

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

සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2019

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා ඌව 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 ඌව පළාත තුළ අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න වසර 03 ක අඛණ්ඩ ස්ථීර පදිංචියක් තිබිය යුතු අතර, ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කරන ලද නියමිත ආකෘතිය මගින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය. ඌව පළාත් සභා සීමාව තුළ අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට වසර 03ක් හෝ ඊට වැඩි ස්ථීර පදිංචියක් ඇති අයකු සමග නීත්‍යානුකූලව විවාහ වී ඌව පළාතේ පදිංචියට පැමිණ අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයෙන් අවම වශයෙන් වසරක ලියාපදිංචිය සනාථ කරන කෙනෙකුටද අයදුම් කළ හැක. එවැනි අය ලිඛිත සාක්ෂි මගින් මෙම තත්වය තහවුරු කිරීම අනිවාර්ය වේ.
- (ඈ) වයස අවුරුදු දහඅට (18)ට නොඅඩු හා අවුරුදු තිස්පහ (35)ට නොවැඩි අය විය යුතුය. ඌව 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 අනන්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක විය යුතුය. විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් වරින් වර ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිය කීරණයන්ට යටත් විය යුතුය.
- (ආ) පත්වීම ලැබ වසර 05 ක් ගත වීමට පෙර රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 1/2014 ප්‍රකාරව නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
- (ඇ) බඳවා ගන්නා නිලධාරීන් ඌව 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 ගණිතය 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 පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධිය හෝ තුන් (03) අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සමත් වී තිබීම.

හෝ

ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සේවා සංගමයේ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ තුන් (03) අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 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 සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට වඩා අඩු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇති විට තරග විභාගයක් නොපවත්වන අතර, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් පමණක් සුදුසුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ.



07. තරඟ විභාගය උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ඒකකය මගින් පවත්වනු ලැබේ. තරඟ 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. තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීමට ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම අයදුම්කරු අදාළ තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

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

08. ලිඛිත තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය :-

ලිඛිත තරඟ 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 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 : මේ යටතේ විශේෂ පුස්තකාල, ශාස්ත්‍රීය පුස්තකාල, පාසැල් පුස්තකාල, ව්‍යාපාරික පුස්තකාල, පිරිවෙන් පුස්තකාල හා ආරාමික / ආගමික ආයතන පුස්තකාල සැලකේ.
 - 1. විශේෂ පුස්තකාල
විශේෂ පුස්තකාල යටතට රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා ආදී ආයතන ආශ්‍රිත පුස්තකාල, පර්යේෂණ පුස්තකාල වල ව්‍යුහය, කාර්ය භාරය හා සේවාවන්.
 - 2. ශාස්ත්‍රීය පුස්තකාල
ශාස්ත්‍රීය පුස්තකාල යටතට, විශ්ව විද්‍යාල හා වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතන ආශ්‍රිත පුස්තකාල ව්‍යුහය, කාර්යභාරය හා සේවාවන්.
 - 3. පාසැල් පුස්තකාල
 - 4. මහජන පුස්තකාල
 - 5. පිරිවෙන් පුස්තකාල හා ආරාමික / ආගමික ආයතන පුස්තකාල.
- (ඉ) පුස්තකාල කමිටු, ව්‍යුහය, අවශ්‍යතාවය, වැදගත්කම හා කාර්යභාරය.
- (ඊ) පුස්තකාල වෘත්තීයට අදාළ විද්වත් වෘත්තීය සංවිධාන හා ඒවායේ කාර්යභාරය, ජාතික හා ජාත්‍යන්තර (ශ්‍රී ලංකාව, ඉන්දියාව, ඇමරිකාව, බ්‍රිතාන්‍ය)
- (උ) පුස්තකාල ගොඩනැගිලි සැලසුම්කරණය සලකා බැලිය යුතු කරුණු
(පවත්නා ගොඩනැගිල්ලක පුස්තකාලයක් ස්ථාපනය, සංවිධානය හෝ වැඩිදියුණු කිරීම)
- (ඌ) පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය තබාගැනීම, සංරක්ෂණය (Conservation) සහ ආරක්ෂණය (Preservation) ආපදා සහ ආපදා කළමනාකරණය (Disaster Management)

(ii) දැනුම සහ තොරතුරු සංවිධානය.

- (අ) ග්‍රන්ථ වර්ගීකරණයේ අරමුණ සහ ප්‍රයෝජන
- (ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලයන්හි භාවිතා වන ප්‍රධාන වර්ගීකරණ ක්‍රම - ඩීච් දගම වර්ගීකරණය, විශ්ව වර්ගීකරණය
- (ඇ) පුස්තකාල සුවිසේ අරමුණු, ඇගයීමේ ඇමරිකානු සුවිකරණ නීති සංග්‍රහ (AACR) සම්ප්‍රදාය
- (ඈ) ග්‍රන්ථ විස්තරය
- (ඉ) AACR2 සංස්කරණය භාවිතා කරමින් සංඛ්‍යාලේඛ සම්පාදනය

(iii) පුස්තකාල සම්පත් හා තොරතුරු සේවා.

- (අ) විවිධ පුස්තකාල සම්පත්
- (ආ) එකතු සංවර්ධනය, එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති හා එහි වැදගත්කම
- (ඇ) පුස්තකාල සම්පත් තේරීම ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය
 - (i) පුස්තකාල සම්පත් තේරීමේ මූලධර්ම, මූලාශ්‍ර
 - (ii) ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය, පිරිසැකසුම්කරණය ඇතුළු විවිධ තාක්ෂණික සේවා
 - (iii) තොග සමීක්ෂණය සහ අපහරණ ක්‍රියාවලිය
- (ඈ) ප්‍රකාශනය, ප්‍රකාශන හිමිකම හා වාරණය
- (ඉ) ප්‍රවර්තන සම්ප්‍රජානන සේවය (Current Awareness Service)
- (ඊ) පාඨක අධ්‍යාපන වැඩසටහන්
- (උ) මහජන සම්බන්ධතා හා පුස්තකාල ප්‍රචාරණය

(iv) තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය (Information Communication Technology)

(අ) පුස්තකාලවල පරිගණක 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 දක්වන නිගමන හා ප්‍රතිචාර ආශ්‍රයෙන් එම ගැටළු පිළිබඳ අර්ථාවබෝධ, ප්‍රමාණීකරණය, කාලය හා අවකාශය අතර සහසම්බන්ධතා වටහා ගැනීමෙහිලා අපේක්ෂකයෙකු සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

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

ජාතික, කලාපීය හා සමස්ත ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයක් 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 සුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කළ වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හෝ වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම ලියවිලි හැර වෙනත් කිසිදු ලියවිල්ලක් පිළිගනු නොලැබේ.

10. අයදුම් කළ යුතු පිළිවෙල :-

10.1 මෙම නිවේදනයේ අගට යොදා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව ඒ4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අයදුම්පත්‍රය සකස් කර ගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රයේ ඒ ඒ ශීර්ෂයන් පැහැදිලිව තම අත් අකුරින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අංක 01 සිට 04 දක්වා කොටස් පළමු පිටුවටද අංක 05 සිට ඉදිරියට වන කොටස් දෙවන හා තෙවන පිටුවලටද ඇතුළත් වනසේ අයදුම්පත්‍රය සැකසිය යුතු අතර, අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන භාෂා මාධ්‍යයන්ම 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, උච්ච පළාතේ සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, අංක 14/4, පිලිපොකගම පාර, පිංආරාව, බදුල්ල” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 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 දැනුම දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍ර කැපැල්දී නැතිවීම හා ප්‍රමාද වීම පිළිබඳව කෙරෙන කිසිදු පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ. ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

11. විභාග හා පරිපාලන වියදම් :-

විභාග ගාස්තු හා පරිපාලන වියදම් රු.600/- කි. මෙම මුදල උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20.03.02.13 ට බැර වන පරිදි උච්ච පළාත තුළ පිහිටා ඇති ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට මුදලින් ගෙවා ඒ සඳහා නිකුත් කරන කුවිතාන්සිය අයදුම්පත්‍රයට අලවා එවිය යුතුය. ලදුපතේ මුල් පිටපත අයදුම්පත්‍රයට අමුණා එවීම අනිවාර්ය වන අතර, ඉදිරි ප්‍රයෝජනය සඳහා එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම වැදගත් වේ. උච්ච පළාතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට මුදල් ගෙවා ලබා ගන්නා ලදුපත් හැර වෙනත් අයතනවලට මුදල් ගෙවා ලබා ගත් ලදුපත් හෝ මුදල් ඇණවුම් 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 ගැනීම් සිදුකිරීම /නොකිරීම හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් කොටසක් සම්පූර්ණ කිරීම හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිළිබඳව හෝ මේ සම්බන්ධයෙන් වන කුමන හෝ කරුණක් පිළිබඳව අවසාන තීරණය උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුය. එමෙන්ම මෙම නිවේදනයේ විධි විධාන සලසා නොමැති කිසියම් කරුණක් වෙතොත් ඒ ගැන පැහැදිලි කිරීම / තීරණය කිරීම උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් සිදුකරනු ඇත.



(ගාමිණි මහින්දපාල ජෝපියස්)

ලේකම්

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

2019.03.28 වන දින

බදුල්ල

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේදීය.