සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි/All Right Reserved / முழுப் பதிப்புரிமையுடையது

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

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ/ ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය -2020(I)

කාලය: පැය 03	පරිපාලනය (02-III)	විභාග අංකය Index No / சுட்டெண் ....

- **ප්‍රශ්න පහකට (05) පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.**

---

1. I. රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවක සේවයට බඳවා ගැනීමේ විභාගයක් සමත් වී, පළමු පත්වීම ලබන සුරංගනී විද්‍යාසේකර මහත්මිය තම සේවා ස්ථානයට ප්‍රථම වරට රාජකාරී සඳහා වාර්තා කරන්නේ 2024.01.01 දින ය. ඇයගේ පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් වන්නේ තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත් කොට ඇති බවයි. එම දෙපාර්තමේන්තුව මෙම නිලධාරිනියගේ පරිවාස කාලයට අදාළව කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)

   II. සුරංගනී මහත්මිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත ලිපියක් ඉදිරිපත් කරමින්, තමාගේ බඳවා ගැනීමට අදාළ විභාගය 2023.06.01 දින පැවැත්වූ බවත්, විභාගයෙන් අනතුරුව අදාළ සම්මුඛ පරීක්ෂණය 2023.10.12 දින පවත්වන්නට යෙදුන බවත් සඳහන් කරයි. එලෙසම එම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමට නියමිත අවසාන දිනය 2023.03.01 දිනය වූ බැවින් තම පත්වීම 2023.03.01 දිනයට පෙරදාතම් කරන ලෙස ඉහත ලිපියෙන් ඇය ඉල්ලා සිටින්නීය. එලෙස පත්වීම පෙරදාතම් කිරීම කළ හැකි ද පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)

2. දෙපාර්තමේන්තුවක සේවය කරමින් සිටි විධායක ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සැලකිය යුතු සංඛ්‍යාවක් පසුගිය කාලය තුළ විශ්‍රාම ගැනීම නිසා එම දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක නිලධාරීන්ගේ පුරප්පාඩු සෑහෙන සංඛ්‍යාවක් ඇති විය. එම පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා ඉක්මනින්ම බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් නොමැති වූ හෙයින් විටින් විට දැනට රාජකාරියේ නියුතු විධායක නිලධාරීන් සේවයේ යොදවා පුරප්පාඩු තනතුරුවල වැඩබැලීමට හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමට නිසි පරිදි අනුමැතිය ලබාගෙන ක්‍රියා කර ඇත.

   I. කිසියම් නිලධරයකු යම්කිසි තනතුරක වැඩ බැලීමේ දී හෝ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී අදාළ වන සාමාන්‍ය කොන්දේසි මොනවාද? (ලකුණු 10)

   II. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක නිලධරයකු විසින් තමා සේවයෙන් මුදා හැරීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇත. පත්කිරීමේ බලධාරියෙකුට එසේ ක්‍රියා කළ හැක්කේ කවර හේතු යටතේ ද? (ලකුණු 10)

3. I. ලසු විනය පටිපාටිය යනු කුමක්ද? එය ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ආකාරය පිළිබඳව පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)

II. විනය නියෝගයක අන්තර්ගත විය යුතු වැදගත් කරුණු මොනවාද? (ලකුණු 10)

4. I. ඔබගේ කාර්යාලයේ සේවකයෙකු තමාට වකුගඩු රෝගය සෑදී ඇතැයි සඳහන් කරමින් පසුගිය මාස කිහිපය තිස්සේ විශාල වශයෙන් නිවාඩු ලබා ගනිමින් සිටියි. එවැනි නිලධරයකු සඳහා නිවාඩු ලබා දීමේදී අනුගමනය කරනු ලබන ක්‍රමවේදය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)

II. පූර්ණ කාලීනව වෘත්තීය සමිති කටයුතු සඳහා නිලධරයකු මුදා හැරිය හැකි ආකාරය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)

5. රජයේ නිලධරයකු වශයෙන් කටයුතු කිරීමේදී රාජකාරී ලිපිගනුදෙනු කිරීම දැඩි වගකීමෙන් යුක්තව සිදු කළ යුතුය.

I. එසේ රාජකාරී ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේදී අවධානයට ගත යුතු වැදගත් කරුණු මොනවාද? (ලකුණු 10)

II. රජයේ ලිපි ලේඛන අතරින් විනාශ නොකළ යුතු ලිපි ලේඛන වර්ග දහයක් (10) නම් කරන්න. (ලකුණු 10)

6. I. රාජ්‍ය සේවකයන් අතුරින් දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීමට හිමිකම් නොමැති නිලධරයන් වන්නේ කවුරුන්ද? (ලකුණු 10)

II. දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීමට හිමිකම් ඇති නිලධරයන් සඳහා තිබෙන දේශපාලන අයිතිවාසිකම් මොනවාද? (ලකුණු 10)

7. පහත සඳහන් මාතෘකා පිළිබඳ කෙටි සටහන් ලියන්න.

i. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
ii. රජයේ නිලධරයකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව
iii. තනතුර අතහැර යාම
iv. සේවා අවශ්‍යතාවය මත ස්ථාන මාරු කිරීම

(ලකුණු 5x4=20)

****