

مستقبل کے لیے منصوبہ بندی کرنا ہمیشہ سے انسانی وصف رہا ہے۔ کسی منصوبے کو کاغذ پر منتقل کرنے میں چند ایک سادہ عناصر کارفرما ہوتے ہیں: منصوبے کے آغاز کی تاریخ، اختتام کی تاریخ، درپیش کام، انہیں کب ختم ہو جانا چاہیے، اور درکار وسائل کا کچھ اندازہ (مثلاً افراد، مشینیں وغیرہ) جو منصوبے کے دوران درکار ہوں گے۔

جب تحریری منصوبے میں مختلف اوقات میں ہونے والی مختلف سرگرمیوں کو شامل کرنا شروع کر دیا جائے اور ایک بے حد وسیع موضوع کا احاطہ کرنے کی کوشش کی جائے تو منصوبہ ناقابل فہم ہو جاتا ہے۔ منصوبے کی مختلف سرگرمیوں میں سے بعض سرگرمیاں ایک دوسرے پر منحصر ہوتی ہیں، جن کے لیے مختلف اوقات میں مختلف نوعیت کے وسائل مختلف مقدار میں درکار ہوتے ہیں۔ منصوبے کی پیش رفت کے دوران، بعض سرگرمیوں کی رفتار ایک دوسرے سے مختلف ہوتی ہے۔ ان تمام کیفیتوں سے ایک پیچیدہ صورت حال جنم لیتی ہے۔ منصوبے کی انتظام کاری کا تعلق نہ صرف منصوبہ بندی کے ساتھ ہوتا ہے بلکہ قیادت اور جذبہ تحریک (motivation) جیسے انسانی خواص سے بھی ہوتا ہے۔

ایسا کیوں ہوتا ہے کہ بعض منصوبے کامیاب ہو جاتے ہیں اور بعض ناکام؟ یقیناً یہ محض بجٹ اور خلوص کا معاملہ نہیں ہوتا ہے۔ تحقیق بتاتی ہے کہ جن منصوبوں کو احتیاط اور سوچ سمجھ کر تشکیل دیا جاتا ہے ان کی کامیابی کی شرح بہت بلند ہوتی ہے اور ان کے اثرات دیرپا ہوتے ہیں۔ چنانچہ تفصیلی منصوبہ بندی، منصوبے کی کامیابی میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔ منصوبہ بندی کا عمل شروع کرنے سے پہلے کئی اہم سوالات کو مد نظر رکھنا ضروری ہے:

- آپ اس وقت کس مقام پر ہیں اور کس مقام پر پہنچنا چاہتے ہیں؟
- منزل تک پہنچنے کے لیے آپ کو کن چیزوں کی ضرورت ہوگی؟
- اس کام میں کون سے وابستہ عناصر اور تنظیمیں دلچسپی اور کوئی حیثیت رکھتی ہیں؟
- دستیاب آلات (طریقے) آپ کے اہداف کے حصول میں کیا کردار ادا کر سکتے ہیں؟
- دوران عمل آپ اپنے تجربات سے کس طرح سیکھ سکتے ہیں؟

اگرچہ اکثر لوگ کسی بھی منصوبے کے اس ابتدائی مرحلے کی اہمیت منطقی انداز میں جانتے ہیں تاہم اکثر و بیشتر اس مرحلے کو بہت تھوڑی توجہ مل پاتی ہے۔ نہ صرف یہ بلکہ بہت سے واقعات میں وابستہ عناصر اور ممکنہ شراکت داروں کے کردار کو نظر انداز کر دیا جاتا ہے یا پھر انہیں منصوبہ بندی کے مرحلے کے بعد زیر غور لایا جاتا ہے۔ بارہا کے تجربے سے معلوم ہوا ہے کہ اس خامی کی وجہ سے، منصوبے کے ممکنہ اثرات محدود ہو کر رہ جاتے ہیں۔ اس لیے اس پروگرام میں آپ کو منصوبے کے انتظام کے چند طریقے سکھائے جائیں گے۔ یہ تمام طریقے منصوبے کے دورانیے کے کسی ایک یا زائد مرحلوں میں استعمال کیے جاسکتے ہیں۔

منصوبے جس انداز میں سوچے، ترتیب دیے اور نافذ کیے جاتے ہیں، اس کا آغاز ضروریات کی شناخت یا نشان دہی سے ہوتا ہے۔ اس کے بعد مخصوص اقدامات کے بارے میں ایک یا ایک سے زائد تصورات پر غور کیا جاتا ہے اور انہیں منظم شکل دی جاتی ہے، نافذ کیا جاتا ہے، نگرانی کی جاتی ہے اور قدر پیمائی کی جاتی ہے۔ عمومی لحاظ سے بیان کیا جائے تو ترقیاتی منصوبوں کے دورانیے میں آنے والے مشترک مراحل، ضروریات کی شناخت، آغاز، منصوبہ بندی، عملدرآمد اور قدر پیمائی ہیں۔ نگرانی، منصوبے پر عملدرآمد کے ساتھ جاری رہتی ہے، یہ الگ سے کوئی مرحلہ نہیں ہے۔

حقیقی زندگی میں بعض اوقات یہ ممکن نہیں ہوتا کہ ان تمام مراحل پر ترتیب وار عمل کیا جائے۔ ان پر عمل درآمد کے دوران کسی کو چھوڑ دیا جاتا ہے اور اسے بعد میں لے لیا جاتا ہے اور بعض مراحل ساتھ ساتھ چلتے رہتے ہیں۔ اس کے علاوہ منصوبے کے بڑے مجموعی دورانیے میں متعدد چھوٹے دورانیے بھی شامل ہو سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر نگرانی کے نتیجے میں نئی ضروریات کے بارے میں مفید معلومات حاصل ہو سکتی ہیں جنہیں نئی سرگرمیوں میں شامل کیا جاسکتا ہے اور یہ سلسلہ اسی طرح چلتا رہتا ہے۔

3- کسی منصوبے کے دورانیے کے مختلف مراحل سے متعلق

سرگرمیاں

منصوبے کی ضروریات کی شناخت:

- صورتحال کا تجزیہ۔
- وابستہ عناصر کا تجزیہ۔
- شراکتی جانچ۔
- چھوٹے گروپ میں مباحثہ۔
- بنیادی (base line) جائزہ۔
- متعلقہ تحقیقوں اور رپورٹوں کا جائزہ۔
- دیگر منصوبوں کی قدر پیمائی رپورٹوں کا جائزہ۔

منصوبے کا آغاز اور ڈیزائن:

- منصوبے کے مقصد اور اہداف کی تشکیل۔
- منصوبے کے مطلوبہ نتائج کی مختلف سطحوں کی نشان دہی، اثر، نتائج اور ماحصل (output)۔
- نتائج کے حصول کی سطح ناپنے کے لیے کارکردگی کے اشاریوں کی تیاری۔
- منصوبے پر عمل درآمد سے متعلق مفروضوں اور خطرات کی شناخت۔
- مطلوبہ نتائج کے حصول میں مدد دینے والی اہم سرگرمیوں کی شناخت۔
- ان تمام عناصر کو ایک منطقی ڈھانچے میں ترتیب دینا۔

منصوبے کی تفصیلی منصوبہ بندی

- منصوبے کی سرگرمیوں کو عملی کام کے بنیادی حصوں (ورک پیکیج) میں منظم کرنا۔
- بڑی سرگرمیوں کے تحت ذیلی سرگرمیوں کی شناخت۔
- مطلوبہ نتائج کے اعتبار سے کاموں کی چھوٹے ٹکڑوں میں تقسیم کا ڈھانچہ بنانا۔
- بجٹ سازی۔

عمل درآمد

- دفتر کی جگہ، فرنیچر، مواصلاتی نظام (نیٹ ورک) جیسی ضروری ماڈی اشیا کا حصول۔
- منصوبے کی سرگرمیوں کا تجزیہ کرنا تاکہ اُن پر عملدرآمد کے لیے درکار طریقہ کار (ورک پروسیس) کو سمجھا جاسکے۔
- منصوبے کے لیے ٹیم کی بھرتی۔
- ضروری انتظامی معاون نظاموں کی تیاری اور اُن پر عمل، مثلاً انسانی وسائل (ایچ آر) مالیات اور آمدورفت کے ذرائع کی پالیسیاں اور طریقہ ہائے کار جو اس عمل کو پورا کرنے میں مدد دیں گے۔
- منصوبہ بندی کے مطابق منصوبے کی سرگرمیوں پر عمل درآمد۔

نگرانی، قدر پیمائی اور رپورٹنگ:

- بنیادی معلومات (ڈیٹا) کے ذرائع، معلومات جمع کرنے کا توازن (فریکوئنسی) اور جمع کرنے کی ذمہ داری کی شناخت۔ یہ بنیادی معلومات کارکردگی کے اشاریوں کی نگرانی کے لیے درکار ہوں گی۔
- کارکردگی کی نگرانی کا نظام (پی ایم ایف) تیار کرنا۔
- پی ایم ایف میں سوچی گئی، نگرانی کی متعدد سرگرمیوں پر عمل۔
- نگرانی کے نتائج کا تجزیہ، یہ پتہ لگائیں کہ کون سا حصہ درست کام کر رہا ہے اور کون سا نہیں کر رہا اور اس سے نتائج مرتب کریں۔
- مذکورہ تجزیے کی بنیاد پر، درستی کے اقدامات کریں۔
- پیش رفت سے باخبر کرنے کے لیے اندرونی اور بیرونی وابستہ عناصر کے لیے ضروری رپورٹیں تیار کریں اور انہیں بروقت مناسب فیصلے کرنے میں مدد دیں۔

• زیر ہدف گروپ کوکس (سماجی، معاشی، سیاسی اور قانونی) تناظر میں کام کرنا پڑتا

ہے۔

- زیر ہدف آبادی پر علاقے میں اثر انداز ہونے والے دیگر وابستہ عناصر/عالمین کون کون سے ہیں (پولیس، تنظیمیں، قحبہ خانوں کے مالکان، سنڈکیٹ، فیکٹریاں)۔
- رویے میں تبدیلی کے ان اقدامات کے بارے میں ان وابستہ عناصر کے مفادات کیا ہیں۔ ان کی حمایت کے حصول کے لیے کس چیز کی ضرورت ہے۔

4- زیر ہدف گروپ کے حوالے سے کن مسائل کا سامنا ہے (منشیات کا استعمال، جنسی پیشہ وغیرہ)

- جنسی طور پر منتقل ہونے والے انفیکشن کا پھیلاؤ۔
- اسقاط حمل۔
- منشیات جسم میں داخل کرنے سے بننے والے زخم۔
- جنسی تشدد۔
- پولیس کی طرف سے ہراساں کیا جانا۔

5- ان مسائل کے حل کے لیے فی الحال کیا کیا جا رہا ہے؟

6- اس وقت کیا اقدامات کیے جا رہے ہیں؟

- کون سے اقدامات ہیں۔
- مالی امداد کس نوعیت کی ہے۔
- کون سے ادارے کام کر رہے ہیں۔
- کون سا گروپ زیر ہدف ہے۔
- اثرات کیا ہیں۔

7- معلومات کے ذرائع

• خون کے تجزیے میں مرض کی موجودگی کا ثبوت (سیروپری ویلنس / seroprevalence)، کلینک اور علاج کے مراکز کا ریکارڈ، اخبارات، این جی اوز اور کمیونٹی تنظیموں کی رپورٹوں جیسے دستاویزی ذرائع۔

• صحت کے حکام، صحت کی سہولتیں فراہم کرنے والے غیر رسمی افراد، بحالی صحت کا عملہ، مقامی پولیس، صحافی، شبینہ کلبوں کے مالکان، تنظیمیں۔ اہم معلومات دینے والا فرد/افراد یہ بتاتے ہیں کہ مقامی نیٹ ورکس اور کمیونٹی کس طرح فیصلے کرتی ہیں اور دستیاب نظام (اسٹریکچر) اور طریقوں (پروسیس) کو کس طرح استعمال کرتی ہیں۔ یہ منجر اطلاعات کا اہم ذریعہ ہوتے ہیں، انہیں متعلقہ موضوع پر معلومات ہوتی ہے اور موضوع کے بعض پہلوؤں پر تفصیلی معلومات بھی ہو سکتی ہیں (مثلاً انفیکشن کے استعمال کے بارے میں)۔

• سوخ حاصل ہوتا ہے، یہ لوگ متعلقہ اداروں کے عملے کے افراد، مقامی پولیس، منشیات فروش اور دلال ہو سکتے ہیں۔

8- تجزیے کے طریقے:

- انٹرویوز۔
- چھوٹے گروپ کے مباحثے۔
- شراکتی طریقے۔

2- وابستہ عناصر کا تجزیہ

کسی بھی منصوبے میں شراکت، رفتار اور اثر پذیری کو متاثر کرنے والے متعدد اداکار یا عاملین (actors) ملوث ہوتے ہیں۔ یہ عاملین منصوبے کے اندر بھی ہو سکتے ہیں اور باہر بھی۔ ہر منصوبے کے بارے میں یہ جاننا ضروری ہے کہ وابستہ عناصر کون کون سے ہیں اور وہ کس کس طرح سے منصوبے پر اثر ڈال سکتے ہیں۔ یہ چیز نہایت درستی کے ساتھ جاننے کا عمل ”وابستہ عناصر کا تجزیہ“ کہلاتا ہے۔ ایسا تجزیہ کرنے کے مختلف طریقے ہیں۔ تجزیے کی سطح اور تفصیل، تجزیے کی ضروریات کے لحاظ سے مختلف ہو سکتی ہے۔ پیچیدہ منصوبوں کو زیادہ تجزیے، تفصیلات اور توثیق کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس کے مقابلے میں کمیونٹی کے لیے سیدھی سادی خدمت فراہم کرنے والے منصوبوں کو زیادہ تفصیلات کی ضرورت نہیں ہوتی۔

2.1 مپنگ (mapping) کا طریقہ۔ وین ڈائی گرام (Venn diagramme)

- شرکا کے ایک گروپ سے ایک چارٹ اور مارکر لینے کو کہیں۔
- اُن سے کہیں کہ وہ اس منصوبے سے وابستگی رکھنے والے تمام ممکنہ عاملین کی ایک فہرست بنائیں۔ یہ وابستگی منفی یا مثبت دونوں طرح کی ہو سکتی ہیں۔
- عاملین سیاستدانوں یا پیش امام حضرات جیسے انفرادی بھی ہو سکتے ہیں اور یونین کونسل یا ضلعی کونسل جیسے اجتماعی بھی۔
- جب ممکنہ عاملین کی فہرست بنالی جائے تو لوگوں سے کہیں کہ وہ اس ٹارگٹ گروپ کے گرد بڑا دائرہ کھینچیں جس میں کمیونٹی کے عاملین موجود ہوتے ہیں۔ اہمیت کے لحاظ سے عاملین کو مختلف دائرے تفویض کریں، چھوٹے عاملین پر چھوٹے دائرے اور اہم عاملین پر بڑے دائرے لگائے جائیں گے۔
- پہلے دائرے کے گرد ایک دوسرا دائرہ کھینچیں اور اس میں کمیونٹی سے باہر کے عاملین کو شامل کریں۔ یہاں بھی اہم عاملین کو بڑے دائرے میں رکھیں اور کم اہم کو چھوٹے دائرے میں۔
- اس چارٹ پر نظر ڈال کر منصوبے کی سطح پر طاقت اور قوت کے مراکز اور ان کے اثر و رسوخ کے درجے کا پتہ لگایا جاسکے گا۔

مثال:

2.2 اثر و رسوخ کے درجے، ابتدائی دلچسپی، استعمال کی حکمت عملیوں اور ممکنہ تعاون کے تجزیے کا میٹرکس (Matrix)

منصوبے کے لیے وہ کون سا اہم تعاون دے سکتے ہیں	منصوبے میں ان کی شمولیت کے حصول کے لیے کون سی حکمت عملیاں اپنائی جانی چاہئیں	ابتدائی دلچسپی	منصوبے کے لیے اثر و رسوخ کا درجہ (بلند، پست)	عالمین

- شراکتی ماحول میں شرکا سے عالمین پر بحث کرائیں اور اس خاکے (فریم ورک) کو پُر کرانے کے لیے ان کا اتفاق رائے حاصل کریں۔
- یہ یقینی بنائیں کہ جب آپ اسے پُر کر رہے ہوں تو شرکا آپ کے ساتھ ہوں اور دلچسپی سے اس عمل میں شریک ہوں۔ اگر آپ ان کی توجہ میں خلل پائیں تو رک جائیں اور شرکا سے معلوم کریں کہ گروپ کہاں ہے اور پھر آگے بڑھیں۔

-3 چھوٹے گروپ کا مباحثہ

آپ نے انٹرویوز، سروے، شراکتی سرگرمیوں وغیرہ کے ذریعے جو معلومات اکٹھی کی ہیں ان کی تصدیق کرنے کے لیے چھوٹے گروپ کا مباحثہ (فوکس گروپ ڈسکشن۔ ایف جی ڈی) بہت اہم طریقہ ہے، اس سے تفصیلی طور پر یہ بھی معلوم ہوگا کہ صورت حال جیسی ہے ایسی کیوں ہے (شناخت کیے گئے مسائل کے اسباب کیا ہیں، مخصوص خدمات کیوں استعمال نہیں کی جا رہیں، مخصوص وابستہ عناصر کیوں شریک نہیں ہیں)۔ چونکہ