

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි  
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது /  
All Rights Reserved]

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

கிராம அலுவலர் சேவையின் I ஆம் வகுப்பின் அலுவலர்களுக்கான  
வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2018

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Grama Niladhari Service - 2018

(01) அலுவலக முறைகள், அரச சேவையில் பொதுவான நடத்தையும் ஒழுக்கமும்

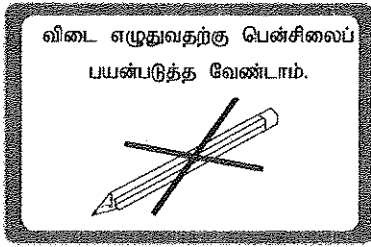
Office Systems, General Conduct and Discipline in the Public Service

பகுதி I - Part I

முப்பது நிமிடம்  
Thirty minutes

பரீட்சார்த்திகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

மிக முக்கியம் :



- \* விடை எழுதும்போது பின்வருமாறு இலக்கங்கள் எழுதப்படாத விடைத்தாள்கள் மதிப்பிடப்படமாட்டாது.

1 2 3 4

உமது கட்டெண்ணை இங்கே எழுதுக.

TO BE WRITTEN IN  
THE SPACES OF BOX

சரியானது என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....  
நோக்குனரின் முதலெழுத்தொப்பம்

முக்கியம் :

- \* இவ்வினாத்தாள் 25 வினாக்களை 04 பக்கங்களில் கொண்டுள்ளது.
- \* எல்லா வினாக்களுக்கும் விடைகளை இத்தாளிலேயே எழுதுக.
- \* மண்டப மேற்பார்வையாளரின் அறிவித்தலின் பின்னரே விடைகளை எழுதத் தொடங்குக.
- \* உமக்குத் தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கேற்ப விடைகளை எழுதுக. அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமையாத விடைகளுக்குப் புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.
- \* விடைகள் தரப்படாவிட்டாலும் வினாத்தாளை மண்டப மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்க வேண்டும்.
- \* கறுப்பு அல்லது நீல நிறப் பேனையினால் மாத்திரம் தெளிவாக விடைகளை எழுதுக. பென்சிலைப் பயன்படுத்த வேண்டாம்.
- \* இவ்வினாத்தாளைப் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லல், அதன் ஒளிப்பிரதியை (photocopy) எடுத்தல் என்பன குற்றங்களாகும்.
- \* தெளிவற்ற இலக்கம், தெளிவற்ற கை எழுத்துகள், அழிக்கும் வெண் மைப் பயன்பாடு, பென்சிலைப் பயன்படுத்தி எழுதிய விடைகள் என்பவற்றுக்கு மதிப்பீட்டின்போது புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

பரீட்சகரின் உபயோகத்திற்கு  
மட்டும்

பக்க எண்	வினா எண்	பெற்ற புள்ளிகள்
2	1 - 9	
3	10 - 18	
4	19 - 25	
மொத்தம்		

இறுதிப்புள்ளிகள்

இலக்கத்தில்	
எழுத்தில்	
விடைத்தாளைப் பரீட்சித்தவர் 1	
விடைத்தாளைப் பரீட்சித்தவர் 2	
பிரதம பரீட்சகர்	

● 1 தொடக்கம் 25 வரையுள்ள ஒவ்வொரு வினாவுக்கும் தரப்பட்டுள்ள நான்கு விடைகளில் சரியான அல்லது மிகவும் பொருத்தமான விடையினைத் தெரிந்து, அதற்குரிய இலக்கத்தை வினாவின் எதிரேயுள்ள புள்ளிக்கோட்டில் எழுதுக. (01 × 25 = 25 புள்ளிகள்)

1. இளைப்பாறிச் செல்லும் அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு பரிசு வழங்கும் பொருட்டு அரசாங்க சேவையாளர்களிடமிருந்து பணம் சேர்க்கக்கூடியது,
  - (1) இளைப்பாறிச் செல்லும் உத்தியோகத்தர் உயர் பதவியினரானால் மட்டுமே ஆகும்.
  - (2) திணைக்களத் தலைவரின் அனுமதி இருந்தால் மட்டுமே ஆகும்.
  - (3) நலன்புரிச் சேவைச் சங்கத்தினூடாக மட்டுமே ஆகும்.
  - (4) உரிய பதவிநிலை உத்தியோகத்தரது அனுமதி இருந்தால் மட்டுமே ஆகும். (.....)
2. உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு ஓய்வூதிய சம்பளத்தை தயாரிக்கும் போது உரித்தாகும் பிரதான மூலாதாரமாக அமைவது கீழே தரப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் எது?
  - (1) சொத்து ஆவணம்
  - (2) வரலாற்றுத்தாள்
  - (3) பிள்ளைகள் மற்றும் துணைவரின் பிறப்புச் சாட்சிப் பத்திரங்கள்
  - (4) பாராட்டு மற்றும் எச்சரிக்கை பற்றிய ஆவணம் (.....)
3. கீழ்க் காணப்படும் சேவைகளில் நாடளாவிய சேவையாக அமையாதது,
  - (1) இலங்கைக் கட்டடக் கலைச் சேவை
  - (2) இலங்கைக் கணக்காளர் சேவை
  - (3) இலங்கை குடிவரவு குடியகல்வு சேவை
  - (4) இலங்கைத் தேசிய வைத்திய சேவை (.....)
4. அலுவலகங்களில் "முறைமை ஆய்வு" என்பதனால் கருதப்படுவது,
  - (1) எம்மால் பயன்படுத்தப்படுகின்ற சகல அலுவலக முறைகளையும் கற்றுக் கொள்வதாகும்
  - (2) குறைந்த செலவில் வினைத்திறனை மிக இலகுவாக செயற்படுத்தும் இயலுமை ஆகும்.
  - (3) பணத்தை சேமிப்பதற்குக் கற்றுக் கொள்வதாகும்.
  - (4) மேற்கொள்ளப்படும் செயற்பாட்டு முறைகளை முறைப்படி செய்வதற்குப் பயிற்சியளித்தல் ஆகும். (.....)
5. கோப்பு ஒன்றில் பக்க இலக்கம் போடப்படுவது,
  - (1) பக்கங்களின் மேல் இடப்பக்க அந்தத்திலாகும்.
  - (2) பக்கங்களின் மேல் வலது அந்தத்திலாகும்.
  - (3) பக்கங்களின் கீழ் இடது அந்தத்திலாகும்.
  - (4) பக்கங்களின் கீழ் வலது அந்தத்திலாகும். (.....)
6. கனிஷ்ட சேவையாளர் ஒருவருக்கு இளைப்பாறுவதற்கு முன்னான லீவாகப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடியதாக இருப்பது,
  - (1) நடைமுறை வருடத்தின் அவருக்குரித்தான எஞ்சிய சகயீன லீவு மற்றும் அதன் முன்னரான ஏதாவது இரண்டு வருடங்களினதும் சகயீன லீவுகளாகும்.
  - (2) கடந்த ஏதாவது இரண்டு வருடங்களில் எஞ்சிய லீவுகளாகும்.
  - (3) கடந்த வருடத்தில் எஞ்சிய லீவுகள் மட்டுமேயாகும்.
  - (4) கடந்த, அடுத்தடுத்து இரண்டு வருடங்களில் எஞ்சிய அனைத்து லீவுகளும் ஆகும். (.....)
7. அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவர் ஓய்வூதியத்துக்கு உரித்துடைய உத்தியோகத்தராக இருப்பதற்கு அவரது பதவி
  - (1) ஓய்வூதிய பிரமாணங்களின் 2 ஆம் பிரிவின் படி ஓய்வூதியத்துக்குரிய பதவியாக அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
  - (2) ஓய்வூதியத்துக்குரிய பதவியாக அமைச்சரவை அங்கீகாரம் அளித்திருக்க வேண்டும்.
  - (3) அதற்குரிய ஆட்சேர்ப்பு திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
  - (4) அரசாங்க முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களத்தினால் ஓய்வூதியத்துக்கு உரித்தான பதவியாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டிருக்க வேண்டும். (.....)
8. அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவர் பணமோசடி செய்ததனால் அரசாங்கத்துக்கு நட்டமேற்பட்டுள்ளது என்ற குற்றச்சாட்டின்கீழ் சேவையிலிருந்து இடைநிறுத்தப்பட்டிருக்கும் நிலையில் கடமைகள் புரிவதிலிருந்து தடைசெய்யப்பட்ட காலத்தின் பொருட்டு
  - (1) அரைச் சம்பளம் வழங்கப்படலாம்.
  - (2) 40% சம்பளத்தை வழங்க வேண்டும்.
  - (3) எவ்வித சம்பளமும் வழங்கப்படக்கூடாது.
  - (4) 75% சம்பளத்தை வழங்க வேண்டும். (.....)
9. அரசாங்க சேவையாளர் ஒருவர் தொடர்பில் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை ஒன்றுக்கு ஒழுக்காற்று விசாரணை அதிகாரி யார் எனத் தீர்மானிக்கப்படுவது,
  - (1) பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவினாலாகும்.
  - (2) குற்றம் சாட்டப்பட்டவர் சேவையாற்றுகின்ற நிறுவனத் தலைவராலாகும்.
  - (3) உரிய அமைச்சினது செயலாளரினாலாகும்.
  - (4) ஒழுக்காற்று அதிகாரியினாலாகும். (.....)

10. பதவிநிலையில்லாத, இணைந்த சேவைகளுக்கு உரிய சேவையாளர்களின் நியமனம், பதவி உயர்வு மற்றும் ஒழுக்கக்கட்டுப்பாட்டுப் பொறுப்பு என்பவற்றுக்கான அதிகாரம் வழங்கப்பட்டிருப்பது,  
 (1) திணைக்களத் தலைவருக்கு ஆகும்.  
 (2) இணைந்த சேவைப் பணிப்பாளர் நாயகத்துக்கு ஆகும்.  
 (3) அமைச்சின் செயலாளருக்கு ஆகும்.  
 (4) திறைசேரிப் பிரதிச்செயலாளருக்கு ஆகும். (.....)
11. அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவர் விளக்கமறியல் சிறைச்சாலையில் இடப்படும்போது சேவைதருனர் / ஒழுக்காற்று அதிகாரி எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கையாக அமைவது,  
 (1) தாபனவிதிக்கோவை XLVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் படி வேலையிலிருந்து இடைநிறுத்துவதாகும்.  
 (2) சேவையிலிருந்து விலகுமாறு கட்டளை வழங்குவதாகும்.  
 (3) தாபனவிதிக்கோவை XLVIII அத்தியாயத்தின் 27.7 ஆம் உபபந்தியின் படி கட்டாய லீவினைக் கொடுப்பதாகும்  
 (4) ஓய்வு லீவு வழங்குவதாகும். (.....)
12. சந்தேக நபரான உத்தியோகத்தர் ஒருவரது கடமையை இடைநிறுத்தக்கூடியதாக இருப்பது  
 (1) தூரநடத்தை ஒன்று அல்லது ஒழுக்கமீறல் பற்றிய அறிக்கை கிடைத்ததன் பின்னராகும்.  
 (2) ஆரம்ப விசாரணை ஆரம்பித்ததன் பின்னராகும்.  
 (3) ஆரம்ப விசாரணை அறிக்கையில் கடமையை இடைநிறுத்துமாறு பரிந்துரைக்கப்பட்டதன் பின்னராகும்.  
 (4) ஆரம்ப விசாரணை முடிந்து உரிய அறிக்கை கிடைத்ததன் பின்னராகும். (.....)
13. கட்டாய லீவில் அனுப்பப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தொடர்பாக  
 (1) குற்றப்பத்திரம் ஒன்று வழங்கப்பட வேண்டும்.  
 (2) முடிந்தவரை விரைவாக ஒழுங்கு நடவடிக்கை ஒன்று எடுக்கப்பட வேண்டும்.  
 (3) விளக்கம் கோரப்பட வேண்டும்.  
 (4) கறுப்புப் பட்டியலில் பெயர் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும். (.....)
14. "5எஸ்" எண்ணக்கருவினை நடைமுறைப்படுத்துவதில் கிடைக்கக்கூடிய முக்கிய பயன்களாக அமைவது,  
 (1) வாரத்தின் 5 நாட்களுக்கும் ஒழுங்கு முறையாக சேவைகளைப் பகிரந்து கொள்வதற்கு முடியுமாயிருத்தல்  
 (2) பொதுமக்கள் குறைபாடுகள் சொல்லாது இருப்பதற்கான அவசிய நடவடிக்கைகள் எடுத்தல்  
 (3) கவர்ச்சிகரமாகவும், ஒழுங்குமுறைப்படியும் முறையான நிறுவனம் ஒன்றை கட்டியெழுப்புவதற்கு முடியுமாயிருத்தல்  
 (4) அலுவலக வேலைகள் குவிந்து போகாமல் இருப்பதை தவிர்த்துக் கொள்ளல் (.....)
15. கடமைப் பட்டியலுடனணைந்த வேறு ஒரு ஆவணமாக அமைவது,  
 (1) நினைவூட்டல் தினக் குறிப்பேடு (2) கடிதக் கோப்புப் பதிவேடு  
 (3) இணைக்கடிதக் கோப்பு (4) நாளாந்த வேலைப் புத்தகம் (.....)
16. அலுவலக இடப்பரப்பு வீணாவதனை தடுப்பதற்கு எடுக்கக்கூடிய நடவடிக்கையாக அமைவது,  
 (1) முடிய தளவமைப்பினை ஏற்படுத்தல்  
 (2) திறந்த தளவமைப்பினை ஏற்படுத்தல்  
 (3) பல்திசை பார்க்கும் தளவமைப்பினை ஏற்படுத்தல்  
 (4) நெருக்கமாக முடிய தளவமைப்பினை ஏற்படுத்தல் (.....)
17. அலுவலக முறைமை என்கின்ற உறுதியான நோக்கத்தை அடையும் பொருட்டு திட்டமிடப்பட்டது,  
 (1) நடைமுறை விதிகள் ஆகும். (2) செயற்பாட்டுச் சந்தர்ப்பங்கள் பலவாகும்.  
 (3) நடைமுறை விதித் தொகுதி ஆகும். (4) வேலைப் படிமுறைகள் பலவாகும். (.....)
18. சொத்துக்களைப் பெற்றுக் கொள்வதன் பொருட்டு, வீட்டுக் கடன் ஒன்றைப் பெற்றுக்கொள்ளும்போது உரிய சொத்து உறுதி,  
 (1) கடன் பணம் செலுத்திய தினத்திலிருந்து 01 வாரத்தினுள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.  
 (2) கடன் பணம் செலுத்திய தினத்திலிருந்து 02 வாரங்களுக்குள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.  
 (3) கடன் பணம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து 03 வாரங்களுக்குள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.  
 (4) கடன் பணம் செலுத்திய தினத்திலிருந்து 04 வாரங்களுக்குள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். (.....)

19. அரசாங்க சேவையொன்றிற்கு நியமனஞ் செய்தல், பதவியுயர்வு வழங்குதல், இடமாற்றம் செய்தல் மற்றும் ஒழுக்காற்று செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல் தொடர்பாக உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நேரடியாகவோ, ஏனையவர்கள் மூலமாகவோ அதிகாரியின் மீது அழுத்தத்தைப் பிரயோகித்தல்
- (1) 7 வருடங்கள் சிறைத்தண்டனை கிடைக்கக்கூடிய ஒரு குற்றமாகும்.  
 (2) ஒரு லட்சம் ரூபா தண்டப்பணத்துக்குரிய ஒரு குற்றமாகும்.  
 (3) 5 வருடங்களுக்குக் குறையாத காலத்துக்கு சிறையிடப்படக்கூடிய ஒரு குற்றமாகும்.  
 (4) ஒரு லட்சம் ரூபா தண்டப்பணத்திற்குரியதான அல்லது 7 வருடங்கள் சிறைத் தண்டனை கிடைக்கக்கூடியதான ஒரு குற்றமாகும். (.....)
20. அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களது ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை விதிமுறைகள் தொடர்பாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தாபனவழிக் கோவைப்பகுதி,
- (1) XIII ஆம் அத்தியாயமாகும். (2) XVIII ஆம் அத்தியாயமாகும்.  
 (3) XXIII ஆம் அத்தியாயமாகும். (4) XLVIII ஆம் அத்தியாயமாகும். (.....)
21. ஓய்வூதியப் பிரமாணம் 12 இன் கீழ் ஓய்வூதியம் பெறும் உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு,
- (1) உரிய குற்றப்பத்திரம், தாபன விதிக் கோவை II ஆம் பிரிவின் 5 ஆம் பின்னிணைப்பின் படி வழங்கப்பட வேண்டும்.  
 (2) உரிய குற்றப்பத்திரம், தாபன விதிக் கோவை II ஆம் பிரிவின் 6 ஆம் பின்னிணைப்பின் படி வழங்கப்பட வேண்டும்.  
 (3) குற்றப்பத்திரம் வழங்கவேண்டிய தேவையில்லை.  
 (4) குற்றங்களிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டால் மீண்டும் சேவை வழங்கப்பட வேண்டும். (.....)
22. அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவர் கட்டாய லீவில் செல்லும்போது
- (1) எந்த ஒரு சம்பளமும் வழங்கப்பட வேண்டியதில்லை  
 (2) அரைச் சம்பளம் வழங்கப்படவேண்டும்  
 (3) முழுமையான மாத சம்பளத்துடன் அதற்கு உரித்தான படிகள் போன்ற சகல கொடுப்பனவுகளுக்கும் உரித்துடையவராவார்  
 (4) முழுமையான சம்பளமும் கொடுக்கப்படலாம் (.....)
23. உத்தியோகத்தர் ஒருவரது சம்பள ஏற்றத் தினத்தில் மாற்றம் நிகழக்கூடியதாக அமைவது
- (1) சம்பள ஏற்றம் இடைநிறுத்தப்பட்டிருக்கும் வேளையில் ஆகும்.  
 (2) சம்பள ஏற்றம் பிற்போடப்பட்டிருக்கும் வேளையில் ஆகும்.  
 (3) சம்பள ஏற்றம் குறைக்கப்பட்டிருக்கும் வேளையில் ஆகும்.  
 (4) சம்பள ஏற்றம் நிறுத்தப்பட்டு மீண்டும் ஆரம்பிக்கப்படும் போதாகும். (.....)
24. கீழ்க் காணப்படுவது அரசியல் விவகாரங்களுடன் தொடர்புடைய அம்சங்கள் சிலவாகும்.
- A - நாட்டில் நடாத்தப்படவுள்ள ஜனாதிபதித் தெரிவு அல்லது பாராளுமன்றத் தேர்தலின்போது அல்லது மாகாண சபைத் தேர்தலின்போது வேட்பாளராகப் பங்குகொள்ளுதல்  
 B - வேட்பாளர்களுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்  
 C - தேர்தலின்போது வேட்பாளர் என்றவகையில் தமது பெயரைப் பதிந்துகொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்
- மேற்குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்களில் அரசியல் உரிமையற்ற அலுவலரொருவரால் செய்யமுடியாததாக அமைவது,
- (1) A, B மட்டும் (2) A, C மட்டும்  
 (3) B, C மட்டும் (4) A, B, C ஆகிய அனைத்தும் (.....)
25. குற்றப் பத்திரமொன்றில் உள்ளடக்கப்படாததாக அமைவது
- (1) குற்றம் யாருக்கு என்பது  
 (2) குற்றத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கு முன்வைக்கப்படும் சாட்சியாளர்  
 (3) குற்றத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கு முன்வைக்கப்படும் எழுத்து மூல சாட்சி  
 (4) கிடைக்கக்கூடியதென கருதப்படும் தண்டனை (.....)



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

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka  
கிராம அலுவலர் சேவையின் I ஆம் வகுப்பின் அலுவலர்களுக்கான  
வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2018

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Grama Niladhari Service - 2018

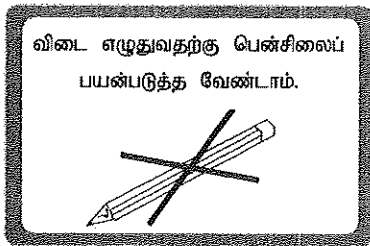
(01) அலுவலக முறைகள், அரச சேவையில் பொதுவான நடத்தையும் ஒழுக்கமும்  
Office Systems, General Conduct and Discipline in the Public Service

பகுதி II - Part II

ஒரு மணித்தியாலம்  
One hour

பரீட்சார்த்திகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

மிக முக்கியம் :



உமது சுட்டெண்ணை இங்கே எழுதுக.

.....

சரியானது என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....

நோக்குனரின் முதலெழுத்தொப்பம்

முக்கியம் :

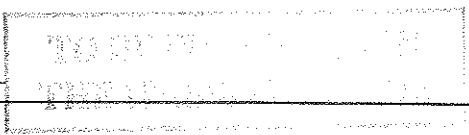
- \* இவ்வினாத்தாள் 03 வினாக்களை 04 பக்கங்களில் கொண்டுள்ளது.
- \* எல்லா வினாக்களுக்கும் விடைகளை இத்தாளிலேயே எழுதுக.
- \* மண்டப மேற்பார்வையாளரின் அறிவித்தலின் பின்னரே விடைகளை எழுதத் தொடங்குக.
- \* உமக்குத் தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கேற்ப விடைகளை எழுதுக. அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமையாத விடைகளுக்குப் புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.
- \* விடைகள் தரப்படாவிட்டாலும் வினாத்தாளை மண்டப மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்க வேண்டும்.
- \* கறுப்பு அல்லது நீல நிறப் பேனையினால் மாத்திரம் தெளிவாக விடைகளை எழுதுக. பென்சிலைப் பயன்படுத்த வேண்டாம்.
- \* இவ்வினாத்தாளைப் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லல், அதன் ஒளிப்பிரதியை (photocopy) எடுத்தல் என்பன குற்றங்களாகும்.
- \* தெளிவற்ற இலக்கம், தெளிவற்ற கை எழுத்துகள், அழிக்கும் வெண் மைப் பயன்பாடு, பென்சிலைப் பயன்படுத்தி எழுதிய விடைகள் என்பவற்றுக்கு மதிப்பீட்டின்போது புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

பரீட்சகரின் உபயோகத்திற்கு  
மட்டும்

வினா எண்	பெற்ற புள்ளிகள்
1	
2	
3	
மொத்தம்	

இறுதிப்புள்ளிகள்

இலக்கத்தில்	
எழுத்தில்	
விடைத்தாளைப் பரீட்சித்தவர் 1	
விடைத்தாளைப் பரீட்சித்தவர் 2	
பிரதம பரீட்சகர்	



1. (i) அரசாங்க சேவையில் மாற்றுநிலை, அமையம், தற்காலிகம் மற்றும் நிரந்தரம் என அறியப்படும் சேவை நிலைகளின் விசேடத்துவங்களைத் தெளிவுபடுத்துக. (05 புள்ளிகள்)

.....

.....

.....

.....

.....

(ii) பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு நடைமுறை விதி, V ஆம் அத்தியாயத்தின் 39 - 43 ஆம் பிரிவுகளில் காணப்படுவதன்படி அரசாங்க சேவைக்கு நியமிக்கப்படுவதற்கு பொருத்தமற்றவர்கள் ஐவரது பெயர்களைத் தருக. (05 புள்ளிகள்)

(அ) .....

(ஆ) .....

(இ) .....

(ஈ) .....

(உ) .....

(iii) ஒழுக்காற்று அதிகாரிக்கு அல்லது ஒழுக்காற்று அதிகாரியினது அங்கீகாரத்தின் கீழ் (அமைச்சின் செயலாளர் / திணைக்களத் தலைவர் ஒழுக்காற்று அதிகாரியாக இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில்) அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவரைப் பணித்தடை செய்யக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் யாவை? (05 புள்ளிகள்)

.....

.....

.....

.....

.....

(iv) பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 32/2017 இன்படி அரச சேவையின் / மாகாண அரச சேவையின் பதவி / சேவை வகைப்படுத்தலின் கீழ் ஒவ்வொரு பதவி மற்றும் சேவை மட்டங்களும் எத்தனையாக அமையும்? அவற்றை உதாரணங்களுடன் சுருக்கமாக விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. (i) நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை அதிகாரம் தொடர்பில் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்களின் கீழ் சுருக்கமாக தெளிவுபடுத்துக. (05 புள்ளிகள்)

(அ) அமைப்பு .....

.....  
.....

(ஆ) பதவிக்காலம் .....

.....  
.....

(இ) அதிகாரம் மற்றும் செய்பணிகள் .....

.....  
.....

- (ii) பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு நடைமுறை விதி, XIII அத்தியாயத்தின் 158 ஆம் பிரிவின்படி வைத்தியக் காரணத்தின் கீழ் இளைப்பாறுதலைப் பெற்றுக் கொண்ட ஒருவர் மீண்டும் சேவைக்கு அமர்த்தும் போது பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய முக்கிய விடயங்கள் யாவை? (05 புள்ளிகள்)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- (iii) தாபன விதிகோவை பகுதி II இன் XLVIII ஆம் அத்தியாயத்திற்கேற்ப இரண்டாவது அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குற்றச்சாட்டுக்குரிய தவறழைத்தவரான உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு விதிக்கப்படக்கூடிய தண்டனை யாது? (05 புள்ளிகள்)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- (iv) 2007.08.24 ஆம் திகதிய பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 9/2007 இன்படி மீண்டும் சேவையில் நியமனம் செய்யப்படும் போது உரியதாக இருக்கக்கூடிய நிபந்தனைகள் யாவை? (05 புள்ளிகள்)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(v) அலுவலகம் ஒன்றின் அமைவிடம் ஒன்றைத் தீர்மானிக்கும் போது கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய அடிப்படை அம்சங்கள் ஐந்தினை எழுதுக. (05 புள்ளிகள்)

- (அ) .....
- (ஆ) .....
- (இ) .....
- (ஈ) .....
- (உ) .....

3. (i) அலுவலகமொன்றின் சேவையாளரைப் பயிற்றுவிப்பதில் இருக்கக்கூடிய நன்மைகள் ஐந்தினைக் குறித்துக்காட்டுக. (10 புள்ளிகள்)

- (அ) .....
- (ஆ) .....
- (இ) .....
- (ஈ) .....
- (உ) .....

(ii) பொதுவான நடத்தைகள் தொடர்பாக தாபன விதிக் கோவையின் XLVII ஆம் அத்தியாயத்தில் காணப்படும் ஏற்பாடுகள் ஐந்தினைக் குறித்துக்காட்டுக. (15 புள்ளிகள்)

- (அ) .....
- .....
- .....
- (ஆ) .....
- .....
- .....
- (இ) .....
- .....
- .....
- (ஈ) .....
- .....
- .....
- (ஈ) .....
- .....
- .....



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

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

கிராம அலுவலர் சேவையின் I ஆம் வகுப்பின் அலுவலர்களுக்கான  
வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2018

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Grama Niladhari Service - 2018

(02) விடயம் தொடர்பான கற்கையும் தொழில்சார் அறிவும்

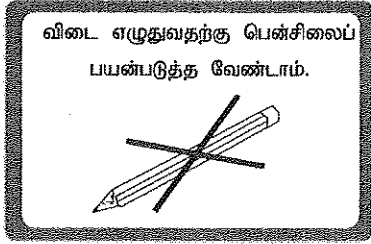
Subject related Studies & Professional Knowledge

பகுதி I - Part I

முப்பது நிமிடம்  
Thirty minutes

பரீட்சார்த்திகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

மிக முக்கியம் :



- \* விடை எழுதும்போது பின்வருமாறு இலக்கங்கள் எழுதப்படாத விடைத்தாள்கள் மதிப்பிடப்படமாட்டாது.

1 2 3 4

உமது சுட்டெண்ணை இங்கே எழுதுக.

TO BE FURNISHED IN  
THE ANSWER BOOK

சரியானது என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....  
நோக்குளின் முதலெழுத்தொப்பம்

முக்கியம் :

- \* இவ்வினாத்தாள் 25 வினாக்களை 04 பக்கங்களில் கொண்டுள்ளது.
- \* எல்லா வினாக்களுக்கும் விடைகளை இத்தாளிலேயே எழுதுக.
- \* மண்டப மேற்பார்வையாளரின் அறிவித்தலின் பின்னரே விடைகளை எழுதத் தொடங்குக.
- \* உமக்குத் தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கேற்ப விடைகளை எழுதுக. அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமையாத விடைகளுக்குப் புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.
- \* விடைகள் தரப்படாவிட்டாலும் வினாத்தாளை மண்டப மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்க வேண்டும்.
- \* கறுப்பு அல்லது நீல நிறப் பேனையினால் மாத்திரம் தெளிவாக விடைகளை எழுதுக. பென்சிலைப் பயன்படுத்த வேண்டாம்.
- \* இவ்வினாத்தாளைப் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லல், அதன் ஒளிப்பிரதியை (photocopy) எடுத்தல் என்பன குற்றங்களாகும்.
- \* தெளிவற்ற இலக்கம், தெளிவற்ற கை எழுத்துகள், அழிக்கும் வெண் மைப் பயன்பாடு, பென்சிலைப் பயன்படுத்தி எழுதிய விடைகள் என்பவற்றுக்கு மதிப்பீட்டின்போது புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

பரீட்சகரின் உபயோகத்திற்கு  
மட்டும்

பக்க எண்	வினா எண்	பெற்ற புள்ளிகள்
2	1 - 8	
3	9 - 17	
4	18 - 25	
மொத்தம்		

இறுதிப்புள்ளிகள்

இலக்கத்தில்	
எழுத்தில்	
விடைத்தாளைப் பரீட்சித்தவர் 1	
விடைத்தாளைப் பரீட்சித்தவர் 2	
பிரதம பரீட்சகர்	

- 1 முதல் 25 வரையிலான ஒவ்வொரு வினாவுக்கும் தரப்பட்டுள்ள விடைகளுள் சரியான அல்லது மிகவும் பொருத்தமான விடையைத் தெரிந்து அதற்குரிய இலக்கத்தை வினாவின் எதிரே தரப்பட்டுள்ள புள்ளிக் கோட்டின் மீது எழுதுக.  
(01 x 25 = 25 புள்ளிகள்)

1. முதலாவது வன கட்டளைச் சட்டம் வெளியிடப்பட்ட ஆண்டு எது?  
(1) 1885 (2) 1887 (3) 1985 (4) 1987 (.....)
2. வனப் பாதுகாப்பு விடயப்பொறுப்பு அமைச்சருக்கு அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருப்பது வனப் பாதுகாப்பு கட்டளைச் சட்டத்தின் எந்தப் பிரிவின் கீழாகும்?  
(1) 56(1) (2) 57(1) (3) 58(1) (4) 59(1) (.....)
3. வனப் பாதுகாப்பு கட்டளைச் சட்டத்தின் 48 ஆவது பிரிவில் குறிப்பிடப்படுவது,  
(1) வன அலுவலர்களுக்கு இடையூறு செய்தல், அல்லது தடைபோடுதல் ஆகியவற்றுக்கெதிராக தண்டனை விதிக்கப்பட்டுள்ளது என்பது  
(2) வன குற்றம் புரிதலைத் தடுப்பதற்காக சகல வன அலுவலர்களுக்கும் பொலிஸ் அலுவலர்களுக்கும் அதிகாரம் இருக்கிறது என்பது  
(3) பிடியாணையொன்று இல்லாமல் கைது செய்வதற்கு வன அலுவலர்களுக்கும் பொலிஸ் அலுவலர்களுக்கும் அதிகாரம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது என்பது  
(4) வன குற்றங்களுக்காக பயன்படுத்தப்பட்ட பொருட்களையும் மரப்பலகைகளையும் தடைசெய்து கைப்பற்றிட இயலும் என்பது (.....)
4. கிராம அலுவலர் ஒருவருக்கு சமாதான அதிகாரியாக செயற்படுவதற்காக உரிய சட்டங்களின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க,  
(1) உரிய பிரதேச செயலாளர் பிரிவின் பிரதேச செயலாளரினால் எழுத்துமூலம் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்படல் வேண்டும்.  
(2) உரிய மாவட்டத்தின் அரசாங்க அதிபரினால் எழுத்துமூலம் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்படல் வேண்டும்.  
(3) உள்ளநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரினால் எழுத்துமூலம் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்படல் வேண்டும்.  
(4) உள்ளநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சரினால் எழுத்துமூலம் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்படல் வேண்டும். (.....)
5. 'குடும்பப் பிணக்கு' எனும் தவறு  
(1) பாரிய தவறு (2) பிடியாணையின்றி கைது செய்யத்தக்க தவறு  
(3) சிவில் தவறு (4) பிடியாணையின்றி கைது செய்யத்தக்காத தவறு (.....)
6. அழைப்பாணை தொடர்பாக குற்றவியல் ஏற்பாட்டு விதிக் கோவையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகள்  
(1) 50 முதல் 55 வரை ஆனது (2) 44 முதல் 47 வரை ஆனது  
(3) 36 முதல் 37 வரை ஆனது (4) 23 முதல் 31 வரை ஆனது (.....)
7. பிறப்பு இறப்புப்பதிவு செய்தல் கட்டளைச் சட்டத்தில் கிராம அலுவலரினால் நிறைவேற்றப்படவேண்டிய கடமைகள் தொடர்பாக அந்த சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவு,  
(1) 46(1) ஆகும். (2) 47(1) ஆகும். (3) 48(1) ஆகும். (4) 49(1) ஆகும். (.....)
8. காணி வழங்கல் கையளிப்புப் பத்திரத்தை (Instrument of Disposal) பத்திரத்தை தயாரிப்பதற்காகத் தேவைப்படும் அறிக்கை அல்லது தகவல்களை பெற்றுக்கொடுப்பது தொடர்பான ஏற்பாடுகள் உள்ளடங்குவது,  
(1) காணி அபிவிருத்தி கட்டளைச் சட்டத்தில்  
(2) அரசாங்கக் காணிகள் கட்டளைச் சட்டத்தில்  
(3) அரசாங்கக் காணிகளை சுவீகரித்தல் சட்டத்தில்  
(4) காணி வழங்கல் (விசேட ஏற்பாடுகள்) சட்டத்தில் (.....)

9. இலங்கையின் சாதாரண பொதுச் சட்டமாவது,  
 (1) சிவில் சட்டமாகும். (2) ரோமன் டச்சுச் சட்டம்  
 (3) குற்றவியல் சட்டம் (4) கண்டிச்சட்டம் (மலைநாட்டு) (.....)
10. இலங்கையில் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற அதிஉயர் முதற் தோற்ற குற்றவியல் நீதிமன்ற அதிகாரம் செயற்படுத்தப்படுவது,  
 (1) மேல் நீதிமன்றத்தினால் ஆகும். (2) மாவட்ட நீதிமன்றத்தினால் ஆகும்.  
 (3) மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தினால் ஆகும். (4) உயர் நீதிமன்றத்தினாலாகும். (.....)
11. பிள்ளையை பிள்ளையாக வளர்த்தெடுத்தலின் 1941 ஆம் ஆண்டின் 24 ஆம் இலக்க கட்டளைச் சட்டத்தின் படி 'பிள்ளை' என்பது,  
 (1) 18 வயதுக்கு குறைந்தவர் (2) 16 வயதுக்கு குறைந்தவர்  
 (3) 15 வயதுக்கு குறைந்தவர் (4) 14 வயதுக்கு குறைந்தவர் (.....)
12. அரசியலமைப்பின் 12 (4) உறுப்புரையின் படி  
 (1) சட்டத்தை சீர்தாக்கிப் பார்த்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தலுக்கு சட்டத்தின் பாதுகாப்பு நடுநிலை தவறாததாக இருத்தல் வேண்டும்.  
 (2) பெண்களுக்கும் சிறுவர்களுக்கும் வேறு பாதுகாப்பு தேவைப்படும் நபர்களுக்கும் மாற்றுப் பாதுகாப்பு பெற்றுக்கொடுக்க சட்ட ஏற்பாடு செய்ய முடியும்.  
 (3) சிங்கள மொழியும் தமிழ் மொழியும் இலங்கையின் தேசிய மொழிகளாகும்.  
 (4) சகல சட்டங்கள், துணைச்சட்டங்களை விதித்தல் இல்லாவிடில் தயாரித்தல், வெளியிடுதல் ஆங்கில மொழியின் மொழிபெயர்ப்பொன்றுடன் சிங்கள மற்றும் தமிழ் மொழிகளிலும் இருத்தல் வேண்டும். (.....)
13. சிறுவர் உரிமைகள் சமவாயத்தில் இலங்கை கைச்சாத்திட்ட திகதி,  
 (1) 1989 ஜூலை 17 (2) 1989 நொவம்பர் 20  
 (3) 1991 ஜூலை 17 (4) 1992 செப்ரெம்பர் 08 (.....)
14. முதியோரின் உரிமைகளை பாதுகாத்தல் தொடர்பாக உள்ள இலங்கை முதியோர் சட்டமாவது,  
 (1) 2003 இன் 9 ஆம் இலக்க சட்டம் (2) 2002 இன் 4 ஆம் இலக்க சட்டம்  
 (3) 2001 இன் 9 ஆம் இலக்க சட்டம் (4) 2000 இன் 9 ஆம் இலக்க சட்டம் (.....)
15. முதியோர்களுக்கான தேசிய சபையின் தலைவராக இருப்பவர்,  
 (1) முதியோர் செயலகத்தின் பணிப்பாளர்  
 (2) சமூக சேவைத் திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர்  
 (3) சமூக சேவைகள் அமைச்சின் செயலாளர்  
 (4) சமூக சேவைகள் அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர் (.....)
16. முதியோர் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க பெறக்கூடிய அடிப்படை சலுகை யாது?  
 (1) பிள்ளைகளால் கைவிடப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் பராமரிப்பை பெற்றுக்கொள்ளல்  
 (2) முதியோர் அடையாள அட்டை பெற்றுக்கொள்ளல்  
 (3) முதியோர் குழுவை நிறுவுதல்  
 (4) முதியோர் உரிமைகளைப் பாதுகாத்தல் (.....)
17. இணக்கமேற்படுத்தல் தொடர்பாக இலங்கையில் காணப்படும் சட்டம் சார்ந்த ஏற்பாடுகளில் முக்கியமானது,  
 (1) 2011 இன் 04 ஆம் இலக்க திருத்தச் சட்டம்  
 (2) 2003 இன் 21 ஆம் இலக்க இணக்கசபை (விசேட பிணக்குகளின் வகைகள்) சட்டம்  
 (3) 1997 இன் 16 ஆம் இலக்க திருத்தச் சட்டம்  
 (4) 1988 இன் 72 ஆம் இலக்க இணக்க சபைச்சட்டம் (.....)

18. இணக்கச் சபை சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க ஜனாதிபதியினால் நியமிக்கப்படுகின்ற இணக்கசபை ஆணைக்குழுவின்,
- (1) பதவிக்காலம் 02 வருடங்கள். உறுப்பினர் தொகை 03  
 (2) பதவிக்காலம் 03 வருடங்கள். உறுப்பினர் தொகை 05  
 (3) பதவிக்காலம் 03 வருடங்கள். உறுப்பினர் தொகை 07  
 (4) பதவிக்காலம் 05 வருடங்கள். உறுப்பினர் தொகை 06 (.....)
19. மனித உரிமைகள் தொடர்பாக சர்வதேச சட்டத்தின் நிலைமைகளை கலந்துரையாடும் போது முக்கியத்துவம் பெறும் பிரதான நிறுவனம் யாது?
- (1) சர்க்கார் அமைப்பு (2) ஐக்கிய நாடுகள் சபை  
 (3) - சர்வதேச நீதிமன்றம் (4) ஐக்கிய நாடுகளின் பொதுச்சபை (.....)
20. மனித உரிமைகள் தொடர்பான உலகப் பிரகடனம் அங்கீகரிக்கப்பட்டது எப்போதாகும்?
- (1) 1968 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் 10 (2) 1958 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் 10  
 (3) 1948 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் 10 (4) 1938 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் 10 (.....)
21. மனித உரிமைகள் தொடர்பான பிரபஞ்ச பிரகடனத்தின் 3 ஆவது பிரிவின் படி,
- (1) சகல நபர்களுக்கும் வாழ்வதற்கும், சுதந்திரமாக சிந்திப்பதற்கும், தனிப்பட்ட பாதுகாப்பிற்கும் உரிமை உண்டு.  
 (2) எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் சட்டத்தின் முன்னே தனியாள் ஆக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் உரிமை சகலருக்கும் உண்டு.  
 (3) யாரேனும் நபர் ஒருவர் வதை இம்சைகளுக்கு அல்லது குரூர, அமானுட, அவமரியாதைகளடங்கிய கவனிப்புக்கு அல்லது தண்டனைகளுக்கு உள்ளாக்கப்படக்கூடாது.  
 (4) நினைத்தபடி கைது செய்யப்பட அல்லது கைது செய்து வைத்திருக்கப்படுவதற்கு அல்லது நாடு கடத்துவதற்கு எந்த ஒரு நபரையும் உள்ளாக்கக்கூடாது. (.....)
22. அடிப்படை உரிமைகள் மீறப்பட்டபோது செய்யக்கூடியது யாது?
- (1) நீதிமன்றம் சார்ந்த நடவடிக்கை எடுத்தல்  
 (2) மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழுவின் துணையை நாடுதல்  
 (3) நிர்வாக செயற்பாடு தொடர்பாக ஒம்புட்ஸ்மன் அதிகாரிக்கு மேன்முறையீடு முன்வைத்தல்  
 (4) மேலே 1, 2, 3 வழிமுறைகள் அனைத்தும் (.....)
23. பராமரித்தல் தொடர்பாக சட்ட ரீதியான ஏற்பாடுகள் அடங்கியுள்ள சட்டம் யாது?
- (1) 1999 இன் 37 ஆம் இலக்க பராமரிப்பு சட்டம்  
 (2) 1989 இன் 37 ஆம் இலக்க பராமரிப்பு சட்டம்  
 (3) 1985 இன் 37 ஆம் இலக்க பராமரிப்பு சட்டம்  
 (4) 1979 இன் 37 ஆம் இலக்க பராமரிப்பு சட்டம் (.....)
24. பராமரிப்பு தொடர்பான வழக்குகள் தொடர வேண்டியது எந்த நீதிமன்றத்திலாகும்?
- (1) மேல் நீதிமன்றம் (2) மாவட்ட நீதிமன்றம்  
 (3) மஜிஸ்திரேட் (நீதவான்) நீதிமன்றம் (4) மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம் (.....)
25. தனியார் காணி தொடர்பாக பகிர் வழக்கொன்றைத் தொடுக்க வேண்டியது எந்த நீதிமன்றத்தினாலாகும்?
- (1) மாவட்ட நீதிமன்றம் (2) மஜிஸ்திரேட் (நீதவான்) நீதிமன்றம்  
 (3) மேல் நீதிமன்றம் (4) மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம் (.....)

\*\*\*





සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි  
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது  
All Rights Reserved]

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

கிராம அலுவலர் சேவையின் I ஆம் வகுப்பின் அலுவலர்களுக்கான  
வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2018

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Grama Niladhari Service - 2018

(02) விடயம் தொடர்பான கற்கையும் தொழில்சார் அறிவும்

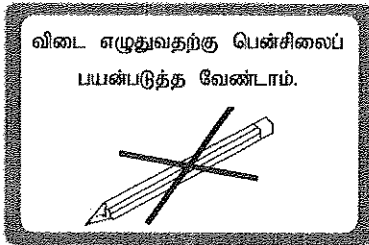
Subject related Studies & Professional Knowledge

பகுதி II - Part II

ஒரு மணித்தியாலம்  
One hour

பரீட்சார்த்திகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

மிக முக்கியம் :



உமது சுட்டெண்ணை இங்கே எழுதுக.

.....  
TFR.....

சரியானது என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....  
நோக்குனரின் முதலெழுத்தொப்பம்

முக்கியம் :

- \* இவ்வினாத்தாள் 03 வினாக்களை 04 பக்கங்களில் கொண்டுள்ளது.
- \* எல்லா வினாக்களுக்கும் விடைகளை இத்தாளிலேயே எழுதுக.
- \* மண்டப மேற்பார்வையாளரின் அறிவித்தலின் பின்னரே விடைகளை எழுதத் தொடங்குக.
- \* உமக்குத் தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கேற்ப விடைகளை எழுதுக. அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமையாத விடைகளுக்குப் புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.
- \* விடைகள் தரப்படாவிட்டாலும் வினாத்தாளை மண்டப மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்க வேண்டும்.
- \* கறுப்பு அல்லது நீல நிறப் பேனையினால் மாத்திரம் தெளிவாக விடைகளை எழுதுக. பென்சிலைப் பயன்படுத்த வேண்டாம்.
- \* இவ்வினாத்தாளைப் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லல், அதன் ஒளிப்பிரதியை (photocopy) எடுத்தல் என்பன குற்றங்களாகும்.
- \* தெளிவற்ற இலக்கம், தெளிவற்ற கை எழுத்துகள், அழிக்கும் வெண் மைப் பயன்பாடு, பென்சிலைப் பயன்படுத்தி எழுதிய விடைகள் என்பவற்றுக்கு மதிப்பீட்டின்மேலும் புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

பரீட்சகரின் உபயோகத்திற்கு  
மட்டும்

வினா எண்	பெற்ற புள்ளிகள்
1	
2	
3	
மொத்தம்	

இறுதிப்புள்ளிகள்

இலக்கத்தில்	
எழுத்தில்	
விடைத்தாளைப் பரீட்சித்தவர் 1	
விடைத்தாளைப் பரீட்சித்தவர் 2	
பிரதம பரீட்சகர்	

1. கீழ்வரும் சம்பவம் / சந்தர்ப்பங்களை வாசித்து கேட்கப்பட்டுள்ள வினாக்களுக்கான விடைகளைத் தரப்பட்டுள்ள புள்ளிக்கோட்டின் மீது எழுதுக.

இரத்தினம் கிராமத்தில் திடீரென ஏற்பட்ட ஆற்றுவெள்ள இடர் நிலவரங்களைக் காரணமாகக் கொண்டு இடர்ப்பாட்டுக்குள்ளானவர்களை இனங்காணல், அவர்களுக்கு சமைத்த உணவுகளையும் உலர் உணவுகளையும் வழங்கல், அறிக்கையிடல், இடரைச் சமாளித்தல் தொடர்பான பல்வேறு நிறுவனங்களையும் தொடர்புபடுத்துதல் பின்னூட்டல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் ஆகிய பொறுப்புகள், பிரிவின் கிராம அலுவலரான இராமானுஜம் அவர்களிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.

- (i) மேற்கூறிய முறையில் இரத்தினம் கிராமத்தில் ஏற்பட்ட மேற்படி இடர் நிலவரங்கள் தவிர ஒரு கிராம அலுவலர் என்ற வகையில் சேவைகளைத் திட்டமிட வேண்டிய வேறு இடர் சந்தர்ப்பங்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)

- (அ) .....
- (ஆ) .....
- (இ) .....
- (ஈ) .....
- (உ) .....

- (ii) மேற்படி இடர்களுக்குள்ளானவர்களுக்கு சமைத்த உணவு வழங்கும் போதும் அது தொடர்பாக அறிக்கையிடும் போதும் கிராம அலுவலர் இராமானுஜம் அவர்களினால் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய முக்கிய விடயங்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)

- (அ) .....
- (ஆ) .....
- (இ) .....
- (ஈ) .....
- (உ) .....

- (iii) மேற்படி இடர் சந்தர்ப்பங்களை முகாமைத்துவம் செய்வதற்காக கிராம அலுவலர் இராமானுஜத்தினால் தொடர்புபடுத்திக் கொள்ள வேண்டிய நிறுவனங்கள் ஐந்தினைப் பெயரிட்டு, அந்நிறுவனங்களிலிருந்து பெறப்படும் சேவைகளை அவற்றின் எதிரில் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)

- (அ) .....
- .....
- (ஆ) .....
- .....
- (இ) .....
- .....
- (ஈ) .....
- .....
- (உ) .....
- .....

2. கீழ்வரும் சம்பவம் / சந்தர்ப்பங்களை வாசித்து கேட்கப்பட்டுள்ள வினாக்களுக்கான விடைகளைத் தரப்பட்டுள்ள புள்ளிக்கோட்டில் எழுதுக.

சமாதான அலுவலராக எழுத்து மூலமாக அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்ட தொரமண்டலம் கிராமத்தின் கிராம அலுவலர் பிரியதீசன் என்பவருக்கு அப்பிரிவில் வசிக்கும் ரூபசிங்கம் என்பவர் முறைப்பாடொன்றை முன்வைத்து, தனது காணி எல்லை சம்பந்தமாக பிணக்கொன்று காணப்படுவதாகக் கூறினார். அம்முறைப்பாட்டை குறித்துக் கொண்டிருந்த போது இடைநடுவே அவசரமாக அலுவலகத்திற்கு வந்த குணதாசன் என்பவர் அங்கே நபரொருவர் இன்னொருவரை கத்தியால் குத்திவிட்டதாக அறிவித்தார்.

(i) சமாதான அலுவலராக நியமனம் பெற்ற கிராம அலுவலரின் கடமைகள் ஐந்தினை எழுதுக. (05 புள்ளிகள்)

- (அ) .....
- (ஆ) .....
- (இ) .....
- (ஈ) .....
- (உ) .....

(ii) பாரிய குற்றங்கள் 21 (grave offence) ஆகும். அவற்றுள் ஐந்தினை எழுதுக. (05 புள்ளிகள்)

- (அ) .....
- (ஆ) .....
- (இ) .....
- (ஈ) .....
- (உ) .....

(iii) ரூபசிங்கம் என்பவரால் செய்யப்பட்ட முறைப்பாடு தொடர்பாக சமாதான அலுவலர் என்ற வகையில் கிராம அலுவலர் பிரியதீசன் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டிய விதத்தைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

(iv) குணதாசன் என்பவரால் அறிவிக்கப்பட்ட சம்பவம் தொடர்பாக உடனடியாக எடுக்கப்படவேண்டிய நடவடிக்கைகள் ஐந்தினை ஒழுங்குவரிசையில் எழுதுக. (10 புள்ளிகள்)

- (அ) .....
- (ஆ) .....
- (இ) .....
- (ஈ) .....
- (உ) .....

3. கீழே தரப்பட்ட சம்பவம் / சந்தர்ப்பங்களை வாசித்து கேட்கப்பட்டுள்ள வினாக்களுக்கான விடைகளைத் தரப்பட்டுள்ள புள்ளிக்கோட்டின் மீது எழுதுக.

வன பாதுகாப்பு கட்டளைச் சட்டத்தின் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு ஏற்றபடி கிராம அலுவலருக்கு அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. அச்சட்டத்தின் படி விளக்கம் கூறப்பட்டுள்ள காட்டு வகைகளைப் பாதுகாக்க வேண்டியது அவற்றில் முக்கிய கடமையாகும். அவ்வாறு அந்நடவடிக்கைகளை பெரும்பாலாகச் செய்யவேண்டிய சந்தகிரியாய் பிரிவின் கிராம அலுவலராக திருமால்ன் செயற்படுகிறார். அவர் கடமையிலீடுபட்டிருந்த போது, காதர் என்பவரால் கூறப்பட்டதாவது அவரது காணியிலுள்ள வீட்டுக்கு ஆயத்து விளைவிக்கும் விதத்தில் அமைந்துள்ள பலாமரங்கள் இரண்டினை வெட்டி அகற்ற வேண்டியுள்ளமை குறிப்பிடப்பட்டது.

- (i) வனப் பாதுகாப்பு கட்டளைச் சட்டத்தின்படி பொருள் கூறப்பட்டுள்ள காட்டு வகைகள் யாவை?(05 புள்ளிகள்)
- .....
- .....
- .....
- .....
- (ii) சம்பவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு, கட்டளைச் சட்டத்தின் பிரகாரம் வனப் பாதுகாப்பு தொடர்பாக கிராம அலுவலர் திருமால்னிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கடமைகள் எவை? (10 புள்ளிகள்)
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- (iii) வரையறுக்கப்பட்ட மர வகைகள் 14 ஆகும். அவற்றுள் ஐந்தினை எழுதுக. (05 புள்ளிகள்)
- (அ) .....
- (ஆ) .....
- (இ) .....
- (ஈ) .....
- (உ) .....
- (iv) காதர் என்பவர் அறிவித்த நிலைமை தொடர்பாக ஆலோசனை பெற்றுக்கொடுப்பதிலிருந்து அந்த விண்ணப்பத்தை நிறைவேற்றிக் கொடுப்பதுவரை கிராம அலுவலரின் கடமைப்பொறுப்பினை ஒழுங்குமுறையில் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....