අභ්‍යන්තර විභාග නිවේදනයයි !

මගේ අංකය: **PPSC/EX/3/1/10/2023**
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය,
කුරුණෑගල.
2023.01.19

ලේකම්,
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය (වයඹ).
පළාත් පාලන කොමසාරිස් (වයඹ).
නාගරික කොමසාරිස්, කුරුණෑගල.
පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ(වයඹ),
සියළුම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකවරුන් සහ,
සියළුම ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම්වරුන් වෙත.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2023

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2023 මාර්තු මාසය තුළ කුරුණෑගලදී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා අයදුම් කළ හැක.

02. මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍ර නිවැරදිව හා පැහැදිලිව පිළියෙල කරගත යුතු අතර එම අයදුම්පත්‍ර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් 2023.02.15 දින හෝ එදිනට පෙර "ලේකම්, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, බී දොරටුව, පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුණෑගල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වම් පස ඉහල කෙලවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කල යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදුවනු ඇත.

03. අයදුම්පත්‍රය :- ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම භාවිතයට ගනිමින් පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත්‍රය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

04. විභාග ගාස්තු :- පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එසේ වුවත්, ඉන් පසුවාරවලදී නිලධාරීන් විසින් සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 500/- ක්ද, එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 250/- ක්ද විභාග ගාස්තු වශයෙන් වයඹ පළාත් සභාවේ අංක 2003-02-13 දරණ ආදායම් ශීර්ෂයට බැර වන පරිදි තම ස්ථිර පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ හෝ සේවා ස්ථානය පිහිටි ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ගෙවා ව.ප.ස.මු. 02 ආකෘතියෙන් ලබාගත් රිසිට් පත අයදුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතුය. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

05. අනන්‍යතාව :- විභාග අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුලදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කල යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියවිලි අතුරින් කවරක් වුවද පිළිගත හැකිය.

I. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.

II. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය (පාස්පෝට් බලපත්‍රය)

06. විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර :- විභාග නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් අයදුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන් සඳහා, ඔවුන් තම අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට **(E-mail address)** විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය යොමු කරනු ලැබේ. එලෙස අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර යොමු කළ වහාම ඒ බව වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්යාලීය වෙබ් අඩවියේ (**www.psc.nw.gov.lk**) පළකරන අතර ඒ බව අදාළ දෙපාර්තමේන්තු වෙතද ලිඛිතව දැනුම් දෙනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් අදාළ අයදුම්කරුවන් ඒ පිළිබඳව දැනුවත් කළ යුතුය.

අයදුම්කරුවන් විසින් තම විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය භාගත කර ගත යුතු අතර එලෙස විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය භාගත කර ගත නොහැකි අයදුම්කරුවන් වෙතොත් විභාගය පැවැත්වෙන දිනට දින 03 කට පෙර ඒ බව වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග අංශයෙන් විමසිය යුතුය.

සැළකිය යුතුයි -:

අයදුම්කරු විසින් තම අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය යොමු කරන බැවින් එය නිවැරදිව අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කිරීම අනිවාර්යය වේ.

07. විභාගය සඳහා ප්‍රවේශපත්‍ර ලැබූ, පළමු වතාවට විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබා දිය යුතු නමුදු, ඒ වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු කිසිවක් නොගෙවිය යුතුය.

08. අපේක්ෂකයින් අදාළ සේවයට ඇතුලත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

09. විභාග පටිපාටිය :-

මෙම පරීක්ෂණය පහත සඳහන් විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් සැකසෙන ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ. එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා උපරිම ලකුණු 100 කි. සමත් වීම සඳහා එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් 40% ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

අනු අංකය	විෂයය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01	සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 03	100	40%
02	පුස්තකාල සංවිධාන	පැය 03	100	40%

විෂය නිර්දේශය :-

01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම

- ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳ මූලික දැනුම.
- ආයතන සංග්‍රහයේ VI සිට VIII, XII, XIV, XXIV, XXVII, XXVIII පරිච්ඡේද ඇතුළත් වේ.
- පළාත් මූල්‍ය රීති - II වන පරිච්ඡේදයේ 2 වන කොටස, IV වන පරිච්ඡේදය, V වන පරිච්ඡේදයේ 1-4 වන කොටස දක්වා, VI වන පරිච්ඡේදය, X වන පරිච්ඡේදයේ 1 වන කොටස හා 5 වන කොටස, XI වන පරිච්ඡේදයේ 3,4 හා 7 වන කොටස.
- 1973 අංක 48 දරණ රාජ්‍ය ලේඛනාරක්ෂක පනත හා 1981 අංක 30 දරණ ජාතික ලේඛනාරක්ෂක පනත (සංශෝධන)
- 1994 අංක 11 දරණ විද්‍යා හා තොරතුරු තාක්ෂණ සංවර්ධන පනතේ III කොටස.
- 1998 අංක 51 දරණ ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල පනත.
- 2003 අංක 36 දරණ බුද්ධිමය දේපළ පනත.

02. පුස්තකාල සංවිධාන

- පුස්තකාල ගොඩනැඟිලි හා උපකරණ
- රජයේ ප්‍රකාශනවල ප්‍රයෝජන හා භාවිතා කරන අයුරු
- පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ කලාපීය හා අන්තර්ජාතික සංවිධාන
- පුස්තකාල කළමනාකරණයේ ක්‍රමෝපායන්
- මූල්‍ය කළමනාකරණය
- කාල කළමනාකරණය
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය
- ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ කටයුතු
- පුස්තකාල පරිගණකකරණ පද්ධති හා ජාල

10. මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ඊ.එම්.පී. ඒකනායක,
ලේකම්,
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2023

01.1.1 මුලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන්) :- ....
.... මයා/මිය/මෙනවිය

1.2 මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) :- ....
....

1.3 මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම (සිංහලෙන්):- ....
....

1.4 විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (E-mail) :- ....
....
(මෙම ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය යොමු කරනු ලැබේ.)

1.5 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:- | | | | | | | | | | | | |

1.6 උපන් දිනය:- අවුරුද්ද | | | | | මාසය | | | දිනය | | |

02. සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :-

2.1 කාර්යාලයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / ආයතනයේ නම :- ....
....

2.2 රාජකාරි ලිපිනය :- ....
....

2.3 දුරකතන අංකය :- රාජකාරී : ....
පෞද්ගලික : ....

03. දැනට දරණ තනතුර:-

3.1 තනතුර : ....
3.2 ශ්‍රේණිය : ....
3.3 ඉහත ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :...

04. ඔබ විභාගයට ඉදිරිපත් වන භාෂා මාධ්‍යය :- [ ]
(සිංහල - S , දෙමළ - T , ඉංග්‍රීසි - E)
(අදාල අක්ෂරය කොටුව තුල ලියන්න)

05. ඔබ විභාගයට ඉල්ලුම්කරන විෂයයන්:- (ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම සඳහන් කරන්න.)

I. ....

II. ....

06. ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවටද ? ....

6.1 එසේ නොවන්නේ නම් විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගත් (අලවා ඇති) කුවිතාන්සියේ,

කුවිතාන්සි අංකය :- .... මුදල :- ....

දිනය :- ....

නිකුත් කල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :- ....

කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.

07. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :-

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහත 4 ඡේදයේ දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙම විභාගය සඳහා පනවා ඇති නීති රීති පිළිපැදීමටද එකඟ වන අතර මා වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු / නිලධාරිනියක බවද සහතික කරමි.

....

අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය:- ....

08. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :-

I. ඉහත විස්තර සඳහන් ....
නැමැති මෙම නිලධාරියා/ නිලධාරිනිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්තව සිටින වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු/ නිලධාරිනියක බවද,

II. ඔහු/ඇය පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ .... ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු/ නිලධාරිනියක බවද, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවද,

III. විභාගයට පෙනී සිටින්නේ පළමු වතාවට බවද/ පළමු වතාවට නොවන බවද, නියමිත පරිදි විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති/ නැති බවද,

IV. අයදුම්කර ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම ඇති බවද,

V. ඉහත සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවද, සහතික කරමි.
(අදාල නොවන වචන කපා හරින්න)

....

ආයතන/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

පදවි නාමය :..

ලිපිනය :...

දිනය :..