



**සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනවල*
පුස්තකාලයාධිපති තනතුර (MN 3 - 2006A) සඳහා වන සේවා ව්‍යවස්ථාව**

- 01. සම්බන්ධ වන ආයතන :**
- 1.1 පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව : යොමු අංකය : CLG 3327 දිනය : 2014.09.24
 - 1.2 පළාත් පාලන විෂයභාර අමාත්‍යාංශය : යොමු අංකය : CLG/16/16 දිනය : 2014.10.01
 - 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම: යොමු අංකය : දිනය :
 - 1.4 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය : NSCC/10/SM/පුස්තකාලයාධිපති(පළාත්). දිනය : 2012/07/18
 - 1.5 සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය : PPSCL/10/11/13/3 දිනය : 2014.10.31.
 - 1.6 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය: යොමු අංකය : P/10/1/114 දිනය : 2014.11.19

02. පත් කිරීමේ බලධාරියා පිළිබඳ විස්තර :

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණය (MN 3 - 2006A)
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II සහ I ශ්‍රේණි
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

පාඨකයින්ට උපරිම සේවාවක් සැලසෙන අයුරින් පුස්තකාල කළමනාකරණය, පොත්පත්, සඟරා, ලිපි ලේඛන, පුවත්පත්, ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය උපකරණ, මනාව සංවිධානය කිරීම හා සුරක්ෂිත කිරීම, පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය හැසිරවීම, විනය පවත්වාගත යාම හා අධීක්ෂණය, පුස්තකාලයේ වත්කම් නඩත්තු කිරීම, ආරක්ෂා කිරීම හා කළමනාකරණය කිරීම, පාඨක සමාජ පුස්තකාල කමිටු මගින් මනා පාඨක සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගත යාම.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම :

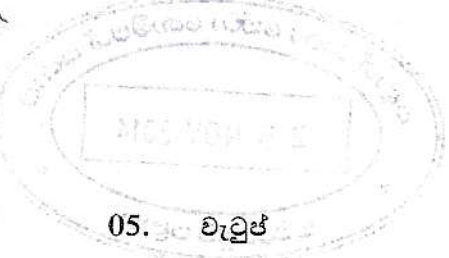
ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයනට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

යොමු අංකය :- P/10/1/114
 සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

(Faint official stamps and signatures)

දිනය:-2014.11.24
 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.



05. වැටුප්

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 3 – 2006 A
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 15,005 – 4 X 180 - 6 X 240 – 11 X 320 – 20 X 360 – 27, 885/=
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු)
III	01	15,005/=
II	12	17,485/=
I	23	21,045/=

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
පුස්තකාලයාධිපති	III, II, I	64	<ul style="list-style-type: none"> • පුස්තකාල කළමනාකරණය. • පොත්පත්, සඟරා, ලිපි ලේඛන, පුවත්පත්, ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය උපකරණ, මනාව සංවිධානය කිරීම හා සුරක්ෂිත කිරීම. • පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය හැසිරවීම, විනය පවත්වාගෙන යාම හා අධීක්ෂණය. • පුස්තකාලයේ වත්කම් නඩත්තු කිරීම. • වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම හා කළමනාකරණය කිරීම. • පාඨක සමාජ පුස්තකාල කමිටු මඟින් මනා පාඨක සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගෙන යාම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව:

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II සහ I ශ්‍රේණි යන සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් වේ.

යොමු අංකය :- 918/10/11/4
 සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19.....දින අනුමත කර ඇති බව
 සාහිච්ඡ කරමි.
 දිනය:- 2014.11.19
 ආණ්ඩුකාරවරු ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.



07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	70%
සීමිත	30%
කුසලතා	අදාල නොවේ.

සටහන : පුරප්පාඩු වලින් 70% විවෘත කරන විභාගයක ඉල්ලුම්කරුවන් අතරින් ඉහළම ලකුණු ලබන්නන්ගෙන්ද, පුරප්පාඩු වලින් 30% සීමිත කරන විභාග ඉල්ලුම්කරුවන් අතරින් ඉහළම ලකුණු ලබන්නන්ගෙන් ද පුරවනු ලැබේ.

සීමිත කරන විභාගය යටතේ සුදුසුකම් ලබන්නන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති අවස්ථාවල දී එම ප්‍රමාණය, විවෘත කරන විභාගය යටතේ සුදුසුකම් ලබන්නන්ගෙන් ලකුණු අනුපිලිවෙල අනුව පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ. විවෘත කරන විභාගය යටතේ සුදුසුකම් ලබන්නන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති අවස්ථාවල දී එම ප්‍රමාණය, සීමිත කරන විභාගය යටතේ සුදුසුකම් ලබන්නන්ගෙන් ලකුණු අනුපිලිවෙල අනුව පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : පුස්තකාලාධිපති III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- සිංහල/දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය එකවර සමත් ව තිබීම.
සහ
- අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී සියළුම විෂයන්ගෙන් එකවර සමත් ව තිබීම.
සහ
- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක පුස්තකාල විද්‍යා විඥාපන පිළිබඳ තුන් (03) අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සමත් ව තිබීම.
හෝ
- ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ පුස්තකාල විද්‍යා විඥාපන පිළිබඳ තුන් (03) අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සමත් ව තිබීම.

සටහන : පුස්තකාල විද්‍යා විඥාපන ඩිප්ලෝමාව හදාරා ඇති අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාව වලදී පමණක් පුස්තකාල විද්‍යා විඥාපන පිළිබඳ උපාධියක් හදාරා ඇති අයදුම්කරුවන් පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාල නොවේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාල නොවේ.

යොමු අංකය :- 21/1/114
 සඹරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014. 11. 19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

දිනය:- 2014. 11. 24

(Handwritten Signature)
 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සඹරගමුව පළාත.

(Faint official stamps and text at the bottom left of the page, including 'සඹරගමුව පළාත' and 'පුස්තකාල'.)



7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සබරගමුව පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ආරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

- (අ) සබරගමුව පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිය ඇති ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- (ආ) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඇ) අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරන දිනට තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- (ඈ) පළාත් සභා බලප්‍රදේශය තුළ අවම වශයෙන් වසර තුන (03) ක ස්ථිර පදිංචියක් තිබිය යුතුය.

7.2.2.5.1 සේවයට බඳවා ගැනීම නියෝජනාත්මක පදනමක් මත කෙරෙනු ඇත. එනම් සබරගමුව පළාත් සභා බල ප්‍රදේශයට අයත් එක් එක් පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයක් ජන සංඛ්‍යාවට සමානුපාතිකව සහ රා.ප.ව. අංක 15/90 ට අදාළව ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කය සඳහා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් නියමිත ගණන් වෙන් කරනු ලැබේ. යම් දිස්ත්‍රික්කයකින් පිරවිය යුතු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සඳහා තරඟ කිරීමට සුදුස්සන් වනුයේ එම දිස්ත්‍රික්කයෙන් ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවන් පමණි.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවු. 20

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවු. 30

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
ඇමුණුම 01		

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා:

(I) සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

හෝ

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

(Handwritten signature and stamp area)

යොමු අංකය :- 9/2014/114
 සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

දිනය:- 2014.11.24

(Handwritten signature)
 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.



7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : අයදුම්කරුවන්ගේ මූලික සුදුසුකම් සඳහා සහතික පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම හා කායික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම වැනි කාර්යයන් සඳහා පමණි. ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ.

7.2.4.3.1 පවත්වන බලධරයා:

(I) සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

පළාත් සභා ගැසට් පත්‍රයේ පලකිරීමෙන් හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් හෝ පළාත් සභා වෙබ් අඩවියේ පල කිරීම මගින්

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : පුස්තකාලයාධිපති III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී භාෂාව හා ගණිතය ඇතුළුව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් (02) සහිතව විෂයන් හය (06)කින් සමත්වී තිබීම.
සහ
- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක පුස්තකාල විද්‍යා විඥාපනය පිළිබඳ තුන් (03) අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවෙහි පළමු වසර සමත් ව තිබීම.
හෝ
- ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ පුස්තකාල විද්‍යා විඥාපනය පිළිබඳ තුන් (03) අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවෙහි පළමු වසර සමත් ව තිබීම.

පළාත් සභා සේවා කොමිෂන් සභාව
සබරගමුව පළාත
විධාන මහල
සබරගමුව

දෙපාර්තු ආභාග :- 2014/10/11/114
සබරගමුව පළාතේ රජයේ ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
සහතික කරමි.

සබරගමුව පළාත් සභාව
සබරගමුව

දිනය:- 2014.11.24
ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
සබරගමුව පළාත.



7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

සබරගමු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාල සහායක/පුස්තකාල කම්කරු/පුස්තකාල සේවක/කියවීම් ශාලා භාරකරු/කියවීම් ශාලා පරිපාලක තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම හා එම තනතුරේ ස්ථිර කිරීමෙන් පසු වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම සහ අයදුම්පත් කැඳවන දිනට වැටුප් වර්ධක පහ (05) ක් උපයෝගී තිබීම.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද : අදාල නොවේ.

7.2.3.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සබරගමුව පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.3.5 වෙනත්:

- (අ) සබරගමුව පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිය ඇති ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- (ආ) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඇ) අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරන දිනට තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කල යුතුය.
- (ඈ) පළාත් සභා බලප්‍රදේශය තුළ අවම වශයෙන් වසර තුනක (03) ස්ථිර පදිංචියක් තිබිය යුතුය.

7.3.3 වයස

දැනට සබරගමු පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන වල සේවයේ යෙදෙන්නන් සඳහා වයස් සීමාව අදාල නොවේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
ඇමුණුම 02		

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :

(I) සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

හෝ

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

ජාතික ස්ත්‍රී කමිෂන්
 සභාපති
 ජාතික ස්ත්‍රී කමිෂන්
 සභාපති
 ස්ත්‍රී කමිෂන්
 සභාපති

කොටු අංකය :- 9/101/114
 සබරගමුව පළාතේ රජයේ ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

දිනය:- 2014.11.24
 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.



7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : අයදුම්කරුවන්ගේ මූලික සුදුසුකම් සඳහා සහතික පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම හා කාර්ය සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම වැනි කාර්යයන් සඳහා පමණි. ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ.

7.2.4.3.1 පවත්වන බලධරයා:

(I) සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛයක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 05)

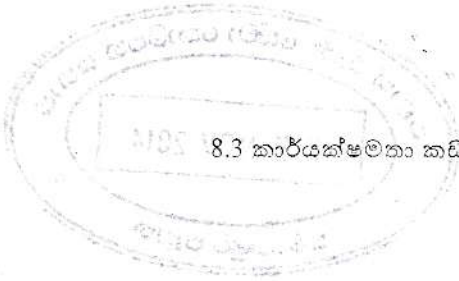
සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට එක් වරක්

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ගොනු අංකය :- 9/2014/10/1/114
 සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

දිනය:- 2014.11.24
 ආණ්ඩුකාරවරයා ලෙස,
 සබරගමුව පළාත.



8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් :

(I) සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

හෝ

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණ සේවකයින් විසින් නිශ්චිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	බඳවා ගනු ලබන සේවකයින් රා.පරි.ව. 1/2014 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව අදාළ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
03. සන්ධ්‍යා භාෂාව (අදාළ වන්නේ නම් පමණි)	අදාළ නොවේ.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- II. සේවා ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබීම.

යොමු අංකය :- 4/ක 10/1/114
 සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19.....දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

(Signature)
 ආණ්ඩුකාරවර ජේතම්,
 සබරගමුව පළාත.

දිනය:-2014.11.24

සබරගමුව පළාත් සභාවේ
 සේවා සහ පුහුණු කළමනාකරු
 සේවා සහ පුහුණු කළමනාකරු
 සේවා සහ පුහුණු කළමනාකරු
 සේවා සහ පුහුණු කළමනාකරු



10.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධාරීන් වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 07) අනුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදුකරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්: .

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- III. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමක හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබීම.

10.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 07) අනුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදුකරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට :
(බ.ගැ.ප. ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ නියුතු වූවන් සඳහා පමණක් අදාළ වේ. ඇමුණුම 06 බලන්න.)

13. ක්‍රියාත්මක වන දිනය :

2009.09.02 දින සබරගමුව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද පුස්තකාලයාධිපති ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ/ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන යටතේ ගන්නා ලද හෝ දැනට ගෙන ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයකට හානියක් නොවන පරිදි මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය / බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය *...සි.ට.හ...:..:..:19... දින සිට ක්‍රියාත්මක වනු ඇත

ගොනු අංකය :- දින 10/11/14
සබරගමුව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2014.11.19,.....දින අනුමත කර ඇති බව
සහතික කරමි.

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
සබරගමුව පළාත.

දිනය:- 2014.11.24

සබරගමුව පළාත් සභාව
සභාපති
සබරගමුව

14. නිර්වචනය :

- i. “ව්‍යවස්ථාව” යන පදයෙන් අදහස් කරනුයේ සබරගමුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනවල පුස්තකාලයාධිපති සේවා ගණය සඳහා වන සේවා ව්‍යවස්ථාවයි.
- ii. “ආණ්ඩුකාරවරයා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ සබරගමුව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.
- iii. “කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- iv. “ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා නොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
- v. “සේවය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ සබරගමුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනවල අධීක්ෂණ කලමණාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණයේ පුස්තකාලයාධිපති තනතුර සඳහා වන සේවයයි.
- vi. “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලවර්ෂයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.
- vii. “ක්‍රියාත්මක වන දිනය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ සබරගමුව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් මෙම ව්‍යවස්ථාව අනුමත කරනු ලබන දිනයයි.
- viii. “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනු,
 - 1. රජයේ / සබරගමුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙක් විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරී ඉටු කිරීම මඟින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීම මඟින්ද, සිදුකළ යුතුව තිබූ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද, එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.
 - 2. නිලධරයා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල හේතූන් මත අත්හිටුවා, අඩුකොට හෝ විලභනය කොට ඇති කාලපරිච්ඡේදයක් වේ නම් එයද, ආයතන සංග්‍රහයේ ii කොටසේ වැරදි පිලිබඳව පලමුවැනි උපලේඛනය යටතේ දඩුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදුකරනු ලැබූ දින සිට වසර තුනක කාලයක්ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ ii කොටසේ වැරදි පිලිබඳව දෙවන උපලේඛනය යටතේ දඩුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක්ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

15. අන්තර් කාලීන විධිවිධාන

1) I වන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

(අ) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක දිනට පෙර I ශ්‍රේණියට උසස් වීමෙන් පසු වසර පහ (05) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් වැටුප් වර්ධක පහ (05) ක් උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ I ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

සබරගමුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මහල, පුස්තකාලය, සබරගමුව
 2014.11.24

යොමු අංකය :- දින 10/11/14
 සබරගමුව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 පහතින් කරමි.
 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.
 දිනය:- 2014.11.24

(ආ) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක දිනට පෙර I ශ්‍රේණියට උසස් වී තිබුණ ද I ශ්‍රේණියට පත්වීමෙන් පසු වසර පහ (05) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් වැටුප් වර්ධක පහ (05) ක් උපයාගෙන නොමැති නිලධාරීන් සඳහා මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ I ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාශයට පත්වන දින සිට වසර පහ (05) ක සහන කාලයක් දෙනු ලැබේ.

16. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සලකා නොමැති යම් කරුණක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් "පත්වීම බලධාරියා" විසින් තීරණය කරනු ලබයි.

සකස් කළේ : අත්සන : A.Abdy



දිනය : 14/09/24

පරීක්ෂා කළේ : [Signature]
 (මෙහි සිර මුද්‍රණයක් තිබිය යුතුය)
 පරිපාලන නිලධාරී
 පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
 සබරගමුව පළාත
 නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : [Signature]
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :
 තනතුර : ඩී. ඩබ්ලිව්. ඩී. ඩයාපත්ප
 පළාත් පාලන කොමසාරිස්,
 සබරගමුව පළාත.
 නිල මුද්‍රාව : [Stamp]

යොමු අංකය : 25201/22/16/16

පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ හි පුස්තකාලයාධිපති

තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : [Signature]
 නම : ඩී. ඩබ්ලිව්. ඩී. ඩයාපත්ප
 ලේකම්
 ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය
 සබරගමුව පළාත් සභාව

අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2014/10/01

නිල මුද්‍රාව :

සබරගමුව පළාත් සභාව
 සභාපතිතුමාණන් වහන්සේ
 සබරගමුව
 සභාපතිතුමාණන් වහන්සේ
 සභාපතිතුමාණන් වහන්සේ

කොටු අංකය : 25201/22/16/16
 සබරගමුව පළාත් සභා සාමාජිකවරයා විසින්
2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 තහවුරු කරමි.

දිනය : 2014.11.24
[Signature]
 සාමාජිකවරයා ලෙස,
 සබරගමුව පළාත.

යොමු අංකය : DCS/PT/MA/02/026

පළාත් ආර්ථික දෙපාර්තමේන්තුවේ හි පුනර්ගාලනය

තනතුර සඳහා යෝජිත සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : 

නම :

ප්‍රධාන ලේකම් - සබරගමුව පළාත

හේරත් පී. හුලරුව

ප්‍රධාන ලේකම්

සබරගමුව පළාත.

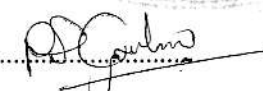
නිල මුද්‍රාව :

දිනය : 2014/10/17

යොමු අංකය : PPSC/ES/4/A/1/3/3

පළාත් ආර්ථික දෙපාර්තමේන්තුවේ හි පුනර්ගාලනය

තනතුර සඳහා වන මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව 2014.10.31 දින සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලදී

අත්සන : 

නම :

ලේකම්

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

සබරගමුව පළාත

සුභේත්‍යා ගුණවර්ධන
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
සබරගමුව පළාත,
පළාත් සභා සංකීර්ණය - රත්නපුර

නිල මුද්‍රාව :

දිනය : 2014.11.10

යොමු අංකය :

..... හි

තනතුර සඳහා වන මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව දින සබරගමුව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :

නම :

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්

සබරගමුව පළාත

යොමු අංකය :- 2014/11/14
නිල මුද්‍රාව: සබරගමුව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
සහතික කරමි.

දිනය :


ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
සබරගමුව පළාත.

දිනය:- 2014.11.24



විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනවල පුස්තකාලයාධිපති තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම - විවෘත තරඟ විභාගය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : මෙය ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(අ) පුස්තකාල විද්‍යාව (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.)	පැය 03	100	40%
(ආ) මුද්දි පරීක්ෂණය (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.)	පැය 01	100	40%
(ඇ) සාමාන්‍ය දැනීම (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.)	පැය 01	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

(I) සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

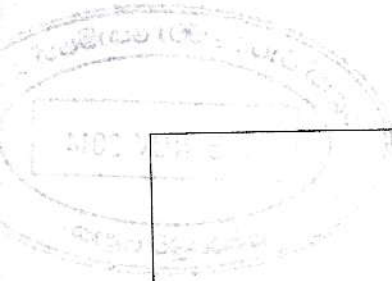
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති වූ අවස්ථා වලදී.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳව දැනුම	<p>(1) පුස්තකාල හා පුස්තකාලයාධිපතිත්වය</p> <ul style="list-style-type: none"> * පුස්තකාල හා පුස්තකාල ඉතිහාසය, පුරාතන හා නූතන ලෝකයේ ප්‍රධාන පුස්තකාල * ලේඛන කලාවේ සහ පොත් ඇතුළු ලේඛන මාධ්‍යයන්හි ආරම්භය හා විකසනය * මුද්‍රණ ශිල්පයේ ආරම්භය, ව්‍යාප්තිය සහ පුස්තකාල හා සමාජ සංවර්ධන විෂය කෙරෙහි බලපෑම * පුස්තකාල වර්ග <ol style="list-style-type: none"> 1. විශේෂ පුස්තකාල රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා ආදී ආයතන ආශ්‍රිත පුස්තකාල, පර්යේෂණ පුස්තකාල වල ව්‍යුහය, කාර්යභාරය හා සේවාවන් 2. ශාස්ත්‍රීය පුස්තකාල විශ්ව විද්‍යාල හා වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතන ආශ්‍රිත පුස්තකාලවල ව්‍යුහය, කාර්යභාරය හා සේවාවන් 3. පාසල් පුස්තකාල 4. මහජන පුස්තකාල 5. පිරිවෙන් පුස්තකාල හා ආරාමික/ ආගමික ආයතන පුස්තකාල

..... ආගමය :- දින 10/11/14
 සබරගමුව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19..... දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

.....
 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.
 දිනය:- 2014.11.24



	<ul style="list-style-type: none"> * පුස්තකාල කමිටු ව්‍යුහය, අවශ්‍යතාව, වැදගත්කම හා කාර්යභාරය * පුස්තකාල වෘත්තීයව අදාල විද්වත් වෘත්තීය සංවිධාන හා ඒවායේ කාර්යභාරය * පුස්තකාල ගොඩනැගිලි - සැලසුම්කරණය සලකා බැලිය යුතු කරුණු, පවත්නා ගොඩනැගිල්ලක පුස්තකාලයක් ස්ථාපනය, සංවිධානය හෝ වැඩි දියුණු කිරීම. * පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය නඩත්තුව, සංරක්ෂණය (Conservation) සහ ආරක්ෂණය (Preservation) * ආපදා (Disaster) සහ ආපදා කළමනාකරණය (Disaster Management) <p>(2) ඇතුළු හා තොරතුරු සංවිධානය</p> <ul style="list-style-type: none"> * ග්‍රන්ථ වර්ගීකරණයේ අරමුණු සහ ප්‍රයෝජන * ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලයන්හි භාවිතා වන ප්‍රධාන වර්ගීකරණය * පුස්තකාල සුවිශේෂ අරමුණු, ඇගයීමේ ඇමරිකානු සුවිකරණ නීති සංග්‍රහ (AACR) සම්ප්‍රදාය * ග්‍රන්ථ විස්තරය * AACR 2 සංස්කරණය භාවිතා කරමින් සංලේඛ සම්පාදනය <p>(3) පුස්තකාල සම්පත් හා තොරතුරු සේවා</p> <ul style="list-style-type: none"> * විවිධ පුස්තකාල සම්පත් * එකතු සංවර්ධනය, එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති හා එහි වැදගත්කම * පුස්තකාල සම්පත් තේරීම ඇතුළු ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය <ol style="list-style-type: none"> 1. පුස්තකාල සම්පත් තේරීමේ මූලධර්ම, මූලාශ්‍ර 2. ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය, පිරිමැසුම්කරණය ඇතුළු විවිධ තාක්ෂණික සේවා 3. තොග සමීක්ෂණය සහ අපහරණ ක්‍රියාවලිය * ප්‍රකාශනය, ප්‍රකාශන හිමිකම් හා වාරණය * ප්‍රවර්තන සම්ප්‍රජානන සේවය * පාඨක අධ්‍යාපන වැඩසටහන් * මහජන සම්බන්ධතා සහ පුස්තකාල ප්‍රචාරණය <p>(4) තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය යන විෂයයන් පිළිබඳ ඇතුළු පරීක්ෂා කිරීම.</p> <ul style="list-style-type: none"> * පුස්තකාල වල පරිගණක භාවිතය හා පුස්තකාල සේවාවන් හා කාර්යයන් වලදී තොරතුරු තාක්ෂණයේ වැදගත්කම හා එලදායීතාව
<p>2. බුද්ධි පරීක්ෂණය පිළිබඳ ඇතුළු</p>	<p>පද සංඛ්‍යා හා රූප වශයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයින් දක්වන නිගමන හා ප්‍රතිචාර ආශ්‍රයෙන් එම ගැටළු පිළිබඳ අර්ථවබෝධය, ප්‍රමාණීකරණය, හා කාලය හා අවකාශ අතර සහ සම්බන්ධතා වටහා ගැනීමේදී අපේක්ෂකයෙකු සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.</p>

යොමු අංකය :- 2014/11/14
 සබරගමුව සළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19.....දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.
 ආණ්ඩුකාරවර ලේඛම්,
 සබරගමුව සළාත.
 දිනය:- 2014.11.24

14
 සබරගමුව පුස්තකාල සේවක සංගමය
 සභාපති
 සබරගමුව පුස්තකාල සේවක සංගමය
 සභාපති

<p>3. සාමාන්‍ය දැන්වීම පරීක්ෂා කිරීම</p>	<p>ජාතික කලාපීය හා සමස්ත ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයක් තුළ මෙන්ම අප සමාජය තුළ පවත්නා සමාජයීය, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික, දේශපාලන, ආර්ථික හා අදාළ වෙනත් සාධකයන් සම්බන්ධයෙන්ද පුස්තකාල විෂය හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධව සාමාන්‍ය දැනුම පිලිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුවත්භාවය හා අවබෝධය මැනීම මින් අපේක්ෂා කෙරේ.</p>
--	---



අත්සන: 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

දිනය : 14/09/24

නිල මුද්‍රාව :

ඩී. ඩබ්ලිව්. එස්. රාජපක්ෂ
සළාත් සාලක කොමසාරිස්,
සමරගමුව පළාත.

යොමු අංකය :- 2014/10/11/114
සමරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින්
2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
සහතික කරමි.

දිනය:- 2014.11.24


ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
සමරගමුව පළාත.

සමරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින්
2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
සහතික කරමි.


සමරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින්
2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
සහතික කරමි.

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනවල පුස්තකාලයාධිපති තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම - සිලීන තරඟ විභාගය
02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : මෙය ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(අ) පුස්තකාල විද්‍යාව (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.)	පැය 03	100	40%
(ආ) බුද්ධි පරීක්ෂණය (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.)	පැය 01	100	40%
(ඇ) සාමාන්‍ය දැනීම (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.)	පැය 01	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

(I) සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

හෝ

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති වූ අවස්ථාවලදී.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳව දැනුම	<p>(1) පුස්තකාල හා පුස්තකාලයාධිපතිත්වය</p> <ul style="list-style-type: none"> * පුස්තකාල හා පුස්තකාල ඉතිහාසය * පුස්තකාලයන්හි සාමාජික කාර්ය භාරය * පොත් සහ විවිධ ලේඛන හා ලේඛන මුද්‍රිත නොවන මාධ්‍යයන්හි ආරම්භය හා විකාශනය * විද්වත් වෘත්තීය සංගම් <ul style="list-style-type: none"> (1) ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය (2) ඇමරිකානු සහ බ්‍රිතාන්‍ය පුස්තකාල සංගම් * පුස්තකාල වර්ග <ul style="list-style-type: none"> (1) පාසල් හා විද්‍යායතන පුස්තකාල (2) රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල (3) මහජන පුස්තකාල * පුස්තකාල කමිටු * සංරක්ෂණය (Conservation) සහ ආරක්ෂණය (Preservation)



ලොවු අංකය :- 8/10/11/4
 සබරගමුව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින්
 2014.11.19.....දින අනුමත කර ඇති බව
 සාක්ෂි කරමි.

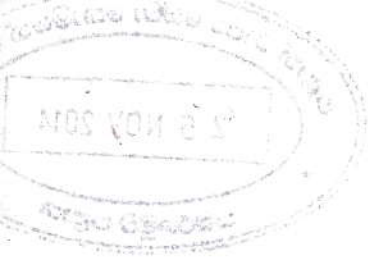
(අත්සන)
 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.

	<p>(2) දැනුම හා තොරතුරු සංවිධානය</p> <ul style="list-style-type: none"> * ග්‍රන්ථ වර්ගීකරණය එහි අරමුණු සහ ප්‍රයෝජන * ග්‍රන්ථ වර්ගීකරණයක මූලිකාංග * දශම වර්ගීකරණය * සුවිකරණය, එහි අරමුණු * AACR 2 සුවිකරණ නීති සංග්‍රහය * සංලේඛය හා ග්‍රන්ථ විස්තරය * සුවි වර්ග <p>(3) පුස්තකාල සම්පත් හා තොරතුරු සේවා</p> <ul style="list-style-type: none"> * විවිධ පුස්තකාල සම්පත් * පුස්තකාල සම්පත් තේරීම හා තේරීමේ ක්‍රියාවලිය * ප්‍රතිග්‍රහණය හා ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය, * පිරිසැකසුම්කරණය * තොග සමීක්ෂණය සහ අපහරණ ක්‍රියාවලිය <p>(4) තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය</p> <ul style="list-style-type: none"> * පුස්තකාල වල සේවාවන් කෙරෙහි පරිගණක තාක්ෂණයේ බලපෑම
<p>2. බුද්ධි පරීක්ෂණය පිලිබඳව දැනුම</p>	<p>පද සංඛ්‍යා හා රූප වශයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයින් දක්වන නිගමන හා ප්‍රතිචාර ආශ්‍රයෙන් එම ගැටළු පිලිබඳ අර්ථවබෝධය, ප්‍රමාණීකරණය, හා කාලය හා අවකාශ අතර සහ සම්බන්ධතා වටහා ගැනීමෙහිලා අපේක්ෂකයෙකු සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.</p>
<p>3. සාමාන්‍ය දැනීම පරීක්ෂා කිරීම</p>	<p>ජාතික කලාපීය හා සමස්ථ ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයක් තුළ මෙන්ම අප සමාජය තුළ පවත්නා සමාජභීය, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික, දේශපාලන, ආර්ථික හා අදාල වෙනත් සාධකයන් සම්බන්ධයෙන්ද පුස්තකාල විෂය හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධව සාමාන්‍ය දැනුම පිලිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුවත්භාවය හා අවබෝධය මැනීම මින් අපේක්ෂා කෙරේ.</p>

යොමු අංකය :- 4/2014/114
 සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.
 දිනය: 2014.11.24

අත්සන: 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 නතතුර :
 දිනය : 14/09/24
 නිල මුද්‍රාව :




විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනවල පුස්තකාලාධිපති තනතුර සඳහා වන 1 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : මෙය ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(අ) සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි)	පැය 03	100	40%
(ආ) පුස්තකාල සංවිධානය (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි)	පැය 03	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා

(I) සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

හෝ

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04 පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට එක්වරක් පවත්වනු ලැබේ

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	<ol style="list-style-type: none"> ආයතන සංග්‍රහයේ i සිට viii, xii, xiv, xxiv, xxvii, xxviii පරිච්ඡේද ඇතුළත් වේ. මුදල් රෙගුලාසි - 1 වැනි කොටස (x පරිච්ඡේද හැර) පුස්තකාල මගින් ඉටුකරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාල රෙගුලාසි 1974 අංක 20 දරන ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත හා 2004 අංක 7 දරණ එහි සංශෝධන පනත

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

දිනය: 2014.11.19
 සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

දිනය:-2014.11.24
 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.

<p>2. පුස්තකාල සංවිධානය පිලිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. පළාත් පුස්තකාල ප්‍රඥාප්තිය 2. පුස්තකාල කමිටුව 3. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය 4. පාඨක අධ්‍යාපනය හා මහජන සම්බන්ධතා 5. පුස්තකාල වර්ග හා සේවා 6. පුස්තකාල කළමනාකරණයේදී සැලකිය යුතු සරළ මූලධර්ම හා ක්‍රමෝපායන් 7. පුස්තකාලයක ක්‍රියාත්මක කලහැකි ව්‍යාප්ති සේවා
---	---



අත්සන: [Signature]
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම:
 තනතුර:
 දිනය: 14/09/24
 නිල මුද්‍රාව:

ඩී. ඩබ්ලිව්. එස්. රාජපක්ෂ
 පළාත් පාලන කොමසාරිස්,
 සබරගමුව පළාත.

යොමු අංකය :- අංක 10/1/14
 සබරගමුව පළාතේ පරිපාලන ආණ්ඩුකාරවරයා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

දිනය:- 2014.11.24
[Signature]
 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.

සබරගමුව පළාතේ පරිපාලන ආණ්ඩුකාරවරයා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

[Signature]
 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනවල පුස්තකාලාධිපති තනතුර සඳහා වන 11 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : මෙය ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(අ) සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම. (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි)	පැය 03	100	40%
(ආ) පුස්තකාල සංවිධානය (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි)	පැය 03	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

(I) සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

හෝ

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට එක්වරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම.	<ol style="list-style-type: none"> ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳ මූලික දැනුම ආයතන සංග්‍රහයේ i සිට viii, xii, xiv, xxiv, xxvii, xxviii පරිච්ඡේද ඇතුළත් වේ. මුදල් රෙගුලාසි - 1 වැනි කොටස, පුස්තකාල මගින් ඉටුකරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාළ රෙගුලාසි 1973 අංක 48 දරන රාජ්‍ය ලේඛනාරක්ෂක පනත හා 1981 අංක 30 දරන ජාතික ලේඛනාරක්ෂක (සංශෝධන) පනත 1994 අංක 11 දරන විද්‍යා හා තොරතුරු තාක්ෂණ සංවර්ධන පනතේ III කොටස 1998 අංක 51 දරන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල පනත 2003 අංක 36 දරණ බුද්ධිමය දේපල පනත


යොමු අංකය :- අංක 10/1/114
සබරගමුව පළාත් රජය ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
සහතික කරමි.

දිනය:-2014.11.24


ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
සබරගමුව පළාත.

<p>2. පුස්තකාල සංවිධානය</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. පුස්තකාල ගොඩනැගිලි හා උපකරණ 2. රජයේ ප්‍රකාශනවල ප්‍රයෝජන හා භාවිතා කරන අයුරු 3. පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ කලාපීය හා අන්තර්ජාතික සංවිධානය 4. පුස්තකාල කළමනාකරණයේ ක්‍රමෝපායන් 5. මූල්‍ය කළමනාකරණය 6. කාල කළමනාකරණය 7. මානව සම්පත් කළමනාකරණය 8. ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ කටයුතු 9. පුස්තකාල පරිගණකකරණය පද්ධති හා ජාල
-----------------------------	--



අත්සන: 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

දිනය : 14/09/24

නිල මුද්‍රාව :

ඩී. ඩබ්ලිව්. එස්. රාජපක්ෂ
පළාත් පාලන කොමසාරිස්,
සබරගමුව පළාත.

යොමු අංකය :- 81/101/114
 සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

දිනය:- 2014.11.29


 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.

සබරගමුව පළාතේ
 සබරගමුව පළාතේ
 සබරගමුව පළාතේ
 සබරගමුව පළාතේ

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනවල පුස්තකාලයාධිපති තනතුර සඳහා වන 111 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : මෙය ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු /	සමත් ලකුණු
(අ) සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම. (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි)	පැය 03	100	40%
(ආ) පුස්තකාල සංවිධානය (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි)	පැය 03	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

(I) සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

හෝ

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන වෙනත් බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට එක්වරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
I. සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම.	<ol style="list-style-type: none"> ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳ මූලික දැනුම ආයතන සංග්‍රහයේ i සිට viii, xii, xiv, xxiv, xxvii, xxviii පරිච්ඡේද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ 11 කාණ්ඩ වලට අදාළ පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මුදල් රෙගුලාසි - 1 වැනි කොටස, පුස්තකාල මණිත් ඉටුකරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාළ රෙගුලාසි 1973 අංක 48 දරන රාජ්‍ය ලේඛනාරක්ෂක පනත හා 1981 අංක 30 දරන ජාතික ලේඛනාරක්ෂක (සංශෝධන) පනත 1994 අංක 11 දරන විද්‍යා හා තොරතුරු තාක්ෂණ සංවර්ධන පනතේ III කොටස 1998 අංක 51 දරන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල පනත 2003 අංක 36 දරණ බුද්ධිමය දේපල පනත

යොමු අංකය :- 2014/10/11/4
සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා ආණ්ඩුකාරවරු විසින්
2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
සහතික කරමි.

දිනය:- 2014.11.24

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
සබරගමුව පළාත.

<p>2. පුස්තකාල සංවිධානය</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. පුස්තකාල ගොඩනැගිලි හා උපකරණ 2. රජයේ ප්‍රකාශනවල ප්‍රයෝජන හා භාවිතා කරන අයුරු 3. පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ කලාපීය හා අන්තර්ජාතික සංවිධානය 4. පුස්තකාල කළමනාකරණයේ ක්‍රමෝපායන් 5. මූල්‍ය කළමනාකරණය 6. කාල කළමනාකරණය 7. මානව සම්පත් කළමනාකරණය 8. ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ කටයුතු 9. පුස්තකාල පරිගණකකරණය පද්ධති හා ජාල
-----------------------------	--



අත්සන: 

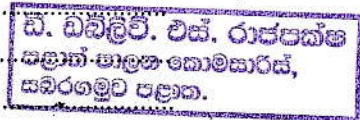
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

තම :

තනතුර :

දිනය : 14/09/24

නිල මුද්‍රාව :



යොමු අංකය :- 24/10/114
 සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

දිනය:- 2014.11.24


 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.

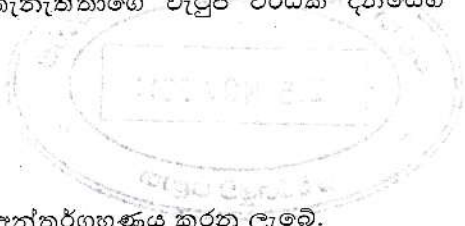
සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.


 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.


සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

(සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

- නව සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 මගින් ලබා දී ඇති MN 3 – 2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ නිලධාරීන් සියළු දෙනාම, නව සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට ලබා සිටි MN 3 – 2006 A වැටුප් පරිමාණයේ අදාළ ශ්‍රේණිය පදනම් කොට පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතුය.



1. MN 3 – 2006 A (III ශ්‍රේණිය)
III ශ්‍රේණියට නියමිත වැටුප් ලබන නිලධාරීන් III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.
2. MN 3 – 2006 A (II ශ්‍රේණිය)
II ශ්‍රේණියට නියමිත වැටුප් ලබන නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.
3. MN 3 – 2006 A (I ශ්‍රේණිය)
I ශ්‍රේණියට නියමිත වැටුප් ලබන නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

අත්සන: 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 14/09/24
 නිල මුද්‍රාව :

ඩී. ඩබ්ලිව්. එස්. රාජපක්ෂ
 පළාත් පාලන කොමසාරිස්,
 සබරගමුව පළාත.

යොමු අංකය :- 3188/10/114
 සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

දිනය:-2014.11.24

 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.

ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය



01. නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු

- 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
- 1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය :
- 1.3 සේවා ස්ථානය හා එහි ලිපිනය :
- 1.4 අයත්වන සේවය හා තනතුර :
- 1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය :

02. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්වීම දිනය :
- 2.2 පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය :
- 2.3 සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ; හා සමත් දිනය :

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

- 2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

03. උසස්වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1 උසස්වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : II / I
- 3.2 අවශ්‍ය සුදුසුකම්
 - 3.3.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.3.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :
 - 3.3.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.3.4 නියමිත වැටුප් සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.3.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව් / නැත

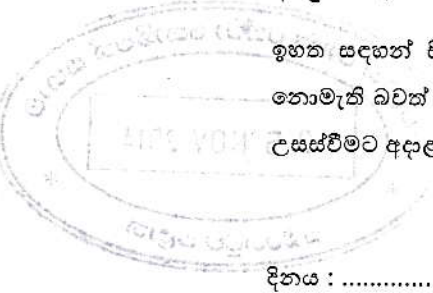
සේවා කොමිෂන් සභාව
 සබරගමුව පළාත
 සේවා කොමිෂන් සභාව
 සබරගමුව

සෞඛ්‍ය අංකය :- 2014/11/19
 සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ගැනීමට
 සහතික කරමි.

(Signature)
 සේවා කොමිෂන් සභාව
 සබරගමුව

(Signature)
 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.
 දිනය:- 2014.11.24

04. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය



ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනිමි විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ II / I / විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය :
 නිලධරයාගේ අත්සන

05. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් මහතා /මෙනවිය/මහත්මිය..... සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වූ සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සැහීමට පත්වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධරයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම :
 අත්සන :
 දිනය :
 නිල මුද්‍රාව :

06. පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්ගේ නිර්දේශය

ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු අනුව ඉහත නම සඳහන් මහතා/මෙනවිය/මහත්මිය..... සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි

නම :
 අත්සන :
 දිනය :
 නිල මුද්‍රාව :

සෞඛ්‍ය සේවා අමාත්‍යාංශය
 සෞඛ්‍ය සේවා පාලන කොමසාරිස්වරයා
 සෞඛ්‍ය සේවා පාලන කොමසාරිස්වරයාගේ
 නිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය :- 2014/11/114
 සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

දිනය:-2014.11.24
 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.



07. පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් තොරතුරු අනුව ඉහත නම සඳහන්
මහතා / මෙනවිය / මහත්මිය සේවා ගණයේ
..... ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

නම :
අත්සන :
දිනය :
නිල මුද්‍රාව :

08. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

ඉහත නිර්දේශය පරිදි මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය
සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

නම :
අත්සන :
දිනය :
නිල මුද්‍රාව :

සාමාන්‍ය දිනයේ
සේවයේ පවතින බවට විශ්වාස කළ හැකි බවට
විශ්වාස කළ හැකි බවට
සාමාන්‍ය දිනයේ
සේවයේ පවතින බවට විශ්වාස කළ හැකි බවට
විශ්වාස කළ හැකි බවට

යොමු අංකය :- 91/10/11/14
සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2014.11.19 දින අනුමත කර ඇති බව
සහතික කරමි.
ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
සබරගමුව පළාත.
දිනය:- 2014.11.24



රා.පරි.ව. 06/2006 අනුව සකස් කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව සංශෝධනය වන අවස්ථාවක සංශෝධිත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු උපලේඛනය

සංශෝධනය කළ යුතුව පවත්නා කොටස්	යෝජිත සංශෝධනය	සංශෝධනය කිරීමට හේතුව

- සංශෝධිත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි කෙටිමුද්‍රපතෙහි යෝජිත සංශෝධන අන්තර්ගත කර එම සංශෝධන යටින් රතු ඉරි ඇඳ පෙන්විය යුතුය.

සාමාන්‍ය මූලධර්මය
 සාමාන්‍ය මූලධර්මය
 සාමාන්‍ය මූලධර්මය

යොමු අංකය :- අංක 101/14
 සබරගමුව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2014.11.19.....දින අනුමත කර ඇති බව
 සහතික කරමි.

දිනය:-2014.11.24

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත.