

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
முழுப் பதிப்புரிமையடையது.]
All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

இலங்கை அரசு நூலகர் சேவை தரம் III இல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான

வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை - 2012(2015)

Efficiency Bar Examination for Officers in Class III of the
Sri Lanka Librarians' Service - 2012(2015)

(01) பொது நிர்வாகம் மற்றும் நிதி முறைமைகள்
General Administration and Financial Procedure

பகுதி I - பொது நிர்வாகம்

Part I - General Administration

ஒரு மணித்தியாலம் முப்பது நிமிடங்கள்
One hour and thirty minutes

ஐந்து வினாக்களுக்கு மாத்திரம் விடை எழுதுக.

1. 1974 ஆம் ஆண்டின் 20.ம் இலக்க, கொண்ட இலங்கை நூலகச் சங்க (கூட்டிணைப்புச் சட்டம்) சட்டத்திற்கேற்ப சங்கத்தின் நிர்வாக சபைக் கட்டமைப்பு யாது?
2. அரசாங்க சேவைக்கு நியமனம் பெறத் தகைமையற்றோர் யாவர் என்பதை விவரிக்கുക.
3. அரசாங்க அலுவலரின் தாமாகப் பதவி விலகல் கடிதத்தை திணைக்களத் தலைவர் பெறும் போது அது பற்றி திணைக்களத் தலைவரால் உடனடியாகத் தீர்வினைப் பெறுவதற்கு மேற்கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள் யாவை?
4. அரசாங்க அலுவலர்களை இடமாற்றம் செய்வதால் எதிர்பார்க்கப்படும் நோக்கங்கள் யாவை?
5. அரசாங்க அலுவலர் ஒருவரின் வரலாற்றுத் தாள்களைப் பேணுவதின் முக்கியத்துவத்தை விவரிக்கുക.
6. பின்வருவனவற்றுக்குச் சிறு குறிப்புகள் எழுதுக.
 - (i) மாற்றிப் பெறும் படிகள்
 - (ii) காலங்கடந்த லீவு
 - (iii) கடனிலிருந்து விடுபடுவதற்கான கடன்
 - (iv) உத்தியோகபூர்வக் கடிதத் தொடர்பு
 - (v) முது முறை

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි
முழுப் பதிப்பரிமையடையது
All Rights Reserved

இலங்கை විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

இலங்கை அரசு நூலகர் சேவை தரம் III இல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான

வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை - 2012(2015)

Efficiency Bar Examination for Officers in Class III of the
Sri Lanka Librarians' Service - 2012(2015)

(01) பொது நிர்வாகம் மற்றும் நிதி முறைமைகள்

General Administration and Financial Procedure

பகுதி II - நிதி முறைமைகள்

Part II - Financial Procedure

ஒரு மணித்தியாலம் முப்பது நிமிடங்கள்
One hour and thirty minutes

ஐந்து வினாக்களுக்கு மாத்திரம் விடை எழுதுக.

1. அரசாங்க சொத்துக்களுக்கு சேதம் / இழப்பு ஏற்படும் போது மேற்கொள்ள வேண்டிய வழிமுறைகள் யாவை?
2. அரசாங்க அலுவலகம் ஒன்றின் கணக்குப் பிரிவில் பேணப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் / புத்தகங்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிட்டு அந்த ஆவணங்கள் / புத்தகங்களினால் நிறைவேற்றப்படும் பணிகளை வெவ்வேறாக விளக்குக.
3. அரசாங்க அலுவலகத்தால் வங்கியில் வைப்பிலிடப்பட்ட காசோலை ஒன்று மறுக்கப்படும் போது மேற்கொள்ள வேண்டிய வழிமுறைகள் யாவை?
4. வருடாந்த பொருள் கணக்கெடுப்பு சபையினால் பொது 47 படிவத்தில் பயன்படுத்துவதற்குப் பொருத்தமற்றவையென சிபாரிசு செய்யப்பட்ட பொருள்கள் தொடர்பில் மேற்கொள்ளவேண்டிய நடவடிக்கைகளை விபரிக்குக.
5. (i) வீரமன் நடவடிக்கை (நி.பி.66) என்றால் என்ன?
(ii) வீரமன் நடவடிக்கை பொருத்தமற்ற சந்தர்ப்பங்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக.
6. சுருக்கக் குறிப்புகள் எழுதுக.
(i) அரசாங்க கணக்குக் குழு
(ii) ஆணைச் சீட்டு
(iii) ஒதுக்கீட்டுச்சட்டம்
(iv) இழப்பீட்டுக் காப்புறுதி முறி

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]
All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

இலங்கை அரசு நூலகர் சேவை தரம் III இல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான

வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2012 (2015)

Efficiency Bar Examination for Officers in Class III of the
Sri Lanka Librarians' Service - 2012 (2015)

(02) நூலக அமைப்பு

Library Organization

மூன்று மணித்தியாலங்கள்
Three hours

ஐந்து வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை தருக.

1. (i) நூலக வளங்களைப் பாதுகாப்பதற்கு நூலகர் ஒருவர் பின்பற்ற வேண்டிய வழிமுறைகளை விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)
- (ii) நூலகத்தில் பூச்சிகள், பூசணம் என்பவற்றைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு பின்பற்றப்பட வேண்டிய இரசாயன முறைகளையும் இரசாயனமற்ற முறைகளையும் விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)
2. (i) மாகாண நூலக சேவை சபைகள் முறையின் கீழ் தற்போது நடைமுறையிலுள்ள நூலக சேவை சபைகள் நான்கினைக் குறிப்பிடுக. (04 புள்ளிகள்)
- (ii) பிரதேச மட்டத்தில் நூலக சேவையை அபிவிருத்தி செய்யும் போது எதிர்நோக்கக் கூடிய சவால்கள் எத்தகையவை என ஆராய்க. (16 புள்ளிகள்)
3. (i) நூலக ஆலோசனைக் குழுவின் கட்டமைப்பை விளக்குக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) நூலகர் ஒருவர் எதிர்நோக்கும் பிரச்சினைகள், சவால்கள் என்பவற்றுக்கான தீர்வைப் பெறுவதில் நூலக ஆலோசனைக் குழுவின் மூலம் பெறக் கூடிய பயன்பாடுகளை கலந்துரையாடுக. (15 புள்ளிகள்)
4. (i) நூலக வகைகள் பற்றி எளிமையான வகைப்படுத்தலை முன்வைக்குக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) நாட்டில் தேசிய நூலகம் ஒன்றினால் வழங்கப்படக் கூடிய சேவைகள் பற்றி விவரிக்குக. (15 புள்ளிகள்)
5. "தரமான நூலக சேவைக்கு நல்ல பொதுமக்கள் தொடர்பு உதவியாக அமையும்." நூலகர் ஒருவர் கொண்டிருக்க வேண்டிய நல்ல பொதுமக்கள் தொடர்பின் பண்புகளை விளக்குக. (20 புள்ளிகள்)
6. (i) நூலக முகாமைத்துவத்தின் அடிப்படை அம்சங்கள் யாவை? (05 புள்ளிகள்)
- (ii) முறைசார் நூலக சேவைக்காக மனித வள முகாமைத்துவத்தினால் ஏற்படும் முக்கியத்துவத்தை கலந்துரையாடுக. (15 புள்ளிகள்)
7. பின்வரும் தலைப்புக்களில் நான்கினுக்குச் சிறு குறிப்புகள் எழுதுக.
 - (i) தகவல் மூலங்கள்
 - (ii) நூலக தொகை கணக்கெடுப்பு
 - (iii) சர்வதேச நியம சஞ்சிகைகள் இலக்கம் (ISSN)
 - (iv) அகராதி
 - (v) வாசகர் சமூகம்

(05 × 4 = 20 புள்ளிகள்)
