உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்

உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பமல்லாத தொகுதி - 2 சேவை வகுதிக்குரிய அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் பதவிக்கான விண்ணப்பம் கோரல் - 2024

உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்தில் வெற்றிடமாகவுள்ள தொழில்நுட்பமல்லாத தொகுதி - 02 சேவை வகுதிக்குரிய தரம் III முன்மேசை அலுவலர் பதவிக்காக பின்வரும் தகைமைகளை கொண்டுள்ள விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

02. கீழே காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தை ஒத்ததாகத் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் "உள்நாட்டு இறைவரி ஆணையாளர் நாயகம், உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம், சேர். சிற்றம்பலம் ஏ. கார்டினர் மாவத்தை, கொழும்பு 02 " எனும் முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தை உள்ளிட்டு அனுப்பும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் "அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்பு - 2024" எனக் குறிப்பிட்டு அதனை பதிவுத் தபாலில் 2024.08.05 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கத்தக்கதாக மேற்குறித்த முகவரிக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். தாமதமாகக் கிடைக்கப்பெறுகின்ற விண்ணப்பப்படிவங்கள் தொடர்பில் எவ்வித நடவடிக்கையும் எடுக்கப்படமாட்டாது. அத்துடன் உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்தினால் விண்ணப்பப்படிவங்கள் விநியோகிக்கப்படவும் மாட்டாது.

03. **வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் வெற்றிடங்களை நிரப்புதல் :**

வெற்றிடமாகவுள்ள அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் பதவி எண்ணிக்கை ஒன்றாகும்.

4. **சம்பள அளவுத்திட்டம் :**

பதவிக்குரிய சம்பள முறை : ரூபா 27,140 - 10 x300 - 11 x350 - 10 x495 - 10 x 660 - ரூ. 45,540 (MN I – 2016)

5. **தகைமைகள் :**

5.1 கல்வித் தகைமைகள்:

5.1.1 கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (சாதாரண தர)ப் பரீட்சையில் சிங்களம் /தமிழ் மொழி, ஆங்கில மொழி, கணிதம் மற்றும் இரண்டு பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் ஒரே அமர்வில் ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன்

5.1.2 கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (உயர் தர)ப் பரீட்சையில் ஆகக்குறைந்தது (சாதாரணப் பொதுப் பரீட்சை தவிர) ஒரு (01) பாடத்திலாவது சித்தியடைந்திருத்தல்.

5.2 **தொழிற் தகைமைகள்.-**

5.2.1 மூன்றாம் நிலை மற்றும் தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் தட்டச்சு மற்றும் அடிப்படைக் கணினி அறிவு தொடர்பான பாடநெறியொன்றைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்

5.2.2 ஆங்கிலம் மற்றும் சிங்கள மொழிகளில் சரளமாக உரையாடும் ஆற்றல் இருத்தல் வேண்டும். தமிழ் மொழி விண்ணப்பதாரியின் ஊடக மொழி அல்லாதவிடத்து, பேச்சுத் தமிழ் மொழியில் ஆற்றல் இருப்பது விசேட தகைமையாகக் கருதப்படும்.

5.2.3 **அனுபவம்** : குறிப்பிட்ட துறையில் இரண்டு (02) வருடங்களுக்குக் குறையாத அனுபவம் இருத்தல் வேண்டும்.

5.4 **உடற் தகைமைகள்** : சகல விண்ணப்பதாரிகளும் பதவியின் கடமையினை நிறைவேற்றுவதற்குப் போதுமான சிறந்த உடல் மற்றும் உள ஆரோக்கியமுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

5.5 **ஏனைய தகைமைகள் :**

i. இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.
ii. விண்ணப்பதாரிகள் சிறந்த நன்னடத்தை உடையவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
iii. பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்குத் தேவையான தகைமைகள் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியில் அனைத்து விதத்திலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

5.6 **வயது** : விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியில் பதினெட்டு (18) வயதுக்குக் குறையாதவராகவும் முப்பது (30) வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. **ஆட்சேர்ப்பு முறை** : விண்ணப்பப்படிவங்களின் பிரகாரம் தகைமையுடைய விண்ணப்பதாரிகளுக்காக உள்நாட்டு இறைவரி ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நியமனம் செய்யப்படும் பரீட்சை சபையொன்றினூடாக இப்பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்காகக் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டு அப் பரீட்சையில் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் புள்ளிகளின் திறமை ஒழுங்கின் அடிப்படையில் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களுக்கேற்ப அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும்.

7. கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை :

பரீட்சித்துப் பார்த்து புள்ளிகள் வழங்கப்படும் தலைப்புக்கள்	அதிகபட்ச புள்ளிகள்	அடையப்பெற்ற புள்ளிகளின் அளவு
மேலதிக கல்வித் தகைமைகள்	20	ஏற்புடையதன்று
மேலதிக தொழிற் தகைமைகள்	25	
மேலதிக அனுபவம்	25	
மொழி ஆற்றல்	15	
கணினி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப ஆற்றல்	10	
நேர்முகப் பரீட்சையில் வெளிப்படுத்தும் திறமைகள்	05	
மொத்தம்	**100**	

8. **பொய்யான தகவல்களை வழங்குதல்** : விண்ணப்பப்பத்திரத்தை பூர்த்தி செய்யும் போது மிகவும் கவனமாக சரியான தகவல்கள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பொய்யான தகவல்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் பரீட்சைக்கு முன்னர் அல்லது பரீட்சையின் போது அல்லது பரீட்சையின் பின்னர் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் நியமன அதிகாரி மூலம் அவரது பரீட்சார்த்தத் தன்மை இரத்துச் செய்யப்படலாம். விண்ணப்பதாரியினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் எச்சந்தர்ப்பத்திலேனும் பொய்யானவை எனத் தெரியவருமிடத்து அவர் அரசாங்க சேவையிலிருந்து நீக்கப்பட முடியும்.

9. **நியமன நிபந்தனைகள்** : இப்பதவி நிரந்தரமானது, ஓய்வூதிய உரித்துக் கொண்டது. தெரிவு செய்யப்படும் விண்ணப்பதாரிகள் விதவைகள்/ தபுதாரர் அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்தல் வேண்டும். ஓய்வூதியச் சம்பளம் தொடர்பில் அரசினால் காலத்திற்குக் காலம் எடுக்கப்படுகின்ற கொள்கை ரீதியான தீர்மானங்களுக்குக் கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.

10. **சேவை நிபந்தனைகள்** :

(அ) இப் பதவி மூன்று வருட தகுதிகாண் கால எல்லைக்குட்பட்டது;

(ஆ) நியமனம் பெற்று மூன்று வருட காலத்தினுள் முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்திபெறல் வேண்டும் (எழுத்து மூலப் பரீட்சையாகும்);

(இ) அரசாங்க சேவையில் நியமனங்களைக் கட்டுப்படுத்தும் பொது நிபந்தனைகளுக்கும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் இல. PSC/EST/3/1/2/3/2013 மற்றும் 2014.08.14 ஆந் திகதிய அனுமதியளிக்கப்பட்ட அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அதில் எதிர்காலத்தில் செய்யப்படும் திருத்தங்களுக்கும் உட்பட்ட வகையில் அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் பதவிக்கு நியமனம் வழங்கப்படும்.

11. **தெரிவு செய்யப்படும் முறைமை** : கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையில் அதிகூடிய புள்ளிகளைப் பெறும் விண்ணப்பதாரிகள் காணப்படும் வெற்றிடங்களுக்கேற்ப ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவர்.

12. **அரச கரும மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தல்**

மொழி	பெற வேண்டிய தேர்ச்சி
அரச கருமமொழி	அரச கரும மொழியல்லாத மொழி மூலம் சேவைக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்ட அலுவலர்கள் குறித்த அரச கரும மொழித் தேர்ச்சியை தகுதிகாண் கால எல்லையினுள் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.
ஏனைய அரச கருமமொழி	பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை 18/2020 மற்றும் அதன் இடை நேர்விளைவான சுற்றறிக்கைகளுக்கும் இணங்க குறித்த மட்டத்தின் மொழித் தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

13. **விண்ணப்பிக்கும் முறை :**

(அ) **விண்ணப்பப்படிவம் தயாரித்தல் :**

இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தை ஒத்ததாக விண்ணப்பப்படிவம் தயாரிக்கப்படல் வேண்டுமென்பதோடு அவ்வாறில்லாத அல்லது முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பப்படிவங்கள் எவ்விதமான அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

(சாதாரண போட்டோ கொப்பி (21 × 29 cm/8.5" × 12"/A4) தாளில் இரு பக்கங்களையும் பயன்படுத்தி விண்ணப்பப் படிவம் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.)

(ஆ) **விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல் :**

விண்ணப்பப்படிவத்தில் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம் ஏதேனும் நிறுவனமொன்றினூடாக பரீட்சைக்கு விண்ணப்பம் செய்கின்ற விண்ணப்பதாரியொருவரெனில் தனது நிறுவனத் தலைவர் அல்லது அவரால் அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்ட அலுவலர் ஒருவராலும், அவ்வாறு இல்லாத விண்ணப்பதாரி ஒருவரெனில் தனது கையொப்பத்தை அரச பாடசாலையொன்றின் தலைவர்/இளைப்பாறிய அலுவலர், பிரிவின் கிராம அலுவலர், சமாதான நீதவான், சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர், சட்டத்தரணி, பிரசித்த நொத்தாரிசு, முப்படைகளின் அத்தியட்சகர் அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர், அரச அல்லது மாகாண அரச சேவையின் நிரந்தர பதவி நிலை தரத்தின் அலுவலர் அல்லதுபௌத்த விகாரையொன்றின் விகாராதிபதி அல்லது தலைமை மதகுரு ஒருவர், ஏனைய சமய வணக்கத் தலமொன்றிற்குப் பொறுப்பான சமயத் தலைவர் ஒருவரைக் கொண்டு உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். ஏற்கனவே அரச நிறுவனமொன்றில் பணியாற்றுகின்ற விண்ணப்பதாரிகள் தமது நிறுவனத் தலைவரினூடாக விண்ணப்பப்படிவங்களை அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

14. இங்கு குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் விடயங்கள் இருப்பின், அது தொடர்பாக உள்நாட்டு இறைவரி ஆணையாளர் நாயகத்தினால் தீர்மானிக்கப்படும். அனைத்து விண்ணப்பதாரிகளும் இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலிலுள்ள பொதுவான சட்டதிட்டங்களுக்கும் மற்றும் இந்த அறிவித்தலில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கும் இணங்கச் செயற்படும் கடமைப்பாட்டைக் கொண்டுள்ளனர்.

15. பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளத்தை உறுதி செய்வதற்கு கீழே தரப்பட்டுள்ள எழுத்தாவணங்களில் ஒன்றைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

* ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் விநியோகிக்கப்பட்ட செல்லுபடியான தேசிய ஆளடையாள அட்டை.
* செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு

குறிப்பு.- நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பிரயாணச் செலவுகள் அல்லது ஏனைய செலவுகள் எதுவும் செலுத்தப்படமாட்டாது.

டபிள்யூ. ஏ. சோபாலிகா சந்திரசேக்கர,
உள்நாட்டு இறைவரி ஆணையாளர் நாயகம்.

உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்,
2024, யூன் 07.