

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

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

ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සංඛ්‍යාලේඛනඥ/සංඛ්‍යාලේඛනඥ  
නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2014 (2021)

### (01) පරිපාලනය

පැය දෙකයි

● I හා II කොටස්වලින් යටත් පිරිසෙයින් ප්‍රශ්න දෙක බැගින්වත් තෝරාගෙන ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

#### I කොටස

1. යහපත් කාර්යාල ක්‍රමයක දැකිය හැකි පොදු ගුණාංග පහක් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 20යි)
2. (i) රජයේ කාර්යාලයක භාවිත කරනු ලබන ප්‍රධාන වාර්තා වර්ග මොනවා ද? (ලකුණු 05යි)  
(ii) ප්‍රධාන වාර්තා වර්ග දෙකක් සඳහා උදාහරණ සපයන්න. (ලකුණු 04යි)  
(iii) වාර්තාවකින් වන ප්‍රයෝජන තුනක් ලියන්න. (ලකුණු 06යි)  
(iv) වාර්තාවක ඇති වැදගත්කම කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 05යි)
3. (i) පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක ඉදිරිපස කවරයේ මුහුණත පැත්තේ සඳහන් කළ යුතු ප්‍රධාන කරුණු පහක් ලියන්න. (ලකුණු 10යි)  
(ii) එහි ඉදිරිපස කවරයේ ඇතුළු පැත්තේ සඳහන් කළ යුතු ප්‍රධාන කරුණු පහක් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10යි)
4. (i) රජයේ කාර්යාලයක පවත්වාගෙන යනු ලබන ලිපිගොනු වර්ග මොනවා ද? (ලකුණු 10යි)  
(ii) ලිපිගොනුවක විවිධ අවස්ථා පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10යි)

#### II කොටස

5. (i) ස්ථීර රජයේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් වර්ෂා සටහන් පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාව 2013 වර්ෂයේ ප්‍රකාශිත ආයතන සංග්‍රහයේ VI වැනි පරිච්ඡේදයේ 2 වැනි ඡේදයේ පෙන්වා ඇත. ඒ අනුව පහත සඳහන් රජයේ පොදු ආකෘති පත්‍ර භාවිත කරනුයේ රාජ්‍ය සේවයේ කුමන නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ද? (ලකුණු 06යි)  
(අ) 53 - 'අ' පොදු ආකෘති පත්‍රය  
(ආ) 234 වැනි පොදු ආකෘති පත්‍රය  
(ඉ) 226 'අ' පොදු ආකෘති පත්‍රය  
(ii) වර්ෂා සටහන් තබා ගැනීම අවශ්‍ය නොවන නිලධාරීන් කවරහු ද? (ලකුණු 04යි)  
(iii) වර්ෂා සටහනක ඇතුළත් කළ යුතු තොරතුරු මොනවා ද? (ලකුණු 10යි)

6. (i) 2013 වර්ෂයේ දී නිකුත් කරන ලද ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 10 වැනි ඡේදය ප්‍රකාර ව රජයේ නිලධාරීන්ට වැටුප් වර්ධක අනුමත කිරීමේ බලය ඇති බලධාරීන් කවුරුන්ද යන්න කෙටියෙන් විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10යි)
- (ii) රජයේ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක ගෙවීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය ඇති නිලධාරීන් කවුරුන් ද යන්න පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10යි)
7. (i) අතිකාල දීමනා යනුවෙන් කුමක් අදහස් කෙරේ ද? (ලකුණු 04යි)
- (ii) අතිකාල දීමනා අහිමි නිලධාරීන් කවරහු ද? (ලකුණු 04යි)
- (iii) රජයේ නිලධාරීන්ට අතිකාල දීමනා ගෙවිය හැකි අවස්ථා හතරක් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 12යි)
8. (i) රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට විරුද්ධ ව විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ගනිමින් සිටිය දී රාජ්‍ය සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමේ ඉල්ලීමක් ලැබුණු විට ගන්නා ක්‍රියාමාර්ග සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10යි)
- (ii) මූලික විමර්ශනයක් නොපවත්වා නිලධාරියෙකුගේ වැඩ තහනම් කළ හැකි අවස්ථා මොනවා ද? (ලකුණු 10යි)

\*\*\*