



**NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION
DEPARTMENT OF EXAMINATIONS**

බාසල් කළමනාකරණ විෂ්ලේෂණ (2019/2020)

සෙමෙස්නරය II - 2021

SM 0220

FINANCIAL REGULATION & LAW RELATED TO EDUCATION

2021.02.10

രാജ് 0930 - രാജ് 1130

കുല്യ - പാട്ട് 02കി.

ರಿಪಡೆಂಬ :-

- ප්‍රශ්න දෙකට ම හිමිතුරු සපයන්න.
 - හිමිතුරු සංක්ෂීප්තව කරුණු වශයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවක් ය.

01. පාසලේ මූලා කටයුතු විධිමත් ලෙසින් සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය පාසලේ අයවැය ලේඛනය මගින් සිදු කළ හැකි ය. පාසලේ සෞනික අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමේ ප්‍රසම්පාදන කුමවේදයක් අනුගමනය කිරීමත්, පොත්පත් හා ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාමත් අධික්ෂණ කළමනාකරුවන් විසින් කළ යුතු වේ. පාසල් කටයුතු මෙහෙයුමේ දී අදාළ වන තෙකිනික අණපතන් මතාව අධ්‍යයනය කර අවබෝධ කර ගැනීම කළමනාකරුවකුගේ කටයුතුවල ගුණාත්මකභාවය ඉහළ තැබ්මට මතා පිටිවහලක් වේ.

- (i) ඉහත පරිදී මූල්‍ය කළමනාකරණ සැලසුමක් ලෙස භාවිත කරනු ලබන වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයට පාසලේ විවිධ අංශවල අවශ්‍යතා සකසන අයුරු කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 05)

(ii) පාසලේ ප්‍රසම්පාදන කම්ට්‍රුව විසින් පරිගණකයක් මේලට ගැනීමට ලියවිලි (Tender Documents) සකසන අයුරු කෙටියෙන් පහදන්න. (ලකුණු 05)

(iii) පාසලට ඇණවුම් කළ භාණ්ඩ ලද විට භාණ්ඩ ලේඛනයට (Inventory) ඇතුළත් කරන අයුරු කෙටියෙන් දක්වන්න. (ලකුණු 05)

(iv) පාසලේ භාණ්ඩාගාරික විසින් මාසික බැංකු සැසදුමට ඇතුළත් කිරීමට සලකා බැලිය යුතු පරික්ෂා කළ යුතු කරුණු දෙකක් දක්වන්න. (ලකුණු 05)

(v) පහසුකම් භා සේවා ගාස්තු ලෙස වර්තමාන වකුලේඛ ප්‍රකාරව පාසලකට අය කළ හැකි මුදල් ප්‍රමාණයන් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 05)

අ.ප.ඩ.

- (vi) පාසල් කටයුතු කරගෙන යාමට උපකාරී වන තීති දෙකක් කෙටියෙන් දක්වන්න. (ලකුණු 05)
- (vii) ඔබේ පාසල් විනය භාර ගුරු හවතා විසින් ශ්‍රී මහාචාර්යන්ට දැඩුවම් ලබාදීමට ප්‍රථම දැන සිටිය යුතු තීතිමය පසුවේම උදාහරණයක් සහිත ව කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)
- (viii) පාසල් දී ශ්‍රී මහාචාර්යන් රැකබලා ගත යුතු අයුරු “සුපරික්ෂාකාරීත්වයේ වගකීම” සිද්ධාත්තය ඇසුරීන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10) (මුළු ලකුණු 50)

02. පාසල් සංවර්ධන විධායක කමිටුව (School Development Executive Committee) මගින් ඔබේ පාසල් මූලා කළමනාකරණය සිදු කරන අයුරු අධික්ෂණය කරනු ලබයි. ඔබ සහ මූලා කටයුතු භූරුවනු ලබන භාණ්ඩාගාරීක විසින් ක්‍රමානුකූල ව සහ යාවත්කාලීන ව තොරතුරු පාසල් සංවර්ධන විධායක කමිටුවට මාසික ව ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

- (අ) (i) පාසලට අවශ්‍ය ලුදුපොක් (Receipt Books) මූදණය භා පවත්වාගෙන යා යුතු අයුරු දක්වන්න.
- (ii) පාසලට මිලදී ගනු ලබන භාණ්ඩ ප්‍රාග්ධන භා ක්ෂය ද්‍රව්‍ය (Capital goods and Consumables) ලෙස වර්ග කර ඇතුළත් කරනු ලබන ලේඛන දෙක නම් කරන්න.
- (iii) වියදම් අනුමත කරන තිලධාරී ලෙස ගෙවීම් ව්‍යවරයක් අනුමැතියේ දී සිලකා බලන කරුණු කෙටියෙන් දක්වන්න.

(ලකුණු 25)

- (ආ) පාසල් විනය කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට ඔබ ප්‍රමුඛත්වය දී කටයුතු කරයි. මූලික අයිතිවාසිකම් කඩවීම් ලෙස අර්ථකථනය කර ඔබ ලබා දුන් දැඩුවම්වලට එරෙහිව දෙම්විජයන් විසින් ක්‍රියාකළ හැකි අවස්ථා දෙකක් උදාහරණ සහිත ව පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 25)

(මුළු ලකුණු 50)



SM 0220

நிதிப் பிரமாணங்களும் கல்விச் சட்டமும் Financial Regulations & Law Related to Education

2021-02-10 0930 மணி - 1130 மணி காலம்: 02 மணிக்குமியாலயம்

அறிவுறுத்தல்கள்:

- இரண்டு விளாக்களுக்கும் விடை எழுதுக.
 - விடைகளைச் சுருக்கமாகத் தரவுவது போதுமானது.

(01) பாடசாலையின் நிதி நடவடிக்கைகளைத் திட்டமிடலையும் முகாமையையும் பாடசாலையின் வரவு செலவுத்திட்டத்தின் மூலம் செய்யலாம். பாடசாலையின் பெளிக்கத் தேவைகளை நிறைவு செய்து கொள்வதற்காக, “தேடி வழங்கல்” செயன்முறையைப் பின்பற்றுவதும் பதிவேடு களையும் ஆவணங்களையும் இற்றைப்படுத்திப் பேணி வருவதும் மேற்பார்வை முகாமையாளர்களால் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

பாடசாலையின் பணிகளை நெறிப்படுத்துதல் தொடர்பான சட்டபூர்வமான சட்டதிட்டங்களைக் கவனமாகக் கற்றாய்ந்து விளங்கிக் கொள்ளலானது, முகாமையாளர்களினது பணிகளின் தரப் பண்பை மேம்படுத்திக் கொள்வதற்குத் தூண்டுகோலாக அமையும்.

- (i) மேற்குறிப்பிட்டவாறாக, நிதிமுகாமைத் திட்டமாகப் பயன்படுத்தப்படும் ஆண்டுக்குரிய வரவு செலவுத் திட்டத்துக்காகப் பாடசாலையினது வெவ்வேறு பிரிவுகளின் தேவைகளைத் தயார்ப்படுத்தும் விதத்தைச் சுருக்கமாக விளக்குக. (05 புள்ளிகள்)

(ii) பாடசாலைத் தேடி வழங்கல் குழுவினால், கணினி ஒன்றினைக் கொள்வனவு செய்வதற்கான கேள்விப்பத்திர ஆவணங்கள் (Tender Documents) தயாரிக்கப்படும் விதத்தைச் சுருக்கமாக விளக்குக. (05 புள்ளிகள்)

(iii) கோரப்பட்ட பொருள்கள் பாடசாலைக்குக் கிடைத்த பின்னர் அவற்றை பொருப்பதிலேயெட்டில் (Inventory) பதிவு செய்யும் விதத்தைச் சுருக்கமாகத் தருக. (05 புள்ளிகள்)

(iv) பாடசாலைப் பொருளாளரினால் மாதாந்த வங்கி இணக்கக்கூற்றில் உள்ளடக்குவதற்காகக் கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய / பரிசீலிக்க வேண்டிய இணங்க விடயங்களைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)

- (v) சமகாலத்தில் நடைமுறையில் உள்ள, வசதிகள் சேவைகள் கட்டளைச் சுற்றுநிருபத்தின் படி, பாடசாலையினால் அறவிடக்கூடிய கட்டண அளவுகளைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
- (vi) பாடசாலைக் கருமங்களை நடத்திச் செல்லத் துணையாகும் இரண்டு சட்டங்களைச் சுருக்கமாகத் தருக. (05 புள்ளிகள்)
- (vii) உங்களது பாடசாலையின் ஒழுக்காற்று ஆசிரியர், மாணவர்க்குத் தண்டனை வழங்க முன்னர், அறிவுட்டம் பெற்றிருக்க வேண்டிய சட்டபூர்வப் பின்னணியை உதாரணங் காட்டிச் சுருக்கமாக விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)
- (viii) பாடசாலையில் மாணவரை பேணிப் பராமரிக்க வேண்டிய விதத்தை, “பாதுகாக்கும் பொறுப்பு” எனும் கோட்பாட்டின் படி விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 50 புள்ளிகள்)

- (02) (a) பாடசாலை அபிவிருத்தி நிறைவேற்றுக் குழுவினால் (School Development Executive Committee) உங்களது பாடசாலையில் நிதி முகாமை செய்யப் படும் விதம் மேற்பார்வை செய்யப்படும்.

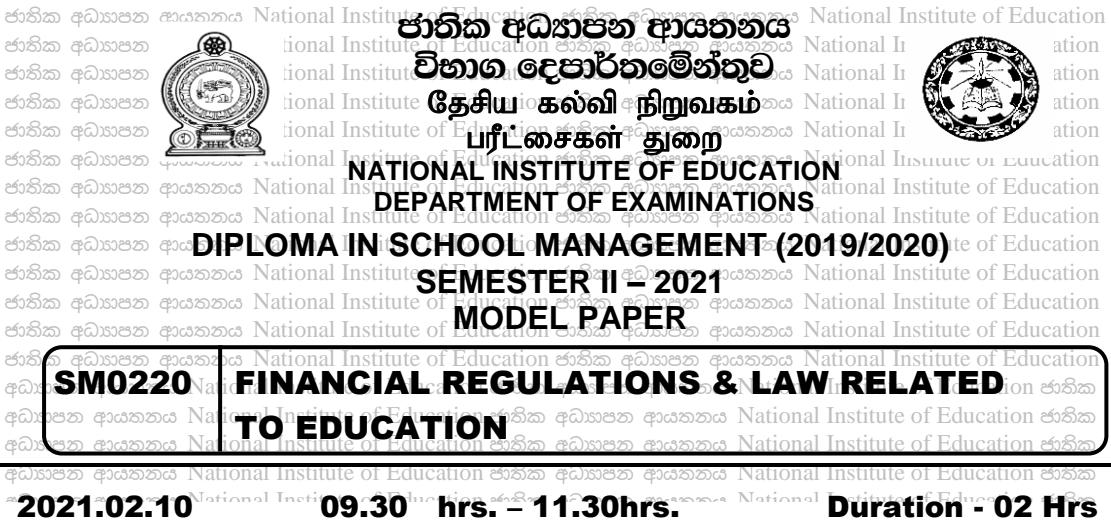
நீங்களும் நிதி நடவடிக்கைகளைக் கையாளும் பொருளாளரும் முறைமையாக இற்றைப்படுத்திய தகவல்களை பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்க நிறைவேற்றுக் குழுவுக்கு மாதாந்தம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

- (i) பாடசாலைக்குத் தேவையான பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்களை (Receipt books) அச்சிட்டுப் பேணிவர வேண்டிய விதத்தைத் தருக.
- (ii) பாடசாலைக்குக் கொள்வனவு செய்யப்படும் பொருள்களை, மூலதனச் சொத்துக்கள் எனவும் நுகர்வுப் பொருள்கள் எனவும் (Capital goods and Consumables) வகைப்படுத்திப் பதிவு செய்யும் பதிவேடுகள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக.
- (iii) செலவுகளை அங்கீகரிக்கும் அதிகாரி என்ற வகையில் கொடுப்பனவு வவுச்சர் ஒன்றினை அங்கீகரிக்கும்போது கவனத்திற் கொள்ள வேண்டிய விடயங்களைச் சுருக்கமாகத் தருக.

(25 புள்ளிகள்)

- (b) பாடசாலையின் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளைப் பேணிவருவது தொடர்பில் முன்னுரிமையளித்துச் செயற்படுகிறீர்கள். நீங்கள் வழங்கிய தண்டனைகள் “அடிப்படை உரிமை மீறல்களாகும்” எனப் பொருள் விளக்கமளித்து, பெற்றார் உங்களுக்கு எதிராகச் செயற்படக்கூடிய இரண்டு சந்தர்ப்பங்களை உதாரணங்காட்டி விளக்குக. (25 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 50 புள்ளிகள்)



SM0220 FINANCIAL REGULATIONS & LAW RELATED TO EDUCATION

2021.02.10 09.30 hrs. – 11.30hrs. Duration - 02 Hrs

Instructions:-

- Answer both questions.
- Provide brief answers. (point form)

01. Proper planning and management of the financial activities of the school can be done through the school budget. Supervisory managers, must follow a procurement process, maintain and update books and documents in order to fulfil the school physical requirements. The study and understanding of the legal regulations relevant in the management of school activities will be a tremendous support in raising quality in the activities of a manager.
- (i) As indicated above, explain briefly how the annual budget plan is made use of as a management plan to provide the needs of the different sections of the school. (05 Marks)
- (ii) Explain briefly how the tender documents are prepared by the School Procurement Committee, in order to purchase a computer. (05 Marks)
- (iii) Show briefly how the goods ordered for the school when received are entered on the Inventory. (05 Marks)
- (iv) State **two** points that should be considered/examined by the School Treasurer, in order to enter them in the monthly bank reconciliation. (05 Marks)
- (v) State the amounts that can be charged by a school as facilities and services fees according to current circulars. (05 Marks)

P.T.O.

- (vi) Write briefly **two** laws that can help in maintaining school activities. (05 Marks)
- (vii) Give a short account with examples, of the legal background that the teacher in charge of discipline in your school should know before he punishes the students. (10 Marks)
- (viii) Clarify with reference to the principle of ‘responsibility for security’, how students should be looked after in school. (10 Marks)
- (Total – 50 Marks)

02. (a) The School Development Executive Committee supervises how you execute the school financial management. You and the Treasurer who manage the financial activities must forward systematic and updated information monthly to the School Development Executive Committee.
- (i) Show how the Receipt Books necessary for the school must be printed and maintained.
- (ii) Name the **two** documents in which purchases for the school are classified and entered as capital goods and consummables.
- (iii) As the officer approving expenditure show briefly the facts taken into consideration in approving a paying voucher.
- (25 Marks)
- (b) You give priority to maintaining the discipline in the school. Explain two occasions with examples, where parents can go against the punishments meted out by you identifying them as infringement of fundamental rights.
- (25 Marks)
- (Total – 50 Marks)
