அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம்
பதவி வெற்றிடங்கள்

அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையத்தில் நிலவும் பின்வரும் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு தகைமைபெற்ற இலங்கை பிரசைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

01. மேலதிக பணிப்பாளர் HM 2-1 - பதவி 01

அ. வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான தகைமைகள்:

i. கல்வி தகைமைகள்:

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட பட்டத்துடன், கலாநிதிப் பட்டம் பெற்றிருத்தலுடன் முகாமைத்துவ மட்டத்தில் 10 வருட அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

அல்லது

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட பட்டத்துடன் துறைசார்ந்த ரீதியில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கலைமாணி/முதுமாணி அல்லது அதற்குக் குறையாத மட்டத்திலான வேறு அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்சார் தகைமையைப் பெற்றிருத்தலுடன், முகாமைத்துவ மட்டத்தில் 18 வருட கால அனுபவமும், சிரேஷ்ட முகாமைத்துவ மட்டத்தில் 01 வருட கால அனுபவத்துடன் பெற்றுமிருத்தல் வேண்டும்.

மேற்கூறப்பட்ட முதுமாணித் தகைமைகள் சிரேஷ்ட முகாமைத்துவ மட்டத்திற்குப் பதவி உயர்வதற்கு முன்னர் பெறப்பட்டிருத்தல் அவசியமாகும். அவ்வாறு முதுமாணித் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்ததன் பின்னர், சிரேஷ்ட முகாமைத்துவ மட்டத்தில் 01 வருட கால அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

ஆ. உள்வாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான தகைமைகள்:

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட பட்டத்துடன் கலாநிதிப் பட்டமொன்றை பெற்றிருத்தல்.

மற்றும்

அனர்த்த முகாமைத்துவ மத்திய நிலையத்தின் சிரேஷ்ட முகாமைத்துவ மட்டத்திலான பணிப்பாளர் பதவியொன்றில் 03 வருட திருப்திகரமான சேவை அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

அனர்த்த முகாமைத்துவத் துறையில் பெற்றுள்ள தொழில்சார் அனுபவம் மேலதிக தகைமையாக அமையும்.

இ. பதவிக்கான பணிகள்:

i. அனர்த்த முகாமைத்துவ மத்திய நிலையத்தின் அனைத்துப் பிரிவுகளினதும் செயற்பாடுகள் தொடர்பான பொறுப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ மத்திய நிலையத்தின் சிரேஷ்ட முகாமைத்துவ மட்டங்களிலுள்ள அனைத்து உத்தியோகத்தர்களது கடமைப் பொறுப்புக்களை மேற்பார்வை செய்தல்.
ii. அனர்த்த அபாயத்தைக் தணிப்பது தொடர்பான வழிகாட்டல் வரைபடங்களைத் தயாரிப்பது தொடர்பான பொறுப்பு.

iii. அவசரகால அனர்த்த துலங்கல் செயற்பாடுகள் தொடர்பான அவசரகால அனர்த்தச் செயற்பாட்டுத் திட்டம், தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவத் திட்டம் ஆகியவற்றைத் தயாரிப்பது தொடர்பான வழிமுறை ஒன்றைத் தயாரிப்பதற்கான பொறுப்பு.
iv. 2005 இன் 13 ஆம் இலக்க அனர்த்த முகாமைத்துவச் சட்டத்தில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளவாறு இலங்கையின் அனர்த்த அபாயத்தைக் தணிப்பதற்காக அனைத்து அமைச்சுக்கள், அரச திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள், அரசசார்பற்ற அமைப்புக்கள் மற்றும் உதவி வழங்கும் குழுக்களுக்கிடையேயான ஒருங்கிணைப்பு.
v. இலங்கையின் அனர்த்த அபாய முகாமைத்துவத்திற்காகத் தேவையான நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக ஒருங்கிணைத்தல், மேற்பார்வை செய்தல், கட்டுப்படுத்தல்இ வழிகாட்டல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
vi. அனைத்து மாவட்ட உதவிப் பணிப்பாளர்களது செயற்பாடுகளையும் மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ மத்திய நிலையம் மற்றும் அனைத்து மாவட்ட அலகுகளினதும் மாதாந்த நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் முன்னேற்றங்களை மீளாய்வு செய்தல்.

ஈ. சம்பள கட்டமைப்பு:

பதவிக்குரிய ஊதியம், முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றுநிருப இலக்கம் 01/2025 இன் படி வழங்கப்படுகின்றது.
HM 2-1 - 2025 - ரூ 161.140 -12x4850 – 219.340
வாழ்கைச் செலவு மற்றும் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்கு காலம் செலுத்தப்டுகின்ற ஏனைய கொடுப்பனவுகளும் வழங்கப்படும்.

உ. வயது வரம்பு:
35 வயதுக்கு குறையாமலும் 50 வயதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உச்ச வயதெல்லை உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கு ஏற்புடையதாகாது

02. பணிப்பாளர் (மனிதவளம் மற்றும் நிர்வாகம்) – HM 1-1 - பதவி 01

அ. வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான தகைமைகள்:

கல்வி தகைமைகள்:
பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மனிதவள முகாமைத்துவம், பொது நிர்வாகம், பொது முகாமைத்துவம், வர்த்தக நிர்வாகம், வர்த்தக முகாமைத்துவம் அல்லது முகாமைத்துவம், வணிகவியல் பற்றிய பட்டமொன்றைப் பெற்றிருத்தல்.

உடன்

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட விடயப் பரப்பொன்றிலிருந்து முதுமாணிப் பட்டத்தைப் (Masters) பெற்றிருத்தல் அல்லது பதவிக்குரிய விடயப் பரப்பிற்குப் பொருத்தமான அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டயத் தொழில்சார் நிறுவனமொன்றின் இணை உறுப்புரிமையைப் பெற்றுத்தல்.

மற்றும்

அரசாங்கத்தில், அரச கூட்டுத்தாபனத்தில், சபையில், தாபனமொன்றில் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனமொன்றில் "முகாமைத்துவ மட்டத்திலான" பதவியொன்றில் குறைந்தபட்சம் தொடர்புடைய துறையில் பதினைந்து (15) வருட அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

ஆ. உள்வாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான தகைமைகள்:
மேற்குறிப்பிடப்பட்ட வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான கல்வித் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் அல்லது அனர்த்த முகாமைத்துவ மத்திய நிலையத்தின் முகாமைத்துவச் சேவைப் பிரிவின் முதலாவது தரத்திலுள்ள பதவியொன்றில் 05 வருட கால திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தை கொண்டிருத்தல்.

இ. பதவிக்கான பணிகள்:

I. நிறுவனத்தின் பணியாளர் மற்றும் நிர்வாகப் பணிகள்
II. அலுவலக அமைப்பைப் மேம்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்
III. மனிதவள மேம்பாடு, ஆட் சேர்ப்பு , பணியாளர் முகாமைத்துவம் மற்றும் மூலோபாய மற்றும் கொள்கை உருவாக்கம்
IV. போக்குவரத்துப் பணிகளை ஒழுங்கமைத்தல்.
V. நிறுவனத்துடன் தொடர்புடைய சட்ட நடவடிக்கைகளுக்குரிய கடமைகளை நிறைவேற்றுதல், அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் நிறுவனம் சார்பில் நீதிமன்றத்தில்/தொழிலாளர் நீதிமன்றத்தில் ஆஜராதல்.

ஈ. சம்பள கட்டமைப்பு:

பதவிக்குரிய ஊதியம், முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றுநிருப இலக்கம் 01/2025 இன் படி வழங்கப்படுகின்றது.
HM 1-1 - 2025 - ரூ.140,640- 15 x 4,100- 202,140.00 வாழ்கைச் செலவு மற்றும் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்கு காலம் செலுத்தப்படுகின்ற ஏனைய கொடுப்பனவுகளும் வழங்கப்படும்.

உ. வயது வரம்பு:

35 வயதுக்கு குறையாமலும் 50 வயதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உச்ச வயதெல்லை உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கு ஏற்புடையதாகாது.

03. பணிப்பாளர் (விழிப்புணர்வு) – HM 1-1 - பதவி 01

அ. வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான தகைமைகள்:

I. கல்வி தகைமைகள்:
பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து கலை அல்லது வணிக அல்லது விஞ்ஞானம் ஆகிய பாடத்துறை ஒன்றில் பெற்ற முதல் பட்டத்துடன், சம்மந்தப்பட்ட துறையில் பெற்ற முதுகலை / முதுமாணிப் பட்டம் (Master's Degree). **மற்றும்**

அரசாங்கத்தில், அரச கூட்டுத்தாபனத்தில், சபையில், அரசியலமைப்பு நிறுவனம் ஒன்றில் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனமொன்றில் "முகாமைத்துவ மட்டத்தில்" பதவியொன்றில் குறைந்தபட்சம் பதினைந்து (15) வருட அனுபவத்தைக் கொண்டிருத்தல்.

ஆ. உள்வாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான தகைமைகள்:
மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான கல்வித் தகைமைகளைக் கொண்டிருத்தல் அல்லது அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையத்தில் முகாமைத்துவ சேவைப் பிரிவின் முதலாவது தரத்திலுள்ள பதவி ஒன்றில் 05 வருட திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைக் கொண்டிருத்தல்.

இ. பதவிக்கான பணிகள்:
i. நிறுவன அமைப்பியல் திட்டம் மற்றும் வழித்தட வரைபட திட்டத்திற்கு ஏற்ப பிரிவின் பணிகளை மூலோபாய ரீதியாக திட்டமிடல்.
ii. அனர்த்த முகாமைத்துவம் மற்றும் அனர்த்த அபாயத்தை தணித்தல் தொடர்பில் பாடசாலை மாணவர்கள், கல்வி நிறுவனங்கள், அரச ஊழியர்கள் மற்றும் பொது மக்கள் மத்தியில் விழிப்புணர்வை அதிகரிப்பதோடு அதற்கான ஆர்வத்தை மேம்படுத்தல்.

iii. பல்கலைக்கழக பாடநெறிக்குள் அனர்த்த அபாய தணிப்பை உள்ளடக்குவதற்கான நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் அதற்காக பட்டதாரிகளுக்கு வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் மற்றும் விழிப்புணர்வை அதிகரித்தல்.
iv. கல்வி அமைச்சுடன் இணைந்து பாடசாலைப் பாதுகாப்புத் திட்டங்கள் தொடர்பில் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தல்.
v. பயிற்சிகள் மற்றும் குறுகிய கற்கைகள் மூலம் தொழில்சார் குழுக்கள் மத்தியில் அனர்த்த முகாமைத்துவம் மற்றும் அனர்த்த அபாயக் தணிப்புதொடர்பில் விழிப்புணர்வை அதிகரித்தல்.
vi. பிரதான நிறுவனங்களின் அதிகாரிகளுக்குப் பயிற்சி அளிப்பதன் மூலமும் பயிற்சி உபகரணங்களை வழங்குவதன் மூலமும் அந்நிறுவனங்களின் திறனை மேம்படுத்தல்.
vii. தொடர்ச்சியான கல்விப் புலத்திற்கு அனர்த்த முகாமைத்துவத்தை உள்ளடக்குவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
viii. தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ சபையின் கூட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.
ix. அனர்த்த முகாமைத்துவம் மற்றும் அனர்த்தக் குறைப்புத் தொடர்பில் கொழும்பு தலைமை அலுவலகம் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்களின் ஊழியர்களுக்குப் பயிற்சி அளித்தல்.
x. அவசியமான வேளைகளில் தேசிய மற்றும் சர்வதேச மாநாடுகளில் அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையத்தைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல்.
xi. பிரிவின் வருடாந்திர வரவு செலவுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், திட்டங்களைத் தயாரித்தல், பௌதீக மற்றும் நிதிசார் முன்னேற்றத்தைக் கண்காணித்தல்.
xii. ஊழியர்களின் பணிகளைக் கண்காணித்தல் மற்றும் எதிர்பார்த்த இலக்குகளை அடைவதற்குத் தேவையான அலுவலகச் சூழலைத் தயாரித்தல்.

ஈ. சம்பள கட்டமைப்பு:

பதவிக்குரிய ஊதியம், முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றுநிருப இலக்கம் 01/2025 இன் படி வழங்கப்படுகின்றது.

HM 1-1 - 2025 - ரூ.140,640- 15 x 4,100- 202,140.00 வாழ்கைச் செலவு மற்றும் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்கு காலம் செலுத்தப்டுகின்ற ஏனைய கொடுப்பனவுகளும் வழங்கப்படும்.

உ. வயது வரம்பு:

35 வயதுக்கு குறையாமலும் 50 வயதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உச்ச வயதெல்லை உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கு ஏற்புடையதாகாது.

04. பணிப்பாளர் (தயார்நிலை) – HM 1-1 - பதவி 01

அ. வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான தகைமைகள்:

கல்வி தகைமைகள்:

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து கலை அல்லது வணிக அல்லது விஞ்ஞானம் ஆகிய பாடத்துறை ஒன்றில் பெற்ற முதல் பட்டத்துடன், சம்மந்தப்பட்ட துறையில் பெற்ற முதுகலை / முதுமாணிப் பட்டம் (Master's Degree).

மற்றும்

அரசாங்கத்தில், அரச கூட்டுத்தாபனத்தில், சபையில், அரசியலமைப்பு நிறுவனம் ஒன்றில் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனமொன்றில் "முகாமைத்துவ மட்டத்தில்" பதவியொன்றில் குறைந்தபட்சம் பதினைந்து (15) வருட அனுபவத்தைக் கொண்டிருத்தல்.

ஆ. உள்வாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான தகைமைகள்:

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான கல்வித் தகைமைகளைக் கொண்டிருத்தல் அல்லது அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையத்தில் முகாமைத்துவ சேவைப் பிரிவின் முதலாவது தரத்திலுள்ள பதவி ஒன்றில் 05 வருட திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைக் கொண்டிருத்தல்.

இ. பதவிக்கான பணிகள்:

i. தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவக் கொள்கை, தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவத் திட்டம், தேசிய அவசரகாலப் துலங்கள் திட்டம் ஆகியவற்றைத் தயாரித்தல், மீளாய்வு செய்தல், புதுப்பித்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.
ii. இயற்கையான மற்றும் மனிதச் செயற்பாடுகள் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய அனர்த்தங்களுக்கான முன்னாயத்தத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.
iii. தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவத் திட்டத்திற்கு அமைவாக அரச துறையின் அனைத்து நிறுவனங்களுக்கும் அனர்த்த முகாமைத்துவத் திட்டத்தைத் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான தொழில்நுட்ப ஆதரவை வழங்குதல்.
iv. கல்வி அமைச்சும் பாடசாலை அனர்த்தப் பாதுகாப்புத் திட்டங்களும் ஒருங்கிணைத்தல்.
v. வைத்தியசாலைகளுக்கு அவசரகால முன்னாயத்தத் திட்ட பொறிமுறையைத் தயாரித்தல்.
vi. மாகாண, மாநகரசபை மற்றும் நகரசபை மட்டங்களில் அவசரகாலப் துலங்கள் திறனை வளர்த்தல்.
vii. மாகாண, மாவட்ட, பிரிவு, கிராம உத்தியோகத்தர் மட்டங்களில் அனர்த்தங்களுக்கு உள்ளாகக்கூடிய பிரதேசங்களை இனங்கண்டு முன்னாயத்தத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் அவற்றை வலுப்படுத்தல்.
viii. நிறுவன அமைப்பியல் திட்டம் மற்றும் வழித்தட திட்டத்திற்கு ஏற்ப பிரிவின் செயற்பாடுகளை மூலோபாய ரீதியாகத் திட்டமிடல்.
ix. அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் தேசிய மற்றும் சர்வதேச ரீதியில் அனர்த்த நிலையத்தைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல்.
x. வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்ட முன்மொழிவுகள், வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், அதன் பௌதீக மற்றும் நிதிசார் முன்னேற்றத்தைக் கண்காணித்தல்.
xi. பிரிவிலிருந்து எதிர்பார்க்கப்படும் சேவையை வழங்குவதற்குத் தேவையான சூழலைத் தயாரித்தல் மற்றும் பிரிவின் ஊழியர்களின் செயற்பாடுகளைக் கண்காணித்தல்.

ஈ. சம்பள கட்டமைப்பு:

பதவிக்குரிய ஊதியம், முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றுநிருப இலக்கம் 01/2025 இன் படி வழங்கப்படுகின்றது.
HM 1-1 - 2025 - ரூ.140,640- 15 x 4,100- 202,140.00 வாழ்கைச் செலவு மற்றும் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்கு காலம் செலுத்தப்டுகின்ற ஏனைய கொடுப்பனவுகளும் வழங்கப்படும்.

உ. வயது வரம்பு:

35 வயதுக்கு குறையாமலும் 50 வயதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உச்ச வயதெல்லை உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கு ஏற்புடையதாகாது.

05. தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப நிபுணர் – MA 2-1 – பதவி 01

அ. வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான தகைமைகள்:

கல்வி தகைமைகள்:

தொழில்முறை மற்றும் தொழிற்கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை/ தொழிற் பயிற்சி நிறுவனத்தினால் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப நிபுணர் பதவியுடன் தொடர்புடைய துறையில் வழங்கப்படும் தேசிய தொழிற்கல்வி திறன் சான்றிதழ் (NVQ) ஐந்தாம் (05) நிலை அல்லது அதற்கு குறையாத நிலையில் சான்றிதழ் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

ஆ. பதவிக்கான பணிகள்:

i. முன்கூட்டியே அறிவிக்கும் கோபுர அமைப்பு மற்றும் வானொலித் தொடர்பாடல் அமைப்பு உள்ளிட்ட அது தொடர்பான ஏனைய உபகரணங்கள் தொடர்பான சேவை மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகள்.
ii. இருவழி நடமாடும் தொலைபேசிகள், நிலையான மற்றும் நடமாடும் வானொலி உபகரணங்கள், அன்டெனாக்கள் (Antennae), மீள்ஒளிபரப்பிகள் (Repeaters), காணொளிக் கமராக்கள் மற்றும் ஏனைய உபகரணங்களை நிறுவுதல், பாதுகாப்பு மற்றும் அவற்றை இணைத்தல் மற்றும் பரிசோதித்தல்.
iii. கை ஆயுதங்கள் மற்றும் பற்றவைப்பைப் (Solder) பயன்படுத்தி செயற்பாட்டை இழந்த பகுதிகளை அகற்றி சரியான பகுதிகளைப் பொருத்தித் தயாரித்தல். மின்வடங்களை இழுத்தல் மற்றும் சரியான இயந்திரப் பகுதிகளைப் பொருத்துதல்.
iv. அலைவு காட்டி (Oscilloscope), சைகை இயற்றி (Signal Generator), அம்மீட்டர், வோல்ற்மீட்டர் மற்றும் ஏனைய பிரத்தியேக கை ஆயுத அளவீட்டு மற்றும் பரிசோதனை உபகரணங்களைப் பயன்படுத்தி மின் உபகரணங்களைப் பரிசோதித்தல்.
v. அவசியத்தின் அடிப்படையில் மின் தொடர்பாடல் அமைப்புகளின் தொழிற்பாடு, உபகரணங்களின் தொழிற்பாடு மற்றும் அந்த உபகரணங்களுக்குரிய சரியான தகவல்களைப் பேணிச் செல்லல்.
vi. ரிலே (Relay), மின் விசைப்பான்கள் (Switches), சுருள்கள் (Coils), காட்டி விளக்குகள் (Indicator lamps), ஒலிபெருக்கிகள், தானியங்கி விளக்குகள் போன்ற உபகரணங்களின் தொழிற்பாட்டைப் பரிசோதித்தல்.
vii. மிக நுட்பமான மற்றும் துல்லியமான இயந்திர ஆயுதங்கள் அவசியமற்ற சந்தர்ப்பங்களில் செயற்பாட்டை இழந்த பகுதிகளுக்கு மாற்றீடுகளைப் பயன்படுத்துதல் மற்றும் அவற்றைச் சரிசெய்தல்.
viii. ஏற்றுதல், உபகரணங்கள், விசைகள், Relays மற்றும் அளவீடுகளைச் சுத்தப்படுத்துதல், இறுக்குதல் மற்றும் அவற்றுக்கிடையேயான தொடர்புகளைத் தயாரித்தல்.
ix. பதவிக்குரிய வகையில் முகாமைத்துவத்தினால் ஒப்படைக்கப்படும் ஏனைய பணிகள்.

இ. சம்பள கட்டமைப்பு:

பதவிக்குரிய ஊதியம், முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றுநிருப இலக்கம் 01/2025 இன் படி வழங்கப்படுகின்றது.
MA 2-1 - 2025 - ரூ.50,540- 10 x 540-07x630-04x890 – 20x1190 – 87,710.00 வாழ்கைச் செலவு மற்றும் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்கு காலம் செலுத்தப்படுகின்ற ஏனைய கொடுப்பனவுகளும் வழங்கப்படும்.

ஈ. வயது வரம்பு:

18 வயதுக்கு குறையாமலும் 45 வயதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உச்ச வயதெல்லை உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கு ஏற்புடையதாகாது.

06. தகவல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர் – MA 2-1 – பதவி 03

அ. வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கான தகைமைகள்:

கல்வி தகைமைகள்:

தொழில்முறை மற்றும் தொழிற்கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை/ தொழிற் பயிற்சி நிறுவனத்தினால் தகவல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர் பதவியுடன் தொடர்புடைய துறையில் வழங்கப்படும் தேசிய தொழிற்கல்வி திறன் சான்றிதழ் (NVQ) ஐந்தாம் (05) நிலை அல்லது அதற்கு குறையாத நிலையில் சான்றிதழ் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

ஆ. பதவிக்கான பணிகள்:

i. புவித் தகவல் தொழில்நுட்பம் (GIS) மூலம் மெய்நிகர் (Soft) மற்றும் நேரடி (Hard) வரைபடங்களை உருவாக்குதல் மற்றும் தகவல் அமைப்புகளைக் கண்காணித்தல், பகுப்பாய்வு செய்தல், வரைபடுத்துதல் மற்றும் விநியோகித்தல்.
ii. அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையத்தில் இயங்கும் கணினி வலையமைப்பைப் பராமரித்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல்.
iii. மின்னஞ்சலைச் சரியான முறையில் பேணிச் செல்லல்.
iv. சாதாரண தொலைபேசிப் பராமரிப்பு மற்றும் அது தொடர்பான கொடுப்பனவுகள் குறித்த பணிகள்.
v. அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையத்திற்குச் சொந்தமான அனைத்து கணினி அமைப்புகளையும் பராமரித்தல் மற்றும் மின் உபகரணங்களைச் சரியான முறையில் பேணிச் செல்லல்.
vi. நிலையத்தின் அதிகாரிகளுக்கு அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மின்னஞ்சல், கணினி மற்றும் இணைய வசதிகள் தொடர்பில் ஆலோசனைகளைப் வழங்குதல் மற்றும் பயிற்சிப் பாடநெறிகளை நடாத்துதல்.
vii. அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையத்தின் வலைத்தளத்தைப் பேணிச் செல்லல் மற்றும் புதுப்பித்தல்.

இ. சம்பள கட்டமைப்பு:

பதவிக்குரிய ஊதியம், முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றுநிருப இலக்கம் 01/2025 இன் படி வழங்கப்படுகின்றது.
MA 2-1 - 2025 - ரூ.50,540- 10 x 540-07x630-04x890 – 20x1190 – 87,710.00 வாழ்கைச் செலவு மற்றும் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்கு காலம் செலுத்தப்டுகின்ற ஏனைய கொடுப்பனவுகளும் வழங்கப்படும்.

ஈ. வயது வரம்பு:

18 வயதுக்கு குறையாமலும் 45 வயதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உச்ச வயதெல்லை உள்வாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கு ஏற்புடையதாகாது.

07. பதவியின் இயல்புகள் :

அ. நிலையானதும், ஊழியர் சேம நல நிதி மற்றும் சேவை நியமன நிதிக்கான உரிமை உடையதாக இருக்கும்.
ஆ. வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களில் தேர்வு செய்யப்பட்டவர்கள், மூன்று (03) வருட ஆண்டுகள் தகுதிகாண் காலத்துடன் நியமிக்கப்படுவர்.
இ. உள்வாரி விண்ணப்பதாரர்களில் தேர்வு செய்யப்பட்டவர்கள், ஒரு (01) வருட பரிசோதனைக் காலத்திற்கு உட்பட்டு நியமிக்கப்படுவர்.

08. பிற தேவைகள் :

அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களும்:

அ. இலங்கை பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.
ஆ. பதவிக்குரிய பணிகளைச் சிறப்பாக நிறைவேற்றுவதற்காகவும், தேவை அடிப்படையில் நாட்டின் எந்தப் பகுதியிலும் சேவையாற்றுவதற்கான தேவையான உடல் மற்றும் மனத் தகுதியைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
இ. சிறந்த குணாதிசயத்துடன் இருத்தல் வேண்டும்.

09. விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்கும் முறை :

விண்ணப்பப் படிவம் www.dmc.gov.lk இணையதளத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளதுடன், அதன்படி தயார் செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2026.12.02 ஆம் தேதிக்குள் அல்லது அதற்கு முன்னர் **"பணிப்பாளர் நாயகம், அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம், இல. 120/2, வித்யா மாவத்தை,**

கொழும்பு 07". எனும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் தனது விண்ணப்பத்தில் "வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்" அல்லது "உள்வாரி விண்ணப்பதாரர்" என்பதை தெளிவாக குறிப்பிடல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தின் இடது மேல் மூலையில் "விண்ணப்பிக்கும் பதவி" தெளிவாக குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

விண்ணப்பத்துடன் பிறப்பு சான்றிதழ் பிரதி, தேசிய அடையாள அட்டை பிரதி, கல்வி சான்றிதழ்கள், தொழில்முறை சான்றிதழ்கள், சேவை சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை அனுப்புவது **கட்டாயமாகும்**. தபாலில் காணாமல்போன அல்லது தாமதமாகக் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் தொடர்பில் அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம் பொறுப்பேற்காது.

அரச சேவையில், மாகாணப் பொதுச் சேவையில் அல்லது அரசாங்க அமைப்புகளில் பணியாற்றுபவர்கள், தங்களது விண்ணப்பங்களை நிறுவனத்தின் தலைவர் ஊடாக அனுப்புதல் வேண்டும். அவ்வாறல்லாத மற்றும் விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்கும் இறுதி திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

குறிப்பு:

இந்த அறிவிப்பு www.dmc.gov.lk இணையதளத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது.

பணிப்பாளர் நாயகம்
அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம்
இல. 120/2, வித்யா மாவத்தை,
கொழும்பு 07.