

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ
ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව
 යොමු අංකය : ජාලේ/7/1/9 දිනය : 2018.02.19
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
 යොමු අංකය : ඊඩී/05/67/26/02/21 දිනය : 2018.03.02
- 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 2018.01.15
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය
 යොමු අංකය : EST-2/04/REC/10717 දිනය : 2018.04.11
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
 යොමු අංකය : NSCC/05/38/74/SR-III දිනය : 2018.03.22
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය
 යොමු අංකය : PSC/EST/3/1/22/2012 දිනය : 2018.07.17

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

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I, විශේෂ ශ්‍රේණි
- 3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාර්ය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්යය පටයනට අයත් කාර්යය අතුරින් ඕනෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන / පත්කිරීම් බලධරයා විසින් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයෙකුට පවරනු ලැබිය හැකිය.

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. තනතුරේ ස්වභාවය: ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන කීරණයකට යටත් විය යුතු ය.)



05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : PL 1 - 2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.24,250-10×250 - 10×270 -10×300 - 12×330 - රු. 36,410/=

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් (රු.)
III	පියවර 01	24,250/=
II	පියවර 12	27,020/=
I	පියවර 22	29,750/=
විශේෂ	පියවර 32	32,780/=

වැටුප් ගෙවීම හා අදාළ අනෙකුත් කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විය යුතුය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
අධිලේඛන සහායක	III, II, I, විශේෂ	10	ලේඛන විධිමත්ව තැන්පත් කිරීම, තැන්පත් ලේඛන සෙවීම හා රෙජිස්ටරවල සටහන් තබා ගනිමින් විධිමත්ව නිකුත් කිරීම, අධිලේඛන අංකිත කිරීම, අධිලේඛනවල මූලික සංරක්ෂණ කටයුතු ඉටු කිරීම, ලේඛන වල පරීක්ෂණ ලැයිස්තු සකස් කිරීම හා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම, ලේඛන කාමරයේ සහ ලේඛනවල පවිත්‍රතාව පවත්වාගෙන යාම හා අංශ ප්‍රධානියා / ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 10

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාළ නො වේ.
කුසලතා	අදාළ නො වේ.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III වන ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේ දී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් හයක් සමත් වී තිබීම

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

පිළිගත් ආයතනයකින් පැය 180 කට නො අඩු පරිගණක සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නො වේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

- 7.2.2.5 වෙනත්:
- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
 - II. විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
 - III. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන දිනට අනු අංක 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා සියලුම සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව: අවුරුදු 18 ට නො අඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 45 ට නො වැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉහළම කුසලතාව ලැබූ අය පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නො වේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නො වේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදීම මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

7.2.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	10	අදාළ නො වේ.
2. වෘත්තීය සුදුසුකම්	30	
3. වෙනත් සුදුසුකම්	05	
4. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාව	05	

සටහන :

- ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, එක් එක් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා වන විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටිය ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කර අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට ඇතුළත් කර ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ.

2. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගන්නා ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.4.1 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා: ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මඟින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නො වේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නො වේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණයකි. ඇමුණුම 01
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණයකි. ඇමුණුම 02
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණයකි. ඇමුණුම 03

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද : ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ දී ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

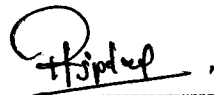
9 /

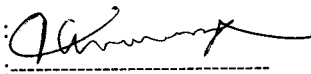
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්වූම් කර තිබීම
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

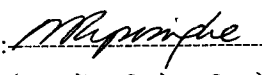
10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරියන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

- 11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නො වේ.
- 12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාළ නො වේ.
- 13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :
 "සක්‍රීය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය 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 : අදාළ නො වේ.
- 15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.
- 16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.
- 17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාළ නො වේ.

සකස් කළේ : 
 අත්සන : _____
 නම : ආර්.පී.එන්.ආර්.කේ. රාජපක්ෂ
 තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී
 දිනය : 2018.07.25

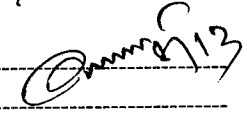
පරීක්ෂා කළේ : 
 අත්සන : _____
 නම : බී.එම්.නිසංසලා බාලසූරිය
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 දිනය : 2018.07.25
 බී. එම්. නිසංසලා බාලසූරිය
 සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ දෙපාර්තමේන්තුව,
 නො. 07, පිලිස් ගුණවර්ධන මාවත,
 කොළඹ 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.
 අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම : ආචාර්ය නදීරා රූපසිංහ
 තනතුර : ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 දිනය : 2018.07.25

ආචාර්ය නදීරා රූපසිංහ
 ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 අංක. 07, පිලිස් ගුණවර්ධන මාවත,
 කොළඹ 07. නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය :- ED/10/NH/03/02/02/42

2018.07.17 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

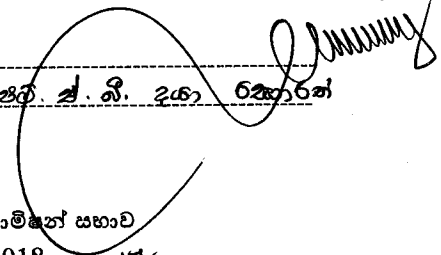
අත්සන : 
නම : _____
ලේකම්
උසස් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
දිනය : 2018. 08. 13

පී. පී. රත්නසිරි
ලේකම්
උසස් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
8 වන මහල, සෙන්ට්‍රල් පාසල
බත්තරමුල්ල.

නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය :- PSC/EST/3/1/22/2012

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය (PL1) සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2018. 07. 17 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 
නම : එම්. එ. ඩී. දයා සෙනරත්
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
දිනය : 2018. 09. 17

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

01. විභාගයේ නම: ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය (PL1) සඳහා වන පළමු (I) වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: වාචික පරීක්ෂණයකි.

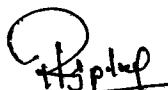
විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික කාර්ය පටිපාටි	අදාළ නො වේ.	100	40

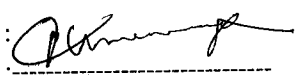
03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්


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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

විෂය	විෂය නිර්දේශය
01. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික කාර්ය පටිපාටි	1. අදාළ සේවකයා තමා සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත්දැයි මැන බැලීම - ලකුණු 30
	2. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම - ලකුණු 30
	3. තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවක් අත්පත් කර ගෙන ඇත් දැයි මැන බැලීම - ලකුණු 40

සකස් කළේ : 
 අත්සන : _____
 නම : ආර්.පී.එන්.ආර්.කේ. රාජපක්ෂ
 තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී
 දිනය : 2018.07.25

පරීක්ෂා කළේ : 
 අත්සන : _____
 නම : ඩී.එම්.නිසංසලා බාලසූරිය
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 දිනය : 2018.07.25
 ඩී. එම්. නිසංසලා බාලසූරිය
 සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 ජාතික ලේඛනාගාර 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 : 2018.07.25

ආචාර්ය නදීරා රූපසිංහ
 ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 ජාතික ලේඛනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව,
 නො. 07, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
 කොළඹ 07.

9 /

01. විභාගයේ නම: ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය (PL1) සඳහා වන දෙවන (II) වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: වාචික පරීක්ෂණයකි.


විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම, ආයතනික කාර්ය පටිපාටි හා එම ක්ෂේත්‍රයන්හි සිදුව ඇති වෙනස්කම්, නව්‍යකරණයන්	අදාළ නො වේ.	100	40

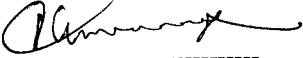
03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

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


05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

විෂය	විෂය නිර්දේශය
01. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම, ආයතනික කාර්ය පටිපාටි හා එම ක්ෂේත්‍රයන්හි සිදුව ඇති වෙනස්කම්, නව්‍යකරණයන්	පළමු වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී ආවරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටිමය, නීතිමය සංශෝධනයන් වැනි වෙනස්කම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතාව පිළිබඳ මැන බැලීම - ලකුණු 100

සකස් කළේ: 
 අත්සන : _____
 නම : ආර්.පී.එන්.ආර්.කේ. රාජපක්ෂ
 තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී
 දිනය : 2018.07.25

පරීක්ෂා කළේ: 
 අත්සන : _____
 නම : බී.එම්.නිසංසලා බාලසූරිය
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 දිනය : 2018.07.25
 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 : 2018.07.25

ආචාර්ය නදීරා රූපසිංහ
 ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,
 නො. 07, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
 කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව

01. විභාගයේ නම: ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය (PL1) සඳහා වන තෙවන (III) වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: වාචික පරීක්ෂණයකි.

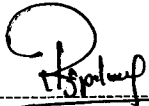
විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම, ආයතනික කාර්ය පටිපාටි හා එම ක්ෂේත්‍රයන්හි සිදුව ඇති වෙනස්කම්, නව්‍යකරණයන්	අදාළ නො වේ.	100	40

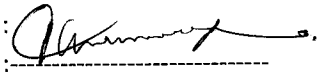
03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්


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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

විෂය	විෂය නිර්දේශය
01. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම, ආයතනික කාර්ය පටිපාටි හා එම ක්ෂේත්‍රයන්හි සිදුව ඇති වෙනස්කම්, නව්‍යකරණයන්	පළමු සහ දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී ආවරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටිමය, නීතිමය සංශෝධනයන් වැනි වෙනස්කම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතාව පිළිබඳ මෑත බැලීම - ලකුණු 100

සකස් කළේ : 
 අත්සන : _____
 නම : ආර්.පී.එන්.ආර්.කේ. රාජපක්ෂ
 තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී
 දිනය : 2018.07.25

පරීක්ෂා කළේ : 
 අත්සන : _____
 නම : ඩී.එම්.නිසංසලා බාලසූරිය
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 දිනය : 2018.07.25
 ඩී. එම්. නිසංසලා බාලසූරිය
 සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
 ජාතික ලේඛනාගාරය, 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 : 2018.07.25

ආචාර්ය නාදීරා රූපසිංහ
 ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 ජාතික ලේඛනාගාරය, දෙපාර්තමේන්තුව,
 නො. 07, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
 කොළඹ 07.

0