

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන සතු

මහජන පුස්තකාල ඇගයීමේ නිර්ණායක

පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
බස්නාහිර පළාත

පෙරවදන.....

බස්නාහිර පළාතේ කොළඹ, කළුතර සහ ගම්පහ දිස්ත්‍රික් තුන තුළ අධිශ්‍රේණියේ පුස්තකාල 02 ක්ද, පළමුවන ශ්‍රේණියේ පුස්තකාල 12 ක්ද, දෙවන ශ්‍රේණියේ පුස්තකාල 28 ක්ද, තුන්වන ශ්‍රේණියේ පුස්තකාල 122 ක්ද, ශ්‍රේණිගත නොකරන ලද පුස්තකාල 32 ක්ද පවත්වාගෙන යනු ලබයි. මෙම පුස්තකාල පද්ධතිය මගින් ප්‍රදේශයේ ද්‍රව්‍යාදර්ශීය මෙන්ම, තරුණ වැඩිහිටි යන කුමන මට්ටමක වූ ප්‍රජාවගේ දැනුම නංවාලීම සහ ජන ජීවිතය ඉහළ මට්ටමකට ගෙන ඒම ආදී සේවා රැසක් ඉටු කරනු ලබයි. ප්‍රජා සංවර්ධන අංශයේ සුවිශේෂ අධීක්ෂණය යටතේ පැවතිය යුතු මෙම ක්ෂේත්‍රය කාලිනව සංවර්ධනය කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

එමෙන් ම වාර්ෂිකව පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවෙන්, පළාත් පාලන ආයතනයන්ගෙන්, අමාත්‍යාංශයෙන් පුස්තකාල සංවර්ධනය උදෙසා සැලකිය යුතු මට්ටමේ ප්‍රතිපාදනයන් වෙන් කරනු ලබයි. එනිසා සමස්ත පුස්තකාල පද්ධතියේ ක්‍රියාකාරීත්වය විධිමත් කර, කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැකසීම ද අපගේ යුතුකම වේ. එම කරුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාත්මක වීමට තිබෙන හොඳම මාර්ගයක් වනුයේ පුස්තකාලවල කාර්ය සාධනය ඇගයීමකට ලක් කිරීමයි. එමගින් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ කාර්යක්ෂමතාවය, ඵලදායිතාවය ඉහළයාම අනිවාර්යයෙන්ම සිදුවන බව පැහැදිලි කරුණකි. පළාත් පාලන ආයතන විසින් අවිධිමත් ස්ථාවර රැකියා උත්පාදන පරමාර්ථයෙන් පුස්තකාල ස්ථාපනය කරනු වෙනුවට විධිමත් හා ගුණාත්මක පුස්තකාල සේවාවන් ආරම්භ කිරීමේ වගකීම මෙම ඇගයීම ඔස්සේ පෙන්වා දෙනු ලබයි.

එමෙන් ම මෙම පුස්තකාල නිර්ණායක යොදා ගනිමින් පළාත් පාලන ආයතන විසින් පවත්වාගෙන යන පුස්තකාල ඇගයීමට ලක් කිරීම මගින් පුස්තකාලවල සැබෑ ස්වරූපය හඳුනාගැනීමට හැකියාව ලැබේ. එමගින් පුස්තකාල සංවර්ධන අවශ්‍යතා හඳුනා ගනිමින් අනාගත දරු පරම්පරාව සඳහා පුස්තකාල අවශ්‍යතා සැපයීමට කටයුතු සැලසීම ඔස්සේ, පුස්තකාලවල අවම ප්‍රමිතීන් ප්‍රශස්ත මට්ටමට ගෙන පැහැදිලි ජනතා සේවයක් ඉටුකිරීමට පළාත් පාලන ආයතන නිලධාරීන්ගේ අවධානය යොමුකරවීම මහජන පුස්තකාල ඇගයීම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අරමුණ වී ඇත.

කසුන් ඇපා සෙනෙවිරත්න,
පළාත් පාලන කොමසාරිස්,
බස්නාහිර පළාත.

අනු අංකය	නිර්ණායක	උපරිම ලකුණු
1.	විධිමත් මහජන පුස්තකාල සේවාවක් සැපයීමට කටයුතු කර තිබීම.	107
2.	පුස්තකාල කළමනාකරණයට අදාළ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.	105
3.	පුස්තකාල කමිටු ක්‍රියාකාරීත්වය හා පාඨක සමාජ පවත්වාගෙන යාම.	28
4.	ව්‍යාප්ත සේවා (විස්තරණීය සේවා හෙවත් විස්තෘත සේවා)	55
5.	සාහිත්‍ය මාසය, ජාතික කියවීමේ මාසය සහ පළාත් පාලන මාසය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	40
6.	ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව ලබාගෙන ඇති ශ්‍රේණිය	10
7.	පුස්තකාල ස්වයංක්‍රීය කරණය / (Automation)	30
8.	තොරතුරු මූලාශ්‍ර ලබාගැනීමේ ප්‍රතිපාදන	20
9.	ගොඩනැගිලි හා අනෙකුත් පහසුකම්	40
10.	ප්‍රකාශන	25
11.	පුස්තකාල කළමනාකරණ කටයුතු 5S / ජාතික ඵලදායීතා සංකල්ප අනුව සිදු කිරීම.	40
	මුළු ලකුණු	500

1. විධිමත් මහජන පුස්තකාල සේවාවක් සැපයීමට කටයුතු කර තිබීම.

1.1	පොත් බැහැරදීමේ සේවය (අත්හැරූ ක්‍රමය/පරිගණක ක්‍රමය)	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
●	<p>පුස්තකාල සාමාජිකත්වය නිශ්චිත ක්‍රමවේදයකට ලබාදීම.</p> <p>සාමාජික නාම ලේඛන විධිමත්ව වෙන වෙනම ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම (වැඩිහිටි/ළමා/ජංගම සාමාජිකත්වය අලුත් කිරීමේ ලේඛනය ලෙස සහ සනාථ කිරීම සඳහා ආදායම් ලේඛනය/ලදුපත් ලේඛනය ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යන්නේදැයි පරීක්ෂා කිරීම.)</p> <p>(ස්වයංක්‍රීය කරන ලද පුස්තකාලවලට වැඩිහිටි, ළමා යන්න අදාළ නොවේ.)</p> <p>කුලී නිවැසියන් පිළිබඳ අවධානය යොමු කිරීම.</p>	05		
1.1.1	දින 14 කට පොත් නිකුත් කිරීම/නිකුත් කරන පොත් සංඛ්‍යාව යනාදිය (කාඩ් ට්‍රේ එක පරීක්ෂාව)	02		
1.1.2	ස්වයංක්‍රීය නොකළ පුස්තකාල සඳහා නිශ්චිත ක්‍රමවේදයකට අනුව ප්‍රමාද ගාස්තු අය කිරීම හා අදාළ ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	02		
1.1.3	<p>ප්‍රමාද වූ පොත් සඳහා ප්‍රමාද වූ දින සිට දින 30 ක් ඇතුළත සිහිකැඳවීම් පත නියමිත දිනයට යැවීම.</p> <p>● පළමු, දෙවන හා තෙවන සිහිකැඳවීම් යැවීම සහ හැනි වූ පොත් සඳහා අයකර ගැනීම් නිසි පරිදි සිදු කිරීම.</p> <p>● ගෙවීම් කරන ලද හැනි වූ පොත් පරිග්‍රහණ ලේඛනයෙන් කපාහැරීම සිදුකර තිබීම.</p> <p>(ස්වයංක්‍රීය කරන ලද පුස්තකාල සඳහා ඉහත කරුණු අහඹු ලෙස මුද්‍රිත පිටපත් ලබාගනිමින් පරීක්ෂා කළ යුතුය.)</p>	03		
1.1.4	පුස්තකාල අතුරු ව්‍යවස්ථා අදාළ කර ගැනීම.	02		
1.1.5	ළමා අංශය සහ වැඩිහිටි අංශය විධිමත්ව ක්‍රියාත්මකවීම.	02		
1.1.6	<p>ළමා අංශය නියමිත ප්‍රමිතියට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම.</p> <p>● ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ ඇති පරිසරයක පවත්වාගෙන යාම.</p> <p>● ශ්‍රව්‍ය, දෘශ්‍ය මාධ්‍ය මගින්, විධිමත් පහසුකම් මගින්, විවිධ වැඩසටහන් පැවැත්වීමට අවස්ථා සලසා තිබීම.</p> <p>● දැරුවන්ට ප්‍රමිතියට ගෘහභාණ්ඩ සපයා තිබීම./ළමුන්ට උචිත ලෙස ආරක්ෂිත පහසුකම් සපයා තිබීම.</p> <p>● ළමුන්ට ආකර්ෂණීය අභ්‍යන්තර පරිසරයක් සපයා තිබීම.</p>	08		
			24	

1.2	විමර්ශන සේවය	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	ලකුණු එකතුව	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
1.2.1	මූලික විමර්ශන කෘති එකතුවක් පවත්වාගෙන යාම. (ශබ්දකෝෂ / විශ්වකෝෂ / නාමාවලි / නියමු / අත්පොත් / පාරිභාෂික ශබ්දමාලා එක් එක් විෂයය අනුව....)	03		
1.2.2	විශේෂ එකතු පවත්වාගෙන යාම. (සාහිත්‍ය සම්මානලාභී කෘති / විවිධ කතුවරුන්ගේ එකතු / විවිධ විෂයය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ එකතු...../)	05		
1.2.3	ප්‍රාදේශීය තොරතුරු එකතුවක් පවත්වාගෙන යාම.	05		
1.2.4	ක්ෂණික විමර්ශන සේවය (Quick Reference) ක්‍රියාත්මක කිරීම.	02		
1.2.5	විමර්ශන අංශය පරිහරණය පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම.	02		
			17	

1.3	පුවත්පත් / සඟරා භාවිතය	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව බොදිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය බොගත් මුළු ලකුණු
1.3.1	නෛභාෂා පුවත්පත් / සඟරා සම්පාදනය කර ගැනීම සහ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.	02		
1.3.2	පුවත්පත්/සඟරා මිලදී ගැනීමට අදාළ ලේඛන ක්‍රමානුකූලව පවත්වා ගැනීම.	02		
1.3.3	පුවත්පත් ලිපි කැපුම් හෝ ජායා පිටපත් එකතුවක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	03		
1.3.5	පාඨක පහසුව පිණිස කිසියම් ක්‍රමවේදයකට අනුව පුවත්පත් (මාස 06 ක්) හා සඟරා (වසර 01 ක්) ගබඩා කර තැබීම.	02		
1.3.6	මෙසේ ගබඩා කර තබන ලද පුවත් පත් සඟරා හිසි ක්‍රමවේදයකට ඉවත් කිරීම.	02		
			11	

1.4	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය සේවා	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව බොදිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය බොගත් මුළු ලකුණු
1.4.1	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය එකතුවක් ක්‍රමානුකූලව පවත්වාගෙන යාම සහ එකතුවේ භාවිතයට ඉඩ පහසුකම් සලසා තිබීම.	04		
1.4.2	අන්තර්ජාලය හරහා නිශ්චිත තොරතුරු ලබාදීමට පහසුකම් සලසා දීම සහ ඊට අදාළ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම.	03		
1.4.3	බහුමාධ්‍ය ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රය (Multimedia) සහ තිරයක් තිබේද යන්න. (පාඨක සේවා සැපයීම සඳහා)	03		
			10	
			21	

1.5	ප්‍රජා තොරතුරු සංවිධානය	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
1.5.1	ප්‍රජා තොරතුරු ඒකකයක් පවත්වාගෙන යාම හා ඒ පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීමට ක්‍රමවේදයක් සකසා තිබීම. (පුවරු / පෝස්ටර් / අන් පත්‍රිකා.....)	10		
1.5.2	තොරතුරු එක්රැස් කර යාවත්කාලීන කිරීම සහ එයට අදාළ ප්‍රජා තොරතුරු විමසීම හා ප්‍රතිචාර ලබාදීම පිළිබඳ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.	10		
			20	

1.6	ජායාපිටපත් සේවය ක්‍රියාත්මක වීම	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
1.6.1	පුස්තකාලය සතු ජායා පිටපත් යන්ත්‍රයක් තිබීම හා එයින් පාඨකයින් සඳහා සේවා සැපයීම සහ ඊට අදාළ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.	10		
1.6.2	ආදායම් උත්පාදන මාර්ගයක් ලෙස යොදා ගෙන තිබීම සහ ඊට අදාළ ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම. (සහා තීරණය මත ලකුණු ලබාදෙන්න.)	15		
			25	
			107	

2. පුස්තකාල කළමනාකරණයට අදාළ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.

2.1	<p>පිරිසැකසුම් ක්‍රියාවලිය විධිමත්ව සිදුකිරීම. (අණවුම් කරන ලද පොත්වලට අදාළ බිල්පත් පරීක්ෂාවේ සිට පොත් රාක්ක ගත කිරීම දක්වා වූ ක්‍රියාවලිය) (අදාළ වර්ෂයේ මිලදී ගත් පොත්, පුස්තකාලයට රැගෙන ආ දින සිට මාස 06 ක් ඇතුළත පාඨකයා අතට පත් කිරීමට ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග.</p>	<p>නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු</p>	<p>මුළු ලකුණු</p>	<p>පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු</p>
		10	10	

2.2	<p>විධිමත් පරිග්‍රහණ ලේඛනයක් භාවිත කිරීම සහ එය ක්‍රමවත්ව, පිරිසිදුව, හඬිව කිරීම මෙන්ම අපහරණය කිරීමට නියමිත වූ පොත් විධිමත්ව කපා හැර තිබීම.</p>	<p>නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු</p>	<p>මුළු ලකුණු</p>	<p>පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු</p>
		05	15	

2.3	<p>පුස්තකාල සුවිසක් පවත්වාගෙන යාම. (ස්වයංක්‍රීය කරන ලද පුස්තකාල සඳහා මෙය අදාළ නොවේ.)</p>	<p>නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු</p>	<p>මුළු ලකුණු</p>	<p>පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු</p>
2.3.1	<p>යාවත්කාලීන වීම.</p>	03		
2.3.2	<p>පරිගණක සුවිස හෝ අන්තර්ජාල සුවිස.</p>	03		
			06	
			31	

2.4	වර්ගීකරණය / සුවිකරණය	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	ප්‍රස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
2.4.1	සිව් දශම වර්ගීකරණය භාවිතා කරමින් පොත් හිසි පරිදි රාක්කගත කර තිබීම.	05		
2.4.2	ප්‍රධාන වර්ග පංති නියෝජනය වන පරිදි සුදුසු වර්ණ කේත භාවිතය. (Colour Code) එයට අදාළ වර්ගීකරණ සැලැස්ම ප්‍රදර්ශනය කිරීම.	05		
			10	

2.5	අභ්‍යන්තර / බාහිර සැලසුම්කරණය.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	ප්‍රස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
2.5.1	එක් එක් අංශ මනාව පැහැදිලිව ස්ථානගත කර තිබීම.	02		
2.5.2	ප්‍රස්තකාලය ට අදාළ ප්‍රමිතිගත ගෘහ භාණ්ඩ / උපකරණ භාවිතය සහ ඒවා නියමිත පරිදි ස්ථානගත කර තිබීම.	02		
2.5.3	පාඨක සේවා ලබාගැනීම පහසුවන ආකාරයට කාර්ය මණ්ඩලය ස්ථානගත කිරීම.	02		
2.5.4	අභ්‍යන්තර වටපිටාව ආකර්ෂණීයව පැවැත්ම හා හූමි අලංකරණය නිර්මාණශීලීව සිදුකර තිබීම.	02		
			08	
			18	

2.6	වාර්ෂික හා අනෙකුත් වාර්තා, සංඛ්‍යාලේඛන පවත්වාගෙන යාම	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
2.6.1	පුස්තකාලය පිළිබඳ වාර්ෂික වාර්තාව (Annual Report)	02		
2.6.2	දෛනික සංසරණ රටාව පිළිබඳ ලේඛනය	02		
2.6.3	මාසික සංඛ්‍යාලේඛන වාර්තාව (සෑම අංශයක් ම හා සෑම සේවාවක් ම පිළිබඳව)	02		
2.6.4	අධ්‍යයන ශාලාව පරිහරණය පිළිබඳ ලේඛනය	02		
2.6.5	ආදායම් ලේඛනය	01		
			09	

2.7	විවෘතව පවතින වේලාවන් / දින ගණන	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
2.7.1	<p>පුස්තකාලය ශ්‍රේණිගත කිරීමට අදාළව විවෘතව පවතින වේලාව නිර්ණය කිරීම.</p> <p><i>iii ශ්‍රේණිය</i> - දිනකට අවම වශයෙන් පැය 08 ක් සහ සතියකට දින 06 ක් විවෘතව තැබීම.</p> <p><i>ii ශ්‍රේණිය</i> - දිනකට අවම වශයෙන් පැය 10 ක් සහ සතියකට දින 06 ක් විවෘතව තැබීම.</p> <p><i>i ශ්‍රේණිය</i> - දිනකට අවම වශයෙන් පැය 10 ක් සහ සතියකට දින 06 ක් විවෘතව තැබීම.</p> <p><i>අධි ශ්‍රේණිය</i> - දිනකට අවම වශයෙන් පැය 12 ක් සහ සතියකට දින 06 ක් විවෘතව තැබීම.</p>	04		
2.7.2	දින හත ම පුස්තකාලයන් විවෘත කර තිබීම.	05		
			09	
			18	

2.8	කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රමිති (අඛණ්ඩ හා වෘත්තීය අධ්‍යාපනය)	නිර්ණායක අනු මානාක අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
2.8.1	පුස්තකාලයාධිපතිගේ වෘත්තීය සුදුසුකම් (සනාථ කළ යුතුය.)			
2.8.1.1	පුස්තකාල හා විද්‍යාපනවිද්‍යා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 1 අදියර සමත්වීම.	01		
2.8.1.2	පුස්තකාල හා විද්‍යාපනවිද්‍යා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව 11 අදියර සමත්වීම.	02		
2.8.1.3	පුස්තකාල හා විද්‍යාපනවිද්‍යා උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සමත්වීම.	03		
2.8.1.4	ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ සාමාජිකත්වය (Membership) ලබා තිබීම.	01		
2.8.1.5	ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ ආශ්‍රය සාමාජිකත්වය (වරලත් පුස්තකාලයාධිපතිත්වය (Chartered Librarianship) ලබා තිබීම.	03		
2.8.1.6	උසස් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (උපාධි / පශ්චාත් උපාධි)	04		
2.8.2	වෘත්තීයට අදාළ වෙනත් පාඨමාලා / ඩිප්ලෝමා යනාදිය හැඳුරීම හෝ හදාරමින් සිටීම.	01		
2.8.3	පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය වෘත්තීය අධ්‍යාපනය සඳහා පෙළඹවීමක් කර තිබීම.	02		
2.8.4	කාර්ය මණ්ඩලය බහුතරයක් වෙනත් කුමන හෝ පුහුණු සැසියකට සහභාගිකර තිබීම.	02		
			19	

2.9	සංරක්ෂණ ක්‍රම භාවිතය	නිර්ණායක අනු මානාකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
2.9.1	පොත් බැඳුම් කට්ටලයක් සහිතව සක්‍රීය පොත් බැඳුම් අංශයක් ස්ථාපිතව තිබීම.	05		
2.9.2	වෙනත් සංරක්ෂණ ක්‍රම භාවිතය (දිනපතා දැවිලි පිස දැමීම/ වැකුම් කිරීම/කපුරු බෝල භාවිතය/ධූමායනය/පලිබෝධ මර්දනය සඳහා රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතය.	02		
2.9.3	සංරක්ෂණ ක්‍රම භාවිතය පිළිබඳ කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රායෝගික පුහුණුවීම් ලබා තිබීම.	02		
			09	

2.10	සාධකාරී ගොනු භාවිතය (Authority Files)	නිර්ණායක අනු මානාකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
	ග්‍රන්ථ නාම, ආයතන නාම, කර්තෘ නාම, සාධකාරී ගොනු පවත්වාගෙන යාම.	05		
			05	

2.11	කාර්ය මණ්ඩලය වෙත විධිමත්ව රාජකාරි පවරාදීම.	නිර්ණායක අනු මානාකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
			05	
			19	
			105	

3. පුස්තකාල කමිටු ක්‍රියාකාරීත්වය හා පාඨක සමාජ පවත්වාගෙන යාම.

3.1	විධිමත් පරිදි පුස්තකාල උපදේශක කමිටුවක් පත් කර තිබීම. (පළාත් පාලන ආයතන සඳහා එකම පුස්තකාල උපදේශක කමිටුවක් පවතින විට සෑම පුස්තකාලයකට සාමාජිකයකු ඒ සඳහා සහභාගිවීම සහ එම කමිටු වාර්තා සෑම පුස්තකාලයක ම ක්‍රියාත්මක කිරීම.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
			04	

3.2	කමිටු රැස්වීම හා වාර්තා පවත්වාගෙන යාම. (අවම වශයෙන් කමිටුව වර්ෂයකට තෙවතාවක්වත් රැස්වී තිබිය යුතුය. කමිටු රැස්වීම් ආයතනයේ අවශ්‍යතා හා තීරණ මත වෙනස්විය හැකිය.)	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
			04	

3.3	පුස්තකාල පාඨක සමාජයක් පිහිටුවා පාඨක සමාජ රැස්වීම් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
			10	

3.4	පාඨක සමාජ ක්‍රියාකාරකම්	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
	වර්ෂයකට අවම වශයෙන් ක්‍රියාකාරී පාඨක සේවාවන් 05 ක් පවත්වා ඇත්නම් සම්පූර්ණ ලකුණු හිමි වේ.		10	
			28	

4. ව්‍යාප්ත සේවා (විස්තරණීය සේවා හෙවත් විස්තෘත සේවා)

4.1	කියවීමේ රූචිය, තොරතුරු ගවේෂණය, විවිධ කුසලතා ඉහළ නැංවීම පිණිස වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම. (අවම වශයෙන් වැඩසටහන් 05 කට වැඩි ප්‍රමාණයක් සංවිධානය කර තිබීම.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
●	මෙම වැඩසටහන් හේතුවෙන් වාර්ෂිකව වර්ධනය වූ පාඨක සංඛ්‍යාව	10		
●	සංසරණය වූ පොත් ප්‍රමාණය (වාර්ෂික සමීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රතිගතයකට අනුව ඉදිරිපත් කිරීම.	05		
			15	

4.2	ජංගම පුස්තකාල සේවාවන් සංවිධානය කිරීම.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
●	පරිග්‍රහණ ලේඛනයේ ඇතුළත් පොත් රැගෙන යාම සනාථ කිරීම සඳහා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.	03		
●	සති දෙකකට වරක් විධිමත් ජංගම පුස්තකාල සේවාවක් සැපයීම. ජංගම පුස්තකාල සේවාව සැපයීම සඳහා වෙන්කරන ලද වාහනයක් තිබීම.	03 03		
			09	

4.3	අවම වශයෙන් ජංගම සේවා මධ්‍යස්ථාන 03 ක් වත් අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීම.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
●	එක් ජංගම සේවා මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා ලකුණු.	04		
●	ජංගම සේවා මධ්‍යස්ථාන 02 ක් සඳහා ලකුණු.	07		
●	ජංගම සේවා මධ්‍යස්ථාන 03 ක් සඳහා ලකුණු.	10		
			42	

4.4	වෘත්තීය දායකත්වය අවශ්‍ය ස්ථාන වෙත, එම දායකත්වය ලබාදීම. (බල ප්‍රදේශයේ හෝ පිටත වෙනත් පුස්තකාල සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය ලබාදීම.)	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
●	භෞතික සම්පත් පරිහරණයට අවස්ථාව සැපයීම.	05		
●	උපදෙස් සැපයීම. (අවම වශයෙන් එක් පුස්තකාලයක් වෙත)	05		
			10	
			55	

5. සාහිත්‍ය මාසය, ජාතික කියවීමේ මාසය සහ පළාත් පාලන මාසය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

5.1	ජාතික පුස්තකාල හා පුද්ගලික සේවා මණ්ඩලය මගින් නිකුත් කරන චක්‍රලේඛාණුකූලව කටයුතු සිදුකිරීම හා වාර්තාකරණය.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
●	චක්‍රලේඛය අනුව ඉටු කිරීමට බලාපොරොත්තුවන වැඩසටහන් පිළිබඳව සැලසුම් සකස් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීම.	05		
●	අනුමත වැඩසටහන් සාර්ථකව ඉටු කිරීම.	05		
●	වැඩසටහන් පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම.	05		
●	වාර්තාව සකස් කර යොමු කිරීම.	05		
			20	

5.2		නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
	සාහිත්‍ය මාසය තුළ, සාහිත්‍ය උත්සවය විධිමත්ව පවත්වා ගැනීම ?	10		

5.3	සලකා බලන වර්ෂය තුළ හඳුනාගෙන සිදුකරන ලද විශේෂ වැඩසටහන්	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
5.4	කාලීන ජාතික අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් කරන ලද වැඩසටහන්.	05		
5.5	වෙනත් වැඩසටහන්.	05		
			10	
			40	

6. ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව ලබාගෙන ඇති ශ්‍රේණිය

<p>6.1</p>	<p>ජාතික පුස්තකාල හා පුලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ ශ්‍රේණිගත කිරීමට අනුව පුස්තකාල ප්‍රමිතිගත කිරීම. ලබා ඇති ශ්‍රේණිය අනුකූලව නිර්ණායක 100% සම්පූර්ණ කර තිබේ නම්, සම්පූර්ණ ලකුණු හිමි වේ. (ශ්‍රේණිගත කර තිබේ නම් මෙම ලකුණු ලබාදෙන්න.)</p>	<p>නිර්ණායක අනු මානාක අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු</p>	<p>මුළු ලකුණු</p>	<p>පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු</p>
			<p>10</p>	

7. පුස්තකාල ස්වයංක්‍රීයකරණය (විස්තරණීය සේවා හෙවත් විස්තෘත සේවා)

7.1	පුස්තකාල කටයුතු පරිගණකගත කිරීම. (විධිමත් පුස්තකාල මෘදුකාංගයක් භාවිතයෙන් සිදුකර තිබිය යුතුය.) (ග්‍රන්ථ සංසරණය/සාමාජික කාඩ්පත ලබාදීම/Barcode ඇලවීම.	නිර්ණායක අනු මානාක අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
●	පූර්ණ වශයෙන් ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීම හා සේවා සැපයීම.	30		
●	පොත් සංඛ්‍යාවෙන් 50% ක් ස්වයංක්‍රීයකරණය හා සේවා සැපයීම.	15		
●	ස්වයංක්‍රීයකරණයට උත්සාහ දරා ඇති පුස්තකාල.	10		
			30	

8. තොරතුරු මූලාශ්‍ර ලබාගැනීමේ ප්‍රතිපාදන

		නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
8.1	අධි ශ්‍රේණිය රු. 1,000,000/- (චාර්ජික)	}		
8.2	<i>I</i> ශ්‍රේණිය - රු. 500,000/- (චාර්ජික)			
8.3	<i>II</i> ශ්‍රේණිය - රු. 250,000/- (චාර්ජික)			
8.4	<i>III</i> ශ්‍රේණිය - රු. 100,000/- (චාර්ජික)			
			20	

9. ගොඩනැගිලි හා අනෙකුත් පහසුකම්

9.1	ප්‍රජාවේ සියලු ම සාමාජිකයන්ට අදාළ සේවාවන් ලබා ගැනීමට හැකි ආකාරයෙන් මැනවින් පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල කළමනාකරණය කොට තිබීම.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
			10	

9.2	යහපත් කියවීම් හා අධ්‍යයන පහසුකම් සපයා තිබීම.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
			10	

9.3	යටිතල පහසුකම් ප්‍රමාණවත් පරිදි සපයා තිබීම. (වැසිකිලි පහසුකම්/ජලය/විදුලිය) (කාර්ය මණ්ඩලයට සහ පාඨකයින්ට වෙන වෙන ම)	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
			10	

9.4	වර්ග අඩි ප්‍රමාණය ශ්‍රේණිගත කිරීමේ නිර්ණායක පහත පරිදි විය යුතුය.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%; border: none;"><i>I</i> අඩි ශ්‍රේණිය - වර්ග අඩි 7500</td> <td rowspan="4" style="font-size: 4em; vertical-align: middle; padding-left: 10px;">}</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><i>I</i> ශ්‍රේණිය - වර්ග අඩි 2500 - 3000</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><i>I</i> ශ්‍රේණිය - වර්ග අඩි 1000</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><i>III</i> ශ්‍රේණිය - වර්ග අඩි 600 - 900</td> </tr> </table>		<i>I</i> අඩි ශ්‍රේණිය - වර්ග අඩි 7500	}	<i>I</i> ශ්‍රේණිය - වර්ග අඩි 2500 - 3000	<i>I</i> ශ්‍රේණිය - වර්ග අඩි 1000	<i>III</i> ශ්‍රේණිය - වර්ග අඩි 600 - 900		10	
<i>I</i> අඩි ශ්‍රේණිය - වර්ග අඩි 7500	}								
<i>I</i> ශ්‍රේණිය - වර්ග අඩි 2500 - 3000									
<i>I</i> ශ්‍රේණිය - වර්ග අඩි 1000									
<i>III</i> ශ්‍රේණිය - වර්ග අඩි 600 - 900									
			40						

10. ප්‍රකාශන

10.1	බිත්ති පුවත්පත්	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
●	කාර්තු වශයෙන් ඉවත් කරන ලද බිත්ති පුවත්පත් ගොනුගත කර තිබිය යුතුය. (අදාළ මාසය සහ පූර්ව මාසයේ බිත්ති පුවත්පත් නිරීක්ෂණය කරන්න.)		05	

10.2		නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
	සමරු කලාප හෝ පාඨකයන් දිරි ගන්වමින් පළ කරන ලද ග්‍රන්ථ		05	

10.3	සඟරා	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	පුස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
●	ශාස්ත්‍රීය ලිපි, සාමාන්‍ය, විද්‍යුත් සඟරා පුස්තකාලය තුළ විධිමත්ව ස්ථාපනය කර තිබීම.		05	

10.4	ප්‍රස්තකාරය පිළිබඳ ප්‍රචාරණයක් සිදුවන අයුරින් කරන මාධ්‍යමය කටයුතු	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	ප්‍රස්තකාරය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
●	පුවත්පත් / සඟරා	02		
●	විද්‍යුත් මාධ්‍ය	02		
●	අත් පත්‍රිකා	02		
●	සමාජ මාධ්‍ය	02		
●	වෙනත් (බැහර් / විටී භාට්‍ය)	02		
			10	
			25	

11. ප්‍රස්තකාල කළමනාකරණ කටයුතු 5S / ඡිධ / ජාතික ඵලදායීතා කවයට අනුව සිදුකිරීම.

11.1	පංචවිධ සංකල්පය (5S) ක්‍රියාවට නංවා තිබීම.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	ප්‍රස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
			10	

11.2	ජාතික ඵලදායීතා සම්මාන ලබාගැනීම.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	ප්‍රස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
			10	

11.3	<ul style="list-style-type: none"> ● වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම. ● භාණ්ඩ සමීක්ෂණය නිර්දේශ නියමිත කාලයට අනුව ක්‍රියාත්මක වීම. 	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	ප්‍රස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
			10	

11.4	ජාතික මට්ටමේ තරගවලට ඉදිරිපත් වී සහතිකපත් ලබා තිබීම.	නිර්ණායක අනු මාතෘකා අනුව ලබා දිය හැකි ලකුණු	මුළු ලකුණු	ප්‍රස්තකාලය ලබා ගත් මුළු ලකුණු
			10	
			40	

අනු අංකය	නිර්ණායක	උපරිම ලකුණු	අදාළ ආයතනය ලබා දුන් ලකුණු	විනිශ්චය මණ්ඩලය ලබා දුන් ලකුණු
1.	විධිමත් මහජන පුස්තකාල සේවාවක් සැපයීමට කටයුතු කර තිබීම.			
2.	පුස්තකාල කළමනාකරණයට අදාළ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.			
3.	පුස්තකාල කමිටු ක්‍රියාකාරීත්වය හා පාඨක සමාජ පවත්වාගෙන යාම.			
4.	ව්‍යාප්ත සේවා (විස්තරණීය සේවා හෙවත් විස්තෘත සේවා)			
5.	සාහිත්‍ය මාසය, ජාතික කියවීමේ මාසය සහ පළාත් පාලන මාසය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.			
6.	ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව ලබාගෙන ඇති ශ්‍රේණිය			
7.	පුස්තකාල ස්වයංක්‍රීය කරණය			
8.	තොරතුරු මූලාශ්‍ර ලබාගැනීමේ ප්‍රතිපාදන			
9.	ගොඩනැගිලි හා අනෙකුත් පහසුකම්			
10.	ප්‍රකාශන			
11.	පුස්තකාල කළමනාකරණ කටයුතු 5S / ජාතික ඵලදායීතා කවයට අනුව සිදු කිරීම.			
	මුළු ලකුණු			

01. ප්‍රස්තකාලයේ

- i. නම :.....
- ii. ලිපිනය :.....
.....
- iii. පළාත් පාලන ආයතනය :.....
- iv. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :.....
- v. දිස්ත්‍රික්කය :.....
- vi. දුරකථන අංකය :.....
- vii. විද්‍යුත් තැපෑල :.....

02. ප්‍රස්තකාලයාධිපතිගේ

- i. නම :.....
- ii. තනතුර :.....
- iii. සුදුසුකම් :.....
- iv. සේවා කාලය :.....
- v. පෞද්ගලික ලිපිනය :.....
.....
- vi. දුරකථන අංකය :.....
- vii. විද්‍යුත් තැපෑල :.....

03. සේවයේ නියුතු ප්‍රස්තකාලයේ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව :.....

අදහස් හා යෝජනා.....

(4) නිරීක්ෂණය වූ දුර්වලතා :.....

.....

.....

.....

.....

.....

(5) නව යෝජනා :.....

.....

.....

.....

.....

.....

සාමාජිකයාගේ නම	සේවා ආයතනය	තනතුර	අත්සන	දිනය