TO BE PUBLISHED IN THE WEBSITE OF DOE

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

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

இலங்கைத் தொழில்நுட்பவியல் சேவையின் III ஆம் தரத்தினையுடைய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2017 - II (2019)

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade III of Sri Lanka Technological Service - 2017 - II (2019)

(01) தாபன விதிக்கோவை மற்றும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள்
Establishments Code and Procedural Rules of the Public Service Commission

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்
Two hours

முதலாம் வினா உட்பட **ஐந்து** வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக.

1. கீழே தரப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக சுருக்கக் குறிப்புகள் எழுதுக.
- (i) அரச உத்தியோகத்தர்
- (ii) நிரந்தர உத்தியோகத்தர்
- (iii) அமைய லீவு
- (iv) மாற்றப்பட்ட படிகள்
- (v) பரஸ்பர இடமாற்றம்

(04 × 5 = 20 புள்ளிகள்)

2. (i) அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் செய்யக்கூடிய நியமிப்புக்கள் யாவை? *(10 புள்ளிகள்)*

(ii) நியமிப்புக்களை நெறிப்படுத்தும் நியதிகள், நிபந்தனைகளைக் குறிப்பிடுக. *(10 புள்ளிகள்)*

3. (i) அரச சேவைக்கு புதிதாக நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் தனிநபர் கோவையில் உள்ளடக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் **பத்தினைப்** பெயரிடுக. *(10 புள்ளிகள்)*

(ii) தகுதிகூர் நிலைக் காலப்பகுதிக்கு உட்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர் தாம் அரசாங்க சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவதற்குத் தகுதியானவர் என்பதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு எடுக்கவேண்டிய செயல்முறைகளை விளக்குக. *(10 புள்ளிகள்)*

4. (i) மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவின் போது கவனிக்க வேண்டிய காலவரையறைகள் **ஐந்தினை** விளக்குக. *(10 புள்ளிகள்)*

(ii) கடமைலீவு பெற்றுக் கொள்ளல் சம்பந்தமாக நடைமுறையிலிருக்கும் ஏற்பாடுகள் **ஐந்தினைக்** குறிப்பிடுக. *(10 புள்ளிகள்)*

5. (i) அரசாங்க இல்லங்களை வழங்குவதற்கு உத்தியோகத்தர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் வழிகாட்டல்கள் **ஐந்தினைக்** குறிப்பிடுக. *(10 புள்ளிகள்)*

(ii) அரசாங்க இல்லங்கள் சம்பந்தமாக உள்ள குத்தகை நிபந்தனைகளைச் சுருக்கமாக விவரிக்குக. *(10 புள்ளிகள்)*

6. (i) இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவர் சம்பந்தமாக அவரது முந்திய நிறுவனத் தலைவரினால் புதிய நிறுவனத் தலைவருக்கு அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்களைப் பெயரிடுக. *(10 புள்ளிகள்)*

(ii) புகையிரத ஆணைச்சீட்டு சம்பந்தமாக நடைமுறையிலிருக்கும் பொதுவான நிபந்தனைகள் **ஐந்தினை** விவரிக்குக. *(10 புள்ளிகள்)*

7. (i) அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் ஓய்வு பெறுகை சம்பந்தமான ஏற்பாடுகள் **ஐந்தினைக்** குறிப்பிடுக. *(10 புள்ளிகள்)*

(ii) அரசாங்க சேவையிலிருந்து இளைப்பாறிய நபர்களிடையேயிருந்து, அரசாங்க சேவையில் மீள வேலைக்கமர்த்தப்படுவதற்கு **தகுதியற்றவர்கள்** யாவர்? *(10 புள்ளிகள்)*

* * *

Department of Examinations Sri Lanka

TO BE PUBLISHED IN THE WEBSITE OF DOE

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

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

இலங்கைத் தொழில்நுட்பவியல் சேவையின் III ஆம் தரத்தினையுடைய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2017 - II (2019)

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade III of Sri Lanka Technological Service - 2017 - II (2019)

(02) நிதி ஒழுங்குவிதிகள்
Financial Regulations

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்
Two hours

ஐந்து வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக.

---

1. (i) 'திரட்டுநிதி' என்றால் என்னவென்பதனை குறிப்பிடுக. *(02 புள்ளிகள்)*

(ii) திரட்டு நிதியிலிருந்து செய்யப்படும் செலவினத்திற்கான ஏற்பாடுகளின் பிரதான வகுதிகள் **இரண்டையும்** குறிப்பிடுக. *(02 புள்ளிகள்)*

(iii) எதிர்பாராத செலவு நிதியத்திலிருந்து முற்பணத்தினை பெற்றுக்கொள்வதற்கு விண்ணப்பித்தல் தொடர்பான ஏற்பாடுகளினைச் சுருக்கமாக விவரிக்குக. *(06 புள்ளிகள்)*

(iv) கருத்திட்டமொன்றின் திட்டமிடல் படிமுறைகளைக் குறிப்பிடுக. *(10 புள்ளிகள்)*

2. (i) 'விரிவான பதவியணி' அட்டவணையில் உள்ளடக்கப்படும் விடயங்களைக் குறிப்பிடுக. *(05 புள்ளிகள்)*

(ii) வருடாந்த மதிப்பீட்டின் தயாரிப்பின் போது பயன்படுத்தப்படும் நிதியீட்ட மூலங்களைக் குறிப்பிடுக. *(05 புள்ளிகள்)*

(iii) வருடாந்த செலவு மதிப்பீட்டினை தயாரிக்கின்ற கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினால் கவனத்தில் கொள்ளப்படவேண்டிய விடயங்கள் **ஐந்தினைக்** குறிப்பிடுக. *(10 புள்ளிகள்)*

3. (i) கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் வருமானம் தொடர்பிலான அதிகாரங்களினை கையளிக்கும் படிமுறைகளைக் குறிப்பிடுக. *(04 புள்ளிகள்)*

(ii) பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகளினை விளக்குக. *(04 புள்ளிகள்)*

(iii) வருமான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் அரச வருமானம் தொடர்பில் பொறுப்பு கூற வேண்டிய விடயங்கள் **ஆறினைக்** குறிப்பிடுக. *(12 புள்ளிகள்)*

4. (i) உள்ளகக் கணக்காய்வு பிரிவினை ஸ்தாபிப்பதற்கான நோக்கத்தினை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக. *(06 புள்ளிகள்)*

(ii) வருமானத்தினை சேகரிக்கும் உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் உரிய கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டிய விடயங்கள் **ஏழினைக்** குறிப்பிடுக. *(14 புள்ளிகள்)*

5. (i) கணக்கு வைத்தல், பாதுகாப்பு உள்ளிட்ட சகல விடயங்களிலும் திருப்திகரமான நிதிக்கட்டுப்பாட்டு முறைமையை பேணுவது தொடர்பாக திறைசேரியால் மேற்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கைகள் **ஐந்தைக்** குறிப்பிடுக. *(10 புள்ளிகள்)*

(ii) நிதி நிர்வாகம் தொடர்பில் அமைச்சு செயலாளர்களினால் நிதி அமைச்சருக்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டிய விடயங்கள் **ஐந்தினைக்** குறிப்பிடுக. *(10 புள்ளிகள்)*

6. (i) செலவினங்கள் தொடர்பிலான அதிகாரங்களினை கையளித்தல் சந்தர்ப்பங்களைக் குறிப்பிடுக. *(04 புள்ளிகள்)*

(ii) உறுதிச்சீட்டுக்களினை அத்தாட்சிப்படுத்துவதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர் அத்தாட்சிப்படுத்தும் போது கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டிய விடயங்களினை சுருக்கமாக விளக்குக. *(16 புள்ளிகள்)*

7. பின்வருவனவற்றுள் **நான்கிற்கு** மாத்திரம் சிறுகுறிப்பு எழுதுக.

(i) வகைமாற்ற நடைமுறை

(ii) விசேட சட்டசேவை நிதியம்

(iii) வரவு செலவுத்திட்ட வகுப்பீட்டு அலகுகள்

(iv) காணி கட்டிடங்கள் கொள்வனவு

(v) திட்டமிடல் கூறு

(05 × 04 = 20 புள்ளிகள்)

* * *

Department of Examinations Sri Lanka