

தமிழ்



லெபனான் அரசாங்கம்
தொழில் அமைச்சு

லெபனானில் உள்ள வெளிநாட்டு வீட்டுப்
பணிப் பெண்களுக்கான தகவல் கையேடு





லெனான் அரசாங்கம்
தொழில் அமைச்சு

லெனானில் உள்ள வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணிப் பெண்களுக்கான தகவல் கையேடு



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC



International Labour Organization
Regional Office for Arab States



Project funded by the
European Union

பதிப்புரிமை சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனம் 2012
ஆங்கிலத்தில் முதற் பதிப்பு 2012

உலகளாவிய பதிப்புரிமை சமவாயத்தின் மரபொழுங்கு இரண்டின் கீழ் சர்வதேச தொழிலாளர் அலுவலகத்தின் வெளியீடுகள் பதிப்புரிமையைக் கொண்டுள்ளன. எவ்வாறாயினும் அவற்றிலிருந்தான குறுகிய பிரித்தெடுப்புக்கள் மூலம் கூட்டிக்காட்டப்படும் என்ற நிபந்தனையில் அதிகாரத்துவமின்றி மீள பிரசுரிக்க முடியும். மீளப் பிரசுரித்தல் அல்லது மொழியெயர்த்தல் உரிமைகள் குறித்து பின்வரும் இடத்திற்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும். ILO பிரசுரங்கள் (உரிமைகளும் அனுமதிகளும்) சர்வதேச தொழிலாளர் அலுவலகம், CH - 1211 ஜெனிவா 22, சுவிஸ்ஸாந்து அல்லது pubdroit@ilo.org க்கு மின்னஞ்சல் செய்யவும். சர்வதேச தொழிலாளர் அலுவலகம் இவ்வண்ணமான விண்ணப்பங்களை வரவேற்கிறது. நூலகங்கள் நிறுவனங்கள் மீள பிரதியெடுத்தல் உரிமைகளுடன் பதிவுகளைச் செய்துகொண்ட நிறுவனங்களின் பாவனையாளர்கள் இந்நோக்கத்திற்காக அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட உரிமங்களின் பிரகாரம் பிரதியெடுத்துக் கொள்ளலாம். உங்கள் நாட்டிலுள்ள மீள உருவாக்கல் உரிமைகள் நிறுவனத்தை கண்டுகொள்ள றறற.கைச்சமு.முசப இணையத்தளத்திற்கு செல்லவும்.

லெபனானில் உள்ள வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணிப் பெண்களுக்கான தகவல் கையேடு
பெய்ரூட், சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனம் 2012

ISBN 978 - 92 - 2 -125843 - 8 (அச்சு)

ISBN 978 - 92 - 2 - 12 - 58 - 44 -5 (இணையம்) pdf

பிரான்சிய மொழியிலும் ஐரோப்பிய 978 - 92 - 2- 225843 - 7, பெய்ரூட் 2012; மற்றும் அரபிய மொழியிலும் ISBN 978 - 92 - 2 -625843 - 3 பெய்ரூட் 2012 கிடைக்கும்.

ILO EU மற்றும் SDC பிரசுரங்கள் போன்ற ஐநா பழக்கங்களுக்கு உடன்கட்டுப்பாடுகளைப் பணியாற்றும் பதவிநிலையினர் மற்றும் அங்குள்ள வெளியீட்டுப் பண்டங்கள், எந் நாட்டினதோ பகுதியினதோ பிராந்தியத்தினதோ அல்லது அதன் அதிகாரம் குறித்தோ அல்லது அதன் எல்லை வரையறைகள் குறித்தோ அதன் சட்ட அந்தஸ்து குறித்து ஐடுமு நூரு மற்றும் னுறுஊ சார்பாக எவ்வண்ணமான கருத்து வெளியீட்டமையும் அவைகள் கொண்டிருப்பதாக கருதமுடியாது.

கைச்சாத்திடப்பட்ட கட்டுரைகள், ஆய்வுகள் மற்றும் ஏனைய பங்களிப்புகளில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட கருத்துக்களுக்கான பொறுப்பானது எழுத்தாளர்களிடையே மாத்திரம் தங்கியுள்ளதுடன், இப் பிரசுரங்களானவை அவற்றில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட கருத்துக்களுக்காக ILO EU மற்றும் SDC யினால் உறுதிப்பாட்டைக் கொண்டிருக்காது.

நிறுவனங்களின் மற்றும் உற்பத்திப் பண்டங்களின் மற்றும் செயல்முறைகளின் பெயர் குறிப்பிடுவானது அவற்றுக்கான ILO EU மற்றும் SDC என்பவற்றின் உறுதிப்படுத்துகையாக கருதப்பட முடியாதிருப்பதுடன், குறிப்பிட்ட நிறுவனத்திலோ அல்லது உற்பத்திப் பண்டத்திலேயோ அல்லது செயல்முறையோ குறிப்பிடத் தவறுவதும் அங்கீகாரமளிக்காததின் அடையாளமாக இருக்க மாட்டாது.

இப்பிரசுரமானது அரபிய அரசுகளுக்கான ILO பிராந்திய அலுவலகத்தினால் லெபனான் தொழில் அமைச்சின் கூட்டுழைப்புடன் ஐரோப்பிய ஒன்றியம் அபிவிருத்தி மற்றும் ஒத்துழைப்பிற்கான சுவிஸ் முகவராலயம் என்பவற்றின் நிதியீட்டுகையுடன் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

இந்த ஆவணத்தில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள இடப்படங்களில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள எல்லைகள், பெயர்கள் மற்றும் பதவிநிலைகள் என்பன ILO வினால் உத்தியோகபூர்வமாக உறுதிப்படுத்தப்பட்டதை குறித்து நிற்காது.

ILO வெளியீடுகையையும் இலத்திரனியல் வெளியீடுகளையும் பிரதான புத்தக விற்பனையாளர்கள் ஊடாகவோ அல்லது பலநாடுகளிலுள்ள ஐடுமு உள்ளூர் அலுவலகங்கள் அல்லது நேரடியாக வெளியீடுகள் ILO சர்வதேச தொழிலாளர் அலுவலகம் CH 1211 ஜெனிவா 22, சுவிஸ்ஸாந்திடமிருந்தோ பெற்றுக்கொள்ள முடியும். விபரத்திரட்டுக்களோ அல்லது புதிய வெளியீடுகளின் நிரல்களையோ கட்டணம் எதுவுமின்றி மேற்படி விவாசத்திலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளலாம் அல்லது pubventre@ilo.org க்கு மின்னஞ்சல் செய்யலாம் அல்லது www.ilo.org/pubvlns இணையத்தளத்தை தரிசிக்கலாம்.

அரபிய அரசுகளின் பிரசுரங்களுக்கான ILO பிராந்திய அலுவலகத்தினை பின்வருமாறு தொடர்பு கொள்க. அரபிய அரசுகளின் ILO பிராந்திய அலுவலகம் தபால் பெட்டி இலக 11-4088 Riad elsoil11072150 பெய்ரூட் லெபனான் இணையத்தளம் www.ilo.org/அரபு அரசுகள்

முன்னுரை

தொழிலாளர் புலம்பெயர்வானது அவர்களை அனுப்பும் நாடுகளின் மில்லியன் கணக்கான ஆண்களுக்கும் பெண்களுக்கும் வேலைவாய்ப்பை பெற்றுக்கொடுப்பதாலும், உள்வாங்கும், நாடுகளின் பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு பங்களிப்பு செய்வதனாலும் இது சரியாக முகாமைத்துவம் செய்யப்படும் பட்சத்தில் இருவகை நாடுகளுக்கும் நன்மை பயப்பதாக இருக்கும்.

இன்று உலகெங்கும் உள்ள ஒன்பது கோடி புலம்பெயர் பணியாளர்களுள் அரைவாசிப் பேர் பெண்களாகவே உள்ளனர். தொழில் ரீதியான புலம்பெயர்வு நடைமுறைகளில், ஆண்களை விட பெண்களே அதிகளவு வித்தியாசமான முறைகளைக் கொண்டுள்ளனர். பெண்களை எடுத்துக் கொண்டால், 'பெண்களின் பராமரிப்புத் துறை' என்ற அளவில் வீடுகளில் பணிப்பெண்கள், குழந்தை பராமரிப்பாளர், நோயாளர் மற்றும் வயது முதிர்ந்தோர் பராமரிப்பாளர் என்ற மட்டத்திலேயே வேலைவாய்ப்புகள் பெரும்பாலும் அமைகின்றன. பெண்கள் தமது நாடுகளில் இருந்து வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பின் நிமித்தம் வெளியேறும்போது பல சவால்களை எதிர்நோக்க வேண்டியிருந்தாலும், பெண்களுக்கு சுயமரியாதையையும், பொருளாதார சுதந்திரத்தையும் அதிகரித்துக் கொள்வதற்கு தொழில் புலம்பெயர்வு ஒரு உந்துசக்தியாக விளங்குகிறது.

வெளிநாடுகளிலிருந்து லெபனான் வரும் வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணிப் பெண்களுக்கான கண்ணியமான தொழில் வாய்ப்புகளைப் பெற்றுக் கொள்வது தொடர்பான சட்ட திட்டங்களை உறுதி செய்யும் வகையில் லெபனான் அதிகாரிகள் மற்றும் சிவில் சமூகத்துடன் அவர்களின் பங்களிப்புடன் கூடிய கொள்கை வழிமுறைகள் ரீதியான பேச்சுவார்த்தைகளை சர்வதேச தொழில் அமைப்பு நடாத்தி வருகிறது. இதன் பலனாகவே, தொழில் அமைச்சின் ஆதரவுடன் 2007ம் ஆண்டு ஏப்ரலில் நிறுவப்பட்ட லெபனானிலுள்ள புலம்பெயர் வீட்டுப் பணிப் பெண்களுக்காக தேசிய நெறிப்படுத்தும் குழு உறுப்பினர்களின் ஆதரவுடன், இக்கையேட்டினை வெளியிட முடிந்தது.

2011 ஜூனில் இடம்பெற்ற சர்வதேச தொழிலாளர் மாநாட்டின் 100வது அமர்வின்பொழுது உலகளாவிய மட்டத்திலான ஒரு சர்வதேச சமவாயமானது வீட்டு தொழிலாளர்களுக்கான கண்ணியமான வேலைமீதான ஒரு சிபார்சால் மிகைநிரப்பப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது. இந்தப் புதிய சர்வதேச தொழிலாளர் நியமங்களானவை வீட்டுத் தொழிலாளர்களின் உரிமைகளை பாதுகாப்பது நோக்கிய வரலாற்று படிநிலைகளாகும்.

லெபனானில் உள்ள புலம்பெயர் வீட்டுத் தொழிலாளர்களின் நலனோம்பலை முன்னேற்றுவதற்குஇத் தகவல் கையேடு சேவையாற்றும் என நாம் நம்புகிறோம்.

Ms.நடா அல் - நஷிப்
பிராந்திய பணிப்பாளர்
அரபு அரசுகளின் பிராந்திய அலுவலகம்
சர்வதேச தொழிலாளர் ஸ்தாபனம்

திரு. ஷர்பெல் நகாஸ்
அமைச்சர்
தொழில் அமைச்சு
லெபனான் அரசாங்கம்

- 1 உள்நூர் தொழிலாளர்கள் சமவாயம் எனத் தலைப்பிடப்பட்ட சமவாய இலக்கம் 189 ஆண்டு 2011
- 2 உள்நூர் தொழிலாளர்கள் சிபார்சுக்காக கண்ணியமான வேலை எனத் தலைப்பிடப்பட்ட சிபார்சு இலக்கம் 201 ஆண்டு 2011

நன்றியறிதல்

இவ் வழிகாட்டியை உருவாக்குவதில் பங்குபற்றிய அனைவருக்கும் நாம் எமது நன்றியைத் தெரிவிக்க விரும்புகிறோம்.

இக்கையேடானது, பல நிபுணர்கள் அடங்கிய குழுவின் மூலம் எழுதப்பட்டு உள்ளது. செல்வி. இமெனுவெலா பொஸ்ஸன், செல்வி. சிமல் எசிம், செல்வி ஜோயட் பெயன், செல்வி. ரனா ரேய்ஸ், செல்வி. மேரி நொயெல் திருமதி. வியா மொவ்பயட், திருமதி.குடரன் ஜெவ்னி, செல்வி.கெலனி கருப் டவல் மற்றும் திருமதி. ஜீனப் ரீபாய் ஆகியோர் பின்னணித் தகவல்கள் சேகரித்தல், குறிப்பு எழுதல், மீள் பரிசீலனை செய்தல் மற்றும் பதிப்பு செய்தல் ஆகியவற்றை இணைந்து மேற்கொண்டனர். மூலப் பொருட்கள் கீழ் வரும் தேசிய வழிநடத்தல் குழு உறுப்பினர்கள் மூலம் பெறப்பட்டன. திரு. அப்துல்லா ரஸ்ஸூக், திரு. /பெளசி அல்லாஜ் ஹஸ்ஸன், செல்வி. மே சாப், திரு. அடெல் துபியன், செல்வி. மார்லெய்ன் அத்தல்லாஹ், செல்வி. நாஸா ஷல்லிட்டா, திரு. நபில் இஸ்பீர் மற்றும் தொழில் அமைச்சிலிருந்து திரு. அலி பெர்ரோ: நீதித் துறையிலிருந்து, செல்வி ஹலா அபு சம்ரா, சமூக சேவைகள் அமைச்சைச் சேர்ந்த செல்வி அபீர் அப்த் சமாத், வெளிநாட்டு விவகார அமைச்சைச் சேர்ந்த திரு. சலீம் பத்தூரா: உள்ளூர் பதுகாப்புத் துறையைச் சேர்ந்த திரு எல் அஸ்மா, பொதுப் பாதுகாப்புத் துறையின் ஆணையாளர் நாயகம் செல்வி அமல் அல் - வெப்பே, பெய்ரூட் பார் அமைப்பை (மனித உரிமைகளுக்கான நிலையம்) செல்வி எலிசபெத் சக்கரியா கியூ.பி, வேலைக்கு அமர்த்தும் முகவர் நிலையங்களின் ஆலோசனைச் சபையைச் சேர்ந்த திரு. அலி அமின், செல்வி நஜ்லா சாதாகரிட்டால் லிபன் புலம் பெயர்ந்தோருக்கான நிலையம், அ.பீரோ - அ.பீரோ - ஆசிய புலம் பெயர்ந்தோருக்கான குருத்துவக் குழுவைச் சேர்ந்த துரை மார்ட்டின் மெக்டர்மட் மற்றும் திரு. ரோலன்ட் டோக் (PCCAM) சர்வதேச தொழில் ஸ்தாபனம், அரபு இராச்சியத்துக்கான பிராந்திய அலுவலகத்தைச் சேர்ந்த செல்வி. நடா அல் நஷி.பீ, மத்திய கிழக்கு மனித உரிமைகள் பிராந்திய அலுவலகம், ஐக்கிய நாடுகளின் அரசாங்கப் பிரதிநிதி அலுவலகத்தைச் சேர்ந்த (OHCHR) திரு. நிடால் அல் -ஜாடி.

கரிட்டால்ஸ் லெபனான் புலம்பெயர்ந்தோருக்கான நிறுவனத்தைச் சேர்ந்த செல்வி. நஜ்லா சாதா, செல்வி. ராணியா ஹோக்கபெய், செல்வி. இசபெல்லெ சாதே .பெகாலி ஆகியோரின் பிரபலமான தொழில்நுட்ப உதவிக் காக உள்ளங்களிந்த நன்றிகளைத் தெரிவிக்கிறோம். மனித உரிமைகள் விழிப்பு, சர்வதேச புலம்பெயர்ந்தோருக்கான அமைப்பு, அரபு இராச்சியத்துக்கான (UNIFEM) பிராந்திய அலுவலகம் மற்றும் Kafa, லெபனானில் உள்ள பிலிப்பைன்ஸ் மற்றும் இலங்கையைச் சேர்ந்த தூதரகங்கள் போன்ற சர்வதேச நிறுவனங்களைச் சேர்ந்த திறமை வாய்ந்த உறுப்பினர்கள் தங்களுடைய மூலப்பொருட்களைத் தந்துதவினர். இக்கையேட்டினைத் தரமுயர்த்துவதற்கு சர்வதேச தொழில் ஸஸ்தாபனத்தின் பிராந்திய, உப பிராந்திய மற்றும் ஏனைய நாடுகளின் அலுவலக உறுப்பினர்கள் கைகொடுத்து உதவினர். ச.தொ.ஸ். - அடிஸ் அபாபா, ச.தொ.அ.- பேங்கொக், ச.தொ.ச. - கொழும்பு, ச.தொ.அ.- ஹனொய், ச.தொ.ச.- காத்தமண்டு, ச.தொ.அ. - மணிலா, மற்றும் ச.தொ.அ. - புதுடெல்லி.

இதற்கும் மேலதிகமாக சர்வதேச தொழில் ஸ்தாபனத்தின், சர்வதேச பயிற்சி நிறுவனம் மற்றும் எச் கியூ திணைக்களங்கள், இன சமத்துவத்துக்கான சபை, பணியாளர் களின் நடவடிக்கைகளுக்கான சபை, சர்வதேச புலம்பெயர்தல் நிகழ்ச்சி, சர்வதேச தொழில் தராதரங்கள் (NORMES) தொழில் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு நிகழ்ச்சியின் நிலைமைகள், பிரகடனங்களை தரமுயர்த்தல் மற்றும் செயற்றிறன், வேலை செய்யக் கூடிய இயலுமை ஆகியவற்றில் தமது நேரத்தையும் அறிவையும், வளங்களையும் தொடர்புகள் ஆகியவற்றைத் தியாகம் செய்தனர்.

சர்வதேச தொழில் ஸ்தாபனத்தைச் சேர்ந்த பல உத்தியோகத்தர்கள் இக்கையேட்டினை வாசித்து, பல விமர்சனங்களை முன்வைத்தனர். ச.தொ.அமைப்பு - பாங்கொக்கைச் சேர்ந்த செல்வி. நெலீன் ஹஸ்பெல்ஸ், ச.தொ.ஸ்தாபனம் ஜெனீவாவைச் சேர்ந்த செல்வி குளோரியா மொரெனோ - .பொன்டெஸ், அரபு இராச்சியத்துக்கான ச.தொ. ஸ்தாபனத்தின் பிராந்திய அலுவலகத்தைச் சேர்ந்த செல்வி கிறிஸ்டின் பெற்சிரெண்ட் மற்றும் செல்வி. நஜ்லா எசு.பி.சர்வதேச தொழில் ஸ்தாபனம் மேசூஆளுரு ஜெனீவாவைச் சேர்ந்த செவி கெட்டரின் லென்டிட், சர்வதேச தொழில் ஸ்தாபனம் - மணிலாவைச் சேர்ந்த செல்வி. ஹிட்லா டிகல்டோ, சர்வதேச தொழில் ஸ்தாபனம் - கொழும்பைச் சேர்ந்த பிரமோ வீரேசேக்கர, சர்வதேசதொழில் ஸ்தாபனம் அடிஸ் அபாபாவைச் சேர்ந்த கிறிஸ்டினா ஹொம்கிரென், மற்றும் சர்வதேச தொழில் ஸ்தாபனம் டியூரின் (TURIN) ஜூச் சேர்ந்த செல்வி நிஜூ.பார் முக்கி.பார் ஆகியோர் மேற்குறிப்பிட்ட அனைவரும் அளித்த அனைத்து உதவிகளுக்காகவும், நன்கொடைகளுக்காகவும் உள்ளங்களிந்த நன்றியை நாம் தெரிவித்துக்கொள்கிறோம்.

பொருளடக்கம்

முன்னுரை.....	1
நன்றியறிதல்.....	2
அன்பார்ந்த பணியாளரே.....	5
இக்கையேட்டை வாசிப்பது எப்படி?.....	6

அத்தியாயம் 1: வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணியாளராக லெபனானுக்குப் பயணமாதல்..... 7

1. லெபனானுக்குப் பயணிக்குமுன்.....	8
♦ லெபனானுக்குப் பயணிப்பதற்கு முன்னர் தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள்.....	8
♦ கட்டம் 1: மருத்துவப் பரிசோதனைகள், அறிக்கைகள்.....	9
♦ பயணிப்பதற்கு முன் அவசியமான குறிப்புகள்.....	9
♦ கட்டம் 2: எழுப்பக்கூடிய வினாக்கள் சம்பந்தமான அறிவுரைகள்.....	10
2. லெபனானை வந்தடைந்த பின்.....	10
♦ சட்டபூர்வமாக லெபனானில் பணியாளராவதற்கு.....	10
♦ உங்களுக்குத் தெரியுமா?.....	11
♦ குறிப்புகள்.....	11
3. நீங்கள் லெபனானிற்கு வந்தடைந்த பிற்பாடு பின்பற்றுவதற்கான ஒன்பது படிகள்.....	12
4. நீங்கள் லெபனானை விட்டுச் செல்லும்போது.....	12

அத்தியாயம் 2: உங்களுடைய உரிமைகளும், கடமைகளும்..... 13

1. உங்களுடைய தொழில் ஒப்பந்தம்: அது என்ன கூறுகிறது?.....	14
---------------------------------------------------------	----

அத்தியாயம் 3: நீங்கள் பிரச்சினையில் அகப்படும்போது செய்யவேண்டியது என்ன?..... 16

1. நீங்கள் உங்கள் சட்ட வதிவிட அந்தஸ்தை இழக்கும்போது பிரச்சனைக்குள் சீக்குகிறீர்கள்.....	17
♦ நீங்கள் உங்கள் சட்ட வதிவிட அந்தஸ்தை இழப்பது எப்போது?.....	17
♦ சட்ட வதிவிட அந்தஸ்தை இழப்பதன் பாதக விளைவுகள் யாவை?.....	17
♦ கட்டம் 3: 'ஓடிப்போதல்'.....	18
♦ குறிப்புகள்.....	18
2. தொழில் தருனர்களுடன் பிணக்குகள் ஏற்படும்பொழுது செய்ய வேண்டியது என்ன?.....	18
3. தொழில் துஷ்பிரயோகம் என்பது யாது?.....	19
4. உங்களுடைய தொழில் தருனரை மாற்றுவதல்.....	20
5. சட்ட உதவி.....	20
♦ குறிப்புகள்.....	21

6	மென்மேலும் தெரிந்து கொள்ளவேண்டியது:.....	21
	♦ பணியாற்றும் இடத்தின் பாதுகாப்பு,	21
	♦ திருமணம்.....	21
	♦ மகப்பேறு	22
	♦ ஆட்களை வஞ்சகக் கடத்தல்.....	22

அத்தியாயம் 4:

லெபனானிய கலாசாரத்தை அனுசரித்துப் போவது எப்படி..... 23

1	லெபனானைப் பற்றி: நாட்டு விவரணம்.....	24
2	சமூக நடைமுறைகள்	25
3	தொழில்தருனரின் குடும்பத்துடன் ஒன்றிணைதல்	26
4	சமயம்.....	26
5	சமூகப் பண்புகளும் நடத்தையும்.....	27
6	உணவு.....	27
7	சுத்தம் பேணல்.....	27
8.	உங்கள் நாட்டிலுள்ள தொடர்பு கொள்வது எப்படி?.....	28
	♦ கட்டம் 4: சர்வதேச நாடுகளின் குறியீட்டு இலக்கங்கள்	28
9.	எவ்வாறு வீட்டுக்குப் பணம் அனுப்புவது?	29
10.	போக்குவரத்து	29
	♦ குறிப்புகள்	29
11.	பொருட் கொள்வனவு.....	29
	♦ அன்பார்ந்த பணியாளரே,	30

பின்னிணைப்பு:

1	அராயிய மொழி.	31
2	உதவி கோரல்.....	37
3	தனிப்பட்ட நாட்காட்டி	41
4	உங்கள் நாட்டிலுள்ள புலம்பெயர்ந்தோர் சங்கங்கள் புறப்பட முன் நடத்தப்படும் பயிற்சி நெறிகள் மற்றும் ஒன்றியங்கள் பற்றிய பயனுள்ள தகவல்கள்.....	42
5	வீட்டு உபகரணங்கள், மற்றும் சுத்தீகரிப்புப் பொருட்களை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது	46
6	புலம்பெயர் வீட்டுப் பணியாளருக்கான வேலைதிறன்கள்	47
7	புலம்பெயர் வீட்டுப் பணியாளருக்கான வேலை ஒப்பந்தம்	49
8	சம்பளங்களுக்கான வரவுச் சீட்டுப் புத்தகம். (ரசீது).....	52
9	வழிகாட்டியைப் பெறுவது எவ்வாறு?	53

அன்பார்ந்த பணியாளரே,

லெபனானில் வாழ்ந்து பணியாற்றுவதனால் கிடைக்கும் ஒரு புதிய அனுபவத்தை நீங்கள் தொடங்க இருக்கிறீர்கள். உங்களின் தொழில்துணரின் சமூக மற்றும் கலாசார வழமைகள் உங்களுடையதிலிருந்து வேறுபட்டிருக்கும். உங்களுக்கும் உங்களுடைய தொழில்துணருக்கும் இடையில் பரஸ்பர ரீதியில் மரியாதை இருக்க வேண்டும் என்பதை தயவுசெய்து நினைவில் கொள்ளுங்கள். உங்களுடைய வேலைதருனரும் உங்களது உரிமைகளை ஒரு ஆள் என்ற வகையிலும் ஒரு பணியாளர் என்ற வகையிலும் புரிந்து மதிக்க வேண்டும். நீங்களும் உங்களுடைய வேலைதருனர் மற்றும் அவரது / அவளது குடும்பத்தின் உரிமைகளை மதிப்பதுடன் உங்களிடமிருந்து வேண்டப்படும் பணிகளை நிறைவேற்றிக்கொள்ளவும் வேண்டும்.

தொழில்அமைச்சினால் 2009 மார்ச் 16 இல் அங்கீகரிக்கப்பட்ட புலம்பெயர் வீட்டுத் தொழிலாளர்களின் வேலைவாய்ப்பு ஒப்பந்தம் தொடர்பாக லெபனானில் செயற்பாட்டிலுள்ள தற்போதைய சட்டங்கள் மற்றும் கொள்கைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு இவ் வழிகாட்டி தயாரிக்கப்பட உள்ளது. அத்தியாயம் 3 மற்றும் பின்னிணைப்பு 7 என்பவற்றில் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உரிய சட்டங்கள் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு ஒப்பந்தங்கள் மீளாய்வு செய்யப்பட்டதைத் தொடர்ந்து மாற்றமடையும் என்பதை தயவு செய்து அறிந்து வைத்துக் கொள்ளுங்கள்.

இவ் வழிகாட்டியானது

- ♦ நீங்கள் லெபனானில் பணியாற்றும்பொழுது உங்களுடைய உரிமைகளை எவ்வாறு பாதுகாத்துக் கொள்வது மற்றும் உங்களுடைய கடப்பாடுகளை எவ்வாறு பூர்த்தி செய்துகொள்வது என சொல்லும்.
- ♦ நாட்டைப்பற்றியும் அதன் மக்களைப் பற்றியும் அவர்களின் பழக்கங்கள் மற்றும் வாழ்க்கை முறைகள் குறித்தும் நீங்கள் கற்றுக்கொள்ள உதவுகிறது.

உங்களுக்கு லெபனானில் சாதகமான அனுபவம் கிடைக்க வாழ்த்துகிறோம்.

3 இவ் வழிகாட்டியின் ஆங்கிலப் பதிப்பில் நாம் பொதுப்பால் பெயரினை பயன்படுத்தினோம். ஏனெனில் இது பெண்கள் மற்றும் ஆண்கள் புலம்பெயர் தொழிலாளர்களுக்கான தகவல் பிரதான மூலமாக உள்ளது என்பதை நாம் எண்ணியதனால் என்பதைக் கருத்தில் கொள்க.

இக்கையேட்டை வாசிப்பது எப்படி? நீங்கள் கீழ்க் காணப்படும் அடையாளங்களைக்

காணும்போது:



நீங்கள் செய்யும் காரியத்தில் அல்லது உங்களுக்கு நடக்கப்போகும் சம்பவத்தில் ஏதேனும் ஆபத்து இருக்கப் கூடுமாதலால் அவதானமாக இருங்கள்.



கவனமாக முன்னேறுவதில் அவதானமாக இருங்கள்.



இப்பொழுது பாதுகாப்பு உள்ளது. நீங்கள் தொடரலாம்



இவ்வாக்கியத்தைக் கவனமாக வாசியுங்கள். அது பல நல்ல குறிப்புகளையும், தெளிவான கருத்துக்களையும், வழிமுறைகளையும் வழங்கக் கூடும்.



சர்வதேச நடைமுறைகளிலும், தொழில் மட்டங்களிலும் மேற்கோள் காட்டப்பட்டுள்ள மனித உரிமைகள் தொடர்பான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.



மிகவும் கவனமாக இவ்வாக்கியத்தை வாசிக்கவும், உங்களுக்குப் பயனுள்ள, அவசியமான தகவல்களை இது தரக்கூடும்.



இவை பொதுவான வினாக்கள் எனவும், இவற்றிற்கு நாம் நடைமுறைச் சாத்தியமான விடைகளை வழங்க முயல்கிறோம் எனவும் உணரிக.

ஐத்தியாயம் 1

வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணியாளராக
லெபனானுக்குப் பயணமாதல்.



Photo taken from the video "Maid in Lebanon" by Carol Mansour

1. லெபனானைச் சென்றடையும் முன்:



லெபனானுக்குப் பயணிப்பதற்கு முன் அறிந்து கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள்:

சட்டபூர்வ புலம்பெயர் வீட்டுப் பணியாளராக லெபனான் செல்ல நீங்கள் உங்களைத் தயார் செய்கிறீர்கள். ஆகவே உங்கள் நாட்டை விட்டுப் பயணிக்குமுன், கீழ்க் குறிப்பிட்டுள்ள பட்டியலை மீள்ப் பார்வையிடுவதை நிச்சயப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.

செய்யவேண்டியவை	செய்தாயிற்று	இல்லை
1. உங்களிடம் அனைத்துச் செல்லுபடியாகும் பயண ஆவணங்களும் உள்ளன: <ul style="list-style-type: none"> ● கடவுச்சீட்டு ● பிரயாண அனுமதிச் சீட்டு (விஸா) ● மருத்துவ அறிக்கை (கட்டம் 1ஐப் பார்க்க) ● தொழில் ஒப்புத்தம் 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. உங்கள் நாட்டில் வைத்து நீங்கள் கையொப்பமிட்ட ஒப்புத்தத்தில் உள்ள நிபந்தனைகளையும் விதிகளையும் கவனமாக வாசித்து விளங்கிக் கொள்வதுடன் அதில் உள்ளவற்றுடன் இணங்கிப் போகிறீர்கள்.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. மேற்படி அனைத்து ஆவணங்களினையும் நிழற்பிரதி எடுத்து இணைத்து உங்களின் குடும்பத்தார், நண்பர்களின் வசம் விட்டு வந்துள்ளீர்கள்.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. நீங்கள் உங்கள் நாட்டின் தொழில் வாய்ப்பு முகவர் நிலையத்தினதும் லெபனானின் வேலை வாய்ப்பு முகவர் நிலையத்தினதும், உங்கள் தொழில் தருனரின் (எஜமான்) முகவரிகளை உங்கள் குடும்பத்தார் மற்றும் / அல்லது நண்பர்களிடம் கொடுத்துள்ளீர்கள்.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. லெபனானில் உள்ள உங்கள் சொந்த நாட்டின் தூதரகத்தினுடைய தொலைபேசி இலக்கங்களையும், இக்கையேட்டின் இறுதிப் பகுதியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள அவசரத் தொடர்பு இலக்கங்களையும் மனனம் செய்துள்ளீர்கள்.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

கட்டம் 1: மருத்துவப் பரிசோதனைகள் ∴ அறிக்கைகள்

வழக்கமாக மேற்கொள்ளப்படும் மகப்பேற்றுப் பரிசோதனைக்கு மேலதிகமாக மலேரியா, காசநோய், மற்றும் பாலியல் சம்பந்தமான நோய்கள் போன்றவற்றுக்கான மருத்துவப் பரிசோதனைகள், நீங்கள் லெபனான் செல்லுமுன்பும், சென்றடைந்த பின்னரும் மேற்கொள்ளப்படும்.

உங்கள் கவனத்திற்கு:

எச்.ஐ.வி. / எய்ட்ஸ்: இது அபாயகரமானதும் மரணத்தை உண்டாக்கக்கூடியதுமான நோயாகும். இந்நோயானது, தொற்றுடன் கூடிய இரத்தம் மற்றும் குருதி சம்பந்தப்பட்ட பொருட்கள் (மருந்தேற்றும் ஊசி, தையல் ஊசி, இரத்தம் ஏற்றுதல் போன்றன) எச்.ஐ.வி. தொற்றுடைய ஒருவருடன் பாதுகாப்பற்ற உடலுறவில் ஈடுபடல், தொற்றுடன் கூடிய தாயார் பூதிதாய்க் குழந்தைகளைப் பிரசவித்தல் போன்ற காரணிகளால் பரவுகின்றது. அத்துடன் உடலை ஊட்டுவிச் செல்லும் ஆயுதங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்ற மருத்துவ, பரிசீலிச்சை செய்யப்படுகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் நிகழும் தொற்றுடன் கூடிய குருதிப் பரிமாற்றலின் போதும், தொற்று நீக்காத ஊசிகள் நபர்களிடையே பகிரப்படுதலின் போதும் இந்நோய் பரவுகின்றது. எச்.ஐ.வி. பரிசோதனையின் முடிவு எதிர்மறையாக (நோய்த் தொற்றில்லை) இருந்தால் மாத்திரமே லெபனானிய அரசு உங்களுக்கான விஸா அனுமதிப் பத்திரத்தை வழங்கும்.

காசநோய் (ஹீ): காசநோய் என்பது பொதுவாக சுவாசப்பையை மட்டுமன்றி, ஏனைய உடற் கட்டமைப்புகளையும், எலும்புகளையும், மூட்டுகளையும், தோலையும் கூடப் பாதிக்கக் கூடிய, பரவலாகக் காணப்படும் ஒரு உயிர்க்கொல்லித் தொற்று நோயாகும். இந்நோய்த் தொற்றினால் பாதிக்கப்பட்ட அனைவரும் நோயைப் பெருகப் பண்ணுபவராக இருக்க மாட்டார்கள். எசிம்டமெட்டிக் லெட்டன் ஹி என்ற பொதுவான தொற்றினை நீங்களும் காவப்பவராக இருக்கலாம். மூன்று வார காலத்துக்கும் மேலான தொடர்ச்சியான கரும் இருமல், மாப்பில் வலி, இருமலுடன் குருதி வெளியேறல், காய்ச்சல், குளிர், பின் இரவில் வியர்த்தல், பசியின்மை, நிறை குறைந்து வெளிறிப் போதல் மற்றும் சீக்கிரத்தில் களைத்துப் போதல் போன்றனவும் இந்நோய்க்கான அறிகுறிகளாகும்.



பயண்பதற்கு முன் சீல குறிப்புகள்:

- ♦ உங்களுக்கு முன்னதாக லெபனானிலோ அல்லது அரபு இராச்சியத்திலோ தொழிலில் ஈடுபட்டிருந்த உங்களுக்கு நன்கு பரிசீலிமான நபர்களிடம், அவர்களின் வெளிநாட்டு அனுபவங்களைப் பற்றி உங்கள் பயணத்திற்கு முன்பும், பின்பும் கேட்டுத் தெரிந்து கொள்ளுங்கள். உங்களை வேலைக்கு அமர்த்திய முகவர் நிலையத்தின் நம்பகத்தன்மை பற்றி உங்கள் சொந்த நாட்டின் தொழில் அமைச்சிடம் கேட்டுத் தெரிந்து கொள்க. சீல முகவர் நிலையங்கள், அவற்றின் தவறான நடவடிக்கைகள் காரணமாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளன. லெபனானில் நீங்கள் ஈடுபடப் போகும் தொழில் பற்றிய தகவல்களை வேலை வாய்ப்பு முகவரிடம் இருந்து பெற்றுக் கொள்ளுங்கள்.
- ♦ உங்களுடைய நாட்டில் வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணியாளர்களை நடாத்தப்படும் பயிற்சி நெறி உள்ளதாயின் அதனைப் பயிலவும் (பின்னிணைப்பு 4 ஐப் பார்க்க).
- ♦ உங்கள் நாட்டில், புலம்பெயர்ந்தவர்களுக்கும் அவர்கள் குடும்பத்தினருக்கும் உதவும் புலம்பெயர்ந்தோருக்கான ஸ்தாபனங்கள், வீட்டுப் பணியாளர் ஒன்றியங்கள் மற்றும் உதவும் அமைப்புகளுடன் தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக் கொள்ளுங்கள். (பின்னிணைப்பு 4 ஐப் பார்க்க)



கட்டடம் 2: எழுப்பக்கூடிய வினாக்கள் பற்றிய வழிமுறைகள்.
முன்னதாகப் புலம்பெயர்ந்த நண்பர்கள், ஏனையோரிடம்:

- உங்களை வேலைக்கு அமர்த்திய முகவர் நிலையத்தின் பெயர் என்ன?
- அது ஒரு நற்பெயர் கொண்ட முகவர் நிலையமா?
- நீங்கள் தொழில் புரியச் சென்றிருந்த இல்லத்தைப் பற்றிய தெளிவான, சரியான, நம்பகமான தகவல்களை அவர்கள் வழங்கினார்களா?

வேலைக்கு அமர்த்தும் முகவர் நிலையத்திடம்:

- எனது எஜமானர் திருமணமானவரா?
- அவர் / அவளுக்கு எத்தனை பிள்ளைகள் உள்ளனர்? அவர்களின் வயது என்ன?
- அக்குடும்பத்தில் வயோதிபர் / வலிமை குன்றியோர் / நோயாளர் உள்ளனரா?
- வேலையை ஆரம்பித்த முதலாம் மாதம் முதல், ஒவ்வொரு வேலை செய்யும் மாதத்திலும் எனது வேதனத்தை காசாகத் தருவாரா? சம்பளம் எவ்வளவு?
- தொழில் ஒப்பந்தத்தின் விதிகளும், நிபந்தனைகளும் எவ்வாறானவை? (உறங்கும் வசதி, ஓய்வுக்காக ஒரு நாள் எனக்கு ஒதுக்கப்படுமா?) நான் நிறைவேற்ற வேண்டிய கடமைகள் யாவை?
- எனது பிரச்சினைகளின்போது யாருடன் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும்?

2. லெபனான் வந்தடைந்த பின்னர்



நீங்கள் லெபனான் சென்று, தங்கி சட்டபூர்வ வெளிநாட்டுப் பணியாளராக எவ்வளவு காலத்துக்கு தொழில் புரிவீர்களோ, அவ்வளவு காலப்பகுதிக்குமான, செல்லுபடியாகும் தொழில் மற்றும் வதிவிட அனுமதியுடன் பதியப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். அல்லாவிட்டால் சிறைவாசத்திற்கும், நாட்டுக்கு திருப்பி அனுப்பப்படுவதற்கும் அது ஏதுவாகும்.

லெபனானில் சட்டபூர்வ பணியாளராவதற்கு:

நீங்கள் சட்ட ரீதியாக லெபனானுக்குள் நுழைந்து புலம்பெயர் தொழிலாளராக பதிவு செய்து கொள்வதற்கு

1. உங்களுக்கு ஒரு அனுசரணையாளர் அவசியமாகிறார்: (கபாலா) என்ற அனுசரணை முறையின் கீழேயே நீங்கள் லெபனானுக்குள் பிரவேசிக்கிறீர்கள். லெபனானில் நீங்கள் தங்கி வேலை செய்வதற்கு சட்டபூர்வ உத்தரவாதம் அளிப்பது, அனுசரணையாளரான (கபில்) உங்கள் எஜமானரே ஆவார். லெபனானில் நடைமுறையிலுள்ள சட்டங்களின் அடிப்படையில் அந்நாட்டில் சட்டபூர்வ வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணியாளராவதற்கு இதுவே ஒரே வழியாகும்.
2. செல்லுபடியாகும் பயணச் சீட்டும் (விஸா) கடவுச்சீட்டும் தங்களுக்கு அவசியமாகின்றன. உங்களுடைய தனிப்பட்ட ஆவணங்கள் யாவும் (பயணச்சீட்டு (விஸா), கடவுச்சீட்டு, வதிவிட மற்றும் தொழில் அனுமதிப் பத்திரம்) கிரமமாகப் புதுப்பிக்கப்படல் வேண்டும். இது உங்களுடைய எஜமானரின் பொறுப்பாக இருப்பதால் அவர் / அவள் இதனை மறந்து போகாதபடிக்கு நினைப்பூட்ட வேண்டியது உங்கள் கடமையாகும். இதனை எளிதாக்குவதற்காக, அனுபந்தம் 3 இல் தரப்பட்டுள்ள நாட்காட்டியில் (கலண்டர்), உங்கள் ஆவணங்களைப் புதுப்பிக்க வேண்டிய திகதிகளைக் குறித்து வைத்துக் கொள்ளுங்கள்.



உங்களுக்குத் தெரியுமா:

- ✦ உங்களுடைய கடவுச்சீட்டு காலாவதியாகும் முன்னர், 5 வருடங்களில் ஒரு மாதங்களுக்கு முன் புதுப்பிக்கப்படல் வேண்டும். எனவே உங்கள் கடவுச்சீட்டின் ஒரு மாத எல்லை முடிவுறும் முன்னர், எஜமானரின் உதவியுடன் உங்கள் நாட்டுத் தூதரகத்துடன் தொடர்பு கொண்டு கடவுச் சீட்டைப் புதுப்பித்துக் கொள்ளுங்கள்.
- ✦ நீங்கள் வந்தடைந்த பத்து நாட்களுக்குள், உங்களுடைய தொழில்அனுமதிப் பத்திரத்திற்காக தொழில் அமைச்சுக்கு விண்ணப்பிக்க எஜமானரிடம் நினைவூட்டுங்கள்.
- ✦ உங்களுடைய வதிவிட அனுமதிப் பத்திரமானது உங்களுடைய வருகையில் இருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் வழங்கப்பட வேண்டும். அல்லாது விடின் எஜமானாரார் தண்டிக்கப்படுவார். ஆகவே அதனை வந்து இரண்டு மாதத்துக்குள் கலந்து கொள்வது விரும்பப்படுகிறது.
- ✦ தொழில் மற்றும் வதிவிட அனுமதிப் பத்திரங்கள் இரண்டுமே, வருடந்தோறும் முடிவுத் திகதிக்கு முன்னதாக புதுப்பிக்கப்படுவது அவசியமாகின்றது.



குறிப்புகள்:

- ✦ உங்களுடைய கடவுச்சீட்டு ஏனைய சட்டரீதியான பத்திரங்களை உங்கள் தொழில் ஒப்பந்தத்தின் அசல் பிரதியுடன் இணைத்துக் கவனமாக வைத்துக் கொள்வது உங்களது உரிமை என நினைவில் வைத்துக் கொள்க.
- ✦ மேற்குறிப்பிடப்பட்ட பத்திரங்களின் நிழற் பிரதிகளை உங்கள் எஜமானர் வைத்துக் கொள்ளுமடியும்.
- ✦ போலியான பிரத்தியேக ஆவணங்கள் உங்களைப் பிரச்சினைக்குள் இட்டுச் சென்று, இறுதியில் சிறைவாசத்தைத் தேடித் தரும் என்பதை நினைவிற் கொள்க.

3. நீங்கள் வந்தடைந்த பின்னரான ஒன்பது படிகள்.



4. நீங்கள் லெபனானை வீட்டுச் செல்லும்போது:

லெபனானை வீட்டுச் செல்வதற்கு உங்களுக்கு:

1. காலாவதியாகாத கடவுச்சீட்டு,
2. காலாவதியாகாத வதிவிட அனுமதிப் பத்திரம் (இக்காமா)
3. உங்களுடைய நாட்டுக்குச் செல்ல பிரயாணச் சீட்டு
4. உங்களுடைய ஂஜமானாரின் அங்கீகாரம் போன்ற ஆவணங்கள் அவசியமாகின்றன.

ஐத்தியாயம் 2

உங்களுடைய உரிமைகளும் பொறுப்புக்களும்.



Photo taken from the video "Maid in Lebanon" by Carol Mansour

1. உங்களுடைய தொழில் ஒப்பந்தம்: சிது என்கை கூறுகிறதா?

நொத்தாரிச ஒருவரின் முன்னால் உங்கள் ஈஜமானனும் (முதலாம் கட்சிக்காரர்) நீங்களும் (இரண்டாம் கட்சிக்காரர்) ஒப்பமிடும் தொழில் ஒப்பந்தத்தில் ஒரு வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணியாளரான உங்களுக்கு உரிய விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் பற்றி விவரிக்கப்பட்டுள்ளது. தொழில் ஒப்பந்தம் பற்றிய முழு விவரணமும் பின்னிணைப்பு 7இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

- ♦ **தொழிலின் தன்மை:** நீங்கள் ஒரு வீட்டுப் பணியாளராக வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்டுள்ளீர்கள். (அறிமுகம்)
- ♦ தொழில் புரியும் ஸ்தானம்: உங்கள் ஈஜமானரின் வீடு. (உறுப்புரை 2)
- ♦ தொழிலில் ஈடுபடும் காலப் பகுதி: மூன்று வருடங்கள் ஒவ்வொரு வருடமும் ஈஜமானரால்புதுப்பிக்கப்பட வேண்டும். (உறுப்புரை 4)
- ♦ தொழிலை ஆரம்பிக்கும் திகதி: நீங்களும் உங்கள் ஈஜமானரும் நொத்தாரிச ஒருவரின் முன்பில் தொழில் ஒப்பந்தம் செய்யும் தினம். 3 மாத பயிற்சிக் காலத்தையும் இது உள்ளடக்கும். (உறுப்புரை 5)
- ♦ **மாதாந்தக் கொடுப்பனவு:**
 - 1 ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வேதனத்தைப் பெறும் உரிமை உங்களுக்குண்டு;
 - 2 வேலை செய்யும் ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும், உங்களுடைய முழுக் கொடுப்பனவையும் தாமதம் இன்றி பெற்றுக் கொள்ளும் உரிமையும் உண்டு.
- ♦ **நடத்தை:** உங்களுடைய தொழில் ஒப்பந்தத்தில் பகுக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளை முழுமையாக ஏற்றுக் கொள்ளுவதுடன் அவற்றுக்கான பொறுப்பையும் ஏற்க வேண்டும். வீட்டிலும் உங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள ஒப்புவ நாளில், வெளியிலும் உங்களுக்கோ அல்லது ஈஜமானருக்கோ, வீட்டிலும் சரி, வெளியேயும் சரி, பிரச்சினைகள் ஏற்படாத வண்ணம் நடந்து கொள்ளுங்கள்.
- ♦ **நன்மைகள்:**
 1. சுத்தமான, பாதுகாப்பான பிரத்தியேக மற்றும் சுகாதாரமான இடத்தில் ஒப்புவ எடுக்கும் சுதந்திரம் உங்களுக்குண்டு.
 2. தகுந்த பருவகாலத்துக்கு உகந்த உடைகளை அணியவும் உங்களுடைய தேவைக்கு வேண்டிய சீரான போதிய உணவைப் பெற்றுக் கொள்ளும் உரிமையும் உங்களுடையதே. (உறுப்புரை 8)
- ♦ **மருத்துவ கவனம்:** உங்களுடைய ஆரோக்கியத்துக்கு அவசியமான தகுந்த மருத்துவக் கவனிப்பைத் தேவைப்படும் வேளைகளில் பெற உங்களால் கூடும். அதாவது, உங்களுக்கு ஒரு மருத்துவரை அணுக வேண்டிய தேவை ஏற்படும்பொழுது உங்கள் ஈஜமானர் அதற்கான ஒழுங்குகளைச் செய்து கொடுப்பார். உங்களுடைய அவசர விபத்து சிகிச்சை, மற்றும் வைத்தியசாலைச் செலவுகள் யாவும், நம்பகரமான காப்புறுதி நிறுவனத்தினால் ஈடுசெய்யப்படும். இதற்காக உங்கள் ஈஜமானர் வருடந்தோறும் அந்நிறுவனத்திற்கு மருத்துவக் காப்புறுதிப் பணத்தைச் செலுத்துகிறார். ஆயினும், கண் மற்றும் பற்பாமரிப்புகள் இந்த மருத்துவக் காப்புறுதியில் பொதுவாக உள்ளடக்கப்படவது இல்லை. (உறுப்புரை 9) இவற்றுக்கான கட்டணத்தை ஈஜமானாரே செலுத்துவார்.

ஒரு வீட்டுப் பணியாளருக்கு ஒவ்வாத வேலையை அல்லது ஈஜமானன் அல்லாத இன்னும் ஒருவரின் வேலையைச் செய்யும்படியாக நீங்கள் கேட்கப்படமுடியாது. (கட்டுரை 3) எனவே தங்களுடைய தொழில் ஒப்பந்தத்தில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படாத கடமைகளை நிராகரிக்கும் உரிமை தங்களுக்குண்டு. அவ்வாறே உங்களின் ஈஜமானரின் இணக்கம் இன்றி வேறு யாரினதும் வேலையைச் செய்து நீங்கள் வேலை ஒப்பந்தத்தை மீறக்கூடாது.

உங்களுடைய மாதாந்த சம்பளமானது காசாகவோ அல்லது வங்கிப் பரிமாற்றல் மூலமாகவோ செலுத்தப்பட முடியும். எந்த முறையானாலும் இக்கையேட்டில் இணைக்கப்பட்டுள்ள ரசீது புத்தகத்தில் நீங்களும் ஈஜமானரும் கையொப்பமிடல் வேண்டும்.

முன்பின் அறிமுகம் அற்ற நபர்களை எளிதில் நம்பி, சிக்கல்களுக்குள் விழுந்து விடாதிருங்கள். எவரும் உங்களைத் தவறாகப் பயன்படுத்திக் கொள்ள அனுமதிக்காதீர்கள். உங்களுடைய ஈஜமானரின் தனிப்பட்ட வாழ்வையும் ஏனைய குடும்ப அங்கத்தினரையும் மதிப்புங்கள். தனிப்பட்ட விடயங்களை விட்டுக்கு வெளியே கலந்துலோசித்தலைத் தவிர்க்கவும். ஈஜமானர் உங்களுடைய சமய அனுட்டானங்களை மதிக்கும் படியாக, முதலில் நீங்கள் அவருடைய சமய நம்பிக்கைகளை மதித்து நடவுங்கள்.

உங்களுடைய சொந்த பணத்தைக் கொண்டு உங்களுடைய விருப்பத்துக்கேற்ற உடையணிகளைக் கொள்வனவு செய்யலாம். சில வீடுகளில் உங்கள் ஈஜமானர் தான் தெரிவு செய்யும் சீருடையை நீங்கள் அணிய வேண்டும் என விரும்புவார்.

- ♦ **தொழில் மற்றும் வதிவீட அனுமதிப் பத்திரங்கள்:** (மேலதிகத் தகவல்களுக்கு அத்தியாயம் 1 ஐப் பார்க்க) நீங்கள் வந்து சேர்ந்ததும் உங்களுடைய எஜமானரின் அல்லது எஜமானியின் சொந்தப் பணத்தில், உங்களது வதிவிடமற்றும் தொழில் அனுமதிப் பத்திரங்களை எடுத்துக் கொள்வதும் அவற்றை புதுப்பிப்பதும் அவர்களின் பொறுப்பாகும். (உறுப்புரை 10)
- ♦ **வேலை நேரங்கள்:** தொடர்ச்சியான 10 மணி நேர வேலையுடன், இடையூற்றை எட்டு மணிநேர இரவு உறக்கம். (உறுப்புரை 11)
- ♦ **வாரந்த ஓய்வு:** வாரத்திற்கு ஒருநாள் தொடர்ச்சியாக இருந்து நான்கு மணித்தியாலங்கள் ஓய்வாக இருக்கும் உரிமை உங்களுடையது. வாரத்தின் எந்த நாளான ஓய்வு நாளாகப் பெற விரும்புகிறீர்கள் மற்றும், அந்நாளில் நீங்கள் என்ன செய்யப்போகிறீர்கள் என்பன பற்றி உங்கள் எஜமானுடன் ஒரு இணக்கப்பாட்டிற்கு வர வேண்டும். அந்நாளில் உங்களுக்கு நீங்களே பொறுப்பாக இருப்பீர்கள் (உறுப்புரை 12)
- ♦ **வருடாந்த விடுமுறை:** வருடத்திற்கு ஆறு நாட்களை விடுமுறையாகப் பெறக்கூடிய உரிமை உங்களுக்குண்டு. நீங்கள் எந்நாட்களை விடுமுறையாகப் பெறப் போகிறீர்கள், மற்றும் அந்நாட்களில் நீங்கள் என்ன செய்யத்திட்டம் தீட்டியிருக்கிறீர்கள் என்பன பற்றி அறிவிப்புகள். (உறுப்புரை 12)
- ♦ **பிரயாணச் செலவுகள்:** உங்களுடைய ஒப்பந்தத்தின் முடிவில் சொந்த நாட்டிற்குத் திரும்பிச் செல்வதற்கான பிரயாணச் சீட்டைப் பெற்றுக் கொள்ளும் உரிமை உங்களுக்குண்டு. ஆயின் இதற்கு மாறுபட்ட சில காரணங்களை 'ஒப்பந்தம் முடிவுறல்' (உறுப்புரை 13) இல் கற்கலாம்.
- ♦ **உங்களுடைய குடும்பத்தினருடன் தொடர்பு கொள்ளல்:** கடிதம் மற்றும் தொலைபேசி மூலமாக உங்கள் குடும்ப அங்கத்தினருடன் தொடர்பு கொள்ளும் உரிமை உங்களுக்கு உண்டு. உங்களுடைய எஜமானர் மாதத்திற்கு ஒரு தடவை குடும்பத்தினருடன் தொலைபேசியில் தொடர்புகொள்ளும் வசதியைப் பெற்றுத் தந்து, கட்டணத்தையும் செலுத்துவார். ஆயின் மற்றைய அழைப்புகளுக்கான கட்டணத்தை நீங்களே செலுத்த வேண்டியும். (கட்டுரை 14) (மேலதிக விவரணத்துக்காக அத்தியாயம் 4.8 இணைப் பார்க்க).
- ♦ **சுகவீன விடுமுறை:** உங்கள் தொழில் காரணமாக நீங்கள் சுகவீனம் உற்றாலோ அல்லது காயப்பட்டாலோ முழுச் சம்பளத்துடன் கூடிய அரை மாத விடுமுறையும், பாதிச் சம்பளத்துடன் கூடிய அரை மாத விடுமுறையும் பெற்றுக் கொள்ளும் உரிமை உங்கள் வசமானது. சுகவீனமானது, மருத்துவ அறிக்கை ஒன்றின் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். (உறுப்புரை 15)
- ♦ **ஒப்பந்தம் நிறைவுறல்:**
 1. உங்களுடைய எஜமானருக்குப் பாரிய பிரச்சினைகளை ஏற்படுத்தக் கூடிய ஏதேனும் ஒன்றை செய்வதன் மூலம் அல்லது லெபனானிய சட்டத்தினால் தண்டிக்கப்படக்கூடிய செயலை நீங்கள் செய்யுமிடத்து, எஜமானர், உங்களுடன் ஏற்படுத்திய ஒப்பந்தத்தை முடித்துக் கொள்ள இயலும். இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் உங்கள் பிரயாணச் சீட்டுக்கான செலவினை நீங்களே செய்து கொள்ள வேண்டியுற்படும். (உறுப்புரை 16)
 2. பின்வரும் நிலைமைகளில் எஜமானுடனான ஒப்பந்தத்தை நீங்களே நிறைவுக்குக் கொண்டு வரலாம். அவையாவன:- தொடர்ச்சியாக மூன்று மாதங்களுக்குமேல் உங்கள் சம்பளத்தை வழங்காமல் இருத்தல், மருத்துவ அறிக்கைகள் மூலம் உறுதி செய்யப்பட்ட உடல், உள ரீதியான துஷ்பிரயோகங்கள், உங்களுடைய உழைப்பு சரணட்படுத்தல், வீட்டுப் பணியாளருக்கு ஒவ்வாத வேலையைச் செய்யும்படி நிர்ணயிக்கப்படல் போன்றவையாகும். இந்த நிலைமைகளில் உங்கள் எஜமானரே உங்களுடைய பிரயாணச் சீட்டுக்கான செலவை ஏற்பார். (உறுப்புரை 17).
- ♦ **ஆட்சேபணைகள்:** உங்களுடைய தொழில் ஒப்பந்தத்தில் உள்ள உரிமைகளும் பொறுப்புகளும் சம்பந்தமான விடயத்தில் எஜமானருக்கும், உங்களுக்கும் இடையில் உருவாகும் சர்ச்சைகளின்போது பிரச்சினையைத் தீர்க்கும் படியாக தொழில் அமைச்சில் சென்று இருவருமே முறைப்பாடு செய்யலாம். (உறுப்புரை 18). அவ்விடத்தில் பிரச்சினை தீராத பட்சத்தில் முறைப்பாடு லெபனானிய நீதி மன்றத்திடம் கையாற்றப்படும். (உறுப்புரை 19). (அத்தியாயம் 3.2 ஐப் பார்க்க)
- ♦ **உத்தியோகபூர்வ பரிசீலனை:** உங்களுடைய ஒப்பந்தமானது, நான்கு பிரதிகளைக் கொண்டதும், பல மொழிகளில் அச்சிடப்பட்டதும் (உங்களுடைய தாய் மொழி உட்பட) ஆகும். ஒரு பிரதிகையே பெற்றுக் கொண்டு ஒப்பமிட்டு உங்களுடன் கவனமாக வைத்துக் கொள்ளுங்கள்.

நீங்கள் பகல் நேரத்தில் ஓய்வு நேரங்களைப் பெற முடியுமென்பதும் இரவு வேளையில் ஆகக் குறைந்தது 8 மணித்தியாலங்கள் ஓய்வு பெற முடியுமென்பதும் இதன் மூலம் கருதப்படுகின்றது. மாலைப் பொழுதில் மற்றும்/ அல்லது வார இறுதியில் பணியாற்றாமறு வேலை வழங்கும் உங்களைப் பணித்தால் மற்றும் நீங்கள் அதற்கு இணக்கம் தெரிவித்தால் அந்த வேலையானது ஓய்வு நேரங்களையும் சரப்பாட்டு நேரங்களையும் உள்ளடக்கலாக இடையறாது 10 மணித்தியாலங்களை விஞ்சலாகாது. நீங்கள் வேலை செய்த காலப்பகுதிக்காக ஓய்வு நேரமொன்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு வேலைவழங்குநருடன் இணக்கப்பாட்டுன்றை ஏற்படுத்திக் கொள்ளவும். இதேவேளை தவறான புரிந்துரைவு ஏற்படுவதை தவிர்ப்பதற்காக நீங்கள் மீண்டுமே திரும்பி வருகின்ற நேரத்தை அறிவிக்கவும்.

ஐத்தியாயம் 3

நீங்கள் பரிச்சினைக்குள் சிக்கும்போது செய்ய வேண்டியது என்ன?



Photo taken from the video "Maid in Lebanon" by Carol Mansour

1. நீங்கள் உங்கள் சட்ட ரீதியான வதிவிட அந்தஸ்தை இழக்கும்போது பிரச்சினைக்குள் சீக்குகிறீர்கள்.

சட்ட ரீதியான வதிவிட அந்தஸ்தை இழக்க நேரிடும் சந்தர்ப்பங்கள்:



- உங்களுடைய தொழில் மற்றும் வதிவிட அனுமதிப் பத்திரங்கள் காலாவதி ஆதல்.
- ஒப்பந்தத்தின் பிரகாரமான எந்தவொரு சட்டபூர்வமான, நீதியான காரணமும் இன்றி உங்களுடைய தொழிலை இடைநிறுத்தி விட்டு எஜமானின் வீட்டை விட்டு வெளியேறல் (இது 'ஓடிப்போதல்' என அர்த்தப்படும்)
- தொழில் அனுமதிப் பத்திரம் இன்றி, சட்டத்திற்கு முரணான முறையில் வேலை செய்தல்.
- நீங்கள் திருட்டு, கொலை, விபசாரம், ஏமாற்றுதல், போலி ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்தல், பாதிப்பு ஏற்படுத்தும் செயல்களில் ஈடுபடல் போன்ற குற்றச் செயல்களைப் புரிதல்.

சட்ட வதிவிட அந்தஸ்தை இழப்பதன் பாதக விளைவுகள் யாவை?



- லெபனானில் தங்கி வேலை செய்யும் அனுமதியை நீங்கள் இழப்பீர்கள் இதனைச் சாதகமாகப் பயன்படுத்தி ஏனையோர் உங்களைச் சுரண்ட முனைவர்.
- கப்பம் கோரல் (பணம், ஊழியங்கள், அடிமைப்படுத்தல்) மற்றும் துஷ்பிரயோகங்கள் (உடல், பாலியல் ரீதியானவை ஆகிய) போன்ற அபாயங்களைச் சந்திக்க நேரிடும்.
- கைது, நாடு கடத்தப்படல், சிறைப்படுத்தப்படல் போன்ற பயங்களுடன் வாழ வேண்டி ஏற்படும்.
- லெபனானிய சட்டத்தின் கீழ் நாட்டின் குடிவரவு மற்றும் வதிவிட சட்டங்களை மீறிய குற்றத்திற்காக (அனுசரணை முறையின் கீழ்) சட்டரீதியாக காவலில் அடைக்கப்படவும், நாட்டுக்குத் திருப்பி அனுப்பப்படவும் முடியும்.
- சட்ட ரீதியாகத் தொழில் புரியும் பணியாளர்களுக்கு ஏற்புடைய சட்டப் பாதுகாப்பு, சுகாதார வசதி மற்றும் ஏனைய சேவைகள் உங்களுக்குச் சீராகக் கிடைக்காது போய்விடும்.
- உங்களுடைய சட்டரீதியான வதிவிட அந்தஸ்து இல்லாமை காரணமாக நீங்கள் கைது செய்யப்பட்டு சிறையில் அடைபட்டால், உங்களுடைய வழக்கு முடிவுறும் வரையில் லெபனானிய அதிகாரிகளால் தடுப்பு நிலையத்திலும் வைக்கப்படுவீர்கள்.
- திருட்டு, விபசாரம் போன்ற குற்றச் செயல்கள் உங்கள் பேரில் நிரூபிக்கப்பட்டால், நீங்கள் குற்றவியல் நீதிமன்றத்தில் ஆஜர்படுத்தப்பட்டு சிறைத் தண்டனை பெறுவீர்கள். ஆகவே தான் நீங்கள் இவற்றை செய்யாதிருக்க வேண்டும்.
- நீதிமன்றில் குற்றத்துக்கான தீர்ப்பு பெற்று சிறை அனுப்பப்படல் என்பது மிகவும் ஆபத்தான விடயமாகும். சிறைவாசத்தைத் தேடித் தரும் எந்தவொரு குற்றச் செயலிலும் ஈடுபடாதபடிக்குக் கவனமாயிருங்கள்.



கட்டம் 3: ஓடிப் போதல்

பின்வரும் காரணங்களுக்காக, எஜமானனின் வீட்டை விட்டு ஒரு வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணியாளர் செல்லும் செயலுக்குப் பொதுவாக 'ஓடிப்போதல்' என்ற சொல் வழங்கப்படும்.

- ♦ இழிவாக நடத்தப்படல்
- ♦ சம்பளம் முறையாக வழங்கப்படாதிருத்தல்
- ♦ தனிப்பட்ட காரணங்கள் மற்றும் கூடிய சம்பளத்துடன், சுதந்திரமாக வேலை செய்ய விரும்பல்.
- ♦ இவ் வேலையில் விரும்பமின்மை

நினைவிற் கொள்ளுங்கள்:

- ♦ எஜமானின் வீட்டிலிருந்து 'ஓடிப்போதல்' என்பது முன்னையதை விட மோசமான ஆபத்தான நிலைமையை உங்களுக்குத் தோற்றுவிக்கக் கூடும்.
- ♦ உங்களுடைய முதலாவது புகலிடமாகிய எஜமானின் வீட்டை விட்டு வெளியேற வேண்டாம்.
- ♦ முதலாவதாக உங்களுடைய தொழில் ஒப்புநடுத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உரிமைகள் சம்பந்தமான மற்றும் ஏனைய பிரச்சினைகளைப் பற்றி உங்கள் எஜமானுடன் கலந்தாலோசியுங்கள்.
- ♦ அப்படியும் நீங்கள் சித்தி பெறாவிட்டால் இக்கையேட்டில் பின்னிணைப்பு 2 இல் இடம் பெறும் 'உதவி கோரல்' பகுதியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள நபர்களுடன் தொடர்பு கொண்ட பின்பே, எஜமானின் வீட்டை விட்டு வெளியேறுங்கள்.
- ♦ பின்வருவனவற்றைச் சரியாக விளங்கிக் கொள்ளுங்கள்.
 - உங்களிடம் உள்ள மாற்று வழிகள்
 - உங்களுக்குக் கூறப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்கள்.
 - உங்களுடன் தொடர்புடைய செயல்கள்.



குறிப்புகள்:

- ♦ கடினமான நிலைமைகளுக்கு முகம் கொடுக்கும் பொழுது
 - ❖ "அமைதியாக இருங்கள்"!
 - ❖ "பீதி கொள்ளாதீர்கள்"!
 - ❖ "அவசரப்பட்டு நம்பிக்கை இழந்து செயற்படாதீர்கள்"!
 - ❖ "உங்களுடைய செயல்கள் கோபத்தினாலும் பயத்தினாலும் ஆளப்பட்டு அதனால் ஏற்படும் விளைவுகளினால் துக்கப்பட வேண்டிவரும்!"
 - ❖ "இந்நிலைமைக்கான பாதுகாப்பான மிகவும் உகந்த தீர்வைக் குறித்து கவனத்தைச் செலுத்துங்கள்"!
 - ❖ உங்களுடைய பாதுகாப்பை இடரில் போடும் எதையும் செய்யாதீர்கள்"!
 - ❖ உதவி கேளுங்கள்"! நீங்கள் தனியே விடப்படவில்லை என நினைவில் கொள்ளுங்கள்.
 - ❖ "இக்கையேட்டில் பின்னிணைப்பு 2, 4 'உதவி கோரல்' எனும் பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொலைபேசி இலக்கங்களை அழைத்துப் பேசுங்கள் (உங்கள் நாட்டுத் தூதரகம், அவசர அழைப்பு இலக்கங்கள், தொழில் அமைச்சு, பொதுப் பாதுகாப்பு அலுவலகம் போன்றவை).

- ♦ உங்களுடைய சூழ்நிலையைத் தெளிவாக விளக்கி, உங்களுக்கு உள்ள மாற்று வழிகளைக் குறித்து உண்மையாகச் செவிமடுங்கள்.
- ♦ உங்களால் தொலைபேசி வசதியைப் பெறமுடியாவிட்டால்:
- ♦ அயலவருடன் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.
 - ❖ உங்கள் நம்பிக்கைக்குப் பாத்திரமான இன்னுமொரு வீட்டுப் பணியாளரின் உதவியை நாடுங்கள்.

2. முரண்பாடுகளின் போது என்ன செய்யலாம்?

வீட்டுப் பணியாளராக, உங்களுக்கும் உங்கள் எஜமானருக்கும் இடையில் நல்லுறவு பேணப்படும் என நாம் நம்புகிறோம். எப்படியாயினும் பிரச்சினைகள் ஏற்படக் கூடும். சில பிழையான விளக்கங்கள் காரணமாகவும், எதிர்பார்ப்புகள் வித்தியாசப்படுவதிலாலும் சில வேளைகளில் உங்களுக்கும் உங்கள் எஜமானருக்கும் இடையில் முரண்பாடுகள் ஏற்படக் கூடும். சிறு சச்சரவுகள் எழும்போது நட்பு ரீதியாக வெளிப்படையாக உங்கள் எஜமானருடன் கலந்தாலோசிப்பதன் மூலம் தீர்வைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

உங்களுக்கும் உங்கள் எஜமானருக்கும் இடையில் நல்லுறவு பேணப்படுதல் அவசியம். மொழி வித்தியாசம் இதற்குத் தடையாக இருக்கலாம். இதனால் உங்களுடைய கருத்துக்களைத் தெளிவாக வெளிப்படுத்தவும், எஜமானர் தெளிவாகக் கூறும் விடயங்களை உங்களால் விளக்கிக் கொள்ள முடியாமலும் இருக்கக் கூடும்.

உங்களுடைய தொழில் புரியும் இடத்தில் இருந்து அராபிய மொழியை கற்கவும், உங்களுடைய நண்பர்கள் யாராவது லெபனானில் நீண்ட நாட்கள் பணியாற்றி இருந்தால் அவர்களிடம் உதவி பெறும்படியாகவும் நாம் உங்களை உற்சாகப்படுத்துகிறோம். இதற்காகவே அராபிய மொழி அடிப்படை அகராதியை இக்கையேட்டுடன் இணைத்துள்ளோம். (பின்னிணைப்பு 1) உங்களுடைய கருத்துக்களை அமைதியுடனும் பொறுமையுடனும் எஜமானருக்கு விளக்கும்படியாக உங்களை அறிவுறுத்துகிறோம்.

உங்களுடைய தொழில் ஒப்பந்தத்தில் உள்ளடங்கியுள்ள உரிமைகளும், பொறுப்புக்களும் சம்பந்தமான விடயத்தில் எஜமானருக்கும், உங்களுக்கும் இடையில் உருவாகும் பிணக்குகள் நேரடியாக தீர்க்கப்படாதபோது பிரச்சினையைத் தீர்க்கும் படியாக தொழில் அமைச்சில் சென்று இருவருமே முறைப்பாடு செய்யலாம் என ஒப்பந்தம் கூறுகிறது. அவ்விடத்தில் பிரச்சினை தீராத பட்சத்தில் முறைப்பாடு லெபனானிய நீதிமன்றத்திடம் கைமாற்றப்படும்.

3. தொழில் துஷ்பிரயோகம் என்பது என்ன?



உங்களுடைய எஜமானால் அல்லது அவரின் / அவரின் குடும்ப உறுப்பினர் ஒருவரால் நீங்கள் இழிவாக நடத்தப்படுவதே தொழில் துஷ்பிரயோகம் எனப்படும். இத் தொழில் துஷ்பிரயோகமானது 48 மணித்தியாலங்களுக்குள் உங்கள் நாட்டில் தாதரகத்திற்கு பொதுப் பாதுகாப்பு அலுவலகத்துக்கு, தொழில் அமைச்சுக்கு முறைப்பாடு செய்யப்படல் வேண்டும்.

1. **பொருளில் துஷ்பிரயோகம்:** உங்களுடைய வேதனைதைச் சரியாக எஜமானர் வழங்காமை, குறைத்து வழங்கல், வழங்காமலே இருத்தல் மற்றும் உங்களுக்குத் தேவையான மருத்துவப் பராமரிப்பு, தகுந்த தங்குமிட வசதி, உணவு போன்றவை சீராக வழங்கப்படாமை போன்ற, தொழில் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளைக் கெடுக்கும்போது இத்துஷ்பிரயோகம் நிகழ்கிறது.
2. **உளவியல் துஷ்பிரயோகம்:** உங்களுடைய எஜமானர், நீங்கள் உங்கள் குடும்பத்தினருடன் தொடர்பு கொள்வதைத் தடுத்தல், உங்களுடைய நடவடிக்கைகள், ஓய்வு என்பவற்றில் குறுக்கிடுதல், உங்களுடைய கடவுச் சீட்டு

ஏனைய பிரத்தியேக ஆவணங்களைத் தரமுத்தல், உங்கள் விருப்பமின்றி ஒரு தனி அறையிலோ, வீட்டிலோ அடைத்து வைத்தல் போன்றவை.

3. **வாய்வழி துஷ்பிரயோகம்:** தரக்குறைவான வார்த்தைகளைப் பிரயோகித்தல், நிந்தித்தல், தாழ்மைப்படுத்தல், குறைத்து மதிப்பிடல், உங்களுடைய இனம், சமயம், தனிப்பட்ட நடைமுறை போன்றவற்றைப் பரிசாசத்துக்கு உட்படுத்தல் என்பவை.
4. **உடல் ரீதியான வன்முறை:** அடித்தல், கிள்ளுதல், உதைத்தல், நெருப்பால் சுடுதல் போன்றன. (பட்டியல் நீண்டு கொண்டே போகும்.)
5. **பாலியல் துஷ்பிரயோகம்:** உங்களுடைய அனுமதி இன்றி வீட்டின் யாதும் ஒருவர் பாலியல் உறவுக்குக் கட்டாயப்படுத்தல், பாலியல் ரீதியாக உங்களைப் பயன்படுத்த முனைதல் போன்றவை.

மேற்கூறப்பட்ட ஏதேனுமொரு துஷ்பிரயோகத்துக்கு நீங்கள் ஆளாக நேர்ந்தால், உங்களுடைய தொழில் ஒப்பந்தத்தை ரத்துச் செய்ய, அது தகுந்த காரணமாகும்.



“உங்களுடைய ஐயமானரை அல்லது அவர் .: அவளின் குடும்ப உறுப்பினர் ஒருவரைத் தவறாக நடத்துதலும் ஒருவரைத் துஷ்பிரயோகமாகும். அதை உகந்த காரணமாகக் கொண்டு உங்கள் தொழில் ஒப்பந்தத்தை இடைநிறுத்த, ஐயமானரால் கூடும் என்பதை நினைவிற கொள்க. நீங்கள் செய்யும் துஷ்பிரயோகத்தைப் பொறுத்து லெபனானிய சட்டத்தின் கீழ் தண்டனை பெறுவீர்கள்.”

4. உங்கள் ஐயமானரை மாற்றுதல்

உங்களுடைய தொழிலின் முதல் மூன்றாம் மாதங்களும் மிகவும் கஷ்டமான காலப்பகுதியாக இருக்கும். உங்களுடைய புதிய தொழிலுக்கும், வாழும் சுற்றாடலுக்கும் நீங்கள் பழக்கப்பட வேண்டி இருப்பதே காரணமாகும். உங்களுடைய தொழிலை நீங்கள் மகிழ்ச்சியாகச் செய்யமுடியாது. அது மிகவும் கடினமான கனமான, களைப்புடன் கூடிய நீண்ட நேர அலுவலகத் தென்படும். உங்களுடைய ஐயமானருடன் இசைந்து போவதில் பல கஷ்டங்களுக்கு நீங்கள் முகங் கொடுக்கலாம். நீங்கள் பிழையாக விளங்கப்பட்டு, தவறாக நடத்தப்பட்டு தனிமைப்படுத்தப்பட்டதாக உணரலாம்.

- நீங்கள் பெரிய தீர்மானங்களை எடுக்குமுன், உங்களுடைய ஐயமானரை மாற்ற உத்தேசிக்கு முன், இவ் விடயங்களைப் பற்றியும் அசௌகரியங்களைப் பற்றியும் ஐயமானருடன் கலந்தாலோசித்து பிரச்சினைக்குத் தீர்வைப் பெறமுனையுங்கள்.
- உங்களுடைய நிலைமையைச் சரியாக்கத் தகுந்த வழிகள் கிடைக்காவிடின், ஐயமானரை மாற்றித் தரும்படி கேட்கலாம். லெபனானில் உள்ள தொழில் வாய்ப்பு முகவர் நிலையங்கள், ஐயமானரையும் அல்லது தொழில் செய்யப் போகும் இடத்தையும் நீங்கள் வந்தடைந்த அதற்குப் பின்பு அல்ல.

5. சட்ட உதவி

சட்டரீதியான முரண்பாட்டுத் தீர்வுக்காக நீதிமன்றில் உங்கள் சார்பாக சட்டத்தரணி ஒருவர் ஆஜராவார். சட்ட உதவி என்பது மிகவும் விலை மதிப்பு மிக்கது. இதனால், உங்களால் ஒரு சட்டத்தரணியின் உதவியை நாட முடியாது இருக்கும். எவ்வாறாயினும், பின்னிணைப்பு 2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தன்னார்வ நிறுவனங்கள் உங்களுக்கு இலவசமான சட்ட உதவியை வழங்க முடியும். வழக்கின்போது ஐயமானருடன் உள்ளமுரண்பாட்டின் போது நீதிமன்றில் பிரசன்னமாக வேண்டும். மொழி பெயர்ப்பாளர் ஒருவரையும் கேட்டுப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். இதன்போது சில வேளைகளில் உங்கள் நாட்டுத் தூதரகம் அல்லது அரசு சார்பற்ற தன்னார்வ நிறுவனங்கள் உங்களுக்கு உதவலாம். நீங்கள் உங்கள் நாட்டுத் தூதரகத்துடன் அல்லது தூதுவரின் பிரத்தியேக அலுவலகத்துடன் தொடர்புகொண்டு சட்ட உதவியையும், மொழி பெயர்ப்பு உதவியையும் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.



குறிப்புகள்:

- உங்களுக்கு உங்கள் எஜமானுக்கும் இடையில் மோசமான முரண்பாடு அல்லது பிரச்சினை உருவாகி, அதற்கு உடனடித் தீர்வு அவசியமாகும் பட்சத்தில், தொடர்பு கொள்வதற்காக முக்கிய தொலைபேசி இலக்கங்களை மனனம் செய்து கொள்ளுங்கள். உடனடியாத் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.
- போலிஸ் மற்றும் நோயாளரை ஏற்றிச் செல்லும் வண்டி (அம்புலன்ஸ்) போன்ற முக்கிய தொடர்பு கொள்ள வேண்டியவற்றின் விபரங்களும் பட்டியல் இடப்பட்டுள்ளன. (பின்னிணைப்பு 2) வீட்டிலோ அல்லது உங்களைச் சுற்றிலுமோ, ஏதும் விபரீதம் நிகழ்ந்து அல்லது நிகழவிருந்தால், அவர்களுடைய தலைபீடு உங்களுக்கு அவசியம்.

6. மேலும் தெரிந்து கொள்ளுங்கள்:

தொழில் புரியும் இடத்தில் பாதுகாப்பு :

- ‘குளொர்க்ஸ்’ ஐ சூடான நீரூன் கலந்து பாவிக்காத படிக்குக் கவனமாயிருங்கள். தூய்மைப்படுத்தலுக்கு, இரசாயனத் திரவங்களைப் பயன்படுத்தும்போது பிளாஸ்டிக் கையுறைகளை அணிந்து கொள்ளுங்கள். முகமூடி ஒன்றினை அணிவதன் மூலம் இரசாயனப் பொருள் உட்சுவாசத்துடன் கலக்கப்படுவது தடுக்கப்படும். ஈரமான தரைகளில் வேலை செய்யும்போது வழக்கி விடாதபடிக்கு தகுந்த பாதணிகளை அணியுங்கள்.
- ஜன்னல், மொட்டைமாடி போன்றவற்றைத் துப்புரவு செய்யும்படி கேட்கப்படும்போது, குனியும்பொழுதோ, தடைவேலிக்கு வெளியில் நீண்டிருக்கும்பொழுதோ உங்களுடைய சமநிலையை இழந்து போகாதபடிக்கு, மேலதிக பாதுகாப்பு முன்னெச்சரிக்கையுடன் இருங்கள்.
- ஈரமான ஆடையுடன் நீண்ட நேரம் இருக்கவேண்டாம். சுகவீனம் அடையாதபடிக்கு உடனேயே உலர்ந்த ஆடை ஒன்றினை அணியுங்கள்.
- உங்களுடைய எஜமானின் அறிவுறுத்தல்களும், கோரிக்கைகளும் விளங்காவிடின், திரும்பவுமாகக் கேளுங்கள்.

திருமணம்:

- திருமணம் புரிவதினாலும் மகப்பேறு அடைவதினாலும் ஏற்படக்கூடிய சட்ட விளைவுகள் பற்றி, லெபனானில் பணிபுரியும் ஒரு வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணியாளர் என்ற வகையில் நீங்கள் தெரிந்து வைத்திருத்தல் வேண்டும்.
- லெபனானில் சமூகத் திருமண நடைமுறைகள் எதுவும் இல்லை. எப்படியாயினும், லெபனானிய அரசாணது, நாட்டுக்கு வெளியே நடக்கும் சமூகத் திருமணத்துக்கு அங்கீகாரம் வழங்குகிறது.
- திருமணம் புரிவது என்பது லெபனானிய அரசியல் அமைப்பின்படி, சட்டபூர்வ ஒன்றாகும். வெளிநாட்டுப் பணியாளர் ‘கபில்’ (அனுசரணை முறை) விசா முறையின் கீழ் இருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் திருமணம் முடிப்பது என்பது சிக்கனமானதும், சிரமமானதுமாக உள்ளது. ‘கபில்’ விசா முறையின் கீழ் இருக்கும் வெளிநாட்டுப் பணியாளர்களின் திருமணம் சம்பந்தமான அறிவுரைகளைத் தங்களுடைய நாட்டுத் தூதரகங்களைத்தொடர்பு கொண்டு பெறும்படிக்குச் சிபார்சு செய்யப்பட்டுள்ளது. (பின்னிணைப்பு 2 ‘உதவி கோரல்’).

மகப்பேறு

- நீங்கள் லெபனானை வந்தடைய முன்பும், வந்தடைந்த பின்பும் மகப்பேற்றுப் பரிசோதனை ஒன்றிணைச் செய்து கொள்வதற்குக் கேட்கப்படுகிறீர்கள்.
- புலம் பெயர்ந்த வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணிப்பெண்களுக்கான மகப்பேற்றுக் கொள்கை ஒன்று லெபனானில் நடைமுறையில் இல்லை. நீங்கள் கர்ப்பினி என்று தெரியவந்ததும் உங்களுடைய தொழில் ஒப்பந்தத்தின் மூன்று மாதங்களுக்குள், தொழில் வாய்ப்பு முகவர் நிலையமானது, உங்களைத் தாய் நாட்டிற்குத் திருப்பி அனுப்பி விடும்.
- அதனைத் தவிர்த்துக் கொள்ளும் முயற்சிகள் இருப்பதனால், அவற்றைக் குறித்து அறிவுடன் இருங்கள்.
- புலம்பெயர்ந்த வீட்டுப் பணிப்பெண்களுக்கான, சுகாதாரக் காப்புறுதித் தொகையில் குழந்தை பிறப்புக் கட்டணம் உள்ளடக்கப்படுவதில்லை. மற்றும், உங்களுடைய தொழில் ஒப்பந்தத்தில் மகப்பேற்று விடுமுறை என்பது உள்ளடக்கப்படுவதுமில்லை.
- போலி மகப்பேற்றுப் பரிசோதனை ஆனது, உங்களைக் கஷ்டமான சூழ்நிலைக்குத் தள்ளிவிடும்.
- லெபனானிய சட்டத்தின்படி ஒரு பெண்ணால் தன்னுடைய குழந்தைகளுக்கான தேசியத்தைப் பரிமாற்றமுடியாது.

மனித வணிகம்:

- தொழில் ரீதியான புலம்பெயர்தலுக்கும், மனித வர்த்தகத்துக்கும் இடையிலான வித்தியாசத்தை அறிந்து கொள்வது உங்களுக்குப் பயன்தரும்.
- மனித வியாபாரத்தை அமைக்கும் நிலைமைகள் சம்பந்தமாக பின்னிணைப்பு 2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொலைபேசி இலக்கங்களுடன் தொடர்புகொண்டு முறைப்பாடு செய்யப்படல் வேண்டும்.



மனித வர்த்தகத்தைப் பற்றி சர்வதேச வரைவிலக்கணம் பின்வருமாறு கூறுகிறது.

“மனித வணிகம்” என்பது, திருட்டு அல்லது பலத்தைப் பிரயோகித்து அல்லது நிர்ப்பந்தித்தல், திருட்டுத்தனமாகக் கடத்துதல், ஏமாற்றல் வஞ்சித்தல் போன்ற காரணிகள் மூலம் ஒரு நபரைச் சேர்த்துக் கொள்ளல், இன்னொரு இடத்திற்கு அழைத்துச் செல்லல், இடத்தை இடையில் மாற்றுதல், அதிகாரத் துஷ்பிரயோகம் அல்லது இன்னொருவரின் சம்மதத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக கட்டணங்களை அறவிடுதல் அல்லது செலுத்துதல், சுரண்டுவதற்காக இன்னொருவரின் மேல் ஆதிக்கம் செலுத்துதல் போன்ற காரணிகளைக் குறிக்கும்

சுரண்டல் என்பது, விபசாரம் அல்லது வேறு விதங்களிலான பாலியல் சுரண்டல், பலவந்தப்படுத்தப்பட்ட தொழில் அல்லது சேவைகள், அடிமைப்படுத்தல், அடிமைத்தனத்திற்கு ஒத்த நடவடிக்கைகள், கட்டாய வேலை கொள்ளல் அல்லது உடல் உறுப்புகளை அகற்றுதல் போன்ற நடவடிக்கைகளை உள்ளடக்கும்.

ஐக்கிய நாடுகளின் பெலர்மோ அறிக்கை 2000.

அத்தியாயம் 4

லெபனானிய கலாசாரத்தை அனுசரித்துப்
போவது எப்படி



Photo by Carol Mansour



லெபனானில் உங்களுடைய வாழ்வையும் அனுபவத்தையும் தரமுயர் துத்துற காகவும், தேவையற்ற விளக்கங்களைத் தவிர்த்துக் கொள்வதற்காகவும், புலம்பெயர்ந்த பணியாளர் என்ற வகையில் எஜமானருடைய கலாசாரம் மற்றும் பழக்க வழக்கங்களைப் பற்றியும் அவரின் / அவளின் நாட்டைப் பற்றியும் சரியான அறிவோடிருத்தல் அவசியமாகிறது.

1. லெபனானைப் பற்றி: நாட்டு விவரணம்.



- லெபனான் மத்தியதரைக் கடலின் கிழக்குக் கரையோரமாக அமைந்துள்ளது.
- அது மலைகளால் சூழ்ந்த நாடாக இருக்கிறது. எனினும் சில பகுதிகள் கடல் மட்டத்தில் இருப்பதுடன் நீண்ட கரையோரத்தையும் கொண்டுள்ளன.
- அதன் சனத்தொகை கிட்டத்தட்ட 4 மில்லியன்கள் ஆகும்.
- பெய்ரூட்டிற்கு அடுத்ததாக, பால்பெக், பெட்ரௌன், ஜஸீன், ஜபீல், ஜுனை, சிடொன், ட்ரிப்பொலி, டயர்,லாலே போன்ற முக்கிய நகரங்களும் உள்ளன. சனத்தொகையில் பாதிப்பேர், தலைநகரமாகிய பெய்ரூட்டில் வசிக்கிறார்கள்.
- லெபனீய லிரா (LL) அல்லது (LBP) என்ற அலகே லெபனானின் தேசிய நாணயமாக இருக்கிறது. அமெரிக்காவின் 1 டொலர், லெபனானின் 1,500 லிராக்களுக்குச் சமனாகவுள்ளது. (1 கூ ருளு ஸ்ரீ ரூ 1500) (நாணயமாற்று விகிதம் மாற்றம் அடையலாம்). அமெரிக்க டொலர்களும் தினசரி கொடுக்கல், வாங்கல்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.
- லெபனானின் சீதோஷ்ண நிலையானது, அளவானதாகவும் இடத்துக் கிடம் மாறுபட்டதாகவும், குளிரில் இருந்து சூடான பருவகாலங்களுடன் காணப்படுகிறது. வெப்பப் பருவகாலம் ஆனி மாதம் முதல் புரட்டாதி மாதம் வரையிலும் மழையுடன் கூடிய குளிர்காலம் ஜப்பசி மாதம் தொடங்கி சித்திரை வரையிலும் தொடர்ந்து காணப்படும்.
- சித்திரை மற்றும் வைகாசி மாதங்களில் மிதமான வெப்பநிலை நிலவும். கடற்கரையோரப் பிரதேசங்கள், எப்போதுமே மலைப் பிரதேசங்களை விட வெப்பநிலை கூடிய பிரதேசங்களாகக் காணப்படுகின்றன.
- சூடான வெப்ப காலத்துக்கு, பருத்தியிலான மெல்லிய, கோடை காலத்துக்குத் தகுந்த ஆடைகள் தேவைப்படும்.
- வெதுவெதுப்பான மேலங்கி, காலுறைகள், மூடிய பாதணிகள், தலையை மூடுவதற்கு ஒரு தொப்பி அல்லது தலையுறை போன்ற ஆடைகள், குளிர் காலத்திற்கு அவசியமான ஆடைகளாகும்.
- லெபனானில் பலதரப்பட்ட சமயங்களையும், இனங்களையும் தேசியத்தையும் கொண்ட மக்கள், வாழ்ந்தும் சிலர் தங்கித் தொழில் புரிந்தும் வருகிறார்கள். இம்மக்கள் யாவரும் ஒன்றாக வாழ்வதற்கு சமய மற்றும் இன ரீதியான ஒற்றுமை அவசியமாக இருக்கிறது. இவ்வித்தியாசங்களை யாவரும் மதித்து, ஏற்றுக் கொண்டு நடத்தல் அவசியமாக இருக்கிறது.
- நாட்டின் அரசியல் முன்னேற்றங்களைக் குறித்த சரியான அறிவோடிருப்பதுடன், சில அடிப்படையான பாதகாப்பு விதிகளைப் பின்பற்றவும் வேண்டும். உதாரணமாக நாட்டில் பதற்றமான சூழ்நிலை ஏற்படும்போது, வெளியே சென்று கூட்டம் கூடும் இடங்களுக்குச் செல்வது தவிர்க்கப்படல் வேண்டும்.



2. கலாசார பழக்கவழக்கங்கள்

- லெபனானில் மக்கள் சிலவேளைகளில் சத்தமாக பேசக் கூடும். உங்களுடனான கோபத்தில் அல்லது உங்களை வெறுக்கின்ற படியினால் அவ்வாறு கதைக்கிறார்கள் என எப்போதும் அர்த்தப்படுத்த முடியாது. நீங்கள் பழக்கப்பட்ட தொடர்பாடல் முறையிலிருந்து முற்றிலும் வித்தியாசமான முறை இதுவாகும்.
- எஜமானின் வீட்டிலுள்ள யாவரும் ஒரே நேரத்தில் உங்களிடம் கதைக்கக் கூடும். இதனால் குடும்ப உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொருவரிடமிருந்தும் வெவ்வேறான அறிவுறுத்தல்களை நீங்கள் பெறக் கூடும். இப்படியான சந்தர்ப்பத்தில் முதலாவதாக நீங்கள் என்ன செய்யவேண்டும் என்பதை உங்கள் எஜமானிடம் தயவாகக் கேட்கலாம்.
- புருவங்களை உயர்த்திக் காட்டுதல், தலையைக் குலுக்குதல், தலையை வலப் புறமாகவும் இடப்புறமாகவும் அசைத்தல் போன்ற செயல்கள் மூலம் 'இல்லை' என்ற கருத்தினை அடிக்கடி லெபனானியர் வெளிப்படுத்துவர்.
- பெரும் எண்ணிக்கையிலான விருந்தினரை வரவேற்று இரவில் நீண்ட நேரம் வரை விருந்தோம்பல் செய்வது என்பது லெபனான் மக்களின் வழக்கமாகும்.

3. எஜமானின் குடும்பத்துக்குள் ஒன்றிணைதல்

- ♦ நீங்கள், உங்களை எஜமானின் குடும்பத்தினருடன் பழக்கப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். வீட்டினருடன் ஒன்று சேர்ந்து வாழ்வதற்காக எஜமானின் சமூக, கலாசார மற்றும் சமய பின்னணியை விளங்கிக் கொள்ள முயற்சிப்பதோடு, குடும்ப உறுப்பினர் பின்பற்றும் நிபந்தனைகள், பழக்கங்கள் ஆகியவற்றை நீங்களும் தெரிந்து வைத்திருத்தல் அவசியமாகும்.



Photo by Carol Mansour

4. சமயம்

- ♦ லெபனானில் உள்ள அரசியல் அமைப்பானது, வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணியாளர் உட்பட அனைத்து மக்களின் மீதும் பிரயோகிக்கப்படுகின்ற ஒன்றாகும்.
- ♦ லெபனானில் சமயம் என்பது முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததொன்றாகும். அங்கு இரண்டு பிரதான சமயங்கள் பின்பற்றப்படுவதோடு, அவையிரண்டுமே பல வித்தியாசமான வகுப்புகளைக் கொண்டனவாகும்.
- ♦ கத்தோலிக்கம், மொரொனைட், கிரேக்க ஓத்தடக்கல், புரட்டஸ்தாந்தம் ஆகிய கிறிஸ்தவப் பிரிவுகள் வகுப்புகளைச் சேர்ந்தவர்களும் லெபனானில் உள்ளனர்.
- ♦ லெபனானில் காணப்படும் இஸ்லாமிய குழுக்கள் / வகுப்புகளாவன: ஷியா, சுன்னி, எலலைட் மற்றும் ட்ருஸ் ஆகியனவாகும்.
- ♦ ஒவ்வொரு சமயத்தைக் கொண்ட சமூகமும், வேறுபட்ட நடைமுறைகளையும், பழக்க வழக்கங்களையும், திருமணம் சம்பந்தமாக வித்தியாசமான சட்ட திட்டங்களையும் கொண்டுள்ளன.
- ♦ உங்களுடைய சமயமும், எஜமானின் சமயமும் வித்தியாசமானவையாக இருக்கக் கூடும் நீங்கள் இருவருமே உங்கள் சமய வழக்கங்களை ஒருவருக்கு ஒருவர் மதித்து நடக்க வேண்டும்.

5. சமூக நடத்தையும் பண்புகளும்

உங்களுடைய சொந்த நாட்டில், நற்பண்புகள் எனக் கருதப்படும் நடத்தைகள், லெபனானில் உங்கள் எஜமானின் நடவடிக்கைகளிலிருந்து வித்தியாசப்படக் கூடும். இவ்விடயங்களைப் பற்றி, உங்கள் எஜமானருடன் கலந்துரையாடல் அவசியமாகின்றது.

- வீட்டினுள்ளும் வீட்டிற்கு வெளியேயும் எவ்வாறான ஆடைகள் அணிய வேண்டும் என்பது பற்றி எஜமானருடன் கலந்துரையாடல் வேண்டும். சில வீடுகளில் எஜமான் தருவிக்கும் சீருடையைப் பொதுவாக அணிவது வழக்கமாயிருக்கிறது. வேலை செய்யும்போது அரைக் காற்சட்டை, குட்டைப் பாவாடைகள், உடை இறுக்கிய மேற்சட்டைகள், உடைகளை அணிதல் தகுந்தது அல்ல.
- கலாசார வேறுபாடுகள் காரணமாக நீங்கள் ஒரு ஆடவனுடன் கதைக்கும் போது அது பிழையான விளக்கங்களை உருவாக்கக்கூடும். ஒரு ஆபத்தற்ற நட்பு ரீதியான சைகை என நீங்கள் கருதும் செயலானது, அவசர உறவுக்காக உங்கள் பக்கத்தில் நீங்கள் காட்டும் விருப்பத்தையும், சிரத்தையையும் குறிப்பதாக அர்த்தப்படுத்தி விடும். நீங்கள் பிழையான விளக்கத்துக்கு ஆளாகாதபடிக்கு லெபனானில் ஆண்கள் வெவ்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் எவ்வாறு பெண்களுடன் உரையாடுகின்றனர் என்பதைக் கவனித்துக் கொள்ளுங்கள்.

6. உணவு

லெபனானிய உணவு முறையானது, மிகவும் சமநிலையான, உணவாகக் கருதப்படுகின்றது. அது நிறைய பாண், பழங்கள், மரக்கறிகள், புதிய மீன் மற்றும் கடலுணவை உள்ளடக்கியதாகும். ஒலிவ பழங்கள், பாற்கட்டிகள், பதப்படுத்தப்பட்ட தயிர், சொசேஜுகள், மரக்கறிகள் மற்றும் லேகியூம் சாலட் போன்ற பசியைத் தூண்டுகின்ற பண்டங்களைக் கொண்டு தயாரிக்கப்படுகின்ற 'மெஸ் லே' என்றழைக்கப்படுகின்ற லெபனானிய உணவானது, உலகப் பிரசித்தி வாய்ந்ததாகும்.



லெபனானில் வித்தியாசமான கலாசாரங்களில் வித்தியாசமான உணவுப் பழக்கங்களும் நடத்தைகளும் காணப்படுகின்றன. உதாரணமாக சில வீடுகளில் பற்றி இறைச்சியை உண்பதில்லை, அவ்விறைச்சி சம்பந்தப்பட்ட உற்பத்திகளை வீட்டிற்குள் கொண்டு வர அனுமதிப்பதும் இல்லை. வேறு சில வீடுகளில் கைகள் மூலம் சாப்பிடுவதை அவ்வளவு வரவேற்க மாட்டார்கள். இன்னும் சில வீடுகளில் மதுபான பாவனை அனுமதிக்கப்படுவது இல்லை.

ஆகவே சில குறிப்பிட்ட உணவுகளைக் கொள்வனவு செய்தல், உட்கொள்ளுதல் சம்பந்தமாக இருக்கக் கூடிய நிபந்தனைகள் பற்றி எஜமானிடம் கேட்டுத் தெரிந்து கொள்ளுங்கள்.

உங்களுடைய உணவுப் பழக்கங்களைப் பற்றி எஜமானிடம் விபரியுங்கள். (சோறு முதன்மை உணவாக உட்கொள்ளப்படுதல்) இது எஜமானுடையதும், உங்களுடையதுமான உணவுப் பழக்கத்தையும் தேவையையும் விளங்கி மதிக்க வழி வகுக்கும்.

7 சுத்தத்தின் தராதரங்கள்

- 'சுத்தம்' என்பது வீடுகளுக்கிடையிலும். கலாசாரங்களுக்கு இடையிலும் பல வித்தியாசங்களைக் கொண்டிருக்கும்.
- நீங்களும் எஜமாளும் ஒரே வீட்டில் வசித்து வேலை செய்யப்போவதினால் சுத்தம் சம்பந்தமாக உள்ள எதிர்பார்ப்புகளையும் தரங்களையும் பற்றித் தெளிவுறல் அவசியமாகும்.

- ♦ உணவுப் பண்டங்கள், பாத்திரங்கள், தரை மற்றும் ஜன்னல்கள் போன்றவற்றை துப்பரவாக்கும் முறைகளின் தரங்கள் வித்தியாசப்படும்.
- ♦ உங்களுடைய எஜமானரின் வேண்டுகோள்களுக்கேற்ப உணவு மற்றும் பானம் தயாரிக்கும் முறைகளை மாற்றியமைத்துக் கொள்ளல் வேண்டும்.
- ♦ குழந்தைப் பராமரிப்பின்போது, தனிப்பட்ட சுத்தம் பேணல் மிகவும் அவசியமான ஒன்றாகும். பொதுவாகப் பரவக் கூடிய தடிமனைத் தவிர்ப்பதற்காக அடிக்கடி கைகளைக் கழுவுதல் வேண்டும்.

8 உங்களுடைய குடும்பத்தாருடன் தொடர்பு கொள்வது எப்படி?

கட்டண அதிகரிப்பானது எதிர்பார்க்கப்படுகிறது, கட்டணங்களில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் ஏற்பட்டுள்ளதா என தொடர்ந்தும் அவதானிப்புகள்.

- ♦ தொலைபேசி அழைப்புகளுக்கான நேரடி அழுத்தும் முறை லெபனானில் பாவனையில் உள்ளது. தொலைபேசி அட்டைகளைப் பயன்படுத்தி, உள்ளூர் மற்றும் வெளிப்புர் அழைப்புகளை மேற்கொள்வதற்காக பிரத்தியேக தொலைபேசி நிலையங்கள் காணப்படுகின்றன. இந்நிலையங்களில் அழைப்புகளை ஏற்படுத்துவதற்காகத் தேவைப்படும், 'டெலிகாட்' எனப்படும் அட்டைகளைக் கடைகளில் கொள்வனவு செய்யலாம். அத்துடன் கட்டணம் செலுத்தி உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு அழைப்புகளை எடுப்பதற்காக, அராபிய மொழியில் 'சென்ட்ரலே' எனப்படும் அரச தொலைபேசி அலுவலகங்களுக்கும் செல்லலாம்.
- ♦ லெபனானில் உள்ளூர் மற்றும் சர்வதேச தபால் சேவையை மேற்கொள்ளும் 'லிபன்போஸ்ட்'இல் தபால் முத்திரைகள், ஏனைய தபால் விடயங்கள் மற்றும் சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

கட்டம் 4 : சர்வதேச நாடுகளின் குறியீட்டு இலக்கங்கள்.

நாடு	குறியீடு
பங்களாதேஷ்	00880 டாக்கா: 00880 - 2- நீங்கள் அழைக்கும் இலக்கம்
எத்தியோப்பியா	00251 அடிஸ் அபாபா: 0251-1- நீங்கள் அழைக்கும் இலக்கம்
இந்தோனேசியா	0062 ஜகட்டா: 0062-21- நீங்கள் அழைக்கும் இலக்கம்
மடகாஸ்கார்	00261 அன்நனறீவோ: 00261-22- நீங்கள் அழைக்கும் இலக்கம்
நேபாளம்	00977 காத்மண்டு: 00977-1- நீங்கள் அழைக்கும் இலக்கம்
பிலிப்பைன்ஸ்	0063 மனீலா: 0063-2- நீங்கள் அழைக்கும் இலக்கம்
இலங்கை	0094 கொழும்பு: 0094 - 1 - அழைக்கும் இலக்கம்
வியட்நாம்	0084 கனொய்: 0084- 4- நீங்கள் அழைக்கும் இலக்கம்

9. வீட்டிற்கு பணம் அனுப்புவது எப்படி?

- சர்வதேச பணப் பரிமாற்றல் சேவைகளின் ஊடாக லெபனானில் இருந்து கொண்டு வீட்டிற்குப் பணம் அனுப்ப முடியும். பணப் பரிமாற்றலுக்கான செலவை, உங்கள் நாடு அமைந்திருக்கும் தூரமே நிர்ணயிக்கும். பொதுவாக 100 முதல் 1,000 அமெரிக்க டொலர்கள் (₹ ௬௫௬) பரிமாற்றுவதற்காக 15 அமெரிக்க டொலர்கள் செலவாகும்.
- வங்கி மூலப் பரிமாற்றல்கள், உங்கள் எஜமானுடைய கணக்கிலிருந்து உங்களுடைய சொந்த நாட்டிலுள்ள உங்கள் கணக்கிற்கு மேற்கொள்ளப்பட முடியும். அத்தகைய பரிமாற்றலுக்காக, நீங்கள் லெபனானுக்கு வருமுன்பே ஒரு வங்கிக் கணக்கைத் திறந்து கொள்வது உகந்தது. லெபனானில் பணத்தை அனுப்பும் வங்கியும் உங்கள் நாட்டில் பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளும் வங்கியும் கட்டணம் ஒன்றினை அறவிடும் என்பதை நினைவிறு கொள்க. இக்கட்டணத்தின் மதிப்பைக் கண்டு கொண்டு அம்முறை மூலம் பணத்தை வீட்டிற்கு அனுப்புவதா? இல்லையா? எனத் தீர்மானித்தல் வேண்டும்.
- யாராயினும் ஒரு நபர் மூலமாக உங்கள் சம்பளத்தை வீட்டிற்கு அனுப்புவதாயின், அந்நபர் நம்பத்தகுந்தவராகவும் உங்களுடைய அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றுவராகவும் இருத்தல் அவசியமானது.

10. போக்குவரத்து

லெபனான் நாட்டில் மற்றும் தலைநகர் பெய்ரூட்டில் பல எண்ணிக்கையிலான போக்குவரத்து முறைகள் காணப்படுகின்றன.

- பெரிய மற்றும் சிறிய ரக பேருந்துகள் நாட்டின் பல நகரங்களில் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளன.
- பிரத்தியேக மோட்டார் வண்டிகளும் (டாக்ஸி) நகரங்களுக்குள்ளும், நகரங்களுக்கிடையிலும் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளன. தூர இடங்களுக்குச் செல்வதற்கு இரு மடங்கான கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். (இச் சேவை 'சேர்வீசெய்ன்' அல்லது 2 "சேவை" என அழைக்கப்படுகிறது). இம்மோட்டார் வண்டிகளில் 'டாக்ஸி' என சிவப்பு நிறத் தகடுகள் அடிக்கப்பட்டுள்ளன.



குறிப்புகள்

- மோட்டார் வண்டி நடத்துனரிடம் அவரின் சேவையை நீங்கள் எதிர்பார்க்கிறீர்கள் என அவருக்கு ஏற முன்பாக சுட்டிக்காட்டிய பிறகே டாக்ஸி கட்டணத்தைப் பற்றியும், நீங்கள் எங்கு செல்ல வேண்டும் என்பது பற்றியும் பேசுங்கள்.
- போக்குவரத்துக் கட்டணங்கள் நாளுக்கு நாள் அதிகரித்துக் கொண்டிருக்கின்றன. எவ்வேளையிலும் கட்டண அதிகரிப்பை அறிந்து கொண்டு பேசுங்கள்.
- நீங்கள் வசிக்கும் பிரதேசத்தைப் பற்றி நன்கு அறிந்து கொண்டு பழக்கப்படுங்கள். இது நீங்கள் தொலைந்து போகாமல் உங்களுடைய வழியைத் தெரிந்து கொள்ள உதவும்.
- உங்களுடைய எஜமானரின் வீட்டுக்குச் செல்வதற்கு குறிப்பிட்ட ஒன்றை எல்லைக் குறியாக அடையாளப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள். (அது ஒரு கட்டையாக, நூதன சாலையாக, கட்டடமாக, குறிப்பிட்ட ஒரு அமைச்சாக, அல்லது திரைப்பட அரங்காகக் கூட இருக்கலாம்).
- எஜமானரின் வீட்டுக்குச் செல்லும் வழியை அறிந்து கொள்வதற்காக, வீட்டு விலாசத்தையும், தொலைபேசி இலக்கத்தையும் அராபிய மொழியிலும், ஆங்கில மொழியிலும் எழுதி உங்களுடன் கொண்டு செல்லுங்கள்.

11. பொருட் கொள்வனவு

உங்களுக்குத் தேவையான ஆடைகள் மற்றும் உணவுப் பண்டங்களைக் கொள்வனவு செய்யக் கூடியதாக பிரதானமான நகரங்களில் பல கடைத் தொகுதிகள் காணப்படுகின்றன. எவ்வாறாயினும் விலைகள் வித்தியாசப்படும் என்பதை கவனிக்கவும். இறக்குமதி செய்யப்பட்ட பண்டங்களின் விலை அதிகமாகக் காணப்படும்.

அன்பார்ந்த பணியாளரே,

நீங்கள் லெபனானில் வசித்து, தொழில் புரிதலை இலகுவாக்குவதற்கு அவசியமான பல பயனுள்ள தகவல்களை இக்கையேடு உங்களுக்கு அளித்துள்ளது என நாம் நம்புகிறோம். இறுதியாக லெபனானிய அரசாங்கமும் சர்வதேச முகவர் நிலையங்களும் மற்றும் தேசிய ஸ்தாபனங்களும் இணைந்து நீங்கள் ஒரு நல்ல மன நிலையுடன் தொழில் புரிவதற்குத் தேவையான பாதுகாப்பை முன்னேற்றுவதற்கும், நல்ல தொழில் நிலைமைகளை ஏற்படுத்துவதற்குமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றன. இருப்பினும் இக்கையேட்டில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள சில உரிமைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்குத் தடையான சில பிரச்சினைகளுக்கு நீங்கள் முகங் கொடுக்கலாம். உதாரணமாக: கடவுச்சீட்டை உங்களிடம் வைத்துக் கொள்ளல், முதலாம் வேலை மாதத்திலிருந்து அனைத்து மாதங்களுக்குமான முழுக் கொடுப்பனவையும் பெறுதல், மேலதிகமான வேலை நேரத்திற்கான கொடுப்பனைப் பெறல் மற்றும் ஒரு நாள் ஓய்வுக்காக ஒதுக்கப்படுதல் போன்ற உரிமைகள் லெபனானியர் மத்தியில் இது சம்பந்தமான ஒரு விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துவதற்காக நாம் யாவரும் உழைப்பதோடு, உங்கள் உதவியுடன் அதில் வெற்றியும் காண்போம் என நம்புகிறோம்.



Photo by Carol Mansour

பின்னிணைப்பு 1: அரபு மொழி

அரபு மொழி லெபனானின் உத்தியோகபூர்வ மொழியாகும். எனினும் ஆங்கிலமும் பிரெஞ்சு மொழியும் உபயோகத்தில் உள்ளன. அரபு மொழியில் சாதாரணமாகப் பாவிக்கப்படும் சொற்கள் இங்கே தரப்பட்டுள்ளன.

வாழ்த்துக்கள்

- ஹாய்
- ஹாய் (பதிலுக்கு)
- குட்பாய் (விடைபெற்றுச் செல்லும்போது)
- குட்மோர்னிங் (காலை வந்தனம்)
- குட்மோர்னிங் (காலை வந்தனம்)
- குட் ஈவினிங் (மாலை வந்தனம்)
- குட் ஈவினிங் (மாலை வந்தனம்)
- குட் நைட் (இரவு விடைபெற்று நித்திரைக்குச் செல்லும்போது)
- குட்நைட் (இரவு விடைபெற்று நித்திரைக்குச் செல்லும்போது)
- யெஸ் (ஆம்)
- நோ (இல்லை)
- ப்ளீஸ் (தயவு செய்து) (வேண்டுகலாக)
- ப்ளீஸ் (தயவாக)
- தேங்க்யூ (நன்றி)
- தேங்க்யூ வெரிமச் (மிகக் நன்றி)
- யூ ஆர் வெல்கம் (நல்வரவு) ஹப்வான் அல்லது டிக்ராம் :. டிக்ராமி (ஆண் :.பெண்)
- வன் மோமண்ட் ப்ளீஸ் (கொஞ்சம் பொறுங்கள்) லக்ஸா மின் பட்லக் :. பட்லக்கி (ஆண் :. பெண்)
- பார்டன் - எக்ஸ்கியூஸ் மீ அ.வான்
- சொரி (மன்னிக்கவும்)
- நோ ப்ரொப்ளம் (பிரச்சினை இல்லை)
- நெவர் மைண்ட் (பரவாயில்லை)
- ஜஸ்ட் ஏ மோமண்ட் (கொஞ்சம் பொறுங்கள்)
- கங்ராஜுலெஷன்ஸ் (பாராட்டுகள்)
- ஹவ் ஆர் யூ (எப்படி இருக்கிறீர்கள்)
- ஃபைன், தேங்க்யூ (நல்லது நன்றி)
- வட் இஸ் யுவர் நேம்? (உங்கள் பெயர் என்ன)
- மை நேம் இஸ் (என் பெயர்)
- ப்ளீஸ் டு மீட் யூ ... (சந்திப்பதில் மகிழ்ச்சி)
- வெயர் ஆர் யூ :.ப்ரொம்?
- ஐ எம் :.ப்ரொம் (நான் ... இருந்து)
- டுயு லைக் (உங்களுக்கு விருப்பமா?)
- ஐ லைக் (எனக்கு விருப்பம்)
- ஐ டோன்ட் லைக் (எனக்கு விருப்பமில்லை)
- மர்ஹபா
- மர்ஹப்டான்
- மா ஹலாம் :. அல்லா மாக்
- சபா அல்-கைர்
- சபா அல்- நூர்
- மாஸா அல்-கைர்
- மாஸா அல்- நூர்
- டிஸ்பா அலா கைர்
- வா இன்டா மின் அஹ்லு
- நாஅம் :. அய்வா யா ஹே
- லா
- ஐஸா பிட்ரீட்/ஐஸா பிட்ரீடி (ஆண்/பெண்)
- லா சமாஹுட்/லா சமாஹ்தி (ஆண்/பெண்)
- ஸுக்ரன் / டெர்ஸி
- ஸுக்ரன் க்ஹர்
- டிக்ராம் :. டிக்ராமி (ஆண் :.பெண்)
- (தொந்தரவுக்கு மன்னிக்கவும்)
- ஆஸிப் :. ஆஸிபா (ஆண் :. பெண்)
- மா :.பி முஷ்கிலி
- மா அலஷ்
- லஹ்ஸா
- மப்ரொக்
- கி :.பாக்? :.கி :.பிக்? - (ஆண் :. பெண்)
- பிக்ஹர் இல் - ஹம்டு விலா
- ஷா இஸ்மக் :. ஷா இஸ்மிக்?
- (ஆண் :. பெண்)
- இஸ்மி
- இஸாரப்னா
- மின் வெயின் இன்டா? :. இன்டி பிதெபி
- (ஆண் :.பெண்)
- அனா மின்
- இன்டா பிதெபி? :. இன்டி பிதெபி (ஆண் :. பெண்)
- அனா பெப்
- அனா மா பெப்

வழிகாட்டுதல்

- ஹவ் டு ஐ கெட்டு? (எப்படி போவது?)
- திஸ் வே (இந்த வழியால்)
- ஹியர் - தெயார் (இங்கே - அங்கே)
- இன் .:ப்ரொன்ட் ஒ.்ப் (முன்பாக)
- நியர் (அருகே)
- .:பார் (தொலைவு)
- நோர்த் (வடக்கு)
- சவுத் (தெற்கு)
- ஈஸ்ட் (கிழக்கு)
- வெஸ்ட் (மேற்கு)

- கீ.்ப் பூஸல் அலா?
- மின் ஹொன்
- ஹொன் -ஹொனீக்
- இடாம்
- கரீப்
- பஹ்யீட்
- ஷிமாஸ்
- ஐஐஐப்
- ஷார்க்
- கார்ப்

அவசர நேரத்தில்

- ஹெல்ப் மீ (எனக்கு உதவுக)
- ஐ ஏம் சிக் (எனக்கு சுகமில்லை)
- கோல் த பொலிஸ் (பொலிஸை அழைக்கவும்)
- டொக்டர் (மருத்துவர்)
- ஹொஸ்பிட்டல் (வைத்தியசாலை)
- பொலிஸ்
- கோ எவே (அப்பால் போ)
- வேம் ஒன் யூ (நீ வெட்கப்பட வேண்டும்)

- சாய்டுன்
- அனா மரீட் - மரீட்தா (ஆண் - பெண்)
- இடாஸில் பில் பொலிஸ்
- டக்டர்
- அல் - முஸ்டால்.்பா
- அல் பொலிஸ்
- இம் ஷீ! ரூ மின் ஹொன்
- ஆயிப்

இலக்கங்கள்:

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19

- சை.்பர்
- வாஹிட் (வாஹாட்)
- இட்னைன் - டின்டைன்
- டலாட்டா
- அரபா
- கம்சா
- சிட்டா
- சபா
- டமான்யா
- டிஸ்லா
- ஆஷ்ரா
- யிஹீதாஷ்
- யீட்னாஷ்
- டலாதாஷ்
- அர்படாஷ்
- காமஸ்டாஷ்
- சிட்டாஷ்
- சபாடாஷ்
- டமன்டாஷ்
- டசாடாஷ்

- 20
- 21
- 30
- 40
- 50
- 60
- 70
- 80
- 90
- 100
- 200
- 1000
- 2000
- 3000

- ஆஷ்ரீன்
- வாஹிட் (வாஹாட்) வாஷ்ரீன்
- டலாட்டின்
- அர்பாசன்
- காம்சீன்
- சிட்டின்
- சபாசன்
- டமான்
- டிஸ்ஸீன்
- மிய்யா
- மிய்யாடெய்ன்
- ஆ.்ப
- ஆ.பைன்
- டலாட் - அலா.்ப "

நேரம் மற்றும் தினம்

- வாட்ஸ் த டைம் (நேரம் என்ன)
- வென்? (எப்போது)
- நௌ (இப்போது)
- ஆ.்ப்டர் (பிறகு)
- ஒன் டைம் (சரியான நேரத்தில்)
- ஏர்லி (நேரத்துடனேயே)
- லேட் (தாமதம்)
- டேலி (தினமும்)
- டுடே (இன்று)
- டுமோரோ (நாளை)
- டே ஆ.்ப்டர் டுமோரோ (நாளை மறுதினம்)
- யெஸ்டர் டே (நேற்று)
- மினிட் (நிமிஷம்)
- ஹவர் (மணித்தியாலம்)
- டே (தினம் ., நாள்)
- வீக் (கிழமை)
- மன்த் (மாதம்)
- இயர் (வருடம்)
- மொர்னிங் (காலை)
- ஆ.்ப்டர் நூன் (மதியம்)
- சவ்னிங் (மாலை)
- நைட் (இரவு)
- மன்டே (திங்கட்கிழமை)
- டயூஸ்டே (செவ்வாய்க்கிழமை)
- வென்ஸ்டே (புதன்கிழமை)
- தேர்ஸ்டே (வியாழக்கிழமை)

- அட்டாயிஷ் எஸ்லா ஆ?
- எம்மா?
- ஹல்லா
- பாடைன்
- ஆல் வாகெட்
- பக்கீர்
- மக்கார்
- கில் யெளம்
- அல் யெளம்
- புக்ரா
- பாட் புக்ரா
- இம்பாரி
- டக்கீக்கா
- சாஆ
- யெளம்
- உஸ்பூ
- ஷார்
- சனா
- சௌபே
- பாட் டெஹூர்
- மாஸ்லா
- லைல்
- அல்- டெனைன்
- எட் - டலாடா
- அல்- அர்பா
- அல் - கமீஸ்

- ஃப்ரைடே (வெள்ளிக்கிழமை)
- சட்டர் டே (சனிக்கிழமை)
- சன் டே (ஞாயிற்றுக்கிழமை)

- அல் - ஜூம்மா
- அல் - சஃப்ட்
- அல் - அஹ்ராட்

பொருட் கொள்வனவும் சேவைகளும்

- ஐம் லுக்கிங் ஃப்ரீ நான் ஐம்
- வெயர் இஸ் த? எங்கே அது?
- எம்பசி (தூதரகம்)
- எயர் போட் (விமான நிலையம்)
- சர்ச் (தேவாலயம்)
- மொஸ்க் (பள்ளிவாசல்)
- என்ட்ரன்ஸ் (நுழைவாயில்)
- எக்சிட் (வெளியேறும் பகுதி)
- லொண்ட்ரி (சலவையகம்)
- சுப்பர் மார்க்கட் (சிறப்பு அங்காடி)
- மார்க்கட் (ஷொப்) (சந்தை)
- போஸ்ட் ஒஃபிஸ் (தபாலகம்)
- ரெஸ்டோரண்ட் (உணவகம்)
- ஐ லோண்ட் ருசேன்ஜ் (எனக்கு மாற்ற வேண்டும்)
- மனி (பணம்)
- வட் டைம் டஸ் இட் ஒப்பன்? எத்தனை மணிக்கு அது திறக்கப்படும்) எம்டா பாய்ஃப்டா?
- வட் டைம் டஸ் இட் குளோஸ் (எத்தனை மணிக்கு அது மூடப்படும்) எம்டா சக்கிர்?
- வட் இஸ் திஸ் (இது என்ன) ஷஃ ஹைத்தா - ஷஃ ஹதா?
- ஹௌ மச்? (எவ்வளவு) அத்தாயிஷ்
- ஹௌ மெனி? (எத்தனை) காம் வஹிட்
- ஹௌ மச் இஸ் இட்? (அது எவ்வளவு) பிஅத்தையிஷ்
- தெட்ஸ் ரு எக்ஸ்பென்சிவ் (அது விலை கூடியது) ஹைதா டர் கால்
- இஸ் தெயர்? (அங்கே இருக்கிறதா) ஃப்?
- பிங்க் - பிகர்: (பெரிது - அதை விடப் பெரிது) பீர் - அக்பர்
- எம்மோல் - எம்மோலர் சிறிது - அதை விட சிறிது சகீர் - அஸ்கர்
- ச்சீப் - சீப்பர் (மலிவு அதைவிட மலிவு) இரக்கீஸ் - அர்க்ககாஸ்
- எக்ஸ்பென்சிவ் (விலை அதிகமானது) காலி
- குளோஸ்ட் (மூடப்பட்டுள்ளது) மசக்கார்
- ஒப்பன் (திற) மஃப்து

தனிப்பட்ட தகவல்கள்

- டேட் ஒஃப் பேர்த் (பிறந்த திகதி) ட்ரீக் அல் - மெலாட் - விலாடா
- பிளேஸ் ஒஃப் பேர்த் (பிறந்த இடம்) மக்கன் அல் மெலாட் - விலாடா
- நெஷனெலிட்டி (தேசிய இனம்) அல் ஜென்சீனா
- நேம் (பெயர்) அல் - இஸ்ம்
- பாஸ்போட் (கடவுச்சீட்டு) ஜவாஸ் அல் - சஃபார் (பாஸ்போ)
- விசா விலா - டாஷிரா

ஏனையவை

- ஐ (நான்) அனா
- யூ (நீ) இன்டி (ஆண் - பெண்)
- ஹீ (அவன்) ஹு^oவா
- ஷீ (அவள்) ஹி^oய்யா
- வீ (நாம்) நிஹ்னா
- நீங்கள் இன்டு
- தே (அவர்கள்) ஹின்னெ
- பிரிங் மீ (கொண்டு வா) ஜிப்லி
- கிவ் மீ (எனக்குத் தா) இட்டினி
- ஐ வேண்ட (எனக்கு வேண்டும்) பத்தீ
- ஹெளஸ் (இல்லம்) பீட்
- லோக்கல் (உள்நூர்) பலாதி
- மெளன்டன் (மலை) ஜபால்
- கார் சயாரா
- எயார் பிளேன் (ஆகாய விமானம்) அட்டாயரா^o

போக்குவரத்து

- கூலிவாகனம் டெக்ஸி
- பேருந்து பேருந்துகள்
- சேவை சர்விஸ்
- கார் சயாரா
- விமானம் அட்டாயரா

வீடுமுறைகள்

- கிறிஸ்மஸ் (நத்தார்) இத் எல் மிலாத்
- நியூ யியரஸ் (புதுவருடங்கள்) ஏஸ் எல் செனே
- ஈஸ்டர் (உயிர்த்த ஞாயிறு) இத் எல் .:பொலே - பக்குஸ்
- .:ப்பரேடே செயின்ட் (பெரிய வெள்ளி) காணன்

ரம்ஸான் : இம்மாதம் இஸ்லாமிய பிறைப் பஞ்சாங்கத்தின்படி ஒன்பதாவது மாதமாகும். இம்மாதத்தில் முஸ்லிம்கள், சூரியயோதய நேரத்திலிருந்து சூரிய அஸ்தமனம் வரை தினமும் நோன்பு நோற்பார்கள்.

அத்தா: இது, ரம்ஸான் மாதம் முடிவடைந்து 70 நாட்களின் பின்னர் உருவாகும் இந்நாள் ஆபிரஹாம் அல்லாவுக்குப் பலி செலுத்தியதை நினைவு கூர்ந்து, அனுஷ்டிக்கப்படுகிறது.

உணவுகள்

- பிரெட் (பாண்) குபேஸ்
- வோட்டர் (தண்ணீர்) மாய்
- சோல்ட் (உப்பு) மெலே
- சுகர் (சீனி) சக்கார்
- கொ.பி (கோப்பி) காவ்வாஹ்
- மீட் (இறைச்சி) லாஹ்மே

- .புருட் (பழம்)
- வெஜிடபள்ஸ் (மரக்கறிகள்)
- ஸ்வீட்ஸ் (இனிப்புகள்)

- .புவாக்கி
- கோத்ரா
- ஹெலஸ்

சமையலறையில்

- கிளாஸ் (கண்ணாடிக் கோப்பை)
- கப் (கோப்பை)
- பிளேட் (பீங்கான்)
- .போர்க் (முட்கரண்டி)
- னை.்ப் (கத்தி)
- ஸ்பூன் (கரண்டி)
- ஓவன் (மின் சூளை)
- குளிர்சாதனப் பெட்டி
- டேபள் (மேஜை)
- செயார் (நாற்காலி)

- குப்பையா
- .பின்ஜன்
- சாஹன்
- ஷெளக்கி
- சுக்கின்
- மலாக்கா
- .ப்புரேன்
- பர்ராட்
- டோலே
- கர்ஸா - கராலேஷ்

வீட்டைச் சுற்றி

- லெடர் (ஏணி)
- ஸ்டெயர்ஸ் (படிக்கட்டுகள்)
- பக்கட் (வாளி)
- டஸ்ட்பின் (குப்பைத் தொட்டி)
- ஏஷ்ட்ரே (சிகரட் தூள் கொட்டும் தட்டு)
- அயன் (இஸ்திரி பெட்டி)
- வொஷிங் மெஷின் (சலவை இயந்திரம்)
- பெட் (கட்டில்)
- பெட் ஷீட்ஸ் (படுக்கை விரிப்புகள்)
- வெக்கியும் க்ளீனர் (மின் தரைத் துப்புரவாக்கி)
- கர்ட்டன்ஸ் (திரைச் சீலைகள்)
- தரை
- விரிப்பு / கள்
- யன்னல் / கள்
- பல்கணி
- சட்டர்
- பிளக்
- காஸ்
- மின்சாரம்
- கதவு
- விளக்கு
- கண்ணாடி
- படம்.கள்

- செல்லொம்
- டராஜ் - ட்ராஜ்
- சல்லா
- சல்லெட் சுபல்லா
- மன்.படா
- மெக்கெவேஷ்
- கஸ்ஸாலா
- ஸ்ரீர் - டாக்ட்
- ஷர்ஷா.்ப்
- வெக்யூம் அல்லது ஹுவர்
- பராடி
- ஆர்ட்
- சஜிதே / செஜெட்
- செபக் / செபிக்
- பல்கொண்
- ஸ்ரறா
- பிறெஸ்
- காஸ்
- ககர்பா
- பாப்
- லம்பா
- மிறயே.சு
- சுவறா .சு சோவர்

பின்னிணைப்பு 2 உதவி கோரல்

கீழ்க் கூட்டவணைக்கான கீழ்க்கண்டவற்றைப் பற்றி மொழி பெயர்ப்பினை கிணையத்தளத்தினூடாக பெற்றுக்கொள்ளலாம் என்பதோடு அதற்கு www.mdwguide.com ஊடாகப் பரிசீலிக்கலாம்.

நிறுவனத்தின் பெயர்	பொறுப்புகள்	தொடர்புத் தகவல்கள்
அரசாங்கம்		
தொழில் அமைச்சு - வெளிநாட்டுத் தொழில் துறைத் திணைக்களம்	வெளிநாட்டவருக்கான தொழில் அனுமதிப்பத்திரத்தை அதிகார பூர்வமாக வழங்குதல் சட்டத்திற்கு எதிரான புலம்பெயர்வைக் கண்காணித்தல்	01 - 556829
உள்துறை அமைச்சு பொதுப் பாதுகாப்புப் பணியாளர் நாயகம் வெளிநாட்டவர் சேவை	தொழில் அனுமதிப்பத்திர சீட்டு, வதிவிட அனுமதிப்பத்திரம் போன்றவற்றை வழங்குவதன் பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளது. லெபனானில் உள்ள வெளிநாட்டவரைக் கண்காணித்து தகவல் வழங்கல் வெளிநாட்டவரைத் திருப்பியனுப்பல் மற்றும் பாதுகாப்பு மீறல் சம்பவங்கள் சம்பந்தமான பத்திரங்களைத் தயாரித்தல் வெளிநாட்டவரின் வதிவிட அனுமதிப் பத்திரம் சம்பந்தமாக பின்னிருந்து அவதானித்தல். வித்தியாசமான இனங்களைக் கொண்டதான பிரயாணிகளின் வருகை மற்றும் புறப்படுதல் சம்பந்தமாக நிபந்தனைகள் விதித்தல்.	தொழிலாளர்கள் உடல், உள ரீதியாக தஷ்பிரயோகம் செய்யப்படல் அல்லது பாலியல் அடிமைத்தனத்துக்கு உட்பட்டால் பொதுப் பாதுகாப்புப் பணியாளர் ஐத் தொடர்பு கொள்ளலாம் தயவு செய்து பின்வரும் இலக்கங்களுடன் சம்பவம் நடைபெற்று 48 மணித்தியாலத்துக்குள் பாதுகாப்பு அறையைத் தொடர்பு கொள்க. 01-612401 01-612402 01-612405
உள்துறைக் காவல் துறைகள் அமைச்சு	சட்டரீதியற்ற புலம்பெயர் பணியாளரைக் கண்காணித்து அவர்களின் பத்திரங்கள், அதுவது கட்டுவச் சீட்டு, வதிவிடப் பத்திரம், தொழில் அனுமதிப் பத்திரம் மற்றும் ஏனைய பத்திரங்களைப் பரிசீலித்து, தகுந்த அதிகாரிகளுடன் தொடர்பு கொண்டு அவர்களைத் திருப்பி அனுப்பும் முயற்சிகளை மேற்கொள்ளும்.	புரியப்பட்ட குற்றங்களைப் பற்றி காவல் துறையினரிடம் முறைப்பாடு செய்வதற்கு 112 இணை அழைப்புகள்.

பெயர்	பொறுப்புகள்	தொடர்புத் தகவல்கள்
வெளிநாட்டுத் தூதரகங்கள் / தூதுவரின் காரியாலயம்		
நீங்கள் தேவையில் உள்ள பொழுது நன்மையடையும் பொருட்டு லெபனிய அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு மேலதிகமாக உங்களுடைய நாட்டின் இராஜதந்திர பணியகங்களும் நீங்கள் நன்மையடையும் பொருட்டு விசேடித்த சேவைகளை வழங்குகின்றன. உங்களுடைய தூதரகமானது உங்களுடைய நாட்டின் இராஜதந்திர பிரதிநிதித்துவமாக உள்ளது. இது உங்களுடைய நாட்டினதும், உங்களுடையதுமான சொந்த விருப்புக்களை பாதுகாக்கும் வகிபங்கை ஆற்றுகிறது.		
பங்களாதேஷ் தூதுவராலயம்	கௌரவ தூதரக நாயகம் திரு. மொஹம்மட் டன்டன்	01/322005 பீச்சரா எல் கோரி அவனியு, எஷ்மவண் கட்டிடம், முதலாவது தளம், பெய்ரூட், லெபனான் மின்னஞ்சல்: info@bangcons.com
எத்தியோப்பியா தூதுவராலயம்	கௌரவ தூதுவர் திரு. அசமனியு பொன்சா	01/707333 - 01/388933 படறோ, சாமி எல் சொல்/ நெடுஞ்சாலை, மான்கற்றொன் கட்டிடம், இரண்டாம் மாடி, பெய்ரூட், லெபனான் மின்னஞ்சல்: eth_con_leb8@hotmail.com
மடகாஸ்கார் தூதுவராலயம்	தூதுவர் திரு மஷல் அபி சென்டித்	09/444333 நியூ சென்ரர் திரேசா பீச், ஜீனியா, லெபனான்
நேபாள கௌரவ தூதுவராலய அதிபதி	கௌரவ தூதுவர் திரு. ஜோ லிஸ்சா எல் கூரி	01/386690 - 01/386691 படறோ, நடிம்கொமயர் கட்டிடம், 8வது மாடி, பெய்ரூட், லெபனான் மின்னஞ்சல்: elkouryj@dm.net.lb
பிலிப்பைன்ஸ் தூதரகம்	தூதுவர் ஆள லீயா ஆ. பசினாங் றுயிஸ்	01/212001- கொட்லைன் 03/859430 ஆறவே, சான்ஸ் மெலக் அவனியு ஆ/குறொஸ் றொட்ஸ்ரர் றெஸ்ற்றோறன்ட்க்கு அருகே பெய்ரூட், லெபனான் மின்னஞ்சல்: beirutpe@dfa.gov.ph
இலங்கை தூதரகம்	தூதுவர், திரு. ரஞ்சித் குணவர்தன	05/956031 - 05/596032 929 மார் நஷுக்கொஸ் வீதி, ஹஸ், லெபனான் மின்னஞ்சல்: slembln@cyberia.net.lb
இந்தோனேசிய தூதரகம்	தூதுவர், திரு. அப்துல்லா சியார்வனி	05/924682 ஐனாதிபதி மாளிகை வீதி, பாப்டா, லெபனான் மின்னஞ்சல்: kbri@kbri-beirut.org
வியட்னாம்	லெபனானில் தூதுவராலயமோ தூதரகமோ இல்லை	

லெபானில் உள்ள புலம்பெயர் வீட்டுத் தொழிலாளர்களுக்கு உதவும் அரசாங்கப் பற்றும் ஏனைய நிறுவனங்கள்

பெயர்	அவர்கள் என்ன செய்கிறார்கள்	தொடர்புகள்
கரிட்டாஸ் லெபனான் புலம்பெயர்ந்தோர் நிலையம்	புலம்பெயர் தொழிலாளர்கள் மற்றும் அகதிகளுக்கு சட்ட மற்றும் சமூக உதவிகள் உள்ளன சேவைகள் மற்றும் மருத்துவ காப்புறுதியை சென்றடைதல் என்பவற்றில் ஆதரவு வழங்குதல். புலம்பெயர்ந்தோரின் பிள்ளைகளுக்கு கல்வி வழங்குதல் திருப்பிச் செல்லல் மற்றும் மீள்குடியேற்றத்திற்கு உதவுதல். புதிதாக வந்த பணியாளர்களுக்கு பரஸ்பர ஆதரவை கண்டுகொள்ளவும், தம்மைத் தாமே பாதுகாக்கவும் உதவுவதற்காக திசைமுகப்படுத்தப்பட்ட அமர்வுகளை வழங்குதல்.கடத்தப்பட்ட பெண்கள் மற்றும் புலம்பெயர்ந்த பணியாளர்களுக்கு உதவுவதுடன் சிறைகளில் தடுத்து வைக்கப்பட்ட தொழிலாளர்களுக்கு ஆதரவு வழங்குதல்.	01/502550 நிலையமானது சின் எல் பில் பெய்ரூட் இல் அமைந்துள்ளது கொல்லை வெளிநாட்டிலிருந்து9613/092538 லெபனானிலிருந்து 3/092538
அவ்றோ ஆசிய புலம்பெயர்ந்தோரின் பாஸர்ல் கெயார் (PCAAM)	புலம்பெயர் தொழிலாளர்களுக்கு உதவும் கத்தோலிக்க குழுக்கள் அருட்சகோதரிகளுடன் ஒருங்கிணைந்து பணியாற்றுகதல் புலம்பெயர் தொழிலாளர்களுக்கு ஞான வழிகாட்டுதலை வழங்குவதுடன் அவர்களின் கூட்டுணர்வை ஊக்குவித்தல் "ஊயுபுஆ மாதாந்தம் யுபுஆஊ கூடுகிறது. அது அப்பணியாளர்களுக்கு சட்ட உதவிகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களையும் வழங்குகிறது.	01/337655 PCAMM இன் தவிசாளர் ஆயர் அனரோயின் நபில் அன்டாறி நிலையமானது இயேசு சபைக்கு குரு மார்ட்டின் மைக்டெமோட் அவர்களால் பெய்ரூட்டில் அமைந்துள்ள ரபுரில், பெய்ரூட்டுக்கு அண்மையில், முதலாம் மாடியில் பல்கலைக்கழக புனித வளனார் தேவாலயத்தில் செயற்படுகிறது.
அவ்றோ ஏசியன் புலம்பெயர்ந்தோர் நிலையம்(AAMC)	வீட்டுப் பணிப் பெண்கள் விடுமுறை நாட்களில் வருவதற்கான ஒரு இடத்தை வழங்குகிறது. வானொலி நிலையங்கள் 87.5FM, 105.8FM 109.2FM ஊடாக ஒவ்வொரு ஞாயிற்றுக்கிழமைகளில் பி.ப. 8.00 -பி.ப.9.30 மணி வரைக்கும் வெள்ளிக்கிழமைகளில் பி.ப. 4.00 மணிக்கும் வானொலி நிகழ்ச்சிகள் ஊடாக சமய அறிவுறுத்தல்களையும் அவர்களுக்கான வழிகாட்டுதல்களையும் வழங்குகிறது. இந் நிகழ்ச்சியிலே நற்செய்தி வாசிக்கப்படுவதுடன் பொது செயற்பாடுகள் மற்றும் மதியுரைகள் அவர்களின் எல்லா சொந்த மொழிகளிலும் வழங்கப்படுகிறது. புலம்பெயர் தொழிலாளர்களின் உதவியுடன் ஒரு சொலிடறிற்றி என்னும் செய்தி மடலையும் வெளியிடுகிறது	
பேரூட் சட்டத்தரணிகள் சங்கம் (மனித உரிமைகள் அமைப்பு)	சட்டத்தரணிகள் சங்கத்தின் சட்ட உதவிக்குழு மூலம் தேவைப்படும்போது நிறுவனம் சட்ட உதவி வழங்கப்படுகின்றது	01 - 480551 - 01 - 423943 மனித உரிமைகள் குவாசர் அல்அடெல் பேரூட் லெபனான்
லெபனானின் தொழில் முகவர் நிறுவனங்களுக்கான அங்கத்தவர்கள் சங்கம்	லெபனானில் உள்ள வேலைவாய்ப்பு முகவராலயங்களுக்கு சில நடத்தைக் கோவை மற்றும் நற்பழக்கங்கள் மீதான பயிற்சிகளை வழங்குகிறது	01.'612806 அமைவிடம் படரோ வீதி, traboulsi கட்டிடம், 4 ஆம் மாடி பெய்ரூட்

பெயர்	அிவர்கள் என்ன செய்கிறார்கள்	தொடர்புகள்
KAFA	பெண்களுக்கெதிரான வன்முறைகளுக்கெதிராகப் போராட தன்னைத் அர்ப்பணித்துள்ள லெபனானைச் சேர்ந்த இலாபநோக்கற்ற நிறுவனம் ஆகும். KAFA யின் கேட்டல் மற்றும் உள்ளவளத்துணை நிலையமானது வன்முறையால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கும் உடல் மற்றும் பாலியல் துஷ்பிரயோகத்தால் பாதிக்கப்பட்ட புலம்பெயர் வீட்டுப் பணியாளர்களுக்கும் உதவுகிறது. சமூக மற்றும் சட்ட ஆலோசனைச் சேவைகள் சட்ட பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல்கள் துஸ்பிரயோக சட்ட நிருபணத்திற்கான மருத்துவ அறிக்கைக்கான மருத்துவ பரிசோதனைக்காக மருத்துவரிடம் ஆற்றுப்படுத்தல் புகலிடம் ஒன்றுக்கு ஆற்றுப்படுத்தல் என்பவற்றை வழங்குகிறது.	வன்முறையால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் KAFA 24/7இல் 03018019 தொலைபேசி 01392220 முகவரி 43, Beydoun கட்டிடம், முதலாம் மாடி பாட்ரோ சென். பெய்ரூட் வீதி, லெபனான்
புலம்பெயர் தொழிலாளர்கள் செயலணி (MWTf)	புலம்பெயர் தொழிலாளர் செயலணியானது லெபனானில் அடிமட்ட முனைப்புகள் ஊடாக புலம்பெயர் தொழிலாளர்களின் நிலைமையை முன்னேற்றுவதில் இலக்கு வைத்துள்ளது. ஒவ்வொரு ரூயிற்றுக்கிழமைகளிலும் 12.00 மிலிருந்து பி.ப. 2.00 மணி வரை சனயா பெய்ரூட்டில் உள்ள சீகோ இல்லத்தில் அரபிக் ஆங்கில பிரான்சிய வகுப்புகள் இடம்பெறுகின்றன.	இணையத்தளம் http://mwtaskforce.wordpress.com தொலைபேசி: 00961 70 066880 மின்னஞ்சல்: farahsalka@gmail.com
இனவாதத்திற்கு எதிரான இயக்கம் (ARM)	இனவாத எதிர்ப்பு இயக்கம் எனப்படுவது லெபனானில் எல்லா வகையான இனவாதத்திற்கு எதிராக விசேடமாக புலம்பெயர் வீட்டு தொழிலாளர்களை நோக்கிய எல்லாவகையான இனவாதத்திற்கும் எதிராக கண்காணிப்புகளை நடத்துவதையும் ஆவணப்படுத்தல் நடவடிக்கை எடுப்பதையும் இலக்காகக் கொண்ட இயக்கம் ஆகும். ஆகவே உங்களிடத்தில் ஏதாவது இடத்தில் / கடற்கரையில் / றெஸ்ரோண்டில் / முகவரிடத்தில் இருந்து அறிக்கையிடுவதற்கான ஏதாவது பகிர்வதற்கான ஏதாவது கதைகள் இருப்பின் அல்லது ஒரு வீட்டுப் பணியாளர் இறந்த சம்பவம் தொடர்பாக கேள்விப்பட்டிருந்தால் தயவுசெய்து எழுதுங்கள். கசயா:யெளயறலைய.முசப யாதுமொரு புலம்பெயர் சமூகம் ஒரு கலாச்சார கொண்டாட்டத்தை ஒழுங்கு செய்ய விரும்பின் அந்நிகழ்வை ஒழுங்கு செய்வதற்கு ARM உறுப்பினர்கள் ஆதரவும் உதவியும் வழங்குவார்.	இணையத்தளம்: http://antiraacismmovement.blogspot.com/ தொலைபேசி: 00961 -71421593

பின்னிணைப்பு 3 : தனிப்பட்ட நாட்காட்டி

தனிப்பட்ட ஆவணங்கள் நாட்காட்டி 1 ஆம் வருடம்				
	வீசா நுழைவு	வருடாந்த அனுமதிப் பத்திரம்	வேலைப்பத்திரம்	கடவுச்சீட்டு புதுப்பித்தல்
ஆரம்ப திகதி				
முடிவுத் திகதி				
புதுப்பித்தல் திகதி				

தனிப்பட்ட ஆவணங்கள் நாட்காட்டி 2 ஆம் வருடம்				
	வீசா நுழைவு	வருடாந்த அனுமதிப் பத்திரம்	வேலைப்பத்திரம்	கடவுச்சீட்டு புதுப்பித்தல்
ஆரம்ப திகதி				
முடிவுத் திகதி				
புதுப்பித்தல் திகதி				



செஞ்சீலுவைச் சங்கம்:140



தீயணைப்பு பிரிவு:125



பொலீஸ்:112

பின்னிணைப்பு 4: உங்கள் நாட்டில் உள்ள புலம் பெயர்ந்தோருக்கான சங்கங்கள், புறப்படு முன் வழங்கப்படும் பயிற்சி நெறிகள், ஒன்றியங்கள் சம்பந்தமான பயனுள்ள தகவல்கள்

இவ் அட்டவணியின் இறைப்படுத்தப்பட்ட பதிப்பானது பின்வரும் இணையத்தளத்தில் கிடைக்கக்கூடியதாக உள்ளது. www.mdwguide.com



பிலிப்பைன்சில்:

POEA பிலிப்பைன் வெளிநாட்டு தொழில் வாய்ப்பு நிருவாகம்: எனப்படும் அரசு முகவர் நிலையமானது, நாட்டின் வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புத் திட்டத்தின் நற்பலாபலன்களை சாதகப்படுத்தும் பொறுப்பைக் கொண்டுள்ளது. "வெளிநாடுகளில் உள்ள பிலிப்பைன் தேசத்துப் பணியாளர்களுக்குக் கண்ணியமிக்க, செழிப்பான வேலைவாய்ப்பை உறுதிப்படுத்தத்தல்" என்பதே இதன் அடிப்படை நோக்கமாகும். இது, தொழில் நுட்பக் கல்வி மற்றும் செயற்றிறன் அபிவிருத்தி அதிகார சபையுடன் (TESDA) நெருங்கித் தொழிற்பட்டு வெளிநாட்டுப் பணியாளர்களுக்கான நாட்டிலிருந்து புறப்படுமுன் பல பயிற்சி நெறிகளை வழங்குகின்றது. மேலதிகத் தகவல்களுக்கு : www.poea.gov.ph எனும் வலைப்பின்னல் பகுதியுடன் தொடர்புகொள்க.

(TESDA): தொழில்நுட்பக் கல்வி மற்றும் செயற்றிறன் அபிவிருத்தி அதிகார சபையானது, பிலிப்பைன்சில் உள்ள தொழில்நுட்பக் கல்வி மற்றும் செயற்றிறன்களை நிருவகித்துக் கண்காணித்து வருகின்றது. இச் சபையானது, அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரிமதிப்பு, வீட்டுப் பணியாட்களுக்கான பயிற்சி நிலையங்கள் ஆகியவற்றுக்குப் பொறுப்பாக உள்ளதுடன் சான்றிதழ்களையும் வழங்குகிறது. இது, செயற்றிறன் பயிற்சிகளையும் வெளிநாட்டு வீட்டுப் பணியாளர்களின் பேச்சுத் திறனையும் மேம்படுத்துகின்றது.

விலாசம்: தொழில் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் திணைக்களம், முரல்லாத் தெரு, கொ. ஜென். லூனா தெரு, இன்ட்ரமுரஸ், 1002 மணிலா, பிலிப்பைன்ஸ். துரித அழைப்பு: + 632887 7777, +632 817 407682

OWWA : வெளிநாட்டுப் பணியாளர் நலன்புரி நிர்வாக சபையானது, தொழில் மற்றும் தொழில் வாய்ப்புத் திணைக்களத்துடன் இணைந்து வெளிநாட்டில் உள்ள பிலிப்பைன்ஸ் நாட்டுப் பணியாளர்களின் அவர்களில் தங்கி வாழ்வோர் நலன்கள், நன்மைகளை பாதுகாத்து மேம்படுத்துதல், புலம் பெயர்ந்தோருக்கும், நாட்டுக்குத் திருப்பி அனுப்பப்படும் பெண்களுக்கும் பயன்தரும், தொழில் தகவல் பயிற்சி பட்டறைகள் நடாத்துதல், பிலிப்பைன் நாட்டு, வெளிநாட்டுத் தொழில் சம்பந்தமான முறைப்பாடுகள் செய்தல், ஆலோசனை, உதவி வழங்குதல் ஆகிய கருவங்களை முதன்மையான இந்த அரசு முகவர் நிலையமானது ஆற்றுகின்றது.

விலாசம்: வெளிநாட்டுப் பணியாளர்களுக்கான னுஆறடு நிறுவனம், 1043 ஓராரா புலவட், குவெசன் நகரம், 1108 பிலிப்பைன்ஸ். தொலைபேசி: +632 2 913 64399 தொலை நகல்: +632 2 913 6438. மின்னஞ்சல்: www.owwa.gov.ph

DOLE: பலன்தரக்கூடிய வேலை வாய்ப்புக்களை மேம்படுத்துதல், மனித வளத்தை அபிவிருத்தி செய்தல், பணியாளர்களைப் பாதுகாத்தல், அவர்களின் நலன்களை முன்னேற்றதல் ஆகிய நடவடிக்கைகளை, தொழில் மற்றும் தொழில் வாய்ப்புத் திணைக்களம் மேற்கொள்கின்றது.

விலாசம்: துரித அழைப்பு: + 632 527 8000 மின்னஞ்சல்: www.dole.gov.ph

ஐக்கிய பிலிப்பினோ மாலுமிகள்: இது, பிலிப்பைன் அடிப்படையிலான தொழிலாளர்களின் ஐக்கிய ஸ்தாபனமாக இருக்கிறது. இந்த ஸ்தாபனமானது, பதிவு இலக்கம் 11863 இன் கீழ் ஐப்பசி மாதம். 2ஆம் திகதி 2000 ஆம் ஆண்டு, பிலிப்பைன்ஸ் தொழில் மற்றும் தொழில் வாய்ப்புத் திணைக்களத்தினால் (DOLE) ஸ்தாபிக்கப்பட்டது. உறுப்பினர்களின் உள் மற்றும் சமூக, பொருளாதார நலன்களைப் பாதுகாத்தல், பரஸ்பர உதவிகளை வழங்குதல் போன்ற உதவிகளைச் செய்யும் தொழிலாளர்களின் அமைப்பாக இது விளங்குகிறது.

விலாசம்: 4 எ.பி. அறை 402 கெடிஸ்கோ டெரஸ் 1148 ரொக்ஸ்ஸ் புலவட், எர்மிட்டா, மணிலா. தொலைபேசி இல : +632 524 2336, 524 4888

KAKAMMPI: இது வெளிநாடுகளில் உள்ள பிலிப்பைன் நாட்டுப் பணியாளர்கள் மற்றும் புலம்பெயர்ந்து திரும்பி வந்துள்ளவர்களின் குடும்பங்கள் சம்பந்தமான, ஒரு சமூகம் சார் அமைப்பாகும். இவ்வமைப்பானது வெளிநாடுகளிலுள்ள பிலிப்பைன் தேசத்தவரின் நலன்கள், உரிமைகளைப் பாதுகாப்பதற்கும், வெளிநாட்டுப் புலம்பெயர்தலில் எழும் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்காகவும் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. ஒழுங்கமைத்தல், வாதிடதல், வழக்குகளுக்கான ஆவணத் தயாரிப்பு, நிறுவன ரீதியான வலையமைப்பு என்பனவற்றில் ஈடுபடுகிறது, குடும்ப உதவித் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல் ஊடாகப் புலம்பெயர் குடும்பங்களின் பிரச்சினைகள் மற்றும் தேவைகளின் மேரில் செயலாற்றுகின்றது.

விலாசம்: தபால் பெட்டி இல: ஞா.ஆ. 193 - 1008 எஸ்.டி. மெசா மணிலா, பிலிப்பைன்ஸ் தொ.பே: +632 435 4584 தொலை நகல்: +632 921 5810 மின்னஞ்சல்: kakamppi@skynet.net

பிலிப்பைனின் புலம்பெயர்ந்தோரின் உரிமைகள் நோக்கு: (PMRW)
பிலிப்பைன்ஸிலும் வெளிநாடுகளிலும் வாழும் சுதேச மக்கள் புலம் பெயரும் சந்தர்ப்பங்களில், அவர்களின் உரிமைகளை அடையாளப்படுத்தி, பாதுகாத்து மற்றும் நிறைவேற்றி வைப்பதை ஊக்குவிக்கும் பொருட்டு, 1995 ஆம் ஆண்டு நிறுவப்பட்டு பதிவு செய்யப்பட்ட சிவில் சமூக வலையமைப்பு இதுவாகும். பிலிப்பைன்ஸ் புலம்பெயர்வோர், அவர்களின் குடும்பங்கள் புறப்படுவதற்கு முன்னரும், புலம்பெயரும் போதும், திரும்பி வரும்போதும் அவர்களின் உரிமைகளை நிறைவேற்றதல் தொடர்பாக இந்நிலையம் கல்வி, பிரசாரம், கண்காணிப்பு ஆகிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கிறது.

விலாசம்: 72 மட்டஹிமிக் தெரு, ஆசிரியர்களின் கிராமம், குவெசன் நகரம், பிலிப்பைன்ஸ்

தொலைபேசி: நகல் : +632 433 0684: 9205003

மின்னஞ்சல்: : cma@tri - isys.com

வலைப்பின்னல்: : www.pmrw.org

வெளிநாட்டிலுள்ள பிலிப்பினாஸ் சம்பந்தமான கப்ரியெல்லா ஆணைக்குழு: விலாசம்: 35 ஸ்கெளட் தெல்கடோ தெரு, ரொக்ஸாஸ் மாவட்டம், குவெசன் நகரம் தொலைபேசி:+632 374 4423, செல்வி ரொசாரியோ படில்லாவைத் தொடர்பு கொள்க.

ஸ்கெலபிரினி புலம்பெயர்தல் நிலையம்:

விலாசம்: 4, 13ஆம் தெரு, புதிய மணிலா, 1112 குவெசன் நகரம் தபால் பெட்டி 10541, பெருந்தெரு சென்ட்ரம்

தொலைபேசி: +632 724 - 3512 தொலைநகல்: + 632 721 - 4296

மின்னஞ்சல்: smc@smc.org.ph

அசிலோ டி சான் வின்சென்ட் டி போல் விலாசம்: பெகோ, மணிலா. தொலைபேசி: +632 523 5264 / 522 1643 தொலை

நகல்: +632 522 8696 மின்னஞ்சல்: asilomla@yahoo.com

டயோசின் சான்: /பர்னான்டோ லா ஒன்றியம் விலாசம்: சண்டியாகோ, பெளவான் தொலைபேசி: (072) 705 - 0553

தொலை நகல்: 0918 920 3578 மின்னஞ்சல்: ezrazre@yahoo.com

கொலஜியோ டெல் சாக்ரதா கொரலன் டி ஜீசஸ்: விலாசம்: ஜெனரல் ஹூக்ஸ் தெரு, இல்லொயிலோ நகரம்,

தொலைபேசி: (033) 336 9408 தொலை நகல்: (033) 337 4654 மின்னஞ்சல்: srbecca@yahoo.com



இலங்கையில்

இலங்கை வேலைவாய்ப்புப் பணியகம்: மத்திய கிழக்கு நாடுகளுக்குப் பயணிக்கும் செயற்றிறன் குறைந்த புலம்பெயரும் வீட்டுப் பணிப் பெண்களுக்காக பயிற்சி நெறிகளும் பயணிக்குமுன்பிலான வாய்மொழிமூல நிகழ்ச்சிகளும் நடத்தப்படுகின்றன. இப்பாடநெறியானது, 12 நாட்களை உள்ளடக்கியதாகும்.

விலாசம்: 234, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்ல, இலங்கை தொலைபேசி: +094 11 2864101

புலம்பெயர்ந்தோருக்கான சேவை நிலையம்: புலம்பெயர்ந்த பணியாளர்களுக்கு உதவும் பொருட்டாக ஏற்படுத்தப்பட்ட, வியாபார ஒன்றியம் இதுவாகும்.

விலாசம்: 10, கௌன்சில் ஒழுங்கை, தெறிவளை, தொலைபேசி: +94 713 386

எந்நுவுறழ - கரிட்டாஸ் கண்டி: கட்டுகஸ்தோட்டை வீதி, கண்டி தொலைபேசி: +94 77 351 3015 - +94 81 4471163 தொலை நகல்: +94 81 222 2775 மின்னஞ்சல்: setik@slt.net.lk

நல்ல ஆயன் சபை: 133, ஆனந்தராஜ கருணா மாவத்தை, கொழும்பு- 10. தொலைபேசி: +94 11 293 0255 +94 11 293 2575

எந்நுநுநு - கரிட்டாஸ் இலங்கை, 133, கின்சி வீதி, கொழும்பு- 08 தொலைபேசி: +94 11 269 1885 மின்னஞ்சல்: kathilem12@yahoo.com

புலம்பெயர்ந்தோருக்கான இலங்கை கத்தோலிக்க தேசிய ஆணைக்குழு 11, பொரளை குறுக்கு வீதி, கொழும்பு- 08 மின்னஞ்சல்: slcnemigrants@slt.net.lk



எத்தியோப்பியாவில்

நல்ல ஆயன் கன்னியாஸ்திரி: போல் வீதி, அடிஸ் அபாபா தொலைபேசி: +251 1 551 3062

கரிட்டாஸ் எத்தியோப்பியா: அடிஸ் அபாபா, எத்தியோப்பியா. தொலைபேசி: +251 1 55 0300 மின்னஞ்சல்: ecs@telecom.net.et



இந்தியாவில்

கரிட்டாஸ் இந்தியா: CBCI மத்தி புதுடிமல்லி 110001 கொடைக்கான எதிர் மின்னஞ்சல்: director@caritasindia.org அல்லது



நேபாளத்தில்

கரிட்டாஸ் நேபாளம்: தோபிகட், லலிப்தூர், காத்தமண்டு தொலைபேசி: +977 1 5538172 / 977 +977 1 5543 726
மின்னஞ்சல்: caritas@mail.com.np

போரக்கி : சண்டொல், காத்தமண்டு தபால் பெட்டி இல: 7647, காத்தமண்டு நேபாளம்.
தொலைபேசி: +977 1 4720573, 9771 2081644 தொலை நகல்: +977 1 4720573
மின்னஞ்சல்: pourakhi@mail.com.np

கற்கைகள் அபிவிருத்திக்கான நேபாள மன்றம். (NIDS) சண்டொல், காத்தமண்டு, தபால் பெட்டி இல 7647, காத்தமண்டு, நேபாளம். தொலைபேசி: +977 1 4421511இ +977 1 4410756 தொலை நகல்: +977 1 4427306
மின்னஞ்சல்: nids@mail.com.np

மனித உரிமைகளுக்கான பொதுஜன மன்றம் (பொதுஜன மன்றம்) காத்தமண்டு 33, கலிகஸ்தான் தபால் பெட்டி இல 25001, காத்தமண்டு, நேபாளம். தொலைபேசி: +977 1 4423973 தொலை நகல்: +977 1 4109004
மின்னஞ்சல்: spluitel@graduate.hku.hk

வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு முகவர் நிலையங்களின் நேபாள சங்கம்: லஸிம்பட், காத்தமண்டு.
தொலைபேசி: +9771 4423030இ +977 1 4426717 தொலை நகல்: +977 1 4426720

எனக்கு அவசியமான விலாசங்கள்

பின்னிணைப்பு 5:

வீட்டு உபகரணங்கள், இயந்திரங்கள் மற்றும் சுத்திகரிப்புப் பொருட்களை செளகரியமாகப் பயன்படுத்துவது எப்படி?

ஒரு புதுவேலையை நீங்கள் தொடங்கும்போது அவ்வேலையைத் திறம்படச் செய்வதற்கு முன்று மாதங்கள் வரை எடுக்கும். ஒரு வீட்டுப் பணியாளர் என்ற வகையில், வீட்டு உபகரணங்கள், இயந்திரங்கள், மற்றும் சுத்திகரிப்புப் பொருட்களைப் பாதுகாப்பான முறையில் பயன்படுத்துவதற்குக் கற்றிருத்தல் அவசியமாகின்றது. ஒவ்வொரு எஜமானனுக்கும் வித்தியாசமான தேவைகளும், பழக்கங்களும் காணப்படும். எனவே, வீட்டுபகரணங்கள், இயந்திரங்கள், மற்றும் சுத்திகரிப்புப் பொருட்களை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்பது பற்றிக் கற்றுத் தரும்படியாக உங்கள் எஜமானனைக் கேளுங்கள்.

உங்களுடைய பாதுகாப்பு மற்றும் நீங்கள் பழக வேண்டிய விடயங்கள் தொடர்பாக பின்வரும் பயனுள்ள மகில்களைப் படியுங்கள்.



வீட்டில்

- மின் இணைப்பாக்கிகளை (பிளக்) பாதுகாப்பாகப் பயன்படுத்துவது எப்படி?
- ஜன்னல்கள், மொட்டை மாடிகள், திறந்து மூடும் ஜன்னல்களை மூடுவது எப்படி?
- கதவுகளைப் பூட்டுவது எப்படி?
- சமையல் எரிவாயு, மின்னியந்திரங்கள், நீர் இணைப்பு ஆகியவற்றை எப்படி நிறுத்துவது?
- நீரைச் சூடாக்குவது எப்படி?
- ஜன்னல் திரைச்சீலைகள், தரை, தரைக்கம்பளங்கள், ஜன்னல்கள் போன்றவற்றை எவ்வாறு கழுவுவது?
- ஒவ்வொரு முறையும் எந்த உற்பத்திப் பொருளைப் பயன்படுத்துவது?
- தளபாடங்களைத் தூசு தட்டுவது எப்படி?
- மின் தரைத் துடைப்பாக்கியை (வெக்கும் கிளிளர்) பயன்படுத்துவது எப்படி?



சமையலறையில்

- உணவினைச் சேகரித்து வைப்பது எப்படி?
- குப்பை கூழுத்தினை எங்கே எறிவது?
- எவ்வாறு குளிர்சாதனப் பெட்டியினைக் குளிர்கற்றிச் சுத்தம் செய்வது?
- அணல் அடுப்பு, பிளேன்டர், கேத்தல், கலவையாக்கி, டோஸ்டர், கோப்பி தயாரிக்கும் இயந்திரம் போன்றவற்றை உபயோகிப்பது எப்படி? டீல்டேட்?



படுக்கையறையில்

- கட்டில்களை ஒழுங்கமைப்பது எப்படி?
- எப்போது படுக்கை விரிப்புகளை மாற்றுவது?



ஆடைகள்

- ஆடைகளை எம்முறையில் கழுவுதல் வேண்டும்? (கையினாலா, சலவை இயந்திரத்தின் உதவியுடனா?)
- சலவை இயந்திரத்தினை உபயோகிப்பது எப்படி? (நிகழ்ச்சி நிரல், வெப்பநிலை, எவ்வளவு சலவைத் தூள், மென்மையாக்கிப் போட வேண்டும்)
- சாயந் தீர்ந்த ஆடைகளை எவ்வாறு வேறுபடுத்தி சலவை செய்வது?
- ஈரமான ஆடைகளை எங்கே, எவ்வாறு தொங்கவிட்டுக் காயவிடுவது?
- மின்னழுத்தியைப் பயன்படுத்துவது எப்படி? (அயர்ன்)
- அழுத்திய ஆடைகளை எவ்வாறு மடித்து, எங்கே வைப்பது?

பின்னிணைப்பு 6: வாழ்க்கைச் செயற்றிறன்

உங்களுடைய நேரத்தை உரிய முறையில் நிர்வகித்தல் (சீத்திரம் 1)



குறிப்புகள்: நேரத்தை உரிய முறையில் நிர்வகித்துக் கொள்க. எவ்வேலைக்கு அதிக நேரமும், பலமும் பிரயோகிக்கப்பட வேண்டுமோ, அவ்வேலையை முதலில் செய்வதற்கு முயற்சியுங்கள். உங்களுடைய கருமங்களை ஆற்றுவதில் கலக்கமான சூழ்நிலை ஏற்பட்டால், முதலில் எதைச் செய்ய வேண்டும் என்பதனைப் பற்றி உங்கள் ஜுமானரிடம் கேளுங்கள். ஆழமான முச்சு விட்டு சிறிது ஓய்வெடுங்கள்.

முறையற்ற தொடர்பாடலை சமாளித்தல் (சீத்திரம் 2)



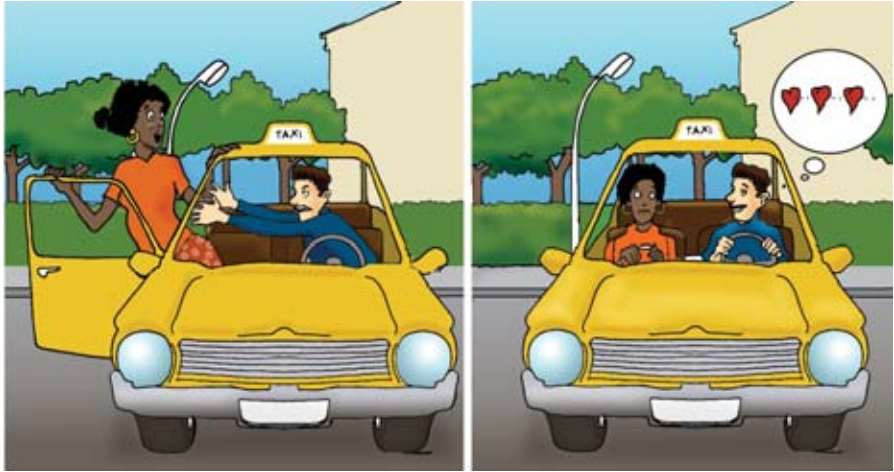
குறிப்புகள்: முரண்பாடான அறிவுறுத்தல்கள் உங்களுக்குத் தரப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் உங்கள் ஜுமானர் வேண்டுவது என்ன என்பது பற்றி வினவுங்கள். கூச்சலிட்டு, நிலை குலையாதீர்கள். தெளிவாக, அமைதியாக விவரிக்க முயலுங்கள்.

சிக்கலான நிலைமைகளைச் சமாளித்தல் (சீத்திரம் 3)



குறிப்புகள்: உங்களுடைய மாதாந்தக் கொடுப்பனவை உரிய தினத்தில் முழுமையாக வழங்குதல் போன்ற தொழில் ஒப்புத்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொறுப்புகளைப் பற்றி உங்கள் எஜமானர் ∴ எஜமானிக்குத் திரும்பவும் நினைவுபடுத்திக் கொடுப்பதே, இவ்வாறான நிலைமையைச் சமாளிப்பதற்குத் தகுந்த முறையாகும். இதன் பின்பும் உங்களுடைய எஜமான் கொடுப்பனவைச் செலுத்தாமற் போனால், வேறு உதவியை நாடுங்கள்.

ஆபத்தான நிலைமைகளின் போது எவ்வாறு நடந்துகொள்ள வேண்டும்?



குறிப்புகள்: எவரும் உங்களைத் தேவையற்ற விதத்தில் பயன்படுத்திக் கொள்வதற்கு அனுமதி அளிக்காதீர்கள். உங்களுக்கு முன்பின் அறிமுகம் இல்லாத ஆடவர்களுடன் நட்புக் கொள்ளாதீர்கள். சித்திரத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளது போன்ற ஒரு நிலைமைக்கு நீங்கள் முகங்கொடுக்கும்போது, உங்களுக்கும் எதிரிக்கும் இடையில் குறிப்பிட்டளவு தூரத்தை வைத்துக் கொண்டு, மோட்டார் வண்டியில் இருந்து இறங்கி, கூச்சலிட்டு உதவிக்காக பிறரை அழையுங்கள்.

பின்னிணைப்பு 7:

புலம் பெயர்ந்த ஆண் .: பெண் வீட்டுப் பணியாளர்களுக்குரிய தொழில் ஒப்பந்தம்

லெபனான் குடியரசு தொழில் அமைச்சு

புலம்பெயர் வீட்டுப் பணியாளர்களுக்கான சேவை ஒப்பந்தம் இடையில் ஒப்பமிடப்பட்டது

புலம்பெயர்ந்த ஆண் .: பெண் வீட்டுப் பணியாளர்களுக்கான தொழில் ஒப்பந்தம். முதலாம் கட்சிக்காரர்: (எஜமான்) முழுப் பெயர் : தேசிய இனம் :
 பிறந்த திகதி : வீட்டு விலாசம் : குடும்ப விபரம் :
 பதியப்பட்டுள்ள ஸ்தாபனம்: தனிப்பட்ட, பதிவு விபரம் : விலாசம் : தொலைபேசி : மற்றும்,
 இரண்டாம் கட்சிக்காரர்: (பணியாளர்) முழுப் பெயர்:..... தேசிய இனம்:.....
 கடவுச்சீட்டு இல: வழங்கப்பட்ட திகதி: முடிவுத்திகதி:.....
 பிறப்பு: குடும்ப நிலை: அவன். அவளின் வதிவிட முகவரி:

ஆண் .: பெண் வீட்டுப் பணியாளர் ஒருவர் திறமை, அனுபவம் மற்றும் செயற்றிறன் ஆகியவற்றைப்பயன்படுத்தி எஜமானுக்குத் தொழில் செய்யவிரும்பும் ஒருவரை வேலைக்கு அமர்த்த முதலாம் கட்சிக்காரர் விரும்பும் சந்தர்ப்பத்தில்,

இரண்டாம் கட்சிக்காரர், மேற்குறிப்பிட்ட சிறப்பியல்புகளை அனுபவிக்கும் போது மற்றும், லெபனானிய குடும்பத்திற்குரிய அடிப்படைக் கொள்கைகள், கருத்துக்கேற்ப, கட்சிக்காரர்கள் இருவருமே இத் தொழில் ஒப்பந்தத்தில் கையொப்பமிட சம்மதிக்கும் போது, பரஸ்பர வாக்குறுதிகளின் வெளிப்படையான அங்கீகாரத்துடன், இரண்டு கட்சிக்காரர்களும் (எஜமான், பணியாளர்) சட்டரீதியாக இணைய விரும்பும்போது பின்வரும் காரணங்களில் உடன்பட வேண்டியுள்ளது.

1. இத்தொழில் ஒப்பந்தத்தின் முகவுரையானது, அதன் பூரணமான பகுதியாக இருக்கும்.
2. இரண்டாம் கட்சிக்காரர், தனது வீட்டில் ஒரு பணியாளராகத் தொழில் புரிவதற்கு முதலாம் கட்சிக்காரர் உடன்பட்டார். நடைமுறையிலுள்ள தொழில் ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள, நடைமுறைகள், நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்படையதாக, தொழில் புரிவதற்கு இரண்டாம் கட்சிக்காரர் இணக்கம் தெரிவித்தார்.
3. முதலாம் கட்சிக்காரர் (எஜமான்) தனது வீடு தவிரந்த ஏனைய இடத்தில், வேறு வித்தியாசமான வேலையில், இரண்டாம் கட்சிக்காரரை (வீட்டுப் பணியாளர்) தொழிலில் அமர்த்த முடியாது.
4. இத்தொழில் ஒப்பந்தமானது, ஒரு வருட கால வரையறையைக் கொண்டுள்ளதுடன், வருடத்துக்கொரு முறை புதுப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.
5. பிரசித்தி பெற்ற நொத்தாரிக ஒருவரின் முன்னிலையில் இரண்டு கட்சிக்காரர்களும் கையொப்பமிட்ட நாளிலிருந்து இவ்வொப்பந்தமானது செல்லுபடியாவதுடன், மூன்று மாத பயிற்சி காலத்தையும் உள்ளடக்கியுள்ளது.
6. முதலாம் கட்சிக்காரர் எவ்வித அநீதியான தாமதமும் செய்யாது, இரண்டாம் கட்சிக்காரருடையவேலை மாதத்திற்குரிய முழுச் சம்பளத்தையும் குறித்த திகதியில், ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்ட சம்பளத் தொகையைச் செலுத்துதல் வேண்டும். கொடுப்பனவானது, காசாக அல்லது வங்கிப் பரிமாற்றல் முறை மூலம் செலுத்தப்படும் ஒவ்வொரு முறையும், பற்றுச் சீட்டுடொன்றில் இரண்டு கட்சிக்காரர்களும் கையொப்பமிடுதல் அவசியமாகின்றது.
7. முதலாம் கட்சிக்காரருடைய அறிவுறுத்தல்களுக்கு இணங்கி தொழில் நிபந்தனைகள், பழக்கங்கள், ஒழுங்குகளுக்கு ஏற்ப, மனப்பூர்வமாக உண்மையாகத் தனது வேலைகளில் ஈடுபடுவதற்கு இரண்டாம் கட்சிக்காரர் உறுதியளிக்க வேண்டும்.
8. நாகரீகமான தொழிலுக்குத் தேவையான, வசதிகளையும், நிலைமைகளையும் ஏற்படுத்திக் கொடுப்பதோடு, இரண்டாம் கட்சிக்காரருக்கு அவசியமான உணவு, உடை, உறையுள் வசதிகளையும் பெற்றுக் கொடுத்து, அவரின் .: அவளின் மதிப்பையும், உரிமையையும் மதிப்பதற்கு முதலாம் கட்சிக்காரர் உறுதி பூணுதல் வேண்டும்.

9. லெபனானிய தொழில் அமைச்சின் மூலம் பரிந்துரை செய்யப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப, லெபனானில் உள்ள நம்பகத் தன்மை வாய்ந்த ஒரு காப்புறுதி நிறுவனத்தில், இரண்டாம் கட்சிக்காரர் பெயரில் காப்புறுதி ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்டு, அவரின் / அவளின் மருத்துவப் பராமரிப்பு, முதலாம் கட்சிக்காரரால் உறுதி செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
10. முதலாம் கட்சிக்காரர் தன பணத்தைச் செலவுபடுத்தி, முதலாம் கட்சிக்காரருக்கு அவசியமான தொழில் மற்றும் வதிவிட அனுமதிப் பத்திரங்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர் / அவள், தனது வீட்டில் தங்கி வேலை செய்யும் காலத்தில், அவற்றைப் புதுப்பித்துக் கொடுத்தல் வேண்டும்.
11. இடைவேளைகளுடன் கூடிய அதிகபட்ச 10 மணித்தியாலங்களைக் கொண்ட வேலை நேரத்தையும் இரவில் 8 மணிநேர தொடர்ச்சியான ஓய்வுநேரத்தையும் இரண்டாம் கட்சிக்காரருக்கு ஒதுக்கிக் கொடுக்க வேண்டியது, முதலாம் கட்சிக்காரருடைய பொறுப்பாகும்.
12. இரண்டு கட்சிக்காரர்களுக்கும் இடையில் ஏற்படுத்தப்பட்ட ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் தொடர்ச்சியான 24 மணி நேரத்துக்குக் குறையாத, வாராந்த ஓய்வை வழங்க வேண்டியது முதலாம் கட்சிக்காரருடைய கடமையாகும். அத்துடன் வருடத்துக்கு ஆறு நாட்கள் விடுமுறையைப் பெற்றுக் கொள்வது இரண்டாம் கட்சிக்காரருக்குரிய வரப்பிரசாதமாகும். அந்த விடுமுறைக்குரிய நாட்களை ஒதுக்கிக் கொண்டு, அதன் நன்மைகளைப் பெற்றுக் கொள்வது பற்றி, இரண்டு கட்சிக்காரர்களும் உடன்பட வேண்டும்.
13. முதலாம் கட்சிக்காரர் தனது சொந்த செலவின் மூலம், இரண்டாம் கட்சிக்காரர் நாடு திரும்புவதற்கு அவசியமான பிரயாணச் சீட்டைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும். எனினும் 16ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள காரணங்கள் இதற்கு விதிவிலக்கானது.
14. இரண்டாம் கட்சிக்காரருக்கு வரும் தொலைபேசி அழைப்புகளையும், கடிதங்களையும் தடுத்து வைக்காது அவற்றைப் பெற உதவுவதுடன், இரண்டாம் கட்சிக்காரர் மாதத்திற்கு ஒரு முறையேனும் தனது பெற்றோருடன் தொடர்பு கொள்வதற்கு முதலாம் கட்சிக்காரர் தனது சொந்தச் செலவின் மூலம் வாய்ப்பு ஏற்படுத்திக் கொடுக்க வேண்டும். மீதிச் செலவை இரண்டாம் கட்சிக்காரர் ஏற்க வேண்டும்.
15. தொழில் சம்பந்தமான விபத்துக்கள் தவிர்ந்த ஏதேனும் நோய்க்கு, இரண்டாம் கட்சிக்காரர் ஆளாகும் சந்தர்ப்பத்தில் அவர் / அவளுக்கு மருத்துவ அறிக்கை அடிப்படையிலான பாதி மாத முழுச் சம்பளத்துடனும் மீதி பாதி மாத அரைச்சம்பளத்துடனும் கூடிய கசுவீன விடுமுறை பெறும் உரிமை உண்டு.
16. பின் வரும் சந்தர்ப்பங்களில் தொழில் ஒப்பந்தத்தை முடிவுக்குக் கொண்டு வர, முதலாம் கட்சிக்காரருக்கு (எஜமானர்) முடியும்.
 - A. முதலாம் கட்சிக்காரருடைய அல்லது அவரின் / அவளின் குடும்ப உறுப்பினர் ஒருவருடைய உரிமையை பாதிக்கும் வகையில் செயற்பட்டால், இரண்டாம் கட்சிக்காரர் ஏதேனும் துணிகரமான தவறில் ஈடுபட்டால் உதாசீனம் செய்தால் அல்லது ஏமாற்றித் திருடினால் ஒப்பந்தத்தை முடிவுக்குக் கொண்டு வரலாம்.
 - B. நீதிமன்றத் தீர்ப்புடன் இணைந்து, லெபனானிய சட்டத்தினால் தண்டனை பெறுவதற்குரிய ஏதேனும் குற்றச் செயலை இரண்டாம் கட்சிக்காரர் செய்திருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில்.
 - C. மேற்குறிப்பிட்ட நிலைமைகளின் போது, இரண்டாம் கட்சிக்காரர் சொந்த நாட்டிற்குத் திரும்பிச் செல்ல நிர்ப்பந்திக்கப்படுவதோடு, பிரயாணச் சீட்டுக்கான செலவை தானே ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டியும் ஏற்படும்.
17. பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் தொழில் ஒப்பந்தத்தை நிறுத்திக் கொள்ள இரண்டாம் கட்சிக்காரருக்கு இயலும். எனினும் அதற்கான முழுப் பொறுப்பையும் முதலாம் கட்சிக்காரரே ஏற்க வேண்டும்.
 - A. தொடர்ச்சியாக மூன்று மாதங்களுக்கு மேல், இரண்டாம் கட்சிக்காரருடைய சம்பளத்தை மதித்து வழங்காதிருத்தல்.
 - B. முதலாம் கட்சிக்காரர் அல்லது அவரின் / அவளின் குடும்ப உறுப்பினர்களில் ஒருவர் இரண்டாம் கட்சிக்காரரை அடித்தல், ஏமாற்றுதல், பாலியல் துஷ்பிரயோகத்துக்கு உள்ளாக்குதல் அல்லது அடிமைப்படுத்தல், எனினும் இது, முன்னணி மருத்துவர் ஒருவரினால் நிரூபிக்கப்பட்டு அவ்விருக்கை நீதிசார் காவல் துறையினரால் அல்லது தொழில் அமைச்சினால் பரிசீலிக்கப்படல் வேண்டும்.
 - C. முதலாம் தரப்பு இரண்டாம் தரப்பை அவர்களின் இணக்கமின்றி அவர்கள் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டதன் கீழ்வராத இயலுமையில் வேலையில் ஈடுபடுத்தும்பொழுது

மேற்குறிப்பிட்ட சந்தர்ப்பங்களின் போது முதலாம் கட்சிக்காரர் தனது சொந்த செலவின் மூலம் இரண்டாம் கட்சிக்காரரை சொந்த நாட்டிற்குத் திருப்பி அனுப்புதல் வேண்டும்.

18. இத்தொழில் ஒப்பந்தம் சம்பந்தமாக இரண்டு கட்சிக்காரர்களுக்கும் இடையில் முரண்பாடு தோன்றும் பொழுது, தொழில் அமைச்சானது சுகமகமான ஒரு தீர்வுத் திட்டத்தை முன்வைக்கும்.
19. மேற்குறிப்பிட்ட தீர்வுத் திட்டமும் தோல்வியடையும் பட்சத்தில் துன்பத்துக்கு உள்ளானவர், அதிகாரமிக்க லெபனானிய நீதிமன்றில் முறைப்பாடு செய்யலாம்.
20. இத்தொழில் ஒப்பந்தமானது பிரசித்தி பெற்ற நொத்தாரிசு ஒருவரின் முன்னிலையில், அரபு, ஆங்கிலம், பிரெஞ்சு மொழிகளில் வரையப்பட்டு, நான்கு நிழற் பிரதிகள் எடுக்கப்பட்டு, இரண்டு கட்சிக்காரர்களாலும் கையொப்பமிடப்படும். ஒவ்வொரு கட்சிக்காரரும், ஒவ்வொரு பிரதியைப் பெற்றுக் கொள்வார்கள்.

முதலாம் கட்சிக்காரர்

இரண்டாம் கட்சிக்காரர்

பொது நொத்தாரிசு அவர்களின் உபயோகத்திற்கு

சம்பள வரவுப் புத்தகம்

தொகை	நாணயம் (அல்லது)	திகதி

இவ் வழிகாட்டியைப் பெற்றுக்கொள்வது எப்படி?

இவ் தகவல் வழிகாட்டியானது 12 மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. அம்கறிக், அரபிக், வங்காளம், ஆங்கிலம், பிரான்சியம், பஹ்ஜா, மலகாசி, நேபாளி, சிங்களம், ரகலொக், தமிழ் மற்றும் வியட்நாம் மொழிகளாகும். பல்வேறுபட்ட நாடுகளிலிருந்து லெபனானுக்கு வரும் புலம்பெயர் வீட்டுப் பணியாளர்களுடன் இது பரிசோதிக்கப்பட்டது. இத் தகவல் வழிகாட்டிகளை பின்வரும் ஐடுமு அலுவலகங்களிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

அரபு அரசுகளுக்கான ILO பிராந்திய அலுவலகம்

Ilo அலுவலகம்	முகவர்	தொலைபேசி	வழிகாட்டியின் மொழி	தொடர்பு கொள்ளும் நபர்	மின்னஞ்சல்
அரபு அரசுகளுக்கான ILO பிராந்திய அலுவலகம் (பெய்ருட்)	Aresco Center Justinien Str. P O Box 11-4088 Riad El Solh 1107-2150 Beirut, Lebanon.	+961 1 752400	ஆங்கிலம் அரபு பிரான்சியம்	Reham Rached Information/commu nication Assistant. Tania Massad Project assistant.	rached@ilo.org massad@ilo.org

ஆசியாவும் பசுபிக் பிராந்தியத்திலுமுள்ள ILO நாட்டுக்குரிய அலுவலகங்கள்

ILO அலுவலகம்	முகவர்	தொலைபேசி	வழிகாட்டியின் மொழி	தொடர்பு கொள்ளும் நபர்	மின்னஞ்சல்
நேபாள இணைகாத்மண்டுவுக்கான ILO நாட்டு அலுவலகம்	Un House. Pulchowk GPO Box- 107 Kathmandu, Nepal.	+977 1 5555777 ext 113	Nepali	Saloman Rajbanshi Programme officer	saloman@ilo.org
ஸ்ரீ லங்கா இணைகொழும்புக்கான ILO நாட்டு அலுவலகம்	Bauddhaloka Mw. Colombo 7	+94 0 11 12592525 ext 293	Sinhala / Tamil	Pramo Weerasekera Programme officer / Migration Focal Point	Pramo@ilo.org
பங்களாதேஷ் இணைடாக்காவினுள்ள ILO நாட்டு அலுவலகம்	House No 12 Road No 12 Dhanmondi Residential Area Dhaka 1209 Bangladesh	+880 2 911 2836 +880 2 8114705	Bangla	Shahabuddin Khan Programme Officer	skhan@ilo.org
பிலிப்பைன்ஸ் இணைமனிலாவினுள்ள ILO நாட்டு அலுவலகம்	ILO / UN 19th Floor, Yuchengco Tower RCBC Plaza 6819 Ayala Avenue Makati City, Philippines.	+632 580 9900	Tagalog	Hilda Tidalgo Senior Programme Assistant	tidalgo@ilo.org
வியட்நாம் இணைகனோய்க்கான ILO நாட்டு அலுவலகம்	45-50 Nguyen Thai Hoc STR Hanoi, Viet Nam.	+84 4 37478816 Ext 111	Vietnamese	Nguyen Thi Mai Thuy National Project Coordinator	thuy@ilo.org
இந்தோனேசியா இணைஜெகட்டாவுக்கான ILO நாட்டு அலுவலகம்	Menara Thamarin 22nd floor Jalan MH Thamarin Kav.3 Jakarta 10250, Indonesia	+62 21 391 3112 Ext 116	Bahasa	Dyah Retno Sudarto Programme Officer	dyah@ilo.org

ஆபிரிக்க வலய நாடுகளின் ச.தொ.அ அலுவல்கள்

ILO அலுவலகம்	முகவரி	தொலைபேசி	வழிகாட்டியின் மொழி	தொடர்பு கொள்ளும் நபர்	மின்னஞ்சல்
மடகாஸ்கார் இணை அரைநான் அறிவோவிலுள்ள ILO அலுவலகம்	Maison Commue des Nation Unies, Zone Galaxy Andraharo, Antananarivo 101 Madagascar	+261 23 300 92/93/94 Ext 3015	Malagasy	Christian Ntsay Director of ILO Country Office for Madagascar, Comoros, Djivouti, Mauritius and Seychelles.	ntsay@ilo.org
ஆபிரிக்கா இணை எத்தியோப்பியா லக்கான ILO பிராந்திய அலுவலகம்	Africa Hall, 6th Floor, Menelike II Avenue Addis Ababa, Ethiopia. PO: box 2788, 2532	+251 115 514316 Ext 34416	Amharic	Kidist Chala Programme Assistant	kidist@ilo.org



இணையப் பதிப்பு

இவ் வழிகாட்டியை www.mdwguide.com நீங்கள் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். இவ் இணையப் பதிவானது புலம்பெயர் வீட்டுப் பணியாளர்கள் தொடர்புடைய லெபானிய சட்டங்களை பிரதிபலிப்பதற்காக ஒழுங்குக் கிரமமாக இற்றைப்படுத்தப்படுகிறது. அத்துடன் அரசாங்கத்தினாலும் அசாநிகளாலும் வழங்கப்படும் சேவைகளும் இற்றைப்படுத்தப்படுகிறது.

The funding for this guide was provide by:



Project funded by the European Union



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC



International Labour Organisation
Regional Office for Arab States

ISBN 978-92-3-125843-8



9 789221 258438