

# சிறிய குழுக்கள் முறை (கைநூல்)



இலங்கை மத்திய வங்கியின் வெளியீடு



# சிறிய குழுக்கள் முறை

(கைநூல்)

இலங்கை மத்திய வங்கி செயற்படுத்துகின்ற  
வறுமையைக் குறைக்கும்  
“சிறிய அளவிலான கடன் திட்டத்தின்” கீழ்  
சிறிய குழுக்களை உருவாக்குகின்ற  
வங்கி உத்தியோகத்தர்கள்,  
சமூக அபிவிருத்தி உதவியாளர்கள்,  
வெளிக்கள உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும்  
அக்குழுக்களின் தலைவர்கள் ஆகியோரின்  
உபயோகத்துக்காக தயாரிக்கப்பட்டது.



இலங்கை மத்திய வங்கியின் வெளியீடு

சிறிய குழுக்கள் முறை (கைநூல்)

2010

இலங்கை மத்திய வங்கி

எழுத்தாளர் : டபிள்யு.எம். கருணாரத்ன  
சித்திரம் : ஹிங்குல்வல திசாநாயக்க  
தமிழாக்கம் : எச். ஸெயின் பாஸில்

முதல் பதிப்பு : 2010

ISBN : 978 - 955 - 575 - 190 - 2

அச்சகம் : ப்ரின்ட்கெயார்



இலங்கை மத்திய வங்கியின் வெளியீடு

உள்ளடக்கம்

மத்திய வங்கி ஆளுநரின் செய்தி

முன்னுரை

அத்தியாயம் - 1 ..... 1

1. சிறிய குழுக்கள் முறை

1.1 சிறிய குழு என்பது என்ன ?

1.2 ஏன் ஏழைகள் மாத்திரம் ?

1.3 சிறிய குழுவொன்றைக் கட்டியெழுப்புவது எவ்வாறு ?

1.4 தலையிடும் வெளிநபர்

1.5 குழுக்களை உருவாக்குதல்

(அ). முதலாவது கட்டம் (நியதிகள்)

(ஆ). அடுத்த கட்டம் (கலந்துரையாடல்)

(இ). விழிப்பூட்டுதல்

(ஈ). மிகமுக்கிய விடயங்கள்

1.6 குழுத்தலைமைத்துவம்

1.7 தலைவர் என்பவர் யார்?

1.8 சிறிய குழுக்களின் செயற்பாடுகள்

அ. நிதி

ஆ. ஏனைய நடவடிக்கைகள்

1.9 குழுச் செயற்பாடுகளை ஒழுங்காக நடைமுறைப்படுத்த பின்பற்ற வேண்டிய விதிகள்

1.10 குழுவைக் கலைத்தல்

1.11 தலையிடும் வெளிநபரின் கடமைகள்

1.12 தலையிடும் வெளிநபர் வறுமையை நோக்கவேண்டிய முறை



அத்தியாயம் - 2 .....21

சிறிய குழுவொன்று அபிவிருத்திப் பாதைக்கு பிரவேசிக்கும் முறை  
(குழு அமைப்பாளர்கள் அறிந்திருக்க வேண்டியவை)

சிறிய குழுவொன்றை உருவாக்கியதன் பின்பு முதல் 3 மாதகாலங்கள்

- |                 |                                  |
|-----------------|----------------------------------|
| 2.1 மொடியல் I   | நோக்கு                           |
| 2.2 மொடியல் II  | எதிர்கால செயற்பணி                |
| 2.3 மொடியல் III | சேமிப்பு                         |
| 2.4 மொடியல் IV  | கூட்டுச் செயற்பாடுகள்            |
| 2.5 மொடியல் V   | வருமானம் ஈட்டும் செயற்திட்டங்கள் |

அத்தியாயம் - 3 .....35

குழு ஸ்திரமுள்ளதாக அமைந்துள்ளதா என பரீசீலித்தல்

(சிறிய குழுக்களுடன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மேற்கொள்கின்ற வங்கி உத்தியோகத்தர்களின் கவனத்துக்கு)

அத்தியாயம் - 4 .....41

அபிவிருத்திச் சங்கங்களைக் கட்டியெழுப்புதல்

- 4.1 அபிவிருத்திச் சங்கங்களை நிறுவுவது ஏன்?
- 4.2 அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை அமைத்துக் கொள்ளும் முறை
- 4.3 நிலையமொன்றை அமைத்துக்கொள்வது ஏன்?
- 4.4 நிலையமொன்றை அமைத்துக் கொள்ளும் முறை
- 4.5 நிலையமொன்றின் வகிபங்குகள்
- 4.6 சட்டரீதியான முறையில் அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை ஸ்தாபித்தல்.
- 4.7 அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை ஸ்தாபிக்கும் செய்முறை (முக்கிய கட்டம்)
  - 4.7.1 அங்கத்தவர்களை விழிப்படையச் செய்தல்
  - 4.7.2 சட்ட ரீதியான நிலைமை
  - 4.7.3 உத்தியோகபூர்வ நாமம்
  - 4.7.4 முக்கியமான ஆவணங்கள்
- 4.8 சங்கத்தைப் பதிவு செய்யும் வைபவம்
- 4.9 பதிவு செய்தல்
- 4.10 அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை அமைத்துக்கொள்ளும் போது பின்பற்ற வேண்டிய செயல்முறைகள்.
- 4.11 அபிவிருத்திச் சங்கம்

அத்தியாயம் - 5 .....55

சங்கத்தை பதிவு செய்ததன் பின்பு செயற்பாடுகள்

- 5.1 உத்தியோகத்தர் குழாமுக்கு பயிற்சியளித்தல்
- 5.2 கணக்கு ஆவணங்கள்
- 5.3 சங்கத்தின் நிதியம்
- 5.4 சங்கத்தால் சிறிய அளவிலான கடன் வழங்கப்படுதல்
- 5.5 ஆகக்கூடிய கடன் வரையறையைத் தீர்மானித்தல்
- 5.6 கணக்கியல் பயிற்சி
- 5.7 பங்கிலாபங்களை வெளிப்படுத்துதல்
- 5.8 ஒழுக்கம்
- 5.9 தலையிடும் வெளிநாரின் விடைபெறல்
- 5.10. அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றின் செயற்பாடுகள்

அத்தியாயம் - 6 .....65

சங்கத்தின் ஸ்திரத்தன்மை

- 6.1 சங்கத்தின் முக்கியத்துவம்
- 6.2 சங்கத்தைப் பாதுகாத்தல்
- 6.3 சங்கமொன்றின் உறுதியான நிலைப்பாட்டுக்கு உதவும் விடயங்கள்.
- 6.4 சங்கத்தலைமைத்துவத்துக்கு. அங்கத்தவருக்கு ஒரு செய்தி

அத்தியாயம் - 7 .....69

குழுக்களின் கதைகள்

- 7.1 ஒவ்வொரு சிறிய குழுவுக்கும் கதைகள் உள்ளன
- 7.2 ஜேம் போத்தல்
- 7.3 விமலரத்னவின் கனவு
- 7.4 கூட்டு வியாபாரம்
- 7.5 உக்குபண்டாவின் கதை



அத்தியாயம் - 8 .....77

வழிகாட்டல் அறிவுரை

8.1 பொது இணக்கப்பாடுகள்

8.2 வங்காளதேசத்து கிராமிய மற்றும் விவசாய அபிவிருத்தி நிறுவனத்தின் வாக்குறுதிகள்

8.3 கூட்டங்களை ஆரம்பிக்கும்போது வாசிப்பதற்காக அநுராதபுரப் பிரதேச கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கியொன்றால் தயாரிக்கப்பட்ட கூற்று.

8.4 இலங்கை மத்திய வங்கி செயற்படுத்திய இசுரு கருத்திட்டத்தின் கீழான கூட்டங்களின் போது வாசிக்கப்படும் உறுதிமொழி

8.5 வங்காளதேசக் கிராமீன் வங்கியின் 16 தீர்மானங்கள்

உப அட்டவணை .....83

இணைப்பு 1 - அங்கத்தவர் சேமிப்புப் புத்தகம்

இணைப்பு 2 - குழுக்கணக்குப் புத்தகம்

இணைப்பு 3 - குழு அறிக்கை ஏடு

இணைப்பு 4 - குழுச் சேமிப்புக் கணக்கு பற்றிய சட்டதிட்டக் கோவை (யாப்பு)

இணைப்பு 5 - சிறிய குழுவொன்றில் மேற்கொள்ளப்படும் உள்ளகத் திருத்தங்களை அக்குழு கொடுக்கல் வாங்கல் மேற்கொள்கின்ற வங்கிக்கு அறிவித்தல்.

இணைப்பு 6 - குழுவைக் கலைத்தல்

இணைப்பு 7 - அபிவிருத்திச் சங்கத்தை ஸ்தாபிக்கும் அங்குரார்ப்பணக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரல்.

இணைப்பு 8 - அபிவிருத்திச் சங்கப் பொதுப்பேரவைக் கூட்டம். வரவுப் பதிவேடு.

இணைப்பு 9 - சங்கங்களை பதிவுசெய்யும் விண்ணப்பம்.

இணைப்பு 10 - மாதிரி அறிக்கை

இணைப்பு 11 - சத்தியப்பிரமாணம்

இணைப்பு 12 - சங்க யாப்பு

இணைப்பு 13 - வங்கிக் கணக்கின் நிலுவையை உறுதிப்படுத்திக் கடிதம் வழங்குதல்.

இணைப்பு 14 - அபிவிருத்திச் சங்கத்தில் அங்கத்துவம் கோரும் அங்கத்துவ விண்ணப்பப்படிவம்.

அஜித் நிவாட் கப்ரால்  
ஆளுநர்

### இலங்கை மத்திய வங்கி

30, ஜனாதிபதி மாவத்தை, கொழும்பு 1, இலங்கை

குறைந்த வருமானம் பெறும் சமூகத்தினிடையே வறுமையைக் குறைப்பது சவால்மிக்க ஒரு பணியாகும். இது அரசாங்கம் மட்டுமன்றி முழுமொத்தச் சமூகமும் எதிர்நோக்க வேண்டியுள்ள சவாலாகும். கடந்த சில வருடங்களாக இலங்கையில் வறிய மக்களின் எண்ணிக்கை படிப்படியாகக் குறைவதைக் காணக்கூடியதாக உள்ளது. தற்சமயம் அத்தொகை நாட்டின் மொத்த சனத்தொகையில் 15% வீதத்தை விடக் குறைவாகக் காணப்படுகின்றது.

வறுமை நிலையைக் குறைக்கும் பொருட்டு வங்கி முறையிலும் குறிப்பிடத்தக்க விதத்தில் பங்களிப்புச் செய்யக்கூடிய ஆற்றல் உண்டு. குறைந்த வருமானம் பெறுவோரை சிறிய குழுக்களாக ஒழுங்கமைத்து வங்கியுடன் தொடர்புபடுத்திக்கொள்வது மிகவும் பயனுடைய வெற்றகரமானதொரு விதி முறையாகும். இதனால் குறைந்த வருமானம் பெறுவோர் ஒழுங்கான நிதியியல் அமைப்பொன்றுடன் தொடர்புகொள்வதோடு அவர்களை சிறந்த முறையில் விழிப்பூட்டுவதன் மூலம் பணம் சேமித்தல், கடன் பெற்றுக்கொள்ளல், கடன் திருப்பிச் செலுத்துதல் உட்பட சகல நடவடிக்கைகளின் போதும் அவர்கள் வங்கியின் நம்பிக்கைமிக்க வாடிக்கையாளர்களாகின்றனர். இது இரு பகுதியினருக்கும் பரஸ்பர நன்மைகளை வழங்கும் செயற்திட்டமாகும்.

சிறிய குழுக்களை ஒழுங்கமைத்தல் சம்பந்தமாக அனுபவம் பெற்றுள்ள உதவி ஆளுநர் திரு. டப்ளியூ. எம். கருணாரத்ன அவர்களால் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள இப்புத்தகத்தின் மூலம் வறிய சமூகத்தினரை இனங்காணுதல் தொடக்கம் அவர்களை குழுக்களாக்கி பல்வேறு கூட்டுச் செயற்பாடுகள் ஊடாக அவர்களை பலப்படுத்துதல் வரையான முழுச் செய்முறையும் விபரிக்கப்பட்டுள்ளது. அவ்விடயங்களை பயிலுநர்களின் உபயோகத்துக்காக கைநூலொன்றாக கோவைப்படுத்தியுள்ளமையிட்டு எனது நன்றியைத் தெரிவிக்கின்றேன்.

சிறிய குழுக்கள் முறை பற்றிய இக்கைநூல் வங்கியாளர்களுக்கும் சிறிய குழுக்களின் தலைவர்களுக்கும் பெரிதும் பயன்படுமென நம்புகின்றேன். வறுமையை ஒழிப்பதற்கு வங்கியாளர்கள் வழங்கும் செயற்திறன்மிக்க பங்களிப்பு எங்கள் எல்லோருக்கும் பெரும் தைரியத்தை வழங்குகின்றது. வறுமைச் சவாலிலிருந்து வெற்றிகாண்பதற்காக ஒன்றுபோல் செயற்படுகின்ற வங்கியாளர்களுக்கும் அதேபோல் சமூகத் தலைவர்களுக்கும் எனது நன்றியைத் தெரிவிக்கின்றேன்.

உங்களது எதிர்காலம் சகல செளபாக்கியங்களும் பெற்று மலர்க!

அஜித் கப்ரால்

த.பெ.இல. 590  
கொழும்பு

தொ.பே.: (9411) 2477477  
(9411) 2477577

பெக்ஸ் : (9411) 2477677

ஈ-மெயில் : governor@cbsl.lk



## முன்னுரை

குடா கண்டாயம் கிரமய (சிறிய குழுக்கள் முறை) என்னும் இச்சிறிய புத்தகத்தை எழுதக்காரணம், பல்வேறு நிறுவனங்கள், நபர்கள் பல்வேறு நோக்கங்களுக்காக வேண்டி பல்வேறு விதத்தில் சிறிய குழுக்களை அமைப்பதன் காரணமாக குறைந்த வருமானம் பெறுவோரிடையே இவ்முறை தொடர்பாக காணப்பட்ட மதிப்பும் நம்பிக்கையும் குறைந்து செல்வதை அவதானித்ததன் பின்பே ஆகும். வறுமைக்கு எதிராக கூட்டுச்செயற்பாடுகளுக்கு சமூகத்தை ஈடுபடுத்திக்கொள்வதற்கு இருக்கும் சிறந்த முறையொன்றாக 1980 தசாப்தங்களில் மேலெழுந்த இவ்முறையானது தற்சமயம் நாடுபுராக பிரசித்திபெற்றிருப்பினும் அதன்மீறும் எதிர்பார்க்கப்பட்ட பெறுபேறுகளைப்பற்றி திருப்தியடைய முடியாது. வறிய சமூகத்தினருக்கிடையே சுய சக்தியை அடிப்படையாகக் கொண்டு கூட்டு நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்ற சமூக ஒழுங்கமைப்புகள் மிகவும் குறைவாகவே அமைந்துள்ளன. குறைந்த வருமானம் பெறுவோர் பலமடைவதற்குப் பதிலாக அவர்கள் சில நிறுவனங்கள் மற்றும் நபர்களில் தங்கிவாழ்வோராக காணப்படுகின்றமை கவலைக்குரிய விடயமாகும். அத்தகைய நிலைமையினுள் சமூகத்தின் தனித்துவமும் பேரம்பேசும் ஆற்றலும் பாதிக்கப்படுகின்றது. குழுக்களின் தலைவர்கள் அல்லது உதவிய நிறுவனம் விலகிக்கொண்டதும் குழுக்களும் சங்கங்களும் வீழ்ச்சியடைந்து அழிந்துபோகின்றன.

சிறிய குழுக்கள் முறை உகந்தவாறு செயற்பட்டால் அத்தகைய இழப்புகள் ஏற்படமாட்டாது. பல்வேறு நாடுகளினதும் சர்வதேச அமைப்புகளினதும் உதவி கிடைக்கின்ற சில உள்நாட்டு நிறுவனங்களும் குழுக்கள் முறைக்கு பாதிப்புக்களை ஏற்படுத்தியுள்ளன. நன்கு செயற்படுகின்ற குழுக்களுக்கும் சமூக சங்கங்களுக்கும் கூடிய அனுசூலங்களை உபயோகங்களை புலப்படுத்தி அவர்களை தம்வசம் கவர்ந்துகொள்வதற்குச் செயற்படுகின்றனர். இறுதியில் செயற்பட்ட குழுவும் இல்லை. அடைந்த முன்னேற்றமும் இல்லை. இத்தகைய சம்பவங்கள் நிகழும்போது சமூகம் குழுக்கள் முறை மீது வைத்துள்ள நம்பிக்கை இழக்கப்படுகின்றது.

“நாம் ஏன் குழுக்களை அமைக்கின்றோம்?” என்னும் கேள்வியை முதலாவதாக கேட்டுப்பார்க்க வேண்டும்.

வறிய குடும்பமொன்று எதிர்நோக்கும் பிரச்சினைகளைப் பாருங்கள். வருமானம் குறைவு. செலவு அதிகம். அடிப்படைத் தேவைகளை நிறைவேற்றிக்கொள்ளவேனும் முடியாது. பிள்ளைகளின் பிரச்சினை. நோய்நொடிகள், வெளிப்பிரச்சினைகள், வறட்சி, வெள்ளம் இவை எல்லாவற்றையும் தனியொருவராக முகங்கொடுக்கும் வறிய நபரொருவரைப் பற்றி சிந்தித்து பாருங்கள்.

அவர் தனித்துவிட்டார். பிரச்சினைகளிலிருந்து மீள முடியாது. சில சமயம் அவர் மதுபானத்தின் ஆதரவை நாடுகின்றார். பிரச்சினை இன்னும் அதிகமாகின்றது. கணவனை இழந்த பெண் எதிர்நோக்கும் பிரச்சினைகள் மேலும் அதிகம். வறிய மனிதன் தனித்து சிந்திக்கும்போது பெரும்பாலும் அவர்களது மனநிலை நன்றாக இல்லை. உள்ளம் சமநிலையில் இல்லை. நித்தமும் கோபப்படுவர். சண்டை சச்சரவுகள் ஏற்படும். சண்டை சச்சரவுகள் உக்கிரமடையும்.

எல்லா வேலைகளும் சிக்கலுக்குள்ளாகும். இவ்வாறு வாழ்க்கைப்போராட்டத்தில் ஈடுபட்டுள்ள சில வறிய மக்கள் இறுதியில் தற்கொலை செய்துகொள்ளவும் முற்படுவர்.



தம்முடன் சுக துக்கங்களை பகிர்ந்துகொள்வதற்கு விரும்பும் சகோதரக் குழுவொன்று இருப்பார்களே ஆயின் இப்பிரச்சினைகளை குழுவுடன் கலந்துரையாடலாம். அப்பொழுது ஒவ்வொருவரதும் பல்வேறு வகைப்பட்ட அனுபவங்கள் பரிமாறிக்கொள்ளப்படும். ஒருவருக்கொருவர் துணையாக இருப்பர். பிரச்சினைகளிலிருந்து மீள வழி தேடுவர். நடைமுறையிலுள்ள நிலைமையை விளங்கிக் கொள்வர். தற்சமய நிலையை மாற்றிக்கொள்வதில் ஈடுபடுவர். மாற்று வழிகளை தேடிக்கொள்வர். வாழ்க்கை புதியதொரு பாதையை நோக்கிச் செல்லும். எனவே ஏழை மக்களின் சிறிய குழு என்பது தற்சமய கஷ்டமான வாழ்வு முறையில் வெற்றி காண்பதற்காக செயற்படுகின்ற திடசங்கற்பமுள்ள மக்கள் குழுவாகும். பிரச்சினைகளுக்கு முன்னால் அவர்கள் அநாதைகளாகமாட்டார்கள். அவற்றை எதிர்நோக்குவர். தனித்தனியாக தீர்க்கமுடியாத பிரச்சினைகளை கூட்டாகத் தீர்ப்பதற்கு முயற்சிப்பர்.

அத்தகைய குழுவை உருவாக்கும் நபர் வெளியிலிருந்து தலையீடுசெய்பவர் உண்மையிலேயே பாரியதொரு சமூகப்பணியை மேற்கொள்கின்ற மாற்ற முகவராவார். மாற்றமொன்றை ஏற்படுத்துபவர் (Change Agent) என்னும் பொருளில் வெளியிலிருந்து தலையீடுசெய்பவரை நாங்கள் மாற்ற முகவர் அல்லது சமூக உயிரூட்டாளர் என அழைப்போம். அவர் இவ் மாற்றத்தை ஏற்படுத்த முயற்சிப்பது ஒழுங்கான வங்கி முறையின் பலத்தை உபயோகப்படுத்திக் கொண்டு ஆதலால் மிகவும் துரிதமாக ஏழை மக்களுக்கு முறையான நிதியியல் முறையினுள் பிரவேசிப்பதற்கு வாய்ப்புக் கிடைக்கின்றது. (Financial Inclusiveness) அவர்கள் வங்கி முறையை விளங்கிக் கொள்வர். சிறந்தமுறையில் கொடுக்கல்வாங்கல்களை மேற்கொள்வதன் பயன்களை புரிந்துகொள்வர். வங்கியுடன் சேமிக்கத் தொடங்குவர். சிறிய அளவிலான கடன்களைப் பெறுவர். வருமானம் உழைக்கின்ற பொருளாதார நடவடிக்கைகளை முன்னேற்றிக்கொள்வர். நிலையான வருமான வழிகளை உருவாக்கிக்கொள்வர். படிப்படியாக தனது வருமான நிலையை முன்னேற்றிக்கொள்வர்.

வியாபார அறிவை வளர்த்துக் கொள்வர். கூட்டாக சந்தைக்கு பண்டங்களையும் சேவைகளையும் வழங்குவர். உச்சலாபத்தைப் பெறுவர். தற்பொழுது ஏழை மனிதனின் வாழ்வில் மாற்றமொன்று நிகழ்கின்றது. அவர் மேலும் ஏழையல்ல. தொடர்ந்து வங்கி முறையின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு அவருக்கு வங்கிக் கதவுகள் திறந்துள்ளன.

ஏழை மனிதனின் சமூக பொருளாதார வாழ்வை சிறப்பாக்குவதற்காக சிறிய குழுக்கள் செய்முறையை எவ்வாறு பயன்படுத்திக்கொள்வது என்பதை தெளிவுபடுத்துவதற்கு இச்சிறிய புத்தகம் மூலம் முயற்சி எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

உறுதியான நிலைப்பாடோ அல்லது நிதிப் பலமோ அற்ற அரசாாற்ற பல்வேறு நிறுவனங்களிலிருந்து கூடிய வட்டிக்கு கடன் பெற்று என்றுமே ஒரு மனிதனுக்கு வறுமையிலிருந்து மீள முடியாது. எனினும் மிகவும் உறுதியான நிலையானதாக காணப்படுகின்ற முறையான வங்கி நிறுவனமொன்றுடன் தொடர்புகொள்வதன் மூலம் குறுகிய காலத்தில் வருமானத்தை வளர்த்துக்கொள்வதற்கு அவர்களுக்கு வாய்ப்புக் கிடைக்கின்றது. எனவே, நாங்கள் முயற்சிப்பது சிறிய குழுக்கள் முறையை முறையான வங்கி முறையினுள் அறிமுகம் செய்து வங்கி முறையின் உதவியைப் பெற்று வறுமையை ஒழிப்பதற்கே ஆகும்.



வறியவர்களை ஒழுங்கமைத்தல், அவர்களுக்கு வங்கி முறையைப் பற்றி புரிந்துணர்வைப் பெற்றுக்கொடுத்தல், மாற்றுப் பொருளாதார நடவடிக்கைகளை இனங்கண்டதன் பின்பு அவற்றை இலாபகரமாக நடாத்துவதற்கு குழு அங்கத்தவர்களுக்கு அறிவுட்டதல், அவர்களுக்கு கடன் வசதிகளை வழங்கி உற்பத்தியை அதிகரிக்கச் செய்தல், தொழில்சார் அறிவு மற்றும் சந்தை வசதிகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு உதவுதல் போன்ற பல நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டியுள்ளது. பொதுவாக வங்கியில் கடமையாற்றுகின்ற ஒருவரால் இத்தகைய பணிகளை மேற்கொள்வதற்கு காலநேரம் இல்லாமல் இருக்கலாம்.

எனவே, ஒழுங்கமைப்பாளர்கள் அமய அல்லது ஒப்பந்த அடிப்படையில் கடமையாற்றுகின்ற குழுக்களை ஈடுபடுத்தி மிகவும் வெற்றிகரமாக சிறிய குழுக்களை அமைத்து வங்கியுடன் தொடர்புபடுத்திக்கொள்ளலாம். சிறிய குழுக்களின் பொதுச் சேமிப்புக் கணக்கானது கட்டாய சேமிப்புக் கணக்காகும். அத்தகைய கணக்குகள் மூலம் வங்கிக்கு தொடர்ச்சியாக வைப்புக்கள் வரத்தொடங்கும். கடன்பெற்றுக்கொள்ளும் குழுக்களின் அங்கத்தவர்கள் ஒழுக்கமான முயற்சியுடைய தொழில்முயற்சியாளர்கள் ஆதலால் அவர்களது வருமானங்களை விருத்திசெய்து கொள்வதுடன் வங்கிக் கடனையும் ஒழுங்காகச் செலுத்துவர்.

எனவே, சிறிய குழுக்கள் முறையால் வங்கிக்கும் நட்டம் ஏற்படமாட்டாது.

முறையான வங்கி நிறுவனங்களுக்கு பாரிய சமூகப் பொறுப்பொன்றும் உண்டு. எனவே, சிறிய குழுக்கள் முறை மூலம் கூடிய இலாபத்தை எதிர்பார்க்காது செலவுகளை நிவர்த்தி செய்து கொண்டு சிறிய இலாப வட்டத்தினுள் செயற்படுத்துவதற்கும் வங்கிக்கு முடியுமாக உள்ளது. இதனால் குழு அங்கத்தவர்களால் சுமக்கக்கூடிய விதத்தில் சலுகை அடிப்படையிலான வட்டிக்கு கடன் வழங்குவதற்கு வங்கிகளுக்கு முடியுமாக உள்ளது.

வங்கி அல்லாத முறையற்ற நிறுவனங்களுக்கு அத்தகைய சமூகப் பொறுப்பு இல்லை. அவை பலவீனமான அமைப்புக்கள் ஆதலால் சலுகை அடிப்படையிலான வட்டியில் கடன் வழங்குவதற்கு அவர்களால் முடியாது. அவ் அமைப்புக்கள் வறிய மக்களுக்கு கடன் வழங்கி கூடிய இலாபத்தை உழைப்பதற்கே முயற்சிக்கின்றனர். இதனால் அத்தகைய கடன்களுக்கு ஏழைகள் கூடிய வட்டி செலுத்த வேண்டியுள்ளனர். ஆண்டுக்கு 72 வீத வட்டிக்குக் கடன் வழங்கிய நிறுவனங்களும் கடந்த காலங்களில் இந்நாட்டு ஏழைகளுக்கிடையே செயற்பட்டன. அத்தகைய நிறுவனங்களிலிருந்து கடன்பெற்று என்றுமே வறிய குடும்பமொன்று வறுமையிலிருந்து மீளமுடியாது.

முறையான வங்கி நிறுவனங்கள் அவ்வாறு அன்று. அவை கூடிய வட்டியை அறவிடுவதில்லை. வங்கிகளின் நோக்கம் வறுமையை ஒழிப்பதே! ஏழை மனிதன் எவ்வளவு விரைவில் பணக்காரனாகுவானோ அதனையே வங்கி விரும்புகின்றது. அப்பொழுதுதான் எதிர்காலத்தில் அவர்களுடன் பாரிய கொடுக்கல்வாங்கல்களை மேற்கொள்ள வங்கிக்கு வாய்ப்புக் கிடைக்கும்.

சிறிய குழுக்கள் முறையின் கீழ் ஏழைகளுடன் கொடுக்கல்வாங்கல்களை மேற்கொள்வது ஏழைகளுக்கும், வங்கிகளுக்கும் பரஸ்பர அனுசூலங்கள் கிடைக்கும் விடயமாகும். எனவே, அதைப்பற்றிய புரிந்துணர்வுடன் சிறிய குழுக்கள் முறையை செயற்படுத்துவதற்குத் தேவையான அடிப்படை விடயங்கள் இப்புத்தகம் மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. 1980 தசாப்தத்தின் இறுதி தொடக்கம் இலங்கையின் பல்வேறு பிரதேசங்களில் சிறிய குழுக்களுடன் பணியாற்றியதன் மூலம் நான் பெற்ற அனுபவங்களும் என்னுடன் சேர்ந்து செயலாற்றிய

உத்தியோகத்தர்கள் பெற்ற அனுபவங்களும் இப்புத்தகத்தை தயாரிக்கையில் பெரிதும் உதவியது என்பதை மகிழ்வுடன் குறிப்பிடுகின்றேன்.

இச்சிறிய புத்தகத்தை தயாரிக்கையில் பல்வேறு விதத்தில் உதவிய இலங்கை மத்திய வங்கியின் வட மத்திய மாகாண முகாமையாளர் திரு.பி.ஆர்.ஆரியரத்ன பண்டா, றுஹூன அபிவிருத்தி வங்கி முகாமையாளர் திரு. ஏ. ஜயவர்தன, முன்னர் எம்முடன் சேர்ந்து சிறிய குழுக்கள் முறையை செயற்படுத்திய திரு.காமினி சிறிநந்தன, தமிழில் மொழிபெயர்த்து உதவிய இலங்கை வங்கி தலைமையகத்தில் பணிபுரியும் தமிழ் மொழிபெயர்ப்பாளர் திருமதி. H. Z. பாஸில், தமிழ் தட்டச்சுக்கு உதவிய செல்வி.நர்த்தனா சிவநேசன், செல்வி. ரேணுகா ஆகியோரை நன்றியுடன் ஞாபகமுட்டுகின்றேன்.

வறுமையைக் குறைப்பதற்காக மக்களிடையே செயற்படுகின்ற சிறிய குழுக்கள் ஒழுங்கமைப்பாளர்களுக்கும் குழுத்தலைவர்களுக்கும் இவ்விடயம் தொடர்பில் ஆர்வம் காட்டுகின்ற வங்கி உத்தியோகத்தர்களுக்கும் இச்சிறிய புத்தகம் சிறிதேனும் வழிகாட்டுமே ஆயின் அது எங்களது முயற்சி வெற்றியளித்துள்ளதென்றே கருதுகின்றேன்.

நாங்கள் வறுமை நிலையிலிருந்து மீண்டு வளமிகுந்த இலங்கையைக் கட்டியெழுப்புவோம்.

டப்ளியூ.எம். கருணாரத்ன

உதவி ஆளுநர்

இலங்கை மத்திய வங்கி

கொழும்பு.



“குழுக்களாக வேலை செய்வதன் மூலம்  
ஏற்படும் சக்தியைக் கொண்டு  
சாதாரண மனிதனால்  
வியத்தகு பெறுபேறுகளை  
பெற்றுக்கொள்ளலாம்.”

அன்றா கானகி

# 1

## சிறிய குழுக்கள் முறை

(வறுமைக்கெதிரான போராட்டத்தில் முன்னணிப் படைப்பிரிவு)

### 1.1 சிறிய குழு என்பது என்ன?



அந்நியோன்னியமாக ஒருவருக்கொருவர் உதவி ஒத்தாசை புரிவதன் மூலம் ஏழ்மையைத் தோற்கடிப்பதற்காக ஒன்று சேர்ந்து செயற்படுகின்ற குறைந்த வருமானமுடைய ஒரு மனிதர் கூட்டத்துக்கே நாம் சிறிய குழு எனக் கூறுகின்றோம்.

**ஏழ்மையைப் போக்க பாரியதொரு போரை அவர்கள் நடாத்த வேண்டியுள்ளனர்.**

அதன் பொருட்டு ஒழுங்கமைகின்ற வருமானம் குறைந்த ஏழை மக்களின் முன்னணிப் படைப்பிரிவே இச் சிறிய குழுவாகும்.



## 1.2 ஏன் ஏழைகள் மாத்திரம்?

போரிடவேண்டியிருப்பது வறுமைக்கு எதிராகவே. எனவே, போராட வேண்டியிருப்பது ஏழைகளே.

பொதுவாக சிறிய குழுக்கள் முறை ஏழைகளுக்கிடையே மாத்திரம் தான் வெற்றியடைகின்றது. காரணம் சிறிய குழுவொன்றின் பலம் தமது பொருளாதார பிரச்சினைகளை தீர்த்துக்கொள்வதற்கு உதவுகின்றது என்பதை ஏழைகளால் மட்டுமே சரியாகப் புரிந்துகொள்ள முடியும்.



தற்பொழுது அவர்கள் வறுமை காரணமாக தனித்தனியாக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடும்போது அவர்களது பலம் குறைகின்றது.

எனினும், அவர்கள் குழுவொன்றாக ஒன்று சேர்ந்தால் பெரியதொரு சக்தி, பலம் எல்லோருக்கும் கிடைக்கின்றதென்பதை அவர்கள் புரிந்துகொண்டுள்ளனர். **ஏழ்மையைத் தோற்கடிப்பதற்கு அந்த சக்தி, பலம், வலு அத்தியாவசியமானது.**

உதாரணத்துக்குக் கவனியுங்கள்! ஒரு உலர்ந்த விறகுத்துண்டு எவ்வளவு பலவீனமானது? ஒரு விறகுத்துண்டை இலகுவாக இரண்டாக உடைக்கலாம். எனினும் விறகுக்கட்டொன்றை அவ்வாறு இலகுவில் இரண்டாக உடைக்கலாமா?

அதிகம் விபரிக்காவிட்டாலும் ஒற்றுமை எவ்வளவு பலம் வாய்ந்தது, பெறுமதியானது என்பதை எங்களது நாட்டில் வசிக்கும் ஏழைகளுக்கு முன்னைய காலம் தொடக்கம் நன்கு தெரியும்.





விவசாயம் செய்யும் போது பலர் ஒன்று சேர்ந்து ஒருவருக்கொருவர் உதவுவதை இன்றும் கூட எமது கிராமங்களில் காணலாம். அதேபோல் ஏனைய தொழில்களின் போது மத, கலாச்சார, சமூக நடவடிக்கைகளின் போது அவர்கள் ஒன்று சேர்ந்து வேலைசெய்கின்றனர். குழுவொன்றாக ஒன்று திரண்டு வேலைசெய்வது அவர்களுக்கு புதியதொரு விடயமல்ல. நாங்கள் கதைக்கின்ற இச்சிறிய குழு ஏழைகளின் சக்தியை ஒருமுனைப்படுத்தும் முறையாகும்.

அவர்களது சக்தியைத் திரட்டும் ஒரு இடமாகும்.

அவர்களுக்கு தைரியத்தையும் ஊக்கத்தையும் பலத்தையும் வழங்கும் ஒரு செயற்திட்டமாகும்.

குறைந்த வருமானம் பெறும் மக்களிடையே வறுமையைப் போக்குவதற்காக மேற்கொள்ள வேண்டியுள்ள போராட்டத்தின் போது அவ் ஏழைகளுக்கு சக்தியையும், பலத்தையும், வலுவையும் வழங்குவதற்கு இச்சிறிய குழுவுக்கு முடியும்.

**இதன் பொருட்டு சிறிய குழுவை ஏதேனுமொரு ஒழுங்குமுறைக்குக் கட்டியெழுப்ப வேண்டும்.**

சிறிய குழு என்பது வறுமையைப் போக்குவதற்காக ஒற்றுமையாக வேலைசெய்வதற்கு ஒப்பந்தம் செய்துகொள்ளும் ஒரு குழுவின்றே. எனவே அவர்களிடையே ஒவ்வொருவரையும் பற்றி ஆழமான புரிந்துணர்வு கட்டாயம் இருக்க வேண்டும்.

இக்குழு பல வருடங்கள் தொடர்ச்சியாக வேலை செய்ய வேண்டியுள்ளது. எனவே எதிர்காலத்தில் ஏற்படக்கூடிய சவால்களின்போது தீர்க்க சிந்தனையுடன் குழுவொன்றாக எதிர்நோக்க வேண்டி ஏற்படும்.

ஆனால் சிறிய குழுவொன்று குறுங்கால குறுகிய நோக்கங்களுக்காக அல்லாது எல்லோருக்கும் பொதுவான நீண்டகால பொது நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக்கொள்ளும் பொருட்டு அர்ப்பணிப்புடன் சவால்களை எதிர்க்கக்கூடிய உற்சாகமுள்ள, நம்பிக்கையுள்ள மானிடக் குழுவொன்றாக இருத்தல் வேண்டும்.



### 1.3 சிறிய குழுவொன்றைக் கட்டியெழுப்புவது எவ்வாறு?



வறுமையை ஒழிப்பதற்காக கட்டியெழுப்பப்படுகின்ற சிறிய குழுவானது ஏதேனும் தேவைக்காக குறுகியதொரு காலத்துக்கு ஒன்றுசேரும் மனிதர் கூட்டத்தை விட வித்தியாசமானதாகும்.

ஒரு சில தினங்களுள் வறுமையை ஒழிக்க முடியாது. வறுமையைப் போக்க குறிப்பிட்டதொரு காலங்களுக்கு ஒழுங்குமுறைப்படி வேலை செய்ய வேண்டும். இதற்காக வறுமைக்கு எதிராக கட்டியெழுப்பப்படும் சிறிய குழுவுக்கு நீண்டதொரு பயணம் செல்ல வேண்டியுள்ளது.

எனவே, சிறிய குழுக்களை கட்டியெழுப்பதல் தொடர்பாகப் பயிற்சியும் அறிவும் பெற்றவர்களது ஒத்துழைப்பையும், பங்களிப்பையும் வெளியிலிருந்து பெற வேண்டியுள்ளது.

சிறிய குழுக்களை உருவாக்க வருமானம் குறைந்த சமூகத்தினருக்கு உதவுவதற்காக கலந்துகொள்ளும் வெளிநபர் இச்செயற்பாட்டின்போது மிகவும் முக்கிய பங்கை நிறைவேற்றுகின்றார். வறிய சமூகத்தினிடையே குடிகொண்டிருக்கும் சில உற்சாகமற்ற, தோல்வி மனப்பாங்கு மற்றும் அரசாங்கத்திடமிருந்து அல்லது ஏனைய நிறுவனமொன்றிடமிருந்து கிடைக்கின்றவைகளின் மீது தங்கி வாழும் மனப்பாங்கை மாற்ற அவர்களுக்கு உதவும் நோக்குடனையே இவர்கள் சமூகத்தை அணுகுகின்றனர்.

வறிய சமூகத்தினருள் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துபவர் என்னும் கருத்தில் ஆரம்ப காலகட்டத்தில் வெளியிலிருந்து கலந்து கொள்பவருக்கு Change Agent என பெயர் சூட்டப்பட்டிருந்தது.



## 1.4. தலையிடும் வெளிநபர்



சிறிய குழுவை கட்டியெழுப்புவதில் முதலாவதாக சமூகப் புத்துயிரளிப்பவர் அல்லது தலையிடும் வெளிநபர் ஏழைகள் கூடுதலாக வாழும் பிரதேசங்களுக்குச் சென்று அம்மக்களைச் சந்தித்து அவர்களுடன் கலந்துரையாட வேண்டும்.

முதலாவதாக, தலையிடும் வெளிநபர்; தான் யார் என்பதை சமூகத்தினிடையே அறிமுகப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

முதலாவதாக நடாத்துகின்ற இக்கலந்துரையாடல் தலையிடும் வெளிநபருக்குப் பெரும்பாலும் சமூகத்தைப் பற்றி புரிந்துணர்வைப் பெற்றுக்கொள்ள உதவும். அதாவது இதனை “தகவல் திரட்டும்” கலந்துரையாடலின் சுபாவத்தைக் கொண்டதாக நடாத்தலாம்.

**தலையிடும் வெளிநபர் எக்காரணம் கொண்டும் ஏழைப் பிரஜைகளுக்கு எந்தவொரு உறுதிமொழியையும் கொடுக்கக்கூடாது.**

முதலாவது சந்திப்பின் பின்பு ஒவ்வொரு ஏழைக் குடும்பத்தையும் தனித்தனியே சந்திக்க முடியுமாயின் அது மிகவும் சிறந்ததாகும். அவ்வாறு சந்தித்து கலந்துரையாடுவதன் மூலம் ஒவ்வொரு குடும்பத்தினதும் நிலைமைகளை நன்கு மதிப்பீடு செய்ய முடியும். (கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள 10 விடயங்கள் தொடர்பில் ஆராய்ந்து பார்க்கவும்)



சமூக புத்துயிரளிப்பாளர் / தலையிடும் வெளிநபர் என்பது ஏழைகளிடையே சென்று அவர்களுடன் கலந்துரையாடி சிறிய குழுக்களாக ஒன்று சேரும் படி அம்மக்களை ஊக்கமூட்டி எதிர்கால நடவடிக்கைகளைப் பற்றி நம்பிக்கையை ஏற்படுத்தும் நபராவார். சமூக அபிவிருத்தி உதவியாளர் அல்லது வங்கி வெளிக்கள உத்தியோகத்தர் போன்றோர் இப்பணியில் ஈடுபடுவர்.



## 1.5 குழுக்களை உருவாக்குதல்

### (அ) முதலாவது கட்டம் - நியதிகள்

குறைந்த வருமானக் குடும்பமொன்றின் வறுமை பற்றிய தீர்மானமொன்றை எடுப்பதற்கு உதவும் 10 விடயங்கள்.

முதலாவதாக ஏழைக்குடும்பங்களை இனங்காண வேண்டும். ஏழைக் குடும்பங்களுக்கு மட்டுமே குழுமுறை பொருத்தம்.

சம்பந்தப்பட்ட குடும்பம் தொடர்பில் பின்வரும் ஒவ்வொரு விடயமும் உண்மையாயின் “ஆம்” என்பதன் கீழும் பிழையாயின் “இல்லை” என்பதன் கீழும் அடையாளமிடுக.

	ஆம்	இல்லை
1 குடும்பத்தில் வருமானம் உழைக்கும் முக்கிய நபர் பெண்		
2 தங்கி வாழ்வோரின் எண்ணிக்கை 04க்கு மேல் ஆகும்.		
3 குடும்பத்தின் மாதாந்த வருமானம் ரூ.15,000/- க்குக் குறைவாகும்.		
4 சுத்தமான குடிநீர், மலசல, வடிகால் வசதிகள் குறைவு		
5 குடும்ப அங்கத்தவர்களது கல்வி அறிவு மட்டம் மிகவும் குறைவு (பாடசாலை செல்லாதோர்/போகாதோர் மற்றும் ஆரம்பக் கல்விக்கு கீழ்மட்டம்)		
6 குடும்ப அங்கத்தவர்களில் அதிகமானோர்/அல்லது ஒருவர் நித்தமும் நோய்வாய்ப்படுவர்.		
7 வீடு நிலையற்ற கட்டிடப் பொருட்களால் கட்டப்பட்டுள்ளது. போதியளவு வசதிகள் இல்லை.		
8 அவர்கள் நித்தமும் வட்டிக்குக் கடன் கொடுப்போரிடமிருந்து (நிறுவனங்களல்லாத) கடன் பெறுவர்.		
9 குடும்பத்தினருக்கு போஷாக்குடைய (நிறை உணவு) உணவு கிடைப்பதில்லை. நாளாந்தம் மூன்று வேளையிலும் போதியளவில் உணவைப் பெறுவதில் கஷ்டம்.		
10 குடும்பத்தில் கூடுதலாக கஷ்டப்படுவது பெண்களாவர்.		

மேற்குறிப்பிட்ட 10 விடயங்களுள் 03க்கு மேல் “ஆம்” என பதிலளிக்கப்பட்டிருப்பின் அக் குடும்பத்தை வறிய குடும்பம் என இனம் காணலாம்.

05க்கு மேற்பட்ட விடயங்களுக்கு “ஆம்” என பதிலளிக்கப்பட்டின் தெளிவாகவே அவர்கள் வறியோராவர்!

08க்கு மேற்பட்ட விடயங்களுக்கு “ஆம்” என பதிலளிப்பின் அக்குடும்பம் மிகவும் வறியோராவர்!. இத்தகைய ஆய்வுகள் மூலம் தலையிடும் வெளிநபர் (சமூக புத்துயிரளிப்பாளர்) வறிய குடும்பங்களை இனம் காணலாம்.





(ஆ) அடுத்த கட்டம் - கலந்துரையாடல்



வறிய குடும்பங்களின் மூத்த அங்கத்தவர்களுடன் நேரடியாகக் கதைக்கவும். முக்கியமாக பெண்களுடன் கதைக்க வேண்டும்.

தலையிடும் வெளிநபர் ஏதேனும் திட்டமொன்றிலிருந்து அல்லது நிறுவனமொன்றிலிருந்து எதையேனும் பகிர்ந்துகொடுக்கவோ எவையேனும் நிவாரணம்/பணம்/கடன் ஆகியவற்றை வழங்கவோ அங்கு சமூகமளிக்கவில்லை என்பதை முதலாவதாக அவர்களுக்குத் தெளிவுபடுத்த வேண்டும்.

**உறுதிமொழி வழங்குவது தடை!**

வறியவர்களின் பலங்களை ஒன்றுதிரட்டுவதன் மூலம் கட்டியெழுப்பப்படும் சக்தி தொடர்பாக அவர்களிடையே விசுவாசத்தை ஏற்படுத்த வேண்டும்.

(இ) விழிப்பூட்டுதல்

சிறிய குழுவொன்றைக் கட்டியெழுப்புவதால் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடிய நன்மைகளையும், பயன்களையும் பற்றி விழிப்பூட்ட வேண்டும்.

கிராமத்தில் மேலும் வறிய குடும்பங்கள் உண்டு என்பதையும், அவர்கள் ஏனைய வறிய குடும்பங்களுடன் சேர்ந்து குழுவொன்றாகச் செயற்படுவதற்கு விரும்புகின்றனர் என்பதையும் அவ்வாறு குழுக்கள் உருவாகினால் அக்குழுக்களுக்கு தாங்களும் உதவலாம் என்பதையும் அவர்களுக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

ஏனைய பிரதேசங்களில் செயற்படும் சிறிய குழுக்கள் முறையின் கீழ் ஒழுங்கமைந்துள்ள பிரஜைகளின் வெற்றியைப் பற்றி எடுத்துரைத்து ஒழுங்கமைவதற்கு அவர்களை உற்சாகப்படுத்த வேண்டும்.

- ஒருவருக்கொருவர் உதவும் முறை, உழைப்புப் பரிமாறல், பரஸ்பர உதவி ஆகியவை மூலம் கிடைக்கும் பயன்கள்.
- அறிவும் பயிற்சியும் கிடைத்தல், அனுபவப் பரிமாறல் மூலம் கிடைக்கும் பயன்கள்.



- வெளிநிறுவனங்கள் மற்றும் நபர்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய நன்மைகள் (அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற அமைப்புக்கள், வங்கி நிறுவனங்கள் ஆகியன)

தம்முடன் ஒன்றுசேர்ந்து எதிர்காலத்தில் செயற்பட உகந்தவர்கள் என தாம் நம்பும் குடும்பங்களுடன் கலந்துரையாடி சிறிய குழுவொன்றை உருவாக்கிக் கொள்ளும்படி அவர்களை அறிவுறுத்தவும். அதற்கான சட்டதிட்டங்கள் பின்வருமாறு :-



1. குழுவொன்றில் குடும்பமொன்றிலிருந்து ஒரு நபர் மாத்திரமே பங்குபற்றலாம். (கணவன் அல்லது மனைவி) என்பதை ஞாபகத்தில் வைத்திருக்கவும்.
2. குழுவொன்றில் 5 - 8 பேர் அங்கத்துவம் வகிக்க வேண்டும். 5 பேருக்குக் குறையக்கூடாது. 8 பேருக்கு மேற்படலாகாது.
3. குழுவுக்கு தலைவரொருவரை நியமித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். வருடாந்தம் ஒரு புதுத்தலைவரை நியமித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். எல்லோரையும் தலைமைத்துவத்துக்குப் பயிற்றுவிக்க வேண்டியிருப்பதால் ஆகும்.
4. குழுவில் எல்லோரும் சிறியதொரு தொகைப்பணத்தை வாராந்தம்/மாதாந்தம் சேமிப்பதற்கு இணங்க வேண்டும். அப்பணத்தை குழுவின் பெயரில் வங்கியில் ஆரம்பிக்கும் கணக்கில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும். வங்கி முறையுடன் தொடர்பு கொள்ளும் ஆரம்பக்கட்டம் இதுவாகும். (பங்கேற்கும் வெளிநபர் குழுக்கணக்கின் பணத்தை பொறுப்பேற்கக்கூடாது. குழுவின் தலைவர் அப்பணத்தைச் சேகரித்து வங்கிக்குச் சென்று அதனை கணக்கில் வைப்புச்செய்ய வேண்டும்.)
5. குழு வாராந்தம் கூடி அவர்களது பொருளாதார நடவடிக்கைகள், சமூக மற்றும் நலன்புரி நடவடிக்கைகள் ஆகியவை பற்றி கலந்துரையாடி தீர்மானம் எடுக்க வேண்டும். அத்தீர்மானங்களை அறிக்கைப் பதிவேடொன்றில் முறைப்படி பதிந்து வைக்க வேண்டும்.
6. குழுக் கூட்டங்களின் போது குழுக்கணக்குக்காக வங்கி வழங்கியுள்ள கணக்குப் புத்தகத்தை ஏனைய அங்கத்தவர்களுக்குக் காண்பித்து, குழுப்பணம் சரியாக முறையே வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளதென அங்கத்தவர்களை இணங்க வைப்பதும் குழுத்தலைவரின் பொறுப்பாகும்.



(ஈ) மிகமுக்கிய விடயங்கள் :-

குழுக்களாக ஒன்று சேரும்போது பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பில் அங்கத்தவர்கள் விசேட கவனம் செலுத்த வேண்டும்.

1. எல்லாச் சந்தர்ப்பத்திலும் பெண்கள் புறம்பாகவும் ஆண்கள் புறம்பாகவும் குழுக்களாகுவது உகந்ததாகும். கலப்புக் குழுக்களை நடைமுறைப்படுத்துகையில் கஷ்டங்களை எதிர்நோக்க வேண்டி ஏற்படலாம்.
2. கலப்புக் குழுவை உருவாக்க வேண்டிய நிலைமை ஏற்பட்டால் அதற்குக் குறைந்தது 03 பெண்களாவது இருத்தல் வேண்டும்.
3. குழுவொன்றில் அங்கத்துவம் வகிக்கும் அங்கத்தவர்கள் இலகுவில் ஒன்றுகூடக்கூடிய அருகாமையில் வசிப்பவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
4. குழு அங்கத்தவர்கள் பெரும்பாலும் ஒரே குணபாவனை, வாழ்க்கைத்தொழில், கருத்துக்கள் கொண்ட நன்கு தெரிந்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
5. ஒருவருக்கொருவர் உதவி ஒத்தாசை புரிய விரும்புவவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
6. சமமான வருமான நிலையைக் கொண்டவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
7. அங்கத்தவர் வங்கியில் அல்லது ஏனைய நிதி நிறுவனமொன்றிலிருந்து பெற்ற கடனை வேண்டுமென்று திருப்பிச் செலுத்தாதவராக இருத்தல் கூடாது.





1.6

குழுத்தலைமைத்துவம்

ஒவ்வொரு குழுவுக்கும் தலைவ்வொருவர் உள்ளார். தலைமைத்துவத்தை ஆண்டுதோறும் மாற்றி புதிதாக தலைவ்வொருவரை நியமித்துக் கொள்ள வேண்டும். ஒவ்வொரு அங்கத்தவரும் தலைமைத்துவப் பொறுப்பை ஏற்க ஆயத்தமாக இருக்க வேண்டும்.

தலைமைத்துவத்துக்கு ஒப்படைக்கப்படும் பணிகள் :-

1. குழுவின் அங்கத்துவப் பணத்தை குழுவினரிடமே முறைப்படி ஆவணப்படுத்தி வைத்திருப்பது முக்கியமானதாகும். இதன்பொருட்டு குழு ஒவ்வொரு அங்கத்தவருக்கும் சேமிப்புப் புத்தகமொன்றை (இணைப்பு 1) வழங்குவதால் அப்புத்தகங்களில் பதியப்படும் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் குழுக்களின் கணக்குப் புத்தகத்தில் (இணைப்பு 2) பதிந்து நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும். (அச்சிடப்பட்ட புத்தகங்களை வழங்க முடியாவிட்டால் இணைப்பு (1) மற்றும் இணைப்பு (2) ல் வழங்கியுள்ள மாதிரிக்கமைய அப்பியாசப் புத்தகங்களைக் கொண்டு இத்தகைய சேமிப்புப் புத்தகங்களைத் தயாரித்துக் கொள்ளலாம்) குழுக் கணக்குப் புத்தகத்தைத் தலைவர் வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.
2. அங்கத்தவர் சேமிப்புப் புத்தகம் குழுக்கணக்குடன் சீராகின்றது என்பதற்குத் தலைவர் பொறுப்புவிக்க வேண்டும். வங்கி வழங்குகின்ற குழுச் சேமிப்புப் புத்தகத்தின் வைப்புப் பண நிலுவையுடன் குழுத்தலைவரிடம் காணப்படும் குழுக்கணக்குப் புத்தகத்தின் நிலுவை இணங்குதல் வேண்டும்.
3. வாராந்தம் நடாத்தப்படும் குழுக்கலந்துரையாடல்கள் தொடர்பில் அறிக்கையொன்றை வைத்திருக்க வேண்டும். அறிக்கை ஏட்டின் மாதிரிக்கு இணைப்பு (3) ஐப் பார்க்கவும்.
4. அங்கத்துவக் கூட்டம் நடாத்தப்படும் இடம், திகதி, நேரம் ஆகியவற்றை அங்கத்தவர்களுக்கு அறிவித்து கூட்டங்களை செயற்திறனுள்ளதாக நடாத்த வேண்டும்.
5. அங்கத்தவர் வைப்புப் பணங்களை வங்கியிலுள்ள குழுக்கணக்கில் வைப்புச் செய்யும்போது சம்பந்தப்பட்ட வங்கியின் கிளைக்குச் சென்று வங்கி சேமிப்புப் புத்தகத்துடன் அப்பணத்தை வங்கிக்கு ஒப்படைத்த பிறகு அப்பணம் குழுக்கணக்கில் முறைப்படி பதியப்பட்டுள்ளதா என்ப பரிசீலித்து உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
6. குழுக்கணக்குப் புத்தகம் (இணைப்பு 2) மற்றும் குழுவுக்கு வங்கி வழங்குகின்ற வங்கிக்கணக்கு சேமிப்புப் புத்தகம் ஆகிய இரண்டையும் தலைவரின் பொறுப்பில் வைத்திருக்க வேண்டும். கூட்டங்களின் போது அப்புத்தகங்களை அங்கத்தவர்களுக்குக் காட்டி அவர்களது வைப்புப்பணம் வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதை அவர்களுக்கு விளங்கவைக்க வேண்டும்.





## 1.7 தலைவர் என்பவர் யார்?

சிறிய குழுவொன்றின் தலைவரது பாத்திரம் மிகவும் முக்கியமானதாகும்.

பொதுப் பிரச்சினைகளின் போது தலைவர் முன்வந்து செயற்படுவார். கொள்கை ரீதியான விடயங்களின் மீது குழுவை முன்னேற்றத்தை நோக்கிச் செயற்படுத்துவது அவரது பணியாகும். அவ்வாறின்றி எவையேனும் சலுகைகளையோ கொடுப்பனவுகளையோ பெற்றுக் கொள்ளும் சயநல எண்ணம் அவரிடம் காணப்படக்கூடாது.

தலைவரொருவரை தெரிவுசெய்வதற்கு முன்பு பின்வரும் கேள்விகளையும் பதில்களையும் அவர்களுக்குப் புரியவைக்க வேண்டும்.

கேள்வி	பதில்
குழுவின் நிமித்தம் தீர்மானம் எடுப்பது யார்?	குழு அங்கத்தவர்கள் எல்லோரும் (கூட்டுத்தீர்மானம்)
குழுவினூடாக நன்மைகளைப் பெறுவது யார்?	அங்கத்தவர்கள் எல்லோரும் அனுகூலங்களைப் பெறுவர்
வேலைசெய்ய வேண்டியவர் யார்?	எல்லோரும் வேலைகளைப் பொறுப்பேற்று பகிர்ந்துகொண்டு வேலைகளை முடிவுசெய்ய வேண்டும்.
தலைமைத்துவத்துக்குப் பழகுவது எப்படி?	அங்கத்தவர்களது விருப்பத்துக்கமைய காலத்துக்குக் காலம் தலைவரைத் தெரிவு செய்வதன் மூலம்.

வறுமையைப் போக்கும் போராட்டத்தின்போது விசேட வெற்றிகண்ட குழுத்தலைவர்கள் சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப 03 முக்கிய இடங்களில் செயற்படுவதாக அனுவபங்களின் மூலம் புலனாகியுள்ளது.

(அ) பொதுப்பிரச்சினையொன்று எழும் ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் குழுத்தலைவர் குழுவின் சார்பில் முன்வருகின்றார். (முன்வரும் சந்தர்ப்பம்)





(ஆ) குழு என்ற முறையில் ஏதேனும் விடயமொன்றைப் பற்றிக் கலந்துரையாடி தீர்மானம் எடுக்கும்போது தலைவர் மத்தியஸ்தராக இருப்பார். (நடுவராக இருக்கும் சந்தர்ப்பம்)



(இ) குழுவொன்றாகச் செயற்படுவதன் காரணமாக சிற்சில சலுகைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் சந்தர்ப்பங்களில் குழுத் தலைவர் எல்லோருக்கும் பின்னால் நிற்பார். (கடைசி நபராக இருக்கும் சந்தர்ப்பம்)



## 1.8 சிறிய குழுக்களின் செயற்பாடுகள்

### (அ) நிதி

குழுவொன்றை உருவாக்கியதன் பின்பு முதலாவதாகச் செய்ய வேண்டிய விடயமாவது; குழுவின் பெயரில் வங்கிக் கணக்கொன்றை ஆரம்பித்து உடன்பட்ட தொகையை வாராந்தம் அக்கணக்கில் வைப்புச் செய்வதாகும். இச்சந்தர்ப்பத்தில் இணைப்பு 1 மற்றும் 2 ல் வழங்கப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கமைய குழுவினரிடையே அங்கத்துவக் கணக்குப் புத்தகங்களையும் குழுக்கணக்குப் புத்தகங்களையும் தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

**குழுவுக்குப் பெயர் வைத்தல்,** வங்கிக் கணக்கையும் அப்பெயரிலேயே ஆரம்பிக்கலாம். வங்கிக் கணக்கை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு சம்பந்தப்பட்ட யாப்புநெறி இணைப்பு 4 ல் வழங்கப்பட்டுள்ளது.



குழுவின் ஒவ்வொரு அங்கத்தவரும் ஒவ்வொரு வாரமும் சமமானதொரு தொகைப்பணத்தை வங்கியில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும். பணம் வைப்புச் செய்யும் போது குழுவினுள் பிரயோகிக்கப்படும் அங்கத்துவ சேமிப்புப் புத்தகங்களிலும் குழுப்புத்தகத்திலும் பதிவுகளை இடவேண்டும். அவ்வாறு செய்வதன் மூலம் என்றோ ஒருநாளைக்கு குழுவை கலைத்து வங்கி வைப்புப் பணங்களை திருப்பி வழங்கவேண்டி ஏற்படும்போது அப்பணங்களை அவர்களிடையே இலகுவாகப் பகிர்ந்துகொள்ளலாம்.



## (ஆ) ஏனைய நடவடிக்கைகள்

வங்கியில் பணம் சேமிப்பது தவிர மேற்கொள்ளவேண்டிய ஏனைய நடவடிக்கைகள் என்ன?

அங்கத்தவர்களது அன்றாட பொருளாதார நடவடிக்கைகளுக்கு குழு அங்கத்தவர்கள் உழைப்பு மூலம் பங்களிப்பை வழங்குதல்.

அங்கத்துவக் குடும்பங்களின் நலனுக்கு உதவுகின்ற விடயங்களான வீடுகளைக் கட்டுதல், மலசலகூடம் கட்டுதல், கிணறு சுத்தம் செய்தல் போன்றவற்றுக்கு பங்களிப்பை வழங்குதல்.

அங்கத்தவர்களது வீடுகளுக்குச் செல்லும் சிறியபாதைகளைச் சுத்தம் செய்தல், நோய்களைத் தடுப்பதற்காக குடியிருக்கும் வீடு வளவுச் சூழல், வீட்டுத்தோட்டம் ஆகியவற்றை சிரமதானம் மூலம் சுத்தம் செய்தல்.

அங்கத்தவர் நட்பை வளர்ப்பதற்காக சம்பந்தப்பட்ட ஏனைய அங்கத்துவ, கலாச்சார நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுதல்.

அங்கத்தவர் நலனுக்கும் முன்னேற்றத்துக்கும் உதவும் சம்பந்தப்பட்ட ஏனைய நடவடிக்கைகள்.

**இப்பொழுது ஆரம்பித்திருப்பது புதியதொரு வேலைத்திட்டமாகும்.** இதற்குமுன்பு குழுவொன்றாகச் சேர்ந்து பொதுக் குறிக்கோளொன்றுக்காக இத்தகைய வேலையை செய்யும் பழக்கம் அவர்களுக்கு இல்லாமல் இருக்கலாம். எனவே இக் கூட்டு நடவடிக்கைகளின்போது அவர்களது கைகளால் பல்வேறு குறைகள் பிழைகள் நட்டங்கள் ஏற்படலாம். அக்குறை நிறைகளை அடுத்து நடைபெறும் கூட்டத்தில் கலந்துரையாடி எதிர்கால வேலைத்திட்டங்களுக்கு சரியான முறைகளை தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும். அல்பெற் ஜன்ஸ்ரைன் என்னும் பிரசித்திபெற்ற விஞ்ஞானியின் கூற்றைப்பற்றிச் சிந்தித்துப் பாருங்கள்.

**“தனது வாழ்வில் ஒருபோதுமே தனது கையால் எந்தவொரு தவறோ, பிழையோ ஏற்படவில்லை என ஒருவர் கூறுவாராயின் அதன் விளக்கமாவது எந்தவொரு நாளிலேனும் அவர் புதியதொன்றை செய்வதற்கு முயற்சி எடுக்கவில்லை என்பதாகும்.”**

உயிர்வேலி  
சமைப்போம்





## 1.9 குழுச் செயற்பாடுகளை ஒழுங்காக நடைமுறைப்படுத்த பின்பற்ற வேண்டிய விதிகள் :

- வாராந்தம் கூட்டம் நடாத்தும் தினத்தையும் நேரத்தையும் அங்கீகரித்துக்கொள்ளல்.
- அங்கீகரிக்கப்பட்ட நேரத்துக்குச் சமூகமளித்தல்.
- எல்லோரது பங்கேற்புடன் செயற்திறனுள்ளதாக கூட்டத்தை நடாத்துதல்.
- தேவையற்றவற்றை கலந்துரையாடாது சம்பந்தப்பட்டவற்றை மாத்திரம் கலந்துரையாடி பொதுத்தீர்மானங்களுக்கு வருதல்.
- சமூகமளிக்காமைக்கு தண்டப்பணம் அறவிடுதல்.
- வாராந்தம் வங்கியில் சேமிக்கும் தொகையைத் தீர்மானித்தல்.  
அப்பணத்தைத் தவறாது தலைவர் ஊடாக வங்கியில் வைப்புச் செய்தல்.
- வாராந்தம் ஒவ்வொரு அங்கத்தவரதும் வீட்டில் அல்லது வளவில் கூட்டங்கள் நடாத்துதல்.
- வங்கியுடன் தொடர்புகொண்டதன் பின்பு வங்கி உத்தியோகத்தர்கள் மூலம் கணக்குகள் பற்றிய புரிந்துணர்வைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- வங்கிக்கடன் பெறுவதாயின் அப்பணத்தை வருமானம் ஈட்டும் வழிகளில் ஈடுபடுத்தி கூடிய வருமானம் பெறுவதற்குச் செயற்படுதல்.
- கடன் தவணைகளைத் தவறாது திருப்பிச் செலுத்துதல்.  
(இது எதிர்காலத்தில் எதிர்பார்க்கின்ற நிதி மற்றும் வங்கிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கான முன்பயிற்சியாகும்.)
- கூட்டம் நடாத்துதல், அறிக்கைகளை வைத்தல், கணக்கு தயாரித்தல் போன்றவை பற்றி தலையிடும் வெளிநர் மூலம் அறிவைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

சிறிய குழுவின் அங்கத்தவர்கள் எல்லோரும் ஒவ்வொருவரதும் எதிர்கால முன்னேற்றத்துக்காக புரிந்துணர்வுடன் ஒற்றுமையுடன் வேலை செய்பவர்களாவர். இவ்வாறு ஒன்றாகச் சேர்ந்து போலியாகச் செயற்படாது உண்மையாகச் செயற்படவேண்டும். எனவே குழுவாகச் சேர்ந்து மேற்கொள்ளவேண்டியவைகளை அதாவது குழுக்கூட்டங்கள், கலந்துரையாடல்கள், கூட்டுச்செயற்பாடுகள் ஒருவருக்கொருவர் உதவி ஒத்தாசைபுரிதல், அறிக்கைகளைவைத்தல் போன்றவைகள் குழு அங்கத்தவர்களது நாளாந்த வேலைகளில் ஒருபகுதியாக விளங்குதல் வேண்டும்.



## 1.10 குழுவைக் கலைத்தல்

சிறிய குழுவொன்றை நடைமுறைப்படுத்தும் போது பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களை எதிர்நோக்க வேண்டியேற்படலாம்.

அ. அங்கத்தவரொருவர் கேட்டு விலகுதல், மரணித்தல், பிரதேசத்துக்கு வெளியே குடியேறுதல்.

ஆ. புதிய அங்கத்தவர்களைச் சேர்த்துக்கொள்ளுதல்.

இ. குழுவை முழுவதுமாகக் கலைத்தல்.



குழு வாராந்தம் திரட்டும் பணத்தை ஒழுங்காகக் கணக்கில் வைப்புச் செய்து, அங்கத்தவர் சேமிப்புப் புத்தகத்திலும் குழுக்கணக்குகளிலும் பதிந்து வைக்காவிடின் மேற்குறிப்பிட்ட சந்தர்ப்பங்களின் போது அப்பணத்தை சம்பந்தப்பட்ட அங்கத்தவர்களிடையே அல்லது அவர்களது பொறுப்பில் தங்கிவாழ்பவருக்குச் செலுத்தும்போது அல்லது வங்கியிலிருந்து பணத்தைத் திருப்பிப் பெற்று அங்கத்தவர்களிடையே பகிர்ந்து கொடுக்கும்போது பிரச்சினைகள் எழலாம்.

குழுக்கணக்கொன்றில் அங்கத்தவர்களது பெயர்களைத் திருத்தும்போது அல்லது (இணைப்பு 5) குழுவைக் கலைத்து குழுக்கணக்கின் பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளும் போது பிரயோகிக்க வேண்டிய மாதிரிப்படிவம் (இணைப்பு 6) ஐப் பார்க்க.

அங்கத்தவரொருவர் குழுவிலிருந்து விலகினால் அந்நபருக்குக் குழுவின் சார்பில் சம்பந்தப்பட்ட வங்கிக்கோ அல்லது கடன் வழங்கும் ஏனைய வெளி நிறுவனங்களுக்கோ நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ பொறுப்புக்கள் இல்லாவிடின் அந்நபரின் வைப்பு நிலுவையை சம்பந்தப்பட்ட வட்டியுடன் திருப்பிச் செலுத்த வேண்டும்.

குழுவின் முதல் 6 மாத காலத்தினுள் மட்டுமே புதிய அங்கத்தவர்களை சேர்த்துக்கொள்ளலாம். சேர்த்துக்கொள்ளும்போது குழுக்கணக்கில் அங்கத்தவர் ஒருவர் வைப்புச் செய்துள்ள பணத்தொகையை ஏனையவர்களின் இணக்கப்பாட்டுடன் ஒரே முறையில் (அல்லது பல முறைகளில்) செலுத்தி குழுவில் சேர்ந்து கொள்ளலாம்.



அங்கத்தவர் ஒருவர் மரணித்தால் ஏனைய அங்கத்தவர்களது இணக்கப்பாட்டுடன் மரணித்த நபரின் பொறுப்பில் தங்கி வாழ்பவரை/பொறுப்பாளரை குழுவில் சேர்த்துக் கொள்ளலாம். அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தில் பணம் திருப்பிச் செலுத்தப்படமாட்டாது. இன்றேல் குழுவில் வைப்புச் செய்துள்ள பணத்தை மரணித்த நபரின் நெருங்கிய அவரின் பொறுப்பில் தங்கி வாழ்பவருக்கு அல்லது பொறுப்பாளருக்குச் செலுத்த வேண்டும்.



குழுவைக் கலைக்க தீர்மானித்ததன் பின்பு அங்கத்தவர்கள் எல்லோரும் கையொப்பமிட்டு எழுத்து மூலமான கோரிக்கையை வங்கிக்குச் சமர்ப்பிப்பதன் மூலம் குழுக்கணக்கிலுள்ள பணத்தை மீள்பெறலாம். குழுவின் அங்கத்தவர்கள் சார்பில் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ கடப்பாடுகள் இல்லாவிடின் குழுக்கணக்கில் வைப்புத் தொகையை வங்கி விடுவிக்கும்.

குழு அங்கத்துவத்தில் நிகழும் இம்மாற்றங்கள் எல்லாவற்றையும் குறிப்பிட்ட காலத்தினுள் தலைவர் எழுத்து மூலம் வங்கிக்கு அறிவிக்க வேண்டும். (இணைப்பு 5)

குழுவொன்றினுள் அவ்வப்போது நிகழும் பல்வேறு மாற்றங்களையும் நித்தமும் வங்கி அறிக்கைகளிலும் திருத்தப்படவேண்டும். குழுக் கணக்கில் வைப்புச்செய்துள்ள பணத்தை திருப்பி எடுப்பதற்கு அங்கத்தவர்கள் எல்லோரது விருப்பமும் கையொப்பமும் தேவைப்படுவதால் குழு அங்கத்தவத்தில் நிகழும் மாற்றங்களுக்கமைய குழுவில் நிரந்தரமாக இருப்பவர்களின் பெயர்களையும் கையொப்பங்களையும் வங்கி அறிக்கைகளில் உள்ளடக்கும் பொருட்டு வங்கி முகாமையாளருக்கு கையளிக்கவேண்டும்.



## 1.11 தலையிடும் வெளிநபரின் கடமைகள்

குழுக்களை உருவாக்கியதன் பின்பு குழு பலமடையும் வரை தலையிடும் வெளிநபர் குழுவுடன் இருத்தல் வேண்டும். பின்வரும் விடயங்களை தலையிடும் வெளிநபர் நிறைவேற்றுவாரென எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

1. குழுக்களின் அறிவை விருத்தியடையச் செய்தல்.
2. ஏனைய வெளி நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.
3. பிரச்சினை தீர்த்தல் முகாமைத்துவம் - அங்கத்தவர்களிடையே மற்றும் அங்கத்தவர்களுக்கும் வெளி நிறுவனங்களுக்குமிடையே ஏற்படக்கூடிய பிரச்சினைகளின் போது கலந்துரையாடல்கள் மூலம் மிகவும் உகந்த தீர்வுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு உதவ வேண்டும்.
4. ஆவண ரீதியான வேலைகளுக்கு உதவுதல் - அங்கத்தவர்களது சேமிப்புப் புத்தகங்களை தயாரித்துக்கொள்ளும் விதம் மற்றும் அவ் ஏடுகளில் பதிவுகளை எவ்வாறு மேற்கொள்ள வேண்டும் என்பவை பற்றி அங்கத்தவர்களுக்குப் புரிந்துகொள்ள வைக்க வேண்டும்.
5. அங்கத்துவப் பணம் வைப்புச் செய்வதற்கு விழிப்புடன்தல் - கணக்கு வங்கிக் கணக்கின் நிலுவையுடன் சீராகியுள்ளதா என்பதை எவ்வாறு அறிந்துகொள்ளலாம் என்பதைக் காட்டிக் கொடுக்க வேண்டும்.
6. அங்கத்தவர்களது தலைமைத்துவ ஆற்றலை மேம்படுத்துதல் மற்றும் மனப்பாங்கை வளர்க்க உதவுதல் - அங்கத்தவர்கள் சுயமாக முன்வந்து ஈடுபடுதல், பரஸ்பர ரீதியில் மேற்கொள்ளும் நடவடிக்கைகள், சிரமதானங்கள், பொது வேலைகள், நிதமும் கூடுதல், கலந்துரையாடுதல் மூலம் தீர்மானம் எடுத்தல், ஒழுக்கம் மற்றும் அடக்கம் ஆகியவற்றைப் பாராட்ட வேண்டும்.

குழு சுயேச்சையாகச் செயலாற்றக்கூடிய நிலைக்கு வரும்வரையிலேயே தலையிடும் வெளிநபர் குழுவுடன் சேர்ந்து செயற்படுவர். சுயமாகச் செயலாற்றும் நிலையை அடைந்ததும் அவர் குழுவினின்றும் விலகுதல் வேண்டும். அவர் குழுவிருந்து விலகுவார் என்பதை குழுவும் அறிந்திருத்தல் வேண்டும். தான் விலகிக்கொள்ளும் திகதி, காலத்தைக் குழுவுடன் கலந்தாலோசித்து தீர்மானித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். இன்றேல் குழு தலையிடும் வெளிநபர் மீது தங்கிவாமும் அதாவது மற்றொருவருடைய ஆதரவில் வாழும் குழுவொன்றாக தொடர்ந்தும் தங்கியிருப்பதால் அவர்களது முன்னேற்றத்துக்கு இது பெரிதும் தடையாக இருக்கலாம்.

இச்செயற்பாட்டின் போது வெற்றிகரமானதொரு பங்கேற்கும் வெளிநபரிடம் காணப்பட வேண்டிய மூன்று முக்கிய விடயங்கள் இனங்காணப்பட்டுள்ளன.

1. குழுவை உருவாக்குகின்ற ஆரம்பக் கட்டத்தின் போது குழு முன்னால் இருப்பார்.
2. வெளி நிறுவனங்கள் மற்றும் நபர்களுடன் சேர்ந்து குழு வலுவடையும் போது அங்கத்தவர்களுடன் இருப்பார்.
3. ஏனைய குழுக்களுடன் சேர்ந்து நிலையங்களை / சங்கங்களை உருவாக்கிக்கொண்டு வங்கி மற்றும் ஏனைய வெளிநிறுவனங்களுடன் நல்லுறவை ஏற்படுத்திக் கொண்டு குழு சுயமாகச் செயற்படும்போது குழுவின் பின்னால் நின்று பார்த்துக் கொண்டிருப்பார்.

வறியமக்கள் சுயமாக செயற்படக்கூடிய விதத்தில் சக்திவாய்ந்த சமூக ஒழுங்கமைப்பொன்றை உருவாக்குவதற்கு வழிகாட்டுவதன்மூலம் தலையிடும் வெளிநபர் மேற்கொள்கின்ற மகத்தான சமூகப்பணியை மானிட வர்க்கத்தினரின் சுபீட்சத்தை எதிர்பார்க்கின்ற ஒவ்வொரு நல்ல மனிதனாலும் பெரிதும் பாராட்டுதலுக்கு உள்ளாகுதல்வேண்டும்.



## 1.12 தலையிடும் வெளிநபர் வறுமையை நோக்கவேண்டிய முறை

“ஏழைகள் சரியாக பொன்சாய் செடியைப்போன்றதென எனக்கு தோன்றுகின்றது.

பாரிய மரமொன்றிலிருந்து எடுத்த விதையை சுமார் ஆறு அங்குல ஆழமான பூச்சாடியில் நட்டி வளர்க்கும்போது அந்த பாரிய மரத்தின் வடிவத்தையே பெற்றுக்கொள்ளமுடியும்.

எனினும் அந்த பொன்சாய் செடி சில அங்குலங்களுக்கப்பால் வளர்வதில்லை.

அவ்வாறு வளராமைக்குக் காரணம் நீங்கள் விதைத்த அந்த விதையின் குறைபாட்டின் காரணமாக அல்ல.

பெரிய மரத்திலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட அந்த விதையில் எந்தப்பிழையும் இல்லை.

**ஒரே காரணம் அச் செடி வளர்வதற்கு நீங்கள் வழங்கிய இடத்தின் அளவு போதாமையே.**

ஏழை மக்கள் பெரும்பாலும் பொன்சாய் செடியைப்போல் அவர்களிடம் காணப்படும் மானிடப்பலங்களில் எவ்விதத் தவறும் இல்லை. சமூகம் அவர்களுக்கு தகுந்தவாறு வளர்வதற்கு போதுமானளவு வாய்ப்பு வழங்காமையே காரணம்.

அப்படியென்றால் ஏழைகளை வறுமையிலிருந்து மீட்டெடுப்பதற்கு தேவைப்படுவது என்ன?

**அதன்பொருட்டு நாங்கள் அவர்களுக்கு உதவுகின்ற சாதகமான சூழலை உருவாக்கிக் கொடுக்கவேண்டும்.**

ஏழைகளுக்கு அவர்களது மானிடச் சக்திகளையும் வாய்ப்பையும் பெற்றுக்கொடுத்தால் வறுமை இல்லாமற்போகும். என்பது உறுதி.”

கலாநிதி மொஹமட் யூனூஸ்



நீர் ஏழையாய் பிறந்தீராயின்  
அது உமது தவறல்ல:  
எனினும் நீர் ஏழையாக மரணிப்பீராயின்  
அது உமது தவறு!

‘பில் கேற்ஸ்’

2

## சிறிய குழுவொன்று அபிவிருத்திப் பாதைக்கு பிரவேசிக்கும் முறை

(குழு அமைப்பாளர்கள் அறிந்திருக்க வேண்டியவை)



சிறிய குழுவொன்றை உருவாக்கியதன் பின்பு முதல் 3 மாதகாலங்கள்

புதிதாக உருவாக்கப்பட்ட சிறிய குழுவொன்றின் முதல் மூன்று மாதங்களும் மிகவும் முக்கியமான காலங்களாகும். குழுவினுள் பேதங்கள் ஏற்பட்டு குழுக்கள் பிரிந்து செல்லலாம். அதேபோல் அறியாமை காரணமாக குழு செயலிழக்கலாம். எனவே குழுவொன்று முதல் மூன்று மாதத்தினுள் குழுவொன்றின் அங்கத்தவர்கள் கவனம் செலுத்தவேண்டிய முக்கிய சில விடயங்களைக் குறிப்பிட விரும்புகின்றோம்.

- அ. குழுவின் எதிர்கால நோக்கு (குழுவொன்றை உருவாக்கியது ஏன்?)
- ஆ. எதிர்கால செயற்திட்டம் (குழுவின் இலக்கை அடைய மேற்கொள்ளவேண்டிய பணிகள் என்ன?)
- இ. குழுவாகச் சேர்ந்து சேமித்தல் (நிதியியல் ஒழுக்கம்)
- ஈ. கூட்டுச் செயற்பாடுகள் (குழுவாகச் செயற்படுதல்)
- உ. வருமானம் உழைக்கும் கருத்திட்டம் (வருமானத்தை அதிகரித்துக் கொள்ளல்)

இவ் ஒவ்வொரு விடயத்தையும் அடிப்படையாகக் கொண்டு குழு அங்கத்தவர்களுடன் கலந்துரையாட வேண்டியதும் கூட்டாக கணக்கீடு செய்யவேண்டியதுமான மொடியுல்கள் 5 தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

முதல் 3 மாத காலத்தினுள் இவ் 5 மொடியுல்களையும் பூர்த்திசெய்வது குழு ஒழுங்கமைப்பாளரின் பொறுப்பாகும்.

ஞாபகத்தில் வைத்திருங்கள்! சுமாகர் என்பவர் குறிப்பிட்டவாறு “அபிவிருத்தி பண்டங்களிலிருந்து ஆரம்பமாவதில்லை. அது மனிதர்களிடமிருந்தும் அவர்களது கல்வி, ஒழுங்கமைப்பு, ஒழுக்கம் ஆகியவற்றிலிருந்துமே ஆரம்பமாகின்றது.”



## 2.1 மொடியல் I

தலைப்பு

: நோக்கு (Vision)

குறிக்கோள்

: அங்கத்தவர்களின் அறிவையும் மனப்பாங்கையும் வளர்த்தல் அவர்களது சுய சக்தியையும் தன்னம்பிக்கையையும் உறுதிப்படுத்துதல். அவர்களிடையே குழு உணர்வையும் கூட்டு மனப்பான்மையையும் கட்டியெழுப்புதல்.

செயற்பாடுகள்

: சிந்தனையைத் தூண்டுதல் (Brain Storming) தொடர்பாக ஆழமாகக் கலந்துரையாடுதல்.

உங்களுக்குச் சிறிய குழுவொன்று தேவைப்படுவது ஏன்? நீங்கள் தனித்துவிட்டீர்களா? உங்களது குரலை செவிமடுக்கின்றீர்களா? அங்கீகரிக்கின்றீர்களா? நீங்கள் எவ்விடத்தில் இருக்கின்றீர்கள்? (பாரியதொரு சமூகத்தில் ஒரு சிறிய மனிதன்) நீங்கள் எதிர்நோக்கும் சமூகப் பொருளாதாரப் பிரச்சினைகள் என்ன? உங்களது வருமானம் குறைவு ஏன்? அவ்வருமானத்தை அதிகரித்துக்கொள்ள முடியாதா? உங்களது செலவுகள் என்ன? அந்தச் செலவுகளைக் குறைக்க முடியாதா? **உங்களிடம் காணப்படும் வளங்கள் என்ன? (SWOT)**

**உங்களது பலம்**

**உங்களது பலவீனங்கள்**

**உங்களுக்குள்ள வாய்ப்புகள்**

**உங்களுக்கிருக்கும் தடைகள், பிரச்சினைகள், இடர்கள் மற்றும் எச்சரிக்கைகள்.**

உங்களது எதிர்கால எதிர்பார்ப்புகள் என்ன?

இன்னும் மூன்று வருடங்களில் எந்நிலைமையில் நீங்கள் வாழ வேண்டுமென எதிர்பார்க்கின்றீர்கள்? தற்சமய நிலைமையிலா? மிகவும் முன்னேற்றமான நிலையிலா? எதிர்பார்க்கும் முன்னேற்றம் என்ன? வருமானத்தை அதிகரித்துக் கொள்வதா? கடன் சுமைகளிலிருந்து மீள்வதா? வேறு என்ன? இன்னும் 5 வருடங்களில், 10 வருடங்களில்.....? எதிர்பார்க்கும் நிலை என்ன? அந்நிலைமைக்கு வருவது எப்படி?

எதிர்கால நோக்கு

: கலந்துரையாடலின் பின்பு,

1. ஒவ்வொரு அங்கத்தவரதும் எதிர்கால நோக்கைக் குறித்துக் கொள்ளவும்.
2. அதன் பிரகாரம் குழுவின் பொது நோக்கை சுருக்கமாகக் குறிக்கவும். (இவ் இரண்டையும் குழுக் குறிப்புப் புத்தகத்தில் குறித்து வைக்கவும்)

(குழு என்பது கஷ்டமான வாழ்க்கைப் போராட்டத்தை வெற்றியீட்டுவதற்கான ஒரு கருவி என்பதை அவர்களுக்குப் புரிய வைக்கவும்)

எந்தவொரு பயணமும் ஆரம்பமாவது நீங்கள் முதலாவதாக எடுத்துவைக்கும் காலடியிலேயே. நீங்கள் ஆரம்பித்த பயணத்தை முடிக்க எத்தனை காலடிகளை வைக்க நேரிடும் என்பதை அறியாவிடனும் ஆரம்பித்த பயணத்தை முடியும் வரை செல்ல வேண்டும்.

பயண இறுதியில் நீங்கள் எதிர்பார்க்கின்ற பெறுபேறு எத்தகையதாக இருக்கும் என்பதை நீங்கள் முன்கூட்டியே சிந்திக்க வேண்டும்.

இது பெரும்பாலும் ஒரு கனவாக இருக்கக்கூடாது.

வென்றெடுக்கக்கூடிய இலக்காக இருத்தல் வேண்டும். இது ஒரு நிஜமாக்கிக் கொள்ளக்கூடிய கனவாகும்.

ஏழைகள் ஒவ்வொருவருக்கும் அத்தகைய நல்ல கனவுகள் இருக்க வேண்டும். அத்துடன் அக்கனவை நனவாக்க உறுதியாக திடசங்கற்பம் பூணவேண்டும்.

பேறுபேறு : சகலருக்கும் எதிர்கால நோக்கு ஒன்றுண்டு. எதிர்பார்ப்புண்டு. வெற்றியீட்ட இலக்கொன்று உண்டு. அதன் பிரகாரம் தனிப்பட்ட ரீதியிலும் குழுக்களாகவும் அவ் இலக்கை நோக்கிச் செல்லும் உயிரோட்டமுள்ள மனிதர் குழுவொன்று உருவாக வேண்டும்.

ஆம். என்னால் முடியும் !  
ஆம். எங்களால் முடியும் !

“எவையேனும் மகத்தான குறிக்கோள் உங்களது முன்னேற்றத்துக்கு காரணமாக அமைந்திருப்பின் அத்தினம் தொடக்கம் உங்களது சிந்தனைச்சக்தி உற்சாகமடைய தொடங்கும்.. உங்களது அறிவு சகல திசைகளையும் நோக்கி பரந்து செல்லும். அதிஉன்னத புதுமைமிக்க நவீன உலகினுள் வாழ்வதைப்போல் நீங்கள் உணர்வீர்கள்.”

பாதஞ்சலி (யோக சூத்திரம்)



## 2.2 ஡ொடியுல் II

தலைப்பு : எதிர்கால செயற்பணி (Mission)

குறிக்கோள் : ஒவ்வொருவரதும் ஡ொருளாதார சமூக முன்னேற்றத்துக்காக எதிர்காலத்தில் ஡ேற்கொள்ளவிருக்கும் ஡ணிகளை கால ஒழுங்குக்கமையத் திட்டமிடுதல். **கூட்டாகத் திட்டமிடுதல்.**

செயற்பாடுகள் : திட்டமிடுதல் (Planning)

இங்கு குழுவிடம் காணப்படும் ஡லத்தைப் ஡ோன்றே ஒவ்வொரு ஡பரிடமும் காணப்படும் ஡லத்தையும் (வளங்கள், அறிவு஡ோன்றவை) மதிப்பிட்டு எதிர்காலத்தில் அவர்கள் எதிர்பார்க்கின்ற முன்னேற்ற நிலைமையை (ஏளழைடு) ஡ோக்கிச் செல்லும் ஡ோது அவர்களிடம் காணப்படாதவை அல்லது வெளியிலிருந்தோ அல்லது உள்வாரியாகவோ கட்டாயம் ஡ெற்றுக்கொள்ள வேண்டியவை என்ன என்பதைத் தீர்மானிக்க வேண்டும். அவற்றைப் ஡ெற்றுக்கொள்வதற்கு முன்பு அவர்கள் ஆயத்தமாக வேண்டும். ஆயத்தமாகுவது எவ்வாறு என்பதை முன்கூட்டியே திட்டமிட வேண்டும்.

- கைவசமுள்ள வளங்களைக் கொண்டு ஆரம்பிக்கவும்.
- சிறியதாக ஆரம்பிக்கவும்.
- குழுவின் கூட்டுப் ஡லத்தைப் ஡யன்படுத்தவும்.
- ஡ெறு஡ேறுகளைப் ஡ெற அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படவும்.
- சிக்கனத்தைப் ஡ழக்கவும்.
- ஡ொறுமையுடன் செயற்படவும்.
- சிறந்ததை மாத்திரம் ஡ோக்கவும்.
- விமர்சனங்களைத் தவிர்க்கவும்.
- ஒருவருக்கொருவர் உதவவும்.
- ஡டிப்படியாக முன்னோக்கிச் செல்லவும்.
- வெளியிலிருந்து அல்லது உள்வாரியாக ஡ெற்றுக் கொள்ள வேண்டியவைகள் என்ன? அவற்றைப் ஡ெற்றுக் கொள்வது எவ்வாறு? எச்சந்தர்ப்பங்களில் அவற்றைப் ஡ெற்றுக் கொள்வது? ஡ோன்றவற்றைக் கலந்துரையாடவும்.
- வெளி நிறுவனத்துக்கு / ஡பருக்குத் தங்களது திட்டத்தைத் தெளிவு஡டுத்த வேண்டும். அதற்கு ஆயத்தமாகவும்.
- தற்சமயம் தங்களது சக்தியையும் வளத்தையும் குழுவின் சக்தியையும் வெளி உதவி / கடன் ஆகிய எல்லாவற்றையும் திரட்டி ஡ேற்கொள்வது என்ன என்பதைச் சிந்திக்கவும்.
- அதனால் எதிர்பார்க்கப்பட்ட ஡ெறு஡ேறு என்ன?
- தற்பொழுது அச்செயற்பாடுகள் முழுவதையும் குழுக் குறிப்புப் புத்தகத்தில் எழுதி வைக்கவும்.

**தற்பொழுது குழுவின் எதிர்காலச் செயற்திட்டங்கள் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.**

பெறுபேறு

: குறிப்பிட்டதொரு கால அட்டவணையினுள் தெளிவானதொரு இலக்கை வெற்றிகொள்ளும் பொருட்டு தனது சுய பலத்தைக் கொண்டு சிறியதாக ஆரம்பிக்கின்ற செய்முறையுடன் நிலையான செயற்திட்டத்தையும் திட்டமொன்றையும்கொண்ட ஊக்கமுடைய மனிதர் குழு உருவாக வேண்டும்.

ஆம். நாம் அதனை உருவாக்குவோம் !



“ஆழ்மறியாது காலை விடாதே”!

ஏதேனும் வேலையை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்பு அதனுடன் சம்பந்தப்பட்ட சகலதையும் யோசித்துப் பார்க்க வேண்டும். குழுவில் ஏனையோரின் கருத்துக்களை விசாரித்துப் பார்க்க வேண்டும். அவர்களின் உதவிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும் செலவாகும் நேரம்,

செல்வம், உழைப்பு எவ்வளவு?

கிடைக்கும் பெறுபேறு என்ன?

எனவே கூடிய பெறுபேறுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய விதத்தில் வேலையைத்திட்டமிட வேண்டும். அதன் பின்பு திட்டத்துக்கேற்ப வேலையை ஆரம்பித்து முன்னோக்கி நடாத்திச்செல்ல வேண்டும்.

ஆம் நான் அதனைச் செய்வேன்!



## 2.3 மொடியுல் III

தலைப்பு : **சேமிப்பு**  
 குறிக்கோள் : குறைந்த வருமானமுடையவர்களுக்கு சேமிப்பின் முக்கியத்துவத்தைப் புரியவைத்து, அவர்களை சேமிப்பதற்கு ஊக்குவிப்பதன் மூலம் அவர்களை குழு என்ற முறையிலும் தனிப்பட்ட முறையிலும் நிதிப்பலமும் நிதி ஒழுக்கமும் உள்ள குழுவொன்றின் நிலைமைக்கு உள்ளாக்குதல்.

செயற்பாடுகள் : விரிவுரை / கலந்துரையாடுதல் / வினாக்களை எழுப்புதல்.

இதற்கு முன்பு மொடியுல் 2ல் முழுவதுமாகக் கலந்துரையாடல் நடாத்தப்பட்டதெனினும் இச்சந்தர்ப்பங்களில் குழு ஒழுங்கமைப்பாளர்கள் குழு அங்கத்தவர்களுக்குச் சிறிய விரிவுரையை நடாத்த வேண்டும். விரிவுரையின் நோக்கம் சேமிப்பின் முக்கியத்துவத்தைப் பற்றி எடுத்துரைப்பதும் சேமிக்கும் முறைகளைப் பற்றி புரிந்துணர்வை வழங்குவதும் ஆகும். இவ் விரிவுரையில் பின்வரும் விடயங்கள் உள்ளடங்குதல் வேண்டும்.

- சேமிப்பு என்பது என்ன? இதனை சரியாக விளங்கிக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- நுகர்வின் பின்பு எஞ்சும் ஏதேனும் ஒன்றல்ல.
- நுகர்வை அர்ப்பணித்து விருப்பத்துடன் சேமிப்பதே உண்மையான சேமிப்பு.
- ஏன்? இன்று நுகர்வை அர்ப்பணிக்கின்றோம். **இன்று நுகர்வை அர்ப்பணிப்பது நாளைக்காகவே!**

சேமிப்பு என்பது இன்றைய நாளுக்கான நுகர்வைக் குறைத்து, இன்றேல் நுகர்வை ஒத்திவைத்து அல்லது புறக்கணித்து விருப்பத்துடன் சேமிக்கும் பணம் ஆகும். அவ்வாறு சேமிப்பதன் மூலமே தொடர்ச்சியாக திட்டமொன்றுக்கமைய சேமிக்க முடியுமாகின்றது.

சேமிப்பதால் கிடைக்கும் நன்மைகள் யாவை?

- பணத்தேவைகள் ஏற்படும்போது பயன்படுத்தலாம். (வருமானம் குறைந்த / இல்லாத காலங்களில்)
- அவசரப்பணத்தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்ளலாம்.
- குடும்பத்தில் சடங்குகள், திருமணங்கள், மரணங்கள், சுகவீனங்கள், ஏனைய அனர்த்தங்கள் ஆகியவற்றின் போது வட்டிக்காரர்களிடம் செல்லாது தங்களது சேமிப்பிலிருந்து கௌரவத்துடன் தேவையை நிறைவேற்றிக் கொள்ளலாம்.
- வருமானம் அதிகரிக்கும் செயல்களில் முதலீடு செய்யலாம். (விவசாயம், கால்நடை வளர்ப்பு, வியாபாரம், சிறிய கைத்தொழில்கள் ஆகியன.)
- தம்மிடம் பொருளாதாரச் சக்தி உண்டு என்பதை வங்கி முகாமையாளரின் முன் நிரூபிப்பதற்கு சேமிப்புக் கணக்கை சமர்ப்பிக்கலாம். இதனால் வங்கிக் கடனை இலகுவாகப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- இளமையில் சேமித்தால் முதுமையில் கஷ்டமின்றி வாழலாம்.
- வங்கியொன்றில் சேமித்தால் மேலதிகமாக வட்டி வருமானத்தையும் ஈட்டிக் கொள்ளலாம்.
- வங்கிப் புத்தகத்தில் சேமித்த பணம் உண்டு என்பதை அறிந்து மனதில் மகிழ்ச்சியும் ஆறுதலும் ஏற்படும். அச்சம், சந்தேகம், பாதுகாப்பின்மை, நிச்சயமற்ற தன்மை ஆகியவை குறையும். அத்தகையவர்கள் மேலும் வருமானத்தை அதிகரித்துக்கொள்ளக் கூடிய வியாபாரமொன்றில் ஈடுபடலாம்.
- சேமிக்கின்ற நபரின் குணவியல்புகளும் சிறந்த திசையை நோக்கி முன்னேறும். அவர்கள் **பணத்தையோ வளங்களையோ வீணாக்கமாட்டார்கள். பணத்தை துஷ்பிரயோகம் செய்யமாட்டார்கள். பணத்தை சிறந்தமுறையில் பராமரிப்பர். நிதி ஒழுக்கத்தைப் பேணுவர். செலவிடுவதற்கு முன்பு சிந்திப்பர். சிறந்ததொரு முதலீட்டாளராக விளங்குவர். சிறந்த வியாபாரியாவார். நாட்டுக்குப் பயனுள்ள பிரஜையாவார்.**



சேமிப்பதற்கு மிகவும் தகுந்த இடம் எது?

இலங்கை மத்திய வங்கியின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுள்ள உரிமம் பெற்ற வங்கி நிறுவனங்களில் சேமிப்பதே மிகவும் பாதுகாப்பானதாகும்.!

கூடிய வட்டி வழங்குவதாக மக்களை ஏமாற்றிப் பணம் பெற்றுக்கொள்ளும் நபர்களிடமிருந்தும், நிறுவனங்களிடமிருந்தும் கவனமாக இருக்கவும்.

பணம் சேமிக்கும்போது நீங்கள் மிகவும் கவனமாக இருக்க வேண்டியது “வழங்கப்படும் வட்டியை விட நீங்கள் சேமிக்கும் பணத்தின் பாதுகாப்பைப் பற்றியே” (பணம் இல்லாமல் வட்டி எதற்கு?) அவ்வாறாயின் தாம் சேமித்த பணத்தை தனக்குத் தேவைப்படும் போது கோரியவுடன் திருப்பிப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமா? என்பதை ஆராய்ந்து பார்க்க வேண்டும். கோரும்போது இப்பணத்தை திருப்பிக் கொடுப்பதற்கு அந்நிறுவனத்துக்குக் கஷ்டம் என விளங்குவதாயின் அத்தகைய இடத்தில் பணம் சேமிப்பது பயங்கரமானது.

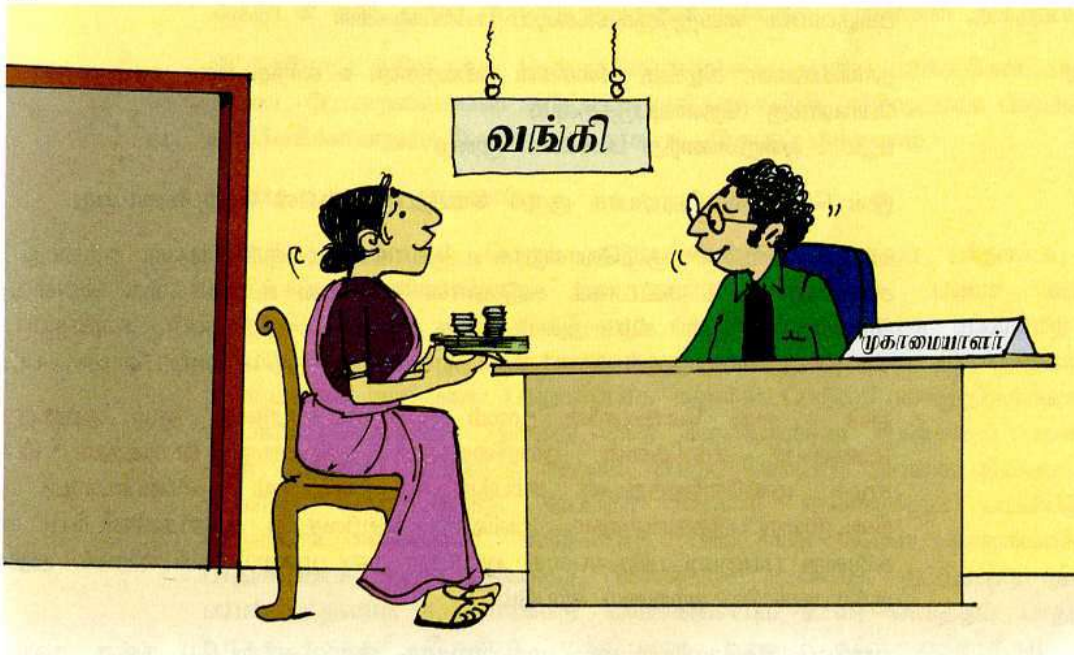
சிறிய குழுவொன்றின் சேமிப்புகள்

- தனிநபர் சேமிப்பு :  
தான் விரும்பிய வங்கியொன்றில் சேமிப்புக் கணக்கை ஆரம்பித்து தாம் விரும்பியவாறு பணம் சேமிக்கலாம்.
- குழு ரீதியில் கூட்டாக சேமித்தல் :  
சிறிய குழு வங்கிக் கணக்கின் கீழ் ஒவ்வொரு அங்கத்தவரும் உடன்பட்ட சமமானதொரு தொகையை வாராந்தம் வைப்புச் செய்யலாம்.

பெறுபேறு :

கூட்டாக நிதிப்பலமும் நிதி ஒழுக்கங்களும் உள்ள குழு உருவாகும். அவசரத் தேவையின் போது வட்டி முதலாளிகளிடம் செல்ல வேண்டிய அவசியமில்லை.

அன்றாடத் தேவைகளுக்குப் போதுமானளவு நிதிப்பலம் காணப்படும் போது அங்கத்தவர்களின் ஊக்கம் அதிகரிக்கும்.





## 2.4 மொடியல் IV

தலைப்பு : கூட்டுச் செயற்பாடுகள்  
(வீட்டுத் தோட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட செயற்பாடுகள்)

இலக்காகக் கொண்டவர்கள் : கிராமியப் பெண்கள், பெண்தலைமைத்துவம் வகிக்கும் குடும்பம், வறிய கிராமியக் குடும்ப அலகு(சிறிய குழுவொன்றின் கீழ் ஒழுங்கமைந்திருத்தல் வேண்டும்).

குறிக்கோள் : வீட்டுத்தோட்டத்தை பொருளாதார அலகொன்றாக விருத்தி செய்தல். குடும்பச் செலவுகளைக் குறைத்துக் கொள்ளல், போஷாக்கு, ஆரோக்கியம், பாதுகாப்பு மற்றும் மேலதிக வருமானம்.

செயற்பாடுகள் : கலந்துரையாடுதல் / வினாவிடை

### கட்டம் (1) அறிந்திருப்பவற்றை மேம்படுத்துதல் :

வீட்டுத் தோட்டமொன்றில் காணப்படவேண்டிய தாவரங்கள், அவற்றின் பயன்கள், (அவர்களிடமே வினவவும்)

தாவரங்களைப் பராமரித்தல், மாற்று முறைகள் - தாவரத்துக்கருகில் குடமொன்றைப் புதைத்து நீர் விடல், நடப்படும் குழியினுள் தேங்காய் உரி மட்டை போன்றவற்றை இடல்.

வருமானம் உழைக்கும் பயிர்கள் என்ன என்பதை ஆராய்தல்.

உணவுப் பயிர்கள் என்ன?

மாடு வளர்ப்பு ஆற்றல் உண்டா? சிறியதொரு காணியில் எவ்வாறு மேற்கொள்ளலாம்.?

கோழி வளர்ப்பு விருப்பமா?

ஒன்றிணைந்த கமத்தொழில் (தெளிவுபடுத்தவும்)

அசேதனப் பசளை (பயனை விளக்கவும்)

குழலை சுத்தமாக வைத்திருப்பதால் ஏற்படக்கூடிய நன்மைகள் (நுளம்புகளால் பரவும் நோய்களிலிருந்து பாதுகாத்துக் கொள்ளல்-மலேரியா, டெங்கு / வயிற்றோட்டம்)

உயிர்வேலி (Live Fence) ( அதனால் ஏற்படும் பயன்கள்)

### கட்டம் (2) குடும்பத்தின் உணவுப் பாதுகாப்பு :

உணவை இலகுவாகவும் வசதியாகவும் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமாதல். (ஆராய்க)

பழைய முறை : பெட்டகம் / நெற்கூடை

பக்குவமாக வைத்திருக்கக்கூடிய பயிர்வகைகள் :-

தானியங்கள், கிழங்கு வகைகள், விதைகள், உலர்ந்த பலா, ஈரப்பலாக்கள் போஷாக்கு (தெளிவுபடுத்தவும்)

உம் : ஒன்றிணைந்த பண்ணை முறை

இவ் மொடியல் நேரடியாக குழுச் செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடையது.

வறியவர்கள் சிலர் குழுவொன்றாக உருவாகியமைக்குக் காரணம் தத்தமது தனிப்பட்ட சக்தியை விடக் கூட்டாகக் கூடுதலான சக்தியை உருவாக்கிக் கொள்வதற்காகும். மொடியல் 3 ன் கீழ் அவர்களுக்கு கூட்டாக நிதியியல் சக்தியைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக குழுக் கணக்கை ஆரம்பிப்பது பற்றிய அறிவு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

இவ் 4 வது மொடியலின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுவது குழு அங்கத்தவர்களின் உழைப்புச் சக்திகளை ஒன்றிணைத்து ஒவ்வொரு நபரினதும் பொருளாதார சமூக முன்னேற்றத்துடன் சம்பந்தப்பட்ட ஏதேனும் செயற்பாட்டை ஆரம்பித்து நடைமுறைப்படுத்துவதாகும். அவ்வாறு செய்வதால் அவர்களிடையே கூட்டமாகக் கூடுவது பயனுடையதென்பதை அவர்கள் நடைமுறையில் உணர்வர். அதனால் பல குடும்பங்களில் ஒற்றுமை ஏற்படும்.

எனவே, இச்செயற்பாட்டை முதலாவதாக குழுவினரிடையே நன்கு கலந்துரையாடி, அதனை சிறந்த முறையில் திட்டமிட்டு குறித்ததொரு கால அட்டவணையினுள் ஆரம்பித்து குறிப்பிட்டவாறு முடிவுசெய்ய வேண்டும்.



**வீட்டுத்தோட்டம் :**

அங்கத்தவர்கள் எல்லோருக்கும் வீட்டுத் தோட்டங்கள் உண்டா?

ஒவ்வொரு வீட்டுத் தோட்டத்தினதும் பரப்பளவு எவ்வளவு?

ஒவ்வொரு வீட்டுத் தோட்டத்திலும் மேற்கொள்ள வேண்டிய வேலை என்ன?

உயிர் வேலி (Live Fence) , சேதனப் பசளை, விலங்கு வேளாண்மை, பயிர்ச்செய்கை, காணியை சுத்தம் செய்தல், நீர் தேக்கி வைத்தல் / வடிய விடுதல், கிணற்றை ஆழமாக்குதல் / சுத்திகரித்தல் போன்ற பல்வேறு தேவைகள் இருக்கலாம். அவற்றை முன்கூட்டியே தீர்மானித்து எல்லோருமாக சேர்ந்து ஒவ்வொரு தோட்டத்துக்கும் சென்று குறித்த காலத்தினுள் வீட்டுத் தோட்டம் எல்லாவற்றையும் தகுந்தவாறு தயாரிக்க வேண்டும்.

ஒவ்வொரு வீட்டுத்தோட்டத்திலும் செய்த வேலையின் அளவை குழுக் குறிப்புப் புத்தகத்தில் எழுத வேண்டும்.

வீட்டுத்தோட்ட அபிவிருத்தியின் கீழ் எதிர்பார்க்கப்படும் பின்வரும் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றக்கூடிய விதத்தில் உழைப்புச் சக்தியை ஈடுபடுத்த வேண்டியிருப்பதால் வீட்டுத்தோட்டமொன்றின் ஆரம்ப வேலைகளில் குழு ஒழுங்கமைப்பாளரும் கலந்துகொள்வதாயின் மிகவும் சிறந்தது.

எதிர்பார்க்கப்பட்ட நோக்கங்கள் :

**1. வீட்டுத் தோட்டத்தை சுத்தமாக வைத்திருத்தல் :**

வாழ்வதற்கு மகிழ்ச்சியை கொடுக்கக்கூடிய வீட்டுச் சூழலை உருவாக்குதல்.

**2. வீட்டுத்தோட்டத்தை பொருளாதார அலகொன்றாக அபிவிருத்திசெய்தல் :**

வீட்டுத்தோட்டத்திலிருந்தும் வருமானம் ஈட்டக்கூடியதாக இருக்கவேண்டும். பொருளாதாரப் பயிர்களை வளர்ப்பதாலும் (வாழை, பப்பாசி போன்ற) கோழிவளர்ப்பு, மாடுவளர்ப்பு போன்ற கால்நடைப் பண்ணைகள் மூலமும் மேலதிக வருமானத்தைத் தேடிக்கொள்ளலாம். சேதனப்பசளை உற்பத்தி மூலம் உரத்துக்காக செலவிடப்படும் செலவைக் குறைக்கலாம்.

**3. குடும்ப ஆரோக்கியமும் போஷாக்கும் :**

சுத்தமான வீட்டுத்தோட்டமொன்றில் விபத்துகள் நிகழ்வது குறைவாகும். (இரும்பு கம்பி, போத்தல் துண்டுகள், கழிவுப்பொருள்கள், மரத்துண்டுகள் கற்கள் போன்றவற்றை அகற்றி தோட்டத்தை சுத்தப்படுத்துவதால்)

அத்துடன் எலி, பாம்பு போன்ற தீங்குவிளைவிக்கும் பிராணிகள் அகற்றப்படும்.

வீட்டுத்தோட்டத்திலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய புதிய மரக்கறிகள், பழங்கள்,பால் முட்டை போன்றவைகளை குடும்ப அங்கத்தவர்களின் (விஷேடமாக பிள்ளைகளினதும் கர்ப்பிணிகளினதும்) போஷாக்குக்காக உபயோகப்படுத்தலாம்.

**4. குடும்ப உணவுப் பாதுகாப்பு :**

குறைந்த வருமானம் பெறும் குடும்பமொன்றின் உணவுப் பாதுகாப்பு முதலிடம் அளிக்கப்படவேண்டியதொரு அம்சமாகும். நாளாந்தம் பணம் உழைக்கின்ற குடும்பமொன்றுக்கு ஒரு தினமேனும் வருமானம் உழைக்க முடியாமற் போனால், குடும்ப அங்கத்தவர்களுக்கு உணவு வழங்க கஷ்டப்படலாம். சில உணவு வகைகள், தானியங்கள் ஆகியவை பாதுகாப்பாக களஞ்சியப்படுத்தி வைத்திருக்கலாம். பழைய வீடுகளில் நெற்கூடை அல்லது புகடு போன்றவற்றை இதற்காகப் பயன்படுத்தினர். நெல், குரக்கன், உளுந்து, சோளம், பயறு, கெள்பி, அவரை, தினை, பலாவிதை, உலர்ந்த பலா,உலர்ந்த ஈர்ப்பலா போன்ற உணவுக்குப் பயன்படுத்தக்கூடிய பெரும்பாலானவைகளை கூடுதலாகக் கிடைக்கக் கூடிய காலங்களில் பெற்று பாதுகாப்பாக களஞ்சியப்படுத்தி வைத்தால் உணவுத் தட்டுப்பாடு நிலவும்போது பயன்படுத்தலாம். சில மரக்கறி வகைகளையும் உலர வைத்துப் பாதுகாக்கலாம். (பாகல், கத்தரி போன்ற) முக்கியமாக வளரும் பிள்ளைகளுக்கும் கர்ப்பிணித் தாய்மார்களுக்கும் உணவுக் குறைபாடு ஏற்படும்போது பின்பு பெரும் இழப்புக்களை



ஏற்படுத்துவதால், குடும்ப அங்கத்தவர்களுக்குப் போதுமானளவு நிறை உணவை வழங்க ஒவ்வொரு குறைந்த வருமானமுடைய குடும்பத்துக்கும் ஏதாவதொரு செயற்திட்டம் இருக்க வேண்டும்.

நிறை உணவில் உள்ளடங்கப்பட வேண்டிய கூறுகளாவன :-

1. காபோவைதேற்று - சக்தியை அளிக்கும் மாப்பொருள் உள்ள உணவு - சோறு, கிழங்கு வகைகள், கௌப்பி, பயறு போன்ற தானியங்கள் மற்றும் பாண்
2. புரதம் - மாமிச வகைகள், பால், முட்டை, இறைச்சி, மீன், பருப்பு, பயறு, சோயா, முந்திரிகைப் பருப்பு போன்றவை
3. கொழுப்பு - தேங்காய் எண்ணெய், மரக்கறி எண்ணெய், தானிய உணவுகள் போன்ற எண்ணெய் தன்மை உடையவைகள்.
4. விற்றமின்களும்  
கனி உப்புக்களும் - பழங்கள், மரக்கறி கீரைவகைகள், பால், முட்டை நெத்தலிக்கருவாடு பருப்பு, பயறு போன்ற விற்றமின் கூடிய உணவுகள்.
5. நீர் - சுத்தமான குடிநீர், தேநீர், பால் மற்றும் பழச்சாறுகள்

உடற்பலத்தைப் பெறவும், மூளை வளர்த்திக்கும் நோய்களிலிருந்து பாதுகாத்துக்கொள்ளவும் நிறையுணவு முக்கியம் என்பதை எடுத்துரைக்க வேண்டும். அதன் பிரகாரம் சம்பந்தப்பட்ட முக்கிய விடயங்களை குழு அங்கத்தவர்களுடன் உரையாட வேண்டும். பின்பு அவர்களிடம் தற்போது காணப்படுபவைகள் வெளியிலிருந்து அல்லது அரசாங்கத்திடமிருந்து கிடைப்பவைகள் மற்றும் அவர்களிடம் காணப்படாதவைகள் என்ன என்பதைத் தீர்மானித்து தாமாகவே அக்குறைகளை எவ்வாறு நிவர்த்திசெய்து கொள்ளலாம் என்பதை புலப்படுத்த வேண்டும். நீர் இல்லாத மாகாணங்களில் மழைநீரை தேக்கி வைத்தல், ஆழமான கிணறுகளை தோண்டுதல், போன்றவை போன்றே பழமரங்களை நடுதல், வீட்டு மிருகங்களை வளர்த்தல் போன்றவற்றுக்கும் ஊக்கப்படுத்த வேண்டும். முடியுமானளவு அந்நடவடிக்கைகளை கூட்டாக உழைப்புப்பலத்திலேயே மேற்கொள்வதற்கு அவர்களை ஈடுபடுத்த வேண்டும்.

பூரணமானதொரு வீட்டுத் தோட்டத்தை நிர்மாணிக்க எல்லோரும் முயற்சிப்பதோடு தயாரித்த வீட்டுத் தோட்டத்தை பயனுள்ள முறையில் தொடர்ச்சியாகப் பேணிப்பாதுகாக்க திடசங்கற்பம் பூணவேண்டும்.

பெறுபெறு :

அங்கத்தவர்கள் எல்லோரும் பொருளாதார ரீதியில் பயனுள்ள சுத்தமான வீட்டுத் தோட்டத்துக்கு உரிமையாளராகலாம். வீட்டுத்தோட்டம் மூலம் போஷாக்குள்ள புதிய மரக்கறிகள் பழங்கள், கிழங்கு வகைகள் மற்றும் விலங்கு உணவு உற்பத்திகளையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம். குடும்ப நுகர்வுச் செலவு குறையும். ஆரோக்கியமும் போஷாக்கும் உற்பத்திகளை விற்று மேலதிக வருமானங்களையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.





## 2.5 மொடியுல் V

தலைப்பு	: வருமானம் ஈட்டும் செயற்திட்டங்கள் (Income Generating Activities - IGA)
குறிக்கோள்	: அங்கத்தவர்களுக்கு அவர்களது வருமான நிலையை மேம்படுத்திக் கொள்வதற்கு உதவும் பொருளாதார நடவடிக்கைகளை இனங்கண்டு உதவுதல். முக்கிய வருமான வழிகள் மாற்று வருமான வழிகள், மேலதிக வருமான வழிகள் ஆகியவைகள் மூலம் அங்கத்தவரின் பொருளாதார வாழ்வாதார நடவடிக்கைகளை பல்வகைப்படுத்தல்.
செயற்பாடுகள்	: கலந்துரையாடுதல், வருமானம் மற்றும் செலவுகள் ஆகியவற்றின் கணிப்பிடுதல், அங்கத்தவர்களைக் கொண்டு கணக்கீடுசெய்தல்.

### காலம் :

அங்கத்தவர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் தற்பொழுது ஏதேனும் வருமானம் உழைக்கும் வழி உண்டு. இது குடும்பத்தில் எல்லோரும் சேர்ந்து மேற்கொள்ளும் ஒரு நடவடிக்கையா? ஒருவர் மாத்திரம் மேற்கொள்ளும் நடவடிக்கையா? வருடத்தில் 365 நாட்களுள் எத்தனை நாட்கள் இதற்காக செலவிடப்படுகின்றது. எஞ்சிய காலம் எத்தனை நாட்கள்? அக்காலத்தினுள் மேற்கொள்வது என்ன? குடும்பத்தில் உடல் உழைப்பை அர்ப்பணிப்பவர்கள் எத்தனை பேர்? நீண்டகாலமாக குடும்பத்தில் நோய்வாய்ப்பட்டவர்கள் இருக்கின்றார்களா?. எந்தவொரு பயனுள்ள நடவடிக்கையிலும் ஈடுபடாத குடும்ப அங்கத்தவர்கள் உள்ளார்களா நாளாந்தம் குறுகியகாலம் மாத்திரம் வீட்டுப்பணியில் ஈடுபடுகின்ற குடும்பப்பெண்ணுக்கு மற்றொரு வேலையில் ஈடுபட நேரம் இருக்கின்றதா? இத்தகைய வினாக்கள் மூலம் குடும்பத்தின் உடல் உழைப்புப் பலம் பற்றிய மதிப்பீட்டை மேற்கொள்ளலாம். வருடம் முழுவதும் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய உடல் உழைப்பு நாட்கள் எத்தனை? நாளாந்தம் உடல் உழைப்பை எத்தனை மணித்தியாலங்கள் மிச்சப்படுத்திக் கொள்ளலாம்?

மனிதரொருவரின் முன்னேற்றத்துக்கு **நேர முகாமைத்துவ** ஆற்றல் முக்கியமானதொரு காரணியாகும். “நேரமில்லை” எனக் கூறமுடியாது. நேரத்தைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

### உழைப்பு :

முக்கியமானது பயிற்றப்பட்ட உழைப்பா பயிற்றப்படாத உழைப்பா என்பது முக்கியமாகும். வருமானம் உழைக்கும் நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவைப்படுவது பயிற்றப்பட்ட உழைப்பா? அவ்வாறாயின் அப்பயிற்சியைப் பெறுவது எப்படி?

நவீன தொழில்நுட்பம் மற்றும் விஞ்ஞான ரீதியிலான முறைமைகள் பற்றிய அறிவும் பயிற்சியும் காணப்படுமாயின் பொருளாதார நடவடிக்கையிலிருந்து உயர்ந்த வருமானத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். அவ்வாறாயின் அவ் அறிவையும் பயிற்சியையும் பெற்றுக் கொள்வது எவ்வாறு?

### சந்தை :

உற்பத்திசெய்ய எதிர்பார்க்கும் பண்டத்தை அல்லது சேவையை சந்தைப்படுத்துவது எவ்வாறு? சந்தைப்படுத்தலைப் பாதிக்கும் காரணிகள் யாவை? நடைமுறையிலுள்ள சந்தை நிலைமை என்ன? மாற்றுவழி என்ன?

வருமானம் ஈட்டும் வேலைத்திட்டம் (IGA)

மேற்குறிப்பிட்ட 3 விடயங்களுக்குமமைய வருமானம் ஈட்டும் வேலைத்திட்டத்தை ஆரம்பிப்பதற்கு ஆற்றல் உண்டு என புலப்படுமாயின் பின்வரும் விடயத்தைப் பற்றிய ஆய்வை ஆரம்பிக்க வேண்டும். அதாவது.

1. தற்சமயம் நடைமுறையிலுள்ள வேலையை மேம்படுத்துவதா?
2. புதிதாக ஒன்றை ஆரம்பிப்பதா?
3. மேலதிக வருமானம் உழைக்கக்கூடிய துணை நடவடிக்கையை ஆரம்பிப்பதா?



உள்ளீட்டுச் செலவு

அப்பொருளாதார நடவடிக்கைக்குத் தேவையான உள்ளீடுகள் யாவை?

உள்ளீடு (1)	தற்சமயம் அளவு (2)	புதிதாகப் பெறவேண்டிய அளவு (3)	மொத்தப் பெறுமதி (2+3)
காணி உழைப்பு உபகரணம் மூலப்பொருள் ஏனையவை			

மொத்தப்பெறுமதியில் எவ்வளவு தொகையை உழைப்பு/செல்வம்/பண்டங்கள் மூலம் ஈடுபடுத்தலாம்?

ரூ. ....

**கடன் தேவை :**

மொத்தச் செலவு

ரூ. ....

தனது பங்களிப்பு

ரூ. ....

**கடன் தேவை**

கடன்தொகை எந்நோக்கத்துக்காக ஈடுபடுத்தப்படுகின்றது? (விபரிக்குக)

உற்பத்திச் செய்முறை :

வருமானம் எவ்வாறு உழைக்கப்படுகின்றது என்பதைக் கலந்துரையாடவும்.

அடிப்படை நடவடிக்கைகளுக்கான செலவு

ரூ. ....

விநியோகிக்கும் கருவிகளுக்கு  
ஏனையவை

ரூ. ....

உழைப்பு (மாதத்துக்கு)

ரூ. ....

மூலப்பொருள் (மாதத்துக்கு)

ரூ. ....

எரிபொருள், மின்சாரம் (மாதத்துக்கு)

ரூ. ....

ஏனையவை

ரூ. ....

உற்பத்தி

மாதத்துக்கு எதிர்பார்த்த உற்பத்திப் பண்டம் அல்லது சேவை அலகின் தொகை

ரூ. ....

அத்தொகையை உற்பத்தி செய்ய மாதத்துக்கான செலவு

ரூ. ....

பண்டம் அல்லது சேவை அலகொன்றுக்கான செலவு

ரூ. ....

சந்தைப்படுத்தல்

சந்தைப்படுத்தும் அலகுகளின் எண்ணிக்கை

ரூ. ....

அலகொன்றின் விற்பனை விலை

ரூ. ....

மொத்தப் பெறுமதி

ரூ. ....

கழிக்கப்பட்டது

மாதாந்த உற்பத்திச் செலவு

ரூ. ....

**மாதாந்த மொத்த இலாபம்**

ரூ. ....

கடன் தவணை செலுத்துதல்

கடன் தொகையை எத்தனை தவணைகளில் செலுத்த எண்ணுகின்றீர்? (தவணைகளின் எண்ணிக்கை)

மாதாந்த மொத்த இலாபம்

ரூ. ....



கழிக்கப்பட்டது : கடன்தவணை (மாதாந்தம்)  
வட்டி (மாதாந்தம்)

ரு. ....

ரு. ....

**குடும்ப அலகொன்றுக்கு/அங்கத்தவரொருவருக்கு மீதியாகும் தொகை**

ரு. ....

செய்திட்டத்தை ஆரம்பித்து வருமானம் கூட்டுவதற்குச் செல்லும் காலம் (மாதம்)

.....

எத்தனை மாதங்களின் பின்னர் கடன் தவணை செலுத்த ஆரம்பிப்பர்?

.....

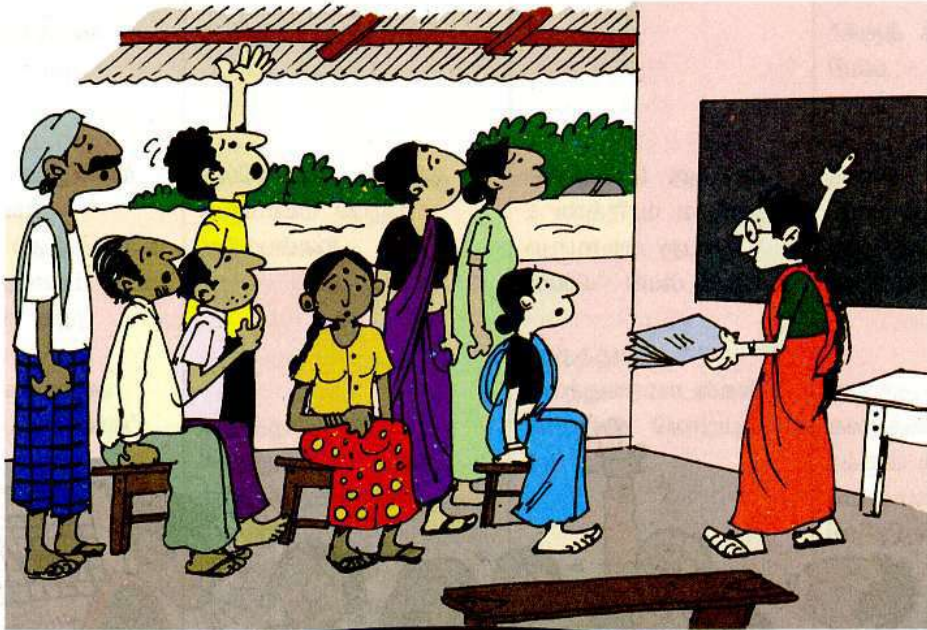
கடன் தவணை செலுத்தாத சலுகைக் காலத்தினுள் வட்டியைச் செலுத்த முடியுமா? .....

மேலே குறிப்பிடப்பட்டிருப்பது மாதிரிப்படிவம் மட்டுமே ஆகும். வருமானம் உழைக்கும் விடயங்களைப் பற்றி மேலதிக தகவல்களைச் சேகரித்து அதன் இலாபகரத்தன்மையை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும். **கடன் தவணை செலுத்தியதன் பின்பு போதியளவு பணம் வாடிக்கையாளருக்கு எஞ்சியிருக்க வேண்டும்.**

இவற்றுக்கு மேலதிகமாக உற்பத்தியின் அளவை அதிகரிப்பதற்கு, இலாபகரத்தன்மையைக் கூட்டுவதற்கு, தரத்தை மேம்படுத்துவதற்கு செலவைக் குறைப்பதற்கு உதவும் ஏனைய காரணிகளை அதாவது அறிவு, பயிற்சி, பொதியிடல், கொண்டு செல்லல், முன்னோக்கிய வியாபார ஒப்பந்தம் போன்றவைகளைப் பற்றி ஆராய்ந்து உகந்த அறிவுரைகளை வழங்க வேண்டும்.

பெறுபேறு :-

**கடன் பெற்றுக்கொள்ள வங்கிக்குச் செல்வதற்கு முன்பு குழு அங்கத்தவர் தனது செய்திட்டத்தின் பயனைப் பற்றி சிறந்த புரிந்துணர்வைப் பெற்றுக்கொள்வார்.** குறிப்பிட்டதொரு திட்டத்துக்கமைய செய்திட்டப் பிரேரணை வங்கிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுவதால் கடனை இலகுவாகப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.



தற்சமயம் நிலையான மாற்றியமைத்துக் கொள்வதற்கு **அடிப்படை அணுகுதலும்** அம் மாற்றத்தை ஏற்படுத்திக்கொள்வதற்கு ஒருவரிடம் காணப்படும் **பொருளாதார வாய்ப்பிலான இலாபம்** ஆகிய விடயங்கள் இரண்டையும் சீராக்குவதன் மூலம் வருமானம் குறைந்த நபரொருவருக்கு வறுமையிலிருந்து நீங்க வழி திறக்கப்படுகின்றது.



“நான் நோக்கும் விதத்தில் அபிவிருத்தியின் சாராம்சமாவது சனத்தொகையில் 50 வீதத்தினராகிய கீழ்மட்ட வாழ்வுகளில் மடங்குகளால் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதாகும்.”

கலாநிதி மொஹமட்யூனஸ்



3

## குழு ஸ்திரமுள்ளதாக அமைந்துள்ளதா என பரிசீலித்தல்.

(சிறிய குழுக்களுடன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மேற்கொள்கின்ற வங்கி உத்தியோகத்தார்களின் கவனத்துக்கு)

வங்கிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் போது உங்களுக்கு உங்களது வாடிக்கையாளர்களைபற்றி சிறந்த புரிந்துணர்வு காணப்படுதல் வேண்டும்.

சிறிய குழுவும் வங்கியுடன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் ஆரம்பித்துள்ளது. குழுக் கணக்கொன்று உண்டு. குழுவின் அங்கத்தவர்கள் குழுவின் உத்தரவாதத்தின் பேரில் தனிநபர் கடன்களை எதிர்பார்ப்பர். அவர்கள் கடன் கோரும்போது அக்குழு ஸ்திரத்தன்மை வாய்ந்ததாக நடாத்திச் செல்லப்படுகின்றதா என்பது தொடர்பில் நீர் கவனமாக இருக்க வேண்டும். அதன் பொருட்டு பின்வரும் பரிசீலனையை நீங்கள் மேற்கொள்ளலாம்.

பரிசீலிக்க வேண்டிய விடயம்	மிகவும் நன்று (5 புள்ளிகள்)	நன்று (புள்ளிகள் 3-4)	பலவீனம் (புள்ளி 0 - 2)
1. குழுவின் அங்கத்தவர் தொகை எவ்வளவு	5 6 7	8	5க்குக் கீழ் 8க்கு மேல்.
2. அங்கத்துவம் வகிப்போர் குறைவருமானம் பெறுவோரா? (குடும்பத்தின் மாதாந்த வருமானம் ரூபா 15இ000/ஹீக்கு கீழ்)	எல்லோரும் குறைந்த வருமானம் பெறும் குடும்பங்கள்	குடும்பம் 1 அல்லது 2 மாத்திரம் மாதாந்த வருமானம் ரூபா. 15000/- மேல் பெறுவர்.	2 குடும்பங்களுக்கு மேல் ரூபா15000/-க்கு மேல் மாதாந்த வருமானம் பெறுவர்.
3. குழுக்கலந்துரையாடல் நடையெறுவது எவ்வாறு? மொடியுல் 5 ஜ பூர்த்திசெய்துள்ளீரா ?	மாதத்துக்கு 4 கலந்துரையாடல்கள் நடைபெறுகின்றன. (வாராந்தம் 5 மொடியுல்களும் பூர்த்தியாகியுள்ளன.	மாதத்துக்கு 2 கலந்துரையாடல்கள் மாத்திரம். மொடியுல் 3-4 பூர்த்தி.	மாதத்துக்கு கலந்துரையாடல் 2க்குக் குறைவு. மொடியுல் 1-2 மாத்திரம்.
4. குழுக்கலந்துரையாடல் நடைபெறும் நேரம் என்ன?	மாலை 5க்குப் பின்பு	காலை 6 - 8 இடையில்	காலை 8க்கும் மாலை 5க்கும் இடையில்.



பரிசீலிக்க வேண்டிய விடயம்	மிகவும் நன்று (5 புள்ளிகள்)	நன்று (புள்ளிகள் 3-4)	பலவீனம் (புள்ளி 0-2)
5. முக்கலந்துரையாடலின் போது வருகை எவ்வாறு	எல்லோரும் வருவர்.	ஒருவர் அல்லது இருவர் வருவதில்லை.	இருவருக்கு மேல் வருவதில்லை.
6. கலந்துரையாடலுக்கு கலந்துகொள்ளல் திருப்திகரமானதா?	எல்லோரும் கருத்துக்கள் தெரிவிப்பர்.	ஒருவர் கருத்துத் தெரிவிப்பது குறைவு.	த்துத்தெரிவிப்பது ஒருவர் அல்லது இருவர் மாத்திரம்.
7. சேமிப்பை ஒழுங்காக மேற்கொள்கின்றனரா?	வாராந்தம் சேமிப்பர்.	மாதத்துக்கு இரண்டுமுறை சேமிப்பர்.	மாதத்துக்கு ஒரு முறை அல்லது இரண்டு மாதத்துக்கு ஒருமுறை.
8. சேமிக்கும் தொகையை தீர்மானித்துள்ளதா	வாராந்தம் உடன்பட்ட தொகை	பல்வேறு தொகைகளைச் சேமிப்பர்.	சேமிப்பு ஒழுங்கில்லை. சேமிப்பதுமில்லை.
9. குழுக் கலந்துரையாடல் குறிப்புப்புத்தகம் வைத்துள்ளார்களா?	வாராந்தம் கலந்துரையாடல்களை பதிந்து ஒழுங்காக மேற்கொள்வர்.	முக்கிய தகவல்கள் முடிவுகள் மாத்திரம் எழுதுவர்.	குறிப்புபெழுதுவது ஒழுங்கில்லை.
10. குழுக்கணக்கில் சேமிக்கப்பட்ட தொகை.	ரூபா 10,000க்கு மேல்.	ரூபா 5000-10000 வரை.	ரூபா 5,000க்கு கீழ்.
11. சேமிப்புத் தொகை இலக்கொன்று உண்டா?	ரூபா 100,000க்கு மேல்	ரூபா 100,000-50,000க்குமிடையில்	ரூபா 50000க்கு கீழ்.
12. அங்கத்தவர்கள் இதற்கு முன் பெற்றுக் கொண்ட ஏனைய கடன்களின் திருப்பிச்செலுத்தல்கள் எப்படி?	செலுத்திமுடிந்துள்ளது அல்லது பாக்கித்தவணைகள் இல்லை. 100%	மீள் அறவீடு 90%	மீள் அறவீடு 90%க்கு கீழ்
13. அங்கத்தவர்களது கல்வி நிலைமை மற்றும் குழு முறை பற்றிய புரிந்துணர்வு நல்லமா?	எல்லோருக்கும் எழுத வாசிக்க முடியும். சிறந்த புரிந்துணர்வு உண்டு.	பெரும்பாலானோருக்கு எழுத வாசிக்க முடியும் புரிந்துணர்வு சாதாரணம்.	சிலருக்கு எழுத்தறிவு இல்லை. புரிந்துணர்வு பலவீனம்.
14. குழுக்கணக்கு முறை பற்றிய அறிவு போதுமானதா?	குழுக்கணக்கின் சட்டவிதிகளை பற்றி சிறந்த அறிவு உண்டு.	அறிவு போதுமானது.	அறிவு பிரச்சனைக்குரியது எதுவுமே தெரியாது.
15. குழுவின் உத்தரவாதத்தின் பேரில் வங்கியிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் கடன் பற்றி அறிவு எப்படி?	தத்தமது கடன் பொறுப்புகளைப் பற்றி சிறந்த அறிவு உண்டு.	அறிவு போதுமானது.	அறிவு பிரச்சனைக்குரியது எதுவுமே தெரியாது.



பரிசீலிக்க வேண்டிய விடயம்.	மிகவும் நன்று (5 புள்ளிகள்)	நன்று (புள்ளிகள் 3-4)	பலவீனம் (புள்ளி 0-2)
<p>16. அரசாங்க மற்றும் அரச சார்பற்ற ஒழுங்கமைப்புகள் வழங்கும் உதவிகளுக்கும் வங்கிக் கடன்களுக்குமிடையே காணப்படும் வித்தியாசம் தொடர்பாக உள்ள அறிவு எப்படி ?</p>	<p>வித்தியாசம் தொடர்பாக சிறந்த அறிவு உண்டு.</p>	<p>அறிவு சாதாரணம்.</p>	<p>வித்தியாசம் பற்றி புரிந்துணர்வு இல்லை. நிவாரணத்தையும் கடனையும் சமமாகக் கருதுவர்.</p>
<p>17. தனது வாழ்வாதார நடவடிக்கைகள் வருமானம் ஈட்டும் வழி பற்றிய அறிவு உண்டா?</p>	<p>அங்கத்தவர்கள் எல்லோருக்கும் அவர்கள் தற்சமயம் ஈடுபட்டுள்ள வருமானம் ஈட்டல் விடயங்கள் தொடர்பில் சிறந்த அறிவு உண்டு.</p>	<p>தங்களது வாழ்வாதார வருமான நடவடிக்கைகள் பற்றிய அறிவு சாதாரணம்.</p>	<p>அறிவு போதுமானதாக இல்லை.</p>
<p>18. வருமானம் ஈட்டல் நடவடிக்கைகளில் கூடிய வருமானத்தை (உற்பத்தித்திறனை) பெற்றுக்கொள்வது எவ்வாறு ? உம் :- விவசாயம், மாடுவளர்ப்பு, மீன்பிடி, வியாபாரம், தையல் வேலை ஏனைய வருமான வழிகள்.</p>	<p>நவீன தொழில்நுட்ப முறைகள் பற்றிய அறிவு உண்டு. விஞ்ஞான ரீதியான அறிவு உண்டு. அவ் அறிவையும் உகந்தவாறு செலவு குறைந்த தொழில்நுட்ப முறைகளையும் உபயோகிப்பர். ஆகக்கூடிய வருமானம் (நெல் விளைச்சல் உற்பத்தித் திறன் பெறுவர்.</p>	<p>விஞ்ஞான ரீதியான அறிவும் தொழில்நுட்ப அறிவும் உண்டு. எனினும் பிரயோகம் போதுமானதாக இல்லை. உற்பத்தி திறன் குறைவு.</p>	<p>விஞ்ஞான ரீதியான அறிவு பலவீனம். தொழில் நுட்ப அறிவு போதுமானதாக இல்லை. கூடிய உற்பத்தித்திறனை பெற்றுக் கொள்வதில்லை.</p>
<p>19. குழுவின கூட்டு நடவடிக்கைகள் அங்கத்தவர்களின் முன்னேற்றத்துக்கும் வருமான ஈட்டலுக்கும் நலன்புரிக்கும் எவ்வாறு உதவியுள்ளது.</p>	<p>குழு அங்கத்தவர்களது வாழ்வாதார நடவடிக்கைகளின் போது உழைப்பினால் பங்களிப்புச் செய்வர். செலவை குறைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுப்பர். நிதமும் கூட்டு செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுவர்.</p>	<p>கூட்டு செயற்பாடுகள் நிதமும் நிகழமாட்டாது. தேவைப்படும் போது மாத்திரம் உதவுவர்.</p>	<p>கூட்டு செயற்பாடுகள் இல்லை.</p>
<p>20. கூட்டுறவு, குடும்பங்களுக்கிடையே ஒற்றுமையுடன் திருப்திகரமான சமூக வாழ்க்கையை கொண்டுள்ளார்களா?</p>	<p>உயர்ந்த கூட்டுறவும் குடும்பங்களுக்கிடையே ஒற்றுமையும் காணப்படும். சமூக இ சமய இ கலாச்சார இ பொழுதுபோக்கு இ கல்வி சம்பந்தப்பட்ட செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுவர். அங்கத்தவர்களிடையே பரஸ்பர நம்பிக்கை உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.</p>	<p>அங்கத்தவர்களிடையே கூட்டுறவு காணப்படும். குடும்பங்களுக்கிடையே நட்பு உண்டு. பல்வேறு செயற்பாடுகள் குறைவு.</p>	<p>அங்கத்தவர் குடும்பங்களுக்கிடையே செயற்பாடுகள் இல்லை. கூட்டாகச் செயற்படுவர். அங்கத்தவர்களிடையே பிணக்குகள் உண்டு.</p>



விடயங்கள் 20ம் மிகவும் நன்று ஆயின் - குழு உறுதியாக ஸ்திர நிலையை அடைந்துள்ளது.  
விடயங்கள் 10 - 15 இடையில் மிகவும் நன்று ஆயின் - குழு ஸ்திர நிலைக்கு அண்மித்துள்ளது.  
விடயங்கள் 10க்குக் கீழ் **மிகவும் நன்று ஆயின்** கவனமாக இருக்க வேண்டும்.

புள்ளிகள் வழங்குவதாயின்,

புள்ளி 75 க்கு மேற்படுவதாயின் மிக நன்று  
புள்ளி 60 - 75 - நன்று  
புள்ளி 40 - 60 - சாதாரணம்  
புள்ளி 40க்குக் கீழ் - பலவீனம்

பலவீனங்களை இனங்காண்க. அவற்றை சீராக்கிக் கொள்வதற்கு அவர்களுக்கு உதவுங்கள். அவர்களுக்கு **கால அவகாசம் கொடுங்கள்.** கடன் வழங்குவதற்கு அவசரப்பட வேண்டாம்.

**பலவீனமான குழுவுக்குக் கடன்வழங்குவதால் பணத்தையும் குழுவையும் இழக்கக்கூடும்.**

முதலாவதாக குழு பலம்வாய்ந்ததாக இருக்க வேண்டும். பரஸ்பர புரிந்துணர்வுடன் செயற்படுகின்ற, ஒருவர் மீது ஒருவர் நம்பிக்கையுள்ள அங்கத்தவர்களைக் கொண்ட குழுவின் அங்கத்தவர்கள் போலி நோக்கங்களுக்காக கடன் எடுக்கமாட்டார்கள். வருமானம் ஈட்டிக்கொள்ளக்கூடிய நடவடிக்கைகளுக்கு மாத்திரம் அவர்கள் கடன் பெற்றுக்கொள்வர். அவர்கள் கடனை துஷ்பிரயோகம் செய்யமாட்டார்கள். கடனை இட்டு உரியமுறையில் கருத்திட்டத்தை நடாத்தி வருமானம் உழைத்து கடன் தொகையை திருப்பிச் செலுத்தும். அவர்கள் கடன்பெற்றுக்கொள்ளும் வங்கியையும் மதிப்பர். வங்கியுடன் அன்பாக இருப்பர். வங்கியின் முன்னேற்றத்தை எதிர்பார்ப்பர். எனவே, ஒருபோதும் வங்கிக்கு நட்டம் விளைவிக்கமாட்டார்கள்.

அத்தகைய நம்பகமான வாடிக்கையாளர்கள் இருக்கும்போது சிறிய மனிதர்களுடன் சிறிய சிறிய கொடுக்கல்வாங்கல்கள் செய்வது உங்களுக்கு இன்பகரமான செயலாக இருக்கும் என்பது ஐயமில்லை. உங்களது சிறிய மனிதர்கள் நாளுக்கு நாள் முன்னேறுவதைப் பார்த்து மகிழ்ச்சியடையுங்கள்.

**வங்கியைப் பற்றி சரியான புரிந்துணர்வை வைத்திருக்கும் இவ் போலியற்ற சிறிய வாடிக்கையாளர்கள் எதிர்காலத்தில் என்றோ ஒருநாளில் வங்கியின் பெரிய வாடிக்கையாளராகுவார் என்பதில் சந்தேகமில்லை.**

எந்தவொரு நற்செயலையும் தமது சொந்த நன்மைக்கு திருப்பிக்கொள்ளக்கூடிய தந்திரமான மூளைசாலிகளும் இத்துறையினுள் இல்லாமல் இல்லை. இக்கால கட்டத்தின் போது நுண்நிதியியலானது மிகவும் இலாபம் உழைக்கின்ற வியாபாரமொன்றின் நிலைக்கு உள்ளாகியிருப்பதும் இவ்விதத்திலேயே அன்றும் இன்றும் நுண்நிதியியல் துறையில் காணப்படுகின்ற இவ்மாற்றமானது ஒருமுறை கலாநிதி மொஹமட் யூனுஸ் அவர்களது விமர்சனத்துக்குள்ளாகியது.



“மனிதர்களின் நடைமுறை நடத்தைப்பாங்குகளை அவதானித்து அன்று நாங்கள் அவர்களுக்கு கடன் வழங்கினோம். வழிய குடும்பமொன்றின் பெண் ஒருவருக்கு கடன் வழங்குவதால் ஆணுக்கு கடன் வழங்குவதை விட கூடுதலான அனுகூலங்கள் அக்குடும்பத்துக்குக் கிடைக்கின்றது என்பதை நாம் விரைவாகப் புரிந்து கொண்டோம். ஆண் ஒருவர் கடனை பெற்றுக்கொண்டதும் அப்பணத்தை தனக்காகவே உபயோகப்படுத்திக்கொள்ளும் என்னும் கருத்து காணப்பட்டது. எனினும், பெண் ஒருவர் கடன் பெற்றுக்கொண்டால் அதனால் முழுக்குடும்பத்துக்குப் பாரிய அனுகூலங்கள் கிடைத்தன. குறிப்பாக அக்கடன் குடும்பத்தில் பிள்ளைகளுக்குப் பயனுடையதாக விளங்கியது. வழிய பெண்களுக்கு கடன் வழங்குவதன் மூலம் அக்குடும்பத்துக்குக் கிடைக்கும் சமூக பொருளாதார அனுகூலங்கள் பரந்து செல்வதால் இறுதியில் மொத்த சமூகத்துக்கும் அது பயன்படுகின்றது. நுண் நிதியியல் என்பதன் கருத்து மக்களை வறுமையிலிருந்து மீட்டெடுப்பதற்காக உதவுகின்ற பல்வேறு வருமானம் உழைக்கும் வியாபாரங்களை ஆரம்பிப்பதற்காக பிணை உத்தரவாதமின்றி அவர்களுக்கு சிறிய கடன் வழங்குவதாகும். எனினும், இன்று சிறிய கடன் வழங்கும் நிறுவனங்கள் பல உருவாகியுள்ளன. அவை வறியோரல்லாதவர்களுக்கு நுகர்வுத்தேவைகளுக்காகக் கூட கடன் வழங்குகின்றது. அதேபோல் இவ் நுண்நிதிக் கடன் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் நூற்றுக்கு நூறு வீதத்தை மீறிச் செல்லக் கூடிய முறையில் கூடிய வட்டியை அறவிட்டு இலாபத்தைப் பெற்றுக்கொள்கின்றது.

“நுண்கடன் முறை ஆரம்பிக்கப்பட்டது கூடிய வட்டிக்குக் கடன் வழங்குவோரிடமிருந்து ஏழைகளைப் பாதுகாப்பதற்காகவே அன்றி கூடிய வட்டிக்குக் கடன் வழங்கும் வட்டிக்காரர்களை உருவாக்க அல்ல.”

உங்களுக்குள்ள வரவேற்பை விட நீங்கள் உங்களது நடத்தை தொடர்பாக கவனமாக இருக்க வேண்டும். காரணம் உங்களது நடத்தையானது நிஜமாக நீங்கள் யார் என்பதைத் தீர்மானிக்கின்றது. உங்களுக்கு இருக்கும் வரவேற்பு என்பது பெரும்பாலும் மற்றையவர்கள் உங்களைப்பற்றிச் சிந்திக்கும் விதம் மட்டுமே.

ஜோன் வுடன்



வறுமை என்பது என்றைக்கும் நிலையானதல்ல. வறுமையானது சில நபர்களது வாழ்நாட்களில் கடத்த வேண்டியிருக்கும் ஒருவிதமான தற்காலிக வாய்ப்பு மட்டுமே. சிலர் இவ்வாய்ப்பைத் துரிதமாகக் கடந்து முன்னோக்கிச் செல்வதோடு மற்றும் சிலர் சில நாட்கள் கடந்து தாமதித்தேனும் அவ்வாய்ப்பைக் கடந்து செல்வர்.

4

## அபிவிருத்திச் சங்கங்களைக் கட்டியெழுப்புவதல்

(வறுமைக்கெதிரான போராட்டத்தின் யுக்தி ரீதியான படை அணி)

எவையேனும் ஊரிலோ அல்லது கிராமப் பிரதேசமொன்றிலோ ஒரு சில சிறிய குழுக்கள் உருவாகியதன் பின்பு அவற்றை ஒன்று சேர்த்து அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றைக் கட்டியெழுப்புவதற்கு ஊக்கமூட்டப்படும். அபிவிருத்திச் சங்கம் என்பது சில சிறிய குழுக்கள் சேர்ந்து கட்டியெழுப்பும் ஒரு அமைப்பாக விளங்குவதுடன் இதனை இச்செயற்திட்டத்தின் மிக முக்கிய வாய்ப்பு எனவும் அறிமுகம் செய்யலாம். குழுக்கள் சங்கங்களாக மாற்றமடைவதற்கு முன்பு குழுக்களுக்கு பயிற்சியளிக்கும் இடத்தை நிலையம் என அறிமுகம் செய்வோம்.

தனிநபர்



குழு



நிலையம்



சங்கம்





## 4.1 அபிவிருத்திச் சங்கங்களை நிறுவுவது ஏன்?

தனிநபர் ஒருவராலோ அல்லது நபர்கள் குழுவொன்றாலோ மேற்கொள்ள முடியாத பெரியதொரு வேலையை சங்கமொன்றால் செய்ய முடியும். வறுமைப்பிடியிலிருந்து மீள மேலும் மேற்கொள்ள வேண்டியிருப்பவைகளோ பல. சிறிய குழுக்கள் முறையின் கீழ் ஒழுங்கமைந்துள்ளவர்கள் இக்காலகட்டத்தின்போது குறிப்பிடத்தக்களவு அனுபவங்களைப் பெற்றிருக்க வேண்டும். எனினும் இன்னும் அவர்களது வருமான வழிகள் நிலையானதாக இல்லை.

குறைந்த வருமான நிலை மாற்றமடைய ஆரம்பித்தது மட்டுமே.

இச்சந்தர்ப்பத்தில் வெளிநிறுவனங்களிலிருந்து சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்வது மிகவும் முக்கியமானதாகும்.

**குறிப்பாக வங்கி நிறுவனங்களின் சேவை அவர்களுக்கு முக்கியமானதாகும்.**

அதேபோல் வருமானம் உழைக்கும் முறைகளை மேம்படுத்திக்கொள்ளும் பொருட்டு பல்வேறு சேவைகளை வழங்கும் நிறுவனங்களின் உதவியும் அவர்களுக்குத் தேவைப்படுகின்றது.

அவை மட்டுமா? தங்களது சுயதொழில்களை இன்றேல் வருமானம் உழைக்கும் வழிகளை மேம்படுத்திக்கொள்ளும் விதம், நிதி ஈடுபடுத்துதல், கூடிய உற்பத்தியைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல், சந்தைப்பிரச்சினைகளை எதிர்நோக்குதல் போன்ற பல விடயங்களை வெற்றியீட்டிக்கொள்ளும் சவால்களை அவர்கள் எதிர்நோக்க வேண்டியுள்ளனர்.

இத்தடையைக் கடப்பதாயின் இவ்விடயங்கள் தொடர்பில் அவர்கள் ஒழுங்கான அறிவையும் பயிற்சியையும் பெற்றிருப்பது அவசியமாகும்.

இத்தகைய பல்லாயிரக் கணக்கிலான பொதுப்பிரச்சினைகளையும் மிகமுக்கியமான விடயங்களையும் வெற்றிகரமாக வென்றெடுப்பதற்குச் சிறிய குழுவை விட பாரியதொரு அமைப்பு தேவை என்பதை தற்பொழுது சிறிய குழுக்களின் அங்கத்தவர்கள் புரிந்துகொண்டிருக்க வேண்டும்.

நபர்களுக்குத் தனிப்பட்ட முறையில் செய்யமுடியாத விடயங்களை சங்கமொன்றாக ஒழுங்கமைவதன் மூலம் செய்யமுடியும் என்பதை அனுபவங்களைக் கொண்டு புலனாகியுள்ளது.

**சங்கமொன்றினுள் உருவாகும் மிகவும் முக்கிய சக்தியாவது அதனுள் காணப்படும் கூட்டுநிலையாகும்.**

“நாம்” என்னும் உணர்வுடன் செயற்பட ஆரம்பிப்பது அதன் பின்பே ஆகும். பரஸ்பர புரிந்துணர்வுடன் சவால்களை எதிர்நோக்க அங்கத்தவர்களிடையே ஒரு பலம் ஏற்படுகின்றது.

ஒவ்வொருவரும் எதிர்காலத்தில் பயணிக்க வேண்டிய திசையைப் பற்றி எல்லோருக்கும் ஒரேமுறையில் தெளிவானதொரு புரிந்துணர்வு இதனுடாகக் கிடைக்கும்.

**வறுமையுடன் இணைந்து காணப்படும் உண்மையான பிரச்சினைகளைத் தீர்க்கும் நிஜமான செய்முறை இச்சமயத்திலிருந்தே ஆரம்பிக்கின்றது.**

தற்பொழுது ஏழைகள் குழுவொன்று பொது நோக்கமொன்றுக்காக ஒற்றுமையாக உள்ளனர். இத்தகைய நேரத்தில் பாரியதொரு சக்தி காணப்படுகின்றது. இதனின்றும்

தெளிவாவது என்ன?

குழுவொன்றிடம் காணப்படும் அறிவு, உழைப்பு, பணம், திறமைகள் ஆகியவையும் ஒன்றுசேர்ந்துள்ளது என்பதாகும். இதில் ஒவ்வொரு நபருக்கும் கிடைக்கும் பலம்

மிக மிக அதிகமாகும்.



## 4.2 அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை அமைத்துக் கொள்ளும் முறை

பிரதேசத்தினுள் பல சிறிய குழுக்கள் காணப்பட்டாலும் அவற்றை ஒன்று சேர்த்து விரைவில் அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றைக் கட்டியெழுப்ப முடியாது. அவ்வாறு செய்தால் அது செயற்கைச் சங்கமொன்றே அன்றி அபிவிருத்திச் சங்கமொன்று அல்ல.

**எங்களது அனுபவங்களுக்கமைய வெற்றிகரமான விதத்தில் சங்கமொன்றை நிறுவுவதற்கு மேற்கொள்ளவேண்டிய பூர்வாங்க நடவடிக்கைகள் சில உள்ளன.**

சங்கமொன்றை நிறுவ முன்பு பின்வரும் விடயங்கள் பூர்த்திசெய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

1. சங்கமொன்றை நிறுவுவதன் முக்தியத்துவத்தையும் தேவையையும் பற்றி சிறிய குழுக்களுடன் கலந்துரையாடி குழு அங்கத்துவ அபிவிருத்திச் சங்கத்தை பற்றி நன்கு விழிப்படையச் செய்தல்.

இக்கலந்துரையாடல்களின் தீர்மானங்களை குழுக்களின் குறிப்புப் புத்தகங்களில் பதிந்து வைக்க வேண்டும்.

2. அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை நிறுவும்போது தங்களது குழுவும் அச்சங்கத்தில் அங்கத்துவத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டுமென சிறிய குழுக்கள் கூட்டமொன்றில் தீர்மானித்து இணக்கப்பாட்டை வெளியிடுதல். இத் தீர்மானத்தையும் குறிப்புப் புத்தகத்தில் பதிந்துகொள்ள வேண்டும்.
3. அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை நிறுவுவதற்குப் பூர்வாங்க வாய்ப்பொன்றாக அபிவிருத்தி நிலையமொன்றை ஆரம்பித்தல்.

எதிர்காலத்தில் அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றாக மாறுவதற்கு எதிர்பார்ப்புடைய ஒரே பிரதேசத்தில் உள்ள பல குழுக்கள், பொது இடமொன்றில் கூடி எதிர்கால நடவடிக்கைகளை செயற்படுத்துவதற்காக நிலையமொன்றை அமைத்துக் கொள்ள இணங்குதல் வேண்டும்.

4. அபிவிருத்தி நிலையத்தின் மூலம் அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றின் பணிகளைப் பற்றி முறைப்படியான அறிவையும், புரிந்துணர்வையும், பயிற்சியையும் பெற்றுக் கொள்ளல்.



5. அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றின் சட்டரீதியான நிலையை அடைய சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளைப் பூர்த்தி செய்தல்.
6. பூர்வாங்க வேலைகள் முடிவடைந்த பின்பு பிரதேசத்தின் மதகுருமார்கள், சமயத்தலைவர்கள், பெரியார்கள், அரசாங்கத்தின் உயர் உத்தியோகத்தர்கள், விரிவாக்கல் ஊழியர்கள் மற்றும் தமது நடவடிக்கைகளின் போது எதிர்காலத்தில் தேவைப்படலாம் எனக்கருதும் அங்கத்தவர்களல்லாத ஏனைய நபர்கள் ஆகியோரை அழைத்து வைபவரீதியில் சங்கத்தை ஆரம்பிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.



### 4.3 நிலையமொன்றை அமைத்துக்கொள்வது ஏன்?

சிறிய குழுக்களாகுவதால் மாத்திரம் வறுமையை குறைத்துக் கொள்ளமுடியாது. எனவே, பல குழுக்கள் ஒன்று சேர்ந்து கூடிய நபர்களைக்கொண்ட அதிகாரம் மிக்க ஒழுங்கமைப்பொன்றாக மாறுவதற்கான பயிற்சியைப் பெற நிலையமொன்று அமைத்துக்கொள்ளப்படுகின்றது.

நிலையமொன்றுக்கு ஒரே கருத்துக்களைக் கொண்ட ஒரே விதமான குணாம்சங்களைக் கொண்ட சமமான சொத்துக்களைக் கொண்ட ஒரு கூட்டத்தினர் ஒன்றுசேருதல் வேண்டும்.

நிலையமொன்றில் கூடுகின்ற கூட்டத்தினருக்கு ஒழுங்கமைந்துள்ள ஏனைய சங்கங்களின் அறிவையும் அனுபவத்தையும் பெற்றுக்கொள்வதற்கு வாய்ப்பளிப்பதன் மூலம் அவர்களது சக்தியையும் ஆற்றலையும் வளர்த்துக் கொள்வதற்கு உற்சாகம் ஏற்படலாம்.

அபிவிருத்தி சங்கமொன்றை அமைத்துக் கொள்ளும் எண்ணம் ஒவ்வொரு குழுவினதும் அங்கத்தவர்களுக்கிடையே உருவாகியதன் பின்பு நிலையத்தைக் கட்டியெழுப்ப வேண்டும்.

மேற்குறிப்பிட்ட (IV), (V) மற்றும் (VI) ஆகிய பணிகள் நிலையமொன்று உருவாகியதன் பின்பே மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

முதலாவதாக நிலையத்தில் கிராமத்தின் சிறிய குழுக்கள் எல்லாவற்றையும் சந்தித்து ஒருவருக்கொருவர் அறிமுகமாகி கருத்துகளை பரிமாறுவதன் மூலம் குழுக்களின் அங்கத்தவர்கள் எல்லோரும் அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றைக் கட்டியெழுப்பும் பொது எண்ணத்தை உருவாக்கிக்கொள்வர்.





#### 4.4 நிலையமொன்றை அமைத்துக் கொள்ளும் முறை :

கிராமமொன்றில் குறைந்தது 04 குழுக்களேனும் செயற்படும்போது அக்குழுக்களின் அங்கத்தவர்களை மாதத்தில் குறிப்பிட்டதொரு தினத்தில் பொது இடமொன்றில் கூடச்செய்து தலையிடும் வெளிநபர் குழு அங்கத்தவர்களை விழிப்பூட்ட வேண்டும்.

நிலையத்துக்கு தற்காலிக உத்தியோகத்தர் குழாமை நியமித்துக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

பின்பு, அவ் உத்தியோகத்தர்கள் பெரும்பாலும் அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் உத்தியோகத்தர்களாக தெரிவாகுவதற்கும் வாய்ப்புண்டு. அவ்வாறு தெரிவாகாதும் இருக்கலாம்.

எவ்வாறாயினும் நிலையத்தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர் ஆகிய பதவிகளுக்கு கலந்துகொள்ளும் குழு அங்கத்தவர்களது விருப்பத்துக்கமைய தகுந்தவர்களை தெரிவுசெய்ய வேண்டும். இவற்றுக்கு மேலதிகமாக எல்லாக் குழுக்களையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தக்கூடிய விதத்தில் குழுவொன்றிலிருந்து தலா ஒருவரைத் தெரிவுசெய்து நிர்வாகக் குழுவை தெரிவுசெய்து கொள்ளல் வேண்டும்.

நிலையமொன்றை அமைத்துக் கொள்வதற்கு குறைந்தது 4 குழுக்களேனும் ஒன்றுசேருதல் வேண்டும்.

தலைவர் -

இவ்வாறு நிலையத்தில் ஒன்றுகூடியவர்களுக்கிடையே தலைமைத்துவம் வகிக்கக்கூடிய ஒருவரை நிலையத்தைச் செயற்படுத்தும் பொருட்டு தலைவராக நியமித்துக்கொள்ள வேண்டும். கூட்டத்தை செயற்படுத்துவதற்கு தலைவருக்குப் பயிற்சியளிக்க வேண்டும்.

செயலாளர் -

எழுத்தாற்றலுடைய ஒருவரை அந்நிலையத்தின் நடவடிக்கைகளை எழுதிக் கொள்வதற்குச் செயலாளராக நியமித்துக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.



பொருளாளர் -

கணித ஆற்றலுடைய ஒருவரை நிதி நடவடிக்கைகளுக்காக பொருளாளர் ஒருவரை நியமித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

நிலையத்தில் கூடியிருக்கும் குழுக்களின் அங்கத்தவர்களது வாக்களிப்பு / விருப்பிலேயே இப்பதவிகளுக்கு அங்கத்தவர்களை நியமித்துக்கொள்ளலாம்.



#### 4.5 நிலையமொன்றின் கடமைகள் :

1. நிலையத்துக்கு கூடுகின்ற குழு அங்கத்தவர்களிடமிருந்து பொது நிதியமொன்றைக் கட்டியெழுப்பும் பொருட்டு எல்லோரதும் விருப்பத்துடன் மாதாந்தம் குறிப்பிட்டதொரு தொகையைத் திரட்டி பொருளாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும். அந்நிதியத்துடன் சம்பந்தப்பட்டதை விளங்கக்கூடியவாறு தெளிவாக கணக்குப் புத்தகங்களை பராமரிக்கப் பயிற்சியளிக்க வேண்டும்.
2. நிலையத்தின் நிதி விருத்தியடைந்ததும் அங்கத்தவர்களது அவசரநிதித் தேவைகளுக்காக சிறிய அளவில் துரித கடன் வசதிகளை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். அத்தகைய சிறிய கடன்களுக்கு செயற்குழு தீர்மானிக்கின்ற வட்டியுடன் கடனை திருப்பிச் செலுத்த வேண்டுமென அங்கத்தவர்களுக்கு உணர்த்த வேண்டும்.
3. நிலையத்தினுள் திரட்டப்படுகின்ற நிதியை அந்நிலையத்தின் / சங்கத்தின் பெயரில் வங்கியில் ஆரம்பிக்கின்ற கணக்கில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும்.  
(இக்கணக்கை எதிர்காலத்தில் உருவாக்க உள்ள அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் கணக்காக மாற்றிக் கொள்வதற்குத் தேவையான பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.)
4. எதிர்காலத்தில் அமைப்பதற்கு எண்ணியுள்ள அபிவிருத்திச் சங்கத்தைப் பற்றி அங்கத்தவர்களுக்குத் தெளிவான புரிந்துணர்வை பெற்றுக்கொடுக்க வேண்டும்.
5. நிலையச் சங்கத்துக்கு மேன்மேலும் சிறிய குழுக்களை திரட்டிக்கொள்வதற்கு பங்கேற்கும் வெளிநபர் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.
6. நிலையத்தை அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றாக பதிவுசெய்யும் முறை மற்றும் அதற்கான தேவைப்பாடுகள் ஆகியவற்றை தெளிவுபடுத்திக் கொடுக்க வேண்டும்.



7. சங்க யாப்பு, ஆரம்பக்கட்டத்தில் வங்கிக் கணக்கில் காணப்பட வேண்டிய நிலுவை, பங்குகள் கொள்வனவு செய்ய வேண்டியதன் தேவைப்பாடு, பதிவுசெய்யப்பட்ட ஆவணங்களையும் பதிவுசெய்து கொள்வது எவ்வாறு? போன்றவற்றைத் தெளிவுபடுத்திக் கொடுக்க வேண்டும்.

வளர்ச்சியடைந்த சங்கமொன்றிலிருந்து அங்கத்தவர்களுக்குக் கிடைக்கக்கூடிய பல்வேறு அனுகூலங்களையும் வங்கிகள் மற்றும் அவற்றை ஒத்த கடன் வழங்கும் நிறுவனமொன்றை கிராமத்திலேயே கட்டியெழுப்பக்கூடிய ஆற்றலைப்பற்றியும் அங்கத்தவர்களை விழிப்படையச் செய்ய வேண்டும்.



## 4.6 சட்டரீதியான முறையில் அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை ஸ்தாபித்தல்.

அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை அமைத்துக் கொள்வதன் மூலம் குழு அங்கத்தவர்களுக்குக் கிடைக்கும் நன்மைகள் :

- ஏற்கனவே முறையான சேமிப்புப் பழக்கமொன்றுக்குப் பழகியுள்ள குழு அங்கத்தவர்களுக்கு போதுமானளவு பங்கு மூலதனங்களை திரட்டிக் கொள்வதன் மூலம் சிறிய அளவில் கடன் வழங்கும் நிறுவனமொன்றை தமது கிராமத்திலேயே கட்டியெழுப்ப முடியுமாதல்.
- அதனூடாக அங்கத்தவர்களது **அவசர பணத்தேவைகளை** துரிதமாக நிறைவேற்றிக்கொள்ளக் கூடிய முறைமையொன்று உருவாகுதல்.
- சங்கத்தின் மூலதனம் வளர்ச்சியடைந்த போது அங்கத்தவர்களது வருமானம் ஈட்டும் நடவடிக்கைகளுக்குப் போதுமானளவு கடனை இலகுவாகப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு வாய்ப்புக் கிடைத்தல்.
- ஏனைய நிறுவனங்களுடன் சேர்ந்து தமது சமூகத்துக்காக பல்வேறு அபிவிருத்திப் பணிகளை மேற்கொள்ளக்கூடிய உறுதிவாய்ந்த நிறுவனமொன்று உருவாகுதல்.
- அங்கத்தவர்களிடையே பரஸ்பர நல்லுறவு, சமூக நலன்கள் மற்றும் ஒருவருக்கொருவர் உதவிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய கட்டமைப்பு ஒன்று உருவாகுதல்.
- அங்கத்தவர்களது பல்வேறு ஆற்றல்களை வளர்த்துக் கொள்ளக்கூடிய இடமொன்று உருவாகுதல்.
- கிராமத்தில் பல்வேறு சமூக சேவைகள், சமய, கலாச்சார நடவடிக்கைகள் ஆகியவற்றில் பங்களிப்பதன் மூலம் கிராமத்தினுள் நட்பை வளர்க்கின்ற சமூக அமைப்பொன்று உருவாகுதல்.
- அங்கத்தவர்களது பொருளாதார வளர்ச்சிக்காக நிதி வசதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் பொருட்டு ஒழுங்கான வங்கி நிறுவனங்களுடன் உறுதியானதொரு தொடர்பை ஏற்படுத்திக் கொள்ள முடியுமாதல்.
- அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை உறுதிவாய்ந்ததாக அமைத்துக் கொள்ளும் செய்முறையின்போது முக்கிய சில வாய்ப்புகள் காணப்படுகின்றன.
- சங்கத்தைப் பதிவுசெய்வதற்கு முன்பு அங்கத்தவர்களை விழிப்பூட்டுதல் மற்றும் பதிவுசெய்தலுடன் சம்பந்தப்பட்ட அடிப்படைத் தேவைகளை பூர்த்திசெய்து கொள்ளும் வாய்ப்பு. **இச்சந்தர்ப்பத்தில் விஷேடமாக சங்கத்தின் யாப்பைப் பற்றி விழிப்பூட்ட வேண்டும்.**
- சங்கத்தைப் பதிவு செய்தல் - சங்க கட்டளைச் சட்டத்தின் பிரிவு 5 க்கமைய சங்கத்தைப் பதிவு செய்யலாம்.
- சங்கத்தை நிலையானதாக தொடர்ந்தும் முன்னெடுத்துச் செல்லல்.



## 4.7 அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை ஸ்தாபிக்கும் செய்முறை (முக்கிய கட்டம்)

### 4.7.1 அங்கத்தவர்களை விழிப்படையச் செய்தல்

பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பில் அங்கத்தவர்கள் விழிப்படைய வேண்டும்.

- அங்கத்தவர்கள் முதலாவதாக சிறிய குழுக்களின் அங்கத்தவராக இருத்தல் வேண்டும். சிறிய குழுக்கள் சேர்ந்து சங்கத்தை உருவாக்கிக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றில் குறைந்தது 30 அங்கத்தவர்களாவது இருத்தல் வேண்டும். ஆகக் கூடியது 80 க்கு மேற்படலாகாது.



- ஆரம்பத்தில் வங்கிக் கணக்கில் காணப்பட வேண்டிய ஆகக்குறைந்த நிலுவை ரூபா. ஒரு இலட்சம் ஆகும்.
- அங்கத்தவர்கள் எல்லோரும் சங்கத்தில் பங்குகளைக் கொள்வனவு செய்ய வேண்டும்.
- அங்கத்தவர்கள் எல்லோரும் சங்கத்தின் யாப்பு பற்றி விழிப்படைந்திருத்தல் வேண்டும்.

அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றில் அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 30க்குக் குறைவாயின் இது பலவீனமான சங்கமாகும். 80க்கு அதிகமாயின் நிர்வகிக்கக் கஷ்டமான சங்கமாக இடர்கள் கூடியதாக விளங்கும்.



#### 4.7.2 சட்ட ரீதியான நிலைமை

அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றாக கம்பனி. சங்கங்கள் பதிவு அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யும் முறைமை, யாப்பு மற்றும் நிர்வாகக் கட்டளைகள் ஆகியவை பற்றி அங்கத்தவர்கள் எல்லோரையும் விழிப்பூட்ட வேண்டும்.

#### 4.7.3 உத்தியோகபூர்வ நாமம்

சங்கத்துக்குப் பெயர்கூட்டுவதற்கு உத்தேசித்திருக்கும் நாமத்தில் 03 உத்தியோகபூர்வ முத்திரைகளைத் தயாரித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

#### 4.7.4 முக்கியமான ஆவணங்கள்

சங்கமொன்றை பதிவுசெய்யும்போது பின்வரும் ஆவணங்களை முதலாவதாக தயார்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும். இவ் ஆவணங்களின் மாதிரிப் படிவங்கள் இப்புத்தகத்தில் இணைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

- |   |            |
|---|------------|
| 1. ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட ஒழுங்குப்பத்திரம் (நிகழ்ச்சி நிரல்)  | இணைப்பு 7  |
| 2. விஷேட அதிகளதும் அங்கத்தவர்களதும் வரவுப்பதிவேடு   | இணைப்பு 8  |
| 3. பதிவு செய்வதற்கான விண்ணப்பங்கள் 02 பிரதிகள்  | இணைப்பு 9  |
| 4. பொதுச் சபைக் கூட்ட அறிக்கைகள் 02 பிரதிகள்  | இணைப்பு 10 |
| 5. உத்தியோகத்தர்களதும் நிர்வாகச் சபை உறுப்பினர்களதும் சத்தியக் கடதாசி (தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர், நிர்வாகசபை, கணக்காய்வுக் கமிட்டி) | இணைப்பு 11 |
| 6. சபை அங்கீகரித்த செயலாளர்/பொருளாளர்/தலைவர் கையொப்பமிட்ட யாப்பின் பிரதிகள் 2   | இணைப்பு 12 |
| 7. சங்கக் கணக்கு நிலுவை உறுதிப்பாடு (அத்தாட்சி)   | இணைப்பு 13 |

இவ் ஆவணங்கள் எல்லாவற்றையும் தெளிவாகவும் சுத்தமாகவும் தயாரித்து அவற்றில் சங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ முத்திரையை தகுந்தவாறு இட்டு சம்பந்தப்பட்ட இடங்களில் உத்தியோகத்தர்களதும் நிர்வாகசபையினதும் ஒப்பங்களை இட்டு தயாரித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.





## 4.8 சங்கத்தைப் பதிவு செய்யும் வைபவம்

பதிவு செய்யும் திகதியைத் தீர்மானித்தல் மற்றும் அதன்பொருட்டு நடாத்தும் விசேட சங்கத்தவணையின் போது பின்பற்ற வேண்டிய செயற்திட்டங்கள் மற்றும் அத்தினத்தில் அழைக்கப்படவேண்டிய அதிதிகள் ஆகியோரைப் பற்றி முன்கூட்டியே தீர்மானித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். இங்கு 4.10ல் வழங்கப்பட்டுள்ள செய்முறைகளைப் பின்பற்றுவதன்மூலம் வைபவத்தை சிறப்பாக நடாத்தலாம்.

இவ்அங்குரார்ப்பணக் கூட்டம் மிகவும் முக்கியமானது. அங்கத்தவர்களிடையே போன்றே அங்கத்தவர்களல்லாத சமூகத்தினிடையேயும் சங்கத்தைப் பற்றிய ஓர் உணர்வு, புரிந்துணர்வு, மதிப்பு ஏற்படக்கூடிய விதத்தில் இக்கூட்டங்களை (எளிதாக) வைபவரீதியில் நடாத்துவது உகந்தது.

**இவ் அங்குரார்ப்பணக் கூட்டத்தில் முக்கியமாகக் கலந்துகொள்ளச் செய்ய வேண்டிய நபர்கள்.**

சங்கம் அமைக்கப்பட்ட கிராமத்தின் பௌத்த விகாரையின் பிரதம மதகுரு, ஏனைய மதங்களின் மதப் பெரியார்கள்.

கிராம உத்தியோகத்தர்

சம்பந்தப்பட்ட வங்கி நிறுவனத்தின் முகாமையாளர் அல்லது அதிகாரம் பெற்ற உத்தியோகத்தர், வெளிக்கள உத்தியோகத்தர், சமூக அபிவிருத்தி உதவியாளர்.

சமாதான நீதவான்

வறுமையை ஒழிக்கும் சிறிய அளவிலான கடன் செய்திட்டத்தை செயற்படுத்துகின்ற பிரதேசமொன்றாயின் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட இணைப்பு உத்தியோகத்தர் மற்றும் சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்.

அங்கத்தவர்களது விருப்பத்துக்கமைய உகந்ததெனக் கருதும் பிரதேசத்தின் ஏனைய பெரியார்கள்.

முதலாவதாக நடாத்தும் சபையின் ஒழுங்குப் பத்திரம் (நிகழ்ச்சி நிரல்) இணைப்பு 7 ல் வழங்கப்பட்டுள்ளது.





## 4.9 பதிவு செய்தல்

பதிவு செய்தல் ஆவணங்களை செய்திட்ட மாவட்ட அலுவலகத்திலோ அல்லது சம்பந்தப்பட்ட வங்கி நிறுவனத்திலோ பொறுப்புடன் பரிசீலித்துப் பார்த்து அவ் ஆவணங்கள் எல்லாவற்றையும் முறைப்படி சரியாக கோவைப்படுத்தி கம்பனி / சங்கங்கள் பதிவு செய்யும் அலுவலகத்துக்கு ஒப்படைக்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். (சங்கத்தின் பதிவுச் சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.)

சங்கத்தின் அங்கத்தவர்கள் எல்லோரதும் அங்கத்துவத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக முறையே பூர்த்திசெய்த விண்ணப்பத்தை சங்கச் செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன் பிரகாரம் செயலாளர் அங்கத்துவ தகவல்களைத் தயாரித்து ஒவ்வொருவருக்கும் அங்கத்துவ இலக்கத்தைக் கொடுக்க வேண்டும். அங்கத்துவம் கோரி சமர்ப்பிக்க வேண்டிய விண்ணப்பத்தின் மாதிரியொன்று இணைப்பு 14ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

## 1891ம் ஆண்டு

## 16ம் இலக்க சங்கங்கள் கட்டளைச்சட்டம்

அங்கத்தவர்களிடையே சிக்கனப்படிக்கத்தை வளர்த்தல். அவர்கள் எதிர்நோக்கும் கஷ்டங்களின் போது நிவாரணம் வழங்குதல், பணக்கஷ்டங்களின் போது உதவுதல், அவர்களில் தங்கிவாழ்வோருக்கு உதவுதல் ஆகிய குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காக சங்கங்களை அமைத்துக்கொள்ளலாம். கட்டளைச்சட்டத்தின் பிரிவு 5 ன் பிரகாரம் அத்தகைய சங்கங்களை பதிவுசெய்து கொள்ளலாம். பதிவுசெய்வதன் மூலம் சங்கத்துக்கு சட்டரீதியான அமைப்பு அந்தஸ்து கிடைக்கின்றது.



#### 4.10 அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை அமைத்துக்கொள்ளும் போது பின்பற்ற வேண்டிய செயல்முறைகள்.

ஆரம்ப பேரவையைக் கூட்டுவதற்கு முன்பு பின்வருவனவற்றை முன்கூட்டியே ஆயத்தப்படுத்தி வைக்கவும்.

1. சிறிய குழுக்கள் ஒவ்வொன்றுக்கும் சங்க யாப்பின் பிரதிப்படி வழங்குதல்.
2. ஆரம்ப பேரவைக் கூட்டத்தில் கலந்துகொள்வோருக்கு உட்கார போதுமானளவு கதிரைகள் மற்றும் மேசையுடன் இடவசதியுள்ளதொரு இடத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
3. மாதிரி நிகழ்ச்சி நிரல் (இணைப்பு 7 ஐப் பார்க்க)
4. அறிக்கை எழுதுவதற்கு ஏடுகள் மற்றும் பத்திரங்கள்.
5. அங்கத்தவர் பெயர் இடாப்புக்கு கையொப்பப்பத்திரமொன்றைத் தயாரித்து வைத்தல்.
6. பிரதம அதிதிகளுக்கு உட்கார மேசை மற்றும் கதிரைகளை எளிதான முறையில் அலங்கரித்தல்.
7. விளக்கேற்றுவதற்குத் தேவையானவைகளையும் தேசியக்கொடியையும் ஆயத்தமாக வைத்தல்.
8. பிரதம அதிதிகளுக்கும் பங்கேற்போருக்கும் தேநீர் விருந்துபசாரம் ஆயத்தமாக வைத்தல்.
9. சங்கத்தின் பொது முத்திரையையும் கையொப்பம் காணப்படும் இறப்பர் முத்திரையையும் ஆயத்தமாக வைத்தல்.
10. பிரதேசத்தின் சமாதான நீதவானுக்கு ஆரம்ப பேரவைக்கு அழைப்பு விடுதல்.

சங்கத்தின் முதலாவது பொதுக்கூட்டத்தை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கு அங்கத்தவர்கள் எல்லோரதும் அர்ப்பணிப்பையும் ஒத்துழைப்பையும் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். குறைந்த வருமானம் பெறும் ஒரு குழுவினர் தூரப்பயணமொன்றை செல்ல ஆயத்தமாகும் நேரத்தை, கிராமத்தில் ஏனையவர்களும் உங்கள் எதிர்கால எதிர்பார்ப்புகளை அறிய வேண்டிய நேரத்தை, உங்களுக்கு பலமும், தைரியமும், புத்துயிரும் கிடைக்கின்ற நேரத்தை, கம்பீரமாக பெருமையுடன் கொண்டாடுவது உங்களது பொறுப்பாகும்.



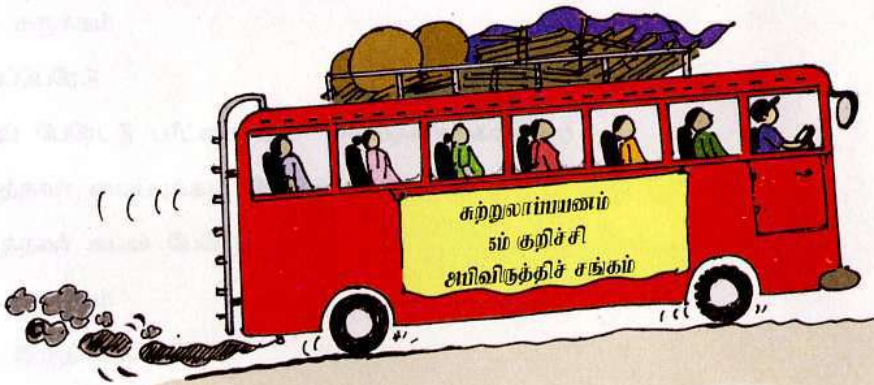
## 4.11 அபிவிருத்திச் சங்கம்

சிறிய குழுக்கள் முறைமையின் கீழ் வருமானம் குறைந்த சமூகத்தினர் கூட்டாக முன்வந்து பயணிக்கும் முக்கிய சந்தர்ப்பமே அபிவிருத்திச் சங்கத்தை அமைத்துக்கொள்ளும் வாய்ப்பெனக் குறிப்பிடலாம்.

இச்சந்தர்ப்பமானது வங்காளதேசத்தில் பல சிறிய குழுக்கள் ஒன்றுசேர்ந்து அமைத்துக்கொள்ளும் நிலையத்தை ஒத்ததாக விளங்கும். இந்தியாவிலும் சுய உதவிக்குழு (ஊர்பு) என்னும் பெயரில் அதனை ஒத்ததாக சமூகச்சங்கம் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. காம்போடியாவில் இத்தகைய சங்கங்களை கிராம வங்கி (ஏடைடயபந டயமெ) என அழைப்பர். இப்பல்வேறு வகையான நாடுகளின் அனுபவங்களைக் கொண்டு வறுமையைப் போக்குவதற்காக மேற்கொள்ளும் முயற்சிகளின் போது குறிப்பிட்ட ஒருசில மனிதர்கள் ஒன்றிணைந்து அமைத்துக்கொள்ளும் சமூக அமைப்பு கட்டாயம் காணப்பட வேண்டும் என்பது புலனாகியுள்ளது.

அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் நிதியத்தை பலப்படுத்திக்கொள்வதன் மூலம் அங்கத்தவர்களுக்கு அவசரக்கடன் வசதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள இலகுவான முறை உருவாகுகின்றது. அதேபோல் அவர்களது தொழில்சார் அறிவையும் திறமைகளையும் மேம்படுத்திக் கொள்வதற்கு உதவுகின்ற பயிற்சியளித்தல் விரிவுரைகள், சுற்றுலாக்கள் ஆகியவற்றை ஒழுங்கமைத்துக்கொள்ளவும் சங்கம் உதவுகின்றது. அவர்களது உற்பத்தி நடவடிக்கைகளின் போது செலவுகளைக் குறைத்துக் கொள்வதற்கு புதிய தொழில்நுட்பத்தை ஈடுபடுத்திக்கொள்வதற்கு பயன்கள், வெளியீட்டை அதிகரித்துக்கொள்வதற்கு சந்தைக்கு ஏற்றவாறு பண்டங்களையும், சேவைகளையும் வழங்குவதற்கு நிலையானதொரு சந்தைவாய்ப்புடன் முன்னோக்கிய விநியாபார ஒப்பந்தமொன்றில் ஈடுபடுவதற்கு பண்டங்களைத் தயாரித்தல், பொதியிடல், ஏற்றிச்செல்லல் போன்ற பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு உதவும் பல நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுவதில் அபிவிருத்திச் சங்கம் தலைமைத்துவம் வகிக்கின்றது.

மிகவும் முக்கிய விடயமாவது ஒழுங்கான வங்கி முறையொன்றுடன் சமூகத்தை தொடர்புபடுத்தும் இணைப்பாளராக சங்கம் குறிப்பிடத்தக்கதொரு வகிபங்கை வகிக்கின்றது. சங்கத்தின் மாதாந்த கூட்டத்துக்கு வங்கியின் பிரதிநிதித்துவம் வழங்கப்படுவதோடு அங்கத்தவர்களது வைப்புக்கள், கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், தவணை அறவீடு, ஆவணங்களைப் பூர்த்தி செய்தல் போன்ற பல விடயங்களை மாதாந்த கூட்டத்தின் போது பூர்த்திசெய்து கொள்ள வேண்டும்.





அபிவிருத்தியானது பண்டங்களால் மாத்திரம்  
ஏற்படுவதில்லை. அது மக்களிடமிருந்தும்  
அவர்களது கல்வி, ஒழுங்கமைப்பு, நடத்தை  
ஆகியவற்றிலிருந்தே ஆரம்பமாகின்றது.

ச.எப்.சுமார்



# 5

## சங்கத்தை பதிவு செய்ததன் பின்பு செயற்பாடுகள்

### 5.1 உத்தியோகத்தர் குழாமுக்கு பயிற்சியளித்தல்

சங்கத்தைப் பதிவு செய்ததன் பின்பு சங்கத்தின் நிர்வாக உறுப்பினர்கள் உட்பட புதிய உத்தியோகத்தர் குழாமுக்கு சங்கத்தின் எதிர்கால நடவடிக்கைகளை ஒழுங்காகத் திட்டமிடுதல் மற்றும் வரவு செலவைத் தயாரித்தல் போன்ற நடவடிக்கைகளைப் பற்றி விழிப்பூட்டல்/ பயிற்சியளித்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடாத்த வேண்டும்.

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தில்,

- சங்கத்தின் உத்தியோகத்தர் குழாமின்/நிர்வாக சபையின்/கணக்காய்வுக் கமிட்டியின் வகிபங்குகளை (பொறுப்புகளை) தெளிவுபடுத்திக் கொடுக்க வேண்டும்.
- கணக்கீட்டு ஆவணங்கள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட கணக்கீட்டு ஆவணங்களை அறிமுகம் செய்து சங்கப் பொருளாளர் மற்றும் கணக்காய்வு கமிட்டிக்குச் சம்பந்தப்பட்ட பயிற்சிகளை வழங்க வேண்டும்.

### 5.2 கணக்கு ஆவணங்கள்

சங்கத்தினுள் பிரயோகிக்கப்படும் கணக்கு ஆவணங்கள் பின்வருமாறு :-

பணவரவு பற்றுச்சீட்டுகள்

பணக் கொடுப்பனவு பற்றுச்சீட்டுக்கள் (வவுச்சர்கள்)

பணவரவு ஏடு

பணக்கொடுப்பனவு ஏடு

பணச் சுருக்கம்

பொதுப்பேரேடு

பொதுப் பேரேட்டு பரீட்சை மீதி (மூலதனக் கணக்கு)

அங்கத்தவர் வைப்புக்கள் பேரேடு

அங்கத்தவர் கடன் பேரேடு

வட்டி ஆவணம்

வருட இறுதிக் கணக்கு

அங்கத்தவர் கடன் விண்ணப்பங்கள்

அங்கத்தவர் சேமிப்புப் புத்தகம்

இவ் ஆவணங்களை உபயோகித்தல் மற்றும் சங்கத்தின் உள்ளகக் கணக்குகளைப் பராமரித்தல் ஆகியவை பற்றி செய்திட்ட உத்தியோகத்தர்கள் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட வங்கியின் உத்தியோகத்தர்கள் சங்க அங்கத்தவர்களை விழிப்பூட்டி தகுந்த பயிற்சியை வழங்க வேண்டும்.

### 5.3 சங்கத்தின் நிதியம்

சங்கத்தின் நிதியத்தை விருத்திசெய்து கொள்ளும் பொருட்டு விஷேட நிகழ்ச்சி திட்டங்களை செயற்படுத்தலாம்.

அங்கத்துவ நிதியத்தை வளர்த்தல்.  
(பங்கு மூலதனம்)

அங்கத்தவர்களது உற்பத்திகள் / பண்டங்கள் உள்ளிட்ட விற்பனைச் சந்தைகளை நடாத்துதல்.

அங்கத்தவர்களிடையே சிறிய அளவிலான லொத்தர் சீட்டிழுப்பு முறைகள்

கொடி விறற்றல் போன்ற நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

மாதாந்தம் அங்கத்தவர்களால் பங்களிப்புச் செய்யப்படுகின்ற நிதியங்களை கணக்கீடு செய்ய எளிதான முறைமையொன்றை பின்பற்ற வேண்டும்.

இதன்பொருட்டு நிர்வாக சபை குறிப்பிட்டதொரு வட்டிவீதத்தைத் தீர்மானிக்க வேண்டும்.

வருடாந்தம் அங்கத்துவ நிதியத்துக்கு வட்டி கணிப்பீடு செய்து வரவு வைக்க வேண்டும்.

**சங்க அங்கத்தவரல்லாத எந்தவொரு நபரினதும் பணத்தை வைப்பாக ஏற்றுக்கொள்வதற்கு சங்கத்துக்கு அதிகாரம் இல்லை.**





## 5.4 சங்கத்தால் சிறிய அளவிலான கடன் வழங்கப்படுதல்

சங்கத்தின் நிதிநிலைமை விருத்தியடைந்ததும் சங்கம் தமது அங்கத்தவர்களுக்கு சிறிய அளவிலான கடன் திட்டங்களை செயற்படுத்தலாம். இது சங்கமொன்றை நிறுவுவதால் அங்கத்தவர்களுக்கு கிடைக்கும் மிகவும் முக்கியமான வரப்பிரசாதமாகும். இதனால் அங்கத்தவர்கள் சிறிய அளவிலான அவசரக்கடன் தேவைகளுக்கு வங்கிக்குச் செல்லாது கிராமத்திலேயே இலகுவாகவும் துரிதமாகவும் தமது தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்ள அங்கத்தவர்களுக்கு வாய்ப்புக் கிடைக்கின்றது.

இவ்வாறு கடன் வழங்கும்போது பின்வரும் கடன்வகையையும் அக்கடன்களுக்கான வட்டி வீதத்தையும் நிர்வாகச் சபையின் தீர்மானத்துக்கமைய செயற்படுத்துவதால் அங்கத்தவர்களுக்கு நன்மையக்குமென நம்புகின்றோம்.

உடனடி / இடர்கடன் : ஒரு நபருக்கு இவ்வளவு எனத் தீர்மானிக்கப்பட்ட ஆகக்கூடிய கடன் தொகையை அதற்கான வட்டி வீதத்துக்கமைய குறுங்காலத்தில் திருப்பிச் செலுத்தும் அடிப்படையில் வழங்குதல்.



செயற்திட்டக் கடன் : சங்கத்தின் நிதி நிலைமையின் வளர்ச்சிக்கேற்ப பல தவணைகளில் அறவிட்டுக்கொள்ளும் அடிப்படையில் ஒரு நபருக்கு இவ்வளவு எனத் தீர்மானிக்கப்பட்ட ஆகக்கூடிய தொகைக்கமைய போதியளவு மாதாந்த வட்டியின் கீழ் கடன் வழங்குதல்.



## 5.5 ஆகக்கூடிய கடன் வரையறையைத் தீர்மானித்தல்

அங்கத்தவர்கள் பெற்றுக்கொள்ளும் பங்குகளின் வளர்ச்சி மற்றும் நபரொருவரிடமிருந்து மாதாந்தம் திரட்டுகின்ற பணத்தொகை ஆகியவை மீது நிர்வாகச் சபை கவனம் செலுத்தி அதன் பிரகாரம் அங்கத்தவர்களுக்கு வழங்குகின்ற ஆகக்கூடிய கடன் தொகைகளை தீர்மானிக்க வேண்டும்.

ஆரம்பத்தில் அங்கத்தவரொருவருக்கு வழங்கப்படவேண்டிய ஆகக்கூடிய கடன்தொகையை தீர்மானிப்பதற்கு பின்வரும் விடயங்களை கவனத்திற் கொள்ள வேண்டும்.

அ. சங்கத்தின் மொத்தப் பங்குகள் / வைப்புகளின் நிதித்தொகை

ஆ. கடன்பெறும் அங்கத்தவரது பங்குகளின் நிதி நிலுவை



இங்கு அங்கத்தவரது நிதியத்தின் நிலுவையைப் போல் இரண்டு மடங்குகளுக்கு மேற்படாதவாறு ஆகக்கூடிய கடன்தொகையை தீர்மானிப்பது உகந்ததாகும். கடன் தொகைக்கு பிணையாக சங்க/குழு அங்கத்தவர்கள் இருவரது உத்தரவாதத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். சங்கத்தின் நிதியத்தினதும் அங்கத்துவ நிதியத்தினதும் நிலுவை அதிகரித்ததும், இதனை விடக் கூடுதலான கடன் தொகையை வழங்குவது பற்றி சங்கம் பின்பு தீர்மானிக்க வேண்டும்.



## 5.6 கணக்கியல் பயிற்சி

பதிவு செய்யப்பட்ட அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றில் மேற்குறிப்பிட்டவாறு கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்களை ஆரம்பித்து செயற்படுத்தும்போது சங்கத்தின் பொருளாளர் உட்பட கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்கள் மூவருக்கும் பின்வரும் விடயங்களைப் பற்றிச் சிறந்த அறிவையும் பயிற்சியையும் வழங்க வேண்டும்.

அ. அங்கத்தவர் கடன்களுக்கு வட்டி கணிப்பீடு செய்யும் முறை

ஆ. தண்டப்பணம் அறவிடுவதாயின் தண்டப்பணம் அறவிடுதல்.

இ. அங்கத்தவர் வைப்புகளுக்கு காலாண்டுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு வட்டி கணிப்பிடுதல்.

ஈ. அத்தகைய வட்டியை அங்கத்தவர்களது தனிப்பட்ட கணக்குகளில் வரவு வைத்தல்.

உ. இக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் எல்லாவற்றையும் சரியாக அங்கத்தவர்களது சேமிப்புப் புத்தகங்களில் பதிதல். (செய்திட்ட மாவட்ட அலுவலகம் இவ்விடயங்கள் தொடர்பில் விஷேட பயிற்சிப் பாடநெறிகளை நடாத்த வேண்டும்.)

கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் ஆரம்பிக்கப்பட்டதும் அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றின் உள்ளக கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகள் படிப்படியாகச் சிக்கலடைவதால் சங்கப் பொருளாளருக்கு அக்கருமங்களை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றக்கூடிய ஆற்றலுண்டா என்பது பற்றி செய்திட்ட உத்தியோகத்தர்கள் போன்றே பங்கேற்கும் நிதி நிறுவனத்தின் உத்தியோகத்தர்களும் அவ்வப்போது ஆராய்ந்து பார்த்து செயற்பட வேண்டும். பொருளாளருக்கு அல்லது கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்களுக்கு அக்கருமங்களை செயற்படுத்துவது கஷ்டமெனப் புலனாகும் போது செய்திட்ட/பங்கேற்கும் நிதி நிறுவன உத்தியோகத்தர்கள் சம்பந்தப்பட்ட சங்கத்தின் பொருளாளருக்கும் கணக்காய்வு உத்தியோகத்தருக்கும் தேவையான பயிற்சிகள் மற்றும் விழிப்பூட்டல்கள் மூலம் அப்பணிகளை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றுவதற்கான ஆற்றலைப் பெற்றுக்கொடுக்க வேண்டும்.

அவ் உத்தியோகத்தர்களை பயிற்றுவிப்பது கஷ்டமானதாயின் மாத்திரம் சங்கத்தின் இணக்கப்பாட்டுடன் அப்பணியை நிறைவேற்றக்கூடிய மிகவும் உகந்த அங்கத்தவரொருவரை தெரிவுசெய்து பொருளாளர் மற்றும் கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்களாக நியமிப்பதற்கு பொதுப் பேரவையின் போது நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.





## 5.7 பங்கிலாபங்களை வெளிப்படுத்துதல்

ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டு இறுதியிலும் சங்கத்தின் சம்பந்தப்பட்ட கணக்கீட்டுப் பணிகளை சரியாகப் பூர்த்திசெய்து அங்கத்தவர் வைப்புகளுக்கு வட்டியை வரவு வைத்து வருடாந்த இலாப நட்டக் கணக்குகளை தயாரித்து சீராக்கியதன் பின்பு சங்கம் எவையேனும் இலாபத்தை ஈட்டியிருப்பின் அதன் பிரகாரம் அங்கத்துவப் பங்குகளுக்கு பங்கிலாபத்தை கணிப்பிட்டு கணக்காய்வு செய்ததன் பின்பு எதிர்வருகின்ற முதலாவது பொதுப்பேரவையிலேயே அப்பங்கிலாபங்களை வெளிப்படுத்த வேண்டும். இது பொருளாளர், கணக்காய்வுக்கமிட்டி உட்பட உத்தியோகத்தர்களின் முக்கிய பொறுப்பாகும்.

## 5.8 ஒழுக்கம்

அபிவிருத்தி சங்கமொன்றை வெற்றிகரமாக முன்னெடுத்துச் செல்ல கணக்குகள் மற்றும் நிதிப்பரிபாலனங்களுக்கு மேலதிகமாக முறையான ஒழுக்காற்று நடைமுறை மற்றும் நிர்வாக முறைமையை நடைமுறைப்படுத்துவது மிகவும் முக்கியமாகும். இவ்விடயத்தின்போது அவ் அபிவிருத்திச் சங்கத்துக்குப் பொறுப்பாக செயற்படுகின்ற மாவட்ட செய்திட்ட அலுவலகத்தின் சமூக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்/பங்கேற்கும் நிதி நிறுவனம் ஆகியோரால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள சமூக அபிவிருத்தி உதவியாளர் மற்றும் சங்கத்தின் உத்தியோகத்தர் குழாம் ஆகியோருடன் சேர்ந்து செயற்படுவதன் மூலம் முறையான ஒழுக்காற்று மற்றும் நிர்வாக முறையொன்றை சங்கத்தினுள் நிலைப்படுத்த வேண்டும்.

- இதன்பொருட்டு பின்வரும் விடயங்களைப் பற்றி முக்கிய கவனம் செலுத்த வேண்டும்.
- அங்கத்தவர்கள் எல்லோருக்கும் மாதத்தில் கூடக்கூடிய ஒரு தினத்தில் குறிப்பிட்ட நேரத்தில் கூடுதல்.
- எல்லா அங்கத்தவர்களும் கூடக்கூடிய பொது இடமொன்றை கூட்டத்தை நடாத்தும் இடமாக தெரிவுசெய்து கொள்ளல்.
- சங்கத்தின் ஒவ்வொரு பொதுப்பேரவைக் கூட்டத்துக்கும் முன்பு நிர்வாகசபை கூட்டத்தை ஏற்பாடு செய்து நடாத்துதல்.
- மாதத்துக்கொருமுறை நடைபெறும் பொதுப்பேரவை கூட்டத்தில் பொருளாளரால் சங்கத்தின் நிலைமை பற்றி சம்பந்தப்பட்ட கணக்கீட்டு அறிக்கைகளை சபை முன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அத்துடன் அவை பற்றி கலந்துரையாடுவதும் முக்கியமாகும்.
- சங்கத்தால் நடாத்தப்படும் ஒவ்வொரு தேர்தலிலும் மூவரைக் கொண்ட கணக்காய்வுக் கமிட்டியை நியமித்துக் கொள்ள வேண்டும். அத்துடன் மாத இறுதியில் சங்கத்தின் கணக்கீடுகள் கணக்காய்வு செய்யப்பட்டு அந்நடவடிக்கைகளைப் பற்றி தெளிவானதொரு அறிக்கையை மாதாந்தம் பொதுப்பேரவைக்குச் சமர்ப்பிப்பது முக்கியமாகும்.
- நிதி, நிலைமை வளர்ச்சியடைந்ததும் வருட இறுதியில் சங்கத்தின் பங்கிலாபக் கணக்குகளை ஒழுங்குபடுத்துதலையும், பங்கிலாபங்கள் வெளிப்படுத்துதலையும் மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- நிதிநிலைமை ரூ.10 இலட்சத்தை மீறி வளர்ச்சியடைந்திருக்கும் சங்கமொன்றின் உள்ளகக் கணக்காய்வுக்கு மேலதிகமாக அரசாங்கம் அங்கீகரித்த வெளிவாரிக் கணக்காய்வாளர்கள் அல்லது கணக்காய்வு நிறுவனமொன்று மூலம் வருடாந்தம் சங்கத்தின் நிதி நடவடிக்கைகள் பற்றிய கணக்காய்வு அறிக்கையொன்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு பொதுப்பேரவையின் தீர்மானத்திற்கேற்ப செயற்படுவது மிகவும் உகந்ததாகும்.
- அங்கத்தவர்களது பிரச்சினைகள், விமர்சனங்கள் மற்றும் புதிய பிரேரணைகள் ஆகியவற்றை முன்வைக்க வாய்ப்பு வழங்குதல் மற்றும் அந்நிலைமைக்கு உகந்த விதத்தில் பகிரங்கத்தன்மையுடன் சங்கத்தின் சகல பணிகளையும் மேற்கொள்ள எல்லோரும் அறிந்திருத்தல் வேண்டும்.
- அங்கத்தவர் நலனுக்காக உகந்த நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை செயற்படுத்துதல்.
- அங்கத்தவர்களிடம் காணப்படும் பல்வேறு ஆற்றல்களை வெளிப்படுத்துவதற்கு வாய்ப்புகளை வழங்குதல்.
- அங்கத்தவர்களை ஊக்கப்படுத்தும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை செயற்படுத்துதல்.



- சங்கத் தலைமைத்துவத்தை அங்கத்தவர்கள் எல்லோராலும் தாங்கக்கூடிய நிலைமைக்கு சங்கத்தை செயற்படுத்துதல்.
- கூட்டுத்தன்மை மூலம் தங்களது சந்தை வாய்ப்பை வளர்த்துக் கொள்வதற்கான வாய்ப்புக்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.
- வறுமையை ஒழிக்கும் சிறிய அளவிலான கடன் செய்திட்டத்திலோ அல்லது பங்கேற்கும் வங்கி நிறுவனத்தின் உத்தியோகத்தர்கள் கூட்டத்தில் கலந்துகொண்டாலும் / கலந்துகொள்ளாவிட்டாலும் தகுந்தவாறு பொதுப்பேரவைக் கூட்டத்தை நடாத்தக்கூடிய நிலைமைக்கு சங்கத்தை வளர்த்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். அவ் உத்தியோகத்தர்கள் வழிகாட்டலை மட்டுமே மேற்கொள்கின்றனர். சங்கத்தை நிலைநிறுத்திக் கொள்வது சங்க உத்தியோகத்தர்களதும் அங்கத்தவர்களதும் பொறுப்பாகும். எனவே, வெளியிலிருந்து பங்கேற்கும் செய்திட்ட உத்தியோகத்தர்களின் கீழ் தங்கியிருக்கும் சங்கமொன்றுக்குப் பதிலாக சுயமாக, உறுதிவாய்ந்த ஒழுக்க விழுமியங்களைக் கொண்ட சங்கமொன்றை உருவாக்கிக் கொள்வதற்கு அங்கத்தவர்கள் எல்லோரும் திடசங்கற்பம் பூண வேண்டும்.



கௌரவத்தை எதிர்பாராது செயற்பட முடியுமாயின் நீங்கள் வியப்படையக்கூடிய பெறுபேறுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

ஹரி எஸ்.ரூமன்



## 5.9 தலையிடும் வெளிநரின் விடைபெறல்

நிலையமொன்றாகச் செயற்படும் போது நிறுவனமொன்றைக் கட்டியெழுப்புதல் சம்பந்தமாக தலையிடும் வெளிநரால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய முக்கிய விடயங்களைப் பற்றி நீங்கள் புரிந்துகொண்டிருப்பீர்கள். அவர்கள் இக்கடமையை சரியான முறையில் நிறைவேற்றினால் அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றை அமைத்துக்கொண்டதன் பின்பு ஆகக்கூடியது 06 மாத காலத்தினுள் அவர்களுக்கு அச்சங்க நடவடிக்கைகளிலிருந்து முழுவதுமாக விலகிக் கொள்ளலாம். தலையிடும் வெளிநர் தொடர்ந்தும் சங்கப்பணிகளில் ஈடுபடுவதன் மூலம் புலனாகுவதாவது அவரது செயற்திறன் இன்மையையே. அதேபோல் இதன் காரணமாக அங்கத்தவர்களது சங்க உத்தியோகத்தர்களது அறிவு விருத்தியிலும் போதியளவு விருத்தி காணப்படமாட்டாது. சங்கமென்பது தலையிடும் செய்யும் வெளிநரின் சொத்து அல்ல. அங்கத்தவர்களது பொக்கிஷம் என்பதை ஆரம்பம் தொடக்கம் அவர்களுக்குத் தெளிவுபடுத்த வேண்டும்.





## 5.10 அபிவிருத்திச் சங்கமொன்றின் செயற்பாடுகள்

சங்கம் உறுதியானதாயின், அது பலம்வாய்ந்ததாயின் நோக்கங்கள் ஒன்றாயின், செயற்படுத்தக்கூடிய விடயங்களோ பல. அவற்றுள் ஒருசிலவற்றை கீழே குறிப்பிடுகின்றோம்.

- (i) கூட்டு உற்பத்திகள்
- (ii) உள்ளீடுகளை மொத்தமாக கொள்வனவு செய்தல்.
- (iii) கூட்டாக சந்தைப்படுத்தல்.
- (iv) கூட்டு வியாபாரங்களை ஆரம்பித்தல்.
- (v) பொது வியாபாரங்கள்
  - தானியம் அரைக்கும் ஆலை
  - கூட்டுப் பண்ணை
  - சில்லறைக் கடை
  - பிரயாணிகள் போக்குவரத்துச் சேவைகள்
  - செங்கல் வெட்டுதல்.
- (vi) வெளிச் சந்தைக்குப் பிரவேசித்தல்.
- (vii) அறிவையும் அனுபவத்தையும் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- (viii) தொழிற் பயிற்சி
- (ix) சங்க நிதியம்
- (x) சங்கத்தால் கடன் வழங்குதல்.
- (xi) அரசாங்க நிறுவனங்களில் வேலை ஒப்பந்தங்களைப் பெறல்.
- (xii) உடல் உழைப்பால் செய்து கொடுக்கக்கூடிய கிராமத்தவர்களின் வேலைகள் (நெல் அறுவடை, வேலை ஒப்பந்தம்)

“நான்

எனது கடவுளைத் தேடினேன்.

எனது கடவுளை நான் சந்திக்கவில்லை.

நான் எனது ஆத்மாவை தேடிச் சென்றேன்.

எனது ஆத்மாவும் கைவிடப்பட்டுவிட்டது.

தேவையின்போது அவருக்கு உதவும் பொருட்டு

நான் எனது சகோதரனைத் தேடிச் சென்றேன்.

அங்கு நான்

எனது கடவுள், ஆத்மா, சகோதரன்

ஆகிய மூவரையும் சந்தித்தேன்.”



ஏழு அம்சங்கள் கொண்ட  
முன்னேற்றத்துக்கான போதனைகள்

புத்தபெருமான் போதித்த  
வஜ்ஜின் (லிச்சவின் அரசகுமாரர்கள்)  
பற்றி தோல்விகாணாத ஏழு வழி முறைகள்

1. ஒற்றுமையுடன் கூடுதல், தொடர்ச்சியாக கூடுதல்.
2. ஒற்றுமையுடன் கலந்துரையாடல். ஒற்றுமையுடன் தீர்மானம் எடுத்தல்.
3. அங்கீகரிக்கப்பட்ட சட்டவிதிகளின் படி செயற்படுதல்.
4. முதியோருக்கு உதவி ஒத்துழைத்தல்.
5. குடும்பப் பெண்களை மதித்தல்.
6. சமய ஆசாரங்களின் படி செயற்படுதல்.
7. மதகுருமார்களைப் பாதுகாத்தல்.

மகா பரிநிர்வாண சூத்திரம்  
தீக நிகாய



# 6

## சங்கத்தின் ஸ்திரத்தன்மை

### 6.1 சங்கத்தின் முக்கியத்துவம்

தற்போது சங்கம் உங்களது (அங்கத்தவர்களது) பொது உடைமை ஆகும்.

அதனைப் பாதுகாப்பது, பலப்படுத்திக்கொள்வது உங்களது பொறுப்பாகும்.

அன்று தனித்து வாழ்ந்த உங்களுக்கு இன்று உதவுவதற்கு பலர் இருக்கின்றனர். அவர்கள் ஒருவருக்கொருவர் ஒற்றுமையாக நடந்துகொண்டால் பல பெரிய பிரச்சினைகளைத் தீர்த்துக்கொள்ளலாம். சங்கத்திலிருந்து உங்களுக்கு கடன்களையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம். வட்டிக்காரர்களிடம் கெஞ்சிக்கேட்க வேண்டிய அவசியமும் இல்லை. காணியூழிகளை, வீட்டுச்சாமான்களை, தங்க நகைகளை ஈடுவைக்கத் தேவையும் இல்லை.

நியாயமான வட்டியில் சிறிய கடன்களைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

**நீங்கள் இதை ஞாபகத்தில் வைத்திருங்கள். கடனின் வட்டி சங்கத்துக்கே கிடைக்கின்றது. மீண்டும் அவ்வட்டி உங்களது இலாபத்துடன் சேர்கின்றது. வெளியே செல்வதில்லை. அது மட்டுமா? கூட்டு வியாபாரம், விலைகளை நிர்ணயித்தல், பேரம் பேசுதல், சிரமதானப் பணிகள் மூலம் செலவு, நேரம் போன்றவற்றைக் குறைக்க முடியுமாவது போன்றே எவ்வளவு பிரயோசனங்கள் இருக்கின்றன?**

எனவே, இந்த வேலைத்திட்டத்தை எதிர்ப்பவர்களும் இருக்கலாம். அவர்கள் சங்கத்தை அழிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுக்கக்கூடும். இதற்கு முன்பு ஏனைய பிரதேசங்களில் அத்தகைய நிகழ்வுகள் ஏற்பட்டிருக்கின்றன. சங்கத்தை கட்டியெழுப்ப நீங்கள் எவ்வளவு முயற்சித்தீர்கள்? எனவே, அதனைப் பேணிப்பாதுகாக்கவும் நீங்கள் முயற்சியெடுக்க வேண்டும். **ஞாபகத்தில் வைத்திருங்கள்! காட்டை வெட்டுவதற்கு காட்டிலிருந்தே ஒரு கம்பை வெட்டியெடுத்து கோடாரிக்குப் பிடி அடிப்பது போன்று சங்கத்தை அழிப்பதற்கு சங்கத்திலிருந்து ஒருவரை கையாளாக்கிக் கொள்ளலாம். எனவே, ஒவ்வொரு ஊழியரும் சங்கத்திலிருந்து கிடைக்கும் நன்மைகளைப் பற்றி நன்கு அறிந்திருக்க வேண்டும். சங்கமொன்று இல்லாவிட்டால் மீண்டும் நீங்கள் கஷ்டத்தில் விழுவீர்களென்பதை ஞாபகத்தில் வைத்திருக்க வேண்டும். அதேபோல் வங்கியுடன் உள்ள தொடர்பைப் பாதுகாத்துக்கொள்ள வேண்டும். வங்கியுடனான தொடர்பு முறிந்தால் திரும்பவும் வட்டிக்காரர்களின் பிடிக்குள்ளாவீர்கள்!**

### 6.2 சங்கத்தைப் பாதுகாத்தல்

உங்களது குழுச்சங்கமும் வங்கியும் இப்பொழுது ஒரே செயற்பாட்டின் பங்குதாரர்கள் என நீங்கள் கருத வேண்டும். அச்செயற்பாட்டை மேலும் முன்னோக்கி நடாத்திச் செல்வதன் மூலம் உங்கள் எல்லோரையும் சமூகத்தையும் பொருளாதாரத்தையும் முன்னேற்றிக்கொள்ளலாம் என்பதை புரிந்துகொள்ள வேண்டும்.

மேலும் எவ்வளவு தூரத்துக்குச் செல்ல முடியும்?

உங்களுக்கு மேலும் எவ்வளவு வங்கி வசதிகள் தேவை?

அங்கத்தவர்களிடையே ஒற்றுமை இருப்பின் மேலும் கூடிய காலம் சங்கத்துடன் முன்னோக்கிச் செல்லமுடியும்.

**வங்கியுடனான நம்பிக்கை உறுதியாயிருப்பின் இலாபகரமான சிறந்த வியாபாரம் உங்களுக்கு இருப்பின் வங்கி வசதிகளுக்கு எல்லையே இல்லை!**

அப்படியாயின் மேலும் என்ன? எனவே, உங்களது சங்கத்தை மேலும் பலப்படுத்தி நீண்டகாலத்துக்கு சங்கம் நிலைத்து நிற்கத் தேவையான உதவுகின்ற விடயங்களைப் பற்றி நீங்கள் அறிந்திருக்க வேண்டும்.



### 6.3 சங்கமொன்றின் உறுதியான நிலைப்பாட்டுக்கு உதவும் விடயங்கள்.

- (i) தொடர்ச்சியாக மாதாந்தம் கூட்டங்களை நடாத்துதல். (நிதமும் கூடுதல்)
- (ii) சங்கத்தின் நடவடிக்கைகளை பேரவையில் பகிரங்கமாக கலந்துரையாடுதல். (ஜனநாயக முறையிலான கலந்துரையாடல்)
- (iii) அங்கத்தவர்களுக்கு எதுவுமே மறைக்கக்கூடாது. (பகிரங்கத்தன்மை)
- (iv) அங்கத்தவர்கள் எல்லோருக்கும் கருத்துத்தெரிவிக்க வாய்ப்பளித்தல். (சமத்துவம்)
- (v) எந்தவொரு தீர்மானத்தையும் கலந்துரையாடி பொது இணக்கப்பாட்டின் பின்பே எடுக்க வேண்டும். (ஏகமனதாக)
- (vi) கணக்குகளைத் தயாரித்தல், கணக்காய்வு செய்தல், சங்கத்தில் பணம் பிரயோகிக்கும் முறை ஆகியவை பற்றி மாதாந்தம் அங்கத்தவர்களை விழிப்பூட்டுதல். (கணக்குச் சீராக்கல்)
- (vii) கஷ்டமான அங்கத்தவர்களுக்கு சங்கத்திலிருந்து உதவிகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல். (பரஸ்பர உதவி)
- (viii) கூடிய வருமானம் பெறும் நிறுவனமொன்றாக வளர்த்துக்கொள்வதற்காக எல்லோரதும் பங்களிப்பையும் பெற்றுக்கொள்ளல். (அர்ப்பணிப்பு)
- (ix) நிதி முதலீடு/செலவுகள் தொடர்பான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு முன்பு அந்நடவடிக்கைகளிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய பெறுபேறுகளைப் பற்றி விரிவாக கலந்துரையாட வேண்டும். (தூரநோக்கு)
- (x) சங்கக் கூட்டத்தின்போது ஊழியர்களுக்கிடையில் ஏற்படுகின்ற விவாதங்கள், கருத்து முரண்பாடுகள், கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பற்றிய தகவல்கள், மோதல்கள், குறைபாடுகள், எதிர்காலத்திட்டங்கள் மற்றும் சங்கத்தின் பொதுவான நடவடிக்கைகளைப் பற்றி சங்க அங்கத்தவர்களல்லாதோருடன் தேவையற்ற விதத்தில் கதைப்பதைத் தவிர்க்க வேண்டும். (இரகசியம் பேணல்)
- (xi) அங்கத்தவர் என்பவர் பொறுப்புடைய நபராவார். அங்கத்தவரல்லாத நபருக்கு அத்தகைய பொறுப்பு இல்லை. எனவே, அங்கத்தவர் கவனமாக இருக்க வேண்டும். சங்கத்தைக் காட்டிக்கொடுக்கின்ற விமர்சிக்கின்ற சங்கத்தின் தலைவர்களுக்கு அல்லது ஏனைய அங்கத்தவர்களுக்கு குறைகூறுகின்ற சொற்களை வெளியேற்றக்கூடாது. உங்களுக்கு எந்தவொரு நபரையும் சங்கக் கூட்டத்தின்போது, குழுச் சபைக் கூட்டத்தின் போது விமர்சிக்கலாம். சங்கம் தீர்மானமொன்றை எடுத்ததன் பின்பு அதற்கு நீங்கள் தனிப்பட்ட முறையில் இணங்காவிட்டாலும் அத்தீர்மானத்திற்காக முன்வர வேண்டும். (பொறுப்பு)
- (xii) சங்கம் பலம் வாய்ந்ததாக செயற்படுவதை விரும்பாதவர்களும் கிராமத்தில் இருக்கலாம். அவர்கள் அங்கத்தவர்களிடையே பேதங்களை ஏற்படுத்த நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளக்கூடும். எனவே, அத்தகைய பொறிகளுக்கு அகப்படாது அங்கத்தவர்களிடையே ஒற்றுமைமையப் பேணி சங்கத்தை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கு எல்லோரும் நல்ல சிந்தனாசக்தியுடன் செயற்பட வேண்டும். (புத்தி)

கருத்து வேறுபாடுகள்,  
சண்டை சச்சரவுகள் ஏற்படுவது இயற்கை.  
உண்மையான தலைவன் அவற்றிலிருந்து விலகி  
நடந்துகொள்ளமாட்டார். அவற்றை மறைக்கவும்  
அடக்கி ஒடுங்கவும் மாட்டார். இது தனக்குக் கிடைத்த  
நல்ல சந்தர்ப்பமெனக் கருதி சச்சரவுகளையும் கருத்து  
வேறுபாடுகளையும் தீர்ப்பதற்கு முயற்சிப்பதே  
சிறந்த தலைவருக்குரிய பண்பாகும்.



## 6.4 சங்கத்தலைமைத்துவத்துக்கு/ அங்கத்தவருக்கு ஒரு செய்தி

அன்று நீங்கள் தனித்து வாழ்ந்த காலத்தைப் பற்றிச் சிந்தியுங்கள். உதவிக்கு ஒருவருமின்றி வட்டிக்காரர்களுக்கு கடன்பட்டு, எதிர்காலத்தைப் பற்றி எத்தகைய குறிக்கோளுமின்றி திக்குத் திசையின்றி கவலையுடன், மனஅழுத்தத்துடன், சந்தேகத்துடன் கடத்திய காலத்தைப் பற்றிச் சிந்தியுங்கள்.

தனித்து வாழ்ந்த நீங்கள் சிறிய குழுவொன்றினுள் பலம்பெற்ற விதத்தைப் பற்றி ஞாபகப்படுத்துங்கள்.

வங்கியுடன் இணைந்த முறையைப் பற்றிச் சிந்தியுங்கள்.

பல்வேறு நிறுவனங்களிடமிருந்து உதவிபெற்றுக்கொண்ட விதத்தைப் பற்றி கற்றுக்கொண்டதைப் பற்றி, தொழில் முயற்சியாளராக சொந்த வியாபாரமொன்றை ஆரம்பித்த முறையைப் பற்றி ஞாபகப்படுத்துங்கள்.

சங்கமொன்றை அமைத்து தன்னை போன்றே குறைகளுடைய மற்றுமொரு சகோதரக்குழுவுடன் எவ்வளவு தூரம் வந்தீர்கள்? ஆரம்பத்தில் எவ்வளவு பிரச்சினைகள் இருந்தன? அவை எல்லாவற்றையும் வென்று கஷ்டங்களைக் கடந்து வெற்றியின் கிரீடத்தை அணிந்தள்ள நீங்கள் அவ் உச்சிக்கு ஏறுவதற்கு உதவிய ஏணிக்கு காலால் உதையலாமா? சிந்தித்துப் பாருங்கள். சங்கத்தைப் பேணுங்கள். ஒற்றுமையைப் பேணுங்கள். ஒற்றுமையாலும் பலத்தாலும் கஷ்டங்களை வெல்லுங்கள்.

எதிரிகள் உருவாகலாம். அது சங்கத்தைப் பற்றி அறியாமலோ அல்லது பொறாமை காரணமாகவோ இருக்கலாம். தனக்கு அல்லது சங்கத்துக்கு பிழை செய்தவருக்கும் உதவுங்கள்.

லோகோபகாரத்தில் காணப்படும் பின்வரும் அறிவுரையைப் பின்பற்றவும்.

**தனக்குத் தவறு செய்த**

**தீயவர்கள் மீது குரோதம் கொள்ளாது**

**அவர்கள் வெட்கப்படக்கூடியவாறு**

**அவர்களுக்கு அன்பு சூதாவு செய்குதுவோம்.**



குழுவொன்றாக ஒற்றுமையாகுவது  
ஆரம்பமே.  
ஒற்றுமையாக வாழப் பழகுவது முன்னேற்றமே.  
எனினும் உண்மையான வெற்றி  
கூட்டாக வேலை செய்வதே.

ஹென்றி போட்



7

## குழுக்களின் கதைகள்

### 7.1 ஒவ்வொரு சிறிய குழுவுக்கும் கதைகள் உள்ளன.

ஒவ்வொரு சிறிய குழுவினுள்ளும் கதைகள் ஒன்றோ இரண்டோ பலதோ உள்ளன. அவை உண்மையான கதைகள் ஆகும். வறுமையிலிருந்து மீள்வதற்காக கஷ்டமான வாழ்க்கைப் போராட்டத்தில் ஈடுபடுகின்ற மனிதர்களது கூட்டுத்தன்மை, மனிதாபிமானம் பற்றிய கதைகள் ஆகும்.

1980 தசாப்தம் தொடக்கம் இன்று வரை வங்கிகள் மற்றும் அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற ஏனைய நிறுவனங்களின் பங்களிப்புடன் வறிய மக்களிடையே ஆயிரக்கணக்கில் குழுக்கள் கட்டியெழுப்பப்பட்டன. சில குழுக்கள் வெற்றியடைந்தன. சில தோல்வி கண்டன. **வெற்றியும் தோல்வியும் தங்கியிருப்பது ஆரம்பத்திலேயே குழுக்கள் முறையினுள் மேம்படுத்தப்படுகின்ற கூட்டுச் செயற்பாடுகளுடன் பொதுவாக மக்களின் குணவியல்புகளை (பழக்கவழக்கங்கள்) இணைத்துக்கொள்வதற்கு முடியுமாதலில் அல்லது முடியாமையிலேயே.** தனித்துவம் வெளிப்படுத்தப்படுகின்ற சந்தர்ப்பங்களின் போது குழுவின் கூட்டுத்தன்மைக்காக எவையேனும் அர்ப்பணிப்பைச் செய்வதற்கு விரும்பிய அங்கத்தவர்கள் இன்று தனிப்பட்ட முறையிலும் மிகவும் உயர்நிலையில் முன்னேறியுள்ளனர். **அவர்கள் தொடர்ந்தும் ஏழைகள் அல்ல.** சிறிய குழுக்களுள் ஆரம்பித்த கூட்டுமனப்பான்மை மலர்ந்து இன்று அவர்களது குடும்பங்களுக்கிடையே திடகாத்திரமான இணைப்பை உருவாக்க முடியுமாகியுள்ளது. அவர்களது துரித முன்னேற்றத்துக்கு அடிப்படையாக விளங்கியிருப்பது அவ் ஒற்றுமையின் பேரில் அமைத்து பொறுமையுடன் புத்திசாதுரியமாக, சிக்கனமாக நேர்மையுடன் செயற்படுவதேயாகும். செய்யும் எந்தவொரு வேலையையும் பெறுபேறுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் ஒரே திடசங்கற்பத்துடன் பரஸ்பர ஒத்துழைப்புடன் உண்மையாக நிறைவேற்றுவதன் மூலம் அவர்கள் வாழ்க்கை கஷ்டங்களிலிருந்து வெற்றிகண்டனர்.

ஆயிரக்கணக்கான அங்கத்தவர்களது செயற்பாடுகளிலிருந்து எங்களுக்கு அறியக் கிடைத்த உண்மையான சில செய்திகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரித்த நான்கு கதைகளை உங்களது கவனத்துக்காக சமர்ப்பிக்கின்றோம். (கதை உண்மையாயினும் பெயர், ஊர் நிஜமானதல்ல)





## 7.2 ஜேம் போத்தல்

அநுராதபுரத்திலிருந்து சுமார் 30 மைல்களுக்கப்பால் உள்ள கிராமப்பிரதேசமொன்றுக்குச் செல்லும் இ.போ. ச பேருந்து வண்டியொன்றின் பின்பக்கமாக உள்ள ஆசனத்தில் அமர்ந்திருந்த ஆறு பெண்களுக்கிடையே உணர்ச்சிமிகுந்த கருத்துப் பரிமாறல்கள் நிகழ்ந்துகொண்டிருந்தது.

அவர்களுள் பெரும்பாலானோர் பெண்ணொருவருக்கு குறை கூறுவதைக் கேட்கக்கூடியதாக இருந்தது.

அப்பெண் வங்கியிலிருந்து பெற்ற கடனைக் கொண்டு தனது பிள்ளைக்குக் கொடுக்க ஒரு ஜேம் போத்தலை வாங்கியிருப்பதே இவ் விவாதத்துக்குக் காரணமாக இருந்தது.

“பயிர்ச்செய்கைக்கு எடுத்த கடனை பயிர்ச்செய்கைக்கு ஈடுபடுத்த வேண்டும். கடனால் மற்றைய பொருட்களை வாங்குவது தவறு” என்பது பெரும்பாலானோரின் கருத்தாக இருந்தது.

அவர் பிழையை ஏற்றுக்கொண்டார்.

விடுதலைக்கான காரணங்களையும் முன்வைத்தார்.

ஒரு நாள் அவர் சுகவீனமுற்று ஆஸ்பத்திரியில் அனுமதிக்கப்பட்டிருந்தபோது அவரது சிறிய மகனும் அவரைப் பார்க்க வந்துள்ளார். அச்சந்தர்ப்பத்தில் ஜேம் பூசப்பட்ட பாண் ஆஸ்பத்திரியால் அவருக்கு வழங்கப்பட்டிருந்தது. அவர் அதில் ஒரு துண்டை மகனுக்குக் கொடுத்தபோது மகன் அதை ரசித்து ருசித்து புசித்தார். குணமடைந்து வீட்டுக்குச் சென்றபோது பலமுறைகள் மகன் ஜேம் பூசிய பாண் கேட்டிருக்கிறார்.

சிறிய குழுவொன்றின் அங்கத்தவர்களாகிய இப்பெண்கள் 06 பேரும் மிகவும் பாரதூரமான விதத்தில் வாதித்தமைக்குக் காரணம் “வங்கிக் கடனை கடன் பெற்ற நோக்கத்துக்காக அன்றி வேறு தேவைகளுக்கு பிரயோகிப்பது தவறான செயல் என்பதனாலேயே.”

விடயத்தைப் புரிந்துகொண்ட பெண்கள் குற்றத்தை ஏற்றுக்கொண்ட அங்கத்தவருடன் மகிழ்வுடன் உரையாடுவதை காணக்கூடியதாக இருந்தது.





### 7.3 விமலரத்னவின் கனவு

சிறுநீரக நோயினால் விமலரத்ன இறக்கும்போது சாந்தனியின் வயது 42. பாடசாலைக் கல்வியை முடித்திருந்த அவரது மூத்த மகனின் வயது 17 வருடங்கள். பெண் பிள்ளைகள் இருவரும் நகரத்தில் பாடசாலையொன்றில் கல்விகற்றுக்கொண்டிருந்தனர். மரணிக்கும் போது விமலரத்ன சிறிய குழுவொன்றில் ஆர்வம் மிக்க அங்கத்தவராக விளங்கினார். அவர் 5 ஏக்கர் விஸ்தீரணமுடைய தனது காணியை தான் மாத்திரம் பயிர்செய்து சுறுசுறுப்புமிக்க விவசாயியாக விளங்கினார். கிணற்று நீரைப் பெற்று பயிர்செய்கையைப் பராமரித்த அவருக்கு நிதமும் குழு அங்கத்தவர்களின் உதவியும் கிடைத்தது.

அவர்களது சிறிய குழு உறுதிவாய்ந்ததாக கட்டியெழுப்பப்பட்டிருந்தது. குழுக்கணக்குப் புத்தகத்தில் சேகரித்திருந்த பணம் ரூபா ஒரு இலட்சத்துக்கு மேலாக இருந்தது. 6 குடும்பங்களுக்குமிடையே சிறந்த உறவும் காணப்பட்டது.

மரணச்சடங்குகள் முடிவடைந்ததும் விமலரத்னவின் வீட்டில் கூடிய சிறிய குழு அங்கத்தவர்கள் விமலரத்னவின் மனைவி சாந்தினிக்கு அங்கத்துவத்தை வழங்குவதற்கு ஏகமனதுடன் தீர்மானித்தனர். அவரது பண்ணை வேலைகளுக்கு உதவுவதற்கு குழு அங்கத்தவர்களது மனைவிமார் இணங்கினர்.

கணவனின் பிரிவுக்குப் பின்பு 10 வருடங்களாக குழு அங்கத்தவர்களது உதவியுடன் தொடர்ச்சியாக பண்ணையை அவர் பராமரித்தார். வங்கியிலிருந்து பெற்றிருந்த எல்லாக் கடன்களையும் செலுத்தி முடித்தார். ஒரு மகளுக்கு பல்கலைக்கழக அனுமதி கிடைத்தது. மற்றைய மகளுக்கு ஆடைத் தொழிற்சாலையில் தொழில் கிடைத்தது. பண்ணை வேலைகளின்போது சாந்தினிக்கு அவரது மகனின் உதவியும் கிடைத்தது.

**தந்தை இன்றி அநாதைகளாகி இருந்த குடும்பமொன்றுக்கு சிறியகுழு அங்கத்தவர்களிடமிருந்து கிடைத்த தைரியத்தையும் பலத்தையும் சாந்தினி பெரிதும் மரியாதையுடன் ஞாபகமுட்டுகின்றார்.**

தற்பொழுது அவர்களில் எவருமே ஏழைகளல்ல. ரூபா இலட்சக் கணக்குப் பெறுமதியான வீடுவாசல், காணியும், வாகன வசதிகள் அவர்களிடம் காணப்படுகின்றன. சிறிய குழுவொன்றில் அங்கத்துவத்தைப் பெற்று அன்றைய தினத்தில் விமலரத்ன கண்ட கனவு தற்போது நனவாகியுள்ளது.





## 7.4 கூட்டு வியாபாரம்

1990ம் ஆண்டில் அநுராதபுரத்தில் பச்சை மிளகாய் ஒரு கிலோவின் விலை ரூ.16/ஸ்ரீ மட்டுமே. எனினும் கண்டிமத்திய சந்தையில் ஒரு கிலோ ரூ.34.00 க்கு விற்கப்பட்டது.

மிகிந்தலைப் பிரதேசத்தில் 4 சிறிய விவசாயிகள் குழுக்களின் அங்கத்தவர்கள் 28 பேர் சேர்ந்து நன்கு திட்டமிட்டு வாடகை லொறியொன்றில் பச்சை மிளகாய் 5600 கிலோக்களை கண்டிக்குக் கொண்டு வந்தனர்.

கண்டியில் விற்பனை வருமானம்	ரூ. 190,400.00
அநுராதபுரத்தில் விற்பனை வருமானம்	ரூ. 86,600.00
இலாபம்	ரூ. 100,800.00

கழிக்கப்பட்டது

செலவுகள்

1. லொறி வாடகை	ரூ. 6,200.00
2. தரகு (10மூ)	ரூ. 8,960.00
3. ஏனைய செலவுகள்	ரூ. 3,200.00
மொத்தச் செலவு	ரூ. 18,360.00
தேறிய லாபம்	ரூ. 82,440.00

இத்தகைய கூட்டுச் செயல்கள் மூலம் தங்களது உற்பத்திகளுக்கு ஆகக்கூடிய சந்தைப்பெறுமதியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குச் செயற்படும் குழுக்கள் பல காணப்பட்டன. அவர்கள் பூசனி, கௌபி, வற்றாளை போன்றவற்றை கண்டிக்கும் கொழும்புக்கும் கொண்டு சென்று விற்பனை நல்ல வருமானம் பெற்றனர்.

**சிறிய குழுவொன்றின் பலம் விசித்திரமானது.**

இத்தகைய சில குழுக்கள் ஒன்று சேர்ந்தால் என்ன தான் செய்ய முடியாது?





## 7.5 உக்குபண்டாவின் கதை

ஆறு ஆண்டுகளைக் கொண்ட சிறிய குழுவொன்றினுள் 1989ம் ஆண்டில் ஒரு நாள் இதேமாதிரியான உரையாடல் நடைபெற்றது.

உக்குபண்டாவின் நாளொன்றுக்கான செலவு எவ்வளவு?

காலைச்சாப்பாட்டுக்கு	ரூ.	8.00
பகலில் தேநீர் அருந்த	ரூ.	2.00
பகலில் மீன் சொதியுடன் பாணுக்கு	ரூ.	4.00
சிகரெட்டுக்கு	ரூ.	6.00
வெற்றிலைக்கு	ரூ.	1.00
மாலை நேரத்தில் சாராயம்	ரூ.	24.00
வீட்டுச் செலவு	ரூ.	40.00
பிள்ளைகளின் செலவு	ரூ.	12.00
மொத்தச் செலவு	ரூ.	97.00
வருமானம்	ரூ.	100.00

“கடையில் சாப்பிடாது வீட்டில் சமைத்துச் சாப்பிட்டால் செலவு குறையும் அல்லவா? ”

“சிகரெட், வெற்றிலை, சாராயம் போன்ற செலவுகளை நீக்கிவிடலாம்தானே? ”

அவ்வாறு செய்தால் உக்குபண்டாவுக்கும் பிள்ளைகள் மூவருக்கும் மனைவிக்கும் நாளொன்றுக்கு மூன்று நேரச் சாப்பாட்டுச் செலவை ரூ.50/ஹீ க் கொண்டு சமாளித்துக்கொள்ளலாம். ரூ.50.ஹீ ஐ மிச்சம் பிடிக்கலாம்.

சிகரெட், வெற்றிலை, சாராயம் போன்ற செலவுகளை நீக்குவதற்கு உக்குபண்டா இணங்கினார். அதன்பின்பு மூன்று பிள்ளைகளதும் சேமிப்புப்புத்தகங்களுக்கு ரூ.100/= ப்படி மாதத்துக்கு ரூ. 300.00 ஐ சேமிக்கின்றார். கடைச்சாப்பாட்டையும் நிறுத்தினார். குடும்பத்தில் எல்லோரும் வீட்டுச் சாப்பாட்டையே உண்டனர்.

20 வருடங்களுக்குப் பின்பு இடைவழியில் உக்குபண்டாவை தற்செயலாக சந்தித்தேன். அவரது வேண்டுகோளுக்கிணங்கி அவருடன் அவரது வீட்டுக்குச் சென்றேன்.

ஓடு வேய்ந்த பெரியதொரு வீடு. வீட்டு நிலம் தரையோடுகள் பதிக்கப்பட்டிருந்தது. பெரிய முற்றம் பெறுமதி மிகுந்த தளபாடங்கள், பிள்ளைகளின் திருமணப்படங்கள் அழகாக வைக்கப்பட்டிருந்தன. முழுக்காணியிலும் நல்ல முறையில் பயிரிடப்பட்டிருந்தன. (வருவாய் தரக்கூடிய மரங்கள்)



உக்குபண்டா இரண்டு கைகளாலும் புத்தகமொன்றை என்னிடம் தந்தார். அது அக்காலத்தில் குழு கலந்துரையாடல்களைக் குறித்து வைத்த புத்தகம். அழகான எழுத்தில் இவ்வாறு எழுதி இருந்தார்.

“எனது வாழ்வை மாற்றிய குழுக்கலந்துரையாடல்” --- 1989.03.19





8

**பொருளாதார  
முன்னேற்றத்தின்  
நல்லொழுக்க அடிப்படை**

குழுக்களாகுவதன் மூலம் அங்கத்தவர்களுக்கு இலகுவாகக் கடன் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமாவதுடன் நபரொருவரின் முன்னேற்றத்துக்குத் தடையாக விளங்கும் தவறான பழக்கங்கள், பழக்கப்பட்டவைகள், கெட்ட நடத்தைகள், வீண்விரயங்கள் போன்றவற்றிலிருந்து தவிர்ந்து கொள்வதற்கு இதனால் அவர்களுக்கு வாய்ப்புக் கிடைக்கும்.

மனிதர் குறைபாடுகளை நேர்மையாகவும் சுமுகமாகவும் கலந்துரையாடியதன் பின்பு, பிழையை உணர்ந்துகொள்ளும் பெரும்பாலானோர் சரியான பாதையை தெரிவுசெய்துகொள்வர்.

குடும்பத்தில் ஒற்றுமையையும் சந்தோஷத்தையும் இல்லாமற் செய்கின்ற பொருளாதார முன்னேற்றத்துக்கு தடைவிதிக்கின்ற ஆரோக்கியத்துக்கு தீங்கு விளைவிக்கின்ற நடத்தைகளும் பழக்கங்களும் எவ்வளவு காணப்படுகின்றன?

பீடி, சிகரெட், சுருட்டு,

மதுபானம் மற்றும் போதைப்பொருட்கள்

வெற்றிலை,

சூதாட்டம்

கூடிய வட்டிக்கு கடன் எடுத்தல்

குடும்ப அங்கத்தவர்களைத் துன்புறுத்துதல்

கெட்டவர்களுடன் நட்புவைத்தல்

அரட்டையடித்தல், வீணாக சுற்றித்திரிதல்,

நேரத்தை வீண்விரயம் செய்தல், சோம்பேறித்தனம்.

போன்ற ஒவ்வொன்றையும் பற்றி ஆழமாக கலந்துரையாடுவதன் மூலம் கிடைக்கும் புரிந்துணர்வு குழு அங்கத்தவர்களின் வாழ்வில் உள்ளக மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும்.



ஒரு கருமத்தை செய்துவிட்டு  
பச்சாதாபம்படாதிருப்பதும் அதன் விளைவுகளை  
நடுநிலை மனநிலையுடன் அனுபவிப்பதும் இவ்வாறான  
ஏனைய நற்கருமங்கள் நன்மைக்கே வழிவகுக்கும்.

தம்ம பதம்

நீங்களும் நல்லவற்றையே செய்ய நாடுங்கள்.  
அதன் பெறுபேறு உங்களுக்கு மகிழ்ச்சியைத் தரும்.  
சரியாகக் கருமமாற்றியவருக்கு  
பச்சாத்தாபமடைய எவ்வித காரணமுமில்லை.

- தம்ம பதம் : புத்தபெருமான் பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் பல்வேறு நபர்களுக்கு போதித்த மதபோதனைகளில் இளம் வயதினருக்கானது - அதன் பொருள் - சிறந்த பெறுபேறுகளைத் தரக்கூடியவைகளையே செய்ய வேண்டும்.



# 8

## வழிகாட்டல் அறிவுரை

### 8.1 பொது இணக்கப்பாடுகள்

பெரும்பாலான சிறிய நிதி நிறுவனங்கள் தனது வாடிக்கையாளர்களின் எதிர்கால முன்னேற்றத்துக்கு வழிகாட்டுவதில் ஈடுபட்டுள்ளது. வாடிக்கையாளர்கள் ஒழுங்கமைப்பு ரீதியிலான ஒரு குழுவாதலால் அவர்களுடன் பொதுவிடயங்கள் தொடர்பாக இணக்கப்பாட்டுக்கு வர முடியும். அதன் பிரகாரம் நன்மைபெறுங்களுக்கு முக்கியமான விடயங்களை உள்ளடக்கி உறுதிப்பாடொன்றை அல்லது சத்தியப்பிரமாணமொன்றை கூட்டாக வாசிப்பதற்கு உகந்த கருத்துத்தொகுப்பொன்று தயாரிக்கப்படும்.

வங்காள தேசத்தின் கிராமீன் வங்கியில், அவ்வாறு தயாரித்த தீர்மானங்கள் 16 உள்ளன. கூட்டங்களை ஆரம்பிக்கும்போது அத்தீர்மானங்கள் 16ம் வாசிக்கப்படும். அத்தீர்மானங்களை மீண்டும் மீண்டும் ஞாபகப்படுத்தி அதன் பிரகாரம் செயற்படுத்துவதற்கு கிராமீன் வங்கி வாடிக்கையாளர்கள் திடசங்கற்பம் கொண்டுள்ளனர். அதேபோல் அந்நாட்டில் காணப்படுகின்ற அரசசார்பற்ற நிறுவனமொன்றாகிய வங்காளதேசத்தின் கிராமிய மற்றும் விவசாய அபிவிருத்தி நிறுவனம் அதேபோன்று 18 வாக்குறுதிகளைத் தயாரித்துள்ளது.

1988-89ம் ஆண்டுகளில் அநுராதபுரம் பிரதேச கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கி அறிமுகம் செய்த குழுக்கள் முறையின் கீழும் அத்தகைய கூற்று காணப்பட்டது. அதன்பின்பு, இலங்கை மத்திய வங்கி செயற்படுத்திய இசுரு செய்திட்டத்திலும் அத்தகைய விதத்திலேயே உறுதிமொழி காணப்பட்டது. குழுக்களின் அங்கத்துவத்துக்கு வழிகாட்டுகின்ற அவ்வழிகாட்டல் அறிவுரை நெறிகளை இங்கு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

- வங்காளதேச கிராமிய மற்றும் விவசாய அபிவிருத்தி நிறுவனத்தின் வாக்குறுதிகள் 18
- அநுராதபுரப் பிரதேச கிராம அபிவிருத்தி வங்கியின் சத்தியப்பிரமாணம்
- இசுரு செய்திட்டத்தின் சத்தியப்பிரமாணம்
- வங்காளதேசத்து கிராமீன் வங்கியின் 16 தீர்மானங்கள்

குழு அங்கத்தவர்கள் இத்தகைய பிரகடனங்களை உறுதிமொழிகளை வாசித்து விளங்கி அவற்றில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுரைகளையும் பின்பற்றுவர். தாம் மகத்தான நோக்கங்களுக்காக செயற்படுகின்ற ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட மானிடக் குழுவினர் என்பதை சிறிது சிறிதாக புரிந்துகொள்வதற்கு இத்தகைய கூற்றுக்கள் துணைபுரிகின்றன.



## 8.2 வங்காளதேசத்து கிராமிய மற்றும் விவசாய அபிவிருத்தி நிறுவனத்தின் வாக்குறுதிகள் 18

1. நாங்கள் எந்தவொரு மோசடியிலோ அல்லது நியாயமற்ற செயலிலோ கலந்துகொள்ளமாட்டோம்.
2. குடும்பத்தை வளமாக்கிக்கொள்வதற்காக கடினமாக வேலை செய்வோம்.
3. நாங்கள் எங்கள் பிள்ளைகள் எல்லோரையும் பாடசாலைக்கு அனுப்புவோம்.
4. எங்களது குடும்பத்தை சிறிய குடும்பமாக வைத்திருப்பதற்கு குடும்பக்கட்டுப்பாட்டுத் திட்டங்களை பின்பற்றுவோம்.
5. எங்களையும் எங்களது வசிப்பிடத்தையும் சுத்தமாகவும் ஒழுங்காகவும் வைத்திருப்போம்.
6. நிதமும் பாதுகாப்பான சுத்தமான நீரை அருந்துவோம்.
7. நாங்கள் எங்களது உணவை சுத்தமாக மூடி பாதுகாப்பாக வைப்போம். உண்பதற்கு முன்பு கைகளைக் கழுவுவோம்.
8. நாங்கள் ஆரோக்கியம் பேணும் மலசலகூடங்களைக் கட்டி அவற்றைப் பாவிப்போம்.
9. நாங்கள் எங்களது வீட்டுத்தோட்டத்தில் மரக்கறி மற்றும் பழமரங்களை வளர்ப்போம்.
10. எந்நேரத்திலும் மற்றவர்களுக்கு உதவுவோம்.
11. பெண்களுக்கு விளைவிக்கப்படும் அசாதாரணங்களையும் பலதர திருமணத்தையும் எதிர்ப்போம்.
12. நாங்கள் எங்களது அமைப்புக்குச் சார்பாக செயற்படுவோம்.
13. நன்கு வாசித்து விளங்கிக்கொள்ளாது எந்தவொரு ஆவணத்திலும் கையொப்பமிடாதிருப்போம்.
14. நாங்கள் எங்களது வாராந்த கூட்டங்களுக்குத் தவறாது தொடர்ச்சியாக கலந்துகொள்வோம்.
15. வாராந்தம் நடைபெறும் குழுக்கூட்டங்களின் போது எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களுக்கு நாங்கள் கட்டுப்பட்டுள்ளோம்.
16. நாங்கள் எங்களது வாராந்த சேமிப்புக்களை முறையாக வைப்புச்செய்வோம்.
17. நாங்கள் கடனொன்றை எடுத்தால் அதனை திருப்பிச் செலுத்தக்கூடிய விதத்தில் வேலை செய்வோம்.
18. நாங்கள் எங்களது ஆண் பெண் இருபாலாரையும் சமமாகக் கவனிப்போம். இரு பாலாருக்கும் சம வாய்ப்புக்களை வழங்குவோம்.



8.3 கூட்டங்களை ஆரம்பிக்கும்போது வாசிப்பதற்காக அநுராதபுரப் பிரதேச கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கியொன்றால் தயாரிக்கப்பட்ட கூற்று.

1. நாம் இங்கு கூடியிருப்பது எங்களது பிள்ளைகளது பொருளாதார முன்னேற்றத்துக்காகவும் குடும்பங்களின் நலனுக்காகவும் கூட்டாக ஒருவருக்கொருவர் உதவுவதற்காகும்.
2. எனவே, இக்குறிக்கோளுடன் சம்பந்தப்படாத எதையுமே இங்கு கலந்துரையாட மாட்டோம்.
3. நாங்கள் இங்கு உண்மையையே வெளிப்படுத்துகின்றோம். ஒழுக்கத்தைப் பேணி நடந்துகொள்வோம். வெளிநபர்களையும் நிறுவனங்களையும் விமர்சிக்கமாட்டோம். அதற்குப்பதிலாக நாங்கள் எங்களது குறைபாடுகளைக் கலந்துரையாடி அவற்றை சீராக்கிக்கொள்வோம்.
4. இங்கு கலந்துரையாடுவதை எவரதும் உள்ளங்களை பாதிப்பதற்குக் காரணமாக இருக்கக்கூடாது. இச் சபையிலிருந்து வெளியேறியதன் பின்பு நாம் கலந்துரையாடிய விடயங்களை வெளிநபர்களுடன் கதைக்க மாட்டோம்.
5. இங்கு எங்களிடம் ஒப்படைக்கப்படும் பொறுப்புக்களையும் கடமைகளையும் தவறாது நிறைவேற்றுவதற்குக் கட்டுப்படுவோம்.
6. நாம் பின்பற்றுவதற்கு இணங்குகின்ற எதிர்கால நடவடிக்கைகளின் போது நிதமும் பிரதேச கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கியின் வழிகாட்டலையும் ஒத்துழைப்பையும் எதிர்பார்க்கின்றோம்.
7. எதிர்காலத் திட்டங்களின் போது வங்கியின் சட்டதிட்டங்களுக்கும் நடவடிக்கைகளுக்கும்மைய செயற்படுவதற்கு இணங்குகின்றோம்.





## 8.4 இலங்கை மத்திய வங்கி செயற்படுத்திய இசுரு கருத்திட்டத்தின் கீழான கூட்டங்களின் போது வாசிக்கப்படும் உறுதிமொழி :

கூடுவோம் இசுருவின் நாமத்தால்  
கதைப்போம் வீண்பேச்சுக்களைத் தவிர்த்து எங்களது குறைநிறைகளை  
தேடுவோம் - முடிவை உருவாக்கிக் கொண்ட பலத்தால்  
அர்ப்பணிப்போம் - நம்பிக்கையுடனும் திடசங்கற்பத்துடனும்  
கண்டுபிடிப்போம் திறப்போம் செல்வத்தின் வழியை அதன் கதவை

வறுமை எங்களுக்கு இயற்கையளித்த உடைமை அல்ல.  
எதிர்பார்ப்பின்மையால் கட்டியெழுப்பப்பட்டதே அது.  
மாற்றுவோம் எங்களது மனப்பாங்குகளை எண்ணக்கருக்களை  
ஒன்றுகூடுவோம் அதைப் போக்க சுயபலத்தைக் கொண்டு

வீரர்களாவோம் நேரடியாக ஈடுபடுவோம் அதைக் கொண்டு  
போக்குவோம் சோம்பேறித்தனத்தை  
சுத்தப்படுத்துவோம் உடல் உளத்துடன் சுற்றாடலையும்  
பெற்றுக்கொள்ளுவோம் வாழ்நாள் தேவைகளை எங்களது அக்கம்பக்கத்தில்  
தீங்குவிளைவியோம் எங்களது இயற்கை அன்னைக்கு  
பேணுவோம் எங்களது வளங்களை மிகவும் சிக்கனமாக  
வழங்குவோம் எதிர்காலச் சந்ததியினருக்கு சீதனமாக

சிறிய குடும்பமே சந்தோஷமென வழங்குவோம் போஷாக்கை  
கல்வியே உகந்த சீதனமென கற்பிப்போம் எங்களது பிள்ளைகளை  
நாம் காணாத உலகத்தையும் இசுருவின் பிரகாசத்தையும்  
உடைமையாக்குவோம் எதிர்கால சந்ததியினருக்கு  
இசுரு வழங்கிய ஒற்றுமையும் சமத்துவமும்  
ஒழுக்கமும் நன்னடத்தையும்  
பேணுவோம் பாதுகாப்போம் வாழ்நாள் முழுவதும்

இசுருவே எங்களது பலம்  
எங்களது ஒளியும் இசுருவே  
எங்களது திடசங்கற்பமும் இசுருவே  
எங்களது ஆசிர்வாதமும் இசுருவே





## 8.5 வங்காளதேசக் கிராமீன் வங்கியின் 16 தீர்மானங்கள் :

1980ம் ஆண்டில் கிராமீன் வங்கியின் முதலாவது தேசிய சம்மேளனம் நடைபெற்றதுடன் அச்சம்மேளனத்தின் போது பின்வரும் தீர்மானங்கள் எடுக்கப்பட்டன.

1. நாங்கள் கிராமீன் வங்கியின் முக்கிய கொள்கைகள் நான்கையும் ஏற்றுக்கொண்டு பின்பற்றுவோம். அதாவது ஒழுக்கம், ஐக்கியம், தைரியம் கடினமாக வேலை செய்தல்.
2. நாங்கள் எங்களது குடும்பங்களுக்கு செளபாக்கியத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு உழைப்போம்.
3. நாங்கள் எங்களுக்கு நிரந்தரமான வீடுகளைக் கட்டிக் கொள்வோம்.
4. நாங்கள் எம்மால் இயன்றவரை மரக்கறி வகைகளை பயிரிடுவோம். கூடுதலாக மரக்கறிகளை உண்போம். மீதியை சந்தைப்படுத்துவோம்.
5. பயிர்ச்செய்கைப் போகங்களின் போது கூடுதலாக பயிரிடுவோம்.
6. நாங்கள் ஆரோக்கியமான சிறியதொரு குடும்பத்தை உருவாக்குவோம். செலவுகளைக் குறைப்போம்.
7. நாங்கள் எங்களது பிள்ளைகளுக்கு சிறந்த கல்வியைப் பெற்றுக்கொடுப்போம். கல்வியைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு தேவையானவாவு வருமானத்தை உழைப்போம்.
8. நாங்கள் நிதமும் எங்களது பிள்ளைகளையும் சுற்றாடலையும் சுத்தமாக வைத்திருப்போம்.
9. நாங்கள் குழி மலசலகூடங்களைப் பாவிப்போம்.
10. நாங்கள் குழாய்கிணற்று நீரைப் பாவிப்போம். குழாய்கிணற்று நீர் இல்லாவிடின் நீரைக் கொதிக்க வைத்து ஆறிய பின் அருந்துவோம்.
11. நாங்கள் பெண்பிள்ளைகளுக்கு சீதனம் கொடுக்கமாட்டோம். ஆண்பிள்ளைகளுக்கு சீதனம் கேட்கமாட்டோம். பராயமடையாதோர் திருமணத்தை எதிர்ப்போம்.
12. நாங்கள் எவருக்குமே அநியாயம் விளைவிக்காதிருப்போம். அநியாயம் விளைவிப்போரை எதிர்ப்போம்.
13. கூடிய வருமானம் பெறுவதற்காக கூட்டாக பெரியதொரு தொகையை முதலீடு செய்வோம்.
14. நாங்கள் நிதமும் மற்றையவர்களுக்கு உதவ ஆயத்தமாக இருப்போம். எவரேனும் ஒருவர் கஷ்டத்துக்குள்ளானால் நாம் எல்லோருமாக அவருக்கு உதவுவோம்.

15. எவையேனும் நிலையமொன்றில் ஒழுக்கம் தவறி நடந்துகொள்வதாக அறியக்கிடைத்தால் நாம் அங்கு சென்று ஒழுக்கத்தைப் பேணுவதற்கு உதவுவோம்.
16. எங்களது நிலையங்களில் நாங்கள் தேகப்பியாசங்களை அறிமுகப்படுத்துவோம். சமூக வேலைகள் எல்லாவற்றையும் நாங்கள் கூட்டாக நிறைவேற்றுவோம்.





## உப அட்டவணை

- இணைப்பு :
1. அங்கத்துவ சேமிப்புப் புத்தகம்
  2. குழுக்கணக்குப் புத்தகம்
  3. குழு அறிக்கை ஏடு
  4. குழுச் சேமிப்புக் கணக்கு பற்றிய சட்டதிட்டக் கோவை (யாப்பு)
  5. சிறிய குழுவொன்றில் மேற்கொள்ளப்படும் உள்ளகத் திருத்தங்களை அக்குழு கொடுக்கல் வாங்கல் மேற்கொள்கின்ற வங்கிக்கு அறிவித்தல்.
  6. குழுவைக் கலைத்தல்
  7. அபிவிருத்திச் சங்கத்தை ஸ்தாபிக்கும் அங்குரார்ப்பணக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரல்
  8. அபிவிருத்திச் சங்கப் பொதுப்பேரவைக் கூட்டம். வரவுப் பதிவேடு.
  9. சங்கங்களை பதிவுசெய்யும் விண்ணப்பம்.
  10. மாதிரி அறிக்கை
  11. சத்தியப்பிரமாணம்
  12. சங்க யாப்பு
  13. வங்கிக் கணக்கின் நிலுவையை உறுதிப்படுத்திக் கடிதம் வழங்குதல்.
  14. அபிவிருத்திச் சங்கத்தில் அங்கத்துவம் கோரும் அங்கத்துவ விண்ணப்பப்படிவம்.

கற்றறிந்தவர்களே, உலகில் உன்னதமானது  
ஏழைகளுக்கு வாரி வழங்குவதாகும்.  
செல்வந்தர்களுக்கு வழங்கப்படும் பொருளானது  
முற்றிய நெற்கதிர் கொண்ட வயலில் விதைப்பதைப் போன்றது.

லோகோபகாரய





### முன்னேற்றத்துக்கான வழி

1. சிந்தனையுடனும் முயற்சியுடனும் உற்பத்தி செய்யுங்கள்.
2. உற்பத்திகளைப் பாதுகாத்துக் கொள்ளுங்கள். சேமியுங்கள்.
3. வருமானத்துக்கு ஏற்றவாறு செலவு செய்யுங்கள்.
4. உற்ற நண்பர்களை அண்மித்துக் கொள்ளுங்கள்.
5. தனது மதத்தை நல்ல முறையில் கடைப்பிடியுங்கள்.
6. தார்மீகமான முறையில் நடந்துகொள்ளுங்கள்.
7. தியாக சிந்தையுடன் இருங்கள்.
8. ஞானமுடையவர்களாக வாழுங்கள்.

வியக்கபஜ்ஜ சூத்திரம்





நற்குணம் படைத்த பெரியோர்கள்  
எல்லையில்லாத துன்பங்களின் மத்தியிலும் மனம் தளரார்.  
நாலாபக்கத்துக்கும் நறுமணம் வீசும் சந்தன மரம்  
நசுக்கப்படினும் வெட்டப்படினும் ஒன்று போல் மணம் வீசும்.

சுபாஷிதய



## குழுக்களின் அறிக்கை ஏடு

(குழு வாராந்தம் நடாத்தும் கூட்டங்களில் எடுக்கப்படும் முக்கிய தீர்மானங்களை எழுதுவதற்காக உபயோகிக்கும் அறிக்கை ஏடு)

கூட்டம் நடாத்திய திகதி : .....

நேரம் : .....

இடம் : .....

கலந்து கொண்டவர்கள் : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

கலந்து கொள்ளாதவர்கள் : .....

.....

.....

.....

வாராந்தம் கூடும்போது கட்டாயம் கலந்துரையாட வேண்டிய விடயங்கள் :

- கடந்த சபைக் கூட்ட அறிக்கையிலிருந்து வினவப்பட்ட விடயங்கள்
- அவை தொடர்பாக குழுவின் தீர்மானம்
- குழுக்கணக்கின் நிலுவை அங்கத்துவ சேமிப்புப் புத்தகங்களின் நிலுவைகளுடன் சீராகின்றதா என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல்.

கூட்டத்தின் போது கலந்துரையாடவேண்டிய ஏனைய விடயங்கள் :

- அத்தினத்துக்குரிய விடயங்கள்
- அவ்விடயங்கள் தொடர்பில் குழுவின் தீர்மானம்
- குழுவின் விசேட தீர்மானங்கள்
- ஏனைய பிரேரணைகள், கருத்துக்களும், தீர்மானங்களும்
- அடுத்த கூட்டம் நடாத்தப்படும் திகதி

குடிப்பழக்கம்

மூளையை குழப்புகின்றது.  
ஆராயும் திறனை விரட்டி விடுகின்றது.  
உடல் பலத்தைக் குன்ற வைக்கின்றது.  
குருதியைச் சூடேற்றுகின்றது.  
உடலினுள் நோயை ஏற்படுத்துகின்றது.  
வெளிக் காயங்களை ஏற்படுத்துகின்றது.

இது

மனைவிக்கு ஆபத்தானது.  
பிள்ளைகளுக்கு துன்பகரமானது.  
குடும்பத்துக்கே அழிவானது.  
நண்பர்களின் மகிழ்ச்சிக்காக  
தனதும் குடும்பத்தினதும்  
எதிர்கால முன்னேற்றத்தைப்  
பணயம் வைப்பவர்  
குடிகாரனாவான்.  
.....!  
.....!  
.....!



## குழுக்களின் சேமிப்புக் கணக்கு பற்றிய சட்டதிட்டக்கோவை (யாப்பு)

01. 1.1 குழுவின் பெயர் :
- 1.2 கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு :
- 1.3 குழு அமைந்த கிராமத்தின் பெயர் :
- 1.4 பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :
02. 2.1 குழுக்கணக்கை ஆரம்பிக்கும் வங்கி / நிதி நிறுவனத்தின் பெயர் :
- 2.2 கிளையின் முகவரி :
- 2.3 குழுக்கணக்கு இலக்கம் :
03. சிறிய குழுவை அமைப்பதற்கான நோக்கம்
  - 1.1 அங்கத்தவர்களது பொருளாதார, சமூக நிலைமையை மேம்படுத்திக் கொள்வதற்காக கூட்டாகச் சேர்ந்து செயற்படுதல்.
  - 1.2 குறைந்த வருமானமுடைய குடும்பப் பெண்களின் பங்கேற்பை பயனுள்ளதாக பெற்றுக் கொள்வதன் மூலம் அக்குடும்பங்களின் நலனை மேம்படச் செய்தல்.
  - 1.3 அங்கத்தவர்களிடையே நிதிசார் ஒழுக்கத்தை வளர்த்து வங்கிப் பழக்கங்களைக் கொண்ட ஒரு பிரிவினரை உருவாக்குதல்.
  - 1.4 பிரதேசத்தில் காணப்படும் மூலப்பொருள்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட புதிய சுயதொழில் செய்திட்டங்களை ஆரம்பித்தல்.
  - 1.5 விவசாயம் மற்றும் விவசாயமல்லாத துறைகளின் வருமானத்தை அதிகரித்துக் கொள்வதற்கு தேவையான கடன் வசதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
  - 1.6 உற்பத்தியையும் உற்பத்தித் திறனையும் இலாபகரத்தையும் வளர்க்கும் பொருட்டு முன்னேற்றமடைந்த தொழில்நுட்ப முறைகளைப் பிரயோகித்தல்.
  - 1.7 அங்கத்தவர்களது முன்னேற்றத்துக்காக அரசாங்கம் மற்றும் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களின் ஆற்றலை பயனுள்ள விதத்தில் பெற்றுக்கொள்ளல்.
  - 1.8 அங்கத்தவர்களிடையே சேமிப்புப் பழக்கத்தை மேம்படுத்துதல்.
  - 1.9 வருமானம் ஈட்டும் புதிய வழிகளை மேம்படுத்திக் கொள்வதற்குக் கூட்டாக ஒருவருக்கொருவர் உதவுதல்.
  - 1.10 குடும்பங்களின் பொருளாதார, சமூக நலன்களுக்காகக் கூட்டாகச் செயற்படுதல்.
04. அங்கத்துவம்
  - 4.1 குழுவொன்றில் ஆகக்குறைந்த அங்கத்தவர் தொகை ஐந்து (05) ஆகவும், ஆகக்கூடியது எட்டு (08) ஆகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
05. சிறிய குழுவொன்றின் பணம்
  - 5.1 அங்கத்துவ வைப்புத் தொகை - வாராந்தம் / மாதாந்தம் சேகரித்து வங்கிக் கணக்கில் வைப்புச் செய்யப்படும்.
  - 5.2 தண்டப் பணம் (குழுக் கூட்டங்களுக்கு சமூகமளிக்கத் தவறும் சந்தர்ப்பங்களில் அறவிடப்படுபவை)
  - 5.3 ஏனைய விசேட சேமிப்புகள் - எல்லோருக்கும் மேலதிகமாக பணம் கிடைக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் குழுக்கணக்கில் கூடுதலான தொகையை வைப்புச் செய்யலாம்.
06. அங்கத்துவப்பணம்
  - 6.1 குழு அங்கத்தவர்கள் எல்லோருக்காகவும் ஒரு பொதுவானதொரு குழுக்கணக்கை சம்பந்தப்பட்ட வங்கியில் ஆரம்பிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு அங்கத்தவரும் வாரத்துக்கொருமுறை அங்கத்துவப் பணம் (தீர்மானித்துக் கொண்டவாறு குழுக்கணக்கில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும்.) ஆகக்குறைந்த அங்கத்துவப்பணம் வாரத்துக்கு ரூ.25/= ஆகும். குழுவின் இணக்கத்துக்கமைய வங்கிக் கணக்கில் இதனை விட மேலதிகத் தொகையை வைப்புச் செய்யலாம்.



- 6.2 ஒவ்வொரு அங்கத்தவரும் சமமான தொகை தவணைப்பணத்தை வைப்புச்செய்ய வேண்டும். குழுவின் பொதுத்தீர்மானத்துக்கமையவே அத்தொகையைக் கூட்டவோ அல்லது குறைக்கவோ முடியும்.
- 6.3 குழு அங்கத்தவர்கள் உடன்பட்டவாறு இடைவிடாது வங்கியில் குழுக்கணக்கின் பணம் வைப்புச் செய்வது ஒவ்வொரு அங்கத்தவரதும் பொறுப்பாகும்.
- 6.4 ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய காரணம் காட்டாது மூன்று மாதங்களுக்கு மேல் அங்கத்துவப்பணத்தை செலுத்தத் தவறும் அங்கத்தவர்களது அங்கத்துவத்தை குழுவின் தீர்மானத்துக்கேற்ப இரத்துச் செய்யலாம்.
07. குழுக் கூட்டங்கள்
- 7.1 குழுவின் அங்கத்தவர்கள் எல்லோரும் வாராந்தம் கூடுதல் வேண்டும். அதன்பொருட்டு குறிப்பிட்டதொரு நாளையும் நேரத்தையும் தீர்மானித்துக் கொள்ள வேண்டும்.
- 7.2 நியாயமான காரணமின்றி குழுக்கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளத் தவறுபவர்களிடமிருந்து தண்டப்பணம் அறவிட வேண்டும்.
08. குழுவின் உத்தியோகத்தர் குழாம்
- 8.1 குழுத்தலைவர்  
8.2 குழுவின் உப தலைவர்
- மேற்குறிப்பிட்ட பதவிகளுக்கு தகுந்தவர்களை முதலாவது குழுக் கூட்டத்திலேயே அங்கத்தவர்கள் எல்லோரதும் இணக்கப்பாட்டுடன் நியமித்துக் கொள்ள வேண்டும். இப்பதவிகளுக்கான சேவைக் காலத்தை 12 மாதங்களுக்கு வரையறுக்க வேண்டும். 12 மாதங்களுக்கொருமுறை அவ் உத்தியோகத்தர்களை நியமித்துக் கொள்ள வேண்டும்.
09. பண நிர்வாகம்
- 9.1 குழு சேகரிக்கின்ற பணங்களை (அங்கத்துவப் பணம்) குழுவின் பெயரில் சம்பந்தப்பட்ட பங்கேற்கும் நிதி நிறுவனத்தன் கிளையொன்றில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும்.
- 9.2 முறைப்படி பண ஏடுகளையும் வரவு செலவு விபரங்களையும் குழுத்தலைவர் நடைமுறைப்படுத்துவதோடு ஒவ்வொரு மாதத்திலும் குழுக்கணக்கு பற்றிய விபரங்களை குழு அறிந்துகொள்வதற்காக முன்வைக்க வேண்டும்.
- 9.3 குழுவின் சட்டவிதிகளை மீறும்போது அறவிடப்படும் தண்டப்பணங்களையும் குழுக்கணக்கில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும்.
- 9.4 குழு கூட்டாக உழைத்த வேறேதேனும் வருமானங்கள் இருப்பின் அவற்றையும் குழுச் சேமிப்புக் கணக்கில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும்.
- 9.5 குழுக்கணக்கில் வைப்புச் செய்கின்ற வைப்புகள் குழுவின் அங்கத்தவர்கள் எல்லோரதும் அனுமதியின்றிப் பிரயோகிப்பதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.
- 9.6 அங்கத்தவரொருவர் சுயவிருப்பில் குழுவிலிருந்து விலகும் போது அல்லது அவரை குழுவிலிருந்து அகற்றிய போது அவர்கள் வைப்புச் செய்துள்ள வாராந்த வைப்புக்களையும் அதற்கான வட்டியையும் மாத்திரம் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு குழு இணங்கலாம். இத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் குழுவால் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய மற்றொரு அங்கத்தவரை அவருக்குப் பதிலாக சேர்த்துக்கொள்ளலாம்.



9.7 ஏதேனும் சந்தர்ப்பத்தில் இக்குழுக்கணக்கை இரத்துச் செய்து குழுக்கணக்கிலுள்ள அங்கத்தவர்களது பணத்தை அவர்களுக்கு திருப்பி வழங்கும் போது மொத்த வட்டியையும் பெற்றுக்கொள்ளும் உரிமை அங்கத்தவர்களுக்குண்டு. எனவே, இப்பணம் சேமிப்புப் புத்தகத்தில் காணப்படும் மொத்தத்துக்குச் சமனானது என நிதமும் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

10. பணம் மீளப்பெறுதல்

10.1 குழுக்கணக்கிலிருந்து பணத்தை மீளப்பெறுவதற்கு உபயோகிக்கின்ற மாதிரிப் படிவத்தில் அங்கத்தவர்கள் எல்லோரும் கையொப்பமிட வேண்டும். பணம் மீளப்பெறுவதற்கு அதிகாரமுள்ள நபரை தற்சமயத் தலைவர் அல்லது உபதலைவர் வங்கிக்கிளைக்கு அறிமுகம் செய்து வைக்க வேண்டும்.

11. யாப்புத் திருத்தம்

11.1 யாப்புத் திருத்தங்களின் போது குழு கூட வேண்டும். எல்லோரதும் அனுமதியுடன் யாப்பைத் திருத்த வேண்டும்.

12. குழு அங்கத்தவர்கள் விலகும் போது மற்றும் அதற்குப் பதிலாக புதியதொரு அங்கத்தவரை சேர்த்துக்கொள்ளும் போது அது தொடர்பாக சம்பந்தப்பட்ட பங்கேற்கும் நிதி நிறுவனத்துக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

13. அங்கத்தவர்கள் எல்லோரதும் விருப்பத்துடன் குழுக்களைக் கலைக்கலாம். அத்துடன் சம்பந்தப்பட்ட வங்கிக்கு நேரடியாக அல்லது மறைமுகமாக கடப்பாடுகள் இல்லாவிட்டால் அங்கத்துவ கட்டாய வைப்பு மற்றும் ஏனைய வைப்புக்கள் இருப்பின் அவற்றை திருப்பிப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு விண்ணப்பிக்கலாம்.

இவ் யாப்பு .....ந் திகதி ..... என்னும் இடத்தில் நடைபெற்ற எங்களது குழுக்கூட்டத்தில் எங்களால் ஏகமனதாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

### குழுக்கணக்கொன்றை ஆரம்பிப்பதற்கான பிரேரணை

01. .... ஆகிய எங்களது குழு ..... ந் திகதி நடைபெற்ற கூட்டத்தில் ..... வங்கியின் ..... கிளையில் எங்களது குழுவின் சார்பில் குழுச்சேமிப்புக் கணக்கொன்றை ஆரம்பிக்க வேண்டுமென பிரேரிக்கின்றேன்.
02. அக்கணக்கை செயற்படுத்தும் போது பணம் திருப்பிப் பெறுவதற்கு யாப்பின் 10ம் இலக்க வாசகத்துக்கமைய செயற்படுத்துவதற்கு பிரேரித்து ஆமோதித்துக் கொள்கின்றோம்.
03. யாப்பின் பிரகாரம் இக்கணக்கிலிருந்து கணக்கு திறந்த திகதியிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்குப் பின்பே பணம் திருப்பி எடுக்கலாம். பணம் திருப்பி எடுக்கும்போது யாப்பின் 10ம் இலக்க பிரிவுக்கமைய செயற்படுத்துவதற்கும் பிரேரித்து ஆமோதித்துக் கொள்கின்றோம்.
04. இவற்றுக்கு மேலதிகமாக வங்கியில் சேமிப்புக்கணக்குகள் சம்பந்தமான தற்சமயச் சட்டவிதிகளுக்கு கட்டுப்படுவதற்கும் இணங்குகின்றோம்.
05. தற்சமயம் வங்கிக்கணக்கு ஆரம்பிக்கும்போது பிரயோகிக்கப்படுகின்ற கையொப்ப அட்டைகளுக்குப் பதிலாக இப்பிரேரணையின் கீழ் கையொப்பமிட்டுள்ள அங்கத்தவர் கையொப்ப அட்டைகளை ஏற்றுக் கொள்ளும்படி கேட்டுக் கொள்கின்றோம். தேவைப்படும் போது இவ்அட்டைகளை ஒப்படைப்பதற்கு இணங்குகின்றோம்.

இப்பிரேரணை ஏகமனதாக/கூடிய வாக்குகளால் அங்கீகரிக்கப்பட்டது.

பிரேரித்தவர் (பெயர்) .....

கையொப்பம் : .....

அங்கீகரித்தவர் (பெயர்) .....

கையொப்பம் : .....

அங்கத்தவரின் பெயர்

கையொப்பம்

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....

4. ....

.....

5. ....

.....

6. ....

.....

7. ....

.....

8. ....

.....

9. ....

.....

10. ....

.....



## சிறிய குழுவொன்றினுள் மேற்கொள்ளப்படும் உள்ளகத் திருத்தங்களை அக்குழு கணக்கு வைத்திருக்கும் கிளைக்கு அறிவித்தல்

..... வங்கியின்..... கிளை முகாமையாளர் அவர்களுக்கு,

மாவட்டம் :

சம்பந்தப்பட்ட வங்கி/ நிதி நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் கிளை :

குழுவின் பெயர் :

குழுக் கணக்கு இலக்கம் : .....

..... திகதிக்கு குழுக்கணக்கின் நிலுவை ரூ. ....

குழுவின் தற்சமய செயல்நிலைமை : செயற்படுதல் / செயற்படுவது குறைவு / செயற்படுவதில்லை

திருத்துவதற்கான காரணம் :

குழு அங்கத்தவர்களது திருத்தம்

குழுவில் சேர்த்துக் கொண்ட புதிய அங்கத்தவர்களது பெயர்கள்	அவர்களது கையொப்பம்	குழுத் தலைவரின் சிபாரிசு
1. ....	.....	.....
2. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....
4. ....	.....	.....

விலக்கப்பட்ட அங்கத்தவர்களது பெயர்கள்

விலக்குவதற்கான காரணம்

- |         |       |
|---------|-------|
| 1. .... | ..... |
| 2. .... | ..... |

விலக்கப்பட்ட அங்கத்தவர்: அங்கத்தவர்களுக்கு குழுக்கணக்கு வைப்புப்புத்தகங்களில் உரிமை இல்லை எனவும், அவர்களுக்கு அப்பணத்தை குழு செலுத்தியுள்ளது எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றோம். பணம் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது என அவர்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டுகள் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

குழுக்கணக்கை செயற்படுத்துவதற்கு அதிகாரம் வழங்கியுள்ளவர்களின் பெயர்கள்

- |         |
|---------|
| 1. .... |
| 2. .... |

மேற்குறிப்பிட்ட விடயங்கள் உண்மையானவை எனவும், அதன் பிரகாரம் குழுக்கணக்கில் திருத்தங்களை மேற்கொள்ளும்படியும் தயவுடன் வேண்டுகின்றோம்.

குழுவின் எல்லோரதும் அங்கீகாரம்

பெயர்	கையொப்பம்
.....	.....
.....	.....
.....	.....

இயற்கையின் படி நீர் ஒரு திறமைசாலி  
சிறந்த செல்வாக்குகளுள்ள திடவுறுதியுள்ளவன்.  
நீர் நன்றாகக் கற்க வேண்டும். கற்கும், கற்பிக்கும்  
அனைத்தும் மனிதனிலிருந்துதான் ஆரம்பிக்கின்றது.  
எனவே புத்தகத்திலிருந்து கற்பதை விட மக்களிடமிருந்து  
கற்கும் விடயம் மனதில் ஆழமாகப் பதிக்கின்றது.

மெக்ஸிம் கோர்க்கி



## குழுவொன்றைக் கலைக்கும்போது பணத்தைத் திருப்பிச் செலுத்தும்படி கோருதல்.

திகதி :

முகாமையாளர்,

..... வங்கி,  
கிளை.

ஐயா/அம்மணி,

### குழு கலைதல்

கீழ் பெயர் குறிப்பிட்ட குழுவின் அங்கத்தவர்களாகிய நாம், குழுவைக் கலைப்பதற்கு தீர்மானித்ததால் எங்களது குழுவின் பெயரில் உங்களது வங்கிக் கிளையில் நடைமுறைப்படுத்துகின்ற ..... இலக்க கணக்கை மூடி அதில் காணப்படும் நிலுவையை கீழ் கையொப்பமிடுகின்ற எங்களுக்கு வழங்கும்படி தயவுடன் வேண்டுகின்றோம்.

குழுவின் பெயர் :

குழுக் கணக்கு இலக்கம் :

குழு அங்கத்தவர்களது பெயர்கள்

கையொப்பம்

அங்கத்தவர்களது தனிப்பட்ட

கணக்கு இலக்கம்.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

மேற்குறிப்பிட்ட அங்கத்தவர்கள் உங்களது வங்கியிலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட எல்லாக் கடன்களும் செலுத்தி முடிந்துவிட்டதெனவும், அவர்கள் பிணையாளிகளாக கையொப்பமிட்ட கடன்களும் செலுத்தி முடிந்துவிட்டதெனவும் மேலும் உறுதியளிக்கின்றோம்.

குழுத்தலைவர் .....  
(ஒப்பம்)

குழு உபதலைவர் .....  
(ஒப்பம்)

பணம் திருப்பிச் செலுத்துவதை  
அனுமதிக்கின்றேன்.

மேற்குறிப்பிட்ட விடயங்கள் உண்மையானவை  
என உறுதியளிக்கின்றேன்.

.....  
முகாமையாளர்

.....  
குழுப் பொறுப்பு வெளிக்கள  
உத்தியோகத்தர்/செய்திட்ட உத்தியோகத்தர்

கையேந்திப் பிச்சை எடுத்தாயினும் சுவையற்ற உணவு உண்டாயினும்  
இலை குலைகளின் மேல் உறக்கமின்றி துன்பமனுபவித்தேனும்  
கந்தல் ஆடை அணிந்தேனும்  
ஊக்கமுடன் கற்க எதிர்கால சுபீட்சத்துக்காக

வதன் கவி பொத்த



..... அபிவிருத்தி சங்கத்தை ஸ்தாபிக்கும்  
அங்குரார்ப்பணக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரல்  
200..... மாதம் ..... திகதி

1. சபைக்குச் சமூகமளித்த அங்கத்தவர்களையும் அழைக்கப்பட்டவர்களையும் வரவேற்றல்.
2. மங்கள விளக்கேற்றல்
3. சத்தியப்பிரமாணத்தை வாசித்தல்.
4. சபையை கூட்டுவதற்கான நோக்கத்தை விளக்குதல்.
5. அழைக்கப்பட்டவர்களின் வினாக்கள் உரைகள்.
  - (i)
  - (ii)
  - (iii)
6. சங்க நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கு உத்தியோகத்தர்களையும் நிர்வாகச்சபையும் நியமித்தல்.
  - தலைவர்
  - செயலாளர்
  - பொருளாளர்
  - குழுக்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்கான நிர்வாகச் சபை
  - உள்ளக கணக்காய்வுக் கமிட்டிக்கு மூவர்.
7. சங்கத்தின் பெயரையும் முகவரியையும் தீர்மானித்தல்
8. சங்க அதிகாரப் பிரதேசத்தின் எல்லைகளை தீர்மானித்தல்.
9. ஆரம்ப அங்கத்தவர்களின் அங்கத்துவத்தை அங்கீகரித்தல்
10. யாப்பில் பின்வரும் பிரிவுகளைப் பற்றி தீர்மானம் எடுத்தல்.
  - 1.9.7 சங்க நிதியங்களால் பெறக்கூடிய நன்மைகள்.
  - 2.2.1 சங்கத்தின் பங்கொன்றின் பெறுமதி.
  - 2.7 தனிநபர் கடன்
11. உத்தேச சங்கத்தின் இடைக்கால யாப்பை அங்கீகரித்தல்.
12. சங்கத்தைப் பதிவுசெய்யும்படி சங்கப்பதிவாளரிடம் கோருவதற்கு தீர்மானித்தல்.
13. சங்கத்தின் நிதிநடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வங்கியொன்றையும் பணம் மீளப்பெறுவதற்கு அதிகாரிகளையும் தீர்மானித்தல்.
14. ஏனைய பிரேரணைகளையும் அங்கத்தவர் கருத்துகளையும் முன்வைத்தல் மற்றும் கலந்துரையாடுதல்.
15. தலைமைத்துவ உரை.
16. நன்றி நவிலல் மற்றும் முடிவுரை.

உலகில் ஒருவன் ஒரு விடயத்தில் சிறப்புத் தேர்ச்சியடைவான்.  
ஏனையோர் ஏனைய விடயங்களில் தேர்ச்சியடைவர்.  
எவ்வளவு காற்று வீசிய போதிலும்  
கரையில் கப்பலும் கடலில் வண்டியும் ஓடாது பார்.

சுபாஷிதய



**அபிவிருத்திச்சங்க பொதுப்பேரவைக் கூட்டம்  
வரவுப் பட்டியல்**

திகதி ..... இடம் .....

வினாடி அதிதிகள்			
தொடர் இல.	பெயர்	முகவரி	கையொப்பம்
01.			
02.			
03.			
04.			
05.			
06.			
அங்கத்தவர்கள்			
07.			
08.			
09.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			

சங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை  
தலைவர் / செயலாளர்

வரவுப் பட்டியலை உறுதிப்படுத்துகின்றோம்.

.....  
(கையொப்பம்)



## சங்கங்களை பதிவு செய்வதற்கான விண்ணப்பம்

சங்கங்களைப் பதிவு செய்யும் பதிவாளர் அவர்களுக்கு,

வரையறுக்கப்பட்ட..... சங்கத்தை, சங்கங்கள் கட்டளைச் சட்டத்தின் (123ம் அத்தியாயம்) கீழ் பதிவு செய்யும் பொருட்டு கீழ் பெயர் குறிப்பிட்ட ஏழு நபர்களால் இவ்விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது.

02. 5(2) ம் பந்தியின் கீழ் விதிக்கப்பட்டவாறு சங்க யாப்பின் இரண்டு பிரதிகள் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

03. யாப்புகளில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டுமென பந்தி 7(1) ல் குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்களுக்காக கீழ் குறிப்பிட்ட அட்டவணைகளின் விடயங்களுக்கு இடமளிக்கப்பட்டுள்ளது.

யாப்புகளில் குறிப்பிடப்பட வேண்டிய விடயங்கள்

விடயங்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட யாப்புகளின் இலக்கம்

அ. சங்கத்தின் பெயர் :	1.1.1
ஆ. சங்கத்தின் அலுவலகம் அமைந்துள்ள இடம் :	1.2.1
இ. சங்கத்தை ஆரம்பிப்பதற்கு காரணமாக விளங்கிய குறிக்கோள் :	1.3
ஈ. சங்கத்தின் நிதியத்தை ஈடுபடுத்தக்கூடிய விடயங்கள் :	2.8
உ. அங்கத்தவர்களை சேர்த்துக்கொள்ளும் நிபந்தனைகள் :	1.6
ஊ. சங்கத்தால் வழங்கப்படும் பயன்களை எக்காரணங்களுக்காக அங்கத்தவர்களால் பெற்றுக்கொள்ளலாம்? :	1.9
எ. அங்கத்தவரொருவருக்கு விதிக்கக்கூடிய தண்டனைகளும் இல்லாமற் செய்தல்களும் :	1.9, 1.10
ஏ. கூட்டம் நடாத்தும் விதமும் வாக்களிப்பு உரிமையும் :	3.1, 3.2, 3.3
ஐ. சட்டங்களை விதித்தல், திருத்தங்கள் மற்றும் இரத்துச் செய்தல் முறைகள் :	3.3
ஓ. நிர்வாகச் சபையின் பொருளாளர் மற்றும் துணை உத்தியோகத்தர்களையும் நம்பிக்கையாளர்களையும் நியமித்தல் மற்றும் அகற்றுதல். :	4.1, 4.2, 4.6.1
ஔ. கிளைகள் உள்ள சங்கமொன்றாயின் அச்சங்கத்தின் கிளையொன்றுக்குப் பிரிந்துசெல்லக்கூடிய வாய்ப்புக்கள். :	

க. நிதி முதலீடு :	2.8
ச. கணக்கு வைத்தல் :	2.11
ட. ஆண்டுக்கொரு முறையேனும் கணக்காய்வு செய்தல். :	2.11
த. வரவு, நிதியம், பண்டங்கள் மற்றும் செலவு புதிய விபரமும் புதிய உத்தியோகத்தர் குழாமின் முழுப்பெயர்களதும் முகவரிகளதும் பட்டியல் புதிய அங்கத்துவ அட்டவணை ஆகியவற்றை வருடாந்தம் சங்கப் பதிவாளருக்கு வழங்குதல். :	4.7.3
ப. சங்கத்தின் அங்கத்துவ எண்ணிக்கையைக் குறிப்பிடும் யாப்பு இலக்கம் :	1.6.3
ற. சங்கத்தின் நிதியம் தொடர்பாக உரிமையுள்ள எல்லோரும் சங்கத்தின் புத்தகங்களை பரிசீலித்தல்.	4.4.13
ங. சங்கத்துக்கும் அதன் அங்கத்தவர்களுக்குமிடையே அல்லது அங்கத்தவரொருவர் மூலம் அல்லது சங்க யாப்பின் கீழ் உரிமைகோரும் நபருக்குமிடையே எழுப்பப்படும் பிரச்சினைகளை விசாரிக்கும் விதம். :	5.5

திகதி :-

முழுப்பெயர்

ஒப்பம்

1. .... (செயலாளர்) .....
2. .... (தலைவர்) .....
3. .... (பொருளாளர்) .....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....



## மாதிரி அறிக்கை

..... ஆண்டு ..... மாதம் .....ந் திகதி மு.ப/பி.ப ..... மணிக்கு ..... என்னும் இடத்தில் நடைபெற்ற வரையறுக்கப்பட்ட ..... அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் ஆரம்ப பொதுப்பேரவைக் கூட்ட அறிக்கை.

இத்தினத்தில் கலந்துகொண்ட

அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை ..... ஆகும்.

அழைக்கப்பட்டோரின் எண்ணிக்கை ..... ஆகும்.

1. இத்தினத்தில் கூட்டத்தை ஆரம்பிக்கும் முகமாக சமூகமளித்திருக்கும் எல்லோரையும் வரவேற்றதன் பின்பு மங்கள விளக்கேற்றி மத அனுஷ்டானங்கள் நடைபெற்றது. இன்றைய தினத்தில் நடைபெறுகின்ற ஆரம்பப் பொதுப்பேரவையின் நோக்கங்களைப் பற்றி திரு/திருமதி ..... அவர்கள் விளங்க வைத்தார்.
2. நிகழ்ச்சி நிரலின் பிரகாரம் சபை நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கு தற்காலிக தலைவரொருவரையும் செயலாளர் ஒருவரையும் நியமித்துக்கொள்வதற்கான சந்தர்ப்பம் அறிவிக்கப்பட்டது. பொதுப்பேரவையை நடாத்துவதற்கு தற்காலிகத் தலைவராக திரு/திருமதி ..... அவர்கள் திரு/திருமதி ..... அவர்களால் பிரேரிக்கப்பட்டு திரு/திருமதி ..... அவர்களால் ஆமோதிக்கப்பட்டு தெரிவு செய்யப்பட்டார். தற்காலிகச் செயலாளராக திரு/திருமதி ..... அவர்கள் திரு/திருமதி ..... அவர்களால் பிரேரிக்கப்பட்டு திரு/திருமதி ..... அவர்களால் ஆமோதிக்கப்பட்டு தெரிவு செய்யப்பட்டார்.
3. தற்காலிகத் தலைவர் கூட்டத்தின் தலைமைத்துவத்தை ஏற்றுக்கொண்டதன் பின்பு அபிவிருத்திச் சங்கத்துக்கான உத்தியோகத்தர்களையும் நிர்வாகச் சபையையும் நியமித்துக்கொள்ள வேண்டுமென அறிவிக்கப்பட்டது. முதலாவதாக சங்கத்தின் தலைவர் பதவிக்கு ஒருவரை பிரேரிக்கும்படி அறிவிக்கப்பட்டது. இச்சந்தர்ப்பத்தில் திரு/திருமதி ..... அவர்களால் திரு/திருமதி ..... அவர்களின் பெயரை தலைவர் பதவிக்கு பிரேரிக்க அதனை திரு/திருமதி ..... அவர்கள் ஆமோதித்தார். பின்பு சங்கத்தின் செயலாளர் பதவிக்கு தகுந்த ஒருவரைத் தெரிவுசெய்ய வேண்டுமென தலைவர் அறிவித்தார். இச்சந்தர்ப்பத்தில் திரு/திருமதி ..... அவர்கள் சங்கத்தின் செயலாளர் பதவிக்கு தகுந்தவர் என திரு/திருமதி ..... அவர்கள் பிரேரிக்க திரு/திருமதி ..... அவர்கள் அதனை ஆமோதித்தார். வேறு பிரேரணைகள் இன்மையால் தலைவர் மற்றும் செயலாளராக அவ் இருவரும் ஏகமனதாக நியமித்துக்கொள்ளப்பட்டனர். அதன் பின்பு புதிய தலைவரும் புதிய செயலாளரும் சபையை முன்னெடுத்துச் செல்லும் பொறுப்பை ஏற்றுக்கொண்டனர். சங்கத்தின் பொருளாளர் பதவிக்கு தகுந்த ஒருவரை நியமித்துக்கொள்வதற்கான வாய்ப்பைத் தலைவர் அறிவித்தார். அதன் பின்பு திரு/திருமதி ..... அவர்கள் சங்கத்தின் பொருளாளர் பதவிக்கு உகந்தவர் என திரு/திருமதி ..... அவர்கள் பிரேரிக்க திரு/திருமதி ..... அவர்கள் அதனை ஆமோதித்தார். இதற்கு வேறு பிரேரணைகள் இன்மையால் திரு/திருமதி ..... அவர்கள் சங்கத்தின் பொருளாளர் பதவிக்கு ஏகமனதாக நியமித்துக்கொள்ளப்பட்டார்.

அதன் பின்பு சங்கத்தின் நிர்வாக சபைக்கு உத்தியோகத்தர்களை நியமித்துக்கொள்ள வேண்டுமென கௌரவ தலைவர் அவர்கள் அறிவித்தார். நிர்வாகச் சபைக்கு ஒவ்வொரு குழுவிலுமிருந்து ஒருவரது பெயரை பிரேரிக்கும் படி அறிவிக்கப்பட்டது. அதன் பிரகாரம் குழுவின் பெயரை பிரேரித்தவரின் பெயர், ஆமோதித்தவரின் பெயர், நிர்வாகச்சபை உறுப்பினர்களின் பெயர்கள் பின்வருமாறு :-

குழுவின்பெயர்	நிர்வாக உறுப்பினர்	பிரேரித்தவர்	ஆமோதித்தவர்
(i)			
(ii)			
(iii)			
(iv)			
(v)			
(vi)			
(vii)			
(viii)			
(ix)			
(x)			

நிர்வாகச்சபை உறுப்பினரொருவராக விஷேடமாக ஒருவரை யாப்பின் பிரகாரம் நியமித்துக்கொள்வதற்கு தேவையாயின் பொதுப்பேரவையின் விருப்பத்துக்கேற்ப நியமித்துக்கொண்டவர்.

நிர்வாக உறுப்பினர்	பிரேரித்தவர்	ஆமோதித்தவர்
(i)		

சங்கத்தின் நிர்வாகச் சபைக்கு தெரிவுசெய்யப்பட்ட அங்கத்தவர்களது பெயர்களை தலைவர் கூறும்போது பொது பேரவையினருக்கு அறிமுகமாகும் பொருட்டு அவர்கள் எழுந்து நின்று தலைசாய்த்தனர். இதன் பின்பு சங்கத்தின் கணக்குகளை கணக்காய்வு செய்வதற்கு கணக்காய்வு உபகமிட்டியை அமைத்தக் கொள்வதற்கான வாய்ப்பு வழங்கப்படுகின்றதென கௌரவ தலைவர் அவர்கள் அறிவித்தார். மிகவும் பொறுப்புணர்வுடன் செயற்பட வேண்டியிருப்பதால் விஷேட திறமைகள் இருப்பவர்களிடமிருந்து இப்பதவிகள் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டியதன் முக்கியத்துவத்தை தலைவர் வலியுறுத்தினார். அதன் பிரகாரம் கீழ் குறிப்பிட்டவாறு கணக்காய்வு உபகமிட்டிக்கு பிரதிநிதிகள் தெரிவுசெய்யப்பட்டனர்.

கணக்காய்வு உபகமிட்டி அங்கத்தவர்	பிரேரித்தவர்	ஆமோதித்தவர்
(i)		
(ii)		
(iii)		

கௌரவ தலைவர் அவர்கள் கணக்காய்வுக்கமிட்டிக்கு நியமிக்கப்பட்ட அங்கத்தவர்களது பெயர்களைக் கூறும்போது அவர்கள் பொதுப் பேரவையினருக்கு அறிமுகமாகும் பொருட்டு எழுந்து நின்று தலைசாய்த்தனர்.

4. பின்பு கௌரவ தலைவர் சங்க யாப்பில் பூர்த்தி செய்யப்படவேண்டியுள்ள பிரேரணைகள் சிலவற்றை நிறைவேற்றிக் கொள்ள வேண்டியிருப்பதாகக் கூறினார். அதன் பிரகாரம் சங்கத்தின் பெயரையும் முகவரியையும் பிரேரிக்கும் படி பொதுப் பேரவையிடம் கேட்டுக்கொண்டார்.



- இச்சந்தர்ப்பத்தில் திரு/திருமதி ..... அவர்கள் சங்கத்தின் பெயர் வரையறுக்கப்பட்ட ..... சங்கம் என அழைப்போம் எனப் பிரேரித்தார். எல்லோரதும் இணைக்கப்பாட்டுடன் சங்கத்தின் பெயர் தீர்மானிக்கப்பட்டது. அதன் பின்பு சங்கத்தின் முகவரி .....
- ஆக அமைய வேண்டுமென திரு/திருமதி ..... அவர்கள் அதனை ஆமோதித்தார். அதன் பின்பு சங்கத்தின் முகவரி ஏகமனதாக அங்கீகரிக்கப்பட்டது.
5. அடுத்ததாக தலைவர் அவர்கள் சங்கம் செயற்பட வேண்டியுள்ள அங்கத்தவ கிராமப்பிரதேசங்கள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய அதிகாரப்பிரதேசத்தை தீர்மானிப்பதற்காக சம்பந்தப்பட்ட யாப்பை அங்கீகரித்துக் கொள்ள வேண்டுமெனக் கூறினார். (யாப்பு இல.1.5.1) சங்கத்தின் அங்கத்தவ அதிகாரப் பிரதேசம் ....  
..... மாவட்டத்தில் அமைந்துள்ள .....  
கிராமங்களில் வாழ்பவர்கள் உள்ளடங்கும் பிரதேசமாக இருத்தல் வேண்டும் என திரு/திருமதி .....  
..... அவர்கள் ஆமோதிக்க மேற்கொண்ட பிரேரணையை திரு/திருமதி .....  
ஆமோதித்ததுடன் இதைப் பொதுப் பேரவையினர் ஏகமனதாக ஏற்றுக் கொண்டனர்.
6. அதன் பின்பு தலைவர் அவர்கள் யாப்புக்கமைய அங்கத்துவ நிதியத்தைத் திரட்டுவதற்கு அங்கத்தவர் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய பங்கொன்றின் பெறுமதி என்ன என்பதையும் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டிய ஆகக்குறைந்த பங்குகளின் எண்ணிக்கையையும் அங்கத்தவருக்கு வழங்க வேண்டிய இலாபங்களின் ஆகக்கூடிய பெறுமதியையும் தீர்மானிக்க வேண்டியுள்ளதென பொதுப் பேரவைக்கு அறிவித்தார். இச்சந்தர்ப்பத்தில் திரு/திருமதி ..... அவர்கள் அங்கத்துவப் பங்கொன்றின் பெறுமதி ரூபா ..... எனவும் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டிய பங்குகளின் எண்ணிக்கை ..... எனவும் யாப்பு இலக்கம் 1.9 மற்றும் 2.2 பிரகாரம் பிரேரித்தார். இப்பிரேரணையை திரு/திருமதி ..... அவர்கள் ஆமோதித்ததுடன் பொதுப்பேரவையால் நிறைவேற்றப்பட்டது.
7. அடுத்தவிடயமாவது சங்கத்தின் யாப்பை நிறைவேற்றிக்கொள்வதென கௌரவ தலைவர் அவர்கள் அறிவித்தார். சங்கத்தின் பொதுப்பேரவையிடம் ஒப்படைத்து விழிப்புட்டி ழூர்த்தி செய்து கொள்ளப்பட்ட சங்கத்தின் குறிக்கோள்கள், அங்கத்துவம், நிதி நடவடிக்கைகள், சங்கப் பொதுப்பேரவை, சங்க முகாமைத்துவம் மற்றும் தாபனச் சட்ட விடயங்களுடன் உள்ளடங்கியுள்ள யாப்பை இதன் பின்பு சங்கத்தை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்காக ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டுமென்னும் பிரேரணையை ஆமோதிக்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்பட்டது. இச்சந்தர்ப்பத்தில் திரு/திருமதி ..... அவர்கள் இன்றைய தினத்தில் பொதுப்பேரவையின் முன் சமர்ப்பித்து விபரிக்கப்பட்ட யாப்பு வரையறுக்கப்பட்ட.....  
..... அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் யாப்பு என ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டுமென பிரேரித்தார். திரு/திருமதி ....  
..... அவர்கள் மேற்குறித்த பிரேரணையை ஆமோதித்ததுடன் பொதுப்பேரவையால் ஏகமனதாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.
8. அதன் பின்பு கௌரவ தலைவர் அவர்கள் சங்கத்தின் நிதி நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு தகுந்த வங்கிக்கணக்கொன்றை திறக்க வேண்டுமெனவும் அக்கணக்கிலிருந்து பணம் திருப்பிப் பெறக்கூடியவர்களின் பெயர்கள் பதவிகளை பிரேரித்து ஆமோதித்துக் கொள்ள வேண்டுமெனக் கூறினார். இச்சந்தர்ப்பத்தில் திரு/திருமதி ..... அவர்கள் எழுந்து நின்று வரையறுக்கப்பட்ட .....  
..... அபிவிருத்தி சங்கத்தின் பெயரில் ..... வங்கியின் .....  
..... கிளையில் சேமிப்புக்கணக்கொன்றை ஆரம்பிக்க வேண்டுமெனவும் மேற்குறிப்பிட்ட கணக்கிலிருந்து பணம் எடுப்பதற்கு சட்டரீதியாக யாப்பின் பிரகாரம் தலைவர் அல்லது



- செயலாளரும் பொருளாளரும் கையொப்பமிடவேண்டுமென பிரேரிக்கப்பட்டது. மேற்குறிப்பிட்ட பிரேரணையை திரு/திருமதி ..... அவர்கள் ஆமோதித்ததன் பின்பு ஏகமனதாக பொதுப் பேரவையில் நிறைவேற்றப்பட்டது.
9. அதன் பின்பு தலைவர் அவர்கள் இன்றைய தினத்தில நிறைவேற்றிக் கொள்ளப்பட்ட யாப்பின் பிரகாரம் சங்கத்தை எதிர்காலத்தில் வெற்றிகரமாக செயற்படுத்துவதாயின் சங்கத்தை சட்டரீதியாக பதிவு செய்ய வேண்டுமெனக் கூறினார். இதற்கு சங்கங்களை பதிவுசெய்யும் பதிவாளருக்கு அனுப்புவதற்கான பிரேரணையொன்றை நிறைவேற்றிக் கொள்ள வேண்டுமெனக் கூறினார். வரையறுக்கப்பட்ட ..... அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் யாப்பையும் சங்கத்தையும் சட்டரீதியாக பதிவு செய்து கொள்ளும் பொருட்டு சங்கங்கள் பதிவுசெய்யும் பதிவாளருக்கு சம்பந்தப்பட்ட சகல ஆவணங்களையும் சமர்ப்பிக்க வேண்டுமென திரு/திருமதி ..... அவர்கள் பிரேரிக்க திரு/திருமதி ..... அவர்கள் அதனை ஆமோதித்தார். பொதுப் பேரவையில் எல்லோரும் பிரேரணையை ஏகமனதாக ஏற்றுக் கொண்டனர்.
10. முறையே பங்குப் பணம் செலுத்தி பூர்த்தி செய்து ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் புதிய சங்கத்தின் ஆரம்ப அங்கத்தவர்களது பெயர்ப்பட்டியலை செயலாளர் திரு/திருமதி ..... அவர்கள் சபைக்குச் சமர்ப்பித்ததுடன் புதிய அங்கத்தவர்களை சங்கத்தின் அங்கத்தவர்களாக ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டுமென திரு/திருமதி ..... அவர்கள் பிரேரிக்க திரு/திருமதி ..... அவர்கள் ஆமோதித்ததன் விளைவாக சபை ஏகமனதாக அங்கீகரித்தது.
11. அடுத்ததாக தலைவர் வேறு ஏதேனும் பிரேரணைகள் கருத்துக்கள் இருப்பின் சமர்ப்பிக்கும்படி பொதுப் பேரவைக்கு அறிவித்தார். அதன்பின்பு தலைவரது உரையை நிகழ்த்திய கௌரவ தலைவர் அவர்கள் வரையறுக்கப்பட்ட ..... அபிவிருத்திச் சங்கம் இன்று தொடக்கம் இப்பிரதேசத்தின் முன்னேற்றத்துக்காக செயற்படுகின்ற அமைப்பொன்றாக விளங்குமென தான் நம்புவதாக கௌரவ சபைக்கு கருத்தைத் தெரிவித்தார். சகல அங்கத்தவர்களதும் அர்ப்பணிப்பு, ஒழுக்கம் ஊடாக சங்கத்தின் நோக்கத்தையும் குறிக்கோளையும் இலக்கையும் நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு எல்லோருக்கும் சக்தியும் தைரியமும் கிடைக்கவேண்டுமென வாழ்த்தினார். அதன் பின்பு செயலாளர் திரு/திருமதி ..... அவர்கள் இன்றைய தினத்தில் சபைக்குச் சமூகமளித்த சகல அங்கத்தவர்களுக்கும் விஷேடமாக அழைக்கப்பட்டவர்கள் உட்பட சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் குறிப்பாக ..... உத்தியோகத்தருக்கும் நன்றியைத் தெரிவித்தார்.
- சபை நடவடிக்கைகள் மு.ப/பி.ப ..... மணிக்கு நிறைவுசெய்யப்பட்டது.

செயலாளர்

தலைவர்



## சத்தியக்கடதாசி

இலங்கையில் ..... மாகாணத்தில் ..... மாவட்டத்தில் ..... பிரதேச உப செயலாளர் பிரிவில் ..... கிராம உத்தியோகத்தர் வட்டாரத்தில் ..... என்னும் முகவரியில் வசிக்கும் ..... ஆகிய நான் பின்வருவன உண்மையானவை என நேர்மையுடன் வெளிப்படுத்தி உறுதியளிக்கின்றேன்.

அ. மேலே குறிப்பிட்ட வெளிப்படுத்துபவர் நான் எனவும்,

ஆ. .... சங்கத்தில் ..... ஆகிய நான் (வகிக்கும் பதவி அல்லது அங்கத்தவர் என்பதை) மேற்குறிப்பிட்ட முகவரியில் ..... வருடங்கள் தொடக்கம் வசிக்கின்றேன் எனவும்.

இ. நான் தற்போது ..... தொழில் புரிபவர் எனவும் வருடாந்த சம்பளம் வருமானம் ரூபா ..... எனவும்.

ஈ. எனக்கு உரித்தான அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துகளின் பெறுமதி சுமார் ரூபா ..... எனவும்

உ. நான் எந்தவொரு குற்றத்துக்கும் நீதிமன்றத்தில் குற்றவாளியாகி தண்டனை பெற்றவன் அல்ல. எனவும் குறிப்பிடுகின்றேன்.

.....  
வெளிப்படுத்துபவரின் ஒப்பம்

திகதி : .....

மேற்குறிப்பிட்ட கூற்றை என்னால் மேற்குறிப்பிட்ட வெளிப்படுத்துபவருக்கு அவரது முன்னிலையில் தெளிவுபடுத்திக் கூறப்பட்டதோடு அதனை அவர் நன்கு புரிந்துகொண்டதன் பின்பு என் முன்னிலையில் ..... ஆண்டு ..... மாதம் ..... ந் திகதி கையொப்பமிட்டாரென இத்தால் அத்தாட்சிப்படுத்துகின்றேன்.

.....  
சமாதான நீதவானின் ஒப்பமும்

உத்தியோகபூர்வ முத்திரையும்

நல்லோர்களின் நட்பு நுனியிலிருந்து அடி  
வரை கரும்பு உண்பது போலாம். படிப்படியாக சுவை  
அதிகரிக்கும்.  
தீயோர்களின் நட்பு அடியிலிருந்து நுனி வரை கரும்பு  
உண்பது போலாம். படிப்படியாக சுவை குறையும்.

லோகோபகரய



## யாப்பு உள்ளடக்கம்

குறிக்கோள்கள்

நோக்கு

அத்தியாயம் 1 - குறிக்கோள்கள் மற்றும் அங்கத்துவம்

- 1.1 நாமம்
- 1.2 முகவரி
- 1.3 பொதுக் குறிக்கோள்கள்
- 1.4 பணிகள் மற்றும் அதிகாரங்கள்
- 1.5 அதிகாரப் பிரதேசம்
- 1.6 அங்கத்துவம்
- 1.7 அங்கத்துவத்துக்கு சேர்த்துக்கொள்ளல்
- 1.8 அங்கத்தவர் பெயர் பட்டியல்
- 1.9 அங்கத்தவர் கடமைகள் - உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்
- 1.10 அங்கத்துவம் இரத்துச்செய்யப்படல்

அத்தியாயம் 2 - நிதி நடவடிக்கைகள்

- 2.1 மூலதனம்
- 2.2 பங்குகள்
- 2.3 வெளி நிறுவனங்கள்
- 2.4 அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்து வருமானம்
- 2.5 தேறிய இலாபம்
- 2.6 உள்நாட்டு வருமானங்கள் உழைக்கும் வழிகள்
- 2.7 தனிநபர் அளிப்பு வரையறைகள்
- 2.8 சங்க நிதியை ஈடுபடுத்தக்கூடிய விடயங்கள்
- 2.9 ஏனைய நிதியங்களை கட்டியெழுப்புதல்
- 2.10 சங்கத்தின் நிதி ஆண்டு
- 2.11 கணக்குகள் நடவடிக்கைகள்

அத்தியாயம் 3 - பொதுப்பேரவை

- 3.1 ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் கூடுதல்
- 3.2 கூட்டம் கூட சபையின் அதம அளவு
- 3.3 பொதுப்பேரவையின் அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள்

அத்தியாயம் 4 - சங்க முகாமைத்துவம்

- 4.1 நிர்வாகச் சபை
- 4.2 நிர்வாகச் சபை அங்கத்துவம் இரத்தாகுதல்.
- 4.3 நிர்வாகச் சபைக் கூட்டம்
- 4.4 நிர்வாகச் சபையின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள்
- 4.5 நிர்வாகச் சபையின் பொறுப்புக்கள்
- 4.6 நிர்வாகச் சபையின் வெற்றிடங்களை நிரப்புதல்
- 4.7 உத்தியோகத்தர்கள்

அத்தியாயம் 5 - தாபன மற்றும் சட்ட ரீதியான பணிகள்

- 5.1 பொது முத்திரை
- 5.2 ஒப்பந்தம்
- 5.3 யாப்புத் திருத்தம்
- 5.4 உப கமிட்டிகளை நியமித்தல் மற்றும் நிர்வாகச் சபை பிரதிநிதித்துவம்
- 5.5 பிணக்குகள்
- 5.6 முடிவிடுதல்
- 5.7 சங்கப் பதிவாளருக்கு அறிவித்தல்.



## வரையறுக்கப்பட்ட ..... அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் யாப்பு

### குறிக்கோள்

குறைந்த வருமானமுடைய சமூகத்தினர் தமது சுயபலத்தைக் கொண்டு முன்னேறுவதற்குச் சிறிய குழுக்கள் முறை பெரிதும் உதவுகின்றது என்பதை அனுபவத்தினூடாக நிஜமாக்கிக் கொண்ட குழுக்கள் தங்களது பலத்தை மேலும் வளர்க்கும் நோக்குடன் அபிவிருத்திச் சங்கங்களை அமைத்துக்கொள்கின்றன. தங்களது சுய பலத்தின் மீது நம்பிக்கை வைத்து ஒருவருக்கொருவர் உதவி ஒத்தாசை புரிந்து வெளிநிறுவனங்களிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய அனுகூலங்களை திறன்மிக்கதாகப் பிரயோகித்தல் மற்றும் சங்கத்தின் மூலம் அங்கத்தவர் முன்னேற்றத்துக்குக் கூட்டாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் போன்ற பொதுக் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காக இங்கு கீழ் குறிப்பிடப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு இணங்கி வரையறுக்கப்பட்ட ..... அபிவிருத்திச் சங்கத்தை நிறுவுவதற்குத் தீர்மானித்தோம்.

### நோக்கு

சங்கத்துக்குட்பட்ட அதிகாரப் பிரதேசத்தில் வாழ்கின்ற குறைந்த வருமானமுடைய அங்கத்தவர்களது சமூக, பொருளாதார அபிவிருத்திக்காகவும், நலனுக்காகவும், சகவாழ்வுடனும் கூட்டாகவும் சுய சக்தியைக் கொண்டு செயற்படுவதற்கு உகந்த குழலை உருவாக்குதல்.

அத்தியாயம் 1 - குறிக்கோளும் அங்கத்துவமும்

#### 1.1 நாமம்

1.1.1 இச்சங்கத்தின் பெயர் வரையறுக்கப்பட்ட ..... அபிவிருத்திச் சங்கம் என அழைக்கப்படும்.

2.2.2 இதன் பின்பு இவ் ஆவணம் சங்கத்தின் யாப்பு என அழைக்கப்படும்.

#### 1.2 முகவரி

1.1.1 சங்கத்தின் முகவரி .....  
அல்லது சங்கப் பேரவை தீர்மானிக்கும் ஓர் இடம்.

1.1.2 சங்கத்தின் முகவரியில் மாற்றங்கள் ஏற்படுமாயின் 7 நாட்களுக்குள் அதனை சங்கப் பதிவாளருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

#### 1.3 பொதுக் குறிக்கோள்கள்

அங்கத்தவர்களிடையே சேமிப்புப் பழக்கத்தையும் சிக்கனத்தையும் பழக்குதல்.

பொது நிதியங்களைக் கட்டியெழுப்பி அந்நிதியத்தை அங்கத்தவர் நலனுக்குத் திறமையான விதத்தில் ஈடுபடுத்துதல்.

ஒவ்வொருவரதும் நன்மைக்காக பரஸ்பர ரீதியில் உதவுதல்.

வெளிநிறுவனங்களிலிருந்து கிடைக்கக்கூடிய அனுகூலங்களை மிகவும் சிறந்த முறையில் பெற்றுக்கொள்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

1.4 பணிகள் மற்றும் அதிகாரங்கள்

- 1.4.1 சிக்கனம் பற்றிய கருத்துக்களை அங்கத்தவர்களிடையே வளர்ப்பதன் மூலம் சிக்கனத்துக்கு அவர்களை ஈடுபடுத்துதல்.
- 1.4.2 அங்கத்தவர்களது அன்றாட நடவடிக்கைகளின் போது அந்நியோன்யமாக உதவக்கூடிய செயற்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்துதல்.
- 1.4.3 தேவைப்படும்போது ஏனைய அபிவிருத்திச் சங்கங்களுடன் தொடர்புகளைக் கட்டியெழுப்புதல்.
- 1.4.4 இளைஞர், மகளிர், பிள்ளைகள், முதியோர், வலம்குறைந்தோர், விதவைகள் ஆகியோருக்குத் தேவையான துணைச்சேவைகளை வழங்குவதற்கும் கல்வி, வீடு, தொழிற்கல்வி தொடர்பான தேவைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் உகந்த நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை தயாரித்து செயற்படுத்துதல்.
- 1.4.5 சங்கத்தின் தேவைக்காக அரசாங்கத்தின் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள், அரச சார்பற்ற அமைப்புக்கள் போன்ற நிறுவனங்களிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய உதவிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- 1.4.6 அங்கத்தவர் தேவைகளுக்காக நிதியங்களைத் திரட்டி அதனுடாக அங்கத்தவர்களது சிறிய அளவிலான கடன் தேவைகளை நிறைவேற்றுதல்.
- 1.4.7 கிராமத்தில் பொது வேலைகளின் போது கூட்டாக அங்கத்தவர்களது உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- 1.4.8 அங்கத்தவர்களது உடல் ரீதியாகவும் ஆத்மீக ரீதியாகவும் அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்துவதற்குத் தேவையான பணிகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் அதற்கான உதவி ஒத்தாசை வழங்கல்.
- 1.4.9 அங்கத்தவர்களது சமூக கலாச்சாரத் தேவைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக நலன்புரி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- 1.4.10 தேசிய மற்றும் கிராமிய அபிவிருத்தித் திட்டங்களை தயாரிக்கும்போதும் செயற்படுத்தும்போதும் சங்க அங்கத்தவர்களைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல்.
- 1.4.11 அங்கத்தவர்களால் தேவையெனக் கருதும்போது குழுச்சபையினதும் பொதுப்பேரவையினதும் அங்கீகாரத்துடன் ஏனைய தகுந்த அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

1.5 அதிகாரப் பிரதேசம்

- 1.5.1 இச்சங்கத்தின் அதிகாரப்பிரதேசமாவது ..... மாவட்டத்தில் அமைந்த ..... கிராமசேவகர் உத்தியோகத்தர் பிரிவில் ..... கிராமங்கள் வரையான பிரதேசமாகும்.



1.6 அங்கத்துவம்

1.6.1 இச்சங்கத்தில் அங்கத்துவம் பெறக்கூடியவர்கள்,

- அ. குறைந்த வருமானமுடைய விவசாயிகள்
- ஆ. காணிகளற்ற சிறிய விவசாயிகள்
- இ. விவசாயம், கால்நடை வளர்ப்பு, கடற்றொழில் ஆகியவற்றில் ஈடுபடுகின்ற குறைந்த வருமானமுடையோர்.
- ஈ. ஏனைய குறைந்த வருமானமுடையோர்
- உ. இவ் யாப்புக்கு இணங்க நியமித்துக்கொள்ளப்பட்டவர்கள்.

1.6.2 அங்கத்துவத்துக்குத் தகுதியானவர்கள்,

வறுமையை ஒழிப்பதற்காக சிறிய குழுக்கள் முறையின் கீழ் செயற்படுகின்ற,

- அ. அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் வாழும் சிறிய குழுக்களில் அங்கத்துவம் வகிப்போர்.
- ஆ. 18 வயதுக்குக் குறையாதோர்.
- இ. நன்னடத்தையுடையவர்கள்
- ஈ. குறைந்த வருமானமுடைய குடும்பமொன்றின் அங்கத்தவர்கள் ஆகியோர் மாத்திரம்

1.6.3 இச்சங்கத்தின் அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை ..... ஆகும்.

1.7 அங்கத்துவத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு,

1.7.1 அங்கத்துவத்தைப் பெற தகுதியுடையவர்கள் இரண்டு பிரதிகளில் முறையே பூர்த்திசெய்த விண்ணப்பத்தை சங்கச் செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். சங்கக் குழுச்சபை பேரவையின் அங்கீகாரத்துக்கமைய குறித்த விண்ணப்பத்தைப் பரிசீலித்துப் பார்த்து அங்கத்தவர்களை சேர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். அங்கத்துவ விண்ணப்பப்பத்திரம் இங்கு இணைப்பு 14ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

1.7.2 அங்கத்துவத்தை பேரவை அங்கீகரிப்பினும் 2.2.2 வாசகத்துக்கமைய குறைந்தது சங்க நிதியத்தின் பங்குகளை கொள்வனவு செய்யும் வரை அங்கத்துவ உரிமைகள் கிடைக்க மாட்டாது.

1.8 அங்கத்துவப் பெயர் அட்டவணை

1.8.1 அங்கத்துவ அட்டவணையில் உள்ளடக்குகின்ற ஒவ்வொரு விண்ணப்பத்திலும் பின்வரும் விடயங்கள் கட்டாயம் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பதோடு அட்டவணையை செயலாளர் நிர்வகிக்க வேண்டும்.

- அ. அங்கத்தவரது பெயர், வயது, முகவரி
- ஆ. பெற்றுக்கொண்ட பங்குகளின் எண்ணிக்கை
- இ. அங்கத்துவ அட்டவணையில் பெயரை உட்படுத்திய திகதி
- ஈ. அங்கத்தவரது முயற்சியால் தனது உரிமையையும் பொறுப்பையும் ஒப்படைக்க வேண்டிய நபரின் பெயரும் முகவரியும்.

1.9 அங்கத்தவர்களின் கடமைகள், பொறுப்புகள், உரிமைகள்

- 1.9.1 சங்கக் கூட்டங்களில் கலந்துகொள்ளல் மற்றும் கூட்டங்களின் போது தமது கருத்துக்களைத் தெரிவித்தல்.
- 1.9.2 பொதுக்குறிக்கோள்களையும் அதனுடன் சம்பந்தப்பட்ட செயற்பாடுகளையும் நிறைவேற்றிக்கொள்ளும் பொருட்டு கூட்டாகச் செயற்படுதல்.
- 1.9.3 தேவையான தீர்மானங்களை எடுக்கும்போது தமது வாக்குகளை அளித்தல். அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு வாக்குரிமை ஒன்று மட்டுமே. இது பங்குத்தொகைகளில் தங்கியிருக்கமாட்டாது.
- 1.9.4 சங்கத்துடன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்
- 1.9.5 சங்க நிர்வாகச் சபை உட்பட மற்றைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படல்.
- 1.9.6 சங்க நிர்வாகச் சபை அவ்வப்போது நியமிக்கின்ற நிபந்தனைகளுக்கமைய கடன்பெறல் மற்றும் திருப்பிச்செலுத்துதல் திட்டத்துக்கமைய அவற்றைச் செலுத்துதல்.
- 1.9.7 சங்கத்தின் நிதியத்துக்கமைய பேரவை தீர்மானிக்கின்ற உச்சத்தொகைக்கு மேற்படாது அனுசூலங்களைப் பெறல்.
- 1.9.8 சங்கத்தின் பொதுவேலைகளுக்கு உதவுதல்.
- 1.9.9 சங்கத்தால் எடுக்கப்பட்ட கடன் தொகைக்கும் சங்கத்தால் செலுத்தவேண்டியுள்ள கடன்தொகைக்கும் சகல அங்கத்தவர்களும் சேர்ந்து கூட்டாகவும் தனித்தனியாகவும் வரையறைகளுக்கமைய பொறுப்பு வகிக்க வேண்டும்.
- 1.9.10 சங்கத்தினூடாக அரசாங்கம் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களால் செயற்படுத்தப்படுகின்ற நிகழ்ச்சித் திட்டங்களிலிருந்து அனுசூலங்கள் கிடைத்தல்.

1.10 அங்கத்துவத்தை நீக்குதல்.

பின்வரும் விடயங்களுள் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காரணங்களால் அங்கத்துவம் இல்லாமற்போகும்.

- அ. சங்கத்தின் பங்கு உரிமைகள் இல்லாமற்போதல்.
- ஆ. அங்கத்தவரது மரணம்
- இ. சங்க அதிகாரப் பிரதேசத்திலிருந்து வசிப்பிடத்தை மாற்றுதல்.
- ஈ. சங்கத்துடன் மேற்கொண்ட ஒப்பந்தத்தை மீறுதல்.
- உ. குணப்படுத்த முடியாத மனநோய்க்குள்ளாகுதல்.
- ஊ. அங்கத்தவர் எண்ணிக்கையில் அரைவாசிக்கு மேற்பட்ட தொகையினரைக் கொண்ட பொதுப்பேரவைக் கூட்டமொன்றில் 2/3 க்கு மேற்பட்டவர்களின் இணக்க வாக்களிப்புகள் மூலம் அங்கத்துவத்தை இரத்துச்செய்தல்.
- எ. அங்கத்தவர் சங்க அங்கத்துவத்திலிருந்து விலகுவதாக ஒரு மாதத்துக்கு முன்பே சங்கச் செயலாளருக்கு அறிவித்தல். (அங்கத்தவர் சங்கத்துக்கோ அல்லது சங்கத்தின் ஏனைய அங்கத்தவர்களுக்காகவோ பொறுப்பில்லை என உறுதிப்படுத்தப்பட்டதன் பின்பே அறிவித்ததன் பின்பு அங்கத்துவம் இரத்துச்செய்யப்படுகின்றது.)
- ஏ. அங்கத்தவர் சிறிய குழுவின் அங்கத்துவத்திலிருந்து அகற்றப்படுதல் அல்லது விலகுதல்.



அத்தியாயம் 2 - நிதி நடவடிக்கைகள்

2.1 மூலதனம்

2.1.1 சங்கத்தின் மூலதனம் பின்வரும் பணங்களைக் கொண்டுள்ளது.

- அ. அங்கத்துவப் பங்குகள், அங்கத்துவ நன்கொடைகள், உதவிப் பணங்கள்
- ஆ. வெளிநிறுவனங்களிலிருந்து கிடைக்கும் உதவிகள் மற்றும் வெகுமதிகள்.
- இ. சங்கத்தின் அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்களிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானங்கள்.
- ஈ. சங்கத்தின் குறிக்கோளை பாதிக்காதவாறு ஏனைய தேசிய வழிமுறைகளிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானங்கள்

2.2 பங்குகள்

2.2.1 பங்கொன்றின் பெறுமதி ரூபா.பத்தாக இருத்தல் வேண்டும்.

2.2.2 அங்கத்தவர் ஒவ்வொருவரும் குறைந்தது 100 பங்குகளையேனும் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அப்பெறுமதியை ஒரு தடவையிலோ அல்லது 4 தடவையிலோ செலுத்தலாம். இதனை நான்கு மாதங்களுக்குள் செலுத்தி முடிக்க வேண்டும்.

2.2.3 அங்கத்தவர் ஒருவர் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய பங்குகளின் எண்ணிக்கை ஆகக்கூடியது சங்கத்தின் மொத்தப் பங்குப் பெறுமதியில் 1/20 க்கு மேற்படக்கூடாது.

2.2.4 அங்கத்துவத்தை இரத்துச்செய்யும் போது அல்லது கேட்டு விலகும்போது சங்கத்துக்குச் செலுத்த வேண்டிய எவையேனும் தொகை இருப்பின் அவற்றைக் கழித்து பங்குகளின் மீதித்தொகையை திருப்பிப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். சங்கத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களை வெளிவாரியாகக் கணக்காய்வு செய்ததன் பின்பே அத்தொகையை திருப்பிப் பெறலாம். மேலும் சங்கத்தைப் பதிவு செய்து ஒரு கலெண்டர் வருடம் முடியும் வரை எந்தவொரு பணமும் திருப்பிச் செலுத்தப்படமாட்டாது.

2.3 வெளிநிறுவனங்களின் உதவித்தொகைகளும் அளிப்புகளும்

வெளி நிறுவனங்களிலிருந்து உதவித் தொகைகளையும் அளிப்புகளையும் பெற்றுக்கொள்ளும் போது அவற்றின் நிபந்தனைகள் சங்கத்தின் பொதுக் குறிக்கோள்களுக்கும் பணிகளுக்கும் ஏற்புடையதாக இருத்தல் வேண்டும்.

2.4 அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்து வருமானம்

ஏனைய அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்கள் மூலம் வருமானங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் போது சங்கம் அதற்காகச் செலவிடப்படும் செலவுகளை கழித்துக்கொள்வதற்கான உரிமை சங்கத்துக்குண்டு.

2.5 தேறிய வருமானம்

கணக்காய்வின் பின்பு தேறும் இலாபத்தில் ஒரு பகுதி பொதுப்பேரவையின் தீர்மானத்திற்கமைய அங்கத்தவர்களிடையே பகிர்ந்து கொடுக்கலாம். சங்கத்தைப் பதிவு செய்து இரண்டு வருடங்கள் கழியும் வரை இலாபப் பகிர்வு மேற்கொள்ளப்படமாட்டாது.

2.6 உள்நாட்டு வருமானம் உழைக்கும் வழிகள்

வருமானம் உழைப்பதற்காக ஏனைய உள்நாட்டு வழிகளை ஈடுபடுத்திக்கொள்ளும் போது அதற்குத் தேவையான தொழிற்படு கட்டளைகளை பொதுப்பேரவையில் அங்கீகரித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

2.7 தனிநபர் கடன் அளிப்பு எல்லை

அங்கத்தவர் ஒருவரது அவசரத் தேவையொன்றின் போது ஆகக்கூடியது ரூ.2000/= க்கு உட்பட்டதாக பொதுப்பேரவை அங்கீகரித்த நிர்வாகக் கட்டளைகளுக்கமைய கடன்களை வழங்கலாம்.

2.8 சங்க நிதியத்தை ஈடுபடுத்தக்கூடிய விடயங்கள்

2.8.1 சங்கத்தின் நிர்வாகச் சபை சங்கப்பணிகளையும் சேவைகளையும் நிறைவேற்றும் போது தேவைப்படும் பணம்.

2.8.2 உத்தியோகத்தர் கொடுப்பனவுகள் தபால் கட்டணங்கள், கணக்காய்வுச் செலவுகள், ஏனைய கட்டாயச் செலவுகளுக்கு

2.8.3 அலுவலக மற்றும் ஏனைய பண்டங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு

2.8.4 சங்கம் மேற்கொள்கின்ற ஏவையேனும் நடவடிக்கையின் போது நிகழக்கூடிய நட்டத்தை அல்லது இழப்பை ஈடுசெய்வதற்கு

2.9 ஏனைய நிதியங்கள்

2.9.1 சங்கத்தின் நிர்வாகச் சபை விதிக்கின்ற ஆகக்கூடிய தொகைக்கமைய பொருளாளரால் வைத்திருக்கக்கூடிய பணத்துக்கு மேலதிகமாக இருக்கும் பணத்தை அங்கீகரிக்கப்பட்ட வங்கியொன்றில் வைத்திருக்கும் சங்கக் கணக்கில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும்.

2.9.2 எக்காரணம் கொண்டும் சங்க நிதியத்தை பிணையாக வைத்து அல்லது பிரதியீடாக வைத்து வங்கியிலிருந்து கடன்பெறுவதற்கு சங்கத்துக்கு அதிகாரம் இல்லை.

2.9.3 எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அங்கத்தவர்களது கடன்தேவைகளுக்காக பணம் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய விதத்தில் சங்க நிதியத்தை சுதந்திரமாக எந்தவொரு கடப்பாட்டுக்கும் உள்ளாக்காது வைத்திருக்க வேண்டும்.

2.10 சங்கத்தின் நிதி ஆண்டு

சங்கத்தின் நிதி ஆண்டு ஒவ்வொரு கலெண்டர் வருடத்திலும் ஜனவரி 01 தொடக்கம் டிசம்பர் 31 வரையான காலத்துக்கு கணிக்கப்படுதல் வேண்டும். ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டு இறுதியிலும் அவ் ஆண்டின் கணக்குகள் கணக்காய்வாளரைக் கொண்டு உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

2.11 கணக்குகள்

சங்கத்தின் நாளாந்த கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவதற்குத் தேவையான பண ஏடு மற்றும் அதனுடன் சம்பந்தப்பட்ட கணக்குப்புத்தகங்களை பொருளாளர் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும். ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டு இறுதியிலும் கணக்குகளை சீராக்கி கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.



அத்தியாயம் 3 - சங்கத்தின் பொதுப் பேரவை

3.1 ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் கூட்டம்

3.1.1 சங்கத்தின் பொறுப்புக்கூற வேண்டிய முழு அதிகாரமும் பொதுப்பேரவையிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

3.1.2 சங்கத்தின் வருடாந்த பொதுப்பேரவையை சங்கத்தின் நிதி ஆண்டு முடிவடைந்த திகதி தொடக்கம் 3 மாதங்களுக்குள் நடாத்த வேண்டும்.

3.1.3 சங்கத்தின் முக்கிய தேவைகளுக்கேற்ப விஷேட பொதுப்பேரவைக் கூட்டங்களை நடாத்தலாம்.

3.1.4 பொதுப்பேரவையை நடாத்துவதற்கு 14 நாட்களுக்கு முன்னர் சங்கத்தின் செயலாளர் அங்கத்தவர்களுக்கு அறிவிக்க வேண்டும். அத்தினத்தில் கலந்துரையாடப்படுகின்ற விடயங்களையும் நிகழ்ச்சி நிரல் மூலம் அறிவிக்க வேண்டும்.

3.1.5 அங்கத்தவர் எண்ணிக்கையில் 2/3 அங்கத்தவர்கள் ஒப்பமிட்டு பொதுப்பேரவையைக் கூட்டும்படி கோரினால் எச்சந்தர்ப்பத்திலும் சங்கத்தின் செயலாளர் பொதுப் பேரவையைக் கூட்ட வேண்டும்.

3.1.6 வருடாந்த பொதுப்பேரவை என ஒவ்வொரு வருடத்திலும் குறிப்பிட்டதொரு திகதியில் பொதுப்பேரவைக் கூட்டத்தை நடாத்த வேண்டும்.

3.1.7 இச்சங்கம் வருடம் பூராகவும் செயற்படுவதால் மாதாந்தம் சபைக் கூட்டங்களை நடாத்தி சங்கத்தின் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

3.2 கூட்டத்தை நடாத்த காணப்படவேண்டிய அதம அளவு

பொதுப்பேரவைக் கூட்டமொன்றில் கூட்டத்தை நடாத்த காணப்படவேண்டிய அதம அளவு அங்கத்துவ அட்டவணையில் காணப்படுகின்ற அங்கத்தவர் எண்ணிக்கையில் 1/2 ஆகும்.

3.3 பொதுப் பேரவையின் அதிகாரங்களும் பணிகளும்

3.3.1 சங்கத்தின் உத்தியோகத்தர்கள் உட்பட நிர்வாகச் சபை நியமனம், திருத்தியமைத்தல், விலக்குதல்.

3.3.2 வருடாந்த கணக்காய்வு அறிக்கை, வருடாந்த அபிவிருத்தித் திட்டம், வரவு செலவுத் திட்ட ஆவணத்தை அங்கீகரித்தல்.

3.3.3 சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அங்கத்தவர்களது அங்கத்துவத்தை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் தேவையாயின் அங்கத்தவர்களை நீக்குதல்.

3.3.4 தேவைகளுக்கேற்ப இச்சங்க யாப்பை திருத்துவதற்குத் தீர்மானித்தல்.

3.3.5 பொதுப் பேரவையின் அங்கத்தவர்களிடையே 3 பேரை சங்கத்தின் கணக்காய்வுக் கமிட்டிக்கு நியமித்தல் மற்றும் தேவைப்படும் போது அவர்களை நீக்குவதற்குச் செயற்படுதல், கணக்காய்வுக் கமிட்டிக்கு நிர்வாகச் சபை அங்கத்தவர்களை நியமிக்கக்கூடாது.

3.3.6 சங்கத்தின் குறிக்கோள்களுக்கமைய இவ் யாப்புக்கிணங்க அங்கத்தவர்களது நிதியத்துக்கு பங்கிலாபத்தைத் தீர்மானித்தல்.

3.3.7 எவையேனும் பிரேரணை தொடர்பில் வாக்களிப்புக்களைக் கோர நேர்ந்தால் அதற்குச் சமமானதாக வாக்களிக்கப்படுமிடத்து அப்பிரேரணை நிராகரிக்கப்பட்டதாக கருத வேண்டும்.

3.3.8 சங்கப் பொதுப்பேரவைக் கூட்டங்களை முறைப்படி அறிவிப்பதற்கு அறிக்கை ஏதொன்றைப் பராமரிக்க வேண்டும்.



அத்தியாயம் 4 - சங்க முகாமைத்துவம்

4.1 நிர்வாகச் சபை

4.1.1 கீழ் குறிப்பிட்டவாறு நிர்வாகச் சபையொன்றை வருடாந்த பொதுச் சபையின் போது நியமித்துக் கொள்ளலாம்.

அ. பொதுப் பேரவையின் கூடிய விருப்பில் தலைவர் செயலாளர் இ பொருளாளர் ஆகியோரை நியமித்தல்.

ஆ. ஒவ்வொரு குழுவையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தக்கூடிய விதத்தில் ஒவ்வொரு குழுவினுமிருந்து விரும்பி நியமிக்கின்ற பிரதிநிதி ஒருவர் படி இ

இ. நிர்வாகச் சபை அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை இரட்டை எண்ணாகக் காணப்படுமிடத்து பொதுச்சபையின் விருப்பத்தில் நியமிக்கப்படுகின்ற மற்றுமொரு உறுப்பினர் (மொத்தத் தொகை ஒற்றை எண்ணாக காணப்படுதல் வேண்டும்.)

4.1.2 எவையேனும் காரணத்தால் தேர்தலை குறித்த காலத்தில் நடாத்த முடியாவிட்டால் நடாத்தும் காலம் வரை மேலும் ஆறு மாத காலத்துக்கு சபையை நிர்வகிக்கலாம். எனினும் இவ் ஆறு மாத காலம் முடிவடைவதற்கு முன்பு அவர்கள் கட்டாயம் பொதுப் பேரவையை அழைத்து புதியதொரு நிர்வாகச் சபையை நியமித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

4.1.3 நிர்வாகச் சபை உறுப்பினர்களை சங்கத்தின் பொதுப் பேரவைக் கூட்டத்தின்போது அங்கத்தவர்களின் வாக்களிப்புகள் மூலம் நியமித்துக் கொள்ள வேண்டும். அங்கத்தவர்களது உத்தியோகபூர்வக் காலம் 2 வருடங்கள் ஆகும்.

4.1.4 புதிதாக சேருகின்ற குழுவொன்றுக்கு தனது பிரதிநிதிகளை நிர்வாகச் சபைக்கு நியமிக்க முடியுமாவது பொதுப் பேரவை ஆண்டு நிறைவின் போது அல்லது அடுத்துவரும் தேர்தலின்போது ஆகும்.

4.2 நிர்வாகச்சபை அங்கத்துவம் இரத்துச் செய்யப்படுதல்.

பின்வரும் காரணங்களுக்காக அங்கத்துவம் இல்லாமற் போகும்.

அ. சங்கத்தின் அங்கத்துவம் இல்லாமற் போனால்,

ஆ. சித்தசுவாதீனம் இழத்தல்.

இ. ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய காரணத்தை அறிவிக்காது 3 க்கு மேல் நிர்வாகச் சபைக் கூட்டங்களுக்கு சமூகமளிக்காதிருத்தல்.

ஈ. சங்கப்பணத்தை முறையற்றவாறு பிரயோகித்தல் மற்றும் அவ்வாறு பிரயோகிப்பதை நிரூபித்தல்.

4.3 நிர்வாகச் சபைக் கூட்டம்.

4.3.1 குறைந்தது மாதத்துக்கொரு முறையேனும் நிர்வாகச்சபை கூட வேண்டும். அத்துடன் அன்றாட முகாமைத்துவ தேவைகளுக்கமைய கூட்டங்களை நடாத்த வேண்டும்.

4.3.2 நிர்வாகச்சபை கூட்டமொன்றுக்கு குறைந்தது காணப்படுகின்ற அங்கத்தவர் எண்ணிக்கையில் அரைவாசிக்கு மேல் சமூகமளிக்க வேண்டும்.

4.3.3 நிர்வாகச் சபைக் கூட்டங்களின் போது தலைவர் தலைமைத்துவம் வகிப்பதோடு அவர் இல்லாதபோது கூடியிருப்போரின் விருப்பத்துக்கேற்ப தலைமை வகிப்பதற்கு ஒருவரை நியமித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

4.3.4 நிர்வாகச் சபை உறுப்பினரொருவருக்கு ஒரு வாக்கு மட்டுமே உண்டு. சில சந்தர்ப்பங்களில் பிரேரணை ஒன்று தொடர்பாக சார்பாக அல்லது எதிராக சமமான வாக்குகள் கிடைத்தால் அப்பிரேரணையை நிராகரிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு பிரேரணையையும் செயற்படுத்துவதற்கு முன்பு அதை மேலதிக வாக்குகளால் நிறைவேற்ற வேண்டும்.



4.4 நிர்வாகச் சபையின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும்

- 4.4.1 சங்கத்துக்கு அங்கத்தவர்களை சேர்த்துக் கொள்வதற்கும் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கும் பொதுப் பேரவைக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- 4.4.2 சங்கம் மேற்கொள்கின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் எல்லாவற்றையும் சரியாக அவ்வப்போது பதிதல் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களை பாதுகாத்தல்.
- 4.4.3 சங்கத்தின் பொதுப் பேரவையின் அங்கீகாரத்துக்கேற்ப சங்கத்தின் சார்பில் வெளிநிறுவனங்களுடன் ஒப்பந்தங்களில் ஈடுபடுதல்.
- 4.4.4 சங்கத்தின் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு சம்பந்தப்படுகின்ற சொத்துக்களை பொதுப்பேரவையின் அங்கீகாரத்துக்கமைய கொள்வனவுசெய்தல், நிர்மாணித்தல் மேம்படுத்துதல், நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் விற்பனை செய்தல்.
- 4.4.5 நிதி ஆண்டொன்று முடிவடைந்ததும் சங்கத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களை சுயாதீன கணக்காய்வுக்கு உட்படுத்துதல்.
- 4.4.6 சங்க ஆண்டு நிறைவு பொதுப் பேரவை கூட்டத்தை கூட்டுதல் மற்றும் குறித்த கூட்டத்துக்கு எதிர்வரும் வருடத்தின் அபிவிருத்தித்திட்டம், வரவுசெலவு ஆவணம், கடந்த வருடத்தின் கணக்காய்வு அறிக்கை ஆகியவற்றை முன்வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- 4.4.7 சங்கத்தின் பங்குகளை அங்கத்தவர்களுக்கு வழங்குதல் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட அறிக்கைகளை வைத்திருத்தல்.
- 4.4.8 நிதியங்களை சங்கத்தின் குறிக்கோள்களுக்கேற்ப பிரயோகிக்கப்படுகின்றதா என ஆராய்ந்து பார்த்தல்.
- 4.4.9 கணக்குகளையும் கணக்குப்புத்தகங்களையும் நிதமும் பரிசீலித்துப் பார்த்து அதனின்றும் வெளிவரும் தகவல்களுக்கேற்ப தீர்மானம் எடுத்தல்.
- 4.4.10 அவ்வப்போது சங்கப் பேரவை அனுமதித்த சங்க அங்கத்தவர்களது நன்மைக்காக தீர்மானிக்கின்ற வேலைகளை செயற்படுத்துதல்.
- 4.4.11 அவ்வப்போது ஏற்படுகின்ற விஷேட தேவைகளுக்கேற்ப உப கமிட்டிகளை நியமித்து அதன் தேவைக்கேற்ப வெளி நிபுணர்களின் ஒத்துழைப்பை பெறல்.
- 4.4.12 சங்கத்தின் குறிக்கோள்களுக்கு ஒத்ததான பொதுவாக மேற்கொள்ள வேண்டிய ஏனைய பணிகளை மேற்கொள்ளல்.
- 4.4.13 சங்க அங்கத்தவர்களை எழுத்து மூலமோ அல்லது வாய்மொழி மூலமோ கோரும்போது ஏடுகள், கணக்குகள் மற்றும் ஆவணங்களை பரிசீலிப்பதற்கு அனுமதி வழங்குதல்.

4.5 நிர்வாகச்சபையின் பொறுப்புகள்

நிர்வாகச்சபை உறுப்பினர்கள் எல்லோரும் நாட்டில் காணப்படுகின்ற பொதுச் சட்டத்துக்கும் சங்க யாப்புக்கும் அமைய செயற்பட வேண்டும். சங்கத்தின் குறிக்கோள்களேற்ப சங்க நிதியத்தை பிரயோகிக்க வேண்டும். நிதமும் புத்திசாலித்தனமான தீர்மானங்களை எடுக்க வேண்டும். ஏதேனும் காரணமாக நிர்வாகச்சபையின் செயல் அல்லது தீர்மானம் காரணமாக எவையேனும் நட்பம் ஏற்பட்டால் நிர்வாக உறுப்பினர்கள் தனிப்பட்ட ரீதியிலும் கூட்டாகவும் அதற்குப் பொறுப்பு வகிக்க வேண்டும்.

#### 4.6 நிர்வாகச்சபையின் வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்தல்

4.6.1 அவ்வப்போது ஏற்படுகின்ற நிர்வாகச்சபை வெற்றிடங்களை பொதுப் பேரவையின் அங்கீகாரத்துக்கமைய தகுதியான அங்கத்தவர்களிடையே (குழுக்களை பிரதிநிதிப்படுத்துகின்ற) தெரிவுசெய்து பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். இவ்வாறு வெற்றிடங்களுக்கு தெரிவு செய்த நிர்வாகச்சபை உறுப்பினர் ஒருவரின் உத்தியோகபூர்வ காலம் அந்நிர்வாகச் சபையின் அதிகாரக்காலம் முடிவடையும் போது முடிவடைகின்றது.

#### 4.7 உத்தியோகத்தர்கள்

##### 4.7.1 தலைவர்

- அ. சங்கத்தின் தலைவர் நிர்வாகச் சபையினதும் தலைவராவர்.
- ஆ. தலைவர் கூட்டங்களுக்கு தலைமைத்துவம் வகிக்க வேண்டும். பெறுபேறுகளைத் தரக்கூடிய விதத்தில் சபையை செயற்படுத்துவது தலைவரின் பொறுப்பாகும்.
- இ. சங்கத்தலைவர் இல்லாதபோது நிர்வாகச்சபையால் நியமிக்கப்படுகின்ற ஒருவர் தலைமை வகிக்க வேண்டும்.
- ஈ. ஏனைய நிர்வாகச்சபை உறுப்பினர்களது ஒத்துழைப்பைப் பெற்று சங்க யாப்புகளுக்கமைய சங்கத்தின் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக்கொள்ளும் பொருட்டு சங்கத்தின் முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகளை தலைவர் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.
- உ. சங்கத்தின் தேவைகளுக்கேற்றவாறு வெளிநிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளை வைத்திருப்பதற்கு தேவையான ஒழுங்குகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

##### 4.7.2 செயலாளர்

- அ. சங்கக் கூட்டங்களைக் கூட்டுதல் மற்றும் நிகழ்ச்சிநிரல்களை தயாரித்தல்.
- ஆ. சங்கத்தின் ஆவணங்களை பாதுகாப்பாக பேணிப் பராமரித்தல்.
- இ. பொதுப் பேரவை அறிக்கை ஏடு, நிர்வாகச்சபை அறிக்கைப் புத்தகம் எழுதுதல் மற்றும் பாதுகாத்தல்.
- ஈ. சங்கத்துக்காக அங்கத்தவர்களுடனும் ஏனையவர்களுடனும் கடிதத்தொடர்புகளை வைத்திருத்தல் மற்றும் அவ் ஆவணக் கோவைகளை பாதுகாத்தல்.
- உ. நிர்வாகச்சபைத் தீர்மானங்கள் முன்னேற்ற அறிக்கைகள் ஆகியவற்றை பொதுப்பேரவைக்கு சமர்ப்பித்தல்.
- ஊ. அங்கத்தவர் பெயர்ப்பட்டியலையும் விண்ணப்பங்களையும் பேணிப்பராமரித்தல்.
- எ. சங்கத்தின் பொது முத்திரையை பொறுப்பில் வைத்திருத்தல் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களில் இரப்பர் முத்திரையை பதித்தல்.
- ஏ. ஒவ்வொரு வருடாந்த பொதுச்சபை இறுதியிலும் நியமிக்கப்பட்ட புதிய உத்தியோகத்தர்களின் முழுப்பெயர்கள் முகவரிகள் உள்ளடக்கிய அறிக்கையொன்றை தலைவரும் செயலாளரும் உறுதிப்படுத்தி சங்கப் பதிவாளருக்கு அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- ஐ. அங்கத்தவர்கள் கோரும்போது புத்தகங்களையும் ஆவணங்களையும் பரிசீலித்துப் பார்ப்பதற்கு வசதிகளை செய்து கொடுத்தல்.



#### 4.7.3 பொருளாளர்

அ. சங்க யாப்பு மற்றும் பொதுப் பேரவை நிர்வாகச்சபை ஆகியவற்றால் எடுக்கப்படுகின்ற தீர்மானங்களுக்கமைய சங்கத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் செய்தல் மற்றும் அதனுடன் சம்பந்தப்பட்ட பின்வரும் புத்தகங்களையும் தேவையான ஏனைய ஆவணங்களையும் பராமரித்தல்.

1. பணப்புத்தகம்.
2. அங்கத்துவ தனிநபர் பேரேடு.
3. பொதுப் பேரேடு.
4. அங்கத்துவப் பங்கு அட்டவணை.

ஆ. சங்கத்தால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட கணக்கு அறிக்கைகளை பாதுகாத்தல்.

இ. சங்கத்தின் காசோலைகள், ஆவணங்கள் உறுதிகள் போன்றவற்றுக்கு பொறுப்பு வகித்தல் மற்றும் அவற்றை பாதுகாத்தல்.

ஈ. சங்கச் சேவைகளைப் பற்றி முன்னேற்ற அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் தேவைப்படும் போது அவற்றை நிர்வாகச்சபைக்கும் பொதுப் பேரவைக்கும் சமர்ப்பித்தல்.

உ. ஒவ்வொரு நிதிஆண்டும் முடிவடைந்து ஆகக் கூடியது 60 நாட்களுக்குள் சங்கத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல்களை அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்காய்வாளரொருவரால் உறுதிப்படுத்தி அவ் அறிக்கையை பொதுப்பேரவைக்கு சமர்ப்பித்து அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்காய்வு அறிக்கையின் பிரதியை சங்கப் பதிவாளருக்கு அனுப்புதல்.

ஊ. கொடுக்கல்வாங்கல்களை மேற்கொள்கின்ற வங்கி நிறுவனங்களுடன் சிறந்த தொடர்பை வைத்திருத்தல்.

எ. அங்கத்தவர்கள் கோரும்போது புத்தகங்களையும் ஆவணங்களையும் பரிசீலித்துப் பார்ப்பதற்கு வசதிகளை செய்து கொடுத்தல்.

#### 4.7.4 கணக்காய்வு உபகமிட்டி

அ. சங்கத்தின் புத்தகங்களை பரிசீலித்தல் மற்றும் உறுதிப்படுத்தல்.

ஆ. சங்கத்தின் பணப்பிரயோகம் தொடர்பாக பரிசீலித்துப்பார்த்தல் மற்றும் அறிவித்தல்.

இ. உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறை செயற்படுகின்றதா என பரிசீலித்துப் பார்த்தல்.

ஈ. வெளிக் கணக்காய்வுக்கு வசதியாக இருக்கும் விதத்தில் புத்தகங்களையும் அறிக்கைகளையும் பரிசீலித்து உறுதிப்படுத்தல்.

உ. சங்கத்தின் சொத்துக்கள் பாதுகாப்பாக உள்ளதா என கவனமாக இருத்தல்.

ஊ. சங்கத்தின் பொறுப்புகள் தொடர்பாக தேடிப் பார்த்தல் மற்றும் அறிவித்தல்.

எ. வருடாந்த பொதுப் பேரவைக்கு உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்.

ஏ. மாதாந்த நிர்வாகச் சபைக் கூட்டங்களுக்கு உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.

அத்தியாயம் - 5 - தாபன மற்றும் சட்டரீதியான பணிகள்

### 5.1 பொது முத்திரை

5.1.1 சங்கத்தில் பொது முத்திரையொன்று இருக்க வேண்டும். இவ் முத்திரை சங்கச் செயலாளரின் பொறுப்பில் இருக்க வேண்டும். சங்க நிர்வாகச்சபையிடமிருந்து கிடைத்த முன்கூட்டிய தீர்மானங்களுக்கமைய முத்திரையை இட வேண்டும். அவ்வாறு முத்திரையிடுகின்ற ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அக்குறிப்பை சங்கத்தலைவர் அல்லது செயலாளரதும் பொருளாளரதும் முன்னிலையில் இடுவதோடு அவர்கள் அதில் ஒப்பமிட வேண்டும்.

### 5.2 ஒப்பந்தம்.

5.2.1 சங்கத்தின் சார்பில் ஒப்பந்தங்களை மேற்கொள்ளும்போது சங்கத்தின் பொது முத்திரையை அதில் இட வேண்டும்.

5.2.2 சங்கத்தால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற சகல ஒப்பந்தங்களுக்கும் சங்கப் பொதுப் பேரவையின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

### 5.3 யாப்புத் திருத்தம்.

5.3.1 எதிர்காலத்தில் நடைபெறுகின்ற கூட்டமொன்றுக்கு அறிவித்து அழைப்புவிடப்பட்ட பொதுச் சபைக் கூட்டமொன்றின் போது சங்கத்தின் மொத்த அங்கத்தவர் எண்ணிக்கையில்  $\frac{3}{4}$  பெரும்பான்மையால் யாப்புத் திருத்தம் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.

5.3.2 அதன் பின்பு குறித்த திகதிக்கு 14 நாட்களுக்கு குறையாது ஒரு மாதத்துக்கு மேற்படாத காலத்தினுள் மீண்டும் கூடுகின்ற பொதுப் பேரவையொன்றின் போது அவ் யாப்புத் திருத்தம் பெரும்பான்மை வாக்குகளால் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.

### 5.4 உபகமிட்டிகளை நியமித்தல் மற்றும் நிர்வாகச் சபைக் கட்டளைகள்.

இச்சங்கத்தின் குறிக்கோள்களுக்கமைய சிற்சில விடயங்களை மேற்கொள்வதற்கு உபகமிட்டிகளை நியமிக்கும் அதிகாரம் நிர்வாகச்சபைக்கு உண்டு. எனினும் அத்தகைய நியமனங்களுக்கு முன்பு அதற்குத் தேவையான நிர்வாகச் சபைக் கூட்டங்களை பொதுப்பேரவையிலிருந்து அங்கீகரித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

### 5.5 பிணக்குகள்

சங்கத்துக்கும் மற்றொரு பகுதியினருக்குமிடையே எவையேனும் பிணக்குகள் எழுந்தால் சங்க நிர்வாகச் சபையின் தீர்மானத்தின் படியும் நாட்டின் பொதுச் சட்டத்திற்கேற்பவும் தீர்த்துக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.



5.6 முடிவிடுதல்.

சங்கத்தை தொடர்ந்தும் நடாத்துவதற்கு முடியாதபோது சங்கத்தின் பதிவை இரத்துச் செய்து சங்கத்தை முடிவிடும் அதிகாரம் சங்கம் பதிவுசெய்யும் பதிவாளருக்கு உண்டு.

5.7 சங்கப் பதிவாளருக்கு அறிவித்தல்.

சங்கத்துக்கு சகல விதங்களிலும் கிடைக்கின்ற பணங்கள், நிதியங்கள் பண்டங்கள் மற்றும் கடன் பற்றிய விபரங்களையும் தனது உத்தியோகத்தர் குழாமின் முழுப்பெயர்களும் முகவரிகளும் அடங்கிய பட்டியலையும் பதிய அங்கத்தவர்களின் பட்டியலையும் வருடாந்தம் சங்கப் பதிவாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

இது ..... ஆண்டு .....மாதம் ..... திகதி  
 ..... என்னும்  
 இடத்தில் நடாத்தப்பட்ட முதலாவது பொதுப் பேரவைக் கூட்டத்தின்போது வரையறுக்கப்பட்ட .....  
 ..... அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் யாப்பு ஆகும். உறுதிப்படுத்தியவர்கள்,

.....  
 தலைவர்

.....  
 செயலாளர்

.....  
 பொருளாளர்  
 அங்கத்தவர்கள்

- |          |          |
|----------|----------|
| 1. ....  | 11. .... |
| 2. ....  | 12. .... |
| 3. ....  | 13. .... |
| 4. ....  | 14. .... |
| 5. ....  | 15. .... |
| 6. ....  | 16. .... |
| 7. ....  | 17. .... |
| 8. ....  | 18. .... |
| 9. ....  | 19. .... |
| 10. .... | 20. .... |

திருடர்களினால் திருட முடியாத  
வெள்ளத்தினாலும் அடித்துச் செல்ல முடியாத  
கோபமுற்ற அரசனால் கூட அபகரிக்க முடியாத  
கற்ற கலையே எதிர்காலத்தை வளமாக்குகின்றது.

வதன் கவி பொத்த



## வங்கிக்கணக்கின் நிலுவையை உறுதிப்படுத்தி கடிதம் வழங்குதல்.

வங்கியின் பெயர் .....

தொடர்பு இல.: .....

கிளையின் முகவரி : .....

திகதி : .....

தொலைபேசி இல. : .....

பொருளாளர்,

..... அபிவிருத்திச் சங்கம்

.....

.....

அன்புடையீர்,

நிலுவையை உறுதிப்படுத்திக் கடிதம் வழங்குதல்.

கணக்கு இலக்கம் .....

..... அபிவிருத்திச் சங்கம் எங்களது கிளையில் நிர்வகிக்கின்ற .....

இலக்க கணக்கில் ..... திகதியில் காணப்படும் நிலுவை ரூ..... என்பதை

இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

இப்படிக்கு,

உண்மையுள்ள,

முகாமையாளர்

அடுத்தவருக்குப் போதனை செய்க  
தாம் சரி வழி நின்ற பின்  
தீயோர் வழங்கும் போதனையானது  
வேடர்களின் கொல்லாமைப் போதனை போன்றது.

லோகோபகாரய



**வரையறுக்கப்பட்ட ..... அபிவிருத்திச் சங்கம்**  
**அங்கத்துவ விண்ணப்பப்பத்திரம்**

அலுவலக உபயோகத்துக்கு  
அங்கத்துவ இலக்கம் :

- (1) விண்ணப்பதாரியின் பெயர்  
முதலெழுத்துக்களுடன்
- (2) விண்ணப்பதாரரின் முழுப்பெயர்  
முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயருடன்
- (3) முகவரி
- (4) ..... திகதிக்கு வயது                      வருடம் ..... மாதம் ..... நாள் .....
- (5) பிறந்த திகதி
- (6) விண்ணப்பதாரர் சம்பந்தப்பட்ட குழுவின்
  - பெயர்
  - இலக்கம்
- (7) அங்கத்துவத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளும் திகதியில் பெற்றுக்கொள்ளும் பங்குகளின் எண்ணிக்கை  
பங்குகளின் எண்ணிக்கை                      பெறுமதி
- (8) உங்களுக்குப் பிறகு சொத்துக்களதும் பொறுப்புக்களதும் உரிமையை ஒப்படைக்க வேண்டிய நபர்களின் பெயர்கள் :
 

பெயர்	வயது	உறவு முறை
(i.)		
(ii.)		
(iii.)		
(iv.)		
(v.)		

(குறிப்பு :- ஒருவரை அல்லது பலரை நியமிக்கலாம்)

- (9) நீர் மற்றொரு வரையறையற்ற பொறுப்புக்களைக் கொண்ட சங்கமொன்றில் அங்கத்துவத்தைப் பெற்றுள்ளீரா?  
ஆம்/இல்லை. ஆம் எனின் விபரங்களைக் குறிப்பிடவும்.

- 1.1 சங்கத்தின் பெயர்
- 1.2 சங்க முகவரி
- 1.3 சங்கத்தின் அங்கத்துவ இல.

- (10) உறுதிப் பிரமாணம் : ..... ஆகிய எனக்கு வரையறுக்கப்பட்ட  
..... அபிவிருத்திச் சங்கத்தில் அங்கத்துவத்தை வழங்கும் படி இத்தால்  
வேண்டிக் கொள்கின்றேன். சங்கத்தின் இலட்சியம், குறிக்கோள், நோக்கங்கள் ஆகியவற்றுக்கமைய  
செயற்படுவதற்கு இணங்குவதாக இத்தால் உறுதியளிக்கின்றேன்.

.....

விண்ணப்பதாரரின் ஒப்பம்

சாட்சி :

பெயர்	கையொப்பம்	அங்கத்துவ இலக்கம்
1. ....	.....	.....
2. ....	.....	.....

(11) இவ்விண்ணப்பதாரரை சங்கத்தில் சேர்ப்பதற்குப் பிரேரிப்பவரின் கையொப்பம் : .....

ஆமோதிப்பவரின் கையொப்பம் : .....

(12) நிர்வாகச் சபை அங்கீகரித்த பின்பு வழங்கப்படும் அங்கத்துவ இலக்கம் : .....

(13) பொதுப்பேரவை அனுமதித்த திகதி : .....

வரையறுக்கப்பட்ட ..... அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் அங்கத்துவத்தை திரு. திருமதி. செல்வி ..... என்பவருக்கு வழங்க தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றோம்.

.....  
தலைவர்

.....  
செயலாளர்

திகதி : .....



## எங்களது நன்றி

இலங்கை மத்திய வங்கி இலங்கை அரசாங்கத்தின் சார்பில் யப்பான் அரசாங்கத்தின் அனுசரணையுடன் அமுல்படுத்தியுள்ள வறுமை ஒழிப்புக்கான சிறிய அளவிலான கடன் திட்டம் கட்டம் II ன் கீழ் செயற்படுத்துபவர்களாகிய,

கருத்திட்ட உத்தியோகத்தர்கள், பங்கேற்கும் வங்கி நிறுவனங்களின் வெளிக்கள ஊழியர்கள், நன்மைபெறுநர், சமூகத்தலைவர்கள் உட்பட பணிகளை மேற்கொள்கின்ற சகலருக்கும் வழங்கும் பொருட்டு சிறிய குழுக்கள் முறை பற்றிய மிகவும் சிக்கலான செய்முறையை மிகவும் எளிதாக புரியக் கூடிய விதத்தில் தொகுத்து வழங்கிய இலங்கை மத்திய வங்கி உதவி ஆளுநர் திரு. டப்ளியு. எம். கருணாரத்ன அவர்களுக்கு எங்களது நன்றியைத் தெரிவிக்கின்றோம்.

வறுமைப்பிடியிலிருந்து எவ்வாறு மீண்டுகொள்ளலாம் என்னும் செய்முறையை இதில் முழுவதும் விபரிக்கப்பட்டுள்ளது. இதில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு செயற்படுவதன் மூலம் சிறிய குழுக்களாக ஒன்று திரண்ட குறைந்து வருமானமுடையோருக்கு குறுகியதொரு காலத்தினுள் உயர் வருமானம் ஈட்டலாம் என நாம் நம்புகின்றோம். மேலும் இச் செய்முறை மூலம் ஏற்படும் சமூக கலாச்சார ஒழுக்க விழுமிய விருத்தியும் பொருளாதார முன்னேற்றத்துக்கு நிலையானதொரு அடிப்படையை வழங்கும் என்பதில் சந்தேசமில்லை.

இதன் தமிழாக்கத்துக்கு இலங்கை வங்கி தலைமையக தமிழ் மொழிபெயர்ப்பாளர் திருமதி ஜெயின் பாஸில் அவர்களும் தமிழ் தட்டச்சுக்கு செல்வி. நர்த்தனா சிவநேசன், செல்வி. ரேணுகா ஆகியோரும் வழங்கிய ஒத்துழைப்பைப் பாராட்டுகின்றோம்.

இப்புத்தகத்தில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயங்களை நன்கு புரிந்துகொண்டு ஏழைச் சமூகத்துக்கு சுய பலத்தில் எழுந்துநிற்பதற்கு உதவுவதன் மூலம் இலங்கையிலிருந்து வறுமையை ஒழிப்பதற்கு உங்கள் எல்லோரதும் ஒத்துழைப்பை எதிர்பார்க்கின்றோம்.

நன்றி

கருத்திட்ட முகாமையாளர்

வறுமை ஒழிப்பு சிறிய அளவிலான கடன் திட்டம் - கட்டம் II



குறைந்த வருமானமுடைய சமூகத்தினரிடையே வறிய பெண்களையும், ஆண்களையும் குழுக்களாக ஒன்றுகூடி வேலைசெய்வதற்கு ஈடுபடுத்துவதன் மூலம் அவர்களது வருமானம் ஜீவனோபாய நடவடிக்கைகள், வாழ்க்கைத்தரம், சமூகநிலை, நலம் பேணல் போன்றவற்றை உயர்மட்டத்துக்கு விருத்திசெய்யலாம் என்பது அனுபவரீதியில் கண்ட உண்மையாகும். இதன்பொருட்டு சமூகத்தினருக்கு வழிகாட்டுகின்ற வெளியிலிருந்து தலையிடுபவரால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியுள்ள பங்கை மிகவும் தெளிவாக வெளியிடுவதே இப்புத்தகத்தின் முக்கிய குறிக்கோளாகும். வறிய மக்களை அபிவிருத்தி செயற்பாடொன்றில் கலந்துகொள்ளச்செய்வது வெளியிலிருந்து தலையிடுபவரின் முக்கிய பணியாகும். வறிய சமூகத்தினரை தங்கிவாழும் மனநிலையிலிருந்து மீட்டெடுத்து அவர்களை சுயபலம் மீது நம்பிக்கை வைக்கச்செய்து ஊக்கமுள்ள, அறிவுமிக்க உயிரோட்டமுள்ள மானிடக் குழுவினராக செயற்படுவதற்கு மாற்றுவதே வெளியிலிருந்து தலையிடுபவர் எதிர்நோக்கவேண்டியுள்ள சவால் ஆகும். இச் சவாலை வென்றெடுப்பதற்காக சுய உதவிக்குழுக்களை கட்டியெழுப்புதல், சமூகத்தினரை விழிப்படையச்செய்தல், தகுந்த கல்வியையும் பயிற்சியையும் அளிப்பதன் மூலம் அவர்களை உயிரோட்டமுள்ள செயற்பாட்டாளர்கள் குழுவொன்றாக்கும் வரை மேற்கொள்ள வேண்டியுள்ள சகலதையும் கட்டம் கட்டமாக சிறந்த முறையில் இதில் விபரிக்கப்பட்டுள்ளதால் இப்புத்தகம் சுய உதவிக் குழுக்களை கட்டியெழுப்புபவர்களுக்கும் அதேபோல் இச்சிறிய குழுக்களின் தலைவர் தலைவிகளுக்கும் சிறந்த கைநூலாக விளங்கும் என்பது திண்ணம்.

