

ஊவா மாகாண சபை அரசு சேவையின் உள்ளூர் அதிகார சபைகளின் நூலகர் சேவையின் III ம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை – 2019

ஊவா மாகாண சபை அரசு சேவையின் உள்ளூர் அதிகார சபைகளின் நூலகர் சேவையின் III தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்காக ஊவா மாகாணத்தில் நிரந்தரமாக வதியும் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை உடைய விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றது. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி திகதி 2019.04.26 ம் திகதி ஆகும்..

02. ஆட்சேர்ப்பிற்கான பொதுவான தகைமைகள்:

(அ) விண்ணப்பதாரர் பரம்பரையாகவோ அல்லது பதிவு செய்ததன் ஊடாகவோ இலங்கை பிரஜையாக இருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) சிறந்த நன்னடத்தையுடன் மற்றும் உடல் ஆரோக்கியத்துடனும் இருத்தல் வேண்டும்.

(இ) விண்ணப்பப் படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி திகதியன்று ஊவா மாகாணத்திற்குள் குறைந்தபட்சம் பூரண 3 வருடங்கள் தொடர்ச்சியாக நிரந்தர வதிவினையுடைய விண்ணப்பதாரராக இருக்க வேண்டியதோடு கிராம சேவகரினால் வழங்கப்படும், பிரதேச செயலாளரினால் தொடர் கையொப்பமிடப்படும் சரியான படிவத்தினூடாக பதிவினை சான்றுப்படுத்தல் வேண்டும்.

(ஈ) வயது 18 வருடங்களுக்கு குறையாமலும் மற்றும் 35 வருடங்களுக்கு கூடுதலாகவும் இருத்தல் கூடாது. ஊவா மாகாண அரசாங்க சேவையில் நிரந்தர சேவையில் உள்ளவர்களுக்கு அதிகபட்ச வயது எல்லை ஏற்புடையதல்ல.

(உ) சகல விண்ணப்பதாரர்களும் தாம் விண்ணப்பிக்கும் பதவிக்கான கல்வி மற்றும் தொழில்சார் தகைமைகளை விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி திகதி ஆகிய 2019.04.26 திகதிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் பூரணப்படுத்தி இருத்தல் கட்டாயமானதாகும்.

03. சேவைக்கு அமர்த்துவதற்கான நிபந்தனைகள்:

(அ) இப்பதவியானது நிரந்தரமானது. ஓய்வூதியத்துடன் கூடியது. விதவைகள் அநாதைகள் மற்றும் விதவைகள் தபுதாரர்கள் ஓய்வூதிய கொடைக்கு பங்களிப்பு செய்ய வேண்டும்.

(ஆ) நியமனம் பெற்ற பின் 05 வருடங்கள் கடப்பதற்கு முன்னதாக பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 01/2014 ற்கு ஏற்ப குறித்த அரசு மொழிகள் தேர்ச்சியினை பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

(இ) ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படுபவர்கள் ஊவா மாகாணத்தின் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் பணியாற்ற உடன்பட வேண்டும்.

04. சம்பள அளவீடு :

பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 03/2016 ன் சம்பள அளவுத்திட்டம் MN 3 – 2016ன் உப பிரிவு I ற்கு ஏற்ப ரூபா. 31,040 – 10 x 445 – 11 x 660 – 10 x 730 – 10 x 750 - 57,550/- சம்பள அளவீடு உரித்தாகும். அச்சுற்றறிக்கையின் உப பிரிவு II ற்கு ஏற்ப சம்பளம் வழங்கப்படும்.

05. கல்வி மற்றும் தொழில்சார் தகைமைகள் :

சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கிலம் மற்றும் கணித பாடங்கள் உள்ளடங்கலாக ஒரே தடவையில் ஆறு பாடங்களுடனும் இரண்டு தடவைகளுக்கு மேற்படாத தடவைகளில் க.பொ.த. (சா/த) பரீட்சையில் திறமை சித்திகள் நான்கு (04) உள்ளடங்கலாக (06) பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

மற்றும்

க.பொ.த. (உ/த) பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்

மற்றும்

ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றில் நூலக விஞ்ஞானம் தொடர்பான பட்டம் அல்லது மூன்று (03) வருட டிப்ளோமா பாடநெறியில் சித்தியெய்தியிருத்தல்.

அல்லது

ஊவா மாகாண நூலகர் சேவை சங்கத்தின் நூலக விஞ்ஞானம் தொடர்பான மூன்று (03) வருட டிப்ளோமா பாடநெறியில் சித்தியெய்தியிருத்தல்.

06. ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் முறை:

வெற்றிட எண்ணிக்கையை விட அதிகமாக முறையான விண்ணப்பப்படிவங்கள் முன் வைக்கப்பட்டுள்ள போது எழுத்து மூல பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் பெற்றுக்கொண்ட திறன்கள் வரிசைக்கு ஏற்ப தகைமைகளை பரிசீலனை செய்யும் நேர்முகபரீட்சையின் ஊடாக ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும். வெற்றிட எண்ணிக்கையை விட குறைவாக விண்ணப்பப்படிவங்கள் முன் வைக்கப்பட்டுள்ள போது போட்டிப் பரீட்சையொன்று நடாத்தப்படாததுடன் தகைமைகளை பரிசீலனை செய்யும் நேர்முகப் பரீட்சையின் ஊடாக தகைமையானவர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர்.

07. போட்டிப் பரீட்சை ஊவா மாகாண சபை அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் பரீட்சை பிரிவினால் நடாத்தப்படும். போட்டிப் பரீட்சையானது சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மூன்று மொழிகளில் மாத்திரம் நடாத்தப்படும். விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் சகல பரீட்சைகளையும் ஒரே மொழியிலேயே அமர வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை முன் வைத்ததற்கு பின்னர் பரீட்சை மொழி மூலத்தினை மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

போட்டிப் பரீட்சைக்கு அமர்வதற்காக அனுமதி அட்டை வழங்கப்படுதல் விண்ணப்பதாரர் குறித்த பதவிக்கான தகைமைகளை திருப்திபடுத்தியுள்ளார் எனக் கருத்தில் கொள்ளப்படாது.

08. எழுத்து மூல போட்டிப் பரீட்சையின் விடய ஆய்வு:

எழுத்து மூல போட்டிப் பரீட்சை வினா பத்திரங்கள் மூன்றுடன் கூடியது.

பாடங்கள்	காலம்	புள்ளிகள்
1. நூலக விஞ்ஞானம்	03 மணித்தியாலங்கள்	100
2. நுண்ணறிவு	01 மணித்தியாலம்	100
3. பொது அறிவு	01 மணித்தியாலம்	100

(i) நூலக விஞ்ஞானம் - காலம் 03 மணித்தியாலங்கள் புள்ளிகள் 100.

- (அ) நூலகம் மற்றும் நூலக வரலாறு, பண்டய மற்றும் நவீன உலகின் பிரதான நூலகம்
 (ஆ) ஆவண கலை மற்றும் புத்தகங்கள் உட்படலாக ஆவணங்கள், ஊடகங்களின் ஆரம்பம் மற்றும் பரிணாமம்.
 (இ) அச்சுக்கலையின் ஆரம்பம், விஸ்தரிப்பு மற்றும் நூலக மற்றும் சமூக அபிவிருத்தி விடயத்திற்கான தாக்கம்.
 (ஈ) நூலக வகைகள்: இதன் கீழ் விசேட நூலகம், ஏற்பாட்டு நூலகம், பாடசாலை நூலகம், வியாபார நூலகம், பிரிவென் நூலகம், மற்றும் தூரவியர் / சமய நிறுவன நூலகம்.
 1. விசேட நூலகம்
 விசேட நூலகத்தின் கீழ் அரசாங்க அமைச்சு, திணைக்களம், கூட்டுத்தாபனம் ஆகிய நிறுவனங்களின் நூலகங்கள் ஆராய்ச்சி நூலகங்களின் அமைப்பு, கடமை பொறுப்புகள் மற்றும் சேவைகள்.
 2. ஏற்பாட்டு நூலகம்
 ஏற்பாட்டு நூலகத்தின் கீழ் பல்கலைக்கழகம் மற்றும் வேறு உயர் கல்வி நிறுவனங்களின் அமைப்பு, கடமை பொறுப்புகள் மற்றும் சேவைகள்.
 3. பாடசாலை நூலகம்
 4. பொது நூலகம்
 5. பிரிவென் நூலகம் மற்றும் தூரவியர் / சமய நிறுவன நூலகம்.
 (எ) நூலக குழு, அமைப்பு, தேவைப்பாடு, முக்கியத்துவம் மற்றும் கடமை பொறுப்புகள்
 (ஏ) நூலக தொழிலுடன் தொடர்புடைய நிபுணத்துவ தொழில் அமைப்பு மற்றும் அதன் கடமை பொறுப்புகள், தேசிய மற்றும் சர்வதேச (இலங்கை, இந்தியா, அமெரிக்கா, பிரிதானியா)
 (உ) நூலக கட்டிட திட்டமிடலில் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய காரணிகள்.
 (நடைமுறையில் உள்ள கட்டிடத்தில் நூலக ஸ்தாபனம், அமைப்பு மற்றும் மேம்படுத்தல்)
 (ஊ) நூலக பொருள் பராமரிப்பு, பாதுகாப்பு (Conservation) மற்றும் அனர்த்தம் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவம். (Disaster Management)

(ii) அறிவு மற்றும் தகவல் அமைப்பு

- (அ) புத்தக வகைப்படுத்தலின் நோக்கம் மற்றும் பயன்பாடு
- (ஆ) இலங்கையில் நூலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் பிரதான வகைப்படுத்தல் முறை - டெல் தசம வகைப்படுத்தல், பல்கலை வகைப்படுத்தல்.
- (இ) நூலக குறியீட்டின் நோக்கம், அங்கலோ அமெரிக்கா குறியீட்டு விதிமுறை கோவை (AACR) பாரம்பரிய
- (ஈ) புத்தக விபரம்
- (உ) AACR2 திருத்தத்தினை பயன்படுத்தி புள்ளிவிபர வழங்குதல்.

(iii) நூலக வளங்கள் மற்றும் தகவல் சேவை

- (அ) பல்வேறு நூலக வளங்கள்
- (ஆ) கூட்டு அபிவிருத்தி, கூட்டு அபிவிருத்தி கொள்கை மற்றும் அதன் முக்கியத்துவம்
- (இ) நூலக வளங்கள் தெரிவு நடைமுறை
 - (i) நூலக வள தெரிவு கோட்பாடுகள் மற்றும் குறிப்புகள்.
 - (ii) ஏற்றுக்கொள்ளும் நடைமுறைகள், செயலாக்கம் உள்ளடங்கலாக பல்வேறு தொழில்நுட்ப சேவைகள்
 - (iii) தொகை ஆராய்வு மற்றும் அகற்றல் நடைமுறை
- (ஈ) வெளியீடுகள், வெளியீட்டு உரிமம் மற்றும் தணிக்கைகள்
- (உ) நடைமுறை விழிப்புணர்வு சேவைகள் (Current Awareness Services)
- (ஊ) வாசகர் கல்வி நிகழ்ச்சித்திட்டம்
- (எ) பொதுசன தொடர்பு மற்றும் நூலக விளம்பரம்

(iv) தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் (Information Communication Technology)

(அ) நூலகங்களில் கணனி பாவனை மற்றும் நூலக சேவைகள் மற்றும் அலுவலகங்களில் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தின் முக்கியத்துவம் மற்றும் உற்பத்தி திறன்.

2. நுண்ணறிவு - காலம் 01 மணித்தியாலங்கள் புள்ளிகள் 100.

சொற்கள் எண்ணிக்கை மற்றும் படங்களாக முன் வைக்கப்படும் பிரச்சினைகள் தொடர்பாக விண்ணப்பதாரிகள் வெளிகாட்டும் முடிவு மற்றும் எதிர்வினை தொடர்பில் அப்பிரச்சினை தொடர்பில் சொற்பொருள், வரையறை, காலம் மற்றும் இடைவெளி ஆகியவற்றின் தொடர்புகளை அறிந்துக்கொள்ளுதலில் விண்ணப்பதாரிக்கு இருக்கும் திறமையினை பரீட்சிக்கப்படும்.

3. பொது அறிவு - காலம் 01 மணித்தியாலம் புள்ளிகள் 100.

தேசிய, வலய மற்றும் உலக வெவ்வேறு அமைப்பு சூழலினுள் மற்றும் எமது சூழலில் காணப்படும் சமூக, கலாச்சார, கல்வி, அரசியல், பொருளாதார மற்றும் வேறு விடயங்கள் மற்றும் நூலக விடயம் மற்றும் நூலக துறை தொடர்பிலான பொது அறிவு தொடர்பில் விண்ணப்பதாரரின் அறிவு மற்றும் புரிந்துணர்வு பரீட்சிக்கப்படும்.

III தரத்திற்கு ஆட்சேர்க்கும் பரீட்சைகளில் நுண்ணறிவு மற்றும் பொது அறிவு பரீட்சை வினாத்தாள்கள் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் ஆட்சேர்ப்பு செய்யும் பரீட்சை வகையின் கீழ் III ம் தரத்திற்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்படும்.

09. பரீட்சையன்று விண்ணப்பதாரரின் ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்காக ஆட் பதிவு திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட செல்லுப்படியாகக் கூடிய தேசிய அடையாள அட்டை அல்லது செல்லுப்படியாகும் வெளிநாட்டு கடவுச்சீட்டு அல்லது செல்லுப்படியாகும் சாரதி அனுமதிப்பத்திரத்தை பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் முன் வைத்தல் வேண்டும். இவை தவிர்ந்த வேறு ஆவணங்கள் ஏதும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

10. விண்ணப்பிக்க வேண்டிய முறை:

10.1 இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் காணப்படும் மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு ஏற்ப A4 அளவிலான கடதாசியில் இரு பக்கங்களையும் பயன்படுத்தி விண்ணப்பப்படிவத்தினை தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் தெளிவாக தத்தமது கையெழுத்தினாலேயே நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். இலக்கம் 01 தொடக்கம் 04 வரையிலான பிரிவுகள் முதல் பக்கத்திலும் இலக்கம் 05 தொடக்கம் உள்ள

விடயங்கள் இரண்டாம் மற்றும் மூன்றாம் பக்கங்களில் காணப்படும் விதத்தில் விண்ணப்பப்படிவத்தினை தயார்செய்ய வேண்டியதோடு, விண்ணப்பதாரர் பரீட்சைக்கு அமர்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் மொழி மூலத்திலேயே விண்ணப்பப்படிவங்கள் பூரணமாக்கப்பட வேண்டும்.

10.2 பூரணமாக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் தமது நிறுவன தலைவர் / திணைக்கள தலைவர் ஊடாக 2019.04.26 ம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னராக கிடைக்கக்கூடியவாறு “செயலாளர், ஊவா மாகாண சபை அரசு சேவை ஆணைக்குழு, இலக்கம் 14/4, பீலிபொதகமை வீதி, பிங்கராவை, பதுளை” என்ற விலாசத்திற்கு பதிவுத் தபாலில் மாத்திரம் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் கிடைக்கப்பெற்றது தொடர்பாக அறிவிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பப்படிவத்தினை இட்டு அனுப்பும் கடித உரையின் இடது மேல் மூலையில் தாங்கள் விண்ணப்பிக்கும் பதவியை தெளிவாக குறிப்பிட வேண்டும்

10.3 தரப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவாக அமையாத, தாமதமாக கிடைக்கப்பெறும், குறைப்பாடுகளுடன் மற்றும் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் தேவையான தகைமைகளை கொண்டிராத விண்ணப்பப்படிவங்கள் எந்த வித அறிவித்தல்களும் இரத்து செய்யப்படும். விண்ணப்பப்படிவம் தபாலில் காணாமல் போகுதல் மற்றும் தாமதமாக கிடைக்கப்பெறுதல் தொடர்பில் மேற்கொள்ளப்படும் எதுவித புகார்களும் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது. முன் வைக்கும் விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிழல் பிரதியொன்றை வைத்திருப்பது பயன்தக்கதாகும்.

11. பரீட்சை மற்றும் நிர்வாக செலவுகள்:

பரீட்சை மற்றும் நிர்வாக செலவீனம் ரூபா. 600/- ஆகும். இத்தொகையை ஊவா மாகாண பிரதான செயலாளரின் வருமான தலைப்பு 20.03.02.13 ற்கு வரவு வைக்கப்படும் வகையில் ஊவா மாகாணத்தில் காணப்படும் எந்தவொரு பிரதேச செயலாளர் காரியாலயத்திலும் பணமாக செலுத்தி அதற்காக வழங்கப்படும் பற்றுச்சீட்டினை விண்ணப்பப்படிவத்தில் ஒட்டி அனுப்ப வேண்டும். பற்றுச்சீட்டின் முதல் பிரதியினை விண்ணப்பப்படிவத்தில் ஒட்டி அனுப்ப வேண்டியது கட்டாயமாகுவதோடு, தேவை கருதி அதன் நிழல்பிரதியினை தம்மிடம் வைத்திருத்தல் நன்மை பயப்பதாகும். ஊவா மாகாண பிரதேச செயலாளர் காரியாலயமொன்றில் பணம் செலுத்தி பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பற்றுச்சீட்டிற்கு புறம்பாக வேறு நிறுவனங்களில் பணம் செலுத்தி பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு அல்லது காசுக் கட்டளைகள் முத்திரைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படாததுடன், எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் இப்பரீட்சை கட்டணமானது திருப்பி செலுத்தப்படமாட்டாது.

12. பொய்யான தகவல்களை வழங்குதல்:

இப்பரீட்சையில் அமர்வதற்காக பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு தகைமை இல்லை என தெரிய வந்தால் பரீட்சைக்கு முன்னரே அல்லது பரீட்சை நடைப்பெறும் போதோ அல்லது பரீட்சைக்கு பின்னரே அல்லது எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலோ அவரின் பரீட்சை உரிமை இரத்து செய்யப்படும். சேவைக்காக ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட பின்னர் விண்ணப்பதாரர் வழங்கிய யாதேனும் தகவல் பொய்யானதாக அல்லது வேண்டுமென்றே பொய்யான தகவல்களை வழங்கியுள்ளார் என தெரிய வந்தால் அல்லது பிழையான தகவல்களை வேண்டும் என மறைத்துள்ளார் என தெரிய வந்தால் அவரின் சேவையானது முன் அறிவித்தல் இன்றி முடிவுறுத்தப்படும்.

13. இப்பதவிக்காக ஆட்சேர்ப்பு செய்தல் / செய்யாமலிருத்தல் அல்லது வெற்றிட எண்ணிக்கையினது ஒரு பகுதியினை நிரப்புதல் அல்லது வெற்றிட எண்ணிக்கை தொடர்பில் அல்லது இது தொடர்பான ஏதேனும் விடயம் தொடர்பில் இறுதித் தீர்மானமானது ஊவா மாகாண சபை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினாலேயே மேற்கொள்ளப்படும். அதேபோல இவ்வறிவித்தலின் ஏற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படாத ஏதேனும் விடயங்கள் காணப்படின் அது தொடர்பில் விவரித்தல் / தீர்மானம் எடுத்தல் ஊவா மாகாண சபை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு ஊடாக மேற்கொள்ளப்படும்.

காமினி மஹிந்தபால ஜோபியஸ்

செயலாளர்

2019.03.29 ம் திகதி

ஊவா மாகாண சபை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு

பதுளை

ஊவா மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்திலிருந்து.