Resource Person Registration

2022 -2024

Human Resource Development Department

Colombo Municipal Council

කොළඹ මහා නගර සභාවේ මානව සම්පත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් මෙහෙයවනු ලබන පුහුණු පාඨමාලා/ වැඩමුළු වෙනුවෙන් සම්පත්දායකයින් / ආයතන ලියාපදිංචි කිරීම - 2022/2023

කොළඹ මහා නගර සභාව දෙපාර්තමේන්තු 16න් සමන්විත පළාත් පාලන ආයතනයකි. සෑම වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රයක්ම පාහේ නියෝජනය කරනු ලබන නිලධාරීන් හා සේවක මහත්ම මහත්මීන් 8000කින් පමණ සමන්විත දෙපාර්තමේන්තුවකි. පවත්නා සේවා අවශ්‍යතාවයන් මෙන්ම නිලධාරීන් හා සේවක මහත්ම මහත්මීන්ගේ වෘත්තීය නිපුණත්වය මෙන්ම මානසික සෞඛ්‍ය වර්ධනය කරලීම ආදී වූ අරමුණු පාදක කොට ගනිමින් වාර්ෂිකව බොහෝ වැඩමුළු/ පාඨමාලා ප්‍රමාණයක් මානව සම්පත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව හරහා මෙහෙයවනු ලැබේ.

<u>කොළඹ මහා නගර සභාවට අයත් දෙපාර්තමේන්තු</u>

1. නාගරික ලේකම් දෙපාර්තමේන්තුව
2. නාගරික භාණ්ඩාගාරික දෙපාර්තමේන්තුව
3. ජන සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
4. නාගරික පශු වෛද්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
5. රෝග නිවාරණ දෙපාර්තමේන්තුව
6. ස්වදේශීය වෛද්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
7. මානව සම්පත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
8. නාගරික තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
9. මහජන පුස්තකාලය
10. මහජනාධාර දෙපාර්තමේන්තුව
11. ක්‍රීඩා හා විනෝදාංශ දෙපාර්තමේන්තුව
12. නීති දෙපාර්තමේන්තුව
13. මධ්‍යම මිලදී ගැනීම් දෙපාර්තමේන්තුව
14. ගිනි නිවීම් සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
15. නාගරික ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව
16. අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

<u>වෘත්තීන්හි ස්වභාවයන්</u>

- **දීප ව්‍යාප්ත සේවා නිලධාරීන්**
  (ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා නිලධාරීන්/වෛද්‍යවරුන්/ ඉංජිනේරුවරුන්/ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවා නිලධාරීන්/ පශු වෛද්‍යවරුන්, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවා නිලධාරීන්)
- **නීති නිලධාරීන්**
- **ගණකාධිකාරීවරුන්**
- **කාර්මික නිලධාරීන්**
- **ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්**
- **පරිපාලන නිලධාරීන්**
- **ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පීන්**
- **නගර සැලසුම් ශිල්පීන්**
- **පුස්තකාලයාධිපති**
- **භෛද නිලධාරීන්**
- **සංවර්ධන නිලධාරීන්**
- **කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්**
- **මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන්**
- **ආදායම් පරීක්ෂකවරුන්**
- **ගිනි නිවීම් සේවා නිලධාරීන්**
- **ක්‍රීඩා උපදේශකවරුන්**
- **රියදුරන්**
- **පුස්තකාල සහායකයින්**
- **වඩු කර්මාන්තය/ මේසන් කර්මාන්තය ආදී වූ කාර්මික වෘත්තීන්**
- **කණිෂ්ඨ සේවකයින්**
- **පුහුණු / නුපුහුණු කම්කරුවන්**

<u>අයදුම්කිරීමට අදාල කරුණු හා අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමට උපදෙස්</u>

- සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් හා ආයතන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව ලියාපදිංචි කෙරේ.
- ආයතනික අවශ්‍යතාව මත පමණක් පුහුණු පාඨමාලා / වැඩමුළු ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ
- ලියාපදිංචි කරගනු ලබන සම්පත්දායකයින් හා ආයතන සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ලබාදීම හෝ නොදීම පිළිබඳ අවසන් තීරණය කොළඹ මහා නගර සභාව සතුවේ.
- සෑම පුහුණු වැඩසටහනක් අවසානයේදීම අදාල වැඩසටහනේ සාර්ථකත්වය පිළිබඳ පසුවිපරමක් සිදු කරනු ලබන අතර ඒ අනුව ඉදිරි වැඩසටහන් සඳහා අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.
- භාෂා එකකට වැඩි ගණනකින් පාඨමාලා පැවැත්වීමේ හැකියාව අතිරේක සුදුසුකමක් සේ සැලකේ.
- නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත සමඟ අදාල සියලු ලිපි ලේඛණ පිටපත්ද අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී අදාල ලේඛණයන්හි මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- සේවා අවශ්‍යතාවයන් මත පවත්වනු ලබන පුහුණු පාඨමාලාවන් රාජකාරී වේලාන්හි හෝ රාජකාරී වේලාවන්ගෙන් පසුවද සති අන්තයන්හිදී ද පැවැත්වීමට ඉඩ ඇති බැවින් ඒ අනුව තම දායකත්වය ලබා දීමට අයදුම්කරුවන් එකඟවිය යුතුය.
- තනි සම්පත්දායකයෙකු ලෙස හෝ ආයතනයක් ලෙස හෝ ලියාපදිංචි වීමේදී අදාල පුහුණු දේශන පැවැත්වීම වෙනුවෙන් පැයක කාලයක් සඳහා අයකරනු ලබන ගාස්තුව හෝ පාඨමාලා ගාස්තුව පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු අතර පාඨමාලා මාධ්‍යයද පැහැදිලිව දැක්විය යුතුය.
- ආයතන වශයෙන් ලියාපදිංචි වීමේදී ආයතනයේ ලියාපදිංචි සම්පත්දායකයින්ගේ සුදුසුකම් අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ආයතන වශයෙන් ලියාපදිංචි වීමේදී වාර්ෂික පුහුණු වැඩසටහන් වේ නම් ඒවා ඉදිරිපත් කිරීම යෝග්‍ය වේ.
- සම්පත්දායකයින් හෝ ආයතන මඟින් සිදුකිරීමට හැකියාව පවත්නා සියලුම පුහුණු වැඩසටහන්හි විස්තර මිල ගණන් සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- එක් එක් පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා අවශ්‍ය වන අවම පැය ගණන සඳහන් කළ යුතු අතර පාඨමාලා අන්තර්ගතයන්ද සැකවින් දැක්විය යුතුය
- ඒ ඒ පාඨමාලා සඳහා ඉලක්ක ගත වෘත්තිකයන් හා ක්ෂේත්‍ර සම්බන්ධයෙන්ද සඳහන් කළ යුතුය

Application for Registration of Resource Personnel

Human Resources Department

Colombo Municipal Council

Training Programme ……………………………………………………………………………………

1) Name of the Institute ………………………………………………………………………………….. ………

2) Registration No (if any) ……………………………………………………………………………….

3) ……… ………

4) Address - ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

5) Telephone / Fax - …………………………………………………………………………………… ………

6) E-mail …………………………………………………………………………………………… ……..

7) Details of Resource Person

   a. Full Name ……………………………………………………………………………………… …….

   b. Educational Qualifications ………………………………………………………………………….

   c. Professional Qualifications ………………………………………………………………………….

   d. Contact No ………………………………………………………………………………………….

   e. Hourly Rate for a lecture (Rs.) :- ………………………………………………………………….

8) Medium ……………………………………………………………………………………………..........

9) Following Documents are attached herewith

- Curriculum Vitae (Resource Person)
- Copies of supporting documents to prove the previous experience in the field for 03 consecutive years.
- Copies of the Registration Documents of the Institute.
- Breakdown of the course content.

I hereby certify that the above furnished details are true and correct. I agree with the conditions imposed by the Director (Training & Development) of the Colombo Municipal Council in this regard.

....

Head of the Institute Date

(Rubber Stamp)