

## केन्द्रीय परीक्षा समिति, बिहार

लेखा (पुस्तक सहित)—बिहार स्वास्थ्य सेवा के पदाधिकारियों के लिए।

समय—1.30 घंटे

पूर्णांक—100

उत्तीर्णांक—50

## 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। प्रत्येक प्रश्न के उत्तर के विकल्पों में कोई एक ही सही है। गलत उत्तर के लिए ऋणात्मक अंक नहीं दिये जायेंगे।

1. How many unutilised earned leave admissible to a retired Govt. Servant— 2

- (a) 240  (b) 260   
 (c) 280  (d) 300

सरकारी सेवक को अव्ययवहृत उपार्जित अवकाश सेवानिवृत्ति के पश्चात कितने दिन देय है—

- (क) 240  (ख) 260   
 (ग) 280  (घ) 300

2. Commuted leave is admissible under which rule— 2

- (a) 227  (b) 234   
 (c) 236  (d) 240

सरकारी सेवक को रूपान्तरित अवकाश किस नियम के आलोक में देय है—

- (क) 227  (ख) 234   
 (ग) 236  (घ) 240

3. Which type of Govt. Servant can not be granted earn leave— 2

- (a) Permanent employee  (b) Temporary employee   
 (c) Suspended Govt. Servant  (d) Contractual Employee

किस प्रकार के सरकारी सेवक को उपार्जित छुट्टी नहीं दी जा सकती है—

- (क) स्थायी सेवक  (ख) अस्थायी सेवक   
 (ग) निलम्बित सरकारी सेवक  (घ) अनुबंध पर नियुक्त सेवक

4. Which type of leave is not admissible to a Govt. Servant— 2

- (a) Earn leave  (b) Casual leave   
 (c) Commuted leave  (d) Medical leave

किस प्रकार की छुट्टी सरकारी सेवक को देय नहीं है—

- |                      |                          |                    |                          |
|----------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| (क) उपाजित अवकाश     | <input type="checkbox"/> | (ख) आकस्मिक अवकाश  | <input type="checkbox"/> |
| (ग) रूपान्तरित अवकाश | <input type="checkbox"/> | (घ) चिकित्सा अवकाश | <input type="checkbox"/> |

5. What is age of retirement of Govt. Servant—

2

- |        |                          |        |                          |
|--------|--------------------------|--------|--------------------------|
| (a) 58 | <input type="checkbox"/> | (b) 60 | <input type="checkbox"/> |
| (c) 62 | <input type="checkbox"/> | (d) 65 | <input type="checkbox"/> |

सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति का उम्र है—

- |        |                          |        |                          |
|--------|--------------------------|--------|--------------------------|
| (क) 58 | <input type="checkbox"/> | (ख) 60 | <input type="checkbox"/> |
| (ग) 62 | <input type="checkbox"/> | (घ) 65 | <input type="checkbox"/> |

6. What is percentage of commutation of Pension—

2

- |         |                          |         |                          |
|---------|--------------------------|---------|--------------------------|
| (a) 25% | <input type="checkbox"/> | (b) 40% | <input type="checkbox"/> |
| (c) 30% | <input type="checkbox"/> | (d) 50% | <input type="checkbox"/> |

पेंशन का रूपान्तरण (Commutation of Pension) पूरे पेंशन का कितना प्रतिशत किया जाता है—

- |         |                          |         |                          |
|---------|--------------------------|---------|--------------------------|
| (क) 25% | <input type="checkbox"/> | (ख) 40% | <input type="checkbox"/> |
| (ग) 30% | <input type="checkbox"/> | (घ) 50% | <input type="checkbox"/> |

7. Services of Govt. employee is not pensionable till—

2

- |  |                          |                             |                          |
|--|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| (a) Service under Govt.                  | <input type="checkbox"/> | (b) Employment is permanent | <input type="checkbox"/> |
| (c) Payment for service is made by Govt. | <input type="checkbox"/> | (d) All of the above        | <input type="checkbox"/> |

सरकारी सेवक की सेवा तब तक पेंशन प्रदायी नहीं होती है जब तक—

- |                                      |                          |                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| (क) सेवा सरकार के अधीन हो            | <input type="checkbox"/> | (ख) नियोजन मौलिक एवं स्थायी अवश्य हो | <input type="checkbox"/> |
| (ग) सेवा के लिए सरकार भुगतान करती हो | <input type="checkbox"/> | (घ) उपर्युक्त सभी                    | <input type="checkbox"/> |

8. Bihar pension rules effective from—

2

- |                       |                          |                    |                          |
|-----------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| (a) 20th January 1950 | <input type="checkbox"/> | (b) 1st April 1950 | <input type="checkbox"/> |
| (c) 1st June 1950     | <input type="checkbox"/> | (d) 1st July 1950  | <input type="checkbox"/> |

बिहार पेंशन नियमावली कब से प्रवृत्त है—

- |                    |                          |                     |                          |
|--------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| (क) 20 जनवरी, 1950 | <input type="checkbox"/> | (ख) 01 अप्रैल, 1950 | <input type="checkbox"/> |
| (ग) 01 जून, 1950   | <input type="checkbox"/> | (घ) 01 जुलाई, 1950  | <input type="checkbox"/> |

9. Who authority sanction of Pension—

2

- |                               |                          |                           |                          |
|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| (a) By Head of the Department | <input type="checkbox"/> | (b) By Finance Department | <input type="checkbox"/> |
| (c) By Accountant General     | <input type="checkbox"/> | (d) By Treasury           | <input type="checkbox"/> |

पेंशन की स्वीकृति दी जाती है—

- |                         |                          |                        |                          |
|-------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| (क) विभागाध्यक्ष द्वारा | <input type="checkbox"/> | (ख) वित्त विभाग द्वारा | <input type="checkbox"/> |
| (ग) महालेखाकार द्वारा   | <input type="checkbox"/> | (घ) कौषागार द्वारा     | <input type="checkbox"/> |

10. What is minimum service of period for getting pension—

2

- |              |                          |              |                          |
|--------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| (a) 10 years | <input type="checkbox"/> | (b) 30 years | <input type="checkbox"/> |
| (c) 25 years | <input type="checkbox"/> | (d) 20 years | <input type="checkbox"/> |

पेंशन प्राप्त करने के लिए न्यूनतम सेवा की अवधि है—

- |             |                          |             |                          |
|-------------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| (क) 10 वर्ष | <input type="checkbox"/> | (ख) 30 वर्ष | <input type="checkbox"/> |
| (ग) 25 वर्ष | <input type="checkbox"/> | (घ) 20 वर्ष | <input type="checkbox"/> |

11. What is the maximum amount of death-cum-retirement gratuity— 2

- |               |                          |             |                          |
|---------------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| (a) 3.50 Lakh | <input type="checkbox"/> | (b) 5 Lakh  | <input type="checkbox"/> |
| (c) 8 Lakh    | <input type="checkbox"/> | (d) 10 Lakh | <input type="checkbox"/> |

मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान की अधिकतम राशि है—

- |              |                          |            |                          |
|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| (क) 3.50 लाख | <input type="checkbox"/> | (ख) 5 लाख  | <input type="checkbox"/> |
| (ग) 8 लाख    | <input type="checkbox"/> | (घ) 10 लाख | <input type="checkbox"/> |

12. Restoration of commuted amount of pension may be done after— 2

- |              |                          |              |                          |
|--------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| (a) 10 years | <input type="checkbox"/> | (b) 12 years | <input type="checkbox"/> |
| (c) 15 years | <input type="checkbox"/> | (d) 07 years | <input type="checkbox"/> |

पेंशन की रूपान्तरित राशि का पुनःस्थापन कितने वर्षों में होता है—

- |             |                          |             |                          |
|-------------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| (क) 10 वर्ष | <input type="checkbox"/> | (ख) 12 वर्ष | <input type="checkbox"/> |
| (ग) 15 वर्ष | <input type="checkbox"/> | (घ) 07 वर्ष | <input type="checkbox"/> |

13. For the purpose of T.A. day starts from— 2

- |                  |                          |                              |                          |
|------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| (a) From morning | <input type="checkbox"/> | (b) From twelve o' clock day | <input type="checkbox"/> |
| (c) From evening | <input type="checkbox"/> | (d) From mid night           | <input type="checkbox"/> |

यात्रा-भत्ता के निमित्त दिन का आरम्भ होता है—

- |             |                          |                     |                          |
|-------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| (क) सुबह से | <input type="checkbox"/> | (ख) बारह बजे दिन से | <input type="checkbox"/> |
| (ग) शाम से  | <input type="checkbox"/> | (घ) आधी रात से      | <input type="checkbox"/> |

14. Daily allowance may be calculated by a Govt. servant— 2

- |                                 |                          |                     |                          |
|---------------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| (a) From nearest route          | <input type="checkbox"/> | (b) Cheap resources | <input type="checkbox"/> |
| (c) Nearest and cheap resources | <input type="checkbox"/> | (d) None of these   | <input type="checkbox"/> |

एक सरकारी सेवक को दैनिक भत्ता की गणना करनी चाहिए—

- |                       |                          |                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|
| (क) निकटतम मार्ग      | <input type="checkbox"/> | (ख) सस्ते साधन        | <input type="checkbox"/> |
| (ग) निकटतम सस्ते साधन | <input type="checkbox"/> | (घ) इनमें से कोई नहीं | <input type="checkbox"/> |

15. How many hours absent from head quarter for T.A. is not admissible— 2

- |                           |                          |                            |                          |
|---------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| (a) Less than four hours  | <input type="checkbox"/> | (b) Less than six hours    | <input type="checkbox"/> |
| (c) Less than eight hours | <input type="checkbox"/> | (d) Less than twelve hours | <input type="checkbox"/> |

मुख्यालय से कितने घंटे की अनुपस्थिति के लिए यात्रा-भत्ता अनुमान्य नहीं है—

- |                    |                          |                     |                          |
|--------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| (क) चार घंटे से कम | <input type="checkbox"/> | (ख) छः घंटे से कम   | <input type="checkbox"/> |
| (ग) आठ घंटे से कम  | <input type="checkbox"/> | (घ) बारह घंटे से कम | <input type="checkbox"/> |

16. Daily allowance is not admissible for how many kilometers of journey from the radius of head quarter— 2

- |            |                          |            |                          |
|------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| (a) 16 Km. | <input type="checkbox"/> | (b) 08 Km. | <input type="checkbox"/> |
| (c) 12 Km. | <input type="checkbox"/> | (d) 10 Km. | <input type="checkbox"/> |

मुख्यालय से कितने किलोमीटर की परिधि में की गई यात्रा के लिए दैनिक भत्ता अनुमान्य नहीं है—

- (क) 16 किलोमीटर  (ख) 08 किलोमीटर   
 (ग) 12 किलोमीटर  (घ) 10 किलोमीटर

17. T.A. is not admissible for the purpose of journey is a accordance ? 2

- (a) For Deptt. exam  (b) For treatment   
 (c) For training and witness  (d) For personal journey

यात्रा भत्ता नियमावली के प्रावधानों के अन्तर्गत यात्रा भत्ता अनुमान्य नहीं है—

- (क) विभागीय परीक्षा हेतु  (ख) चिकित्सा   
 (ग) प्रशिक्षण एवं साक्ष्य  (घ) व्यक्तिगत यात्रा

18. New Bihar Treasury Code-2011 commencement from— 2

- (a) 1st April  (b) 1st October   
 (c) 1st November  (d) 1st December

नया बिहार कोषागार संहिता 2011 लागू है—

- (क) 01 अप्रैल  (ख) 01 अक्टूबर   
 (ग) 01 नवम्बर  (घ) 01 दिसम्बर

19. Who is the District Treasury Officer— 2

- (a) Treasury Officer  (b) District Magistrate   
 (c) Sub-divisional Officer  (d) Additional Collector

जिला कोषागार पदाधिकारी कौन होते हैं—

- (क) कोषागार पदाधिकारी  (ख) जिला पदाधिकारी   
 (ग) अनुमण्डल पदाधिकारी  (घ) अपर समाहर्ता

20. Who is annual inspected the District Treasury— 2

- (a) Sub-divisional Officer  (b) District Magistrate   
 (c) Divisional Commissioner  (d) Treasury Officer

जिला कोषागार का वार्षिक निरीक्षण कौन करते हैं—

- (क) अनुमण्डल पदाधिकारी  (ख) जिला पदाधिकारी   
 (ग) प्रमण्डलीय आयुक्त  (घ) कोषागार पदाधिकारी

21. Performa of Treasury Challan is — 2

- (a) BTC Form-8  (b) BTC Form-4   
 (c) BTC Form-10  (d) BTC Form-6

कोषागार चालान का प्रपत्र है—

- (क) BTC Form-8  (ख) BTC Form-4   
 (ग) BTC Form-10  (घ) BTC Form-6

22. Performa of Pay bill is— 2

- (a) BTC Form-17  (b) BTC Form-21   
 (c) BTC Form-23  (d) BTC Form-25

वेतन विपत्र का प्रपत्र है ?

- (क) BTC Form-17  (ख) BTC Form-21   
 (ग) BTC Form-23  (घ) BTC Form-25

23. Submission of bills to treasury and collection of passed bills from Treasury is done by— 2

- (a) Treasury messenger book  (b) Allotment register   
 (c) Bill register  (d) Cash book

कोषागार में विपत्र प्रेषित करना तथा पारित विपत्र कोषागार से किस पंजी में किया जाता है—

- (क) कोषागार संदेश वाहक पंजी  (ख) आवंटन पंजी   
 (ग) विपत्र पंजी  (घ) नकद पंजी

24. Due date of payment of Gazetted Officer pay is— 2

- (a) Last date of the month  (b) 1st date of the next month   
 (c) 25th date of the month  (d) None of these

राजपत्रित पदाधिकारी का वेतन भुगतान की देय तिथि है— 2

- (क) माह के अन्तिम तिथि  (ख) अगले माह की प्रथम तिथि   
 (ग) माह के पच्चीस तारीख  (घ) इनमें से कोई नहीं

25. The work of submission of bills in Treasury and passed bills collected by whom— 2

- (a) Cashier  (b) Bill clerk   
 (c) Treasury messenger  (d) Head clerk

कोषागार में विपत्र ले जाना और विपत्र पारित को लाना कौन करते हैं—

- (क) नाजीर  (ख) विपत्र लिपिक   
 (ग) संदेश वाहक  (घ) प्रधान सहायक

Part-'B'/खण्ड-'ख'

Short answer type question/लघु उत्तरीय प्रश्न

Answer any **four** questions. Answer of each question should be given in about 100 words.

किन्हीं चार प्रश्नों का उत्तर दें। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 100 शब्दों में दें।

Write short notes on the following:—

निम्नांकित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें—

- (a) Compensatory allowance 5  
 (b) Average Pay 5  
 (c) Maternity leave 5  
 (d) Appropriation Account 5  
 (e) Suspense Account. 5  
 (f) Commuted leave and half pay leave 5  
 (g) Special pay and additional pay 5  
 (h) Refundable Advance and Non-refundable Advance. 5

- (क) क्षतिपूरक भत्ता  
 (ख) औसत वेतन  
 (ग) प्रसव छुट्टी  
 (घ) विनियोग लेखा  
 (ङ) निलम्बित लेखा  
 (च) रूपांतरित अवकाश एवं अर्द्धवैतनिक अवकाश  
 (छ) विशेष वेतन एवं अतिरिक्त वेतन  
 (झ) स्थायी सरकारी सेवक एवं अस्थायी सरकारी सेवक

## Long type question/दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

*Answer any two questions.* किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दें।

1. Summarise the instructions that should be followed in preparation of bills for presentation to the treasury ? 15

कोषागार में विपत्रों को प्रस्तुत करने के लिए अनुसरण किये जाने वाले अनुदेशों का संक्षेप में वर्णन करें ?

2. Who is the Competent Authority for sanction of pension and what is the procedure there fore? From where the amount of pension can be drawn? 15

पेंशन स्वीकृति करने के लिये कौन सक्षम पदाधिकारी है और इसकी क्या प्रक्रिया है ? कहीं से राशि का भुगतान हो सकता है ?

3. What are the essential informations to be contained in the last pay certificate of a Government Servant? Who is the authority Competent to issue the L.P.C.? 15

सरकारी सेवक के अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र में कौन-कौन सूचनाएं जरूरी है ? अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र निर्गत करने के लिए कौन सक्षम पदाधिकारी है ?