

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது
All Rights Reserved]

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

ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්
සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017(11)(2019)

(01) සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම
I කොටස - සාමාන්‍ය පරිපාලනය

ප්‍රශ්න පහකට පහතට පිළිතුරු සපයන්න.

පෑ එකයි මිනිත්තු තිහයි

1. 1974 අංක 20 දරන ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනතට අනුව සංගමයේ විධායක කමිටුවේ සංයුතිය කෙසේ ද? (ලකුණු 10 යි)
2. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු තීරණවලට එරෙහි අභියාචනා ක්‍රියාපටිපාටිය කෙටියෙන් විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
3. රාජ්‍ය සේවයට පත් කරනු ලැබීමට නුසුදුසු තැනැත්තන් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
4. රාජකාරි ලිපියක් සකස් කිරීමේදී පිළිපැදිය යුතු නියමයන් කෙටියෙන් විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
5. (අ) අතිකාල දීමනා ගෙවිය හැකි අවස්ථා කෙටියෙන් විස්තර කරන්න.
(ආ) රාජ්‍ය සේවයේ අතිකාල දීමනා ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නොමැති ශ්‍රේණි/නිලධර කාණ්ඩ සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
6. පහත සඳහන් මාතෘකා අතුරෙන් දෙකක් පිළිබඳව කෙටි සටහන් ලියන්න. (ලකුණු 05 x 2 = 10 යි)
 - (i) වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කිරීම
 - (ii) ඉකුත් නිවාඩු
 - (iii) විනාශ නොකළ යුතු ලේඛන
 - (iv) රජයේ නිලධාරියකුට ණය/අත්තිකාරම් ලබාදිය හැකි කාර්ය

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

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

ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 (II) (2019)

(01) සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම

II කොටස - මූල්‍ය ක්‍රම

ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

පෑ එකයි මිනිත්තු තිහයි

1. (i) ඒකාබද්ධ අරමුදලේ මුදල් යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ කුමක් ද? (ලකුණු 06 යි)
(ii) ඒකාබද්ධ අරමුදලින් කෙරෙන වියදම් දැරීම සඳහා ප්‍රතිපාදනය, ප්‍රධාන වශයෙන් දෙවර්ගයකි. ඒ මොනවා ද? (ලකුණු 04 යි)
2. (i) රජයේ ආයතනයක ගිණුම් අංශයක් විසින් භාවිතා කරනු ලබන පොත් හා ලේඛන වර්ග හතරක් නම් කරන්න. (ලකුණු 04 යි)
(ii) චෙක්පතක් අගරු වූ අවස්ථාවක (බැංකුවෙන් චෙක්පත සඳහා මුදල් නොගෙවූ විට) ඒ සඳහා රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග මොනවා ද? (ලකුණු 06 යි)
3. (i) රජයේ ආයතනයක මුදල් පාලනය සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමේ දී එම කාර්යය පවරාදීමට ගණන් දීමේ නිලධාරියකු අනුගමනය කළ යුතු මුදල් රෙගුලාසිය කුමක් ද? (ලකුණු 03 යි)
(ii) රාජ්‍ය වියදම් හා ආදායම සම්බන්ධයෙන් බලතල පවරනු ලබන අවස්ථා හෝ කාර්යය වෙන් වෙන් වශයෙන් දක්වන්න. (ලකුණු 07 යි)
4. (i) රජයේ සේප්පුවල හා ආරක්ෂිත පෙට්ටිවල තැන්පත්කොට තැබිය යුතු ද්‍රව්‍ය මොනවා ද? (ලකුණු 04 යි)
(ii) ගණන් දීමේ නිලධාරියකුට නිකුත් කළ හැකි අතුරු අග්‍රිම වර්ග තුනකි. ඒ මොනවා ද? (ලකුණු 06 යි)
5. මුදල් රෙගුලාසි 103(I) අනුව නැතිවීම් හා හානිවීම් සම්බන්ධව ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග මොනවා ද? (ලකුණු 10 යි)
6. පහත සඳහන් එක් එක් මාතෘකා පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක් ලියන්න. (ලකුණු 02 x 5 = 10 යි)
 - (i) විගණන විමසුම් ලේඛනය
 - (ii) අභ්‍යන්තර විගණක
 - (iii) භාණ්ඩ සම්ක්ෂණය
 - (iv) මුදල් පොත
 - (v) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම

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

ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන
 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 (II) (2019)

(02) පුස්තකාල සංවිධානය

ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

පැ තුනයි

1. ශ්‍රී ලංකාව දැනුමේ කේන්ද්‍රස්ථානයක් බවට පත් කිරීමේ කාර්යයේ දී මහජන පුස්තකාල සතු භූමිකාව පිළිබඳ විමසීමක් කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
2. "මහජන පුස්තකාල කටයුතු වඩාත් ප්‍රජාතාන්ත්‍රිකව ඉටු කළ හැක්කේ පුස්තකාල කමිටුවක් ස්ථාපනය කර තිබේ නම් පමණි." නිදසුන් සහිතව විග්‍රහ කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
3. "මිනිසා විසින් මිනිස් වර්ගයා ගේ උන්නතිය උදෙසා පිහිටුවා ඇති පුස්තකාලවල ප්‍රධාන සතුරා වන්නේ ද මිනිසාම ය." මෙම ප්‍රකාශය නිදසුන් සහිතව විභාග කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
4. "ජාතික පුස්තකාලය යනු ජාතියේ මහා ඥාණ කෝෂ්ඨාගාරයයි." විමසන්න. (ලකුණු 20 යි)
5. "උපයෝජකයන් හා පුස්තකාලය අතර අවියෝජනීය සම්බන්ධතාවයක් ගොඩනැගීම සඳහා උපයෝජක අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් ප්‍රබල පිරිවහලක් වේ." විශ්ලේෂණය කර දක්වන්න. (ලකුණු 20 යි)
6. "විමර්ශන සේවාවේ හදවත වන්නේ විශ්වකෝෂයයි." උදාහරණ සහිතව පහදන්න. (ලකුණු 20 යි)
7. පහත සඳහන් මාතෘකා අතුරෙන් පහක් පිළිබඳව කෙටි සටහන් ලියන්න. (ලකුණු 04 x 5 = 20 යි)
 - (i) ජංගම පුස්තකාල සේවා
 - (ii) ආචාර්ය එස්.ආර්. රංගනාධන්
 - (iii) ධූමායනය
 - (iv) කොංග්‍රස් පුස්තකාලය
 - (v) ජාතික කියවීමේ මාසය
 - (vi) ප්‍රවර්තන සාවධාන සේවය (CAS)
 - (vii) පුනරුත්ථාපන සේවා
