

अवसर को बहुमोल समझो

पौलुस लिखता है “इसलिए ध्यान से देखो, कि कैसी चाल चलते हो; निर्बुद्धियों की नाई नहीं पर बुद्धिमानों की नाई चलो। और अवसर को बहुमोल समझो, क्योंकि दिन बुरे हैं” (इफिसियों 5:15, 16)। “अवसर को बहुमोल समझो” का सञ्बन्ध सावधानीपूर्वक या बुद्धिमत्ता से चलना है, और इसका अर्थ “चतुराई” से चलना है। कलीसिया के अगुओं को अवसर को बहुमूल्य ज्यों समझना चाहिए ?

पहली बात, अगुओं को अपने समय का सदुपयोग करना चाहिए “क्योंकि दिन बुरे हैं।” बुराई का साम्राज्य है, लोभ हर जगह है और संसार पाप में डूबता जा रहा है। ऐसे संसार में मसीही लोगों से प्रभावशाली अर्थात् कारगर कार्यवाही की मांग की जाती है।

दूसरा, कलीसिया के अगुओं को अपने समय का बुद्धिमत्ता से इस्तेमाल करना चाहिए, क्योंकि यीशु ने अपने समय को बहुमूल्य समझकर काम किया था और यह उज्ज्वल की थी कि उसके अनुयायी भी वैसे ही करें। उसने कहा, “जिस ने मुझे भेजा है; मुझे उसके काम दिन ही दिन में करना अवश्य है: वह रात आने वाली है जिस में कोई काम नहीं कर सकता” (यूहन्ना 9:4)। समय की समझ होने के कारण ही उसने कहा, “अभी मेरा समय नहीं आया” (यूहन्ना 2:4ख; 7:6 भी देखें) और एक अन्य अवसर पर उसने ऐलान किया, “मेरा समय निकट है” (मत्ती 26:18ख)। उसने अपने चेलों से कहा, “ज्या तुम नहीं कहते, कि कटनी होने में अब भी चार महीने पड़े हैं ? देखो, मैं तुम से कहता हूँ, अपनी आंखें उठाकर खेतों पर दृष्टि डालो, कि वह कटनी के लिए पक चुके हैं” (यूहन्ना 4:35)। नये नियम में, अच्छाई करने का समय अभी बताया गया है: “देखो, अभी वह प्रसन्नता का समय है, देखो; वह उद्धार का दिन है” (2 कुरिन्थियों 6:2ख; रोमियों 13:11 और इब्रानियों 3:13 भी देखें)।

तीसरा, अगुओं को अपने समय को बहुमूल्य समझना चाहिए क्योंकि समय एक सीमित स्रोत है। हमारे पास केवल आज का दिन है। एक कल बीत चुका है, और आने वाला कल हो सकता है कि न आए। हमें आज ही जी भरकर जी लेना चाहिए (मत्ती 6:34)। जीवन थोड़ी देर का है (अय्यूब 7:6; 14:1; भजन 89:47), और कोई नहीं जानता कि भविष्य में ज्या होने वाला है। याकूब 4:14 कहता है, “यह नहीं जानते कि कल ज्या होगा: सुन तो लो, तुम्हारा जीवन है ही ज्या ? तुम तो मानो भाप समान हो, जो थोड़ी देर दिखाई देती है, फिर लोप हो जाती है।”

चौथा, अगुओं को समझना चाहिए कि समय बहुत बहुमूल्य है क्योंकि उनके समय में बहुत सी मांगों की जाती हैं। उन्हें जीवन के लिए, बिलों का भुगतान करने के लिए, छोटे - छोटे कामों के लिए, परिवार के साथ समय बिताने आदि के लिए, समय निकालना चाहिए। कलीसिया के अगुवे पर कलीसिया के साथ-साथ अपने काम का भी “दबाव हर रोज” रहता है (तु. 2 कुरिन्थियों 11:28 में पौलुस की जिम्मेदारी)।

कलीसिया के अगुवे झुंड की सञ्चाल के लिए कैसे समय निकाल सकते हैं? वे अपने अवसर का लाभ कैसे उठा सकते हैं? यह पाठ इन्हीं प्रश्नों का उत्तर देने के लिए तैयार किया गया है अर्थात् कलीसिया के उन अगुओं के लिए है जो हड़बड़ी में गड़बड़ी करते हैं, ताकि वे विशेष रूप से उनके लिए सुझाए गए व्यावहारिक सुझावों के साथ - साथ बाइबल के सिद्धांतों और समय के प्रबंधन के मार्गदर्शन से “समय को बहुमूल्य जानना” सीख लें कि काम तो है पर समय बहुत कम है।

बाइबल के सिद्धांत

अवसर का अधिकतम लाभ उठाने के लिए समय का इस्तेमाल करना सीखने के लिए, कलीसिया के अगुवे समय के अपने उपयोग का प्रबंध करने के लिए बाइबल के कई सिद्धांत मिला सकते हैं।

भण्डारीपन

बाइबल का पहला सिद्धांत भण्डारीपन है। कलीसिया के अगुवे के लिए यह अहसास करना आवश्यक है कि वह उस समय (अर्थात् जीवन) का भण्डारी ही है जो परमेश्वर ने उसे दिया है। परमेश्वर हर एक अच्छे और उज्जम दान देता है (याकूब 1:17)। हर कोई परमेश्वर के अनुग्रह से ही जीवित है क्योंकि “हम उसी में जीवित रहते” हैं (प्रेरितों 17:28क)। परमेश्वर ने हमें जीवन और समय दोनों दिए हैं; वास्तव में, हर दिन “जिसे यहोवा ने बनाया है,” और हमें आनन्द से यह कहना चाहिए कि हम “इसमें मगन और आनन्दित हों” (भजन संहिता 118:24)। वास्तव में, मसीही व्यक्तित्व परमेश्वर की सञ्चयिता है अर्थात् वह अपना नहीं है (1 कुरिन्थियों 6:19, 20)। जो कुछ भी उसके पास है, अर्थात् वह अपने समय का जैसे इस्तेमाल करता है, वह केवल परमेश्वर की अनुमति से ही है; इसलिए उसे अपनी योजना बनाते समय, हमेशा यही कहना चाहिए कि, “यदि प्रभु चाहे तो हम जीवित रहेंगे, और यह या वह काम करेंगे” (याकूब 4:15ख)।

समय (अर्थात् जीवन) जो उसे दिया गया है, के भण्डारी के रूप में, कलीसिया के अगुवे को भण्डारीपन के इन सिद्धांतों की समझ होनी चाहिए: (1) जो कुछ उसके हाथ में है वह उसका अपना नहीं, बल्कि किसी और का है। मत्ती 25 अध्याय में तोड़ों के दृष्टांत में, स्वामी ने अपने सेवकों को “अपनी सञ्चयिता सौंप दी” (आयत 14)। हर मसीही को मिलने वाला समय परमेश्वर का है। (2) उसे उस सब का इस्तेमाल जो उसे दिया गया है उसकी भलाई के लिए करना चाहिए जो सचमुच उसका मालिक है। एक तोड़े वाला आदमी अपने स्वामी को प्रसन्न

नहीं कर सका क्योंकि वह स्वामी के लिए उससे लाभ न कमा सका (आयत 27)। कलीसिया के अगुवे को चाहिए कि वह अपने समय को परमेश्वर की महिमा करने तथा दूसरों की सहायता के लिए इस्तेमाल करे। (3) उसे अपने भण्डारीपन का काम वफ़ादारी से पूरा करना चाहिए, क्योंकि एक दिन उसे उस सब का हिसाब देने के लिए बुलाया जाएगा कि उसने उसका इस्तेमाल कैसे किया जो उसका नहीं था। दृष्टांत में, “बहुत दिनों के बाद उन दासों का स्वामी आकर उनसे लेखा लेने लगा” (आयत 19)। दो लोगों को तो आशिर्षे मिलीं (आयतें 21, 23), जबकि एक को श्राप दिया गया (आयतें 26-30)। पौलुस ने कहा, “भण्डारी में यह बात देखी जाती है, कि विश्वास योग्य निकले” (1 कुरिन्थियों 4:2)। एक दिन हमें उस सब का लेखा देने के लिए बुलाया जाएगा कि हमने अवसर का इस्तेमाल कैसे किया।

इससे कलीसिया के अगुवे पर समय का इस्तेमाल करने का प्रभाव कैसे पड़ेगा? उसे इस बात की चिंता होगी कि वह अपने समय का इस्तेमाल कैसे करे और अपने काम से जुड़ी हर बात के बारे में पूछेगा, “ज्या इससे समय व्यर्थ नहीं होता?” यदि होता है, तो वह अपने समय को यूँ ही व्यर्थ नहीं करेगा; क्योंकि इससे तो प्रभु का समय व्यर्थ होगा।

प्राथमिकताएं

कलीसिया के अगुवे को अपनी गतिविधियां परमेश्वर पर केन्द्रित रखनी चाहिए। यीशु हमसे उसे पहल देने के लिए कहता है (मज़ी 6:33; लूका 10:42)। प्राथमिकताएं जरूरी हैं क्योंकि निर्णय आम तौर पर एक अच्छी और दूसरी बुरी गतिविधि के बीच नहीं, बल्कि दो अच्छी गतिविधियों में से एक को चुनकर लिए जाते हैं। अगुवे पर यह निर्णय लेने का दबाव रहता है कि कौन सी गतिविधि अधिक महत्वपूर्ण है अर्थात् उसे अब कौन से कार्य को चुनना चाहिए?

कलीसिया के अगुवे की प्राथमिकताएं ज्या हैं? निश्चय ही, उसकी पहली प्राथमिकता परमेश्वर के साथ उसका व्यक्तिगत सज़बन्ध है। उसके बाद, उसकी प्राथमिकता में *उसका परिवार* आता है। “यदि कोई पूरे समाज को बपतिस्मा दे दे परन्तु उसकी अपनी पत्नी और बच्चे रह जाएं तो उसे ज्या लाभ होगा?” (ऐल्डरों के रूप में सेवा करने के लिए बूढ़े आदमियों को चुनने का एक लाभ यह है कि उन्हें अपने परिवारों पर निजी ध्यान देने की आवश्यकता नहीं पड़ती जबकि एक ऐल्डर या प्राचीन अपने परिवार की उपेक्षा नहीं कर सकता।) सज़भवतः उससे *अपने काम* को प्राथमिकता देने की बात कही जाती है। कलीसिया के अगुवे के लिए अपने परिवार की जरूरतें पूरी करने हेतु आजीविका के लिए काम करने का अर्थ परमेश्वर का काम करना है। (पुनः, यहां, बूढ़े *सेवानिवृत्त* आदमियों का ऐल्डरों के रूप में सेवा करने का लाज हो सकता है।) उसकी प्राथमिकताओं में शारीरिक और मानसिक *स्वास्थ्य* भी होते हैं। इसको उसे किसी प्रकार की शारीरिक या मनोरंजक गतिविधियों में लगाए रखने की आवश्यकता का सुझाव मिल सकता है। निश्चय ही, उसे *कलीसिया* को प्राथमिकता देनी चाहिए। कलीसिया में हर सेवक को सही ढंग से काम करने के लिए समय चाहिए; यदि कलीसिया का अगुआ सेवकाई के लिए समय नहीं दे सकता है, तो वह अपने काम से इन्कार कर रहा है।

किसी विशेष बात में प्राथमिकता निर्धारित करने का निर्णय लेने के लिए, कलीसिया के अगुवे को चाहिए कि वह यह निश्चय कर ले कि उसने सही काम ही करना है, जो वह मानता है कि प्रभु उससे चाहता है, न कि अपनी इच्छा के अनुसार कोई काम।

लोग

सबसे महत्वपूर्ण लोग हैं! हो सकता है कि “समय के प्रबंधन” के विशेषज्ञ कलीसिया के अगुओं के लिए हमेशा अच्छे सलाहकार साबित न हों। यह भी हो सकता है कि उनका जोर “काम होने” पर हो। कलीसिया के अगुवे के लिए “काम” *लोग ही हैं!* कलीसिया के अगुवे के मन में एक रुकावट लगने वाली बात हो सकता है वास्तव में उसके लिए अपने बड़े कार्य अर्थात किसी के उद्धार में सहायता करने या उसे “अनुग्रह और पहचान में” बढ़ने में सहायता के बड़े काम को पूरा करने के लिए अवसर हो (2 पतरस 3:18)।^१ ऐसी “रुकावट” के साथ ऐसे ढंग से निपटने के लिए अन्त में “अभी मैं बहुत व्यस्त हूँ; बाद में आना” कहना, उस अवसर को हाथ से खोना है।

बलिदान

क्रूस का समाचार न तो असंयम और न ही स्वग्रही है बल्कि अपने आप का इन्कार है (मत्ती 16:24-26)। यदि कलीसिया के अगुवे कलीसियाओं के वैसे ही विकास करने की आशा करते हैं जैसी यीशु उनसे चाहता है, तो उनके लिए आत्मत्यागी होने के उदाहरण बनना आवश्यक है। इसका अर्थ यह है कि कई बार कलीसिया की भलाई के लिए किए जाने वाले आवश्यक कामों के लिए कलीसिया का अगुवा अपनी निजी प्राथमिकताओं का त्याग कर देता है। आनन्द के लिए अंग्रेज़ी शब्द JOY के लिए Jesus first, Others second, Yourself third अर्थात पहले यीशु, फिर दूसरे लोग, सबसे अन्त में अपने आपको रखने का फार्मूला अगुवे द्वारा अपने समय के इस्तेमाल के लिए लागू किया जा सकता है। एक बात निश्चित है कि यदि कोई पुरुष ऐल्डर या प्राचीन के रूप में अपना समय बिताना चाहता है और/या उसका परिवार उसे ऐसा नहीं करने देना चाहता, तो उसे कलीसिया में ऐल्डर नियुक्त नहीं करना चाहिए।

समय प्रबंधन के कौशल

कलीसिया का अगुआ “अपने अवसर को बहुमोल” कैसे मान सकता है? समय प्रबंधन के विशेषज्ञों ने इस प्रश्न के उत्तर के लिए कई सुझाव दिए हैं: समय का प्रबंधन करने के लिए *रीडर 'ज़ डाइजेस्ट'*^३ के एक लेख में नीचे दिए गए दस सुझाव मिलते हैं।

1. *दिन के लिए योजना बनाएं:* “जितना अधिक समय हम किसी प्रोजेक्ट की योजना बनाने में बिताते हैं, उससे कम समय की उसके लिए आवश्यकता होगी।” किसी का सुझाव है कि जो भी आवश्यक काम हैं उनकी सूची बनाते और फिर सूची में क्रमानुसार प्राथमिकता के आधार पर लिख लें कि कौन से काम महत्वपूर्ण हैं। (उदाहरण के लिए,

सबसे अधिक महत्वपूर्ण काम के लिए “ए,” अधिक महत्वपूर्ण के लिए “बी”, महत्वपूर्ण के लिए “सी” और जो इतना महत्वपूर्ण नहीं है उसके लिए “डी” लिखकर रख लें)। फिर सबसे महत्वपूर्ण काम से करना आरम्भ करें। यदि आप उस दिन सब कुछ नहीं कर पाते, तो कम से कम जो आपने किया, वह “सबसे महत्वपूर्ण” है।

2. जो काम आप कर रहे हैं उस पर ध्यान लगाए रखें: “पूरी शक्ति से किया गया आक्रमण कुछ समस्याओं को रोक सकता है।”

3. अंतराल लेते रहें, क्योंकि “बिना रुके लड़बे समय तक काम करना समय को बहुमूल्य जानना नहीं होता।”

4. घालमेल से दूर रहें: “घालमेल अर्थात् गड़बड़ी से एकाग्रता टूटती है।” जब आपके डेस्क पर बहुत सी वस्तुएं इकट्ठी हो जाएं, तो सभी वस्तुओं को सुव्यवस्थित कर लें; जो बातें सचमुच महत्वपूर्ण हैं उन की ओर ध्यान दें और बाकी सबको मन से निकाल दें।

5. पूर्णतावादी न बनें: “उज्जमता के लिए प्रयासरत और पूर्णतावादी बनने के लिए प्रयासरत होने में अंतर है। संतुष्ट करने वाली और स्वस्थ उज्जमता तो पाई जा सकती है। जबकि पूर्णता आम तौर पर मिलती नहीं है, और वह विफल करने वाली और मन का सताव है।”

6. “नहीं,” कहने से न डरें: “किसी भी बिनती का जिससे आपके लक्ष्यों को पाने में योगदान नहीं मिलता, होशियारी से लेकिन दृढ़ता से इन्कार करना सीखें।” मसीही होने के नाते, हमें कुछ सीमा तक इस सलाह को मानना पड़ सकता है। हो सकता है कि “नहीं” कहने वाली बिनतियों से, उनकी परिस्थितियों के कारण मसीह का काम आगे न बढ़ता हो। हमें केवल अपने लक्ष्यों पर ही नहीं बल्कि मसीह और उसकी कलीसिया की भलाई पर भी विचार करना चाहिए।

7. देर न लगाएं: “देर लगाना आम तौर पर एक पक्की आदत होती है। परन्तु हम अपनी आदतों को बदल सकते हैं।” 9 जुलाई 1981 के दिन, मिशिगन क्रिश्चियन कॉलेज में टाइम मैनेजमेंट अर्थात् समय प्रबन्धन के एक सेमिनार में वज्जा ने “देरी करने पर काबू पाने के नुस्खे” बताए जो निम्नलिखित हैं:

थोड़ा - थोड़ा करने का ढंग। थोड़ा सा समय निकालकर बड़े काम का छोटा सा भाग लेकर करें। “जितना छोटा होगा उतनी ही पकड़ मजबूत होगी।”

भुगतान सन्तुलन का ढंग। कागज के एक ओर काम को फिर कभी करने के लाभ लिखें और दूसरी ओर उसे तुरन्त करने के लाभ।

समय न गंवाना। जब तक काम पूरा नहीं होता तब तक सिर पर रहें। अभी करें अर्थात् जब आप इसके बारे में सोचते नहीं हैं।

इसे दस नाम दें। इस पर काम करने के लिए अपने आपको केवल दस मिनट दें। उसके बाद अंत में फैसला करें कि आप और दस मिनट काम करना चाहते हैं या नहीं।

अपने आपको पुरस्कार दें।

एक मित्र अर्थात् साथी लें और उसे बताएं कि आप इसे करने वाले हैं। दूसरे के साथ वचनबद्धता करके अपने आप के लिए समय सीमा तय हो जाती है।

समयसारणी। आप द्वारा देर लगाने का कुछ कारण यह है कि आपने अपने मन में काम को करने का समय नहीं ठहराया।

“चरित्र से बाहर।” ऐसे दिखाएं जैसे आप कोई और हैं; अपने आपको एक प्रभावकारी व्यक्ति के रूप में चित्रित करें।

अपने माहौल पर एक नज़र मारें। मेज़ का मुंह किस ओर है? टीवी कहां रखा हुआ है?

8. सुधार के लिए ऑपरेशन करें: “समय व्यर्थ गंवाने की गतिविधियां कैसर की तरह हैं।... इसका एक मात्र उपचार सुधार के लिए आमूल ऑपरेशन है।” यदि समय व्यर्थ करने की एक ही गतिविधि बतानी हो जिससे हम में से बहुतों की समयसारणी में गड़बड़ हो जाती है तो वह ज़्या होगी? टीवी देखना? यदि हम कभी – कभी रात को या कुछ सीमित घण्टों के लिए या विशेष अवसरों को छोड़कर टीवी देखना बन्द कर दें तो कितना लाभ हो सकता है?

9. अधिकार सौंपना: इस शीर्षक के अधीन ज़िलस ने निर्गमन 18 अध्याय से मूसा और यिथरो के उदाहरण का इस्तेमाल किया, परन्तु उसने इसमें एक चेतावनी भी जोड़ दी: “ऐसे कार्य जो न तो आप और न कोई दूसरा करना चाहता हो अपने अधीन लोगों को देने का अर्थ उसे अधिकार सौंपना नहीं बल्कि उसे वह काम करने के लिए देना।”

10. “हर समय काम ही काम” करने वाले न बनें। ज़िलस ने अत्यधिक काम करने के विरुद्ध चेतावनी भी दी। इस विषय पर उसका कहना था:

छुट्टियों पर जाने से इन्कार, सप्ताहांत पर भी दज़्तर को अपने मन से न निकाल पाना, उभरा हुआ ब्रीफकेस और एक पत्नी, पुत्र या पुत्री जो व्यावहारिक तौर पर अजनबी है, काम का नशा होने के लक्षण हैं।

... अपने आप से पूछें कि आप जो दीया आधी रात को जला रहे हैं ज़्यादा आपके स्वास्थ्य पर विपरीत प्रभाव तो नहीं डाल रहा। पूछें कि आपकी प्राथमिकताओं की सूची में आपका परिवार कहां पर है, ज़्यादा अपने बच्चों और अपनी पत्नी के साथ समय बिता रहे हैं, या यह कहकर कि आप असल में उनके लिए ही यह सब कर रहे हैं अपने आपको धोखा दे रहे हैं।

व्यावहारिक सुझाव

ऊपर दिए गए सुझावों के अतिरिक्त कलीसिया की अगुआई करने वालों के लिए ये व्यावहारिक सुझाव भी लाभदायक हो सकते हैं।

1. एक समय में एक से अधिक काम करें। बेशक यह सलाह “एकाग्रता” के सिद्धांत के विपरीत लग सकती है, परन्तु कई बार एक साथ एक से अधिक काम करना सज़्भव होता है। इससे केवल समय का ही उचित इस्तेमाल हो सकता है; उदाहरण के लिए, प्रतीक्षा करने या भ्रमण के समय बाइबल पढ़ने आदि के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है।

आराधना सभाओं के बाद ऐल्डरों की मीटिंग या प्रीति भोज करने का सुविधाजनक समय हो सकता है। इसके अतिरिक्त, यह घोषणा करें कि लोग आराधना से पहले और बाद में ऐल्डरों से मिल सकते हैं।

कार्यों को साथ - साथ करने से सदस्यों के पास जाने और अन्य बातों का आनन्द लेने के साथ सञ्बन्ध बनाए जा सकते हैं। उदाहरण के लिए, किसी मनोरंजक कार्यक्रम में जाते हुए किसी ऐसे व्यक्ति को निमन्त्रण दें जो आपके साथ जाना पसन्द करता हो क्योंकि मनोरंजन शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य के लिए आवश्यक है। पारिवारिक कार्यक्रमों की योजना बनाते हुए कभी - कभी दूसरों को आने का निमन्त्रण दें। दूसरों को पारिवारिक भोजन या सञ्भव हो तो उन्हें बाहर खाना खिलाने के लिए अपने साथ शामिल होने का निमन्त्रण दें।

2. *निजी सञ्पर्क बनाकर समय बचाएं।* एक आत्मिक अगुआ जिसका लक्ष्य झुंड के लिए एक चरवाहे के रूप में काम करना है, समझता है कि उसके लिए हर सदस्य पर *निजी और व्यक्तिगत* रूप से ध्यान देना आवश्यक है। सारे झुंड की रखवाली करके बाइबल के अनुसार पास्टर या चरवाहा होना सञ्भव नहीं है। असली चरवाहा “अपनी भेड़ों को नाम ले लेकर बुलाता है और बाहर ले जाता है” (यूहन्ना 10:3)। यदि कलीसिया छोटी हो तो भी इस प्रक्रिया के लिए कुछ समय लगेगा परन्तु यदि बड़ी हो फिर तो और भी ज्यादा समय लग सकता है। प्रत्येक सदस्य से निजी सञ्बन्ध बनाने के लिए समय निकालना कठिन है: विशेषकर इसलिए क्योंकि ऐसे सञ्बन्धों के लिए आम तौर पर प्रत्येक सदस्य के घर जाना आवश्यक माना जाता है। प्रत्येक सदस्य के साथ निजी सञ्बन्ध बनाने के लिए समय बचाने के ढंग हैं।

किसी से मिलने के लिए पहले से समय ठहराकर उसके घर में होने की बात सुनिश्चित की जा सकती है। किसी के घर जाने के लिए आधा घण्टा लगाने पर जब यह पता चलता है कि वह घर में नहीं है तो बहुत बुरा लगता है।¹ इसका समाधान पहले यह सुनिश्चित कर लेना है कि जिनके पास जाना है वे घर पर ही होंगे और पहुंचने पर आपका स्वागत करेंगे।

दूसरों को अपने घर बुलाकर निजी सञ्बन्ध बनाएं। लोगों को रविवार शाम के भोजन, शनिवार रात को बाहर खाने या रविवार की रात को आराधना सभाओं के बाद प्रार्थना के लिए बुलाया जा सकता है। शायद कलीसिया के अगुओं को अपने घरों का इस्तेमाल इस तरह करने के कारण ही ऐल्डरों के लिए “पहुनाई करने वाला” होना आवश्यक है (1 तीमथियुस 3:2)।

टेलीफोन² या साधारण डाक का इस्तेमाल करके निजी तौर पर किसी के घर जाने की तरह ही लक्ष्यों को भी प्राप्त किया सकता है। इस प्रकार के सञ्बन्ध भी निजी तौर पर जाने की तरह ही माने जा सकते हैं।

3. *दूसरों को ऐसा करने के लिए उत्साहित करें।* कई बार “जॉर्ज यह काम करेगा” कहना अच्छा परामर्श हो सकता है, इससे कलीसिया के अगुओं को हमेशा ऐसे काम करवाने का प्रयास करना चाहिए जिनसे उनका बहुत समय बचता हो। इस सञ्बन्ध में

नियम यह होना चाहिए “नये नियम में दी गई विशेष भूमिका, कलीसिया के अगुओं को हर वह काम जो वे करते हैं करने के लिए दूसरों को उत्साहित करना चाहिए।” जितना सज्ज्व हो सके दूसरों को कार्य करने दें। दूसरे लोग भवन की साफ सफाई कर सकते हैं, उपस्थित लोगों की गिनती करके उसका हिसाब रख सकते हैं, हिसाब – किताब रखकर बिलों का भुगतान कर सकते हैं, बाइबल स्कूल की देख रेख कर सकते हैं आदि-आदि। कलीसिया का सचिव (वेतन पर या अवैतनिक) होना उपयोगी हो सकता है। सचिव को कलीसिया के बारे में निर्णय लेने के लिए नहीं पूछा जाना चाहिए, परन्तु वह कलीसिया के अगुओं के कंधों से बहुत सा बोझ हल्का कर सकता है।

4. अपनी सेवकाई को पूरा करें। अगुओं को चाहिए कि वे अपनी ऊर्जा कलीसिया की अगुआई की सेवकाई को पूरा करने में लगाएं। यदि ऐल्डर कलीसिया के दूसरे बहुत से कामों में फंस जाते हैं, तो उनके पास वह काम करने का समय नहीं होगा जो उज्ज्वीद ऐल्डरों से की जाती है। उदाहरण के लिए, इसका अर्थ किसी काम के लिए उन प्रयासों में वास्तव में समय बिताए बिना ही समर्थन दिखाना हो सकता है (उदाहरण के लिए, एक बस का कार्यक्रम)। सदस्यों को यह सिखाना आवश्यक है कि कलीसिया के हर काम में हर कोई योगदान नहीं दे सकता और न ही देना आवश्यक है, चाहे वे मण्डली के अगुवे ही ज्यों न हों, ज्योंकि हर एक को अलग – अलग दान मिले हैं और उन गुणों या दानों का इस्तेमाल उन्हीं सेवकाइयों में होना चाहिए जो उनके लिए विशेष रूप से उपयुक्त हों।

सारांश

बेंजमिन फ्रेंकलिन ने कहा था, “आप अपने जीवन से प्रेम करते हैं? तो फिर समय को व्यर्थ न गंवाएं, ज्योंकि यही वह सामग्री है जिससे जीवन बनता है।” कलीसिया के अगुओं के लिए यह अच्छी सलाह है। उन्हें टालने की समस्या पर काबू पाने, और हर दिन को प्रभु की सेवा में बुद्धिमत्ता से इस्तेमाल करने के लिए अपनी सेवकाई के द्वारा स्वीकार्य ढंग से सेवा करने पर ध्यान देने की आवश्यकता है। उन्हें भी आश्चर्य हो सकता है कि उन्होंने मसीह के लिए कितना कुछ हासिल कर लिया है!

पाद टिप्पणियां

¹हिन्दी बाइबल में “में” की जगह “हम” है। स्पष्टतया “हम” में यीशु शामिल है। ²माताओं द्वारा अपने बच्चों को उसके पास लाने पर बच्चों और प्रेरितों को जिन्होंने माताओं को शायद यीशु तक जाने से “रोका” था (मरकुस 10:13-16) यीशु की प्रतिक्रिया पर विचार करें। ³एडविन सी. ज़िलस, “टेन टिप्स टू हैल्प यू मैनेज योर टाइम,” *रीडर 'ज़ डार्जेस्ट* 110 (अप्रैल 1977): 185-90. “कई बार किसी का घर दूहना असंभव हो जाता है। आम तौर पर हम रात के समय ही किसी के घर जाते हैं, और शहरों में रात को नज़र आदि देखना कठिन होता है। जाने के लिए अच्छे नज़रे और दिशा निर्देशन से समय बच सकता है। ⁴टेलीफोन की तरह फेक्स या ई – मेल भी संचार के साधनों का सशक्त माध्यम हैं।