

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது
All Rights Reserved

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

முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்கள் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான
வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2015(I) 2019
Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Management
Services Officers' Service - 2015(I) 2019

(01) தாபனப் பணிகளும் செயலொழுங்கு விதிகளும் - பகுதி II
Establishment Procedure and Procedural Rules - Part II

ஒரு மணித்தியாலம்
One Hour

● முன்று வினாக்களுக்கு மாத்திரம் விடை எழுதுக.

1. (i) ஒப்பந்த அடிப்படையில் நியமனம் மற்றும் மீளச் சேவையில் அமர்த்துதல் என்பதனை விளக்குக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) பொதுமக்களுக்கு, உத்தியோகபூர்வ கடிதத்தினை அனுப்பும்போது, தாபன விதிக்கோவையின்படி கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நியமங்கள் பத்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) நிறுவனத் தலைவர்களினால் தகுதிகூர்நிலைக் காலத்தில் இருக்கும் அலுவலர்கள் மற்றும் நிரந்தர அலுவலர்கள் தொடர்பாக கடமைச் செயற்பாடுகளை மதிப்பீடு செய்யும் போது ஆற்றல் குறைவு, திருப்தி, நன்று, மிக நன்று என அறிக்கை செய்யப்படும் இயல்புகள் பத்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
2. (i) அரசாங்கப் பரீட்சைகளுக்காகத் தோற்றுக்கின்ற போது, லீவு தொடர்பாக விதிக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளை விளக்குக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர் ஒருவரது இடமாற்றத்தின் பின்னர், முன்னைய திணைக்களத் தலைவர் அல்லது நிறுவனத் தலைவருக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புகள் பத்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) இலங்கை சனநாயகச் சோசலிசக் குடியரசின் அடிசியலமைப்பின் படி தாபனக் கோவையின் 5 வது பின்னிணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ள மொழி தொடர்பான நியமங்களைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
3. (i) கையொப்பமிடப்பட்ட கடிதம், கோப்புடன் விடயப் பொறுப்பு முகாமைத்துவ சேவை அலுவலருக்குக் கிடைத்ததும் எடுக்க வேண்டிய செயல்முறைகளையும் கவனம் செலுத்த வேண்டிய விடயங்களையும் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) சொத்துக்கடன் விண்ணப்பத்துடன் வாங்கிக்கு முன்வைக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் பத்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) தாபன விதிக்கோவைக்கேற்ப பதவி ஒன்றுக்காக விண்ணப்பிக்கும்போது, தகைமைகள் குறிப்பிட்டிருந்த போதும் அவற்றினை உறுதி செய்துகொள்வதற்காக ஆவணங்கள் முன்வைக்கப்படக்கூடாது. எனினும் ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்குமாறு விதிக்கப்பட்டபோது, சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் ஐந்தினையும் அதற்கு ஏற்புடைய ஏற்பாடுகளையும் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
4. (i) வரலாற்றுத்தாள் வைப்பதற்கு உரிய ஏற்பாடுகளைத் தெளிவுபடுத்துக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) சகல நியமிப்புக்கள் தொடர்பாகவும் திணைக்களத் தலைவரோருவரினால் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு அறிக்கை செய்யவேண்டிய விடயங்கள் பலவாகும். அவற்றில் பத்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) தனியாள் கோவையொன்றினைப் பேணி வருதல் மற்றும் அதற்குரிய அறிக்கைகளும் குறிப்புக்களும் தொடர்பாகத் தாபன விதிக்கோவையில் காட்டப்பட்டுள்ள நியமங்களையும் ஏற்பாடுகளையும் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது
All Rights Reserved

இலங்கை தேர்வுத்துறை / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்கள் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான

வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2015(I) 2019

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Management

Services Officers' Service - 2015(I) 2019

(02) அரசு நிதி முகாமைத்துவம் - பகுதி II

Public Finance Management - Part II

ஒரு மணித்தியாலம்
One hour

● மூன்று வினாக்களுக்கு மாத்திரம் விடை எழுதுக.

1. (i) அரசு வருமான மதிப்பீடு தயாரித்தல் செயற்பாடுகளில் அரசு வருமானமாக கருத்திலெடுக்கப்படாத பெறுவனவு வகைகள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) காசோலையொன்றில் கையொப்பமிடும் இரண்டாவது கையொப்பதாரியினால் தனது கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டிய விடயங்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) "நிதி ஒழுங்குவிதி 170 (உ) இன் பிரகாரம் வருடாந்த கணக்குகளுடன் வெளியிடப்படும் பண நன்கொடைகள் பற்றிய கூற்றொன்றில் வெளியிடுவதற்கு அரசு வருமானத்தில் வைப்பில் இடப்படும் பணம் தொடர்பாக விவரங்களை திறைசேரிக்கு தாமதிக்காது அனுப்பி வைக்கப்படல் வேண்டும்." அவ்வாறான கூற்றில் உள்ளடங்க வேண்டிய விடயங்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
2. (i) களஞ்சிய உத்தியோகத்தர் ஒருவரினுடைய கடமைகள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) அரசு நிதி தொடர்பில் 'கட்டுப்பாடும் மேற்பார்வையும்' பேணப்பட்டு வருகின்றமை தொடர்பாக திறைசேரியினால் நிறைவேற்றப்படுகின்ற செயற்பாடுகள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) திரட்டு நிதியிலிருந்து பணத்தை பெற்றுக் கொள்ளும் சந்தர்ப்பங்கள் எவை என்பதனைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
3. (i) நிதி ஒழுங்குவிதி 201 (1) இன்படி ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் கொடுப்பனவு தொடர்பாக அனுமதியளிக்கும் உத்தியோகத்தர் திருப்திப்படுத்திக் கொள்ளக்கூடிய விடயங்கள் மூன்றினைக் குறிப்பிடுக. (06 புள்ளிகள்)
- (ii) காசோலையொன்றிற்குப் பதிலாக காசோலையொன்று வழங்கப்படாமல் அக்காசோலையானது இரத்துச் செய்தல் தொடர்பாக மேற்கொள்ள வேண்டிய முறை பற்றி விளக்குக. (09 புள்ளிகள்)
- (iii) அரசு பணத்திற்கு பொறுப்பாக உள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் ஆற்றக்கூடாத செயற்பாடுகள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
4. சுருக்கக் குறிப்பு எழுதுக.
 - (i) சிறு செலவு கட்டுநிதி
 - (ii) விலைக்கேள்வி முறி (Bid Bond)
 - (iii) மேலதிக கட்டணம்
 - (iv) எதிர்பாராத செலவு நிதியம்
 - (v) வங்கி கணக்கிணக்க கூற்று

(05 × 5 = 25 புள்ளிகள்)
