

சுயீட்சம்

இதழ் - 03

SOND

தை - 2004

உங்களுடன் சீல நிமிடங்கள்

சமூக சேவை அமைப்புகளின் வலையமைப்பு - SOND ன் இவ்வருடத்திற்கான முதலாவது செய்தி இதழுடன் உங்களை சந்திப்பதில் பெருமகிழ்சியடைகின்றோம். இவ்வருடத்திற்கு இது முதலாவது இதழாக இருப்பினும் எமதமைப்பின் மூன்றாவது இதழாக வெளிவருகின்றது.

இன்றைய கால கட்டத்தில் பெரும்பாலான சஞ்சிகைகள், செய்தி இதழ்கள், மற்றும் நிறுவனங்களின் சிறப்பு வெளியீடுகள் என்பன வெளிவந்து எவற்றில் எதைப்படிப்பது என்ற தடுமாற்றத்தை நம்மிடையே ஏற்படுத்திக் கொண்டிருக்கிறது. ஏனெனில் எமக்கு முன்னே நேரம் குறுகிக் கிடக்கின்றது ஆனால் செய்யப்பட வேண்டிய பணிகளோ விண்ணளவு குவிந்து கிடக்கின்றது.

SOND அமைப்பினால் வெளியீடு செய்யப்படும் இவ் மதாந்த வெளியீடு ஒரு செய்தியிதழ் அல்ல. மாறாக அரசசார்பற்ற நிறுவனங்கள் மற்றும் கிராம மட்ட நிறுவனங்களின் வளர்ச்சிக்கும் அங்கு பணியாற்றுகின்ற பணியாளர்களின் சுயமுன்னேற்றத்திற்குமான பல்வேறுபட்ட தகவல்களையும் தாங்கி வரும் ஒரு தகவல் சஞ்சிகையேயாகும். இதனாலேயே இதனை நாம் "தகவல் சஞ்சிகை" எனக் குறிப்பிடுகின்றோம்

எமது இத் தகவல் சஞ்சிகையினூடாக வளர்ந்து வரும் அமைப்புகள் தம்மை வளர்த்துக் கொள்ளும் பொருட்டு நாம் பல்வேறு விடயங்களையும் வழங்கவிருக்கின்றோம். குறிப்பாக

- நிதி பெறும் வழிகள்
- திட்ட முன்மொழிவு தயாரிக்கும் முறை
- அறிக்கை தயாரித்தல்
- ஆவணப்படுத்தல்
- பணியாளர் மதிப்பீட்டு முறைகள் மற்றும் ஊக்குவிப்பு முறைகள்
- நிறுவன நன்மதிப்பை உயர்த்தும் செயற்பாடுகள்
- பெண்கள், சிறுவர் அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகள்
- நிறுவனங்களின் பல்வேறு செயற் திட்டங்கள்.

போன்ற விடயங்கள் எமது ஒவ்வொரு சஞ்சிகைகளிலும் வெளிவரவிருக்கின்றன.

இத் தகவல் சஞ்சிகையானது இரண்டு மாதங்களிற்கு ஒருமுறை உங்களை வந்தடையும். சஞ்சிகை பற்றியும் இவற்றில் எவற்றை சேர்க்கலாம், எவற்றை தவிர்க்கலாம் என்பது பற்றியுமான உங்கள் கருத்துக்களை நாம் பெருமளவில் எதிர் பார்க்கின்றோம். காத்திரமான கருத்துக்களிற்கு எமது சஞ்சிகையில் இடமுண்டு என்பதையும் தெரிவித்துக் கொள்கின்றோம்.

நன்றி.

நாம் பாவிக்கின்ற டைபைகளை (Shopping Bags) யீன் ஒரு முறை பாவித்தால் இதன் உற்பத்தி பாதியாகக் குறையும்.

வையகத்து நற்பணியை நம்பணியாய் செய்திடுவோம்

SOND அமைப்பானது யாழ்ப்பாணம் வவுனியா, திருகோணமலை, மட்டக்களப்பு, மற்றும் அம்பாறை மாவட்டங்களில் பணியாற்றி வருகின்றது.

இம் மாவட்டங்களில் பணியாற்றும் பல்வேறு அரசசாரா அமைப்புக்கள் மற்றும் கிராமிய அமைப்புக்கள் என்பவற்றின் செயற்பாடுகளிற்கு வழிகாட்டி உதவுவதனுடாக புதியதோர் சமூகத்தை கட்டியெழுப்பும் பணியில் நாம் ஈடுபட்டுள்ளோம்.

எம்மால் சர்வதேச தகவல் மையம் (International Information Centre) ஒன்று ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது. இதில் சமூக சேவை அமைப்புக்களுக்கான நூலகம், தகவல்கள், ஒலி, ஒளி நாடாக்கள், CDக்கள் என்பன சேமிக்கப்பட்டு வருகின்றது. சமூக சேவை அமைப்புக்களிற்கு தேவையான பல்வகையான தகவல்கள் தமிழ் மொழியில் மொழிபெயர்ப்புச் செய்யப்பட்டு வருகின்றது. எமது சமூக சேவகர்களுக்கு பயனுள்ள தகவல்கள் சேகரிக்கப்பட்டு ஆவணப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது. கணினியிலும், ஆவண வடிவிலும் உள்ள இத்தகவல்களை இலவசமாக நேரிலும் மின்னஞ்சல் மூலமும் எமது நிலையத்துடன் தொடர்பு கொண்டு பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

உள்ளூர் அமைப்புக்கள், இவற்றிற்கு உதவும் சர்வதேச அமைப்புக்கள் பற்றிய விபரங்களும் இங்கு ஆவணப்படுத்தப்படுகின்றது. இதன்மூலம் தேவை உள்ளோரையும், உதவி வழங்குவோரையும் எமது வலையமைப்பினுடாக இணைக்கும் நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டுள்ளோம். தமது விபரங்களை இத் தொகுப்பில் வெளியிட விரும்பும் நிறுவனங்கள் எமக்கு இவற்றை அனுப்பி வைக்கலாம். அத்துடன் எமதமைப்பின் விபரங்களை இணையத்தளத்தில் வெளியிடவும் நடவடிக்கை எடுத்து வருகின்றோம்.

இவற்றுடன், நாம் செயற்படும் 5 மாவட்டங்களிலும் எமது வெளிக்களப் பணியாளர்கள் பணியாற்றுகின்றனர். இவர்களது ஆலோசனைகள், வழிகாட்டல் உதவிகளை அமைப்புக்கள் எப்போதும் இலவசமாக பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

திறமையாக செயற்பட விரும்பும் அமைப்புகளுக்குரிய பயிற்சி, வழிகாட்டல் ஆலோசனைகள் என்பவற்றை வழங்குவதற்கு நாம் தயாராக உள்ளோம். இதன்மூலம் இவ்வமைப்புக்களுடாக பாதிப்புற்ற மக்கள் நன்மை பெற வேண்டுமென்பதே எமது நோக்கமாகும்.

எம்முடன் இணைந்துகொண்ட அமைப்புக்களை வகைப்படுத்தி குழு(FORUM) ரீதியாக பிரித்து செயற்படுத்தவுள்ளோம். குறிப்பாக

- கடன் குழு (Credit Forum)
- சிறுவர் பெண்கள் குழு (Children & Women Forum)
- சுற்றாடல் குழு (Environmental Forum)
- சுகாதார குழு (Health Forum)
- அடிப்படை சேவைகளுக்கான குழு (Basic Needs Forum)
- கல்வி அறிவூட்டல் குழு (Education Forum)
- தொழில்சார் பயிற்சிக் குழு (Vocational Training Forum)

என பிரிக்கப்பட்டு செயற்படுத்தப்படும்.

ஒரு அமைப்பானது தாம் செய்யும் பல்வகைச் செயற்திட்டங்களிற்கேற்ப பல் வகைக் குழுவில் உறுப்புரிமை பெறலாம்.

உ-ம் : கடன்குழுவானது கடன் வழங்கும் அமைப்புக்களை கொண்டு உருவாக்கப்படும். இக்கடன் வழங்கும் அமைப்புக்களின் அனுபவங்கள் வெற்றிகள், என்பன ஏனைய உறுப்புரிமை அமைப்புக்களிடையே பகிரப்பட்டு ஒரு அமைப்பிலிருந்து இன்னொன்று கற்றுக் கொள்ளும் வாய்ப்புக் கிடைக்கும். அத்துடன் இவர்களிற்கான பயிற்சி வழிகாட்டல்களும் வழங்கப்படுவதுடன் இவர்களுக்கு வேண்டிய கடன் நிதியினையும் கடன்குழுவினுடாக வழங்கி அவர்களின் செயற்திட்டங்களை கண்காணித்து நெறிப்படுத்தும்.

இக்குழுக்களுடாக சிறந்த திட்டங்கள் செயற்பாடுகள் ஆவணப்படுத்தப்படும். இவை எமது சஞ்சிகை ஊடாகவும், அறிக்கை வடிவிலும் அனைவருக்கும் வெளியிடப்படும்.

இதனுடாக உலகெங்கிலுமுள்ள சிறந்த கடன் செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்தும் நிறுவனங்களின் அனுபவங்கள் இக்குழுவில் உள்ள அமைப்புக்களிற்கு பகிரப்படும். உலக அரங்கில் நடைபெறும் கடன் வழங்கும் அமைப்புக்களின் மாநாடு செயலமர்வுகளில் இக்குழு பங்குபற்றி தமது அனுபவங்களை பகிர்ந்துகொள்வதான, புதிய விடயங்களையும் கற்றுக் கொள்ளும்.

இவ்வாறு பல்வேறு குழுக்கள் அவற்றின் தன்மைக்கேற்ப செயற்படும்.

அலுவலகம்-

எமது அமைப்பிற்கான வட மாகாண செயலகம் யாழ்ப்பாணத்திலும், கிழக்கு மாகாண செயலகம் அக்கரைப்பற்றிலும் சர்வதேச தகவல் நிலையம் அக்கரைப்பற்றிலும் உள்ளது. இவற்றின் செயற்பாடுகள் தனித்தனியே உள்ளது. இவை தலைமை அலுவலகத்தினால் ஒருங்கிணைக்கப்படும்.

இத்தகவலை தாங்கிவரும் "சபீட்சம்" சஞ்சிகையினையும், மின்னஞ்சல் தகவல் சஞ்சிகையினையும் தேவைப்படுவோர் இலவசமாக பெற்றுக் கொள்ளலாம். பெற்றுக் கொள்ள விரும்புவோர் உங்கள் தபால் முகவரி மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி என்பவற்றை எமக்கு அனுப்பிவைப்புகள்.

சிதாட்பு முகவரிகள்

யாழ்ப்பாணம்

SOND
525/2, K.K.S Road,
JaffnaTe.P:021-2226700
E-Mail :-sondjf2004@yahoo.com

அக்கரைப்பற்று

SOND
Sagama Road,
Akkaraipattu -08
Te.P: 067-2277475
E-Mail :-sondyog@yahoo.com

சிதாட்புரை:

ச. செந்துராசா
senthu@eureka.lk



(நிறுவன திறன் விருத்தி6ம் பக்க தொடர்ச்சி).

கணனி. பாவித்தல் என்பது ஒரு கௌரவத்திற்குரிய செயலாக அன்றி இந்த வேலையை இலகுவாகவும் கோவைகளை இலகுவான முறையில் பேணுவதற்கும் ஆய்வுகள் பகுப்பாய்வுகள் போன்றவற்றை இலகுவாக கணனி மூலம் செய்வதன்மூலம் நேரத்தை மிச்சப்படுத்துவதற்கும் விரைவாக தகவல்களை அனுப்புவதற்கும் கணனி பயன்படுத்தப்படுவது வினைத்திறன் மிக்க செயற்பாட்டுக்கு வழிவகுக்கும் இத்தகைய செயற்பாடுகளை செய்கின்ற ஒரு நிறுவனம் ஆவது திறன் விருத்தி உள்ள நிறுவனமாக கொள்ளப்படுவதற்கு ஒரு உதாரணமாகும்.

இதே போல ஊழியர்கள் அல்லது பணியாளர்கள் நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த நோக்கத்திற்காக என்ன என்ன செயற்பாடுகளை எவ்வப்போது எவ்வாறு செய்யலாம் என்ற அறிவை கொண்டிருப்பார்கள். இவர்களின் செயற்பாடுகள் ஊடாக நிறுவனத்தினுடைய திறன் மேம்படுத்தப்படுகிறது இவ்வாறு பணியாளர்களின் அறிவுச் செயற்பாடுகள் வளங்களை பயன்படுத்துகின்ற பாங்கு என்பன இருக்கும். வளங்கள் உச்ச நிலைக்கு பயன்படுத்துகின்ற நிலை போன்றவை நிறுவனத்தினுடைய வினைத்திறனை அதிகரிக்கும். இவ்வாறான பல்வேறு வழிகளிலே வினைத்திறனை அதிகரிப்பதற்கான நிலைதான் நிறுவனத்தின் திறன் விருத்தியாகும் இதற்கென அறிவு நிதி மற்றும் தேவையான உபகரணங்கள் வாகனங்கள் கருவிகள் மற்றும் வளங்கள் தேவைப்படலாம். இவை அனைத்தையும் உரியமுறையில் பயன்படுத்திய நிறுவனம் தன்னுடைய நோக்கத்திற்கேற்ப மக்களுக்கு அதி உச்ச சேவையை வழங்குவதற்கு திறன் விருத்தி உள்ளதாக இருத்தல் வேண்டும்.

(விருத்தியாகும்)

நிறுவனங்களின் தலைவர்கள், முகாமையாளர்களுக்கான புதிய சீந்தனைகள்.

உங்கள் அமைப்பில் உங்களுடைய தலைமைத்துவம் என்பது மிகவும் பிரதானமானது என்பதனை நீங்கள் முதலில் மனதில் வைத்துக்கொள்ளுங்கள். நீங்கள் உங்களுடைய திறமையாலும், சாதாரியத்தாலும் அதீத வேலையை வாங்கக்கூடியவாறு நடந்துகொள்ள ஒரு குழுவினர் இருப்பார்களாயின் உங்கள் உயர் இலட்சியங்களை அடைவது இலகுவாக முடியும். உங்கள் இலட்சியங்கள் யாவும் உங்கள் பணியாளர்களிடமும் உங்களிடமும் இணைந்தேதான் இருக்கின்றது.

இன்றைக்கு முக்கியமான பிரச்சனையாக உங்களைப் போன்ற தலைவர்கள் எதிர்கொள்வது நேரம். நேரம் மிகவும் அரிதானது. நேரம் இன்மையால் பல வேலைகள் கிடப்பில் போடப்படுகின்றன. உங்களுக்கு பதிலாக உங்களுடன் பணியாற்றுபவர்கள் உங்களுக்கு உதவி செய்து உங்களையும் வழிநடத்தி உங்களுக்கு சரியானதை காட்டிக்கொடுத்து உங்களுக்கு வேண்டியவர்களுடன் நல்லமுறையில் பழகி உங்கள் எண்ணத்துக்கு செயல்வடிவம் கொடுக்க எண்ணுபவர்களாயின் உங்களுக்கு நேரம் என்பது ஒரு பிரச்சனையாக இருக்க மாட்டாது.

வழமையாக நிறுவனங்களிலே பணியாற்றுபவர்கள் எப்போது 5மணி அடிக்கும் வீட்டுக்கு செல்லலாம் என்று அடிக்கடி மணிக்கூட்டை பார்த்துக்கொண்டிருப்பார்கள். இப்படியான மனோபாவத்தை முதலில் நீங்கள் மாற்ற முயற்சியெடுக்க வேண்டும். எல்லோருக்கும் வீட்டுக்கு செல்வது அவசியமானினும் கூட எங்கள் வீட்டை விட இந்த அலுவலகம்தான் எங்களுக்கு பிரதானம் இதன் மூலம்தான் எங்கள் வாழ்க்கை நடத்துகின்றது என்ற உணர்வை அவர்களுக்கு ஏற்படுத்த வேண்டும். இந்த எண்ணத்தை உருவாக்குகின்ற வகையிலே பணியாளர்களை அணுக வேண்டும். உங்கள் அலுவலக சூழலிலே உங்களை அவர்களுடன் இணைந்து பணியாற்றுகையிலே அவர்கள் உற்சாக மிக்கவர்களாக, சந்தோசம் மிக்கவர்களாக இருப்பதற்கு ஒரு சூழ்நிலையை நீங்கள் முதலில் ஏற்படுத்த வேண்டும்.

ஒவ்வொரு உதவியாளரையும் பணியாளரையும் அவர்கள் முக்கியமானவர்கள் என்று நீங்கள் உணர்ந்து செயற்படுகிறீர்கள் என்பதை அவர்களுக்கு உணரவைக்க வேண்டும். அவ்வாறு அவர்கள் உணர்வார்களாயின் உங்கள் நிலையில் நின்று எல்லாக் கடமைகளையும் பொறுப்புணர்வோடு புரிவார்கள். நீங்கள் செய்ய வேண்டிய வேலைகளையும் அவர்களாகவே முன்வந்து செய்வார்கள். உங்கள் அலுவலகத்தின் சூழ்நிலையானது உங்கள் வெற்றியை நிர்ணயிக்கும் ஒரு கோவிலாக அதற்கு உந்து சக்தியாக இருக்கும் இல்லமாக இருப்பதை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளுங்கள். இதற்கு அலுவலக சூழலை எப்போதும் சுத்தமாக வைத்திருங்கள். நறுமணம் கமழச் செய்யுங்கள் அழகான மலர்களால் அலங்கரியுங்கள் காதுக்கினிய மெல்லிசை கேட்கும் வண்ணம் ஏற்பாடு செய்யுங்கள். பணியாளர்கள் உற்சாகம் இழக்கா வண்ணம் அவ்வப்போது தேனீரோ பானங்களோ வழங்குங்கள். உபகரணங்கள் கருவிகள் கோப்புக்கள் என்பவற்றை ஒழுங்காக அடுக்கி அழகாக கண்ணுக்குத் தெரியும்படியாக வைப்புகள். எங்கும் எதிலும் தூய்மையும் ஒழுங்கும் அழகும் மிரிடும்.

அலுவலகத்தின் ஒழுங்கிலும் அழகிலும் கவனம் செலுத்துகின்ற அதே வேளை அலுவலகத்தினால் வெளியிடப்படுகின்ற சேவைகளிலே தரமும் இருப்பதை நாம் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். செயலகத்தின் வெளித்திறனை வெளிப்படுத்தக்கூடியவாறு ஒழுங்குகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு இருப்பதையும் உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும். உதாரணமாக கணினியை பயன்படுத்துவது விரைந்து தகவல்களை பரிமாற்றம் செய்ய E.Mail தெலைபேசி வசதிகளை ஏற்படுத்துவது, வேண்டிய வாகனவசதிகளை ஏற்படுத்துவது இவற்றினிடாக வேலைகள் உரிய நேரத்தில் உரிய முறையில் மேற்கொள்ளப்படுவதை உறுதி செய்யலாம்.

ஒரு பணியாளரிடம் நீங்கள் “நான் சம்பளம் தருகிறேன், நான் சொல்வதை நீ செய்”. என்பதை விட “நான் உனக்கு சம்பளம் தருகின்றேன், உன்னுடைய கருத்துக்களையும் ஆலோசனைகளையும் எனக்கு சொல் எங்கள் நிறுவனத்தை மேம்படுத்த உதவிகள் தேவை”

என்றவாறு உங்கள் தொடர்பாடலை வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். நடவடிக்கையிலே கொஞ்சம் வித்தியாசமாகச் சிந்தித்துப் பாருங்கள். எல்லோரும் செய்கின்ற முறையிலே எல்லோரும் செய்வதையே நாமும் செய்வதனால் அதிலே என்ன சுவை இருக்க போகின்றது. பணியாளரை மேலும் உற்சாகப்படுத்துவதற்கு அவர்களைப் பாராட்டுங்கள் அவர்கள் தெரிவிக்கின்ற நல்ல விடயங்களை எல்லோருக்கும் தெரிவிங்கள். எல்லோருடனும் இருந்து உணவருந்துங்கள் கொஞ்சம் கலகலப்பாக பேசி மகிழுங்கள் இவைகள் எல்லாம் பணியாளரைத் தலைமைத்துவ நிலையில் நின்று விடயங்களை சிந்தித்து பொறுப்புக்களை ஏற்கத் தூண்டும்.

டயானா என்கின்ற 560 பணியாளர்களை மேற்பார்வை செய்கின்ற ஒருவருக்கு ஏற்பட்ட அனுபவத்தை கவனிப்போம். இவருக்கு கீழ் பணியாற்றுகின்ற செயலாளர் இவருக்கு வேண்டிய உதவிகளை வேண்டிய நடவடிக்கைகளைச் செய்வதைத் தவிர்த்து ஒழுங்கீனமாக நடந்து கொண்டார். ஒரு நாள் மதிய போசனத்தின் பொழுது டயானா தனது செயலாளரையும் சாப்பிட அழைத்து தான் கொண்டுவந்த சாப்பாட்டில் பாதியை அவருக்கு கொடுத்து என்னுடன் இருந்து சாப்பிட்டு மகிழ்ந்து செல்லுங்கள் என்றார். அன்று மாலையே டயானாவின் செயலாளர் இதுவரை நாளும் செயற்படாதவாறு அதிகம் பேரைச் சந்தித்து வேண்டிய தகவல்களைத் திரட்டி வேண்டிய கடிதங்களைத் தயாரித்து டயானாவின் மேசைக்கு கொண்டு வந்தார். மதிய போசனத்தின் அழைப்பு எந்தளவுக்கு அவருடைய செயலாளரிடம் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தி இருக்கின்றது பாருங்கள் இவ்வாறே நாமும் எங்களுடன் இணைந்து பணியாற்றுகின்ற பணியாளர்கள் எங்களுடன் இணைந்து வேலை செய்பவர்களுக்கு நாங்கள் முகாமையாளர்கள் என்ற நிலையில் இருந்து இறங்கி அவர்களுடன் இணைந்து செயற்படுகின்ற போது இப்படிப் பலர் எம்முடைய நிலையில் நின்று பணியாற்றவோ எமக்கு உதவவோ தயாராக மாறுவார்கள்.

ஒரு பிரபல்யமான எழுத்தாளர் சொன்னார் 'நீங்கள் பெறுவதற்கு முன்னால் கொடுத்து பாருங்கள் உங்களுக்கு பெறுகின்ற போது இரண்டு மடங்கு கிடைக்கும்'. என்று அவ்வாறுதான் நாங்கள் எங்களுடன் இணைந்து பணியாற்றுவவர்கள் பணியாளர்களுக்கு அன்பை ஆதரவை வாழ்த்துக்களை

பொருளை உற்சாகத்தை கொடுக்கின்ற போழுது அவர்கள் இரண்டு மடங்கு வேலையை எங்களுக்காகச் செய்வார்கள்.

சில வேளைகளிலே பணியாளர்களின் குடும்ப நலன்களை கேளுங்கள். கணவன் அல்லது மனைவியினுடைய நலத்தை விசாரியுங்கள். பிள்ளைகள் எப்படி இருக்கிறார்கள் எப்படி படிக்கிறார்கள். குடும்ப பொருளாதாரம் எப்படி இருக்கின்றது என்றெல்லாம் கேழுங்கள் அவர்களுக்குப் பிடித்த சினிமாப் படம் எது. பாடல் எது, என்று பேசுங்கள். இவ்வாறாக அவர்களுடன் நெருங்கியவர்களாக நடந்துகொண்டிருக்கின்ற பொழுது அவர்கள் உங்களையும் தங்களில் ஒருவராக நினைத்துக் கொள்ளுவதுடன் அவர்கள் உங்களுக்காக உங்கள் இலட்சியத்தை நிறைவேற்றுவதற்காக பணிபுரிவதற்குத் தயங்க மாட்டார்கள்.

வழமையாக கடந்த காலங்களில் எல்லாத் தலைவர்களும் அல்லது முகாமையாளர்களும். சிந்தித்து நடந்தது போல நீங்கள் நடந்து கொள்ளாமல். சற்று வித்தியாசமான வழியில் இவற்றை சிந்தித்துப் பாருங்கள் நீங்கள் யாரிடம் வேலை எதிர் பார்க்கிறீர்களோ அவர்களிடம் அதிகாரத்தை வழங்குங்கள். உரிமையை வழங்குங்கள் அவர்களுடை பெறுமதிக்க சேவைகளை கருத்தில் கொண்டு அவர்களைப் பாராட்டுங்கள் அவர்களை அன்போடு திருத்திக்கொள்ளுங்கள் அவர்கள் மீது அக்கறை காட்டுங்கள். அவர்கள் இவற்றுக்கு பதிலாக தங்கள் திறமைகளையும் தங்கள் வேலையில் அர்ப்பணிப்பையும் காட்டுவார்கள்

எல்லாப் பணியாளர்களுக்கும் அடிப்படைத் தேவை சம்பளம். நல்ல சம்பளம் என்பது அத்தியாவசியமான ஒன்றுதான். ஆனால் எல்லா பணியாளரும் சம்பளத்துக்காக மட்டும் வேலை செய்வதில்லை சில பணியாளர்கள் மனத்திருப்திக்காக பணியாற்றுகிறார்கள். நீங்கள் நல்லதொரு தலைவரானால் அவர்கள் உங்களுடன் பணியாற்றுவதைப் பெரும் பேறாகக் கருதுவார்கள். உங்களிடம் சேவை செய்வதை வாழ்க்கையில் நிம்மதியாகக் கருதுவார்கள். வாழ்க்கையிலே புண்ணியம் செய்வதாக நினைத்துச் செய்வார்கள். இவை அனைத்தும் நீங்கள் எப்படி நடந்து கொள்கிறீர்கள் என்பதிலும் நீங்கள் எப்படி அவர்களை நடத்துகின்றீர்கள் என்பதிலும்தான் இருக்கின்றது.

(தொடர்ச்சி ...8ம் பக்கத்தில்)

உள்ளூர் மற்றும் கிராம மட்ட நிறுவனங்களின் இயலாற்றவை பரிவிருத்தி செய்தல்

தற்காலச் சூழலில் மக்களின் தேவை அதிகரிப்பிற்கேற்ப உள்ளூர் மற்றும் கிராம அடிப்படை நிறுவனங்களின் சேவை வழங்கலின் அளவும் அதிகரிக்கப்பட வேண்டியுள்ளது. இவ்வாறான வளர்ந்து வரும் உள்ளூர் நிறுவனங்கள் ஒவ்வொன்றும் 'மக்களிற்கு சேவை வழங்கும்' இலக்குடன் ஆரம்பிக்கப்பட்டாலும் அவை தங்களால் வழங்கக்கூடிய அதியுச்ச சேவையை மக்களிற்கு வழங்குவதற்கான

வளங்களையோ, மற்றும் முகாமைத்திறன்களையோ, அல்லது ஆவணங்களையோ பெற்றுக்கொள்ள முடியாத நிலையிலேயும் அதற்கான வழிகாட்டல்கள் இல்லாத நிலையிலுமே உள்ளன.

எமது நிறுவன வலையமைப்பினூடாக இவ்வாறான நிறுவனங்களின் இயலாற்றவை அதிகரிப்பதற்கான செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், இப்பகுதி அதற்கான பல பயனுள்ள தகவல்களை தாங்கி வருகின்றது.

'நிறுவனத் திறன் விருத்தி' என்றால் என்ன?...

நிறுவனத்தின் திறன் விருத்தி என்பது அதன் செயற்பாடுகளை அதிகரிக்கக் கூடிய திறமைகளைக் கொண்டு இயங்குவது என்று எளிமையாக குறிப்பிடலாம். ஒரு நிறுவனமாவது தம்மால் செய்யக்கூடிய அதி உச்ச சேவையை செய்யக் கூடிய அறிவையும் ஏனைய திறன்களையும் கொண்டிருப்பது என்று பொருள் சொல்லலாம். அநேகமாக நிறுவனங்கள் ஏதோ செயற்பாடுகளைச் செய்து இதுதான் எமது உச்ச செயற்பாடு என்று எண்ணியவாறு ஒரு எல்லையுடன் நிறுத்திக்கொண்டு விடுகின்றன. தம்மால் இதற்குமேலும் சாதிக்க முடியும் சேவையை வளர்க்க முடியும் என்றவாறிலும் இன்னமும் உயர்வடைவதற்கு அறிவைப் பெறுவதற்கு எமது திறன்களை வளர்ப்பதற்கு இடமிருக்கின்றது என்றவகையிலும் சிந்திப்பதில்லை இதன் காரணமாகவே நிறுவனங்கள் திறன் விருத்தி அடைவதில்லை என்பது கருதப்படுகிறது.

ஒரு நிறுவனத்தின் திறன்விருத்தி என்பது அதனுடைய முகாமைத்துவ திறன்களிலும் ஏனைய நடவடிக்கைகளை செய்யும் திறன்களிலும் அவற்றை வழிபடத்தும் திறன்களிலும் தங்கியிருக்கின்றது.

முகாமைத்துவ திறன்கள் என்று குறிப்பிடும் போது நிறுவனத்தை ஒட்டுமொத்தமாக வழிடத்தும் திறனுடன் திட்டமிடுதல் திட்டங்களை அமுலாக்கம் செய்தல், கண்காணித்தல் மதிப்பீடுசெய்தல் தவறுகளை திருத்திக் கொள்ளுதல் பிழைகள் வருகின்ற போது கட்டுப்படுத்துதல் நெறிப்படுத்துதல் போன்ற பல்வேறு செயற்பாடுகளை உள்ளடக்கியதாக இருக்கும் இத்தகைய சிறந்த முகாமைத்துவம் ஊடாக நிறுவனத்தில் உரிய வேலைகள் உரிய நேரத்தில் முடிக்கப்படும். செயற்படுகின்ற திட்டங்களுக்கு நடைமுறைகளுக்கு ஏற்படுகின்ற செலவீனங்கள் கட்டுப்படுத்தப்பட்டு இருக்கும் பணம் மீதப்படுத்தப்படும் நேரம் மீதப்படுத்தப்படும். வளங்கள் மீதப்படுத்தப்படும் ஒரு சிறந்த முகாமைத்துவசெயற்பாடுள்ள நிறுவனத்தின் வெளியீடுகள் அல்லது அவற்றின் செயற்பாடுகள் தரீரீதியாகவும் எண்ணிக்கை ரீதியாகவும் அதி உச்ச நிலையில் காணப்படும். தம்மால் அதி உச்ச சேவையை மக்களுக்கு எவ்வாறு வழங்கலாம் என்று தினமும் முகாமைத்துவத்தில் உள்ளவர்கள் சிந்தித்துக்கொண்டிருப்பார்கள் அதி உச்ச சேவையை வழங்குகின்றபோது வள விரயங்கள் தவிக்கப்படவேண்டியதும் கவனத்தில் எடுக்கப்படவேண்டிய ஒன்றாகும். நிறுவனத்தில் உள்ள திறன்கள் விருத்தியாகும் போது வளங்கள் மீதப்படுத்தப்படுகின்ற நிலமையும் தோன்றும்.

சுருக்கமாகவும் விரைவாகவும் காரியங்களை செய்யக் கூடியவாறு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும் உதாரணம் திறன்விருத்தியுள்ள ஒரு நிறுவனத்தின் மூல செயற்பாடுகள் வினைத்திறன் மிக்கதாக காணப்படும். உதாரணம் எல்லோரும் செயற்படுவதுபோல அவர்கள் காகித்தையும் பேனாவையும் பாவிக்காது கணினியை பாவித்து வேலையை செய்வார்கள்.

(தொடர்ச்சிபக்கம் 3ல்)

நிறுவனங்களில் பணியாற்றும் பணியாளர்களுக்கான நன்னடத்தைக் கோவை

01. பணியாளர்களின் கொள்கைகள் , நடைமுறைகள் தொடர்பான ஒரு அங்கமாக இதனை நாம் கருதலாம் ஒவ்வொரு பணியாளர்களுடைய தனிப்பட்ட நடத்தையும் எமதமைப்பின் அந்தஸ்தையும் , கௌரவத்தையும் உயர்த்திக் கூறுவதாக இருக்க வேண்டும். எமது அமைப்பின் நடத்தைக் கோவைகள் அல்லது விழுமியங்கள் என்பன சகல பணியாளருக்கும் பொருந்தும். அதனைப் பணியாளர்கள் ஏற்றுக் கொண்டு தமது பணிகளை செய்ய வேண்டும். இதற்கு பதிலாக எமது நிறுவனமானது. பணியாளருக்கு வேண்டிய உற்சாகம் ஊக்கம், மற்றும் அடிப்படை வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுக்கும். சமூகத்தில் உள்ள நற்பிரணைகள், பெரு மக்களிடம் இருந்து வந்த சிறந்த கருத்துக்கள் விழுமியங்களிடையே இந் நன்னடத்தை கோவைகள் எமது நடத்தையை அறிய உதவ வேண்டும். இக்கோவைகள் எமது கிராமத்திலும் எமது குடும்பத்திலும் எமது சூழலிலும் எமது நிறுவனத்திலும், எமது நாட்டிலும் அல்லது, வெளிநாட்டிலும் எம்மால் பின்பற்றப்படுவையாக இருக்க வேண்டும். நாம் பணியாற்றும் நலிவுற்ற மக்களை நோக்கிய தெளிவான சிந்தை, அவர்கள் மீது அனுதாபம் கொள்கின்ற சுவாவம் . அவர்களிடம் உள்ள பிரச்சினைகளை கையாழுகின்ற தன்மை என்பன எமக்கு இருக்க வேண்டும்.
02. நாம் சமூகத்தின் பாதுகாவலர்கள் என்ற எண்ணத்தோடு நாமும் இந்த ஒழுங்குகளை பின்பற்றி எம்மைப்பார்த்து பிறரும் வாழுகின்ற நிலமைக்கு இட்டுச் செல்ல வேண்டும். சமூகத்திலுள்ள தீமையான அம்சங்களை அழிப்பதற்கு பாடுபடுகின்ற அதேவேளையில் எம்மிடம் அத்தகைய அம்சங்கள் ஏதும் இருக்கக்கூடாது.
03. சமூகத்திற்கு நாம் பணியாற்றுகின்ற போது சமூகம் எதைச் செய்ய வேண்டும் என்று எதிர்பார்க்கின்றோமோ அவைகள் யாவற்றையும் முதலில் நாம் செய்ய வேண்டும். நேர்மையான உழைப்பு, நேர்மையான வாழ்க்கை முறைமை, திறந்த மனதுடன் செயற்படும் தன்மை, நன்னடத்தை, மக்கள் பிரச்சினைகளை பரிவோடு அணுகுகின்ற முறை, ஒத்துழைப்பு போன்றவை எம்மிடையே சிறப்பாக செயற்படுத்தப்படல் வேண்டும் . அதேவேளையில் எமது கலாசாரங்கள் விழுமியங்கள் என்பவற்றிற்கு கீழ்ப்படிந்து நாம் அவற்றை முதன் நிறுத்தி எமது நடத்தைகளை மாற்றிக் கொள்ள வேண்டும்.
04. சமூகத்தவர்கள் எம்மைப்பார்க்கும் போது இவர்கள் என்றும் எங்களிற்கு உதவுவார்கள் என்ற மனப்பான்மையுடன் பார்க்கவோ அல்லது அணுகவோ வேண்டிய உயர்குணங்களை , நடத்தைகளை , செயற்பாடுகளை நாம் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
05. நாம் பால்நிலை சமத்துவம் என்ற எண்ணக்கருவை எமது நடைமுறைகளில் கொண்டவர்களாக இருக்கவேண்டும். சகல விடயங்களிலும் ஆண், பெண்பாலார்களிற்கு சமத்துவமான சந்தர்ப்பத்தை அளிக்கவேண்டும். இல்லாத நிலையில் இச்சமத்துவத்தை உருவாக்குவதற்கான சகல முயற்சிகளிலும் நாம் இறங்க வேண்டும்
06. உலகத்தில் சிறந்தவொரு நிறுவனத்தின் பணியாளர்கள் என்ற நினைவோடு அந்த நம்பிக்கையோடும் நாம் எமது செயற்பாடுகளை அதியுச்ச வினைத்திறன் மிக்கதாக செய்வதற்கு சகல முயற்சிகளையும் செய்ய வேண்டும் எமது அமைப்பின் சகல சொத்துக்களையும் ஆவணங்களையும், பொருட்களையும், மிகவும் நிதானத்துடனும், பொறுப்புடனும், அவதானத்துடனும் கையாளவேண்டும். இதன்மூலம் சிக்கனம் சேமிப்பு என்பன மேம்படுத்தப்படும்.

07. எம்மைப்போன்று அல்லது எம்மைவிட மேம்பட்ட நிலையில் ஏராளமான சமூக சேவகர்கள் நம்மிடையே உள்ளனர். இவர்களை இனங்கண்டு சந்தர்ப்பமளித்து இவர்களையும் எம் பயணத்தில் இணைத்து அதி உச்ச சேவையை வழங்கும் மனோபாவம் வேண்டும்.

08. “எம்மை விட்டால் இவர்களுக்கு உதவுவார் யார்” என்ற எண்ணத்துடன் “இது நம் கடமையே” என எண்ணி உணர்ந்து தேவையானோருக்கு சேவை வழங்குவதற்கு நம்மை எக்கணமும் தயார் நிலையில் வைத்திருக்க வேண்டும்.

!!

நிறுவனத்தலைவர்களின்5ம் பக்க தொடர்ச்சி

மேற்கூறிய விடயங்களை கருத்தில் கொண்டு உங்கள் அணுகுமுறையை, மனோபாவத்தை செயற்பாடுகளை மாற்றிக்கொள்வீர்களானால் நீங்கள் பிரபல் யமான பெறுமதிக்க தலைவராகவோ முகாமையாளராகவோ வரமுடியும். அத்துடன் உங்களைப் போன்று உங்களுடன் பணியாற்றுபவர்களும் மிகவும் முக்கியஸ்தர்களாக மாறுவார்கள்.

நன்றி

To Lead to Empower. என்ற நூலிலிருந்து.

..... மேலும் இக்கருத்துக் கணிப்பினை ஒருவருக்கொருவர் பர்வையிட விருப்பமில்லாதிருப்பின் பொதுவாக பெயர்களை குறிப்பிடாமலும் அபிப்பிராயங்களை பெறலாம்.

தலைமைத்துவம் பற்றி பணியாளர்களின் அபிப்பிராயங்களை கண்டறிவதற்கான மாதிரி அபிப்பிராயக் கணிப்புப் படிவம் இங்கு தரப்பட்டுள்ளது. நிறுவனங்களின் தன்மைக்கேற்ப இதன் வினாக்களை மாற்றியமைத்தோ அல்லது அவ்வோறேயோ இதனை பயன்படுத்த முடியும்.

அபிப்பிராயங்களை கருத்தில் கொண்டு செயற்திட்டங்களை வடிவமையுங்கள்.! வெற்றி உங்களுக்கே!!.....

உங்கள் தலைமைத்துவத்தைப்பற்றி பணியாளர்களின் அபிப்பிராயத்தை அநீத்ய வேண்டுகுமா?

பெரும்பாலான நிறுவனத் தலைவர்கள் அல்லது முகாமை மட்ட பணியாளர்களுக்கு நிறுவனம் பற்றியும் தலைமைத்துவம் பற்றியும் மக்கள் என்ன அபிப்பிராயத்தை கொண்டுள்ளார்கள், பணியாளர்கள் எவ்வாறான அபிப்பிராயத்தை கொண்டுள்ளார்கள் என்பதைப்பற்றி அறிந்து கொள்வதில்லை. அதற்காக ஆர்வம் காட்டுவதுமில்லை. இவ்வாறான கருத்துக் கணிப்புக்களை செய்வதால் தங்கள் மீது ஏதேனும் தப்பான அபிப்பிராயங்கள் வெளிவந்துவிடுமே என்ற குறுகிய மனப்பாங்கினாலேயே பெரும்பாலான நிறுவனங்கள் இவற்றைச் செய்வதில்லை. இவ்வாறான கருத்துக்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் பக்குவமும் பெரும்பாலான தலைவர்களிடம் இருப்பதில்லை. மேலும் கருத்துக் கணிப்புக்களை எவ்வாறு செய்வதென்பதும் கூட பெரும்பாலான தலைவர்களிற்கு தெரிவதில்லை.

இவ்வாறான கருத்துக் கணிப்புக்களை செய்வதன் மூலம் பணியாளர்களின் மனநிலையில் மாற்றங்களை கொண்டுவரக்கூடிய செயற்பாடுகளை வடிவமைக்க முடியும். அத்துடன் தலைவர் மற்றும் முக்கிய பொறுப்பிலுள்ளோரும் எல்லோராலும் விரும்பப்படக்கூடியவர்களாக தங்களையும் மாற்றிக் கொள்ள முடியும். அத்துடன் நிறுவனத்தில் மேம்படுத்தக்கூடிய விடயங்கள், பலவீனமான பகுதிகள் என்பவற்றை இலகுவாக இனங்கண்டு அவற்றை மேம்படுத்துவதற்கேற்றவகையில் தங்கள் செயற்பாடுகளை வடிவமைத்துக் கொள்ளவும் முடியும்.

கருத்துக் கணிப்பினை நடாத்துவதற்காக படிவங்களை பயன்படுத்துவதே பெரும்பாலும் அனைவராலும் விரும்பப்படக்கூடிய விடயமாகும். அத்துடன் இவ்வாறு கேள்விக் கொத்து மூலம் கருத்துக்கணிப்பினை செய்யும் போதே முழுமையான கருத்துக்களை பெறமுடியும். இவற்றுடன் நேரடி வினாக்கள், பொதுவான கலந்துரையாடல் மூலமும் இவற்றைச் செய்யமுடியும்.

மாதிரி கருத்துக் கணிப்புப் படிவம்

விடயம்	25%	50%	75%	100%
1. எமது அமைப்பின் செயற்பாடுகளில் அண்மைக்காலத்தில் முன்னேற்றம் இருப்பதாக கருதுகிறீரா?				
2. மக்களுக்கு திருப்தி ஏற்படும் வகையில் நாம் செயற்பாடுகளை செய்கின்றோமா?				
3. சமூகத்தில் மக்கள் எமது நிறுவன செயற்பாடுகள் நல்லது என ஏற்றுக் கொள்கிறார்களா?				
4. சமூகத்தில் படித்தவர்களால் எமது செயற்பாடுகள் மதிக்கப்படுகின்றனவா?				
5. ஏனைய நிறுவனங்களால் எமது செயற்பாடுகள் மதிக்கப்படுகின்றனவா?				
6. எமது நிறுவனம் தீர்மானம் எடுக்கும் விடயத்தில் உங்களிற்கு திருப்தி இருக்கிறதா?				
7. நிறுவன செயற்பாடுகள் குறித்த திருப்தி உங்களிற்கு இருக்கிறதா?				
8. நிறுவன எதிர்காலம் குறித்த நம்பிக்கை உங்களுக்கு உள்ளதா?				
9. தற்போதுள்ள தலைவர் எதிர்காலத்திலும் தொடர்ந்து பங்காற்ற வேண்டும் என நினைக்கிறீர்களா?				
10. நிறுவனத்தின் உயர் பொறுப்புக்களில் உள்ளவர்களுடனான உங்களின் தொடர்பு எவ்வாறுள்ளது?				
11. நிறுவன தலைமையினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் தொடர்பாக உங்களுக்கு திருப்தி உள்ளதா?				
12. உங்கள் கருத்துகளிற்கு இங்கு மதிப்பளிக்கப்படுகின்றதா?				
13. நிறுவனத்தின் மீது உங்களிற்கு அக்கறை உள்ளதா?				
14. தலைவர் நேர்மையாக நடக்கிறாரா?				
15. தலைவர் அமைப்பை நடாத்தும் தகுதியை கொண்டிருக்கிறாரா?				
16. தலைவரே இறுதித் தீர்மானத்தை மேற்கொள்ளலாமா?				
17. நிறுவனத்தின் தொலை நோக்கு, நோக்கங்கள் என்பன ஆழமாக தலைவரினால்/ முகாமையாளரினால் புரிந்துகொள்ளப்பட்டுள்ளதா?				
18. தலைவரின் கடமைகள் பொறுப்புக்கள் என்ன என்பது பற்றி உங்களிற்கு தெளிவாகத் தெரியுமா?				
19. நிறுவனத்தின் வெளிப்படையான தன்மை என்பது சிறப்பான நிலையில் உள்ளதென்பதை நீங்கள் ஏற்றுக் கொள்வீர்களா?				
20. நிறுவனத்தின் திட்டச் செயற்பாடுகள், நிதிச் செயற்பாடுகள் பற்றி வெளிப்படத்தன்மை பேணப்படுகின்றதா?				

யாழ் மாவட்ட கிராமிய அமைப்புக்களின்

அறிவியல் சுற்றுலா.

யாழ் மாவட்டத்திலுள்ள பல்வேறு கிராமிய சமூக சேவை அமைப்புக்களைச் சேர்ந்த இருபத்திமூன்று பிரதிநிதிகள் வவுனியா, மட்டக்களப்பு, மற்றும் அம்பாரை மாவட்டங்களிலுள்ள பத்து சிறந்த அமைப்புக்களை பார்வையிடுவதற்கான கடந்த 21.01.2004 அன்று வருகைதந்திருந்தனர். இவ் அறிவியல் சுற்றுலா ஐந்து நாட்களுக்கு ஒழுங்கு செய்யப்பட்டிருந்தது.

இதன் மூலம் இங்குள்ள அமைப்புக்களின் செயற்பாடுகள் முகாமைத்துவ கட்டமைப்பு, நிதி நிருவாக நடவடிக்கைகள், பணியாளர்களின் செயற்பாடுகள், மக்கள் அடைந்த முன்னேற்றம் போன்றவற்றை அவதானித்தனர்.

இவ்வறிவியல் சுற்றுலாவானது 30 வருடத்திற்கு மேல் சமூக சேவையில் ஈடுபட்ட சில அமைப்புக்களின் தலைவர்களிற்கு பல வியப்பான செய்திகளை கொடுத்துள்ளது. 'இப்படியும் நிறுவனங்களை வளர்க்க முடியுமா?', இத்தகைய செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்த முடியுமா?', என்ற வியப்பினை அளித்தது. மேலும், 'நாமும் இதுபோன்று மாற வேண்டும், எமது மக்களிற்கும் எம்மாலான அதிபுச்ச சேவைகளை வழங்க வேண்டும், என்ற உற்சாகத்தை வழங்கியதுடன் 'முயன்றால் முடியாதது ஏதுமில்லை என்ற சிந்தனையையும் தூண்டியது.

குறிப்பாக அம்பாரை மாவட்ட சமூக நல்வாழ்வு அமைப்பை பார்வையிட்ட பலர் "அதன் செயற்திறன் எம்மை பிரமிக்க வைத்தது" என வியந்தனர்.

இவ்வறிவியல் சுற்றுலாவானது பலருக்கு சேவை செய்ய வேண்டும் என்ற ஊக்கத்தையும் சாதிக்கவேண்டும் என்ற எண்ணத்தையும் பல விடங்களை கற்றுக்கொள்ளும் சந்தர்ப்பத்தையும் வழங்கியது.

இக்குழு அங்கத்தவர்களுடன் நடைபெற்ற கலந்துரையாடலில் " எமது சமூகத்திலுள்ள பல நிறுவனத்தலைவர்கள் பயனுள்ள வகையில் எதையுமே செய்யாத நிலையில் சாதித்து விட்டோமென தம்பட்டம் அடித்துக் கொள்கின்றார்கள். ஆனால் இவர்களின் சேவையால் மக்கள் எந்தவொரு நன்மையையும் அடைய வில்லை. ஆனால் அம்பாரை மாவட்டத்திலுள்ள பல நிறுவனங்கள் பல சாதனைகளை செய்துவிட்டு மிகவும் அமைதியாக இருக்கின்றன, அங்குள்ள கிராமங்களிலுள்ள பெண்கள் கூட்டம் நடாத்தும் ஒழுங்கிலேயே இது தெரிகின்றது". என்று குறிப்பிட்டனர்.

இவ் அறிவியல் சுற்றுலா ஒழுங்காக்கத் திட்டமிட்டு பலருக்கு பயனுள்ள வகையில் அமைந்த ஒன்றாகும்.

தொகுப்பாசிரியர்: செல்வி. இ. யோகேஸ்வரி

To:-

From :-

SOND
IIC -Publication Unit
Akkaraipattu - 08,
Sri Lanka.

மரங்களை நடுவோம்! பயன்களைப் பெறுவோம்!

Digitized by Noolaham Foundation.
noolaham.org | aavanaham.org