

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

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

ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික විභාගය (නායාය) 2014 (2019)
වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව

(01) දෙපාර්තමේන්තු විධිවිධාන සහ ගිණුම්

පැ කුනයි

පළමුවන ප්‍රශ්නය ඇතුළුව ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

1. දැනට ක්‍රියාත්මක වාරිමාර්ග පුනරුත්ථාපන ව්‍යාපෘතියක් යටතේ එක්තරා වාරිමාර්ග ව්‍යාපාරයක රක්ෂිත මායිම් සලකුණු කිරීමට තීරණය කර ඇත.

- (i) ඉහත කාරණයට අදාළව වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට භාවිත කරන වලංගු චක්‍රලේඛය කුමක් ද? (ලකුණු 02 යි)
- (ii) තැනිතලා භූමි ප්‍රදේශයක පිහිටා ඇති ජලාශයක රක්ෂිත සීමාව තීරණය කරන්නේ කෙසේ ද? (ලකුණු 02 යි)
- (iii) පහත සඳහන් ඇල වේලි (canals and bunds) සඳහා පාර පැත්ත සහ අනෙක් පැත්ත වෙන් වෙන් වශයෙන් රක්ෂිත සීමාවන් ලියා දක්වන්න.
 - (අ) ප්‍රධාන ඇල (b < 8m)
 - (ආ) බෙදුම් ඇල
 - (ඇ) කෙස් ඇල
 - (ඈ) මෙහෙයුම් හා නඩත්තු මාර්ගය (ඇල නොමැතිව)
 - (ඊ) කෘෂි මාර්ගය මතුපිට පළල 4m
 - (උ) ප්‍රධාන අපවහන ඇල

(ලකුණු 10 යි)

(iv) ඉහත වාරි රක්ෂිත සීමාවන් හඳුනා ගැනීමේ දී දැනට භාවිත කරන අණ පනත් හා නියෝග කවරේ ද?

(ලකුණු 06 යි)

2. වාරිමාර්ග හා ජල සම්පත් ක්ෂේත්‍රයේ වත්මන් අවශ්‍යතාවයන් අනුව රජය විසින් වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම් ප්‍රමාණය වැඩි කොට ඒ සඳහා උප දෙපාර්තමේන්තු සහ අංශ, ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ස්ථාපිත කර ඇත.

- (i) වර්තමානයේ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්‍රියාත්මක ප්‍රධාන උප දෙපාර්තමේන්තු හා එහි කාර්යයභාරය පිළිබඳව විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
- (ii) වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සිට ක්ෂේත්‍ර මට්ටම දක්වා බලය විමධ්‍යගත කර ඇති ආකාරය සටහනකින් ඉදිරිපත් කරන්න. (ලකුණු 05 යි)
- (iii) කොට්ඨාශ සහකාරගේ රාජකාරී ලැයිස්තුව පිළිබඳව පැහැදිලි කරන්න. (අවම වශයෙන් රාජකාරී 10 ක් අඩංගු විය යුතුය.) (ලකුණු 05 යි)

3. දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ දේශීය හා විදේශීය අරමුදල්වලින් ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති රැසක් තිබේ. ඒ සඳහා ස්ථීර කාර්යය මණ්ඩලයට අයත් ඉංජිනේරු සහකාරවරුන් විවිධ ආකාරයෙන් විශේෂ ව්‍යාපෘති සඳහා නිදහස් කරනු ලැබේ.

- (i) විදේශ අරමුදලින් ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ඉංජිනේරු සහකාරවරයකු නිදහස් කරන ආකාරයට අදාළ චක්‍රලේඛ අංක, විශේෂ කොන්දේසි, වැටුප් තල හා දීමනා පිළිබඳ ව කරුණු කෙටියෙන් ඉදිරිපත් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
- (ii) කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බාහිරින් බඳවා ගනු ලබන ඉංජිනේරු සහකාරවරයෙකු වෙනුවෙන් පළමු වසර සඳහා මාසිකව හිමි වන නිවාඩු ප්‍රමාණය කොපමණ ද? (ලකුණු 05 යි)
- (iii) චෙක් රෝල් (Check roll) ක්‍රමයට සේවකයන් බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය දැනට දෙපාර්තමේන්තුවේ භාවිත නොවේ. නමුත් සෘජු ක්‍රමය (Force account) යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති සඳහා කම්කරුවන් බඳවා ගැනීමට සිදු ව ඇත. ඒ අනුව කම්කරුවන් බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය කුමක් දැයි පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 05 යි)

Department of Examinations Sri Lanka

4. ආයතන සංග්‍රහයේ VIII වන පරිච්ඡේදය අනුව රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක නිලධාරීන් සඳහා අතිකාල ගෙවිය හැකි අවස්ථා හා ඒ පිළිබඳ නියමයන් දක්වා ඇත.

- (i) අතිකාල දීමනා සඳහා හිමිකම් නොලබන සේවා කාණ්ඩ තුනක් නම් කරන්න.
- (ii) අතිකාල දීමනා පැයක් සඳහා ගෙවිය යුතු ප්‍රමාණය මාසික වැටුපට අනුව ගණනය කරන්නේ කෙසේ දැයි පැහැදිලි කරන්න.
- (iii) පොරොත්තු සේවයේ රැඳී සිටීම යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ කුමක් ද? ඒ සඳහා පැයකට හිමි අතිකාල ප්‍රමාණය කොපමණ ද?
- (iv) හදිසි අනතුරු නිවාඩු හිමිකම් ලබන අවස්ථා, හිමි කාල පරිච්ඡේදය හා අයදුම් කළ යුතු ක්‍රියා පිළිවෙල පිළිබඳව කෙටියෙන් විස්තර කරන්න.

(ලකුණු 05 x 4 = 20 යි)

- 5. (i) ගණන්දීමේ නිලධාරියා හා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා යන්න හඳුන්වන්න. (ලකුණු 03 යි)
- (ii) ආණ්ඩුවේ මුදල් භාරකාරීත්වය හා සුරක්ෂිතභාවය පිළිබඳ ව ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ රාජකාරී කිහිපයක් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 07 යි)
- (iii) ගණන්දීමේ නිලධාරියකු සතු මූල්‍ය පාලන බලතල වෙනත් පාර්ශ්වයකට පැවරීමේ දී සලකා බැලිය යුතු කරුණු මොනවා ද? (ලකුණු 05 යි)
- (iv) මු.රෙ. 136 යටතේ බලය දීම (Authorization) යනුවෙන් කුමක් අදහස් වේ ද? (ලකුණු 05 යි)

- 6. (i) වියදම සහතික කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියකු සතු වගකීම් පහක් ලියන්න. (ලකුණු 05 යි)
- (ii) සහතික කරන ලද වවුචරයකට ගෙවීම් කිරීම සඳහා බලය පැවරී ඇති නිලධාරියකු සතු වගකීම් මොනවා ද? (ලකුණු 05 යි)
- (iii) චෙක්පත් මගින් ගෙවීම් කිරීමේ දී සලකා බැලිය යුතු කරුණු මොනවා ද? (ලකුණු 05 යි)
- (iv) අග්‍රිමයක් හා අතුරු අග්‍රිමයක් යනු කුමක් ද? උදාහරණ සහිතව කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 05 යි)

- 7. (i) වාර්ෂික ගබඩා සමීක්ෂණ පැවැත්වීමේ අරමුණු හා සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක කාර්යභාරය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 06 යි)
- (ii) ගබඩා සමීක්ෂණ පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානියකු සතු වගකීම් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 05 යි)
- (iii) රාජ්‍ය ආයතනයක ගබඩා භාරකරුවන්ගේ රාජකාරී හා වගකීම් මොනවා ද? (ලකුණු 05 යි)
- (iv) පහත සඳහන් ආකෘති පත්‍ර භාවිත කරනුයේ කුමන කාර්යයන් සඳහා ද? (ලකුණු 04 යි)
 - (අ) හා. ග. ප. 66 (Tr & Aud 66)
 - (ආ) පොදු 47

