

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 II இல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான  
வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை - 2012(2015)

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

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

பகுதி I - பொது நிர்வாகம்  
Part I - General Administration

ஐந்து வினாக்களுக்கு மாத்திரம் விடை எழுதுக.

ஒரு மணித்தியாலம் முப்பது நிமிடங்கள்  
One hour and thirty minutes

1. 1994 ஆம் ஆண்டின் 11- ம் இலக்க, விஞ்ஞானம் மற்றும் தகவல் தொழினுட்பம் அபிவிருத்திச் சட்டத்தின் பகுதி III இன் கீழ் சட்டரீதியான தகவல் தொழினுட்ப சபை (சின்டெக்) பணிகளை விவரிக்கുക.
2. 2003 ஆம் ஆண்டின் 36- ம் இலக்க புலமைச் சொத்துக்கள் சட்டம், இயற்றப்பட்டதன் நோக்கங்களை விளக்குக.
3. அரச அலுவலர் ஒருவரின் வேண்டுகோளின்படி அந்த அரச அலுவலர் அரச சேவையிலிருந்து தற்காலிகமாகவோ நிரந்தரமாகவோ விடுவிக்கப்படக் கூடிய சந்தர்ப்பங்களைக் குறிப்பிட்டு, அத்தகைய வேண்டுகோள், நியமன அதிகாரியால் நிராகரிக்கப்படக்கூடிய சந்தர்ப்பங்களை விளக்குக.
4. தகுதிகாண் நிலையிலுள்ள அலுவலர் தொடர்பில் நியமன் அதிகாரியின் பொறுப்புக்களை விளக்குக.
5. அரச அலுவலர் ஒருவர் சேவையிலிருந்து தாமாகவே விலகும் போது பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை விதிகளை விளக்குக.
6. சுருக்கக் குறிப்புகள் எழுதுக.
  - (i) தேசிய நூலகம் மற்றும் சுவடிகள் சேவை சபைக் கட்டமைப்பும்
  - (ii) அரசாங்க சேவையில் நியமனம் பெறுவதற்கு தகைமையற்ற ஒருவர்
  - (iii) அழிக்கப்படக் கூடாத ஆவணங்கள்
  - (iv) உத்தியோக பூர்வக் கடிதப் பிரதிகளை வழங்கல்.
  - (v) மைல் கூலி

\*\*\*

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

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

இலங்கை அரசு நூலகர் சேவை தரம் II இல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான

வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை - 2012(2015)

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

(03) 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.

- (i) வருடாந்த செலவினை மதிப்பீடுகளில் நிதி வழங்கல் மூலங்கள் ஐந்தின் பெயர்களைக் குறிப்பிடுக.

(ii) தரப்படுத்திய மூலதனக் கருத்திட்டங்கள் ஐந்தினையும் மீண்டுவரும் கருத்திட்டங்கள் ஐந்தினையும் பெயரிட்டு குறிப்பிடுக.
- (i) வீரமன் நடவடிக்கை (நி.பி.66) என்றால் என்ன?

(ii) வீரமன் நடவடிக்கை பொருத்தமற்ற சந்தர்ப்பங்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக.
- (i) ஆணைச்சீட்டு என்றால் என்ன?

(ii) ஆணைச்சீட்டு வகைகள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக.
- திணைக்களத்தினைப் பொறுப்பேற்றிருக்கும் போது அரசாங்க சொத்துக்கள் காணாமல் போதல் அல்லது சேதம் அடைந்திருக்கும்போது மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகளைக் குறிப்பிடுக.
- காசோலை ஒன்றில் இரண்டாவது ஒப்பமிடுபவரின் பொறுப்புக்களை விளக்குக.
- சுருக்கக் குறிப்புகள் எழுதுக.

  - அடியிதழ்சேர் புத்தகங்கள்
  - நூலகத்தில் பேணப்பட வேண்டிய கணக்குகள் சம்பந்தமான ஏடுகள் / புத்தகங்கள்
  - திரட்டு நிதியம்
  - உயிர்வாழ் சான்றிதழ்
  - கட்டுநிதி

\*\*\*