සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය
நலன்புரி நன்மைகள் சபை
WELFARE BENEFITS BOARD

நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு
வெற்றிடங்கள்

நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழ் நிறுவப்பட்டுள்ள நலன்புரி நன்மைகள் சபையில் உள்ள பின்வரும் வெற்றிடங்களுக்கு பொருத்தமான தகுதியும் அனுபவமும் உள்ள இலங்கை பிரஜைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. **அனைத்து பதவி வெற்றிடங்களும் கொழும்பு தலைமை அலுவலகத்தில் மட்டுமே நிரப்பப்படும் என்பதைத் தயவு செய்து கவனத்தில் கொள்ளவும்.**

இல	பதவி	வெற்றிடங்களின் எணணிக்கை	தகைமைகள்
01	மேலதிக நலன்புரி நன்மைகள் ஆணையாளர் (நிர்வாகம்) HM-1-1	01	**<u>தகைமைகள் மற்றும் அனுபவம்</u>** **<u>வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்கள்:</u>** 1. பொது நிர்வாகம், மனிதவள முகாமைத்துவம், வியாபார நிர்வாகம், சட்டம், சமூகவியல், அபிவிருத்தி கற்கைகள் ஆகியவற்றில் இளமானிப் பட்டம் அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட, பதவி விடயத்துடன் தொடர்புடைய வேறு ஏதேனும் பட்டம். அத்துடன் பதவியுடன் தொடர்புடைய துறையில் முதுமானிப்பட்டத் தகைமை (முதுமானி) அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனத்தின் முழு உறுப்பினர் தகுதி. மற்றும் முதல் பட்டப்படிப்பைப் பெற்ற பிறகு, ஒரு கூட்டுத்தாபனம், நியதிச் சட்ட சபை/நிறுவனம் அல்லது பிரபல தனியார் நிறுவனத்தில் ”முகாமைத்துவ மட்டத்தில்” குறைந்தபட்சம் பதின்மூன்று (13) ஆண்டுகள் அனுபவம் பெற்றிருக்க வேண்டும். **<u>உள்ளக விண்ணப்பதாரர்கள்: (கீழ் 1 அல்லது 2)</u>** 1 மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அவசியமான தகுதிகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்

			2. முகாமைத்துவ பிரிவில் (MM 1-3) உள்ள ஒரு பதவியில், பதவியுடன் தொடர்புடைய விடயப் பரப்பில் குறைந்தபட்சம் பத்து (10) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை நிறைவு செய்திருக்க வேண்டும் . அத்துடன் பதவியுடன் தொடர்புடைய துறையில் முதுமானிப்பட்டத் தகைமை (முதுமானி) அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனத்தின் முழு உறுப்பினராக இருத்தல் வேண்டும் **சம்பள அளவுத் திட்டம்**: - HM 1-1 - 2025 ரூ. [140,640 - 15 x 4,100 - 202,140] அடிப்படை சம்பள படிநிலை: -ரூ.123,019/-(முகாமைத்தவ திணைக்கள சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2026-இன் அட்டவணை 11-இன் படி (திறைசேரி சுற்றறிக்கைகளின்படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட அரசின் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் தகவல் தொடர்பு வசதிகள் உரிததாகும்) **கடமைகளும் பொறுப்புகளும்** • தேசியப் பணிகளைச் செயல்படுத்தத் தேவையான மனித வளம், சட்டக் கட்டமைப்பு மற்றும் பௌதீக உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் சபையிடம் இருப்பதை உறுதி செய்தல். • நிறைவேற்று மனிதவள தந்திரோபாயம்: “செயல்முறை வழிகாட்டி“ (MOP)-இன் பிரகாரம், அனைத்து நலன்புரி நன்மைகள் சபை பதவியணினருக்கான ஆட்சேர்ப்பு, செயல்திறன் முகாமைத்துவம் மற்றும் ஒழுக்காற்று கட்டுப்பாடு ஆகியவற்றைக் மேற்பார்வையிடுதல். • நிறுவன ஆளுகை: சபையின் முடிவுகளை நிர்வாகச் சுற்றறிக்கைகளாக மாற்றுவதற்கு ஆணையாளர், பணிப்பாளர் சபை மற்றும் பதவியணியினர் ஆகியோருக்கு இடையே பிரதான இணைப்பாக யெற்படுதல் • சட்ட மற்றும் நியதிச் சட்ட இணக்கப்பபாடு: செயல்பாடுகள் அனைத்தும் இலங்கை “தாபனக் கோவை மற்றும் தொழிலாளர் சட்டங்களுக்கு இணங்க நடைபெறுவதை உறுதி செய்தல். • பெறுகை உள்ளிட்ட சொத்து மேற்பார்வை: வளங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கான உயர்மட்ட பெறுகைக் குழுக்களுக்குத் தலைமை தாங்குதல்.

			• திறன் விருத்தி: பணியாளர்களை நவீனமயமாக்குவதற்கான பயிற்சித் திட்டங்களைச் செயல்படுத்துதல். • தலைவர் அல்லது ஆணையாளரால் ஒப்படைக்கப்படும் பிற பணிகள்.
02	மேலதிக நலன்புரி நன்மைகள் ஆணையாளர் (நிதி) HM -1-1	**01**	<u>**தகைமைகள் மற்றும் அனுபவம்**</u> <u>**வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்கள்: (1அல்லது 2 கீழ்**</u> 1 கணக்கியல், நிதி முகாமைத்துவம, வர்த்தகம், வியாபாரக் கற்கைகளில் ஒரு பட்டம் அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட, பதவி விடயத்துடன் தொடர்புடைய வேறு ஏதேனும் பட்டம். அத்துடன் பதவியுடன் தொடர்புடைய துறையில் முதுமானிப்பட்டத் தகைமை (முதுமானி) அல்லது பதவி விடயத்துடன் தொடர்புடைய அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனத்தின் இணைந்த உறுப்பினராக இருத்தல் வேண்டும் மற்றும் முதல் பட்டப்படிப்பைப் பெற்ற பிறகு, ஒரு கூட்டுத்தாபனம், நியதிச் சட்ட சபை/நிறுவனம் அல்லது பிரபல தனியார் நிறுவனத்தில் ”முகாமைத்துவ மட்டத்தில்” குறைந்தபட்சம் பதின்மூன்று (13) ஆண்டுகள் அனுபவம் பெற்றிருக்க வேண்டும். 2 பதவி விடயத்துடன் தொடர்புடைய அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனத்தின் முழு உறுப்பினராக இருத்தல் வேண்டும் மற்றும் முதல் பட்டப்படிப்பைப் பெற்ற பிறகு, ஒரு கூட்டுத்தாபனம், நியதிச் சட்ட சபை/நிறுவனம் அல்லது பிரபல தனியார் நிறுவனத்தில் ‘‘முகாமைத்துவ மட்டத்தில்” குறைந்தபட்சம் பதின்மூன்று (13) ஆண்டுகள் அனுபவம் பெற்றிருக்க வேண்டும். .<u>**உள்ளக விண்ணப்பதாரர்கள்: (கீழ் 1 அல்லது 2)**</u> <u>1.</u> மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்குத் தேவைப்படும் தகுதிகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும் 2. முகாமைத்துவ பிரிவில் (MM 1-3) உள்ள ஒரு பதவியில், பதவியுடன் தொடர்புடைய விடயப் பரப்பில்

			குறைந்தபட்சம் பத்து (10) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை நிறைவு செய்திருக்க வேண்டும் . அத்துடன் பதவியுடன் தொடர்புடைய துறையில் முதுமானிப்பட்டத் தகைமை (முதுமானி) அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனத்தின் முழு உறுப்பினராக இருத்தல் வேண்டும் **சம்பள அளவுத் திட்டம்**: - HM 1-1 - 2025 ரூ. [140,640 - 15 x 4,100 - 202,140] அடிப்படை சம்பள படிநிலை: - ரூ. 123,019/- (முகாமைத்தவ தி ணைக்கள சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2026-இன் அட்டவணை 11-இன் படி) (திறைசேரி சுற்றறிக்கைகளின்படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட அரசின் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் தகவல் தொடர்பு வசதிகள் உரித்தாகும்) **கடமைகளும் பொறுப்புகளும்** • நலன்புரி நன்மைகள் சபையை இலக்காக கொண்ட கடமைகள் மற்றும் நோக்கங்களை ஒருங்கிணைப்பது தொடர்பாக, தேவையான கணக்கீட்டு மற்றும் கொடுப்பனவு செயல்பாடுகள், நிதி மற்றும் நிதி சாரா சொத்து முகாமைத்துவம் ஆகியவற்றை மேற்கொள்வது. • நிதிப் பிரிவின் ஒட்டுமொத்த மேற்பார்வை • அதிக மதிப்புள்ள உறுதிச்சீட்டுகள் மற்றும் நிதிக் கோரிக்கைகளின் இறுதி மேற்பார்வை • மாதாந்த செலவின அறிக்கைகளுக்கு (நலன்புரி நன்மைகள் சபை மற்றும் அஸ்வெசும) ஒப்புதல் அளித்தல். (நலன்புரி நன்மைகள் சபை மற்றும் அஸ்வெசும ஆகியவற்றுக்கான நிதி கிடைப்பனவை உறுதி செய்தல். • வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்டங்கள் மற்றும் பெறுகைத் திட்டங்களை மேற்பார்வை செய்தல் • இறுதிக் கணக்குகள் சமர்ப்பிப்பை மேற்பார்வையிடுதல் • IWMS முறைமை தொடர்பான விடயங்களை உயர் மட்ட மேற்பார்வையுடன் கண்காணித்தல் • நிதி அமைச்சு, திறைசேரி மற்றும் தொடர்புடைய அதிகாரிகளுடன் ஒட்டுமொத்த ஒருங்கிணைப்பு • நி.பி 66 மற்றும் 69 பரிமாற்றங்களை மேற்பார்வையிடுதல்

			• நலன்புரி நன்மைகள் சபை, சர்வதேச நாணய நிதியம் மற்றும் வெளிநாட்டு அமைப்புகளுக்கு அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பிப்பதை மேற்பார்வையிடுதல் • தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் பிரகாரம் நிதித் தகவல் அதிகாரியாகப் பணியாற்றுதல் • நன்கொடையாளர் அறிக்கையிடல் பொறிமுறைகளைக் கண்காணித்தல் • நிறுவனம் தழுவிய உளளக கட்டுப்பாடுகளைப் பராமரித்தல் • நிதி ஊழியர்களிடையே அஞ்சல் கடிதங்களை விநியோகித்தல் • உங்கள் அறிக்கையுடன் காப்புகளை பராமரித்தல் • தகவல் தொழில்நுட்ப நிதிக் கட்டுப்பாட்டு முறைமைகளை அறிமுகப்படுத்துதல் /மீளாய்வு செய்தல் • தலைவர்/ஆணையாளரால் ஒப்படைக்கப்படும் பிற் கடமைகளையும் செய்தல்
03	மேலதிக நலன்புரி நன்மைகள் ஆணையாளர் (செயற்பாடு)	**01**	**<u>தகைமைகள் மற்றும் அனுபவம்</u>** **<u>வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்கள்:</u>** 1 பொருளியல்,புள்ளி விபரவியல், நிதியியல், பொது நிர்வாகம், வியாபார நிர்வாகம், சட்டம், சமூகவியல், அபிவிருத்தி கற்கைகள், தொடர்பாடல் தொழிநுட்பம், கணணி விஞ்ஞானம், மின் பொறியியல், தகவல் தொழிநுட்ப பொறியியல் ஆகியவற்றில் இளமானிப் பட்டம் அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட, பதவி விடயத்துடன் தொடர்புடைய தொடர்புடைய வேறு ஏதேனும் பட்டம். அத்துடன் பதவியுடன் தொடர்புடைய துறையில் முதுமானிப்பட்டத் தகைமை (முதுமானி) அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனத்தின இணைந்த உறுப்பினராக இருத்தல் வேண்டும் மற்றும் முதல் பட்டப்படிப்பைப் பெற்ற பிறகு, ஒரு கூட்டுத்தாபனம், நியதிச் சட்ட சபை/நிறுவனம் அல்லது பிரபல தனியார் நிறுவனத்தில் ”முகாமைத்துவ மட்டத்தில்” குறைந்தபட்சம் பதின்மூன்று (13) ஆண்டுகள் அனுபவம் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

2 பதவி விடயத்துடன் தொடர்புடைய அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனத்தின் முழு உறுப்பினராக இருத்தல் வேண்டும்

மற்றும்

முதல் பட்டப்படிப்பைப் பெற்ற பிறகு, ஒரு கூட்டுத்தாபனம், நியதிச் சட்ட சபை/நிறுவனம் அல்லது பிரபல தனியார் நிறுவனத்தில் “முகாமைத்துவ மட்டத்தில்” குறைந்தபட்சம் பதின்மூன்று (13) ஆண்டுகள் அனுபவம் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

.

<u>உள்ளக விண்ணப்பதாரர்கள்: (கீழ் 1 அல்லது 2)</u>

1. மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வெளிப்புற விண்ணப்பதாரர்களுக்குத் தேவைப்படும் தகுதிகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்

2. முகாமைத்துவ பிரிவில் (MM 1-3) உள்ள ஒரு பதவியில், பதவியுடன் தொடர்புடைய விடயப் பரப்பில் குறைந்தபட்சம் பத்து (10) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை நிறைவு செய்திருக்க வேண்டும்.

அத்துடன்

பதவியுடன் தொடர்புடைய துறையில் முதுமானிப்பட்டத் தகைமை (முதுமானி) அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனத்தின் முழு உறுப்பினராக இருத்தல் வேண்டும்.

சம்பள அளவுத் திட்டம்: - HM 1-1 - 2025 ரூ. [140,640 - 15 x 4,100 - 202,140]

அடிப்படை சம்பள படிநிலை: - ரூ. 123,019/- (முகாமைத்தவ தி ணைக்கள சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2026-இன் அட்டவணை 11-இன் படி)

(திறைசேரி சுற்றறிக்கைகளின்படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட அரசின் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் தகவல் தொடர்பு வசதிகள் உரித்தாகும்)

கடமைகளும் பொறுப்புகளும்

- கொள்கை மற்றும் தந்திரோபாயம்: நலன்புரிக் கொள்கைகளை தயாரித்தல் மற்றும் திருத்துதல், விதிமுறைகளை வரைதல், மற்றும் பயனாளிகளைத் தேர்ந்தெடுத்தல் மற்றும் பயன்களை விநியோகிப்பதற்கான தந்திரோபாய இலக்குகளை நிர்ணயித்தல்.

- செயல்பாட்டு முகாமைத்துவம்: அன்றாடச் செயல்பாடுகளை மேற்பார்வையிடுதல் மற்றும் நிறுவனத்தின் சீரான செயல்பாட்டை உறுதிசெய்ய முக்கிய தீர்மானங்களை எடுத்தல்.

			• செயல்முறை மேம்பாடு: அதிகபட்ச செயல்திறனுக்காக செயல்பாட்டு நடைமுறைகளைத் தொடர்ந்து மதிப்பீடு செய்து மேம்படுத்துதல். • பங்குதாரர் வழிகாட்டல்; செயற்பாட்டு விடயம் தொடர்பாக மாவட்ட/ பிரதேச செயலகங்கள்/ வெளி தரப்பினர்களை நெறிப்படுத்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல் • உள்ளக ஒருங்கிணைப்பு: பணியோட்டத்தை தடையின்றி செயல்படுத்தப்படுவதை உறுதிசெய்வதற்கு உள்ளகத் திணைக்களங்களுடன் இணைந்து செயற்படல் • பிரதிநிதித்துவம்: சபை, அமைச்சு மற்றும் உலக வங்கி கூட்டங்களில் முன்னணி செயல்பாட்டுப் பிரதிநிதியாகப் பணியாற்றுதல் • ஆலோசனை மற்றும் ஊக்குவிப்பு: நலன்புரி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் தொடர்பான விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தவும், அவற்றுக்கான செயற்படு ஆதரவைப் பெறவும் அரசியல், நிர்வாக மற்றும் சமூகத் தலைவர்களை ஈடுபடுத்துதல். • தகவல் தொழில்நுட்பத் தலைமைத்துவம்: நலன்புரி நன்மைகள் ஒருங்கிணைந்த முகாமைத்துவ அமைப்பை மேற்பார்வையிடுதல் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் செயல்பாடுகளை ஒழுங்கு முறைப்படுத்துதல். • தரவு முகாமைத்துவம்: சமூகப் பாதுகாப்புத் தகவல் பதிவேட்டை நிர்வகித்தல் மற்றும் சமூக நலன்புரித் திட்டங்களுக்காக அரசின் பல்வேறு நிலைகளில் அதன் பயன்பாட்டை ஒருங்கிணைத்தல். • தலைவர் அல்லது ஆணையாளரால் ஒப்படைக்கப்படும் பிற பணிகள்
04	மேலதிக நலன்புரி நன்மைகள் ஆணையாளர் (கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீடு) HM -1-1	**01**	**<u>தகைமைகள் மற்றும் அனுபவம்</u>** **<u>வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்கள்: (கீழ் 1 அல்லது 2)</u>** 1 பொருளியல், கருத்திட்ட முகாமைத்துவம், வியாபார நிர்வாகம், அபிவிருத்தி கற்கைகள், தகவல் விஞ்ஞானம்,பொது நிர்வாகம் ஆகியவற்றில் இளமானிப் பட்டம் அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட, பதவி விடயத்துடன் தொடர்புடைய தொடர்புடைய வேறு ஏதேனும் பட்டம். அத்துடன் பதவியுடன் தொடர்புடைய துறையில் முதுமானிப்பட்டத் தகைமை (முதுமானி) அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட

			தொழில்முறை பட்டய நிறுவனத்தின இணைந்த உறுப்பினராக இருத்தல் வேண்டும். மற்றும் முதல் பட்டப்படிப்பைப் பெற்ற பிறகு, ஒரு கூட்டுத்தாபனம், நியதிச் சட்ட சபை/நிறுவனம் அல்லது பிரபல தனியார் நிறுவனத்தில் "முகாமைத்துவ மட்டத்தில்" குறைந்தபட்சம் பதின்மூன்று (13) ஆண்டுகள் அனுபவம் பெற்றிருக்க வேண்டும். 2 பதவி விடயத்துடன் தொடர்புடைய அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனத்தின் முழு உறுப்பினராக இருத்தல் வேண்டும். மற்றும் முதல் பட்டப்படிப்பைப் பெற்ற பிறகு, ஒரு கூட்டுத்தாபனம், நியதிச் சட்ட சபை/நிறுவனம் அல்லது பிரபல தனியார் நிறுவனத்தில் "முகாமைத்துவ மட்டத்தில்" குறைந்தபட்சம் பதின்மூன்று (13) ஆண்டுகள் அனுபவம் பெற்றிருக்க வேண்டும். . **உள்ளக விண்ணப்பதாரர்கள்: (கீழ் 1 அல்லது 2)** 1. மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்குத் தேவைப்படும் தகுதிகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும் 2. முகாமைத்துவ பிரிவில் (MM 1-3) உள்ள ஒரு பதவியில், பதவியுடன் தொடர்புடைய விடயப் பரப்பில் குறைந்தபட்சம் பத்து (10) ஆண்டுகள் திருப்திகரமான சேவையை நிறைவு செய்திருக்க வேண்டும். அத்துடன் பதவியுடன் தொடர்புடைய துறையில் முதுமானிப்பட்டத் தகைமை (முதுமானி) அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்முறை பட்டய நிறுவனத்தின் முழு உறுப்பினராக இருத்தல் வேண்டும். **சம்பள அளவுத் திட்டம்**: - HM 1-1 - 2025 ரூ. [140,640 - 15 x 4,100 - 202,140] அடிப்படை சம்பள படிநிலை: - ரூ. 123,019/- (முகாமைத்துவ தி ணைக்கள சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2026-இன் அட்டவணை 11-இன் படி) (திறைசேரி சுற்றறிக்கைகளின்படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட அரசின் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் தகவல் தொடர்பு வசதிகள் உரித்தாகும்) **கடமைகளும் பொறுப்புகளும்**

			• வருடாந்த செயல் திட்டங்களைத் தயாரிப்பதற்குத் தலைமை தாங்குதல் மற்றும் ஆணையாளருக்கான செயல்திறன் அறிக்கைகளை உருவாக்குவதற்கு, முன்னேற்றம் தொடர்பான விரிவான மீளாய்வுகளை நடத்துதல். • பரவலாக்கப்பட்ட செயல்பாடுகள் தேசிய மூலோபாய இலக்குகளுடன் இணங்குவதை உறுதிசெய்து, மாவட்ட மட்டத்தில் நலன்புரித் திட்டங்களின் முன்னேற்றத்தை கண்காணித்தல் மற்றும் மீளாய்வு செய்தல். • உத்தியோகபூர்வ கோரிக்கைகளுக்கு பதிலளிக்கும் விதமாக, தொடர்புடைய நிறுவனங்களுக்குச் சரிபார்க்கப்பட்ட தகவல்கள், தரவுகள் மற்றும் புள்ளிவிவரங்களை வழங்குவதற்கான முதன்மை அதிகாரியாகப் பணியாற்றுதல். • நிர்ணயிக்கப்பட்ட முக்கியச் செயல் திறன் குறிகாட்டிகளின் (KPIs) அடிப்படையில் முன்னேற்றத்தைக் கண்காணிக்க, நிகழ்ச்சித் திட்டத் தகவல்களைச் ஒன்றிணைக்கும் பணிகளை மேற்பார்வையிடுதல். • திட்டத்தைச் செயல்படுத்தும்போது எழும் சிக்கல்கள் அல்லது பிரச்சினைகளைக் கண்டறிதல் மற்றும் அவற்றைச் சரிசெய்வதற்கான முன்மொழிவுகளைத் தயாரித்தல். • சமூக மற்றும் பொருளாதார விளைவுகளை அளவிடுவதற்காக தரவு சார்ந்த பகுப்பாய்வைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம், நலன்புரி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் ஒட்டுமொத்த செயல்திறன் தொடர்பாக அறிக்கையிடல் • பின்னூட்டல்களைப் பெறுவதற்காகவும் நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் வெளிப்படைத்தன்மையை மேம்படுத்துவதற்காகவும் அனைத்து உள்ளக மற்றும் வெளியகத் தரப்பினருடனும் தொடர்ச்சியான தொடர்பாடலை உறுதிசெய்தல். • நலன்புரி முன்னெடுப்புக்களின் நீண்டகால நிலைத்தன்மையை உறுதி செய்வதற்காக, நிலைத்தன்மை அறிக்கையிடல் மற்றும் மேம்பட்ட தரவுப் பகுப்பாய்வுகளுக்குத் தலைமை தாங்குதல். • தற்போதைய தெரிவு பிரமாணங்களால் குறிப்பிட்ட பாதிக்கப்பட்ட குழுக்கள் நீக்கப்படுமிடத்து, அதற்கான மூல காரணப் பகுப்பாய்வை நடத்துதல்: இலக்கு நிர்ணயத் துல்லியத்தை மேம்படுத்துவதற்காக, குறிகாட்டிகள் மற்றும் பரிமாணங்களுக்கான புதிய முன்மொழிவுகளை உருவாக்குதல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்.

			• நிகழ்ச்சித்திட்ட வெளியீடுகளைக் கண்காணிப்பதிலும், விரும்பிய விளைவுகளை அடைவதிலும் நிர்வாகத்திற்கு ஆதரவளிப்பதற்காக, தரப்படுத்தப்பட்ட கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டுக் (M&E) கருவிகள் மற்றும் நுட்பங்களை வடிவமைத்துச் செயல்படுத்துதல். • தலைவர்/ஆணையாளரால் ஒப்படைக்கப்படும் வேறு பணிகளையும் செய்தல்.

வயதெல்லைகள்

மேலதிக நலன்புரி நன்மைகள் ஆணையாளர்-

35வயதுக்கு குறையாமலும் 55 வயதுக்கு மேற்படாமலும் இருக்க வேண்டும். உள்ளக அபேட்சகர்களுக்கு உயர் வயதெல்லை ஏற்புடையதாகாது.

பொதுவான நிபந்தனைகள்: -

- ❖ ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கு (EPF) சம்பளத்தில் 8% செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன் அரசாங்க பங்களிப்பான 12% த்தினை நலன்புரி நன்மைகள் சபை செலுத்தும். மேலும், ஊழியர் நம்பிக்கை (ETF) நிதியத்திற்கான 3% பங்களிப்பு நலன்புரி நன்மைகள் சபையினால் செலுத்தப்படும்.
- ❖ நேர்முகப்பரீட்சையில் பெறுகின்ற அதிகூடிய புள்ளிகளின் அடிப்படையில் நியமனம் வழங்கப்படும்.
- ❖ இப் பதவி நிரந்தரமானது. பதவி நிரந்தரமாக்கப்படுவதற்கு முன்னர் 03 வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்பட்டது.

மாதாந்த ஊதியம்:

- ❖ HM 1-1 – 2025 ரூபா. [140,640 - 15 x 4,100 - 202,140] + அரசு அங்கீகரித்த கொடுப்பனவுகள்,
- ❖ சம்பளத்தில் 8% ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கு பங்களிக்க வேண்டும், மேலும் நலன்புரி நன்மைகள் சபை 12% அரசாங்க பங்களிப்பாக செலுத்தும். மேலும், ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியத்திற்கு 3% பங்களிப்பு நலன்புரி நன்மைகள் சபையால் செலுத்தப்படுகிறது.

- ❖ விண்ணப்பப்படிவத்தை பின்வரும் இணையத்தளத்திலிருந்து தரவிறக்கம் செய்யமுடியும்
- ❖ http://www.treasury.gov.lk/web/ministry-of-finance/vacancies
- ❖ https://www.wbb.gov.lk/web/si/jobs

- ❖ பூரணப்படுத்திய விண்ணப்பப்படிவங்களை **2026.10.06** ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர்,**ஆணையாளர், நலன்புரி நன்மைகள் சபை, J.R.ஜெயவர்தன மத்திய நிலையம், 191, தர்மபால மாவத்த, கொழும்பு – 07**.எனும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் மாத்திரம் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். மேலும், விண்ணப்பங்களை அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் விண்ணப்பிக்கும் பதவியை தெளிவாக குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

- ❖ அரசாங்க /கூட்டுத்தாபனங்களில் பணியாற்றும் விண்ணப்பதாரிகள் தமது விண்ணப்பங்களை உரிய நிறுவனத் தலைவர்கள் ஊடாக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். தாமதித்து கிடைக்கும், பூரணமற்ற அல்லது இறுதித் திகதிக்குப் பின்னராகக் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

- ❖ ஒரு விண்ணப்பதாரர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பதவிகளுக்கு விண்ணப்பித்தால், விண்ணப்பங்களை தனித்தனி உறைகளில் இணைத்து ஒவ்வொரு பதவிக்கும் **சான்றிதழ்களின் நகல்களுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்**.

இந்த அறிவித்தலை இரத்துச் செய்தல், திருத்துதல், மாற்றியமைத்தல் அல்லது விண்ணப்பதாரிகளை சுருக்க பட்டியற்படுத்தல் தொடர்பில் நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் தலைவருக்கே அனைத்து உரிமைகளும் உண்டு

ஆணையாளர்
நலன்புரி நன்மைகள் சபை
நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு