

# हस्तक्षेप

एडवोकेसी मैनुअल



## हस्तक्षेप: एडवोकेसी मैनुअल

प्रथम संस्करण: अक्टूबर 2007  
पुनर्मुद्रण: अप्रैल 2012  
अगस्त 2019

संकल्पना  
प्रो. संजय भट्ट

संपादन  
अजय कुमार झा

संकलन एवं वृत्तांत  
विनोद कोष्ठी

आवरण व पृष्ठ संयोजन  
रजनीश श्रीवास्तव

प्रकाशक  
पैरवी  
ई-46, अपर ग्राउण्ड फ्लोर, लाजपत नगर-3, नई दिल्ली-110024  
फोन: 011-29841266 | ईमेल: pairvidelhi1@gmail.com, info@pairvi.org  
वैबसाइट: www.pairvi.org

मुद्रक  
दिनकर आर्ट ग्राफिक्स

प्रकाशक की पूर्वसहमति से इस मैनुअल का कोई भी भाग अलाभकारी कार्य हेतु पुनर्प्रकाशित व उपयोग किया जा सकता है।



स्वर्गीय शरद जोशी को समर्पित



## प्राक्कथन

कल्याणकारी राज्य में नीतियों और सामाजिक अपेक्षाओं व आवश्यकताओं के बीच सामंजस्य बिठाने में तृणमूल सामाजिक संस्थाओं की भूमिका अद्वितीय है। लोगों तक उनकी पहुँच और लोगों की समस्याओं व लोकोन्मुख निदान के आंकलन में नागर समाज व सामुदायिक संस्थाओं का कोई सानी नहीं है। कई राज्यों में पंचायतों की संख्या से अधिक संस्थाओं की संख्या है। ऐसी परिस्थिति में लोगों के संवाद को नीति-निर्माताओं व क्रियान्वित करने वालों तक पहुँचाने के लिए एडवोकेसी एक प्रमुख अस्त्र है।

पैरवी का गठन हिन्दी-भाषी राज्यों में तृणमूल संस्थाओं के क्षमतावर्द्धन के लिए किया गया था। इन राज्यों में एडवोकेसी क्षमतावर्द्धन के लिए संस्थाओं व अवसरों का नितांत अभाव है। इन्हीं चुनौतियों को ध्यान में रखते हुए हमने इस एडवोकेसी मैनुअल का निर्माण किया है। आशय यह है कि तृणमूल संस्थाएँ इस मैनुअल का इस्तेमाल स्थानीय स्तर से लेकर राष्ट्रीय स्तर तक नीति-निर्माताओं, प्रशासकों, मीडिया व अन्य प्रमुख घटकों के साथ बेहतर संबंध बनाकर अपने एडवोकेसी अभियान को सशक्त कर पाएँगे। आशा है कि यह मैनुअल संस्थाओं के लिए एडवोकेसी की मार्गदर्शिका सिद्ध होगी।

इस अवसर पर पैरवी के प्रादुर्भाव व मत को भी याद करना प्रासंगिक होगा। उत्तर भारत व मध्य भारत के हिन्दी भाषी राज्यों में तृणमूल संस्थाओं के क्षमतावर्द्धन की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए पैरवी का गठन स्वर्गीय शरद जोशी (सिकोईडिकॉन, जयपुर) की अग्रणी भूमिका में 1998 में किया गया था। एडवोकेसी इंस्टीट्यूट, वाशिंगटन के श्री डेविड कोहेन व सुश्री कैथरीन का भारत में एडवोकेसी के कौशल और तकनीक व विकास में अद्वितीय सहयोग व मार्गदर्शन रहा। इसके अलावा शिक्षा व स्वैच्छिक जगत से संबद्ध अनेक प्रणेताओं ने पैरवी के प्रयासों में महत्वपूर्ण भूमिका निभाई। पैरवी के पूर्व अध्यक्ष स्वर्गीय अनुपम मिश्र (गाँधी शांति प्रतिष्ठान) का पैरवी में नई स्फूर्ति लाने, दिशा निर्देशन व प्रोत्साहन के हम ऋणी हैं। इन सभी के सहयोग के बिना इस मैनुअल की परिकल्पना नहीं की जा सकती थी। इस अवसर पर हम इन सभी प्रवर्तकों का हार्दिक धन्यवाद करते हैं।

अपने नौ वर्ष के अनुभव को कई अन्य स्रोतों के साथ मिलाकर इस मैनुअल का संकलन किया गया है। हम आशा करते हैं कि यह प्रयास हिन्दी-भाषी क्षेत्रों में सामान्य जन व सामाजिक संस्थाओं की नीति-निर्माण व उसके कार्यान्वयन में प्रमुख भूमिका को रेखांकित करेगा।

इस अवसर पर हम अपनी सभी दाता संस्थाओं और विशेषकर इको (नीदरलैण्ड) व मिज़ीरियो (जर्मनी) का भी धन्यवाद करते हैं, जिनके आर्थिक सहयोग व प्रोत्साहन से इस मैनुअल का प्रकाशन संभव हो पाया। इसके अतिरिक्त अपनी सभी साथी संस्थाओं जिन्होंने हरेक प्रयास में हमारा मनोबल बढ़ाया, उनको धन्यवाद करते हुए यह मैनुअल श्री शरद जोशी को समर्पित करते हैं।

समस्त पैरवी परिवार की ओर से

धन्यवाद सहित

अजय कुमार झा

निदेशक

## आभार

कैसे आकाश में सुराख़ हो नहीं सकता

एक पत्थर तो तबियत से उछालो यारो

- दुष्यंत कुमार

अगर समाज में बदलाव संभव नहीं होता तो शायद हम आज भी गुफ़ाओं में रह रहे होते। अगर आज हम अपने आप को सभ्यता के शिखर पर पाते हैं तो इसका सारा श्रेय उनको जाता है जिन्होंने समाज को नई दिशा प्रदान करने के लिए अपना सब कुछ दांव पर लगा दिया। चाहे वह वैचारिक स्तर पर ही क्यों न हो पर इनके योगदान को नकारा नहीं जा सकता। समाज में व्याप्त कुरीतियों और शोषण के खिलाफ़ ऐसे लोगों ने हमेशा अपनी आवाज़ बुलंद की है व शोषित वर्ग के पक्ष में शोषण करने वाली शक्तियों को चुनौतियाँ प्रदान की हैं।

अतः एडवोकेसी कोई ऐसी चीज़ नहीं है जो कि नई हो या जिसे लोग जानते न हों। बस फ़र्क़ इतना है कि इस दौर में जनविरोधी ताकतों ने अपना मायाजाल इस प्रकार फैला रखा है कि पता भी नहीं चलता कि यह हमारी “नियति” है या “व्यवस्थित शोषण”। मिथ्या चैतन्य से ग्रस्त समाज में चुप्पी की संस्कृति इस प्रकार छाई हुई है कि अब्वल तो इससे बाहर निकल पाना कठिन है और अगर किसी तरह आप एक विवेचनात्मक चैतन्य प्राप्त कर भी लें तो भी इन जनविरोधी ताकतों का सामना करने के लिए आवश्यक क्षमताओं का अभाव रहता है। यह दौर शक्तियाँ बटोरने का दौर है। छिन्न-भिन्न प्रगतिशील ताकतें जब तक एक न हों समाज में परिवर्तन की दिशा कोई और तय करता रहेगा और ऐसे में जनहित की आशा करना खुली आँखों से सपने देखने की तरह होगा। इसी सपने को वास्तविकता के धरातल पर उतारने के लिए इस मैनुअल की संकल्पना की गई है।

प्रोफेसर संजय भट्ट और श्री अजय झा के निरंतर सहयोग, सुझाव और टिप्पणी से यह मैनुअल प्रत्येक ड्राफ्ट के साथ और निखरता गया। इनके साथ कार्य करना किसी के लिए एक सौभाग्य से कम नहीं। प्रोफेसर भट्ट की प्रेरणा और श्री अजय के प्रोत्साहन का ही नतीजा है यह मैनुअल। मैं डॉ. मनोज झा का भी आभारी हूँ जिनके बहुमूल्य सुझावों ने इस मैनुअल को और प्रभावी बनाने में मदद की।

मैं आभारी हूँ श्री अरविंद का जिन्होंने अपना सारा काम छोड़कर जब-जब ज़रूरत पड़ी मैनुअल को टाइप करने का कार्य किया। मैं आभारी हूँ पैरवी की टीम का जिन्होंने बढ़-चढ़ कर इस कार्य को पूरा करने में सहयोग दिया। इस मैनुअल को पूरा करने के अंतिम चरण में जो सौमनस्यपूर्ण सहयोग श्री अमित वालिया और श्री राजेश सिंह का मिला वह न सिर्फ़ सराहनीय है बल्कि अद्वितीय है। भाषा और त्रुटियों को सुधारने में श्री रजनीश श्रीवास्तव और मनीष श्रीवास्तव की ख़ास भूमिका रही। मेरे मनोबल को बरकरार रखने और हौसलों को बुलंदी प्रदान करने का श्रेय मैं मोहम्मद अनस को देता हूँ।

यह मैनुअल कोई मेरी अपनी कृति नहीं है। यह संकलन है उन अनगिनत अनुभवों का जो विभिन्न लोगों ने सफल प्रयासों और उससे भी ज़्यादा अपनी हार को गले लगाकर प्राप्त किये हैं। यह मैनुअल कई अन्य मैनुअलों से प्रभावित है जिनका ज़िक्र आखिर में किया गया है। इस मैनुअल को पूरा करने की प्रक्रिया में मेरी तमाम ईमानदार कोशिशों के बावजूद कई कमियाँ रह गई हैं। इन्हें उजागर करते हुए आपके सुझावों की अपेक्षा है।

विरासत में मिली ख़ामोशी को तोड़ने वाली आवाज़ किसी मैनुअल की मोहताज नहीं होती, वह अपने शब्द खुद ढूँढ़ लेती है। शब्द परोसना हमारा उद्देश्य भी नहीं है। यह मैनुअल एक छोटा सा प्रयास है उस आवाज़ को गूँज प्रदान करने का और अलग-अलग उठ रही इन आवाज़ों को एक समवेत स्वर व घोष में तब्दील करने का। इस दिशा में उठी हर आवाज़ को समर्पित यह मैनुअल, आशा है कि आपके लिए उपयोगी साबित होगा।

विनोद कोष्टी

vinodkoshti@rediffmail.com

अक्टूबर 2007

# अनुक्रम

भूमिका	.....1
एडवोकेसी क्या है?	
एडवोकेसी क्या है ?	.....5
एडवोकेसी की परिभाषा	.....6
एडवोकेसी के उद्देश्य	.....7
एडवोकेसी में जनता की सहभागिता	
एडवोकेसी और शक्ति का संबंध	.....8
एडवोकेसी में सिस्टम की जानकारी	
एडवोकेसी के मूलतत्व	.....10
एडवोकेसी के विभिन्न स्तर	.....11
एडवोकेसी के सिद्धांत	
एडवोकेसी करने के लिए मुख्य आवश्यकताएँ	.....12
एडवोकेसी करने वालों के विभिन्न रूप	.....13
एडवोकेसी की प्रासंगिकता	.....14
एडवोकेसी में सूचना	
एडवोकेसी में सूचना का महत्व	
सूचना क्यों चाहिए ?	.....17
सूचना के मुख्य स्रोत	.....18
संचार	.....19
संचार के माध्यम	.....20
संदेश	.....21
संदेश निर्माण के मुख्य सिद्धांत	.....21
संदेश को आकार कैसे प्रदान किया जाए ?	.....21
संदेश लोगों तक कैसे पहुंचाया जाए ?	.....23
एडवोकेसी के विभिन्न स्तर	
एडवोकेसी के विभिन्न स्तर	.....27
क्षेत्रीय स्तर पर एडवोकेसी (गाँव, तालुका, जिला परिषद, जिला)	.....28
राज्य स्तर पर	.....31
राष्ट्रीय स्तर पर	.....31
अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर	.....33
एडवोकेसी के विभिन्न प्रकार	
एडवोकेसी का संवैधानिक आधार	.....39
विधायी एडवोकेसी	.....41
विधायी एडवोकेसी के मुख्य उद्देश्य	.....
.....41	
विधायी हस्तक्षेप के तरीके	.....41
किसी विधेयक को अधिनियम बनाने की प्रक्रिया	.....46
अधिनियम बनने के दौरान हस्तक्षेप कैसे करें?	.....47

जनप्रतिनिधि एडवोकेसी संगठनों के लिए क्या कर सकते हैं ?	48
एडवोकेसी संगठन जनप्रतिनिधियों के लिए क्या कर सकते हैं ?	48
कार्यपालिका एडवोकेसी	50
कार्यपालिका के चरित्र की विशेषताएँ	51
कार्यपालिका को प्रभावित करने के लिए कुछ सुझाव	51
कार्यपालिका एडवोकेसी के लिए आवश्यक क्षमताएँ	52
सरकार द्वारा गठित केन्द्र व राज्य आयोग	53
न्यायिक एडवोकेसी	54
न्यायिक एडवोकेसी क्यों करें ?	54
न्यायिक एडवोकेसी कैसे करें ?	55
जनहित याचिका	55
संवैधानिक उपायों के अधिकार	57
न्यायिक एडवोकेसी की तैयारी कैसे करें ?	58
अदालतों का पदानुक्रम	58

## लॉबिंग

लॉबिंग के लक्ष्य	63
लॉबिंग के लिए अपेक्षित स्थितियाँ	64
लॉबिंग करते वक्त ध्यान रखें	64
अपने विधायकों को समझें	65
लॉबिंग के लिए रणनीति	66
विधायकों और एडवोकेसी समूहों का नेटवर्क कैसे बनाएँ ?	67
जनप्रतिनिधियों से सम्पर्क कैसे करें ?	68
जनप्रतिनिधियों के साथ बैठक में ध्यान रखें	69

## नेटवर्क एवं गठबंधन

नेटवर्क एवं मोर्चा	73
नेटवर्क क्या है ?	74
नेटवर्क की विशेषता	75
नेटवर्क के काम	75
नेटवर्क की कुछ प्रमुख गतिविधियाँ	75
किसके साथ जुड़ा जाए ?	75
नेटवर्क के लिए कुछ चुनौतियाँ	76
गठबंधन	77
गठबंधन क्यों ?	77
गठबंधन के प्रकार	78
गठबंधन का हिस्सा बनने से पहले ध्यान रखें	78
गठबंधन कैसे बनाएं ?	79
गठबंधन का ढांचा	79
नेटवर्क और गठबंधन को संगठित करने के उपाय	80

## मीडिया एडवोकेसी

भूमिका	85
मीडिया क्या है ?	85
मीडिया की भूमिका	85
मीडिया एडवोकेसी क्या है ?	86



मीडिया एडवोकेसी के लिए रणनीति	.....87
मीडिया के लिए कार्य योजना बनाने की सूची	.....91
कैसे सुनिश्चित करें कि मीडिया की नज़र आप पर पड़े ?	.....92
प्रेस के लिए सामग्रियाँ (Press Kit) कैसे तैयार करें ?	.....93
पत्रकार सम्मेलन की तैयारी कैसे करें ?	.....93
<b>रणनीतिक नियोजन</b>	
एडवोकेसी एक संचयी प्रक्रिया है	.....97
स्वैच्छिक संगठनों के लिए रणनीति नियोजन	.....97
रणनीति नियोजन से पहले इन सवालों पर ध्यान दें	.....97
कैसे तय करें एडवोकेसी करना है या नहीं?	.....100
रणनीति नियोजन के उद्देश्य	.....100
लक्ष्य कैसे निर्धारित करें ?	.....101
उद्देश्य कैसे हों ?	.....102
मुद्दे का चयन	.....102
जानकारी एकत्र करना	.....103
सांगठनिक क्षमताओं का विश्लेषण करें	.....104
हितगामी विश्लेषण	.....104
लोगों को लामबंद कैसे किया जाए ?	.....106
<b>मूल्यांकन व पुनरावलोकन</b>	
मूल्यांकन क्यों करें ?	.....109
मूल्यांकन के लिए कुछ सूचक	.....109
मूल्यांकन में स्मार्ट (SMART) उद्देश्यों की उपयोगिता	.....110
मूल्यांकन के लिए कुछ ज़रूरी सुझाव	.....110
पुनरावलोकन (Review) से सबक लें	.....110
<b>संदर्भ-सूची</b>	.....112



## भूमिका

परिवर्तन अवश्यभावी है। मानव समाज में परिवर्तनकारी शक्तियाँ निहित हैं। ये शक्तियाँ अपने फायदे के लिए समाज की विभिन्न प्रक्रियाओं को प्रभावित करती आई हैं। इनमें से कुछ प्रगतिशील ताकतों ने समाज को हमेशा एक नई दिशा प्रदान करने की कोशिश की है, परंतु ऐसे किस्से विरले ही मिलते हैं। इतिहास के पन्नों को अगर हम पलटें तो हम पाएंगे कि समाज का एक छोटा सा, पर शक्तिशाली वर्ग हमेशा से अपने फायदे और मुनाफे के लिए दूसरे वर्ग के लोगों का उत्पीड़न करता आया है।

यह उत्पीड़न सामाजिक, आर्थिक व राजनीतिक स्तर पर होता है। शोषण और अत्याचार के तौर-तरीके हमारी सामाजिक व्यवस्था, संस्कृति, मूल्यों और मानसिकता में एक योजनाबद्ध तरीके से इस तरह टूँस दिये जाते हैं कि एक समय के बाद सब कुछ हमें स्वाभाविक एवं तर्कसंगत लगने लगता है। हम अपनी नियति को कोस कर सब्र कर लेते हैं। लेकिन इसका ये अर्थ नहीं निकाला जाना चाहिए कि शोषण और अत्याचार की इस व्यवस्था से छुटकारा नहीं पाया जा सकता। इतिहास में ऐसे भी उदाहरण हैं जब ये सब्र के बांध टूटे हैं और जनता की एकजुटता के सामने मजबूत से मजबूत किला भी ढहा है।

समय के जिस दौर से हम गुज़र रहे हैं वहाँ यह पता कर पाना बड़ा मुश्किल है कि हमारा दुश्मन कौन है या फिर किस 'किले' को ध्वस्त करना है। समाज में व्याप्त शक्तियाँ ऐसे मुखौटे पहने हुए हैं कि पता ही नहीं चलता कि वे विकास के लिए कार्य कर रही हैं या विनाश के लिए। आज भूमण्डलीकरण, निजीकरण और उदारीकरण का दौर है, जहाँ उत्पीड़न और शोषण के सारे कार्यक्रम 'विकास' और 'कल्याण' के नाम पर ही किये जाते हैं। नव-उदारवाद की विचारधारा ने अविकसित और विकासशील देशों की सरकार तक को अपने शिकंजे में जकड़ रखा है। इस नव-उदारवादी व्यवस्था के प्रवक्ताओं के सामने-चाहे वह विश्व व्यापार संगठन हो, विश्व बैंक या अंतर्राष्ट्रीय मुद्रा कोष हो-तीसरी दुनिया की सरकारों को अपने घुटने टेकने पड़े हैं और विडम्बना की बात तो यह है कि यह सब 'विकास' और 'कल्याण' के लिये 'अनिवार्य' कहा जा रहा है।

सवाल यह उठता है कि 'किसका विकास' और 'किसका कल्याण'? कहीं हमने चंद लोगों या चंद इलाकों के विकास के लिए पूरे देश को ताक पर तो नहीं रख दिया? यहाँ न सिर्फ इन सवालियों को उठाना ज़रूरी है बल्कि यह हम सबकी सामूहिक ज़िम्मेदारी है कि हम इसका जवाब भी ढूँढ़ें। जवाब ढूँढते वक्त इतिहास के उन पन्नों को भी पलटना ज़रूरी है जो विदर्भ के किसान, झज्जर के दलित, नन्दीग्राम की महिलाएँ व पुरुष, भोपाल के मज़दूर, मध्य प्रदेश के विस्थापित आदिवासी, प्लाचिमाड़ा के ग्रामवासियों के खून से सने हुए हैं।

भारत में संघर्ष का पुराना इतिहास है। जब-जब भी अन्याय और अत्याचार का सामना करना पड़ा है, लोगों ने हमेशा एकजुट होकर सशक्त आंदोलन खड़ा किया है। सफलता की खुशी हो या असफलता का ग़म, जीत के लड्डू हों या हार का मातम इस बात से इन्कार नहीं किया जा सकता कि इस दौर में जीना है तो कदम-कदम पर आवाज़ बुलन्द करने की ज़रूरत है। एडवोकेसी इन्हीं आवाज़ों को एक लय प्रदान करती है। यह वह क्षमता है जिससे समय और परिस्थितियों का सही आंकलन कर आप सही समय पर और सही जगह पर वार करते हैं। एडवोकेसी उस सूझबूझ का नाम है जिससे आप दुश्मनों को भी दोस्त बनाकर अपनी ताकत बटोरते हैं। यह न सिर्फ आपको अपना लक्ष्य तय करने में मदद करती है बल्कि वहाँ तक पहुँचने का रास्ता भी बताती है। एडवोकेसी में लोगों को संगठित करने के साथ-साथ उन्हें शिक्षित भी किया जाता है ताकि वे समाज को और समाज में व्याप्त विभिन्न प्रक्रियाओं को बेहतर ढंग से समझ सकें। अंततः एडवोकेसी वह हथियार है जिससे आप समाज में हो रहे परिवर्तन को सही मायने में 'विकास' और 'कल्याण' की दिशा में मोड़ सकते हैं। इस प्रक्रिया में हम मिलजुल कर 'विकास' और 'कल्याण' को नए सिरे से परिभाषित भी कर सकते हैं।

एडवोकेसी कोई घूँटी नहीं जिसे पानी में घोल कर पिला दिया जाए। न ही यह कोई गणित का फार्मूला है जिसे रट कर सवालों का हल निकाल लिया जाए। यह एक कला है जिसे निरन्तर प्रयास और अनुभव से ही अर्जित किया जा सकता है। यह पुस्तक ऐसा कोई दावा नहीं करती है कि इसे पढ़ने के बाद कोई एडवोकेसी का ज्ञाता हो जाएगा। यह विभिन्न संगठनों, विद्वानों और अपने पिछले अनुभवों को एक साथ पिरोने की एक ईमानदार कोशिश भर है।

इस पुस्तक को आठ खण्डों में बांटा गया है। हर खण्ड के अंत में एडवोकेसी अभ्यास के रूप में कुछ प्रश्न दिये गए हैं। ये प्रश्न उस खण्ड में दी गई जानकारी के बारे में समझ विकसित करने के दृष्टिकोण से काफी महत्वपूर्ण हैं।

- खण्ड एक : पहले खण्ड में एडवोकेसी की परिभाषा, उसके उद्देश्य, संदर्भ, सिद्धांत व प्रासंगिकता को दर्शाया गया है।
- खण्ड दो : एडवोकेसी में सूचना का महत्व, सूचना व संचार के माध्यम व एडवोकेसी में संदेश की उपयोगिता के बारे में चर्चा की गई है।
- खण्ड तीन : क्षेत्रीय, राज्य व राष्ट्र स्तर पर अपनी आवाज़ बुलंद करने के लिए कौन-कौन से माध्यमों का इस्तेमाल किया जा सकता है? आज के संदर्भ में कई बार मुद्दों को अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर भी उठाने की आवश्यकता पड़ती है। एडवोकेसी के विभिन्न स्तरों की इस खण्ड में चर्चा की गई है।
- खण्ड चार : लोकतंत्र के तीन मूलभूत संस्थानों - विधायिका, कार्यपालिका और न्यायपालिका के साथ कैसे एडवोकेसी की जाए, इसका उल्लेख किया गया है।
- खण्ड पांच : इस खण्ड में जनप्रतिनिधियों व राजनीतिक पार्टियों के साथ एडवोकेसी यानि लॉबिंग की बात की गई है।
- खण्ड छह : यह खण्ड नेटवर्क और गठबंधन को समर्पित है। इन्हें कैसे बनाया और संगठित किया जाए, किसके साथ जुड़ा जाए व इसमें आने वाली चुनौतियों का सामना कैसे किया जाए जैसी जानकारियाँ इसमें शामिल की गई हैं।
- खण्ड सात : एडवोकेसी के लक्ष्यों तक पहुँचने के लिए मीडिया का सहारा लेने के बारे में तमाम जानकारियाँ इस खण्ड में दी गई हैं।
- खण्ड आठ : एडवोकेसी का सबसे महत्वपूर्ण हिस्सा होता है रणनीति नियोजन। इस खण्ड में रणनीति बनाने के लिए ज़रूरी बातों का उल्लेख किया गया है।
- खण्ड नौ : एडवोकेसी गतिविधियाँ, कार्यक्रम व हस्तक्षेप का लगातार मूल्यांकन करते रहने से आपको दिशा का ज्ञान रहता है। ऐसे में भटकने से बचा जा सकता है। पुनरवलोकन व मूल्यांकन करने के बारे में इस खण्ड में चर्चा की गई है।

परिवर्तन अवश्यभावी है और इसके लिए सबसे पहली ज़रूरत है - हमारे सपनों का होना। सपने... कुछ कर गुजरने के.. सपने... एक नए समाज के... सपने... एक नई दुनिया के... हमारे सपने वो ईंधन हैं जो लगातार हमारी कोशिशों को ज़िंदा रखते हैं। और जब तक हमारे सपने ज़िंदा हैं हमारे प्रयास चलते रहेंगे और हम यह दुनिया बदलकर रहेंगे...

इन्हीं सपनों के साथ इस दुनिया को बदलने के लिए किए गए तमाम प्रयासों को समर्पित, प्रस्तुत है - हस्तक्षेप.

# एडवोकेसी क्या है?

एडवोकेसी क्या है?

एडवोकेसी की परिभाषा

एडवोकेसी के उद्देश्य

एडवोकेसी में जनता की सहभागिता

एडवोकेसी और शक्ति का संबंध

एडवोकेसी में सिस्टम की जानकारी

एडवोकेसी के मूलतत्व

एडवोकेसी के सिद्धांत

एडवोकेसी करने वालों के विभिन्न रूप

एडवोकेसी करने के लिए मुख्य आवश्यकताएँ

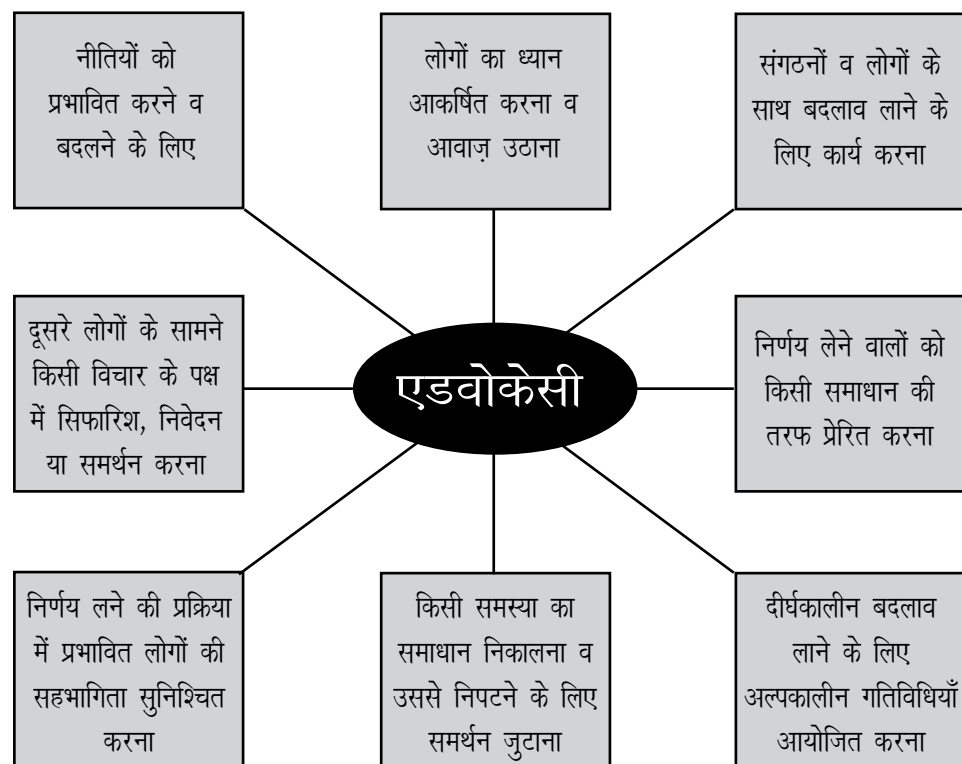
एडवोकेसी की प्रासंगिकता



## एडवोकेसी क्या है?

भारत के लिए एडवोकेसी कोई नया शब्द नहीं है। परन्तु सामाजिक परिवर्तन के एक औज़ार के रूप में इसका उपयोग थोड़ा नया है। समाज के कमज़ोर वर्गों व उपेक्षित लोगों की खातिर नीतिगत बदलाव लाने में इसकी खास भूमिका है। आज ज़रूरत इस बात की है कि एडवोकेसी प्रयासों को व्यवस्थित कर और ज़्यादा वैज्ञानिक बनाया जाए।

एडवोकेसी लातिन (Latin) भाषा का एक शब्द है, जिसका अर्थ है - किसी के बदले (एड) कहना (वोका)। यह शब्द 'एडवोकेट' के काफी करीब है जिसका अर्थ है किसी की वकालत करना या पैरवी करना। एडवोकेसी के लिए हिन्दी भाषा में कई शब्दों का प्रयोग होता है जैसे- पैरवी, समर्थन, वकालत, तरफ़दारी, पक्षधारण, पक्षनिर्माण इत्यादि। कुछ लोगों ने जनसमर्थन व जनवकालत के रूप में भी इस्तेमाल किया है।



एडवोकेसी एक ऐसी प्रक्रिया है जो विभिन्न सामाजिक मुद्दों या समस्याओं के समाधान के लिए लोकतांत्रिक शक्तियों को लोगों के हित में निर्णय लेने के लिए प्रभावित, प्रेरित एवं प्रोत्साहित करती है। एडवोकेसी का लक्ष्य सिर्फ नीति-निर्धारकों या निर्णय लेने वालों के ऊपर दबाव डालना ही नहीं है बल्कि उत्पीड़ित जनता को जागरूक कर उसका सशक्तिकरण करना भी है। अधिकारों और न्याय के लिए की जाने वाली एडवोकेसी, जनता की आवाज़ को बुलंदी प्रदान कर विकास प्रक्रिया में उनकी सहभागिता सुनिश्चित करती है।

एडवोकेसी संगठनों की यह मौलिक व नैतिक ज़िम्मेदारी है कि वे समग्र रूप से जनशिक्षण द्वारा ऐसा माहौल तैयार करें कि अधिकारों से वंचित व अनभिज्ञ जनता अपने संघर्ष की बागडोर खुद अपने हाथों में थाम सके।

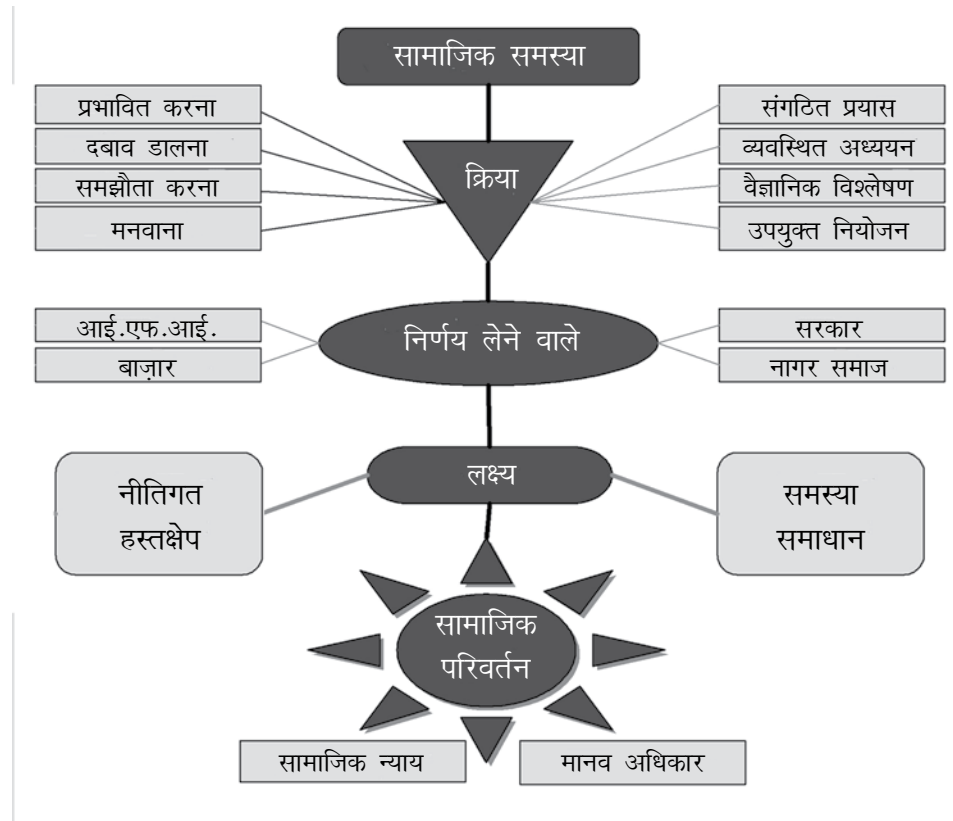
## एडवोकेसी की परिभाषा

- ◆ एडवोकेसी उन लोगों को प्रभावित व प्रेरित करने की प्रक्रिया है जिनके पास सामाजिक, राजनीतिक व आर्थिक ताकत है ताकि वे उन नीतियों को बना, बदल व लागू कर सकें जिससे अल्प सुविधा प्राप्त वर्गों की क्षमता बढ़े और राजनीतिक शक्ति व आर्थिक संसाधनों से उनके स्तर में सुधार आये।
- ◆ लोकतंत्र को मज़बूत करने के लिए किसी भी व्यवस्थित लोकतांत्रिक प्रयास व क्रिया को एडवोकेसी कहा जा सकता है। इसमें चुनाव, लॉबिंग (वोट या समर्थन मांगने की प्रक्रिया), जन आंदोलन, सविनय अवज्ञा (Civil Disobedience), समझौता व न्यायिक तरीका शामिल है।

एडवोकेसी का एक खास मकसद सामाजिक संस्थाओं में बदलाव लाना व विभिन्न संस्थाओं के बीच की शक्ति व सत्तात्मक संबंधों को प्रभावित करना है। इससे उन लोगों को सीधा फ़ायदा होता है जिनके पास सामाजिक और राजनीतिक ताकत नहीं है व आर्थिक संसाधनों का अभाव है। खास तौर पर एडवोकेसी की ज़रूरत समाज के उस कमज़ोर, पर बड़े तबके को है जो कि संगठित क्षेत्र व राजनीतिक प्रक्रियाओं से बाहर है, जिनकी आवाज़ सत्ता के ऊँचे शिखरों तक पहुँचने से पहले ही दम तोड़ देती है, और जो अफ़सरशाही (चाहे वह पुलिस हो या राजस्व) की दया दृष्टि पर आश्रित हैं।

एडवोकेसी की सफलता रणनीति (Strategy), चतुराई, युक्ति, दांव, कार्यकर्ताओं की क्षमता, विषय का अध्ययन, कानून, नीतियों व उन्हें लागू करने की प्रक्रियाओं की जानकारी, एवं मीडिया का सही इस्तेमाल करने की क्षमता पर निर्भर करती है।

एडवोकेसी हस्तक्षेप करने का एक महत्वपूर्ण हथियार है। यह एक भ्रम है कि कोई खास या बेहद प्रभावी व्यक्ति ही एडवोकेसी कर सकता है। सफल एडवोकेसी आंदोलनों में से कईयों को साधारण, पर जानकार, जुझारू और प्रभावित लोगों ने नेतृत्व प्रदान किया है। इस प्रकार एडवोकेसी कोई भी कर सकता है, बशर्ते उसे पूरी प्रक्रिया की उचित जानकारी हो।

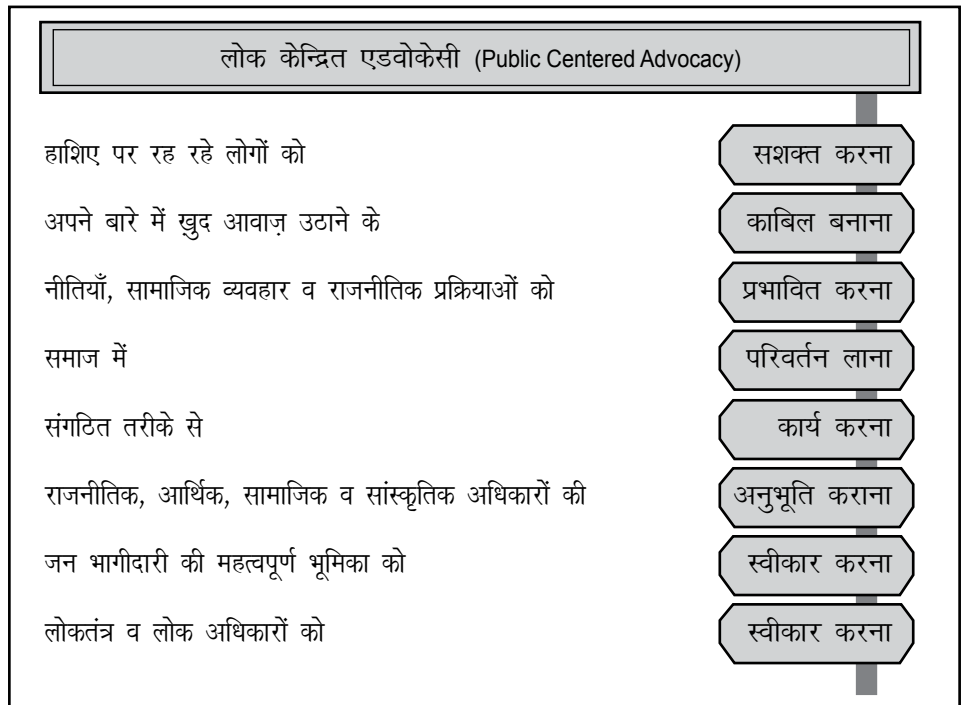




## एडवोकेसी के उद्देश्य

- ◆ समाज में वंचित एवं शोषित लोगों के मुद्दों को उजागर करना
- ◆ नीतियों को बनाने, बदलने व लागू करने की प्रक्रिया को प्रभावित करना
- ◆ लोगों को समाज कल्याण से संबंधित नीतियों, कार्यक्रमों व योजनाओं के बारे में जागरूक करना
- ◆ 'लोक' केंद्रित शासन प्रणाली विकसित करना व प्रशासन को जवाबदेह व पारदर्शी बनाना
- ◆ समाज में ज़्यादा से ज़्यादा एडवोकेसी करने वालों को तैयार करना
- ◆ सामाजिक शक्ति संरचना में बदलाव लाना

अगर हम एडवोकेसी के शाब्दिक अर्थ को लें तो हम पाएंगे कि एडवोकेसी को दो स्तरों पर किया जा सकता है - व्यक्तिगत और सामूहिक स्तर पर। जैसे अगर कोई व्यक्ति या संगठन अपने गाँव में, अपने घर के आसपास कोई पीने के पानी का नल लगवाने में सक्षम हो जाता है तो उसे व्यक्तिगत एडवोकेसी कहेंगे; लेकिन वहीं अगर कोई अपनी व आसपास की बस्तियों के लोगों को संगठित कर स्थानीय प्रशासन से उस इलाके के प्रत्येक व्यक्ति के लिए साफ़ पीने का पानी मुहैया करवाने संबंधी कोई नियम बनवा पाता है तो उसे जन एडवोकेसी कहेंगे। कई बार जन एडवोकेसी की पहल व्यक्तिगत एडवोकेसी से ही होती है। आमतौर पर एडवोकेसी शब्द का आशय जन एडवोकेसी या जनसमर्थन या जनवकालत से होता है। इसलिए इस पुस्तक में जन एडवोकेसी के बदले सिर्फ़ एडवोकेसी का ही प्रयोग किया गया है। एडवोकेसी के प्रयासों में जनता की सहभागिता बहुत अहम है। इसलिए कभी-कभी इसे लोक केन्द्रित एडवोकेसी भी कहा जाता है। जन एडवोकेसी या लोक केन्द्रित एडवोकेसी के मुख्य उद्देश्य इस प्रकार हैं -



एडवोकेसी में हमेशा जनपक्ष और जनहित की बात की जाती है। जनता का वह हिस्सा जो न्याय से वंचित हैं, जिसके साथ अन्याय हुआ है, जैसे - दलित, आदिवासी, महिलाएँ, भूमिहीन व ग़रीब किसान, असंगठित मज़दूर, विस्थापित, अल्पसंख्यक या वैसे लोग जो असमानता के शिकार हैं - एडवोकेसी का केन्द्र बिन्दु होते हैं। जब कोई संगठन समाज के इन कमज़ोर लोगों के हितों को बुलन्द आवाज़ में समाज या सरकार के सामने पेश करता है, उनके अधिकारों की मांग करता है, हर वाज़िब तरीके से निर्णय लेने वालों से वह माँग मनवाने की कोशिश करता है, तब हम कहते हैं कि वह संगठन एडवोकेसी कर रहा है।

## एडवोकेसी में जनता की सहभागिता

हम पाते हैं कि एडवोकेसी के एक तरफ है जनता जिसके मुद्दों को उजागर किया जाता है व दूसरी तरफ है हमारे नीति-निर्धारक व निर्णय लेने वाले जिनके द्वारा जनता की समस्याओं का समाधान नीतियाँ बनाकर किया जाता है। पर इस पूरी प्रक्रिया की शुरूआत और अंत जनता से ही होता है। सामाजिक परिवर्तन सिर्फ नीतियों में परिवर्तन से नहीं होता बल्कि तब होता है जब लोग स्वयं परिवर्तन की प्रक्रिया के कर्ता हों। इस प्रकार बिना जनता की सहभागिता के कोई भी एडवोकेसी प्रयास पूरा नहीं हो सकता। एडवोकेसी प्रयासों में जनता की सहभागिता आप इस प्रकार पता कर सकते हैं -

### जनता की सहभागिता

? क्या हम जिनके पास आवाज़ नहीं है उन्हें आवाज़ प्रदान कर रहे हैं

? क्या हम उन्हें सक्रिय रूप से एडवोकेसी प्रक्रिया में शामिल होने के लिए प्रेरित कर रहे हैं

? क्या हम उन्हें निर्णय लेने की प्रक्रिया में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित कर रहे हैं व समर्थ बना रहे हैं

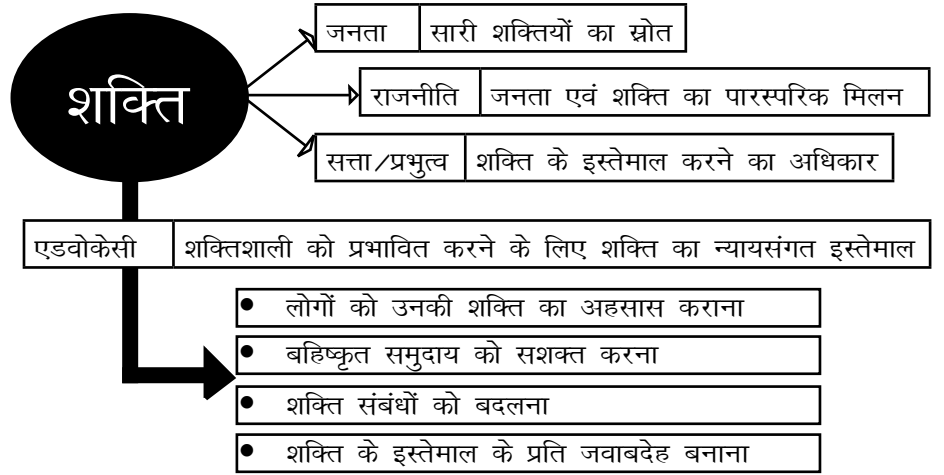
? क्या हम उन्हें अपने अनुभव बाँटने के लिए उपयुक्त व उचित माहौल प्रदान कर पा रहे हैं

? क्या हम प्रभावित समुदायों, सदस्यों और घटकों के अनुभव से सीख लेने के लिए समय निकाल पा रहे हैं

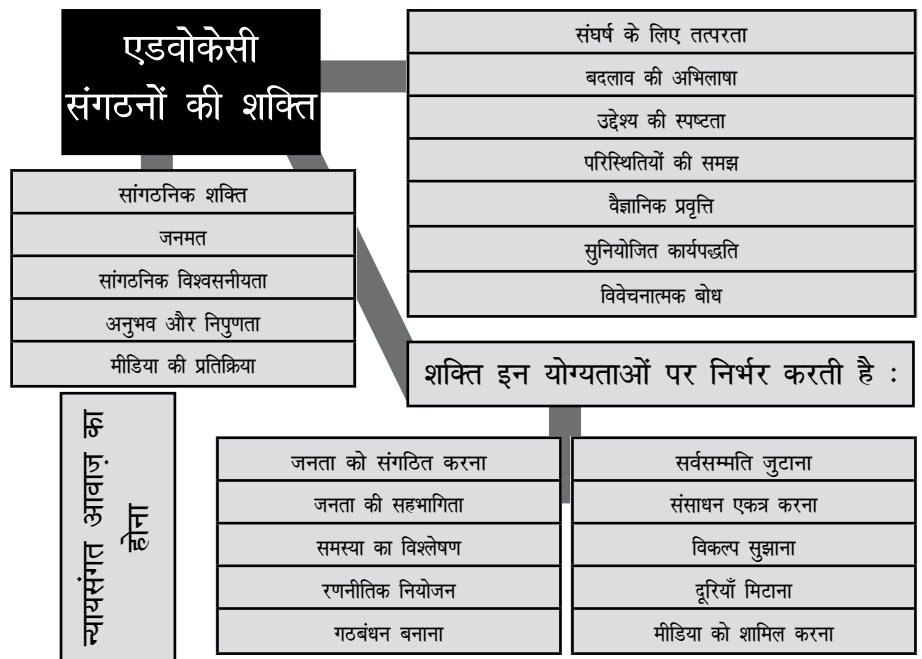
एडवोकेसी प्रयासों का पहला कदम लोगों को उनके अधिकारों के प्रति जागरूक करना है। अधिकारों की अनुभूति से ही उनका सशक्तिकरण हो सकेगा। इसके बाद अगर लोगों को इतना सक्षम कर दिया जाए कि वे अपनी आवाज़ खुद बुलंद कर सकें तो वे बड़ी से बड़ी ताकत से भी निपट सकते हैं।

एडवोकेसी और शक्ति का एक खास संबंध है। समाज में ऐसे कमज़ोर वर्ग हैं जिनके पास शक्ति नहीं है। आर्थिक, राजनीतिक और सामाजिक शक्ति के न होने पर ये अपनी समस्याओं से निपट पाने में अक्षम हैं। इनकी समस्याओं का समाधान वैसे लोग कर सकते हैं जिनके पास शक्ति है अर्थात् नीति-निर्धारक व निर्णय लेने वाले। शक्ति का होना या न होना ही यह तय करता है कि कौन किसको प्रभावित करेगा, कौन निर्णय लेगा व निर्णय कैसे लिया जाएगा।

शक्ति हर किसी के पास होती है। कमज़ोर होना शक्ति का इस्तेमाल नहीं कर पाने की स्थिति होती है या फिर जब आपको अपनी शक्ति की अनुभूति न हो। जन शिक्षण से एडवोकेसी संगठन हर इंसान को उसकी शक्तियों की अनुभूति करा सकते हैं। इसके द्वारा लोगों में विवेचनात्मक चेतना (Critical Consciousness) पैदा किया जा सकता है जो स्थिति का विश्लेषण और समस्याओं का हल निकालने में मददगार साबित होता है। जन संगठन द्वारा इन शक्तियों के मेल से एक महाशक्ति पैदा की जा सकती है जो कि सामाजिक परिवर्तन लाने में सक्षम हो। जनता के पास शक्ति का अथाह भंडार होता है। जनता, राजनीति, सत्ता व शक्ति के बीच के संबंध इस प्रकार हैं -



शक्ति के इसी संदर्भ में एडवोकेसी के प्रयास किये जाते हैं। किसी भी कार्य को पूरा करने की क्षमता इस बात पर निर्भर करती है कि आपके पास कितनी शक्ति है। इसलिए एडवोकेसी संगठनों को चाहिए कि विभिन्न माध्यमों द्वारा अपनी शक्ति इतनी विकसित कर लें कि उनका कार्य सफलतापूर्वक सम्पन्न हो सके। शक्ति अर्जित करने के लिए निम्नलिखित बिन्दुओं पर गौर करें -



शक्ति बहुआयामी है और इसका संचार विभिन्न स्तरों पर होता है। किसी भी परिस्थिति में शक्ति से निपटने के लिए सबसे पहले यह जान लेना चाहिए कि वह शक्ति औपचारिक या अनौपचारिक रूप से किसके पास है। कई बार शक्ति कहीं और होती है और हम कोशिश कहीं और कर रहे होते हैं। कई बार शक्ति का नियंत्रण पर्दे के पीछे से कोई और कर रहा होता है जहाँ हमारा ध्यान भी नहीं जाता।

किसी भी गुट या समुदाय का हाशिए पर होना या शक्तिहीन होने का मतलब यह है कि उन्हें शक्तियुक्त राजनीति की मुख्यधारा से बाहर कर दिया गया है। इसलिए, एडवोकेसी सिर्फ नीतिगत बदलाव या प्रभावित लोगों की बात ही नहीं करती है बल्कि हाशिए पर रह रहे लोगों के बीच शक्ति के पुनर्वितरण के मौलिक मुद्दों को भी उठाता है। शक्ति तक पहुंच, शक्ति संबंधों को बदलना व शक्ति के इस्तेमाल की जवाबदेही सुनिश्चित करना भी एडवोकेसी के उद्देश्यों में शामिल है।

## सिस्टम (System) की जानकारी

एडवोकेसी करने के लिए सिस्टम की समझ होना बेहद ज़रूरी है। किसी भी सिस्टम, उसका ढांचा, स्वरूप व उसकी कार्यप्रणाली की जानकारी होने से उसे आसानी से प्रभावित किया जा सकता है।

- ◆ ढांचा : संबंधित विभाग में ज़िम्मेदारियों का विभाजन किस श्रेणीबद्ध तरीके से हुआ है? उस विभाग की रचना कैसी है? वह किस मंत्रालय के अंतर्गत आता है? वहां निर्णय लेने वाले अधिकारी कौन-कौन से हैं? निर्णय लेने की प्रक्रिया क्या है?
- ◆ कर्तव्य : विभिन्न विभागों, मंत्रालयों, सदनों व संसद की निर्धारित ज़िम्मेदारियाँ क्या हैं? इन्हें किन मुद्दों के लिए जवाबदेह ठहराया जा सकता है? और कैसे?
- ◆ स्वभाव : ऊपरी औपचारिक ढांचा व कर्तव्य किस पर आधारित हैं? क्या निर्णय लेने में कोई अनौपचारिक तत्व भी शामिल है?
- ◆ शक्ति : निर्णय लेने वालों के पास कौन से अधिकार हैं? क्या वे यह तय कर सकते हैं कि किन-किन मुद्दों पर निर्णय लेना है? क्या वे वाकई में निर्णय ले सकते हैं? क्या वे जनता के दबाव या सवालों का जवाब दे सकते हैं?
- ◆ सीमाएं : सीमाएं कौन-कौन सी हैं? क्या सीमाएं बजट संबंधित हैं? क्या किसी कार्यालय में निर्णय लेने वाले अन्य अधिकारी भी हैं?
- ◆ प्रभाव : निर्णय प्रक्रिया तक कैसे पहुँचा जा सकता है? क्या जान-पहचान से पैठ बनाई जा सकती है? क्या कोई ऐसा महत्वपूर्ण मुद्दा है जिसका असर निर्णय प्रक्रिया पर पड़ सकता है? जैसे कि अगर किसी परिवार में किसी की मौत प्रदूषित पानी पीकर हो गई हो तो उसे साफ़ पीने का पानी उपलब्ध कराने के लिए मनाया जा सकता है?

सिस्टम को जानने के लिए यह भी जानना ज़रूरी है कि दूसरा पक्ष या विरोधी पक्ष उसका इस्तेमाल किस प्रकार कर सकता है। एडवोकेसी सिर्फ़ सरकारी व्यवस्था को जानना नहीं है बल्कि हर उस सिस्टम के बारे में एक नज़रिया विकसित करना है जो कि किसी न किसी रूप में आपके मुद्दे से जुड़ा हुआ है। एडवोकेसी एक गतिशील प्रक्रिया है जिसमें कर्ता, विचार, एजेंडा, राजनीति वगैरह लगातार बदल रहे होते हैं। इसलिए एक बार अगर जानकारी हासिल कर भी ली जाए तो वह कभी भी पूर्ण या अंतिम नहीं होती। इस तरह एडवोकेसी अपने लक्ष्य तक पहुँचने के लिए विभिन्न सिस्टमों को समझने व उन्हें प्रेरित, प्रभावित करने व बदलने की एक निरंतर प्रक्रिया है।

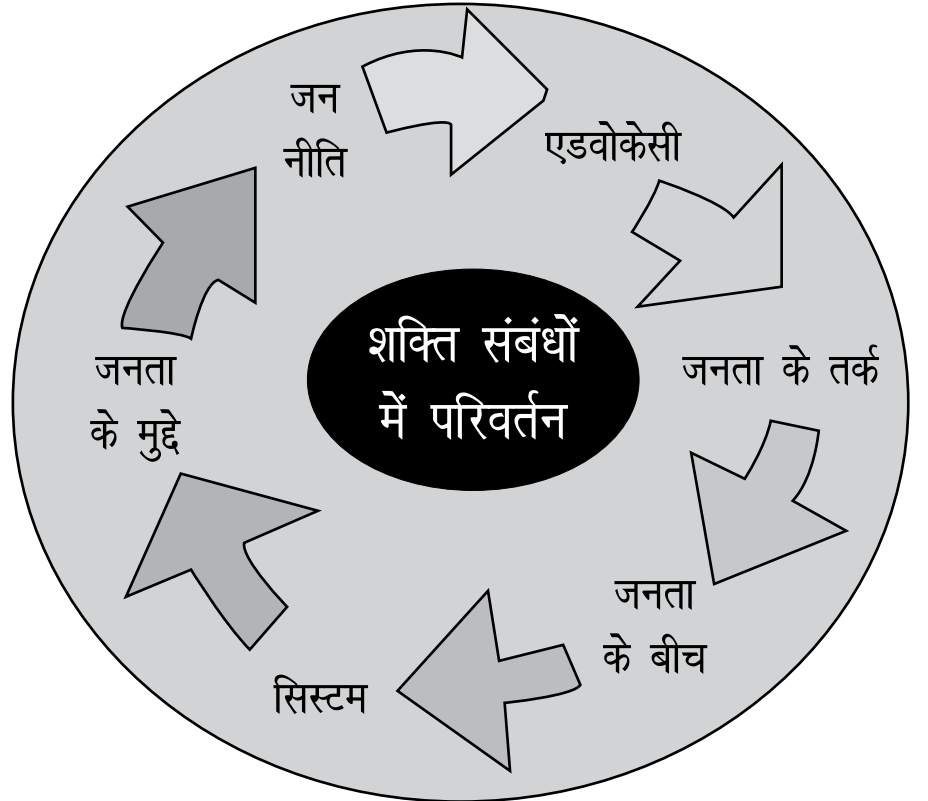
## एडवोकेसी के मूलतत्व

एडवोकेसी की शुरुआत लोगों को एकजुट होने के अवसर प्रदान करने से होती है। ऐसे में विभिन्न वर्गों और समुदायों के बीच विचार-विमर्श और चर्चा को प्रोत्साहित कर एक जनमत तैयार किया जा सकता है। इस प्रक्रिया से सिर्फ़ मुद्दे ही नहीं उपजते बल्कि उनसे निपटने के लिए जनता की दलील और तर्क भी उपजता है। इस तर्क को वापस जनता के बीच ले जाना चाहिए। इसमें संगठन, नेटवर्क, गठबंधन, मीडिया, मंत्री, दाता संस्थाएँ इत्यादि महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। परन्तु इस बार रणनीति की आवश्यकता होती है।

ज्यादातर समय एडवोकेसी विभिन्न स्तरों पर एक साथ की जाती है। इसलिए यह ज़रूरी है कि आपको सिस्टम के बारे में पर्याप्त जानकारी हो। किसी भी सिस्टम का औपचारिक के साथ-साथ अनौपचारिक ढांचा भी हो सकता है। सिर्फ़ जानकारी मात्र से काम नहीं चलता बल्कि सिस्टम को

प्रेरित व प्रभावित करना भी आना चाहिए। यह भी जानना ज़रूरी है कि आपकी दलील को निरस्त करने के लिए दूसरा पक्ष क्या कर सकता है? वह सिस्टम को प्रभावित करने के लिए कौन से कदम उठा सकता है? ऐसे में आप क्या करेंगे?

एडवोकेसी में अनिश्चितता हमेशा बनी रहती है। सिस्टम की सही जानकारी होने से अनिश्चितताओं को कम किया जा सकता है व ज़्यादा तेजी से लक्ष्य तक पहुँचा जा सकता है। ध्यान रहे इस पूरी प्रक्रिया के दौरान हमेशा लोगों को सर्वोच्च दर्जे पर रखना चाहिए व जनता द्वारा तय किए गए एजेंडा के अनुसार ही कार्यक्रम तय करने चाहिए।

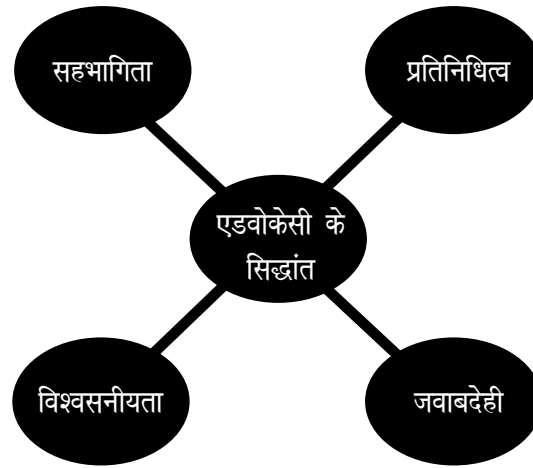


### एडवोकेसी के विभिन्न स्तर

एडवोकेसी कई स्तरों पर हो सकती है। एडवोकेसी का स्तर इस बात पर निर्भर करेगा कि आपका मुद्दा, समस्या या विषय क्या है और आप किस प्रकार के समुदायों के साथ कार्य कर रहे हैं। ऊपरी स्तर पर लिए गए निर्णयों का परिणाम ज़मीनी स्तर पर लोगों को भुगतना पड़ता है। लोग अगर चाहें तो अपने वोट द्वारा या जनप्रतिनिधियों के साथ लॉबिंग करके ऊपर के निर्णयों को प्रभावित कर सकते हैं।

किसी एक स्तर पर लिए गए निर्णय का असर कई बार लोगों को दूसरे स्तर पर भी प्रभावित करता है। इसलिए दूरगामी और स्थाई बदलाव लाने के लिए हमेशा कोशिश यह करनी चाहिए कि विभिन्न स्तरों पर एक साथ एडवोकेसी की जाए। उदाहरण के तौर पर अगर अंतर्राष्ट्रीय कर्जा हो तो देश शिक्षा और स्वास्थ्य पर ज़्यादा पैसे खर्च नहीं कर पाएगा। ऐसे में स्थानीय प्रशासन के लिए हरेक को प्राथमिक शिक्षा देने का कार्य पूरा कर पाना सम्भव नहीं। इसलिए अगर हमारा उद्देश्य हर किसी को प्राथमिक शिक्षा मुहैया कराना है तो हमें अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर कर्ज के मुद्दे को भी उठाना पड़ेगा।

## एडवोकेसी के सिद्धान्त

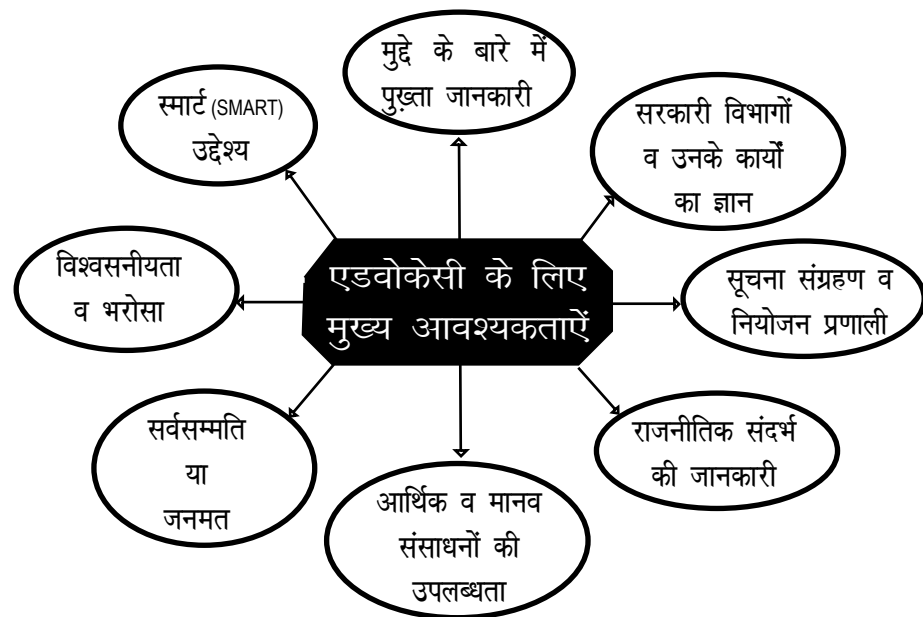


सहभागिता दीर्घ-कालीन स्थिरता प्राप्त करने के लिए अनिवार्य है। जिनका प्रतिनिधित्व किया जा रहा है, उन्हें एडवोकेसी के हर चरण में शामिल करना ज़रूरी है, चाहे वह समस्या को चिन्हित करना हो, उसका समाधान ढूंढना हो या फिर रणनीति तय करने की बात हो। यह समुदाय के क्षमता निर्माण व सशक्तिकरण में भी सहायक सिद्ध होता है। इससे उन्हें किसी बाहरी मदद पर निर्भर रहने की ज़रूरत नहीं पड़ेगी।




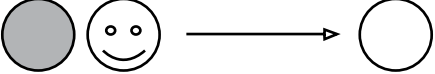
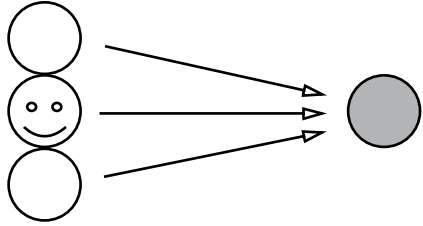
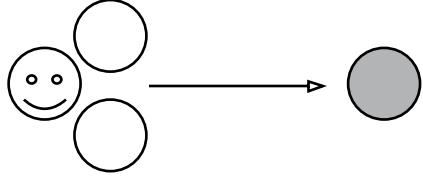

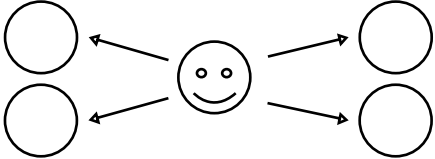
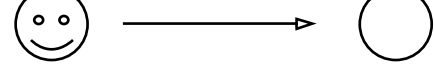
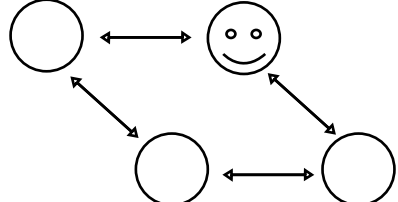
लोगों की सहभागिता सुनिश्चित कर आप अपनी प्रक्रिया को पारदर्शी बना सकते हैं। प्रक्रिया पारदर्शी होने के कारण जवाबदेही अपने आप सुनिश्चित हो जाती है। जवाबदेही का सीधा संबंध इस बात से है कि निर्णय कैसे लिए जा रहे हैं, जो निर्णय लिए जा रहे हैं या कार्य कर रहे हैं वे किसके प्रति जवाबदेह हैं। जवाबदेही से विश्वसनीयता बढ़ती है, खासतौर से नीति-निर्धारकों के बीच। एडवोकेसी लोगों व मुद्दों के प्रति दीर्घ-कालीन वचनबद्धता पर निर्भर करती है। लम्बे समय तक का रिश्ता व वचनबद्धता ही विश्वसनीयता का आधार भी है। अगर आप विश्वसनीय हैं तो जब भी आप लोगों से कुछ कहेंगे, लोग आपकी बात सुनेंगे।

## एडवोकेसी करने के लिए मुख्य आवश्यकताएँ

किसी भी एडवोकेसी प्रयास को शुरू करने के लिए सबसे पहली आवश्यकता है - लोगों का समर्थन। यह समर्थन तब प्राप्त होता है जब लोगों को आप पर विश्वास हो और आपकी कार्यक्षमता पर भरोसा। कार्यक्षमता विकसित करने का पहला कदम है जानकारियाँ एकत्र करना। एक एडवोकेसी संगठन के लिए मुख्य आवश्यकताएँ इस प्रकार हैं -



**एडवोकेसी करने  
वालों के विभिन्न  
रूप**

 एडवोकेसी करने वाले	 निर्णय लेने वाले	 प्रभावित लोग
कर्तव्य	विशिष्टता/लक्षण	संबंध
प्रतिनिधित्व	लोगों के लिए बोलना	
साथी	लोगों के साथ बोलना	
सशक्तिकरण	लोगों को अपनी बात कह पाने में सक्षम बनाना	
मध्यस्थता	लोगों के बीच बातचीत सरल बनाना	
आदर्श	लोगों व नीति-निर्धारकों को प्रक्रिया प्रदर्शित करना	
समझौता	किसी चीज के लिए बातचीत करना	
नेटवर्क	गठबंधन बनाना	

साभार : ग्राहम गॉर्डन

## एडवोकेसी की प्रासंगिकता

लोकतंत्र में लोगों को समान अधिकार दिए गए हैं। लोगों के अधिकारों की रक्षा करना राज्य की ज़िम्मेदारी है। पर एक ज़िम्मेदार नागरिक होने के नाते हमारा भी यह फर्ज बनता है कि हम अपने अधिकारों के प्रति चौकन्ना रहें। यह किसी से छुपा नहीं है कि आज भी समाज में लोगों के अधिकारों का हनन हो रहा है, खासतौर पर उन लोगों का जो सामाजिक, आर्थिक और राजनीतिक स्तर पर पिछड़े हुए हैं। ऐसे में एडवोकेसी कर रहे संगठनों को एक खास भूमिका निभाने की ज़रूरत है। एडवोकेसी द्वारा हमें अपने जनप्रतिनिधियों पर इतना दबाव डालना चाहिए जिससे वे पीड़ितों के अधिकारों की रक्षा के लिए हर संभव प्रयास करने को मजबूर हो जाएं। साझा मुद्दों पर लोगों को एकजुट होकर अपनी शक्ति का इस प्रकार उपयोग करना चाहिए जिससे सरकार हमारे लिए बनाई गई सारी योजनाओं, कार्यक्रमों व नीतियों को भली-भाँति लागू करने के लिए बाध्य हो जाए।

विधायिका और कार्यपालिका, दोनों ही देश के शासन की सबसे महत्वपूर्ण व शक्तिशाली इकाई हैं। इसलिए यह ज़रूरी हो जाता है कि उन्हें लगातार प्रेरित व प्रभावित किया जाए या दबाव डाला जाए ताकि वे अपने कर्तव्य प्रभावी ढंग से निभाएं। अगर सभी लोग अपने अधिकारों और ज़िम्मेदारियों के प्रति चौकन्ना व सतर्क रहेंगे तो एडवोकेसी के लिए ज़्यादा कुछ नहीं रहेगा, परंतु हमारे देश में जहाँ अभी भी बहुसंख्य लोग निरक्षर हैं और अपने अधिकारों से अनभिज्ञ हैं, एडवोकेसी कर रहे संगठनों व संस्थाओं को चाहिए कि वे सभी लोगों (खास तौर पर पिछड़े हुए वर्गों) को उनके अधिकारों के प्रति जागरूक करें।

एडवोकेसी के तरीके इस बात पर निर्भर करते हैं कि एडवोकेसी किस मुद्दे पर या किस क्षेत्र में की जा रही है। किसी एक जगह या समय पर इस्तेमाल की गई रणनीति ज़रूरी नहीं है कि दूसरे समय में या अन्य जगहों पर भी असरदार हो। पर एक दूसरे के अनुभव कम से कम उन लोगों को एक दिशा प्रदान कर सकते हैं, जिनका उद्देश्य सामाजिक, आर्थिक और राजनीतिक बदलाव लाना है।

## एडवोकेसी अभ्यास

- ◆ एडवोकेसी करने के लिए किन खास क्षमताओं की आवश्यकता है? क्या आपके संगठन के पास वो क्षमताएँ हैं? अगर नहीं तो आप अपने आपको सक्षम कैसे बनाएंगे?
- ◆ एडवोकेसी के मुख्य दो मकसद क्या हैं?
- ◆ जन एडवोकेसी में व्यक्तिगत एडवोकेसी की क्या भूमिका हो सकती है? उदाहरण सहित उल्लेख करें।
- ◆ आप जिस मुद्दे की एडवोकेसी करना चाहते हैं उसका मौजूदा सामाजिक, आर्थिक व राजनीतिक संदर्भ क्या है?
- ◆ आप जिस मुद्दे पर एडवोकेसी कर रहे हैं उसे आपने कैसे चुना है? उक्त मुद्दे के चयन में लोगों की क्या भागीदारी रही?
- ◆ आपके इलाके व क्षेत्र में ऐसे कौन से मुद्दे हैं जिनपर एडवोकेसी होनी चाहिए?
- ◆ उक्त मुद्दे पर आपके आसपास, राज्य में, देश में या अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर कौन-कौन से संगठन कार्य कर रहे हैं?
- ◆ आपके मुद्दे के पक्ष व विपक्ष में कौन से मुख्य तर्क हैं?



## एडवोकेसी में सूचना

एडवोकेसी में सूचना का महत्व

सूचना क्यों चाहिए?

सूचना के मुख्य स्रोत

संचार

संचार के माध्यम

संदेश

संदेश निर्माण के मुख्य सिद्धांत

संदेश को आकार कैसे प्रदान किया जाए?

संदेश लोगों तक कैसे पहुँचाया जाए?



## एडवोकेसी में सूचना

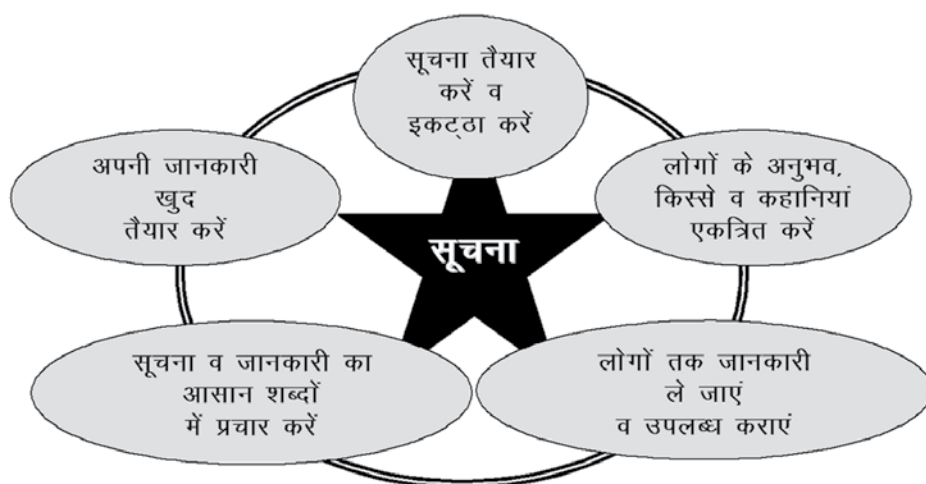
### एडवोकेसी में सूचना का महत्व

एडवोकेसी में सूचना की प्रमुख भूमिका होती है। जब तक हमें अपने मुद्दे एवं विषय के बारे में सही और पर्याप्त जानकारी न हो हम एडवोकेसी नहीं कर सकते। सूचना जानकारी का आधार है। सही जानकारी होने पर ही हम अपने मुद्दे को सही आकार दे सकते हैं। एक बार अगर मुद्दे को सही आकार मिल जाए तो उसका समाधान आसान हो जाता है। एडवोकेसी की सफलता बहुत हद तक इस बात पर भी निर्भर करती है कि आप अपने मुद्दे को किसके सामने किस प्रकार प्रस्तुत कर रहे हैं।

### सूचना क्यों चाहिए?

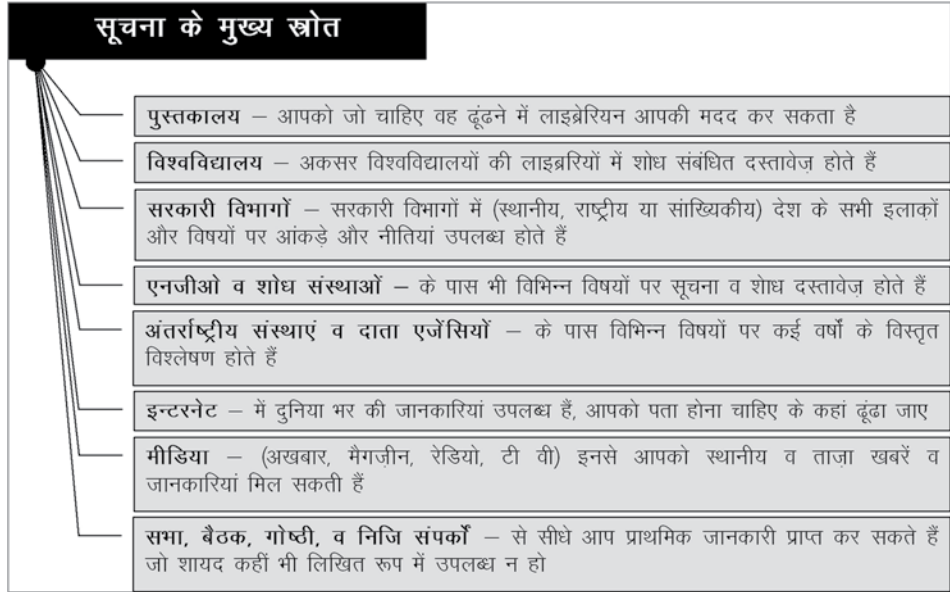
सूचना क्यों चाहिए	
	किसी भी मुद्दे पर निर्णय लेने के लिए
	किसी भी मुद्दे पर समझ विकसित करने के लिए
	मुद्दे को सही प्रकार से गढ़ने के लिए
	लोगों को एकत्रित करने के लिए
	नीतियों में खोट निकालने के लिए कानूनी जानकारी हासिल करने में
	सरकारी अफसरों की जिम्मेदारी और जवाबदेही बढ़ाने के लिए
	अपने अधिकारों को जानने व समझने के लिए

एडवोकेसी कर रहे हर संगठन व संस्था को गाँव से लेकर राष्ट्र और फिर अंतर्राष्ट्रीय स्तर के विषयों या मुद्दों से निपटना पड़ता है। चाहे वो बाल अधिकार हो या ग़रीबी उन्मूलन, बेरोज़गारी हो या आवास की समस्या, अपनी एडवोकेसी को असरदार बनाने के लिए संस्थाओं को चाहिए कि :



## सूचना के मुख्य स्रोत

सूचना विभिन्न स्रोतों से हासिल की जा सकती है। एडवोकेसी में खास तौर से यह ध्यान रखना चाहिए कि आपकी जानकारी पुख्ता व भरोसेमंद हो। हमें दो तरह की जानकारियों की आवश्यकता होती है - आँकड़े और विश्लेषण। अच्छा तो यह है कि आप कुछ ऐसे भरोसेमंद स्रोत पहले से ढूँढ कर रख लें जहाँ से आप आसानी से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। शुरूआत में थोड़ी दिक्कत हो सकती है पर एक बार जब आपके पास मुख्य जानकारियाँ आ जाएँगी तो आप अपने विषयों व स्रोतों से और ज्यादा परिचित हो जाएँगे। जानकारी प्राप्त करने के मुख्य स्रोत इस प्रकार हैं :-



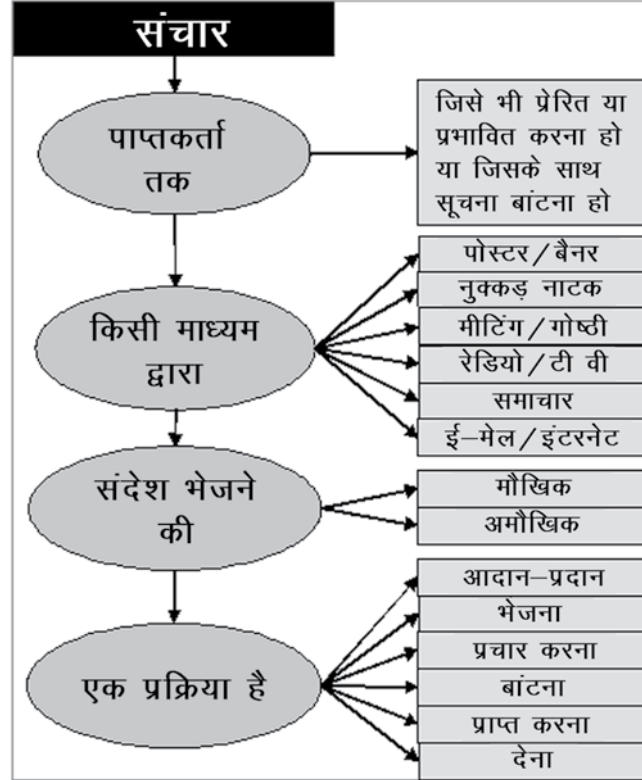
हमारे आस-पास जानकारियों का अथाह समुद्र है। एडवोकेसी संगठनों में जानकारियों को पहचानने और छानने की क्षमता होनी चाहिए। कुछ स्रोत ऐसे होते हैं जो एकतरफा जानकारी प्रस्तुत करते हैं, इनसे सावधान रहना चाहिए। किसी भी जानकारी का इस्तेमाल करने से पहले उसकी प्रामाणिकता का ज्ञान होना आवश्यक है। अगर कोई स्रोत भरोसेमंद न हो तो उस जानकारी को अन्य स्रोतों से प्राप्त करने का प्रयत्न करना चाहिए। आदर्श स्थिति वह होती है जब एक ही जानकारी एक से अधिक स्रोतों से प्राप्त हो और खास तौर पर किसी शोध से निकल कर आई हो।

सूचना संबंधित अन्य स्रोत :

समाचार पत्रिका	पोस्टर व फोटो	पैम्फ्लेट
पत्रिका (Journal)	सी डी	टेप (कैसेट)
वीडियो	टी वी कार्यक्रम	स्टीकर
झंडियाँ	कपड़े	रैली
विचार गोष्ठी	घोषणा-पत्र	केस स्टडी
कथन या गवाही	खबरें	रेडियो ड्रामा
वेब साइट	ई-मेल	प्रशिक्षण कार्यशाला
रिपोर्ट	मौखिक कहानी	प्रेस कॉन्फ्रेंस
गीत/गाने	प्रदर्शनी	बैनर
सूचना/विज्ञापन पट्ट	फ़िल्म	नाटक

## संचार (Communication)

किसी माध्यम द्वारा एक बिन्दु से दूसरे बिन्दु तक संदेश भेजने की प्रक्रिया को संचार कहते हैं। एडवोकेसी प्रयासों के लिए संचार व्यवस्था की जानकारी का होना आवश्यक है। इसके ज़रिए ही आप आम लोगों तक अपनी बात पहुँचा सकते हैं। साथ ही साथ आम लोगों की बात सरकार तक ले जा सकते हैं।



संचार सिर्फ जानकारी के आदान-प्रदान का नाम नहीं है। लोगों के नज़रियों को सम्मान देना, दूसरों की बातों को सुनना, विचारों का आदान-प्रदान इत्यादि एक अच्छे संचार का ज़रूरी हिस्सा हैं। लोगों के बीच एक अच्छी संचार व्यवस्था विकसित करने के लिए यह ज़रूरी है कि :

- ◆ दूसरों को सुनें और सवालों को पूछने के लिए प्रोत्साहित करें।
- ◆ लोगों की परेशानियों के बारे में जागरूक रहें।
- ◆ लोगों द्वारा सामान्य प्रयोग किए जाने वाले शब्दों और विचारों को समझें।
- ◆ विचारों और जानकारियों को इस प्रकार बाँटें कि लोग आसानी से समझ सकें और गलतफ़हमियों को दूर किया जा सके।
- ◆ अपने तर्क को प्रस्तुत करने के लिए सही भाषा का प्रयोग किया जाना चाहिए।
- ◆ मुख्य बिंदुओं पर ही केंद्रित रहें, बहुत ज़्यादा जानकारी लोगों पर न ला दें।
- ◆ लोगों से अपेक्षित सहयोग का स्पष्ट विवरण दें व उन्हें उत्साहित करें।

संचार प्रणाली का इस्तेमाल करने के दौरान माध्यम का चयन सावधानी पूर्वक किया जाना चाहिए। इस बात का ख़ास ध्यान रखा जाना चाहिए कि कहीं माध्यमों के ग़लत इस्तेमाल से अर्थ का अनर्थ न हो जाए।

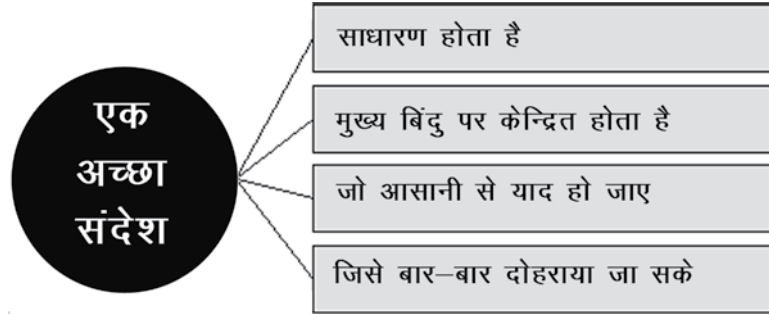
## संचार के माध्यम

सूचना प्रसारित करने के अनेक माध्यम हैं। किसी भी माध्यम को चुनने से पहले हमें यह तय कर लेना चाहिए कि उस माध्यम की कितनी पहुँच है और वह किस-किस तरह के समुदाय के बीच पहुँच सकता है। माध्यम के सही चुनाव के लिए विभिन्न माध्यमों का निम्नलिखित मानदण्डों के आधार पर विश्लेषण करें -

माध्यम	गरीबों तक पहुँचने की क्षमता	लोगों की सहभागिता की क्षमता	कितने लोगों तक पहुँचने की क्षमता है?	कितना किफायती है?
पोस्टर				
पर्चा (Pamphlet)				
बैनर				
समाचार पत्रिका				
दीवार पत्रिका (Wall Magazine)				
मीटिंग				
वीडियो/फिल्म				
कैसेट				
टी वी प्रोग्राम				
रेडियो प्रोग्राम				
ओ.एच.पी. (Overhead Projector)				
नुक्कड़ नाटक				
लोकसंगीत				
कठपुतली				
प्रदर्शनी				
ई-मेल				
इंटरनेट				
वेब पत्रिका/ब्लॉग (Web Magazine/ Blog)				
कार्ड/कैलेण्डर				
स्टीकर				
टी-शर्ट/टोपी				
दीवार पर लिखना (Wall Writing)				
मोबाइल एसएमएस/ एमएमएस (SMS/ MMS)				

## संदेश

एडवोकेसी के लिए संदेशों की आवश्यकता हर कदम पर पड़ती है। संदेशों के ज़रिए ही आप लोगों के साथ संपर्क स्थापित कर सकते हैं। सही और सावधानीपूर्वक गढ़ा गया संदेश लोगों को एकजुट करने में भी सहायक सिद्ध होता है। संदेश निर्माण के लिए एक ख़ास कला की आवश्यकता होती है। कुछ संदेश इतने प्रभावशाली होते हैं कि उनके ज़रिये एक विशाल जन समूह आपके साथ हो लेता है जिससे कि बड़ी आसानी से सरकार या अधिकारियों पर अपनी बात मनवाने के लिए दबाव डाला जा सकता है।



## संदेश निर्माण के मुख्य सिद्धान्त

संदेश साधारण होना चाहिए	जिसे आसानी से समझा जा सके
	जिसमें ख़ास शब्द या तकनीकी शब्द न हों
	जो छोटा व व्यवस्थित हो
	जिसमें मुख्य शब्दों की व्याख्या हो ताकि उसे आसानी से समझा जा सके
किसी मुद्दे के इर्द-गिर्द हों	लोगों का ध्यान मुद्दे के मुख्य बिन्दु की तरफ आकर्षित करें जैसे मौजूदा स्थिति के प्रति कौन ज़िम्मेदार है व उसका समाधान किसके पास है
	चित्रों व दृश्यों का प्रयोग करें
अपने दर्शकों के बारे में जानें	जानकारी (क्या कोई ऐसा तथ्य है जो लोगों को सोचने के लिए प्रेरित करे या कुछ करने को प्रभावित करे)
	लोगों की मान्यताएँ व धारणाएँ
	भावनाएँ (जैसे कि संवेदना, गुस्सा, घृणा इत्यादि)

## संदेश को आकार कैसे प्रदान किया जाए?

इस बात पर ध्यान दिया जाना चाहिए कि अलग-अलग तरह के लोगों के लिए मुद्दे को अलग-अलग तरह से प्रस्तुत किया जाए ताकि वह उन्हें सही ढंग से प्रभावित व आकर्षित कर सके। आम लोगों, सहभागियों, मीडिया, सत्ताधारियों के लिए मुद्दों को अलग-अलग तरह से प्रस्तुत किया जाना चाहिए। ज़रूरत के अनुसार ही मुद्दे को आकार भी प्रदान किया जाना चाहिए।

### 9. निर्णय निर्धारकों व प्रभावशाली व्यक्तियों के लिए :

एडवोकेसी का बहुत बड़ा समय निर्णय निर्धारकों व उन्हें प्रभावित करने वाले लोगों तक पहुँचने में लग जाता है। इस श्रेणी में सरकारी अधिकारी, मंत्री, नेता, प्रशासक व सांगठनिक कार्यकारी सदस्य आते हैं। यह इस बात पर भी निर्भर करता है कि आप किस प्रकार की योजनाओं व नीतियों को लागू व बदलने की कोशिश कर रहे हैं।

### *प्रस्तावित विषय-वस्तु :*

निर्णय निर्धारकों के लिए संदेश संक्षिप्त, सारयुक्त व आकर्षक होने चाहिए। अगर वे नीति निर्धारक राजनेता न भी हों तो भी उन्हें यह बताना हमेशा फ़ायदेमंद रहता है कि किस प्रकार आपके मुद्दे से उन्हें सामाजिक और राजनैतिक फ़ायदा हो सकता है। नीति निर्धारक हमेशा यह जानना चाहेंगे कि आप उनसे किस प्रकार की कार्यवाही की अपेक्षा रखते हैं और कौन-कौन से लोग, समूह या संगठन आपके मुद्दे का समर्थन कर रहे हैं।

### २. एडवोकेसी संगठनों के लिए :

हर बार शोध से निकले परिणामों से नए एडवोकेसी कार्यक्रम शुरू नहीं किए जा सकते। हाँ, यह ज़रूर संभव है कि मौजूदा एडवोकेसी कार्यक्रमों को नए शोध करके और सशक्त बनाया जाए। अधिकतर एडवोकेसी संगठनों के पास न तो इतने लोग होते हैं और न ही इतने संसाधन कि वे अपने तर्कों को मज़बूती प्रदान करने के लिए शोध कर सकें। अगर आपके इलाके में ऐसे एडवोकेसी संगठन हैं जिनके लक्ष्य आपसे मिलते-जुलते हों तो उनके साथ मिलकर काम किया जा सकता है। आप उनके साथ अपनी जानकारी व शोध से निकले परिणाम बांट सकते हैं। ऐसा पाया गया है कि अगर आप जानकारियों को इस रूप में प्रस्तुत करें कि उसका सीधा इस्तेमाल किया जा सके, तो लोग उनका इस्तेमाल करते हैं।

### *प्रस्तावित विषय-वस्तु :*

एडवोकेसी संगठनों को ऐसी विशिष्ट जानकारी चाहिए होती है जो उनके तर्कों को स्थापित करने में मदद कर सके। तथ्य और अंकों को अगर स्पष्टतापूर्ण ढंग से प्रस्तुत किया जाय तो आपके शोध और आँकड़ों का इस्तेमाल दूसरे एडवोकेसी संगठन अपनी सामग्रियों में भी कर सकते हैं।

### ३. मीडिया व प्रेस के लिए :

मीडिया बड़ी आसानी से व प्रभावशाली ढंग से आपके संदेश को समाज के विभिन्न तबकों तक ले जा सकती है। लोगों व नीति निर्धारकों के विचार व मत किस प्रकार प्रभावित होंगे वह इस बात पर निर्भर करता है कि उसे मीडिया में किस प्रकार प्रस्तुत किया गया है। मीडिया के अंतर्गत रेडियो, टी. वी, पत्र व पत्रिका, सामुदायिक समाचारपत्र आते हैं या कोई भी ऐसी व्यवस्थित प्रणाली जो कि बड़े पैमाने में लोगों की बड़ी संख्या तक जानकारी पहुँचा सके।

### *प्रस्तावित विषय-वस्तु :*

आमतौर पर मीडिया को यह जानकारी चाहिए होती है कि एक आम इंसान आपके मुद्दे से किस प्रकार प्रभावित हो रहा है। अगर उन्हें रुचि पैदा करने वाले वृत्तांत मिल जाएँ तो क्या कहना! वे उदाहरण के तौर पर किसी के निजी अनुभवों को भी इस्तेमाल करते हैं। मीडिया की दिलचस्पी हमेशा नई, धमाकेदार, और हिला देने वाली जानकारियों में होती है या फिर यह जानने में कि देशभर में हो रहे दूसरे घटनाक्रमों से इस मुद्दे का क्या संबंध है।

### ४. आम लोगों के लिए :

किसी भी नीतिगत बदलाव की वजह आम लोग ही होते हैं और उसका सबसे बड़ा प्रभाव उन पर ही पड़ता है, क्योंकि अंततः कोई भी योजना या नीति इन्हीं लोगों के फ़ायदे के लिए होती है। इसलिए एडवोकेसी संदेशों को सीधे आम लोगों तक ले जाना बेहद ज़रूरी है। दीर्घकालीन जनशिक्षण अभियान से हम अपने मुद्दे के पक्ष में एक बड़े जन समुदाय को तैयार कर सकते हैं।



### प्रस्तावित विषय-वस्तु :

संदेशों को बिलकुल साधारण, सामान्य, स्पष्ट, प्रभावशाली व क्रियात्मक होना चाहिए। आम तौर पर लोग यह जानने के इच्छुक होते हैं कि प्रस्तावित मुद्दा या कार्यक्रम किस प्रकार उन्हें प्रभावित करेगा व फायदा पहुँचाएगा।

### संदेश लोगों तक कैसे पहुँचाया जाए?

- ◆ किसी भी संदेश को समान रूप से विभिन्न माध्यमों के द्वारा एक लम्बे समय तक पहुँचाया जाना चाहिए। लोग एक बार में संदेश को ग्रहण नहीं कर पाते हैं और न ही रातों रात उनके विचारों में परिवर्तन आता है। इसलिए संदेश का दोहराया जाना अनिवार्य है।
- ◆ एकरूपता या सामंजस्य बेहद ज़रूरी है। इसलिए जब तक कि आपके संदेश को लोग अच्छी तरह से ग्रहण नहीं कर लेते, संदेश को बदलना नहीं चाहिए। आपके संदेश उबाऊ न हो जाएं इसलिए आप उन्हें विभिन्न तरीकों से अलग-अलग शब्दों में प्रस्तुत कर सकते हैं।
- ◆ यह सुनिश्चित करें कि संदेशों को ऐसे स्रोतों से प्रदान किया जाए जो कि भरोसेमंद हों। संदेश पहुँचाने या प्रस्तुत करने वाला भी उतना ही महत्वपूर्ण (कई बार तो ज़्यादा महत्वपूर्ण) होता है। इसलिए अपने संदेश वाहक का चयन बहुत सोच समझकर करना चाहिए।
- ◆ संदेश ऐसे हों जिन्हें ग्रहण करने वाला आसानी से समझ जाए। जिन लोगों के लिए संदेश बनाया जा रहा है वह उन्हीं की भाषा में हो। किसी तकनीकी शब्द या विशिष्ट शब्दावली का प्रयोग न करें। अगर आप चार्ट का इस्तेमाल कर रहे हैं तो यह ध्यान रखें कि वह साफ-सुथरा, साधारण और समझने में आसान हो। वैसे शब्दों का प्रयोग करें जो कि सकारात्मक हों न कि ऐसे जिनसे नकारात्मकता झलकती हो। उदाहरण के तौर पर 'परिवार नियोजन' या 'जन्म नियंत्रण' के बदले 'बच्चों में अंतर' का प्रयोग किया जा सकता है।

### एडवोकेसी अभ्यास

- ◆ आप जिस मुद्दे पर कार्य कर रहे हैं उससे संबंधित सूचनाओं के सभी स्रोतों की सूची बनाएँ।
- ◆ संचार के माध्यमों की दी गई तालिका को भरें। इस सूची में से सबसे ज्यादा उपयोगी पाँच माध्यमों को चुनें। इसके चयन के पीछे के तर्क लिखें।
- ◆ अपने अभियान के लिए दो संदेश तैयार करें।
- ◆ इन संदेशों को निर्णय निर्धारकों, एडवोकेसी संगठनों व मीडिया के समक्ष कैसे प्रस्तुत करेंगे?



## एडवोकेसी के विभिन्न स्तर

एडवोकेसी के विभिन्न स्तर

क्षेत्रीय स्तर पर एडवोकेसी (गाँव, तालुका, जिला परिषद, जिला)

राज्य स्तर पर

राष्ट्रीय स्तर पर

अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर



# एडवोकेसी के विभिन्न स्तर

एडवोकेसी मुख्य रूप से तीन स्तरों पर होती है -

- क्षेत्रीय स्तर या स्थानीय स्तर
- राज्य-स्तरीय
- राष्ट्र-स्तरीय

कभी-कभी मुद्दे या विषय इस प्रकार के होते हैं कि अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर भी एडवोकेसी करने की ज़रूरत पड़ सकती है। ऐसे कई मुद्दे हैं जिनका सीधा संबंध पूरे विश्व से है। इनके लिए अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर हस्तक्षेप करने की ज़रूरत पड़ती है।

**क्षेत्रीय स्तर पर एडवोकेसी :**

विकास के सारे कार्यक्रम क्षेत्रीय स्तर पर ही लागू होते हैं। राज्य या केन्द्र द्वारा बनाए गए तमाम नीति, कानून, कार्यक्रम व योजनाएँ क्षेत्रीय स्तर पर ही लागू होती हैं। इनके उचित क्रियान्वयन की ज़िम्मेदारी क्षेत्रीय प्रशासन की होती है। विकास के अलावा आम लोगों से जुड़ी तमाम समस्याओं और असुविधाओं के निराकरण के लिए भी वह उत्तरदायी है। अन्य शब्दों में आम लोगों से जुड़े सभी मुद्दे जैसे विकास, कल्याण, जन-हितों व अधिकारों की रक्षा तथा क्षेत्र में कानून और व्यवस्था बनाए रखने की सारी ज़िम्मेदारी क्षेत्रीय प्रशासन की होती है।

एडवोकेसी की शुरूवात आम तौर पर यहीं से होती है। एडवोकेसी संस्थाएँ इसी स्तर पर लोगों के साथ मिलकर उनके मुद्दों और समस्याओं को उजागर करती हैं। लोगों को कहाँ समस्या हो रही है व उसका क्या समाधान है वह इसी स्तर पर पता चलता है।

**राज्य-स्तरीय एडवोकेसी :**

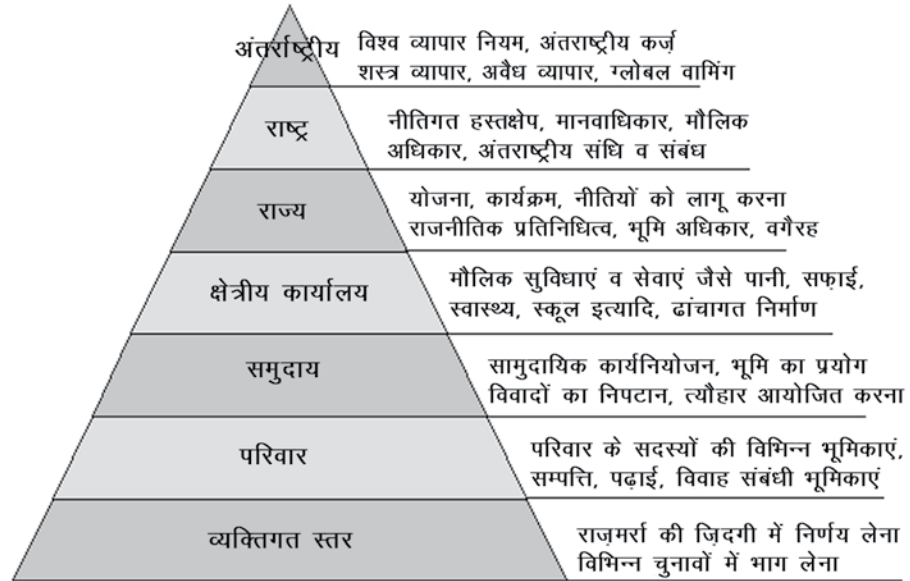
सामान्यतः राज्य कोई भी नीति, योजना या कानून बना पाने में सक्षम है। खासतौर पर किसी भी क्षेत्र में विकास हेतु राज्य की भूमिका महत्वपूर्ण है। विकास और कल्याण से संबंधित सारी जवाबदेही राज्य की ही है जिसे वह विभिन्न योजनाएँ, नीति व कानून बना कर लागू करते हैं। नीतियों को जन-हितों एवं अधिकारों के आधार पर बनाने और मौजूदा नीतियों में व्याप्त कमियों को दूर करने व इनको सही तरीके से लागू करवाने के लिए राज्य स्तर पर एडवोकेसी की आवश्यकता होती है।

**राष्ट्र-स्तरीय एडवोकेसी :**

कई मुद्दे सीधे केन्द्र से सम्बन्धित होते हैं, उन्हें राष्ट्रीय स्तर पर ही उठाना पड़ता है। अगर किसी समस्या से पूरा देश ग्रस्त हो तो उसे राज्य स्तर पर उठाने से ज़्यादा फ़ायदा नहीं हो पाएगा। ऐसे में सिर्फ़ उसी राज्य में फ़र्क पड़ेगा व अन्य इलाकों में दोबारा उन्हीं प्रक्रियाओं से गुज़रना पड़ेगा। राष्ट्र-स्तर पर की गई कार्यवाही से पूरे देश में एक साथ परिवर्तन ला सकते हैं। कई बार जब राज्य-स्तर पर बात नहीं बनती है तो उस मुद्दे को राष्ट्र-स्तर पर उठाना पड़ता है। अगर कोई कानून केन्द्र द्वारा बनाया गया है तो उसमें फेरबदल के लिए केन्द्र से ही सम्पर्क करना पड़ेगा। केन्द्रीय कानूनों को राज्य में लागू करना राज्य की संवैधानिक बाध्यता है। जो नीतियाँ, योजनाएँ व कानून जन-सामान्य के हितों को पूरा नहीं करतीं उनमें बदलाव लाने, व्याप्त ख़ामियों को दूर करने, नई नीतियाँ व कानून बनवाने तथा लागू कराने के लिए राष्ट्रीय स्तर पर एडवोकेसी प्रयास करने की आवश्यकता होती है।

## एडवोकेसी के विभिन्न स्तर

विभिन्न स्तरों पर किए जाने वाले एडवोकेसी के कुछ मुद्दों को यहाँ उदाहरण के रूप में प्रस्तुत किया जा रहा है -



## क्षेत्रीय स्तर पर एडवोकेसी

जन प्रतिनिधियों के साथ :

जनता के द्वारा चुने गए जन प्रतिनिधि चार स्तरों पर काम करते हैं - गाँव, तालुका, जिला और राज्य।

स्तर	संस्था
गाँव	ग्राम पंचायत और ग्राम सभा
तालुका	पंचायत समिति
जिला	जिला परिषद
राज्य	विधि मण्डल

गाँव के स्तर पर :

एडवोकेसी की शुरूवात हमेशा गाँव के स्तर पर घरों से होनी चाहिए। सबसे पहले तो वोट करने में सक्षम सभी महिलाओं व पुरुषों को ग्राम सभा में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए। पंचायती राज में जिस प्रकार के अधिकार ग्राम पंचायत और ग्राम सभा को दिए गए हैं, अगर वहाँ कोई निर्णय लिया जाता है तो तालुका के स्तर पर काफी सहूलियत हो जाती है। यहाँ पर लिए गए निर्णय जिले और राज्य स्तर पर भी काफी महत्वपूर्ण होते हैं। ख़ास तौर पर क्षेत्रीय ग्राम पंचायत के स्तर पर यदि निर्णय ले लिए जाते हैं तो बाद में उन मुद्दों पर एडवोकेसी करने के लिए अलग से जनमत तैयार करने की ज़रूरत नहीं पड़ती। इस प्रकार उस मुद्दे को लोगों की ओर से वैधता मिल जाती है। ग्राम पंचायत, पंचायत समिति, या जिला परिषद के सदस्यों को मनवाने के लिए गाँव के अध्यापकों, डाक्टरों या अन्य गणमान्य व प्रतिष्ठित लोगों की मदद ली जा सकती है।

### तालुका के स्तर पर :

तालुका के स्तर पर पंचायत समिति के प्रमुख प्रशासन अधिकारी को विकास अधिकारी (Development Officer) कहते हैं। पंचायत समिति के अध्यक्ष के पास कई अधिकार होते हैं। वह तालुका में चल रही या लागू होने वाली किसी भी योजना की फाइल माँग सकते हैं। सरकारी अधिकारियों को इनके द्वारा माँगी गई जानकारी व फाइलों को उपलब्ध कराना अनिवार्य है। इसलिए पंचायत समिति का अध्यक्ष किसी भी सरकारी दस्तावेज़ को प्राप्त करने के लिए एक महत्वपूर्ण माध्यम हो सकता है।

पंचायत समिति की बैठक एक साल में बारह बार तक हो सकती है। पंचायत समिति के सदस्यों को हम इन बैठकों में सवाल उठाने के लिए या फिर किसी प्रस्ताव को पारित करने के लिए प्रेरित कर सकते हैं। लेकिन ध्यान रहे कि ऐसे सवाल या प्रस्ताव बैठक से एक महीने पूर्व समिति के अध्यक्ष को लिखित में जमा कराना पड़ता है तभी उस पर बात हो सकती है।

### जिला परिषद स्तर पर :

जिला परिषद भी एक माह के अंतराल के बाद साल में बारह बार तक सभा आयोजित कर सकती है। परिषद का कार्यकारी प्रमुख सी.ई.ओ (चीफ़ एक्जीक्यूटिव ऑफिसर) होता है। जिला परिषद का अध्यक्ष ही सभाओं की अध्यक्षता भी करता है। परिषद के सदस्य विभिन्न मुद्दों से जुड़े सवाल पूछ सकते हैं, प्रस्ताव ला सकते हैं या फिर उन पर विचार-विमर्श कर सकते हैं। इसलिए इन सदस्यों से सवाल पूछने या प्रस्ताव लाने के लिए सम्पर्क किया जा सकता है। जिला परिषद के सदस्यों के ऊपर काफी प्रतिबन्ध होते हैं जैसे कि वे जिला परिषद के किसी भी अधिकारी के खिलाफ़ नहीं बोल सकते। परंतु किसी भी मुद्दे के बारे में प्रस्ताव लाकर जिला स्तर पर अपनी राय ज़रूर ज़ाहिर कर सकते हैं।

पंचायती राज में जिला परिषद और पंचायत समिति को सीमित अधिकार दिये गए हैं। इसलिए ज़्यादा से ज़्यादा लोग मंत्रालय की ओर रुख कर लेते हैं। जिला कलेक्टर और आयुक्तों (Commissioners) को जिला परिषद के कार्य में हस्तक्षेप करने के अधिकार दिये गये हैं।

### जिला स्तर पर :

जिला के स्तर पर सारे अधिकार जिला कलेक्टर को दिए गए हैं जिसे जिला अफ़सर (अधिकारी) और जिला दण्डाधिकारी भी कहते हैं।

### जिला कलेक्टर का कार्यक्षेत्र :

जिला कलेक्टर चार विशिष्ट भूमिकाएँ निभाता है। एक प्रकार से देखा जाए तो जिले की तमाम मुख्य ज़िम्मेदारियाँ इन्हीं के पास होती हैं।



कलेक्टर के रूप में :

राजस्व जिला कलेक्टर की जिम्मेदारी है। इसमें जिला कलेक्टर की सहायता उप-खण्ड अधिकारी, नायब तहसीलदार, पटवारी, कानूनगो, और गिरदावर करते हैं। जिला कलेक्टर की मुख्य जिम्मेदारियाँ हैं -

- ◆ राजस्व का मूल्यांकन व वसूली
- ◆ विभिन्न विकास योजनाओं, आवास स्कीमों, या झुग्गी बस्तियों को हटाने के लिए भूमि अधिग्रहण करना
- ◆ भूमि संबंधित लेखा-जोखा रखना

दण्डाधिकारी के रूप में:

न्याय और व्यवस्था के क्षेत्र में जिला दण्डाधिकारी की जिम्मेदारी प्रमुख है। जिला दण्डाधिकारी के रूप में मुख्य जिम्मेदारियाँ हैं -

- ◆ जिले में कानून व व्यवस्था बनाए रखना
- ◆ शांति व अमन बनाए रखना
- ◆ आतंकवाद, साम्प्रदायिकता व तस्करी के खिलाफ लड़ना
- ◆ जेलों का नियंत्रण व यह सुनिश्चित करना कि सारे मुकदमों की सुनवाई समय पर हो

संकट प्रबंधक के रूप में :

प्राकृतिक आपदाएँ - जैसे बाढ़, सूखा, चक्रवात आदि या फिर दंगों, आगजनी, और आक्रमण जैसी आपातकालीन स्थितियों के दौरान जिले की सारी व्यवस्था व नियंत्रण जिला कलेक्टर के हाथ में ही होती है। इन आपदाओं से निपटने की पूर्व नियोजित तैयारियों से लेकर राहत और पुनर्वास कार्य और प्रबंधन की जिम्मेदारी इन्हीं के पास होती है।

- ◆ बचाव या रिहाई कार्य
- ◆ राहत कार्य
- ◆ हैजा या अन्य संक्रामक रोगों की रोकथाम
- ◆ सेना तैनात करना
- ◆ खाद्य पदार्थ बांटना इत्यादि

विकास अधिकारी के रूप में :

एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम (Integrated Rural Development Programme) के अंतर्गत आने वाली जिला ग्रामीण विकास एजेंसी (District Rural Development Agency) का पदेन अध्यक्ष जिला अधिकारी ही होता है। अतएव विकास संबंधी मुद्दों में विकास अधिकारी की प्रधान भूमिका होती है।

- ◆ सारे ग्रामीण विकास कार्यक्रम को लागू करने की जिम्मेदारी
- ◆ गरीबी उन्मूलन और गरीबों के जीवन स्तर को उठाने के लिए कार्यक्रमों का क्रियान्वयन
- ◆ २०-सूत्रीय और राजस्व संबंधी कार्यक्रमों को लागू करना



## राज्य स्तर पर एडवोकेसी

हमारे विधायक विधान सभा में सभापति की अनुमति से कोई भी सवाल पूछ सकते हैं। कई बार हम पाते हैं कि हमारे विधायक ज़मीनी स्तर पर लोगों से जुड़े नहीं होते हैं। एडवोकेसी संगठनों को चाहिए कि वे विभिन्न पार्टियों के विधायकों से मदद लें। ऐसा कोई ज़रूरी नहीं कि सिर्फ एक पार्टी के विधायक को ही सम्पर्क करना है।

इन विधायकों के पास हस्तक्षेप के कई तरीके हैं - जैसे तारांकित व अतारांकित सवाल, ध्यानाकर्षण प्रस्ताव, आधे घंटे का संवाद इत्यादि। इन तरीकों का विस्तारपूर्वक उल्लेख अगले खण्ड (विधायी एडवोकेसी, पृष्ठ संख्या ४६) में किया गया है। दुर्भाग्यपूर्ण बात तो यह है कि हमारे प्रतिनिधियों में से ऐसे बहुत कम हैं जो इन तरीकों का सही इस्तेमाल करते हैं। आप चाहें तो इन विधायकों को सवाल उठाने या विचार-विमर्श में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित कर सकते हैं। अगर अलग-अलग पार्टियों के ढेर सारे विधायक एक साथ किसी मुद्दे के पक्ष में बोलें तो आपका काम आसानी से हो जाएगा।

विधान मण्डल में विभिन्न समितियाँ भी होती हैं। इनमें सारी पार्टियों के विधायक होते हैं। कुछ महत्वपूर्ण समितियों में विधान सभा और विधान परिषद दोनों के सदस्य होते हैं। इन समितियों के सदस्यों के पास इतने अधिकार होते हैं कि वे किसी भी सरकारी अधिकारी से पूछताछ कर सकते हैं। एडवोकेसी संगठन इन समितियों तक विभिन्न माध्यमों द्वारा पहुँचकर जानकारी हासिल कर सकते हैं व ज़रूरी कार्यवाई कर सकते हैं।

राज्य स्तर पर चुनावों के दौरान राजनीतिक पार्टियों को प्रोत्साहित किया जा सकता है ताकि वो आपके मुद्दे को अपने चुनावी घोषणापत्र में डालें। ऐसा हो जाने से चुनाव जीतने के बाद उन पार्टियों को प्रस्तावित मुद्दे पर कार्य करना अनिवार्य हो जाएगा और आप उन्हें ऐसा करने के लिए दबाव डाल सकते हैं।

## राष्ट्रीय स्तर पर एडवोकेसी

विधायी एडवोकेसी :

एडवोकेसी संगठन द्वारा सरकार और अन्य कानून बनाने वाले संस्थानों पर दबाव डालने या प्रभावित करने के लिए विधायी एडवोकेसी का सहारा लिया जाता है। विधायी एडवोकेसी के पीछे का मुख्य तर्क यह है कि किसी भी लोकतांत्रिक देश में ऐसे संस्थान जनता के प्रति जवाबदेह और ज़िम्मेदार होते हैं। विधायी एडवोकेसी का विस्तारपूर्वक उल्लेख अगले खण्ड (पृष्ठ संख्या ४६) में किया गया है।

लॉबिंग :

राजनीतिक निर्णयों को प्रभावित करने के लिए राजनेताओं और जनप्रतिनिधियों को अपने विचारों से अवगत कराने के किसी भी व्यक्तिगत, सामूहिक, या सांगठनिक प्रयास को लॉबिंग कहते हैं। लोकतंत्र के अन्दर यह एक आम न्यायिक प्रचलन है। एडवोकेसी संगठनों के लिए लॉबिंग एक महत्वपूर्ण हथियार है। लॉबिंग का विस्तृत विवरण खण्ड ५ (पृष्ठ संख्या ६६) में दिया गया है।

संसद सदस्यों से संपर्क करना :

दोनों ही सदन के सदस्यों, खास तौर पर क्षेत्रीय सदस्यों को फ़ोन, पत्र, फ़ैक्स, ई-मेल, या भेंट द्वारा संपर्क कर अपने विचार और प्रस्ताव से अवगत कराया जाना चाहिए। ज़्यादातर मामलों में वे आपकी समस्याओं के समाधान में मददगार साबित होते हैं। या तो वे खुद आपके मुद्दे को आगे बढ़ा सकते हैं या फिर किसी जानकार और उपयुक्त व्यक्ति के पास आपको भेज सकते हैं। आपके द्वारा उन्हें आम लोगों के मत और भावनाओं को जानने का मौका मिलेगा। वे आपके मुद्दे को चाहें तो संबंधित अधिकारी या मंत्री के पास भी ले जा सकते हैं। ज़रूरत पड़ने पर वे संसद में सवाल भी पूछ सकते हैं।

राजनीतिक पार्टियों के साथ कार्य :

क्षेत्र, शाखा, राज्य और राष्ट्र स्तर पर औपचारिक या अनौपचारिक विमर्श प्रक्रियाओं द्वारा राजनीतिक पार्टियाँ अपनी नीतियाँ बनाती हैं। इन्हें आम तौर पर पार्टी अधिवेशनों में औपचारिक रूप प्रदान किया जाता है। इन मुद्दों और नीतियों को प्रभावित करने के लिए पार्टी के विभिन्न सदस्यों और अधिकारियों को पार्टी के अंदर से या बाहर से प्रेरित या प्रभावित किया जा सकता है। किसी भी पार्टी को प्रभावित करने का सबसे अच्छा तरीका है कि उसके चुनावी घोषणा-पत्र को प्रभावित किया जाए। एक बार अगर वे अपने चुनावी घोषणा-पत्र में किसी मुद्दे को डाल दें तो बाद में वे उनसे पीछे नहीं हट सकते। बाद में उन पर उनके चुनावी वादों को पूरा करने के लिए दबाव डाला जा सकता है।

निर्दलीय या छोटी पार्टियों के साथ :

हालाँकि निर्दलीय और छोटी पार्टियाँ मुश्किल से ही साधनसम्पन्न या फिर सरकार का हिस्सा होती हैं। पर कभी-कभी वे किसी मुद्दे को आगे ले जाने के लिए बड़ी पार्टियों से बेहतर स्थिति में होती हैं, खासतौर पर जब सरकार छोटी पार्टियों और निर्दलीय सदस्यों के गठबंधन से बनी हुई हो। ऐसे सदस्य सरकार में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।

सरकारी विभागों द्वारा कार्यवाई करना :

कई मामलों में सीधे सम्बन्धित सरकारी विभागों को (या संबंधित मंत्री को) सम्पर्क करना ही उचित रहता है। इनसे फ़ोन, पत्र, ई-मेल या व्यक्तिगत मुलाकात द्वारा सम्पर्क किया जा सकता है। प्रत्येक सरकारी विभाग में अलग-अलग मुद्दों के लिए लोग नियुक्त होते हैं।

सीधी कार्यवाई :

हमारे लोकतंत्र में अपनी बात कहने और उस पर अमल करने की पूरी आज़ादी है। धरना, प्रदर्शन, भाषण, रैली, मीटिंग, घेराव, बैनर, पर्चे, वगैरह ऐसे वैधानिक तरीके हैं जिनका इस्तेमाल कर आप किसी मुद्दे के प्रति निर्णय लेने वाली प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए जन समर्थन प्रदर्शित कर सकते हैं। इन तरीकों का इस्तेमाल क़ानून की हद में रह कर करना चाहिए और ये ध्यान रखना चाहिए कि आपकी कार्यवाई से किसी निजी या सरकारी सम्पत्ति को नुकसान न पहुँचे। ऐसे कार्यक्रमों को मीडिया छापती भी है (ध्यान रखें यह ज़रूरी नहीं है कि जैसा आप चाहें वैसा ही छापें)। ऐसे कार्यक्रम अपने आप में संसद या सरकार के ऊपर ज़्यादा प्रभाव नहीं डाल पाते पर अगर ये किसी बड़ी रणनीति का हिस्सा होते हैं तो काफी फ़ायदा हो सकता है।

याचिकाएं :

संसद का ध्यान आकर्षित करने और एक बड़ा जनमत तैयार करने के लिए याचिका एक परम्परागत ज़रिया है। इसे किसी सदस्य के द्वारा संसद में प्रस्तुत किया जाता है। याचिकाओं को एक निश्चित तरीके से तैयार व प्रस्तुत किया जाता है। याचिकाओं के बारे में ज़्यादा जानने के लिए देखें पृष्ठ संख्या ५४।

राष्ट्रीय सलाहकार समिति :

राष्ट्रीय साझा न्यूनतम कार्यक्रम (National Common Minimum Programme) को लागू करने के लिए नागर समाज (Civil Society) और सरकार के बीच सामंजस्य पैदा करने के लिए राष्ट्रीय सलाहकार समिति को बनाया गया है। इस समिति में विभिन्न क्षेत्रों के विशेषज्ञ शामिल हैं जो कि व्यक्तिगत तौर पर ज़मीनी स्तर पर विकास कार्य में लगे हुए हैं। शोध संस्थानों, गैर-सरकारी संगठनों, एवं एडवोकेसी गुट इस समिति के द्वारा अपनी बातों को सरकार तक पहुँचा सकते हैं और उन्हें मानने के लिए दबाव पैदा कर सकते हैं।

## अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर एडवोकेसी

पछले दो दशकों में अंतर्राष्ट्रीय व्यापार व निवेश से संबंधित नियमों में भारी बदलाव आए हैं। विश्व व्यापार संगठन, अंतर्राष्ट्रीय मुद्रा कोष, व विश्व बैंक द्वारा चलाई गई उदारिकरण, निजीकरण व अनियमन की नीतियों की लहर से बहुराष्ट्रीय कम्पनियों को विश्व स्तर पर फैलने, सशक्त होने व प्रभावशाली होने का भरपूर मौका मिला। इन नीतियों ने बहुराष्ट्रीय कम्पनियों के लिए विशाल सम्पत्ति पैदा की है।

यह स्पष्ट है कि ये कम्पनियाँ विश्व अर्थनीति में अपने कारोबार को लाभान्वित करने वाली तमाम नीतियों को बनाने की कोशिश करेंगी। ये कम्पनियाँ इतनी शक्तिशाली होती हैं कि ये आसानी से किसी भी देश की सरकार तक को प्रभावित कर सकती हैं।

इन संस्थाओं की नीति-निर्धारक प्रक्रियाएँ गैर-लोकतांत्रिक एवं पारदर्शिता से दूर अमीर व विकसित देशों के फायदे के लिए होती हैं। विकासशील देशों को ऐसे समझौतों को मानने के लिए लगातार मजबूर किया जाता है जो कि उनके व लोगों के हित में नहीं हैं। ऐसे समझौते और नीतियाँ हमेशा अविकसित और विकासशील देशों को गरीब जनता के लिए कल्याणकारी नीतियाँ बनाने में बाधा उत्पन्न करती हैं।

इन नीतियों के बनाने की प्रक्रिया में आधे से ज़्यादा अविकसित देशों की कोई सहभागिता नहीं होती। इस तरह से ८०० करोड़ से ज़्यादा लोगों की आवाज़ अनसुनी रह जाती है। कई बार ऐसा भी होता है कि हमारी सरकार बिना व्यापक सलाह-मशविरा किए या संसद में विचार-विमर्श के बिना ही ऐसे समझौतों पर हस्ताक्षर कर देती है। ऐसे समझौते हर बार आम नागरिकों के हित में नहीं होते।

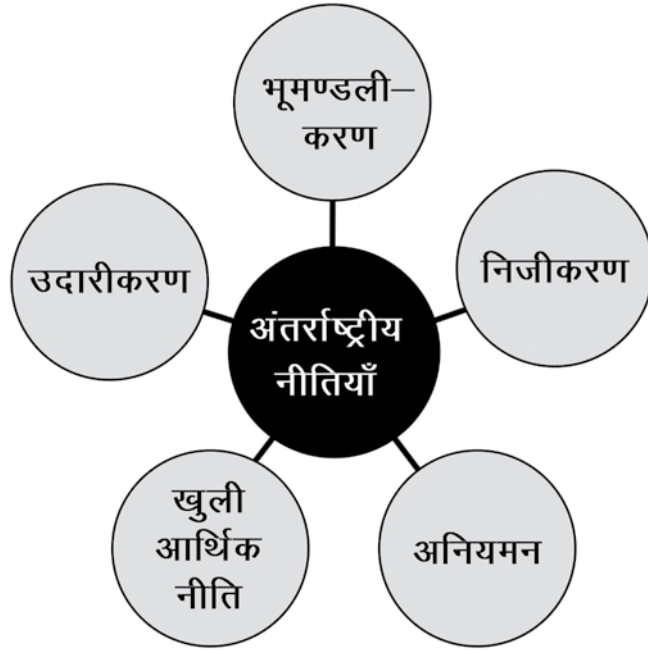
ऐसे संदर्भ में जब ऐसी कम्पनियाँ करोड़ों-अरबों रुपये सिर्फ अपने मुनाफ़े को बढ़ाने के लिए गठबंधन बनाने में खर्च कर रही हैं तो यह और भी मुश्किल और ज़रूरी हो जाता है कि इस एकतरफ़ा विकास और बहुमुखी विनाश के खिलाफ़ आवाज़ उठायी जाए। ऐसे में हमारी रणनीति को उनसे ज़्यादा शक्तिशाली, रचनात्मक और क्रियात्मक होना पड़ेगा ताकि हम विश्व स्तर पर इन नीतियों को प्रभावित कर सकें।

अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर एडवोकेसी करने के मुख्य उद्देश्य :

- ◆ जनविरोधी मुद्दों व नीतियों के खिलाफ़ लोगों व संगठनों को शिक्षित, प्रेरित, व जागरूक करना
- ◆ क्षेत्रीय व राष्ट्र-स्तरीय हस्तक्षेप करने के उद्देश्य से इन देशों में गहन शोध करके आंकड़े व तथ्य एकत्र करना
- ◆ मौजूदा प्रस्तावना की समीक्षा कर एक विकल्प प्रस्ताव तैयार करना
- ◆ विभिन्न देशों के प्रतिनिधियों से विभिन्न मौकों पर चर्चा कर समकालीन नागर समाज अभियानों के बारे में जानकारी एकत्र करना व समझ विकसित करना
- ◆ अंतर्राष्ट्रीय चर्चाओं को प्रभावित करने व ठोस कार्य योजनाओं को लागू करवाने के लिए क्षेत्रीय और विश्व स्तर पर विशाल जनसमूह को संगठित कर नीति-निर्धारकों पर दबाव बनाना
- ◆ अंतर्राष्ट्रीय शिखर वार्ताओं और सम्मेलनों के दौरान प्रभावशाली कार्यक्रम आयोजित करना
- ◆ विश्व स्तर पर गोलबंदी के लिए ज़्यादा से ज़्यादा इंटरनेट तकनीक का इस्तेमाल करना

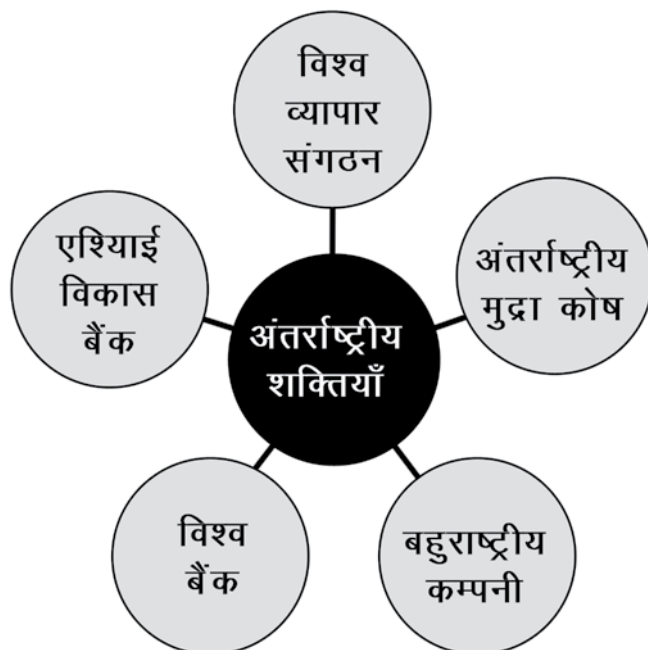
## अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रभावशाली नीतियाँ व विचारधाराएँ

अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रभावशाली नीतियों व विचारधाराओं में तीसरी दुनिया के देशों, खासकर भारत जैसे देश की घरेलू नीतियों को प्रभावित करने की अचूक क्षमता है। इनका सीधा प्रभाव आर्थिक, सामाजिक और राजनीतिक पहलुओं पर पड़ता है, जिन्हें समझना एडवोकेसी संगठनों के लिए बेहद ज़रूरी है। इन नीतियों के बारे में स्पष्ट समझ विकसित कर विभिन्न संचार माध्यमों से लोगों को जागरूक करना आवश्यक है। ऐसा करने के पश्चात् ही आप समस्याओं की जड़ तक पहुँच पाएँगे व अपने प्रयासों को सही दिशा में केन्द्रित कर पाएँगे।



## अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर शक्तिशाली संस्थाएँ

अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर नीतियों को प्रभावित करने वाली प्रमुख अंतर्राष्ट्रीय संस्थाओं के बारे में जानना भी आवश्यक है। इन संस्थाओं के कार्यक्रम व गतिविधियों पर पैनी नज़र रखना एडवोकेसी संगठनों के लिए ज़रूरी है। इनमें से प्रमुख संस्थाएँ हैं -



## एडवोकेसी अभ्यास

- ◆ आपके क्षेत्र के किसी एक गाँव की समस्या को मुद्दा बनाकर विभिन्न स्तरों पर एडवोकेसी हस्तक्षेप की रूपरेखा तैयार करें।
- ◆ ऐसी समस्याओं की सूची तैयार करें जिसका समाधान जिला कलेक्टर कर सकते हैं।
- ◆ क्या कोई तृणमूल संगठन (Grassroots Organisation) अंतर्राष्ट्रीय एडवोकेसी में भाग ले सकता है? अगर हाँ, तो कैसे?
- ◆ ग्राम सभा में किसी मुद्दे के प्रति निर्णय ले लेने से क्या फ़ायदे हो सकते हैं?
- ◆ ग्राम सभा को सशक्त करने के लिए आप कौन से कार्यक्रम आयोजित करेंगे?



# एडवोकेसी के विभिन्न प्रकार

एडवोकेसी का संवैधानिक आधार

विधायी एडवोकेसी

विधायी हस्तक्षेप के तरीके

किसी विधेयक को अधिनियम बनाने की प्रक्रिया

अधिनियम बनने की प्रक्रिया के दौरान हस्तक्षेप कैसे करें?

एडवोकेसी संग्रह जनप्रतिनिधियों के लिए क्या कर सकते हैं?

जनप्रतिनिधि एडवोकेसी संगठनों के लिए क्या कर सकते हैं?

कार्यपालिका एडवोकेसी

कार्यपालिका के चरित्र की विशेषताएँ

कार्यपालिका को प्रभावित करने के लिए कुछ सुझाव

कार्यपालिका एडवोकेसी के लिए आवश्यक क्षमताएँ

सरकार द्वारा गठित केन्द्र व राज्य आयोग

न्यायिक एडवोकेसी

न्यायिक एडवोकेसी क्यों करें?

न्यायिक एडवोकेसी कैसे करें?

जनहित याचिका

संवैधानिक उपायों के अधिकार

न्यायिक एडवोकेसी की तैयारी कैसे करें?

अदालतों का पदानुक्रम





## एडवोकेसी के विभिन्न प्रकार

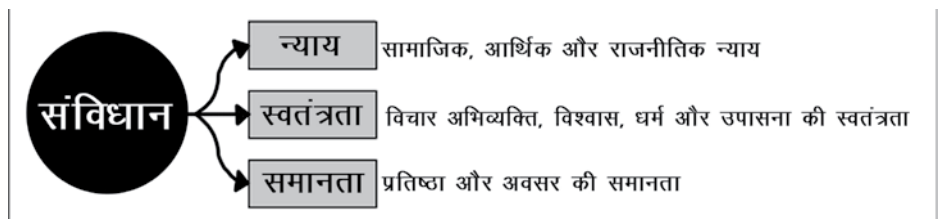
एडवोकेसी का मुख्य उद्देश्य समाज में परिवर्तन लाना होता है। लोगों के जीवन में सकारात्मक बदलाव, उनकी समस्याओं का समाधान, उन्हें सामाजिक व आर्थिक स्तर पर सुदृढ़ बनाने व राजनीतिक प्रक्रियाओं में उनकी भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए एडवोकेसी के कई औजार चुनने पड़ते हैं। किसी भी प्रकार की एडवोकेसी करने के लिए हमें सबसे पहले जनमत तैयार करना पड़ता है। तत्पश्चात् लोकतांत्रिक माध्यमों का सहारा लेते हुए सरकार के समक्ष मुद्दे को पेश करना पड़ता है। इस बावत किसी भी एडवोकेसी संगठन को या तो विधायिका, कार्यपालिका या फिर न्यायपालिका के साथ एडवोकेसी प्रयास करने पड़ते हैं। अपने उद्देश्य की प्राप्ति के लिए इन संस्थाओं को समझाना, प्रेरित व प्रभावित करना एवं बाध्य करना अत्यधिक महत्वपूर्ण व आवश्यक है। इस आधार पर यह कहा जा सकता है कि एडवोकेसी के तीन प्रकार हैं -

- ◆ विधायी एडवोकेसी (Legislative Advocacy)
- ◆ कार्यपालिका एडवोकेसी (Bureaucracy Advocacy)
- ◆ न्यायिक एडवोकेसी (Judicial Advocacy)

### एडवोकेसी का संवैधानिक आधार

स्वतंत्रता प्राप्त करने के बाद हमारे देश में संविधान लागू किया गया। संविधान हमारे देश का सर्वोच्च दस्तावेज़ है जिसमें देश को चलाने के लिए सारे दिशा-निर्देश दिए गए हैं। इसकी प्रस्तावना में यह स्पष्ट रूप से कहा गया है कि -

“हम भारतवासी, भारत को एक ‘सम्पूर्ण प्रभुत्व-सम्पन्न समाजवादी पंथ निरपेक्ष लोकतंत्रात्मक गणराज्य’ बनाने के लिए तथा उसके समस्त नागरिकों को - सामाजिक, आर्थिक और राजनैतिक न्याय, विचार अभिव्यक्ति, विश्वास, धर्म और उपासना की स्वतंत्रता, प्रतिष्ठा और अवसर की समता प्राप्त करने के लिए तथा उन सब में व्यक्ति की गरिमा और ‘राष्ट्र की एकता और अखण्डता’ सुनिश्चित करने वाली बंधुता बढ़ाने के लिए दृढ़ संकल्प होकर इस संविधान को अंगीकृत, अधिनियम और आत्मार्पित करते हैं।”



संविधान में सारी ताकत अंततः लोगों के हाथों में दी गई है। अतः एडवोकेसी संगठनों को चाहिए कि वे संवैधानिक मूल्यों को अच्छी तरह से समझकर व उसे अपना आधार बनाकर अपनी रणनीति तैयार करें। एडवोकेसी के लिए चुना गया मुद्दा ऐसा होना चाहिए जो कि समाज में हर व्यक्ति के लिए न्याय, समता और स्वतंत्रता को सुनिश्चित करे। ऐसे समाज की परिकल्पना के साथ-साथ यह भी ज़रूरी है कि इस लक्ष्य की प्राप्ति का रास्ता न्यायसंगत हो और विधि के अनुकूल हो।

सामाजिक समस्याओं को दूर करने के लिए कई बार समाज में ही हस्तक्षेप करना पड़ता है। कोई नियम या कानून बनाकर उन्हें दूर नहीं किया जा सकता। इसके लिए सर्वप्रथम जन चेतना

विकसित करने की ज़रूरत है जो कि संविधान में दिये गए मूल्यों के आधार पर ही लोगों की सोच में बदलाव लाने का प्रयत्न करे। इस देश में जन्मे हर इन्सान को यह अधिकार है कि वह अपना निर्णय खुद ले सके तथा गरिमापूर्ण जीवन का निर्वाह कर सके। जब तक जन मानस में न्याय, समता, गरिमा इत्यादि अधिकारों के बारे में सही ज्ञान नहीं होगा तब तक मानव के हितों की रक्षा कर पाना सम्भव नहीं। इसलिए यह अतिआवश्यक है कि सर्वप्रथम लोगों को अपने अधिकारों के प्रति शिक्षित किया जाए।

हमारे संविधान में साफ़ तौर से राज्यों को निर्देश दिये गए हैं कि नीति बनाते समय किन-किन सिद्धांतों को ध्यान में रखा जाए। राज्यों द्वारा इन सिद्धांतों का पालन किया जा रहा है या नहीं, इसका मूल्यांकन कर राज्यों को उन नीतियों का पालन करने के लिए प्रोत्साहित या मजबूर करना भी एडवोकेसी का एक मुद्दा हो सकता है। जैसे -

- ◆ किस प्रकार ये नीतियाँ व्यक्तिगत एवं सामूहिक रूप से जन-मानस के हितों के विरुद्ध हैं?
- ◆ इन नीतियों के क्रियान्वयन से लाभ पहुँचेगा या हानि? किन लोगों को फ़ायदा होगा व कौन-से लोग इनसे बुरी तरह से प्रभावित होंगे?
- ◆ कहीं ऐसा तो नहीं कि इन नीतियों के क्रियान्वयन से लाभ कम व हानि ज़्यादा होगी?
- ◆ कहीं इन पर अत्यधिक आर्थिक व्यय तो नहीं होगा?

हमारे देश में ऐसे बहुत से कानून हैं जो कि संवैधानिक मूल्यों से परे, न्यायसंगत नहीं हैं और उनमें संशोधन की अत्यंत आवश्यकता है। ऐसे सभी मुद्दों को पहचानकर उन पर प्रभावी एडवोकेसी की जा सकती है।

हमारे संविधान में हमें विरोध करने का भी अधिकार दिया गया है। हमारे देश की लोकतांत्रिक व्यवस्था में न्याय के लिए, उत्पीड़न के खिलाफ़, साम्प्रदायिक सौहार्द्र एवं सद्भाव के लिए विशेष रूप से प्रावधान हैं लेकिन आज भी हमारी दशा उतनी ही दयनीय है। ऐसे में हमें चाहिए कि इस देश के हर नागरिक को शिक्षित कर अपने अधिकारों के प्रति इतना जागरूक कर दिया जाए कि वह अपनी लड़ाई खुद लड़ सके और उसे किसी एडवोकेसी की ज़रूरत न पड़े।

# विधायी एडवोकेसी

(Legislative Advocacy)

विधायी एडवोकेसी सरकार एवं नीति-निर्धारण करने वाली प्रतिनिधि संस्थाओं को अपने पक्ष में निर्णय लेने के लिए प्रेरित व प्रभावित करने की एक प्रक्रिया है। इसका मुख्य उद्देश्य विधायी प्रक्रिया को प्रभावित करना है। एडवोकेसी संगठन इसके माध्यम से सरकार और प्रतिनिधि संस्थाओं जैसे संसद, विधायिका और जनप्रतिनिधियों के ऊपर दबाव बनाते हैं।

विधायी प्रक्रिया संसद या विधान सभा में सम्पन्न होती है। इनमें जनता के द्वारा चुने गए जनप्रतिनिधि होते हैं। ये जन प्रतिनिधि जन समुदाय के प्रति जवाबदेह होते हैं, इनसे जनता की इच्छाओं, आकांक्षाओं, भावनाओं और हितों का ध्यान रखने व पूरा करने की अपेक्षा की जाती है। विधायिका में नीतियों का निर्धारण होता है, नए कानून बनते हैं और पुराने कानूनों में संशोधन या समापन होता है।

## विधायी एडवोकेसी के मुख्य उद्देश्य

- ◆ नए कानून बनवाने के लिए
- ◆ प्रस्तावित अध्यादेश के विरोध में उसे रोकने के लिए
- ◆ प्रस्तावित अध्यादेश को कानून में परिवर्तित करने के लिए
- ◆ प्रस्तावित कानून में बदलाव लाने के लिए
- ◆ प्रस्तावित कानून को लागू करवाने के लिए
- ◆ कानून बनाने की प्रक्रिया और नीति-निर्धारण प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए

## विधायी हस्तक्षेप के तरीके

संसद अथवा विधान सभा में कार्य करने की एक निश्चित कार्यप्रणाली है। किसी भी मुद्दे या सवाल को अपनी मर्जी से उठाया नहीं जा सकता। इसके लिए कुछ नियम बनाए गए हैं। विधायी एडवोकेसी में विधायिका की कार्यप्रणाली की जानकारी होना बेहद ज़रूरी है। विधायी सदन में लोकहित के विषयों को उठाने के लिए प्रयोग में लाए जाने वाले संसदीय तरीके कुछ इस प्रकार हैं -

प्रश्नकाल (Question Hour)	प्राइवेट मेम्बर्स बिज़नेस (Private Members Business)
शून्यकाल (Zero Hour)	राष्ट्रपति या राज्यपाल के अभिभाषण पर बहस
कार्य-स्थगन प्रस्ताव (Adjournment Motion)	याचिका
संसदीय विशेषाधिकार हनन (Motion of Parliamentary Privilege)	अविश्वास प्रस्ताव (No Confidence Motion)
ध्यानाकर्षण प्रस्ताव (Calling Attention Notice)	आधे घण्टे की चर्चा (Half-an-Hour Discussion)

## प्रश्नकाल (Question Hour) :

सदन (संसद या विधानसभा) की बैठक का पहला घण्टा प्रश्न और उनके उत्तरों के लिए आरक्षित रहता है जिसे प्रश्नकाल कहा जाता है। संसद में सवाल पूछना किसी भी सदस्य का स्वच्छन्द अधिकार है। प्रश्नकाल के दौरान कोई भी सदस्य प्रशासन या सरकार की किसी भी नीति - राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय - के बारे में पूछ सकते हैं। इस सत्र में जिस भी मंत्री से संबंधित वह सवाल होगा उसे खड़े होकर जवाब देना होगा।

प्रश्न तीन प्रकार के हो सकते हैं - तारांकित (Starred), अतारांकित (Unstarred) या अल्प सूचित (Short Notice) प्रश्न।

तारांकित प्रश्न (Starred Question) के साथ एक तारक (\*) का निशान लगा होता है। इसका जवाब मौखिक दिया जाता है। किसी जन-शिकायत के मामले को उजागर करने के लिए इसका इस्तेमाल किया जाता है।

अतारांकित प्रश्न (Unstarred Question) वे होते हैं जिनका उत्तर मौखिक के बजाए लिखित रूप में मांगा जाए। ऐसे सवालों के ऊपर अतिरिक्त सवाल (Complementary Question) नहीं पूछे जा सकते। सामान्यतः किसी विभाग की कार्य प्रणाली या पद्धति के बारे में सांख्यिकीय सूचना (ऑकड़े) मांगने के लिए ऐसे सवाल पूछे जाते हैं, जिनके आधार पर सरकार की नीति पर बहस छेड़ी जा सके।

तारांकित और अतारांकित प्रश्नों के लिए कम से कम 90 दिनों की सूचना देना आवश्यक है।

अल्पावधि प्रश्न (Short Notice Question) अल्पसूचित प्रश्नों को कभी भी पूछा जा सकता है अर्थात् इनके लिए किसी पूर्व सूचना की आवश्यकता नहीं होती व इन पर कोई समयावधि लागू नहीं होती। इनका संबंध अत्यावश्यक जनहित के मामलों से होता है - जैसे निहत्थे लोगों पर पुलिस द्वारा गोली चलाया जाना इत्यादि। ऐसे प्रश्न सभापति की अनुमति से ही पूछे जा सकते हैं। ऐसे प्रश्नों का उत्तर संबंधित मंत्री की सहमति से ही दिया जा सकता है और उसकी सहमति से ही दिनांक की सूचना सदन एवं प्रश्नकर्ता को दी जाती है। यदि मंत्री उत्तर देने को राजी न हो तो उसे ऐसा करने का कारण बताना पड़ेगा। अल्प सूचित प्रश्नों को प्रश्नकाल के तुरंत बाद उठाया जाता है।

प्रश्नकाल सदन में सबसे ज्यादा महत्वपूर्ण व आकर्षण का केन्द्र रहता है। सदस्यों द्वारा पूछे गए प्रश्न, मंत्रियों द्वारा दिए गए उनके उत्तर, सदन के विभिन्न सदस्यों द्वारा पूरक (Complementary) (अतिरिक्त) प्रश्नों की बौछार, उनके कटाक्ष कभी-कभी काफी रोमांचक हो जाते हैं। इससे कई बार विभिन्न विभागों की कार्यशैली के बारे में भी अपेक्षित सूचना मिल जाती है। प्रश्नकाल के दौरान ही सदस्यों को घोटालों का भण्डाफोड़ करने, प्रशासन में भ्रष्टाचार, विभागों की निष्क्रियता, उदासीनता, लालफीताशाही (Red Tapism), और उसके कारण लोकहित व कल्याण कार्य में आ रही बाधा के कारणों को उजागर करने का अवसर मिलता है।

प्रश्नकाल का इस्तेमाल एडवोकेसी संगठन कैसे कर सकते हैं -

एडवोकेसी संगठनों के लिए सबसे पहले तो यह आवश्यक है कि वे अपने मुद्दे के समर्थन में किसी सांसद या विधायक को संसद में सवाल उठाने के लिए सहमत करें। उनसे यह भी आग्रह किया जाना चाहिए कि वे इस बात का ध्यान रखें कि संबंधित मंत्री ने पूछे गए सवाल के जवाब में जो आश्वासन दिये हैं और सरकारी नीति की जिस दिशा की ओर संकेत किया है, उनके अनुरूप काम चालू हुआ है कि नहीं। एडवोकेसी संगठनों का यह भी कर्तव्य है कि वे सांसद या विधायक को इस दिशा में पर्याप्त सूचना लगातार देते रहें।

किसी भी सांसद या विधायक को सदन में प्रश्न उठाने को तैयार करने से पूर्व स्वयं उस विषय के बारे में सभी तथ्यों को एकत्र करना ज़रूरी है। यदि उस सांसद या विधायक को विषय के सभी तथ्यों से भली-भाँति अवगत करा दिया जाए तो वे सरकार की पोल खोल सकने में सक्षम हो सकते हैं। एडवोकेसी संगठनों को यह भी चाहिए कि वह सांसद या विधायक को यह बताएँ कि वह कौन-कौन से सम्भावित पूरक (Complementary) प्रश्न पूछ सकते हैं, ताकि कोई मंत्री घुमावदार जवाब देकर गुमराह न कर सके।

### शून्यकाल (Zero Hour) :

प्रश्नकाल के तुरंत बाद सदन की अगली कार्यवाही के मध्यावधि समय को शून्यकाल के नाम से जाना जाता है। इसे शून्यकाल इसलिए कहा जाता है क्योंकि प्रश्नकाल के तुरंत बाद उस दिन के कार्यवाही पत्र में कोई विषय नहीं होता है। यदि किसी सदस्य ने नियमानुसार कोई पूर्व नोटिस दे रखा है और उसे सभापति की स्वीकृति मिल चुकी है तो वह सदस्य कार्यस्थगन प्रस्ताव और अधिकार हनन के प्रश्न उठा सकता है। पर सारे नियमों को ताक पर रखते हुए सदन का ध्यान आकृष्ट करने के लिए, किसी निर्वाचन क्षेत्र में घटी घटना के बारे में, अख़बार में छपी सनसनीखेज़ ख़बरों के आधार पर शून्यकाल में तरह-तरह के प्रश्न उठाए जाते हैं।

शून्यकाल के दौरान कोई सदस्य प्रश्न उठाने में सफल हो पाएगा या नहीं यह इस बात पर निर्भर करता है कि वह कितना अच्छा वक्ता है, वाद-विवाद शैली व वाकपटुता में कितना माहिर है और वह सदन में कितना सम्मानित सदस्य है। ऐसे सदस्य बड़ी कुशलता के साथ लोकहित के मुद्दे को शून्यकाल के दौरान उठा सकते हैं। एडवोकेसी संगठनों को चाहिए कि ऐसे सम्मानित सदस्यों को पहले से ही पहचान कर रखें और ज़रूरत पड़ने पर उन्हें किसी मुद्दे को उठाने के लिए राज़ी कर लें।

### कार्य-स्थगन प्रस्ताव (Adjournment Motion) :

किसी निश्चित महत्वपूर्ण जनहित के विषय पर सदन में चर्चा कराने के लिए कोई भी सदस्य अध्यक्ष की स्वीकृति से सदन में कार्य-स्थगन का प्रस्ताव रख सकता है। ऐसे मुद्दे बेहद महत्वपूर्ण होते हैं व आकस्मिक घटी घटनाओं पर आधारित होते हैं जिनका पूर्वानुमान नहीं लगाया जा सकता। ऐसे में उन्हें पहले से सदन के कार्यों में सम्मिलित नहीं किया जा सकता है।

विषय की गंभीरता और अनिवार्यता को देखते हुए उसमें विलम्ब नहीं किया जा सकता, इसलिए कोई भी सदस्य जन-महत्व के अत्यावश्यक विषय पर उस दिन के सामान्य कार्य स्थगित कर उसके बदले उक्त विषय पर चर्चा करने का प्रस्ताव ला सकता है। किसी भी भारी मात्रा में जान और माल का नुक़सान होने या बड़े स्तर पर कानून एवं व्यवस्था के उल्लंघन की स्थिति में तारांकित, अल्पसूचक प्रश्न या ध्यानाकर्षण प्रस्ताव जैसे तरीके काम नहीं आते क्योंकि उनके लिए समय सीमा निर्धारित होती है और तब तक के लिए रुका नहीं जा सकता। ऐसे में कार्य-स्थगन प्रस्ताव अगर सभापति द्वारा स्वीकृत हो जाए तो उक्त मुद्दे पर चर्चा उसी दिन हो जाती है।

कार्य-स्थगन प्रस्ताव एक बहुत सशक्त विधायी हथियार है। यदि यह सदन द्वारा अनुमोदित हो जाता है तो इससे सरकार की काफ़ी निंदा होती है और यह सरकार के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव लाने का मार्ग खोल देती है। किसी भी जन-महत्व के विषय पर कार्यस्थगन के प्रस्ताव का पारित होना ही अपने आप में सरकार के माथे पर पसीना ला देता है।

कार्य-स्थगन का प्रस्ताव माना जाएगा या नहीं वह कई बातों पर निर्भर करता है। सबसे पहले तो यह ज़रूरी है कि सदन के सभापति को इस बात से आश्वस्त कराया जाए कि विषय अत्यधिक

जन-महत्व का है और अनिवार्य भी। उक्त विषय को अगले दिन के लिए नहीं टाला जा सकता इसलिए सदन के उस दिन के पूर्व निर्धारित सामान्य विषयों को हटाया जाना ज़रूरी है।

एडवोकेसी संगठनों के लिए किसी सांसद, विधायक या उनके समूह को कार्य-स्थगन प्रस्ताव को सदन में पेश करने के लिए तैयार करना आसान काम नहीं है। कार्य-स्थगन प्रस्ताव तभी स्वीकृत होते हैं जब कम से कम सदन में उपस्थित ५० सदस्यों का समर्थन प्राप्त हो। ५० की संख्या कम नहीं होती है। ऐसा कराने के लिए सदस्यों को विश्वास में लेना बहुत ज़रूरी है। इसलिए एडवोकेसी संगठनों के लिए यह आवश्यक है कि वे सदन के ज़्यादा से ज़्यादा सदस्यों से नियमित सम्पर्क में रहें। विषय के बारे में निरंतर जानकारियों और सूचनाओं के आदान-प्रदान से समय के साथ-साथ रिश्ते और भी पक्के हो जाते हैं। ऐसे में आपातकालीन स्थितियों में इन सदस्यों से तात्कालिक मदद की आशा की जा सकती है।

### संसदीय विशेषाधिकार हनन (Motion of Parliamentary Privilege) :

सदन के विशेषाधिकार का हनन उस समय घटित होता है जब एक मंत्री जानबूझकर सदन को गुमराह करने की कोशिश करे, ग़लत सूचना दे या सत्र के दौरान दिये गए आश्वासन के विपरीत कार्य करे। विशेषाधिकार हनन के प्रश्न को उठाने वाले सदस्य को सभापति को पहले लिखित नोटिस देना पड़ता है। सभापति अगर चाहे तो कारण बताकर स्वीकृति देने से मना कर सकता है। स्वीकृति मिल जाने की स्थिति में सदन में चर्चा करवाकर उस मामले को विशेषाधिकार समिति के पास जाँच के लिए भेजा जा सकता है।

एडवोकेसी कार्य में इस तरीके की उपयोगिता बहुत कम है। ऐसा करने के लिए एडवोकेसी संगठनों को ठोस प्रमाण एकत्र करना पड़ता है। ज़्यादातर मामलों में मंत्री के विरुद्ध विशेषाधिकार मुश्किल से ही प्रमाणित हो पाता है।

### ध्यानाकर्षण प्रस्ताव (Calling Attention Notice) :

ध्यानाकर्षण प्रस्ताव के ज़रिये कोई भी सदस्य पूरे सदन का और खास तौर पर संबंधित मंत्री का ध्यान आकर्षित कर सकता है। लोकहित से संबंधित कोई भी घटना या कार्य, जिससे किसी सरकारी विभाग या निगम द्वारा सरकार की उद्घोषित नीतियों या कार्यों की अवमानना हुई हो या उन विभागों या निगमों के विरुद्ध कोई भारी प्रदर्शन हुआ हो तो उस विभाग के मंत्री से यह प्रस्ताव लाकर सवाल-जवाब किया जा सकता है।

ध्यानाकर्षण प्रस्ताव में उठाए गए सवालों का उत्तर संबंधित मंत्री लिखित रूप में देते हैं। संबंधित मंत्री सत्र की शुरूआत में ही या सत्र की कार्यवाही के दौरान उत्तर देने के लिए दिन निश्चित कर देता है। निश्चित दिन को सदन की सामान्य कार्यवाही प्रारम्भ होने से पूर्व लिखित उत्तर सदस्यों को बांट दिया जाता है। सामान्यतः ध्यानाकर्षण प्रस्ताव पर चर्चा प्रश्नकाल के बाद होती है। प्रस्ताव लाने वाले सदस्य या सदस्यों को संबंधित मंत्री से स्पष्टीकरण संबंधी प्रश्न पूछने का मौका दिया जाता है। उपयुक्त और पर्याप्त जानकारी होने पर ये सदस्य उस मंत्री के जवाब के खिलाफ सशक्त दलील पेश कर उसका भण्डाफोड़ कर सकते हैं। ऐसे में एडवोकेसी संगठनों की यह ज़िम्मेदारी बनती है कि समय रहते उन सदस्यों को तमाम तथ्यों और आँकड़ों से अवगत कराएँ।

### आधे घण्टे की परिचर्चा (Half-an-Hour Discussion) :

मंगलवार और गुरुवार को सभापति सदन के कार्य-व्यापार की समाप्ति पर आधे घण्टे की परिचर्चा की स्वीकृति दे सकते हैं। इस सत्र के दौरान जन-महत्व के ऐसे विषयों पर चर्चा की जा सकती है

जिन पर अभी हाल ही में प्रश्न पूछे गए थे और जिन पर मौखिक या लिखित उत्तरों के बावजूद और अधिक स्पष्टीकरण की आवश्यकता है। जन-महत्व के ऐसे विषयों को भी उठाया जा सकता है जिनका उल्लेख मौखिक या लिखित रूप में नहीं हुआ है परंतु जिन पर सदस्यों की राय में सदन में चर्चा अपेक्षित है।

परिचर्चा के लिए सदस्य को सदन के सभापति को तीन दिन पहले यह सूचना देनी होती है कि किस विषय पर वह परिचर्चा चाहते हैं। इस विषय को उठाए जाने के पीछे के कारणों का उल्लेख करना आवश्यक है क्योंकि इसी के आधार पर सभापति यह तय करेंगे कि विषय जन-महत्व का है या नहीं और उस पर परिचर्चा हो सकती है या नहीं।

परिचर्चा के लिए सदन में किसी औपचारिक प्रस्ताव की आवश्यकता नहीं होती और न ही सदन से मत लिया जाता है। प्रस्ताव लाने वाला सदस्य संक्षिप्त वक्तव्य देता है और संबंधित मंत्री संक्षिप्त उत्तर। एडवोकेसी संगठनों के लिए यह आधे घण्टे की परिचर्चा अपने मुद्दे को आगे बढ़ाने के लिए एक महत्वपूर्ण तरीका हो सकता है।

### प्राइवेट मेम्बर्स बिल (Private Members Bill) :

सदन के कामकाज का वह समय जिसमें सदस्य द्वारा रखे गए प्रस्ताव या विधेयक पर चर्चा होती है, उसे प्राइवेट मेम्बर्स बिजनेस कहा जाता है। प्रत्येक शुक्रवार को सदन की बैठक के अंतिम ढाई घण्टे इस काम के लिए आबंटित किये गये हैं। पहले शुक्रवार को विधेयक पेश किया जाता है एवं दूसरे शुक्रवार को प्रस्ताव पारित किए जाते हैं। इस दौरान कोई भी सदस्य किसी भी नई नीति या कार्यक्रम या फिर पुरानी नीतियों में संशोधन या परिवर्तन के लिए विधेयक प्रस्तावित कर सकते हैं।

एडवोकेसी संगठनों के लिए यह एक महत्वपूर्ण संसदीय तरीका है। वे किसी भी सांसद या विधायक की सहायता से जनहित के विषयों को आगे बढ़ा सकते हैं, उनके द्वारा सदन में विधेयक प्रस्तुत कर किसी भी नीतिगत मामले में प्रस्ताव पारित कर सकते हैं। हालांकि ऐसा करना आसान नहीं। इसके लिए औमतौर पर मतदान करवाना पड़ता है जिसका निर्णय हमेशा सत्तारूढ़ दल के पक्ष में ही जाता है। इस प्रकार जब तक आपके मुद्दे के पक्ष में संसद में बहुमत नहीं है तब तक इस विधेयक को पारित करवा पाना मुश्किल ही नहीं नामुमकिन है। ऐसे में परम्परा यह है कि प्राइवेट मेम्बर अपने प्रस्तावों को अनुशंसात्मक रूप में पेश करते हैं। थोड़ी चर्चा के बाद अगर संबंधित मंत्री यह आश्वासन दे दें कि इन प्रस्तावों पर विचार किया जाएगा तो आम तौर पर उन विधेयकों को वापस ले लिया जाता है।

एडवोकेसी संगठन अगर इस तरीके की उपयोगिता को अच्छे से समझ कर व्यवस्थित और सुनियोजित ढंग से कार्य करें तो बहुत कम समय में एक बड़ी सफलता हासिल की जा सकती है।

### राष्ट्रपति या राज्यपाल के अभिभाषण पर बहस :

राष्ट्रपति या राज्यपाल का अभिभाषण सरकार की व्यापक नीतियों और कार्यक्रमों का प्रतिनिधित्व करता है। यह एक तरह से मंत्रीमण्डल का दस्तावेज़ होता है। इस संबोधन पर चर्चा करने के लिए प्रत्येक सदन के पास दो से तीन दिनों का समय होता है।

एडवोकेसी संगठन चाहें तो किसी सदस्य के माध्यम से इस अभिभाषण के कुछ ऐसे विषयों में संशोधन करवा सकते हैं जो या तो उसमें सम्मिलित होने से रह गए हों या जिनको सही रूप में प्रस्तुत नहीं किया गया हो।



### याचिका (Petition) :

जन समस्याओं के विषय पर सदस्यों द्वारा याचिकाएँ प्रस्तुत की जा सकती हैं। इस कार्य के लिए सदन की एक याचिका समिति होती है जो इन याचिकाओं तथा जनहित संबंधी मामलों की जाँच करती है। एडवोकेसी संगठन चाहें तो जनहित के विषयों को याचिका के माध्यम से प्रस्तुत किया जा सकता है।

### अविश्वास प्रस्ताव (No Confidence Motion) :

यह प्रस्ताव एक अत्यंत गम्भीर क्रियाकलाप है जो तभी प्रस्तावित होता है जब सरकार ने अपने द्वारा शासन करने का मौलिक अधिकार खो दिया हो। इसे तभी पेश किया जाता है जब बहुमत आपके पक्ष में हो। यह एक ऐसी विधायी परम्परा है जिसका उपयोग आमतौर पर नहीं होता है और होता भी है तो इसे विरोधी राजनैतिक पार्टी ही करती है।

### संसदीय समितियाँ (Parliamentary Committee) :

समाज के किसी जटिल विषय के बारे में खोज-बीन करने के लिए इन समितियों का गठन किया जाता है। इनके द्वारा तैयार की गई रिपोर्ट अधिकृत सरकारी सूचना का मुख्य स्रोत हैं तथा वे राज्य के विभिन्न विभागों की कार्यप्रणाली पर उपयुक्त प्रकाश डालती हैं। इसका असर सरकार पर ही नहीं, संसदीय निर्णयों पर भी पड़ता है। संसदीय समितियाँ दलगत भावना से ऊपर उठकर विशेषज्ञ समिति की भाँति कार्य करती हैं। सामान्यतः इनके द्वारा निर्मित रिपोर्ट सर्वसम्मत होती है। एडवोकेसी संगठनों को संसद की इन विभिन्न समितियों के कार्यों से परिचित होना चाहिए। इनके द्वारा तैयार रिपोर्ट और संसद में हुई तमाम चर्चाओं व कार्यवाहियों के छपे दस्तावेज़ विधायिका पुस्तकालय में उपलब्ध रहते हैं, जिन्हें आसानी से प्राप्त किया जा सकता है।

### किसी विधेयक को अधिनियम बनाने की प्रक्रिया

भारत में कानून बनाने की संस्था केन्द्रीय स्तर पर संसद है तथा राज्य स्तर पर विधानसभा व विधान परिषद है। नए कानून (अधिनियम) बनाने के मुख्यतः चार चरण होते हैं।

**पहला चरण :** सबसे पहले संसद के किसी भी सदन (लोकसभा या राज्यसभा) में विधेयक पेश किया जाता है। विधेयक एक प्रकार का विधायी मसौदा होता है। इसे किसी भी सदस्य द्वारा पेश किया जा सकता है। अगर कोई मंत्री संसद में विधेयक लाता है तो उसे सरकारी विधेयक कहते हैं। अगर कोई सामान्य सदस्य विधेयक प्रस्तावित करता है तो उसे निजी विधेयक (Private Bill) कहते हैं।

**दूसरा चरण :** जब सरकार यह तय करती है कि किसी कानून की आवश्यकता है, तो वह चर्चा के लिए एक मसौदा तैयार करती है जिसे विधेयक कहते हैं। यह विधेयक संबंधित मंत्रालय द्वारा तैयार किया जाता है। इस मसौदे को विधि मंत्रालय के पास टिप्पणी के लिए भेजा जाता है। अंततः इसे स्वीकृति के लिए मंत्रीमण्डल के सामने पेश किया जाता है।

**तीसरा चरण :** मंत्रीमंडल से स्वीकृति के बाद विधेयक को संसद में पेश किया जाता है। अधिनियम बनने से पहले प्रत्येक विधेयक को संसद में तीन बार पढ़ा जाता है-

1. पहली बार विधेयक पेश करते वक्त पढ़ा जाता है।
2. विधेयक पेश होने के बाद, सदन के सभापति चाहें तो विधेयक को संबंधित विभागीय स्थायी समिति के पास अध्ययन के लिए भेज सकते हैं। स्थायी समिति सारे उद्देश्यों और धाराओं



का अध्ययन कर अपनी सिफारिशें और सुझाव एक रिपोर्ट के रूप में प्रस्तुत करती है। इसके लिए स्थायी समिति सलाहकारों, विशेषज्ञों और विभिन्न हितगामियों से भी सम्पर्क कर सकती है।

दूसरी बार पढ़ते वक्त विधेयक का अच्छी तरह से सूक्ष्म परीक्षण किया जाता है। प्रत्येक धारा को चर्चा के बाद स्वीकृत, संशोधित या अस्वीकृत कर दिया जाता है।

3. तीसरी बार पढ़ते समय संशोधित विधेयक के ऊपर सदन में मतदान कराया जाता है। अगर विधेयक पारित हो जाता है तो उसे दूसरे सदन में स्वीकृति के लिए भेज दिया जाता है। दूसरे सदन में विधेयक को दोबारा इसी प्रक्रिया से गुजरना पड़ता है।

चौथा चरण : संसद के दोनों सदनों से मंजूरी मिलने के बाद विधेयक को राष्ट्रपति के पास स्वीकृति के लिए भेज दिया जाता है। राष्ट्रपति को यह अधिकार है कि वह विधेयक के ऊपर जानकारी और स्पष्टीकरण माँगे तथा उसे वापस सदन में पुनर्विचार के लिए भेज दे। (यह सिर्फ एक बार किया जा सकता है, अगर दोनों सदन दोबारा विधेयक को पास कर दें तो राष्ट्रपति को भी मानना पड़ेगा) राष्ट्रपति की सहमति के बाद विधेयक को अधिनियम के रूप में अधिसूचित कर दिया जाता है। इसके बाद अधिनियम को लागू करने के लिए ज़रूरी नियम व दिशा-निर्देश संबंधित मंत्रालय द्वारा जारी किये जाते हैं।

### अधिनियम बनने की प्रक्रिया के दौरान हस्तक्षेप कैसे करें?

विधेयक पेश होने से पहले :

- ◆ अपने जनप्रतिनिधियों से मिलें, फोन करें या लिखें कि वे विधेयक का समर्थन करें।
- ◆ आपको विधेयक के स्थायी समिति तक जाने का इंतज़ार करने की ज़रूरत नहीं है। आप उसके पहले भी संबंधित सांसदों या विधायकों से सम्पर्क कर विधेयक के बारे में अपने विचार व्यक्त कर सकते हैं।

उपसमिति या समिति के स्तर पर :

- ◆ समिति या उपसमिति के सदस्यों से सम्पर्क कर प्रस्तावित विधेयक के बारे में अपने विचार व्यक्त करें।
- ◆ अगर आप विशेषज्ञ हैं तो समिति के प्रतिनिधि से सम्पर्क कर अपने तर्क और तथ्यों को प्रस्तुत करने का प्रस्ताव रखें।
- ◆ अपने मुद्दे के बारे में किसी स्थानीय समाचार-पत्र में “संपादक के नाम पत्र” लिखें।
- ◆ लोगों को प्रोत्साहित करें कि वे अपने-अपने जनप्रतिनिधियों को लिखें।
- ◆ चूंकि इस चरण में संशोधन प्रस्तावित किए जाते हैं, इसलिए इस बात का ख़ास ध्यान रखें कि विधेयक के किस हिस्से से आपकी असहमति है व उसमें आप किस प्रकार का संशोधन चाहते हैं।

जब विधेयक सदन में हो :

- ◆ अपने जनप्रतिनिधियों से सम्पर्क करें व स्पष्ट करें कि चर्चित विधेयक का समर्थन या विरोध क्यों करना चाहिए या कहाँ-कहाँ पर संशोधन लाना चाहिए।
- ◆ अगर आप कोई ख़ास संशोधन लाना चाहते हैं तो ऐसे सदस्यों को ढूँढ़ें जो उसका समर्थन करें।

जब विधेयक राष्ट्रपति के पास हो :

- ◆ राष्ट्रपति भवन से सम्पर्क कर उन्हें बताएँ कि आप इस विधेयक का समर्थन कर रहे हैं या विरोध।

**जनप्रतिनिधि  
एडवोकेसी संगठनों  
के लिए क्या कर  
सकते हैं?**

जिस प्रकार हम अपने जनप्रतिनिधियों के लिए विभिन्न प्रकार से सहयोग जुटा सकते हैं ठीक उसी प्रकार ये सांसद और विधायक भी हमारे लिए सहयोग या संसाधन जुटाने में मदद कर सकते हैं।

**सूचना व जानकारी -**

जनप्रतिनिधि वैसी सूचनाएँ व जानकारियाँ एडवोकेसी संगठनों को उपलब्ध करा सकते हैं जो कि कहीं और से प्राप्त करना मुश्किल हो। जनप्रतिनिधि सदन में उठाए गए प्रश्नों के लिखित उत्तर की प्रतिलिपि एडवोकेसी संगठनों को उपलब्ध करा सकते हैं जिन्हें अन्य किसी माध्यम से प्राप्त करना बहुत मुश्किल है। किसी मंत्री को किसी दूसरे मंत्री द्वारा लिखे गए पत्र का जवाब सामान्यतः वह मंत्री खुद देता है जबकि अगर कोई आम आदमी उन्हें पत्र लिखे तो उसका जवाब उस विभाग का कोई अधिकारी देता है। दोनों जवाबों में काफी फर्क होता है इसलिए जनप्रतिनिधियों द्वारा ऐसे पत्र लिखवाये जा सकते हैं जिनमें आपके द्वारा चाही गई सूचना माँगी गई हो।

**सदन में मुद्दे को समर्थन -**

जनप्रतिनिधि सदन में आपके मुद्दे से संबंधित प्रश्न उठा सकते हैं, नए विधेयक प्रस्तावित कर सकते हैं, नए अधिनियम ला सकते हैं, समिति में मुद्दे के समर्थन में अपना कीमती वोट दे सकते हैं।

**अन्य संसदीय सुविधाओं का लाभ -**

परिचित जनप्रतिनिधियों से अन्य कई सुविधाएँ प्राप्त कर सकते हैं जैसे हमें गैलरी पास दिलाना, दूसरे सांसद या विधायक के साथ मुलाकात करवाना या बिना किसी बाधा के ज़रूरी और महत्वपूर्ण दस्तावेज़ उपलब्ध करवाना इत्यादि।

**प्रचार व प्रसिद्धि -**

जनप्रतिनिधियों का सहयोग एडवोकेसी संगठनों व उनके अभियानों को स्थानीय या राष्ट्रीय स्तर पर विश्वसनीयता व प्रसिद्धि प्रदान करता है।

**एडवोकेसी संगठन  
जनप्रतिनिधियों के  
लिए क्या कर सकते  
हैं?**

हमारे जनप्रतिनिधि अलग-अलग पृष्ठभूमि से आते हैं। उनमें विभिन्न प्रकार की योग्यताएँ होती हैं। उन्हें अपने निर्वाचन क्षेत्र, वहाँ के लोग और उनकी समस्याओं का प्रतिनिधित्व करना होता है। ज़्यादा काम और कम समय होने के साथ-साथ कई बार उनके पास ऐसे स्रोत नहीं होते जहाँ से वे समस्याओं और मुद्दों के बारे में तथ्यों व आंकड़ों की जानकारी एकत्रित कर पाएँ।

एडवोकेसी संगठनों की थोड़ी सी मदद इन जनप्रतिनिधियों की कार्यकुशलता को कई गुना बढ़ा देती है। अपने प्रयासों से ऐसे संगठन चाहें तो एक ऐसा रिश्ता विकसित कर सकते हैं जिसमें दोनों एक दूसरे को ताकत प्रदान कर सकें। अगर हम यह समझें कि हमारा काम जनप्रतिनिधियों को प्रेरित, प्रभावित, प्रोत्साहित या शिक्षित करना भर है तो यह पूरी तरह से सही नहीं होगा। दरअसल इन जनप्रतिनिधियों को भी हमारी उतनी ही आवश्यकता है जितनी हमें उनकी। एडवोकेसी संगठन चाहें तो निम्नलिखित रूप में जनप्रतिनिधियों की सहायता कर सकते हैं -

**जानकारी प्रदान करके -**

जिस भी मुद्दे पर एडवोकेसी संगठन काम कर रहे हों उस विषय के बारे में विस्तृत जानकारी एकत्र कर जनप्रतिनिधियों को दे सकते हैं। यह जानकारी वैकल्पिक भी हो सकती है अर्थात् वैसी जानकारी जो सीधे ज़मीन से हो, या लोगों द्वारा तैयार की गई हो, जिसके तथ्य हो

सकता है कि सरकारी आँकड़ों से भिन्न हों। ऐसी जानकारियाँ जनप्रतिनिधियों के लिए इसलिए महत्वपूर्ण हो जाती हैं क्योंकि वो उन्हें सदन में कानून अथवा नीति-निर्माण पर चर्चा कराने और सवाल उठाने में बहुमूल्य साबित होती हैं। इन जानकारियों को सरल, संक्षिप्त, सटीक और पुरख्ता रूप से प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

**जनप्रतिनिधियों की प्रसिद्धि -**

प्रसिद्धि कौन नहीं चाहता! किसी मुद्दे में शामिल होने से जनप्रतिनिधियों को अपना प्रचार-प्रसार करने का मौका मिल जाता है। खास तौर पर क्षेत्रीय स्तर पर किसी कार्यक्रम का हिस्सा बनने से स्थानीय अखबारों में फोटो छपने की सम्भावना बढ़ जाती है। इसलिए एडवोकेसी संगठनों को अपने कार्यक्रमों में इन जनप्रतिनिधियों की सहभागिता का प्रयास करना चाहिए। समाचार-पत्रों में उनकी सहभागिता का प्रचार-प्रसार काफी लाभदायक साबित हो सकता है।

**सदन में अपनी छाप छोड़ना -**

जनप्रतिनिधि, खास तौर से जो नए हैं, हमेशा इस मौके की तलाश में रहते हैं कि वे सदन में अपनी छाप छोड़ सकें। एडवोकेसी संगठन ऐसे जनप्रतिनिधियों को सदन में उठाने के लिए महत्वपूर्ण सवाल या कार्य-स्थगन चर्चाओं के लिए विषय का सुझाव दे सकते हैं।

**जनप्रतिनिधियों की प्रतिष्ठा को बढ़ाना -**

इन तरीकों के इस्तेमाल से जनप्रतिनिधियों को न सिर्फ संसद में बल्कि संसद के बाहर अपने निर्वाचन क्षेत्र में, खास तौर पर लोगों के बीच नाम कमाने का मौका मिल जाता है। इससे मिली प्रतिष्ठा उनके राजनीतिक जीवन और चुनावी सफलता के लिए काफी महत्वपूर्ण होती है।

**खण्ड पाँच : 'लॉबिंग' के अंतर्गत जनप्रतिनिधियों के साथ की जाने वाली एडवोकेसी के संदर्भ में विस्तृत वर्णन किया गया है।**

# कार्यपालिका एडवोकेसी

(Advocacy with Bureaucrats)

जिस प्रकार विधायी एडवोकेसी में नीति या कानून बनाने की प्रक्रिया में हस्तक्षेप किया जाता है उसी प्रकार कार्यपालिका एडवोकेसी में उन नीतियों और कानूनों को लागू करने के लिए आवश्यक नियमों को बनाने की प्रक्रिया में हस्तक्षेप किया जाता है। कार्यपालिका एडवोकेसी मुख्यतः नियम बनाने की प्रक्रिया को समझकर उसमें हस्तक्षेप करने की एक कोशिश है।

कार्यपालिका का काम विधायिका द्वारा पारित अधिनियमों (Acts), नीतियों और कानूनों को लागू करना है। इन अधिनियम, कानून या नीतियों के सफल क्रियान्वयन के लिए कार्यपालिका आवश्यक नियम व दिशा-निर्देश गठित करती है। इनके सफल संचालन व मूल्यांकन के लिए कार्यपालिका सरकार के प्रति जवाबदेह होती है।

एडवोकेसी संगठन नीतियों को लागू करने के लिए बनाए गए नियमों को प्रभावित करने में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकते हैं। यह प्रक्रिया काफ़ी महत्वपूर्ण साबित हुई है। नीति व कानून की भाषा बेहद जटिल व कठिन होती है। नीति को लागू करने के लिए कार्यपालिका की संबंधित शाखा नियम-विनियम का गठन करती है जिसके द्वारा दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों का संचालन होता है। इस क्षेत्र में एडवोकेसी संगठनों की कोशिश प्रशासन तंत्र को प्रभावित करने की होती है ताकि लागू की गई नीतियों, योजनाओं व कार्यक्रमों का उचित क्रियान्वयन हो एवं नियमों व दिशा-निर्देशों का इस प्रकार गठन किया जाए ताकि आम आदमी सही रूप में उन कार्यक्रमों से लाभान्वित हो सके।

एडवोकेसी संगठन चल रहे अलग-अलग कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की निगरानी रखकर और समय-समय पर उनकी स्थिति के बारे में रिपोर्ट निकालकर यह शोध कर सकते हैं कि उन कार्यक्रमों का यथोचित लाभ लोगों तक पहुँच रहा है या नहीं।

विधायिका से भिन्न, कार्यपालिका में अधिकारी एवं कर्मचारी की जनता के प्रति सीधे जवाबदेही नहीं होती। उनकी जवाबदेही अपने से ऊपर वाले अधिकारी के प्रति होती है। अर्थात् कार्यपालिका पदानुक्रम (Hierarchy) पर आधारित होती है। इस प्रकार कार्यपालिका एडवोकेसी का चरित्र विधायिका एडवोकेसी से भिन्न होता है। कार्यपालिका एडवोकेसी करने के लिए सबसे ज़्यादा ज़रूरी है कि आप कार्यपालिका के चरित्र को समझें क्योंकि उसी के आधार पर विभिन्न अधिकारियों व कर्मचारियों का आचरण व व्यवहार निर्भर करता है।

## कार्यपालिका के चरित्र की विशेषताएँ

- ◆ कार्यपालिका में सारे कार्य पारदर्शिता व निष्पक्षता के आधार पर होते हैं। हालांकि घूसखोरी और भ्रष्टाचार के कारण जानकारियों को जानबूझ कर गोपनीय रखने की कोशिश की जाती है। लेकिन सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ का इस्तेमाल करके आप किसी भी सरकारी दफ्तर से कोई भी सूचना पा सकते हैं।
- ◆ कार्यपालिका में सारे कार्य अनुशासन के अंतर्गत ही होते हैं। हर किसी के हिस्से की ज़िम्मेदारियाँ तय होती हैं। अपने कार्यक्षेत्र से बाहर जाकर कुछ करने का अधिकार किसी को नहीं होता है।
- ◆ कार्यपालिका में आमतौर पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों का पूरा ध्यान नियमों का पालन करने में होता है। मुद्दे की गंभीरता से उनका कोई लेना-देना नहीं होता। इसलिए कहा जा सकता है कि उनमें संवेदनशीलता का अभाव होता है।
- ◆ कार्यपालिका में निर्णय लेने की प्रक्रिया जटिल एवं लम्बी होती है। आपातकालीन स्थितियों में भी इस प्रक्रिया का पालन करने में ही सारा समय निकल जाता है।
- ◆ नियमों के पालन को अत्यधिक प्राथमिकता दी जाती है जिसके नाम पर कई बार लोगों को परेशान भी किया जाता है। इससे कार्य को टालने की प्रवृत्ति पैदा होती है व छोटी-छोटी गलतियाँ निकालकर लोगों को बार-बार दफ्तर के चक्कर लगवाए जाते हैं।
- ◆ किसी भी प्रकार का उल्लेखनीय व रचनात्मक कार्य करने पर भी व्यक्ति विशेष को सरकारी तंत्र में श्रेय नहीं मिलता है। इसलिए हर कोई अपने काम के अलावा कुछ नहीं सोचता।
- ◆ किसी भी बाहरी व्यक्ति के साथ कोई विवाद या मतभेद होने पर विभाग के लोगों में अपने अधिकारी या कर्मचारियों को बचाने की प्रवृत्ति अक्सर पाई जाती है।

## कार्यपालिका को प्रभावित करने के लिए कुछ सुझाव

- ◆ भावात्मक भाषा के प्रयोग से बचें। कार्यपालिका के ऊपर इसका कोई ख़ास प्रभाव नहीं पड़ता है।
- ◆ यह न सोचें कि पूरा प्रशासन तंत्र आपके खिलाफ़ है और इसमें शामिल हर कोई आपका विरोधी या दुश्मन है।
- ◆ नियमों के अंदर रहकर ही अपनी बातों को तर्कपूर्ण ढंग से रखें।
- ◆ सतर्क रहें और मौके को हाथ से न जाने दें। अवसर मिलते ही उचित कार्यवाई कर अधिकारियों पर दबाव डालें।
- ◆ अधिकारियों व कर्मचारियों के प्रति आपका रवैया सहयोगी व सकारात्मक होना चाहिए वरना बनी हुई बात भी बिगड़ सकती है। ज़रूरत पड़ने पर उनकी प्रशंसा भी कर सकते हैं।
- ◆ अपनी बातों को चतुराई से और विवेकपूर्ण ढंग से रखें जो कि न्याय संगत हों।
- ◆ अधिकारियों व कर्मचारियों को घूरें नहीं, न ही निन्दापूर्वक देखें। ध्यान रहे कि हमारी लड़ाई किसी व्यक्ति विशेष से नहीं है बल्कि उसके ओहदे और उसमें निहित ताकतों से है।
- ◆ ध्यान रहे कि अधिकारी भी एक इंसान है। उनसे अच्छे संबंध बना कर रखें। उनके काम के वातावरण पर गौर करें। ध्यान रखें कि कहीं आपके आपसी संबंध किसी रूप में आपके संघर्ष को कमजोर न करें।
- ◆ अपनी तैयारी पूरी रखें। यह ज्ञात करें कि किस अधिकारी की कितनी क्षमता है, उसके अधिकार क्या-क्या हैं व उसके पास क्या ताकतें हैं। उस अधिकारी की पृष्ठभूमि और निकट

इतिहास के बारे में हो सके तो थोड़ी जानकारी एकत्र कर लें। यह भी पता कर लें कि आपका काम उस विभाग में कोई और कर सकता है या नहीं।

- ◆ अपनी विश्वसनीयता बरकरार रखें खास तौर पर जिन लोगों के बीच आप काम कर रहे हैं उनका भरोसा आपके ऊपर व आपके कार्यक्रमों पर होना चाहिए। यह तब और भी ज्यादा महत्वपूर्ण हो जाता है जब स्थानीय पुलिस या प्रशासन आपके पक्ष में न हो।
- ◆ अपने मौलिक अधिकार व कानून को जानें। मौलिक अधिकार व अन्य संबंधित कानून की जानकारी न सिर्फ मुद्दे को सही रूप देने में मददगार ही है बल्कि उससे अधिकारियों से निपटने में भी सहूलियत होती है।
- ◆ अपने मुद्दे को सही दिशा में आगे बढ़ाने के लिए विकल्प की भी तलाश करते रहें। प्रशासन तंत्र की सही जानकारी होने से हो सकता है कि विकल्प आसानी से मिल जाए। विकल्प के साथ-साथ संबंधित अधिकारियों के प्रशंसकों और विरोधियों की भी पहचान रखें। हालांकि इनका उपयोग बहुत आवश्यक होने पर सावधानीपूर्वक अंतिम क्षणों में ही करें जब और कोई रास्ता न बचा हो।
- ◆ एडवोकेसी के सारे तर्क अधिकारों पर आधारित होते हैं। इसलिए कभी भी किसी भी अधिकारी को प्रभावित या अपने पक्ष में करने के लिए कोई भी ग़लत रास्ता न चुनें। आपका संघर्ष न्याय और आदर्श पर टिका होना चाहिए।

### कार्यपालिका एडवोकेसी के लिए आवश्यक क्षमताएँ

- ◆ अन्तर वैयक्तिक कौशल (Inter Personal Skills) :  
कार्यपालिका के विभिन्न स्तरों पर कार्यरत अलग-अलग अधिकारियों व कर्मचारियों से अच्छे संबंध बना कर रखें। ऐसे लोगों का एक नेटवर्क बनाया जा सकता है। ज्यादा से ज्यादा लोगों का अपने मुद्दे के प्रति समर्थन हासिल करें। जहाँ ज़रूरत हो वहाँ अलग-अलग लोगों को श्रेय भी दें व उनके सहयोग की कद्र करें। उन लोगों का आभार व्यक्त करें जिन्होंने आपके मुद्दे को उठाने का साहस दिखाया है या फिर जो कानून या नीति को न्यायपूर्ण ढंग से लागू करने में सक्षम रहे हैं।
- ◆ अधिकारियों की संवेदना को पहचानने की क्षमता :  
उनके निजी व राजनीतिक सरोकार का पता करें। अपने मुद्दे के बारे में उनके विचार व मत का अंदाज़ा लगाएँ व उसके अनुसार अपनी रणनीति तय करें।
- ◆ तर्कसंगत दलील तैयार करने का कौशल :  
मुद्दे से संबंधित सारे विवरण और प्रासंगिक कानूनों के बारे में जानकारी हासिल करें। अपने तर्कों और दलीलों को सुव्यवस्थित रखें। अधिकारियों द्वारा पूछे जा सकने वाले सम्भावित प्रश्नों के जवाब पहले से तैयार रखें। यह भी पहले से सोच कर रखना चाहिए कि अधिकारीगण आपके मुद्दे को क्यों उठाएँ। अपनी सारी जानकारियों का विवेकपूर्ण व समझदारी से इस्तेमाल करें।
- ◆ मुद्दे को पहचानने की योग्यता :  
मुद्दों को सही ढंग से परिभाषित करना अपने आप में एक कला है। लक्ष्य को ध्यान में रखते हुए अपनी तात्कालिक मांगों के बारे में स्पष्ट रहें।

◆ निर्णय प्रक्रिया के विभिन्न पहलुओं को समझने की क्षमता :

कार्यपालिका का ढांचा एवं संबंधित विभाग में पदानुक्रम (Hierarchy) की व्यवस्था की जानकारी होने से एडवोकेसी का काम आसान हो जाता है। प्रत्येक विभाग की निर्णय लेने की प्रक्रिया को समझें व उसमें भाग लेने वाले अधिकारियों के साथ विभिन्न स्तरों पर सम्पर्क करें। परिस्थिति का सही अनुमान लगाकर उचित समय पर हस्तक्षेप करें।

◆ अत्यावश्यक व अनिवार्य सूचनाओं को पहचानने की क्षमता :

अपने मुद्दे की एडवोकेसी करने के लिए आवश्यक सूचनाओं को पहचानें व एकत्रित करें। सूचना एकत्रित करने के बाद उन्हें छॉट कर व्यवस्थित करना भी उतना ही ज़रूरी है ताकि समय पड़ने पर उन्हें तुरन्त पुनः प्राप्त किया जा सके।

◆ प्रमाणों व साक्ष्यों को तैयार रखने की क्षमता :

प्रशासनिक अधिकारियों के साथ किए गए पत्राचार काफ़ी महत्वपूर्ण होते हैं। भविष्य में कभी भी उनकी ज़रूरत पड़ सकती है। इन पत्राचारों की एक फाइल बना कर रखें। अधिकारियों के साथ की गई बैठकों से निकलकर आई मुख्य बातों को भी एक डायरी में क्रमवार नोट करें। इस डायरी में यह भी दर्ज करें कि किस बैठक में कौन से आश्वासन मिले व क्या-क्या तय हुआ था।

**सरकार द्वारा गठित  
केन्द्र व राज्य आयोग**

सरकार मौजूदा नीतियों एवं उनके सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक और सांस्कृतिक पहलुओं पर पुनरावलोकन व मूल्यांकन करने के लिए विभिन्न आयोगों का गठन करती है। ये आयोग मानव अधिकार, महिलाओं के अधिकार, अल्पसंख्यकों के अधिकार, अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति इत्यादि मुद्दों का ध्यान रखते हैं। इनका गठन संसद करती है व इनके पास कानूनी अधिकार होते हैं।

आयोग समाज में उभरते मुद्दों व ज़रूरतों को ध्यान में रखते हुए केन्द्र व राज्य के स्तर पर प्रशासन व उन मुद्दों से निपटने के लिए बनाए गए संस्थानों की मौजूदा स्थिति का परीक्षण करते हैं। साथ ही ये आयोग यह सुझाव भी देते हैं कि नीतिगत लक्ष्यों को पूरा करने के लिए किस प्रकार प्रशासन तंत्र को और सक्षम बनाया जा सकता है और नीतियों में महत्वपूर्ण सुधार लाया जा सकता है।

एडवोकेसी संगठन सरकार द्वारा गठित इन केन्द्र व राज्य आयोगों को प्रभावित कर नीतियों को बनाने, चलाने व लागू करने के तरीकों में सुधार ला सकते हैं।

# न्यायिक एडवोकेसी

(Judicial Advocacy)

न्यायिक एडवोकेसी मुख्यतः न्याय व कानून व्यवस्था को और ज़िम्मेदार और जवाबदेह बनाने के लिए किए गए प्रयासों का नाम है। इसके अंतर्गत मुकदमा दर्ज करना, एमिकस वृत्तान्त (Amicus briefing) तैयार करना, अदालत में चल रहे मुकदमों के बारे में जानकारी देना और शिक्षण सामग्री तैयार करना शामिल है।

न्यायपालिका देश का वह सर्वोच्च संस्थान है जो संविधान में निहित मूल्यों और आदर्शों के अनुरूप कार्य करता है। न्यायपालिका संविधान में निहित मूल भावना, उसके प्रावधानों के आधार पर नीतियों और कानूनों का पुनरावलोकन करती है। न्यायपालिका समय-समय पर विधायिका व कार्यपालिका या अन्य संस्थानों को संवैधानिक मूल्यों के आधार पर कार्य करने के लिए बाध्य करती है व उनके अधिकारों व शक्तियों को नियंत्रित रखती है।

न्याय व्यवस्था, खास तौर पर सर्वोच्च न्यायालय व उच्च न्यायालय का इस्तेमाल किसी भी प्रकार के अधिकारों के हनन होने पर किया जा सकता है, चाहे वह सरकार द्वारा हो या किसी अन्य संस्थान या किसी व्यक्ति द्वारा। जनहितों की रक्षा के लिए व सरकार की जन-विरोधी नीतियों को चुनौती देने के लिए भी न्यायिक एडवोकेसी एक महत्वपूर्ण ज़रिया हो सकती है।

न्यायिक एडवोकेसी  
क्यों करें?

जन हितों की रक्षा के लिए

सरकार द्वारा लागू जन विरोधी  
नीतियों को चुनौती देने के लिए

संवैधानिक व कानूनी प्रावधानों को  
लागू करवाने के लिए

जन विवाद व संकट निवारण के लिए

जनहित संबंधी नीति या कानून बनवाने  
या उन्हें लागू करवाने के लिए

न्यायिक एडवोकेसी क्यों करें



## न्यायिक एडवोकेसी कैसे करें?

- ◆ मुकदमा दर्ज करें या उसमें भाग लें
- ◆ अदालत के मित्र (Amicus Curie) के रूप में भाग लें
- ◆ अपील प्रक्रिया में भाग लें
- ◆ जनहित याचिका (Public Interest Litigation) के द्वारा

### मुकदमा दर्ज करना :

सबसे पहला तरीका तो यह है कि आप अदालत में मुकदमा दर्ज करें। ऐसा साधारणतः किसी जन-विरोधी कानून को हटाने के लिए या फिर किसी नए कानून को लागू करने की मांग करने के लिए होता है। खर्चीला होने के बावजूद सरकार की किसी नीति को बदलने का यह एक प्रभावी तरीका है। आम जनता अगर निवेदन करे तो कोई फर्क नहीं पड़ता। पर भारी जन-विरोध होने पर कोई भी विभाग हरकत में आ जाएगा। सब जानते हैं कि अगर एक बार मामला अदालत में पहुँच जाए तो चीजें गंभीर हो जाती हैं। कई बार तो सिर्फ अदालत की धमकी मात्र से काम हो जाता है, अदालत तक जाने की ज़रूरत भी नहीं है।

### अदालत के मित्र (Amicus Curie) :

एमीकस क्यूरी एक ऐसा कानूनी औज़ार है जिसमें यह प्रावधान है कि जैसे लोग जिन्हें अदालत द्वारा लिए जाने वाले फैसले के प्रभाव के बारे में सीधी और स्पष्ट जानकारी है - वे अपने विचार और मत अदालत को दे सकते हैं। कई बार संगठन और संस्थाएँ भी अदालत में एमीकस क्यूरी वृत्तान्त (Amicus Curie briefing) पेश करते हैं। ऐसा करके आप मीडिया को भी आकर्षित कर सकते हैं।

### अपील :

अपील की प्रक्रिया खास तौर पर तब महत्वपूर्ण हो जाती है जब किसी व्यक्ति को मिलने वाली सुविधाओं या लाभ जैसे कि सामाजिक सुरक्षा या विशेष शैक्षणिक लाभ से वंचित कर दिया गया हो। इसे प्रशासनिक अपील कहते हैं। इसमें अक्सर किसी वकील की ज़रूरत नहीं होती है। अगर कोई ऐसा वकील मिल जाए जिसे विभिन्न कार्यक्रमों और उसके लाभ या प्रावधानों की विस्तृत जानकारी हो तो काफ़ी मदद मिल जाती है। नीतिगत मामलों में एडवोकेसी के लिए यह प्रक्रिया ज़्यादा उपयोगी नहीं है फिर भी एडवोकेसी संगठनों के पास आमतौर पर सरकारी कार्यक्रमों से संबंधित सारी सूचनाएँ होनी चाहिए।

एडवोकेसी में जन आधार होना काफ़ी महत्वपूर्ण होता है। अगर इस प्रकार से लोगों के व्यक्तिगत मामलों में मदद की जाए तो आसानी से उनका विश्वास जीता जा सकता है, जो कि लम्बे समय में एडवोकेसी के लक्ष्य को हासिल करने में फ़ायदेमंद साबित हो सकता है।

## जनहित याचिका

जनहित याचिका ग़रीब, अनपढ़ या सामाजिक और आर्थिक रूप से वंचित लोगों के मौलिक अधिकारों की रक्षा करने के लिए एक शक्तिशाली हथियार है। हमारी न्याय व्यवस्था इतनी जटिल व महंगी है कि ग़रीब या कमज़ोर वर्ग का व्यक्ति समय पर न्याय पाने से वंचित रह जाता है। देश की अधिकांश जनता निर्धन, असहाय और अशिक्षित होने के कारण यह कहा जा सकता है कि एक बहुत बड़ी आबादी पूरी न्याय प्रणाली से वंचित रह जाती है। ऐसे में सामाजिक न्याय, मानव अधिकार एवं लोक कल्याण को सुनिश्चित करने के लिए जनहित याचिका एक महत्वपूर्ण पहल है। जनहित याचिका में “जनहित” का होना अनिवार्य है। ज़मीनी स्तर पर कार्य कर रहे एडवोकेसी संगठनों के लिए यह एक वरदान की तरह है। इसका इस्तेमाल वे अपने अहिंसात्मक संघर्षों में लोगों को कानूनी न्याय दिलाने में सफलतापूर्वक कर सकते हैं।

जनहित याचिका का प्रयोग कब करें :

- ◆ जब राज्य या सरकार की लापरवाही, चूक या अन्यायपूर्ण हरकत की वजह से कोई सार्वजनिक क्षति या नुकसान पहुँचा हो
- ◆ जब किसी व्यक्ति विशेष, समूह या समुदाय के मौलिक अधिकारों का हनन हुआ हो
- ◆ पर ध्यान रहे कि इसका इस्तेमाल कोई व्यक्ति अपने निजी स्वार्थ की पूर्ति के लिए न करे

जनहित याचिका कौन दायर कर सकता है :

संविधान के अनुच्छेद ३२ के तहत सर्वोच्च न्यायालय में अथवा अनुच्छेद २२६ के तहत उच्च न्यायालय में गरीब, वंचित व कमजोर वर्ग की ओर से कोई भी व्यक्ति, अधिवक्ता, सामाजिक कार्यकर्ता, पत्रकार या स्वैच्छिक संगठन जनहित में यह याचिका दायर कर सकता है बशर्ते कि-

- ◆ वह खुद प्रभावित हो
- ◆ वह सद्भाव से निष्कपट होकर सार्वजनिक क्षति या नुकसान को दूर करने के लिए प्रयासरत हो
- ◆ वह कोई बिचौलिया या दलाल न हो
- ◆ उसका कोई निहित स्वार्थ या निजी फायदा न हो

जनहित याचिका कैसे दायर करें :

- ◆ संबंधित अदालत के मुख्य न्यायाधीश को पंजीकृत डाक द्वारा पत्र भेजकर जिसमें मामले का तथ्यों व दस्तावेजों के साथ पूरा विवरण हो
- ◆ मुफ्त कानूनी सेवा समिति की मदद से अदालत में सीधे जनहित याचिका दायर कर सकते हैं।
- ◆ किसी जनहित याचिका वकील की मदद से
- ◆ किसी गैर-सरकारी संगठन, स्वैच्छिक संगठन या जनहित याचिका संस्थाओं की मदद लेकर

इतिहास में सर्वोच्च न्यायालय ने एक साधारण पोस्टकार्ड को भी जनहित याचिका के रूप में स्वीकार किया है। हालांकि कई न्यायाधीश पत्रों और अखबार की खबरों को भी जनहित याचिका के रूप में स्वीकार कर लेते हैं पर अच्छा यह रहता है कि याचिका को अपेक्षित प्रारूप अनुसार ही दायर किया जाए।

जनहित याचिका दायर करते वक्त ध्यान रखें :

- ◆ कानूनी पहलुओं के बारे में प्रभावित लोगों के साथ अच्छी तरह से विचार-विमर्श कर लिया जाए
- ◆ यह पता कर लें कि लोगों के मौलिक अधिकारों का हनन हुआ भी है या नहीं। अगर हुआ है तो किन अधिकारों का
- ◆ लोगों को यह तय करने में मदद करें कि कानूनी कार्यवाही क्यों ज़रूरी है - अपने अधिकारों की रक्षा के लिए या उनके उल्लंघन को रोकने के लिए
- ◆ याचिका में सारे तथ्य, आंकड़े, तिथि व विवरण पूर्ण रूप से व क्रमबद्ध तरीके से दिया जाना चाहिए

- ◆ यह निश्चित व स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि लोग किस तरह की राहत चाह रहे हैं
- ◆ अगर सम्भव हो तो सारे प्रभावित लोगों के हस्ताक्षर ले लें
- ◆ मुद्दे से संबंधित सारे उपलब्ध दस्तावेजों, अखबारों में छपी खबरें, तस्वीरें, जाँच रिपोर्ट, प्रमाण-पत्र, शपथ-पत्र को एकत्रित कर उन्हें याचिका के साथ संलग्न करें
- ◆ अपने साथ सभी दस्तावेजों की प्रतिलिपि सम्हाल कर रखें ताकि अदालत द्वारा पूछे जाने पर दस्तावेजों को प्रस्तुत किया जा सके
- ◆ याचिका में सरल भाषा का प्रयोग करें व संक्षिप्त में लिखें
- ◆ अगर सम्भव हो तो याचिका दायर करने से पहले किसी अच्छे वकील या स्थानीय कानूनी सहायता संस्था के साथ परामर्श कर लें
- ◆ आप अपनी याचिका चाहें तो पंजीकृत डाक से अपने उच्च न्यायालय की उच्च न्यायालय कानूनी सेवा समिति (High Court Legal Services Committee) के अध्यक्ष को या फिर अध्यक्ष सर्वोच्च न्यायालय कानूनी सेवा समिति (Supreme Court Legal Services Committee), सर्वोच्च न्यायालय नई दिल्ली-११०००९ के पते पर भेजें।

## संवैधानिक उपायों का अधिकार

संविधान की धारा ३२ के तहत भारत के प्रत्येक नागरिक को यह मौलिक अधिकार है कि वह किसी के भी खिलाफ़ (यहाँ तक कि सरकार के भी खिलाफ़) अपने अधिकारों के लिए लड़ सकता है। इस धारा के तहत यह प्रावधान है कि अगर आपके किसी भी मौलिक अधिकार का हनन हुआ है तो आप सर्वोच्च न्यायालय का दरवाज़ा ठकठका सकते हैं।

**उत्प्रेषण लेख (Writ of Certiorari) :** इस आदेश के तहत पहले से जारी किसी भी आदेश को अवैध ठहरा कर निरस्त कर दिया जाता है। अगर कोई संस्था लोगों के अधिकारों व कर्तव्यों को तय करने में अपनी सीमा को लांघ जाए तो यह आदेश उस संस्था द्वारा लिए गए निर्णय को निरस्त कर सकता है।

**परमादेश लेख (Writ of Mandamus) :** इस आदेश के तहत अदालत किसी भी सरकारी संस्था को कुछ करने के लिए बाध्य कर सकती है। उस संस्था के पास विवेकाधिकार (Discretionary Power) होने के बावजूद अदालत उसे अपने अधिकारों का न्यायसंगत इस्तेमाल करने के लिए बाध्य कर सकती है। कई बार उत्प्रेषण लेख व परमादेश लेख एक साथ जारी किए जाते हैं। पहले उत्प्रेषण लेख से उस संस्था द्वारा जारी किए गए आदेश को निरस्त करने के लिए फिर परमादेश लेख द्वारा न्यायपूर्ण ढंग से निपटने के लिए बाध्य करने के लिए।

**प्रतिषेध लेख (Writ of Prohibition) :** यह लेख किसी भी प्रकार की अवैध कार्यवाही को तुरन्त रोकता है। किसी भी प्रस्तावित निर्णय को लिए जाने से या उस पर अमल करने से रोकने के लिए इसका इस्तेमाल किया जा सकता है। इसका इस्तेमाल पहले से चल रहे मुक़दमों को रोकने के लिए भी किया जा सकता है।

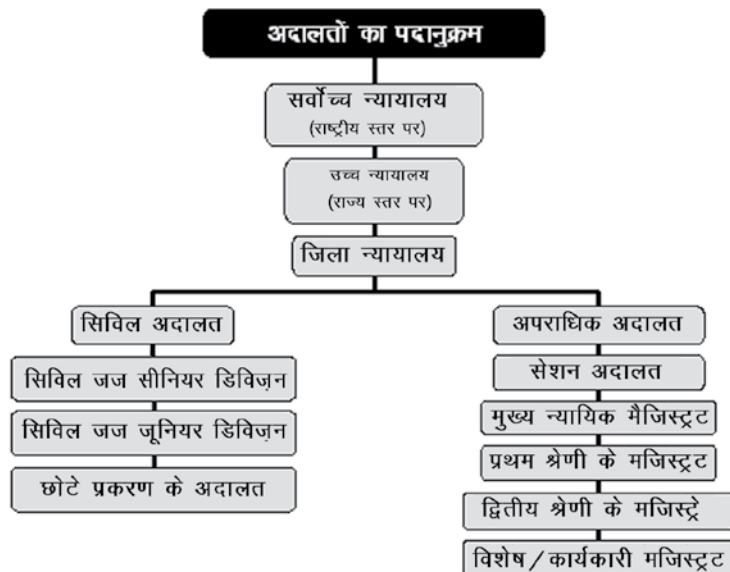
**बंदीप्रत्यक्षीकरण लेख (Writ of Habeas Corpus) :** यह उन लोगों के लिए है जिनकी आज़ादी बिना किसी कारण के छीन ली गई हो। यह आदेश संबंधित संस्था को उस व्यक्ति को स्वतंत्र करने या अदालत में प्रस्तुत करने को बाध्य कर सकती है।

**अधिकारपृच्छा लेख (Writ of Quo Warranto) :** यह लेख किसी भी सरकारी पद के अधिकारों को तय करने में मदद करता है। अगर कोई व्यक्ति अवैध रूप से वह पद ग्रहण कर लेता है तो उसे वहाँ से हटाने का आदेश जारी किया जा सकता है। यह लेख सिर्फ़ उन सरकारी पदों पर लागू हो सकता है जिनकी नियुक्ति पर सवाल उठाए गए हों।

## न्यायिक एडवोकेसी की तैयारी कैसे करें?

- ◆ न्यायपालिका के निर्णय पूर्व में लिए गए फैसलों व पिछले अनुभवों पर आधारित होते हैं। इसलिए समान मुद्दों और उनसे संबंधित मामलों में लिए गए पिछले निर्णयों को जानना आवश्यक है।
- ◆ विचाराधीन मामले से संबंधित अगर कोई कानून या धारा हो तो उसकी जानकारी लें।
- ◆ इस कानून या धारा के अंतर्गत कितने मामले चल रहे हैं ज्ञात करें।
- ◆ इन मामलों को दो हिस्सों में बांटे - एक तरफ़ उन मामलों को रखें जिनके फैसले मुद्दे के पक्ष में हुए हों व दूसरी तरफ़ विपरीत फैसले वालों को रखें।
- ◆ इन सारे मामलों के फैसले और वकीलों के तर्कों को पढ़ने के बाद अपने खुद के तर्क तैयार करें। ऐसे तर्कों को लोगों, अधिकारियों, संसद सदस्य और सरकार के सामने ज़ोरदार और प्रभावी ढंग से प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- ◆ अगर इस पर भी सरकार न माने तो अदालत का दरवाज़ा खटखटाया जा सकता है।
- ◆ अधिकतर राज्यों में न्यायाधीशों, वकीलों, मैजिस्ट्रेटों व अन्य न्यायिक अधिकारियों के नाम, पता, टेलीफोन नम्बरों की एक डायरेक्टरी होती है। इसे लॉ पब्लिशिंग हाउस (Law Publishing House) से प्राप्त किया जा सकता है।
- ◆ एक डायरेक्टरी अपनी खुद की बनाएँ। उसमें अपने क्षेत्र के सभी न्यायिक अधिकारियों व वकीलों के नाम, पता व टेलीफोन नम्बर लिख कर रखें।
- ◆ ऐसे संगठन व वकीलों के साथ दोस्ती व नेटवर्क बना कर रखें जो कि आपके मुद्दे को मदद कर सकते हैं।
- ◆ समस्याओं को न्यायाधीशों तक पहुँचाने के लिए समाचार-पत्रों में लेख प्रकाशित कर सकते हैं। ज़रूरत पड़ने पर उनसे मुलाकात भी की जा सकती है। न्यायाधीशों से मिलते वक्त यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि आपको मुद्दे से संबंधित कानून या अधिनियम के बारे में सारे तथ्य और आंकड़ों का ज्ञान हो।
- ◆ वकीलों को घटना या स्थिति का ब्यौरा देते समय ईमानदार रहें और सीधे व साफ़ शब्दों का इस्तेमाल करें।
- ◆ मामले की सुनवाई जल्दी करवाने के लिए मामले में निहित जनहित की विशेषता व आवश्यकता पर ज़ोर डाला जा सकता है। मामले की सुनवाई देर से किये जाने पर होने वाले दुष्परिणामों पर भी ध्यान आकृष्ट कराया जा सकता है।

## अदालतों का पदानुक्रम



## एडवोकेसी अभ्यास

- ◆ तारांकित प्रश्न, अतारांकित प्रश्न और अल्पसूचित प्रश्नों की सूची तैयार करें।
- ◆ ऐसी कौन-सी जानकारियाँ हैं जो आप अपने जनप्रतिनिधियों के साथ बाँटना चाहेंगे?
- ◆ ऐसी कौन-सी जानकारियाँ हैं जो आप चाहेंगे कि आपके जनप्रतिनिधि आपको उपलब्ध कराएँ?
- ◆ कार्यपालिका के साथ एडवोकेसी करते वक्त सबसे पहली तैयारी कौन-सी होनी चाहिए?
- ◆ कार्यपालिका की जवाबदेही सुनिश्चित करने के लिए हाल ही में पारित कौन सा अधिनियम काफ़ी महत्वपूर्ण है? उसका इस्तेमाल आप कैसे कर सकते हैं?
- ◆ ऐसे कौन-से मुद्दे हैं जिन पर आप जनहित याचिका दायर कर सकते हैं?
- ◆ विधायी, कार्यपालिका एवं न्यायिक एडवोकेसी में कौन-कौन सी जानकारियों का होना अनिवार्य है?
- ◆ न्यायिक एडवोकेसी में कौन मददगार हो सकते हैं और कैसे?
  - वकील
  - न्यायाधीश
  - अखबारों के विधि रिपोर्टर
  - कोई अन्य जो इन व्यक्तियों को जानता हो



## लॉबिंग

लॉबिंग के लक्ष्य

लॉबिंग के लिए अपेक्षित स्थितियाँ

लॉबिंग करते वक्त ध्यान रखें

अपने विधायकों को समझें

लॉबिंग के लिए रणनीति

विधायकों और एडवोकेसी समूहों का नेटवर्क कैसे बनाएँ?

जनप्रतिनिधियों से सम्पर्क कैसे करें?

जनप्रतिनिधियों के साथ बैठक में ध्यान रखें





## लॉबिंग

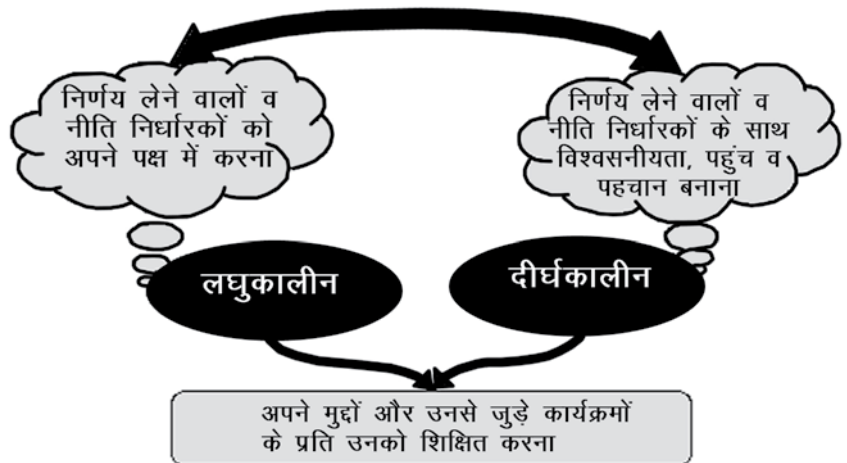
लॉबिंग अपने जनप्रतिनिधियों तक पहुँचने व उन्हें प्रभावित करने का एक परखा हुआ व प्रचलित तरीका है। हमारे जनप्रतिनिधियों को हम खुद चुनते हैं इसलिए हमारा उन पर पूरा अधिकार है और उनका यह कर्तव्य है कि वे हमसे मिलें व हमारी बात सुनें।

जहाँ एडवोकेसी किसी लक्ष्य की प्राप्ति के लिए किये गए प्रयासों की एक व्यापक प्रक्रिया है, वहीं लॉबिंग उस प्रक्रिया का एक छोटा-सा हिस्सा है। इसका मुख्य उद्देश्य नीतियों को अपने पक्ष में करने के लिए उसे बनाने की प्रक्रिया में शामिल लोगों को प्रभावित करना है। रणनीतिक दृष्टिकोण से ऐसे लोगों का एक समूह या नेटवर्क तैयार किया जाता है व इनके साथ निरंतर संबंध बनाए रखने की ज़रूरत पड़ती है। कई बार निर्णय लेने वाले व नीति-निर्धारकों को प्रभावित करने के लिए कुछ चुनिंदा व प्रभावशाली लोगों का एक दबाव समूह बनाया जाता है जो कि नीति निर्धारकों और एडवोकेसी संगठनों के बीच की कड़ी के रूप में कार्य करते हैं। ये दबाव समूह एडवोकेसी संगठनों के लिए संसाधन, सहयोग व सूचनाएँ भी उपलब्ध कराते हैं। यह ध्यान रखना चाहिए कि लॉबिंग का उद्देश्य केवल दबाव बनाना ही नहीं बल्कि लोगों को मुद्दे से जोड़ना भी है। जब तक लोग मुद्दे से नहीं जुड़ेंगे तब तक किसी भी मुद्दे पर प्रभावी कार्य नहीं किया जा सकता।

लॉबिंग की एक खासियत यह है कि इस प्रक्रिया के परिणाम स्वरूप कोई हारता नहीं है। इसमें दोनों पक्षों की जीत होती है। जहाँ नीति निर्धारकों को मुद्दे के प्रति संवेदनशील होने का श्रेय मिलता है वहीं लॉबिंग करने वालों को अपने लक्ष्य को प्राप्त करने की खुशी मिलती है। लॉबिंग के बहुआयामी फायदे हैं। जहाँ एक तरफ लक्ष्य की पूर्ति होती है वहीं दूसरी तरफ प्रसिद्धि के साथ-साथ भारी अनुभव भी प्राप्त होते हैं।

### एडवोकेसी के लक्ष्य

लॉबिंग का अंतिम लक्ष्य हर उस व्यक्ति को प्रभावित करना है जो कहीं न कहीं निर्णय लेने वाली प्रक्रिया में शामिल है - चाहे वह कोई भी हो - सरकारी अधिकारी, स्थानीय महापौर, संसद सदस्य, व्यापारी, विशेषज्ञ, मज़दूर संघ, शोध संस्थान या अन्य कोई समूह।



## लॉबिंग के लिए अपेक्षित स्थितियाँ

वैधता : ज़मीनी स्तर पर लगातार काम करने व लोगों से घनिष्ठता व सौहार्द्रपूर्ण संबंध विकसित करके इसे हासिल किया जा सकता है।

विश्वसनीयता : सफल प्रयत्न, विशिष्ट उपलब्धियाँ व संगठन के पिछले कार्य आपको विश्वसनीयता प्रदान करते हैं। आपके कार्यक्रमों में राज्य, राष्ट्र और अंतर्राष्ट्रीय स्तर के लोगों की भागीदारी से यह विश्वसनीयता और बढ़ जाती है।

जवाबदेही : कार्यक्रम, गतिविधियाँ, वित्तीय और निर्णय लेने वाली प्रक्रिया अगर पारदर्शी हो तो जवाबदेही अपने आप सुनिश्चित हो जाती है। पिछला रिकार्ड, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय दाता एजेंसियों द्वारा अच्छे संबंध, पुनरावलोकन (Review), मूल्यांकन, व विभिन्न विशेषज्ञों द्वारा सामाजिक अंकक्षण (Social Audit) जवाबदेही सुनिश्चित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।

सामर्थ्य : सक्षम टीम, मुद्दे और लोगों के बारे में गहन अध्ययन, पर्याप्त संसाधन, राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय संगठनों से सम्पर्क, लोगों व समुदाय का सहयोग, प्रसिद्धि व लगन किसी भी संगठन को मज़बूती प्रदान करते हैं।

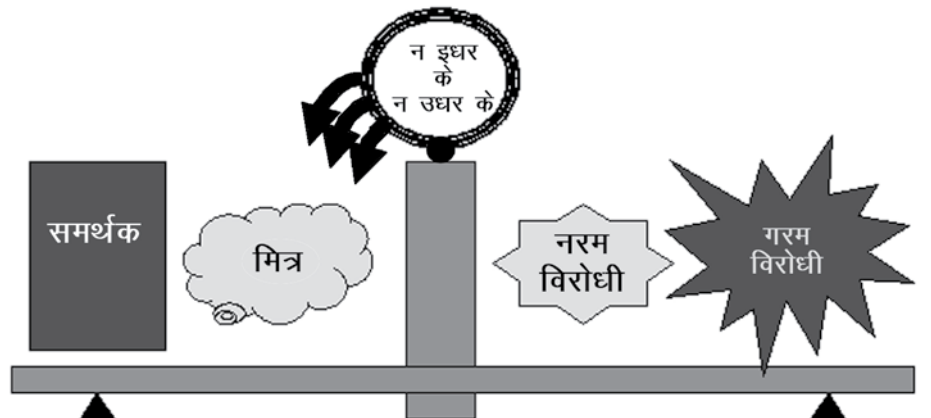
## लॉबिंग करते वक्त ध्यान रखें

- ◆ लॉबिंग करने वालों का कोई भी स्थायी दोस्त या दुश्मन नहीं होता है। पिछले साल का दुश्मन हो सकता है कि इस साल आपका साथी बन जाए या आपको उसे अपना दोस्त बनाना पड़े।
- ◆ लॉबिंग करने में माहिर व्यक्ति भी कभी वोटों में फेरबदल नहीं कर पाते हैं। वह कई महत्वपूर्ण कार्य कर सकते हैं, जैसे विशेषज्ञों को जुटाना, भविष्य के सांसदों और विधायकों को प्रोत्साहित करना, यहाँ तक कि खुद पहल करना पर जब वोटों की बारी आती है तो वे उन कार्यकर्ताओं से पीछे रह जाते हैं जो वाकई में लोगों की वास्तविक आवाज़ का प्रतिनिधित्व करते हैं।
- ◆ विधायिका प्रणाली व प्रक्रिया की सम्पूर्ण जानकारी होने से समझौते के समय आसानी रहती है। ऐसे में आप आपने विपक्षी दल के अगले कदम का पूर्वानुमान भी लगा सकते हैं।
- ◆ लॉबिंग करने वालों को हमेशा एक मज़बूत और प्रभावशाली विधायिक समर्थन हासिल करना चाहिए। समर्थन देने वालों को जहाँ भी हो सके हर सम्भव श्रेय देना चाहिए खास तौर पर लोगों के बीच।
- ◆ लॉबी करने वाले सदन में चर्चाओं के दौरान खुद मौजूद रहकर जनप्रतिनिधियों का न सिर्फ़ मनोबल बढ़ा सकते हैं बल्कि उन्हें प्रोत्साहित भी कर सकते हैं।
- ◆ लॉबिंग करने वालों को मौके का फ़ायदा उठाना आना चाहिए। घटनाओं का पूर्वानुमान लगाकर पहले से तैयार रहना चाहिए और मौका मिलते ही पूरी ताकत से उचित हस्तक्षेप करना चाहिये।
- ◆ एक सफल लॉबिंग अभियान हमेशा अपने आदर्शों पर खरा उतरता है।
- ◆ लॉबिंग अभियानों में एक लय होनी चाहिए। उसमें उतार-चढ़ाव व ठहराव आते रहते हैं इसलिए इसे एक कुशल नेतृत्व की ज़रूरत होती है जो कि सही मार्गदर्शन प्रदान करे।
- ◆ कई बार सबसे सही रणनीतिक कदम यह होता है कि कोई कदम न उठाया जाए। व्यवस्थित तरीके से अगर सहयोग और समर्थन जुटाया जाए तो एक बड़ा व स्थायी परिवर्तन लाया जा सकता है।

- ◆ लॉबिंग करने के लिए वोटों को गिनने का तरीका जानना आवश्यक है। विधायिका संस्थाओं की कार्य करने की अपनी विशिष्टता होती है। इन्हें अपने अनुभवों से सीखना आवश्यक है।
- ◆ लॉबिंग करने वाले के लिए हार में या विपरीत स्थिति से जल्दी उबरना बेहद ज़रूरी है। हमेशा यह याद रखना चाहिए कि कल ज़रूर आता है।
- ◆ लॉबिंग करने वाले प्रभावशाली लोगों के पास हमेशा प्रामाणिक सूचना का भण्डार होता है।
- ◆ लॉबिंग करने वाले हर वक्त नेटवर्किंग करते रहते हैं। नेटवर्किंग किसी के भी साथ हो सकती है - अपने साथी संगठनों, दबाव समूहों, जनप्रतिनिधियों, मीडिया या फिर ज़मीनी स्तर पर आम लोगों के साथ।
- ◆ लॉबिंग करने वालों की यह खास ज़िम्मेदारी होती है कि वे संसद या विधायिका में घटित कार्यों की जानकारी सरल भाषा में लोगों तक पहुँचाएँ।
- ◆ अधिकार, न्याय, ईमानदारी, बराबरी, निष्पक्षता व सत्य जैसे आदर्शों में काफी शक्तियाँ निहित हैं जो कि लम्बे समय में काफ़ी काम आती हैं।
- ◆ लॉबिंग में हर किसी की ज़रूरत होती है। कोई भी व्यक्ति या समूह इसे अकेला पूरा नहीं कर सकता। हर एक भागीदार मायने रखता है, चाहे वह कितना भी अनुभवहीन या छोटा क्यों न हो।
- ◆ अपनी तैयारी आवश्यक है। तथ्यों की खोज और विश्लेषण अनिवार्य है और उनसे काफ़ी फ़र्क पड़ जाता है।
- ◆ लॉबिंग एक बार का कार्य नहीं है। यह एक निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया है जिसमें संगठन, सहनशीलता व धैर्य की काफ़ी आवश्यकता पड़ती है। किसी कार्यक्रम के बाद की कार्यवाही (Follow-up) की लॉबिंग में एक खास भूमिका होती है।
- ◆ सफलता के श्रेय को लोगों के साथ बाँटें।
- ◆ किसी कार्य या नीति की आलोचना करनी चाहिए। कभी भी किसी नीति निर्धारण या निर्णय लेने वाली प्रक्रिया में शामिल लोगों पर व्यक्तिगत प्रहार नहीं करना चाहिए बल्कि उन्हें यथोचित सम्मान देना चाहिए।

## अपने विधायकों को समझें

रणनीति बनाने के दृष्टिकोण से विधायकों को पाँच श्रेणियों में बाँटा गया है। हर श्रेणी के विधायकों के लिए अलग-अलग रणनीति बनानी पड़ती है।



1. “समर्थक” : प्रत्येक मुद्दे के लिए विधायकों का एक ऐसा समूह चाहिये होता है जो दिन-रात मेहनत करके पूरी लगन के साथ मुद्दे के प्रति समर्पित रहे। वे मुद्दे को न सिर्फ अपने साथी विधायकों तक पहुँचाते हैं बल्कि उनके लिए रणनीति तैयार करने में भी मदद करते हैं। ये खुलकर जनता के प्रवक्ता की भूमिका निभाते हैं। एडवोकेसी संगठनों को चाहिए कि इन्हें समय-समय पर ज़रूरी जानकारियाँ देते रहें और विधायिका के बाहर से उनका मनोबल बढ़ाने के लिए अपना पूरा समर्थन देते रहें।
2. “मित्र” : विधायकों का एक समूह ऐसा भी होता है जो आपके पक्ष में तो होता है पर बहुत सक्रिय नहीं होता। एडवोकेसी संगठन ऐसे विधायकों को सदन में और पार्टी की बैठकों में ज्यादा से ज्यादा बोलने के लिए प्रेरित कर सकते हैं।
3. “न इधर के न उधर के” : कुछ विधायक मुद्दों के प्रति वचनबद्ध नहीं होते, लेकिन वे पक्ष में या विपक्ष में अपना कीमती वोट डाल सकते हैं। ऐसे विधायकों पर खास ध्यान देना चाहिए। इनके लिए दोहरी नीति अपनाने की ज़रूरत पड़ती है। एक तरफ़ किसी को इन्हें विधायिका के अंदर से समझाना या मनाना चाहिए और साथ ही दूसरी तरफ़ बाहर से अपने पक्ष में करने के लिए इन पर दबाव डाला जाना चाहिए।
4. “नरम विरोधी” : विधायकों का एक समूह ऐसा होगा जो आपके विरोध में वोट डालेगा लेकिन वह बहुत सक्रिय नहीं होगा। इनके लिए रणनीति यह होनी चाहिए कि इन्हें सक्रिय होने से रोका जाए। इस बात का खास ध्यान रखना चाहिए कि हम इन्हें नाराज न करें।
5. “गरम विरोधी” : अंततः ऐसे विधायक होंगे जो आपके विपक्ष का नेतृत्व करेंगे। इन्हें दूसरों से अलग करना ज़रूरी है व कोशिश करनी चाहिये कि दूसरे विधायक इनसे दूर रहें व इनके साथ जुड़ न सकें।

(साभार : डेमोक्रेसी सेंटर)

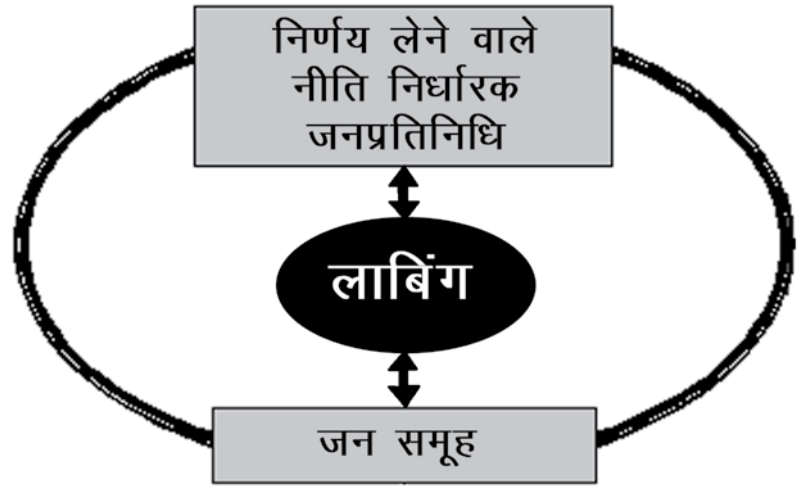
## लॉबिंग के लिए रणनीति

एक सफल एडवोकेसी अभियान चलाना अपने आप में एक कला है। जीत में खुशी तो होती ही है पर अगर हार भी गए तो बहुत कुछ सीखने को मिलता है। हारने पर किसी को दोषी नहीं ठहराना चाहिए। जीत में खुशी को मिल-बाँट कर मनाना चाहिए और उसका श्रेय सबके साथ बाँटना चाहिए।

- ◆ मुद्दे को पहचानें व उसे सही रूप में पेश करें
- ◆ ज़मीनी स्तर पर भारी संख्या में लोगों को शामिल करें
- ◆ लोगों को अपने प्रयासों के बारे में लगातार सूचित करते रहें
- ◆ अपने विधायकों को समझें व उन्हें प्रभावित करने के लिए रणनीति तैयार करें
- ◆ जन प्रतिनिधि, विधायक, निर्णय लेने वाले व विधायिक कर्मचारियों के साथ बैठकें आयोजित करें
- ◆ लोगों की स्थानीय जनप्रतिनिधियों के साथ मुलाकात करवाएँ
- ◆ संसद में ऐसे सदस्यों को पहचानें जो आपके मुद्दे की वकालत कर सकें
- ◆ विधायकों को कार्यवाई करने के लिए प्रोत्साहित करें
- ◆ नेताओं, मंत्रियों, संसद सदस्यों व जन प्रतिनिधियों के साथ लगातार कार्यक्रम करते रहें
- ◆ विभिन्न संसद समितियों व विधायिका दफ़्तरों को महत्वपूर्ण जानकारियाँ व उनका विश्लेषण उपलब्ध कराएँ

- ◆ नीति-निर्धारक, निर्णय लेने वालों व अन्य लॉबी समूहों के साथ बातचीत करें
- ◆ विधायकों व एडवोकेसी समूहों का एक नेटवर्क तैयार करें
- ◆ निर्णय लेने वालों को प्रभावित करने के लिए अभियान छेड़ें
- ◆ दबाव बनाने के लिए ज़मीनी स्तर पर प्रदर्शन, रैली, धरना इत्यादि आयोजित करें
- ◆ मीडिया कार्यक्रम आयोजित करें जैसे सम्मेलन, संपादक मण्डल से भेंट व रिपोर्टों को ख़बर बनाने में मदद करें

इस प्रकार प्रभावी लॉबिंग के लिए दोहरी रणनीति की ज़रूरत होती है। एक जो भीतर से निर्णय लेने वालों या नीति-निर्धारकों को समझाने व प्रोत्साहित करने का कार्य करे और दूसरी जो बाहर से दबाव बनाए। लॉबिंग सिर्फ़ जनप्रतिनिधियों पर केंद्रित नहीं होती बल्कि इसके साथ-साथ जनाधार बनाना व लोगों के समर्थन को प्रदर्शित करना भी लॉबिंग का एक ज़रूरी हिस्सा है।



### विधायकों और एडवोकेसी समूहों का नेटवर्क कैसे बनाएँ ?

- ◆ जिन विधायकों या जनप्रतिनिधियों को इस नेटवर्क में शामिल करना है उन्हें चुन लें
- ◆ विभिन्न क्षेत्रों में ऐसे लोगों को तैयार रखें जो सूचना मिलते ही तुरन्त इन विधायकों या जनप्रतिनिधियों को सम्पर्क कर सकें। ये ऐसे लोग होने चाहिए जिनकी या तो पहले से जनप्रतिनिधियों के साथ पहचान है या फिर वे उस क्षेत्र के कोई प्रभावशाली व्यक्तित्व हैं।
- ◆ प्रत्येक क्षेत्र में एक ऐसे व्यक्ति को निर्धारित करें जो कि नेटवर्क वालंटियर की नियुक्ति व व्यवस्था कर सके
- ◆ नेटवर्क के वालंटियरों को नियुक्त कर लें व उनके साथ सम्पर्क करने की प्रणाली विकसित कर लें
- ◆ नेटवर्क के सारे सदस्यों के डाक या ईमेल पते की सूची तैयार करें ताकि आप सभी नेटवर्क वालंटियरों से आसानी से सम्पर्क कर सकें
- ◆ जब भी किसी कार्यवाही की ज़रूरत हो तुरन्त नेटवर्क के सारे सदस्यों को सूचित करें -
  - उल्लेख करें कि “अत्यावश्यक” कार्यवाही की ज़रूरत है
  - संबंधित क्षेत्र के जनप्रतिनिधि जिनसे सम्पर्क किया जाना है, उनका नाम, पता व थोड़ी बहुत जानकारी दें


→ विधायिक कार्यवाही व तर्कों के बारे में जानकारी दें और साथ में यह भी बताएँ कि जनप्रतिनिधि से क्या करने के लिए कहना है

→ एक समय सीमा तय करें जिसके अंदर सारे वालंटियरों को कार्य पूरा होने की सूचना देना हो


- ◆ नेटवर्क सदस्यों को प्रोत्साहित करें कि वे मुद्दे के बारे में अपने विचार और स्थानीय अनुभवों को भी अपने जनप्रतिनिधियों से बाँटें। जहाँ तक पत्र लिखने कि बात है वह छोटा हो तो अच्छा है।
- ◆ नेटवर्क सदस्यों को फ़ोन करके पूछें कि उन्होंने पत्र लिखा है या नहीं। अगर नहीं लिखा है तो लिखने के लिए प्रेरित करें। यह एक खर्चीली व समय खाने वाली प्रक्रिया है पर इससे पत्रों की संख्या काफी बढ़ जाती है।
- ◆ नेटवर्क सदस्यों को दोबारा सम्पर्क करें व उनके द्वारा किये गए प्रयासों का धन्यवाद करें

## जनप्रतिनिधियों से सम्पर्क कैसे करें ?


कोई भी जनप्रतिनिधि सबसे पहले तो यह जानना चाहेगा कि आप उसके निर्वाचन क्षेत्र के अंदर आते हैं कि नहीं। ध्यान रहे, ये उनके लिए कार्य करते हैं जो कि उनको वोट कर सकते हैं।

 व्यक्तिगत मुलाकात :

आपके पत्रों और फ़ोन का और ज़्यादा असर होगा अगर आप उनसे पहले से मिल चुके हों।

 पत्र लिखें :

सबसे पहले उनके दफ़्तर से यह पता कर लें कि वे पत्र किस तरह से स्वीकार करना पसंद करेंगे - डाक द्वारा, फ़ैक्स द्वारा या ई-मेल द्वारा। पत्र छोटा, सरल, सटीक और साफ़ अक्षरों में लिखा गया हो। सबसे ऊपर अपना पता लिखें ताकि यह पता चल जाए कि आप उन्हीं के (निर्वाचन) क्षेत्र से हैं। तथ्यों, आंकड़ों, निजी अनुभवों और अपने जीवन वृत्तांत सहित लिखा गया एक व्यक्तिगत पत्र काफी असरदार होता है। पत्र की शुरूआत में ही लिखें कि आप चर्चित मुद्दे के पक्ष या विपक्ष में हैं। उसके बाद अपने निजी या व्यावसायिक अनुभवों को लिखते हुए अपने तर्क प्रस्तुत करें। पत्र एक पन्ने से ज़्यादा का नहीं होना चाहिए।

 फ़ोन करें :

जब वोट करने की स्थिति पैदा हो जाए तो अंतिम मौके पर फ़ोन किया जा सकता है। पूरी सम्भावना है कि आपकी बात जनप्रतिनिधि से न हो पाए। इसमें घबराने की कोई बात नहीं। फ़ोन पर अपना नाम, पता व मुद्दे का विवरण दें और उस व्यक्ति से बात करने की मंशा ज़ाहिर करें जो कि उक्त मुद्दे को देख रहा हो। बात बिल्कुल संक्षिप्त में और मुद्दे के बारे में करें। इससे कम से कम उस मुद्दे पर काम कर रहे उस व्यक्ति से निजी सम्पर्क स्थापित करने का मौका मिलता है।

 मीडिया :

मीडिया के साथ व्यक्तिगत सम्पर्क बना कर रखें। अपने तर्कों को स्थापित करने के लिए निजी वृत्तान्त सुनाएँ। मीडिया को अपनी ख़बरों में इसी तरह का मानवीय दृष्टिकोण चाहिए होता है। अख़बारों में ख़बर छपने से जनप्रतिनिधियों पर काफी प्रभाव पड़ता है व मुद्दे के प्रति उनका रुझान बढ़ता है।

## जनप्रतिनिधियों के साथ बैठक में ध्यान रखें

- ◆ सबसे पहले यह पूछें कि इस बैठक के लिए उनके पास कितना वक्त है
- ◆ धैर्य रखें और विचलित न हों। आपको सुनना उनका फर्ज है आखिर आप ही ने उन्हें वोट देकर जिताया है
- ◆ यह पहले से निश्चित कर लें कि आप इस मुलाकात से क्या प्राप्त करना चाहते हैं
- ◆ यदि हम समूह के साथ मुलाकात करने जा रहे हैं तो यह पहले से ही तय कर लें कि कौन बातचीत शुरू करेगा और कौन एजेण्डा रखेगा
- ◆ जनप्रतिनिधि से उन्हीं की विचारधारा के स्तर पर बातचीत करें। पता करें कि किस प्रकार के तर्कों से वे प्रभावित होंगे
- ◆ नम्र रहें और अभद्र व्यवहार न करें, न ही धमकी दें
- ◆ अपने तथ्यों को जानें और सच बोलें - सच्चाई की अपनी ताकत होती है
- ◆ बैठक को व्यक्तिगत स्तर पर ही रखें व मुद्दे को निजी अनुभवों से जोड़ें
- ◆ जनप्रतिनिधि द्वारा पूछे गए प्रश्नों का उत्तर दें। अगर आपको उत्तर नहीं आता है तो साफ़ कहें कि आप इसका जवाब बाद में देंगे
- ◆ अगर जनप्रतिनिधि आपके प्रस्ताव को हाँ कर देते हैं तो उनका धन्यवाद करें व आगे की कार्यवाही तय कर लें
- ◆ अगर जनप्रतिनिधि यह कहते हैं कि अभी निश्चित नहीं है या शायद वे आपके पक्ष में नहीं है तो यह पता करें कि अगर उनकी मुद्दे से संबंधित कोई जिज्ञासा बाकी रह गई हो तो आप उसे दूर करने की कोशिश करेंगे। अगर वो कुछ और जानकारी चाह रहे हों या फिर मुद्दे के बारे में जनता की राय चाह रहे हों तो आप उचित कार्यवाही करके उन्हें मनाने की कोशिश कर सकते हैं
- ◆ अगर जनप्रतिनिधि बिल्कुल आपके पक्ष में न हों तो भी नम्रता पूर्वक मीटिंग के लिए वक्त निकालने के लिए उनका धन्यवाद व्यक्त करें
- ◆ अगर बाद की कोई कार्यवाही तय हुई है तो उसका दिन, समय और जगह तय कर लें
- ◆ अपना बहुमूल्य समय देने के लिए जनप्रतिनिधि का आभार व्यक्त करें
- ◆ ध्यान रखें कि बैठक का मक़सद अपने जनप्रतिनिधि के साथ एक रिश्ता कायम करना है और उनको यह बताना है कि आप इस मुद्दे पर काम करते हैं। लम्बे समय में इसका अपना फ़ायदा होता है

## एडवोकेसी अभ्यास

- ◆ एडवोकेसी में लॉबिंग के लिए किन क्षमताओं की आवश्यकता होती है?
- ◆ किसी एक मुद्दे पर लॉबिंग करने के लिए अपनी एक रणनीति तैयार करें?
- ◆ लॉबिंग करते वक्त आपका ध्यान किन-किन लोगों पर केंद्रित होना चाहिए? उन लोगों के लिए कौन-सी ख़ास रणनीति अपनाने की ज़रूरत है?
- ◆ लॉबिंग करने के लिए आप किस प्रकार की तैयारियाँ करेंगे?
- ◆ लॉबिंग के लिए कौन-सी जानकारियों का होना अनिवार्य है?
- ◆ आपके अनुसार अपने जनप्रतिनिधियों को सम्पर्क करने का सबसे सरल व सटीक माध्यम कौन-सा है?





# नेटवर्क एवं गठबन्धन

एकजुटता क्यों?

नेटवर्क क्या है?

नेटवर्क की विशेषता

नेटवर्क के काम

नेटवर्क की कुछ प्रमुख गतिविधियाँ

किसके साथ जुड़ा जाए?

नेटवर्क के लिए कुछ चुनौतियाँ

गठबंधन

गठबंधन क्यों?

गठबंधन के प्रकार

गठबंधन का हिस्सा बनने से पहले ध्यान रखें

गठबंधन कैसे बनाएँ?

गठबंधन का ढांचा

नेटवर्क और गठबंधन को संगठित करने के उपाय



## नेटवर्क एवं गठबंधन

### नेटवर्क एवं मोर्चा

विश्व भर में एडवोकेसी संगठन अपने प्रयासों से जाने जाते हैं। चाहे वह मानव अधिकार और सामाजिक न्याय की बात हो या फिर सरकारों की जवाबदेही की, इन संगठनों ने हर क्षेत्र में सफलताएँ हासिल की हैं। एडवोकेसी संगठनों को न सिर्फ़ उनको मिली सफलताओं से जाना जाता है बल्कि यह उनकी अचूक रणनीति है जो उन्हें कठिन से कठिन लक्ष्य को भी साधने में मदद करती है। इसी प्रकार की एक रणनीति की उपज है नेटवर्क। सीमित संसाधनों के इस दौर में जहाँ आपकी लड़ाई उनसे है जिनके पास संसाधनों की कोई कमी नहीं है, नेटवर्क के माध्यम से एडवोकेसी संगठनों ने न सिर्फ़ अपनी सफलताओं को बरकरार रखा है बल्कि अपने प्रयासों को मज़बूती भी प्रदान की है।

आज पूरे विश्व में जिन ताकतों का बोलबाला है उनके सामने आम आदमी की कीमत तब तक कुछ नहीं है जब तक कि उन्हें उससे कोई मुनाफ़ा न हो रहा हो। बाज़ार हर ओर से कल्याणकारी नीतियों को अपनी गिरफ्त में ले रहा है। यहाँ तक कि सरकारों को भी विश्व बाज़ार में झुकना पड़ रहा है। इसका सीधा असर देश की सामाजिक व आर्थिक नीतियों पर पड़ रहा है। सामाजिक व राजनीतिक प्रक्रियाओं से लगातार कटते जा रहे आम आदमी ने न सिर्फ़ अपनी पहचान खोई है बल्कि उसका इन प्रक्रियाओं से विश्वास भी उठ सा गया है। ऐसे माहौल में एडवोकेसी संगठनों ने आम आदमी में एक नई ऊर्जा भरी है। नेटवर्क के ज़रिये इन संगठनों ने उनकी अनसुनी आवाज़ों को बुलन्दी पर पहुँचाया है और नीतियों को जनता के पक्ष में बेहतर ढंग से प्रभावित किया है।

एडवोकेसी में लक्ष्य की प्राप्ति आपकी क्षमताओं, कुशलताओं और रणनीति पर निर्भर करती है। नेटवर्क, मोर्चा, साझेदारी, सहायता संघ व गठबन्धन ऐसी रणनीतिक रचना है जिससे आपकी क्षमताएँ, संसाधन और कुशलताएँ कई गुना बढ़ जाती हैं।

अपनी ताकत को बढ़ाने के लिए आवश्यक क्षमताओं को ध्यान में रखते हुए ऐसे लोगों, विशेषज्ञों, समूहों, संस्थाओं या संगठनों को चिन्हित किया जा सकता है जो आपको आपके लक्ष्य तक पहुँचने में मदद करेंगे। समान लक्ष्यों वाले दो संगठन जब एक दूसरे से मिलते हैं तो उनकी ताकत दोगुनी हो जाती है। इस प्रकार किसी से जुड़ने पर न सिर्फ़ आपको फ़ायदा होता है बल्कि सामने वाले संगठन को भी लाभ होता है। एडवोकेसी में इस प्रकार की एकजुटता के कई स्वरूप हो सकते हैं। ज़रूरतों और उद्देश्यों के अनुसार ये स्वरूप बदलते रहते हैं और उसी के अनुसार उनकी सदस्यता व ढांचा तय किया जाता है।

एकजुटता के स्वरूप	समन्वयन ताल-मेल	औपचारिकता	सामान्यता	सदस्यों का स्वतंत्र अस्तित्व
संघ (Federation)	अधिक	अधिक	अधिक	कम
मोर्चा (Alliance)	अधिक	कम	अधिक	अधिक
गठबन्धन (Coalition)	कम	कम	अधिक	अधिक
नेटवर्क (Network)	मध्यम/अधिक	मध्यम/अधिक	कम	अधिक

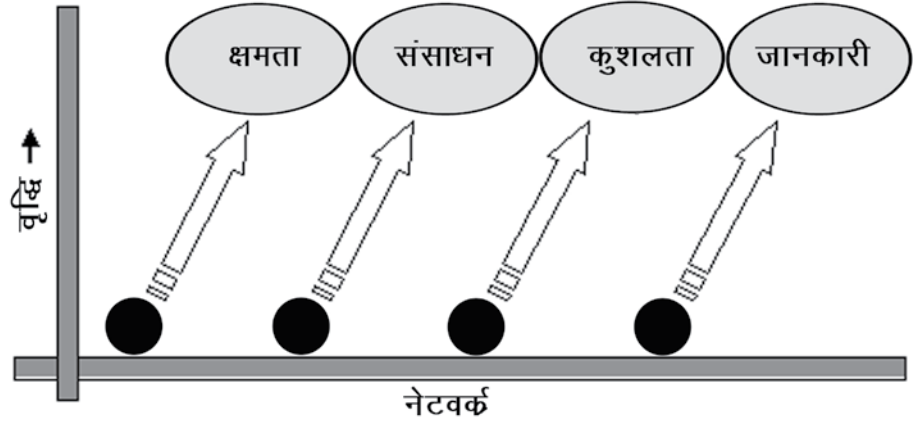
# नेटवर्क

(Network)

## नेटवर्क क्या है?

नेटवर्क एक प्रकार का संस्थागत ढांचा है। यह विभिन्न लोगों, समूहों, संस्थाओं और संगठनों को पास लाने का एक प्रयास है जो स्वैच्छिक रूप से एक-दूसरे के साथ जुड़ने और मदद करने को तैयार होते हैं।

स्वैच्छिक और जन संगठनों के नेटवर्क जानकारी एकत्रित करने, उन्हें बाँटने, जनमत तैयार करने, जनप्रतिनिधियों, नीति बनाने वालों और निर्णय लेने वालों के साथ लॉबिंग करने में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। इस प्रकार एक-दूसरे के साथ जुड़कर ऐसे संगठन सरकार पर दबाव बनाने के लिए एक बेहतर रणनीति तैयार कर सकते हैं।



एडवोकेसी समाज में बदलाव लाने का एक व्यवस्थित प्रयास है। ये तमाम प्रयास जनविरोधी ताकतों के बीच होता है जो समाज को एक अलग दिशा प्रदान करना चाहते हैं। यह पाया गया है कि ये ताकतें हमसे कहीं ज्यादा शक्तिशाली हैं व इनके पास संसाधनों की भी कोई कमी नहीं है। ऐसे में अपने लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए एक आंदोलन खड़ा करना पड़ता है। अपनी सीमित शक्तियों के साथ हमें शक्तिशाली लोगों का सामना करना पड़ता है। आंदोलन की ताकत को बढ़ाने के लिए हमें ज्यादा से ज्यादा लोगों और उनके सहयोग की आवश्यकता होती है। समान लक्ष्य वाले समूहों, संगठनों और व्यक्तियों के साथ एक साझा मंच बनाकर आंदोलन के साथ ज्यादा से ज्यादा लोगों को जोड़ा जा सकता है। इस प्रकार लोगों व संगठनों का एक नेटवर्क तैयार होता है। नेटवर्क में शामिल होकर संगठन व समूह न सिर्फ एक-दूसरे को अपनी ताकत प्रदान करते हैं बल्कि एक दूसरे की कमियों को भी दूर करते हैं।

एडवोकेसी की प्रक्रिया का सुव्यवस्थित, सफलतापूर्वक व प्रभावशाली ढंग से संचालन करने के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए नेटवर्क या नेटवर्किंग का विकास हुआ। नेटवर्क एडवोकेसी के लिए एक प्रभावी व असरदार औज़ार हैं। इसकी सबसे बड़ी ताकत इसकी वह असाधारण क्षमता है जो कि संवाद और आदान-प्रदान द्वारा हमारी विवेचनात्मक सोच व कलात्मकता को और गहराई व विस्तार प्रदान करती हैं। अलगाववाद से बाहर निकालकर स्थानीय प्रयासों को मज़बूत करने, उन्हें अंतर्राष्ट्रीय ताकतों से जोड़कर वैश्विक स्तर पर समस्याओं को सम्बोधित करने की क्षमता प्रदान करती है।

## नेटवर्क की विशेषता

- ◆ स्वैच्छिक रूप से जुड़ने को तैयार लोगों, समूहों व संगठनों को करीब लाता है
- ◆ साझा लक्ष्य व उद्देश्य का होना
- ◆ एक-दूसरे के साथ संबंधों का बनना
- ◆ इसका मुख्य उद्देश्य सामूहिक शिक्षण, विश्लेषण और इस तरह से विकसित समझ का प्रचार-प्रसार है
- ◆ एक-दूसरे की शोध क्षमताओं को मजबूती प्रदान करना ताकि राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर निर्णय लेने वालों की सूचना सम्बन्धी ज़रूरतें पूरी की जा सकें

## नेटवर्क के काम

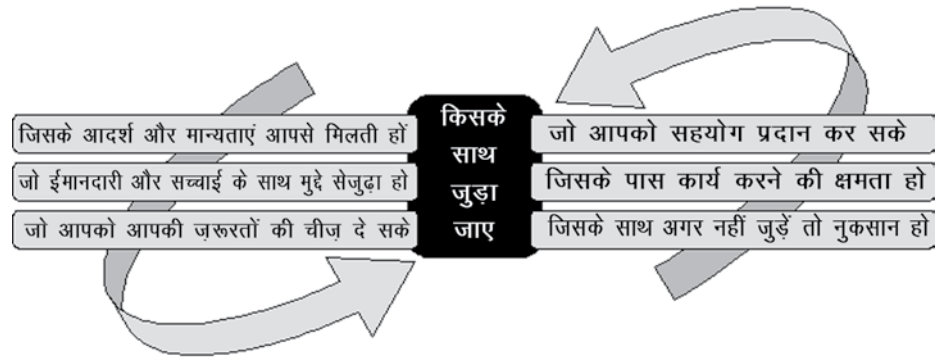
विकास प्रक्रिया में जनभागीदारी को मजबूत करना	अपने सदस्यों की क्षमताओं व योग्यताओं को परस्पर बढ़ाना
संस्थागत ढांचे को सशक्त करना	सामूहिक समझौते की ताकत बढ़ाना
संसाधन, जानकारी, ज्ञान और योग्यताओं का भण्डार तैयार करना	स्थानीय, राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय संदर्भ में तेजी से घटते हुए लोकतांत्रिक मूल्यों को रोकना
बड़े व जटिल मुद्दों को पहचानना व उन पर चर्चा करना जो कि मौजूदा संस्थागत ढांचे के अंतर्गत संभव नहीं	कठिन समय से उबरने के लिए ज़मीनी संगठनों को मदद प्रदान करना

## नेटवर्क की कुछ प्रमुख गतिविधियाँ

- ◆ एडवोकेसी में मुद्दे के प्रति प्रोत्साहित, शिक्षित व संवेदनशील बनाने के उद्देश्य की पूर्ति के लिए लोगों, संस्थाओं व संगठनों के बीच सूचनाओं व जानकारियों का आदान-प्रदान करना
- ◆ संकट के समय या आपातकाल स्थिति के दौरान संगठनों के बीच एकता, भाईचारा व सहानुभूति बनाए रखना
- ◆ लोगों, राजनीतिक पार्टियों, मीडिया व व्यवसायिक मण्डलों को प्रभावित करना
- ◆ संसाधन जुटाना, नए संबंधों के साथ नए विचार, स्वरूप व धारणाएँ भी पनपती हैं
- ◆ विकास से जुड़े साझा मामलों में एक साथ जुड़ने की क्रिया को प्रोत्साहित करना
- ◆ जानकारी अथवा प्रशिक्षण इत्यादि प्रदान करना
- ◆ विकास से संबंधित समस्याओं की जटिलता की समझ विकसित करने के लिए सदस्यों के साथ सामूहिक शिक्षण के कार्यक्रम आयोजित करना
- ◆ विकास नीतियों के बारे में सरकारी और लोक चर्चाओं को प्रभावित करने के लिए एडवोकेसी के कार्यक्रम आयोजित करना

## किसके साथ जुड़ा जाए?

एडवोकेसी संगठनों के लिए जितना ज़रूरी नेटवर्कों से जुड़ना है उससे कहीं ज़्यादा महत्वपूर्ण यह कि आप किसके साथ जुड़ रहे हैं। किसी भी नेटवर्क व गठबंधन के साथ जुड़ने से पहले अपने फ़ायदे और नुक़सान का सही आंकलन कर लेना चाहिए। इस बात का सही विश्लेषण कर लेना चाहिए कि जिस नेटवर्क के साथ आप जुड़ना चाह रहे हैं उसकी विचारधारा क्या है व उसके दीर्घकालीन व अल्पकालीन लक्ष्य क्या हैं।



## नेटवर्क के लिए कुछ चुनौतियाँ

किसी नेटवर्क या समूह का हिस्सा होना बेहद फ़ायदेमंद हो सकता है पर साथ ही इससे कुछ चुनौतीपूर्ण अनुभव भी प्राप्त होते हैं।

**संगठन :** हो सकता है किसी समूह की शुरुआत बड़े अनौपचारिक ढंग से हुई हो पर समय के साथ-साथ इसकी औपचारिकता बढ़ती जाती है। बाद में समूह के पंजीकरण, आचार संहिता व संविधान संबंधी बातें आने लगती हैं।

**लक्ष्य :** शुरुआत में नेटवर्क के लिए स्पष्ट लक्ष्य तय करना आवश्यक होता है। सदस्यों को नेटवर्क की गतिविधियों के प्रति आश्वस्त होना चाहिए।

**सदस्यता :** नेटवर्क समूह के साथ कोई भी जुड़ सकता है या कुछ ख़ास लोग ही। सदस्यता के मापदण्ड क्या होंगे। सिर्फ़ एक ही तरह के लोगों से बने किसी समूह के लिए दूसरे किसी समूह की ज़रूरतों को पूरा करने में काफ़ी दिक्कत होती है। इसलिए समूह में विभिन्न प्रकार के लोग होने चाहिए।

**नेतृत्व :** जैसे-जैसे समूह बड़ा होता है, इस प्रकार के सवाल उठने लगते हैं कि नेता कौन होगा, उसका चयन कैसे होगा, उसकी भूमिका क्या होगी और समूह के प्रति उन्हें किस प्रकार से जवाबदेह बनाया जाएगा।

**संसाधन :** संसाधनों के इस्तेमाल के बारे में शंकाएँ पैदा होने लगती हैं। संसाधनों के बारे में निर्णय लेने का तरीका तैयार करने की ज़रूरत पड़ सकती है।

**अपेक्षाएँ :** समूह के सारे सदस्यों की सारी ज़रूरतों को पूरा कर पाना बहुत मुश्किल होता है। कई बार ऐसा भी होता है कि किसी एक सदस्य की ज़रूरत के बारे में पूरे समूह को पता भी नहीं होता है। ऐसे में निराशा होती है।

**नए-पुराने :** कई बार ऐसा होता है कि समूह मौजूदा सदस्यों की ज़रूरतों को पूरा करने में इतना खो जाते हैं कि वे न चाहते हुए भी नए सदस्यों की ओर ध्यान नहीं दे पाते। कभी-कभी तो नए सदस्यों के समूह से जुड़ने का रास्ता ही बंद हो जाता है।

**गतिविधियाँ :** नेटवर्क तभी बच पाते हैं जब वे लगातार सक्रिय और असरदार हों। अगर सदस्यों को यह लगने लगे कि अब एक-दूसरे से कोई और फ़ायदा नहीं है तो नेटवर्क ख़त्म हो सकते हैं। नेटवर्क को जिंदा रखने के लिए एक मज़बूत कार्ययोजना का होना अनिवार्य है।

(साभार रॉजर ड्र्यू और डेविड कबिस्वा)

# गठबंधन

(Coalition)

## गठबंधन

एडवोकेसी संगठन अक्सर समाज में परिवर्तन लाने के लिए लोगों के नेटवर्क और संगठनों के गठबंधन तैयार करते हैं। साथ में कई बार ऐसी चीजें भी आसानी से हो जाती हैं, जिन्हें अकेले कर पाना नामुमकिन होता है। नेटवर्क और गठबंधन में लोगों और संगठनों के साथ विश्वास और आस्था का एक रिश्ता तैयार करना होता है। इस रिश्ते को बना पाना सबसे मुश्किल काम माना गया है पर एक बार यह बन जाए तो यह व्यक्तिगत और सामूहिक दोनों ही स्तर पर काफ़ी लाभप्रद साबित होता है।

किसी लक्ष्य की ओर व्यवस्थित और समन्वयित तरीके से कार्य कर रहे संगठनों के समूह को गठबंधन कहते हैं। एक सुव्यवस्थित गठबंधन एडवोकेसी प्रयासों को आगे बढ़ाने का एक और माध्यम है। गठबंधन बनाने में नेटवर्क की अपेक्षा काफ़ी ज़्यादा मेहनत लगती है पर परिणाम भी उससे कहीं ज़्यादा अच्छे होते हैं। गठबंधन के प्रयास आपके मौजूदा नेटवर्क को और आगे बढ़ाने के लिए होने चाहिए न कि उनकी जगह लेने के लिए।

नेटवर्क	गठबंधन
एक सांगठनिक ढाँचा	एक निरंतर प्रक्रिया
तयशुदा मानदण्डों पर आधारित	संचालन में लचीलापन
पूर्व-नियोजित कार्यक्रम व जिम्मेदारियाँ	स्थिति अनुसार कार्यक्रम व जिम्मेदारियाँ
गठबंधन के इर्द-गिर्द तैयार	नेटवर्क से बना हुआ
स्पष्ट सीमाएँ	सीमाएँ तय नहीं

## गठबंधन क्यों?

संख्या में वृद्धि :

कोई भी एडवोकेसी प्रयास तब कारगर होते हैं जब उसमें ज़्यादा से ज़्यादा लोग शामिल हों। गठबंधन के जरिए लोगों को एक साथ जोड़ा जा सकता है।

विविधता की ताकत :

विभिन्न प्रकार के समूहों (धार्मिक, सामाजिक, युवा, महिला इत्यादि) का अपना जनाधार और राजनीतिक पहुँच होती है। गठबंधन तब और भी ज़्यादा शक्तिशाली होते हैं जब ऐसे समूह साथ जुड़ें जिनका एक साथ आना अस्वाभाविक लगता हो।

योग्यता व क्षमताओं की व्यापकता :

विभिन्न समूहों के पास अपनी योग्यताएँ व क्षमताएँ होती हैं जो कि वे गठबंधन में जुड़ने के बाद एक दूसरे से बाँटते हैं। इस प्रकार समस्याओं से निपटने के लिए आपके प्रयास व्यापक, सशक्त और बहुआयामी हो जाते हैं।

## गठबंधन के प्रकार

उद्देश्यों के आधार पर गठबंधनों को कई श्रेणियों में विभाजित किया जा सकता है। हालाँकि ये श्रेणियाँ एक-दूसरे से पूर्णतः अलग नहीं है, कई बार एक गठबंधन को विभिन्न श्रेणियों में एक साथ भी रखा जा सकता है। अलग-अलग श्रेणी के गठबंधन अलग-अलग प्रकार के संगठनों को आकर्षित करते हैं।

**स्थायी गठबंधन :** स्थायी गठबंधन एक संस्था के रूप में कार्य करते हैं, जिनका अपना एक बोर्ड होता है व निर्णय लेने की एक व्यवस्थित पद्धति होती है। सदस्यों को सालाना शुल्क देना पड़ता है। कई गठबंधन जिनकी शुरूआत अस्थायी, तात्कालिक और अनौपचारिक ढंग से होती है एक लम्बे समय के बाद स्थायी गठबंधन का रूप ले लेते हैं जैसे संघ, मज़दूर संघ, सभा इत्यादि।

**अस्थायी गठबंधन :** इनका गठन किसी निश्चित उद्देश्य या लक्ष्य की प्राप्ति के लिए किया जाता है। लक्ष्य की पूर्ति के बाद इसे भंग कर दिया जाता है। कई बार ये गठबंधन एक उद्देश्य की पूर्ति के बाद अगले उद्देश्य की ओर बढ़ जाते हैं।

**औपचारिक गठबंधन :** सदस्य औपचारिक ढंग से शुल्क देकर गठबंधन से जुड़ते हैं। इन्हें सदस्यता की पहचान मिलती है और सारे दस्तावेजों में इनका नाम जाता है।

**अनौपचारिक गठबंधन :** इनमें कोई औपचारिक या अधिकृत सदस्यता नहीं होती। सदस्य और सदस्यता लगातार बदलते रहते हैं। सदस्यों की संख्या के साथ-साथ गठबंधन के मुद्दे और रणनीति भी बदल सकती है।

**भौगोलिक गठबंधन :** ऐसे गठबंधन भौगोलिक क्षेत्र पर आधारित होते हैं जैसे कि जिला, राज्य या महादेश का कोई क्षेत्र (दक्षिण एशियाई), इत्यादि।

**बहुउद्देशीय :** ऐसे गठबंधन कई विषयों पर या एडवोकेसी मुद्दों पर एक साथ कार्य करते हैं। हालाँकि हो सकता है कि रणनीतिक और सांगठनिक कारणों से गठबंधन एक समय पर एक ही मुद्दे पर कार्य कर रहा हो।

**एकल उद्देश्य :** गठबंधन सिर्फ एक ही उद्देश्य या विषय पर कार्य करता है। कई बार संगठनों के बीच ऐसे अनूठे गठबंधन बन जाते हैं जो सामान्यतः एक-दूसरे के विरोधी होते हैं पर उस एक मुद्दे पर साथ काम करने को तैयार हो जाते हैं।

## गठबंधन का हिस्सा बनने से पहले ध्यान रखें

- ◆ किसी भी गठबंधन से जुड़ने से पहले अच्छी तरह से पता कर लें कि गठबंधन को कौन चला रहा है, इसके सदस्य कौन हैं व इसका लक्ष्य क्या है
- ◆ यह पता कर लें कि आप और आपके संगठन से किस प्रकार के वित्तीय, कार्यक्रम संबंधी और स्टाफ संबंधी योगदान की अपेक्षा की जाएगी
- ◆ निश्चय कर लें कि आप और आपके संगठन के पास गठबंधन का हिस्सा बनने के लिए समय और संसाधन उपलब्ध हैं
- ◆ यह अच्छी तरह से पता कर लें कि गठबंधन में शामिल होने पर आपके संगठन को क्या फायदा होगा। देख लें कि गठबंधन आपको क्या दे सकेगा। क्या आप निर्णय लेने वालों या मीडिया के लोगों से मिल सकेंगे
- ◆ गठबंधन से जुड़ने के बाद उसकी बैठकों में अनुपस्थित न रहें। जब तक आपकी सहभागिता में वचनबद्धता न रहे, गठबंधन भी आपकी ज़रूरतों को पूरी करने के लिए जवाबदेह नहीं रहेगा। सबसे बड़ी बात तो यह है कि अगर आप बैठक में मौजूद नहीं रहेंगे तो निर्णय लेते वक्त आप अपनी बात नहीं कर पाएंगे।



## गठबंधन कैसे बनाएँ?

अपने एडवोकेसी के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आप चाहें तो गठबंधन बनाने की पहल खुद ही कर सकते हैं। गठबंधन बनाने के दो अलग-अलग रास्ते हो सकते हैं -

**खुली बैठक द्वारा :** कम समय में अनौपचारिक गठबंधन बनाने का यह सबसे आम तरीका है। इस प्रकार के गठबंधन तभी बनाने चाहिए जब आपका एडवोकेसी का मुद्दा या उद्देश्य लचीला हो। शुरूआत में गठबंधन का ढाँचा खुला रखें। बाद में यह देखते हुए कि कौन जुड़ा है और किसकी क्या रुचि है, एडवोकेसी के निश्चित उद्देश्य तय किये जा सकते हैं। ऐसा करने के लिए आप विभिन्न समाचार पत्रों व अखबारों में गठबंधन के बारे में घोषणा जारी कर सकते हैं व न्यौता दे सकते हैं। ध्यान रहे कि इन अखबारों और समाचार पत्रों व पत्रिकाओं की पहुँच उन संगठनों तक हो जिन्हें आप अपने गठबंधन के सदस्य के रूप में देखते हैं।

**चुने हुए लोगों की बैठक :** यह तरीका ज़्यादा मज़बूत और दीर्घकालीन गठबंधन बनाने के लिए अपनाया जाता है। व्यक्तिगत न्यौते का मतलब होता है कि गठबंधन का मुद्दा और विषय केन्द्रित रहेगा। इस प्रकार ऐसे संगठनों का चयन किया जा सकता है, जो आपके प्रयासों को शक्ति, प्रसिद्धि, संसाधन और ऊर्जा प्रदान कर सकते हैं। इस पद्धति में सिर्फ़ एक कमी है कि इसकी व्यापकता सीमित रहती है और साथ में सदस्यता उतनी ज़्यादा नहीं बन पाती जितना पहले तरीके में सम्भव है।

पहले आप प्रत्येक संगठन से अलग-अलग मुलाकात कर अपने गठबंधन के विषय और उसमें सम्भावित सहभागिता के बारे में बात कर लें। एक बार सारे सम्भावित सदस्यों से मिलने के बाद आप औपचारिक बैठक बुला कर नए गठबंधन की शुरूआत कर सकते हैं।

## गठबंधन का ढाँचा

जहाँ तक हो सके या जब तक आवश्यक न हो औपचारिक ढाँचे से दूर रहें। गठबंधन को चलाना तब मुश्किल हो जाता है जब हम उसे शर्तों, नियमों और दिशा-निर्देशों में बाँधकर औपचारिक रूप देने की कोशिश करें। ऐसे में कई संगठनों का भाग ले पाना कठिन हो जाता है। किसी निश्चित मुद्दे पर एक साथ कार्य करने के रास्ते निकालकर हम गठबंधन के संबंधों को मज़बूती प्रदान कर सकते हैं।

गठबंधन का ढाँचा, गठबंधन के कर्तव्यों को पूरा करने में व आपस के तनाव और दूरियों को दूर करने में मदद करता है। एक कामयाब गठबंधन की कुंजी यह होती है कि उसे जहाँ तक हो सके साधारण रखा जाए व आवश्यकतानुसार ढाँचा, प्रक्रिया व नियम बनाए जाएँ।

**सदस्यता :**

गठबंधन से कौन से संगठन जुड़ सकते हैं? उसे कौन से वांछनीय मानदण्डों पर तौला जाएगा?

**सहभागिता :**

सदस्यों से किस प्रकार की सहभागिता अपेक्षित है? सहभागिता का न्यूनतम स्तर क्या होगा? कौन से सदस्य संगठन का प्रतिनिधित्व करेंगे, बैठकों में जाएँगे व चर्चाओं में भाग लेंगे? क्या उनके पास अपने संगठन की तरफ़ से निर्णय लेने के अधिकार हैं? सदस्यों के साथ संसाधनों की ज़रूरतों को कैसे बाँटा जाएगा? क्या बड़े संगठन ज़्यादा सहयोग करेंगे? क्या छोटे संगठन पैसों के अलावा भी योगदान दे सकते हैं? निर्णय लेने की प्रक्रिया में सदस्य कैसे भाग ले सकते हैं? उनकी भूमिका कौन निर्धारित करेगा व उनके कर्तव्य क्या होंगे? कार्य या ज़िम्मेदारी पूरी नहीं करने पर क्या परिणाम होंगे?

नेतृत्व :

गठबंधन के नेताओं को कैसे चुना जाएगा? सदस्यों के प्रति उनकी जवाबदेही कैसे सुनिश्चित होगी?

निर्णय लेना :

गठबंधन के निर्णय कैसे लिए जाएंगे? ऐसी प्रक्रियाओं की ज़रूरत है जो यह चुन सकें कि किन निर्णयों के लिए सामूहिक चर्चाओं की ज़रूरत है। इन चर्चाओं का आयोजन कैसे किया जाए और निर्णय संबंधी मतभेदों को कैसे मिटाया जाए? क्या चर्चाओं के बाद नेतागण बैठकर निर्णय लेंगे या कि निर्णय पूरे समूहों द्वारा लिया जाएगा? निर्णय आम सहमति से लिया जाएगा या वोट द्वारा? अगर वोट द्वारा लिया जाएगा तो क्या बड़े संगठनों के ज़्यादा वोट होंगे या फिर प्रत्येक संगठन के पास सिर्फ एक वोट होगा ताकि छोटे संगठनों का भी बराबर का हक हो? अगर किसी सदस्य के पास अपने संगठन के बदले निर्णय लेने का अधिकार न हो तो क्या उसे वोटिंग के पहले वक्त दिया जाएगा? क्या रणनीतिक, दिनचर्या और आपातकालीन निर्णयों को लेने की अलग-अलग प्रक्रिया होगी।

गठबंधन की पहचान और सदस्यों की स्वतंत्रता :

सदस्य कब एक समूह की तरह कार्य करेंगे? किस प्रक्रिया के तहत यह तय किया जाएगा? यह प्रक्रिया कितनी लम्बी होगी? क्या आपातकालीन स्थितियों में कोई छोटी प्रक्रिया अपनाई जाएगी? कब और किन स्थितियों में सदस्य स्वतंत्र रूप से कार्य कर सकते हैं? इन समझौतों का उल्लंघन करने के क्या परिणाम होंगे?

सूचना और जानकारी :

क्या हर बैठक के नोट लिखे जाएंगे? क्या उन्हें सदस्यों के बीच बाँटा जाएगा? कैसे? बैठकों में कौन-कौन सी जानकारियाँ बाँटी जाएंगी? इन्हें कैसे बाँटा जाएगा? क्या फ़ोन, फ़ैक्स, डाक, ई-मेल या वेबसाइट द्वारा? आपातकालीन स्थिति में सदस्य एक दूसरे के साथ कैसे सम्पर्क कर सकते हैं? किस भाषा का प्रयोग किया जाएगा? मीटिंगों के दौरान इसका समय पर क्या प्रभाव पड़ेगा, जैसे कि दुभाषिया या व्याख्याता की ज़रूरत, सामग्रियों का अनुवाद करना इत्यादि।

अन्य :

गठबंधन की बैठक कब-कब होगी? इसके उप-समूह या कार्यदल की बैठक कितने अंतराल पर होगी? गठबंधन की बैठक कहाँ होगी? हर बार किसी निश्चित जगह पर बैठक होगी या जगहें बदलती रहेंगी? बैठक की कार्यसूची कैसे तय होगी, क्या बैठक की शुरुआत में या बैठक से पहले सदस्यों से विचार-विमर्श करके? कौन तय करेगा कि कार्यसूची में किस मुद्दे को प्राथमिकता दी जाएगी?

## नेटवर्क और गठबंधन को संगठित करने के उपाय

एडवोकेसी नेटवर्क और संगठनों को संसाधन, रणनीति और निर्णय लेने तक ही सीमित नहीं रहना चाहिए। सदस्य संगठनों को एडवोकेसी के लक्ष्यों तक पहुँचने के लिए व्यवस्थित व सुनियोजित ढंग से कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए। अपने नेटवर्क और गठबंधन के लिए निम्नलिखित कार्यक्रम सोचे जा सकते हैं -

एडवोकेसी सम्मेलन :

अपने सदस्यों को एडवोकेसी में दक्ष कराने, प्रमुख मुद्दों पर चर्चा व विचार-विमर्श के लिए एडवोकेसी सम्मेलन कराया जा सकता है। इन सम्मेलनों में ज़मीनी स्तर के एडवोकेसी

कार्यकर्ता तैयार किये जा सकते हैं जो कि आगे चलकर नीतिगत मामलों में एडवोकेसी कार्यक्रमों में भाग ले सकें।

**लॉबी के दौरान :**

लॉबींग के दिनों में एडवोकेसी नेटवर्क या गठबंधन के सदस्य प्रमुख निर्णय लेने वालों से मुलाकात करते हैं। मुद्दे के प्रति लोगों का ध्यान आकृष्ट करने के प्रयास करने चाहिए। अगर इन प्रयासों के साथ कोई रैली या प्रदर्शन जुड़ जाए तो मीडिया उसे प्रसारित कर सकती है।

**जिला-स्तरीय वैधानिक बैठक :**

इसके द्वारा अपने मुद्दे के साथ स्थानीय संबंध जोड़े जा सकते हैं। किसी जनप्रतिनिधि को ऐसे स्थानीय संगठन के पास बुलाएँ जो कि लोगों को सेवा प्रदान करता हो। दौरे के दौरान लोगों को जनप्रतिनिधि से मिलने का मौका प्रदान करें ताकि वे अपने इलाके में किसी नीतिगत मुद्दे के प्रभाव का ब्यौरा दे सकें और साथ ही उनसे मदद मांग सकें।

**कार्यवाही सूचना :**

ऐसी सूचनाएँ मुद्दे की पृष्ठभूमि का ब्यौरा देते हुए उसकी मौजूदा स्थिति का विवरण देती हैं व साथ ही किसी विशिष्ट कार्यवाही का पत्र लिखना, फोन, ई-मेल करना, रैली इत्यादि अनुरोध करती हैं। पत्रों के नमूने भी साथ में संलग्न कर देने से गठबंधन के सदस्यों और आम लोगों को कार्यवाही करने में सुविधा हो जाती है।

**जनसभा या सुनवाई :**

इससे किसी मुद्दे के ईर्द-गिर्द गठबंधन के सदस्यों व इच्छुक लोगों को एक साथ जोड़ने का मौका मिलता है। इसके अलावा हमारे जनप्रतिनिधि और नीति-निर्धारक भी आम सभाएँ आयोजित करते हैं जिनमें शामिल होकर हम अपने मुद्दे को और आगे बढ़ा सकते हैं। ऐसे मौके हाथ से निकलने न पाएँ। स्थानीय जनप्रतिनिधियों को संपर्क कर आप यह पता कर सकते हैं कि अगली बार वे आम सभा कब आयोजित कर रहे हैं। इनमें भाग लेने और बोलने के लिए गठबंधन के सदस्यों का एक समूह तैयार किया जा सकता है।

**ई-मेल सूचना :**

ई-मेल द्वारा बहुत कम पैसे और समय में सहजता से एक साथ कई लोगों तक विस्तृत जानकारी व निर्देश भेज सकते हैं। ई-मेल को कोई भी आगे भेज सकता है। ऐसे में उन लोगों को भी मुद्दे से जोड़ा जा सकता है जो कि हो सकता है सक्रिय रूप से न जुड़ पा रहे हों।

**मीडिया एडवोकेसी :**

एडवोकेसी मुद्दे को आगे बढ़ाने के लिए व आम लोगों को मुद्दे से जोड़ने के लिए किए गए मीडिया के रणनीतिक इस्तेमाल को मीडिया एडवोकेसी कहते हैं। मीडिया एडवोकेसी का विस्तृत विवरण अगले खण्ड (पृष्ठ संख्या 91) में दिया गया है।

**हस्ताक्षर अभियान :**

जनसमूह का व्यापक समर्थन दर्शाने का यह अच्छा माध्यम है। यह लोगों और संगठनों को गठबंधन के प्रयासों के साथ जोड़ने का सुरक्षित और साधारण तरीका है।

पोस्टकार्ड :

काफी सस्ते दाम में यह एडवोकेसी का एक आकर्षक और प्रभावी माध्यम है। बनाने, हस्ताक्षर करने और बाँटने में आसान होने के कारण आप इनके इस्तेमाल से सदस्यों और जनप्रतिनिधियों को मुद्दे के प्रति शिक्षित भी कर सकते हैं।

घरना, प्रदर्शन व रैली :

मुद्दे के पक्ष में अपनी शक्ति के प्रदर्शन के साथ-साथ ये लोगों को जागरूक भी करते हैं। इनसे एक नया जोश पैदा होता है जो कि अभियान की गति को और तेज़ करता है। चूंकि इनको सफल बनाने के लिए समय और संसाधन की ज़रूरत होती है इसलिए इनका इस्तेमाल रणनीति बनाकर ही करना चाहिए। ऐसी जगह व वक्ता का चयन करें जो आपके गठबंधन के प्रमुख संदेश को और मज़बूती प्रदान करें।

### एडवोकेसी अभ्यास

- ◆ आपके इलाके में कितने नेटवर्क मौजूद हैं?
- ◆ आपके मुद्दे से संबंधित कितने नेटवर्क सक्रिय हैं? इनमें से किनके साथ आप जुड़ना चाहेंगे व क्यों?
- ◆ राष्ट्र स्तर पर किस नेटवर्क के साथ आप जुड़ना चाहेंगे व क्यों?
- ◆ अगर आप किसी नेटवर्क का हिस्सा पहले से हैं तो उसमें आपकी क्या भूमिका है? उसका ढाँचा कैसा है? उक्त नेटवर्क के निर्णय लेने की प्रक्रिया का उल्लेख करें?
- ◆ अपने नेटवर्क का मूल्यांकन आप किन मानदण्डों के आधार पर करेंगे?
- ◆ क्या आप किसी गठबंधन का हिस्सा हैं? अगर हाँ तो उसके ढाँचे का विवरण दें? अगर नहीं तो क्या आप कोई गठबंधन बनाना चाहेंगे? अगर हाँ तो क्यों व कैसे?

# मीडिया एडवोकेसी

भूमिका

मीडिया क्या है?

मीडिया की भूमिका

मीडिया एडवोकेसी क्या है?

मीडिया एडवोकेसी के लिए रणनीति

मीडिया के लिए कार्य-योजना बनाने की सूची

कैसे सुनिश्चित करें कि मीडिया की नज़र आप पर पड़े?

प्रेस के लिए सामग्रियाँ (Press Kit) कैसे तैयार करें?

पत्रकार सम्मेलन की तैयारी कैसे करें?



# मीडिया एडवोकेसी

## भूमिका

नीतिगत लक्ष्यों की पूर्ति के लिए आम जनता, नीति-निर्धारक और निर्णय लेने वाले व्यक्तियों का समर्थन हासिल करने के लिए किए गए मीडिया के रणनीतिक इस्तेमाल को मीडिया एडवोकेसी कहते हैं। यह एक तरफ तो सामुदायिक सोच को प्रभावित करता है व साथ ही दूसरी ओर जनता के मुद्दों को स्थापित कर नीतिगत समाधानों को बढ़ावा देने में मदद करता है। मीडिया एडवोकेसी मुद्दों का गठन इस प्रकार करता है जिससे यह दर्शाया जा सके कि किसी भी समस्या से निपटना लोगों की साझा ज़िम्मेदारी होती है तथा उसे मिलकर दूर किया जा सकता है। अंततः यह आम लोगों को जागरूक, सशक्त व सक्षम बनाने में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

## मीडिया क्या है?

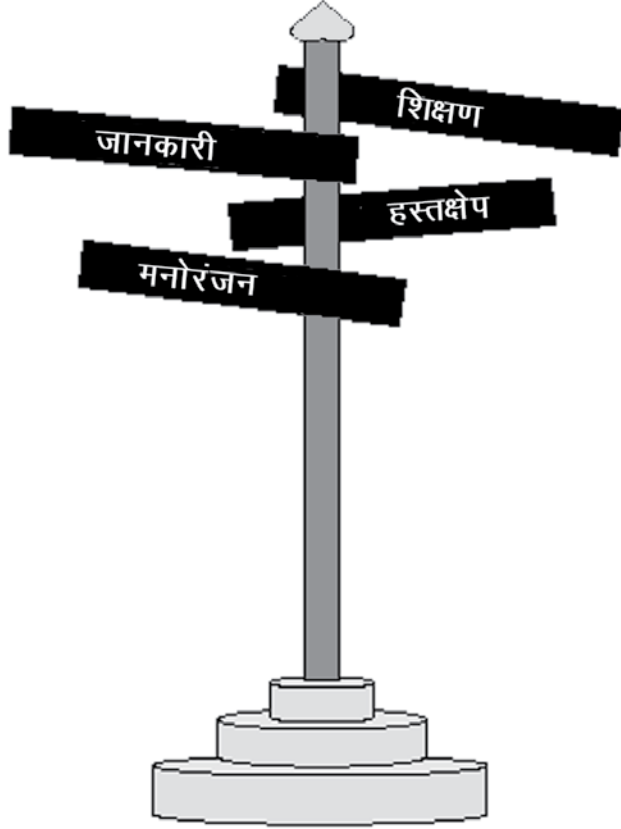
लोगों की बहुत बड़ी संख्या तक सूचना पहुँचाने के लिए इस्तेमाल किए गए संचार के विभिन्न तकनीकी माध्यमों को मीडिया कह सकते हैं। जानकारियों को एकत्र कर अख़बार, रेडियो, टीवी, व अन्य माध्यमों द्वारा लोगों को विभिन्न विषयों, मुद्दों, समस्याओं, चुनौतियों व मौकों के बारे में जागरूक करने की प्रक्रिया को मीडिया एडवोकेसी कहते हैं।

मीडिया के दो प्रकार होते हैं -

इलैक्ट्रॉनिक जैसे रेडियो, टीवी, इत्यादि व प्रिन्ट जैसे अख़बार, पत्रिका इत्यादि। दर्शकों व पाठकों की संख्या व उनका उद्देश्य कोई भी हो मीडिया करीब-करीब सब के पास पहुँचकर जानकारी देता है। विभिन्न क्षेत्रों के बहुत बड़े दर्शकों तक बड़ी रफ़्तार से पहुँचने की मीडिया की ख़ासियत ने इसे संचार तथा एडवोकेसी का एक शक्तिशाली हथियार बना दिया है। मीडिया अपने विचारों को सार्वभौमिक करने का एक माध्यम है। यह सूचना का एक ऐसा स्रोत है जिसकी आवश्यकता कई प्रकार से विभिन्न निजी, सामूहिक व सांठनिक कार्यों व गतिविधियों को सफलतापूर्वक सम्पन्न करने के लिए होती है। यह एक ऐसी प्रक्रिया को जन्म देता है जिसके तहत दो लोग एक-दूसरे के बीच संबंध स्थापित करते हैं। इस प्रकार लोगों को संगठित करने का यह एक महत्वपूर्ण साधन है। राजनीतिक स्तर पर यह ऐसा मंच प्रदान करता है जहाँ लोग आज़ादी से किसी भी मुद्दे पर विचार-विमर्श करते हुए अपनी प्रतिक्रियाओं को व्यक्त कर सकते हैं।

## मीडिया की भूमिका

एडवोकेसी करने वाले संगठनों को सूचना के प्रचार-प्रसार को एक ख़ास और कभी ख़त्म न होने वाली ज़िम्मेदारी के रूप में देखना चाहिए। एडवोकेसी प्रयासों की सफलता इस बात पर निर्भर करती है कि उन्होंने मीडिया के विभिन्न माध्यमों का प्रभावशाली ढंग से इस्तेमाल करने की कितनी क्षमता विकसित की है। संगठित करने के साथ-साथ मीडिया जन-जागरूकता और मुद्दों व नीतियों के बारे में समझ पैदा करने की ताक़त रखता है। आज के दौर में भी सामाजिक आंदोलनों में जन-सहभागिता सुनिश्चित करने के लिए मीडिया एक मुख्य कड़ी की तरह है। सूचना के प्रसार के पीछे हमेशा एक स्पष्ट उद्देश्य होना चाहिए वरना यह मात्र समय और पैसों की बर्बादी बनकर रह जाएगा। मीडिया निम्नलिखित भूमिकाएँ निभाता है -



जानकारी पहुँचाना - लोकतंत्र में लोगों को सामाजिक, राजनीतिक व आर्थिक प्रक्रियाओं में सहभागिता के लिए ज़रूरी जानकारी प्रदान करने का कार्य मीडिया करती है।

कार्यवाही/कार्य करवाना - लोगों द्वारा सही समय पर सही तरीके से उचित हस्तक्षेप या कार्य करवाना। किसी निश्चित समस्या के बारे में समस्त जानकारी प्रदान कर मीडिया लोगों या समाज को उचित कार्यवाही करने के लिए प्रेरित करता है।

शिक्षित करना - समाज को विभिन्न मुद्दों के बारे में शिक्षित करने के लिए मीडिया का काफी इस्तेमाल किया जाता है। कई बार मीडिया द्वारा ऐसे कार्यक्रम लिए जाते हैं, जो कि जन-शिक्षण के दृष्टिकोण से काफी महत्वपूर्ण होते हैं जैसे विचार-विमर्श, बहस, सवाल-जवाब, नाटक इत्यादि।

मनोरंजन करना - गीत, नाटक, नृत्य, कविताएँ, कहानियाँ, फिल्मों द्वारा मीडिया लोगों का मनोरंजन भी करती हैं। ज़्यादातर मनोरंजन के कार्यक्रमों में शिक्षा का कोई न कोई संदेश छुपा हुआ होता है।

इस प्रकार मीडिया समाज में हमारा आचार-व्यवहार, रवैया, नज़रिया और मूल्यों को गढ़ने की सार्थक भूमिका निभाता है।

## मीडिया एडवोकेसी क्या है?

स्थानीय, राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर नीतियों को प्रभावित करने या बदलने के लिए किए गए प्रयासों को एडवोकेसी कहते हैं। एडवोकेसी के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए किए गए मीडिया के इस्तेमाल को मीडिया एडवोकेसी कहते हैं। नीति-निर्धारकों, निर्णय लेने वालों व व्यापक जनता की समस्याएँ व उनके सम्भावित समाधान के प्रति ध्यान आकृष्ट करने के लिए मीडिया का इस्तेमाल किया जाता है।



## मीडिया एडवोकेसी के लिए रणनीति

मीडिया एडवोकेसी को प्रभावी, व्यवस्थित व सुनियोजित बनाने के लिए एक रणनीति का होना बेहद ज़रूरी है। इससे यह भी सुनिश्चित हो जाएगा कि मीडिया की गतिविधियाँ आपके अन्य एडवोकेसी कार्यक्रमों व प्रयासों के साथ एकीकृत हैं। मीडिया द्वारा व्यवस्थित व सुनियोजित तरीके से संदेशों को तैयार करना, आकार देना, केन्द्रित करना व सही माध्यम द्वारा प्रचार करने के लिए किसी रणनीति या योजना का होना बहुत ज़रूरी है।

रणनीति तैयार करने के लिए सबसे पहले यह तय करना पड़ता है कि आप क्या हासिल करना चाहते हैं व उसे आप कैसे हासिल करेंगे। आइये देखें ऐसा करने के लिए आवश्यक कदम या गतिविधियाँ कौन सी हैं -



1. आपका लक्ष्य क्या है? आपके उद्देश्य क्या हैं?

मीडिया एडवोकेसी या कोई भी एडवोकेसी शुरू करने से पहले यह तय करना अनिवार्य है कि आप कहाँ पहुँचना चाहते हैं या क्या प्राप्त करना चाहते हैं। आपको अपने दीर्घकालीन लक्ष्य अर्थात् एक लम्बे समय में आप क्या प्राप्त करने या बदलने की आशा रखते हैं, और अल्पकालीन तात्कालिक उद्देश्यों के बारे में स्पष्ट होना ज़रूरी है। ध्यान रहे आपके उद्देश्य ऐसे हों -

विशिष्ट	Specific	<b>S</b>	जो विशिष्ट हो
नापने योग्य	Measurable	<b>M</b>	जिसे नापा जा सके
निष्पाद्य/संभव	Achievable	<b>A</b>	जिसे प्राप्त किया जा सके
प्रासंगिक	Relevant	<b>R</b>	जिसकी प्रासंगिकता हो
समयबद्ध	Time Bound	<b>T</b>	जिसे किसी समय सीमा के अंदर पूरा किया जा सके

## 2. आप किसे प्रभावित करना चाहते हैं?

किन लोगों, समूहों या समुदायों को प्रभावित करना है इसकी जानकारी अपने लक्ष्यों और उद्देश्यों की पूर्ति की कुँजी है। आपको यह जानना होगा कि उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक बदलाव (नीति, कानून, क्रियान्वयन या व्यवहार में) लाने की क्षमता 'किसके' पास है। साथ में यह भी तय करें कि नीति-निर्धारकों या निर्णय लेने वालों के अलावा समाज के और किस हिस्से तक आप पहुँचना चाहते हैं।

यह भी ज्ञात कर लें कि क्या आपके कार्यकर्ता मुद्दे के समर्थन में हैं। जो लोग मुद्दे के पक्ष में सक्रिय रूप से सामने नहीं आए हैं उन्हें प्रेरित करने की ज़रूरत है या मात्र कुछ विशेषज्ञों को केन्द्र में रखने से काम चल जाएगा। मीडिया के लोगों को भी एडवोकेसी की इस प्रक्रिया के केन्द्र में रखा जा सकता है।

जिन लोगों तक आप पहुँचना चाहते हैं उन्हें विभिन्न श्रेणियों में बाँटा जा सकता है - जैसे उम्र, आय, लिंग, शिक्षा या क्षेत्र के आधार पर। इन्हें प्राथमिक और द्वितीय श्रेणी में भी विभाजित किया जा सकता है। इन श्रेणियों तक पहुँचने के लिए मीडिया के अलग-अलग माध्यमों का इस्तेमाल किया जाना चाहिए। किसी भी एडवोकेसी अभियान के केन्द्र में तीन तरह के लोग होते हैं -

- ◆ ज़मीनी स्तर पर मुद्दे से जुड़े या प्रभावित लोग,
- ◆ मीडिया के लोग, और
- ◆ नीति-निर्धारक व निर्णय लेने वाले

मीडिया के माध्यम का चुनाव करने के लिए यह जानना ज़रूरी है कि जिन लोगों तक आप पहुँचना चाहते हैं वे किस श्रेणी में आते हैं। उदाहरण के तौर पर अगर आपको किसी शहरी इलाके के आम लोगों तक पहुँचना है तो अख़बार का माध्यम चुन सकते हैं। अगर आप नीति-निर्धारकों या मीडिया के विशेषज्ञों तक पहुँचना चाहते हैं तो अख़बारों में संपादकीय या टी.वी. में समाचारों का माध्यम चुन सकते हैं। कौन से अख़बार, पत्र, पत्रिकाओं को किस श्रेणी के लोग पढ़ते हैं इसकी जानकारी एडवोकेसी संगठनों के लिए महत्वपूर्ण हो सकती है।

## 3. अपने संदेश को लोगों के अनुसार तैयार करें

किसी भी प्रभावी एडवोकेसी की शुरूआत यह समझने से होती है कि आपके मुद्दे का समाज में व्याप्त धारणाओं या मूल्यों के साथ किस प्रकार का संबंध है। इसके बाद संदेशों को तैयार किया जाता है जिससे लोगों के सहयोग को और बढ़ाया जा सके। एडवोकेसी संगठन शोध करके यह पता कर सकते हैं कि लोगों की आम धारणा क्या है और वे आपके मुद्दे को किस प्रकार देखते हैं। शोध के नाम से डरने की ज़रूरत नहीं है। बिना किसी तकनीकी विशिष्टता के और कम समय या पैसों में भी एक साधारण सा शोध किया जा सकता है जो कि मुद्दे के बारे में लोगों की आम धारणा जानने में मदद करे। अगर आपके पास पर्याप्त संसाधन हैं तो आप व्यवस्थित रूप से शोध कर सकते हैं।

## 4. मुद्दे को गढ़ना

मीडिया में मुद्दे को किस प्रकार से प्रस्तुत किया गया है यह आपके अभियान की नियति तय कर सकता है। लोगों के बीच हो रही बहस को प्रस्तुत कर मीडिया एडवोकेसी एक बड़े जन-समूह के बीच नीतिगत प्रयासों को आगे बढ़ाती है। "मुद्दे को गढ़ना" एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके तहत एडवोकेसी संगठन अपने सकारात्मक पक्ष को मज़बूत करने व नकारात्मकता को खत्म करने के लिए संदेशों का इस्तेमाल करते हैं।

मुद्दे को किस प्रकार गढ़ा व पेश किया गया है इससे लोगों की सहभागिता पर बहुत फ़र्क पड़ जाता है। सही शब्दों और प्रतीकों (चिन्हों) के प्रयोग से आप अपने समर्थन को और मज़बूत बना सकते हैं व नए लोगों को भी जोड़ सकते हैं।

#### 5. प्रेस पंक्ति तैयार करना

प्रेस में एक सफल लेख के पीछे काफ़ी व्यवस्थित शोध व कार्य होता है। एडवोकेसी संगठनों को यह जानना चाहिये कि वे क्या छपवाना चाहते हैं। इसी अनुसार उन्हें पत्रकारों से सम्पर्क कर मुद्दे के बारे में अपने विचारों को व्यक्त करना चाहिये। हालाँकि लेख लिखने की जिम्मेदारी पत्रकारों की होती है लेकिन फिर भी हमारी यह भूमिका है कि हम उन्हें शिक्षित करने का हर सम्भव प्रयत्न करें।

इसलिए सबसे पहले आपको खुद यह जानना होगा कि आप प्रेस या मीडिया से क्या चाहते हैं। मुद्दे को प्रस्तुत करने के लिए इस्तेमाल किये गए शब्द, वाक्य या प्रसंग काफ़ी महत्वपूर्ण होते हैं। इसका अंदाज़ा इस बात से लगाया जा सकता है कि विज्ञापन संस्थाएँ कई बार अपने संदेशों को तैयार करने के लिए लाखों रुपये खर्च कर देती हैं।

प्रेस पंक्तियों को तैयार करने के बाद एक बार अपने दोस्तों या किसी छोटे समूह की प्रतिक्रिया ले लें। ऐसा न हो कि संदर्भ के साथ-साथ आपकी पंक्तियों के अर्थ बदल रहे हों। अच्छा यह रहता है कि इन पंक्तियों को तुरंत किसी स्थानीय अख़बार में किसी लेख के माध्यम से छपवा दिया जाए, जिससे लोगों तक इसका सही अर्थ पहुँच जाए। नहीं तो आपकी पंक्तियों के ग़लत इस्तेमाल की गुंजाइश रह जाएगी।

#### 6. मीडिया के उपयुक्त माध्यमों को चुनें

विभिन्न श्रेणी के लोगों तक पहुँचने के लिए अलग-अलग माध्यमों का चुनाव किया जाता है। आपको यह जानना होगा कि मीडिया का कौन-सा माध्यम उन लोगों तक सबसे अच्छी तरह से पहुँचेगा जिन्हें आप प्रभावित करना चाहते हैं। उदाहरण के तौर पर अगर आप राष्ट्रीय स्तर पर सरकारी अधिकारियों तक पहुँचना चाहते हैं तो राष्ट्रीय अख़बार या टी.वी. उचित रहेगा। लेकिन अगर आप दूरदराज़ के इलाके में जहाँ राष्ट्रीय अख़बार न पहुँचते हों, सामुदायिक नेताओं तक पहुँचना चाहते हैं तो स्थानीय रेडियो स्टेशन या फिर स्थानीय भाषा का कोई क्षेत्रीय अख़बार उचित रहेगा।

माध्यमों का चुनाव करते वक्त निम्नलिखित बातों का ध्यान रखें :

- ◆ माध्यम का चुनाव लक्ष्य समूह की साक्षरता को ध्यान में रखते हुए किया जाना चाहिए।
- ◆ यह भी ध्यान में रखना चाहिए कि लोग किस भाषा का इस्तेमाल करते हैं। अगर आप सरकारी अधिकारियों तक पहुँचना चाहते हैं तो देश की मुख्य सरकारी भाषा का प्रयोग किया जाना चाहिए। अगर आप किसी ऐसे क्षेत्र के स्थानीय नेता, अध्यापक, अभिभावक या छात्रों तक पहुँचना चाहते हों जहाँ दूसरी भाषाएँ बोली जाती हैं तो ऐसे माध्यमों का प्रयोग करें जो कि स्थानीय भाषा में उपलब्ध हों।
- ◆ महिला और पुरुषों का साक्षरता स्तर भिन्न हो सकता है उनकी सरकारी व स्थानीय भाषा तक पहुँच का स्तर भी भिन्न हो सकता है।
- ◆ अलग-अलग समय में महिला और पुरुष कभी-कभी अलग-अलग तरह से जानकारी ग्रहण कर सकते हैं।
- ◆ टी.वी, रेडियो या अख़बारों के भी अलग-अलग चैनलों व कार्यक्रमों की अलग-अलग पहुँच होती है।

टी.वी. : टी.वी. में कई प्रकार के कार्यक्रम होते हैं - खबरें, संवाद, लोक संबंधी कार्यक्रम, सम्पादकीय, परिचर्चाएँ, विज्ञापन व लोक सेवा संबंधित घोषणाएँ।

अख़बार : अख़बारों में भी कई बार एकल ख़बरें या फिर कई हिस्सों में ख़बरों की लड़ी छपती हैं। आकार और लोगों की श्रेणी के आधार पर अख़बार कई विकल्प प्रदान करते हैं जैसे मुख्य पृष्ठ, मुख्य भाग या मेट्रो भाग इत्यादि। सम्पादकीय, सम्पादक के नाम पत्र या सम्पादकीय कार्टून निर्णय लेने वालों तक पहुँचने का अच्छा तरीका है। खेल-जगत, व्यापार, स्वास्थ्य, युवा/महिला, कला इत्यादि का इस्तेमाल विस्तृत जानकारी को छापने के लिए किया जा सकता है। हालाँकि आपकी खबर कहाँ छपेगी यह तय करना आपके हाथ में नहीं होता है।

रेडियो : टी.वी. की ही तरह रेडियो के भी कार्यक्रम होते हैं। रेडियो कई बार काफी प्रभावी ढंग से लोगों तक पहुँचता है। इसकी पहुँच टी.वी. और अख़बार के मुकाबले ज़्यादा है। रेडियो के कार्यक्रम को तैयार व प्रसारित करने में पैसे भी कम खर्च होते हैं। इन्हें आसानी से तैयार किया जा सकता है। रेडियो में संदेशों को व्यक्तिगत और आत्मीय रूप से पहुँचाने की क्षमता होती है जो अन्य किसी माध्यम में नहीं है। सबसे बड़ी बात तो यह है कि रेडियो को कहीं भी ले जाया जा सकता है - खेतों में, बस में, सड़क पर, या झोंपड़ी में।

मीडिया के माध्यमों को चुनने से पहले हरेक के फ़ायदे और नुक़सान जान लेना ज़रूरी है।

रेडियो	प्रभावी परंतु संदेशों को भविष्य में इस्तेमाल के लिए सुरक्षित नहीं रखा जा सकता। रेडियो स्टेशन स्थानीय भाषा में भी उपलब्ध होते हैं।
टी.वी.	काफी शक्तिशाली क्योंकि यह चित्र और आवाज़ दोनों का इस्तेमाल करता है। ख़र्चीला होने के कारण यह समाज के सभी तबकों तक नहीं पहुँच पाता।
अख़बार	अगर देश का साक्षरता स्तर अच्छा है तो यह काफी लोगों तक पहुँच सकता है। इसका भविष्य में संदर्भ के रूप में इस्तेमाल किया जा सकता है। हालाँकि इनका वितरण सीमित होता है क्योंकि इन्हें मुख्य शहरों के बाहर नहीं बेचा जा सकता। हर जगह यह स्थानीय भाषा में उपलब्ध नहीं होते व इसे वही पढ़ सकता है जो साक्षर हो।
परम्परागत मीडिया	नाटक, संगीत, नृत्य, लोककथा इत्यादि ज़मीनी स्तर पर काफी प्रभावी हैं। लेकिन ज़्यादा लोगों तक पहुँचने के लिए काफी लोग, मेहनत व संसाधन की आवश्यकता होती है। स्थानीय एडवोकेसी मुद्दों के लिए उपयोगी।
नया मीडिया	(सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी, जैसे- इंटरनेट) तेज़, सहज, एक-दूसरे के बीच आदान-प्रदान व राष्ट्रीय सीमाओं के परे भी ख़बरों को ले जाता है। इन्हें वे ही इस्तेमाल कर सकते हैं जिनके पास योग्यता और साधन हो।

## 7. प्रभावी सामग्रियाँ तैयार करना -

एडवोकेसी संगठन के पास हमेशा प्रेस का सामान तैयार होना चाहिए जिसे ज़रूरत पड़ने पर पत्रकारों को तुरन्त भेजा जा सके। इसमें संगठन और मुद्दे के बारे में ज़रूरी जानकारियाँ होनी चाहिए। आप ऐसी सामग्रियाँ तैयार कर सकते हैं जिनका उपयोग आप हर वक्त कर सकें। प्रेस के सामान में आप अख़बारों में छपे पुराने लेख व सम्पादकीय भी शामिल कर सकते हैं। आंकड़े व तथ्यों को शामिल करना न भूलें।

## 8. प्रवक्ता का चयन व प्रशिक्षण -

मीडिया या फिर ख़ास तौर पर गाँव के लोगों के समक्ष मुद्दे को प्रस्तुत करने के लिए सही प्रवक्ता का चयन काफ़ी महत्वपूर्ण होता है। ध्यान रहे मीडिया की पहुँच काफ़ी ज़्यादा लोगों तक होती है और इसके मौके बार-बार नहीं आते।

एडवोकेसी संगठनों के लिए यह काफ़ी फायदेमंद है कि वह विश्वसनीय नेता का चयन पहले से कर लें। ग़ैर-विवादास्पद और सम्मानित सामुदायिक नेता मीडिया के कार्यक्रमों में अहम भूमिका निभा सकते हैं। सही प्रेस प्रवक्ता के चयन के समय यह ध्यान रखें कि प्रेस उनका साक्षात्कार इसलिए कर रही है क्योंकि प्रेस को यह लगता है कि उनके पास कहने के लिए कुछ है। उनका किसी व्यक्ति के रूप में साक्षात्कार नहीं लिया जा रहा है बल्कि संगठन के प्रतिनिधि और ज़मीनी स्तर पर कार्यकर्ताओं की आवाज़ के रूप में देखा जा रहा है। ऐसे प्रवक्ताओं के पास टेढ़े और कठिन सवालों का भी जवाब होना चाहिए। संगठन से भी दो-तीन लोगों को चुन कर रखें जो कि मुद्दे के बारे में जानकार हों व अपनी बात प्रभावी ढंग से रखने में सक्षम हों। प्रवक्ताओं के चयन में आपसी मतभेदों को दूर हटाकर मुद्दे और संगठन के बेहतर प्रतिनिधित्व के लिए सबसे अच्छा व्यक्ति चुनना चाहिए।

## 9. मूल्यांकन -

अपनी मीडिया एडवोकेसी के अभियान की सफलता का अनुमान इस बात से लगाएँ कि आपके समर्थकों की संख्या में कितनी बढ़ोत्तरी हुई है। साथ में यह भी देखा जा सकता है कि मीडिया के रुख में कोई परिवर्तन आया है या नहीं। क्या मीडिया अब आपके मुद्दे के समर्थन में है?

### मीडिया के लिए कार्य-योजना बनाने की सूची

- ◆ आपका मुद्दा क्या है?
- ◆ आपके नीतिगत लक्ष्य क्या हैं?
- ◆ आपने इन्हें अपना नीतिगत लक्ष्य क्यों बनाया है? जिस प्रकार का नीतिगत बदलाव आप चाहते हैं उसके पक्ष या विपक्ष में क्या-क्या तर्क हैं?
- ◆ इन नीतियों को बदलने के लिए और किस प्रकार की जानकारियों की आवश्यकता है? इनकी खोज आप कैसे करेंगे?
- ◆ आपके इलाके में किन लोगों को शामिल करने की आवश्यकता है - लोग, समूह, नीति-निर्धारक, जनप्रतिनिधि इत्यादि? इनकी सहभागिता सुनिश्चित करने के लिए आप कौन-कौन से कदम उठाएँगे?
- ◆ अगर आप मीडिया का इस्तेमाल करेंगे तो कैसे? अगर आप मीडिया का इस्तेमाल करेंगे तो आप इसके द्वारा किन लोगों तक पहुँचना चाहेंगे?
- ◆ आप किस मीडिया का इस्तेमाल करेंगे? आप उनका ध्यान किस प्रकार आकर्षित करेंगे?
- ◆ आपका संदेश क्या होगा?
- ◆ आपके प्रवक्ता कौन होंगे व क्यों?
- ◆ आपको कौन-सी मुख्य चुनौतियों का सामना करना पड़ेगा?
- ◆ आपके अगले तीन कदम कौन से होंगे?
- ◆ अपनी मीडिया रणनीति और एडवोकेसी अभियान की सफलता का मूल्यांकन आप किन बिन्दुओं पर करेंगे?

## कैसे सुनिश्चित करें कि मीडिया की नज़र आप पर पड़े?

एक बार जब आप अपनी मीडिया सामग्री (Press Kit) तैयार कर लें तो सुनिश्चित करें कि वह उन पत्रकारों तक पहुँचे जो कि उस मुद्दे पर लिखते हैं। आपकी सामग्री कितनी ही अच्छी क्यों न हो और आपके अनुसार आपका मुद्दा कितना ही महत्वपूर्ण क्यों न हो, जब तक कि आप पत्रकारों और सम्पादकों की मुद्दे के प्रति रुचि नहीं पैदा करेंगे और उन्हें उनके बारे में लिखने के लिए तैयार नहीं करेंगे, आपका प्रभाव सीमित रहेगा। मात्र प्रेस विज्ञापन या मीडिया रिपोर्ट भेज देना पर्याप्त नहीं होता। आपको उसके बाद भी फोन द्वारा सम्पर्क करने की तैयारी करनी पड़ेगी। मीडिया तक पहुँचने के और भी रचनात्मक और क्रियात्मक तरीके ढूँढे जा सकते हैं। कुछेक मूलभूत तरीके यहाँ दिए जा रहे हैं जिनसे मीडिया में आपकी बात या मुद्दा आने की सम्भावना बढ़ जाती है -

मुख्य पत्रकारों व मीडिया में मुख्य व्यक्तियों (Key Persons) को पहचानें - खास तौर पर वैसे लोग जो आपके मुद्दे के प्रति सहानुभूति रखते हैं उन्हें सीधे सम्पर्क करना चाहिए। उनसे चाय या कॉफी के बहाने मुलाकात करने की गुजारिश करें। अपने सारे मीडिया सम्पर्कों के रिकार्ड रखें।

समय का ध्यान रखें - मीडिया संबंधित गतिविधियों की योजना बनाते वक्त यह ध्यान रहे कि कहीं कोई अन्य घटना या कार्यक्रम तो नहीं हो रहे जहाँ मीडिया का ध्यान केन्द्रित हो। सप्ताह के शुरूआत में अक्सर कम खबरें होती हैं। इन दिनों पत्रकारों के पास काम और दिनों के मुकाबले कम होता है और उन्हें अपने मुद्दे के बारे में लिखने के लिए तैयार किया जा सकता है।

राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय दिवस जैसे विश्व साक्षरता दिवस, मजदूर दिवस या राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय कार्यक्रम जैसे एच.आई.वी (HIV) पर राष्ट्रीय सम्मेलन, बाल श्रम के खिलाफ कोई अंतर्राष्ट्रीय अधिवेशन इत्यादि मौकों के साथ अपने संदेश और मुद्दे को जोड़कर आप उनके छपने की सम्भावना बढ़ा सकते हैं। मीडिया भी ऐसे मौकों पर व्यापक नज़रिया पेश करने की कोशिश करती है। ऐसे मौकों, घटनाओं और दिवसों की सूची पहले से ही तैयार रखें।

प्रसिद्ध व ख्याति प्राप्त लोगों को शामिल करें - ऐसे लोग आपके मुद्दे के महत्व को बढ़ाने में काफ़ी असरदार होते हैं। राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर ख्याति प्राप्त या प्रसिद्ध व्यक्तियों के तरफ़ मीडिया का भी रुझान बढ़ जाता है। मीडिया ऐसे लोगों से साक्षात्कार करने की तरफ़ काफ़ी तत्पर रहती है। पत्रकार-सम्मेलनों में ऐसे लोगों की तरफ़ मीडिया काफ़ी आकर्षित होती है।

रचनात्मक रहें - संदेश को रचनात्मक और असाधारण तरीके से प्रस्तुत करने से मीडिया काफ़ी प्रभावित होती है।

फ़ोटो के मौके प्रदान करें - एक अच्छा फ़ोटो किसी भी ख़बर के लिए दिए गए सम्पादकीय स्थान को दोगुना कर देता है। कई बार एक अच्छी तस्वीर को छापने के बहाने पूरी ख़बर छाप दी जाती है। आप चाहें तो किसी बाहरी इलाके में फ़ोटो खींचने का निमंत्रण फ़ोटो संपादक और टी.वी. स्टेशनों को भेज सकते हैं। ऐसे में जगह का चुनाव सावधानी पूर्वक करना चाहिए। फ़ोटो के लिए प्रेस विज्ञप्ति आम विज्ञप्तियों से छोटी होनी चाहिए पर उनमें कब, कौन, क्या, कहाँ और क्यों से संबंधित जानकारी होनी चाहिए।

मीडिया विवरण सत्र (अनौपचारिक) आयोजित करें - पत्रकारों को अपने काम और संबंधित मुद्दों का विवरण देने के लिए ऐसे सत्र आयोजित किए जा सकते हैं। इससे मीडिया के लोगों के साथ मिलने-जुलने का व संबंध स्थापित करने का मौका मिलेगा। साथ ही आप पत्रकारों में अपने मुद्दे के प्रति रुचि पैदा कर सकेंगे।

और अंततः - आपके प्रयासों में निरंतरता, नियमितता व दृढ़ता से फ़र्क पड़ता है। हारें नहीं, थकें नहीं, व निराश न हों। शुरूआती असुविधाओं व असफलताओं से निराश न हों और मीडिया के पीछे लगे रहें।

## प्रेस के लिए सामग्रियाँ (Press Kit) कैसे तैयार करें?

प्रेस सामग्रियों में आपके मुद्दे से संबंधित सारी जानकारी होनी चाहिए। प्रेस किट में क्या-क्या होना चाहिए इसकी सूची बनाकर रखें। आमतौर पर निम्नलिखित चीजें होनी चाहिए, पर आप चाहें तो और भी चीजें शामिल कर सकते हैं -

- ◆ प्रेस किट में शामिल चीजों की सूची
- ◆ प्रेस विज्ञप्ति
- ◆ एक छोटा सा स्वागत पत्र जिसमें अपना नाम, पता, टेलीफोन और ज़्यादा जानकारी के लिए किससे सम्पर्क किया जाए दिया गया हो
- ◆ पृष्ठभूमि या तथ्यों से भरा एक पत्र जिसमें आप मुद्दे से संबंधित सारी जानकारी देते हैं। इसका उद्देश्य पत्रकारों के सवालों को पहले से अनुमान लगाकर उसका उत्तर देना होता है
- ◆ अपने संगठन, मुद्दे और उससे जुड़े लोगों से संबंधित अखबारों में छपी पुरानी ख़बरें, लेखों व सम्पादकीय की प्रतिलिपि शामिल कर सकते हैं
- ◆ कोई भी चित्र, फोटो, ग्राफ, चार्ट, नक्शे इत्यादि जो आपके मुद्दे से जुड़े हों
- ◆ भाषण, रिपोर्ट व रिपोर्टों का सारांश जिसमें पत्रकारों को पर्याप्त जानकारी मिल सके और जिनका ज़िक्र वे अपनी रिपोर्ट या लेख में कर सकें
- ◆ संगठन के बारे में एक पुस्तिका। अगर आपके पास ऐसा कोई दस्तावेज़ नहीं है तो अपने काम के बारे में संक्षिप्त विवरण लिख दें। इसमें आज तक आपने क्या किया है व भविष्य के बारे में आपके दर्शन व लक्ष्य लिखना न भूलें
- ◆ पत्रकार सम्मेलन में भाग लेने वाले व्यक्तियों की संक्षिप्त जीवनी व उनके द्वारा दिये गये भाषण अथवा प्रस्तुति की प्रतिलिपि।
- ◆ पत्रकार सम्मेलन की कार्यसूची (ज़रूरत पड़ने पर)
- ◆ प्रेस सामग्री (किट) भेजे जाने वाले लोगों की एक सूची बना लें। फोन करके यह पुष्टि करें कि उन्हें वह सामग्री मिली है या नहीं।

## पत्रकार सम्मेलन की तैयारी कैसे करें?

- |                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| २-३ हफ़्ते पहले | : | तय करें कि आपका कार्यक्रम छपने लायक है या नहीं। वह आपके मूल संदेश को ठीक तरह से व्यक्त कर पाएगा या नहीं   |
| २ हफ़्ते पहले   | : | अपने प्रवक्ताओं का चयन करें व उन्हें आमंत्रित करें  |
| १ हफ़्ता पहले   | : | जगह चुनें व देखकर आएं। ध्यान रहे वहाँ पर्याप्त जगह हो, शोर न हो और वह ज़्यादा हवादार न हो। गाड़ियों के लिए स्थान हो, टी.वी. कैमरों के लिए बिजली के पर्याप्त कनेक्शन हों |
| १ हफ़्ता पहले   | : | स्थानीय मीडिया की जानकारी के आधार पर समय निर्धारित करें   |
| ४ दिन पहले      | : | कार्यक्रम के लिए चित्र व फोटो तैयार करें  |
| ३ दिन पहले      | : | प्रवक्ताओं की प्रस्तुति व भाषण सुन लें  |
| ३ दिन पहले      | : | प्रेस विज्ञप्ति लिखें   |
| ३ दिन पहले      | : | प्रवक्ताओं से दोबारा बात कर लें व उनकी शंकाओं का समाधान करें  |
| ३ दिन पहले      | : | पत्रकारों, रिपोर्टरों, सम्पादकों को फोन करें  |

- २ दिन पहले : पूरे सम्मेलन का एक बार पूर्वाभ्यास कर लें व सम्भावित सवाल-जवाब को भी दोहरा लें
- २ दिन पहले : रेडियो के लिए विज्ञप्ति लिखें
- २ दिन पहले : शहर से बाहर वाली प्रेस विज्ञप्तियों का वितरण करें
- १ दिन पहले : याद दिलाने के लिए दोबारा फोन करें
- ३० मिनट पहले : प्रस्तावित स्थान पर पहुँचें, तैयारी करें, मीडिया के स्वागत के लिए किसी को नियुक्त करें

प्रेस सम्मेलन के तुरन्त बाद -

- ◆ जो पत्रकार नहीं आए हैं उन तक अपनी विज्ञप्ति पहुँचाएँ या फ़ैक्स करें
- ◆ अनुपस्थित पत्रकारों से फ़ोन पर बात करें या मिलें
- ◆ टी.वी. देखें, रेडियो सुनें व अख़बार पढ़ें
- ◆ अख़बार में छपे लेख या ख़बरों की प्रतिलिपि भेज कर प्रवक्ताओं का धन्यवाद करें

### एडवोकेसी अभ्यास

- ◆ मीडिया को आकर्षित करने के लिए किसी एक कार्यक्रम की रूपरेखा तैयार कीजिए?
- ◆ अपने मुद्दे को प्रस्तुत करने के लिए कम-से-कम 5 प्रेस पंक्तियाँ तैयार करें?
- ◆ अपने क्षेत्र में आप मीडिया के कौन-कौन से माध्यमों का इस्तेमाल कर सकते हैं?
- ◆ ऐसे अनूठे तरीकों की कल्पना करें जिससे मीडिया को तुरन्त आकर्षित किया जा सके?
- ◆ अपनी मौजूदा मीडिया एडवोकेसी का मूल्यांकन करें व उसमें रह गई कमियों का पता लगाएँ?





# रणनीतिक नियोजन

एडवोकेसी एक संचयी प्रक्रिया है

स्वैच्छिक संगठनों के लिए रणनीति नियोजन

रणनीति नियोजन से पहले इन सवालों पर ध्यान दें

रणनीति नियोजन के उद्देश्य

लक्ष्य कैसे निर्धारित करें?

उद्देश्य कैसे हों?

मुद्दे का चयन

जानकारी एकत्र करना

सांगठनिक क्षमताओं का विश्लेषण करें

हितगामी विश्लेषण

लोगों को लामबंद कैसे किया जाए?

मूल्यांकन कैसे करें?



## रणनीतिक नियोजन

### एडवोकेसी एक संचयी प्रक्रिया है

एडवोकेसी में एक से ज़्यादा रणनीति या गतिविधियाँ होती हैं। रचनात्मकता और दृढ़ता के साथ विभिन्न रणनीतियों व कार्यक्रमों के क्रियान्वयन को एडवोकेसी कहते हैं। कई बार ढेरों असफलताओं के बाद जीत हासिल होती है। इसलिए कभी भी हिम्मत न हारें बल्कि अपनी गलतियों से सीखें। अपने संगठन की सामाजिक शक्ति और तकनीकी क्षमताओं को बढ़ाने का लगातार प्रयास करते रहें।

एडवोकेसी में किसी उद्देश्य की पूर्ति के लिए कई प्रकार के प्रयास एक साथ करने पड़ते हैं। प्रभावी ढंग से एडवोकेसी करने के लिए कई प्रकार के औज़ार, तकनीक, रणनीति व युक्ति की ज़रूरत पड़ती है जिससे विभिन्न शक्तियों को चुनौती दी जा सके। एडवोकेसी कभी भी सिर्फ़ एक औज़ार पर निर्भर नहीं रहती। अपने लक्ष्य तक पहुँचने के लिए वह एक ही बिन्दु पर कई दिशाओं से व कई हथियारों से प्रहार करती है।

### स्वैच्छिक संगठनों के लिए रणनीति नियोजन

स्वैच्छिक संगठन सीमित संसाधन व शक्ति के साथ कार्य करते हैं। यह कार्य ऐसे वातावरण में होता है जो बहुत विस्तृत है व नियंत्रण से बाहर है। इन संगठनों को लगातार जटिल सामाजिक व्यवस्थाओं से जूझना पड़ता है। ऐसे में सही रणनीति अपनाने से कम संसाधनों में भी आप विकट कार्यों को अंजाम दे सकते हैं। रणनीति नियोजन स्थिति के सही विश्लेषण व आंतरिक समझ के आधार पर विभिन्न चुनौतियों से निपटने व आंतरिक क्षमताओं को बढ़ाने में काफ़ी कारगर सिद्ध होता है। रणनीति होने से आप किसी भी अवसर को चूकते नहीं हैं बल्कि हर मौके का भरपूर फ़ायदा उठा पाते हैं।

### रणनीति नियोजन से पहले इन सवालों पर ध्यान दें

#### 1. हम क्या चाहते हैं? (लक्ष्य)

एडवोकेसी के किसी भी प्रयास की शुरूआत लक्ष्यों के आधार पर होनी चाहिए। इन लक्ष्यों में भेद करने की आवश्यकता है। आपके कौन-से लक्ष्य दीर्घकालीन हैं व कौन-से अल्प-कालीन? इनमें से कौन-सा लक्ष्य विषयवस्तु पर आधारित है (जैसे नीतिगत बदलाव लाना) और कौन-सा प्रक्रिया पर आधारित है (जैसे लोगों का संगठन बनाना)। इन लक्ष्यों को शुरूआत में ही इस प्रकार से परिभाषित करने की आवश्यकता है कि ये प्रयासों को सरलता से आरम्भ कर सकें, लोगों को आकर्षित कर सकें और लम्बे समय तक बने रहें।

#### 2. कौन हमें यह दे सकता है? (प्रभावशाली/अधिकारी)

आप किन लोगों या संस्थानों को प्रभावित करना चाहते हैं? क्या इनमें ऐसे लोग शामिल हैं जिनके पास निर्णय लेने के लिए औपचारिक अधिकार हैं (जैसे विधायक)? क्या इनमें वैसे लोग भी शामिल हैं जो उन लोगों को प्रभावित कर सकें जिनके पास औपचारिक अधिकार हैं (जैसे मीडिया, अन्य राजनीतिक लोग इत्यादि)? प्रभावी एडवोकेसी करने के लिए दोनों ही तरह के लोगों के बारे में स्पष्ट जानकारी होनी चाहिए कि वे कौन हैं व उनको प्रभावित करने के लिए क्या करना होगा।

#### 3. वे क्या सुनना या जानना चाहते हैं? (संदेश)

इन लोगों तक पहुँचने के लिए आपको अपने संदेशों को प्रभावशाली ढंग से बनाना व गढ़ना होगा। हालाँकि ये संदेश सच्चाई पर ही आधारित होंगे पर इन्हें विभिन्न श्रेणी के लोगों के लिए

अलग-अलग तरह से तैयार करना होगा। साधारणतः एडवोकेसी संदेशों के दो हिस्से होते हैं- एक तो वह जो कि तथ्य है व दूसरा वह जो प्राप्तकर्ता के हित में है।

#### 4. यह वे किससे सुनना चाहते हैं? (संदेशवाहक)

एक ही संदेश के अलग-अलग प्रभाव हो सकते हैं जो कि इस बात पर निर्भर करता है कि उसे कौन प्रस्तुत रहा है। विभिन्न श्रेणी के लोगों के लिए कौन सबसे ज्यादा विश्वसनीय हो सकता है। कुछ मामलों में विशेषज्ञ ठीक रहते हैं जिनकी विश्वसनीयता मुख्यतः उनके तकनीकी ज्ञान पर आधारित होती है। अन्य मामलों में वास्तविक अभिव्यक्ति की ज़रूरत होती है जो निजी अनुभवों पर आधारित हो। इन संदेशवाहकों को तैयार करने के लिए किस प्रकार के प्रशिक्षण या जानकारी की आवश्यकता है।

#### 5. उन्हें हम अपनी बात कैसे सुनाएँ? (माध्यम)

किसी भी संदेश के वितरण के कई तरीके हो सकते हैं। यह स्थितियों पर आधारित होते हैं। इन माध्यमों का सही प्रकार से मूल्यांकन कर उचित इस्तेमाल करें।

#### 6. हमारे पास क्या है? (संसाधन)

एक प्रभावी एडवोकेसी संगठन अपने मौजूदा संसाधनों का सावधानीपूर्वक हिसाब रखता है। संसाधन में एडवोकेसी के पुराने सम्पन्न कार्य, मौजूदा गठबंधन या नेटवर्क, संगठन के कार्यकर्ता व कर्मचारी, उनकी क्षमताएँ, जानकारी और राजनीतिक समझ इत्यादि भी शामिल होते हैं। अन्य शब्दों में यह कह सकते हैं कि आप अपनी शुरूआत शून्य से नहीं करते बल्कि जो आज तक आप प्राप्त कर चुके हैं उससे आगे बढ़ते हैं।

#### 7. हमें और क्या चाहिए? (ज़रूरतें)

संसाधनों को परखने के बाद उन एडवोकेसी संसाधनों को जानने की ज़रूरत है जो आपके पास नहीं हैं। जैसे कि गठबंधन जिसे बनाने की ज़रूरत हो, या फिर मीडिया, शोध इत्यादि संबंधी क्षमताएँ जो कि आपके प्रयासों की सफलता के लिए महत्वपूर्ण हों।

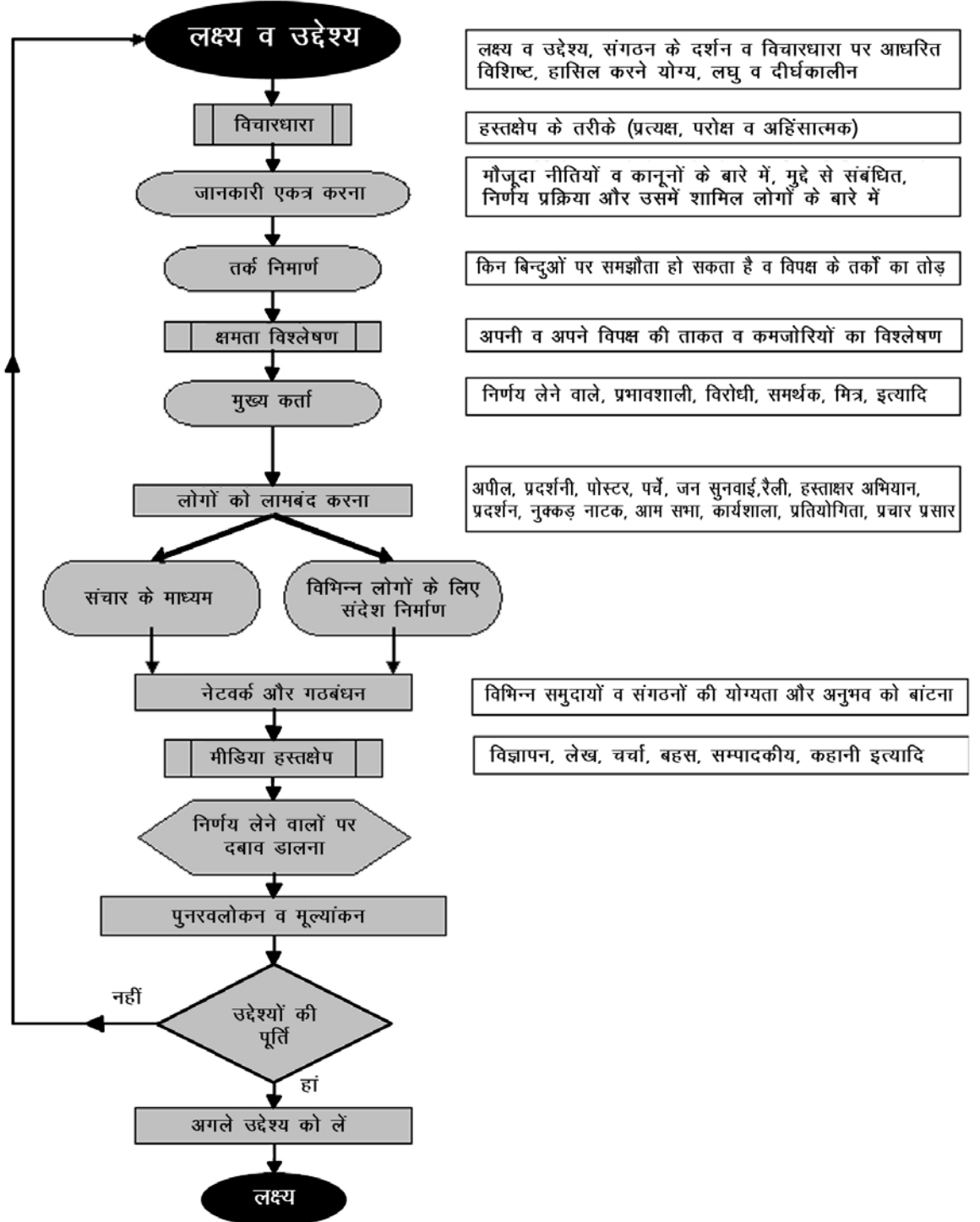
#### 8. हम शुरूआत कैसे करें? (पहला कदम)

अपनी रणनीति को आगे बढ़ाने के लिए सबसे प्रभावशाली रास्ता कौन-सा है? वैसे कौन-से अल्पकालिक उद्देश्य या लक्ष्य हो सकते हैं जिनके माध्यम से लोगों को जोड़ा व संगठित किया जा सके, जो आगे होने वाले बड़े कार्य का संकेत दे सकें और जिनकी सफलता से लोगों में उत्साह व जोश पैदा हो सके। यह अल्पकालीन उद्देश्य आपके अगले कदम की भूमिका भी तैयार करेंगे।

#### 9. हम कैसे पता लगाएँ कि फ़र्क पड़ रहा है? (मूल्यांकन)

ऊपर लिखे प्रश्नों को दोबारा पूछ कर हम अपनी रणनीति का मूल्यांकन कर सकते हैं। जैसे कि क्या हम सही लक्ष्य की ओर बढ़ रहे हैं, क्या हमने सही लोगों को चुना है, क्या हम उन तक पहुँच पा रहे हैं इत्यादि। यह बेहद ज़रूरी है कि हम अपने सफ़र के बीच में अपनी ग़लतियों को जान कर उन्हें सुधार लें। अपनी रणनीति का कोई हिस्सा अगर कारगर सिद्ध नहीं हो पाया है तो उसे अलग कर देना ही उचित रहता है।

## रणनीतिक नियोजन के विभिन्न चरण



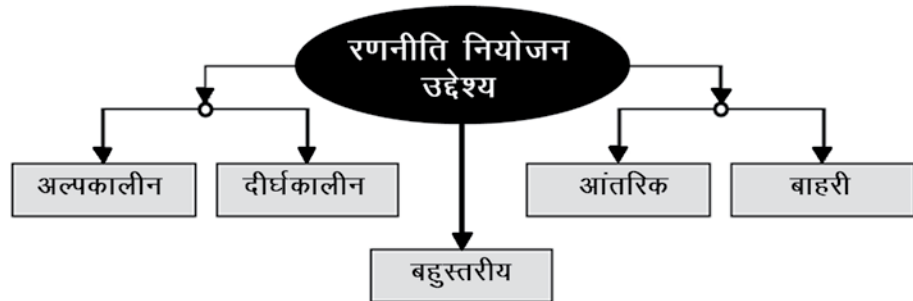
## कैसे तय करें एडवोकेसी करना है या नहीं?

(साभार ग्राहम गोरडॉन)

- ◆ मुद्दा: क्या वाकई इसे अभी उठाना ज़रूरी है? क्या वाकई इस मुद्दे की प्राथमिकता है?
- ◆ कारण: क्या आपको समस्या के कारणों की सही जानकारी है? क्या आपको पता है कि इसे कैसे संबोधित करना है ?
- ◆ प्रभाव: क्या आप समस्या के प्रभावों को चिन्हित कर सकते हैं? क्या आप इसे साबित करने के लिए पर्याप्त जानकारी इकट्ठा कर सकते हैं?
- ◆ कोई और तरीका: क्या इस समस्या से निपटने के लिए एडवोकेसी ही सबसे सही रास्ता है?
- ◆ लक्ष्य: क्या आपको पता है कि इस समस्या के पीछे कौन ज़िम्मेदार है? किसके पास इतनी ताकत है कि वो बदलाव ला सके? क्या आपकी पहुँच उन तक है? क्या आपके पास उन्हें प्रभावित करने का तरीका है?
- ◆ दोस्त: क्या आपको पता है कि इस मुद्दे पर आपकी मदद कौन करेगा और किस प्रकार करेगा?
- ◆ लोगों की सहभागिता: क्या लोग एकजुट हैं और एडवोकेसी के मुद्दे पर साथ चलने को तैयार हैं?

## रणनीति नियोजन के उद्देश्य

परिवर्तन बहुआयामी होता है। छोटे बदलाव आसानी से लाए जा सकते हैं जो कि लम्बे समय में व्यापक परिवर्तन लाने में मदद करते हैं। इसलिए एडवोकेसी अभियान के उद्देश्यों को भी बहुआयामी होना चाहिए।



अल्पकालीन और दीर्घकालीन उद्देश्य -

लोगों को अपने प्रयासों में शामिल करने के लिए व यह विश्वास पैदा करने के लिए कि बदलाव सम्भव हैं - अल्पकालीन उद्देश्यों की खास भूमिका होती है। दीर्घकालीन उद्देश्यों को छोटे हिस्सों में बाँटा जा सकता है जिसे सरलता से दो-तीन महीनों में पूरा किया जा सके। इससे जीत की एक भावना पैदा होती है और लोगों में उत्साह बढ़ता है। अपनी कार्य-योजना को इन्हीं अल्पकालीन उद्देश्यों पर केन्द्रित रखें।

अल्पकालिक सफलताओं और उससे जन्मे उत्साह को भविष्य की परिकल्पनाओं या संगठन के दर्शन के साथ जोड़कर आप अपने दीर्घकालीन उद्देश्य तैयार कर सकते हैं। दीर्घकालीन उद्देश्यों का इस्तेमाल संगठन की प्रगति को आंकने के लिए किया जाता है। गतिविधियों का सही मूल्यांकन कर ज़रूरत पड़ने पर रणनीति को बदला भी जा सकता है।

आंतरिक और बाहरी उद्देश्य -

बाहर की ओर उन लोगों और संस्थानों को देखने की ज़रूरत है जिनके पास कानून या नीति के द्वारा प्रस्तावित बदलाव लाने के अधिकार व शक्ति हैं। बाहर की ओर उन प्रक्रियाओं को भी देखने की ज़रूरत है जिनके द्वारा निर्णय लिए जाते हैं व बदलाव आता है।

आंतरिक रूप से ज़मीनी स्तर पर एक मज़बूत संगठन बनाने की ज़रूरत है ताकि नीतियों के सही क्रियान्वयन पर नज़र रखी जा सके व सरकार की जवाबदेही सुनिश्चित की जा सके। आंतरिक रूप से उन छोटी सफलताओं पर भी ध्यान देना चाहिए जो कि किसी विशिष्ट संघर्ष में हार के बाद मिली हों। ये छोटी सफलताएँ अमूल्य होती हैं चाहे वह भविष्य में नये प्रयासों की बात हो या वर्तमान में उन लोगों की जिन्दगी में सुधार लाने की बात हो जो आपके साथ रोज़ाना संघर्ष में शामिल हैं।

बहुस्तरीय हस्तक्षेप वाले उद्देश्य -

जब आप बाहर की ओर रुख करते हैं तो अपने उद्देश्यों को स्थानीय, राष्ट्रीय या (और) अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर केन्द्रित करें। आपके आंतरिक उद्देश्य व्यक्ति, संगठन, समुदाय और नागर समाज के ऊपर केन्द्रित हों। उद्देश्यों की इस बहुआयामी समझ के अनुसार आप अपने मौजूदा उद्देश्यों को और अच्छा बना सकते हैं व साथ ही नए उद्देश्य भी गढ़ सकते हैं।

### लक्ष्य कैसे निर्धारित करें?

एडवोकेसी की शुरूआत करने से पहले यह जानना ज़रूरी है कि आप करना क्या चाहते हैं। अपने लक्ष्य के बारे में निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान दें -

- ◆ लक्ष्य आपके पूरे काम का प्रयोजन या मक़सद बताता है। आप क्या करना चाहते हैं उसका यह विस्तृत विवरण देता है
- ◆ लक्ष्य दीर्घकालीन होता है। वह आपके काम को दिशा प्रदान करता है व आप किस ओर जा रहे हैं यह जानने में मदद करता है। लक्ष्य तक पहुँचने का नक्शा होना चाहिए जिसे रणनीति कहते हैं
- ◆ लक्ष्य उद्देश्यों से भिन्न होता है क्योंकि दोनों के गुण अलग-अलग हैं
- ◆ लक्ष्य न होने पर हम उद्देश्यों को ही सब कुछ मान बैठते हैं। इसमें दिशा भ्रमित होने का ख़तरा रहता है
- ◆ लक्ष्य को हमेशा संगठन के मिशन व दर्शन के साथ जोड़कर देखना चाहिए
- ◆ किसी मुद्दे या समस्या से प्रभावित लोगों को मिली राहत या लाभ को लक्ष्य कहेंगे। किसी नीति में प्रस्तावित बदलाव लाने को उद्देश्य माना जा सकता है जो कि लक्ष्य तक पहुँचने में मददगार साबित हो।

उदाहरण के तौर पर निम्नलिखित लक्ष्यों पर गौर करें -

- स्थानीय बाल स्वास्थ्य सुविधाओं को सुधारना
- निर्णय लेने वाली प्रक्रिया में महिलाओं की उचित भागीदारी सुनिश्चित करना
- आम जीवन में भ्रष्टाचार को चुनौती प्रदान करना

## उद्देश्य कैसे हों?

उद्देश्य रणनीति का सबसे अहम हिस्सा होते हैं। लक्ष्य निर्धारित करने के बाद दूसरा कदम उद्देश्यों को गढ़ने का होता है। उद्देश्यों को लिखने में समय लेना चाहिए क्योंकि फिर आपको पता लगेगा कि बाकी की रणनीति आप बहुत जल्दी बना लेंगे।

आपके उद्देश्य स्मार्ट (SMART) होने चाहिए।

विशिष्ट	Specific	<b>S</b>	जो विशिष्ट हो
नापने योग्य	Measurable	<b>M</b>	जिसे नापा जा सके
निष्पाद्य/संभव	Achievable	<b>A</b>	जिसे प्राप्त किया जा सके
प्रासंगिक	Relevant	<b>R</b>	जिसकी प्रासंगिकता हो
समयबद्ध	Time Bound	<b>T</b>	जिसे किसी समय सीमा के अंदर पूरा किया जा सके

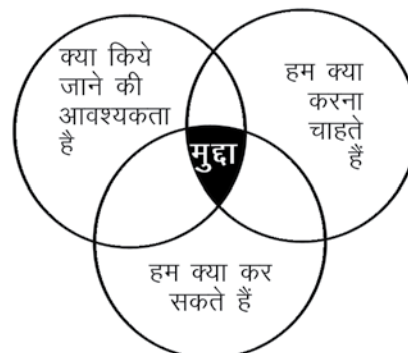
उदाहरण : दो साल के अंदर ग्राम समितियों में महिलाओं की सहभागिता को २० प्रतिशत बढ़ाना

- ◆ यह विशिष्ट है क्योंकि वृद्धि २० प्रतिशत है
- ◆ ग्राम समितियों में महिलाओं की संख्या आसानी से नाप सकते हैं
- ◆ यह सम्भव है क्योंकि २० प्रतिशत वृद्धि का मतलब है कि अगर मौजूदा १० महिलाएँ हैं तो उन्हें १२ करना होगा
- ◆ यह प्रासंगिक है क्योंकि इससे क्षेत्र में महिलाओं पर हो रहे अत्याचार में कमी आएगी क्योंकि अभी उनके निर्णय कोई और ले रहा है
- ◆ इसमें समय सीमा है क्योंकि इसे दो साल में किया जाएगा

## मुद्दे का चयन

हमारे आसपास के गतिशील वातावरण में हज़ारों समस्याएँ व्याप्त हैं। किसी भी एडवोकेसी संगठन के लिए सभी सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक समस्याओं पर हस्तक्षेप करना सम्भव नहीं। रणनीति बनाने से पहले यह तय करना ज़रूरी है कि किस मुद्दे को चुना जाए। अगर मुद्दे का विश्लेषण किये बिना ही हम रणनीति बना लें तो आगे चलकर अपने रास्ते से भटकने का डर बना रहता है। मुद्दे के सही चुनाव के लिए तीन मौलिक प्रश्नों को टटोलें -

1. क्या किये जाने की आवश्यकता है?
2. हम क्या करना चाहते हैं?
3. हम क्या कर सकते हैं?





किसी भी क्षेत्र में, किसी भी वातावरण में कई समस्याएँ ऐसी होती हैं जिन पर कार्य करना चाहिए। सामाजिक, आर्थिक और राजनीतिक स्थितियों के विश्लेषण के आधार पर हम सारी मौजूदा समस्याओं का अनुमान लगा सकते हैं। पर इन सारी समस्याओं पर कार्य करना किसी भी एडवोकेसी संगठन के लिए सम्भव नहीं है। ऐसे में संगठन के उद्देश्यों, लक्ष्य या मिशन के आधार पर हम उनमें से कुछ समस्याओं को चुन सकते हैं जिन पर हम विचारधारा के स्तर पर कार्य करना चाहते हैं। विचारधारा के स्तर पर भी कई समस्याओं पर सहमति बन सकती है। ऐसे में हम अपनी क्षमताओं और स्थिति के विश्लेषण के आधार पर समस्याओं की प्राथमिकता तय कर सकते हैं। इस तरह हम अपने मुद्दे का चयन कर सकते हैं। इसके अलावा निम्नलिखित बातें का भी ध्यान रखें -

- ◆ ऐसे मुद्दे को चुनें जिसकी शुरूआत ज़मीनी स्तर पर काम करने वाले संगठनों (तृणमूल संगठनों) ने की हो या उनका समर्थन हो
- ◆ मुद्दे से अच्छी तादाद में लोग प्रभावित हो रहे हों (ऐसा न हो कि वह कुछ एक मामलों तक ही सीमित हो)
- ◆ मुद्दे का संबंध सीधे किसी नीति के बनाने, बदलने या क्रियान्वयन से हो
- ◆ ज़मीनी स्तर पर कार्य कर रहे तृणमूल संगठन, उनको हासिल लोगों का समर्थन व सहयोग और उनकी क्षमता व सक्रियता को जानें
- ◆ अन्य लोगों, समूहों व संगठनों के बारे में भी पता लगाएँ कि वो मुद्दे पर किस प्रकार की प्रतिक्रिया व्यक्त कर सकते हैं

### जानकारी एकत्र करना

जानें :

- ◆ बनाने, बदलने व लागू कराने के लिए प्रस्तावित नीति या कानून के बारे में
- ◆ बनाने, बदलने व लागू कराने के पीछे के कारण व उद्देश्य
- ◆ वैधानिक, संवैधानिक, नैतिक, मानवीय, सांख्यिकीय, राजनीतिक व आर्थिक तर्कों के बारे में
- ◆ न्यायसंगत कथन या तथ्य
- ◆ सक्षम अधिकारी व निर्णय लेने वाले क्यों कोई कार्यवाही नहीं कर रहे हैं
- ◆ किन बिन्दुओं पर समझौता किया जा सकता है व किन पर समझौते की कोई गुंजाइश नहीं है

पहचानें :

- ◆ मुख्य नीति-निर्धारक व निर्णय लेने वालों को
- ◆ इन लोगों को प्रभावित करने वालों को
- ◆ कार्यवाही का असर किस पर पड़ेगा (विरोधी)
- ◆ कार्यवाही से किसको लाभ पहुँचेगा (समर्थक)
- ◆ किन लोगों को कोई फ़र्क नहीं पड़ेगा (उदासीन)
- ◆ कौन से लोग कगार पर हैं, जिन्हें अपने पक्ष में किया जा सकता है

पता लगाएँ -

- ◆ प्रभावित और लाभान्वित लोगों को कैसे संगठित किया जाए
- ◆ उदासीन लोगों को अपने पक्ष में कैसे किया जाए या विपक्ष में जाने से रोका जाए
- ◆ कगार वाले लोगों को अपने पक्ष में कैसे सक्रिय किया जाए

## सांगठनिक क्षमताओं का विश्लेषण करें

ताकत बढ़ाने और कमज़ोरियों को दूर करने के लिए अपना और अपने विरोधी पक्ष की सांगठनिक क्षमताओं का विश्लेषण करना रणनीतिक दृष्टिकोण से काफी अहम है।

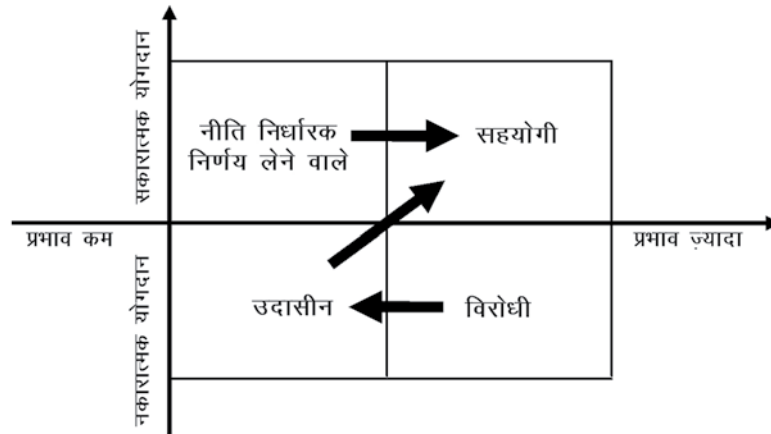
ताकतें	Strengths	<b>S</b>	उन्हें कैसे बढ़ाया जाए
कमज़ोरियाँ	Weakness	<b>W</b>	उन्हें कैसे दूर किया जाए
अवसर	Opportunities	<b>O</b>	उनका फ़ायदा कैसे उठाया जाए
चुनौतियाँ	Threats	<b>T</b>	उन्हें कैसे कम किया जाए

## हितगामी विश्लेषण

एडवोकेसी प्रयासों को प्रभावी बनाने के लिए यह जानना ज़रूरी है कि कौन-कौन से लोग, समूह, गुट, संस्थाएँ, विभाग, संगठन, मकहमे इत्यादि आपके मुद्दे से किस प्रकार से प्रभावित होंगे। आपके मुद्दे से किन लोगों का सीधा या अप्रत्यक्ष संबंध है उसे जानना बहुत ज़रूरी है। हितगामी आपके मुद्दे से सकारात्मक या नकारात्मक रूप से प्रभावित हो सकते हैं व बदले में वे आपके प्रयासों को सकारात्मक या नकारात्मक रूप से प्रभावित भी करते हैं।

हितगामियों की पहचान के बाद अलग चरण हितगामियों के आपसी संबंधों का पता लगाना है। इससे हमें हितगामियों के प्रभाव, रुचि और योगदान की जानकारी मिलती है। यह संबंध एडवोकेसी के लक्ष्य को प्राप्त करने व संभावित रुकावटों को दूर करने के लिए आवश्यक है। सभी हितगामियों को चार श्रेणियों में बाँटा जा सकता है -

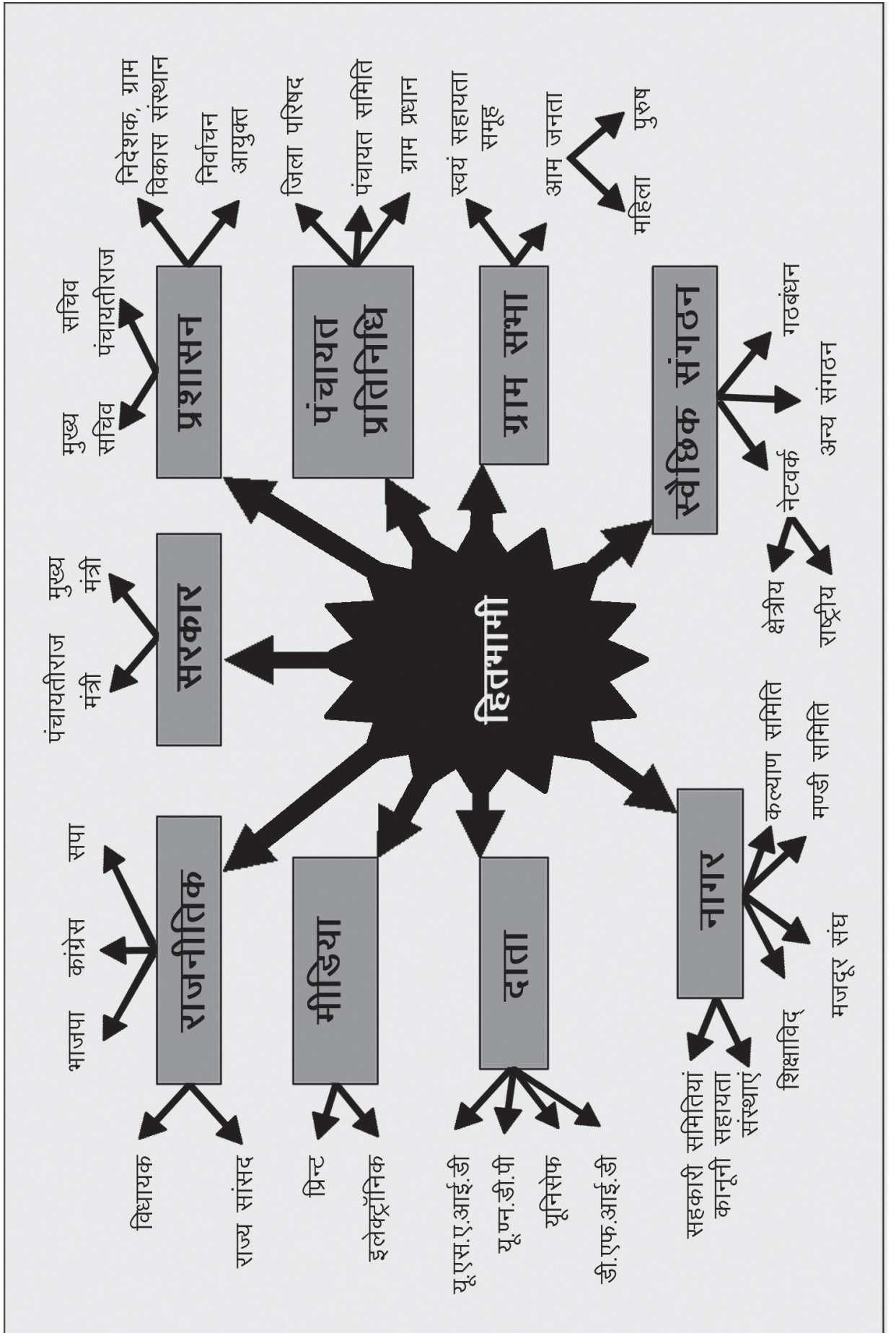
1. नीति-निर्धारक या निर्णय लेने वाले
2. सहयोगी या समर्थक
3. विरोधी
4. उदासीन या वैसे लोग जिन्होंने मुद्दे के प्रति अपनी कोई धारणा न बनाई हो



सभी हितगामियों के साथ संबंध बनाने के लिए लगातार प्रयास करना चाहिए। ये प्रयास दो स्तरों पर किये जा सकते हैं -

- ◆ प्रथम - उदासीन लोगों को अपने पक्ष में किया जाए
- ◆ द्वितीय - सकारात्मक संबंध के लिए विरोधी पक्ष के साथ बातचीत की जाए

## हितगामी विश्लेषण का नमूना



## लोगों को लामबंद कैसे किया जाए?

जो समूह पहले से ही एडवोकेसी प्रयासों में लगे हुए हैं वो हमेशा कोशिश करेंगे कि बाकी लोग भी मुद्दे के प्रति जागरूक हों व उनके साथ कार्यक्रमों में जुड़ें।

दो अलग-अलग प्रकार के समूहों को संगठित करने के लिए चुना जा सकता है -

- ◆ वे जो मुद्दे से सीधे प्रभावित हैं
- ◆ वे जो दूसरों के बारे में सोचते हैं

लोगों को संगठित करने के कुछ सिद्धांत -

- ◆ समस्या से प्रभावित लोगों को शामिल किया जाए ताकि अपने मुद्दे की एडवोकेसी की जिम्मेदारी वे खुद उठा सकें
- ◆ लोगों को आकर्षित करने के लिए प्रधानों, सामुदायिक नेताओं, सम्मानित, गणमान्य व प्रसिद्ध व्यक्तियों या राजनेताओं की मदद ली जा सकती है
- ◆ लोगों को संगठित कर आप क्या हासिल करना चाहते हैं उसके बारे में स्पष्ट रहें ताकि कोई भ्रम न पैदा हो
- ◆ अपने तरीकों को सावधानीपूर्वक चुनें जिससे कि न सिर्फ वे सटीक व प्रभावी हों बल्कि लोगों को स्वीकार्य भी हो
- ◆ एक स्पष्ट संदेश हो। उसके नारे भी बना सकते हैं
- ◆ आसान कार्यों को प्रोत्साहित करें ताकि लोग आसानी से शामिल हो सकें व अपना योगदान दे सकें
- ◆ कार्यक्रमों को रोचक रखें जैसे उत्सव या पदयात्रा जिससे लोगों में एकता व भाईचारा बढ़े
- ◆ हिंसा से दूर रहें। ये आपको अपने लक्ष्यों से दूर ले जा सकता है
- ◆ मीडिया की प्रतिक्रिया का अनुमान लगाकर अपने कार्यक्रमों की योजना ऐसे बनाएँ कि मीडिया आपकी तरफ आकर्षित हो
- ◆ अपने मित्रों और मित्र संगठनों के साथ सम्पर्क बना कर रखें ताकि आप एक बड़े जन समूह तक पहुँच सकें
- ◆ नीति-निर्धारकों और निर्णय लेने वालों के साथ अपने संबंधों पर संभावित प्रभाव का ध्यान रखें। कहीं ऐसा न हो कि आपकी किसी हरकत का मिलने वाली सफलताओं पर उल्टा या ग़लत प्रभाव पड़े

## एडवोकेसी अभ्यास

- ◆ रणनीति नियोजन से पहले जिन सवालों पर ध्यान दिया जाना चाहिए उनके उत्तर लिखें?
- ◆ एक अच्छी रणनीति की क्या विशेषताएँ हैं?
- ◆ अपनी सांगठनिक क्षमताओं का आंकलन करें
- ◆ अपने क्षेत्र और मुद्दे के आधार पर हितगामी विश्लेषण करें
- ◆ अपने आज तक के एडवोकेसी प्रयासों का मूल्यांकन करें
- ◆ अपने मुद्दे के प्रति लोगों को लामबंद करने के पाँच नारे तैयार करें

# मूल्यांकन व पुनरावलोकन

मूल्यांकन क्यों करें?

मूल्यांकन के लिए कुछ सूचक

मूल्यांकन में स्मार्ट (SMART) उद्देश्यों की उपयोगिता

मूल्यांकन के लिए कुछ ज़रूरी सुझाव

पुनरावलोकन (Review) से सबक लें



## मूल्यांकन व पुनरावलोकन

लक्ष्य को केन्द्र में रखकर एडवोकेसी की सही दिशा को सुनिश्चित करने, एडवोकेसी हस्तक्षेप की कारगरता का विश्लेषण और एडवोकेसी प्रयासों की प्रगति का जायज़ा लेने में मूल्यांकन की एक खास भूमिका है। एडवोकेसी में आंतरिक एवं बाह्य दोनों प्रक्रिया का मूल्यांकन करना अनिवार्य है। इससे यह पता चलता रहता है कि किन उद्देश्यों की पूर्ति हो चुकी है और किनकी नहीं। मूल्यांकन से हम यह भी जान सकते हैं कि बचे हुए उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कहीं रणनीति में कोई बदलाव लाने की ज़रूरत तो नहीं। इससे यह भी पता कर सकते हैं कि सारे कार्यक्रम रणनीति के अनुसार हो रहे हैं या नहीं।

### मूल्यांकन क्यों करें?

- ◆ यह जानने के लिए कि हम सही दिशा में बढ़ रहे हैं या नहीं
- ◆ यह तय करने के लिए कि कहीं रणनीति में कोई बदलाव लाने की तो ज़रूरत नहीं
- ◆ यह पता लगाने के लिए कि उद्देश्यों की पूर्ति हुई है या नहीं
- ◆ आगे के एडवोकेसी प्रयासों के बारे में सीखने के लिए
- ◆ उन लोगों के प्रति जवाबदेही के लिए जो यह जानना चाहेंगे कि आपने जो वादा किया था वह पूरा किया या नहीं
- ◆ अपनी दाता संस्थाओं के प्रति जवाबदेही के लिए

### मूल्यांकन के लिए कुछ सूचक

1. लक्षित लोगों का मूल्यांकन : एडवोकेसी प्रयास जिन लोगों पर केंद्रित है उनके व्यवहार में आए बदलाव पर ध्यान रखें व नोट करें। उनके द्वारा विभिन्न समय में दिए गए वक्तव्यों का लेखा-जोखा रखें। वे आपके और आपके अभियान के बारे में क्या कह रहे हैं? क्या वे आपकी भाषा या दर्शन का प्रयोग करने लगे हैं?
2. संबंधों का मूल्यांकन : बाहरी व लक्षित लोगों के साथ हो रहे वार्तालापों का ब्यौरा व उनके अंतराल पर ध्यान दें व दर्ज करें। क्या वे आपसे नए विचारों पर बात कर रहे हैं? क्या आप उनके विश्वासपात्र बन रहे हैं? क्या आप उनके लिए जानकारी या परामर्श का स्रोत बन रहे हैं?
3. मीडिया का मूल्यांकन करें : मीडिया में छपे लेखों व समाचारों की संख्या व उनके आकार (कितने बड़े व कितने कालम में) का विवरण नोट करें। ध्यान दें कि कितने लेख आपके मुद्दे के पक्ष में व विपक्ष में हैं। कितनी बार आपके संगठन का नाम आया है? क्या मीडिया आपकी भाषा अपना रही है?
4. अपनी प्रतिष्ठा का मूल्यांकन : एडवोकेसी प्रयासों के फलस्वरूप आपसे कहाँ-कहाँ से, कितने लोगों ने, कितनी जानकारियाँ माँगी हैं उन्हें नोट करें। क्या आप उन लोगों तक पहुँच पाए हैं जिन तक आप पहुँचना चाहते थे? इन लोगों को आपके कार्यों के बारे में कैसे व कहाँ से पता चला?



5. जन आधार का मूल्यांकन : किसी षोध या अन्य माध्यमों द्वारा यह पता लगाएँ कि जनता के बीच किस प्रकार का माहौल बन रहा है। अपने प्रयासों की सफलता का आंकलन करने के लिए आपको विभिन्न हितगामियों के विचार व उनके नज़रिये को जानना ज़रूरी है। इन्हें इस प्रकार किया जा सकता है -

- ◆ उपलब्धियों का जायज़ा लेने के लिए एक षोध
- ◆ विभिन्न हितगामियों के साथ साक्षात्कार (Interview)
- ◆ लोगों के साथ मिलकर तृणमूल गतिविधियों में मिली सफलताओं का विश्लेषण
- ◆ वीडियो बनाकर - भावनाओं व संवेग को रिकार्ड करने का प्रभावी माध्यम
- ◆ आवश्यक सबक और जटिल जानकारियों को प्रस्तुत करने के लिए केस स्टडी (Case Study)

### मूल्यांकन में स्मार्ट (SMART) उद्देश्यों की उपयोगिता

मूल्यांकन से न सिर्फ योजना व प्रयासों के प्रभावों का अंदाज़ा लगता है बल्कि यह भी पता चलता है कि हमारे उद्देश्य कितने वास्तविक हैं और उन्हें पाने के लिए प्रयत्न किया जाए या नहीं। मूल्यांकन से यह भी पता चलता है कि जीत के पीछे के कारण कौन से हैं और उसका श्रेय सही मायने में किसको जाता है।

अगर हमारे उद्देश्य स्मार्ट हैं तो उनका मूल्यांकन करना बेहद आसान हो जाता है क्योंकि उनमें मापदण्ड और सूचक स्पष्ट होते हैं। मूल्यांकन के लिए निम्नलिखित सवाल पूछें -

- ◆ क्या हमने उद्देश्यों को प्राप्त कर लिया है?
- ◆ अगर नहीं तो क्यों?
- ◆ रणनीति में किस प्रकार के बदलाव लाने की आवश्यकता है?

### मूल्यांकन के लिए कुछ ज़रूरी सुझाव

- ◆ मूल्यांकन की प्रक्रिया में सभी संबंधित लोगों को शामिल करें
- ◆ ध्यान रखें कि आपके उद्देश्य स्मार्ट (SMART) हों जिनका मूल्यांकन आसानी से किया जा सके
- ◆ स्पष्ट करें कि आप किसका मूल्यांकन कर रहे हैं। एक साथ ज़्यादा चीजें न लें
- ◆ जानने की कोशिश करें कि क्यों कुछ कार्यक्रम सफल हुए हैं व दूसरे नहीं
- ◆ हमेशा यह पूछें कि आपने मूल्यांकन की प्रक्रिया से क्या सीखा है

### पुनरावलोकन (Re-view) से सबक लें

किसी भी कार्यक्रम, गतिविधि या हस्तक्षेप, चाहे वह किसी जनप्रतिनिधि से मुलाकात हो या फिर पूरी एडवोकेसी रणनीति हो, के बाद पुनरावलोकन की प्रक्रिया काफ़ी लाभदायक साबित हो सकती है। पुनरावलोकन किसी भी कार्य का साज़ा मूल्यांकन होता है जिसमें सारे कार्यकर्ताओं को शामिल किया जाता है। इसका प्रमुख उद्देश्य किए गए कार्य से सबक लेने का है ताकि भविष्य में उन कार्यों को करने में कोई चूक न हो।

पुनरावलोकन एक बार में चार से आठ लोगों के साथ किया जाना चाहिए। प्रत्येक भागीदार से



यह पूछें -

- ◆ कौन सी एक चीज़ सबसे अच्छी हुई
- ◆ कौन सी एक बात जैसी सोची गयी थी वैसी नहीं हुई

प्रत्येक कारण पर चर्चा करें व अगली बार के लिए सुझाव लिखें। इन सुझावों को इस प्रकार से पेश करें - ताकि दूसरे भी इनसे लाभ उठा सकें।

क्या अच्छा हुआ	अगली बार के लिए सबक
धरना प्रदर्शन षान्तिपूर्वक हुआ	सभी पत्रिकाओं व घोषणाओं में षान्तिपूर्वक प्रदर्शन के ऊपर जोर दें
कई संगठनों ने भाग लिया	प्रदर्शन के तीन महीने पहले से ही नेटवर्क तैयार किया जाना चाहिए
निर्णय लेने वालों व जनप्रतिनिधियों की भागीदारी	इन्हें और पहले सूचित किया जाना चाहिए
प्रस्तावित मांगों की पूर्ति	निर्णय लेने वालों को ऐसे मौके प्रदान करने चाहिए जिसमें वे प्रस्तावित मांगों के बारे में घोषणा कर सकें
क्या अच्छा नहीं हुआ	अगली बार के लिए सबक
व्यवस्था में थोड़ी कमी रही	किसी एक व्यक्ति को व्यवस्था के लिए अलग से नियुक्त किया जाना चाहिए
धूप में कुछ लोग बेहोश हो गए	प्राथमिक चिकित्सा की सामग्री साथ में होनी चाहिए आपातकाल से निपटने के लिए कुछ लोग व कोई जगह सुनिश्चित होनी चाहिए

## एडवोकेसी अभ्यास

- ◆ अपने एडवोकेसी प्रयासों के मूल्यांकन के लिए सूचक तैयार करें?
- ◆ इस पुस्तक का मूल्यांकन करें? आप अपने सूचक खुद तैयार कर सकते हैं या फिर निम्नलिखित सूचकों की मदद ले सकते हैं -
  - इस पुस्तक का उद्देश्य क्या है व कहाँ तक इसकी पूर्ति हुई है?
  - जिन लोगों के लिए यह पुस्तक बनाई गई है उन्हें इससे कहाँ तक लाभ प्राप्त होगा?
  - जो जानकारी इसमें दी गई है वो कहाँ तक फ़ायदेमंद हैं? ऐसी कौन सी जानकारी है जिसे इसमें शामिल किया जाना चाहिए?
  - इस पुस्तक की ख़ासियत क्या है व कौन सा उसका कमज़ोर हिस्सा है?
  - इस पुस्तक में इस्तेमाल की गई भाषा सरल है या उसे समझने में दिक्कत आ रही है?
  - अन्य कोई सूचक, इत्यादि
- ◆ मूल्यांकन की प्रक्रिया में लोगों की सहभागिता क्यों ज़रूरी है?
- ◆ मूल्यांकन या पुनरावलोकन न करने से किस प्रकार के ख़तरों का सामना करना पड़ सकता है?

## REFERENCE

Advocacy in India: A Training Workshop, Save the Children, UK, 27-30 September 1999

Advocacy Institute, Washington (DC); <http://www.advocacy.org>

Advocacy Maargdarshika, Uttar Pradesh Voluntary Action Network (UPVAN), Lucknow

Advocacy Manual, SAMPARK-Advocacy and Communication Consultants, <http://www.empowerpoor.org/downloads/advocacymanual.pdf>

Advocacy Toolkit: Practical Action in Advocacy, by Graham Gordon, Tearfund, England

Advocacy Toolkit: Understanding Advocacy, by Graham Gordon, Tearfund, England

Anil Kumar. (2007). Networking: Towards a better Tomorrow, South Asian Networking for Social and Agricultural Development (SANSAD), New Delhi

Democracy Centre; <http://democracyctr.org/resources/lobbying.html>

Grassroots Advocacy Manual for the HIV/AIDS Community; [www.sfaf.org/policy/grassroots/](http://www.sfaf.org/policy/grassroots/)

Handbook: India Advocacy Fellows Programme, Advocacy Institute, April 9 – May 5, 1995, Washington DC

Resource Kit for Advocacy and Campaign Building, National Centre for Advocacy Studies, Pune, India

Training Guide: An Introduction to Advocacy, by Ritu R. Sharma, Support for Analysis and Research in Africa, [http://pdf.dec.org/pdf\\_docs/PNABZ919.pdf](http://pdf.dec.org/pdf_docs/PNABZ919.pdf)

Working with the Media on Gender and Education: A Guide for Training and Planning, Oxfam and Institute of Education, University of London, <http://www.schoolsandhealth.org/>