



බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
 புத்தசாசனம், மத மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சு
 Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs

සංස්කෘතික අංශය කලාසාර පිරිවූ Cultural Division

8 වන මහල, සෙන්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව 8 ஆம் மாடி, செத்திரிபாய பத்தரமுல்லை, ஸ்ரீ லங்கா
 8th Floor, Sethsiripaya, Battaramulla, Sri Lanka

මගේ අංකය }
 எனது இல }
 My No. }

CA/06/01/Circular

ඔබේ අංකය }
 உமது இல }
 Your No. }

දිනය }
 திகதி }
 Date. } 2024.08.30

සංස්කෘතික කටයුතු වකුලේඛ 2024-1

සියලුම ස්ථාන භාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරීන් වෙත,

කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පවත්වාගෙන යාම -2025,

මෙම වකුලේඛය 2025 ජනවාරි 01 දින සිට ඉදිරි වර්ෂ සඳහා වලංගු වන අතර සියලුම සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි මස පළමු සතිය තුළ කුසලතා සංවර්ධන පාඨමාලා අනිවාර්යයෙන්ම ආරම්භ කළ යුතුය. විවිධ කලා කුසලතාවයන් හැදෑරීමට හා වැඩිදියුණු කරගැනීමට ප්‍රාදේශීය දරු දැරියන්ට හා වැඩිහිටියන්ට අවස්ථාව උදාකර දීම මෙම කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් තුළින් මූලිකව අපේක්ෂා කෙරේ

01. කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන්

1.1 මුදල් අය නොකිරීමේ පදනම මත පවත්වන කුසලතා සංවර්ධන වැඩ සටහන්

මේ යටතේ පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන් ඔස්සේ අධ්‍යාපන වැඩසටහන් පාඨමාලා සකස් කර වර්ෂය පුරාම ක්‍රියාත් කිරීම කිරීම සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. මෙම සියලුම පාඨමාලා මුදල් අය නොකිරීමේ පදනම මත පවත්වා ගෙන යා යුතු වේ.

i. නර්තන වැඩ සටහන්

- ❖ උඩරට නර්තනය
- ❖ පහතරට නර්තනය
- ❖ සබරගමු නර්තනය
- ❖ මුස්ලිම් ජන නැටුම්
- ❖ භරත නාට්‍යම්
- ❖ ජන නැටුම් හා නව නිර්මාණ
- ❖ බෙර වාදන පාඨමාලා
- ❖ කපක්

ii. සංගීත වැඩ සටහන්

- ❖ පෙරදිග සංගීතය
- ❖ බටහිර සංගීතය (අපරදිග සංගීතය)
- ❖ කර්ණාටක සංගීතය
- ❖ ජන සංගීතය

දුරකථන අංකය தொலைபேசி இல Telephone No.	අමාත්‍ය அமைச்சர் Minister	011-2861147	ලේකම් செயலாளர் Secretary	011-2861108	කාර්යාලය அலுவலகம் Office	011-2872001 011-2876586 011-2872023	ඊමේල් மின்னஞ்சல் E-mail.	culturalmin@gmail.com
	ෆැක්ස් தொலைநகல் Fax.	011-2861107	ෆැක්ස් தொலைநகல் Fax	011-2872004	ෆැක්ස් தொலைநகல் Fax.	011-2872024	වෙබ් අඩවිය இணையத்தளம் Web Site.	www.cultural.gov.lk
			ඊමේල් மின்னஞ்சல் E-mail.					culturalsecoffice@gmail.com

iii. නාට්‍ය හා රංග කලාව

iv. චිත්‍ර, මූර්ති හා කලා ශිල්ප (කැටයම් කලාව ද ඇතුළත් වේ)

v. අක්කම් නිර්මාණ (සාම්ප්‍රදායික අමුද්‍රව්‍ය යොදාගෙන සිදු කරන නිර්මාණ/ මැහුම්, ගෙතූම් ආදී)

vi. ප්‍රාදේශීය අවශ්‍යතාවය පවත්නා සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන වල සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨමාලාවන්

vii. විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති දරුවන් වෙනුවෙන් පාඨමාලා

1.2 සහනදායී ගාස්තු අය කිරීම යටතේ පවත්වන කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන්

සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානවල සංවර්ධන අරමුදල් සඳහා දායකත්වයක් ලබාගැනීමේ පදනමින් සහනදායී ගාස්තු අයකිරීම යටතේ පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව කුසලතා සංවර්ධන වැඩ සටහන් පවත්වාගෙන යා හැකිය. ගාස්තු අයකිරීමේදී බාහිර ආයතන වලට වඩා අඩු මුදලක් අය කල යුතුය. මෙම ගාස්තු සඳහා සංවර්ධන සංගමයේ ලදුපතක් නිකුත් කළ යුතුය. පාඨමාලා ගාස්තුවෙන් 20% ක් සංවර්ධන සංගමයේ අරමුදල සඳහාත්, ඉතිරි මුදල සම්පත්දායක දීමනා ගෙවීම සඳහාත් යොදාගත යුතු වේ. සහනදායී ගාස්තු අය කිරීම යටතේ පැවැත්විය හැකි කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පහත දක්වා ඇත.

i. ඡායාරූප කලාව

ii. විවිධ භාෂාවන් (ජපන්, කොරියන්, ප්‍රංශ, චීන්දී ආදී)

(දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා යන පාඨමාලා ද එම භාෂාවන්ගේ වැඩිදුර අධ්‍යාපනය සඳහා පැවැත්විය හැකිය)

iii. ආත්මාරක්ෂක සටන් කලාව (අංගම්පොර සටන් ශිල්පය, කරාතේ ආදී)

iv. කායික හා මානසික සංවර්ධන වැඩ සටහන් (යෝගා)

v. මනෝ විද්‍යා උපදේශනය

vi. රූපලාවන්‍ය පාඨමාලා, මැහුම් පාඨමාලා, බිතික් පාඨමාලා

vii. පූර්ව ළමාවිය කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන

viii. ජෝතිර්වේදය, හෙළ වෙදකම

ix. සුප ශාස්ත්‍රය

x. පරිගණක පාඨමාලා

xi. ජන සංන්තිවේදන පාඨමාලා

ඉහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්ට අමතරව වෙනත් ක්ෂේත්‍රයන් සඳහා කුසලතා සංවර්ධන පාඨමාලා පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ සම්බන්ධව සාධාරණීකරණ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කර අමාත්‍යාංශයේ සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකයේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතු වේ.

02. සම්පත් දායකයින් තෝරා ගැනීමේ පොදු පටිපාටිය

2.1 සම්පත්දායකයින් බඳවා ගැනීම

i සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන සහ ඊට අනුබද්ධ ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජ සඳහා බඳවාගනු ලබන සියලුම සම්පත් දායකයින් විධිමත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය විය යුතුය. මේ සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හා අවශ්‍යතාවය අනුව ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම මගින් කැපවීමෙන් කටයුතු කළ හැකි සුදුසු සම්පත්දායකයින් තෝරා ගත යුතුය. ඒ ඒ විෂයය සඳහා අවශ්‍යතාවය මත විශේෂ සුදුසුකම් සඳහන් කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය , ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අයත්

ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල, පාසැල්, රාජ්‍ය කාර්යාල, හා ප්‍රදේශයේ වෙනත් ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන වල සම්පත් දායකයින් බඳවා ගැනීම පිළිබඳ දැනුවත් කරන දැන්වීම ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු අතර එම පූර්ව ප්‍රචාරක දැන්වීම සඳහා පුළුල් ප්‍රචාරයක් ලබාදිය යුතුය.

- ii. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ සභාපතිත්වයෙන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සංස්කෘතික නිලධාරී, ස්ථාන භාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරීන් ඇතුලුව අදාළ විෂයය පිළිබඳ දැනුම ඇති සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සුදුසු සම්පත්දායකයන් තෝරා ගත යුතුය. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ අවම සාමාජික සංඛ්‍යාව 03 කි.
- iii. එක් සම්පත්දායකයෙකු උපරිම වශයෙන් එක් අංශයකට අයත් කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් 02 ක සම්පත්දායකයෙක් ලෙස තෝරාගත හැකිය.

උදා ; - 1 සංගීත අංශය - ජන සංගීතය, ශාස්ත්‍රීය සංගීතය

2. නැටුම් අංශය - උඩරට නැටුම් / පහතරට නැටුම් නැතහොත් බෙර වාදනය කෙසේ වෙතත් කිසියම් සම්පත්දායකයෙකු කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් දෙකකට වඩා සම්පත්දායකයෙකු ලෙස සම්බන්ධ කර ගැනීමට අවශ්‍ය නම් ඔහුගේ සුවිශේෂී අධ්‍යාපන හෝ පලපුරුද්ද පිළිබඳ සුදුසුකම් සලකා, එසේ අවස්ථාව ලබාදීමට සාධාරණීකරණ වාර්තාවක් සහිත ඉල්ලීමක් අමාත්‍යාංශයේ වැඩසටහන් ඒකකය වෙත එවිය යුතුය

- iv. චක්‍රලේඛයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරාලන, අමාත්‍යාංශයේ හෝ සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් හට තම රාජකාරියට බාධා නොවන අයුරින් තම සති විවේක දින වලදී එක් පාඨමාලාවක් සඳහා පමණක් සම්පත්දායකයෙකු වශයෙන් කටයුතු කිරීමට හැකිය.
- v. සියලුම සම්පත්දායකයින් විධිමත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලබාගත් ලකුණු අනුව ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙලින් තෝරා ගත යුතුය. එම සියලුම සම්පත්දායකයින් පිළිබඳ විස්තර, සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලේඛනය සමඟ අනුමැතිය හා ලියාපදිංචිය සඳහා අමාත්‍යාංශයේ වැඩසටහන් ඒකකය වෙත එවිය යුතුය.
- vi. සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ පැවැත්වෙන කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පිළිබඳ මාසික ප්‍රගති වාර්තාවක් ඊළඟ මාසයේ 10 වන දිනට පෙර අමාත්‍යාංශයේ පර්යේෂණ, අධීක්ෂණ හා විමර්ශන ඒකකය වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය

2.2. පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සම්පත්දායකයින් බඳවා ගැනීම

- i. පූර්ව ළමාවිය කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහනට නියමිත සුදුසුකම් සපුරා ඇති සම්පත්දායකයින් බඳවා ගැනීමේදී එක් අයෙකුට වඩා බඳවා ගන්නා විට ඒ සියලුම දෙනා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත්වුවන් අතරින් තෝරා ගත යුතුය.
- ii. පූර්ව ළමාවිය කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන සඳහා යොදවා ගන්නා එක් සම්පත්දායකයෙකු සඳහා පමණක් මසකට රු.5,000.00 ක් ගෙවීම් කරනු ලැබේ. සෙසු සම්පත්දායකයින් සඳහා දීමනා සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධන සංගමයෙන් ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතුය. ප්‍රදේශයේ පවතින තත්ත්වය සැලකිල්ලට ගෙන ඇතුළත්වීමේ ගාස්තුව හා මාසික ගාස්තුව සංවර්ධන සංගමයේ අභිමතය පරිදි තීරණය කර ගත යුතුය. (අයකළ යුතු උපරිම ගාස්තු සීමාව, ඇතුළත්වීමේ ගාස්තුව රු.2,000.00 හා මාසික ගාස්තුව සඳහා රු.1,500.00 වේ)

- iii. පූර්ව ළමාවිය කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන සඳහා සහභාගි වන දරුවන්ගෙන් අයකරන මුදල් හා ලියාපදිංචි දරුවන් සංඛ්‍යාව සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකය වෙත යොමු කළ යුතුය. (ඇමුණුම 01)

03 සම්පත් දායකයින් තෝරා ගැනීමේ සුදුසුකම්

3.1 මූලික සුදුසුකම්

- i අවම වයස් සීමාව අවුරුදු 18 ඉක්ම වූ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් විය යුතුය.
- ii මනා වර්තයකින් යුක්ත වීම හා මනා මහජන සබඳතාවයක් පවත්වාගෙන යන අයෙකු විය යුතුය.
- iii මනා ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුතු විය යුතුය.
- iv. සම්පත්දායකයන් ලෙස තෝරා ගන්නා පුද්ගලයන් නිරන්තරයෙන් සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය හා බද්ධව කටයුතු කළ හැකි සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ කටයුතුවලට අවහිර වනසේ ක්‍රියා නොකළ හා නොකරන පුද්ගලයන් විය යුතුය.

3.2 අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම්

- i අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ පිළිගත් ආයතනයකින් උපාධි / ඩිප්ලෝමා සහතික ලබාගත් අයෙකු විය යුතුය.

හෝ

- ii පාරම්පරික ශිල්පියෙකු වීම හෝ ශිල්පය පිළිබඳ හසල ප්‍රායෝගික දැනුම ඇති අයෙකු විය යුතුය.

04. ලකුණු ලබාදීමේ පටිපාටිය

4.1 වෘත්තීය සුදුසුකම් (ලකුණු 20)

- i වෘත්තීය පලපුරුද්ද (වසරකට ලකුණු 02 බැගින්) - ලකුණු 10
- ii පලපුරුද්ද හා විශේෂ ප්‍රාගුණ්‍ය සහිත පාරම්පරික ශිල්පියෙකුවීම - ලකුණු 10

4.2 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රය තුළ) (ලකුණු 20)

- (අ) උසස් පෙළ - ලකුණු 05
- (ආ) ඩිප්ලෝමා - ලකුණු 10
- (ඇ) උපාධිය - ලකුණු 15
- (ඈ) පශ්චාත් උපාධි - ලකුණු 20

(මෙම ලකුණු ලබාදිය හැක්කේ උපරිම ලකුණු ලබාගන්නා සහතික පත්‍රයට පමණි)

4.3 අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රය තුළ පසුගිය වසර දෙකෙහි නිර්මාණාත්මක යම් ප්‍රසංගයක්, රහදැක්වීමක්, ප්‍රදර්ශනයක්, සම්මන්ත්‍රණයක් පෞද්ගලිකව ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් පහත සඳහන් පරිදි ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ. (ලකුණු 10)

- (අ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ - ලකුණු 05
- (ආ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ - ලකුණු 07
- (ඇ) ජාතික වශයෙන් - ලකුණු 10

(මෙම ලකුණු ලබාදිය හැක්කේ උපරිම ලකුණු ලබාගන්නා අංශයට පමණි)

4.4 පසුගිය වසර තුළ සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ හෝ දිස්ත්‍රික් / පළාත් / ජාතික වැඩසටහන් වල හෝ සම්පත්දායකයෙකු ලෙස අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රයට අනුගතව යම් සුවිශේෂී නිර්මාණයක් කර ඇත්නම් හෝ ඊට ප්‍රමුඛ දායකත්වයක් ලබාදී ඇත්නම් **(ලකුණු 15)**

➤ එක් වැඩසටහනකට ලකුණු 03 බැගින් උපරිම වැඩ සටහන් 05 ක් සඳහා - ලකුණු 15

4.5 අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රය තුළ ජාතික හා පළාත් මට්ටමේ ලබා ඇති ජයග්‍රහණ **(ලකුණු 15)**

	ජාතික මට්ටම	පළාත් මට්ටම
➤ ප්‍රථම ස්ථානය	- ලකුණු 06	- ලකුණු 04
➤ දෙවන ස්ථානය	- ලකුණු 04	- ලකුණු 03
➤ තෙවන ස්ථානය	- ලකුණු 03	- ලකුණු 02
➤ කුසලතා හා සහභාගිත්වය	- ලකුණු 02	- ලකුණු 01

4.6 අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රය සඳහා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් ලබා ඇති විශේෂ පුහුණුව, සහතිකපත් හා ඇගයීම් සඳහා (එක් සහතික පත්‍රයකට ලකුණු 05 බැගින්) **(ලකුණු 10)**

4.7 වෙනත් (පෞරුෂත්වය, ඉගැන්වීමේ හැකියාව, නායකත්වය, කණ්ඩායම් හැඟීම් ආදී) **(ලකුණු 10)**

මුළු ලකුණු 100

05. තෝරාගත් සම්පත් දායකයින් ලියාපදිංචි කිරීම

5.1 වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දින සිට දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඔබ විසින් තෝරාගත් සම්පත්දායකයන් අනුමත කිරීම හා ලියාපදිංචි කිරීමට පහත සඳහන් ලිපිලේඛන ලබාදී ඇති ඇමුණුම්වලට අනුව ඔක්තෝම්බර් 30 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම අනිවාර්යයෙන්ම අමාත්‍යාංශයේ සංස්කෘතික වැඩ සටහන් ඒකකය වෙත අතින් ගෙනවිත් භාරදීම හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

- i ආවරණ ලිපිය
- ii. පිරික්සුම් ලැයිස්තුව **(ඇමුණුම 02)**
- iii. සම්පත්දායකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කරන ලද පූර්ව ප්‍රචාරක දැන්වීම් පත්‍රිකාවේ පිටපතක්
- iv. සම්මුඛ පරීක්ෂණ සාමාජික ලැයිස්තුව (අත්සන, දිනය, හා නිල මුද්‍රාව සහිතව) **(ඇමුණුම 03)**
- v. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටි සියලුම අපේක්ෂකයන්ගේ ලකුණු සහිත ලේඛනය පරීක්ෂණ ලේඛනයේ සෑම පිටුවකම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන්ගේ හා ස්ථාන භාර නිලධාරීගේ නම, තනතුර, අත්සන, දිනය හා නිල මුද්‍රාව ඇතුළත් විය යුතුය. **(ඇමුණුම 04)**
- vi. තෝරාගත් සම්පත්දායක ලේඛනය (ලේඛනයේ සෑම පිටුවකම ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය, අත්සන, දිනය, හා නිල මුද්‍රාව සහ ස්ථාන භාර නිලධාරීගේ නම, තනතුර, අත්සන, දිනය හා නිල මුද්‍රාව ඇතුළත් විය යුතුය. තවද තෝරාගත් සම්පත්දායකයන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක අනිවාර්යයෙන්ම සඳහන් කළ යුතුය.) **(ඇමුණුම 05)**

- vii තෝරාගත් සම්පත්දායකයන්ගේ මාසික දීමනාව එම සම්පත්දායකයන්ගේ පුද්ගලික බැංකු ගිණුමට බැර කරන බැවින් බැංකු තොරතුරු සනාථ කර ගැනීම සඳහා බැංකු පාස්පොතේ මුල් පිටුවේ සහතික කරන ලද පිටපතක්, සම්පත්දායකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්, සහ සම්පත්දායකයාගේ සම්පූර්ණ කරන ලද බැංකු ගිණුම් තොරතුරු ඇතුළත් ආකෘති පත්‍රය සංස්කෘතික වැඩ සටහන් ඒකකය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (ඇමුණුම 06)
- viii. සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ හා ග්‍රාමීය සමාජවල පාඨමාලා පැවැත්වීම පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර ඇතුළත් කාලසටහන සංස්කෘතික වැඩ සටහන් ඒකකය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (ඇමුණුම 07)
- ix. ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජවල ලිපිනයන් හා මාර්ග විස්තර ඇතුළත් වාර්තාවක් ද එවිය යුතුය.
- x. පාඨමාලා නොපවත්වන මාස 02 පිළිබඳව මසකට කලින් අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් අංශයට පිටපතක් සහිතව සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකය වෙත දැන්විය යුතුය.

06. කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සාමාජිකයන් ලියාපදිංචි කිරීම.

6.1 කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සාමාජිකයන් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා වෙනම ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජවල සාමාජිකයන්ද එම ලේඛනයෙහිම ලියාපදිංචි කළ යුතුය. ලියාපදිංචි අංක අදාළ ලේඛනයේ අනුපිළිවෙලට ඇතුළත් කළ යුතු අතර ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජයන්ද අංක කර ඒ ඒ අංක ලියාපදිංචි අංකයන් සමඟ දැක්විය යුතුය. එම ලේඛනයේ ලියාපදිංචි ගාස්තුව, රිසිට් පත් අංකය හා දිනය ඇතුළත් කළ යුතුය. එහෙත් ඇතුළත්වීමේ ගාස්තුව ගෙවීමට හැකියාවක් නොමැති සිසුන් වේ නම් ඒ බව සනාථ කර ගැනීමට යටත්ව පාඨමාලා සඳහා සම්බන්ධ කර ගැනීමට බාධාවක් නොමැත. එලෙස ගාස්තු ගෙවීමට හැකියාවක් නොමැති එහෙත් පාඨමාලා සඳහා සම්බන්ධ වී සිටින සිසුන් වේ නම් ඔවුන්ගේ නම ද ලියාපදිංචි අංකයක් රහිතව ලේඛනයේ ඇතුළත් කළ යුතු අතර එලෙස ඇතුළත්වීමේ ගාස්තුව ගෙවීමට හැකියාවක් නොමැති එහෙත් පාඨමාලා සඳහා සම්බන්ධ වී සිටින සිසුන් වේ නම් එම සිසුන් සංඛ්‍යාව (ඇමුණුම 10) මාසිකව රතු තීන්තෙන් වෙනම ලියා දැක්විය යුතුය

6.2 ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේඛනය C.R. පොතක පිටු දෙකක් භාවිතා කර සකස් කළ යුතු අතර එහි පහත සඳහන් විස්තර ඇතුළත් විය යුතුය

- i. අනු අංකය
- ii. ලියාපදිංචි අංකය
- iii. ලියාපදිංචි දිනය
- iv. නම
- v. ලිපිනය
- vi. දුරකථන අංකය / Whatsapp දුරකථන අංකය
- vii. භාරකරුගේ නම
- viii. හදාරන පාඨමාලාව / පාඨමාලා
- ix. ලියාපදිංචි ගාස්තුව
- x. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (නිබේ නම්)
- xi. ගාස්තු ගෙවන ලද කුචිතාන්සියේ අංකය හා දිනය

6.3 සාමාජිකයන් ලියාපදිංචි කිරීමේදී එක් එක් සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයෙහි පවතින පාරිසරික, සමාජයීය ,ආර්ථික හා භූගෝලීය පසුබිම සැලකිල්ලට ගනිමින් සංවර්ධන සංගමයේ අභිමතය පරිදි

ලියාපදිංචි ගාස්තු අයකර ගත යුතුය. එම ගාස්තුව තීරණය කිරීම සංවර්ධන සංගමය විසින් තීරණය කළ යුතු අතර (අවමය රු.300.00 සිට උපරිමය රු 1000.00 දක්වා) ඒ පිළිබඳව අමාත්‍යාංශයේ සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකය දැනුවත් කළ යුතුය. (ඇමුණුම 08)

07. කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම

7.1 තෝරාගත් සම්පත්දායකයින් අමාත්‍යාංශය මගින් අනුමත කළ බව ඔබ වෙත දන්වා එවීමෙන් පසුව පමණක් එම සම්පත්දායකයින් යොදවා පාඨමාලා පැවැත්වීමට කටයුතු කළ යුතුය.

7.2 මෙම අමාත්‍යාංශයේ පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව පාඨමාලා ආරම්භ නොකළ යුතු අතර තෝරාගත් සම්පත්දායකයින් හා ස්ථානභාර ප්‍රවර්ධන නිලධාරී අතර අවබෝධතා ගිවිසුමක් අත්සන් කළ යුතුය. (ඇමුණුම 09)

7.3 සම්පත්දායක දීමනා වඩුවර් ඉදිරිපත් කිරීමේදී අදාළ සම්පත්දායක පැමිණීමේ ලේඛනය, ශිෂ්‍ය පැමිණීමේ ලේඛනය, ඒ ඒ දිනට පරීක්ෂා කර බලා සම්පත්දායක දීමනා ලේඛනය නිවැරදිව සැකසිය යුතු බව අවධාරණය කරමි. එදිනෙදා පැවැත්වෙන පංති හා එහිදී ඉගැන්වූ පාඩම් පිළිබඳව සටහන් තැබීම සඳහා පාඨමාලා වාර්තා පොතක් සකස් කර පවත්වාගෙන යා යුතුය. එහි මාසය හා දිනය පාඨමාලාව, සම්පත්දායකයාගේ නම, පත්ති පැවැත්වූ වේලාව, සහ අදාළ දිනට සිදුකළ සිද්ධාන්ත / ප්‍රායෝගික පාඩම යන විස්තර අදාළ මාසය අවසානයේ දී පරීක්ෂා කර බලා නිවැරදි බවට සහතික කළ යුතු අතර පාඨමාලා පැවැත්වීම අධීක්ෂණය කිරීමට වගබලා ගතයුතුය.

08. සම්පත්දායකයන්ගේ කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීමෙන් ඉවත්වීම හෝ නිවාඩු ලබා ගැනීම

8.1 සම්පත්දායකයන් ඉවත්වන අවස්ථාවකදී, දිගු කාලයක් අසනීප නිවාඩු ලබාගන්නා අවස්ථාවකදී හෝ ප්‍රසූත නිවාඩු ලබාගන්නා අවස්ථාවකදී සම්මුඛ පරීක්ෂණ ලකුණු ලේඛනයේ සඳහන් ඊළඟ අයදුම්කරුට අවස්ථාව ලබා දිය යුතුය. එවැනි අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ සහභාගිත්වයෙන් යුත් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ප්‍රමාණවත් සුදුසුකම් සහිත නව සම්පත්දායකයින් තෝරාගෙන අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

09. සම්පත්දායකයන්ට ගෙවීම් කිරීම

9.1 සම්පත්දායකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා අමාත්‍යාංශය අනුමැතිය ලබාදුන් දින සිට පමණක් ගෙවීම් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

9.2 අමාත්‍යාංශය විසින් අනුමත නොකරන ලද කිසිදු සම්පත්දායකයෙකු වෙනුවෙන් සංස්කෘතික සංවර්ධන සංගමයෙන් මුදල් නොගෙවිය යුතුය. අමාත්‍යාංශය විසින් අනුමත කරන ලද මුදල් අයකර සිදුකරන ලබන පාඨමාලා සඳහා සංවර්ධන සංගමයෙන් දීමනා ගෙවිය යුතුය.

9.3 වර්ෂයේ මාස 12 සඳහාම පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා ගෙවීම් කරනු ලබන අතර, අනෙකුත් සම්පත්දායක දීමනා ගෙවනු ලබන්නේ මාස 10 ක් සඳහා පමණි. අනෙකුත් පාඨමාලා වර්ෂය පුරාම පවත්වන්නේ නම් ඉතිරි මාස 02 සඳහා සංවර්ධන සංගමයේ හැකියාව මත එම සම්පත්දායක දීමනාව සංවර්ධන සංගමයෙන් ගෙවීම් නිර්දේශ කරන අතර ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශයේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

9.4 එක් සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයකට (ග්‍රාමීය සමාජයන්ද ඇතුළුව) මාසිකව හිමිවන සම්පත්දායක දීමනාවේ උපරිම සීමාව 30,000.00 කි. පූර්ව ළමාවිය වැඩසටහන මීට ඇතුළත් නොවේ. සෑම සංස්කෘතික

මධ්‍යස්ථානයක් මුදල් අයනොකිරීමේ පදනම මත පවත්වන කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් 05 ක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. මුදල් අයකිරීමේ පදනම මත පවත්වන කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා මෙම සීමාව අදාළ නොවේ.

9.5 ගාස්තු අයකිරීමකින් තොරව පවත්වාගෙන යන පාඨමාලා සඳහා පැයකට රු.250.00 කට යටත්ව පැය 24 ක කාලයක් සඳහා මසකට උපරිම රු.6,000.00 දක්වා ගෙවීම් කරනු ලැබේ. එහිදී සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ කුසලතා සංවර්ධන පාඨමාලා සඳහා උපරිම සම්පත් දායක දීමනාව රු.30000.00 නොඉක්මවන පරිදි ගෙවීම් කළ යුතුය. පූර්ව ළමාවිය වැඩසටහන මෙම උපරිම මුදලට ඇතුළත් නොවේ. කුසලතා සංවර්ධන පාඨමාලා සඳහා සිසුන් 05 අවම සීමාවක් යටතේ වුවද උපරිම සම්පත්දායක දීමනාව ගෙවිය හැකිය.

9.6 සම්පත්දායක දීමනා අනුමත කිරීමේදී නිවැරදි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව හා පැය ගණන සඳහන් කිරීම ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරීගේ වගකීම වේ. සාවද්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති බව තහවුරු වුවහොත් එම පාඨමාලාව අවලංගු කරන බව හා ගෙවා ඇති මුදල් වේ නම් එම මුදල වගකිව යුතු නිලධාරීන්ගෙන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන බවද සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

9.7 එක් එක් මාසයේ සම්පත්දායක දීමනා වවුචරය සමග ගෙවීම් වාර්තාව පිටපත් 02 කින්, අදාළ මාසයට පසුව එලඹෙන මාසයේ 10 දිනට පෙර සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම ආකෘති පත්‍රවල මුල් පිටපතෙහි පමණක් සම්පත්දායකයාගේ අත්සන හා දීමනාව ලබාගත් බවට සම්පත්දායකයාගේ අත්සන යන තීරු දෙකෙහිම සම්පත්දායකයාගේ අත්සන තබා එවිය යුතුය. අනෙක් පිටපතෙහි සම්පත්දායකයාගේ අත්සන් තීරුව පමණක් සම්පත්දායකයන් විසින් අත්සන් කර එවිය යුතුය. (ඇමුණුම 10)

9.8 මාසයට අදාළ සම්පත්දායක දීමනාව ගෙවීම සඳහා **අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කර ඇති අභ්‍යන්තර මූල්‍ය චක්‍රලේඛ 01/2021 පරිදි කටයුතු කළ යුතු අතර** අදාළ ලේඛන එළඹෙන මාසයේ 10 වන දිනට පෙර සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකය වෙත එවිය යුතුය. සම්පත්දායක ගෙවීම් වාර්තාව සහ ගෙවීම් පත්‍රිකාව (Pay sheet) ගිණුම් අංශය මගින් සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන වෙත යොමු කරන අතර එම දීමනාව ලබා ගැනීමෙන් පසු සම්පත්දායකයාගේ අත්සන සහිතව එම ගෙවීම් පත්‍රිකාව (Pay sheet) පමණක් නැවත අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් අංශය වෙත නොපමාව එවීමට ස්ථාන භාර සංස්කෘතික නිලධාරී විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

10. ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජ පවත්වාගෙන යාම

10.1 සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය විසින් ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජ 03 ක් වත් අඩුම වශයෙන් පවත්වාගෙන යා යුතුය..

10.2 සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය විසින් පවත්වාගෙන යන ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජ ලේඛන නිසි පරිදි නඩත්තු කළ යුතුය.

10.3 අවම වශයෙන් මසකට වරක් ග්‍රාමීය සමාජ අධීක්ෂණය කර ඒ සම්බන්ධ වාර්තා ඇතුළත් ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජ අධීක්ෂණ ගොනු වෙන් වෙන්ව පවත්වාගෙන යා යුතුය. තවද ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජ අධීක්ෂණය පිළිබඳව මාසික ඉදිරි වැඩසටහනෙහි සඳහන් කිරීමද අනිවාර්යය වේ.

10.4 මෙම ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීම ස්ථාන භාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරීගේ වගකීම වන අතර දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ නිලධාරීන්, රජයේ විගණන නිලධාරීන්, අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන්, වෙත අවශ්‍ය විටක ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10.5 සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ පවතින භෞතික දුෂ්කරතා හේතුවෙන් කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා අපහසුතා ඇත්නම් ඒ සඳහා ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජ පවත්වාගෙන යා හැකි අතර, ඒ සඳහා සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකයේ විශේෂ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

11. පොදු කරුණු

11.1 සම්පත්දායකයෙකු සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය තුළ නීති විරෝධී ලෙස හෝ මධ්‍යස්ථානයට අයුතු බලපෑම් කරන බව වාර්තා වේ නම් කඩිනමින් ඒ බව අමාත්‍යාංශයට ලිඛිතව දැන්විය යුතු අතර අමාත්‍යාංශය මගින් ඒ පිළිබඳව විමර්ශනය කොට අදාළ සම්පත්දායකයන් අසාධු ලේඛන ගත කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

11.2 මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධි විධාන යටතේ අමාත්‍යාංශය අනුමැතිය ලබාදුන් පාඨමාලා හැරුණු විට වෙනත් පංති පැවැත්වීමට බාහිර පුද්ගලයෙකුට හෝ ආයතනයකට අමාත්‍යාංශයේ පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ ශාලාව හෝ සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය සතු සම්පත් ලබා නොදිය යුතුය.



තිලක් නන්දන හෙට්ටිආරච්චි,
අතිරේක ලේකම් (සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන)

අත්/කලේ: එච්.එම්.බී.පී. හේරත්,
ලේකම්,
බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික
කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

දු/ අංකය - 01128720005
ඊමේල් - culprmi@gmail.com
පැක්ස් - 0112879088

පිටපත් :-

- | | | |
|----|--|------------------------------|
| 01 | ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, | } කරු. දැ.ගැ.ස.
හා අ.ක.ස. |
| 02 | අතිරේක ලේකම් (පාලන) | |
| 03 | ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී | |
| 04 | අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) | |
| 05 | ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක | |
| 06 | පර්යේෂණ ,අධීක්ෂණ හා විමර්ශන ඒකකය, | |

