

..... අමාත්‍යාංශය  
වීඩියෝ කැමරා සහායක තනතුර සඳහා තාවකාලික පදනම මත  
බඳවා ගැනීම සඳහා අදාළ පරිපාටිය

**01. සම්බන්ධ වන ආයතන**

- 1.1 අමාත්‍යාංශය : යොමු අංකය : දිනය :
- 1.2 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම : යොමු අංකය : දිනය :
- 1.3 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය : යොමු අංකය : දිනය :
- 1.4 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය : දිනය :
- 1.5 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය : යොමු අංකය : දිනය :

**02. පත්කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර**

- 2.1 තාවකාලික පදනම මත : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද පත්කිරීම් බලධරයා ..... අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

**03. පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :**

ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටුකිරීම 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 කාර්ය පථයන්ට අයත් කාර්ය අතුරින් ඕනෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන/ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයෙකුට පවරනු ලැබිය හැකිය.

**04. තනතුරේ ස්වභාවය :** මෙම තනතුර තාවකාලික තනතුරක් වන අතර, ස්ථිර පත්වීමක් ලබා ගැනීමට හෝ ස්ථිර නිලධාරීන්ට හිමි වරප්‍රසාද සඳහා හෝ හිමිකම් නොමැති තනතුරකි.

**05. මාසික දීමනාව**

- 5.1 වීඩියෝ කැමරා සහායක තනතුර ( තාවකාලික ) මාසික දීමනාව : - රු. 11,730.00

**06. තාවකාලික පදනම යටතේ බඳවා ගැනීමට අනුමත තනතුර / තනතුරු**

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	පැවරෙන කාර්යයන්
විසියෝ කැමරා සහායක තනතුර	01	කැමරා හා අනිකුත් උපකරණ අවශ්‍ය ස්ථාන වලට ගෙනයාම, කැමරා ශිල්පීන්ට සහාය වීම, කැමරා උපකරණ හා සංස්කරණ මැදිරියේ උපකරණ රැකබලා ගැනීම, ඒවා පවිත්‍ර කිරීම, මාධ්‍ය ඒකකයේ කටයුතු සඳහා සහාය වීම හා ආයතන ප්‍රධානියා / අංශ ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාලව පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්

**6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 01 ( \* )**

( \* කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කර ඇති ආකාරයට තනතුරු සංඛ්‍යාව සඳහන් කළ යුතුය. )

**07. තාවකාලික පදනම මත බඳවා ගැනීම.**

**7.1 විසියෝ කැමරා සහායක තනතුර සඳහා :**

- 7.1.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :** අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගනනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් හයක් සමත්වී තිබීම.
- 7.1.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :** විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.
- 7.1.3 පළපුරුද්ද ( \* ) :** විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ .
- 7.1.4 කායික සුදුසුකම් :** සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
- 7.1.5 වෙනත් සුදුසුකම් :**
  - I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
  - II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
  - III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කල යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් වන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

( \* ආයතනයේ අවශ්‍යතාවය අනුව ඇතුළත් කළ යුතුය. )

- 7.2 වයස :**
- අවම සීමාව : අවුරුදු 18
- උපරිම සීමාව : අවුරුදු 45

**7.3 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය** : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් උපරිම ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරු තනතුර සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ.

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය 100 %	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය.
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ.
වෘත්තීය සුදුසුකම්	25	
වෘත්තීය පළපුරුද්ද	30	
තොරතුරු තාක්ෂණය/ පරිඝණක හැකියාව පිළිබඳ සුදුසුකම්	10	
භාෂා ප්‍රවීණතාවය	10	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	05	

සටහන - ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගන්නා මුළු ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

**7.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය** : ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

සකස් කලේ : අත්සන .....  
( විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා )

පරීක්ෂා කලේ : අත්සන .....  
( විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා )

නම : .....  
තනතුර : .....  
දිනය : .....

නම : .....  
තනතුර : .....  
දිනය : .....

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : .....  
( දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා )  
නම : .....  
තනතුර : .....  
දිනය : ..... නිල මුද්‍රාව : .....

යොමු අංකය : .....

..... හි ..... තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : .....  
නම : .....  
( ලේකම් )  
.....  
..... අමාත්‍යාංශය  
දිනය : ..... නිල මුද්‍රාව : .....

යොමු අංකය : .....

..... හි ..... තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : .....  
නම : .....  
ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.  
දිනය : ..... නිල මුද්‍රාව : .....