ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ

අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය සඳහා වන

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව: ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය : ජා.ලේ. 7/1/4/1 දිනය : 2017.03.31

1.2 අමාත්‍යාංශය : අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය : ED/5/67/26/02/15 දිනය : 2017.04.28

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම
යොමු අංකය : DMS/1135 Vol - I දිනය : 2016.09.15
DMS/1135 Vol - I 2017.02.08
DMS/1135 Vol - I 2017.02.17
DMS/1135 Vol - I 2017.12.26

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය:
යොමු අංකය : EST-02/RECRU/02/0228 දිනය : 2017.09.13

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : NSCC/5/38/SR (තාවකාලික) දිනය : 2017.05.31

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :
යොමු අංකය : PSC/EST/02-01-34/03/2018 දිනය : 2018.06.05

02. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය : අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික

3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I

3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

විද්‍යාත්මක මූලධර්ම මත සංවිධානය වූ ප්‍රායෝගික විෂයයන් හා සම්බන්ධ තාක්ෂණ ඥානය පිළිබඳව පුහුණුව ලබාගත යුතු, ආයතනයන්හි විධායකයේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක වන්නා වූ මූල්‍ය, මානව, භෞතික, ද්‍රව්‍යමය, තාක්ෂණික දත්ත හා සම්පත් අධීක්ෂණය, මෙහෙයවීම හා කළමනාකරණය යන කාර්යයන් ඇතුළත් බහු කාර්යය ස්වරූපයෙන් යුත් අර්ධ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්ලත් හා පුහුණුව හා පළපුරුද්ද මත කළමනාකරණ සේවා වන ඉංජිනේරු, විද්‍යාත්මක, කෘෂිකර්ම සහ සත්ත්ව නිෂ්පාදන වැනි වෘත්තීමය සේවාවන්ට පරිපූරක වන්නා වූ කාර්යයන් ඉටු කරන සේවා ගණයකි.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරෙහි/ තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 3 - 2016

5.2 මාසික වැටුප් ප්‍රමාණය: රු. 31 040 -10 x445 -11x660 -10x730- 10x750- රු.57 550/-

2020 දක්වා වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම හා සෙසු කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 චක්‍රලේඛයෙහි විධිවිධාන වලට අනුකූල විය යුතු ය.

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය රු.
III	පියවර 01	රු. 31,040/-
II	පියවර 12	රු. 36,150/-
I	පියවර 23	රු. 43,480/-

2020 දක්වා වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම හා සෙසු කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 චක්‍රලේඛයෙහි විධිවිධාන වලට අනුකූල විය යුතු ය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
අධිලේඛන සංරක්ෂණ අධීක්ෂණ නිලධාරී	III, II, I	01	අධිලේඛන සංරක්ෂකවරුන්ට වැඩ බෙදා දීම, අධිලේඛන ප්‍රතිසංස්කරණයේදී විද්‍යාත්මක ක්‍රමවේද සහ අදාළ උපදෙස් අනුව කටයුතු කිරීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය, ගැටළු වේ නම් ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාත්මක වී උපදෙස් දීම, පොත් බැඳුම්කරුවන්ට වැඩ ඉලක්ක ලබා දීම, සුදුසු ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ ලබා දීම, ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමට ලැබෙන පෞද්ගලික ලේඛන සඳහා ඇස්තමේන්තු සැකසීම, ශිල්පීය අංශය තුළ අධිලේඛන සංරක්ෂණ අධීක්ෂණ නිලධාරී භාරයේ ඇති සියලුම භාණ්ඩ නිසියාකාරව තබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම, අධිලේඛන සංරක්ෂකවරුන්ගේ සහ පොත් බැඳුම්කරුවන්ගේ මාසික වාර්තා ඇගයීම, ලේඛන කළමනාකරණය පිළිබඳ පස් දින පාඨමාලාව සඳහා සහභාගි වන නිලධාරීන්ට ලේඛන සංරක්ෂණය සහ පොත් බැඳීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම, ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලද ලේඛන සඳහා අවශ්‍ය කොපු, අසුරන, ෆෝල්ඩර්ස්, සරනේරු කවර, පෙට්ටි, විදේශ රටවලට ලේඛන යැවීමේදී අවශ්‍ය වන විශේෂිත අසුරන සකස් කිරීම සඳහා උපදෙස් ලබා දීම හා අධීක්ෂණය කිරීම, පිංතූර තැන්පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ඇල්බම් වර්ග සකස් කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම, ශිල්පීය අංශය තුළ ඇති උපකරණ සහ අනෙකුත් භාණ්ඩ පිරිසිදුව සහ විධිමත්ව තබා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම, පූජ්‍ය ස්ථානවල ලේඛන සංරක්ෂණ, සමීක්ෂණ රාජකාරී ඉටු කිරීම හා ඒ අනුව උපදෙස් ලබා දීම, ප්‍රධාන සංරක්ෂණ නිලධාරී (අධිලේඛන), ජාතික ලේඛනාගාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා විද්‍යුත් ලේඛන) හා ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්

අධිලේඛන සංරක්ෂක	III, II, I	27	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ තැන්පත් කර ඇති අධිලේඛන, සිතියම්, පින්තූර සංරක්ෂණය කිරීම හා ප්‍රතිසංස්කරණය කොට පවත්වාගෙන යාම, ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා ලබාදෙන ඉලක්ක අනුව විද්‍යාත්මක උපදෙස් හා ප්‍රමිතීන් අනුව කටයුතු කිරීම, පොත් බැඳුම්කරණය පිළිබඳ පුහුණු කිරීම් ඉටු කිරීම, අවශ්‍ය වූ තැන්හි රාජ්‍ය ආයතන/ පෞද්ගලික ආයතන හා පුද්ගලයන් සඳහා ලේඛන සංරක්ෂණ කටයුතුවලට සහභාගී වීම, රාජ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂණයට අදාළ ප්‍රායෝගික පුහුණු කටයුතු ඉටු කිරීම, පූජ්‍ය ස්ථානවල ලේඛන සංරක්ෂණ කටයුතු වලට සහභාගී වීම, ආපදාවන්ට ලක්වූ ලේඛන ප්‍රතිසංස්කරණය පිළිබඳව ප්‍රායෝගික පුහුණුවීම් ඉටු කිරීම, අධිලේඛන සංරක්ෂණ අධීක්ෂණ නිලධාරී, ප්‍රධාන සංරක්ෂණ නිලධාරි (අධිලේඛන), ජාතික ලේඛනාගාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා විද්‍යුත් ලේඛන) හා ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක	III, II, I	07	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ තැන්පත් ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන පවත්වාගෙන යාම හා සංරක්ෂණය සහ ඒවා පරිශීලනය කරන්නන්ට ශ්‍රවනය කිරීමට සැළසීම, එම ලේඛනවල පිටපත් පරිගණක හෝ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍යයෙන් පරිශීලනය කරන්නන්ට ලබා දීම, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ පරිපාලනය, නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියාව, ශ්‍රවනාගාරයේ පවත්වන උත්සව සඳහා අවශ්‍ය ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ භාවිතයට අවශ්‍ය තාක්ෂණික කටයුතු ඉටු කර දීම, ප්‍රධාන සංරක්ෂණ නිලධාරි (ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය), ජාතික ලේඛනාගාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා විද්‍යුත් ලේඛන) හා ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්
චිත්‍රපට සංරක්ෂක	III, II, I	04	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ තැන්පත් චිත්‍රපට පවත්වාගෙන යාම හා සංරක්ෂණය සහ ඒවා පරිශීලනය කරන්නන්ට දර්ශනය කිරීමට සැළසීම, එම චිත්‍රපටවල පිටපත් පරිශීලනය කරන්නන්ට ලබා දීම, චිත්‍රපට උපකරණ පරිපාලනය, නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියාව, ශ්‍රවනාගාරයේ පවත්වන උත්සව සඳහා අවශ්‍ය චිත්‍රපට උපකරණ භාවිතයට අවශ්‍ය තාක්ෂණික කටයුතු ඉටු කර දීම, ප්‍රධාන සංරක්ෂණ නිලධාරි (චිත්‍රපට), ජාතික ලේඛනාගාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා විද්‍යුත් ලේඛන) හා ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්

අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක	III, II, I	06	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිලේඛන හා පුවත්පත්වල ඇති තොරතුරු වෙනත් මාධ්‍යයක තැන්පත් කිරීම සඳහා ලේඛන ප්‍රතිරූපනය කිරීම, සූක්ෂම ඡායාගත කරන ලද ඡායාපටවල තත්ත්ව පරීක්ෂාව, දෙපාර්තමේන්තුවේ ඡායාරූප ගැනීමේ කටයුතු සහ මහජන ඉල්ලීම් සඳහා අවශ්‍ය ලේඛන ප්‍රතිරූපන කටයුතු ඉටු කිරීම, ප්‍රධාන අධිලේඛන ප්‍රතිරූපන නිලධාරී, ජාතික ලේඛනාගාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ /සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා විද්‍යුත් ලේඛන) හා ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්)	III, II, I	01	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව හා එහි ශාඛා කාර්යාල පරිශ්‍ර තුළ ගොඩනැගිලි, මාර්ග, ජලනල, මළ ප්‍රවාහන මාර්ග හා පැති කානු, විදුලි සැපයුම හා විදුලිය සම්බන්ධ සියලු අංග, භූමිභාගය නඩත්තුව හා අදාළ අලුත්වැඩියාවන් පිළිබඳ තාක්ෂණික සහාය සැපයීම හා නඩත්තු අංශයේ සේවා කළමනාකරණය හා පරිපාලන නිලධාරී, ජාතික ලේඛනාගාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) හා ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)	III, II, I	01	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ හා එහි ශාඛා කාර්යාල පරිශ්‍ර තුළ ඇති සියලුම වායු සමීකරණ, ආර්ද්‍රතා පාලන පද්ධති, ගොඩනැගිලි නඩත්තු පද්ධති, CCTV අධීක්ෂණය සහ නඩත්තු කටයුතු, විද්‍යුත් ජනක යන්ත්‍ර සහ සියලුම යන්ත්‍රෝපකරණ නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම සහ නඩත්තු කිරීම හා පරිපාලන නිලධාරී, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) සහ ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

තනතුර	සංඛ්‍යාව
අධිලේඛන සංරක්ෂණ අධීක්ෂණ නිලධාරී	01
අධිලේඛන සංරක්ෂක	27
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක	07
චිත්‍රපට සංරක්ෂක	04
අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක	06
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්)	01
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)	01
එකතුව	47

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැළකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	70%
සීමිත	30%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

සටහන

1. III, II, I යන ශ්‍රේණීන්හි ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු තනතුරු ප්‍රමාණයෙන් 70% ක් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන විවෘත තරඟ විභාගයකින් සම්පූර්ණ කෙරේ.
2. සීමිත තරඟ විභාගයෙන් බඳවා ගැනීමට නියමිත ප්‍රතිශතය සඳහා මූලික සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් අදාළ දෙපාර්තමේන්තුව තුළ නොසිටී නම් පමණක් ඉතිරි ප්‍රමාණය විවෘත තරඟ විභාගය මඟින්ම තෝරා ගන්නා බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන්ම සම්පූර්ණ කර ගත හැකිය.
3. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 03ට අඩු නම් බඳවා ගනු ලබන්නේ විවෘත ධාරාව යටතේ පමණි.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය

තනතුර	බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය
අධිලේඛන සංරක්ෂක	පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය (දෙවසරක පුහුණු කාලය)
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක	පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය (දෙවසරක පුහුණු කාලය)
චිත්‍රපට සංරක්ෂක	පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය (දෙවසරක පුහුණු කාලය)
අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක	පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය (දෙවසරක පුහුණු කාලය)
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරි (සිවිල්)	III වන ශ්‍රේණිය
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරි (යාන්ත්‍රික)	III වන ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : ඇමුණුම 01 මඟින් දක්වා ඇත.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : ඇමුණුම 01 මඟින් දක්වා ඇත.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : ඇමුණුම 01 මඟින් දක්වා ඇත.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් මානසික හා ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
II. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
III. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.
IV. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවු : 18 ට නො අඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවු : 30 ට නො වැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත තරඟ විභාගයක සහ සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව විවෘත බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40
02. තාක්ෂණය (ඒ ඒ තනතුරට අදාළ විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි.)	100	40

- විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 02 හි දැක්වේ.

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නො වේ

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - ලකුණු ලබා නොදෙන අතර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම පමණක් සිදු කෙරේ.

7.2.4.3.1. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

7.2.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නො වේ

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළකිරීම මඟින්

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :

තනතුර	බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය
අධිලේඛන සංරක්ෂක	පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය (දෙවසරක පුහුණු කාලය)
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක	පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය (දෙවසරක පුහුණු කාලය)
චිත්‍රපට සංරක්ෂක	පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය (දෙවසරක පුහුණු කාලය)
අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක	පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය (දෙවසරක පුහුණු කාලය)

7.3.2 සුදුසුකම්

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව යන විෂයයනට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගය විෂයයන් හය (06) කින් සමත්වීම.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නො වේ

7.3.2.3 පළපුරුද්ද

ප්‍රාථමික හෝ ඉන් ඉහල සේවා ගණයක ස්ථිර, දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම්

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් මානසික හා ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත්

I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබිය යුතුය.
II. නියමිත දිනට පූර්වාසන්නව රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර, දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු අතර ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබීම.
III. සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ නිලධාරියා සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

7.3.3 වයස

7.3.3.1 අවම සීමාව : අදාළ නො වේ.

7.3.3.2 උපරිම සීමාව : අදාළ නො වේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

ලිඛිත පරීක්ෂණයක හා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව සීමිත බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය (ඒ ඒ තනතුරට අදාළ විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි.)	100	40

- විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 03 හි දැක්වේ.

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නො වේ.

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - ලකුණු ලබා නොදෙන අතර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම පමණක් සිදු කෙරේ.

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරනු ලබන බලධරයා - ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

7.3.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නො වේ.

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම් මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නො වේ.

7.5 පුහුණු කාලසීමාව අවසානයේදී III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම : ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව විය යුතුය.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් : ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව විය යුතුය.

සටහන :- ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව සමත් විය යුතු I හා II කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන්ට අමතරව එම කාල සීමාව තුළ දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයෙන් ද සමත් විය යුතුය.

8.1

කුමන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය ද යන වග	දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද යන වග	දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයේ ස්වභාවය
1 වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 3ක් ගතවීමට පෙර	ඇමුණුම 4
2 වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය	II ශ්‍රේණියට උසස්කර වසර 3ක් ගතවීමට පෙර	ඇමුණුම 5

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව : ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව විය යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම : ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව විය යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම :

<u>තනතුර</u> අධිලේඛන සංරක්ෂණ අධීක්ෂණ නිලධාරී

තෝරා ගනු ලබන ආකාරය

අධිලේඛන සංරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය අනුව යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් තෝරා ගනු ලැබේ.

යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබාදෙන නිර්ණායකයන්

ලකුණු ලබා දීමේ නිර්ණායක	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය	60
2. කුසලතාවය	35
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය	05
4. එකතුව	100

සටහන

1. ඉහත වගුවේ දැක්වෙන ලකුණු ලබාදෙන නිර්ණායකයන් සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය ඇතුළත එක් එක් යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පටිපාටිය සහ යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලැබේ.

2. අනුමත කරනු ලැබූ ලකුණු පටිපාටිය අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට ඇතුළත් කර ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ.
3. අධිලේඛන සංරක්ෂණ අධීක්ෂණ නිලධාරී තනතුර සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරනු ලබන නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතා අනුපිළිවෙල අනුව ජ්‍යෙෂ්ඨතම නිලධාරීන් 05 දෙනා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.
4. යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ කුසලතාව අනුව ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරට පත්කරනු ලැබේ.

12. ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් අනෙකුත් කොන්දේසි හා විධිවිධාන අදාළ වේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :

"සක්‍රිය සේවා කාලය" යනු, වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රිය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතුයැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ද ඇතුළත්, නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව විය යුතු ය.

15. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :

සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව විය යුතු ය.

සකස් කළේ :		පරීක්ෂා කළේ	:
අත්සන	:----------------------------	අත්සන	:----------------------------
නම	: ආර්.පී.එන්.ආර්.කේ. රාජපක්ෂ	නම	: බී.එම්.නිසංසලා බාලසූරිය
තනතුර	: පරිපාලන නිලධාරී	තනතුර	: සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
දිනය	: 2018.06.21	දිනය	: 2018.06.21

බී. එම්. නිසංසලා බාලසූරිය
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,
නො. 07, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
කොළඹ 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :----------------------------
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :ආචාර්ය නදීරා රූපසිංහ
තනතුර :ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය :2018.06.21

නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය :--

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2018.06.05 දින අනුමැතිය පරිදි අංක PSC/EST/02-01-34/03/2018 දරණ 2018.06.08 දිනැති ලිපිය මගින් දන්වනු ලැබූ සංශෝධන අනුව සකස් කරන ලද ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණය සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :--

නම :--

ලේකම්

උසස් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2018. 07.02

ජේ. ජේ. රත්නසිරි
ලේකම්
උසස් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
8 වන මහල, සෙත්සිරිපාය
බත්තරමුල්ල.

නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය : PSC/EST/02-01-34/03/2018

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණය සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2018.06.05 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :--

නම : එම්. ඒ. බී. දයා සෙනරත්

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2018. 06.06

එම්. ඒ. බී. දයා සෙනරත්
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
නො. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර,
බත්තරමුල්ල.

නිල මුද්‍රාව :

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.2 ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණයට විවෘත බඳවා ගැනීම සඳහා වන සුදුසුකම්

තනතුර	7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්	7.2.2.3 පළපුරුද්ද
අධිලේඛන සංරක්ෂක (පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය) ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක (පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය) චිත්‍රපට සංරක්ෂක (පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය)	අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව හා තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් හය (06) කින් එකවර සමත්ව තිබීම හා දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සමත්ව තිබීම, සහ ජීව විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව හා රසායන විද්‍යාව යන විෂයයන් අතුරින් විෂයයන් දෙක (02) ක් සහිතව විෂයයන් තුනකින් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) අ.පො.ස උ.පෙළ විභාගය එකවර සමත් වීම.	අදාළ නො වේ	අදාළ නො වේ
අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක (පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය)	අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව හා තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් හය (06) කින් එකවර සමත්ව තිබීම හා දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සමත්ව තිබීම, සහ ජීව විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව, සංයුක්ත ගණිතය, ශුද්ධ ගණිතය හා ව්‍යවහාරික ගණිතය යන විෂයයන් අතුරින් විෂයයන් දෙක (02) ක් සහිතව විෂයයන් තුනකින් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) අ.පො.ස උ.පෙළ විභාගය එකවර සමත් වීම.	අදාළ නො වේ	අදාළ නො වේ
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරි (සිවිල්) (IIIශ්‍රේණිය)	අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව හා තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් හය (06) කින් එකවර සමත්ව තිබීම හා දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සමත්ව තිබීම, සහ භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව හා සංයුක්ත ගණිතය යන විෂයයන් අතුරින් විෂයයන් දෙක (02) ක් සහිතව විෂයයන් තුනකින් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) අ.පො.ස උ.පෙළ විභාගය එකවර සමත් වීම.	I. මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩී ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව හෝ II. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව හෝ III. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව	අදාළ නො වේ

		හෝ IV. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව හෝ V. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ I වන කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර තිබීම හෝ VI. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 වන මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම. හෝ VII. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ලද ආයතන වලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම් වලට සෑම අතින්ම සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.	
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරි (යාන්ත්‍රික) (IIIශ්‍රේණිය)	අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව හා තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් හය (06) කින් එකවර සමත්ව තිබීම හා දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සමත්ව තිබීම, සහ භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව හා සංයුක්ත ගණිතය යන විෂයයන් අතුරින් විෂයයන් දෙක (02) ක් සහිතව විෂයයන් තුනකින් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) අ.පො.ස උ.පෙළ විභාගය එකවර සමත් වීම.	I. මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව හෝ II. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව හෝ III. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව හෝ	අදාළ නො වේ

		IV. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව හෝ V. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ I වන කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර තිබීම හෝ VI. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 වන මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම. හෝ VII. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ලද ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සැම අතින්ම සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.	

සකස් කළේ :

අත්සන :------------------------------

නම : ආර්.පී.එන්.ආර්.කේ. රාජපක්ෂ

තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී

දිනය : 2018.06.21

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :------------------------------

නම : බී.එම්.නිසංසලා බාලසූරිය

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)

දිනය : 2018.06.21

බී. එම්. නිසංසලා බාලසූරිය
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,
නො. 07, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
කොළඹ 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :------------------------------

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :ආචාර්ය නදීරා රූපසිංහ

තනතුර :ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

දිනය :2018.06.21

නිල මුද්‍රාව :

01. විභාගයේ නම : ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ශ්‍රේණියෙහි තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
02. තාක්ෂණය (ඒ ඒ තනතුරට අදාළ විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි)	පැය 02	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයා සතු සාමාන්‍ය බුද්ධිය, තර්කන හැකියාව, අදහස් ප්‍රකාශනය, සංඛ්‍යාත්මක කුසලතාව හා අවබෝධාත්මක හැකියාව මැන බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
02. තාක්ෂණය - ඒ ඒ තනතුරට අදාළ තාක්ෂණික හා විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි	තනතුරුවලට අදාළ තාක්ෂණික දැනුම මැන බැලෙන ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

සකස් කළේ :
අත්සන :----------------------------
නම : ආර්.පී.එන්.ආර්.කේ. රාජපක්ෂ
තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී
දිනය : 2018.06.21

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන :----------------------------
නම : බී.එම්.නිසංසලා බාලසූරිය
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
දිනය : 2018.06.21

බී. එම්. නිසංසලා බාලසූරිය
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,
නො. 07, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
කොළඹ 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :----------------------------
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම :ආචාර්ය නදීරා රූපසිංහ
තනතුර :ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය :2018.06.21

නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම - 03

01. විභාගයේ නම : ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: ලිඛිත පරීක්ෂණයකි

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
02. තාක්ෂණය (ඒ ඒ තනතුරට අදාළ විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි)	පැය 02	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයා සතු සාමාන්‍ය බුද්ධිය, තර්කන හැකියාව, අදහස් ප්‍රකාශනය, සංඛ්‍යාත්මක කුසලතාව හා අවබෝධාත්මක හැකියාව මැන බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
02. තාක්ෂණය - ඒ ඒ තනතුරට අදාළ තාක්ෂණික හා විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි	තනතුරුවලට අදාළ තාක්ෂණික දැනුම මැන බැලෙන ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

සකස් කළේ :
අත්සන :------------------
නම : ආර්.පී.එන්.ආර්.කේ. රාජපක්ෂ
තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී
දිනය : 2018.06.21

පරීක්ෂා කළේ
අත්සන :------------------
නම : බී.එම්.නිසංසලා බාලසූරිය
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
දිනය : 2018.06.21

බී. එම්. නිසංසලා බාලසූරිය
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,
නො. 07, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
කොළඹ 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :------------------
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම :ආචාර්ය නදීරා රූපසිංහ
තනතුර :ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය :2018.06.21

නිල මුද්‍රාව :

01. විභාගයේ නම : ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු දෙපාර්තමේන්තුගත පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : ලිඛිත පරීක්ෂණයකි

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. තාක්ෂණික දැනුම	පැය 03	100	40
02. දෙපාර්තමේන්තු පටිපාටි හා කාර්යභාරයන්	පැය 03	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම		තනතුර	විෂය නිර්දේශය
01. තාක්ෂණික දැනුම	ලේඛන සංරක්ෂණය	අධිලේඛන සංරක්ෂක	ලේඛන සංරක්ෂණය හා ප්‍රතිසංස්කරණය පිළිබඳ න්‍යායාත්මක දැනුම
	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂණය	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂණ අංශයේ උපකරණ හා ඒවායේ නඩත්තුව පිළිබඳ දැනුම
	චිත්‍රපට සංරක්ෂණය	චිත්‍රපට සංරක්ෂක	චිත්‍රපට සංරක්ෂණය, අංකිතකරණය එම අංශයේ උපකරණ හා ඒවායේ නඩත්තුව පිළිබඳ දැනුම
	ලේඛන ප්‍රතිරූපනය	අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක	සූක්ෂම ඡායාරූපකරණය හා ඡායාපට පිළිබඳ තත්ත්ව පරීක්ෂාව
	කාර්මික දැනුම	ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්)	ගොඩනැගිලි නඩත්තු කිරීමට අදාළ කාර්මික දැනුම
	යාන්ත්‍රික දැනුම	ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)	දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම යන්ත්‍ර පද්ධති නඩත්තුව පිළිබඳ දැනුම, යන්ත්‍රසූත්‍ර සේවා කිරීම පිළිබඳ දැනුම
02. දෙපාර්තමේන්තු පටිපාටි හා කාර්යභාරයන්		අධිලේඛන සංරක්ෂක ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක චිත්‍රපට සංරක්ෂක අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)	දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ අණපනත් හා රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය, කාර්යභාරයන්, අභියෝග හා අනාගත වැඩසටහන්, දෙපාර්තමේන්තුව සතු ජාතික හා ජාත්‍යන්තර වගකීම්, වත්මන් ක්‍රියාවලීන් හා නවීකරණ උපායමාර්ග හා සංකල්ප

සකස් කලේ :
අත්සන :------------------------------
නම : ආර්.පී.එන්.ආර්.කේ. රාජපක්ෂ
තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී
දිනය : 2018.06.21

පරීක්ෂා කලේ :
අත්සන :------------------------------
නම : බී.එම්.නිසංසලා බාලසූරිය
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
දිනය : 2018.06.21

බී. එම්. නිසංසලා බාලසූරිය
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව.
නො. 07, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
කොළඹ 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :------------------------------
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම :ආචාර්ය නාදීරා රූපසිංහ
තනතුර :ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය :2018.06.21

නිල මුද්‍රාව :

01. විභාගයේ නම : ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන දෙපාර්තමේන්තුගත පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : ලිඛිත පරීක්ෂණයකි

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. තාක්ෂණික දැනුම	පැය 03	100	40
02. දෙපාර්තමේන්තු පටිපාටි හා කාර්යභාරයන්	පැය 03	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම		තනතුර	විෂය නිර්දේශය
01. තාක්ෂණික දැනුම	ලේඛන සංරක්ෂණය	අධිලේඛන සංරක්ෂක	නිරාම්ලිකරණය, කෘමිනාශක භාවිතය, ලේඛන ධූමායනය, කඩදාසි නිෂ්පාදනය, එහි මූලධර්ම, ක්‍රියා පටිපාටි, න්‍යායාත්මක දැනුම
	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂණය	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂණය හෝ එම ලේඛන ඩිජිටල් තාක්ෂණය යොදා වෙනත් මාධ්‍යවලට පටිගත කිරීම, ඉලෙක්ට්‍රොනික අංශයේ දැනුම, ශ්‍රවනාගාර කටයුතු අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම පිළිබඳ දැනුම
	චිත්‍රපට සංරක්ෂණය	චිත්‍රපට සංරක්ෂක	අංකිතකරණය මඟින් චිත්‍රපට වෙනත් සුදුසු මාධ්‍යවලට පටිගත කිරීමේ දැනුම, චිත්‍රපට සුදුසු පාරිසරික තත්ත්වයන් යටතේ තැන්පත් කර පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ අවබෝධය, චිත්‍රපටවල රසායනික සංයුතිය, ඒවායේ භෞතික හා රසායනික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුම, තැන්පත්ව පවතින චිත්‍රපට නිරතුරු පරීක්ෂා කිරීම මඟින් එහි භෞතික හා රසායනික වෙනස්කම් හඳුනා ගැනීම පිළිබඳ අවබෝධය, ආබද්ධ කර ගන්නා චිත්‍රපට සඳහා සුචිපත්‍ර ලිවීම, සුචි යාවත්කාලීන කිරීම මෙන්ම අදාළ රෙජිස්ටර පවත්වාගෙන යාම.

	ලේඛන ප්‍රතිරූපනය	අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක	ඩිජිටල් ලේඛන සංරක්ෂණය හා ලේඛන සූක්ෂම ඡායාගත කිරීම, ඩිජිටල් තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් ලේඛන ප්‍රතිරූපනය කිරීම, එහි මූලධර්ම හා ක්‍රියා පටිපාටිය, ඡායා පටවල රසායනික සංයුතිය හා ඒවායේ භෞතික හා රසායනික ගුණාංග පිළිබඳ දැනුම
	කාර්මික දැනුම	ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරි (සිවිල්)	ගොඩනැගිලි නඩත්තු කිරීමට අදාළ කාර්මික දැනුම
	යාන්ත්‍රික දැනුම	ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරි (යාන්ත්‍රික)	වායු සමීකරණ පද්ධති, ආර්ද්‍රතා පාලන යන්ත්‍ර පද්ධති, ගොඩනැගිලි නඩත්තු පද්ධති ඒ සම්බන්ධ මූලධර්ම හා යන්ත්‍රසූත්‍ර පිළිබඳ තාක්ෂණික දැනුම.
02. දෙපාර්තමේන්තු පටිපාටි හා කාර්යභාරයන්		අධිලේඛන සංරක්ෂක	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක පනත හා සංශෝධන පනත්, මුද්‍රණාල ආඥා පනත, මුද්‍රණාලකරුවන්ගේ ආඥා පනත, පුවත්පත් ආඥා පනත, දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශ වල ක්‍රියාකාරිත්වය
		ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක	
		චිත්‍රපට සංරක්ෂක	
		අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක	
		ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරි (සිවිල්)	
		ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරි (යාන්ත්‍රික)	

සකස් කළේ :
අත්සන :-
නම : ආර්.පී.එන්.ආර්.කේ. රාජපක්ෂ
තනතුර : පරිපාලන නිලධාරි
දිනය : 2018.06.21

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන :-
නම : බී.එම්.නිසංසලා බාලසූරිය
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
දිනය : 2018.06.21

බී. එම්. නිසංසලා බාලසූරිය
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,
නො. 07, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
කොළඹ 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :-
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම :ආචාර්ය නදීරා රූපසිංහ
තනතුර :ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය :2018.06.21

නිල මුද්‍රාව :