දැන්වීමයි

කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් හා වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව සතුව දෘඩ පිටපත් ලෙස පවතින පිඹුරු අංකිතකරණය කිරීම (Digitization) සඳහා සුදුසුකම් ලත් අය තාවකාලික පදනම මත අනුයුක්ත කිරීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම

ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ දෘඩ පිටපත් ලෙස පවතින පිඹුරු අංකිතකරණය කිරීම (Digitization) සඳහා යොදවා ගැනීමට සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන් වෙතින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ව්‍යාපෘති කාල සීමාව වසර 2ක් වන අතර 2028 දෙසැම්බර් මස 31 දින දක්වා මෙම සේවය සැපයිය හැකිය. මේ සඳහා බඳවා ගන්නා සංඛ්‍යාව සම්බන්ධයෙන් සීමාවන් පනවා නොමැති අතර සියලු බඳවා ගැනීම් තාවකාලික පදනමින් සිදු කෙරේ.

1. **සුදුසුකම්**
   I. මැනුම් විද්‍යාව, ඉංජිනේරු විද්‍යාව, භෞතිය විද්‍යාව, තොරතුරු තාක්ෂණය හෝ භූගෝල විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියකට අදාළව සීමාවාසික පුහුණුව ලබන අයෙකු වීම (internship)

   හෝ

   II. කාර්මික විද්‍යාල හෝ වෘත්තිය පුහුණු ආයතනයක සැලසුම් ශිල්පය පිළිබඳ ජාතික වෘත්තීය සහතික පත්‍ර ලාභියෙකු වීම

   හෝ

   III. ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ/ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ/කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරී ලෙස මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කර විශ්‍රාම ලබා තිබීම

   හෝ

   IV. සර්වේයර් ජනරාල්ගේ සහතිකය හිමි බලයලත් සැලසුම් ශිල්පියෙකු වීම

   හෝ

   V. ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට සේවයේ නියුතු ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ හෝ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරියෙකු හෝ කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරියෙකු වීම

2. **කාර්යයේ නියුක්තවීමේ ස්වභාවය**

තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන්ට භාරදෙනු ලබන පරිලෝකනය කරන ලද පිඹුරු (Scan Images) මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව ලබාදෙන උපදෙස් අනුව අංකිතකරණය කිරීම මෙමගින් අපේක්ෂිතයි. මෙම කාර්යය ඕනෑම ස්ථානයක සිට සිදුකළ හැකි අතර අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවකදී හැර කාර්යාලයට වාර්තා කිරීමක් අපේක්ෂා නොකෙරේ.

3. **සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය**

ඉහත 1 හි සුදුසුකම් සපුරා ඇති අය අතරින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලබන අතර සම්මුඛ පරීක්ෂණ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී සහ දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් එක් එක් දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාල වලදී පැවැත්වෙනු ඇත.

4. **දීමනා**

මසකට අවම ඉඩම් කැබලි 350 ක් අංකිත දත්ත බවට පත් කිරීම සඳහා නිකුත් කරන ලද මාර්ගෝපදේශ වල සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත්ව වැඩ අවසන් කිරීම වෙනුවෙන් එක් කැබැල්ලක් සඳහා රු.100.00 බැගින් ගෙවනු ලැබේ.

5. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය

අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය 2026-11-11 වේ . එදිනට පෙර සම්පූර්ණ කර A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ දෙපසම මුද්‍රණය කරන ලද අයදුම්පත් surveyssu5@gmail.com විද්‍යුත් ලිපිනයට එවීමට හෝ "පිඹුරු අංකිතකරණය කිරීම සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමට අයදුම්පත් කැඳවීම" ලෙස සඳහන් කරන ලද ලියුම් කවරයක බහා ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය සර්වේයර් ජනරාල් (පාලන), සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය, අංක 150, බර්නාඩ් සොයිසා මාවත, කොළඹ 05 ලිපිනයට තැපෑලෙන් හෝ අතින් ගෙනවිත් භාර දිය හැකිය.
වැඩිදුර තොරතුරු, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු නිල වෙබ් අඩවියෙහි (www.survey.gov.lk) "නවතම තොරතුරු" තුලින් බාගත කරගත හැකිය.

6. විමසීම

නියෝජ්‍ය සර්වේයර් ජනරාල්(හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම) 011-2369026
මිනින්දෝරු අධිකාරි / හර්ෂ කල්දේරා මහතා 077-7616209

සර්වේයර් ජනරාල්
ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව,
සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය,
අංක 150, බර්නාඩ් සොයිසා මාවත,
කොළඹ 05.

ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව සතුව දෘඩ පිටපත් ලෙස පවතින පිඹුරු අංකිතකරණය කිරීම (Digitization) සඳහා අදාල වන මාර්ගෝපදේශ සහ කොන්දේසි

1. මාර්ගෝපදේශ

I. තමන් කැමති දිස්ත්‍රික්ක වල පිඹුරු අංකිතකරණය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැක. කාර්යාලයට දෛනිකව වාර්තා කිරීම අවශ්‍ය නොවන බැවින් රාජකාරි ස්ථානය හා වේලාව සම්බන්ධයෙන් කොන්දේසි පනවනු නොලැබේ. අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවකදී කැඳවීම් ලද හොත් කාර්යාලයට වාර්තා කල යුතුය.

II. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු විසින් ලිත් මාසයකට අවම වශයෙන් කැබලි 350 ක් අංකිතකරණය කර අදාළ අධීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත භාර දිය යුතුය. නිමකල යුතු උපරිම කැබලි සීමාවක් නොමැත.

III. බාහිර අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් අයදුම් නොකළහොත් ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට සේවයේ නියුතු ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු සේවයේ හෝ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිළධාරීන්හට හෝ කාර්මික හා පරිපාලන නිළධාරීන්හට මේ සඳහා අවස්ථාව ලබාදිය හැකි අතර එම නිලධාරීන් රාජකාරී වේලාවෙන් පරිබාහිරව මෙම කාර්යයේ යෙදිය යුතුවේ. ඒ සඳහා තම සාමාන්‍ය රාජකාරීන් වලට අදාල ඉලක්කයන්/රාජකාරි වගකීම් සපුරා ඇති බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තහවුරු කළ යුතුය.

2. ගෙවීම් සඳහා වන කොන්දේසි

I. ඉහත 1.(II) ට අනුව කැබලි 350 ක අවම මාසික සීමාව සපුරාලීමට අපොහොසත් වුවහොත්, මාසික ගෙවීම් ලැබීමට අයදුම්කරු නුසුදුසු වේ. නමුත් ඊලඟ ලිත් මාස 2 ක් ඇතුලත මාස තුනක ට අදාල කැබලි සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ කල හොත් ගෙවීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

II. මාසික අවම ඉලක්කය සඳහා ගණන් ගනු ලබන්නේ දෝෂ රහිත, සම්පූර්ණයෙන්ම සත්‍යාපිත (verified or validated) දත්ත පද්ධතිගත කැබලි පමණි. ඉඩම් තොරතුරු පද්ධති අංශයෙන් යම් සංශෝධනයක් ඇති බවට දැනුම් දුන් විටකදී එම දැනුම් දීම් කළ දින සිට වැඩකරන දින 5ක් ඇතුළත සංශෝධනය නිමකර නැවත භාර දෙනු ලැබුවහොත් එය අදාළ මාසය තුළ සම්පූර්ණ කළ කැබලි ලෙස සලකා ගෙවීම් සිදු කෙරේ.

III. ඉහත II හි අවශ්‍යතා සපුරා ඇත්නම් අංකිතකරණය කරන ලද සියලුම කැබලි සඳහා එක් කැබැල්ලකට රු.100.00 බැගින් ගෙවීම්කරනු ලැබේ.

IV. ගෙවීම් සිදුකිරීම සඳහා, අංකිතකරණය කරන ලද ඉඩම් කැබලි වලට අදාළ දත්ත, ඉඩම් තොරතුරු දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත්ව ඇති බවට ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී (ඉඩම් තොරතුරු පද්ධති) විසින් දත්ත පත්‍රිකාව මගින් තහවුරු කළ යුතුය.

V. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට සේවයේ නියුතු නිළධාරීන් තම සාමාන්‍ය රාජකාරීන් වලට අදාල ඉලක්කයන්/රාජකාරි වගකීම් සපුරා ඇති බවට අංශ භාර/දිස්ත්‍රික්කය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී විසින් දත්ත පත්‍රිකාව මගින් තහවුරු කළ යුතු අතර එසේ වන්නේ නම් පමණක් ගෙවීම් කටයුතු සිදු කරනු ඇත.

3. යටිතල පහසුකම් සහ සම්පත් කළමනාකරණය

I. පරිගණක සහ අන්තර්ජාල පහසුකම් අයදුම්කරුවන් විසින් සපයාගත යුතුය. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට සේවයේ නියුතු නිළධාරීන් මෙම කොන්දේසි වලට දැඩිව අනුගත විය යුතුයි.

II. මෘදුකාංග (Apps and Tools) සහ අවශ්‍ය මූලික පුහුණුව මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සපයනු ඇත.

III. විදුලිය, අන්තර්ජාලය සහ අනෙකුත් මෙහෙයුම් බලශක්ති පිරිවැය සියල්ලම අයදුම්කරු විසින් සපයාගත යුතුය.

IV. දෘඩාංග නඩත්තුව, එනම්, තාක්ෂණික දෝෂ නිරාකරණය සඳහා වන සියලුම කාර්යයන් තමා විසින් ඉටුකරගත යුතු අතර අදාල වියදම් අයදුම්කරු විසින් දැරිය යුතුයි.

4. **පරිලෝකනය කරන ලද පිඹුරු වල මෘදු පිටපත් භාර ගැනීම සහ අංකිතකරණය කරන ලද දත්ත නැවත භාරදීම**

I. අධීක්ෂණය භාර මිනින්දෝරු අධිකාරි වෙතින් පරිලෝකනය කරන ලද පිඹුරු වල මෘදු පිටපත් ලබා ගත යුතු අතර අංකිතකරණය කරන ලද දත්ත එම මිනින්දෝරු අධිකාරි වෙතම නියම කරනු ලබන දිනට හෝ ඊට පෙර ලබා දිය යුතුය.

5. **දත්තවල ආරක්ෂාව සහ වෙනත් කරුණු**

I. පරිලෝකනය කරන ලද පිඹුරු හෝ අංකිතකරණය කළ දෛශික දත්තවල (Vector data) මෘදු හෝ දෘඪ පිටපත් හෝ මෙම කාර්යයට අදාල වෙනත් කිසිදු ලේඛනයක් කිසිදු ආකාරයකින් තෙවන පාර්ශවයක් අතට පත් නොකළ යුතුය.

II. ඉහත සඳහන් පරිදි දත්තයන් වෙනත් පාර්ශවයන් අතට පත්වීම වැළැක්වීම සඳහා පරිගණක හා දත්ත ගබඩා කිරීමේ උපාංග මුරපද යොදා ආරක්ෂා කර තැබීමේ වගකීම අයදුම්කරු සතුය.

III. මෙම අංකිතකරණ කටයුතු වල නිරත වීම සඳහා තෝරා ගැනීම අනියම් හෝ කොන්ත්‍රාත් හෝ ස්ථිර පදනමින් රාජ්‍ය සේවයට බැඳීම සඳහා කිසිදු අයුරකින් සුදුසුකමක් නොවේ.

IV. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ ගිවිසුමකට එළඹීමෙන් අනතුරුව මෙම කාර්යය ආරම්භ කළ යුතුයි.