

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]

[முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]

All Rights Reserved]

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

இலங்கைத் தொழில்நுட்பவியல் சேவையின் III ஆம் தரத்தினையுடைய அலுவலர்களுக்கான
வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2017 - II (2019)

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade III of Sri Lanka
Technological Service - 2017 - II (2019)

(01) தாபன விதிக் கோவை மற்றும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள்
Establishments Code and Procedural Rules of the Public Service Commission

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்
Two hours

முதலாம் வினா உட்பட ஐந்து வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக.

1. கீழே தரப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக சுருக்கக் குறிப்புகள் எழுதுக.

- (i) அரசு உத்தியோகத்தர்
- (ii) நிரந்தர உத்தியோகத்தர்
- (iii) அமைய லீவு
- (iv) மாற்றப்பட்ட படிக்க
- (v) பரஸ்பர இடமாற்றம்

(04 × 5 = 20 புள்ளிகள்)

2. (i) அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் செய்யக்கூடிய நியமிப்புக்கள் யாவை? (10 புள்ளிகள்)

(ii) நியமிப்புக்களை நெறிப்படுத்தும் நியதிகள், நிபந்தனைகளைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)

3. (i) அரசு சேவைக்கு புதிதாக நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் தனிநபர் கோவையில் உள்ளடக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் பத்தினைப் பெயரிடுக. (10 புள்ளிகள்)

(ii) தகுதிக்கூர் நிலைக் காலப்பகுதிக்கு உட்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர் தாம் அரசாங்க சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவதற்குத் தகுதியானவர் என்பதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு எடுக்கவேண்டிய செயல்முறைகளை விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)

4. (i) மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவின் போது கவனிக்க வேண்டிய காலவரையறைகள் ஐந்தினை விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)

(ii) கடமைலீவு பெற்றுக் கொள்ளல் சம்பந்தமாக நடைமுறையிலிருக்கும் ஏற்பாடுகள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)

5. (i) அரசாங்க இல்லங்களை வழங்குவதற்கு உத்தியோகத்தர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் வழிகாட்டல்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)

(ii) அரசாங்க இல்லங்கள் சம்பந்தமாக உள்ள குத்தகை நிபந்தனைகளைச் சுருக்கமாக விவரிக்குக. (10 புள்ளிகள்)

6. (i) இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவர் சம்பந்தமாக அவரது முந்திய நிறுவனத் தலைவரினால் புதிய நிறுவனத் தலைவருக்கு அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்களைப் பெயரிடுக. (10 புள்ளிகள்)

(ii) புகையிரத ஆணைச்சீட்டு சம்பந்தமாக நடைமுறையிலிருக்கும் பொதுவான நிபந்தனைகள் ஐந்தினை விவரிக்குக. (10 புள்ளிகள்)

7. (i) அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் ஓய்வு பெறுகை சம்பந்தமான ஏற்பாடுகள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)

(ii) அரசாங்க சேவையிலிருந்து இளைப்பாறிய நபர்களிடையேயிருந்து, அரசாங்க சேவையில் மீள வேலைக்கமர்த்தப்படுவதற்கு தகுதியற்றவர்கள் யாவர்? (10 புள்ளிகள்)

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது /
All Rights Reserved]

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

இலங்கைத் தொழில்நுட்பவியல் சேவையின் III ஆம் தரத்தினையுடைய அலுவலர்களுக்கான
வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2017 - II (2019)

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade III of Sri Lanka
Technological Service - 2017 - II (2019)

(02) நிதி ஒழுங்குவிதிகள்
Financial Regulations

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்
Two hours

ஐந்து வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக.

1. (i) 'திரட்டுநிதி' என்றால் என்னவென்பதனை குறிப்பிடுக. (02 புள்ளிகள்)
(ii) திரட்டு நிதியிலிருந்து செய்யப்படும் செலவினத்திற்கான ஏற்பாடுகளின் பிரதான வகுதிகள் இரண்டையும் குறிப்பிடுக. (02 புள்ளிகள்)
(iii) எதிர்பாராத செலவு நிதியத்திலிருந்து முற்பணத்தினை பெற்றுக்கொள்வதற்கு விண்ணப்பித்தல் தொடர்பான ஏற்பாடுகளினைச் சுருக்கமாக விவரிக்க. (06 புள்ளிகள்)
(iv) கருத்திட்டமொன்றின் திட்டமிடல் படிமுறைகளைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
2. (i) 'விரிவான பதவியணி' அட்டவணையில் உள்ளடக்கப்படும் விடயங்களைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
(ii) வருடாந்த மதிப்பீட்டின் தயாரிப்பின் போது பயன்படுத்தப்படும் நிதியிட்ட மூலங்களைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
(iii) வருடாந்த செலவு மதிப்பீட்டினை தயாரிக்கின்ற கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரினால் கவனத்தில் கொள்ளப்படவேண்டிய விடயங்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
3. (i) கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் வருமானம் தொடர்பிலான அதிகாரங்களினை கையளிக்கும் படிமுறைகளைக் குறிப்பிடுக. (04 புள்ளிகள்)
(ii) பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகளினை விளக்குக. (04 புள்ளிகள்)
(iii) வருமான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் அரசு வருமானம் தொடர்பில் பொறுப்பு கூற வேண்டிய விடயங்கள் ஆழினைக் குறிப்பிடுக. (12 புள்ளிகள்)
4. (i) உள்ளகக் கணக்காய்வு பிரிவினை ஸ்தாபிப்பதற்கான நோக்கத்தினை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக. (06 புள்ளிகள்)
(ii) வருமானத்தினை சேகரிக்கும் உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் உரிய கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டிய விடயங்கள் ஏழினைக் குறிப்பிடுக. (14 புள்ளிகள்)
5. (i) கணக்கு வைத்தல், பாதுகாப்பு உள்ளிட்ட சகல விடயங்களிலும் திருப்திகரமான நிதிக்கட்டுப்பாட்டு முறைமையை பேணுவது தொடர்பாக திறைசேரியால் மேற்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கைகள் ஐந்தைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
(ii) நிதி நிர்வாகம் தொடர்பில் அமைச்சு செயலாளர்களினால் நிதி அமைச்சருக்கு பொறுப்புக்கூற வேண்டிய விடயங்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
6. (i) செலவினங்கள் தொடர்பிலான அதிகாரங்களினை கையளித்தல் சந்தர்ப்பங்களைக் குறிப்பிடுக. (04 புள்ளிகள்)
(ii) உறுதிச்சீட்டுக்களினை அத்தாட்சிப்படுத்துவதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர் அத்தாட்சிப்படுத்தும் போது கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டிய விடயங்களினை சுருக்கமாக விளக்குக. (16 புள்ளிகள்)
7. பின்வருவனவற்றுள் நான்கிற்கு மாத்திரம் சிறுகுறிப்பு எழுதுக.
(i) வகைமாற்ற நடைமுறை
(ii) விசேட சட்டசேவை நிதியம்
(iii) வரவு செலவுத்திட்ட வகுப்பீட்டு அலகுகள்
(iv) காணி கட்டிடங்கள் கொள்வனவு
(v) திட்டமிடல் கூறு
(05 × 04 = 20 புள்ளிகள்)