



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



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2019(I)

කාලය - පැය 03

රජයේ මූල්‍ය පරිපාටි - 06

විභාග අංකය
Index No / சுட்டுஎண்
.....

• ප්‍රශ්න 05 කට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

1. රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයේ දී ගණන්දීමේ නිලධාරියෙකු විසින් වාර්ෂිකව මූල්‍ය පාලන බලතල පවරා දීම වැදගත් වේ. ඒ අනුව පහත ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න.

I. ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි අනුව මූල්‍ය පාලන බලතල පැවරීම යන්නෙන් කුමක් අදහස් වන්නේ දැයි දක්වමින් මූල්‍ය පාලන බලතල පැවරීමෙන් ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන අරමුණු පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)

II. ඔබ සේවය කරනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනයට අයත් මෝටර් රථ සඳහා අවශ්‍ය ටයර් 10 මිලදීගෙන වවුචරය සහතික කිරීම සඳහා ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. මුදල් රෙගුලාසි 138 අනුව මෙම වවුචරය සහතික කිරීමට පෙර ඔබ විසින් සැලකිල්ලට ගනු ලබන කරුණු ලේඛනගත කරන්න. (ලකුණු 10)

2. ඔබ සේවය කරනු ලබන රාජ්‍ය ආයතනය උපකාර්යාල නොමැති වැය ශීර්ෂයක් බවට උපකල්පනය කරන්න. එම වැය ශීර්ෂයේ වැඩසටහන් අංක 01, ව්‍යාපෘති අංක 01, උප ව්‍යාපෘති අංක 00 හි 1202 (ඉන්ධන) වැය විෂය සඳහා 2022 වර්ෂයට රුපියල් මිලියන 20 වෙන්ව ඇති බවට උපකල්පනය කරන්න.

I. වැය ශීර්ෂය, වැඩසටහන, ව්‍යාපෘතිය හා වැය විෂය යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 08)

II. 2021.12.06 වන දින මුදල් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සනින් නිකුත් කරන ලද ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 02/2021 (කාර්තුමය වොරන්ට් බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම හා බැඳීම් කළමනාකරණය) අනුව ඉහත වැය ශීර්ෂයේ 1202 වැය විෂය වියදම කළමනාකරණය කිරීමේදී සැලකිය යුතු කරුණු සැකෙවින් විස්තර කරන්න. (ලකුණු 12)

3. ඔබගේ ආයතනයට 2022 වර්ෂයේ දී ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර 15 මිලදී ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇති බවට උපකල්පනය කරන්න.
 - I. මෙම ප්‍රසම්පාදනය සඳහා විස්තරාත්මක ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට ඇතුළත් කිරීමේදී ඔබ විසින් පෙළගස්වනු ලබන ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් ලේඛනගත කරන්න. (ලකුණු 08)
 - II. මෙම ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධව ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයේ (Procurement Entity) කාර්යභාරය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 08)
 - III. ඔබ මෙම ප්‍රසම්පාදනයේ දී තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයෙකු වශයෙන් ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයේ ජීව කාල පිරිවැය (Life Time Cost) ඇගයීම සඳහා අවධානය යොමුකළ යුතු කරුණු දෙකක් (02) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 04)

4. මුදල් රෙගුලාසි 715 (3) පරිදි ඔබ සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ ගබඩා නිලධාරී ඔබ වේ.
 - I. ගබඩා නිලධාරීන්ගේ කාර්යභාරය කෙටියෙන් දක්වන්න. (ලකුණු 05)
 - II. ප්‍රධාන කාර්යාලයට මිලදී ගත් නව පරිගණකයක් ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයට නිකුත් කිරීමේදී ඔබ විසින් ගබඩා භාරකරුට ලබාදෙන උපදෙස් ලේඛනගත කරන්න. (ලකුණු 10)
 - III. භාණ්ඩ සමීක්ෂණයේදී රු. 260,000.00 පිරිවැය වූ යන්ත්‍රයක් අපහරණය සඳහා නිර්දේශ කර ඇත. මෙහි ඉදිරි කටයුතු සිදුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් මාලාව පිළියෙල කරන්න. (ලකුණු 05)

5. රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවක් සඳහා යම් ප්‍රවර්ථන වර්ෂයක් වෙනුවෙන් විශේෂ ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජනා වී ඇත. ප්‍රවර්ථන වර්ෂයේ අනුමත අයවැය තුළ නව ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් පරිදි නොමැත.
 - I. අවශ්‍ය අතිරේක ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීම පිණිස විකල්ප දෙකක් (02) යෝජනා කර ඒවා කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)
 - II. දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික අයවැය ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා ගණකාධිකාරීවරයෙකු වශයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත අවශ්‍ය සහය ලබා දීමේදී ඔබගේ කාර්යභාරය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)

6.
 - I. රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවක අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය ක්‍රියාත්මක වීමේදී එහි ස්වාධීනත්වය තහවුරු කෙරෙන මූලාශ්‍ර දෙකක් (02) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 02)
 - II. මුදල් රෙගුලාසිවල දැක්වෙන පරිදි අභ්‍යන්තර විගණකගේ කාර්යභාරය දක්වන්න. (ලකුණු 08)
 - III. 2018 අංක 19 දරණ විගණන පනත යටතේ විගණකාධිපතිවරයාගේ බලතල සැකවින් දක්වන්න. (ලකුණු 10)

7. කෙටි සටහන් ලියන්න.
 - I. ලංසුවල ප්‍රධාන බැහැරවීම් (Major Deviations)
 - II. තත්කාර්යය අතුරු අග්‍රිම.
 - III. විශේෂ නීති සේවා වියදම්.
 - IV. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු. (ලකුණු 20)
