

केन्द्रीय परीक्षा समिति, बिहार

लेखा (पुस्तक रहित) -- बिहार सहकारिता सेवा के पदाधिकारियों के लिए ।

समय--1.30 घंटे ।

पूर्णांक--100

अतीर्णांक--60

Part 'A' / खण्ड 'क'

Objective type questions/वस्तुनिष्ठ प्रश्न

Answer all questions. Only one answer among alternatives of each question is correct. No Negative Marks will be given for wrong answer.

सभी प्रश्नों का उत्तर देना अनिवार्य है । प्रश्नों में दिये गये विकल्पों में मात्र एक ही विकल्प सही है । गलत उत्तर के लिए ऋणात्मक अंक नहीं दिये जायेंगे ।

25×2=50

1. What is the maximum number of earned leave accrued to an employee's leave account ?

- (a) 240 Days (b) 280 Days
 (c) 300 Days (d) 320 Days

किसी सरकारी कर्मी के अवकाश लेखा में अधिकतम कितने दिनों का अर्जित अवकाश संचित हो सकता है ?

- (क) 240 दिन (ख) 280 दिन
 (ग) 300 दिन (घ) 320 दिन

2. Grant given to a suspended employee is called—

- (a) Special grant (b) Subsistence grant
 (c) Supporting grant (d) Suspension grant

निलंबित कर्मी को निलंबन अवधि में दिया जाने वाला अनुदान कहलाता है--

- (क) विशेष अनुदान (ख) (जीवन) निर्वाह अनुदान
 (ग) समर्थन अनुदान (घ) निलंबन अनुदान

3. Who is competent authority to grant casual leave to a Government employee ?

- (a) Head of the Department
 (b) Controlling officer
 (c) Head of the office
 (d) Officer just one rank higher to the applicant

सरकारी कर्मी को आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने हेतु सक्षम प्राधिकार कौन है ?

- (क) विभागाध्यक्ष (ख) नियंत्री पदाधिकारी
 (ग) कार्यालय प्रधान (घ) एक स्तर ऊपर का पदाधिकारी

4. Which one of the following is a compulsory deduction from the Pay Bill of every Government Servant ?

- (a) Group Insurance (b) Income Tax
 (c) House rent (d) Medical Insurance

प्रत्येक सरकारी कर्मी के वेतन विपत्र से निम्नांकित में कौन-सी एक कटौती अनिवार्य है--

- (क) समूह बीमा (ख) आयकर
 (ग) मकान किराया (घ) चिकित्सा बीमा

P.T.O.

5. Foreign Service is Service—

- (a) Which is in foreign country
- (b) Outside the General establishment
- (c) Where the Government Servant Gets his subsansive pay with sanction of Government from any source other than the revenue of the Government of India or Province
- (d) Outside the State

बाह्य सेवा वह है—

- (क) जो विदेश में की जाती है
- (ख) जो सामान्य स्थापना से बाहर की जाती है
- (ग) जहाँ सरकारों कर्मों को वेतन सरकार के ख़ाते से नहीं देकर सरकार की स्वीकृति से किसी अन्य स्रोत से दिया जाता है।
- (घ) जो राज्य से बाहर की जाती है

6. What do you mean by cadre ?

- (a) A particular group of service
- (b) Service of a particular state
- (c) Part of service sanctioned as a separate unit
- (d) A service having similar nature of duty

संवर्ग से आप क्या समझते हैं ?

- (क) किसी विशेष सेवा का समूह
- (ख) किसी विशेष राज्य की सेवा
- (ग) सेवा का वह भाग जो अलग इकाई के रूप में स्वीकृत हो
- (घ) समान कर्तव्य प्रकृति वाली सेवा

7. Which one statement is correct ?

- (a) Pension includes gratuity
- (b) Gratuity includes pension
- (c) Full pension is right of every retired Government employee
- (d) A temporary Government Servant also qualified for pension

कौन एक कथन सही है ?

- (क) पेंशन में उपदान निहित है
- (ख) उपदान में पेंशन निहित है
- (ग) प्रत्येक सेवानिवृत्त कर्मों का पूर्ण पेंशन पाने का अधिकार है
- (घ) अस्थायी कर्मों भी पेंशन पाने का हकदार है

8. A pensioner can not accept Commercial employment before expiry of—

- (a) Two years from the date of retirement
- (b) Three years from the date of retirement
- (c) Four years from the date of retirement
- (d) Five years from the date of retirement

एक पेंशनधारी वाणिज्यिक नियोजन कबतक स्वीकार नहीं कर सकता है—

- (क) सेवानिवृत्ति के दो वर्षों के पूर्व तक
- (ख) सेवानिवृत्ति के तीन वर्षों के पूर्व तक
- (ग) सेवानिवृत्ति के चार वर्षों के पूर्व तक
- (घ) सेवानिवृत्ति के पाँच वर्षों के पूर्व तक

9. Maximum amount of pension which may be commuted is—

- (a) 20% of Pension (b) 30% of Pension
- (c) 40% of Pension (d) 50% of Pension

पेंशन की अधिकतम सीमा जो रूपान्तरित (कम्प्यूट) की जा सकती है--

- | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| (क) पेंशन का 20 प्रतिशत | <input type="checkbox"/> | (ख) पेंशन का 30 प्रतिशत | <input type="checkbox"/> |
| (ग) पेंशन का 40 प्रतिशत | <input type="checkbox"/> | (घ) पेंशन का 50 प्रतिशत | <input type="checkbox"/> |

10. Only those holidays are allowed to the Public Sector Banks which are declared under—

- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| (a) Banking Regulation Act | <input type="checkbox"/> |
| (b) Negotiable Instrument Act | <input type="checkbox"/> |
| (c) Essential services Act | <input type="checkbox"/> |
| (d) Banking services leave Rule | <input type="checkbox"/> |

पब्लिक सेक्टर बैंकों को वे ही अवकाश अनुमान्य होते हैं जो निम्नांकित के अन्तर्गत घोषित होते हैं--

- | | |
|--|--------------------------|
| (क) बौकग सोविसज रगुलशन ऐक्ट | <input type="checkbox"/> |
| (ख) निगोशिएबुल इन्स्ट्रुमेन्ट ऐक्ट (एन०आई० ऐक्ट) | <input type="checkbox"/> |
| (ग) इसेन्सियल सर्विसेज ऐक्ट | <input type="checkbox"/> |
| (घ) बैंकिंग सर्विसेज अवकाश नियमावली | <input type="checkbox"/> |

11. Daily allowance of one day is admissible when absence from the headquarter is—

- | | | | |
|------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| (a) More than 6 hours | <input type="checkbox"/> | (b) Less than 12 hours | <input type="checkbox"/> |
| (c) More than 12 hours | <input type="checkbox"/> | (d) More than 24 hours | <input type="checkbox"/> |

एक दिन का दैनिक भत्ता तब अनुमान्य होता है जब मुख्यालय से अनुपस्थिति की अवधि होती है--

- | | | | |
|----------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| (क) लगातार छः घंटे से अधिक | <input type="checkbox"/> | (ख) लगातार 12 घंटे से कम | <input type="checkbox"/> |
| (ग) लगातार 12 घंटे से अधिक | <input type="checkbox"/> | (घ) लगातार 24 घंटे से अधिक | <input type="checkbox"/> |

12. T. A. Bill can be countersigned by—

- | | |
|---|--------------------------|
| (a) Only controlling officer | <input type="checkbox"/> |
| (b) Either controlling officer or an officer authorised by controlling officer after permission of State Government | <input type="checkbox"/> |
| (c) Head of the Department | <input type="checkbox"/> |
| (d) Head of the office | <input type="checkbox"/> |

यात्रा भत्ता प्रतिहस्ताक्षरित किया जा सकता है--

- | | |
|---|--------------------------|
| (क) केवल नियंत्री पदाधिकारी द्वारा | <input type="checkbox"/> |
| (ख) नियंत्री पदाधिकारी अथवा सरकार के आदेशोपरान्त नियंत्री पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी द्वारा । | <input type="checkbox"/> |
| (ग) विभागाध्यक्ष द्वारा | <input type="checkbox"/> |
| (घ) कार्यालय प्रधान द्वारा | <input type="checkbox"/> |

13. What is the uniform date of annual increment in the revised pay structure ?

- | | |
|---|--------------------------|
| (a) 1 st January of every year | <input type="checkbox"/> |
| (b) 1 st April of every year | <input type="checkbox"/> |
| (c) 1 st July of every year | <input type="checkbox"/> |
| (d) 1 st September of every year | <input type="checkbox"/> |

पुनरीक्षित वेतन संरचना में वार्षिक वेतन वृद्धि की एकरूप देय तिथि क्या है ?

- | | | | |
|-------------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| (क) 1 जनवरी | <input type="checkbox"/> | (ख) 1 अप्रैल | <input type="checkbox"/> |
| (ग) 1 जुलाई | <input type="checkbox"/> | (घ) 1 सितम्बर | <input type="checkbox"/> |

14. What is the rate of annual increment in pay is revised pay structure ?

- | | |
|--|--------------------------|
| (a) 2% of the sum of the pay band and grade pay applicable | <input type="checkbox"/> |
| (b) 3% of the sum of the pay band and grade pay applicable | <input type="checkbox"/> |
| (c) 4% of the sum of the pay band and grade pay applicable | <input type="checkbox"/> |
| (d) 5% of the sum of the pay band and grade pay applicable | <input type="checkbox"/> |

पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन में वार्षिक वेतनवृद्धि का दर क्या है ?

- (क) वेतन एवं ग्रेड पे के योग का 2 प्रतिशत
- (ख) वेतन एवं ग्रेड पे के योग का 3 प्रतिशत
- (ग) वेतन एवं ग्रेड पे के योग का 4 प्रतिशत
- (घ) वेतन एवं ग्रेड पे के योग का 5 प्रतिशत

15. For the purpose of disciplinary proceedings, articles of charges are framed in—

- (a) From C (b) From D
- (c) From M (d) From K

अनुशासनिक कार्यवाही के उद्देश्य से आरोप-पत्र किस प्रपत्र में गठित किया जाता है—

- (क) प्रपत्र 'सी' (ख) प्रपत्र 'डी'
- (ग) प्रपत्र 'एम' (घ) प्रपत्र 'क'

16. Pay slip of class 'I' officer of Bihar Government is issued by—

- (a) Finance Department
- (b) Accountant General Office
- (c) Concerned Department
- (d) General Administration Department

बिहार राज्य सरकार के श्रेणी 'एक' के पदाधिकारियों का वेतनपुर्जा निर्गत किया जाता है—

- (क) वित्त विभाग द्वारा (ख) महालेखाकार के कार्यालय द्वारा
- (ग) संबंधित विभाग द्वारा (घ) सामान्य प्रशासन द्वारा

17. Presently how many Departments there are in Government of Bihar—

- (a) 36 (b) 40
- (c) 42 (d) 44

वर्तमान में बिहार सरकार में कितने विभाग हैं—

- (क) 36 (ख) 40
- (ग) 42 (घ) 44

18. What is the rate of transfer grant in case of interdistrict transfer in the State—

- (a) $\frac{1}{4}^{\text{th}}$ of basic pay (b) $\frac{1}{5}^{\text{th}}$ of basic pay
- (c) $\frac{1}{3}^{\text{rd}}$ of basic pay (d) None of the above

अन्तर्जिला स्थानान्तरण के समय स्थानान्तरण अनुदान का वर्तमान दर क्या है—

- (क) मूल वेतन का $\frac{1}{4}$ (ख) मूल वेतन का $\frac{1}{5}$
- (ग) मूल वेतन का $\frac{1}{3}$ (घ) उपर्युक्त में से कोई नहीं

19. Every collector should make a systematic inspection of his treasury at least once—

- (a) Every half year (b) Every year
- (c) Every two year (d) Every alternate year

प्रत्येक जिलाधिकारी द्वारा कोषागार का सुव्यवस्थित निरीक्षण न्यूनतम एक बार किया जाना आवश्यक है—

- (क) प्रत्येक छः माह में (ख) प्रत्येक वर्ष में
- (ग) प्रत्येक दो वर्ष में (घ) प्रत्येक अन्तर वर्ष में

20. Payment of pension can be made only upon pension payment order issued by—

- (a) The finance Department
- (b) Department from which the Government Servant retires
- (c) Accountant General
- (d) Office of the last posting of the employees

पेंशन का भुगतान पेंशन पेमेन्ट आर्डर के आधार पर किया जाता है जो निर्गत होता है--

- (क) वित्त विभाग द्वारा
- (ख) उस विभाग से जहां से सरकारी कर्मी सेवानिवृत्त होता है
- (ग) महालेखाकार द्वारा
- (घ) कर्मी के अन्तिम पदस्थापन के कार्यालय से

21. A register of contingent expenditure shall be kept in each office—

- (a) B.T.C form 21 (b) B.T.C form 22
- (c) B.T.C form 23 (d) B.T.C form 24
- प्रत्येक कार्यालय में आकस्मिकता व्यय को पंजी संधारित की जाती है--
- (क) बी०टी०सी० फॉर्म 21 में (ख) बी०टी०सी० फॉर्म 22 में
- (ग) बी०टी०सी० फॉर्म 23 में (घ) बी०टी०सी० फॉर्म 24 में

22. Purchase of goods may be made without inviting quotations or bids on the basis of the certificate of the competent authority upto—

- (a) Rs. 10,000 (b) Rs. 15,000
- (c) Rs. 20,000 (d) Rs. 25,000
- बिना कोंटेशन या बोली आमंत्रित किये सक्षम पदाधिकारी के प्रमाण-पत्र के आधार पर सामग्री की खरीद की जा सकती है--
- (क) रु० 10,000 तक (ख) रु० 15,000 तक
- (ग) रु० 20,000 तक (घ) रु० 25,000 तक

23. Gender budget pertains to the project/scheme benefitting—

- (a) Man and woman both (b) Only men
- (c) Only women (d) Women & senior citizen
- "जेन्डर बजट" ऐसी योजना/परियोजना से संबंधित है जिसके लाभार्थी निम्नांकित हैं--
- (क) पुरुष एवं महिला दोनों (ख) केवल पुरुष
- (ग) केवल महिला (घ) महिला एवं वरिष्ठ नागरिक ।

24. Which one of the following is not a minor punishment ?

- (a) Censure
- (b) With holding promotion
- (c) With holding increment with cummulative effect
- (d) With holding increment without cummulative effect
- निम्नांकित में कौन एक लघुशस्ति नहीं है--
- (क) निन्दन
- (ख) प्रोन्नति पर रोक
- (ग) संचयी प्रभाव से वेतनवृद्धि पर रोक
- (घ) बिना संचयी प्रभाव के वेतनवृद्धि पर रोक

25. New pension scheme is applicable to the employees who are appointed—

- (a) On or after 1st March, 2006
- (b) On or after 1st September, 2005
- (c) On or after 1st January, 2006
- (d) On or after 1st September, 2009
- नयी पेंशन योजना ऐसे कर्मियों पर लागू है जिनकी नियुक्ति--
- (क) 1 मार्च, 2006 को या उसके बाद की हो
- (ख) 1 सितम्बर, 2005 को या उसके बाद की हो
- (ग) 1 जनवरी, 2006 को या उसके बाद की हो
- (घ) 1 सितम्बर, 2009 को या उसके बाद की हो

Answer any five questions. Answer of each questions should be given in about 100 words. *5×4=20*

किन्हीं पाँच प्रश्नों का उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 100 शब्दों में दें।

1. Distinguish between Non-refundable and refundable advance from Government provident fund.
सामान्य भविष्य निधि से आन्यार्वणीय एवं प्रत्यापूर्णीय अग्रिम में अन्तर करें।
2. What is different between compulsory retirement and voluntary retirement ?
अनिवार्य सेवानिवृत्ति एवं ऐच्छिक सेवानिवृत्ति में क्या अन्तर है ?
3. Explain classification of Government Servants made on the basis of grade pay for the purpose of Travelling allowance.
यात्रा भत्ता के प्रयोजनार्थ ग्रेड पे के आधार पर सरकारी कर्मियों का वर्गीकरण स्पष्ट करें।
4. Write short note on compensatory leave.
क्षतिपूर्ति अवकाश पर टिप्पणी लिखें।
5. At what time last pay certificate is issued ? What important entries are made in last pay certificate (L.P.C.) ?
अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र कब निर्गत किया जाता है ? इसमें कौन-सी प्रविष्टियाँ होती हैं ?
6. What is Joining Time ? When it is admissible ?
पदग्रहण काल किसे कहते हैं ? यह कब अनुमान्य होता है ?
7. Write note on Service Book.
सेवापुस्तिका पर टिप्पणी लिखें।

Answer any **two** questions.

2×15=30

किन्ही दो प्रश्नों का उत्तर दें।

1. Describe duties and responsibilities of Drawing and Disbursing officer.
निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी के कर्तव्यों एवं दायित्वों का वर्णन करें।
2. What are the post retiral benefits admissible to a Government Servant ? Differentiate pension provisional pension and family pension.
सरकारी सेवक को सेवानिवृत्ति के पश्चात् कौन-कौन से सेवान्त लाभ अनुमान्य हैं ? इसके संगत नियमों को लिखें।
3. What are the types of leave admissible to a Government Servant under Bihar Service Code ? Indicate relevant rules also.
बिहार सेवा संहिता के अन्तर्गत सरकारी सेवक को किन प्रकार की छुट्टियाँ अनुमान्य हैं ? इनके संगत नियमों को भी लिखें।
4. Explain the term "Daily Allowance". Under what circumstances is Daily allowance not admissible to a Government Servant ?
दैनिक भत्ता किसे कहते हैं ? किन परिस्थितियों में किसी सरकारी सेवक को दैनिक भत्ता अनुमान्य नहीं है ?