ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 2024/35 - 2017 ජූනි 21 වැනි බදාදා - 2017.06.21

2024/35 ஆம் இலக்கம் - 2017 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 21 ஆந் திகதி புதன்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I)- பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் சிபாரிசுக்கமைய திருத்தப்பட்ட வரைவு

இலங்கை அரசாங்க நூலகர் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 1620/22 ஆம் இலக்க, 2009 செத்தெம்பர் மாதம் 24 ஆந் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியின் மூலம் வெளியிடப்பட்ட, 2009 செத்தெம்பர் மாதம் 2 ஆந் திகதியளவில் வலுவிலிருந்த இலங்கை அரசாங்க நூலகர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு மற்றும் காலத்துக்குக் காலம் அதில் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களின் பிரகாரம் மேற்கொள்ளப்பட்ட அல்லது அதன் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும் எனக் கருதப்படும் அல்லது ஏதேனும் நடைமுறை ஒன்றிற்கு பாதிப்பு ஏற்படா வகையில் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இலங்கை நூலகர் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு பதிலீடு செய்யப்படுகின்றது.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

கே. வீ. பி. எம். ஜே. கமகே,
இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்.

அரசாங்க நிர்வாக, முகாமைத்துவ அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07,
2017, யூன் 19.

1. **நடைமுறைக்கு வரும் திகதி**	-	இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு 2016.08.09 ஆந் திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.
2. **நியமன அதிகாரி**		
நூலகர் தரம் III, II, I	-	அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அதிகாரம் அளிக்கப்படும் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்
நூலகர் விசேட தரம்	-	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
3. 3.1 **சேவை வகுதி/சேவை வகுதிகள்**	-	கண்காணிப்பு முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில் நுட்பம் சாராத) முகாமைத்துவ உதவியாளர் அதியுயர் வகுப்பு

இவ் அதி விசேட வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk என்னும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

3.2 தரங்கள்
தரம் : III
தரம் : II
தரம் : I
விசேட தரம்

4. பணிப்பொறுப்பு : நிறுவனத்தின் அதிகாரிகளின் பணிப்பொறுப்புக்களுக்கு உதவி புரியும் வகையில் அதிகாரிகளினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு காட்டப்படுகின்ற நூலக சொத்துக்கள், தகவல் சேவைகள், அறிவு மற்றும் தகவல் அமைப்பு மற்றும் சுழற்சிகள் என்பவற்றின் கண்காணிப்பு, செயற்படுத்துகை ஆகிய பணிகளை நிறைவேற்றுகின்ற சேவை வகுதியாகும்.

5. சம்பளம் :

5.1 சம்பள குறியீட்டு இலக்கம் : III, II மற்றும் I ஆம் தரங்கள் MN - 3- 2016
விசேட தரம் : MN - 7- 2016

5.2 சம்பளத் அளவுத் திட்டம் :

MN - 3- 2006 ரூபா 31,040 - 10 x 445 - 11x 660 - 10 x 730 - 10x 750 - ரூபா57,550

MN - 7- 2006 ரூபா 41,580 - 11 x 755 - 18 x 1030 - ரூபா 68,425

விசேட தரம் : ரூபா 20,030 - 11x 365- 18x500- 33, 045

5.3 தர முறைக்கு இணங்க ஆரம்பச் சம்பளச் சம்பளப்படிமுறை :

தரம்	ஆரம்ப சம்பளப் படிமுறை	ஆரம்ப சம்பள படிநிலை ரூபா
தரம் III	படிமுறை 01	31,040
தரம் II	படிமுறை 12	36,150
தரம் I	படிமுறை 23	43,480
விசேட தரம்	படிமுறை 04	43,845

06. சேவை வகைக்கு உரித்தான பதவிகள் :

6.1 அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிப் பெயர் , அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் தரங்கள் :

அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிப் பெயர்	தரம்	அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கை	தொழிற்பாடு
நூலகர்	III/ II/ I தரம்	152	நிறுவனத்தின் தொழிற்பாடுகளுக்கு ஏற்புடையவாறு அதிகாரியினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு காண்பிக்கப்படும் வளங்கள், தகவல் சேவை, அறிவு மற்றும் தகவல் ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் சுழற்சி என்பனவற்றைக் கண்காணித்தலும் செயற்படுத்தலும் ஆகிய அனைத்துப் பணிகளையும் நிறைவேற்றுகின்ற சேவையாகும்.
	III/ II/ தரம்	03	
	III தரம்	59	
	II தரம்	18	
	I தரம்	19	
	விசேட தரம்	366	மேற்படி பணிகள் மற்றும் III, II மற்றும் I தரங்களின் அலுவலர்களின் பணிகளை கண்காணித்தல்

6.2 இணைந்த அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை : 252 (III, II மற்றும் I தரம்)
குறிப்பு : ஒவ்வொரு தரத்திற்கும் பதவியுயர்த்துவது தொடர்பாக III, II மற்றும் I தரங்கள் இணைந்த அலுவலர்களின் எண்ணிக்கையாக கருதப்படும்.

6.3 பதவியின் /பதவிகளின் தன்மை : நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதிய உரித்துடையதுமாகும் (ஓய்வூதியத் திட்டம் தொடர்பாக அரசாங்கத்தினால் தொடர்ந்தேச்சையாக மேற்கொள்ளப்படும் கொள்கை ரீதியான தீர்மானத்திற்கு உட்படுதல் வேண்டும்).

குறிப்பு : அரசாங்க அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களில் அந்தந்த தரங்கள் தொடர்பாக இருக்க வேண்டிய பதவிகளின் எண்ணிக்கையானது தேசிய நூலகங்கள் மற்றும் ஆவணவாக்கல் சேவைச் சபையின் சிபாரிசின் பேரில் அந்தந்த நிறுவனங்களின் தேவைப்பாட்டிற்கமைய முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களப் பணிப்பாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

7. ஆட்சேர்ப்பு முறை :

7.1 ஆட்சேர்ப்பு விகிதம் :

பாடங்கள்	வீதம்
திறந்த	70%
மட்டுப்படுத்தப்பட்ட	30 %

7.2 திறந்த ஆட்சேர்ப்பு :

7.2.1 ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும் தரம் : நூலகர் தரம் III

7.2.2. தகைமைகள்

7.2.2.1 கல்வித் தகைமைகள் :

(அ) கல்விப் பொதுத் தராதர (சாதாரண தரப்) பரீட்சையில் சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கில மொழி, கணிதம் மற்றும் இன்னும் இரண்டு பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் ஒரே தடவையில் ஆறு பாடங்களில் (06) சித்தியடைந்திருத்தல்.

அல்லது

(ஆ) கல்விப் பொதுத் தராதர (உயர் தரப்) பரீட்சையில் சகல பாடங்களிலும் (சாதாண பொதுப் பரீட்சை தவிர) ஒரே தடவையில் சிததியடைந்திருத்தல். (பழைய பாடத்திட்டத்தின் கீழ் 03 பாடங்களில் ஒரே தடவையில் சித்தியடைந்திருத்தல்).

7.2.2.2. தொழிற் தகைமைகள் :

(அ) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள பல்கலைக்கழகம் ஒன்றில் இருந்து நூலகவியல் தொடர்பான மூன்றாண்டுகால டிப்ளோமா பாடநெறியைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும் ;

அல்லது

(ஆ) இலங்கை நூலகர் சங்கத்தின் நூலகவியல் தொடர்பான மூன்றாண்டுகால டிப்ளோமா பாடநெறியைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

அல்லது

(இ) நூலகவியல் தொடர்பாக மேற்படி (i) அல்லது (ii) தகைமைகளைவிட கூடிய தகைமையைப் பெற்றிருத்தல் (அவ்வாறான தகைமைகளையுடைய பல்கலைக்கழகங்களின் அதிகாரிகளிடமும், இலங்கை நூலகர் சங்கத்திடமும் கேட்டறிந்து, இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

7.2.2.3. அனுபவம் : ஏற்புடையதாகாது.

7.2.2.4. தேகாரோக்கியம் : இலங்கை நாட்டின் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் பணிபுரிவதற்கும் பதவியின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் உடல் மற்றும் உளத் தகைமையினைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

7.2.2.5 ஏனையவை :

(அ) இலங்கைப் பிரசை ஒருவராக இருத்தல் ;

(ஆ) விண்ணப்பதாரர்கள் சிறந்த நன்நடத்தை உடையவர்களாக இருத்தல் வேண்டும் ;

(இ) சேவையில் இணைத்துக் கொள்ளப்படுவதற்கான போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளதாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவது, விண்ணப்பதார் மேற்படி 7.2.2. மற்றும் 7.2.3. இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உரிய திகதிக்கு எல்லா விதத்திலும் பூர்த்தி செய்திருந்தால் மாத்திரமேயாகும்.

7.2.3. வயதெல்லை :

7.2.3.1. ஆகக் குறைந்த வயதெல்லை : 18 வயதாகும்.

7.2.3.2. ஆகக் கூடிய வயதெல்லை : 30 வயதாகும்.

7.2.4. ஆட்சேர்ப்பு முறை :

7.2.4.1 ஆட்சேர்ப்பு விகிதம் :

பாடங்கள்	*அதிகூடிய புள்ளிகள்*	*சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்*
நூலகவியல்	100	40%
நுண்ணறிவு	100	40%
பொது அறிவு	100	40%

(பாடவிதானம் முதலாவது பின்னிணைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.)

7.2.4.1.1 நடாத்தும் அதிகாரி : பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்

7.2.4.2. தொழில்சார் பரீட்சை : ஏற்புடையதாகாது

7.2.4.3. சாதாரண நேர்முகப் பரீட்சை : ஏற்புடையதாகாது

7.2.4.3.1. சாதாரண நேர்முகப் பரீட்சை சபையினை நியமிக்கும் அதிகாரி : இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

7.2.4.4. தகைமைகளை மதிப்பிடும் நேர்முகப் பரீட்சை : ஏற்புடையதாகாது.

7.2.5. விண்ணப்பம் கோரும் முறை : அரசாங்க வர்த்தமானியில்அறிவித்தல் ஒன்றைப் பிரசுரித்தல் அல்லது பகிரங்க அறிவித்தல் ஒன்றைப் பிரசுரித்தல் மற்றும் இணையத்தளத்தில் அறிவித்தல்களைப் பிரசுரித்தல் மூலம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

7.3 மட்டுப்படுத்தப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு :

7.3.1. ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும் தரம் : நூலகர் தரம் III

7.3.2. தகைமைகள்

7.3.2.1. கல்வித் தகைமைகள் : கல்விப் பொதுத் தராதர (சாதாரண தரப்) பரீட்சையில் சிங்களம்/ தமிழ்/ ஆங்கில மொழி மற்றும் கணிதம் உள்ளடங்கலாக இரு தடவைகளுக்கு மேற்படாதவாறு ஆகக் குறைந்தது இரண்டு திறமைச் சித்திகளுடன் ஆறு பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

7.3.2.2. தொழிற்தகைமைகள் :

(அ) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள பல்கலைக்கழகம் ஒன்றில் இருந்து நூலகவியல் தொடர்பான மூன்றாண்டுகால டிப்ளோமா பாடநெறியின் முதலாவது ஆண்டில் சித்தியடைந்திருத்தல் ;

அல்லது

(ஆ) இலங்கை நூலகர் சங்கத்தின் நூலகவியல் தொடர்பான மூன்றாண்டுகால பாடநெறியின் முதலாவது ஆண்டில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

7.3.2.3 அனுபவம் :

(அ) அரசாங்க சேவையின் திணைக்கள ரீதியான ஆரம்ப தேர்ச்சி பெறாத (PL - 01) சேவை வகுதியின் நூலக உதவியாளர்/நூலக பணிப்பாளர் பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல் மற்றும் அப் பதவியில் 10 ஆண்டுகால முனைப்புடனான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்

(ஆ) மேற்படி 7.3.2.2 இல் (அ) மற்றும் (ஆ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள டிப்ளோமா பாடநெறிகளுள் ஒன்றினையேனும் பூரணப்படுத்தி டிப்ளோமா சான்றிதழ் பெற்றிருப்பின் அப் பரீட்சார்த்திகளுக்கு அரசாங்க சேவையின் திணைக்கள ரீதியான ஆரம்ப தேர்ச்சி பெறாத (PL - 01) சேவை வகுதியின் நூலக உதவியாளர்/நூலக பணியாளர் பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல் மற்றும் விண்ணப்பம் கோரப்படும் அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தினத்தன்று அப்பதவியின் 05 ஆண்டுகால முனைப்புடனான மற்றும் திருப்திகரமானசேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

7.3.2.4 தேகாரோக்கியம் :

இலங்கை நாட்டின் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் பணிபுரிவதற்கும் பதவியின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் உடல் மற்றும் உளத் தகைமையினைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

7.3.2.5 பிற :

(i) விண்ணப்பம் கோரப்பட்ட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட உரிய தினத்தன்று அரச சேவை நிரந்தர நியமனம் ஒன்றின் கீழ் ஆகக் குறைந்தது 05 வருடங்களுக்கு குறையாத திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டியதுடன், அது தொடர்பில் திணைக்களத் தலைவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் ;

(ii) விண்ணப்பதாரிகள் சிறந்த நன்னடத்தை உடையவர்களான இருத்தல் வேண்டும் ;

(iii) சேவையில் இணைத்துக் கொள்ளப்படுவதற்கான போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளதாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவது, விண்ணப்பதார் மேற்படி 7.2.2 மற்றும் 7.2.3. இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உரிய திகதிக்கு எல்லா விதத்திலும் பூர்த்தி செய்திருந்தால் மாத்திரமேயாகும்.

7.3. 3. வயதெல்லை : ஏற்புடையதாகாது.

7.3.4 ஆட்சேர்ப்பு முறை :

7.3.4.1 எழுத்துப் பரீட்சை :

பாடங்கள்	அதிகூடிய புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
நூலகவியல்	100	40%
நுண்ணறிவு	100	40%
பொது அறிவு	100	40%

(பாடவிதானம் முதலாவது பின்னிணைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.)

7.3.4.1.1 நடாத்தும் அதிகாரி : பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்

7.3.4.2. தொழில்சார் பரீட்சை : ஏற்புடையதாகாது

7.3.4.3. சாதாரண நேர்முகப் : ஏற்புடையதாகாது

7.3.4.3.1. சாதாரண நேர்முகப் பரீட்சை :புள்ளி வழங்கப்படமாட்டாது
எதிர்பார்க்கப்பட்ட நோக்கம் :தகைமைகளைப் பரீட்சித்தல்

7.3.4.4. தகைமைகளை மதிப்பிடும் நேர்முகப் பரீட்சை : ஏற்புடையதாகாது.

7.3.5. விண்ணப்பம் கோரும் முறை : அரசாங்க வர்த்தமானியில்அறிவித்தல் ஒன்றைப் பிரசுரித்தல் அல்லது பகிரங்க அறிவித்தல் ஒன்றைப் பிரசுரித்தல் மற்றும் இணையத்தளத்தில் அறிவித்தல்களைப் பிரசுரித்தல் மூலம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

8. வினைத்திறன் தடைதாண்டல் :

8.1

வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை பற்றி	எத்தனை வருடங்களுக்குள் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைய வேண்டும்	வினைத்திறக்காண் தடை பரீட்சையின் தன்மை எழுத்துப் பரீட்சை/தொழில்சார் பரீட்சை/சான்றிதழ் பாடநெறி வேறு பாடநெறி/ வேறு
1 ஆம் வினைத் திறன்காண் தடை	III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு மூன்று (03) வருடங் கள் பூர்த்தியாவதற்குள்	எழுத்துப் பரீட்சை (மூன்றாம் பின்னி ணைப்பு)
2 ஆம் வினைத்திறன்காண் தடை	II ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்வு பெற்று மூன்று (03) வருடங்கள் பூர்த்தியாவதற்குள்	எழுத்துப் பரீட்சை (நான்காம் பின்னி ணைப்பு)
3 ஆம் வினைத்திறன்காண் தடை	I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்வு பெற்று ஐந்து வருடங்கள் (05) பூர்த்தியாவதற்குள்	இலங்கை நூலகர் சங்கத்தின் அங்கத்து வத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

8.2. எத்தனை வருடங்களிற்கொருமுறை வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை நடாத்தப்பட வேண்டும் : ஓராண்டில் இரண்டு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

8.3 வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளை நடாத்தும் அதிகாரிகள் யார் :

1 ஆம் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை : பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

2 ஆம் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை : பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

3 ஆம் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை : பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

9. **மொழித் தேர்ச்சி** :

9.1

மொழி	பெற வேண்டிய தேர்ச்சி
அரச கரும மொழி	அரச கரும மொழியல்லாத மொழியொன்றில் சேவையில் இணைந்து கொண்ட அலுவலர் ஒருவர் உரிய அரச கரும மொழியில் தேர்ச்சியினை நன்னடத்தைக் கால எல்லையினுள் பெற்றுக் கொள்ளல் அவசியமாகும்.
மற்றைய அரச கரும மொழி	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 01/2014 ஆம் இலக்க மற்றும் அதற்கு இடைநேர் சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைய உரிய மட்டத்தில் மொழித் தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

10. தரமுயர்வு :

10. 1 III ஆம் தரத்திலிருந்து II ஆம் தரத்திற்கு தர முயர்த்துதல் :

10.1.1. பொதுவான செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில்

10.1.1.1 பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

(i) பதவி நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல் :

(ii) சேவை வகுதியில் III ஆம் தரத்தில் குறைந்தது பத்து (10) வருடங்கள் முனைப்புடனான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும், பத்து (10) சம்பள ஆண்டேற்றங்களைப் பெற்றிருத்தலும் ;

(iii) அனுமதியளிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறைக்கு இணங்க தரமுயர்வு பெறும் தினத்திற்கு உடன் முன்னரான பத்து (10) வருட காலத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதனைவிட உயர்ந்த செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியிருத்தல் ;

(iv) தரமுயர்வுத் தினத்திற்கு உடன்முன்னரான ஐந்து (05) வருட காலத்தில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல் ;

(v) உரிய வினைத் திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல் ;

(vi) உரிய மட்டத்தில் மற்றைய அரசகரும மொழியில் தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல்.

10.1.1.2 தரமுயர்வு வழங்கும் முறை :

தகைமைகளை பூர்த்தி செய்யும் அலுவலர்களை II ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவது தொடர்பாக நியமன அதிகாரியிடம் உரிய மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய கோரிக்கை ஒன்றினை விடுக்குமிடத்து, நியமன அதிகாரியினால் தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்டதன் பின்னர் தகைமை பெறும் திகதியிலிருந்து அமுலுக்கு வரும் வகையில் தரமுயர்வு வழங்கப்படும்.

10.2 II ஆம் தரத்திலிருந்து I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்வு வழங்குதல் :

10.2.1. சாதாரண செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில்

10.2.1.1. பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

(i) சேவை வகுதியின் II ஆம் தரத்தில் ஆகக் குறைந்தது பத்து (10) வருடங்கள் முனைப்புடனான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும் பத்து (10) சம்பள ஆண்டேற்றங்களைப் பெற்றிருத்தலும் ;

(ii) தரமுயர்வுத் தினத்திற்கு கிட்டிய ஐந்து (05) வருட காலத்தில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல் ;

(iii) அனுமதியளிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறைக்கு இணங்க தரமுயர்வுபெறும் தினத்திற்கு உடன் முன்னரான பத்து (10) வருட காலத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதனைவிட உயர்ந்த செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியிருத்தல் ;

(iv) உரிய வினைத் திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

10.2.1.2. தரமுயர்வு வழங்கும் முறை :

தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் அலுவலர்களை II ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவது தொடர்பாக நியமன அதிகாரியிடம் உரிய மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய கோரிக்கை ஒன்றினை விடுக்குமிடத்து, நியமன அதிகாரியினால் தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்டதன் பின்னர் தகைமை பெறும் திகதியிலிருந்து அமுலுக்கு வரும் வகையில் தரமுயர்வு வழங்கப்படும்.

10.3 I ஆம் தரத்திலிருந்து விசேட தரத்திற்கு தரம் உயர்த்துதல்.

10.3.1 சாதாரண செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில்

10.3.1.1. பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

(i) I ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த நூலகர் பதவியில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்கள் முனைப்புடனான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும் ஐந்து (05) சம்பள ஆண்டேற்றங்களைப் பெற்றிருத்தலும்.

(ii) தரமுயர்வுத் தினத்திற்கு கிட்டிய ஐந்து (05) வருட காலத்தில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

(iii) அனுமதியளிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறைக்கு இணங்க தரமுயர்வுபெறும் தினத்திற்கு உடன் முன்னரான ஐந்து (05) வருட காலத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதனை விட உயர்ந்த செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியிருத்தல்.

(iv) மூன்றாவது வினைத் திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

10.3.1.2 தரமுயர்வு வழங்கும் முறை :

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் பரீட்சை சபையினால் நடாத்தப்படுகின்ற, சேவையின் அனுபவம் மற்றும் திறன் என்பவற்றுக்காக புள்ளிகள் வழங்கும் பொருட்டு தகைமைகளை மதிப்படுவதற்கான நேர்முகப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளை அடிப்படையாக்க கொண்டு அதில் சித்தியடைபவர்கள் உரிய ஏனைய தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளதாக நியமன அதிகாரியினால் தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்டு உறுதிப்படுத்தப் பட்டதன் பின்னர் முன்னுரிமை ஒழுங்கிலும் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கும் அமைய விசேட வகுப்புக்கு தயரமுர்த்துவதற்கு நியமன அதிகாரியினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

(விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான தகைமை மதிப்பீட் டு நேர்முகப் பரீட்சை - ஐந்தாம் பின்னிணைப்பு)

11. பதவிகளுக்கு நியமனம் வழங்குதல் : நூலகர் சேவையில் உரிய தரத்துக்கு நியமனம் வழங்குதல் மற்றும் தரமுயர்வு பெற்ற அலுவலர் ஒருவர் இச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பதவிகள் அடங்கிய அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நூலகத்தின் குறித்தொதுக்கப்பட்ட பதவிகளுக்கு நியமனம் வழங்க வேண்டிய தேவைப்பாடுகளையும் கவனத்திற் கொண்டு உரிய தாபன தலைவர்களினால் மேற்படி நியமனங்கள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

12. சேவைக்குரிய நிபந்தனைகள்

12.1 பதவியில் நிரந்தரமாக்குவதற்கான நிபந்தனைகள்

12.1.1 சேவையில் III ஆம் தரத்திற்கு திறந்த போட்டிப் பரீட்சை மூலம் தெரிவு செய்யப்படும் அலுவலர்கள் மூன்று வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்படுவர். அலுவலர், பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் உரிய முதலாம் வினைத் திறன் தடை தாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் மற்றும் அலுவலரின் பணிகள், நடத்தை மற்றும் வரவு என்பன திருப்திகரமானதாக உள்ளதாக திணைக்களத் தலைவர் திருப்தியடைவாராயின் மூன்று வருட இறுதியில் அது தொடர்பில் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அறிக்கை சமர்ப்பித்ததன் பின்னர் பணிப்பாளர் நாயகம் திருப்தியடைவாராயின் குறித்த அலுவலரின் நியமனம் நிரந்தரமாக்கப்படும்.

12.1.2 சேவையில் III ஆம் தரத்திற்கு, மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையின் மூலம் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் அலுவலர்கள் நியமனத் திகதியிலிருந்து ஒரு வருட காலத்திற்கு பதில் கடமை சேவைக் காலத்திற்குட்படுவர். அப் பதில் கடமைக் காலத்தில் வேலைகள், நடத்தை, வரவு என்பன திருப்திகரமானதாக இருப்பதாக நியமன அதிகாரி திருப்தியடைவாராயின் குறித்த அலுவலர்களின் பதவி நிரந்தரமாக்கப்படும். எனினும் அவர்கள் நியமனத் திகதியிலிருந்து மூன்று வருட காலத்தினுள் முதலாம் வினைத் திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

12.1.3 அனைத்து நியமனங்களும் அவற்றைப் பெறுபவர்கள் நாட்டின் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் பணிபுரிய வேண்டும் என்பதன் அடிப்படையிலும் அதற்கான உடல் ஆரோக்கியத்தைக் கொண்டிருப்பதாக வைத்திய பரிசோதனை ஒன்றின் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும் என்ற நிபந்தனையின் அடிப்படையிலும் வழங்கப்படுகின்றன.

12.2 பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி

சேவைப்புகுமுக பயிற்சி

சேவைக்கு இணைத்துக் கொள்ளப்பட்ட அனைத்து அலுவர்களும் நியமன அதிகாரியின் அங்கீகாரம் மற்றும் ஏற்பாட்டின் அடிப்படையில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் அல்லது நியமன அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும் பிற பயிற்சி நிறுவகத்தினால் நடாத்தப்படும் இரு வாரங்களைக் கொண்ட சேவைப்புகு பயிற்சி பூர்த்தியை நிறைவு செய்தல் வேண்டும். இப் பயிற்சியானது நியமனம் கிடைக்கப் பெற்ற திகதியில் இருந்து ஆரம்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

பணியிடப் பயிற்சி

பணியிடப் பயிற்சியின் மூலம் அலுவலர் ஒருவருக்கு தொழில்சார் தேர்ச்சியை விருத்தி செய்து கொள்வதற்கான சந்தர்ப்பம் தொடர்ச்சியாக வழங்கப்படுகின்றது. சேவையின் நான்கு தரங்களுக்கும் உரிய பொறுப்புக்கள் மற்றும் அவற்றின் தொழில்சார் அபிவிருத்தி இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. அலுவலர் சேவையாற்றும் திணைக்களத் தலைவரின் /அமைச்சுச் செயலாளரின் அங்கீகாரத்தின் பேரில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் அல்லது நியமன அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும் பிற பயிற்சி நிறுவகத்தினால் ஒவ்வொரு வகுப்பு தொடர்பாகவும் வருடாந்தம் ஏற்பாடு செய்யும் 40 மணித்தியாலயங்களுக்கு குறையாத பணியிடப் பயிற்சிநெறியை பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

13. பொருள்கோடல் மற்றும் வரைவிலக்கணம்

13.1 “பிரமாணக் குறிப்பு” என்பது இலங்கை அரசாங்க நூலகர் சேவை பிரமாணக் குறிப்பைக் குறிக்கின்றது.

13.2 “பணிப்பாளர் நாயகம்” என்பது இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தைக் குறிக்கும்.

13.3 “சேவை” என்பது இலங்கை அரசாங்க நூலகர் சேவையைக் குறிக்கின்றது.

13.4 “திருப்திகரமான சேவைக்காலம்” என்பது அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு மற்றும் அலுவலக நடைமுறை ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய என பொருள்படும்.

13.5 “முனைப்புடனான சேவைக் காலம்” சம்பளமற்ற விடுமுறைக் காலம் உள்ளடங்காத, எனினும் அமைச்சரவையினால் கொள்கை ஒன்றாக முனைப்புடனான சேவைக் காலம் என கருதப்பட வேண்டும் என விசேடமாக குறிப்பிடப் பட்டுள்ள சம்பளமற்ற விடுமுறைக் காலமும் உள்ளடங்குகின்ற, அலுவலர் தனது சொந்தப் பதவிக்குரிய சம்பளத்தைப் பெற்று கடமையில் ஈடுபட்ட காலப்பகுதியாகும்.

13.6 “வர்த்தமானி” என்பது இலங்கைச் சனநாயாக சோசலிசக் குடியரசினால் வெளியிடப்படும் வர்த்தமானியைக் குறிக்கும்.

13.7 “நூலகவியல் தொடர்பான டிப்ளோமா” பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றில் இருந்தோ அல்லது இலங்கைச் நூலக சங்கத்திடம் இருந்தோ பெற்றுக் கொள்ளப்படும் நூலகவியல் சம்பந்தமான தொழில்சார் தகைமையைக் குறிக்கும்.

14. உள்ளீர்ப்பு மற்றும் ஏற்பாடுகள் :

இச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைப் படுத்தப்படும் திகதியில் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களுக்கு மாத்திரம் ஏற்புடையதாகும். குறித்த திகதியில் அரசாங்க நிர்வாக சுற்றிக்கை இல. 6/2006 மற்றும் அதற்கு இடைநேர் சுற்றறிக்கை மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள MN-03-2016 A மற்றும் MN-07-2016 A சம்பள அளவுத்திட்டத்தின் கீழ் சம்பளம் பெறுகின்ற அலுவலர்கள் அனைவரும் தாபன விதிக் கோவையின் VII அத்தியாயத்தன் 04 ஆம் பரிவின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் பின்வருமாறு உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

அந்தந்த பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் திகதியை அடிப்படையாகக் கொண்டே சேவைக் காலம் கணக்கிடப்படுகின்றன. எவ்வாறாயினும் உள்ளீர்ப்பு தொடர்பாக உரிய நபரின் சம்பள ஆண்டேற்ற தினத்தில் எவ்வித மாற்றமும் ஏற்படலாகாது. அத்துடன், அத் தினம் உள்ளீர்ப்புக்கு முன்னர் நிலவிய சம்பள ஆண்டேற்ற தினமாக எவ்வித மாற்றமும் இன்றி நடைமுறைப்படுத்தப்படும். அவ்வாறே சம்பள மாற்றத்தின் போது உரிய நபர் இறுதியாக பெற்ற சம்பளப் படிமுறை, புதிய சம்பள படிமுறைக்கு இணையொத்ததாக அமைந்திருப்பின் தாபன விதிக் கோவையின் கோவையின் VII அத்தியாயத்தின் 4.4 ஆம் பிரிவிற்கமைய அடுத்த உயர் சம்பள படிநிலையில் அமர்த்தப்படலாகாது.

(i) சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்தல்
இச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைப்படுத்தப்படும் தினத்தில் இலங்கை நூலகர் சேவையின் III ஆம் வகுப்பைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள்

(ii) சேவையின் II ஆம் தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்தல்
இச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைப்படுத்தப்படும் தினத்தில் இலங்கை நூலகர் சேவையின் II ஆம் வகுப்பைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள்

(iii) சேவையின் I ஆம் தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்தல்
இச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைப்படுத்தப்படும் தினத்தில் இலங்கை நூலகர் சேவையின் I ஆம் வகுப்பைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள்

(iv) சேவையின் விசேட தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்தல்
இச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைப்படுத்தப்படும் தினத்தில் இலங்கை நூலகர் சேவையின் விசேட வகுப்பைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள்

15. இடைக்கால ஏற்பாடுகள் : இச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதியில் 1 ஆம் தரத்தில் 5 ஆண்டுகால திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தை நிறைவு செய்துள்ள அலுவலர்கர் 1 ஆம் தரத்திற்கு உரியதல்லாத வினைத்திறன் கான் தடைப் பரீட்சையில் இருந்து விலக்களிக்கப்படுவர்.

16. அனைத்து நியமனங்கள் சம்பந்தமாகவும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் இல. 1589/30 மற்றும் 2009.02.20 ஆந் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட அலுவலக நடைமுறை விதிகளில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள பொதுவான நிபந்தனைகள் மற்றும் தாபன விதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகள் என்பன ஏற்புடையனவாகும்.

17. இப்பிரமாணக் குறிப்பில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்படாத விடயங்கள் :
இப்பிரமாணக் குறிப்பில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்படாத யாதேனும் ஒரு விடயம் காணப்படுமாயின், அது தொடர்பில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்.

18. இச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில பிரதிகளின் விடயங்களில் யாதேனும் கருத்து மயக்கங்கள் ஏற்படும் பட்சத்தில் சிங்களப் பிரதியே வலுவானதாக இருக்கும்.

முதலாவது பின்னிணைப்பு

01. பரீட்சையின் பெயர் :
இலங்கைச் நூலகர் சேவையின் III ஆந் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை

02. பரீட்சை தொடர்பான விபரம் :

வினாத்தாள்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
நூலகவியல்	3 மணித்தியாலம்	100	40%
நுண்ணறிவு	1 மணித்தியாலம்	100	40%
பொதுஅறிவு	1 மணித்தியாலம்	100	40%

03. நடாத்தும் அதிகாரி : பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்

04. பரீட்சை நடாத்தப்படும் காலப்பகுதி :
வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான தேவை கருதி

05. பரீட்சைக்கான பாடவிதானம் :

வினாத்தாளின் பெயர்	பாடவிதானம்
1. நூலகவியல்	(1) நூலகங்களும் நூலகத்துவமும் நூலகங்களும், நூலக வரலாறும் புராதன மற்றும் நவீன உலகின் பிரதான நூலகங்கள் எழுத்துக்கலை மற்றும் புத்தகங்கள் உள்ளடங்கலாக எழுத்து ஊடகங்களின் ஆரம்பமும், பரிணாம வளர்ச்சியும் அச்சிடல் கலையின் ஆரம்பம், விரிவாக்கம் மற்றும் நூலக சமூக அபிவிருத்தி விடயங்கள் மீதான செல்வாக்கு நூலகங்களின் வகைகள் விசேட நூலகங்கள் அரசாங்க அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், சுட்டுத்தாபனங்கள் ஆகிய நிறுவனங்களிலுள்ள நூலகங்கள், ஆராய்ச்சி நூலகங்களின் கட்டமைப்பு, தொழிற்பாடுகள் மற்றும் சேவைகள் கல்விசார் நூலகங்கள் பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் ஏனைய உயர் கல்வி நிறுவனங்கள் சார்ந்த நூல்நிலையங்களின் கட்டமைப்பு, தொழிற்பாடுகள் மற்றும் சேவைகள்

பாடசாலை நூலகங்கள்

பொது நூலகங்கள்

பிரிவெனா நூலகங்கள் மற்றும் துறவிமட /சமய நிறுவனங்களின் நூலகங்கள்

நூலக குழு - கட்டமைப்பு, தேவைப்பாடு, முக்கியத்துவம் மற்றும் தொழிற்பாடு

நூலகத் தொழிலுக்குரியதான நிபுணத்துவ தொழிற்சார் அமைப்புக்கள் அவற்றின் தொழிற்பாடுகள் : தேசிய மற்றும் சர்வதேச ரீதியாக (இலங்கை, இந்தியா, அமெரிக்கா, பிரித்தானியா)

நூலக கட்டிடங்கள் - திட்டமிடல், கவனத்திற் கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள்
தற்போதுள்ள கட்டிடத்தில் நூலகம் ஒன்றைத்
தாபித்தல், அமைத்தல் அல்லது மேம்படுத்தல்

நூலகப் பொருட்களைப் பராமரித்தல், பேணிப்பாதுகாத்தல் (Conservation) மற்றும் காப்பீடு (Preservation)

அனர்த்தம் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவம்

(2) அறிவு மற்றும் தகவல்களின் ஒழுங்கமைவு

நூலகங்களை வகைப்படுத்தலின் நோக்கம் மற்றும் பயன்கள்

இலங்கை நூலகங்களில் கையாளப்படும் பிரதான வகைப்படுத்தல் முறை : டிவி தசம வகைப்படுத்தல், சர்வதேச தசம வகைப்படுத்தல்

நூலகப் பட்டியலாக்கத்தின் குறிக்கோள், எங்லோ அமெரிக்கா பட்டியலாக்கல் சட்டக்கோவை (AACR) பாரம்பரிய முறை

நூல்களைப் பற்றிய விபரங்கள்

AACR 2 விதிமுறைகளைப் பயன்படுத்தி பதிவுப் பட்டியல் தயாரித்தல்

(3) நூல்நிலைய வளங்களும் தகவல் சேவையும்

பல்வேறு நூலக வளங்கள்

திரண்ட அபிவிருத்தி, திரண்ட அபிவிருத்திக் கொள்கை மற்றும் அதன் முக்கியத்துவம்

நூலக வளங்களை தெரிவு செய்தல் உள்ளடங்கலான ஏற்புச் செயற்பாடு

I. நூலக வளங்களை தெரிவு செய்தல் கோட்பாடுகளும், மூலங்களும்

II. ஏற்புச் செயற்பாடு, தளக்கோலம் உட்பட பல்வேறு தொழில்நுட்பச் சேவைகள்

III. இருப்புக்களை மீளாய்வு செய்தலும் அப்புறப்படுத்தலும்

வெளியீடுகள், வெளியீட்டு உரிமை மற்றும் தடை

நடைமுறை விழிப்புணர்வுச் சேவை

வாசகர் கல்வி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

மக்கள் தொடர்பாடல் மற்றும் நூலக பிரச்சாரம்

	(4) தகவல் தொழில்நுட்ப தொடர்பாடல் நூலகங்களில் கணனியைப் பயன்படுத்தலும், நூலக சேவைகள் மற்றும் பணிகளின் போது தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் முக்கியத்துவமும் விளைதிறனும்.
நுண்ணறிவு	சொற்கள், எண்கள் மற்றும் உருவமைப்பில் தரப்படும் பிரச்சினைகள் தொடர்பிலான பரீட்சார்த்தியின் தீர்மானங்களையும், பதிலளிப்புக்களையும் கொண்டு அவற்றைக் கிரகிப்பதிலும், அளவிடுவதிலும் காலம் மற்றும் அவகாசத்திற்கு இடையிலான தொடர்பினை உணர்ந்து கொள்வதிலும் பரீட்சார்த்தியிடமுள்ள ஆற்றலையும் புத்திக்கூர்மையும் அளவிடுவது இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.
பொதுஅறிவு	தேசிய, வலய மற்றும் முழு உலகிலும் பல்வேறு அமைப்புக்களின் சுற்றாடலினுள் மாத்திரமன்றி எமது சமூகத்தினுள் நிலவுகின்ற சமூக, கலாச்சார, கல்வி, அரசியல், பொருளாதார மற்றும் ஏனைய காரணிகளைப் பற்றியும் நூலக விடயம் மற்றும் நூலகத்துறை மீதான பரீட்சார்த்தியின் பொது அறிவு மற்றும் விழிப்புணர்வைப் பற்றியும் மதிப்பெழுதுவது இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

(III. தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான பரீட்சைகளின் போது நுண்ணறிவு மற்றும் பொதுஅறிவு வினாத்தாள் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் ஆட்சேர்ப்புக்களுக்கான வகுப்பீட்டின் கீழ் III துறைக்குரியதாக தயாரிக்கப்படும்.)

இரண்டாவது பின்னிணைப்பு

01. பரீட்சையின் பெயர் :
இலங்கை நூலகர் சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை

02. பரீட்சை தொடர்பான விபரம்

வினாத்தாள்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான
நூலகவியல்	3 மணித்தியாலம்	100	40%
நுண்ணறிவு	1 மணித்தியாலம்	100	40%
பொதுஅறிவு	1 மணித்தியாலம்	100	40%

03. நடாத்தும் அதிகாரி : பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்

04. பரீட்சை நடாத்தப்படும் காலப்பகுதி :
வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான தேவை கருதி

05. பரீட்சைக்கான பாடவிதானம் :

வினாத்தாளின் பெயர்	பாடவிதானம்
1. நூலகவியல்	(1) நூலகங்களும் நூலகத்துவமும் நூலகங்களும், நூலக வரலாறும் நூலகங்க அங்கத்தவர்களின் பணிகள் நூல்கள், பல்வேறுபட்ட ஆவணங்கள், அச்சிடப்படாத ஊடகங்களின் ஆரம்பமும் விஸ்தரிப்பும் நிபுணத்துவ தொழில்சார் சங்கங்கள் இலங்கை நூலக சங்கம் அமெரிக்க மற்றும் பிரித்தானியா நூலக சங்கம் நூலகங்களின் வகைகள் பாடசாலை மற்றும் கல்வி நிறுவனங்களின் நூலகங்கள் அரசாங்க அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்களின் நூலகங்கள்

	பொது நூலகங்கள்
	நூலக குழுக்கள்
	பேணிப்பாதுகாத்தல் (Conservation) மற்றும் காப்பீடு (Preservation)
	(2) அறிவு மற்றும் தகவல்களின் ஒழுங்கமைவு
	நூலகங்களை வகைப்படுத்தலின் நோக்கம் மற்றும் பயன்கள்
	நூலகங்களை வகைப்படுத்தலின் அடிப்படை
	அம்சங்கள்
	டிவி தசம வகைப்படுத்தல்
	பட்டியலாக்கமும், அதன் நோக்கங்களும்
	AACR 2 பட்டுயலாக்க சட்டக் கோவை
	பதிவுகளும் நூல்களைப் பற்றிய விபரங்களும்
	(3) நூல்நிலைய வளங்களும் தகவல் சேவையும்
	பல்வேறு நூலக வளங்கள்
	நூலக வளங்களைத் தெரிவு செய்தலும், தெசிவு செய்யும் செயற்பாடும்
	ஏற்பும் ஏற்புச் செயற்பாடும்
	தளக்கோளவமைப்பு
	இருப்பு மீளாய்வும் அப்புறப்படுத்தலும்
	(4) தகவல் தொழில்நுட்ப தொடர்பாடல்
	நூலக சேவைகள் மீதான கணினி தொழில்நுட்பத்தின் செல்வாக்கு
நுண்ணறிவு	சொற்கள், எண்கள் மற்றும் உருவமைப்பில் தரப்படும் பிரச்சினைகள் தொடர்பிலான பரீட்சார்த்தியின் தீர்மானங்களையும், பதிலளிப்புக்களையும் கொண்டு அவற்றைக் கிரகிப்பதிலும், அளவிடுவதிலும் காலம் மற்றும் அவகாசத்திற்கு இடையிலான தொடர்பினை உணர்ந்து கொள்வதிலும் பரீட்சார்த்தியிடமுள்ள ஆற்றலையும் புத்திக்கூர்மையும் அளவிடுவது இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.
பொதுஅறிவு	தேசிய, வலய மற்றும் முழு உலகிலும் பல்வேறு அமைப்புக்களின் சுற்றாடலினுள் மாத்திரமன்றி எமது சமூகத்தினுள் நிலவுகின்ற சமூக, கலாச்சார, கல்வி, அரசியல், பொருளாதார மற்றும் ஏனைய காரணிகளைப் பற்றியும் நூலக விடயம் மற்றும் நூலகத்துறை மீதான பரீட்சார்த்தியின் பொது அறிவு மற்றும் விழிப்புணர்வைப் பற்றியும் மதிப்பெழுதுவது இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

(III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான பரீட்சைகளின் போது நுண்ணறிவு மற்றும் பொதுஅறிவு வினாத்தாள் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் ஆட்சேர்ப்புக்களுக்கான வகுப்பீட்டின் கீழ் III துறைக்குரியதாக தயாரிக்கப்படும்.)

மூன்றாவது பின்னிணைப்பு

01. பரீட்சையின் பெயர் :
இலங்கைநூலகர் சேவையின் III ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் தொடர்பான வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீடசை

02. பரீட்சை தொடர்பான விபரம் :

வினாத்தாள்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
பொது நிர்வாகமும் நிதி முறைமைகளும்	3 மணித்தியாலம்	100	40%
நூலக அமைப்பு	3 மணித்தியாலம்	100	40%

03. பரீட்சை நடாத்தும் அதிகாரி : பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்

04. பரீட்சை நடாத்தப்படும் காலப்பகுதி : ஓராண்டில் இரண்டு தடவைகள்

05. பரீட்சைக்கான பாடவிதானம் :

வினாத்தாளின் பெயர்	பாடவிதானம்
1. பொது நிர்வாகமும் நிதி முறைமைகளும்	தாபனவிதிக் கோவையின் VI, இருந்து, VIII, XII, XIV, XXIV, XXVII, XXVII வரையிலான அத்தியாயங்கள் உள்ளடங்கும்
	2009 பெப்புருவரி 20 ஆந் திகதிய இல. 1589/30 ஐக் கொண்ட அதிவிசேட வர்த்தமானியின் மூலம் பிரசுரிக்கப்பட்ட அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அலுவலக நடைமுறை விதிமுறைகள்
	நிதிப் பிரமாணம் (X ஆம் அத்தியாயம் தவிர) நூலகங்களின் மூலம் நிறைவேற்றப்படும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் மற்றும் அத்துடன் சம்பந்தப்பட்ட ஒழுங்குவிதிகள்
	1974 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க இலங்கை நூலக சங்கம் (கூட்டிணைப்பு) சட்டம், மற்றும் 2004 ஆம் ஆண்டின் 7 ஆம் இலக்க திருத்தச் சட்டம்
2. நூலக அமைப்பு	மாகாண நூலகப் பட்டயம்
	நூலகக் குழுக்கள்
	நூலகப் பொருட்களின் காப்பீடு
	வாசகர் கல்வி மற்றும் மக்கள் தொடர்பாடல்
	நூலக வகைகளும், சேவைகளும்
	நூலக முகாமைத்துவத்தில் கவனத்திற் கொள்ளக் கூடிய கோட்பாடுகளும் மூலோபாயங்களும்
	நூலகங்களில் செயற்படுத்தக்கூடிய விஸ்தரிப்புச் சேவைகள்

நான்காவது பின்னிணைப்பு

01. பரீட்சையின் பெயர் :
இலங்கை நூலகர் சேவையின் II ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் தொடர்பான வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை

02. பரீட்சை தொடர்பான விபரம் :

வினாத்தாள்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
பொது நிர்வாகமும் நிதி முறைமைகளும்	3 மணித்தியாலம்	100	40%
நூலக அமைப்பு	3 மணித்தியாலம்	100	40%

03. பரீட்சை நடாத்தும் அதிகாரி : பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்

04. பரீட்சை நடாத்தப்படும் காலப்பகுதி : ஓராண்டில் இரண்டு தடவைகள்

05. பரீட்சைக்கான பாடவிதானம் :

வினாத்தாளின் பெயர்	பாடவிதானம்
1. பொது நிர்வாகமும் நிதி முறைமைகளும்	இலங்கை அரசியல் யாப்புத் தொடர்பான அடிப்படை அறிவு தாபனவிதிக் கோவையின் VI, இருந்து, VIII, XII, XIV, XXIV, XXVII, XXVIII வரையிலான அத்தியாயங்கள் உள்ளடங்கும் நிதிப் பிரமாணம் - நூலகங்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் கணக்கு நடவடிக்கைகளும் அதற்கமைவான ஒழுங்கு விதிகளும் 1973 இல. 48 ஐக் கொண்ட அரச சுவடிக் காப்புச் சட்டம் மற்றும் 1981 இல. 30 ஐக்கொண்ட தேசிய சுவடிக்காப்பு (திருத்தச்) சட்டம் 1994 இல. 11 ஐக் கொண்ட விஞ்ஞான தகவல் தொழில்நுட்ப அபிவிருத்திச் சட்டத்தின் 111 ஆம் பகுதி 1998 இல. 51 ஐக் கொண்ட தேசிய நூலக மற்றும் ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபைச் சட்டம் 2003 இல. 36 ஐக் கொண்ட புலமைச் சொத்துச் சட்டம்
2. நூலக அமைப்பு	நூலக கட்டிடங்களும் உபகரணங்களும் அரசாங்க வெளியீடுகளின் பயனும் பயன்படுத்தும் விதமும் நூலகத் துறையிலுள்ள வலய மற்றும் சர்வதேச அமைப்புக்கள் நூலக முகாமைத்துவ மூலோபாயங்கள் நிதி முகாமைத்துவம் கால முகாமைத்துவம் மனித வள முகாமைத்துவம் இலங்கை தகவல் தொழில்நுட்ப தொடர்பாடல் பணிகள் நூலக கணினி மயப்படுத்தல் முறைமைகளும் வலையமைப்புக்களும்

ஐந்தாவது பின்னிணைப்பு

01. பரீட்சையின் பெயர் :
இலங்கை நூலகர் சேவையின் I ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்களை விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான தகைமை மதிப்பீட்டு நேர்முகப் பரீட்சை

02. நேர்முகப் பரீட்சை தொடர்பாக புள்ளி வழங்கப்படும் துறைகள் மற்றும் புள்ளிகள்

புள்ளி வழங்கப்படும் பிரதான துறைகள்	ஆகக் கூடிய புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
சேவை அனுபவம் குறித்த அடிப்படை தகைமையை விஞ்சிய வகையில் பூர்த்தி செய்துள்ள முனைப்புடனான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலம்	50	ஏற்புடையதாகாது
திறமை (காலத்திற்கு ஏற்றவாறு அரசாங்க சேவை ஆணைக் குழுவினால் அங்கீகாரமளிக்கப்படும் புள்ளி வழங்கும் நடைமுறைக்கமைய திறமை தீர்மானிக்கப்படும்)	45	
நேர்முகப் பரீட்சையின் போது காட்டப்படும் திறன்	05	
மொத்தம்	100	

03. நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தும் அதிகாரி : அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் பரீட்சைக் குழுவினால்

04. தகைமை மதிப்பீட்டு நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்படுவது எவ்வளவு காலப்பகுதிக்கு ஒரு தடவை என்பது பற்றி : தேவைகருதி ஓராண்டுக்கு ஒரு முறை

நூலகர் சேவை - பதவிகள் தொடர்பான அட்டவணை

விசேட தரம்

தொடர் இல.	அமைச்சு/திணைக்கள அலுவலகம்	பதவி	தரம்	சம்பள குறியீட்டு இல.	அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள பதவி களின் எண்ணிக்கை
1.	கொள்கை திட்டமிடல், பொருளாதார அலுவல்கள், சிறுவர் இளைஞர் மற்றும் பண்பாட்டலுவல்கள் அமைச்சு				
	1. தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்	நூலகர்	விசேட	MN 7	01
	2. தேசிய அருங்காட்சியக திணைக்களம்	நூலகர்	விசேட	MN 7	01
2.	**விவசாய அமைச்சு** 1. விவசாயத் திணைக்களம்	சிரேஷ்ட நூலகர்	விசேட	MN 7	01
3.	**தொழில் அமைச்சு** 1. தொழில் திணைக்களம்	நூலகர்	விசேட	MN 7	01

4. கல்வி அமைச்சு

1. கல்வியியல் கல்லூரி 2. தேசிய பாடசாலைகள் 3. தேசிய கல்வியல் கல்லூரி - மஹரகம	நூலகர் நூலகர் நூலகர்	விசேட விசேட விசேட	MN 7 MN 7 MN 7	18 343 01

நூலகர் சேவை - பதவிகள் தொடர்பான அட்டவணை

தரம் I

தொடர் இல.	அமைச்சு/திணைக்கள அலுவலகம்	பதவி	தரம்	சம்பள குறியீட்டு இல.	அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள பதவி களின் எண்ணிக்கை
1.	கல்வி அமைச்சு 1. கல்வியியற் கல்லூரி	நூலகர்	தரம் I	MN 3	18
2.	நீதி அமைச்சு	நூலகர்	தரம் I	MN 3	01

நூலகர் சேவை - பதவிகள் தொடர்பான அட்டவணை

தரம் II

தொடர் இல.	அமைச்சு/திணைக்கள அலுவலகம்	பதவி	தரம்	சம்பள குறியீட்டு இல.	அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள பதவி களின் எண்ணிக்கை
1.	கல்வியற் கல்லூரி	நூலகர்	தரம் II	MN 3	18

நூலகர் சேவை - பதவிகள் தொடர்பான அட்டவணை

தரம் III

தொடர் இல.	அமைச்சு/திணைக்கள அலுவலகம்	பதவி	தரம்	சம்பள குறியீட்டு இல.	அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள பதவி களின் எண்ணிக்கை
1.	விவசாய அமைச்சு 1. விவசாய ஏற்றுமதித் திணைக்களம்	நூலகர்	தரம் III	MN 3	03
2.	கணக்காய்வாளர் அதிபதி திணைக்களம்	நூலகர்	தரம் III	MN 3	01
3.	கல்வியியற் கல்லூரி	நூலகர்	தரம் III	MN3	54
4.	இராஜாங்க பாதுகாப்பு அமைச்சு	நூலகர்	தரம் III	MN 3	01

நூலகர் சேவை - பதவிகள் தொடர்பான அட்டவணை

தரம் III/II

தொடர் இல.	அமைச்சு/திணைக்கள அலுவலகம்	பதவி	தரம்	சம்பள குறியீட்டு இல.	அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள பதவி களின் எண்ணிக்கை
1.	தேசிய ஒருமைப்பாடு மற்றும் அரசகரும மொழிகள் அமைச்சு 1. அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்	நூலகர்	தரம் III/II	MN 3	03

நூலகர் சேவை - பதவிகள் தொடர்பான அட்டவணை

தரம் III/II/I

தொடர் இல.	அமைச்சு/திணைக்கள அலுவலகம்		பதவி	தரம்	சம்பள குறியீட்டு இல.	அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள பதவி களின் எண்ணிக்கை
1.	அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சு 1. காலநிலை அவதான திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
2.	இலஞ்ச ஊழல் விசாரணை ஆணைக்குழு		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
3.	நீதி அமைச்சு 1. சட்ட மா அதிபர் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	04
	2. சட்ட வரைஞர் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	3. அரச இரசாயன பகுப்பாய்வாளர் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	4. புனர்வாழ்வளிப்பு மற்றும் சிறைச்சாலைகள் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	5. சட்ட ஆணைக்குழு		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	6. உச்ச நீதிமன்ற அலுவலகம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
4.	கொள்கை திட்டமிடல், பொருளாதார அலுவல்கள், சிறுவர் இளைஞர் மற்றும் பண்பாட்டலுவல்கள் அமைச்சு					
	1. வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	2. தொல்பொருளியல் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	02
	3. தேசிய அருங்காட்சியக திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	04
	4. பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	04
	5. புள்ளிவிபர தொகைமதிப்புத் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	03
5.	விவசாய அமைச்சு		நூலகர்	III/II/I	MN 3	03
	1. விவசாய திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	05
	2. கமநல அபிவிருத்தி திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01

நூலகர் சேவை - பதவிகள் தொடர்பான அட்டவணை (தொடர்ச்சி)

தொடர் இல.	அமைச்சு/திணைக்கள அலுவலகம்		பதவி	தரம்	சம்பள குறியீட்டு இல.	அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள பதவி களின் எண்ணிக்கை
6.	மகாவலி அபிவிருத்தி சுற்றாடல் அமைச்சு					
	1. வன பாதுகாப்பு திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	02
	2. கரையோர பாதுகாப்பு மற்றும் கரையோர வள முகாமைத்துவ திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
7.	கைத்தொழில் மற்றும் வணிக அமைச்சு					
	1. வணிக திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	2. கம்பணி பதிவாளர் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
8.	உணவு பேணல் அமைச்சு					
	1. அளவை அலகுகள், நியம மற்றும் சேவைகள் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
9.	பாதுகாப்பு அமைச்சு					
	1. இலங்கை இராணுவ தலைமையகம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	04
	2. இலங்கை விமானப்படை தலைமையகம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	08
10.	மகளிர் அலுவல்கள் அமைச்சு		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
11.	கல்வி அமைச்சு		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	1. கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	2. தேசிய கல்வி நிறுவகம் மஹரகம		நூலகர்	III/II/I	MN 3	05
	3. விசேட கல்வி தகவல் நிலையம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
12.	சுற்றுலா மற்றும் விளையாட்டுத்துறை அமைச்சு					
	1. தேசிய விளையாட்டுத்துறை		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	2. வனசீவராசிகள் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
13.	தொழில் அமைச்சு					
	1. தொழில் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	04
14.	மீளக்குடியமர்வு, புனர்வாழ்வளிப்பு மற்றும் இந்து சமய அலுவல்கள் அமைச்சு					
	1. இந்துசமய பண்பாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
15.	கிராமிய பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சு		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	1. கிராமிய தலைவர்களை பயிற்றுவிக்கும் சர்வதேச நிலையம்	Personal				
16.	திறன் அபிவிருத்தி மற்றும் தொழிற்பயிற்சி அமைச்சு					
	1. தொழிநுட்ப கல்வி மற்றும் பயிற்சி திணை.		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	2. தகவல்தொழிநுட்ப கல்லூரி		நூலகர்	III/II/I	MN 3	18
	3. தொழிநுட்ப கல்லூரி		நூலகர்	III/II/I	MN 3	30
17.	அமைச்சரவை அலுவலகம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01

நூலகர் சேவை - பதவிகள் தொடர்பான அட்டவணை *(தொடர்ச்சி)*

தொடர் இல.	அமைச்சு/திணைக்கள அலுவலகம்		பதவி	தரம்	சம்பள குறியீட்டு இல.	அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள பதவி களின் எண்ணிக்கை
18.	வெளிநாட்டலுவல்கள் அமைச்சு		நூலகர்	III/II/I	MN 3	02
19.	நீர்ப்பாசன அமைச்சு 1. நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	02
20.	சுகாதரா மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	1. தேசிய சுதேச வைத்திய நிறுவகம்-நாவின்ன	ஆயுர்வேத திணைக்களம்	நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	2. காசல் வீதி மகளிர் வைத்தியசாலை		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	3. குடும்ப சுகாதார நிறுவகம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	4. சுகாதார கற்கை நிறுவகம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	5. சீமாட்டி ரிஜ்வே சிறுவர் வைத்தியசாலை		நூலகர்	III/II/I	MN3	01
	6. வைத்திய ஆராய்ச்சி நிறுவகம்		நூலகர்	III/II/I	MN3	01
	7. தேசிய இரத்த பரிமாற்ற சேவை		நூலகர்	III/II/I	MN3	01
	8. தேசிய வைத்தியசாலை	Personal	நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	9. தேசிய தாதி கல்லூரி - ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	10. தாதி பயிற்சிக் கல்லூரி - அம்பாறை		நூலகர்	III/II/I	MN3	01
	11. தாதி பயிற்சிக் கல்லூரி - அநுராதபுரம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	12. தாதி பயிற்சிக் கல்லூரி - கொழும்பு		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	13. தாதி பயிற்சிக் கல்லூரி - காலி		நூலகர்	III/II/I	MN3	01
	14. தாதி பயிற்சிக் கல்லூரி - கண்டி		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	15. தாதி பயிற்சிக் கல்லூரி - குருநாகல்		நூலகர்	III/II/I	MN3	01
	16. தாதி பயிற்சிக் கல்லூரி-இரத்தினபுரி		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	17. முன்யை ஆரம்ப தாதிக் கல்லூரி-		நூலகர்	III/II/I	MN3	01
	18. சிறிமாவோ பண்டாரநாயக்க நிபுணத்துவ சிறுவர் வைத்தியசாலை- பேராதனை		நூலகர்	III/II/I	MN3	01
	19. கொழும்பு தெற்கு போதனா வைத்தியசாலை-களுபோவில்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
	20. தேசிய சுகாதார நிலையம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	03
	21. பண்டாரநாயக்க ஞாபகார்த்த ஆராய்ச்சி நிறுவகம்	ஆயுர்வேத திணைக்களம்	நூலகர்	III/II/I	MN 3	01
21.	சமூக சேவைகள், நலனோம்பல் மற்றும் கால்நடை வளங்கள் திணைக்களம்	விலங்கு உற் பத்தி, சுகா ரத் திணைக் களம்	நூலகர்	III/II/I	MN 3	03
22.	நிதி அமைச்சு 1. தேசிய இறைவரித் திணைக்களம்		நூலகர்	III/II/I	MN 3	02

7-129

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.