



**ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය**  
**இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்**  
**SRI LANKA INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION**



**இலங்கை கணக்காளர் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான**  
**முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2020(I)**

**காலம் 03**  
**மணித்தியாலங்கள்**

**நிர்வாகம் - 02-IV**

**லிங்க அங்கை**  
**Index No / சுட்டெண்**

• **ஐந்து (05) வினாக்களுக்கு மாத்திரம் விடையளிக்க.**

01. I. சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பொன்றுக்கும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டமொன்றுக்கும் இடையில் காணப்படும் வித்தியாசத்தை விளக்குக. (05 புள்ளிகள்)
- II. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் மாத்திரம் நியமிப்புச் செய்ய வேண்டிய உத்தியோகத்தர் வகுதிகள் யாவை? (05 புள்ளிகள்)
- III. ஆட்சேர்ப்புத் திட்டமொன்றில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய கட்டாயமான விடயங்கள் ஐந்தைக் (05) குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
- IV. அரசாங்க சேவையில் நியமனம் பெறுவதற்கு தகைமையற்ற ஆட்கள் ஐந்து (05) பேரைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
02. I. அரசாங்க உத்தியோகத்தரொருவரின் சேவைமூப்பைத் தீர்மானிக்கும் விடயங்கள் ஐந்தைக் (05) குறிப்பிடுக. (03 புள்ளிகள்)
- II. அரசாங்க உத்தியோகத்தரொருவர் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் தேவைப்பாட்டை பூரணப்படுத்த வேண்டியது ஏன்? (03 புள்ளிகள்)
- III. அரசாங்க உத்தியோகத்தரொருவரை அரசாங்க சேவையிலிருந்து தற்காலிகமாகவோ அல்லது நிரந்தரமாகவோ விடுவிக்கும் போது பயன்படுத்தப்படும் பின்னிணைப்புக்கள் ஒவ்வொன்றும் எவ்வாறு வேறுபடுகின்றன? (04 புள்ளிகள்)
- IV. உரிய காலப்பகுதியில் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் தேவைப்பாட்டை பூரணப்படுத்தாத உத்தியோகத்தரொருவர் தொடர்பில் நிர்வாக அதிகாரி / நியமன அதிகாரி எவ்வாறு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்? (10 புள்ளிகள்)

03. I. தாபன விதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய அரசியல் உரிமைகளை அனுபவிப்பதற்கு உரிமையில்லாத அரசாங்க உத்தியோகத்தர் வகுதிகள் ஐந்தைக் (05) குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
- II. அரசாங்க உத்தியோகத்தரொருவரை இடமாற்றம் செய்யும் நோக்கங்கள் யாவை? (05 புள்ளிகள்)
- III. இடமாற்றச் சபையொன்றினால் மேற்கொள்ளப்படக் கூடாத இடமாற்றங்கள் யாவை? (10 புள்ளிகள்)
04. தாபன விதிக் கோவைக்கு அமைய சம்பள ஏற்றம் என்பது உரிமையொன்றல்ல மாற்றமாக அது உழைத்துக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.
- I. எவரேனுமொரு உத்தியோகத்தர் சம்பள ஏற்றத்தைக் பெற்றுக்கொள்வதற்கு பூரணப்படுத்த வேண்டிய தேவைப்பாடுகள் யாவை? (04 புள்ளிகள்)
- II. சம்பள ஏற்றத்தை உழைத்துக்கொள்ளாத சந்தர்ப்பத்தில் அந்த சம்பள ஏற்றம் செலுத்தப்படுவது நிராகரிக்கப்படும் முறைகளை சுருக்கமாக விளக்குக. (16 புள்ளிகள்)
05. I. எவரேனும் உத்தியோகத்தரொருவர் தொடர்பில் ஆரம்ப விசாரணையொன்று நடாத்தப்படுவதன் நோக்கம் யாது? (05 புள்ளிகள்)
- II. எவரேனுமொரு உத்தியோகத்தருக்கு எதிராக தயாரிக்கப்படும் குற்றப் பத்திரிகையொன்றில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய விடயங்கள் யாவை? (10 புள்ளிகள்)
- III. முறைமைசார் ஒழுக்காற்று விசாரணையின் போது தொடர்புபடும் தரப்பினர்கள் / உத்தியோகத்தர்களைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
06. பின்வரும் இரண்டு (02) தலைப்புகள் தொடர்பில் சிறு குறிப்பு எழுதுக.
- I. தகுதிகூர்நிலைக் காலம்
- II. இணைந்த படிகள்
- III. மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு

(புள்ளிகள் 2x10=20)

\*\*\*\*\*