వాటర్‌షెడ్ కార్యక్రమంలో

కమిటీ సభ్యుల పాత్ర, బాధ్యతలు - శిక్షణ నమూనా

రూపకల్పన: వాసన్, సికింద్రాబాద్

వాసన్

వాటర్‌షెడ్ సపోర్ట్ సర్వీసెస్ అండ్ యాక్టివిటీస్ నెట్‌వర్క్
12-13-452, వీధి నెం.1, తార్నాక, సికింద్రాబాదు - 500 017
ఫోన్స్ - 7018581, 7015295, 7015296

సిబి నెట్‌వర్క్

సి/ఓ. డి.డబ్ల్యు.ఎం.ఎ. రంగారెడ్డి జిల్లా
చంద్రలోక్ కాంప్లెక్స్, 8వ అంతస్తు
నాంపల్లి, హైదరాబాద్-01

వాటర్‌షెడ్ కార్యక్రమంలో కమిటీ సభ్యుల పాత్ర, బాధ్యతలపై - శిక్షణ నమూనా

లక్ష్యం:

- వాటర్‌షెడ్ సభ్యుల బాధ్యతలు తెలుసుకొని ప్రణాళిక చేసుకొని అమలు చేసుకొనే విధానంపై అవగాహన కల్గించడం.

నేర్చుకొనే ఉద్దేశాలు:

- సభ్యులు వారి బాధ్యతల గురించి పూర్తిగ తెల్సుకుంటారు.
- పుస్తకాల నిర్వహణ, ప్రాధాన్యత గురించి తెల్సుకుంటారు.
- ప్రణాళిక చేయగల్గుతారు.
- కార్యక్రమము పూర్తి అయిన తరువాత దాని (సుస్థిరత) గురించి తెల్సుకుంటారు.

విషయాలు:

- కమిటి కలసి ఎట్లా పనిచేయాలి.
- కమిటి సభ్యుల బాధ్యతలు.
- కమిటికి, డి.పి.ఎ.పి., యు.జి., ఎస్.జి.హెచ్. లకు గల సంబంధాలు.
- కార్యక్రమము పూర్తయిన తరువాత ఏ విధంగా చూస్తారు?
- ప్రణాళిక - ముఖ్య అంశాలు
- అమలు పరచు ప్రక్రియ - పారదర్శకత
- కమిటీ స్థాయిలో పుస్తకాలు.

సమయం - మూడు రోజులు

మాడ్యూల్ సంక్షిప్తంగా

సెషన్ – 1

- పరిచయాలు
- శిక్షణ యొక్క ఉద్దేశాలు గురించి
  - **సమయం** - 45 నిమిషాలు

ఐస్‌బ్రేక్

- కమిటి కలసి ఎట్లా పని చేయాలి.
    - **సమయం** - 1 గం.
- కావలసిన మెటీరియల్ : ఏమీ లేదు

పద్ధతి

- సామాజిక ఆట, బ్రైన్‌స్ట్రోమింగ్

సామాజిక ఆట :

- కాగితము, రాయి, కత్తెర.

ఆడించే విధానము:

- సభ్యులను రెండు గ్రూపులుగా విభజించాలి.
- ఆట గురించి బోధకుడు/రాలు మొదటగా విపులంగా చెప్పాలి
- చేతి గుర్తుని పేపరుగా, పిడికిలిని రాయిగా, వేల్లతో కత్తెర గుర్తులు చూపించాలి.
- రెండు గ్రూపుల వాళ్ళు విడివిడిగా వెళ్ళి ఏ గుర్తు చూపించాలో నిర్ణయించుకుని వారు ముందు నిలబడిన చోట వరుస క్రమంలో ఎదురెదురుగా నిలబడాలి.
- ఫెసిలిటేటర్ రెండు గ్రూపులు సిద్దంగా వున్నారా అని అడిగి 'రడి' చెప్పాలి. అప్పుడు రెండు గ్రూపుల వాళ్ళు నిర్ణయించుకున్న గుర్తులు అందరు కలసి ఒకేసారి చూపించాలి.

గమనించవలసిన విషయం:

- ఒక గ్రూపు కత్తెర, ఒక గ్రూపు రాయి గుర్తులు చూపిస్తే మార్కులు రాయి గుర్తు చూపించిన గ్రూపుకి ఇవ్వాలి.
- ఒక గ్రూపు రాయి గుర్తు, ఒక గ్రూపు పేపరు గుర్తు చూపిస్తే 'పేపరు గుర్తు' చూపించిన గ్రూపుకి మార్కులు ఇయ్యాలి.
- అలా 4, 5 రౌండ్లు ఆడిన తరువాత ఒక గ్రూపు నెగ్గటం ఒక గ్రూపు ఓడిపోవడం జరుగుతుంది. అప్పుడు ఫెసిలిటేటరు అందర్ని కూర్చోబెట్టి ముందుగా ఓడిపోయిన గ్రూపు నుండి రివ్యు ప్రారంభించాలి.
    - గ్రూపు ఎందుకు ఓటమి పాలయ్యింది?
    - మీ మధ్య సమాచారం అందరికీ అందినదా లేదా?
    - ప్రణాళిక చేసుకున్నారా లేదా?
    - సభ్యులందరికి అవకాశం ఇచ్చారా లేదా?
    - మహిళ సభ్యుల ఆలోచనలకు విలువ ఇచ్చారాలేదా?
- గెలిచిన గ్రూపు సభ్యులను మీరు గెలవటానికి కారణాలు ఏంటి అని రివ్యు చేయాలి.

రివ్యు అనంతరం కమిటి కలసి పనిచేయుటకు సూత్రములు తెలియచేయాలి.

- పని యొక్క సూత్రములు గురించి తెలియచేయాలి.
- పని యొక్క ఉద్దేశాన్ని, లక్ష్యాన్ని క్షుణ్ణంగా అర్ధం చేసుకోవాలి.
- కమిటి సభ్యుల మధ్య నమ్మకం వుండాలి.
- కమిటి సభ్యులలో ఉన్న శక్తి సామర్ధ్యాలు గుర్తించాలి.

- ❑ కమిటి సభ్యుల మధ్య పారదర్శకత ఉండాలి.
- ❑ కమిటి సభ్యులు బాధ్యతలు పంచుకోవాలి.
- ❑ కమిటిలోని మహిళలను నిర్ణయాధికారంలో ఉండేటట్లు చూడాలి.

ముఖ్యమైన ప్రశ్నలు:

- ❑ కమిటి సభ్యులు కలసి పని చేయాలంటే ఏమి తెల్సుకోవాలి?
- ❑ కలసి పనిచేస్తే వచ్చే లాభాలు ఏంటి? చేయకపోతే నష్టాలు ఏంటి?
- ❑ కలసి పనిచేయటమంటే ఏమిటి?

సమాధానాలు:

- ❑ అభిప్రాయాల్ని పంచుకోవడం, సహకరించుకోవడం, ఉమ్మడి ఉద్దేశాన్ని ఏర్పాటు చేసుకోవడం.
- ❑ ఉద్దేశాలు, పాత్రలు, బాధ్యతలు, చేయవలసిన పని గురించి నిధులు గురించి టైమ్ ఫ్రేమ్, విలువలు పెట్టుకోవాలి.
- ❑ సక్రమంగా జగురుగుతుంది.
    - · నాణ్యత బాగుంటుంది.
    - · గ్రూపు బలోపేతమౌతుంది.
    - · పేద ప్రజలకు జీవనోపాధి కలుగుతుంది.
    - · కమిటి సభ్యుల నైపుణ్యాలు పెరుగుతాయి.

స్టాప్ అండ్ చెక్:

- ❑ సభ్యులు కలసి పని చేయాలంటే తెల్సుకోవలసిన విషయాలు తెల్సుకున్నారా లేదా?

సెషన్ – 2

విషయం: కమిటీ ఏర్పడిన విధానం

ఆట పేరు: బస్ ఆట

ఉద్దేశం: కమిటీ ఏర్పడే విధానం గురించి తెలియ చేయడం

సమయం: 1గంట

కావలసిన వస్తువులు: బ్రౌన్‌షీట్స్, వివిధ ఆకారాల ఫ్లాష్‌కార్డ్స్, మార్కర్లు, సెల్లోటేపు

ఆట వివరణ: గ్రూపు సభ్యులందరిని ఫెసిలిటేటర్ మీరంతా ఒకే బస్సులో ప్రయాణం చేస్తున్నారు అనుకొని అందరిని గుండ్రంగా తిరగమని చెప్పాలి. రెండు రౌండ్లు తిరిగిన తరువాత ఒక్కొక్క గ్రూపు పేరు బస్ స్టాప్ అనుకొనమని చెప్పాలి. సభ్యులకు లేబర్ గ్రూపు స్టాప్ వచ్చింది, లేబర్ గ్రూపు సభ్యులు మాత్రమే దిగమని చెప్పి ఆ సభ్యులందరిని ఒక పక్కగా గ్రూపుగా నిలబడమని చెప్పాలి. అలా ఎస్‌హెచ్‌జి, యుజి, గ్రామ పంచాయితీ మహిళా గ్రూపులు ఇతర గ్రూపు పేర్లు చెబుతూ ఒకొక్క రౌండులో ఒక గ్రూపు దిగిన తరువాత ఒక రౌండు వేసిన తరువాత ఇంకొక గ్రూపు పేరు (అనగా బస్‌స్టాప్ చెప్పి అలా అందరు సభ్యులను గ్రూపులుగా నిలబడమని చెప్పాలి. తరువాత ఫెసిలిటేటర్ ఒక్కో గ్రూపు నుండి కమిటీలో వున్న సభ్యులను మధ్యకు రమ్మని పిలవాలి. కమిటీ సభ్యులందరు కమిటీగా ఏర్పడిన తరువాత ఎక్కడి వారిని అక్కడే కూర్చొమని చెప్పాలి. ఏ గ్రూపుకు చెందని వారిని ఏ గ్రూపులో చేర్చడానికి వీలుపడుతుందో చర్చించి చేర్పించాలి.

ఫెసిలిటేటర్ తరువాత చేయవలసిన పని:

గమనించవలసిన విషయాలు

★ సభ్యులందరు గ్రూపుల వారిగా కూర్చున్నారా లేదా గమనించాలి

★ గ్రూపుల మధ్య గొడవలు (అల్లరి) లేకుండా చూడాలి.

★ బ్రౌన్‌షీట్‌ను గోడకు అంటించి గ్రూపు సభ్యులనే కమిటీగా ఎలా ఏర్పడ్డారు అని అడుగుతూ ముందుగా ఏర్పాటు చేసుకున్న వివిధ రకాల ఫ్లాష్‌కార్డుపై గ్రూపు సభ్యులు చెప్పింది కమిటీ ఏర్పాటు విధానానికి అనుగుణంగా కార్డులపై రాసి, బ్రౌన్‌షీట్‌పై అంటించి మొత్తంగా కమిటీ ఏర్పడే విధానం గురించి వివరిస్తూ దీనిపై అర్ధమైందా లేదా అని అడిగి ఎవరైన ఒక సభ్యుని ఇప్పుడు చేసినదంతా చెప్పమని అడగాలి. అలా ఇద్దరు ముగ్గురితో కలిసి అందరికి అవగాహన కల్గిన తరువాత సెషన్ ముగించాలి.

ఫెసిలిటేటర్‌కు సూచనలు:

గ్రూపు సభ్యులలో ఏ గ్రూపుకి సంబంధించిన వారు లేకపోతే వారికి ఒక పక్కగా నిలబెట్టి వీరిని ఏం చేయాలి అని సభ్యులను అడగాలి?

సభ్యులు చెప్పిన విషయాలన్ని బోర్డుపై రాయాలి. వాటన్నింటిని సమీకరణ చేసి ఏ గ్రూపుకి చెందని సభ్యులు స్థితి అనగా వారు ఏమి చేస్తున్నారు తెలుసుకొని వారు ఏ గ్రూపుకి సరపడతారో చూసి వారికున్న వనరులను బట్టి వారిని కూడా గ్రూపులలో చేర్చాలని తెలియచేయాలి.

కమిటీలో ప్రతి గ్రూపు నుండి ఒకొక్క సభ్యులు కాకుండా ఆ గ్రూపుల గురించి బాగా కమిటీలో చెప్పగలిగే కొంతమంది కమిటీలో సభ్యులుగా వుంటారు. (యుజి, ఎస్‌హెచ్‌జిలు ఎక్కువ వుంటాయి, కాబట్టి గ్రూపులోని సభ్యులందరూ కమిటీ సభ్యులుగా వుండటానికి సాధ్యపడదు).

సెషన్ - 3

విషయం:

- **వాటర్‌షెడ్ కార్యక్రమంలో ప్రాదాన్యతలు, నియమాలు**

ఉద్దేశం:

- **గ్రామ సమస్యలలో ప్రాదాన్యతలు గుర్తించడం, వాటిని పరిష్కారానికి అనుగుణమైన నియమాలు రూపొందించుకోవడం**

పద్ధతి:

- **పోస్టర్స్, సిడిలు**

వివరణ:

పోస్టర్స్‌తో గ్రూపు చర్చలు నిర్వహించాలి. పోస్టర్స్‌లో ఉన్న ప్రశ్నలకు సమాదానం చెప్పి, వాటినుండి నియమాలు, ప్రాధాన్యతలు ఆలోచించాలి. చర్చకు గాను ఒక్కొక్క గ్రూపుకు 20 నిమిషాలు సమయం కేటాయించవచ్చు. పోస్టర్స్‌లోని ప్రశ్నలకు సమాదానాలు రాసి, తమ తమ ప్రాదాన్యతలను మిగతా గ్రూపులతో పంచుకోవాలి.

మెటేరియల్:

పోస్టర్స్ (ఫెసిలిటేటర్‌కు) ప్రాధాన్యతలను వివరించే బ్రోచర్

కీలక ప్రశ్నలు :

1. వాటర్‌షెడ్‌లో ప్రధాన్యతలేమిటి?
2. వాటర్‌షెడ్ కార్యక్రమానికి సంబందించి నియమాలేమిటి?

సమాధానాలు:

1 మహిళలకు, పేదలకు అనుగుణమైన కార్యక్రమాలు రూపొందించడం, ఉమ్మడి వనరులకు ప్రాదాన్యం, సామూహికంగా, ఎక్కువ ముందే లాభం కలిగించే పనులకు ప్రాదాన్యమివ్వడం
2. ప్రణాళికలు ప్రజలే చేయాలి, నిర్ణయాధికారం ప్రజలదే, జీవనోపాది పెంపొందించే కార్యక్రమాల అమలు, చేపట్టిన పనులు కలకాలం నిలిచే వ్యవస్థ రూపొందించుకోవాలి.

ఫెసిలిటేటర్‌కు సలహాలు:

1. గ్రామంలో ఎన్నొ సమస్యలున్నా, పేదలకు మహిలలకు సంబంధించిన సమస్యలకు ప్రాదాన్యం పెంచే విదంగా ఫెసిలిటేట్ చేయాలి.
2. 80,20 గేమ్ ఆడించాలి (సమయాన్ని బట్టి) దాని ద్వారా అభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో పేదలు ఏ విధంగా వివక్షకు గురవుతున్నరో తెలియ చేయాలి.

సెషన్ -4

ఉద్దేశ్యాలు: కమిటీ బాధ్యతలను గుర్తించుట

కాలవ్యవధి: 1 గంట

కావలసిన వస్తువులు: కేస్ స్టడీ, బ్రోచర్

పద్ధతి: కేస్‌స్టడీపై చర్చ, విశ్లేషణ, (గొడవ)

వివరణ:

శిక్షణార్థులని మూడు బృందాలుగా ఏర్పాటు చేయాలి

- ఒక్కో బృందంలో ఈ కేస్‌స్టడీని ఇచ్చి చదివి దానిలోని సమస్యలకు మీ వాటర్‌షెడ్ కమిటీ
- బృందాలలోనే అలాంటి సమస్య వస్తే ఏమి చేస్తారు అని చర్చించి రాయమని చెప్పాలి.
- దాని నుండి కమిటీ బాధ్యతలను సూత్రీకరించి సూక్ష్మంగా చెప్పమనాలి.

కీలక ప్రశ్నలు: కమిటీ బాధ్యతలు ఏమిటి?

జవాబులు:

1 బృందాల మధ్య సమస్యల పరిష్కారాలు
2 ప్రాధాన్యతలు
3 ప్రణాళికలు తయారీలో బృందాల సహాయం
4 పుస్తకాల నిర్వహణ
5 ఎవరి బాధ్యత వారు నిర్వహించాలి
6 కూలీలకు ప్రాధాన్యత
7 పారదర్శకత
8 పనుల అమలులో నాణ్యత నియంత్రణ
9 ప్రభుత్వ సంస్థలలో లావాదేవీలు
10 గ్రామ పంచాయితీలో సంబంధాలు

గొడవ

వాగుపల్లిలో వాటర్‌షెడ్ కార్యక్రమం మొదలయ్యింది. మొదలైన రోజునుండే చెప్పలేని గొడవలు ఊరినిండా!!!

1 సత్యలక్ష్మి మహిళా సంఘం - ధనం గుట్టపై కట్టెల కోసం చెట్లు నాటి కాపాడుకుంటామని సంఘంలో తీర్మానించుకున్నారు. అయితే ఊర్లో ఉన్న గొల్లలు ఆ ధనం గుట్ట మీద ఎప్పటి నుండో వాళ్ళ జీవాలను మేపుకుంటున్నారు. ఈ గుట్ట మీద చెట్లు పెట్టవదంటూ, వాళ్ళ గొడవపెట్టారు. పోచయ్య నాలుగెకరాల మెట్టభూమి, అందులో గట్లు పెట్టుకోవాలని, పోచయ్యకి ఆశ. భోజయ్య భూమి, పోచయ్య పొలానికి కిందిగా వుంది. దాని అలుగులో నీళ్ళ నా పొలంలోకి ససేమిరా రానీయని భోజయ్య గొడవ.

2 ముగ్గు గుట్ట దగ్గర వున్న రైతుల పనంత, భూషయ్య నెత్తైన వేసుకొని చేస్తున్నాడు. పనిని తొందరగా చేయాలని మిషన్ కూడా పెట్టాడు. ఈ విషయం పనంత పూర్తయ్యాకా కానీ కమిటీకి తెలియలేదు. గుట్ట దగ్గర ఉన్న మిగతా రైతులకి కూడా తెలీదు. ఈ పనులలో ఊళ్లోవాళ్ళకి పని ఇయ్యకుండా మిషన్ పెట్టాలని కూలోళ్ళంతా సణుకున్నారు. దండిగా డబ్బులు మిగుల్చుకున్నాడని చుట్టు పక్కల రైతులంతా గొణుకున్నారు.

3 వెన్నెల వాగు మీద రెండు కుంట కట్టారు. పైన కట్టిన కుంటకి, అలుగు ఎత్తు కట్టి నారు అన్ని నీళ్ళు అందులోనే ఉండిపోయాయని కింద ఉన్న వాళ్ళు సతాయించడం మొదలుపెట్టారు. ఎవరో ఒకరు ఆ కుంటకి గండి కొట్టారు. కింద కుంట వాళ్లే కొట్టారని ఊళ్లో పుకారు.

4 వీటికి తక్కువ కాదన్నట్లు సెక్రటరీ పుస్తకాలు రాయలేదంటూ ఖర్చు ఎంత అయిందీ చెప్పలేదని - అధికారులు అడిగారని పేపర్లో వార్తలు వచ్చాయి.

5 ఎవరి దగ్గర పని జరిగిందో వాళ్లే శ్రమదానం పైసలు కట్టాలని - కూలి వాళ్ళంతా అనుకున్నారు. కానీ వాళ్ళమాట వినేదెవరు? కూలీ డబ్బులోంచే రైతుల వాటా పట్టుకుంటున్నారనీ - ఊర్లో కూలి వాళ్లు వాటర్‌షెడ్ పనులకు రావడం మానుకున్నారు.

6 మండలం నుండి కాంట్రాక్టర్ పనులకి గుత్తకిమ్మని ఊళ్లో ఛైర్మన్‌కి కబురు పంపాడు. ఏ పనులు, ఎక్కడ జరుగుతున్నదీ, ఎంత ఖర్చుయినదీ తెలియటం లేదనీ జన్మభూమిలో రసాభాసా అయ్యింది.

మీ ఊళ్లో ఇలా జరిగితే కమిటీ సభ్యులుగా మీరు ఏం చేస్తారు?

సెషన్ -5

విషయం: కమిటీ పనితీరు

ఉద్దేశం: వాటర్‌షెడ్ కమిటీ పనిచేయవలసిన తీరును తెలిసికుంటారు

పద్ధతి: రోల్‌ప్లే

మెటీరియల్: ఛైర్మన్, సభ్యుల పేర్లను తెలిపే స్టిక్కర్స్

వివరణ: శిక్షణకు హాజరైన శిక్షణార్థులను రెండు గ్రూపులుగా చేసి ఒక్క గ్రూపు సమష్టి బాధ్యత గల వాటర్‌షెడ్ కమిటీగా ,రెండవ గ్రూపు ఏకపక్ష వాటర్‌షెడ్ కమిటీగా రోల్‌ప్లేలో పాల్గొంటారు. మొదటి వాటర్‌షెడ్ కమిటీలో ఉండే సభ్యులు అనుకున్న సమయం ప్రకారంగా వాటర్‌షెడ్ కమిటీ ఆఫీసులో అందరు హాజరై ఒక క్రమ పద్ధతిలో కూర్చుంటారు. వారితోపాటు డబ్ల్యుడిటి మెంబరు ఒకరు ఉంటారు. సమావేశంలో సభ్యులు అందరు మాట్లాడుతారు ప్రతి ఒక్క సభ్యుడు ఒక్కొక్క బాధ్యత తీసుకుంటారు తీర్మాణాల రిజిష్టర్‌లో అందరు సంతకాలు చేస్తారు.

ఇక రెండవ గ్రూపు ఏకపక్ష వాటర్‌షెడ్ కమిటీ సమావేశం ఇందులో ఛైర్మన్ ఇంటి దగ్గర సమావేశం

ఏర్పాటు చేస్తాడు డబ్ల్యుడిటి సభ్యునితో పాటు ఇద్దరు లేక ముగ్గురు సభ్యులు మాత్రమే హాజరవుతారు. వారు కూడా ఒకరి తర్వాత ఒకరు వస్తారు, కమిటీలో బాధ్యతలు అన్ని ఛైర్మన్ ఒక్కరే తీసుకుంటాడు. హాజరైన సభ్యులు ఎవ్వరు సరిగా మాట్లాడరు. సమావేశం అనంతరం సమావేశానికి హాజరుకాని సభ్యులందరి సంతకాలు వారి ఇంటికి వెళ్ళి తీసుకోవాలని ఛైర్మన్ సెక్రటరీకి తెలియజేశారు.

కీలకప్రశ్నలు: కమిటీ బాధ్యతలను గురించి తెలుసుకుంటారు.
సమాధానాలు: సమావేశంలో అందరు కలిసి నిర్ణయాలు తీసుకోవడం, ప్రతిఒక్కరు బాధ్యతలు పంచుకోవటం.

ఫెసిలిటేటర్‌కి సూచనలు:

- ★ రోల్‌ప్లేలో పాల్గొనే సభ్యులకు ఎవరెవరు ఏమేమి మాట్లాడాలనే విషయాలు ముందుగా ఒక స్లిప్‌పైన రాసివ్వాలి.
- ★ ఆరు పాత్రలు ఉంటే బావుంటుంది. ప్రతి పాత్రకి, ఒక విషయంలో అనుభవం, నైపుణ్యం ఉండే విధంగా వాటి ఆధారంగా బాధ్యతలను ఇవ్వడం - ఆ పాత్రలు చర్చలలో రావాలి. (ఉదా: రామయ్యకి పుస్తకాల నిర్వహణలో అనుభవం ఉంది. కాబట్టి పుస్తకాల బాధ్యతని అతనికి ఇవ్వచ్చు. పోచయ్యకి అందరితో మంచి సంబంధాలు ఉన్నాయి కాబట్టి రైతుల నుండి విరాళాలు సేకరించే బాధ్యత పోచయ్యకి ఇవ్వవచ్చు).
- ★ ఫెసిలిటేటర్ ఈవిధమైన అంశాలు చర్చలో వచ్చే విధంగా పాత్రలని రూపకల్పన చేయాలి.
- ★ ఆ ఆ పాత్రదారులకి ఈ విషయాలన్నీ వివరంగా చర్చించాలి.
- ★ రెండో గ్రూపు చేసిన రోల్‌ప్లేలో ఈ అంశాలు చర్చించకుండా నిర్ణయాలు తీసుకొమ్మని ఆ బృందంలో వారికి సూచించాలి.

సెషన్ -6

విషయం: లక్షణాల ఆధారంగా బాధ్యతలు పంచుకోవటం

కావలసిన వస్తువులు: ఫ్లాష్‌కార్డ్స్

బాధ్యతలు : వ్యక్తుల లక్షణాలు

· **సమయం** - 1.30

సెషన్ - 7

విషయం: పుస్తకాల నిర్వహణ

సభ్యులు సంఘంలో పుస్తకాల యొక్క ప్రాముఖ్యత, వివిధ రకముల పుస్తకాలు, వాటి నిర్వహణ అంశాలపై తమ అవగాహనను పెంపొందించుకుంటారు.

· **సమయం** - 1 గం.

విషయము:

1. పుస్తకాలు - ఆవశ్యకత
2. పుస్తకాలు - రకాలు
3. పుస్తకాలు, ఎవరు, ఎక్కడ, ఎప్పుడు రాయాలి
4. పుస్తకాల భద్రత

5. లెక్కలు సరిచూచుట

పద్ధతులు: డబ్బులు పంచటం ఆటం

1. పుస్తకాల ఆవశ్యకత

కావలసిన మెటీరియల్ - డూప్లికేట్ మనీ, కొన్ని రకాల పుస్తకాలు, పెన్నులు.

విధానము:

మెదుటి రౌండ్: సభ్యులను పదిమందిని గుండ్రముగా కూర్చోపెట్టాలి. చదువు వచ్చినవారిని ఇద్దరిని వాలంటీర్లుగా తీసుకోవాలి. వారిని ఆటలో ఎవరెవరికి ఎంత డబ్బు ఇచ్చినది తీసుకున్నది. రికార్డు చేయమనాలి.

రెండో రౌండ్: తర్వాత సభ్యులలో ఒకరికి 1000/- రూపాయలు ఇచ్చి ఆ డబ్బును ఒక్కొక్కరికి కొంత డబ్బు పంచమనాలి. ఇచ్చిన డబ్బులో కొంత సభ్యుల నుండి వాపసు తీసుకోవాలి. తరువాత ఫెసిలిటేటరు మొదటి రౌండులో డబ్బు ఇచ్చిన వారిని ఈ కింది ప్రశ్నలు వేయాలి.

1. మీరు ఎంత డబ్బు ఎవరెవరికి పంచినారు.
2. ఎంత తిరిగి తీసుకున్నారు.
3. వారి వద్ద మిగిలిన డబ్బు ఎంత.

ఈ ప్రశ్నలు అడిగినప్పుడు ఆ వ్యక్తి చెప్పలేక పోతుంటే అప్పుడు తిరిగి ఈ సారి మీరు ఎవరెవరికి ఎంత ఇస్తున్నారో గుర్తు పెట్టుకోమని చెప్పాలి. మొదటిసారిలాగే మరలా ఆడించాలి. తరువాత బోధకుడు ఎంత పంచినది, ఎంత తిరిగి తీసుకున్నది వారి వద్ద మిగిలినది ఎంత అని అడగాలి. అప్పుడు కూడా ఆ వ్యక్తి చెప్పలేక పోతే ఆట ఇక్కడ ముగించి చివరిలో వాలంటీర్లు రికార్డు చేసిన దానిగురించి సభ్యులకు తెలియచేయాలి.

ఈ ఆట ద్వారా నేర్చుకున్నది ఏమనేది వారినే అడగాలి. అప్పుడు వారు చెప్పిన దానిని చార్టుపై రాసి ఇక్కడ డబ్బు లావాదేవీలు అనేవి పుస్తకాలలో రాయవలసిన అవసరం గురించి, పుస్తకాల ఆవశ్యకత గురించి కింద తెలిపిన అంశాలమీద వివరణ ఇవ్వవలయును.

1. మాట్లాడుకున్న చర్చించుకున్న విషయాలను తీర్మానాల పుస్తకాలలో రాయడం వలన వాటిని కమిటి సభ్యులు ఏవిధంగా ఎంతవరకు అమలు పరచింది తెలుస్తుంది.
2. సంఘంలో మీటింగ్ వారి లావాదేవీలు సభ్యులందరికీ తెలియచేయడానికి.
3. కమిటీ సభ్యులందరి మధ్యా నమ్మకం పెరుగుతుంది.
4. కమిటీ నిర్వహించే ఎకౌంట్లపైన పారదర్శకత ఉంటుంది.
5. సంస్థల పనితీరును బ్యాంకులకు ప్రభుత్వానికి ఇతర ఆర్థిక సంస్థలకు తెలియచేయటం.
6. కమిటీ యొక్క పనితీరు సామర్థ్యము, స్థాయి తెలుస్తుంది.

స్టాప్ అండ్ చెక్:

1. ఈ విషయాలను వివరించిన తరువాత సభ్యులకు అర్థమయిందా లేదా అనేది కొంత సమీక్ష చేయాలి.
2. సభ్యుల నుండి పుస్తకాల ఆవశ్యకతపైన అర్థమయిన విషయాలను చెప్పమనాలి.

సెషన్ – 8

పుస్తకాలు – రకాలు:

పద్ధతి: ఉపన్యాస పద్ధతి, బ్రెయిన్ స్టార్మింగ్.

ఫెసిలిటేటర్ కమిటీ సభ్యుల దగ్గర కమిటీ సభ్యుల వద్దగల పుస్తకాల గురించి అడిగి చార్టుపై రాయాలి. పుస్తకాల గురించి ఉపన్యాస పద్ధతి ద్వారా తెలియచేయవలెను.

కమిటీ సభ్యులు నిర్వహించవలసిన పుస్తకాల పేర్లు
1. కొలతల పుస్తకము
2. వాటర్‌షెడ్ కమిటీ సమావేశ వివారాల పుస్తకం.
3. నగదు పుస్తకం.
4. చెల్లింపు ఓచర్ రిజిష్టర్.
5. ఖాతా పుస్తకం.

1. కొలతల పుస్తకం:

సభ్యులు చేపట్టిన పని వివరాల (కొలతలు) గురించి కొలతల పుస్తకంలో ఎప్పటికప్పుడు రాసి పెట్టవలెను.

2. వాటర్‌షెడ్ కమిటీ సమావేశ వివారాల పుస్తకం:

సభ్యులకు ముఖ్యమైనది మినిట్స్ పుస్తకం. సభ్యులు చర్చించిన విషయాలు, తీసుకున్న నిర్ణయాలు కమిటీయ యొక్క లావాదేవీలను తెలియచేయును. మినిట్స్ పుస్తకం వల్ల గత మాసంలో జరిగిన తీర్మానాలను, నిర్ణయాలను పునరాలోచన చేయడానికి వీలుగా ఉంటుంది. మినిట్స్ పుస్తకంలో సభ్యులందరు తప్పని సరిగా సంతకాలు చేయవలెను.

3. నగదు పుస్తకం:

నగదు పుస్తకం వల్ల ఏరోజుకారోజు నగదు లావాదేవీలను మరియు బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు, తీసిన నగదు తెలియచేయును. కమిటీలో ముఖ్యంగా వసూలైన మొత్తం చెల్లింపు వివరాలు చేతిలో నిల్వ నగదు పుస్తకం ద్వారా తెలుస్తుంది.

4. చెల్లింపు ఓచర్ రిజిష్టర్.

చెల్లింపు ఓచర్ రిజిష్టర్ నందు కొలత పుస్తకం నంబరు, పనివివరాలు, లబ్ది దారును పూర్తిపేరు, కులం, సన్న చిన్న కారురైతులన్న విషయం, ఖర్చు వివరాలు (కూలి, వస్తువుల గురించి) లబ్దిదారుని వాటా చెల్లింపు, కూలి వివరాలు గురించి తెలుస్తాయి. ఈ రిజిష్టర్‌లో కమిటీ సెక్రటరీ, ఛైర్మన్, లబ్దిదారుని సంతకం ఖచ్చితంగా చేయవలెను.

5. ఖాతా పుస్తకం

ఖాతా పుస్తకం నందు రాబడి-ఖర్చు వివరాలు, మిగిలిన డబ్బు వివరాలు తెలియును. దీనిలో కమిటీ ఛైర్మన్, సెక్రటరీ సంతకాలు పెట్టవలెను.

6. పుస్తకాలు, ఎవరు, ఎక్కడ, ఎప్పుడు రాయాలి

పద్ధతి: ఆట (రౌండ్ రాబిన్) :

విధానం:

పుస్తకాలు ఎప్పుడు రాయాలి:

ఈ విషయాన్ని రౌండ్ రాబిన్ ఆట ఆడించడం ద్వారా సభ్యులకు అర్థమయ్యే విధంగా చేయవచ్చు.

ఆటలో 10 మంది సభ్యులను పిలిచి ఇద్దరిని ఎదురెదురుగా నిలబడమనాలి. అందులో ఒకటవ వ్యక్తి ఏం చేస్తే ఆ విధంగానే రెండవ వ్యక్తి అద్దంలో ప్రతిబింబించినట్లుగా చేయాలి. తరువాత రెండవ వ్యక్తి ఏ విధంగఅ చేస్తే ఆ విధంగానే ఒకటవ వ్యక్తి చేయాలి. ఆటను గమనించిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ ఈ ఆటనుండి గమనించిన అంశమేమిటి అని సమాధానాలు రాబట్టాలి. తరువాత ఫెసిలిటేటర్ కింది విషయాలను వివరించాలి. అద్దం మన ప్రతిబింబం వెంట వెంటనే ఏ విధంగా చూపిస్తుందో ఆ విధంగానే కమిటీలో జరిగే లావాదేవీలు ఎప్పటికప్పుడు పుస్తకాలలో రాయాలి. లేకపోతే ఆ విషయాలు మరచిపోయే అవకాశం ఉంటుంది.

పుస్తకాలు ఎక్కడ రాయాలి?

పుస్తకాలు కమిటీ సమావేశంలో మాత్రమే రాయాలి. సమావేశంలో కాక వేరేచోట రాసినచో పారదర్శకత లోపిస్తుంది. అంతేకాకుండా తప్పులు రాసే అవకాశం ఉంటుంది.

పుస్తకాలు సమావేశం జరిగేటప్పుడు మాత్రమే రాయాలి లేకుంటే చర్చించుకున్న విషయాలు, తీసుకున్న విషయాలు తరువాత మరచిపోయే అవకాశం ఉంటుంది. అంతేకాకుండా కమిటీలో ఎప్పుడు జరిగిన విషయాలు అప్పుడే రాయడం వలన లోపాలు కాని, అవతకతవకలు కాని వెంటనే గుర్తించి వాటిని సరిదిద్దవచ్చును.

పుస్తకాలు ఎవరు రాయాలి?

పుస్తకాలు రాసే బాధ్యత కమిటీ సెక్రటరీది. సభ్యులలో ఒకరు సెక్రటరీ ఎప్పటికప్పుడు పుస్తకాలు రాస్తున్నాడా లేదా అన్న విషయాన్ని గమనిస్తూ ఉంటాడు.

పోస్టర్ - 1	పోస్టర్ - 2
పాడైపోయిన పుస్తకాలు ఎలుకలు కొట్టిన పుస్తకాలు ఉన్న బొమ్మ	పెట్టెలో భద్రంగా ఉన్న పుస్తకాలు - సెక్రటరీ వద్ద వున్న బొమ్మ

7. పుస్తకాల భద్రత:

పద్ధతి - పోస్టర్లు చూపించడం ద్వారా.

ఫెసిలిటేటర్ ఈ కింది చెప్పిన రెండు బొమ్మలను సభ్యులకు చూపించాలి.

ఫెసిలిటేటర్ బొమ్మలు చూపించిన తర్వాత సభ్యులను ఈ కింది ప్రశ్నలను అడగాలి.

1. మొదటి బొమ్మలో పుస్తకాల పరిస్థితి ఏమిటి?
2. రెండవ బొమ్మలో పుస్తకాల పరిస్థితి ఏమిటి?
3. ఈ బొమ్మల ద్వారా నేర్చుకున్న అంశం ఏమిటి?

పై ప్రశ్నలకు సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ ఈ కింది విషయాలు వివరించాలి.

ఎ) పుస్తకాలు జాగ్రత్తగా భద్రంగా దాచి వుంచాలి.

బి) పిల్లలకు దూరంగా ఉంచాలి.

సి) ఎలుకలు కొట్టకుండా, చెదలు పట్టకుండా భద్రంగా పెట్టెలో ఉంచాలి.

డి) పుస్తకాలు కమిటీ సభ్యులకు అందుబాటులో ఉండేటట్లు వాటర్‌షెడ్ కార్యాలయంలో సెక్రటరీ ఆధ్వర్యంలో ఉంచాలి.

8. లెక్కలు సరిచూచుట :

వాటర్ షెడ్ కార్యక్రమాలకు వినియోగించిన జమా ఖర్చులన్నీ కూడా సభ్యులు, అసోసియేషన్ అందరికీ తెలిసే విధంగా లెక్కలు సరిచూసి ఏ ఒక్క సభ్యుడు లెక్కగురించి అడిగినప్పుడు వారికి సమాధానం చెప్పవలసిన బాధ్యత సెక్రటరీకి ఉంది.

సెషన్ – 9

ప్రణాళిక ప్రక్రియలో ప్రధాన దశలు

సమయం: 45 నిమిషాలు

కావలసిన వస్తువులు: ప్రణాళికకు సంబంధించిన బొమ్మల కార్డులు, చార్టులు, పెన్ను

ఉద్దేశం: సభ్యులు వనరుల అభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారు చేయటంలో ప్రధాన దశల గూర్చి అవగాహనను పెంపొందించుకుంటారు.

పద్ధతి: జంబుల్‌గేమ్

ముందుగా సభ్యులను మూడు చిన్న గ్రూపులుగా విభజించి ప్రతి గ్రూపుకు ఒక బొమ్మల కార్డు సెట్‌ను ఇచ్చి వాటిని వరుస క్రమంలో అమర్చమనాలి. ప్రతి కార్డు ఎదురుగా ఆ బొమ్మ ఏమి చెప్తుంది అన్నదానిపై విశ్లేషించి రాయమనాలి. అన్ని గ్రూపులు ప్రజెంట్ చేసిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ ఈ కింది విషయాలను వివరించాలి.

ప్రణాళిక తయారు చేయటంలో ప్రదానంగా మూడు దశలుంటాయి.

1. వాటర్‌షెడ్‌ను అర్ధం చేసుకోవటం

☆ ప్రజల్లో ఏయే వర్గాలవారున్నారు, వారి బతుకుతెరువులేమిటి,

☆ ఎలాంటి వనరులు అందుబాటులో ఉన్నాయి, వాటికి ప్రజలకు వున్న సంబంధాలేమిటి, అక్కడ వున్న సమస్యలేమిటి,

☆ వాటి పరిష్కారాలేమిటి అన్న అంశాలు ఆయా ప్రాంతాలను బట్టి మారుతుంటాయి. ఈ అంశాలను సరిగ్గా అర్ధం చేసుకోగలిగితేనే

☆ సమస్యలకుతగ్గపరిష్కారాలతోపాటుఅభివృద్ధికిఅవసరమైనప్రణాళికలురూపొందించుకోగలుగుతారు. అది ఆ ప్రాంత ప్రజలు మాత్రమే చేసుకోవాలి.

☆ ప్రణాళికా విధానాన్ని, వాటర్‌షెడ్ కార్యక్రమాన్ని ప్రజలు అవగాహన చేసుకుంటే తామే స్వయంగా కార్యక్రమాన్ని చేసుకోవడానికి సంసిద్ధులవుతారు. దీంతో ప్రజలలో కార్యక్రమ పద్ధతులపై అవగాహనతో పాటు, ఆత్మవిశ్వాసం, సరైన కట్టుబాట్లు ఏర్పడతాయి.

2. ప్రజలను సంఘటితం పర్చటం

భాగస్వామ్య ప్రణాళికలకు చిన్న సంఘాలు తమంతటతాము ప్రణాళికలు చేసుకుంటూ, బతుకుతెరువు అవసరాలు తీర్చుకోవాలంటే ముందు వారు సంఘటితం కావాలి. దానికోసం గుర్తించిన ప్రాంతంలో వనరులపై ఆధారపడిన వారు (మహిళలతో సహా), వనరులు లేని పేదలు సంఘటితమవ్వాలి. చిన్న, చిన్న సంఘాలుగా తయారు కావాలి. ఈ సంఘాలు ప్రజల అభివృద్ధికి పునాదులవుతాయి.

3. వనరుల అభివృద్ధికి కార్యచరణ ప్రణాళికను తయారు చేయటం

ఎంచుకున్న ప్రాంతంలో ఉత్పత్తి, వినియోగం తీరుతెన్నులను, సమస్యల్ని, అవకాశాల్ని సంఘం సభ్యులతో కలిసి చర్చించి అర్ధం చేసుకోవాలి. ఈ సమస్యలను పరిష్కరించడానికి, అవకాశాలను అందిపుచ్చుకోవడానికి సంఘాలు కావాల్సిన ప్రణాళికలను తయారుచేసుకోవాలి. వనరుల వినియోగం, పంపిణీ, మరమ్మతు, నిర్వహణ, యాజమాన్యాలకు సంబంధించి అన్ని అంశాలు చర్చించి నిర్ణయాలు తీసుకుని ప్రణాళికలో భాగం చేయాలి.

స్టాప్ అండ్ చెక్

సభ్యులు ప్రణాళిక తయారు చేసే విధానంలోని దశలను గూర్చి చెప్పగలుగుతున్నారా!

- - -