

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

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

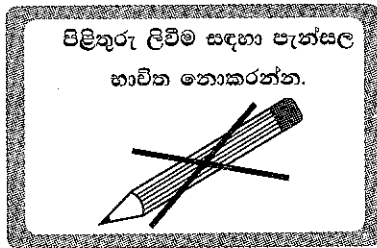
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ
 අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2019 (2023)

(03) ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති

පැය දෙකයි

විභාග අපේක්ෂකයින්ට උපදෙස්

ඉතා වැදගත් :



* පිළිතුරු සැපයීමේ දී පහත සඳහන් ආකාරයට ඉලක්කම් ලියන ලෙස මෙයින් උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

ඔබේ විභාග අංකය මෙහි ද තුන්වන පිටුවෙහි ඇති තිත් ඉර මත ද ලියන්න.

විභාග අංකය නිවැරදි බවට නිරීක්ෂකගේ කෙටි අත්සන

වැදගත් :

* මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පිටු 8 කින් හා ප්‍රශ්න 62 කින් යුක්ත වේ.

* ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු මෙම පත්‍රයේ ම සපයන්න.

* දී ඇති උපදෙස් අනුව ම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වන අතර උපදෙස්වලට පටහැනිව සපයන පිළිතුරු සඳහා ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

* ඔබට සැපයීමට පිළිතුරු නැතත් මෙම පිළිතුරු පත ශාලාධිපතිට භාර දිය යුතුය.

* ඔබේ පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස නිල් හෝ කළු පෑනෙන් පමණක් ලියන්න. පැන්සල පාවිච්චි නොකරන්න.

* මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම හෝ එහි ඡායා පිටපත් ගැනීම හෝ වරදකි.

* අපැහැදිලි ඉලක්කම්, අපැහැදිලි අත් අකුරු සහිත, මකන දියර භාවිත කරන ලද සහ පැන්සලෙන් පිළිතුරු සපයන ලද පිළිතුරු පත්‍ර ඇගයීමට ලක් නොකෙරේ.

පරීක්ෂකගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

පිටුව	ප්‍රශ්න අංකය	ලැබූ ලකුණු
2	1 - 11	
3	12 - 20	
4	21 - 30	
5	31 - 40	
6	41 - 50	
7	51 - 60	
8	61 - 62	
එකතුව		

අවසාන ලකුණු

ඉලක්කමෙන්	
අකුරින්	

උත්තර පත්‍රය	ලකුණු කළේ	
	පරීක්ෂා කළේ	
ප්‍රධාන පරීක්ෂක		

- අංක 1 සිට 40 තෙක් එක් එක් ප්‍රශ්නයට නිවැරදි හෝ වඩාත් ගැළපෙන හෝ පිළිතුර තෝරා, ඊට අදාළ වරණයෙහි අංකය ප්‍රශ්නය ඉදිරියේ දී ඇති තිත් ඉර මත ලියන්න.

(ලකුණු $01 \times 40 = 40$ යි)

1. නිලධාරයකු අනිවාර්ය නිවාඩු යැවීමේ බලය හිමිව ඇත්තේ,
(1) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට ය. (2) විනය බලධරයාට ය.
(3) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට ය. (4) පත්කිරීම් බලධරයාට ය. (.....)
2. සිය සේවා ස්ථානයෙන් බැහැරව පැය 24කට වැඩි කාලයක් රාජකාරි ඉටු කිරීමේ දී නිලධාරයකුට සංයුක්ත දීමනාවට අමතරව හිමිවන දීමනාව සංයුක්ත දීමනාවෙන් කොපමණ ප්‍රතිශතයක් ද?
(1) 15 (2) 25 (3) 50 (4) 60 (.....)
3. රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීමක් ලද තැනැත්තෙක් පොදු 261 ආකෘති පත්‍රය මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු මොනවා ද?
(1) වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශය (2) සේවා ගිවිසුම
(3) වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව (4) පත්වීම බාරගන්නා බවට වූ ප්‍රකාශය (.....)
4. සේවාස්ථ දීමනාව වශයෙන් නිලධාරයකුට ගෙවනු ලබන්නේ ඔහුගේ වැටුපෙන් කුමන ප්‍රතිශතයක් ද?
(1) 6 (2) 8 (3) 9 (4) 10 (.....)
5. රාජකාරි කටයුතු සඳහා ශීත දේශගුණයක් ඇති රටකට යන නිලධාරයකුට ලබා දෙන උණුසුම් ඇඳුම් දීමනාව කොපමණ ද?
(1) ඇමරිකානු ඩොලර් විසිපහකි.
(2) ඇමරිකානු ඩොලර් හත්තැපහකි.
(3) ශ්‍රී ලංකා රුපියල් දොළොස්දහස් පන්සියයකි.
(4) බ්‍රිතාන්‍ය පවුම් හත්තැපහකි. (.....)
6. පොදු 190 ආකෘති පත්‍රය මගින් රජයේ කාර්යාලයක පවත්වාගෙන යනු ලබන ලේඛනය කුමක්ද?
(1) භාණ්ඩ ලේඛනය (2) ස්ථාවර භාණ්ඩ ලේඛනය
(3) නිවාඩු පිළිබඳ ලේඛනය (4) අතිකාල ගෙවීම් පිළිබඳ ලේඛනය (.....)
7. සේවා දිගුවකින් තොරව රාජ්‍ය නිලධාරයකුට සේවය කළ හැකි උපරිම වයස් සීමාව අවුරුදු කීය ද?
(1) 55 (2) 57 (3) 60 (4) 65 (.....)
8. ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට කිසිදු සංශෝධනයක් සිදු නොකළ වර්ෂය කුමක් ද?
(1) 2013 (2) 2015 (3) 2018 (4) 2020 (.....)
9. ලීන් මසකට වඩා අඩු කල්දීමක් කොට නිලධාරයකු ස්ථාන මාරු කරනු ලැබූ විට එම නිලධාරයාට ලබාගත හැකි දීමනාව කුමක් ද?
(1) උපවේශන දීමනාව (2) සංයුක්ත දීමනාව
(3) ගමන් වියදම් දීමනාව (4) රාජකාරි දීමනාව (.....)
10. සාමාන්‍ය රාජකාරි ඉටු කිරීමේ දී වැඩිපුර ගමන් බිමන් යෑමට සිදුවන නිලධාරීන් සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ XIV පරිච්ඡේදයේ 12 වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ගෙවනු ලබන නිශ්චිත දීමනාව කුමක් ද?
(1) සැකපුම් කුලී දීමනාව (2) උපවේශන දීමනාව
(3) පරිවර්තිත දීමනාව (4) සංයුක්ත දීමනාව (.....)
11. වැටුප් ප්‍රතිශෝධනයක් දී නිලධාරයකු අවසන්වරට ලැබූ වැටුප නව වැටුප් පරිමාණයේ වැටුප් වර්ධක පියවරවල් අතර ගැනේ නම් නිලධාරයාගේ නව වැටුප වන්නේ,
(1) නව වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුපයි.
(2) නව වැටුප් පරිමාණයේ ආසන්න ඉහළ වැටුප් පියවරයි.
(3) නව වැටුප් පරිමාණයේ ආසන්න ඉහළ වැටුප් පියවරේ තබා අතිරේක වැටුප් වර්ධකයක් එකතු කළ පසු වැටුපයි.
(4) නව වැටුප් පරිමාණයේ උපරිම වැටුප් පියවරයි. (.....)

2

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අඩි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත කරණ විභාගය - 2019 (2023)
(03) ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති

- 3 -

විභාග අංකය :

12. ගමන් වියදම් ඉල්ලුම් පත්‍රයක ඉල්ලුම් කර ඇති මුදලින් 12% ක ප්‍රමාණයකින් අඩු කරනු ලබන්නේ එහි ඉකුත් වූ කාලය,
(1) මාස 3කට වැඩි වූ විට ය. (2) මාස 3කට නොවැඩි වූ විට ය.
(3) මාස 02කට නොවැඩි වූ විට ය. (4) මාස 01කට නොවැඩි වූ විට ය. (.....)
13. නිලධාරියකුට වැටුප් වර්ධක වාසි හිමිවන කාලසීමාව කුමක් ද?
(1) වැටුප් වර්ධකය විලම්භනය කර ඇති කාලසීමාව
(2) නව තනතුරකට වඩා පහළ තනතුරක සේවය කර ඇති කාලසීමාව
(3) සේවා කාලය මාස 06කට අඩු කාලසීමාව
(4) නව තනතුරේ ආරම්භක වැටුපට වඩා වැඩියෙන් වැටුප් ලැබූ කාලසීමාව (.....)
14. නිලධාරියකුගේ වැටුප් වර්ධකයක් නතර කිරීම නිසා
(1) ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක දිනය වෙනස් වේ.
(2) ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හානියක් සිදු වේ.
(3) ඔහුට මූල්‍ය පාඩුවක් සිදු වේ.
(4) ඔහුට තනතුරේ හෝ ශ්‍රේණියේ උපරිම වැටුප දක්වාම මූල්‍ය පාඩුවක් සිදු වේ. (.....)
15. බැංකු මගින් දේපළ ණය ලබා දීමේ දී සුදුසුකමක් වන්නේ,
(1) විශ්‍රාම වැටුප් හිමි වර්ෂ පහක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියකු විමයි.
(2) තනතුරේ ස්ථිර කර ඇති විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වර්ෂ පහක සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරියකු විමයි.
(3) විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වර්ෂ තුනක සේවා කාලයක් ඇති ස්ථිර නිලධාරියකු විමයි.
(4) අවුරුදු පහකට නොඅඩු සේවයක් ඇති නිලධාරියකු විමයි. (.....)
16. බලය අභිනියෝජිත බලධරයකු විසින් කරන ලද උසස් කිරීමේ නියමයකට එරෙහිව නිලධාරියකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ දින කීයක් තුළද?
(1) 10 (2) 20 (3) 30 (4) 45 (.....)
17. බලය අභිනියෝජිත නිලධාරියකු විසින් කරන ලද ස්ථාන මාරුවීමේ නියෝගයකට එරෙහිව නිලධාරියකු විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අභියාචනා කළ යුත්තේ කොපමණ කාලයක් තුළ ද?
(1) ස්ථාන මාරු ලිපිය ලැබී දින 30ක් ඇතුළත
(2) නිලධාරියා වෙත ලිපිය ලද දින සිට දින 14ක් ඇතුළත
(3) බලධරයා විසින් ලිපිය අත්සන් කළ දින සිට දින 30ක් ඇතුළත
(4) ස්ථාන මාරු ලිපිය ලැබී දින 15ක් ඇතුළත (.....)
18. රජයේ ආයතනයක වැඩ තහනම් කර ඇති හා අනිවාර්ය නිවාඩු ගත්වා ඇති නිලධාරියන් සම්බන්ධ ලේඛනය පවත්වාගෙන යායුතු කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි පරිශිෂ්ට අංකය කුමක් ද?
(1) 15 (2) 16 (3) 25 (4) 27 (.....)
19. සේවා අවශ්‍යතාව පදනම් කොටගෙන රජයේ නිලධාරියකු ස්ථාන මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන සාවද්‍ය ප්‍රකාශය වන්නේ,
(1) "නිලධාරියාගේ සේවය තවදුරටත් වර්තමාන සේවා ස්ථානයට අවශ්‍ය නොවීම" යන්නයි.
(2) "වෙනත් සේවා ස්ථානයක රාජකාරි අවශ්‍යතා සපුරාලීමට රජයේ නිලධාරියකු අවශ්‍ය වීම" යන්නයි.
(3) "නිලධාරියා සේවයේ යෙදී සිටින සේවා ස්ථානයේ තවදුරටත් සේවයේ යෙදී සිටීම නුසුදුසු වීම" යන්නයි.
(4) "නිලධාරියාගේ වෘත්තීය සංවර්ධනයට හා හැකියාවන් ප්‍රවර්ධනයට අවස්ථාවක් සලසාදීම" යන්නයි. (.....)
20. රජයේ සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරකට මුදාහැර ඇති රජයේ නිලධාරියකුගේ එම මුදාහැරීම අවසන් වන අවස්ථාව කුමක් ද?
(1) නිලධාරියා මුදාහරිනු ලැබූ ආයතනයට ඔහුගේ සේවය තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවීම
(2) මුදාහළ ආයතන උත්ශ්‍රේණිගත කිරීම
(3) අදාළ තනතුර සඳහා නිත්‍ය නිලධාරියකු පත් කිරීම
(4) මුදාහළ ආයතනයේ විනය බලධරයා විසින් නිලධාරියාට එරෙහිව චෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම (.....)

21. රජයේ නිලධාරියකුගේ සමස්ත සේවා කාලය තුළ රජයේ සේවයෙන් තාවකාලිකව මුදාහැරිය හැකි උපරිම කාලපරිච්ඡේදය කොපමණ ද?
(1) අවුරුදු 02 (2) අවුරුදු 03 (3) අවුරුදු 05 (4) අවුරුදු 10 (.....)
22. නැවත රාජ්‍ය සේවයේ යෙදීමට සුදුසුකම් නොලබන තැනැත්තෙකු වන්නේ,
(1) වෛද්‍ය හේතූන් මත විශ්‍රාම ගැන්වූ තැනැත්තෙක්.
(2) සාමාන්‍ය අකාර්යක්ෂමතාව මත විශ්‍රාම ගත්වන ලද තැනැත්තෙක්.
(3) සිය තනතුර අතහැර ගිය තැනැත්තෙක්.
(4) රාජ්‍ය සේවයෙන් ස්ථිරව මුදාහැර ඇති තැනැත්තෙක්. (.....)
23. නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමට අසමත් වන නිලධාරියකුගේ වැටුප් වර්ධකය එදින සිට
(1) අත්හිටුවීම කළ යුතු ය. (2) නතර කළ යුතු ය.
(3) අඩු කළ යුතු ය. (4) විලම්භනය කළ යුතු ය. (.....)
24. කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා නිලධාරියෙකු පත්කිරීමේ බලය ඇත්තේ කාවේන ද?
(1) පත් කිරීම් බලධරයාට (2) විනය බලධරයාට
(3) අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට (4) ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට (.....)
25. කිසියම් රජයේ නිලධාරියෙක් තනතුරක රාජකාරි ඉටු ආවරණය පත් කළ හැකි වන්නේ,
(1) එම නිලධාරියා අයත් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා එකඟ වන්නේ නම් පමණි.
(2) එම නිලධාරියා දැනට දරන තනතුර හා සම තත්ත්වයේ තනතුරක් නම් පමණි.
(3) එම නිලධාරියා දැනට දරන තනතුරට වඩා පහළ තත්ත්වයේ තනතුරක් නම් පමණි.
(4) කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ එකඟතාවය ලැබෙන්නේ නම් පමණි. (.....)
26. රජයේ නිලධාරියන්ගේ සුභසාධක සංගමයක ලේකම්/භාණ්ඩාගාරික තනතුර සඳහා රජයේ නිලධාරියකු මුදාහැරීමට නම් එකී සංගමයේ සාමාජික සංඛ්‍යාව කොපමණ සිටිය යුතු ද?
(1) 501 (2) 751 (3) 1001 (4) 3001 (.....)
27. රජයේ නිලධාරියකු වශයෙන් තම රාජකාරි ඉටු කිරීමේ දී පැනනැගුණු කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් පෞද්ගලික තත්ත්වයෙන් නඩු පැවරීමේ දී පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුත්තේ කාගෙන් ද?
(1) නීතිපති වෙතින්
(2) අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙතින්
(3) අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙතින්
(4) අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙතින් (.....)
28. දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීමට හිමිකම් ඇති නිලධාරියකු වන්නේ කවුරුන් ද?
(1) අධිකරණ නිලධාරියා ය.
(2) ක්ෂේත්‍ර නිලධාරියා ය.
(3) රජයේ සේවයේ නියුතු මාණ්ඩලික නිලධාරියා ය.
(4) සන්නද්ධ සේවාචල නිලධාරියා ය. (.....)
29. රජයේ වැඩ කරන දිනයක දී රජයේ කාර්යාලයක් වසා දැමීම සඳහා අවසර ලබාදීමේ බලධරයා කවරෙක් ද?
(1) අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා (2) රජයේ ආයතනය භාර අමාත්‍යවරයා
(3) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා (4) අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා (.....)
30. පූර්ණ කාලීන වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා සංගමයක නිලධාරියකු මුදාහැරීමට පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුත්තේ,
(1) නිලධාරියා සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුව අයත් අමාත්‍යවරයාගෙනි.
(2) අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගෙනි.
(3) ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගෙනි.
(4) ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගෙනි. (.....)

31. රජයේ නිලධාරීන්ගේ සුබසාධක සංගමයක තනතුර සඳහා මුද්‍රාහරිත නිලධරයකුගේ වැටුප් හා දීමනා
 (1) රජය විසින් ගෙවනු ලැබේ.
 (2) සංගමය විසින් ගෙවනු ලැබේ.
 (3) රජය විසින් 25% ක් ද සංගමය විසින් 75% ද ගෙවනු ලැබේ.
 (4) සංගමය විසින් 25% ද රජය විසින් 75% ක් ද ගෙවනු ලැබේ. (.....)
32. රජයේ සේවකයන්ට ලබාදෙන උත්සව අත්තිකාරම් මුදල ආපසු අයකරනු ලබන වාරික ගණන කීය ද?
 (1) 08 (2) 10 (3) 11 (4) 12 (.....)
33. ණයගැතිභාවයෙන් මිදීමට ණය මුදලක් ලබා ගැනීම සඳහා වන සුදුසුකම් කුමක් ද?
 (1) අවුරුදු පහකට අඩු ස්ථිර සේවයක් තිබීම
 (2) විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ස්ථිර නිලධරයකු වීම
 (3) රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර කරන ලද නිලධරයකු වීම
 (4) අවුරුදු පහකට නොඅඩු ස්ථිර සේවයක් ඇති නිලධරයකු වීම (.....)
34. ආපදා ණය ලබා දිය හැකි කාර්යයක් වන්නේ කුමක් ද?
 (1) නිලධරයාට අයත් මෝටර් රථයේ අලුත්වැඩියා වියදම් සඳහා
 (2) නිලධරයාගේ ඕනෑම ඥාතියකුගේ අවමංගල්‍යය වියදම් සඳහා
 (3) නිලධරයාට අයත් ඉඩමක නව නිවසක් තැනීම සඳහා
 (4) නව නිවසක් මිලදී ගැනීම සඳහා (.....)
35. වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන සැත්කම්වලින් පසුව අවශ්‍ය රැකබලා ගැනීම් සඳහා නිලධරයකුට සම්පූර්ණ පඩි සහිත විශේෂ නිවාඩු ලබා දිය හැකි උපරිම මාස ගණන කීය ද?
 (1) 03 (2) 04 (3) 06 (4) 09 (.....)
36. රාජ්‍ය සේවකයකු සම්බන්ධයෙන් වන විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක පරීක්ෂණ නිලධරයා පත්කරනු ලබන්නේ කවුරුන් විසින් ද?
 (1) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (2) පත්කිරීම් බලධරයා
 (3) අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් (4) විනය බලධරයා (.....)
37. මුදල් වංචා කිරීමෙන් රජයට පාඩු කිරීමේ චෝදනා මත වැඩ තහනම් කර ඇති නිලධරයකුට එම වැඩ තහනම් කළ කාලසීමාව තුළ,
 (1) කිසිදු වැටුපක් නොගෙවිය යුතු ය.
 (2) 75%ක වැටුප් ප්‍රතිශතයක් ගෙවිය යුතු ය.
 (3) 50%ක වැටුප් ප්‍රතිශතයක් ගෙවිය යුතු ය.
 (4) විනය බලධරයා තීරණය කරනු ලබන වැටුප් ප්‍රතිශතයක් ගෙවිය යුතු ය. (.....)
38. චූදිත නිලධරයකු වෙත චෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කරනුයේ ආයතන සංග්‍රහයේ කුමන පරිච්ඡේදය යටතේ ද?
 (1) XXXII (2) XXXIII (3) XLVIII (4) XXIV (.....)
39. පහත සඳහන් කරුණු අතරින් සුළු දඩුවමක් නොවන්නේ කුමක් ද?
 (1) සතියක වැටුපට වැඩි නොවන දඩයක්
 (2) වැටුප් වර්ධකය අඩු කිරීම
 (3) වැටුප් වර්ධකය නතර කිරීම
 (4) වැටුප් වර්ධකය අත්හිටුවීම (.....)
40. රජයේ නිලධරයකු රක්ෂිත බන්ධනාගාර ගත කළ විට විනය බලධරයා විසින් ගත යුතු පියවර කුමක් ද?
 (1) වැඩ තහනම් කිරීම
 (2) සේවයෙන් පහ කිරීම
 (3) සේවය හැරයාමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම
 (4) අනිවාර්ය නිවාඩු ලබා දීම (.....)

- අංක 41 සිට 60 දක්වා එක් එක් ප්‍රශ්නයට පිළිතුර දී ඇති තිත් ඉර මත ලියන්න. (ලකුණු 02 × 20 = 40 යි)

41. විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු ලබා ගැනීමේ දී බලපාන විධිවිධාන දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
42. දේශපාලන අයිතිවාසිකම් හිමි නිලධාරියෙකුට භක්තිවිදිය හැකි දේශපාලන අයිතිවාසිකම් දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
43. රජයේ නිලධාරියකුට ඉකුත් නිවාඩු ලබා දිය හැකි අවස්ථා දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
44. මෝටර් රථයක් මිල දී ගැනීම සඳහා බැංකු මගින් ණය ලබා ගැනීමේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන දෙකක් ලියන්න.
- (i)
- (ii)
45. නීතිපති සෘජුවම ලිපි ගනුදෙනු කරන තනතුරු දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
46. පහත සඳහන් ලෙඩ රෝග සඳහා ලබා දෙන පඩි සහිත උපරිම විශේෂ නිවාඩු ප්‍රමාණය සඳහන් කරන්න.
- (i) ළාදුරු රෝගය
- (ii) පිළිකා රෝග
47. ආරක්ෂිත ඇඳුම් නිකුත් කිරීමට සිදුවන රාජකාරි ඉටු කරන අවස්ථා දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
48. අධ්‍යයන හෝ අභ්‍යාස කටයුතු සඳහා පිටරට යන රජයේ නිලධාරියකුට ඒ සඳහා වියදම් දැරිය හැකි ආකාර දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
49. ඉල්ලා ගත් මෝටර් රථයක් පාවිච්චි කර ඒ වෙනුවෙන් සැතපුම් කුලී ඉල්ලා සිටිය දී එකී රථයේ හිමිකරු රජයේ නිලධාරියෙක් නම් ගමන් වියදම් ඉල්ලුම් පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
50. ආයතන සංග්‍රහයේ XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 20 වැනි වගන්තියේ සඳහන් අනිවාර්ය නිවාඩු සම්බන්ධයෙන් වන විධිවිධාන දෙකක් ලියන්න.
- (i)
- (ii)

51. රාජ්‍ය සේවයට පත්කරනු ලැබීමට නුසුදුසු තැනැත්තන් වර්ග දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
52. නවක රාජ්‍ය නිලධරයකු වෙනුවෙන් ආරම්භ කරනු ලබන පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ඇතුළත් කළ යුතු ලේඛන දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
53. සේවාමුක්ත හටයන්ට ලබා දෙන අනුග්‍රහ දෙකක් ලියන්න.
- (i)
- (ii)
54. කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා රජයේ නිලධරයකු පත් කළ හැකි අවස්ථා දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
55. රජයේ සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරකට තාවකාලිකව මුදාහරින ලෙසට රජයේ නිලධරයකු කරනු ලබන ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට පත්කිරීම් බලධරයාට හැකි ය. එසේ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අවස්ථා දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
56. රජයේ නිලධරයකු තම උසස්වීම් උපයා ගන්නා ආකාර දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
57. විනය හේතු මත රජයේ නිලධරයකු ස්ථාන මාරු කරනු ලබන අවස්ථා දෙකක් ලියන්න.
- (i)
- (ii)
58. යම්කිසි නිලධරයකුට විරුද්ධව විධිමත් චෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව එහි අවසාන නිගමනයකට එළඹෙන තෙක් අත්හිටුවන අයිතිවාසිකම් හෝ වරප්‍රසාද හෝ දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
59. පෞද්ගලික කාර්යයන් සඳහා රජයේ මුදල් පාවිච්චි කිරීම තහනම් වේ. එසේ තහනම් කරුණු දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)
60. වූදින නිලධරයකු තම රැකවරණ නිලධරයා වශයෙන් පත්කර ගැනීමට අදහස් කරන තැනැත්තෙකුට තිබිය යුතු සුදුසුකම් දෙකක් සඳහන් කරන්න.
- (i)
- (ii)

- අංක 61 සහ 62 ප්‍රශ්නවලට පිළිතුර දී ඇති තිත් ඉර මත ලියන්න.

61. (i) රජයේ නිලධාරයකු රජයේ සේවයෙන් තාවකාලික හෝ ස්ථිරව හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් මුදාහළ හැකි අවස්ථා පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 05)

(අ)

(ආ)

(ඇ)

(ඊ)

(උ)

(ii) රජයේ නිලධාරයකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කරනු ලබන අවස්ථා පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 05)

(අ)

(ආ)

(ඇ)

(ඊ)

(උ)

62. (i) ආපදා ණය ලබා ගත හැකි කාර්යයන් පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 05)

(අ)

(ආ)

(ඇ)

(ඊ)

(උ)

(ii) ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 12.2 පරිදි වැඩ බැලීමේ වැටුපක් ගෙවිය හැකි අවස්ථා පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 05)

(අ)

(ආ)

(ඇ)

(ඊ)

(උ)

