

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]  
 முழுப் பதிப்புரிமையுடையது  
 All Rights Reserved]

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

සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II වන කාර්යක්ෂමතා  
 කඩඉම් විභාගය - 2017 (2018)

(02) මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

පැ දෙකයි

- පළමුවන ප්‍රශ්නය ඇතුළුව ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.
- I කොටසේ සඳහන් I වන ප්‍රශ්නයට මෙම පත්‍රයේ ම ද, II කොටස සඳහා සපයනු ලබන කඩදාසිවල ද පිළිතුරු සපයා I හා II කොටස් එකට අමුණා විභාග ශාලාවට භාරදෙන්න.

විභාග අංකය : .....

I කොටස

1. (i) සිට (x) තෙක් ප්‍රශ්නවල හිස්තැන් සම්පූර්ණ කරන්න.

- (i) රාජ්‍ය මූල්‍ය පිළිබඳ සම්පූර්ණ පාලනය ..... සතු වන බැවින් එමගින් සම්මත කරනු ලැබූ නීතියක් අනුව මිස පළාත් පාලන ආයතනයක් විසින් හෝ වෙනත් පොදු අධිකාරියක් විසින් හෝ කිසිම බද්දක් නියම කිරීමට බලයක් නැත.
- (ii) ..... පොදු ඇස්තමේන්තුවලට ඇතුළත් නොකරනු ලබන අතර එකී අරමුදල් සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවල යම් ප්‍රතිපාදන දක්වනු ලබන්නේ දායක මුදල් හෝ ප්‍රදානයන් වශයෙනි.
- (iii) පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවකට බලය දෙමින් පාර්ලිමේන්තුවේ යෝජනාවක් සම්මත කරනු ලැබීමෙන් පසු පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිපාදන සේවයක් සඳහා වියදම් කිරීම පිණිස අවශ්‍ය මුදල් දීමට මුදල් අමාත්‍යවරයා ..... නිකුත් කරනු ඇත.
- (iv) නැතිවීම්/හානිවීම් සිදු වූ අවස්ථාවක, පරිපූරක වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීමට දින හතකට වැඩි ප්‍රමාදයක් සිදු වේ යැයි අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, ..... වහාම එවිය යුතු ය.
- (v) මු.රෙ. 150 අනුව එක් එක් මුදල් වර්ෂය ඉකුත්වීමෙන් පසු, ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ පාලනය යටතේ ඇති එක් එක් වියදම් වැඩ සටහන වෙනුවෙන් ..... සම්පාදනය කිරීමට විධිවිධාන යෙදිය යුතු ය.
- (vi) තැන්පතුවකින් ගෙවීම සඳහා භාවිත කරන සෑම වවුචරයක් ම ..... විසින් සහතික කළ යුතු ය.
- (vii) ගිණුම් අතර හෝ දෙපාර්තමේන්තු අතර මුදල් යැවීමකින් හැර කෙරෙන ගනුදෙනු බේරුම් කිරීම ..... වශයෙන් හැඳින්වේ.
- (viii) දිවයිනෙන් බැහැර ගොස් සිටින නිලධාරියකුගේ වැටුප ශ්‍රී ලංකාවේ දී ගෙවීම හෝ නිලධාරියකුගේ වැටුප වෙනත් තැනැත්තකුට ගෙවීමේ දී ගෙවනු ලබන මුදල වෙනුවෙන් කුවිතාන්සියක් සමග ..... ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- (ix) සමාන්තර රේඛා දෙකක් අතර යම් බැංකුවක නාමයක් ලියන විට, එම වෙක්පත ..... ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.
- (x) එකතු කර ගැනීමට තිබෙන මුදල් සහ එකතු කරගත යුතු වන පාර්ශ්ව පිළිබඳ විස්තර විධිමත් පරිදි එකතු කරන නිලධාරීන්ට දැනුම් දීම ..... වගකීම වේ.

(ලකුණු 20 යි)





සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]  
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது  
All Rights Reserved]

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

සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II වන කාර්යක්ෂමතා  
කඩඉම් විභාගය - 2017 (2018)

(02) මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

- II කොටසේ ප්‍රශ්න හතරකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.
- II කොටසට පිළිතුරු සපයා I කොටස සමග අමුණා විභාග ශාලාධිපතිට භාරදෙන්න.

II කොටස

- මු.රෙ. 115 අනුව 'ඉකුත් ගෙවීම' යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 05 යි)
  - මු.රෙ. 102 යටතට ඇතුළත් නොවන පාඩු මොනවා ද? (ලකුණු 05 යි)
  - අත්තිකාරම් ගිණුම්වල සීමා හතර සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 04 යි)
  - වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ දී විස්තරාත්මක කාර්ය මණ්ඩල උපලේඛනවල ඇතුළත් කළ යුතු තොරතුරු සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 06 යි)
- ඒකාබද්ධ අරමුදලින් මුදල් ඉවත්කර ගැනීම සඳහා ජනාධිපතිවරයාට බලය ලබා දිය හැකි අවස්ථා දෙක සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 04 යි)
  - ආදායමින් ආපසු ගෙවීම සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් එවීමට මුලපුරන දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 05 යි)
  - 'අධිහාරයක් (Surcharge)' යනු කුමක් දැයි කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 06 යි)
  - පාඩු සම්බන්ධයෙන් වූ 'පොතෙන් අස්කිරීමේ නියෝගය' යන්නෙහි අර්ථය කුමක් ද? (ලකුණු 05 යි)
- රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක ගෙවීම් සඳහා භාවිත කරන වවුචර් වර්ග පහක් සහ ඒවායේ පොදු ආකෘති අංක සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 05 යි)
  - මු.රෙ. 115 යටතේ ඇතුළත් කර නොමැති, පවත්නා වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදනවලින් ගෙවිය හැකි, ඉකුත් ගෙවීම් කුනක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 06 යි)
  - මහජනයාගෙන් නැගී වශයෙන් ලැබෙන මුදල් සඳහා රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින් අනුගමනය කළ යුතු පියවර පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 09 යි)
- ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී 'නැවත ඇණවුම් කිරීම (Repeat Order)' යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 06 යි)
  - ලංසු කැඳවීමේ ක්‍රියාවලියේ දී භාවිත කරන 'ද්විත්ව කවර ක්‍රමය (Two Envelop System)' කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 08 යි)
  - ලංසුකරුවන්ගේ පූර්ව සුදුසුකම් (Pre-Qualifications) පරීක්ෂාව සඳහා සලකා බැලිය යුතු කරුණු මොනවා ද? (ලකුණු 06 යි)
- හදිසි මිල දී ගැනීම් ක්‍රමය භාවිත කළ හැකි අවස්ථා කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 04 යි)
  - වැඩ කොන්ත්‍රාත්තුවක් සඳහා අත්තිකාරම් ගෙවීම කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 06 යි)
  - 'ලංසු ඇපකරය (Bid Security)' සහ 'කාර්ය සාධන ඇපකරය (Performance Security)' අතර වෙනස පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 05 යි)
  - වැඩ කොන්ත්‍රාත්තුවක 'රඳවා ගත් මුදල' යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 05 යි)

7. (i) රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ කාර්යභාරයන් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 08 යි)
- (ii) මු.රෙ. 156 ට අනුව නිලධාරියකු පෞද්ගලිකව වගකිව යුතු වන්නේ කුමන හේතු මත රජයට සිදුවන පාඩු සම්බන්ධයෙන් ද? (ලකුණු 05 යි)
- (iii) විගණකාධිපතිවරයාගේ රාජකාරි සහ කාර්යයන් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 07 යි)

8. කෙටි සටහන් ලියන්න.

- (i) වාර්ෂික තොග සමීක්ෂණ මණ්ඩලය
- (ii) අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල
- (iii) පරිපූරක ප්‍රතිපාදන
- (iv) පාඩු සම්බන්ධයෙන් වූ පූර්ණ වාර්තාව
- (v) ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා

(ලකුණු 04 × 5 = 20 යි)

\* \* \*



සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි /  
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது /  
All Rights Reserved

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

සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II වන කාර්යක්ෂමතා  
කඩඉම් විභාගය - 2017 (2018)

පෑ දෙකයි

(01) ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති

- පළමු වන ප්‍රශ්නය ඇතුළුව ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.
- I කොටසේ සඳහන් I වන ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු මෙම පත්‍රයේ ම ද II කොටස සඳහා පිළිතුරු සපයනු ලබන කඩදාසිවල ද සපයා I හා II කොටස් එකට අමුණා විභාග ශාලාධිපතිට භාරදෙන්න.

විභාග අංකය :.....

I කොටස

- සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයකට එම මණ්ඩලයේ කාර්ය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියවිලි දෙකක් සඳහන් කරන්න.  
 (අ) .....  
 (ආ) .....
  - (අ) කාර්ය පටිපාටික රීති පනවන ලද්දේ කවුරුන් විසින් ද?  
 .....  
 (ආ) කාර්ය පටිපාටික රීති බලාත්මක වූයේ කවදා සිට ද?  
 .....
  - (අ) දිස්ත්‍රික්කයක සිටින ආණ්ඩුවේ නියෝජිතයා කවුරුන් ද?  
 .....  
 (ආ) ආණ්ඩුවේ ප්‍රතිපත්ති හා අමාත්‍යවරයාගේ නියෝග ලේකම්වරයා විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන්නේ කවුරුන් මගින් ද?  
 .....
  - (අ) රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ විනය පාලන බලතල ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් පවරා ඇත්තේ කවුරුන් වෙත ද?  
 .....  
 (ආ) 'විනය බලධාරියා' යනු කවරෙක් ද?  
 .....
  - වෘත්තීය සංගමයක මව් සංවිධානයේ නිලතල උසුලන නිලධාරීන්ට ඔවුන්ගේ සේවය අවශ්‍ය වන සේවා ස්ථානවලට පත්කර ගැනීම සඳහා ලබා දී ඇති අනුග්‍රහය භුක්ති විඳීමට බලාපොරොත්තු වන වෘත්තීය සංගමයක් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීමකට ඇතුළත් විය යුතු කරුණු දෙකක් සඳහන් කරන්න.  
 (අ) .....  
 (ආ) .....

(vi) කිසියම් උපකාරක නීති කෙටුම්පතක් ප්‍රතිශෝධනය සඳහා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක වෙත යැවිය යුතු වන නියමයන් දෙකක් සඳහන් කරන්න.

(අ) .....

(ආ) .....

(vii) පැමිණිල්ලක් මෙහෙයවීමට නොහොත් නඩුවක පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකු මුදා හැර ගැනීම සඳහා නීතිපති වෙත ඉල්ලීමක් කරන විට, එම ඉල්ලීම සමග යැවිය යුතු ලේඛන දෙකක් සඳහන් කරන්න.

(අ) .....

(ආ) .....

(viii) රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් ස්වකීය නිපදවීමක් සම්බන්ධයෙන් පේටන්ට් බලපත්‍රයක් ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවක ඒ සම්බන්ධව ලේකම්වරයාගේ තීරණය ලැබෙන තෙක් එම නිපදවීම සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියාමාර්ග දෙකක් සඳහන් කරන්න.

(අ) .....

(ආ) .....

(ix) (අ) රජයේ කාර්යාලයක සාමාන්‍ය රාජකාරී වේලාව සඳහන් කරන්න.

.....

(ආ) මුදල් ගනුදෙනු සඳහා රජයේ කාර්යාලයක් විවෘතව තබන වේලාව සඳහන් කරන්න.

.....

(x) මහජනයා සමග ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ දී, ආරම්භයේ දී හා අවසානයේ දී ඇමතීම සඳහන් කළ යුතු ආකාර දෙක සඳහන් කරන්න.

(අ) .....

(ආ) .....

(ලකුණු 20 යි)

\* \*



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

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka  
සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II වන කාර්යක්ෂමතා  
කඩඉම් විභාගය - 2017 (2018)

(01) ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති

- ප්‍රශ්න හතරකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.
- II කොටසේ පිළිතුරු I කොටස සමග අමුණා විභාග ශාලාධිපතිට භාරදෙන්න.

II කොටස

2. චර්යා සටහන් පත්‍රයක් තබා ගත යුත්තේ කුමන විධිවිධාන අනුව ද යන්න පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
3. වැටුප් පරිමාණයක් ප්‍රතිශෝධනය කිරීමේ දී නිලධාරියෙකු දැන සිටිය යුතු කරුණු මොනවා දැයි විස්තර කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
4. නිවාඩු සම්බන්ධයෙන් බලපවත්වන සාමාන්‍ය කරුණු මොනවා දැයි විස්තර කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
5. සංයුක්ත දීමනාව සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් මාතෘකා යටතේ කරුණු පැහැදිලි කරන්න.  
(i) ගෙවිය හැකි අවස්ථා  
(ii) ගෙවිය හැකි කාල සීමාව (ලකුණු 20 යි)
6. අනුග්‍රහ වාර ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම හා එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් අයුතු ලෙස පාවිච්චි කිරීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයට අනුව කරුණු පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
7. (i) නැවත රාජ්‍ය සේවයේ යෙදවීමට සුදුසුකම් නොලබන තැනැත්තන් කවුරුන් දැයි සඳහන් කරන්න.  
(ii) වෛද්‍ය හේතු මත රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැන්වූ තැනැත්තෙකු නැවත රාජ්‍ය සේවයේ යෙදවීමට සපුරාලිය යුතු අවශ්‍යතා මොනවා දැයි සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
8. රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව හෝ ස්ථිරව හෝ මුදාහැරීම සඳහා නිලධාරියෙකු විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීමක් පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේ කුමන අවස්ථාවල දී දැයි සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 20 යි)

\*\*\*

