

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි  
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது  
All Rights Reserved]

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

இலங்கைத் தொழில்நுட்பவியல் சேவையின் II ஆம் தரத்தினையுடைய அலுவலர்களுக்கான  
வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2017 - II (2019)  
Efficiency Bar Examination for Officers in Grade II of Sri Lanka  
Technological Service - 2017 - II (2019)

(04) நிதி ஒழுங்குவிதிகள்  
Financial Regulations

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்  
Two hours

ஐந்து வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக. எல்லா வினாக்களுக்கும் சமனாகப் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

1. (i) அரசு திணைக்களமொன்றின் காப்பு பெட்டியில் காசு, காசோலைகள் மற்றும் காசுக்கட்டளைகள் முதலியவை தவிர்ந்த வைக்கப்பட வேண்டிய ஏனைய ஐந்து பொருட்களினை குறிப்பிடுக.  
(ii) 'அரசு திணைக்களமொன்றில் பணத்திற்கு பொறுப்பான உத்தியோகத்தரினால் செய்யக்கூடாத நடவடிக்கைகள் யாவை' என அரசு நிதி ஒழுங்கு விதிகளின்படி விவரிக்கുക.
2. (i) திணைக்களமொன்றிற்கு மேலும் தேவைப்படாததும் 'ஓரளவிற்கு உபயோகப்படுத்தப்பட்டதுமான அடியிதழ் சேர் புத்தகங்கள் தொடர்பில் நிதிப்பிரமாணம் 342(6) இன்படி எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் விவரிக்கുക.  
(ii) உபயோகப்படுத்தப்பட்ட அல்லது உபயோகப்படுத்தப்படாத அடியிதழ் சேர் புத்தகங்கள் தொலைக்கப்படுகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் அரசு திணைக்களமொன்றினால் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகளினை சுருக்கமாக விவரிக்கുക.
3. (i) அரசு திணைக்களமொன்றினால் அரசு வங்கியொன்றில் உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்கொன்றினை ஆரம்பிக்கும் போது பின்பற்ற வேண்டிய முறையின் படிமுறைகளினை குறிப்பிடுக.  
(ii) அரசு திணைக்களமொன்றினால் வழங்கப்பட்ட காசோலையொன்று தொலைந்து விட்டதென உரிய காசோலை பெறுநரால் திணைக்கள தலைவருக்கு அறியத் தரப்பட்டதன் பின்பு அதற்குரிய பதில் காசோலை வழங்குவதற்கு முன்னர் அவரால் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகளினை விவரிக்கുക.
4. (i) வங்கி கணக்கிணக்க கூற்றொன்றில் உள்ளடக்கப்படும் விடயங்கள் (தகவல் வகைகள்) ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக.  
(ii) 'உபகட்டுநிதி' வகைகளினை பெயரிட்டு, அவ்வொவ்வொரு வகையான உபகட்டுநிதி தொடர்பாக சுருக்கமாக விவரிக்கുക.
5. (i) கொள்ளல் நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் அனுமதியளிக்கப்பட்டுள்ள சமூக அடிப்படையிலான சங்கங்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக.  
(ii) கொள்ளல் வழிகாட்டியில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு வழங்கப்பட்டுள்ள ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பான விபரங்கள் உரிய கொள்ளல் நிறுவனத்தினால் தேசிய கொள்ளல் முகவர் நிறுவனத்தின் இணையத்தளத்தில் பிரசுரிக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு பிரசுரிக்கப்பட்ட அறிவித்தலில் உள்ளடக்கப்படும் விடயங்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக.
6. (i) அரசு நிதிப்பிரமாணம் 715(1) இன் பிரகாரம், "இருப்பு பொருட்கள்" எந்த வகுதிக்குள் உள்ளடங்கும் பொருள் வகைகள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக.  
(ii) களஞ்சிய பொறுப்பாளர் ஒருவரின் கடமைகளினை சுருக்கமாக விளக்குக.
7. இருப்பு சுற்றாய்வின் போது 'பாவிக்கமுடியாதென' அடையாளம் காணப்பட்ட பொருட்களினை விற்பனை செய்யும் போது அல்லது அழிக்கும் போது பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகளினை சுருக்கமாக விவரிக்கുക.

\*\*\*

**Department of Examinations Sri Lanka**

**Department of Examinations Sri Lanka**

**Department of Examinations Sri Lanka**

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි  
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது  
[All Rights Reserved]

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

இலங்கைத் தொழில்நுட்பவியல் சேவையின் II ஆம் தரத்தினையுடைய அலுவலர்களுக்கான  
வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2017 - II (2019)  
Efficiency Bar Examination for Officers in Grade II of Sri Lanka  
Technological Service - 2017 - II (2019)

(03) தாபன விதிக் கோவை  
Establishments Code

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்  
Two hours

முதலாம் வினா உட்பட ஐந்து வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக.

1. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தலைப்புகள் தொடர்பாக சுருக்கக் குறிப்புகள் எழுதுக. (04 × 5 = 20 புள்ளிகள்)
  - (i) உணவுக்கான படி
  - (ii) பொது நடத்தையும் ஒழுக்கமும்
  - (iii) முழுச் சம்பளத்துடனான விசேட லீவு பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய பிணி
  - (iv) விழா முற்பணம்
  - (v) கடிதத் தொடர்புகளின் போது திணைக்களத் தலைவரின் பொறுப்புக்கள்
2. (i) 'பதிவு செய்யப்பட்ட தொழிற்சங்கம்' என்பது யாது? (04 புள்ளிகள்)  
 (ii) பதிவு செய்யப்பட்ட தொழிற்சங்கமொன்றின் உறுப்பினர் ஒருவருக்கு தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகளில் கலந்து கொள்வதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள வசதிகளை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக. (06 புள்ளிகள்)  
 (iii) தொழிற்சங்கத்தின் தாய்ச் சங்கத்தில் பிரதான பதவி வகிக்கும் உத்தியோகத்தர்களை இடமாற்றும் போது செயற்பட வேண்டிய முறையினைச் சுருக்கமாக விவரிக்க. (10 புள்ளிகள்)
3. (i) 'ஒழுக்காற்று அதிகாரி' என்பவர் யார்? (04 புள்ளிகள்)  
 (ii) சிறிய தண்டனைகளினை சுருக்கமாக தெரியப்படுத்துக. (08 புள்ளிகள்)  
 (iii) அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்குக்கெதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் போது, அவ்வுத்தியோகத்தர் சேவையிலிருந்து கேட்டு விலகுவதற்கு எழுத்து மூலமான விண்ணப்பத்தினை முன் வைப்பாராயின், அது தொடர்பாக ஒழுக்காற்று அதிகாரி செயற்பட வேண்டியது எவ்வாறாகும்? (08 புள்ளிகள்)
4. (i) இரகசிய ஆவணங்களும் கடிதங்களும் அனுப்ப வேண்டியது எவ்வாறு? (04 புள்ளிகள்)  
 (ii) இரகசியக் கடிதமொன்றினை திறக்க வேண்டியது எவ்வாறு? (06 புள்ளிகள்)  
 (iii) உத்தியோகபூர்வ கடிதமொன்றில் அடங்கவேண்டிய அடிப்படை விடயங்கள் எவை? (10 புள்ளிகள்)
5. (i) ஊடகங்களுக்கோ அல்லது பொதுமக்களுக்கோ உத்தியோகபூர்வ செய்திகளை வழங்கும் போது, அனுமதி பெற்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் கவனிக்க வேண்டிய விடயங்கள் நான்கினை எழுதுக. (04 புள்ளிகள்)  
 (ii) மதுபானமும் நச்சுப் போதைப்பொருள் பாவனையும் சம்பந்தமாக தாபன விதிக் கோவைக்கிணங்க எடுக்க வேண்டிய ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மற்றும் விதிக்கப்படக்கூடிய தண்டனைகள் பற்றி சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக. (06 புள்ளிகள்)  
 (iii) தாபன விதிக் கோவையில் குறிப்பிட்டுள்ளதற்கேற்ப அரசாங்க உத்தியோகத்தரொருவர் தனது கடமைகளை ஆற்றும் போது செயற்பட வேண்டிய முறையினை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
6. (i) 'ஆரம்ப விசாரணை (அடிப்படைப் புலனாய்வு)' என்பது யாது? (10 புள்ளிகள்)  
 (ii) ஆரம்ப விசாரணை அலுவலரொருவரினால் அல்லது விசாரணைக் குழுவினால் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய அடிப்படைக் கருமங்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் யாவை? (10 புள்ளிகள்)

7. (i) அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் தமது நிரந்தர சேவைக்கு அல்லது பதவிக்குப் புறம்பாக வேறு சேவைகள் ஆற்றுவதல் சம்பந்தமாக தாபன விதிக் கோவையில் விதிக்கப்பட்டுள்ள வரையறைகள் யாவை? (10 புள்ளிகள்)
- (ii) புதிய படைப்பொன்றுக்கான ஆக்கவரிமை அனுமதிப் பத்திரத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் போது, கடைப்பிடிக்க வேண்டிய படிமுறைகளைச் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)

\*\*\*

Department of Examinations Sri Lanka

Department of Examinations Sri Lanka