

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
[මුලුමු ප්‍රතිපාදන අංශයේ සියලුම අයිතිවාසිකම් සුරැකිව ඇත]
All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka
සහකාර බන්ධනාගාර අධිකාරී / සහකාර බන්ධනාගාර අධිකාරී (පුනරුත්ථාපන)
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 (2018)

(01) නීතිය I

පැතුනු

ප්‍රශ්න දහයකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

1. ලේඛනවලට අදාළව ද්විතීයික සාක්ෂි දීමට හැකි අවස්ථා පහක් දක්වන්න.
2. පහත දැක්වෙන එක් එක් කොටස සඳහා වගකීම පැවරෙන්නේ කාටද යන්න ගැන එක් නිදර්ශනයක් බැගින් දෙමින් පැහැදිලි කරන්න.
 - (i) සිවිල් හෝ අපරාධ නඩු කටයුත්තකදී (suitor prosecution) ඔප්පු කිරීමේ භාරය
 - (ii) මූලිකයාගේ නඩුව ව්‍යාජීර්ඛවලට ඇතුළත් වන බව ඔප්පු කිරීමේ භාරය
3. සාක්ෂිකරුවකුගේ කීර්තියට (credibility) දෝෂාභියෝග කිරීම කෙසේ කළ හැකි ද?
4. ශරීරය පිළිබඳව ඇති පුද්ගලික ආරක්ෂාවේ අයිතිය (right of private defence of the body) මරණය සිදු කිරීම දක්වා ව්‍යාජීන වනුයේ කවර අවස්ථාවලදී ද? දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ 93 වන වගන්තියට යොමුවෙමින් සාකච්ඡා කරන්න.
5. දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය යටතේ තුවාල කිරීම (hurt) යන වරද කවර හේතුවෙන් හටගනී ද? 'බරපතල තුවාල' (grievous hurt) යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන තුවාල වර්ග මොනවා ද?
6. දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ 453 වන වගන්තිය යටතේ අසත්‍ය ලේඛන සකස් කිරීම යනුවෙන් කවරක් සැලකේ ද?
7. දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය යටතේ අපකීර්තිකරණය (defamation) යන වරද නිර්වචනය කරන්න. යම් ක්‍රියාවක් 'අපකීර්තිකරණයක්' වන අයුරු නිදර්ශනයක් මගින් පැහැදිලි කරන්න.
8. පැනගිය, වරදකරුකරනු ලැබුවන් (escaped convict) මත පනවන ලද දඬුවම් පිළිබඳව ඔබ කුමක් දන්නෙහි ද?
9. පනවන ලද යම් දඬුවමක් ජනාධිපතිවරයා විසින් කොන්දේසි මත, අත්හිටුවීම හෝ ලිහිල් කිරීම කෙසේ කරන්නේ ද?
10. ඇපදිය නොහැකි වරදවල් (non-bailable offences) සඳහා ඇපදීම කරනු ලැබිය හැක්කේ කවර විටෙකදී ද?
11. මූලිකයෙකු වරදකරු කිරීමේදී බන්ධනාගාරගත කිරීමේ දඬුවම් පැමිණවීම වෙනුවට අධිකරණය විසින් නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රජා සේවා නියෝග (community service orders) ගැන ඔබ කුමක් දන්නෙහි ද? ඉහත කී විධිවිධානය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කාර්ය සඳහා 'බලයලත් නිලධාරීන්' වන්නේ කවුරුන් ද?
12. පහත සඳහන් කවර හෝ දෙකක් පිළිබඳ කෙටි සටහන් ලියන්න.
 - (i) ස්වකීය කැමැත්ත මත ජූරි සේවයකට වශයෙන් සේවය නොකළ යුතු තැනැත්තන්
 - (ii) දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන යටතේ කරනු ලැබූ වරදකරුවන් යටත් කරනු ලබන දඬුවම් (punishment) මොනවා ද?
 - (iii) අවුරුදු තිහක් පැරණි ලේඛනයක් සම්බන්ධයෙන් පවත්නා පූර්ව නිගමනය

Department of Examinations Sri Lanka

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

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

සහකාර බන්ධනාගාර අධිකාරී / සහකාර බන්ධනාගාර අධිකාරී (පුනරුත්ථාපන)
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 (2018)

(03) ගිණුම් ක්‍රම

පෑ තුනයි

ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න. සෑම ප්‍රශ්නයකට ම සමාන ලකුණු ලැබේ.

1. (i) රජයේ මුදල් භාරකාරීත්වය දරන පුද්ගලයකු විසින් නොකළ යුතු කාර්යයන් පහක් සඳහන් කරන්න.
(ii) රජයේ මුදල් රෙගුලාසි අනුව හානි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ යුතු බලධාරීන් සඳහන් කරන්න.
2. (i) ඒකාබද්ධ අරමුදලට බැරකරන ලද රාජ්‍ය ආදායමක් ආපසු ගෙවීමට සිදුවිය හැකි අවස්ථාවන් හතරක් සඳහන් කරන්න.
(ii) ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධ ගනුදෙනුවලදී භාවිත වන සුරක්ෂණ (security) දෙවර්ගයක් සඳහන් කරන්න.
(iii) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය අනුව හඳුන්වා දී ඇති ප්‍රසම්පාදන කමිටු වර්ග හතරක් සඳහන් කරන්න.
3. (i) පාර්ලිමේන්තු යෝජනාවක් සම්මතවීමක් නොමැතිව ඒකාබද්ධ අරමුදලින් මුදල් වියදම් කිරීම සඳහා ජනාධිපතිවරයාට බලය ඇති අවස්ථා දෙකක් පැහැදිලි කරන්න.
(ii) සම්පූර්ණයෙන් පාවිච්චි කරන ලද (ලියා අවසන් වූ) උපපත්‍රිකා පොත් විනාශ කිරීම සම්බන්ධව මුදල් රෙගුලාසි අනුව පනවා ඇති නියමයන් පහක් සඳහන් කරන්න.
4. (i) මුදල් රෙගුලාසි 135 යටතේ ගණන්දීමේ නිලධාරියකු විසින් මූල්‍ය පාලනය සම්බන්ධ කාර්යයන් තම යටත් නිලධාරීන්ට පවරාදීමේදී සැලකිල්ලට ලක්කළ යුතු කරුණු හයක් සඳහන් කරන්න.
(ii) වියදම් සම්බන්ධව මූල්‍ය බලතල පැවරීමේ අවස්ථා හතර සඳහන් කරන්න.
5. ගණන්දීමේ නිලධාරියකු තම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාට වගකිවයුතු කරුණු දහයක් සඳහන් කරන්න.
6. වියදම් ඇස්තමේන්තුවල අවශ්‍ය වන්නාවූ වෙනස්කිරීම් කිරීම සඳහා උපයෝගීකර ගන්නා "විරමෝ ක්‍රියාපටිපාටිය" උචිත නොවන අවස්ථා හතරක් සඳහන් කරන්න.

Department of Examinations Sri Lanka

[සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]

[මුද්‍රණ ප්‍රතිපාදන අයිතිය සියලුම ඇවිරිණි]

[All Rights Reserved]

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

සහකාර බන්ධනාගාර අධිකාරී / සහකාර බන්ධනාගාර අධිකාරී (පුනරුත්ථාපන)

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 (2018)

(05) පරිපාලන විෂයය

පැ තුනයි

පළමුවන ප්‍රශ්නය හා තවත් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සපයන්න.

1. (i) කාර්යාලයක් ස්ථානගත කිරීමේදී සලකා බැලිය යුතු කරුණු කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 - (ii) කාර්යාලයක අභ්‍යන්තර ව්‍යාපාරණය යහපත් වීම සඳහා අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු මොනවා දැයි සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 - (iii) කාර්ය මණ්ඩලයක් සංවිධානය කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 - (iv) සංවිධාන සටහනක් යනු කුමක් දැයි සඳහන් කර එවැනි සටහනක් සංවිධානයට අවශ්‍ය වන්නේ කුමක් නිසා දැයි පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
2. පහත සඳහන් පාඨවල අර්ථය පැහැදිලි කරන්න.
 - (i) පත්කිරීමේ බලධාරියා
 - (ii) ඒකාබද්ධ සේවා
 - (iii) නිලධාරියකුගේ පඩිනඩි
 - (iv) සැකසුම් කුලිය

(ලකුණු 05 × 4 = 20 යි)
 3. පත්වීමක් පෙරදාතම් කිරීම සඳහා සම්පූර්ණ වියයුතු කොන්දේසි මොනවා දැයි පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
 4. වරියා සටහන් පත්‍රයක් තබාගැනීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන විධිවිධාන මොනවා දැයි පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
 5. මහජනයා හෝ ස්වකීය පෞද්ගලික තත්ත්වයෙන් රජයේ නිලධාරියෙකු හෝ ඉදිරිපත් කරන නියෝජනය සලකා බලනු නොලබන අවස්ථාවන් මොනවා දැයි සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
 6. රජයේ ලිපි ලේඛනවල භාරය හා ඒවා ආරක්ෂා කර තබා ගැනීම යටතේ විනාශ නොකළ යුතු ලේඛන මොනවා දැයි සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
 7. නිත්‍ය රැකියාවට හෝ දුරයට හෝ පරිබාහිරව සේවාවන් ඉටුකිරීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයට අනුව කරුණු පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
 8. පහත දැක්වෙන කරුණු හතරක් පිළිබඳ කෙටි සටහන් ලියන්න.
 - (i) ආණ්ඩුවට සේවාවන් ඉටු කිරීම වෙනුවෙන් ගෙවන ගාස්තු
 - (ii) මියගිය නිලධාරියකුගේ වැටුප
 - (iii) කලින් දැරූ තනතුරට පෙරලා යැවීම
 - (iv) විනය බලධාරියා
 - (v) සුළු දඬුවම්
 - (vi) රැකවරණ නිලධාරී

(ලකුණු 05 × 4 = 20 යි)