

2021

மனிதக் கழிவு
அகற்றுவோர்
மறுவாழ்வுக்கான
சுய வேலைவாய்ப்புத்
திட்டத்துக்கான
(SRMS)
பட்ஜெட் பற்றிய
பயிற்சி

வழிநடத்துபவர்களுக்கான ஒரு கையேடு



CBGA



SAFAI KARMACHARI ANDOLAN

A movement for elimination of manual scavenging

இந்த ஆவணம் தனிச்சுற்றுக்கு மட்டுமே, விலை நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட வெளியீடு அல்ல. இந்த ஆவணத்தை கல்வி மற்றும் வணிக நோக்கமற்ற பிற நோக்கத்துக்காக எழுத்துப்பூர்வ முன் அனுமதியின்றி மறுபதிப்பு செய்வது அனுமதிக்கப்படுகிறது. ஆனால், எதிலிருந்து மறுபதிப்பு செய்யப்பட்டது என்ற ஆதாரத்தை வெளியிடவேண்டும்.

பதிப்புரிமை@2021 பட்ஜெட் மற்றும் அரசாளுகையில் பொறுப்புடைத்தன்மைக்கான மையம் (CBGA) மற்றும் சபாய் கரம்சாரி அந்தோலன் (SKA)

இந்தக் கையேட்டுக்காக CBGA சார்பில் பங்களிப்பு செய்தவர்கள்

திருமிகு. சுருதி அம்பாஸ்ட், திருமிகு. ரகத் தஸ்நீன், திருமிகு. ஜாவேத் ஆலம் கான்

இந்தக் கையேட்டுக்காக SKA சார்பில் பங்களிப்பு செய்தவர்கள்

திருமிகு. பெசவாடா வில்சன், திருமிகு. தீப்தி சுகுமார்

தமிழாக்கம்

கா. கிருஷ்ணவேணி, (veni0211@gmail.com)

வடிவமைப்பு

காமன் ஸான்ஸ், 1729, பிரிவு 31, குர்கான், ஹரியானா

வெளியீடு

பட்ஜெட் மற்றும் அரசாளுகையில் பொறுப்புடைத்தன்மைக்கான மையம் (Centre for Budget and Governance Accountability - CBGA)

B-7, விரிவு / 110 A (தரைத்தளம்), ஹர்சுக் மார்க்,

சஃப்தர்ஜங் என்கிளேவ், புதுடெல்லி - 110029

தொலைபேசி +91-11-49200400/401/402

மின்னஞ்சல் - info@cbgaindia.org

இணையதளம் - www.cbgaindia.org

மற்றும்

சபாய் கரம்சாரி அந்தோலன் (Safai Karmachari Andolan-SKA)

36/13 தரைத்தளம், கிழக்கு பட்டேல் நகர்,

புதுடெல்லி - 110 008

தொலைபேசி : 1800113166

மின்னஞ்சல்: skandolan@gmail.com

இணையதளம்: www.safaikarmachariandolan.org

இந்த ஆவணப்பதிப்புக்கான நிதி உதவி

இந்த ஆவணம் இன்டர்நேஷனல் பட்ஜெட் பார்ட்னர்ஷிப் - SPARK, இந்தியா என்ற அமைப்பின் நிதி உதவியுடன் கொண்டு வரப்பட்டுள்ளது. இந்த ஆவணத்தில் உள்ளவை அவற்றை எழுதியவர்களின் சொந்தக் கருத்துக்கள்.

உள்ளடக்கம்

I. அறிமுகம்	3
நோக்கம்3	
பயிற்சிக் கையேட்டுத் தொகுதிக் கட்டமைப்பு	4
II. பயிற்சியின் உள்ளடக்கம்	5
III. பயிற்சியில் பங்கேற்பாளர்களுக்குக் கிடைக்கக்கூடிய கற்றல்	6
IV. பயிற்சியை எப்படி நடத்துவது என்பதற்கான விரிவான திட்டமிடலும் அவற்றை செயல்படுத்துவதும் (Logistics and Execution)	8
பயிற்சி குறித்த பங்கேற்பாளர்களின் தேவை பற்றிய மதிப்பீடு (Training Need Assessment)	8
இணைய வழி தளத்தில் பயிற்சியின் அமர்வுகளை ஒருங்கிணைப்பது	8
மதிப்பீடுகள் / வினாடிவினாக்கள்	9
குழு விவாதம்	9
அமர்வுகளின் போது தகவல் தொடர்பு	10
அமர்வுகளுக்கு அப்பால் பங்கேற்பாளர்களோடு தொடர்பு கொள்வது	10
V. வழிநடத்துவதற்கான பொதுவான குறிப்புகள்	12
VI. அமர்வுக்கான திட்டமிடல்	13
அமர்வு 1: பட்ஜெட் அடிப்படைகளும் பட்ஜெட் கண்காணிப்பும்	13
அமர்வு 1 க்கான ஒருங்கிணைப்புக் குறிப்புகள்	14
அமர்வு 2: பட்ஜெட்டை அதில் உள்ள எண்களுக்கு அப்பால் ஆழமாகவும் விரிவாகவும் விளக்குவது (Unpacking Budgets – Beneath the Numbers)	16
அமர்வு 2 க்கான ஒருங்கிணைப்புக் குறிப்புகள்	18
அமர்வு 3: அறிவைச் செயலாக மாற்றுவது	20
அமர்வு 3 க்கான ஒருங்கிணைப்புக் குறிப்புகள்	21
இணைப்பு I: வினாடிவினாக்கள்	23
பின்னிணைப்பு II: பயிற்சித் தாள்கள்	25
பின்னிணைப்பு III: பயிற்சி பற்றி பங்கேற்பாளர்கள் அனுபவம் குறித்த படிவம்	30

சுருக்கம்

A/AE	உண்மையான செலவினம் - Actual Expenditure
BE	பட்ஜெட் மதிப்பீடுகள் - Budget Estimates
CBGA	பட்ஜெட் மற்றும் பொறுப்புடைத்தன்மையுடன் கூடிய ஆளுகைக்கான மையம் - Centre for Budget and Governance Accountability
CSS	ஒன்றிய அரசால் நிதி ஒதுக்கப்படும் திட்டம் - Centrally Sponsored Scheme
MCQ	பல தேர்வுக் கேள்விகள் - Multiple Choice Question
OBI	வெளிப்படையான பட்ஜெட்டுகள் இந்தியா - Open Budgets India
PPT	பவர் பாயிண்ட் விளக்கக் காட்சி - Powerpoint Presentation
RE	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீடுகள் - Revised Estimates
SC	பட்டியல் சாதி - Scheduled Caste
SKA	சஃபாய் கரம்சாரி அந்தோலன் - Safai Karamchari Andolan
SRMS	மனிதக் கழிவுகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுய வேலைவாய்ப்புத் திட்டம் - Self-Employment Scheme for Rehabilitation of Manual Scavengers
TNA	பயிற்சிக்கான தேவைகள் பற்றிய மதிப்பீடு - Training Needs Assessment

I. அறிமுகம்

இந்தப் பயிற்சிக் கையேடு, பயிற்சியை வழிநடத்துபவர்கள் பட்ஜெட் பற்றி ஒரு பயிற்சிக் கூட்டத்தை நடத்துவதற்கு உதவும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. மனிதக் கழிவு அகற்றும் பணியில் ஈடுபடுபவர்களின் மறுவாழ்வுக்கான சுய வேலைவாய்ப்புத் திட்டம் குறித்து வெளிப்படையாக ஆதரித்துப் பேசுவதே இந்தப் பயிற்சியின் மையமாகும். இது ஒன்றிய அரசின் திட்டமாகும். இந்த பயிற்சியில், பட்ஜெட் பற்றிய அடிப்படைக் கருத்துக்களையும் நடைமுறைகளையும், இந்தக் கட்டமைப்புக்குள் மனிதக் கழிவு அகற்றுவோரின் மறுவாழ்வுக்கான திட்டத்தை இந்தத் திட்டத்துக்கான திட்டமிடல், நிதி ஒதுக்கீடு மற்றும் நடைமுறை செயல்பாடுகள், பட்ஜெட் எவ்வாறு செலவு செய்யப்படுகிறது என்பதை கண்காணிப்பது, அதை ஆய்வு செய்வது ஆகியவற்றையும் உள்ளடக்கியது. இறுதியாக, பட்ஜெட் பற்றி வெளிப்படையாக ஆதரித்துப் பேசுவதற்காக இந்த அடிப்படை அறிவை எவ்வாறு பயன்படுத்தலாம் என்பதை மையப்படுத்துகிறது.

நோக்கம்

மாநில அளவிலும் தேசிய அளவிலும் அரசாங்கத்துடன் இணைந்து வேலைசெய்வதற்கும் இந்தத் திட்டத்துக்காக அரசாங்கத்தோடு வாதாடுவதற்கும் பங்கேற்பாளர்களை வலுப்படுத்துவதும், SRMS திட்டத்தின் கீழ் உரிமைகளை அணுகுவதும், திட்டத்தை செயல்படுத்துவதில் பொறுப்புணர்வை உறுதி செய்வதும் இந்தப் பயிற்சியின் நோக்கமாகும். இந்தப் பயிற்சி குறிப்பாக, கீழ்க்கண்டவற்றை உறுதி செய்யும்.

- பட்ஜெட் பற்றிய பொதுவான கருத்துக்களையும், நடைமுறைகளையும் பட்ஜெட்டோடு தொடர்புடைய ஆவணங்களையும் நிறுவனங்களையும் புரிந்து கொள்ளும் வகையில் பங்கேற்பாளர்களின் திறனைக் கட்டமைப்பது;
- SRMS திட்டத்துக்கான பட்ஜெட் எவ்வாறு செலவு செய்யப்படுகிறது என்பதைக் கண்காணிக்கவும், ஆய்வு செய்யவும், இந்தத் திட்டத்துக்கான ஒன்றிய அரசின் நிதி எந்த நோக்கத்துக்காக விடுவிக்கப்படுகிறதோ அந்த நோக்கத்தை அது அடைகிற வரையில் பல்வேறு மட்டங்களில் பயனாளர்களை அது சென்றடைகிறதா என்பதைக் கண்காணித்தல்;
- இந்தத் திட்டத்தை இன்னும் மேம்பட்ட முறையில் அமல்படுத்துவதற்கான வழிமுறைகளுக்காக திறன் மிக்க முறையில் அரசாங்கத்தோடு வாதாடச் செய்வது.

இந்தப் பயிற்சியின் பங்கேற்பாளர்கள் யார்?

இந்தப் பயிற்சி மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் அல்லது சபாய் கரம்சாரி அந்தோலன் அமைப்போடு தொடர்புடைய சபாய் கரம்சாரிக்களுக்கானது (மனிதக் கழிவுகற்றுவோர்). சபாய் கரம்சாரி அந்தோலன் அமைப்பு மனிதக் கழிவுகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுய வேலைவாய்ப்புத் திட்டம் போன்ற திட்டப் பயன்களை பாதிக்கப்பட்டவர்கள் அணுகவும் மனிதக் கழிவு அகற்றுதல் பிரச்சனை பற்றிய விழிப்புணர்வை உருவாக்கவும் வேலை செய்து வருகிறது. தவிர பொது நிதியும் மனிதக் கழிவுகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்காக கொண்டு வரப்பட்ட அரசாங்கத் திட்டங்களின் பயன் உரிய பயனாளர்களை சென்றடைவதை உறுதிப்படுத்தவும் கூட்டாக வாதாடுவதை மேம்படுத்தும் பணியையும் செய்கிறது.

பயிற்சிக் கையேட்டுத் தொகுதிக் கட்டமைப்பு

- இந்தப் பயிற்சியில் அமர்வுகளை வழிநடத்துபவர்களுக்கு ஒரு ஆதாரமாக இருக்கும் வகையில் இந்தக் கையேடு தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- இந்தப் பயிற்சி எவ்வாறு நடைபெறப்போகிறது என்ற அட்டவணையையும், கட்டமைப்பையும் விவரிக்கிறது.
- பங்கேற்பாளர்களின் கற்றல் வெளிப்பாடு எப்படி இருக்கும் என்பது பற்றியும், ஒவ்வொரு அமர்வையும் எவ்வாறு வழிநடத்துவது என்பதற்கான விளக்கமான குறிப்புகளும், வினாவிடைகளும், சிறு சிறு பயிற்சிகளும் உள்ளது.
- பங்கேற்பாளர்கள் செய்வதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட சிறு பணிகள், பயிற்சி எத்ததைய தாக்கத்தை தங்களுக்குள் ஏற்படுத்தியது என்பது பற்றிய பங்கேற்பாளர்களின் கருத்துக்களை பகிர்ந்துகொள்வதற்கான படிவங்கள் உள்ளிட்ட பயிற்சியில் பயன்படுத்துபவை பற்றியும் உள்ளது.
- கூடுதல் குறிப்புக்காக பட்ஜெட் பற்றிய சில ஆதாரங்கள் பற்றிய தகவலும் இந்தக் கையேட்டில் இருக்கிறது.

II. பயிற்சியின் உள்ளடக்கம்

அமர்வு	உத்தேச கால அளவு	உள்ளடக்கம்	அமர்வுகளை வழிநடத்தும் முறை
அமர்வு 1: பட்ஜெட்டின் அடிப்படைகளும் பட்ஜெட்டை பின்தொடர்வதும் (ஒரு திட்டத்துக்கான ஒதுக்கப்பட்ட பட்ஜெட்டுக்குள் அந்தத் திட்டம் நிறைவேற்றப்படுமா என்று பார்ப்பது)	2 மணி நேரம்	பட்ஜெட்டுகளின் முக்கியத்துவம் இந்திய அரசாங்க பட்ஜெட்டுகளோடு தொடர்புடைய அடிப்படைச் சொல்லாடல்களும் கருத்துக்களும் மாணவர் / வீட்டு பட்ஜெட்டோடு ஒப்பிடுவது SRMS திட்டத்துக்கான ஒதுக்கீடுகளை மையப்படுத்தி பட்ஜெட் ஒதுக்கீடுகளை ஆய்வு செய்வது	அனுபவப் பகிர்வு கருத்துப் பகிர்வு / விளக்கக் காட்சிகள் குழு விவாதம்
அமர்வு 2 : பட்ஜெட்டில் காணப்படுகிற எண்களைத் தாண்டி அதன் உண்மைத் தன்மையை விளக்குதல்	2 மணி நேரம்	SRMS-க்காக திட்டமிடுவதும் அதை நடைமுறைப்படுத்துவதும் இந்தத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதில் உள்ள சிக்கல்கள் இந்தத் திட்டத்தை மேம்பட்ட முறையில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான கவிஷயங்களை அடையாளம் காண்பது	விளக்கக் காட்சிகள் குறும் காணொளிகள் குழு விவாதம்
அமர்வு 3 : அறிவை செயல்பாடாக மாற்றுவது	2 மணி நேரம்	கட்டமைப்பும் வழிமுறைகளும் சமூகத் தணிக்கைகளின் பங்கு முந்தைய அமர்வுகளில் அடையாளம் காணப்பட்ட பிரச்சனைகளைப் பயன்படுத்தி SRMS திட்டத்தை ஆதரித்துப் பேசுவதற்கான வழிமுறைகள்	அனுபவப் பகிர்வு விளக்கக் காட்சிகள் Case study குழு விவாதம்

III.பயிற்சியில் பங்கேற்பாளர்களுக்குக் கிடைக்கக்கூடிய கற்றல்

- பங்கேற்பாளர்களிடம் உள்ள உள்ளார்ந்த அறிவு மற்றும் அனுபவத்தின் அடிப்படையிலிருந்து அதை அடுத்த கட்டத்துக்கு நகர்த்தும் வகையிலும், மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டத்துக்கான பட்ஜெட் பற்றிய பொதுவான கருத்துருக்களையும் அது குறித்த குறிப்பிட்ட அறிவையும் திறன்களையும் வழங்கும் வகையிலும் பயிற்சியின் ஒவ்வொரு அமர்வும் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளது. இது பங்கேற்பாளர்களுக்குப் பயனுள்ளதாக இருக்கும்.
- இந்தப் பயிற்சியில் நடக்கும் அனுபவப் பகிர்வு, கலந்துரையாடல், விளக்கக்காட்சி, மதிப்பீடுகள் மற்றும் சில செயல்முறைப் பயிற்சிகள் வாயிலாகக் கிடைக்கும் முறையான அறிவு மற்றும் தொழில்நுட்பத் திறன்களுடன் பங்கேற்பாளர்களுக்கு ஏற்கனவே உள்ள அறிவையும் அனுபவத்தையும் இணைக்கும் வகையில் ஒவ்வொரு அமர்வின் அணுகுமுறை இருக்கும்.
- ஒவ்வொரு அமர்வின் முடிவில், பட்ஜெட்டை கண்காணிக்கத் தேவையான அறிவு, வழிமுறைகள், திறன்கள் ஆகியவற்றையும், ஒரு திட்டத்தில் உள்ள பிரச்சனைகள் என்ன என்பதை அடையாளம் காணவும் அது பற்றி கூர்மையான மதிப்பீட்டை வழங்கவும், திட்டம் பற்றி வெளிப்படையாக ஆதரித்துப்பேசுவதற்கான முயற்சிகளை வலுப்படுத்திக்கொள்ளவும் திறன் மிக்கவர்களாக பங்கேற்பாளர்கள் மாறியிருக்கவேண்டும்.

அமர்வு	ஏற்கனவே இருக்கும் அறிவு	பொதுவான கருத்துக்கள்	குறிப்பிட்ட அறிவும் திறமைகளும்
அமர்வு 1 பட்ஜெட்டுக் கான அடிப்படைகள்	பட்ஜெட்டுகள் பற்றிய அடிப்படை விழிப்புணர்வு; தனிப்பட்ட அல்லது வீட்டு பட்ஜெட்டை பராமரித்த அனுபவம் SRMS க்கு விண்ணப்பித்த அனுபவம்	அரசாங்க பட்ஜெட்டுகளுக்கான அறிமுகம்: முக்கிய கருத்துக்களும் சொல்லாடல்களும்	பெரிய பட்ஜெட் கட்டமைப்புக்குள் SRMS போன்ற குறிப்பிட்ட திட்டங்கள் எங்கு பொருந்துகின்றன என்பதைப் புரிந்துகொள்வது
அமர்வு 2 பட்ஜெட்டில் காணப்படுகிற எண்களைத் தாண்டி அதன் உண்மைத் தன்மையை விளக்குதல்	பட்ஜெட்டோடு தொடர்புடைய அரசு சார்பாக செயல்படுபவர்கள் மற்றும் அமைப்புகள் பற்றிய விழிப்புணர்வு	பட்ஜெட் நடைமுறைகளும் நிறுவனங்களும் பற்றிய அறிமுகம், பொதுமக்கள் பங்கேற்பதற்கான வாய்ப்புகளை அடையாளம் காண்பது.	வழிகாட்டுதல்கள், நிதி முறைகள், வளங்களின் போதுமான தன்மை, நிதிப் பயன்பாடு மற்றும் பிற காரணிகளை ஆராய்வதன் மூலம் SRMS போன்ற

அமர்வு	ஏற்கனவே இருக்கும் அறிவு	பொதுவான கருத்துக்கள்	குறிப்பிட்ட அறிவும் திறமைகளும்
	SRMS பற்றிய அனுபவமும் பிற திட்டங்களை ஆதரித்துப் பேசிய அனுபவமும்	திட்டமிடல், நிதியளிப்பு முறை, போதுமான அளவுக்கு வளம் இருப்பதற்கான நிதி ஒதுக்கீடும் பயன்பாடும் போன்ற பட்ஜெட்டுகளின் / வரவு செலவுத் திட்டங்களின் செயல்திறனைத் தீர்மானிக்கும் காரணிகளின் கண்ணோட்டம்	திட்டத்திற்கான வரவு செலவுத் திட்டத்தை விளக்கும் திறன் வெளிப்படையாக ஆதரித்துப் பேசுவதில் உள்ள பிரச்சனைகளை அடையாளம் காண்பது
அமர்வு 3 அறிவை செயல்பாடாக மாற்றுவது	ஒரு கருத்தை/ செயல்பாட்டை வெளிப்படையாக ஆதரித்துப் பேசுவதில் இருக்கும் அனுபவம்	பட்ஜெட் பற்றிய புரிதலை பொதுவாகவும், SRMS திட்டத்துக்கான பட்ஜெட்டை வெளிப்படையாக ஆதரித்துப் பேசுவதற்கும் எப்படிப் பயன்படுத்துவது	SRMS திட்டத்தை வெளிப்படையாக ஆதரித்துப் பேசுவதற்காக முந்தைய அமர்வுகளில் அடையாளம் காணப்பட்ட பிரச்சனைகளை எப்படிப் பயன்படுத்துவது. பிரச்சனைகளை அடையாளம் காண்பது.

வழிநடத்துபவர்களுக்கான குறிப்பு

SRMS வெளிப்படையாக ஆதரித்துப் பேசுவதற்கான பட்ஜெட் குறித்த இந்தக் கையேடு மூன்று அமர்வுகளாக ஒருங்கிணைக்கப்பட்டுள்ளது. ஒவ்வொரு அமர்வும் 2 ½ மணி நேரங்கள் நடக்கும். பயிற்சியை வழிநடத்துபவர்கள் தங்களின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப அமர்வுகளுக்கான நேரத்தை சுருக்கிக்கொள்ளலாம் அல்லது மாற்றி அமைத்துக்கொள்ளலாம்.

இந்தக் கையேட்டில் பங்கேற்பாளர்களுக்கான சுற்றல் குறித்த கட்டமைப்பில் SRMS திட்டம் குறித்து சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளது. எந்த அளவுக்கு பயிற்சியின் பங்கேற்பாளர்களுக்கு பயிற்சிக் கையேடு பொருத்தமாக இருக்கும் என்பதை பயிற்சியை வழிநடத்துபவர் ஒவ்வொருவரும் தாங்களாகவே முடிவு செய்துகொள்ளலாம்.

IV. பயிற்சியை எப்படி நடத்துவது என்பதற்கான விரிவான திட்டமிடலும் அவற்றை செயல்படுத்துவதும் (Logistics and Execution)

இந்தக் கையேடு இணையவழி அல்லது மெய்நிகர் ஊடகம் மூலம் நடத்தப்படும் ஒரு பயிற்சிக்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இருப்பினும், அதன் பெரும்பாலான உள்ளடக்கம் ஒரு நேரிடையான பயிற்சியில் பயன்படுத்துவதற்கும் ஏற்றதாக இருக்கும்.

பயிற்சி குறித்த பங்கேற்பாளர்களின் தேவை பற்றிய மதிப்பீடு (Training Need Assessment)

பங்கேற்பாளர்களின் திறன் மற்றும் தேவைகளை மதிப்பிட, பயிற்சிக்கு முன்பு பயிற்சிக்குத் தேவையான ஒரு மதிப்பீடு (TNA) செய்யப்படலாம். பயிற்சியை வழிநடத்துபவர்கள் பங்கேற்பாளர்களின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப பயிற்சியை வடிவமைக்க இது உதவும். வரவு செலவுத் திட்டங்கள், தொடர்புடைய நலத்திட்டங்கள், பிற பகுதிகள் மற்றும் பயிலரங்கிலிருந்து அவர்களின் எதிர்பார்ப்புகள் ஆகியவற்றில் பங்கேற்பாளர்களின் தற்போதைய அறிவுத் தளத்தை மதிப்பிடும் ஒரு சிறிய கேள்வித்தாள் மூலம் TNA நடத்தப்படலாம். கேள்வித்தாளை கூகுள் படிவம் மூலமாகவோ அல்லது நேரிலோ இணையவழியிலோ நிர்வகிக்கலாம்.

இணைய வழி தளத்தில் பயிற்சியின் அமர்வுகளை ஒருங்கிணைப்பது

- ஜமம் அல்லது கூகுள் மீட் போன்ற இணையவழித் தளத்தில் அமர்வுகள் நடத்தப்படும்.
- இணையவழி இயங்குதளங்களின் (ஜமம், கூகுள் மீட் போன்றவை) வெவ்வேறு அம்சங்களைப் பயன்படுத்துவது பற்றிய விளக்கக்காட்சியும் அமர்வின் போது பின்பற்ற வேண்டியவை பற்றியும் செய்யக்கூடாதவைகளைப் பற்றியும் விளக்கும் தெளிவான அறிவிப்புகளும் பயிற்சியின் தொடக்கத்தில் செய்யப்பட வேண்டும்.
- மெய்நிகர் கூட்டத்தை தொடங்குவதற்கு ஒன்றுக்கும் மேற்பட்டவர்களை நியமிப்பது (Host) விரும்பத்தக்கது. ஒருங்கிணைப்பாளர் அல்லாத கூட்டத்தை தொடங்குபவர் கூட்டத்திற்கான அனுமதியை ஒருங்கிணைக்கலாம், தேவைக்கேற்ப பங்கேற்பாளர்களின் ஒலிப்பெருக்கியை அணைக்கலாம் / பேசும் வகையில் ஒலிப்பெருக்கியை இயங்கச் செய்யலாம் (- அன்மியூட் செய்யலாம்). மேலும் அமர்வின் போது ஏற்படும் இடையூறுகளை நிர்வகிக்கலாம்.
- அமர்வைப் பதிவு செய்வதற்கு பங்கேற்பாளர்களிடமிருந்து ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும். ஜமம் போன்ற இயங்குதளங்களில் பங்கேற்பாளர்கள் கூட்டத்தில் நுழையும்போது தானாக ஒப்புதல் கேட்கும் அம்சம் உள்ளது.

மெய்நிகர் தளங்களில் உள்ள அடிப்படை அம்சங்கள் (ஜமம் போன்றவை) பயிற்சியின் போது தொடர்பு கொள்ள உதவும். எடுத்துக்காட்டாக, ஆம் / இல்லை என்ற எளிய கேள்விக்கு, பங்கேற்பாளர்கள் தங்கள் வீடியோக்களை 'ஆம்' என்பதற்கு மாற்றும்படி கேட்கலாம். வீடியோக்களை இல்லை என்றும் மாற்றுமாறும் கேட்கலாம்.

மதிப்பீடுகள் / வினாடிவினாக்கள்

பயிற்சியில் வினாடி வினாக்கள் தொடர்ந்து பயன்படுத்தப்படுகின்றன. தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஊடகத்துடன் பங்கேற்பாளர்கள் வினாடி வினாக்களை அணுகுவதையும் வசதியையும் பொறுத்து, வினாடிவினாக்கள் வெவ்வேறு வழிகளில் நடத்தப்படலாம். சில உதாரணங்கள் இங்கே பட்டியலிடப்பட்டுள்ளன:

- ஊடாடும் மென்பொருள்: வினாடி வினாக்களை நடத்த மென்டிமீட்டர் போன்ற மென்பொருட்களைப் பயன்படுத்தலாம். இது வினாடிவினாவை வழிநடத்துபவர் நிகழ்நேரத்தில் (ஒரு கணிப்பொறி அமைப்பு தகவலை உள்வாங்கும் நேரத்திற்கும் அதனைக் கையாளும் நேரத்திற்கும் இடையில் மிகக் குறுகிய இடைவெளியே இருப்பதாகிய நிலை) பதில்களை எளிதாகப் பார்க்கும் வசதியை வழங்குகிறது. இதற்காக, பங்கேற்பாளர்கள் menti.com என்ற இணையதளத்துக்குச் சென்று, குறியீட்டை உள்ளிட்டு, புனைப்பெயரை உள்ளிட்டு, பின்னர் கேள்விகளுக்கு பதிலளிக்க வேண்டும். பல கேள்விகளை எழுப்ப சந்தாதேவை. (இலவச கணக்கு 5 வினாடி வினா கேள்விகளுக்கும் 2 பிற கேள்விகளுக்கும் மட்டுமே).
- மெய்நிகர் தளங்களில் வாக்கெடுப்பு அம்சங்கள்: ஜூம் போன்ற மெய்நிகர் இயங்குதளங்களுக்கான கூட்டணக் கணக்குகளில் வாக்குப்பதிவு அம்சங்கள் கிடைக்கும். கூட்டம் துவங்குவதற்கு முன் கூட்டத்தை வழி நடத்துபவர் கருத்துக்கணிப்புகளை உருவாக்கலாம் ('add' option under Polls), கூட்டத்தின் போது கருத்துக் கணிப்புகளை நடத்தலாம். பின்னர், யார் என்ன பதிலளித்தார்கள் என்பதற்கான விரிவான அறிக்கையை கூட்டத்தை வழி நடத்துபவர் பெறலாம். கூகுள் மீட் இயங்குதளத்தில், கூகுள் என்டர்பிரைஸ் (Google Enterprise) கணக்குகள் வைத்திருப்பவர்களுக்கு வாக்கெடுப்பு அம்சம் கிடைக்கும். இந்த அம்சங்கள், வினாடி வினாக்கள் நடத்தும்போது அதே இயங்குதளத்தில் இருப்பதற்கான வசதி வாய்ப்புகளை வழங்குகின்றன.
- திரையில் பகிரப்பட்ட ஸ்லைடுகள்: இது வினாடி வினாக்களை நடத்துவதற்கான எளிய வடிவமாகும். கேள்விகள் ஒரு ஸ்லைடில் காட்டப்படும், மேலும் பங்கேற்பாளர்கள் வாய்மொழியாகவோ அல்லது அரட்டை அம்சத்தின் (chat) மூலமாகவோ பதிலளிக்கலாம்.
- கூகுள் படிவங்கள்: அமர்வுகளுக்கு முன்போ அல்லது பின்னரோ செய்ய வேண்டிய மதிப்பீடுகள் அல்லது வினாடி வினாக்களுக்கு இது பொருத்தமானது, பங்கேற்பாளர்கள் தங்களுக்கு வசதியான நேரத்தில் இதைச் செய்யலாம்.

வினாடி வினா எந்த வடிவத்தில் பயன்படுத்தப்படுகிறதோ, அந்த அடிப்படை வழிமுறைகள், பயிற்சியின் தொடக்கத்தில் பங்கேற்பாளர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ளப்பட வேண்டும். தொழில்நுட்பச் சிக்கல்கள் காரணமாக எந்த வடிவமும் செயல்படவில்லை என்றாலோ, அல்லது பங்கேற்பாளர்கள் கேள்விகளுக்குப் பதிலளிக்க தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தளத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமலோ இருந்தால், பதில்களை வாட்ஸ்அப்பில் கேட்கலாம்.

ஒவ்வொரு அமர்வுக்கும் மாதிரி கேள்விகள் இணைப்பு 1ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

குழு விவாதம்

பயிற்சியின் சில அமர்வுகளில் குழு விவாதம் தேவைப்படுகிறது. இதற்காக, கீழ்க்கண்டவற்றை செய்து பார்க்கலாம்:

- இணைய வழி இயங்குதளங்களில் அமர்வுகளை பகுதிகளாகப் பிரிப்பது: ஜமம் செயலியில், உதாரணத்துக்கு, அமர்வுகளைப் பிரித்து நடத்த வாய்ப்பு உள்ளது. ஒவ்வொரு பிரிவு அமர்வுக்குமான அழைப்பை உருவாக்கி அந்தந்த அமர்வின் பங்கேற்பாளர் குழுக்களுக்கு முன்னரே அனுப்பி வைக்கலாம்.
- மெய்நிகர் தளங்களில் தனித்தனியான அமர்வுகள்: ஒரு அமர்வை சிறு சிறு அமர்வுகளாக பிரித்து நடத்துவதற்கு வாய்ப்பு கிடைக்கவில்லை என்றால், ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் தனிப்பட்ட ஜமம் அல்லது Google Meet இணைப்பு வாயிலான அமர்வுகளை உருவாக்கலாம். அவற்றுக்கான இணைப்புகள் முன்பே பகிரப்பட வேண்டும்.
- வாட்ஸ்அப் குழுக்கள்: பங்கேற்பாளர்களின் சிறிய குழுக்களை வாட்ஸ்அப் தளத்தில் உருவாக்கலாம், அங்கு அவர்கள் பணி / பயிற்சி மற்றும் குறிப்புகளை பரிமாறிக்கொள்ளலாம். இருப்பினும், இந்த குழுக்களில் பயிற்சிக்கு தேவையான தகவல் பறிமாற்றத்துக்கான வாய்ப்பு குறைவாக இருக்கலாம்.

அமர்வுகளின் போது தகவல் தொடர்பு

- ஜமம் செயலியில் கையைத் தூக்குவது போன்ற சின்னத்தை தேர்வு செய்ய வாய்ப்புள்ளது (இதே போன்ற வாய்ப்பு இதர மெய்நிகர் தளங்களிலும் உள்ளது). அமர்வின் போது கேள்வி கேட்கவோ கேள்விக்கான பதில் அளிக்கவோ இவற்றை பங்கேற்பாளர்கள் பயன்படுத்திக்கொள்ளலாம்

அமர்வுகளுக்கு அப்பால் பங்கேற்பாளர்களோடு தொடர்பு கொள்வது

- முன்பணி: பயிற்சிக்கு முன்னர், வாசிக்க வேண்டியவை, செயல்பாடுகளுக்கான வழிமுறைகள், தகவல் சேகரிப்பு உள்ளிட்ட சில தகவல்களை பங்கேற்பாளர்களுக்கு அனுப்ப வேண்டியிருக்கலாம். இதற்காக, ஒரு மின்னஞ்சல் பட்டியலை உருவாக்கலாம் அல்லது ஒருங்கிணைப்பாளர்களுடன் தொடர்பை பகிர்ந்து கொள்ளலாம், அவர்கள் அதை பங்கேற்பாளர்களுக்கு அனுப்புவார்கள்.

அமர்வு பற்றிய பங்கேற்பாளர்களின் கருத்தை தெரிந்துகொள்ள அவர்கள் பயன்படுத்திய உணர்ச்சி சின்னங்களை - எமோஜி (புன்னகை உள்ளிட்ட உணர்வுகளை வெளிப்படுத்தும் சின்னங்கள்) பயன்படுத்துவது.. பங்கேற்பாளர்களின் கருத்துக் கேட்புப் படிவம் மகிழ்ச்சிக்கான முகம், சோக முகம், அல்லது மகிழ்ச்சியும் சோகமும் கலந்த நடுநிலையான முகம் ஆகிய எமோஜிக்களோடு வடிவமைக்கப்படலாம். பங்கேற்பாளர்கள் அமர்வை விரும்பினார்களா அல்லது விரும்பவில்லையா அல்லது பரவாயில்லையா என்பதை தெரியப்படுத்த ஏதாவது ஒரு எமோஜியை தேர்ந்தெடுக்கச் சொல்லி கேட்கப்படுவார்கள்.

- பொதுவான ஒருங்கிணைப்பு: முதல் கட்டத் தகவல் பறிமாற்றத்துக்குப் பின்னர், பங்கேற்பாளர்களின் தொலைபேசி எண்களையும் மின்னஞ்சல் முகவரிகளையும் அடுத்த கட்ட தகவல் பறிமாற்றத்துக்காக வாங்கி வைத்துக்கொள்வது நல்லது. மின்னஞ்சல் முகவரியைப் பெறுவது சவாலாக இருந்தால், அமர்வுகளுக்கு இடையில் ஏதேனும் முக்கிய தகவல் பறிமாற்றம் தேவை என்றால் ஒரு வாட்ஸ்அப் குழு உருவாக்கிக் கொள்ளலாம்.
- அமர்வுகளுக்குப் பின்னர், பங்கேற்பாளர்கள் வீட்டுப்பாடமாக செய்யக்கொடுத்த பயிற்சிகளையும் அமர்வுகள் குறித்த தங்கள் கருத்துக்களையும் அளிக்க வேண்டும்.. நேரிடையாக வாட்ஸ்அப் மூலமாகவோ, மின்னஞ்சல் மூலமாகவோ அல்லது ஒருங்கிணைப்பாளர்கள் / கருத்தாளர்கள் மூலமாகவோ எது அணுகக்கூடியவகையில் இருக்கிறதோ அந்த வழியில் அமர்வுகள் குறித்த பங்கேற்பாளர்கள் கருத்துக்களையும் வீட்டுப்பாட பயிற்சிகளையும் பெறலாம்.

V. வழிநடத்துவதற்கான பொதுவான குறிப்புகள்

- ஒவ்வொரு அமர்வின் துவக்கத்திலும் அந்த அமர்வை வழிநடத்துவதற்கான அடிப்படை விதிகளையும் விதிமுறைகளையும் வகுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.
- அமர்வின் உள்ளடக்கத்துக்குள் செல்வதற்கு முன்னால், அறிமுகம் அல்லது பங்கேற்பாளர்களின் மௌனத்தைக் கலைக்கும் வகையில் ஏதாவது ஒன்றை செய்யவேண்டும்.
- பங்கேற்பாளர்களின் எதிர்பார்ப்புகளுடன் கூடிய சுருக்கமான விவாதத்தோடு ஒவ்வொரு அமர்வையும் துவக்க வேண்டும். மேலும், முந்தைய அமர்வுகளின் முக்கியமான கற்றலை நினைவுபடுத்த வேண்டும்.
- ஏதாவது ஒரு அமர்வு திட்டமிட்டதைவிட அதிக நேரத்தை எடுத்துக்கொண்டால், அமர்வை வழிநடத்துவதை சிறிது நேரம் நிறுத்தி பங்கேற்பாளர்களோடு அமர்வைத் தொடரலாமா என்பதை உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும்.
- ஒவ்வொரு அமர்விலும் வழிநடத்துபவர் கருத்துக்களை கருத்துப்படங்களுடன் விளக்கமும் அதைத் தொடர்ந்த விவாதமும் / குழு பயிற்சியும் சம அளவில் இருக்குமாறு பார்த்துக்கொள்ளவேண்டும். பங்கேற்பாளர்களின் அதிகபட்ச ஈடுபாட்டை உறுதிசெய்யவேண்டும்.
- வினாவிடைகளின்போது, பங்கேற்பாளர்கள் அனைவரையும் பதில் சொல்ல ஊக்கப்படுத்த வேண்டும். சிலரையாவது வாய்மொழியாக பதில் சொல்ல ஊக்கப்படுத்தவேண்டும், மற்றவர்களை சேட் பாக்ஸ் இல் பதில் சொல்லச் சொல்லலாம்.
- ஒவ்வொரு அமர்வு முடிவிலும் பங்கேற்பாளர்களின் ஆலோசனைகளையும் கேள்விகளையும் எடுத்துக்கொள்ளவேண்டும்.



செய்யக்கூடியவை

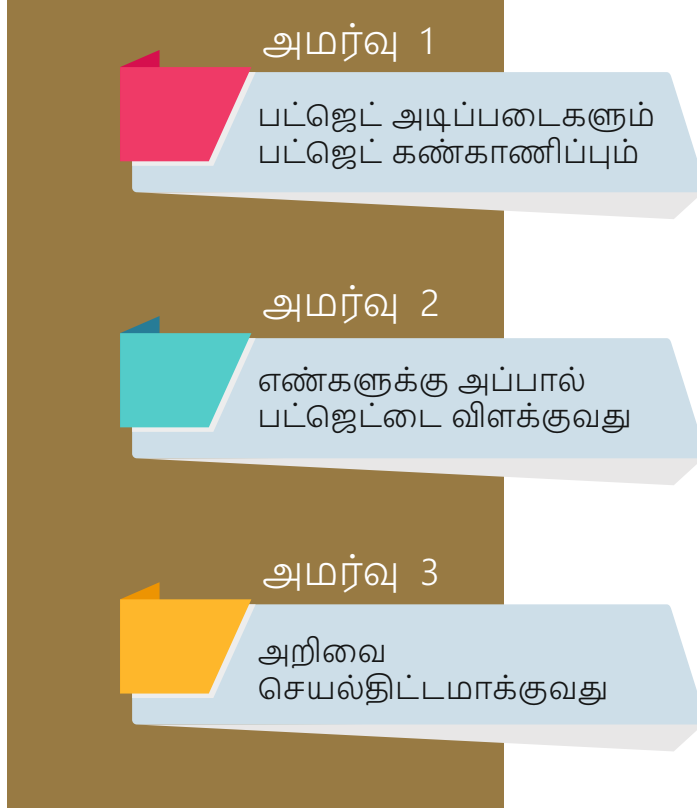
- நெகிழ்வுத் தன்மையுடன் இருங்கள். பயிற்சியின் அட்டவணை பங்கேற்பாளர்களின் தேவைக்கு ஏற்ப மாறலாம்.
- ஏதாவது ஒரு கருத்தைப் புரிந்துகொள்வதிலோ / பயிற்சி செய்வதற்கோ பங்கேற்பாளர்களுக்கு கூடுதல் நேரம் தேவைப்பட்டால் அதை அனுமதிக்கவேண்டும்.
- பங்கேற்பாளர்களின் உள்ளூர் அறிவுக்கும் வாழ்க்கை அனுபவத்துக்கும் மரியாதை கொடுக்கவேண்டும்
- அமர்வுக்கு தேவையான கருத்து சாதனங்கள் அனைத்தும் வினாடிவினாக்கள், பயிற்சித் தாள்கள், கருத்துகேட்பு படிவங்கள்



செய்யக்கூடாதவை

- யாராவது ஒரு நபர் விவாதத்தை ஆதிக்கம் செலுத்துவதை அனுமதிப்பது
- பங்கேற்பாளர்களைவிட அதிகமாகப் பேசுவது – பங்கேற்பாளர்களிடம் இருந்து அதிகபட்ச விவாதத்தை ஊக்குவிப்பது
- கருத்துப்படங்களைப் (ஸ்லைடுகள்) பார்த்து படிப்பது – உங்கள் அமர்வில் உங்கள் பகிர்வுக்கு ஏற்ற தயாரிப்புகளோடு இருக்க வேண்டும்.

VI. அமர்வுக்கான திட்டமிடல்



அமர்வு 1: பட்ஜெட் அடிப்படைகளும் பட்ஜெட் கண்காணிப்பும்

நோக்கம்

- அரசு பட்ஜெட்கள் தொடர்பான அடிப்படை கோட்பாடுகளை பங்கேற்பாளர்களுக்குத் தெரிவித்து அதன் மூலம் அவர்களுக்கு இருக்கும் அறிவுதளத்தை விரிவுபடுத்துதல்.
- எஸ்.ஆர்.எம்.எஸ் (மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுயதொழில் திட்டம்) திட்டத்துக்கான பட்ஜெட்டுகளைக் கண்டறிதலுக்கான செயல்முறையை பங்கேற்பாளர்களுக்குப் பழக்கப்படுத்துதல்.

எதிர்பார்பார்க்கப்படும் விளைவுகள்

இந்த அமர்வின் முடிவுகள் பங்கேற்பாளர்கள் பின்வருவனவற்றைப் பெற்றிருப்பார்கள்:

- பட்ஜெட்களின் முக்கியத்துவமும்; பட்ஜெட் சொற்களும்; கோட்பாடுகளும் அரசு பட்ஜெட்டுகளின் தேவையும் ஆகியவை குறித்த விரிவான புரிதல்
- மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டம், அதன் நோக்கங்கள், அது உள்ளடக்கும் விஷயங்கள், மற்றும் கூறுகள் ஆகியவை குறித்த தெளிவு.
- அரசு பட்ஜெட்களை குறிப்பாக மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான பட்ஜெட்டைக் கண்டறிவதற்கும் கண்காணிப்பதற்குமான ஆற்றல்;

அமர்வின் கட்டமைப்பு

வரவேற்புரையும் அறிமுகங்களும்	10 நி.
தனிப்பட்ட பட்ஜெட் பயிற்சி	30 நி.
பட்ஜெட் அடிப்படைகள் குறித்த விளக்கமும் வினா-விடைப் போட்டியும்	40 நி.
இடைவேளை	10 நி.
பட்ஜெட் கண்காணிப்பும் பகுப்பாய்வும் குறித்த விளக்கமும் விவாதமும்	45 நி.
விவாதம்	15 நி.

தேவைப்படும் ஆதாரங்கள் / பொருட்கள்

- முன்பே வடிவமைக்கப்பட்ட வினா-விடை தொகுப்பு
- பட்ஜெட் கணக்கீடு குறித்த குழு பயிற்சிக்கான காலி வார்ப்புரு; (Template)
- மூன்று பவர்பாயிண்ட் திரைக்கோப்புகள்
- முக்கியமான பட்ஜெட் சொற்களை உள்ளடக்கிய கையேடு (முதல் அமர்வு முடிந்தவுடன் இந்தக் கையேடு மின்னஞ்சலிலோ வாட்ஸ்ஆப் மூலமாகவோ அனைத்துப் பங்கேற்பாளர்களுக்கும் அனுப்பப்பட வேண்டும்)
- வீட்டில் பயிற்சி செய்துபார்ப்பதற்கான மாதிரிப் பணி

அமர்வு 1க்கான ஒருங்கிணைப்புக் குறிப்புகள்

அறிமுகம்

- பங்கேற்பாளர்களை வரவேற்று இந்தக் குறிப்பிட்ட அமர்வு உட்பட ஒட்டுமொத்த பயிற்சி நிகழ்ச்சியின் நோக்கங்களையும் விளக்குக.
- இணையதளத்தில் வெவ்வேறு கூறுகளை அறிமுகப்படுத்தும் விளக்கத் திரைகளை காண்பித்திடுக.
- இதற்குப் பிறகு பங்கேற்பாளர்களை அவர்களுக்கிடையே அறிமுகப்படுத்திக்கொள்ளச் சொல்லிடுக.
- இந்தப் பயிற்சித் தொடர் குறித்த எதிர்பார்ப்புகள் என்ன என்பதைப் பங்கேற்பாளர்களிடம் கேட்டுத் தெரிந்துகொள்க. அடுத்தடுத்த அமர்வுகளில் கூடுமானவரை பங்கேற்பாளர்களின் சில குறிப்பிட்ட தேவைகளைப் பரிசீலிக்கலாம்.

தனிநபர் பட்ஜெட் பயிற்சி

- விவரங்களை உள்ளடக்கிய பக்கத்தை திரையிடுக
- விதிகளை விளக்கிவிட்ட பிறகு குழுவினை (பங்கேற்பாளர்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப) 4 அல்லது 5 பேர்கொண்ட சிறுகுழுக்களாகப் பிரித்து அவர்களை தனித்தனி ஜலம் விவாத அரங்குகளில் இணையச் சொல்லிடுக. (ஒருங்கிணைப்பாளர்கள் குழுவின் பிரதிநிதி ஒருவர் ஒவ்வொரு சிறுகுழுவுடனும் இருந்து இந்தச் செயல்முறையை ஒருங்கிணைக்க வேண்டும்).

- ஒவ்வொரு ஒருங்கிணைப்பாளரும் தமது திரைகளில் கூகுள் டாக்குமெண்ட் ஒன்றை காண்பித்து பங்கேற்பாளர்களை அவர்கள் தமது தனிப்பட்ட பட்ஜெட்டில் சேர்க்க விரும்பும் செலவினத் தலைப்புகளையும் அவை ஒவ்வொன்றுக்கும் அவர்கள் எவ்வளவு பணம் ஒதுக்குவார்கள் என்பதுடன் சேர்த்து விவாதிக்கச் சொல்லிடுக..
- கூகுள் டாக்குமெண்ட்டில் ஒவ்வொரு செலவினத் தலைப்பையும் குறிப்பிடுவதற்கு முன் குழுவில் உள்ள அனைவரும் அதுகுறித்து விவாதித்து ஒத்த கருத்தை அடையச் சொல்லிடுக..
- சிறுகழுக்களை பிரதான குழுவுடன் மீண்டும் இணைத்திடுக. ஒவ்வொரு குழுவிலிருந்தும் ஒரு பிரதிநிதியை அவர்கள் தமது குழுவுக்கு எப்படி பட்ஜெட் செய்திருக்கிறார்கள் என்பதை விளக்கிடச் சொல்லிடுக.
- இந்தப் பயிற்சிப் பகுதியின் கடைசி 5 நிமிடங்களில் இந்த முன்வைப்புகளில் எழும் சவால்களையும் முக்கியமான புள்ளிகளையும் குறிப்பெடுத்துக்கொண்டு அவற்றை ஒன்றாகத் தொகுத்துக்கொள்க, அதோடு தனிப்பட்ட பட்ஜெட்டுக்கும் அரசுப் பட்ஜெட்டுக்கும் இடையிலான ஒற்றுமைகளையும் வேறுபாடுகளையும் விளக்கிடுக.

மனத்தடை உடைத்தல்

இந்த அறிமுகப் படலமானது பங்கேற்பாளர்களை அவர்களின் பெயரை மட்டும் கேட்பதாக இல்லாமல் அவர்களின் முக்கியமான குணாம்சங்களின் அடிப்படையில் அவர்களுடன் மிகச் சிறப்பாக பொருந்தும் ஒரு விலங்கு அல்லது பறவை குறித்து யோசிக்கச் சொல்லலாம். பிறகு அமர்வு ஒருங்கிணைப்பாளர் அவர்களை அழைத்து தாம் தேர்ந்தெடுத்த விலங்கு அல்லது பறவையுடன் அவர்கள் ஏன் அதனைத் தேர்ந்தெடுத்தார்கள் என்பதைச் சொல்லி பெரிய குழுவுடன் தம்மை அறிமுகப்படுத்திக்கொள்ள அழைக்கலாம். தேவைப்பட்டால் ஒருங்கிணைப்பாளர் தன்னை வைத்தே இத்தகைய அறிமுகத்தை நிகழ்த்தி தொடங்கிவைக்கலாம்.

பட்ஜெட் அடிப்படைகள் குறித்த விளக்கத் திரையிடல்

- பக்கங்களைத் திரையிடும்போது விவாதங்களை ஊக்குவிக்கவும் கேள்விகள் ஏதேனும் இருந்தால் அவற்றுக்கு விடை அளிக்கவும் சற்று கால இடைவெளி விடுக.
- திரையிடலுக்குப் பிறகு முந்தைய திரையிடலில் விளக்கப்பட்ட கோட்பாடுகளை ஒட்டி 6-7 கேள்விகளை உள்ளடக்கிய வினா-விடைப் போட்டியை நடத்திடுக.
- வினா-விடைப் போட்டிக்குப் பிறகு அடுத்த திரையிடல், பட்ஜெட் கண்காணிப்பு மற்றும் பகுப்பாய்வுக்கான பயிற்சிக்கு நகர்ந்திடுக.

மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டம் குறித்த பயிற்சியுடன் பட்ஜெட் கண்காணிப்பு மற்றும் பகுப்பாய்வு மீதான திரையிடல்.

- பட்ஜெட் பகுப்பாய்வுகள், பட்ஜெட்களை கண்டறிதல், பட்ஜெட் ஆவணங்களை வாசித்தல் குறித்த பக்கங்களைத் திரையிடுக. பட்ஜெட் கணக்கீடுகள், திருத்தப்பட்ட கணக்கீடுகளும் அசல்களும் ஆகியவற்றில் பொருள் குறித்து விவாதித்திடுக. நிதியாண்டின் போது அரசானது தனது பட்ஜெட் எண்களை எப்படித் திருத்துகிறது என்பதை விளக்கிடுக.
- பட்ஜெட்களைக் கண்டறிவது எப்படி என்பதையும் அவற்றை புரிந்துகொள்வது எப்படி என்பதையும் பங்கேற்பாளர்களுக்கு காண்பித்திடுக.

- கடந்த ஆண்டுகளில் மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டத்துக்கான பட்ஜெட் எப்படி எல்லாம் மாற்றமடைந்துள்ளது என்பதையும் அந்த மாற்றங்களால் பயனர்களுக்கு நிகழ்ந்தவை என்ன என்பதையும் விவாதித்திடுக

விவாதமும் முடிவும்

- பங்கேற்பாளர்கள் கேள்வி கேட்கவும் அமர்வு குறித்த தமது கருத்துகளையும் பயிற்சியின்போது தாம் எதிர்கொண்ட வேறு எதேனும் சவால்கள் குறித்தும் பகிர்ந்துகொள்ள அனுமதித்திடுக.
- இந்த அமர்வுக்குப் பிறகு வீட்டுப் பயிற்சிக்கான பணி மாதிரியை பங்கேற்பாளர்களுடன் பகிர்ந்துகொள்ளத் தயாராக வைத்திடுக.

அமர்வு செயல்பாடுகள்

- மாணவர் / வீட்டு பட்ஜெட் குறித்த அனுபவப் பகிர்வு
- மத்திய அரசு ஆவணங்களிலிருந்து மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுய வேலைவாய்ப்புத் திட்டம் (மற்றும் சமூக நீதி மற்றும் அதிகாரமளித்தல் அமைச்சகத்துக்கான பட்ஜெட்) ஆகியவற்றை கண்காணித்தல் குறித்த குழு விவாதம்
- வினா-விடைப் போட்டி

முக்கிய செய்திகள்

- அரசு பட்ஜெட்டுக்கு - செலவின பட்ஜெட், வருவாய் பட்ஜெட் என இரண்டு பக்கங்கள் உண்டு
- ஒவ்வொரு மத்திய பட்ஜெட் ஆவணமும் நடப்பு நிதி ஆண்டின் பட்ஜெட் கணக்கீடுகள், கடந்த நிதி ஆண்டு குறித்த பட்ஜெட் மற்றும் திருத்தப்பட்ட கணக்கீடுகள், இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு முன் மேற்கொள்ளப்பட்ட அசல் செலவு ஆகியவை குறித்த தரவுகளை அளிக்கும்.
- (மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுய வேலைவாய்ப்புத் திட்டம் போன்ற) குறிப்பிட்ட திட்டங்களுக்கான பட்ஜெட்டை உரிய அமைச்சகம் / துறையின் விரிவான நிதி ஒதுக்கீட்டுக் கோரிக்கை - யிலிருந்து கண்டறிய முடியும். தொடர்ச்சியாக சில ஆண்டுகளுக்கான பட்ஜெட்டைக் கண்காணிப்பதன் மூலம் சில முக்கிய பட்ஜெட் போக்குகளைத் தெரிந்துகொள்ள முடியும்
- வாய்ப்பு மறுக்கப்பட்ட குழுக்களின் நலனுக்கு அரசுகளைப் பொறுப்பேற்க வைப்பதற்கு பட்ஜெட்களை கண்காணிப்பும் பகுப்பாய்வு அவசியமானவை.

அமர்வு 2: பட்ஜெட்டை அதில் உள்ள எண்களுக்கு அப்பால் ஆழமாகவும் விரிவாகவும் விளக்குவது (Unpacking Budgets – Beneath the Numbers)

நோக்கம்

- அரசு பட்ஜெட்கள் எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகின்றன, நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன, கணக்குத் தணிக்கைக்கு உட்படுத்தப்படுகின்றன மற்றும் எந்தெந்த அமைப்புகள் எல்லாம் பட்ஜெட் உருவாக்கத்திலும் நிதி பாய்ச்சலிலும் பங்குபெறுகின்றன என்பதை பங்கேற்பாளர்களுடன் பகிர்வது. பட்ஜெட் செயல்முறைகளைப் புரிந்துகொள்வது என்பது

இந்த பட்ஜெட்டுக்கான செயற்பரப்பையும் அதற்கான தளங்களை வரையறுக்கவும் உதவும்.

- மனிதக் கழிவை அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டத்துக்கான திட்டமிடல் மற்றும் பட்ஜெட்டில் உள்ளடங்கிய செயல்முறைகளையும் அமைப்புகளையும் குறித்து விவாதிப்பது.. இது திட்டத்தை செயல்படுத்துவதில் உள்ள பிரச்சினைகளைக் கண்டறிவதற்கான புள்ளிகளை வடிவமைப்பதற்கானது.

எதிர்பார்க்கப்படும் விளைவுகள்

இந்த அமர்வின் முடிவில் பங்கேற்பாளர்கள் பின்வரும் புரிதலைப் பெற்றிருப்பார்கள் –

- பட்ஜெட் தயாரிப்புக்கான காலக்கெடு, பட்ஜெட் தயாரிப்பு மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதலில் உள்ளடங்கிய செயல்முறைகள் ஆகியவை குறித்த விரிவான புரிதல்
- பட்ஜெட் செயல்முறைகளில் பங்கேற்கும் நபர்கள், அமைப்புகளைத் தெரிந்துகொள்தல், பட்ஜெட் சுழற்சியின் ஊடாக உள்ள வாய்ப்புகள்.
- செயல்திறனை தீர்மானிக்கும் காரணிகளான நிதியளிப்பு மாதிரிகள், போதுமான அளவு வளங்களின் இருப்பு, நிதி பயன்பாடு மற்றும் பிற விஷயங்கள் குறித்து மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வு திட்டத்துக்கான கவனக்குவிப்புடன், பட்ஜெட்களை தெரிந்துகொள்ளுதல்.
- தொடர்புடைய நபர்கள் / அமைப்புகளில் உள்ள பிரச்சினைகள் ஆகியவற்றைக் அடையாளம் காணுதல்.

அமர்வின் கட்டமைப்பு

வினா-விடை வாயிலாக இதுவரை தெரிந்துகொண்டவற்றின் சுருக்கமான நினைவுகூரல்	10 நி.
அறிமுகம்	5 நி.
பட்ஜெட் செயல்முறைகள், தொடர்புடைய நபர்கள் / அமைப்புகள் குறித்த விளக்கம், வினா-விடை	45 நி.
இடைவேளை 10 நிமிடங்கள் மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் சுயவேலைவாய்ப்புக்கான திட்டத்தின் கீழ் பட்ஜெட் திட்டமிடலும் நடைமுறைப்படுத்துதலும் குறித்த விளக்கம், வினா-விடை	55 நி.
விவாதங்கள், கேள்வி & பதில்கள்	20 நி.
பங்கேற்பாளர்கள் நிகழ்வு பற்றிய கருத்துக்களைத் தெரிவிப்பது (பின்னூட்டம்)	5 நி.

தேவைப்படும் வளங்கள் / பொருட்கள்

- முந்தைய அமர்வில் தெரிந்துகொண்டவற்றை நினைவுகூர்வதற்கான வினா- விடைத் தொகுப்பு
- 2 விளக்கப் படங்கள் (பட்ஜெட் செயல்முறைகளும் பங்கேற்கும் அமைப்புகள், மனிதக் கழிவு

அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டத்துக்கான பட்ஜெட் நடைமுறைப்படுத்துதல் ஆகியவை குறித்து), இரண்டுக்குமான வினா- விடைத் தொகுப்புகள்

- கருத்துக் கேட்பு படிவம்

அமர்வு 2ஐ வழிநடத்துவதற்கான குறிப்புகள்

இந்த அமர்வு இடையில் சிறிய இடைவேளைகளைக் கொண்ட இரண்டு பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்படும்.

அறிமுகம், நினைவுகூரல்

- அனைவரையும் மீண்டும் வரவேற்பதற்கான பொதுவான அழைப்புக் குறிப்புடனும் அறிமுகத் தொகுப்புடனும் அமர்வைத் தொடங்குக.
- முந்தைய அமர்வு குறித்த சிறிய நினைவுகூரலைத் தொகுத்தளித்து முந்தைய அமர்வு குறித்த வினா- விடை போட்டி மூலம் பங்கேற்பாளர்கள் எந்த அளவு புரிந்துகொண்டிருக்கிறார்கள் என்பதைச் சோதித்துப் பாருங்கள்.

பட்ஜெட் செயல்முறைகளும் தொடர்புடைய நபர்கள் / அமைப்புகள் பற்றிய விளக்கமும்

- பட்ஜெட் சுழற்சியின் நான்கு நிலைகள் குறித்த காணொலியைக் காண்பித்துவிட்டு அதைத் தொடர்ந்து அது குறித்த எளிமையான சொற்களில் விளக்கிடுக.
- பட்ஜெட் எப்படி வடிவமைக்கப்படுகிறது, பட்ஜெட் வடிவமைப்பில் எந்தெந்த அமைப்புகள் பங்கேற்கின்றன, அதற்கான காலக்கெடு ஆகியவற்றை விளக்கும் திரைத் தொகுப்புகளைக் காண்பித்திடுக. இந்த செயல்முறையின் வழியே வழிகளைச் சுட்டிக்காட்டி விளக்கிடுக.
- பட்ஜெட்டில் செல்வாக்கு செலுத்தக்கூடிய நபர்கள் / அமைப்புகளையும் அவர்கள் ஆற்றும் பங்களிப்பையும் கண்டறிவதற்கான விளக்கத் திரைகளைக் காண்பித்திடுக. .
- திரையிடலுக்குப் பிறகு அதில் விளக்கப்பட்ட உள்ளடக்கத்தின் அடிப்படையில் 6 - 7 கேள்விகளைக் கொண்ட வினா- விடைப் போட்டியை நடத்திடுக. பல விடைகளைக் கொடுத்து சரியானதைத் தேர்ந்தெடுக்கச் சொல்வது, சரியா தவறா என்று கண்டுபிடிப்பது உள்ளிட்ட பல்வேறு வடிவங்களில் இந்தக் கேள்விகள் அமைந்திருக்கலாம்.
- 10 நிமிட இடைவெளி.

மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டத்தின் கீழ் பட்ஜெட் திட்டமிடலை நடைமுறைப்படுத்தல் குறித்த விளக்கம்

- மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டத்தின் கீழ் பட்ஜெட் திட்டமிடல், நிதிப் பகிர்வு வழிமுறையும் நிதிப் பாய்ச்சல் அமைப்பு ஆகியவையும் குறித்த விளக்கப் படங்களைத் திரையிடுக. பிரச்சினைகள் குறித்த திரையிடலைத் தொடங்கும் முன் எதிர்கொள்ளக்கூடிய பிரச்சினைகளை அடையாளம் காண பங்கேற்பாளர்களை ஊக்குவித்திடுக.
- பட்ஜெட்களின் செயல்திறன் குறித்து எப்படி கருத்துகளைக் கூறுவது என்பது குறித்த விளக்கப் படங்களைத் திரையிடுக. பட்ஜெட் கண்காணிப்பு குறித்த முந்தைய அமர்வில்

கற்பிக்கப்பட்டவையுடன் இதை தொடர்புபடுத்திக்கொண்டு நினைவுகூர பங்கேற்பாளர்களுக்கு உதவிடுக.

- மற்ற பிரச்சினைகள் குறித்தும் என்ன செய்யப்பட வேண்டும் என்பது குறித்தும் விளக்கப் படங்களைத் திரையிடுக. பங்கேற்பாளர்கள் அவர்களே எதிர்கொண்டிருக்கக்கூடிய பிரச்சினைகளுடன் இதைத் தொடர்புபடுத்துக.
- திரையிடலுக்குப் பிறகு அதில் விளக்கப்பட்ட உள்ளடக்கத்தின் அடிப்படையில் 6 - 7 கேள்விகளைக் கொண்ட வினா-விடைப் போட்டியை நடத்திடுக.

விவாதங்கள், கேள்வி & பதில்கள்

- சந்தேகங்களைத் தீர்த்துக்கொள்ளவும் கேள்விகளைக் கேட்கவும் பங்கேற்பாளர்களை ஊக்குவித்திடுக.

முடிவு

- அமர்விலிருந்து முக்கிய செய்திகளை விவாதித்திடுக.
- எமோஜி (புன்னகை உள்ளிட்ட உணர்வுகளை வெளிப்படுத்தும் சின்னங்கள்) அடிப்படையிலான எதிர்வினைப் படிவத்தின் மூலம் பங்கேற்பாளர்களிடமிருந்து நிகழ்நேர பின்னூட்டங்களைப் பெற்றிடுக.
- பின்னூட்டப் படிவத்தை பங்கேற்பாளர்களிடம் கொடுத்து விரிவான பின்னூட்டக் கருத்துகளைப் பெற்றிடுக..

அமர்வுச் செயல்பாடுகள்

- நினைவுகூரல், வினா-விடை, ஒவ்வொரு விளக்கத் தொகுப்புக்குமான வினா-விடை நிகழ்ச்சி
- விவாதம்

முக்கியச் செய்திகள்

- பட்ஜெட் சுழற்சியானது நான்கு நிலைகளை உள்ளடக்கியது. அவை- தயாரிப்பு, சட்டமாக்கம், நடைமுறைப்படுத்தல், கணக்குத் தணிக்கை.
- பட்ஜெட் தயாரிப்பில் பங்கேற்கும் பல்வேறு அமைப்புகள் / நபர்கள் உள்ளனர். அவர்களை நாடலாம்.
- நிதிப் பகிர்வு பாணி, நிதிப் பாய்ச்சல், திட்டமிடல் ஆகியவற்றில் எழக்கூடிய பிரச்சினைகள் பட்ஜெட் நடைமுறைப்படுத்தலின் செயல்திறனில் தாக்கம் செலுத்துகின்றன.
- மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வு திட்டத்துக்கான பட்ஜெட்டானது அதை நடைமுறைப்படுத்தும் அமைச்சகத்திடம் உள்ள வளங்களைப் பொறுத்தே அமையும்.
- தற்காலிகப் போக்குகள், எந்த அளவுக்கு தேவையானது, எந்தெந்த நிலைகளிலும் எந்தெந்த நேரத்திலும் பயன்படுத்தலாம் என்பதன் அடிப்படையில் பட்ஜெட்டுகளை பகுப்பாய்வுக்கு உட்படுத்தலாம்.

அமர்வு 3: அறிவை செயலாக மாற்றுவது

நோக்கம்

- அவர்கள் சந்தித்த சிரமங்கள் உள்ளிட்ட பங்கேற்பாளர்களிடம் ஏற்கனவே இருக்கும் ஆதரித்து வாதாடும் திறனைப் பற்றி விவாதிக்க, ஆதரவைத் திரட்டுவதைப் பற்றி சிந்திப்பதற்கான அடிப்படைக் கட்டமைப்புகளை அறிமுகப்படுத்துவது, குறிப்பாக பட்ஜெட்டுக்காக ஆதரவைத் திரட்டுவது பற்றி அறிமுகப்படுத்துவது, ஆதரவைத் திரட்டுவதில் சிறப்பான எடுத்துக்காட்டுகளைப் பகிர்ந்து கொள்வது
- ஆதரவு திரட்டுதல் செய்த ஒரு உதாரணத்தை விளக்கி அதன் மூலம் ஆதரவு திரட்டுவதற்கான வழிமுறைகளைத் திட்டமிடுவதில் உள்ள முக்கியமான வழிகளைப் பற்றி பங்கேற்பாளர்களை சிந்திக்க வைப்பது, பங்கேற்பாளர்கள், மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டம் பற்றி ஆதரவு திரட்டுவதற்கான வழிமுறைகளை உருவாக்கவும் விவாதிக்கவும் செய்வது

எதிர்பார்த்த வெளிப்பாடுகள் (Expected Outcomes)

- பங்கேற்பாளர்கள் ஆதரித்துப் பேசுவதற்கான வழிமுறைகள் மூலம் இலக்குகள், சான்றுகள், செல்வாக்கு செலுத்துபவர்கள் மற்றும் நடைமுறை உத்திகளை அடையாளம் கண்டு ஒரு கட்டமைக்கப்பட்ட முறையில் சிந்திக்க முடியும்,
- பங்கேற்பாளர்கள் பயிற்சி முழுவதும் அடையாளம் காணப்பட்ட சிக்கல்களில் கவனம் செலுத்தி, குறிப்பிட்ட கொள்கை/பட்ஜெட் மாற்றங்களுடன் அவற்றை இணைத்துமனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டத்தை ஆதரித்துப் பேசுவதற்கான வழிமுறைகளை வகுக்க முடியும்.

அமர்வின் கட்டமைப்பு

முந்தைய அமர்வின் முக்கியமான கருத்துக்கள் புரிந்துகொள்ளப்பட்டதை உறுதிசெய்துகொள்ள அவற்றை நினைவுபடுத்துதலும் அறிமுகமும்	10 நி.
ஆதரித்துப் பேசுவது குறித்த பங்கேற்பாளர்களின் அனுபவத்தை	15 நி.
ஆதரித்துப் பேசுவதற்கான கட்டமைப்பை விளக்குவது, உதாரணங்கள் சொல்வது.	30 நி.
இடைவேளை	10 நி.
ஒரு திட்டத்தை ஆதரித்துப் பேசுவது குறித்த ஆழமான ஆய்வும் குழு விவாதமும் (Case study and group discussion)	40 நி.
ஆதரித்துப் பேசுவதற்கான வழிமுறைகளை விவாதிப்பது	35 நி.
முடிவு	10 நி.

தேவைப்படும் வளங்கள் / பொருட்கள்

- மென்டிமீட்டரில் வினாடிவினா / கூகுள் படிவம் / Word மென்பொருள் ஆவணம்
- அமர்வு பற்றிய விளக்கக் காட்சி
- தலித் மனித உரிமைகளுக்கான தேசிய பிரச்சாரம் பற்றிய Case study
- குழு விவாதத்துக்கான கேள்விகள்

அமர்வு 3க்கான வழிநடத்துபவர் குறிப்புகள்

நினைவுகூரலும் அறிமுகமும்

- அமர்வுக்கு அனைவரையும் வரவேற்பதுடன் அமர்வில் விவாதிக்க உள்ள கருத்துக்களின் உள்ளடக்கத்தைப் பற்றிய அறிமுகத் தொகுப்புடனும் அமர்வைத் தொடங்குக.
- முந்தைய அமர்வின் உள்ளடக்கத்தை தேர்வு செய்யத்தக்க விடைகளைக் கொண்ட கேள்விகளைக் (MCQ) கேட்டு நினைவுகூறுங்கள்.
- ஆதரவு திரட்டுவதற்கான விவாதத்துக்கு பொருத்தமான மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டத்துக்கான திட்டமிடல், பட்ஜெட், நடைமுறைப்படுத்துதலில் உள்ள பிரச்சனைகள் பற்றி மீண்டும் வலியுறுத்துங்கள்.

விவாதமும் விளக்கக்காட்சியும்

- வழிகாட்டும் கேள்விகளைத் திரையிட்டு, அவற்றைப் பயன்படுத்தி ஆதரவு திரட்டுதலில் அவர்களுக்கு உள்ள அனுபவத்தை பகிர்ந்து கொள்ளச் சொல்லி பங்கேற்பாளர்களைக் கேளுங்கள்.
- ஆதரவு திரட்டுதலுக்கான கட்டமைப்பு பற்றியும் பட்ஜெட்டுக்கான ஆதரவு திரட்டுதலில் உள்ள படிநிலைகள் பற்றியும் விளக்கப்படங்களை திரையிடுங்கள். பங்கேற்பாளர்கள் சற்றுமுன்னர் பகிர்ந்துகொண்ட உள்ளடக்கத்தோடு தொடர்புபடுத்துங்கள்.
- ஆதரவு திரட்டுதலுக்கான வெற்றிகரமான மாதிரி உதாரணங்களை விவாதிப்பார்கள். பயன்படுத்திய வழிமுறைகளையும் நடைமுறைத் தந்திரங்களையும் பற்றி நினைவுகூறுமாறு பங்கேற்பாளர்களைக் கேளுங்கள்.
- மகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலை உறுதிச் சட்டத்தின் சமூகத் தணிக்கை பற்றிய காணொலிகளைத் திரையிடுங்கள். அந்த திரையிடலின் அடிப்படையில், அவர்கள் மாவட்டத்தில் மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் சுயவேலைவாய்ப்புக்கான திட்டத்தின் சமூகத் தணிக்கையை எவ்வாறு செய்வார்கள் என்று பங்கேற்பாளர்களைக் கேளுங்கள். இருக்கும் நேரத்தைச் சார்ந்த, இந்தப் பயிற்சியை குழுவிவாதத்தின் வாயிலாக நடத்தலாம்.
- 10 நிமிட இடைவேளை.

SRMS திட்டத்தின் சமூகத் தணிக்கை பற்றிய நெருக்கமான, விரிவான ஆய்வு குறித்த ஒரு உதாரணம் (Case Study)

- பங்கேற்பாளர்களை குழுவாகப் பிரிக்கவும்.
- கொடுக்கப்பட்ட உதாரணத்தைப் படித்து அதில் கேட்கப்பட்ட கேள்விகளுக்கான பதில்களை விவாதிக்குமாறு குழுக்களிடம் சொல்லுங்கள். இந்த இடத்தில் கேள்விகளை நீங்கள் திரையிடலாம்.
- குழுவிவாதத்துக்கு என கொடுக்கப்பட்ட நேரத்துக்குப் பின்னர், குழுவினரை அவர்களின் பதில்களைப் பகிர்ந்துகொள்ளச் சொல்லுங்கள். விவாதத்தில் கலந்துகொள்ள ஒவ்வொரு குழுவுக்கும் வாய்ப்புகிடைப்பதை உறுதிப்படுத்துங்கள். கொடுக்கப்பட்ட உதாரணம் பற்றி அவர்களுக்கு வேறு ஏதாவது சிந்தனை இருக்கிறதா என்பதையும் குழுக்களிடம் கேளுங்கள்.
- விவாதத்திலிருந்து வந்த முக்கிய கருத்துக்களை சுருக்கமாக தொகுத்துக் கூறவும்.

ஆதரவு திரட்டுவதற்கான வழிமுறைகள் பற்றி விவாதித்தல்

- இலக்குகள், ஆதாரங்களை உருவாக்குதல், செல்வாக்கு செலுத்துபவர்களை அடையாளம் காணுதல் மற்றும் அதற்கான வழிமுறைகள் / நடைமுறைத் தந்திரங்கள் உட்பட. ஆதரவு திரட்டுவதற்கான வழிமுறைகள் குறித்த விவாதத்தைத் தூண்டும் வகையிலான கேள்விகளைப் பயன்படுத்துங்கள்.

செயல்பாடுகள்

- ஆதரவு திரட்டுதலில் உள்ள அனுபவத்தைப் பகிர்ந்துகொள்வது.
- SRMS திட்டத்தின் சமூகத் தணிக்கை பற்றிய நெருக்கமான, விரிவான ஆய்வு குறித்த ஒரு உதாரணம் (Case Study)
- SRMS திட்டத்துக்கு ஆதரவு திரட்டுவதற்கான வழிமுறைகள் பற்றிய விவாதம்.

முக்கியச் செய்திகள்

- கொள்கைகளையும் வரவு செலவுத் திட்டங்களையும் முற்போக்கான திசைகளில் மாற்றுவதற்கு ஆதரவு திரட்டும் முறை பயன்படுத்தப்பட்டுக் கொண்டிருக்கிறது. இதற்கு உதாரணமாக வெற்றிகரமான பல சம்பவங்கள் உலகளவில் உள்ளது.
- ஆதரவு திரட்டுவதற்கான வழிமுறைகள் கவனமாக வகுக்கப்பட வேண்டும், மேலும் குறிப்பிட்ட இலக்குகளையும் நடைமுறைத் தந்திரங்களையும், குறிப்பிட்ட செல்வாக்கு செலுத்துபவர்களையும் தளங்களையும் இலக்காகக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

இணைப்பு I: வினாடிவினாக்கள்

அமர்வு 1 க்கான வினாடி வினா கேள்விகள்

1. மாணவர் பட்ஜெட்டுக்கும் அரசாங்க பட்ஜெட்டுக்கும் இடையே உள்ள இரண்டு வித்தியாசங்களைப் பகிர்ந்துகொள்ளவும்.
2. மாணவர் பட்ஜெட்டுக்கும் அரசாங்க பட்ஜெட்டுக்கும் இடையே உள்ள இரண்டு ஒற்றுமைகளைப் பகிர்ந்துகொள்ளவும்.
3. கீழே உள்ளவற்றில் தொடர் செலவினங்கள் இல்லாதவை (மீண்டும் மீண்டும் செய்யத் தேவையில்லாதவை) எவை? ஏன்? – வாடகை, தொலைபேசி, பஸ் போக்குவரத்து, கல்லூரிக் கட்டணம், இருசக்கர வாகனம் (குறிப்பு: விடைகள் தெளிவாக இல்லாமல் இருக்கலாம்; எடுத்துக்காட்டாக, ஃபோனை வாங்குவது திரும்பத் திரும்ப வராமல் இருக்கலாம், ஆனால் இணைய (டேட்டா) ரீசார்ஜ் செலவு திரும்பத் திரும்ப வரும். (பங்கேற்பாளர்கள் விவாதித்து அவர்களின் பதில்களை வெளிப்படுத்தட்டும்.)
4. கீழ்க்கண்டவற்றில் எவை பட்ஜெட் ஆவணம்? (நீங்கள் ஒரு பதிலுக்கு மேலான பதிலை தேர்வு செய்யலாம்)
 - a. ஆண்டு நிதி அறிக்கை
 - b. வரவுகளுக்கான பட்ஜெட்
 - c. பட்ஜெட் அறிக்கை (Budget Manifesto)
5. கீழ்க்கண்டவற்றில் எவை செலவினத்துக்கான பட்ஜெட்டில் உள்ளடக்கப்படாது?
 - a. திட்டங்களுக்கான பட்ஜெட் மதிப்பீடுகள்
 - b. வரி வருவாய்
 - c. திட்டங்களுக்கான அசல் செலவினம்
6. கீழ்க்கண்டவற்றில் எவை வருவாய் செலவினத்துக்கான எடுத்துக்காட்டு?
 - a. ஊதியங்கள் / சம்பளங்கள்
 - b. வாடகை
 - c. கருவிகள் வாங்குவது
7. பட்ஜெட் எப்போது பற்றாக்குறை பட்ஜெட்டாக இருக்கும்?
 - a. அரசாங்கத்தின் வரவுகளைவிட செலவுகள் அதிகமாக இருக்கும் போது
 - b. செலவுகளைவிட அரசாங்கத்தின் வரவுகள் அதிகமாக இருக்கும் போது
 - c. அரசாங்கத்தின் வரவுகளும் செலவுகளும் சமமாக இருக்கும்போது

8. ஒன்றிய அரசால் நிதி உதவி செய்யப்படும் திட்டங்கள் என்றால் என்ன?
 - a. ஒன்றிய அரசு மற்றும் மாநில அரசால் நிதி பகிர்ந்து கொள்ளப்படும் திட்டங்கள்
 - b. ஒன்றிய அரசால் மட்டுமே முழுவதுமாக நிதி உதவி அளிக்கப்படும் திட்டங்கள்
 - c. மாநில அரசால் மட்டுமே முழு நிதி உதவி அளிக்கப்படும் திட்டங்கள்

9. மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வுக்கான சுய வேலைவாய்ப்புத் திட்டம் எந்த வகையான திட்டம்?
 - a. ஒன்றிய அரசின் ஒரு திட்டம்
 - b. ஒன்றிய அரசால் நிதி உதவி செய்யப்படுகிற ஒரு திட்டம்
 - c. மாநில அரசின் ஒரு திட்டம்

10. மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டத்தை எந்த அமைச்சகம் நடைமுறைப்படுத்துகிறது?
 - a. சமூக நீதி மற்றும் அதிகாரமளித்தல் அமைச்சகம்
 - b. சுகாதாரம் மற்றும் குடும்ப நல அமைச்சகம்
 - c. கல்வி அமைச்சகம்
 - d. பழங்குடியினர் நல அமைச்சகம்

11. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளவற்றில் இந்தியாவில் எந்த குழுக்கள் வரி செலுத்துகின்றன?
 - a. வணிகம் செய்பவர்கள்
 - b. விவசாயிகள்
 - c. உள் நாட்டுத் தொழிலாளிகள்
 - d. இவர்கள் அனைவரும்

12. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளவற்றில் 2021-2022 ஆண்டுக்கான பட்ஜெட் ஆவணத்தில் எவை இருக்காது?
 - a. 2020-21 க்கான திருத்தப்பட்ட மதிப்பீடுகள்
 - b. 2021-22 க்கான பட்ஜெட் மதிப்பீடுகள்
 - c. 2021-22 க்கான அசல் செலவினம்
 - d. 2019-20 க்கான அசல் செலவினம்

13. அரசாங்கத்தின் ஒன்றிய பட்ஜெட் ஆவணங்களை நீங்கள் எங்கே பார்க்கலாம்? அடுத்த அடுத்த நிலைகளை பகிர்ந்துகொள்ளவும் (Share the steps.)

பின்னிணைப்பு II: பயிற்சித் தாள்கள்

I. பட்ஜெட்டுகளை கண்காணிப்பது குறித்த பயிற்சி (அமர்வு 1)

சமூக நீதி மற்றும் அதிகாரமளித்தல் அமைச்சகத்துக்கான பட்ஜெட்டை ஒன்றிய பட்ஜெட் ஆவணங்களிலிருந்து கண்காணிப்பது

தயவு செய்து கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையை பூர்த்தி செய்யவும்:

சமூக நீதி மற்றும் அதிகாரமளித்தல் அமைச்சகம் மொத்த பட்ஜெட்	அசலான செலவினம் 2019-20 (2019-20 A)	உத்தேச பட்ஜெட் 2020-21 (2020-21 BE)	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீடுகள் 2020-21 (2020-21 RE)	பட்ஜெட் மதிப்பீடுகள் 2021-22 (2021-22 BE)	ஒதுக்கீட்டில் சதவீத மாற்றம் (2021-22 BE as compared to 2020-21 BE)

ஒன்றிய பட்ஜெட் ஆவணங்களிலிருந்து மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் சுய வேலைவாய்ப்புத் திட்டத்துக்கான பட்ஜெட்டை கண்காணிப்பது

தயவு செய்து கீழ்க்கண்ட அட்டவணையை பூர்த்தி செய்யவும்:

சமூக நீதி மற்றும் அதிகாரமளித்தல் அமைச்சகம் மொத்த பட்ஜெட்	அசலான செலவினம் 2019-20 (2019-20 A)	உத்தேச பட்ஜெட் 2020-21 (2020-21 BE)	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீடுகள் 2020-21 (2020-21 RE)	பட்ஜெட் மதிப்பீடுகள் 2021-22 (2021-22 BE)	ஒதுக்கீட்டில் சதவீத மாற்றம் (2021-22 BE as compared to 2020-21 BE)

பட்ஜெட்டுக்களை கண்காணிப்பதற்கான படிவம் (அமர்வு 1)

தயவுசெய்து கீழ்க்கண்ட அட்டவணையை நிரப்பவும்:

திட்டம்/நிறுவனம்	2019-20 அசலான செலவின ங்கள்	2020-21 பட்ஜெட் செலவினங் கள்	2020-21 வருவாய் ரசீதுகள் RE	2021-22 பட்ஜெட் செலவினங் கள்	2020-21 பட்ஜெட் செலவினங்களு டன் ஒப்பிடும்போது 2021-22 பட்ஜெட் செலவினங்கள் ஒதுக்கீடுகளில் சதவீத மாற்றம்
மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் சுய வேலைவாய்ப்பு-த் திட்டம் (SRMS)					
பட்டியல் சாதியினருக்கா/- ன தேசிய ஆணையம்					
தேசிய அளவில் பட்டியல் சாதியினருக்கான ஆய்வு உதவி					
பட்டியல் சாதியினர் வெளிநாடு சென்று படிப்பதற்கான தேசிய உதவி					
பிரதம மந்திரி மாதிரி (ஆதர்ஷ்) கிராமத் திட்டம்					

பயிற்சி குறித்த பங்கேற்பாளர்களின் தேவை பற்றிய மதிப்பீட்டுக்கான (Training Need Assessment) மாதிரி கேள்வித்தாள்

1. தனிப்பட்ட தகவல்

உங்கள் பெயர்	
பெண்கள் ஒருங்கிணைப்போடு எவ்வளவு காலமாக நீங்கள் தொடர்பில் இருக்கிறீர்கள்? (தயவுசெய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்)	a) ஒரு வருடத்துக்கும் குறைவான காலம் b) 1 வருடத்து 3 வருடங்கள் c) 3 வருடங்களுக்கும் அதிகமான காலம்
பயிற்சி எந்த மொழியில் அளிக்கப்படலாம் என்று நீங்கள் விரும்புகிறீர்கள்? (பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்)	a) தெலுங்கு b) தமிழ் c) இந்தி d) ஆங்கிலம்
உங்களின் மின்னஞ்சல்	
உங்கள் தொடர்பு எண்	

2. ஏதாவது ஒரு பட்ஜெட் ஆவணத்தை நீங்கள் எப்போதாவது பார்த்திருக்கிறீர்களா ? (தயவு செய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்வு செய்யவும்)

- a) ஆம்
- b) இல்லை

ஆம் எனில், தயவு செய்து கீழ்க்கண்ட கேள்விகளுக்கு பதில் அளிக்கவும்:

3. எந்த மட்டத்திலான பட்ஜெட் ஆவணத்தை நீங்கள் பார்த்திருக்கிறீர்கள் ? (தயவு செய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்வு செய்யவும்- ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பதிலை நீங்கள் தேர்வு செய்யலாம்)

- a) உள்ளாட்சி பட்ஜெட்
- b) நகராட்சி/மாநகராட்சி பட்ஜெட்
- c) மாநில பட்ஜெட்
- d) ஒன்றிய பட்ஜெட்

4. உங்கள் வேலைக்காக எப்போதாவது பட்ஜெட்டிலிருந்து தகவல் சேகரித்துள்ளீர்களா ? (தயவு செய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்வு செய்யவும்)

- a) ஆம்
- b) இல்லை

5. ஆம் எனில், பட்ஜெட்டிலிருந்து எந்தத் திட்டத்துக்காக நீங்கள் தகவல் சேகரித்தீர்கள்? (தயவு செய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்)
- மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வு மற்றும் விடுதலைக்கான சுய வேலைவாய்ப்புத் திட்டம் (SRMS)
 - பள்ளி இறுதி வகுப்புக்கு முந்தைய கல்வி உதவித் தொகை திட்டம்
 - பள்ளி இறுதி வகுப்புக்குப் பிந்தைய கல்வி உதவித் தொகை திட்டம்
 - வேறு ஏதாவது என்றால் குறிப்பிடவும்-
6. மனிதக் கழிவு அகற்றுவோர் மறுவாழ்வு மற்றும் விடுதலைக்கான சுய வேலைவாய்ப்புத் திட்டம் (SRMS) பற்றி உங்களுக்குத் தெரியுமா? (தயவு செய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்)
- ஆம்
 - இல்லை

ஆம் எனில், கீழ்க்கண்ட கேள்விகளுக்கு பதில் அளிக்கவும்:

7. SRMS திட்டத்தைப் பற்றி உங்களுக்கு எப்படித் தெரியவந்தது? (தயவு செய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்)
- பெண்கள் ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் விவாதங்களிலிருந்து
 - சஃபாய் கரம்சாரி அந்தோலன் ஒருங்கிணைத்த பயிற்சி / அறிமுகத்தின் வாயிலாக
 - உங்களது களப்பணியிலிருந்து
 - ஊடகத்தின் வாயிலாக
 - இந்தத் திட்டத்தின் வழிகாட்டுதல்களைப் படித்ததின் வாயிலாக
8. SRMS திட்டத்தின் கீழ் உள்ள உட்கூறுகள் என்ன? (தயவு செய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்)
- கடன்
 - ஒரு தடவை செய்யப்படும் பண உதவி
 - பயிற்சி
 - மேலே குறிப்பிட்ட அனைத்தும்
9. SRMS திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதில் எந்த அமைச்சகம் / நிறுவனம் ஈடுபட்டுள்ளது? (தயவு செய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்)
- சமூக நீதி மற்றும் அதிகாரமளித்தல் அமைச்சகம்
 - தேசிய பட்டியல் சாதியினர் நிதி மற்றும் மேம்பாட்டுக் கழகம்
 - தேசிய மனிதக் கழிவுகற்றுவோர் நிதி மற்றும் மேம்பாட்டுக் கழகம் (NSKFDC)
 - மேலே குறிப்பிட்டவை அனைத்தும்

10. SRMS க்கான நிதி எங்கிருந்து வருகிறது?
(தயவுசெய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்)
- ஒன்றிய அரசிடமிருந்து
 - மாநில அரசாங்கங்களிடமிருந்து
 - ஒன்றிய மற்றும் மாநில அரசு ஆகிய இரண்டின் பகிர்வு
 - மேலே குறிப்பிட்டவை எதுவும் இல்லை
11. மனிதக் கழிவு அகற்றுவோரின் மறுவாழ்வுக்கு SRMS திட்டம் உதவியாக இருப்பதாக நீங்கள் நினைக்கிறீர்களா? (தயவு செய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்)
- ஆம்
 - இல்லை
12. SRMS திட்டத்தினால் பயனடைந்த பயனாளி யாராவது ஒருவரை உங்களுக்குத் தெரியுமா?
(தயவு செய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்)
- ஆம்
 - இல்லை
13. SRMS திட்டத்தினால் நீங்களோ உங்கள் குடும்ப உறுப்பினர் யாராவதோ பயன் அடைந்திருக்கின்றீர்களா? (தயவு செய்து பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்)
- ஆம்
 - இல்லை
14. ஒரு பயிற்சியின் மூலமாக பட்ஜெட் பற்றி இன்னமும் அதிகமாகக் கற்றுக்கொள்ள உங்களுக்கு விருப்பம் உள்ளதா? (தயவு செய்து உரிய பதிலைத் தேர்வு செய்யவும்)
- ஆம்
 - இல்லை

ஆம் எனில், நீங்கள் மேலதிகமாக கற்றுக்கொள்ள விரும்பும் பட்ஜெட் வகை பற்றி தயவுசெய்து குறிப்பிடவும். (தயவு செய்து உரிய பதிலை தேர்வு செய்யவும்):

- ஊராட்சி/நகராட்சி பட்ஜெட்
- மாவட்ட அளவு பட்ஜெட்
- மாநில பட்ஜெட்
- ஒன்றிய பட்ஜெட்

15. S R M S ஐ நடைமுறைப்படுத்துவதில் உள்ள முக்கிய சவால்களாக நீங்கள் எவற்றை நினைக்கிறீர்கள்?

16. வேறு ஏதாவது தகவல் / இந்த பயிற்சியை இன்னும் அதிகமாக உதவும் வகையிலாக்க நீங்கள் பகிர்ந்து கொள்ள விரும்பும் உங்கள் எதிர்பார்ப்பு:

பின்னிணைப்பு III: பயிற்சி பற்றி பங்கேற்பாளர்கள் அனுபவம் குறித்த படிவம்

Feedback Form

பெயர்: _____

மின்னஞ்சல்: _____

இடம்: _____

1. பயிற்சி பற்றிய உங்கள் ஒட்டுமொத்த மதிப்பீடு என்ன?

மிக மிக நன்று _____ மிக நன்று _____ நன்று _____ பரவாயில்லை _____ மோசம் _____

2. பயிற்சியின் பின்வரும் அம்சங்களைப் பற்றி தயவுசெய்து மதிப்பிடுங்கள்:

	மிக மிக நன்று	மிக நன்று	நன்று	பரவாயில் லை	மோசம்
a. உங்கள் ஒட்டுமொத்த எதிர்பார்ப்புகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டது	5	4	3	2	1
b. பயிற்சியின் உள்ளடக்கம்	5	4	3	2	1
c. பயிற்சியின்போது அளிக்கப்பட்ட பயிற்சிக் கையேடு உள்ளிட்டவை	5	4	3	2	1
d. கற்றல் செயல்பாடுகளில் பங்கேற்பாளர்கள் சிறப்பான முறையில் பங்கேற்கக் கிடைத்த வாய்ப்புகள்	5	4	3	2	1
e. பயிற்சியின் போது கிடைத்த அறிவையும் திறமைகளையும் செயல்படுத்திப் பார்க்க மேற்கொள்ளப்பட்ட செயல்பாடுகள்	5	4	3	2	1
f. பயிற்சியின் போது இருந்த சூழல்	5	4	3	2	1

3. இந்தப் பயிற்சி எப்படி இருந்தது (எது மிகப் பொருந்துகிறதோ அதை வட்டமிடவும்)

i. மிக நீளம் _____ சரியான கால அளவில் இருந்தது _____ மிகக் குறைந்த நேரம் _____

4. பயிற்சியில் நீங்கள் மிகவும் விரும்பிய அம்சங்கள் / அமர்வுகள் என்ன? (பயிற்சியின் பலம்)

5. பயிற்சியில் நீங்கள் மிகவும் குறைவாக விரும்பிய அம்சங்கள் / அமர்வுகள் எவை ?
(பயிற்சியில் இருந்த இடைவெளிகள்)

7. இந்தப் பயிற்சியை மேம்படுத்தவும் இன்னமும் திறன்மிக்கதாக ஆக்கவும் நீங்கள்
பரிந்துரைக்கும் மாற்றங்கள் என்ன?

8. வேறு ஏதாவது கருத்துகள்

இந்தப் படிவத்தை பூர்த்தி செய்து தயவு செய்து பயிற்சியை வழிநடத்துபவரிடம் கொடுங்கள்.
நன்றி!



பட்ஜெட் மற்றும் அரசாளுகையில்
பொறுப்புடைத்தன்மைக்கான மையம்
(Centre for Budget and Governance
Accountability - CBGA)

B-7, விரிவு / 110 A (தரைத்தளம்), ஹர்சுக் மார்க்,
சஃப்தர்ஜங் என்கிளேவ், புதுடெல்லி - 110029
தொலைபேசி +91-11-49200400/401/402
மின்னஞ்சல் - info@cbgaindia.org
இணையதளம் - www.cbgaindia.org



SAFAI KARMACHARI ANDOLAN
A movement for elimination of manual scavenging

சபாய் கரம்சாரி அந்தோலன்
(Safai Karmachari Andolan-SKA)

36/13 தரைத்தளம், கிழக்கு படேல் நகர்,
புதுடெல்லி - 110 008
தொலைபேசி : 1800113166
மின்னஞ்சல்: skandolan@gmail.com
இணையதளம்: www.safaikarmachariandolan.org