



ఐక్యరాజ్య సమితి
మానవ ఆవాసాల
కార్యక్రమం
(UN - HABITAT)



డా. మర్రి చెన్నారెడ్డి
మానవ వనరుల
అభివృద్ధి సంస్థ
(Dr. MCR HRD IAP)

సంపుటం - I



పట్టణ స్థానిక సంస్థలలో ఎన్నికైన నాయకులు
నాయకత్వం, పరిపాలనా దక్షత
పెంపొందించుకోవడం ఎలా?

శిక్షణ విషయాల కరదీపికలు

(UN-HABITAT) వారు రూపొందించిన శిక్షణ కరదీపికల ఆధారంగా

తొలిపలుకు

గురుతరమైన శిక్షణ, మానవ వనరుల అభివృద్ధి కృషిని ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ప్రారంభించింది. ప్రభుత్వం చేపట్టే వివిధ కార్యక్రమాలను కట్టుదిట్టంగా, సమర్థవంతంగా అమలు పరచడం కోసం బాగా శిక్షణ పొందిన, అన్ని విషయాలు బాగా తెలిసిన ఆధికారిక యంత్రాంగం ఎంతయినా అవసరం. స్మార్ట్ (SMART) ప్రభుత్వాన్ని అంటే సరళమైన, నైతికమైన, జవాబుదారీతనంతో కూడిన, బాధ్యతాయుతమైన, పారదర్శకమైన వ్యవస్థతోపాటు పౌరులకు సంతృప్తికరంగా సేవలను అందించాలన్న లక్ష్యంతో ప్రభుత్వం అనేక నూతన కార్యక్రమాలను, పరిపాలనా సంస్కరణలకు ఉద్దేశించిన చర్యలనూ ప్రారంభించింది.

ఏదేని సంస్థలోని వ్యవహారాలు కార్యక్రమాలలో పూర్తిగా పాల్గొనకపోతే, ఆ సంస్థ ప్రథమ యత్నంగాని, కార్యక్రమంగాని విజయవంతంగా అమలుచేయడానికి వీలుపడదు. కార్యక్రమంలో పాల్గొనేటట్లు చేయాలంటే, ప్రతివ్యవహార తన వంతు విధులను, బాధ్యతలను తెలుసుకొనేటట్లు చేయడం, తన వంతు విధులు, బాధ్యతల పట్ల పూర్తిగా చైతన్యం కలిగిఉండేటట్లు చేయడం, తనకు సంబంధించి, ఆశించిన దానిపట్ల పూర్తిగా చైతన్యం కలిగి ఉండేటట్లు చేయడమే ఉత్తమ మార్గం.

ఈ మధ్య కాలంలో ప్రపంచవ్యాప్తంగా స్థానిక సంస్థల ప్రాముఖ్యం పెరిగింది. ప్రజాస్వామ్య బద్ధమైన సంస్థలుగా స్థానిక సంస్థల ఉనికి దీనికి కారణం. స్థానిక సంస్థలు ప్రజాస్వామ్యానికి పునాది వంటివి. ఈ స్థాయి ప్రభుత్వ వ్యవహారాలలో ప్రజాస్వామ్యం పనిచేయకపోతే, పైస్థాయిలలోని ప్రభుత్వ వ్యవహారాలలో బహుశా కష్టం కావచ్చు. ప్రజలకు అవసరమైన కనీస వసతులు కల్పించే బాధ్యత స్థానిక సంస్థలకు ఉంది. 74వ రాజ్యాంగ సవరణ స్థానిక సంస్థలకు మరిన్ని బాధ్యతలను కల్పించింది.

స్థానిక సంస్థలలోని ఎన్నికైన సభ్యులకు శిక్షణ ఏర్పాటు చేయడం అవసరమైన తక్షణ కార్యక్రమం. అయితే, ఈ దిశగా ప్రయత్నం తక్కువగా ఉంది.

యునైటెడ్ నేషన్స్ సెంటర్ ఫర్ హ్యూమన్ సెటిల్మెంట్ (యూఎన్-హ్యూబిటాట్), నైరోబీ, కెన్యా వారు స్థానిక సంస్థలలో ఎన్నికైన సభ్యులకు శిక్షణ ఇవ్వడానికి కొన్ని కరదీపికలను (Hand books) తయారు చేసారు. ప్రజల ప్రతినిధులుగాను, స్థానిక నాయకులుగాను, ప్రభుత్వంతోను, స్థానిక సంస్థలలో పనిచేసే సిబ్బందితోను సమర్థవంతంగా పనిచేయడానికి ఈ కరదీపికలు ఉపకరిస్తాయి. విధాన నిర్ణయకర్త, నాయకుడు, సమావేశాల నిర్వాహకుడు, ఆర్థిక వ్యవహార కర్త, తోడ్పాటుదారు మొదలైన వివిధ పాత్రల నిర్వహణలో ఈ కరదీపికలు ఉపకరిస్తాయి.

కౌన్సిలర్ పాత్ర (ఆ మాటకొస్తే మేయరుగాని, చైర్ పర్సన్ పాత్ర కూడా) సంక్లిష్టమైందని మనందరికీ తెలుసు. కేవలం కౌన్సిలు సభ్యుడుగానే కాకుండా, ఆయన ఆలోచన పరుడుగా, కార్యకర్తగా, ప్రజల ప్రతినిధిగా, సమస్య పరిష్కర్తగా, మధ్యవర్తిగా, పనిచేయించేవానిగా, ఆర్థికవేత్తగా అనేక పాత్రలను నిర్వహించవలసి ఉంటుంది.

హ్యూమన్ సెటిల్మెంట్ మేనేజ్మెంట్ ఇన్స్టిట్యూట్ (హెచ్ ఎస్ఎమ్ఐ), న్యూఢిల్లీ, యూఎస్-హ్యూబిటాట్ వారి భాగస్వామ్యంతో స్థానిక సంస్థలలో ఎన్నికైన సభ్యులకు శిక్షణ నిర్వహించే కార్యక్రమం ఈ సంస్థ చేపట్టింది.

యూఎస్-హ్యూబిటాట్ వారు ప్రచురించిన వివిధ కరదీపికలు రాష్ట్రంలోని పట్టణ ప్రాంత స్థానిక సంస్థల సభ్యులందరికీ చేరడానికి వీలుగా వాటిని తెలుగులోకి అనువదించి, ప్రచురించే కార్యక్రమం ఈ సంస్థ చేపట్టింది. ఈ ప్రక్రియలో భాగంగానే ఒక శిక్షణ కార్యక్రమం 25 - 27 నవంబరు, 2002లో ఏర్పాటు చేసి, కొన్ని ప్రాంతల స్వభావాన్ని పరీక్షించడం జరిగింది.

ఒక సంస్థ విజయం సాధించాలంటే సమర్థవంతమయిన నాయకత్వం చాలా అవసరం. ఈ కరదీపికలు పట్టణ స్థానిక సంస్థలలోని ఎన్నికయిన ప్రజాప్రతినిధులకు నాయకత్వం, పరిపాలనా దక్షత పెంచుకొనుటకు ఉపయోగపడతాయని ఆశిస్తున్నాం.

మా ప్రయత్నంలో సహకరించిన హెచ్ ఎస్ఎమ్ఐ, న్యూఢిల్లీ, యూఎస్-హ్యూబిటాట్, నైరోబి, కెన్యా వారికి మా ధన్యవాదాలు.

ఈ సమాచారంలో ఏమయిన సూచనలు చేయదలచుకుంటే, వాటిని డైరెక్టర్ జనరల్, డా. మర్రి చెన్నారెడ్డి మానవ వనరుల అభివృద్ధి సంస్థ, రోడ్ నెం.25, జూబ్లీ హిల్స్, హైదరాబాదు-500033 అనే చిరునామాకు పంపగలరు. ఈ సమాచారాన్ని తిరిగి ప్రచురించేటప్పుడు, మీ సూచనలను ఉపయోగిస్తాము.

పి.వి.ఆర్.కె. ప్రసాద్, ఐ.ఎ.ఎస్(రిటైర్డ్)

డైరెక్టర్ జనరల్

డా. మర్రి చెన్నారెడ్డి మానవ వనరుల అభివృద్ధి సంస్థ,

ఆంధ్రప్రదేశ్

మరియు

పదవిరీత్య ప్రభుత్వ ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి

ప్రధాన పరిపాలనా శాఖ

హైదరాబాద్

1-5-2003

పరిచయం

పట్టణ అభివృద్ధిలో ప్రమేయమున్న వివిధ సంస్థల వృత్తిపరమైన సామర్థ్యాలను పెంచాలన్న ప్రాథమిక ఆశయంతో 8-12-2000 నాడు న్యూఢిల్లీలోని హడ్కో సంస్థతో డా॥ మర్రిచెన్నారెడ్డి మానవ వనరుల అభివృద్ధి సంస్థ ఒక అవగాహన ఒప్పందాన్ని కుదుర్చుకుంది. దీనిని పురస్కరించుకొని, పట్టణ రంగంలో పనిచేస్తున్న వివిధ వ్యవహారాలకు శిక్షణ కార్యక్రమాలను చేపట్టాలన్న ప్రధాన ఉద్దేశంతో 2-7-2001 నుండి ఈ సంస్థలో పట్టణాభివృద్ధి అధ్యయన కేంద్రాన్ని నెలకొల్పడం జరిగింది.

పట్టణ స్థానిక సంస్థలలో విన్నికయిన ప్రతినిధులకు, వివిధ వ్యవహారాలకు శిక్షణ కార్యక్రమాలను నిర్వహించడానికి, మునిసిపల్ పరిపాలన, పట్టణాభివృద్ధిశాఖలోని సీనియర్ అధికారులను శిక్షకులుగా తయారు చేయడానికి శిక్షణ ఇవ్వడానికి, ప్రాంతీయ / జిల్లా స్థాయిలో వికేంద్రీకరించిన శిక్షణ చేపట్టడానికి శిక్షణ ప్రణాళిక రూపొందించబడి, 12-11-2001 నాడు జరిగిన సెమినార్ లో ఆమోదించబడింది.

స్థానిక స్వపరిపాలన యూనిట్లుగా పట్టణ స్థానిక సంస్థల పనితీరుకు వీలుగా, నూతన వికేంద్రీకరణ శకం గురించి 74వ రాజ్యాంగ సవరణ కింద సవితరంగా తెలియజేయడమయింది. మున్సిపల్ స్థాయిలో విధులు, బాధ్యతలు బాగా పెరిగి పోతున్నాయి. పట్టణ పరిపాలనలో బాధ్యతాయుతం, జవాబుదారితనం, ప్రజా భాగస్వామ్యం కీలక అంశాలుగా మారాయి. ఈ సందర్భంగా విన్నికయిన ప్రతినిధుల సామర్థ్య పెంపుదలకు అదనపు ప్రాముఖ్యతను ఇవ్వడం జరుగుతుంది. మెరుగయిన నిర్వహణకు, మంచి పరిపాలనకు ఈ తరహా నాయకత్వానికి సామర్థ్య పెంపుదల ప్రధాన సాధనంగా ఉండవలసి ఉంటుంది.

యునైటెడ్ నేషన్స్ సెంటర్ ఫర్ హ్యూమన్ సెటిల్ మెంట్ (యూఎన్ - హ్యూబిటాట్) నైరోబీ, కెన్యా వారు కౌన్సిలర్ల శిక్షణకు సంబంధించి కొన్ని కరదీపికలను తయారు చేసారు. రూల్స్, రెగ్యులేషన్లు, విధానపర వివరాలు బోధించే మామూలు శిక్షణ కార్యక్రమానికి విరుద్ధంగా, ఒక వ్యక్తిగా కౌన్సిలరు నిర్వర్తించే వివిధ పాత్రలను వివరించడం జరిగింది. ఈ కరదీపికలు మీ ముందుకు తీసుకురావడానికి ముందుగా పట్టణ స్థానిక సంస్థలతో పరిచయం, అనుభవం ఉన్న కింద పేర్కొన్న వ్యక్తులు పుస్తకాలలోని అంశాలను మన పరిస్థితులకు, సంస్కృతికి అనుగుణంగా మార్పు చేసారు.

1. శ్రీ ఎమ్. ప్రసాదరావు, ఐ.ఎ.ఎస్ (రి)
ప్రాఫెసర్, హడ్కో చైర్
2. శ్రీ డి.వి. రావు
కన్వల్టెంటు, హడ్కో చైర్
3. శ్రీ జి.ఎస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి
అసిస్టెంటు ప్రొఫెసర్, హడ్కో చైర్
4. డా. డి. రాయన్న
కన్వల్టెంటు, ఎ.పి.యు.ఎస్.పి. ప్రాజెక్టు, హైదరాబాదు
5. శ్రీ వై.వి. శివరామ మూర్తి
కన్వల్టెంటు, ఎ.పి.యు.ఎస్.పి. ఐ.డి.సి., హైదరాబాదు

పై సభ్యులు చేసిన మార్పులు, సలహాల ఆధారంగా దిగువ పేర్కొన్న వారు కరదీపికలను తెలుగులోనికి అనువదించారు.

1. డా. పి. చంద్రశేఖర్
అసోసియేట్ ప్రొఫెసర్, విజ్ఞాన సర్వస్వ విభాగం, పొట్టి శ్రీరాములు తెలుగు విశ్వవిద్యాలయం
2. శ్రీమతి. వి. రమాంజనీ కుమారి
విజ్ఞాన సర్వస్వ విభాగం, పొట్టి శ్రీరాములు తెలుగు విశ్వవిద్యాలయం
3. డా. ఏ.వి. పద్మాకర్ రెడ్డి
పరిశోధనాధికారి, తెలుగు అకాడమి
4. శ్రీ జి. దేవేందర్
చీఫ్ సబ్-ఎడిటర్, ఆంధ్రప్రభ (దినపత్రిక)
5. శ్రీమతి టి. ఉషారమణి
న్యూస్ రీడర్, ఆకాశవాణి
6. శ్రీమతి వి.వి. లక్ష్మి
తెలుగు ఉపాధ్యాయురాలు

ఇందులో డా. పి. చంద్రశేఖర్ మొత్తం అనువాదానికి సమన్వయకర్తగా వ్యవహరించారు.

మార్పులు, సలహాలు అందించిన సభ్యులకు, అనువాదకులకు డా. మురిచెన్నారెడ్డి మానవ వనరుల అభివృద్ధి సంస్థ ధన్యవాదాలు తెలియజేస్తుంది. ఈ పుస్తకం చక్కగా తీర్చిదిద్దడంలో సహకరించిన మా సంస్థలోని అనుబంధ ఉద్యోగులందరికీ కూడా కృతజ్ఞతలు.

సౌలభ్యం కోసం ఈ శిక్షణా విషయాలతో కూడిన 12 కరదీపికలను రెండు సంపుటాలుగా ముద్రిస్తున్నాము. ఇందులో సంపుటం-I లో ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాల నుండి తోడ్పాటుదారుగా వార్డు మెంబరు వరకు (కరదీపిక 1 నుండి 6 వరకు) అదే విధంగా సంపుటం-II లో మధ్యవర్తిగా వార్డు మెంబరు నుండి నాయకుడుగా వార్డు మెంబరు వరకు (కరదీపిక 7 నుండి 12 వరకు) చేర్చాము.

హైదరాబాద్

1-5-2003

ఎం. ప్రసాదరావు, ఐ.ఎ.ఎస్.(రిటైర్డ్)

ప్రోఫెసర్, హాజోగ్ చైర్

విద్యారాజ్యసమితి మానవఆవాసాల కేంద్రం నిర్వహించిన శిక్షణ అవసరాల మదింపుల ఫలితాలు వెల్లడించినట్లుగా, స్థానిక ప్రభుత్వానికి ఎన్నికైన అధికారుల (కౌన్సిలర్ల) లేదా స్థానిక రాజకీయనాయకుల శిక్షణ అవసరాలు ప్రపంచవ్యాప్తంగా తప్పనిసరిగా ఉన్నట్లు, స్థానిక అభివృద్ధి, పురపాలక నిర్వహణ రంగాలలో సామర్థ్య నిర్మాణం (Capacity Building) పట్ల అత్యల్ప శ్రద్ధ వహించినట్లు తోస్తూఉంది.

గత కొన్ని సంవత్సరాలలో నేపాల్, పోలెండ్ లేదా ఉగాండా, పెరుగ్వే వంటి వివిధ దేశాలు, కొన్ని దశాబ్దాల తరవాత మొదటి సారిగా, కొన్ని సందర్భాలలో ప్రప్రథమంగా తమ కౌన్సిలర్లలనూ మేయర్లనూ ఎన్నుకొనే ప్రక్రియను ప్రారంభించాయి. ఈక్వడార్, భారతదేశం, యునైటెడ్ స్టేట్స్ ఆఫ్ ఆమెరికా లాంటి సుస్థాపిత (Established) పురపాలక ప్రజాస్వామ్య అజెండాలో కూడా స్థానిక ప్రభుత్వంలోని ఎన్నికైన అధికారుల శిక్షణావసరాలు అగ్రస్థానంలో ఉన్నాయి.

ఈ అవసరాలకు ప్రతిస్పందనగా, పౌరులకు ప్రాతినిధ్యం వహించడంలోనూ, పౌరనాయకత్వం సమకూర్చడంలోనూ, ప్రభుత్వంతోనూ, యజమాన్యంతోనూ కలిసి సమర్థంగా పనిచేయడంలోనూ, స్థానిక సంస్థలతోపాటు ఇతర స్థానిక సంస్థలలోని సాంకేతిక, వృత్తి పరమైన సిబ్బందితో కలిసి సమర్థంగా పనిచేయడంలోనూ కౌన్సిలర్లకు సహాయపడటానికి వీలుగా విద్యారాజ్యసమితి మానవఆవాసాల కేంద్రం, శిక్షణ కరదీపికల శ్రేణిని రూపొందించి, పరీక్షించింది. ఈ కరదీపికలలో, విధానాల నిర్ణయాల రూపకల్పన, కమ్యూనికేషన్ (భాషప్రసారం), మధ్యవర్తిత్వం, నాయకత్వం, సమావేశాలకు హాజరుకావడం, వాటిని నిర్వహించడంలో కౌన్సిలర్లకు తోడ్పడే, సదుపాయం కలిగించే కార్యకలాపాలు, ఆర్థిక నిర్వహణ (Financial Management) వంటి అవసరాలతోపాటు ఇతర సంబంధిత అవసరాలు కూడా ఉన్నాయి. ప్రతి కరదీపికనూ ప్రధానంగా స్థానిక ప్రభుత్వం కోసం ఏర్పాటు చేసిన జాతీయ శిక్షణ సంస్థలలోని లేదా స్థానిక ప్రభుత్వాలలో ఉన్న శిక్షణ విభాగాలలోని శిక్షకుల ఉపయోగం కోసం ఉద్దేశించడమైంది.

ఈ కరదీపికలను ఉపయోగించే శిక్షకులకు మరింత సహాయం అందించడానికి ఈ కేంద్రం విషయసంగ్రహ గ్రంథం (Companion) ప్రచురించింది. ఎన్నికైన అధికారుల శిక్షణ కోసం, శిక్షకుల మార్గదర్శిలో కరదీపికల ఆధారంగా ఎన్నికయిన స్థానిక అధికారుల కోసం, వర్క్ షాప్లను రూపొందించడంలో ఈ శిక్షకులకు ఉపయోగపడే విధంగా ప్రత్యేకంగా తయారుచేసిన శిక్షకుల నోట్సు, సమాచారం ఉన్నాయి.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1996 ఐక్యరాజ్య సమితి మానవ ఆవాసాల సదస్సు, హ్యాబిటట్ II ప్రధాన లక్ష్యాలలో ఒకటి మంచి నాయకత్వ ఆచరణలను (Practices) ప్రవేశపెట్టడం ద్వారా స్థానిక ప్రభుత్వాల సామర్థ్యాన్ని పటిష్టం చేయడానికి శిక్షకుల మార్గదర్శి ఎంతగానో ఉపయోగపడుతుందని ఆశించడమైంది.

నెదర్లాండ్స్ ప్రభుత్వం సహాయమందించగా శిక్షణ కార్యక్రమాల పరిధిలో ఐక్యరాజ్యసమితి మానవ ఆవాసాల (హ్యాబిటట్) కేంద్రం, శిక్షణ విభాగం సహకారంతో ఈ మార్గదర్శిని ఈ పరంపరలోని ఇతర కరదీపికలను రూపొందించిన డా||ఫ్రెడ్ ఫిషర్ కూ శ్రీ డేవిడ్ డబ్యు.టీస్ కూ కృతజ్ఞతలు తెలియజేసుకొంటున్నాను. ఈ శిక్షణ సామాగ్రిని పరీక్షించడంలో సహాయపడిన కోస్టరికా, ఎల్ సాల్వడార్, కెన్యా, లిథ్వేనియా, రొమేనియా, ఉగాండాలోని శిక్షకుల, స్థానిక ప్రభుత్వాధికారుల తోడ్పాటుకు కూడా వారికి కృతజ్ఞతలు తెలియజేసుకొంటున్నాను.

డా|| వాల్ట్ ఎన్ డా

అసిస్టెంట్ సెక్రటరీ జనరల్

ఐక్యరాజ్య సమితి మానవ ఆవాసాల (హ్యాబిటట్) కేంద్రం

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



విషయ పరిచయం

ఇటువంటి కరదీపికలను రాయటంవల్ల రాసేవారికి వ్యక్తిగతమైన అనుభవం మిగిలిపోతుంది. మేము ఎన్నడూ స్థానిక సంస్థకు ఎన్నిక కాలేదు. అయినా ఎన్నికైన అధికారిగా వార్డు మెంబరు పాత్రలో పరకాయప్రవేశం చేయడానికి ఇక్కడ ప్రయత్నిస్తున్నాం. గతంలో స్థానిక సంస్థలలో యాజమాన్య పాత్రలను నిర్వహించాం. మా ఉద్యోగ జీవితం స్థానిక సంస్థ అభివృద్ధి, వాటి మానవ వనరుల అభివృద్ధులతో సన్నిహిత సంబంధం కలిగి ఉంది. దీర్ఘకాలికంగా ఉన్న వృత్తిపరమైన ఈ నిబద్ధతల వల్ల కమ్యూనిటీలకు సేవచేసే మీ ప్రయత్నాలలో దోహదపడే బాంధవ్యం ఉందని మాకు అనిపిస్తోంది. ఈ కారణంచేత, మరెన్నో ఇటువంటి కారణాలవల్ల, ఈ పరిచయ కరదీపికను మీకు సహాయపడుతుందనే ఉద్దేశ్యంతో వివరణాత్మక నోట్సుతో ఇస్తున్నాం.

మేం ఉత్తమ పురుషులలో రాస్తుండటం మీరు గమనించే ఉంటారు. 'ఎన్నికైన అధికారిగా' కన్నా వ్యక్తిగా మిమ్మల్ని సంబోధిస్తూ మాట్లాడటమే సులువుగాను, కార్యసాధకంగాను ఉంటుందని మేము నిర్ణయానికి వచ్చాం. మిమ్మల్ని వ్యక్తిగతంగా వ్యవహరించటం మీకు అభ్యంతరకరం కాదని భావిస్తున్నాం.

వార్డు మెంబరుగా ప్రత్యేకించి ఈ కరపత్రాలను మీకివ్వడంలో ఒక నష్టం కూడా ఉంది. వార్డుమెంబర్లుగా మీరు చేస్తున్న పనిలో అభివృద్ధి సంబంధాన్ని పురస్కరించుకొని మీతో కలిసి పనిచేయాలనే వారికోసం కూడా దీనిని రాయడం జరిగింది. మరో విధంగా చెప్పాలంటే స్థానిక ప్రభుత్వ శిక్షకులకు కూడా ఇది పనికి వస్తుంది. మేము రెండు రకాల ప్రేక్షకులను / పాఠకులను ఉద్దేశించి వీటిని తయారుచేశాం గనుక, శిక్షకులపై మేము శ్రద్ధకనబరచి వారు మరింత కార్యసాధకంగా మీతో, మీ సహచరులతో పనిచేసేలా చేయడంపై దృష్టి నిలుపుతాం. మీరు సహనంతో అర్థంచేసుకోవాలని కోరుతున్నాం.

ఎన్నికైన నాయకులుగా స్థానిక ప్రభుత్వాలలో సేవచేసే వ్యక్తులందరినీ 'వార్డుమెంబర్లు'గా పరిగణించి అదే పదాన్ని వాడాలి. మీలో చాలామంది మేయర్లు, కౌన్సిలర్లు, ఇతరులు ఉండవచ్చు. అయినా మీ అందరికీ కరదీపికలో వార్డుమెంబరు అనే పదాన్నే ఉపయోగించాలి. దీనివల్ల రాయడంలో సులువు, చదవడంలో శ్రమ తక్కువ.

చివరగా, మీ మునిసిపాలిటీ మధ్యలో ఉండే సామాజిక సంస్థను కమ్యూనిటీగా వ్యవహరించాలని అనుకుంటున్నాం. కమ్యూనిటీ గురించి చెప్పే ప్రతి విషయం అనుకూలమైనది కాదు. కమ్యూనిటీలు అనురూపతను సాధించగలవు. కమ్యూనిటీలు కూడా దురదృష్టవంతుల విషయంలో శ్రద్ధమాపక, నిర్లక్ష్యం చేయడం జరగవచ్చు. ఏదీఏమైనా స్థానికంగా ఎన్నికైన నాయకుల బాధ్యతలు, నిర్వహించవలసిన పాత్ర విషయంలో కమ్యూనిటీ దృక్పథానికి ముఖ్యమైన చారిత్రక సందర్భం ఉంది. రెండు సహస్రాబ్దుల కిందట సిసిరో ఇలా రాశాడు - "ప్రజలంటే ఏదో ఒకరకంగా ఒక చోట చేరిన మానవ

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సమూహం కాదు. న్యాయకోసం, అందరి సంక్షేమం కోసం ఒకే విధమైన ఒప్పందానికి వచ్చిన ప్రజలు ఒకచోట చేరడం''. స్థానిక ప్రభుత్వ సంస్థకు ఎన్నికైనపుడు కమ్యూనిటీ నిర్మాణ బాధ్యత, సామాన్యలక్ష్యాలు, బాధ్యతలను పంచుకొనడానికి వ్యక్తులను ఆర్థిక హోదా, లింగం, జాతి, మత, రాజకీయ అనుబంధాలతో సంబంధంలేకుండా కలసికట్టుగా ఉంచడం వీరి బాధ్యత.

“సమూహ ప్రయోజనాన్ని సాధించడంలో కమ్యూనిటీలు విడిపోవటం, కమ్యూనిటీ భావన లేకపోవడం” అనేవి నిర్ణాయక పాత్రవహిస్తాయని జాన్ గార్డెనర్ అంటాడు. సామాజికమైన పొందిక, పంచుకునే విలువలు లేనపుడు స్థానికంగా ఎన్నికైన నాయకుల పాత్ర మరింత క్లిష్టతరం అవుతుంది. కమ్యూనిటీ సమైక్యతను పెంపొందించే ప్రభుత్వ నిర్ణయాలు, దీర్ఘకాలిక ప్రయోజనాలను కూర్చే వనరులు కమ్యూనిటీని చీల్చే నిర్ణయాలు నాయకులకు, వారి నియోజకవర్గ ప్రజలకు మధ్య అడ్డుగోడలు నిలుపుతాయి. ప్రభుత్వ విధాన నిర్ణేతలుగా, మీరు ప్రాతినిధ్యం వహించే స్థానిక ప్రభుత్వం కేవలం చట్టబద్ధమైన సంస్థమాత్రమేకాదు, మీ మధ్యలో నివసించే ప్రజలకు సేవచేస్తూ విలువలు పంచుకునే సమాజం అని మీరు గుర్తించాలని మా ఆశ.

చలువరాలికి శిల్పమెటువంటిదో
ఆత్మకు ఆభ్యాసం అటువంటిది.

- సాకెనాన సామెల

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఈ కరదీపికలను ఎలా ఉపయోగించాలి ?

ఈ కరదీపికలను మూడు రకాలుగా ఉపయోగించుకొనటానికి వీలుగా రూపొందించాం.

- ✦ స్వయంగా చదువుకొనే మార్గదర్శక గ్రంథాలు : వార్డు మెంబర్లు తమంతట తాముగా ఈ పుస్తకాలను చదువుకొంటారని ఆశిస్తున్నాం. ఈ కరదీపికల మొదట, చివరలోను, స్వయం నిర్ధారణ అభ్యాసాలను మీకు మరింతగా ఉపయోగపడతాయనే ఉద్దేశ్యంతో చేర్చాం. స్వయంగా అభ్యసించే వారికి వీలుగా ఉండేలా ప్రతిస్పందనాత్మక ప్రశ్నలను కూడా ఈ పుస్తకాలలో చేర్చాం.
- ✦ శిక్షణ శిబిర అభ్యాస గ్రంథాలు : వర్క్ షాప్ (శిక్షణ శిబిరం) అంటే వివిధ ప్రదేశాల నుంచి వచ్చిన వార్డు మెంబర్లు అందరినీ కలిపి ఎవరైనా ఒకచోట శిక్షణ నివ్వడం. వారు ఒకరికొకరు తెలిసి ఉండకపోవచ్చు. వారికి వ్యక్తిగతంగా అభ్యాసం చేయడానికి ప్రేరణ కలిగించడం దీని ఉద్దేశ్యం.
- ✦ కౌన్సిల్ బృంద అభ్యాస మార్గదర్శక గ్రంథాలు : కౌన్సిల్ సభ్యులంతా కలిసి ఒకచోట అభ్యాసం చేస్తున్నప్పుడు ఈ కరదీపికలు మార్గదర్శకాలుగా పనికివస్తాయి. శాసన బృందంగా వార్డు మెంబర్లు మరింత సమర్థులుగా తయారుకావడానికి సహాయపడటం ఈ పద్ధతి మౌలిక లక్ష్యం. వ్యక్తిగతమైన అభ్యసనం కూడా ఒక లక్ష్యమే, కాని వ్యక్తిగతంగా నేర్చుకున్న విషయాన్ని బృందానికి కూడా ఉపయోగపడేలా చేయటంపై దృష్టి ఎక్కువగా కేంద్రీకృతం చేయబడింది.

వీలయినంత సులభంగా వార్డు మెంబర్లకు విషయావగాహన కలిగించే విధంగా, శిక్షకుడికి తోడ్పడే విధంగా ఈ కరదీపికలను రూపొందించాం. ఉదాహరణకు, ఈ కరదీపికలలో దేనినైనా విడిగా ఉపయోగించుకొనవచ్చు. మునిసిపల్ అధికారుల వార్షిక సమావేశంలో మధ్యవర్తిత్వ నైపుణ్యాలను గురించి మూడు గంటల పాటు వర్క్ షాప్ నిర్వహించాలని శిక్షకుడు భావించవచ్చు. అప్పుడు శిక్షకుడు మధ్యవర్తిగా వార్డు మెంబరు (The Ward Member as Negotiator) కరదీపికను ఉపయోగించి ఈ వర్క్ షాప్ నిర్వహించవచ్చు.

- ఈ కరదీపికల సంపుటాలలో వార్డు మెంబర్లు తమ అభ్యసన అవసరాలను తీర్చుకొనడమెలాగో తెలిపే ఉదాహరణలున్నాయి.
- ప్రతి ఒక్క పాత్రను గురించి ఒక పూట శిక్షణ నిచ్చే అయిదు రోజుల వర్క్ షాప్ నిర్వహించవచ్చు.

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



- ప్రతి ఒక్క పాత్రను గురించి ఒకరోజు శిక్షణ నిచ్చే పదిరోజుల వర్క్ షాప్ నిర్వహించవచ్చు. (వివిధ కరదీపికలలోని అభ్యసన అభ్యాసాలను ఉపయోగించుకొనటం కూడా ఉంటుంది).
- ఒకరోజు పాటు నిర్వహించే అయిదు వర్క్ షాప్ లు. ఎక్కువ కాల వ్యవధిలో నిర్వహించేవి - ఒక్కో సమావేశంలో రెండు పాత్రలను గురించి శిక్షణ నివ్వవచ్చు.
- కౌన్సిల్ బృందం నిర్మాణ సమావేశాలు ఒకటో, రెండో నిర్వహించటం. వీటిలో నిపుణతా నిర్మాణం, సమస్య పరిష్కారం, పరిపాలన కార్యక్రమాలను శక్తివంతం చేసేవి కౌన్సిల్ బృందానికి నిర్వహించాలి.
- పై వాటిని వీలైనట్లుగా కలిపి నిర్వహించడం.

సమర్థులైన శిక్షకులు తాము శిక్షణనిచ్చే వార్డు మెంబర్ల శిక్షణావసరాలను మాత్రమేగాక, శిక్షణ పొందబోయే వారి సమయం, ప్రయాణ అవరోధాలను కూడా గుర్తించాలి. అంతేగాక అందుబాటులోని సమాచారాన్ని వీరు సృజనాత్మకరీతిలో ఉపయోగించుకోవాలి. ఉదాహరణకు ఒక శిక్షకుడు ఈ సామగ్రిని ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల రూపంలో ఇవ్వాలని భావించవచ్చు. దీనికి అంగీకరించినవారికి ఇటువంటి కోర్సు నిర్వహించి వారి నుంచి ప్రశ్నలకు లిఖితపూర్వకంగా సమాధానాలు పొందవచ్చు. స్వంత ప్రశ్నలు తయారుచేసి వాటికి సమాధానాలు వ్యాసరూపంలో కరదీపికలోని విధంగా తయారుచేయించవచ్చు.

లేదా, కరదీపికల సంపుటాలలోని విషయాలను గురించి ప్రతి శుక్రవారం మధ్యాహ్నం కొన్ని వారాలపాటు వార్డు మెంబర్లతో చర్చా కార్యక్రమాన్ని శిక్షకుడు నిర్వహించవచ్చు. ఇచ్చిన అభ్యాసాలను వారు ఇష్టమైతే వాడవచ్చు. లేకపోతే లేదు. అయితే వాటిని ఉపయోగించాలనే మేం చెబుతాం. ఉపయోగించడం ద్వారా పలువిషయాలు తెలుసుకొనగలిగే అవకాశాలు లభిస్తాయని మా విశ్వాసం. శిక్షకుడు, శిక్షణ పొందేవారు ఇద్దరూ ఉపయోగించుకొనే విధంగా ఈ కరదీపికలు రూపొందించాం. మీరు ఈ విషయంలో మరింత సృజనాత్మకంగా ఉండాలని మేం కోరుతున్నాం.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



| | |
|--|-----|
| సందేశం | i |
| తొలిపలుకు | iii |
| పరిచయం | v |
| ముందుమాట | vii |
| విషయ పరిచయం | ix |
| ఈ కరదీపికలను ఎలా ఉపయోగించాలి? | xi |
| 1. కరదీపిక 1 : ఎన్ని కైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై ధృక్పథాలు .. | 1 |
| భాగం - 1 | 5 |
| భాగం - 2 | 25 |
| 2. కరదీపిక 2 : విధాన నిర్ణేతగా వార్డు మెంబరు | 35 |
| భాగం - 1 | 39 |
| భాగం - 2 | 57 |
| 3. కరదీపిక 3 : నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు | 75 |
| భాగం - 1 | 79 |
| భాగం - 2 | 97 |
| 4. కరదీపిక 4 : భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు | 121 |
| భాగం - 1 | 125 |
| భాగం - 2 | 139 |
| 5. కరదీపిక 5 : సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు | 163 |
| భాగం - 1 | 167 |
| భాగం - 2 | 197 |
| 6. కరదీపిక 6 : తోడ్పాటుదారుడుగా వార్డు మెంబరు | 221 |
| భాగం - 1 | 225 |
| భాగం - 2 | 243 |

పట్టణ స్థానిక సంస్థల్లో ఎన్నికైన నాయకులు
నాయకత్వం, పరిపాలనా దక్షత

పెంపొందించుకోవడం ఎలా?

శిక్షణ విషయాల కరదీపికలు

(UN-HABITAT వారు రూపొందించిన శిక్షణ కరదీపికల ఆధారంగా)



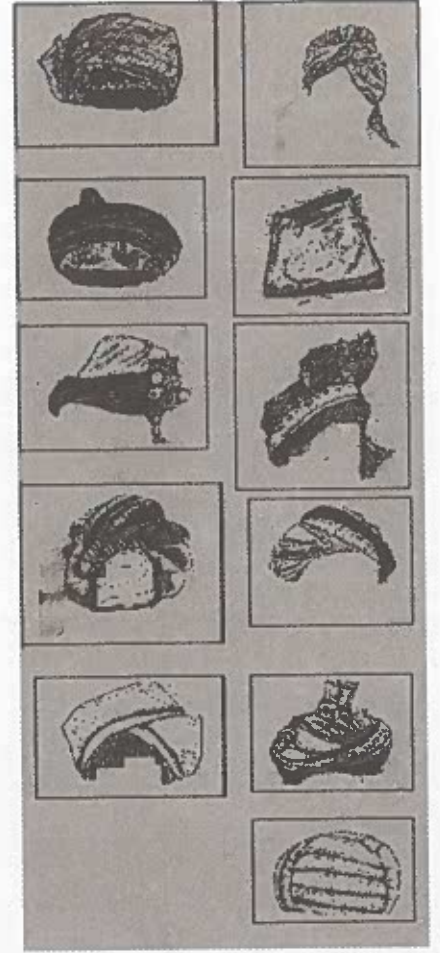
పట్టణ స్థానిక సంస్థలలో ఎన్నికైన నాయకులు
నాయకత్వం, పరిపాలనా దక్షత
పెంపొందించుకోవటం ఎలా?

శిక్షణ విషయాల కరదీపికలు
(UX-HABITAT వారు పునాదిపెట్టిన శిక్షణ కార్యక్రమాలకు)





ఐక్యరాజ్య సమితి
మానవ ఆవాసాల
కార్యక్రమం
(UN - HABITAT)



ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

కరదీపిక 1

శిక్షణ
విషయాల
కరదీపికలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం
శిక్షణ సంగ్రహం

బొమ్మలు : జి.యస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి



ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం
సామాజిక సంక్షేమ
అభివృద్ధి
(TATISAH - IU)

అక్షయం అక్షయం
అక్షయం అక్షయం

1 అక్షయం

13 సంపుటాల పూర్తి ఇంగ్లీషు సెట్ ఐ.ఎస్.బి.ఎన్. 92 131242 6

అక్షయం అక్షయం
అక్షయం అక్షయం

అక్షయం
అక్షయం

| | |
|---|----|
| భాగం - 1 : ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు వ్యాసం | 5 |
| నిర్వచనం | 7 |
| సారాంశం | 7 |
| పర్యాలోచన (Reflection) | 10 |
| వార్డు మెంబర్లకు శిక్షణ ఇవ్వడం ఎందుకు? | 11 |
| వార్డు మెంబరు నిర్వహించవలసిన పాత్ర భావనలు | 12 |
| వార్డు మెంబర్లకు శిక్షణ భావనలు | 13 |
| నాయకత్వ భావనలు | 13 |
| టోపీధారణ దృక్పథం | 15 |
| పదకొండు పాత్రలు, ఇంకా ఎక్కువ | 21 |
| మీ వార్డు పరిమాణం | 21 |
| లేబుల్స్ ఉపయోగం | 22 |
| ఉపయుక్త గ్రంథాలు | 23 |
| భాగం - 2 ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు వర్క్ షాప్ | 25 |
| స్థూలంగా విషయపరిచయం | 27 |
| ఉన్ముఖాభ్యాసం : పరిచయాలు | 28 |
| అభ్యాసం : పాత్ర నిర్వహణ, గ్రహణశక్తులు | 29 |
| అభ్యాసం : వార్డు మెంబరు పాత్రలను గుర్తించడం | 33 |
| అనుబంధం | 34 |

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణపై
దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



విజ్ఞాపన

అంకం

- 1. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 2. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 3. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 4. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 5. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 6. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 7. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 8. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 9. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 10. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 11. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 12. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 13. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 14. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 15. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 16. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 17. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 18. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 19. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014
- 20. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారి ఆదేశాల ప్రకారం 1-1-2014

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం





భాగం - I

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణపై
దృక్పథాలు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వ్యాసం

విన్నికైన నాయకుల కోసం
శిక్షణపై దృక్పథాలు

వ్యాసం

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణపై
దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నిర్వచనం

దృక్పథం : ఒక విషయాన్ని గాని, దాని భాగాలను గురించి గాని మానసికంగా ఆలోచించే పరస్పర సంబంధాన్ని దృక్పథం అనవచ్చు.

సారాంశం

ఈ పుస్తకంలోని సమాచారాన్ని గురించి, ఈ సామాగ్రిని మీరు ఉపయోగించుకొనగల మౌలిక విధానాలను గురించి ఈ కరదీపిక మీకు తెలియజేస్తుంది. ఉదాహరణకు,

- కరదీపికలు ఎందుకవసరం?
- విన్నకైన వార్డుమెంబరు నిర్వహించే పాత్ర
- వార్డు మెంబర్ల శిక్షణ
- నాయకత్వం
- ఈ సామాగ్రిని రూపొందించటానికి, భావనాత్మక రూపకల్పనకు సంబంధించిన ఆలోచనలు
- ప్రతి వార్డు మెంబరు నిర్వహించవలసిన పాత్రను గురించి కరదీపికలో ఉన్న సంక్షిప్త సారాంశం
- కరదీపికలను ఎలా ఉపయోగించుకోవాలి అని తెలిపే కొన్ని ఆలోచనలు

విన్నకైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

విన్నకైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



పట్టణ ప్రాంతాలలో స్థానిక ప్రభుత్వ సవాలు నిరాశాపూరితమని ఒక అభిప్రాయం ఉంది. దీనికి బలమైన కారణాలు ఉన్నాయని అంగీకరించే వారిలో మనం మొదటివారం. అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో రాబోయే 15 సంవత్సరాలలో జనాభా 66 శాతం వరకు పెరుగుతుందని భావిస్తున్నారు. ఈ దేశాలలో పట్టణ ప్రాంతాలలో నివసించేవారిలో నాలుగింట ఒక వంతు జనాభా ప్రస్తుతం నిరుపేదలుగా జీవిస్తున్నారు. దీనివల్ల స్థానిక వనరులు, మౌలిక సౌకర్యాలపై అధిక భారం పడుతుంది. రోజు రోజుకూ సేవల అవసరమూ, భౌతికవనరుల అవసరమూ పెరుగుతుంది. పర్యావరణం క్షీణించడం, నేరాల సంఖ్య, నీటి కాలుష్యం, ట్రాఫిక్ రద్దీ, నిరుద్యోగం పెరగడం, రోడ్లు, మురుగు కాలుష్యం పాడవటం, పాఠశాలలకు, టీచర్లకు కొరత ఏర్పడటం, మౌలిక గృహావకాశాలు లేకపోవడం, మునిసిపాలిటీలు దివాలా తీయడం వంటి వాటికి ఈ దైనందిన ఆవశ్యకతలు కూడా తోడవుతాయి. అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో పట్టణ స్థానిక సంస్థలపై పడుతున్న డిమాండ్లకు అంతూ ఆపూలేదు. పరిస్థితి ఆశావహంగా లేదని చాలా మంది భావించడంలో ఆశ్చర్యం లేదు. లెడ్జర్ లో సరఫరాను చూసినా పరిస్థితి ఆశాజనకంగా లేదు. పట్టణ స్థానిక సంస్థలను బలహీనమైనవిగా, అసమర్థమైనవిగా

చాలా మంది భావిస్తున్నారు. ఈ స్థానిక సంస్థలు ఎదుర్కొనే సవాళ్ళను తీర్చగల వనరులు ఈ స్థానిక సంస్థలలో ఉండటం అరుదు. మీ కమ్యూనిటీలో సమస్యలు రోజురోజుకూ పెరుగుతునే ఉంటాయి. నిధులు కానీయండి, నిపుణమైన మానవ వనరులు కానివ్వండి, సామాగ్రి కానివ్వండి, చివరికి సమయమైనా సరే తగినంత లేదు. ఇంకా నేరాలు, మాదక ద్రవ్యాలు, ప్రకృతి వైపరీత్యాలు, అసమర్థత ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు, బీదలను దోచుకునే అవినీతిపరులైన భూస్వాములు, అసాధ్యమైన నియమాలు, శాసనాలు, వీధుల్లో పేరుకున్న చెత్త, ఎయిడ్స్ వంటి వాటిని గురించి మనమింకా తలచుకోనేలేదు.

నిరాశగా ఉంది కదూ? ఆగండి? మీలో చాలామంది ఈ నిరాశాపూరిత పరిస్థితులపల్లె కౌన్సిల్ కు పోటీచేయడానికి సంకల్పించారు. మీకు, మీ వార్డు ప్రజలకు అసౌకర్యం కలిగించుకోవడానికి మీరు ఎన్నిక కాలేదు. మీ పక్కనున్న వారు సగం నిండిన గ్లాసుని ఇంకా సగం ఖాళీగా ఉంది అంటే, మీరు సగం నిండింది అనే దృక్పథం గలవారైతే తప్ప మీరు పట్టణ పురపాలన సంస్థలోపలి వారుగా కాక, బయటివారిలా సంస్థ ఇంకా ఏం చెయ్యడం లేదని వగస్తూ, నిష్క్రియంగా ఉన్నట్టే లెక్క. మీ చుట్టుపక్కల పదవి కోసం, వ్యక్తిగత ప్రయోజనం కోసం, ఎవరిమీదో కక్ష తీర్చుకొనడం కోసం కూడా ఎన్నికైనవారుంటారు. ఇంకోవిధంగా ఆలోచించటం అమాయకత్వం. పట్టణ పురపాలన సంస్థలో లోతుగా పాతుకొని పోయిన సమస్యలను పరిష్కరించడం చాలా తేలిక అనుకోవడం కూడా అమాయకత్వమే. చెయ్యవలసినదంతా చేయగల అధికారం, వనరులు కూడా సంస్థకు ఉన్నాయనుకోవడం కూడా తెలివితక్కువే.

నా మునిసిపాలిటీ పరిపాలనను, నిర్వహణను కొంచమైనా మార్చగలనా? అని మీరెంత తరుచుగా అనుకున్నారు. అదృష్టవశాత్తు వ్యక్తులే తమ సమాజాల జీవితాన్ని మార్చగలరు. వ్యక్తిగత నాయకత్వానికి రుజువు చూపటానికి అనువైన చోటు బ్రెజిల్ లోని క్యూరిటిబా (Curitiba) కన్న మరొకటి లేదు. ఈ పట్టణంలో 1.6 మిలియన్ల జనాభా ఉంది. ఇక్కడ మేయర్ జైమ్ లెర్నర్ (Jaime Lerner) అవసరానికి, సంభావ్యతకు మధ్య సంధానకర్తగా పనిచేసి అద్భుతమైన ఫలితాలు సాధించాడు. ఈ సంధానం వల్ల కలిగిన ఫలితాలను చూద్దాం.

చెత్త : చెత్తను వీధుల్లోను, సందుల్లోను, పోగుపడకుండా చూస్తారు. క్యూరిటిబా మేయర్ లెర్నర్, ఆయన పౌరులు దానిని మళ్ళీ వినియోగంలోకి తెచ్చి (recycle) ఉపయోగిస్తారు. చెత్తను రీ సైకిల్ చేయడమంటే మాటలతో అయ్యేపనికాదు. అందరూ తప్పనిసరిగా పనిచేయాలి. ఈ కార్యక్రమాన్ని గురించి అందరికీ చెప్పటానికి, తమ వ్యక్తిగత బాధ్యతను ఎలా నెరవేర్చాలని పౌరులకు నేర్పటానికి ఆయన టీవీని ఉపయోగించుకున్నాడు. మురికివాడల్లో “చెత్తకు వస్తువులు” (goods for garbage) అనే కార్యక్రమాన్ని చేపట్టాడు. సందుల్లో చెత్తను ఎత్తివేస్తే ఆహారం పెడుతూ చుట్టుపక్కల వారు పనిలో పాలు పంచుకొనేలా చేశాడు. రీ సైకిల్

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



చేసే కేంద్రాల్లో సమాజపు నీడల్లో బతికే నిరాశ్రయులను, తాగుబోతులను రెట్టింపు జీతాలతో నియమించాడు. క్యూరిటీబాలోని చెత్తను తీసివేయటానికి సకారాత్మకమైన, వ్యవస్థీకృత, సమగ్ర వ్యూహాన్ని రూపొందించి, ఈ సమస్య పరిష్కారంలో కమ్యూనిటీ అంతా పాలుపంచుకొనేలా చేశారు లెర్నర్, ఆయన సిబ్బంది.

అనాథ బాలలు : ఇది పరిష్కరించలేని సమస్యగా కనిపిస్తోంది కదా? వ్యాపారులు, చిన్న పరిశ్రమలు, దుకాణదారులను 10-15 మంది పిల్లను దత్తత చేసుకొని, వారికి భోజనం, కనీస వేతనాలు ఇస్తూ, తక్కువ నిపుణతగల పనులు వారిచేత చేయించుకొనే ఒప్పందాన్ని కుదిర్చాడు లెర్నర్.

వీధుల్లో అమ్మేవారు: అంతకుముందు రోడ్ల పక్కన, ఎక్కడబడితే అక్కడ అమ్మేవారు, ఇప్పుడు ఒక్కోవాడలో ఒక్కోరోజు నిర్దేశిత స్థలంలో తమ వస్తువులను అమ్ముతున్నారు. స్టోర్స్ లోని అధిక ధరలకు వస్తువులు కొనలేనివారికి ఇది సౌకర్యంగా ఉండటమేకాక, సామాన్యంగా మనుషులు గుమికూడటం, గందరగోళం వంటివి ఇక్కడ ఉండవు.

పాతభవంతులను తిరిగి ఉపయోగించడం (Land -use Malaise)! మీ పట్టణంలో పొడుబడిన ప్రదేశాలుగాని, ఖాళీ భవనాలుగాని ఉన్నాయా? అప్పటికే అభివృద్ధి చెందిన ప్రదేశాలను ఇంకా బాగా ఉపయోగిస్తూ, మేయర్ లెర్నర్, ఆయన సిబ్బంది భూమిని బాగా ఉపయోగించడంపై శ్రద్ధ పెట్టారు. ఈ పట్టణ ప్రధాన రహదారుల చుట్టూ ఎక్కువ జనసాంద్రత ఉంటుంది. అంతేకాక ప్రజలు చేసే ఉద్యోగాలు, సేవలకోసం ఎక్కువ దూరం వెళ్ళనవసరం లేదు. మూతబడిన దుకాణాలను మారుతున్న అవసరాలకు అనుగుణంగా ఉపయోగించుకుంటున్నారు.

అవసరాలను, సంభ్యావ్యతలను సంధానిస్తూ సమస్యలను అవకాశాలుగా మార్చుకొని పట్టణాన్ని తీర్చిదిద్దుకున్న ఉదంతం ఇది. పలు విలువలు, నైపుణ్యాలు మేయర్ చర్యల స్వభావాన్ని చెబుతాయి. మునిసిపల్ అధికారానికి ఉపయోగపడుతుందనుకుంటే ఆయన సృజనాత్మకతను, కష్టపడటాన్ని ఇష్టపడతాడు. కొత్త కొత్త పనులను చేపట్టేలా సిబ్బందిని, ప్రజలను ప్రేరేపించడంలో ఆయన నేర్పరి. పలువురు లబ్ధిదారులు (stake holders) మధ్య అభివృద్ధిని, మార్పును భాగస్వామ్యంగా ఆయన భావిస్తాడు. లేదా అభివృద్ధి, మార్పుల ఫలితాల ద్వారా లబ్ధిపొందే ప్రజలను, సంస్థలను భాగస్వాములుగా భావిస్తాడు.

మేయర్ లెర్నర్ అవకాశాల భావప్రసారకుడు. కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి, మార్పుల భారాన్ని, ప్రయోజనాన్ని పంచుకునేలా ఇతరులను ప్రోత్సహించగలడు. అంతేకాక తన అధికారం కిందలేని అధికారాన్ని, వనరులను సమీకరించగల వ్యక్తి వీటన్నటినీ మించి తన గ్లాసు సగం ఖాళీ అనుకోకుండా సగం నిండుగా ఉందని భావించే ఆశావాద దృక్పథం కలవాడు. ఏ సమస్యకైనా పరిష్కారం తప్పనిసరిగా ఉంటుందని భావించేవాడు.

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



మేయర్ లెర్నర్, క్యూరిటిబా పట్టణ సఫలత అరుదైనవి. కాని ఇతరులు కూడా వీటిని సాధించవచ్చు. ఈ బ్రెజిల్ పట్టణం సాధించిన విజయాలకు నాయకత్వమే కీలకమైన అంశం. అన్ని మునిసిపల్ కౌన్సిళ్ళకు నాయకత్వం అందుబాటులో ఉంది. నాయకులు పుడతారు, తయారుచెయ్యలేం అనేదాన్ని మేం నమ్మం. కార్యసాధక నాయకత్వంలో పలు నైపుణ్యాలు, విలువలు, ప్రవర్తనలు, పర్యావరణ పరిస్థితులు బాగా కలిసిపోయి ఉంటాయి. ఈ లక్షణాలలో చాలా వాటిని వ్యక్తిగత, గ్రూప్ అభ్యసనాల ద్వారా, ఈ పుస్తకంలోని విషయాలకు సంబంధించిన అవకాశాల శిక్షణ ద్వారా పెంపొందించవచ్చు.

పర్యలోచన (Reflection)

ఎన్నికైన వార్డు మెంబర్లకు శిక్షణ ఎంత ముఖ్యమో చెప్పేముందు, మీ పట్టణ మునిసిపాలిటీలోని సమస్యలను పరిష్కరించుకొనే కొత్త మార్గాలను గుర్తించడానికి క్యూరిటిబా అనుభవాలు మీకు సహాయపడతాయేమోనని ఒక్కసారి ఆలోచించుకోండి. గత కొన్ని ఏళ్ళుగా కౌన్సిల్ ముందు పరిష్కరించబడకుండా ఉన్న సమస్యలను పరిష్కరించే మార్గాలు ఆలోచించి ఉంచండి. అసాధారణమైన, ఇర్చుతో కూడుకొనని పరిష్కారాలను ఆలోచించడానికి సందేహించకండి. ఇటువంటి పరిష్కారాలు మేయర్ లెర్నర్, ఆయన సిబ్బంది అమలు పరచి సఫలరయ్యారు.

Blank lined area for reflection notes.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



మీ కెదురయ్యే ప్రతి వ్యక్తి నుంచి నేర్చుకొనవలసినది కొంతైనా ఉంటుంది - చైనా సామెత

స్థానిక ప్రభుత్వ శిక్షణ అవసరాలు మదింపు జరిగినపుడు, భౌగోళికంగా ఎక్కడున్నా, ఎన్నికైన అధికారులుగా మీ అవసరాలకు నిరంతర అధిక ప్రాధాన్యమిస్తారు. దీనికి పలురకాల కారణాలున్నాయని మా నమ్మకం.

1. ఇటీవలి 50 సంవత్సరాలలో పట్టణ స్థానిక సంస్థలకు ప్రపంచవ్యాప్తంగా నూతన ప్రాముఖ్యం లభించింది. స్థానిక స్వపరిపాలనే ప్రజాస్వామ్యానికి పునాది కావడంతో ప్రజాస్వామ్య ఇచ్చయే దీనికి కారణంగా కనిపిస్తోంది. ఈ స్థాయి పరిపాలనలో ఇది పనిచేయకపోతే, ప్రజలలో ఉన్నత స్థాయి పరస్పర చర్యకు, ప్రజాప్రతినిధులకు ఇది సహకరించదు. అంతేకాక మానవులకు అవసరమైన మౌలిక సేవలన్నిటినీ పట్టణ స్థానిక సంస్థలే నిర్వహిస్తాయనే గుర్తింపు కలిగింది. స్థానికంగా నిర్వహించు కొనవలసిన కార్యక్రమాల విషయంలో రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు అంత శ్రద్ధ కనబరచటం లేదు.
2. ప్రజాస్వామ్యం పౌరులకు సంతృప్తికరంగా ఉండా లేదా అనేది స్పష్టం చేయడంలో స్థానిక వార్డు మెంబరుగా మీ పాత్ర అత్యంత ముఖ్యమైనది. మా జీవితాలు సుఖంగానడిచే విధంగా సమస్యలను పరిష్కరించే వారు మీరు. చెత్తను తీసివేయటం, మంచినీరు, స్థానిక వీధులు, పార్కులు, మౌలిక విద్య, మార్కెట్లు, ఇంకా మనం గమనించకుండా మనకు సౌకర్యం కలిగించే అనేక పనులను పట్టణ స్థానిక సంస్థలే చేస్తాయి. వారు పనిచేస్తేనే ఈ అవసరాలన్నీ తీరుతాయి.
3. మీలో చాలమంది కొత్తవారు గనుక, మీ శిక్షణావసరాలే అత్యధిక ప్రాధాన్యతను సంతరించుకుంటాయని మా నమ్మకం. కొత్తగా ఎన్నికలు జరిగిన ప్రతిసారీ శిక్షణకు కొత్త అభ్యర్థులు వస్తూనే ఉంటారు.
4. కమ్యూనిటీలో ఏదో ఒక పనిలో సాఫల్యం చెంది ఉంటారు కనుక మీలో చాలామంది ఎన్నికయ్యారు. అంటే, వార్డు మెంబరుగా మీ కొత్త పాత్రను నిర్వహించడంలో మీరు సఫలమవుతారనే నమ్మకం లేదు. జీవిత కోసం మీరు చేసే పనిలో సఫలమయ్యారు. కనుక ఎంపికైన నాయకుడిగా సఫలమవుతానికి ఆ అనుభవం మాత్రం చాలనుకుంటే సరిపోదు.
5. ప్రస్తుత సేవలు చాలీ చాలకుండానో, అసమర్థంగానో ఉన్నాయి. కనుక, పలుదేశాలలో వార్డుమెంబర్లకు శిక్షణ ఇవ్వడం అత్యధిక ప్రాధాన్యాన్ని సంతరించుకుంది. తరచుగా మీకు ఇచ్చే శిక్షణలో మీరు చేయకూడనివి చెప్పి నియమాలను అవగాహన చేయడమే ఉంటుంది.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1. వార్డు మెంబరుగా మీ పాత్ర సంక్లిష్టం. కౌన్సిల్ బృందంలో కార్య సాధక సభ్యుడిగా ఉంటూనే, స్వతంత్రంగా ఆలోచించి పనిచేయాలి. కమ్యూనిటీ తరువున మాట్లాడే ప్రతినిధిగా, సమస్య పరిష్కారకునిగా, నిర్ణయ రూపకర్తగా, మధ్యవర్తిగా, ఆర్థిక సలహాదారుగా, అవకాశ ప్రదాతగా ఉండాలి. అందువల్లే మీ పాత్ర సంక్లిష్టమైనదని అన్నాం.
2. ఈ పాత్రను మీరు శ్రద్ధగా నిర్వహించదలిస్తే రోజుకు 24గంటలు, వారానికి ఏడురోజులు మీరు పనిచేయవలసిందే.
3. ఈ పాత్ర తరచుగా నిరుత్సాహం కలిగిస్తుందని మా ఊహ. పని చేయడానికి తగినన్ని వనరులు ఉండవు. ఒక సమస్య పరిష్కారం వల్ల పలు సమస్యలు పుట్టుకొస్తాయి. ఒక గ్రూప్ లోని పౌరులకు మీరు సహాయపడితే ఇతరులకు సేవ చేసే అవకాశం మీకు లభించదు. ఒక సమస్యకు తార్కిక పరిష్కారమని మీరు భావించే దానిని మీ ప్రత్యర్థులు రాజకీయస్వార్థం అనవచ్చు. ఈ పాత్ర నిర్వహణ చాలా సులువని ఎవరూ అనలేదు.
4. అయితే మరో విధంగా ఈ పాత్ర ఎంతో సంతృప్తిని ఇస్తుందని, వ్యక్తిగతంగా లాభదాయకమని మా భావన. ఈ నాటి పౌరులకు జీవితం సుఖంగా గడిపే అవకాశాలను కల్పించడమేగాక, రాబోయే తరాలకు ప్రజాసేవ వారసత్వాన్ని మీరు ఇవ్వగలరు.
5. ఈ పాత్ర నిర్వహణకు ఎంతో సమయం అవసరం. తరచుగా అవసరమైన దానికన్న ఎక్కువ సమయం దీనికి కేటాయించవలసి ఉంటుంది. మే మిచ్చే శిక్షణ మీకౌన్సిల్ సమయాన్ని నియంత్రించుకొనే నేర్పును మీకిస్తుందని మా ఆశ.
6. బాగా నిర్వహించాలనుకుంటే సంఘర్షణతో నిండిన పాత్ర ఇది. స్వతంత్రమైన ఆలోచన, పనులతో పాటు సంఘటితంగా అందరితో కలిసి పనిచేయవలసిన అవసరం కూడా దీనిలో ఎంతో ఉంది. తరచుగా కమ్యూనిటీకి బాధ్యత వహిస్తూనే, ఏదో ఒక రాజకీయ పార్టీకి నిబద్ధులై ఉండవలసి వస్తుంది. ఇది కొన్ని సార్లు 'సాంప్రదాయక వివేకానికి' భిన్నమైన నిర్ణయాలు, చర్యలు చేస్తున్నారని ఇతరులు అనుకొనేలా చేస్తుంది. దీర్ఘకాలిక పరిణామాలను మీరు దృష్టిలో పెట్టుకోవడమే దీనికి కారణం. మీరు పరిస్థితిని ఎంతగా అర్థం చేసుకున్నా అటువంటి సమస్యలకు ఎదురొడ్డి నిలబడటం ఎన్నడూ తేలికైన విషయం కాదు.

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వార్డు మెంబర్ల శిక్షణ భావనలు

శిక్షణ ప్రక్రియ వార్డు మెంబరుగా మీరు నిర్వహించే పాత్రకు సంబంధించి ఉంటుంది. కనుక దాని గురించి మేం కొన్ని భావనలను వ్యక్తం చేస్తున్నాం. ఉదాహరణకు :

1. మీ అనుభవం, నేపథ్యాన్ని బట్టి వార్డుమెంబరుగా మీ శిక్షణావసరాలు మీ సహచరుల కన్న భిన్నంగా ఉండవచ్చు.
2. వార్డు మెంబరుగా శిక్షణకు కావలసినంత సమయం మీకు ఉండదు. శిక్షణను రూపకల్పన చేసేటప్పుడు దీనిని కూడా దృష్టిలో ఉంచుకోవాలి.
3. శిక్షణావసరాలు, సమయాభావాలను దృష్టిలో ఉంచుకొని, నిర్దిష్ట అభ్యసన సంఘటనలను రూపొందించి శిక్షకునికి తగిన అవకాశాలు కలిగించే విధంగా శిక్షణ సమాచారం ఉండాలి.
4. ప్రస్తుతం అందుబాటులో ఉన్న శిక్షణ సమాచారమంతా మీ పాత్రకు కావలసిన చట్టపరమైన అవసరాలను తెలిపే సమాచారం మాత్రమే. అంతేకానీ మీ పాత్రను సమర్థంగా నిర్వహించే నైపుణ్యాలను పెంపొందించేది కాదు.
5. ఎన్నికైన నాయకుడిగా మీ అనుభవాలను పరిగణనలోనికి తీసుకొని అభ్యసనాన్ని మీ అనుభవాల చుట్టూ ఉండేలా శిక్షణ సామాగ్రి రూపొందించాలి.

ప్రతి గోడ ఒక తలుపు - ఎమర్సన్

నాయకత్వ భావనలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1. స్థానిక స్థాయి పరిపాలనలో నాయకత్వ ప్రాముఖ్యాన్ని గురించి మాకు కొన్ని భావనలున్నాయి.
2. ఇంతకు ముందెన్నడూ స్థానిక స్థాయిలో నాయకత్వం ముఖ్యమైనదనే అవసరం కలుగలేదు. మనం గ్లోబల్ ప్రపంచంలో నివసిస్తున్నాం. అనగా ప్రపంచంలో ఏదో ఒక భాగంలో చేపట్టిన చర్యలు వేల కిలోమీటర్ల దూరంలో నివసిస్తున్న వారి మీద ప్రభావం చూపుతున్నాయి.
3. ఎన్నికైన వార్డు మెంబరుగా మీరు పరిష్కరించవలసిన సమస్యలు ఎంతో క్లిష్టమైనవి. వాటికి నాయకత్వ వ్యూహాలు కావాలి. పరిపాలన నిర్ణయాలు కాదు.
4. ఇటీవలి కాలంలో విదేశీ విధానానికి సంబంధించిన సమస్యలు, జోక్యాలు ఎక్కువయ్యాయి. (మీరు సేవ చేసే స్థానికసంస్థ సరిహద్దులు దాటి ఇతరులతో కలిసి పనిచేయవలసి ఉంటుంది). మీ కమ్యూనిటీని నిర్మించుకొనడంలో ఈ బాహ్య విషయాలను మీరు నిర్లక్ష్యం చేయలేరు.

5. వనరులు తగ్గడం, సేవల అవసరాలు పెరగడంతో స్థానిక స్థాయిలో ప్రభుత్వానికున్న సంరక్షణ బాధ్యతను నిర్వీర్య పరచడమేకాక, మీ కమ్యూనిటీల జీవన సామర్థ్యాన్ని, ఆరోగ్యాన్ని దీర్ఘకాలంలో ప్రమాదంలో పడవేస్తాయి.

ఈ భావనల దృష్ట్యా, శిక్షణావకాశాలు కనిష్టదృక్పథాన్ని దాటి వెళ్ళాలి. అయినా (చట్టాలు, మీ చర్యలకు చట్ట హద్దులు నిర్ణయించడమే కాక) ఇటువంటి శిక్షణ అవసరం, ముఖ్యం అయినా మీ పాత్రకు కావలసిన అత్యవశ్యకధోరణిని, ప్రాముఖ్యాన్ని ఇది కల్పించదు. అంతేకాక కష్టమైన సవాలు చేసే వాతావరణంలో కార్యసాధకంగా పనిచేయగల నైపుణ్యాలను ఇది పెంపొందించదు. అన్నిటినీ మించి మీరు నాయకత్వ పాత్రలో సాధికారంలో నిర్భయంగా, బాధ్యతగా పనిచేయవలసి ఉంటుంది.

ప్రపంచమంతా ప్రభుత్వాలన్నీ ప్రతిబంధకమైన అనుత్పాదక అధికార ప్రవర్తనతో నిండి ఉన్నాయి. మీ పట్టణ స్థానిక సంస్థ కూడా ఇటువంటిదేనని మా భావన. మీరు తాము చేయాలనుకున్నది చేయలేకపోవడానికి పొరులకు 99 సాకులు చెబుతారు. ఈ కారణాలలో చాలావరకు న్యాయమైనవి కాకపోయినా, పట్టణ సంస్థలకు కదలలేని మట్టి పాదాలనిస్తాయి. మన అధికార యంత్రాంగం అంత బలంగా తయారైంది (వీటిలో స్థానిక ప్రభుత్వ ప్రవర్తనను నియంత్రించే రాష్ట్ర అధికార యంత్రాంగం కూడా ఉంది). ఈ కష్టమైన వాతావరణంలో ఎన్నికైన స్థానికాధికారిగా కార్యసాధకంగా పనిచేయగల సామర్థ్యాన్ని మీరు మాత్రమే పనిచేయగలరనేది స్పష్టం. ఎన్నికైన మీ ప్రవర్తనను నియంత్రించే చట్ట పరిజ్ఞానం కూడా అవసరం. మీలో ప్రతి ఒక్కరిలో పూర్తి నాయకత్వ లక్షణాలుండాలి. మీరు నాయత్వం వహించగలగాలి. 'ఇటువంటి నాయకత్వ పాత్ర నిర్వహించడానికి నేను సిద్ధంగా లేను అని మీరనవచ్చు. ఈ సమయంలో మీరొక విషయాన్ని గుర్తు చేసుకొనాలి. తమలోని ఉత్తమ లక్షణాలను, ఇతరులలోని ఉత్తమత్వాన్ని వెలికి తేవడానికి సామన్య ప్రజలు చేసేయత్న ప్రక్రియే నాయకత్వం అనేది మరువకూడదు.

కొన్ని పటిష్టమైన పద్ధతుల ద్వారానే నాయకత్వ ప్రక్రియ నిలబడగలదు. 2000 మంది కార్యసాధక నాయకులను సర్వే చేసి ఆసామాన్య విషయాలను సామాన్యులు, సాధించగల అయిదు ప్రాథమిక అభ్యాసాలను ఇద్దరు మేనేజ్మెంట్ నిపుణులు కనుగొన్నారు. స్థానిక ప్రజా ప్రతినిధిగా నాయకత్వ పాత్రను స్వీకరించేముందు ఈ అభ్యాసాలను మీరు తెలుసుకోవడం ముఖ్యం.

1. పనులు కావడానికి ప్రక్రియను సవాలు చేయడం: మీ ప్రభుత్వం ఎన్నో ఏళ్ళుగా ఎంత జడత్వానికి లోనైందో నిరంతరం ప్రశ్నిస్తూ ఉండటం.
2. సామూహిక దృష్టిని స్ఫూర్తిమంతం చేయడం: ఇది ఎలా ఉంటుందో ఊహించి, ఉన్నట్టుగా వివరించే సామర్థ్యం నాయకత్వం. దార్శనికత

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



తరచుగా భవిష్యత్తుకు సంబంధించినది. ఇది ఇతరులకు తెలియజేయాలంటే కొంత ప్రేరణ కావాలి. తడి అగ్గిపుల్లతో నిప్పురగిలించలేం. అందువల్ల అందరికీ ఈ దార్శనిక దృష్టిని పంచగల ప్రేరణ మీలో ఉండాలి.

3. ఇతరులను పనిచేయనివ్వడం: మీ పట్టణ సంస్థలో పనులు జరగాలంటే ఇదే పెద్ద ఆయుధం. దీనిని గురించి శిక్షణ సామగ్రిలో చెప్పాల్సినది చాలా ఉంది.
4. ఆదర్శంగా ఉండాలి: మీకు ఓటు వేసి గెలిపించారంటే మీ ప్రవర్తనను నిర్దేశిస్తున్నట్లుగా ఉంటుంది. ఇది చాలా భారం అనిపించినా, ఇతరులను కమ్యూనిటీ సేవ చేయడానికి ఉన్ముఖం చేసేలా మీ ప్రవర్తన వారికి ఆదర్శంగా ఉండాలి.
5. వ్యక్తులు చేసే సేవను హృదయ పూర్వకంగా ప్రోత్సహించడం: కమ్యూనిటీ సాఫల్యాలను, వ్యక్తుల సహకారాన్ని గుర్తించి వేడుకలు చేసుకొనడం ద్వారా కూడా స్థానిక స్వపరిపాలన శక్తిమంతం అవుతుంది. కమ్యూనిటీలు జీవన సామర్థ్యం కలిగి ఉంటాయి.

స్థానిక వార్డు మెంబరుగా మీరు మరింత కార్యసాధకంగా తయారు కావడమే మా లక్ష్యం. మీలో నాయకత్వ లక్షణాలు పెంపొందించడానికి మేము సహకరిస్తాం. వార్డు మెంబరుగా మీ నిర్ణయాలను శాసించే చట్టాలను గౌరవించడానికి మీకు సహకరించడం మాత్రమే మా లక్ష్యం కాదు. ఇది అముఖ్యమని చెప్పడం కూడా మా ఉద్దేశం కాదు. అనుకోని సంఘటనల ఉధృతంతో మీ కమ్యూనిటీ అల్లకల్లోలమవుతున్నప్పుడు చట్టపరమైన నియమాలు తెలుసుకొనడం వల్ల మీకు, మీ కమ్యూనిటీకి ప్రయోజనం చేకూరుతుంది. కాని ఈ రోజులలో ఎన్నికైన నాయకుడిగా మీకు కావలసిన నూతనమైన ఆలోచన, నూతన పరిష్కారాలు, రాజకీయ ఇచ్చ మీకు, మీ సహచరులకు ఇచ్చే శిక్షణలో ప్రతిబింబించాలి. దాని ప్రతిస్పందనలో నిజాయితీగా ఉండండి.

దోషిధారణ దృక్పథం (The Conceptual hat rack)

మీ బాధ్యతలలో భాగంగా వార్డు మెంబరుగా ఎన్నో పనులను మీరు చేయవలసి ఉంటుంది. మీ నియోజక వర్గ ప్రజలకు ఎన్నో పనులు చేయాలి. మీరెన్నో పాత్రలు ధరించాలి. అలంకారికంగా చెప్పాలంటే మీరెన్నో టోపీలు పెట్టుకోవాలి. ఈ వివిధ పాత్రలు, ప్రజల ఆశలు ఎన్నికైన నాయకుడుగా మీ పనులను కష్టంగా, సవాలుగా నిలుపుతాయి. వార్డు మెంబరుగా మీరు నిర్వహించవలసిన పాత్రల దృష్ట్యా మేం టోపీలను సామ్యంగా తీసుకున్నాం. వ్యక్తికి, కమ్యూనిటీకి మధ్య పరస్పర చర్య వంటి సంక్లిష్టమైన పనిని నిర్వహించవలసి వచ్చినప్పుడు ఇటువంటి పోలికల ద్వారా భిన్న విభిన్న నిర్ధారిత ఆలోచనా సరళిలో ఆలోచించవచ్చని మా నమ్మకం.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వార్డుమెంబరుగా మీ పాత్రను నిర్వహించే స్టాండింగ్ ఆర్డర్లను గురించి, చట్టాన్ని గురించి మీరు చదివి ఎంత కాలమైంది. మేం చదివిన దానిని బట్టి మీరు చెయ్యవలసినదాన్ని గురించి దానిలో చాలా తక్కువ ఉంటుంది. మీరు నిర్వహించవలసిన పాత్రను గురించి మేం చెప్పిన సామ్యాలు ఏ రకంగానైనా కచ్చితంగా ఉంటే, మీరు వాటిని నిర్వహించడానికి అంత నిపుణంగా తయారవ్వాలి. అప్పుడే వార్డు మెంబరుగా కార్యసాధకులు కాగలరు.

రాబోయే పుటలలో ఇటువంటి 11 పాత్రలను గురించి వివరించాం. కరదీపికలలో ఈ పాత్రలను వీలైనంత లోతుగా వివరించాం.. ప్రతి పాత్రతో పాటు ఒక విశిష్టమైన టోపి చిత్రాన్ని ఇచ్చాం. ఇటువంటి కరదీపికల ద్వారా ప్రపంచంలోని ఏదో ఒక ప్రాంతంలో సేవలందుకునే ప్రజలు ధరించే టోపి అది. ప్రపంచవ్యాప్తంగా పట్టణ స్థానిక సంస్థలలో ఎన్నికైన నాయకులు నిర్వహించే బహుముఖ పాత్రలను సూచించడానికి ఈ టోపిలను మేం వాడాం. ఈ కరదీపికను అనుబంధంగా ఈ 11 రకాల టోపిలలో ఒక దానిని ధరించే దేశాన్ని గురించి వివరణ ఉంటుంది.

(టోపిధారణ దృక్పథాన్ని గురించిన మా వ్యాఖ్యాన్ని విస్తృతం చేయమని మిమల్ని ప్రోత్సహిస్తున్నాం. ఉగాండాలోని వార్డుమెంబర్లతో ఈ సామగ్రితో క్షేత్ర పరీక్ష జరిపినపుడు వారు కౌన్సిల్-సిబ్బంది సంబంధాలపై ఒక కరదీపికను తయారుచెయ్యమని సిఫారసు చేశారు. వారి సూచనమేరకు 'సంస్థ నిర్మాత' పాత్రను కలిపాం. ఇది కౌన్సిల్-సిబ్బంది సంబంధాలపైన మాత్రమే కాక, స్థానిక ప్రభుత్వ సంస్థలను బలంగా, సమర్థంగా నిలబడేలా చేయగలిగే అంశాలు దీనిలో ఉన్నాయి).

I. 'విధాన నిర్ణేత' పాత్రలో (Policy Maker) వార్డుమెంబరు లక్ష్యాలను నిర్ణయిస్తాడు. ప్రత్యామ్నాయాలను పరిశీలించి, వ్యూహాలను నిర్ణయించి వర్తమానంలోను, భవిష్యత్తులోను కమ్యూనిటీకి ప్రయోజనకరమైన చర్యలను చేపట్టగలరు.

విధాన నిర్ణేతగా వార్డు మెంబరు నిర్వహించే పాత్ర స్పష్టంగా కనిపిస్తూ, అవగాహనకు అందనిది. ఈ పాత్ర కమ్యూనిటీకి పెద్ద చిత్రాన్ని ప్రసాదిస్తుంది. దీర్ఘకాలిక లక్ష్యాలను నిర్ణయిస్తుంది. ఆచరణకు కీలక వ్యూహాలను తయారుచేస్తుంది. విలువలను, ప్రమాణాలను నిర్ణయించడంలో కమ్యూనిటీకి సహాయపడుతుంది. ఈ పాత్ర ద్వారా కౌన్సిల్ నిర్ణయాలను తరుచుగా ధిక్కరించి తమ స్వంత ఆలోచనలను, విలువలను కొందరు రుద్దుతారు. ఉదాహరణకు కౌన్సిల్ తీసుకున్న నిర్ణయాన్ని నిజాయితీలేని సిబ్బంది నాటకీయంగా మార్చివేయవచ్చు. విధాన నిర్ణయమే తప్పగా జరిగి ఉండవచ్చు. కౌన్సిల్ విధాన నిర్ణయాల్లో నిరుత్సాహం చూపిస్తే ఇతర శక్తులు ఆ స్థానంలో చేరతాయి.

II. 'నిర్ణయరూపకర్త' (Decision Maker) పాత్రలో వార్డుమెంబరు ప్రత్యామ్నాయాలను ఎంచుకొనడంలో తన స్వంత నిర్ణయం తీసుకుంటాడు.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నిర్ణయ రూపకర్త పాత్ర మేనేజ్మెంటు ప్రక్రియతో సంబంధం ఉన్న పాత్ర. నిర్దిష్టమైన విధంగా ఇదే మీరెవరో మీరేం చేయగలరో నిర్వచిస్తుంది. వాస్తవమైన నిర్ణయాన్ని “ప్రత్యామ్నాయాలను” స్వేచ్ఛగా షరతులు లేకుండా సంపూర్ణ, వ్యక్తిగతమైన నిబద్ధతతో ఎంచుకునేదని ఒక రచయిత నిర్వహించాడు. పైన చెప్పిన నిర్వచనం గ్రూప్లు చేసిన నిర్ణయాలకు వర్తించదు. ఈ చర్చవల్ల తెలిసిన దాన్ని బట్టి కౌన్సిళ్ళు చేసిన నిర్ణయాలకు ఇది వర్తించదు. నిర్ణయాలన్నిటిలో అంతు చిక్కని నిర్ణయం -నిర్ణయించకూడదనే నిర్ణయం- గురించి కూడ మనం తెలుసుకుందాం.

III. ‘భావ ప్రసారకుడు’ (Communicator) పాత్రలో వార్డు మెంబరు సమాచారాన్ని అందిస్తారు. ఆలోచనలను, భావాలను కచ్చితంగా అవగాహన పరచుకుంటాడు.

మిమ్మల్ని ఎక్కువగా కమ్యూనికేటర్ పాత్రలోనే పొరులు చూస్తారు. తత్ఫలితంగా ఇది మీ రాజకీయ పంథాతో సమానంగా భావించబడుతుంది. కమ్యూనికేటర్ కున్న ప్రత్యామ్నాయాలలో కమ్యూనికేటర్ పాత్ర నిర్వహించడం సమస్యత్మకంగా మారుతుంది. ఈ ప్రత్యామ్నాయాలలో చాలా వాటికి ప్రత్యేక నైపుణ్యాలు కావాలి. కమ్యూనికేటర్ గా పనిచేసే వార్డు మెంబరుకు నిపుణమైన ప్రవర్తన ఉండాలి. ఉదాహరణకు మనం లిఖిత, మాఖిక భావ ప్రసారం గురించి మాట్లాడుతున్నామా? ఒక గ్రూప్లోని ప్రజలతోనా? ఒక వ్యక్తితోనా? కౌన్సిల్ సమావేశాల్లో, కౌన్సిల్ సమావేశం అయిపోయాక స్థానిక హోటల్లోనా? మీరు ఇతరులతో చెప్పాలనుకున్న దాన్ని బట్టి సాధించాలనుకున్న దాన్ని బట్టి కూడా కమ్యూనికేషన్ నైపుణ్యాలు ఆధారపడి ఉంటాయి. వార్డు మెంబరుగా మీరు ఎదుర్కొనే అన్ని రకాల భావ ప్రసార పరిస్థితులకు ఇవి సరిపోవు. ఈ పరిమితుల దృష్ట్యా అతి ముఖ్యమైనవని భావించిన కొన్నిటిని శిక్షణ కార్యక్రమాలలో ఉండనివాటిని మీ కందిస్తున్నాం. ఉదాహరణకు ‘క్రియాశీల శ్రమా నైపుణ్యం’ అనే కళను గురించి మనం నేర్చుకుంటాం. ప్రస్తుత రాజకీయరంగంలో ఈ నైపుణ్యం లేదని కొంతమంది నిరాశావాదులు భావిస్తారు.

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



IV. ‘అవకాశ ప్రదాత’ లేదా ‘సదుపాయకర్త’ (Facilitator) పాత్రలో వార్డుమెంబర్ సామూహిక ప్రయత్నాలను ప్రోత్సహిస్తాడు. ఇతరులు సమస్యలు పరిష్కరించేలా సహాయం చేస్తాడు. కమిటీ సమావేశాలు ఉత్పాదకంగా ఉండేలా చూస్తాడు. వ్యక్తుల మధ్య, గ్రూప్ మధ్య తలెత్తే సంఘర్షణలను నివారిస్తాడు.

శతాబ్దాలుగా కార్యసాధకులైన నాయకులు ఏం చేశారో, వారి శిక్షణను గురించి సమకాలీనంగా అవకాశ ప్రదాత (Facilitator) చెబుతాడు. అవకాశ ప్రదాతను వెబ్స్టర్ నిఘంటువు “పనులు తేలికగా జరిగేలా చూసేవాడు”. అని నిర్వచించింది. అవకాశ ప్రదాత నైపుణ్యాలు బహుముఖంగా ఉంటాయి. కమిటీలు,

కమ్యూనిటీ సంస్థలు వంటి చిన్న గ్రూప్లతో ఇతడు నిపుణంగా పనిచేయగలడు. ఇద్దరు, ముగ్గురు మధ్య వివాదం వచ్చినపుడు, గ్రూప్ల మధ్య వివాదం వచ్చినపుడు, మీరు వెళ్ళి సహాయం కోరదగిన వ్యక్తి అవకాశ ప్రదాత. సమస్యల స్వభావం గుర్తించి లక్షణాలు, పరిష్కారాలను విడివిడిగా చూడగల సామర్థ్యం అవగాహన ఉండటం వల్ల ఇతరుల సమస్యలను పరిష్కరించగలరు. కార్యసాధకుడైన అవకాశ ప్రదాతగా వార్డుమెంబరు ఉండటం వల్ల మేలు జరుగుతుంది.

V. 'తోడ్పాటుదారు' (Enabler) పాత్రలో వార్డు మెంబరు పనులు జరిగేలా, సాధ్యపడేలా చూస్తాడు. తమంతట తాము పనులు చేసుకోలేని వారికి తేలికగా పనులు చేసుకోనేలా సహాయపడతాడు.

పట్టణ స్థానిక సంస్థలు చెయ్యవలసినవికాక, ఇతరులెం చెయ్యగలరో చెప్పే పట్టణ స్థానిక సంస్థ పాత్రను తోడ్పాటుదారు పాత్ర నిర్వహిస్తుంది. కార్యక్రమాలను, సేవలను అందించే ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర రంగాలను ఉపయోగించుకునే విషయంలో పునరాలోచనను ఈ పాత్ర కలిగిస్తుంది. పట్టణ స్థానిక సంస్థ నుంచి గాని, ఇతరుల నుంచి గాని సరైన సహాయం తీసుకొని వ్యక్తులు తమంతటతామే అవసరాలను తీర్చుకొనగలగడానికి సహకరించటం కూడా ఈ పాత్రలో ఉంది. శ్రీలంకలో చేపట్టిన 1.5 మిలియన్ల గృహ నిర్మాణం తోడ్పాటుకు ఈ పాత్ర మంచి ఉదాహరణ. తక్కువ ఆదాయం ఉన్న వ్యక్తుల గృహ నిర్మాణాలకు, కమ్యూనిటీల్లో గృహ నిర్మాణాలకు, ప్రభుత్వరంగం సాంకేతిక, ఆర్థిక మద్దతునివ్వడానికి ఈ నూతన కార్యక్రమం పరిమితమైంది. కమ్యూనిటీ అభివృద్ధిలో నిశ్చిత పాత్రను పోషించాలకున్న కౌన్సిళ్ళకు ప్రభుత్వ వనరుల కొరతవల్ల తోడ్పాటుదారు పాత్ర తప్పనిసరి.

VI. 'మధ్యవర్తి' (Negotiator) పాత్రలో వార్డు మెంబరు వివిధ ప్రయోజనాలు, అవసరాలు ఉన్నప్పుడు అందరికీ అంగీకారయోగ్యమైన పరిష్కారాన్ని సాధించడానికి కృషిచేస్తాడు.

మధ్యవర్తిగా ఉండటానికి ఎన్నో గొప్ప నైపుణ్యాలుండాలి. మధ్యవర్తిత్వ ప్రక్రియలో కొందరు తమకు కాని, తమ క్లయింట్లకు గాని అత్యంత నేర్పుతో మంచి ప్రయోజనం చేకూర్చగలరు. మీరు చేసే ప్రతి పనిలో మీ అభిప్రాయానికి భిన్నంగా ఉన్న అభిప్రాయం కలవారితో కలిసి ఎలా చేయాలి అని ఆలోచించటంలో మధ్యవర్తి నైపుణ్యాలు ఉపయోగపడతాయి. ఇద్దరికీ సమప్రయోజనం ఉంటే ఒప్పందం ఆదర్శం. మధ్యవర్తిత్వం లేకుండా తమకు తాము బాగున్నామనిపించే పక్షాల ఒప్పందాలివి. అయితే ఇవి వారికి అంత ప్రయోజనకరమైనవిగా ఉండకపోవచ్చు.

VII. 'ఆర్థిక సలహాదారు' (Financier) పాత్రలో వార్డు మెంబరు వార్షిక బడ్జెట్ను ఆనుసరించే బాధ్యత చేపడతాడు.

బడ్జెట్ అనుసరణకు తయారు చెయ్యటం, మునిసిపాలిటీ /మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ ఆర్థిక విషయాలను జాగ్రత్తగా పరిశీలించటం వీరి కర్తవ్యం. రెవెన్యూ వసూళ్ళు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



అనుకున్న విధంగా వస్తున్నాయా? ఖర్చులు నియంత్రణలో ఉన్నాయా? బడ్జెట్ నిర్దిష్ట కాలంలో నిర్దేశించిన విధంగా కాక అసాధారణ ఖర్చులున్నాయా? మీ పట్టణ స్థానిక సంస్థను కుంటుపరచే ధోరణుల సంగతేమిటి?

VIII. 'పర్యవేక్షకుడు' (Overseer) పాత్రలో వార్డుమెంబరు కౌన్సిల్, సిబ్బంది సక్రమమైన పనులు చేస్తున్నారని, కార్యక్రమాలను పర్యవేక్షిస్తూ విధానాలను అనుశీలిస్తూ, కార్యక్రమాలు, సేవలు సక్రమంగా జరిగేలా చూస్తాడు.

కౌన్సిలర్లు ధరించే టోపిలలో పర్యవేక్షకుడి పాత్ర అతితక్కువ వాంఛనీయమైనది. కమ్యూనిటీ వనరులను పంచడమే, దానినెలా ఖర్చు చేస్తున్నారని చూడటం కన్న తృప్తికరం. పర్యవేక్షకుడి పాత్ర కమ్యూనిటీ వనరులను సక్రమంగా ఖర్చు చేస్తున్నారా లేదా అని చూడటంతోనే సరిపోదు. పర్యవేక్షకులుగా వార్డు మెంబర్లు తమ విధానాలు కమ్యూనిటీకి సేవ చేస్తున్నాయా లేదా అని నిరంతరం గమనిస్తూ ఉండాలి. చాలా తరచుగా పర్యవేక్షకుడు సిబ్బంది పనులు సక్రమంగా చేయలేకపోవటాన్ని గమనిస్తూ, సిబ్బంది దుష్ప్రవర్తనను సరిదిద్దుతూ ఉండాలి. మరింత క్రియాశీలకంగా పనిచేసే పర్యవేక్షకుడు ప్రజలకు అందే సేవలకు, కౌన్సిల్ నిర్ణయించిన ప్రమాణాలకు పొంతన ఉందా లేదా అని చూస్తాడు. దీనివల్ల పని సామర్థ్య ప్రమాణాలను కౌన్సిల్ నిర్ణయించిందని తెలుస్తుంది. పని సామర్థ్యాన్ని పర్యవేక్షించడానికి, సామర్థ్యాన్ని కొలిచే నిర్దేశితాంశం (బెంచ్ మార్క్) ఉండాలి. పర్యవేక్షకుడి పాత్రను కచ్చితంగా పోషించటం కొంచెం క్లిష్టం. పర్యవేక్షకుని కర్తవ్యాన్ని వనరులను గరిష్టస్థాయికి పెంచుతూ ప్రభుత్వ సేవలను, నాణ్యతను మెరుగుపరుస్తూ మరింత పటిష్టం చేయవచ్చు.

IX. అధికార చెలామణికర్త (power broker)గా వార్డుమెంబరు తన వ్యక్తిగత అధికార వనరులను, తన హోదా అధికారాన్ని ఉపయోగించి పనులు జరిపేస్తాడు.

అధికారాన్ని గురించిన చర్చ, ముఖ్యంగా రాజకీయ హోదాకు సంబంధించిన అధికారాన్ని గురించిన చర్చ చాలామందిని అసౌకర్యానికి గురిచేస్తుంది. వారి ప్రతిస్పందన అర్థంచేసుకొనవచ్చు. ప్రభుత్వ హోదావల్ల లభించే అధికారం తరచుగా దుర్వినియోగమవుతుంది. ప్రపంచవ్యాప్తంగా పట్టణ స్థానిక సంస్థలలో అవినీతి పెచ్చుమీరింది. హోదా ద్వారా వచ్చే అధికారం, ప్రభావాలు అవినీతికి మూలాలు. ఇటువంటి కార్యక్రమంలో దీని కారణాన్ని విశ్లేషించవచ్చు.

అధికారం ఎన్ని రకాలుగా సంక్రమిస్తుందో ఆలోచిద్దాం. అధికారాలు చాలావరకు వ్యక్తిగతమైనవి. మీరు ఎంపిక కాబడిన హోదాకు సంబంధించినవి కావు. మీ నియోజకవర్గంలోని ప్రజలకు పనులు సాధించిపెట్టడానికి ఈ అధికార వనరులు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



మీకు తోడ్పడతాయి. ఈ అధికారాలు తమంతట తాము ఉదాసిన విలువకలవి. వార్డు మెంబర్లు గాని, ఇతరులు కాని అధికారాలను, హోదాను దుర్వినియోగం చేయడం ఉంది. ఎన్నికైన అధికారిగా మీరు కార్యసాధకులుగా ఉండాలంటే, మీరు హోదా శిక్షణకు తేచ్చే అధికార వనరులను మర్చిపోలేరు. అదే విధంగా హోదా తెచ్చే అధికారాన్ని, ప్రభావాన్ని మర్చిపోలేరు.

X. సంస్థ నిర్మాత (Institution Builder)గా వార్డు మెంబరు సిబ్బంది అభివృద్ధికి, స్థానిక ప్రభుత్వ సంస్థకు మద్దతు ఇవ్వడానికి కృషిచేస్తాడు.

ఈ సామగ్రి మార్పులలోను, క్షేత్ర పరీక్షలోను పాల్గొన్న ఎన్నుకొన్న అధికారులు, కౌన్సిల్ కు సిబ్బందికి మధ్య సంబంధాలను కూడా దీనిలో కలపాలని సూచించారు. ఈ కరదీపికలలో ఈ విషయాన్ని కూడా మేము చేర్చాం. కౌన్సిల్ విధానాలను, కార్యక్రమాలను కొనసాగించటానికి కార్యసాధకులైన, సమర్థులైన సిబ్బంది, సంస్థ ఉండాలని మేం గుర్తించాం. కౌన్సిల్, సిబ్బంది పరిపాలన ద్వంద్వ దృక్పథాన్ని చెప్పే సామెత ఒకటి ఉంది. “కౌన్సిల్ ప్రతిపాదిస్తుంది. సిబ్బంది పరిష్కరిస్తారు”. అంతే భావం కల సిబ్బంది, సంస్థ లేకపోతే కౌన్సిల్ ప్రతిపాదన కొన్ని సార్లు ఆచరణ వరకూ వెళ్ళలేదు. మీరు ప్రతిపాదించే విధానాల ఆచరణకు మీరు వనరులు సమకూర్చాలి. అందువల్ల సంస్థ నిర్మాత పాత్రను తేలికగా భావించకూడదు. కౌన్సిల్ - సిబ్బంది సంబంధాలను పటిష్టం చేసే మార్గాలను మేం చూస్తాం. మీ స్థానిక ప్రభుత్వ సంస్థను, మానవ వనరులను పరిరక్షించుకొనడానికి మీరు, మీ సిబ్బంది ఉపయోగించుకొనగల వ్యూహాలను మేం సూచిస్తున్నాం.

XI. నాయకుడు (Leader) పాత్రలో వార్డు మెంబరు తన పరిధిలో ఉన్న అన్ని పాత్రలను నిర్వహిస్తూ తన నియోజక వర్గ ప్రజలకు కమ్యూనిటీ ప్రజల జీవితాలలో గుర్తించదగిన అనుకూల మార్పులను తేగలడు.

ఎన్నికైన నాయకుడి పాత్రలో ఇంత వరకు మనం చర్చించిన అన్ని పాత్రలను వార్డుమెంబరు ఒక్కొక్కటిగా కాని, అన్నిటినీ కలిపి గాని అనుభవిస్తాడు. నాయకత్వంలో ఇంకా మనకు అర్థం కాని ఎన్నో పాత్రలు ఉండవచ్చు. ప్రభుత్వ సంస్థ (ఆఫీసు)కు ఎన్నిక కావడం ద్వారా మీరు నాయకులు అయి, మీ నియోజకవర్గ ప్రజలకు నాయకుడుగా సేవ చేస్తారని ప్రజల భావన. మీలో కొందరికి ఈ భావనలు భారం అనిపించవచ్చు. కొందరికి నాయకుడి పాత్ర తేలికగా ఆహ్వానిస్తున్నట్టుగా అనిపించవచ్చు.

మీ నాయకత్వ సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించగల కొన్ని పాత్రలను గురించి ఆలోచిద్దాం. ఎన్నికైన నాయకుడి పాత్రను గురించి ఇతరుల అభిప్రాయాలను గురించి కూడా మనం తెలుసుకుందాం.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఇది ఆరంభమని మీరనవచ్చు. అయినా మీతో ఏకీభవించలేం. మీరు ఎన్నికైన నాయకుడి పాత్రలో వార్డుమెంబరుగా, పూర్తి బాధ్యత నిర్వర్తించగలగాలి. మీ పనిని మీరు మరింత మెరుగ్గా చేయటానికి శిక్షణ సామాగ్రిలో చెప్పని అంశాలను చెప్పటానికి ఈ కరపత్రాన్ని రాశాం.

ఈ సామాగ్రిలో లేని ఎన్నో సమస్యలు, వార్డు మెంబరు అభ్యసన అవసరాలు, ఎన్నికైన నాయకత్వ సమగ్ర శిక్షణ కార్యక్రమంలో చెప్పవలసినవి ఎన్నో ఉంటాయి. స్థానిక కౌన్సిల్ అధికారాలు, బాధ్యతలను గురించి, వాటి నిర్వహణను గురించి చెప్పే చట్టాలు, నియమాలు, నిబంధనలు, ఆదేశాలు, సౌర్యకాలిక ఉత్తరువుల గురించి మేం చెబుతున్నాం. శిక్షణకు సంబంధించినంతవరకు మీ పాత్ర ఈ చట్టపరమైన ఆవశ్యకతలు మొదట తెలుసుకోవాలి.

మీ పాత్రలో మీరు కార్యసాధకంగా ఉండాలంటే ఇంకా ఎన్నో ఇతర పద్ధతులున్నాయి. బడ్జెట్, ఇతర ఆర్థిక విధానాలు, మునిసిపాలిటీలు / మునిసిపల్ కార్పొరేషన్లు వాడే వ్యూహాలు; ప్రణాళికా రచన, భూ వినియోగ పద్ధతులు, దైనందిన వ్యవహారంలో మీరు శ్రద్ధ చూపవలసిన నియంత్రణ నైపుణ్యాలు వీటిలో ఉంటాయి. ఈ పాత్రలో కార్యసాధకంగా పనిచేయటానికి నేర్చుకోవలసినది ఎంత ఉందో తెలుసుకొంటే ఆశ్చర్యపోతారు. వార్డు మెంబరుగా మీ జ్ఞానాన్ని, నైపుణ్యాలను మెరుగుపరచుకొనడానికి అదృష్టవశాత్తు సమయాన్ని, శక్తులను పరిరక్షించుకొనే మార్గాలు చాలా ఉన్నాయి.

- * మొదట నేర్చుకోవలసిన విషయ ప్రాధాన్యాలను గుర్తించండి.
- * రెండోది, ఈ మాడ్యూల్స్ లో చెప్పిన నైపుణ్యాలను ఉపయోగించి, సమయ పరిరక్షణకు ప్రయత్నించి చూడవచ్చు, ఇతర నిపుణతలు సాధించుకొనవచ్చు. ఉదాహరణకు మరింత కార్యసాధక సమావేశాలు నిర్వహించడం వల్ల మీకు, మీ కౌన్సిల్స్ సహచరులకు ఎంతో సమయం మిగులుతుంది.
- * చివరగా, పట్టణ స్థానిక సంస్థ పరిపాలనా వివరాలలో దాని పనులలో అధిక జోక్యాన్ని నివారించుకొనండి. మీ పట్టణ స్థానిక సంస్థ చాలా చిన్నదై మీ జోక్యం తప్పనిసరి అయితేనే జోక్యం చేసుకోండి.

మీ వార్డు పరివర్తనం

మీ మునిసిపాలిటీ / మునిసిపల్ కార్పొరేషన్లో ఎన్నికైన నాయకునిగా వివిధ పాత్రలను నిర్వహించడానికి పరిచయాత్మక చర్యను ముగించే ముందు, ఈ సామాగ్రి క్షేత్రపరిక్షలో వెల్లడైన విషయాలను మీకు చెప్పాలనుకుంటున్నాం. స్థానిక సంస్థల పరిమాణం సంక్లిష్టతలవల్ల తాము నిర్వహించే పాత్రల్లో కాని, స్థానికంగా ఎన్నికైన నాయకులకు ఇచ్చే శిక్షణలో గాని ఏమైనా తేడా వస్తుందా? అని కొందరు వార్డు మెంబర్లు ప్రశ్నించారు. మీరు నిర్వహించే పాత్రలకు మీ మునిసిపాలిటీ పరిమాణంతో

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సంబంధం లేదు. మీ పనితీరును, మీ వార్డు పరిమాణం కొంత ప్రభావితం చేస్తుందేమో కాని, పైన చెప్పిన ప్రతి పాత్రను నిర్వహించగల నేర్పును అవగాహన చేసుకొనడం ద్వారా కార్యసాధకంగా పనిచేయగలరు. కొన్ని సార్లు చిన్న స్థానిక సంస్థలలో కూడా పెద్ద నగరాలలో ఉండే సమస్యలు వస్తాయి.

మీ మీ ప్రాంతాలకు తగినట్లుగా వార్డు మెంబర్లుగా మీరు పొందిన శిక్షణ ఇలా ఉండాలని నిర్దేశించటం మా ఉద్దేశ్యం కాదు. శిక్షణ ఏర్పాటు చేస్తున్నవారు ఈ విషయంలో నిర్ణయం తీసుకోవాలి. వారు పెద్ద నగరాలలోని వారికి, చిన్న కమ్యూనిటీలలోని వారికి ప్రత్యేకంగా శిక్షణా తరగతులు నిర్వహించవచ్చు. వారు ప్రాతినిధ్యం వహించే వార్డు మెంబర్లుగా తమ వార్డు పెద్దదైనా, చిన్నదైనా శిక్షణవల్ల ప్రయోజనం ఉందని శిక్షణ పొందే వార్డు మెంబర్లు భావించవచ్చు. పరిమాణంతో సంబంధం లేకుండా అవగాహన, స్థానిక అధికారులకు స్థానిక సమస్యలు చెప్పి చర్యలు గైకొనేలా చేయడానికి ఈ శిక్షణ ఒక అవకాశంగా కూడా వారు భావించవచ్చు. మీ వార్డు పరిమాణంతో సంబంధం లేకుండా ఎన్నికైన ప్రజాప్రతినిధులకు కొన్ని బాధ్యతలు ఉంటాయి. ఈ పరిచయంలో సంక్షిప్తంగా వివరించిన పాత్రల జ్ఞానాన్ని, నైపుణ్యాలను మీకు అందుబాటులో ఉన్న వనరులను బట్టి, సమస్యల పరిమాణాన్ని బట్టి మీరు ఉపయోగించుకోవాల్సిన విధానాలు స్పష్టమవుతాయి.

లేబుల్స్ ఉపయోగం

పట్టణ స్థానిక ప్రాతినిధ్యం వహించే ఎన్నికైన అధికారిగా, మీ అధికారిక హోదా ఏదైనా మేము వార్డు మెంబరు అని ఒకే పదాన్ని వాడాలి. మీరు ప్రాతినిధ్యం వహించే చట్ట, రాజకీయ పరిధులను సందర్భానుసారంగా చెప్పాలి. ఉదాహరణకు శిక్షణ సవాళ్ళ విషయంలో పెద్ద పరిమాణం/పరిధి ఉన్న వాటిని పట్టణం / నగరం అని వివరించాలి.

మీరు ప్రాతినిధ్యం వహించేదాన్ని వార్డు అనటం బాగుంటుందని సిఫారసు చేస్తున్నాం. మీ “నియోజకవర్గం” వార్డు అయినా, మీ ప్రాథమిక నియోజకవర్గం పెద్ద పట్టణ స్థానిక సంస్థలోని భాగమైనా ఈ పదం తికమక పెట్టే విధంగా ఉంటుంది. ప్రభుత్వ సంస్థకు వార్డు మెంబరుగా ఎన్నికైన వారు పట్టణ స్థానిక సంస్థకు ప్రాతినిధ్యం వహించవలసి ఉన్నందున ఈ పదాన్ని ఉపయోగించటంవల్ల, నియోజకవర్గం అనే పదం తికమక పెట్టే విధంగా ఉంటుంది.

కొన్ని సార్లు మునిసిపాలిటీ /మునిసిపల్ కార్పొరేషన్ అని, కొన్ని సార్లు కేవలం మునిసిపాలిటీ అని మాత్రమే ఉపయోగించాలి. ప్రతిసారి మీరు ఎన్నికైన అధికారిగా ప్రాతినిధ్యం వహించే చట్టసంస్థను మాత్రమే చెబుతున్నాం. వివిధ పదాలు ఉపయోగించటం వల్ల మీకు సందిగ్ధస్థితి లేదని ఆశిస్తున్నాం.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



చివరగా, ఎన్నికైన పరిధిలో మీ బాధ్యత నిర్వర్తిస్తూ, నూతన మార్గ నిర్దేశానికి లక్ష్యసాధనకి సహకరించే విలువలు, నమ్మకాలను తెలపడానికి కమ్యూనిటీ అనే పదాన్ని ఉపయోగించాం.

సారాంశం

వార్డు మెంబర్లకు శిక్షణ ఇవ్వడం ఎంత ముఖ్యమో అని, మీ ఉపయోగం కోసం ఈ సమాచారం తయారుచేస్తున్నప్పుడు మీకు స్పష్టం చేశాం. చివరగా వార్డు మెంబరుగా మీరు నిర్వహించే పాత్రలు ఎంత ముఖ్యమైనవో, ఇతర పాత్రలను చర్చించి ఏం ఆశిస్తారో చెప్పాం. ముందు చెప్పినట్టుగా సమర్థుడైన ప్రజాప్రతినిధి పాత్రలో కొంత భాగాన్ని మాత్రమే పూరిస్తారు. కొన్ని పనులను, వివిధ పాత్రలను కార్యసాధకంగా నిర్వర్తించడంతో పాటు నాయకత్వానికి ఎన్నో లక్షణాలుండాలి. చివరి విశ్లేషణలో, మీ వార్డు ప్రజల తరపున మీ కెటువంటి ఎన్నికైన నాయకులు కావాలో మీరే నిర్ణయించుకొనగలరు.

ఉపయుక్త గ్రంథాలు

1. Gardner, John on leader ship (New york, The Free Press 1990).
2. "Town Fixer, Brazil's Learner Tackles the Urban Mess." World Monitor, March, 1992.
3. In reading and writing about the efforts in Curitiba, we are reminded of a externally funded market in East Africa that has faltered from the day it opened. Only about 10 per cent of the stalls ever have been occupied. The tragedy of this bad investment is not so much in its initial creation (although the project appraisal left much to be desired) but the inability of the city and its leaders to turn the failed investment into a viable enterprise. The underutilized market continues to be a problem for the council when there are opportunities to turn it into a viable private sector enterprise.
4. Kouzes, James M. and Posner, Barry Z., The Leadership Challenge (San Francisco, CA, Jossey-Bass, 1990).
5. Rubin, Theodore Isaac, Overcoming Indecisiveness (New York, Harper and Row, 1985).

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



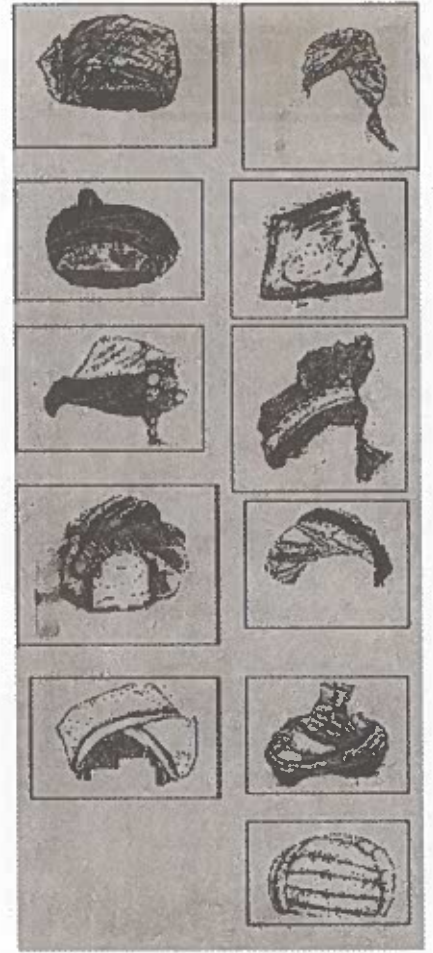
వ్యాసం



**ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణపై
దృక్పథాలు**

**ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం**





భాగం - II

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణపై
దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వర్క్ షాప్

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

వర్కషాప్

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణపై
దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



II - రిగ్యులరైజ్



ఉద్దేశ్యం

విన్నెకైన నాయకులకు వర్కషాప్లు నిర్వహించడానికి, శిక్షకుడు ఉపయోగించుకొనడానికి వీలుగా ఈ శిక్షణ సామగ్రిని రూపొందించాం. వర్కషాప్ల క్రమంలో ఉపయోగించడానికి వీలుగా వివిధ వార్డుమెంబర్ పాత్రను పరిచయం చేయడానికి ఈ సామగ్రి ఉద్దేశించబడింది. ఒక వార్డు మెంబరు పాత్రకు సంబంధించిన విషయాన్ని పరిపూరకం చేసుకొనడానికి కూడా శిక్షకుడు ఈ సామగ్రిని ఉపయోగించుకొనవచ్చు. వర్కషాప్ విషయానికి సంబంధించి, వర్కషాప్లో ఉండే అన్యోన్య చర్యలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని ఒకరితో ఒకరు పంచుకొనే విధంగా ఈ సామగ్రి వర్కషాప్ ఆరంభంలో శిక్షణపొందేవారికి సహకరిస్తుంది.

విషయాలు

ప్రతి అభ్యసన కార్యక్రమానికి సంబంధించి సంక్షిప్త వివరణ, దానికి పట్టే సమయం ఇచ్చాం. మీరు ఈ కార్యక్రమాన్ని మార్చుకోవచ్చు. మీకు అవసరమనిపించే విషయాలను దీనిలో చేర్చవచ్చు.

1.1 ఉన్ముఖాభ్యాసం: పరిచయాలు

భాగస్వాములకు ఒకరితో ఒకరికి పరిచయం కల్పించటం, వారు చేయవలసినది చెప్పి, అభ్యసన పర్యావరణంలో వారు సులభంగా ఇమిడిపోగలిగే విధంగా సహకరించడం (15-60 నిమిషాలు)

1.2 అభ్యాసం: పాత్రను నిర్వహించే గ్రహణ శక్తులు

భాగస్వాములు తమ వార్డు మెంబరు నిర్వహణను గురించి, కౌన్సిల్ పనితీరును గురించి వార్డుమెంబరు నిర్వహించే పాత్రల లిస్టుతో పోల్చి సమాచారం రూపొందిస్తారు. గ్రూప్లుగా చేరి ఫలితాలు పోల్చి చూస్తారు. (60-75 నిమిషాలు).

1.3 అభ్యాసం: వార్డుమెంబరు పాత్రలను గుర్తించటం

అంతకుముందు అభ్యాసానికి ప్రత్యామ్నాయం. భాగస్వాములు చిన్న గ్రూపులుగా చేరి వార్డుమెంబరు పాత్రల లిస్టును తయారు చేస్తారు. సవాలుగా మిగిలిన పాత్రలను, శిక్షణ అవసరాన్ని గుర్తిస్తారు. (60 నిమిషాలు)

విన్నెకైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

విన్నెకైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1.1 ఉన్నత విద్యార్థులకు: పరిచయాలు

కావలసిన సమయం : 15 - 60 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

భాగస్వాములకు ఒకరితో ఒకరికి పరిచయం కల్పించటం, శిక్షణలో వారు చేయవలసినదానిని చెప్పి, అభ్యసన పర్యావరణంలో వారు సులభంగా ఇమిడిపోగలిగే విధంగా సహకరించడం.

ప్రక్రియ

ఆతిథ్యం ఇచ్చే ఏజెన్సీ ప్రతినిధి స్వాగతవచనాలు పలికి, కార్యక్రమ ఉద్దేశ్యాలకు సంబంధించి సంక్షిప్త వివరణ, ప్రణాళిక, వ్యూహారచన, సంక్షిప్తంగా వ్యక్తిగత పరిచయం తరువాత భాగస్వాములను ఒకరితో ఒకరు పరిచయం చేసుకొనమంటారు. దానిని పలువిధాలుగా చేయవచ్చు.

1. వ్యక్తిగత పరిచయాలు : పేరు, వారు ప్రాతినిధ్యం వహించే వార్డును గురించి సంక్షిప్తంగా చెప్పమని అడగండి. ఈ వర్క్ షాప్ లో ఎందుకు పాల్గొంటున్నారో, ఎన్ని సంవత్సరాలనుండి వార్డు మెంబరుగా ఉన్నారో వివరించమనండి.
2. జతగా పరిచయం చేసుకొనడం : జతలుగా కూడి భాగస్వాములను వ్యక్తిగత/వృత్తిపరమైన సమాచారాన్ని ఒకరికొకరు చెప్పుకొంటారు. జతల్లోని ప్రతివారు తన భాగస్వామిని గ్రూప్ లోని వారికి పరిచయం చేయాలి.
3. చిన్నగ్రూప్ కలయిక : ప్రతి భాగస్వామిని వార్డు మెంబరుగా ఏ పాత్ర నిర్వహించడం ఇష్టమో ఆ పాత్ర పేరును ఒక కార్డు మీద రాయమనాలి. ఈ అభ్యాసం మొదలు పెట్టే ముందుగానే మీరు వార్డు మెంబరు నిర్వహించే పాత్రలను ఒక పేపరు మీద లిస్టు రాసి వారికి చెప్పాలి.

భాగస్వాములు ఇదంతా పూర్తి చేసిన తరువాత, రూమంతా కలియతిరిగి, తనలాంటి అవసరమే ఉన్న మరో భాగస్వామిని గుర్తించమని చెప్పాలి. ఒకే పాత్రను నిర్వహించే అభిరుచి ఉన్న భాగస్వాములను కలిసి కూర్చోని చిన్న చిన్న గ్రూప్ లుగా చేరి ఆ పాత్రను మరింత మెరుగ్గా నిర్వహించడానికి సూచనలు చెప్పుకోనివ్వాలి. తమ తమ గ్రూప్ ల చర్చల ఫలితాలను వివరించడానికి కొందరు వాలంటీర్లను ముందుకు రమ్మనాలి.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1.2 అభ్యాసం : పాత్ర నిర్వహణ గ్రహణశక్తులు

కావలసిన సమయం : 60-75 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

వర్క్ షాప్ క్రమంలో చేర్చిన వివిధ కౌన్సిల్ పాత్రలను అర్థం చేసుకుంటూ తమ అనుభవాన్ని దానితో పోల్చి చూసుకొనడానికి భాగస్వాములకు ఈ అభ్యాసం తోడ్పడుతుంది.

(నోటు: ఒకవేళ భాగస్వాములు ఈ కరదీపికను ప్రారంభించే వ్యాసాన్ని చదివి ఉండకపోతే, మీరు అభ్యాసం 1.3ని దానికి ప్రత్యామ్నాయంగా వారికి ఇవ్వవచ్చు).

ప్రక్రియ

ముందు పేజీలలోని ప్రశ్నావళిని ఉపయోగించి తమ పనితీరును గురించి, కౌన్సిల్ వివిధ పాత్రలకు సంబంధించి కౌన్సిళ్ళ పనితీరుకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని ఇవ్వమనాలి.

భాగస్వాములు తమ ప్రశ్నావళిని ఒక్కొక్కరుగా పూర్తిచేసి, తమ ప్రతిస్పందనలను చిన్న గ్రూపులుగా చేరి ఒకరితో ఒకరు పంచుకొనమనాలి. ప్రతి గ్రూపులోను ఒక భాగస్వామిని ప్రతిస్పందనలు నమోదు చేసి టేబులుగా వాటిని ప్రదర్శించడానికి రికార్డుగా నియమించాలి. (రెండు బాక్సులకు సంబంధించిన అంశాలకు ప్రతిస్పందనగా తరచుగా ఏ పాత్రలను చెప్పారనేది గుర్తించాలి.)

ఒక అరగంట సేపు చిన్న గ్రూపు చర్చ తరువాత శిక్షణలోని భాగస్వాములను మళ్ళీ కలిపి కూర్చోబెట్టాలి. ప్రతి చిన్న గ్రూపు సారాంశాన్ని వివరించాలి. చిన్న గ్రూపు చర్చల ఫలితాల్లోని సామ్యాలను, తేడాలను చర్చించమని ప్రోత్సహించండి.

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సూచనలు:

పట్టణ స్థానిక సంస్థలలో ఎన్నికైన అధికారులు నిర్వహించే ప్రతిపాత్ర వివరణను చదవండి. వివరణల లిస్టు కింద ఇచ్చిన రెండు బాక్సులలో సమాచారాన్ని నింపండి.

వార్డు మెంబరు పాత్ర వివరణలు

- I విధాన నిర్ణయంగా వార్డు మెంబరు లక్ష్యాలను నిర్ణయిస్తాడు. ప్రత్యామ్నాయాలను పరిశీలించి, కమ్యూనిటీకి వర్తమానంలోను భవిష్యత్తులోను ప్రయోజనం కలిగించే విధమైన వ్యూహాలను నిర్ణయిస్తాడు.
- II నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు అవకాశమున్న చోట తన నిర్ణయాన్ని ప్రకటిస్తాడు.
- III కమ్యూనికేటర్ గా వార్డు మెంబరు సమాచారాన్ని అందచేస్తాడు. కమ్యూనిటీ నుంచి సమాచారాన్ని సేకరిస్తాడు. ప్రజల ఆలోచనలను, భావాలను కచ్చితంగా అవగాహనతో తెలుసుకుంటాడు.
- IV సదుపాయాలు కల్పించే వ్యక్తి (అవకాశ ప్రదాత)గా వార్డు మెంబరు సామూహిక ప్రయత్నాన్ని పురికొల్పుతాడు. ఇతరులు సమస్యలు పరిష్కరించుకునేలా సహకరిస్తాడు. కమిటీ సమావేశాలు ఫలవంతాలయ్యేట్లుగా చూస్తాడు. వ్యక్తుల మధ్య, సమూహాల మధ్య తలయెత్తే వివాదాలను పరిష్కరిస్తాడు.
- V తోడ్పాటుదారుడిగా వార్డు మెంబరు తమ పనులు తాము చేసుకొనలేనివారికి పరిస్థితులు సానుకూలమయ్యే విధంగాను, పనులు జరిగేలాను చూస్తాడు.
- VI మధ్యవర్తిగా వార్డు మెంబరు ప్రయోజనాలు, అవసరాలు భిన్నంగా ఉన్న వర్గాల వారిని సానుకూలపరచి సమస్యను పరిష్కరిస్తాడు.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



- VII ఆర్థిక సలహాదారుగా వార్డు మెంబరు ప్రభుత్వ నిధులను కేటాయించడం, సేకరించడం, ఖర్చు పెట్టడం వంటి విషయాల్లో నిర్ణయం తీసుకొంటాడు.
- VIII పర్యవేక్షకుడుగా వార్డుమెంబరు కౌన్సిల్, సిబ్బంది సక్రమమైన పనులు సక్రమంగా చేస్తున్నారో లేదో పర్యవేక్షిస్తాడు. పర్యవేక్షణను, విధానాలను, కార్యక్రమాలను, సేవలను అనుశీలించడం ద్వారా చేస్తాడు.
- IX అధికార చలామణికర్తగా వార్డుమెంబరు పనులు చేయించడానికి తన వ్యక్తిగత అధికారాన్ని (పరపతి), పదవి ద్వారా సంక్రమించే అధికారాన్ని ఉపయోగిస్తాడు.
- X సంస్థ నిర్మాతగా వార్డుమెంబరు పట్టణ స్థానిక సంస్థ అభివృద్ధికి, సిబ్బంది అభివృద్ధికి మద్దతునివ్వడం స్థానికంగా ఎన్నికైన నాయకుల ముఖ్యమైన బాధ్యతగా గుర్తిస్తాడు.
- XI నాయకుడుగా వార్డుమెంబరు అన్ని పాత్రలను నిర్వహించి కమ్యూనిటీ ప్రజల, తన వార్డులోను ప్రజల జీవితాలలో గుర్తించదగిన అనుకూలమైన మార్పులు తెస్తాడు.
1. వార్డుమెంబరుగా నా పనితీరు పైన తెలిపిన 11 పాత్రల విషయంలో ఈ విధంగా ఉందని భావిస్తున్నాను.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



| నా పని తీరు | పాత్ర |
|------------------------------------|----------|
| నేను అతి తక్కువ నిర్వహించిన పాత్ర | ----- |
| నేను సవారుగా భావించిన పాత్ర | ----- |
| నేను తేలికగా నిర్వహించగల పాత్ర | ----- |
| నేను శిక్షణ పొందాలనుకునే 3 పాత్రలు | 1. ----- |
| | 2. ----- |
| | 3. ----- |

2. నా కౌన్సిల్ పనితీరు పైన తెలిపిన 11 పాత్రల విషయంలో ఈ విధంగా ఉందని భావిస్తున్నాను.

నా కౌన్సిల్ పని తీరు

పాత్ర

నా కౌన్సిల్ ఉత్తమంగా పనిచేసే పాత్ర -----

నా కౌన్సిల్ అంత బాగా నిర్వహించని పాత్ర -----

నా కౌన్సిల్ కు సవాలు అనిపించిన పాత్ర -----

నా కౌన్సిల్ సులువుగా నిర్వహించిన పాత్ర -----

నా కౌన్సిల్ కు శిక్షణ అవసరమైన మూడు పాత్రలు

1. -----

2. -----

3. -----

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణపై
దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1.3 అభ్యాసం: వార్డు మెంబరు పాత్రను గుర్తించడం

కావలసిన సమయం : 60 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

శిక్షణలో పాల్గొనే వార్డు మెంబర్లను ప్రేరేపించి, వారు వార్డు మెంబర్లుగా నిర్వహించే పాత్రలను గురించి ఆలోచించవేయడం.

(నోటు: భాగస్వాములు ముందున్న వ్యాసాన్ని చదవకపోతే పాత్రల పరిచయానికి దాని స్థానంలో ఈ అభ్యాసాన్ని ఉపయోగించవచ్చు)

ప్రక్రియ

ప్రతి గ్రూప్ లో 5గురు నుంచి 7గురు ఉండేలా శిక్షణ పొందే వారిని గ్రూపులుగా విభజించాలి. ప్రతి గ్రూప్ ను తన సభ్యులు అనుభవాన్ని వివరించే ఈ పనిని పూర్తి చేయమనాలి.

పని:

వార్డు మెంబర్లు నిర్వహించవలసిన పాత్రల పేర్ల జాబితా తయారు చెయ్యాలి. వీటిలో సవాలుగా ఉండే రెండు, మూడు పాత్రలేవి? వీటిలో ఏ రెండు మూడు పాత్రలకు శిక్షణ అవసరం

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణపై దృక్పథాలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఈ పనిని పూర్తిచేయడానికి భాగస్వాములకు అరగంట సమయమివ్వాలి. ప్రతి చిన్న గ్రూప్ ను నివేదిక ఇవ్వమనాలి. ప్రతి గ్రూపు చెప్పిన పాత్రల జాబితా తయారు చెయ్యమనాలి. ఒకసారి రాసినదాన్ని మళ్ళీ రాయనవసరం లేదు. ప్రతి చిన్న గ్రూపు (ఎ) సవాలుగా గుర్తించినవి; (బి) శిక్షణ అత్యవసరమైనవి అని గుర్తించిన పాత్రలను సర్కిల్ చేయాలి. భవిష్యత్తులో శిక్షణ ప్రాముఖ్యాన్ని చెబుతూ ఈ అభ్యాసం ఫలితాలను చర్చించమని భాగస్వాములను ప్రోత్సహించాలి.

టోపీ భావనల లిస్టు

| | | |
|---------------------|---|--|
| Policy Maker | = | విధాన నిర్ణేత |
| Decision Maker | = | నిర్ణయ రూపకర్త |
| Communicator | = | భావప్రసారకుడు / కమ్యూనికేటర్ |
| Facilitator | = | సదుపాయం కల్పించేవాడు / అవకాశ ప్రదాత |
| Enabler | = | తోడ్పాటుదారు |
| Leader | = | నాయకుడు |
| Institution Builder | = | సంస్థ నిర్మాత |
| Power Broker | = | అధికారచెలామణిదారు |
| Overseer | = | పర్యవేక్షకుడు |
| Financier | = | ఆర్థిక సలహాదారు |
| Negotiator | = | మధ్యవర్తి |

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణపై
దృక్పథాలు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం





ఐక్యరాజ్య సమితి
మానవ ఆవాసాల
కార్యక్రమం
(UN - HABITAT)



విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

కరదీపిక - 2

శిక్షణ
విషయాల
కరదీపికలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం
శిక్షణ సంగ్రహం

బొమ్మలు : జి.యస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి



జి.యస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి

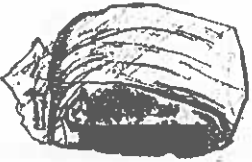
13 సంపుటాల పూర్తి ఇంగ్లీషు సెట్ ఐ.ఎస్.బి.ఎస్.:92131242 6

పేజీ నెం.

| | |
|--|----|
| భాగం 1 : విధాన నిర్ణేతగా వార్డు మెంబరు వ్యాసం | 39 |
| నిర్వచనం | 41 |
| సారాంశం | 41 |
| పర్యాలోచన | 41 |
| భావనలు, ఆలోచనలు | 41 |
| (ప్రోయాక్టివ్) విధాన నిర్ణయం | 42 |
| లక్ష్యాలు, విధానాలు, వ్యూహాలు | 45 |
| విధాన రూపకల్పనలో ఎవరెవరికి ప్రమేయం ఉంటుంది? | 47 |
| పర్యాలోచన | 49 |
| విధాన రూపకల్పనకు సదుపాయం కల్పించేవాడు | 53 |
| ముఖ్యమైన అంశాలు..... | 55 |
| ఉపయుక్త గ్రంథాలు | 56 |
| భాగం 2 : విధాన నిర్ణేతగా వార్డుమెంబరు వర్క్ షాప్ | 57 |
| స్థూలంగా విషయ పరిచయం | 59 |
| ఉన్ముఖాభ్యాసం: విధానపునరాలోచన | 61 |
| అభ్యాసం : విధాన నిర్ణేతల క్వీజ్ | 63 |
| శిక్షకుడి ప్రదర్శన | 66 |
| కేస్ స్టడీ : లుకాసా వ్యర్థ పదార్థాల నిర్వహణ | 67 |
| నైపుణ్యకల్పన అభ్యాసం | 70 |
| నైపుణ్య బదిలీ అభ్యాసం | 72 |

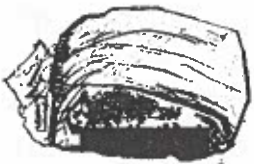
విధాన నిర్ణేతగా
వార్డుమెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



విధాన నిర్ణేతగా
వార్డుమెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

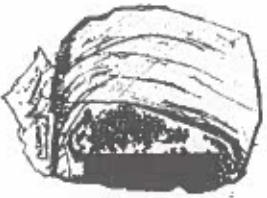




భాగం - I

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

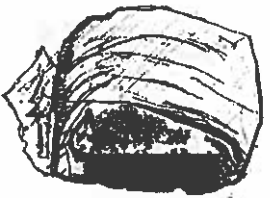


వ్యాసం

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నిర్వచనం

విధాన నిర్దేశ (Policy Maker)గా వార్డుమెంబరు లక్ష్యాలను నిర్దేశించటం, ప్రత్యామ్నాయాలను పరీక్షించడం, కమ్యూనిటీకి వర్తమానంలోను, భవిష్యత్తులోను మార్గదర్శకంగా ఉండే వ్యూహాలను రచించడంలో ప్రమేయం కలిగి ఉంటాడు.

సారాంశం

స్థానిక సంస్థలలో విధానాలను ఎలా నిర్ణయిస్తారో, ప్రక్రియలను ఇంకా మెరుగ్గా ఎలా నిర్ణయించవచ్చో ఈ వ్యాసంలో చూద్దాం. విధానాలు, లక్ష్యాలు, వ్యూహాల మధ్యగల తేడాలను గురించి పరిశీలిద్దాం. కమ్యూనిటీ లక్ష్యాలను నిర్దేశించటం / విధాన నిర్ణయ ప్రక్రియను మరింత ఉద్దేశ్య పూర్వకంగా, కార్యసాధకంగా కొన్ని కౌన్సిళ్ళు ఎలా చేసుకున్నాయో ఇప్పుడు పరిశీలిద్దాం. అందరూ నిర్వహించే పాత్రని గురించి, కొందరు మాత్రమే అర్థంచేసుకోగల సంక్లిష్టమైన పాత్రని గురించి ఇప్పుడు చూద్దాం.

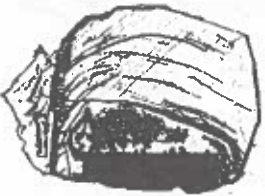
పర్యాలోచన

విధాన నిర్దేశగా నన్ను నేను ఊహించుకున్నప్పుడు ఈ కింది విషయాలు నాకు స్ఫురించాయి.

1. _____
2. _____
3. _____

విధాన నిర్దేశగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



భావనలు, ఆలోచనలు

విధానం (policy) అనే పదానికి రకరకాల అర్థాలున్నాయి. అవి - (ఎ) దర్శనం లేదా సిద్ధాంతం (బి) భవిష్య మార్గదర్శక ప్రణాళిక (సి) ప్రస్తుత చర్యకు నిర్వచనం (డి) నిర్దిష్ట ప్రతిపాదనలు (ఇ) ప్రభుత్వ నిర్ణయాలను ప్రకటించే విధానం (ఎఫ్) లాంఛనప్రాయమైన అధీకృతత్వం (జి) రెండు లేదా అంతకన్న ఎక్కువ పక్షాల మధ్య సంప్రదింపుల ద్వారా ఏర్పడిన పరిస్థితి (హెచ్) ఉద్దేశ్య ప్రకటన (ఐ) విధాన నిర్దేశాలుగా ఉండే వారితో సహా ఎవరిచేతనైనా సరే లాంఛనంగా ఉద్దేశింపబడనిది, ప్రకటింపబడనిది అయిన వాస్తవం.

విధాన నిర్ణాయక సంస్థలు సమస్యకు సంబంధించిన అన్ని రకాల పరిస్థితులను దృష్టిలో ఉంచుకొని, ప్రత్యామ్నాయాలను పరిశీలించి ఉద్దేశ్య పూర్వకంగా విధానాలను నిర్ణయిస్తారని భావిస్తారు. కాని వాస్తవంలో విధానాన్ని నిర్ణయించే ప్రక్రియ గందరగోళంగా ఉంటుంది. కొన్నిసార్లు పైన చెప్పిన విధంగా జరగవచ్చు. కొన్నిసార్లు పలుపక్షాలతో జరిపిన సంప్రదింపుల ఫలితంగా, ఉదాహరణకు కొత్త నీటి ప్లాంట్ కు విరాళమిచ్చే అప్పు అగ్రిమెంటుకున్న పరిస్థితుల వంటి వాటివల్ల జరగవచ్చు.

నూతన ఆర్థిక సంవత్సరానికి వనరులు కేటాయించే సమయంలో విధానాలను తయారు చేయటమో, స్పష్టం చేయడమో చేస్తారు. ఒక్కోసారి అనుకోని పరిస్థితుల వల్ల కూడా విధానాలు రూపొందవచ్చు. ఉదాహరణకు కౌన్సిల్ కు బడ్జెట్ చాలా తక్కువ ఉంటే నివారణాత్మకమైన రోజువారీ జరిపే సామగ్రి నిర్వహణ వంటి స్థిర వనరుల నిర్వహణను నిర్లక్ష్యం చేస్తుంది.

ఇలాగే కొన్ని సంవత్సరాలు నిర్వహణ బాధ్యతను నిర్లక్ష్యం చేయడంవల్ల, భవిష్యత్తులో బడ్జెట్ లో వీటిని చేర్చడానికి సిబ్బంది అంగీకరించరు. అంటే పొరపాటుగా కౌన్సిల్ నిర్వహణ చేయకూడదనే విధానాన్ని అనుసరించింది.

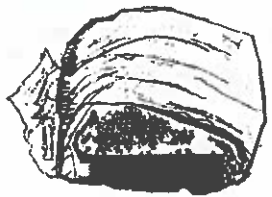
ఒక్కోసారి కొన్ని విధానాలను వీధి స్థాయి అధికారులు తెలిసో తెలియకో నిర్ణయిస్తారు. ఒక నిర్దిష్ట సేవను కమ్యూనిటీకి అందించాలని నగర కౌన్సిల్ భావిస్తుంది. కాని ఏదో కారణం చేత ఈ సేవను అందించటం జరగదు. ఈ కేసులో విధానాన్ని నిర్ణయించింది ఎవరు? ఇదంతా చూస్తే కౌన్సిల్ కు ఉందని మనమంతా భావించే విధాన నిర్ణేత బాధ్యత కౌన్సిల్ నియంత్రణ కింద లేదని మనకు అర్థమవుతుంది.

ప్రొయాక్టివ్ విధాన నిర్ణయం :

వార్డుమెంబర్లుగా మీ కమ్యూనిటీ విధాన నిర్ణేతలు మీరు అయినా కౌన్సిల్ బయట రకరకాల వ్యక్తులు, గ్రూపులు, పరిస్థితులు విధానాలను నిర్ణయిస్తున్నట్లుగా కనిపిస్తుంది. ఒక్కోసారి మీ పరిధిలోనే ఉన్న విధాన నిర్ణయ బాధ్యతను నిర్వర్తించటం కూడా కష్టమవుతుంది. ఎన్నికైన అధికారిగా మీకున్న అధికారం, హోదాలను మీరు తప్ప అందరూ అనుభవించడం ఒక్కోసారి నిరుత్సాహాన్ని కలిగిస్తుంది.

విధాన నిర్ణేతగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

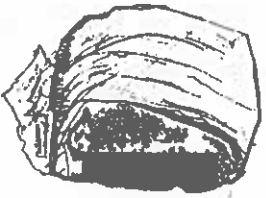


ఉదాహరణకు అప్పు ఇచ్చే సంస్థలు కొన్ని విధానాలను నిర్ణయించవచ్చు, స్థానిక సిబ్బంది మీ విధానాలను అమలుపరచకుండా విరుద్ధంగా ప్రవర్తించవచ్చు. ఈ పరిస్థితులలో కౌన్సిల్ ఏమి చేస్తుంది? విధానం గనుక పరస్పరాధారిత సంస్థల నుంచి వచ్చినట్లయితే మీరు చేయకలిగినదేమీ లేదు. కౌన్సిలార్లు విధాన నిర్ణయం చేయటంలో పాలు పంచుకోడం వివేకాన్ని సూచిస్తుంది. ఇటువంటిప్పుడు మీరు మధ్యవర్తి పాత్ర టోపిని ధరించి విధాన నిర్ణయ స్వభావాన్ని నిర్ణయించవచ్చు.

మీరు నిర్ణయించిన విధంగా కాకుండా, స్థానిక సంస్థ సిబ్బంది మరోరకంగా విధానాన్ని నిర్వహిస్తున్నట్లయితే, దానికి పలురకాల కారణాలుండవచ్చు. ఇటువంటి పరిస్థితులను కౌన్సిల్ పర్యవేక్షణతోనో, జోక్యం చేసుకొనో సరిదిద్దవచ్చు. ఒకసారి కమ్యూనిటీకి సంబంధించిన విధాన నిర్ణయంలో మీ సహచరులకే పూర్తి బాధ్యత లేదని సూచించే ఇతర పరిస్థితులెన్నో ఉండవచ్చు. కమ్యూనిటీ జీవితానికి సంబంధించిన అన్ని అంశాలలో స్థానిక సంస్థల ప్రమేయం ఉండనవసరం లేదు. మీరు కొన్ని సార్లు విధాన నిర్ణయ పాత్రను సమర్థంగా పోషించకుండా, అత్యంత అవసర పరిస్థితిలో నాయకత్వాన్ని వదలిపెట్టవచ్చు. ఎన్నికైన వార్లు మెంబరుగా విధాన నిర్ణయంలో నాయకత్వం వహించటం సవాలుతో కూడుకున్నది. ఉదాహరణకు ఒక్కోసారి మీరు తీసుకునే నిర్ణయం మీ కౌన్సిల్లోని సహచరుల దృష్టిలో, మీ వార్లు ప్రజల దృష్టిలో మిమ్మల్ని కించపరచేదిగా ఉండవచ్చు. (ఆరంభంలో ఎయిడ్స్ ను గురించి, దాని నివారణకు చేపట్టే చర్యలు విషయంలో కమ్యూనిటీలను ఒప్పించటం అంత సులభమైనది కాదు. లేదా కమ్యూనిటీలో దీర్ఘకాలంగా ఉన్న సాంప్రదాయం ఆర్థికాభివృద్ధికి ఆటంకం కలిగిస్తున్నా, అంతకు ముందున్న కౌన్సిళ్ళు మార్పుతేవటానికి ధైర్యం చేసి ఉండకపోవటం వంటివి కూడా కావచ్చు)

విధాన నిర్ణయతగా
వార్లు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సాంప్రదాయం మార్గదర్శకుడాలే కాని కారాగారాధికారి కాదు

- సోమర్ సెట్ మామ్

అమెరికాలోని టెక్సాస్ పట్టణ కౌన్సిల్ అధ్యక్షుడు స్థానిక సంస్థలో అనుభవాన్ని గురించి ఒక ఇంటర్వ్యూలో ఇలా అన్నాడు. “మీ నమ్మకాలపై మీకు దృఢ విశ్వాసం ఉండాలి. మిగిలిన వారంతా భిన్నమైన మార్గంలో నడుస్తుంటే అది సరైనది కాదని చెప్పే తెగువను మీరు చూపాలి. వారు అనుకునే దానికన్నా, మీరేమనుకుంటున్నారో చెబితే ప్రజలు గౌరవిస్తారు. అటువంటివారే నాయకత్వం వహించగలరు”.

ఇంతకుముందు స్థానిక ప్రభుత్వాలకు విధాన నిర్ణయంలో నాయకత్వం వహించటం అంత కష్టంగా ఉండేది కాదు. "Emerging political reality of the 21st century" అనే వ్యాసంలో ఇద్దరు స్థానిక ప్రభుత్వ లాయర్లు, ఒక సీట్ మేనేజర్, ఒక మేనేజ్మెంట్ కన్సల్టెంట్ ఇలా అన్నారు.

“21వ శతాబ్దంలో స్థానిక సంస్థలు, ముఖ్యంగా నగరాలలో ఎలా పనిచేయాలో, ఎటువంటి సేవలు అందించాలో పునర్ నిర్వచించుకోవలసిన పరిస్థితి ఏర్పడింది. ఆర్థికాభివృద్ధి, ప్రణాళికారచన, అభివృద్ధికి పెట్టవలసిన ఖర్చు, మౌలికసౌకర్యాల నిర్వహణ, పెంపు, మంచి సేవలు, సౌకర్యాలు అందించటం, వేగవంతమైన మానవ / సామూహిక సేవలను అందించటం, భవిష్యత్తులో ప్రతి కమ్యూనిటీ కోరికలను తీర్చటం వంటివి స్థానిక సంస్థలకు తీవ్రమైన సవాళ్ళుగా పరిణమిస్తాయి. ఈ సవాళ్ళు నెదుర్కొనటానికి స్థానిక సంస్థలు మరిన్ని నూతన సామర్థ్యాలను, వనరులను పెంపొందించుకోవలసిన అగత్యం ఏర్పడుతుంది”.

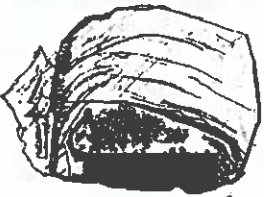
పట్టణ వాతావరణంలో నివసించే ప్రజల ప్రత్యేక అవసరాలను తీర్చగలిగే విధంగా నూతన విధానాలను అనుసరించడంలోను, కేంద్రీకృత విధానాలతో స్థానిక సమస్యలను, అవసరాలను తీర్చడంలోను అనుకున్నంతగా సఫలత లభించడంలేదని వీరంటున్నారు. “21వ శతాబ్దంలో కమ్యూనిటీకి సంబంధించిన, ఇరుగుపొరుగు సమస్యల పరిష్కారమే పరిపాలన నైపుణ్యమవుతుంది”.

పరిపాలన ఏ మార్గాన్ని అనుసరిస్తుందోనని ఈ రచయితలు చెప్పిన దానితో మీరంగీకరించినా, లేకపోయినా, స్థానిక ప్రభుత్వాలు నిర్వహించే పాత్రల్లో మార్పు రావాలన్నది తప్పనిసరిగా అంగీకరించవలసినదే. సమస్యలు పెరుగుతున్నాయి. సాంప్రదాయక స్థానిక సంస్థల వనరులు తగ్గుతున్నాయి, అవసరాలు పెరుగుతున్నాయి. కమ్యూనిటీ అవసరాలు/సమస్యలు తీర్చే నూతన దృక్పథాలు అవసరం. ఎప్పటికప్పుడు తలెత్తే సమస్యలను పరిష్కరించడానికి ప్రభుత్వాలు చేపట్టే విధానాలు కొత్త మార్గాలను సూచిస్తాయి.

విధాన నిర్ణయం అంటే ఈ నాటి సమస్యలను పరిష్కరిస్తూ రేపు రాబోయే సమస్యలను నివారించడం. అంటే సమస్యలు కొత్తగా తలెత్తకుండా చూడటం. విధాన ప్రతిపాదనలు తరచుగా ప్రభుత్వం పాత్రకు కొత్తలో చూపును, దర్శనాన్ని ఇస్తాయి. అత్యవసర విలువలను, కమ్యూనిటీలోని వివిధ ప్రయోజనాలను పరిశీలించి ఎంపికచేసే ప్రక్రియను విధానం సూచిస్తుంది.

విధాన నిర్ణేతగా వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



విధాన నిర్ణేతగా మీరు మీ కమ్యూనిటీ భవిష్యత్తును రూపొందించే అవకాశాన్ని పొందుతారు. ఇతరుల ప్రయోజనాలకన్నా మీ పౌరుల అవసరాలకు, సేవలకు, కార్యక్రమాలకు మీరు ఎక్కువ ప్రాముఖ్యమిస్తారు. కమ్యూనిటీ ఎదుర్కొనే ముఖ్యమైన సమస్యల విషయంలో మీ ప్రభుత్వాన్ని రికార్డులో ఉంచుతాయి గనుక విధానాలు అతి ముఖ్యమైనవి. విధానాలను తరచుగా ఉద్దేశ్యప్రకటనలుగా భావిస్తారు. కాని ఉద్దేశ్యాలు అన్నివేళలా చర్యలుగా, ఫలితాలుగా పరిణమించవు. విధాన రూపకల్పన ప్రక్రియలో మీరు ఇవ్వవలసినది మార్గనిర్దేశం. ఫలితాలకు ముందుగా విధాన రూపకల్పన ప్రక్రియలో వచ్చేకొన్ని పదాలను చూద్దాం.

లక్ష్యాలు

ఇవి భవిష్యత్తులో కమ్యూనిటీ ప్రయత్నాన్ని, నిబద్ధతను వివరించే ప్రకటనలు.

1. కమ్యూనిటీ మౌలిక ప్రయోజనాలను ప్రతిబింబిస్తాయి.
2. చేస్తున్న పనులను పూర్తిచేయడమే కాక, ఫలితాలపై దృష్టిని కేంద్రీకరిస్తాయి.
3. లక్ష్యాల సాధనకు మానవ నిబద్ధత కోసం, పదార్థ వనరుల కోసం పిలుపునిస్తాయి.

విధానాలు

లక్ష్యాల ఆచరణకు లాంఛనస్వరూపంగా కౌన్సిలు తీసుకొనే చర్యలే విధానాలు. ఇవి మీ స్థానిక ప్రభుత్వ ఉద్దేశ్యాలను ప్రకటిస్తాయి. ఈ సందర్భంలో అవి యాదృచ్ఛిక పరిణామాలు కావు. ఇవి ఉద్దేశ్య పూర్వకంగా ఆశించిన ఫలితాలను పొందటానికి విధాన నిర్ణయం చేసిన చర్యలు. విధానాలు లక్ష్యాలను చట్టబద్ధం చేస్తాయి. ప్రభుత్వం చర్యలను ఆమోదిస్తాయి.

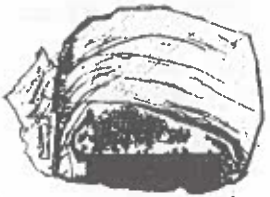
వ్యూహాలు

లక్ష్యాలను సాధించేవి, విధానాలను ఆచరణలో పెట్టేవి వ్యూహాలు. వివిధ ప్రత్యామ్నాయాలను ఈ వ్యూహాలు అధిగమించి కార్యక్రమాలను, ప్రాజెక్టులను ఆచరణలో పెట్టాలి. ప్రయివేటు రంగాన్ని, లాభాపేక్షలేని సంస్థలను, కమ్యూనిటీ ఆధారిత సంస్థలను ఉపయోగించుకునే ప్రభుత్వేతర దృక్పథాలను ఇవి కలిగిఉండాలి. (ఈ వివిధ పదాలను అర్థం చేసుకునేందుకు సహాయపడే ఉదాహరణను కింద ఇచ్చాం)

ఈ పదాలకు కచ్చితంగా ఇదే అర్థమని మనం భావించకూడదు. వీటికి వివిధ రకాల వ్యాఖ్యానాలు ఉండవచ్చు. సంఘటనల క్రమంలో విధాన నిర్ణయం

విధాన నిర్ణేతగా
వారు మెంబరు

విన్నీకైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఏక్రమంలో ఇముడుతుందనేది దీనిలో ముఖ్యమైంది. మొదట ఏం చెయ్యాలనేది స్ఫురణకు వస్తుంది. మీ కమ్యూనిటీ పరిస్థితులను మెరుగుపరచటానికి ఏం చెయ్యాలో తెలుస్తుంది. వార్డుమెంబరుగా ఇది మీ భుజాలమీద పడిన బాధ్యత కాదు. మీరు, మీ కౌన్సిల్ సహచరులు నాయకత్వాన్ని అందించాలి. దార్శనికత, అభిలాష వల్ల నిబద్ధత వస్తుంది. దానివల్ల వార్డుమెంబరుగా మీ ఉద్దేశ్యం, కౌన్సిల్లో మీ స్థానం, మీరేం చేయాలనుకుంటున్నారో స్పష్టమవుతుంది.

ఈ స్థితి ప్రకటనలను తరచుగా లక్ష్యాలు, విధానాలుగా భావిస్తారు. కొన్ని కౌన్సిళ్ళు వీటిని లిఖితపూర్వకంగా ప్రకటించవు. లిఖిత పూర్వకంగా లేని విధానాలను మార్చడానికి అవకాశం ఉంటుంది. స్థానిక ప్రభుత్వం సిబ్బంది మీ లక్ష్యాలు, విధానాల అమలులో అయోమయానికి గురవుతారు. పౌరులకు మీ ఉద్దేశ్యాలు తెలియవు.

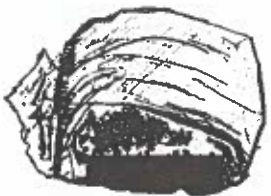
ఉదాహరణ:

మీరు ఒక చిన్న మున్సిపాలిటీ వార్డుమెంబరు అనుకోండి.

- జిల్లాలో 20 శాతం మందికి నీటి సరఫరా బాగుంది. (సమస్య)
- ఈ సమస్యను పునస్సమీక్షిస్తున్నప్పుడు, 2000 సంవత్సరం నాటికి 95 శాతం పౌరుల నివాస స్థలానికి ఒక కిలోమీటరు దూరంలోపలే మంచి నీటిసరఫరా ఏర్పాటుచెయ్యాలనేది. (అక్ష్యం)
- కావలసిన సౌకర్యాలన్నీ ఏర్పరచుకోడానికి జిల్లాలో నిధులు అందుబాటులో లేవు. పౌరులు తమంతటతామే తాగునీటి వనరులను అభివృద్ధి చేసుకునేవిధంగా కౌన్సిల్ సదుపాయం కల్పించేలా వారు చట్టాన్ని చేసుకున్నారు. ఈ చట్టం ద్వారా నిర్దిష్ట సమయంలో రక్షితనీటి ప్రాంతాలలో మంచి నీటి వనరులను పౌరులు ఉపయోగించకపోతే వారికి జరిమానా విధిస్తారు. (విధానం)
- ఈ విధానాన్ని అమలులో పెట్టటానికి పౌరులకు ఏవిధంగా సహాయపడతారో కౌన్సిల్ వివరించింది. ఇరుగుపొరుగు వాడకందార్ల కమిటీలను ఏర్పరచడంలో స్థానిక ప్రభుత్వం సహాయపడుతుంది, శిక్షణనిస్తుంది. స్థానిక నీటి వనరుల అభివృద్ధికి దీర్ఘకాలిక రుణాలు ఇచ్చేవారిని గుర్తించటం, సౌకర్యాల నిర్మాణం ముందు, తరువాత అవి నిర్దిష్ట ప్రమాణాలలో ఉన్నాయో లేదో పరిశీలించటానికి తనిఖీ సేవలు అందించటం. (వ్యూహం)

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఇప్పటి వరకు మనం చూసింది ప్రజా సమస్య పరిష్కారంలో తోడ్పాటు దృక్పథం. తన పౌరులకోసం నీటి వనరులను అభివృద్ధి పరచకుండా, సాంకేతిక సహాయాన్ని, నిధులను ఏర్పాటుచేసే వ్యూహాన్ని అమలుపరచి, పౌరులు తమ వనరులను తామే అభివృద్ధి పరచుకునేలా కౌన్సిల్ చేసింది.

ఉద్దేశ్యాలు, ఫలితాలను గురించి మనమేమీ చెప్పకోలేదు. మీ కమ్యూనిటీ భవిష్యత్తులోని అవసరాలను తీర్చుకోడానికి అమలుచేసే ప్రక్రియ లక్ష్యాలు ఏర్పరచుకొనడం, లక్ష్యాలను సాధించటానికి విధానాలు, అధికారిక చర్యలు చేపట్టడం, ఈ ప్రణాళికలు పూర్తయ్యే విధంగా, ఫలితాలు సాధించే విధంగా ఉండటమే వ్యూహాత్మకంగా ఉండటం.

విధాన రూపకల్పనలో ఎవరెవరికి ప్రమేయం ఉంటుంది?

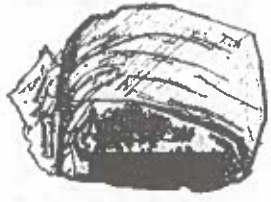
ప్రజల తరపున నిర్ణయం చేసే అధికారం ఎన్నికైన ప్రతినిధులకు ఉంటుంది. విధాన చర్చ, విధాన ప్రక్రియను గురించి అందరికీ తెలియాలి. వార్డుమెంబరుగా ప్రజల తరపున విధాన నిర్ణయం చేయడానికి తగిన ఇంధనం మీరు అందించాలి. మీరు సమాచారానికి కేంద్రస్థానంలో ఉన్నారు. మీ కమ్యూనిటీలో శక్తి ప్రవహిస్తూ ఉంటుంది. అందువల్ల మీ సహచరులకు మంచి ఆలోచనలను మీరు చెప్పగలగాలి. కార్యసాధకమైన విధాన రూపకల్పన ఒక్కోసారి శ్రద్ధాత్మక ప్రకటనతో కాని, కోపంతోగాని రాజకీయ ప్రతినిధుల వల్లే జరుగుతుంది. నిర్దిష్ట సమస్యల విషయంలో తమ వార్డుప్రజల అభిప్రాయాలను మీరు కౌన్సిల్లో వినిపిస్తారు లేదా తమంతట తామే ప్రజల అవసరాలను గుర్తిస్తారు.

కమ్యూనిటీ అంతటికీ ప్రాముఖ్యమున్న సమస్యను గురించి విధానపరమైన ఆలోచనలు నియోజకవర్గంలోని వ్యక్తులు కూడా చేయవచ్చు. వ్యక్తికాని, గ్రూప్కాని, సంస్థకాని తమ ఆలోచనలు వ్యక్తం చేసినప్పుడు దానిని ప్రచారం చేసేముందుగా సమస్యను బాగా అర్థం చేసుకొని గుర్తించాలి. అంటే ఏ ఒక్కరి అభిప్రాయమోనని కొట్టిపారవేయకుండా, మీ నియోజకవర్గంలోనివారి అభిప్రాయాలను గుర్తించాలి.

స్థానిక ప్రభుత్వంలో కౌన్సిల్ సిబ్బంది విధానాన్ని అమలు పరుస్తారు. ఈ వ్యక్తులు ప్రస్తుత కౌన్సిల్ విధానాలను అమలుపరచే విశిష్టస్థితిలో ఉండి, కొత్త కార్యక్రమ ప్రతిస్పందనలను కూడా గుర్తించి మరింత సమర్థమైన మార్గాలను సూచించగలరు. ఎన్నికైన నాయకులు వివిధ ప్రత్యామ్నాయాలను పరిశీలించి తగినదాన్ని ఎంచుకునేలా వృత్తిపరమైన అనుభవంతో సిబ్బంది సహకరిస్తారు. అంతేకాక విధాన ప్రతిపాదనలకు సంబంధించి కౌన్సిల్ నుంచి, కమ్యూనిటీ నుంచి వచ్చే విచారణలను మొదటగా వారే ఎదుర్కొంటారు.

విధాన నిర్ణేతగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



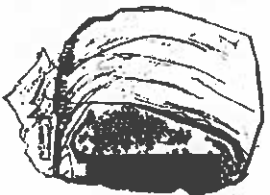
ఒకవేళ మీ కౌన్సిల్‌లో విధాన ప్రతిపాదనలను విశ్లేషించే స్థానిక ప్రభుత్వ సిబ్బంది లేకపోతే, ఇటువంటి సాంకేతిక మద్దతును ఇతరమార్గాల ద్వారా పొందాలి.

ఇటువంటి సహాయాన్ని విశ్వవిద్యాలయాలు, పరిశోధన సంస్థలు, సంప్రదింపు సంస్థలు, కమ్యూనిటీ గ్రూపులు, ప్రభుత్వంలోని ఉన్నత స్థాయిలోని వారి నుంచి సామాన్య ప్రయోజనాలు, ఆసక్తి ఉన్న అంశాలను గురించి పొందవచ్చు. ఏ సమాచారంలోనైనా వ్యక్తమయ్యే పక్షపాతాన్ని గుర్తించడం అత్యంత ముఖ్యం.

విధానాలు ఎవరికి ఉద్దేశించినవో వారి మద్దతు లభించడం కార్య సాధకమవుతుంది. అందువల్ల విధాన చర్చల్లో కమ్యూనిటీగాని, కమ్యూనిటీ ప్రయోజనాల పట్ల ప్రత్యేక శ్రద్ధ ఉన్నవారు గాని ముఖ్యమైన భాగస్వాములుగా ఉంటారు. విధానాలు వాస్తవంగా ఉన్నాయా లేదా అని, కమ్యూనిటీకి అంగీకారయోగ్యంగా ఉన్నాయా లేదా అని వారు పరిశీలిస్తారు. మీరు ప్రవేశపెట్టే విధానం అమలులో కాని, వ్యయాన్ని తిరిగి పొందే దశల్లోగాని వారి పర్యవేక్షణ తప్పనిసరిగా ఉంటుంది. ఉదాహరణకు మీ కౌన్సిల్ ట్రాఫిక్ నిర్వహణలో నూతన విధానాన్ని ప్రవేశపెట్టాలనుకుంటోంది. వీటిలో ఒకవే మార్గాలున్నాయి. కొన్ని వీధుల్లో మధ్య మధ్య ట్రాఫిక్ నియంత్రణలో భాగంగా ఉపమార్గాలు (inter-sections) వస్తున్నాయి. ఈ విషయంలో వ్యాపారులతో, బస్సులు నడిపేవారితో సంప్రదించి వారి ఆలోచనలు కూడా పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. కొత్త విధానం అమలు చేయాలనుకున్నప్పుడు గాని, ఉన్నస్థితిని మార్చాలనుకున్నప్పుడుగాని అడగవలసిన ముఖ్యమైన ప్రశ్నలు. (ఎ) దీనికి మద్దతునెవరు ఇస్తారు? ఎందుకిస్తారు? (బి) దీనిని ఎవరు వ్యతిరేకిస్తారు? ఎందుకు వ్యతిరేకిస్తారు? మీ విధానాన్ని విజయవంతంగా అమలుచేయటానికి దానికెవరు మద్దతిస్తారో, ఎవరు వ్యతిరేకిస్తారో తెలుసుకొనడం అత్యంత అవసరం.

విధాన నిర్ణేతగా వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఒక్కోసారి విధాన చర్చను కమ్యూనిటీ ప్రారంభిస్తుంది. లేదా కొన్ని సార్లు ఇది కౌన్సిల్ ఛాంబర్ల మొదలై వీధుల్లో జరుగుతుంది. స్థానిక ప్రభుత్వ స్థాయిలో జరిగే విధాన మార్పులను ముందుగా ఇరుగుపొరుగు స్థాయిల్లో మొదలు పెడతారు. ప్రజాస్వామ్య ప్రక్రియలో మౌలిక స్థాయిలో పనిచేసే వ్యక్తులు, సమూహాలతో నిరంతరం సన్నిహితంగా మెలుగుతూ ఉండే కౌన్సిళ్ళు మాత్రమే విధాన రూపకల్పన, అమలుల్లో విజయవంతం కాగలవు. వారు కౌన్సిల్ చేపట్టే నూతన విధాన ప్రతిపాదనలను గట్టిగా సమర్థించే వారేకాక, ప్రభుత్వం ఏ మార్గంలో వెళితే సుగమమో చెబుతూ మంచి ఆలోచనలను కలిగిస్తారు. అంతేకాక ప్రస్తుత

విధానాలు కమ్యూనిటీ ప్రయోజనాలకు ఏవిధంగా తోడ్పడుతున్నాయో నిరంతరం పరిశీలిస్తూ ఉంటారు.

గాలి లేకపోతే, పడవ నడుపు

..... పోలెండు సామెత

పర్యాలోచన

ముందుకు వెళ్ళేముందుగా, మీ కౌన్సిల్, విధానాలను ఎలా తయారుచేస్తుందో ఆలోచించండి. మీ కౌన్సిల్ చివరిగా అనుసరించిన విధానమేది? దానినెవరు ప్రవేశపెట్టారు? మీ కమ్యూనిటీలో విధానాలు ఎక్కడ నుంచి మొదలవుతాయి? కౌన్సిల్లోనా? స్థానిక ప్రభుత్వ సిబ్బంది? కమ్యూనిటీలో ప్రత్యేక ప్రయోజనాలను కాంక్షించేవారా? ఇతరులా? విధాన నిర్ణేతలుగా మీరు, మీ కౌన్సిల్ సహచరులు మీ పనితీరునెలా మెరుగు పరచుకుంటారు?

1. _____
2. _____
3. _____

విధాన చర్చలను కొనసాగించే మార్గాలివి. నూతన చట్టాన్ని గురించి ప్రజల అభిప్రాయాన్ని తెలుసుకొనడం వంటివి చేయాలని చట్టం నిర్దేశిస్తుంది. మిగిలినవి మీ భావాలను ప్రజాపరిశీలనకు ఉంచడం పైన, కమ్యూనిటీ భవిష్యత్తుకు బాధ్యతవహించడంపైన ఆధారపడి ఉంటాయి. ఈ పాత్ర నిర్వహణలో ప్రపంచంలో మీలాంటి వారు ప్రతిస్పందిస్తున్న విధానాలను కొన్నిటిని ఇస్తున్నాం.

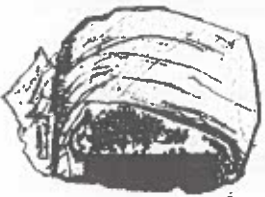
తక్కువ ప్రజా పరిశీలన

- విధాన ఆలోచన నిల్వ (policy think-tank) దృక్పథం
- కౌన్సిల్ సిబ్బంది సిఫారసులు
- కౌన్సిల్, సిబ్బంది పరస్పర చర్చలు
- విదేశీ విధానం, విధాన చర్చలు
- కౌన్సిల్, కమ్యూనిటీ చర్చలు
- కమ్యూనిటీ చొరవలు

అధిక ప్రజా పరిశీలన

విధాన నిర్ణేతగా
వారు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



విధాన ఆలోచన నిల్వ దృక్పథం

కార్పొరేట్ ప్రణాళికకు ఎక్కువ సమాచారం, విశ్లేషణలు అందించే వృత్తిపరమైన ప్రణాళిక దృక్పథం ఉంటుంది. దీనినే కొన్ని పెద్దనగరాల కౌన్సిళ్ళు ఉపయోగిస్తున్నాయి. అయితే కమ్యూనిటీలో ఏం జరుగుతుందో ఈ దృక్పథంలో కనిపించదు. కనుక దీనిని టెబ్ ఆఫ్ టచ్ ధోరణిగా భావించి, దీనికి అంత ప్రాముఖ్యం ఇవ్వడం లేదు. ఈ యూనిట్లు ఎక్కువగా పరిమాణాత్మక సమాచారంపైన, హేతుపూర్వక దృక్పథంపైన ఆధారపడి విధానాలను రూపొందిస్తూ ఉంటాయి. రాజకీయ చర్చల ప్రక్రియను, సంప్రదింపును ఇవి కాదనకపోయినా, విస్తృత స్థాయి నిర్ణయం తీసుకొనడంలో ఇవి సక్రమ ఆధారాలుగా గుర్తించవు. వ్యూహాత్మక ప్రణాళిక బాగా పనిచేయదు. ఒకవేళ పనిచేసినా, అది కేవలం విశ్లేషణాత్మక నిర్ణయ తయారీకే. ప్రణాళికా రచనలో విజయం లభించడానికి, వాటి నిర్ణయాలు, ఆచరణల మీద సంస్థల నాయకత్వం, అధికార స్వరూపం, సంస్థాగత గతిశీలత్వాల ప్రభావం ఎంతగా పడుతుందో గ్రహించాలి.

కౌన్సిల్, సిబ్బంది సిఫారసులు

విధానాలను రూపొందించే అతిసాధారణ దృక్పథం బహుశా స్థానిక ప్రభుత్వ వృత్తిపరమైన సిబ్బంది తమ సిఫారసులను కౌన్సిల్ కు తెలియజేయడం. సిబ్బంది చేయాలనుకున్న మార్పులు కార్యక్రమ మార్పులకు, లేదా ప్రతిపాదించిన బడ్జెట్ కేటాయింపుల విధాన చిక్కలకు సంబంధించి ఉంటాయి. ఈ దృక్పథం వల్ల కౌన్సిల్ కు వృత్తిపరమైన దృక్కోణం లభించినా, చాలా తరచుగా ఇది కమ్యూనిటీని, కౌన్సిల్ విదేశీ విధాన ఎజెండాను విస్మరిస్తుంది. ఇరుగుపొరుగు ప్రజా సంస్థల సమస్యలను, తమ చట్టపరిధిని దాటి అవకాశాలను ఇచ్చే వాటిని ఇది విస్మరిస్తుంది.

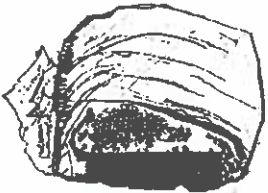
కౌన్సిల్, సిబ్బంది పరస్పర చర్చలు

సిబ్బందిలోని ముఖ్యులతో దీర్ఘకాలిక సమస్యల గురించి ప్రతి ఏడాది కొద్దిరోజుల పాటు చర్చించడం కౌన్సిల్ కు సర్వసాధారణ విషయమే. ఈ సమావేశాలను నగరానికి దూరంగా నిర్వహిస్తారు. చిన్న చిన్న సమావేశాలను, చిన్న గ్రూపు చర్చలను నిర్వహించే నైపుణ్యం ఉన్న బయటి వ్యక్తిని వీటికి సదుపాయాలు కల్పించే వ్యక్తి (Facilitator)గా నియమించుకుంటారు. కౌన్సిల్ కు, వారి సిబ్బందికి ఈ కింది విషయాలు ఆలోచించుకునే సదవకాశమిది.

1. తాము ఎదుర్కొనే సమస్యలను పర్యాలోచించడం.
2. కమ్యూనిటీకి మరింత సమర్థంగా సేవ చేసే అవకాశాలను గురించి ఆలోచించడం.
3. దీర్ఘకాలిక ప్రణాళికను తయారుచేయడం (విధానాన్ని రూపొందించడం).

విధాన నిర్ణయతగా వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఈ సమావేశాల్లో చాలా తరచుగా బడ్జెట్ డాక్యుమెంటులో చేర్చే కార్యాచరణ ప్రణాళికను గాని, కౌన్సిల్, మునిసిపాలిటీ పరిపాలన సిబ్బంది, సాంకేతిక సిబ్బంది భవిష్యత్ లో చేపట్టే కార్యక్రమాల బ్లూప్రింట్ కాని లిఖితపూర్వక డాక్యుమెంటుగా రూపొందుతుంది.

విదేశీ విధానం, విధాన చర్చలు

దేశాలమాదిరిగానే, నగరాలకు కూడా విదేశీ విధాన ఎజెండాలు ఉంటాయి. వీటిలో వాటి రాజకీయ సరిహద్దులకు సంబంధించిన సమస్యలో, ఇరుగు పొరుగు వారితో వారికి కలిగే సమస్యలో, లేదా వీరివల్ల ఇరుగుపొరుగు వారికి వచ్చే సమస్యలో ఉంటాయి. కొందరు స్థానిక అధికారులు ఈ సమస్యలను, సంబంధాలను విదేశీవిధాన కార్యక్రమంగా చెబుతున్నారు. ఏది ఏమైనా, వీరు విశదమైన విధాన ఎజెండాను తయారుచెయ్యడంలో ముఖ్యమైన పాత్రను నిర్వహించగలరు. తమ పొరుగు వారిని పట్టించుకొనకుండా, స్థానికంగా పనిచేసే ప్రజాసంస్థలను, వీటి ప్రత్యేక ప్రయోజనం కోసం పనిచేసే సంస్థలను పట్టించుకొనకుండా స్థానిక ప్రభుత్వాలు పనిచేయలేవనేది బాగా గుర్తిస్తున్నారు.

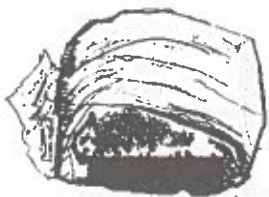
పట్టణ సమస్యలు నగర సరిహద్దులతో అంతంకావనే గుర్తింపు పెరిగి, ఇరుగుపొరుగు స్థానిక సంస్థలతో నిరంతరం విధాన చర్చను జరుపవలసిన అవశ్యకత ఎదురవుతోంది. తరచుగా ఈ చర్చలవల్ల లాంఛనప్రాయమైన ప్రభుత్వ కౌన్సిళ్ళు (పరస్పర ప్రయోజనకరమైన అవకాశాలను, సమస్యలను గురించి పరస్పరం మాట్లాడుకొనగలిగే ఎన్నికైన అధికారుల స్వచ్ఛంద సంఘం) ఏర్పాటువుతాయి. ఈ చర్చలు ప్రస్తుతం పక్క జ్యూరిస్ డిక్షన్ లో అమలులో ఉన్న విధానాలను వారి వ్యక్తిగతం (స్థానిక సంస్థకు) గాను, పరస్పరం రెంటికీ ప్రయోజనకరంగా ఉన్నాయో లేదో పరిశీలిస్తాయి.

కౌన్సిల్, కమ్యూనిటీ చర్చలు

వివిధ గ్రూపులకు, ప్రయోజనాలకు ప్రాతినిధ్యం వహించే వ్యక్తులతో పెద్ద సంఖ్యలో కమ్యూనిటీ వ్యాప్తంగా చాలా కౌన్సిళ్ళు చర్చలు నిర్వహిస్తాయి. ఈ విస్తృత చర్చలు వివిధ రూపాలలో వివిధ సమయాలకు సంబంధించి ఉంటాయి. ఇవి ఒక సమస్యకు మాత్రమే సంబంధించినవి కావచ్చు. కమ్యూనిటీకి సంబంధించిన పలు సమస్యలకు సంబంధించినవి కావచ్చు. చాలా ఏళ్ళ క్రితం ఈ రచయితలలో ఒకరిని పెద్ద మెట్రోపాలిటన్ ప్రాంతానికి ఆర్థికవిధానాలను అభివృద్ధి చెయ్యడంలో సహాయం చెయ్యమని కోరారు. ఈ విధాన ప్రణాళిక సమావేశం రెండురోజులు జరిగింది. దీనిలో 200 మంది ఎన్నికైన అధికారులు, ప్రభుత్వాధికారులు, ప్రయివేటు వ్యాపార ప్రతినిధులు, కమ్యూనిటీ నాయకులు, చర్చి అధికారులు,

విధాన నిర్ణేతగా వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కార్మిక నాయకులు, పౌరులు పాల్గొన్నారు. ఆ ప్రాంత ఆర్థికాభివృద్ధి ప్రయత్నాలకు మార్గదర్శకత్వం వహించేలా ఏడు సూత్రాల విధాన ప్రకటనలపై సమావేశంలో పాల్గొన్నవారందరూ ఏకాభిప్రాయానికి వచ్చారు. ఇతర నగరాలలో కూడా వందలాది మంది పౌరులు, కమ్యూనిటీ నాయకులతో విధానరచనకు చొరవ తీసుకున్నారు.

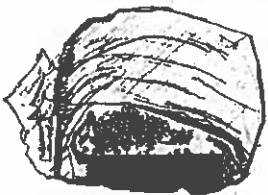
ఒక ప్రధాన పాశ్చాత్య నగరంలో ఇరవైరకాల సేవలు, మద్దతు వ్యవస్థలు, వివిధ రకాల సమస్యలను లోతుగా ఆలోచించగల పెద్ద కేంద్రీకృత గ్రూప్లున్నాయి. ప్రతి ఉపగ్రూప్కు, పెద్ద విధాన సలహా గ్రూప్ ప్రాతినిధ్యం వహించి తాము సేకరించిన సమాచార ఫలితాలను మేయర్ కు, కౌన్సిల్ కు నివేదిస్తారు. ఈ చర్చా ప్రక్రియ, సంప్రదింపులు ప్రతి భాగస్వామికి చాలా గంటల సమయం పట్టి ఎన్నో నెలలపాటు జరుగుతాయి. అయినా ఇవి నగర నాయకత్వానికి కొన్నేళ్ళపాటు మార్గదర్శకత్వం వహించగల సమగ్రప్రణాళికను, సిఫారసుచేసిన విధానాలను ఇస్తాయి.

కమ్యూనిటీ చొరకలు (community initiatives)

భాగస్వామిక ప్రజాస్వామ్యం, స్థానిక స్వయం పరిపాలన ధోరణుల వైపు చూపే మొగ్గువల్ల కొన్ని స్థానిక ప్రభుత్వాలు నేరుగా తమ పౌరుగు వారితో కలిసి తమ ప్రాంతంలో నగర కార్యక్రమాలను, సేవలను రూపొందించుకొనడం, అమలు చేయడం చేస్తున్నాయి. విధాన నిర్ణయంలోని ఈ మౌలిక దృక్పథాన్ని 'హోం రూల్' అనిపిలుస్తున్నారు. (హోం రూల్ అంటే స్థానిక ప్రభుత్వాలకు అధికార బాధ్యత, స్వయం ప్రతిపత్తి, సాధికారికత, స్థానిక సమస్యలను నేరుగా పరిష్కరించుకొనగలిగే అవకాశం ఇవ్వటం. పైస్థాయి ప్రభుత్వ జోక్యం దీనిలో ఉండదు.) కొన్ని స్థానిక ప్రభుత్వాలు ఈ భావనను స్వీకరించి, విస్తృతం చేసి కమ్యూనిటీకి, దాని ఇరుగుపొరుగు స్థాయిలకు విస్తరింపచేశాయి. మరీ తీవ్రమైన ఆలోచన అనిపించినా, ప్రజాస్వామ్య ప్రక్రియకు సహజవిస్తృతిగా దీనిని భావించవచ్చు. కొన్ని సార్లు ఈ స్థానిక ప్రభుత్వ ఉపయూనిట్లతో కలిసి నేరుగా పనిచేయమని సిబ్బందికి కౌన్సిల్ చెబుతుంది. దీనివల్ల మార్గదర్శకత్వంతో పాటు స్వయం నిర్భరత కూడా లభిస్తుంది.

విధాన నిర్ణేతగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



చర్చించని గ్రామాన్ని నిర్మించలేం

.....అభికాసామెత

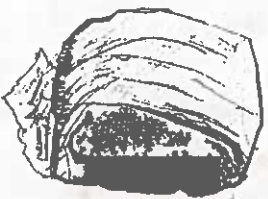
విధాన రూపకల్పనకు సదుపాయం కల్పించేవాడు (The Policy Facilitator):

దేశాలు స్వయంపాలన, భాగస్వామిక ప్రజాస్వామ్యం వైపు నడుస్తున్నందున విన్నికైన అధికారుల మారుతున్న పాత్రను గురించి జాన్ నైట్ బిట్ (John Naisbitt) తన Megatrends అనే పుస్తకంలో వివరించాడు. మీ పాత్ర కేవలం మీ నియోజక వర్గానికి ప్రతినిధిగా నిర్ణయాలు తీసుకొనడానికి మాత్రమే పరిమితంకాదు. అందరినీ ఏకతాటిపై నడిపించి సంకీర్ణ ప్రభుత్వాన్ని నిర్మించడంలో మీరు ఉత్సేజకలుగా ఉండాలి. కమ్యూనిటీతో కలిసి పనిచేయడమనే ఈ కొత్త భాగస్వామ్యం విధాన నిర్ణేతగా వార్డుమెంబరు పాత్రను పునర్నిర్వచించింది. కార్ల్ హెచ్, న్యూ.జూ. ప్రకారం ఈ పాత్ర

1. మాట్లాడవలసిన సమస్యలను గుర్తిస్తుంది.
2. సంబంధిత సమస్యలను గురించి సమాచారాన్ని పంచుకొనడం, సమాచారాన్ని ఇవ్వడం, నియోజకులకు అవగాహన కలిగించడానికి సహకరించడం.
3. భిన్నాభిప్రాయాలను, గ్రూపులను సమీకృతం చేసేవారుగా ఉండటం.
4. కమ్యూనిటీ దృష్టి (vision), తీసుకొనవలసిన చర్యలు, ఏర్పరచుకొనవలసిన లక్ష్యాల విషయంలో ఏకాభిప్రాయాన్ని పెంపొందించడం.
5. చట్టబద్ధమైన చర్యల ద్వారా అప్పటికప్పుడు వచ్చిన ఏకాభిప్రాయానికి ఆమోదముద్ర వేయించడం.
6. కమ్యూనిటీ ఏకాభిప్రాయానికి ప్రతిస్పందనగా చట్టపరంగా చేపట్టిన కార్యక్రమాలు, విధానాలు, ప్రాజెక్టులను అమలుచేయడం.
7. కల్పనకు, చర్యల అమలుకు మద్దతునిస్తూ ఉండటం.

విధాన నిర్ణేతగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



విధాన నిర్ణేతపాత్రలో ఎన్నో కీలక బాధ్యతలను చేర్చాం. వీటిలో లక్ష్యాల నేర్పరచుకొనడం, అనుసరించే వ్యూహారచన, విధానబాధ్యత చుట్టూకుండ్ వారితో కలిసిపనిచేయడం ఉన్నాయి. ఎవరైనా మనచర్చలో లక్ష్యాల, విధానాల క్రమాన్ని మార్చమని అనవచ్చు. ఈ సందర్భంలో విధానాలు లక్ష్యాల అమలుకు సహాయపడే ఉపకరణాలని చెప్పి సమర్థించుకొనే అవకాశం ఉంది. లక్ష్యాలకు మార్గం వేసేవి విధానాలని మా భావన.

విధాన రూపకల్పన (లక్ష్యాల నిర్దేశం), వ్యూహాత్మక ఆలోచనలలో వార్డుమెంబరు పాత్ర ప్రాముఖ్యాన్ని వివరించడానికి మేం ప్రయత్నించాం. స్థానిక స్థాయిలో అత్యవశ్యకమైన నాయకత్వాన్ని ఎన్నుకొన్న అధికారులుగా మీరు, మీ సహచరులు మరింత సమర్థంగా, చురుగ్గా నిర్వహించాలని మా అభిప్రాయం. భవిష్యత్తును తీర్చిదిద్దే బ్లూ ప్రింటులే విధానాలు.

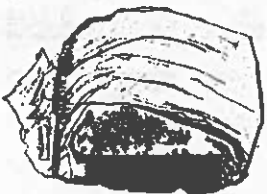
అన్ని స్థానిక కౌన్సిళ్ళ పరిశీలకులకు ఇతర స్థానిక కౌన్సిళ్ళు సాధించిన విధాన విజయాలపై అంత ఎక్కువ గౌరవం ఉండదు. ఈ వ్యాసాన్ని అటువంటి ఒక పరిశీలకుని మాటలతో ముగించాలని అనుకుంటున్నాం. అమెరికాలో స్థానిక విధాన రూపకల్పనకు సంబంధించి "official leadership in the city" అనే పుస్తకంలో జేమ్స్ స్వేరా ఇలా అంటాడు.

ప్రయోజనం లేని విధానాలున్నాయి. కొన్ని విధానాలు ఏ ప్రయోజనం కోసం ఉద్దేశించాయో ఆ ప్రయోజనం సిద్ధించినా ఇంకా అమలులోనే ఉంటాయి, లేదా లక్ష్యాలతో సంబంధం లేని స్వతంత్రమైన విధానాలుండటమో జరుగుతుంది. లిన్ చెప్పినట్లుగా విధానమంటే ప్రభుత్వకార్యకలాపాలకు ఆ చర్యల ప్రయోజనం పొందేవారు ఊహించిన పరిణామాల ఆధారంగా అధికారంలో ఉన్న వారిచ్చే వ్యాఖ్యానాలు. ముందుగా ప్రయోజనాన్ని తెలుసుకోకుండా కొన్ని విధానాలను ఆచరణలో పెట్టి, అవి ఆచరణలోకి వచ్చిన తరువాత వాటి ప్రయోజనాన్ని గురించి ఆలోచించడం జరుగుతోంది. లక్ష్యాల నిర్దేశం అమలులో ఉన్న కార్యకలాపాల నుంచి మాత్రమే సాధ్యమవుతుంది. విధానరూపకల్పన కార్యకలాపాలలో చాలా కౌన్సిళ్ళు ఆశించిన మార్గనిర్దేశం చేయలేవు. సరికదా తమనుంచి తాము ఆశించే విధంగా కూడా సభ్యులు ఉండలేరు.

విధాన రూపకల్పన అంతా ఫలవంతమైనది కాదు. ఎవరిలబ్ధి కోసం విధానం రూపొందించారో వారే విధాన రూపకల్పనలోని మంచి చెడ్డలు తెలుసుకోలేని పరిస్థితి ఉంది. విధాన రూపకల్పనలో అన్నివేళలా ముందుచూపు ఉండదు. కొన్నిసార్లు వెనుకచూపు కూడా ఉంటుంది. ఏది ఏమైనా, విధానరూపకల్పన ఎన్నికైన నాయకత్వానికి ముఖ్యం. దీనికి మీ మంచి ఆలోచనలు, చర్యలు అవసరం. పరిపాలనకు సహకరించే యంత్రాలే విధానాలు.

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



మీ కిష్టం లేనిదాన్ని ఇతరుల కోసం ఎంపిక చేయకండి

.....పర్షియన్ సామెత



- విధానం (Policy) రకరకాల అర్థాలున్న పదం.
- విన్నకైన అధికారులకు విధాన నిర్ణయం చేసే హక్కు ఉంటుంది. కాని మీరు రూపొందించిన దానిలో ఇతరులు జోక్యం చేసుకొని, వాటికి దుర్వాఖ్యానాలు కల్పించి, తమ విధానాలను సృష్టిస్తారు.
- విధాన నాయకత్వం అంటే ఇతరులను కూడా ప్రక్రియలో చేర్చుకుని నడవడం.
- భాగస్వామిక ప్రజాస్వామ్యం పెరుగుతున్న కొద్దీ స్థానిక స్వయం పరిపాలన వేగంగా మారుతోంది. అంటే నూతన వాస్తవంతో తలపడటానికి నూతన విధానాలు కావాలని అర్థం.
- మీ కమ్యూనిటీ భవిష్యత్తును నిర్ణయించే ప్రక్రియలో విధానాలు, లక్ష్యాలు పరస్పరం మారే దశలు.
- లక్ష్యాలను, విధానాలను అమలుపరిచే సాధనాలు వ్యూహాలు. కార్యసాధకంగా, సమర్థంగా విధానాలు రూపొందించటానికి కౌన్సిళ్ళకు ఎన్నో అవకాశాలు ఉంటాయి. ఇవి ఒక దానిని మించి మరొకటి కార్యసాధకమైనవి.
- విధానాల రూపకల్పనలోను, దీర్ఘకాలిక లక్ష్యాలను అభివృద్ధి పరచడంలోను కౌన్సిళ్ళు కమ్యూనిటీని సంప్రదించటం ఎక్కువైంది.
- ఎవరి అభికోసం విధానాలను, లక్ష్యాలను తయారు చేశామో, వారిని ఈ ప్రక్రియలో కలుపుకొని పనిచేయకపోతే వారు వీటిని మెచ్చరు. నిబద్ధత ప్రకటించరు.
- పరిపాలనకు హృదయం వంటిది విధానాలతయారీ. సమర్థమైన విధానాల తయారీ మంచి ప్రభుత్వానికి కేంద్రబిందువు.

విధాన నిర్ణేతగా
వారు మెంబరు

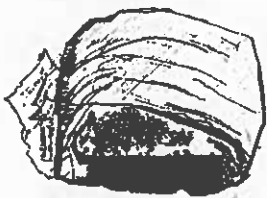
విన్నకైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1. Sometimes the term "legislator" is used to define the policy-making role. While it is true that the legislator is one who makes laws (or policies), the legislative role is too limited in interpretation to define what a councillor does; nor, does the term "advocate" adequately define the policy-making role. While advocacy may be expressed through policy stands, being an advocate for your constituents means much more.
2. French, Jim, "Reflections on public office," Texas Town and City, May 1992.
3. Neu, Carl H., Jr. and Ethredge, Jack, "Community-sensible governance: the emerging political reality of the 21st century," National Civic Review, Fall 1991.
4. For more information on this experience and others of a similar nature, see Public Technology, Inc., Strategies for Cities and Counties: A Strategic Planning Guide (Washington, D.C., Public Technology, Inc.), undated.
5. Naisbitt, John, Megatrends: Ten New Directions Transforming Our Lives (New York, Warner Books, 1982).
6. Neu, Carl H., Jr., "Strategic governance: a community integration process," National Civic Review, Summer 1988.
7. Svava, James H., Official Leadership in the City (New York, Oxford, 1990).

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మేంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

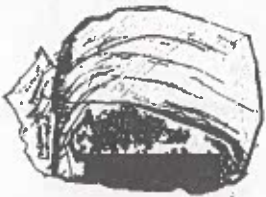




భాగం - II

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

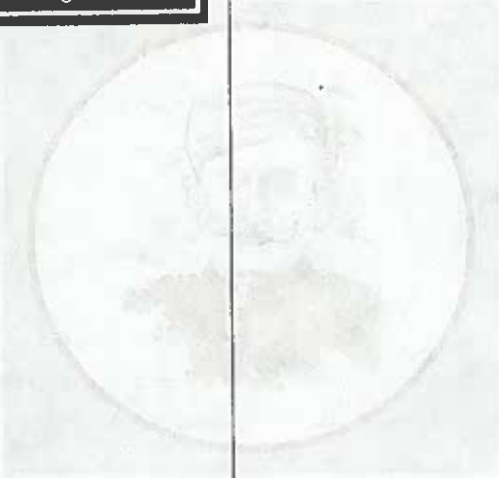
ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వర్క్ షాప్

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

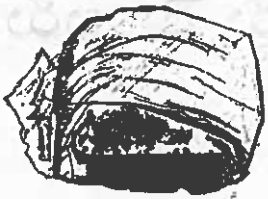
వర్కషాప్



|| చరిత్ర ||

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సామర్థ్యం కలిగి
మనం చేయాలి

సామర్థ్యం కలిగి
మనం చేయాలి



ప్రయోజనం

స్థానిక ప్రభుత్వ పరిపాలనకు విన్నికైన నాయకులు లక్ష్యాలను నిర్ణయించి, విధాన ప్రకటనల ద్వారా లక్ష్యాలను కార్యక్రమాలగా, సేవలుగా మారుస్తారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే ప్రభుత్వం ఏం చెయ్యాలనుకుందో (లక్ష్యాలు, ప్రయోజనాలు), ఎలా చెయ్యాలనుకుందో (కార్యచరణ వ్యూహాలు, ప్రణాళికలు) విధానాలు తెలుపుతాయి.

లక్ష్యాలు -> విధానాలు -> వ్యూహాలు

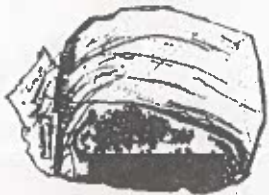
స్థానిక ప్రభుత్వ విధాన స్వభావాన్ని గురించి శిక్షణ పొందుతున్న భాగస్వాములకు తెలియజెప్పటానికి; సమస్యలు, లక్ష్యాలు, వ్యూహాలనుంచి విధానాలను వేరుగా ఎలా చూడాలో తెలియజేయటానికి ఈ వర్క్ షాప్ ను రూపొందించాం. వర్క్ షాప్ పూర్తయిన పిమ్మట విధాన నిర్ణయం ఉద్దేశ్యపూర్వకంగా జరుగుతుందని, ఉద్దేశ్య పూర్వకంగా లేని విధానం వల్ల పరిపాలనలో ఏర్పడే పరిణామాలను గురించి భాగస్వాములు తెలుసుకుంటారు.

విషయాలు

ప్రతి అభ్యసన కార్యక్రమానికి ఎంత సమయం పడుతుందో చెబుతూ ప్రతి అభ్యసన కార్యకలాపానికి సంక్షిప్త వివరణ ఇచ్చాం. ఒకవేళ ఈ క్రమాన్ని మార్చాలనుకున్నా, ఇంకేమైనా దీనిలో చేర్చటానికి, తీసివేయటానికి మీకు స్వేచ్ఛ ఉంది.

విధాన నిర్ణేతగా వారు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



2.1 ఉన్నతాభ్యాసం : విధాన పునరాలోచన

అంతకు ముందు అమలు జరిపిన ప్రభుత్వ విధానాలను గురించి, లేదా అమలుచేసి ఉంటే జరిగే అనుభవాలను గురించి భాగస్వాములు ఆలోచించుకుంటారు. (45 - 60 నిమిషాలు)

2.2 అభ్యాసం : విధాన నిర్ణేతల క్వీజ్

ఇచ్చిన లిస్టులోని ప్రకటనల నుంచి విధానాలను, లక్ష్యాలను, సమస్యలను, వ్యూహాలను ముందు ఒంటరిగానూ, తరువాత గ్రూప్ తోను కలిపి గుర్తిస్తారు. ఫలితాలు పోల్చిచూస్తారు. (60 - 75 నిమిషాలు)

2.3 శిక్షకుడి ప్రదర్శన

విధాన నిర్ణేతలుగా వార్డుమెంబర్ల పాత్రను గురించి సంక్షిప్త ప్రదర్శన ఉంటుంది. ముందు చదివిన వ్యాసం నుంచి లక్ష్యాలను, విధానాలను, వ్యూహాలను విధాన ప్రక్రియ నుంచి గుర్తించటానికి విషయాలను గ్రహిస్తారు. విధాన రూపకల్పన ప్రక్రియలో ఎవరెవరి ప్రమేయం ఉంటుందో, విధాన చర్చల నిర్వహణకు గల వివిధ మార్గాలను చెబుతారు (30 నిముషాలు).

2.4 కేసు అధ్యయనం : లుకాసా వ్యర్థపదార్థాల నిర్వహణ ప్రణాళిక

ఒక నగర కౌన్సిల్ అభివృద్ధిపరచిన వ్యర్థపదార్థాల నిర్వహణ ప్రణాళికను గురించి భాగస్వాములు చదువుతారు. ఆ పరిస్థితిలో తలెత్తిన సమస్యలు, లక్ష్యాలు, విధానాలు, వ్యూహాలను గ్రూపులుగా ఏర్పడి గుర్తిస్తారు. (60 - 75 నిముషాలు)

2.5 నైపుణ్య కల్పన అభ్యాసం

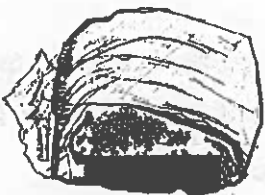
చిన్న గ్రూపులుగా ఏర్పడి భాగస్వాములు తమ నగరాలలోని సమస్యలను చర్చిస్తారు. వాటిలో ఒకదానిని ఎంచుకుని లక్ష్యప్రకటనను, విధాన ప్రకటనను, లక్ష్యసాధనకు ఒకటిగాని, అంతకన్న ఎక్కువగాని ప్రకటనలను రాస్తారు. (90 - 120 నిముషాలు)

2.6 నైపుణ్యబదిలీ అభ్యాసం

భాగస్వాములు వర్కషాప్లో నేర్చుకున్న విషయాలను పర్యాలోచించుకొని, వాటిని వర్కషాప్ తరువాత ఉపయోగిస్తామని వ్యక్తిగత నిబద్ధత ప్రకటిస్తారు. (30 - 45 నిముషాలు)

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



2.1 ఉన్ముఖాభ్యాసం : విధానపునరాలోచన

కావలసిన సమయం : 45 - 60 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

ప్రభుత్వ విధాన రూపకల్పనలోని అనుభవాలను ఆలోచించుకొని వార్డుమెంబర్లు ఉత్తేజం పొందేలా చేయటం ఈ అభ్యాసప్రయోజనం.

ప్రక్రియ

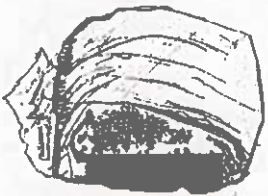
కింది ప్రకటనను ప్రింటుచేసి, కరదీపికగా శిక్షణపొందే ప్రతిఒక్కరికి ఇవ్వండి. ఒక సమస్యను పరిష్కరించడానికో, ఒక లక్ష్యసాధనకో సంబంధించి లిఖితపూర్వకంగా కౌన్సిల్ తీసుకున్న నిర్ణయం విధాన ప్రకటన. (ఉదాహరణకు, లైసెన్సులు, పన్నుల విభాగం గతంలోని బకాయిలన్నిటినీ వసూలు చేస్తుంది).

ఈ ప్రకటన చదివిన పిమ్మట వారి కౌన్సిల్ గత రెండేళ్ళలో అమలుపరచిన విధానాలను రాయమని శిక్షణపొందుతున్న వారిని అడగాలి. అంతేగాక వారికౌన్సిల్ అనుసరించి ఉండాల్సిన విధానాలను గురించి (అనుసరించకుండా ఉన్నవి) కూడా రాయమనవచ్చు. ఈ దిగువ స్థలంలో వారిని వారివిధానాలను గురించి రాయమనండి.

మీ కౌన్సిల్ విధానాలు :

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



విధాన ప్రకటనలు రాయగానే వారిని గ్రూప్లుగా విడగొట్టండి. ప్రతి గ్రూప్ను ప్రతి విధాన ప్రకటన గురించి కింది ప్రశ్నలను అడగండి.

1. అనుసరించిన విధాన ప్రకటనలను గురించి
 - ఈ విధానం ద్వారా ఏం సాధించాలనుకున్నారు?
 - వాస్తవంగా దానివల్ల ఏం సాధించారు?

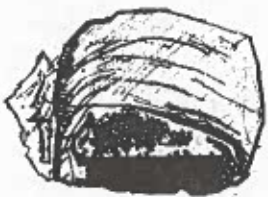
2. అనుసరించి ఉండవలసిన విధాన ప్రకటనలను గురించి

- ఈ విధానాన్ని అనుసరించడం వలన ఏం సాధించి ఉండేవారు?
- ఈ విధానాన్ని అనుసరించకపోవడం వల్ల వచ్చిన పరిణామాలేంటి?

20 నిముషాల తరువాత అందరినీ సమావేశ పరచి ప్రతి గ్రూప్ నుంచి నివేదికలు కోరండి.

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



2.2 అభ్యాసం : విధాన నిర్ణయాల క్వీజ్

ఉద్దేశ్యం

శిక్షణ పొందుతున్నవారు సమస్యలు, లక్ష్యాలు, విధానాలు, వ్యూహాల మధ్య తేడాను గుర్తిస్తారు.

ప్రక్రియ

రెండుపుటల క్వీజ్ ను, స్కోరింగ్ కీని శిక్షణ పొందుతున్న వారికి ఇవ్వండి. సూచనలు పాటిస్తూ ఒక్కొక్కరిని క్వీజ్ ను పూర్తిచేయమనండి. అందరూ క్వీజ్ పూర్తిచేసిన తరువాత, వారిని 5 - 7 మందితో చిన్నచిన్న గ్రూప్ లుగా తయారుచేయండి. ఒక్కొక్క గ్రూప్ కు క్వీజ్ రెండోకాపీని ఇవ్వండి. తమ సమాధానాలను చర్చించి, ప్రతి ప్రకటనకు ప్రతి గ్రూప్ ఒక సమాధానాన్ని ఇవ్వాలని చెప్పండి.

పదిహేను నిమిషాలు సమయం ఇవ్వండి. తరువాత ప్రతి గ్రూప్ కు స్కోరింగ్ కీ కాపీని ఇవ్వండి. (ఎన్నికైన అధికారులకోసం శిక్షణ మార్గదర్శిని చూడండి). స్కోరింగ్ కీని ఉపయోగించి తమ సమాధానాలకు వ్యక్తిగతంగాను, గ్రూప్ పరంగాను ఎన్నిమార్కులు వచ్చాయో చూసుకోమనాలి. అంతేకాక గ్రూప్ స్కోరుతో సమానంగా వచ్చిన వ్యక్తిగత స్కోరులను కూడా లెక్కించమనాలి.

అన్ని గ్రూప్ లను కలిపి కూర్చోబెట్టి ప్రతి చిన్న గ్రూప్ నుంచి నివేదికలు అడగాలి. సాధారణంగా సభ్యుల వ్యక్తిగత సమాధానాలకన్న చిన్నగ్రూప్ ల సమాధానాలే ఎక్కువగా రైటవుతాయి. ఈ ఫలితాన్ని చర్చించి, వ్యక్తులకన్నా గ్రూప్ లే ఎందుకు లక్ష్యాలను సాధిస్తాయని శిక్షణ పొందుతున్న వారిని అడగాలి. తమకొన్నిళ్ళలో విధాన నిర్ణయాలకు, దీనికి ఉన్న సంబంధం ఏమిటని వారిని ప్రశ్నించాలి.

విధాన నిర్ణయాల గా వాడుకుంటారు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వర్క్ షాప్ అభ్యాసం

సూచనలు

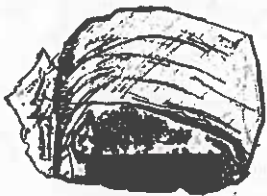
కింద ఇచ్చిన 16 వాక్యాలు చదవండి. ప్రతి వాక్యం సమస్యో, లక్ష్యమో, విధానమో, వ్యూహమో నిర్ణయించుకొని దానికెదురుగా ఉన్న బాక్సులో '✓' తో గుర్తించండి. ఏ వాక్యాన్ని వదలవద్దు.

| వాక్యం | సమస్య | లక్ష్యం | విధానం | వ్యూహం |
|--------|-------|---------|--------|--------|
|--------|-------|---------|--------|--------|

1. పట్టణంలోని ప్రధానవీధులను చూత్రమే వెళారు.
2. పట్టణ వార్షిక ప్రణాళికలో పబ్లిసిటీలను బడ్జెట్లో 5% శిక్షణకు కేటాయించండి.
3. రెండురోజులు పాటు కౌన్సిల్ / పబ్లిసిటీకి లక్ష్యాల నిర్మాణ సమావేశాన్ని నిర్మాణచెయ్యండి.
4. ప్రతి ఏడాది ఉన్న వ్యాపారాలలో 95 శాతకన్న తక్కువ కాకుండా నిలుపుదల చేయడం.
5. భవిష్యత్తులో రోడ్ల నిర్మాణానికి కాంక్రీటునే ఉపయోగించాలి.
6. పట్టణంలో వ్యర్థపదార్థాలను వేసే చోటు గతనెలలో నిండిపోయింది.
7. పదేళ్ళలో పట్టణంలో నివసించే వారందరికీ అందుబాటులో గృహనిర్మాణం.
8. ఖర్చులలో తగ్గుదలవచ్చే ప్రతిచోట సేవలను ప్రయోజనపరచేయానికి ఆలోచించండి.
9. ఈ ఏడాది కొత్తగా 5000 ఇండ్లకు మంచినీటి సరఫరా.
10. వచ్చే ఏడాది చివరికి పడమటి వైపున వరదలు వచ్చే ప్రాంతానికి రక్షణ, మురికి నీటి పారుదలను కల్పించటం.
11. పట్టణంలోని రిక్రీమేషన్ కాంప్లెక్సును నిర్వహించడానికి డబ్బులేదు.
12. టోను పెంటరు పునరావాసాన్ని అధ్యయనం చేయానికి సౌరుల కమిటీచెయ్యండి.

విధాన నిర్ణేతగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వర్క్ షాప్

13. చుట్టూపక్కల నగరాలలో సన్నిహిత సంబంధాలు పెంచుకుని, పేదల పునరావృత్తిని, ఆనవసర వ్యయాన్ని తగ్గించుకోవాలి.
14. పట్టణానికి రావలసిన జాతీయ నిధులు, సాంకేతిక సహాయాలను పూర్తిగా వినియోగించుకోండి.
15. ఏటరేటును పరిశీలించడానికి ప్రయివేటు సంస్థను అధీకృతం చెయ్యండి.
16. పేదల ఆరోగ్య సంరక్షణకు ఇచ్చే సహాయ కార్యక్రమాన్ని కేంద్ర ప్రభుత్వం సగానికి తగ్గించింది.

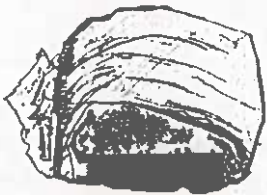
స్కార్లింగు షీటు

గ్రూపులు

| | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ఏ వ్యక్తిగత స్కారు (కచ్చితమైన సంఖ్య) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| అందరి వ్యక్తిగత స్కారుల సగటు (వ్యక్తిగత కరెక్టు స్కారును భాగస్వాముల సంఖ్యతో భాగించండి.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| చిన్న గ్రూపు స్కారు (కచ్చితమైన సంఖ్య) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| అత్యధిక స్కారు (వ్యక్తిగత భాగస్వామి) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| అతి తక్కువ స్కారు (వ్యక్తిగత భాగస్వామి) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



2.3 శిక్షకుడి ప్రదర్శన

కావలసిన సమయం : 30 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

భాగస్వాములకు విధాన నిర్ణేత పాత్రపై ఆలోచనలను, భావనలను కలిగించి, భావనాత్మక పునాదిని ఏర్పరచడం, తద్వారా ఈ వర్క్ షాప్ లోని వ్యక్తిగత, గ్రూప్ అభ్యాసాలు చేయడానికి వాటిని ఉపయోగించుకొనేలా చేయడం ఈ ప్రదర్శన ఉద్దేశ్యం.

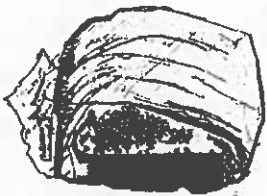
ప్రక్రియ

విధాన నిర్ణేత పాత్రను గురించిన వ్యాసం ఆధారంగా ప్రదర్శన సమాచారాన్ని తయారు చెయ్యండి. ముఖ్యంగా విధాన రూపకల్పన ప్రక్రియను, లక్ష్యాలకు, విధానాలకు, వ్యూహానికి గల తేడాను వివరించండి. విధాన రూపకల్పన ప్రక్రియలో ఎవరెవరి ప్రమేయం ఉంటుందో విధాన చర్చలో పనికి వచ్చే వివిధ దృక్పథాలను వివరించండి.

నోట్ కార్డులలో సమాచారం రాసుకుంటే ఒక పద్ధతిలో షెడ్యూలు ప్రకారం చెప్పగలరు. భాగస్వాములకు విషయం అవగాహన అయ్యేలా మధ్య మధ్యలో ప్రశ్నలడుగుతూ, వారు శ్రద్ధగా వినేలా చూడండి. సమగ్రమైన అవగాహనను కలిగించే విధంగా ప్రింటు చేసిన న్యూస్ ప్రింటు షిట్లను, ఓవర్ హెడ్ ట్రాన్స్ పరెన్సిలను ఉపయోగించండి.

విధాన నిర్ణేతగా
వారు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



2.4 కేస్ స్టడీ : లుకాసా వ్యర్థపదార్థాల నిర్వహణ

కావలసిన సమయం : 60 - 75 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

విధాన నిర్ణయం క్లిష్టమైన పని. కమ్యూనిటీ ఎదుర్కొనే సమస్యను అధిగమించటానికి స్థానిక ప్రభుత్వం కొన్ని నిర్దేశిత చర్యలు, వ్యూహాల ద్వారా ప్రయత్నిస్తుంది. వాటిని వ్యక్తం చేసేవే విధానాలు.

ఈ కేస్ స్టడీ ద్వారా శిక్షణ పొందుతున్న వారికి విధాన నిర్ణయ ప్రక్రియ ఎంత క్లిష్టమైనదో అవగాహనకు వస్తుంది. వార్డుమెంబర్లుగా వారు కార్యసాధకులుగా ఎలా ఉండాలో తెలుస్తుంది.

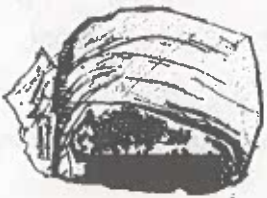
ప్రక్రియ

Lukasa Waste Management Plan కాపీని భాగస్వాములందరికీ ఇవ్వండి. కేసును చదవమనండి. వారు దానిని చదివిన తరువాత నలుగురు, అయిదుగురితో చిన్న గ్రూప్లను ఏర్పాటు చేయండి. కేసు పరిస్థితికి సంబంధించిన నాలుగు ప్రశ్నలకు సమాధానాలను 20 నిమిషాలలోపు రాసి నివేదించమనండి.

వారు నివేదించడం పూర్తయిన పిమ్మట ప్రతి ప్రశ్నకు సమాధానం ఎలా ఇచ్చారో అడగండి. అందరూ కలిసి చర్చిస్తూ, అభిప్రాయాలలోని తేడాను గుర్తించడానికి ప్రోత్సహించండి.

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

నిన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



పరిస్థితి

లుకాసా పట్టణంలో ఘనరూపంలోని చెత్తను పారవేయడానికి బహిరంగ స్థలాలను వాడతారు. గత ఏడాది అవి నిండిపోయి, పారిశుధ్య పరిస్థితులు చెడిపోయి, దుర్వాసన, ఎలుకలు, బొద్దింకలు పెరిగాయి. చెత్తను వేసే ప్రాంతం లేనందు వల్ల భూమినికొని పల్లాన్ని పూడ్చే ప్రక్రియను చేపట్టాలని లుకాసా సిటీకౌన్సిల్ నిర్ణయించింది.

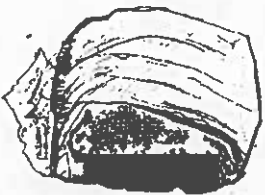
నగరంలో బహిరంగంగా చెత్తను పారవేయకుండా పల్లాలను పూడ్చాలన్న కౌన్సిల్ ప్రతిపాదన ప్లమ్లు, వంటపాత్రల తయారీదార్ల దృష్టిని ఆకర్షించింది. వీరికి తమ తయారీకి వ్యర్థమైన లోహం అవసరం. అందువల్ల బహిరంగంగా చెత్తను పారవేసేచోటు వీరి ప్రధాన వనరు అయింది. పల్లాలను పూడ్చాలన్న నిర్ణయంతో లుకాసాలోని గృహాలు, వ్యాపారాలు చెత్తను పల్లంలోవేసి, దానిపైన మట్టితో పూడ్చడంలో ఎటువంటి వ్యర్థపదార్థాన్ని మరో ఉపయోగానికి బయటకు తీయలేని పరిస్థితి ఏర్పడింది. అందువల్ల చాలామంది తయారీదార్లు కౌన్సిల్ పై వ్యర్థపదార్థాలను మరో విధంగా పారవేసి పనికిరాని లోహాన్ని తిరిగిపొందడానికి అవకాశం కలిగించమని వత్తిడిచెచ్చారు.

చెత్తను పారవేస్తూ, అనియతరంగాన్ని వ్యతిరేకించకుండా ఉండే మార్గాన్ని సిటీకౌన్సిల్ అన్వేషించింది. పల్లాలను పూడ్చే సమయంలో కమ్యూనిటీలోని ఇతర పదార్థాలు కూడా కోల్పోతామనే విషయాన్ని ఒక మెంబరు గమనించారు. దీనివల్ల ఫలవంతమైన చర్చ ప్రారంభమైంది. వ్యర్థపదార్థాలను తిరిగి ఉపయోగించుకునే విధానాన్ని విమర్శించే సభ్యుడొకరు పారవేసే పదార్థాలను వేరుచేసి పడవేయడానికి ఇళ్ళలోను, వ్యాపారాల్లోను చాలా సమయం పడుతుందన్నారు.

కమ్యూనిటీ ఆలోచనలను తెలుసుకొనడానికి, ఇంకా ఏమేమి మార్గాలున్నాయో తెలుసుకొనడానికి వ్యర్థపదార్థాల నిర్వహణకమిటీ నొకదానిని కౌన్సిల్ ఏర్పరచింది. కమిటీకి రెండు పనులను అప్పగించారు. (ఎ) వ్యర్థమయ్యే వివిధ పదార్థాలకు మార్కెట్ ను వెదకటం (ఉదా: తడిచెత్త, గ్లాసు, ప్లాస్టిక్ వస్తువులు). (బి) పడవేయడానికి ముందుగానే మళ్ళీ ఉపయోగానికి వచ్చే వస్తువులను ఏర్పడం. (చెత్త తయారయ్యే చోటు, లేదా పారవేసేచోటు, లేదా మధ్యలో ఎక్కడైనా). ఆరు నెలల లోపు కమిటీ తన సూచనలతో రిపోర్టుచెయ్యాలి.

విధాన నిర్ణయనా
వార్డు మెంబరు

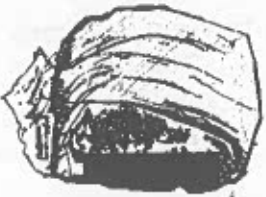
విన్నయన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1. ఇక్కడ చెప్పిన పరిస్థితిలో లుకాసా కౌన్సిలర్లు ఎదుర్కొన్న సమస్యలేవి?
2. ఘన వ్యర్థపదార్థాల నిర్వహణను మెరుగుపరచే విధంగా ఉన్న సిటీకౌన్సిల్ నిర్ణయాలేవి?
3. ఈ పరిస్థితిలో సిటీ కౌన్సిల్ ఏవిధానాన్ని అనుసరిస్తోంది?
4. ఈ విధానాన్ని కొనసాగించడానికి సిటీకౌన్సిల్ అనుసరించిన తదుపరి వ్యూహాలేమిటి?

విధాన నిర్ణేతగా
వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



2.5 నైపుణ్య కల్పన అభ్యాసం

కావలసిన సమయం : 90 - 120 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

వర్క్ షాప్ లో పాల్గొన్నవారు నూతన భావనలను నేర్చుకొని వార్డు మెంబర్లుగా తమ కార్యకలాపాలలో వాటిని సమర్థంగా ఉపయోగించుకుంటారు.

ఈ అభ్యాసం ద్వారా వర్క్ షాప్ లో శిక్షణ పొందిన వారు లక్ష్యాలు, విధాన ప్రకటనలు తయారు చెయ్యడంలోను, తమ స్థానిక ప్రభుత్వాలలోని సమస్యలను పరిష్కరించుకునే వ్యూహాలను తయారు చెయ్యడంలోను చురుగ్గా పాల్గొంటారు. ఉద్దేశ్యపూర్వకంగా చేసే విధానాల తయారీని గురించి తెలుసుకుంటారు.

ప్రక్రియ

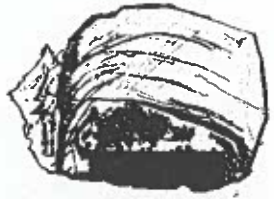
శిక్షణ పొందేవారిని అయిదుగురు చొప్పున గ్రూపులుగా చేయండి. అందరినీ తమకొన్నిళ్ళలో అత్యవసరంగా చర్చించవలసిన సమస్యలను అంటే చర్చించకపోతే సామాజిక, ఆర్థిక పరిణామాలను కలిగించగల వాటిని చర్చించమనాలి. ఉదా: హతాత్తుగా నేరాల సంఖ్య పెరగటం, స్థానిక ప్రభుత్వానికి వచ్చే ప్రధాన ఆర్థిక వనరుల తగ్గుదల.

కౌన్సిల్ త్వరితంగా, నిర్ణయాత్మకంగా పనిచేయగలిగితే తమ స్థానిక ప్రభుత్వాల పరిధిలోని ప్రాంతాలకు ప్రయోజనం చేకూర్చగల అవకాశాలను గురించి శిక్షణ పొందుతున్నవారు కొందరు చెప్పగలరు. ఇది పెద్ద తయారీ లేదా పారిశ్రామిక స్లాంటును కమ్యూనిటీలో ఏర్పాటుచేయడం వంటిది కావచ్చు.

శిక్షణ పొందుతున్నవారు తమ సమస్యలను, అవకాశాలను చెప్పిన తరువాత వీటిలో ఒక దానిని ఎంచుకుని (ఎ) లక్ష్య ప్రకటన, (బి) విధాన ప్రకటన, (సి) లక్ష్యసాధనకు ఒకటో, రెండో వ్యూహాలను (సమస్యను పరిష్కరించే, అవకాశాన్ని అందుకొనే నిర్దిష్ట చర్య) గురించి రాయమనండి. ప్రతి గ్రూపు ఒక నాయకుని ఎన్నుకొని, ఫలితాలను రికార్డుచేయటానికి ఒకరిని ఎన్నుకుని, తరువాత నివేదించడానికి ఫలితాలను న్యూస్ ప్రింటుపై రాయమనాలి.

విధాన నిర్ణేతగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



గ్రూపులన్నింటినీ కలిపి కూర్చోబెట్టి, ఆ ప్రత్యేక సమస్యను గురించి కాన్సిల్ ఏంచేయాలని సిఫారసు చేస్తుందో ప్రతి గ్రూప్‌ను అడగాలి.

లక్ష్యాలను, విధానాలను, వ్యూహాలను నివేదించే పత్రం

మేము సాధించాలనుకున్న లక్ష్యం _____

మేం తీసుకోవాలనుకున్న విధాన నిర్ణయం _____

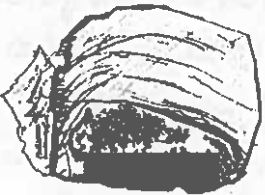
విధానాన్ని ఆచరణలో పెడుతూ, లక్ష్యాన్ని సాధించే వ్యూహాలు

1. _____
2. _____
3. _____

నోటు : సులువుగా నివేదించడానికి వీలుగా న్యూస్ ప్రింటును వాడండి.

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

విన్నీకైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కావలసిన సమయం : 30 - 45 నిమిషాలు

లక్ష్యం

వర్కషాప్ లో తాము నేర్చుకొన్న విషయాలను, ఎన్నికైన అధికారులుగా తమ వాస్తవ కార్యకలాపాల్లో అమలు చేసే దిశగా యీ అభ్యాసం తోడ్పడుతుంది. భావనలు కలిగించి, వాస్తవికంగా ప్రణాళికలు రూపొందించి, వ్యక్తిగత నిబద్ధత వ్యక్తం చేయడంపై ఈ అభ్యాసం దృష్టి కేంద్రీకరిస్తుంది. ఇందులో చాలావరకు వ్యక్తిగత ప్రాతిపదికన పని చేస్తారు. కొంతమేర, పరస్పరం పంచుకోవడం వుంటుంది.

తెలిసి ఉండడానికి, ఆచరించడానికి మధ్య చాలా పెద్ద అగాధం ఉంది.

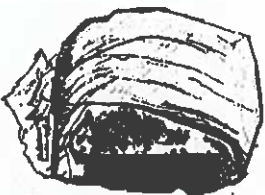
మెరుగైన మార్గాన్ని చూపి, తమ పనులను మరింత బాగా ఎలా చేసుకోవచ్చునో వ్యక్తులకు సూచించడమే శిక్షణ లక్ష్యమని మనకి తెలుసు. శిక్షణ సమయంలోనూ, శిక్షణ ముగిశాక ఎంతవరకు వ్యక్తిగతంగా పరివర్తనం, పెరుగుదల జరిగాయన్న వాటిని కొలవడం ద్వారానే, శిక్షణ ఏ మేరకు విజయం సాధించిందో నిర్ధారిస్తారు.

శిక్షకులు ఆశించినంత ప్రభావం సాధారణంగా వుండదు. కొన్ని గంటలపాటే వర్కషాప్ జరిగితే మరినూ! తన పాత పనిపద్ధతులు ఎదురుకాగానే, శిక్షణ పొందిన సహోద్యోగులు ఈ కొత్త మార్పులను ప్రతిఘటించగానే, శిక్షణలో పొందిన ఉత్తేజం ఆవిరైపోతుంది.

మరోపక్క, శిక్షణ ముగిసేటప్పటికి వ్యక్తం చేసిన వ్యక్తిగత నిబద్ధతల వల్ల, శిక్షణపొందేవారు తమలో అంతర్గతంగా పని వాతావరణంలో ఉన్న వ్యతిరేకతను, ప్రతిఘటనను తొలగించగలుగుతారు. కొన్ని సరళమైన ప్రణాళికా అభ్యాసాల ద్వారా నేర్చుకోవడం నుంచి ఆచరించడం వైపు శిక్షితులను శిక్షకుడు మళ్ళించగలుగుతాడు. ఆలోచించండి! నైపుణ్యాల బదిలీకి వెచ్చించే కొద్దిపాటి సమయంలో, కొన్ని ఆసక్తికరమైన భావనలు నేర్చుకోవడానికి, జీవితాన్నే మార్చేసే అనుభవానికి మధ్య తేడా కనిపించవచ్చు.

విధాన నిర్ణేతగా వార్డు మెంబరు

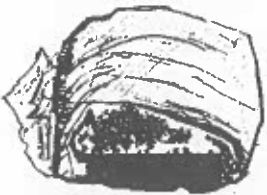
ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నేర్చుకున్న వాటిలో ముఖ్యమైన అంశాలపై దృష్టికేంద్రీకరించి, కౌన్సిల్ కార్యకలాపాల్లో ఈ అంశాలతో ప్రయోగాలు చేయవలసిందిగా శిక్షణ పొందేవారిని ప్రోత్సహించేందుకు వర్క్ షాప్ ముగిశాక కనీసం అరగంటసేపు గడపండి. సరళమైన నైపుణ్యాల బదిలీ గురించిన ప్రశ్నాపత్రానికి సమాధానాలు ఇచ్చేందుకు 15 నిమిషాలు సమయం ఇవ్వండి. వారు ఆ పని ముగించాక, కౌన్సిల్ లో మధ్యవర్తులుగా తమ పాత్రను విభిన్నంగా ఎలా నిర్వర్తిస్తారో, మూడు, నాలుగు సద్గుణాలను ఇతర శిక్షణ పొందేవారితో గబగబా పంచుకోమని చెప్పండి.

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మేంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



విధాన నిర్ణేత పాత్ర ఏమిటి? ఈ వర్క్ షాప్ లో మీకు ఎదురైన కొత్త ఆలోచనలు, వాటిపై మీ అభిప్రాయం గురించి కొంతసేపు ఆలోచించండి. ఆ తర్వాత, ఈ వర్క్ షాప్ లో మీ గురించి మీరు తెలుసుకున్న అసక్తికరమైన విషయాల గురించి కింది జాగాలో ఒకటి, రెండు వాక్యాల్లో వ్రాయండి.

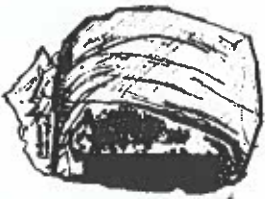
మీ గురించి మీరు తెలుసుకున్న విషయాలు, వర్క్ షాప్ వల్ల ప్రస్తుతమైన, మార్పుకీ గల అవకాశాల ఆధారంగా, కౌన్సిల్ లో విధాన నిర్ణేతగా, విభిన్నంగా మీరు చేయదలచుకున్న రెండు, మూడు కొత్త విషయాలు వివరించండి.

1. _____
2. _____
3. _____

చివరిగా, ఈ మార్పులు అమలుచేసేటప్పుడు మీలో, మీ పని వాతావరణంలో ఎటువంటి ఆటంకాలు ఎదురౌతాయని మీరు అనుకుంటున్నారు? ఈ అడ్డంకులను తొలగించేందుకు, తగ్గించేందుకు ఏం చేయవచ్చు?

విధాన నిర్ణేతగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఆటంకాలు

వాటిని తొలగించేందుకు చర్యలు

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 1. _____ |
| 2. _____ | 2. _____ |
| 3. _____ | 3. _____ |

మీరు నేర్చుకుంటే, చేయగలరు



ఐక్యరాజ్య సమితి
మానవ ఆవాసాల
కార్యక్రమం
(UN - HABITAT)



నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు

కరదీపిక 3

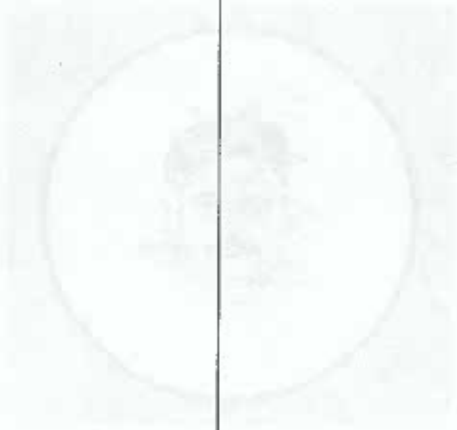
శిక్షణ
విషయాల
కరదీపికలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం
శిక్షణ సంగ్రహం

బొమ్మలు : జి.యస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి



జి.యస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి



13 సంపుటాల పూర్తి ఇంగ్లీషు సెట్ ఐ.ఎస్.బి.ఎన్.:92131242 6

| | |
|--|----|
| భాగం 1 : నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు వ్యాసం | 79 |
| నిర్వచనం | 81 |
| సారాంశం | 81 |
| పర్యాలోచన | 81 |
| భావనలు, ఆలోచనలు | 82 |
| హేతుబద్ధంగా ఆలోచించండి | 82 |
| సమస్యను గుర్తించటం | 83 |
| జాగృతి, దర్శనం | 84 |
| పర్యాలోచన | 85 |
| సమస్యలు, లక్షణాలు, పరిష్కారాలు | 85 |
| సమస్యను గురించి మాట్లాడటం | 86 |
| మరింత విశ్లేషణ | 87 |
| నాణ్యత, అనుమతి | 87 |
| పరిణామాలు | 89 |
| గ్రూప్ నిర్ణయ రూపకల్పన | 89 |
| పర్యాలోచన | 91 |
| ఒక జాగ్రత్త | 91 |
| పర్యాలోచన | 92 |
| ఇతర నిర్ణయ కుతంత్రాలు | 92 |
| నిశ్చితత్వంలో నిర్ణయాలు చేయటం | 94 |
| ప్రధానాంశాలు | 94 |
| ఉపయుక్త గ్రంథాలు | 95 |

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



| | |
|---|-----|
| భాగం 2 : నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబర్ పైన వర్క్ షాప్ | 97 |
| స్థూలంగా విషయ పరిచయం | 99 |
| 3.1. ఉన్నుఖ అభ్యాసం: నిర్ణయ ప్రాధాన్యాల చెక్ లిస్ట్ .. | 101 |
| 3.2. శిక్షకుడు ఇచ్చే ప్రదర్శన | 104 |
| 3.3. అభ్యాసం : మంచి, చెడు నిర్ణయాలు | 105 |
| 3.4. కృత్రిమం : కేటాయింపు నిర్ణయం | 109 |
| 3.5. కేసు అధ్యయనం: రామాపురానికి సెంట్రల్ బస్ స్టాప్ | 115 |
| 3.6. వైపుణ్య కల్పన అభ్యాసం | 118 |

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

విన్నీకైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం





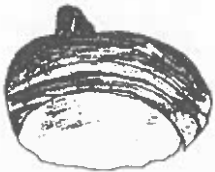
భాగం - I

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

వ్యాసం

విన్నవించిన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు





విజ్ఞాన

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సామూహిక శిక్షణ
కోసం శిక్షణ

సామూహిక శిక్షణ
కోసం శిక్షణ



నిర్వచనం

ఎంపిక చేసుకునే అవకాశం ఉన్నప్పుడు వార్డుమెంబరు నిర్ణయ రూపకర్త (Decision Maker)గా తగిన నిర్ణయం తీసుకుంటాడు.

సారాంశం

నిర్ణయ రూపకర్తగా ఎన్నికైన వార్డు మెంబరు ఉన్నప్పుడు తీసుకొనే నిర్ణయాల ఫలితాలను ఈ వ్యాసంలో చూద్దాం. గ్రూపులు నిర్ణయాలు తీసుకునే విధానాన్ని గురించి, నిర్ణయ ప్రక్రియలోని వివిధ దశలను గురించి అడ్డంకులు, అవరోధాలను గురించి, కార్యసాధకమైన నిర్ణయాలను గురించి తెలుసుకుంటాం.

పర్యాలోచన

నిర్ణయ రూపకర్తగా నా పాత్రను ఆలోచించినప్పుడు ఈ కింది విషయాలు స్ఫురణకు వచ్చాయి.

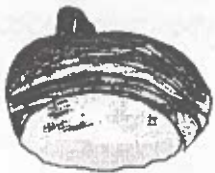
1. _____

2. _____

3. _____

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నిర్ణయ రూపకర్తను నిర్వచించడానికి ప్రయత్నించడం కష్టసాధ్యమైన పని. త్వరగా నిర్ణయానికి రాలేకపోవడమే దీనికి కారణం కావచ్చు. ఎన్నికైన అధికారికి కమిటీలు, గ్రూపులు, సంస్థలు, కమ్యూనిటీలు మొ||న వాటిలో నిర్ణయం తీసుకొనడం అత్యంత ముఖ్యమైనదైనా, మేము నిర్ణయరూపకర్తకు ఇచ్చిన నిర్వచనంలో వీటికి సంబంధించిన అంశాలుండవు. గ్రూపులు చేసే నిర్ణయాలలో కూడా వ్యక్తిగత నిర్ణయాలు అవసరం. ఉదాహరణకు కౌన్సిల్లో కొన్ని సమస్యలకు సంబంధించి ఓటు వేయవలసి వచ్చినప్పుడు తప్పించుకొనడం, ఓటువేయకూడదని నిర్ణయించుకొనడం వంటివి ఉద్దేశ్యపూర్వకంగా చేసేవి.

నిర్ణయం తీసుకొనకుండా ఉండటం కూడా ఒక విధంగా, నిర్ణయం తీసుకొనడమే. అటువంటి పరిస్థితులలో ఏం చేయగలం? వార్డు మెంబరుగా పదవిలో కూర్చున్న వారికి నిర్ణయం తీసుకొనకుండా ఉండటమే సబబు అనిపించేవి ఎంతటి నిర్ణయాత్మక క్షణాల్లో తెలుసు. తప్పించుకొనడం, ఆలస్యంచేయడం వంటివి నిజంగా నిర్ణయం తీసుకొనడం, వ్యూహారచన చేయడం, ప్రతిస్పందించడం వంటివే. ప్రస్తుత సమస్య విషయంలో ఎటువంటి చర్యతీసుకోరాదని అనుకోవడం కూడా నిర్ణయం తీసుకొనడమే. కొన్ని సార్లు అవే ఉత్తమ నిర్ణయాలు కూడా. మీ కౌన్సిల్ సమావేశాల్లో జరిగే చర్చోపచర్చలు మీకు తెలుసు. కార్పొరేట్ సంస్థలో భాగంగా నిర్ణయం తీసుకొనకుండా ఉండటమే మంచిదైందని మీరెప్పుడైనా అనుకున్నారా? నిర్ణయం తీసుకొనడం చాలా సంక్లిష్టమైనది.

హేతుబద్ధంగా ఆలోచించండి!

నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కౌన్సిల్ మెంబరుగా ఈ హెచ్చరికను ఎన్నిసార్లు విన్నారు? చాలా తరచుగా విని ఉంటారు. హేతుపూర్వక తీర్పులకు, నిర్ణయాలకు మన సాంప్రదాయిక సంస్థలు ఎక్కువ విలువనిస్తాయి. చాలా సమాజాలలో మానవులుగా మనం తప్పులు చేస్తాం. అయినా సాంప్రదాయిక సమాజాలలో నిర్ణయ రూపకర్తలకు హేతుబద్ధంగా పనిచేయటం అవసరమనే నమ్మకం ఉంది. రాజకీయ సాంస్కృతిక పరిహద్దులను దాటి హేతుబద్ధత మూలాలు వెళతాయి. ఈ శతాబ్దంలోని పాత అలవాట్లను ప్రపంచంలో ఎన్నోచోట్ల ఎంతో బాగా నిర్వహింపబడినట్లు, అధికార పూర్వక నాగరికతలలో చూడవచ్చు. గత శతాబ్దంలోనే హేతువాదయుగం వచ్చి ఇది పతాకస్థాయిని అందుకున్నది. మన నియత సంస్థలలో ఇంకా ఎన్నికైన కౌన్సిళ్ళలో వలెనే హేతుబద్ధంగానే ఆలోచించడం జరుగుతుంది. ఈ దృక్పథం ద్వారా నిర్ణయ రూపకర్తలలో కనిపించే లక్షణాలను గురించి చూద్దాం.

హేతుబద్ధ నిర్ణయ రూపకల్పన ప్రక్రియలో ఈ కింది దశలుంటాయి.

- సమస్యను గుర్తించటం
- సమస్యను విశ్లేషించడం
- ప్రత్యామ్నాయ సృష్టించడం
- పరిణామాలను పరిశీలించడం
- నిర్ణయించడం

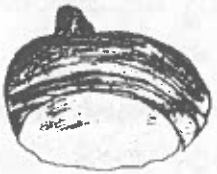
ఇది మంచి నమూనాగా ఉండి, సమర్థమైన నిర్ణయాలు తీసుకునే విధంగా మంచి మార్గదర్శకత్వాన్ని మనకు అందిస్తుంది. ఈ నమూనాలో కొన్ని దృక్పథాలను కొంచెం చర్చించడం ద్వారా మరింత ప్రయోజనాన్ని పొందవచ్చు. వాటిని ఒక్కొక్కటిగా పరిశీలిద్దాం.

సమస్యను గుర్తించటం

సమస్యను గుర్తించడం లేదా కనుగొనడం అంత తేలిక కాదు. నిర్ణయ రూపకల్పనలో హేతుబద్ధమైన దృక్పథాన్ని అవలంబిస్తే వచ్చే మొదటి సమస్య ఇది. మీకు సమస్యగా అనిపించేది సహచరులకు, మీ నియోజక వర్గంలోని ప్రజలకు సమస్యగా అనిపించకపోవచ్చు. సమస్యను కనుగొనడం, అవకాశాలను కనుగొనడం రెంటికీ సన్నిహితమైన సంబంధం ఉండేలాచూడుట ఎన్నికైన స్థానిక వార్డు మెంబరుగా మీ కర్తవ్యం. సమస్యను పరిష్కరించడమంటే ఏదో సమస్యాత్మకమైనది ఉందని అర్థం. అవకాశాలను తెలుసుకొని వాటిని ఉపయోగించడం ఏకారాత్మకమైనది. మీ నిర్ణయ రూపకల్పనలో రెంటికీ పాత్ర ఉన్నా, అవకాశాలను దొరకబుచ్చుకొనటం వల్ల దీర్ఘకాలికమైన ప్రయోజనాలు సిద్ధిస్తాయి. నిర్ణయ రూపకల్పనలో ముఖ్యపాత్ర వహించే ఈ రెంటిలో కొన్ని విశిష్టతలున్నాయి.

తరచుగా నిర్వహణకు సంబంధించిన సమస్యలే ఎక్కువగా ఉంటాయి (పరిష్కరించడం, లేకుండా చేయడం, కొనసాగించడం). దీనికి విరుద్ధంగా అవకాశాలు అభివృద్ధి కేంద్రీకృతంగా ఉంటాయి. అవకాశాలు తరచుగా సమస్యాత్మకాలు. వాటిలో నిరంతరం ప్రమాదం, అనిశ్చితత్వం ఉంటాయి. ఇది సాధ్యమా? ఇది పని చేస్తుందా? ఒకవేళ పనిచేసినా ఏమైనా ప్రయోజనం ఉంటుందా? సమస్యలను పరిష్కరించకపోతే అవి ప్రమాదంగా పరిణమిస్తాయి.

అవకాశాలు భవిష్యత్తులో వచ్చేవి. ఊహించలేని భవిష్యత్తులో ఉండే ప్రమాదాలను అంచనా వేసుకోవాలి. సమస్యలకు చారిత్రక గతం ఉంటుంది. దానిని సులువుగా పరిశీలించవచ్చు. ఒక సమస్యను పరిష్కరించడం వల్ల, పరిష్కరించకపోవడం వల్ల వచ్చే ఫలితాన్ని ఊహించగలం.



నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు
ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

మనం అవకాశాలను వెదుకుతున్నప్పుడు, తరచుగా అడిగే ప్రశ్న-మనం సమస్యను పరిష్కరిస్తున్నాం, “ఎందుకు”? అనేది

సమస్యలకు మీకు పరిష్కారాలు కావాలి. అవకాశాల విషయంలో తయారుచేసే వారి ప్రయోజనాల శోధన ఉంటుంది.

వార్డుమెంబరుగా మీరు తరచు అవకాశాలను నిర్లక్ష్యం చేయవచ్చు. కాని సమస్యలను నిర్లక్ష్యం చేయడం కష్టం.

అవకాశాలు వస్తాయి కాని వేచి ఉండవు.

- నేపాలీ సామెత

జాగృతి, దర్శనం (Awareness and vision)

సమస్యలను, అవకాశాలను గుర్తిస్తూ హేతుబద్ధంగా నిర్ణయ రూపకల్పన చేసే ప్రక్రియలో దీనికంటే ముందు ఏదో ఉందని మనం విశ్వసిస్తాం. అది, ఒక దశ (step) కావసరంలేదు. ఒక దృక్పథమో, ఒక విషయాన్ని మనం అర్థం చేసుకొనే తీరో అయి ఉండవచ్చు. సమస్యలు, అవకాశాలవలెనే, జాగృతి, దర్శనం (Awareness and Vision) కూడా రెండు భిన్నమైన వివరణ కలిగిఉన్నాయి.

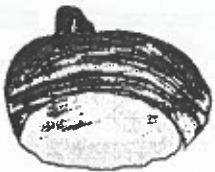
జాగృతి అంటే, ఇది ఏమిటి? అని చూడటం. దర్శనం అంటే ‘ఏమైఉండవచ్చు’ అని చూడటం. జాగృతి అంటే మరింత నిపుణం, స్వల్పకాలం, నిర్దిష్టం. దర్శనం దీర్ఘకాలికం. దృక్పథరీత్యా వ్యూహాత్మకం. జాగృతిలో వివరాలు కావాలి; దర్శనం ‘పెద్ద చిత్రాన్ని’ చిత్రిస్తుంది. జాగృతిలో కేంద్రాభిముఖమైన ఆలోచన ఉంటుంది. నలిగిన మార్గం నుంచి మన పరిసరాలు ఆలోచనలు మళ్ళినప్పుడు దర్శనం బాగుంటుంది. జాగృతి తరచుగా తీవ్రంగా ఉంటుంది. పరిసరాలను ఆధారాలకోసం పరీక్షిస్తూ ఉంటుంది. మన చుట్టూ ఉన్న పర్యావరణను దాటి నపుడు దర్శనాలు వస్తాయి.

జాగృతి మరింత హేతుబద్ధం. ఆలోచనా ప్రక్రియలో ఎడమ మెదడుతో అనుసంధింపబడి ఉంటుంది. దర్శనం మన మెదడులోని కుడిభాగం నియంత్రించే సహజదృష్టిని ఉపయోగించుకుంటుంది. వార్డుమెంబరు నైపుణ్యాలకు, ప్రవర్తనలకు రెండు ఆలోచన ప్రక్రియలు ముఖ్యమైనవే. అయినా రెండూ (అన్నీ తెలుసుకుంటూ ఉండటం, దర్శనం కలిగి ఉండటం) రెండు భిన్న లక్షణాలు కలిగి ఉన్నాయి.

జాగృతి, దర్శనం రెండూ విలువైన నాయకత్వ లక్షణాలు. ప్రతి దానికి తనవైన ఉపకరణాలు కావాలి. అవి రెండూ కలిపి వాస్తవాన్ని మనం ఎలా గ్రహిస్తున్నామో తెలుపుతాయి. సమస్యలను పరిష్కరించటానికి, అవకాశాలను ఉపయోగించుకొనటానికి మనం తీసుకునే నిర్ణయాలకు అవి ఆధారంగా ఉంటాయి.

నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నిర్ణయ రూపకల్పన అనేది హేతుబద్ధతకు, సమస్య పరిష్కారాలకు సంబంధించిన ఆలోచన ప్రక్రియ. వార్డుమెంబరుగా సమస్య పరిష్కారం అంటే సగం సవాలును ఎదుర్కొనడం మాత్రమే. మీ కమ్యూనిటీకి ప్రయోజనం కలిగించే అవకాశాలను కూడా మీరు అన్వేషించాలి. అంటే మీ కమ్యూనిటీలో ఏం జరుగుతుందో తెలుసుకొనడమే కాక, ఇంకా ఏం చేయవచ్చో అని ఆలోచించే దర్శనం కూడా కావాలి. కొన్నిసార్లు సహజ జ్ఞానానికి, స్వప్నాలకు కూడా హేతుబద్ధత చోటివ్వాలి. “ఎందుకు?” అని ప్రశ్నించకూడదు. ‘అయితే ఏమిటి?’ అని అడగాలి.

జాగృతి, దర్శనాలను గురించిన చర్చవల్ల నిర్ణయ రూపకల్పన విధానాలలోని రెండు పద్ధతులకు సంబంధించిన ప్రతి స్పందనాత్మక, అనుకూల (pro-active) ఆలోచనలు తెలుస్తాయి. ప్రోయాక్టివ్ నిర్ణయాలు పూర్తిగా తెలియని భవిష్య పరిస్థితుల ఆధారంగా ఏర్పడతాయి. ప్రతిస్పందనాత్మక నిర్ణయాలు ప్రస్తుత, గతంలోని సమాచారం, లోచూపుల ద్వారా ఏర్పడతాయి. కౌన్సిల్ సమర్థంగా పనిచేయటానికి రెండూ ముఖ్యమైనవే. మీరు మీ సహచరులు, నిర్ణయ రూపకల్పన ప్రక్రియలో మరింత ప్రతిస్పందనాత్మకంగా ఉండాలని కోరుకుంటున్నారా? అంతకు ముందు కౌన్సిళ్ళలో ఎన్నో సమస్యలు పరిష్కరించకుండా మీకు వారసత్వంగా లభించాయి. కనుక ప్రతిస్పందనాత్మకంగా ఉండాలనేది మీ సమాధానమని మేం భావిస్తున్నాం. నిర్ణయరూపకర్తలుగా ప్రోయాక్టివ్ గా ఉండటం దీర్ఘకాలిక సమస్యల పరిష్కారానికి కూడా ముఖ్యం. ప్రోయాక్టివ్ గా ఉండటం వల్ల కొత్తవి, నూతనమైన పరిష్కారాలు లభించడానికి అవకాశం ఉంటుంది.

పర్యాలోచన

వార్డుమెంబరుగా మీ బాధ్యతలను మీరు ఎలా నిర్వర్తిస్తారో కొంచెంసేపు ఆలోచించండి. సమస్యలు ఎక్కువున్నాయనుకుంటున్నారా? అవకాశాలు ఉన్నాయనుకుంటున్నారా? ఉదాహరణకు సమస్యల పరిష్కారంలో మీ స్థానిక ప్రభుత్వ సామర్థ్యం గురించి మీరు ఆశావహంగా ఉన్నారా? నిరాశగా ఉన్నారా? కౌన్సిల్ తక్షణ సమస్యల పరిష్కారం చేయాలనుకుంటున్నారా? భవిష్య ప్రణాళికలు వేయాలనుకుంటున్నారా?

సమస్యలు, లక్షణాలు, పరిష్కారాలు

సాధారణంగా మనం చూసే సమస్య పరిష్కార నిర్ణయంలో కేవలం సమస్య లక్షణాలను పరిష్కరించే ధోరణి కనిపిస్తుంది తప్ప, అసలు సమస్యను పరిష్కరించకపోవడమే ఎక్కువగా ఉంటుంది. సమస్య లక్షణాల పరిష్కారం వల్ల దురదృష్టవశాత్తు సమస్య పరిష్కరించబడకుండా అలాగే ఉంటుంది. ఉదాహరణకు రోడ్ల విభాగం వీధుల్లోని గుంటలు పూడ్చే కార్యక్రమం చేపడితే, ఇది నిరంతరం కొనసాగుతూ, అంతం లేని పనిగా ఉంటుంది. దీనికి వనరులు ఎక్కువ కావాలి, వస్తువులు కావాలి, లేబర్ కావాలి. రోడ్డును మళ్ళీ వేసినా కానంత ఖర్చు మరమ్మతులకు కావచ్చు. రోడ్డు వేస్తే కనీసం కొన్ని సంవత్సరాల పాటు సమస్య ఉండదు. కాని దీనికి మీరు చెప్పే



నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు

విన్నీకైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

ప్రధానసమస్య తగినన్ని నిధులు లేవని. పరపతి ఉన్నవారు వీధి కమిటీ మెంబర్లపై ఏదో ఒకటి చేయమని ఒత్తిడి తెస్తున్నారు. లక్షణాలను పరిష్కరించడం అవసరననిపించినా, ప్రయోజనం పొందడానికి అయ్యే ఖర్చులను గురించి కూడా కౌన్సిళ్ళు ఆలోచించాలి.

సమస్యను గుర్తించడంలో వచ్చే మరో సాధారణలోటు సమస్యకు పరిష్కారాన్ని సమస్యగా గుర్తించే ధోరణి. మన జిల్లాలోని రోడ్లను బాగుచేయటానికి “ఒక బుల్ డోజర్, గ్రేడర్ కావాలి” అంటుంది మీ కౌన్సిల్. ఇది సమస్య? సమస్యకు పరిష్కారమా? సామాగ్రి లేకపోవటమే సమస్యగా గుర్తించిన కౌన్సిల్ రోడ్లు బాగుచేసే ఇతర మార్గాల జోలికి పోలేదు. కార్మికుల చేత రోడ్లు బాగుచేయించడం, స్థానిక కంట్రాక్టరుకు రోడ్ల నిర్వహణ కాంట్రాక్టు ఇవ్వడం, చుట్టుప్రక్కల గ్రూప్లకు పని అప్పగించడం వంటివి ఇతర మార్గాలు.

మరో మాటలో చెప్పాలంటే సమస్యలకు పరిష్కారం ఆలోచించేటప్పుడు లక్షణాల వెనుక పరుగెడుతున్నామా? మనకీష్టమైన పరిష్కారాలను చేస్తున్నామా? అనేది ఆలోచించుకోవాలి. వీటివల్ల దీర్ఘకాలికంగా ఏమైనా ప్రయోజనముందా? అని ఆలోచించాలి. ఈ సందిగ్ధతను తొలగించుకోవాలంటే సమస్యను గురించి మాట్లాడాలి.

సమస్యను గురించి మాట్లాడటం

సమస్యను గురించి ఆలోచిస్తున్నప్పుడు మిమల్ని మీరు సమస్యకు సంబంధించిన ప్రశ్నలు వేసుకోవాలి. ఇది నిర్ణయ రూపకల్పన ప్రక్రియలో ముఖ్యమైన సమస్య విశ్లేషణ దశ. మంచి నిర్ణయ రూపకర్త కావాలంటే మీరు దేనిగురించి నిర్ణయాలు తీసుకుంటున్నారో మీకు స్పష్టంగా తెలియాలి. సమస్యల పరిష్కారానికి నిర్ణయాలు తీసుకుంటున్నప్పుడు ఈ కింది ప్రశ్నలు సహాయకారులుగా ఉంటాయని భావిస్తున్నాం.

నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు

- మనం ఏ సమస్యను పరిష్కరించాలని అనుకుంటున్నాం ?
- ఇది సమస్య ఎందుకైంది?
- సమస్య పరిష్కారం వల్ల లబ్ధి పొందేది ఎవరు? వార్డుమెంబరు కాక ఇంకా ఎవరెవరు సమస్య పరిష్కారం కావాలనుకుంటున్నారు? (ఇవి భవిష్యత్తులోని పరిష్కారంలో భాగం కూడా కావచ్చు)
- ఈ సమస్య ఎక్కడుంది? (నా మునిసిపాలిటీలోనా? అంతటానా?)
- ఇది ఎప్పుడు సమస్య అయింది? (ఇది కాలాన్ని బట్టి వచ్చేదా? ఒక్క సోమవారమే వస్తోందా?)
- ఇది ఎంతకాలంగా సమస్యగా ఉంది? (దీర్ఘకాలికంగా ఉండి ఉంటే అంతకు ముందున్న కౌన్సిల్ చేసిన ప్రయత్నాలను గురించి చెబుతుంది)
- సమస్యను పరిష్కరించటానికి కౌన్సిల్ ఏ చర్య తీసుకొనకపోతే ఏం జరుగుతుంది? (ఇది ముఖ్యమైన ప్రశ్న. ఏమీ జరగదని మీరు భావిస్తే, సమస్య అంత తీవ్రమైనది కాదు).

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



మరింత విశ్లేషణ

సమస్యను, అవకాశాలను అర్థం చేసుకొనడానికి పై ప్రశ్నలు బాగా సహకరిస్తాయి. ఈ ప్రశ్నలకు సమాధానమివ్వడం ద్వారా సమస్య పరిష్కారానికి సహకరిస్తాయి. ఈ ప్రశ్నలకు సమాధానమివ్వడం ద్వారా సమస్య పరిష్కారానికి మీకు మరింత సమాచారము, లోచూపు లభించడమే కాక, ఈ సమయంలో మీరు సమస్య పరిష్కరించవలసిన అవసరం లేదని కూడా భావించవచ్చు. అంటే మీరు, ఇతరులు కూడా ప్రశాంతంగా ఉండగల తార్కిక నిర్ణయానికి విశ్లేషణ ద్వారా మీరు వచ్చినట్లే.

ఇన్ని రకాల విచారణల తరువాత కూడా సమస్యకు పరిష్కారం కావాలని అనిపిస్తే, ఏ శక్తుల వల్ల సమస్యకు పరిష్కారం లభించడం లేదో, వేటిని సమీకరిస్తే పరిష్కారం లభిస్తుందో ఆ పరిస్థితులను మరింతగా విశ్లేషణ చేయడం మంచిది. ఒక సమస్య పరిష్కారంలో అనుకూల, ప్రతికూల శక్తులు రెండూ పని చేస్తున్నట్లయితే, అనుకూల శక్తులను మరింత బలవత్తరం చేసి, లేదా, నిరోధక శక్తులను బలహీనపరచి మీకు కావలసిన మార్పులు చేయవచ్చు. సమస్య విశ్లేషణకు పనికి వచ్చే సరళమైన అభ్యాసమిది.

ఒక సారి సమస్యను / అవకాశాన్ని మీకు సంతృప్తి కలిగే విధంగా విశ్లేషించిన తరువాత మీ తుది నిర్ణయానికి సంబంధించిన ప్రత్యామ్నాయాలను గురించి ఆలోచించాలి. అనుకూల ప్రతికూల శక్తుల విశ్లేషణ ద్వారా ప్రత్యామ్నాయాలు కనిపిస్తాయి. ఉదాహరణకు ఒకటి లేదా అంతకన్న ఎక్కువ నిరోధక శక్తులను తొలగించి, అంతకు ముందే ప్రయోజనకరంగా కనిపించిన అనుకూల శక్తిని పెంపొందించటం ఒక ప్రత్యామ్నాయం. దీనివల్ల మీ వ్యూహంలో ఒకటి లేదా అంతకన్న ఎక్కువ ఉప ప్రత్యామ్నాయాలు చేరవచ్చు.

నాణ్యత, అనుమతి

మీ నిర్ణయం కార్యసాధకమా? కాదా? అని తెలుసుకొనడానికి రెండు దృక్కోణాలు అవసరం. అవి (ఎ) నిర్ణయ నాణ్యత, (బి) దానివల్ల ప్రయోజనం పొందే వారు కాని దాని అమలు పరచే వారు కాని దానిని అంగీకరించడం. తుది నిర్ణయం తీసుకొనడంలో ఈ రెంటినీ కూడా పరిగణించాలి. వీటి ప్రభావాన్ని బట్టి ఫలితం ఆధారపడి ఉంటుంది. నిర్ణయ నాణ్యత పలు అంశాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

వీటిలో కొన్ని :

- లక్ష్యం పై దృష్టిని కేంద్రీకరించడం: మనం చేసే నిర్ణయం, మనకు సంతృప్తి కలిగించే విధంగా లక్ష్యసాధన చేస్తుంది.
- వనరుల అందుబాటు: నిర్ణయాన్ని అమలు చేసే వనరులు ఉన్నాయా?
- సమయం: ఇది తగిన సమయమా? ప్రభుత్వం (రాజకీయం)లో అంతా తగిన సమయమే కావచ్చు.



నిర్ణయ రూపకర్తగా వారు మెంబరు
విన్నవైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

- సాధ్యత: నిర్ణయాన్ని అమలు చేయడం సాధ్యమవుతుందా? కొన్ని సార్లు నిర్ణయం అన్ని విధాలుగా బాగున్నా, ఆచరణలో పెట్టటానికి వీలుకాని నిర్ణయం కావచ్చు. కొన్నిసార్లు కారణాలు, పూర్తిగా నిర్లేతుకాలు అనిపించవచ్చు.
- సరిపోవడం: మీ లక్ష్య (సమస్య) సాధనకు ఈ నిర్ణయం సరిపోతుందా? ఉదాహరణకు ఎక్కువకాలం నిలవ ఉండని వస్తువులను లోడు వేసుకుని వెళుతున్న లారీలో రెండు టైర్లలో గాలి తక్కువైంది. వీటిలో ఒక టైరును బాగుచేయించడానికి మీ సహాధ్యోగిని పంపాలని నిర్ణయించుకున్నారు. టైరు బాగుపడే పరిస్థితి ఉంటే, మీ నిర్ణయం తగినది అవుతుంది. కాని మీ దగ్గర రెండు పాడైపోయిన టైర్లు ఉన్నప్పుడు ఇది తగిన నిర్ణయం కాదు. మీ నిర్ణయ నాణ్యతను గురించి నిర్ణయించే ఇతర కారణాలు కూడా మీకు లభించవచ్చు. మీ నిర్ణయం దేనిని గురించి అనే దానిపై ఇది ఆధారపడి ఉంటుంది. మీ అవసరాలను తీర్చే నిర్ణయం తీసుకొనడానికి జంకవద్దు.

'నాణ్యత' ఈ రోజుల్లో తయారీ రంగంలో నాణ్యత ప్రధాన అంశంగా కనిపిస్తోంది. సంస్థ ఉత్పత్తికి సంబంధించి దీనికో ప్రత్యేకమైన అర్థం ఉంది. విధానాలకు సంబంధించిన నిర్ణయాలు, కమ్యూనిటీ కార్యక్రమాలు, ప్రభుత్వ వనరుల కేటాయింపులు, కౌన్సిల్ ఉత్పత్తి (Products) కనుక, సంపూర్ణ నాణ్యత నిర్వహణ (Total Quality Management) ఉద్యమాన్ని గురించి తెలుసుకొనడం పనికి వస్తుంది. నాణ్యతను నిర్వచించిన పద్ధతిని చూడండి.

'నాణ్యత'ను TQM సందర్భంలో రెండు విధానాలుగా ఒకచోట వివరించడం జరిగింది.

- నిర్దిష్ట అంశాలకు అనుగుణంగా ఉండటం, లోపాలు లేకుండా ఉండటాన్ని నాణ్యత అని నిర్వచించారు.
- ఖాతాదారు (customer) అవసరాలను తీర్చేదిగా ఉండటం. ఉత్పత్తి లక్షణాలు, స్వభావం ఖాతాదారు కిచ్చే సంతృప్తిని బట్టి నాణ్యతను లెక్కిస్తారు. ప్రభుత్వరంగంలో ఈ అర్థాలను సాధించటం కష్టం. అయినా ప్రభుత్వ సేవలలో, ఉత్పత్తులలో నాణ్యతను మెరుగుపరచాలనుకునే వారికి ఇవి మెదడుకు మేతవంటివి. మీ నిర్ణయ రూపకల్పన సమర్థంగా ఉందా లేదా అని నిర్ణయించడానికి మరో దృక్కోణం. (ఎ) ఆచరణకు బాధ్యులైన వారి అనుమతి అవసరం, (బి) పరిణామాలు అనుభవించేవారి అనుమతి అవసరం. నిర్ణయం ఎవరికోసం చేశామో వారికి నిర్ణయ ప్రక్రియలో జోక్యం కల్పించడం మంచిది. దీనివల్ల అవగాహనతోపాటు నిబద్ధత కూడా వస్తుంది. ఎవరికి వర్తించే నిర్ణయం చేస్తున్నామో వారికి నిర్ణయ ప్రక్రియలో జోక్యం ఉండాలనేదానికి ఈ రెండు కారణాలు సరిపోతాయి.

నిర్ణయ నాణ్యతకు హేతుపూర్వక ఆలోచన అవసరం. ఇది చాలా వరకు వస్తుగతం, అనుమతి అత్యాశ్రయం, ప్రవర్తనా మార్పుకు సంబంధించినది. కొన్ని సార్లు ఈ లక్షణాలు వివాదస్పదంగా ఉంటాయి.

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



మీ నిర్ణయాలవల్ల కలిగే పరిణామాలను గురించి ఆలోచించటం నిర్ణయ రూపకల్పనలో అవసరం. మీరు ప్రభుత్వరంగంలో పనిచేస్తు ఉంటారు కనుక, మీరు చేసే నిర్ణయాల వల్ల తరచుగా పరిణామాలు సంభవిస్తాయి. అవి అనుకూలమో, ప్రతికూలమో కావచ్చు. తుది నిర్ణయం తీసుకునేటపుడు ఈ రెండు రకాల పరిణామాలను పరిగణనలోనికి తీసుకొనవలసిన అవసరం ఉంది. పరిణామాలు స్వల్పకాలికంగా, దీర్ఘకాలికంగా ఉంటాయి. వీటిని కూడా పరిగణించడం ముఖ్యం. పరిణామాలను సామాజిక, పరిసరాత్మక, సాంస్కృతిక, రాజకీయ పరిణామాలగా విభజించవచ్చు. అయితే అన్ని నిర్ణయాలకు ఈ పరిణామాలుండవు. వనరులు తక్కువగా ఉన్న పర్యావరణంలో మీ నిర్ణయాల 'సమయానుకూల ఖర్చులకు' (opportunity costs) కూడా పరిగణించాలని అంటారు. అరుదైన వనరులను ప్రత్యేక కార్యకలాపం కోసంమే నిర్దేశిస్తే వాటిని ఆ పనికే ఉపయోగించాలి, మరో పనికి ఉపయోగించరాదు. ఉదాహరణకు మీ కౌన్సిల్ అరుదైన వనరులను విశ్వవిద్యాల ఆసుపత్రిలోని గుండెమార్పిడి కేంద్రానికి ఖర్చుపెడుతోంది. ఎయిడ్స్ నివారణ విద్యాకార్యక్రమానికి ఖర్చుచెయ్యడం లేదు. ఈ నిర్ణయాలను గురించి ఆలోచించే మరోమార్గం ఏమిటంటే వీటి దీర్ఘకాలిక ఖర్చులను పొందగల ప్రయోజనాలను గురించి ఆలోచించాలి. గుండె మార్పిడి ద్వారా కొందరినైనా బతికించగలగటం వంటి వాటిని ఇతర కార్యక్రమాల కన్న ముఖ్యమైనవిగా భావించాలి. మీరు తీసుకునే విరాళాల నిర్ణయంలో సమయానుకూల ఖర్చులేవి?

ఈ దశలను మీరు అనుసరిస్తే, జాగృతితో, దర్శనంతో ముందుకు నడిస్తే మీ నిర్ణయ రూపకల్పన సామర్థ్యాలను తగినంతగా మెరుగుపరచుకొనగలరు. వాస్తవమైన సమస్యను గుర్తించి జాగ్రత్తగా విశ్లేషించండి. ఉన్న ప్రత్యామ్నాయాలను నిర్ణయించండి. ఒక దానిని నిర్ణయించుకొని అమలుపరచడంలో వచ్చే పరిణామాలను ఆలోచించండి. ఆచరణలో పెట్టేవారి అనుమతిని, పరిణామాలను అనుభవించేవారి అనుమతిని పొందండి. తరువాతే నిర్ణయించండి. ఈ ప్రక్రియను అవలంబిస్తే నిర్ణయాలు విజయవంతమవుతాయి.

నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు

గ్రూప్ నిర్ణయ రూపకల్పన

వార్డు మెంబరుగా మీరు మునిసిపల్ కౌన్సిల్లో ఉండి, ఆ గ్రూప్లో ముఖ్యమైన నిర్ణయాలను చేస్తారు. ఇప్పటివరకు చర్చించినదంతా వ్యక్తిగత, గ్రూప్ నిర్ణయ రూపకల్పనకు వర్తిస్తుంది. చాలా ఏళ్ళ క్రితం వ్యక్తుల, గ్రూప్ల ప్రవర్తనను పరిశీలించడం, రికార్డు చేయటం, వారి పరస్పర ప్రవర్తనను విశ్లేస్తూ వ్యక్తుల, గ్రూపుల పరస్పర సంబంధాలను, ప్రవర్తనను గురించి శాస్త్రజ్ఞులు పరిశోధించారు. వీటి ఫలితంగా మానవ ప్రవర్తనను పరిశీలించే లోచూపు కలిగి, మనం ఒకరితో ఒకరం మరింత సమర్థంగా మెలగగలం. 'Process Consultation' అనే పుస్తకంలో ఎడ్గార్ షీన్ (Edgar Schein) గ్రూప్ నిర్ణయ రూపకల్పనలో కొన్ని అంశాలను చెప్పారు. షీన్ వివరించిన గ్రూప్ నిర్ణయ రూపకల్పన విధానాలు.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ప్రతిస్పందనలేని కారణంగా నిర్ణయం : ఒకరు తెలిపిన అభిప్రాయానికి ఎవరూ ప్రతిస్పందించకుండా ఉండి అతడి అభిప్రాయానికి మద్దతు నివ్వకుండా ఉండాలని గ్రూప్ నిర్ణయించుకోవడం.

నియతమైన అధికారం లేదా స్వయం అధికారం: ఇటువంటి నిర్ణయ రూపకల్పన మేయరు/చైర్ పర్సన్లకు గ్రూపు తరపున నిర్ణయం తీసుకునే అవకాశం ఉన్నప్పుడు జరుగుతుంది.

మైనారిటీ నిర్ణయం : ఇంకొకరి పట్టుదలతో మీరు నిర్ణయం తీసుకున్నారా? బహుశ వ్యక్తులంతా కలిసి కూర్చుని నిర్ణయం తీసుకోవాలనుకున్నప్పుడు ఇలా జరుగుతుంది. “ఎవరైనా వ్యతిరేకిస్తున్నా సరే తరువాత సంగతి చూద్దాం” అంటూ నాయకత్వం షహించే వ్యక్తి కొద్దిమందిని మాత్రమే నిబద్ధత ఉన్న నిర్ణయాన్ని తీసుకోమని ముందుకుతోస్తారు.

మెజారిటీ నిర్ణయం: ప్రపంచవ్యాప్తంగా వోటింగు పోలింగుల ద్వారా శాసనగ్రూప్లు నిర్ణయ రూపకల్పన చేస్తున్నాయి. దీనివల్ల గ్రూప్ విడిపోయి, మైనారిటీ సభ్యులు నిర్ణయానికి నిబద్ధులుగా ఉండరు.

ఏకాభిప్రాయంతో నిర్ణయం: దీనికి సమయం ఎక్కువ పడుతుంది. అయినా నిర్ణయ ఆచరణలో నిబద్ధతను పెంచి కార్యసాధకంగా ఉంటుంది. కమ్యూనిటీ నాయకులు ఏకాభిప్రాయంతో నిర్ణయాలు చేస్తూనే ఉన్నారు. దీనిలో కొత్తేముంది అని మీరనవచ్చు. యూరపు వారు ఉత్తర అమెరికా ఖండాన్ని కనుగొన్నప్పుడు అల్గాన్ క్వీన్ ఇండియన్ల (Algonquin Indians) ను చూశారు. ఈ కమ్యూనిటీలో నాయకత్వం కాని, ప్రభుత్వం కాని వారికి కనిపించలేదు. అల్గాన్ క్వీన్లకు నాయకత్వ దృక్పథం విడిగా ఉంది. ఏకాభిప్రాయ నిర్మాణం, సదుపాయాలు కల్పించే నాయకత్వం ద్వారా కమ్యూనిటీ జీవితాల పాలన ఉండేది.

నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు

ఏకాభిప్రాయ ప్రక్రియలో అందరికీ తమ అభిప్రాయాన్ని వ్యక్తం చేసే స్వేచ్ఛ ఉంటుంది. నిర్ణయాన్ని తాము కూడా ప్రభావితం చేయగలమనే సమ్మతం ప్రతి ఒక్కరికీ ఉంటుంది. ఏకాభిప్రాయం అంటే దీనికి అందరి సమ్మతి లభిస్తుందని అర్థంకాదు, దీనికి భిన్నమైన అభిప్రాయాలు ఇంకా ఉండవచ్చు. వీటిని అందరూ వింటారు. అటువంటి భిన్నాభిప్రాయం ఉన్నవారు నిర్ణయానికి మద్దతు నివ్వడానికి సిద్ధంగా ఉంటారు.

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సర్వసమ్మతితో నిర్ణయం: తీసుకోవలసిన చర్య గురించి అందరికీ ఒకే అభిప్రాయం ఉంటుంది.

గ్రూపులు నిర్ణయాలు తీసుకొనే విధానాలను గురించి కొంచెం సేపు ఆలోచించండి. మీ కౌన్సిల్లో ఈ మార్గాన్ని అనుసరించిన సందర్భాన్ని మీరు గుర్తు చేసుకొనగలరా? దాని పరిణామాలేమిటి? మీరు కావల్సివస్తే ఈనిర్ణయాన్ని మరోరకంగా తీసుకొనగలరా?

ఒక జాగ్రత్త

గ్రూప్లో నిర్ణయ రూపకల్పన చేసేవారు సహాలోచన, ప్రలోభంలో పడిపోతారు. ప్రత్యామ్నాయ చర్యలను చేపట్టే వాస్తవ స్థితిని గమనించకుండా వీరు సమూహాలోచనకు లోబడిపోతారు. నగర కౌన్సిళ్ళలో కొన్నిసార్లు వ్యక్తిగతంగా, విమర్శనాత్మకంగా ఆలోచించకుండా సమూహాలోచనకు ప్రాధాన్యమిస్తారు. మీ కౌన్సిల్ ప్రదర్శించే సమూహాలోచన లక్షణాలివి.

మొదటిది, మీరు, మీ సహచరులు ఒక నిర్ణయం గురించి ఆలోచిస్తున్నప్పుడు అవకాశాలన్నీటిని చర్చించకుండా ఒకటి రెండు ప్రత్యామ్నాయాలను గురించే చర్చిస్తారు.

రెండోది, ఒకసారి చేసిన మెజారిటీ నిర్ణయం వల్ల ముందు అనుకోని తీవ్రమైన ప్రమాదాలు, దుష్ఫలితాలు ఉన్నాయని తెలిసినా దానిని పునఃపరిశీలించరు.

మూడోది, ప్రయోజనాలు, నష్టాలను గురించి చెప్పగల నిపుణులను గాని, సిబ్బంది గాని కౌన్సిల్ సంప్రదించదు.

నాలుగోది, తాము చెయ్యాలనుకున్న దానికి మద్దతునిచ్చే అంశాలకు, అభిప్రాయాలకు మాత్రమే కౌన్సిల్ మెంబర్లు అనుకూల కుతూహలాన్ని చూపిస్తారు. వీటికి భిన్నంగా ఉండే వాటిని పట్టించుకోరు.

సంస్థాగత ప్రవర్తనలో నిపుణుడైన మానసిక శాస్త్రవేత్త జెరీ హార్వే సమూహాలోచన (groupthink) గురించి కొద్దిగా భిన్నమైన దృక్పథాన్ని వ్యక్తం చేస్తున్నారు. కౌన్సిళ్లలో కలిసి పనిచేసేవారు తమకీష్టంలేని నిర్ణయాలను చేయవలసి వస్తుందని హార్వే అంటున్నారు. తత్ఫలితంగా వారికీష్టంలేని ఫలితాలు కలుగుతాయి. హార్వే ప్రకారం ఇది మీకు కూడా జరుగవచ్చు. ఎప్పుడంటే

- వార్డు మెంబరుగా మీకు గట్టి సందేహాలున్నప్పుడు, ఇతరులు, మద్దతు ఇస్తున్నారని భావించి నిర్ణయ రూపకల్పన చేస్తున్నప్పుడు;
- మిగిలిన వార్డుమెంబర్లు ఏం చెయ్యాలనుకుంటున్నారో పొరపాటుపడి, జట్టు సభ్యునిగా విమర్శకు లోనుకావడం ఇష్టంలేక, మీ నిజమైన అభిప్రాయాన్ని, భావాన్ని వ్యక్తం చేయకుండా చేయకూడని పనికి మద్దతు ఇచ్చినప్పుడు;

నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు
ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



- చాలీ చాలని సమాచారం ఆధారంగా కౌన్సిల్ ఒక సామూహిక నిర్ణయం తీసుకుంటుంది. అది మీరు చేయాలనుకున్న దానికి పూర్తి విరుద్ధమైనదే కాక, నిరుపయోగ ఫలితాల విచ్చినపుడు;

ఇటువంటివి జరిగినపుడు మీరు, మిగతా సభ్యులు నిస్పృహచెంది, కోపాన్ని అనుభవించి ఒకరి నొకరు నిందించుకుంటారు.

ప్రపంచవ్యాప్తంగా కమిటీ విధానం ద్వారా ఎన్నో కౌన్సిళ్ళు పనిచేస్తున్నాయి. మీ కౌన్సిల్ లో ఎక్కువ మంది సభ్యులుంటే ఈ విధానం మంచిది. సమయానికి తగిన కార్యసాధక నిర్ణయాలు తీసుకొనడం పెద్ద గ్రూప్ లో కొన్నిసార్లు వీలుపడదు. కమిటీ ద్వారా ప్రభుత్వం అనే దృక్పథంలో ఒక సమస్య కూడా ఉంది. మరో కమిటీ నిర్ణయాలను మనం ఆమోదిస్తే, వారు మన కమిటీ నిర్ణయాలను ఆమోదిస్తారని భావించి ఆమోదించడం. గ్రూప్ ఆలోచనలోని మరో సమస్య ఇది.

పర్యాలోచన

మీ కౌన్సిల్ లో వివిధ కమిటీలు తీసుకొనే నిర్ణయాలకు కౌన్సిల్ అంతా ఎలా ఆమోదముద్ర వేస్తుందో కొంచెం సేపు ఆలోచించండి. ఈ ప్రక్రియవల్ల మంచి నిర్ణయాలు వస్తున్నాయని మీరనుకుంటున్నారా? మీ కౌన్సిల్ నిర్ణయ రూపకల్పన ప్రక్రియలో మీరు చేయాలనుకునే మార్పులేవి?

ఇతర నిర్ణయ కుతంత్రాలు

తెలివైన నిర్ణయ రూపకల్పనకు 'Decision traps' అనే పుస్తకంలో 10 అడ్డంకులను చెప్పారు. వీటిని మీ కౌన్సిల్ నోటు పుస్తకంలో రాసుకొని అప్పుడుపుడు చదువుకోండి. 'Decision traps' అనే పుస్తకంలోని దిగువ అతి ప్రమాదరకరమైన 10 నిర్ణయ కుతంత్రాలను ఇస్తున్నాం.

చొరబడటం/మునిగిపోవటం: పరిణామాలు గురించి ఎక్కువ ఆలోచించకుండా నిర్ణయాలు తీసుకొనడం.

అంధవట్రం: మమల్ని తప్పుడు మార్గంలో నడిపించే మానసిక చట్రాన్ని ఏర్పరచుకుని, తప్పుడు సమస్యను పరిష్కరించడం కనిపించే ప్రత్యామ్నాయాలను పట్టించుకొనకపోవడం.

క్రేం కంట్లోలు లేకపోవడం: సమస్యను, పరిస్థితిని పలురకాలుగా నిర్వచించలేకపోవడం, ఇతరుల మాటలకు ప్రభావితులవడం.

మీ తీర్పు పైన మితిమీరిన విశ్వాసం: మీ ఊహలు, అభిప్రాయాలు దీర్ఘదృష్టిలేని దగ్గరిదారులు (షార్ట్ కట్): అందుబాటులో సౌకర్యంగా ఉండే సమాచారాన్ని నమ్మడం, సౌకర్యంగా ఉండే నియమాలు అంగీకరించడం.

నిర్ణయ రూపకర్తగా వాళ్ళు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



త్వరిత నిర్ణయాలు (shooting from the hip) : నిర్ణయ రూపకల్పనలో పద్ధతి ప్రకారం వెళ్ళే అవకాశం లేకుండా త్వర త్వరగా నిర్ణయాలు తీసుకొనడం.

గ్రూప్ వైఫల్యం: సమూహంలో చన, గ్రూప్ సరైన నిర్ణయం చేస్తుందని భావించడం.

ఫీడ్ బ్యాక్ను పట్టించుకొనకపోవడం: ఇతరులేం చెబుతున్నారో వినకపోవడం, గత ఫలితాలను తప్పుగా వ్యాఖ్యానించడం.

ఏం జరుగుతుందో తెలుసుకొనకపోవడం: గత ప్రయాణాల ఫలితాలను సరిగా విశ్లేషించలేకపోవడం, వాటిని భవిష్యత్తుకు మార్గదర్శకంగా ఉపయోగించుకొనక పోవడం.

మీ నిర్ణయం ప్రక్రియను తనిఖీ చేసుకొనలేకపోవడం: మీరెలా నిర్ణయిస్తున్నారో, ప్రక్రియలో భాగంగా మీరు ఆశించిన ఫలితం వస్తుందో లేదో అమరికలు లేకుండా మాట్లాడలేకపోవడం.

రెండు దారుల్లో నడవకండి. నడుం విరుగుతుంది.

- మాసాయి సామెత

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నిశ్చితత్వంలో నిర్ణయాలు చేయటం :

విశ్వసనీయ సమాచారం లేకుండా పెద్ద అనిశ్చితిలో కొన్నిళ్ళు తరచుగా నిర్ణయాలు చేస్తాయి. సరిగ్గా అవగాహన లేని సమస్యకు, పరిస్థితికి ఆరంభ ప్రతిస్పందన ఉండదు. ఇది దీనిని నిరోధించడమే. ప్రభుత్వాధికారుల ఈ ప్రవర్తన తరచుగా కమ్యూనిటీ చేత దండింపబడుతోంది. ఇది బాధ్యతలేనితనం కాదు. ఏ మాత్రం కచ్చితత్వం ఉన్నా భరించలేని పరిస్థితులో మనమున్నాం.

నిర్ణయం తీసుకొనకుండా ఆలస్యం చేయడం నిర్ణయం రూపకల్పనలో మరో స్థాయి. పూర్తి అనిశ్చిత పరిస్థితులలో సామాన్యంగా వచ్చే ప్రతిస్పందన ఇది. ఎక్కువ అస్పష్టత ఉన్నప్పుడు, నిర్ణయం తీసుకోకుండా ఉండటంలాగే ఆలస్యం చేయడం కూడా వివేకంతో కూడినదే. నిర్ణయం తీసుకొనకుండా ఉండటంలాగే, ఈ వ్యూహాన్ని కూడా మీ నియోజక వర్గ ప్రజలు బలహీనతగా పొరపాటుపడతారు.

అనిశ్చితి, అస్పష్టతలు ఎదురైనప్పుడు పరిమితంగా ప్రతిస్పందించడం, శ్రద్ధ చూపే నిర్ణయం తీసుకొనడం, నిబద్ధత పరిమితంగా ఉండటం ఎక్కువగా ఆచరించే నైపుణ్యం.

ఎక్కువ అనిశ్చితి ఉన్నప్పుడు నిర్ణయంలేని నిర్ణయాలుగా భావించే నిపుణతలివి. అస్పష్టత, అనిశ్చితి లేనప్పుడు కూడా యాంత్రికంగా తీసుకొనే పరిస్థితులివి. ఇలా జరిగినప్పుడు, మీ నాయకత్వ బాధ్యతలను విస్మరిస్తున్నట్లే.

ప్రారంభిద్దామనే ఆలోచనతోనే చాలా ఆలస్యం జరుగుతుంది.

- లాటిన్ సామెత

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ప్రధానాంశాలు

- ఏ నిర్ణయం తీసుకొనకుండా ఉండాలని నిర్ణయించేదే నిశ్చితమైనక్షణం.
- హేతుబద్ధంగా నిర్ణయ రూపకల్పన చేయడం ముఖ్యమైన ప్రక్రియే కాని, నిర్ణయ రూపకల్పనలో మొత్తం ఇదే కాదు.
- నిర్ణయరూపకల్పనలోను, సమస్య పరిష్కారంలోను సమస్యను గుర్తించటం అతి కష్టమైన పని. అందువల్ల సమస్యను గురించి బాగా ఆలోచించండి.
- సమస్యల పరిష్కారానికే సమయం, శక్తి వెచ్చించకండి. కొన్ని అవకాశాలను అందుకొనడానికి కూడా యత్నించండి.
- జాగృతి, దుర్భనాలు నిర్ణయ రూపకల్పనలో కీలక దశలు.

- మీరు తీసుకొనే నిర్ణయాలు నాణ్యత కలిగి ఉండటం, అనుమతి పొందటం ముఖ్య దృక్కోణాలు.
- సమస్యలో భాగస్వాములను సంప్రదించకపోతే, వారు పరిష్కారానికి మద్దతునివ్వరు.
- గ్రూప్ నిర్ణయాలు చేయడానికి చాలా పద్ధతులున్నాయి. ఏదీ తప్ప కాదు. కొన్నిటికన్న మిగిలినవి మెరుగైనవి. ఇది కూడా నిర్ణయం తీసుకొనే దానిపై ఆధారపడి ఉంటుంది.
- 'సమూహలోచన' వైరస్ వంటిది. నిర్ణయాలు చేసే మీ కాన్ఫిల్ శక్తిని ఇది హరించి వేస్తుంది.
- గ్రూపులో వివాదాన్ని నిర్వహించడంకన్న, అంగీకారాన్ని నిర్వహించడం ఎక్కువ కష్టం.
- అస్పష్టత, అనిశ్చితి ఉన్నపుడు నిర్ణయించడం కన్న నిర్ణయం తీసుకొనకుండా ఉండటమే నిర్ణయం తీసుకొనడం.

ఉపయోక్త గ్రంథాలు

1. The Ernest and Young Quality Improvement Consulting Group, 'Total Quality maker (Homewood, IL, Irwin, 1990).
2. Schein, Edgar H., Process Consultation, Vol. I (Reading, MA. Addison Wesley, 1988).
3. Harvey, Jerry, The Abilene Paradox and Other Meditations on Management.
4. Lexington, MA, D.C. Heath, 1988).
5. Russo, J. Edward and Schoemaker, Paul J.H., Decision Traps (New York, Simon and Schuster, 1990).

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వ్యాసం

వ్యాసం

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం





భాగం - II

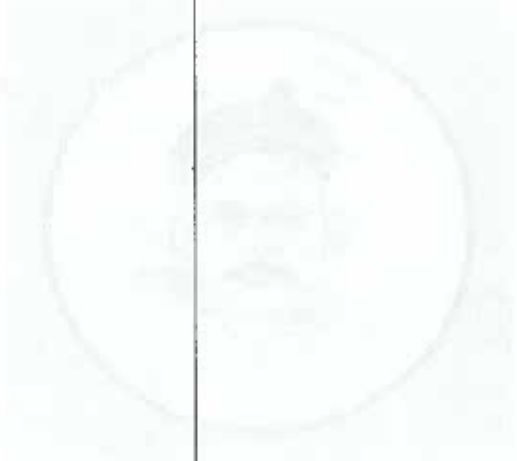
నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వర్క్ షాప్

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు



II - చరిత్ర

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఉద్దేశ్యం

ఎన్నికైన నాయకులు తీసుకొనే నిర్ణయాలను బట్టి వారి పనితీరును నిర్ణయించవచ్చు. ప్రభుత్వ పనితీరు మెరుగుపడటంపట్ల, స్థానిక ప్రభుత్వం పట్ల, దానిని పరిపాలించేవారి పట్ల అధికంగా అనుకూలమైన పేరు ప్రతిష్ఠలు (image) తెచ్చేవాటిని మంచి నిర్ణయాలు అనవచ్చు. ఈ వర్క్ షాప్ లో పాల్గొంటున్నవారికి నిర్ణయ రూపకర్తలు ఉపయోగించే వివిధ రీతులు, పద్ధతులను కనుగొనడం పైన అవగాహన కలిగించాలనే ఉద్దేశ్యంతో దీనిని రూపొందించడమైంది.

విషయ వివరణ

ప్రతి అభ్యాస కార్యక్రమానికి కొంత సంక్షిప్త వివరణ, అది పూర్తి చేయడానికి పట్టే సమయం తెలపడం జరిగింది. ఈ అభ్యాసనాల వరుసక్రమాన్ని మార్చాలని గాని, కొన్నింటిని తొలగించాలని గానీ లేదా కొంత సమాచారాన్ని అదనంగా చేర్చాలనిగాని మీరు భావిస్తే నిరభ్యతరంగా చేయవచ్చు.

3.1. ఉన్నుఖ అభ్యాసం

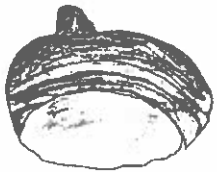
ఇందులో పాల్గొంటున్నప్రతి ఒక్కరూ, వార్డుమెంబరు పాత్రలో తమకు నచ్చిన అయిదు రకాల నిర్ణయ రూపకల్పనలను ఎంపిక చేసుకోవాలి. ఇందులోని ఒక్కొక్క అంశానికి సంబంధించిన విషయాలను కూలంకషంగా సర్వసభ్య సమావేశంలో చర్చించాలి. (45 నిమిషాలు)

3.2. శిక్షకుడు ఇచ్చే ప్రదర్శన

కౌన్సిల్ లో నిర్ణయం తీసుకొనే విధానం పైన సంక్షిప్తంగా ప్రదర్శన ఇవ్వాలి. నిర్ణయాలు ఎలా తీసుకుంటారు? ప్రక్రియలోని దశలు, నిర్ణయం తీసుకొవడంలోని అడ్డంకులు, ప్రభావవంతమైన నిర్ణయాలు తీసుకొనేవారుగా వార్డుమెంబర్లు ఏ విధంగా ఉండవచ్చు అనే అంశాలను కలుపుకొని వ్యాసం నుండి సమాచారాన్ని గ్రహించాలి (30 నిమిషాలు).

3.3. అభ్యాసం: మంచి, చెడు నిర్ణయాలు

మంచి, చెడు నిర్ణయాలను తీసుకొనే కౌన్సిల్ ల్ల లక్షణాలను తెలపమని 5 నుండి 7 గురు ఉన్న గ్రూపులలో పాల్గొంటున్నవారిని అడగాలి. కౌన్సిల్ నిర్ణయాలను తీసుకొనే సామర్థ్యాన్ని మెరుగుపరచటానికై మార్గాలను సృజనాత్మకంగా ఆలోచించమని పాల్గొంటున్నవారిని కోరాలి (120 నిమిషాలు).



నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

3.4. కృత్రిమం (Simulation) : కేటాయింపు పైన నిర్ణయం

ఇటీవలి కాలంలో కౌన్సిల్ కు ఎక్కువ మెత్తంలో నిధులు అందాయి. ఈ సందర్భంలో జరిగిన కౌన్సిల్ బడ్జెట్ సమావేశంలో వివిధ పౌరగ్రూపులు ఎక్కువ మొత్తం కావాలని పోటీపడుతున్నాయి. వర్క్ షాపులో పాల్గొంటున్నవారు దీనిపైన నిర్ణయం తీసుకునే కృత్రిమం (simulation) చర్చలలో పాల్గొనాలి. మూడు ప్రదర్శనలకు కాలాన్ని కేటాయించాలి. కౌన్సిల్ వాదోపవాదాలు (deliberation), నిర్ణయాల ఫలితాలపైన చర్చ (120 నిమిషాలు).

3.5. కేసు అధ్యయనం: 'రామాపురానికి సెంట్రల్ బస్ పార్క్' అనే అంశంలో పాల్గొంటున్నవారిని 5గురు నుండి 7గురు ఉండేట్లు చిన్న గ్రూపులను చేయాలి. ఏ నగర కౌన్సిల్ అయినా ఎదుర్కొనే సమస్యకు సంబంధించిన కేసును చదవమని పాల్గొంటున్నవారిని అడగాలి. కేసును చదవమని, ఒక నిర్ణయాన్ని తెలపమని, ఆ నిర్ణయాన్ని తీసుకోవడానికి వారు అనుసరించిన విధానం పైన అడిగిన ప్రశ్నలకు సమాధానాలు తెలపమని ఒక్కో గ్రూపును కోరాలి. ఈ ప్రక్రియ వాస్తవంగా ఏ విధంగా జరిగిందో అని పరిశీలించటానికి ఒక్కో గ్రూపునకు ఒక పరిశీలకుని నియమించాలి (60 నిమిషాలు).

3.6. నైపుణ్య కల్పన అభ్యాసం

ఈ వర్క్ షాపులో నిర్ణయాల రూపకల్పన గురించి వారు నేర్చుకున్న విషయాల ద్వారా వర్క్ షాపు అనంతరం వారు ఏమిచేయదలచారో అని మొదట ఒంటరిగా ఆలోచించుకొని, తరువాత తమ సహచరులతో తమ భావాలను పంచుకోమని తెలపాలి. మార్పుకోసం వ్యక్తిగతంగా, అంకితభావంతో పనిచేయడానికి ప్రోత్సహించాలి (45 నిమిషాలు).

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కార్యక్రమ సమయం : 45 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

వార్డు మెంబరు పాత్రను నిర్వహిస్తున్నప్పుడు నిర్ణయ రూపకల్పనలో వారు తరచుగా ఆధారపడే అయిదు సాధారణ రీతులను (styles) గుర్తించడంలో ఈ వర్క్ షాపులో పాల్గొంటున్న వారికి ఈ అభ్యాసం మార్గాన్ని చూపుతుంది. చెక్ లిస్ట్ ను చదివిన తరువాత, ఏమి చేయకపోవడం (నిర్ణయ రాహిత్య నిర్ణయం) నుండి అందరికీ తెలిసిన "KneeJerk" (రెడీ, ఫైర్, ఎయిమ్) వంటివి వివిధ రకాలున్నాయని మీకు తెలుస్తుంది.

నిర్ణయ రూపకల్పనపై భావనాత్మకమైన సమాచారాన్ని ఈ వర్క్ షాపులో పాల్గొంటున్న వారికి అందించకముందే వారు ఈ అభ్యాసాన్ని పూర్తి చేయగలరా? అనేది చాలా ముఖ్యమైన విషయం. ఇందులో పాల్గొంటున్న వారు తాము ఏ విధంగా ప్రవర్తించాలని అనుకుంటున్నారో అని కాకుండా వారు వాస్తవంగా ఏ విధంగా ప్రవర్తిస్తున్నారు అనే విషయాన్ని వారికి వాస్తవ చిత్రాన్ని చూపడమే ఈ అభ్యాసానికున్న విలువను తెలుపుతుంది.

ప్రక్రియ

ఇందులో పాల్గొంటున్నవారిని నిర్ణయ ప్రాధాన్యాల చెక్ లిస్ట్ ను ఒంటరిగా పూర్తిచేయమని అడగాలి. దీనికోసం 15 నిమిషాలు కేటాయించండి. ప్రాధాన్యాలలో మంచివి, చెడ్డవి అనేవి లేవని అయితే ఒక ప్రత్యేక సమస్యకు లేదా అవకాశానికి ఏ అయిదు అయినా తగిన సమాధానాలని వివరించండి.

పాల్గొంటున్న వారంతా తమ చెక్ లిస్ట్ ను పూర్తి చేసిన తరువాత ప్రాధాన్య నిర్ణయాలను పైకి చదువుతూ ఉంటే అదే నిర్ణయాన్ని ఎంపిక చేసినవారు చేతులు ఎత్తుతారు. పుస్తకంలో దీని ఫలితాలను రికార్డు చేయాలి.

ఎటువంటి సందర్భంలో ఒక నిర్దిష్ట రూపకల్పన ప్రాధాన్యాన్ని ఎన్నుకోవలసి ఉంటుంది అనే అంశాన్ని పాల్గొంటున్న వారిని అడుగుతూ చర్చను ప్రారంభించాలి. వర్క్ షిట్ లో రాసిన ప్రకారంగా తమ కౌన్సిల్ అనుభవాలను ఉదహరించమని పాల్గొంటున్న వారిని అడగాలి. కేటాయించిన సమయంలో పూర్తి చేయడానికి ఈ కార్యక్రమాన్ని త్వరితగతిలో సాగించాలి.

నిర్ణయ రూపకల్పన వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ప్రపంచవ్యాప్తంగా కౌన్సిలర్లు ఉపయోగించిన ఆరు ప్రత్యేక నిర్ణయ రూపకల్పన ప్రాధాన్యాలను ఈ దిగువ వివరణలు తెలియజేస్తాయి. జాగ్రత్తగా చదవండి. వార్డు మెంబరుగా మీ పాత్ర నిర్వహణలో మీరు ఆధారపడే వాటిని గుర్తించి, సంబంధిత గదిలో మీ ప్రాధాన్య క్రమాన్ని చెక్ మార్క్ తో గుర్తించండి.

- అనేక సమస్యలపై ఎటువంటి నిర్ణయం తీసుకోకపోయినా అవి పరిష్కారం అవుతాయి. కాబట్టి నేను సహనశీలిని, దానికోసం వేచి చూస్తాను.
- ఏ పన్నైనా తక్షణమే చేస్తాను. సాధ్యమైనంతవరకు నేను సరైన నిర్ణయాలను తీసుకుంటాను.
- ఏదైనా నిర్ణయం తీసుకొనే ముందు సమస్యకు సంబంధించిన అంశాలపై కావలసినంత సమాచారాన్ని, సమస్యకు గల కారణాలను తెలుసుకుంటాను.
- ఒక నిర్ణయం తీసుకోవాల్సి వస్తే నా నిర్ణయాన్ని ఇతరులతో బాగా చర్చిస్తాను.
- ఒక నిర్ణయం తీసుకునే ముందుకానీ, ఒక పని చేసేముందుకానీ దానితో సంబంధం ఉన్నవారందరి ఆమోదం పొందటానికి ప్రయత్నిస్తాను.
- నేను ఎక్కువ మంది తెలిపిన అభిప్రాయాలను, లేదా నేను గౌరవించే వ్యక్తి అభిప్రాయాలను అనుసరిస్తాను.

వార్డు మెంబరుగా మీరు ఒక నిర్ణయం తీసుకోవాల్సిన సందర్భాన్ని ఈ దిగువ ఇచ్చిన స్థలంలో తెలపండి. దానిపై మీరు తీసుకున్న నిర్ణయాన్ని అందులో మీరు పాటించిన ప్రాధాన్య క్రమాన్ని వివరించండి.

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వర్క్ షాప్

ఫలితాలతో మీరు సంతృప్తి పొందారా? వివరించండి. తరువాత అదే సందర్భం ఎదురైతే మీరు ఎలా వ్యవహరిస్తారు. (మీ నిర్ణయ ప్రాధాన్యక్రమాన్ని వివరించండి.

నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కావలసిన సమయం : 30 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

నిర్ణయరూపకర్తపైన ఆలోచనలు, దృక్పథాలను, ఈ వర్క్ షాపులో చేర్చిన వ్యక్తిగత, గ్రూపు అభ్యాసాలలో వారు ఉపయోగించదగ్గ భావనాత్మక ప్రాతిపదికను ఇందులో పాల్గొంటున్న వారికి ఈ ప్రదర్శన కలిగిస్తుంది.

ప్రక్రియ

నిర్ణయరూపకర్త పాత్రకు సంబంధించిన గత వ్యాసంలోని సమాచారాన్ని ఆధారంగా చేసుకొని ప్రదర్శనను తయారుచేసుకోవాలి. సాధికారం (authority), నిర్ణయం మధ్యగల తేడాను సోదాహరణంగా వివరించి, కౌన్సిల్ కుగల ఎనిమిది శక్తిమంతమైన నిర్ణయ మూలాధారాలను వివరించండి. వార్డ్ మెంబర్లు, కమ్యూనిటీ మధ్యగల సంబంధాలను ప్రత్యేకంగా తెలుపుతూ, ఎన్నికైన నాయకుల నిర్ణయ సంబంధాన్ని చర్చించండి.

ఉద్దేశ్య పత్రం (note card)లోని సమాచారం ద్వారా క్రమపద్ధతిలో సమాచారాన్ని పొందుపరచవచ్చు, ప్రణాళికాబద్ధం (schedule)గా తెలుపవచ్చు. ప్రదర్శన ఇస్తున్నప్పుడు పాల్గొంటున్నవారికి అర్థం అవుతుందా? లేదా? అని తెలుసుకోవడానికి, వారి దృష్టిని ఆకట్టుకోవడానికి మధ్యలో అప్పుడప్పుడు ప్రశ్నలు అడగాలి. బాగా అర్థం కావడానికి ముద్రిత న్యూస్ ప్రింటు షీటు, ఓవర్ హెడ్ ట్రాన్స్ పరెన్సీ వంటి దృశ్య ఉపకరణాలను వాడవచ్చు.

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



3.3. అభ్యాసం: మంచి చెడు నిర్ణయాలు

కావలసిన సమయం : 90 - 120 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

కౌన్సిల్ తమ స్వంత అనుభవాలను తెలపడానికి, వాటిని గ్రూపులో పంచుకొనడానికి ఈ వర్క్ షాపులో పాల్గొంటున్న వారిని ఈ అభ్యాసం ప్రోత్సహిస్తుంది. అంతేకాక తమ స్వంత కౌన్సిల్ నిర్ణయ రూపకల్పనలోని బలహీనతను అధిగమించటానికి ఏవిధంగా సృజనాత్మకంగా ఆలోచించాలో అని ఇందులో పాల్గొంటున్న వారికి ఈ అభ్యాసం అవకాశం కల్పిస్తుంది. సాధారణంగా ఈ అభ్యాసాన్ని ప్రదర్శన తరువాత, కౌన్సిల్ నిర్ణయ రూపకల్పన చర్చ తరువాత చేపడతారు (ముందు వ్యాసాన్ని, కరదీపికల పరిచయ విషయాలను చూడాలి).

ప్రక్రియ

కౌన్సిల్ మంచి నిర్ణయాలు, చెడునిర్ణయాలు తీసుకున్న అనుభవాన్ని చవిచూసిన వార్డు మెంబరు ఉన్నారేమో అని అడిగి తెలుసుకొని ఈ అభ్యాసాన్ని మీరు పరిచయం చేయవచ్చు. పరిస్థితి తీవ్రంగా ఉన్నప్పుడు నిర్ణయ రూపకల్పనలో జోక్యం చేసుకునేవారు ఈ నిర్ణయం ఎలా జరుగుతుందని ఆలోచించడానికి అంతగా సమయం వెచ్చించరు.

రెండు ప్రశ్నలను కాగితాలపైన రాసి ఇవ్వండి.

1. మంచి నిర్ణయాలు తీసుకొనే కౌన్సిల్ లక్షణాలను తెలపండి?
2. చెడు నిర్ణయాలు తీసుకొనే కౌన్సిల్ లక్షణాలను తెలపండి?

గ్రూపును ఒక్కోభాగంలో సమానంగా ఉండేట్లుగా రెండు సమ భాగాలుగా విభజించండి. మొదటి ప్రశ్నను ఒక గ్రూపునకు, రెండవ ప్రశ్నను మిగిలిన గ్రూపునకు ఇవ్వండి. పక్కపుటలోని వర్క్ షీట్ పాల్గొంటున్నవారికి వైయక్తిక జాబితా తయారుచేసుకొనడానికి ఉపయోగపడగలదు. లక్షణాల జాబితాను ఒక్కో చిన్న గ్రూపు కాగితం పైన రాసి, తమ ఫలితాలతో 20-30 నిముషాల్లో వాపసు చేయమని అడగాలి.

నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వర్క్ షాప్

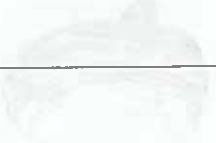
రెండు గ్రూపులు రాయడం పూర్తి చేసిన తరువాత, వాటిని సమావేశ పరచి, ఒక్కో గ్రూపు నుండి ఒక ప్రతినిధి వచ్చి 5 నిమిషాలలో తమ గ్రూపు ఫలితాలను వెల్లడించమని అడగాలి. ఒక్కో ప్రదర్శన చివరిలో చర్చ కోసం కొంత సమయాన్ని కేటాయించండి.

మంచి నిర్ణయాలు

చెడు నిర్ణయాలు

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



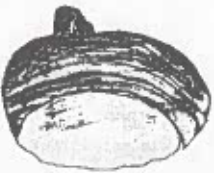
మంచి, చెడు కౌన్సిల్ నిర్ణయ రూపకల్పన లక్షణాలను గదిలోని గోడకు అంటించి, ఈ దిగువ తెలిపిన ప్రశ్నను తెల్లకాగితం పైన రాయండి.

నేను పనిచేసిన కౌన్సిల్ నిర్ణయ రూపకల్పన పనితీరును మెరుగుపరచటానికి నేను ఏమి చేయగలను?

దీనిని ఎలా చేయవచ్చో, ఆలోచించి మార్గాలను రాయమని శిక్షణ పొందుతున్న వారికి చెప్పాలి. (వర్క్ షీట్ ను పక్కపుటలో ఇవ్వడమైంది. ఆలోచనల కోసం ఇచ్చిన రెండు లిస్టులను చూడమని వారికి చెప్పాలి. అయిదు నిమిషాల తరువాత వారు మెరుగుపరచిన ఆలోచనలను సేకరించి ఇచ్చినవి ఇచ్చినట్లుగా పుస్తకంలో రాయాలి. ఉన్న సమయాన్ని బట్టి ఈ కార్యక్రమం ఫలితాలను గురించి చర్చించండి. చర్చలో బాగున్న అభిప్రాయాలకు, వాటి ఆచరణకు ప్రాధాన్యం ఇవ్వండి.

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నేను ఏమి చేయగలను?

మంచి, చెడు కౌన్సిల్ నిర్ణయాలను గురించి, ఇతర వార్డు మెంబర్ల నుండి నేను ఏమి నేర్చుకున్నాను.

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



3.4 కృత్రిమం : కేటాయింపు నిర్ణయం

కావలసిన సమయం : 120 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

నిర్ణయ రూపకల్పన ప్రక్రియలో భాగం పంచుకుంటున్నప్పుడు నిర్ణయ రూపకల్పన గురించి ఇందులో పాల్గొంటున్నవారు తెలుసుకోవడానికి ఈ అభ్యాసం అవకాశం కల్పిస్తుంది. ఇందులో పాల్గొంటున్న వారు వాస్తవ జీవితంలో పొందే అనుభవాలను ఊహాకల్పనలతో ఏర్పాటుచేయడమైంది. ఎందుకంటే అవి కేవలం కృత్రిమం (simulation) మాత్రమే, ఇందులో పాల్గొంటున్నవారు తమకు కేటాయించిన పాత్రల నిర్వహణలో లీనమై, కొత్త ప్రవర్తన, వ్యూహాలను ఉపయోగించుకొని వాస్తవ జీవిత సంఘటనలను నిర్వహించవచ్చు. కృత్రిమంగా పాల్గొనడం అంటే కలగనడం వంటిది-అంటే అందులో నుండి మేల్కొన్న తరువాత కూడా మనసు నుండి చెరిగిపోని ప్రగాఢమైన అనుభవం ఉంటుంది.

ప్రక్రియ

ఒక్కొక్క గ్రూపులో 5గురు ఉండేలా గ్రూపును నాలుగు చిన్న గ్రూపులుగా విభజించాలి. ఒక్కొక్క గ్రూపునకు పరిస్థితులు పాత్ర వివరణ కలిగిన ప్రతిని అందజేయండి. సూచన: వీలైతే పాల్గొంటున్నవారు పరిస్థితులను, తమ పాత్రలను బాగా అర్థం చేసుకోవడానికై కరదీపికలను వర్క్ షాపు ప్రారంభానికంటే ముందే పంచాలి (దిగువ తెలిపిన పరిస్థితులను ఆధారంగా చేసుకొని).

ఇందులో పాల్గొంటున్న వారిని టాన్ కౌన్సిల్ సభ్యుల పాత్రను (ఐదుగురు) నిర్వహించమని కానీ, వలంటీర్లుగా ఉండమని కానీ నియమించవచ్చు. ఏ విధంగా అయినా, ఒకరు కౌన్సిల్ చైర్ పర్సన్, మిగిలినవారు (నలుగురు) వార్డుమెంబరు పాత్రలను నిర్వహించాలి. ఒక్కొక్క వార్డు మెంబరుకు పేర్లను ఎంపిక చేయవచ్చు. లేదా పాత్రను నిర్వహించే వారిని తమ స్వంత పేర్లను వాడుకొమ్మని అడగవచ్చు.

మిగిలిన వారికి గ్రూపులు 1,2 లేదా 3 అని పేరు పెట్టండి. ఈ మూడు గ్రూపుల నుండి ఒక్కొక్కవ్యక్తిని పరిశీలకుడిగా ఎంపిక చేయండి. పాల్గొంటున్న వారికి పాత్రలను కేటాయించిన తరువాత కౌన్సిల్ అమ్మకం (selling) కార్యచరణ ప్రణాళికలకై తమ ప్రతి పాదనలను తయారుచేయడానికి మూడు గ్రూపులలోని సభ్యులను తమకు కేటాయించిన గదులకు వెళ్లమని చెప్పాలి. ఈ అక్ష్యాన్ని 45 నిమిషాలలో పూర్తి చేయమని కోరాలి. అందులో ఒక గ్రూపును తమ ప్రతినిధిగా ఎన్నుకోమని వారికి సూచించాలి. కౌన్సిల్ అజెండా లో అనేక అంశాలున్నాయని, ఒక్కొక్క గ్రూపు ప్రదర్శనకు కేవలం అయిదు నిమిషాలు మాత్రమే అని వారికి వివరించాలి.

నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



మూడు గ్రూపులు చర్చలు జరుపుతున్నప్పుడు, వార్డు మెంబర్ పాత్రను నిర్వహిస్తున్న వారిని శిక్షణ గడిని పక్కపుటలో చూపిన విధంగా టౌన్ కౌన్సిల్, గదిగా తయారు చేయవలసిందిగా కోరాలి.

సమావేశంలో కూర్చున్న కౌన్సిల్ సభ్యులు ఒకరి తరువాత ఒకరు తమ ప్రదర్శనను కొనసాగించాలి. ముగ్గురు పరిశీలకులతోపాటు, ప్రదర్శన ఇచ్చే గ్రూపుల సభ్యులను లేదా ప్రదర్శన ఇచ్చిన గ్రూపుల సభ్యులను మాత్రమే కౌన్సిల్ గదిలో ఉండమని చెప్పాలి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే ఏ గ్రూపు అయినా తమ ప్రదర్శన పూర్తి చేసే వరకూ ఇతర గ్రూపుల ప్రదర్శన వినడానికి అవకాశం కల్పించరాదు.

ప్రదర్శనలు పూర్తి అయిన తరువాత ముగ్గురు పరిశీలకులు వినేలా, పరిశీలించేలా, తమ అభిప్రాయాలను రికార్డు చేసేలా కౌన్సిల్ సభ్యులు తమ చర్చలను ప్రారంభించాలి.

ఒక నిర్ణయం తీసుకున్నారా? లేదా? అని తెలుసుకోవడానికి 15 నిమిషాల తరువాత సమావేశపరచాలి. ముగ్గురు పరిశీలకుల నుంచి నివేదికలను, ప్రతి కౌన్సిల్ సభ్యుని నుండి, గ్రూపు నాయకులనుండి వ్యాఖ్యలను అడిగితెలుసుకోవాలి. కౌన్సిల్ ఒక నిర్ణయం తీసుకోవడానికి వినియోగించిన ప్రక్రియల పైన, దాని ప్రభావం పైన చర్చను కేంద్రీకరించాలి.

గది లే అవుట్



గదిలో ముందుభాగంలో రెండు చివరల వరకు వేసిన బేబుళ్లు వెనుక వార్డు మెంబర్లు కూర్చోవాలి. కౌన్సిల్లో ప్రదర్శన ఇవ్వవలసిన పౌరులు వాడుకోవడానికి ఒక చిన్న బేబుల్ను మధ్యలో వేయడమైంది. ప్రదర్శనలను పూర్తి చేసిన పౌరులను గది వెనుక భాగంలోని చదరాలు తెలుపుతాయి.

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



పరిస్థితి

కృష్ణాపురం అనే పట్టణంలో ఒక ధనవంతుడైన వ్యాపారి పట్టణానికి అధిక మొత్తంలో ధనాన్ని అప్పగించి మరణించాడు. ఆ మొత్తం రూ.50 లక్షలు. ఇది టౌన్ కౌన్సిల్ కు ఒక్కొక్క వార్షిక వాయిదా రూ.10 లక్షలు చొప్పున అయిదు సంవత్సరాలలో లభిస్తుంది. ఈ మొత్తాన్ని టౌన్ కౌన్సిల్ విచక్షణతో ప్రజోపయోగ కార్యక్రమానికి వినియోగించాలని వ్యాపారి తెలిపాడు. ఏది ఏమైనా, కౌన్సిల్ డబ్బును కేటాయించక పోయినా, మళ్లీ కౌన్సిల్ మీటింగు జరిగేవరకు నిర్ణయాన్ని జాప్యం చేసినా, మళ్లీ అవకాశం ఇవ్వడం జరగదు.

ఈ ధనాన్ని వినియోగించటానికి మూడు కమ్యూనిటీ గ్రూపులకు ప్రతిపాదనలు సమర్పించాలని తెలపడమైంది. మూడు ప్రతి పాదనలను వేరు వేరుగా వినడం, ఒక కమ్యూనిటీ గ్రూపును గ్రహీతగా నిర్ణయించడం కౌన్సిల్ ముందున్న లక్ష్యం.

వర్ధమాన దేశంలో కృష్ణాపురం ఒక వాణిజ్య పట్టణం. కృష్ణాపురంలోని స్థానిక ప్రభుత్వాన్ని ప్రభావితం చేసే ఒక వికేంద్రీకరణ ప్రణాళికను ప్రవేశపెట్టే ప్రక్రియలో కేంద్ర ప్రభుత్వం ఉంది. జిల్లాకు ఒక ప్రతినిధి చొప్పున అయిదుగురు సభ్యులు ఈ పట్టణ పరిపాలన సాగిస్తున్నారు. ఆయా జిల్లాల్లో జరిగే ఎన్నికల్లో స్వల్ప మెజారిటీ పద్ధతిలో రెండేళ్ల కోసం కౌన్సిలర్లు ఎన్నికవుతారు.

కౌన్సిలర్ల పాత్రలు

మీరు కౌన్సిల్ చైర్ పర్సన్ గా కృష్ణాపురం పారిశ్రామికీకరణ జిల్లాల నుండి ఎన్నికయ్యారు. మీ నాయకత్వ నిపుణతకు, పరస్పర విరుద్ధమయిన గ్రూపులకు రాజీ కుదుర్పటంలో మీకు ఉన్న సామర్థ్యానికి మీరు విశేషంగా గౌరవించబడుచున్నారు. మీ తోటి కౌన్సిలర్లు మిమ్ములను చైర్ పర్సన్ గా 4:1 వోట్ల మెజారిటీతో ఎన్నుకున్నారు. నిధుల కోసం ఒక్కో కమ్యూనిటీ గ్రూపు నాయకులను తమ గ్రూపు కేసులను విసిపించమని, ఒక్కో ప్రతిపాదనలోని ప్రయోజన అంశాన్ని తెలుసుకొమ్మని మిమ్ములను నియమించారు. అప్పుడు మీ లక్ష్యం-

1. నిర్ణయం తీసుకోవడంలో కౌన్సిల్ విఫలమైన కారణంగా నిధులు వృధాకాలేదు.
2. నిధులను సద్వినియోగం చేయడానికి ఏకాభిప్రాయానికి రావడం.
3. సంబంధించిన కమ్యూనిటీ ప్రయోజనాలను కాపాడటానికి సహేతుకంగా, న్యాయంగా కౌన్సిల్ పరపతిని కాపాడాలి.

నిర్ణయ రూపకర్తగా వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఇద్దరు వ్యాపారానుకూల కౌన్సిలర్లు:

కృష్ణాపురం ఒక మిల్లు పట్టణం. వ్యవసాయ ఉత్పత్తులను ప్రాసెస్ చేసే అనేక కర్మాగారాల పైన పట్టణ ఆర్థిక స్థితిగతులు ఎక్కువగా ఆధారపడి ఉంటాయి. కౌన్సిలర్లుగా మీరు ఇద్దరు ఉమ్మడి ప్రయోజనంపైన మక్కువ చూపుతున్నారు. మీరు ఇద్దరూ కార్మాగార ఉద్యోగుల నివాస జిల్లాలకు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తారు. పట్టణంలోని ప్రధాన ఉపాధికల్పించే జనపనార మిల్లు మూయడంతో మీ నియోజకవర్గంలో ఎక్కువ మంది ఉద్యోగాలు కోల్పోయారు. ఇటువంటి పరిస్థితుల్లో మీ నియోజకవర్గ ప్రజలు వృత్తి విద్య శిక్షణ కేంద్రం ప్రత్యక్షంగా ప్రయోజనాన్ని చేకూర్చుతుందని, వ్యాపారి ధనంతో ఆ శిక్షణ కేంద్రాన్ని ఏర్పాటుచేయాలని మూడు గ్రూపులలోని ఒక గ్రూపు ప్రతిపాదించింది.

ఇద్దరు సామాజిక సేవానుకూల కౌన్సిలర్లు:

నగర సమస్యలన్నీ ఆర్థిక సంబంధమైనవే కావు. కృష్ణాపురం పారిశ్రామిక తీరుతెన్నులు అనేక సామాజిక సమస్యలను సృష్టించాయి. నిరుద్యోగం వల్ల అనేక మంది పనిచేయని పురుషులు తమ భార్య బిడ్డలను వదిలి దేశంలో ఇతర ప్రాంతాలకు వలసపోయారు. ఆరోగ్య సేవలు కొరవడటం వల్ల ప్రాణాంతకమైన ఎయిడ్స్ తో సహా అనేక అంటువ్యాధులు మహమ్మారిలా వ్యాపించాయి. కౌన్సిలర్లుగా మీరు ఇద్దరు పేదల అభ్యున్నతికి, పనిదొరకని వారి కోసం చాలాకాలం పాటుపడ్డారు. ఆరోగ్య సంరక్షణకు, పేదబాలల అవసరాలకు ఆ నిధులు ఖర్చుపెట్టాలని మీ ఇద్దరూ మిక్కిలి మద్దతు పలుకుతున్నారు. చిన్నపిల్లలకై పగలు సంరక్షణ కేంద్రం గురించి లేక ఆరోగ్య కార్యక్రమాన్ని కౌన్సిలును ఓప్పించే రీతిలో ఎలా ప్రవేశపెట్టుతారు ? దానిని మీరు సమర్థించాలని భావిస్తున్నారా?

కమ్యూనిటీ గ్రూపు పాత్రలు

గ్రూప్ నంబర్ 1. స్థానిక వ్యాపారంపై ఆధారపడి పట్టణంలో ఇతర ఉద్యోగాలను కల్పించే ప్రైవేట్ కంపెనీకి ప్రాతినిధ్యం వహిస్తున్నారు. కార్పొరేషన్ ఒక కర్మాగారం నుండి స్థలాన్ని సేకరించింది, వృత్తి విద్య శిక్షణ కేంద్రాన్ని నడపటానికి నిధులు కావాలని అనుకుంటున్నది. కమ్యూనిటీలో నెలకొన్న అత్యధిక నిరుద్యోగ సమస్యపై మీరు తీవ్రంగా ఆందోళన చెందుతున్నారు. మీ కంపెనీ నిరుద్యోగ సమస్యను తగ్గించగలదని మీరు విశ్వసిస్తున్నారు. ప్రజలకు తిరిగి పనిని కల్పించటానికి, మీ కృషి ఫలించటానికి అనేక సంవత్సరాల పాటు అదనపు నిధులు మీకు అవసరం.

గ్రూప్ నంబర్ 2. కృష్ణాపురం పారిశ్రామికేతర ప్రాంతంలో మిక్కిలి మద్దతు పలికే క్రియాశీల గ్రూపుకు చెందినవారు మీరు. ఆ ప్రాంతంలోని ప్రజారోగ్యం, వైద్య గ్రూపులు మీకు మద్దతునిస్తున్నాయి. ప్రధానంగా ఎయిడ్స్ తో పాటు ప్రబలుతున్న ఇతర అంటువ్యాధులను విద్యద్వారా నిరోధించే కొత్త కార్యక్రమానికి నిధులు కావాలని ఆశిస్తున్నారు. కమ్యూనిటీ ఎదుర్కొంటున్న ఆరోగ్య సమస్యల దృష్ట్యా మీ సంస్థకు నిధులు కావాలి మీరు భావిస్తున్నారు.

నిర్ణయ రూపకర్తగా వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



గ్రూప్ నంబర్ 3. కమ్యూనిటీలో అన్ని మతాల ప్రజలనుండి, పబ్లిక్ స్కూల్ నుండి మద్దతు కలిగిన చర్చి గ్రూపుకు సంబంధించిన వ్యక్తి మీరు. సమాజంలో అవకాశంలేని వారికి సేవలు అందించడంలో మీ సంస్థ ప్రధానమైనది. లాభాలను ఆపేక్షించనిది, బయటి నిధులపై సంపూర్ణంగా ఆధారపడినది. చిన్న ఉద్యోగులు, తల్లి లేదా తండ్రి మాత్రమే ఉన్న చిన్న పిల్లల ప్రయోజనం కోసం తక్కువ ఆదాయం గల ప్రాంతంలో చిన్న పిల్లలకై పగలు సంరక్షణ కేంద్రాన్ని ప్రారంభించి, నడపటానికి మీకు నిధులు అవసరం. తల్లి దండ్రులు పనికి పోయినపుడు చిన్న పిల్లల సంరక్షణను ఈ కేంద్రం వహిస్తుంది. ఇంటి పెద్దలు, జీవించిన తల్లి లేదా తండ్రి తమ పిల్లల సంక్షేమానికి బాధులు. వారు పనిచేయకపోతే, తమ పిల్లలకు తిండి పెట్టలేరు. వారు పనికి పోయినపుడు, తమ పిల్లలను జాగ్రత్తగా చూసుకొనే వారికి ఎటువంటి డబ్బులు ఇచ్చే స్థితిలో లేరు. చిరకాలంగా ఉన్న కమ్యూనిటీ అవసరానికి కేంద్రమే సమాధానమని మీరు అనుకుంటున్నారు.

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1. కౌన్సిల్ నిర్ణయం తీసుకున్నదా? (ఒక దానిని గుర్తించండి)

తీసుకున్నది తీసుకోలేదు

2. ఒకవేళ “తీసుకోకపోతే”, ఎందుకు?

.....

3. ఒకవేళ “నిర్ణయం తీసుకొని ఉంటే” ఏ విధంగా తీసుకున్నారు? (ఒకదానిని గుర్తించండి)

ఇతరులు సూచించిన ఆలోచనలకు ప్రతిస్పందించకూడదని నిర్ణయించుకోవడం.

కౌన్సిల్ తరఫున కౌన్సిల్ చైర్ పర్సన్ తీసుకున్న నిర్ణయం

కౌన్సిల్ లో మిక్కిలి బలమున్న ఇద్దరు లేదా ముగ్గురు వ్యక్తుల నిర్ణయం

ఎక్కువ మంది వోటర్ల నిర్ణయం

ఏకాభిప్రాయ సాధన ద్వారా తీసుకున్న నిర్ణయం

ఏకగ్రీవ తీర్మానం

4. నిర్ణయ రూపకల్పనలో కౌన్సిలర్లు పరస్పరం సుహృత్ భావంతో వ్యవహరించడానికై నిర్ణయాన్ని విమర్శనాత్మకంగా పరిశీలించని ధోరణి కనిపించిందా? (ఒక దానిని గుర్తించండి)

ఉంది లేదు

మీ సమాధానాలను కింద వివరించండి.

.....

నిర్ణయ రూపకర్తగా వారు మెంబరు

విన్నీకైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కావలసిన సమయం: 60 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

సమస్యలను నిష్పక్షపాతం (objectively)గా చూడటానికి, ఒక కేసుకు సంబంధించి, ఆసందర్భంలో గల వివిధ రకాల పరిష్కారాలను పరిశీలించటానికి ఇందులో పాల్గొంటున్న వారికి ఈ అభ్యాసం అవకాశం కల్పిస్తుంది. ఇందులోని కేసులు దాదాపుగా వాస్తవాలే. సాధారణంగా ఉన్న బాధ్యతలు, ఇబ్బందులు లేకుండా వాస్తవ జీవిత నిర్ణయరూపకల్పన అనుభవ వర్క్ షాపులో పాల్గొంటున్న వారికి కలుగుతుంది.

చర్చల ద్వారా నేర్చుకొనడమే ఈ కేసు పద్ధతి ఉద్దేశ్యం. చర్చలను ప్రారంభించడం ద్వారా, మార్గదర్శకం వహించడం ద్వారా, తమ అభిప్రాయాలను తెలపడానికి మిత భాషులను ప్రోత్సహించడం ద్వారా ఈ ప్రక్రియను మీరు కొనసాగించవచ్చు. చర్చనీయ విషయాలను కూలంకషంగా తెలుసుకొని ఉండటం ప్రధానాంశం. విషయాన్ని జాగ్రత్తగా చదవడం ద్వారా, ఈ కేసుకు సంబంధించి మీరు స్వంతంగా కొన్ని నిర్ణయాలు తీసుకొనడం ద్వారా ఈ కేసును ఇతరులు అర్థం చేసుకోవటానికి మీరు సహాయపడవచ్చు. ఈ వర్క్ షాపులో ఇంతకుముందు నిర్ణయ రూపకల్పనకు సంబంధించి కుదుర్చుకున్న అంశాలను ఈ కేసుకు సంబంధించిన స్థితిగతులకు అన్వయించడంతో సహాయపడటానికి సిద్ధంగా ఉండండి.

ప్రక్రియ

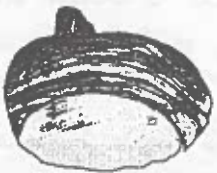
“రామాపురానికి సెంట్రల్ బస్ పార్కు” అనే ప్రతిని వర్క్ షాపులో పాల్గొంటున్న ప్రతి ఒక్కరికి ఇచ్చి, దీనిని చదవమని చెప్పి అభ్యాసాన్ని ప్రారంభించాలి. వారిని మూడు గ్రూపులుగా విభజించాలి. కేసు చివరిలోని 5 ప్రశ్నలకు సమాధానాలు రాయడానికి ఒక్కో గ్రూపుకు 40 నిమిషాల సమయం ఇవ్వాలి.

నిర్ణయం

40 నిమిషాల తరువాత చిన్న గ్రూపులను సమావేశపరచి, వారు రాసిన సమాధానాలను తెలపమనాలి. ఒక్కో గ్రూపు ఫలితాలను తులనాత్మకంగా వివరిస్తూ చర్చను కొనసాగించాలి. ఆ కేసులో కౌన్సిల్ నిర్ణయాల రూపకల్పనకు సంబంధించిన కనిపించని సమస్యలను తెలిపే విధంగా చర్చను ఉన్నత స్థాయి విషయావగాహనకు మార్గ నిర్దేశం చేయాలి.

నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



రామాపురం నగర వీధుల్లో ఎక్కడ పడితే అక్కడ ప్రయాణీకులను ఎక్కించుకొని, దించడం గత చాలాకాలంగా ఆ నగరంలోని బస్సు కంపెనీలకు ఉంది. అయితే ఇది, కొనుగోలుదారులకు, నగరానికి దగ్గరలోని గ్రామాలనుండి నగరానికి ప్రతి రోజూ బస్సులో వచ్చి పోయే ఆఫీసు ఉద్యోగులకు మంచి సౌకర్యంగా ఉంది.

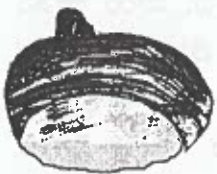
అయితే ఇటీవల స్థానిక వ్యాపారుల నుండి బస్సు సర్వీసులపై నగర కౌన్సిల్ కు ఒక ఫిర్యాదు అందింది బస్సు ప్రయాణీకుల కోసం గట్టిగా అరవడం, బస్సులో ప్రయాణీకులను కుక్కడం, లేదా వీధి మలుపుల్లోను, వీధి మధ్యలోనూ ప్రయాణీకులను ఎక్కించుకోవడం, దించడం వల్ల తమ వాణిజ్య సంస్థల ముందు ఎక్కువగా గోలకావడం, చెత్తచెదారం పేరుకుపోవడం, జన సమ్మర్థం కావడం జరుగుతున్నదని వ్యాపారులు తెలిపారు. ఇవన్నీ తమ వ్యాపారానికి మంచిది కాదని, కాబట్టి దీనికి పరిష్కారం కనుగొనమని నగర కౌన్సిల్ ను వారు కోరారు.

వ్యాపారుల పైవిజ్ఞప్తిని దృష్టిలో పెట్టుకొని, నగర నడిబొడ్డుకు దగ్గరి ప్రాంతంలో ఒక బస్ పార్కును నిర్మాంచాలనే ప్రతిపాదనను కౌన్సిలర్లు పరిశీలిస్తున్నారు. పొరుగు దేశంలో ఇటువంటి బస్ పార్కు సృష్టితాలు ఇవ్వడం వల్ల రామాపురానికి కూడా ఇటువంటి ప్రణాళిక లాభదాయకమని కౌన్సిల్ విశ్వసించింది. ఒక్కోసారి ఇది అమలులోకి వస్తే, ప్రయాణీకులు బస్సుల కోసం నగర వీధుల్లో వేచి ఉండకుండా తమ బస్సులకోసం ప్రయాణీకులు బస్సు పార్కులో, నిర్ణీత సమయంలో వేచి ఉండవచ్చు. బస్సుల కోసం ఎదురుచూసే గోలతో కూడిన గుంపులు, ప్రయాణీకుల కోసం డ్రైవర్లు బస్సులను వీధుల్లో ఆపి, అరవడం, రాకపోకలు స్తంభించిపోవడం వంటివాటికి నూకలు చెల్లుతాయి.

ఆ ప్రాంతంలోని బస్సు కంపెనీలు ప్రయాణీకులను ఎక్కించుకోవడం, దించడం పైన గాని, దానికి వ్యతిరేకంగా కానీ రామాపురం నగర కౌన్సిల్ గతంలో ఎప్పుడూ ఎటువంటి నిర్ణయం తీసుకోలేదు. కౌన్సిల్ తరపున అధికారిక హోదాలో ఎవరూ లేకపోవడాన్ని ఈ బస్సు కంపెనీ యజమానులు ప్రయాణీకులతో తాము వ్యవహరించే తీరుకు కౌన్సిల్ అనుమతిగా భావించారు. కౌన్సిల్ ఆలోచనల పట్ల వారు దిగ్భ్రాంతిని, విస్మయాన్ని ప్రకటించారు. వారు కౌన్సిల్ ఆలోచనకు ఆశ్చర్యపడి దిగులు చెందారు. పొరుగు దేశాల నుండి వలసవచ్చిన ధనవంతులు ఆ ఏరియా బస్ కంపెనీలలో అధికంగా పెట్టుబడి పెట్టడం వల్ల, కౌన్సిల్ పార్కు ఆలోచన మరింత జటిలమయింది. కౌన్సిల్ ఆలోచనవల్ల ప్రయాణీకులకు బస్సులు సరిగా అందుబాటులో ఉండవని, తద్వారా తమ లాభాలు తగ్గిపోతాయని పెట్టుబడిదారులు ఆందోళన చెందారు. రామాపురం బస్సు వ్యవహారంలోకి కౌన్సిల్ దూరంగా ఉండాలని, అవసరమైతే పోరాటం సాగించటానికైనా వారు సిద్ధమయ్యారు.

నిర్ణయ రూపకర్తగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1. నిర్ణయం తీసుకోవడంలో సమస్య ఏమిటి? (సంక్షిప్తంగా నిర్వచించాలి)
2. ఈ సమస్యను పరిష్కరించటానికి ఈ కౌన్సిల్ ఎటువంటి చర్యలు చేపట్టాలి?
3. ప్రతి చర్యకు ప్రత్యామ్నాయాలేమిటి? రాగల పరిణామాలేవి?
4. ముందు తెలిపిన ప్రశ్నలకు తీసుకున్న నిర్ణయాలను తెలిపి, నిర్ణయం తీసుకోవాల్సిన సమస్యను కౌన్సిల్ ఏవిధంగా తెలియజేయాలి.
5. ఈ వర్క్ షాపులో చర్చించిన ప్రకారం కౌన్సిలు నిర్ణయ రూపకల్పనలో ఈ కేసుకు సంబంధించి వచ్చే చిక్కులేమిటి?

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కావలసిన సమయం: 30-45 నిమిషాలు

లక్ష్యం

వర్క్ షాప్ లో తాము నేర్చుకున్న విషయాలను, ఎన్నికైన అధికారులుగా తమ వాస్తవ కార్యకలాపాల్లో ఆమలు చేసే దిశగా ఈ అభ్యాసం తోడ్పడుతుంది. భావనలు కలిగించి వాస్తవికంగా ప్రణాళికలు రూపొందించి, వ్యక్తిగత నిబద్ధత వ్యక్తం చేయడంపై ఈ అభ్యాసం దృష్టి కేంద్రీకరిస్తుంది. ఇందులో చాలా వరకు వ్యక్తిగత ప్రాదిపదికన పని చేస్తారు. కొంతమేర, పరస్పరం పంచుకోవడం వుంటుంది.

తెలిసే ఉండడానికి, ఆచరించడానికి మధ్య చాలా పెద్ద అగాధం వుంది.

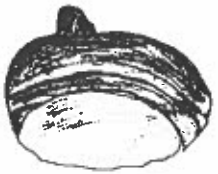
మెరుగైన మార్గాన్ని చూపి, తమ పనులను మరింత బాగా ఎలా చేసుకోవచ్చునో వ్యక్తులకు సూచించడమే శిక్షణ లక్ష్యమని మనకి తెలుసు. శిక్షణ సమయంలోనూ, శిక్షణ ముగిశాక ఎంత వరకు వ్యక్తిగతంగా పరివర్తనం, పెరుగుదల జరిగాయన్న వాటిని కొలవడం ద్వారానే, శిక్షణ ఏ మేరకు విజయం సాధించిందో నిర్ధారిస్తారు.

శిక్షకులు ఆశించినంత ప్రభావం సాధారణంగా వుండదు. కొన్ని గంటలపాటే వర్క్ షాప్ జరిగితే మరీనూ, తన పాతపని పద్ధతులు ఎదురుకాగానే, శిక్షణ పొందిన సహాధ్యోగులు యీ కొత్త మార్పులను ప్రతిఘటించగానే, శిక్షణలో పొందిన ఉత్తేజం ఆవిరైపోతుంది.

మీరోపక్క, శిక్షణ ముగిసేటప్పటికి వ్యక్తం చేసిన వ్యక్తిగత నిబద్ధతల వల్ల శిక్షితులు తమలో అంతర్గతంగా పని వాతావరణంలో వున్న వ్యతిరేకతను, ప్రతిఘటనను తొలగించగలుగుతారు. కొన్ని సరళమైన ప్రణాళికా అభ్యాసాల ద్వారా శిక్షకుడు నేర్చుకోవడం నుంచి ఆచరించడం వైపు శిక్షితులను మళ్ళించగలుగుతాడు. ఆలోచించండి! నైపుణ్యాల బదలీకి వెచ్చించే కొద్దిపాటి సమయాన్ని, కొన్ని ఆసక్తికరమైన భావనలు నేర్చుకోవడానికి జీవితాన్నే మార్చేసే అనుభవానికి మధ్య తేడా కనిపించవచ్చు.

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నిర్ణయరూపకర్తగా మీ పాత్ర ఏమిటి? ఈ వర్క్ షాప్ లో మీకు ఎదురైన కొత్త ఆలోచనలు, వాటిపై మీ అభిప్రాయం గురించి కొంతసేపు ఆలోచించండి. ఆ తర్వాత, ఈ వర్క్ షాప్ మీ గురించి మీరు తెలుసుకున్న ఆసక్తికరమైన విషయాల గురించి కింది జాగాలో ఒకటి, రెండు వాక్యాల్లో రాయండి.

మీ గురించి మీరు తెలుసుకున్న విషయాలు, వర్క్ షాప్ వల్ల ప్రస్తుతమైన మార్పుకు కల అవకాశాల ఆధారంగా, కౌన్సిల్ లో నిర్ణయరూపకర్తగా విభిన్నంగా మీరు చేయదలచుకున్న రెండు, మూడు కొత్త విషయాలను వివరించండి.

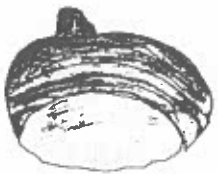
1. _____
2. _____
3. _____

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వారు మెంబరు

చివరిగా, ఈ మార్పులు అమలు చేసేటప్పుడు మీలో, మీ పని వాతావరణంలో ఎటువంటి ఆటంకాలు ఎదురౌతాయని మీరు అనుకుంటున్నారు? ఈ అడ్డంకులను తొలగించేందుకు, తగ్గించేందుకు ఏం చేయవచ్చు.

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

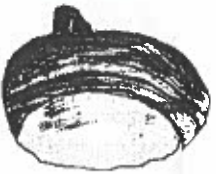
| ఆటంకాలు | వాటిని తొలగించేందుకు చర్యలు |
|----------|-----------------------------|
| 1. _____ | 1. _____ |
| 2. _____ | 2. _____ |
| 3. _____ | 3. _____ |



మీరు నేర్చుకుంటే, చేయగలరు

నిర్ణయ రూపకర్తగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం





ఐక్యరాజ్య సమితి
మానవ ఆవాసాల
కార్యక్రమం
(UN - HABITAT)



భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

కరదీపిక 4

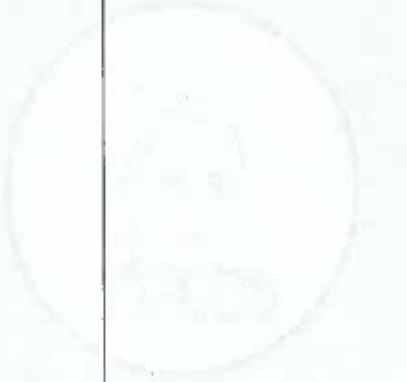
ఎన్నికైన నాయకుల కోసం
శిక్షణ సంగ్రహం

శిక్షణ
విషయాల
కరదీపికలు

బొమ్మలు : జి.యస్.వి. సూర్యనారాయణ పూర్తి



జి.యస్.వి. సూర్యనారాయణ పూర్తి
సంస్థాపక అధ్యక్షులు
సూర్యనారాయణ పూర్తి
సూర్యనారాయణ పూర్తి



జి.యస్.వి. సూర్యనారాయణ పూర్తి
సంస్థాపక అధ్యక్షులు

సూర్యనారాయణ పూర్తి

జి.యస్.వి. సూర్యనారాయణ పూర్తి
సంస్థాపక అధ్యక్షులు

13 సంపుటాల పూర్తి ఇంగ్లీషు సెట్ ఐ.ఎస్.బి.ఎన్.:92131242 6

| | |
|--|-----|
| భాగం - 1 భావ ప్రసారకుడుగా వార్డుమెంబరు వ్యాసం | 125 |
| నిర్వచనం | 127 |
| సారాంశం | 127 |
| పర్యాలోచన | 127 |
| భావనలు : ఆలోచనలు | 128 |
| గ్రహణశక్తులు, వాస్తవాలు | 129 |
| కార్యసాధక భావప్రసారానికి అడ్డంకులు | 130 |
| పర్యాలోచన | 130 |
| పరిస్థితుల మార్పు | 131 |
| శ్రద్ధగా వినడం | 132 |
| పర్యాలోచన | 134 |
| కమ్యూనిటీతో కలిసి మాట్లాడే మరో మార్గం : సర్వేలు | 135 |
| ప్రధాన అంశాలు | 136 |
| | |
| భాగం - 2 భావప్రసారకుడుగా వార్డుమెంబరు వర్క్‌షాప్ | 139 |
| స్థూలంగా విషయ పరిచయం | 141 |
| ఉన్ముఖాభ్యాసం | 143 |
| శిక్షకుడు ఇచ్చే ప్రదర్శన | 145 |
| అభ్యాసం : భావప్రసారంలో అడ్డంకులను తగ్గించడం | 146 |
| ఉపకరణం : శ్రోతల స్వయం నిర్ధారణ | 150 |
| అభ్యాసం : కమ్యూనిటీతో భావప్రసారం | 154 |
| అభ్యాసం : వార్డు ప్రజలను సంప్రదించడం | 156 |
| అభ్యాసం : వైపుణ్య కల్పన | 158 |

భావప్రసారకుడుగా
వార్డుమెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



భావప్రసారకుడుగా
వార్డుమెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

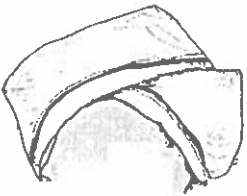




భాగం - I

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

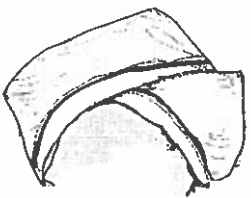


వ్యాసం

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నిర్వచనం (Definition)

భావ ప్రసారకుడు (Communicator)గా వార్డు మెంబరు కమ్యూనిటీకి సమాచారం అందిస్తాడు, పొందుతాడు. ఆలోచనలను, భావాలను కూడా కచ్చితమైన అవగాహనలతో తెలుసుకుంటాడు.

సారాంశం

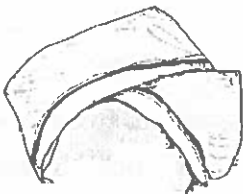
వార్డు మెంబరుకు అందుబాటులో ఉన్న కొన్ని సాధ్యమైన అవకాశాలను గురించి మాత్రమే ఈ వ్యాసంలో ఉంది. ఉత్తేజింప జేసే రాజకీయ ఉపవ్యాసం ఇవ్వడాన్ని గురించిగాని, కార్యసాధక విజ్ఞప్తిని రాయడాన్ని గురించిగాని, టీవీలో బాగా కనిపించమనిగాని ఇది చెప్పదు. దాని స్థానంలో చాలా మంది బాగా చేయలేని భావప్రసార భాగాన్ని గురించి అంటే శ్రవణాన్ని గురించి మనం తెలుసుకుందాం. ప్రతిస్పందన సమాచారాన్ని అందించే, గ్రహించే ఆలోచనలను గురించి మనం ఆలోచిద్దాం. సమర్థంగా భావప్రసారం చేయగల అవరోధాలను గురించి అధ్యయనం చేస్తూ - ఒకటి, రెండు సమాజ అధ్యయన అవకాశాలను కల్పిద్దాం.

పర్యాలోచన

భావ ప్రసారకుడుగా నన్ను నేను ఉహించుకున్నప్పుడు ఈ కింది విషయాలు నాకు తోచాయి.

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1. _____

2. _____

3. _____

సమర్థంగా భావప్రసారం చేయగలవారు వివిధ వ్యక్తులకు వివిధ రకాలుగా అనిపించవచ్చు.

ఉదాహరణకు :

లలిత మంచి వక్త. కొత్త కమ్యూనిటీ కేంద్రం ప్రారంభోత్సవంలో మన పట్టణాన్ని గురించి చెప్పమని ఆమెని అడుగుదాం.

రమేష్ వార్తా పత్రికలో రాసిన కొత్త వ్యాసం చదివారా? ఎంత స్పష్టంగా రాస్తాడో, వచ్చే నెలలో వార్డు మెంబరుగా చేరినపుడు మంచి వార్డుమెంబరు అవుతాడు.

వీధుల వెంట తిరిగి అమ్ముకొనేవారితో సమావేశానికి, మన నగరానికి ప్రాతినిధ్యం వహించటానికి సుజాతను పంపగలమా? వారి ఫిర్యాదులను, ఇబ్బందులను సానుభూతితో, పరిష్కరించు ఉద్దేశ్యంతో వినటానికి మనకు ఎవరయినా ఒకరు కావాలి.

నూతన గృహ నిర్మాణ ప్రాజెక్టు మీద అబ్దుల్లా రాసిన రిపోర్టు ప్రథమ శ్రేణిలో ఉన్నది. ఈ రిపోర్టు సమ్మతింప చేసే విధంగా, చాలాపొందికగా, అవసరమయిన సమాచారంతో ఉన్నది.

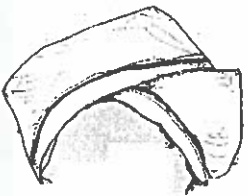
మాధురి, నగరంలో కొత్తగా చిన్న పిల్లలకై పగలు సంరక్షణ కేంద్రం ప్రారంభింప తల పెట్టిన ప్రాంతంలో తల్లుల మీద సర్వే నిర్వహించటానికి నేను ఒక వ్యక్తి కోసం చూస్తున్నాను. మీ అసిస్టెంటు శ్రావణ్, బాగా కలసి మాట్లాడగలడనని విన్నాను. అతని సేవలు కొన్ని రోజులు ఉపయోగించుకొనవచ్చా?

కౌన్సిలర్ రామును గతరాత్రి టెలివిజన్లో చూసారా? అతను చాలా అద్భుతంగా ప్రదర్శన ఇచ్చాడు.

కమ్యూనికేషన్ ప్రక్రియలు ఎన్నో అంశాలను ఇముడ్చుకుని ఉంటాయి. ఇవన్నీ కూడా మళ్ళీ వివిధ అవసరాలు, లక్ష్యాలు, పరిస్థితులను బట్టి మారుతుంటాయి. పర్యవసానంగా, మీకు కావలసిన నిర్దిష్ట భావప్రసార ప్రయోజనాలు, అవసరాలలో వేటిని ఈ కరదీపికలో చేర్చాలో నిర్ణయించడం కొంచెం కష్టమని మాకు తోచింది. లిఖితపూర్వకమైన కమ్యూనికేషన్ కన్న మాఖిక భావప్రసారానికే (Communication) ప్రాధాన్యం. మనం రాయటం కన్న మాట్లాడటం, వినడంలోనే ఎక్కువ సమాయన్ని, శక్తిని వినియోగిస్తామనే ఎరుకను బట్టి ఈ నిర్ణయం తీసుకున్నాం. భావప్రసారంలో మాట్లాడటం, వినడం అనే అవస్థలను గురించి ఆలోచిస్తున్నపుడు, మాఖిక భావప్రసారాన్ని గురించి మీరు తీసుకునే శిక్షణలో వక్త పాత్రపై తప్ప, శ్రోత పాత్రపై ఏకాగ్రత ఉండదు. మీకు సంబంధించిన ఈ ఆత్మాశ్రయ అభిప్రాయాల దృష్ట్యా, మాట్లాడే నైపుణ్యాల కన్న, శ్రవణనైపుణ్యాలకు ఎక్కువ ప్రాముఖ్యం ఇవ్వాలని నిర్ణయించుకున్నాం. అయినా,

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ముందుగా భావప్రసార రూపం, లేదా ప్రయోజనంతో సంబంధం లేకుండా మీకుపయోగపడే కమ్యూనికేషన్ భావాలను గురించి ఆలోచిద్దాం.

గ్రహణశక్తులు, వాస్తవాల

ఎరుక (గ్రహణశక్తి) కూడా కొంచెం భావప్రసారం వంటిదే. దీనిని ఎంపిక చేసిన కొన్ని పదాలలో నిర్వచించడం కష్టం. “అనుభవం నుంచి అర్థాన్ని తయారుచేసే ప్రక్రియ” అని కొందరు దీనిని నిర్వచించారు. బండగా చెప్పాలంటే మన ఎరుక మన వాస్తవం. నేను చూస్తున్నది చెబితే దానినే వాస్తవంగా నిర్వచిస్తాను. అది మీ అభిప్రాయంలో వాస్తవం (Reality) కాకపోవచ్చు. కాని, ఇక్కడి నుంచే మనం మన ప్రపంచాలలో అర్థాలను తెలుసుకొనడం ఆరంభమవుతుంది.

గుడ్డివారు, ఏనుగు కథ మీకు గుర్తుందా? వారు ఏనుగులో స్పృశించిన భాగాన్ని బట్టి, దానిని రకరకాలుగా చెప్పారు. ఒకడు కాలు పట్టుకొని చెట్టుబోడలా ఉందన్నాడు, ఇంకొకడు తోక పట్టుకొని తాడులా ఉందన్నాడు, మరొకడు పక్కన పట్టుకొని గోడలా ఉందన్నాడు. ప్రతివాడు తాను ప్రత్యేక ప్రాణిని తాకానని అనుకున్నారు. అయినా వారంతా వేర్వేరుగా చెప్పేది ఒకే జంతువును గురించి. మనం సమాజంలో పనిచేస్తున్నప్పుడు ఎదురయ్యే సమాజ 'వాస్తవికతలు' ఇటువంటివే. ఈ అన్ని రకాల ఎరుకలలోను వాస్తవాన్ని మనం గుర్తించినప్పుడే, సత్యం అనేది ఉంటే, దానికి దగ్గరగా వెళ్లగలం.

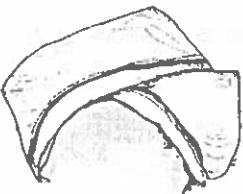
గ్రహణశక్తులకి సంబంధించి రెండు విషయాలు ముఖ్యమైనవి.

- (ఎ) అవి ఎక్కడి నుంచి వస్తాయి (మన గ్రహణశక్తిని ప్రభావితం చేసేవి ఏవి?).
- (బి) మన గ్రహణశక్తులకు ఇతరుల గ్రహణశక్తులతో సంగతత్వం లేనప్పుడు మనం ఏం చేస్తాం? వాస్తవాన్ని గురించిన మన గ్రహణ శక్తిని ఎన్నో విషయాలు ప్రభావితం చేస్తాయి. మొదటగా, మన పర్యావరణంలోని వస్తువులను మనం వివిధ రకాలుగా చూస్తాం. ఒక చదరాన్ని 16 చదరాలుగా చేసి ఒక సమూహానికి చూపే గ్రహణశక్తి ప్రయోగం ఒకటి ఉంది. సమూహాలోని కొంత మంది వ్యక్తులను ఎన్ని చదరాలున్నాయో చెప్పమని అడిగితే, మొదటగా వచ్చే సమాధానాలు 16 నుంచి 20కి పైగా ఉంటాయి. సమాధానం చెప్పే మనిషి చదరాలను చూసే విధానాన్ని బట్టి ప్రతి సమాధానం ఒప్పు అవుతుంది.

రెండోది, మనం తరుచుగా సంఘటనలను భిన్న విధాలుగా అనుభవిస్తాం. ఈ అనుభవం వాస్తవాన్ని గురించి మన దృష్టిని, గ్రహణశక్తిని ప్రభావితం చేస్తుంది. ఉదాహరణకు ఇద్దరు వ్యక్తులు ఒకే రకమైన చలికాలాన్ని అనుభవిస్తారు. కాని తమ అనుభవాలను ఇంకొక స్నేహితునితో పూర్తి భిన్నంగా చెబుతారు. చలికాలాన్ని ఇష్టపడని వ్యక్తి ఒకరకంగాను, ఇష్టపడే వ్యక్తి మరొకరకంగాను తన అనుభవాన్ని చెప్పవచ్చు. రెంటినీ విన్న ఆ స్నేహితుడు దేనిని నమ్మాలి?

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సామూహిక అభ్యసనం ద్వారా వచ్చే 'ఆంతరికస్థితులు' (Internal Status) మనందరికీ ఉంటాయి. మన సంస్కృతి వారసత్వం, బాల్యంలోని అనుభవాలు, మన నియతవిద్య, జీవన పోరాటాలు అన్నీ ఈ ఆంతరిక స్థితులను ప్రభావితం చేస్తాయి. మనలను ప్రేరేపించేవి అన్నీ - వాస్తవానికి మనం చేసేవన్నీ వాటిని ప్రభావితం చేస్తాయి. మీ ఆంతరిక స్థితికి, నా ఆంతరికస్థితికి మధ్య తేడా ఎక్కువగా ఉంటే మనకు 'స్పష్టంగా' భావప్రసారం చేసుకోవడం అంతకష్టంగా ఉంటుంది. 'స్పష్టంగా' అని చెప్పడంలో అర్థమేమిటంటే మన అనుభవాలను భిన్న మార్గాల్లో మనం వడపోసి చూసుకుంటామని.

మనకు ముఖ్యంగా అనిపించే పరిస్థితులలో గ్రహణశక్తిలోని తేడాలు మనం ఇప్పుడు గుర్తుచేసిన వాస్తవాలపై ఆధారపడి ఉంటాయి. ప్రతిస్పందనల స్థాయి 'సమర్థించుకోవడం' (నా అభిప్రాయాన్ని సమర్థించుకుంటూ, మీ అభిప్రాయాన్ని తిరస్కరించటం) నుంచి 'మీ అభిప్రాయాలను పూర్తిగా సమర్థించడం' (మీ అభివ్యక్తికి, మీ అభిప్రాయానికి ఎక్కువ విలువనిస్తూ ఉండటం, ఏదో ఒకరకంగా నాకు నచ్చితే దానిని అనుసరించాలనే ఇష్టాన్ని వ్యక్తం చేయటం) వరకు ఉంటుంది.

**కార్యసాధన భావప్రసారానికి అడ్డంకులు
(Barriers to effective communication)**

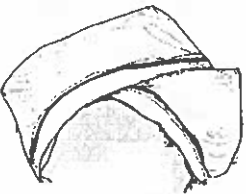
- కార్యసాధన భావప్రసారానికి (Barriers to effective communication) శక్తివంతమైన అడ్డంకులు చాలా ఉంటాయి. వాటిలో కొన్నింటిని ఇక్కడ ఇచ్చాం.
- మీరు మాట్లాడే వ్యక్తులకు మీకన్న భిన్నమైన అక్ష్యాలు, విలువలు అభిప్రాయాలు ఉండవచ్చు.
- వారి అనుభవానికి భిన్నంగా మీ అనుభవం ఉండవచ్చు. ఈ తేడాలను గుర్తించడంలో మీరు వారితో మాట్లాడేటప్పుడు విఫలం కావచ్చు.
- మీతో మాట్లాడే వారిని మీ వార్డుమెంబరు హోదా భయానికి లోనుచేయవచ్చు. లేదా మీరు చూపించే అధికారాన్ని వారు ఆసహించుకొనవచ్చు.
- కమ్యూనికేషన్ జరిగే చోట ఉన్న భౌతికమైన ఏర్పాట్లు కూడా ఒక్కోసారి అవగాహనతో మాట్లాడటానికి అడ్డంకిగా ఉండవచ్చు. (ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న కొన్ని చాంబర్లను గురించి మనం మాట్లాడుతున్నాం. ఇవి కొన్నిచోట్ల ప్రజలకు, అధికారులకు మధ్య భౌతిక, మానసిక అవరోధాలను కల్పిస్తున్నాయి.)

పర్యాలోచన

మిగిలిన వార్డుమెంబర్లతో సమర్థవంతంగా భావప్రసారం చేయడానికి మీకు అవరోధాలుగా అనిపించే వాటిని గురించి ఒకటి, రెండు నిమిషాలు ప్రశాంతంగా ఆలోచించండి. అలాగే మీకు, మీ స్థానిక ప్రభుత్వ సిబ్బందికి మధ్య భావప్రసారంలో ఉండే అడ్డంకులను గురించి, మీకు, మీ నియోజకవర్గ ప్రజలకు మధ్య భావ

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ప్రసారంలో ఉండే అడ్డంకులను గురించి ఆలోచించాలి. ఈ వివిధ సమూహాలు, వ్యక్తులతో మీరు మాట్లాడటప్పుడు ఈ అవరోధాలు కలగకుండా మీరు తీసుకోదగిన చర్యలెవైనా ఉన్నాయా?

పరిస్థితుల మార్పు

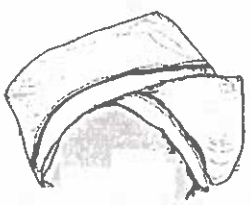
మీ గ్రహణశక్తి సామర్థ్యాన్ని పెంచుకుని వైవిధ్య భరితమైన ప్రపంచాన్ని అర్థం చేసుకొనడానికి, ఇతరులతో మరింత ఆనుగుణ్య సంభాషణను పెంచుకొనడానికి ఎన్నో మార్గాలున్నాయి.

1. ఒక పరిస్థితిని, ఇతరుల గ్రహణశక్తిని అర్థం చేసుకోవాలని ప్రయత్నిస్తున్నప్పుడు నిర్ణయాలు/తీర్పు చెప్పకుండా ఆగడం, లేదా తటస్థంగా ఉండడం ఎంతగానో సహకరిస్తుంది. ఒక విషయాన్ని గురించి ఎదుటి వ్యక్తి గ్రహణశక్తిని నిర్ణయిస్తున్నప్పుడు, అతడి విలువలను ప్రశ్నిస్తున్నప్పుడు, అతడి ప్రవర్తనలో వైతికనిర్ధారణను చేస్తున్నప్పుడు అవగాహన తలుపును మనం మూసేస్తున్నట్లే.
2. ఖచ్చితమైన నిర్ణయం తీసుకుని కలవడం కన్న, సమస్య పరిష్కారం లేదా కమ్యూనిటీలోని పరిస్థితులకు తగిన అనుకూల అవకాశాలతో ప్రజలను కలవండి. మనసులో నిర్ణయం తీసుకుని చర్చావేదికకు రావడమంటే, పరిష్కారాన్ని ఇతరులతో కలిసి తీసుకోవడం లేదనే అర్థం.
3. మన సమాజాలను విభజించే చాలా సరిహద్దులను దాటుకుని భావప్రసారం చేయడానికి అప్పటికప్పుడు చర్యతీసుకునే సామర్థ్యం, మోసం, గుప్త ఉద్దేశాలు లేకుండా ఉండడం అనేవి విలువైన ఉపకరణాలుగా తోడ్పడతాయి.
4. సహానుభూతి - ఇది చాలా విలువైన శ్రవణోపకరణం. సహానుభూతి అంటే మరోవ్యక్తి సమస్యలను మీవిగా భావించే హృదయం కలిగి, వారి భావాలను పంచుకొంటూ, ఉద్వేగాల ప్రతిస్పందనలను వ్యక్తం చేయటం. సమర్థమైన భావప్రసారానికి ద్వారాలను తెరిచే లక్షణమిది.
5. మీ కమ్యూనికేషన్‌ను విజయవంతం చేయడానికి సమానత్వ భావనను సూచించటం కూడా పనిచేస్తుంది. మీ అనుభావాలను, ఇతరుల అనుభవాలను బహిరంగంగా ఇతరులతో పంచుకొనగలిగి ఉండాలని సూచిస్తున్నాం. మనమంతా ఒకే వాస్తవం ఉన్న ప్రపంచంలో నివసిస్తున్నాం. అది ముక్కలుగా, అసంపూర్ణంగా, ఆత్మాశ్రయంగా, విశిష్టంగా ఉంది. మన ఇచ్చ, స్ఫూర్తి మనలాగే సందిగ్ధంగా ఉన్న వారి వైపు మనలను నడిపించాలని ఆశిద్దాం.

నిశ్శబ్దాన్ని పెంచలేకపోతే మాట్లాడవద్దు

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



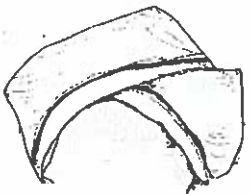
వినడం ఒకనైపుణ్యం. శ్రద్ధగా వినడం అంటే అభ్యాసంతో పెట్టిన నైపుణ్యం. కమ్యూనికేటర్ మాట్లాడటం కన్న వినడానికి రెండింటలు కష్టపడతాడు అని అనడం ఎందుకంటే వినడానికి రెండు రెట్ల శక్తి కావాలి కాబట్టి. ఎవరు చెప్పేదైనా వింటున్నప్పుడు మీ మనస్సున ఎక్కడెక్కడో విహరించవచ్చు. కాని మాట్లాడేటప్పుడు పగటికలలు కనడం చాలా కష్టం.

శ్రద్ధగా వినడంలో చెప్పనిదాన్ని, చెప్పేదాన్ని కూడా వినవలసి ఉంటుంది. రెండు చెవులతో వింటూ, కళ్ళతో హావభావాలను చదువుతూ ఉండాలి. ఈ రెండూ కలిసి చెబుతున్నదానికి మనను దూరంగా తీసుకొని వెళ్ళవెచ్చు. అయోమయంగా ఉంది. అవునా? శ్రద్ధగా వినడం నుండే “ఎదుటి వ్యక్తికి నేనర్థమవుతున్నానా? అని ప్రశ్నించుకొనడం (రచయితలలో ఒకరికి ఇటీవల తూర్పు యూరప్ లో ఒక వర్క్ షాప్ కు సన్నాహం చేస్తున్నప్పుడు ఒక అనుభవం కలిగింది. స్థానిక సహోద్యోగినిని వర్క్ షాప్ లో ఉపయోగించటానికి కొన్ని వందల 7 x 9 సైజు కార్డులు కొనమన్నాడు. ప్యాకెట్ తెరచి చూసినప్పుడు దానిలో పేపర్లు ముక్కలు ముక్కలుగా ఉన్నాయి. (ఆయన అంగుళాలు చెబితే ఆమె సెంటీమీటర్లు అనుకుంది).

చెవి అంధకారాన్ని చీల్చుతుంది
- మాసాయి సామెత

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వక్త దేనిని గురించి మాట్లాడుతున్నాడు? ఈ సందేశంతో కలిసి తెలిసే భావాలు ఏవి? ఈ ప్రకటన వచ్చిన సందర్భమేది? ఈ ప్రశ్నలకు సమాధానాలు వెదికితే మనం మంచి శ్రోతలవటానికి ఇతరులు సహాయపడతారు.

మీరు వింటున్నట్లయితే, వినడం కూడా కష్టించి పనిచేయడమే. వింటున్నప్పుడు గుండె వేగంగా కొట్టుకుంటుందని, రక్తప్రసరణ వేగంగా జరుగుతుందని, శరీర ఉష్ణోగ్రతలో కొంచెం పెరుగుదల ఉంటుందని పరిశోధన ద్వారా తెలుస్తుంది. మీరు రోజూ ఉదయం చేసే జాగింగ్ కు ప్రత్యామ్నాయంగా వినడాన్ని చెప్పడానికి ఆధారాలేమీ లేవు. రెండు రకాలుగా భావప్రసారం చేసే ప్రక్రియ కనుక వినడం కూడా కష్టించి పని చేయడమే.

జరుగుతున్న చర్చలో మనం క్రియాశీలంగా జోక్యం కల్పించుకోవాలి. ఊరికే వినడంతో సరిపోదు. అపోహలు, దురవగాహనలు కలగకుండా ఇతరు ఏం చెబుతున్నారో ఎప్పటికప్పుడు పరీక్షించుకుంటూ ఉండాలి. అత్యంత స్పష్టంగా వినడానికి కొన్ని నైపుణ్యాలను ఇక్కడ ఇస్తున్నాం.

| మీరీవిధంగా చేయలనుకుంటే | ఇలా అనండి |
|--|---|
| కూతూహలంగా ఉన్నానని చెప్పటానికి ప్రోత్సహించడం | మీరు చెప్పేది నేను వింటున్నాను. ఇంకా చెప్పండి. |
| సహాయం స్పష్టం చెయడానికి | మీకు తెలిసిన పరిస్థితిని గురించి చెప్పండి |
| విన్నదాన్ని గురించి మళ్ళీ ఆలోచించాలను కుంటే కదూ! | మీరు చెప్పింది నేను సరిగా విన్నట్లయితే, మీరిలా అంటున్నారు, |
| ఒక సంభాషణ నుంచి ఆలోచనలు రేకెత్తించాలనుకుంటే | మీరు చెప్పిన దాంట్లో ముఖ్యమైన విషయం నా కళ్ళమైందో లేదో చూద్దాం |
| భావాలకు ప్రతిస్పందన ఉన్నారనుకుంటాను | మీరు ఈ విషయం గురించి కోపంగా... |
| సారాంశం | మీరు చెప్పినదాని సారాంశాన్ని నేను చెప్పగలనేమో చూద్దాం. |

పైన తెలిపిన శ్రవణ నిపుణతలన్నీ మీ గురించి ఎదుటి వ్యక్తి ఇలా అనుకుంటాడని సూచిస్తాయి.

- మీరు వాస్తవంగా వింటున్నారని
- అతడు / ఆమె చెప్పేదానిలో మీకు కుతూహలం ఉందని,
- అతడు / ఆమె పై మీకు గౌరవం ఉందని.

వార్డు ప్రజలకు, మీకు మధ్య అధికార పుర్వకమైన ఎడం ఉందని భావించే సమాజంలో, పై సంభాషణను మీరు ఆ సమాజంలోని వారితో చేసినట్లయితే ప్రాముఖ్యం సంతరించుకుంటుంది.

'Listen to the People' అనే గ్రంథంలో లారెన్స్ సాల్మాన్ ఇలా అంటాడు. (ఈ గ్రంథంలో లాటిన్ అమెరికాలోని నిరుపేదల వాడలో పని, జీవితం గురించి ఉంది.)

"పథకాలు అమలు చేసే సిబ్బందికి, ప్రజలకు మధ్య భావప్రసారానికి తావులేని పరిస్థితి చాలా ఉంది. ఒక ప్రదేశంలో నివసించే బీదవారి మాటలు అస్సలు వినపడవు. భయం, అభద్రతా భావం, ఎన్నోసార్లు చెప్పినా వినిపించుకోకపోవడం వంటివి కారణం కావచ్చు. బీదలు తక్కువ మాట్లాడారంటే వారు తృప్తిగా ఉన్నారని అర్థం కాదు. భావప్రసారం మెరుగ్గా ఉండటానికి వినేవారేవరైనా ఉండాలి."

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కమ్యూనిటీలోని ప్రజలందరినీ కలవ గలిగే విశిష్ట బాధ్యత స్థానిక ప్రజాప్రతినిధులకు ఉంటుంది. ఆర్థికంగా బాగాలేని వాడలలో పని చేయడం ఎందుకు ముఖ్యమైనదో సాల్మన్ నొక్కీ చెప్పాడు.

మాటల ద్వారా మీ వార్డు ప్రజలలో కార్యసాధకంగా భావప్రసారం ద్వారా కొన్ని మార్గాలను పునస్పృహిక్షస్తున్నాం. ప్రభుత్వ అధికారులకు శిక్షణ నిచ్చేటప్పుడు శ్రవణం చిట్టచివరి కమ్యూనికేషన్ నైపుణ్యం. అయినా, ఇది చాలా ముఖ్యమైనదని మనం నమ్ముతున్నాం. అందువల్లే ఈ వ్యాసంలో దీనిని ప్రముఖంగా చెప్పాం.

నేను ఏం కొంచెమైనా నేర్చుకోగలను అనుకుంటే
నా బద్ధ శత్రువు మాటలు వినడానికి
ఇరవై మైళ్లు అయినా నడిచి వెళతాను.

పర్యాలోచన

మీకున్న శ్రవణ నైపుణ్యాలు, అనుభవాన్ని గురించి కొన్ని క్షణాలు ఆలోచించుకోండి. వినడంలో మిమ్మల్ని మీరు ఎలా భావించుకుంటారు? మీ సహచరులు, మీ సమాజంలో మీ వినేవిధానాన్ని గురించి ఏమనుకుంటారు? మీ వార్డు ప్రజలు తమ ప్రభుత్వం ఎలాపని చేస్తుందో చెప్పటం మీరు విని ఎంత కాలమైంది?

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కమ్యూనిటీవాసులు మాట్లాడేది 'వినటానికి' చాలా మునిసిపాలిటీలు పౌర సర్వేలను ఉపయోగించుకోవు. అయినా సర్వేలు కింద తెలిపిన విషయాలను గురించి లోతైన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

(ఎ) పట్టణం అందించే సేవల నాణ్యత, (బి) కొన్ని సేవలను పేదలు ఎందుకు ఉపయోగించుకొనరో, కొన్ని సేవలను ఎందుకు ఇష్టపడరో, (సి) కొత్త ప్రాజెక్టులను రూపొందించటానికి, అమలులో ఉన్న ప్రాజెక్టులను మార్చటానికి కావలసిన అవసరమైన సమాచారం కోసం, (డి) కార్యక్రమాలు, సేవల ద్వారా పేదలకు సహాయం చేసే మార్గాలు ఎక్కువగా తెలుసుకొనటం, (ఇ) కొత్తసేవల డిమాండ్లను నిర్ధారించుకొనటం.

పౌర సర్వేలు సంక్లిష్టంగాను, ఖర్చుతో కూడినవి కావటంతో మునిసిపాలిటీలు వీటిని తరచుగా ఉపయోగించవు. వీటిలో సత్యాసత్యాలు రెండూ ఉన్నాయి. విద్యాత్మక ప్రమాణాలను కచ్చితంగా పాటించి నిరూపణగా ఉండేటట్లు సర్వేలు నిర్వహించటం చాలా కష్టం. కాని మీ నగరంలో జరిపే సర్వే డాక్టరు డిగ్రీ ప్రసాదించే కమిటీని తృప్తి పరచడానికి కాదు, ఉన్నత స్థాయిలోని పరిశోధన సామర్థ్యాన్ని ప్రదర్శించడానికి కాదు అని మీరు గుర్తుంచుకోవాలి. పౌర సర్వేలు నిర్వహించడంలో అశ్రద్ధగా ఉండమని కాదు. అంతేకాక అదనంగా సేకరించిన సమాచారంగాని, డేటాగాని జాగ్రత్తగా సమీకరిస్తే అది కమ్యూనిటీ నుంచి వచ్చే ప్రతిస్పందన సమాచారం (ఫీడ్ బాక్) కన్న, మీ సన్నిహితమైన స్నేహితులతో జరిపే సంభాషణ కన్న ఎంతో మెరుగైనది.

భావ ప్రసారకుడుగా వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

అయితే ఖర్చుమాటేమిటి? పరిశోధన సంస్థలను ఉపయోగించుకొనడానికి, భావప్రసార ఉపకరణాలు రూపొందించడానికి, ప్రణాళికలు చేయానికి సమయం వెచ్చించనవసరం లేదు. పౌర సర్వేలు జరిపే మార్గాలు ఇంకా చాలా ఉన్నాయి. మీ ప్రాంతంలో యునివర్సిటీకాని, ఉన్నతస్థాయి విద్యాసంస్థలు కాని ఉంటే నిపుణత, శ్రమ (Labour)లకు అవి మంచి ఆధారాలు. వాస్తవమైన పరిస్థితుల్లో విద్యార్థులు పని చేయాలని విద్యార్థులకు పరిశోధన పద్ధతులు బోధించే ఆచార్యులు కోరుకుంటారు. అటువంటి వనరేదీ అందుబాటులో లేకపోతే, అప్పుడప్పుడు పౌరసర్వేలు నిర్వహించడానికి మీ సిబ్బందిలో ఒకరికో, ఇద్దరికో శిక్షణ ఇప్పించవచ్చు.

మీరు నిర్వహించే సర్వేలు పలురకాలుగా ఉండవచ్చు. (టెలిఫోన్, ప్రశ్నావళులు పంపడం, ఇంటర్వ్యూలు) ఆర్థిక స్థామత అంతగాలేని ప్రాంతాలలో పౌరులను కలిసి మాట్లాడటానికి ఇంటర్వ్యూలు బాగా ఉపకరిస్తాయి. (సీటీ హాలులోనివారికి కమ్యూనిటీలోని ఈ భాగం వారి మాటలే వినిపించడం కష్టమవుతుంది).



ఈ వ్యాసంలో పౌర సర్వే నిపుణతలను గురించి మనం లోతుగా చర్చించం. మీ వార్డు ప్రజలతో కమ్యూనికేట్ చేయడానికి వాడే మరో ఉపకరణంగా సర్వే చేయడాన్ని పరిగణించవచ్చని మా సూచన.

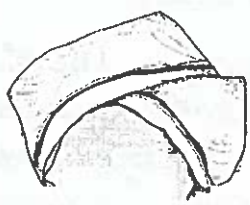
1. మీకు ప్రతిస్పందించే వారి మాటలను తప్పనిసరిగా వినండి. కొన్నిసార్లు అననుకూల సమాచారం వినవలసిరావచ్చు. అంతకు ముందెన్నడూ వినని మాటలు కూడా మీరు వినవలసిరావచ్చు.
2. ప్రశ్నలు అడగటం ఫలితంగా ఏదైనా జరగవచ్చు. పౌరులతో సంబంధం పెట్టుకుంటే ఏదో జరుగుతుందనే ఆశ కలగవచ్చు. ఏ ప్రణాళికలోనైనా, సర్వేలోనైనా దీనిని గుర్తుంచుకోవాలి.
3. పౌర సర్వేలలో పాల్గొనేవారు ఫలితాలను బాగా ఉపయోగించుకుంటారు. సర్వే ప్రక్రియలోని ఇరుపక్షాల వారు దీనిలో ఉంటారు. కుటుంబ నియంత్రణ సేవలను గురించి తల్లలను సర్వే చేస్తున్నట్లయితే, లేదా కమ్యూనిటీ విద్యా కార్యక్రమాల కార్యసాధనను ఎలా పెంచాలని సర్వే చేస్తున్నట్లయితే, సర్వేతో జోక్యం ఉన్నవారికి దీని రూపకల్పనతో సర్వేనిర్వహణలో కూడా జోక్యం కల్పించాలి. వారిలో విచారణ ఫలితాలపట్ల నిబద్ధతను, అవగాహనను ఇది పెంచాలి. కొత్త సమాచారాన్ని అందించే వారి విషయంలో కూడా ఇది వర్తించాలి.
4. పౌర సర్వేలు జరిపే ముందు సమాధానం చెప్పవలసిన ముఖ్యమైన ప్రశ్నలు -
 (ఎ) కమ్యూనిటీని సర్వే చేయడం ద్వారా మీరేం సాధించాలకుంటున్నారు,
 (బి) పౌర సర్వే ఫలితాల ద్వారా కమ్యూనిటీ కార్యక్రమాలలో, సేవలలో నాణ్యత పెంచటానికి కౌన్సిల్, సిబ్బంది సిద్ధంగా ఉన్నారా?

ప్రధానమైన అంశాలు

- వార్డుమెంబరుగా భావప్రసారం చేయడానికి ఎన్నో మార్గాలున్నాయి. మీరు సహానుభూతితో వినడం, అవగాహన చేసుకోవడం ముఖ్యమైనది.
- మన అనుభవాల నుంచి అర్థం చేసుకోనే ప్రక్రియే గ్రహణశక్తి. వాస్తవాన్ని వ్యాఖ్యానించడంలో ఈ గ్రహణశక్తులు ప్రధానంగా నిలుస్తాయి.
- చాలాసార్లు మనం కార్యసాధకంగా భావప్రసారం చెయ్యడంలో మన గ్రహణశక్తులు జోక్యం చేసుకుంటాయి.
- మనతో పాటు ప్రపంచంలో మన చుట్టూ ఉండేవారి గ్రహణశక్తులకు అనుగుణంగా మన గ్రహణశక్తులను ఎంత బాగా రాజీ చేసుకుంటామో, అంత బాగా ఇతరులతో మనం భావప్రసారం చేయగలం.

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

న్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

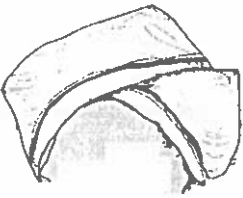


వ్యాసం

- ఇది అంత సంగతంగా లేదనిపించినా శ్రద్ధగా వినడం వల్లనే రెండు వైపుల నుంచి భావప్రసారం బాగా జరుగుతుంది.
- ఎవరితో మాట్లాడాలని మీరు అనుకుంటున్నారో వారు బాగా భావప్రసారం చెయటానికి తోడ్పడే మార్గాలు చాలా ఉన్నాయి.
- మీ వార్డు ప్రజలతో మాట్లాడటానికి పౌర సర్వేలు మంచి మార్గాలు.

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

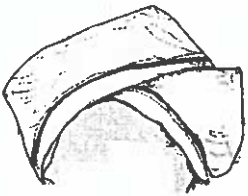


వ్యాసం

వ్యాసం

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

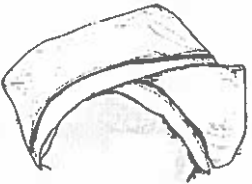




భాగం - II

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

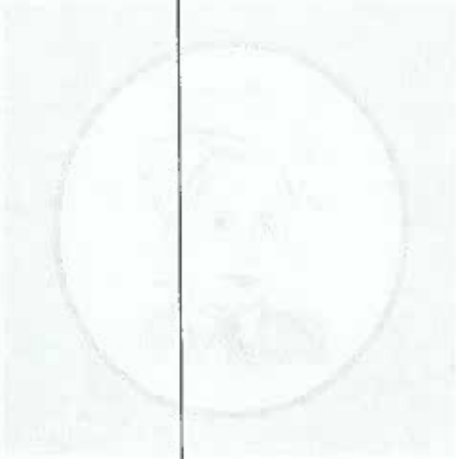


కామినికాంక్షలు కలుగు
చేయించే రుణం

వ్యాసం

కామినికాంక్షలు కలుగు
చేయించే రుణం

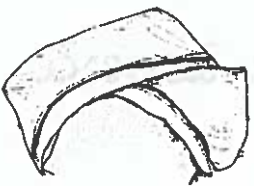
భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు



II - రంగాలు

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఉద్దేశ్యం

భావాలు, సమాచారం, అభిప్రాయాలు పుట్టిన చోటనుంచి గమ్యానికి చేరే మార్గం కమ్యూనికేషన్. మార్గం మిట్టపల్లాలతో మలుపులతో ఉండవచ్చు, తిన్నని సాఫీ మార్గం కావచ్చు. భావప్రసారంలో నిపుణుడైన కమ్యూనికేటర్ శ్రద్ధగా వింటాడు. అభిప్రాయాలు స్వేచ్ఛగా ఇతరులతో కలసి పంచుకుంటాడు. క్రమం తప్పకుండా వార్డుమెంబర్లు, సిబ్బంది ఏమనుకుంటున్నారో తెలుసుకుంటాడు, ఇవన్నీ చేసే వార్డుమెంబరు ఎన్ని కైన నాయకుడుగా సఫలుడవుతాడు.

సమాచారాన్ని అందచేయడంలోను, సమాచారం గ్రహించడంలోను పనికి వచ్చే పద్ధతులను వివరించడం; బాగా కమ్యూనికేట్ చేయలేకపోవడంలోని లోపాలను ప్రదర్శించడం ఈ వర్క్ షాప్ ఉద్దేశం.

విషయాలు

ప్రతి అభ్యాస కార్యకలాపానికి సంబంధించి పట్టే సమయం, వివరణ ఉంది. మీ మీలుని బట్టి ఈ శిక్షణ సమాచారంలో ఏదైనా చేర్చడానికి, మార్చడానికి మీకు అవకాశం ఉంది.

4.1. ఉన్ముఖాభ్యాసం: మీకెన్ని చదరాలు కన్పిస్తున్నాయి?

రేఖలతో నిండిన చదరాలను భాగస్వాములు (Participants) పరిశీలిస్తారు. సమాచారాన్ని (data) అందరూ తెలుసుకొని, గ్రహణశక్తిలోని తేడాలను చర్చిస్తారు. (20-30 నిమిషాలు)

4.2. శిక్షకుడు ఇచ్చే ప్రదర్శన

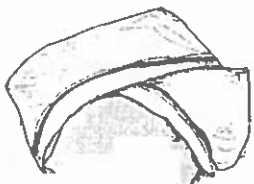
వ్యాసం నుంచి, శిక్షకుల వ్యక్తిగత అనుభవం నుంచి వ్యక్తులు పరస్పరం భావప్రసారం చేసుకొనే సమాచారం ఆధారంగా సంగ్రహ ప్రదర్శన చేస్తారు. గ్రహణశక్తిలోని తేడాలను గురించి, ఇతరులు మాట్లాడే విషయాలను శ్రద్ధగా వినడానికి, కమ్యూనిటీ నుంచి సమాచారం రాబట్టే విధానం గురించి, సమాచారం అందించే విధానాలను గురించి, శ్రద్ధగా తెలుసుకొనవలసిన ప్రాముఖ్యతను గురించి వివరించాలి. (30 నిమిషాలు)

4.3. అభ్యాసం: భావప్రసారంలో అడ్డంకులను తగ్గించడం

కమ్యూనిటీ గ్రూప్లతో, సిబ్బందితో, వార్డుమెంబర్లు తమలో తాము భావప్రసారం చేసుకొనేటపుడు ఎదురయ్యే అడ్డంకులను వాటిని గుర్తించి, పరిష్కరించే మార్గాలను గురించి, చిన్న చిన్న గ్రూప్లుగా ఏర్పడి భాగస్వాములు ఆలోచిస్తారు. (60-90 నిమిషాలు)

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



4.4. ఉపకరణం - శ్రోతల స్వయం నిర్ధారణ

భాగస్వాములు కార్యసాధన శ్రవణ ప్రశ్నావళిని, పూర్తి చేసి ఫలితాలు తెలుపుతారు. (30 నిమిషాలు)

4.5. అభ్యాసం - కమ్యూనిటీతో భావప్రసారం

కమ్యూనిటీ గ్రూప్లకు సమాచారం అందించడం, వారి నుంచి సమాచారం సేకరించడాలను గురించి భాగస్వాములు అభిప్రాయ వ్యక్తీకరణ చేస్తారు. వివిధ రకాల అవకాశాలను చెప్పి, చర్చిస్తారు. (60-75 నిమిషాలు)

4.6. అభ్యాసం - వార్డు ప్రజలను సంప్రదించడం

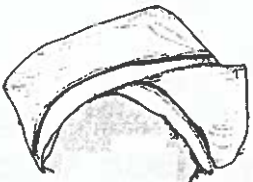
చిన్న గ్రూప్లుగా ఏర్పడి భాగస్వాములు ముఖ్యమైన నిర్మాణ సమస్యను గురించి సమాచారం సేకరించి, కమ్యూనిటీ నుంచి దాని పరిష్కార మార్గాలను కనుగొనే యత్నం చేస్తారు. (120-150 నిమిషాలు)

4.7. అభ్యాసం - నైపుణ్య కల్పన

తాము నేర్చుకున్న విషయాలను భాగస్వాములు ఆలోచించుకొని, వర్క్ షాప్ తరువాత వాటిని ఉపయోగిస్తామని వ్యక్తీగత నిబద్ధతులు ప్రకటిస్తారు. (30-45 నిమిషాలు)

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



4.1. ఉన్ముఖాభ్యాసం: మీకెన్ని చదరాలు కనిపిస్తున్నాయి?

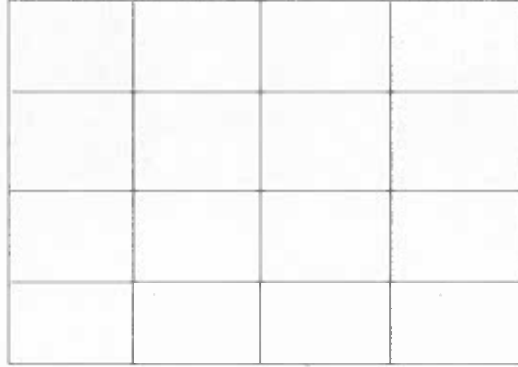
సమయం (20-30 నిమిషాలు)

ఉద్దేశ్యం

ఒకే అనుభవాన్ని గ్రూప్ లోని వారు ఎన్ని రకాలుగా వ్యాఖ్యానించ గలరో ఈ అభ్యాసం తెలుపుతుంది. అభ్యసనం, ఎదుగుదల పరస్పరం అభిప్రాయాలను పంచుకుంటూ వెళితేనే సిద్ధిస్తాయని ఈ అభ్యాసం ద్వారా ప్రదర్శించి చూపవచ్చు.

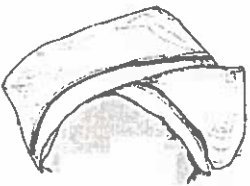
ప్రక్రియ

వర్క్ షాప్ లోని వారంతా చూడగలిగే విధంగా కింద చూపిన బొమ్మను కాగితంపైన పెద్దగా గీయండి. అందులో ఎన్ని చదరాలున్నాయని భాగస్వాములను ప్రశ్నించండి.



భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



30 సెకన్ల అవధిలో ఒక కాగితంపై సమాధానం రాయమని భాగస్వాములనుకోరండి.

అందరూ రాయడం పూర్తి కాగానే, సమాధాన పత్రాలు తీసుకొని త్వరత్వరగా సమాధానాలు బోర్డుపైన రాయండి.

శిక్షణకోసం శిక్షకుల మార్గదర్శిలో ఎన్ని చదరాలున్నాయో తెలిపే 'కీ' ఉంది.

చదరాలను ఎన్నిరకాలుగా లెక్కించవచ్చో చర్చించిన తరువాత, ఏ సమాధానం సరైనదో చెప్పమని భాగస్వాములను అడగండి. గుర్తించిన వాటిలో ఇదే పెద్ద సంఖ్య గనుక కొందరు 30 అంటారు.

ఎన్ని చదరాలు కనిపిస్తున్నాయి అని అన్నాం కాబట్టి అన్ని సమాధానాలు సరైనవేనని కొందరంటారు. మనకు కనిపించేదాన్ని బట్టి మనలో ప్రతి ఒక్కరూ అదే సరైనదనుకుంటాం. కనుక మనకు కావలసిన ప్రతిస్పందన అదే.

తమకన్న ఇతరులు ఎక్కువ చదరాలు చూశామని చెప్పినపుడు ఏమనుకున్నారో (ఉదా: సందేహం, అరకొర, కల్పించి చెబుతున్నారు.) చెప్పమని భాగస్వాములను అడగండి (ఉదా: తామేం చూడలేకపోయారో గమనించే ప్రయత్నం చేయడం).

తాము చేసే పనులలో వివిధ గ్రహణశక్తులను తప్పనిసరిగా పొందగల వార్డుమెంబర్లు ఈ అభ్యాసం నుంచి ఏం నేర్చుకున్నారో చెప్పమని భాగస్వాములను అడగండి.

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కావలసిన సమయం 30 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

ఈ వర్క్ షాప్ లోని వ్యక్తిగత, గ్రూప్ అభ్యాసాలకు కావలసిన కమ్యూనికేటర్ పాత్రలోని దృక్పథాలు, భావనాత్మక పునాదులను గురించి ఈ ప్రదర్శన చెబుతుంది.

ప్రక్రియ

కమ్యూనికేటర్ పాత్రను గురించిన వ్యాసంలోని సమాచారం ఆధారంగా ప్రదర్శన రూపొందించండి. గ్రహణశక్తిలోని తేడాలను, భావప్రసార అవరోధాలను, గుర్తించడానికి ఇతరులు చెప్పే విషయాలను శ్రద్ధగా వినడం, కమ్యూనిటీ నుంచి సమాచారం పొందడం, వారికి సమాచారం అందజేసే వివిధ పద్ధతులను గురించి ఎక్కువ శ్రద్ధ చూపండి.

నోట్ కార్డులపై సంక్షిప్తంగా రాసుకున్న సమాచారం మీరు షెడ్యూలు ప్రకారం సమాచారం అందించడానికి సహకరిస్తుంది. అర్థం చేసుకుంటున్నారో, లేదో గమనిస్తూ ఉండాలి. ప్రదర్శనలో దృశ్యోపకరణాలను / ముద్రించిన కాగితాలు, ఓవర్ హేడ్ ట్రాన్స్ పరెన్సీలు అవగాహన కోసం వాడుకోవచ్చు.

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



4.3. అభ్యాసం : భావప్రసారంలో అడ్డంకులను తగ్గించడం

కావలసిన సమయం (60-90 నిమిషాలు)

ఉద్దేశ్యం

వార్డుమెంబర్లు, కౌన్సిల్ సిబ్బంది, కమ్యూనిటీ గ్రూప్ల మధ్యగల భావప్రసార అవరోధాలను గుర్తించడానికి ఈ అభ్యాసం తోడ్పడుతుంది. ఈ అడ్డంకులను తొలగించి, భావప్రసారం పెంపొందించే మార్గాలను సూచిస్తుంది.

ప్రక్రియ

భాగస్వాములు నమ్మే విలువలు, వారు కోరుకునే లక్ష్యాలు, వారి కిష్టమైన పని విధానాలు, లేదా ఒక విషయం గురించి వారేం విన్నారో, దానివల్ల వారేవిధంగా ప్రభావితులై మాట్లాడుతున్నారో, తాము విన్నదాన్ని వారెలా వ్యాఖ్యానిస్తున్నారో తెలుపుతూ వ్యక్తులలోని తేడాలను గురించి భాగస్వాములకు తెలియజేయండి. తాము మాట్లాడే వారికి భావప్రసారం చేయడంలో ఇవి గుప్తంగా ఎలా అడ్డంకులుగా ఉంటాయో, ఈ తేడాలను గుర్తిస్తూ చెప్పండి. కమ్యూనిటీ గ్రూప్లు, సిబ్బంది, వార్డుమెంబర్ల మధ్య భావప్రసార అడ్డంకులను గుర్తించడానికి వారంతా చిన్న చిన్న గ్రూప్లుగా ఏర్పడి పనిచేయాలని భాగస్వాములకు చెప్పండి.

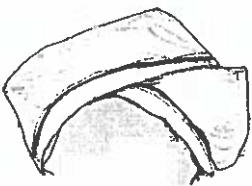
భాగస్వాములను కనీసం మూడు గ్రూప్లుగా విభజించండి. కింది మూడు భావప్రసార అవరోధాలను గురించి చర్చించమనండి.

- ఎ) కమ్యూనిటీలోని వ్యక్తులు, గ్రూప్లతో భావప్రసారం చేయడంలో అడ్డంకులు
- బి) మునిసిపాలిటీ సిబ్బందితో భావప్రసారంలో వచ్చే అడ్డంకులు.
- సి) వార్డుమెంబర్ల మధ్య భావప్రసారంలో అడ్డంకులు.

ఒక్కో గ్రూప్ను భావప్రసారంలో అవరోధాలను గుర్తించి, లిస్టు రాయమనండి. ప్రతి అడ్డంకిని గురించి కింది ప్రశ్నలకు సమాధానాలు రాయమనండి.

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

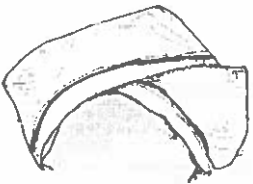


1. ఇది అడ్డంకి ఎందుకైంది?
2. ఇటువంటి అడ్డంకిని వార్డు మెంబరు ఎలా గుర్తించగలడు?
3. ఈ అడ్డంకిని తొలగించటానికి ఏం చెయ్యాలి?

ప్రతి గ్రూప్ తన అభిప్రాయాలను కాగితాలపై ప్రక్క పేజిలో చూపిన విధంగా రాయాలని సూచించండి. 30-45 నిమిషాల తర్వాత ప్రతి గ్రూపును రిపోర్టు ఇవ్వమనండి. అన్ని గ్రూప్ల రిపోర్టులు అందాక, వివిధ గ్రూప్ల వారి అభిప్రాయాల మధ్య సామ్యాలను, భేదాలను గురించి గ్రూప్ చర్చను నిర్వహించండి.

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కమ్యూనికేషన్ అడ్డంకులను తొలగించే వర్క్ షీట్

సంబంధాలు

- కాన్సిల్ కు కమ్యూనిటీకి
- కాన్సిల్ కు సిబ్బందికి
- వార్డు మెంబర్లకు పరస్పరం

మేం కింది అడ్డంకులను గుర్తించాం.

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

ఇటువంటి అడ్డంకులను గుర్తించే మార్గాలివి.

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

ఈ కమ్యూనికేషన్ అడ్డంకులను నిర్మూలించే వ్యూహాలు

1. _____
2. _____

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

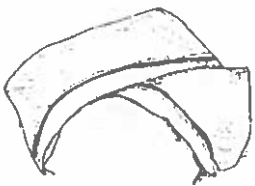


- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____

ఇతర పరిశీలనలు

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



4.4. ఉపకరణం : శ్రోతల స్వయం నిర్ధారణ

కావలసిన సమయం : 30 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

శ్రోతలుగా తమ శక్తిని, లోపాలను గురించి ఈ ఉపకరణం భాగస్వాములకు విశ్వసనీయ సమాచారం అందిస్తుంది.

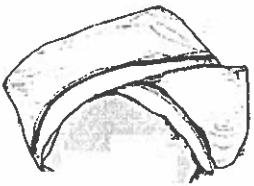
ప్రక్రియ

భాగస్వాములు శ్రోతల నైపుణ్యాలపై 12 ప్రశ్నల ఉపకరణాన్ని పూర్తి చేశారా? (రాబోయే రెండు పేజీలలో ఉంది). భాగస్వాములు ఉపకరణాన్ని పూర్తిచేశాక, ఒకటి రెండు కాలమ్లలోని చెక్ మార్కులను గమనించమని, నాలుగు, ఐదు కాలమ్లలోని సంఖ్యను గమనించమని సూచించండి. తక్కువ మార్కులు వచ్చిన ఒకటి, రెండు అంశాల్లో తమ శ్రవణ ప్రవర్తనను ఎలా మెరుగు పరచుకొనవచ్చో ఆలోచించుకొనమని భాగస్వాములకు చెప్పాలి.

శ్రవణ సామర్థ్యాన్ని, దాన్ని మెరుగుపరిచే ప్రణాళికను గురించి నోట్సు తయారు చేసుకొనడానికి సహకరించే వర్క్ షిట్ ను తరువాత పుటలో ఇవ్వడం జరిగింది.

భావ ప్రసారకుడుగా
వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఇతరుల మాటలను మీరు వినే సామర్థ్యాన్ని గురించి కింద 12 రకాల ప్రతిపాదనలున్నాయి. మీ సామర్థ్యాన్ని తగిన బాక్సులో '✓' తో సూచించండి. ప్రశ్నలకు నిజాయితీగా సమాధానమివ్వండి. ప్రతి కాలమ్ లో పూర్తి చేసిన బ్లాక్ మొత్తాన్ని రెండో పేజీలో కింద వెయ్యండి.

| ప్రతిపాదన | ఎప్పుడూ వినను (1) | ఆరుదుగా (2) | అప్పుడప్పుడు (3) | తరచుగా (4) | ఎల్లప్పుడు (5) |
|-----------|-------------------------|----------------|---------------------|---------------|-------------------|
|-----------|-------------------------|----------------|---------------------|---------------|-------------------|

1. భావాలు, దృక్పథాలు,
గ్రహణశక్తులు,
విలువలు, వాస్తవాల
కోసం నేను వింటాను

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

2. మాట్లాడేవారి మాటలు
శ్రద్ధగా వింటాను,
అన్వేషనస్కంగా
ఉండను.

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

3. వ్యక్తుల మీద ఉండే
అభిప్రాయాలు/
వారు చెప్పేదాన్ని
ప్రభావితం చేసే
విధంగా నాభావాలు
ఉండకుండా, వారు
చెప్పేది వింటాను.

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

భావ ప్రసారకుడుగా
వారు మెంబరు

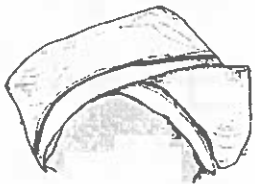
4. వక్రల శైలి, మాట్లాడే
పద్ధతి, వేష భాషలు,
స్వరం మొదలైనవి
వినేటప్పుడు నా
వీకాగ్రతను భగ్నం
చేయలేవు.

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

5. నేను వినటానికి,
మాట్లాడేవారి హోదాకు
సంబంధం లేదని
నిర్ధారించు కుంటాను.

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|



పర్కషాప్

| ప్రతిసాదన | విన్నడూ వినసు (1) | అరుదుగా (2) | అప్పుడప్పుడు (3) | తరచుగా (4) | ఎల్లప్పుడు (5) |
|-----------|-------------------------|----------------|---------------------|---------------|-------------------|
|-----------|-------------------------|----------------|---------------------|---------------|-------------------|

6. నేను వినాలనుకున్నది
నా శ్రవణ ప్రవర్తనను
ప్రభావితం చేయకుండా
చూసుకుంటాను.
7. వక్తల హావభావాలు,
ధోరణి, ఆకృతి, కళ్ళలోకి
చూడటం, వంటివాటిని
నేను పరిగణనలోనికి
తీసుకుంటాను.
8. శబ్దాలు, కదలికలు,
బయటి దృశ్యాలు,
ఇతరమైన విషయాలు
నా దృష్టిని మరల్చకుండా
శ్రద్ధ తీసుకుంటాను.
9. అర్థం కాకుండా మాట్లాడే
వక్తలు, సరిగ్గా వ్యక్తం
చేయని అభిప్రాయాలు,
పదేపదే ఒకే విషయం
చెప్పే వారివల్ల నా
వికాగ్రతకు భంగం
కలుగదు.
10. ఇంకా ఎక్కువగా
వినాలనుకున్నప్పుడు
భాషేతర భావప్రసారాన్ని
(కళ్ళలోకి చూడటం,
చిరునవ్వు, తల ఊపడం)
ఉపయోగిస్తాను.
11. ఎదుటి వ్యక్తి మాట్లాడే
టప్పుడు వారు మాట్లాడే
విషయాన్ని నేనర్థం
చేసుకున్నానని వారు
తెలుసుకునేలా, వారు
చెప్పినదాన్ని మళ్ళీ
చెబుతాను.
12. నేను చెప్పబోయే
దాని కన్న, చెప్పేది
వినటం పైనే శ్రద్ధ
వహిస్తాను.

మొత్తాలు _____

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నా శ్రవణ సామర్థ్యాన్ని మెరుగు పరచుకొనే వర్క్ షీట్

1. ఉపకరణంలో నాకు తక్కువ మార్కులు వచ్చిన శ్రవణ సామర్థ్యం

ఈ విషయంలో నా సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించు కొనడానికి నేను చేపట్టాలనుకొనే నిర్దిష్ట చర్య.

2. ఉపకరణంలో నాకు తక్కువ మార్కులు వచ్చిన మరొక శ్రవణ సామర్థ్యం

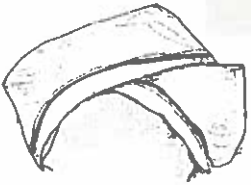
ఈ విషయంలో నా సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించుకొనడానికి శ్రోతగా నేను చేపట్టాలనుకొనే నిర్దిష్ట చర్య.

3. ఉపకరణంలో నాకు తక్కువ మార్కులు వచ్చిన శ్రవణ సామర్థ్యం

ఈ శ్రవణ సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించుకొనడానికి శ్రోతగా నేను చేపట్టాలనుకొనే నిర్దిష్ట చర్య.

భావ ప్రసారకుడుగా
వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



4.5. అభ్యాసం : కమ్యూనిటీతో భావప్రసారం

కావలసిన సమయం 60-75 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

పట్టణంలో నివసించే ప్రజలకు సమాచార మందించడం, వారి వద్దనుంచి సమాచారం రాబట్టడంలోని సృజనాత్మక విధానాలను గుర్తించడానికి, ఈ అభ్యాసం భాగస్వాములకు సహకరిస్తుంది.

ప్రక్రియ

ఈ అభ్యాస ఉద్దేశ్యాన్ని గురించి భాగస్వాములకు వివరించండి. చిన్న చిన్న గ్రూపులుగా చేరి కమ్యూనిటీ వారినుంచి సమాచారం రాబట్టడానికి, వారికి సమాచారం అందించడానికి అభిప్రాయాలను లిస్టుగా రాసి, తిరిగి సమావేశమై తమ రిపోర్టుల ఫలితాలను చర్చించాలి.

భాగస్వాములను 5 నుంచి 7గురు ఉన్న చిన్న చిన్న గ్రూప్లుగా చెయ్యాలి. మేథో మథనం ద్వారా ఆలోచనోత్పత్తి వైపుణ్యాన్ని ఉపయోగించమని ప్రతి చిన్న గ్రూప్ కు మీరు సూచించవచ్చు. (మేథోమథనం నియమాలను కింద బాక్స్ లో ఇచ్చాం.) ప్రతి గ్రూప్ లోను ఒకరు నాయకుడు/ రికార్డర్ గా వ్యవహరించాలని చెప్పండి. మేథోమథనం ద్వారా ప్రతి చిన్న గ్రూప్ రెండు ప్రశ్నలకు ఒకదాని తరువాత ఒకటిగా జవాబివ్వాలి.

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1. కమ్యూనిటీకి అవగాహనయ్యే విధంగా తగినరీతిలో సమాచారాన్ని అందించడానికి కొన్ని మార్గాలు సూచించండి.
2. ప్రజలు మననుంచి ఏం కోరుకుంటున్నారో తెలుసుకొనడానికి అవసరమయ్యే కొన్ని మార్గాలను సూచించండి.

మేథోమథనం నియమాలు

1. ప్రతి ఆలోచనను చెప్పింది చెప్పినట్టుగా రాయండి.
2. ఆలోచనలను స్వేచ్ఛగా వ్యక్తీకరించటానికి ఎటువంటి అడ్డంకి ఉండదు. (చర్చ, మూల్యాంకనం)

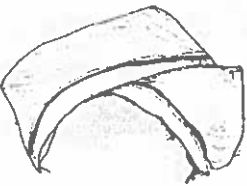
3. ఎన్ని ఆలోచనలు వచ్చాయనేది ముఖ్యం, వాటి నాణ్యత కాదు.
4. 'అంతకు ముందు వచ్చిన ఆలోచనలపై ఆధారపడిన ఆలోచనలనుకాని, వాటికి వ్యతిరేకమైన ఆలోచనలను కాని చేయవచ్చు.
5. తెలివ తక్కువ, హాస్యాస్పదమైన ఆలోచనలను కూడా వదలిపెట్టవద్దు, వాటిలో కొంత విలువుండవచ్చు.
6. అయిదు నిమిషాల తరువాత ఆపివెయ్యండి.

ప్రతి చిన్న గ్రూప్ కు రంగు కార్డులు రెండు పెట్టు ఇవ్వాలి. మేధోమథన సమావేశం తరువాత ప్రతిప్రశ్నకు సమాధానాన్ని వేర్వేరు రంగు కార్డులపై రాయమని చెప్పాలి. 30-45 నిమిషాలలోపు పెద్ద గ్రూపులో దీనిని సమర్పించాలి.

చిన్న గ్రూపులన్నీ తమ పనులు పూర్తి చేసిన తరువాత అందరినీ ఒకచోట చేర్చాలి. గ్రూపు నాయకులను ప్రతి ప్రశ్నకు వచ్చిన ఆలోచనలను చదవమని చెప్పాలి. నాయకుల నుంచి కార్డులు సేకరించి శిక్షణ గది గోడలకు అతికించాలి. వివిధ ఆలోచనలపై చర్చలను ప్రోత్సహించాలి.

భావ ప్రసారకుడగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



4.6. అభ్యాసం: వార్డు ప్రజలను సంప్రదించటం

కావలసిన సమయం 120-150 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

సున్నితమైన ప్రజా సమస్యలు తలయెత్తినపుడు వార్డు ప్రజలతో భావప్రసారం చేయటానికి మార్గాలను సూచించే అనుభవాల్ని ఇది భాగస్వాములకు కలిగిస్తుంది.

ప్రక్రియ

Opening a Dialogue with the Community కాపీలను భాగస్వాములకు పంచి పెట్టి చదవమనాలి. ఒక ముఖ్యమైన గృహనిర్మాణ సమస్యను గురించి కమ్యూనిటీకి తెలియజెప్పడానికి, వారి అభిప్రాయాలను తెలుసుకొనడానికి భాగస్వాములు చిన్న గ్రూపులుగా చేరి పనిచేయాలని చెప్పండి. భాగస్వాములు తమ డిజైన్లు రూపొందించడంలో ఈ కింద ప్రశ్నలకు సమాధానాలు ఉండాలని చెప్పండి.

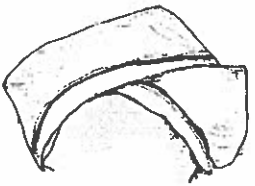
1. సమస్య ఎంతటి పరిమాణం కలదో నిర్ణయించడమెలా?
2. కాన్స్‌ల్ /వార్డుమెంబర్లు సంప్రదించవలసిన ప్రజలెవరు?
3. ఈ ప్రజలను చేరుకొనడానికి ఉత్తమ మార్గమేది?
4. తన నియోజకవర్గ ప్రజలకు (constituents) వార్డుమెంబరు ఏం చెప్పాలనుకుంటున్నారు? ప్రజలు తమకేం చెప్పాలని వారాశిస్తున్నారు.

భాగస్వాములను చిన్న గ్రూపులుగా విడగొట్టండి. వివరించిన విధంగా ప్రతిగ్రూపు తమ పనిని పూర్తిచేసి, గంటలోపు ప్రణాళిక తయారుచేసి, తగిన భావప్రసార రూపంలో కాగితంలో సమర్పించాలి.

ఒక గంట తరువాత చిన్న గ్రూపులన్నిటిని సమావేశ పరిచి రిపోర్టులను అడగాలి. వివిధ ప్రణాళికలలోని లాభనష్టాలను గురించి, అంటే వార్డుప్రజలతో సున్నితమైన ప్రజా సమస్యలను గురించి మాట్లాడటంలో వచ్చే లాభనష్టాలను గురించి భాగస్వాములతో చర్చించండి.

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కమ్యూనిటీతో చర్చలను ఆరంభించడం
(Opening a Dialogue with the Community)

పొరుగున ఉన్న కమ్యూనిటీ భూకంపం వచ్చి దెబ్బతినింది. ఇటీవల వార్తలలో అక్కడ జరిగిన జన, ఆస్తినష్టాలే ప్రధాన వార్తలయ్యాయి. నిర్మాణ ప్రమాణాలు సరిగ్గా నియంత్రించడం లేదని స్థానికపత్రికలో ఎడిటర్ సంపాదకీయం రాశారు. మునిసిపాలిటీ నిర్లక్ష్యానికిది నిదర్శనమని విమర్శించారు. స్థానికంగా కూడా ఇటువంటి వైపరీత్యం జరిగే అవకాశం ఉందని, పురపాలక సంస్థ దానికి బాధ్యత వహించవలసి ఉంటుందని సంపాదకీయం ఊహించింది. అటువంటి ప్రమాదం జరగకముందే చర్యకోసం పొరులు ప్రయత్నించాలని సంపాదకీయం వ్యక్తం చేసింది.

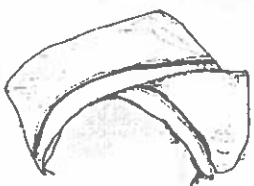
ఒక వార్డుమెంబరు స్ట్రాక్చరల్ ఇంజనీరు. నూతన గృహనిర్మాణాల్లో, మితిమీరుతున్న నిమ్న ప్రమాణాలను గురించి పురపాలక సంస్థ చర్య తీసుకొనాలని అతడు పట్టుబడుతున్నాడు. అయితే పురపాలక సంస్థ గృహ నిర్మాణ ప్రమాణాలను గురించి చర్చించడానికి సిద్ధంగా లేదు. ఖర్చు ఎక్కువవుతుంది. ప్రజలు తిరగబడతారని పురపాలక సంఘం భయపడుతోంది, పెంచడానికి ఏమాత్రం ప్రయత్నం జరిగినా, ప్రస్తుత భవనాల యజమానులు ఎలా ప్రతిస్పందిస్తారోనని సంస్థ ఆలోచిస్తోంది. ప్రకృతి వైపరీత్యం భూకంపం వస్తే వీరే ఎక్కువ నష్టపోతారని తెలిసినా, నిర్మాణపరమైన ప్రమాణాల మెరుగుదల ప్రయత్నాలు సంస్థ చేపట్టలేకపోతుంది. కేవలం ఒక అంతస్తుకు అనుమతి ఉన్న భవనాల పునాదులపై కొందరికి బహు అంతస్తుల భవన నిర్మాణానికి, అక్రమంగా అనుమతి నిచ్చారని పలువురు వార్డుమెంబర్లు అనుమానిస్తున్నారు. భవన నిర్మాణ ప్రమాణాలు గణనీయంగా పడిపోతుండటంతో ప్రజలకు ఈ విషయం తెలియాలని వార్డుమెంబర్లు భావిస్తున్నారు.

రాజకీయ సమస్యలెన్ని ఉన్నా, ఈ విషయాన్ని అశ్రద్ధ చేయకూడదని కౌన్సిల్ భావిస్తోంది. గృహనిర్మాణ ప్రమాణాలను మెరుగు పరచడానికి తగినంత ధనం వెచ్చించగలిగితే, అదికూడా కమ్యూనిటీ అనుమతితోనే జరగాలి. ప్రజలతో ఈ సమస్యను గురించి చర్చించాలని, ఈ సమస్యకు సంబంధించి అదనపు సమాచారం కావాలని కౌన్సిల్ భావిస్తోంది.

ఒక వార్డుమెంబరు తన సహ వార్డుమెంబర్ల మనసులోని మాటను ఇలా వ్యక్తం చేశారు. "ప్రజలతో చర్చను ఎలా మొదలు పెట్టగలం?"

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



4.7. అభ్యాసం : నైపుణ్య కల్పన

కావలసిన సమయం : 30-45 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

వర్క్ షాప్ లో నేర్చుకున్న అనుభవాలను ఎన్నికైన నాయకుడిగా వాస్తవిక ప్రపంచంలోని తమ కార్యకలాపాలలో ఉపయోగించుకోవడానికి భాగస్వాములకు ఈ అభ్యాసం ఎంతగానో ఉపయోగపడుతుంది. ఊహలను రెక్కెత్తించడం, వాస్తవిక ప్రణాళిక రూపకల్పనలో పాలుపంచుకోవడం, వ్యక్తిగత నిబద్ధతను పాటించడం వంటి అంశాలకు ఈ అభ్యాసంలో ప్రాధాన్యం ఇవ్వడం జరిగింది. వ్యక్తుల అనుభవాలను రంగరించి వ్యక్తిగతమే ప్రాతిపదికగా ఈ అభ్యాసాన్ని రూపొందించడం జరిగింది.

తెలుసుకోవడానికి, చేయడానికి మధ్య చాలా తేడా ఉంది.

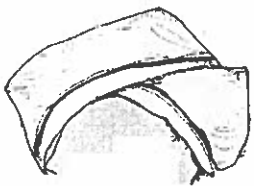
ఉత్తమమైన మార్గాల ద్వారా విధి నిర్వహణ సామర్థ్యాన్ని పెంచడమే శిక్షణ పరమోద్దేశం అన్నది అందరూ అంగీకరించే సత్యమే. వ్యక్తిగతమైన అభివృద్ధి ప్రాతిపదికగానే శిక్షణ అనుభవాన్ని అంచనా వేస్తారు. శిక్షణ కాలంలో వచ్చిన మార్పు, శిక్షణ అనంతరం వచ్చిన మార్పులను కూడా పరిగణనలోకి తీసుకుంటారు.

వర్క్ షాప్ లో కొద్ది గంటలపాటు శిక్షణ పొందే వార్డు సభ్యుడిపై శిక్షణ ప్రభావం అంతగా ఉండకపోవచ్చు.

అయితే, వర్క్ షాప్ ఆఖరులో వార్డు సభ్యులంతా కొత్త అంశాలు నేర్చుకోవడానికి, మార్పులను స్వీకరించడానికి నిబద్ధులు కావడం వల్ల నైపుణ్యం పెంచుకోవడంలోను, పని పరిస్థితుల్లోను ఎదురయ్యే ప్రతిఘటనలను తేలికగానే అధిగమిస్తారు. నేర్చుకున్న అంశాలను ఆచరణలో పెట్టడానికి ప్రణాళికా బద్ధమైన అభ్యాసం కావాలి. ఇక్కడే వార్డు సభ్యులకు శిక్షకుడి అవసరం ఎక్కువగా ఉంటుంది.

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

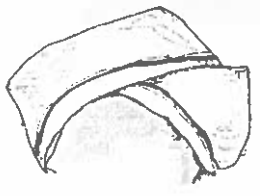


వర్కషాప్ ముగింపు సమయంలో కనీసం 30 నిమిషాలపాటు, వర్కషాప్ లో నేర్చుకున్న ముఖ్యమైన అంశాలు వివరించండి. ఇక్కడ నేర్చుకున్న అంశాలను కౌన్సిల్ కార్యకలాపాలలో ప్రయోగాత్మకంగా ఆచరించే ప్రక్రియ కొనసాగించడంలో తగిన ప్రోత్సాహం ఇవ్వండి. నైపుణ్య సముపార్జనపై రూపొందించిన ప్రశ్నావళిని స్వతంత్రంగా పూర్తి చేయడానికి 15 నిమిషాలు కేటాయించడం.

వార్డు సభ్యులు ఈ ప్రశ్నావళికి సమాధానం రాసిన తరువాత, కమ్యూనికేటర్ గా కౌన్సిల్ లో తాము నిర్వర్తించబోయే ఒకటి రెండు ప్రత్యేక విధుల గురించి చెప్పమని కోరి, వర్కషాప్ ను ముగించండి.

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నైపుణ్య సముపార్జన ప్రశ్నావళి

భావప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు పాత్రను గురించి కొన్ని నిమిషాలు ఆలోచించండి. ఈ వర్క్ షాప్ లో మీ ముందుకొచ్చిన నూతన ప్రతిపాదనల గురించి ఆలోచించండి. వాటిపై మీ ప్రతిస్పందన ఏమిటో యోచించండి. ఆ తరువాత, వర్క్ షాప్ లో మీ గురించి మీరు తెలుసుకున్న ఆసక్తికరమైన అంశాన్ని వర్ణిస్తూ ఒకటి రెండు వాక్యాలు దిగువ ఇచ్చిన స్థలంలో రాయండి.

మీ గురించి మీరు తెలుసుకున్న అంశాలు, మీలో రావలసిన మార్పుల గురించి ఈ వర్క్ షాప్ ప్రస్తావించిన అవకాశాల ప్రాతిపదికగా మంచి భావ వ్యక్తీకరణకై మీరు కౌన్సిల్ లో నిర్వర్తించాలనుకుంటున్న రెండు మూడు విభిన్న విధులను రాయండి.

1. _____
2. _____
3. _____

భావ ప్రసారకుడుగా వార్డు మెంబరు

ఈ విధులను నిర్వహించడంలో మీకు ఎలాంటి అవరోధాలు ఎదురకాగలవని అనుకుంటున్నారు? ఈ అవరోధాలు తొలగించడానికి లేదా వాటి ప్రభావాన్ని తగ్గించడానికి మీరేం చేయాలనుకుంటున్నారు?

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

| అవరోధాలు | వాటిని తొలగించడానికి చర్యలు |
|----------|-----------------------------|
|----------|-----------------------------|



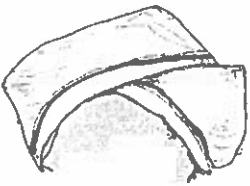
| | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 1. _____ |
| 2. _____ | 2. _____ |
| 3. _____ | 3. _____ |

భాగస్వాములు ప్రశ్నావళి పూర్తి చేసిన తరువాత, వార్డుమెంబర్లుగా తమ కౌన్సిల్లో అంతకుముందు కన్న భిన్నంగా వారు చెయబోయే రెండు మూడు పనులను గురించి గ్రూప్ ను చెప్పమని అడగండి.

మీరు ఒకవనిని నేర్చుకోగలిగితే, దానిని చెయగలరు

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

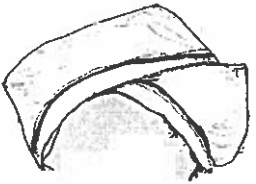
ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వర్కషాప్

భావ ప్రసారకుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం





ఐక్యరాజ్య సమితి
మానవ ఆవాసాల
కార్యక్రమం
(UN - HABITAT)



సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

కరదీపిక - 5

శిక్షణ
విషయాల
కరదీపికలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం
శిక్షణ సంగ్రహం

బొమ్మలు : జి.ఎస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి



జి.ఎస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి

జి.ఎస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి

జి.ఎస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి

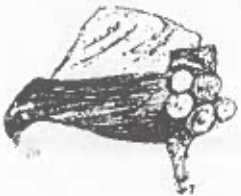
13 సంపుటాల పూర్తి ఇంగ్లీషు సెట్ ఐ.ఎస్.బి.ఎస్.:92131242 6

జి.ఎస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి

| | |
|---|-----|
| భాగం-1 సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరును గురించి వ్యాసం | 167 |
| నిర్వచనం | 169 |
| సారాంశం | 169 |
| పర్యాలోచన | 169 |
| భావనలు, ఆలోచనలు | 170 |
| సమావేశాలకు వెళ్తుంటారా? | 171 |
| రెడి! సెట్! గో! | 173 |
| సమావేశంలో | 174 |
| కర్తవ్య నిర్వహణ విధులు | 174 |
| నిర్వహణపరమైన విధులు | 175 |
| నిర్దిష్టంగా | 176 |
| పర్యాలోచన | 177 |
| అది మీ సమావేశం | 178 |
| 'STEPS'తో సన్నద్ధం | 178 |
| బృంద ప్రతినిధి | 181 |
| నా ఓటర్లు కోరుకోవడంలేదు | 184 |
| జట్టు నిర్మాణమే సమాధానమా?..... | 185 |
| పర్యాలోచన | 186 |
| సంఘర్షణల నివారణ | 186 |
| మూలాలు తెలుసుకోండి | 187 |
| సంఘర్షణలు, వ్యూహాలు | 188 |
| విభేదాలు వెలికితీయండి | 190 |
| సమస్య పరిష్కారం | 192 |

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

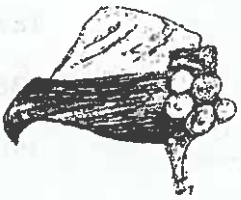
విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



| | |
|---|------------|
| ముగింపు వ్యాఖ్యలు | 194 |
| ఉపయుక్త గ్రంథాలు | 195 |
| భాగం - 2 సదుపాయాలు కల్పించే వాడిగా వార్డ్ మెంబర్ వర్క్ షాప్ | 197 |
| స్థూలంగా విషయ పరిచయం | 199 |
| ఉన్ముఖ అభ్యాసం : సిమెంట్ తో ఏం చేయాలి | 201 |
| శిక్షకుడు ఇచ్చే ప్రదర్శన | 203 |
| ఉపకరణ : సదుపాయాలు కల్పించే వాడిగా వార్డ్ మెంబర్ ప్రవర్తనకు సంబంధించిన ప్రశ్నావళి | 204 |
| అభ్యాసం : సమావేశాలు సక్రమంగా సాగేలా చూడడం | 208 |
| అభ్యాసం : సంఘర్షణల పరిష్కారం | 210 |
| పాత్రనిర్వహణ / విషయ పరిశీలన : మార్కెట్ల ప్రైవేటీకరణ | 214 |
| నైపుణ్య బదిలీ అభ్యాసం | 219 |

సదుపాయాలను
కల్పించే వాడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

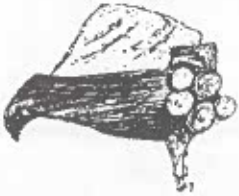




భాగం - I

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

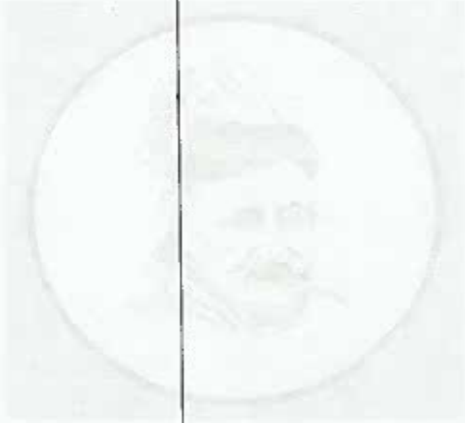
ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వ్యాసం

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

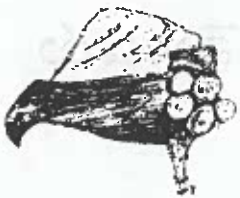
సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు



168

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



భారతదేశంలోని
సామాజిక నిర్మాణ
కార్యక్రమాలకు

అనుగుణంగా
సామాజిక నిర్మాణ
కార్యక్రమాలను



నిర్వచనం

వార్డు మెంబరు సదుపాయాలు కల్పించేవాడు (Facilitator)గా సమస్యల పరిష్కారంలోనూ, ఇతరులకు సహాయపడడంలోనూ సమష్టి కృషిని మరింతగా పెంపొందిస్తారు. వ్యక్తుల మధ్య, గ్రూపుల మధ్య తలెత్తే గొడవలను పరిష్కరిస్తారు.

సారాంశం

వార్డ్ మెంబర్ గా మీరు మీలక్ష్యాలతో పాటు, కౌన్సిల్ లక్ష్యాలను సాధించడంలో, ఇతరులతో కలిసి పనిచేస్తూ సహాయసహకారాలు అందించే పాత్రను నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది. ఆపాత్ర నిర్వహణలో మీకుగల అనేక అవకాశాలను మేము పరిశీలించాం. సదుపాయాలు కల్పించే వ్యక్తికి పదిమందితో కలిసి పనిచేసే నైపుణ్యం ఉండాలి. (ఉదా: సమావేశాలను మరింత ప్రయోజనకరంగా మలచగలగాలి. బృంద సభ్యులలో పరస్పర సహకారాన్ని పెంపొందించాలి. సమస్యలు, సంఘర్షణలు పరిష్కరించడంలో ఇతరులకు సహాయపడగలగాలి. కౌన్సిల్ ఛాంబర్ లో మీదైనందిన కార్యక్రమాల నిర్వహణలోనేకాదు, ఎన్ని కైన ప్రతినిధిగా సమాజంలో మీ వంతు పాత్ర నిర్వహించడంలో ఈ నైపుణ్యాలు వెలలేనివిగా ఉపకరిస్తాయి.

ప్రశ్నాలోచన

సదుపాయాలు కల్పించేవాడుగా నన్నునేను ఊహించుకున్నప్పుడు, కౌన్సిల్ లోనూ, సమాజంలోనూ నేను నిర్వర్తించాల్సిన విధులు ఇలా ఉంటాయని నాకనిపిస్తుంది -

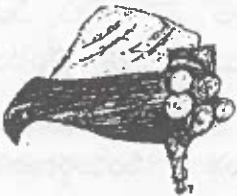
1. _____

2. _____

3. _____

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



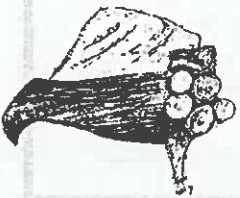
కొన్ని రకాల ప్రవర్తనల సమాహారాన్ని అభివర్ణించే “ఫెసిలిటీటర్” (సదుపాయాలు కల్పించేవాడు) అన్న పదం నిజానికి కొత్త ప్రయోగం. స్వల్పకాలంలోనే ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఈ ప్రయోగానికి ఆమోదం లభించింది. సదుపాయాలు సమకూర్చే పాత్ర నిజానికి జనసమూహంలోని చురుకుదనం (group dynamics) నుంచి లేదా మానవసంబంధాలలో వస్తున్న మార్పుల నుంచి ఉద్భవిస్తుంది. ఇది శరవేగంగా మానవసేవలు, యాజమాన్య రంగాలకు విస్తరించింది. ఎంతో నైపుణ్యంతో కూడిన ఈ పాత్ర ఆదర్శప్రాయంగా నిలుస్తుంది. ఈ పాత్ర ఎక్కడ ఉద్భవిస్తేనేమి? అది ఏయేరంగాలకు విస్తరిస్తేనేమి? సదుపాయాలను కల్పించే వ్యక్తిగా వార్డు సభ్యుడు నిర్వహించే పాత్ర రాజకీయ రంగంలో ఎంతో విలువైనదని మేము భావిస్తున్నాం. ఎన్ని కైన నాయకులు, ప్రభావవంతమైన తమ నాయకత్వాన్ని పదిలపరచుకోవడానికి, మళ్ళీమళ్ళీ ఎన్నికకావడానికి ఎంతో కాలంగా ఈ నైపుణ్యాన్ని ఆచరణలో పెడుతున్నారని మేము విశ్వసిస్తున్నాం. మీలో చాలా మందికి ఇది పునశ్చరణ వంటిదే. అయితే, మిగతా వారికి ఈ నైపుణ్యాన్ని పెంపొందించుకునే మెళకువలను ఇందులో పొందుపరిచాం. ముఖ్యంగా జనసమూహాలలో మరింత ప్రభావవంతంగా వ్యవహరించడానికి మీలో ఉన్న సామర్థ్యాన్ని ఎలా పెంపొందించుకోవాలో ఇందులో సూచించడం జరిగింది.

ఈ పాత్రకు సంబంధించి మీతో ఏయే అంశాలు పంచుకోవాలో, ఏ అంశాలు వదిలిపెట్టాలో నిర్ధారించుకోవడం అన్నది మాకు తొలిసవాలగా తయారైంది. విభిన్న పరిస్థితుల్లో ఫెసిలిటీటర్ పాత్రను ఏవిధంగా ఉపయుక్తంగా నిర్వహించవచ్చు అన్న అంశంపై పుంఖాను పుంఖంగా పుస్తకాలు వెలువడ్డాయి. సదుపాయాలు సమకూర్చడానికి సంబంధించిన అనేకానేక అంశాలను ఇక్కడ పొందుపరచడం సహాయకంకాదని భావిస్తున్నాం. అందుకే, ఎన్నికైన నాయకుడుగా అత్యుత్తమ ఫెసిలిటీటర్ గా వ్యవహరించడానికి అవసరమైన అంశాలకు మాత్రమే పరిమితం కావాలని నిర్ణయించాం. మా అనుభవాలు, వార్డుమెంబర్లుగా మీరు నిర్వర్తించాల్సిన బాధ్యతలపై నిర్వహించిన అధ్యయనాల ఆధారంగా కింది అంశాలకు ప్రాధాన్యం ఇవ్వాలని మేము నిర్ణయించాం.

- 1) అత్యుత్తమ సమావేశాలను ఎలా నిర్వహించాలి? (ఎలా ఏర్పాటు చేయాలి?)
- 2) ఒక జట్టుగా మరింత సమర్థంగా పనిచేయించడంలో కౌన్సిల్ కు ఎలా సహకరించాలి? కౌన్సిల్ నిస్సారంగా పనిచేయకూడదని మీలో కొందరు భావిస్తున్నారన్న విషయం మాకూ తెలుసు.
- 3) వ్యక్తుల మధ్య, గ్రూప్లమధ్య ఉత్పన్నమైన సంఘర్షణలను పరిష్కరించడంలో ఎలా సహకరించాలి?
- 4) తమతమ సమస్యల పరిష్కారంలో ఇతరులకు ఎలా సహకరించాలి?

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

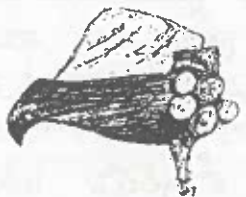


కొన్ని కార్యకలాపాలలో మీరు పాలుపంచుకుంటున్నప్పుడు, మీ సమయం అంతా ఎక్కువగా సమావేశాలలోనే గడిచిపోతున్నదని మేము అనుకుంటున్నాం. ఇది నిజమే నంటారా? ఈ సమావేశాలలో పాల్గొనడం వల్ల వచ్చిన ఫలితాలు మీకు సంతృప్తిని ఇస్తున్నాయా? ఈ సమావేశాలు శుద్ధ కాలక్షేపం (టైమ్ వేస్ట్) తప్ప మరేమీ కాదని మీరంటున్నారా? ఒక వేళ అదే గనుక నిజమైతే... మీరూ, మీ సహచరులు దీనిని చక్కదిద్దడానికి కొంత కృషి చేయాలి. చెప్పడం తేలికే అంటారా? అయినా... ఎందుకు చేయాలంటారా? ఇందుకు అనేక కారణాలున్నాయని అనుకుంటున్నాం. అందులో ప్రధానమైనది... కాలక్షేపం సమావేశాలను ఆమోదించడానికి మనం సిద్ధంగా ఉండడం. ఈ సమావేశాలు ఎప్పుడూ ఇలాగే సాగుతుంటాయన్నది మన నిశ్చితాభిప్రాయం. ఎన్నికైన నాయకుడిగా ఇది భరించక తప్పదని మీరు అనవచ్చు. ఉత్తమ సదస్యులుగా (Meeting goer) మారడానికి మీరేం చేయాలో పరిశీలించే ముందు, ప్రపంచ వ్యాప్తంగా సమావేశాలు విఫలం కావడానికి దారితీస్తున్న పరిస్థితులను లేదా సమస్యలను ఒక్క క్షణం పాటు అవలోకిద్దాం.

- సమావేశాల లక్ష్యాలు, సాధించాల్సిన ఫలితాలు అస్పష్టంగా ఉండడం ;
- సమావేశాలకు ఇన్చార్జి అంటూ ఎవరూ ఉండకపోవడం ;
- చర్చించాల్సిన అంశాలజాబితా (ఎజెండా) లేకపోవడం, లేదా పూర్తిచేయడం సాధ్యంకానంత సుదీర్ఘమైన ఎజెండా ఉండడం ;
- ఏ ఒక్క అంశంపైన సమగ్రంగా చర్చించి పూర్తిచేయకుండానే ఇతర అంశాలు చర్చకు స్వీకరించడం ;
- అంతా ఒకేసారి మాట్లాడడం ;
- సమావేశంలో ఏం జరుగుతుందో తెలుసుకోవడానికి అవకాశం లేని ప్రదేశంలోనే మీరెప్పుడూ కూర్చోవడం ;
- చర్చలలో పైచేయి సాధించడానికి కొందరు అనేక సార్లు ప్రయత్నించడం ;
- మిమ్మల్నెవరో తప్పుదారి పట్టిస్తున్నారని మీకు మీరే ఊహించుకోవడం: ఉదా: రబ్బర్ స్టాంప్ గా ఉపయోగపడుతున్నానేమోనని అనుకోవడం, సమావేశానికి నిర్దేశించిన సమయం గడిచిపోయి గంటైనా సమావేశానికి రావలసిన వారిలో సగం మంది కూడా రాకపోవడం.
- ఇంతకీ... మీలో ఎవరైనా చైర్ పర్సన్ ను సమావేశాల్లో చూశారా ?

ఇవన్నీ విచిత్రంగా అనిపిస్తున్నాయా ? అనుమానమేమీ లేదు. విచిత్రంగానే ఉంటాయి. అయితే, ఈ సమస్యల పరిష్కారానికి ఏం చేయగలం? ఈ సమావేశాల గందరగోళంలో లక్ష్యసాధనకు మీరు ఏంచేయాలో ఈ వ్యాసంలో మేము కొన్ని సూచనలు పొందుపరిచాం. (కొన్నిల్ ఛాంబర్ వెలుపల మీరు పాల్గొనే సమావేశాల గురించి మాత్రమే ఇందులో చర్చించాం. కొన్ని సమావేశాలు సాధారణంగా చట్టం

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



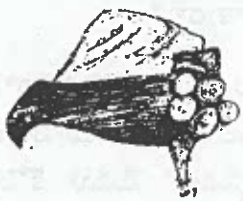
నిర్దేశించిన పద్ధతుల్లో జరుగుతుంటాయి. ఈ చట్టాల్లో దేశానికి దేశానికి మధ్య ఎన్నో తేడాలుంటాయి. ఇలాంటి సమావేశాల గురించి వివరించి మీకు సహాయం చేసే బాధ్యతను మీ స్థానిక శిక్షకునికి అప్పగిస్తున్నాం.)

ఏదైనా సమావేశానికి హాజరుకావడానికి మీరెవరికైనా హామీ ఇచ్చేముందు ఈ ప్రశ్నలు అడగడం ప్రారంభించండి. అయితే ఈ ప్రశ్నలను మీరే వేసుకోవచ్చు కూడా.

- మనం ఎందుకు సమావేశమవుతున్నాం? ఈ సమావేశంతో ఏం సాధించాలనుకుంటున్నాం?
- లాంఛనస్థాయిమైన ఎజెండా ఏమైనా ఉన్నదా? ఉంటే... సమావేశం ప్రారంభం కావడానికి ముందే అంశాల జాబితా (ఎజెండా) కాపీని నేను తీసుకోవచ్చా?
- సమావేశానికి హాజరుకావాలని నన్నే ఎందుకు ఆహ్వానిస్తున్నారు? (కొన్ని సందర్భాలలో ఇది అంత స్పష్టంగా ఉండకపోవచ్చు)
- ఇంకెవరెవరిని ఆహ్వానిస్తున్నారు ?
- ఈ సమావేశానికి నేనేం అందించగలను? నేను ఏమైనా పత్రాలు తీసుకొని రావాలని మీరనుకుంటున్నారా? లేక,
- ఏమైనా సమకూర్చాలనుకుంటున్నారా?
- ఈ సమావేశం ఎంత సమయం కొనసాగవచ్చు?
- ఈ సమావేశాన్ని ఎవరు ఏర్పాటు చేస్తున్నారు? సమావేశానికి ఎవరు అధ్యక్షత వహిస్తారు?
- ఇది నేను హాజరుకావలసినంత ముఖ్యమైన సమావేశమా? నేను హాజరుకాకపోతే పరిణామాలు ఎలా ఉంటాయి? (ఈ ప్రశ్నను ఇతరులు ప్రకీకరించ వచ్చునని అనుకున్నప్పుడు, దీనిని మీకు మీరే వేసుకోవాలని అనుకుంటారు)

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఈ ప్రశ్నలను మరింత లోతుగా పరిశీలిద్దాం. మీరు ఎన్నికైన ప్రజాప్రతినిధి అయితే, సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేసిన వారు మీనుంచి ఏమి ఆశిస్తున్నారు అని తెలుసుకోవడం ఎంతో అవసరం. లాంఛన పూర్వకమైన ఏదైనా ప్రకటన చేయాలని వారు కోరుతున్నారా? లేక మీరేదైనా ఒక నిర్ణయాన్ని ప్రకటించాలని వారు భావిస్తున్నారా? అదే గనుక నిజమైతే, ఈ సమావేశంలో వార్డుమెంబర్ గా మీరొక్కరే పాల్గొంటున్నారా? ఇతర వార్డు మెంబర్లను ఎవరినైనా ఆహ్వానించారా? ఇతర వార్డుమెంబర్లను ఆహ్వానించని సమావేశానికి వెళ్తే, కౌన్సిల్లోని ఇతర సహచరులతో మీ సంబంధాలకేమైనా విఘాతం కలుగుతుందా?

వ్యాసం

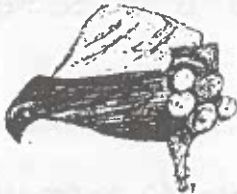
ఈ ప్రశ్నలన్నింటికీ సమాధానాలు వస్తే, ఈ సమావేశం వెళ్ళదగిందో కాదో మీరే నిర్ణయించుకోగలరు. ఈ ప్రశ్నలకు సరైన సమాధానాలు రాకపోయినప్పటికీ, ఆ సమావేశం పాల్గొనదగిందేనని మీరనుకుంటే సమావేశ సన్నాహానికి మరికొంత సమయం వెచ్చించాలని నిర్వాహకుని మీరు కోరవచ్చు. మొత్తం మీద మీరేం చేయాలని వారు ఆశిస్తున్నారో నిర్దిష్టంగా అడిగి తెలుసుకోవడం మంచిది. మీరు అడిగే పద్ధతినిబట్టి అవ్యక్తి మీ సహాయాన్ని వేనోళ్ళ ప్రశంసించవచ్చు.

రెడీ! సెట్! గో!

మొత్తం మీద సమావేశానికి హాజరుకావాలని మీరు నిర్ణయించుకున్నారు. ఇప్పుడు, మీరు సమావేశానికి సన్నద్ధంకావాలి. ఒకవేళ ఆసమావేశం సమాచారం ఇచ్చివుచ్చు కోవడానికే పరిమితమైతే, అందులో మీరేమైనా చెప్పాలనుకుంటున్నారా? లేక ఇతరులు చెప్పే దానిని వినడానికే పరిమితమవుతారా? ఒకవేళ అదే అయితే, ఈ సమావేశం ద్వారా ఏం సాధించాలని అనుకుంటున్నారో అందుకు సంబంధించిన నోట్స్ను మీరు చకచకా తీసుకోవాలి. ఒక వేళ ఆసమావేశం ఒక నిర్ణయాన్ని తీసుకోవడానికి సంబంధించినదైతే, అందులో మీ పాత్రేమిటి? నిర్ణయాన్ని మీరే తీసుకుంటారా? లేక నిర్ణయాన్ని తీసుకునేవారిలో మీరు ఒకరా? అన్నది తేల్చుకోవాలి. మీరు ఒక నియోజకవర్గానికి ప్రాతినిధ్యం వహిస్తున్నట్లయితే, ఈ ప్రశ్నకు సమాధానం కనుగొనడం తప్పనిసరి. ఈ సమావేశానికి ఇతర వార్తలు సభ్యులు కూడా హాజరవుతున్నట్లయితే, సమావేశంలో పాల్గొనడానికన్న ముందుగానే వారితో మీరు ఎజెండా గురించి చర్చించాలని కోరవచ్చు, లేదా సమావేశంలో పాల్గొనే ఇతర ప్రముఖులతో కూడా మీరు చర్చించవచ్చు. అప్పుడే సమావేశ నిర్వాహకులకు రహస్య ఎజెండా ఏమైనా ఉన్నదేమో తెలుసుకోవడానికి వీలవుతుంది. ఏమైనా... సమావేశంలో పాటించే సంప్రదాయాలు, నిబంధనలు మీరూ పాటించాలి (ఉదా: సమావేశానికి అంతా సూట్లో వస్తే మీరు జీన్స్, టీషర్ట్ వేసుకెళ్ళడం బావుండదు).

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్త మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సమావేశానికి కొంచెం ముందుగానే వెళ్ళండి. మీ అవసరాలకు అనుగుణంగా, లేదా మీరనుకున్న విధంగా సమావేశ స్థలిలో ఫర్నిచర్ ను అమర్చుకోవచ్చు. మీకిది హాస్యస్పందంగా కనిపించవచ్చు. కానీ, సమావేశం విజయవంతంకావడంలో కుర్చీలు, బల్లలు అమర్చినతీరు కూడా కీలకపాత్ర పోషిస్తాయని మా అనుభవం నేర్పింది. ఉదాహరణకు, పొరుగుప్రాంతాల వారితో ఉన్న విభేదాల పరిష్కారానికి సమావేశం ఏర్పాటుచేసినప్పుడు ఆ పరిష్కార మార్గాలను పరిశీలించడానికి ప్రజలు చిన్నచిన్న గ్రూపులుగా విడిపోయి చర్చించడానికి వీలుగా కుర్చీలను అమర్చాలి. ఒకవేళ సమావేశంలో ఘర్షణ అనివార్యమనుకుంటే, మీ ప్రత్యర్థులపై పైచేయి సాధించడానికి అనువైన స్థానాన్ని ముందుగానే ఎంపికచేసుకోవచ్చు. ఈ విషయంలో పాటించే సంప్రదాయాలు దేశానికి దేశానికి మధ్య వ్యత్యాసాలున్నాయి. మొత్తంమీద, పొడవాటి ఇరుకైన గదిలో వెనకసీట్లలో స్తంభం (పిల్లర్) పక్కన కూర్చోవడంగానీ, లేదా ట్రాఫిక్ రద్దీగల వీధివైపు తెరిచిన కిటికీ పక్కన కూర్చోవడంగానీ మీకు మంచికాదని చెప్పగలం.

సమావేశంలో....

సమావేశ స్థలికి ముందుగానే చేరుకోవడంవల్ల మరో ప్రయోజనం కూడా ఉంది. సమావేశంలో పాల్గొనే ఇతర ప్రముఖులతో చర్చించే అవకాశం మీకు లభిస్తుంది. ఎక్కడ కూర్చోవాలో ముందుగానే నిర్ణయించుకోండి. మీరు సమావేశాన్ని నియంత్రించాల్సి ఉన్నా, లేదా సమావేశంపై అధికారం చెలాయించాల్సి ఉన్నా... మీకు మానసికంగా ఉత్సాహాన్ని కలిగించే స్థానాన్ని ఎంపిక చేసుకోండి. (ప్రజాప్రతినిధిగా మీరీ సమావేశానికి వచ్చారుకాబట్టి ఇది మీకు పెద్ద సమస్యకాకపోవచ్చు. అయితే, ఆ హోదాను దుర్వినియోగం చేయకండి). సమావేశం సత్ఫలితాలు సాధించడానికి శాయశక్తులా ప్రయత్నించండి.

ఇతరులు ఏర్పాటు చేసిన సమావేశానికి మీరు వెళ్తున్నారన్న దృష్టితోనే ఈ కింది విధులను సూచించాం. మీరే స్వయంగా సమావేశానికి ఇన్చార్జ్ అయినప్పటికీ ఇందులో కొన్ని మీకు వర్తిస్తాయి. మీ పాత్ర ఏమైనా... సమావేశం విజయవంతం కావడంలో మీరీ విధులు నిర్వర్తించాలి.

కర్తవ్య నిర్వహణ విధులు

మీ వద్ద ఉన్న సమాచారాన్ని లేదా మీ అభిప్రాయాలను తెలియజేయడం ద్వారా సమావేశ లక్ష్యాలను సాధించడంలో ఇతరులకు సహకరించవచ్చు. సమావేశంలో వెల్లడిచేయడానికి ఇష్టపడని వారి నుంచి సమాచారాన్ని, వారివారి అభిప్రాయాలను సేకరించాలి.

స్పష్టికరణ

ఒక అంశంపై స్పష్టతలేనప్పుడు. సమావేశంలో ఎవరూ మాట్లాడరు. ఇలా మౌనమే రాజ్యమేలుతున్న దశలో ఆ అంశాన్ని స్పష్టంచేసే దిశగా ఓ ప్రశ్నను సంధిస్తే చర్చ మళ్ళీ సరైన దిశలో సాగవచ్చు. మీరిలా చేయడంవల్ల అందరి సమయం ఆదాఅవుతుంది.

వివరణ ఇవ్వడం

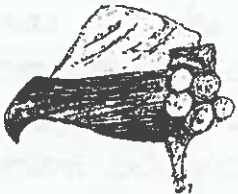
సమావేశంలో ఏదైనా ఒక ఆలోచన లేదా సిఫారసు చర్చకు వచ్చినప్పుడు అది అందరికీ అర్థమయ్యేలా వివరణ ఇవ్వాలిని పరిస్థితి ఏర్పడవచ్చు. ఆ దశలో ఇచ్చే వివరణతో సమావేశానికి హాజరైనవారంతా తమకు తోచిన సలహాలు ఇవ్వడానికి వీలవుతుంది.

సారాంశం చెప్పడం

కొన్నికొన్ని సమావేశాల్లో ఎవరు ఏం మాట్లాడారో గుర్తుండని సందర్భాలు అనేకం ఉంటాయి. అలాంటి సమావేశాలకు మీరెప్పుడైనా వెళ్ళారా? సమావేశంలో ఎవరెవరు ఏమేమి మాట్లాడారో సారాంశంగా చెప్పడానికి ఎవరూ

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



చొరవతీసుకోకపోవడం వల్లనే ఇలాంటి పరిస్థితి ఉత్పన్నమవుతుంది. సమావేశమందిరంలో బ్లాక్ బోర్డు ఉన్నా, లేదా కాగితాలున్నా వాటిపై ఎవరెవరు ఏయే సూచనలు ఇచ్చారో రాసి ప్రదర్శిస్తే ప్రతి ఒక్కరూ దానిని చూసి గుర్తుపెట్టుకోగలుగుతారు.

వికాశిప్రాయాన్ని పరీక్షించడం

ఒక అంశంపై అంగీకారం కుదిరినప్పటికీ కొన్ని కొన్ని సార్లు సమావేశం సుదీర్ఘంగా కొనసాగుతుంది. సభ్యులంతా నిర్ణయం తీసుకోవడానికి సిద్ధంగా ఉన్నారో లేదో తెలుసుకోవడానికి ఎవరూ ప్రయత్నించకపోవడమే ఇందుకు కారణం అని చెప్పవచ్చు. ఈ దశలో గనుక మీరు నిర్ణయం తీసుకోవడానికి అంతా సిద్ధమేనా? అని ప్రశ్నిస్తే సమావేశం గాడిలో పడుతుంది. నిర్ణయాన్ని తీసుకోవడానికి సభ్యులంతా సిద్ధంగా ఉన్నప్పుడు, మీరు ఇలాంటి ప్రశ్న వేయడానికి ఏ మాత్రం వెనుకాడకూడదు.

పైన చెప్పిన విధులన్నింటినీ గ్రూప్ ప్రాసెస్ నిపుణులు (group process specialists) కర్తవ్యనిర్వహణ విధులు (Task functions)గా అభివర్ణించారు. అప్పగించిన బాధ్యతను నిర్వర్తించడంలో, నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో, సమాచారాన్ని లేదా కొత్త ఆలోచనలను చర్చకు పెట్టడంలో, సమస్యలను లేదా సంఘర్షణలను పరిష్కరించడంలో జనసమూహాలకు సహాయపడే లక్ష్యంతోనే వీటిని రూపొందించడం జరిగింది. మనం ఇక్కడికి ఎందుకు వచ్చాం? మనం ఏం చేయాలి? అన్న ప్రశ్నలకు వచ్చేసమాధానాల చుట్టూ ఈ విధులు పరిభ్రమిస్తుంటాయి.

నిర్వహణా పరమైన విధులు

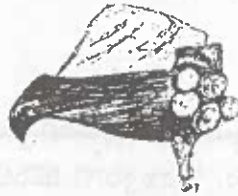
సభ్యులమధ్య సత్సంబంధాలు ఏర్పరచడంలో, వాటిని కొనసాగించడంలో జనసమూహాలకు దోహదపడే విధులు కూడా ఉన్నాయి. జనసమూహాలు (groups) సాధారణంగా సభ్యుల వ్యక్తిగత వ్యవహారాల గొడువల్లో కూరుకుపోతుంటాయి. కొంతకాలం పాటు కలిసి ఉండే ఈ గ్రూప్ లు ఓ పాత కారులాంటివి. ఆలనాపాలనా (మెయిన్ టెనెన్స్) సరిగా లేకపోతే అది మొరాయిస్తుంది. గ్రూపులు కూడా ఇలా మొరాయించకుండా ఉండాలంటే మీరు దిగువ పేర్కొన్న విధులు నిర్వర్తించాలి. ఇవన్నీ.... సమష్టిగా మనం ఎలా పనిచేస్తున్నాం? అన్న భావన చుట్టూ పరిభ్రమిస్తుంటాయి.

గేట్ కీపర్

కొన్నికొన్ని సమావేశాలలో ఒకరిద్దరు మాత్రమే పూర్తి ఆధిపత్యం చెలాయిస్తుంటారు. విలువైన సూచనలు చేసే వారంతా దీనితో మౌనం పాటిస్తుంటారు. ఇలాంటి సమావేశాలకు మీరెప్పుడైనా హాజరయ్యారా? సరిగ్గా ఇలాంటి పరిస్థితులల్లోనే 'గేట్ కీపర్' గా వ్యవహరించడానికి ఒకరు కావాలి. అందరికీ మాట్లాడే అవకాశం కల్పించడం 'గేట్ కీపర్' విధి.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ప్రోత్సాహకుడు

సమావేశాలలో మాట్లాడడానికి కొందరు ముందుకు రారు. ఇందుకు అనేకానేక కారణాలుండవచ్చు. ముఖ్యంగా ఇరుగుపొరుగు సమస్యలపై నిర్వహించే సమావేశాలలో ఇలాంటి అనుభవం ఎదురవుతుంది. మాట్లాడడానికి వెనుకాడే వ్యక్తులను ప్రోత్సహించాలి. వారు చెప్పే మాటలను సభ్యులంతా వినేలా చేయాలి. ఈ ప్రోత్సాహంవల్ల తన మాటలను కూడా ఇతర సభ్యులు వింటున్నారని వారు సంతృప్తి పడవచ్చు.

సమన్వయకర్త

కొన్ని సమావేశాలలో వాదవివాదాలు చెలరేగవచ్చు. ఎవరేం మాట్లాడుతున్నారో అర్థంకాకపోవచ్చు. తమ సమావేశ లక్ష్యాలను సాధించడంలో గ్రూప్ కు సహకరించాల్సింది పోయి సభ్యులు తమ వాదనలు వినిపించడానికే ప్రయత్నించవచ్చు. సమావేశాలలో విభిన్నాభిప్రాయాలు వినిపించడం సత్సంప్రదాయమే, అది నిర్దేశించిన లక్ష్యసాధన దిశగా సాగితే ఫర్వాలేదుగానీ, వ్యక్తిగతంగా మారకూడదు.

ప్రక్షాళన

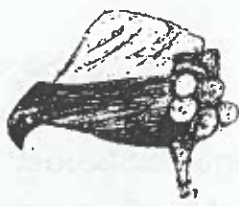
సభ్యుల కోపతాపాలతో తీవ్ర గందరగోళంగా మారిన సమావేశాలలో మీరెప్పుడైనా పాల్గొన్నారా? లేక సమావేశాన్ని సరైన దిశలో పెట్టడానికి మీరు చేసిన ప్రయత్నాలు విఫలమైనాయా? ఇలాంటి సమస్య ఉత్పన్నమైనప్పుడు మీరు 'క్లీన్ హాస్' కు సిద్ధపడాల్సిందే. ఇలాంటి నిష్పలమైన సమావేశాలు కౌన్సిల్ లో తరచూ జరుగుతుంటాయి. ఎన్నికల సమయంలో ఓటర్ల ప్రక్షాళన చేసే వరకు వేచి ఉండకుండా, ఇలాంటి కౌన్సిళ్ళ చీపురు చేతపట్టి మనసుల్లో పేరుకుపోయిన చెత్తాచెదారాన్ని ఊడ్చిపారేయాలి. ఈ దశలోనే మీరు మరింత ధైర్యంతో అడుగుముందుకేసి "ఓహో... ఇకనైనా ఆపండి... ఇక్కడ ఏంజరుగుతుందో ఆత్మపరీక్షించుకోండి" అని సభ్యులకు చెప్పాలి. ఇతరులతో కలిసి పనిచేస్తున్నప్పుడు మీ దృష్టికి వచ్చిన వ్యక్తిగతమైన రాగద్వేషాలు తొలగించడానికి మీరే కొన్ని నిర్ణయాలు తీసుకోవాలి. సమష్టిబాధ్యతను సక్రమంగా నిర్వహించడంలేదని మీకు మీరే అంగీకరిస్తారు. విధి నిర్వహణలో నూతన ప్రమాణాలు సృష్టించడానికి మీరు ప్రయత్నించాల్సి ఉంటుంది.

నిర్దిష్టంగా....

ఈ కరదీపికల్లో అందిస్తున్న విషయాలపై కొన్నిచోట్ల క్షేత్రపరీక్షకు పెట్టినప్పుడు పలువురు వార్డుమెంబర్లు అనేక సూచనలు చేశారు. ముఖ్యంగా కమిటీ రూపంలోని వ్యవస్థలలో మరింత సమర్థంగా పనిచేయడానికి, వివిధ సామాజిక గ్రూపులను, సామాజిక సంస్థల నెట్ వర్క్ ను కలుసుకోవడానికి మరికొన్ని సూచనలు, కొత్త దృక్పథాలను సూచించాలని వారు కోరడం జరిగింది.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సాధారణంగా కౌన్సిల్ కమిటీ సమావేశాలను స్థానిక ప్రభుత్వ చట్టాలు, స్టాండింగ్ ఆర్డర్లు నియంత్రిస్తుంటాయి. కమిటీ రూపంలోని వ్యవస్థలో మీరు నిర్వర్తించాల్సిన విధుల గురించి తెలుసుకోవాలంటే మొదట మీరు అసలు ఆ కమిటీకి ఏది అవసరం, ఏది అనవసరం అన్న మాలిక అంశంపై అవగాహన పెంచుకోవాలి. ఉదాహరణకు, కౌన్సిల్ కమిటీలు నిర్ణీత కాలావధితో క్రమం తప్పకుండా సమావేశం కావలసిన అవసరం ఉన్నదా లేదా అన్నది తెలుసుకోవాలి. లేకపోతే ఇన్నిన్ని సమావేశాలను అనవసరంగా నిర్వహిస్తున్నారని మీరు అపోహపడవచ్చు. తరచుగా సమావేశాలు నిర్వహించాల్సిన అవసరం ఏమిటని మీరే ప్రశ్నించవచ్చు.

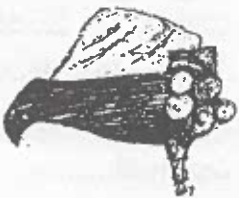
సమావేశాలు మీరు ఆశించినంత ఫలితాన్ని ఇస్తున్నాయా? ఇవ్వకపోతే, సమావేశాల తీరును మెరుగుపరచడానికై చైర్ పర్సన్ తో కలిసి పనిచేయడానికి మీరు సిద్ధంగా ఉన్నారా? కమిటీ సమావేశాలలో ప్రజాస్వామ్య పద్ధతిలోనే నిర్ణయాలు తీసుకుంటున్నారా? సమావేశాలలో మాట్లాడే అవకాశం ప్రతిసభ్యునికి లభిస్తున్నదా? లేక చైర్ పర్సన్ గానీ లేదా సమావేశాన్ని నిర్వహించే బాధ్యతను తీసుకొన్న మరొకరుగానీ పక్షపాతంతో వ్యవహరిస్తున్నారా? మీ కమిటీకి అవసరమైన సమాచారాన్ని, విశ్లేషణలను అడిగినవెంటనే అందించడానికి తగిన మునిసిపల్ అధికారి అందుబాటులో ఉంటున్నారా? ఇలా... ఎన్నెన్నో ప్రశ్నలను సంధించగలం. అయితే, కౌన్సిల్ సభ్యులుగా కమిటీల వ్యవస్థలో మీ అనుభవాలను మీ ద్వారానే తెలుసుకోవాలను కుంటున్నాం.

ప్రశ్నోచ్ఛర

నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో వేదికగా ఉపయోగపడుతున్న కమిటీ వ్యవస్థపై కౌన్సిల్ సభ్యుడిగా మీ అభిప్రాయం ఏమిటి? ఈ మొత్తం ప్రక్రియపట్ల మీరు సంతృప్తి చెందుతున్నారా? కమిటీలలో పనిచేస్తూ పాధించిన ఫలితాలు సంతృప్తి కలిగిస్తున్నాయా? కమిటీ సమావేశాలలో మీరు నిర్వర్తిస్తున్న పాత్ర మీకు సంతృప్తి కలిగిస్తున్నదా? ఈ ప్రశ్నల్లో ఏ ఒక్కదానికైనా మీ సమాధానం లేదు అని గనుక వస్తే, మీరు ఎందుకు సంతృప్తి చెందడం లేదో కొద్ది క్షణాలపాటు ఆలోచించి దానికి అక్షరరూపం ఇవ్వండి. అలాగే, మీ సంతృప్తి స్థాయి పెరగాలంటే మీరేం చేస్తే బాగుంటుందో ఆలోచించండి.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సామాజిక సంస్థలతోను, సామాజిక సంస్థల నెట్వర్క్తోను కలిసి పని చేయడం అనేది, ఇలాంటి సమావేశాలను శాసించే స్థానిక సంస్కృతి మీదనే ప్రధానంగా ఆధారపడి ఉంటుంది. మునుపటి కౌన్సిల్సు సృష్టించిన సంప్రదాయాలు కూడా ఇందుకు మార్గం చూపవచ్చు. అయితే, అవి సృష్టించిన సంప్రదాయాలకే కట్టుబడి ఉండాలని మేం సూచించడం లేదని స్పష్టం చేస్తున్నాం. గత అనుభవాల ఆధారంగా వార్డు సభ్యుడిగా మీ నుంచి ఏం ఆశిస్తారో మీరే తెలుసుకోవాలి. మీకీ పరిజ్ఞానం, అవగాహన ఉంటే ఈ సంస్థల్లో పనిచేసే సామర్థ్యాన్ని పెంచే మార్పులు తీసుకురావడం మరింత సులభమవుతుంది.

అది మీ సమావేశం

ఎన్నికైన నాయకుడుగా మీరు తరచూ అన్నిరకాల సమావేశాలకు (వార్డ్ మెంబర్ల సబ్ కమిటీల సమావేశాలు ఏర్పాటుచేయడం నుంచి పెద్దపెద్ద కమ్యూనిటీ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించడం వరకు) ఇన్ చార్జిగా వ్యవహరిస్తుంటారని మేము భావిస్తున్నాం. ఇంతవరకు మేము ప్రస్తావించిన అంశాలు మీ నేతృత్వంలో సాగే సమావేశాలకు కూడా వర్తిస్తాయి. కాకపోతే, ఒక చిన్నలోపం ఉంది. మీరే సమావేశానికి అధ్యక్షత వహిస్తున్నప్పుడు మీదృష్టి అంతా సమావేశానికి నిర్దేశించిన లక్ష్యాన్ని, బాధ్యతను పూర్తిచేయడం మీదే ఉంటుంది. కాబట్టి, నిర్వహణా విధులపై దృష్టి పెట్టడం కొంచెం కష్టసాధ్యమే. ఇలాంటి పరిస్థితి ఉత్పన్నమైనప్పుడు, నిర్వహణాపరమైన జోక్యానికి ఎప్పుడెప్పుడు అవసరం పడుతుందో గమనించమని మీ సహచరులను లేదా స్నేహితులను కోరవచ్చు.

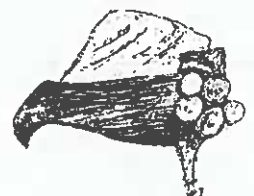
ఈ చర్చ ప్రారంభించే ముందు ప్రస్తావించిన ప్రశ్నలన్నింటికీ ఇక్కడ కూడా ప్రాధాన్యం ఉంటుంది. వీటిని సమీక్షించడంతో పాటు కమ్యూనిటీ స్థాయిలో సమావేశాలు నిర్వహించడంలో తన సిబ్బంది సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి సాంస్కృతిక వ్యవహారాల సంస్థ (ఐసిఎ) అనుసరిస్తున్న విధానాన్ని కూడా మనం ఇక్కడ పరిశీలిద్దాం. ప్రపంచంలోని వివిధ దేశాలు, విభిన్న సంస్కృతులలో ఐసిఎ విజయవంతంగా పనిచేస్తుంది. దీని అనుభవాలనుంచి మనం ఎన్నో పాఠాలు నేర్చుకోవచ్చు.

స్టెప్స్ (STEPS) తో సన్నద్ధం

సమావేశాలను సమర్థంగా ఎలా నిర్వహించాలో చెప్పేటప్పుడు ఐసిఎ ప్రధానంగా సంక్షిప్త పదాలను (Acronyms) ప్రయోగిస్తుంది. వివిధ పదాల మొదటి అక్షరాలతో కూడిన ఈ పదాన్ని గుర్తు పెట్టుకోవడం కూడా సులభం. కమ్యూనిటీ సమావేశాలకు సన్నద్ధం కావడానికి STEPS ఉపయోగపడతాయని ఐసిఎ చెబుతుంది. STEPSలోని ఒక్కొక్క అక్షరం ఒక్కొక్క పదాన్ని సూచిస్తున్నది. ఎలాగంటే.....

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



- Space -- ప్రదేశం
- Time -- కాలం
- Eventfulness -- గుర్తుంచుకోదగిన
- Product -- ఫలితం
- Style -- తీరు

ఇందులోని ఐదు అంశాలను మరింత లోతుగా పరిశీలిద్దాం:

ప్రదేశం

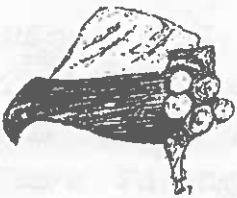
మీరు సమావేశాన్ని నిర్వహించే భౌగోళిక ప్రదేశానికి ఎంతో ప్రాధాన్యం ఉంది. సమావేశానికి హజరు కావాలనుకుంటున్న వారందరికీ అది అనువుగా ఉందా? అది విశాలంగా ఉందా? అయితే అది మరీ అంతా విశాలంగా ఉండాలి అవసరంలేదు. చర్చనీయాంశాల పట్ల జనానికి ఎక్కువ ఆసక్తి ఉన్నదన్న అభిప్రాయాన్ని కలిగించాలనుకున్నప్పుడు సమావేశాన్ని కిక్కిరిసిన గదిలో నిర్వహిస్తేనే బాగుంటుంది. విశాలమైన గదిలో తక్కువ జనంతో సమావేశాలు నిర్వహిస్తే అలాంటి అభిప్రాయం కలుగదు. ఉదాహరణకు, కుటుంబ నియంత్రణ కార్యక్రమాలలో పాల్గొనే మహిళల సమావేశాన్ని ఏదేని ప్రార్థనా మందిరం యొక్క సోషల్ హాల్ లో ఏర్పాటుచేస్తే వారా సమావేశం పట్ల అంత ఆసక్తి ప్రదర్శించరు. సమావేశానికి అవసరమైన ఫర్నిచర్ ఉందా? సమావేశంలో సభ్యులు లెక్కలు చేయాల్సి వచ్చినప్పుడు అందుకు కావలసిన బ్లాక్ బోర్డు, చాక్ పీసులు, టేబుళ్ళు, కుర్చీలు ఉండాలి. వస్తుపరమైన ఏర్పాటుకు సంబంధించిన అనేకమైన ఇతర అంశాలు గురించి కూడా ఆలోచించాలి. ఈ ఏర్పాట్లను ఇతరులకు వదిలేయకూడదు. కాకపోతే, వాటి గురించి వారితో సమగ్రంగా చర్చించి, ఆ బాధ్యతను వారికి అప్పగించాలి.

కాలం

సమావేశాన్ని ఎన్నింటికి నిర్వహిస్తారన్న అంశంతో పాటు, సమావేశాన్ని ఎంత సమయం వరకు నిర్వహిస్తారు, సమావేశంలో వివిధ అంశాలపై చర్చకు పట్టే సమయం ఎంత, నిర్ణయాలు తీసుకునే వేగం, సమయపాలనను పాటించడం వంటి అనేక అంశాలు దీని పరిధిలోకే వస్తాయి. చాలా దేశాలలో శుక్రవారం సాయంత్రం సమావేశాలు నిర్వహించడానికి ఎవరూ సిద్ధపడరు. రెండు గంటలపాటు నిర్వహించాలనుకున్న సమావేశంలో పది అంశాలతో కూడిన ఎజెండాను స్వీకరించినప్పుడు, ఎజెండాలోని తొలి అంశంపైనే గంటకుపైగా మీరు చర్చిస్తారా? ఆ అంశం మిగిలిన తొమ్మిది అంశాలకన్నా పదిరెట్లు ఎక్కువ ముఖ్యమైనదైతే తప్ప మీరు అలాంటి సాహసానికి పూనుకోరు కదా! ఈ ఎజెండాను చర్చించడానికి రెండు విడతలుగా సమావేశాన్ని నిర్వహిస్తారు.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వ్యాసం

గుర్తుంచుకోదగిన

ఈ అంశానికి మనకన్నా ఐసిఎయే అధిక ప్రాధాన్యం ఇస్తుంది. దీన్ని మనం పరిశీలిద్దాం. సాధారణంగా కొన్ని సమావేశాలు అంత గుర్తుంచుకోదగినవిగా ఉండవు. కమ్యూనిటీ సెంటర్ ప్రారంభం, కాలనీలలో చేపట్టే అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన కొన్ని రకాల సమావేశాలు ఎక్కువగా గుర్తుండిపోతాయి. సమావేశాన్ని గుర్తుంచుకోదగిన విధంగా ఎలా నిర్వహించాలనేది యోచించాలి.

ఫలితం

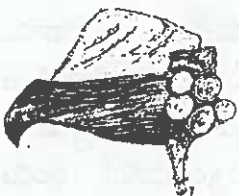
ఈ సమావేశం ద్వారా ఎలాంటి ఫలితాన్ని సాధించాలని మీరు ఆశిస్తున్నారు? లక్ష్యాలపై మీకు స్పష్టమైన అవగాహన లేకపోతే సంతృప్తికరమైన ఫలితాలు సాధించడం అసాధ్యం. లక్ష్య నిర్దేశంపైనే ఫలితం ఆధారపడి ఉంటుంది. మొదట... మీరు సమావేశాన్ని ఎందుకు ఏర్పాటుచేశారన్నది ప్రధానప్రశ్న. కంటికి కనిపించే ఫలితం..... అది ఒక నిర్ణయమే కావచ్చు, సమస్య పరిష్కారమే కావచ్చు లేదా సమావేశంలో తీసుకున్న నిర్ణయాల సారాంశంతో కూడిన లిఖితపూర్వకమైన ప్రకటనే కావచ్చు. చివరగా అది వెలువడినప్పుడే ఆ సమావేశాన్ని విజయవంతమైన సమావేశంగా పరిగణిస్తారు.

సమావేశం తీరు

మీరేదైనా సమావేశానికి వెళ్ళి, మధ్యలోనే బయటికొచ్చి, మీ పక్కవారితో దీని వల్ల ఒరిగేదేమీ లేదు అని పెదవి విరిచారా? ఇలాంటి వ్యాఖ్యలు సాధారణంగా లక్ష్యసాధనలో సమావేశం సాగుతున్న తీరును ఉద్దేశించే వస్తుంటాయి. సమావేశ నిర్వహణ సక్రమంగా లేకపోవచ్చు. సమావేశానికి హాజరైన వారిపట్ల కనీస మర్యాదను పాటించకపోవచ్చు. లేదా, ముందుగా చెప్పిన సమయంకన్నా మూడురెట్లు ఎక్కువ సమయం సమావేశం సాగి ఉండవచ్చు. సమావేశాలను ఏర్పాటు చేయడంలో ఈ తీరు (Style) పనిచేసే పద్ధతిపై ఐసిఎ తన ప్రచురణ 'Winning through participation'లో ఆసక్తికరమైన వ్యాఖ్య చేసింది. సదుపాయాలు కల్పించడం అనేది కళ మాత్రమే కాదు. అది శాస్త్రం కూడా. దీనిని సాధించాలంటే మనకు ప్రజల పట్ల శ్రద్ధాసక్తులతోపాటు ఎంతో నైపుణ్యం కూడాకావాలి. సదుపాయాలు కల్పించడంలో సమర్థుడైన వాడు (Effective Facilitator) ఆ నైపుణ్యాన్ని, పని చేసే తీరును మెరుగు పరచుకోవడానికి తీవ్రంగా ప్రయత్నిస్తాడు.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఈ తీరులోని కొన్ని ముఖ్యాంశాలు ఇలా ఉన్నాయి. ఎ) హేతుబద్ధమైన ఆశావాదం, బి) సమావేశ నిర్వహణ బాధ్యతను, లక్ష్యసాధనబాధ్యతను స్వీకరించడానికి సిద్ధంగా ఉండడం, సి) ప్రతి గ్రూపులోని వ్యక్తులలో ఉన్న సృజనాత్మక శక్తిని గుర్తించడం, గౌరవించడం, డి) గ్రూపును ఒకే బాటలో నడిపించడంలో ఉదారంగా, బాధ్యతాయుతంగా వ్యవహరించడం, ఇ) సమావేశంలో పాల్గొనడానికి ముందుకొచ్చేవారిని ప్రోత్సహించడం, ఎఫ్) లక్ష్యాలను నిర్దేశించడం,

జి) గ్రూపులోని సభ్యుల కోపతాపాలను, విమర్శలను, అసంతృప్తులను అదుపుచేస్తూ గ్రూపును ప్రగతి పథంలో నడిపించడం.

మీరే సమావేశాన్ని ఏర్పాటుచేసిప్పుడు లేదా మరొకరు ఏర్పాటుచేసిన సమావేశానికి మీరు హాజరవుతున్నప్పుడు మీరు మరింత సమర్థంగా ఎలా పనిచేయాలో సూచిస్తూ మరికొంత వివరణ ఇవ్వవచ్చు. అయితే, సమావేశం అనగానే... అదో పెద్ద సంఘటన అని, పెద్దసంఖ్యలో జనం హాజరవుతారనే అభిప్రాయం మీలో ఉన్నట్లు మాకు అనిపిస్తుంది. కానీ, చాలా సమావేశాలు సన్నిహితులమధ్యే జరుగుతుంటాయి. కాకపోతే, ఒకరిద్దరు పరాయివారు ఉంటే ఉండవచ్చు. మేము పైన ప్రస్తావించిన అంశాలన్నీ చిన్నాచితకా సమావేశాలకు కూడా వర్తిస్తాయి. ఈ సమావేశాలు అంత లాంఛనమైనవి కాకపోవచ్చు లేదా ముందుగా నిర్ణయించినవీ కాకపోవచ్చు. ఏమైనా అవి మన కాలాన్ని, శక్తిని హరించక తప్పదు. అయితే, ఇలాంటి సమావేశాలకు కూడా ఒక అంతిమ లక్ష్యం అంటూ ఉంటుంది. మీరు ఒక సమావేశం నుంచి మరో సమావేశానికి వెళ్తున్నప్పుడు (ఎన్నికైన నాయకుడిగానే మీరు సమావేశాలకు వెళ్తుంటే...) ఈ ఫ్రెంచ్ సామెతను తప్పకుండా గుర్తుంచుకోండి...

“తనకోసం పాటుపడలేనివాడు ఇతరుల కోసం పాటుపడలేడు”.

-- ఫ్రెంచ్ సామెత

బృంద ప్రతినిధి

బృంద ప్రతినిధిగా (Team Player) ప్రజాప్రతినిధి బాధ్యతలు నిర్వర్తించాల్సి ఉన్నందు వల్ల వార్డు సభ్యులు తమనుతాము 'బృంద ప్రతినిధులు'గా కూడా వ్యవహరించాల్సి ఉంటుందని మేము భావిస్తున్నాం. విభిన్నరకాలకు చెందిన 75 సంస్థల్లో 'టీమ్ వర్క్' పై నిర్వహించిన పరిశోధనలను పొందుపరుస్తూ ఇటీవల ఓ పుస్తకం వెలువడింది. 'టీమ్' జట్టు అన్న పదానికి ఒక సమగ్రమైన నిర్వచనం మాకు అందులో దొరికింది.

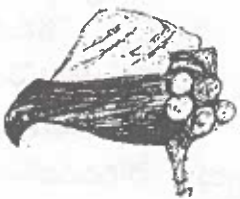
- జట్టులో ఇద్దరు లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ మంది ఉంటారు.
- ఈ జట్టుకు నిర్దిష్టమైన నిర్వర్తించాల్సిన ఆశయాలు, లేదా సాధించాల్సిన లక్ష్యాలుంటాయి.
- జట్టు లక్ష్యాలు, ఆశయాలు సాధించడానికి జట్టు సభ్యులమధ్య సమన్వయంతోకూడిన కార్యాచరణ ఉండాలి.

జట్టు సమర్థవంతంగా పనిచేయడానికి ఉండాల్సిన లక్షణాలను 'టీమ్ వర్క్' రచయితలైన కార్ల్ లార్సన్, ఫ్రాంక్ లా ఫాస్టో గుర్తించారు. అవి:

1. స్పష్టమైన లక్ష్యాలు
2. ఫలితాలను సాధించే నిర్మాణం

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



3. సమర్థులైన సభ్యులు
4. సమైక్య నిబద్ధత
5. సహకార వాతావరణం
6. ఉన్నత ప్రమాణాలు
7. వెలుపలి నుంచి మద్దతు, గుర్తింపు
8. విలువలతో కూడిన నాయకత్వం

ఎన్నికైన వార్డు సభ్యుడిగా మీరు నిర్వహించాల్సిన పాత్రను దృష్టిలో పెట్టుకొని ఈ లక్షణాలను మరింత లోతుగా పరిశీలిద్దాం.

స్పష్టమైన లక్ష్యాలు

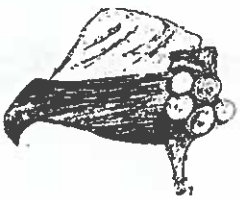
కార్యచరణకు ఇదే అత్యంతస్ఫూర్తిదాయకం అని పలువురు అభివర్ణిస్తుంటారు. విధాన నిర్ణయంగా మీ పాత్రను గురించి విశ్లేషించినప్పుడు లక్ష్యాలను నిర్దేశించడంపై నిశితంగా చర్చించడం జరిగింది. ఏమైనా, ఈ లక్షణానికున్న ప్రాధాన్యాన్ని ఎవరూ కాదనలేరు. అయితే, మంచి ప్రభుత్వం గురించి, పటిష్టమైన, విశ్వసనీయమైన సమాజ అవశ్యకత గురించి పుంఖాను పుంఖంగా వెలువడే నిస్సారమైన అభిప్రాయాలకు ప్రతిస్పందించకుండా కౌన్సిల్ పరిధిలో 'టీమ్' ను నిర్వచించడం కష్టసాధ్యమే. అదే విధంగా స్థానిక ప్రభుత్వ సమస్యల గురించి, వాటి పరిష్కారానికి చేయాల్సిన కృషిగురించి వార్డు సభ్యులకు విభిన్న అభిప్రాయాలుంటాయి. కాబట్టి, ఈ నేపథ్యంలో కూడా టీమ్ ను నిర్వచించడం కొంచెం కష్టమే. ఈ దశలో స్పష్టమైన లక్ష్యం లేకపోతే, సమర్థవంతమైన జట్టును రూపొందించడంగానీ, లేదా కమ్యూనిటీ భవిష్యత్తును గరిష్టంగా ప్రభావితంచేసే విధంగా వనరులను వినియోగించడంగానీ సాధ్యంకాదు.

ఫలితాలను సాధించే నిర్మాణం

ఫలితాలను సాధించడానికి సమర్థంగా పనిచేసే విధంగా కౌన్సిల్ ను నిర్వహిస్తున్నారా? మీరీ అంశాన్ని రెండు దృక్కోణాలతో పరిశీలించాలి. అందులో మొదటిది: చట్టపరమైన సంస్థగా కౌన్సిల్ ఎంత సమర్థంగా పనిచేస్తున్నదో పరిశీలించాలి. కమిటీల నిర్మాణం ఎంత సమర్థంగా ఉందో (తాత్కాలికంగా నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో, వాటి అమలులో మీరీ వ్యవస్థను గనుక అనుసరిస్తున్నట్లయితే) పరిశీలించాలి. నిర్దిష్టమైన కమిటీలు, ఇతర కమిటీలు ఏం చేస్తున్నాయో తెలుసుకోవాలని అనుకున్నప్పుడు లేదా వాటితో మరింత సన్నిహితంగా పనిచేయాల్సి వచ్చినప్పుడు వీటిమధ్య సమన్వయం సాధించడానికి ఏదైనా నిర్దిష్టమైన ప్రక్రియ అందుబాటులో ఉందేమో తెలుసుకోవాలి.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఇక రెండవ అంశం-కొన్నిల్ చేతులను కట్టిపడేసే నియంత్రణలు గానీ లేదా అసమర్థ నిబంధనలు గానీ, చట్టాలుగానీ ఉన్నాయేమో పరిశీలించాలి. ఒక వేళ అవి ఉన్నట్లయితే, ఇతర కొన్నిల్స్ తో కలసి ఒక కూటమిగా ఏర్పడి వాటిని మార్చడానికి, సవరించడానికి ఉద్యమించాలి. కొన్నిల్స్ కు ప్రతిబంధకాలుగా మారిన నిబంధనలుగానీ, ప్రక్రియలుగానీ సామ్రాజ్యవాద పాలన అవశేషాలుగా మిగిలిపోయినవే ఉండిఉంటాయి. ఇవి కాలం చెల్లిపోయి, సమకాలీన సమాజాలలో స్థానం లేకుండా పోయిఉంటాయి.

సమర్థమైన వార్డు మెంబర్లు

ఈ లక్షణం ఒక వార్డు మెంబరుగా వ్యక్తిగతంగా మీ నియంత్రణలో ఉండదు. అయితే, ప్రభావవంతమైన జట్టును నిర్మించాలంటే సమర్థమైన సభ్యులుకావాలి. మీలోని సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించుకోవడానికి మీరు అనేక చర్యలు చేపట్టవచ్చు. అందులో శిక్షణ కూడా ఒకటి. మునిసిపల్ కార్యకలాపాల పరిధిలో ఏదైన ఒక నిర్దిష్టమైన సమస్యపైనగానీ లేదా అంశంపైగానీ మీ సామర్థ్యాన్నంతా కేంద్రీకరించవచ్చు. ఇలా చేస్తే... మీరు ఆరోగ్యశేవల రంగంపై పట్టుసాధించవచ్చు. మరో వార్డు మెంబర్ పబ్లిక్ వర్క్స్ కార్యక్రమాలలో నైపుణ్యం సాధించవచ్చు. ఇలా ప్రత్యేకమైన రంగాలలో నైపుణ్యం సాధించాలంటే కొన్నిలర్ల మధ్య విశ్వాసం ఉండాలి. నిజమైన ప్రజాస్వామ్య ప్రక్రియలో సామర్థ్యాన్ని బ్యాలిట్ బాక్స్ నిర్వచిస్తుంది. సంక్లిష్టమైన పట్టణ పాలనలో సామర్థ్యానికి అంత ప్రాధాన్యం ఉన్నట్లులేదు. ఏమైనా... వార్డుసభ్యుడిగా సదుపాయాల కల్పనలో మీరు చేయవలసింది ప్రత్యేక రంగంలో మీకున్న పరిజ్ఞానాన్ని సహచరులతో పంచుకోవడం, వారికి తగు శిక్షణ ఇప్పించడంలో సహకరించడం.

సమైక్య నిబద్ధత

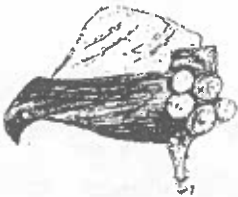
సమర్థమైన జట్టుకు ఉండే కనిపించని లక్షణాలలో మానసిక, భౌతిక సామర్థ్యం కూడా ఒకటి. కొన్నిల్ లో విభిన్నమైన రాజకీయ పార్టీలు లేదా విభిన్నమైన విలువలు ప్రాతిపదికగా గల ముఠాలు కార్యకలాపాలు నిర్వహిస్తున్నందున సమైక్యనిబద్ధతను సాధించడం కొంచెం కష్టమే. అయినప్పటికీ, ఈ విభేదాలు బలసమీకరణకు అవరోధం కాబోవు. కమ్యూనిటీని ఏరకంగా అభివృద్ధి పరచాలన్న అంశంపై భేదాభిప్రాయాలున్నప్పటికీ, విశాలమైన సమాజంలో సమైక్య నిబద్ధతను సాధించవచ్చు. సదుపాయాల కల్పనా సామర్థ్యం పెంచడంలో భాగంగా మీరిక్కడ చేయవలసిందల్లా, ఇతరుల ప్రతిపాదనలను చిత్తశుద్ధితో ఆలకించి, అన్ని ప్రతిపాదనలపై చర్చ పరిపూర్తి అయ్యేవరకు మీ నిర్ణయాన్ని వాయిదావేయడం.

సహకార వాతావరణం

ఎన్నికైన స్థానిక నాయకులలో కలిసిపనిచేయలేకపోవడమే ప్రధాన లోపమని ఆమధ్య అమెరికాలో 'నేషనల్ లీగ్ ఆఫ్ సిటీస్' నిర్వహించిన సర్వేలో తేలింది. పటిష్టమైన సహకార బంధంతో కలిసిపనిచేయాలంటే... పరస్పర విశ్వాసం

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



పాడుకొల్పడం ప్రధానం. జట్టులోని సభ్యులమధ్య విశ్వాసం ఏర్పడాలంటే... సభ్యులకు నిజాయితీ, దాపరికం లేకపోవడం (ఇతరుల అభిప్రాయాలలో పాలుపంచుకోవడం), నిలకడ స్వభావం, గౌరవభావం ఉండాలి.

ఉన్నత ప్రమాణాలు

ఇక్కడ ఉన్నత ప్రమాణాలనేవి, ఒక జట్టుగా కౌన్సిల్ పనిచేసేవిధానం, నిర్ణయాలు తీసుకునేవిధానం, మీరు తీసుకునే విధాన నిర్ణయాలలోని నాణ్యత, ఎన్నికైన సంస్థగా తనకు అధికారికంగా నిర్దేశించిన పరిధులకే పరిమితం కాకుండా ఇతర అధికారులు, సంస్థలతో కలిసి పనిచేయడంలో మీ కౌన్సిల్ చూపించే సామర్థ్యానికి వర్తిస్తాయి. చట్టసభగా, ప్రాతినిధ్య జట్టుగా కౌన్సిల్ పనితీరును మదింపు చేయడానికి మీ కౌన్సిల్ కొన్ని ప్రమాణాలు నిర్దేశించుకున్నదని సదుపాయాలు కల్పించేవాడిగా మీరు చెప్పగలగాలి.

వెలుపలి నుంచిన మద్దతు, గుర్తింపు

వార్డుసభ్యుడిగా మీకు అంతిమంగా లభించే గుర్తింపు మరోసారి ఎన్నికయ్యే మీ సామర్థ్యం మీదే ఆధారపడి ఉంటుంది. కమ్యూనిటీ నుంచి మీకు అందే మద్దతును కౌన్సిల్ ప్రతి సమావేశంలో ఎప్పటికప్పుడు మదింపుచేయడం జరుగుతుంది. ఈ మద్దతుకు ధోకాలేదన్న ధీమాలో ఉండరాదు. కమ్యూనిటీతో, కమ్యూనిటీలోని అన్ని వర్గాలతో నిరంతరం సంప్రదింపులు జరుపుతుండాలి. ప్రభావవంతమైన 'టీమ్'గా గుర్తింపు పొందడానికి, ప్రజల సహకారం సాధించడానికి ఇదే సరైన మార్గం.

విలువలతో కూడిన నాయకత్వం

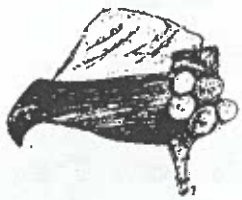
జట్టుకు నాయకులు తప్పనిసరి. ఇక్కడ నాయకులనగానే మనందరి దృష్టి మేయర్ లేదా కౌన్సిల్ ప్రెసిడెంట్ వైపు మళ్ళుతుంది. నాయకులంటే తప్పనిసరిగా వాళ్ళేకావలసిన అవసరంలేదు. వార్డుసభ్యులకు, అతను లేదా ఆమె మద్దతుదారులకు మధ్య సంబంధాలు ఇచ్చిపుచ్చుకునే ధోరణిలోనే ఉంటాయి. నాయకులకూ మద్దతుదారులు కావాలి. మీ మీద షారులు విశ్వాసాన్నికోల్పోతే, మీరు వాళ్ళకు నాయకత్వం వహించలేరు. అయితే, అదే టీమ్ ల విషయానికి వస్తే ఎవరైనా నాయకులు కావచ్చు. విచిత్రంగా ఉంది కదూ! ఏమైనా శక్తి, సామర్థ్యాల ఆధారంగా హోదాలను నిర్ణయించే సైన్యంలాంటివి కావు ఈ టీమ్స్.

కాని... నా వోటర్లు దాన్ని కోరుకోవడంలేదు

ఈ కింది పరిస్థితి మీకెప్పుడైనా ఎదురైందా? ఒక జట్టుగా సమర్థంగా పనిచేస్తున్న కౌన్సిల్ మొత్తం కమ్యూనిటీ హితాన్నికోరి ఒక ప్రణాళికను లేదా కార్యక్రమాన్ని రూపొందిస్తే, మీ నియోజకవర్గ ప్రాంతంలోని ప్రజలు దానిని ఇష్టపడకపోతే మీరేంచేస్తారు? వచ్చే కౌన్సిల్ సమావేశంలో దానిని ఆమోదించే చీర్రానానికి మీరు అనుకూలంగా ఓటుచేస్తారని తెలిసి వారిలో అసంతృప్తి పెల్లుబికితే మీరేంచేయాలి?

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



మొదటిది : మీరు, మీ నిర్ణయాన్ని సమర్థించుకునే పరిస్థితిలో ఉండాలి. ఇందుకోసం మీ దగ్గర సమగ్ర సమాచారం ఉండాలి. ఈ నిర్ణయాన్ని తీసుకోవడానికి మీరు పరిశీలించిన అన్ని ప్రత్యామ్నాయాల (ఆమోదించబోయే తీర్మానంతో సహా) విశ్లేషణకు సంబంధించిన సమాచారం ఉండాలి.

రెండవది : ఈ తీర్మానంపై చర్చించడానికి మీరు మీ నియోజకవర్గ ప్రజలను కలుసుకోవచ్చు. మొత్తం సమాజానికి ఆ ప్రతిపాదన ఏవిధంగా లాభదాయకమో, అది వారి అవసరాలను కూడా ఏవిధంగా తీరుస్తుందో వివరించవచ్చు.

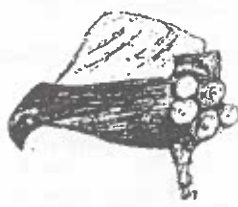
ఇలాంటి సంఘర్షణలకు పరిష్కారాలు అంత తేలికగా లభించవు. మీ అభిప్రాయాలకు మన్నన లభించాలంటే ఎ) మీరు ఆ నిర్ణయం ఎందుకు తీసుకున్నారో దాపరికం లేకుండా వివరించగలగాలి, బి) స్థానిక ప్రభుత్వ ప్రయోజనాల పరిరక్షణ కోసమే ఆ నిర్ణయం తీసుకున్నట్లు వివరించాలి. (ఒక్కక్కసారి... ఇది నియోజకవర్గ ప్రాతిపదిక నిర్ణయాలను తోసిపుచ్చవచ్చు), సి) మీరు ఓటుచేసినదానికన్నా విరుద్ధంగా ఫలితం వచ్చినప్పటికీ, కౌన్సిల్ తుది నిర్ణయాన్ని అమలు జరపడానికి సిద్ధంగా ఉన్నానని చెప్పగలగాలి.

జట్టు నిర్మాణమే సమాధానమా?

కొన్ని సార్లు కౌన్సిళ్ళు జట్టు నిర్మాణ (Team building) ప్రక్రియలో తలమునకలై ఉంటాయి. ఈ ప్రక్రియ కొద్దిరోజులపాటు (సాధారణంగా ఒక రోజు నుంచి మూడురోజుల వరకు) ముమ్మరంగా సాగుతుంది. దైనందిన కార్యక్రమాలకు దూరంగా వార్డు సభ్యులంతా ఓ చోట సమావేశమై ఎ) జట్టుగా మనమంతా కలిసి పనిచేస్తున్నామా? బి) కమ్యూనిటీ నాయకత్వ పాత్ర నిర్వహణలో ఎదురవుతున్న సమస్యలేమిటి? అవకాశాలేమిటి? అన్న అంశాలకు పరిష్కారం కనుగొనే యత్నంలో ఈ జట్టు నిర్మాణ ప్రక్రియ వేగంగా సాగుతుంది. కౌన్సిళ్ళు జట్టు నిర్మాణ ప్రక్రియను చేపట్టినప్పుడు అవి సహజంగా, వెలుపలి సదుపాయాలు కల్పించేవాడి (ఫెసిలిటేటర్)ను సంప్రదిస్తాయి. ఆ ఫెసిలిటేర్ శిక్షణాసంస్థ లేదా యాజమాన్య సంప్రతింపుల సంస్థ ప్రతినిధికావచ్చు. ఇలాంటి చిన్న చిన్న గ్రూపులతో పనిచేసిన అనుభవం, నైపుణ్యం అతనికి ఉంటుంది. (ఈ కరదీపికల సంపుటాలలోని పుస్తకాలలో ఇచ్చిన సమాచారం ఆధారంగా నైపుణ్యంలో శిక్షణ ఇవ్వడం కూడా జట్టు నిర్మాణంలో భాగమే)

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వార్డు సభ్యులు, కౌన్సిల్ సిబ్బంది మధ్య చర్చలు నిర్వహించడం కూడా జట్టు నిర్మాణంలో భాగమే. కౌన్సిల్ కు, సిబ్బందికి మధ్య ఏర్పడిన విభేదాల కారణంగా కౌన్సిల్ దైనందిన కార్యక్రమాల నిర్వహణ, ఇతర సమస్యల పరిష్కారం అసాధ్యంగా మారినప్పుడు ఇరుపక్షాలు ముఖాముఖి చర్చలు జరపడానికి సదుపాయాలు కల్పించాలి. అదే విధంగా కౌన్సిల్ దీర్ఘకాలిక ప్రణాళికలను చేపట్టినప్పుడు, కార్యక్రమాల పరిశీలనకు వృత్తి నైపుణ్యం గల సిబ్బంది

అవసరమైనప్పుడుకూడా ఇలాంటి చర్చలు నిర్వహించడం మంచి ఫలితాన్ని ఇస్తుంది.

అత్యున్నత సామర్థ్యంతో ప్రభావవంతంగా కౌన్సిల్ పనిచేయడంలో జట్టు నిర్మాణంఎంతగానో సహకరిస్తుంది. వార్షిక బడ్జెట్ రూపకల్పన ప్రక్రియలో కూడా జట్టు నిర్మాణం ఒక వ్యూహంగా పనిచేస్తుంది. ముఖ్యంగా కమ్యూనిటీ భవిష్యత్ గురించి, మంచి భవిష్యత్ ను సాకారం చేయడంలో స్థానిక ప్రభుత్వం ఏం చేయగలదు? అన్న అంశాలపై అంతర్మథనం అనివార్యమైనప్పుడు జట్టు నిర్మాణం కీలక భూమికను పోషిస్తుంది.

సమర్థమైన జట్టు సభ్యుడిగా మీకు విస్తారమైన రంగాలలో నైపుణ్యం ఉండాలి. సహచరులతో మీకు అస్పష్టమైన సంబంధాలున్నప్పటికీ, వారితో కలిసేమెలిసి పనిచేయాల్సిన సామర్థ్యం మీకుండాలి. మీ కౌన్సిల్ విజయం సాధించాలంటే, మీరు, మీ సహచరులు ఒక జట్టుగా కలిసి మెలసి పనిచేయాలి.

పర్యాలోచన

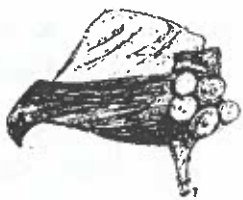
సదుపాయాలను కల్పించే పాత్రపై మేము కొన్ని ప్రతిపాదనలు చేశాం. ఇది మీకు కొత్తగా అనిపించకపోవచ్చు. కాని, ఈ రంగంలో కొత్తగా అడుగిడిన వారికి చిత్రంగానే కనిపించవచ్చు. కౌన్సిల్ కూడా ఒక జట్టులాంటిదేనన్న వాస్తవాన్ని మీరు కూడా తెలుసుకోవాలని కోరుకుంటున్నాం. ఈ భావన మీకెలాంటి ఆలోచనలు రేకెత్తిస్తున్నది? అవేమిటి? కౌన్సిల్ సామర్థ్యం పెంచడానికి మీ వంతు కృషి ఏమిటి? ఈ జట్టులో సభ్యుడిగా మీరెంత ప్రభావవంతంగా పనిచేయగలరు? కౌన్సిల్ సామర్థ్యం పెంచడానికి మీరేదైనా ఒకపని చేయాల్సి వస్తే, అది ఏదికావచ్చు?

సంఘర్షణల నివారణ

భయాందోళనల నుంచి దూరంగా ఉండాలనుకుంటే మీ భయాందోళనలకు కారణం ఏమిటో తెలుసుకుంటే సరి అని వెనుకటి ఒకాయన అన్నాడు. సంఘర్షణ కూడా అలాంటిదే. మనం దాని నుంచి దూరంగా ఉండాలని అనుకుంటాం. తరచుగా మనం దీనికి వెన్నుచూపుతుంటాం. అయితే, సంఘర్షణకు కారణాలేవైనా, అది మాత్రం మనల్ని వదిలిపెట్టదు. అది అలా...రగులుతూనే ఉంటుంది. సంఘర్షణల నివారణకు చేసే ప్రయత్నాలు కూడా కొన్ని కొన్నిసార్లు అనేక సమస్యలను సృష్టిస్తాయి. సంఘర్షణల నివారణపై విభిన్న సంస్కృతులు అనుసరించే ధోరణులు విభిన్నంగానే ఉంటాయి. పాశ్చాత్యులు అనుసరించే నివారణ పద్ధతులు, మానసిక శాస్త్ర సిద్ధాంతాలు, ఆచరణల ప్రాతిపదికగా మేము కొన్ని ప్రతిపాదనలు చేస్తున్నాం. ఈ ప్రతిపాదనలను నిజాయితీతో పరిశీలించి మీ అనుభవం, మీ సంస్కృతి నేపథ్యంలో అవి ఎంతవరకు ఉపయోగకరమో ఆలోచించమని మీలో ప్రతి ఒక్కరిని కోరుతున్నాం.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సంఘర్షణలు బహిర్గతమైతే అవి ఏమాత్రం ఆనందదాయకం కాదు. కాబట్టే ప్రతి ఒక్కరు వాటికి దూరంగా ఉంటారని అన్నిస్తున్నది. అయితే, సంఘర్షణలను తొక్కిపెట్టడం కూడా అంత మంచిదికాదు. కొన్నికొన్ని సార్లు, సంఘర్షణకన్నా సంఘర్షణకు దారితీసిన కారణాలు ఎక్కువగా కలవరపెడుతుంటాయి. అయితే, దీర్ఘకాలం ఈ సంఘర్షణలను కప్పిపుచ్చడం వల్ల సమాజం, సంస్థలూ భారీ మూల్యమే చెల్లించాల్సివస్తుంది. ఈ సంఘర్షణలు బహిర్గతంకావడం వల్ల ఉత్పన్నమయ్యే దారుణ పరిస్థితులను ఊహించగల శక్తి మనకుంది. బహుశ సంఘర్షణలను ఎలానివారించాలో తెలియకపోవడం వల్లనే మనం వాటిని తొక్కిపెడుతుంటామని అన్నిస్తుంది. గొడవపడుతున్న ఇద్దరినీ పరస్పరం కేకలువేసుకోవడానికి అవకాశం కల్పించి, కోపం చల్లారనిస్తే చాలు, అదే ఘర్షణలను నివారిస్తుందన్నది మనకు తెలిసిన ఏకైక పరిష్కారమార్గం. అంతేకానీ, వారికి ఊరట కలిగించే ప్రయత్నం చేయం. సమర్థమైన సదుపాయాల కల్పకుడికి సంఘర్షణలను పరిష్కరించే పరిజ్ఞానం, నైపుణ్యం ఉండీతీరాల్సిందే.

సాధారణంగా మనం సంఘర్షణకు దుష్ప్రభావమే ఎక్కువగా ఉంటుందని అనుకుంటాం. సంబంధాలను మరింత బలపరచడంలో ఈ సంఘర్షణలు కూడా క్రియాశీలకంగా వ్యవహరిస్తాయి. ఈ సంఘర్షణలు వ్యక్తిగతమైనా లేదా గ్రూప్ల మధ్య ఉత్పన్నమైనా, సంస్థల మధ్య, దేశాలమధ్య తల ఎత్తినా... అవి కొన్నిసార్లు సంబంధాలను పటిష్టంచేస్తాయి. సంఘర్షణల వల్ల కలిగే సత్ఫలితాలు, దుష్ప్రభావాలు ఈ దిగువ ఇస్తున్నాం.

సత్ఫలితాలు : ఒక సమస్యపై అభిప్రాయభేదాలు తలెత్తినప్పుడే...కొత్త పరిష్కారాల కోసం అన్వేషిస్తాం. మన అభిప్రాయాలు ఏమిటో, అభ్యంతరాలేమిటో తెలియజేస్తాం. సమస్య పరిష్కారానికి శక్తివంచన లేకుండా కృషిచేస్తాం. సంఘర్షణలు ఉత్పన్నమైనప్పుడే ఎన్నాళ్ళగానో మరుగున పడిపోయిన సమస్యలు బహిర్గతమవుతాయి. ఉత్తమ ప్రతిపాదనలు, ఆలోచనలు ముందుకు వస్తాయి. సంబంధాలలో, ఉత్పాదకతలో అనూహ్యమైన గుణాత్మకమైన మార్పులు వస్తాయి.

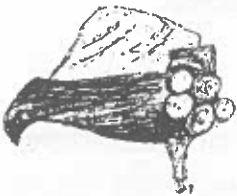
దుష్ప్రభావం : అభిప్రాయభేదాలు, ఘర్షణలు అపనమ్మకాన్ని పెంచుతాయి, అనుమానాలనూ పెంచుతాయి. కొందరిలో తాము అవమానాలకు గురవుతున్నామన్న భావనలను కలిగిస్తాయి. మరికొందరిలో తమ ఉత్సాహాన్నంతా హరించినవేషాయన్న అభిప్రాయాన్ని కలిగిస్తాయి. లక్ష్యసాధన దిశగా చేయాల్సిన కృషి ఘర్షణల కారణంగా దారిమళ్ళుతుంది. కలిసిమెలిసి పనిచేయాల్సిన వారిలో దూరం పెరుగుతుంది.

మూలాలు తెలుసుకోండి

కింది అంశాలలో అభిప్రాయ భేదాలు తలెత్తినప్పుడే సంఘర్షణలు ఉత్పన్నమవుతాయి.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



- వాస్తవాలు, దృక్పథాలు (వాస్తవాలపై మనం వ్యక్తం చేసే అభిప్రాయాలు)
- లక్ష్యాల ప్రాధాన్యం, సాధించిన ఫలితాలు (పరిస్థితులు ఎలా ఉండాలి, ప్రస్తుత పరిస్థితులు ఇలా ఎందుకున్నాయి?)
- లక్ష్య సాధనలో అనుసరించే పద్ధతులు, మార్గాలు.
- విలువలు (మన మౌలిక విశ్వాసాలు)

లక్ష్యాల విషయంలోనూ, సాధించిన ఫలితాలు, వాటి సాధనలో అనుసరించిన పద్ధతులపై ఏర్పడే అభిప్రాయ భేదాలకన్నా, వాస్తవాలు, దృక్పథాలపై ఏర్పడే అభిప్రాయ భేదాలను సులభంగా పరిష్కరించవచ్చు. విలువల విషయంలో ఏర్పడే విభేదాలను పరిష్కరించడం కష్టసాధ్యం.

సంఘర్షణలు, వ్యూహాలు

సంఘర్షణల నివారణలో విభిన్న వర్గాలవారు విభిన్న పద్ధతులు పాటిస్తారు. వ్యక్తుల మధ్య, గ్రూపుల మధ్య అభిప్రాయ భేదాలు, సంఘర్షణలు ఉత్పన్నమైనప్పుడు వాటి పరిష్కారానికి అనుసరించాల్సిన ఐదు రకాల వ్యూహాలను చాలాకాలం క్రితమే కెన్నెత్ థామస్ అనే ప్రముఖుడు ప్రతిపాదించారు. “సమర్థన” (మన అభిప్రాయాలను సమర్థించుకోవడానికి మనం ఎంతవరకు ప్రయత్నిస్తామన్నది), “సహకారం” (ఇతరుల ఆందోళనలు తొలగించడంలో మనం ఎంత వరకు సహకరిస్తామన్నది), అన్న రెండు మౌలికాంశాలతో కూడిన ద్విముఖ ప్రవర్తనల ప్రాతిపదికగానే ఈ వ్యూహాలను రూపొందించడం జరిగింది. ఈ రెండు అంశాలలో మనషుల ప్రవర్తనకు సంబంధించిన హెచ్చుతగ్గుల ప్రాతిపదికగా రూపొందించిన ద్విముఖ నమూనా (మోడల్) ఆధారంగా సంఘర్షణల నివారణ వ్యూహాలు వివరించడం జరిగింది.

దాటవేత (Avoidance)

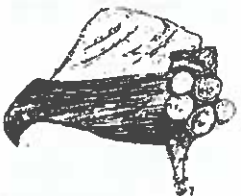
(సమర్థన, సహకారం రెండూ కొరవడడం) : సంఘర్షణలపై దాటవేత వైఖరిని అనుసరించే వ్యక్తులు తమ ప్రయోజనాల పరిరక్షణ కోసంగానీ, ఆందోళనలు తొలగించుకోవడానికి గానీ ప్రయత్నించరు. అలాగే, విమర్శకుల ఆందోళనలను పట్టించుకోరు. సంఘర్షణ ఉత్పన్నం కాకుండా దాటవేత వైఖరి అనుసరిస్తారు. సమస్యకు పరిష్కారం కనుగొనడాన్ని నిరవధికంగా వాయిదా వేస్తారు.

సర్దుబాటు (Accommodation)

(సమర్థతను గాలికొదిలి, సహకారానికి ప్రాధాన్యం) : ఈ రకమైన విధానాన్ని అనుసరించేవారు, ఆయాసమస్యల పరిష్కారంలో తమ ప్రయోజనాలను విస్మరించి, ఇతరుల ఆందోళనలు తొలగించడానికి ప్రయత్నిస్తారు. ఇతరుల అభిప్రాయాలతో సర్దుబాటు ధోరణితో నిస్వార్థంగా, ఉదారంగా వ్యవహరించడం ఈ వైఖరిలోని ఎత్తుగడలు.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



పైచేయి వైఖరి (Competition)

(తనవాదనను గట్టిగా సమర్థించుకుంటూ సహకరించక పోవడం) : ఇది పూర్తిగా తలవంచే వైఖరికి విరుద్ధమైనది. సంఘర్షణకు దారితీసిన పరిస్థితుల్లో ఎలాగైనా విజయం సాధించాలన్న లక్ష్యంతో ఈ ఎత్తుగడను అనుసరిస్తారు. ఈ వ్యూహంలో మనోబలానికే అత్యధిక ప్రాధాన్యం.

సమన్వయం (Collaboration)

(సమర్థించుకుంటూ సహకరించే వైఖరి) : ఇది దాటవేత వ్యూహానికి విరుద్ధమైనది. సమన్వయంతో ఇరుపక్షాలకూ విజయం సాధించిపెట్టే వ్యూహం ఇది. ఇరుపక్షాల అవసరాలు, ఆందోళనలను సంతృప్తికరమైన రీతిలో ఇది పరిష్కరిస్తుంది. సంఘర్షణకు దారితీసిన అసలు పరిస్థితులేమిటి? వాటిని తొలగించే మార్గాలేమిటి, సంఘర్షణను కనీసస్థాయికి ఎలా తగ్గించవచ్చు అన్న అంశాలకు ఈ వ్యూహం ప్రాధాన్యం ఇస్తుంది.

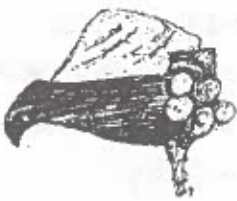
రాజీ (Compromise)

(కొంతవరకు సమర్థించుకుంటూ, సహకరించడం) : ఇరుపక్షాలకు పాక్షిక సంతృప్తికలిగించే, పరస్పర ఆమోదిత పరిష్కారంకోసం రాజీ వైఖరి అనుసరించడం ఇందులో ప్రధానం. అందరికీ అవకాశం ఉండేవిధంగా మధ్యేమార్గంగా పరిష్కారాలు కనుగొనడం, విభేదాలు తొలగించే రాజీ కుదర్చడం ఈ వ్యూహం పరమార్థం.

సంఘర్షణను ప్రతిబింబించే ద్విముఖ నమూనా (మోడల్)

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఎక్కువ/తక్కువ

సహకారం

సమర్థన

రాజీ

| | | |
|--------|-------------|-----------|
| | పైచేయివైఖరి | సమన్వయం |
| దాటవేత | | సర్దుబాటు |

తక్కువ/తక్కువ

తక్కువ/ఎక్కువ

సంఘర్షణల నివారణలో విశ్వమంతటికీ వర్తించే “సరైనజవాబు” అంటూ ఏదీ ఉండదని అంటారు. ఇక్కడ ప్రస్తావించిన ఐదురకాల ప్రవర్తనలు ఉపయుక్తంగానే ఉంటాయి. మొత్తంమీద ఇది అప్పటి పరిస్థితిమీద ఆధారపడి ఉంటుంది. సంఘర్షణల నివారణలో ఆధిపత్య వైఖరే అనుసరించాలని మనలో ప్రతి ఒక్కరూ భావిస్తుంటారు. కొన్నికొన్ని సందర్భాలలో కొందరు సంఘర్షణల నివారణకు దాటవేత వైఖరి అనుసరిస్తుంటారు. మరికొందరు పైచేయి సాధించడానికి ప్రయత్నిస్తుంటారు. మరికొన్ని సందర్భాలలో రాజీకి యత్నించవచ్చు. లేదా థామస్ మోడల్లో సూచించిన ఇతర వ్యూహాలు అనుసరించవచ్చు.

విభేదాలు వెలికితీయడం

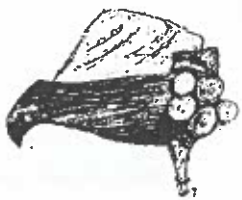
సంఘర్షణల పరిష్కారంలో సహకరించడానికి మీరు ప్రయత్నిస్తున్నట్లయితే, మీరు తొలుత, సంఘర్షణలకు దారితీసిన వాస్తవ పరిస్థితులేమిటో తెలుసుకోవాలి. అంటే, సంఘర్షణల మూలాలు అన్వేషించాలన్నమాట. వాస్తవాలు ధ్రువీకరించుకోవడం చాలాతేలిక. కాకపోతే, దృక్పథాలపై వచ్చే విభేదాలు పరిష్కరించడం కొంచెంకష్టం. ఈ దృక్పథాలలో వక్రీకరణలకు అవకాశాలు ఎక్కువ. ఎందుకంటే, ఇతరుల చర్యలకు దురుద్దేశాలు ఆపాదించడం, మన అనుమానాలు ధ్రువీకరించే సాక్ష్యాలు దొరకడం చాలా తేలిక. ఒక పరిస్థితిపై నా అభిప్రాయాలు మీకు అతిగా కనిపించవచ్చు. కాని, నా దృష్టిలో అవి వాస్తవికంగానే కనిపిస్తాయి.

ఇద్దరి మధ్య లేదా రెండు గ్రూపుల మధ్య తలెత్తిన సంఘర్షణను పరిష్కరించడంలో మీరు చేయాల్సిన సహాయానికి సంబంధించిన అంశాలను/విషయాలను ఇస్తున్నాం.

- 1) సమస్యను ప్రత్యర్థికోణం నుంచి కూడా ఆలోచించమని ఇరుపక్షాలకు చెప్పండి. ఇక్కడ శ్రద్ధగా వినే (Active listening) నైపుణ్యాన్ని ప్రయోగించవచ్చు. (సమాచార ప్రసరణలో వచ్చే ఈ నైపుణ్యానికి సంబంధించిన మరింత సమాచారం కోసం ‘భాషప్రసారకుడుగా వార్డ్ సభ్యుడు’ అన్న కరడీపికను చూడండి)
- 2) సొంత భయాలతో ఎదుటి పక్షంవారికి లేనిపోని ఉద్దేశాలు అంటగట్టడం సంఘర్షణలలో తరచుగా తారసపడే కీలకదశ. ఇలాంటి పరిస్థితి ఏమైనా ఉన్నదేమో గమనించాలి. ఈ భయాలు మనల్ని చిక్కుల్లో పడేస్తాయి.
- 3) సంఘర్షణ పథంలో సాగుతున్న వారు ఒకరిపై ఒకరు దాడికి పాల్పడకుండా, ఒకరినొకరు నిందించుకోకుండా చూడాలి. ఇలాంటి సందర్భాలలో మనం రక్షణ విధానాలను అనుసరించాల్సి వస్తుంది. లేదా ఎదురుదాడికి దిగాల్సిరావచ్చు. మరిన్ని వక్రీకరణలతో పరిస్థితి విషమించవచ్చు.
- 4) వాళ్ళ దృష్టికోణంలోనుంచే వారి ప్రయోజనాల పరిరక్షణకు సహాయపడండి. (ఉదా: రింగ్ రోడ్ నిర్మాణంపై మీ అభిప్రాయాన్ని అర్థంచేసుకున్నాను. కానీ,

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



దీని వల్ల మీరు ఏంసాధించాలని అనుకుంటున్నారు?) కొన్నిసార్లు, ఇరుపక్షాల ప్రయోజనాలను మదింపు చేయడం వల్ల పరస్పరం ప్రయోజనం కలిగించే ఒప్పందం ఆవిష్కృతం కావచ్చు.

- 5) అదనపు ప్రత్యామ్నాయాల గురించి కూడా వారిని ఆలోచించమని చెప్పండి. ఇలాంటి ప్రత్యామ్నాయాలు సమస్య పరిష్కారంలో దోహదపడవచ్చు.
- 6) తమలో పేరుకు పోయిన భావోద్దేశాలను బయటపెట్టడానికి వారికి అవకాశం కల్పించండి. కొన్ని సందర్భాల్లో వాస్తవాల కన్నా భావోద్దేశాలకే ఎక్కువ ప్రాధాన్యం ఉంటుంది. మనసులోని భావోద్దేశాలను వెల్లగక్కడంతోనే మనసు తేలికపడి, సమస్య పరిష్కారంలో నిర్మాణాత్మక చర్యలకు అవకాశం ఏర్పడుతుంది. కొన్నికొన్ని సార్లు వెల్లగక్కిన ఈ భావోద్దేశాలే సంఘర్షణకు సంబంధించిన అమూల్య సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. ఇతరత్రా అయితే, ఆ సమాచారం లభించి ఉండేదికాదు.
- 7) ఇరుపక్షాలకు ప్రయోజనం కలిగించే పరిష్కారం కనుగొనడంలో వారికి సహకరించండి. సంఘర్షణకు కనుగొన్న పరిష్కారంలో ప్రతి ఒక్కరు విజయం సాధించడం అన్నది సాధ్యంకాదు. అయితే, ఆయా సంఘర్షణల్లో ఇరుపక్షాలను విజేతలుగా నిలిపే పరిష్కారాలను ఎన్నిసార్లు కనుగొన్నామన్నది ఆసక్తికరమైన అంశం. ఇతరుల సమస్యలను అర్థంచేసుకుంటూ, శ్రద్ధగా వినడంలోనూ, ఇరు పక్షాలకు కొత్త ప్రత్యామ్నాయాలను సూచించడంలోనూ మీకున్న సామర్థ్యం ఇక్కడ ఎంతగానో ఉపయోగపడుతుంది. ఇతరుల మధ్య నెలకొన్న విభేదాలను తొలగించడంలో మీకు ఉపయోగపడే ఉత్తమ వనరులు :

- ఎ) పరిస్థితిని ఇంతగా దిగజార్చడానికి వారు వెంటతెచ్చుకున్న ముడి వనరులు (సమస్యపై వారికున్న పరిజ్ఞానం, భావోద్దేశాలు)
- బి) మీ సహనం, వారి ముడి వనరులకు సానపట్టి, అందులో నుంచే ఇరుపక్షాలను సంతృప్తి కలిగించే పరిష్కారం కనుగొనడంలో మీరు చూపించే సానుభూతి.

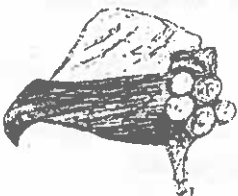
సంఘర్షణను పలు సంస్థల్లో అమూల్యమైన వనరుగా పరిగణిస్తారన్న వాస్తవాన్ని ఇక్కడ మరోసారి పునరుద్ఘాటిస్తున్నాం. కౌన్సిల్ విధులు, బాధ్యతల నిర్వహణ సమయంలోనూ, కమ్యూనిటీ లీడర్ పాత్ర నిర్వహణ సమయంలోనూ పరిస్థితిని అదుపుచేయాల్సివచ్చినపుడు మీరు 'సదుపాయం కల్పించేవాడి' (ఫెసిలిటేటర్) టోపిధరిస్తారని మేము ఆశిస్తున్నాం.

దారానికి ముడివేయక పోతే కుట్టు నిలవదు

-- ఇటలీ సామెత

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



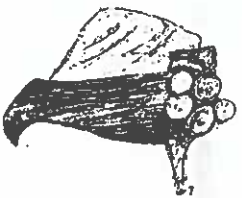
సదుపాయాల కల్పన వ్యూహాలలో చివరిదైన సమస్యల పరిష్కారాన్ని కూడా వివరించాలని అనుకుంటున్నాం. వార్డు సభ్యుడిగా మీరు మీ నియోజకవర్గ సమస్యలను విభిన్న మార్గాలలో పరిష్కరించవచ్చు. కొన్ని సందర్భాలలో మీరు, మొత్తం కొన్సిల్ కే ప్రతినిధిగా సమస్యలను పరిష్కరించవచ్చు. సాధారణంగా మీరు సమస్యల పరిష్కారాన్ని ఓ యథాలాప ప్రక్రియగా, తేలికగా తీసుకుంటారు. కొన్ని పనులు పూర్తిచేయడానికి మీరు ప్రధాన పరిపాలకుడి సహకారంతో మునిసిపల్ సిబ్బందితో కలిసి పనిచేయవలసిరావచ్చు. మరికొన్ని సందర్భాలలో మీరు కమ్యూనిటీ వనరులు నిర్వహిస్తుండవచ్చు లేదా, సహాయం కోసం ఎక్కడికి వెళ్ళాలో సకాలంలో సమాచారాన్ని అందిస్తుండవచ్చు.

“విధాననిర్ణేతగా వార్డుసభ్యుడు” అన్న కరదీపికలో సమస్య పరిష్కారానికి సంబంధించిన అనేక కీలకాంశాలు ప్రస్తావించినందు వల్ల, ఇక్కడ కొన్ని ముఖ్యమైన అంశాలను మాత్రమే ప్రస్తావిస్తున్నాం.

- 1) సమస్యను పరిష్కరించడానికి ప్రయత్నించే ముందు అసలు సమస్య ఏమిటో అవగాహన చేసుకోవడానికి ప్రయత్నించండి.
- 2) ఏం చేయాలన్న విషయమై మీకొక స్పష్టమైన ఆలోచన లేకపోతే, సమస్యను విభిన్న కోణాలనుంచి పరిశీలించండి.
- 3) సమస్యను పరిష్కరించాలని కోరుతున్న వారితో కాకుండా ఇతరులకు కూడా దానివల్ల ఎదురవుతున్న పరిణామాలను అర్థం చేసుకోవడానికి ప్రయత్నించండి.
- 4) సాధ్యమైతే, మొత్తం సమస్యను చిన్నచిన్న సమస్యలుగా విభజించండి. ఈ పద్ధతిలో సమస్యలను పరిష్కరించడం తేలికవుతుంది.
- 5) ఇలాంటి సమస్యనే మరింకెవరైనా ఎదుర్కొంటున్నారేమో తెలుసుకోండి.
- 6) సమస్యమిటో నిర్ధారించుకున్న తరువాత, దీని పరిష్కారంపట్ల మరింకెవరెవరికి ఆసక్తి ఉందో తెలుసుకోండి.
- 7) సమస్యను అపరిష్కృతంగా మారుస్తున్న అవరోధాలేమిటో తెలుసుకోండి.
- 8) స్థానిక ప్రభుత్వ వనరులను వెచ్చించకుండా సమస్యను ఎలా పరిష్కరించవచ్చునో పరిశీలించండి. స్థానిక సంస్థల వనరులు తగ్గిపోయి, సమస్యలు పెరుగుతున్న నేపథ్యంలో ఇది ఎంతో కీలకమైన అంశం.
- 9) సమస్య పరిష్కారమైతే అది మీకెలా తెలుస్తుంది? ఎన్నికైన నాయకుడుగా మీరు ప్రస్తావించిన సమస్య పరిష్కారానికి ఏయే చర్యలుచేపట్టారు? లేక

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



చేపట్టలేదా? అని ఎప్పటికప్పుడు మీరు తెలుసుకోవలసి ఉంది. సమస్య పరిష్కారమైందో లేదో తెలుసుకోవడానికి మీకీ సమాచారం ఎప్పటికప్పుడు అందాలి.

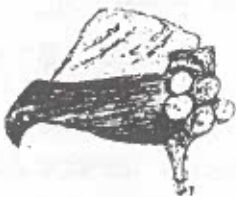
- 10) ఇంతవరకు ప్రస్తావించిన అంశాలన్నిటికన్నా ఎంతో ముఖ్యమైనది “సమస్యను మీరు సరిగ్గా గుర్తించారా?” అన్నది. సమస్యను మీరు సరిగ్గా గుర్తించడమంటే దానిని సగం పరిష్కరించినట్లే.

ముగింపు వాఖ్యలు

సదుపాయాలు కల్పించేవాడిగా వార్డుసభ్యుడు నిర్వహించే పాత్రకు సంబంధించిన దాదాపు అన్ని అంశాలను మేము ఇక్కడ ప్రస్తావించామనే అనుకుంటున్నాం. అయితే ఇవన్నీ మీకు ఇంతకుముందే అనుభవంలోకి వచ్చి ఉంటాయి. మేము ఇంతవరకు ప్రస్తావించిన వ్యూహాలు, నైపుణ్యాలు ప్రజానాయకులకు పునశ్చరణలాంటివే కావచ్చు. కానీ అవి పునశ్చరణకు అర్హమైనవే. అంతేకాదు, ఈ పాత్రకు సంబంధించి చెప్పాల్సిన అంశాలు ఇంకా చాలానే ఉన్నాయన్న వాస్తవమూ మాకు తెలుసు. సమావేశాలను అత్యుత్తమంగా నిర్వహించడం (లేదా అత్యుత్తమ సభికుడిగా వ్యవహరించడం), లెజిస్లేటివ్ టీమ్ సభ్యుడిగా వ్యవహరించడం, సంఘర్షణలను నివారించడం, సమస్యల పరిష్కారాలలో ఇతరులకు సహకరించడం వంటి అంశాలలో పరిజ్ఞానానికి, నైపుణ్యాలకు అంతమంటూ లేదు. మీరు ధరించే ఇతర టోపీలు (నిర్వహించే పాత్రలు) దీనికన్నా ఎంతో ప్రాముఖ్యమైనవే కావచ్చు. కానీ, ఈ టోపీని (పాత్రను) రోజూ ధరించక తప్పదు. మరింత సమర్థంగా, మరింత ఉత్తమంగా వ్యవహరించడంలో ఇతరులకు ఏవిధంగా సహకరించగలనన్న అంశంపై ఆలోచించండి. తీరికలేనన్ని పనులతో తలమునకలై ఉన్నప్పటికీ, ఇందుకోసం కొంత సమయాన్ని ఎప్పటికప్పుడు కేటాయించండి. ఈ ఆలోచనల ప్రాతిపదికగా కార్యరంగంలోకి దూకండి.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



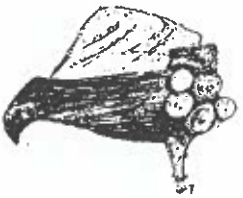
ఏమిలేకుండా ఎంత చేయగలం అనేది కొందరు నాయకులకే తెలుస్తుంది

---- అజ్ఞాతవ్యక్తి

- సదుపాయాలు కల్పించేవాడిగా వార్డుసభ్యుడు నేర్చుకోవలసిన అనేకానేక నైపుణ్యాల చుట్టూ, చేయుతనందించడానికి గల అవకాశాల చుట్టూ ఆ పాత్ర పరిభ్రమిస్తుంది.
- సదుపాయాలు కల్పించే పాత్రలో నిర్వహించే అతిముఖ్యమైన విధులలో సమావేశాల సక్రమ యాజమాన్యం, జట్టునిర్మాణం, సంఘర్షణల పరిష్కారం ప్రధానమైనవి.
- తమ జీవితంలో విడదీయరాని బంధంగా ముడిపడిన సమావేశాల పరంపర వార్డు సభ్యుడికి చికాకులు కలిగించవచ్చు. అయితే, సదుపాయాలు కల్పించేవాడి (ఫెసిలిటేటర్) పాత్రలోకి పరకాయప్రవేశం చేసినవెంటనే ఆ చికాకులన్నీ మటుమాయం అవుతాయి.
- సమావేశాల స్థలం, కాలాల మీద, సమావేశాలను గుర్తించుకునే విధంగా నిర్వహించడం, ఫలితాలు సాధించడం, ఉత్తమరీతిలో నిర్వహించడం వంటి అంశాలపై శ్రద్ధచూపితే, సమావేశాలను ఎంతగానో మెరుగుపరచవచ్చు.
- కౌన్సిల్ ను ఒకజట్టుగా పరిగణించడాన్ని కొందరు ప్రశ్నించవచ్చు. కాని, కౌన్సిళ్ళకు జట్టు లక్షణాలన్నీ ఉన్నాయి. సభ్యులంతా కలిసికట్టుగా పనిచేయకపోతే (టీమ్వర్క్ లేకపోతే) కౌన్సిళ్ళు ప్రభావవంతంగా పనిచేయలేవు.
- కౌన్సిల్ మరింత సమర్థంగా పనిచేయాలన్నా, కౌన్సిల్ కు, సిబ్బందికి మధ్య సంబంధాలు మెరుగుపరచాలన్నా, దీర్ఘకాలిక వ్యూహాత్మక ప్రణాళికలు అమలు జరపాలన్నా కౌన్సిల్ ను ఒక జట్టుగా అభివృద్ధి పరచాల్సిందే.
- సంఘర్షణల పరిష్కారం అనేది సదుపాయాలను కల్పించేవాడికి ఉండల్సిన మరో ప్రధానమైన నైపుణ్యం. అనేక సందర్భాలలో ఈ నైపుణ్యం ఎంతగానో అక్కరకొస్తుంది.
- సంఘర్షణ అనగానే దానిపై దురభిప్రాయం ఏర్పడుతున్నప్పటికీ, స్థానిక స్వయం పాలనను మరింత బాధ్యతాయుతంగా రూపొందించడంలో అది కీలకపాత్రను పోషిస్తుంది.
- కమ్యూనిటీలో సంఘర్షణలు ఉద్భవించడానికి అనేకానేక కారణాలుంటాయి. అయితే, ప్రజల మౌలిక విలువలతో ముడిపడిన అంశాలలో తలెత్తే విభేదాలు పరిష్కరించడం కొంచెం కష్టసాధ్యం.
- తన వాదనలు సమర్థించుకోవడం (సమర్థన), ఇతరులకు సహకరించడం (సహకారం) అన్న రెండు మౌలికాంశాలే పలు సంఘర్షణల పరిష్కార వ్యూహాలకు ప్రాతిపదికలు.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వ్యాసం

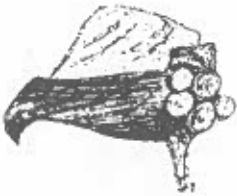
- సమస్య పరిష్కారంలో సదుపాయాలు కల్పించేవాడు కీలక భూమిక నిర్వహించగలడు.
- సమస్య పరిష్కారంలో నిర్వహించే విధులలో అతి ముఖ్యమైనది వాస్తవిక సమస్య ఏమిటో గుర్తించడం.
- తాము చేయాల్సిన విధులను మరింత సమర్థంగా నిర్వహించాలని ఆరాటపడే వారికి, ఆదిశలో సహాయం చేయాల్సివస్తే సమర్థుడైన ఫెసిలిటేటర్ ఎవరూ ఆ అవకాశాన్ని జారవిడుచుకోడు.

ఉపయోక్త గ్రంథాలు

1. Spencer, Laura, *Winning Through Participation* (Dubuque, Iowa, Kendall Hunt, 1989).
2. Larson, Carl E., and La Fasto, Frank M.J., *Teamwork* (Newbury Park, CA, 1989).
3. National League of Cities, *Program for Community Problem Solving, Vol. I, "Case Summaries* (Washington, D.C., The League, 1988).
4. Thomas, Kenneth, "Conflict and conflict management", *The Handbook of Industrial and Organizational Psychology, Vol II* (Chicago, IL, Rand McNally, 1975).

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

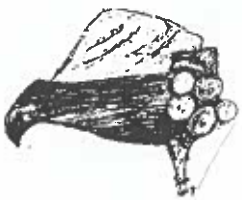
విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వ్యాసం

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

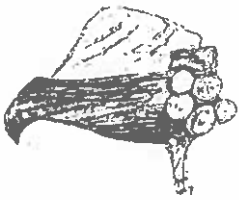




భాగం - II

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

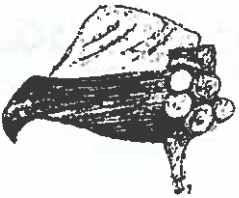


వర్క్ షాప్

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఉద్దేశ్యం

వార్డు సభ్యుడు 'సదుపాయాలు కల్పించే' పాత్ర నిర్వహించేటపుడు శిక్షకులతోనూ, సంప్రదింపు నిపుణుల (కన్సల్టెంట్స్)తోనూ కలిసిమెలిసి పనిచేయాల్సి ఉంటుంది. అప్పుడే వారు తమకప్పగించిన బాధ్యతలను పూర్తిస్థాయిలో నిర్వర్తించగలుగుతారు. వార్డు సభ్యులు సదుపాయాలు కల్పించే 'పాత్ర'ను స్వీకరించడం ద్వారా, కష్టసాధ్యమైన, సంక్లిష్టమైన పాలనా బాధ్యతల నిర్వహణ ప్రక్రియను మెరుగుపరచడానికి ఉద్దేశపూర్వకంగానే ప్రయత్నాలు ప్రారంభించినట్లుగా పరిగణించవచ్చు.

ఎన్నికైన నాయకులుగా సవాళ్ళను సమర్థవంతంగా ఎదుర్కోవడంలోనూ, ఆలోచనా శక్తికి పదును పెట్టడంలోనూ వార్డు సభ్యులకు సహకరించే లక్ష్యంతో ఈ వర్క్ షాప్ ను నిర్వహించడం జరుగుతుంది. సమావేశాల నిర్వహణలోను, సంఘర్షణల పరిష్కారంలోనూ, సమస్యల చిక్కుముడులు విప్పడంలోనూ కౌన్సిల్ ఎలా సహకరించవచ్చో ఈ వర్క్ షాప్ లో పాల్గొంటున్న వారు నేర్చుకుంటారు.

విషయ వివరణ

ప్రతి అభ్యాస కార్యక్రమానికి కొంత సంక్లిష్ట వివరణ, అది పూర్తిచేయడానికి పట్టే సమయం తెలపడం జరిగింది. ఈ అభ్యాసాల వరసక్రమాన్ని మార్చాలని గానీ, కొన్నింటిని తొలగించాలనిగానీ లేదా కొంత సమాచారాన్ని అదనంగా చేర్చాలని గానీ మీరు భావిస్తే నిరభ్యంతరంగా చేయవచ్చు.

5.1 ఉన్ముఖ అభ్యాసం : సిమెంట్ తో ఏం చేయాలి

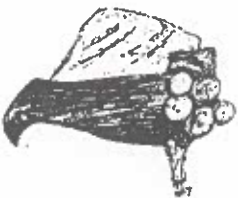
నిర్మాణాత్మకమైన ప్రతిపాదనలు రూపొందించడంలో వ్యక్తులు, గ్రూపులు సాధించే ఫలితాలు బేరీజువేయడం. (30 నిమిషాలు).

5.2 శిక్షకుడు ఇచ్చే ప్రదర్శన

సదుపాయాలు కల్పించేవాడుగా వార్డు సభ్యుడు నిర్వహించాల్సిన పాత్రపై శిక్షకుడు ఇచ్చే సంక్లిష్ట వివరణ ఇది. సమావేశాలను మరింత ఫలవంతంగా నిర్వహించడంలోనూ, జట్టులోని సభ్యులమధ్య సహకారాన్ని ప్రోత్సహించడంలోనూ, సంఘర్షణలను పరిష్కరించడంలో సహకరించడం లోనూ, కమ్యూనిటీలోనూ, కౌన్సిల్ ఛాంబర్ లోనూ, ఉత్పన్నమయ్యే సమస్యల పరిష్కారంలోనూ తమకున్న నైపుణ్యాలను ఎలా వినియోగించుకోవచ్చో వార్డు సభ్యులకు శిక్షకుడు వివరిస్తాడు. ఇందుకోసం ఈ కరదీపికలో ఇచ్చిన సమాచారాన్ని, తన అనుభవాలను శిక్షకుడు రంగరించాలి. (30 నిమిషాలు)

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



5.3 ఉపకరణం : సదుపాయాలు కల్పించేవాడిగా వార్డు సభ్యుడి ప్రవర్తనకు సంబంధించిన ప్రశ్నావళి

సదుపాయాలు కల్పించేవాడుగా తమ వాస్తవిక ప్రవర్తనలను, తాము నిర్వర్తించాలనుకుంటున్న ప్రాధాన్య ప్రవర్తనలను బేరీజు వేసి ప్రశ్నావళిని వర్కషాప్ కు హాజరైనవారంతా భర్తీ చేయాల్సి ఉంటుంది. ఈ రెండింటి మధ్య ఉన్న అంతరాన్ని తొలగించడానికి ఏమేం చేయాలన్న అంశంపై వారు చర్చించాలి. (45 నిమిషాలు)

5.4 అభ్యాసం : సమావేశాలు సక్రమంగా సాగేలా చూడడం

వర్కషాప్ కు హాజరైన వారంతా, రోజూ తాము హాజరయ్యే సమావేశాల జాబితాను తయారుచేయాలి. అవి తమకు కలిగిస్తున్న సంతృప్తిస్థాయిని పెంచడానికి ఏమేం చేయాలన్న అంశంపై చర్చించాలి. (75 - 90 నిమిషాలు)

5.5 అభ్యాసం : సంఘర్షణల పరిష్కారం

మేయర్ పనితీరుపై ఆరోపణలు చేస్తూ వార్డు సభ్యుడు సంధించిన విమర్శనాస్థాయిలతో కూడిన లేఖపై వర్కషాప్ కు హాజరైన వారంతా చిన్న చిన్న గ్రూపులుగా విడిపోయి చర్చించాలి. కౌన్సిల్ పనితీరును ప్రభావితం చేసే ఈ అంతర్ సభ్యుల సంఘర్షణను పరిష్కరించడానికి మార్గాలను సూచించాలి. (90 నిమిషాలు)

5.6 పాత్ర నిర్వహణ / విషయ పరిశీలన : మార్కెట్లు ప్రైవేటీకరణ

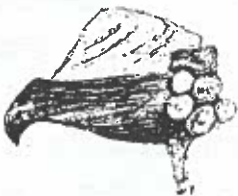
మార్కెట్ల నిర్వహణకు ప్రణాళికలు రూపొందించడంలో ఒక అసోసియేషన్ కు వార్డు సభ్యుడు సహకరించే పాత్ర నిర్వహణను వర్కషాప్ కు హాజరైన వారంతా పరిశీలించాలి. ఈ ప్రక్రియలో వారు కూడా పాలుపంచుకోవాలి.

5.7 నైపుణ్య బదిలీ అభ్యాసం

వర్కషాప్ లో తాము నేర్చుకున్న అంశాలేమిటి? తెలుసుకొని వర్కషాప్ లు అనంతరం వాటన్నిటినీ ఆచరణలో పెడతామని వార్డు సభ్యులంతా నిబద్ధులుకావడం. (30-45 నిమిషాలు)

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



5.1 ఉన్నుభ అభ్యాసం : సిమెంట్ తో ఏం చేయాలి

కావలసిన సమయం : 30 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

సంక్లిష్టమైన సమస్యపై విడివిడిగా కాకుండా పరస్పర సహకారంతో అందరూ కలిసి ఆలోచించి పరిష్కారం కనుగొనడంలో వార్డు సభ్యులు సాధించిన సామర్థ్యాన్ని ఈ అభ్యాసం ప్రతిఫలిస్తుంది.

ప్రక్రియ

ఇందులో పాల్గొంటున్న వారినందరినీ సమాన సంఖ్యలో మూడు గ్రూపులుగా విభజించాలి. ఒక సమస్యను వివరిస్తూ రూపొందించిన పత్రాలను (పక్కపేజీలో చూడండి) వారికి పంచి, వాటిని పూర్తిగా చదవమని చెప్పండి.

వారు వాటిని పూర్తిగా చదివిన తరువాత, ఈ మూడు గ్రూపులలోని రెండు గ్రూపులు సమస్యకు పరిష్కారాలు కనుగొనాలని, పరిష్కారం కనుగొనడంలో మూడవ గ్రూపు రెండింటిలో ఒకదానికి సదుపాయాలు కల్పించేవాడుగా వ్యవహరించాలని వివరించాలి. సమస్యకు పరిష్కారం కనుగొనడంలో నిర్ణీత గ్రూపుకు సహకరించాలని మూడవ గ్రూపులోని సభ్యులందరికీ తెలియజేయాలి. మూడు గ్రూపులలోని సభ్యులంతా వాటిని చదివి సమస్యను ఆకళింపు చేసుకుంటారు. తామెంచేయాలో అర్థమైందని చెబుతారు. అప్పుడిక అభ్యాసాన్ని ప్రారంభించడమే. సమస్యకు పరిష్కారం కనుగొనడానికి రెండు గ్రూపులకు పదినిమిషాల సమయం కేటాయించాలి.

ఈ అభ్యాసం ముగిసిన తరువాత, ఫెసిలిటేటర్ సహాయం అందుకున్న గ్రూపు సూచించిన పరిష్కారాల సంఖ్యను, ఎలాంటి సహాయం అందుకోని గ్రూపు ప్రతిపాదించిన పరిష్కారాల సంఖ్యను బేరీజు వేయండి. చాలా సందర్భాలలో, సదుపాయాలు కల్పించేవారి గ్రూపు సహకారం అందుకున్న గ్రూపు ఏక్కువ పరిష్కార మార్గాలను సూచిస్తుంది.

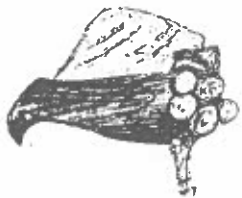
ఈ ఫలితాల పరమార్థంపైనా, వార్డు సభ్యుల్లో మరింత సహకారాన్ని, టీమ్ వర్క్ ను పెంపొందించడంలో అవి చూపే ప్రభావంపైనా చర్చించాలని వారిని ప్రోత్సహించాలి.

సమస్య వివరణ

పట్టణ అవసరాల కోసం ఉచితంగా 12,000 కిలోల సిమెంట్ (సంచికి 25 కిలోల వంతున 480 సంచుల సిమెంట్) సేకరించే అవకాశాలున్నాయని మీ కమీషనరు మీకు తెలియజేశాడని ఊహించుకోండి. ఆ సిమెంట్ ను తీసుకొచ్చి రోడ్లు,

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

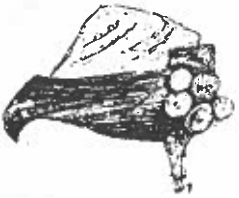


భవనాల శాఖ స్టోరేజీలో నిల్వచేశారని అనుకోండి. ప్రజావసరాలకు వినియోగిస్తామని నమ్మకం కలిగిస్తే, ఆమేరకు సిమెంట్ ఉచితంగా ఇవ్వడానికి రోడ్లు, భవనాల శాఖవారు అంగీకరించారని అనుకోండి.

అప్పుడు ఈ సిమెంట్ సంచులను ఏయే పనులకు వినియోగిస్తే బాగుంటుందో ఓ ఐదు నిమిషాలపాటు ఆలోచించి ఆ పనుల జాబితాను కాగితంపై పెట్టండి.

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కావలసిన సమయం : 30 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

తాము నిర్వహించే పాత్రపై వార్డు సభ్యులకు ఒక అవగాహన కలిగించి, దానికి సంబంధించిన ఆలోచనలను, దృక్పథాలను వివరించడానికి ఈ ప్రదర్శన ఉపయోగపడుతుంది. అదేవిధంగా వ్యక్తిగతంగా, గ్రూపులపరంగా నిర్వహించే అభ్యాసాలలో (ఈ వర్క్ షాప్ తో సహా) వారు వీటిని ఉపయోగించుకోవచ్చు.

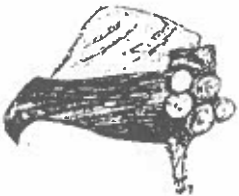
ప్రక్రియ

సదుపాయాలు కల్పించేవాడిగా వార్డు మెంబర్ నిర్వహించే పాత్రపై ఈ వ్యాసంలో ఇంతవరకు వివరించిన సమాచారం ఆధారంగా ప్రదర్శన (Presentation)ను రూపొందించాలి. సమావేశాలను మరింత ఫలవంతంగా మార్చడంలోను, జట్టు సభ్యుల మధ్య సహకారాన్ని మరింతగా పెంపొందించడంలోనూ, సంఘర్షణలను పరిష్కరించి, వార్డులో ఉత్పన్నమయ్యే సమస్యలతోపాటు కౌన్సిల్ ఛాంబర్ లో పుట్టుకొచ్చే సమస్యల చిక్కుముడులను విప్పడంలోనూ కౌన్సిలర్ తన నైపుణ్యాలను ఎలా వినియోగించుకోవచ్చో వివరించాలి.

ఈ సమాచారాన్ని 'నోట్ కార్డ్స్' మీద పొందుపరిస్తే దానికి ఒక క్రమబద్ధత లభిస్తుంది. ప్రదర్శన సమయంలో వార్డు మెంబర్లను ఎప్పటికప్పుడు ప్రశ్నలడుగుతుండాలి. వారు ఏమేరకు అవగాహన చేసుకుంటున్నారో దీనివల్ల తెలుస్తుంది. అదే విధంగా వారి ధ్యాస మళ్ళకుండా ఉంటుంది. ఈ ప్రదర్శనలో ప్రింట్ చేసిన షీట్లను, ఇతర ఉపకరణాలను వాడితే, దానికి సమగ్రత లభిస్తుంది.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



5.3 ఉపకరణ : సదుపాయాలు కల్పించేవాడిగా వార్డు సభ్యుడి ప్రవర్తనకు సంబంధించిన ప్రశ్నావళి

కావలసిన సమయం : 45 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

ఈ వర్క్ షాప్ కు హాజరైన వార్డు మెంబర్ల నిజ జీవిత అనుభవాలను, ఇక్కడ చర్చించిన దృక్పథాలను మిళితం చేసే విలువైన ఉపకరణాలు ఉన్నాయి. ఈ అభ్యాసంలో అలాంటి ఉపకరణాన్నే వినియోగించడం జరిగింది. ఈ ఉపకరణాలను పూర్తిచేసి, అందులో వివరించిన దృక్పథాలను గుర్తించగలిగితే మొత్తం ఈ ప్రక్రియ విజయవంతమైనట్లే. వాటికి తప్పకుండా వార్డు సభ్యుల స్వీయ అనుభవాలతో అనుబంధం ఉంటుంది.

సదుపాయాలు కల్పించేవాడిగా తన వాస్తవ ప్రవర్తనను బేరీజు వేసుకోవడానికి ఈ ఉపకరణం ఎంతగానో తోడ్పడుతుంది. అంతేకాదు, తమ ప్రవర్తన ఏయే రంగాలలో మెరుగుపరచుకోవాలో కూడా సూచిస్తుంది.

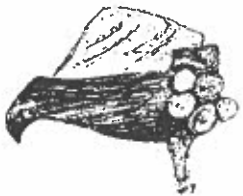
ప్రక్రియ

సదుపాయాలు కల్పించడంలో వార్డు సభ్యుల ప్రవర్తనను బేరీజు వేసే ప్రశ్నావళి ప్రతులను పంపిణీ చేయండి. సూచనలను క్షుణ్ణంగా చదివి ప్రశ్నావళి పూర్తిచేయమనండి.

ఈ ప్రశ్నావళిని పూర్తిచేసిన తరువాత, వార్డు సభ్యుడిగా ప్రస్తుతం తానెప్పుడూ నిర్వర్తించని, లేదా చాలా తక్కువ సార్లు మాత్రమే నిర్వర్తించిన ఫెసిలిటీటర్ విధులను ఎంపిక చేయమనండి. అదేవిధంగా, భవిష్యత్తులో తను మరింతగా దృష్టి కేంద్రీకరించదలచిన విధులను కూడా గుర్తించమనండి. వాళ్ళు ఎంపిక చేసిన విధులపై పెన్సిలుతో గుండ్రంగా గుర్తుపెట్టమనండి. ఆ తరువాత, ఈ ప్రవర్తనలకు సంబంధించి వచ్చే కొద్దిరోజులలో తానేం చేయాలనుకుంటున్నాడో ఈ ఉపకరణం దిగువ ఇచ్చిన నోట్ షీట్ లో రాయమని చెప్పండి. ఈ ప్రశ్నావళులను, నోట్ షీట్ లను సేకరించమని వలంటీర్ కు చెప్పండి.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సూచనలు

ప్రశ్నావళిలోని 14 అంశాలూ సదుపాయాలు కల్పించేవాడిగా వార్డుసభ్యుడు నిర్వహించే పాత్రకు సంబంధించినవి. ఇందులోని ప్రతి అంశాన్ని జాగ్రత్తగా చదవండి. ఫెసిలిటేటర్ గా మీ వాస్తవిక ప్రవర్తనను అంచనా వేసుకొని, ప్రతి అంశానికి ఎదురుగా ఉన్న బాక్స్ లతో ఏది మీకు వర్తిస్తుందో గుర్తించి అందులో టిక్ చేయండి. ఏ ఒక్క అంశాన్ని విడిచిపెట్టకూడదు.

| ఫెసిలిటేటర్ | ఎప్పుడూ లేదు | చాలా తక్కువ | సందర్భాస సారంగా | అప్పుడప్పుడు | నిరంతరం |
|-------------|--------------|-------------|-----------------|--------------|---------|
|-------------|--------------|-------------|-----------------|--------------|---------|

1. సమావేశానికి హాజరుకావడాని కన్నా ముందే నానుంచి ఏమి ఆశిస్తున్నారు అనే విషయాన్ని తెలుసుకుంటాను

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
2. సమావేశం నుంచి సాధ్యమైనంత మేర సత్ఫలితాలు సాధించడంతో ఇతరులకు సహకరిస్తాను

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
3. సభ్యుల మధ్య సత్సంబంధాలు వెలకొల్పడానికి, వాటిని కొనసాగించడానికి ప్రయత్నిస్తాను.

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
4. స్పష్టమైన గమ్యాన్ని కలిగి ఉండేలా సభ్యులను ప్రోత్సహిస్తాను

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
5. సమావేశంలో వేను చేసే కృషికి ఎలాంటి ఫలితాలు వస్తాయో నాకు తెలుసు.

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
6. ప్రత్యేక రంగాలలో నాకున్న సామర్థ్యాన్ని ఇతర సభ్యులలో కలిపి పంచుకుంటాను.

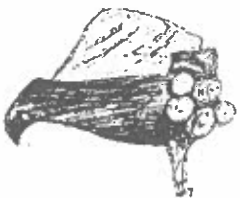
| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
7. ఇతరుల అభిప్రాయాలను చిత్తశుద్ధితోనే వింటాను, అన్ని ప్రతిపాదనలూ తెలుసుకున్న తరువాతే తుది నిర్ణయం తీసుకుంటాను.

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
8. ఇతర సభ్యులతో నాకున్న సంబంధాలలో ఎలాంటి దాపరికం లేకుండా నిజాయితీతో, విశ్వాసంతో వ్యవహరిస్తాను.

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



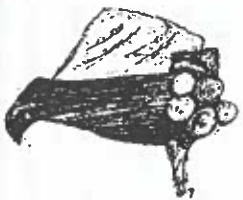
- | | | | | | | |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 9. | పూర్తిచేసిన పనికి ప్రమాణాలు నిర్దేశించడంలో సమావేశంలో తగు సూచనలు చేస్తాను. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. | వార్డు ప్రజల మద్దతు, ఆమోదం పొందడంకోసం వారితో విప్పటికప్పుడు చర్చలు జరుపు తుంటాను. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. | నా అనుభవం, నాకున్న పరిజ్ఞానంతో అవసరమైన స్రతి సందర్భంలోనూ నాయకత్వ బాధ్యతలు స్వీకరించ దానికి సిద్ధంగా ఉంటాను. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. | ఎదుటి పక్షం వారి అభిప్రాయాలు తెలుసుకోవడంలో ప్రత్యర్థి పక్షానికి సహకరిస్తాను. తద్వారా, ఒకరిపై ఒకరు ఆరోపణలు చేసుకునే పరిస్థితిని నివారిస్తాను. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. | వివిధ సమస్యలకు పరస్పర ప్రయోజనం కలిగించే విధంగా పరిష్కారాలు కనుగొనడంలో అన్ని పక్షాలకు సహకరిస్తాను. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. | సమస్యలను గుర్తించి వాటి పరిష్కారానికి ఒక క్రమపద్ధతిలో కూడిన ప్రక్రియను అనుసరిస్తాను. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

మెరుగుపరచుకోవలసినవిగా నేను గుర్తించిన ప్రవర్తనలు

1. _____
2. _____
3. _____

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వర్క్ షాప్

కాన్సిల్లో సదుపాయాలు కల్పించే పాత నిర్వహణలో ఈ ప్రవర్తనలను మరింత విస్తృతంగా వినియోగించుకోవడానికై కింది కార్యాచరణ చేపట్టాలని అనుకుంటున్నాను.

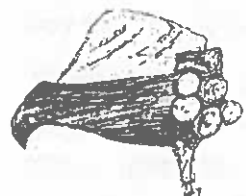
కార్యాచరణ

కార్యాచరణ

కార్యాచరణ

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



5.4 అభ్యాసం : సమావేశాలు సక్రమంగా సాగేలా చూడడం

తాము హాజరవుతున్న సమావేశాల సంతృప్తి స్థాయిని లెక్కగట్టడంలో వర్క్ షాప్ కు హాజరైన వార్డు సభ్యులకు ఈ అభ్యాసం సహకరిస్తుంది. అంతేకాదు, ఈ సంతృప్తి స్థాయిని పెంచడానికి చేపట్టవలసిన చర్యలను సూచిస్తుంది.

కావలసిన సమయం : 75 - 90 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

వార్డు సభ్యులుగా తాము హాజరవుతున్న సమావేశాల రకాలను ఓ కాగితం మీద రాయాల్సిందిగా వార్డు సభ్యులను కోరండి. ఈ జాబితా తయారు చేయడానికి వారికి ఐదు నుంచి 10 నిమిషాల సమయం ఇవ్వండి.

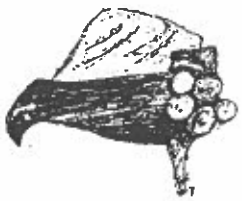
ప్రక్రియ

అందరి దగ్గరినుంచి జాబితాలు తీసుకొని వాటి ఆధారంగా మీరొక కాగితంపై ఎడమ వైపున సమావేశాలు రాయండి. కాగితం కుడివైపు ప్రతి సమావేశానికి రేటింగ్ స్కేల్ (బాక్స్ లో ఇచ్చిన ఉదాహరణను గమనించండి)ను రాయండి. ఒకే రకమైన సమావేశాన్ని జాబితాలో రెండవసారి రాయకుండా జాగ్రత్తపడండి.

| సమావేశాల రకాలు | రేటింగ్ స్కేలు |
|----------------|----------------|
| 1 | 1 2 3 4 5 |
| 2 | 1 2 3 4 5 |
| 3 | 1 2 3 4 5 |
| 4 | 1 2 3 4 5 |
| 5 | 1 2 3 4 5 |

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఆయా సమావేశాలు కలిగిస్తున్న సంతృప్తి స్థాయిని కుడివైపున ఉన్న రేటింగ్ స్కేలు సూచిస్తున్నదని, ఎడమవైపు రాసిన సమావేశాల రకాలు, అవి కలిగిస్తున్న సంతృప్తి స్థాయిని బట్టి ఒక్కొక్క సమావేశానికి రేటింగ్ ను ఇవ్వాలని వార్డు సభ్యులకు చెప్పండి. (రేటింగ్ స్కేలు 5 పాయింట్లను అత్యధికంగా సంతృప్తి కలిగిస్తున్న సమావేశాలకు, 1 పాయింట్ ను అత్యల్ప సంతృప్తి కలిగిస్తున్న సమావేశానికి కేటాయించాలి). రేటింగ్ స్కేలు వివరించిన తరువాత, ఆయా సమావేశాలు తమకు కలిగించిన సంతృప్తి స్థాయిని బట్టి రేటింగ్ ఇవ్వమని వార్డు సభ్యులకు చెప్పండి.

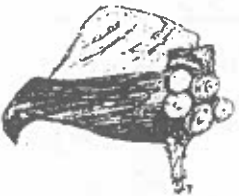
ప్రతి వార్డు సభ్యుడు ఈ రేటింగ్ స్కేలును పూర్తిచేసిన తరువాత, ఆ ఫలితాల ఆధారంగా ఓ పట్టిక తయారుచేయండి. తరచుగా అత్యల్ప రేటింగ్ పొందిన సమావేశాల రకాలను గుర్తించండి. వర్క్ షాప్ కు హాజరైన వార్డు సభ్యులను చిన్న చిన్న గ్రూపులుగా విభజించి, తక్కువ సంతృప్తి కలిగిన సమావేశాలలో ఒక్కొక్క సమావేశాన్ని ఒక్కొక్క గ్రూపుకు కేటాయించి, వాటికి సంబంధించిన ఈ రెండు ప్రశ్నలకు సమాధానం రాయమని చెప్పండి.

1. ఈ సమావేశాలలో మీకు అత్యధికంగా చికాకు కలిగిస్తున్నదేమిటి?
2. ఈ సమావేశాలు మీకు మరింత సంతృప్తి కలిగించాలంటే ఏం చేస్తే బాగుంటుందని అనుకుంటున్నారు?

ఇందుకోసం వారికి 30 నుంచి 45 నిమిషాల సమయం కేటాయించిన తరువాత, ఈమొత్తం ప్రక్రియను పునశ్చరణ చేసుకొని, ఫలితాల ఆధారంగా నివేదికలు తయారుచేయమనండి. చర్చ నిర్వహించండి.

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కావలసిన సమయం : 90 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

వాస్తవాలను విభిన్న కోణాలలో ప్రజలు దర్శించడం వల్లనే సంఘర్షణలు పుట్టుకొస్తాయి. ఆయా అంశాలకు ఇచ్చే ప్రాధాన్యం విషయంలో తలెత్తే అభిప్రాయ భేదాలు, ఒక పరిస్థితికి దారితీసిన వాస్తవాలను గుర్తించడంలో ఏర్పడే విభేదాలు సంఘర్షణకు కారణభూతం అవుతుంటాయి. ఈ విభేదాల కారణంగా, మనం కోరుకున్న దానిని సాధించలేకపోయినప్పుడు సంఘర్షణలు పుట్టుకొస్తాయి. రగులుతున్న విభేదాల ముసుగు తొలగించి, సహృద్ధావ పూర్వక వాతావరణంలో బహిరంగంగా చర్చలు జరిపి ఈ సంఘర్షణలను నివారించవచ్చు.

వ్యక్తుల మధ్య వినాశనకరంగా పరిణమించిన సంఘర్షణలను నివారించడానికి చేపట్టాల్సిన నిర్మాణాత్మక కార్యచరణను రూపొందించడంలో ఈ అభ్యాసం వార్డు సభ్యులకు అవకాశం కల్పిస్తుంది.

ప్రక్రియ

కౌన్సిల్ వ్యవహారాల నిర్వహకుడిగా, నాయకుడిగా కౌన్సిల్ చైర్ పర్సన్ పనితీరుపై అనేక ఫిర్యాదులు, ఆరోపణలు చేస్తూ వార్డు సభ్యుడు చైర్ పర్సన్ కు రాసిన లేఖ ప్రతులను అందరికీ పంచండి.

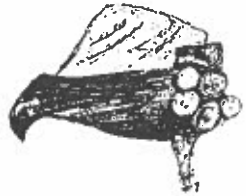
ఫిర్యాదులు చేసిన వార్డు సభ్యుడితో తను జరుపుతున్న సమావేశానికి హాజరై, ఈ పరిస్థితికి దారితీసిన మూలాలు కనుగొనడంలో సహకరించాలని చైర్ పర్సన్ అభ్యర్థించినట్లు వర్క్ షాప్ కు హాజరైన ప్రతి వార్డు సభ్యుడిని, సభ్యురాలిని ఊహించుకోమని చెప్పండి.

వారందరినీ నాలుగైదు చిన్న చిన్న గ్రూపులుగా విభజించండి. చైర్ పర్సన్ కు, వార్డు సభ్యుడికి మధ్య సంబంధాలు మెరుగుపరచడానికి చేపట్టాల్సిన వ్యూహాన్ని రూపొందించమని, సమస్యను సామరస్య పరిష్కార దిశగా తీసుకెళ్ళమని ఆ గ్రూపులకు చెప్పండి. విభేదాల పరిష్కారానికై ఇచ్చిన ప్రదర్శనలో ప్రస్తావించిన ఆలోచనలను కూడా పరిశీలించమని చెప్పండి. ఈ వ్యూహాలు రూపొందించడానికి 30 నిమిషాల సమయం కేటాయించండి.

సమయం ముగిసిన వెంటనే గ్రూపులన్నింటినీ ఒకచోట చేర్చి, అవి రూపొందించిన నివేదికలు స్వీకరించండి. అవి తయారుచేసిన వివిధ వ్యూహాలపై చర్చించి, తులనాత్మకంగా పరిశీలించండి.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నోట్ : తూర్పు యూరప్ లోని ఒక పట్టణంలో మేయర్ పనితీరును విమర్శిస్తూ ఒక కౌన్సిలర్ రాసిన లేఖను ఈ దిగువ ఇస్తున్నాం. మేయర్, కౌన్సిల్ పదవీ స్వీకారం చేసిన కొద్ది రోజులకే కౌన్సిలర్ రాసిన ఈ లేఖ వ్యక్తిగత సంఘర్షణకు తెర తీసింది.

లేఖ

ఆర్య,

పట్టణ ప్రణాళికా సంఘం సమావేశంలోని పలు అభ్యంతరకరమైన అంశాలను మీ దృష్టికి తీసుకొస్తూ మే 19వ తేదీ, మంగళవారం మీకు లేఖ రాశాను. మళ్ళీ ఇంత తొందరగా మీకు మరో లేఖ రాయాలివస్తుందని నేను అనుకోలేదు. అదీ మిమ్మల్ని విమర్శిస్తూ రాయాలివస్తుందని భావించలేదు. అయినా తప్పడంలేదు. చట్టాన్ని మీరు గౌరవించకపోవడంపట్ల, వార్డు సభ్యుల ప్రవర్తన తీరుపట్ల నా కలవరాన్ని వ్యక్తం చేయడానికి నాకింతకన్నా మరో మార్గం కనిపించలేదు.

మొదట..... మీ దృష్టికి కొన్ని వాస్తవాలు తీసుకొస్తాను :

మే 20వ తేదీ బుధవారం సాయంత్రం ఐదు గంటలకు మేమంతా సిటీ హాల్ వద్దకు వచ్చాం. అంతకుముందు రోజే సహచర వార్డు సభ్యులు ఫోన్ చేసి సమావేశముందని చెప్పారు. సమావేశంలో ఏం చర్చించబోతున్నారో మాకు ఆఖరి నిమిషం వరకు తెలియదు.

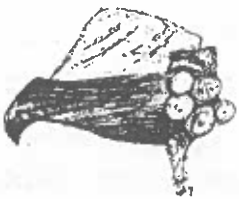
సమావేశ స్థలికి చేరుకున్న తరువాతే మాకు, ప్రణాళికా సంఘం సమావేశం జరగబోతున్నట్లు తెలిసింది. (నిజానికి మాకు ఇలాంటి సమావేశం విషయంలో మూడు రోజుల ముందు తెలియజేయాలి). ఇలా హఠాత్తుగా సమావేశం ఏర్పాటు చేయడం అక్రమం. ఆ సమావేశంలో బస్ స్టేషన్ ప్రాజెక్ట్ గురించి చర్చించనున్నట్లు మాకు అక్కడ తెలిసింది.

ప్రాజెక్టు నివేదికపై నాకు అనేక అనుమానాలున్నాయి. అవి :

- ఎ) ప్రణాళికా సంఘం సమావేశం ప్రారంభంకావడానికి మూడురోజుల ముందు మాకు ఆనివేదిక ప్రతిని అందించాలి. మాకు అలా అందలేదు.
- బి) వార్డు సభ్యుల అత్యవసర సమావేశాన్ని ఏర్పాటుచేయడానికి గల స్వీయబద్ధమైన కారణాలేవీ అందులో వివరించలేదు.
- సి) నిర్దిష్టమైన ఆర్కిటెక్చరల్ ప్రాజెక్టును ఎంపిక చేయడానికి అనుసరించిన పద్ధతులేమిటో అందులో వివరించనే లేదు. నిజానికి మే 18 నాటి సమావేశంలో ఆవివరాలన్నీ చర్చకు వచ్చాయి. అయితే, అందులో ఉన్న పరిష్కార మార్గాలలో నుంచి మీరొకదానిని ఎంపిక చేశారన్న విషయం మాకు తెలియనే తెలియదు. సిటీహాల్ కిటికీలపై అతికించిన పోస్టర్లను చూసి మీ ప్రణాళికల గురించి తెలుసుకోవలసిరావడం దురదృష్టకరం.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



డి) లీజ్ కు ఇవ్వడం దగ్గరి నుంచి అనేక ప్రతిపాదనలు ఈ నివేదికలో ఉన్నాయి. అయితే, వాటిని కూడా సమగ్రంగా వివరించలేదు. వాణిజ్య స్థలాలు ఎంత విలువైనవో, వాటికెంత డిమాండ్ ఉందో మనందరికీ తెలిసిందే. ఈ స్థలాల నుంచి అదనపు ఆదాయం సమకూర్చడానికి మేయర్ గా మీరు ప్రయత్నిస్తున్నారని తెలుసు. అయితే, ఈ స్థలాల విషయంలో తుది నిర్ణయం ఎవరు తీసుకుంటారు? నిర్ణయం తీసుకోవడానికి అనుసరించే పద్ధతులేమిటి?

వార్డు సభ్యుల సర్వసభ్య సమావేశంలో ఈ సమస్యపై మనమెందుకు చర్చించలేదు? నిజానికి, ఈ ప్రాజెక్టుకు సంబంధించిన సమగ్ర సమాచారం మాకు తెలుసుకుంటాము. అయినప్పటికీ, మాకెందుకు పూర్తి సమాచారం ఇవ్వడంలేదు? ఇలా జరగడానికి కింది అంశాలు కారణం కావచ్చునని నేను అనుకుంటున్నాను.

1. కొత్త స్థానిక ప్రభుత్వ కార్యకలాపాల నిర్వహణ నాసిరకంగా ఉండటం.
2. సమాచార ప్రసరణ సక్రమంగా లేకపోవడంతో పుకార్ల షికార్లు.
3. స్థానిక కౌన్సిల్ కు సంబంధించిన నిబంధనలు పాటించకపోవడం. అనేక సందర్భాలలో మీరే నిబంధనలను పక్కకు పెట్టడం. కౌన్సిలర్ల బాధ్యతల పట్ల మీకు స్పష్టమైన అవగాహన లేకపోవడం, మమ్మల్ని ఏదో లాంఛనపూర్వకమైన కార్యకలాపాలకే పరిమితం చేయాలని మీరు ప్రయత్నించడం.

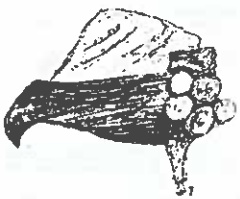
నేను వ్యక్తంచేస్తున్న ఈ అభ్యంతరాలను మీరు వ్యక్తిగతంగా తీసుకోకూడదని కోరుతున్నాను. కౌన్సిల్ కార్యకలాపాలను అడ్డుకోవడం కూడా నా ఉద్దేశం కాదు. ఇది వ్యక్తిగతమైన దాడికాదు. ఎందుకంటే, మీ సామర్థ్యం మీద నాకు పరిపూర్ణ విశ్వాసం ఉంది. ఇది నిబంధనలకు, పనితీరు పద్ధతికి సంబంధించిన వివాదంగానే నేను పరిగణిస్తున్నాను.

సిటీ హాలు కార్యకలాపాలకు కూడా ఇది అవరోధం కాబోదు. ఎందుకంటే..... సిటీ హాలు సమావేశాలలో ఇప్పటికే అరాచకం రాజ్యమేలుతుంది. వాటి నిర్వహణ అధ్వాన్నంగా ఉంది. సభ్యుల మధ్య సమన్వయం సాధించడం మీ విధి. మీ కార్యకలాపాలలోని చట్టబద్ధతను సిటీ హాలు కార్యదర్శి పర్యవేక్షిస్తారు. మీ వ్యవహార శైలి పట్టణంలో నెలకొన్న వాస్తవ పరిస్థితులను పరిష్కరించే దిశగా సాగాలేతప్ప.... చట్టం దానికి అవరోధం కారాదు.

అనేక సమస్యలను పరిష్కరించాల్సి వస్తున్నందున మీలో సహనం చచ్చిపోవచ్చు. అనేక మార్పులు, చేర్పులు చేయవలసి వస్తున్నందున గందరగోళంగా కనిపించవచ్చు. కుప్పలుతెప్పలుగా అందే విజ్ఞప్తులు, సమస్యలు, ఫిర్యాదులు, సూచనలతో మీరు ఉక్కిరిబిక్కిరి అవుతుంటారని నాకు తెలుసు. అయినా..... పరిస్థితిని చక్కదిద్దగల తెలివితేటలు, సామర్థ్యం మీకున్నదని నేను నమ్ముతున్నాను.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నన్నొక విమర్శకుడిగానే మీరు భావించకూడదని నేను కోరుకుంటున్నాను. అందుకే కింది సూచనలు చేస్తున్నాను.

1. ఈ ఏడాది పూర్తిచేయాల్సిన లక్ష్యాల ప్రాధాన్యక్రమాన్ని ఓ జాబితాగా రూపొందించండి. అనుకోకుండా ఎదురయ్యే సమస్యల పరిష్కారానికి ఇందులో కొంత చోటు ఉంచండి.
2. ఈ లక్ష్యాల సాధనకు కాలావధిని ఖరారు చేయండి.
3. మీ కార్యకలాపాలు మదింపుచేయడానికి ఒక వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేయండి.
4. సిటీహాలు సమావేశ వివరాలు ఎప్పటికప్పుడు ప్రజలకు తెలియజేయడానికి వీలుగా సాధ్యమైనంత తొందరగా ఒక వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేయండి.
5. సమావేశాలలో చర్చించాల్సిన అంశాలకు సంబంధించిన సమగ్ర సమాచారాన్ని, సకాలంలో వార్డు సభ్యులకు తెలియజేయండి.
6. వార్డు సభ్యుల సర్వ సభ్య సమావేశం ఆమోదించిన ప్రక్రియ మరీ అతిగా నిబంధనల చట్రంలో ఇరుక్కున్నదని మీరు భావిస్తే, అందుకు కొన్ని సవరణలతో, అత్యవసర సమావేశాల నిర్వహణకై మీరు కొన్ని ప్రతిపాదనలు చేయవచ్చు. అయితే, ఆ అత్యవసర సమావేశం అనేది తీవ్రమైన కారణాలపైనే జరగాలి. భవిష్యత్తులో మనం నిర్వహించబోయే అత్యవసర సమావేశాలు నిబంధనలకు లోబడే ఉండాలని నేను ఇక్కడ స్పష్టం చేస్తున్నాను.
7. ప్రజల పట్ల గౌరవప్రదంగా మెలగాలని మీ సెబ్బందికి వీలు చిక్కినప్పుడల్లా చెప్పండి. పోటీతత్వం, నిజాయితీతో ఉద్యోగులు పనిచేయాలే తప్ప, నియంతృత్వం, దుందుడుకు స్వభావంతో కాదు.
8. మౌలికంగా మీరు రాజకీయ నాయకుడినన్న విషయాన్ని మరవకండి. వచ్చే నాలుగేళ్ళలో పట్టణపాలనా యంత్రాంగం విధానాలను రూపకల్పన చేయాల్సిన బాధ్యత మీదే. మీరొక నామమాత్ర అధికారికాదు. ఎన్నికల సమయంలో ప్రజలకు ఇచ్చిన హామీలను నెరవేర్చాల్సిన నాయకుడు మీరు.

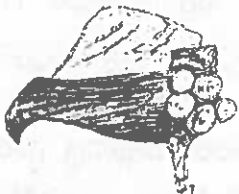
మేయర్ , ఎన్నికైన వార్డు సభ్యుడి విధి విధానాల గురించి లేఖలో స్పష్టమైన వివరణ ఇవ్వడం సాధ్యంకాదని నాకు తెలుసు.

స్థానిక ప్రభుత్వ విధానాలకు సంబంధించిన అంశాలపై బహిరంగంగా, నిర్మాణాత్మకంగా చర్చించడానికి మనం ఎప్పటికప్పుడు నిర్ణీత కాలవ్యవధితో సమావేశం కావాలని సూచిస్తూ నేనే లేఖను ముగిస్తున్నాను.

సంతకం/-

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



5.6 పాత్ర నిర్వహణ / విషయపరిశీలన : మార్కెట్ల ప్రైవేటీకరణ

కావలసిన సమయం : 105 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

మార్కెట్ల యాజమాన్య బాధ్యతలను నిర్వర్తించే కమ్యూనిటీ అసోసియేషన్ కు సలహాలు ఇవ్వడంలో వార్డు సభ్యులు తమకున్న ఫెసిలిటేటర్ నైపుణ్యాన్ని వినియోగించడానికి ఇది తగిన అవకాశాలు కల్పిస్తుంది.

ప్రక్రియ

వర్క్ షాప్ కు హాజరైన వార్డు సభ్యులలో ఐదుగురిని (వీరిలో కనీసం ఇద్దరు మహిళలు ఉండేలా చూడాలి) పాత్ర నిర్వహణ / విషయ పరిశీలనకు వలంటీరులుగా వ్యవహరించాలని కోరండి. మార్కెట్ల నిర్వహణలో ఒక ప్రణాళికను రూపొందించడంలో సహకరించాలని రామాపురం మార్కెట్ అసోసియేషన్ ఛీర్మింగ్ కమిటీ, రామాపురం పట్టణ కౌన్సిల్ వార్డు సభ్యుడిని కోరినట్లు వలంటీరులకు వివరించండి.

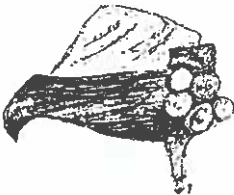
వలంటీర్ లకు అప్పగించనున్న బాధ్యతను వివరించి, ఒక్కొక్కరు నిర్వహించాల్సిన పాత్ర గురించి చెప్పండి. ప్రణాళిక రూపకల్పనకు సహకరించాలని కమిటీ అభ్యర్థించిన వార్డు సభ్యుడి పాత్రను ఒక వలంటీరుకు అప్పగించండి. మార్కెట్ కమిటీ లీడర్ పాత్రను సాధ్యమైనంత వరకు మహిళా వలంటీరుకే అప్పగించాలి. (మార్కెట్లను సక్రమంగా నిర్వహించి తీరాలన్నది ఈ పాత్ర అభిమతం అని ఆమెకు చెప్పాలి). మూడవ కమిటీ సభ్యురాలి పాత్రను కూడా మహిళా వలంటీరుకే అప్పగించండి. (మార్కెట్ యాజమాన్యాన్ని అసోసియేషన్ నిర్వహించడాన్ని ఈ పాత్ర గట్టిగా వ్యతిరేకిస్తుందని ఆమెకు వివరించాలి). మిగిలిన ఇద్దరు వలంటీర్లను పరిశీలకులుగా వ్యవహరించమని చెప్పాలి. (దిగువ ఇచ్చిన పరిశీలకుల వర్క్ షీట్ చూడండి). ఛీర్మింగ్ కమిటీ సభ్యులతో వార్డు సభ్యుడు జరిపే చర్చల వివరాలను నమోదు చేసి, నివేదిక రూపొందించమని ఈ ఇద్దరు వలంటీరులకు చెప్పాలి.

పరిస్థితిని పరిశీలించి తమతమ పాత్రల వివరాలు చదవడానికి వారికి ఐదు నిమిషాల సమయం ఇవ్వండి. వలంటీర్లు తమతమ బాధ్యతల గురించి చర్చిస్తున్న సమయంలోనే పాత్రలను నిర్వహించే వారికోసం ప్రత్యేకంగా ఒక టేబుల్ అమర్చి, దాని చుట్టూ ఐదు కుర్చీలు వేయండి. మార్కెట్లను విజయవంతంగా నిర్వహించడంలో అసోసియేషన్ ఏం చేయాలన్న అంశంపై చర్చించడానికి 15 నిమిషాల సమయం కేటాయిస్తున్నట్లు చెప్పి, సమావేశాన్ని ప్రారంభిస్తున్నట్లు ప్రకటించండి.

15 నిమిషాల తరువాత, సమావేశం తీరుపై సమావేశంలో పాల్గొన్న ప్రతి వార్డు సభ్యుడిని అడిగితెలుసుకోండి. ఫెసిలిటేటర్ గా వార్డు సభ్యుడు ఎంతవరకు విజయం సాధించాలో చెప్పమనండి. పరిశీలకుల నివేదికలు తీసుకొని, వాటిపై విస్తృత స్థాయిలో చర్చ నిర్వహించండి.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



పరిస్థితి చిత్రణ

రామాపురం పొరుగునున్న మార్కెట్లను ప్రైవేటీకరణ చేయాలని రామాపురం టౌన్ కౌన్సిల్ నిర్ణయించింది. మార్కెట్లను నిర్వహిస్తున్న మహిళలు ఇటీవలే రామాపురం మార్కెట్ అసోసియేషన్ గా ఏర్పడ్డారు. రామాపురం మార్కెట్ అసోసియేషన్ సారథ్య సంఘం ప్రతినిధులైన కొంతమంది మహిళలు టౌన్ కౌన్సిల్ ను ఆశ్రయించి, మార్కెట్ల నిర్వహణ గురించి తెలియజేయాలని అభ్యర్థించారు. మార్కెట్లను విజయవంతంగా నిర్వహించడానికి అవసరమైన వ్యవస్థ ఏర్పాటులో సహకరించాలని, గతంలో వ్యాపారస్తులకు సహకరించిన అనుభవం ఉన్న వారు సభ్యుడు యాదగిరిని కోరారు.

అనుభవనాలి వారు సభ్యుడు

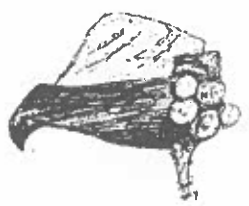
రామాపురం టౌన్ కౌన్సిల్ కు రెండవ సారి ఎన్నికైన సభ్యుడు మీరు. చిన్న చిన్న వ్యాపారాలను స్థాపించి, విజయవంతంగా నిర్వహించిన అనుభవం మీ సొంతం. విశ్వసనీయమైన వారని, అప్పగించిన పనిని చాకచక్యంగా పూర్తిచేస్తారని వ్యాపారస్తులందరికీ మీమీద బోలెడంత నమ్మకం ఉంది. కొత్త బాధ్యతపట్ల కొంత కంగారుగా ఉన్నా, అసోసియేషన్ కు సహకరించడానికి మీరు సంసిద్ధంగానే ఉన్నారు.

శ్రీమతి లత

సారథ్య సంఘం నాయకురాలిగా మీరు రామాపురం మార్కెట్ అసోసియేషన్ కు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తున్నారు. ఇంతటి భారీ సంస్థను నిర్వహించిన అనుభవం మీకు లేదు. మీ సంఘంలోని ఇతర మహిళలకు కూడా అంత సామర్థ్యం లేదు. మార్కెట్ల వ్యవహారాలు టౌన్ కౌన్సిల్ పర్యవేక్షణలో ఉంటే, మార్కెట్ల ప్రయోజనాల పరిరక్షణను అదే చూసుకుంటుందని మీరు భావిస్తున్నారు. అయితే, మార్కెట్ల ప్రైవేటీకరణ ప్రతిపాదన మీకు కలవరాన్ని కలిగించింది. రామాపురం మార్కెట్ అసోసియేషన్ ఏర్పాటులోనూ, రామాపురం మార్కెట్ యజమానుల హక్కుల పరిరక్షణలోనూ, దీనిని బలమైన శక్తిగా తీర్చిదిద్దడంలోనూ మీరు క్రియాశీల పాత్ర పోషించారు. అసోసియేషన్ సభ్యులకు ప్రాతినిధ్యం వహించే సారథ్య సంఘానికి నాయకురాలిగా, అధికార ప్రతినిధిగా ఇటీవలే మీరు నియుక్తులైనారు. మార్కెట్ల నిర్వహణలో అసోసియేషన్ ప్రముఖ పాత్ర పోషించాలన్న మీ అభిప్రాయంతో స్టిరింగ్ కమిటీలోని మెజారిటీ సభ్యులు ఏకీభవించారు. లేకపోతే, మార్కెట్ల నిర్వహణను టౌన్ కౌన్సిల్ మరొకరికి అప్పగించవచ్చు. మార్కెట్లో దుకాణాలు నిర్వహిస్తున్న మహిళల అవసరాలు, ప్రయోజనాల పట్ల వారికి అంత సానుభూతి ఉండకపోవచ్చు. అయితే, ఇంత భారీస్థాయిలో మార్కెట్లను నిర్వహించగల సామర్థ్యం అసోసియేషన్ కు లేదని సారథ్య సంఘంలోని కొందరు

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సభ్యులు ముఖ్యంగా వనజ గట్టిగా అభిప్రాయపడుతున్నారు. ఈ దశలో మీకు అనుభవశాలి సహాయం అవసరమైంది. టాన్ కౌన్సిల్ ను ఆశ్రయించి, అనుభవశాలి అయిన వార్డు సభ్యుడి సహయాన్ని అర్థించారు.

శ్రీమతి వనజ

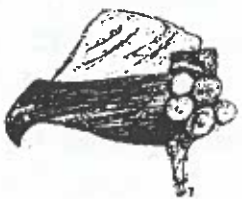
మీరు కూడా సారథ్య సంఘం సభ్యులే. రామాపురంలోని మార్కెట్ లో మీరు కూడా ఓ చిన్న కూరగాయల దుకాణాన్ని నిర్వహించారు. టాన్ కౌన్సిల్ వారు మార్కెట్ ను నిర్వహించిన తీరు మీకేమాత్రం నచ్చలేదు. మార్కెట్ లను పైవేట్ పరం చేయాలన్న ప్రతిపాదన మీకు అమితానందాన్ని కలిగించింది. అయితే, మార్కెట్ యాజమాన్యాన్ని అసోసియేషన్ స్వీకరించాలని లత ప్రతిపాదించడం మీకు తీవ్ర అసంతృప్తి కలిగించింది. మార్కెట్ నిర్వహణలో వృత్తి నైపుణ్యం గలవారికి అప్పగించాలని మీరు కోరుకుంటున్నారు. మార్కెట్ లను నిర్వహించడానికి అసోసియేషన్ ప్రయత్నించవచ్చునని, అసోసియేషన్ కు అది సాధ్యంకాదని మీరు కలవరపడుతున్నారు. అందుకే మీరు, శ్రీమతి లతని, అనుభవశాలి అయిన వార్డు సభ్యుడి ప్రయత్నాలను గట్టిగా వ్యతిరేకించాలని నిర్ణయించుకున్నారు. మార్కెట్ నిర్వహణ బాధ్యతలను పైవేట్ వ్యక్తులకు లేదా సంస్థకు టాన్ కౌన్సిల్ కాంట్రాక్టుకు ఇవ్వాలని మీరు భావిస్తున్నారు.

శ్రీమతి సుజాత

వనజ మాదిరిగానే మీకు కూడా రామాపురం మార్కెట్ లో కూరగాయల దుకాణాన్ని నడిపిన అనుభవం ఉంది. ఇటీవలే మిమ్మల్ని సారథ్య సంఘంలో సభ్యురాలిగా నియమించారు. మార్కెట్ ల అత్యుత్తమ నిర్వహణకు ఏది సరైన మార్గమో మీరు ఎంచుకోలేక పోతున్నారు. కాకపోతే, అసోసియేషన్ నిర్వహిస్తేనే, మార్కెట్ ఆపరేటర్లకు మరింత నియంత్రణ లభిస్తుందని మీరు భావిస్తున్నారు. అయితే, మార్కెట్ నిర్వహణకు కావలసిన అర్హత అసోసియేషన్ కు లేదని, అందువల్ల వృత్తి నైపుణ్యంగల వ్యక్తుల, లేదా గ్రూప్ సేవలు వినియోగించుకోవడం ఉత్తమమని మీరు అనుకుంటున్నారు. ఈ విషయంలో వెలువడే వివిధ అభిప్రాయాలు తెలుసుకొన్న తరువాత మీరొక నిర్ణయానికి రావాలనుకుంటున్నారు.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



అనుభవశాలి అయిన వార్డు సభ్యుడు, సారథ్య సంఘంతో జరిపే చర్చలను నిశితంగా పరిశీలించి, ఆ చర్చల్లో ఏం జరిగిందో దిగువ ఇచ్చిన ప్రశ్నలకు సమాధానంగా రాయండి. శిక్షకుడు అడిగినపుడు నివేదిక ఇవ్వడానికి సిద్ధంగా ఉండండి.

1. ఈ సమావేశ ఉద్దేశం ఏమిటి? ఆ ఉద్దేశాన్ని ఎవరు, ఎలా చెప్పారు?

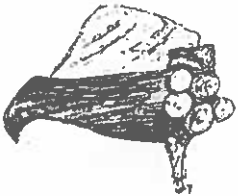
2. ఈ సమావేశంలో ప్రస్తావనకు వచ్చిన ప్రధాన సమస్య లేమిటి, వాటినిలా పరిష్కరించాలని ప్రస్తావించారు?

3. అనుభవశాలి అయిన వార్డు సభ్యుడు సమావేశంలో ఎలా ప్రవర్తించారు లేదా సమావేశ లక్ష్యాలను సాధించడంలో ఎలా సహకరించారు?

4. అనుభవశాలి అయిన వార్డు సభ్యుడు ఫెసిలిటేటర్ గా ఏమేరకు విజయవంతమయ్యారు? మీ సమాధానాన్ని వివరించాలి.

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మేంజరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

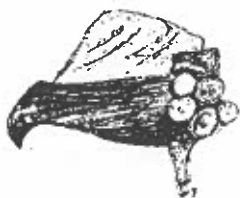


వర్క్ షాప్

5. మరింత సానుకూలమైన ఫలితాలు రాబట్టడానికి అనుభవశాలి అయిన వార్డు సభ్యుడు ఇంకా ఏమేమి చేసి ఉండాల్సింది?

సదుపాయాలను
కల్పించేవాడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కావలసిన సమయం : 30 నుంచి 45 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

ఈ వర్కషాప్ లో నేర్చుకున్న అనుభవాన్ని ఎన్నికైన నాయకుడిగా వాస్తవ ప్రపంచంలో ఆచరణలో పెట్టడంలో ఈ అభ్యాసం ఎంతగానో ఉపయోగపడుతుంది. వాస్తవిక ప్రణాళికల రూపకల్పనలో పాలుపంచుకోవడం, వ్యక్తిగత నిబద్ధతను పాటించడం, అంచనాలు పెంచుకోవడం వంటి అంశాలకు ఈ అభ్యాసంలో ప్రాధాన్యం ఇవ్వడం జరిగింది. వ్యక్తుల అనుభవాలను రంగరించి వ్యక్తిగతమే ప్రాతిపదికగా ఈ అభ్యాసాన్ని రూపొందించడం జరిగింది.

తెలుసుకోవడానికి, చేయడానికి మధ్య ఎంతో వ్యత్యాసం ఉంది.

ఉత్తమమైన మార్గాల ద్వారా విధి నిర్వహణ సామర్థ్యాన్ని పెంచడమే శిక్షణ పరమోద్దేశం అన్నది అందరూ అంగీకరించే సత్యమే. వ్యక్తిగతమైన అభివృద్ధి ప్రాతిపదికగానే శిక్షణ అనుభవాన్ని అంచనా వేస్తారు. శిక్షణ కాలంలో వచ్చిన మార్పు, శిక్షణ అనంతరం వచ్చిన మార్పులను కూడా పరిగణనలోకి తీసుకుంటారు.

వర్కషాప్ లో కొద్ది గంటలపాటు శిక్షణ పొందే వార్డు సభ్యుడిపై శిక్షణ ప్రభావం అంతగా ఉండకపోవచ్చు.

అయితే, వర్కషాప్ ఆఖరులో వార్డు సభ్యులంతా కొత్త అంశాలు నేర్చుకోవడానికి, మార్పులను స్వీకరించడానికి నిబద్ధులు కావడం వల్ల నైపుణ్యం పెంచుకుంటారు, పని పరిస్థితుల్లో ఎదురయ్యే ప్రతిఘటనలను తేలికగానే అధిగమిస్తారు. నేర్చుకున్న అంశాలను ఆచరణలో పెట్టడానికి ప్రణాళికాబద్ధమైన అభ్యాసం కావాలి. ఇక్కడే వార్డు సభ్యులకు శిక్షకుడి అవసరం ఎక్కువగా ఉంటుంది.

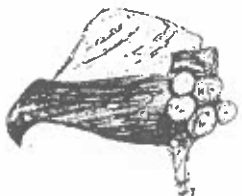
ప్రక్రియ

వర్కషాప్ ముగింపు సమయంలో కనీసం ఒక 30 నిమిషాల పాటు, వర్కషాపులో నేర్చుకున్న ముఖ్యమైన అంశాలు వివరించండి. ఇక్కడ నేర్చుకున్న అంశాలను కౌన్సిల్ కార్యకలాపాలలో ప్రయోగాత్మకంగా ఆచరించే ప్రక్రియ కొనసాగించడంలో తగిన ప్రోత్సాహం ఇవ్వండి. నైపుణ్య సముపార్జనపై రూపొందించిన ప్రశ్నావళిని స్వతంత్రంగా పూర్తి చేయడానికి 15 నిమిషాలు కేటాయించండి.

వార్డు సభ్యులు ఈ ప్రశ్నావళికి సమాధానం రాసిన తరువాత, సదుపాయాలు కల్పించేవాడిగా కౌన్సిల్ లో తాము నిర్వర్తించబోయే ఒకటి రెండు ప్రత్యేక విధుల గురించి చెప్పమని కోరి, వర్కషాప్ ను ముగించండి.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సదుపాయాలు కల్పించే పాత్రపై కొన్ని నిమిషాలు ఆలోచించండి. ఈ వర్క్ షాప్ లో మీ ముందుకొచ్చిన నూతన ప్రతిపాదనల గురించి ఆలోచించండి. వాటిపై మీ ప్రతిస్పందన ఏమిటో యోచించండి. ఆ తరువాత, వర్క్ షాప్ లో మీగురించి మీరు తెలుసుకున్న ఆసక్తికరమైన అంశాన్ని వర్ణిస్తూ ఒకటి రెండు వాక్యాలు ఈ దిగువ ఇచ్చిన స్థలంలో రాయండి.

మీ గురించి మీరు తెలుసుకున్న అంశాలు, మీలో రావలసిన మార్పుల గురించి ఈ వర్క్ షాపులో ప్రస్తావించిన అవకాశాలు ప్రాతిపదికగా సదుపాయాలు కల్పించేవాడుగా మీరు కౌన్సిల్ లో నిర్వర్తించాలనుకుంటున్న రెండు మూడు విభిన్న విధులను ఇక్కడ రాయండి.

1. _____
2. _____
3. _____

ఈ విధులను నిర్వహించడంలో మీకు ఎలాంటి అవరోధాలు ఎదురుకాగలవని అనుకుంటున్నారు? ఈ అవరోధాలు తొలగించడానికి లేదా వాటి ప్రభావాన్ని తగ్గించడానికి మీరేం చేయాలనుకుంటున్నారు?

అవరోధాలు

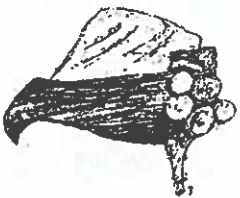
అవరోధాలు తొలగించడానికి చేపట్టే చర్యలు

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 1. _____ |
| 2. _____ | 2. _____ |
| 3. _____ | 3. _____ |

మీరు ఒక పనిని నేర్చుకోగలిగితే, దాన్ని చేయగలరు.

సదుపాయాలను కల్పించేవాడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం





ఐక్యరాజ్య సమితి
మానవ ఆవాసాల
కార్యక్రమం
(UN - HABITAT)



తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

కరదీపిక 6

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం
శిక్షణ సంగ్రహం

శిక్షణ
విషయాల
కరదీపికలు

బొమ్మలు : జి.యస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి



జి.యస్.వి. సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి
సూర్యనారాయణ మూర్తి

13 సంపుటాల పూర్తి ఇంగ్లీషు సెట్ ఐ.ఎస్.బి.ఎన్.:92131242 6

| | |
|---|-----|
| భాగం - 1 తోడ్పాటుదారుడుగా వార్డుమెంబరు వ్యాసం | 225 |
| నిర్వచనం | 227 |
| సారాంశం | 227 |
| పర్యాలోచన (reflection) | 227 |
| భావనలు, ఆలోచనలు | 227 |
| తోడ్పాటు కళ | 228 |
| తోడ్పాటు వ్యూహాలు | 230 |
| పర్యాలోచన | 231 |
| నెట్‌వర్కింగ్ | 232 |
| సహకారం / సమన్వయం | 233 |
| సృజనాత్మకత | 234 |
| ఉపయుక్త గ్రంథాలు | 242 |
| భాగం - 2 తోడ్పాటుదారుడుగా వార్డుమెంబరు వర్క్‌షాప్ | 243 |
| స్థూలంగా విషయపరిచయం (overview) | 245 |
| ఉన్ముఖాభ్యాసం : తొమ్మిది చుక్కలు | 248 |
| శిక్షకుడు ఇచ్చే ప్రదర్శన (presentation) | 250 |
| సేవను అందించే అభిమతం (Options) | 251 |
| అభ్యాసం : స్టేక్ హోల్డర్ ను వివరించే రేఖా చిత్రం | 253 |
| కేసు అధ్యయనం : ఒక మిలియను ఇళ్ళ కార్యక్రమం | 256 |
| నైపుణ్య బదిలీ అభ్యాసం | 260 |

తోడ్పాటు దారుడుగా
వార్డుమెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
శిక్షణ కోసం సంగ్రహం



తోడ్పాటు దారుడుగా
వార్డుమెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంద్రహం





భాగం - I

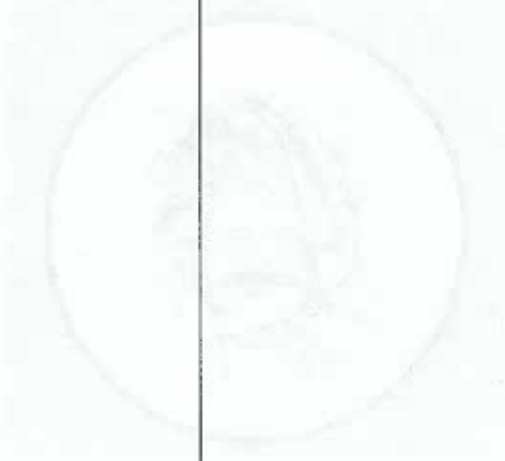
తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వ్యాసం

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు



శ్రీ - రచన

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



నిర్వచనం

తమంతట తాముగా పనులు చేసుకోలేని వారికి తోడ్పాటుదారు (Enabler)గా వార్డుమెంబరు పనులు సులువుగా జరగటానికి సహాయపడతాడు.

సారాంశం

ఇతరులకు సహాయపడటానికి వీలైన నైపుణ్యాలను, వ్యూహాలను ఈ వ్యాసం విశ్లేషిస్తుంది. ఉదాహరణకు నెట్‌వర్కింగ్, నిబద్ధతను పెంచే యంత్రాంగంలో భాగంగా పాల్గొనటం, సమన్వయం, అవకాశాలను సృష్టించుకోవడం, సృజనాత్మకతలను గురించి ఇది ఆలోచిస్తుంది.

పర్యాలోచన

వ్యాసాన్ని చదివేముందుగా కొంచెంసేపు కింది విషయాన్ని గురించి ఆలోచించండి. ఈ కరదీపికలో చెప్పిన భావాలు, భావనలను మరింత మెరుగ్గా ఉపయోగించుకునే విధంగా ప్రశ్నలు వేసుకొనడానికి ఇది మీకు సహకరిస్తుంది. నన్ను నేను తోడ్పాటుదారుగా ఊహించుకున్నప్పుడు తోచిన అంశాలివి.

1. _____
2. _____
3. _____

తోడ్పాటుదారుడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



భావనలు, ఆలోచనలు

తోడ్పాటును "ఆశ్రయకల్పనలోని అన్ని విషయాలకు సంబంధించి సంపూర్ణ వనరులను, శక్తి సామర్థ్యాలను, మెరుగుపరచే ప్రక్రియలను సమీకరించటం, సంబంధిత ప్రజలకే నివసించే విషయంలో సంపూర్ణ నిర్ణయాధికారాన్ని వదిలివేయటం" అని 2000 సంవత్సరం - ఆశ్రయకల్పనకు ప్రపంచ వ్యూహం (The Global Strategy for Shelter to the year 2000)లో చెప్పారు.

ఐ.రా.స. మానవ ఆవాసాల నిర్వచనంలో సమీకరించటం (mobilised), "నిర్ణయం" (decision) అనేవి కీలక పదాలు. తోడ్పాటు అంటే, ఇతరులకు కావలసిన వనరులను సమీకరించటం. నిర్ణయాధికారం వారికే ఇవ్వటం అంటే ఉపయోగించుకొనే వారికే వదలివేయటం. ఉదాహరణకు, ప్రపంచ వ్యూహంలో వివరించిన లక్ష్యాలను సాధించటానికి తోడ్పాటుదారుగా మీరు తీసుకోదగిన కొన్ని చర్యలు.

- * బీదప్రజలకు గృహ నిర్మాణం కోసం ప్రోత్సాహకాలను ఏర్పాటు చెయ్యటం.
- * ఆశ్రయకల్పన, అభివృద్ధి బాధ్యతను ఇతరులు తీసుకునే విధంగా సమాచారం అందుబాటులో ఉంచడం.
- * తమ నివాసాలను తామే నిర్మించుకోవాలనుకునే వారికి శిక్షణను అందుబాటులో ఉంచటం.
- * గృహోపసరాలు ఉన్నవారికి ఆత్మవిశ్వాసాన్ని కల్పించటం, తద్వారా తమ లక్ష్యాలను, తమ స్వంత ప్రయత్నాలతో సాధించుకొనేలా చేయటం.
- * శాసనబద్ధమైన, ఆర్థిక అవరోధాలను తొలగించటం.
- * గృహనిర్మాణం చేసుకొనేవారికి, అవసరమైన వనరులను పొందేలా సహాయం చెయ్యటం.
- * వ్యక్తిగత, కమ్యూనిటీ చొరవకు ప్రతిబంధకంగా ఉండే వివాదాలను పరిష్కరించటం.
- * ఇతరులు కూడా ఆశ్రయకల్పనకు తోడ్పడేలా సంస్థాగతమైన ఏర్పాట్లు చేయడం.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



తోడ్పాటు కళ

పౌరులు తమకు సాధ్యమైన పరిధిలో తమ ప్రయత్నాల ద్వారా అవసరాలను తీర్చుకొనే వాతావరణాన్ని కల్పించటం.

స్థానిక ప్రభుత్వంకాని, మరే ఇతర స్థాయిలోని ప్రభుత్వంకాని, ఆర్థికంగా అవకాశాలు లేనివారికి నేరుగా గృహ నిర్మాణం చేయడంలో తగిన చర్య

తీసుకోనపుడు, ప్రజలు తమంతటతాముగా పనులు చేసుకొనేలా సహకరించే విధంగా సాధ్యమైనన్ని విధాలుగా సహకరించడం.

చాలాకాలంగా ప్రభుత్వ సంస్థలు మాత్రమే నిర్వహిస్తున్న ప్రజాసేవ, మౌలిక సౌకర్యాల అభివృద్ధి పనులను ఇప్పుడు తమ పరిధిలో వీలయినంత వరకు తామే చేసుకొనేలా స్థానిక ప్రభుత్వాలు ప్రజలకు తోడ్పాటునిస్తున్నాయి. స్థానిక ప్రభుత్వాలు ప్రజల ఆదేశాలను ఎలా పంచుకొంటున్నాయో, బదలీ చేస్తున్నాయో కొన్ని ఉదాహరణలను ఇక్కడ పరిశీలించండి.

* శ్రీలంకలో పదిలక్షల ఇళ్ళ కార్యక్రమం: జాతీయ గృహనిర్మాణాభివృద్ధి కార్యక్రమాన్ని వికేంద్రీకరించారు. గ్రామీణులకు చిన్న చిన్న అప్పులు, సాంకేతిక సహాయం ఇవ్వడంలో కొందరు అధికార్లకు శిక్షణనిచ్చి వారు గ్రామీణులకు కొత్త గృహాలను నిర్మించుకొనడానికి, ఉన్న వాటిని మెరుగుపరచడానికి సహాయపడడం జరిగింది. ప్రభుత్వ యత్నం ఆశ్రయ కల్పన నుంచి కమ్యూనిటీ మేనేజ్మెంటు విధానాలను అభివృద్ధి పరచటానికి మారింది. దీనితో ఈ ద్వీప గ్రామీణ ప్రజలకు తమ గృహనిర్మాణాన్ని మెరుగు పరచుకొనడానికి, స్వంతంగా గృహాలను నిర్మించుకొనడానికి తోడ్పాటు లభించింది.

* పాకిస్థాన్లోని కరాచీలో ఒరంగి హైలబ్ ప్రాజెక్టు: పేద ప్రజలు స్వయంగా నిర్మించుకొన్న 20,000 ఇళ్ళకు ఆర్థిక సహాయంలో మురుగునీటి పారుదల సౌకర్యాన్ని కలిగించటానికి ఉద్దేశించిన ప్రాజెక్టు ఇది. దీనిని మొదట స్థానిక ప్రభుత్వేతర సంస్థ చేపట్టింది. ఈ ప్రాజెక్టు ద్వారా మెట్రోపాలిటన్ కౌన్సిల్ చేసే ఖర్చులో 20 శాతం మేరకు ప్రాథమిక సౌకర్యాల నిర్మాణం జరిగింది. ఈ సేవలను అమలులో పెట్టటానికి రకరకాల తోడ్పాటు వ్యూహాలను అనుసరించారు. నిర్మాణ ఖర్చులకోసం చుట్టు పక్కల వారి నుంచి వ్యక్తిగత విరాళాలు సేకరించారు; సాంకేతిక పనుల కోసం వృత్తి నిపుణులకు విద్యార్థుల సహకారం కల్పించారు, సర్వే, డిజైన్ పనుల కోసం సామగ్రిని అప్పుగా తీసుకున్నారు; గ్రాంటు సహాయంలో పునాదులు వేశారు; మురుగు నీటి కాలువల నిర్మాణానికి స్థానిక స్వచ్ఛంద కార్మికుల సహాయం తీసుకున్నారు.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



* ఉగాండా నీటి అభివృద్ధి కార్యక్రమం : 2000వ సంవత్సరం నాటికి గ్రామీణ జనాభాలో 75 శాతానికి మెరుగైన మంచినీటి సదుపాయం కల్పించాలని లక్ష్యం. గ్రామీణ నీటి సరఫరాను మెరుగు పరచడానికి స్థానిక కమ్యూనిటీ కూడా బాధ్యత తీసుకొనేలా చేసే లక్ష్యంతో దీనిని మొదలు పెట్టారు. ఈ లక్ష్య సాధనకు ఉగాండా బ్రహ్మాండమైన కమ్యూనిటీ మేనేజ్మెంటు కార్యక్రమాన్ని చేపట్టింది. ఈ కార్యక్రమం శిక్షణ నిస్తుంది, సాంకేతిక సహాయాన్ని, చుట్టు ప్రక్కల సమూహాలు తీర్చే విధమైన అప్పులను ఇప్పిస్తుంది, ప్రణాళిక వేయడం, నిర్మించడం, కమ్యూనిటీ అథారిటీ నీటి సరఫరా విధానాలను నిర్వహించడం చేస్తుంది.

మొదటి రెండు ఉదాహరణలను UNCHS పబ్లికేషన్ నుంచి తీసుకొనడం జరిగింది. (Roles, Responsibilities and Capabilities for the Management of Human Settlements, 1990).

తోడ్పాటు వ్యూహాలు

ప్రభావవంతమైన వార్డుమెంబరుగా ఉండేందుకు తోడ్పాటుకు పలు వ్యూహాలను మీరు ఉపయోగించవచ్చు. అయితే దానికి ముందుగా తోడ్పాటుకు సంబంధించిన కొన్ని ప్రభుత్వ విధులను గురించి మౌలికమైన అభిప్రాయాలను తెలుసుకోవాలి. “ప్రభుత్వం చేయవలసింది నడిపించడం, కాని స్వయంగా తెడ్డువేయటం కాదు. సేవలను అందించడం అంటే తెడ్డువేయడం. ప్రభుత్వం తెడ్డువేయటంలో అంత నేర్పరి కాదు”.

స్థానిక ప్రభుత్వాలు ప్రజా వస్తువులను ఏర్పాటు చేసే “అవకాశాన్ని”. ఈ సామాగ్రిని, సేవలను “ఉత్పత్తి” చేయడానికి మధ్యగల తేడాను గురించి ప్రభుత్వరంగ వికేంద్రీకరణ అనే గ్రంథంలో జెరీ సిల్వర్ మాన్ వివరించారు. (ఈ గ్రంథాన్ని ప్రపంచబ్యాంకు ప్రచురించింది). అవకాశం (provision) అంటే ఒక ప్రత్యేక వస్తువునుగాని, సేవనుగాని ఏర్పాటు చేయడానికి వనరులను కేటాయించే నిర్ణయం తీసుకొని, దాని వాడకాన్ని పర్యవేక్షించడం; ఉత్పత్తి (production) అంటే ఈ వనరులను, వస్తువులను, సేవను సరఫరా చేయడానికి బదలీ చేయడం. “ప్రజలకు అవసరమైన వస్తువులను ఇవ్వడం ప్రభుత్వ బాధ్యత, అయితే ఈ వస్తువులను, సేవలను ప్రభుత్వమే నేరుగా ఇవ్వవలసిన ఆవశ్యకత లేదు.” అని సిల్వర్ మాన్ అంటారు.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఈ అభిప్రాయాలతో గనుక మీరు ఏకీభవిస్తే మీ స్థానిక ప్రభుత్వం స్వయంగా పనులు చేయనవసరం లేకుండా ఇతరులతో పనులు చేయించేలా వార్డుమెంబరుగా మీరు పనులు చేయడం, నిర్ణయాలు తీసుకొనడంలో సహకరించవచ్చు.

పర్యాలోచన

సేవల ఉత్పత్తిలో మీ స్థానిక ప్రభుత్వ స్థాయి ఎలా ఉంది? ప్రస్తుతం మీరు చేస్తున్న సేవల లిస్టు తయారు చేయండి. ఇంత సమర్థంగా ఈ పనులను చేయగల సంస్థ/ఏజెన్సీ ఉందా? ఈ సేవలను స్థానిక ప్రభుత్వం కాక మరో సంస్థకు అప్పగించడానికి ఏం చేయాలి?

తోడ్పాటుదారుడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ప్రజలు తమంతాము పనులు చేసుకొనేలా తోడ్పడే కొన్ని వ్యూహాలు ఇక్కడిచ్చాం.

నిర్ణయ రూపకల్పన, సమస్య పరిష్కారంలో ఉన్న ఆధికారిక విధానాలను గురించి నెట్ వర్కింగ్ ప్రక్రియ అంతగా పట్టించుకోదు. వనరులను విస్తృతం చేసుకునే ఉద్దేశ్యంతోను, సమస్యల పరిష్కారానికి చేరువైన సంస్థలు, అనియత సమూహాలు, లక్ష్యసాధకులైన వ్యక్తుల సంబంధాల ద్వారా ఇది ఏర్పడుతుంది. కమ్యూనిటీ వనరుల నిరంతర విస్తృతిని, సమస్యల పరిష్కారానికి దీనినెలా ఉపయోగించుకొనాలో నెట్ వర్కింగ్ సూచిస్తుంది. గతవారం, స్థానిక ఇటుకల ఫాక్టరీ తన బ్రక్కును శనివారం నాడు ఉచితంగా నగరంలోని తక్కువ ఆదాయంగల ప్రాంతాలకు నిర్మాణ సామగ్రిని చేరవేయడానికి ఇస్తుందని తెలుసుకున్నారు. అదే విధంగా ఈ బ్రక్కు అవసరం ఉన్న స్త్రీల సమూహం గురించి మీకు తెలుసు. మీరు ఈ కంపెనీ ఇచ్చిన సౌకర్యాన్ని (ఆఫర్) గురించి వారికి చెప్పి ఇరుపక్షాలను కలపవచ్చు.

నెట్ వర్కింగ్ ప్రక్రియను రెండు లక్షణాలు వ్యక్తీకరిస్తాయి. అసంకల్పితత్వం, స్వాతంత్ర్యం. అవసరం ఉన్నదానికి ఏ సమయంలోనైనా సహాయం చేయడానికి సంసిద్ధంగా ఉండే వ్యక్తుల ఇచ్చే అసంకల్పితత్వం (Spontaneity). స్వాతంత్ర్యం అంటే చర్య తీసుకునే సామర్థ్యం, ఇచ్చి సంస్థాగతమైన, కార్యక్రమ సరిహద్దులను వారు మరింత బాధ్యతాయుతంగా ఉండేలా నిర్వచించడం, సహకార పద్ధతిలో వనరులను, అధికారాన్ని, పరపతిని పంచుకోవడం.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ప్రపంచంలోని పూసలన్నిటినీ ఉన్నా, కలిపి గుచ్చితే తప్ప
నెక్లెస్ తయారు కాదు

- కొరియా సామెత

పరస్పర ప్రయోజనాత్మక లక్ష్యాలను, ప్రయోజనాలను సాధించడానికి ఇతరులను కలపటం సమన్వయం. మరింతగా విద్యాత్మక నిర్వచనం ఇవ్వాలంటే “ఒక సమస్యకు సంబంధించి ఆ సమస్య భవిష్యత్తును గురించి కీలక లభిదారుల మధ్య నిర్ణయం కుదిరే ప్రక్రియ” సమన్వయం. తరచుగా సమన్వయంలో విభాగాంతర సమన్వయ యత్నాలకు విజయం లభించడానికి రెండంశాలు అవసరం.

1. సమస్యను పరిష్కరించే శ్రద్ధ లేదా, పరిష్కారం వల్ల ప్రయోజనం. (ప్రతిపక్షమూ సమన్వయంతో పనిచేయవలసిన అవసరమేముంది?)
2. సమస్య పరిష్కారంలో లభిదారుల మధ్య ఉండే పరస్పర ఆధారిత అంశాల తీవ్రత.

సమన్వయంలో తరచుగా రెండు భిన్న పక్షాలుంటాయి. వీరు సమస్యలోని భిన్న కోణాలను చూస్తారు. సాధ్య అవకాశాలను వదలి వ్యక్తిగత స్థాయిని అతిక్రమించి పరిష్కారాలను సూచించడం జరుగుతుంది.

సమన్వయంతో పనిచేయాలనుకునే వారిని ఉన్నుభీకరించే అంశాలు చాలా ఉన్నాయి.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



- * సమర్థత
- * స్థిరత్వం
- * చట్టబద్ధత
- * పరస్పరం ప్రయోజనకరమైన ఫలితాలు

కొన్ని సందర్భాలలో సమన్వయం పనికిరాదు. ఇటువంటి పరిస్థితులు తలఎత్తే సందర్భాలు:

- * సమన్వయంతో పనిచేయాలనుకునే వారి మధ్య విలువలు, దృక్పథాలు, నమ్మకాలలో తేడా ఉన్నప్పుడు,
- * సమన్వయంతో ఉండేవారి మధ్య తగినన్ని అధికార తేడాలు ఉన్నప్పుడు,

- సమస్యలు మరీ తీవ్ర పరిణామాలు కలిగించేవి అయినపుడు,
- ఇరు పక్షాలను కలపగల చట్టబద్ధమైన కన్వీనరు దొరకనపుడు ,
- సమన్వయ ప్రయత్నాలకు చాలా ఖర్చవుతుందని నిర్ణయించినపుడు.

సృజనాత్మకత

“జ్ఞానం కన్న కల్పనాశక్తి చాలా ముఖ్యమైనది” అని ఆల్బర్ట్ ఐన్స్టీన్ అన్నాడు. ఆయన తగినంత జ్ఞానమున్న వ్యక్తి. తోడ్పాటుదారుగా వ్యవహరించాలనుకునే వార్డు మెంబరుకు సృజనాత్మకత, తరగని కల్పనాశక్తి ముఖ్యం. ఇతరులు చూడని ప్రత్యామ్నాయాలను, పరిష్కారాలను చూసే సమర్థత కలిగిఉండాలి. కొన్ని కమ్యూనిటీలలో ప్రజాసేవలను చేయడానికి ప్రయివేటు రంగాన్ని పిలవడం కూడా సృజనాత్మకాలోచనకు ఉదాహరణగా చెప్పవచ్చు. కొందరిలో ఈ దృక్పథం సాంప్రదాయకమైన వివేకంగా ఉంటుంది. బహుశా ఇది ప్రయివేటు రంగంలోని వారిని ఏళ్ళ తరబడి విజయవంతంగా వినియోగించుకొనడంవల్ల కలిగి ఉండవచ్చు.

కమ్యూనిటీ కార్యక్రమాలను, సేవలను నిర్వహించడానికి ఇటీవలి సంవత్సరంలో ప్రత్యామ్నాయ వ్యూహాలను వెదుకుతూ ఉండడం స్థానిక ప్రభుత్వాలు మరింత సృజనాత్మక రీతిలో పనిచేస్తున్నాయని చెప్పడానికి నిదర్శనం. Reinventing Government అనే ఇటీవలి గ్రంథంలో రచయితలు ప్రభుత్వోద్యోగులు 36 రకాల ప్రత్యామ్నాయ విధానాలలో సేవలందించ వచ్చునని రాశారు. (అనుబంధం కొరకు పుట 239 చూడండి). ఇందులో కొన్ని మరీ సాంప్రదాయకమైనవి. అవి-లైసెన్సులివ్వటం, విరాళాలు, అప్పులు మొదలగునవి. మిగిలినవి సాంప్రదాయకంగా ఉండే నిర్వహణాపరమైన ఆధికారిక విధానాలను సృష్టించుకొనకుండా స్థానిక ప్రభుత్వాలు పౌరులకు ఎంత సమర్థంగా సేవచేయగలవో తెలిపేవి. సృజనాత్మక ప్రత్యామ్నాయాలలో ప్రాంచైజు లివ్వటం, వోచర్లు, వివిధ రకాల ప్రభుత్వ - ప్రయివేటు / ప్రభుత్వ - ప్రభుత్వ భాగస్వామ్యాలున్నాయి.

కొన్ని ప్రత్యామ్నాయాలను రచయితలు మార్గదర్శకాలు (avant-garde) అన్నారు. వాటిలో స్వచ్ఛంద సంస్థలను ఉపయోగించుకొనడం, (కొన్ని రకాల సేవలందించడానికి); ఈక్విటీ పెట్టుబడులు (కొత్త బిజినెస్లను ప్రోత్సహించడానికి మూలధన నిధుల వెంచర్లలో); సహ-ఉత్పత్తి (అద్దెకుండే వారితో తమ ఇండ్లను నిర్వహించుకునే కంట్రాక్టుకు రావడం) వంటివి ఉన్నాయి. ఈ ప్రత్యామ్నాయాలలో కొన్ని అమెరికాలో మార్గదర్శకంగా అనిపించినా, కొన్ని

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఎన్జీఓలు, కమ్యూనిటీ గ్రూపులు, ప్రయివేటు రంగాలతో కలిసి పనిచేయడానికి తోడ్పాటు వ్యూహాలు కార్యసాధకంగా ఉంటాయి. అవి కార్యక్రమాలను, సేవలను తక్కువ ఖర్చుతో చేయగలగటమేకాక స్థానిక కౌన్సిల్ కున్న దీర్ఘకాలిక నిబద్ధతలను తగ్గించగలవు. తత్ఫలితంగా మీకున్న అరుదైన వనరులను సంరక్షించుకుని ఇతర సేవలు చేయడానికి తోడ్పడుతుంది. ఇటువంటి వ్యూహాలను అనుసరించడానికి మీరు, మీ సహచరులు మీ స్థానిక ప్రభుత్వ పాత్రను గురించిన మీ ఆలోచనను పున: పరిశీలించుకోవాలి. మిన్నెసోటాలోని సెయింట్ పాల్ మేయర్ జార్ జ్జాటిమెర్ తన City Address (సిటీ అడ్రస్)లో ఇలా అన్నారు.

“సిటీ ప్రభుత్వం కొన్ని సర్దుబాట్లు చేసుకోవాలి. తన సాంప్రదాయక పాత్రను పునర్నిర్వచించుకోవాలి. ఇది తరచుగా తన పాత్రను పునర్నిర్వచించుకుంటూ ఉత్పేక్షకంగా, సదుపాయం కల్పించేదిగా ఉండాలి. సమస్యలను నిర్వచిస్తూ, ఆ సమస్యల పరిష్కారానికి ఇతరులకు వనరులను అందిస్తూ ఉండాలి. కమ్యూనిటీ లక్ష్యాలను సాధించడానికి అరుదైన ప్రభుత్వ, ప్రయివేటు వనరులను సమీకరించడానికి సంసిద్ధంగా ఉండాలి”.

తోడ్పడటం, కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి

జాన్ మెక్ నైట్ (John Mcknight) ఎన్నో దశాబ్దాల పాటు చికాగోలో కమ్యూనిటీ నిర్వాహకుడుగా పనిచేశారు. కమ్యూనిటీ సేవలను వృత్తి నిపుణులు, అధికారుల చేతులలో పెట్టి స్థానిక ప్రభుత్వాలు తమ కాళ్ళ కింద తామే నిప్పులు పోసుకుంటాయని మౌలిక స్థాయిలోని అనుభవం ద్వారా తెలుసుకున్నాడు. కమ్యూనిటీ సేవలను ప్రొఫెషనలైజ్ చేయడం వల్ల కమ్యూనిటీలు బలహీనపడి, పౌరులపై చిన్నచూపు ఏర్పడుతుందని ఆయన విశ్వసించాడు. “కార్యసాధకమైన మానవ సేవల విషయంలో మన సమాజానికి సమస్య ఉందనే అపోహ ఉందని, మన ముఖ్య సమస్య బలహీనమైన కమ్యూనిటీలు” అని మెక్ నైట్ అంటారు.

వృత్తి సేవల సరఫరా విధానాలను ఉపయోగించడం కన్న కమ్యూనిటీ సంస్థలను (కుటుంబం, చుట్టు పక్కలవారు, చర్చి, స్వచ్ఛంద సంస్థలు) ఉపయోగించడంలోని ప్రయోజనాలను వివరిస్తూ మెక్ నైట్ భిన్నవిషయాల జాబితాను తయారు చేశాడు.

తోడ్పాటుదారుడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



దేశాలలో పాతవే అనిపించవచ్చు. మనం స్వచ్ఛంద సంస్థలను సరఫరా వ్యవస్థలుగా ఉపయోగించుకునే విధానం గురించి ప్రత్యేకించి ఆలోచిస్తున్నాం.

సదుపాయం కల్పించటం/తోడ్పడటం/సాధికారం కల్పించటం

వార్డుమెంబరు నిర్వహించే తోడ్పాటుదారు పాత్ర సదుపాయం కల్పించడానికి, సాధికారత కల్పించడానికి మధ్యగా ఉంటుంది. అయితే ఈ రెండు అంశాలను గురించి విడివిడిగా చర్చిస్తాం కనుక ఎక్కువగా వాటిని గురించి ఇక్కడ మాట్లాడటం లేదు. ఇతరులు చేయాలని నిర్ణయించుకున్నదాన్ని ఏదో ఒకరకంగా మానవ సంబంధ నైపుణ్యాలను ఉపయోగించి (ఒప్పించటం / ఉన్నతభీకరించటం / ప్రక్రియ) వారు ఆపని చేసేలా చేయడమే సదుపాయం కల్పించడం. చేయవలసిన దానికి సంబంధించిన వనరులను, అధికారాలను కల్పించటమే సాధికారం కల్పించడం .

తోడ్పాటు వ్యూహంలో కూడా కొన్ని అభిమతాలుంటాయి. స్థానిక సంస్థల వంటి ప్రభుత్వ సంస్థలు సహజంగా నిర్వర్తించవలసిన బాధ్యతను తోడ్పాటుదారు పాత్ర ధరించి, చేయవలసిన పని జరిగేలా చూడటం. ఉదాహరణకు ప్రయివేటు రంగం, ప్రభుత్వేతర సంస్థలు, కమ్యూనిటీలోని స్వయం సహాయక బృందాలు, వ్యక్తులు తమకు కావలసిన పనిని చేసుకొనగలరు. కాని అటువంటి గ్రూపులు (ఎ) పని కొనసాగించడానికి కౌన్సిల్ అనుమతి కావాలి; లేదా (బి) కౌన్సిల్ అధికారం (చట్టబద్ధమైన అధికారం) లేదా (సి) కౌన్సిల్ వనరులు సమకూర్చాలి. ఈ వనరులలో:

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

నిన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



- సమాచారం
- సాంకేతిక సహాయం
- శిక్షణ
- పని మొదలు పెట్టడానికి నిధులు (Start up funds)
- సంస్థాగతమైన ఏర్పాట్లు
- అధికారయంత్రాంగం కల్పించే అవరోధాలను తొలగించడం
- సదుపాయాలు పొందే అవకాశం కల్పించడం
- ప్రోత్సాహకాలు

లేదా (డి) ఒంటరిగా చేయడం కన్న కౌన్సిలు ఇతరులతో కలిసి సంయుక్తంగా చేస్తే మెరుగ్గా చేయగలదు.

ఉదాహరణకు :

- సేవలనందించే సరఫరా విధానాల వారికి క్లయింట్ల పట్ల ఉన్న నిబద్ధత కన్న కమ్యూనిటీకి తన సభ్యులపై ఎక్కువ నిబద్ధత ఉంటుంది.
- సేవలనందించే వృత్తి నిపుణుల కన్న కమ్యూనిటీలకు సమస్యలపట్ల మెరుగైన అవగాహన ఉంటుంది.
- వృత్తి నిపుణులు, అధికార యంత్రాంగం సేవలనందిస్తాయి. కమ్యూనిటీలు సమస్యలను పరిష్కరిస్తాయి.
- సంస్థలు, వృత్తి నిపుణులు "సేవ" లందిస్తారు. కమ్యూనిటీలు "సంరక్షణ" (care) నిస్తాయి.
- పెద్ద సేవా యంత్రాంగం, అధికారయంత్రాంగం కంటే, కమ్యూనిటీలు సృజనాత్మకం, సరళమైనవి.
- సేవలందించే వృత్తి నిపుణులు, అధికార యంత్రాంగాలకన్న కమ్యూనిటీలు మెరుగైన ప్రవర్తనా ప్రమాణాలను సమర్థంగా ప్రోత్సహిస్తాయి.
- కమ్యూనిటీలు సామర్థ్యాలపైన, సేవా విధానాలు లోటులపై దృష్టి నిలుపుతాయి.

ఈ జాబితా కమ్యూనిటీ ఆధారిత కార్యక్రమాలు, సేవలలో ఉండే శక్తిని గుర్తు చేసింది. మన నగరాలు, పల్లెలు ఎంతగా అభివృద్ధి చెందితే, అంతగా కమ్యూనిటీలు, పౌరులు సాంప్రదాయికంగా చేసుకొనే పనులను మనం "వృత్తీకరించడం", "ప్రభుత్వీకరించటం" చేస్తున్నాం. ఇటువంటి అభివృద్ధి ప్రయోజన శూన్యం, ఖరీదైనది అని మెక్ నైట్ గుర్తు చేస్తున్నారు. తోడ్పాటుదారు పాత్రలో వార్డుమెంబరు (ఎ) కమ్యూనిటీ ఆధారిత సేవల అందించడంలో, సమస్య పరిష్కారంలోని లాభాలను గుర్తిస్తాడు. (బి) "కమ్యూనిటీ సంస్థలు" శక్తి సామర్థ్యాలతో పనిచేసే విధంగా మద్దతును స్వయం ప్రతిపత్తిని కల్పించే విధంగా సహకరిస్తాడు.

కొందరు వార్డుమెంబర్లకు తోడ్పాటుదారులుగా పనిచేయడం కష్టమనిపిస్తుంది. ఆధునిక అభివృద్ధి సిద్ధాంతాలు, ఆచరణలు స్థానిక ప్రభుత్వాలను

తోడ్పాటుదారుడుగా వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కమ్యూనిటీకి, పౌరులకు కార్యక్రమాలను, సేవలను అందించే పాత్రలోను, వాటిని తయారు చేసే పాత్రలోను ఉంచాయి. (అదృష్టవశాత్తు, చాలా అభివృద్ధి సంస్థలు దీనిలోని పొరపాటును గుర్తించాయి. అయితే తయారైన వృత్తి నిపుణ, అధికార యంత్రాంగాలను తీసివేయడం ఇక్కడ సాధ్యం కాదు). పౌరులు తమ పనులు తాము చేసుకొనేలా సహకరించడం కన్న, పౌరుల కోసం పనులు చేయడం అనేది కొనసాగుతూ ఉంటుందని కమ్యూనిటీల్లో చాలా మంది భావిస్తున్నారు.

ఈ అభ్యాసాలు ఇతరులకు తోడ్పడటంలో అవరోధాలుగా పెంపొందుతాయి. చాలా కౌన్సిళ్ళు, వార్డుమెంబర్లు స్థానికమైన ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలు, సేవల నియంత్రణ అవసరం కలిగి ఉంటారు. తోడ్పడటానికి తరచుగా ఎవరేం చేయగలరో, నిర్ణయాలు ఎక్కడ జరగాలో అనే విషయంలో నూతన ఆలోచనలు అవసరం. సమస్యలోను, పరిష్కారంలోను జోక్యం ఉన్న కమ్యూనిటీ బాధ్యత, వనరుల నెట్ను తోడ్పాటు విస్తరింప చేస్తుంది. లేదా ఒకవేళ మీ స్థానిక ప్రభుత్వంలో శక్తివంతమైన కమ్యూనిటీ సంస్థలు ఉన్నట్లయితే, వాటి నిర్వహణకు తోడ్పాటులో మీ ప్రయత్నాలు కూడా అంత ముఖ్యమైనవిగా ఉండాలి.

వివేకమంతటినే ఒక్క చేయి భరించలేదు

- మాసాయి సామెత

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ప్రధానాంశాలు :

- * పౌరులకు నాణ్యమైన కార్యక్రమాలు, సేవలు అందించడంలో మీ స్థానిక ప్రభుత్వ సామర్థ్యాన్ని విస్తరింపజేసే వ్యూహం తోడ్పాటు.
- * తోడ్పాటు కమ్యూనిటీ వనరుల సమీకరణ అంటే తమ అవసరాలు తీర్చుకొనడానికి వనరులను ఉపయోగించే వారికే నిర్ణయ రూపకల్పన బాధ్యతను అప్పగించే ప్రక్రియ.

- స్థానిక ప్రభుత్వాలు స్థానిక ప్రజా సేవలను అందించాలి. ఈ సేవల తయారీని (production) ఇతరులకు వదలి పెట్టాలి.
- కార్యసాధకులైన వార్డుమెంబర్లు నిరంతరం సంబంధాలను పెంచుకుంటూ, వనరులను సమీకరించుకుంటూ నియోజకవర్గంలోని ప్రజలకు పనులు చేస్తూ ఉండాలి.
- సమస్యల వల్ల ప్రయోజనం పొందేవారితో కలిసి పనిచేసే వార్డుమెంబర్లు వారి అభిరుచులను, వనరులను ప్రక్రియలో భాగంగా పెంపొందిస్తూ ఉండాలి.

అనుబంధం - స్థానిక ప్రభుత్వ సేవలందించే విధానాలు

అమెరికాలో స్థానిక ప్రభుత్వరంగంలో వస్తున్న మార్పులను గురించి "Reinventing Government" అనే పుస్తకంలో ఉంది. ఉదాహరణకు వృత్తినిపుణులు, కమ్యూనిటీ సేవల సరఫరావిధానాలపై జాన్ మెక్ నైట్ చెప్పిన భిన్నమైన దృక్పథాలు ఈ పుస్తకంలో ఉన్నాయి. "Reinventing Government" రచయితలు చెప్పిన 36 సేవా సరఫరా విధానాలలో 23ను గురించి దిగువన ఇచ్చాం. ప్రభుత్వమే మొదటి ఆశ్రయాన్ని కల్పించాలి అనేవారికి ఈ మార్గాలు కుతూహలం కలిగించేవి, ఉత్తేజకరమైనవి.

1. చట్టపరమైన నియమాలు, అనుమతులను సృష్టించడం: కొన్ని కార్యకలాపాలను చట్టబద్ధం చేయడానికో, చట్టబద్ధం కానివని చెప్పడానికో ప్రత్యక్షంగా ప్రభుత్వం చర్య చేపట్టాలి.
2. నిబంధనలు ఉండడం / తేకపోవడం : ప్రభుత్వ నిబంధనలలోచిన్న మార్పులు తేవడం ద్వారా సేవల సరఫరాలో క్షణంలో మార్పులు తేవచ్చు.
3. పర్యవేక్షించడం, పరిశోధించడం: ప్రభుత్వ వస్తువుల, సేవల నాణ్యతను, వాటి సరఫరాను పర్యవేక్షించడం, ఫిర్యాదులను పరిశోధించడం ద్వారా నాటకీయంగా మార్చవచ్చు.
4. లైసెన్సులు ఇవ్వటం: లైసెన్సు ఆవశ్యకతలను మారుస్తూ ప్రభుత్వం సేవలను అందించేవారి సంఖ్యను మారుస్తూ ఉండవచ్చు.
5. గ్రాంట్లు: సహాయం అందించే గ్రూప్లకు ప్రభుత్వమే నేరుగా ధనం కేటాయించాలి.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



6. సబ్బిడీలు: ప్రజలకు ప్రయోజనకరంగా ఉంటాయని భావించిన సేవల ఖర్చుకు ప్రభుత్వం పూచీ ఇవ్వవచ్చు.
7. అప్పులు: వ్యక్తులకు, గ్రూపులకు వారు నిర్వహించే కార్యక్రమాలు సహాయం చేయదగినవని భావిస్తే, ప్రభుత్వం నిర్దిష్ట వడ్డీరేటుతో కాలక్రమంలో చెల్లించేలా అప్పలివ్వవచ్చు.
8. కంట్రాక్టులు ఇవ్వడం : కంట్రాక్టు పద్ధతిలో ప్రభుత్వ సేవలను అందించడానికి వ్యక్తులను, ప్రయివేటు సంస్థలను ఆహ్వానించవచ్చు.
9. సేవలకు డబ్బు వసూలు చేసుకొనే హక్కు (ఫ్రాంచైజింగ్): ప్రయివేటు వ్యక్తులుకాని, కంపెనీలుకాని సేవలందిస్తున్నపుడు వారికి సేవలందుకునేవారు నేరుగా మూల్యం చెల్లించే ఏర్పాటు.
10. ప్రభుత్వ ప్రయివేటు భాగస్వామ్యం : ప్రభుత్వసేవలను నిర్వహించడానికి, ఆర్థిక సహాయం చేయడానికి ప్రభుత్వం ప్రయివేటు సంస్థలతో కలిసి పనిచేయవచ్చు.
11. ప్రభుత్వ సంస్థలు: అవసరమైన ప్రజా సేవలను ప్రయివేటు రంగం అందించలేకపోతున్నపుడు ప్రభుత్వమే వ్యాపారాలను నిర్వహించటం.
12. సేకరణ: ఈ కార్యక్రమాలకు కావలసిన వస్తువులను తయారు చేసే కంపెనీల నుంచి మాత్రమే వస్తువులను కొంటూ ప్రభుత్వం వారిని ప్రోత్సహించాలి.
13. బీమా: ప్రత్యేక గ్రూప్లకు చెందిన వారికి (నిరుద్యోగులు, వృద్ధులు, బీదలకు) ఇన్సూరెన్స్ పూచీనిచ్చి, బ్యాంకులలో డిపాజిట్లకు బీమానిచ్చి ఆర్థిక సంక్షోభాన్ని నివారించవచ్చు.
14. ప్రభుత్వ పెట్టుబడి విధానాన్ని మార్చటం: ప్రభుత్వ నిధులను పెట్టుబడి పెట్టే విషయంలో ఎలా, ఎవరితో పెడుతున్నారనే దానిపై ఇతరుల ప్రవర్తనను మార్చు చేస్తూ ప్రోత్సహించటం, నిరుత్సాహపరచడం చేయవచ్చు.
15. సాంకేతిక సహాయం: వ్యాపారులకు, కమ్యూనిటీ సంస్థలకు, ఇతర ప్రభుత్వాలకు ప్రభుత్వం సాంకేతిక సహాయం అందించి, విలువలతో కూడిన సేవలను మరింత మెరుగుగా అందించవచ్చు.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



16. సమాచారం: ప్రజలకు ఆరోగ్యం, ఇతర రంగాల సమాచారాన్ని అందించి ప్రభుత్వం గణనీయమైన ప్రభావాన్ని చూపవచ్చు.
17. నిర్దేశిత సేవలు: ప్రజలకు కావలసిన సేవలను అందించే సంస్థల వద్దకు వెళ్ళమని ప్రభుత్వం ప్రజలను ప్రోత్సహించే సేవలను నిర్వహించవచ్చు.
18. వాలంటీర్లు : జీతం లేకునే ఉద్యోగుల పర్యవేక్షణలో అనేక సౌకర్యాల కల్పన కోసం ప్రభుత్వం వాలంటీర్లను వినియోగించుకోవచ్చు.
19. వోచర్లు : వోచర్ల ద్వారా వస్తువును కానీ సేవలను కానీ కోసుగోలు చేసే అధికారాన్ని ప్రభుత్వం కొన్ని ప్రత్యేక గ్రూపులకు ఇవ్వవచ్చు.
20. ప్రభావాల ఫీజులు : ఒక కార్యక్రమం ద్వారా లభిపొందిన వారినుండి కార్యక్రమ సామాజిక విలువలను వసూలు చేయవచ్చు.
21. సహ - ఉత్పత్తి లేదా స్వయం సహాయం : తమ కార్యక్రమాలను నిర్వహించుకొనే వ్యక్తులకు, గ్రూపులకు ప్రభుత్వం సహాయం చేయవచ్చు.
22. అవసరాల నిర్వహణ : కొన్ని రకాల సేవలు (ఉదా. రహదారి వినియోగాన్ని తగ్గించడానికి టోల్ టాక్స్, లేదా అనవసరంగా అగ్నిమాపక దళానికి ఫోన్ చేస్తే ఛార్జీలు)ను తగ్గించడానికి ప్రభుత్వం కొన్ని చర్యలు చేపట్టవచ్చు.
23. అమ్మకం, మార్పిడి లేదా ఆస్తి వినియోగం : ఇతర ప్రభుత్వాలు లేదా ప్రైవేటు కంపెనీలతో భూములను లేదా భవనాలను అమ్మకం, మార్పిడి, భాగస్వామ్యం ద్వారా అవసరమైన ప్రజా సౌకర్యాల నిర్మాణాలను ప్రోత్సహించడానికి ప్రభుత్వం చర్యను చేపట్టవచ్చు.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వారు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



1. United Nations Centre for Human Settlements (Habitat). *The Global Strategy for Shelter to the Year 2000* (Nairobi, UNCHS (Habitat), 1988).
2. United Nations Centre for Human Settlements (Habitat), *Roles, Responsibilities and Capabilities for the Management of Human Settlements* (Nairobi, UNCHS (Habitat), 1990).
3. Osborne, David and Gaebler, Ted, *Reinventing Government, How the Entrepreneurial Spirit is Transforming the Public Sector* (Reading, MA., Addison-Wesley, 1992).
4. Silverman, Jerry M., *Public Sector Decentralisation* (Washington, D.C., The World Bank, 1990).

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం





భాగం - II

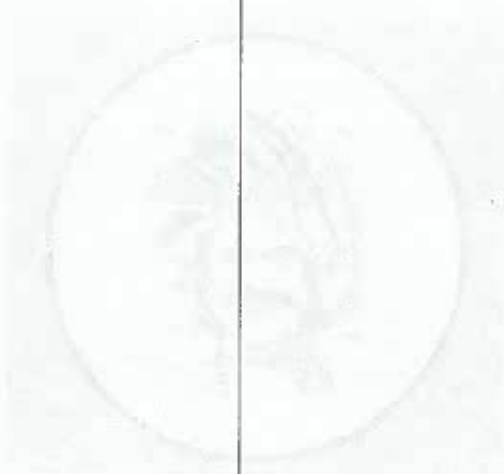
తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వర్క్ షాప్

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు



II - పాఠ్యాంశం

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



అధ్యక్షులు మరియు
సభ్యులు

ప్రభుత్వం ద్వారా
అందించిన శిక్షణ



ఉద్దేశ్యం

పట్టణ కమ్యూనిటీలు ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలు సంక్లిష్టంగా ఉండటం వల్ల, వాటిని సంప్రదాయ మార్గాలలో పరిష్కరించడానికి ఎన్నికైన నాయకులు ఎక్కువ కష్టాలను ఎదుర్కొంటున్నారు. ఓపిక, సహనంతో ఉన్న ప్రజానీకానికి కొందరు వార్డుమెంబర్లు అందంగా అర్జిన పరిష్కారాలను అందించే కాలం చెల్లిపోయింది. పరస్పరం లాభదాయకమైన భాగస్వామ్యం, అనేకమంది క్రియాత్మకంగా పాల్గొనడం వంటి వాటితోపాటు వార్డుమెంబర్ ఉత్పేరకుడు, మధ్యవర్తి (broker), తోడ్పాటుదారుడు (enabler) వంటి కొత్త పాత్రలు కమ్యూనిటీ సమస్యల పరిష్కారానికి అవసరమవుతున్నాయి.

ఆకలిగొన్న వ్యక్తికి చేపను ఇస్తే, అతని ఆకలి తీరుతుంది,
 అయితే ఆ వ్యక్తికి చేపలు పట్టడం నేర్పితే,
 అతనికి ఎన్నటికీ ఆకలి ఉండదు.
 ----- ప్రాచీన తల్మూడి సాతం

తోడ్పాటుదారుడుగా
 వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
 కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



విషయాలు

దిగువ ఇచ్చిన అభ్యాస కార్యక్రమాలలో సంక్షిప్త వివరణతోపాటు, ఆ అభ్యాసం పూర్తిచేయటానికి పట్టే సమయం ఇచ్చాం. అభ్యాసాల వరుసక్రమాన్ని మార్చాలనుకున్నా, లేదా శిక్షణ సామగ్రిలోని అంశాలను తొలగించాలన్నా లేదా కలపాలనుకున్నా నిస్సంకోచంగా చేయవచ్చు.

6.1 ఉన్నుభాభ్యాసం : తొమ్మిది చుక్కలు

సాంప్రదాయకంగా ఆలోచించే మార్గాలను వదలి బయటకు వస్తేనే అనేక సమస్యలను పరిష్కరించవచ్చు అని తెలిపే పజిల్ (puzzle) కు పరిష్కారం కనుగొనమని పాల్గొంటున్న వారిని అడగాలి. (15 నిమిషాలు)

6.2 శిక్షకుడు ఇచ్చే ప్రదర్శన

తోడ్పాటుదారుగా వార్డ్ మెంబర్ అనే అంశంపైన క్లుప్తంగా ప్రదర్శన ఇవ్వాలి. కార్యక్రమాలకు, ఇతరుల సామర్థ్యానికి తోడ్పడటం అంటే ఏమిటో తెలపడానికి ఈ యూనిట్ ప్రారంభంలోని వ్యాసం నుండి విషయాన్ని తీసుకోవాలి. ఉత్పత్తి, ప్రజాసేవల ప్రావిజన్ కు మధ్యగల తేడాను తెలపాలి. స్వతంత్ర చర్యకంటే సహాయోగం (collaboration), అధికారాన్ని పంచుకోవడం (power sharing) అనేవి ఏవిధంగా అధికంగా ఫలితాలు సాధించగలవో, ఏ సందర్భంలో ఈ వ్యూహాన్ని సాఫల్యంగా ఉపయోగించవచ్చో, ఉపయోగించకూడదో వివరించాలి. (30 నిమిషాలు)

6.3 అభ్యాసం : సేవను అందించే అభిమతం (options)

తమ ప్రభుత్వాలు ప్రస్తుతం కొనసాగిస్తున్న కార్యక్రమాలు, సేవల జాబితాను పాల్గొంటున్నవారు ఒంటరిగా తయారుచేయాలి. అందులోని ఒక కార్యక్రమం లేదా సేవలను అందించటానికి గల ప్రత్యామ్నాయ మార్గాలను గుర్తించటానికి, విశ్లేషించటానికి వారిని చిన్న చిన్న జట్టులుగా విభజించాలి. (45-60 నిమిషాలు)

6.4 అభ్యాసం : క్లెయిమ్ హోల్డర్ల రేఖాచిత్రం

ఈ శిక్షణలో పాల్గొంటున్నవారి నగరంలో పరిష్కారంకాని సమస్యను ఆధారంగా చేసుకొని, సమస్య పరిష్కారంలో భాగస్వాములు (stake holders)ను తెలుపుతూ ఒక రేఖాచిత్రాన్ని చిన్న చిన్న గ్రూపుల్లో పనిచేస్తున్నవారు తయారుచేయాలి. (90 నిమిషాలు)

6.5 కేసు అధ్యయనం : ఒకమిలియన్ ఇళ్ళ కార్యక్రమం

పాల్గొంటున్నవారు ఒక కేసును చదివి, సంక్లిష్టమైన కమ్యూనిటీ సమస్యలతో వ్యవహరించటానికి గల వికేంద్రీకరణ సంభావ్యతను, పౌరుల భాగస్వామ్యాన్ని, స్థానిక అధికారుల పట్ల గట్టి విశ్వాసం, సానుకూల కల్పనను గురించి చర్చించాలి. (60 నిమిషాలు)

తోడ్పాటుదారుడుగా వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



6.6 నైపుణ్య బదిలీ అభ్యాసం :

తోడ్పడడం గురించి వర్కషాపులో నేర్చుకున్న దానితో వర్కషాపు తరువాత ఏంచేయాలనుకుంటున్నారో అనే విషయాన్ని మొదట వ్యక్తిగతంగా ఆలోచించుకుని తరువాత ఇతరులతో తమ భావాలను పంచుకోవాలి.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



6.1 ఉన్నుఖాభ్యాసం : తొమ్మిది చుక్కలు

కావలసిన సమయం : 15 నిమిషాలు

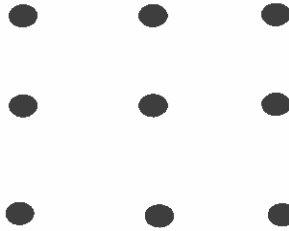
ఉద్దేశ్యం

పనులను కొత్త మార్గాలలో చేయడానికి ఆలోచిస్తున్నప్పుడు అప్పటికే ఉన్న మార్గాలు ఏ విధంగా అడ్డుపడతాయి అని చూపడానికి శిక్షకులు వినియోగించే అభ్యాసం ఇది. సమయం ఉన్నప్పుడు దీనికి బదులుగా పెద్ద ఉన్నుఖాభ్యాసాన్ని వాడుకోవచ్చు. లేదా సృజనాత్మక ఆలోచనను పెంపొందించటానికి ఈ శిక్షణ యూనిట్లో కానీ ఇతర శిక్షణ యూనిట్లలోకానీ ఎప్పుడైనా వాడుకోవచ్చు.

విభిన్నమైన ఫలితాలు కావానుకుంటే మీకు విభిన్నమైన ఆలోచనలుండాలి

ప్రక్రియ

దిగువ చూపిన విధంగా తెల్లకాగితంపై తొమ్మిది చుక్కలను పెట్టండి. తరువాత అదే విధంగా తమ స్వంత కాగితాలపైన చుక్కలను పెట్టమని పాల్గొంటున్న వారిని కోరండి. ఆ తొమ్మిది చుక్కలను కలుపుతూ నాలుగు సరళ రేఖలు గీయమనండి. అయితే గీతలుగీస్తున్నప్పుడు వారు పెన్సిల్ ఎత్తరాదు, గీసిన గీతమీద మళ్ళీ గీయరాదు.



తొమ్మిది చుక్కల నమూనా

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



పాల్గొంటున్నవారు ఆ విధంగా గీయడానికై ప్రయత్నించటానికి కొంత సమయం ఇవ్వండి. ఈ లక్ష్యాన్ని ఎంతమంది సాధించారో అడిగి తెలుసుకోండి. ఈ సమస్యకు సమాధానం తెలపడానికి ఒక వాలంటీరు ముందుకు వచ్చి చూపితే ఫరవాలేదు. లేని పక్షంలో దానిని ఎలాగీయాలో మీరు గీచి చూపెట్టండి. ఈ తొమ్మిది చుక్కల సమస్యకు సమాధానం ఎంపికైన నాయకత్వం శిక్షణపై శిక్షకుల మార్గదర్శిలో చూడవచ్చు.

ఈ దిగువ తెలిపిన మూడు ప్రశ్నలతో కానీ లేదా అటువంటి ప్రశ్నలతోకానీ అభ్యాసానికి ప్రాధాన్యం ఇస్తూ చర్చను ప్రారంభించండి.

1. ఈ సమస్యను పరిష్కరించటానికి మనం ఏ మార్గంలో ప్రయత్నించ వచ్చు? (ఉదా: మధ్యలోని చుక్కలను తాకకుండా బయటి చుక్కలను కలుపుతూ ఒక చతురస్రాన్ని గీయడం)
2. దీనికి సమాధానం కనుగొనడానికి మన ఆలోచనలో ఎటువంటి మార్పురావాలి? (మనకోసం మనం తయారుచేసుకొంటాం లేదా మనకోసం ఇతరులు తయారు చేస్తారు అనే ఆలోచన నుండి బయటపడాలి)
3. మీ వార్డుమెంబరు సామర్థ్యానికి ఈ తొమ్మిది చుక్కల సమస్య ఏవిధమైన సమస్యలను (implications) కలిగిస్తుంది?

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



కావలసిన సమయం : 30 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

ఇందులో పాల్గొంటున్న వారికి తోడ్పాటుదారు పాత్రపైన ఆలోచనలను, దృక్పథాలను కల్పించడానికి, ఈ వర్క్ షాపుతో సహా వారు వైయక్తిక గ్రూపు అభ్యాసాలలో వినియోగించగల భావనాత్మకమైన ప్రాతిపదికలను పెంపొందించుకొనడానికి ఈ ప్రదర్శన పనికి వస్తుంది.

ప్రక్రియ

తోడ్పాటుదారుగా వార్డ్ మెంబర్ అనే వ్యాసంలో ఇంతవరకు వివరించిన సమాచారాన్ని ఆధారంగా చేసుకొని ప్రదర్శనను తయారుచేసుకోవాలి. ఇతరుల కార్యక్రమాలకు, సామర్థ్యానికి తోడ్పడటం అంటే ఏమిటి అని స్పష్టపరచాలి. ఉత్పత్తి, ప్రజాసేవల సదుపాయం (provisions) మధ్యతేడాను తెలపాలి. స్వతంత్ర చర్యకంటే సహాయోగం, అధికారం పంచుకోవడం అనేవి ఏవిధంగా అధికంగా, సాధించగలవో, ఏ సందర్భంలో ఈ వ్యూహాన్ని సాఫల్యంగా ఉపయోగించవచ్చో, ఉపయోగించకూడదో వివరించాలి.

ఈ సమాచారాన్ని నోట్ కార్డ్స్ మీద పొందుపరిస్తే, సమాచారాన్ని క్రమబద్ధంగా అందించడానికి, నిర్ణయించుకున్నట్లుగా కొనసాగించడానికి సహాయపడుతుంది. పాల్గొంటున్న వారికి అర్థంఅయిందా లేదా అని తెలుసుకోవడానికి, వారు శ్రద్ధగా విన్నేట్లుగా చూడటానికి ప్రదర్శన సమయంలో అప్పుడప్పుడు ప్రశ్నలు అడగాలి. బాగా అర్థం కావడానికి ముద్రిత కాగితాలతో సహా ఓవర్ హెడ్ ట్రాన్స్ పరెన్సిలు వంటి దృశ్య ఉపకరణాలను ఉపయోగించి ప్రదర్శనను బాగా ఆకట్టుకోవచ్చు.

తోడ్పాటుదారుడుగా వారు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



6.3 సేవను అందించే అభిమతం (option)

కావలసిన సమయం : 45 - 60 నిమిషాలు*

ఉద్దేశ్యం

ప్రభుత్వ ఉపకరణాలను, సేవలను వినియోగించుకొని స్థానిక ప్రభుత్వ సంస్థలు అలవాటు పడిన మార్గాలకంటే భిన్నంగా, విభిన్న మార్గాల కోసం సృజనాత్మక ఆలోచనను రేకెత్తించటానికే ఈ అభ్యాసం ఉద్దేశితమైంది. సృజనాత్మకత అందించే ప్రత్యామ్నాయ విధానాలపై కేంద్రీకరించడం వల్ల తోడ్పాటుదారు పాత్రను అర్థం చేసుకోడానికి ఈ అభ్యాసం మంచి పరిచయంగా ఉంటుంది.

ప్రక్రియ

తమ ఉద్యోగులను, ఉపకరణాలను, సదుపాయాలను, కార్యక్రమాలను, సేవలను వినియోగించుకొని తమ స్థానిక ప్రభుత్వాలు ప్రస్తుతం చేస్తున్న మూడు కార్యక్రమాలు, సేవలను (ఇతరులు కూడా చేయగలిగిన) జాబితాగా రాయమని పాల్గొంటున్నవారిని ఒక్కొక్కరిని అడగాలి.

వారు ఈ లక్ష్యాన్ని పూర్తిచేసిన తరువాత, ఒక్కో గ్రూపులో 4గురు నుండి 7గురు ఉండేలా అనేక చిన్న గ్రూపులుగా విభజించాలి. జాబితా నుండి ఒక కార్యక్రమాన్ని కాని సేవనుకానీ ఒక్కోగ్రూపు ఎంపిక చేసుకొని, ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు, ఉపకరణాలు, లేదా సౌకర్యాలను వినియోగించుకోకుండా ప్రస్తుతం కంటే విభిన్నం (మెరుగు) గా ఒక కార్యక్రమాన్ని కానీ సేవనుకానీ చేయగల కనీస ఒక మార్గాన్ని గుర్తించమనికోరాలి. సేవ ఎంపిక(లు)లోని లాభాలను, నష్టాలను తెలపమని ఒక్కోగ్రూపును అడగాలి. సేవ ఎంపికను, దానివల్ల లాభనష్టాలను పాల్గొంటున్న వారు రాయడానికి పక్కపుటలో వర్క్ షీట్ ను ఇవ్వడమైంది.

30 నిమిషాల తరువాత చిన్నగ్రూపులను సమావేశపరచి వారి నివేదికలను తెలపమని అడగాలి. ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలను, సేవలను కొత్త పద్ధతిలో చేయడం వల్ల వచ్చే ఫలితాల లాభాలపై చర్చను ప్రారంభించాలి.

తోడ్పాటుదారుడుగా వార్డు మేంబరు

విన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



* పాల్గొంటున్నవారు పరిశీలించాలనుకున్న కార్యక్రమం, సేవల సంఖ్యను బట్టి ఈ అభ్యాసం కాలాన్ని మూడుగంటల వరకు పొడిగించవచ్చు.

వర్కషాప్

సేవ ఎంపికల వర్కషీట్

కార్యక్రమం లేదా సేవ _____

ప్రత్యామ్నాయ సేవ అందించే పద్ధతి _____

లాభాలు (Advantages)

1. _____
2. _____
3. _____

నష్టాలు (Disadvantages)

1. _____
2. _____
3. _____

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



మీ విశ్లేషణ పై ఆధారపడి, మీ సిఫార్సులను తెలపండి.

కావలసిన సమయం : 30 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

తమను ప్రభావితం చేసే సమస్యలపైన నిర్ణయం తీసుకోడానికి, సమస్య పరిష్కార ప్రక్రియలో ప్రముఖులకు భాగస్వామ్యం కల్పించడంలోని ప్రాధాన్యానికి ఆలోచనలను విస్తరింపచేయటానికి ఈ అభ్యాసం ఉపయోగపడుతుంది. సమస్య పరిష్కారంలో కమ్యూనిటీ గ్రూపుకు భాగస్వామ్యం కల్పిస్తే, అపరిష్కృతంగా ఉన్న అనేక సమస్యలు సమసిపోవచ్చు.

ప్రక్రియ

నగర స్వంత మానవవనరును, వస్తుపరమైన వనరులను వినియోగించినప్పటికీ పరిష్కారం కాని తమ నగరసమస్యను గుర్తించమని పాల్గొంటున్న వారిని అడగాలి. ఒకే కౌన్సిల్ నుండి ఒకటిము కానీ, టీములుకానీ ఉంటే, కౌన్సిల్ ఎదుర్కొంటున్న ప్రస్తుత సమస్యపై కృషిచేయమని చెప్పాలి.

5 గురు నుండి 10 మంది ఉండేలా పాల్గొంటున్న వారిని చిన్న గ్రూపులుగా విభజించాలి. వ్యక్తులు, గ్రూపులు లేదా సంస్థలు పేర్లన్న స్టేక్ హోల్డర్ రేఖాచిత్రాలను తయారుచేయమని వారిని అడగాలి.

రేఖాచిత్రం పూర్తిచేయడానికి 15 నిమిషాల సమయమిచ్చి, ఆ తరువాత చిన్నగ్రూపుల నివేదికలను తీసుకోవాలి. తమ స్టేక్ హోల్డర్ల జాబితాకు మరిన్నిటిని చేర్చటానికి వివిధ గ్రూపులు పరస్పరం సహకరించుకోవడానికి వచ్చే చర్చలో అవకాశం కల్పించాలి.

ఒక్కో గ్రూపు నివేదిక తయారుచేసిన తరువాత, అన్నిగ్రూపులు పరస్పరం సహకారం అందుకొన్న తరువాత, చిన్నగ్రూపులను సమావేశపరచి కింది మూడు లక్ష్యాలను పూరించమనాలి.

1. మూడు నుండి అయిదు ప్రధాన స్టేక్ హోల్డర్లను గుర్తించండి.
2. వారు ఎందుకు ప్రధాన స్టేక్ హోల్డర్లో తెలపండి.
3. అత్యంత ప్రధాన స్టేక్ హోల్డర్లకు భాగస్వామ్యం కల్పించడానికి కౌన్సిల్ ఏమిచేయాలో వివరించండి.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



అందరూ హాజరైన సమావేశంలో ప్రతిచిన్న గ్రూపు తమ ఫలితాలను తెలపమని, తమ ప్రదర్శనలను పరస్పరం విమర్శించమని పాల్గొంటున్న వారిని కోరాలి.

ఇతరులకు భాగస్వామ్యం కల్పించడంలోని ప్రాధాన్యాన్ని, కార్యక్రమాలను, కేవలం అందించడంలో ఇతరులతో స్థానిక ప్రభుత్వాల వివిధ సహయోగ మార్గాలపై సాధారణ చర్చతో ఈ అభ్యాసాన్ని ముగించవచ్చు.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మేంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఈ ఉదాహరణలో వార్డ్ మెంబర్ తక్కువగా అభివృద్ధి ప్రాంతానికి సంబంధించిన వ్యక్తి. ఈ ప్రాంతంలో కేవలం 10 శాతం మందికి మాత్రమే మంచినీరు లభిస్తుంది. 10 సంవత్సరాలలో గ్రామీణ ప్రాంతంలోని 90 శాతం మందికి మంచినీటి సౌకర్యం కల్పించాలనే జాతీయ లక్ష్యాన్ని విజయవంతం చేసే మార్గాన్ని కనుగొనాల్సిన బాధ్యత కౌన్సిల్ పైన ఉంది. కమ్యూనిటీ ఆధారిత జలవిధానాల నెట్ వర్క్ ద్వారా ఈ లక్ష్యాన్ని సాధించాలనే వ్యూహాన్ని కేంద్ర ప్రభుత్వం నిశ్చయించింది. ఈ ఉదాహరణలో వార్డ్ మెంబరు స్ట్రెక్ హోల్డ్స్ ను గుర్తించి, ఈ వ్యూహం కొనసాగడానికి వారికి భాగస్వామ్యం కల్పించి, వారి పేర్లను అండాకార (Oval-Shaped) బొమ్మలో తెలపడమయింది. రేఖాచిత్రం మధ్యలోని వృత్తంలో లక్ష్యాన్ని చూడవచ్చు.

వృత్తి విద్యా

పాఠశాలలు

వ్యవసాయదారులు

మత సంబంధ సంస్థలు

వార్తా పత్రికలు

కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి అధికారులు

వ్యాపార వర్గం

తోడ్పాటుదారుడుగా వార్డు మెంబరు

స్థానిక బ్యాంకులు

10 సంవత్సరాలలో 90 శాతం జనాభాకు మంచినీరు

ప్రభుత్వేతర సంస్థలు

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

పాఠశాలలు

కమ్యూనిటీ సంస్థలు



ఉపకరణాల

సరఫరాదారులు

జరుగుపొరుగు

నాయకులు

6.5 కేసు అధ్యయనం : ఒక మిలియను ఇళ్ళ కార్యక్రమం

కావలసిన సమయం : 60 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

సంక్లిష్ట కమ్యూనిటీ సమస్యలతో వ్యవహరిస్తున్నప్పుడు వికేంద్రీకరణ శక్తిని, పౌరుల భాగస్వామ్యాన్ని గురించి వార్డుమెంబర్లు తెలుసుకునే అవకాశాన్ని ఈ కేసు అధ్యయనం కల్పిస్తుంది.

ఈ కేసును స్టేక్ హోల్డర్స్ రేఖాచిత్రం అభ్యాసానికి బదులుగా వాడరాదు, అయితే పూర్తిరోజు వర్క్ షాపు నమూనాకు అదనంగా వాడవచ్చు. ఈ కేసును పరిచయం చేసేకంటే ముందు కమ్యూనిటీ శక్తి ప్రదాతలు (energizer), ఏకాభిప్రాయ సాధకులు (consensus builder), తోడ్పాటుదారులు (enablers) వినియోగించిన వ్యూహాలపై ప్రదర్శన సామాగ్రిని పాల్గొంటున్నవారికి అందజేయాలి.

ప్రక్రియ

ఒకమిలియన్ల ఇళ్ళ కార్యక్రమం ప్రతులను పాల్గొంటున్న వారికి పంచి, కేసును జాగ్రత్తగా చదవమని చెప్పాలి. ఒక వేళ వీలైతే పాల్గొంటున్నవారు చదువుకోడానికి ఈ ప్రతులను వర్క్ షాపు ప్రారంభం కాకముందే ఇవ్వవచ్చు.

పాల్గొంటున్నవారు ఈ కేసును చదవడం పూర్తిఅయిన తరువాత, వారిని 5గురు నుండి 7గురు ఉండేలా చిన్న గ్రూపులుగా విభజించాలి. ఒక్కో చిన్నగ్రూపుకు ఈ దిగువ లక్ష్యాలను కేటాయించండి.

1. ఈ కేసులో స్టేక్ హోల్డర్లను గుర్తించి, ఈ కేసు చివరిలో ఇచ్చిన వర్క్ షీటును ఉపయోగించి వారి జాబితా తయారుచేయాలి.
2. కేసు చివరిలోని నాలుగు ప్రశ్నలకు సమాధానం రాయాలి.

20 నిమిషాల తరువాత వర్క్ షాపులో పాల్గొంటున్న వారిని పునఃసమావేశపరచి, ఒక్కో చిన్న గ్రూపు నుండి నివేదికలను తీసుకోవాలి. వారిని సాధారణ గ్రూపు చర్చలకు ప్రోత్సహించండి.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

నిన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



దృశ్యం

అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలోని ఆర్థిక, జనాభా స్థితిగతులను దృష్టిలో పెట్టుకొని నివాసకల్పనకై రూపొందించిన ఏకైక పథకమే ఒకమిలియన్ ఇళ్ళ కార్యక్రమం. జాతీయ గృహకల్పనా విధాన (National Housing Policy) ఉదాహరణలలో ఇది ఒకటిగా మిగిలిపోతుంది. తక్కువ ఆదాయం గలవారికి, కమ్యూనిటీలకు సాంకేతిక, ఆర్థిక సహాయం అందించే సదుపాయం కల్పించడం ప్రభుత్వ రంగం పాత్ర అని జాతీయహౌసింగ్ విధానంలో ఉన్నదానిని ఇది గుర్తుచేస్తుంది.

నేపథ్యం

పదిసంవత్సరాల క్రితం జాతీయ హౌసింగ్ అభివృద్ధి అథారిటీ (NHDA)ని దేశంలో జిల్లాస్థాయి వరకు వికేంద్రీకరించడమైంది. వ్యక్తులకు ఇళ్ళుకట్టివ్వడం, లేదా వాటిని మెరుగుపరచడం కంటే కమ్యూనిటీ హౌసింగ్ వ్యవస్థకు ఒక విధానం రూపొందించటానికే ఈ కార్యక్రమం ప్రారంభంలో ప్రాధాన్యం ఇవ్వడమైంది. మురికి వాడల్లో కానీ తక్కువ ఆదాయహౌసింగ్ ప్రాంతాల్లోగానీ ఉన్న 50మంది, 100మంది కుటుంబాల (house holds)తో కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి మండలి (Community Development Council, CDC) ఏర్పాటుచేయటానికై కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి అధికారులకు శిక్షణ ఇవ్వడానికై స్థానికహౌసింగ్ అధికారులకు ఎన్. హెచ్. డి.ఎ. సహాయపడింది. ఎన్. హెచ్. డి.ఎ. హౌసింగ్ అధికారులు, స్థానిక కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి అధికారుల సహాయంతో కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి మండలాలు ఇళ్ళస్థలాలను విభాగించి ప్లాట్లుగా తయారుచేయడం, నిర్మాణ ప్రమాణాలను నిర్దేశించడం, మౌలిక సదుపాయాల స్థాయిని నిర్ణయించడం, ప్రభుత్వరుణాలను పంచడం, రాబట్టుకోవడం వంటి పనులు చేశాయి. వైయక్తిక కుటుంబం, వ్యవస్థీకృత నగర స్థానిక అథారిటీలకు మధ్య అనుసంధానంగా కమ్యూనిటీ అభివృద్ధి మండలాలు పనిచేశాయి.

అన్నిస్థాయిల్లో భాగం పంచుకుంటున్నవారికి “చేయడం ద్వారా నేర్చుకోవడం” అనే పద్ధతిని ఒక మిలియన్ ఇళ్ళ కార్యక్రమం రూపొందించింది. అనతికాలంలోనే జాతీయ ప్రభుత్వం ఖరీదైన, ఎక్కువ సబ్సిడీ ఇచ్చి నిర్మించే గృహాలను కట్టడం ద్వారా ప్రభుత్వ గృహనిర్మాణాలను కేంద్రీకృతంగా నియంత్రించే ఎన్. హెచ్. డి.ఎ.ని సాంకేతిక ఆర్థిక భాగస్వామ్య సహాయ ఏజెన్సీగా మార్చింది. ఈ పద్ధతి ద్వారా ప్రతి సంవత్సరం సుమారు 50,000 కుటుంబాలు లభిపొందాయి. చిన్న మొత్తంలో ప్రభుత్వ రుణం (ఒక్కో ఇంటికి గరిష్టంగా 350

తోడ్పాటుదారుడుగా వార్డు మెంబరు
ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



అమెరికా డాలర్లు)ని తక్కువ ఆదాయ గృహనిర్మాతల ప్రైవేట్ పొదుపులకు మూడు రెట్లు ఇవ్వబడ్డాయని అంచనావేయడమైంది. నిర్మాణ పరిశ్రమ కూలీల స్థాయి, నిర్మాణసామగ్రి మార్కెట్ బాగా పెరిగి, అట్టడుగు స్థాయిలో వారికి కూడా కొత్త ఉద్యోగాల కల్పన, ఆదాయం చేకూరాయి. ఈ కార్యక్రమం విస్తరించిన పట్టణ ప్రాంతాల్లో, కొత్త తరహా కమ్యూనిటీ విశ్వాసం, స్థిరత్వం, అభివృద్ధులను ప్రభుత్వం, కమ్యూనిటీ రంగాల భాగస్వామ్యం వల్ల సాధించడమైంది.

ప్రశ్నలు

1. ఈ కేసులో అనుకూల ఫలితాలకు గల ప్రధాన చర్యలు లేదా నిర్ణయాలను తెలపండి?
2. స్థానిక హౌసింగ్ ఉత్పత్తిపైన కేంద్రీకృత పరిపాలన నియంత్రణను ఎన్.హెచ్.డి.వి. కొనసాగించి ఉంటే ఏమిజరిగి ఉండేదని అనుకుంటున్నారు?
3. సిడిసి వంటి సంస్థలు, అతిగా వికేంద్రీకృతమైన, భాగస్వామ్య విధానంలో పనిచేసే సంస్థలు ఎటువంటి కమ్యూనిటీ కార్యక్రమాలను, సేవలను సమర్థంగా అందించగలవు?
4. కమ్యూనిటీ సమస్యల పట్ల అత్యధిక బాధ్యతను తీసుకొనడానికై ఇతరులకు తోడ్పాటుపడటంపై ఈ కేసునుండి మీరు నేర్చుకున్న ప్రధాన రెండు, మూడు పాఠాలను తెలపండి.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



సూచన: ఈ అభ్యాసంలోని కేసును 1984లో శ్రీలంకలోని కార్యక్రమం నుండి గ్రహించడమైంది. ఇది నివాస సదుపాయానికి, కమ్యూనిటీ భాగస్వామ్యంతో కమ్యూనిటీ, స్థానిక సంస్థల మధ్య భాగస్వామ్యాన్ని కల్పించాలనే ధ్యేయంతో ప్రారంభించడమైంది.

ఈ కేసులో ప్లెక్ హోల్డరు అని మీరు భావించే వ్యక్తుల లేదా గ్రూపుల జాబితాను దిగువ ఇచ్చిన స్థలంలో తెలపండి.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



6.6 నైపుణ్య బదిలీ అభ్యాసం

కావలసిన సమయం : 30-45 నిమిషాలు

ఉద్దేశ్యం

వర్క్ షాప్ లో తాము నేర్చుకొన్న విషయాలను, విన్నవైన అధికారులుగా తమ వాస్తవ కార్యకలాపాల్లో అమలుచేసే దిశగా ఈ అభ్యాసం తోడ్పడుతుంది. భావనలు కలిగించి, వాస్తవికంగా ప్రణాళికలు రూపొందించి, వ్యక్తిగత నిబద్ధత వ్యక్తం చేయడంపై ఈ అభ్యాసం దృష్టి కేంద్రీకరిస్తుంది. ఇందులో చాలావరకు వ్యక్తిగత ప్రాతిపదికన పనిచేస్తారు. కొంతమేర, పరస్పరం పంచుకోవడం వుంటుంది.

తెలిసి వుండడానికీ, ఆచరించడానికీ మధ్య చాలా పెద్ద అగాధం వుంది

మెరుగైన మార్గాన్ని చూపి, తమ పనులను మరింత బాగా ఎలా చేసుకోవచ్చునో వ్యక్తులకు సూచించడమే శిక్షణ లక్ష్యమని మనకీ తెలుసు. శిక్షణ సమయంలోనూ, శిక్షణ ముగిశాక ఎంతవరకు వ్యక్తిగతంగా పరివర్తనం, పెరుగుదల జరిగాయన్న వాటిని కొలవడం ద్వారానే, శిక్షణ ఏ మేరకు విజయం సాధించిందో నిర్ధారిస్తారు.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వారు మెంబరు

శిక్షకులు ఆశించినంతగా ప్రభావం సాధారణంగా వుండదు. కొన్ని గంటలపాటే వర్క్ షాప్ జరిగితే మరీనూ! తన పాతపని పద్ధతులు ఎదురుకాగానే, శిక్షణ పొందిన సహోద్యోగులు ఈ కొత్త మార్పులను ప్రతిఘటించగానే, శిక్షణలో పొందిన ఉత్తేజం ఆవిరైపోతుంది.

విన్నవైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం

మరోపక్క, శిక్షణ ముగిసేటప్పటికీ వ్యక్తం చేసిన వ్యక్తిగత నిబద్ధతల వల్ల, శిక్షణ పొందేవారు తమలో అంతర్గతంగా పని వాతావరణంలో వున్న వ్యతిరేకతను, ప్రతిఘటనను తొలగించగలుగుతారు. కొన్ని సరళమైన ప్రణాళికా అభ్యాసాల ద్వారా శిక్షకుడు నేర్చుకోవడం నుంచి ఆచరించడం వైపు శిక్షణ పొందేవారిని మళ్ళించగలుగుతాడు. ఆలోచించండి! నైపుణ్యాల బదిలీకి వెచ్చించే కొద్దిపాటి సమయంలో, కొన్ని ఆసక్తికరమైన భావనలు నేర్చుకోవడానికీ, జీవితాన్నే మార్చేసే అనుభవానికీ మధ్య తేడా కనిపించవచ్చు.



నేర్చుకున్న వాటిలో ముఖ్యమైన అంశాలపై దృష్టి కేంద్రీకరించి, కౌన్సిల్ కార్యకలాపాల్లో ఈ అంశాలతో ప్రయోగాలు చేయవలసిందిగా శిక్షితులను ప్రోత్సహించేందుకు వర్కషాప్ ముగిశాక కనీసం అరగంటసేపు గడపండి. సరళమైన నైపుణ్యాల బదిలీ గురించిన ప్రశ్నపత్రానికి సమాధానాలు ఇచ్చేందుకు 15 నిమిషాలు సమయం ఇవ్వండి. వారు ఆ పని ముగించాక, కౌన్సిల్లో తోడ్పాటుదారులుగా తమ పాత్రను విభిన్నంగా ఎలా నిర్వర్తిస్తారో, మూడు, నాలుగు పద్ధతులను తోటి శిక్షణ పొందేవారితో గబగబా పంచుకోమని చెప్పండి.

తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



వర్క్ షాప్

అభ్యాసన బదిలీ ప్రశ్నావళి

తోడ్పాటుదారుని పాత్ర ఏమిటి, ఈ వర్క్ షాప్ లో మీకు తట్టిన కొత్త ఆలోచనలు, వాటిపై మీ అభిప్రాయం గురించి కొంతసేపు ఆలోచించండి. ఆ తర్వాత, ఈ వర్క్ షాప్ లో మీ గురించి మీరు తెలుసుకున్న ఆసక్తికరమైన విషయాల గురించి కింది జాగాలో ఒకటి, రెండు వాక్యాల్లో రాయండి.

మీ గురించి మీరు తెలుసుకున్న విషయాలు, వర్క్ షాప్ వల్ల ప్రస్ఫుటమైన, మార్పుకీ గల అవకాశాల ఆధారంగా, కౌన్సిల్ లో తోడ్పాటుదారుగా, విభిన్నంగా మీరు చేయదలచుకున్న రెండు, మూడు కొత్త విషయాలు వివరించండి.

1. _____
2. _____
3. _____

చివరిగా, ఈ మార్పులు అమలు చేసేటప్పుడు మీలో, మీ పని వాతావరణంలో ఎటువంటి ఆటంకాలు ఎదురౌతాయని మీరు అనుకుంటున్నారు? ఈ అడ్డంకులను తొలగించేందుకు, తగ్గించేందుకు ఏం చేయవచ్చు?

తోడ్పాటుదారుడుగా వార్డు మెంబరు

| ఆటంకాలు | వాటిని తొలగించేందుకు చర్యలు |
|---------|-----------------------------|
|---------|-----------------------------|

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 1. _____ |
| 2. _____ | 2. _____ |
| 3. _____ | 3. _____ |

ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



మీరు నేర్చుకుంటే, చేయగలరు.



తోడ్పాటుదారుడుగా
వార్డు మెంబరు

విన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



అధికారిగా బహుళాభివృద్ధి
దొరకటం పుస్తకం

అధికారిగా బహుళాభివృద్ధి
అధికారిగా బహుళాభివృద్ధి



వర్కషాప్

తోడ్పాటుదారుడుగా
వారు మెంబరు

ఎన్నికైన నాయకుల
కోసం శిక్షణ సంగ్రహం



ఎన్నికైన నాయకుల కోసం శిక్షణ సంగ్రహంలోని శిక్షణ విషయాలు కరదీపికలు
రెండు సంపుటల్లో సంపుటం - 1 నమాస్తం