

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි /

முழுப் பதிப்புரிமையுடையது /

All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான II ஆவது

வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2017 (2018)

Second Efficiency Bar Examination of Development

Officers' Service - 2017 (2018)

(01) தாபனச் சட்டக் கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்  
Establishments Code and Procedural Rules

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்

Two hours

- முதலாவது வினா உட்பட ஐந்து வினாக்களுக்கு விடையளிக்கുക.
- பகுதி I இன் முதலாவது வினாவுக்குரிய சரியான விடையினை இத்தாளிலேயே எழுதி பகுதி II க்கு விடையெழுதும் தாளில் எழுதி பகுதி I மற்றும் பகுதி II இனை ஒன்றாக இணைத்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்கவும்.

சுட்டெண் : .....

பகுதி I

1. (i) நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையொன்றுக்கு அதன் பணிகளை மேற்கொள்வதற்காக வழங்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.
  - (அ) .....
  - (ஆ) .....
- (ii) (அ) நடைமுறை விதிகள் விதிக்கப்பட்டுள்ளது யாரினாலாகும்?
  - .....
  - (ஆ) நடைமுறை விதிகள் அமுலுக்கு வந்தது எந்தத் திகதியிலிருந்தாகும்?
    - .....
- (iii) (அ) மாவட்டத்திலுள்ள அரசாங்கத்தின் பிரதிநிதி யார்?
  - .....
  - (ஆ) அரசாங்கக் கொள்கைகள் மற்றும் அமைச்சரின் கட்டளைகள் செயலாளரினால் செயற்படுத்தப்படுவது யாரின் மூலமாகும்?
    - .....
- (iv) (அ) அரசாங்க அலுவலர்களது ஒழுக்காற்று நிர்வாக அதிகாரம் அரசியலமைப்பின்படி, கையளிக்கப்பட்டிருள்ளது யாரிடமாகும்?
  - .....
  - (ஆ) 'ஒழுக்காற்று அதிகாரி' என்பவர் யார்?
    - .....
- (v) தொழிற்சங்கமொன்றின் தலைமை அலுவலகத்தில் பதவி வகிக்கும் அலுவலர்களுக்கு அவர்களது சேவை தேவைப்படும் நிலையங்களில் நியமிக்கப்படுவதற்காக தொழிற்சங்கத்தினால் செய்யப்படும் வேண்டுகோளில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய விடயங்கள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.
  - (அ) .....
  - (ஆ) .....

(vi) ஏதாவது துணைச்சட்டமொன்றினை மீளாய்வுக்காக அரசாங்க சட்டவரைஞருக்கு அனுப்ப வேண்டிய நியமங்கள் இரண்டைக் குறிப்பிடுக.

(அ) .....

(ஆ) .....

(vii) முறைப்பாடொன்றினை நெறிப்படுத்தல் தவிரந்த ஏனைய வழக்குகளில் தோற்றுவதற்காக அலுவலரொருவரினை விடுவிப்பதற்கு சட்டமா அதிபரிடம் விண்ணப்பம் செய்யும் போது அவ்விண்ணப்பத்துடன் அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்கள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

(அ) .....

(ஆ) .....

(viii) அரசாங்க அலுவலரொருவரினால் தமது கண்டுபிடிப்புக்கான ஆக்கவரிமையைக் கோருகையில், அது சம்பந்தமாக செயலாளரின் தீர்மானம் கிடைக்கும் வரை அக்கண்டுபிடிப்பு சம்பந்தமாக கடைப்பிடிக்க வேண்டிய செயல்முறைகள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

(அ) .....

(ஆ) .....

(ix) (அ) அரசாங்க அலுவலகமொன்றின் பொதுவான கடமை நேரத்தினைக் குறிப்பிடுக.

.....

(ஆ) பணப் பரிமாற்றத்துக்காக அரசாங்க அலுவலகமொன்று திறந்திருக்க வேண்டிய நேரத்தினைக் குறிப்பிடுக.

.....

(x) பொது மக்களுடன் கடிதத் தொடர்பு கொள்ளும்போது தொடக்கத்தின் போதும் முடிவின் போதும் விளிப்பைக் குறிப்பிடும் முறைகள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

(அ) .....

(ஆ) .....

(20 புள்ளிகள்)

\*\*

සිංහල ම හිමිකම් ඇවිරිණි /  
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது /  
All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான II ஆவது  
வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2017 (2018)  
Second Efficiency Bar Examination of Development  
Officers' Service - 2017 (2018)

(01) தாபனச் சட்டக்கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்  
Establishments Code and Procedural Rules

- நான்கு வினாக்களுக்கு விடையளிக்கുക
- பகுதி II இன் விடைத்தாளை பகுதி I உடன் இணைத்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்கുക.

பகுதி II

2. வரலாற்றுத்தாள் பேண வேண்டியது எந்த ஏற்பாடுகளுக்கேற்பவென விளக்குக. (20 புள்ளிகள்)
3. சம்பள அளவுத்திட்ட மீளாய்வின் போது, அலுவலரொருவர் தெரிந்திருக்க வேண்டிய விடயங்கள் எவை என விளக்குக. (20 புள்ளிகள்)
4. லீவு சம்பந்தமாக ஏற்புடையதாகும் பொது விடயங்கள் எவை என்பதைக் குறிப்பிடுக. (20 புள்ளிகள்)
5. பின்வரும் தலைப்புக்களின் கீழ் இணைந்தபடிகள் மற்றும் அதனோடு தொடர்புபட்ட விடயங்களை விளக்குக.  
(i) கொடுப்பனவு செய்யக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள்  
(ii) கொடுப்பனவு செய்யக்கூடிய கால எல்லை (20 புள்ளிகள்)
6. சலுகை ரீதியில் பருவ பயணச்சீட்டுக்களை வழங்கும் போதும் மற்றும் அவ்வாறான பயணச்சீட்டுக்களை முறைகேடாகப் பயன்படுத்தல் சம்பந்தமாகவும் தாபன விதிக் கோவைக்கிணங்க விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துக. (20 புள்ளிகள்)
7. (i) அரசாங்க சேவையில் மீள சேவைக்கமர்த்த தகுதி பெறாதவர்கள் யாவர் எனக் குறிப்பிடுக.  
(ii) மருத்துவக் காரணங்களினால் அரசாங்க சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெற்ற ஒருவரினை மீள வேலைக்கமர்த்துவதற்கு பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய தேவைப்பாடுகள் யாவை என்பதைக் குறிப்பிடுக. (20 புள்ளிகள்)
8. அரசாங்க சேவையிலிருந்து தற்காலிகமாகவோ அல்லது நிரந்தரமாகவோ விடுவிப்பு செய்வதற்காக அலுவலர் ஒருவரினால் செய்யப்படும் விண்ணப்பம் நியமன அதிகாரியினால் நிராகரிக்கப்படுவது எச்சந்தர்ப்பங்களிலென்பதைக் குறிப்பிடுக. (20 புள்ளிகள்)

\*\*\*



සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි /

முழுப் பதிப்புரிமையுடையது /

All Rights Reserved /

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான II ஆவது

வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2017 (2018)

Second Efficiency Bar Examination of Development

Officers' Service - 2017 (2018)

(01) தாபனச் சட்டக் கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்

Establishments Code and Procedural Rules

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்  
Two hours

- முதலாவது வினா உட்பட ஐந்து வினாக்களுக்கு விடையளிக்குக.
- பகுதி I இன் முதலாவது வினாவுக்குரிய சரியான விடையினை இத்தாளிலேயே எழுதி பகுதி II க்கு விடையெழுதும் தாளில் எழுதி பகுதி I மற்றும் பகுதி II இனை ஒன்றாக இணைத்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்கவும்.

கட்டெண் : .....

பகுதி I

1. (i) நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையொன்றுக்கு அதன் பணிகளை மேற்கொள்வதற்காக வழங்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.
  - (அ) .....
  - (ஆ) .....
- (ii) (அ) நடைமுறை விதிகள் விதிக்கப்பட்டுள்ளது யாரினாலாகும்?
  - .....
  - (ஆ) நடைமுறை விதிகள் அமுலுக்கு வந்தது எந்தத் திகதியிலிருந்தாகும்?
    - .....
- (iii) (அ) மாவட்டத்திலுள்ள அரசாங்கத்தின் பிரதிநிதி யார்?
  - .....
  - (ஆ) அரசாங்கக் கொள்கைகள் மற்றும் அமைச்சரின் கட்டளைகள் செயலாளரினால் செயற்படுத்தப்படுவது யாரின் மூலமாகும்?
    - .....
- (iv) (அ) அரசாங்க அலுவலர்களது ஒழுக்காற்று நிர்வாக அதிகாரம் அரசியலமைப்பின்படி, கையளிக்கப்பட்டுள்ளது யாரிடமாகும்?
  - .....
  - (ஆ) 'ஒழுக்காற்று அதிகாரி' என்பவர் யார்?
    - .....
- (v) தொழிற்சங்கமொன்றின் தலைமை அலுவலகத்தில் பதவி வகிக்கும் அலுவலர்களுக்கு அவர்களது சேவை தேவைப்படும் நிலையங்களில் நியமிக்கப்படுவதற்காக தொழிற்சங்கத்தினால் செய்யப்படும் வேண்டுகோளில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய விடயங்கள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.
  - (அ) .....
  - (ஆ) .....

(vi) ஏதாவது துணைச்சட்டமொன்றினை மீளாய்வுக்காக அரசாங்க சட்டவரைகுருக்கு அனுப்ப வேண்டிய நியமங்கள் இரண்டைக் குறிப்பிடுக.

(அ) .....

(ஆ) .....

(vii) முறைப்பாடொன்றினை நெறிப்படுத்தல் தவிர்ந்த ஏனைய வழக்குகளில் தோற்றுவதற்காக அலுவலரொருவரினை விடுவிப்பதற்கு சட்டமா அதிபரிடம் விண்ணப்பம் செய்யும் போது அவ்விண்ணப்பத்துடன் அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்கள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

(அ) .....

(ஆ) .....

(viii) அரசாங்க அலுவலரொருவரினால் தமது கண்டுபிடிப்புக்கான ஆக்கவரிமையைக் கோருகையில், அது சம்பந்தமாக செயலாளரின் தீர்மானம் கிடைக்கும் வரை அக்கண்டுபிடிப்பு சம்பந்தமாக கடைப்பிடிக்க வேண்டிய செயல்முறைகள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

(அ) .....

(ஆ) .....

(ix) (அ) அரசாங்க அலுவலகமொன்றின் பொதுவான கடமை நேரத்தினைக் குறிப்பிடுக.

.....

(ஆ) பணப் பரிமாற்றத்துக்காக அரசாங்க அலுவலகமொன்று திறந்திருக்க வேண்டிய நேரத்தினைக் குறிப்பிடுக.

.....

(x) பொது மக்களுடன் கடிதத் தொடர்பு கொள்ளும்போது தொடக்கத்தின் போதும் முடிவின் போதும் விளிப்பைக் குறிப்பிடும் முறைகள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.

(அ) .....

(ஆ) .....

(20 புள்ளிகள்)

\*\*

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි /  
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது /  
All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான II ஆவது  
வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2017 (2018)  
Second Efficiency Bar Examination of Development  
Officers' Service - 2017 (2018)

(01) தாபனச் சட்டக்கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்  
Establishments Code and Procedural Rules

- நான்கு வினாக்களுக்கு விடையளிக்கുക
- பகுதி II இன் விடைத்தாளை பகுதி I உடன் இணைத்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்கുക.

பகுதி II

2. வரலாற்றுத்தாள் பேண வேண்டியது எந்த ஏற்பாடுகளுக்கேற்பவென விளக்குக. (20 புள்ளிகள்)
3. சம்பள அளவுத்திட்ட மீளாய்வின் போது, அலுவலரொருவர் தெரிந்திருக்க வேண்டிய விடயங்கள் எவை என விளக்குக. (20 புள்ளிகள்)
4. லீவு சம்பந்தமாக ஏற்புடையதாகும் பொது விடயங்கள் எவை என்பதைக் குறிப்பிடுக. (20 புள்ளிகள்)
5. பின்வரும் தலைப்புக்களின் கீழ் இணைந்தபடிகள் மற்றும் அதனோடு தொடர்புபட்ட விடயங்களை விளக்குக.  
(i) கொடுப்பனவு செய்யக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள்  
(ii) கொடுப்பனவு செய்யக்கூடிய கால எல்லை (20 புள்ளிகள்)
6. சலுகை ரீதியில் பருவ பயணச்சீட்டுக்களை வழங்கும் போதும் மற்றும் அவ்வாறான பயணச்சீட்டுக்களை முறைகேடாகப் பயன்படுத்தல் சம்பந்தமாகவும் தாபன விதிக் கோவைக்கிணங்க விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துக. (20 புள்ளிகள்)
7. (i) அரசாங்க சேவையில் மீள சேவைக்கமர்த்த தகுதி பெறாதவர்கள் யாவர் எனக் குறிப்பிடுக.  
(ii) மருத்துவக் காரணங்களினால் அரசாங்க சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெற்ற ஒருவரினை மீள வேலைக்கமர்த்துவதற்கு பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய தேவைப்பாடுகள் யாவை என்பதைக் குறிப்பிடுக. (20 புள்ளிகள்)
8. அரசாங்க சேவையிலிருந்து தற்காலிகமாகவோ அல்லது நிரந்தரமாகவோ விடுவிப்பு செய்வதற்காக அலுவலர் ஒருவரினால் செய்யப்படும் விண்ணப்பம் நியமன அதிகாரியினால் நிராகரிக்கப்படுவது எச்சந்தர்ப்பங்களிலென்பதைக் குறிப்பிடுக. (20 புள்ளிகள்)

\*\*\*





සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි /  
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது /  
All Rights Reserved]

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம் / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான II ஆவது  
வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2017 (2018)  
Second Efficiency Bar Examination of Development  
Officers' Service - 2017 (2018)

(02) நிதி ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் கொள்வனவு நடைமுறைகள்  
Financial Regulations and Procurement Procedure of Government

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்  
Two hours

- முதலாம் வினா உட்பட மொத்தம் ஐந்து வினாக்களுக்கு விடை தருக.
- பகுதி I இன் முதலாவது வினாவுக்குரிய சரியான விடையினை இத்தாளிலேயே எழுதி பகுதி II க்கு விடையெழுதும் தாளில் எழுதி பகுதி I மற்றும் பகுதி II இனை ஒன்றாக இணைத்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்கவும்.

கட்டெண் : .....

பகுதி I

1. (i) தொடக்கம் (x) வரையுள்ள வினாக்களுக்கான விடையினை புள்ளிக்கோட்டின் மீது எழுதுக.
- (i) பொது நிதி மீது ..... முழுக் கட்டுப்பாட்டினையும் கொண்டிருப்பதால், அதனால் நிறைவேற்றப்பட்ட ஒரு சட்டத்தினாலன்றி வேறு உள்ளூர் அதிகார பீடமோ அல்லது பிற அரசாங்க பீடமோ ஏதாவது வரி விதிப்பினை மேற்கொள்ளமுடியாது.
- (ii) பொது மதிப்பீடுகளில் சேர்க்கப்படாததும், உதவுத்தொகை அல்லது மானிய வழியில் ஆண்டு மதிப்பீடுகளில் ஏற்பாடு செய்யப்படுபவை ..... ஆகும்.
- (iii) குறைநிர்ப்பு மதிப்பீடொன்றை அங்கீகரித்து பாராளுமன்றம் தீர்மானத்தினை நிறைவேற்றியதன் பின்னர் செலவிற்கு தேவையான பணத்தினை வழங்குவதற்காக ..... நிதியமைச்சர் வழங்குவார்.
- (iv) நட்பம் அல்லது சேதம் ஏற்பட்டவுடன் முழு அறிக்கையொன்றை செய்வதற்கு ஏழு நாட்களுக்கு மேல் தாமதமேற்படுமெனின் ..... உடனடியாக அனுப்புதல் வேண்டும்.
- (v) நி.பி 150 இன்படி, நிதியாண்டு முடிவடைந்ததும், கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் தனது கட்டுப்பாட்டின் கீழுள்ள ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்குமான ..... தயாரிப்பதற்கு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.
- (vi) வைப்புக் கணக்கிலிருந்து கொடுப்பனவு செய்வதற்காக பயன்படுத்தும் ஒவ்வொரு உறுதிச்சீட்டும் ..... உறுதிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.
- (vii) பணம் செலுத்தாது திணைக்களங்களுக்கிடையில் அல்லது கணக்குகளுக்கிடையில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைத் தீர்த்து வைத்தல் ..... எனப்படும்.
- (viii) இலங்கைத்தீவிற்கு வெளியிலுள்ள உத்தியோகத்தருக்குரிய வேதனத்தை இலங்கையில் பெறும்போது அல்லது வேறோர் ஆளுக்கு வேதனத்தினை கொடுக்கச் செய்யும்போது அத்தொகைக்குரிய பற்றுச்சீட்டுடன் ..... யும் அளித்தல் வேண்டும்.
- (ix) காசோலை ஒன்றில் இரு சமாந்தர கோடுகளுக்கிடையில் குறிப்பிட்ட ஒரு வங்கியின் பெயர் எழுதப்படுதல் ..... எனப்படும்.
- (x) சேகரிக்க வேண்டிய தொகையின் விபரமும், யாரிடமிருந்து சேகரிக்கப்பட வேண்டும் என்பது பற்றியும் சேமிப்பு உத்தியோகத்தருக்கு அறிவிப்பது ..... பொறுப்பாகும்.

(20 புள்ளிகள்)



සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි/  
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது ]  
All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான II ஆவது  
வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2017 (2018)  
Second Efficiency Bar Examination of Development  
Officers' Service - 2017 (2018)

(02) நிதி ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் கொள்வனவு நடைமுறைகள்  
Financial Regulations and Procurement Procedure of Government

- பகுதி II இல் நான்கு வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்குக.
- பகுதி II இன் விடைகளை பகுதி I உடன் இணைத்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்குக.

பகுதி II

- (i) நி.பி 115 இன்படி 'காலங்கடந்த கொடுப்பனவுகள்' என்பதனை சுருக்கமாக விளக்குக. (05 புள்ளிகள்)

(ii) நி.பி 102 இன் கீழ் உள்ளடக்கப்பட முடியாத நட்டங்கள் எவை? (05 புள்ளிகள்)

(iii) முற்பணக் கணக்கின் நான்கு எல்லைகளைக் குறிப்பிடுக. (04 புள்ளிகள்)

(iv) ஆண்டு மதிப்பீடுகள் சமர்ப்பிக்கப்படும் போது விரிவான பதவியணி அட்டவணையில் உள்ளடக்கப்படும் விடயங்கள் எவை? (06 புள்ளிகள்)
- (i) திரட்டு நிதியிலிருந்து பணத்தினை மீளளிப்பதற்கு ஜனாதிபதியினால் அனுமதியளிக்கக் கூடிய இரு சந்தர்ப்பங்களைக் குறிப்பிடுக. (04 புள்ளிகள்)

(ii) வருமான மீளளிப்பிற்கு விண்ணப்பம் செய்யும் திணைக்களமொன்று எவ்விடயங்களுக்கு பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும் எனக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)

(iii) 'மேலதிகக் கட்டணங்கள் (Surcharge)' என்றால் என்ன என்பதனை சுருக்கமாக விளக்குக. (06 புள்ளிகள்)

(iv) நட்டங்கள் தொடர்பான 'பதிவழித்தற் கட்டளை' என்றால் என்ன? (05 புள்ளிகள்)
- (i) அரச திணைக்களமொன்றில் கொடுப்பனவுகளின் போது உபயோகிக்கப்படும் ஐந்து உறுதிச்சீட்டுப் படிவங்களையும் அவற்றின் பொதுப் படிவ இலக்கங்களையும் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)

(ii) நி.பி 115 இற்கு உட்படாத, நிதியாண்டு ஏற்பாட்டிலிருந்து மேற்கொள்ளக்கூடிய மூன்று காலங்கடந்த கொடுப்பனவுகளைக் குறிப்பிடுக. (06 புள்ளிகள்)

(iii) அரச திணைக்களமொன்று பொதுமக்களிடமிருந்து கிடைத்த ஓர் பண நன்கொடை தொடர்பாக கடைப்பிடிக்க வேண்டிய படிமுறைகளை விளக்குக. (09 புள்ளிகள்)
- (i) பெறுகை முறையில் 'மீள் கட்டளை' (Repeat Order) என்பதனை சுருக்கமாக விளக்குக. (06 புள்ளிகள்)

(ii) கேள்வி செய்முறையில் பயன்படுத்தப்படும் 'இரு கடித உறை முறை (Two Envelop System)' என்பதனை சுருக்கமாக விளக்குக. (08 புள்ளிகள்)

(iii) முன்கேள்விப்பட்ட தகுதி (Pre - Qualifications) அடிப்படையில் கேள்வி பத்திர வழங்கலில் கருத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டிய விடயங்கள் எவை? (06 புள்ளிகள்)
- (i) அவசர கால பெறுகை முறையினை பயன்படுத்தக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் எவை? (04 புள்ளிகள்)

(ii) வேலை ஒப்பந்தத்தின் போது வழங்கப்படும் முற்பணம் பற்றி சுருக்கமாக விளக்குக. (06 புள்ளிகள்)

(iii) 'கேள்விப் பிணை (Bid Security)' மற்றும் 'செயற்பாட்டுப் பிணை (Performance Security)' என்பவற்றை வேறுப்படுத்துக. (05 புள்ளிகள்)

(iv) ஒப்பந்த கொடுப்பனவின் போது பிடித்து வைத்தல் பணம் என்பதனை சுருக்கமாக விளக்குக. (05 புள்ளிகள்)

7. (i) அரசாங்க கணக்குக் குழுவின் கடமைகளைச் சுருக்கமாக விளக்குக. (08 புள்ளிகள்)
- (ii) நி.பி. 156 இன்படி உத்தியோகத்தர் ஒருவர் எச்சந்தர்ப்பங்களில் அரசாங்கத்திற்கு ஏற்படும் நட்டம் ஒன்றிற்கு தனிப்பட்ட பொறுப்பாளியாக கருதப்படுவார்? (05 புள்ளிகள்)
- (iii) கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் கடமைகளையும், பணிகளையும் சுருக்கமாக விளக்குக. (07 புள்ளிகள்)

8. சுருக்கமாக விளக்குக.

- (i) வருடாந்த பொருட் சுற்றாய்வு சபை
- (ii) எதிர்பாராத பின்னிகழ்ச்சி செலவு நிதியம்
- (iii) குறைநிரப்பு ஏற்பாடு
- (iv) இழப்பு தொடர்பான முழுமையான அறிக்கை
- (v) பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் (04 × 5 = 20 புள்ளிகள்)

\*\*\*