

సంకల్ప గ్రామ సమాఖ్య శిక్షణా దీపిక

అనుబంధ ఆహారాన్ని ప్రారంభించిన కొత్తలో బిడ్డ కోరినప్పుడల్లా తల్లి పాలివ్వడాన్ని కొనసాగించాలి. 9వ నెల వచ్చాక 5సార్లకు అనుబంధ ఆహారాన్ని పెంచాలి.

ఇంటిలో ఆహారాలు తయారుచేయడంవల్ల ఎక్కువ డబ్బు ఖర్చుచేయనవసరం వుండదు. బిడ్డ ఆరోగ్యానికి మంచిది. రెడీమేడ్ ఆహారాలపై డబ్బు వృధా చేయవద్దు. బిడ్డకు ఆహారంపెట్టే గిన్నె, చెంచా శుభ్రమైనవై వుండాలి.

బిడ్డ సరిపడా ఆహారాన్ని తినేలా చూసేందుకు ప్రతిసారి సరిపోయేంత ఆహారం పట్టే సైజు గిన్నెను వినియోగించాలి. ఆ మొత్తాన్ని బిడ్డ తినలేకపోతే తక్కువ మొత్తంలో ఎక్కువసార్లు పెట్టాలి.

అనుబంధ ఆహారాన్ని ప్రారంభించిన కొత్తలో బిడ్డ కోరినప్పుడల్లా తల్లి పాలివ్వడాన్ని కొనసాగించాలి. 9వ నెల వచ్చాక 5సార్లకు అనుబంధ ఆహారాన్ని పెంచాలి.

ఇంటిలో ఆహారాలు తయారుచేయడంవల్ల ఎక్కువ డబ్బు ఖర్చుచేయనవసరం వుండదు. బిడ్డ ఆరోగ్యానికి మంచిది. రెడీమేడ్ ఆహారాలపై డబ్బు వృధా చేయవద్దు. బిడ్డకు ఆహారంపెట్టే గిన్నె, చెంచా శుభ్రమైనవై వుండాలి.

బిడ్డ సరిపడా ఆహారాన్ని తినేలా చూసేందుకు ప్రతిసారి సరిపోయేంత ఆహారం పట్టే సైజు గిన్నెను వినియోగించాలి. ఆ మొత్తాన్ని బిడ్డ తినలేకపోతే తక్కువ మొత్తంలో ఎక్కువసార్లు పెట్టాలి.



సంకల్ప

గ్రామ సమాఖ్య శిక్షణా దీపిక

S E R P

సంకల్ప

గ్రామ సమాఖ్య బావన, నిర్మాణం
గ్రామ సమాఖ్య శిక్షణా దీపిక



Editors :

Mr. Jayesh Ranjan, Project Director, DPIP-Chittoor

Ms. P. Usharani, State Project Manager (SERP)

Mr. Vijay Mohan, Additional Project Director, DPIP-Chittoor

Artists : **Khalid Akhtar & Srichandra**

Design & Layout : **BOOKSLINE**, a venture of SRAS Publications, Hyderabad

Printers : **Vijayavani Printers**, Chowderpalli, Chittoor Dist.

This publication has no copyright. The publishers encourage adaptation and copying of materials for non commercial purpose. Acknowledgements and citation will be appreciated.

Published in 2002 by :

సాసైటీ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ రూరల్ పావర్టీ

3 వ అంతస్తు, సమ్మిట్ అపార్ట్మెంట్

5-10-188/2, హిల్ ఫోర్ట్ రోడ్,

హైదరాబాద్ - 500 004.

ఫోన్ నెం.0091-040-6660315, 6660316

Society for Elimination of Rural Poverty

III Floor, Summit Building

5-10-188/2, Hill Fort Road

Saifabad. Hyderabad - 500 004.

Phone : 0091-040-6660315

For feedback and suggestions please contact the above address

ఈ శిక్షణాదీపికలు తయారు చేయడంలో సహకారం అందించిన వారి వివరాలు

ఎస్.ఇ.ఆర్.పి.

హైదరాబాద్:

పి. ఉషారాణి

నివేదిత

శ్రీనివాస్

మహబూబ్ నగర్:

యం. మస్తాన్ రావ్

రామచంద్రుడు

విజయనగరం:

రామ జోగారావు

ధనంజయరావు

శ్రీకాకుళం:

పై. సరోజ

అనంతపూర్:

టి. విశ్వనాథ్

కర్నూలు:

రవి

చిత్తూరు:

జయేష్ రంజన్

సి.హెచ్. విజయమోహన్

జె. శేషాద్రి నాయుడు

ఆర్. జయశ్రీ

ఆర్. రమాదేవి

బి. కిరణ్ కుమారి

సి.హెచ్. నాగమల్లు

బి. నరసింహారెడ్డి

ఆదిలాబాద్ :

డి. కల్పన

జి. సత్యదేవ్

శేషారావు రాథోడ్

రాధిక

కమిటీమెంట్స్:

దస్తయ్య

స్వచ్ఛంద సేవా సంస్థలు: (యన్.జి.ఓ)

ఆదర్శ వెల్ఫేర్ సొసైటీ

యమ్. గిరివర్ధన్ రెడ్డి

జి. వెంకటరాములు

ఆర్టిస్టులు:

ఖాలీద్

శ్రీచంద్ర

సంకల్ప

గ్రామ సమాఖ్య భావన, నిర్మాణం

గ్రామ సమాఖ్య శిక్షణా దీపిక



గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ



NARA CHANDRABABU NAIDU



**CHIEF MINISTER
ANDHRA PRADESH**

HYDERABAD

తేది: 10.06.2002

స్వయం సహాయక సంఘాలకు, కార్యకర్తలందరికీ శుభాభినందనలు!

పేదరిక నిర్మూలనా యజ్ఞంలో భాగంగా ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర ప్రభుత్వం చేపట్టిన అనేక కార్యక్రమాలు మీకందరికీ తెలిసినవే. స్వశక్తి నినాదంతో రాష్ట్రంలో దాదాపు 54 లక్షల మంది సోదరసోదరీమణులు స్వయంసహాయక సంఘాలుగా ఏర్పడి, మన రాష్ట్ర కీర్తిపతాకాన్ని అంతర్జాతీయంగా ఎగురవేస్తున్నారు. పేదరిక నిర్మూలనకు స్వయంసహాయక సంఘాలను ఒక సాధనంగా, ఒక ఆయుధంగా ఎంచుకుని వీరందరూ జరుపుతున్న అవిరళకృషి ప్రశంసనీయం. రాష్ట్రంలో పేదరిక నిర్మూలనకై 4,54,000 పాదుపు సంఘాలు అవిశ్రాంతంగా పరిశ్రమిస్తున్నాయి. ఇలాంటి సంఘాల సుస్థిరతకు, పటిష్ఠీకరణకు గ్రామసమాఖ్యల ఆవశ్యకతను గుర్తించి, వాటి ఏర్పాటుపై కమ్యూనిటీ కార్యకర్తలకు, గ్రామసమాఖ్య ప్రతినిధులకు, సంఘసభ్యులకు మేలైన శిక్షణ ఇవ్వడానికి మూడు భాగాలుగా వుండే ఒక శిక్షణాదీపికను, ఒక కమ్యూనిటీ కార్యకర్తల కరదీపికను రూపొందించడం జరిగింది.

గ్రామసమాఖ్య ఏర్పాటు, తద్వారా గ్రామ సంఘాల పటిష్ఠీకరణకు ఈ శిక్షణాదీపిక ఎంతగానో ఉపయోగపడుతుందని నా నమ్మకం. దీని రూపకల్పన కోసం చిత్తూరు, అనంతపురం, విజయనగరం, శ్రీకాకుళం, ఆదిలాబాద్, మహబూబ్ నగర్ జిల్లాలలో డి.పి.ఐ.పి. 'వెలుగు' ప్రాజెక్టులో పనిచేస్తున్న అనుభవజ్ఞులైన సిబ్బందిని ఒకవేదికపైకి రప్పించి, విషయపరిజ్ఞానాన్ని, అనుభవజ్ఞానాన్ని జోడించి ఈ ప్రయత్నాన్ని విజయవంతం చేయడానికి కృషిచేసిన 'సాసైటీ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ రూరల్ పావర్టీ (SERP)' వారికి నా అభినందనలు. ఈ శిక్షణాదీపిక రూపకల్పనలో సహకరించిన కార్యకర్తలకు, ఇతర సిబ్బందికి నా ప్రత్యేక అభినందనలు.

రాష్ట్రంలో నలువైపులా విస్తరించివున్న మహిళా స్వయం సహాయక సంఘాలు, గ్రామసమాఖ్యలు, ఈ శిక్షణాదీపిక ద్వారా శిక్షణ పొంది, సుస్థిరత సాధించి, అందరికీ ఆదర్శప్రాయంగా నిలవాలని, స్వర్ణాంధ్రప్రదేశ్ సాధనకు తోడ్పడాలని ఆశిస్తూ...

జన్మభూమి శుభాకాంక్షలతో...

భవదీయ

(నారా చంద్రబాబు నాయుడు)





సందేశం



HYDERABAD

తేది: 10.06.2002

బొజ్జల గోపాలకృష్ణారెడ్డి

గ్రామీణాభివృద్ధి, సమాచార
సాంకేతికశాఖా మంత్రి

స్వయం సహాయక సంఘ కార్యకర్తలకు అభినందనలు!

రాష్ట్రంలో పేదరిక నిర్మూలనకై డి.పి.ఐ.పి. 'వెలుగు' ప్రాజెక్ట్ ద్వారా సాఫ్ట్ షీ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ రూరల్ పావర్టీ (SERP) వారు స్వయం సహాయక సంఘ ఉద్యమంలో ప్రముఖపాత్ర నిర్వహిస్తున్న విషయం అందరికీ విదితమే. రాష్ట్రంలో ఆదిలాబాద్, మహబూబ్ నగర్, అనంతరపురం, చిత్తూరు, శ్రీకాకుళం, విజయనగరం జిల్లాల్లో SERP డి.పి.ఐ.పి. ప్రాజెక్టును అమలుచేస్తున్నది. నిరుపేదలలో కూడా స్వావలంబనను పెంపొందించి, గ్రామీణుల, పేదల, మహిళల జీవన ప్రమాణాలను మెరుగుపరిచే ధ్యేయంతో స్వయంసహాయక సంఘస్థాపన ఒక సాధనంగా రాష్ట్రంలో ప్రస్తుతం 4,54,000 పాదుపు సంఘాలు పనిచేస్తున్నాయి. ఈ సంఘాల నిర్మాణ, నిర్వహణల్లో మేలైన శిక్షణ ఇవ్వాలన్న ఆవశ్యకతను ప్రభుత్వం గుర్తించింది. ఈ దిశగా స్వయం సహాయక సంఘాల నిర్మాణ, నిర్వహణలలో అనుభవజ్ఞులైన వారి సహకారంతో సంఘసభ్యులకు, ప్రతినిధులకు, కార్యకర్తలకు శిక్షణనివ్వడానికి మునుపు ఐదు శిక్షణాదీపికలను ప్రచురించిన విషయం మీకందరికీ తెలిసిందే.

చిన్న సంఘాల పటిష్ఠీకరణకు, గ్రామసమాఖ్యలు అవసరమనే సంగతిని గ్రహించి, పాదుపు సంఘాల నిర్మాణ, నిర్వహణల్లో ముఖ్యపాత్ర వహించే కమ్యూనిటీ కార్యకర్తలు, సంఘ, గ్రామ సమాఖ్య నాయకుల వంటి వారిలో గ్రామ సమాఖ్య భావనపై సదవగాహనను పెంపొందించడానికి అవసరమైన శిక్షణాదీపికలను ప్రచురించాలని SERP వారు సంకల్పించి, తాము పనిచేస్తున్న జిల్లాలలోని స్వయం సహాయక సంఘాల రంగంలో అనుభవజ్ఞులైన కార్యకర్తల సహకారంతో మూడు శిక్షణా దీపికలను, ఒక కమ్యూనిటీ కార్యకర్తల కరదీపికనూ రూపొందించారు.

ఈ శిక్షణాదీపికల తయారీలో కృషిచేసిన వారందరికీ నా అభినందనలు. దీని సహాయంతో గ్రామ సమాఖ్య భావనలో స్వయం సహాయక సంఘ కార్యకర్తలు, సమాఖ్య సభ్యులు సుశిక్షితులై రాష్ట్రంలో పేదరిక నిర్మూలనకు అంకిత భావంతో కృషి చేస్తారని ఆశిస్తూ...

జన్మభూమి శుభాకాంక్షలతో...

భవదీయ

20. 6. 2002

(బొజ్జల గోపాలకృష్ణారెడ్డి)

కృతజ్ఞతలు

పేదరిక నిర్మూలనకు మనం పూనుకొనే ముందు, అది కేవలం ఆర్థికపరమైన విషయం మాత్రమే కాదన్న అవగాహనను పెంపొందించుకోవాలి. చాలీచాలని ఆదాయంతోపాటు అనారోగ్యం, అవిద్య, ప్రజలు తమ హక్కుల్ని గుర్తించలేకపోవడం, తమ హక్కుల సాధనకై ధృఢంగా పోరాటం చేయలేకపోవడం వంటి అనేక కారణాలన్నీ కలిసి పేదరికానికి దారితీస్తాయి. ఇలాంటి పరిస్థితిలో ఒక కుటుంబంలో పేదరికాన్ని తొలగించాలంటే ఆ కుటుంబానికి కేవలం ఆర్థిక ఉపాధి కల్పించడంతోనే సమస్య పరిష్కారం కాదు. నిజానికి సమాజంలో పేదరికాన్ని తొలగించాలంటే అది ఏ ఒక్కటో, రెండో కుటుంబాలు ఆర్థికంగా బాగుపడడం ద్వారా సాధ్యం కాదు. అందుకోసం సమాజంలోని పేదలంతా ఒకటవ్వాలి. తమని పట్టిపీడిస్తున్న పేదరిక రక్కసి కోరలనుండి బయటపడాలన్న లక్ష్యంతో పేదకుటుంబాలన్నీ కలిసి సమిష్టిగా కృషి చేయాలి. కానీ పేదలు తమంతట తాముగా సంఘటితం కాలేరు. వారిని సంఘటిత పరిచేందుకు పూలదండలో దారంలాగా ఒక సూత్రధారి కావాలి. అలాంటి సూత్రధారి పాత్రనే గ్రామీణపేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ (SERP) పోషిస్తోంది. పేదరిక నిర్మూలన కోసం SERP మొదటగా గ్రామాలలో పేదకుటుంబాలతో చిన్నచిన్న సంఘాలను ఏర్పాటు చేస్తోంది. ఈ చిన్న సంఘాలన్నీ గ్రామస్థాయిలో సంఘటితమై గ్రామ సమాఖ్యగాను, గ్రామ సమాఖ్యలన్నీ మండల సమాఖ్యగాను సంఘటితమవుతాయి.

పేదల్ని సంఘటితపరచడంలో SERP ఒక ఫెసిలిటేటర్ గా, ఉత్తేజకరంగా వ్యవహరిస్తోంది. గ్రామాలలో సంఘాలను ఏర్పరచడం, ఇదివరకే వున్న సంఘాలను పటిష్ఠపరచడం, గ్రామ సమాఖ్యలు, మండల సమాఖ్యల ఏర్పాటు, వాటి పటిష్ఠీకరణ SERP ప్రధాన లక్ష్యాలు. ఈ దిశగా పనిచేసేందుకు ఈ సంఘాలు, గ్రామ సమాఖ్యలు, మండల సమాఖ్యలలోని సభ్యులకు, SERP సిబ్బందికి, కార్యకర్తలకు తగిన శిక్షణను ఇవ్వవలసిన అవసరాన్ని గుర్తించడం జరిగింది. ఈ పనిలో భాగంగానే చిన్న సంఘాలకు శిక్షణ ఇచ్చే నిమిత్తం ఇదివరకే స్వశక్తి, సమృద్ధి, సమృత్తి, సాధన, సహి వంటి శిక్షణాదీపికలను తయారుచేయడం జరిగింది. ఈ శిక్షణాదీపికలు గ్రామ సమాఖ్యల నిర్వహణపై గ్రామసమాఖ్య సభ్యులకు, జనరల్ బాడీ సభ్యులకు, కార్యకర్తలకు శిక్షణ ఇచ్చేందుకు ఉద్దేశించబడ్డాయి.

ఈ శిక్షణాదీపికల రూపకల్పనకు అహర్నిశలూ శ్రమించిన శ్రీ జయేష్ రంజన్ (ప్రాజెక్ట్ డైరెక్టర్, చిత్తూరు), ఉషారాణి (స్టేట్ ప్రాజెక్ట్ మేనేజర్ SERP), శ్రీ విజయమోహన్ (అడిషనల్ ప్రాజెక్ట్ డైరెక్టర్, చిత్తూరు) వారికి మా మనఃపూర్వక కృతజ్ఞతలు. ఈ శిక్షణాదీపికల రూపకల్పనలో వారికి సహకరించిన డి.వి.ఐ.పి. చిత్తూరు, ఆదిలాబాద్, మహబూబ్ నగర్, విజయనగరం, శ్రీకాకుళం, అనంతపూర్ వారికి; ఆదర్శ వెల్ ఫేర్ సొసైటీ, కమిట్ మెంట్స్ సంస్థలకు మా ప్రత్యేక ధన్యవాదాలు.

ఈ శిక్షణా మాడ్యూల్స్ కంప్యూటర్ లో తెలుగులో చేయుటకు సహకరించిన శ్రీ కన్నన్, శ్రీ సునీల్ (తిరుపతి) గారికి, ఈ శిక్షణాదీపికకు అవసరమైన బొమ్మలు వేసిన శ్రీ ఖాలిద్ గారికి, కార్టూన్స్ చిత్రీకరించిన కార్టూనిస్ట్ శ్రీచంద్ర గారికి, కవర్ పేజీ, లే-అవుట్ డిజైన్ చేసిన బుక్స్ లైన్ వారికి, విజయవాణి ప్రింటర్స్ చౌడేపల్లి వారికి మా ధన్యవాదాలు.

ఈ శిక్షణాదీపికను ఉపయోగించుకొని గ్రామసమాఖ్యలోని ప్రతి సభ్యురాలు సాధికారత సాధించి, పేదరిక నిర్మూలనకు కృషి చేస్తారని ఆశిస్తున్నాం. ఈ శిక్షణాదీపికలను ఉపయోగించి సంఘాలకు, గ్రామసమాఖ్యలకు శిక్షణలిచ్చి వాటి సుస్థిరతకు మీరందరూ సహకరిస్తారని ఆశిస్తూ...

భవదీయ



కె. రాజు, సి.ఇ.ఓ.

గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ
(SERP)

శిక్షణా దీపిక ఎలా రూపొందిందంటే...

**“ఒక దేశపు ప్రగతి గురించి నన్ను అడగాలనుకుంటే,
మొదట ఆ దేశంలో స్త్రీల స్థితి గురించి నాకు చెప్పండి...”**

– జవహర్‌లాల్ నెహ్రూ

సమాజంలో సగభాగమైన స్త్రీలు అభివృద్ధి చెందనిదే “దేశాభివృద్ధి” కానీ, “రాష్ట్రాభివృద్ధి” కానీ పూర్తిగా అర్థవంతంకాదు. ఆర్థికంగా, సామాజికంగా వెనుకబడివున్న గ్రామీణ మహిళల్లో చైతన్యం తీసుకువచ్చినపుడే అభివృద్ధికి మార్గం సులభతరమవుతుంది. ఈ విషయాన్ని గ్రహించిన స్వచ్ఛంద సేవా సంస్థలు మహిళా స్వయం సహాయక సంఘాల ఆవిర్భావానికి పునాదివేశాయి. స్వల్ప కాలంలోనే ఇదొక ప్రజా ఉద్యమరూపాన్ని సంతరించుకుంది. ఇలాంటి మహిళా సంఘాల ద్వారా అభివృద్ధిని సాధించడంలో దేశంలోని అన్ని రాష్ట్రాలకన్నా ఆంధ్రప్రదేశ్ ముందంజలో వుంది. మన రాష్ట్రంలో దాదాపు నాలుగున్నర లక్షల మహిళా స్వయం సహాయక సంఘాలు డి.పి.ఐ.పి; కేర్; డి.ఆర్.డి.ఎ. ఇతర స్వచ్ఛంద సేవా సంస్థల ఆధ్వర్యంలో ప్రగతిబాటలో పయనిస్తున్నాయి.

రాష్ట్రప్రభుత్వం, స్వచ్ఛంద సంస్థలు పేదరిక నిర్మూలనకు అంకిత భావంతో కృషిచేస్తున్నప్పటికీ ఆశించిన ఫలితాలు త్వరితగతిన చేకూరడం లేదు. పేదరికం అనేది కేవలం ఆర్థిక సూత్రానికి సంబంధించిన విషయం కాదు. దీనిపై ఆర్థిక, సామాజిక, సాంస్కృతిక వంటి పలు అంశాలు పరోక్షంగా తమ ప్రభావాన్ని కలిగి వుంటాయి. గ్రామీణ మహిళలు చిన్నచిన్న సంఘాలుగా ఏర్పడి పేదరిక నిర్మూలన, మహిళా సాధికారతలకై పనిచేయడం వల్ల కొంత మేరకు ప్రయోజనం సిద్ధించిన మాట నిజమే అయినా, అది స్వల్ప మాత్రంగానే వున్నదన్న విషయాన్ని గమనించి తీరాలి. వీరి ప్రగతికి ముఖ్య అవరోధాలైన ఆర్థిక, సాంఘిక, సాంస్కృతిక అంశాలను మార్చి, వారిలో చైతన్యం కలిగించడానికి ఈ చిన్నచిన్న సంఘాలు కొంతమేరకు ఉపయోగపడతాయి.

చిన్న సంఘాలలో తలెత్తే ప్రధాన సమస్య సుస్థిరత, స్వావలంబన. మనం ఇంతకు ముందు చెప్పుకున్నట్లు పేదరికాన్ని అన్ని వైపుల నుంచి ఎదుర్కొనాలంటే బహుళార్థ సాధకమైన ఒక సుద్దీర్ఘ ప్రణాళిక అవసరం. ఇలాంటి ప్రణాళిక అమలు కోసం స్థిరమైన కార్యాచరణ కావాలి. ఆ కార్యాచరణ సూత్రం ఎంత స్థిరమైందో అంత ప్రవాహశీలీ కూడా కావాలి. అందుకే చిన్నచిన్న పిల్లకాలువల్లాంటి ఈ చిన్న సంఘాలను సంఘటిత పరచి ఏకత్రాటిపై నడిపించగలిగిన వేదిక అవసరం. అలాంటి వేదికే గ్రామస్థాయిలో పనిచేసే గ్రామ సమాఖ్య. గ్రామ సమాఖ్య ద్వారా ఒక నిర్దిష్టమైన, సమగ్రమైన కార్యాచరణ దిశగా చిన్నచిన్న సంఘాలను సమీకృతం చేసే వీలుకలుగుతుంది. ఇలాంటి గ్రామ సమాఖ్యలను ఏర్పరచి, వాటిని పటిష్టపరచడానికి ఒక శిక్షణా కరదీపిక అవసరం. ఇది గ్రామ సమాఖ్య లక్ష్యసాధనను మరింత సులభతరం చేస్తుంది.

శిక్షణా దీపికకు తుదిరూపకల్పన

చిన్నచిన్న సంఘాల సమాహారమైన ఈ గ్రామ సమాఖ్య ద్వారా సంఘాల అభివృద్ధికి సహకరించే కమ్యూనిటీ కార్యకర్తలకు, స్వయం సహాయక సంఘ నిర్వాహకులకు, సంఘ, గ్రామ సమాఖ్య నాయకుల వంటి వారికి తగిన శిక్షణనిచ్చి మార్గ నిర్దేశనం చేయడానికి వీలవుతుంది. వీరికి శిక్షణ ఇచ్చే నిమిత్తం మూడు శిక్షణా దీపికలను, ఒక సంఘ నిర్వాహకుల కరదీపికను రూపొందించడం జరిగింది. ఇందులో చిత్తూరు డి.పి.ఐ.పి, ఎస్.ఇ.ఆర్.పి.

మైక్రోఫైనాన్స్ విభాగం ముఖ్యభూమికను నిర్వహించి డి.పి.ఐ.పి. ప్రాజెక్ట్‌లోని అన్ని జిల్లాల అవసరాలను దృష్టిలో వుంచుకుని విజయనగరం, శ్రీకాకుళం, ఆదిలాబాద్, అనంతపురం, మహబూబ్‌నగర్ జిల్లాల సహకారంతో, ఆదర్శ వెల్‌ఫేర్ సొసైటీ, కమిటీమెంట్స్ సంస్థల భాగస్వామ్యంతో ఈ శిక్షణాదీపికలను తయారుచేయడం జరిగింది.

శిక్షణా దీపికల రూపకల్పనకు నాందిగా మొదట మూడు వర్క్‌షాపులను నిర్వహించారు. మొదటి వర్క్‌షాపులో పాఠ్యాంశాలను గుర్తించి, జిల్లాలవారీగా ఒక్కొక్క బృందానికి ఒక్కొక్క అంశాన్ని అప్పజెప్పగా, ఆ బృందాలు తమజిల్లాలో ఆయా అంశాలపై చర్చలు జరిపి పాఠ్యాంశ రూపకల్పన చేశాయి. ఈ విధంగా రూపకల్పన చేసిన పాఠ్యాంశాల్ని చిత్తూరు ప్రాజెక్ట్ డైరెక్టర్ శ్రీ జయేష్ రంజన్, ఐ.ఎ.ఎస్, రాష్ట్ర ప్రాజెక్ట్ మేనేజర్ (మైక్రో ఫైనాన్స్) శ్రీమతి ఉషారాణి, చిత్తూరు అదనపు ప్రాజెక్ట్ డైరెక్టర్ శ్రీ విజయమోహన్‌లతో కూడిన సంపాదక వర్గం విశ్లేషించింది. దీనితో గ్రామ సమాఖ్య శిక్షణాదీపికల పాఠ్యాంశాల రూపకల్పనలో తొలిదశ పూర్తయింది. తరువాత ఈ పాఠ్యాంశాల ప్రయోజనాన్ని తెలుసుకోవడానికి, క్షేత్ర పరీక్షను జరపడానికి శిక్షకులకు శిక్షణను నిర్వహించారు. క్షేత్ర పరీక్షల్లో తేలిన పరిశీలనాంశాలన్నింటినీ క్రోడీకరించడానికి మూడు రోజులపాటు మరో వర్క్‌షాపును నిర్వహించారు. దీని తరువాత శిక్షణా దీపికలకు తుది రూపమివ్వడానికి సంపాదకవర్గం పూనుకొంది.



శిక్షణా దీపిక - ఉపయోగించు విధానం

1. గ్రామ సమాఖ్య ద్వారా గ్రామసంఘాల్ని సమీకృతం చేయడంలో ముఖ్యపాత్ర వహించే కమ్యూనిటీ కార్యకర్తలు, స్వయం సహాయక సంఘ నిర్వాహకులు, గ్రామ సమాఖ్య ప్రతినిధులు, నాయకులకు, సభ్యులకు తగిన శిక్షణ నివ్వడానికి ఈ శిక్షణాదీపికలను ఉద్దేశించారు.

2. ఇందులో పాఠ్యాంశాలు, బోధనా పద్ధతుల గురించి వివరంగా తెలియజేసినప్పటికీ, స్వయం సహాయక సంఘాల భవిష్యత్తుకు సుస్థిరత ముఖ్యమనే విషయం శిక్షకులకు బాగా తెలిసివుండాలి. అలాంటి పరిజ్ఞానం వున్నప్పుడు ఈ పాఠ్యాంశాల బోధన మరింత సులువవుతుంది.

3. ఈ శిక్షణాదీపికలను సంకల్ప, సమగ్ర, సుస్థిర, సుమిత్ర అనే పేర్లతో వెలువరించారు.

సంకల్ప : ఇందులో గ్రామ సమాఖ్య భావన, గ్రామ సమాఖ్య నిర్మాణం, గ్రామ సమాఖ్య అందించే సేవలు, కట్టుబాట్లు, సమావేశాల నిర్వహణా పద్ధతి వంటి అంశాలున్నాయి. ఇది గ్రామ సంఘం ఏర్పడే దశలో కమ్యూనిటీ కార్యకర్తలకు, సంఘ, గ్రామ సమాఖ్య నాయకులకు, సభ్యులకు ఉపయోగపడుతుంది.

సమగ్ర : ఇది గ్రామ సమాఖ్య నిర్వహణాంశాలకు సంబంధించింది. ఇందులో గ్రామ సమాఖ్య ఆర్థిక, ఆర్థికేతర నిర్వహణల గూర్చి విపులంగా వివరించారు. గ్రామ సమాఖ్య ఏర్పడిన మొదటి ఆరునెలల నుంచి సంవత్సరం లోపు ఈ అంశాలపై శిక్షణ నిచ్చుటకు ఇది ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది.

సుస్థిర : ఇది గ్రామ సమాఖ్య పనితీరులో పరిపూర్ణతను సాధించడానికి ఉద్దేశితమైంది. ఇందులో గ్రామసమాఖ్య, సంచయనాలు, సుస్థిరత, రెజిస్ట్రేషన్ మొదలగు అంశాలపై చర్చించారు. ఇది గ్రామ సమాఖ్యల సుస్థిరత కోసం పాటుపడే కమ్యూనిటీ కార్యకర్తలు, స్వయం సహాయక సంఘ నిర్వాహకులు, గ్రామ సమాఖ్య ప్రతినిధులు, నాయకులకు లక్ష్యాన్ని సాధించడంలో ఉపయోగపడుతుంది.

సుమిత్ర : ఇది కమ్యూనిటీ కార్యకర్తల కరదీపిక. ఇందులో గ్రామసమాఖ్య ఏర్పాటు, అభివృద్ధి మొదలగు అంశాలను వివరించారు.

పై పుస్తకాలలో ప్రతి భాగంలోను మిగిలిన మూడు పుస్తకాల్లోని అంశాల వివరాలు తెలియజేశారు. మొదటి మూడు పుస్తకాలు సంఘ సభ్యులు, నాయకులు, గ్రామసమాఖ్య ప్రతినిధులు, నాయకులకు ఉద్దేశించబడ్డాయి.

చివరి పుస్తకం కమ్యూనిటీ కార్యకర్తలకు, ఫెసిలిటేటర్లకు ఉద్దేశితమైంది.

4. ఈ పుస్తకంలో వున్న అన్ని శిక్షణాంశాలు సంఘాలకు, గ్రామ సమాఖ్యలకు ఒకేసారి చెప్పనవసరం లేదు. మొదట ఫెసిలిటేటర్ వివిధ పద్ధతులు ఉదా: పి. ఆర్. ఎ. సంఘ సభ్యులతో చర్చలు, సమావేశాలను, పుస్తకాలను పరిశీలించడం ద్వారా గ్రామ సమాఖ్య అభివృద్ధిని, పనితీరును అంచనా వేసి, శిక్షణా అవసరాలను గుర్తించాలి. అవసరాలకు తగినట్లుగా శిక్షణను నిర్వహించాలి.

5. ఫెసిలిటేటర్ గ్రామ సమాఖ్యల నిర్మిత శిక్షణకు, స్థలం, కాలం నిర్ణయించుకుని సభ్యులకు వారి గ్రామంలోకానీ, బయట గ్రామంలో కానీ, మండల శిక్షణా కేంద్రంలో కానీ క్రమమైన పద్ధతిలో శిక్షణ నిర్వహించాలి.

6. నిర్మిత శిక్షణ లిచ్చుటకు వీలు కాకుంటే గ్రామ సమాఖ్య సమావేశానికి ముందుగానీ, తరువాత కానీ శిక్షణని నిర్వహించవచ్చు. గ్రామ సమాఖ్య సమావేశాలలో అవసరాన్ని బట్టి ఆయా శిక్షణాంశాలను తెలియజేయవచ్చు.

శిక్షణా పద్ధతులు

- ఇది వరకే స్వశక్తి, సమృద్ధి, సమ్మతి, సాధన, సహి వంటి శిక్షణా దీపికలతో శిక్షణనివ్వడంలో అనుభవజ్ఞులైన వారికి, సంఘ నిర్మాణ, నిర్వహణలో అనుభవజ్ఞులైన కమ్యూనిటీ కార్యకర్తలకు, స్వయం సహాయక సంఘ నాయకులకు, గ్రామ సమాఖ్య నాయకులకు, సభ్యులకు ఈ శిక్షణా దీపికలు ఉద్దేశితమయ్యాయి. వీరికి శిక్షణా పద్ధతులకన్నా, విషయపరిజ్ఞానాన్ని పెంచడం అవసరం. అందుకే ఈ శిక్షణా దీపికల పాఠ్యాంశాల్లో శిక్షణా పద్ధతులపై కన్నా, విషయపరిజ్ఞానంపైనే ఎక్కువగా దృష్టిని కేంద్రీకరించడం జరిగింది.
- అయినప్పటికీ ఫెసిలిటేటర్ సులభంగా అర్థం చేసుకొని వివిధ అంశాలపై శిక్షణ నిర్వహించుటకు వీలుగా ఈ పుస్తకంలో పద్ధతులు, పరికరాలను గురించి విపులంగా తెలియజేసిన విషయాన్ని గమనించాలి. శిక్షణా సమయంలో ఉపయోగించే బొమ్మలను నమూనా రూపంలో సూచించారు.
- శిక్షణాంశాలలో సూచించిన అన్ని పరికరాలను ముందుగానే సిద్ధం చేసుకొని శిక్షణ ఇచ్చినట్లయితే సభ్యులు సులభంగా అర్థం చేసుకోగలరు.
- శిక్షణా దీపికలో సూచించిన పద్ధతులేకాక ఫెసిలిటేటర్స్ వారి సృజనాత్మకత, శిక్షణానుభవాలను ఉపయోగించుకుని కూడా శిక్షణ ఇవ్వవచ్చు.
- శిక్షణా దీపికలో ఇచ్చిన కేస్ స్టడీలు, కథలతోటు ఫెసిలిటేటర్ ఆయా ప్రాంతాలకు చెందిన కథలను, నిజజీవిత సంఘటనలను కూడా ఉపయోగించుకొనవచ్చు.

శిక్షణా కాలం

- ప్రతి అంశంలో శిక్షణాకాలం సరాసరిగా తెలిపినప్పటికీ, కొన్నిసార్లు కొత్తసభ్యులు శిక్షణాంశాన్ని అర్థం చేసుకోవడానికి ఎక్కువ సమయం పడుతుంది. అలాంటి సందర్భాలలో శిక్షణా సమయంలో తేడా వచ్చే అవకాశం వుంది. ఏది ఏమైనా శిక్షణాంశాన్ని సభ్యులు అర్థం చేసుకోవడం ముఖ్యం.

6

- శిక్షణ ఇచ్చిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ గ్రామ సమాఖ్యలను సక్రమంగా పర్యవేక్షించి, సభ్యుల సందేహాలను తీర్చి, శిక్షణాంశాలను పునఃపరిశీలన చేసి గ్రామ సమాఖ్యలు శిక్షణలో నేర్చుకున్న అంశాలను పాటించేటట్లు చూడాలి. నిర్ణీత కాలంలో గ్రామ సమాఖ్యల స్థాయిని మళ్ళీ పర్యవేక్షించి, ప్రస్తుత శిక్షణా అవసరాలు గుర్తించి, దానికి అనుగుణంగా పునఃశిక్షణా తరగతులను నిర్వహించాలి.
- శిక్షణ ఇచ్చేటప్పుడు ఫెసిలిటేటర్లు నోట్స్ రాసుకోవడానికి వీలుగా ఈ పుస్తకంలో కొన్ని పేజీల్ని కేటాయించారు.

ఫెసిలిటేటర్లు శిక్షణ నిర్వహించడంలో ఎదుర్కొన్న ఇబ్బందులను, గమనించిన అంశాలను, నూతన పద్ధతులను తెలియజేసి ఈ శిక్షణా దీపికను మరింత మెరుగుపరచడానికి సహకరించవలెనని మా అభ్యర్థన.

గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ

గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ (Society for Elimination of Rural Poverty) ఒక స్వతంత్ర, స్వయంపాలిత ప్రతిపత్తిగల సంస్థ. SERP సంస్థకు రాష్ట్రముఖ్యమంత్రి శ్రీ నారా చంద్రబాబు నాయుడు గారు చైర్మన్ గా, శ్రీ బి.ఎస్. యుగంధర్ గారు వైస్ చైర్మన్ గా, పేదరిక నిర్మూలనా పథంలో పనిచేసిన నిష్ణాతులు, ప్రముఖ స్వచ్ఛంద సేవా సంస్థ ప్రతినిధులు, సీనియర్ ప్రభుత్వ అధికారులు సభ్యులుగా వ్యవహరిస్తున్నారు. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం చేపట్టిన 'వెలుగు' పేదరిక నిర్మూలనా ప్రాజెక్టు అమలు బాధ్యతను ఈ సంస్థకు అప్పగించారు. రాష్ట్రంలోని మహబూబ్ నగర్, ఆదిలాబాద్, చిత్తూరు, అనంతపురం, విజయనగరం, శ్రీకాకుళం జిల్లాలలో ప్రస్తుతం వెలుగు ప్రాజెక్టు (Andhra Pradesh District Poverty Initiatives Project) అమలు జరుగుతున్నది. ఈ ప్రాజెక్ట్ రెండవ దశ మరో 16 జిల్లాలు అంటే విశాఖపట్టణం, తూర్పుగోదావరి, పశ్చిమ గోదావరి, కృష్ణా, గుంటూరు, ప్రకాశం, నెల్లూరు, కర్నూలు, కడప, రంగారెడ్డి, మెదక్, నిజామాబాద్, వరంగల్, నల్గొండ, కరీంనగర్, ఖమ్మం జిల్లాలలో అమలు చేయబడుతుంది. SERP సంస్థ గ్రామీణ ప్రాంతాలలో ఈ కింది ఆశయాలతో పనిచేస్తున్నది.

1. గ్రామస్థాయిలో స్వావలంబన పునాదిగా గల పేదప్రజల సంస్థలను ఏర్పాటు చేయడం
2. సోషల్ కేపిటల్ (సామాజిక పెట్టుబడి)ను అభివృద్ధి చేయుట
3. పేదప్రజలను, ప్రభుత్వ సంస్థలను ఒకదగ్గరికి చేర్చి అవగాహన పెంచడం ద్వారా అనువైన వాతావరణాన్ని కల్పించి, ప్రభుత్వ సేవలు ప్రజలకు అందుబాటులోకి తేవడం
4. బాలకార్మిక వ్యవస్థను రూపుమాపడం
5. పేదప్రజల అవసరాలను తీర్చేందుకు స్థానిక సంస్థలను చైతన్యపరచి వారి శక్తిసామర్థ్యాలను పెంపొందించడం
6. పేద ప్రజల జీవనోపాధి అవకాశాలను మెరుగుపరచుట, వారి ఆర్థికాభివృద్ధికి కృషి చేయుట
7. సామాజిక సమీకరణ (Social Mobilisation) ద్వారా పేదరిక నిర్మూలనకు ఎత్తుగడలను రూపొందించడం, సంస్థలను నిర్మించడం

SERP సంస్థకు శ్రీ కె.రాజు ఐ.ఎ.ఎస్ గారు చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్ గాను, శ్రీ టి.విజయకుమార్ ఐ.ఎ.ఎస్. గారు స్ట్రాట్ ప్రాజెక్ట్ కో-ఆర్డినేటర్ గాను సేవలు అందిస్తున్నారు.

సంకల్ప-గ్రామ సమాఖ్య శిక్షణా దీపిక

విషయసూచిక

విషయం	శిక్షణాకాలం (గంటలలో)	పేజీ
1. గ్రామ సమాఖ్య-భావన	3	1-10
2. గ్రామ సమాఖ్య-నిర్మాణం	3	11-25
3. గ్రామ సమాఖ్య అందించు సేవలు	3	26-42
4. కట్టుబాట్లు	3	43-54
5. సమశాల నిర్వహణా పద్ధతి	3	55-65

మా మిగిలిన పుస్తకాల విషయసూచిక

విషయం	శిక్షణాకాలం (గంటలలో)
సమగ్ర (గ్రామ సమాఖ్య నిర్వహణ)	1
1. సామాజిక సేవలు	2
2. నిరుపేదలు, పేదలతో సంఘాలకు తయారుచేయుట	2
3. సంఘాల పర్యవేక్షణ, పటిష్ఠపరచడం	2
4. సాంకేతిక సేవలు	2
5. మానవ వనరుల పెట్టుబడి-నిర్వహణ	2
6. ఇతర సంస్థలతో అనసంధానం	2
7. పుస్తకాల నిర్వహణ	3
8. గ్రామ సమాఖ్య-ఆర్థిక వనరుల నిర్వహణ	5
9. సామాజిక పెట్టుబడి-నిధి నిర్వహణ	2
10. ఇన్సూరెన్స్, సాంఘిక భద్రత	1
సుస్థిర (గ్రామ సమాఖ్య సుస్థిరత, కల)	
1. గ్రామ సమాఖ్య-సంచయనాలు	2
2. గ్రామ సమాఖ్య-సుస్థిరత	2
3. గ్రామ సమాఖ్య-కల	3
4. గ్రామ సమాఖ్య-స్వయం పర్యవేక్షణ	1
5. గ్రామ సమాఖ్య-నమోదు/రిజిస్ట్రేన్	1 1/2
6. మండల సమాఖ్య	1
సుమిత్ర (గ్రామ సమాఖ్య అభివృద్ధి చేయుపద్ధతి)	
1. గ్రామ సమాఖ్య-భావన	
2. గ్రామ సమాఖ్య- నిర్మాణం	
3. గ్రామ సమాఖ్య-పర్యాటక, అభివృద్ధి చేయుట	
4. పర్యవేక్షణ, పటిష్ఠపరచడం	

1

గ్రామ సమాఖ్య - భావన

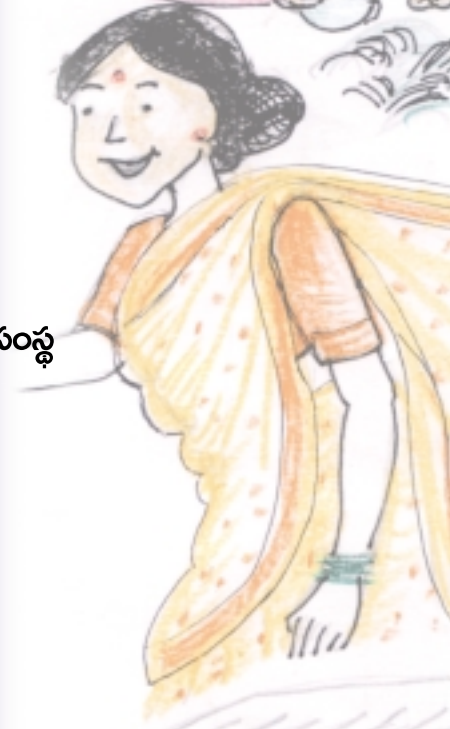
ఉద్దేశం: గ్రామ సమాఖ్య స్వరూప స్వభావాలపై సభ్యులు
అవగాహన పెంపొందించుకుంటారు

విషయాంశాలు:

1. గ్రామ సమాఖ్య-పేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ-రెండవ మెట్టు
2. గ్రామ సమాఖ్య-పేదరికం మూల కారణాలను తొలగించే సంస్థ
3. గ్రామ సమాఖ్య-పేదల చర్చావేదిక
4. గ్రామ సమాఖ్య-ఒక మధ్యంతర సంస్థ
5. గ్రామ సమాఖ్య- పేదవారి బహుముఖాభివృద్ధికి పాటుపడే సంస్థ
6. గ్రామ సమాఖ్య-దోపిడీని నివారించే సంస్థ

శిక్షణా పరికరాలు: బొమ్మలు-1,2,3,4,5,6,7, చార్టు ముక్కలు, మార్కర్స్

శిక్షణాకాలం: 3 గంటలు



1. గ్రామ సమాఖ్య - పేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ - రెండవ మెట్టు

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ, చపాతి/వెన్ డయాగ్రామ్ పద్ధతి

ఫెసిలిటేటర్ పెద్ద గ్రూపు చర్చను ఈ కింది కీలక ప్రశ్న ద్వారా ప్రారంభించాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

పేదరికానికి కారణాలేమిటి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత ఈ కింది విషయాలను వివరించాలి.

పేదరికానికి అనేక కారణాలు ఉన్నాయి. అవి ముఖ్యంగా

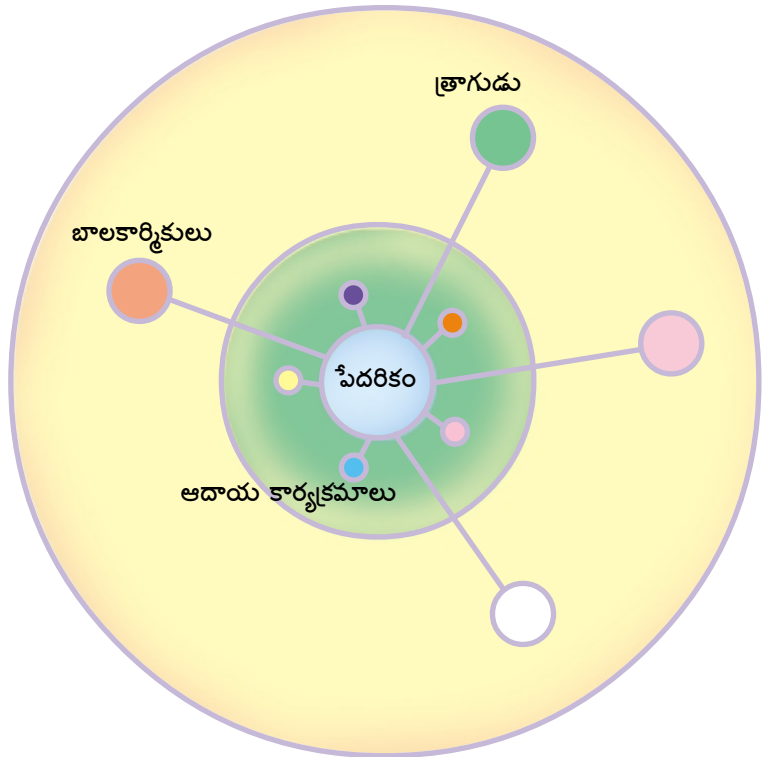
1. ఆదాయం లేకపోవడం
2. సరైన ఉపాధి లేకపోవడం
3. ఆస్తులు లేకపోవడం
4. నిరక్షరాస్యత
5. బాల కార్మిక వ్యవస్థ
6. అనారోగ్యం

2



సూచన

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు వారు గతంలో పేదరిక విశ్లేషణ ద్వారా నేర్చుకున్న విషయాలను గుర్తు చేసి పై కారణాలను రాబట్టాలి. వచ్చిన కారణాలను ఒక చార్టుపై రాసి చపాతి బొమ్మ పద్ధతి ద్వారా పేదరికానికిగల ముఖ్యమైన/తీవ్రమైన కారణాలను గుర్తించి, వాటిలో సంఘం ద్వారా పరిష్కరించగలిగిన వాటిని, సంఘం ద్వారా పరిష్కరించుకోలేని వాటిని గుర్తించాలి.



వెన్ డయాగ్రామ్ పద్ధతి :

సూచనలు

1. ఫెసిలిటేటర్ ముందుగానే వివిధ సైజులలో గుండ్రంగా కత్తిరించిన కాగితం ముక్కలను సిద్ధం చేసుకోవాలి.
2. ఒక్కొక్క సైజు కాగితం ముక్క మీద పేదరికానికి గల వివిధ కారణాలలో ఒక్కొక్క కారణాన్ని రాయించాలి. సమస్య పెద్దదిగా అనిపిస్తే పెద్ద సైజు కాగితం ముక్క మీద, చిన్నదిగా అనిపిస్తే చిన్న సైజు కాగితం ముక్క మీద రాయాలి.
3. చార్టు మధ్యలో పేదరికం అని రాసిన గుండ్రని పెద్ద ముక్కను అతికించాలి.
4. పేదరికం నుంచి వివిధ దూరాలలో కారణ తీవ్రతనుబట్టి దూరాన్ని గుర్తిస్తూ కాగితం ముక్కల్ని అతికించాలి. వాటిని పేదరికంతో కలపాలి. సులభంగా అనగా చిన్న సంఘం ద్వారా పరిష్కరించగలిగిన కారణాలను పేదరికానికి దగ్గరగాను, క్లిష్టంగా ఉండి చిన్న సంఘం ద్వారా పరిష్కరించుకోలేని కారణాలను పేదరికానికి కాస్త దూరంగాను అతికించాలి.

ఫెసిలిటేటర్ ఈ అభ్యాసం పూర్తి అయిన తరువాత ఈ కింది ప్రశ్నలు వెయ్యాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. పేదరికానికి గల కారణాలలో సులభంగా తొలగించగలిగినవేమిటి?
2. ఎక్కువ ప్రయత్నంతో తొలగించగలిగిన కారణాలేమిటి?

సభ్యులు పేదరికానికి గల కారణాలలో సులభంగా పరిష్కరించగలిగినవి, పరిష్కరించలేనివి గుర్తించిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ కింది కీలక ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్న

సంఘం ద్వారా పరిష్కరించుకోలేని కారణాలను తొలగించాలంటే సంఘాలు ఏమి చేయాలి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది విషయాలను జతచేసి వివరించాలి.

- గ్రామంలోని సంఘాలన్నీ ఒక గ్రామ సమాఖ్యగా ఏర్పడి పేదరిక నిర్మూలనకు కృషి చేయాలి.

2. గ్రామ సమాఖ్య - పేదరిక మూలకారణాలను తొలగించు సంస్థ

పద్ధతి : రోల్ ప్లే, పెద్ద గ్రూపు చర్చ

రోల్ ప్లే :

ఫెసిలిటేటర్ ఆరుగురు సభ్యులను పిలిచి కింది విషయాలను నటన ద్వారా చూపమని చెప్పాలి.

1. ఇంటి ముందు చెత్త వేయడం, ఇంటిలోని మురికి నీటిని రోడ్డుపై వదలివేయగా దోమలు పెరగడం.
2. పిల్లవాడు దోమకాటు వల్ల మలేరియా జ్వరంతో బాధపడడం.



3. డాక్టరు వద్దకు తీసుకొని వెళ్ళి వైద్యం చేయించినా మరలా జ్వరం రావడం.
సభ్యులచే రోల్‌ప్లే చేయించిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ కింది కీలక ప్రశ్నలను అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. పిల్లవానికి జ్వరం రావటానికి కారణం ఏమిటి?
2. పిల్లవానికి వైద్యం చేయించినప్పటికీ రెండవసారి జ్వరం రావటానికి కారణం ఏమిటి?
3. పేదరికానికి గల కారణాలను తొలగించుకోవడం ముఖ్యమా? లేక కారణాలను కల్పిస్తున్న వారిని నియంత్రించడం ముఖ్యమా?

సభ్యుల నుండి సమాధానం రాబట్టిన తరువాత కింది విషయాలను జతచేసి వివరించాలి.

- పేదరికానికి గల కారణాలను తొలగించడంతోపాటు కారణాలను కల్పిస్తున్నవారిని కూడా నియంత్రించాలి.

3. గ్రామ సమాఖ్య - పేదల చర్చావేదిక

పద్ధతి :

మెదడుకు మేత ఆట లేదా వర్షం ఆట లేదా నవ్వు ఆట లేదా కొవ్వొత్తి వెలిగించుట లేదా నిజ జీవితం నుంచి ఉదాహరణలు. ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది కీలక ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. పేదల సమస్యలేమిటి?
2. ఈ సమస్యలను ఒక కుటుంబం ఒంటరిగా పరిష్కరించగలదా?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది విషయాలు వివరించాలి.

- పేదలకు అనేక రకాలయిన సమస్యలుంటాయి.
- అవి ఒక కుటుంబం ఒంటరిగా ఎంత ప్రయత్నించినా పరిష్కరించుకోలేదు.

పద్ధతి : నెంబర్స్ గేమ్

సూచనలు

- ఫెసిలిటేటర్ ముందుగా 1-9 అంకెలు వివిధ చిన్న పైజా కాగితాల మీద రాసి పెట్టుకోవాలి.
- సభ్యులను 9 మందిని పిలిచి ఒక్కొక్కరికి ఒక్కొక్క నెంబరు గల కాగితాన్ని ఇవ్వాలి.
- ఒక్కొక్కరి దగ్గర కాగితాలపై వున్న అంకెలను విడివిడిగా అడగాలి.
- ఒక్కొక్కరు తమ దగ్గరున్న అంకె 1 అని, 2 అని, 3 అని ఈ విధంగా 9 వరకు చెప్తారు.
- ఫెసిలిటేటర్ ఈసారి 1-9 వరకు వరుసగా నిలబెట్టి మొత్తం అంకెలను అడగాలి.
- ఈసారి మొత్తం అంకెలను 12, 34, 56, 789 అని చెబుతారు.



ఆట పూర్తి అయిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ ఆట ద్వారా ఏమి అర్థమయినది తెలుసుకొని, కింది విషయాలు వివరించాలి.

- ఒక్కొక్కరు విడివిడిగా ఉంటే వారి మాటకు విలువ తక్కువగా ఉంటుంది.
- ఎక్కువ మంది కలిసినప్పుడు వారి మాటకు విలువ చాలా పెరుగుతుంది.

4. గ్రామ సమాఖ్య - ఒక మధ్యతర సంస్థ

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ ఈ దిగువ చార్టును చూపించి ఈ కింది విధంగా వివరించాలి.



1. గ్రామ సమాఖ్య - ఒక మధ్యతర సంస్థ

- గ్రామ సమాఖ్య సభ్యసంఘాలను ఇతర ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర సంస్థలతో కలుపు ఒక అనుబంధ సంస్థ.
- చిన్న సంఘాలను మండల సమాఖ్యతో కలుపు ఒక మధ్యతర సంస్థ
- సభ్యుల తరపున ఇతర సంస్థలతో మాట్లాడి, సభ్యుల సమస్యలను తెలియచేసి, వాటి పరిష్కారానికై పాటు పడే సంస్థ.



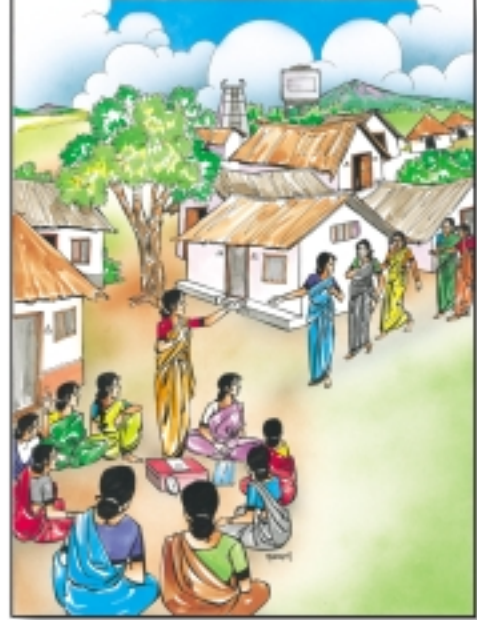
5. గ్రామ సమాఖ్య - బహుముఖాభివృద్ధికి పాటుపడే సంస్థ

పద్ధతి : ఉపన్యాసం, పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు ఈ దిగువ చార్టును చూపించి, ఈ కింది కీలక ప్రశ్నలు అడగాలి.



2. సామాజిక సేవలు



3. పేదలు, నిరుపేదలతో సంఘాలను తయారు చేయడం



4. సంఘాల పర్యవేక్షణ - పట్టిక పరచడం



5. ఇతర సంస్థలతో అనుబంధం





6. ఆర్థిక సేవలు



7. శిక్షణ

కీలక ప్రశ్నలు

1. ఈ బొమ్మలో మీరు గమనించిన విషయాలేమిటి?
2. గ్రామ సమాఖ్య పేదవారి, చిన్న సంఘాల అభివృద్ధికి ఎలాంటి సేవలు అందిస్తుంది?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత గ్రామ సమాఖ్య చిన్న సంఘాలకు వాటి ద్వారా సంఘ సభ్యులకు అందించే వివిధ సేవలను తెలియచేయాలి.

1. సామాజిక సమస్యల గుర్తింపు, పరిష్కారం

- సామాజిక సమస్యలను గుర్తించటం
- సామాజిక సమస్యల పరిష్కారానికి కావలసిన ప్రణాళికలు తయారుచేయడం.
- అవసరమయిన సామాజిక కట్టుబాట్లను ఏర్పరచడం

2. ఆర్థిక సేవలు/నిధుల సమీకరణ

- గ్రామ సమాఖ్య తన స్వంత నిధులతో పాటు బ్యాంకులు, ప్రభుత్వ సంస్థలు, ఇతర ఆర్థిక సంస్థల నుండి నిధులను సమీకరించి అవసరమైనప్పుడు చిన్న సంఘాలకు అప్పులు సమకూర్చుతుంది. అంతేకాక జీవితబీమా కల్పించడం, సాంఘిక భద్రతా కార్యక్రమాలు చేపడుతుంది.

3. పేదలను సంఘటిత పరచడం

- గ్రామ సమాఖ్య పరిధిలోని పేదలందరిని సంఘటితం చేయడం.
- సమిష్టి కృషి ద్వారా పేద కుటుంబాలు పేదరికం నుండి బయటపడడానికి గ్రామ సమాఖ్య సహకరిస్తుంది.



4. సభ్య సంఘాల పనితీరు సమీక్ష, నాణ్యతా ప్రమాణాలను పొంపొందించడం

- గ్రామ సమాఖ్య తన పరిధిలోని సంఘాల పనితీరును సమీక్షిస్తుంది.
- అవి తమ సభ్యులు పేదరికం నుండి బయటకు రావడానికి ఏ విధంగా ప్రయత్నాలు చేస్తున్నాయో విశ్లేషణ చేస్తుంది.
- సభ్య సంఘాలు సమర్థంగా, పటిష్టంగా పనిచేసేట్లు (Quality Control) చూస్తుంది.

5. సాంకేతిక సేవలు

- గ్రామ సమాఖ్య తన పరిధిలోని చిన్న సంఘాలకు, వాటి సభ్యులకు, అవసరమయిన శిక్షణలు ఏర్పాటు చేసి, ఆ సంఘాలు బలోపేతం కావడానికి చేయూతనిస్తుంది.
- సభ్య సంఘాల లెక్కలు ఆడిట్ చేయడం.
- వ్యాపార సహాయ సేవలు అందించడం.

6. ఇతర సంస్థలతో అనుసంధానం

- గ్రామ సమాఖ్య సభ్య సంఘాలకు, వాటి సభ్యుల అభివృద్ధికి అవసరమయిన సేవలను అందించే ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర సంస్థలతో వాటిని అనుసంధానం ఏర్పరుస్తుంది. అంతేకాక, సభ్యులు తమ అభివృద్ధికి అవసరమయిన సేవలను అందుకొనునట్లు చేయూతనిస్తుంది.
- ఉదా : డి.ఆర్.డి.ఎ. పథకాలు, ఎస్.సి, ఎస్.టి. అభివృద్ధి పథకాలు, ఎస్.జి.ఎస్.వై. మొ॥
- సాంకేతిక శిక్షణలు ఇచ్చే సంస్థలతో అనుబంధం ఏర్పరుస్తుంది.
 - వివిధ నెట్వర్క్స్ సభ్యత్వం పొందుతుంది.

7. విధాన రూపకల్పన

- గ్రామ సమాఖ్య, సభ్య సంఘాల పనితీరు, అభివృద్ధి మెరుగు పడుటకు కావలసిన కట్టుబాట్లు, విధానాలను రూపొందించడం.
- ఫెసిలిటేటర్ చార్టులో చూపించిన పై అంశాలను సభ్యులకు వివరించాలి.

సూచన

ఫెసిలిటేటర్ పై చార్టును బండిచక్రంతో పోల్చి ఒక్కొక్క సేవను ఒక్కొక్క ఆకుగా వర్ణించి ఏ ఒకటి లేకపోయినా చక్రం అనగా గ్రామ సమాఖ్య బలహీనంగా ఉంటుందని, అందువల్ల అన్ని సేవలు గ్రామ సమాఖ్య అందించే బాధ్యతను చేపట్టాలని వివరించాలి.

6. గ్రామ సమాఖ్య - దోపిడీని నివారించే సంస్థ

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ ఈ కింది ప్రశ్న ద్వారా పెద్ద గ్రూపు చర్చను ప్రారంభించాలి.



కీలక ప్రశ్నలు

1. పేదవారు ముఖ్యంగా ఏమేమి కొనుగోలు చేస్తూ ఉంటారు?
2. మీ గ్రామ సమాఖ్యలోని కుటుంబాలు ఆ వస్తువుల్ని కలిసి కొంటున్నారా లేక విడివిడిగా కొంటున్నారా?
3. విడిగా కొనడంవల్ల వచ్చేనష్టాలు ఏమిటి? అందరూ కలిసి సమిష్టిగా కొనడంవల్ల వచ్చే లాభాలు ఏమిటి?
4. అందరూ కలిసి అమ్మడం వల్ల కలిగే ప్రయోజనాలు ఏమిటి?

సప్టాలు

- నాణ్యత లేని సరుకులు ఎక్కువ ధరకు కొనడం.
- రవాణా ఖర్చులు ఎక్కువ కావడం.
- వస్తువులు అమ్మేటప్పుడు గిట్టుబాటు ధర రాకపోవడం

ప్రయోజనాలు

- నాణ్యత గల సరుకులు లభిస్తాయి.
- రవాణా ఖర్చులు తగ్గుతాయి.
- దళారీలను తొలగించవచ్చు.
- తూకంలో మోసాన్ని నివారించవచ్చు.
- పండించిన పంటలను, తయారుచేసిన వస్తువులను ధర తక్కువగా ఉన్నప్పుడు నిల్వ చేసి తరువాత అమ్ముకోవచ్చు.
- నైపుణ్యాలను పెంపొందించుకొని తయారుచేసే వస్తువుల నాణ్యతను పెంచవచ్చు.
- మార్కెట్ సమాచారాన్ని తెలుసుకొని కొనుగోలు, అమ్మకాలలో లాభం పొందవచ్చు.
- ఎక్కువ ధరకు వస్తువులు అమ్మవచ్చు.

శిక్షణ ముగిసిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు విషయాంశాలు ఎంత వరకు అర్థమైనవో కింది ప్రశ్నలడిగి తెలుసుకోవాలి.

1. గ్రామ సమాఖ్య అనగానేమి?
2. గ్రామ సమాఖ్య పేదల అభివృద్ధికి ఏ విధంగా తోడ్పడుతుంది?

ఫలితం

- సభ్యులు గ్రామ సమాఖ్య స్వరూప స్వభావాలపై అవగాహనను పెంపొందించుకున్నారు.





10



2

గ్రామ సమాఖ్య - నిర్మాణం

ఉద్దేశం: సభ్యులు గ్రామ సమాఖ్య నిర్మాణం, విధులు, బాధ్యతలపై
అవగాహన పెంపొందించుకుంటారు

విషయాంశాలు: 1. గ్రామ సమాఖ్య స్వరూప స్వభావాలు

2. గ్రామ సమాఖ్య నిర్మాణం

ఎ) సభ్యత్వ అర్హతలు

బి) పరిమాణం

సి) గ్రామ సమాఖ్య కార్యక్రమాల పరిధి

డి) సభ్యులను చేర్చుకొను విధానం

ఇ) విధులు బాధ్యతలు

3. సర్వసభ్య కమిటీ

ఎ) నిర్వచనం

బి) సభ్యుల వివరాలు, విధులు, బాధ్యతలు, అధికారాలు

4. కార్య నిర్వాహక కమిటీ

ఎ) ఆవశ్యకత

బి) నిర్వచనం

సి) సభ్యుల వివరాలు

డి) పరిమాణం

ఇ) విధులు, బాధ్యతలు

ఎఫ్) కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యులు - విధులు, బాధ్యతలు

5. ఆఫీసు బేరర్స్

శిక్షణా పరికరాలు: బొమ్మలు-8,9,10,11, కుండలు

శిక్షణాకాలం: 3 గంటలు



1. గ్రామ సమాఖ్య - స్వరూపం స్వభావాలు

ఎ) గ్రామ సమాఖ్య - చిన్న సంఘాల కలయిక

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ, ఉపన్యాసం

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు గ్రామ సమాఖ్య నిర్మాణం బొమ్మను చూపించి కింది విషయాలు వివరించాలి.

- అన్ని చిన్న సంఘాల కలయికను గ్రామ సమాఖ్య అంటారు.
- గ్రామ సమాఖ్యలో అన్నీ చిన్న సంఘాలే కాక వాటిలోని సభ్యులు కూడా సభ్యులుగా ఉంటారు.
- ప్రతి చిన్న సంఘం ఇద్దరు లేదా ముగ్గురు సభ్యులను తమ సంఘం తరపున గ్రామ సమాఖ్యలో ప్రాతినిధ్యం వహించుటకు ఎన్నుకొంటారు.



8. గ్రామ సమాఖ్య - నిర్మాణం

బి) గ్రామ సమాఖ్య-గ్రామ సమాఖ్యలో ఉండే చిన్న సంఘాల స్వరూపం

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూప్ చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ ఈ కింది కీలకప్రశ్న ద్వారా చర్చ ప్రారంభించాలి.

కీలక ప్రశ్న

పేదరిక నిర్మూలనకు ఒక పేద కుటుంబంలో సభ్యులందరూ సమిష్టిగా కలిసి ప్రయత్నం చేయాలా? అవసరం లేదా?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలు జతచేసి వివరించాలి.

- పేదరికాన్ని నిర్మూలించాలంటే పేదరికంలో ఉన్న కుటుంబాలలోని సభ్యులందరూ ఒకే రకమైన ప్రయత్నం చేయాలి. కుటుంబంలోని అందరినీ ఏకం చేయాలి.
- కుటుంబంలో మహిళతో పాటు భర్త కూడా పేదవారే కాబట్టి వారిని కూడా చేర్చుకోవాలి. వారిని కూడా చిన్న సంఘాలుగా ఏర్పాటుచేసి, పటిష్టపరచిన తరువాత గ్రామ సమాఖ్యలో కలుపుకోవాలి.



2. గ్రామ సమాఖ్య - నిర్మాణం

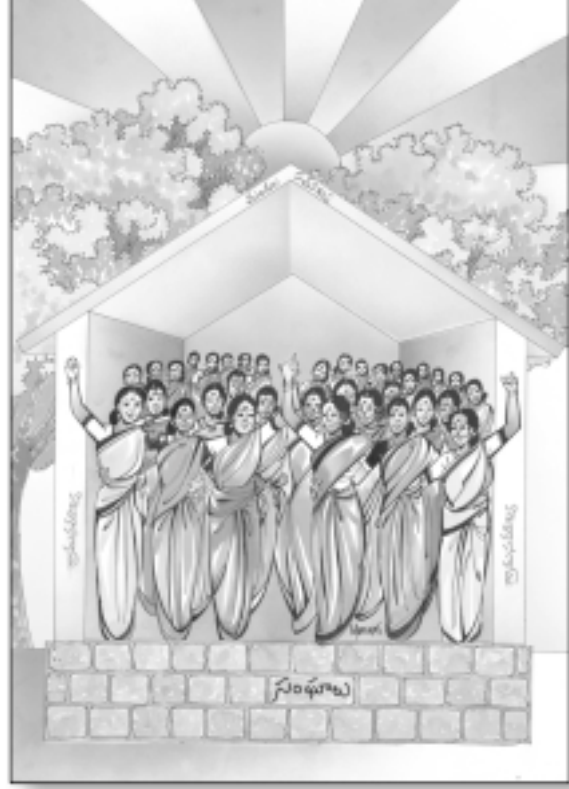
ఎ) సభ్యత్వ అర్హతలు

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ లేదా రెబల్ గేమ్

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను ఈ కింది కీలక ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. ఒక ఇంటి నిర్మాణంలో ఏమేమి వస్తువులు ఉపయోగిస్తారు?
2. ఆ వస్తువులు నాణ్యంగా లేకపోతే ఏమౌతుంది?
3. సరిగా పనిచేయని చిన్న సంఘాలను గ్రామ సమాఖ్యలో చేర్చుకొంటే ఏమౌతుంది?
4. గ్రామ సమాఖ్యలో చేరడానికి చిన్న సంఘాలకు ఉండవలసిన లక్షణాలేమిటి?
5. నిరుపేదలు మాత్రమే ఉండాలా? అవసరం లేదా?
6. గ్రామ సమాఖ్యలో ఉండే స్వయం సహాయ సంఘాలు ఎలాంటి లక్షణాలు కలిగి ఉండాలి? అప్పటికి ఎంతకాలం పాటు అవి పనిచేస్తూ ఉండాలి?
7. కొత్త సంఘాలు, పాత సంఘాలను గ్రామ సమాఖ్యలో కలుపుకోవచ్చా?
8. స్త్రీల సంఘాలతో పాటు పురుషులతో ఏర్పాటైన సంఘాలు, యువజన సంఘాలను కూడా కలుపుకోవచ్చా?
9. గ్రామసమాఖ్యలో చేరడానికి చిన్న సంఘాలకు, సభ్యులకు సంసిద్ధత ఉండాలా అవసరం లేదా?



9. గ్రామ సమాఖ్య - సభ్యత్వ అర్హతలు

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ కింది విషయాలు వివరించాలి.

1. పేదరిక నిర్మూలన కొరకు పనిచేస్తున్న సంఘాలు.
2. పేదలు, నిరుపేదల సంఘాలకు ప్రాధాన్యత.
3. కనీసం 3 నుంచి 6 మాసాల క్రితం ఏర్పడిన సంఘాలు.
4. గ్రామంలో గల వివిధ సంఘాలు (మహిళా సంఘాలు, సి.ఐ.జి.లు, యువజన సంఘాలు, పురుషసంఘాలు మొదలగునవి).
5. సంఘానికి కావలసిన కట్టుబాట్లను నిర్ణయించుకొని అమలు చేస్తున్న సంఘాలు.
6. వేరే ఏ ఇతర గ్రామ సమాఖ్యలలో సభ్యత్వం లేని సంఘాలు.



7. గ్రామ సమాఖ్య సేవలు కనీస స్థాయిలో ఉపయోగించుకొనుటకు ఆసక్తి కలిగిన సంఘాలు.
8. సంఘం తన నిర్వహణా సామర్థ్యం మెరుగుపరుచుకునే దిశగా స్వావలంబన కలిగి, శక్తివంతమైన సంఘంగా ఎదగాలనే ఉద్దేశం కలిగిన సంఘాలు.
9. సభ్యుల మధ్య అనుబంధం, వాత్సల్యం, ఒకరి కష్టంలో మరొకరు పాలుపంచుకొనే గుణం కలిగిన సంఘాలు.
10. సభ్యుల మధ్య సమానత్వం కలిగిన సంఘాలు.
11. సభ్యులందరి భాగస్వామ్యం కలిగిన సంఘాలు.
12. ప్రజాస్వామ్య పద్ధతి కలిగిన సంఘాలు.
13. నాయకత్వం మార్పు కలిగిన సంఘాలు.
14. క్రమం తప్పకుండా మీటింగులు, చక్కటి హాజరు శాతం కలిగిన సంఘాలు.
15. క్రమం తప్పకుండా పాదుపులు చేసి, అప్పులు తీసుకుని, తిరిగి చెల్లించే సంఘాలు.
16. సంఘ సభ్యుల కుటుంబాలలో ఉన్న సాంఘిక రుగ్మతలలో కనీసం ఒకటైనా తొలగించిన (ఉదా: పిల్లలందరిని స్కూలుకు పంపించుట) సంఘాలు.
17. పుస్తకాల నిర్వహణ - బుక్ కీపర్ ఏర్పాటు చేసుకొన్న సంఘాలు.
18. కార్యకర్తలు ఏర్పాటు చేసుకొన్న సంఘాలు.
19. స్వయం సహాయక సంఘం కనీస వయోపరిమితి అనేది ఆ సంఘం పనితీరుని బట్టి నిర్ణయించాలి. ఆ సంఘం 6 నెలల క్రితం ఏర్పడినా, 3 నెలల క్రితం ఏర్పడినా పై లక్షణాలను కనపరచినప్పుడు గ్రామ సమాఖ్యలో చేరుటకు అర్హత పొందుతుంది.

14



బి) పరిమాణం

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ లేదా కుండల ఆట

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు మునిగి పోతున్న పడవ బొమ్మను చూపి కింది ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. బొమ్మలో మీరు గమనించిన విషయాలేమిటి?
2. పడవ ఎందుకు మునిగిపోతున్నది?
3. గ్రామ సమాఖ్యలో ఎక్కువ సంఘాలు ఉంటే ఏవౌతుంది?
4. గ్రామ సమాఖ్యలో ఎన్ని సంఘాలు ఉండాలి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ కింది అంశాలను వివరించాలి.



10. గ్రామ సమాఖ్య - పరిమాణం

- గ్రామ సమాఖ్యలో 10-20 సంఘాల వరకు సభ్యులుగా ఉండవచ్చు.
- గ్రామ సమాఖ్యలో ఎక్కువ సంఘాలు వుంటే, అన్ని సంఘాల ప్రతినిధులకు నిర్ణయాలలో పాలుపంచుకోవడానికి సరైన అవకాశం దొరకదు.
- అన్ని సంఘాలకు సరియైన సమయంలో కావలసినంత అప్పు/ఇతర సేవలు అందకపోవచ్చు.
- గ్రామ సమాఖ్య కార్యకలాపాలలో పాదర్శకత లోపిస్తుంది.
- గ్రామ సమాఖ్య కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశాలకు ఎక్కువ సమయం పడుతుంది.

సి) గ్రామ సమాఖ్య కార్యక్రమాల పరిధి

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ /వాస్తవ ఉదాహరణ/ కేస్ స్టడీ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది కీలకప్రశ్నలను అడిగి సమాధానాలను రాబట్టాలి.



1. గ్రామ సమాఖ్యలో ఒక గ్రామంలోని సంఘాలు మాత్రమే ఉండాలా? ఎందుకు?
2. పక్క గ్రామాల సంఘాలను కూడా చేర్చుకోవచ్చా?
3. పక్కగ్రామాలలోని సంఘాలను గ్రామ సమాఖ్యలో చేర్చుకోనేటప్పుడు చూడవలసిన అంశాలేమిటి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను వివరించాలి.

(లేదా)

ఫెసిలిటేటర్ వారి చుట్టుపక్కగ్రామాలలోని నిజజీవిత ఉదాహరణలను సేకరించి కింది నమూనా ప్రకారం తెలియచేయవచ్చు.

కేస్ స్టడీ

రంగారెడ్డి జిల్లా పామెన గ్రామంలోని జయమ్మ తాను సభ్యురాలైన పద్మావతి మహిళా సంఘం నుండి రూ.8,000/- అప్పుగా తీసుకొని రెండు ఎకరాల పత్తిచేను వేసింది. పత్తిపంట దిగుబడి బాగా ఉండాలని మంచి ఎరువులు తెచ్చి పంటకు వేసి, ఎప్పటికప్పుడు నీళ్ళు పెట్టేది. దానితో పత్తిచేను ఏపుగా పెరిగింది. అది చూసిన జయమ్మ ఈ ఏడు పంట దిగుబడి బాగా ఉంటుందని, దానితో తన అప్పులన్నీ తీర్చుకోవచ్చని మురిసిపోయింది. ఒకనాడు చేనులో తిరుగుతున్న జయమ్మ రెండు మూడుచెట్లకు పురుగు పట్టడం గమనించింది. తన పంట ఏపుగా ఉంది కాబట్టి రెండు మూడు చెట్లకు ఉన్న పురుగు ఏమి చేయలేదని భావించి దానిని నిర్లక్ష్యం చేసింది. పురుగు మందు కొట్టకపోవడంతో పురుగుమిగతా చెట్లకు కూడా పాకి మొత్తం పంట నాశనం అయింది. అది చూసి జయమ్మ లబోదిబోమని ఏడ్చింది.

ఫెసిలిటేటర్ పై కేస్ స్టడీ చెప్పిన తరువాత కింది కీలక ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. జయమ్మ ఎందుకు నష్టపోయింది?
2. పొలంలో కొన్ని మొక్కలకి పురుగుల మందు చల్లి మిగిలిన మొక్కలకి చల్లకపోతే ఏమవుతుంది?
3. గ్రామంలో కొన్ని సంఘాలు బాగా పనిచేస్తూ, మిగిలిన సంఘాలు పనిచేయకపోతే ఏమవుతుంది?

సభ్యుల నుండి వచ్చిన సమాధానాలను క్రోడీకరించి కింది అంశాలను వివరించాలి.

15



1. గ్రామంలోని అన్ని సంఘాలను గ్రామ సమాఖ్యలో చేర్చుకొన్నట్లయితే సమాఖ్యకు తగినంత బలం ఉండదు.
2. సామాజిక సమస్యల పరిష్కారం, గ్రామాభివృద్ధి సాధించడం కష్టమవుతుంది.
3. గ్రామ సమాఖ్యలో తగినన్ని సంఘాలు లేనిచో ఖర్చు పెరుగుతుంది.
4. గ్రామ సమాఖ్యలో లేని ఇతర సంఘాల ప్రభావం వల్ల గ్రామ సమాఖ్యలో బాగా పనిచేస్తున్న సంఘాలు కూడా పనిచేయడం మానివేయవచ్చు.
5. పది కన్న తక్కువ సంఘాలు ఉన్నచో గ్రామ సమాఖ్య తన గ్రామ పంచాయతీ లేక ఇతర గ్రామ పంచాయతీలోని సంఘాలను కూడా క్రింది అంశాల ఆధారంగా చేర్చుకోవచ్చు.
 - గ్రామ సమాఖ్య ఉన్న గ్రామంతో సత్సంబంధాలు కలిగిన గ్రామంలోని సంఘాలు.
 - గ్రామ సమాఖ్య ఉన్న గ్రామాన్ని పాలిన గ్రామాలు.
 - గ్రామ సమాఖ్య ఉన్న గ్రామంతో అనుబంధం/ ఆధారపడిన గ్రామాలు (బస్సు సౌకర్యం, మార్కెట్ సౌకర్యం, వైద్య సౌకర్యం, కూలీల అందుబాటు, భూములు, చెరువులు ఒకటిగా కలిగిన గ్రామాలు.)
 - ఒకటే మార్గంలో ఉన్న గ్రామాలు.
 - రవాణా సౌకర్యం కలిగిన గ్రామాలు.
 - 1 నుండి 5 కిలో మీటర్ల దూరంలోపు ఉన్న గ్రామాలు.

డి) సభ్యులను చేర్చుకొను విధానం

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది కీలక ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. గ్రామ సమాఖ్యలో సంఘాలను ఎలా చేర్చుకోవచ్చు?
2. గ్రామ సమాఖ్యలో సంఘాలను చేర్చుకొనేటప్పుడు పాటించవలసిన పద్ధతులు ఏమిటి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను వివరించాలి.

1. సభ్యత్వ అర్హత కలిగి గ్రామ సమాఖ్యలో చేరదలచిన సంఘం తన సమావేశంలో చర్చించి గ్రామ సమాఖ్యలో చేరుటకు సభ్యులందరూ అంగీకరించినట్లుగా తీర్మానపత్రం తయారుచేయించడం.
- 2 గ్రామ సమాఖ్య నిర్దేశించిన విధంగా సంఘం సభ్యత్వ దరఖాస్తును గ్రామ సమాఖ్య కార్యనిర్వాహక కమిటీకి సమర్పించడం.
3. సంఘ సభ్యులలో సంఘం ఆవశ్యకత, పనితీరు, గ్రామ సమాఖ్య ఆవశ్యకతపై గల అవగాహనను అంచనా వేయాలి.
4. గ్రామ సమాఖ్య నిర్ణయించిన కమిటీ సభ్యులు సంఘాన్ని దర్శించుట ద్వారా, పుస్తకాలు గమనించుట ద్వారా సంఘం పనితీరును అంచనా వేయాలి.
5. సంఘం ప్రతినిధులను వరుసగా 3 సమావేశాలకు హాజరవ్వమని కోరి వారి ప్రవర్తనను, సంఘం, గ్రామ సమాఖ్యపై వారికి గల అవగాహనను గమనించాలి.
6. గ్రామ సమాఖ్య తాను నిర్ణయించుకొన్న కట్టుబాట్ల ప్రకారం వాటాధనం, సభ్యత్వ, ఇతర రుసుములు వసూలు చేసుకొని సభ్యత్వాన్ని ఖరారు చేయాలి.
7. గ్రామ సమాఖ్య సంఘానికి ఆర్థికసేవలు కాక ఇతర సేవలను గ్రామ సమాఖ్యలో చేర్చుకున్నప్పటి నుండి ఇవ్వవచ్చు. ఆర్థిక సేవలను సంఘం గ్రామ సమాఖ్యలో చేరిన 3-6 నెలల తరువాత నుండి ఇవ్వవచ్చు. ఆర్థిక సేవలందించుటకు ముందు సంఘం పనితీరును గ్రామ సమాఖ్య తప్పనిసరిగా అంచనావేసి నిర్ణయించాలి.



ఇ) సభ్యసంఘాల విధులు, బాధ్యతలు

పద్ధతి : చిన్న గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను మూడు చిన్న గ్రూపులుగా చేసి సభ్యసంఘాల విధులు, బాధ్యతలపై చర్చించి, చర్చ సారాంశాన్ని గ్రూపులో తెలియచేయమని చెప్పాలి. పెద్ద గ్రూపులో చిన్న గ్రూపులలో వారు చర్చించిన విషయాలను క్రోడీకరించి కింది అంశాలను వివరించాలి.

1. సమర్థులైన సంఘ ప్రతినిధులను ప్రజాస్వామ్య పద్ధతిలో ఎన్నుకొని గ్రామ సమాఖ్య సమావేశాలకు పంపాలి.
2. సర్వసభ్య కమిటీ సమావేశాలకు, అత్యవసర సమావేశాలకు సంఘ సభ్యులందరు హాజరుకావాలి.
3. సభ్యసంఘాలలో జరిగిన చర్చలను ఎప్పటికప్పుడు తెలుసుకొని గ్రామ సమాఖ్యకు తమ అభిప్రాయాలను, సలహాలను, సూచనలను తెలియచేయాలి.
4. గ్రామ సమాఖ్యకు వెళ్ళే సంఘ ప్రతినిధుల పనితీరును ఎప్పటికప్పుడు పర్యవేక్షించాలి.
5. గ్రామ సమాఖ్య అప్పగించిన బాధ్యతలను సమర్థవంతంగా సకాలంలో పూర్తిచేయాలి.
6. గ్రామ సమాఖ్య నిర్ణయాలను ఒప్పుకొని వాటికనుగుణంగా నడుచుకోవాలి.
7. సక్రమంగా సకాలంలో గ్రామ సమాఖ్యకు చెల్లించవలసిన సభ్యత్వ, ఇతర రుసుములను, అప్పులను చెల్లించాలి.

3. సర్వసభ్య సమావేశం (జనరల్ బాడీ)

ఎ) నిర్వచనం

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ గ్రామ సమాఖ్య సర్వసభ్య సమావేశం బొమ్మని చూపించి సభ్యులను కింది ప్రశ్నలడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. ఈ బొమ్మలో మీరు గమనించిన అంశాలేమిటి?
2. ఈ బొమ్మలో దేనిని జనరల్ బాడీ అంటారు?

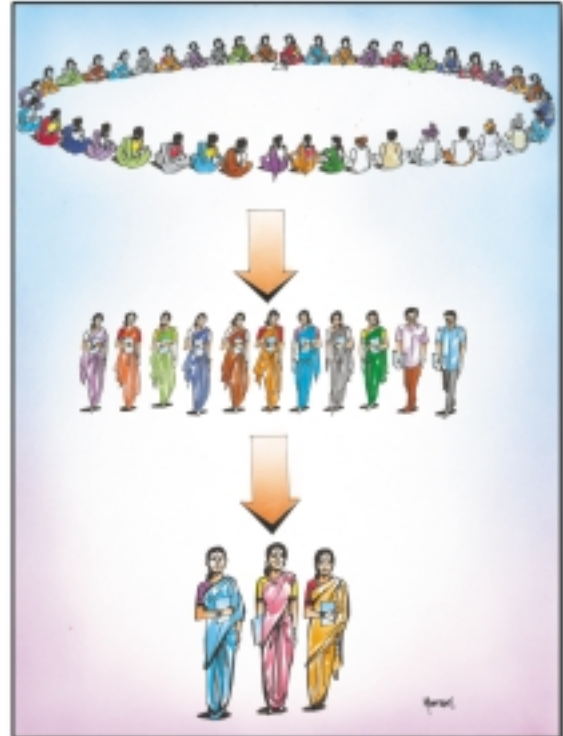
సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది నిర్వచనం ద్వారా జనరల్ బాడీ నిర్వచనాన్ని తెలియచేయాలి.

- గ్రామ సమాఖ్య సభ్య సంఘాలలోని సభ్యులందరిని కలిపి జనరల్ బాడీ అంటారు.

బి) సభ్యుల వివరాలు, విధులు, బాధ్యతలు, అధికారాలు

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ గ్రామ సమాఖ్య నిర్వచనాన్ని వివరించిన తరువాత కింది ప్రశ్నలు అడగాలి.



11. గ్రామ సమాఖ్య - వివిధ కమిటీలు (సమాఖ్య నిర్మాణం)



కీలక ప్రశ్నలు

1. సర్వసభ్య సమావేశం సభ్యులుగా ఎవరు ఉండాలి?
2. సర్వసభ్య సమావేశం ఎలాంటి పనులు చేయాలి?
3. సర్వసభ్య సమావేశం విధులు, బాధ్యతలు, అధికారాలు ఏమిటి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత వాటిపై చర్చ జరిపి కింది అంశాలను వివరించాలి.

సభ్యుల వివరాలు

1. సభ్య సంఘాలలోని సభ్యులందరు సర్వసభ్య సమావేశంలో పాల్గొనవచ్చు.

విధులు-బాధ్యతలు

1. కార్య నిర్వాహక కమిటీ సభ్యుల ఎన్నిక.
2. గ్రామసమాఖ్య వార్షిక బడ్జెట్‌ను, ఆడిట్ చేసిన సమాఖ్య లెక్కలను సరిచూసి ఆమోదించాలి.
3. గ్రామ సంఘం చేపట్టిన రకరకాల అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను అమలు చేయుటకు/పర్యవేక్షించుటకు అవసరమైన ఉప సంఘాల (సబ్ కమిటీ) ఏర్పాటు, పర్యవేక్షణ.
4. గ్రామసమాఖ్య నియమావళి (బైలాస్)లో అవసరమైన మార్పులు చేర్పులు చేయవచ్చు.
5. గ్రామసమాఖ్య సాంవత్సరిక నివేదికను పరిశీలించి, ముందుగా నిర్ణయించిన ప్రకారం కార్యనిర్వాహక కమిటీ కార్యక్రమాలను అమలు చేసినదో లేదో పరిశీలించాలి.
6. గ్రామసమాఖ్య భవిష్యత్ కార్యక్రమాలను తయారు చేయాలి.
7. గ్రామసమాఖ్య లెక్కలను ఆడిట్ చేయుటకు ఇతర సంస్థల నుండి ఆడిటర్స్‌ను నియమించవచ్చు.

అధికారాలు

1. కార్యనిర్వాహక కమిటీని నియమించుట, దానిలో మార్పులు చేర్పులు చేయడం, తొలగించడం.
2. మండల సమాఖ్యలో కాని లేదా ఇతర సంస్థలలో కాని గ్రామసమాఖ్య సభ్యత్వం తీసుకోవడంపై నిర్ణయాలు చేయవచ్చు.
3. గ్రామసమాఖ్యను రద్దు చేయడం.
4. తుది నిర్ణయం తీసుకొనే అధికారం.
5. గ్రామసమాఖ్యలో పనిచేసే కార్యకర్తలను నియమించడం, తొలగించడం, వారి గౌరవవేతనాన్ని నిర్ణయించడం.
6. కొత్త సంఘాలను తయారుచేసి వాటిని పర్యవేక్షించడం
7. సభ్య సంఘాలను చేర్చుకొనడం, తొలగించడం.
8. గ్రామసమాఖ్య వార్షిక నివేదికలు, జమాఖర్చులను, ఎప్పటికప్పుడు పరిశీలించు అధికారం కలిగి ఉండుట
9. గ్రామసమాఖ్యకు నిధులను సమకూర్చడం, వాటి వినియోగాన్ని పర్యవేక్షించడం.



4. కార్యనిర్వాహక కమిటీ

ఎ) ఆవశ్యకత

పద్ధతి : వాస్తవ ఉదాహరణ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు కింది వాస్తవ ఉదాహరణను వివరించాలి.

వాస్తవ ఉదాహరణ

చిత్తూరు జిల్లాలోని గంగాధర నెల్లూరు గ్రామంలో 10 సంఘాల వారు కలిసి లక్ష్మీగ్రామసమాఖ్యను ఏర్పాటు చేసుకొని వారి అవసరాలకు కావలసిన వస్తువులన్ని ఒకటిగా కొనుక్కోవాలని నిర్ణయించుకున్నారు. ఒకసారి పొలంలో పంట వేయుటకు 10 సంఘాలలోని సభ్యులందరూ చిత్తూరుకు ట్రాక్టర్‌లో వెళ్లి ఎరువులు, విత్తనాలు కొనుక్కొని వచ్చారు. వారు విత్తనాలు, ఎరువులు చాలా తక్కువ ధరకు వచ్చాయని సంతోషపడుతూ గ్రామసమాఖ్యలో లెక్కలు చూసుకోగా, వారు విడివిడిగా కొన్నదాని కంటే సభ్యులందరూ వెళ్లి ఒక్కటిగా కొన్నప్పుడు ఎక్కువ ఖర్చు వచ్చిందని తేలింది. దానితో వారు ఆశ్చర్యపడి ఎక్కువ ఖర్చుకు కారణం ఏమిటని ఆలోచనలో పడ్డారు.

ఫెసిలిటేటర్ కింది కీలక ప్రశ్నలను వేయాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. లక్ష్మీ గ్రామసమాఖ్యలోని సభ్యులకు నష్టం రావడానికి కారణం ఏమిటి?
2. ఏమి చేసివుంటే వారికి నష్టం రాకుండా ఉండేది?
3. ఒకటే పనిని ఎక్కువ మంది చేయాలని అనుకుంటే ఏమవుతుంది?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను వివరించాలి.

1. సంఘాలలోని సభ్యులందరూ ఎక్కువ సార్లు కలుసు కోవడం కష్టం.
2. గ్రామసమాఖ్యకు ఖర్చు ఎక్కువ అవుతుంది.
3. గ్రామసమాఖ్య సర్వసభ్య సమావేశంలో తీసుకున్న నిర్ణయాలను అమలుపరచుటకు కార్యనిర్వాహక కమిటీ అవసరం.
4. గ్రామసమాఖ్య విధులను, కార్యక్రమాలను అమలుపరచుటకు కొంత మంది చురుకైన వ్యక్తులు అవసరం.
5. గ్రామసమాఖ్య రోజువారీ కార్యక్రమాలు నిర్వహించుటకు కార్యనిర్వాహక కమిటీ అవసరం.
6. అధికారులను ఇతర సంస్థలను సందర్శించినప్పుడు గ్రామసమాఖ్య తరపున ప్రాతినిధ్యం వహించుటకు అవసరం.

బి) నిర్వచనం

పద్ధతి : బొమ్మల ద్వారా ఉపన్యాసం

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు పక్క బొమ్మను చూపిస్తూ కింది ప్రశ్నలను అడగాలి.

19



కీలక ప్రశ్నలు

1. పై బొమ్మలో మీరు గమనించిన అంశాలు ఏమిటి?
2. కార్యనిర్వాహక కమిటీ అంటే ఏమిటి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను వివరించాలి.

- గ్రామసమాఖ్య రోజువారీ కార్యక్రమాలను నిర్వహించుటకు సభ్య సంఘ ప్రతినిధులతో కూడిన సముదాయాన్ని కార్యనిర్వాహక కమిటీ అంటారు.

సి) సభ్యుల వివరాలు

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

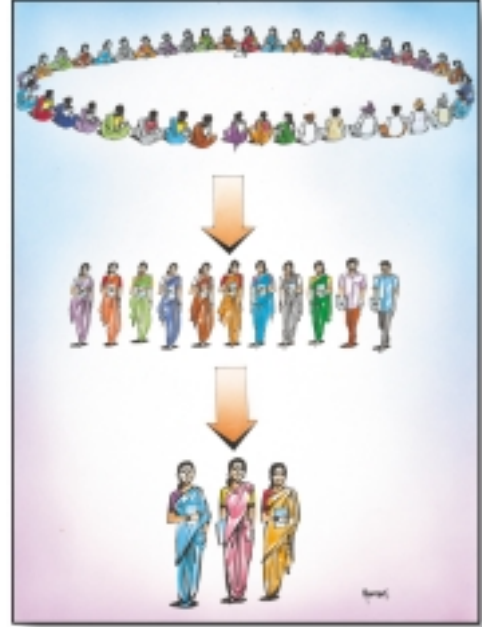
ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది కీలకప్రశ్నను అడగాలి.

కీలక ప్రశ్న

కార్యనిర్వాహక కమిటీలో ఎవరు సభ్యులుగా ఉండాలి?

సభ్యుల నుండి సమాధానం రాబట్టి కింది అంశాలను వివరించాలి.

1. కార్యనిర్వాహక కమిటీలో ప్రతినిధులుగా ఉండుటకు సంఘం లీడర్లు కాకుండా ఇద్దరు లేక ముగ్గురు ఇతర సభ్యులను కూడా సంఘం ఎన్నుకోవచ్చు.
2. కార్యనిర్వాహక కమిటీలో అన్ని సంఘాలకు సమాన ప్రాతినిధ్యాన్ని కల్పించాలి.



11. గ్రామ సమాఖ్య - వివిధ కమిటీలు (సమాఖ్య నిర్మాణం)

20



డి) పరిమాణం

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది కీలక ప్రశ్నను అడగాలి.

కార్యనిర్వాహక కమిటీలో ఎంత మంది సభ్యులు ఉండవచ్చు?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను వివరించాలి.

- కమిటీలో 20 నుంచి 30 మంది వరకు సభ్యులు ఉండవచ్చు. (ఇది సంఘాల సంఖ్యను బట్టి మారవచ్చు)

ఇ) కార్యనిర్వాహక కమిటీ విధులు, బాధ్యతలు

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను 3 చిన్న గ్రూపులుగా చేసి కార్యనిర్వాహక కమిటీ విధులు, బాధ్యతల గురించి చర్చించమని చెప్పాలి. చిన్నగ్రూపులలో వారు చర్చించిన అంశాలను పెద్ద గ్రూపులో చర్చించి కింది అంశాలను క్రోడీకరించాలి.

1. ప్రతి 15 రోజులకు లేదా నెలకు ఒకసారి సమావేశాలు జరపడం
2. సర్వసభ్య సమావేశంలో తీసుకున్న నిర్ణయాలను అమలుపరచడం
3. గ్రామసమాఖ్య లక్ష్యాలను నిర్దేశించడం, సమీక్షించడం
4. గ్రామసమాఖ్య కార్యక్రమాలను, పరిపాలన నియమాలను రూపొందించడం, సమీక్షించడం
5. పారా ప్రాఫెషనల్స్‌ను పర్యవేక్షించడం, వేతనాలను చెల్లించడం
6. గ్రామసమాఖ్య ప్రణాళికలను, బడ్జెట్స్‌ను రూపొందించడం
7. గ్రామసమాఖ్య కార్యకాలాపాలకు నిధులను సమకూర్చడం
8. గ్రామసమాఖ్య మహాసభను నిర్వహించడం
9. గ్రామసమాఖ్య లెక్కలు నిర్వహించడం, ఆడిట్ చేయించడం
10. గ్రామసమాఖ్య కార్యనిర్వాహక కమిటీలో ఏర్పడిన ఖాళీలను మిగిలిన పదవీ కాలానికి భర్తీ చేయడం
11. గ్రామసమాఖ్య బ్యాంకు ఖాతాను నిర్వహించడం
12. ఇతర సంస్థలలో/ ఇతర సమాఖ్యలలో గ్రామసమాఖ్య తరపున ప్రాతినిధ్యం వహించడం
13. అధ్యక్షులు, ఉపాధ్యక్షులు, కార్యదర్శి, ఉప కార్యదర్శి, కోశాధికారులను ఎన్నికచేయడం
14. అత్యవసర సమావేశాలను ఏర్పాటు చేయడం
15. గ్రామసమాఖ్య వార్షిక నివేదికలను, జమాఖర్చుల వివరాలను ఎప్పటికప్పుడు తయారుచేసి సర్వసభ్య కమిటీకి నివేదించడం
16. అవసరాన్ని బట్టి ఉపసంఘాల (సబ్ కమిటీ)ను నియమించటం
ఉదా: గ్రామసమాఖ్య బియ్యం పథకాన్ని అమలు పరుస్తున్నట్లయితే దానిని పర్యవేక్షించుటకు ఒక సబ్ కమిటీని ఏర్పాటు చేసుకొనడం
17. చిన్న సంఘాల పనితీరును పర్యవేక్షించడం
18. గ్రామంలో మిగిలిపోయిన పేదలతో కొత్త సంఘాలను ఏర్పాటు చేయడం
19. గ్రామసమాఖ్యలో ఆర్థిక లావాదేవీలను నిర్వహించడం
20. చిన్న సంఘాలకు అవసరమయిన శిక్షణలను, సందర్శనలు ఏర్పాటు చేయడం
21. చిన్న సంఘాలకు ఆడిట్ నిర్వహించాలి
22. వివిధ గ్రామాభివృద్ధి కార్యక్రమాలను అమలు చేయాలి
23. చిన్న సంఘాలను గ్రామసమాఖ్యలో చేర్చుకొనుటకు కావలసిన అర్హత పట్టిని తయారు చేయుట, కొత్త సంఘాలను చేర్చుకోవడం
24. సరిగా పనిచేయని సంఘాల తొలగింపుకు చర్యలను చేపట్టి సర్వసభ్య సమావేశం అనుమతితో తొలగించడం.



ఎఫ్) కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యులు - విధులు, బాధ్యతలు

పద్ధతి : పెద్దగ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది ప్రశ్నలు వేయాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యులు ఎలాంటి పనులు చేస్తే బాగుంటుంది?
2. వారి బాధ్యతలు ఏమిటి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను వివరించాలి.



1. గ్రామసమాఖ్య సమావేశాలకు సక్రమంగా, సమయానికి హాజరు కావాలి.
2. సంఘంలో జరిగిన విషయాలను, పనితీరును గ్రామసమాఖ్యకు వివరించాలి.
3. గ్రామసమాఖ్యలో చర్చించిన విషయాలను తీసుకున్న నిర్ణయాలను సంఘానికి తెలియచేయాలి.
4. గ్రామసమాఖ్య అప్పగించిన పనులను సమర్థవంతంగా నిర్వహించాలి.
5. సంఘం గ్రామసమాఖ్యకు చెల్లించవలసిన రుసుములను, అప్పు బకాయిలను, నివేదికలను గ్రామసమాఖ్యకు సమర్పించాలి.
6. గ్రామసమాఖ్య సంఘానికి అందించిన ఆర్థిక, ఆర్థికేతర సేవలను సంఘానికి అందించాలి.

5. ఆఫీస్ బేరర్స్

ఎ) ఆఫీసు బేరర్స్ - సంఖ్య

పద్ధతి : రౌండ్ రాబిన్ పద్ధతి

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను ఈ కింది ప్రశ్న అడగాలి.

కీలక ప్రశ్న

గ్రామసమాఖ్యలో ఎంత మంది ఆఫీస్ బేరర్స్ ఉంటే మంచిది?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను వివరించాలి.

1. గ్రామసమాఖ్యలోని పనుల భారాన్ని బట్టి ముగ్గురు లేక ఐదుగురు ఆఫీసు బేరర్స్ గా ఉండవచ్చు.
2. గ్రామసమాఖ్యలో అధ్యక్షురాలు, ఉపాధ్యక్షురాలు, కార్యదర్శి, సహాయకార్యదర్శి, కోశాధికారి మొదలగు వారు ఉండవచ్చు.

బి) విధులు, బాధ్యతలు

పద్ధతి : పెద్దగ్రూపు చర్చ, ఉపన్యాసం/ చిన్నగ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు కింది కీలక ప్రశ్న అడిగి చర్చ జరపాలి.

కీలక ప్రశ్న

ఆఫీస్ బేరర్స్ చేయవలసిన సనులేమిటి?

చర్చానంతరం కింది విషయాలను జతచేసి వివరించాలి.

అధ్యక్షురాలు

1. గ్రామసమాఖ్య సమావేశాలకు అజెండాను తయారు చేసి సమావేశాలను నిర్వహించాలి.
2. గ్రామసమాఖ్య సమావేశాలను నిర్వహించాలి.
3. జనరల్ బాడీ సమావేశం, కార్యవర్గ సమావేశం ఏర్పాటు చేసి సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించాలి. సక్రమంగా సమావేశాలు జరుగునట్లు చూడాలి.



4. కార్యనిర్వాహక కమిటీ తీసుకున్న నిర్ణయాలను, కట్టుబాట్లను అమలు పరచాలి.
5. కార్యనిర్వాహక కమిటీ తీసుకున్న నిర్ణయాలను ఆమోదించాలి.
6. ఉపాధ్యక్షులు, కార్యదర్శి, సహాయ కార్యదర్శి, కోశాధికారి పనితీరును పర్యవేక్షించాలి.
7. గ్రామసమాఖ్యలోని అన్ని ఆస్తుల సంరక్షణకు బాధ్యత వహించాలి.
8. బ్యాంకు ఖాతాను నిర్వహించాలి.
9. ఇతర సంస్థలతో అనుబంధాలను పెంపొందించాలి.
10. ఇతర సంస్థలలో గ్రామసమాఖ్య సభ్యత్వం తీసుకొని వుంటే ఆ సంస్థ సమావేశానికి తప్పనిసరిగా హాజరు కావాలి.
11. గ్రామసమాఖ్య తరపున అన్ని న్యాయ సంబంధమైన పత్రాలపై సంతకం చేయవచ్చు.

ఉపాధ్యక్షురాలు

1. అధ్యక్షురాలు లేని సమయంలో సభకు అధ్యక్షత వహించవచ్చు.
2. అధ్యక్షురాలు లేని సమయంలో అధ్యక్షురాలి అన్ని బాధ్యతలను నిర్వహించాలి.

కార్యదర్శి

1. అధ్యక్షురాలు లేని సమయంలో సర్వసభ్య కమిటీ, కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశాలను ఏర్పాటు చేయవచ్చు.
2. అధ్యక్షురాలు, కోశాధికారికి బాధ్యతలను నిర్వర్తించుటలో సహకరించాలి.
3. గ్రామసమాఖ్య భవిష్యత్ కార్యక్రమాలను తయారుచేయాలి.
4. గ్రామసమాఖ్య నిర్వహణలో సభ్యులందరూ పాల్గొనేటట్లు చూడాలి.
5. గ్రామసమాఖ్యలో పుస్తకాలు సరిగ్గా నిర్వహించునట్లుగా చూడాలి.
6. సభ్య సంఘాల పుస్తకాలు సమయానికి ఆడిట్ చేయునట్లు చూడాలి.
7. సభ్య సంఘాల, గ్రామసమాఖ్య ఆర్థిక నివేదికలను కార్యనిర్వాహక కమిటీకి నివేదించాలి.
8. కార్యకర్తల పనితీరును పర్యవేక్షించి వారికైన ఖర్చును ఆమోదించాలి.
9. బ్యాంకు ఖాతాను నిర్వహించాలి.
10. గ్రామసమాఖ్య పుస్తకాల ఆడిట్‌ను కనీసం సంవత్సరానికి ఒకసారి జరుగునట్లు చూడాలి.
11. అవసరమైనచో అత్యవసర సమావేశాలు ఏర్పాటు చేయాలి.
12. ఇతర సంస్థలతో గ్రామ సమాఖ్యకు అనుబంధాలను ఏర్పరచాలి.
13. గ్రామసమాఖ్యలోని అన్ని ఆస్తుల సంరక్షణకు బాధ్యత వహించాలి.
14. గ్రామసమాఖ్య ఇతర సంస్థలలో సభ్యత్వం తీసుకొని ఉంటే ఆ సంస్థ సమావేశానికి గ్రామసమాఖ్య తరపున హాజరు కావాలి.
15. గ్రామానికి సంబంధించిన కనీస సేవలు గుర్తించి సాధించుకునే చర్యలు చేపట్టాలి.
16. సంస్థ తరపున ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు నిర్వహించాలి.
17. అధ్యక్షులతో కలిసి సంస్థ తరపున పత్రంపై సంతకం చేయాలి.



సహాయ కార్యదర్శి

కార్యదర్శి లేని సమయంలో కార్యదర్శి నిర్వహించవలసిన బాధ్యతలను, విధులను నిర్వహించాలి.

కోశాధికారి

1. గ్రామసమాఖ్యకు వచ్చే అన్ని రకాల రుసుములను, అప్పులను, జరిమానాలను వసూలుచేయాలి, వాటికి రసీదులు ఇవ్వాలి.
2. కార్యనిర్వాహక కమిటీ ఆమోదించిన అప్పులను సభ్యులకు ఇవ్వాలి.
3. గ్రామసమాఖ్య ఖర్చులకు కావలసిన నిధిని సమకూర్చాలి.
4. బ్యాంకు ఖాతాను నిర్వహించాలి.
5. అధ్యక్షురాలు, కార్యదర్శి లేనప్పుడు సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించి సమావేశం సక్రమంగా జరిగేటట్లు చూడాలి.
6. గ్రామసమాఖ్యకు సంబంధించిన అన్ని ఆస్తుల సంరక్షణకు బాధ్యత వహించాలి.

శిక్షణ ముగిసిన తరువాత, ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు విషయాంశాలు ఎంత వరకు అర్థమైనవో కింది ప్రశ్నలు అడిగి తెలుసుకోవాలి.

1. గ్రామసమాఖ్యలో సభ్యత్వం పొందదలచిన సంఘాలకు కావలసిన అర్హతలు ఏమిటి?
2. సభ్య సంఘాల విధులు, బాధ్యతలు ఏమిటి?
3. సర్వసభ్య కమిటీ అంటే ఏమిటి? దానిలో ఎవరు సభ్యులుగా ఉంటారు?
4. సర్వసభ్య కమిటీ విధులు, బాధ్యతలు, అధికారాలు ఏమిటి?
5. కార్యనిర్వాహక కమిటీ అంటే ఏమిటి?
6. అందులో ఎవరు సభ్యులుగా ఉంటారు?
7. కార్యనిర్వాహక కమిటీ విధులు, బాధ్యతలు, అధికారాలు ఏమిటి?

ఫలితం

- సభ్యులు గ్రామసమాఖ్య నిర్మాణం, విధులు, బాధ్యతలపై అవగాహన పెంపొందించుకున్నారు.





25



3

గ్రామ సమాఖ్య అందించు సేవలు

ఉద్దేశం: సభ్యులు గ్రామ సమాఖ్య నిర్మాణం, అందించు వివిధ సేవలపై అవగాహన పెంపొందించుకుంటారు

విషయాంశాలు: 1. గ్రామ సమాఖ్య అందించు సేవలు - రకాలు

2. సామాజిక సేవలు

ఎ) సామాజిక సమస్య - నిర్వచనం

బి) సామాజిక సమస్యలు - పేదరికానికి సంబంధం

సి) గ్రామ సమాఖ్య అందించు సామాజిక అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

3. సర్వసభ్య కమిటీ

ఎ) పాదుపులు - ఆవశ్యకత

బి) పాదుపులు - రకాలు

సి) అప్పలు - రకాలు

డి) సామాజిక పెట్టుబడి నిధి

ఇ) బీమా సేవలు

ఎఫ్) సాంఘిక భద్రత

4. సాంకేతిక సేవలు

ఎ) ఆడిటింగ్

బి) వ్యాపార సహాయ సేవలు

5. నిరుపేదలతో, పేదలతో సంఘాలను తయారు చేయడం

6. సంఘాల పనితీరు, పర్యవేక్షణ, బలోపేతం చేయడం

ఎ) ఆవశ్యకత, గ్రామ సమాఖ్య అందించు సేవలు

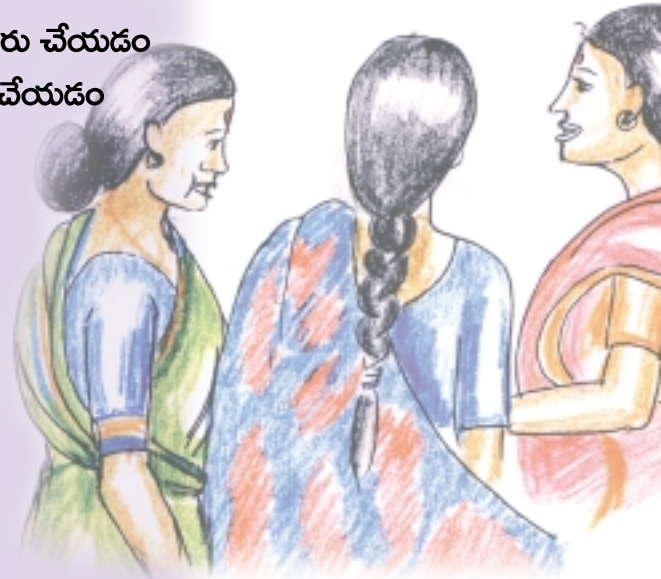
7. ఇతర సంస్థలతో అనుసంధానం

శిక్షణా పరికరాలు:

బొమ్మలు-2,3,4,5,6,7,12,13,14

చార్టులు, మార్కర్స్

శిక్షణాకాలం: 3 గంటలు



1. గ్రామ సమాఖ్య - అందించు సేవలు - రకాలు

పద్ధతి : మెదడుకు మేత (బ్రెయిన్ స్టార్మింగ్)

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులు ఇంతకు పూర్వం గ్రామసమాఖ్య - భావనలో నేర్చుకున్న గ్రామసమాఖ్య అందించు సేవలను కింది కీలక ప్రశ్నల ద్వారా పునరావలోకనం చేసి సమీక్ష చేయాలి.

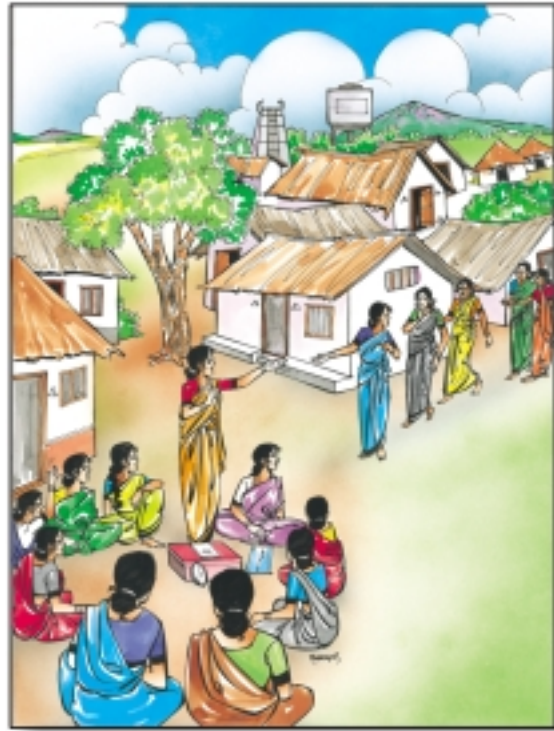
కీలక ప్రశ్న

పేదరిక నిర్మూలనకు, చిన్న సంఘాలను పటిష్ఠపరచుటకు గ్రామసమాఖ్య తన సభ్యసంఘాలకు ఎటువంటి సేవలందిస్తుంది?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత గ్రామసమాఖ్య అందించు సేవలను బొమ్మలు చూపిస్తూ వివరించాలి.



2. సామాజిక సేవలు



3. పేదలు, నిరుపేదలతో సంఘాలను తయారు చేయడం





4. సంఘాల పర్యవేక్షణ - పటిష్ఠ పరచడం



5. ఇతర సంస్థలతో అనుబంధం



6. ఆర్థిక సేవలు



7. శిక్షణ

గ్రామసమాఖ్య ముఖ్యంగా 6 సేవలను సభ్యసంఘాలకు అందిస్తుంది.

- అవి :
1. సామాజిక సేవలు
 2. ఆర్థిక సేవలు
 3. సాంకేతిక సేవలు
 4. నిరుపేదలతో, పేదలతో సంఘాలను తయారు చేయడం
 5. సంఘాలను పర్యవేక్షించుట, పటిష్ఠపరచుట
 6. ఇతర సంస్థలతో అనుసంధానం



2. సామాజిక సేవలు

ఎ) సామాజిక సమస్య - నిర్వచనం

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ, ఉపన్యాస పద్ధతి

ఫెసిలిటేటర్ కింది కీలక ప్రశ్నలతో పెద్ద గ్రూపు చర్చను ప్రారంభించాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. సామాజిక సమస్య అంటే ఏమిటి?
2. మీరు ఎదుర్కొంటున్న సామాజిక సమస్యలు ఏవి?

- వ్యక్తికి, సమాజానికి నష్టం కలిగించే లేదా అభివృద్ధిని నిరోధిస్తున్న సమస్యలనే సామాజిక సమస్యలు అంటారు.

సామాజిక సమస్యలు :

- | | |
|-----------------|----------------------|
| - సారాయి సమస్య | - బాలకార్మిక వ్యవస్థ |
| - ఆడ, మగా తేడా | - అసమాన వేతనాలు |
| - బాల్యవివాహాలు | - అంటరానితనం |
| - వరకట్నం | - మూఢ నమ్మకాలు |
| - నిరక్షరాస్యత | - ఆరోగ్య సమస్యలు |

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ కింది విషయాన్ని వివరించాలి.

బి) సామాజిక సమస్యలు - పేదరికానికి గల సంబంధం

పద్ధతి : కేస్ స్టడీ

వలసపల్లి గ్రామంలో చాలా కుటుంబాలవారు వ్యవసాయ కూలీలుగా ఉన్నారు. వారు పనిచేస్తున్న ప్రాంతంలో మంచినీళ్ళ సౌకర్యం లేకపోవడం వల్ల ఒకరు ఇద్దరు వక్కాకు నమలడానికి అలవాటు పడ్డారు. ఈ విధంగా ఒకరిని చూసి ఒకరు వక్కాకు నమలడానికి అలవాటు పడ్డారు. ఒకరోజున లక్ష్మి అనే ఆమెను అడుగగా ఆమె ఈ వక్కాకును ఇప్పటికీ 30 సంవత్సరాల నుండి నములుతున్నట్లు చెప్పింది. ఆమెకు పేదరికం నుండి బయటకు రావాలంటే ఏమి అవసరం అని అడుగగా ఒక ఆవు కావాలని చెప్పింది. ఆవు ఖరీదు రూ.10,000/-. అయితే 20 సంవత్సరాల నుండి ఆమె రోజుకు రూ.2 నుండి రూ.10 వరకు వక్కాకుకు ఖర్చు పెడుతోంది. ఈ ఖర్చు మొత్తం విలువ ఈ రోజు నాటికి ఈ దిగువ చెప్పిన విధంగా ఉన్నది.

29



రోజుకి ఖర్చు	నెలకు ఖర్చు	5 సం లకు మొత్తం విలువ 60/-x75రెట్లు	1975	1980	1985	1990	1995	2000
2	60	4,500	4,500	9,000	18,000	36,000	72,000	1,44,000
				4,500	9,000	18,000	36,000	72,000
					4,500	9,000	18,000	36,000
						4,500	9,000	18,000
							4,500	9,000
								4,500
				మొత్తం				2,84,500

లక్షి గత 30 సంవత్సరాలలో ఖర్చు పెట్టిన మొత్తం రూ.2,84,500/- కాగా ఆమె ఎదురుచూస్తున్నది రూ.10,000/-ల విలువైన ఆవు గురించి. లక్షికి వక్కాకు నమలడం అనేది నలుగురు వేసుకోవడం వల్ల అలవాటు కావడం జరిగింది. అంటే వక్కాకు సామాజిక సమస్యగా మారి లక్షి కుటుంబంలోకి ప్రవేశించి, లక్షి కుటుంబం పేదరికానికి గురయ్యేందుకు కారణమయింది.

ఫెసిలిటేటర్ ఈ విధంగా పై పట్టికను సభ్యులకు వివరించి ఈ కింది కీలక ప్రశ్నలు వేయాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

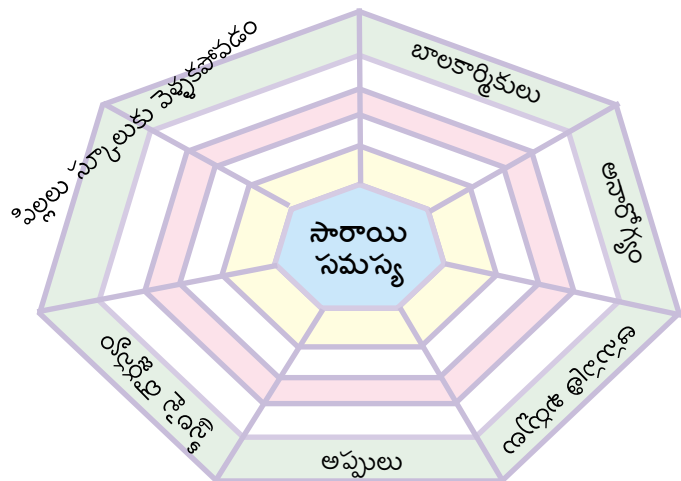
1. పేదరికానికి సామాజిక సమస్యలకు సంబంధం ఉన్నదా?

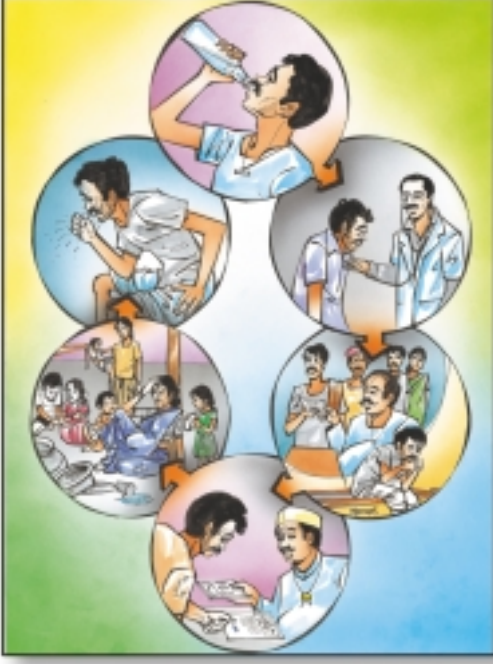
2. సమాజంపై వాటి ప్రభావం ఏమిటి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది విషయాలు వివరించాలి.

- పేదరికానికి సామాజిక సమస్యలకు దగ్గర సంబంధం ఉన్నది. అధికంగానే కాకుండా ఆరోగ్యపరంగాను, సాంస్కృతిక పరంగాను కూడా వ్యక్తిని, సమాజాభివృద్ధిని దెబ్బతీస్తుంది.

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను 3 గ్రూపులుగా చేసి ఏవైనా 3 ముఖ్యమైన సామాజిక సమస్యలను వారికి ఇచ్చి వ్యక్తి, సామాజికాభివృద్ధిపై, సామాజిక సమస్యల ప్రభావాన్ని వివిధ కోణాలలో చర్చించి, చిన్న గ్రూపులో వారు చర్చించిన విషయాలను పెద్ద గ్రూపులో పక్కన చూపిన బొమ్మ రూపంలో వివరించమని చెప్పాలి.





12. సామాజిక సమస్యలు - మద్యపానం



13. సామాజిక సమస్యలు - బాలకార్మిక వ్యవస్థ

తరువాత ఫెసిలిటేటర్ చిన్న గ్రూపుల వారు వివరించిన విషయాలను విశ్లేషించి, బొమ్మలను చూపిస్తూ పై అంశాలను వివరించాలి.

1. పేదరికానికి గల కారణాలు చాలా బలమైనవి, లోతైనవి.
2. పేదరికానికి సామాజిక సమస్యలకు చాలా దగ్గర సంబంధం ఉంది.
3. సామాజిక సమస్యలు ఒక సాలెగూడులాంటివి, అవి ప్రజలను పేదరికంలోకి నెట్టివేస్తాయి.
4. సామాజిక సమస్యలను పరిష్కరించనిదే పేదరికాన్ని నిర్మూలించలేం.

సి) గ్రామ సమాఖ్య అందించే సామాజిక అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ, ఉపన్యాసం

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను సామాజిక సమస్యలను పరిష్కరించుటకు ఎటువంటి కార్యక్రమాలను గ్రామసమాఖ్య చేపట్టాలో చర్చించి ఉపన్యాస పద్ధతి ద్వారా కింది విషయాలను వివరించాలి.



14. సామాజిక సమస్యలు - బాల్య వివాహాలు



- సమస్యలపై అవగాహన కల్పించడం.
- సమస్యలపై కార్యాచరణ ప్రణాళికలను తయారుచేయడం
- సామాజిక సమస్యలపై పనిచేయడానికి సామాజిక కార్యకర్తలను నియమించడం
- న్యాయసలహాలు పొందే మార్గాలను తెలియచేయడం
- సమస్యలపై పనిచేయడానికి ఉప కమిటీలను ఏర్పాటు చేయడం
- పల్స్ పోలీయో కార్యక్రమాలలో పాల్గొనడం
- ఆరోగ్య కార్యకర్తలను (సి.హెచ్.వి.) ఎంపికచేసి ఆరోగ్య సేవలను అందించడం

3. ఆర్థిక సేవలు

ఎ) పాదుపులు - ఆవశ్యకత

పద్ధతి : కేస్ స్టడీ లేదా మెదడుకు మేత

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు ఈ కింది కేస్ స్టడీని వివరించాలి.

కేస్ స్టడీ

ఆదిలాబాద్ జిల్లా జైనుర్ మండలంలోని జామి గ్రామంలో ఎనిమిది స్వయం సహాయక సంఘాలు ఉన్నాయి. ఆ సంఘాలు గ్రామసమాఖ్యలో పాదుపు చేయక కేవలం సర్వీసు, ఇతర ఛార్జీలు, ప్రవేశరుసుం, సభ్యత్వ రుసుంను మాత్రమే చెల్లించేవి. దానితో గ్రామసమాఖ్య నుంచి సంఘాలకు కావలసినంత అప్పు దొరికేది కాదు. ఇది గమనించిన గ్రామసమాఖ్య నాయకులు బ్యాంక్ వారిని అప్పు ఇమ్మని అడుగగా, వారు గ్రామసమాఖ్య సమర్థవంతంగా నడుస్తున్నా వారి వద్ద తగిన నిధి లేనందున అప్పు తిరిగి కడతారనే నమ్మకం లేక నిరాకరించారు. గ్రామసమాఖ్య వారు ఎన్ని ఇతర సంస్థలతో ప్రయత్నించినా ఇదే పరిస్థితి ఎదురైంది. దాంతో గ్రామసమాఖ్యలో సమయానికి వారికి కావలసినంత అప్పు దొరకకపోవడంతో 5 సంఘాల వారు గ్రామసమాఖ్య నుండి విరమించుకున్నారు.

పై కేస్ స్టడీ చెప్పిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ కింది కీలక ప్రశ్నలు వేసి సమాధానాలు రాబట్టాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. సంఘాల వారు గ్రామసమాఖ్యలో ఏమేమి చెల్లించేవారు?
2. గ్రామసమాఖ్య ఇతర సంస్థలు, బ్యాంక్ లనుండి అప్పు తెచ్చుకోగలిగినదా? ఎందుకు తెచ్చుకోలేకపోయింది?
3. సమయానికి సంఘాలకు అప్పు దొరకకపోవడం వల్ల కలిగిన పరిణామాలేమిటి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు వచ్చిన తరువాత సభ్యులకు కింది విషయాలను వివరించాలి.

1. గ్రామసమాఖ్య నిధిని పెంచాలి.
2. సంఘాల అప్పు అవసరాలు తీర్చాలి.
3. సహసంఘాల మధ్య వత్తిడి పెంచాలి.
4. సంఘాలను కలిపి ఉంచాలి.

32



బి) పాదుపులు - రకాలు

పద్ధతి : రోల్ ప్లే

ఫెసిలిటేటర్ 10 మంది సభ్యులను పిలిచి కింది రోల్ ప్లే చేయమనాలి.

సూచనలు

1. సభ్యులందరూ గుండ్రంగా కూర్చొని సమావేశాన్ని ప్రారంభిస్తారు.
2. అందరూ సభ్యులు మొదట తప్పనిసరి పాదుపులు చేస్తారు.
3. కొంతమంది సంఘ ప్రతినిధులు స్వచ్ఛంద పాదుపులు కూడా చేస్తారు.
4. కొంతమంది తమ సంఘానికి అప్పు అడగగా సంఘ పనితీరును పరిశీలించి ఒకరికి అప్పు ఇవ్వడం, ఒకరిని బ్యాంకుకు సిఫార్సు చేయడం.
5. బుక్ కీపర్ వాటిని నమోదు చేసిన తరువాత సమావేశం ముగుస్తుంది.

సభ్యులు రోల్ ప్లేలో గమనించిన అంశాలను ప్రశ్నల ద్వారా తెలుసుకొని వాటిని క్రోడీకరించి మిగిలిన విషయాలను కింది విధంగా వివరించాలి.

సమాన పాదుపులు

- గ్రామసమాఖ్యలోని సభ్య సంఘాలన్నీ కలిసి తప్పనిసరిగా పాదుపు ఎంత చేసుకోవాలో నిర్ణయించుకొని అన్ని సంఘాల వారు సమానంగా తప్పనిసరిగా పాదుపు చేయుట.

స్వచ్ఛంద పాదుపులు

- సంఘాలకు ఎక్కువ ఆదాయం ఉన్నప్పుడు వాటిని గ్రామసమాఖ్యలో పాదుపు చేసుకొనుట.

సి) అప్పుల రకాలు

1. ప్రత్యక్ష అప్పు

- గ్రామసమాఖ్య స్వంతనిధి నుండి లేదా బ్యాంకు, ఇతర సంస్థల నుండి అప్పు తెచ్చి, తనే నేరుగా సంఘానికి అప్పు ఇవ్వడాన్ని ప్రత్యక్ష అప్పు అంటారు.

2. పరోక్ష అప్పు

- బ్యాంక్/ ఇతర ఆర్థిక సంస్థలకు సిఫారస్ చేసి సంఘాలు నేరుగా వాటి నుండి అప్పు పొందే విధంగా చేయుటను పరోక్ష అప్పు అంటారు. సంఘం బ్యాంక్ కు తిరిగి అప్పు చెల్లించే విధంగా గ్రామసమాఖ్య పర్యవేక్షణ చేస్తుంది. ఈ విధమైన ఆర్థిక సదుపాయం కల్పించినందుకు సంఘాల నుండి గ్రామసమాఖ్య కొంత ఛార్జీని వసూలు చేస్తుంది.

33



డి) సామాజిక పెట్టుబడి నిధి

పద్ధతి : రోల్స్

ఫెసిలిటేటర్ 15 మంది సభ్యులను రమ్మని పిలిచి కింది విధంగా రోల్స్ చేయించాలి.

సూచనలు

- ఐదుగురు ఒకగ్రూపులో ఉండునట్లు 3 గ్రూపులుగా చేయాలి.
- వారిలో ఎవరెవరు ఏ ఆదాయ కార్యక్రమాన్ని చేసుకోవాలను కుంటున్నారో అడగాలి.
- ఒకే రకమైన కార్యక్రమాన్ని చేసే వారందరిని ఒక గ్రూప్ గా చేయాలి.
- ఆ కార్యక్రమాన్ని చేయుటలో ఏ ఏ పనులు సమిష్టిగా చేసుకోవాలనుకుంటున్నారో, ఏ ఏ పనులు వ్యక్తిగతంగా చేసుకోవాలనుకుంటున్నారో అడగాలి.
- తరువాత కార్యక్రమ లాభనష్టాలను పరిశీలించి వారికి సామాజిక పెట్టుబడి నిధి మంజూరు చేయాలి.

రోల్స్ ముగిసిన తరువాత కింది కీలక ప్రశ్నలు అడిగి చర్చ జరపాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. సామాజిక పెట్టుబడి నిధి ఇచ్చుటలో స్వయం సేవా సంఘాలలో గమనించవలసిన లక్షణాలేమిటి?
2. సమిష్టి అవసరాల సంఘాన్ని (సి.ఐ.జి.) ఎలా ఏర్పాటు చేస్తారు?
3. ఒక కార్యక్రమాన్ని మంజూరు చేయుటకు సామాజిక పెట్టుబడి నిధిలో పాటించిన సూత్రాలేమిటి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను జత చేసి వివరించాలి.

ఎ) సి.ఐ.ఎఫ్. సాధారణ సూత్రాలు

- వ్యక్తులు నేరుగా నిధిని పొందుటకు వీలులేదు. సామాజిక పెట్టుబడి నిధి అనేది సంఘాలకు ఇచ్చే గ్రాంటు
- ప్రజలు 5-10% తమ వంతు వాటాగా ఇవ్వాలి. ఇందులో డబ్బు కనీసం 5%, వస్తు/శ్రమరూపంలో 5% ఉండవచ్చు.
- ఎంచుకొనే కార్యక్రమాలలో లింగ వివక్షతపై స్పందన ఉండాలి.
- స్త్రీలపైన, పిల్లలపైన అదనపు భారం మోపరాదు.
- మరో పేదవానికి హాని కల్పించరాదు.
- అందరి శ్రమ కొంతమందికే దక్కరాదు.
- పేదవారి శ్రమ ధనవంతులకు లబ్ధి కారాదు.
- 13,80,000లు మించరాదు.
- తలసరి వాటా రూ.20,000/- లు మించరాదు.



బి) ఎస్.హెచ్.జి./సి.ఐ.జి. - కట్టుబాట్లు

1. క్రమబద్ధంగా సమావేశాలు నిర్వహిస్తూ వుండాలి.
2. పారదర్శకత కలిగి ఉండాలి.
3. అందరు సభ్యులూ బాధ్యతలు స్వీకరించాలి
4. ఆటంకాలను సమిష్టిగా ఎదుర్కొనాలి
5. ఫలితాలు సమానంగా అనుభవించాలి
6. ప్రజాస్వామిక నిర్ణయాలు చేయడం
7. అన్ని లావాదేవీలు సంఘంలో జరపడం.
8. పిల్లలను పనికి పంపరాదు.
9. కనీస వేతనాలు ఇవ్వాలి. స్త్రీ, పురుషులకు సమాన వేతనాలు ఇవ్వాలి.
10. ఆదాయాన్ని త్రాగుడు వంటి చెడు అలవాట్లకు ఖర్చు పెట్టకుండా చర్యలు తీసుకోవాలి.

సి) బీమా సేవలు

పద్ధతి : కేస్ స్టడీ, పెద్దగ్రూప్ చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ ఈ కింది కేస్ స్టడీ ద్వారా పెద్ద గ్రూపు చర్చను ప్రారంభించాలి.

కేస్ స్టడీ

రంగారెడ్డి జిల్లా, గొల్లపల్లి గ్రామంలోని వినోదా మహిళా సంఘంలో లక్షమూ అనే సభ్యురాలు సంఘంలో చేరిన నాటి నుండి సక్రమంగా హాజరవుతూ పాదుపు, అప్పులు చెల్లించడం, అన్ని సంఘ కార్యక్రమాలలో ఉత్సాహంగా పాల్గొనడం చూసి సంఘం వారు ఆమెకు రూ.20,000/- ఎద్దులు కొనడానికి ఇచ్చారు. ఆమె ఆ డబ్బుతో రెండు ఎద్దులు కొన్నది. ఆమె భర్త ఆ ఎద్దులతో వేరే పొలంలో దున్నుటకు వెళ్లి డబ్బు సంపాదించి రెండువాయిదాలు సక్రమంగా అప్పు చెల్లించాడు. లక్షమూకు సంఘం వారు ఎద్దులకు బీమా చేయించడం మంచిదని సలహా ఇవ్వగా డబ్బు దండగని ఆమె చేయించలేదు. ఇలా ఉండగా ఒకనాడు అలవాటు ప్రకారం ఉదయాన్నే ఎద్దుల చావడిని చూడగా పాము కాటుతో ఒక ఎద్దు చనిపోయి ఉండడాన్ని గమనించి లక్షమూ లబోదిబోమని ఏడ్చింది. ఒక ఎద్దు చనిపోవడంతో దున్నడానికి వెళ్ళలేక, డబ్బులు రాక సంఘానికి అప్పు కట్టలేకపోయింది.

పై కేస్ స్టడీని వివరించిన తరువాత కింది కీలక ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. లక్షమూ ఎద్దు ఎందుకు చనిపోయింది?
2. లక్షమూ అప్పు తిరిగి చెల్లించడానికి ఎందుకు కష్టపడాల్సి వచ్చింది?
3. ఏమి చేసి ఉంటే లక్షమూ ఆ నష్టాన్ని భర్తీ చేసుకొనగలిగేది?

పై ప్రశ్నలకు సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ బీమా అవసరాన్ని వివిధ రకాల బీమా సదుపాయాలను గురించి సభ్యులకు వివరించాలి.

35



1. వ్యక్తిగత బీమా పథకం
2. సాధారణ బీమా పథకం
3. ఆరోగ్యబీమా పథకం
4. ఆస్తుల బీమా పథకం
5. వ్యవసాయ పంటల రక్షణ బీమా పథకం
6. కోళ్ళు, పశువుల బీమా పథకం
7. సామూహిక బీమా (గ్రూప్ ఇన్సూరెన్స్) పథకం
8. సభ్యులు దాచుకొనే వస్తువులపై బీమా పథకం
9. అప్పుల బీమా పథకం

డి) సాంఘిక భద్రత

పద్ధతి : కేస్ స్టడీ, పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు కింది కేస్ స్టడీని వివరించాలి.

కేస్ స్టడీ

దాసర్లపల్లి గ్రామంలో గ్రామసమాఖ్యలో ఉన్న 112 కుటుంబాలలో 5 కుటుంబాలు చాలా నిరుపేద కుటుంబాలు. వీరిలో ఇద్దరు వృద్ధులు, ఒకరు వికలాంగులు, ఇద్దరు ఒంటరి స్త్రీలు. వీరికి కూలి చేసుకునే అవకాశం కూడా లేదు. అనారోగ్యంతో బాధపడుతున్నారు.

వీరి పరిస్థితిని గమనించి గ్రామసమాఖ్య వారు ఒక రోజున వారికి ఏ విధంగా జీవనోపాధి కల్పించాలని చర్చించారు. జీవనోపాధి కల్పించడానికన్నా ముందుగా వారు బతకడానికి కొద్దిగా తిండి గింజలు చాలా అవసరం అనేది నిర్ణయించి, రేషన్ కార్డులు కలిగిన 82 కుటుంబాల వారు 1/4కేజీ బియ్యం ఉచితంగా ఇవ్వాలని నిర్ణయించారు. ఈ విధంగా 20 కేజీల బియ్యాన్ని సేకరించి ఆ 5 కుటుంబాలకు ఒక్కొక్కరికి 4 కేజీల చొప్పున ఇవ్వడం జరిగింది.

ఫెసిలిటేటర్ ఈ కేస్ స్టడీ చెప్పిన తరువాత ఈ కింది ప్రశ్నలు వెయ్యాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. పై కేస్ స్టడీ ద్వారా మనకు ఏమి అర్థమైంది?
2. గ్రామంలో దిక్కులేని నిరుపేదలు ఎవరు? వీరికి ఎవరు బాధ్యత వహించారు?
3. గ్రామసమాఖ్య ఇటువంటి వారికి ఏ విధంగా సాంఘిక భద్రతను ఏర్పాటు చేయగలదు?

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత ఈ కింది విషయాలను జతచేసి వివరించాలి.

1. నిరుపేదలు అనగా : వికలాంగులు, వృద్ధులు, ఒంటరి స్త్రీలు, అనాథలు మొదలగువారు.
2. నిరుపేదల అభివృద్ధికి గ్రామస్థులందరూ, గ్రామసమాఖ్య మొదలగు సంస్థలు బాధ్యత వహించాలి.
3. నిరుపేద కుటుంబాలకు రక్షణగా ఒక సాంఘిక భద్రతా వలయాన్ని (Social Security Net) తనకు వచ్చిన లాభాల నుండి లేదా ప్రభుత్వ సంస్థల సహాయంతో గాని గ్రామసమాఖ్య ఏర్పాటు చేయాలి.



4. సాంకేతిక సేవలు

ఎ) ఆడిటింగ్

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది కీలక ప్రశ్నలు అడిగి చర్చను ప్రారంభించాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. చిన్న సంఘాలలో పుస్తకాలు రాయవలసిన ఆవశ్యకత ఏమిటి?
2. చిన్న సంఘాలు పుస్తకాలు రాయడంలో ఎదుర్కొనే సమస్యలు ఏమిటి?
3. చిన్న సంఘాల పుస్తకాలు ఆడిటింగ్ ఎందుకు చేయాలి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను జతచేసి వివరించాలి.

ఆవశ్యకత

- ఆడిటింగ్ చేయడం వలన సంఘాల పుస్తకాలలోని తప్పులను సరిదిద్దుటకు వీలవుతుంది.
- పారదర్శకత ఉంటుంది.
- సంఘానికి వస్తున్న లాభాలు, నష్టాలు తెలుస్తాయి.

గ్రామసమాఖ్య అందించు సేవలు

- గ్రామసమాఖ్య బుక్ కీపర్ లేదా మండల సమాఖ్య బుక్ కీపర్ సహాయంతో ప్రతి నెలా లేదా 3 నెలలకు ఒకసారి సభ్య సంఘాల పుస్తకాలను ఆడిట్ చేయిస్తుంది.
- సంవత్సరానికి ఒకసారి బయట వ్యక్తుల ద్వారా తనిఖీ చేయిస్తుంది.

బి) వ్యాపార సహాయ సేవలు

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూప్ చర్చ, ఉపన్యాసం

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది కీలక ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. ఏదైనా ఒక ఆదాయ కార్యక్రమాన్ని చేపట్టాలంటే చేయవలసిన పనులేమిటి?
2. ఆ పనులు చేయడానికి కావలసిన సమాచారం, నైపుణ్యం, అవసరాలు ఏమిటి?
3. ఆదాయ కార్యక్రమాలను చేపట్టుటకు గ్రామసమాఖ్య ఎలాంటి సహాయ సహకారాలు అందించవచ్చు?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను వివరించాలి.



- వ్యాపార నిర్వహణకు కావలసిన సమాచారం, మార్కెటింగ్ సదుపాయాలు, శిక్షణలు ఇవ్వవచ్చు.
- సభ్యుల నుండి వస్తువులను సేకరించి పెద్ద మొత్తంలో మార్కెట్లో అమ్మవచ్చు.
- గిట్టుబాటు ధర లేనప్పుడు వస్తువులను నిలువ చేసి ధర వచ్చినప్పుడు అమ్మవచ్చు.
- సాంకేతిక శిక్షణలు ఇచ్చుటకు, మార్కెటింగ్ సదుపాయాలు కల్పించుటకు మార్కెట్ అసిస్టెంట్లను నియమించవచ్చు.
- సాంకేతిక శిక్షణలు ఇచ్చు ఇతర సంస్థలతో సంబంధాలు ఏర్పరచవచ్చు.

సి) శిక్షణలు - ప్రాముఖ్యత

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ ఈ కింది కీలక ప్రశ్నల ద్వారా చర్చ ప్రారంభించాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. సైకిల్ తొక్కుట రానివారు సైకిల్ తొక్కాలంటే ఏమి చేయాలి?
2. చిన్న సంఘాలు కొత్త విషయాలను నేర్చుకొనుటకు, బాగా పనిచేయుటకు ఏమి చేయాలి?
3. శిక్షణలు ఇచ్చుటలో గ్రామసమాఖ్య పాత్ర ఏమిటి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను జతచేసి వివరించాలి.

- కొత్త విషయాలను నేర్చుకొనుటకు, నైపుణ్యం పెంచుటకు సంఘం పనితీరును మెరుగు పరచుటకు శిక్షణలు అవసరం.
- గ్రామసమాఖ్య కార్యకర్తలు, పాఠా ప్రాఫెషనల్స్ సహాయంతో చిన్న సంఘాలలోని శిక్షణావసరాలను గుర్తించి శిక్షణలు ఇవ్వాలి.
- శిక్షణలు ఇచ్చే సంస్థలతో సంబంధం ఏర్పరచుకోవాలి.
- శిక్షణలు సమన్వయపరచాలి.

5. నిరుపేదలు, పేదలతో సంఘాలను తయారుచేయుట

పద్ధతి : మెదడుకు మేత

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను ఉద్దేశించి మెదడుకుమేత పద్ధతిలో కింది కీలక ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. పేదలను సంఘాల్లో చేర్చవలసిన అవసరముందా?
2. వారిని ఎందుకు సంఘాల్లో చేర్చాలి?
3. వారిని ఏ విధంగా సంఘాల్లో చేర్చాలి?

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యుల నుండి వచ్చిన సమాధానాలను క్రోడీకరణ చేసి కింది విషయాలను తెలియజేయాలి.

- పేదరికం నుండి బయటపడానికి అదొక మార్గం.
- పేదల మధ్య ఐకమత్యం పెంచడానికి అది వేదిక.

ఆవశ్యకత

- సంఘటితంగా సమస్యలను ఎదుర్కోవచ్చు.
- పేదలందరూ కలిసి వనరులను సమకూర్చుకోవచ్చు.
- పేదలకున్న శక్తిసామర్థ్యాలను వెలికి తీసి నైపుణ్యాలను పెంచుకోడానికి దోహదం చేస్తుంది.
- ఉపాధి కార్యక్రమాలను సాధించుకోడానికి సహాయపడుతుంది.
- సామాజిక అణచివేతను సంఘటితంగా ఎదుర్కోవచ్చు.
- సంఘాల ద్వారా పేదల్లో తెలివి, ధైర్యం, చైతన్యం రావడానికి అవకాశం వుంటుంది.
- పేదల మధ్య స్నేహ సహకారాలు పెంపొందించవచ్చు.

తయారుచేయు విధానం

- ఇది వరకు ఏర్పడిన సంఘాల అనుభవాలను సంఘంలో లేని పేదలు నిరుపేదలకు తెలియజేయడం ద్వారా వారితో సంఘాలను తయారుచేయవచ్చు.
- పేదలతో కలిసి చర్చించడం ద్వారా వారిని సంఘాలుగా తయారుచేయవచ్చు.
- ఇదివరకే బాగా జరుగుతున్న సంఘాల దగ్గరికి తీసుకెళ్ళి చూపించడం ద్వారా వారిని సంఘాలుగా తయారుచేయవచ్చు.
- కళాజాత వీడియో క్యాసెట్ల ద్వారా తెలియజేయడం ద్వారా వారిని సంఘాలలోకి సమీకరించవచ్చు.

39



6. సంఘాల పనితీరు, పర్యవేక్షణ బలోపేతం చేయడం

ఎ) ఆవశ్యకత, గ్రామ సమాఖ్య అందించు సేవలు

పద్ధతి : మెదడుకు మేత, కేస్ స్టడీ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను ఈ కింది కీలక ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. పేదరికాన్ని నిర్మూలించాలంటే ఏమి చేయాలి? (సభ్యులు సంఘం పెట్టాలని అంటే)
2. కేవలం సంఘం పెట్టుకొంటే పేదరికాన్ని నిర్మూలించవచ్చా?
3. పేదరికాన్ని నిర్మూలించాలంటే సంఘం పనితీరు ఎలా ఉండాలి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత కింది కేస్ స్టడీని వివరించాలి.



కేస్ స్టడీ

ఉత్తరప్రదేశ్ రాష్ట్రంలోని సీతాపూర్ జిల్లాలో ప్రేమ్ అనే స్వచ్ఛంద సేవా సంస్థ పేదరికాన్ని నిర్మూలించుట కొరకు ప్రయోగాత్మకంగా 32 మహిళా సంఘాలను తయారుచేసి వాటికి సంఘాన్ని సమర్థవంతంగా నడుపుకొనుటకు శిక్షణలను ఇచ్చింది. ప్రేమ్ సంస్థ అధికారులు సక్రమంగా నెలనెలా సంఘాల పనితీరును పర్యవేక్షించేవారు. దాని ఫలితంగా సంఘాలన్ని పటిష్టంగా తయారయి చుట్టుపక్కల గ్రామాలలో పేరు ప్రఖ్యాతులు సాధించాయి. ఈ సంఘాల పనితీరు గురించి విన్న వివిధ స్వచ్ఛంద సేవా సంస్థలు, ప్రభుత్వ సంస్థలు, శిక్షణా సంస్థలు ఈ సంఘాలను సందర్శించేవి. సంఘాలు బాగా నడవడం గమనించిన ప్రేమ్ సంస్థ సంఘాల పర్యవేక్షణను తగ్గించింది. దాంతో అంతవరకు సమర్థవంతంగా పనిచేస్తున్న సంఘాలు మెల్లమెల్లగా ఆసక్తిని కోల్పోయి సంఘ సమావేశాలను ఆపివేసి తమ పొదుపులను పంచుకొన్నారు. సంఘం కూలిపోవడంతో సంఘంలోని పేదవారు అవసరాలకు అప్పు దొరకక, కష్టాలు చెప్పుకోడానికి మనుషులు లేక చెరువులో నుండి బయటపడ్డ చేపపిల్లలాగ విలవిల్లాడుతున్నారు. ఇది వరకు ఏ సమస్య వచ్చినా సంఘంలోని వారందరూ కలిసి ఎదుర్కొనేవారు. ఇప్పుడు ఒంటరి పోరాటం చేయలేకపోతున్నారు. సంఘాలు విడిపోవడంతో పేదవారి పరిస్థితి ఎక్కడ వేసిన గొంగళి అక్కడే అన్న చందంగా తయారయ్యింది.

పై కేస్ స్టడీని వివరించిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ ఈ కింది కీలక ప్రశ్నలు వేయాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. సంఘాల పనితీరు మొదట్లో ఎలా ఉన్నది?
2. సంఘాలు ఎందుకు విడిపోయాయి?
3. సంఘాలు విడిపోవడంతో పేదవారు ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలు ఏమిటి?
4. సంఘం విడిపోకుండా ఉండాలంటే సభ్యులు ఏమి చేయాలి?
5. సంఘాలు పర్యవేక్షించుటకు గ్రామసమాఖ్య ఎలాంటి కార్యక్రమాలను చేపడుతుంది?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ ఈ కింది అంశాలను వివరించాలి.

ఆవశ్యకత

- సంఘం సమర్థవంతంగా పనిచేయుటకు
- సంఘ సభ్యుల అవసరాలను తగిన సమయంలో తీర్చేందుకు దోహదం చేసేందుకు
- సంఘం తాను నిర్ణయించుకున్న లక్ష్యం వైపు పయనిస్తుందీ లేనిదీ గమనించుటకు
- సంఘం పనితీరులోని లోపాలను గుర్తించి సరైన సమయంలో సరిదిద్దుకొనుటకు కృషి చేయడానికి
- సంఘం ఆర్థిక నిర్వహణ విషయంలో స్వావలంబనను సాధించడానికి

పర్యవేక్షణ విధానం

1. గ్రామసమాఖ్య సభ్య సంఘాల ప్రతినిధుల సహాయంతో గాని, సబ్-కమిటీల సహాయంతో గాని ఎప్పటికప్పుడు సంఘాలను సందర్శించి, సంఘాల పనితీరును పర్యవేక్షిస్తుంది.



2. గ్రామసమాఖ్య బుక్ కీపర్ సహాయంతో సంఘాల జమాఖర్చుల పట్టిక, బ్యాలెన్స్ షీట్, అప్పుల చెల్లింపుల వివరాలు మొదలగు సమాచారాన్ని సేకరించి విశ్లేషిస్తుంది.
3. అవసరమైనచో శిక్షణలను, సందర్శనలను ఏర్పాటు చేస్తుంది.

7. ఇతర సంస్థలతో అనుసంధానం

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది కీలక ప్రశ్నలు వేయాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. అనుసంధానం అంటే ఏమిటి?
2. సంఘాలలో అనుసంధానం ఆవశ్యకత ఏమిటి?
3. అనుసంధానం ఏర్పరచుటలో గ్రామసమాఖ్య అందించు సేవలు ఏమిటి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ కింది విషయాలను వివరించాలి.

ఆవశ్యకత

- సంస్థల మధ్య పరస్పర ప్రయోజనాలు నెరవేరుట కొరకు ఏర్పాటు చేసుకొనే సంబంధమే అనుసంధానం.
- వనరులను సమకూర్చుకొనుటకు, సమాచారాన్ని సేకరించి అందరికీ తెలియజేయుటకు అనుసంధానం అవసరం.
- సంఘాలు పట్టిష్టం కావడానికి, అవకాశాలు పొందుటకు, పరస్పర ప్రయోజనం కలిగించే కార్యక్రమాలు చేపట్టుటకు, సామూహిక పద్ధతుల ద్వారా దొరికే నియంత్రించుటకు అనుసంధానం అవసరం.

అందించు సేవలు

- గ్రామసమాఖ్య ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర సంస్థలను తరచూ దర్శించి అధికారులతో పరిచయాలను ఏర్పరచుకోవడం.
- గ్రామసమాఖ్య సమావేశాలకు అధికారులను పిలిపించి సభ్యులతో చర్చలు జరిపించడం.
- పేదరిక నిర్మూలనకు పనిచేస్తున్న సంస్థల నెట్వర్క్ లో సభ్యత్వం తీసుకోవడం

శిక్షణ ముగిసిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను విషయాంశాలు ఎంతవరకు అర్థమైనవో కింది ప్రశ్నల ద్వారా తెలుసుకోవాలి.

1. గ్రామసమాఖ్య అందించు సేవలేమిటి?
2. పాదుపులు ఎన్ని రకాలు? అవి ఏవి?
3. అప్పులు ఎన్ని రకాలు? అవి ఏవి?

41



గ్రామ సమాఖ్య అందించు సేవలు

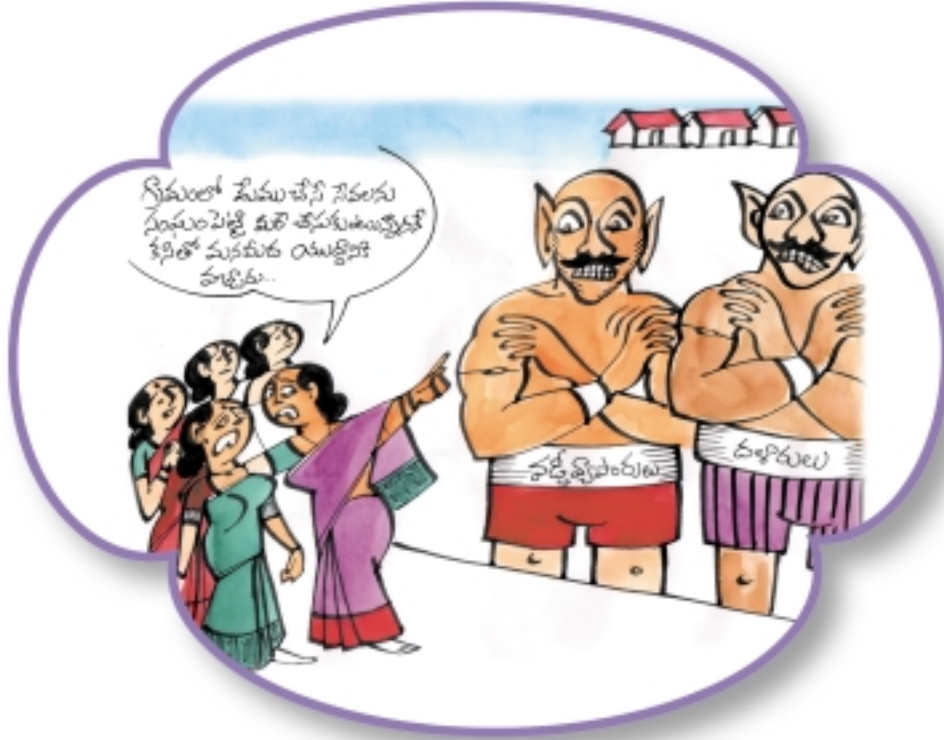
4. సామాజిక పెట్టుబడి నిధి సాధారణ సూత్రాలు ఏమిటి?
5. గ్రామసమాఖ్య ఎలాంటి బీమా సేవలు, సాంఘిక భద్రతా సేవలు అందిస్తుంది?
6. ఇతర సంస్థలతో అనుసంధానం ఏ విధంగా ఏర్పరుస్తుంది?

ఫలితం

సభ్యులు గ్రామసమాఖ్య అందించు వివిధ సేవలపై అవగాహన పెంపొందించుకున్నారు.



42



4

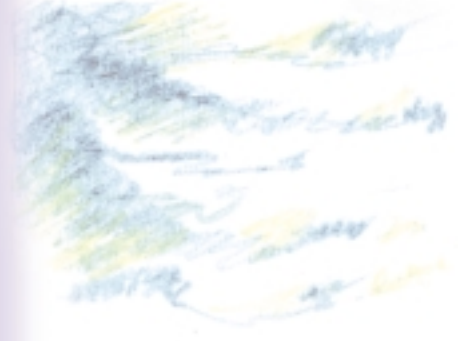
కట్టుబాట్లు

ఉద్దేశం: సభ్యులు మంచి గ్రామ సమాఖ్య లక్షణాలపై
అవగాహన పెంపొందించుకుంటారు.
సభ్యులు గ్రామ సమాఖ్యకు కావలసిన
కట్టుబాట్లను నిర్ణయించుకొంటారు.

విషయాంశాలు: 1. మంచి గ్రామ సమాఖ్య లక్షణాలు
2. కట్టుబాట్లు - రకాలు
3. కట్టుబాట్లు నిర్ణయించుట

శిక్షణా పరికరాలు: చార్టులు, మార్కర్స్

శిక్షణాకాలం: 3 గంటలు



1. మంచి గ్రామ సమాఖ్య లక్షణాలు

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ లేదా మెదడుకు మేత లేదా గ్రామ సమాఖ్య క్యాసెట్ లేదా విజ్ఞాన యాత్ర లేదా అనుభవాలను పంచుకొనుట.

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది కీలక ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. మీరు ఎప్పుడైనా ఇతర గ్రామ సమాఖ్యలను చూశారా? (చూసి ఉంటే)
2. ఆ గ్రామ సమాఖ్యల లక్షణాలేమిటి?
3. మంచి గ్రామ సమాఖ్య ఎలా ఉండాలి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ సభ్యుల సమాధానాలను క్రోడీకరించి కింది అంశాలను జత చేసి వివరించాలి.

1. సభ్య సంఘాలకు సహాయకారిగా ఉండడం

- సభ్యుల ఆసక్తి కొనసాగేలా, పొరదర్శకత ఉండేలా, ప్రజాస్వామ్యబద్ధంగా సభ్య సంఘాలు పనిచేసేట్లు ప్రోత్సహించాలి.
- సభ్య సంఘాలు తమ వ్యవహారాలను తామే స్వతంత్రంగా జరుపుకోనేట్లు మార్గ దర్శకత్వం వహించాలి. సభ్య సంఘం రోజువారీ కార్యక్రమాలలో జోక్యం చేసుకోకూడదు.
- సభ్య సంఘాల సభ్యులందరిలో సంఘాలు, గ్రామ సమాఖ్య తమదనే భావాన్ని కలిగించాలి.
- గ్రామ సమాఖ్య నిర్దేశించిన మార్గదర్శక సూత్రాలకు అనుగుణంగా సభ్య సంఘాలు నడుచునట్లు చూడాలి.
- గ్రామ సమాఖ్యలో మార్గదర్శక సూత్రాలను, నిర్ణయాలను చేసేటప్పుడు, సభ్య సంఘాల అభిప్రాయాలను, సలహా సూచనలను తప్పనిసరిగా పొందాలి.

2. నాణ్యతా ప్రమాణాల నియంత్రణ

- సభ్య సంఘాల పనితీరును నిర్ణయించే ప్రమాణాలను, సభ్య సంఘాల అభిప్రాయాలతో, సలహా సూచనలతో అభివృద్ధి పరచడం, సభ్య సంఘాలు వాటిని అనుసరించునట్లు చూడడం.
- సాంఘిక ఆర్థిక ఆడిట్ ద్వారా సభ్య సంఘాల నాణ్యతా ప్రమాణాలు పెంచడం, అవసరమైన మేరకు సరిదిద్దే చర్యలు చేపట్టడం.

3. ఉత్తమమైన ప్రమాణాలను, వెలుగు విలువలను సభ్యసంఘాలు అనుసరించునట్లు చూడడం.

4. క్రమం తప్పకుండా సమావేశాలు జరుపుకోవడం, సభ్యులందరూ సక్రమంగా సమావేశాలకు హాజరవడం, క్రమశిక్షణతో నడుచుకోవడం, సభ్యులందరూ సమావేశంలో జరిగిన అన్ని విషయాలపై అవగాహన కలిగి ఉండడం.

5. గ్రామ సమాఖ్య ఆశయాలను రూపొందించుకోవాలి. సభ్యులందరూ గ్రామ సమాఖ్య ఆశయాలు, లక్ష్యం, కార్యాచరణ ప్రణాళికపై ఒకే రకమైన అవగాహనను కలిగి ఉండుటకు

6. సభ్య సంఘాలన్ని తమలో తాము మంచి అవగాహన కలిగి ఐకమత్యంతో ఒకరినొకరు సహకరించుకొనుటకు



7. స్వయం నిర్వహణ, ఆర్థిక సుస్థిరతను సాధించుటకు అనువైన కట్టుబాట్లను ఏర్పరచుకోవడం, అమలు చేయుటకు
8. సభ్య సంఘాలన్నిటికీ గ్రామ సమాఖ్యలో సమాన ప్రాతినిధ్యాన్ని కల్పించాలి. అవసరమైతే నాయకత్వాన్ని మార్చుకొనుటకు
9. సభ్య సంఘాలకు జవాబుదారీగా ఉండుటకు
10. సభ్యసంఘాల సమస్యలను, అవసరాలను సమాన దృష్టితో చూడాలి. అవసరమైన అప్పులను గ్రామ సమాఖ్య ద్వారా కాని, ఇతర సంస్థల ద్వారా కాని ఇప్పించుటకు
11. సామాజిక సమస్యలను అవసరాలను గుర్తించి స్పందించుటకు
12. దీర్ఘకాల ఆర్థిక సామర్థ్యం, స్థిరత్వం కొరకు
 - ఆర్థికంగా సమర్థవంతంగా నడుచుట, దీర్ఘకాల స్థిరత్వం ప్రాతిపదికగా కార్యనిర్వాహక, ఆర్థిక-వ్యయాలను తీర్చుకొనగలిగేదిగా ఉండుటకు
13. ఇతర సంస్థలతో సత్సంబంధాలను ఏర్పరచుకొని, సభ్య సంఘాల సభ్యులు, ఇతర సంస్థల ద్వారా సేవలు అందుకొనేటట్లు చూచుటకు

2. కట్టుబాట్లు - రకాలు

పద్ధతి : రౌండ్‌రాబిన్, మెదడుకు మేత, చిన్నగ్రూపు చర్చ లేదా పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్న

1. గ్రామ సమాఖ్య సమర్థవంతంగా నడవడానికి, ఆర్థికంగా ఎదగడానికి ఎలాంటి కట్టుబాట్లు అవసరం?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ కట్టుబాట్లను వర్గీకరించమని చెప్పాలి. తరువాత ఈ కింది అంశాలను జత చేసి వివరించాలి.

1. నిర్వహణా కట్టుబాట్లు

- సభ్యత్వం (అర్హతలు, రద్దు, తొలగించుట, తీసుకొనుట)
- సమావేశాలు
- హాజరు
- సంఘంలోని నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు కావలసిన సభ్యులు
- బ్యాంకు ఖాతా నిర్వహణ
- అంతర్గత, బాహ్య ఆడిట్
- సామాజిక - సాంఘికపరమైన కట్టుబాట్లు

2. ఆర్థిక కట్టుబాట్లు

- | | |
|--------------------|----------------|
| ● వాటాధనం | ● పాదుపులు |
| ● సభ్యత్వ రుసుం | ● ఇతర రుసుములు |
| ● సర్వీసు ఛార్జీలు | ● అప్పులు |
| ● అత్యవసర నిధి | ● సంఘం ఖర్చులు |

45



ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను 2 గ్రూపులుగా చేసి కింది అంశాలను చర్చించమని చెప్పాలి.

గ్రూప్ 1:

నిర్వహణా కట్టుబాట్లను నిర్ణయించుట.

గ్రూప్ 2:

ఆర్థిక కట్టుబాట్లను నిర్ణయించుట.

ఫెసిలిటేటర్ చిన్న గ్రూపులలో సభ్యులు చర్చించిన విషయాలను పెద్ద గ్రూపుతో చర్చించి, కింది అంశాలను వివరించి, గ్రామ సమాఖ్యకు కావలసిన కట్టుబాట్లను నిర్ణయించాలి.

నిర్వహణా కట్టుబాట్లు

సభ్యత్వం

సభ్యత్వ అర్హతలు :

1. పేదరిక నిర్మూలన కొరకు పనిచేస్తున్న సంఘాలు.
2. పేదలు, నిరుపేదల సంఘాలకు ప్రాధాన్యం
3. సంఘాలు ఏర్పడి కనీసం 3 నుంచి 6 నెలల కాలం పూర్తయి వుండాలి.
4. గ్రామంలో గల వివిధ సంఘాలు (మహిళా సంఘాలు, సి.ఐ.జి.లు, యువజన సంఘాలు, పురుష సంఘాలు మొదలగునవి)
5. సంఘానికి కావలసిన కట్టుబాట్లను నిర్ణయించుకొని అమలు చేస్తున్న సంఘాలు.
6. నిర్ణయించుకున్న స్థలంలో సకాలంలో, సక్రమంగా సమావేశాలు జరుపుకుంటున్న సంఘాలు.
7. సభ్యుల నుండి పాదుపులు, అప్పులు సక్రమంగా వసూలు చేస్తూ పుస్తకాలను సక్రమంగా నిర్వహిస్తూ ప్రజాస్వామ్య పద్ధతిలో నిర్ణయాలను తీసుకొంటూ పారదర్శకంగా వ్యవహరిస్తున్న సంఘాలు.
8. వేరే ఏ ఇతర గ్రామ సమాఖ్యలో సభ్యత్వం లేని సంఘాలు.
9. గ్రామ సమాఖ్య సేవలు కనీస స్థాయిలో ఉపయోగించుకొనుటకు ఆసక్తి కలిగిన సంఘాలు.
10. సంఘం తన నిర్వహణా సామర్థ్యం మెరుగుపరచుకొనుటకు స్వావలంబన కలిగి శక్తివంతమైన సంఘంగా ఎదిగే ఉద్దేశం కలిగిన సంఘాలు.

సభ్యత్వ ఉపసంహరణ

1. సంఘం తన సభ్యత్వాన్ని సమాఖ్య నుండి రద్దు చేసుకొనవలెనని అనుకున్నచో ముందుగా కార్యనిర్వాహక కమిటీకి తెలియజేయాలి. సంఘం సమాఖ్యకు చెల్లించవలసిన అప్పు లేదా సభ్యత్వ, ఇతర రుసుం బకాయిలు ఉన్నచో వాటిని వసూలు చేసుకొని సంఘ సభ్యత్వాన్ని కార్యనిర్వాహక కమిటీ సర్వసభ్య కమిటీ అనుమతితో రద్దు చేయవచ్చు.
2. మొదటి సంవత్సరం ఉపసంహరించుకున్న సంఘానికి చెల్లించిన వాటాధనం మాత్రమే తిరిగి చెల్లించబడును. రెండవ సంవత్సరం నుండి ఉపసంహరించుకున్న సంఘాలకి వాటి వాటాధనం, వాటాధనం కట్టిన నాటి నుండి నిర్ణయించుకున్న ప్రకారం వడ్డీ కూడా చెల్లించవచ్చు.



సభ్యత్వ రద్దు

కిందచెప్పిన అంశాల ప్రకారం కొన్ని సమయాలలో గ్రామ సమాఖ్య కూడా సంఘం సభ్యత్వాన్ని రద్దు చేయవచ్చు.

- ఎ) వరుసగా 3-6 నెలల నుండి కార్యనిర్వాహక కమిటీ, సర్వసభ్య కమిటీ సమావేశాలకు సంఘ ప్రతినిధులు హాజరు కానప్పుడు.
- బి) సంఘ ప్రతినిధులు సంఘసమావేశాలలో ఉత్సాహంగా పాల్గొనకుండా ఉన్నప్పుడు
- సి) సంఘం సభ్యత్వ రుసుం, ఇతర రుసుములను సమాఖ్యకు సకాలంలో చెల్లించనప్పుడు
- డి) వరుసగా 3-6 నెలల నుండి సంఘం సమాఖ్యకు అప్పు చెల్లించనప్పుడు
- ఇ) సమాఖ్య తనకు అప్పగించిన పనులను సంఘం సక్రమంగా నిర్వహించనప్పుడు
- ఎఫ్) సంఘం సరిగా పనిచేయనప్పుడు
- జి) సంఘం సమాఖ్య ఉద్దేశాలకు వ్యతిరేకంగా పనిచేస్తున్నప్పుడు
- హెచ్) ఇతర గ్రామ సమాఖ్యలు / సంస్థలలో సంఘం సభ్యత్వం తీసుకొన్నప్పుడు.
- ఐ) గ్రామ సమాఖ్య నియమ నిబంధనలను సంఘం ఉల్లంఘించినప్పుడు
- జె) సంఘం ప్రవర్తన గ్రామ సమాఖ్య లక్ష్యానికి అనుగుణంగా లేకపోతే గ్రామ సమాఖ్య సంఘం సభ్యత్వాన్ని రద్దు పరచినట్లయితే, సంఘం చెల్లించాల్సిన మిగులు బాకీలు, బకాయిలు వారు చెల్లించిన వాటాధనం నుండి మినహాయించుకొని మిగిలిన సాముని మాత్రమే సంఘానికి చెల్లించవచ్చు.

సభ్య సంఘాలను చేర్చుకొనుట

1. సభ్య సంఘాలను పర్యవేక్షించి వాటి పని తీరును సమీక్షించుట.
2. సభ్య సంఘాల ప్రతినిధులను గ్రామ సమాఖ్య సమావేశాలకు కనీసం 3 నెలలు హాజరవ్వమని కోరి వారి పనితీరును, ఆసక్తిని గమనించుట.
3. కొత్తగా వేరే సభ్యుల నుండి ప్రవేశరుసుమును, వాటాధనాన్ని మూడు రకాలుగా వసూలు చేయవచ్చు.
 - సభ్య సంఘాలు గ్రామ సమాఖ్యలో చేరినప్పుడే మొత్తం చెల్లించడం.
 - కొంత గడువు ఇచ్చి మొత్తం వసూలు చేయడం.
 - వాయిదాల పద్ధతిలో వసూలు చేయడం
4. కొత్తగా చేరిన సభ్యసంఘాలకు ఆర్థిక సేవలు (అప్పులు, ఇతరాలు) ఎన్ని నెలల నుండి ఇవ్వాలనేది గ్రామ సమాఖ్య ముందుగానే నిర్ణయించాలి.
5. కొత్త సభ్య సంఘాలకు వారు చేరిన మూడు నెలల నుండి చిన్న మొత్తాలలో అప్పు ఇవ్వడం మంచిది.

సమావేశాలు

1. సమావేశం ఎంత తరచుగా జరుపుకోవాలనే విషయం సర్వసభ్య కమిటీలో నిర్ణయించుకోవాలి.
2. గ్రామ సమాఖ్య ప్రారంభించిన మొదటి రోజులలో సభ్యులకి గ్రామ సమాఖ్య కార్యకలాపాలపైన, పనితీరుపైన అవగాహన వచ్చుటకు 15 రోజులకి ఒకసారి సమావేశం కావడం మంచిది.
3. గ్రామ సమాఖ్య కనీసం నెలకు ఒకసారి సమావేశం జరపాలి.
4. అందరికీ అనువైన సమయాన్ని ఎన్నుకోవాలి.
5. అందరికీ అనువైన, రవాణా సౌకర్యం కలిగిన గ్రామాన్ని ఎంచుకోవాలి. వీలైతే గ్రామ సమాఖ్య సమావేశాలకి అనువైన, విశాలమైన స్థలాన్ని ఉచితంగా కానీ, అద్దెకు కానీ తీసుకోవాలి. దీనిలో గ్రామ సమాఖ్య సమావేశాలు జరుపుకోవడమే కాక, సభ్య సంఘాల శిక్షణలకు ఉపయోగించుకోవచ్చు.

47



హాజరు

1. ఆలస్యంగా వచ్చినవారిపై, హాజరుకాని సభ్యులపై జరిమానా విధించుట.
 2. జరిమానా సభ్య సంఘాల నుండి వసూలు చేయాలా లేక సంఘ ప్రతినిధుల నుండి వసూలు చేయాలా అని నిర్ణయించుకోవాలి. సంఘ ప్రతినిధులు తప్పు చేశారు కనుక వారి వద్ద నుండి జరిమానా తీసుకోవడం మంచిది.
 3. అత్యవసర పరిస్థితులలో సంఘ ప్రతినిధులు హాజరు కాలేనప్పుడు, సంఘం నుండి ఇతర సభ్యులు గ్రామ సమాఖ్య సమావేశాలకు హాజరు కావడానికి తగిన కట్టుబాట్లను నిర్ణయించుకోవాలి.
- ఉదా:** (ఎ) ఒక ప్రతినిధిని ముందుగానే ఎంచుకొని సంఘంలో ఉంచి సంఘప్రతినిధుల గైరుహాజరు సమయంలో వారిని పంపవచ్చు.
- (బి) సంఘ ప్రతినిధులు హాజరు కాలేనప్పుడు ముందుగానే సంఘాలకు సమాచారం అందించాలి. సంఘం వేరేవారిని గ్రామ సమాఖ్య సమావేశాలకు పంపవచ్చు.
4. సమావేశాలకు నిరంతరంగా రాని వారి గురించి సభ్య సంఘాలకు సమాచారం అందించుట, వారిపై చర్య తీసుకొనుట.
 5. సమావేశం జరుగుతున్నప్పుడు మధ్యలో వెళ్ళే వారిపై చర్యలు తీసుకొనుట.

గ్రామ సమాఖ్యలో నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు కావలసిన సభ్యులు

1. గ్రామ సమాఖ్యలో నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు ఎంత మంది సభ్యులు కావాలో నిర్ణయించుకోవాలి.
2. కనీసం 1/3 వంతు సభ్యులు హాజరగుట మంచిది.
3. అత్యవసర పరిస్థితులలో సభ్యులు హాజరు కాలేనప్పుడు ముందుగానే వారి వద్ద నుండి తీసుకొని నిర్ణయాలపై ఆమోదపత్రాన్ని తీసుకోవాలి.

బ్యాంకు ఖాతా నిర్వహణ

1. సభ్య సంఘాలన్ని గ్రామ సమాఖ్యకు జమచేయవలసిన డబ్బుని చెక్కు రూపంలో పంపునట్లు చూసుకోవాలి.
2. గ్రామ సమాఖ్య సభ్యసమావేశాలకు పంపే డబ్బును చెక్కు రూపంలోనే ఇవ్వడం మంచిది.
3. బ్యాంక్‌లో డబ్బు జమచేయుటకు నెలకొకసారి ప్రతిసంఘానికి బాధ్యతను ఇవ్వడం మంచిది.

కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యులకు ఉండవలసిన లక్షణాలు

1. సమస్యల పట్ల అవగాహన కలిగి ఉండడం
2. అందరితో కలిసి మెలసి ఉండే మనస్తత్వం
3. వాక్‌చాతుర్యం, కొత్త విషయాలను తొందరగా అవగాహన చేసుకోవడం
4. వ్యక్తి ప్రయోజనాల కన్న సంఘం ప్రయోజనాలకు ప్రాముఖ్యత ఇవ్వడం
5. ఓర్పు, సహనం, ధైర్యం కలిగి ఉండాలి
6. నిష్పక్షపాత వైఖరి కలిగి, పేద ప్రజలను ముందుకు నడిపించే నేర్పు కలిగి ఉండాలి
7. అంకితభావం, సేవాగుణం కలిగి ఉండాలి
8. దూర ప్రాంతాలకు (పక్క గ్రామాలకు) వెళ్ళగలిగి ఉండాలి
9. కుటుంబసభ్యుల సహకారం కలిగి ఉండాలి



కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యుల ఎన్నిక విధానం

1. సభ్య సంఘంలోని సభ్యులందరు కలిసి ఇద్దరు లేదా ముగ్గురు సభ్యులను ఎన్నుకోవాలి.
2. ఎన్నుకొన్న సభ్యుల పేర్లను సంఘ తీర్మాన పత్రం ద్వారా గ్రామ సమాఖ్యకు తెలియజేయాలి.

కార్యనిర్వాహక కమిటీ కాలపరిమితి

1. గ్రామ సమాఖ్యలో సంఘ ప్రతినిధులు 1 లేదా 2 సంవత్సరాల ప్రాతినిధ్యం వహించవచ్చు.
2. ప్రతి 1 లేదా 2 సంవత్సరానికి ఒకసారి కొత్త ప్రతినిధులను ఎన్నుకోవచ్చు.
3. సంఘం ప్రతినిధులను మార్పుటకు ఈ కింది పద్ధతిలో ఏదైనా ఒక దానిని ఎంచుకోవచ్చు.
 - మొత్తం అందరి ప్రతినిధులను ఒకటేసారి మార్చవచ్చు.
 - కొత్త ప్రతినిధులను పాత ప్రతినిధుల కాలపరిమితికి 6 నెలలకు ముందుగానే ఎన్నుకొని పాత ప్రతినిధులతో పాటు గ్రామ సమాఖ్యకు పంపవచ్చు
 - గ్రామ సమాఖ్యకు ముగ్గురు ప్రతినిధులను ఎన్నుకొని, వారిలో ఒకరిని మార్చి ప్రతి సంవత్సరం ఇంకొకరిని ఎన్నుకోవచ్చు.
 - గ్రామ సమాఖ్యకు ముగ్గురు ప్రతినిధులను ఎన్నుకొని ఒకరిని సంఘంలోనే ఉంచవచ్చు. వారిని మిగతా ఇద్దరు ప్రతినిధులు సమావేశాలకు గైరుహాజరు అయినప్పుడు గ్రామ సమాఖ్యలకు పంపి తర్ఫీదునివ్వాలి. వారిలో ఇద్దరు ప్రతినిధులలో ఒకరిని మార్చినప్పుడు గ్రామ సమాఖ్యలకు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తారు.

సభ్యత్వ రద్దు

1. సంఘం గ్రామ సమాఖ్య నుండి సభ్యత్వాన్ని విరమించుకున్నప్పుడు,
2. గ్రామ సమాఖ్య కట్టుబాట్లు ఆచరించనప్పుడు,
3. గ్రామ సమాఖ్య ఆశయ సాధనకు విరుద్ధంగా పనిచేసినప్పుడు,
4. గ్రామ సమాఖ్య అప్పగించిన పనులను నిర్వహించలేకపోయినప్పుడు,
5. గ్రామ సమాఖ్య సమావేశాలకి వరుసగా 3 నెలలు హాజరు కానప్పుడు
6. గ్రామ సమాఖ్యలో జరిగిన విషయాలు సంఘంలో తెలియజేయనప్పుడు, సంఘంలో జరిగిన విషయాలు గ్రామ సమాఖ్యలో తెలియజేయనప్పుడు,
7. సంఘంలో సభ్యురాలి సభ్యత్వాన్ని రద్దు చేసినప్పుడు,
8. సభ్యురాలి పదవీ కాలం పూర్తి అయిన తరువాత,
9. సభ్యురాలిని సంఘంలో లీడరుగా ఎన్నుకొంటే,
10. సభ్యురాలిని గ్రామ సమాఖ్యలో కార్యకర్తగా ఎన్నుకొంటే,

ఆఫీసు బేరర్స్ - ఉండవలసిన లక్షణాలు

1. నిష్పక్షపాత వైఖరి కలిగి ఉండాలి.
2. నమ్మకమైన, నిజాయితీ కలిగిన వారై ఉండాలి.
3. అంకిత భావం సేవా గుణం కలిగి ఉండాలి.
4. ఓర్పు, సహనం, ధైర్యం, చురుకుదనం, తెలివితేటలు కలిగి ఉండాలి.
5. నాయకత్వ లక్షణాలు కలిగి ఉండాలి.



6. వాక్చతుర్యం కలిగి ఉండాలి.
7. వ్యక్తి ప్రయోజనాలకన్న సంఘ ప్రయోజనాలకు ఎక్కువ ప్రాముఖ్యత ఇవ్వాలి.
8. పేద ప్రజలను ముందుకు నడిపించే నేర్పు, ముందుచూపు కలిగి ఉండాలి.
9. సమస్యల పట్ల అవగాహన కలిగి స్పందించే గుణం, ఎదుర్కొనే ధైర్యం కలిగి ఉండాలి.
10. కుటుంబ సహకారం కలిగి ఉండాలి.

ఎన్నిక

1. ఆఫీసు బేరర్స్ను గ్రామ సమాఖ్య కార్యనిర్వాహక కమిటీ మీటింగులో సభ్యులందరూ కలిసి ఎన్నుకోవాలి.
2. ప్రతి 1-2 సంవత్సరాలకి ఒక్కసారి సగం మంది ఆఫీస్ బేరర్స్ మారి, వారి స్థానంలో కొత్తవారు ఎన్నిక అవుతారు.
3. పాత ఆఫీసు బేరర్స్ సభ్యుల కాలపరిమితి ముగిసే ముందు అనగా ఒక నెల ముందే సగం మంది ఆఫీస్ బేరర్స్ను ఎన్నిక చేయవల్సిన బాధ్యత కార్యనిర్వాహక కమిటీదే.

రద్దు

1. ఆఫీసు బేరర్స్ సరిగ్గా విధులు నిర్వర్తించలేనప్పుడుతమ పదవులనుంచి తామే స్వతంత్రంగా వైదొలగవచ్చు. లేదా వారిని కార్యనిర్వాహక కమిటీ తొలగించవచ్చు.
2. కార్యవర్గ మీటింగులకు, సర్వసభ్య కమిటీ మీటింగ్కు వరుసగా 3 నెలలు హాజరు కాకపోతే.
3. గ్రామ సమాఖ్య బాధ్యతలను, గ్రామ సమాఖ్య నిర్ణయించిన ప్రకారం ఆఫీసు బేరర్స్ పంచుకోనట్లయితే,
4. ఆఫీసు బేరర్స్ ప్రవర్తన గ్రామ సమాఖ్య లక్ష్యానికి గానీ, ఉద్దేశానికి గానీ విరుద్ధంగా ఉన్నట్లయితే,

అంతర్గత/బాహ్య ఆడిట్

1. అంతర్గత, బాహ్య ఆడిట్కి సంబంధించిన నియమాలను ఏర్పరచుకోవాలి.
2. గ్రామ సమాఖ్యలో కనీసం మూడు నెలలకొకసారి అంతర్గత ఆడిట్, సంవత్సరానికి ఒకసారి బాహ్య ఆడిట్ చేయించడం మంచిది.
3. వీలైనచో సభ్య సంఘాలకు కూడా బాహ్య ఆడిట్ చేయించడం మంచిది.
4. బాహ్య ఆడిట్ నివేదికను సర్వసభ్య సమావేశంలో తప్పనిసరిగా సమర్పించాలి. దానిని ఎవరు సమర్పిస్తారు అనేది ముందుగానే నిర్ణయించుకోవాలి.
5. గ్రామ సమాఖ్య లెక్కలకు బాహ్య ఆడిట్ చేయడానికి ముందుగానే ఆడిటర్స్ని సర్వసభ్య కమిటీ అనుమతితో నిర్ణయించుకోవాలి.

సామాజికపరమైన కట్టుబాట్లు

సామాజిక కట్టుబాట్లను నిర్ణయించుకోవచ్చు.

- ఉదా: 1. గ్రామ సమాఖ్యలో మహిళా, పురుష సంఘాల సమాన భాగస్వామ్యం, సమాన నిర్ణయాధికారం వుండడం
2. కార్యనిర్వాహక కమిటీలో ఇతర కమిటీలలో స్త్రీలు తప్పనిసరి పాల్గొనాలి.
 3. గ్రామ సమాఖ్య సమావేశాలలో స్త్రీల భావాలకు, స్వేచ్ఛకు అభ్యంతరం కలిగించే మాటలు, పదాలు నిషేధించడం.



4. స్త్రీలు, పిల్లల అభివృద్ధికి దోహదపడే కార్యక్రమాలు చేపట్టడం.
5. పిల్లల చదువులు (ఆడ, మగ తేడా లేకుండా)
6. దురలవాట్లకు సంబంధించిన కట్టుబాట్లు.
7. సామాజిక సమస్యలపై ఉదా: వరకట్నం, అత్యాచారాలు, వేధింపులు, వివక్షత, సభ్యసంఘాలన్నీ స్పందించుటకు తగిన కట్టుబాట్లు.
8. స్త్రీలపై, దళితులపై జరిగే అత్యాచారాలు, దౌర్జన్యాలకు సంబంధించిన కట్టుబాట్లు.
9. మధ్యవర్తులను, దళారీలను వదిలించుకోనే కట్టుబాట్లు.
10. సంఘ సభ్యులు తప్పనిసరి విద్యావిధానం గురించిన కట్టుబాట్లు.

ఆర్థిక కట్టుబాట్లు

వాటాధనం

ప్రతిసభ్యసంఘం ఎంత వాటాధనం కట్టాలనేది ముందుగానే నిర్ణయించుకోవాలి.

దానికి కింది పద్ధతులను ఉపయోగించుకోవచ్చు.

1. అన్ని సంఘాలు సమానంగా వాటాధనం నెలనెలా చెల్లించాలి.
ఉదా : నెలకు రూ.250/-
2. అన్ని సంఘాలు సమానంగా ఒక్కసారే వాటా ధనం కట్టవచ్చు
ఉదా: రూ.3000/-
3. సభ్య సంఘాలలోని సభ్యుల సంఖ్య ఆధారంగా నిర్ణయించుకోవచ్చు.
4. సభ్య సంఘాలలోని సభ్యుల నుండి ధనం వసూలు చేయవచ్చు.
ఉదా: ఒక్క సభ్యురాలు రూ.100/-

పొదుపులు (అభివృద్ధి చెందిన గ్రామ సమాఖ్యలలో పొదుపులను ప్రవేశపెట్టవచ్చు)

1. గ్రామ సమాఖ్య సభ్య సంఘాల వద్ద నుండి సమాన పొదుపును తీసుకొనవచ్చును.
ఉదా: రూ.100/-
2. గ్రామ సమాఖ్య సభ్య సంఘాల నుండి మిగిలిన నిధిని డిపాజిట్ రూపంలో తీసుకోవచ్చు.
3. గ్రామ సమాఖ్య సభ్య సంఘాలలోని సభ్యుల సంఖ్య ఆధారంగా లేదా సంఘ నిధి ఆధారంగా అసమాన పొదుపులను వసూలు చేయాలి.
4. పొదుపులు చెల్లించని సంఘాలపై ఏమి చర్య తీసుకోవాలని ముందుగానే నిర్ణయించుకోవాలి.
5. సభ్య సంఘాల పొదుపులపై వడ్డీ ఇవ్వాలో లేక డివిడెండ్ ఇవ్వాలో ముందుగానే నిర్ణయించుకోవాలి.

సభ్యత్వ రుసుము

1. సభ్యత్వ రుసుం ఎంత ఉండాలి, ఎన్ని రోజులకొకసారి కట్టించుకోవాలని ముందుగానే నిర్ణయించుకోవాలి.

51



ఇతర రుసుములు

1. గ్రామ సమాఖ్య ఇతర రుసుములను కూడా నిర్ణయించుకోవచ్చు.
ఉదా: రిస్క్ ఫండ్, అప్పులను ఇచ్చినప్పుడు కమీషన్ ఛార్జీలు వసూలు చేయుట.

సర్వీసు ఛార్జీలు

1. గ్రామ సమాఖ్య తాను గానీ, తమ కార్యకర్తలు కానీ, పారా ప్రొఫెషనల్స్ గానీ అందించు సేవలకు గాను సర్వీసు ఛార్జీలను వసూలు చేయవచ్చు. దీనివలన సాంఘిక పెట్టుబడిని కొనసాగించుటకు గ్రామ సమాఖ్యలో తగినన్ని నిధులను సమకూర్చుకొనుటకు వీలౌతుంది.

అప్పులు

1. గ్రామ సమాఖ్య నిధులను సభ్య సంఘ సభ్యులకు అప్పుగా ఇవ్వాలా, సంఘానికి అప్పుగా ఇవ్వాలా అని ముందుగానే నిర్ణయించుకోవాలి.
2. గ్రామ సమాఖ్య అప్పు వసూలు చేయుటలో గల కష్టనష్టాలను, స్వయం సేవా సంఘాల ప్రాధాన్యతను దృష్టిలో ఉంచుకొని సంఘాలకు మాత్రమే (స్వయం సేవా సంఘాలు, సిఐజిలకు) అప్పులిచ్చుట మంచిది.
3. అప్పులు తీసుకొనుటకు కావలసిన సభ్యత్వ అర్హతలు, అప్పు రకాలు, మొత్తం, మంజూరు పద్ధతి, వడ్డీ, చెల్లింపు వాయిదాలు, అప్పు బకాయిలపై తీసుకొనవలసిన చర్య ముందుగానే నిర్ణయించుకోవాలి.
4. ఒక్కోసారి ఒక అప్పు మాత్రమే ఇచ్చుట మంచిది.
5. సంఘాలకు ఇచ్చు అప్పులపై వసూలు చేసే వడ్డీ సంఘాలలోని వడ్డీకన్నా తక్కువగా ఉండాలి.
ఉదా : సంఘంలో 24% వడ్డీ ఉంటే గ్రామ సమాఖ్య 12 నుండి 18% వడ్డీని వసూలు చేయడం మంచిది.
6. సభ్య సంఘాలకు ఇచ్చు అప్పుల సంఖ్యని, అప్పు మొత్తం గరిష్ట పరిమితిని ముందుగానే నిర్ణయించుకోవాలి. దానికి కింది పద్ధతులు ఉపయోగించుకోవచ్చును.
 - ఎ) సంఘం వయసు, సభ్యుల సంఖ్యను బట్టి అప్పు ఇవ్వవచ్చు.
 - బి) సంఘంలోని నిధిని బట్టి అప్పు ఇవ్వవచ్చు.
 - సి) సంఘంలోని నిధి, ఇతర సంస్థల నుంచి తెచ్చుకొన్న అప్పులను గమనించి ఇవ్వవచ్చు.
 - డి) గ్రామ సమాఖ్యలో సభ్యసంఘం పాదుపు లేదా వాటాధనాన్ని బట్టి అప్పు ఇవ్వవచ్చు.

అత్యవసర నిధి

1. గ్రామ సమాఖ్యలో అత్యవసర నిధి కింద ఎంత డబ్బు ఉంచాలి అని ముందుగానే నిర్ణయించుకోవాలి.
2. సమాఖ్యలో రూ.500/- నుంచి రూ.1000/- ఉంచుకొనవచ్చు.

సంఘం ఖర్చులు

1. గ్రామ సమాఖ్య ఎలాంటి అవసరాలకి ఎంత ఖర్చు చేయాలో ముందుగానే నిర్ణయించుకోవాలి.
2. గ్రామ సమాఖ్యలో ఆదాయం ఎక్కువగా ఖర్చులు తక్కువగా ఉండునట్లు చూసుకోవాలి.



3. కట్టుబాట్లు - నిర్ణయించుట

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది కీలక ప్రశ్నలను అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. కట్టుబాట్లను ఎవరు నిర్ణయించాలి?
2. కట్టుబాట్లను ఎప్పుడు నిర్ణయించాలి?
3. కట్టుబాట్లను ఎలా నిర్ణయించాలి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలను రాబట్టిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ కింది అంశాలను జతచేసి వివరించాలి.

1. విధానాలకు సంబంధించిన కట్టుబాట్లను సర్వసభ్య సమావేశంలో మాత్రమే నిర్ణయించాలి.
2. కార్యనిర్వాహక కమిటీ పరిధిలోని కట్టుబాట్లను కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యులు నిర్ణయించవచ్చు.
3. కట్టుబాట్లు నిర్ణయించేటప్పుడు సభ్య సంఘాల అభిప్రాయాలను, సలహా సూచనలను తప్పనిసరిగా పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.
4. కట్టుబాట్లను అవసరాన్ని బట్టి నిర్ణయించుకోవాలి.

శిక్షణ ముగిసిన తరువాత, ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు విషయాంశాలు ఎంత వరకు అర్థమైనవో కింది ప్రశ్నలు అడిగి తెలుసుకోవాలి.

1. మంచి గ్రామ సమాఖ్య లక్షణాలేమిటి?
2. కట్టుబాట్లు ఎన్ని రకాలు? అవి ఏమిటి?

ఫలితం

- సభ్యులు మంచి గ్రామ సమాఖ్య లక్షణాలపై అవగాహన పెంపొందించుకున్నారు.
- సభ్యులు గ్రామ సమాఖ్యలో ఉండవలసిన కట్టుబాట్ల రకాలపై అవగాహన పెంపొందించుకున్నారు.
- సభ్యులు గ్రామ సమాఖ్యకు కావలసిన కట్టుబాట్లను నిర్ణయించుకున్నారు.





5

సమావేశాల నిర్వహణా పద్ధతి

ఉద్దేశం: సభ్యులు గ్రామ సమాఖ్యలో సర్వసభ్య సమావేశం, కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశాలు ఆవశ్యకత, నిర్వహణా పద్ధతులపై అవగాహన పెంపొందించుకొంటారు.

- విషయాంశాలు:**
1. సమావేశాలు - రకాలు
 2. సర్వ సభ్య సమావేశం
 - ఎ) ఆవశ్యకత
 - బి) ఎంత తరచుగా జరగాలి
 - సి) కావలసిన వసతులు
 - డి) నిర్వహణా పద్ధతి, చర్చించవలసిన అంశాలు
 - ఇ) నిర్ణయాలు అమలు పరచుట
 3. కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశం
 - ఎ) ఆవశ్యకత
 - బి) ఎంత తరచుగా జరగాలి
 - సి) కావలసిన వసతులు
 - డి) నిర్వహణా పద్ధతి, చర్చించవలసిన అంశాలు
 - ఇ) నిర్ణయాలు అమలు చేయుట
 4. అత్యవసర సమావేశాలు
 5. సమావేశాలు - సభ్యసంఘాల, కార్యనిర్వాహక కమిటీ బాధ్యతలు

శిక్షణా పరికరాలు: గ్రామ సమాఖ్య కేసిట్, బొమ్మలు - 15

శిక్షణాకాలం: 3 గంటలు



1. సమావేశాలు - రకాలు

పద్ధతి : మొదడుకు మేత, పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది కీలక ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. గ్రామ సమాఖ్యలో ఎన్ని రకాల సమావేశాలు జరుగుతాయి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలు రాబట్టిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు కింది అంశాలను వివరించాలి.

1. సర్వసభ్య సమావేశాలు
2. కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశాలు
3. అత్యవసర సమావేశాలు

2. సర్వసభ్య సమావేశం

ఎ) ఆవశ్యకత

పద్ధతి : బజ్ గ్రూప్ లేదా రౌండ్ రాబిన్ పద్ధతి

బజ్ గ్రూప్

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను తన కుడిపక్క కూర్చున్న ముగ్గురితో కలిపి చిన్న గ్రూపులుగా తయారై గ్రామ సమాఖ్యలో సర్వసభ్య సమావేశం ఆవశ్యకత ఏమిటని అడిగి చర్చించి, చర్చ సారాంశాన్ని ఒక పుస్తకంలో రాసుకొనమని చెప్పాలి. తరువాత ఒక్కొక్క బజ్ గ్రూపు చర్చించిన అంశాలను పెద్ద గ్రూపులో చర్చించి కింది అంశాలు వివరించాలి.

1. ప్రతి స్వయం సహాయక సంఘంలో జరిగే విషయాలను అన్ని సంఘాల వారు తెలుసుకోవడం.
2. ఇతర సంఘాల అనుభవాల నుండి నేర్చుకోవడం
3. గ్రామ సమాఖ్యలో ముఖ్యమైన నిర్ణయాలు తీసుకోవడం
4. సభ్య సంఘ సభ్యులలో గ్రామ సమాఖ్య తమదనే భావాన్ని పెంచడం
5. అన్ని సభ్య సంఘాల వారు ఒక్కటే అనే భావన పెంచడం
6. పారదర్శకతను పెంచడం
7. గ్రామ సమాఖ్య పనితీరును పర్యవేక్షించడం
8. గ్రామ సమాఖ్య తమ ఆశయాలను సాధించే దిశగా పయనిస్తుందో లేదో తెలుసుకోవడం
9. కొత్త విషయాలను తెలుసుకోవడం
10. తమ బలం తాము తెలుసుకోవడం
11. సభ్య సంఘ సభ్యులలో ఆత్మస్థైర్యాన్ని పెంచడం
12. సభ్య సంఘ సభ్యులలో క్రమశిక్షణ, అవగాహన, సహకారం, ఐకమత్యం పెంచడం
13. గ్రామ సమాఖ్యలో సమిష్టి నిర్ణయాలు చేయడం
14. గ్రామ సమాఖ్యలో జరిగే అన్ని విషయాలను అందరికీ తెలియజేయడం



15. గ్రామ సమాఖ్యలో జరిగే అవకతవకలను అరికట్టడం
16. అన్ని సభ్య సంఘాలు కలిసి ఒక సంఘటిత శక్తిగా ఎదగడం

బి) ఎంత తరచుగా జరగాలి

పద్ధతి : మొదడుకు మేత లేదా పెద్ద గ్రూప్ చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది ప్రశ్నను అడగాలి

కీలక ప్రశ్న

గ్రామ సమాఖ్యలో సర్వసభ్య సమావేశం ఎన్ని రోజులకు ఒకసారి జరగాలి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలకు రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను జతచేసి వివరించాలి.

1. గ్రామ సమాఖ్య మొదలు పెట్టినప్పుడు కనీసం మూడు లేదా ఆరు నెలలకు ఒకసారి కలిసినచో సభ్య సంఘాల సభ్యులలో అవగాహన పెరుగుతుంది.
2. గ్రామ సమాఖ్యలో సర్వసభ్య సమావేశాలు కనీసం ఆరు నెలలకు ఒకసారి జరగాలి.
3. సర్వసభ్య సమావేశాలలో సభ్య సంఘాల సభ్యులందరు తప్పనిసరిగా పాల్గొనేటట్లు చూడాలి.

సి) కావలసిన వసతులు

పద్ధతి : పాసింగ్ బాల్ లేదా కూరగాయలు అమ్మే ఆట

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు తాను ఒక బాల్‌ను ఇస్తానని చెప్పి దానిని ఒకరి వద్ద నుండి ఒకరు మార్చుకోవాలని, తాను సంగీతం వినోపిస్తుంటానని, తాను సంగీతం ఆపమనగానే ఎవరి వద్ద బాల్ ఉంటే వారు సమాధానం చెప్పాలని చెప్పి ఆట ఆడిస్తూ కింది ప్రశ్నను అడగాలి.

కీలక ప్రశ్న

సర్వసభ్య సమావేశం జరుపుటకు కావలసిన వసతులేమిటి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలను రాబట్టిన తరువాత పక్క బొమ్మను చూపిస్తూ కింది అంశాలను జతచేసి వివరించాలి.

1. విశాలమైన స్థలం
2. షామియానాలు, కార్పెట్‌లు
3. భోజన, నీటి వసతి
4. ఆహ్వాన పత్రాలకు
5. అజెండా
6. వార్షిక నివేదికలు
7. గ్రామ సమాఖ్య
8. జమాఖర్చుల పట్టిక
9. మైక్‌సెట్‌లు
10. సంఘం పేరున్న కార్డులు
11. బేనర్‌లు మొదలగునవి



15. సర్వసభ్య సమావేశం - కావలసిన వసతులు



డి) నిర్వహణాపద్ధతి, చర్చించవలసిన అంశాలు

పద్ధతి : చిన్న గ్రూపు చర్చ లేదా గ్రామ సమాఖ్య కేసెట్

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను మూడు చిన్న గ్రూపులుగా చేసి కింది విషయాలను చర్చించమని చెప్పాలి.

1. సమావేశం నిర్వహణా పద్ధతి.
 2. సమావేశంలో చర్చించవలసిన అంశాలు.
- సభ్యులు చిన్న గ్రూపుల్లో చర్చించిన అంశాలను పెద్దగ్రూపుతో చర్చించి కింది అంశాలను తెలియజేయాలి.

నిర్వహణా పద్ధతి

సర్వసభ్య సమావేశాన్ని ఏర్పరచడానికి ముందు చేపట్టవలసిన కార్యక్రమాలు

1. గ్రామ సమాఖ్య ఆ సంవత్సరంలో చేపట్టిన కార్యక్రమాలపై నివేదిక, జమా ఖర్చుల పట్టీని తయారు చేయాలి.
 2. గ్రామ సమాఖ్య లెక్కలను ఆడిట్ చేయించాలి.
 3. గ్రామ సమాఖ్య వార్షిక నివేదికను, జమాఖర్చుల పట్టీని, ఖరారుచేసిన అజెండాను ముందుగానే సభ్యులకు తెలియజేయాలి.
 4. సర్వసభ్య సమావేశ తారీఖును, స్థలాన్ని నిర్ణయించి కనీసం నెల రోజుల ముందుగానే సభ్య సంఘాలలోని సభ్యులందరికీ తెలియజేయాలి.
 5. సర్వసభ్య సమావేశాన్ని నిర్వహించుటకు ప్రణాళికను తయారు చేసుకొని, ఎవరు ఏ కార్యక్రమాన్ని చేపడుతారో ముందుగానే నిర్ణయించుకోవాలి.
 6. సర్వసభ్య సమావేశానికి ఆహ్వానించదలచిన అతిథులకు ముందుగానే సమాచారాన్ని, అజెండాను తెలియచేసి వారి ఆమోదాన్ని పొందాలి.
 7. సర్వసభ్య సమావేశానికి కావలసిన వసతులను ముందుగానే తయారుచేసుకోవాలి.
- సమావేశానికి హాజరైన సభ్యుల పేర్లను నమోదు చేయాలి.
 - ప్రార్థనతో సమావేశాలను ప్రారంభించాలి.
 - అజెండాను సభకు తెలియజేయాలి.
 - చర్చల నివేదిక సమావేశంలో సమర్పించాలి.

సామాజిక సమస్యలపై చర్చ

(మంచినీరు, రోడ్లు, మహిళా హక్కుల పరిరక్షణ, అంటరానితనం, బాలకార్మిక వ్యవస్థ, అక్షరాస్యత, సారా నిషేధం మొదలగునవి)

1. సామాజిక అంశాలలో అభివృద్ధికి లక్ష్యాన్ని నిర్దేశించుటకు వీలౌతుంది.
2. లక్ష్యాన్ని సాధించడంలో గ్రామ సమాఖ్య చేపట్టిన కార్యక్రమాలు తెలుస్తాయి.
3. సామాజిక సమస్యలపై ఏర్పాటు చేసిన కమిటీవారు తాము చేపట్టిన కార్యక్రమాల నివేదికను సభకు సమర్పించాలి. గ్రామ సమాఖ్య పరిధిలో చేపట్టిన సామాజిక సమస్యలు, వాటిని సాధించిన విధానం, పరిస్థితులు, తదితర విషయాలను కూలంకషంగా చర్చ చేయాలి. అవసరమైతే సభ్యుల సహకారాన్ని కోరవచ్చు.
4. కమిటీవారు భవిష్యత్తులో తాము చేపట్టదలచిన కార్యాచరణ ప్రణాళికను సభకు సమర్పించి దానిపై సర్వసభ్య సభ ఆమోదం పొందాలి.



సంఘాల పనితీరు పర్యవేక్షణ

- గ్రామ సమాఖ్య తన పరిధిలోని సంఘాలను, సంఘాలలో పనిచేసే వివిధ రకాల కార్యకర్తల పనితీరును ఎప్పటికప్పుడు పర్యవేక్షిస్తూ సంఘాల స్వావలంబన కొరకు ప్రయత్నించాలి.
- కమ్యూనిటీ పెట్టుబడి నిధి - అమలు యాజమాన్య విధానం గురించి చర్చించాలి.

ఆర్థిక అంశాలు

- గ్రామ సమాఖ్య ఇచ్చిన అప్పులు, అప్పుల వినియోగం, సమాఖ్యలో ఉన్న నిధులు, సమాఖ్యకు వచ్చిన నిధులు, చేసిన ఖర్చులు, ఇతర సంస్థల నుంచి తెచ్చిన అప్పులు, ఇతర సంస్థలకు చెల్లించిన అప్పులు, వడ్డీలు, సమాఖ్యకు గ్రాంట్‌గా వచ్చిన విరాళాలపై ఆర్థిక సబ్‌కమిటీ నివేదికను సమర్పించాలి.

కార్యాచరణ ప్రణాళిక, వార్షిక ఆర్థిక ప్రణాళిక

- గ్రామ సమాఖ్య భవిష్యత్ కార్యాచరణ ప్రణాళిక, వార్షిక ఆర్థిక ప్రణాళికపై సర్వసభ్య సమావేశం ఆమోదం పొందాలి.

ఇ) నిర్ణయాలు - అమలుపరచడం

1. సర్వసభ్య కమిటీలో తీసుకొన్న నిర్ణయాలను క్రమపద్ధతిలో నమోదు చేయాలి.
2. మీటింగ్ మినిట్స్‌ను సభ్యులందరికీ అందజేయాలి.
3. సర్వసభ్య సభలో తీసుకొన్న నిర్ణయాలను అమలు పరచడానికి, వివిధ కార్యక్రమాలను చేపట్టడానికి సబ్‌కమిటీలను వేయాలి.
4. వచ్చే వార్షిక సమావేశంలో నిర్ణయాలు ఎంత వరకు అమలు జరిగినవి సర్వసభ్య సమావేశం పర్యవేక్షించాలి.
5. నెల సమావేశాలలో కార్యనిర్వాహక కమిటీ అమలు తీరును, సబ్‌కమిటీల పనితీరును పర్యవేక్షించాలి.

3. కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశం

ఎ) ఆవశ్యకత

పద్ధతి : మెదడుకు మేత లేదా రౌండ్ రాబిన్ పద్ధతి

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది ప్రశ్నను అడగాలి.

కీలక ప్రశ్న

గ్రామ సమాఖ్యలో కార్యనిర్వాహక కమిటీ ఎందుకు అవసరం?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలను రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను జతచేసి వివరించాలి.

1. సర్వసభ్య సమావేశంలో చేసిన నిర్ణయాలను అమలు చేయవలసి వుంటుంది.
2. గ్రామ సమాఖ్యలో రోజువారీ కార్యక్రమాలను చేపట్టాలి.

59



3. సబ్ కమిటీ పనితీరును గమనించాలి.
4. సభ్యసంఘాలకు కావలసిన ఆర్థిక, ఆర్గేకేతర సేవలను అందించవచ్చు.
5. కార్యకర్తలు, పారా ప్రాఫెషనల్స్ పనితీరును పర్యవేక్షించడానికి వారికి గౌరవ వేతనం చెల్లించడానికి కృషి చేస్తుంది.

బి) ఎంత తరచుగా జరగాలి

పద్ధతి : మొదడుకు మేత లేదా పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది ప్రశ్న అడగాలి.

కీలక ప్రశ్న

కార్యనిర్వాహక కమిటీ ఎన్ని రోజులకు ఒకసారి సమావేశం కావాలి?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలను రాబట్టిన తరువాత కింది అంశాలను జతచేసి వివరించాలి.

1. కనీసం నెలకొకసారి సమావేశం జరపాలి
2. గ్రామ సమాఖ్య ప్రారంభించిన కొన్ని రోజుల వరకు పదిహేను రోజులకొకసారి కలవడం వలన సభ్యులందరికీ గ్రామ సమాఖ్య పాత్ర, బాధ్యతలు, నిర్వహణా పద్ధతులపై అవగాహన పెరుగుతుంది.

60



సి) నిర్వహణా పద్ధతి, చర్చించవలసిన అంశాలు

పద్ధతి :

రోల్ ప్లే, పెద్ద గ్రూపు చర్చ లేదా చిన్న గ్రూపు చర్చ లేదా గ్రామ సమాఖ్య కేసెట్ లేదా డెమాన్ స్ట్రేషన్.

సమావేశానికి కావలసిన వసతులను తెలిపిన తరువాత సమావేశం జరుపుకోవాల్సిన విధానాన్ని సభ్యులకు రోల్ ప్లే ద్వారా తెలియచేయాలి.

ఫెసిలిటేటర్ ఏడు లేదా ఎనిమిది మంది సభ్యులను ఎన్నుకొని వారి చేత కింది రోల్ ప్లేని చేయించాలి.

రోల్ ప్లే చేయవలసిన విధానం

- ★ సభ్యులు మొదట ప్రార్థనా గీతంతో సమావేశాన్ని ప్రారంభించాలి.
- ★ సమావేశపు తేది, సమయం, సంఖ్య నమోదు చేయాలి.
- ★ సభ్యుల హాజరు తీసుకోవాలి.
- ★ అజెండా కింది విధంగా తయారు చేయాలి.
 - క్రితం సమావేశంలో చర్చించిన విషయాలు, తీసుకొన్న నిర్ణయాలు
 - గ్రామ సమాఖ్య ఆశయాలను, లక్ష్యాన్ని సాధించుటకు తయారుచేసిన కార్యాచరణ ప్రణాళిక ప్రకారం చేపట్టిన కార్యక్రమాలపై నివేదిక.
 - సామాజిక సమస్యలపై చర్చ
 - సభ్య సంఘాల పర్యవేక్షణ, పనితీరుపై నివేదిక.



- గ్రామ సమాఖ్యకు ఇతర సంస్థలతో గల అనుబంధం
- కమ్యూనిటీ పెట్టుబడి నిధి అమలు యాజమాన్య విధానం
- ఆర్థిక విషయాలు
 - అప్పు దరఖాస్తుల సేకరణ, పంపిణీ, వసూలు
 - ఇతర రుసుములు, పాదుపుల సేకరణ
 - ఖర్చులు
 - బ్యాంక్కు పంపిన, తెచ్చిన డబ్బు
 - కార్యనిర్వాహక సభ్యులకు బాధ్యతలను పంచడం
 - సమావేశంలో చర్చించిన అంశాలపై చర్చ

★ సమావేశంలో జరిగిన చర్చలను పుస్తకాలలో నమోదు చేసి, సమావేశం చివరిలో కమ్యూనిటీ కార్యకర్త సభ్యులందరికీ చదివి వినిపించాలి.

★ సమావేశంలో వసూలైన మొత్తం, ఖర్చులు తీయగా, అప్పులు ఇవ్వగా మిగిలిన డబ్బు, బ్యాంక్కు పంపించాలనుకొన్న మొత్తం సభ్యులకు తెలియచేయాలి. బ్యాంక్కు వెళ్ళే వ్యక్తిని నిర్ణయించాలి.

★ సభ్యులందరూ మినిట్స్ పుస్తకాలలో సంతకాలు చేయాలి.

★ లీడరు సమావేశం ముగిసినదని సభ్యులకు తెలపాలి.

★ అప్పుడు సభ్యులందరూ సంఘ సమావేశాన్ని, స్థలాన్ని వదిలి వెళ్ళాలి.

ఫెసిలిటేటర్ రోల్స్ ప్లే ముగిసిన తరువాత సభ్యులు రోల్స్ ప్లేలో గమనించిన అంశాలను అడిగి వారి వద్ద నుంచి సమాధానాలను రాబట్టాలి. తరువాత కింది అంశాలను జతచేసి వివరించాలి.

1. సమావేశాన్ని ప్రారంభించే ముందు కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యుల హాజరును తీసుకోవలెను.
2. ప్రార్థన చేయాలి.
3. మునుపు సమావేశంలో జరిగిన విషయాలను, తీసుకొన్న నిర్ణయాలను సభ్యులకు గుర్తు చేయాలి.
4. అజెండా తయారుచేసి, సభ్యసంఘాల నుండి అప్పు దరఖాస్తులను స్వీకరించాలి.
5. గ్రామ సమాఖ్య తన ఆశయాలను, లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి ఏర్పాటు చేసుకొన్న కార్యాచరణ ప్రణాళిక, తీసుకొన్న చర్యలపై చర్చ.
6. సభ్య సంఘాల ప్రతినిధులు వారి సంఘాలలో ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలు/చేపట్టిన కొత్త కార్యక్రమాలను గురించి చర్చ.
7. సభ్య సంఘాల పనితీరును గమనించిన సబ్ కమిటీలు నివేదికను సమర్పించుట వారి వద్దనున్న నిధి వివరాలు తెలియజేయుట.
8. సామాజిక సమస్యలపై చర్చ, పరిష్కార మార్గాలను గుర్తించుట, ప్రణాళికను తయారుచేయుట.
9. గ్రామాభివృద్ధి కార్యక్రమాలపై చర్చ, బాధ్యతలు పంచుకొనుట.
10. ఇతర సంస్థలతో ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలపై చర్చ, పరిష్కారం, ప్రణాళికను తయారుచేయుట, సంస్థలలోని కొత్త పథకాలను గురించి తెలియజేయుట.
11. కార్యకర్తలు, పారాప్రాఫెషనల్స్ పనితీరు పర్యవేక్షణ.



12. అప్పు దరఖాస్తుల పరిశీలన, అప్పుల పంపిణీ, వసూళ్ళు, ఇతర డిపాజిట్ల వసూళ్ళు.
13. గ్రామ సమాఖ్య ఖర్చులకు కావలసిన డబ్బులను తీయుట, కమ్యూనిటీ కార్యకర్తలకు, పారా ప్రాఫెషనల్స్ కు గౌరవ వేతనం చెల్లించుట.
14. బ్యాంక్ కు పంపవలసిన డబ్బు, తేవలసిన డబ్బులపై చర్చ, వెళ్ళవలసిన వ్యక్తి నిర్ణయం.
15. వచ్చే సమావేశంలో చర్చించవలసిన అంశాలను గుర్తించుట.

డి) నిర్ణయాలు అమలు చేయుట

పద్ధతి : పెద్ద గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను కింది ప్రశ్నలు అడగాలి.

కీలక ప్రశ్నలు

1. కార్యనిర్వాహక కమిటీలో ఎన్ని సభ్యసంఘాలు హాజరైతే నిర్ణయాలు తీసుకోవచ్చు?
2. తీసుకొన్న నిర్ణయాలను ఎలా అమలు పరచవచ్చు?

సభ్యుల నుండి సమాధానాలను రాబట్టిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ కింది అంశాలను జతచేసి వివరించాలి.

1. నిర్ణయాలను తీసుకొనేటప్పుడు కనీసం 2/3 వంతు సభ్యసంఘాలు హాజరై ఉండాలి లేదా వారు రాతపూర్వకంగానై వారి సమ్మతిని తెలియజేసి ఉండాలి.
2. నిర్ణయాలను అమలు పరచుటకు కార్యనిర్వాహక కమిటీ అవసరాన్ని బట్టి సబ్ కమిటీలు వేయవచ్చు.

62



4. అత్యవసర సమావేశాలు

పద్ధతి : ఉపన్యాసం

ఫెసిలిటేటర్ ఉపన్యాస పద్ధతిలో అత్యవసర సమావేశాలు ఏర్పాటు చేసుకోవలసిన అవసరాలను తెలియజేసి, వాటిని అవసరం అయినప్పుడు ఏర్పాటు చేసుకోవాలని సభ్యులకు తెలియజేయాలి.

5. సమావేశాలు - సభ్యసంఘాల కార్యనిర్వాహక కమిటీ బాధ్యతలు

పద్ధతి : చిన్న గ్రూపు చర్చ

ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులను రెండు చిన్న గ్రూపులుగా చేసి కింది విషయాలను చర్చించమనాలి.

గ్రూపు 1:

సర్వసభ్య సమావేశం - సభ్యసంఘాలు, కార్యనిర్వాహక కమిటీ బాధ్యత.



గ్రూపు 2 :

కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశం - సభ్యసంఘాలు, కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యుల బాధ్యత.

చిన్నగ్రూపుల చర్చానంతరం సభ్యులు చిన్నగ్రూపులలో చర్చించిన విషయాలను పెద్ద గ్రూపులో చర్చించి, కింది అంశాలను జతచేసి వివరించాలి.

సర్వసభ్య సమావేశం - నిర్వహణ

సభ్య సంఘాల బాధ్యత	కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యుల బాధ్యత
ఎ) సమావేశం ఖర్చులకు కావలసిన తన వంతు డబ్బును గ్రామ సమాఖ్య కు చెల్లించడం	ఎ) సమావేశం తేదీని ఖరారు చేసి సంఘసభ్యులకు, అతిథులకు ముందుగానే తెలియజేయడం
బి) గ్రామ సమాఖ్య తమకు అప్పగించిన పనులను చేయడం	బి) అజెండాను తయారుచేసి, సంఘసభ్యులకు, అతిథులకు ముందుగానే తెలియజేయడం
సి) గ్రామ సమాఖ్య సమావేశాలలో కార్యాచరణ ప్రణాళికలో తమకు అప్పగించిన పనులపై నివేదికను సమర్పించడం	సి) వార్షిక నివేదికను, జమాఖర్చుల పట్టికను తయారుచేసి సభ్యులందరికీ ఇచ్చుటకు కావలసినన్ని కాపీలను తయారుచేయడం
డి) సర్వసభ్య సమావేశానికి సభ్యులందరూ హాజరు కావడం	డి) గ్రామ సమాఖ్య లెక్కలను ఆడిట్ చేయించి, ఆడిట్ కాపీలను తయారుచేయడం
	ఇ) సర్వసభ్య సమావేశం జరపడానికి కావలసిన ప్రణాళికను ముందుగానే తయారుచేసి సభ్యులందరికీ బాధ్యతలను పంచుట
	ఎఫ్) సర్వసభ్య సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించాలి.
	జి) వివిధ కమిటీల పనితీరుపై నివేదికను సమర్పించాలి.
	హెచ్) గ్రామ సమాఖ్య భవిష్యత్ ప్రణాళికను, వార్షిక ఆర్థిక ప్రణాళికను తయారుచేసి సర్వసభ్య సమావేశానికి సమర్పించాలి.
	ఐ) కార్యకర్తలు, పారాప్రాఫిట్ నల్స్ పనితీరుపై నివేదికను సమర్పించాలి.
	జె) సర్వసభ్య సమావేశంలో చర్చించిన అంశాలను నమోదు చేసి మినిట్స్ కాపీని సభ్యులందరికీ పంపాలి.
	కె) గ్రామ సమాఖ్య ఆర్థిక పరిస్థితిని, ఆర్జించిన లాభనష్టాలను, ఉన్న నిధిని తెలియజేయాలి.



కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశం - నిర్వహణ

సభ్య సంఘాల బాధ్యత	కార్యనిర్వాహక కమిటీ బాధ్యత
ఎ) సమర్థులైన సంఘ ప్రతినిధులను ఎన్నుకొని కమిటీ సమావేశాలకు సక్రమంగా పంపించాలి. బి) కమిటీ సమావేశంలో చర్చించిన అంశాలను ఎప్పటికప్పుడు తెలుసుకోవాలి. సి) కమిటీలో తీసుకొన్న నిర్ణయాలను సమ్మతించి, అమలు చేయాలి. డి) కమిటీకి తమ అభిప్రాయాలను, సలహాలను, సూచనలను తెలియజేయాలి. ఇ) తమ సంఘం పనితీరును, చేపట్టిన కొత్త కార్యక్రమాలను, ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలను కమిటీకి ఎప్పటికప్పుడు తెలియ జేయాలి. ఎఫ్) సంఘం పనితీరుపై కమిటీకి నివేదికను సమర్పించాలి. జి) తమ సంఘం ప్రతినిధుల పనితీరును పర్యవేక్షించాలి. హెచ్) గ్రామ సమాఖ్యకు చెల్లించవలసిన అప్పులు, వడ్డీలు, ఇతర రుసుములు సక్రమంగా చెల్లించుట, కావలసిన అప్పు దరఖాస్తు లను సమర్పించాలి.	ఎ) నిర్ణయించిన ప్రకారం సమావేశాలను నిర్వహించాలి. బి) సమయానికి సభ్యులందరూ హాజరు కావాలి. సి) వారి సంఘాలలో జరిగిన అంశాలను కమిటీకి తెలియచేయాలి. డి) కమిటీలో జరిగిన అంశాలను వారి సంఘాలలో తెలియజేయాలి. ఇ) అవసరమైన నిర్ణయాలను చేయాలి. ఎఫ్) తమకు అప్పగించిన కార్యక్రమాలపై నివేదికను సమర్పించాలి.

64



శిక్షణ ముగిసిన తరువాత ఫెసిలిటేటర్ సభ్యులకు విషయాంశాలు ఎంతవరకు అర్థమైనవో ప్రశ్నలడిగి తెలుసుకోవాలి.

1. సర్వసభ్య సమావేశం అనగానేమి?
2. కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశం అనగానేమి?
3. కార్యనిర్వాహక కమిటీ బాధ్యతలు ఏమిటి?
4. సర్వసభ్య సమావేశం బాధ్యత లేమిటి?

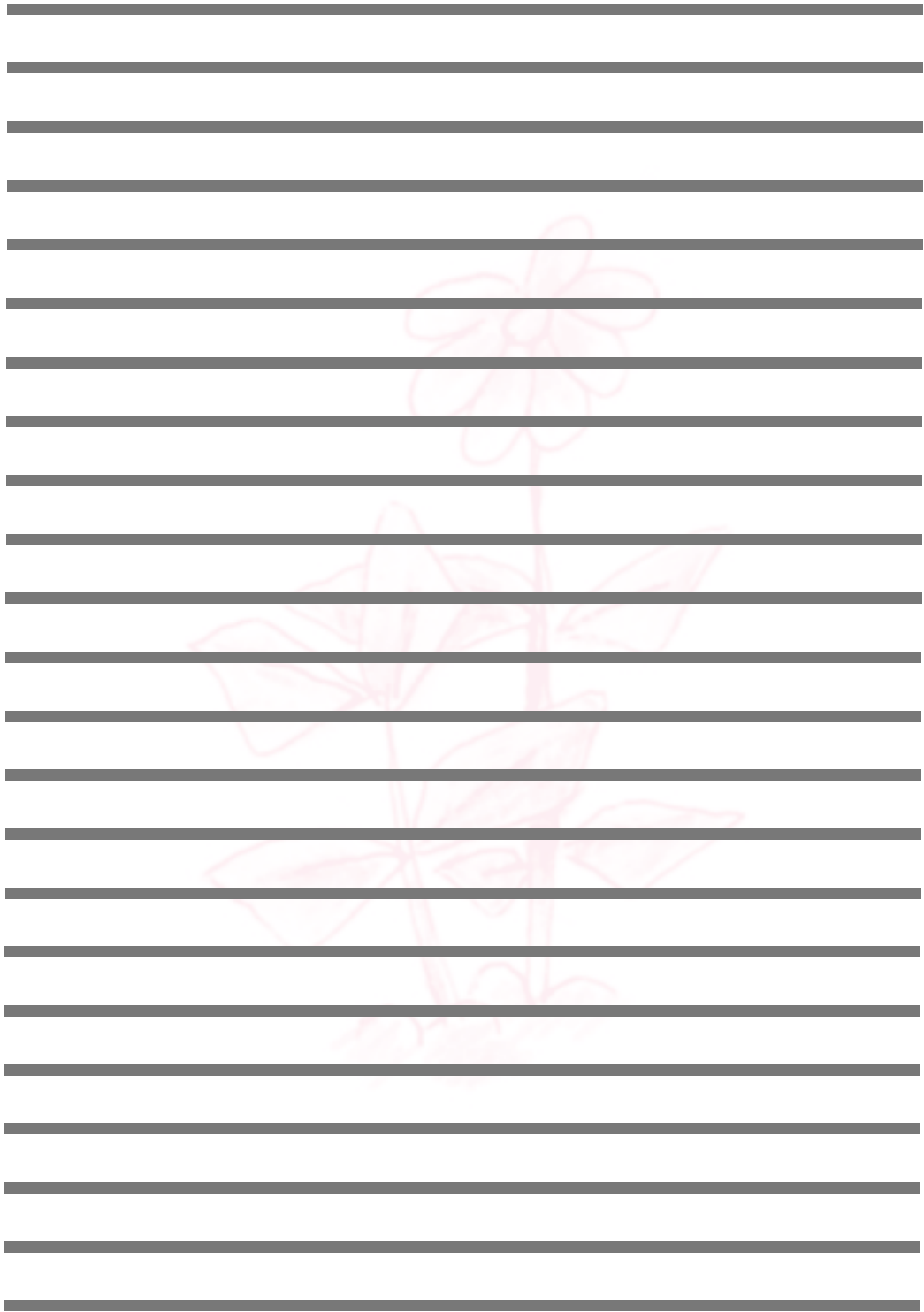


5. సర్వసభ్య సమావేశాన్ని ఎలా నిర్వహించాలి?
6. కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశాన్ని ఎలా నిర్వహించాలి?

ఫలితం

- సభ్యులు గ్రామ సమాఖ్యలో సర్వసభ్య సమావేశం, కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశాల ఆవశ్యకత, నిర్వహణా పద్ధతులపై అవగాహన పెంపొందించుకున్నారు.





A faint, light pink illustration of a flower with five petals and several leaves, centered on the page. The drawing is simple and sketchy, with a soft, watercolor-like appearance. The flower is positioned in the upper half of the page, and its stem extends downwards, with several leaves branching out. The overall tone is gentle and artistic.



