



2026.04.24

சுற்றறிருபம் 36/2026

சகல மாவட்ட ஆணையாளர்கள் ஊடாக,

உதவி மாவட்ட ஆணையாளர் (ஊடக தொடர்பாடல் மற்றும் சலாசாரம்)

உதவி மாவட்ட ஆணையாளர் (ஊடக தொடர்பாடல் மற்றும் சலாசாரம்) கடமைகள்.

இலங்கை சாரணர் சங்கத்தின் உதவி மாவட்ட ஆணையாளர் (ஊடக தொடர்பாடல் மற்றும் சலாசாரம்) கருத்தரங்கு 2026 மார்ச் மாதம் 29ம் திகதி தேசிய சாரணர் தலைமையகத்தில் நடைபெற்றது. இதில் பங்குபற்றிய மாவட்டத்தில் உதவி மாவட்ட ஆணையாளர்கள் மற்றும் பிரதிநிதிகளுக்கு எமது நன்றியை தெரிவித்துக்கொள்கின்றோம்.

இச்செயலமர்வில் கலந்து கொண்டவர்கள் மேற்கொள்ள வேண்டிய கடமைகள் மற்றும் சேரவகள் பின்வருமாறு கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. அதனடிப்படையில் அவர்கள் ஒரு வருட காலமாவது தமது மாவட்டத்திற்குள் கடமை மேற்கொள்ள வேண்டும். பிரதம ஆணையாளரின் பூரண ஆலோசனையோடு மிக நெருக்கமாக கண்காணிக்கப்பட்டு மதிப்பீடு செய்யப்படும்.

ஆதலால் மிக அர்ப்பணிப்புடனும், உயர் மட்டத்திலும் மேற்கொள்வீர்கள் என எதிர்பார்க்கின்றோம்.

அதேபோல் ஒவ்வொரு மாதமும் நடாத்த திட்டமிடப்பட்டுள்ள கூட்டத்தில் நீங்கள் மேற்கொண்டுள்ள கடமைகள் தொடர்பான அறிக்கையை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

உதவி மாவட்ட ஆணையாளர் (ஊடக தொடர்பாடல் மற்றும் சலாசாரம்) கடமைகள்.

Role of Assistant District Commissioner (Media, Public Relations and Cultural)

01. தேசிய மட்டத்தில் மற்றும் மாவட்ட ரீதியில் சாரணர் செயற்பாடுகளை விளம்பரப்படுத்தல்
Promotion of scouting activities at National level and District level

02. மாவட்டத்தில் சமூக ஊடகத்தினை நடைமுறைப்படுத்தல்.
Maintaining district social media accounts

03. புகைப்படங்கள் மற்றும் வீடியோக்கை ஆவணப்படுத்தல்.
Maintain a photo video library

04. தேசிய மட்டத்துடன் தொடர்பினை மேற்கொண்டு தகவல்களை சேகரித்தல்.
Coordination with national level and providing necessary information

05. பிரதேசத்தில் உள்ள ஊடகவியலாளர்களுடன் தொடர்பினை மேற்கொள்ளல்.
Coordination with Regional Media Correspondence

06. மாவட்டத்தின் தகவல் தொடர்பாடல் உத்திகளை உருவாக்கத்தல்.
Communication Strategy

07. ஊடக செய்திகளை தயாரித்தல்.
Press Releases

08. ஊடக செய்திகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
Press Conferences

09. நிகழ்வுகளை நிர்வகித்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.
Incidence Management and Coordination

10. பங்குதாரர்களுடன் ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொள்ளல்.
Coordination with stakeholders

11. சமூக ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொள்ளல்.
Community Relations

12. குறைந்த பட்சம் வருடத்திற்கு ஒருமுறையாயினும் மக்கள் தொடர்பாடலை ஏற்பாடு செய்தல்
Organize at least 1 public relations program per year.

13. மாவட்ட ஊடக பிரிவை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் பயிற்சி வழங்குதல்.
Maintaining a District Media Unit and its training

14. பிரிவு தலைவர்களுக்குகான பயிற்சிகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள் / ஊடக பிரிவுக்கு எவ்வாறு பங்களிப்பு செய்தல்?
Training and awareness of unit leaders

15. தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் மாவட்ட ஆணையாளருக்கு உதவுதல்.
Supporting the District Commissioner

நன்றி,
சாரணர் பணியில்,

பிரபாத் குலரத்ன
உதவி மாவட்ட ஆணையாளர்
(ஊடகம் மக்கள் தொடர்பாடல் மற்றும் கலாசாரம்)

சட்டத்தரணி மனோஜ் நானயக்கார
பிரதம ஆணையாளர்.

பிரதி :- தேசிய சாரணர் சங்கத்தில் சகல ஆணையாளர்களுக்கும்.
தலைவர், நிறைவேற்றுக் குழு தவிசாளர், செயலாளர், பொருளாளர், இலங்கை சாரணர் சங்கம்.