

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
 முழுப் பதிப்புரிமையுடையது
 All Rights Reserved]

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

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන
 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 (I) (2018)

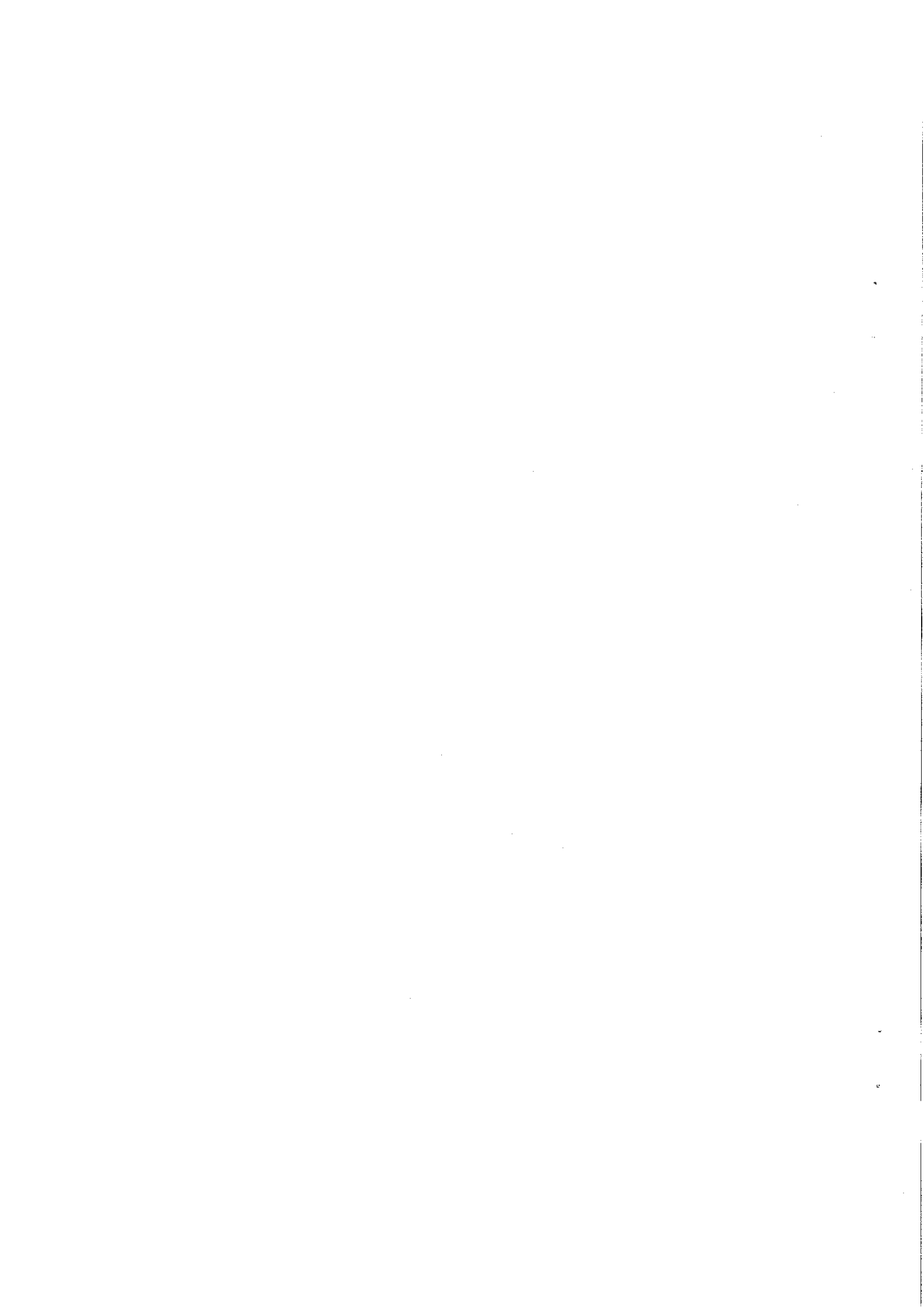
(01) ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
 කාර්ය පටිපාටික රීති

පැ දෙකයි

පළමුවන ප්‍රශ්නය ඇතුළුව ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

1. පහත සඳහන් මාතෘකා පිළිබඳව කෙටි සටහන් ලියන්න.
 - (i) සංයුක්ත දීමනාව
 - (ii) අතිකාල දීමනා ගෙවිය හැකි අවස්ථා
 - (iii) වෛද්‍ය හේතු මත සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැන්වූ තැනැත්තන් නැවත සේවයේ පිහිටු වීමට තිබිය යුතු අවශ්‍යතා
 - (iv) සේවා අවශ්‍යතා මත සිදු කරනු ලබන ස්ථාන මාරු
 - (v) සේවා ව්‍යවස්ථා සහ බඳවා ගැනීම් පටිපාටි

(ලකුණු 04 x 5 = 20 යි)
2. (i) 'පරිවාස කාලය' යනු කුමක් දැයි කෙටියෙන් පහදන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) පරිවාස කාලය දීර්ඝ කරන ලද නිලධාරියකු සම්බන්ධයෙන් දීර්ඝ කරන ලද පරිවාස කාලය අවසානයේ දී දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
3. (i) නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් එක්ව සුභද ස්ථාන මාරු සඳහා ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ විට බලධාරීන් විසින් විශේෂයෙන් සලකා බැලිය යුතු අවශ්‍යතා කවරේ දැයි පහදන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) රජයේ ස්ථීර නිලධාරියකු සිය ධුරයෙන් ඉල්ලා අස්වීමේ දී කටයුතු කළ යුත්තේ කෙසේ දැයි කෙටියෙන් පහදන්න. (ලකුණු 10 යි)
4. (i) හිලව් නිවාඩු අනුමත කිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ වගකීම පිළිබඳව විමසන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා තිබිය යුතු මූලික සුදුසුකම් දක්වන්න. (ලකුණු 10 යි)
5. (i) තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා රජයේ නිලධාරියකු පත් කිරීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු මොනවා දැයි සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) 'රාජකාරි ඉටු කිරීමට පත් කිරීම' යනු කුමක් දැයි කෙටියෙන් පහදන්න. (ලකුණු 10 යි)
6. (i) දුම්රිය බලපත්‍රයක පැහැදිලිව සඳහන් විය යුතු කරුණු මොනවා දැයි සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) දුම්රිය බලපත්‍රය සහ දුම්රිය ප්‍රවේශ පත්‍රය අතර වෙනස කුමක් දැයි පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
7. (i) රජයේ නිලධාරියකු රාජ්‍ය සේවයෙන් ස්ථීරව හෝ තාවකාලිකව වෙනත් තනතුරකට මුදා හරින ලෙස කරන ලද ඉල්ලීමක් පත්වීම් බලධාරියා විසින් ඉටු නොකළ යුතු අවස්ථා මොනවා දැයි දක්වන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) රජයේ සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරකට තාවකාලිකව මුදා හැර ඇති රජයේ නිලධාරියකුගේ එම මුදා හැරීම අවසන් වන අවස්ථා මොනවා ද යන්න පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)



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

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

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන
 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 (I) (2018)

(02) මුදල් රෙගුලාසි

පෑ දෙකයි

ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

1. (i) රජයේ වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවල දැක්වෙන ප්‍රාග්ධන වියදම් විෂයන්හි ආර්ථික වර්ගීකරණ පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 05 යි)
 (ii) රජයේ අමාත්‍යාංශයක සැලසුම් සම්පාදන ඒකකයේ කාර්යයන් හතක් කෙටියෙන් විස්තර කරන්න. (ලකුණු 15 යි)
2. (i) ආදායම් තක්සේරු කරන නිලධාරියකු විසින් තම ගණන් දීමේ නිලධාරියාට වගකිව යුතු කරුණු පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) රජයේ මුදල් පිළිබඳව භාණ්ඩාගාරයේ පාලනය හා අධීක්ෂණ කාර්යයන්ට ඇතුළත් කාර්ය පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
3. (i) රජයේ ඒකාබද්ධ අරමුදලින්, මුදල් ඉවත් කර ගැනීම සඳහා ජනාධිපතිවරයාට බලය දිය හැකි අවස්ථා දෙක කෙටියෙන් විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) 'විශේෂ නීති සේවා වියදම්' යනු කුමක් දැයි උදාහරණ සහිතව පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
4. (i) මු.රෙ. 137 ට අනුව ගෙවීම සඳහා වඩුවර් අනුමත කරන නිලධාරියකු විසින් තම ගණන් දීමේ නිලධාරියාට වගකිව යුතු කරුණු පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) මු.රෙ. 141(3) ට අනුව වෙක්පතට අත්සන් කරන දෙවෙනි නිලධාරියා විසින් තම ගණන් දීමේ නිලධාරියාට වගකිව යුතු කරුණු පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
5. රජයේ මුදල් කටයුතු අධීක්ෂණයේ දී ගණකාධිකාරීවරයාගේ කාර්යභාරය විස්තර කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
6. (i) දෙපාර්තමේන්තුවක මුදල් ගනුදෙනු සම්බන්ධව අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් විසින් ඉටු කරනු ලබන කාර්ය පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) නව ව්‍යාපෘතියක් සම්බන්ධ මූලික අනුමැතිය ලබා ගැනීමට පෙර සිදු නොකළ යුතු කටයුතු මොනවා දැයි කෙටියෙන් විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
7. පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව කෙටි සටහන් ලියන්න.
 - (i) ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී
 - (ii) අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල
 - (iii) මූල්‍ය බලතල පැවරීම
 - (iv) සැපයුම් සේවා වියදම්(ලකුණු 05 × 4 = 20 යි)

