

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි

முழுப் பதிப்புரிமையுடையது

All Rights Reserved

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

இலங்கை அதிபர் சேவையின் 3 ஆம் வகுப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கான
வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2017(2018)
Efficiency Bar Examination for Officers in Class 3 in Sri Lanka
Principals Service - 2017(2018)

(01) தாபன விதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் அரசாங்க
சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்குவிதிகள்
Provisions of the Establishments Code and Procedural
Rules of the Public Service Commission

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்
Two hours

நான்கு வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக.

1. (i) அரச அலுவலரொருவரின் வினைத்திறன் காண் தடை சம்பந்தமாக பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் நியமன அதிகாரியொருவர் நடவடிக்கையெடுக்க வேண்டிய முறை பற்றி தெளிவுபடுத்துக.
(அ) வினைத்திறன் காண் தடையினைத் தாண்டிச் செல்வதற்கு தேவையான தகுதியினை குறித்த தகதிக்கு முன்னர் பூர்த்தி செய்த சந்தர்ப்பம்
(ஆ) வினைத்திறன் காண் தடையினைத் தாண்டிச் செல்வதற்குத் தேவையான தகுதியினை பூர்த்தி செய்யத் தவறிய சந்தர்ப்பம் (10 புள்ளிகள்)
- (ii) அரசாங்க சேவையிலிருந்து தற்காலிகமாகவோ அன்றி நிரந்தரமாகவோ விடுவிக் க கோரிய விண்ணப்பம் நியமன அதிகாரியினால் நிராகரிக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்கள் யாவை? (15 புள்ளிகள்)
2. (i) அரச அலுவலரொருவருக்கு நீடிப்பு செய்யப்பட்ட தகுதிக்கூறிலைக் காலப்பகுதி முடிவின் போது, நியமன அதிகாரி செயலாற்ற வேண்டிய முறை பற்றி தெளிவுபடுத்துக. (10 புள்ளிகள்)
- (ii) அரச சேவைக்கு நியமிப்பு பெற்ற ஒருவர் கடமையைப் பொறுப்பேற்கும் போது கையளிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் எவை என்பதைக் குறிப்பிடுக. (15 புள்ளிகள்)
3. (i) அரச அலுவலரொருவரின் பணித்தடையின்போது கொடுக்கவேண்டிய சம்பளம் சம்பந்தமாகத் தீர்மானிக்கும் போது ஏற்படையதான விடயங்கள் யாவை எனத் தெளிவுபடுத்துக. (10 புள்ளிகள்)
- (ii) சம்பள ஏற்றக் கொடுப்பனவை நிராகரிக்கும் முறைகள் நான்கினைக் குறிப்பிட்டு அந்த முறைகளைச் சுருக்கமாக விளக்குக. (15 புள்ளிகள்)
4. (i) மேலதிக நேரப்படியினை வழங்கல் மற்றும் வழங்காதிருக்க ஏதுவான சந்தர்ப்பங்கள் ஒவ்வொன்றினையும் சுருக்கமாகத் தெளிவுபடுத்துக. (10 புள்ளிகள்)
- (ii) நீதிமன்ற அலுவலர்களுக்கு கட்டணம் அறவிட முடிவது, அவர்களால் ஆற்றப்படும் எத்தகைய சேவைகள் சம்பந்தமாக என்பதனைக் குறிப்பிடுக. (15 புள்ளிகள்)
5. (i) தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகளுக்காக தொழிற்சங்க அலுவலரொருவரை விடுவிக் கக்கடிய முறைகளைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
- (ii) அரச அலுவலரது உடற்குதி சம்பந்தமாக மருத்துவப் பரிசோதனை நடாத்தல் சம்பந்தமாக ஏற்படையதான விடயங்கள் எவை என விளக்குக. (15 புள்ளிகள்)
6. பின்வரும் தலைப்புக்களில் ஐந்தினைத் தெரிவு செய்து சுருக்கக்குறிப்பு எழுதுக.
(i) வெளிக்கள அலுவலர்
(ii) அமையப் பணியாளர்
(iii) ஒழுக்காற்று அதிகாரி
(iv) ஒழுக்காற்றுக் கட்டளை
(v) ஆரம்ப விசாரணை
(vi) சிறிய தண்டனைகள் (05 x 5 = 25 புள்ளிகள்)

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]

முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]

All Rights Reserved]

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

இலங்கை அறிபர் சேவையின் 3 ஆம் வகுப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கான
வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2017(2018)
Efficiency Bar Examination for Officers in Class 3 in Sri Lanka
Principals Service - 2017(2018)

(02) பாடசாலை நிதி நிருவாகம் மற்றும் நிதிப் பிரமாணங்கள்
Financial Administration in Schools and Financial Regulations

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்
Two hours

நான்கு வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக.

1. (i) பாடசாலை கல்வி அபிவிருத்திக்கு நிதியைப் பெறக்கூடிய ஐந்து நிதியளிப்பு மூலங்களைக் குறிப்பிடுக.
(ii) பாடசாலைகளின் நிதிப்பயன்பாட்டின் போது கையாளப்படும் ஐந்து வகையான செலவின விடயங்களின் வகுதிகளைக் குறிப்பிடுக.
(iii) கொள்ளல் செயல்முறைக்காக பாடசாலைகளில் உருவாக்கப்படும் தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டு குழுவின் அமைப்பிணைக் குறிப்பிடுக.
(iv) பாடசாலை அதிபரினால் பராமரிக்கப்படும் கணக்காய்வு வினாக் குறிப்பேட்டில் உள்ளடக்கப்படும் ஐந்து விடயங்கள் / உருப்படிகளைக் குறிப்பிடுக.
(v) அதிபரினால் பாடசாலையில் பயன்படுத்தப்படும் ஐந்து வகையான கணக்கீட்டுக் குறிப்பேடுகளைக் குறிப்பிடுக.
(25 புள்ளிகள்)
2. (i) பாடசாலைகளுக்காக பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளினை பெற்றுக் கொள்ளும் போதும் கொள்வனவு செய்யும் போதும் பின்பற்றவேண்டிய பொருள் கொள்ளல் முறைமையின் ஐந்து படிமுறைகளைக் குறிப்பிடுக.
(ii) பொருட்கள் அல்லது சேவைகளுக்குரிய கொடுப்பனவினை மேற்கொள்ளும் முன்னர் பாடசாலையினால் அந்த சேவை திருப்திகரமானது என உறுதிப்படுத்த பெற்றுக் கொள்ளவேண்டிய சான்றிதழ்கள் மற்றும் குறிப்பேடுகளைக் குறிப்பிடுக.
(iii) உம்மால் கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகளுக்காக பயன்படுத்தப்படும் காகப் புத்தகத்தின் கொடுப்பனவுப் பக்கத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஐந்து தகவல்கள் / விபரங்கள் / விடயங்களைக் குறிப்பிடுக.
(iv) பொதுநிதி சுற்றறிக்கை இல 01/2012 இற்கு அமைவாக கட்டுமான வேலைகளை நேரடி ஒப்பந்த முறையின் கீழ் வழங்கக்கூடிய ஐந்து சமூகம் சார் நிறுவனங்களைக் குறிப்பிடுக.
(v) வங்கி இணக்கக் சுற்றில் உள்ளடக்கப்படும் ஐந்து விடயங்களை எழுதுக.
(25 புள்ளிகள்)
3. (i) காசோலையின் ஒப்பமிடும் இரண்டாவது அலுவலர் / கையொப்பமிடுபவரினால் கணக்கீட்டு அலுவலருக்கு பொறுப்பு கூற வேண்டிய பொறுப்புக்கள் ஐந்திணைக் குறிப்பிடுக.
(ii) காக தவிரந்த, காப்புப்பெட்டிகள், அறுக்கைப்பெட்டிகள் முதலியவற்றில் வைக்கக்கூடிய ஐந்து பொருட்களைக் குறிப்பிடுக.
(iii) அரசினது வருடாந்த வரவு செலவு திட்டம் தயாரிப்பில் இனங்காணப்படும் ஐந்து நிதியளிப்பு மூலங்களைக் குறிப்பிடுக.
(iv) ஐந்து முற்பணக் கணக்கு வகைகளைக் குறிப்பிடுக.
(v) அரசாங்க செயற்திட்டங்களைத் திட்டமிடும் போது பின்பற்றப்படும் ஐந்து படிமுறைகளை / கட்டங்களை விளக்குக.
(25 புள்ளிகள்)
4. (i) நி.பி. 71 இன்படி திறைசேரியின் பிரதிச் செயலாளரின் முற்பட்ட அதிகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளவேண்டிய ஐந்து விடயங்களைக் குறிப்பிடுக.
(ii) அரச திணைக்களமொன்றில் புதிய வங்கிக் கணக்கொன்றினை ஆரம்பிக்கும் போது பொதுத் திறைசேரிக்கு அனுமதியை பெற்றுக்கொள்வதற்கு சமர்ப்பிக்கவேண்டிய ஐந்து வகையான ஆவணங்களைக் குறிப்பிடுக.
(iii) காசோலை மூலம் குறித்த கொடுப்பனவொன்றினை மேற்கொள்ளும் போது கருத்திற் கொள்ளவேண்டிய ஐந்து விடயங்களைக் குறிப்பிடுக.
(iv) களஞ்சிய உத்தியோகத்தரின் ஐந்து கடமைகளைக் குறிப்பிடுக.
(v) திரட்டுநிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்படும் அரச வருமானத்தினை மீளிக்கக்கூடிய ஐந்து சந்தர்ப்பங்கள் எவை?
(25 புள்ளிகள்)

5. (i) பின்வரும் கொடுப்பனவுகளுக்காக பயன்படுத்தப்படும் பொது படிவங்களினது இலக்கங்களைக் குறிப்பிடுக.
- (அ) சம்பளக் கொடுப்பனவு
 - (ஆ) கூலிக் கொடுப்பனவு
 - (இ) மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு
 - (ஈ) பிரயாணக் கொடுப்பனவு
 - (உ) பொதுக் கொடுப்பனவு
- (ii) பின்வரும் கொடுப்பனவின் போது பெற்றுக் கொள்ளப்படும் உறுதிச்சீட்டுக்களை உறுதிப்படுத்தும் போது பெற்றுக் கொள்ளவேண்டிய விசேஷ சான்றிதழ்கள் எவை?
- (அ) ஒப்பந்தம் ஒன்றின் பகுதிக் கொடுப்பனவு
 - (ஆ) ஒப்பந்தகாரருக்கு கொடுக்கப்படும் நிறுத்தி வைத்தற் பணம்
 - (இ) களஞ்சிய வழங்கலுக்கான கொடுப்பனவு
 - (ஈ) அரசாங்க அலுவலர் ஒருவருக்கான பிணை தொகையினை விடுவித்தல்
 - (உ) சம்பள அதிகரிப்பிற்கான கொடுப்பனவு
- (iii) நடவடிகள் தொடர்பாக முன்வைக்கப்படும் தொடக்க அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்படவேண்டிய ஐந்து விடயங்களை / தகவல்களைக் குறிப்பிடுக.
- (iv) கொள்ளல் வழிகாட்டியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஐந்து வகையான கொள்ளல் குழுக்களைக் குறிப்பிடுக.
- (v) திரட்டு நிதியிலிருந்து பணத்தினை விடுவிப்பதற்காக நிதி அமைச்சரினால் கையொழுத்திடப்படும் ஐந்து வகையான ஆணைச்சீட்டுக்களைக் குறிப்பிடுக.

(25 புள்ளிகள்)

6. சிறுகுறிப்பு எழுதுக.

- (i) நான்கு மாதாந்த கணக்கீட்டு அறிக்கைகள்
- (ii) அடிமீதழ் சேர் புத்தகங்கள்
- (iii) கட்டுநிதி
- (iv) பொது கணக்குக் குழு (COPA)
- (v) செயற்பாட்டு பிணை (performance security)

(25 புள்ளிகள்)
