



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



இலங்கை விஞ்ஞான சேவை மற்றும் இலங்கை கட்டடக் கலைஞர் சேவை
உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை
2020(I)

காலம் 03
மணித்தியாலங்கள்

நிருவாகம் (02-III)

විභාග අංකය
Index No / சுட்டெண்

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

1. I. அரசாங்கத் திணைக்களமொன்றுக்கு சேவைக்கு ஆட்சேர்க்கும் பரீட்சையொன்றில் சித்தியடைந்து முதல் நியமனத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளும் திருமதி சுரங்கனீ வித்தியாசேகர தனது சேவை நிலையத்திற்கு முதல் முறையாக 2024.01.01 ஆம் திகதி கடமைக்கு சமூகமளிக்கின்றார். அவரது நியமனக் கடிதத்தில் தாங்கள் மூன்று வருட தகுதிசுர்நிலைக் காலத்திற்கு உட்படுத்தப்படுகின்றீர் எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அந்தத் திணைக்களம் இந்த உத்தியோகத்தரின் தகுதிசுர்நிலைக் காலம் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டிய முறை குறித்து விளக்குக.

(10 புள்ளிகள்)

II. திருமதி. சுரங்கனீ அவர்கள் திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக நியமன அதிகாரிக்கு கடிதமொன்றை சமர்ப்பித்து தனது ஆட்சேர்ப்புக்குரிய பரீட்சை 2023.06.01 ஆம் திகதி நடைபெற்றதாகவும், பரீட்சையின் பின்னர் ஏற்புடைய நேர்முகப் பரீட்சை 2023.10.12 ஆம் திகதி நடாத்தப்பட்டதாகவும் குறிப்பிட்டுள்ளார். அவ்வாறே, அந்தப் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான இறுதித் திகதி 2023.03.01 ஆம் திகதியாக இருந்தமையினால் தனது நியமனத்தை 2023.03.01 ஆம் திகதிக்கு முந்தேதியிட்டு வழங்குமாறு மேற்படி கடிதத்தின் மூலம் கோரியுள்ளார். அவ்வாறு நியமனத்தை முந்தேதியிட முடியுமான என்பது தொடர்பில் விளக்குக.

(10 புள்ளிகள்)

2. திணைக்களமொன்றில் சேவையாற்றிய நிறைவேற்றுத் தரத்தைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களில் குறிப்பிட்டளவு எண்ணிக்கையினர் கடந்த காலத்தில் ஓய்வுபெற்ற காரணத்தினால் அந்தத் திணைக்களத்தில் நிறைவேற்றுத்தர உத்தியோகத்தர்களின் பதவிகளில் பல வெற்றிடங்கள் ஏற்பட்டன. அந்த வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு துரிதமாக ஆட்சேர்ப்பதற்கான வழிமுறையொன்று காணப்படாத காரணத்தினால் அவ்வப்போது தற்போது அரசாங்க சேவையிலுள்ள நிறைவேற்றுத்தர உத்தியோகத்தர்களை சேவையில் ஈடுபடுத்தி வெற்றிடமாகிய பதவிகளில் பதில்கடமை புரிவதற்கு அல்லது கடமை நிறைவேற்றுவதற்கு நியமிப்பதற்கு உரிய முறையில் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

I. எவ்ளேனுமொரு உத்தியோகத்தர் பதவியொன்றில் பதில் கடமை புரியும் போது அல்லது கடமை நிறைவேற்றும் போது ஏற்புடைய பொதுவான நிபந்தனைகள் யாவை?

(10 புள்ளிகள்)

II. இந்தத் திணைக்களத்தின் நிறைவேற்றுத்தர உத்தியோகத்தரொருவர் தன்னை சேவையிலிருந்து விடுவிக்குமாறு கோரி சமர்ப்பித்த வேண்டுகோளை நியமன அதிகாரி நிராகரித்துள்ளார். நியமன அதிகாரியொருவருக்கு எக்காரணங்களின் மீது அவ்வாறு செயற்பட முடியும்?

(10 புள்ளிகள்)

3. I. குறுகிய ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை என்பது யாது? அதனை நடைமுறைப்படுத்தும் முறையை விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)
- II. ஒழுக்காற்றுக் கட்டளையொன்றில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய முக்கியமான விடயங்கள் யாவை? (10 புள்ளிகள்)
4. I. தங்களது அலுவலகத்தின் ஊழியர் ஒருவர் தனக்கு சிறுநீரக நோய் பீடிக்கப்பட்டுள்ளதென குறிப்பிட்டு கடந்த சில மாதங்களாக கூடுதலான லீவினைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ளார். அவ்வாறான உத்தியோகத்தரொருவருக்கு லீவினை வழங்கும் போது பின்பற்றியொழுக வேண்டிய செயன்முறையை விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)
- II. முழுநேர அடிப்படையில் தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகளுக்கு உத்தியோகத்தரொருவரை விடுவிக்க முடியுமான முறையை விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)
5. அரசாங்க உத்தியோகத்தரொருவராக நடவடிக்கை எடுக்கும் போது உத்தியோகபூர்வ கடிதத் தொடர்புகளை மிகவும் பொறுப்புடன் மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
- I. அவ்வாறு உத்தியோகபூர்வ கடிதத் தொடர்புகளை மேற்கொள்ளும் போது கவனம் செலுத்த வேண்டிய விடயங்கள் யாவை? (10 புள்ளிகள்)
- II. அரசாங்க ஆவணங்களில் அழிக்கக் கூடாத ஆவண வகைகள் பத்தைக் (10) குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
6. I. அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களில் அரசியல் உரிமையற்ற உத்தியோகத்தர்கள் யாவர்? (10 புள்ளிகள்)
- II. அரசியல் உரிமைகளை அனுபவிப்பதற்கு உரிமையுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அரசியல் உரிமைகள் யாவை? (10 புள்ளிகள்)
7. பின்வரும் தலைப்புக்கள் பற்றி சிறு குறிப்பு எழுதுக.
- வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை
 - அரசாங்க உத்தியோகத்தரொருவரின் சேவைமூப்பு
 - பதவியை வெறிதாக்கல்
 - சேவை அவசியத்தின் பேரிலான இடமாற்றங்கள்

(புள்ளிகள்5x4=20)
