

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි /

முழுப் பதிப்புரிமையுடையது /

All Rights Reserved /

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

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான II ஆவது
வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2017 (2018)

Second Efficiency Bar Examination of Development
Officers' Service - 2017 (2018)

(01) தாபனச் சட்டக் கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்
Establishments Code and Procedural Rules

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்
Two hours

- முதலாவது வினா உட்பட ஐந்து வினாக்களுக்கு விடையளிக்கുക.
- பகுதி I இன் முதலாவது வினாவுக்குரிய சரியான விடையினை இத்தாளிலேயே எழுதி பகுதி II க்கு விடையெழுதும் தாளில் எழுதி பகுதி I மற்றும் பகுதி II இனை ஒன்றாக இணைத்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்கவும்.

சுட்டெண் :

பகுதி I

1. (i) நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையொன்றுக்கு அதன் பணிகளை மேற்கொள்வதற்காக வழங்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.
 - (அ)
 - (ஆ)
- (ii) (அ) நடைமுறை விதிகள் விதிக்கப்பட்டுள்ளது யாரினாலாகும்?
 -
 - (ஆ) நடைமுறை விதிகள் அமுலுக்கு வந்தது எந்தத் திகதியிலிருந்தாகும்?
 -
- (iii) (அ) மாவட்டத்திலுள்ள அரசாங்கத்தின் பிரதிநிதி யார்?
 -
 - (ஆ) அரசாங்கக் கொள்கைகள் மற்றும் அமைச்சரின் கட்டளைகள் செயலாளரினால் செயற்படுத்தப்படுவது யாரின் மூலமாகும்?
 -
- (iv) (அ) அரசாங்க அலுவலர்களது ஒழுக்காற்று நிர்வாக அதிகாரம் அரசியலமைப்பின்படி, கையளிக்கப்பட்டுள்ளது யாரிடமாகும்?
 -
 - (ஆ) 'ஒழுக்காற்று அதிகாரி' என்பவர் யார்?
 -
- (v) தொழிற்சங்கமொன்றின் தலைமை அலுவலகத்தில் பதவி வகிக்கும் அலுவலர்களுக்கு அவர்களது சேவை தேவைப்படும் நிலையங்களில் நியமிக்கப்படுவதற்காக தொழிற்சங்கத்தினால் செய்யப்படும் வேண்டுகோளில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய விடயங்கள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.
 - (அ)
 - (ஆ)

(vi) ஏதாவது துணைச்சட்டமொன்றினை மீளாய்வுக்காக அரசாங்க சட்டவரைகுருக்கு அனுப்ப வேண்டிய நியமங்கள் இரண்டைக் குறிப்பிடுக.

(அ)

(ஆ)

(vii) முறைப்பாடொன்றினை நெறிப்படுத்தல் தவிர்ந்த ஏனைய வழக்குகளில் தோற்றுவதற்காக அலுவலரொருவரினை விடுவிப்பதற்கு சட்டமா அதிபரிடம் விண்ணப்பம் செய்யும் போது அவ்விண்ணப்பத்துடன் அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்கள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

(அ)

(ஆ)

(viii) அரசாங்க அலுவலரொருவரினால் தமது கண்டுபிடிப்புக்கான ஆக்கவரிமையைக் கோருகையில், அது சம்பந்தமாக செயலாளரின் தீர்மானம் கிடைக்கும் வரை அக்கண்டுபிடிப்பு சம்பந்தமாக கடைப்பிடிக்க வேண்டிய செயல்முறைகள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

(அ)

(ஆ)

(ix) (அ) அரசாங்க அலுவலகமொன்றின் பொதுவான கடமை நேரத்தினைக் குறிப்பிடுக.

.....

(ஆ) பணப் பரிமாற்றத்துக்காக அரசாங்க அலுவலகமொன்று திறந்திருக்க வேண்டிய நேரத்தினைக் குறிப்பிடுக.

.....

(x) பொது மக்களுடன் கடிதத் தொடர்பு கொள்ளும்போது தொடக்கத்தின் போதும் முடிவின் போதும் விளிப்பைக் குறிப்பிடும் முறைகள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

(அ)

(ஆ)

(20 புள்ளிகள்)

**

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

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

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான II ஆவது
வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2017 (2018)
Second Efficiency Bar Examination of Development
Officers' Service - 2017 (2018)

(01) தாபனச் சட்டக்கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்
Establishments Code and Procedural Rules

- நான்கு வினாக்களுக்கு விடையளிக்குக
- பகுதி II இன் விடைத்தாளை பகுதி I உடன் இணைத்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்கുക.

பகுதி II

2. வரலாற்றுத்தாள் பேண வேண்டியது எந்த ஏற்பாடுகளுக்கேற்பவென விளக்குக. (20 புள்ளிகள்)
3. சம்பள அளவுத்திட்ட மீளாய்வின் போது, அலுவலரொருவர் தெரிந்திருக்க வேண்டிய விடயங்கள் எவை என விளக்குக. (20 புள்ளிகள்)
4. லீவு சம்பந்தமாக ஏற்படையதாகும் பொது விடயங்கள் எவை என்பதைக் குறிப்பிடுக. (20 புள்ளிகள்)
5. பின்வரும் தலைப்புக்களின் கீழ் இணைந்தபடிகள் மற்றும் அதனோடு தொடர்புபட்ட விடயங்களை விளக்குக.
(i) கொடுப்பனவு செய்யக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள்
(ii) கொடுப்பனவு செய்யக்கூடிய கால எல்லை (20 புள்ளிகள்)
6. சலுகை ரீதியில் பருவ பயணச்சீட்டுக்களை வழங்கும் போதும் மற்றும் அவ்வாறான பயணச்சீட்டுக்களை முறைகேடாகப் பயன்படுத்தல் சம்பந்தமாகவும் தாபன விதிக் கோவைக்கிணங்க விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துக. (20 புள்ளிகள்)
7. (i) அரசாங்க சேவையில் மீள சேவைக்கமர்த்த தகுதி பெறாதவர்கள் யாவர் எனக் குறிப்பிடுக.
(ii) மருத்துவக் காரணங்களினால் அரசாங்க சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெற்ற ஒருவரினை மீள வேலைக்கமர்த்துவதற்கு பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய தேவைப்பாடுகள் யாவை என்பதைக் குறிப்பிடுக. (20 புள்ளிகள்)
8. அரசாங்க சேவையிலிருந்து தற்காலிகமாகவோ அல்லது நிரந்தரமாகவோ விடுவிப்பு செய்வதற்காக அலுவலர் ஒருவரினால் செய்யப்படும் விண்ணப்பம் நியமன அதிகாரியினால் நிராகரிக்கப்படுவது எச்சந்தர்ப்பங்களிலென்பதைக் குறிப்பிடுக. (20 புள்ளிகள்)
