



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

සංස්කෘතික අංශය කලාසාර பிரிவு Cultural Division

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

මගේ අංකය } CA/06/03/22/01
 எனது இல }
 My No. }

ඔබේ අංකය }
 உமது இல }
 Your No. }

දිනය } 2022.10.19
 திகதி }
 Date. }

සංස්කෘතික කටයුතු චක්‍රලේඛ : CA/06/03/22/01/2022-1

සියලුම ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරීන් වෙත,

කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පවත්වාගෙන යාම.

මෙම චක්‍රලේඛය 2023 ජනවාරි මස 01 දින සිට ඉදිරියට වලංගු වන අතර සියළුම සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි මස පළමු සතිය තුළ කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් අනිවාර්යයෙන්ම ආරම්භ කළ යුතුය.

01. කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන්

1.1 මුදල් අය නොකිරීමේ පදනම මත පවත්වන කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන්

විවිධ කලා කුසලතාවයන් හැදෑරීමට හා වැඩි දියුණු කර ගැනීමට ප්‍රාදේශීය දරු දැරියන්ට හා වැඩිහිටියන්ට අවස්ථාව උදාකර දීම මෙම කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් තුළින් අපේක්ෂා කෙරේ. මේ යටතේ පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන් ඔස්සේ අධ්‍යාපන වැඩසටහන් /පාඨමාලා සකස් කර වර්ෂය පුරාම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වාර්ෂික සැලැස්මට ඇතුළත් කිරීම අවශ්‍ය වේ. මෙම සියලුම පාඨමාලා මුදල් අය නොකිරීමේ පදනම මත පවත්වාගෙන යා යුතු වේ.

i. නර්තන වැඩ සටහන්

- ❖ උඩරට නර්තනය
- ❖ පහතරට නර්තනය
- ❖ සබරගමු නර්තනය
- ❖ මුස්ලිම් ජන නැටුම්
- ❖ හරත නාට්‍යම්
- ❖ ජන නැටුම් හා නව නිර්මාණ
- ❖ තුර්යවාදන පාඨමාලා

ii. සංගීත වැඩසටහන

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

iii. නාට්‍ය හා රංගකලාව

iv. චිත්‍ර , මූර්ති හා කලා ශිල්ප

v. අත්කම් නිර්මාණ (සාම්ප්‍රදායික අමුද්‍රව්‍ය යොදාගෙන සිදු කරන නිර්මාණ/මැහුම් ගෙකුම් ආදී)

vi. ප්‍රාදේශීයව අවශ්‍යතාවය පවත්නා මධ්‍යස්ථානවල සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨමාලාවන්

vii. විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති දරුවන් වෙනුවෙන් පාඨමාලා

1 Page 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	විද්‍යුත් மின்னஞ்சல் E-mail.	culturalmin@gmail.com
	තුෂ්ප தொலைநகல் Fax.	011-2861107	තුෂ්ප தொலைநகல் Fax	011-2872004	තුෂ්ප தொலைநகல் Fax.	011-2872024	වෙබ් අඩවිය இணையத்தளம் Web Site.	
			විද්‍යුත් மின்னஞ்சல் E-mail.				culturalsec@ gmail.com	

1.2 සහනදායී ගාස්තු අය කිරීම යටතේ පවත්වන කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන්

සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානවල සංවර්ධන අරමුදල් සඳහා දායකත්වයක් ලබා ගැනීමේ පදනමින් සහනදායී ගාස්තු අය කිරීම යටතේ පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව පුහුණු පාඨමාලා පවත්වාගෙන යා හැකිය. ගාස්තු අයකිරීමේදී බාහිර ආයතනවලට වඩා අඩු මුදලක් අය කළ යුතුය. මේ සඳහා සංවර්ධන සංගමයේ ලද පතක් නිකුත් කළ යුතුය. පාඨමාලා ගාස්තුවෙන් 15%ක් සංවර්ධන සංගමයේ අරමුදල සඳහාත්, ඉතිරි මුදල සම්පත්දායක දීමනා ගෙවීම සඳහාත් යොදාගත යුතු වේ.

- i. ජායාරූප කලාව
- ii. විවිධ භාෂාවන් (ජපන්/කොරියන්/ප්‍රංශ/හින්දි ආදී)
- iii. ආත්මාරක්ෂක සටන් කලාව
- iv. කායික හා මානසික සංවර්ධන වැඩ සටහන් (යෝගා)
- v. මනෝවිද්‍යා උපදේශනය
- vi. රූපලාවන්‍ය පාඨමාලා

ඉහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්ට අමතර ක්ෂේත්‍රයන් සඳහා පුහුණු පාඨමාලාවන් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ සම්බන්ධව සාධාරණීයකරණ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කර අමාත්‍යාංශයේ සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකයේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.

සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ පැවැත්වෙන කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පිළිබඳව මාසික ප්‍රගති වාර්තාව පර්යේෂණ, අධීක්ෂණ හා විමර්ශන ඒකකය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

02. සම්පත්දායකයින් තෝරා ගැනීමේ පොදු පටිපාටිය

2.1 සම්පත්දායකයින් බඳවා ගැනීම.

සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන සහ ඊට අනුබද්ධ ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජ සඳහා බඳවාගනු ලබන සියළුම සම්පත්දායකයින් විධිමත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය විය යුතුය. මේ සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හා අවශ්‍යතාවය අනුව ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම මඟින් කැපවීමෙන් කටයුතු කළ හැකි සුදුසු සම්පත්දායකයින් තෝරා ගත යුතුය. ඒ ඒ විෂය සඳහා අවශ්‍යතාවය මත විශේෂ සුදුසුකම් සඳහන් කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල, පාසැල් හා ප්‍රදේශයේ වෙනත් ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල සම්පත්දායකයින් බඳවා ගැනීම පිළිබඳ දැනුවත් කරන දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු අතර එම පූර්ව ප්‍රචාරක දැන්වීම් සෑම වසරකම නොවැම්බර් 01 වැනි දිනට පෙර ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ සහාපතිත්වයෙන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සංස්කෘතික නිලධාරී, ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන ස්ථානභාර නිලධාරීන් ඇතුළුව අදාළ විෂය පිළිබඳ දැනුම ඇති සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මඟින් තෝරා ගත යුතුය. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ අවම සාමාජික සංඛ්‍යාව 03කි.

සම්පත්දායකයින් ලියාපදිංචි කිරීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ සිටින සම්පත්දායකයින් සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දිය යුතු අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයෙන් බැහැරව සම්පත්දායකයින් තෝරාගැනීමට අවශ්‍යනම් ඔවුන් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා සාධාරණ හේතූන් තිබේද යන්න සඳහන් කළ යුතුය.

එක් සම්පත්දායකයකු උපරිම වශයෙන් එක් අංශයකට අයත් කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් 02ක සම්පත්දායකයෙක් ලෙස තෝරාගත හැකි අතර ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශයේ විශේෂ අනුමැතියක් ලබා ගත යුතුය.

උදා:

1. සංගීත අංශය- ජන සංගීතය, ශාස්ත්‍රීය සංගීතය
2. නැටුම් අංශය- උඩරට නැටුම්/ පහතරට නැටුම් නැතහොත් බෙර වාදනය

වක්‍රලේඛයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරාලන අමාත්‍යාංශයේ හෝ සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් හට තම රාජකාරියට බාධා නොවන අයුරින් තම සති විවේක දිනවලදී සම්පත්දායකයකු වශයෙන් කටයුතු කිරීමට හැකිය.

සියලුම සම්පත්දායකයින් විධිමත් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලබා ගත් ලකුණු අනුව ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙළින් තෝරා ගත යුතුය. එම සියලුම සම්පත්දායකයින් පිළිබඳ විස්තර, සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලේඛනය සමඟ අනුමැතිය හා ලියාපදිංචිය සඳහා අමාත්‍යාංශයේ වැඩසටහන් ඒකකය වෙත එවිය යුතුය.

2.2 පූර්ව ළමා විය සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සම්පත්දායකයින් බඳවා ගැනීම.

පූර්ව ළමා විය සංවර්ධන වැඩසටහනට නියමිත සුදුසුකම් සපුරා ඇති සම්පත්දායකයින් බඳවා ගැනීමේදී එක් අයෙකුට වඩා බඳවා ගන්නා විට ඒ සියළුම අය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත්වූවන් අතරින් තෝරා ගත යුතුය.

පූර්ව ළමා විය කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන සඳහා යොදවා ගන්නා එක් සම්පත්දායකයකු සඳහා පමණක් මසකට රු.5000.00ක් ගෙවීම් කරනු ලැබේ. සෞඛ්‍ය සම්පත්දායකයින් සඳහා මුදල් 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 සඳහා රු.2000.00 සහ මාසික ගාස්තුව රු.1,000.00 වේ.)

පූර්ව ළමා විය කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන සඳහා සහභාගිවන දරුවන්ගෙන් අයකරන මුදල් හා ලියාපදිංචි දරුවන් සංඛ්‍යාව සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකය වෙත යොමු කළ යුතුය. (ඇමුණුම 01)

03. සම්පත්දායකයින් තෝරා ගැනීමේ සුදුසුකම්

3.1.1 මූලික සුදුසුකම්

- i. මනා වර්තයකින් යුක්ත වීම හා මනා මහජන සබඳතාවයක් පවත්වාගෙන යන අයෙකු විය යුතුය.
- ii. මනා ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් යුතු විය යුතුය.
- iii. අවම වයස් සීමාව අවුරුදු 18ක් ඉක්මවිය යුතුය.
- iv. සම්පත්දායකයන් ලෙස තෝරාගන්නා පුද්ගලයන් නිරන්තරයෙන් සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය හා බද්ධව කටයුතු කළ හැකි සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ කටයුතුවලට අවහිර වන සේ ක්‍රියා නොකළ හා නොකරන පුද්ගලයන් විය යුතුය.

3.1.2 අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම්

- i. අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ පිළිගත් ආයතනයකින් උපාධි/ඩිප්ලෝමා සහතික ලබා ගත් අයෙකු විය යුතුය.
- ii. පාරම්පරික ශිල්පියෙකු වීම හෝ ශිල්පය පිළිබඳ හසල ප්‍රායෝගික දැනුමක් ඇති අයෙකු වීම.

04. ලකුණු ලබා දීමේ පටිපාටිය

4.1.1 වෘත්තීය සුදුසුකම්

- i. වෘත්තීය පළපුරුද්ද (වසරකට ලකුණු 01 බැගින්) - ලකුණු 10
- ii. පළපුරුද්ද හා විශේෂ ප්‍රාගුණය සහිත පාරම්පරික ශිල්පියෙකු වීම - ලකුණු 10

4.1.2 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ) - ලකුණු 20

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

(මෙම ලකුණු ලබා දිය හැක්කේ උපරිම ලකුණු ලබා ගන්නා සහතික පත්‍රයට පමණි.)

4.1.3 අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ පසුගිය වසර දෙකෙහි නිර්මාණාත්මක යම් ප්‍රසංගයක්, රහදැක්වීමක්, ප්‍රදර්ශනයක්, සම්මන්ත්‍රණයක් පෞද්ගලිකව ඉදිරිපත් කර ඇතිනම් - ලකුණු 10

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

(මෙම ලකුණු ලබා දිය හැක්කේ උපරිම ලකුණු ලබා ගන්නා අංශයට පමණි.)

4.1.4 පසුගිය වසර තුළ සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ හෝ දිස්ත්‍රික් / පළාත්/ජාතික වැඩසටහන්වල හෝ සම්පත්ආයතනයකු ලෙස අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අනුගතව යම් සුවිශේෂී නිර්මාණයක් කර ඇත්නම් හෝ ඊට ප්‍රමුඛ ආයතනවලින් ලබා දී ඇත්නම්

(එක් වැඩසටහනකට ලකුණු 03 බැගින්) - ලකුණු 15

4.1.5 අදාළ විෂය 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 සහභාගීත්වය	- ලකුණු 02	- ලකුණු 01

4.1.6 අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රය සඳහා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් ලබා ඇති විශේෂ පුහුණුව, සහතිකපත් හා ඇගයීම් සඳහා (එක් සහතික පත්‍රයකට ලකුණු 05 බැගින්) - ලකුණු 10

4.1.7 වෙනත් (පෞරුෂත්වය, ඉගැන්වීමේ හැකියාව, නායකත්වය, කණ්ඩායම් හැඟීම ආදී) - ලකුණු 10
(මුළු ලකුණු 100)

05. තෝරා ගත් සම්පත්දායකයින් ලියාපදිංචි කිරීම.

5.1 වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දින සිට දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට ඔබ විසින් තෝරාගත් සම්පත්දායකයන් අනුමත කිරීම හා ලියාපදිංචි කිරීමට පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන ලබා දී ඇති ඇමුණුම්වලට අනුව නොවැම්බර් 30 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම අනිවාර්යෙන්ම අමාත්‍යාංශයේ සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකය වෙත අතින් ගෙනවිත් හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. තැපෑලෙන් යොමු කරන විට ප්‍රමාණවත් කාලයක් ඇති පරිදි කටයුතු කළ යුතු අතර තැපෑලේ දී සිදු වන ප්‍රමාදය ඔබගේ ප්‍රමාදයක් ලෙස සැලකීමට සිදු වේ.

- i. ආවරණ ලිපිය (පාඨමාලා නොපවත්වන මාස 02 පිළිබඳව මසකට කලින් අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් අංශයට පිටපතක් සහිතව හා සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකය වෙත දැනුවත් කළ යුතුය.)
- ii. පිරික්සුම් ලයිස්තුව (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 සිටී සියලුම අපේක්ෂකයන්ගේ ලකුණු සහිත ලේඛනය (ඇමුණුම 04) (ලකුණු ලේඛනයේ සෑම පිටුවකම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන්ගේ හා ස්ථානභාර නිලධාරීගේ නම, තනතුර, අත්සන හා දිනය, නිල මුද්‍රාව ඇතුළත් විය යුතුය.)
- vi. තෝරාගත් සම්පත්දායක ලේඛනය (ලේඛනයේ සෑම පිටුවකම ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනුමැතිය, අත්සන, දිනය හා නිල මුද්‍රාව සහ ස්ථානභාර නිලධාරීගේ නම, තනතුර, අත්සන හා දිනය, නිල මුද්‍රාව ඇතුළත් විය යුතුය. තවද තෝරාගත් සම්පත්දායකයන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක අනිවාර්යෙන්ම සඳහන් කළ යුතුය.) (ඇමුණුම 05)
- vii. තෝරාගත් සම්පත්දායකයන්ගේ මාසික දීමනාව එම සම්පත්දායකයන්ගේ පුද්ගලික බැංකු ගිණුමට බැර කරන බැවින් බැංකු තොරතුරු සනාථ කරගැනීම සඳහා සම්පත්දායකයාගේ බැංකු පාස් පොතේ මුල් පිටුවේ සහතික කරන ලද පිටපතක්, සම්පත්දායකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක් සහ සම්පත්දායකයාගේ සම්පූර්ණ කරන ලද බැංකු ගිණුම් තොරතුරු පිළිබඳ ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 06) සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- viii. සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ හා ග්‍රාමීය සමාජවල පාඨමාලා පැවැත්වීම පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර ඇතුළත් කාලසටහන (ඇමුණුම 07) සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ix. ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජවල ලිපිනයන් හා මාර්ග විස්තර ඇතුළත් වාර්තාව

06. කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සාමාජිකයන් ලියාපදිංචි කිරීම.

- 6.1 කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සාමාජිකයන් ලියාපදිංචි කිරීමට වෙනම ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජවල සාමාජිකයන්ද එම ලේඛනයෙහිම ලියා පදිංචි කළ යුතුය. ලියාපදිංචි අංක අදාළ ලේඛනයේ අනුපිළිවෙලට ඇතුළත් කළ යුතු අතර ග්‍රාමීය සමාජයන් ද අංක කර ඒ ඒ අංක ලියාපදිංචි අංකයන් සමඟ දැක්විය යුතුය.
- 6.2 ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේඛනය CR පොතක පිටු දෙකක් භාවිතා කර සකස් කළ යුතු අතර එහි පහත සඳහන් විස්තර ඇතුළත් විය යුතු වේ.
 - i. අනු අංකය
 - ii. ලියාපදිංචි අංකය
 - iii. නම

- iv. ලිපිනය
- v. දුරකතන අංකය/ WhatsApp දුරකතන අංකය
- vi. භාරකරුගේ නම
- vii. හදාරන පාඨමාලාව
- viii. ලියාපදිංචි ගාස්තු
- ix. හැඳුනුම්පත් අංකය
- x. ගෙවන ලද කුචිතාන්සියේ අංකය හා දිනය

6.3 සාමාජිකයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දී එක් එක් සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයෙහි පවතින පාරිසරික, සමාජීය ආර්ථික හා භූගෝලීය පසුබිම සැලකිල්ලට ගනිමින් සංවර්ධන සංගමයේ අභිමතය පරිදි ලියාපදිංචි ගාස්තු අයකර ගත යුතුය. එම ගාස්තුව තීරණය කිරීම සංවර්ධන සංගමය විසින් තීරණය කර (අවමය රු.300.00 සිට උපරිමය රු.1000.00) 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 තෝරා ගත් සම්පත්දායකයින් හා ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී අතර අවබෝධතා ගිවිසුමක් අත්සන් කළ යුතුය. (ඇමුණුම 09)

7.3 සම්පත්දායක දීමනා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී අදාළ සම්පත්දායක පැමිණීමේ ලේඛනය, ශිෂ්‍ය පැමිණීමේ ලේඛනය, ඒ ඒ දිනට පරීක්ෂා කර බලා අවශ්‍ය පරිදි සැකසීම සිදු කළ යුතු බව අවධාරණය කරමි. එදිනෙදා පැවැත්වෙන පන්ති හා එහිදී ඉගැන්වූ පාඨම පිළිබඳව සටහන් තැබීම සඳහා පාඨමාලා වාර්තා පොතක් සකස් කර පවත්වාගෙන යා යුතුය. එහි මාසය හා දිනය, පාඨමාලාව, සම්පත්දායකයාගේ නම, පන්ති පැවැත්වූ වේලාව සහ අදාළ දිනට සිදු කළ සිද්ධාන්ත/ ප්‍රායෝගික පාඨම යන විස්තර අදාළ මාසය අවසානයේ දී පරීක්ෂා කර බලා නිවැරදි බවට සහතික කළ යුතු අතර පාඨමාලා පැවැත්වීම අධීක්ෂණය කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

08. සම්පත්දායකයන් කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීමෙන් ඉවත් වීම හෝ නිවාඩු ලබා ගැනීම.

8.1 සම්පත්දායකයන් ඉවත්වන අවස්ථාවලදී සම්මුඛ පරීක්ෂණ ලකුණු ලේඛනයේ සඳහන් ඊළඟ අයදුම්කරුට අවස්ථාව ලබා දිය යුතුය. එවැනි අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවල ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ සහභාගිත්වයෙන් යුත් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ප්‍රමාණවත් සුදුසුකම් සහිත නව සම්පත්දායකයින් තෝරාගෙන අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

8.2 යම් සම්පත්දායකයකු දිගු කාලයක් අසනීප නිවාඩු, ප්‍රසූත නිවාඩු ලබා ගන්නා විටකදී එම විෂයට සුදුසුකම් සහිත විකල්ප සම්පත්දායකයක් මගින් පාඨමාලාව ආවරණය කිරීමට අවස්ථාව ලබා දිය යුතුය.

09. සම්පත්දායකයන්ට ගෙවීම් කිරීම.

9.1 සම්පත්දායකයන් බඳවා ගැනීම් සඳහා අමාත්‍යාංශය අනුමැතිය ලබා දුන් දින සිට පමණක් ගෙවීම් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

9.2 අමාත්‍යාංශය විසින් අනුමත නොකරන ලද කිසිදු සම්පත්දායකයකු වෙනුවෙන් සංවර්ධන සංගමයෙන්

මුදල් නොගෙවිය යුතුය. අමාත්‍යාංශය විසින් අනුමත කරන ලද මුදල් අයකර සිදු කරන ලබන පායමාලා සඳහා සංවර්ධන සංගමයෙන් දීමනා ගෙවිය යුතුය.

- 9.3 වර්ෂයේ මාස 12 සඳහාම පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන වැඩසටහන සඳහා ගෙවීම් කරනු ලබන අතර, අනෙකුත් සම්පත්දායක දීමනා ගෙවනු ලබන්නේ මාස 10කට පමණි. අනෙකුත් පායමාලා වර්ෂය පුරාම පවත්වන්නේ නම් ඉතිරි මාස 02 සඳහා සංවර්ධන සංගමයේ හැකියාව මත සම්පත්දායක දීමනාව සංවර්ධන සංගමයෙන් ගෙවීම නිර්දේශ කරන අතර ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.
- 9.4 එක් සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයකට ග්‍රාමීය සමාජයන්ද ඇතුළුව මාසිකව හිමිවන උපරිම සම්පත්දායක දීමනා උපරිම සීමාව රු.45,000.00 කි. පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන වැඩසටහන මීට ඇතුළත් නොවේ. සෑම සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයක්ම මුදල් අය නොකිරීමේ පදනම මත පවත්වන කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් 06ක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. මුදල් අයකිරීමේ පදනම මත පවත්වන කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා මෙම සීමාව අදාළ නොවේ.
- 9.5 ශාස්ත්‍ර අයකිරීමකින් තොරව පවත්වාගෙන යන පායමාලා සඳහා පැයකට රු.200.00කට යටත්ව පැය 25ක කාලයක් සඳහා උපරිම රු.5,000.00 දක්වා ගෙවීම් කරනු ලැබේ. එහිදී උපරිම සම්පත්දායක දීමනාව රු.45,000.00 නොඉක්මවන පරිදි ගෙවීම් කළ යුතුය. නාට්‍ය හා රංග කලාව, බෙර වාදනය, ශාස්ත්‍රීය සංගීතය, කපක්, හරත වැනි පායමාලා සඳහා සියුන් 08ක අවම සීමාවක් යටතේ වුවද රු.5000.00ක උපරිම සම්පත්දායක දීමනාව ලබා දිය හැකිය.
- 9.6 සම්පත්දායක දීමනා අයදුම් කිරීමේ දී නිවැරදි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව හා පැය ගණන සඳහන් කිරීම ස්ථානභාර නිලධාරීගේ වගකීම වේ. සාවද්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති බවට හෝ විධිමත් පරිදි අදාළ ලේඛන නඩත්තු නොකරන බවට තහවුරු වුවහොත් එම පායමාලාව අවලංගු කරන බව හා ගෙවා ඇති මුදල් වේ නම් එම මුදල වගකිව යුතු නිලධාරීන්ගෙන් නැවත අය කර ගැනීමට කටයුතු කරන බවද සැලකිල්ලට ගත යුතුය.
- 9.7 එක් එක් මාසයේ සම්පත්දායක දීමනා අයදුම්පත් පිටපත් 03කින් අදාළ මාසයට පසුව එළඹෙන මාසයේ 10 දිනට පෙර සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම ආකෘති පත්‍රවල (ඇමුණුම 10) මුල් පිටපතෙහි පමණක් සම්පත්දායකයාගේ අත්සන හා දීමනාව ලබා ගත් බවට සම්පත්දායකගේ අත්සන 8 සහ 9 නිරූ දෙකෙහිම තබා එවිය යුතුය. අනෙක් පිටපත් දෙකෙහි සම්පත්දායකයාගේ අත්සන් නිරූව පමණක් සම්පත්දායක විසින් අත්සන් කර එවිය යුතුය.
- 9.8 මාසයට අදාළ සම්පත්දායක දීමනාව ගෙවීම සඳහා අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කර ඇති අභ්‍යන්තර මූල්‍ය චක්‍රලේඛ අංක 01/2021 පරිදි කටයුතු කළ යුතු අතර අදාළ ලේඛන එළඹෙන මාසයේ 10 දිනට පෙර සංස්කෘතික වැඩසටහන් ඒකකයට එවිය යුතුය. සම්පත්දායක ගෙවීම් වාර්තාව ගිණුම් අංශය මගින් සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන වෙත යොමු කරන අතර එම දීමනාව ලබාගැනීමෙන් පසු සම්පත්දායකයාගේ අත්සන සහිතව අමාත්‍යාංශ ගිණුම් අංශය වෙත නොපමාව එවීමට ස්ථානභාර සංස්කෘතික නිලධාරි විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

10. ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජ පවත්වාගෙන යාම.

- 10.1 සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය විසින් ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජ 03ක්වත් අවම 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 සංස්කෘතික සමාජ අධීක්ෂණය කර ඒ සම්බන්ධ වාර්තා වෙන් වෙන් වශයෙන් ග්‍රාමීය සමාජ අධීක්ෂණ ගොනු පවත්වාගෙන යා යුතු අතර ග්‍රාමීය සමාජ අධීක්ෂණය පිළිබඳව මාසික ඉදිරි වැඩසටහනෙහි සඳහන් කිරීමද අනිවාර්ය වේ.

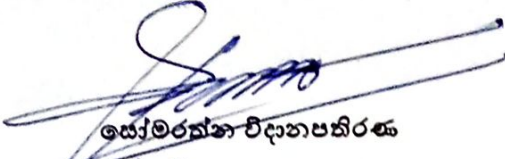
10.4 මෙම ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීම ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරීගේ වගකීම වන අතර දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ නිලධාරීන්, රජයේ විගණන නිලධාරීන්, අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් වෙත අවශ්‍ය විටෙක ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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 අනුමැතියක් ලබා ගත යුතුය.

11 පොදු කරුණු

සම්පත්දායකයකු 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 එම සම්පත්දායකයන් අසාධු ලේඛන ගත කරනු ලැබේ.

මෙම චක්‍රලේඛයෙන් මීට පෙර සම්පත්දායකයින් බඳවා ගැනීම සඳහා නිකුත් කර ඇති සියලු චක්‍රලේඛ අවලංගු වේ.


 සෞම්‍යරත්න විදානපතිරණ
 ලේකම්
 බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

පිටපත්:

- 01. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
 - 02. අතිරේක ලේකම් (පාලන)
 - 03. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 - 04. අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)
 - 05. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, අභ්‍යන්තර විගණන අංශය
- } කරු. අ.ක.ස / දැ.ගැ.ස

සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය
පූර්ව ප්‍රමාණිත අංවර්ථන පාරිමාලාව- 2/1.....

වර්ෂයේ ලියාපදිංචි වී ඇති දුරුවන් සංඛ්‍යාව	දුරුවේකුගෙන් අයහරන ලියාපදිංචි ගාස්තුව	දුරුවේකුගෙන් අයකරන මාසික ගාස්තුව	මාසිකව ලැබෙන ආදායම	ආයදගත් සම්පත්දායකයන් සංඛ්‍යාව	සම්පත්දායක දීමනා සඳහා මාසිකව වැය වන මුදල	මාසිකව සංවර්ධන ආයතනවල ලැබෙන ආදායම

ඉහත තොරතුරු සත්‍ය බව සහතික කරමි.

.....
 ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී
 (අත්සන හා නිල මුද්‍රාව)

පිරික්සුම් ලැයිස්තුව

අනු අං	විස්තරය	අත	නත
01	ආචරණ ලිපිය		
02	ප්‍රසිද්ධ කරන ලද පූර්ව ප්‍රචාරක පත්‍රිකාව		
03	සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජික ලැයිස්තුව		
04	සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සම්පූර්ණ ලකුණු ලේඛනය		
05	තෝරාගත් සම්පත්දායක ලේඛනය		
06	කාල සටහන		
07	ග්‍රාමීය සමාජ වල ලිපිනයන් හා මාර්ග විස්තර ඇතුළත් වාර්තාව		
08	පූර්ව ප්‍රමාණය සංවර්ධන පාඨමාලාව සඳහා සම්පත්දායකයන් එක් අයෙකුට වැඩි ගණනක් තෝරා ගෙන		
09	සාස්ත‍්‍රාත්මක මධ්‍යස්ථානය සඳහා සම්පත්දායකයන් තෝරා ඇති පාඨමාලා		
i		v	
ii		vi	
iii		vii	
iv		viii	
10	ග්‍රාමීය සමාජ සඳහා සම්පත්දායකයන් තෝරා ඇති පාඨමාලා		
i		v	
ii		vi	
iii		vii	
iv		viii	

..... සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය
සම්පත්දායකයන් තෝරා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය

සභාපති : නම :
තනතුර :
අත්සන :

නිල මුද්‍රාව :

සාමාජික i : නම :
තනතුර :
අත්සන :

නිල මුද්‍රාව :

සාමාජික ii : නම :
තනතුර :
අත්සන :

නිල මුද්‍රාව :

සාමාජික iii : නම :
තනතුර :
අත්සන :

නිල මුද්‍රාව :

සාමාජික iv : නම :
තනතුර :
අත්සන :

නිල මුද්‍රාව :

සාක්ෂාත්කරණ මධ්‍යස්ථානයේ කුසලතා සංවර්ධන පාඨමාලා සඳහා පෝරාගත් සම්පත්වල ක්‍රමලේඛනය

අනු අංකය	කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන	ගාස්තු අය කර පවත්වන්නේ ද හැඳින්වෙන්නේ	සම්පත්වල කාලය	කාල සීමාව	ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාසය	ව්‍යාප්ත කිරීමේදී භාගය	උපාය / ක්‍රමලේඛන / වෙනත්	විෂය ප්‍රවේශනය
01								
02								
03								
04								
05								
06								

නිර්දේශ කරමි

ස්වකීර්ණ සාක්ෂාත්කරණ මධ්‍යස්ථානය
(අත්සන, දිනය හා නිල මුද්‍රාව)

පාසැල් මධ්‍යස්ථානය
(අත්සන, දිනය හා නිල මුද්‍රාව)

Office in charge
Cultural Centre

Crediting Monthly Resource Person Allowance in to Personal Account

Kindly inform that to take necessary measures to credit my Resource Person allowance in to the personal Bank number which contains the following details.

1.	Name in full	
2.	Permanent Address	
3.	Post	
4.	National Identity Card Number	
5.	Name of the Bank	
6.	Branch	
7.	Number of Bank Branch	
8.	Account Number	

I enclosed with a photocopy of the front page of my Bank pass Book Certified as a true copy by the Officer in Charge and certified copy of the National Identity card.

.....
Signature of the Resource person

Name -

Date -

Secretary,

I Kindly recommend the request made by Mr. / Mrs. / Ms Resource person mentioned above for further action.

.....
Officer in charge
(Official stamp)

කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් - 20.....

අනු අංක	වැඩසටහන	ගාස්තු අය නොකර පවත්වන පාඨමාලා සඳහා ඇතුළත්වීමේ ගාස්තුව	ගාස්තු අයකර පවත්වන පාඨමාලා සඳහා ඇතුළත්වීමේ ගාස්තුව
01.	කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන්		
02.	ග්‍රාමීය සංස්කෘතික සමාජ වැඩසටහන්		

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....

ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී
(අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව)

සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන දිවයින පුරා පිහිටි ප්‍රාදේශීය සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානවල විවිධ පාඨමාලා පැවැත්වීම සඳහා වාර්ෂිකව බඳවා ගනු ලබන සම්පත්දායකයන් වෙනුවෙන් වන ශීර්ෂම

- 01. තොරා ගනු ලබන සම්පත්දායකයින් අදාළ සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය වෙත බඳවා ගැනීමෙන් අනතුරුව වර්ෂය පුරා සේවය කළ යුතු වේ. යම් විශේෂ හේතුවක් මත සම්පත්දායකයා එම සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයෙන් ඉවත් වන්නේනම් ඉවත්වීමට මසකට පෙර ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරියා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.
- 02. එක් පාඨමාලාවක් සඳහා අවම සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාව ලෙස මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් පූර්වයෙන් දැනුම් දී ඇති සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාව නිරන්තරව පවත්වා ගෙන යාමට සම්පත්දායකයා කටයුතු කළ යුතු අතර පූර්ණ දීමනාව ලබා ගැනීම සඳහා මාසිකව අවම වශයෙන් පැය 25ක කාලයක් තම පාඨමාලාව පැවැත්විය යුතුය.
- 03. ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී හා සම්පත්දායකයන් එක්ව වසර මුලදී පාඨමාලා ආරම්භ කිරීමට පෙර සකස් කරනු ලබන කාලසටහනට අනුව පාඨමාලා පැවැත්වීමට සම්පත්දායකයා කටයුතු කළ යුතුය. (වර්ෂයේ පාඨමාලා ආරම්භ කළ යුතු හා අවසන් කළ යුතු දින වකවානු ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී විසින් දැනුවත් කරනු ඇත.)
- 04. සම්පත්දායකයින් බඳවා ගැනීමෙන් අනතුරුව බඳවාගත් විෂයට අමතරව සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් හඳුනා ගත් විශේෂ වැඩසටහන්වලදී සම්පත්දායකයන් සෘජු දායකත්වයක් දැක්විය යුතුය.
- 05. ශ්‍රී ලංකාව තුළ විවිධ කලාවන්ගේ උන්නතිය, ප්‍රගමනය හා ප්‍රවර්ධනය උදෙසා ප්‍රාදේශීයව විශේෂ දක්ෂතා ඇතිව බඳවා ගනු ලබන සම්පත්දායකයින් ස්වේච්ඡා පදනම යටතේ කටයුතු කිරීමට කැමති විය යුතුය. එහෙත් අදාළ සම්පත්දායකයා දිරිගැන්වීමක් වශයෙන් දීමනාවක් ගෙවීමට මෙම අමාත්‍යාංශය කටයුතු කරනු ලැබේ. †
- 06. ප්‍රාදේශීය සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානවල ඉගෙනුම ලබන සාමාජිකයන්ගේ නිපුණතා ඇගයීම සඳහා වාර්ෂිකව සුවිශේෂී වැඩසටහනක් පැවැත්වීමට මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් කටයුතු කරන බැවින් ස්ථානභාර නිලධාරී සමඟ එක්ව ඒ සඳහා සුදුසු කණ්ඩායම් යොමු කිරීමට සම්පත්දායකයා වග බලා ගත යුතුය.
- 07. සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය තුළ දී විෂය නිර්දේශයට පමණක් සීමා නොවී සාමාජිකයන් තුළ ශිල්පීය දක්ෂතා ඇති කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 08. කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගීවන්නන් ඉදිරිපත්වන පාඨමාලාවට අමතරව විෂය බාහිර කුසලතා කෙරෙහි ද, සාමාජිකයන් තුළ විනය වර්ධනය කිරීමට ද සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය තුළ අන්තෝන්‍ය සහයෝගය ඇති වන ආකාරයට කටයුතු කිරීම සම්පත්දායකයාගේ වගකීම වේ.

09. කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිවන්නන් සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයෙන් බාහිර කටයුතුවල යෙදවීමේ දී අදාළ සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ ස්ථානභාර නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට හා ඒ බව ඔවුන්ගේ දෙමාපියන් දැනුවත් කිරීමට ද කටයුතු කළ යුතුය.
10. කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිවන්නන්ගේ ප්‍රායෝගික හැකියාවන් සමාජගත කිරීම සඳහා සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන විසින් සෑම වර්ෂයකම පවත්වන ලබන විශේෂ සංස්කෘතික වැඩසටහන්, සංස්කෘතික ප්‍රසංග සඳහා ස්ථානභාර සංස්කෘතික නිලධාරී වෙත පූර්ණ සහාය ලබා දිය යුතුය.
11. සම්පත්දායකයා විසින් පවත්වන පාඨමාලාවට අදාළව ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරී විසින් ලබා දෙන ලේඛන නඩත්තු කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාම කළ යුතුය.
12. සම්පත්දායකයන් වෙනුවෙන් අමාත්‍යාංශය විසින් විටෙන් විට නිකුත් කරන වනුලේඛ හා උපදෙස්වලට යටත් විය යුතු අතර ස්ථානභාර සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන නිලධාරීගේ නියෝග හා උපදෙස්වලට අනුව කටයුතු කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

ඉහත සඳහන් ප්‍රකාශ කියවා තේරුම්ගත් බවත් අදාළ නිර්ණායකයන්ට අනුව කටයුතු කිරීම සඳහා එකඟ බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

සම්පත්දායකයාගේ අත්සන :

සම්පත්දායකයාගේ නම :

සම්පත්දායකයාගේ ලිපිනය :

දුරකථන අංකය :

හැඳුනුම්පත් අංකය :

සාක්ෂිකරුගේ අත්සන :

සාක්ෂිකරුගේ නම හා ලිපිනය :

මා ඉදිරිපිට අත්සන් තබන ලද බවට සහතික කරමි.

ස්ථානභාර නිලධාරීගේ අත්සන :

දිනය හා නිලමුද්‍රාව :

