

උඩ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III ශ්‍රේණිය

සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2019

උඩ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා උඩ පළාතේ ස්ථීර පදිංචි පහත සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2019.04. 26 දින වේ.

02. බඳවා ගැනීමේ පොදු සුදුසුකම් :-

- (අ) අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- (ආ) යහපත් චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඇ) අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට උඩ පළාත තුළ අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න වසර 03 ක අඛණ්ඩ ස්ථීර පදිංචියක් තිබිය යුතු අතර, හුම නිලධාරී විසින් නිකුත් කලු ලබන ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කරන ලද නියමිත ආකෘතිය මගින් පදිංචිය සනාථ කල යුතුය. උඩ පළාත් සභා සීමාව තුළ අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට වසර 03ක් හෝ ඊට වැඩි ස්ථීර පදිංචියක් ඇති අයකු සමග නීත්‍යානුකූලව විවාහ වී උඩ පළාතේ පදිංචියට පැමිණ අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයෙන් අවම වශයෙන් වසරක ලියාපදිංචිය සනාථ කරන කොටසකටද අයදුම් කළ හැක. එවැනි අය ලිඛිත සාක්ෂි මගින් මෙම තත්වය තහවුරු කිරීම අනිවාර්ය වේ.
- (ඈ) වයස අවුරුදු දහඅට (18)ට නොඅඩු හා අවුරුදු නිස්පහ (35)ට නොවැඩි අය විය යුතුය. උඩ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර තනතුරක් දරණ අය සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.
- (ඉ) සෑම අයදුම්කරුවෙකුම තමා අයදුම්කරන තනතුරට අදාළ අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනය වන 2019.04.26 දිනට හෝ ඊට පෙර සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

03. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :-

- (අ) මෙම තනතුර ස්ථීරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු අනන්දු/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දු/විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක විය යුතුය. විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් වරින් වර ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතුය.
- (ආ) පත්වීම ලැබූ වසර 05 ක් ගත වීමට පෙර රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 1/2014 ප්‍රකාරව නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
- (ඇ) බඳවා ගන්නා නිලධාරීන් උඩ පළාත තුළ කවර හෝ ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

04. වැටුප් පරිමාණය :- රා.ප.ව. 03/2016 - MN 3 - 2016 උපලේඛණ I අනුව රු. 31,040 - 10 x 445 - 11 x 660 - 10 x 730 - 10 x 750 - 57,550 වැටුප් පරිමාණය හිමි වේ. එකී චක්‍රලේඛයේ උපලේඛණ II අනුව වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :

සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි හා ගණිත විෂයන් ඇතුළත්ව එක්වරකදී විෂයන් හය (06) ක් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයෙන් සම්මාන සාමාර්ථයන් හතර (04) ක් සහිතව විෂයන් හය (06) ක් සමත් වී තිබීම.

සහ
අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගය සමත් වී තිබීම

සහ
පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක සුඤ්ඤාල විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධිය හෝ තුන් (03) අවුරුදු ඩිප්ලෝමා සාධමාලාව සමත් වී තිබීම.

හෝ
ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සේවා සංගමයේ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ තුන් (03) අවුරුදු ඩිප්ලෝමා සාධමාලාව සමත් වී තිබීම.

06. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩි විධිමත් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් කර ඇති විට ලිඛිත තරග විභාගයක ප්‍රතිඵල මත ලබා ගන්නා කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමේ සමමුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට වඩා අඩු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇති විට තරග විභාගයක් නොපවත්වන අතර, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සමමුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් පමණක් සුදුසුසහන් හෝ රා ගනු ලැබේ.

07. තරග විභාගය උඩ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ඒකකය මගින් පවත්වනු ලැබේ. තරග විභාගය සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යයෙන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයෙකු මුළු විභාගය සඳහාම පෙනී සිටිය යුත්තේ එක් භාෂා මාධ්‍යයකිනි. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු භාෂා මාධ්‍ය වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. තරග විභාගයට පෙනී සිටීමට ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම අයදුම්කරු අදාළ තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

තරග විභාගයේ විෂය නිර්දේශය පහතින් දක්වා ඇත. විභාගයෙන් සමත්වීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට 40% ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

08. ලිඛිත තරග විභාගයේ විෂය නිර්දේශය :-

ලිඛිත තරග විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 03 කින් සමන්විත වේ.

විෂයය	කාලය	ලකුණු
1. පුස්තකාල විද්‍යාව	පැය 03	100
2. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100
3. සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01	100

1. පුස්තකාල විද්‍යාව - කාලය පැය 03 - ලකුණු 100 යි

- (i) පුස්තකාල හා පුස්තකාලයාධිපතිත්වය.
 - (අ) පුස්තකාල හා පුස්තකාල ඉතිහාසය, පුරාතන සහ නූතන ලෝකයේ ප්‍රධාන පුස්තකාල.
 - (ආ) ලේඛන කලාව සහ පොත් ඇතුළු ලේඛන, මාධ්‍යයන්හි ආරම්භය හා විකාශනය.
 - (ඇ) මුද්‍රණ ශිල්පයේ ආරම්භය, ව්‍යාප්තිය සහ පුස්තකාල හා සමාජ සංවර්ධන විෂය කෙරෙහි බලපෑම.
 - (ඈ) පුස්තකාල වර්ග : මෙ යටතේ විශේෂ පුස්තකාල, ගෘහස්ථ පුස්තකාල, පාසැල් පුස්තකාල, ව්‍යාපාරික පුස්තකාල, පිරවෙන් පුස්තකාල හා ආරාමික / ආගමික ආයතන පුස්තකාල සැලැස්.
 - 1. විශේෂ පුස්තකාල
විශේෂ පුස්තකාල යටතට රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා ආදී ආයතන ආශ්‍රිත පුස්තකාල, පර්යේෂණ පුස්තකාල වල ව්‍යුහය, කාර්ය භාරය හා සේවාවන්.
 - 2. ගෘහස්ථ පුස්තකාල
ගෘහස්ථ පුස්තකාල යටතට, වග්ග විද්‍යාල හා වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතන ආශ්‍රිත පුස්තකාල ව්‍යුහය, කාර්යභාරය හා සේවාවන්.
 - 3. පාසැල් පුස්තකාල
 - 4. මහජන පුස්තකාල
 - 5. පිරවෙන් පුස්තකාල හා ආරාමික / ආගමික ආයතන පුස්තකාල.
 - (ඉ) පුස්තකාල කමිටු, ව්‍යුහය, අවශ්‍යතාවය, වැදගත්කම හා කාර්යභාරය.
 - (ඊ) පුස්තකාල වෘත්තීයව අදාළ විද්වත් වෘත්තීය සංවිධාන හා ඒවායේ කාර්යභාරය, ජාතික හා ජාත්‍යන්තර (ශ්‍රී ලංකාව, ඉන්දියාව, ඇමරිකාව, බ්‍රිතාන්‍ය)
 - (උ) පුස්තකාල ගොඩනැගිලි සැලසුම්කරණය සලකා බැලිය යුතු කරුණු (වටහනා ගොඩනැගිල්ලක පුස්තකාලයක් ස්ථාපනය, සංවිධානය හෝ වැඩිදියුණු කිරීම)
 - (ඌ) පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය තබාගැනීම, සංරක්ෂණය (Conservation) සහ ආරක්ෂණය (Preservation) අදාළ සහ සාදා කළමනාකරණය (Disaster Management)
- (ii) ඇතුළු සහ තොරතුරු සංවිධානය.
 - (අ) ග්‍රන්ථ වර්ගීකරණයේ අරමුණ සහ ප්‍රයෝජන
 - (ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලයන්හි භාවිතා වන ප්‍රධාන වර්ගීකරණ ක්‍රම - ඩීඊ දහම වර්ගීකරණය, වග්ග වර්ගීකරණය
 - (ඇ) පුස්තකාල සුවිශේෂ අරමුණු, ඇගයීමේ ඇමරිකානු සුධර්මය නීති සංග්‍රහ (AACR) සමප්‍රදාය
 - (ඈ) ග්‍රන්ථ විකරණය
 - (ඉ) AACR2 සංස්කරණය භාවිතා කරමින් සංඛ්‍යාලේඛ සම්පාදනය
- (iii) පුස්තකාල සමාජ හා තොරතුරු සේවා.
 - (අ) විවිධ පුස්තකාල සමාජ
 - (ආ) එකතු සංවර්ධනය, එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති හා එහි වැදගත්කම
 - (ඇ) පුස්තකාල සමාජ තේරීම් ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය
 - (i) පුස්තකාල සමාජ තේරීමේ මූලධර්ම, මූලාශ්‍ර
 - (ii) ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය, පිරිසැකසුම්කරණය ඇතුළු විවිධ තාක්ෂණික සේවා
 - (iii) නොග සම්ප්‍රේෂණය සහ අධ්‍යයන ක්‍රියාවලිය
 - (ඈ) ප්‍රකාශනය, ප්‍රකාශන නිමිතම හා වාරණය
 - (ඉ) ප්‍රවර්තන සම්ප්‍රදානය සේවය (Current Awareness Service)
 - (ඊ) පාරිභාෂිත අධ්‍යාපන වැඩසටහන්
 - (උ) මහජන සම්බන්ධතා හා පුස්තකාල ප්‍රචාරණය
- (iv) තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය (Information Communication Technology)
 - (අ) පුස්තකාලවල පර්යේෂණ භාවිතය හා පුස්තකාල සේවාවන් හා කාර්යයන්වල දී තොරතුරු තාක්ෂණයේ වැදගත්කම හා ඵලදායිතාව

2. බුද්ධි පරීක්ෂණය - කාලය පැය 01 - ලකුණු 100 යි

පද සංඛ්‍යා හා රූප වශයෙන් ඉදිරිපත් කරන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයින් දැක්වන නිගමන හා ප්‍රතිචාර ආශ්‍රයෙන් එම ගැටළු පිළිබඳ අවධානයට, ප්‍රමාණිකරණය, කාලය හා අවකාශය අතර සහතිකවන වටහා ගැනීමෙහිලා අපේක්ෂකයෙකු සතු හැකියාව මැන බැලීමේ මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

3. සාමාන්‍ය දැනීම - කාලය පැය 01 - ලකුණු 100 යි

ජාතික, කලාපීය හා සමාජ ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයන් තුළ මෙන්ම අප සමාජය තුළ පවත්නා සමාජීය, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික, දේශපාලනික, ආර්ථික හා අදාළ වෙනත් සාධකයන් සම්බන්ධයෙන් ද පුස්තකාල විෂය හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධව සාමාන්‍ය දැනුම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුවත්භාවය හා අවබෝධය මැනීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

III පන්තියට බඳවා ගැනීමේ විභාග වලදී බුද්ධි පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැනීම ප්‍රශ්න පත්‍ර විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ බඳවා ගැනීමේ විභාග වර්ගීකරණය යටතේ III පන්තියට අදාළව සකස් වේ.

09. විභාග දිනයේදී අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාවය සනාථ කිරීම සඳහා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කළ වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හෝ වලංගු පියවුරු බලපත්‍රය සහිත භාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම පියවිලි හැර වෙනත් කිසිදු ලියවිල්ලක් අයදුම්පත් පත්‍රයට නොලැබේ.

10. අයදුම් කළ යුතු පිළිවෙල :-

- 10.1 මෙම නිවේදනයේ අගට යොදා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අයදුම්පත්‍රය සකස් කර ගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රයේ ඒ ඒ ශීර්ෂයන් පැහැදිලිව තම අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අංක 01 සිට 04 දක්වා කොටස් පළමු පිටුවටද අංක 05 සිට ඉදිරියට වන කොටස් දෙවන සහ තෙවන පිටුවටද ඇතුළත් වන සේ අයදුම්පත්‍රය සැකසිය යුතු අතර, අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- 10.2 සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර තම ආයතන ප්‍රධානියා / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2019.04.26 දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ " ලේකම්, උඩ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, අංක 14/4, පිලිපොල සමාජ සේවක මාර්ග, පිලිපොල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි කැපැලෙන් පමණක් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ. අයදුම්පත් බහාලන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහල කෙළවරේ ඔබ අයදුම්කරන තනතුර පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය.
- 10.3 නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන, ප්‍රමාද වී ලැබෙන, අඩුපාඩු සහිත හා අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් සහ නියමිත සුදුසුකම් නොමැති අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් කැපැලේදී නැතිවීම හා ප්‍රමාද වීම පිළිබඳව සහතිකයක් සහිතව කිසිදු පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ. ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් සහ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

11. විභාග හා පරිපාලන වියදම් :-

විභාග ගාස්තු හා පරිපාලන වියදම් රු.600/- කි. මෙම මුදල උඩ පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20.03.02.13 ට බැර වන පරිදි උඩ පළාත තුළ පිහිටා ඇති ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට මුදලින් ගෙවා ඒ සඳහා නිකුත් කරන කුචිතාන්තීය අයදුම්පත්‍රයට අලවා එවිය යුතුය. ලද පමණ මුද්‍ර පිටපත අයදුම්පත්‍රයට අමුණා එවීම අනිවාර්ය වන අතර, ඉදිරි ප්‍රයෝජනය සඳහා එහි ඡායා පිටපතක් ඉහල තබා ගැනීම වැදගත් වේ. උඩ පළාතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට මුදල් ගෙවා ලබා ගන්නා ලද පමණ හැර වෙනත් අයකුගේ මුදල් ගෙවා ලබා ගත් ලද පමණ හෝ මුදල් ඇසුරුම් හෝ මුද්දර හෝ භාරගනු නොලබන අතර, කුමන හේතුවක් නිසා හෝ මෙම විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

12. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :-

මෙම විභාගයට ඉදිරිපත්වීම සඳහා කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවකදී ඔහුගේ /ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. සේවයට බඳවා ගත් පසුව වුවද අපේක්ෂකයෙකු ඉදිරිපත් කළ යම් තොරතුරක් සාවද්‍ය බව හෝ දැන දැනම සාවද්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ නිරවද්‍ය තොරතුරු ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇති බව හෝ අනාවරණය වුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

13. මෙම තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම සිදුකිරීම / නොකිරීම හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් කොටසක් සම්පූර්ණ කිරීම හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිළිබඳව හෝ මේ සම්බන්ධයෙන් වන කුමන හෝ කරුණක් පිළිබඳව අවසාන තීරණය උඩ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුය. එමෙන්ම මෙම නිවේදනයේ විධි විධාන සලසා ගන්නා මැති කිසියම් කරුණක් වෙතොත් ඒ ගැන පැහැදිලි කිරීම / තීරණය කිරීම උඩ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් සිදුකරනු ඇත.

(ගාමිණි මහින්දපාල ජේෂ්වයා)
ලේකම්