

சமூக பாதுகாப்பு வலையமைப்பு

செய்திமடல்

யாழ்ப்பாணம்

உள்ளடக்கம்

- ☞ ஜூன் CPN கூட்டத்தில் முன்வைக்கப்பட்ட விடயங்கள்
- ☞ யாழ் கல்வி வலையத்திற்குப் பட்ட விசேடதேவை யுடைய மாணவர்களுக்கான உதவி
- ☞ சமூக அபிவிருத்தி மன்றம்
- ☞ நிறுவனங்கள் சிறப்பாக இயங்குவதற்கு கடைப் பிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகள்
- ☞ சிறுவர் உரிமைகள்
- ☞ போர்க்குழலால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கான வாழ்வாதார உதவிகள்.



ஜூன் CPN கூட்டத்தில் முன்வைக்கப்பட்ட விடயங்கள்

- ☞ ஏப்ரல் கூட்டத்தில் முன்வைக்கப்பட்டதற்கமைய சில்லாலை, பண்டத்தரிப்பு மீனவக் குடும்பங்களுக்காக கிராம மீனவர்களும் ஊடாக 23 பயனாளிகள் தெரிவு செய்யப்பட்டு CHA தலமையகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டு அவர்களுக்கு வழங்கும் உதவிக்கான அனுமதி பெறப்பட்டது.
- ☞ யாழ் போதனா வைத்தியசாலையில் ஏற்பட்டுள்ள மருந்துத் தட்டுப்பாடு சம்மந்தமாக, CPN பிரதிநிதிகள் குழு வைத்தியசாலை நிர்வாகத்தை சந்தித்து அது சம்மந்தமாக கலந்துரையாடப்பட்டது.
- ☞ யாழ் மாவட்டத்தில் நிலவுகின்ற மருந்துத் தட்டுப்பாடு மற்றும் விலையேற்றம் காரணமாக, யாழ் மாவட்டத்தில், “ஓசுசலா” மருந்துக் கூட்டுத்தாபனக் கிளையை ஆரம்பிக்க கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டது. இது சம்மந்தமாக CHA தலமையகமூடாக அணுகுவது எனத் தீர்மானிக்கப்பட்டது.

சமூகப் பாதுகாப்பு வலையமைப்பு

யாழ்மாவட்ட சமூகப்பாதுகாப்புக் குழு வலையமைப்பானது (Community Protection Network - CPN) கொழும்பு மனித நேய அமைப்புகளின் கூட்டிணைய (CHA) அனுசரணையுடன் யாழ்மாவட்டத்தில் உள்ள அரசாங்கப் பற்றாக்குறுவனங்கள், சமூகம்சார் சங்கங்களின் வெளிக்கள உத்தியோகத்தர்கள், அரசுஉத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் தன்னார்வ தொண்டர்களை கொண்டு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

யாழ் கல்வி வலயத்திற்குட்பட்ட விசேட தேவையுடைய மாணவர்களுக்கான உதவி



யாழ் கல்வி வலயத்திற்குட்பட்ட ஆசிரியர்களுக்கான செயலமர்வும், விசேட தேவையுடைய மாணவர்களுக்கான முகாமும், விசேட தேவையுடைய மாணவர்களின் பெற்றோருக்கான விழிப்புணர்வுக் கருத்தரங்கும், CHA யாழ் மாவட்ட நிறுவன அனுசரணையுடன் யாழ் கல்விவலய விசேட கல்விப்பிரிவினரால் கடந்த மே மாதம் தொடக்கம் ஜூலை மாதம் வரையான காலப்பகுதியில் யாழ் வலயக் கல்விப்பணிப்பாளர் திருமதி அ.வேதநாயகம் தலைமையில் இடம்பெற்றது. இந்நிகழ்வில் விசேட தேவையுடைய 160 மாணவர்கள் அவர்களது பெற்றோர்கள் ஆசிரியர்கள் பங்குபற்றினர். நிகழ்வில் பங்குபற்றிய மாணவர்களின் தேவைகள் இனம் காணப்பட்டு அவர்களின் தேவைக்கேற்ப 160 மாணவர்களுக்கு கற்றல் உபகரணங்களும் விசேட தேவைக்குட்பட்ட 50 மாணவர்களுக்கு மூக்குகண்ணாடிகளும் 3 மாணவர்களுக்கு சக்கர நாற்காலிகளும் இலவசமாக வழங்கப்பட்டுள்ளன.

ஆசிரியர்களுக்கான

செயலமர்வை

நடத்தியதன்நோக்கம்

1. விசேட தேவையுடைய மாணவர்களை நன்கு இனங்காணல்
2. அவர்களுக்குரிய உரிமைகளை அறிந்து பாடசாலைகளுக்கு உள்வாங்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.
3. அம்மாணவர்களுக்கு ஏற்ற

கற்பித்தல் முறைகளை அறிதல்.

4. அம்மாணவர்களின் தேவைகளை இனம்கண்டு அரச அரசசார்பற்ற நிறுவனங்களின் உதவியைப்பெற்று அடிப்படைத் தேவைகளை நிறைவேற்ற வழிசமைத்தல்.
5. சமூகத்தில் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்த ஆசிரியர்களைத் தூண்டுதல்.

சிறுவர்முகாம் நடத்தியதன்

நோக்கம்

பாடசாலைகளில் கவனிக்கப்படாது இருக்கின்ற விசேட தேவையுடைய மாணவர்களின் பண்பு சார்விருத்திகள், நாளாந்த பழக்க வழக்கங்கள், பிறருடன் கூடிப்பழகும் தன்மை, தலைமைத்துவப் பண்பு, சிந்தனா சக்தி, செயல்த்திறன் உத்வேகம், அங்கங்களின் திறன்விருத்தி, மகிழ்ச்சி போன்ற வற்றை மேம்படுத்தும் நோக்கில் இம் முகாம் நடத்தப்பட்டது.

பெற்றோருக்கான விழிப்புணர்வு

கருத்தரங்கு நடத்தியதன் நோக்கம்

1. தமது பிள்ளைகளின் தேவைகளை அறியவைத்து ஏனைய பிள்ளைகளுக்கு வழங்கும் மதிப்பை இவர்களுக்கும் வழங்க அறிவுறுத்தல்.
2. வீட்டிற்கு அண்மையிலுள்ள பாடசாலைகளுக்கு பிள்ளைகளை ஒழுங்காக அனுப்ப வேண்டியதன் அவசியத்தை



வலியுறுத்தல்.

3. விசேட தேவையுடைய பிள்ளைகள் உருவாகு வதற்கான காரணங்களை விளக்குவதனால் விசேட தேவை உடையவர்கள் உருவாகுவதைக்குறைக்க வழிசமைத்தல்.
4. பிள்ளைகளின் நாளாந்தப் பழக்கவழக்கங்கள் பண்புசார் விருத்தி திறன்விருத்தி என்பவற்றை வளர்ப்பதற்கு வழிசமைத்தல்.

முன்னேற்றம்

- ✽ மாணவர்கள் மத்தியில் மகிழ்ச்சி
- ✽ உற்சாகத்துடன் செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்டமை
- ✽ பாடசாலைச் செயற்பாடுகளிலும் ஆர்வத்தோடு ஈடுபடத்தொடங்கியுள்ளமை
- ✽ பெற்றோர் மத்தியில் விழிப்புணர்வு ஏற்பட்டு உள்ளமை
- ✽ தமது பிள்ளைகளாலும் வாழ்முடியும்என்ற நம்பிக்கை ஏற்பட்டுள்ளமை
- ✽ பாடசாலைக்கு விசேட தேவையுள்ள பிள்ளைகளை ஒழுங்காக அழைத்துச் செல்கின்றமை
- ✽ தமது பிள்ளைகளின் முன்னேற்றம் தொடர்பாக



சமூக அபிவிருத்தி மன்றம்.

1988ம் ஆண்டு உலர்வலய அபிவிருத்தி மன்றம் என்னும் பெயரில் கூட்டுறவு உதவி ஆணையாளர் அமரர் சண்முகம் ஞானப்பிரகாசம் அவர்களினால் ஆரம்பிக்கப்பட்டது இந் நிறுவனம். வறிய மக்களை இனம் கண்டு அவர்களை ஒன்று கூட்டி விழிப்புணர்வைக் கொடுத்து சேமிப்பு பழக்கத்தை உருவாக்கி, அவர்கள் தம் சொந்தக் காலில் நிற்கக் கூடியதாக, சுயதொழில் முயற்சியில் ஈடுபடுத்தி அதற்கான கடன் வசதிகளையும் ஏற்படுத்தி சிறப்பாகச் செயற்படுத்தப்பட்டது கோப்பாய், நல்லூர், யாழ்ப்பாணம், சண்டிலிப்பாய், பருத்தித்துறை, கரவெட்டி, உடுவில், தெல்லிப்பளை, சாவகச்சேரி, ஆகிய பிரதேச செயலர் பிரிவுகளில் கழகங்கள் ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

1991ம் ஆண்டு நாட்டின் சூழ்நிலையைக் கருத்தில் கொண்டு கெயர் நிறுவனத்தின் அனுசரணையுடன் விவசாயிகளின் குறைகளைப் போக்குவதற்காகப் பாரிய திட்டமொன்றை எமது நிறுவனம் மேற்கொண்டது. கோப்பாய், சண்டிலிப்பாய், பிரதேச செயலர் பிரிவுகளில் விவசாயிகளை இனங்கண்டு, விவசாய உள்ளீட்டுப் பொருட்களான உரம், மண்ணெய், நீரிறைக்கும் இயந்திரம், இயந்திர உதிரிப்பாகங்கள், உள்ளீட்டுப் பொருட்கள், என்பன இலவசமாக வழங்கப்பட்டது. இந்நிறுவன வளர்ச்சிக்கு **AUSTRALION AID. NORAD** போன்ற நிறுவனங்கள் உதவி வழங்கின.

கிராமியக் கழகங்களில் நிர்வாகம் அமைக்கப்பட்டு மாதாந்தக் கூட்டங்கள் நடத்தப்படும். மன்றம் அங்கத்தவர்களை இணைத்து மாதாந்த கூட்டத்தை ஒவ்

வொரு போயா தினத்திலும் தலமைக் காரியாலயத்தில் நடாத்தி கொண்டு வருகின்றது. பொதுச் சபையிலிருந்து பிரதேச செயலர் ரீதியில் பிரதிநிதிகள் தெரிவுசெய்யப்பட்டு பணிப்பாளர் சபை அமைக்கப்படும். இதிலிருந்து தலைவர் தெரிவு செய்யப்படுவார். இச்சபை ஒவ்வொரு வருடமும் புதுப்பிக்கப்படும்.

1994ம் ஆண்டிலே சமூக செயற்பாட்டில் ஆணித்தரமாகச் செயற்படுத்தும் நோக்கோடு பொதுச்சபையினர் கூடி சமூக அபிவிருத்தி மன்றம் எனப் பெயர் மாற்றம் செய்யப்பட்டது. அபிவிருத்தியில் பெண்களும் ஈடுபடும் நோக்கோடு மூலையில் முடங்கி வாழ்ந்த பெண்களை வெளிக் கொணர்ந்து, விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தி, அவர்களின் நேரத்தைப் பயனுள்ள வழியில் பயன்படுத்த ஆதரவுகள், வசதிகள், சுழற்சி கடன்கள், என்பன கொடுத்து அவர்களை ஊக்குவித்தது. சமூக அபிவிருத்தி மன்றக் கிராமியக் கழகங்களில் கூடுதலான நிர்வாகம் பெண்களே பொறுப்பேற்றுள்ளனர். இது போற்றக் கூடிய நிகழ்சியாகும். இவ் அங்கத்தவர்கள் ரூபா 3000 முதல் 100000 வரை கடன் பெறும் வாய்ப்பை இந்நிறுவனம் ஏற்படுத்தி கொடுத்துள்ளது. விவசாயம், வியாபாரம், சிறுகைத்தொழில், உணவுப்பொதி செய்தல், மரக்காலை, கால்நடை வளர்ப்பு, போன்ற சுயதொழில்களுக்கு கடன் வசதி செய்யப்படுகிறது. இத்துடன் மாணவர்களுக்கான சைக்கிள் திட்டம், சிறுவர் கழகங்கள் அமைக்கப்பட்டு கலை கலாச்சாரம், விளையாட்டு, கவிதை, கட்டுரைப் போட்டிகள், சமயம், என்பவற்றை கற்பித்து அவர்களை கலை கலாச்சாரரீதியாக நெறிப்படுத்தி வருகின்றோம்.



விதவைகள், ஊன முற்றோர், வயதுவந்தும் திருமணமாகாதோர், ஆகியோர்களுக்கான உதவிகள் வெவ்வேறு நிறுவனங்களிடம் இருந்து பெற்றுக் கொடுத்தல், தையல் பயிற்சி, வர்ணம் தீட்டுதல் தலையலங்காரம், முகஒப்பனை, மணப்பெண் அலங்காரம், போன்ற பயிற்சி வகுப்புகளையும் நடாத்தி சான்றிதழும் வழங்கி வருகின்றோம். காணி, கட்டிடவசதி இல்லாத நிலையிலும் கூட இந்நிறுவனம் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு ஒப்பாக இயங்கி வருகின்றது என்பதை மகிழ்ச்சியுடன் அறியத் தருகின்றோம்.

2001ம் ஆண்டில் பிரதேச செயலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட எமது நிறுவனம் **CHA** நிறுவனத்தோடு இணைந்து சமாதானமும் அபிவிருத்தி திட்டம், ஊன முற்றோர்களுக்கான முச்சக்கரவண்டி உதவி திட்டம், சுயதொழில் அபிவிருத்திக் கானகடன் திட்டம் என்பவற்றை நடைமுறைப்படுத்தி வருகின்றோம். எமது நிறுவனத்தினால் எமது அங்கத்தவர்களது சுயதொழில் அபிவிருத்தி தேவைகளை முழுமையாக பூர்த்தி செய்ய முடியாத விடத்து கொழும்பு தேசிய நம்பிக்கை நிதியம் போன்ற அமைப்புகளிடம் இருந்து கடன் அடிப்படையில் கூடுதலான நிதிகளை பெற்று எமது அங்கத்தவர்களது தேவையை நிறைவு செய்கின்றோம்.

“ஒன்று பட்டால் உண்டு வாழ்வு.”
நன்றி.

நிறுவனங்கள் சிறப்பாக இயங்குவதற்கு கூட்டப்பிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகள்

நிறுவனம் என்னும்போது அது சிறப்பாக இயங்க வேண்டியது அத்தியவசியமான ஒன்றாகும். அது சிறப்பாக இயங்குவதற்கு பல்வேறு செயற்பாடுகள் காரணமாக அமைகின்றது. இதன் அடிப்படையில் நேர முகாமைத்துவத்தைக் கடைப்பிடிப்பவர்களையும், குறைந்த நேரத்தில் கூடிய செயற்பாடுகளைச் செய்யக் கூடியவர்களையும், இனங்கண்டு ஊக்கமளிப்பதோடு மட்டுமல்லாமல் நேரத்தை வீணடிப்பவர்களையும் இனங்கண்டு கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறான இனங்காணல் செயற்பாடானது நிறுவனத்தின் சிறப்பான இயக்கத்திற்கு உந்து சக்தியாக அமையும்.

நிறுவனம் ஒன்றில் வேலை செய்யும் அனைவரும் தமது கடமைகளைச் செவ்வனே செய்வார்கள் என எதிர்பார்க்க முடியாது. ஒரு சிலர் தமது நேரத்தை எவ்வாறு போக்கிக் கொள்வது எனத் தெரியாமல் வீணடிப்பவர்களும் இருக்கிறார்கள். இவ்வாறு வேலை நேரத்தை வீணடிக்கும் காரணிகளாக பலவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

நிறுவனக் கூட்டங்கள் :-

நிறுவனங்களில் புதிய திட்டங்களை அமுல்படுத்தும் போது பொறுப்பான அதிகாரிகள் கூட்டங்களை நடாத்துவதுண்டு. இவை பாரிய நேரக் கொல்லிகள் என்றும், ஆடம்பரச் செலவுக்கு வழிவகுப்பதாகவும், கலந்து கொள்வோர் தற்பெருமை கூறி நேரத்தை வீணடிப்பதாகவும் பலர் கூறுகின்றார்கள். இதில் ஓரளவு உண்மை இருப்பினும் முற்று முழுதாகப் பயனற்றது எனக் கூறிவிட முடியாது. இவ்வாறான கூட்டங்களை சிறப்பான முறையில் வினைத்திறன் மிக்கதாக நடாத்தி நிறுவனத்தின் சிறப்பான இயக்கத்திற்கு வழிசமைக்க முடியும். அவ்வாறான நடைமுறைகள் சில.

1) கூட்டத்தில் பங்குபற்றும் அதிகாரிகளது அல்லது பணியாளர்களது வேலையின் அடிப்படையில் அவர்களின் நேர மதிப்பைக் கணக்கிட்டு வீணாக்கும் ஒவ்வொரு நிமிடத்திற்குமான பெறுமதியை அவர்களுக்கு விளக்க

வைத்தல்.

2) கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சி நிரலை தயாரித்து இரு தினங்களுக்கு முன்னரே உரியவர்களுக்குத் தெரியப் படுத்துவதுடன் அதன் அடிப்படையிலேயே கூட்டத்தை நடாத்துதல்.

3) பரிசீலிக்கப்படும் ஒவ்வொரு விடயத்தையும் ஒதுக்கப்பட்ட நேரத்திற்குள் விவாதித்து முடித்துவிட வற்புறுத்த வேண்டும்.

4) கூட்டம் நடாத்தப்பட வேண்டும் என்பதற்காக கூட்டத்தைக் கூட்டாது முக்கியமான விடயங்கள் அல்லது பிரச்சனைகள் இருந்தால் மட்டுமே கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.

5) கூட்டம் நடாத்தப்படும் சூழல் வெளித்தொடர்புகளால் குறுக்கீடாக அமையாத வண்ணம் அமைந்து கொள்ள வேண்டும். சாதாரணமாக தொலைபேசி அழைப்பு இதனால் கலந்து கொள்வோரின் கவனமும் விவாதமும் பாதிப்படையும்.

6) கூட்டத்திற்கு முக்கியமான நபர்களை மட்டும் அழைத்தல் வேண்டும். பத்து பேருக்குள் இருப்பது கூட்டத் தரத்தை உயர்த்தும்.

7) கூட்டத்தை நடாத்தும் தலைவர்களிடப்பானவராக இருத்தல் வேண்டும். குறிப்பிட்ட விடயங்களை மட்டும் பேச அனுமதிக்க வேண்டும். எல்லோருடைய கருத்துப் பரிமாற்றத்துக்கு வழி செய்து கூட்ட முடிவில் இறுதி முடிவுகளை எடுக்க வேண்டும்.

8) ஒவ்வொரு கூட்டத்திற்குமான நடவடிக்கைக் குறிப்புக்களை எழுதி வைக்க வேண்டும். அதில் கூட்டத்தில் கலந்து கொண்டோர் விபரம், கையெழுத்து, தீர்மானங்கள் என்பன உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்

பொதுவாக நிறுவனக் கூட்டங்களை பயனுள்ளதாக மாற்றுவதும், நேர கொல்லிகளாக மாற்றுவதும் நிறுவன நிர்வாகிகளின் திறமையை பொறுத்தது.

9) பொறுப்பைப் பகிர்ந்தளித்தல்:-
நீங்கள் ஒரு வேலையை செம்மையாக செய்து முடிக்க விரும்பினால் "நீங்களே அதைச் செய்து முடிப்பது தான் நல்லது" என பலர் சொல்லிக் கேட்டிருப்போம். நீங்களே செய்தால் அவ்வேலை சிறப்பாக முடியும் என்பது உண்மைதான். ஆனால் அது எவ்வளவு நேரத்தை விழுங்குகின்றது என்பது பார்ப்பதோடு இன்னொரு வருடைய ஆற்றல் மழுங்கடிப்பதையும் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

மற்றவரிடம் கையளிக்க வேண்டிய வேலையை உடனடியாகக் கையளித்து அதனை கண்காணிப்பதன் மூலம் நிறுவன மேம்பாட்டிற்கு வழி செய்யலாம். இவ்வாறு நீங்கள் கையளிக்காதவிடத்து - உங்கள் வாழ்க்கைப் பாதை ஒரே இடத்திலேயே தேங்கி நின்றுவிடும்.
- பணியாளர்களுக்கு அனுப்பும், அசிரத்தையும் ஏற்படுத்தும் - நாளைவில் நீங்கள் மோசமான தலைவர் என்ற பெயரை பெற்றுவிடுவீர்கள்.

உடம்:-

பிரபல்யமான உணவக முதலாளி சமையற்காரனாக இருந்து முன்னேறி முதலாளியாக பொறுப்பேற்றவர் தான் செய்தால் தான் சாப்பாடு நன்றாக இருக்கும் என்பதற்காக அவரே சமையலில் இறங்கினால் முக்கிய நிர்வாக விடயங்களை கவனிப்பது யார்?

சரி பொறுப்புக்களை பகிர்ந்தளிப்பது என தீர்மானித்து விட்டீர்களா? ஆம் எனின் யாரிடம் ஒப்படைப்பது என்பது முக்கியமானதாகும் இத்திட்டத்தை நடைமுறைப் படுத்தமுன் - இந்த திட்டத்தை என்னைத் தவிர யாரால் செய்ய முடியும்? - இந்த வேலையை செய்யும் நேரத்தில் நான் செய்யப்போகும் வேலை என்ன? - இந்த வேலையை யாருக்கு எப்போ பகிர்ந்தளிப்பது. - இந்த வேலையை விரைவாக செய்வது எப்படி?

மேற்கூறப்பட்டவற்றுக்கு இடையே காணும் போது இந்த

நிறுவனங்கள் சிறப்பாக

வேலையை நீங்கள் செய்வதா OR யாரிடம் ஒப்படைப்பது எனத் தீர்மானித்துக் கொள்ளலாம். ஒப்படைக்கப்பட்ட வேலையில் பணியாளரை முழுமையாக ஈடுபாடு செய்து கொள்ள கீழ்வரும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

- பணியாளர் என்னசெய்ய வேண்டுமென்பதை தெளிவாக முடிவு செய்து அவருக்கு தெரியப்படுத்தல்.

- ஒப்படைத்த பணிக்கும் நிறுவன தொலைநோக்குக்கும் உள்ள தொடர்பும் முக்கியத்துவத்தையும் உணரவைத்தல்.

- ஒப்படைத்த பணியை நிறைவு செய்ய எவ்வாறான செயற்பாடுகள் எந்த எந்த காலப்பகுதியில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டுமென தெளிவுபடுத்துதல்.

- மேற்கூறப்பட்ட செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்கான அதிகாரத்தையும் பொறுப்பையும் ஒப்படைத்தல்.

- ஒப்படைத்த பணி எவ்வாறு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது என்பதை கண்காணித்து பகுதி பகுதியாக நிறைவேற்றி முடித்ததும் அறிக்கை தருமாறு கோரல்.

இவ்வாறான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் பொறுப்பை சிறந்த முறையில் பகிர்ந்தளித்து நிறுவன செயற்பாட்டை மேம்படுத்தலாம்.

10) முன்கூட்டிய திட்டங்களை வடிவமைத்தல்:-

சிறந்த ததாக நிறுவன செயற்பாட்டை மேற்கொள்ள வேண்டுமானால் குறைந்தது 5 ஆண்டு திட்டத்தை முன்கூட்டியே வகுத்துக் கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறு வகுத்துக் கொண்ட திட்டத்தை வருடாந்த இலக்குகளையும், மாதாந்த இலக்குகளையும் நிர்ணயித்துக் கொண்டு செயற்பாட்டை ஆரம்பிக்க வேண்டும்.

இலக்குகளை நிர்ணயிக்கும் போது இறுதி விளைவை தெளிவாக வரையறுக்க வேண்டும். உதாரணமாக இவ்வாண்டு மரம் வளர்ப்புத் திட்டத்தை மேற்கொள்ள வேண்டுமெனத் தீர்மானிக்காது இவ்வாண்டின்

இறுதி மூன்று மாதப் பகுதியில் எத்தனை மரங்களை யார் மூலமாக நாட்டுதல் என தீர்மானிக்க வேண்டும்.

இப்படி இலக்குகளை தீர்மானிக்கும் போது 5W+H எனும் சூத்திரத்தையும், விளைவுகள் அடிப்படையிலான முகாமைத்துவம்(RBM) எனும் கோட்பாட்டையும் பின்பற்றி இலக்குகளை நிர்ணயிக்கும் போது நிறுவன செயற்பாட்டை வினைத்திறன் மிக்கதாகக் முடிவும்.

11) நிறுவன செயற்பாடும் தொலை பேசியும்:-

நிறுவனம் ஒன்றின் பாவனையில் தொலைபேசிகள் இருக்க வேண்டியது அவசியமாகும். நிறுவனங்களின் முக்கிய தேவைகளுக்காக அவற்றைப் பயன்படுத்த வேண்டும். இல்லையெனில் தொலைபேசியால் வேலை நேரம் இழக்கப்படும்.

தொலைபேசியை உபயோகிப்பதற்கு முன் நீங்கள் யாருடன் பேச விரும்புகிறீர்களோ அவர் இருப்பாரா என சிந்தியுங்கள். இருப்பாராயின் உரிய தகவலை உடனே தரக் கூடியவராக இருப்பாரா என சற்று சிந்தித்துப் பார்த்து விட்டு தொலைபேசியை பயன்படுத்துங்கள்.

மற்றும் வெளியார் அழைப்புகள் உங்கள் பணிக்கு குறுக்கீடாக இருக்கும். எனவே உள்வரும் தொலைபேசி அழைப்பை கையாள உங்கள் உதவி யாளர் மூலம் வடிகட்டி மிக முக்கியமான அழைப்புகளுக்கு மட்டும் நீங்கள் கையாள ஏற்பாடு செய்யுங்கள்.

மற்றும் நிறுவனத்தில் கடமையிலிருக்கும் போது தனிப்பட்ட விருந்தினர் வருகை வேலை நேரத்தை குறைப்பதாக அமைந்து விடுகின்றது. இதனைப் போக்குவதற்கு சுருக்கமான உரையாடல் அவசியமானதாகும்.

மேற்கூறப்பட்ட விடயங்களில் கவனம் செலுத்துவதன் மூலம் நிறுவன வேலை நேரத்தை அதிகரித்து நிறுவன

செயற்பாட்டை சிறப்பாக்க முடியும்.

12) நிறுவன அமைப்பு:-

நிறுவனம் சிறப்பாக இயங்க நிறுவன அமைப்பும் முக்கிய காரணியாகும். நிறுவன அமைப்பின் போது பின்வரும் விடயங்கள் அவதானிக்கப்பட வேண்டும்.

- ஊழியர் ஒவ்வொருவருக்கும் தனிமை சூழ்நிலையும் சத்தம் கேட்காத (Sound Proof) அறைகளும் சிறந்த இருக்கை வசதியையும் ஏற்படுத்தல்.

- நிறுவன கவர்களில் அழகான பசுமையான இயற்கைக் காட்சிகளைக் காட்டும் - படங்களைப் பொருத்துவது, போதுவான வெளிச்சம் பரவ ஏற்பாடு செய்தல்.

- ஊழியர்களின் கவனம் சிதறாத வகையில் மென்மையான இசையை அல்லது பாடலை ஒலிக்க விடுதல்.

- பணியாளர்களின் இருப்பிடங்களுக்கு காலை மாலை தேனீர் கொண்டு சென்று கொடுக்க ஏற்பாடு செய்தல்.

உதாரணமாக 40 பணியாளர் வேலை செய்யும் ஒரு நிறுவனத்தில் ஒவ்வொரு வரும் 15 நிமிடம் வெளியே சென்று தேனீர், அருந்தினால் (40*15 நிமிடம்) 10 மணி நேரம் வீண்டிக்கப் படுகின்றது. இதனால் நிறுவனப் பணிகள் குறித்த நேரத்தல் நடை பெறாமல் தாமதமாகின்றது.

மேற்கூறப்பட்ட விடயங்களை கருத்தில் கொள்வதன் மூலம் பணியாளரின் மன அழுத்தம் குறைக்கப்பட்டு உற்சாகமாக வேலையில் ஈடுபடும் நிலை ஏற்படும். ஒரு நிறுவனத்தில் இவற்றை இனங்காண்பதன் ஊடாக வீண்டிக்கப்படும் நேரத்தை குறைத்து நிறுவனம் சிறப்பாக இயங்க வழி செய்ய முடியும்.

“நன்றி”

கந்தசாமி செந்தூரன்
திட்டஇணைப்பாளர்

SOND

சிறுவர் உரிமைகள்

முன்னதாகவே பராய மடைந்தவராகச் சட்டப்படி கருதப்படாத 18 வயதுக் குட்பட்ட ஒவ்வொரு மனிதப் பிறவியும் சிறுவர் எனக்கருதப்படுகின்றனர். சிறுவர்கள் தங்களது வளர்ச்சிப் பருவத்தில் தத்தமது ஆளுமையையும் முழுமையையும், இசைவையும் விருத்தி செய்ய நல்ல ஒரு குடும்பச்சூழலிலும், அன்பும் ஆனந்தமும் பற்றுணர்வுள்ள சுற்றாடலிலும் தனிவாழ்வு வாழவும், சமாதானம், கண்ணியம், சகிப்புத் தன்மை, சுதந்திரம், சமத்துவம், சகோதரத்துவம் ஆகிய இலட்சிய உணர்வுடனும் உடல், உள ஆரோக்கியத் துடனும் ஒரு நாட்டின் நற்பிரஜையாக திகழவேண்டும் என்பதற்காக அவர்களுக்கு உரிமைகள் வழங்கப்படவேண்டும்.

இவற்றையெல்லாம் கருத்திற்கொண்டு சிறுவர்களுக்கான சிறப்பான பராமரிப்பு அவசியமென்பதால் 1924ஆம் ஆண்டு சிறுவர்கள் உரிமைகள்பற்றி ஜெனிவா பிரகடனத்திலும் 1959ஆம் ஆண்டு நவம்பர் 29ஆம் திகதி ஐக்கிய நாடுகள் பொதுச்சபையிலும் கொண்டு வரப்பட்டு 1989ம் ஆண்டு நவம்பர் 20ம் திகதி ஐக்கிய நாடுகள் பொதுச்சபையில் ஏற்று அங்கிகரிக்கப்பட்டது. இதன்பின்னர் நமது நாடான இலங்கையில் 1991ஆம் ஆண்டு சிறுவர் உரிமைகள் பற்றிய சமவாயம் நடைமுறையில் செயற்படுத்தப்பட்டது. 1989 ஐ.நா.வின் பொதுச்சபை ஏற்றுக் கொண்ட சிறுவர் உரிமைகள் பட்டயத்தில் சிறுவர் உரிமைகள் தொடர்பான வாழ்க்கை, அபிவிருத்தி, பாதுகாப்பு பங்கு

பற்றல் ஆகிய நான்கு முக்கிய பிரிவுகள் உள்ளன. ஐ.நா.சபையினர் சிறுவர் உரிமைச் சாசனத்தை அங்கிகரித்த தன்மூலம் உலகளவில் சிறுவர் பாதுகாப்பை மையமாகக்கொண்ட விழிப்புணர்வு ஏற்பட்டது. சிறுவர்களின் உரிமைகளை உறுதி செய்யும் பரிகார அபிவிருத்தி இன்று இலங்கையில் அதிகளவில் நடைமுறையிலுண்டு.

சிறுவர் உரிமைகள் என்றால் என்ன? சிறுவர்களுக்கு வழங்கப்படவேண்டிய அந்தஸ்து, கௌரவம் என்ன? ஒவ்வொரு சிறுவருக்கும் உரித்துடைய தேவைகளே உரிமைகளாகக் கணிக்கப்படுகின்றன. சிறுவர் உரிமை எனும்போது அது பல அம்சங்களையும் உள்ளடக்கியதாகும். சிறுவருடைய உடல் உள வளர்ச்சி, பெற்றோர், பாதுகாவலர் சிறுவர்களை வழிநடத்த கையாள வேண்டிய வழிமுறைகள் அவர்களின் உடல், உளரீதியான பாதிப்புக்கள், பாதிப்படையும் சிறுவர்களுக்கு உதவும் வழிமுறைகள் அவர்களுக்கு இலங்கையிலுள்ள சட்டப் பாதுகாப்புக்கள் போன்ற பல அம்சங்களையும் சிறுவர் உரிமை என்பதற்குள் வகுத்து உள்ளடக்குவர். சிறுவர்கள் தமது வளர்ச்சிக்கும் விருத்திக்கும் அடிப்படையாக அவர்கள் கொண்டுள்ள தேவைகளே அவர்களது உரிமைகளாக அமைகின்றன. இத்தேவைகள் அவர்களது உடலியல் தேவைகளாக மட்டும் அமையாது உளரீதியான தேவைகளாகவும் பாதுகாப்புடன் தொடர்புடைய தேவைகளாகவும் அமைகின்றன. சிறுவர்களின் மீதான உடல், உளவன் முறைகள், அவர்களின் தேவைகள்,

குறைகள் என்பவற்றை நிவர்த்தி செய்யும் வழிகளை உரிமை எனும் தரத்திற்கு உயர்த்துதல் வேண்டும். உதாரணமாக கல்வி வசதியற்ற குழந்தைகளுக்கு கல்வி யறிவினை வழங்கல் சிறந்த கல்வியறிவினைப் பெறும் உரிமையை வழங்குவதாகும். உரிமைகளின் அபிவிருத்தியினை கூறுவதாயின் அவை சிறுவர்களுக்குப்போல், பெண்களுக்கும், சிறுபான்மை யினருக்கும், சமூகத்தின் ஏனையவர்களுக்கும் தேவையான தொன்றாகும். உரிமைகள் இவ்விதமாக அறியப்பட்டு சிறுவர் உரிமைச் சாசனத்தில் இடம்பெற்று உலகளவில் சகல நாடுகளிலும் ஒரேவிதமாகப் பாவனையிலிருக்க ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது. எனினும் சர்வதேச ரீதியில் சிறுவர் உரிமைகளைக் கண்டறி வதற்கான முயற்சி எளிதான வொன்றல்ல. இவ்வகையில் எமது நாட்டில் தற்பொழுது செயற்படுத்தப்படும் சிறுவர் உரிமைகள் கிட்டத்தட்ட 40 இற்கு மேல் உள்ளன. இவற்றில் சில முக்கியமான சிறுவர் உரிமை களை நோக்குகையில்

- * பிள்ளைகளுக்கிடையில் பாகுபாடு காட்டாமை.
- * பெற்றோரின் வழிகாட்டலும் பிள்ளையின் வளர்ச்சியும்.
- * பிரிந்து வாழும் பெற்றோர்கள் இரு வருடமும் தொடர்புபடும் உரிமை.
- * தகவல்களைப் பெறவும் தன்கருத்துக்களை வெளியிடவும் பிள்ளைகளுக்கு உரிமையுண்டு.
- * சிந்தனை, மனச்சாட்சி, மதவழி பாட்டுச், சுதந்திரம் பெறும் உரிமை.
- * இம்சை, புறக்கணிப்பு, ஆகியவற்றிலிருந்து பாதுகாப்புப் பெறும் உரிமை.

சிறுவர் உரிமைகள்.....

- * சுகாதாரமும் சுகாதார சேவையும் பெறும் உரிமை.
- * எல்லாப் பிள்ளைகளுக்கும் கல்வி பெறும் உரிமை.
- * வேலைகளுக்கு அமர்த்தாது பாதுகாக்கும் உரிமை.
- * போதைப் பொருட்களைப் பாவித்தல், விநியோகித்தல் போன்றவற்றில் ஈடுபடாது பாதுகாக்கும் உரிமை.
- * பாலியல் வாரியாக சுரண்டல் களிலிருந்து பாதுகாக்கும் உரிமை உடையவர்களாவர்.

சிறுவர் உரிமைச் சாசனத்தின் பலஉரிமைகளை அமுல் செய்வதால் எழும் பிரச்சனைகள் குடும்ப பந்தங்களின் ஆதாரங்களைச் சிதைப்பனவாக சமூகத்தினால் அனுபவ ரீதியாக அறியப்பட்டது. அதுபோல் சிறுவர் உரிமைச்சாசனத்தின் பல பிரிவுகள் சிறுவர்களின் ரீதியில் பார்த்தால் அவர்களிற்கு குடும்பங்களினால் வழங்க முடியாத கொடுமையின்மை பிரச்சனையின்மை பாதுகாப்பு பின்மை என்பவற்றை சிறுவர் களுக்கு வழங்குகிறது. இலங்கையிலும் ஆசிய நாடுகளிலும் சிறுவர் எதிர் கொள்ளும் முக்கிய பிரச்சனைகள் இவைதான் என்று கூறிவிட்ட முடியாது.

சிறுவர்களின் கட்டாயக் கல்வி, கல்விகற்ற இலங்கையர்களிற்கு வேலைவாய்ப்பிற்கான சமசந்தர்ப்பம், சிறுவர் உரிமைச் சாசனத்தை (இது ஐரோப்பிய சிறுவர்களை மையமாகக் கொண்ட ஒன்று) அதில் கூறப்பட்டுள்ள சிறுவர்களின் உரிமைகளை ஒவ்வொரு தனி நாடுகளும் அறிந்து, புரிந்து, ஏற்றுக் கொண்டு அதனால் சிறுவர் நலன் பெற நடைமுறைப்படுத்துதல் சாலச்சிறந்தது.

A. பிரதீபன்
CHA யாழ்ப்பாணம்

மாச் - ஏப்ரல் 2008 இதழில் 7 பக்கத்தில்

வெளியான “சந்திக்கு வராத உண்மைகள்” என்ற கட்டுரையில் இரண்டாம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட விடையத்தை பின்வருமாறு திருத்தி வாசிக்கவும். தவறுக்கு வருந்துகிறோம்

மோதலின் தீவிரம் குறைந்தது பாதிக்கப்பட்டவர்கள் ஊர்காவற்றுறை பொலிஸ் நிலையத்தில் செய்த முறைப்பாட்டிற்கு அமைய ஊர்காவற்றுறை பொலிசார் ஊர்காவற்றுறை நீதிவான் நீதிமன்றத்தில் வழக்கை தாக்கல் செய்தனர். எனினும் குறித்த சம்பவத்தை நிரூபிக்க தேவையான சாட்சியங்கள் இல்லாத காரணத்தினால் காணாமல் போன சம்பவ வழக்காகவே பதியும்படி நீதிமன்றம் பணித்தது. எனினும் காணாமல் போனதாக பதியும்பட்சத்தில் நட்ட ஈடு எதுவும் பெற முடியாத காரணத்தினால் மன்றுக்கு செய்த விண்ணப்பத்தை அடுத்து மன்று ஏற்கனவே இட்ட கட்டளையை மீளாய்வு செய்து பாதிக்கப்பட்டவர்களின் நலனை கருத்திற்கொண்டு பாதிக்கப்பட்டவர்கள் கோரியபடி கட்டளையை வழங்கியது. இறந்தவர்கள் செல் வீச்சில் காயப்பட்டு இறந்தனர் என்று தீர்ப்பு வழங்கியது. இவ் வழக்கு ஊர்காவற்றுறை நீதிவான் நீதிமன்றிலேயே நடைபெற்றது.

யாழ் கல்வி வலாத்திற்குட்பட்ட

அதிபர், ஆசிரியர் ஆசிரிய ஆலோசகருடன் சந்தித்து உரையாடுவதுடன் ஆலோசனைகளைப்பெறுதல்.

விசேட தேவையுடைய மாணவர்களுக்குத் தேவையான விசேட உபகரணங்கள் மாகாணக் கல்வித் திணைக் களத்தால் வழங்கப் படுவது குறைவாக உள்ளது. இம்மாணவர் களுக்குத் தேவையான மூக்குக் கண்ணாடிகள், சக்கர நாற்காலிகள், விசேட சப்பாத்துக்கள், கற்றல் உபகரணங்கள், கையேடுகள் என்பவற்றை அரசாங்கப்பற்ற நிறுவனங்களின் உதவியுடனே நிறைவேற்ற வேண்டிய தேவை உள்ளமை இங்கு குறிப்பிடத்தக்க அம்சமாகும்.

பாடசாலைகளிலிருந்து பெறப்பட்ட தகவல்களின் அடிப்படையில் விசேட தேவையுடைய யாழ்ப்பாண கல்விவலைய மாணவர்களின் விபரம் - 2008

1. முற்றாக செவிப்புலனற்றவர்கள்	- 16
2. செவிப்புலக் குறைபாடு உடையவர்கள்	- 34
3. பார்வைக் குறைபாடு உடையவர்கள்	- 375
4. உடலியற்ற குறைபாடு உடையவர்கள்	- 40
5. மெதுவான உளவளர்ச்சி உடையவர்கள் (மந்தபுத்தி)	- 100
6. சுகாதாரக் குறைபாடு உடையவர்கள்	- 45
* இரத்த/சுவாசப் பாதிப்பு உடையவர்கள்	- 72
* பீனீசம் உடையவர்கள்	- 53
* கபாலக்குத்து உடையவர்கள்	- 76
7. மூளைப் பாதிப்புற்றவர்கள்	- 10
8. தற்சிந்தனையாளர் (ஒற்றிசம்)	- 14
9. கற்றல் இடர்பாடு உடையவர்கள்	- 670

தொகுப்பு
செல்வி.சந்திரிகா நவரத்தினம்
ஆசிரிய ஆலோசகர்
(விசேடகல்வி)
யாழ்ப்பாணக் கல்விவலையம்

போர் சூழலில் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கான வாழ்வாதார உதவித்திட்டங்கள்

யாழ்ப்பாணம் மனிதநேய அமைப்புக்களின் கூட்டமைப்பு யாழ்ப்பாணத்தில் ஏற்பட்ட போர் சூழல் காரணமாக குடும்பத்தலை வரை இழந்து பாதிப்புக்குள்ளான வறுமைக் கோட்டிற்கு உட்பட்ட குடும்பங்களின் வாழ்வாதாரத்தை உயர்த்துவதற்காக தெரிவு செய்யப்பட்ட 34 குடும்பங்களுக்கு வாழ்வாதார உதவிகள் வழங்கப்பட்டது இதில் விவசாயம் 2 குடும்பத்திற்கும், தையல் இயந்திரம் 5 குடும்பத்திற்கும், பெட்டிகடை 6 குடும்பத்திற்கும், சிறு கைத்தொழில் 2 குடும்பத்திற்கும், கோழிவளர்ப்பு 13 குடும்பத்திற்கும், மாடுவளர்ப்பு 2 குடும்பத்திற்கும், மீன் வியாபாரம் 01 குடும்பத்திற்கும், தேனீக்கடை 2 குடும்பத்திற்கும், புடவை வியாபாரம் 1 குடும்பத்திற்கும் வழங்கப்பட்டன.



கோப்பாய் பிரதேச செயலகத்திற்கு உட்பட்ட சிறுப்பிட்டி கிராமத்தில் 30 விவசாயப் பயனாளிகள் தெரிவு செய்யப்பட்டு அவ் விவசாயிகளுக்குத் தேவையான விவசாய உள்ளீடுகளும் விவசாயத்திற்குத் தேவையான உபகரணங்கள் வழங்கப்பட்டன.



கோப்பாய் பிரதேச செயலகத்திற்கு உட்பட்ட இடைக்காட்டு கிராமத்தில் தெரிவு செய்யப்பட்ட 50 பயனாளிகளுக்கு வீட்டுத் தோட்ட உள்ளீடுகளும் வீட்டுத் தோட்டத்திற்கு தேவையான உபகரணங்களும் வழங்கப்பட்டன.



CONSORTIUM OF
CHA
HUMANITARIAN AGENCIES

பேரகரத்துக்கான ஆக்கங்கள் அடிப்படையில் உங்களின் கருத்துக்கள், ஆலோசனைகள், பங்களிப்புகளை நாம் வரவேற்கின்றோம்.
தொடர்புக்கட்கு: சமூகப்பராகர்ப்பு வலையமைப்பு செய்திடல், யாழ்ப்பாணம்.

தொகுப்பு: ஆ. நஞ்சித்
CHA யாழ்ப்பாணம்

CHA HEAD OFFICE:
86 Rosmead Place,
Colombo - 07.

யாழ்ப்பாண மாவட்ட அலுவலகம் இல.17, கண்டி வீதி, யாழ்ப்பாணம்.

தொலைபேசி இல.: 021 222 6655, 021 222 8030.

email. jafdo@cha.lk