

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1620/22 දරණ සහ 2009 සැප්තැම්බර් 24 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාලයාධිපති සේවා ව්‍යවස්ථාව පදනම් කරගෙන මධ්‍යම පළාත් සභාවට ගැලපෙන පරිදි සංශෝධන සහිතව මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ස්ථාපනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාලයාධිපති සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට වරින්වර කරනු ලබන සංශෝධන මධ්‍යම පළාත් පුස්තකාල සේවාවට අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී උචිත වෙනස් කිරීම්වලට යටත්ව මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ අනුමැතියෙන් අනුගත කරගත යුතුය.

01. ක්‍රියාත්මක වන දිනය :-

මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විසින් අනුමත කරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ. වදින සිට පැරණි ව්‍යවස්ථා සහ බඳවාගැනීමේ පරිපාටි ක්‍රියාත්මක වීම නතරවනු ඇත.

02. නිර්වචනය :-

මෙහි යම් තැනක,

- 2.1 “ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය” යන්නෙන් මධ්‍යම පළාත් සභා පුස්තකාලයාධිපති සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයද,
- 2.2 “ආණ්ඩුකාරවරයා” යන්නෙන්, මධ්‍යම පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා ද,
- 2.3 “කොමසාරිස්” යන්නෙන්, මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් වරයා ද,
- 2.4 “සේවය” යන පදයෙන් මධ්‍යම පළාත් සභා පුස්තකාලයාධිපති සේවයද,
- 2.5 “ විශ්ව විද්‍යාල උපාධියක් ” යන්නෙන්, විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂම විසින් විශ්ව විද්‍යාලයක් වශයෙන් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් ද,
- 2.6 “පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව” යන්නෙන්, විශ්ව විද්‍යාලයක් / ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය මගින් පිරිනමන වම ඩිප්ලෝමාව හෝ ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය අනුමත කරනු ලැබූ ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් ද,
- 2.7 “පත්වීම් බලධාරියා” යන පදයෙන් මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් ද,
- 2.8 “රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව” යන පදයෙන් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව ද,
- 2.9 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යන්නෙන් අදාළ කාලය තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබෙන්නාවූ ද, අත්තිට්ටම් හෝ නතර කිරීමක් හෝ කල් දැමීමක් හෝ විලම්භනය කිරීමක් සිදු නොවී නියමිත පරිදි වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තබා සහ අවවාද කිරීමක් හැර වෙනත් යම් ආකාරයක විනයානුකූල දඬුවමකට යටත් නොවී ඇත්තා වූ ද කාලයක් ද,
- 2.10 “සක්‍රීය සේවා කාලයදී යන්නෙන්” අඩ වැටුප් සහිත හෝ වැටුප් රහිත සේවා කාලයක් හෝ සේවයේ බණ්ඩනය වී ඇති යම් කාලයක්/ කාලයක් අත්හැරීමෙන් පසුව ඉතිරි වන, මධ්‍යම පළාත් සභාවේ චුම්භකවත්ව හා/ හෝ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රතිපත්තිමය හේතුවලට යටත්ව ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබෙන හා ඒ අනුව වැටුප් ලබමින්, තමාට පැවරෙන රාජකාරියෙහි සත්‍ය වශයෙන් ම සේවය කරන ලද කාල සීමාව ද,

අදහස් වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2012-03-06 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

03. ව්‍යුහය හා සේවක සංඛ්‍යාව :-

සේවක සංඛ්‍යාව කාලානුරූපව වෙනස් විය හැක. මධ්‍යම පළාත් සභාවට වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව මගින් අනුමත කර ඇති පුස්තකාලයාධිපති තනතුරු සංඛ්‍යාව මෙයින් අදහස් වේ.

04. තනතුරු සංඛ්‍යාව :-

ශ්‍රේණිවල පැවතිය යුතු තනතුරු සංඛ්‍යාව ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි පරිච්ඡේදයේ I වැනි වගන්තියේ විධි විධානවලට යටත්ව ඒ දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය හා වර්තමාන අවශ්‍යතාවයන්ද සැලකිල්ලට ගෙන ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ සහ කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය මත මධ්‍යම පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. මුළු තනතුරු සංඛ්‍යාව 113 කි. විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරු 5 ක් පවතින අතර I, II, සහ III වන ශ්‍රේණීන් ඒකාබද්ධ ශ්‍රේණීන් ලෙස සැලකේ. එම තනතුරු සංඛ්‍යාව පවතින අවශ්‍යතාවය අනුව වරින් වර වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.

05. වැටුප් පරිමාණය :-

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 අනුව :-

පන්තිය	වැටුප් කාණ්ඩය	වැටුප් පරිමාණය
III පන්තිය	MN - 3 - 2006 - A	රු.15,005-180x4-240x6-320x11-360x20-රු.27,885
II පන්තිය	MN - 3 - 2006 - A	ආරම්භක පියවර රු.17,485
I පන්තිය	MN - 3 - 2006 - A	ආරම්භක පියවර රු. 21,045.00
විශේෂ පන්තිය	MN - 7 - 2006 - A	රු. 20,030-365x11-500x18-රු.33,045.00

මෙම වැටුප් පරිමාණයන් රජය මගින් වරින් වර කරනු ලබන සංශෝධනවලට යටත්ය.

06. පත්කිරීම් හා උසස් කිරීම් :-

6.1 පත් කිරීමේ හා උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

6.1.1 III පන්තිය “බඳවා ගැනීමේ පන්තිය වන අතර සීමිත හා විවෘත යන දෙඅංශයෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවා පැවැත්වෙන විභාගවලින් ලබන කුසලතාවය මත පහත සඳහන් ආකාරයට තෝරා පත් කෙරේ.

පුරප්පාඩුවලින් 70% විවෘත තරඟ විභාගයක ඉල්ලුම්කරුවන් අතරින් ඉහළම ලකුණු ලබන්නන්ගෙන්ද 30% ක් සීමිත තරඟ විභාග ඉල්ලුම්කරුවන් අතරින් ඉහළම ලකුණු ලබාගන්නන්ගෙන්ද පත්කරනු ලැබේ.

සීමිත තරඟ විභාගය යටතේ සුදුසුකම් ලබන්නන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති අවස්ථාවලදී එම ප්‍රමාණයද විවෘත තරඟ විභාගය යටතේ සුදුසුකම් ලබන්නන්ගෙන් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව පුරවනු ලැබේ.

6.1.2 II පන්තිය - 6.3.2. සඳහන් පරිදි උසස් කරනු ලැබේ.

6.1.3 I පන්තිය - 6.3.3. සඳහන් පරිදි උසස් කරනු ලැබේ.

6.1.4 විශේෂ පන්තිය - 6.3.4. සඳහන් පරිදි උසස් කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2012-03-06 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

6.2 විභාග ක්‍රමය :-

- 6.2.1 සේවා ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාර බඳවා ගැනීමේ විභාගය, උසස් කිරීමේ විභාග, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් අයදුම්පත් කැඳවා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ එම සභාවේ ඉල්ලීම මත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.
- 6.2.2 විභාගය සමත්වීම සඳහා 40% ක අවම ලකුණු ප්‍රතිශතයක් සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම ලබා ගත යුතුය.
- 6.2.3 මධ්‍යම පළාත් සභා පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III පන්තියට බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් සමන්විතය.
(විභාගය පිළිබඳ විස්තර පළමු පරිච්ඡේදයේ දක්වා ඇත.)
- 6.2.4 මධ්‍යම පළාත් සභා පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II පන්තියට උසස් කිරීමේ තරඟ විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් සමන්විතය.
(විභාගය පිළිබඳ විස්තර දෙවන පරිච්ඡේදයේ දක්වා ඇත.)

විවෘත තරඟ විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථා තුනකට වඩා කිසිවෙකුට ඉඩදෙනු නොලැබේ. බඳවා ගැනීම සඳහා තිබිය යුතු සුදුසුකම් බඳවාගැනීමේ විභාගයට ඉල්ලුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට සහ උසස්වීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් උසස්වීමේ විභාගයට ඉල්ලුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට හෝ ඊට පූර්වයෙන් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

6.3 එක් එක් පන්තියට පත්කිරීමේ හා උසස් කිරීමේ සුදුසුකම් :-

6.3.1 III පන්තියට පත් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් :

6.3.1.1 විවෘත තරඟ විභාගය මගින් -

- (අ) ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු වීම / අයදුම්පත් කැඳවන දිනට වසර තුනක් මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචි අයෙකු වීම
සහ
- (ආ) ඉල්ලුම්පත් කැඳවන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා වයස අවුරුදු 30 ට නොවැඩි වීම
සහ
- (ඇ) (1) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි යන භාෂා 3 ක් එකකට අ.පො.ස.(සා.පෙ.)විභාගයේදී සම්මාන සාමාර්ථයක් තිබීම,
සහ
(11) ගණිතය සහ වෙනත් විෂයන් දෙකකට සම්මාන සහිතව විෂයන් 6කින් අ.පො.ස. (සා.පෙ.)විභාගය සමත්වීමය.මින් විෂයයන් 5ක් එකවර සමත්ව තිබීම,සහ අ.පො.ස.(උ.පෙ.)විභාගයේදී ඕනෑම විෂයයන් 3 කින් සමත්ව තිබීම.
සහ
- (ඈ) (1) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ තුන් අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සමත්ව තිබීම.
හෝ
(11) ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳව තුන් අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සමත්ව තිබීම.

6.3.1.2 සීමිත තරඟ විභාග මගින් -

- (අ) මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයක පුස්තකාල සහායක/ පුස්තකාල සේවක තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම සහ එම තනතුරේ වසර 10 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම සහ අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.(මේ සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වේ.)
සහ

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2017-03-06 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

- (ආ) (1) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ තුන් අවුරුදු ඩිප්ලෝමාවේ පළමු වසර සමත්ව තිබීම;
හෝ
- (11) ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳව තුන් අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ පළමු වසර සමත්ව තිබීම

6.3.2 II පන්තියට උසස් කිරීම :

6.3.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම මගින්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා :

(I) III පන්තියේ සේවයේ ස්ථිර කර තිබීම

සහ

(II) III පන්තියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත කාලය තුළදී සමත්ව තිබීම

සහ

(III) III පන්තියේ වසර 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ අදාළ කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම

සහ

(IV) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පූර්වසන්න වසර 10 තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

සහ

(V) උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සතුටුදායක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

සහ

(VI) අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් II පන්තියට උසස් කිරීම, පත්වීමේ බලධාරියා විසින් හඳුන්වාදෙනු ලැබූ ආකෘතියක් මගින් පත්වීමේ බලධාරියා වෙත අදාළ සේවකයා විසින් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව කළ පත්වීමේ බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

6.3.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම මගින් -

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා :-

(I) III පන්තියේ සේවයේ ස්ථිර කර තිබීම

සහ

(II) සේවයේ III පන්තියේ වසර 06 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

සහ

(III) III පන්තියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනයේ දී සමත්ව තිබීම

සහ

(V) උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම සහ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම


සහ

(vi) අදාළ මට්ටමේ දෙවැනි රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා තිබීම

සහ

(VII) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක පුස්තකාල විද්‍යාව හා විඥාපන විද්‍යාව පිළිබඳ විශේෂ උපාධිය සමත්ව තිබීම.

හෝ

ගුරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2012-03-06 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ජනරාල්

(VIII) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධිය / පුස්තකාල විද්‍යා හා විඥාපන විද්‍යා සාමාන්‍ය උපාධිය සමත්ව තිබීම

සහ

(IX) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ තුන් අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සමත්ව තිබීම

හෝ

(X) ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ තුන් අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සමත්ව තිබීම

6.3.2.3 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ විභාග මගින් -

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා:

(I) III පන්තියේ සේවය ස්ථිර කර තිබීම, විභාගයට අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට වසර 06 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එදිනට පූර්වාසන්න වසර 05 ක සතුටුදායක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

සහ

(II) III පන්තියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්ව තිබීම

සහ

(III) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ තුන් අවුරුදු ඩිප්ලෝමාව සමත්ව තිබීම

හෝ

(IV) ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ තුන් අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සමත්ව තිබීම

සහ

(V) මෙම විභාගය සඳහා එක් නිලධාරියකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක්වරක් පමණි.

6.3.3. I පන්තියට උසස් කිරීම:

6.3.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම මගින් :

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා :

(I) II පන්තියේ පුස්තකාලයාධිපති තනතුරක වසර 10 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම සහ අදාළ කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම

සහ

(II) පූර්වාසන්න වසර 05 ක තුළ සතුටුදායක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

සහ

(III) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ පූර්වාසන්න වසර 10 තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කිරීම

සහ

(IV) II පන්තියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්ව තිබීම

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් I පන්තියට උසස් කිරීම, පත්වීම් බලධාරියා විසින් හඳුන්වාදෙන ආකෘතියක් මගින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශ සහිතව පත්වීම් බලධාරියා වෙත අදාළ සේවකයා විසින් ඉල්ලීමක් කළ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

6.3.3.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම මගින් :

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා :

(I) II පන්තියේ පුස්තකාලයාධිපති තනතුරක වසර 06 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම හා අදාළ කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන තිබීම

සහ

(II) පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

සහ

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2012-03-06 දින
අනුමත කරන ලදී.
[අත්සන]

(III) අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව පුර්වාසන්න වසර 06 ක් තුළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

සහ

(IV) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය නියමිත දිනයේදී සමත්ව තිබීම

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් I පන්තියට උසස් කිරීම ,පත්වීම් බලධාරියා විසින් හඳුන්වාදෙනු ලැබූ ආකෘතියක් මගින් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව අදාළ සේවකයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව II පන්තියට උසස් වී වසර 05 ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

6.3.4 විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් :

(අ) (I) I පන්තියේ පුස්තකාලයාධිපති තනතුරක වසර 05 ක සතුටුදායක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම,

සහ

පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක පුස්තකාල විද්‍යාව හා විඥාපන විද්‍යාව පිළිබඳ වත් අවුරුදු පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව සමත්ව තිබීම.

හෝ

(II) I පන්තියේ පුස්තකාලයාධිපති තනතුරක වසර 03 ක සතුටුදායක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම,

සහ

පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක පුස්තකාල විද්‍යාව හා විඥාපන විද්‍යාව දෑ අවුරුදු පර්යේෂණ පශ්චාත් උපාධිය සමත්ව තිබීම.

සහ

(ආ) විශ්වවිද්‍යාලයක් /පිළිගත් රජයේ ආයතනයක් හෝ ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය මගින් පවත්වනු ලබන පැය 160 කට නොඅඩු, පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ පරිගණක පාඨමාලාවක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

සහ

(ඇ) වරලත් පුස්තකාලයාධිපති තත්ත්වය ලබා තිබීම

සටහන - 6.3.4 යටතේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමත ලකුණු දීමේ පරිපාටියක් මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් විශේෂ පන්තියෙහි පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා උසස් කරනු ලැබේ.

(සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමය හා තෝරා ගැනීමේ පරිපාටිය පිළිබඳ විස්තර සිව්වන පරිච්ඡේදයේ දක්වා ඇත.)

7.ස්ථිර කිරීම :

7.1 විවෘත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සේවයේ III පන්තියට පත්කරනු ලබන නිලධාරියකු වසර 03 ක පරිවාස කාලයකට යටත්වේ.පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත් වීම සහ නිලධාරියාගේ වැඩ,පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායක බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සෘණිමකට පත්වීම යන කරුණු සම්පූර්ණ වීම මත පත්වීම් බලධාරියා විසින් නිලධාරියකු සිය තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබේ.

7.2 සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සේවයේ III පන්තියට පත්කරනු ලබන නිලධාරියකු වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්වේ.වැඩ,පැමිණීම, හා හැසිරීම සතුටුදායක බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සෘණිමකට පත්වීම යන කරුණු සම්පූර්ණ වීම මත පත්වීම් බලධාරියා විසින් නිලධාරියෙකු සිය තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබේ.

සටහන - පරිවාස කාලය හා ස්ථිර කිරීම පිළිබඳ ආයතන සංග්‍රහයේ II වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2012-03-06 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

III හා II පන්තිවල පත්වීම් දිනය/උසස්වීම් දිනය සිට 03 වන වසර ඉක්මවීමට පෙර අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්විය යුතුවේ. නියමිත කාල පරිච්ඡේදය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවීම මත වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කරනු ලැබේ. (මේ පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහයේ II : II වගන්තිය අදාළ වේ.)

- 8.1 එක් පන්තියක් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට අදාළ විෂයයන් සියල්ලටම එකවර පෙනී සිටීමට හෝ වෙන් වෙන් අවස්ථාවල පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ.
- 8.2 යම් පන්තියකට අයත් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එම පන්තියට අයත් නිලධාරීන්ට පමණි.
- 8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වීම අවශ්‍ය වන අතර ඉන් නිදහස් කිරීම කරනු නොලැබේ.
- 8.4 සේවා ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලැබේ.
- 8.5 සෑම වසරකම 4 වන කාර්තුව තුළ වසරකට වරක් පමණක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පවත්වනු ලැබේ.

II හා III පන්ති සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශයන් සඳහා තෙවන පරිච්ඡේදය බලන්න.

9. අන්තර්ග්‍රහණය :

9.1 තනතුරුවලට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

මධ්‍යම පළාත් සභා පුස්තකාලයාධිපති සේවයට අයත් සියලුම පුස්තකාලයාධිපති තනතුරු මෙම ව්‍යවස්ථාව අනුව මධ්‍යම පළාත් සභා පුස්තකාලයාධිපති සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වේ.

එසේ වුවද, මෙම ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වන දිනට ඉහත 9.1 යටතට ගැනෙන තනතුරක සේවය කරන නිලධාරියකු අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පල නොකරන විට එම නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම යාම සමඟ එම තනතුර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වේ.

9.2 නිලධාරීන්ගේ අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :


9.2.1 සේවයට දැනටමත් අන්තර්ග්‍රහණය වී සිටින නිලධාරීන් නව ව්‍යවස්ථාව යටතට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

ඉහත 9.1 යටතට ගැනෙන තනතුරක සේවයට බැඳුණු 1997.08.01 දිනට ක්‍රියාත්මක වූ මධ්‍යම පළාත් පුස්තකාලයාධිපති සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතට අන්තර්ග්‍රහණයට සිටී 1997.08.01 දින සිට මෙම නව ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වන දින අතර කාලය තුළ සේවයේ යෙදී සිටි පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් මෙම නව ව්‍යවස්ථාව යටතට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම පහත දැක්වෙන පරිදි ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

- 9.2.1.1 නව ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට III වැනි ශ්‍රේණියේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් III වැනි පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.
- 9.2.1.2 නව ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට II වැනි ශ්‍රේණියේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් II වැනි පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.
- 9.2.1.3 නව ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට I වැනි ශ්‍රේණියේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් I වැනි පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.
- 9.2.1.4 නව ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට අධිශ්‍රේණියේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් විශේෂ පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

9.2.2 සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී නොමැති නිලධාරීන් නව ව්‍යවස්ථාව යටතට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-


9.2.2.1 ඉහත 9.1 යටතට ගැනෙන තනතුරක සේවයට බැඳී සිටි එහෙත් 1997.08.01 දිනට බලාත්මක වූ මධ්‍යම පළාත් සභා පුස්තකාලයාධිපති සේවා ව්‍යවස්ථාවට අන්තර්ග්‍රහණයට සිටියා වූ මෙම ව්‍යවස්ථාව යටතට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පලකරන නිලධාරීන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2012-03-06 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ජනරාල්

1997.11.19 දිනැති 1002/13 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පලකරන ලද ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති ව්‍යවස්ථාව පදනම් කරගත් මධ්‍යම පළාත් සභා පුස්තකාලයාධිපති සේවා ව්‍යවස්ථාවේ අංක 03 ඡේදය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය විමට නියමිත ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණයව සිටියාසේ සලකා, එම ශ්‍රේණිය පදනම් කරගෙන ඉහත 9.2.1. විධිවිධාන අනුව අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

10. පොදු කරුණු :

- 10.1 ස්ථාන මාරු කිරීම්, නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු කළ හැක්කේ ,නිලධාරියා අයත් පන්තියට අදාළ පුරප්පාඩුවක් සහිත පුස්තකාලයකට පමණි.
- 10.2 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වන දින සිට සේවයට අදාළවු මෙතෙක් පැවති සියලු ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීම් /උසස් කිරීම් පිළිබඳ පැවති චක්‍රලේඛ සියල්ලම අවලංගු වු ලෙස සැලකේ.
- 10.3 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ බඳවා ගනු ලබන සියලුම නිලධාරීහු ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලටද දෙපාර්තමේන්තු විධිවිධානවලටද රජය විසින් වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් විධිවිධාන හා නියෝගවලට ද අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට බැඳී සිටිති.
- 10.4 ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳ අර්ථ දැක්වීම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන නිලධාරියකු විසින් හෝ කරනු ලැබේ.ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් තීරණය කිරීමේ බලය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරෙනු ඇත.
- 10.5 කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පොදු ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී “හොඳයි” හා “ඉතා හොඳයි” යනුවෙන් වර්ගීකරණය කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන් සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන් වශයෙන් සැලකෙනු ඇත.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2012-03-06 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ජෙනරාල්

පළමුවන පරිච්ඡේදය

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III පන්තියට බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්දේශ

මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් සමන්විතය.

පුස්තකාල විද්‍යාව (කාලය පැය 3 - ලකුණු 100)

මුද්‍රිත පරිච්ඡේදය (කාලය පැය 1 - ලකුණු 100)

සාමාන්‍ය දැනීම (කාලය පැය 1 - ලකුණු 100)

විභාගය සමත්වීම සඳහා 40% ක ලකුණු ප්‍රතිශතයක් සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම ලබාගත යුතුය.

(අ) විෂය නිර්දේශය - III පන්තිය විවෘත තරඟ විභාගය

පුස්තකාල විද්‍යාව

(I) පුස්තකාල හා පුස්තකාලයාධිපතිත්වය

(අ) පුස්තකාල හා පුස්තකාල ඉතිහාසය, පුරාතන සහ නූතන ලෝකයේ ප්‍රධාන පුස්තකාල

(ආ) ලේඛන කලාවේ සහ පොත් ඇතුළු ලේඛන මාධ්‍යයන්හි ආරම්භය හා විකාශනය

(ඇ) මුද්‍රණ ශිල්පයේ ආරම්භය, ව්‍යාප්තිය සහ පුස්තකාල හා සමාජ සංවර්ධන විෂය කෙරෙහි බලපෑම

(ඈ) පුස්තකාල වර්ග :

(I) විශේෂ පුස්තකාල

රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා ආදී ආයතන ආශ්‍රිත පුස්තකාල, පර්යේෂණ පුස්තකාලවල ව්‍යුහය, කාර්යභාරය හා සේවාවන්

(II) ශාස්ත්‍රීය පුස්තකාල

විශ්ව විද්‍යාල හා වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතන ආශ්‍රිත පුස්තකාලවල ව්‍යුහය , කාර්යභාරය හා සේවාවන්

(III) පාසල් පුස්තකාල

(IV) මහජන පුස්තකාල

(V) පිරිවෙන් පුස්තකාල හා ආරාමික/ආගමික ආයතන පුස්තකාල

(ඉ) පුස්තකාල කමිටු.- ව්‍යුහය, අවශ්‍යතාවය, වැදගත්කම, හා කාර්ය භාරය

(ඊ) පුස්තකාල වෘත්තීයට අදාළ විද්වත් වෘත්තීය සංවිධාන හා ඒවායේ කාර්ය භාරය: ජාතික හා ජාත්‍යන්තර (ශ්‍රී ලංකාව/ඉන්දියාව/ඇමරිකාව/බ්‍රිතාන්‍යය)

(උ) පුස්තකාල ගොඩනැගිලි සැලසුම්කරණයේදී සලකා බැලිය යුතු කරුණු/ පවත්නා ගොඩනැගිල්ලක පුස්තකාලයක් ස්ථාපනය/සංවිධානය හෝ වැඩිදියුණු කිරීම

(ඌ) පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය නඩත්තුව, සංරක්ෂණය (Conservation) සහ ආරක්ෂණය (Preservation)

(එ) ආපදා (Disasters) සහ ආපදා කළමනාකරණය (Disasters Management)

(2) දැනුම සහ තොරතුරු සංවිධානය

(අ) ග්‍රන්ථ වර්ගීකරණයේ අරමුණු හා ප්‍රයෝජන

(ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලයන්හි භාවිතා වන ප්‍රධාන වර්ගීකරණ ක්‍රම : ඩීඒ දුශම වර්ගීකරණය, විශ්ව දුශම වර්ගීකරණය

(ඇ) පුස්තකාල සුවිශේෂ අරමුණු, ඇගයීමේදී ඇමරිකානු සුවිකරණ නීති සංග්‍රහ (AACR) සම්ප්‍රදාය

(ඈ) ග්‍රන්ථ විස්තරය

(ඉ) AACR 2 සංස්කරණය භාවිත කරමින් සංලේඛ සම්පාදනය

(3) පුස්තකාල සම්පත් හා තොරතුරු සේවා

(අ) විවිධ පුස්තකාල සම්පත්

ගැ. ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2012-03-06 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

- (ආ) එකතු සංවර්ධනය, එකතු සංවර්ධනය ප්‍රතිපත්ති හා එහි වැදගත්කම
- (ඇ) පුස්තකාල සම්පත් තේරීම ඇතුළු ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය
 - (I) පුස්තකාල සම්පත් තේරීමේ මූලධර්ම ,මුලාශ්‍ර
 - (II) ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය,පිරිසැකසුම්කරණය ඇතුළු විවිධ තාක්ෂණික සේවා
 - (III) තොග සම්‍රක්ෂණය සහ අපහරණ ක්‍රියාවලිය
- (ඈ) ප්‍රකාශනය,ප්‍රකාශන හිමිකම් හා වාරණය
- (ඉ) ප්‍රවර්තන සම්ප්‍රජානන සේවය (Current Awareness Service)
- (ඊ) පාඨක අධ්‍යයන වැඩසටහන්
- (උ) මහජන සම්බන්ධතා හා පුස්තකාල ප්‍රචාරණය

(4) තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය (Information Communication Technology)

- (අ) පුස්තකාලවල පරිගණක භාවිතය හා පුස්තකාල සේවාවන් හා කාර්යයන්වලදී තොරතුරු තාක්ෂණයේ වැදගත්කම හා ඵලදායිතාවය

බුද්ධි පරික්ෂණය

පද සංඛ්‍යා හා රූප වශයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයින් දක්වන හිඟම හා ප්‍රතිචාර ආශ්‍රයෙන් එම ගැටළු පිළිබඳ අර්ථාවබෝධය ,ප්‍රමාණීකරණය හා කාලය හා අවකාශය අතර සහ සම්බන්ධතා වටහා ගැනීමේදී අපේක්ෂකයෙකු සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

සාමාන්‍ය දැනීම

ජාතික, කලාපීය හා සමස්ථ ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයන් තුළ මෙන්ම අප සමාජය තුළ පවත්නා සමාජයීය,සංස්කෘතික,අධ්‍යාපනික,දේශපාලනික ආර්ථික හා අදාළ වෙනත් සාධකයන් සම්බන්ධයෙන් පුස්තකාල විෂය හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධව සාමාන්‍ය දැනුම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුවත්තාවය හා අවබෝධය මැනීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.
 (III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විභාගවලදී බුද්ධි පරික්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැනීම - ප්‍රශ්න පත්‍ර විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ බඳවා ගැනීමේ විභාග වර්ගීකරණය යටතේ III ක්ෂේත්‍රයට අදාළව සකස් වේ.)

(ආ) විෂය නිර්දේශය - III පන්තියේ සීමිත තරඟ විභාගය

පුස්තකාල විද්‍යාව

(I) පුස්තකාල හා පුස්තකාලයාධිපතිත්වය

- (අ) පුස්තකාල හා පුස්තකාල ඉතිහාසය
- (ආ) පුස්තකාලයන්හි සාමාජික කාර්ය භාරය
- (ඇ) පොත් සහ විවිධ ලේඛන හා ලේඛන ,මුද්‍රිත නොවන මාධ්‍යයන්හි ආරම්භය හා විකාශය
- (ඈ) විද්වත් වෘත්තීය සංගම්
 - (I) ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය
 - (II) ඇමරිකානු සහ බ්‍රිතාන්‍ය පුස්තකාල සංගම්
- (ඉ) පුස්තකාල වර්ග
 - (I) පාසල් විද්‍යාලයක පුස්තකාල
 - (II) රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල
 - (III) මහජන පුස්තකාල
- (ඊ) පුස්තකාල කමිටු
- (උ) සංරක්ෂණය (Conservation) සහ ආරක්ෂණය (Preservation)

(2) දැනුම හා තොරතුරු සංවිධානය

- (අ) ඉන්ටර්වර්ගීකරණය එහි අරමුණු සහ ප්‍රයෝජන
- (ආ)ඉන්ටර්වර්ගීකරණයක මූලිකාංග

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2012-03-06 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

- (ඇ) දැමූ වර්ගීකරණය
- (ඈ) සුවිකරණය , එහි අරමුණු
- (ඉ) AACR 2 සුවිකරණ නීති සංග්‍රහය
- (ඊ) සංලේඛනය හා ග්‍රන්ථ විස්තරය
- (උ) සුවි වර්ගය

- (3) පුස්තකාල සම්පත් හා තොරතුරු සේවා
 - (අ) විවිධ පුස්තකාල සම්පත්
 - (ආ) පුස්තකාල සම්පත් තේරීම හා තේරීමේ ක්‍රියාවලිය
 - (ඇ) ප්‍රතිග්‍රහණය හා ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය
 - (ඈ) පිරිසැකසුම්කරණය
 - (ඉ) තොග සම්පාදනය හා අපහරණ ක්‍රියාවලිය

(4) තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය (Information Communication Technology)

- (අ) පුස්තකාල සේවාවන් කෙරෙහි පරිගණක තාක්ෂණයේ බලපෑම

බුද්ධි පරීක්ෂණය -

පද සංඛ්‍යා හා රූප වශයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයින් දක්වන නිගමන හා ප්‍රතිචාර ආශ්‍රයෙන් එම ගැටලු පිළිබඳ අවබෝධව, ප්‍රමාණිකරණය හා කාලයෙහි අවකාශය අතර සහසම්බන්ධතාවය වටහා ගැනීමෙහිලා අපේක්ෂකයකු සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

සාමාන්‍ය දැනුම -

ජාතික, කලාපීය හා සමස්ථ ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයක් තුළ මෙන්ම අප සමාජය තුළ පවත්නා සමාජයීය, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික, දේශපාලනික, ආර්ථික හා අදාළ වෙනත් සාධකයන් සම්බන්ධයෙන් ද පුස්තකාල විෂයය හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධව සාමාන්‍ය දැනුම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුවත්තාවය හා අවබෝධය මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විභාගවලදී බුද්ධි පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැනුම ප්‍රශ්න පත්‍ර විභාගය දෙපාර්තමේන්තුවේ බඳවා ගැනීමේ විභාග වර්ගීකරණය යටතේ II ක්ෂේත්‍රයට අදාළව සකස්වේ.)

ගැ. ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2012-03-06 දින
 දැනුම කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

දෙවන පරිශීෂ්ඨය

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ සුවිශේෂ කාර්ය සාධන යටතේ II පන්තියට උසස් කිරීමේ විභාගයේ විෂය නිර්දේශ -

මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 03 න් සමන්විතය.

- පුස්තකාල විද්‍යාව (කාලය පැය 3 - ලකුණු 100)
 - මුද්දි පරික්ෂණය (කාලය පැය 1 - ලකුණු 100)
 - සාමාන්‍ය දැනීම (කාලය පැය 1 - ලකුණු 100)
- විභාගය සමත්වීම සඳහා 40% ක ලකුණු ප්‍රතිශතයක් සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම ලබාගත යුතුය.

පුස්තකාල විද්‍යාව

- (1) තොරතුරු සංවිධානය හා තොරතුරු සේවා
 - (අ) ඩිජිටල් වර්ගීකරණයෙහි ප්‍රධාන වර්ග පන්ති
 - (ආ) AACR 2 ග්‍රන්ථ විස්තරය හා ශීර්ෂ තේරීම
 - (ඇ) විමර්ශන මුද්‍රාශ්‍ර, මුද්‍රාශ්‍ර වර්ග, ඒවා ඇගයීම පිළිබඳ නිර්ණායක
 - (ඈ) අන්තර් පුස්තකාල සහයෝගිතාව
 - (ඉ) තොරතුරු ජාල පද්ධති : (ශ්‍රී ලංකාව ආශ්‍රයෙන්)
- (2) පුස්තකාල හා තොරතුරු මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණය
 - (අ) පුස්තකාල කළමනාකරණය : මූලික කළමනාකරණය මුලධර්ම
 - (ආ) ප්‍රධාන කළමනාකරණ කාර්යයන්
 - (ඇ) මානව සම්පත් කළමනාකරණ කාර්යයන්
 - (ඈ) සන්නිවේදනය
 - (ඉ) අයවැයකරණය

(3) පුස්තකාලයන්හි පරිගණක භාවිතය (Computer Application in Libraries)

- (අ) පරිගණක පිළිබඳ හැදින්වීම (Introduction to Computers)
 - 1. දෘඩාංග (Hardware)
 - 2. මෘදුකාංග (Software)
- (ආ) පුස්තකාල මෘදුකාංග කට්ටලයක් පුස්තකාලයක කාර්යයන් හා සේවාවන් සඳහා භාවිතා කිරීම (A library Software Package and its application to Library Functions and Services)
- (ඇ) පුස්තකාල දත්ත පදනම්-ගොඩනැගීම හා කළමනාකරණය (Library Databases Creation and Management)
- (ඈ) අන්තර් ජාලය හා වෙනත් විද්‍යුත් මුද්‍රාශ්‍ර (Internet and other Electronic Sources)
- (ඉ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල පරිගණකගත කිරීමේදී මතුවන සම්බාධක හා ගැටලු (Problems and Difficulties in Computerizing libraries in Sri Lanka)

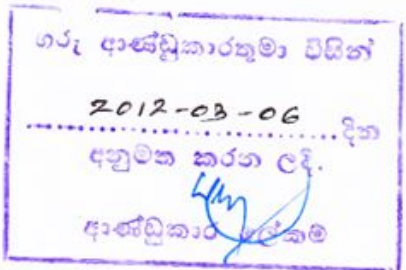
මුද්දි පරික්ෂණය:

පද සංඛ්‍යා හා රූප වශයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයින් දක්වන නිගමන හා ප්‍රතිචාර ආශ්‍රයෙන් වම ගැටළු පිළිබඳ අර්ථවැදගත්, ප්‍රමාණීකරණය හා කාලය හා අවකාශය අතර සහසම්බන්ධතා වටහා ගැනීමෙහිලා අපේක්ෂකයකු සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

සාමාන්‍ය දැනුම:

ජාතික, කලාපීය හා සමස්ථ ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයක් තුළ මෙන්ම අප සමාජය තුළ පවත්නා සමාජභීය, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික, දේශපාලනික, ආර්ථික හා අදාළ වෙනත් සාධකයන් සම්බන්ධයෙන්ද පුස්තකාල විෂය හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධව සාමාන්‍ය දැනුම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුවත් භාවය හා අවබෝධය මැනීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විභාගවලදී මුද්දි පරික්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැනුම ප්‍රශ්න පත්‍ර විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ බඳවා ගැනීමේ විභාග වර්ගීකරණය යටතේ II ක්ෂේත්‍රයට අදාළව සකස් වේ.)



තෙවන පරිච්ඡේදය

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III හා II පන්ති සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග විෂය නිර්දේශ -

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා එම ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා ලැබිය යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය 40% ක් වන අතර සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම පැය 3 ක කාලයක් ලැබේ.

III පන්තිය සඳහා පහත සඳහන් විෂයයන් ඇතුළත් වේ :-

(අ) සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම :

- (අ) ආයතන සංග්‍රහයේ I සිට VIII, XII, XIV, XXIV, XXVII, XXVIII පරිච්ඡේද ඇතුළත් වේ.
- (ආ) මුදල් රෙගුලාසි - I වැනි කොටස (X පරිච්ඡේදය හැර) පුස්තකාල මගින් ඉටු කරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාළ රෙගුලාසි.
- (ඇ) 1974 අංක 20 දරණ ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත හා 2004 අංක 7 දරණ එහි සංශෝධන පනත.

(ආ) පුස්තකාල සංවිධානය :-

- (අ) පළාත් පුස්තකාල ප්‍රඥප්තිය ,
- (ආ) පුස්තකාල කමිටු
- (ඇ) පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය,
- (ඈ) පාඨක අධ්‍යයනය හා මහජන සම්බන්ධතා ,
- (ඉ) පුස්තකාල වර්ග හා සේවා ,
- (ඊ) පුස්තකාල කළමනාකරණයේදී සැලකිය යුතු සරල මූලධර්ම හා ක්‍රමෝපායන් ,
- (උ) පුස්තකාලයක ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ව්‍යාප්ති සේවා.

II පන්තිය සඳහා පහත සඳහන් විෂයයන් ඇතුළත් වේ :-

(අ) සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම :

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳ මූලික දැනුම.
- (ආ) ආයතන සංග්‍රහයේ I සිට VIII, XII, XIV, XXIV, XXVII, XXVIII පරිච්ඡේද ඇතුළත් වේ.
- (ඇ) මුදල් රෙගුලාසි I වැනි කොටස - පුස්තකාල මගින් ඉටු කරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාළ රෙගුලාසි
- (ඈ) 1973 අංක 48 දරණ රාජ්‍ය ලේඛනාරක්ෂක පනත හා 1981 අංක 30 දරණ ජාතික ලේඛනාරක්ෂක (සංශෝධන) පනත.
- (ඉ) 1994 අංක 11 දරණ විද්‍යා හා තොරතුරු තාක්ෂණ සංවර්ධන පනතේ III කොටස
- (ඊ) 1998 අංක 51 දරණ ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල පනත,
- (උ) 2003 අංක 36 දරණ බුද්ධිමය දේපළ පනත

(ආ) පුස්තකාල සංවිධාන :

- (අ) පුස්තකාල ගොඩනැගිලි හා උපකරණ
- (ආ) රජයේ ප්‍රකාශනවල ප්‍රයෝජන හා භාවිතා කරන අයුරු
- (ඇ) පුස්තකාල ක්‍රමලේඛන කලාපීය හා අන්තර්ජාතික සංවිධාන
- (ඈ) පුස්තකාල කළමනාකරණයේ ක්‍රමෝපායන් ,
- (ඉ) මූල්‍ය කළමනාකරණය,
- (ඊ) කාල කළමනාකරණය ,
- (උ) මානව සම්පත් කළමනාකරණය
- (ඌ) ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ කටයුතු,
- (ඍ) පුස්තකාල පරිගණකකරණය පද්ධති හා ජාල.

ගුරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2012-03-06 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

සිවිලන පරිශීෂ්ඨය

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරකට පත්කිරීම සඳහා වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමය හා තේරීමේ පරිපාටිය.

- 01. I. ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය - ලකුණු 50
- II .කුසලතාවය - ලකුණු 50

02. (අ) ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය - I ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු ලෙස වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයෙන් පසු වසරකට ලකුණු 05 බැගින් හිමිවේ.




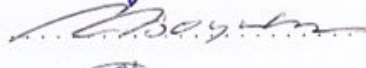

උපරිම ලකුණු 50

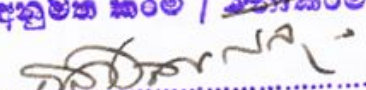
(අ) කුසලතාවය

- ලකුණු 50

- (1) පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් : ලකුණු 20
 - (I) පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳව ශාස්ත්‍රපති උපාධිය - ලකුණු 20
(වසර 02 ක් සහ පරීක්ෂණයක් ද අඩංගු වියයුතුය.)
 - (II) පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව ලකුණු 10
(පිළිගත් ආයතනයකින් වියයුතුය.)
- (2) වෘත්තීය සුදුසුකම් : ලකුණු 10
(උපරිම ලකුණු ලැබෙන සුදුසුකම් පමණක් සලකනු ලැබේ.)
 - (I) ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ පූර්ණ සාමාජිකත්වය - ලකුණු 10
 - (II) ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ ආශ්‍රය සාමාජිකත්වය - ලකුණු 05
- (3) පරිගණක විද්‍යාව පිළිබඳව සුදුසුකම් : ලකුණු 10
 - (I) පරිගණක විද්‍යාව ඩිප්ලෝමාව - ලකුණු 10
(විශ්ව විද්‍යාලකින් හෝ තෘතීයික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් විය යුතුය,කාලය අවම වශයෙන් වසරක් වියයුතුය.)
 - (II) පරිගණක විද්‍යා සහතිකය - ලකුණු 05
 - (III) පුස්තකාල මෘදුකාංග පිළිබඳ ලබා ඇති පළපුරුද්ද
(එක් පද්ධතියක් සඳහා ලකුණු 02 බැගින්)
- (4) ප්‍රකාශන ලකුණු - 10

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය2012.02.28..... දින රැස්වූ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

- 1. එස්. ඩී. බැඳ්දේවෙල මහතා (සභාපති) 
- 2. ටී.ඒ. මාරිමුත්තු මහතා (සාමාජික) 
- 3. ඒ. එම්. ගුරු මහතා (සාමාජික) 
- 4. යූ. ඒ. බෝගහපිටිය මහතා (සාමාජික) 
- 5. පී. පී. එස්. ඒ. දිසානායක මිය (සාමාජික) 

අනුමත කරමි / සනාකරමි.

 විකිරි කොබ්බෑකඩුව
 මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා
 2012.03.06