

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි / All Right Reserved / முழுப் பதிவுரிமையுடையது



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



ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ
 නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

කාලය - පැය 03

මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය
 කළමනාකරණය (02)

විභාග අංකය
 Index No / කි. 01

ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සපයන්න.

01. රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ඇසුරින් සාකච්ඡා කරන්න. (ලකුණු 20)

02. (අ) මු.රෙ. 371 පරිදි අතුරු අග්‍රිම යන්න පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)
 (ආ) අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම සහ නිරවුල් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ විධිවිධාන පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)

03. පාරදෘෂ්‍යභාවයෙන් කටයුතු කිරීම රජයේ ප්‍රසම්පාදනයේ මූලික අවශ්‍යතාවයකි. එම අවශ්‍යතාවය රජයේ ප්‍රසම්පාදනයේදී කටයුතු කරනු ලබන ආකාරය විස්තර කරන්න. (ලකුණු 20)

04. (අ) මු.රෙ.135 අනුව බලතල පැවරීම සාකච්ඡා කරන්න. (ලකුණු 10)
 (ආ) මු.රෙ. 138 අනුව ගෙවීම් සහතික කරන නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)

05. ව්‍යවස්ථාපිත විගණනය සහ අභ්‍යන්තර විගණනය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 20)

06. කෙටි සටහන් ලියන්න. (ලකුණු 4X5= 20)
 (අ) වීරමොන් පරිපාටිය (ආ) ගණන් දීමේ නිලධාරියා
 (ඇ) අධිභාරය (ඈ) පරිපූරක ඇස්තමේන්තු
 (ඉ) තාක්ෂණික ඇගයීම
