ❖ सार्वजनिक सेवाओं - सुविधाओं की उपलब्धता एवं गुणवत्ता के अनुसार एजेंडा
- ❖ प्रत्येक व्यक्ति की अपेक्षा के अनुसार सेवा सुविधा के लिए एजेंडा
- ❖ परिसम्पत्तियों एवं वातावरण के रख-रखाव के लिए एजेंडा
- ❖ सार्वजनिक क्रियाकलाप हेतु निवासियों के योगदान से संबंधित एजेंडा
- ❖ सरकार की प्राथमिकता के आधार पर एजेंडा
- ❖ प्रत्येक महीने के लिए एक विषय

निवासियों के द्वारा सूचना लेना एवं उसका उपयोग

- ❖ निवासियों के लिए सूचना
- ❖ निवासी सभा चर्चा निर्णय एवं कार्यान्वयन में सूचना का उपयोग
- ❖ सूचना प्रयोग करने वाले एवं उनसे प्रभावित होनेवाले स्टैकहोल्डर
- ❖ सूचना इकट्ठा करने की तैयारी

निवासियों के कार्य

- ❖ निवासियों के कार्य
- ❖ सार्वजनिक सेवा-सुविधा की श्रेणी एवं कार्य
- ❖ प्रक्रिया का उदाहरण के साथ चर्चा (बच्चों की शिक्षा)
- ❖ सेवादाता के कार्य एवं निवासियों-लाभार्थियों की भूमिका
- ❖ निवासी सभा प्रक्रिया के कुछ उदाहरण

- ❖ एक अध्ययन की प्रस्तुति (सार्वजनिक सेवा-सुविधा के प्रति निवासियों की सोच, प्रयास और सहयोग)

निवासी सभा आयोजन में संसाधन

- ❖ निवासी सभा संचालन में निवासियों का समय (मानव संसाधन)
- ❖ निवासी सभा के आवश्यक रिकॉर्ड - पुस्तिका एवं प्रपत्र
- ❖ निवासी सभा संचालन में सूचना - मापदंड, उपयोग एवं रख-रखाव
- ❖ एक वर्ष के लिए निवासी सभा संचालन के लिए आर्थिक संसाधन

निवासियों में जागरूकता एवं लाभ की प्राप्ति

- ❖ चर्चा - सार्वजनिक कार्य है, सरकार ही न कर सकती है
- ❖ निवासी सभा से लाभ एवं निवासियों में जागरूकता
- ❖ निवासियों के लिए कार्यशाला
- ❖ कुछ सामान्य प्रश्न जो निवासी जानना चाहते हैं

निवासियों के लिए टूल्स

सहजकर्त्ता एवं उनका प्रशिक्षण

- ❖ सहजकर्त्ता कौन होंगे
- ❖ सहजकर्त्ता के प्रयास से लाभ
- ❖ सहजकर्त्ता के कार्य - निवासी सभा के आयोजन में
- ❖ सहजकर्त्ता का प्रशिक्षण
- ❖ निवासी सभा सहजकर्त्ता के लिए एक माह के कार्य की वचनबद्धता

स्टेकहोल्डर को प्रस्तुतिकरण

अनुलग्नक - अपने क्षेत्र में साफ-सफाई

अनुलग्नक - मुख्य शब्द एवं परिभाषा

परिचय

निवासी:-

एक क्षेत्र में रहनेवाले निवासी आम या खास उन्हें यह महसूस होता है, कि सार्वजनिक क्षेत्र में जैसी सेवा एवं सुविधा मिलनी चाहिए वैसी नहीं मिल पाती। कई बार सेवाओं एवं सुविधाओं का स्तर उनकी उम्मीद से कम या बहुत ही कम होता है।

विशेष अवसरों पर लोग आपस में मिलते ही हैं और मिलने पर बातचीत भी शुरू हो जाती है। इस अनौपचारिक चर्चा में बेहतर के कई उपाय सामने आते हैं। इन चर्चाओं के बाद कई बार काफी कुछ अच्छा हो जाता है। इसका होना कई कारकों पर निर्भर करता है। परन्तु, शुरुआत वह चर्चा ही होती है।¹

निवासी अपने क्षेत्र में नियमित रूप से मिलें या सभा करें, इसे सिर्फ सहज करने भर की आवश्यकता है। यह पुस्तक “निवासियों की सभा” करने की एक विधि पर केन्द्रित है और ग्रामीण क्षेत्रों में “वार्ड सभा” और शहरी क्षेत्रों में “एरिया सभा”, या मोहल्ला सभा, या RWA GBM General body meeting / या टोला सभा करने की चरणबद्ध विधि प्रस्तुत करती है। जिससे कि एक बार निवासियों के बीच सभा करने की सहमति बन जाए तो उनके द्वारा इसकी प्रक्रिया को अपनाया जा सके। “निवासियों की सभा” की इस प्रक्रिया को अपनाने से क्षेत्र के सभी निवासियों में आपसी भागीदारी बढ़ती है। निवासी क्रियाशील और एक समूह के रूप में क्षमतावान बनते हैं जिसका परिणाम होता है - सभी निवासियों के लिए उनकी सामूहिक अपेक्षाओं से मेल खाते हुए बेहतर सार्वजनिक सेवाएं एवं सुविधाएं, सुरक्षित सार्वजनिक सम्पत्ति और स्वच्छ वातावरण।²

निवासी सभा प्रक्रिया के मुख्य बिंदु हैं - निवासी औपचारिक तरीके से मिलजुल कर सार्वजनिक सेवाओं, सुविधाओं एवं वातावरण उपलब्धता एवं गुणवत्ता के लिए उपलब्ध संसाधन के अनुसार लक्ष्य का निर्धारण करते हैं, सेवादाता के कार्यों की गुणवत्ता के ऊपर जमीनी स्तर पर सूचना इकट्ठा करते एवं लक्ष्य और गुणवत्ता के तय स्तर को पाने के लिए मिलजुल कर आवश्यक कार्य करते हैं। इस प्रक्रिया का मुख्य आधार निवासी सभा “एजेंडा प्रपत्र” है। समस्त पुस्तक में इस प्रपत्र को चर्चा का आधार एवं विषयों को व्यक्त करने का केन्द्र बिन्दु माना गया है। एक प्रक्रिया से निवासी सभा की नियमित बैठक की जाती है, इस प्रक्रिया एवं सम्बंधित विषय को इस पुस्तक में विभिन्न पाठ में प्रस्तुत किया गया है।

इस पुस्तक के विभिन्न पक्षों के विश्लेषण के लिए कुछ उदाहरणों एवं घटनाओं को आधार बनाया गया है। ये सभी उदाहरण 2009-2015 के जमीनी अनुभवों के दौरान संग्रह किया गया है। पुस्तक लिखने के समय निवासी सभा सहजीकरण दल ग्रामीण क्षेत्रों में 20 ग्राम पंचायतों में निवासी सभा का आयोजन नियमित रूप से करने का प्रयास किया गया, वहीं शहरी क्षेत्र पटना में दल के दो सदस्य शहरी क्षेत्र के लिए प्रक्रिया पर काम किया है।

यह पुस्तक, इस पर भी विचार करती है कि विभिन्न सेवा क्षेत्रों में वहाँ के निवासियों की क्या भूमिका होगी। इसके लिए विभिन्न सेवा क्षेत्र के लिए मुख्य सेवादाताओं एवं अन्य स्टैकहोल्डर्स जैसे-जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी,

¹ निवासियों के मिलने-जुलने का लाभ होता है इस पर किसी प्रकार की मत भिन्नता नहीं हो सकती। साथ ही संविधान में इसका प्रावधान है। संविधान के 73वीं एवं 74वीं संशोधन के अनुसार हमारे देश में निवासियों की स्थानीय स्तर पर बैठक “ग्राम सभा” या “एरिया सभा” के रूप में प्रत्येक तीन माह में एक बार होनी ही चाहिए।

² सामाजिक विकास क्षेत्र में कार्यरत प्रोफेशनल के अनुभव एवं अन्य मित्र विशेषज्ञ के वैचारिक योगदान, एवं जमीनी स्तर पर कार्यान्वयन अनुभव के आधार पर एक प्रक्रिया ने इस पुस्तक का रूप लिया है।

समाजसेवी, प्रशासक एवं अन्य, के कार्यों के सापेक्ष में निवासियों की भूमिका प्रस्तुत की गई है। सेवा क्षेत्र के उदाहरण हैं - साफ-सफाई, सभी बच्चों को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा, रोजगार गारंटी योजना मनरेगा में काम की माँग करने वालों को रोजगार, स्कूलों की आधारभूत संरचना, सड़कों पर रोशनी इत्यादि। इस पुस्तक की सुगम समझ के लिए दो सेवा क्षेत्रों - बच्चों की शिक्षा एवं क्षेत्र की साफ-सफाई को उदाहरण के रूप में लिया गया है।

अतः यह पुस्तक “निवासियों की सभा” करने के संबंध में निवासियों के लिए क्षमता निर्माण एवं उन्हें निवासी सभा या एरिया सभा के उपरान्त क्या, कब और कैसे करना चाहिए, पर केंद्रित है। एक बार निवासी, “निवासी” सभा की प्रस्तावित विधि से परिचित हो जाते हैं तो आगे वे खुद भी अपनी सुगमता के अनुसार किसी भी विधि से औपचारिक, “निवासी” सभा का आयोजन कर सकते हैं।

“निवासियों की सभा” का आयोजन नियमित रूप से हो इस कार्य को निवासियों के लिए सहज करने के लिए एक प्रशिक्षित व्यक्ति की चर्चा की गयी है। जिन्हें “सहजकर्ता” नाम दिया गया है। औपचारिक निवासी सभा करने की प्रक्रिया में एक “सहजकर्ता” की भूमिका, विशेष रूप से शुरुआती दिनों में महत्वपूर्ण होती है। “सहजकर्ता” एक प्रशिक्षित व्यक्ति होते हैं और वे ही किसी क्षेत्र के निवासियों को “निवासी सभा” की गतिविधि के बारे में जानकारी देते हैं, वे “निवासी” सभा में किसी भी एजेंडा पर अपने विचार नहीं देते या निवासियों के विचार को प्रभावित नहीं करते हैं! निवासी सभा के किसी कार्यक्रम का सीधे-सीधे कार्यान्वयन नहीं करते हैं। इस पुस्तक की मदद से और प्रशिक्षण के उपरांत ‘सहजकर्ता’ किसी क्षेत्र के “निवासियों की सभा” के संचालन में निवासियों की मदद कर सकते हैं।

निवासी सभा की निम्न प्रक्रिया एवं टूल्स को इस पुस्तक में प्रस्तुत किया गया है।

- निवासी सभा प्रक्रिया
- निवासी सभा का सम्भावित एजेंडा
- सार्वजनिक सेवा सुविधा की वर्तमान स्थिति की सूचना एवं उपयोग
- निवासियों की जिम्मेदारियाँ एवं कार्य
- निवासी सभा आयोजन में संसाधन
- निवासियों के लिए कार्यशाला
- निवासियों के लिए टूल्स
- निवासी सभा सहजीकरण, सहजकर्ता एवं प्रशिक्षण
- स्टेकहोल्डर - हितधारक
- निवासी सभा सहजीकरण कार्यक्रम का मूल्यांकन

निवासी सभा प्रक्रिया

- ❖ निवासियों की औपचारिक सभा
- ❖ निवासी सभा एजेंडा प्रपत्र (मुद्दा या विषय)
- ❖ औपचारिक निवासी सभा के मुख्य चरण
- ❖ निवासी सभा समय-सारणी
- ❖ निवासी सभा संचालन
- ❖ एक क्षेत्र में पहली निवासी सभा की
- ❖ नियमित निवासी सभा
- ❖ अध्यक्षता एवं अध्यक्ष
- ❖ निवासी सभा की अध्यक्षता कौन करेंगे?
- ❖ निवासी सभा के अध्यक्ष के कार्य
- ❖ निवासी सभा के अध्यक्ष को क्या नहीं करना चाहिए
- ❖ निवासी सभा में क्या नहीं होना चाहिए
- ❖ संदर्भ नोट: भारत के संविधान में निवासी सभा

ग्राम सभा सहज करने के प्रयास का पहला अनुभव (वर्ष 2009):-

निवासी सभा सहजीकरण दल के प्रयास से मुजफ्फरपुर जिले के एक पंचायत में ग्राम सभा का आयोजन हुआ। ग्राम सभा के बाद ग्रामवासियों ने मुखियाजी को घेर लिया और अपनी माँग रखने लगे। मुखियाजी बोले अगर आप अपनी माँग लिख कर नहीं देंगे तो उसको वे कैसे याद रखेंगे और उस पर कार्रवायी करने के लिए कैसे आगे बढ़ाएँगे।

वर्ष 2010 की एक दूसरी घटना है जिसमें स्वयं सहायता समूह के द्वारा कई प्रयासों के बावजूद बैंक उनका खाता नहीं खोल रहा था। उनके रिसोर्स व्यक्ति (संसाधन सेवी) के द्वारा बैंक के द्वारा खाता नहीं खोले जाने के स्वयं सहायता समूह के इस अनुभव को एक पत्र में संकलित किया गया। उनके बैंक विजिट के समय बैंक कर्मियों की क्या प्रक्रिया थी और उनसे क्या वादा किया गया। लगभग तीन माह के अनुभव वर्णित उस पत्र को बैंक शाखा के मैनेजर साहेब को दिखाया गया और बोला गया कि यह पत्र आगे दिया जाएगा। इसके बाद बैंक पदाधिकारी के व्यवहार में बदलाव आया और धीरे-धीरे वे स्वयं सहायता समूह का खाता खोलने लगे।

ऊपर व्यक्त दोनों घटनाएं बताती हैं कि, लिखें जरूर और जब किसी कार्य से सम्बन्धित एक से ज्यादा घटना होती हैं, तो प्रत्येक घटना के निष्कर्ष को बिन्दुवार एक साथ लिखें - सेवादाता की तत्परता एवं व्यवहार उनके पिछले वादे के बारे में क्या बोले और आगे का काम वे कब तक करेंगे इत्यादि। यह प्रक्रिया किसी भी औपचारिक व्यवहार की सामान्य प्रक्रिया है। परन्तु, किसी कार्य के फॉलोअप के लिखित ब्योरा को रखने के सम्बन्ध में सामान्य तौर पर सार्वजनिक व्यवहार में लागू नहीं हो पाता है। कई घटना में ग्रामीण, मुखियाजी से चलते-चलते बोलते हुए अपनी बातें रख लेते हैं और उसका फॉलो-अप भी चलते-चलते मौखिक रूप से कर लेते हैं। जैसे हमारी गली में सोलर लाईट (सौर-बत्ती) कब लगेगी?

निवासियों की औपचारिक सभा

पंचायती राज व्यवस्था में, पंचायत की सबसे छोटी इकाई वार्ड है, जिसमें लगभग 150 परिवार (700 व्यक्ति या 350 वयस्क) आस पड़ोस में लगभग एक परिवेश में रहते हैं। शहरों में किसी भी मुहल्ले के निवासी लगभग एक परिवेश में रहते हैं। ये सभी परिवार अनौपचारिक रूप से स्थानीय एवं दूरस्थ (वार्ड या पंचायत से सम्बंधित, जिला, राज्य एवं विश्व स्तरीय) मुद्दों पर चर्चा करते रहते हैं। यह अनौपचारिक पद्धति की चर्चा अक्सर स्थानीय सार्वजनिक मुद्दों को गंभीरता से उठाती है। सार्वजनिक सेवा-सुविधा की उपलब्धता के लिए उपलब्ध संसाधन के अनुसार लक्ष्य निर्धारित करती है, सार्वजनिक समस्याओं का निदान ढूँढती है। सार्वजनिक आवश्यकताओं को मिलजुल कर पूरा करती है। निवासी सभा के नियमित आयोजन का एक उद्देश्य इस अनौपचारिक चर्चा एवं समाधान के तरीके को एक औपचारिक एवं नियमित रूप देना है।

औपचारिक होने का अर्थ है, चर्चा लिखित एजेंडा पर हो और निर्णय को भी लिखित रूप में ही लिखें जिसे एक तय समय सीमा में प्राप्त कर लिया जाए या प्राप्त करने का प्रयास किया जाए। इसका महत्व इस पाठ के प्रारम्भ में दिए गए घटना वर्णन से सामने आता है। लिखित रूप में चर्चा कार्य को सुगम, महत्वपूर्ण एवं ट्रैक करने योग्य बना देती है।

इस प्रक्रिया के केंद्र बिंदु में निवासी सभा एजेंडा प्रपत्र है। निवासी सभा की बैठक में ठोस चर्चा के लिए एजेंडा को लिखा जाता है। निवासी सभा में प्रत्येक एजेंडा पर बारी-बारी से चर्चा होती है। चर्चा में लिए गए निर्णयों को इसी एजेंडा प्रपत्र में लिखा जाता है। निर्णय को दो भाग में लिखा जाता है। पहले भाग में लिखा जाता है कि निवासियों को क्या करना है और दूसरे भाग में लिखा जाता है कि निवासियों को सेवादाता, सरकार या जनप्रतिनिधि तक क्या सूचना पहुँचाना है। सभी निर्णयों में इस बात का जिक्र रहता है कि निर्णय से सम्बंधित कार्य कब तक कर लेना है। सभी निर्णयों के सम्बन्ध में यह भी लिखा जाता है कि बैठक के कितने प्रतिभागी सहमत या असहमत हैं। एजेंडा के निर्णय लिखे जाने के उपरांत प्रपत्र के पीछे सभी प्रतिभागियों का हस्ताक्षर होता है। निवासी सभा एजेंडा प्रपत्र अगले पृष्ठ में दिया जा रहा है।

निवासी सभा एजेंडा प्रपत्र

पंचायत/गाँव/खण्ड/क्षेत्र:		बैठक का स्थान:		तिथि/समय:		बैठक में उपस्थित लोगों की संख्या:	
क्या सभा की अध्यक्षता जनप्रतिनिधि ने की ? हाँ / नहीं ; यदि नहीं तो अध्यक्षता किसने की							
क्रम सं०	एजेंडा रखने वाले व्यक्ति	मुद्दा एवं एजेंडा की वस्तुस्थिति क्या है - प्रतिवेदन	निर्णय कः <u>निवासी</u> क्या करें (सूचना पहुँचाने या सरकार से माँग करने के अतिरिक्त) समय सीमा	निर्णय खः क. <u>निवासी</u> सरकार या सेवा दाता तक क्या अपेक्षा, सूचना, शिकायत इत्यादि पहुँचाएं ख. जनप्रतिनिधि क्या करेंगे? ग. अन्य क्या करेंगे? घ. अन्य निर्णय? समय सीमा के साथ	निर्णय पर कितने लोगों ने सहमति दिए	निर्णय पर कितने लोगों ने असहमति दिए	
1	2	3	4	5	6	7	

(1) एजेंडा (मुद्दा) विदेराज शब्द के नाते हिन्दी में प्रयुक्त किए जाते हैं। उचित समझें तभी शुद्ध हिन्दी शब्द प्रयुक्त कर सकते हैं।

एजेंडा की स्थिति का रिपोर्ट। एजेंडा के साथ उस एजेंडा की वस्तुस्थिति को भी लिखा जाता है ताकि उपलब्ध जानकारी के आधार पर एजेंडा पर सही-सही एवं ठोस चर्चा, उपलब्ध जानकारी के आधार पर हो सके। वस्तु स्थिति की जानकारी इस प्रक्रिया की सबसे महत्वपूर्ण अंग है। वस्तु स्थिति की जानकारी इकट्ठा करने की प्रक्रिया पर चर्चा इस पुस्तक के आगे के अंश (सार्वजनिक सेवा सुविधा की सूचना एवं उपयोग) में किया गया है।

एजेंडा पर निवासी सभा का निर्णय। **निवासी क्या करें-** (सूचना पहुँचाने या सरकार से माँग करने के अतिरिक्त)? साधारण परिस्थिति में एक निवासी को उपलब्ध सार्वजनिक सुविधा के बारे में यही विचार आता है कि सरकार ही न कर सकती है, हमलोग कुछ नहीं या बहुत थोड़ा कर सकते हैं। परन्तु सच्चाई यह है कि उपलब्ध सार्वजनिक सेवा-सुविधा को बेहतर करने के लिए या नयी सेवा-सुविधा लाने के लिए सरकार एवं सेवादाता के साथ-साथ वहाँ के निवासियों के द्वारा भी कुछ किए जाने की आवश्यकता हो सकती है। एक स्पष्ट उदाहरण है, शहर को साफ सुथरा रखने के लिए पॉलीथीन का उपयोग नहीं करना या सभी बच्चों की अच्छी शिक्षा के लिए बच्चों के लिए शाम या किसी दूसरे समय में पढ़ने की व्यवस्था करना। अतः किसी भी एजेंडा पर निवासी सभा के निर्णय का पहला भाग वहाँ के निवासियों के लिए तय कार्य होता है।

हमें एक निवासी के रूप में क्या करना है या क्या कर सकते हैं इसकी चर्चा आगे के अध्याय निवासियों के कार्य में की गई है।

एजेंडा पर निवासी सभा निर्णय। निवासी सरकार या सेवादाता तक क्या सूचना पहुँचाएं।

- क. निवासी सरकार, जनप्रतिनिधि या सेवादाता तक क्या सूचना पहुँचाएं।
- ख. जनप्रतिनिधि क्या करेंगे एवं कब तक करें?
- ग. अन्य क्या करेंगे एवं कब तक करें?
- घ. अन्य निर्णय

एजेंडा पर निर्णय का दूसरा पक्ष है कि निवासी सार्वजनिक सेवाओं-सुविधाओं के संबंध में सेवादाता, सरकार एवं जनप्रतिनिधि को क्या संदेश देंगे और क्या सूचना उपलब्ध कराएंगे। निवासियों के संदेश में सार्वजनिक सेवा स्तर की वस्तुस्थिति की सूचना हो सकती है, शिकायत हो सकती है, सुझाव हो सकता है, प्रशंसा हो सकती है इत्यादि।
नोट:- यह निर्णय नहीं लिया जाता है कि सेवादाता अपना काम कैसे करें - यह एक तकनीकी विशेषज्ञता है।

कॉलम सं० 4-5 सार्वजनिक आवश्यकताओं की ओर सेवादाताओं का ध्यान प्राप्त करना है। निवासी 'स्वयं के लिए' कार्य एवं 'सेवादाताओं के प्रति' अपेक्षा के बीच अंतर कर सकें और ऐसा करना एक प्रभावकारी कदम होगा।

निर्णय पर कितने लोगों ने सहमती दी एवं निर्णय पर कितने लोगों ने असहमती दी यह भी लिखा जा सकता है। स्वाभाविक है कि निर्णय बहुमत के आधार पर ही होता है।

औपचारिक निवासी सभा के चरण

नियमित निवासी सभा बैठक का एक तय चरण होना चाहिए ताकि सभी प्रतिभागी एक तालमेल में निवासी सभा में हिस्सा ले सकें। इस पुस्तक में चर्चा की गई विधि में 7 चरण सामने आते हैं। यह निम्न है (निवासी सभा अपनी स्थिति के अनुसार कोई भी यह विधि अपना सकता है)

1) लिखित एजेंडा

(सार्वजनिक सेवाओं, सुविधाओं, संसाधनों, वातावरण इत्यादि से संबंधित)

2) निवासी सभा में एजेंडावार चर्चा

3) एजेंडावार निर्णय एवं संसाधन की उपलब्धता के अनुसार लक्ष्य लिखित रूप में

4) निर्णय पर सहमति और असहमति देनेवाले उपस्थित निवासियों की संख्या लिखना

5) प्रतिभागियों का हस्ताक्षर

6) निर्णय एवं निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करने का प्रयास

7) परिणाम

1) लिखित एजेंडा: निवासी सभा औपचारिक रूप से होनी है। निवासी सभा में चर्चा के लिए एजेंडा हो और यह एजेंडा लिखित हो। लिखित एजेंडा चर्चा को केन्द्रित रखता है, अर्थात् चर्चा के विषय से भटकाव को रोकता है। एजेंडा के स्रोत कई हो सकते हैं।

2) निवासी सभा में एजेंडावार चर्चा: एजेंडा लिखित रूप में आ जाने के बाद निवासी सभा में बारी-बारी से एजेंडा पर चर्चा होती है। एक बार में एक ही एजेंडा पर चर्चा होनी चाहिए एवं चर्चा हमेशा एजेंडा केन्द्रित होनी चाहिए। इससे समय की बचत होती है। ज्यादा से ज्यादा एजेंडा पर चर्चा सम्भव होता है।

3) एजेंडावार निर्णय एवं संसाधन की उपलब्धता के अनुसार लक्ष्य लिखित रूप में: एजेंडा पर चर्चा के बाद निर्णय को एजेंडा फॉर्म में उसी समय लिख लिया जाता है। एजेंडा पर निर्णय लेने में अपने क्षेत्र एवं निवासियों को उपलब्ध संसाधन को ध्यान में रखा जाता है। संसाधन का स्रोत बाहरी और आंतरिक दोनों हो सकता है।

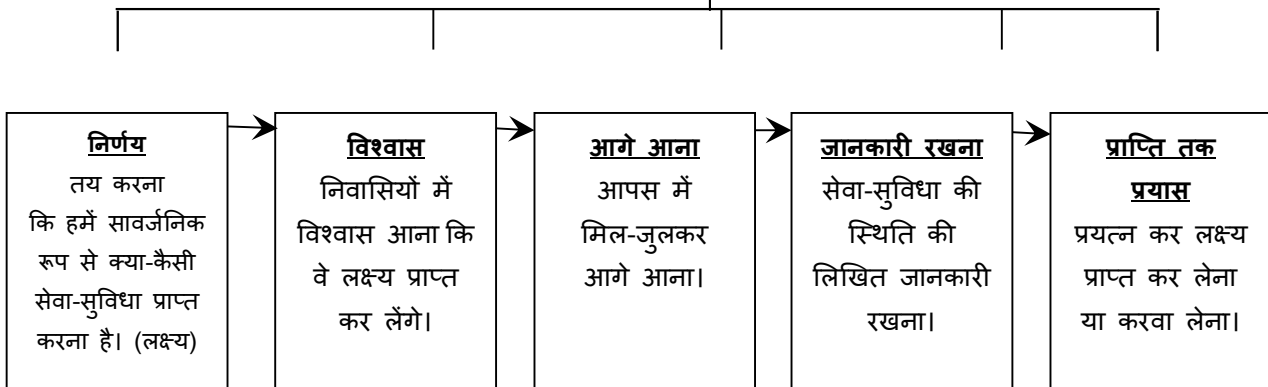
कई बार एजेंडा पर चर्चा के समय, सेवा-सुविधा की स्थिति में सुधार या उपलब्धता के लिए लक्ष्य का निर्धारण किया जाता है, और इसे प्राप्त करने के लिए संसाधनों की उपलब्धता के बारे में भी योजना बनती है।

4) निर्णय पर सहमति एवं असहमति देनेवालों की संख्या लिखना: लिखित निर्णय को पढ़कर सुनाया जाता है जिस पर उपस्थित प्रतिभागी हाथ उठाकर अपनी सहमति या असहमति देते हैं। लिखित निर्णय पर उपस्थित निवासियों की सहमति या असहमति की संख्या को एजेंडा प्रपत्र में लिखा जाता है।

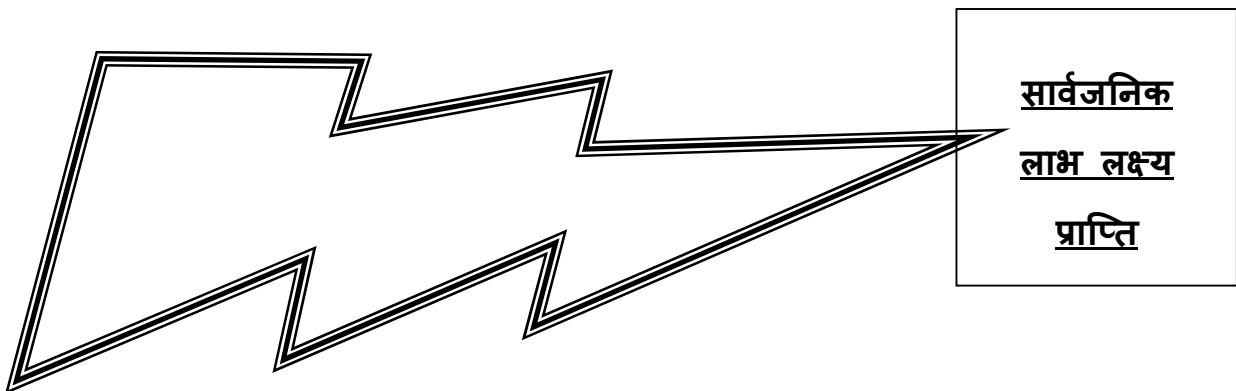
5) प्रतिभागियों का हस्ताक्षर: निवासी सभा के निर्णय पर सभी प्रतिभागियों का हस्ताक्षर निवासी सभा एजेंडा प्रपत्र के पीछे लिया जाता है। यह हस्ताक्षर सिर्फ उपस्थिति के लिए नहीं परन्तु लिए गए निर्णय की सहमति को दर्शाने के लिए होता है।

6) निर्णय एवं निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए प्रयास:- सभा में उपस्थित प्रतिभागियों में से ही कुछ लोग निर्णय को लागू करने में सहयोग देने के लिए या संन्वयन के लिए आगे आते हैं। “निवासी सभा” के बाद सभी मिलजुल कर प्रयास करते हैं। निवासी सभा के माध्यम से या अन्य प्रक्रिया से कई लोगों का एक साथ आना, चर्चा करना और सम्मिलित प्रयास की बातें करना, इत्यादि। निवासियों में विश्वास लाता है कि मिलजुल कर प्रयास करने से अपेक्षित परिणाम प्राप्त हो जाएगा।

निवासियों की सभा के निर्णय एवं निर्णय में तय लक्ष्य को प्राप्त करने के स्टेप को निम्न Diagram (आरेख) से दिखाया गया है।



7) परिणाम: निवासी सभा से सार्वजनिक सेवा-सुविधा का लाभ प्राप्ति की सम्भावना बढ़ जाती है। सभी निवासियों को लाभ निवासी सभा की सफलता का एक मानक है। यही लाभ नियमित बैठक करने के लिए निवासियों को प्रोत्साहित कर सकता है।



निवासी सभा की एक उपलब्धि की विवरणी नीचे दी जा रही है। यह दिखाता है कि किस प्रकार ग्राम पंचायत में वार्ड स्तर के निवासी सभा एक परिवार एवं विद्यालय को उनके बच्चे के सीखने के स्तर में सुधार लाने के लिए आधार बना।

निवासी सभा की पहल से एक बच्चे के पढ़ने में सुधार

नालन्दा जिले के इस्लामपुर प्रखण्ड अन्तर्गत मोहनचक गाँव के वार्ड सं० 2 में दिनांक 1 अक्टूबर 2013 को

आयोजित “निवासी सभा” का निर्णय और उसका अनुपालन जमीनी स्तर पर शिक्षा की गुणवत्ता के लिए एक उदाहरण एवं प्रेरणा स्रोत हो सकता है। इस निवासी सभा में कुल 13 पुरुषों एवं 9 महिलाओं ने भाग लिया एवं सभा की अध्यक्षता जनप्रतिनिधि वार्ड सदस्य श्री राजेश कुमार के द्वारा की गई। शिक्षा की वर्तमान स्थिति पर चर्चा इस निवासी सभा के एजेंडा में था। एक उपस्थित महिला श्रीमती मंजू देवी ने अपने एजेंडा में बताया कि “मेरा बच्चा कक्षा 6 में पढ़ता है, लेकिन उसे कुछ नहीं आता है। विद्यालय में शिक्षक नहीं पढ़ाते हैं। मैंने उसे 100 रुपये का ट्यूशन भी लगा रखा है तब भी उसने कुछ नहीं सीखा है।” महिला के इस एजेंडा को बच्चे और माता-पिता के नाम के साथ एजेंडा फॉर्म में जोड़ा गया। महिला के इस एजेंडा के रखे जाते ही सभा में खुली चर्चा होने लगी।

चर्चा में ज्यादा लोग विद्यालय को दोष दे रहे थे। पर यह भी कह रहे थे कि बच्चा ट्यूशन भी कर रहा है, फिर बच्चा को कुछ भी क्यों नहीं आता है? बच्चे को सभा में उपस्थित होने के लिए महिला को बोला गया ताकि देखा जा सके कि तथ्य में कितनी सच्चाई है। 10 मिनट में महिला अपने बेटे रौशन कुमार के साथ सभा में दुबारा उपस्थित हुईं और सभा में चर्चा शान्त हुई। अध्यक्ष ने रौशन को अपने पास बुलाया और “असर टूल्स - जो कि बच्चे में कक्षा 2 स्तर तक के पढ़ने के स्तर की जाँच करता है” की सहायता से बच्चे को पढ़ाकर देखा गया और परिणाम देखकर सभी दंग रह गये कि बच्चा ठीक से अक्षर भी नहीं पहचान पाता है।

निवासी सभा के आपसी चर्चा के बाद निवासी सभा ने यह निर्णय लिया कि - वार्ड सदस्य विद्यालय जाकर इसकी शिकायत करेंगे और महिला को सुझाव दिया गया कि बच्चा जहाँ ट्यूशन करता है वहाँ से हटाकर कहीं दूसरे स्थान पर ट्यूशन कराया जाए। साथ में निवासी सभा ने एक व्यक्ति श्री अशोक कुमार को चयनित किया कि वे दो अन्य लोगों के साथ वार्ड के सभी घरों में जाकर सभी बच्चों का “असर टूल्स” से पढ़ने के स्तर का पता लगाएं और उसकी रिपोर्ट वार्ड सदस्य को उपलब्ध कराएं ताकि वे सभी तथ्यों को विद्यालय के समक्ष रख सकें।

जनवरी 2014 के अन्तिम सप्ताह में निवासी सभा सहजीकरण दल के पास यह रिपोर्ट आई कि वह बच्चा अब थोड़ा रुक-रुक कर कहानी पढ़ ले रहा है। रिपोर्ट सुनकर निवासी सहजीकरण दल को विश्वास नहीं हो रहा था कि 2 से 3 महीने में बच्चे में इतना विकास कैसे हुआ। इस तथ्य से खुद वाकिफ होने के लिए निवासी सभा सहजीकरण दल के सदस्य ने रौशन के घर तक जाना तय किया। दल के सदस्य 1 फरवरी 2014 को 12 बजे मोहनचक पहुँचकर सबसे पहले वार्ड सदस्य श्री राजेश कुमार से मिलकर इस सम्बन्ध में निवासी सभा के निर्णय और बच्चे में बदलाव पर चर्चा किया।

वार्ड सदस्य के अनुसार - बालक रौशन कुमार में विकास हुआ है और अब वह पाठ पढ़ लेता है। ऐसा प्रतीत होता है कि उस बच्चे का विकास विद्यालय के विशेष प्रयास से हुआ है क्योंकि निवासी सभा के निर्णय को हमने विद्यालय को बताया था। संभव है कि विद्यालय ने उस बच्चे पर विशेष ध्यान दिया है। ट्यूशन तो वह पहले भी करता था।

तदोपरान्त 1 बजे मध्य विद्यालय, मोहनचक का भी भ्रमण किया गया। वहाँ पर 3 शिक्षिकाएं और 1 शिक्षक बैठे थे। दल के सदस्य के लिए वहाँ पर कुर्सी मंगाई गई। दल के सदस्य ने रौशन के बारे में पूछा। एक शिक्षक ने कहा - मेरा नाम मोहम्मद असलम है और मैं रौशन का क्लास टीचर हूँ। वह कक्षा 6 का छात्र है। आखिर बात क्या है? शिक्षकों को निवासी सभा की उस बैठक से लेकर अबतक के सभी तथ्यों को बताया गया। दल के सदस्य

ने पूछा कि - निवासी सभा का निर्णय लेकर कोई आए थे? मो0 असलम के अनुसार - कोई नहीं आए थे। लेकिन उनकी बात को बीच में ही रोककर एक शिक्षिका श्रीमती इन्दु देवी ने कहा कि वार्ड सदस्य आये थे, असलम सर आप उस दिन विद्यालय के काम से विद्यालय से बाहर गए हुए थे।

दल ने यह जानने की कोशिश की कि 2-3 महीने में रौशन कुमार में यह बदलाव कैसे हुआ? क्या आपने उसके ऊपर विशेष ध्यान दिया है? मो0 असलम के अनुसार - हमलोग सभी बच्चों पर ध्यान देते हैं, किसी एक बच्चा पर अलग से ध्यान नहीं दिया है। बच्चे में यह बदलाव इसलिए हुआ क्योंकि वह प्रतिदिन स्कूल आने लगा है। हमने सभी बच्चों के माता-पिता से कह दिया है कि अगर बच्चा स्कूल नहीं आएगा तो उसे हम ड्रेस व छात्रवृत्ति का पैसा नहीं दे पाएंगे। इससे रौशन कुमार प्रतिदिन स्कूल आने लगा। इसके अतिरिक्त और कोई बात नहीं है। अगर माता-पिता अपने बच्चों को प्रतिदिन स्कूल भेजेंगे तो बच्चे जरूर सीखेंगे। लेकिन यहाँ तो विद्यालय में कुछ मिलने लगता है, तब बच्चे आते हैं। अन्यथा अपनी रुचि से कभी-कभी आते हैं। इसमें माता-पिता की गलती है, वे अपने बच्चों पर ध्यान नहीं देते हैं।

इसके बाद निवासी सभा सहजीकरण दल के सदस्य रौशन कुमार के घर गए। उसके घर के पास एक महिला गोयठा थाप रही थी। उनसे पूछा गया कि रौशन का घर कहाँ है? महिला ने कहा - मैं उसकी माँ हूँ, बताइए क्या बात है? दल के सदस्य ने निवासी सभा की चर्चा से लेकर अबतक की सारी बातें बताई और पूछा कि आप के बच्चे की पढ़ाई में हाल के 2 से 3 महीने में काफी सुधार हुआ है।

बच्चे की माँ मंजू देवी के अनुसार - हाँ बदलाव आया है। निवासी सभा के कहने पर उसे दूसरी जगह पर ट्यूशन भेजा जाने लगा और अब शाम में मेरा बेटा कभी-कभी पढ़ने लगा है। साथ में स्कूल भी जाने लगा है। अभी रौशन खेलने गया है, शाम में आएगा।

बच्चे की माँ के इस कथन से निवासी सभा सहजीकरण दल को यह विश्वास हो गया कि निवासी सभा में चर्चा मात्र से ही एक बच्चे की शिक्षा के प्रति एक परिवार अपने में बदलाव लाकर बच्चे में बदलाव ला सकता है। संतुष्टि के लिए दल के सदस्य ने बच्चे को देखना चाहा। अतः बच्चे के लौटने तक उसके घर में ही इंतजार किया। रौशन कुमार शाम 6 बजे घर आया। बच्चे से एक कहानी पढ़वाया गया, वास्तव में बच्चा थोड़ा रुक-रुक कर कहानी पढ़ रहा था।

उपर्युक्त घटनाक्रम के विश्लेषण की आवश्यकता है। बच्चे की शिक्षा में तीन प्रमुख घटकों ने प्रमुख भूमिका निभाई है - पहला निवासी सभा या समाज, दूसरा परिवार एवं माता-पिता और तीसरी विद्यालय।

समाज में निवासी सभा का आयोजन हुआ और निवासी सभा ने एक विशिष्ट मुद्दा "बच्चों की शिक्षा" पर चर्चा कर निर्णय लिया। एक निर्णय था कि चयनित व्यक्ति बच्चों की जाँच करेंगे। परंतु चयनित व्यक्ति ने बच्चों की जाँच नहीं की। वार्ड के जनप्रतिनिधि विद्यालय में एक बार गए। लेकिन वे इस तथ्य की जानकारी नहीं ले पाए कि विद्यालय कमजोर बच्चों के ऊपर विशेष ध्यान दे रहा है या नहीं। निवासी सभा की एक बैठक कर एक कदम आगे पढ़ें। परंतु, लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए आवश्यक रूप से विद्यालय को प्रोत्साहित नहीं कर पाए!

विद्यालय: विद्यालय के शिक्षक, शिक्षा के अतिरिक्त सारी बातें कर गए। वे सभी बच्चों को एक ही तरीके से शिक्षा देते हैं। जबकि शिक्षा विभाग कमजोर बच्चों को अलग से 1-2 घंटे की उपचारात्मक शिक्षा व्यवस्था के लिए

दिशा निर्देश दे रखा है।

माता-पिता एवं परिवार: माँ गोड़ठा थोप रही है यानि की उनकी आर्थिक स्थिति बहुत अच्छी नहीं है। फिर भी वह निवासी सभा के आह्वान पर अपने बच्चे के शिक्षक को बदल दिया। शाम के वक्त में पढ़ाई के प्रति विशेष ध्यान देने लगी। बच्चे को विद्यालय भेजने में तत्परता दिखाई।

इस एक बच्चे के उदाहरण में बच्चे की शिक्षा के स्तर में सुधार हुआ, जबकि सेवादाता दूसरे पर दोषारोपण करते रह गए। अन्य सभी बातें भी होनी चाहिए। लेकिन दोषारोपण छोड़कर सेवा का स्तर अच्छा करने के लिए अपनी भूमिका अपने स्तर पर खुद से तय करना होगा। निवासी सभा एवं समाज अपने सेवादाता को सही माहौल दें और सेवा स्तर का नियमित रूप से रिकॉर्ड लेकर सेवादाता को इसके स्तर में सुधार लाने के लिए प्रोत्साहित करें।

सेवा प्राप्त करने वाला व्यक्ति या उसका परिवार सेवादाता को मात्र दोष देने के अतिरिक्त अपनी जिम्मेदारी निभाए एवं सेवादाता से गुणवत्ता की माँग करें।

निवासी सभा समय-सारणी

निवासी सभा एक औपचारिक सभा है। इस सभा में कई निवासी हिस्सा लेते हैं। अतः सभी निवासियों को सभा की प्रक्रिया एवं मान्य समय सारणी मालूम हो। एक सम्भावित समय सारणी नीचे दी गई है।

- सभा की शुरुआत एवं स्वागत (2-5 मिनट)
- स्वयंसेवक की परिचय (5 मिनट)
- एजेंडा एवं अन्य विषय पर चर्चा (1-2 घंटा या अधिक)
- अन्यान्य
- धन्यवाद ज्ञापन (2-5 मिनट)

सभा की शुरुआत एवं स्वागत (2-5 मिनट)

- सभा की शुरुआत अध्यक्ष के भाषण और स्वागत से होती है।
- यदि चयनित जनप्रतिनिधि "निवासी सभा" में नहीं आते हैं तो सभा की अध्यक्षता उपस्थित निवासियों में से एक व्यक्ति करते हैं। सामान्यतः अध्यक्षता करने के लिए व्यक्ति का चुनाव सर्वसम्मती से होता है।
- सभा की शुरुआत में एक गीत या प्रार्थना हो सकती है।
- अध्यक्ष के द्वारा दो मिनट का परिचय।
- क्षेत्र में किसी निवासी ने विशेष कार्य किया है तो उन्हें निवासी सभा से धन्यवाद देना।

स्वयंसेवक की पहचान (5 मिनट)

- बैठक के सुचारू रूप से संचालन में सहयोग के लिए बैठक में उपस्थित निवासियों में से ही कुछ लोग सहयोग के लिय आगे आते हैं या उनकी पहचान की जाती है। उन्हें इस पुस्तक में स्वयंसेवक के रूप में सम्बोधित किया गया है।
- चार स्वयंसेवकों का चुनाव किया जा सकता है।
- अगले महीने की निवासी सभा के लिए एजेंडा का संकलन कौन करेंगे उनका भी पहचान करना।

एजेंडा एवं अन्य विषय पर चर्चा (1-2 घंटा या अधिक)

- निवासी सभा में एजेंडा पर क्रमवार चर्चा।
- निवासी सभा में किसी भी एजेंडा पर लिए गए निर्णय को स्वयंसेवक के द्वारा तुरंत लिखा जाना।
- निवासी सभा में एजेंडा समाप्त होने के उपरांत यदि समय शेष है तो क्षेत्र में उपलब्ध संसाधन के अनुसार सेवावार लक्ष्य पर चर्चा किया जा सकता है।

अन्यान्य

- क्षेत्र में कार्यान्वित सभी योजनाओं को एक स्वयंसेवक के द्वारा पढ़कर सुनाया जाना।
- निवासी सभा बुलाने की प्रक्रिया को स्वयंसेवक के द्वारा पढ़कर सुनाना।
- निवासियों के द्वारा आर्थिक या अन्य योगदान पर चर्चा।

धन्यवाद ज्ञापन (2-5 मिनट)

अध्यक्ष के धन्यवाद प्रस्ताव के बाद निवासी सभा बैठक का समापन।

निवासी सभा संचालन

यह सभा एक से ज्यादा लोगों की है। ज्यादा से ज्यादा लोग सभा में हिस्सा लें, सभी निवासियों के बीच तालमेल हो। सभी उपस्थित निवासी चर्चा में शामिल हों और चर्चा के बाद एक निर्णय पर पहुँचें। इस तालमेल को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से संचालन के लिए कुछ बिन्दु सुझाव के रूप में नीचे हैं।

सभा में भाग लेना: निवासी सभा में ज्यादा से ज्यादा निवासी भाग लें, इसके लिए सभी निवासियों तक “निवासी सभा” की उपयोगिता की बातें पहुँचाना। यह कार्य निवासी सभा सहजकर्ता के द्वारा कार्यशाला के माध्यम से की जा सकती है।

प्रत्येक निवासी सभा के लिए प्रत्येक निवासी से एजेंडा आना चाहिए।

सभा स्थल: निवासी सभा सार्वजनिक स्थल पर आयोजित हो। जैसे विद्यालय, सामुदायिक भवन या कोई सामूहिक स्थल, जहाँ 50 से 100 व्यक्ति आसानी से बैठ सकें। अनुभव यह बताता है कि यदि किसी निजी स्थल पर सभा आयोजित होती है तो जिनके घर पर “निवासी सभा” आयोजित होती है उनके उपर आयोजन का भार होता है। उनके निजी जीवन पर प्रभाव पड़ता है, तथा कुछ परिस्थिति में निजी स्थल के मालिक प्रभावी होने का प्रयास करते हैं।

अध्यक्षता: जनप्रतिनिधि या उनकी अनुपस्थिति में सभा के चयनित अध्यक्ष द्वारा अध्यक्षता कर सकते हैं। हमें यह प्रसारित करनी चाहिए कि सभा में सभी उपस्थित निवासी के पास अपने विचार रखने के समान अवसर होनी चाहिए। किन्हीं के अध्यक्ष बनने में वे ज्यादा अवसर बोलने का नहीं हो सकता और उनके विचार माना जाए ऐसा भी नहीं हो सकता। धैर्यपूर्वक एवं बराबर सहभागिता के साथ सभा की अध्यक्षता करनी चाहिए, एवं वे चर्चा में खुद भी हिस्सा लें।

निर्णय एवं उपस्थिति पर हस्ताक्षर: सभी उपस्थित निवासी, सभा के समाप्त होने के बाद, जिस प्रपत्र या रजिस्टर पर सभा का निर्णय लिखा गया हो, उस पर हस्ताक्षर अवश्य करें। जो निवासी, सभा के समाप्त होने तक रुक नहीं सकते हैं वे भी हस्ताक्षर कर सभा से जाएँ एवं उनके रुकने तक लिए गए निर्णयों पर वे सहमति या असहमति दर्ज करें।

समय सारणी के अनुसार एजेंडा पर क्रमवार चर्चा हो।

एक बार में एक ही व्यक्ति बोले: निवासी सभा में एक बार में केवल एक प्रतिभागी अपने विचार को रखें/बताएँ, दो या अधिक निवासी एक साथ न बोलें। निवासी सभा में हर एक निवासी अपनी बात को रख सकता है इसलिए जब एक निवासी अपनी बात पूरी कर ले तभी उसके बाद दूसरे अपनी बात को रखें। निवासी सभा में किसी निवासी को एक बार में अधिकतम 3 मिनट तक बोलने की समय-सीमा तय की जा सकती है।

निवासी सभा मित्रवत एवं सौहार्दपूर्ण हो: यह सुनिश्चित करने में अध्यक्ष की मदद करने के लिए 2 स्वयंसेवक नामित होते हैं।

यदि निवासी सभा में कोई एजेंडा छूट जाता है तो उसे अगले निवासी सभा में रखा जाए।

स्वयंसेवक एवं सहयोग: निवासी सभा के द्वारा चार स्वयंसेवकों का चुनाव किया जाता है। सभी स्वयंसेवक उसी वार्ड के निवासी होते हैं। स्वयंसेवकों का निवासी सभा संचालन में अलग-अलग सहयोग होता है। हरेक निवासी सभा के लिए अलग-अलग स्वयंसेवकों का चुनाव होना चाहिए।

स्वयंसेवक वार उनका कार्य निम्न है-

- पहले स्वयंसेवक उपस्थिति पुस्तिका पर निवासी सभा में उपस्थित निवासियों का हस्ताक्षर कराते हैं।
- दूसरे स्वयंसेवक निवासी सभा में एजेंडा पर लिए गए निर्णय को लिखते हैं। उस निर्णय पर निवासी सभा में उपस्थित निवासियों का हस्ताक्षर कराते हैं।
- तीसरे और चौथे स्वयंसेवक (बुजुर्ग हो सकते हैं) सभा में शान्ति बनाए रखने के लिए उपस्थित निवासियों से अपील करते हैं।
- अगली निवासी सभा के लिए निवासियों के एजेंडा संग्रहित करने के लिए भी एक स्वयंसेवक तय होते हैं।
- आवश्यकता अनुसार अन्य स्वयंसेवक भी आगे आने चाहिए। जैसे सरकार की घोषणाओं को बताने के लिए, निवासी सभा में नगद अंशदान जमा करने और उसका लेखा रखने के लिए, सेवादाता तक निवासी सभा के निर्णय को पहुँचाने के लिए इत्यादि।

सहयोग राशि: निवासी सभा में निवासी, निवासी सभा प्रबंधन के लिए या निवासी सभा के निर्णय को लागू कराने के लिए नगद अंशदान को जमा करते हैं और लिखते हैं। यदि किसी निवासी के द्वारा श्रम के रूप में या विशेषज्ञ के रूप में अंशदान दिया गया है, उसे भी लिखते हैं।

क्षेत्र में निवासी सभा की पहली बैठक

जिस क्षेत्र में निवासी सभा का प्रचलन नहीं है, वहां के निवासियों को औपचारिक निवासी सभा के प्रारूप और इसकी उपयोगिता को जानने की आवश्यकता है।

- (क) निवासी सभा क्यों?
- (ख) निवासी सभा किसके लिए?
- (ग) निवासी सभा कैसे करें?
- (घ) क्या यह सभा कर पाना संभव है?
- (ङ) निवासी सभा में निवासियों को निजी लाभ इत्यादि?

अतः निवासियों के बीच निवासी सभा की उपयोगिता बताने के लिए किसी क्षेत्र में पहली निवासी सभा से पहले निवासी सभा लाभ के बारे में निवासियों के बीच जाकर खुली चर्चा होनी चाहिए। खुली चर्चा के समय ही पहली निवासी सभा में चर्चा के लिए कोई एक निवासी सभी निवासियों से एजेंडा एकत्रित करते और एजेंडा प्रपत्र में लिखते हैं। सहजकर्त्ता निवासी सभा करने के लिए निवासियों को प्रेरित करते हैं। इसके उपरांत उसी दिन या अगले 1-2 दिन में ही निवासी सभा की पहली औपचारिक बैठक हो जाती है। इस खुली चर्चा के दौरान लिए गए एजेंडा के अतिरिक्त घर-घर जाकर भी एजेंडा लिया जाता है।

निवासी सभा सहजीकरण कार्यक्रम का रानीपुर पंचायत का एक साल का अनुभव रखना उचित होगा

ग्राम पंचायत के सभी 14 वार्डों में निवासी सभा को सहज करने का प्रयास किया गया। इस प्रयास में कुल 2347, लोगों के उपस्थिति की बैठक दर्ज की गई। कुल 138 निवासी सभाएं हुईं (प्रति माह किसी भी, वार्ड में एक निवासी सभा होनी चाहिए, अतः कुल 168 निवासी सभाएं संभव थीं)। 2070 एजेंडा निवासियों द्वारा दिए गए, जिसमें 1318 एजेंडा पर चर्चा हुई। वार्ड सभाओं से 32 सीधे फायदे रिपोर्ट किए गए, अन्यथा ये फायदे प्राप्त नहीं हो पाते। 68 सेवा सुविधा के स्थिति की सूचना इकट्ठा किया गया। यह संख्या औसत से बहुत कम दिखता है। परन्तु, इससे इस बात को बल मिलता है, कि एक सहजकर्त्ता के साधारण सहयोग से निवासी सभा हो पाना संभव है। निवासी सभा से सार्वजनिक सेवा सुविधा के कुछ लाभ प्राप्त किए जा सकते हैं।

एक क्षेत्र के निवासी सभा की पहली बैठक भी जनप्रतिनिधि की अध्यक्षता में ही होनी चाहिए। यदि किसी कारण बस जनप्रतिनिधि उपस्थित नहीं रहें, तो उपस्थित निवासी अपने में से ही एक व्यक्ति को सिर्फ इस “निवासी सभा” के लिए अध्यक्ष चुनते हैं!

इस पहली बैठक में निम्न चर्चा हो सकती है-

- निवासी सभा से संबंधित कागजात को रखने की व्यवस्था।

- क्षेत्र के निवासियों के द्वारा सार्वजनिक सेवाओं, सुविधाओं, आधारभूत संरचनाओं इत्यादि से सम्बंधित अभी की स्थिति, वह कैसी होनी चाहिए, उपलब्ध संसाधन के अनुसार लक्ष्य का निर्धारण एवं इसे प्राप्त करने के लिए खुद की पहल पर चर्चा। पहली बैठक में विस्तृत चर्चा किसी एक सेवा क्षेत्र के लिए हो सकती है। अन्य सेवा क्षेत्रों की चर्चा आने वाली बैठकों में बारी-बारी हो सकती है।
- निवासियों के द्वारा दिए गए एजेंडा पर चर्चा।
- निवासी सभा की नियमित बैठक की प्रक्रिया क्या और कैसे होगी पर चर्चा। दिन या तिथि तय होने से सभी निवासियों को निवासी सभा में हिस्सा लेने के लिए आसानी होती है।
- “निवासी सभा” के लिए नियमितता तय करना...मासिक दो मासिक या तिमाही इत्यादि।
- नियमित निवासी सभा बैठक के लिए एक निश्चित दिन एवं समय तय करना।

नियमित निवासी सभा

निवासी सभा की पहली बैठक के उपरान्त आगे की नियमित बैठक के लिए इस पाठ में एक विधि की चर्चा की गई है। निवासी सभा की बैठक एक तय दिन ही हो। उस दिन कितने लोग भी बैठक में आएँ या चयनित सदस्य या कोई अन्य सदस्य उपस्थित हों या ना हों। इसके साथ ही यदि तय तिथि के अलावा यदि 20 निवासी कभी भी “निवासी सभा” की बैठक बुलाना चाहते हैं तो बैठक बुलायी जाएगी। इस नियम से यदि जनप्रतिनिधि सिथिल पड़ जाते हैं तो भी निवासी लोग एक साथ आते हैं और मुद्दों पर बातचीत हो पाती है।

अध्यक्षता एवं अध्यक्ष

सभा की अध्यक्षता सभा को एक सूत्र में बांधने का कार्य है। इस कार्य से सभा में उपस्थित सदस्यों की चर्चा में तालमेल होता है। बिना ताल-मेल या सामंजस्य के निवासी सभा में एजेंडावार चर्चा कर पाना मुश्किल हो सकता है। इस परिप्रेक्ष्य में निवासी सभा अध्यक्ष के मुख्य कार्यों एवं उद्देश्यों की संक्षिप्त चर्चा नीचे की गई है...

एक अध्यक्ष के कार्यों की कुछ सामान्य प्रक्रिया होनी चाहिए जिससे कि सभा प्रभावकारी हो एवं अध्यक्षता भी प्रभावकारी हो।

निवासी सभा की अध्यक्ष के कार्य के सम्बन्ध में एक भ्रान्ति है कि अध्यक्ष के पास कोई विशेष शक्ति होती है। अध्यक्ष के पास सामान्य सदस्य के बराबर ही शक्ति होती है यदि वे उस क्षेत्र के निवासी हैं। यदि वे क्षेत्र के निवासी नहीं हैं तो उन्हें अपने विचार देने या वोट देन का भी अधिकार नहीं होता है। यदि अध्यक्ष के लिए सभा में या सभा के समाप्ति के बाद कुछ कार्य निर्धारित की जानी है, वो अध्यक्ष के रूप में नहीं बल्कि एक सामान्य सदस्य व्यक्ति के रूप में निर्धारित होता है।

कई बार निवासी सभा के संबंध में यह गलत अवधारणा बन जाती है कि अध्यक्ष को सबकुछ करना होता है, या सब कुछ करने की उनकी ही जिम्मेवारी होती है। परन्तु, इसके विपरीत वे सभा का सिर्फ सामांजस्य ही करते हैं। सभा में या सभा के बाद कुछ होना सभा के प्रतिभागियों पर ही निर्भर करता है। अध्यक्षता एक क्षमता एवं कौशल होता है जिससे वे बैठक को तय नियम के अनुसार सुचारु रूप से करा पाते हैं।

अध्यक्षता के लिए शक्ति नहीं बल्कि कौशल होनी चाहिए।

निवासी सभा की अध्यक्षता कौन करेंगे?

- सामान्यतः वे व्यक्ति जो कि क्षेत्र के निवासियों के द्वारा चुने गए हैं।
- यदि किसी निवासी सभा के क्षेत्र में वहां के निवासियों के द्वारा चयनित सदस्य नहीं है या चयनित सदस्य निवासी सभा में हिस्सा नहीं लेते हैं, उस निवासी सभा में उपस्थित सदस्यों में से एक व्यक्ति को सभा की अध्यक्षता के लिए चुना जाता है। सभा की अध्यक्षता करने के लिए एक व्यक्ति का आगे आना आवश्यक है।

निवासी सभा के अध्यक्ष के कार्य

- चर्चा में सामंजस्य लाना
- निवासी सभा के संचालन की एक मानक प्रक्रिया तय होनी चाहिए। इस तय प्रक्रिया के अनुसार सभा का संचालन करना।
- नियंत्रण करना कि एक बार में एक ही व्यक्ति बोलेंगे और वे सामान्य परिस्थितियों में एक बार में 2-3 मिनट से ज्यादा नहीं बोलेंगे।
- किसी एक व्यक्ति को पुरी सभा पर हावी नहीं होने देना।
- जो बोलना चाहते हैं उन्हें आवश्यक ही बोलने का क्रमवार मौका दें।
- जो ज्यादा उत्साही हैं या ज्यादा बोलने के लिए सभा में दबाव बनाते हैं, उनपर मजबूत पकड़ बनाना जिससे वे तय नियम के अनुसार ही बोलें क्योंकि सभी लोगों का विचार जानना ज्यादा आवश्यक है।
- निर्णय एवं एजेंडा को लिखित रूप में लाने में स्वयंसेवक को प्रोत्साहित करना।
- सभी निवासियों के एजेंडा को चर्चा के क्रम तय करने में।
- सुनिश्चित करना कि सबों को मालूम हो जाए कि सभा में क्या निर्णय लिया गया है।
- किसी निर्णय के सम्बन्ध में सबों को मालूम हो जाए कि कौन व्यक्ति क्या करने वाले हैं।

निवासी सभा के अध्यक्ष को क्या नहीं करना चाहिए ?

- अध्यक्ष को अपने विचार को प्रचारित करने के लिए सभा का प्रयोग नहीं करने हैं।
- अपने विचार को सभा के ऊपर थोप भी नहीं सकते।
- अपने बारे या अपने किए गए कार्यों के बारे में बिलकुल ही बातें नहीं करें।
- ना ही, कि उन्होंने क्या-क्या किया।
- ऐसा ना हो कि जिन्हें या जिनके विचार अध्यक्ष को पसंद हैं उन्हें बोलने का ज्यादा मौका मिले।

अध्यक्ष के पास बैठक में सिर्फ अपने बल-बूते या बिना बहुमत का निर्णय लेने की शक्ति तो नहीं ही होती है, बैठक के बाद सभा की ओर से कुछ करने की बिल्कुल ही शक्ति नहीं होती है। सभा के बाद वे कुछ करते भी हैं तो वे एक निवासी सदस्य के रूप में करते हैं, ना कि निवासी सभा के अध्यक्ष के रूप में।

निवासी सभा में क्या नहीं होनी चाहिए

निवासी सभा कई लोगों की एक बैठक है। बैठक का लाभ सबको मिले। बैठक में सभी लोगों की सक्रिय सहभागिता हो। इसके लिए आवश्यक है कि तय विधि को बैठक में शामिल निवासियों के द्वारा पालन किया जाए। इसके साथ कुछ चीजें जिसे नहीं होनी चाहिए इसका निर्धारण भी निवासी सभा ही तय कर सकती है। कुछ संभावना नीचे व्यक्त की जा रही है...

- निवासी सभा में व्यक्तिगत आपसी झगड़े के मुद्दों या किसी व्यक्ति विशेष के विरुद्ध चर्चा नहीं होगी। इसके लिए गाँव में सरपंच एवं पंच या अन्य तंत्र हैं। इसके साथ ही ध्यान रखनी चाहिए कि इसके लिए अन्वेषण या खोजबीन की आवश्यकता होती है।
- निवासी सभा में एक-दूसरे के ऊपर आरोप-प्रत्यारोप नहीं लगेगा। बल्कि सेवा-सुविधा की वर्तमान स्थिति की सूचना और उसकी तय गुणवत्ता को बातचीत का आधार बनाया जाएगा।
- निवासी सभा में कोई भी निवासी नशा का सेवन कर भाग नहीं लेंगे।
- किसी सार्वजनिक काम की गुणवत्ता में कमी है या काम असंतोषजनक है, तो भी इसके लिए किसी खास सेवादाता से सम्मान के साथ बातचीत की जाएगी। *"ऐसा बेवजह किसी व्यक्ति विशेष को बेइज्जत होने से बचाने के लिए एवं झगड़ा रोकने के लिए* होनी चाहिए परन्तु उस स्थिति की लिखित सूचना सरकार को या सेवादाता के साथ-साथ पदाधिकारी या मैनेजर को दी जाएगी।
- सहजकर्ता वार्ड के निर्णय पर कार्य नहीं करेंगे। निवासी सभा के निर्णय पर कार्य सिर्फ निवासी सभा के सदस्यों को ही करनी है।
- सहजकर्ता से किसी भी काम को लेकर आश्वासन नहीं ली जानी चाहिए

निष्कर्ष:- इस पाठ में निवासी सभा का एक प्रारूप प्रस्तुत किया गया है। निवासी सभा में चर्चा एजेंडावार और निर्णय केन्द्रित होनी चाहिए, और उस निर्णय को लागू करने के लिए कौन (जैसे निवासी, सेवादाता, समुदाय के जनप्रतिनिधि, समुदाय का प्रबंधन या अन्य) क्या करेगा यह आवश्यक तय हो। निवासी सभा की प्रक्रिया क्षेत्र के निवासी मिलजुलकर तय कर सकते हैं। इस पाठ में दिया गया प्रारूप कई संभव प्रारूपों में से एक है, आवश्यक नहीं कि की यही विधि इसी रूप में ली जाए। महत्वपूर्ण है कि सभी क्षेत्र के निवासी अपनी सभा के लिए एक निश्चित विधि अवश्य तय कर लें और इस विधि का पालन करते हुए नियमित बैठक करें।

संदर्भ नोट: भारत के संविधान में निवासी सभा:-

निवासियों की बैठकों की महत्ता एवं इसकी विधि की चर्चा हमारे देश के संविधान में 73वें एवं 74वें संशोधन में किया गया है। यह बैठक प्रत्येक राजस्व गाँव में "ग्राम सभा" और शहरों में "एरिया सभा" के नाम से होनी चाहिए। विशेषज्ञ एवं जागरूक लोग प्रयासरत हैं कि "ग्राम सभा" या "एरिया सभा" कैसे क्रियाशील और प्रभावकारी बने एवं सभी निवासी आपसी भागीदारी कर अपने एवं सभी अन्य निवासियों का सम्पूर्ण विकास कर सकें एवं सार्वजनिक सेवा सुविधाओं में बेहतर गुणवत्ता ला सकें। बिहार में पंचायती राज अधिनियम के अंतर्गत ग्राम पंचायत में वार्ड अस्तित्व में है और वार्ड स्तर पर औपचारिक "निवासी सभा" भी अस्तित्व में हैं।

ग्रामीण क्षेत्रों में निवासी सभा एवं ग्राम सभा:

एक वार्ड में लगभग 100-200 परिवार निवास करते हैं जबकि एक बड़े गाँव में 1000 तक या ज्यादा परिवार भी निवास कर सकते हैं। ग्राम सभा की अध्यक्षता मुखिया करते हैं। मुखिया ग्राम पंचायत स्तर पर होते हैं। उनके ग्राम पंचायत में अनेक राजस्व गाँव (7 ग्राम या ज्यादा) होते हैं। इस कारण कई मुखिया पूरे ग्राम पंचायत की ग्राम-सभा एक साथ कर लेते हैं। जिसमें लगभग 5000 सदस्य होते हैं। इस प्रकार की बैठकों में इच्छा होने के बावजूद सभी लोग अपना विचार नहीं रख पाते हैं। और चर्चा में हिस्सा नहीं ले पाते हैं। नियमानुसार 5 प्रतिशत का कोरम गणपूर्ति लगभग 250 लोगों का होगा।

वहीं जब वार्ड में एक छोटा समूह भी बैठक करता है (30 से 40 वयस्क) तो वार्ड के 10 से 15 प्रतिशत का प्रतिनिधित्व हो जाता है। बैठक की अध्यक्षता करने के लिए वार्ड स्तर के जनप्रतिनिधि होते हैं। अतः बिहार के गाँव के संदर्भ में वार्ड स्तर पर निवासी सभा होना ज्यादा व्यावहारिक है। ऐसा होने से गाँव के विकास, नागरिक सेवा, सार्वजनिक स्थल, सभी असहाय का कल्याण एवं स्थानीय संसाधनों की उपयोगिता, सभी ग्रामवासियों का पूर्ण विकास एवं नागरिक सेवाओं-सुविधाओं से संबंधित मुद्दों पर कुछ कर पाने में व्यापक सुधार होगा।

भारतीय संविधान में ग्राम सभा (73वां संशोधन अधिनियम): ग्राम सभा - भारतीय संविधान के 73वें संशोधन के आलोक में बिहार राज्य पंचायत राज अधिनियम, 1993 बिहार विधान मंडल द्वारा पारित है। यह अधिनियम 23 अगस्त 1993 से लागू है। इस अधिनियम को संवैधानिक दर्जा प्राप्त है। अधिनियम के अन्तर्गत धारा-5 में 'ग्राम सभा' का प्रावधान वर्णित है। ग्राम सभा से अभिप्राय है, पंचायत क्षेत्र के भीतर समाविष्ट किसी ग्राम से संबंधित निर्वाचक नामावली में निर्बंधित व्यक्तियों (मतदाताओं) से मिलकर बना निकाय। ग्राम सभा ग्राम स्तर पर अपने अन्दर समाहित शक्तियों का प्रयोग कर ऐसे कृत्यों का निर्वहन कर सकेगी जो पंचायत के विकास के लिए आवश्यक हो।

ग्राम सभा की बैठक समय-समय पर होगी तथा एक वर्ष में कम-से-कम चार बैठकें आवश्यक होंगी। दो बैठकों के बीच का अन्तराल तीन महीने से अधिक नहीं होगा। ग्राम सभा के बैठक की सूचना प्रचार के माध्यम से जनता की जानकारी में लाई जाएगी। अधिनियम के अधीन यथा निर्दिष्ट अन्तराल पर नियमित रूप से ग्राम सभा की बैठक आयोजित करने का दायित्व मुखिया का होगा। किसी बैठक की गणपूर्ति उसके "ग्राम सभा" के कुल सदस्यों के बीसवें भाग (5 प्रतिशत) से पूरी होगी। यदि बैठक के लिए नियत समय पर गणपूर्ति (कोरम) नहीं होती है एवं एक घंटा प्रतीक्षा करने के उपरांत भी कोरम पूरा नहीं होता है तो बैठक को आगे के किसी दिन के लिए स्थगित किया जाएगा। ऐसी बैठक के लिए गणपूर्ति (कोरम) ग्राम सभा के कुल सदस्यों के 40वें भाग से पूरी होगी।

ग्राम सभा की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता सम्बद्ध पंचायत के मुखिया और उसकी अनुपस्थिति में उप-मुखिया करेंगे। पंचायती राज अधिनियम के अधीन ग्राम सभा को सुपुर्द विषयों से संबंधित किसी संकल्प को ग्राम सभा की बैठक में उपस्थित एवं मतदान में भाग लेनेवाले सदस्यों के बहुमत से पारित किया जाएगा।

निवासी सभा की प्रक्रिया के कुछ जमीनी उदाहरण:-

30 दिसंबर 2013 को जिला नालंदा के प्रखण्ड इस्लामपुर के ग्राम पंचायत बरडीह के वार्ड सं०-8 में जनप्रतिनिधि की अध्यक्षता में निवासी सभा आयोजित की गई। निवासी सभा के चर्चा में यह मुद्दा छाया रहा कि यहाँ की आँगनबाड़ी सेविका जन्म-प्रमाणपत्र बनाते समय बहुत लोगों से 500 रुपया ले चुकी हैं, जबकि यह सरासर गलत है। जब हमलोग यहाँ बैठे हैं तो सबसे पहले इस बीमारी को खत्म किया जाए। “निवासी सभा” ने सर्वसहमति से यह निर्णय लिया कि लोग जाकर आँगनबाड़ी सेविका को “निवासी सभा” में उपस्थित होने के लिए सूचना देंगे। आँगनबाड़ी सेविका सभा में पहुँची तब उन्हें सभा में उपस्थित निवासियों ने कहा कि आपलोगों से ठगी क्यों करती हैं? इसका जवाब हमलोगों को दीजिए। आँगनबाड़ी सेविका ने सभा के बीच में यह स्वीकार किया कि ऐसी गलती दुबारा नहीं होगी। निवासी सभा ने आँगनबाड़ी सेविका को सालीनता से हिदायत दी कि अगर दुबारा ऐसी गलती हुई तो आपके ऊपर कानूनी कार्रवाई की जाएगी। इसके साथ निवासी सभा का समापन हुआ।

.....

19 अक्टूबर 2012 जिला पटना, प्रखण्ड बख्तियारपुर, ग्राम पंचायत घांघ, गाँव मकदुमा वार्ड सं०-8 में “निवासी सभा” का आयोजन किया गया जिसकी अध्यक्षता महिला वार्ड सदस्य ने की। वार्ड सभा में 27 महिलाओं और 9 पुरुषों ने भाग लिया। प्रार्थना के बाद सभा की कार्रवाई शुरू करते हुए घर-घर से आए एजेंडा को पढ़ना प्रारम्भ किया गया। निवासी सभा में चर्चा के लिए आए कुल 65 एजेंडों में अभी 30 एजेंडा ही पढ़ा गया था कि 8 महिलाएं सभा में शोर करने लगी कि हमें विधवा पेंशन चाहिए और अभी तक हमारे पति का मृत्यु प्रमाण-पत्र भी नहीं मिला है। उन महिलाओं को सभा के द्वारा चुने हुए स्वयंसेवक ने शान्त कराते हुए कहा कि पहले एजेंडा पढ़ लेने दीजिए बाद में आपलोग की बात को सुना जाएगा।

इसके बाद एजेंडा पढ़ने कि कार्रवाई शुरू हुई, सभी लोग शान्त होकर अपने-अपने एजेंडा को सुन रहे थे। एजेंडा पढ़ने के बाद उन महिलाओं कि बातों को भी एजेंडा में शामिल किया गया और निवासी सभा में चर्चा के लिए रखा गया। निवासी सभा के द्वारा यह निर्णय पारित किया गया कि आप 8 महिलाएं कल बी०डी०ओ० ऑफिस जाकर बी०डी०ओ० से मिलकर अपनी बात को कहें। निवासी सभा के निर्णय का पालन करते हुए 8 महिलाएं बी०डी०ओ० श्याम रजक से मिलकर आपबीती बताई और आवेदन दिया। उन महिलाओं के यहाँ आने के लिए बी०डी०ओ० ने बधाई देते हुए कहा कि आज से पहले उस गाँव की कोई महिला नहीं आई थी।

बी०डी०ओ० साहब के आदेश पर उन महिलाओं के पति का मृत्यु प्रमाण-पत्र और जो जिस लाभ के योग्य थे उनको योग्यता के अनुसार विधवा, वृद्धा पेंशन भी मिला। इस स्थिति तक पहुँचाने में मुखियाजी ने भी अपनी भूमिका निभाई।

एक अन्य उदाहरण क्षेत्र से

25 दिसंबर 2014 को ग्राम पंचायत रानीपुर, वार्ड सं०-8 में वार्ड सभा के निर्णय के अनुपालन से शौचालय की मांग लेकर बी०डी०ओ० के पास गए, अब सभी 10 लोगों के शौचालय निर्माण की अनुमति दे दी गई है। (प्रखण्ड - इस्लामपुर, जिला - नालंदा, बिहार)

25 दिसंबर 2014 को वार्ड सं०-8 (जिला - नालंदा, प्रखण्ड - इस्लामपुर, ग्राम पंचायत - रानीपुर, गाँव - शेरपुर) में

वार्ड-सभा का आयोजन प्राथमिक विद्यालय, शेरपुर के प्रांगण में किया गया। सभा 11 बजे दिन में शुरू होनी थी। वार्ड सभा प्रखण्ड साधनसेवी और वार्ड सभा स्वयंसेवक 10:45 बजे प्राथमिक विद्यालय पहुँच गये। लेकिन वहाँ पर ताला लगा हुआ था और वहाँ कोई भी व्यक्ति नहीं था। तब निवासी सभा सहजीकरण दल के सदस्य, जनप्रतिनिधि के घर जाकर उनसे पूछा कि क्या आज निवासी सभा आयोजित होगी? जनप्रतिनिधि ने कहा - हाँ होगी और 11:30 बजे शुरू होगी। आपलोग विद्यालय जाइए हम आते हैं। हमलोग विद्यालय आ गए, 11 बजे के करीब विद्यालय का ताला खुला और एक-एक कर ग्रामीणों का आगमन विद्यालय परिसर में होने लगा। 11:25 बजे तक लगभग 40 ग्रामीण आ चुके थे। सभा प्रांगण में बैठने की व्यवस्था न होने के कारण लोग खड़े थे। बैठक की जगह का फर्श बहुत गंदा होने एवं दरी का बंदोबस्त नहीं होने के बावजूद जनप्रतिनिधि, प्रखण्ड साधनसेवी और निवासी सभा के सहजकर्ता फर्श पर बैठ गये। उनको देखते हुए सभी ग्रामीण भी फर्श पर बैठ गए। प्रार्थना के बाद घर-घर से आए कुल 107 एजेंडा को पढ़ना शुरू कर सभा की कार्रवाई शुरू की गई। एजेंडा को पढ़ने के बाद जनप्रतिनिधि रविशंकर जी ने कहा कि आपलोग बताएँ कि इन मुद्दों में सबसे पहले किस मुद्दे पर बात किया जाए। निवासी सभा में उपस्थित निवासियों ने कहा कि जो एजेंडा सबसे ज्यादा बार लिखा गया है उसी को आधार मानकर चर्चा की जाए। अध्यक्ष ने एजेंडा को देखकर कहा कि सबसे ज्यादा 32 एजेंडा शौचालय पर आया है। आपलोग बताएँ कि क्या किया जाए कि शौचालय बनवाएँ जाएँ। सभा के बीच से लीला देवी ने कहा, कि हमलोग मुखियाजी से कहते-कहते थक गये हैं, लेकिन वहाँ पर हमारी सुनवाई नहीं होती है। अगर आप सबों की सहमति हो तो हमलोग बी०डी०ओ० ऑफिस जाकर आवेदन दें। सभा ने निर्णय लिया कि जिन निवासियों को शौचालय बनवाना है वे 27. 12. 14 को अपने आवेदन के साथ बी०डी०ओ० ऑफिस चले। उक्त तिथि को कुल 32 लोग अपने आवेदन-पत्र के साथ बी०डी०ओ० साहब से मिले। बी०डी०ओ० साहब ने उनलोगों से कहा कि आपलोग जाएँ, आप सबका शौचालय बन जाएगा। अब तक इनमें से 10 लोगों को शौचालय निर्माण की स्वीकृति मिल गई है।

.....

मनरेगा में निवासी सभा के द्वारा काम की माँग-

5 अगस्त 2013 को ग्राम पंचायत बरडीह, ग्राम - भागलपुर (कोविल), वार्ड सं०-6 में निवासी सभा के निर्णय पर "काम की माँग" के लिए कार्यक्रम पदाधिकारी, इस्लामपुर जितेन्द्र कुमार के पास आवेदन लेकर गए। कार्यक्रम पदाधिकारी ने निवासी सभा के निर्णय का पालन करते हुए मनरेगा में काम की माँग के आवेदन देने पर लोगों को काम देने के लिए कार्यक्रम पदाधिकारी ने स्वयं पैन/नहर की खुदाई के लिए नापी करवाया। लेकिन कोई भी ग्रामीण काम के लिए आगे नहीं आए। (प्रखण्ड- इस्लामपुर, जिला- नालंदा, बिहार)।

.....

निवासी सभा का एजेंडा

- ❖ लक्ष्य का निर्धारण एवं प्राप्ति के लिए योजना
- ❖ सार्वजनिक सेवाओं - सुविधाओं की उपलब्धता एवं गुणवत्ता के अनुसार एजेंडा
- ❖ प्रत्येक व्यक्ति की अपेक्षा के अनुसार सेवा सुविधा के लिए एजेंडा
- ❖ परिसम्पत्तियों एवं वातावरण के रख-रखाव के लिए एजेंडा
- ❖ सार्वजनिक क्रियाकलाप हेतु निवासियों के योगदान से संबंधित एजेंडा

❖ सरकार की प्राथमिकता के आधार पर एजेंडा

❖ प्रत्येक महीने के लिए एक विषय

निवासी सभा में एजेंडा वहां के निवासी ही रख सकते हैं। एजेंडा सार्वजनिक सेवा-सुविधा और सार्वजनिक आधारभूत संरचना के बारे में ही हो सकता है, कोई निजी विषय नहीं हो सकता है। जैसे एक व्यक्ति के घर की स्थिति की चर्चा नहीं की जा सकती, परन्तु उनके घर के बाहर गंदगी है। इस मुद्दे को चर्चा में लिया जा सकता है।

सामान्यतः माना जाता है कि अच्छी सार्वजनिक सेवा-सुविधा को उपलब्ध कराना, वातावरण स्वच्छ होना एवं सार्वजनिक सम्पत्ति सुरक्षित रहे, इन सबों की मुख्य जिम्मेदारी सरकार की होती है। इन सब में क्या निवासियों की भी भूमिका होती है, जिससे कि उन्हें ये सारी सार्वजनिक सुविधाएं अच्छी तरह मिले ? विस्तार में जाने पर समझ बनती है कि जिस क्षेत्र के निवासी जितनी भूमिका निभाएंगे उन्हें उतनी ही अच्छी सार्वजनिक सेवा-सुविधा मिलेगी। जैसे सार्वजनिक स्थल पर कूड़ेदान की व्यवस्था करना सरकार की जिम्मेदारी है परन्तु सरकार से ऐसा करवाना निवासियों की जिम्मेदारी है, और उस कूड़ेदान में ही कूड़ा फेंकना निवासियों की जिम्मेदारी है। वार्डसभा में लिए गए एजेंडा का संबंध निवासियों के द्वारा कार्य और जिम्मेदारी से होती है तो वहीं कुछ एजेंडा का संबंध सरकार से अपेक्षा से भी होती है।

कई बार निवासी अपना संसाधन को देखते हुए विशेष सेवा सुविधा के लिए प्रयास करते हैं। वे तय करते हैं कि उन्हें सार्वजनिक रूप से क्या सुविधा चाहिए, सभी निवासी मिलजुलकर संसाधन इकट्ठा करते हैं और वे सुविधा को प्राप्त करते हैं। एक प्रकार से वे संसाधन की उपलब्धता के अनुसार अपने समुदाय के लिए सार्वजनिक सेवा-सुविधा का लक्ष्य तय करते हैं। इस लक्ष्य को तय करना निवासी सभा में एजेंडा का प्रमुख स्रोत होता है। निवासी सभा अपने क्षेत्र से सम्बन्धित वर्तमान सार्वजनिक सेवा, सुविधा, वातावरण इत्यादि के लिए प्राप्त करने लायक लक्ष्य तय करती है, तो सार्वजनिक सेवा एवं सुविधा का स्तर समय-दर-समय गुणवत्तापूर्ण होने की सम्भावना बढ़ जाती है। यह सरकार का लक्ष्य या सरकार की योजना नहीं होती है बल्कि एक क्षेत्र के स्थिति के अनुसार वहाँ के निवासियों के लक्ष्य होते हैं।

निवासी सभा समुदाय में सार्वजनिक सेवा-सुविधा इत्यादि की उपलब्धता एवं उससे प्राप्त लाभ की स्थिति का आकलन नियमित रूप से कर सकती है, और लक्ष्य में कुछ कमी रह जाने पर उस कमी को पूरा करने के लिए सभी निवासी सम्मिलित रूप से निवासियों के लिए कार्य, सेवादाताओं एवं सरकार से अपनी अपेक्षा निर्धारित कर सकते हैं।

उपर्युक्त चर्चा के आधार पर निवासी सभा में एजेंडा के प्रकार और स्रोत निम्न हो सकते हैं:

- क. समुदाय में रह रहे निवासियों का न्यूनतम स्तर क्या हो और यह कैसे प्राप्त हो ?
- ख. सार्वजनिक सेवा-सुविधा इत्यादि के लिए लक्ष्य का निर्धारण एवं प्राप्ति के लिए योजना
- ग. सार्वजनिक सेवाओं - सुविधाओं की उपलब्धता एवं गुणवत्ता के लिए एजेंडा
- घ. निवासी विशेष की अपेक्षाओं के अनुसार सार्वजनिक सेवा-सुविधा इत्यादि के लिए एजेंडा
- ङ. परिसम्पत्तियों एवं वातावरण के रख-रखाव के लिए एजेंडा
- च. सार्वजनिक क्रियाकलाप हेतु निवासियों के योगदान से संबंधित एजेंडा

- छ. सरकार की प्राथमिकता के आधार पर एजेंडा
- ज. प्रत्येक महीने के लिए एक सेवा क्षेत्र

सार्वजनिक सेवा सुविधा के लिए लक्ष्य का निर्धारण एवं प्राप्ति के लिए योजना

निवासी सभा बैठक में चर्चा होती है कि कैसी सार्वजनिक सेवा सुविधा मिलनी चाहिए। निवासी चर्चा में लाते हैं कि सार्वजनिक सेवा सुविधा जो वे प्राप्त करना चाहते हैं उसके लिए कौन-कौन से और कितना संसाधन उपलब्ध है - आंतरिक संसाधन एवं बाहरी संसाधन। इस उपलब्ध संसाधन के अनुसार ही वे अपने क्षेत्र के लिए सार्वजनिक सेवा सुविधा का लक्ष्य तय करते हैं। उसे प्राप्त करने के लिए मिलजुल कर योजना बनाते हैं। सरकार सभी क्षेत्रों के लिए लगभग एक समान संसाधन देती है। परन्तु, एक क्षेत्र के निवासी अपनी आंतरिक का संसाधन उपयोग करते हुए, सरकारी सेवा-सुविधा के अतिरिक्त सेवा सुविधा उपलब्ध करने के लिए आगे आ सकते हैं जैसे कि किसी अपार्टमेंट में होता है।

इस प्रकार एक क्षेत्र के निवासी भी अपने क्षेत्र के लिए योजना बनाते हैं, लक्ष्य का निर्धारण करते हैं और उसको प्राप्त करने का सम्मिलित प्रयास करते हैं। यह निवासी सभा का एक महत्वपूर्ण एजेंडा होता है:-

- किसी क्षेत्र में सार्वजनिक सेवा सुविधा में गुणवत्ता से जुड़े लक्ष्य का निर्धारण।
- इन सार्वजनिक सेवा सुविधा के सम्बन्ध में क्षेत्र अगले 3 माह में क्या रूप लेगा।
- इन सार्वजनिक सेवा सुविधा के सम्बन्ध में क्षेत्र अगले 1 वर्ष में क्या रूप लेगा।
- इन सार्वजनिक सेवा सुविधा के सम्बन्ध में क्षेत्र अगले 5 वर्षों में क्या रूप लेगा।
- क्षेत्र की नियमित सार्वजनिक जरूरतों की पहचान करना।
- क्षेत्र की उपलब्धि अन्य क्षेत्रों के तुलना में किस स्तर पर होगी।
- लम्बी अवधि की जरूरतों को प्राप्त करने के लिए योजना बनाना।

ग्रामीण क्षेत्र में निवासियों को उपलब्ध मुख्य सेवाएं जिसकी गुणवत्ता एवं उपलब्धता का लक्ष्य निर्धारण एजेंडा में शामिल हो सकता है। इन सेवा क्षेत्रों की सूची नीचे दी गई है। इस सूची में अन्य सेवा क्षेत्रों को भी जोड़ा जा सकता है।

सेवा क्षेत्र	चर्चा के सम्भावित बिन्दु (उदाहरण मात्र)
सभी बच्चों को शिक्षा	1. बच्चे जिन्हें गणित हल करने में या धारा-प्रवाह समझकर पढ़ने में कठिनाई होती है, के लिए रिमैडियल शिक्षा या अतिरिक्त शिक्षा की व्यवस्था हो।
	2. कोई बच्चा विद्यालय में अनामांकित है या लम्बे समय से विद्यालय में अनुपस्थित है।
	3. बच्चा वार्षिक परीक्षा में अच्छे नंबर नहीं लाया है।
विद्यालय में मूलभूत सुविधा	1. सभी कक्षा के लिए अलग कमरा है।
	2. विद्यालय में चालू शौचालय और वह बदबू रहित हो।
	3. विद्यालय में पेयजल की व्यवस्था है।
	4. विद्यालय में ब्लैक बोर्ड लिखने लायक है एवं सभी शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध है।

सेवा क्षेत्र	चर्चा के सम्भावित बिन्दु (उदाहरण मात्र)
	5. विद्यालय में पुस्तकालय है।
	6. विद्यालय में खेल सामग्री है।
साक्षरता	1. सभी वयस्क महिला और पुरुष साक्षर हैं।
	2. जो साक्षर नहीं हैं उनको साक्षर बनाने के लिए उपाय।
आँगनबाड़ी केन्द्र आधारित स्वास्थ्य सेवा	1. गर्भवती महिलाओं का टीकाकरण एवं भोजन-पोषाहार की उचित व्यवस्था है।
	3. पोषाहार उपलब्ध है।
	4. आँगनबाड़ी में अनुपस्थित या अनामांकित बच्चे नहीं हों।
टीकाकरण	1. कोई भी बच्चा बिना टीकाकरण का नहीं है।
स्वास्थ्य उपलब्धि हॉस्पिटल की सुविधा	1. कोई बच्चा उम्र और कद के हिसाब से कम वजन का नहीं है।
	2. चिकित्सक/डॉक्टर से सम्बन्धित।
	3. दवा की उपलब्धता है।
	4. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र में ए०एन०एम० की उपस्थिति।
पेयजल पेयजल प्रदूषण	1. पेयजल के सार्वजनिक स्रोत की दूरी 100 मीटर से कम हो।
	2. किन परिवारों को पेयजल प्राप्त करने में कठिनाई होती है।
	3. चापाकल के पास साफ-सफाई
	4. पानी टैंक बनाना एवं रख रखाव।
स्वच्छता, शौचालय, जल निकासी	1. जल निकासी। कूड़ा रहित क्षेत्र-गाँव।
	3. सार्वजनिक शौचालय एवं साफ-सफाई
	4. पच चुका सलज का उपयोग।
	5. निजी शौचालय सभी घरों में हो।
	6. सार्वजनिक कुड़ादान है ?
	7. खुले शौच पर पूरी तरह से रोक हो।
	8. सार्वजनिक कुड़ेदान से कुड़ा का उठाव हो।
	9. सार्वजनिक स्थान की साफ-सफाई हो।
विद्यालय में शिक्षक की व्यवस्था	1. सभी कक्षा के लिए शिक्षक हों।
	2. सभी विषय के लिए शिक्षक हों।
	3. प्रत्येक 30-40 बच्चों के लिए एक शिक्षक हों।
सड़क एवं परिवहन	1. सभी घरों तक सड़क या गली है।
	2. कच्ची सड़क की स्थिति
	3. पुलिया की व्यवस्था
सबों को खाद्य सुरक्षा	

सेवा क्षेत्र	चर्चा के सम्भावित बिन्दु (उदाहरण मात्र)
जल परिवहन	1. नाव की उपलब्धता
जन-वितरण प्रणाली	1. कार्डधारकों को खाद्यान्न की आपूर्ति
	2. खाद्यान्न की गुणवत्ता
	3. खाद्यान्न की समय पर उपलब्धता
	4. सबों के पास राशन कार्ड है ?
सामाजिक सुरक्षा	1. सभी जरूरतमंद को वृद्धा पेंशन ?
	2. विधवा पेंशन
	3. निःशक्तता पेंशन
	4. कोई व्यक्ति निसहाय न हो।
	5. कोई व्यक्ति भीख नहीं मांगे।
आवास	1. सबों के लिए पक्का घर हो।
कृषि, पशुपालन एवं मत्स्यपालन	1. ऊर्वरक/बीज की समय पर उपलब्धता
	2. सिंचाई के स्रोत
	3. चारागाह का विकास
	4. सामाजिक वाणिकी का विकास
	5. उत्पाद की खरीद हो।
	6. उत्पाद के लिए बाजार हो।
	7. उत्पाद का रख-रखाव हो।
मनरेगा रोजगार गारंटी	सभी इच्छुक परिवार को जॉब कार्ड मिले
	2. इच्छुक परिवार को प्रति वर्ष 100 दिन तक काम मिले
	3. मजदूरी समय पर मिले
बिजली एवं ऊर्जा	1. गाँव में बिजली आपूर्ति
	2. गली में रोशनी की व्यवस्था
	3. सौर ऊर्जा स्रोत का उपयोग
स्वयं सहायता समूह एवं कुटीर उद्योग	1. स्वयं सहायता समूह को लोन, सब्सिडी एवं व्यवसाय
	2. सभी इच्छुक परिवार स्वयं सहायता समूह के सदस्य हैं
	3. कुटीर उद्योग का चुनाव एवं कुटीर उद्योग की स्थिति पर चर्चा बाजार की सम्मिलित पहचान
वार्ड सभा	1. ग्राम सभा का आयोजन एवं संचालन
	2. बैठक की सूचना
	3. बैठक में चर्चा एवं निर्णय में आम सहमति
	4. सरकारी योजना/सेवाओं की अद्यतन जानकारी
	5. योजना का निर्माण एवं सभा से पास करना।

सेवा क्षेत्र	चर्चा के सम्भावित बिन्दु (उदाहरण मात्र)
	6. सबों का सहभागिता
	7. सबों से एजेंडा ली जाय।
	8. सामाजिक अंकेक्षण करना।
पुस्तकालय	1. सभी गाँव या प्रत्येक 500 घरों पर एक पुस्तकालय
	2. मासिक-पत्रिका एवं समाचार-पत्र का चुनाव एवं उसकी उपलब्धता
बाजार एवं मेले	1. बाजार एवं मेले के बारे में व्यवस्था
	2. हाट का सही तरीके से संचालन
सामुदायिक संपत्ति सामुदायिक भवन	1. निवासियों के लिए इकट्ठा होने के लिए स्थान
	2. सामुदायिक भवन की व्यवस्था
	3. खेलकूद के लिए मैदान
	4. सार्वजनिक पार्क
	5. भौतिक सुविधाएं
जनसंख्या एवं पंजीयन	1. सभी नवजात बच्चों का जन्म पंजीकृत हो
	2. देहावसान होने पर मृत्यु का पंजीयन हो
	3. शादी/विवाह का पंजीयन
विशेष क्षमता के व्यक्ति	1. शारीरिक एवं मानसिक रूप से निःशक्त व्यक्तियों के बारे में कार्यक्रम।

नोट:- कई बार निवासी सभा सूचना इकट्ठा करने के लिए एक व्यवस्थित और औपचारिक प्रयास करती है। इसके लिए सर्वेक्षण करती है क्योंकि लोगों की भावना जो कि औपचारिक सूचना पर आधारित होता है, वस्तुस्थिति से मेल खाती है।

ग. सार्वजनिक सेवाओं - सुविधाओं की उपलब्धता एवं उसकी गुणवत्ता के अनुसार एजेंडा

निवासी अपने क्षेत्र में सेवा-सुविधाओं की उपलब्धता एवं उससे प्राप्त लाभ, और उसकी उपयोगिता पर स्वतः जानकारी रखते ही हैं। सभी निवासी इन सूचनाओं के आधार पर चर्चा करते हैं कि सेवा सुविधा सभी लक्षित निवासियों को उपलब्ध है या नहीं। यदि वह उपलब्ध है तो उसका लाभ तय लाभ की तुलना में कितना है। यदि कमी है तो इस कमी को पूरा करने के लिए निवासियों को क्या करना चाहिए।

टिप्पणी: सार्वजनिक सेवा सुविधा की उपलब्धता एवं लाभ की स्थिति की सूचना इकट्ठा करने के बारे पिछले पाठ में चर्चा की गई है।

- उपलब्ध सार्वजनिक सेवाओं, सुविधाओं, परिसम्पत्तियों एवं वातावरण की गुणवत्ता की स्थिति की सूचना के आधार पर गुणवत्ता लाने के लिए कार्यक्रम तैयार करने के लिए एजेंडा लेना।
- सेवादाताओं का मनोबल बनाए रखने के लिए एजेंडा जैसे अच्छी सेवा कर्मों की पहचान कर उन्हें पुरस्कृत करना।

- सेवा स्तर में सुधार नहीं होने पर उचित मंच पर उठाने के लिए एजेंडा।

घ. परिसम्पत्तियों एवं वातावरण के रख-रखाव के लिए एजेंडा-

परिसम्पत्ति - गाँव के संदर्भ में सार्वजनिक सम्पत्तियों एवं पर्यावरण के कुछ उदाहरण निम्न हैं

- | | | |
|--------------|-------------------|---------|
| • वृक्षारोपण | • वायु | • खेत |
| • नहर | • भूमिगत जल स्रोत | • पहाड़ |
| • नदी | • जंगल | • अन्य |

ऐसा प्रतीत होता है कि ऊपर वर्णित सार्वजनिक परिसम्पत्तियों का रख-रखाव एवं निर्माण सरकार की एजेंसियों के द्वारा ही की जा सकती है। यह सही है परन्तु प्रत्येक संदर्भ में निवासियों की भूमिका बहुत ही महत्वपूर्ण है। निवासियों की भूमिका सार्थक होती है जब इन संदर्भों से संबंधित मुद्दों को निवासी सभा में लिखा जाता है।

निवासी सभा की पहल से यह होना आसान एवं संभव हो जाएगा।

वे परिसम्पत्तियां निवासियों के सामान्य जीवन को सीधा प्रभावित करते हैं। इस कारण से इन सबों को संरक्षित रखना सभी निवासियों की सीधी आवश्यकता और जिम्मेदारी बनती है।

निवासी सभा की चर्चा में यह अवश्य आनी चाहिए कि सरकार अपनी जिम्मेदारी सही तरीके से निभाए और इसके लिए निवासी सभा और पूरे समुदाय को सरकार के साथ मिलकर काम करना होगा। निवासी सभा के द्वारा इसके प्रति निवासियों के कार्य एवं जिम्मेदारी भी तय होनी चाहिए।

च. प्रत्येक व्यक्ति की अपेक्षा के अनुसार सेवा सुविधा के लिए एजेंडा-

सभी निवासी सार्वजनिक सेवा सुविधा के संबंध में अपने मुद्दे निवासी सभा में रखेंगे और निवासी सभा में उसका पूर्ण एवं उचित समाधान प्राप्त करेंगे।

सभी निवासियों को अपनी-अपनी एजेंडा निवासी सभा में चर्चा के लिए देनी चाहिए। यदि उनके पास सार्वजनिक महत्व का कोई एजेंडा है। ऐसा एजेंडा जो निजी है, निवासी सभा में इस पर चर्चा नहीं हो सकती। परन्तु एजेंडा जो कि सार्वजनिक है, जो एक व्यक्ति विशेष को प्रभावित करती है, ऐसे एजेंडा को निवासी सभा में चर्चा के लिए लेनी चाहिए।

छ. सार्वजनिक क्रियाकलाप हेतु निवासियों के योगदान पर चर्चा

निवासी सभा प्रभावकारी होगा यदि क्षेत्र के निवासी आगे आएँगे। अपना समय देंगे, सार्वजनिक कार्य में योगदान करेंगे। निवासी सभा में पारित सार्वजनिक नियमों का पालन करेंगे एवं आर्थिक सहयोग देंगे। निवासी सभा के सभी चर्चाओं में निवासियों के सहयोग, कार्य एवं संसाधन में उनके योगदान की चर्चा एक अभिन्न अंश होती है। जैसे:-

- सार्वजनिक सेवा-सुविधा के संबंध में निवासियों के योगदान के लिए मापदंड।

- सार्वजनिक नियमों के तय मापदंड पालन नहीं होने पर जुर्माना।
- सार्वजनिक कार्यक्रमों में सभी निवासी से योगदान के लिए आर्थिक अंशदान तय करना।

इसी पैटर्न पर सभी मुद्दों पर निवासी सभा निवासियों के योगदान या कार्य क्या होनी चाहिए यह भी तय करती है।

ज. सरकार की प्राथमिकता के आधार पर एजेंडा

हमारे देश के संविधान में 73वें एवं 74वें संशोधन में निवासियों की सभा (गाँव में ग्राम सभा एवं शहर में एरिया सभा) की चर्चा की गई है। ग्राम सभा गाँव स्तर पर योजना निर्माण, योजना कार्यान्वयन की स्थिति की सूचना इकट्ठा करने, योजनाओं के लाभार्थियों के चुनाव इत्यादि के लिए प्राधिकृत है। नागरिकों के लिए लगभग सभी योजनाओं के प्रबंधन, निगरानी, लाभार्थियों की पहचान, सूक्ष्म योजना बनाना इत्यादि के लिए ग्राम सभा को आधार बनाया गया है। ग्राम सभा जितनी मजबूत होती है, सरकार अपनी योजनाएं उतनी ही प्रभावकारी एवं कुशलता के साथ धरातल पर लागू कर पाती है। सरकार व्यस्क नागरिकों के मत (वोट) से बनती है और उन्हीं के लिए कार्य करती है। सार्वजनिक सेवा-सुविधा लोगों को उपलब्ध कराना, सरकार के मुख्य कार्यों में एक है। सरकार और सभी नागरिकों को साथ-साथ काम करने की आवश्यकता है। निवासी सभा सभी निवासियों एवं नागरिकों के योगदान के लिए एक प्रमुख मंच है। अतः निवासी सभा में सरकार के योजनाओं पर चर्चा आवश्यक होनी चाहिए। संविधान में ग्राम सभा के लिए बताए गए दिशा निर्देश के अनुसार गाँव में निवासियों की सभा के निम्न एजेंडे हो सकते हैं।

- सरकार की योजनाओं की जानकारी देना।
- क्षेत्र में अभी तक क्या काम हुआ है तथा आगे क्या काम होगा इसकी जानकारी देना।
- सरकारी योजना के अनुसार लाभुकों की पहचान करना।
- अन्य आवश्यकताएं।
- उचित परिसम्पत्तियों का चुनाव।

झ. प्रत्येक महीने के लिए चर्चा का एक विषय:-

निवासी प्रत्येक महीने एक विषय को चुन सकते हैं। इस विषय पर निवासी सभा में विशेष तैयारी के साथ चर्चा हो सकती है और निवासी योजना बना सकते हैं। इस मुद्दे को केंद्रबिन्दु बनाकर सभी निवासियों के बीच विषय से सम्बंधित जनजागृति की जा सकती है और सभी निवासी चयनित विषय पर सार्वजनिक कार्यों में अपनी विशेष भूमिका निभा सकते हैं।

महीना एवं तिथि	तिथि विशेष को मनाने का विषय	विषय
जनवरी	12 जनवरी	राष्ट्रीय युवा दिवस
	26 जनवरी	गणतन्त्र दिवस
		बालिका उत्थान, शिक्षा, स्वास्थ्य एवं स्वावलंबन, गणतंत्र दिवस

महीना एवं तिथि	तिथि	विशेष को मनाने का विषय	विषय
	15 जनवरी	सेना दिवस	मनाना एवं ग्राम सभा में भाग लेना, 26 जनवरी - गणतंत्र दिवस
	23 जनवरी	देशप्रेम दिवस	
	24 जनवरी	राष्ट्रीय बालिका दिवस	
	30 जनवरी	शहीद दिवस	
फरवरी	28 फरवरी	राष्ट्रीय विज्ञान दिवस	महिला शिक्षा, स्वास्थ्य एवं सशक्तिकरण
मार्च	8 मार्च	अन्तर्राष्ट्रीय महिला दिवस	वृक्षारोपण एवं स्वच्छ वातावरण जल संरक्षण
	21 मार्च	विश्व वन दिवस	
	22 मार्च	अन्तर्राष्ट्रीय जल दिवस	
अप्रैल	7 अप्रैल	विश्व स्वास्थ्य दिवस	स्वास्थ्य सेवाएं, पंचायत के पंचायती राज व्यवस्था का सशक्तिकरण, पर्यावरण
	22 अप्रैल	पृथ्वी दिवस	
	24 अप्रैल	पंचायती राज दिवस	
मई	1 मई	मजदूर दिवस	ग्राम सभा में भाग लेना, मनरेगा कर्मियों द्वारा काम की मांग एवं चर्चा, मातृत्व स्वास्थ्य , नशा उन्मूलन
	8 मई	अन्तर्राष्ट्रीय रेडक्रॉस दिवस	
	मई का दूसरा रविवार	माता दिवस	
	31 मई	तम्बाकू निषेध दिवस	
जून	5 जून	अन्तर्राष्ट्रीय पर्यावरण दिवस	नशा के विरुद्ध आवाज, वृक्षारोपण
	6 जून	कला दिवस	
	जून का दूसरा रविवार	पिता दिवस	
जुलाई	11 जुलाई	अन्तर्राष्ट्रीय जनसंख्या दिवस	जनसंख्या प्रबंधन
अगस्त	15 अगस्त	स्वतंत्रता दिवस	स्वतंत्रता दिवस मनाना, खेल एवं स्वास्थ्य
	3 अगस्त	विश्व मित्रता दिवस	
	20 अगस्त	सद्भावना दिवस	
	29 अगस्त	राष्ट्रीय खेल दिवस	
सितम्बर	8 सितम्बर	विश्व साक्षरता दिवस	सभी बच्चों को पढ़ना, लिखना एवं साधारण गणित करने आना चाहिए, सभी वयस्क साक्षर
	5 सितम्बर	शिक्षक दिवस	
अक्टूबर	2 अक्टूबर	गाँधी जयन्ती	कुटीर उद्योग , पत्राचार , ग्राम सभा में भाग लेना, योजना निर्माण, अन्न और भूख , व्यावहारिक शिक्षा
	10 अक्टूबर	राष्ट्रीय डाक दिवस	
	16 अक्टूबर	अन्तर्राष्ट्रीय खाद्य दिवस	
	24 अक्टूबर	संयुक्त राष्ट्रसंघ दिवस	

महीना एवं तिथि	तिथि विशेष को मनाने का विषय	विषय
	11 नवम्बर	शिक्षा दिवस
नवम्बर	14 नवम्बर	बाल दिवस
		बच्चों की विद्यालय से शिक्षा एवं बाल दिवस
दिसम्बर	1 दिसम्बर	अन्तर्राष्ट्रीय एड्स दिवस
	10 दिसम्बर	मानवाधिकार दिवस
	18 दिसम्बर	अल्पसंख्यक अधिकार दिवस
	23 दिसम्बर	किसान दिवस
		एड्स के प्रति जागरूकता, मानवाधिकार, कृषि, अल्पसंख्यक संरक्षण

निवासियों के द्वारा सूचना लेना एवं उसका उपयोग

- ❖ निवासियों के लिए सूचना
- ❖ निवासी सभा चर्चा, निर्णय एवं कार्यान्वयन में सूचना का उपयोग
- ❖ सूचना इकट्ठा करने की तैयारी
- ❖ बच्चों की शिक्षा का उदाहरण (सूचना इकट्ठा करने की तैयारी)

साधारणतः बिहार के एक ग्राम पंचायत में लगभग 15-17 विभाग या सेवा से सरकारी सेवादाता कर्मी होते हैं। इन कर्मियों की कुल संख्या लगभग 100 से 160 के बीच होती है। निजी सेवादाता इनके अतिरिक्त हैं। ग्राम पंचायत के बाद प्रखंड, जिला एवं राज्य स्तर पर कई पदाधिकारी और कर्मी होते हैं। हो सकता है सेवादाता कर्मियों की यह संख्या 10000 जनसंख्या के लिए कम, अधिक या उचित हो। परन्तु जो है उनके अनुसार सेवा-सुविधा का स्तर उपलब्ध होनी चाहिए। एक ग्राम पंचायत में सभी व्यस्क निवासियों के द्वारा चुने गये लगभग 30 जनप्रतिनिधि भी होते हैं - 14 ग्राम पंचायत सदस्य, 1 मुखिया, 14 पंच एवं 1 सरपंच। किसी एक व्यक्ति के एक वोट से 8 से 10 जन प्रतिनिधियों का चुनाव किया जाता है- ग्रामीण परिप्रेक्ष्य में मुखिया, ग्राम पंचायत सदस्य, पंचायत समिति, जिला परिषद सदस्य, सरपंच, पंच, विधान सभा सदस्य (MLA), लोक सभा सदस्य (MP), विधान सभा पार्षद (MLC) एवं पैक्स (PACS) सदस्य। सरकार के द्वारा उपलब्ध इन सभी मानव संसाधनों के बाद भी गाँव के निवासी सार्वजनिक सेवाओं एवं सुविधाओं से संतुष्ट नहीं होते हैं। उन्हें विकास एवं सार्वजनिक सेवा सुविधाओं का स्तर उनकी उम्मीद से बहुत दूर दीखता है।

एक निवासी के रूप में सिर्फ यह बोलना काफी नहीं होने चाहिए कि वे किसी एक सेवा से नाखुश हैं, बल्कि यह बताना आवश्यक है कि वे उस सार्वजनिक सेवा के किस-किस हिस्से से नाखुश हैं। अगर संसाधन सीमित है, तो वे सेवा-सुविधा के किस हिस्से को पहले पाना चाहते हैं। वे संसाधन के अनुसार सेवा सुविधा के लिए अपने लिए सामूहिक रूप से लक्ष्य निर्धारित करते हैं। अपने लक्ष्य के परिप्रेक्ष्य में वे उसकी स्थिति की सही-सही जानकारी लेते हैं। इस सूचना का उपयोग वे निवासी सभा में चर्चा के लिए और सामूहिक रूप से निर्णय लेने में करते हैं। सूचना सतत रूप से आती रहे इसके लिए निवासी सभा के पास आसान विधि एवं प्रक्रिया का होना आवश्यक है।

निवासियों के लिए सूचना

आवश्यकतानुसार निवासी सभा सम्मिलित रूप से सेवा-सुविधाओं की वस्तु स्थिति पर सूचना इकट्ठा करती है, ताकि सेवाओं-सुविधाओं का स्तर एवं सभी निवासियों को प्राप्त लाभ तय स्तर पर रखा जा सके। किसी एजेंडा के विषय वस्तु के बारे में जितनी विश्वसनीय सूचनाएं उपलब्ध होगी निवासी सभा उस एजेंडा पर उतना ही ज्यादा प्रभावकारी होगा। इस सूचनाओं की प्रस्तुति निम्न हो सकती है:-

- सूचना विश्वसनीय होनी चाहिए।
- सूचना तथ्य को प्रस्तुत करने वाला होना चाहिए, ना कि किसी व्यक्ति विशेष की साँच को।
- सूचना ऐसी होनी चाहिए कि कोई अन्य व्यक्ति भी उसकी जाँच कर सके।
- साथ ही सूचना इकट्ठी करने की विधि आसान होनी चाहिए ताकि कोई भी निवासी कम से कम या बिना प्रशिक्षण के एवं कम से कम समय देकर सूचना इकट्ठी कर सके।

निवासी सभा के लिए दो प्रकार की सूचनाएँ हो सकती हैं-

- निवासी सभा के एजेंडा के विषय की वस्तु स्थिति - किसी निवासी के द्वारा कोई भी एजेंडा दिया जाता है तो उस एजेंडा के संबंध में वस्तु स्थिति की जानकारी भी होनी चाहिए अन्यथा निवासी सभा में चर्चा रिजल्ट केन्द्रित नहीं होकर दिशाहीन चर्चा होगी।
- वार्ड में उपलब्ध सेवा एवं सुविधा की गुणवत्ता एवं उससे प्राप्त लाभ के संबंध में नियमित सूचना। किसी सार्वजनिक सेवा के विभिन्न पक्षों के निवासियों के या एजेंडा देने वालों की अपेक्षा एवं संसाधन की उपलब्धता के अनुसार स्थिति।

किसी सेवा सुविधा के सम्बन्ध में निवासियों के द्वारा निम्न प्रकार की सूचना इकट्ठा की जा सकती है।

- क्या सेवा-सुविधा से निवासियों को अपेक्षित लाभ प्राप्त होता है?
- निवासी को सेवा - सुविधा कब-कब प्राप्त होती है?
- सेवादाताओं का निवासियों के साथ समन्वयन कैसा है?
- सेवा का स्तर एवं गुणवत्ता क्या है?

निम्न परिस्थितियों में निवासी सूचनाओं को इकट्ठा नहीं कर पाते हैं:-

- जिन सूचनाओं को इकट्ठा करने में लम्बा समय देना होता है जैसे- सेवा सुविधा उपलब्ध कराने की पूरी प्रक्रिया सतत होती है और कोई निवासी प्रक्रिया की जानकारी लेने के लिए हमेशा उपलब्ध नहीं रह सकता है।
- जिसको इकट्ठा करने के लिए तकनीकी ज्ञान या विशेष प्रशिक्षण की आवश्यकता है। कोई भी सामान्य निवासी किसी भी सेवा के तकनीकी पक्ष से सामान्यतः अनभिज्ञ होता है और उसे सेवाओं का तकनीकी ज्ञान नहीं होता है।
- कई बार सूचना इकट्ठा करने में डर-भय होता है क्योंकि हो सकता है कि, सूचना किसी के खिलाफ जाए।

उदाहरण -

स्वच्छता के सन्दर्भ में - यदि सेवादाता यह नहीं बताते हैं कि गली को साफ करने में वहाँ किस उपकरण का कब-कब उपयोग होता है, तो यह एक निवासी को नहीं मालूम होगा कि गली को साफ करने में झाड़ू का उपयोग है या किसी बड़े उपकरण का। परन्तु उसे यह मालूम है कि गली धूल, प्लास्टिक, कूड़ा एवं जल-जमाव इत्यादि से रहित होनी चाहिए।

बच्चों की शिक्षा के संदर्भ में - प्रायः सभी निवासियों को मालूम होता है कि शिक्षक को विद्यालय कब आना है। किस समय पर विद्यालय छोड़ना है। सभी बच्चे प्रतिदिन विद्यालय जाएँ एवं बच्चों की कक्षा-कॉपी में कुछ-न-कुछ लिखित कार्य हो। ये सभी सूचना वे इकट्ठा कर सकते हैं, परन्तु शिक्षक विद्यालय के अंदर पूरा समय क्या करते हैं यह सूचना इकट्ठा करना मुश्किल है। इसके लिए ज्यादा समय भी देना होगा।

बच्चों के शिक्षा के संबंध में निवासी सूचना इकट्ठा करेंगे कि, बच्चों ने पढ़ना सीखा या नहीं परंतु वे यह नहीं जानना चाहेंगे कि शिक्षक कक्षा में कैसे या किस विधि से पढ़ाते हैं।

निवासी यह जानना चाहेंगे कि शिक्षक माता-पिता की बैठक हुई या नहीं और वे सभी अभिभावकों से बातचीत किए या नहीं।

नोट- यदि कोई निवासी सेवा-सुविधा की तकनीकी पक्ष एवं उसका विस्तार में निरीक्षण करना चाहता है, इसके लिए उसे उस सेवा क्षेत्र का प्रशिक्षण लेना चाहिए। इसके लिए उसे विशेष समय देना होगा, क्योंकि निवासियों के लिए सेवा प्रक्रिया के विस्तार में जाना व्यवहारिक नहीं होगा। एक सामान्य निवासी इस पुस्तक के दायरे से बाहर है। अपने रोजगार एवं सेवा क्षेत्र की विशेषज्ञता हासिल कर उसमें व्यस्त रहना चाहता है। कुछ विशेष निवासी अति उत्साह में कुछ अधिक कार्य करते हैं। परन्तु यह पुस्तक सामान्य निवासियों को ध्यान में रखकर लिखा गया है।

चर्चा, निर्णय एवं कार्यान्वयन में सूचना का उपयोग:-

निवासियों के द्वारा इकट्ठा की गई सार्वजनिक सेवा-सुविधा की स्थिति सम्बंधित सूचना के दो उपयोगकर्ता समूह हैं। पहला तो निवासी स्वयं एवं दूसरा - सेवादाता, जनप्रतिनिधि, प्रशासन एवं संबंधित संस्थाएँ। सूचना का उपयोग निम्न हो सकता है:-

निवासी स्वयं के लिए

- क) उपलब्ध सूचना के आधार पर ही निवासी निवासी सभा में आपस में चर्चा करते हैं।
- ख) निवासी सभा में चर्चा को प्रभावकारी बनाते हैं, वास्तविकता को आधार बनाकर निर्णय लेते हैं, और तय करते हैं कि उन्हें क्या करना है।
- ग) अपने में से किसी निवासी स्वयंसेवक की पहचान करते हैं और उन्हें प्रोत्साहित करते हैं।

सेवादाता के लिए

- घ) निवासी एकत्रित सूचना सेवादाता को देते हैं, एवं उनसे भी जानकारी लेते हैं कि, वे (सेवादाता) सेवा के स्तर में सुधार के लिए क्या करेंगे। इस प्रक्रिया में सेवादाताओं के समक्ष आनेवाली कठिनाइयों की पहचान कर इन कठिनाइयों को दूर करने में निवासियों का सहयोग प्राप्त किया जा सकता है।
- ङ) सेवादाता की सेवा का लाभ तथा लक्षित लाभ में अंतर को सेवादाता के साथ चर्चा में लाया जाता है। यदि सेवादाता की सेवा के लाभ का स्तर लक्षित स्तर से कम है तो सेवादाता लिखित रूप में बताते हैं कि इस अंतर को कितने दिनों में खत्म कर दिया जाएगा। इसके लिए उनके पास क्या कार्ययोजना है।
- च) सेवादाता को उनकी संस्था (सरकारी या गैर सरकारी) से प्रस्तावित राशि एवं अन्य संसाधन समय पर उपलब्ध कराया जाता है या नहीं। यदि समय पर उपलब्ध नहीं होता है तो निवासियों के द्वारा प्रयास कर उनकी संस्था से उन्हें संसाधन समय पर उपलब्ध कराया जाता है।

हितधारक के लिए:-

- ब) निवासी उपलब्ध सूचना को हितधारक के बीच ले जाते हैं, ताकि वे अपनी क्षमता, इच्छाशक्ति और सहमति के अनुसार कार्य कर सकें। जैसे एम०एल०ए० या एम०पी० विधान सभा/लोक सभा में आवाज उठा सकते हैं, खंड पार्षद नगर निगम में आवाज उठा सकते हैं, पदाधिकारी समय पर संसाधन उपलब्ध करा सकते हैं, प्रशासनिक पदाधिकारी कार्रवाई कर सकते हैं, इत्यादि।

एक उदाहरण

17 दिसम्बर 2011 को जिला पटना के बख्तियारपुर प्रखण्ड के ग्राम पंचायत घांघ में वार्ड सं० 5 में निवासी सभा का आयोजन वार्ड सदस्य की अध्यक्षता में किया गया। निवासी सभा में खुली चर्चा के साथ पहला मुद्दा शिक्षा को लिया गया। सब की सहमति होने पर सभा की कार्रवाई शुरू हुई। सभा में उपस्थित एक व्यक्ति ने खड़े होकर कुछ कहने के लिए इजाजत मांगी। सभा की सहमति के बाद उन्होंने कहा कि उत्कर्मित प्राथमिक विद्यालय में तीन शिक्षक श्याम किशोर जी, सुनील जी एवं प्रेमलता सिन्हा जी हैं। ये लोग न तो स्कूल समय पर खोलते हैं और न ही बच्चों को पढ़ाते हैं। कभी-कभी बिना अवकाश के ही स्कूल बन्द भी कर देते हैं। जैसा कि आज शनिवार है लेकिन स्कूल में कोई शिक्षक नहीं आये हैं और जो भी बच्चा पढ़ने गया है, वह वहाँ पर खेल रहा है। जो हमने देखा आप लोगों के बीच कह दिया, आगे आप लोगों की मर्जी।

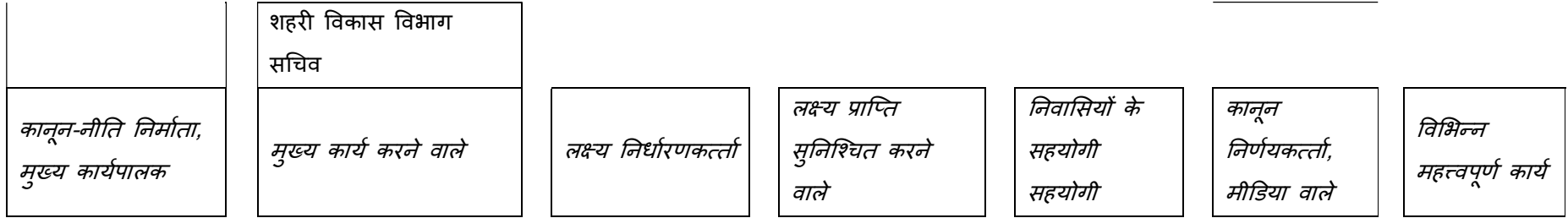
अध्यक्ष महोदय ने सभा में उपस्थित निवासियों से पूछा - इस मुद्दे पर आप लोगों का क्या निर्णय है? सभा ने एक सुर में यह निर्णय लिया - स्कूल ज्यादा दूर नहीं है, दो व्यक्ति को भेजकर वस्तु स्थिति पता किया जाए। सभा के द्वारा दो व्यक्ति प्राथमिक विद्यालय को देखने के लिए भेजे गये तब तक सभा की कार्रवाई चालू रही। लगभग 15 मिनट के बाद निवासी सभा के द्वारा चयनित व्यक्तियों ने आकर बताया कि उक्त विद्यालय बन्द है और बच्चे विद्यालय के बाहर ही खेल रहे हैं। इस मुद्दे पर निवासी सभा ने निर्णय लिया कि इसकी सूचना वार्ड सदस्य के माध्यम से मुखियाजी तक कल पहुँचाया जाए। परन्तु वार्ड सदस्य के द्वारा निवासी सभा का निर्णय लेकर जाने से पहले ही ना जाने किस माध्यम से इसकी सूचना मुखियाजी को प्राप्त हो गई। मुखियाजी ने तत्परता दिखाते हुए शिक्षक सुनील जी और प्रेमलता जी का वेतन रोक दिया और उन्हें कारण बताओ नोटिस जारी कर दिया।

इस प्रतिक्रिया पर निवासी सभा सहजीकरण दल के द्वारा मुखियाजी से मिलकर जानना चाहा कि - दो शिक्षकों का वेतन रोक दिया गया, एक शिक्षक को क्यों छोड़ दिया गया? मुखियाजी ने कहा कि जो सरकारी हेडमास्टर हैं वे सरकार के काम से प्रायः बाहर ही रहते हैं इसलिए जिम्मेदारी इन्हीं दो शिक्षक की है।

निवासियों के द्वारा इकट्ठा की गई सूचना को प्रयोग करने वाले एवं उनसे प्रभावित होनेवाले हितधारक निम्नलिखित हो सकते हैं:-

उदाहरण के रूप में नीचे एक शहरी क्षेत्र की साफ-सफाई के सम्बन्ध में हितधारक की सूची प्रस्तुत की जा रही है। किसी भी सार्वजनिक सेवा-सुविधा के संबंध में यह सूची लागू होती है। सेवा क्षेत्र विशेष के अनुसार सेवादाता समूह में तकनीकी व्यक्ति एवं कर्मों की पदवी बदल जाती है।

A	B	C	D	E	F	G
सरकार	सरकारी सेवादाता एवं प्रशासन	निवासी	जनप्रतिनिधि	गैर सरकारी एजेंसी	कानून	अन्य
मेयर	सफाईकर्मों	समिति	वार्ड पार्षद	निवासी सहजीकरण दल	जज	कॉलेज
राज्य सरकार के मंत्री	सुपरवाइजर	स्वयंसेवक दानदाता	वार्ड कमिटी	एन०जी०ओ०	वकील	जाँच संस्थान
राज्य के मुख्यमंत्री	सैनीटरी इंस्पेक्टर , चीफ सैनीटरी इंस्पेक्टर, सिटी मैनेजर	निवासी सभा	विधान सभा सदस्य (MLA)	कांट्रैक्टर		दानदाता
केन्द्र सरकार के मंत्री	असिस्टेंट हेल्थ ऑफिसर, अंचल कार्यालय प्रभारी		विधान परिषद सदस्य (MLC)	गैर सरकारी संस्था		अन्तर्राष्ट्रीय एजेंसी
केन्द्र के प्रधानमंत्री	रेवेन्यू ऑफिसर, टैक्स कलेक्टर, बड़ा बाबू		सांसद	समुदाय आधारित संस्था (CBO)		
	अभियंता				G मीडिया	
	असिस्टेंट कमिशनर				प्रिंट - मीडिया	
	नगर निगम आयुक्त				इलेक्ट्रॉनिक - मीडिया	
					सोशल - मीडिया	



सूचना इकट्ठा करने की तैयारी:-

ऊपर के अंश में चर्चा किया गया है कि, निवासियों के द्वारा जो सूचनाएं इकट्ठा की जा सकती हैं जो आसानी से इकट्ठा हो सकती हैं, गैर तकनीकी हो। इकट्ठा की गई सूचना उपयोगी तभी हो सकता है जब सूचना विश्वसनीय हो। चूँकि निवासी सभा नियमित रूप से होती है, अतः सूचना भी नियमित रूप से इकट्ठा होनी चाहिए। इस परिदृश्य में निवासी सभा में उपयोगी सूचनाओं की निरंतर उपलब्धता हो इसके लिए एक प्रक्रिया की आवश्यकता है।

निवासी सभा स्तर पर तैयारी: समुदाय स्तर पर व्यवस्थित सूचना की आवश्यकता होने पर निवासी सभा सूचना इकट्ठा करने के लिए एजेंडा पर चर्चा करती है। इस कार्य को करने के लिए निवासी सभा में कुछ निवासियों का चुनाव किया जाता है। सूचना इकट्ठा करने के लिए सभी निवासियों की छोटी कार्यशाला आयोजित की जाती है जोकि 15 से 30 मिनट की हो सकती है।

सूचना इकट्ठा करने के लिए मान्य प्रपत्र का प्रयोग: किसी सेवा सुविधा के लिए क्या गुणवत्ता होनी चाहिए एवं सभी निवासियों को कम से कम क्या लाभ मिलना चाहिए, सामान्यतः इसके कुछ मानक होते हैं। इस मानक को आधार बनाकर ही सूचना इकट्ठा करनी चाहिए। यह मानक सेवा प्रदाता के द्वारा उपलब्ध कराई जानी चाहिए या कराई जाती है। इस मानक को आधार बनाकर बना सर्वे फार्म ही उपयोग किया जाना उचित होता है। परन्तु यदि फार्म उपलब्ध नहीं है तो भी एक सादे कागज में सूचना लिखी जा सकती है।

सेवादाता को सूचना इकट्ठा करने के बारे में पत्र के माध्यम से बताना: पत्र का विषय हो सकता है - निवासी सभा के मनोनीत सदस्यों के द्वारा आपके कार्यों में सहयोग करने के लिए सेवा के बारे में सूचना का संग्रहण। पत्र में निम्नलिखित बिंदु व्यक्त होना चाहिए:-

- निवासी सभा का परिचय एवं सेवा सुविधा की स्थिति की सूचना इकट्ठा करने का उद्देश्य।
- सूचना इकट्ठा करने का निर्णय निवासी सभा में लिया गया है।
- व्यक्तियों के नाम जिनके द्वारा सूचना इकट्ठा किया जाएगा।
- सूचना इकट्ठा करने की विधि।
- इकट्ठा की गई सूचना का उपयोग क्या होगा?

स्वयंसेवकों की खुद की तैयारी: जो व्यक्ति सूचना इकट्ठा करेंगे उनको अपनी तैयारी अच्छी तरीके करनी चाहिए।

इस पाठ की विवरणी को तैयारी का आधार बनाया जा सकता है।

- प्रपत्र की उपलब्धता
- निवासी सभा के निर्णय की जानकारी
- सूचना इकट्ठा करने में निवासी सभा के उद्देश्य की समझ
- पहनावा
- सहयोगी स्वयंसेवक के साथ तालमेल एवं बैठक
- इत्यादि

सूचना इकट्ठा करने वाले स्वयंसेवकों के लिए ध्यान देने योग्य बातें:-

- सेवादाता के साथ आवश्यकता अनुसार ही बातचीत करें ।
- सूचना इकट्ठा करने में सेवा सुविधा में यदि कुछ कमी मिलती है, फिर भी सेवादाता के साथ द्वेष की भावना के साथ बात न करें।
- उनसे ऊँची आवाज में बात कदापि न करें।
- सेवादाता से सम्मानपूर्वक बात करें चाहे उनके पद कोई भी हों।
- सेवादाता के साथ ऐसी बात न करें जिससे सेवादाता या संस्था की गरिमा को ठेस पहुँचे।
- ध्यान रखें कि आपसे सम्मान और आपके द्वारा इकट्ठा की गई सूचना पाकर ही वे बेहतर काम कर सकते हैं।
- यदि उनके ऊपर किसी प्रकार अच्छी या खराब कार्रवाई कोई कर सकते हैं तो वह उनके विभाग या संस्था के अधिकार क्षेत्र में है।
- सूचना इकट्ठा करने में यदि किसी लाभार्थी में कुछ कमी पाते हैं तो इसकी चर्चा अन्य लाभार्थियों से नहीं करें।
- सूचना इकट्ठा करने में किसी लाभार्थी से बात करने की आवश्यकता होती है, तो उन्हें बताएँ कि, यह सूचना उनके खिलाफ कभी नहीं जाएगी। उनकी भावना को ठेस नहीं पहुँचाएँ।
- सूचना इकट्ठा करने के समय वस्तु स्थिति को निम्नलिखित रूप में ही लिखें:-
 - जो आपने देखा वही लिखें। सूचना वस्तुनिष्ठ तरीके से या संख्या में ही नोट करने का प्रयास करें।
 - सूचना इकट्ठा करने का टूल्स ऐसा ही बना रहना चाहिए।
 - जो स्थिति आप देखते हैं और सुनते हैं वही लिखें।
 - अपना विचार या निष्कर्ष नहीं लिखें।
 - समय और तिथि भी अवश्य लिखें।
 - सूचना देने वाले व्यक्ति का नाम अवश्य लिखें।
 - यदि सेवादाता सहयोग नहीं करते हैं, तो उसे लिखित रूप में समय के साथ नोट कर लें एवं निवासी सभा को इसकी सूचना दें।

बच्चों की शिक्षा एक उदाहरण:

(सूचना इकट्ठा करने की तैयारी एवं इस सूचना का उपयोग)

निवासी सभा के द्वारा विद्यालय में बच्चों की सामान्य शिक्षा के स्तर, अन्य सेवाओं एवं आधारभूत ढाँचों की स्थिति एवं विद्यालय में सुधारात्मक उपाय की प्रगति की सूचना इकट्ठा करना।

- निवासी सभा लक्ष्य निर्धारित करती है कि गाँव में ऐसा कोई भी बच्चा नहीं मिले जो कहानी नहीं पढ़ सके या आधारभूत गणित नहीं कर सके।
- प्राथमिक विद्यालय में बच्चों की आधारभूत शिक्षा के स्तर की जाँच के लिए निवासी सभा में एजेंडा

तैयार किया जाता है। आधारभूत शिक्षा का अर्थ है सभी बच्चों को कम से कम कक्षा 2 की भाषा समझ कर पढ़ने आना और लिखने आना, तथा घटाव एवं भाग करना।

- निवासी सभा के द्वारा जिस विद्यालय में बच्चों की शिक्षा के स्तर की जाँच करना है, वहाँ के प्रभारी को पत्र के द्वारा सूचित करना (पत्र पर निवासी सभा अध्यक्ष और कम-से-कम 20 लोगों के हस्ताक्षर होगा)।
- निवासी सभा के द्वारा 4 सदस्य का चयन करना जो शिक्षा के स्तर की जाँच के लिए विद्यालय जाएंगे। निवासी सभा के द्वारा यह तय किया जाएगा कि चयनित सदस्यों का नेतृत्व कौन करेगा? जो सदस्य नेतृत्व करेगा वही उस विद्यालय के प्रभारी से बात करेगा।
- निवासी सभा के द्वारा चयनित सदस्य विद्यालय में प्रवेश कर प्रधानाध्यापक/प्रभारी का अभिवादन करेंगे।
- विद्यालय में बच्चों के शिक्षा के स्तर की जाँच सभी बच्चों से एक-एक कर की जाएगी। एक विद्यालय में कक्षा 1 से कक्षा 5 तक के सभी बच्चों की आधारभूत शिक्षा के स्तर की जाँच की जाएगी। यह प्रक्रिया एक दिन में 4 घंटे की होगी। इस प्रक्रिया को करने में एक विद्यालय में दो से तीन दिन का समय लग सकता है।
- जाँच के परिणाम को रिकॉर्ड शीट में बच्चा वार दर्ज किया जाएगा एवं जाँच में कहानी नहीं पढ़ पाए एवं गणित नहीं कर पाने-वाले बच्चों की एक अलग से सूची बनेगा।
- इस रिपोर्ट पर निवासी सभा में चर्चा की जाएगी। उसके बाद चयनित सदस्य निवासी सभा के लिखित निर्णय को विद्यालय के प्रभारी के पास ले जाएँगे। निवासी सभा के द्वारा जाँच में कमजोर पाए गए बच्चों को दो घंटा अलग से समय देने के लिए कहा जाएगा।
- विद्यालय के प्रभारी द्वारा सहयोग करने से मना किए जाने पर निवासी सभा घर-घर जाकर यह जाँच करने का निर्णय ले सकती है या विद्यालय सुधारात्मक उपाय करने से मना कर देते हैं, तो निवासी सभा उचित निर्णय ले सकती है। जैसे पदाधिकारी को सूचित करना, खुद से सुधारात्मक शिक्षा की व्यवस्था करना इत्यादि।
- प्रत्येक 3 माह पर यह सूचना इकट्ठा की जाएगी। इसका उद्देश्य है कि ऐसा कोई भी बच्चा नहीं मिले जो कहानी नहीं पढ़ सके या आधारभूत गणित नहीं कर सके।

इस पुस्तक में प्राथमिक विद्यालय एवं वार्ड के गलियों एवं सड़कों की साफ-सफाई के लिए विस्तृत चर्चा अनुलग्नक में दी गई है। इसी को आधार बनाकर अन्य सेवाओं के लिए भी ऐसी प्रक्रिया बनाई जा सकती है।

निवासियों के कार्य:-

- ❖ सार्वजनिक सेवा-सुविधा की श्रेणी एवं कार्य
- ❖ प्रक्रिया के उदाहरण के साथ चर्चा (बच्चों की शिक्षा)
- ❖ सेवादाता के कार्य एवं निवासियों-लाभार्थियों की भूमिका
- ❖ निवासी सभा की प्रक्रिया के कुछ उदाहरण (केस अध्ययन)
- ❖ सार्वजनिक सेवा-सुविधा के प्रति निवासियों की सोच, प्रयास और सहयोग के बारे में अध्ययन

किसी भी क्षेत्र के निवासियों के लिए सार्वजनिक सेवा एवं सुविधाओं की उपलब्धता एवं उसकी गुणवत्ता में सुधार के लिए औपचारिक “निवासी सभा” एक महत्वपूर्ण टूल है। यदि निवासी सभा के होने के बाद भी कुछ सेवा-सुविधाओं का लाभ कुछ निवासियों को तुरंत नहीं भी मिलता प्रतीत है तो भी निवासियों की बैठक होती रहनी चाहिए। इस पुस्तक में इस तथ्य को कई जगहों पर लिखा गया है। सभी क्षेत्रों में निवासियों की बैठक होनी ही इस पुस्तक का मुख्य उद्देश्य है। यह तभी होगा जब क्षेत्र के निवासी कम-से-कम एक न्यूनतम स्तर पर कार्यशील हों और वे निवासियों की सभा में नियमित रूप से हिस्सा लेते रहें। निवासी सभा का लाभ अन्य कारकों के अतिरिक्त निवासियों की सक्रियता एवं उनके योगदान पर निर्भर करता है। निवासी सभा होने के लिए निवासियों का समय एक महत्वपूर्ण संसाधन है। इस संसाधन का उपयोग सुचारू ढंग से होना चाहिए। निवासी सभा होने के बाद सभी निवासी सभा के निर्णय को मिल-जुलकर लागू करते या करवाते हैं। सार्वजनिक सेवा-सुविधा की स्थिति पर सूचना इकट्ठा करते हैं, और निवासी सभा के निर्णय को अपनाते हैं। इन सभी परिस्थितियों की चर्चा इस पुस्तक के विभिन्न पाठों में की गई है। इस पाठ में इन सभी परिस्थितियों के सापेक्ष में निवासियों के कार्यों को एक साथ प्रस्तुत किया गया है ताकि एक निवासी इसे एक रूप में देख सकते हैं।

निवासियों के कार्य:-

सार्वजनिक सेवा, सुविधा, सम्पत्ति एवं वातावरण संबंधित निवासी सभा करने में
सेवादाताओं तक अपनी अपेक्षा, माँग एवं शिकायत को पहुँचाने में

निवासी सभा में तय लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए सहयोग करने में (धन, समय, दक्षता, श्रम दक्षता इत्यादि
देकर)

निवासी सभा के संचालन में

निवासी सभा के संचालन में निवासियों के कार्य:-

- “निवासी सभा” के लिए एजेंडा देना
- “निवासी सभा” में नियमित रूप से हिस्सा लेना
- “निवासी सभा” चर्चा में अपना विचार रखना
- “निवासी सभा” में निर्णय के ऊपर अपनी सहमति या असहमति देना

- “निवासी सभा” एजेंडा एवं निर्णय पर अपना हस्ताक्षर करना
- सूचना उपलब्ध करना

सेवादाताओं एवं हितधारकों तक सार्वजनिक सेवा-सुविधा से संबंधित अपनी माँग एवं शिकायत (यदि कोई है) को पहुँचाने में: आमतौर पर देखा गया है कि, यदि लाभार्थी अपनी अपेक्षा और सेवा-सुविधा की स्थिति की सूचना संग्रह कर एक साथ सेवादाता को बताते हैं, तो सेवा की उपलब्धता एवं इसकी बेहतर गुणवत्ता की संभावना बढ़ जाती है। यदि सेवादाता के कार्यों में कमी रह जाती है, तो उसकी लिखित शिकायत सेवादाता तक पहुँचाना निवासियों का कार्य है। यह कार्य सार्वजनिक सेवा-सुविधाओं के लिए है, अतः कई निवासी मिलजुल कर कार्य करें, तो कार्य हो जाने की पूरी सम्भावना बढ़ जाती है। समान्य तौर पर किसी एक व्यक्ति विशेष के शिकायत से ही समाधान हो जानी चाहिए। परन्तु यदि किसी एक व्यक्ति के शिकायत से शिकायत दूर नहीं हो पाती है, तो कई निवासियों को साथ आने की आवश्यकता है। यह प्रयास तब तक जारी रहेगा जब तक कि सार्वजनिक सेवा-सुविधा का तय स्तर निवासियों को प्राप्त नहीं हो जाता है।

क्षेत्र में सेवादाता के अतिरिक्त अन्य हितधारक होते हैं जैसे जनप्रतिनिधि, प्रशासन, समाजसेवी, गैर सरकारी संस्थाएँ, कानूनविद एवं अन्य। प्रत्येक सेवा-सुविधा क्षेत्र में इन सभी हितधारक की जिम्मेदारी और भूमिका तय होती है। सेवा सुविधा की गुणवत्ता के लिए इन हितधारकों का क्रियाशील होना भी आवश्यक होता है। निवासी सभा के माध्यम से सार्वजनिक सेवा-सुविधा के स्तर की जानकारी इन हितधारक तक पहुँचनी चाहिए। सेवा सुविधा की तय स्थिति की जानकारी होने पर वे अपनी जिम्मेदारी निभा सकते हैं, वे अपनी जिम्मेदारी निभाने के लिए तत्परता दिखा सकते हैं और इस प्रकार निवासियों का काम हो जाए।

निवासी सभा में तय लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए सार्वजनिक कार्यों में अपना समय एवं श्रम देने में: सभी निवासियों को महीने में 3-4 घंटे सार्वजनिक कार्यों के लिए अपना समय देने की आवश्यकता है। निवासी सभा में निवासी जो भी प्रक्रिया तय करते हैं, उसे करने के लिए सभी निवासी अपना-अपना योगदान करते हैं। वे कार्य हो सकते हैं --

- अपनी बारी आने पर स्वयंसेवक की भूमिका निभाने में।
- अपनी बारी आने पर सेवादाता या अन्य हितधारक तक निवासियों की सूचना या शिकायत पहुँचाने में।
- समुदाय स्तर पर सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजन होता है, तो उसमें शामिल हों।
- सामूहिक स्वच्छता अभियान में हिस्सा लें।
- जनप्रतिनिधि चुनाव में अपना वोट या मत दें।
- सार्वजनिक सेवाओं, सुविधाओं एवं परिसम्पत्तियों की गुणवत्ता की वस्तुस्थिति की सूचना लिखित रूप में देने में।
- इस लिखित सूचना को हितधारक और निवासियों की सभा में उपलब्ध कराने में।
- उदाहरण के लिए यदि समुदाय मिलकर एक पुलिया का निर्माण करता है तो उसे अपना श्रेय आवश्य दें।
- उपलब्ध सेवा-सुविधा से प्राप्त लाभ एवं गुणवत्ता के स्तर पर नियमित सूचना इकट्ठा करने में।

निवासी सभा के नियमों के पालन करने में: उदाहरण के लिए निवासी सभा तय करती है, कि कोई भी व्यक्ति गली में कूड़ा फेंकते हुए नजर आता है, तो उसे आर्थिक दंड देना होगा। सभी निवासी अपनी निवासी सभा में ऐसा मिल-जुलकर तय करें तो इसका अनुपालन हो सकता है या अनुपालन होने की सम्भावना बढ़ जाती है।

5 अगस्त 2013 को वार्ड सं० 6, ग्राम- भागलपुर (कोविल), पंचायत बरडीह, जिला नालंदा (बिहार) के निवासियों ने निवासी सभा के निर्णय के आधार पर आपस में अंशदान कर चापाकल की मरम्मत करवाए।

13 अक्टूबर 2012 को वार्ड सं० 4, सण्डा ग्राम-पंचायत, जिला नालंदा (बिहार) में “निवासी सभा” के कहने पर महेश रविदास अपनी पत्नी को पुनः घर ले आए, जो आपसी विवाद के कारण अपने माईके में रह रही थीं।

निवासी सभा संचालन के लिए निवासियों का आर्थिक योगदान: किसी क्षेत्र में निवासियों के द्वारा आर्थिक सहयोग प्रति माह कितना होना चाहिए और सहयोग के रूप में कौन निवासी कितना अंशदान करेगा यह निवासी सभा में तय किया जाता है। उदाहरण के लिए ---

गाँव में रह रहे परिवार किस श्रेणी में सहयोग राशि देना चाहते हैं वे खुद तय कर सकते हैं।

- जो परिवार अत्यंत गरीब हैं रु० 2/- प्रति व्यक्ति प्रति माह
- आर्थिक रूप से बेहतर परिवार से रु० 8/- प्रति व्यक्ति प्रति माह
- सम्पन्न परिवार से रु० 16/- प्रति व्यक्ति प्रतिमाह

सभी निवासी प्रस्तावित सहयोग राशि प्रति माह अवश्य दें।

सहयोग राशि किस मद में खर्च होगी, इसकी चर्चा सभी निवासी करते हैं और उसी के अनुसार कार्य करते हैं। जैसे - “निवासी सभा” के द्वारा मनोनीत स्वयंसेवक को प्रखंड कार्यालय जाने के लिए या सामग्री खरीदने के लिए राशि दी जाती है।

किसी भी प्रकार के लेनदेन में शामिल लोगों का हस्ताक्षर अवश्य होना चाहिए। खर्च करनेवाले स्वयंसेवक खुद से निवासी सभा रजिस्टर में खर्च का ब्योरा लिखेंगे। ब्योरा स्पष्ट होनी चाहिए एवं खर्च सभा के निर्णय के अनुसार होनी चाहिए। खर्च का ब्योरा स्पष्ट रूप में लिखा जाना चाहिए ताकि इसका अंकेक्षण (ऑडिट) किया जा सके। काम होने के बाद यदि कोई जाँच करना चाहता है तो काम करने वाले को जाँच के लिए प्रेरित करना चाहिए ना कि जाँच के विरुद्ध कोई द्वेष की भावना होनी चाहिए। ताकि कहीं कोई गलत फहमी न आ जाए।

सामुदायिक कार्यों के लिए आर्थिक योगदान: किसी भी क्षेत्र के निवासी अपने संसाधन की उपलब्धता के आधार पर अपने क्षेत्र के सेवा-सुविधा का लक्ष्य निर्धारण करते हैं, और वे सिर्फ सरकार के दिए जाने वाले संसाधन पर निर्भर नहीं करते हैं। खासतौर से जब सरकार की ओर से आवंटित संसाधन उपलब्ध नहीं कराया जा सका हो, और निवासी

सभा के निर्णय को लागू कराने के लिए संसाधन की आवश्यकता होती है, जिसका प्रावधान सरकार में नहीं है। जैसे- पुस्तकालय की व्यवस्था करना।

आर्थिक योगदान के स्रोत निम्न हैं:-

- अतिरिक्त संसाधन का स्रोत निवासियों के आपसी सहयोग हो सकता है।
- आंतरिक संसाधन से व्यवस्था हो सकता है।
- सरकार के द्वारा उपलब्ध संसाधन और समुदाय के द्वारा उपलब्ध संसाधन के अतिरिक्त संसाधन के अन्य स्रोत से व्यवस्था करने में सभी निवासी प्रयास करते हैं। जैसे- समाजसेवी के द्वारा या NRI के द्वारा सहयोग इत्यादि।

सार्वजनिक सेवा-सुविधा की श्रेणी, एवं निवासियों के कार्य

सार्वजनिक सेवाओं की सूची नीचे प्रस्तुत की गई है, जिन्हें इस आधार पर वर्गीकृत किया गया है कि सेवाओं की आपूर्ति में निवासियों की और सरकार की कितनी भूमिका होती है।

श्रेणी (क) सार्वजनिक सेवा-सुविधा जो मूलतः सरकार उपलब्ध कराती है और निवासियों का थोड़ा योगदान आवश्यक है।

श्रेणी (ख) सार्वजनिक सेवा-सुविधा जो मूलतः सरकार उपलब्ध कराती है और लोगों की भागीदारी का स्तर भी अधिक है।

श्रेणी (ग) सार्वजनिक सेवा-सुविधा जो सामान्य तौर पर सरकार उपलब्ध नहीं कराती है या सरकार की भूमिका कम होती है, लेकिन लोगों की भागीदारी ही मुख्य रूप से महत्वपूर्ण होती है।

सार्वजनिक सेवा-सुविधा की सूची जो सरकार करती है और निवासियों का थोड़ा योगदान आवश्यक है:-

लगभग सभी सार्वजनिक सेवा सुविधा एवं परिसंपत्ति को उपलब्ध कराने की मुख्य जिम्मेदारी सरकार की ही होती है। सरकार के द्वारा दी जाने वाली इन सेवा-सुविधाओं की उपलब्धता एवं गुणवत्ता की सूचना इकट्ठा करना, और इस सूचना के आधार पर अपना लक्ष्य या अपेक्षा एवं शिकायत सरकार या सेवादाता के सामने रखना निवासियों का कार्य है। यह छोटी सा योगदान निवासियों के ही हैं, यह योगदान छोटी है पर बहुत ही महत्वपूर्ण है।

ऐसी सेवा-सुविधाओं की सूची निम्न है:-

- जन वितरण प्रणाली	- डाकघर की सुविधा	- पुलिस सेवा एवं सुरक्षा
- आँगनबाड़ी केन्द्र	- रोजगार के लिए लोन देना	- स्वास्थ्य बीमा योजना
- सबों को स्वास्थ्य	- गरीबों के उत्थान के लिए	- शिकायत निवारण

<ul style="list-style-type: none"> - सभी बच्चों का टीकाकरण - मुफ्त दवा - स्वास्थ्य केन्द्र - अस्पताल की व्यवस्था - सभी बच्चों की शिक्षा - वयस्क शिक्षा - मध्याह्न भोजन - छात्रवृत्ति - उच्च शिक्षा - बालिका शिक्षा के लिए प्रोत्साहन राशि - सार्वजनिक चापाकल - पेय जल - पेयजल की जाँच - सामुदायिक भवन - विद्यालय भवन - आंगनबाड़ी भवन - कॉलेज - तकनीकी प्रशिक्षण संस्थान - खेल प्रतियोगिता - रेडियो एवं दूरदर्शन सेवा - गणतंत्र/स्वतंत्रता दिवस जैसे राष्ट्रीय आयोजन - सार्वजनिक शौचालय - गली का निर्माण - गाँव पहुँच सड़क का निर्माण - सार्वजनिक ट्यूबवेल - गली में रोशनी - सबों को रोजगार - बैंक सुविधा 	<p>कार्यक्रम</p> <ul style="list-style-type: none"> - कमजोर तबकों को सुरक्षा - विधवा पेंशन - निःशक्तता पेंशन - वृद्धावस्था पेंशन - सामाजिक सुरक्षा- पेंशन - अन्त्येष्टि अनुदान - विकलांग छात्रवृत्ति - मातृत्व एवं बाल सुरक्षा एवं स्वास्थ्य - सबों को घर - रोजगार की गारंटी - जनगणना - पशु गणना - पशु चिकित्सा - पशु प्रजनन केंद्र - मछली, बकरी, इत्यादि उत्पादन के लिए सुविधा देना - दुग्ध संग्रहण केन्द्र की स्थापना - किसान से उत्पाद की खरीद - कृषि के लिए तकनीक का प्रदर्शन - प्रशिक्षण एवं शिविर आयोजन - कृषि लोन - अनाज गोदाम - मेले की व्यवस्था कृषि के लिए उत्तम बीज की व्यवस्था करना - सूचना को उपलब्ध कराना 	<ul style="list-style-type: none"> - सिंचाई के लिए नहर - सूक्ष्म सिंचाई - पैन की उड़ाही - पुलिया का निर्माण - नदी कटाव से बचाव - बाढ़ से बचाव - बस स्टैंड, रेलवे स्टेशन - सार्वजनिक यातायात साधन जैसे बस, रेल इत्यादि। - बाढ़ नियंत्रण - बिजली का उत्पादन एवं व्यवस्था - नदी के ऊपर पुल - पंचायत एवं ग्राम विकास - चुनाव कराना - पुरातात्विक स्थलों का अनुरक्षण, संरक्षण एवं विकास - पर्यटन स्थलों का विकास - पिछड़ा वर्ग के लिए सहयोग एवं अनुदान - कॉमन सर्विस सेन्टर - प्रशासन - न्यायालय - ऋण - निबंधन - मेला स्थल - राष्ट्रीय अंतर्राष्ट्रीय व्यापार के लिए इन्फ्रास्ट्रक्चर - इंटरनेट इन्फ्रास्ट्रक्चर
--	--	---

5 अप्रैल 2012 को जिला - नालंदा, प्रखण्ड - इस्लामपुर, ग्राम पंचायत - साण्डा, गाँव - गुरु, वार्ड सं० 4 में मुखिया मिट्ठू पासवान की उपस्थिति में निवासी सभा का आयोजन किया गया। निवासी सभा में खुली चर्चा के

रूप में एक निवासी के द्वारा यह बताया गया कि, हमारे गाँव में कच्ची शराब का अवैध कारोबार हो रहा है। जिसके कारण लोग शराब पीकर रास्ते में जाती महिलाओं पर अभद्र टिप्पणियाँ करते हैं। आज जब हमलोग यहाँ बैठे हैं, तो सबसे पहले इसी मुद्दे पर चर्चा कर निर्णय लिया जाए। निवासी सभा में उपस्थित निवासियों की सहमति से इस मुद्दे को एजेंडा में शामिल कर चर्चा की शुरुआत की गई। विस्तृत चर्चा के बाद यह निर्णय लिया गया कि कल सुबह मुखियाजी की अगुआई में सभी लोग चलकर जो भी कच्ची शराब का कारोबार कर रहे हैं, उनको चेतावनी देते हुए इसे एकदम से बन्द कराया जाए। अगर वे लोग दुबारा ऐसा करते हैं तो उनके विरुद्ध कानूनी कार्रवाई की जाए। सभी निवासियों ने निवासी सभा के निर्णय के अनुपालन में सहयोग किया और आज गुरु गाँव में शराब का अवैध कारोबार पूर्णतः बन्द है।

सार्वजनिक सेवा-सुविधा जो सरकार करती है और लोगों की भागीदारी का स्तर भी अधिक है।

- सरकार के द्वारा प्रदत्त सेवा एवं सुविधा के लिए लाभार्थी की पहचान
- स्थानीय स्तर की सेवा सुविधा की योजनाओं की सूची बनाना
- सार्वजनिक सुविधाओं को नुकसान से बचाने में
- सार्वजनिक सुविधाओं और परिसंपत्ति का रख-रखाव करने में
- आन्तरिक सड़कों-गलियों की साफ-सफाई
- सार्वजनिक स्थानीय योजनाओं के ऊपर हुए व्यय के बारे में जानना एवं सामाजिक अंकेक्षण करना
- कमजोर लोगों के लिए सामूहिक रूप से व्यवस्था करना
- सार्वजनिक सेवा-सुविधा के चयन करने में
- सार्वजनिक सेवा-सुविधा में कुछ कमी है तो उसकी शिकायत करना एवं शिकायत की वस्तुस्थिति जानना

जिला - नालंदा, प्रखण्ड - इस्लामपुर, ग्राम पंचायत - रानीपुर, गाँव - शेरपुर, वार्ड सं०-8 में निवासी सभा का आयोजन किया गया, जिसकी अध्यक्षता रविशंकर प्रसाद जी ने की। प्रार्थना के बाद घर-घर से आए एजेंडा पर चर्चा के क्रम में एक निवासी ने कहा कि हमारे गाँव में नली और गली हमेशा गन्दा रहता है जिससे अनेकों बीमारियों के होने का खतरा है, इस मुद्दे पर भी बातचीत की जाए। सभा के सभी लोगों ने कहा कि यह ठीक कह रहे हैं। फिर स्वच्छता के मुद्दे पर चर्चा में कुछ लोगों का मत था कि, साफ-सफाई के लिए पंचायत से पैसा आता है, क्यों ना मुखियाजी से बोला जाए। सभा में एक निवासी ने कहा कि वहाँ कोई नहीं सुनेगा। जो करना है हमलोग ही कर सकते हैं। आप सब तय करें कि रविवार के दिन सभी लोग अपने-अपने घर के पास की गली और नाली की सफाई करेंगे। निवासी सभा के निर्णय को मानते हुए निवासियों ने यह कार्य सम्पन्न किया।

सार्वजनिक सेवा-सुविधा की सूची जो सरकार नहीं करती है या कम करती है लेकिन लोगों की भागीदारी ही मुख्य रूप से है।

- | | |
|---|-----------------------------------|
| - निवासी सभा करना | - विशेष अवसर पर गली को साफ रखना |
| - निवासी सभा बैठक में सक्रिय भागीदारी | - दुर्घटना होने पर बचाव एवं सहयोग |
| - शादी समारोह में सबों का योगदान | - तय नियम को पालन करने में। |
| - धार्मिक एवं सांस्कृतिक कार्यक्रम में योगदान | - रोगी को इलाज के लिए ले जाना |

- प्राकृतिक आपदा जैसे बाढ़, भूकंप, सुखा इत्यादि में
- सार्वजनिक चापाकल की मरम्मत
- सार्वजनिक सेवा सुविधा के संबंध में - जहाँ-तहाँ कूड़ा नहीं फेकना, गंदा पानी का उचित निष्पादन
- कूड़ा-कचरा फेंकने लिए स्थानीय व्यवस्था करना
- बरसात में स्थानीय स्तर पर जल निकासी की व्यवस्था

उदाहरण (बच्चों की शिक्षा): ऊपर वर्णित कार्यों को एक सेवा उदाहरण के साथ प्रस्तुत किया जा रहा है।

इस विस्तृत चर्चा में सभी हितधारकों और सेवादाताओं के कार्यों को सूचीबद्ध किया गया है। उसके बाद प्रत्येक कार्य के विरुद्ध निवासियों की भूमिका रखी गयी है। इस भूमिका को करने में संभावित समय भी दिया गया है। इस चर्चा का एक हिस्सा यह भी है कि यदि सेवादाता अपना निर्धारित कार्य नहीं करते हैं तो निवासी सभा की सक्रिय भागिदारी क्या कर सकती है। इस विस्तृत चर्चा को सारणीबद्ध किया गया है जिसका कॉलम निम्न है:-

शीर्षक: सेवा का लक्ष्य

कॉलम 1: निवासियों एवं लाभार्थियों की समझ में सेवादाता के कार्य-

कॉलम 2: सेवादाता अधिकारी कर्मों का पद-

कॉलम 3: सेवादाता के प्रयास में निवासी-लाभार्थी की भूमिका-

कॉलम 4: निवासियों - लाभार्थियों का लगने वाला समय-

कॉलम 5: सेवादाता पदाधिकारी/ कर्मों की सेवाओं में यदि कमी रह जाती है तो निवासियों -लाभार्थियों की भूमिका-

नोट:- इस उदाहरण में सेवादाताओं एवं स्टेकहोल्डरों को निम्न श्रेणी में रखा गया।

<p>सेवादाता</p> <ul style="list-style-type: none"> - शिक्षक - प्रधानाध्यापक - प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी - जिला शिक्षा पदाधिकारी - जिला पदाधिकारी <p>लाभार्थी या निवासी</p> <ul style="list-style-type: none"> - अभिभावक - निवासी 	<p>स्वयंसेवक</p> <ul style="list-style-type: none"> - स्वयंसेवी - गैर सरकारी संस्था <p>जनप्रतिनिधि</p> <ul style="list-style-type: none"> - मुखिया - मेयर - पार्षद - सांसद - विधायक - वार्ड पार्षद - वार्ड सदस्य - मुखिया
---	---

सार्वजनिक सेवा-सुविधा के प्रति निवासियों की सोच, प्रयास और सहयोग के बारे में अध्ययन:-

निवासी सभा सहजीकरण दल के सदस्य निवासी सभा प्रक्रिया विकसित करने के दौरान निवासियों की सार्वजनिक सेवाओं एवं सुविधाओं के प्रति सोच एवं तैयारी के संबंध में कई प्रश्नों का जवाब ढूँढते रहे हैं। कई बार क्षेत्र में निवासी सभा दल के द्वारा अनौपचारिक तरीके से जवाब लिया गया एवं कई बार व्यवस्थित विधि से सर्वेक्षण कर डाटा इकट्ठा किया गया और डाटा का विश्लेषण किया गया। नीचे एक अध्ययन को प्रस्तुत किया गया है। इसमें निवासियों के बीच निवासी सभा जागरूकता अभियान चलाने के लिए केंद्र बिंदु में क्या विषय रखा जाए यह समझने में मदद मिली।

यहाँ प्रस्तुत अध्ययन दो सवालों पर केंद्रित है-

प्रश्न 1 - क्षेत्र में सार्वजनिक सेवा, सुविधा एवं परिसंपत्ति से संबंधित किस समस्या का निदान सबसे पहले होना चाहिए। उत्तरदाता किन्हीं तीन समस्याओं के बारे में बताएँ।

प्रश्न 2 - क्षेत्र में किस सार्वजनिक मुद्दे में आप सहयोग करेंगे। उत्तरदाता किन्हीं तीन सार्वजनिक मुद्दों के बारे में बताएँ।

यह सर्वेक्षण बिहार राज्य के नालंदा जिला के इस्लामपुर प्रखण्ड के 10 गाँवों में किया गया। इस के लिए कुल 156 घरों व्यक्तियों से सवाल पूछा गया। यह सर्वेक्षण निवासी सभा सहजीकरण कार्यक्रम में कार्यरत सहजकर्ता के द्वारा किया गया। सर्वेक्षण के लिए चयनित गाँव में घरों का चुनाव रैंडम तरीके से किया गया। गाँव में किसी भी स्थान से एक घर का सर्वे प्रारंभ करते हुए 5 घरों का अन्तराल रखकर अगले घर का सर्वे किया गया।

सर्वेक्षण आँकड़ा विश्लेषण:-

सर्वेक्षण में पूछे गए दोनों सवालों का उत्तर उत्तरदाता ने खुले रूप में दिया। सर्वेक्षण दल के द्वारा विश्लेषण में उपयोग के लिए सभी उत्तरों का कोड किया गया। उत्तरदाता के द्वारा जो उत्तर दिए गए वे निम्न सार्वजनिक सेवा, सुविधा एवं परिसंपत्ति विभागों से संबंधित थी। नीचे दी गई सारणी में उत्तरदाताओं की संख्या भी दी गई है जो सार्वजनिक सेवा, सुविधा एवं परिसंपत्ति विभाग को चुने।

सार्वजनिक सेवा सुविधा या परिसंपत्ति का विभाग-क्षेत्र	कितने लोगों ने यह विभाग क्षेत्र बताया					
	प्रश्न 1: क्षेत्र में सार्वजनिक सेवा- सुविधा या परिसंपत्ति से संबंधित किस मुद्दा/समस्या का निदान सबसे पहले होना चाहिए?		प्रश्न 2: क्षेत्र में किस सार्वजनिक मुद्दे में आपका योगदान होगा?		दोनों सावालों के उत्तर में समान विभाग आया	
	संख्या	प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत
रोड	62	15.3	2	0.4	1	0.2
नाला	52	12.8	60	13.2	15	3.7
पानी	60	14.8	-	0	-	0
शौचालय स्वच्छता	58	14.3	38	8.4	17	4.2
बिजली	81	20.0	-	0	-	0
स्वास्थ्य	26	6.4	-	0	-	0
सामुदायिक भवन	8	2.0	-	0	-	0
यातायात	2	0.5	-	0	-	0
शिक्षा	18	4.4	18	4	3	0.7
सिंचाई	34	8.4	1	0.2	-	0
पुस्तकालय	1	0.2	-	0	-	0
रोजगार	21	5.2		0	-	0
ऑगनबाड़ी	8	2.0		0	-	0
आवास	16	4.0	3	0.7	-	0
गरीबी	9	2.2	4	0.9	-	0
भ्रष्टाचार	1	0.2		0	-	0
अनाज बिक्री	2	0.5		0	-	0
साक्षरता	1	0.2		0	-	0
बैंक	1	0.2	1	0.2	-	0
आधार कार्ड	1	0.2		0	-	0
सामाजिक कुप्रथा	1	0.2		0	-	0
पशु चिकित्सक	1	0.2		0	-	0
सार्वजनिक कार्य	2	0.5	26	5.7	-	0

(अंशदान)						
जातिवाद	1	0.2	-	0	-	0
आपसी सहयोग	-	-	119	26.3	-	-
समझौता	-	-	17	3.8	-	-
धार्मिक कार्य	-	-	84	18.5	-	-
निवासी सभा	-	-	2	0.4	-	-
अन्तिम संस्कार	-	-	9	2.0	-	-
स्वयं सहायता समूह	-	-	6	1.3	-	-
कृषि कार्य	-	-	19	4.2	-	-
निरीक्षण	-	-	14	3.1	-	-
सामाजिक कार्य	-	-	17	3.8	-	-
चुनाव	-	-	1	0.2	-	-
शादी-विवाह	-	-	5	1.1	-	-
ऋण/लोन	-	-	1	0.2	-	-
पेड़-पौधा	-	-	5	1.1	-	-
स्वास्थ्य	-	-	2	0.4	-	-
बाल-विवाह	-	-	1	0.2	-	-

उपर्युक्त सारणी से निम्न विश्लेषण है:-

- सर्वेक्षण में शामिल उत्तरदाता उन कार्यों या समस्याओं का पहले निदान चाहते हैं जिसमें ज्यादा आर्थिक संसाधन की आवश्यकता है। जैसे - बिजली - 20%, रोड - 15.3%, पानी - 14.8%, नाला - 12.8%, शौचालय स्वच्छता - 14.3%, स्वास्थ्य - 6.4% (डॉक्टर की उपलब्धता), सिंचाई - 8.4%, रोजगार - 5.2%।
- उत्तरदाता ने खुद के सहयोग के लिए उन क्षेत्रों को ज्यादा चुना जिसमें कम या नगण्य धन राशि की आवश्यकता होती है। जैसे आपसी सहयोग - 26.3%, धार्मिक कार्य - 18.5%, समझौता - 3.8%, सार्वजनिक कार्य (अंशदान) - 5.7%, अन्तिम संस्कार - 2%, कृषि कार्य - 4.2%।
- उत्तरदाता ने जब खुद के सहयोग के लिए मुद्दा चुना तो निवासी सभा सहजीकरण के लिए एक उत्साहवर्द्धक तथ्य भी सामने आया है - सार्वजनिक सेवा-सुविधा की उपलब्धता एवं गुणवत्ता पर सूचना (सूचना का संग्रह) - 3.1%। निवासी सभा सहजीकरण कार्यक्रम में 'सूचना संग्रह' करना सभी निवासियों के लिए एक महत्वपूर्ण औजार है और इसमें उन्हें योगदान करने की आवश्यकता है।

- उत्तरदाता ने जब खुद के सहयोग के लिए मुद्दा चुना तो कुछ एक उन क्षेत्रों को भी चुना जिसमें कुछ धन राशि की आवश्यकता हो सकती है। जैसे नाला - 13.2%, शौचालय स्वच्छता - 8.4%, शिक्षा - 4%, रोड - 0.4%, सिंचाई - 0.2%।
- दोनों प्रश्न के जवाब को एक साथ रख कर देखने पर मालूम होता है कि दोनों प्रश्नों (1. समस्या का निदान और 2. अपना सहयोग) के लिए उत्तरदाता के द्वारा सेवा विभाग अलग - अलग चुने गए। यदि उत्तरदाता खुद अधिक खर्च वाले मुद्दे में अपना सहयोग करना चाहते हैं फिर भी उत्तरदाता के लिए दोनों प्रश्न के उत्तर के मुद्दों के क्षेत्र एक समान नहीं है। जैसे नाला से संबंधित मुद्दे की समस्याओं के निदान को 12.8 % उत्तरदाताओं ने चुना, अपने सहयोग को 13.2 % लोगों ने चुना जबकि सिर्फ 3.7 % उत्तरदाता ने दोनों प्रश्नों के लिए इस मुद्दे को चुना।
- महत्वपूर्ण: कुछ उत्तरदाता जिनका प्रतिशत बहुत कम (3%) है, उन कार्यों के संबन्ध में सूचना इकट्ठा करने में अपना सहयोग देते हैं।

उत्तरदाताओं के द्वारा दिए गए विचार को संभावित खर्च के आधार पर विश्लेषण किया गया है। सभी जवाबों को तीन समूह में बाँटा गया। सेवा सुविधा- क्षेत्र जिसमें सुधार या समाधान के लिए-

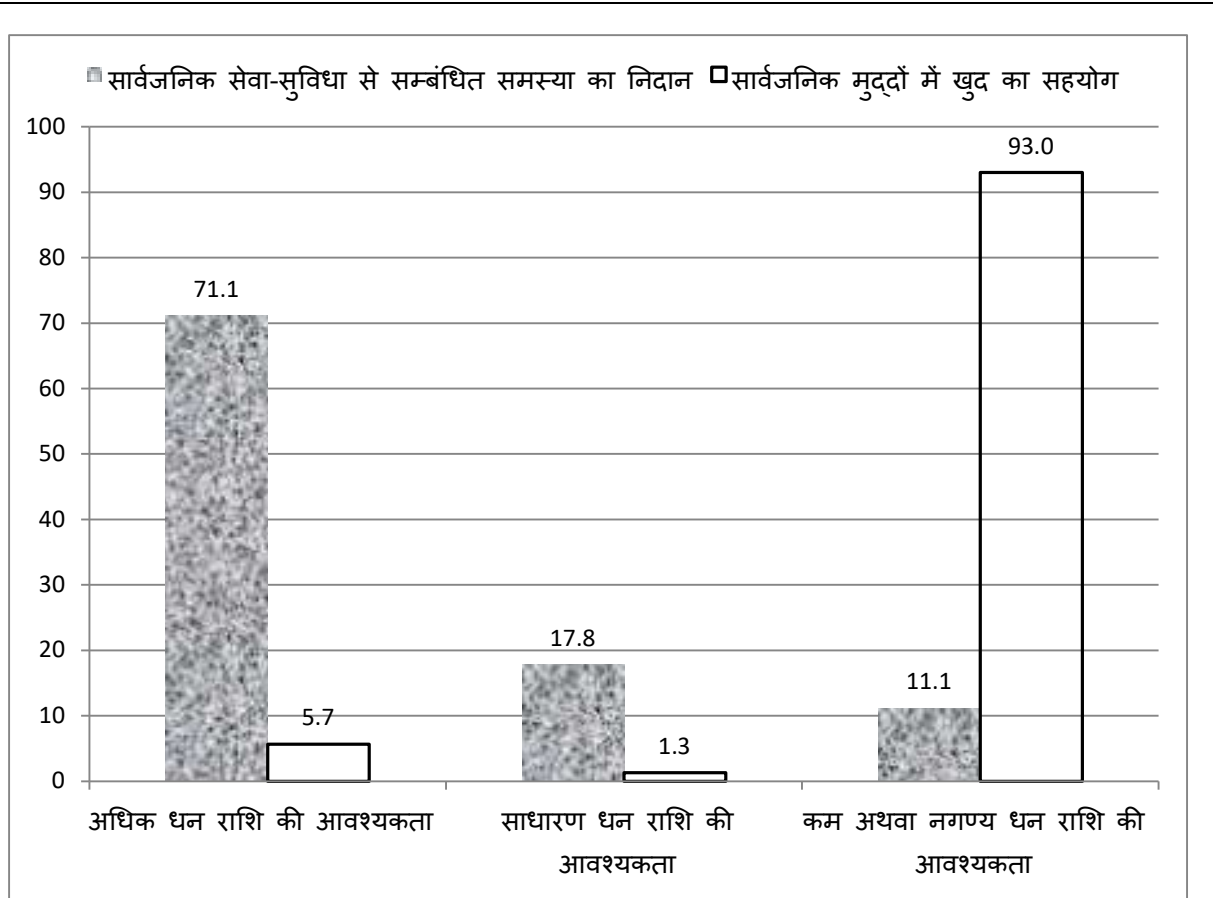
- 1) अधिक धन राशि की आवश्यकता होती है,
- 2) साधारण धन राशि की आवश्यकता होती है और
- 3) कम अथवा नगण्य धन राशि की आवश्यकता होती है।

उदाहरण के लिए अधिक धन राशि व्यय वाले सेवा - सुविधा, रोड, बिजली, स्वास्थ्य के लिए अस्पताल, इत्यादि।

साधारण धन राशि की आवश्यकता वाले सेवा-सुविधा नाला, शौचालय स्वच्छता, शिक्षा, पैन की उड़ाही इत्यादि।

कम अथवा नगण्य धन राशि वाले सेवा-सुविधा, का उदाहरण - जरूरत के समय सहयोग, सामाजिक कार्य मिलना जुलना, पर्व त्यौहार में मिलना इत्यादि(, सार्वजनिक कार्य (अंशदान), धार्मिक कार्य, सूचना इकट्ठा करना इत्यादि।

1. सार्वजनिक सेवा-सुविधा, जहाँ वे निदान चाहते हैं। 2. सार्वजनिक सेवा-सुविधा- जिनमें खुद का सहयोग करेंगे



- निदान की आवश्यकता महसूस करने की तुलना में अधिक धन राशि की आवश्यकता वाले मुद्दे में उत्तरदाता अपने सहयोग की संभावना बहुत ही कम देखते हैं। 71.0% उत्तरदाता चाहते हैं कि ज्यादा खर्चीली समस्या का निदान हो जाए परन्तु सिर्फ 5.7% उत्तरदाता उसमें सहयोग करना चाहते हैं।
- जबकि सार्वजनिक सेवाएं जहाँ कम अथवा नगण्य धन राशि की आवश्यकता होती है, उनसे संबंधित समस्याओं के निदान उनके तीन प्रमुख आवश्यकताओं में नहीं है। उस प्रकार की आवश्यकताओं में अपना सहयोग करने के लिए आगे आना चाहते हैं। सिर्फ 11.1% उत्तरदाता ने प्राथमिकता बताया कि कम खर्चीली समस्या का निदान हो जाए परन्तु लगभग सभी 93% उत्तरदाता उसमें सहयोग करना चाहते हैं।

निष्कर्ष:

सर्वेक्षण निष्कर्ष के अनुसार उत्तरदाता उन कार्यों में अपनी भूमिका नहीं देखते हैं जिसमें अधिक खर्च की आवश्यकता होती है। शायद उनके अनुसार यह सरकार की भूमिका है। परन्तु कुछ उत्तरदाता जिनका प्रतिशत बहुत कम (3%) है, उन कार्यों के संबंध में सूचना इकट्ठा करने में अपना सहयोग देखते हैं। निवासियों की सभा सहजीकरण कार्यक्रम का एक प्रमुख उद्देश्य है, कि सभी निवासी उन सभी सार्वजनिक सेवा-सुविधाओं, परिसंपत्तियों में अपनी भूमिका या सहयोग करें, जिससे उनके सार्वजनिक जीवन स्तर की गुणवत्ता प्रभावित होती है। निवासियों के लिए निवासी सभा अभियान तैयार करने में यह निष्कर्ष उपयोगी है।

इस सर्वेक्षण में दूसरा महत्वपूर्ण निष्कर्ष है कि निवासी आपसी सहयोग करते हैं परन्तु वे सहयोग ऐसे क्षेत्रों में है जिसमें सरकार की कोई भूमिका नहीं हो सकती है। मुख्यतः आपसी सामाजिक सहयोग ही उसका आधार होता है। जैसे आपसी सहयोग, सामाजिक कार्य, सार्वजनिक कार्य (अंशदान), धार्मिक अनुष्ठान इत्यादि। इसका अर्थ है कि आपसी सहयोग की तत्परता सबों में है - निवासियों की इस इच्छाशक्ति के कारण ही निवासी सभा सहजकर्त्ता के छोटे प्रयास से लोग आपस में बैठक कर लेते हैं। इसे आधार बनाकर उन कार्यों में, चाहे वे सरकार का क्षेत्र समझा जाता हो या उनके आपसी सहयोग का क्षेत्र समझा जाता हो, जिसमें अधिक खर्च वाले सार्वजनिक सेवा-सुविधा की गुणवत्ता सीधे तौर पर प्रभावित होती है उनकी सहभागिता की नींव रखी जा सकती है। ये दोनों निष्कर्ष निवासी सभा अभियान में उपयोगी साबित हुआ है।

नोट: सभी बच्चों की शिक्षा ऐसी सेवा क्षेत्र है, जिसमें सरकार की भूमिका ही महत्वपूर्ण समझी जाती है। निवासियों का सहयोग ज्यादा नहीं होता है। परन्तु नीचे देखा जा सकता है, कि निवासियों की भूमिका भी अति महत्वपूर्ण है।

सेवादाता के कार्य एवं निवासी-लाभार्थियों की भूमिका (उदाहरण सेवा क्षेत्र सभी बच्चों की शिक्षा)

लक्ष्य: सभी बच्चे अच्छी शिक्षा प्राप्त करें।

निवासी-लाभार्थी की समझ में सेवादाता के कार्य	सेवादाता कर्म का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी लाभार्थियों की भूमिका	इस भूमिका में निवासियों का लगने वाला समय	सेवादाता कर्म/पदाधिकारी की सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासियों-लाभार्थी की भूमिका
1	2	3	4	5
1. कक्षा में पढ़ाना 2. होमवर्क देना 3. रिपोर्ट कार्ड तैयार करना 4. बच्चों के द्वारा किए गए होमवर्क को चेक करना	शिक्षक	अभिभावक 1. प्रत्येक दिन अपने बच्चे की स्कूल डायरी, कॉपी आदि को पलटकर निम्न बातों को देखना। <ul style="list-style-type: none"> • बच्चों ने आज स्कूल में क्या कार्य किया है। • बच्चों को क्या होमवर्क दिया गया है? • रूटीन के अनुसार पढ़ाई हो रही है या नहीं? • शिक्षक ने बच्चे की कॉपी को जाँचा है या 	सभी अभिभावकों द्वारा प्रतिदिन शाम में 10-15 मिनट	1. स्कूल के प्रधानाध्यापक से मिलकर अपनी बात लिखित रूप में रखना एवं उसकी एक प्रति निवासी सभा में देना। 2. यदि विद्यालय की स्थिति में 15 दिन में सुधार नहीं होता है तो निवासी सभा की बैठक के लिए कहना। 3. प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी से लिखित शिकायत करना। 4. जिला शिक्षा पदाधिकारी, जिला

निवासी-लाभार्थी की समझ में सेवादाता के कार्य	सेवादाता कर्मों का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी लाभार्थियों की भूमिका	इस भूमिका में निवासियों का लगने वाला समय	सेवादाता कर्मों/पदाधिकारी की सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासियों-लाभार्थी की भूमिका
1	2	3	4	5
		<p>नहीं।</p> <ul style="list-style-type: none"> • सही-सही जाँचा है या नहीं? <p>2. स्कूल से मिलनेवाले बच्चे के रिपोर्ट कार्ड पर हस्ताक्षर सहित अपनी टिप्पणी लिखना।</p>		पदाधिकारी, संबंधित सभी स्तर के जनप्रतिनिधियों को भी प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी को लिखित जानकारी देने की एक प्रति प्रेषित करना एवं कार्रवाई होने तक ट्रेक करते रहना।
5. अभिभावक बैठक बुलाना और बैठक में अभिभावक के लिखित विचार लेना। बच्चों की शिक्षा के मुद्दे पर चर्चा करना एवं अभिभावक को लिखित सुझाव देना।	शिक्षक	<p>अभिभावक सभा में हिस्सा लेना।</p> <p>लिखित रूप में अपने विचार एवं मुद्दे को शिक्षक के सामने रखना।</p>	सभी अभिभावकों के द्वारा तीन महीने में 1-2 घंटा	ऊपर की तरह।
<p>1. निर्धारित समय पर प्रतिदिन स्कूल खुलना एवं बंद होना।</p> <p>2. समय पर कक्षा शुरू होना</p> <p>3. सभी शिक्षकों के द्वारा विद्यालय में</p>	प्रधानाध्यापक, सभी शिक्षक एवं सभी कर्मों	<p>निवासी सभा</p> <p>1. निवासी सभा के द्वारा तय व्यक्ति रैंडम तरीके से सप्ताह में 1-2 दिन भ्रमण कर तय प्रपत्र (Format) में सूचना इकट्ठा</p>	कुछ निवासियों के द्वारा साप्ताहिक रूप से 2	<p>1. स्कूल के प्रधानाध्यापक से मिलकर अपनी बात लिखित रूप में रखना एवं उसकी एक प्रति निवासी सभा के स्वयंसेवक को देना।</p> <p>2. लिखित शिकायत प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी</p>

निवासी-लाभार्थी की समझ में सेवादाता के कार्य	सेवादाता कर्मों का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी लाभार्थियों की भूमिका	इस भूमिका में निवासियों का लगने वाला समय	सेवादाता कर्मों/पदाधिकारी की सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासियों-लाभार्थी की भूमिका
1	2	3	4	5
<p>समय पर उपस्थित होना।</p> <p>4.रूटीन के आधार पर कक्षा में पढ़ाई का संचालन होना</p> <p>5.विद्यालय की सुविधा अच्छी और गुणवत्तापूर्ण रखना।</p>		<p>करना।</p> <p>2.इस सूचना को निवासी सभा को देना</p> <p>3.स्कूल के अच्छे कार्यों के लिए प्रधानाध्यापक एवं शिक्षकों की प्रशंसा करना एवं उन्हें सम्मानित करना।</p>	घंटा	<p>से करना।</p> <p>3. जिला शिक्षा पदाधिकारी, जिला पदाधिकारी, संबंधित सभी स्तर के जनप्रतिनिधियों को भी प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी को लिखित जानकारी देने के लिए एक प्रति प्रेषित करना एवं कार्रवाई होने तक ट्रैक करते रहना।</p>
<p>1.पढ़ाई में कमजोर बच्चों की पहचान के लिए बच्चों के पढ़ने की गुणवत्ता जाँच की व्यवस्था करना।</p> <p>2.इस गुणवत्ता जाँच परिणाम के आधार पर अत्यंत कमजोर बच्चे के रूप में चिह्नित बच्चे की सूची बनाना।</p> <p>3.कमजोर बच्चों के लिए अलग से कक्षाओं</p>	प्रधान अध्यापक	<p>1. पढ़ाई में कमजोर बच्चों की पहचान के लिए बच्चे के पढ़ने की गुणवत्ता जाँच की व्यवस्था समुदाय स्तर पर करना।</p> <p>2. इस जाँच के आधार पर पहचान में आए कमजोर बच्चों की सूची विद्यालय को देना।</p>	कुछ निवासियों के द्वारा महीने में 2 दिन	कमजोर बच्चों की सूचि के साथ लिखित आवेदन प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी को देना।

निवासी-लाभार्थी की समझ में सेवादाता के कार्य	सेवादाता कर्मों का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी लाभार्थियों की भूमिका	इस भूमिका में निवासियों का लगने वाला समय	सेवादाता कर्मों/पदाधिकारी की सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासियों-लाभार्थी की भूमिका
1	2	3	4	5
की व्यवस्था करना।				
1. प्रखंड के गाँव वार शिक्षा रिपोर्ट पर कार्रवाई करना। 2. प्रखंड कार्यालय में निवासियों से मिलने के लिए समय-अवधि तय करना एवं मिलना।	प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी शिक्षा पदाधिकारी	1.स्कूल में मिल रही सेवा एवं सुविधा की सही-सही जानकारी लेना। 2.रिपोर्ट की समीक्षा के आधार पर लिए गए निर्णय को पूरा होने तक ट्रैक करना।	मासिक 1 घंटा	बार-बार आग्रह के बाद भी स्थिति में सुधार नहीं होता है तो जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला पदाधिकारी को इसकी लिखित जानकारी देना।
1.निवासियों की शिक्षा से संबंधित समस्याओं का लिखित या मौखिक आवेदन लेना और उस पर कार्रवाई करना। 2.निवासी से मिलने का समय तय करना एवं प्राथमिकता के अनुसार समय पर उपलब्ध रहना। 3.बच्चों की शिक्षा से संबंधित सेवाओं एवं सुविधाओं की जानकारी लोगों तक	जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं जिला पदाधिकारी	1. प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी को दिए गए रिपोर्ट, सूचना, शिकायत इत्यादि की प्रति देना।	मासिक 1 घंटा	बार-बार आग्रह के बाद भी स्थिति में सुधार नहीं होता है तो विभाग को इसकी लिखित जानकारी देना।

निवासी-लाभार्थी की समझ में सेवादाता के कार्य	सेवादाता कर्मों का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी लाभार्थियों की भूमिका	इस भूमिका में निवासियों का लगने वाला समय	सेवादाता कर्मों/पदाधिकारी की सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासियों-लाभार्थी की भूमिका
1	2	3	4	5
पहुँचना।				

निवासी या लाभार्थी के कार्य एवं निवासी सभा की भूमिका

क्र. सं.	एक निवासी या लाभार्थी की समझ में अपना कार्य	निवासी-लाभार्थी	निवासी की सभा की भूमिका	निवासी का लगने वाला समय	निवासी के कार्य की कमी रह जाती है तो निवासी सभा की भूमिका
----------	---	-----------------	-------------------------	-------------------------	---

अभिभावकों के कार्य -

दैनिक कार्य	अभिभावक		प्रतिदिन 1 घंटा एवं समया अनुसार	
<ol style="list-style-type: none"> बच्चों को प्रतिदिन समय पर स्कूल भेजना। बच्चों को होमवर्क पूरा करने के लिए प्रोत्साहित करना। बच्चा जब पढ़ने के लिए बैठे तो उसके साथ कुछ समय बिताना। बच्चों को घर पर पढ़ाई में मदद करना या मदद उपलब्ध कराना। बच्चों के होमवर्क कॉपी नियमित रूप से चेक करना कि शिक्षक ने होमवर्क कॉपी जाँचा है या नहीं। 	<ol style="list-style-type: none"> निवासी सभा 3 सदस्यों की एक कमिटी का गठन करेगी। कमिटी के सदस्य सामान्य रूप से घूमते हुए सर्वे फॉर्म में सूचना इकट्ठा करेंगे। <p><i>नोट: सूचना इकट्ठा करने के क्रम में बच्चों के अभिभावक से सवाल - जवाब नहीं करेंगे।</i></p> <ol style="list-style-type: none"> कमिटी के सदस्य बेतरतीब कुछ बच्चों की रिपोर्ट कार्ड एवं कॉपी देखेंगे। कमिटी के सदस्य तैयार रिपोर्ट को निवासी सभा में चर्चा के लिए रखेंगे। यदि रिपोर्ट के आधार पर किसी प्रकार की कमी पाई जाती है तो "निवासी सभा" निर्णय लेकर 			<ol style="list-style-type: none"> यदि संबंधित अभिभावक अपनी भूमिका नहीं निभा पाते तो उन्हें निवासी सभा में बुलाना। निवासी सभा की बैठक में अभिभावक को उनके कार्यों की जानकारी देना। निवासी सभा की बैठक में अभिभावक को उनके बच्चे के बेहतर भविष्य के लिए बच्चे की शिक्षा के लिए प्रेरित करना। अभिभावक से उनकी समस्या या बाधाओं की जानकारी लेना एवं उसके अनुसार हर संभव

<p>6. बच्चों की कॉपी चेक करना कि बच्चों ने कुछ लिखा है अथवा नहीं।</p> <p>7. स्कूल के निर्धारित समय पर खुलने एवं बंद होने की जानकारी रखना।</p>		<p>संबंधित अभिभावक को आवश्यक मदद की व्यवस्था करेगी।</p>		<p>मदद पहुँचाना।</p>
<p>मासिक कार्य</p> <p>1. स्कूल के अभिभावक मीटिंग में भाग लेना।</p>				
<p>वार्षिक कार्य</p> <p>2. सभी बच्चों को उनकी कक्षा के अनुसार पाठ्य पुस्तक उपलब्ध कराना।</p> <p>3. स्कूल के सांस्कृतिक कार्यक्रम में भाग लेना।</p>				

स्वयंसेवक के कार्य एवं निवासियों-लाभार्थियों की भूमिका

क्र. सं.	स्वयं-सेवक के कार्य	सेवादाता के कर्मों का पद	स्वयंसेवक के प्रयास में निवासी-लाभार्थियों की भूमिका	निवासी-लाभार्थी का लगने वाला समय	स्वयंसेवक के प्रयास में कमी होने पर निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
	<p>1. निवासी सभा संचालन में सहयोग देना।</p> <p>2. निवासी सभा द्वारा बच्चों की शिक्षा से संबंधित तय लक्ष्य की जानकारी रखना।</p> <p>3. बच्चों की शिक्षा का महत्व से संबंधित जागरूकता बढ़ाने में मदद करना।</p> <p>4. सूचना की उपलब्धता एवं अन्य कार्य पर चेकलिस्ट के आधार पर रिपोर्ट तैयार करने में मदद करना।</p>	<p>स्वयंसेवक</p>	<p>1. स्वयंसेवकों की मदद करना!</p> <ul style="list-style-type: none"> • मोहल्ला की आवश्यकता के लिए तैयार लिखित रिपोर्ट देना। • स्वयंसेवक को प्रोत्साहित करना • स्वयंसेवक को सम्मानित करना • स्वयंसेवको को मानदेय देना <p>2. निवासी सभा द्वारा बच्चों की शिक्षा से संबंधित तय लक्ष्य की जानकारी देना।</p> <p>3. क्षेत्र में जो भी स्वयंसेवक कार्यशाला के लिए आते हैं उनके साथ चर्चा में हिस्सा लेना।</p> <p>4. मुद्दों की जानकारी स्वयंसेवकों को देना।</p>	<p>साप्ताहिक 1 घंटा</p>	<p>1. स्वयंसेवकों को निवासी सभा के नियमित संपर्क में रहने के लिए आग्रह करना।</p> <p>2. यदि स्थिति नहीं सुधरती है तो आवश्यक कार्रवाई करना।</p>

जनप्रतिनिधि के कार्य एवं निवासी-लाभार्थियों की भूमिका

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में जनप्रतिनिधि के कार्य	सेवादाता के कर्मों का पद	जनप्रतिनिधि के प्रयास में निवासी - लाभार्थियों की भूमिका	निवासी का लगने वाला समय	जनप्रतिनिधि के सेवा में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
Elected Representative					
	<p>1.निवासी सभा में हमेशा भाग लेना।</p> <p>2.निवासी सभा द्वारा बच्चों की शिक्षा हेतु तय लक्ष्य की जानकारी रखना।</p> <p>3.निवासी सभा के संकलित रिपोर्ट को -</p> <ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा समिति की बैठक के एजेंडा में शामिल कराना, • उस पर चर्चा के लिए प्रेरित करना, • निर्णय को पालन कराने के लिए निवासियों की सहायता करना। <p>4.शिक्षा समिति एवं प्रखंड स्तर की समय-समय पर आयोजित बैठक में भाग लेना, एवं निवासियों के शिक्षा के मुद्दों को चर्चा में शामिल कराना।</p>	वार्ड पार्षद	<p>1.यदि निवासी सभा की बैठक में भाग नहीं लेते हैं तो निवासी सभा के द्वारा नियुक्त व्यक्ति/समूह वार्ड पार्षद से मिलकर कारण जानने का प्रयास करेंगे एवं अगली बैठक में अवश्य भाग लेने के लिए निवेदन करेंगे।</p> <p>2.निवासी सभा द्वारा तय लक्ष्य की लिखित जानकारी उनके हाथों में देना एवं उनकी प्राथमिकता को बताना।</p> <p>3.शिक्षा समिति एवं प्रखंड स्तर की बैठक में या बैठक के पास उपस्थित रहना ताकि यदि उनके क्षेत्र का मुद्दा एजेंडा में शामिल नहीं होता है तो उसे शामिल करा सकें।</p> <p>4.शिक्षा समिति द्वारा मोहल्ला से संबंधित लिए गए निर्णय को निवासी सभा की बैठक के दौरान लोगों को पढ़कर सुनाना।</p>	मासिक 2 घंटा	<p>1.यदि वार्ड पार्षद निवासी सभा की प्राथमिकता की अनदेखी करते हैं तो उन्हें बार-बार याद दिलाना।</p> <p>2.शिक्षा समिति एवं प्रखंड स्तर की बैठक के निर्णय में मोहल्ला के मुद्दे को प्राथमिकता नहीं मिलने पर वार्ड पार्षद के साथ-साथ प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी का लिखित विरोध एवं उचित कार्रवाई करेंगे।</p> <p>3.मोहल्ले के मुद्दे पर क्रियान्वयन को प्राथमिकता नहीं मिलने पर या विलंब होने पर प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी का लिखित विरोध करना एवं आगे की कार्रवाई तय करना।</p>

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में जनप्रतिनिधि के कार्य	सेवादाता के कर्मों का पद	जनप्रतिनिधि के प्रयास में निवासी - लाभार्थियों की भूमिका	निवासी का लगने वाला समय	जनप्रतिनिधि के सेवा में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
	<p>5.बच्चों की शिक्षा हेतु निवासी सभा द्वारा तय लक्ष्य प्राप्ति में समस्या के समाधान के लिए लड़ाई लड़ना एवं जनभावना पैदा करना।</p> <p>6.बच्चों की शिक्षा का स्तर में सुधार के लिए फंड एवं संसाधन समय पर उपलब्ध कराने के लिए सक्षम स्तर पर बैठक में आवाज उठाना।</p>		5.मोहल्ला के मुद्दे पर कार्रवाई में प्राथमिकता का पालन हो इसके लिए वार्ड पार्षद के साथ सामंजस्य करना।		
	<p>1.अपने पूरे क्षेत्र में बच्चों की शिक्षा के लक्ष्य प्राप्ति में समस्या के समाधान के लिए प्रयास करने में मार्गदर्शन करना।</p> <p>2.अपने पूरे क्षेत्र में बच्चों की शिक्षा के लक्ष्य प्राप्ति में समस्या को विधानसभा एवं अन्य स्थानों पर उठाना एवं समाधान होने तक ट्रैक करना।</p>	विधायक	<p>1.निवासी सभा के निर्णय को बीच बीच में विधायक महोदय से साझा करना।</p> <p>2.क्षेत्र में शिक्षा की स्थिति नहीं सुधरने पर मुद्दे को विधान सभा/विधान परिषद में उठाने के लिए लिखित रूप में निवेदन करना।</p>	मासिक 1 घंटा	<p>1. यदि विधायक महोदय क्षेत्र में शिक्षा सेवा या स्कूल में बेहतर सुविधा दिलाने में असफल रहते हैं तो उन्हें बार-बार याद दिलाना।</p> <p>2. यदि बच्चों की शिक्षा की स्थिति पर विधायक जी ध्यान नहीं दे पाते हैं तो नियमित रूप से लिखित रूप में आग्रह करते रहना और अंत में सभी प्रयास का संक्षेपण उन्हें देना।</p>

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में जनप्रतिनिधि के कार्य	सेवादाता के कर्मों का पद	जनप्रतिनिधि के प्रयास में निवासी - लाभार्थियों की भूमिका	निवासी का लगने वाला समय	जनप्रतिनिधि के सेवा में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
	<p>1. उच्च स्तरीय स्तर पर के बच्चों की शिक्षा से सम्बंधित बैठक में भाग लेना।</p> <p>2. बच्चों की शिक्षा - स्थानीय स्तर पर कुछ बैठकों में भाग लेना।</p> <p>3. अपने पूरे क्षेत्र में बच्चों की शिक्षा के लक्ष्य प्राप्ति में समस्या के समाधान के लिए प्रयास करने में मार्गदर्शन करना।</p> <p>4. अपने पूरे क्षेत्र में बच्चों की शिक्षा एवं लक्ष्य प्राप्ति में समस्या को लोकसभा एवं अन्य स्थानों पर उठाना एवं समाधान होने तक ट्रैक करना।</p>	सांसद	<p>1. बीच बीच में निवासी सभा के निर्णय को सांसद महोदय से साझा करना।</p> <p>2. क्षेत्र में शिक्षा की स्थिति नहीं सुधरने पर मुद्दे को लोकसभा में उठाने के लिए लिखित रूप में निवेदन करना।</p>	मासिक रूप से 1 घंटा	<p>1. यदि सांसद महोदय क्षेत्र में शिक्षा सेवा या स्कूल में बेहतर सुविधा दिलाने में असफल रहते हैं तो उन्हें बार-बार याद दिलाना।</p> <p>2. यदि बच्चों की शिक्षा की स्थिति पर सांसद जी ध्यान नहीं दे पाते हैं तो नियमित रूप से लिखित रूप में आग्रह करते रहना और अंत में सभी प्रयास का संक्षेपण उन्हें देना।</p>
	<p>1. क्षेत्र में स्कूलों में आधारभूत संरचना के निर्माण एवं रख-रखाव, एवं बच्चों की शिक्षा के लिए संसाधन ससमय उपलब्ध कराना।</p> <p>2. शिक्षा की स्थिति पर रिपोर्ट का अध्ययन कर उस पर कार्रवाई करेंगे। इसे लिखित रूप में निवासी सभा को बताना, एवं</p>	मेयर एवं मुखिया	<p>1. यदि बच्चों की शिक्षा में गुणवत्ता पूर्ण कार्य नहीं होता है तो मासिक रिपोर्ट को सही-सही ढंग से मेयर के सामने "निवासी सभा" के तय व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत करना।</p> <p>2. बच्चों की शिक्षा से संबंधित लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए मेयर के साथ हमेशा उचित सहयोग के</p>	मासिक रूप से 1 घंटा	लिखित विरोध दर्ज करना और इसकी प्रति सरकार एवं न्यायालय को देना।

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में जनप्रतिनिधि के कार्य	सेवादाता के कर्मों का पद	जनप्रतिनिधि के प्रयास में निवासी - लाभार्थियों की भूमिका	निवासी का लगने वाला समय	जनप्रतिनिधि के सेवा में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
	कार्रवाई कब तक करेंगे इसे भी लिखित रूप में बताना।		<p>लिए तैयार रहना।</p> <p>3. मेयर से समय सीमा की लिखित रूप में माँग करना कि परिस्थिति कब तक ठीक हो जाएगी।</p> <p>4. शिक्षा की स्थिति पर सर्वेक्षण रिपोर्ट देना।</p>		

निवासी सभा आयोजन में संसाधन

- ❖ निवासी सभा आयोजन में संसाधन
- ❖ निवासी सभा संचालन में निवासियों का समय (मानव संसाधन)
- ❖ निवासी सभा के आवश्यक रिकॉर्ड-पुस्तिका एवं प्रपत्र
- ❖ निवासी सभा संचालन में सूचना के रखरखाव के लिए संसाधन
- ❖ एक वर्ष के लिए निवासी सभा संचालन के लिए आर्थिक संसाधन

किसी भी कार्य के लिए संसाधन की आवश्यकता होती है। संसाधन मानव संसाधन, राशि, सामग्री या विशेषज्ञता के रूप में हो सकती है। परन्तु जब बात सिर्फ निवासी सभा बैठक के आयोजन की है, तो ज्यादातर संसाधन की आवश्यकता मानव संसाधन के रूप में ही होती है। निवासियों को बैठक में हिस्सा लेने के लिए अपना समय देना होता है, एवं कुछ कार्य को करने के लिए कुछ लोगों का स्वयंसेवक के रूप में आगे आना होता है। इसके अतिरिक्त सभा के संचालन के लिए कुछ अन्य संसाधनों की थोड़ी आवश्यकता होती है। जैसे - कई लोगों के एक साथ बैठने के लिए सार्वजनिक स्थल होना चाहिए, यह व्यवस्था सामान्यतः स्रोत के लोगों के द्वारा बिना किसी खर्च के कर ली जाती है। सभा के आयोजन में कुछ सामान्य सामग्री की आवश्यकता होती है जैसे रजिस्टर, कागज इत्यादि। इसके लिए कम से कम राशि की आवश्यकता होती है। इस सोच के साथ में पुस्तक के इस अंश में निवासी सभा के लिए, आवश्यक संसाधन की गणना की गई है। जिसे इस पाठ में प्रस्तुत की गई है।

निवासी सभा संचालन में निवासियों का समय (मानव संसाधन)

निवासियों का सबसे महत्वपूर्ण संसाधन है, उनका समय। एक सभा में प्रत्येक प्रतिभागी का लगभग 2-3 घंटे का समय व्यतित होता है। इसके अतिरिक्त एक निवासी सभा को करने में कुछ निवासियों का सहयोग स्वयंसेवक के रूप में होता है। अतः संसाधन मुख्यतः 2 प्रकार के होते हैं।

एक:- सभा में हिस्सा लेने में लगा समय एवं

दूसरा:- सभा में हिस्सा लेने के अतिरिक्त अन्य सार्वजनिक कार्यों में लगा समय।

सभा में हिस्सा लेने में लगने वाला समय सभी निवासियों के लिए एक समान होता है, इसके अतिरिक्त लगने वाला समय कुछ लोगों का ही होता है। यदि सभा के अतिरिक्त लगने वाला समय को सभी निवासी अलग अलग महीनों में बाँट लें तो किसी एक व्यक्ति पर इसका भार बहुत ही कम हो जाता है।

क्रम सं०	निवासी सभा में काम	लोगों की संख्या	एक व्यक्ति वर्ष में कितनी बार काम करेंगे	वर्ष में लगा कुल मानव दिवस
----------	--------------------	-----------------	--	----------------------------

निवासी सभा में लगने वाला समय				
1	निवासी सभा में हिस्सा लेना एवं कुछ सहयोग	वार्ड के सभी निवासी	12 बार	1200 मानव दिवस
निवासी सभा के बाद सहयोग				
6	सेवा सुविधाओं की स्थिति पर सूचना इकट्ठा करना	100 स्वयंसेवक	4 बार	400 मानव दिवस
7	निवासी सभा कागजात एवं अंशदान रखना	1 स्वयंसेवक	आवश्यकतानुसार	30 मानव दिवस
8	निवासी सभा के लिए संसाधन इकट्ठा करना	2 स्वयंसेवक	आवश्यकतानुसार	30 मानव दिवस
9	घर-घर जाकर एजेंडा नोट करना	1 स्वयंसेवक	आवश्यकतानुसार	12 मानव दिवस
10	एजेंडा की स्थिति पर सूचना इकट्ठा करना	एजेंडा देने वाला व्यक्ति	आवश्यकतानुसार	400 मानव दिवस
11	निवासी सभा निर्णय का प्रचार-प्रसार करना	5 स्वयंसेवक	आवश्यकतानुसार	120 मानव दिवस
12	निवासी सभा के द्वारा तय दंड को लागू कराना	5 स्वयंसेवक	आवश्यकतानुसार	200 मानव दिवस
13	निवासी सभा का संदेश सेवादाता तक प्रखंड या नगर निगम या जिला या अन्य स्थल तक पहुँचाना	10 स्वयंसेवक	आवश्यकतानुसार	500 मानव दिवस

निवासी सभा के आवश्यक रिकॉर्ड पुस्तिका एवं प्रपत्र

निवासी सभा का औपचारिक एवं व्यवस्थित होने में रिकॉर्ड एवं उसको सुरक्षित रखना, आवश्यक कड़ियाँ हैं। जैसे-

- एजेंडा एवं निर्णय को लिखने के लिए एक एजेंडा प्रपत्र का प्रयोग होता है।
- सार्वजनिक सेवा-सुविधाओं इत्यादि की गुणवत्ता की स्थिति को लिखित रूप में लिया जाता है, ताकि उस पर चर्चा वस्तु स्थिति के अनुसार की जा सके इत्यादि।

निवासी सभा के उपयोग के लिए प्रपत्रों की सूची नीचे दी जा रही है।

प्रपत्र	प्रपत्र कहाँ उपयोग में आता है	प्रपत्र किसके पास रहता है	विवरण
---------	-------------------------------	---------------------------	-------

एजेंडा प्रपत्र	निवासी सभा में	वार्ड सदस्य / निवासी सभा के द्वारा तय व्यक्ति	इसकी चर्चा पिछले पाठ में की गई है।
एजेंडा पर रिपोर्ट	निवासी सभा में	निवासी सभा के द्वारा तय व्यक्ति या एजेंसी के पास	सामान्य तौर पर प्रत्येक एजेंडा के लिए अलग से रिपोर्ट की आवश्यकता नहीं होनी चाहिए क्योंकि एजेंडा फॉर्म में ही एजेंडा की स्थिति की लिखी जाती है। परन्तु यदि विशेष जानकारी की आवश्यकता है तो उसे एक सादा कागज पर लिखकर लगाया जा सकता है।
उपस्थिति पुस्तिका	निवासी सभा	वार्ड सदस्य / निवासी सभा के द्वारा तय व्यक्ति के पास	यह एक साधारण नोट बुक हो सकता है।
शिकायत पुस्तिका	शिकायतों को रिकॉर्ड करने में	वार्ड सदस्य / निवासी सभा के द्वारा तय व्यक्ति के पास	शिकायत पुस्तिका एजेंडा प्रपत्र ही हो सकता है परन्तु एक अलग नोट बुक की व्यवस्था की जा सकती है।
ग्राम पंचायत / वार्ड सूचना पट	ग्राम पंचायत में	पंचायत कार्यालय में	सूचना पर लिखा सूचना निवासी सभा में सुनाई जा सकती है।
सेवा एवं सुविधा की उपलब्धता एवं गुणवत्ता की सूचना लिखने के लिए	वार्ड में	निवासी सभा स्वयंसेवक और वार्ड सदस्य के पास	सेवाओं एवं सुविधाओं के प्राप्त लाभ का नियमित सूचना उपलब्ध होने की आवश्यकता होती है चाहे इसके लिए कोई विशेष एजेंडा हो या नहीं। वार्ड सदस्य में सुनाया जा सकता है। निवासी सभा के पास सेवा-सुविधा के लिए मॉनिटरिंग टूल उपलब्ध है।

निवासी सभा संचालन में सूचना का रख रखाव

1) एक एजेंडा के बारे में जानने, उस पर निर्णय लेने और निर्णय को लागू करने में सूचना का महत्व होता है। एजेंडा की वस्तु स्थिति भी एक सूचना है इस सूचना के आधार पर निवासी सभा सही दिशा में निर्णय ले सकती है।

2) सभी निवासियों को मिलकर निवासी सभा में सार्वजनिक सूचना की उपलब्धता सुनिश्चित करनी चाहिए जिससे सबों को सूचना आसानी से या खुद पढ़कर मिल जाए। जैसे नोटिस बोर्ड, स्वयंसेवक द्वारा घर-घर जाना इत्यादि।

3) सामान्य तौर पर क्षेत्र में सार्वजनिक रूप से सामाचार पत्र उपलब्ध होनी चाहिए ताकि अपने क्षेत्र के बाहर की सूचना भी उन्हें मिले।

एक उदाहरण:- निवासी सभा में एक एजेंडा दिया जाता है कि एक बच्चे ने 4 साल विद्यालय जाने के बाद भी पढ़ना नहीं सीखा है। इस संबंध में सूचना होती है कि बच्चा प्रतिदिन विद्यालय जाता है या नहीं, बच्चा के बारे में शिक्षक का क्या विचार है। इन सारी सूचनाओं के आधार पर निवासी सभा अपना निर्णय ले सकती है।

इन तीन परिस्थितियों के अतिरिक्त कई परिस्थितियां हो सकती हैं जिसमें सूचना की उपलब्धता एवं इसके लिए संसाधन की न्यूनतम आवश्यक होती है। इस खंड में कुछ न्यूनतम उपाय की चर्चा की गई है। इन उपायों के लिए मापदंड भी तय किया गया है ताकि कोई भी निवासी सभा इसे लागू कर सके।

<ul style="list-style-type: none"> • नोटिस बोर्ड • चौक - डस्टर • कागजात एवं सामग्री रखने के लिए बॉक्स और ताला 	<ul style="list-style-type: none"> • समाचार-पत्र • एजेंडा प्रपत्र • रजिस्टर 	<ul style="list-style-type: none"> • इन्टरनेट एवं ई-मेल • SMS की सुविधा • पुस्तकालय जिसमें निवासियों की टूल रखा जाए।
--	--	---

क्र० सं०	संसाधन या Asset	उपयोग	मापदंड	रख-रखाव
1	नोटिस बोर्ड	<ul style="list-style-type: none"> • नोटिस बोर्ड पर निवासी एजेंडा, शिकायत एवं क्षेत्र की सूचना को लिख सकते हैं। 	<ul style="list-style-type: none"> • दीवार पर सिमेंट से बना हुआ • लम्बाई 4 फीट 	<ul style="list-style-type: none"> • नोटिस बोर्ड के रख-रखाव की जिम्मेदारी निवासी सभा के द्वारा मनोनीत व्यक्ति की होगी। • 3 महीने पर रंग-रोगन एवं आवश्यकता अनुसार मरम्मत का

क्र० सं०	संसाधन या Asset	उपयोग	मापदंड	रख-रखाव
		<ul style="list-style-type: none"> नोटिस बोर्ड पर अंकित एजेंडा, शिकायत और सूचना को निवासी सभा में अन्य चर्चा के लिए एजेंडा प्रपत्र में लिखा जाता है। 	<ul style="list-style-type: none"> चौड़ाई 3.5 फीट मोटाई 0.5 ईंच (निर्माण सामग्री: सिमेंट 7 कि०ग्रा०, बालू 15 कि. ग्रा. , काला पेन्ट (बर्जर) 250 ग्राम, पानी का पटवन प्रतिदिन 10 दिनों तक)	कार्य कराया जाएगा। (कुल खर्च रु 500 प्रति दो वर्ष)
2	चौक-डस्टर	<ul style="list-style-type: none"> सूचना पट लिखने के लिए 	<ul style="list-style-type: none"> डस्टर (अच्छी क्वालिटी का) - 1 चौक (एक वर्ष के लिए) - 5 डिब्बा 	<ul style="list-style-type: none"> चौक और डस्टर नोटिस बोर्ड के पास उपलब्ध होगा। प्रत्येक दिन चौक और डस्टर की व्यवस्था निवासियों के अंशदान के द्वारा होगी। (वार्षिक कुल खर्च रु 500 प्रतिवर्ष)
3	समाचार-पत्र	<ul style="list-style-type: none"> समाचार पत्र सभी लोगों को पढ़ना चाहिए। यह अपने क्षेत्र में उपलब्ध सेवा सुविधा के संबंध में संभावनाओं के बारे में भी निवासियों को जानकारी उपलब्ध कराती है। 	<ul style="list-style-type: none"> समाचार-पत्र हिंदी संस्करण/स्थानीय भाषा में 	<ul style="list-style-type: none"> समाचार-पत्र वार्ड कार्यालय में उपलब्ध होगा। समाचार-पत्र किस सार्वजनिक जगह पर रखा जाएगा इसका निर्णय निवासी सभा करेगी। समाचार-पत्र को संग्रह करके रखने की जिम्मेवारी निवासी सभा के द्वारा मनोनीत व्यक्ति करेंगे और यदि वार्ड का कोई निवासी कभी किसी तिथि का समाचार-पत्र चाहे तो उन्हें

क्र० सं०	संसाधन या Asset	उपयोग	मापदंड	रख-रखाव
				समाचार पत्र मिल सकता है। (मासिक खर्च ₹0 150/-)
4	रजिस्टर	<ul style="list-style-type: none"> निवासी सभा उपस्थिति रजिस्टर शिकायत पंजी अन्य रजिस्टर 	<ul style="list-style-type: none"> 2 रजिस्टर (196 पेज का) - (लंबाई 25 सेंटी मीटर और चौड़ाई 16 सेंटी मीटर) 	<ul style="list-style-type: none"> रजिस्टर वार्ड कार्यालय में बॉक्स में रखा जाएगा। रजिस्टर रखने की जिम्मेदारी सभी प्रपत्र रखने के लिए निवासी सभा के द्वारा मनोनीत व्यक्ति की ही होगी। वार्ड के किसी भी व्यक्ति के द्वारा कभी भी रजिस्टर मांगे जाने पर मनोनीत व्यक्ति उसे उपलब्ध कराएँगे। (खर्च प्रति वर्ष ₹0 75/-)
5	एजेंडा प्रपत्र	निवासी सभा के लिए एजेंडा, एजेंडा की वस्तुस्थिति, निवासी सभा में एजेंडा पर निर्णय, निर्णय के अनुपालन का विवरण एवं निवासी सभा में एजेंडा पर निर्णय में उपस्थित निवासियों की सहमति एवं असहमति की संख्या लिखने इत्यादि के लिए किया जाता है।	<ul style="list-style-type: none"> एजेंडा प्रपत्र (एक वर्ष के लिए) - 250 पेज ए4 आकार का पेज 	<ul style="list-style-type: none"> एजेंडा प्रपत्र वार्ड कार्यालय में बाक्स में रखा जाएगा। एजेंडा प्रपत्र रखने की जिम्मेदारी सभी प्रपत्र रखने के लिए निवासी सभा के द्वारा मनोनीत व्यक्ति की होगी। वार्ड के किसी भी निवासी के द्वारा कभी भी मांगे जाने पर मनोनीत व्यक्ति के द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा। (प्रति वर्ष खर्च ₹0 150/-)
6	बॉक्स एवं ताला	निवासी सभा के संबंध में निम्न	<ul style="list-style-type: none"> लंबाई 3 फीट 	<ul style="list-style-type: none"> बाक्स वार्ड कार्यालय में उपलब्ध रहेगा।

क्र० सं०	संसाधन या Asset	उपयोग	मापदंड	रख-रखाव
		<p>दस्तावेज हो सकता है।</p> <ul style="list-style-type: none"> एजेंडा प्रपत्र, सेवा-सुविधा की स्थिति की जानकारी, धन-राशि का लेखा-जोखा, शिकायत प्रपत्र एवं निवासी सभा से संबंधित अन्य कागजात। बॉक्स का उपयोग इन दस्तावेज को सुरक्षित रखने के लिए किया जा सकता है। 	<ul style="list-style-type: none"> चौड़ाई 2 फीट से कम ऊँचाई 10 इंच 7 लीवर का ताला 	<ul style="list-style-type: none"> बॉक्स में सभी प्रपत्र रखने की जिम्मेदारी निवासी सभा के द्वारा मनोनीत व्यक्ति की होगी। यदि बॉक्स के मरम्मत की आवश्यकता होगी तो उसे निवासी सभा में निवासियों के अंशदान के द्वारा किया जाएगा। बॉक्स को ताला लगाकर रखा जाएगा एवं उसकी चाबी किसके पास रखी जाएगी यह "निवासी सभा" तय करेगी। <p>(प्रति 2 वर्ष खर्च ₹0 50/-)</p>
8	इंटरनेट एवं ई-मेल की सुविधा (प्रत्येक वार्ड में इंटरनेट की सुविधा होनी चाहिए)	<ul style="list-style-type: none"> निवासी सभा अपनी निर्णय, अपेक्षा एवं मांग कहीं भी आसानी से पहुँचा सकते हैं। 	<ul style="list-style-type: none"> लैपटॉप (सामान्य क्षमता के i3) इंटरनेट का जुड़ाव बिजली के लिए सौर्य-ऊर्जा 	<ul style="list-style-type: none"> एक तकनीकी व्यक्ति से सेवा प्राप्त करना। निवासी सभा के निर्णय से किसी एक घर में लैपटॉप रखना। प्रतिमाह इंटरनेट बिल देना। <p>(प्रति वर्ष खर्च ₹0 8000+6000 = ₹0 14000/-)</p>
9	SMS की सुविधा	<ul style="list-style-type: none"> सूचना सेवादाता SMS के माध्यम से भी देते हैं। निवासी सभा की सूचना भी सभी निवासियों को SMS में दिया जा 	<ul style="list-style-type: none"> एक आधारभूत मोबाइल मोबाइल फोन 	<ul style="list-style-type: none"> वार्डसभा के निर्णय से एक स्वयंसेवक मोबाइल फोन और SMS की जिम्मेदारी लें। <p>(खर्च: ₹0 40+100 = Rs. 140/- प्रतिमाह)</p>

क्र० सं०	संसाधन या Asset	उपयोग	मापदंड	रख-रखाव
		सकता है।		
10	पुस्तकालय	<ul style="list-style-type: none"> निवासियों या नागरिकों के लिए टूल उपलब्ध हो। बच्चों के लिए विभिन्न पुस्तकें। रोजगार, व्यवसाय एवं कृषि कार्य के लिए पुस्तक। सरकारी योजनाओं की जानकारी। 	<ul style="list-style-type: none"> उपयोगी सूचना निवासियों के द्वारा विभिन्न उपयोग 	<ul style="list-style-type: none"> 200 वर्गफीट में जगह। पुस्तक का लगातार आते रहना। प्रति सप्ताह तीन दिन दो-दो घंटे के लिए पुस्तकालय खुल सकता है। एक स्वयंसेवक समय देगा। उपयोगकर्ता पुस्तक को सही जगह रखेंगे। <p>प्रति वर्ष ₹0 101000/-</p>

एक वर्ष के लिए निवासी सभा संचालन के लिए आर्थिक संसाधन

एक निवासी सभा के लिए वार्षिक प्रस्तावित खर्च		कुल
निवासी सभा के लिए सामग्री	₹0 17,775	₹0 39275
निवासी सभा की अपेक्षा, शिकायत या स्थिति की सूचना पहुँचाने में आने जाने का खर्च	₹0 25/आना जाना X 500 = 12,500/-	
पुस्तकालय	₹0 10000	
निवासियों के सहयोग का मानव दिवस	2952 मानव दिवस	

निवासी सभा के लिए सामग्री	
सामग्री	राशि प्रति वर्ष
नोटिस बोर्ड के लिए नगद	300 ₹0
चॉक 10 डब्बा	80 ₹0
डस्टर	15 ₹0
समाचार पत्र	1800 ₹0
बॉक्स 3 फीट लम्बा, चौड़ा 2 फीट से कम एवं ताला	325 ₹0
3 रजिस्टर	15 ₹0
मॉनीटरिंग एवं अन्य प्रपत्र	500 ₹0
एजेंडा प्रपत्र	100 ₹0
फोटो कॉपी खर्च	500 ₹0
इन्टरनेट खर्च	7200 ₹0
मोबाईल फोन खर्च	140 ₹0
कुल	17775 ₹0

नोट: एक निवासी सभा के संचालन के लिए रुपया 39,275/- लग सकता है यह राशि औसत प्रति निवासी प्रतिमाह 2.5 ₹0 होता है। मानव संसाधन के रूप में 2952 मानव दिवस का सहयोग है जो कि प्रति स्वस्थ वयस्क 1.1 मानव दिवस प्रतिमाह होता है।

Write concluding remarks...

निवासियों में जागरूकता एवं लाभ की प्राप्ति

- ❖ चर्चा - सार्वजनिक क्षेत्र का काम है, सरकार ही न कर सकती है
- ❖ निवासी सभा से लाभ के प्रति जागरूकता
- ❖ निवासियों के लिए कार्यशाला
- ❖ कुछ सामान्य प्रश्न जो निवासी जानना चाहते हैं

निवासी सभा
के प्रति
जागरूकता

सार्वजनिक
एवं निजी
लाभ लक्ष्य की
प्राप्ति

क्या निवासी, “निवासी-सभा” के लाभ के प्रति जागरूक हैं? यदि वे जागरूक हैं, तो इस जागरूकता को लाभ में कैसे बदल सकते हैं।

इस पाठ का उद्देश्य समझ बनाना है, कि यदि हम सभी “निवासी-सभा” के प्रति जागरूक हो जाते हैं, और आपस में निवासी सभा करने के लिए महीने में 1-2 घंटे समय निकाल लेते हैं। हम सबों का सार्वजनिक जीवन स्तर पहले से अच्छा होता है, हम सब उपलब्ध संसाधनों के अनुसार अपने क्षेत्र के सार्वजनिक लक्ष्य प्राप्त कर लेते हैं। निवासी सभा का निर्णय सार्वजनिक सुविधा के लिए आधार बनता है। सार्वजनिक सेवादाता ज्यादा Motivated और उत्तरदायी होते हैं, उनके सेवाओं के गुणवत्ता पर पुरे समुदाय की या सभी निवासियों का ज्यादा सवन्वयन होता है।

इस पाठ में निवासी सभा करने के संबंध में निवासियों के कुछ सामान्य प्रश्नों को भी सूचीबद्ध किया गया है। इन प्रश्नों में से कुछ प्रश्नों का संक्षिप्त विश्लेषण भी प्रस्तुत किया गया है।

इस पाठ में निवासियों के लिए “निवासी सभा” पर कार्यशाला का रूप रेखा भी प्रस्तुत किया गया है।

इस कार्यक्रम में निवासी हिस्सा लेकर निवासी सभा के विधि एवं निवासी सभा की मदद से सार्वजनिक सेवा सुविधा एवं इसके उचित लाभ को किस प्रकार प्राप्त कर सकते हैं, पर चर्चा कर सकते हैं। निवासी सभा के प्रति अपनी जागरूकता बढ़ा सकते हैं।

अपनी जागरूकता को सार्वजनिक सेवा सुविधा के लाभ में बदल सकते हैं। यह कार्यशाला निवासी सभा सहजकर्ता के संयोजन में किया जा सकता है।

आशा है, कि इस पाठ से पाठक “निवासी-सभा” करने के प्रति आश्वस्त होंगे, और इसके लाभ एवं महत्व के प्रति जागरूक होंगे।

सामान्य चर्चा का एक उदाहरण- सार्वजनिक कार्य है, सरकार ही न कर सकती है:

सामान्य चर्चा में लोग सार्वजनिक सेवाओं एवं सुविधाओं की सारी जिम्मेदारियाँ सरकार पर छोड़ देते हैं। निष्कर्ष निकाला जाता है कि यदि सरकार की एजेंसियाँ चाहे तो सार्वजनिक सेवाओं एवं सुविधाओं की गुणवत्ता, सुधर सकती है, अन्यथा यह सम्भव नहीं है, निवासियों के प्रयास से कुछ नहीं होता है। बहुत प्रयास करने पर थोड़ा बहुत हो जाता है। सरकार या उनकी एजेंसियाँ क्या कर सकती है? उनके पास क्या संसाधन हैं? उन्हें क्या करना चाहिए? यह इस पुस्तक का विषय नहीं है। परन्तु, यह भी व्यक्त करना उचित होगा कि सरकार क्या करेगी? यह मतदाताओं की सोच से ही बनता है, निवासियों का समूह और मतदाताओं का समूह सामान्य तौर पर एक ही होता है। सार्वजनिक कार्यों, सेवाओं एवं सुविधाओं में मुख्य भूमिकाएं सरकार की होती हैं, सरकार की निर्माण का एक उद्देश्य यह होता है। परन्तु कुछ भूमिकाएं निवासियों की भी होती हैं। सामान्य तौर पर हम निवासी यह सोचते नहीं कि हमारे थोड़े से प्रयास से भी या कुछ क्षेत्रों में हमारे प्रयास से ही सार्वजनिक सेवा-सुविधा में कुछ बेहतरी हो सकता है।

शिक्षा के संबंध में नीचे एक चर्चा विस्तृत रूप में प्रस्तुत की गई है जिसमें बच्चों की शिक्षा के संबंध में एक ग्रामीण की सोच है कि स्कूल ही न बताएगा कि उन्हें क्या करना है।

‘स्कूल ही न बताएगा कि हम क्या करें’

से

‘स्कूल से अच्छी शिक्षा प्राप्त कर लेने’

तक

गाँव की सभा एवं समितियाँ जैसे निवासी सभा, ग्राम सभा, विद्यालय शिक्षा समिति या अभिभावक-शिक्षक बैठक विद्यालय से अपने बच्चों को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा प्राप्त करा पाने में सक्षम है या नहीं - इसी संदर्भ में वर्ष 2012 में निवासी सभा सहजीकरण दल को कुछ परिवेश एवं एक छोटी चर्चा में शामिल होने का मौका मिला।

“निवासी-सभा” सहजीकरण दल, गाँव में अवस्थित एक विद्यालय परिसर में 1 शिक्षक एवं 2 ग्रामीणों के साथ चर्चा कर रहे थे। इस विद्यालय की स्थापना सन् 1930 में हुई थी। चर्चा में शामिल एक ग्रामीण ने बताया कि वे खुद इस विद्यालय से शिक्षा प्राप्त कर चुके हैं, उनके पिता जी एवं दादा जी भी इसी विद्यालय से पढ़ाई कर चुके

थे। अब उनका बच्चा भी इसी विद्यालय में नामांकित है। चर्चा का विषय था कि क्या माता-पिता विद्यालय में साप्ताहिक अभिभावक बैठक में हिस्सा लेते हैं? यदि हिस्सा लेते हैं तो वे किस बिन्दु पर चर्चा करते हैं और अपनी अपेक्षाओं को पूरा करने के लिए विद्यालय क्या करता है? दोनों ग्रामीणों का यही विचार था कि “शिक्षक ही न बताएंगे कि ग्रामीणों को बैठक में क्या करना है”!

पहले ग्रामीण ने चर्चा के दौरान बताया कि वे अपने बच्चे की कॉपी कभी नहीं देखते हैं और कभी भी शिक्षक से अपने बच्चे के शिक्षा की स्थिति के बारे में चर्चा नहीं करते हैं।

चर्चा में शामिल एक शिक्षक का बच्चा निजी विद्यालय में पढ़ता है। शिक्षक ने बताया कि वे अपने बच्चे की कॉपी और स्कूल डायरी प्रतिदिन देखते हैं, नियमित रूप से डायरी पर हस्ताक्षर करते हैं और अपना विचार या विद्यालय से अपनी अपेक्षा डायरी में लिखित रूप में देते हैं। वे स्वयं या उनकी पत्नी बच्चे के विद्यालय की अभिभावक बैठक में नियमित रूप से हिस्सा लेते रहे हैं।

इस चर्चा में शामिल दूसरे ग्रामीण जिनकी उम्र 75 वर्ष है और उनके परिवार में स्कूल जाने के उम्र का कोई बच्चा नहीं है। उनका कहना था कि जब उनका कोई बच्चा विद्यालय में पढ़ता ही नहीं है तो विद्यालय शिक्षा समिति या अभिभावक बैठक से उनका क्या लेना-देना, और शिक्षक से वे क्या और क्यों बोलेंगे। जब उनसे पूछा गया कि उनके भाई के बच्चे या पोते या कोई अन्य नजदीकी रिश्तेदार तो पढ़ते ही होंगे। इस बात पर उन्होंने कहा कि विद्यालय में क्या पढ़ाई होती है - इस पर मन में कभी कोई विचार आया ही नहीं।

आगे जब शिक्षक से पूछा गया कि “सरकारी विद्यालय में अभिभावक बैठक में चर्चा का मुद्दा क्या होता है?” शिक्षक ने कहा - वही सब। सभी माता-पिता अपने बच्चों को विद्यालय समय पर भेजें, अपने बच्चे की शिक्षा पर ध्यान दें, अपने बच्चों को अच्छी से अच्छी शिक्षा दें, इत्यादि। किसी खास अभिभावक से उनके बच्चों की शिक्षा संबंधित प्रगति या समस्या पर चर्चा नहीं होती है।

.....

इसी संदर्भ में एक अन्य गाँव के एक निवासी सभा का परिदृश्य प्रस्तुत करना उचित होगा। एक विद्यालय परिसर में आयोजित इस सभा में कुल 35 महिलाएं एवं पुरुषों ने भाग लिया।

सभा की चर्चा में एक मुद्दा आया - मध्याह्न भोजन और बच्चों की शिक्षा। इस मुद्दा को एजेंडा पत्र में लिखा गया। चर्चा में बात सामने आयी कि हमलोग क्या करें। “निवासी-सभा” के निवेदन से पोषक क्षेत्र के विद्यालय के शिक्षक सभा के सवाल का जवाब देने के लिए सभा में आए। उक्त मुद्दा लिखित होने के कारण चर्चा विषय से भटका नहीं। शिक्षक ने पिछले 2 माह से विद्यालय में मध्याह्न भोजन नहीं दिए जाने का कारण बताया, यह भी कहा कि किचन शेड बन जाने के बाद मध्याह्न भोजन नियमित रूप से बच्चों को मिलने लगेगा, इसमें लगभग 1 सप्ताह का समय और लगेगा। एक अन्य सवाल का जवाब देते हुए शिक्षक बच्चों की शिक्षा का स्तर सुधारने हेतु नियमित शिक्षा के अतिरिक्त विद्यालय में विशेष शिक्षा की व्यवस्था के बारे में बताया।

शिक्षक के सभा से जाने के बाद भी चर्चा जारी रही और लोग तय कर रहे थे कि उन्हें और क्या करना चाहिए।

चर्चा में बात सामने आई कि निवासी सभा को मालूम होना चाहिए कि बच्चों के पढ़ने की मौजूदा स्थिति क्या है, जिसके आधार पर निवासी सभा विद्यालय से बच्चों की शिक्षा पर बात कर सकें। सभा ने यह तय किया कि अगले दिन इसी प्रांगण में बच्चों को बुलाकर उनकी शिक्षा के स्तर की जाँच करेंगे और प्रत्येक 3 माह के अंतराल पर इस प्रकार की जाँच आयोजित करेंगे। जाँच के उपरान्त बच्चा वार स्थिति विद्यालय को बताएँगे। यदि किसी खास बच्चे के शिक्षा की स्थिति में सुधार नहीं होता है तो विद्यालय से इसका कारण पूछेंगे और बेहतरी के लिए विद्यालय की सहायता करेंगे।

विद्यालय में विद्यालय शिक्षा समिति कार्यरत है यह जानकारी भी शिक्षक के द्वारा दी गई। शिक्षा समिति के उपस्थित सदस्य के द्वारा बच्चों के शिक्षा की स्थिति के बारे में अनभिज्ञता जताई गई। निवासी सभा में इस बात की भी चर्चा हुई कि शिक्षा समिति की बैठक या अभिभावक बैठक में सामान्य चर्चा के अतिरिक्त हरेक बच्चे की शिक्षा की स्थिति पर चर्चा हो। कमजोर बच्चे के प्रति शिक्षक और अभिभावक के कार्य क्या होंगे, लिखकर इसको फौलो करेंगे।

इस निवासी सभा में चर्चा की शुरुआत इसके सहजकर्ता के प्रयास से हुई। प्रश्न है कि बिना किसी सहजीकरण के क्या कोई व्यक्ति या समूह अपने बच्चे के लिए सरकारी विद्यालय से अच्छी शिक्षा प्राप्त करने के लिए पहल कर सकता है? क्या वह व्यक्ति या समूह एक कदम आगे आकर ऐसा वातावरण दे सकता है कि सरकारी विद्यालय के शिक्षक प्रत्येक बच्चा को अच्छी शिक्षा देना सुनिश्चित कर सके। जैसे शिक्षक से तय समय पर नियमित रूप से मिलें और बच्चों की पढ़ाई के बारे में चर्चा करें। वे प्रतिदिन बच्चे की कॉपी देखें। अपने बच्चे के कॉपी पर हस्ताक्षर करें। देखें कि शिक्षक ने बच्चे की कॉपी के कार्य को चेक किया है या नहीं। शिक्षक से सामान्य बातें नहीं करके (जैसे बचवा पढ़बे नहीं करता है, बचवा में कोई तरक्की नहीं हुई है, बच्चा पर आप ध्यान ही नहीं देते हैं, इत्यादि) किसी खास दिन के किसी खास बिन्दु पर ही शिक्षक से चर्चा करें। (जैसे आज आप बच्चों को गृहकार्य नहीं दिए, बच्चों को उक्त पाठ समझ में नहीं आया इत्यादि)।

“निवासी-सभा” से लाभ के प्रति जागरूकता

सामान्य अनुभव है कि निवासियों की सभा नहीं होती है। हमारे सीमित अनुभव से यही प्रतीत होता है। निवासियों की सभा की आवश्यकता ही नहीं है, ऐसी संभावना को दरकिनार कर इस पुस्तक को लिखा गया है। क्या कारण हो सकता है कि निवासियों की सभा नहीं होती है - एक गंभीर विषय है जिसके लिए अलग से आलेख लिखे जाने की आवश्यकता है, इस पुस्तक का विषय नहीं है। परन्तु यह देखा गया है कि निवासियों की सभा आसानी से हो जाती है, यदि निवासी सभा आयोजन करने के लिए कोई आगे आता है। यदि एक व्यक्ति निवासी सभा का आयोजन करता है तो कई निवासी, “निवासी-सभा” में अवश्य ही हिस्सा लेते हैं।

“निवासी-सभा” सहजकर्ता जब एक नए ग्रामीण वार्ड या शहरी एरिया में निवासियों की सभा करने के लिए लोगों को प्रोत्साहित करता है, निवासियों को बताना होता है कि यह निवासी सभा क्या है, कैसे आयोजित की जाती है? इससे उनको क्या लाभ होता है? जबकि उन्हें थोड़ा समय ही देना होता है।

निवासी सभा सहजकर्ता एक नए क्षेत्र में शुरुआती समय में निम्न विचार निवासियों के बीच रखते हैं। आपके क्षेत्र के कुछ निवासी किसी आपसी या सार्वजनिक मुद्दे पर कभी एक साथ बैठे होंगे एवं बातचीत किए होंगे। निवासियों की बैठक बराबर करते रहने की आवश्यकता है, और औपचारिक विधि की आवश्यकता है।

**चर्चा: गाँव का उदाहरण निजी लाभ से जुड़ा सार्वजनिक कार्य का
फिर खुद का उदाहरण निजी लाभ से जुड़ा सार्वजनिक कार्य का है।।**

मुख्य लाभ - आप लोग खुद सोचिए कि आपको क्या फायदा होगा। फिर आगे की चर्चा.. ।

निवासी सभा के लाभ

निवासी सभा सभी निवासियों को एक समूह में साथ आने का मौका देता है और एक साथ आना ही एक लाभ है। ऐसे ही कुछ लाभ नीचे संकलित किया गया है।

- निवासी सभा और कई लोगों का एक साथ आना और चर्चा करना, निवासियों में विश्वास बढ़ाता है कि प्रयास करने पर परिणाम प्राप्त हो जाएगा।
- एक पंचायत में लगभग 100 सेवा-कर्म सार्वजनिक सेवाएँ प्रदान करते हैं, उनके द्वारा सेवाओं का अधिकतम लाभ प्राप्त होगा।
- सार्वजनिक सेवा एवं सुविधा का लक्ष्य निर्धारण, जिसमें सरकारी सेवा एवं सुविधा का योजना निर्माण शामिल है।
- सार्वजनिक सेवा एवं सुविधा की गुणवत्ता में अपेक्षित सुधार।
- सार्वजनिक सेवा सुविधा में सुधार होने से निजी लाभ होना।
- सार्वजनिक लक्ष्य प्राप्ति एवं सार्वजनिक समस्या के समाधान।
- इस प्रक्रिया से कोई भी निवासी निर्भीक होकर किसी भी प्लेटफार्म पर अपनी बातें रख पाएगा। अतः बाहरी संसाधन की उपलब्धता बढ़ेगी।
- आपकी भागेदारी से आपको जनप्रतिनिधियों एवं अन्य स्टैकहोल्डर से अधिक-से-अधिक लाभ मिलेगा।

ऊपर दिए गए सार्वजनिक लाभ होने से जल्द ही निजी लाभ के रूप में लोगों को सुविधा उपलब्ध हो जाती है। इनमें से कुछ उदाहरण नीचे दिए गए हैं।

- रात में सभी गलियाँ रौशन होंगी।
- असहाय होने की स्थिति में तुरंत सहयोग मिल पाएगा।
- सामुदायिक भवन सुविधा सम्पन्न होगा।
- सभी गली, नाली एवं पहुँच सड़क साफ एवं स्वच्छ होगी, उस पर कोई कूड़ा नहीं फेकेंगे।
- पुस्तकालय होगा।
- सामाजिक सुरक्षा का लाभ सबों को आसानी से लेंगे।
- सभी लोगों का पंजीकरण होगा (जन्म, विवाह एवं मृत्यु)।

- सभी लोगों को पीने का साफ पानी।
- सभी बच्चे कक्षा के अनुसार सीखेंगे।
- कोई भी बच्चा कुपोषण का शिकार नहीं होगा।
- कोई भी व्यक्ति शौच क्रिया खुले में नहीं करेगा, सभी घरों में शौचालय होगा।
- कोई भी माता और बच्चा टीकाकरण से वंचित नहीं होगा, समय पर जाँच एवं वजन होगा।
- आधुनिक विधि से खेती एवं वर्मी कंपोस्ट का अधिकतम प्रयोग होगा।
- स्वरोजगार से सबसे ज्यादा लोग हमारे क्षेत्र से जुड़ेंगे।

निवासियों के लिए कार्यशाला

इस पुस्तक में निवासी सभा से व्यक्त लाभ के सापेक्ष में एक कार्यशाला की कल्पना की गई है, जिसमें निवासी हिस्सा ले सकते हैं। यहाँ निवासी सभा की प्रक्रिया एवं विधी के बारे में व्यवस्थित रूप से अवगत हो सकते हैं। विश्वास है कि इस प्रकार की कार्यशाला के बाद क्षेत्र में निवासी सभा करने के लिए निवासी ज्यादा सहज महसूस करेंगे। ऐसी कार्यशाला प्रति तीन माह पर एक बार होनी चाहिए क्योंकि एक क्षेत्र के सभी निवासी एक कार्यशाला में हिस्सा नहीं ले सकते, और औपचारिक तरीके से बार-बार प्रशिक्षण होने से लोग ज्यादा समझ बना पाएँगे।

नोट: यह कार्यशाला निवासी सभा का हिस्सा नहीं हो सकता बल्कि "निवासी-सभा" से अलग निवासियों के लिए यह कार्यशाला है। निवासी सभा में निवासी एक आंतरिक बैठक करते हैं और सम्मिलित निर्णय लेते हैं, नाकि सीखते हैं। सीखना और "निवासी-सभा" अलग-अलग होनी चाहिए। कार्यशाला में प्रशिक्षक सहजकर्ता प्रोत्साहित करते हैं, अपना विचार देते हैं, उदाहरण देते हैं, इत्यादि परन्तु निवासी सभा में सहजकर्ता बिल्कुल ही नहीं बोलते हैं।

इस कार्यशाला की केन्द्र बिन्दू है - निवासियों को निवासी सभा करने के लिए क्या करना है। कार्यशाला के संचालन के 19 चार्ट का सलाईड बनाया गया है, जिसमें निम्न बिन्दुओं पर चर्चा की गई है।

- | | |
|--|---|
| 1. कार्यशाला का परिचय | • तय करना |
| 2. चर्चा - क्या आपके क्षेत्र में "निवासी-सभा" होती है,
क्या आप निवासी सभा में हिस्सा लेते हैं ? | • विश्वास आना और आगे आना |
| 3. मिलें - बैठें - बातें हों, कुछ करें... | • जानकारी रखना |
| 4. सार्वजनिक कार्य | • सार्वजनिक लाभ की स्थिति की सूचना
इकट्ठा करना |
| 5. निवासी सभा कैसे करें ? | • सूचना की उपलब्धता |
| 6. निवासी सभा समय सारणी | • सूचना का उपयोग |
| 7. एजेंडा प्रपत्र | • प्राप्ति तक प्रयास |
| 8. निवासी सभा में चर्चा के विषय | 11. सेवादाता, जनप्रतिनिधि एवं उनका सहयोग |
| 9. निवासियों की सभा के स्वयंसेवक | 12. निवासियों के लिए टूल्स |
| 10. निवासियों को क्या करना है | 13. सहजकर्ता एवं उनके कार्य |

पुस्तक के अंत में इसका विवरण दिया गया है।

यह कार्यशाला तीन घंटे की हो सकती है, समय सारणी निम्न है।

स्वागत एवं परिचय निवासी सभा (10 लोग 1-2 मिनट)	30 मिनट
निवासी सभा क्या है	30 मिनट
निवासी सभा का उद्देश्य एवं इसके फायदे उदाहरण (flip chart की मदद से)	60 मिनट
निवासी सभा प्रक्रिया (दुहराना)	30 मिनट
खुली चर्चा / लोगों के सामान्य प्रश्न एवं जवाब	30 मिनट

नोट:- इस कार्यशाला में हिस्सा लेने वाले निवासी कुछ न कुछ राशि सीखने के बदले Fee के रूप में अवश्य दें।

कुछ सामान्य प्रश्न जो निवासी जानना चाहते हैं:-

- ❖ वे (सेवादाता जैसे शिक्षक, ए०एन०एम०, सफाईकर्मी) हमलोगों से ज्यादा प्रशिक्षित एवं बुद्धिमान हैं। वे हमलोगों की बातों का ध्यान नहीं देते हैं।
- ❖ वे डराते भी हैं, जब उनसे कुछ शिकायत करते हैं।
- ❖ हमने सेवा एवं सुविधा के लिए शिकायत किया परंतु शिकायत पर कोई कार्रवाई नहीं की गई।
- ❖ हमलोगों के पास अपना काम करना होता है तो इस काम में हम समय नहीं दे सकते हैं।
- ❖ हमें इस काम में कितना समय देना होगा?
- ❖ हमारे प्रयास का प्रभाव नहीं होता है।
- ❖ गरीब एवं मजदूरी करनेवाले माँ-बाप अपने बच्चे की शिक्षा पर ध्यान नहीं दे पाते हैं।
- ❖ एक निवासी का शिकायत वार्ड में या पंचायत में कोई नहीं सुनता है।
- ❖ कोर्ट-कचहरी के चक्कर में हमलोग पड़ना नहीं चाहते। यह बहुत थकान और परेशानी वाला होता है।
- ❖ विद्यालय में योग्य शिक्षक नहीं हैं।
- ❖ वार्ड पार्षद से शिकायत करने से दुश्मनी हो जाती है, इससे कैसे बचा जाए ?
- ❖ वार्ड पार्षद नहीं चाहते हैं कि कोई भी जनता किसी एक सेवादाता के विरुद्ध शिकायत करें।
- ❖ प्रखण्ड में काम के लिए रिश्वत की मांग की गई।
- ❖ योजना की राशि में बहुत घोटाला है।
- ❖ हमलोग "एरिया-सभा" करते हैं, लेकिन फायदा नहीं होता है। एजेण्डा को महत्व नहीं दिया जाता है।
- ❖ सरकारी योजना का लाभ जनप्रतिनिधि अपने लोगों को देते हैं। हमलोग क्या करें ?
- ❖ सरकारी योजना का लाभ जरूरतमंद लोगों को नहीं मिलता, क्या करें ?
- ❖ गली-नाले की सफाई के लिए वार्ड में पैसा आता है। फिर सफाई हम क्यों करें ?
- ❖ लोग गली में कूड़ा फेंकते हैं, कुछ कहने पर वाद-विवाद होता है फिर हम क्यों झगड़ा मोल लें ?
- ❖ लोग सड़क पर शौच करते हैं, उनको मना करने पर वाद-विवाद होता है, फिर हम किस-किस झगड़ा मोल लें ?

- ❖ मेरा बच्चा तो वार्ड के विद्यालय में नहीं पढ़ता है फिर हम क्यों विद्यालय की चिंता करें ?
- ❖ मुखिया एवं वार्ड पार्षद को हमलोगों ने चुना ही है वार्ड का काम करने के लिए, फिर हम क्यों देखें?
- ❖ हमको यह सब करने से फायदा क्या है?
- ❖ आपलोगों को तो निवासी/एरिया सभा कराने के लिए पैसा मिलता है। आप लोग ही निवासी सभा करवाएँ हमलोग उसमें आ जाएंगे। हमलोग निवासी सभा की व्यवस्था नहीं कर सकते।

जब निवासियों के बीच निवासी सभा के महत्व और आवश्यकता पर चर्चा की जाती है तो ऊपर में वर्णित कुछ सवालों के जवाब निवासी आम तौर पर जानना चाहते हैं। इनमें से कुछ प्रश्नों पर कुछ विचार प्रस्तुत किया गया है।

यह पुस्तक जमिनी स्तर पर कार्य करते हुए लिखा गया है। इस प्रश्नों को खुली चर्चा के रूप में लेते हुए पाठकों से निवेदन है कि, अपना विचार व्यक्त करने की कृपा करें।

प्रश्न: वे (सेवादाता जैसे शिक्षक, ए0 एन0 एम0, सफाई कर्मी) हमलोगों से ज्यादा प्रशिक्षित एवं बुद्धिमान है वे हमलोगों की बातों का ध्यान नहीं देते हैं।

चर्चा - यह सही है कि एक सेवा प्रदान करनेवाले कर्मी या पदाधिकारी अपने सेवा क्षेत्र के मामले में हमलोगों (निवासियों) से ज्यादा जानकार हैं एवं प्रशिक्षित भी होते हैं। यह भी हो सकता है, बुद्धिमत्ता में वे अपने आप को हमलोगों से ऊपर समझते हों। परन्तु सेवा के अपेक्षित स्तर (जैसे बच्चों की शिक्षा बच्चे सीख रहे या नहीं) की जानकारी लेने के लिए विशेष बुद्धिमत्ता की आवश्यकता नहीं है। बच्चे हमारे हैं, बच्चे सीख रहें या नहीं मालूम करना बहुत आसान है। खास तौर पर कम उम्र के बच्चों की शिक्षा के संबंध में। इसके अतिरिक्त:

वे शिक्षक हैं और यदि बच्चे नहीं सीख रहे हैं तो उन्हें हमारी उचित बातों पर ध्यान देना ही होगा, हमारी बातों का निदान करना ही होगा। सार्वजनिक क्षेत्र के सभी सेवादाता लाभार्थी के प्रति तो उत्तरदायी हैं ही, समाज के प्रति भी जवाबदेह हैं। यदि वे आपके वाजिब बातों पर ध्यान नहीं देते हैं तो इसके लिए निवासियों की सभा में मिलजुलकर निदान निकालना होगा। शिक्षक को आपके बच्चों के सीखने के लिए जवाबदेह बनाना होगा।

प्रश्न: वे डरते भी हैं (छोलनी दिखाकर) जब उनसे कुछ शिकायत करते हैं।

चर्चा - उनसे बोलें कि हमें डराने की आवश्यकता नहीं है। हमारी वाजिब माँग एवं आवश्यकता के साथ पूरे गाँव के निवासी हैं। शिक्षक को बताइए कि वे भी इसी समाज के सदस्य हैं, इस प्रकार हमें आपका भी साथ चाहिए। इस डराने की पूरी घटना को बिन्दुवार लिखकर "निवासी-सभा" के एजेंडा में शामिल करें और उचित निर्णय लेकर निवासी सभा के साथ आगे बढ़ें।

प्रश्न: हमने सेवा एवं सुविधा के लिए शिकायत किया परंतु शिकायत पर कोई कार्रवाई नहीं की गई।

चर्चा - यह संभव है कि शिकायत पर कोई कार्रवाई नहीं की गई हो। इसका मतलब है कि हमें सही सेवा मिले इसके लिए सिर्फ एक शिकायत से काम नहीं चलेगा। एक उपाय है नियमित शिकायत करें। सभी शिकायत एवं

उसके नतीजे को व्यवस्थित रूप से लिख कर रखें। एक अंतराल जैसे 2 माह या 3 माह में एक बार सभी शिकायतों को इकट्ठा कर सक्षम पदाधिकारी के पास एक साथ शिकायत करें। इस कार्य में अपने प्रतिनिधियों से मदद लें। यह अच्छी सेवा प्राप्त करने की मुहिम है।

प्रश्न: हमलोगों के पास अपना काम करना होता है तो निवासी सभा में हम समय नहीं दे सकते हैं।

चर्चा - हम सभी लोग व्यस्त लोग हैं। इसी व्यस्त समय में हमलोग खाते हैं, गप्पें करते हैं, कुछ मनोरंजन भी करते हैं। निवासियों की सभा के लिए हमें दिनचर्या में से प्रतिमाह 2 से 3 घंटे का समय निकालना ही होगा। 2-3 घंटे ज्यादातर लोग निकालते हैं, तो किसी एक व्यक्ति पर भार नहीं पड़ेगा। सबको सार्वजनिक सेवा एवं सुविधा का भरपूर लाभ मिलेगा।

किन्हीं के पास समय की कमी है यह एक सच्चाई है। इस व्यस्तता में हम अपने भविष्य एवं अपने बच्चों के लिए समय निकालते हैं। निवासी सभा के संदर्भ में बहुत समय की आवश्यकता नहीं होती है। प्रत्येक तीन माह पर क्षेत्र के अलग-अलग निवासी किसी सेवा क्षेत्र के सेवा-स्तर की वस्तु स्थिति की जानकारी के लिए समय देते हैं। निवासी सभा के निर्णय को लागू करवाने में चयनित स्वयंसेवी व्यक्ति को 1-2 माह में 2-4 घंटे का समय देना है। निवासी सभा के चयनित स्वयंसेवक प्रति माह बदल भी सकते हैं।

प्रश्न: हमें इस काम में कितना समय देना होगा?

चर्चा - निवासी सभा प्रतिभागी के रूप में हिस्सा लेने के लिए "निवासी-सभा" आयोजन के दिन 1-2 घंटा।

स्वयंसेवक (किसी कार्य को करने के लिए चयनित व्यक्ति) को माह में 4-6 घंटे का समय देना होता है। प्रत्येक माह स्वयंसेवक बदलते रहते हैं।

प्रश्न: हमारे प्रयास का प्रभाव नहीं होता है।

चर्चा - इस सवाल का चर्चा दो भाग में करना होगा-

पहला निवासी के रूप में अपना काम तो करना ही होगा चाहे सामने वाला व्यक्ति (सेवादाता) अपना काम करे या नहीं।

दूसरा, आप अकेले प्रयास करेंगे तो सफलता की संभावना कम हो जाती है। सभी निवासियों या ज्यादा-से-ज्यादा निवासियों को साथ आना होगा। आपने जो भी प्रयास किया है उसका लिखित रिकॉर्ड रखें - सेवादाता के साथ बातचीत का समय, सेवादाता का क्या कहना है, पुराने पूरे नहीं किए गए वादे के बारे में वे क्या बोले। ये सब हमें ज्यादा समय देने के लिए नहीं बोलते हैं बल्कि, कुछ व्यवस्थित होने की आवश्यकता है।

प्रश्न: गरीब एवं मजदूरी करनेवाले माँ-बाप अपने बच्चे की शिक्षा पर ध्यान नहीं दे पाते हैं।

चर्चा - गरीब-मजदूर खाना खाते हैं। कानूनी रूप से कुछ आधारभूत सेवाओं को सभी भारतीयों को पाने का हक है। आप जिस क्षेत्र में रहते हैं, वहाँ के निवासियों की सभा में हिस्सा लें। बच्चों की शिक्षा के संबंध में प्रतिदिन शाम में

बच्चों को पढ़ने के लिए बैठाने की व्यवस्था करें। विद्यालय की मासिक बैठक में शिक्षक से मिलने के लिए एक तिथि निर्धारित करें, और उस तिथि को, यदि आपको अकेले मिलने में झिझक है, तो सभा के अन्य निवासियों के साथ मिलें।

यदि इस आदत की कमी के कारण अपने गरीबी को बहाना के रूप में उपयोग करते हैं तो ऐसा करना बंद कर दें। सबसे पहले जिस क्षेत्र में मजदूरी करते हैं वहाँ के सभी निवासियों के साथ निवासी सभा की बैठक लिखित एजेंडा के साथ नियमित रूप से करना शुरू कर दें। एक होकर काम करें जिससे एक-दूसरे से प्रेरित हों।

प्रश्न: पंचायत में या वार्ड में कोई शिकायत नहीं सुनता है।

चर्चा -

1. प्रश्न होना चाहिए वार्ड में वाजिब शिकायत कोई नहीं सुनता है।
2. वार्ड में कोई शिकायत सुनने के लिए नहीं होता है। सभी आपके तरह एक निवासी हैं और वे सभी सार्वजनिक सेवा का लाभ लेते हैं।

हाँ, अन्य निवासियों के साथ मिलकर उचित जगह पर शिकायत लेकर जा सकते हैं। यदि सिर्फ आपके कहने पर कोई सेवादाता शिकायत नहीं सुनता है तो निवासी सभा की बैठक में इस मुद्दे को एजेंडा में होना चाहिए और सम्मिलित प्रयास करना चाहिए। वार्ड में सभी निवासियों को साथ में आना होगा, और शिकायत को सभी के हस्ताक्षर के साथ मिलजुल कर सेवादाता या उनके वरीय मैनेजर या अधिकारी को देना होगा।

प्रश्न: कोर्ट-कचहरी के लंबी प्रक्रिया के चक्कर में हमलोग पढ़ना नहीं चाहते।

चर्चा - संविधान में सार्वजनिक सेवा-सुविधा प्राप्त करने का सभी नागरिकों को अधिकार प्राप्त है। सामान्यतः सभी निवासी सेवादाता को प्रेरित एवं प्रोत्साहित कर अच्छी सेवा प्राप्त कर लेते हैं। परंतु अपना अधिकार प्राप्त करने के लिए यदि कानून का सहारा लेने की आवश्यकता महसूस होती है तो इसके लिए प्रयास तो करना ही पड़ेगा। सार्वजनिक स्तर पर यदि सभी निवासी साथ आते हैं तो किसी एक व्यक्ति पर उसका भार बहुत कम पड़ता है।

संविधान से कई सार्वजनिक विकास क्षेत्र एवं सेवा-सुविधा का सभी नागरिकों को अधिकार प्राप्त है:

- सभी बच्चों को 8वीं कक्षा तक शिक्षा का अधिकार
- सूचना का अधिकार
- खाद्य सुरक्षा का अधिकार
- सेवा प्राप्त करने का अधिकार
- अन्य

प्रश्न: विद्यालय में योग्य शिक्षक नहीं हैं ?

चर्चा - आपके क्षेत्र के विद्यालय में शिक्षक योग्य हैं या नहीं यह एक तकनीकी विषय है। इसे विशेषज्ञ को देखने देना होगा। इसके विस्तार में नहीं जाना चाहिए। हमें इस बात का पता करना होगा कि सार्वजनिक शिक्षा में तय प्राप्त शिक्षा का स्तर आपका बच्चा प्राप्त कर पा रहा या नहीं। इस तथ्य को आधार बनाना होगा। यदि शिक्षक के ज्ञान से आपके बच्चे को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा प्राप्त में बाधा हो रही है तो इसकी सूचना मिलने पर सरकार शिक्षक की क्षमता को देखकर उपाय करे। आप बच्चों के नहीं सीखने की निरंतर शिकायत करते रहें। परन्तु सबसे महत्वपूर्ण, शिक्षक को स्थानीय स्तर पर प्रोत्साहित करते रहें।

प्रश्न: वार्ड पार्षद से शिकायत करने से दुश्मनी हो जाती है, इससे कैसे बचा जाए ?

चर्चा - यदि सार्वजनिक सेवा एवं सुविधा पर दुश्मनी होती है तो निवासियों की सभा नहीं हो पाएगी। प्रयास करना होगा कि ऐसी नौबत नहीं आए। निवासियों की सभा में बहुमत का निर्णय सबों को सामान्यतः मान्य होता है। यदि सभा के निर्णय से आपको सार्वजनिक सेवाओं जैसे - पानी, बिजली, रोड, साफ-सफाई, इत्यादि अन्य निवासियों की तुलना में बहुत खराब मिल रही है तो इसे सभा में दुबारा उठाएँ एवं समाधान ढूँढें। वार्ड पार्षद से शिकायत करने पर दुश्मनी की आशंका है तो अपने क्षेत्र के निवासियों के साथ समूह में जाएँ। यदि दुश्मनी का कारण सार्वजनिक सेवा के अतिरिक्त कुछ और है तो उसे अन्य विधि से निदान ढूँढने की आवश्यकता है।

प्रश्न: वार्ड पार्षद नहीं चाहते हैं कि कोई भी व्यक्ति किसी खास विशेष सेवादाता के विरुद्ध शिकायत करे।

चर्चा - यदि ऐसा है तो यह एक मूल समस्या है। वे हमारे जनप्रतिनिधि हैं। सार्वजनिक सेवा एवं सुविधा का निदान वे नहीं करना चाहते हैं तो क्या हुआ हम निवासियों को तो अपने क्षेत्र के निवासियों की बैठक में समस्या को उठाकर उसका निदान खोजना होगा। इसे खुद से क्षेत्र के लोग कर सकते हैं। पहले उसे तो करना शुरू कर दें और साथ में सेवादाता को इसकी शिकायत एवं निवेदन तथ्यों के साथ भी करें। पत्र की एक प्रति जनप्रतिनिधि को भी दें।

प्रश्न: प्रखण्ड में काम के लिए रिश्वत की मांग की गई।

चर्चा - आम तौर पर यह अवधारणा या सोच बन गई है कि प्रखंड या अन्य सरकारी कार्यालय में काम करवाने के लिए रिश्वत देनी होती है जोकि असत्य है। कानून के माध्यम से भी सभी नागरिकों को सार्वजनिक सेवा एवं सुविधा के समय-सीमा की गारंटी है - इनमें मापदंड एवं समय सीमा निर्धारित है। यदि बिना समझे-बूझे और तय मापदंड के बाहर जाकर सेवा प्राप्त करने के लिए रिश्वत देते हैं तो इसका जवाब किसी के पास नहीं हो सकता।

सामान्य परिस्थितियों में भी आपको परेशान किया जाता है तो तथ्य, समय एवं घटना का बिन्दुवार विवरणी यदि ऑडियो रिकॉर्डिंग कर पाते हैं, उसके साथ अपने क्षेत्र के निवासियों के बीच इसे एक मुद्दा के रूप में ले जाएँ और चर्चा में लाएँ। इस विवरणी एवं चर्चा पर लिखित निर्णय लेकर सभी निवासी इसे आगे ले जाएँगे। कुछ निवासी इस निर्णय को प्रखंड-जिला एवं आगे की कार्रवाई के लिए पत्र लिखेंगे।

मुख्य बात है कि चर्चा के लिए तथ्य में यह नहीं लें कि आपसे कोई रिश्तत माँगा परंतु यह लिखें कि आपको तय मापदंड के अनुसार सेवा नहीं मिली। तथ्य में रिश्तत एवं अन्य बातों की चर्चा आगे करें। ऐसा इसलिए कि हो सकता है कि कुछ शर्तों पर मापदंडों को आप भी पूरा नहीं कर पाएँ हो यह बात तथ्य में स्पष्ट होनी चाहिए।

प्रश्न: जनप्रतिनिधि के पहचान वाले अपना प्रभाव दिखाकर योजना की राशि गबन कर जाते हैं।

चर्चा - यह जाँच-पड़ताल (अन्वेषण) का मामला है। आप पहले यह देखें कि आपको तय सार्वजनिक सेवा प्राप्त हो रही है या नहीं। यदि सेवा का स्तर अच्छा है और आपको पक्की जानकारी है कि गबन किया गया है - फिर भी यह अन्वेषण का मामला है। इसकी सूचना तय कानूनी एजेंसी को देनी चाहिए। निवासियों की सभा ऐसे मामलों को लेने में तकनीकी तौर पर सक्षम नहीं होगी।

प्रश्न: किसी सुविधा की मरम्मत कैसे कराएँ ?

चर्चा - वार्ड-पार्षद या मुखियाजी या संबंधित सेवा एजेंसी से मालूम करें कि सरकार की ओर से इसके लिए फंड कितना है।

परिस्थिति 1 - यदि फंड में कमी है या बिल्कुल ही नहीं है तो उस कमी को पूरा करने के लिए आपस में मिल - जुलकर पैसा जमा करें। सुविधा की मरम्मत कराएँ। निवासी सभा में कुछ लोग इस काम को कराने के लिए आगे आने चाहिए।

परिस्थिति 2 - इस कार्य के लिए सरकारी फंड है तो निवासी सभा में इसका लिखित निर्णय लेकर सभी संबंधित एजेंसी को पत्र लिखें और पीछे लगकर करवाएँ।

प्रश्न: हमलोग निवासी सभा करते हैं, लेकिन फायदा नहीं होता है। एजेण्डा को महत्त्व नहीं दिया जाता है।

चर्चा - निवासी सभा के कम-से-कम तीन तरह के फायदे हैं।

- I. आपस में नियमित रूप से मिलना ही एक फायदा है।
- II. आपस में मिलकर बहुत कुछ किया जा सकता है। अपनी पृष्ठभूमि एवं आवश्यकता के अनुसार बिना किसी सरकारी सहयोग से जो खुद से कर सकते हैं - उसे कर पाने की शुरुआत मिलने से ही होगी। जैसे - कूड़ा जहाँ- तहाँ रोड पर नहीं फेंकना, अपने सामने वाली गली में झाड़ू देना, चंदा मिलाकर पेड़-पौधा लगाकर खुले क्षेत्र को हरा भरा करना, इत्यादि।

हो सकता है कुछ लोग अपनी भूमिका निभाने के लिए आगे आएँ और कुछ लोग बिल्कुल ही नहीं करें। एक विचार हो सकता है कि जो लोग अभी आगे नहीं आते हैं वे समय के साथ आगे आना शुरू कर देंगे।

- III. ऐसा सार्वजनिक कार्य जो सरकार ही कर सकती है और इससे संबंधित एजेंडा के संबंध में, विश्वास करें सभी मिलजुलकर काम बाँट लें तो सेवा का स्तर कई गुणा बढ़ेगा और सरकार या सरकारी एजेंसियाँ भी अपना काम करेगी। एक-दो या छः या ज्यादा बैठक से यह नहीं होगा तो भी आगे चलकर होगा। जो

ज्यादा फॉलो करेगा वहाँ सरकारी लाभ ज्यादा जाएगा। अकेले फॉलो नहीं कर सकते, सभी लोग काम बाँटकर इसके बारे में पता कर सकते हैं एवं फॉलो कर सकते हैं। यदि किसी तथ्य के बारे में पता करने की आदत नहीं है तो थोड़ा कोशिश करें। धीरे-धीरे किसी तथ्य के बारे में पता करने की आदत बन जाएगी।

एजेण्डा को महत्व, समय के साथ जरूर मिलना शुरू हो जाएगा।

प्रश्न: सरकारी योजना का लाभ वार्ड-पार्षद अपने लोगों को देते हैं। हमलोग क्या करें?

चर्चा - यह जाँच पड़ताल (अन्वेषण) का मामला है। आप पहले यह देखें कि आपको तय सार्वजनिक सेवा प्राप्त हो रही है या नहीं। यदि सेवा का स्तर अच्छा है और आपको पक्की जानकारी है कि, सरकारी योजना का लाभ अपने लोगों को देते हैं - फिर भी यह अन्वेषण का मामला है। इसकी सूचना तय कानूनी एजेंसी को देना चाहिए। निवासियों की सभा ऐसे मामलों को लेने में तकनीकी तौर पर सक्षम नहीं होगी।

प्रश्न: सरकारी योजना का लाभ जरूरतमंद लोगों को नहीं मिलता है क्या करें ?

चर्चा - सरकारी योजना का लाभ जरूरतमंद लोगों को नहीं मिलने के कुछ खास कारण हैं, जैसे - योजना निर्माण में सभी लोगों की भागेदारी का नहीं होना, योजना के बारे में लोगों में जानकारी का अभाव, जनप्रतिनिधि पर लोगों की जरूरत से ज्यादा निर्भरता, सार्वजनिक सेवाओं एवं सुविधाओं के प्रति लोगों की उदासीनता इत्यादि।

सबसे पहले हम निवासियों को लक्ष्य तय करना होगा कि, कोई व्यक्ति कमजोर या जरूरतमंद नहीं होगा। यह मिल-जुलकर ही कर पाना संभव है। अपने क्षेत्र में निवासियों की सभा में हिस्सा लिजिए और ऐसे मामलों को पत्र के माध्यम से नियमित रूप से सरकारी अधिकारियों को दीजिये और उसका फौलोअप किजिये।

प्रश्न: गली-नाले की सफाई के लिए वार्ड में पैसा आता है, फिर भी सफाई नहीं होती है। हम क्यों करें ?

चर्चा - सफाई वाले रास्ता से आपको गुजरना है या पैसा देनेवाली या सफाई करने वाले एजेंसी को गुजरना है ? रास्ता साफ नहीं चाहिए तो सफाई मत कीजिए। सफाई का पैसा आता भी है, तो आपको जो करना है उसे तो करना ही पड़ेगा। जैसे - कूड़ा सही जगह पर फेंकना, पॉलीथिन का प्रयोग बिलकुल ही नहीं करना, सेवादाता के पास सेवा स्तर की कमी को लिखित रूप में उठाते रहना इत्यादि।

साफ-सफाई की कमी को आधार बनाकर सेवादाता (नगर-निगम अंचल के अधिकारी) को पत्र लिखें और उसको नियमित रूप से पता करते रहें। अकेले नहीं करना चाहिए। सभी निवासी काम बाँटकर आपस में करें।

प्रश्न: लोग गली में कूड़ा फेंकते हैं, कुछ कहने पर विवाद होता है फिर हम क्यों झगड़ा मोल लें ?

चर्चा - सबसे पहले सुनिश्चित करें कि “निवासी-सभा” नियमित रूप से हो। अकेले बोलेंगे तो झगड़ा होने की संभावना ज्यादा है। “निवासी-सभा” में इसे तथ्य के साथ एजेंडा के रूप में शामिल करें और चर्चा करें। चर्चा में ली गई निर्णय के अनुसार की जानेवाली कार्रवाई को मिलजुलकर करें। जैसे - कूड़े फेंकने की कूड़ादान की व्यवस्था करना या कूड़ा उठाने की व्यवस्था, नगर निगम की सेवा को सही करने के लिए “निवासी-सभा” की ओर से पत्र लिखना इत्यादि।

“निवासी-सभा” की जिम्मेदारी बनती है कि जो लोग जहाँ-तहाँ कूड़ा फेकते हैं उन पर आर्थिक दंड लगाया जाए।

प्रश्न: लोग सड़क पर शौच करते हैं उनको मना करने पर विवाद होता है फिर किस-किस से झगड़ा करते रहें?

चर्चा - “आप-निवासी” सभा में इन मुद्दों को उठा सकते हैं। निवासी सभा इस बात का पता लगाएगी कि वे लोग खुले में शौच क्यों करते हैं? संभव है, उनके पास शौचालय नहीं है या जो आर्थिक रूप से शौचालय बनाने में सक्षम नहीं हैं। इन सूचनाओं के साथ, “निवासी-सभा” में इसे एजेंडा के रूप में शामिल करें और चर्चा करें। चर्चा में निर्णय के रूप में की जानेवाली कार्रवाई की चीजों को मिल-जुलकर करें।

“निवासी-सभा” की जिम्मेदारी बनती है कि जो लोग शौचालय की सुविधा के बाद भी खुले का प्रयोग शौच त्याग के लिए करते हैं उन पर आर्थिक दंड लगाया जाए।

प्रश्न: मेरा बच्चा इस क्षेत्र के विद्यालय में नहीं पढ़ता है, फिर हम क्यों विद्यालय की चर्चा या कार्य में शामिल हो ?

चर्चा - बच्चों का पढ़ना या पढ़ाना किसी व्यक्ति या परिवार की निजी आवश्यकता तो है ही, यह एक सार्वजनिक जिम्मेदारी या सम्मिलित कर्तव्य भी है। भारत के संविधान में 14 वर्ष उम्र तक के सभी बच्चों की कक्षा (8 तक की शिक्षा) एक मौलिक अधिकार है और सभी बड़ों की जिम्मेदारी। एक क्षेत्र में कोई बच्चा बाल मजदूरी नहीं करे और सभी बच्चा अच्छी शिक्षा प्राप्त करे यही लक्ष्य “निवासी-सभा” में लेना होगा। आप एक व्यक्ति के रूप में तय करें कि आप “निवासी-सभा” का हिस्सा है या नहीं और उसके इस निर्णय में साथ देंगे या नहीं।

ध्यान दें कि शिक्षित बच्चा चाहे किसी का भी हो, हम सभी व्यक्तियों के निजी जीवन को साकारात्मक तरीके से प्रभावित करता है।

प्रश्न: मुखिया एवं वार्ड-पार्षद को हमलोगों ने ही चुना है, वार्ड का काम करने के लिए, फिर हम क्यों देखें?

चर्चा - आप कुछ भी बोल लें आपको सेवा प्राप्त हो रही है या नहीं, इसे सबसे पहले आपको ही देखना है, इसके बाद ही कोई और देख सकता है। यदि देखा जाए तो चुनाव एवं जनप्रतिनिधि का प्रावधान आपके सार्वजनिक सेवा प्राप्ति के लिए एक महत्वपूर्ण तंत्र है। जितना आप उनका साथ नियमित रूप से देंगे उतना ही वे प्रभावी और मददगार होंगे। वे सिर्फ एक व्यक्ति के रूप में प्रयास करेंगे तो वे सफल नहीं हो सकते। उनके साथ आवश्यकता अनुसार आपको भी रहना होगा। सब कुछ उनके भरोसे छोड़कर बैठ जाएँगे तो वे कुछ ज्यादा नहीं कर पाएँगे।

एक मात्र माध्यम दिखता है, नियमित रूप से निवासियों की बैठक होना और उसके बाद आप सबों के द्वारा अपनी-अपनी छोटी भूमिका निभाना। महीना में 2-3 घंटे का समय देने से सार्वजनिक सेवा का कार्याकल्प हो सकता है। आपके जनप्रतिनिधि बहुत अधिक कारगर होंगे।

प्रश्न: हमको यह सब करने से फायदा क्या है?

चर्चा - आपको महीने में 2-3 घंटे समय देना है और बदले में सभी सार्वजनिक सेवाएँ बेहतर रूप में पाना है। आपके समुदाय के लक्ष्य के अनुसार, कुछ साधारण फायदे नीचे दिए गए हैं -

- आपसी सहयोग
- साफ सुथरी गली और सड़क
- गलियों-सड़कों पर रात में रौशनी
- अच्छा स्कूल और स्कूल में बच्चा सीखेगा
- हरा-भरा वातावरण। पेड़ गायब ही हो गया है, वापस वृक्षारोपण और क्या चाहिए.....

प्रश्न: आपलोगों को तो “निवासी-सभा” कराने के लिए पैसा मिलता है ?

चर्चा - हाँ, यह भी एक सेवा है, जो लोग “निवासी-सभा” सहजीकरण के लिए काम कर रहे हैं उन्हें उनका मेहनताना मिलता है। आपको भी इस सेवा के लिए उनके मेहनताना में आपको आपका हिस्सा देना होगा।

----- X ----- X ----- X -----

कुछ अन्य प्रश्न जिसका जवाब इस पुस्तक में समय से साथ जोड़ा जाएगा।

- ❖ जिन लोगों ने गलत किया है, वे निवासियों की सभा में नहीं आएँगे।
- ❖ समस्या को हमलोगों ने हल करने का प्रयास किया लेकिन नहीं हुआ तो छोड़ दिया।
- ❖ पैसा देने के बाद भी कोई संस्था या ऐजेंसी काम करने के लिए आगे नहीं आती है।
- ❖ प्रॉब्लम बहुत बड़ा है आगे क्या करें ?
- ❖ गरीब लोग कहाँ जाएँगे ?
- ❖ एक खास समुदाय के लोग मीटिंग में नहीं आ पाते हैं तो उनकी भागीदारी कैसे होगी ?
- ❖ जो गलत करते हैं वे निवासी सभा में कैसे आएँगे ?
- ❖ अधिकारी लोग बिना किसी प्लानिंग के आर्डर दे देते हैं और चीजें गलत हो जाती हैं।
- ❖ लोग खुद क्या करेंगे, यह निवासी सभा में तय नहीं हो पाता है।
- ❖ सभी का ध्यान बड़े मुद्दे पर जाता है छोटे मुद्दे पर लोग ध्यान नहीं देते हैं।
- ❖ अगर आप हमें पहले से सूचना देते तो हम भी सड़क पर झाड़ू देने में आपका साथ देते।
- ❖ मीटिंग एक छोटे इलाके में होनी चाहिए।
- ❖ वार्ड काउन्सलर मीटिंग में नहीं आते हैं।
- ❖ जो व्यक्ति ज्यादा उत्साह दिखाते हैं उनके बड़े उत्साह में लोगों का छोटा उत्साह छिप जाता है।
- ❖ यदि कोई स्थानीय व्यक्ति उत्साह नहीं दिखाता है तो क्या होगा ?
- ❖ बैठक में लोग एक दूसरे पर सीधा आरोप लगाते हैं, इससे दूसरों को बुरा लगता है।
- ❖ सभा में सिर्फ मकान मालिक ही आते हैं अन्य लोग नहीं आ पाते हैं।
- ❖ आस-पास के लोग मीटिंग में आते ही नहीं हैं।
- ❖ हमलोगों ने अपने इलाके में सड़क पर रोशनी कर लिया है, लेकिन बाहर निकलने पर अँधेरा रहता है।
- ❖ हम तो मिलते ही हैं आपने कोई नयी बात तो बताई नहीं है।
- ❖ तय दिन तथा तय तिथि को मिलना संभव नहीं है।

- ❖ म्यूनिसिपल कार्पोरेशन या अन्य विभाग के कर्मचारी कुछ करते ही नहीं हैं तो उनके पीछे कौन और कितना लगा रहेगा ?
- ❖ हमलोग हमेशा मिल-जुलकर साफ सफाई करते हैं, आज बरसात के कारण साफ सफाई नहीं हुई है।
- ❖ हमलोग जरूरत के अनुसार बैठक करते ही हैं।
- ❖ लोग चर्चा में कमजोर वर्ग के लिए संघर्ष की बात करते हैं।
- ❖ वार्ड-काउन्सलर कहते हैं कि आम मीटिंग में कोई आते ही नहीं है।
- ❖ वार्ड काउन्सलर कहते हैं कि लोग मेरे ऊपर केवल दोषारोपण करते हैं।
- ❖ वार्ड काउन्सलर कहते हैं, कि हमारे पास पर्याप्त मात्रा में मजदूर नहीं है।
- ❖ कुछ करते हैं तो हो जाता है फिर कुछ दिन के बाद जस-के-तस पहले जैसा हो जाता है।
- ❖ जिन लोगों ने गलत किया है वे नहीं चाहते हैं कि निवासियों की बैठक हो।
- ❖ जो समय मिलता है उसमें आराम करना, रिश्तेदारों से मिलना एवं टीवी देखना होता है। बड़ा मुश्किल है हम सब के लिए समय निकालना।
- ❖ इसका फायदा होगा तो कुछ किया जा सकता है, पर कुछ फायदा तो हो।
- ❖ मीडिया में नहीं आने पर लोग हतोत्साहित हो जाते हैं।
- ❖ मीटिंग एक घंटे से ज्यादा संभव नहीं है।
- ❖ जो काम करते हैं वे मीटिंग में बैठना नहीं चाहते, और जो मीटिंग में बैठते हैं वे काम करना नहीं चाहते हैं।
- ❖ जिस समूह के लोग निवासी सभा में हिस्सा लेते हैं, वे अन्य समूह के लोगों को सभा में शामिल नहीं करना चाहते हैं। यदि करना चाहते भी हैं तो उन्हें अपनी चर्चा में शामिल नहीं कर पाते हैं।
- ❖ जो धनी एवं सर्वसम्पन्न क्षेत्र है। वहाँ निवासियों की सभा की क्या आवश्यकता है?

संविधान में नागरिकों के लिए टूल्स:

हमारे देश के संविधान निर्माताओं ने नागरिकों (नागरिक ही निवासियों के लगभग 100% अंश है) के लिए कई पद्धति एवं प्रपत्र का प्रावधान किया है। इसके आधार पर देश के नीति निर्माताओं के द्वारा समय के साथ निवासियों के लिए नई-नई पद्धति एवं प्रपत्र बनते रहते हैं। जिसे हम निवासी को उपयोग में लेते हैं। निवासी सभा एवं निवासियों को इन टूल्स का उपयोग करना चाहिए। सामान्य तौर पर ये टूल्स आसानी से आम नागरिकों एवं निवासियों के उपयोग के लिए उपलब्ध रहता है, परन्तु कई बार कुछ टूल्स का उपयोग करने के लिए विशेष प्रयास की आवश्यकता होती है। वे खुद से या निवासियों की सभा के माध्यम से इनका उपयोग कर सकते हैं।

निवासियों के लिए अच्छी सार्वजनिक सेवा एवं सुविधा प्राप्त करने के लिए भारत के संविधान या सरकारी आदेश से उपलब्ध पद्धति एवं प्रपत्र नीचे दिए गए हैं। इस सूची में टूल्स के साथ इसकी विस्तृत जानकारी के लिए सन्दर्भ स्रोत भी दिया गया है।

क्र० सं०	निवासियों एवं नागरिकों के लिए पद्धति एवं प्रपत्र	संक्षिप्त विवरण	सन्दर्भ
1	Social Audit / सोशल ऑडिट	सरकार अपने कई योजनाओं को लागू करने के लिए सामाजिक अंकेक्षण को अनिवार्य किया है। इसमें सबसे महत्वपूर्ण मनरेगा की प्रक्रिया है। मनरेगा के अंतर्गत सामाजिक अंकेक्षण एक संवैधानिक आवश्यकता है, जिसे किसी भी प्रोजेक्ट को लागू करने के उपरांत करना अनिवार्य है। सामाजिक अंकेक्षण का संक्षेप में महत्वपूर्ण बिन्दु निम्न है- - सामाजिक अंकेक्षण का मूल उद्देश्य परियोजनाओं] विधियों तथा नीतियों के कार्यान्वयन में सार्वजनिक जवाबदेही को सुनिश्चित करना है। - सामाजिक अंकेक्षण एक अनवरत चलने वाली प्रक्रिया हो सकती है। - सामाजिक अंकेक्षण का सबसे महत्वपूर्ण अंश सार्वजनिक कार्यान्वयन की विभिन्न अवस्थाओं में कार्यों की मात्रा तथा गुणवत्ता का सत्यापन है। - छः माह में कम-से-कम एक बार प्रत्येक ग्राम पंचायत में सामाजिक अंकेक्षण की प्रक्रिया आयोजित की जानी होती है, जिसमें सभी पहलुओं की अनिवार्य समीक्षा शामिल है। - सामाजिक अंकेक्षण जन-भागीदारी से होता है।	http://nrega.nic.in/circular/social_audit.htm http://socialaudit.gov.in/

		<p>- योजना का कार्यान्वयन करने वाली एजेंसी स्वयं योजना का सामाजिक अंकेक्षण नहीं कर सकती है।</p> <p>- सामाजिक अंकेक्षण दोष को तय करने की प्रक्रिया नहीं है बल्कि तथ्यों का पता लगाने वाली प्रक्रिया है। सामाजिक अंकेक्षक कामगारों के रिकार्डों में तथ्यों तथा विवरणों का, तथा कार्य-स्थल (साइट) पर कार्यों का पुनः सत्यापन करके केवल सूचना इकट्ठा करता है।</p> <p>- इस प्राप्त सूचना के आधार पर सरकारी एजेंसियाँ कार्रवाई करती हैं।</p>	
2	Janta Darbar / जनता दरबार जन शिकायत निवारण पद्धति (Public Grievance Redressal System)	<p>जनता दरबार में निवासी अपनी या सार्वजनिक समस्या को प्रत्यक्ष रूप से सरकार के सामने रखते हैं।</p> <p>जैसे मुख्यमंत्री के जनता दरवार में कोई भी व्यक्ति अपनी समस्याओं या आवेदनों को मुख्यमंत्री के सामने प्रत्यक्ष रूप से रखता है जिसमें वह सीधे मुख्यमंत्री का ध्यान आकृष्ट करना चाहता है। इसी प्रकार DM, SP या अन्य पदाधिकारी अथवा जनप्रतिनिधि का जनता दरबार हो सकता है।</p> <p>चूँकि सभी निवासियों के लिए मुख्यमंत्री से मिलना संभव नहीं है, इसलिए सरकार के द्वारा समस्याओं एवं शिकायत को दूर करने के लिए website का प्रावधान किया गया है। इस website पर आम निवासी अपनी शिकायत, समस्या या सुझाव दे सकती है; जिसपर वह मुख्यमंत्री का ध्यान सीधा आकृष्ट करना चाहता है। बिहार राज्य के संदर्भ में इसे 'बिहार जन शिकायत निवारण प्रणाली' बोला जाता है।</p>	<p>BPGRS is the Bihar Public Grievance Redressal System BPGRS http://www.bpgrs.in/ हेल्पलाइन नं। 0612-2201000.</p>
3	सेवादाता एवं प्रशासन का संपर्क	<p>सेवादाताओं के प्रशासनिक पदाधिकारियों का एवं सभी जिलों के नियंत्रण-कक्ष का फोन नं० सार्वजनिक रूप से उपलब्ध रहता है।</p>	
4	सिटीजन चार्टर	<p>इसके तहत कार्यालय के मुख्य द्वार पर आम जनता से जुड़े कार्यों के पूर्ण होने की समय-सीमा संबंधी जानकारी लगी होती है। बोर्ड पर प्रत्येक कार्य की समय-सीमा लिखी रहती है। तय सीमा में कार्य के न होने पर कहाँ शिकायत करनी है, उस अधिकारी का नाम भी होता है। नागरिकों को विभिन्न प्रकार की सेवा/सुविधा एवं लाभ प्रदान करने के लिए सिटीजन सर्विस सेंटर की स्थापना सरकार द्वारा की गई है।</p>	<p>Citizen's Charter and Grievance Redressal Bill 2011 (bill is being currently discussed at Parliament of India and not passed)</p>

5	सूचना का अधिकार (RTI)	सूचना का अधिकार एक अधिनियम है, जो नागरिकों को सरकार से RTI में व्यक्त विषयों के अंदर सूचना प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करता है। इसके अंतर्गत भारत के नागरिकों को किसी भी सेवा, सुविधा एवं योजनाओं के बारे में सरकार एवं सार्वजनिक संस्थाओं से कोई भी सूचना माँगने का अधिकार प्रदान करता है। नागरिकों को किसी भी लोक अधिकारी से ऐसी सूचना माँगने का अधिकार है जो उस लोक अधिकारी के पास उपलब्ध है। सूचना - दस्तावेज, रिकॉर्ड का निरीक्षण, दस्तावेज रिकॉर्ड के नोट, उद्धरण या प्रमाणित प्रति, प्रमाणित नमूना। सूचना का अधिकार का मुख्य उद्देश्य नागरिकों को अधिकार सम्पन्न बनाना, सरकारी कार्य प्रणाली में पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व को बढ़ावा देना, एवं भ्रष्टाचार को कम करना है।	Right to Information Act, 2005
6	शिक्षा का अधिकार (RTE)	छह से चौदह आयु समूह के प्रत्येक बच्चे को निःशुल्क प्रारंभिक शिक्षा सुनिश्चित करने के लिए सरकार की बाध्यता है। यह प्रत्येक स्कूल के लिए छात्र और शिक्षक के एक तय अनुपात को सुनिश्चित करता है। यह दस वर्षीय जनगणना, स्थानीय प्राधिकरण, राज्य विधान सभा और संसद के लिए चुनाव और आपदा राहत को छोड़कर गैर-शैक्षिक कार्य के लिए अध्यापकों की तैनाती का भी निषेध करता है।	http://mhrd.gov.in/
7	Bihar Right to Public Service Act - (BRPS)	बिहार लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत बिहार की जनता को नियत समय-सीमा में तय सेवा उपलब्ध कराना सुनिश्चित करता है। सार्वजनिक सेवाओं को समयबद्ध सुविधा प्रदान करने वाली, भ्रष्टाचार को कम करने एवं सार्वजनिक अधिकारियों में पारदर्शिता को बढ़ावा देने के लिए सरकार द्वारा प्रदान की गई एक वैधानिक कानून है।	http://bipard.bih.nic.in/Acts/BRTPSAct-2011.pdf
8	सिटीजन सर्विस सेंटर (CSC)	सरकार के द्वारा निजी संस्थाओं के साथ सामंजस्य में प्रत्येक पंचायत में नागरिक सेवा केन्द्र की स्थापना की है। इस केन्द्र से दूरदराज के पंचायत के निवासी भी इंटरनेट जैसी सुविधा का उपयोग कर सकते हैं। साथ ही सरकार की नागरिक सेवाएँ जैसे सर्टिफिकेट इत्यादि भी इन केन्द्रों पर उपलब्ध हो सकती हैं।	
9	सामाजिक संगठन (Civil society)	सिविल सोसायटी संगठनों या संस्था समाज का हिस्सा है। यह जनसरोकार से संबंधित सेवाओं, सुविधाओं एवं उनके अधिकारों के लिए काम करता है।	SOCIETIES REGISTRATION ACT, 1860.

10	लाभार्थी समिति (Beneficiary committee)	कई सेवा क्षेत्र में सरकार लाभार्थियों का समूह का निर्माण किया है। लाभार्थियों, सेवादाता और जनप्रतिनिधि की सम्मिलित समिति बनाई है। ये समूहों एवं समितियाँ सार्वजनिक सेवा सुविधा की गुणवत्ता बहेतर बनाने में माध्यम बन सकते हैं। जैसे- विद्यालय शिक्षा समिति, माता समिति, आँगनबाड़ी माता समिति, किशोरी क्लब, Youth Club, जल उपयोगकर्ता समिति इत्यादि।	
11	लोकपाल (Ombudsman)	इसके अन्दर भ्रष्टाचार के आरोपों की जांच के लिए केंद्र में लोकपाल और राज्य में लोकायुक्तों की नियुक्ति होनी है जिसके कामकाज में सरकार और अफसरों की कोई दखल नहीं होगी।	Ombudsman 1974
12	ग्राहक फोरम	ग्राहक सुरक्षा के लिए कानून। The Consumer Protection Act, 1986 (in short, 'the Act'), is a benevolent social legislation that lays down the rights of the consumers and provides their for promotion and protection of the rights of the consumers। The first and the only Act of its kind in India, it has enabled ordinary consumers to secure less expensive and often speedy redressal of their grievances। By spelling out the rights and remedies of the consumers in a market so far dominated by organized manufacturers and traders of goods and providers of various types of services, the Act makes the dictum, caveat emptor ('buyer beware') a thing of the past.	http://ncdr. nic. in/
13	स्थानीय सरकार	गाँव में ग्राम पंचायत स्थानीय सरकार है। शहरों में नगर निगम या नगर परिषद स्थानीय सरकार है।	Bihar Municipal Act, 2007
14	ग्राम सभा	पाठ "निवासी सभा प्रक्रिया" के अंत में पेज 38 पर चर्चा किया गया है।	

सहजकर्ता एवं उनका प्रशिक्षण

- ❖ सहजकर्ता कौन होंगे
- ❖ सहजकर्ता के प्रयास का परिणाम
- ❖ सहजकर्ता के कार्य
- ❖ सहजकर्ता का प्रशिक्षण

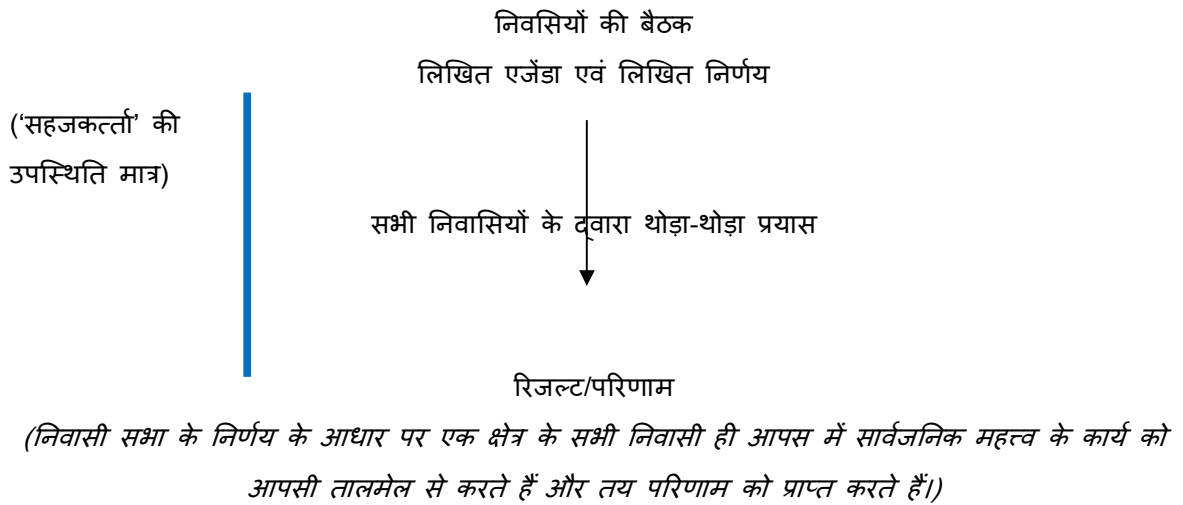
किसी भौगोलिक क्षेत्र में ऐसा क्या होना चाहिए कि उस क्षेत्र में निवासियों की सभा नियमित रूप से होनी शुरू हो जाए। एक माध्यम एक प्रशिक्षित व्यक्ति हो सकता है। जो क्षेत्र में जाकर लोगों से सम्पर्क कर “निवासी-सभा” की आवश्यकता एवं “निवासी-सभा” की विधि को बता सके। लोगों के बीच “निवासी-सभा” पर कार्यशाला कर बता सके कि नियमित “निवासी-सभा” करना आसान है। यहाँ इस व्यक्ति को “निवासी-सभा” सहजकर्ता बोला गया है। जो “निवासी-सभा” को करना क्षेत्र के निवासियों के लिए आसान बना सके।

क्या ऐसा हो सकता है कि यदि एक प्रशिक्षित व्यक्ति एक साधारण प्रयास करता है तो उस क्षेत्र में निवासियों की सभा हो सकती है। इस पाठ में निवासियों की सभा करने के लिए सहजकर्ता एवं उनके विभिन्न पक्ष जैसे - उनकी पहचान, प्रशिक्षण एवं कार्य इत्यादि की चर्चा की गई है।

चर्चा शुरू करने की सबसे महत्वपूर्ण बिन्दु - निवासियों की सभा में सहजकर्ता की भूमिका सिर्फ सभा को सहज करने का है। निवासियों की सभा निवासियों की है एवं सभा का सारा कार्य जैसे - चर्चा में हिस्सा लेना, चर्चा के लिए एजेंडा देना, चर्चा में विचार देना, एजेंडा एवं निर्णय लिखना, निर्णय को लागू करना इत्यादि निवासी आपस में मिलजुलकर करते हैं, अतः सहजकर्ता की कोई भी भूमिका निवासी सभा के संचालन में नहीं होती है। इस व्यक्ति की भूमिका सिर्फ बैठक को सहज करने की है। सहज करने का अर्थ है निवासी अपनी “निवासी-सभा” की बैठक को आसानी से कर सकें।

यदि एक ही विधि सभी निवासियों को मालूम हो या एक ही विधि से सभी लोग एक कार्य को करना चाहते हैं, तो वे आपस में मिलजुलकर ऐसे कई कार्य कर सकते हैं। सहजकर्ता सबों को समान विधि की जानकारी देता है; वह ऐसा कई काम करता है जिससे निवासी सभा होना बिना झिझक के आसान हो जाता है, निवासियों की पहल को प्रोत्साहित करता है। उन्हें निवासी सभा के प्रति जागरूक करता है एवं उन्हें क्या करना है इसके लिए कार्यशाला करता है। उसके प्रयास से सभी निवासियों को अपनी निवासी सभा कर पाना सहज दिखता है। इस कारण से ही इस व्यक्ति को निवासी सभा सहजकर्ता (facilitator) नाम दिया गया है।

पुस्तक के इस भाग में यह भी चर्चा किया गया है कि जब एक सहजकर्ता एक नए क्षेत्र में निवासियों की सभा करने के लिए उनसे मिलता है, तो वह निवासियों से क्या चर्चा करता है, निवासी सभा की आवश्यकता एवं उपयोगिता पर वह क्या बोलता है, एवं निवासियों के द्वारा सामान्यतः तौर पूछे जानेवाले कुछ सवालों का उसके पास क्या जवाब होता है।



सहजकर्ता कौन है ?

निवासी सभा सहजकर्ता एक उद्यमी खुशमिजाज व्यक्ति है। एक सहजकर्ता निवासी सभा सेवादाता है। एक सहजकर्ता निवासी सभा क्षेत्र के बाहर से भी हो सकता है। वह गाँव शहर के विकास में निवासियों की सहभागिता के प्रति आश्वस्त एवं प्रतिबद्ध होता है। उसका कार्य एक अनुभव, सहनशीलता एवं आगे आने का है। अतः एक अनुभवी या उर्जावान व्यक्ति ही “निवासी-सभा” सहजकर्ता की भूमिका में आ सकता है। इस कार्य को अच्छे तरीके से करने में स्थानीय युवा उसके साथ आगे आ सकते हैं।

सहजकर्ता स्वयंसेवक: निवासी सभा या निवासियों की औपचारिक सभा प्रचलन में नहीं है। क्षेत्र के निवासी खुद से बैठक के लिए आगे आते हैं, तभी निरंतर एवं नियमित “निवासी-सभा” हो पाना संभव है। अतः जो व्यक्ति वहाँ के निवासियों के लिए “निवासी-सभा” को सहज और आसान बनाता है उसे खुद भी स्वप्रेरित होना चाहिए। इस कारण से सहजकर्ता स्वयंसेवक की कल्पना की गई है।

निवासी सभा को सहज बनाने में कार्य करनेवाले सहजकर्ता कॉलेज में अध्ययनरत युवा छात्र-छात्रा भी हो सकते हैं। निवासी सभा को सहज बनाने के लिए यह कार्य उनकी शिक्षा एवं व्यक्तित्व निर्माण में उपयोगी साबित होगा, जो कि उनके लिए भविष्य में तीव्र कैरियर ग्रोथ में सहायक होगा।

सहजकर्ता के प्रयास का परिणाम:

एक क्षेत्र जहाँ निवासी सभा नहीं होती है, निवासी सभा शुरू करने के लिए सहजकर्ता एक शुरुआती माध्यम है। “निवासी-सभा” होने से क्षेत्र के निवासियों को लाभ होता है। इसके साथ ही निवासियों से संबंधित हितधारक -

जनप्रतिनिधि, पदाधिकारी, सेवादाता एवं अन्य भी प्रभावित होते हैं, उन्हें भी निवासी सभा से उतना ही लाभ मिलता है। इन लाभों के बारे में पूरी पुस्तिका में चर्चा तो की गई है, चूँकी पुस्तक का यह पाठ सहजकर्ता के लिए है अतः उन लाभों को एकिकृत करने से सहजकर्ता को अपने उद्देश्यों को समझने में मदद मिलेगा। सहजकर्ता को ध्यान में रखते हुए निवासियों के लाभ के साथ - साथ हितधारक को होने वाले लाभ को भी इस पाठ में प्रस्तुत किया गया है।

निवासियों को होने वाला लाभ:

- सार्वजनिक सेवा एवं सुविधा का लक्ष्य निर्धारण जिसमें सरकारी सेवा एवं सुविधा की योजना निर्माण शामिल है।
- सार्वजनिक सेवा एवं सुविधा की गुणवत्ता में अपेक्षित सुधार जिससे निजी लाभ होता है।
- कोई भी व्यक्ति असहाय नहीं होता है।
- सार्वजनिक लक्ष्य प्राप्ति एवं समस्या के समाधान में सबकी भागेदारी।
- इस प्रक्रिया से ग्रामीण या शहरी निवासी निर्भीक होकर अपनी बात कहीं भी कह सकते हैं।
- निवासी सभा में भागेदारी से क्षेत्र को जनप्रतिनिधियों एवं अन्य स्टैकहोल्डर से अधिक-से-अधिक लाभ मिलता है।

स्टैकहोल्डर को होने वाला लाभ:

- इससे निवासी शिकायतों को लेकर उलझन में नहीं रहते हैं।
- निवासी सभा के माध्यम से समाधान होने के कारण निवासियों में पंचायती राज व्यवस्था विशेष तौर पर ग्राम सभा के प्रति विश्वास बढ़ता है।
- वार्ड पार्षद/मुखिया निवासियों की शिकायतों एवं समस्याओं का समाधान समय पर कर सकते हैं।
- जनप्रतिनिधि के पद की गरिमा बढ़ती है।
- प्रखंड एवं जिला स्तर पर लोगों की निर्भरता कम होती है।
- समस्याओं की जानकारी होने से पंचायती राज व्यवस्था को योजना निर्माण में मदद मिल सकता है, फलतः लोक कल्याणकारी योजनाओं का निर्माण होता है।
- पंचायती राज व्यवस्था एवं स्थानीय निकाय अपनी कमियों को दूर करने के लिए आवश्यक कदम समयानुसार उठा सकता है।
- क्षेत्र की योजनाओं को निश्चित अवधि में पूरा कर सम्बन्धित प्रखण्ड एवं जिला स्तर से बेहतर तालमेल के साथ काम किया जा सकता है।

सहजकर्ता के कार्य - "निवासी-सभा" के आयोजन में:

"निवासी-सभा" सहजकर्ता की एक मात्र जिम्मेवारी "निवासी-सभा" को सहज करने की है। इस जिम्मेवारी को पूरा करने के लिए वह निवासियों को "निवासी-सभा" की उपयोगिता और प्रक्रिया के बारे में जानकारी देता है। वह "निवासी-सभा" से अलग सभी निवासियों की कार्यशाला करता है। पहले दिन से ही "निवासी-सभा" वहाँ के निवासियों के द्वारा ही संचालित हो, इसके लिए प्रयास करता है। निवासी सभा के संचालन में "निवासी-सभा" के दिन वह

सभास्थल पर मौजूद रहता है, ताकि निवासियों को उस दिन “निवासी-सभा” में भाग लेने के लिए प्रेरित कर सके। अंततः एक सहजकर्ता के कार्य को मुख्यतः “निवासी-सभा” प्रतिफल के साथ देखना चाहिए।

‘सहजकर्ता’ जब एक क्षेत्र में कार्य की शुरूआत करता है -

‘सहजकर्ता’ जिस क्षेत्र में कार्य शुरू करता है, सबसे पहले वहां के वातावरण को जानता है, जनप्रतिनिधि और कुछ प्रबुद्ध लोगों से मिलता है, लोगों के मुद्दों को समझने की कोशिश करता है। लोगों से मुलाकात में अपना परिचय एवं अपने उद्देश्य पर चर्चा करता है। इस दौरान निवासियों से “निवासी-सभा” पर खुली चर्चा भी करता है। खुली चर्चा में “निवासी-सभा” के लिए जनप्रतिनिधि एवं निवासी से मिलकर तिथि, समय एवं स्थान तय करता है। इस खुली चर्चा के समय गाँव वालों में से एक व्यक्ति को निवासियों के मुद्दों की सूची बनाने के लिए प्रेरित करता है। इस अनौपचारिक चर्चा के उपरांत कुछ निवासी घर-घर जाकर सभी निवासी से मुद्दा/एजेंडा इकट्ठा करते हैं। सहजकर्ता उस स्वयंसेवक को घर घर से एजेंडा एकत्रित करने में मदद करता है। सहजकर्ता खुद से कोई भी एजेंडा नहीं लिखता है।

पहली निवासी सभा के आयोजन में सहजकर्ता के कार्य: सबसे महत्वपूर्ण है सहजकर्ता निवासी की इस पहली बैठक में उपस्थित रहे। जहाँ तक संभव हो, किसी क्षेत्र के पहली “निवासी-सभा” सामान्य नियमित सभा की प्रक्रिया के अनुसार ही हो ताकि निवासियों में पहले दिन से ही “निवासी-सभा” को औपचारिक रूप से करने की प्रेरणा आए।

नियमित निवासी सभा को करने में सहजकर्ता के कार्य: “नियमित-निवासी” सभा के सहज एवं आसान करने के तीन अंग हैं। पहला “निवासी-सभा” से पहले, दूसरा निवासी सभा होने के दिन एवं तीसरा “निवासी-सभा” के बाद। इन तीनों की विवरणी नीचे दी गई है।

- निवासी सभा आयोजन के पहले एजेंडा लिखने में मदद - “निवासी-सभा” स्वयंसेवक के साथ घर-घर घूमना और उन्हें सभा का एजेंडा लिखने में प्रोत्साहित करना। “निवासी-सभा” आयोजन की तिथि से एक दिन पहले “निवासी-सभा” का प्रचार प्रसार करने में घर-घर जाकर बताए एवं सभी लोग खुद से तय तिथि को आएँ।
- “निवासी-सभा” के दिन सहजकर्ता “निवासी-सभा” तिथि को तय समय से पूर्व सभा-स्थल पर रहें। जनप्रतिनिधि को बैठक का नेतृत्व करने में प्रोत्साहित करें।
- “निवासी-सभा” आयोजन के बाद “निवासी-सभा” के द्वारा निर्णय के सूचना के साथ प्रभात फेरी एवं कार्यशाला करना ताकि सभी लोग (वे लोग भी जो सभा में भाग नहीं लिए थे) निर्णय को लागू करने में अपना योगदान दें।

“निवासी-सभा” का रिपोर्ट करने में: “निवासी-सभा” सेवादाता समूह सभी क्षेत्रों के “निवासी-सभा” के अनुभव को संकलित करता है - कितनी जगह “निवासी-सभा” का आयोजन हो रहा है, उससे कितना लाभ निवासियों को हो पा रहा है, एवं सहजकर्ता कितना सहयोग दे रहा है इत्यादि। यह रिपोर्ट सहजकर्ता के द्वारा प्रत्येक “निवासी-सभा” के लिए तैयार किया जाता है। इस रिपोर्ट का मुख्य हिस्सा निम्न है: -

- इस क्षेत्र में “निवासी-सभा” के बैठक की क्रम संख्या ?
- बैठक में हिस्सा लेनेवाले निवासियों की संख्या
- “निवासी-सभा” से निवासियों को सीधा लाभ
- “निवासी-सभा” के द्वारा सेवाओं-सुविधाओं इत्यादि की स्थिति की सूचना इकट्ठा किया गया
- “निवासी-सभा” का प्रयास
- यदि “निवासी-सभा” नहीं हुआ तो इसका कारण
- “निवासी-सभा” स्वयंसेवकों का नाम
- “निवासी-सभा” में एजेंडा की संख्या
- आर्थिक, मानव दिवस एवं सामग्री में निवासियों का सहयोग एवं आर्थिक अंशदान

निवासियों के बीच निवासी सभा कार्यशाला: जो निवासी “निवासी-सभा” के बारे में जानना चाहेंगे उन्हें इसकी लाभ एवं प्रक्रिया के बारे में बताएं। यह एक जागरूकता अभियान नहीं है बल्कि कार्यशाला है जो कि “निवासी-सभा” से अलग हटकर किसी क्षेत्र में सहजकर्ता एवं अन्य साधन सेवी के द्वारा निवासियों के लिए आयोजित किया जाता है।

नोट: “निवासी-सभा” में निवासी बिना सहजकर्ता के दखल या मदद के “निवासी-सभा” करता है या करनी चाहिए। कार्यशाला में निवासी प्रशिक्षित होते हैं कि उन्हें क्या करना है। इस आधार पर निवासी को “निवासी-सभा” करने के लिए किसी बाहर वाले व्यक्ति पर आश्रित रहने की आवश्यकता नहीं होता है।

जहाँ तक हो सके निवासियों को सूचना उपलब्ध कराना: यह सहजकर्ता का प्रमुख कार्य में से एक है। कई लोगों को उनके लिए उपलब्ध टूल्स की जानकारी नहीं होती है। *नोट: सहजकर्ता को इन टूल्स के बारे में जानकारी सहजकर्ता प्रशिक्षण में दी जाती है, साथ ही साथ उन्हें स्वध्याय के लिए बोला जाता है।*

“निवासी-सभा” हितधारक में जागरूकता लाना: पहले चर्चा की गई है कि, “निवासी-सभा” के होने का प्रभाव उसके हितधारक पर पड़ता है। साथ-ही-साथ “निवासी-सभा” को हितधारक का सहयोग भी मिलता है। अतः हितधारक जैसे-जनप्रतिनिधि या सेवादाता कर्मों को भी सहजकर्ता के द्वारा “निवासी-सभा” के प्रति जागरूक किया जाता है और कुछ को व्यवस्थित प्रशिक्षण दिया जाता है। अगले पाठ में हितधारक को दिया जाने वाला प्रशिक्षण और जागरूकता के लिए विषय प्रस्तुत किया गया है।

“निवासी-सभा” में सहजकर्ता को क्या नहीं करना है?

- “निवासी-सभा” आयोजन के अतिरिक्त सीधे कोई भी काम वह नहीं करता है।
- घर-घर भ्रमण में “निवासी-सभा” के एजेंडा को वह खुद से नहीं लिखता है।
- बैठक के किसी भी निर्णय में अपना विचार नहीं देता है।
- एजेंडा या निर्णय को वह खुद से नहीं लिखता है।
- ऐसा व्यवहार या बातचीत कदापि ना करें जिससे किसी समुदाय या समूह के प्रति भेदभाव परिलक्षित होता हो।

- किसी व्यक्तिगत/निजी मामले में अपनी राय ना दें।
- राजनीतिक बातें ना करें।
- जातिगत/धार्मिक/विवादित मुद्दों से दूरी बनाये रखें।
- गुटखा/पान/शराब/तम्बाकू आदि का सेवन कदापि ना करें।
- विवाद में अपना विचार नहीं दें। संभव है, आप इसके लिए सक्षम नहीं हों। निवासियों को ही निवासियों का विवाद हल करना है।

सहजकर्ता का व्यवहार के सम्बन्ध में क्या करें?

- सभी लोगों के साथ मित्रवत व्यवहार करें।
- सभी निवासी आपके लिए एक समान हैं, इसलिए सबको एक नजर से देखें।
- आपकी कार्यशैली ऐसी हो जिससे लोगों को लगे कि आप उनकी मदद के लिए नहीं आएँ और आपका उद्देश्य “निवासी-सभा” बैठक मात्र है।
- आप का पहनावा व्यावहारिक हो।

सहजकर्ता का प्रशिक्षण:

निवासी सभा सहजीकरण एक व्यवस्थित प्रयास है। इसके अंतर्गत एक सहजकर्ता के प्रयास का अधिकतम लाभ तभी मिलेगा जब वह प्रशिक्षण प्राप्त किया हो, निरंतर सीखते रहें, स्वध्याय करें, और समस्या का समाधान उसका विधी हो। “निवासी-सभा” सहजीकरण कार्यक्रम का एक महत्वपूर्ण कड़ी है, सहजकर्ता के लिए एक प्रशिक्षण कार्यक्रम जो उपर्युक्त वर्णित गुणों पर आधारित हो। इस प्रशिक्षण कार्यक्रम को 6 खंडों में विभाजित किया गया है। वे खंड हैं

(क) कक्षा आधारित चर्चा,

(ख) “निवासी-सभा” का सहजीकरण में अपना योगदान देना,

(ग) पुनः कक्षा आधारित चर्चा,

(घ) कुछ सटीक जमीनी उदाहरण का अध्ययन (Case Study) लिखना एवं

(च) अंत में प्रमाणीकरण। इस प्रशिक्षण का फैलाव पूरे एक वर्ष के लिए है, जिसके अंतर्गत उन्हें

(छ) स्वध्याय के लिए कई महत्वपूर्ण विषय सामग्री भी दिया जाता है।

सहजकर्ता के प्रशिक्षण के उपरांत वह निम्न तीन गुण सीख सकता है या उसके सीखने का तीन लक्ष्य हो सकता है।

- “निवासी-सभा” प्रक्रिया एवं सहजकर्ता को क्या करना है?

- निवासियों के बीच “निवासी-सभा” का औचित्य एवं लाभ को बताने के लिए निवासियों की कार्यशाला आयोजित करना।
- “निवासी-सभा” को सहज बनाने में सहजकर्ता का कार्य।

टिप्पणी: “निवासी-सभा” सहजकर्ता का क्षमता है, कि उसे क्षेत्र के कई लोगों के साथ बातचीत करनी होती है, और उनके बीच “निवासी-सभा” के उपर कार्यशाला करना है। इन कार्यों के लिए सहज कौशल (Soft Skill) की क्षमता होनी चाहिए। इस प्रशिक्षण कार्यशाला में सहज कौशल (Soft Skill) का प्रशिक्षण नहीं दिया जाता है। पूरा प्रशिक्षण कार्यक्रम योगदान एवं चर्चा (Interactive) आधारित होता है, जिससे उसे इन क्षमताओं का अभ्यास करने का मौका अवश्य मिलता है। यदि किसी प्रशिक्षु को सहज कौशल के प्रशिक्षण की आवश्यकता है, तो उसे अलग से सहयोग उपलब्ध कराने की आवश्यकता होती है।

उपर्युक्त परिचय के उपरांत “निवासी-सभा” सहजकर्ता का प्रशिक्षण के 6 खंडों की चर्चा नीचे बारी-बारी से की गई है।

खंड क: कक्षा आधारित चर्चा:

प्रशिक्षण कार्यक्रम की शुरुआत दो-दो घंटे के तीन सत्र कुल 6 घंटे की कक्षा आधारित परिचर्चा से होती है। इस कक्षा आधारित चर्चा के केन्द्र में “निवासी-सभा” प्रक्रिया पर पुस्तक है। कक्षा आधारित चर्चा के उपरांत प्रशिक्षु को “निवासी-सभा” का संचालन का प्रयोगात्मक अनुभव दिया जाता है। इसके उपरांत आशा की जाती है कि वे अपने चयनित क्षेत्र में निवासियों के द्वारा “निवासी-सभा” के संचालन में सहजकर्ता की भूमिका में आएँगे।

कक्षा आधारित चर्चा की समय सारणी निम्न है:-

मुख्य बिन्दु	चर्चा का विषय एवं विधि	समय
1. परिचय	<ul style="list-style-type: none"> • प्रतिभागी एवं उनका अनुभव (नाम, कार्य और शिक्षा), उनका सोच कि वे निवासी सभा कैसे करेंगे ? • “निवासी-सभा” साधन सेवी का जमीनी अनुभव • “निवासी-सभा” कैसे करें ? • एजेंडा फॉर्म • “निवासी-सभा” सहजकर्ता एवं उनके कार्य • इस क्षमता निर्माण (प्रशिक्षण) की योजना 	30 मिनट + 30 मिनट
2. “निवासी-सभा” करने से निवासियों को क्या फायदा होगा?	<ul style="list-style-type: none"> • निवासियों का सामान्य सवाल (FAQ) • “निवासी-सभा” पर गाँव में कार्यशाला करना 	60 मिनट
3. पहला “निवासी-सभा”	<ul style="list-style-type: none"> • पहली बैठक के पूर्व निवासियों के बीच चर्चा, घर-घर से 	60 मिनट

करने के लिए क्या करना? (रोल प्ले)	एजेंडा इकट्ठा करना <ul style="list-style-type: none"> पहली बैठक <i>प्रशिक्षु के द्वारा रोल प्ले</i>	
4. "निवासी-सभा" सहजकर्ता की भूमिका एवं सहजकर्ता का सहयोग	<ul style="list-style-type: none"> "निवासी-सभा" प्रत्येक महीना सुचारू रूप से अपने आप चले, इसके लिए क्या करना होगा। इस पर चर्चा। आगे चलकर, क्या सहजकर्ता को बिल्कुल कुछ नहीं करना है ? यदि हाँ तो क्यों ? यदि नहीं तो कितना काम करते रहना होगा ? 	60 मिनट
5. निवासी सभा का एजेंडा, उपलब्ध संसाधन के अनुसार निवासियों का लक्ष्य एवं हमारा एरिया/क्षेत्र कैसा हो ?	<ul style="list-style-type: none"> "निवासी-सभा" के एजेंडा का स्रोत लक्ष्य प्राप्त करने के लिए निवासियों को क्या करना होगा। (उदाहरण बच्चों की शिक्षा एवं सार्वजनिक स्थान की साफ-सफाई) <i>प्रस्तुतिकरण एवं चर्चा</i>	45 मिनट
6. सार्वजनिक मुद्दों पर निर्णय को लागू करना	<p>"निवासी-सभा" के कार्य सार्वजनिक मुद्दों पर निर्णय को लागू करने में</p> <ul style="list-style-type: none"> सूचना का संग्रहण करना एवं उपयोग तय स्वयंसेवी का कार्य "निवासी-सभा" में आपस में सहयोग सार्वजनिक निर्णय को लागू करना आर्थिक दंड को लागू कराना सरकारी योजना में सहयोग कैसे करेंगे (उदाहरण बच्चों की शिक्षा) <i>(रोल प्ले)</i>	60 मिनट
7. स्व-अध्ययन	<ul style="list-style-type: none"> पुस्तक "निवासियों की सभा सहज एवं प्रभावकारी" निवासियों के लिए उपयोगी टूल्स 	15 मिनट
8. जाँच एवं ग्रेड		10 मिनट

9. प्रकरण-विवरण	• संभावित विषय की सूची	15 मिनट
-----------------	------------------------	---------

इस कक्षा आधारित चर्चा के बाद सहजकर्ता एक “निवासी-सभा” में हिस्सा लेता है और अवलोकन करता है। इसके उपरांत 1-2 घंटे की चर्चा होती है जिसमें निम्न बिन्दुओं पर चर्चा होती है -

- “निवासी-सभा” में सहजकर्ता की भूमिका
- “निवासी-सभा” चर्चा किस प्रकार निर्णय केन्द्रित हो सकती है और “निवासी-सभा” किस प्रकार अपने निर्णय एवं सेवाओं की गुणवत्ता पर नियंत्रण रख सकती है।

खंड ख: “निवासी-सभा” करने के समय हैण्ड होल्डिंग एवं गाइडेंस pkc

“निवासी-सभा” सेवादाता संस्था सहजकर्ता को पहले दो से तीन “निवासी-सभा” में मदद करता है, ताकि वे “निवासी-सभा” में सहयोग के लिए आत्म निर्भर हो जाएँ, झिझक दूर हो एवं उसका अभ्यास हो जाए। आगे की “निवासी-सभा” वह अपने बल पर खुद से कर लेता है।

खंड ग: प्रत्येक तीन माह पर 2 दिवसीय कार्यशाला (6 घंटा, “निवासी-सभा” मुद्दों पर निर्णय लेकर सार्वजनिक कार्यों को करना या किसी समस्या का समाधान करना - सेवावार चर्चा): सहजकर्ता खुद से कुछ “निवासी-सभा” का आयोजन कर चुका होगा। सहजकर्ता सार्वजनिक सेवाओं का बारी - बारी से चर्चा करता है। चर्चा का आधार उसका खुद का उदाहरण होता है - “निवासी-सभा” सेवाओं सुविधाओं की स्थिति की सूचना इकट्ठा किस प्रकार करता है, “निवासी-सभा” सेवाओं में गुणवत्ता किस प्रकार प्राप्त करता है, इसमें सहजकर्ता की क्या भूमिका होती है इत्यादि।

चर्चा का अन्य विषय होगा कि “निवासी-सभा” सहजकर्ता को अपने कार्य के संपादन में क्या कठिनाईयाँ आईं एवं वह इसका समाधान किस प्रकार किया। तीन सेवा को आधार बनाकर चर्चा की जाती है, फिर सामान्य रूप से चर्चा की जाती है।

खंड घ: किसी एक विषय के जमीनी क्रियान्वयन पर प्रकरण-विवरण लिखना

विभिन्न परिस्थितियों में “निवासी-सभा” के आयोजन में विभिन्न चुनौतियाँ आ सकती हैं, सहजकर्ता निवासियों को परिस्थिति के अनुसार सुझाव कार्यशाला में दे सकता है। (नोट: यह सुझाव “निवासी-सभा” में नहीं दी जा सकती है बल्कि यह सुझाव एक कार्यशाला या “निवासी-सभा” से अलग दी जा सकती है)

इसी प्रकार निवासियों को सार्वजनिक सेवाओं-सुविधाओं की प्राप्ति के लिए परिस्थिति के अनुसार कार्य करने का निर्णय लेना होता है। सहजकर्ता ही निवासियों के कार्यशाला का आयोजन करता है। कार्यशाला की तैयारी करने के लिए उनके उदाहरण का अध्ययन करता है। सभी सहजकर्ता अपने एक वर्ष के प्रशिक्षण कार्य के समय इन विशेष परिस्थितियों में से एक परिस्थिति को एक प्रकरण-विवरण के रूप में लेकर अध्ययन करता है, इस पर एक रिपोर्ट तैयार कर अपने प्रशिक्षक को देता है। प्रशिक्षक दल इस परियोजना-कार्य में एक स्थिति-वाचक (guide) की भूमिका में होता है। यह पूरे प्रशिक्षण का सबसे महत्वपूर्ण अंग है। यह प्रशिक्षु को अपनी भूमिका में पहल करने के लिए

मौका देता है और उन्हें प्रेरित करता है कि वे सिर्फ परिस्थिति की चर्चा नहीं करें, बल्कि परिस्थिति के अनुसार कार्यशाला में निवासियों को लागू होने लायक सुझाव भी दें।

खंड च: स्वाध्याय के लिए विषय:

- सोशल ऑडिट
- जनता दरबार
- जन शिकायत निवारण पद्धति
- सेवादाता एवं प्रशासन का संपर्क
- सिटीजन चार्टर
- सामाजिक संगठन
- लाभार्थी कमिटी
- शिक्षा का अधिकार
- सूचना का अधिकार
- सूचना स्वतः प्रकट करना (Open disclosure)
- सेवा का अधिकार
- लोकपाल
- संविधान में ग्राम सभा का महत्त्व
- नागरिकों के लिए कानून और कचहरी
- सेवा का अधिकार केंद्र
- सिटीजन सर्विस सेंटर
- ग्राहक फोरम
- स्थानीय सरकार (पंचायत एवं नगर पालिका)
- संविधान

खंड छ: प्रमाणीकरण

सहजकर्त्ता का प्रशिक्षण किसी भी अन्य प्रशिक्षण कार्यक्रम की तरह एक व्यवस्थित प्रशिक्षण कार्यक्रम है। अतः इस प्रशिक्षण कार्यक्रम को पूरा करने के बाद प्रशिक्षित सहजकर्त्ता को एक सर्टीफिकेट दिया जाता है। प्रयास किया जा रहा है कि इस सर्टीफिकेट की मान्यता सरकारी संस्थानों के द्वारा भी प्राप्त हो।

सहजकर्त्ता प्रशिक्षण का एक अनुभव:

दल के द्वारा शुल्क लेकर सहजकर्त्ता का प्रशिक्षण करने का यह पहला अनुभव था। प्रशिक्षण में एक स्वयंसेवक की तुलना में शुल्क देकर प्रशिक्षण लेने का उत्साह बहुत ज्यादा था। आशा नहीं थी कि, प्रशिक्षण स्थल पर प्रशिक्षु समय पर रिपोर्ट करेंगे और प्रशिक्षण समय पर शुरू हो जाएगा। ऐसा प्रशिक्षण के दोनों ही दिन पर हुआ। कुल 15 प्रशिक्षु प्रशिक्षण के लिए पहले दिन आए और दूसरे दिन भी 11 लोग आए। इस दोनों दिनों में अन्य 17 लोग लौट गए जोकि प्रशिक्षण लेने के लिए देर से आ पाए। साधन सेवी शुल्क लेकर पहली बार प्रशिक्षण दे रहे थे इसलिए प्रशिक्षु की संख्या 15 तक सीमित रखे थे। अगले दिन सिर्फ 4 लोगों का प्रशिक्षक छोड़ना और अन्य 11 लोगों का समय पर आना एक उत्साह देता है कि यह निवासियों की सभा की सोच एवं इसकी आवश्यकता प्रशिक्षु के बीच जा पा रहा है।

यह प्रशिक्षण कार्यक्रम सतत् चलता रहेगा और इसके लिए शुल्क रु। 500/- से रु. 2000/- प्रति प्रशिक्षु रखा जा रहा है।

स्टेकहोल्डर या हितधारक

एक क्षेत्र में कई प्रकार के हितधारक हो सकते हैं। लाभार्थी के अतिरिक्त हितधारक वे होते हैं जिन्हें किसी कार्य के होने से सीधा लाभ हो सकता है, वे उससे बहुत प्रभावित होते हैं या वे बहुत प्रभावित कर सकते हैं। “निवासी-सभा” के लाभार्थी क्षेत्र में निवास कर रहे सभी निवासी और हितधारक हो सकते हैं- जन प्रतिनिधी, सेवादाता, सरकारी पदाधिकारी।

किसी क्षेत्र में जब “निवासी-सभा” नियमित रूप से होने लगाती है, तो उस क्षेत्र में निवासियों के आत्म-विश्वास में बदलाव आता है इसके साथ ही निवासियों का सेवादाताओं एवं अन्य हितधारक के साथ ताल-मेल, व्यवहार, अपेक्षा इत्यादि में भी बदलाव आते हैं। कुछ बदलाव निम्न हैं -

- क्षेत्र में सेवादाताओं के द्वारा काम करना पहले से ज्यादा सुलभ हो जाता है।
- स्टेकहोल्डर के लिए अपनी बात लोगों के बीच पहुँचाना आसान हो जाता है।
- निवासी सेवादाता या जनप्रतिनिधि के लिए अधिक सहयोगी होते हैं।

- यही वह मंच है जिसमें सभी निवासी और सेवादाता, हितधारक एक साथ आने के लिए उत्साहित होते हैं।

“निवासी-सभा” अपने बैठक का संतुलित लाभ तभी ले पाएगी, जब सेवादाता एवं स्टैकहोल्डर निवासियों की सभा से प्राप्त अपेक्षाओं और लक्ष्य को अपनाते हैं, और निवासियों के साथ विचारों एवं सूचना के आदान प्रदान के प्रति वे आश्वस्त होते हैं। यह आवश्यक हो जाता है कि सभी हितधारक में “निवासी-सभा” के प्रति जागरूकता हो। इससे बड़ा महत्व की बात क्या हो सकती है कि इसे वे सार्वजनिक सेवाओं, सुविधाओं एवं वातावरण में सुधार के लिए एक प्रभावकारी माध्यम के रूप में देखें ना कि दवाब समूह के रूप में। सभी हितधारक के पास निवासियों की सभा के प्रति सम्मान व आदर हो।

अतः यह पुस्तक प्रस्ताव रखती है, कि सभी हितधारक के लिए निवासियों की सभा के उद्देश्यों के सम्बन्ध में जागरूकता हो। हितधारक के अनुसार यह जागरूकता 10 मिनट की संक्षिप्त चर्चा से हो सकती है या 3 घंटे की विस्तृत प्रस्तुति में दिया जा सकता है।

अगले पृष्ठ में सभी हितधारक की जागरूकता की विषय की सूची दी जा रही है जिसके आधार पर “निवासी-सभा” सहजकर्ता सेवादाता एवं हितधारक से बातचीत कर सकते हैं एवं उन्हें व्यवस्थित रूप से “निवासी-सभा” की उपयोगिता एवं लाभ के बारे में बता सकता है।

जनप्रतिनिधि को प्रस्तुति	वार्ड सदस्य के प्रस्तुति	क्षेत्र में कार्यरत सरकारी सेवादाताओं को प्रस्तुति
<ul style="list-style-type: none"> • “निवासी-सभा” के प्रति कार्य एवं उत्तरदायित्व • एजेंडा प्रपत्र एवं “निवासी-सभा” के लिए एजेंडा निर्माण - प्रक्रिया एवं आवश्यकता • “निवासी-सभा” का संचालन और समय-सारणी • चर्चा: निवासियों के सहयोग की आवश्यकता एवं चुनौती • चर्चा: निवासियों का सहयोग प्राप्त करना कितना सम्भव • कोई व्यक्ति असहाय नहीं रहे • अपने क्षेत्र के लिए संसाधन के अनुसार लक्ष्य तय करना और लक्ष्य को प्राप्त कर पाना - निवासियों की भागीदारी से सम्भव होना • खुद के लिए लाभ की बेहतर 	<ul style="list-style-type: none"> • “निवासी-सभा” के प्रति कार्य एवं उत्तरदायित्व • “निवासी-सभा” की अध्यक्षता करना • एजेंडा प्रपत्र एवं “निवासी-सभा” के लिए एजेंडा निर्माण - प्रक्रिया एवं आवश्यकता • “निवासी-सभा” का संचालन और समय-सारणी • चर्चा: निवासियों के सहयोग की आवश्यकता एवं चुनौती • चर्चा: निवासियों का सहयोग प्राप्त करना कितना सम्भव ? • सभी के विचारों का सम्मान करना और सबों को साथ लेकर चलना • कोई व्यक्ति असहाय नहीं रहे • अपने क्षेत्र के लिए संसाधन के 	<ul style="list-style-type: none"> • सेवादाता के सेवाक्षेत्र के सम्बन्ध में एजेंडा • चर्चा: निवासियों के सहयोग की आवश्यकता एवं चुनौतियाँ • चर्चा: आपके सेवा के लाभार्थियों का रचनात्मक सहयोग प्राप्त करना कितना सम्भव • सेवादाता का लाभार्थियों के प्रति संवेदनशीलता • निवासियों के आपके सेवा क्षेत्र का लक्ष्य • निवासियों द्वारा सेवा-सुविधा की उपलब्धता एवं गुणवत्ता की सूचना इकट्ठा करना • लाभार्थी एवं क्षेत्र के सभी निवासी

<p>सम्भावना</p> <ul style="list-style-type: none"> निवासियों द्वारा सेवा-सुविधा की उपलब्धता एवं गुणवत्ता की सूचना इकट्ठा करने - का लाभ एवं प्रभाव 	<p>अनुसार लक्ष्य तय करना और लक्ष्य को प्राप्त कर पाना निवासियों की भागीदारी से सम्भव होना</p> <ul style="list-style-type: none"> खुद के लिए निवासियों का आर्थिक लाभ की बेहतर सम्भावना 	
<p>सेवा समिती प्रतिनिधियों को प्रस्तुति</p> <ul style="list-style-type: none"> “निवासी-सभा” प्रक्रिया एवं निर्णय के अनुसार आपका कार्य घर-घर से एजेंडा आना और आपकी बैठक लिखित एजेंडा वार लाभार्थियों के साथ आपका संबंध निवासियों के लक्ष्य को प्राप्त करने में आपकी भागीदारी लाभार्थियों के साथ संवेदनशीलता निवासियों से सहयोग 	<p>पदाधिकारियों के “निवासी-सभा” के बारे में प्रस्तुति</p> <ul style="list-style-type: none"> “निवासी-सभा” बैठक प्रक्रिया चर्चा: “निवासी-सभा” बैठक स्थानीय सेवादाता के लिए उपयोगी विभिन्न सेवा क्षेत्रों में “निवासी-सभा” के लिए विभागीय पत्र की आवश्यकता “निवासी-सभा” बैठक पर रिपोर्ट एवं फायदा स्थानीय कर्मियों का प्रशिक्षण की आवश्यकता लाभार्थियों द्वारा सेवा-सुविधा की उपलब्धता एवं गुणवत्ता की सूचना इकट्ठा करना, इस सम्बन्ध में निवासियों का प्रशिक्षण 	<p>कानून एवं नीति निर्माताओं को प्रस्तुति</p> <ul style="list-style-type: none"> “निवासी-सभा” का महत्व एवं प्रक्रिया “निवासी-सभा” प्रक्रिया पर कानून में प्रावधान की आवश्यकता “निवासी-सभा” स्थानीय सेवादाताओं के लिए उपयोगी विभिन्न सेवा क्षेत्रों में “निवासी-सभा” के लिए विभागीय पत्र की आवश्यकता “निवासी-सभा” बैठक पर रिपोर्ट एवं फायदा स्थानीय कर्मियों के प्रशिक्षण की आवश्यकता लाभार्थियों के लिए सेवाओं की स्थिति की सूचना किस प्रकार इकट्ठा करनी है, इस हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम।
<p>“निवासी-सभा” ने एजेंडा को जिला पदाधिकारी के जनता दरबार में भेजा:</p> <p>25 दिसम्बर 2013 को वार्ड सं०-11 ग्राम हेरथु, पंचायत - साण्डा के “निवासी-सभा” के निर्णय के अनुसार आँगनबाड़ी के बारे में शिकायत एजेंडा प्रपत्र के साथ एकंगरसराय में जिला पदाधिकारी के जनता दरबार में मो0 हनीफ गए। जिला पदाधिकारी ने एजेंडा प्रपत्र को संज्ञान में लेते हुए उचित कार्रवाई का निर्देश दिया। लेकिन आँगनबाड़ी की जाँच के समय सूचना इकट्ठा करने के दौरान कोई भी ग्रामीण कुछ नहीं बोले। यह प्रक्रिया दो बार दोहराया गया लेकिन कोई कुछ न बोला। (प्रखण्ड इस्लामपुर, जिला नालंदा, बिहार)</p>		

Aannexure उदाहरण

अपने क्षेत्र में साफ-सफाई के लिए निवासियों के कार्य

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में सेवादाता के कार्य	सेवादाता के कर्मों का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी-लाभार्थियों की भूमिका	इस भूमिका में निवासियों का लगने वाला समय	सेवादाता कर्मों-पदाधिकारी की सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
<u>सेवा दाता</u>					
	<p>कूड़े का प्रतिदिन उठाव</p> <p>कूड़ा ढुलाई</p> <p>सामान ढुलाई के समय वाहन पर सामान ढका हुआ हो</p> <p>डस्टबीन की उपलब्धता</p> <p>सड़क पर झाड़ू लगाना</p> <p>कूड़े को कूड़ेदान में डालना</p> <p>सफाईकर्मों का स्वच्छ एवं साफ पोशाक पहनना</p> <p>-----</p>	<p>सफाईकर्मों</p> <p>सुपरवाइजर</p> <p>सैनीटरी</p> <p>इंस्पेक्टर</p>	<p>1. "निवासी-सभा" द्वारा तय व्यक्ति झाड़ू लगाने, कूड़ा उठाने एवं अन्य कार्य पर चेकलिस्ट के आधार पर रिपोर्ट तैयार करेंगे।</p> <p>2. साप्ताहिक रिपोर्ट को अंचल कार्यालय में सिटी मैनेजर को सौंपना।</p>	<p>निवासी सभा द्वारा तय व्यक्ति का समय - 1-2 घंटा साप्ताहिक</p> <p>निवासी का समय आवश्यकतानुसार बहुत थोड़ा</p>	<p>1. यदि निवासी के घर के आसपास सफाई नहीं हुई है तो इसकी लिखित जानकारी "निवासी-सभा" के तय व्यक्ति को देंगे। इसके साथ-साथ सिटी मैनेजर को लिखित जानकारी देंगे।</p> <p>2. यदि स्थिति 2 सप्ताह में नहीं सुधरती है, तो तुरंत "निवासी-सभा" की बैठक बुलाना। समूह में अंचल ऑफिस जाकर उसकी लिखित शिकायत करना।</p> <p>3. एक प्रति नगर-निगम आयुक्त, नगर विकास विभाग के प्रधान सचिव एवं मंत्री, निवासी से सम्बन्धित सभी स्तर के जनप्रतिनिधियों को सूचनार्थ प्रेषित</p>

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में सेवादाता के कार्य	सेवादाता के कर्म का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी-लाभार्थियों की भूमिका	इस भूमिका में निवासियों का लगने वाला समय	सेवादाता कर्म-पदाधिकारी की सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
	<p>खुले नाले की सफाई</p> <p>नाले की सफाई के बाद गाद का तुरंत उठाव</p> <p>नाले में डीडीटी का छिड़काव</p> <p>मच्छर का निपटारा</p> <p>-----</p> <p>मेनहोल का ढक्कन सही रूप में होना</p> <p>गड्ढे में पानी जमा नहीं होना</p>				<p>करना।</p> <p>4.स्थिति नहीं बदलती है निवासी 2 सप्ताह में एक बार खुद से झाड़ू लगाएँगे एवं इसकी जानकारी लिखित रूप में अंचल कार्यालय को देंगे।</p>
	<p>1.एरिया कमिटी की बैठक में प्रत्येक “निवासी-सभा” के प्रतिनिधि शामिल हों इसका प्रयास करना।</p> <p>“निवासी-सभा” में भाग लेना।</p>	<p>चीफ सेनितरी इंस्पेक्टर</p> <p>अभियंता</p>	<p>1.“निवासी-सभा” का रिपोर्ट प्रस्तुत करना।</p> <p>2.कार्रवाई पूरा होने तक ट्रैक करते रहना।</p> <p>3.योजना से संबंधित जमीनी हकीकत की जानकारी अभियंता</p>	<p>मासिक रूप से घंटा 2</p>	<p>समस्याओं के समाधान या मुद्दा को नहीं लिया जाता है तो इसकी जानकारी लिखित रूप में तुरंत सम्बंधित पदाधिकारी को देना और इसकी प्रति क्षेत्र से सम्बन्धित सभी स्तर के जनप्रतिनिधियों, नगर निगम आयुक्त, नगर विकास विभाग के प्रधान सचिव</p>

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में सेवादाता के कार्य	सेवादाता के कर्म का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी-लाभार्थियों की भूमिका	इस भूमिका में निवासियों का लगने वाला समय	सेवादाता कर्म-पदाधिकारी की सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
		अंचल कार्यालय प्रभारी	को देना। 4. प्रत्येक एरिया कमिटी की बैठक में भाग लेना एवं साफ-सफाई के प्रति "निवासी-सभा" के विचार को व्यक्त भी करना। 5. "निवासी-सभा" की बैठक की तिथि की जानकारी देना, "निवासी-सभा" का मासिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना।		एवं मंत्री को सूचनार्थ प्रेषित करना। यदि आवेदन प्राप्त नहीं करते या मिलने से मना कर देते हैं तो इसकी जानकारी लिखित रूप में तुरंत सम्बंधित पदाधिकारी को देना और इसकी प्रति निवासी से सम्बन्धित सभी स्तर के जनप्रतिनिधियों, नगर निगम आयुक्त, नगर विकास विभाग के प्रधान सचिव एवं मंत्री को सूचनार्थ प्रेषित करना।

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में सेवादाता के कार्य start	सेवादाता के कर्म का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी-लाभार्थियों की भूमिका	निवासियों का लगने वाला समय	सेवादाता कर्म-पदाधिकारी कि सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
	1. नगर निगम की साफ-सफाई से संबंधित सेवाओं, सुविधाओं एवं नियम की शर्तों की जानकारी लोगों तक पहुंचाना। इसके लिए फ्लैक्स, वॉल पेंटिंग एवं अन्य प्रचार के तरीकों का सहारा	नगर निगम आयुक्त	1. सुविधा की जानकारी देना। कमी के अलावा अच्छी विशेष बातों को भी रखना।	मासिक 2 घंटा	समस्याओं के समाधान या मुद्दा को नहीं लिया जाता है, तो इसकी जानकारी लिखित रूप में तुरंत नगर निगम आयुक्त को देना और इसकी प्रति निवासी से

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में सेवादाता के कार्य start	सेवादाता के कर्मों का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी-लाभार्थियों की भूमिका	निवासियों का लगने वाला समय	सेवादाता कर्मों-पदाधिकारी कि सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
	लेना। 2. प्रोत्साहन / दंड का प्रावधान लागू करवाना।		2. "निवासी-सभा" का रिपोर्ट प्रस्तुत करना।		सम्बन्धित सभी स्तर के जनप्रतिनिधियों, नगर निगम आयुक्त, नगर विकास विभाग के प्रधान सचिव एवं मंत्री को सूचनार्थ प्रेषित करना। यदि आवेदन प्राप्त नहीं करते या मिलने से मना कर देते हैं, तो इसकी जानकारी लिखित रूप में तुरंत नगर निगम आयुक्त को देना और इसकी प्रति निवासी से सम्बन्धित सभी स्तर के जनप्रतिनिधियों, नगर निगम आयुक्त, नगर विकास विभाग के प्रधान सचिव एवं मंत्री को सूचनार्थ प्रेषित करना।

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में सेवादाता के कार्य	सेवादाता के कर्मों का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी-लाभार्थियों की भूमिका	निवासियों का समय	सेवादाता कर्मो-पदाधिकारी कि सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
Elected Representatives					
1	<p>1.संबंधित क्षेत्र के अन्तर्गत "निवासी-सभा" में भाग लेना।</p> <p>2."निवासी-सभा" द्वारा साफ एवं स्वच्छ रखने संबंधित तय मंजील एवं लक्ष्य की जानकारी रखना।</p> <p>3."निवासी-सभा" के संकलित रिपोर्ट पर कार्रवाई करवाना</p> <ul style="list-style-type: none"> • मुद्दों के निर्णय में प्राथमिकता का पालन कराने के लिए प्रयास करना। <p>4.निवासी से सम्बंधित नगर निगम अंचल ऑफिस एवं मुख्य शाखा में आयोजित स्वच्छता पर आधारित बैठक में भाग लेना एवं क्षेत्र के साफ-सफाई संबंधित मुद्दों को चर्चा में शामिल करना और मुद्दों पर अमन कराना।</p> <p>5.क्षेत्र के किसी व्यक्ति के द्वारा साफ-सफाई से जुड़े</p>	वार्ड पार्षद	<p>1."निवासी-सभा" द्वारा तय मंजील एवं लक्ष्य की लिखित जानकारी उनके हाथों में देना एवं बताना कि उनकी प्राथमिकता क्या है।</p> <p>2. एरिया कमिटी की बैठक में मौजूद रहना ताकि यदि उनके क्षेत्र का मुद्दा एजेंडा में शामिल नहीं होता है तो उसे शामिल करा सकें।</p> <p>3. एरिया कमिटी द्वारा उक्त क्षेत्र से संबंधित लिए गए निर्णय की एक प्रति "निवासी-सभा" के बैठक के दौरान लोगों को पढ़कर सुनाना।</p>	मासिक रूप से समय - 4 घंटा	<p>1.यदि "निवासी-सभा" की बैठक में भाग नहीं लेते हैं, तो "निवासी-सभा" के द्वारा नियुक्त व्यक्ति/समूह वार्ड पार्षद से मिलकर कारण जानने का प्रयास करेगा एवं अगली बैठक में अवश्य भाग लेने के लिए कहेगा।</p> <p>2.यदि फिर भी वार्ड-पार्षद "निवासी-सभा" की बैठक में नियमित रूप से भाग नहीं लेते हैं, तो निवासी सभा के द्वारा नियुक्त व्यक्ति/समूह उनसे लिखित रूप से कारण जानेंगे।</p> <p>3.यदि वार्ड पार्षद "निवासी-सभा" की प्राथमिकता की अनदेखी करता है तो उन्हें बार-बार याद दिलाना।</p> <p>4.एरिया कमिटी के निर्णय में संबंधित क्षेत्र के मुद्दे को प्राथमिकता का पालन नहीं होने पर वार्ड पार्षद के साथ अंचल कार्यालय का लिखित</p>

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में सेवादाता के कार्य	सेवादाता के कर्मों का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी-लाभार्थियों की भूमिका	निवासियों का समय	सेवादाता कर्मों-पदाधिकारी कि सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
	मुद्दे के लिए अनुरोध पर उनसे मिलना।		4. संबंधित क्षेत्र के मुद्दे पर कार्रवाई में प्राथमिकता का पालन हो इसके लिए वार्ड-पार्षद के साथ लगे रहना।		विरोध एवं अंततः उचित कार्रवाई करेंगे।
2	<p>1. पूरे शहर के सभी वार्डों में "निवासी-सभा" के माध्यम से सफाई एवं स्वच्छता गतिविधियां करने के लिए प्रोत्साहित करना।</p> <p>2. क्षेत्र की सफाई एवं स्वच्छता से संबंधित आधारभूत संरचना के निर्माण एवं रख-रखाव के लिए "निवासी-सभा" से लिखित सुझाव एवं प्रस्ताव लेना।</p> <p>3. "निवासी-सभा" के रिपोर्ट का अध्ययन कर उस पर क्या कार्रवाई करेंगे इसे लिखित रूप में बताना एवं कार्रवाई कब तक करेंगे इसे भी लिखित रूप में बताना।</p>	मेयर	<p>1. वार्ड पार्षद एवं अंचल ऑफिस के काम नहीं करने की स्थिति में उसका रिपोर्ट तैयार कर मेयर को देना।</p> <p>2. यदि सफाई एवं स्वच्छता से सम्बंधित कार्य नहीं होता है तो निवासी के सभी मासिक रिपोर्ट को सही-सही ढंग से मेयर के सामने "निवासी-सभा" के तय व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत करना</p> <p>3. साफ-सफाई से सम्बंधित स्वच्छता के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए हमेशा उचित सहयोग के लिए तैयार</p>	मासिक रूप से समय 4 घंटा	1. लिखित विरोध दर्ज करना और इसकी प्रति सरकार को देना।

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में सेवादाता के कार्य	सेवादाता के कर्म का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी-लाभार्थियों की भूमिका	निवासियों का समय	सेवादाता कर्म-पदाधिकारी कि सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
			रहना। 4. मेयर से समय सीमा की लिखित रूप में मांग करना कि परिस्थिति कब तक ठीक हो जाएगी।		
3	<p>1.अपने संबंधित "निवासी-सभा" में भाग लेना। (प्रत्येक माह कम-से-कम 4 घंटा)</p> <p>2.सभी क्षेत्र से सम्बंधित नगर निगम ऑफिस में समय समय पर आयोजित होनेवाली स्वच्छता पर आधारित बैठक में भाग लेना।</p> <p>3.अपने पूरे क्षेत्र में सफाई एवं स्वच्छता के लक्ष्य प्राप्ति में समस्या को विधान-सभा में उठाना एवं समाधान होने तक ट्रेक करना।</p>	विधायक	<p>1.सभी प्रयासों के बाद भी सेवादाता क्षेत्र में काम नहीं करता है या सफाई का Asset/संरचना सही नहीं है तो इसकी लिखित सूचना विधायक को देना।</p> <p>2.यदि विधायक क्षेत्र में सेवा या सुविधा दिलाने में असफल रहते हैं तो उन्हें बार-बार याद दिलाना।</p> <p>3.क्षेत्र की स्थिति नहीं सुधरने पर मुद्दे को विधानसभा में उठाने के लिए बोलना।</p>	मासिक रूप से 4 घंटा	यदि क्षेत्र की स्थिति पर विधायक जी ध्यान नहीं दे पाते हैं तो लगातार उनसे विरोध दर्ज करना।

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में सेवादाता के कार्य	सेवादाता के कर्मों का पद	सेवादाता के प्रयास में निवासी-लाभार्थियों की भूमिका	निवासियों का समय	सेवादाता कर्मों-पदाधिकारी कि सेवाओं में कमी रह जाती है तो निवासी-लाभार्थियों की भूमिका
4	<p>1. अपने संबंधित "निवासी-सभा" में भाग लेना। (प्रत्येक माह कम-से-कम 4 घंटा)</p> <p>2. अपने पूरे क्षेत्र में "निवासी-सभा" के माध्यम से सफाई एवं स्वच्छता से सम्बंधित गतिविधियों को करने के लिए प्रोत्साहित करना।</p> <p>3. सभी क्षेत्र से सम्बंधित नगर निगम ऑफिस में समय समय पर आयोजित होनेवाली स्वच्छता पर आधारित बैठक में भाग लेना।</p> <p>4. अपने पूरे क्षेत्र में सफाई एवं स्वच्छता के लक्ष्य प्राप्ति में समस्या को लोकसभा में उठाना एवं समाधान होने तक ट्रेक करना।</p>	सांसद	<p>1. सभी प्रयासों के बाद भी सेवादाता क्षेत्र में काम नहीं करता है या सफाई का Asset/संरचना सही नहीं है तो इसकी लिखित सूचना सांसद को देना।</p>	मासिक रूप से 4 घंटा	यदि क्षेत्र की स्थिति पर सांसद जी ध्यान नहीं दे पाते हैं तो लगातार उनका ध्यान आकृष्ट करना।

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में उनके खुद के कार्य	सेवादाता के कर्मों का पद	"निवासी-सभा" क्या करेगी ?	निवासियों का लगने वाला समय	निवासी-लाभार्थियों की भूमिका में कमी रह जाती है तो "निवासी-सभा" क्या करेगी ?

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में उनके खुद के कार्य	सेवादाता के कर्मों का पद	“निवासी-सभा” क्या करेगी ?	निवासियों का लगने वाला समय	निवासी-लाभार्थियों की भूमिका में कमी रह जाती है तो “निवासी-सभा” क्या करेगी ?
1	<p>खुले में जहाँ-तहाँ मलमूत्र का त्याग नहीं करना।</p> <p>सड़क/गली पर गंदा पानी या पत्तल या अपशिष्ट पदार्थ नहीं बहाना।</p> <p>पूजा/कर्मकांड/क्रियाकर्म/शादी के बाद सामग्री का जहाँ - तहाँ निपटारा नहीं करना।</p> <p>सड़क पर मकान बनानेवाली सामग्री को उसी दिन उठाना।</p> <p>जहां - तहां कूड़ा नहीं फेंकना</p> <p>कूड़ा का बहाव मेनहोल एवं बड़े नाले में नहीं करना</p> <p>सड़क या गली पर खुले में पालतू जानवर नहीं रखना</p> <p>सड़क या गली से अपने पालतू</p>	आम लोग	<p>2. “निवासी-सभा” में तय करना कि क्षेत्र को साफ एवं स्वच्छ रखने के लिए प्रत्येक निवासी खुद से क्या करें या क्या नहीं करें।</p> <p>3. “निवासी-सभा” के द्वारा तय किए गए नियमों एवं कार्यों को प्रत्येक निवासी करेंगे। अन्यथा उन्हें उससे संबंधित दंड देना होगा।</p> <p>4. निवासी सभा के द्वारा निवासियों के लिए तय नियमों को ट्रैक करने के लिए एक कमिटी बनाना। कमिटी में प्रत्येक 50 घरों पर एक सदस्य हों।</p> <p>6. निवासी सभा की बैठक में रिपोर्ट की विस्तृत जानकारी रखना एवं कार्रवाई पर चर्चा करना।</p> <p>8. यदि कोई निवासी किसी अन्य क्षेत्रवासी के द्वारा गंदगी करते हुए देखते हैं तो</p>	<p>2 लोगों का सूचना इकट्ठा करने के लिए - 4 घंटा (साप्ताहिक)</p> <p>क्षेत्र की सफाई का चेकलिस्ट के लिए - 2 घंटा (साप्ताहिक)</p>	<p>1. अगर क्षेत्र का एक व्यक्ति गलती करता है तो दूसरा व्यक्ति “निवासी-सभा” में जाकर उसका रिपोर्ट करेगा।</p> <p>2. कमिटी, जो प्रत्येक 50 घरों पर एक सदस्य से बना है, उसे सूचित करेगा। अगर फिर भी वह गलती करता है तो तय दंड को वह देगा। 3. अगर फिर भी व्यक्ति उन नियमों का पालन नहीं करता है तो उनके लिए कानून कार्रवाई निवासी सभा द्वारा करना।</p>

क्र. सं.	निवासी-लाभार्थियों की समझ में उनके खुद के कार्य	सेवादाता के कर्मों का पद	“निवासी-सभा” क्या करेगी ?	निवासियों का लगने वाला समय	निवासी-लाभार्थियों की भूमिका में कमी रह जाती है तो “निवासी-सभा” क्या करेगी ?
	जानवर के अपशिष्ट को स्वयं हटाना निवासी सभा की नियमित बैठक पर सफाई -		इसकी लिखित जानकारी कमिटी के व्यक्ति को देंगे एवं आगे की कार्रवाई तय करेंगे। 9. यदि किसी क्षेत्रवासी द्वारा बार-बार नियम का पालन नहीं हो रहा है तो निवासी सभा द्वारा पुलिस थाना को लिखित सूचना देना।		
	नियमित प्रतिक्रिया मैकेनिज्म लागू करना।	समिति A। सड़क पर झाड़ू लगने से संबंधित कमिटी B। गंदे पानी का नाला एवं मेनहोल की सफाई से संबंधित कमिटी C। अन्य सुविधाओं से संबंधित कमिटी	1. कमिटी के सदस्य कार्य एवं लाभ की गुणवत्ता पर चेकलिस्ट के आधार पर रिपोर्ट तैयार करेंगे। 2. कमिटी “निवासी-सभा” द्वारा तय किए गए दंड का पालन होने तक ट्रैक करेगी।	कमिटी के सदस्य का आपस में आदानप्रदान के लिए - 2 घंटा (साप्ताहिक) क्षेत्र की सफाई से संबंधित दंड की राशि की प्राप्ति के लिए 2 घंटा (मासिक)	समिति के सदस्यों से कारण जाना जाएगा। अगर वे ट्रैक नहीं कर पाते हैं तो समिति में किन्हीं अन्य को सदस्य बनाया जाएगा।

Aannexur

मुख्य शब्द एवं परिभाषा

❖ Project Work	❖ जमीनी उदाहरण	❖ “निवासी-सभा” के नियमित बैठक
❖ Soft skill	❖ जाँच कर	❖ “निवासी-सभा” तकनीकी
❖ अध्यक्षाता	❖ जागरूकता	❖ “निवासी-सभा” में निवासी बिना सहजकर्ता
❖ अनौपचारिक	❖ जागरूकता अभियान	❖ “निवासी-सभा” स्वयंसेवक
❖ अनौपचारिक चर्चा	❖ जागरूकता से लक्ष्य को प्राप्त करने तक	❖ पंच
❖ अन्वेषण	❖ जानकारी	❖ पंचायत समिति
❖ असंतोषजनक	❖ जिला परिषद्	❖ पंचायती राज व्यवस्था
❖ असहाय	❖ जिला शिक्षा-पदाधिकारी	❖ पद्धति
❖ आत्म निर्भर	❖ जुर्माना	❖ पहचान
❖ आर्थिक दंड	❖ झिझक	❖ पैक्स सदस्य
❖ इन्टरनेट	❖ ट्रांसफार्मर	❖ प्रखंड विकास पदाधिकारी
❖ इमेल	❖ तकनीकी ज्ञान	❖ प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी
❖ उर्जावान	❖ दिशाहीन चर्चा	❖ प्रमाणीकरण
❖ एक मानक	❖ नगर निवासी	❖ प्रयोगात्मक अनुभव
❖ एजेंडा का स्रोत	❖ निजी लाभ	❖ प्रशिक्षण
❖ एजेंडा वार निर्णय	❖ निजी लाभ और सरकारी लाभ	❖ प्रशिक्षित व्यक्ति
❖ औपचारिक व्यवहार	❖ निरंतर सीखते	❖ प्रस्तुतिकरण
❖ कक्षा आधारित चर्चा	❖ निर्णय	❖ फॉलोअप
❖ कमजोर	❖ निर्णय केन्द्रित	❖ भूमिका
❖ कल्याण कार्यक्रम	❖ निवासियों की क्या भूमिका	❖ माँग रखने
❖ काम की गुणवत्ता	❖ “निवासी-सभा” आयोजन के पहले	❖ मानव श्रम
❖ कार्यशील	❖ “निवासी-सभा” आयोजन के बाद	❖ मापदंड
❖ कार्यान्वयन	❖ “निवासी-सभा” का रिपोर्ट	❖ मुखिया
❖ क्षमता निर्माण	❖ “निवासी-सभा” की अध्यक्षता	❖ मूलभूत सुविधा
❖ क्षमतावान बनते	❖ “निवासी-सभा” के दिन	❖ रिपोर्ट
❖ गुणवत्ता पर नियंत्रण		❖ रिपोर्ट कार्ड तैयार करना
❖ घर-घर एजेंडा		❖ रिसोर्स व्यक्ति
❖ चरणबद्ध		❖ रैंकिंग
❖ चर्चा रिजल्ट केन्द्रित		
❖ चेकलिस्ट		

❖ रोल प्ले	❖ सार्वजनिक व्यवहार	❖ नियोजन
❖ लक्ष्य को प्राप्त करना	❖ सार्वजनिक सेवासुविधा-	❖ निवासियों के योगदान
❖ लाभार्थियों के साथ संबंध	❖ सार्वजनिक स्थान	❖ निवासी
❖ लोक सभा सदस्य	❖ सुझाव	❖ नीतिनिर्धारकों-
❖ लोगों की भागीदारी	❖ सुलभ	❖ पंचायती राज
❖ वस्तुस्थिति	❖ सूचना इकट्ठा करने	❖ पदाधिकारी
❖ विधान सभा, पार्षद्	❖ स्वाध्याय	❖ परियोजना
❖ विधान-सभा सदस्य	❖ स्वयं सहायता समूह	❖ परिसम्पत्ति
❖ विधि	❖ हैण्ड होल्डिंग एवं गाइडेंस	❖ परीक्षण
❖ विश्वसनीय	❖ होमवर्क	❖ प्रयोगात्मक परीक्षण
❖ वैज्ञानिक आंकड़े	❖ आर्थिक संसाधन	❖ प्रशासक वर्ग
❖ व्यक्ति विशेष	❖ एजेंडा	❖ प्रशासन
❖ व्यय की निगरानी	❖ एरिया	❖ प्रोफेशनल
❖ व्यवहार	❖ एरिया-सभा	❖ भारत के संविधान में
❖ शिकायत	❖ औपचारिक	❖ वार्डसभा
❖ शिक्षक	❖ कर्मी	❖ मनरेगा
❖ संक्षिप्त	❖ कार्यशाला	❖ मानव संसाधन
❖ संगृहीत सूचना पर चर्चा एवं निर्णय	❖ क्षेत्र	❖ मार्गदर्शिका
❖ संवैधानिक दर्जा	❖ गुणवत्ता	❖ मूल्यांकन
❖ समस्या का समाधान	❖ ग्राम पंचायत	❖ योजना
❖ सम्मान व आदर	❖ ग्राम पंचायत के वार्ड स्तर के सदस्य	❖ राजस्व गाँव/
❖ सम्मिलित प्रयास	❖ ग्राम पंचायत निवासी	❖ रिकॉर्ड
❖ सरकार की एजेंसी	❖ ग्राम पंचायत सदस्य	❖ लक्ष्य
❖ सरकार से मांग करने	❖ ग्राम-सभा	❖ लाभान्वित लाभार्थी /
❖ सरकारी योजना	❖ ग्रामीण	❖ वातावरण
❖ सरपंच	❖ ग्रामीण विकास विभाग	❖ वार्ड स्तर
❖ सर्वे	❖ चर्चा	❖ विभागीय पत्र
❖ सर्वेक्षण आंकड़ा विश्लेषण	❖ जनप्रतिनिधि	❖ विशेषज्ञ
❖ सहजीकरण (Facilitation)	❖ जीविका	❖ शहरी
❖ सहनशीलता	❖ तकनीकी एवं उपयोगी सुझाव	❖ शुभचिन्तक
❖ सामाजिक अंकेक्षण	❖ तलाश	❖ संस्थाओं
❖ सामाजिक और सार्वजनिक	❖ नगर निगम	❖ सभा की अध्यक्षता
❖ सामाजिक विकास क्षेत्र	❖ नागरिक / निवासी	❖ समयसारणी-
❖ सामाजिक सुरक्षा	❖ नियमित	❖ सरकार
❖ सार्वजनिक और सरकारी	❖ नियमित बैठक	❖ सहजकर्ता का प्रशिक्षण
		❖ सहजकर्ता (Facilitator)

<p>साफ-सफाई</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ सार्वजनिक कार्य ❖ सार्वजनिक कार्य सरकार और निवासियों के सम्मिलित प्रयास से 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ सार्वजनिक कार्य सिर्फ निवासियों के द्वारा ❖ सार्वजनिक कार्य सिर्फ सरकार के द्वारा ❖ सेवादाता 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ स्टैकहोल्डर ❖ 73वां एवं 74वां संशोधन
---	--	---

Sunai Consultancy

K.73 पी.सी. कॉलोनी, कंकड़बाग, पटना-800020, बिहार।

मो० नं० 9470835146, info@sunaiconsultancy.com

.....

पुस्तिका का मूल्य (सहयोग): रु 250/-