

प्रथम अर्द्धवार्षिक विभागीय परीक्षा, 2013

केन्द्रीय परीक्षा समिति, बिहार

लंखा (पुस्तक सहित)--भारतीय पुलिस सेवा के पदाधिकारियों के लिए ।

समय--तीन घंटे ।

पूर्णांक--160
उत्तीर्णांक--100

All questions need be answered in the booklet only in the space provided. No separate answer sheet is allowed.

सभी प्रश्नों का उत्तर प्रश्न पुस्तिका में उपलब्ध कराए गए स्थान पर देना है । कोई पृथक उत्तर पुस्तिका देने की अनुमति नहीं है ।

Read the entire question paper carefully before you being answering.

अपने उत्तर देने के पूर्व पूरे प्रश्न-पत्र को सावधानीपूर्वक पढ़ लें ।

Objective type questions/वस्तुनिष्ठ प्रश्न

Answer all/सभी के उत्तर दें:--

Four alternative answers have been given for each question. Only one answer is correct. Write the answer in front of the question at the place provided for it. There is no negative marking.

प्रत्येक प्रश्न के चार वैकल्पिक उत्तर दिये गये हैं । केवल एक उत्तर सही है । प्रश्न के सामने दिये गये स्थान पर अपना उत्तर लिखें । गलत उत्तर के लिए अंक नहीं काटे जायेंगे ।

40×2=80

1. Permanent Advance means—

- (a) Advance to officers for purchase of office items
- (b) Advance for payments to menials
- (c) Permanent retention of money outside the treasury for contingent payments
- (d) Advance given permanently

स्थायी अग्रिम से तात्पर्य है--

- (क) पदाधिकारियों को कार्यालय के सामान खरीदने हेतु दिया गया अग्रिम
- (ख) भृत्यों के भुगतान हेतु दिया गया अग्रिम
- (ग) आकस्मिक भुगतान हेतु कोषागार से स्थायी रूप से राशि का अवधारण
- (घ) स्थायी रूप से दिया गया अग्रिम

2. If a Government Servant is unable to state his exact date of birth but can state the year, the date of his birth is treated as—

- (a) 31st December of that year (b) 1st July of that year
- (c) 1st January of that year (d) 31st March of that year.

यदि कोई सरकारी सेवक अपना जन्म तिथि नहीं स्पष्ट कर सकता हो परंतु जन्म का वर्ष स्पष्ट करता हो तो उसकी जन्म तिथि मानी जायेगी --

- (क) उस वर्ष की 31 दिसम्बर (ख) उस वर्ष की 1ली जुलाई
- (ग) उस वर्ष की 1ली जनवरी (घ) उस वर्ष की 31 मार्च ।

3. A Government Service will become liable for payment of pension only if the following criteria are fulfilled except one. Identify that criteria—

- (a) The service is under the direct control of Government
- (b) The recruitment must be basic and permanent
- (c) The remuneration is paid by the Government
- (d) A minimum time has been spent in the service

सरकारी सेवा पेंशन प्रदायी होती है, यदि निम्नलिखित सभी शर्तें, एक को छोड़कर पूर्ण हो। अनावश्यक शर्त को चिन्हित करें--

- (क) सेवा सरकार के अधीन हो
- (ख) नियोजन मौलिक और स्थायी अवश्य हो
- (ग) सेवा के लिए सरकार भुगतान करती हो
- (घ) सेवा में न्यूनतम निर्धारित काल व्यतित किया गया हो।

4. A Government Servant ceases to be in service if he continuously and wilfully remains absent from service for—

- (a) 5 Years (b) 3 Years
- (c) 7 Years (d) 2 Years

किसी सरकारी सेवक की सेवा समाप्त मानी जायेगी यदि वह अपनी स्वेच्छा से लगातार अपनी सेवा से अनुपस्थित रहता है--

- (क) 5 वर्ष (ख) 3 वर्ष
- (ग) 7 वर्ष (घ) 2 वर्ष।

5. Leave not due may be granted for a maximum period of—

- (a) 300 days for employees in superior service and 200 days for employees in inferior service
- (b) 500 days for employees in superior service and 300 days for employees in inferior service
- (c) 400 days for employees in superior service and 280 days for employees in inferior service
- (d) 180 days for employees in superior service and 120 days for employees in inferior service

अदेय अवकाश अधिकतम दी जा सकती है--

- (क) 300 दिन उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को एवं 200 दिन निकृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को
- (ख) 500 दिन उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को एवं 300 दिन निकृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को
- (ग) 400 दिन उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को एवं 280 दिन निकृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को
- (घ) 180 दिन उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को एवं 120 दिन निकृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को

6. A Suspended Government Servant will be eligible for provisional pension upon superannuation to the extent of—

- (a) 50% of provisional pension to which he is eligible
- (b) 100% of provisional pension to which he is eligible
- (c) 75% of provisional pension to which he is eligible
- (d) He is not eligible for any pension.

अनिवार्य सेवा निवृत्ति के समय निलम्बित सरकारी सेवक को औपबोधिक पेंशन दी जा सकती है--

- (क) 50 प्रतिशत औपबोधिक पेंशन (ख) 100 प्रतिशत औपबोधिक पेंशन
- (ग) 75 प्रतिशत औपबोधिक पेंशन (घ) कोई औपबोधिक पेंशन देय नहीं है।

7. The Annual Increment is calculated every year from—

- (a) 1st April of that year
- (b) 1st July of that year
- (c) 1st January of that year
- (d) On every year on the date of appointment.

वार्षिक वेतन वृद्धि का आकलन होता है--

- (क) उस वर्ष की 1ली अप्रैल को (ख) उस वर्ष की 1ली जुलाई को
- (ग) उस वर्ष की 1ली जनवरी को (घ) प्रत्येक वर्ष में नियुक्ति तिथि को ।

8. Monthly "Force return" and "Pay memorandum" should be—

- (a) Separately made (b) Matched and made
- (c) Both a & b (d) None of the above.

मासिक "बल विवरणी" एवं "वेतन विवरणी" की तैयारी--

- (क) पृथक रूप से तैयार किया जाना चाहिये (ख) दोनों का मिलान कर तैयार किया जाय
- (ग) क एवं ख दोनों (घ) इनमें से कोई नहीं ।

9. A Gazetted Government Servant transferred from another province, another department or on return from leave out of India should not be made any payment except after the—

- (a) Order of head of the department
- (b) Order of Government
- (c) Order of Accountant General
- (d) None of the above.

किसी राजपत्रित पदाधिकारी को किसी अन्य प्रदेश से स्थानान्तरण, अन्य विभाग से स्थानान्तरण अथवा विदेश में अवकाश से लौटने के पश्चात् किसी प्रकार का भुगतान नहीं किया जाना चाहिये जबतक इस संबंध में --

- (क) विभागाध्यक्ष का आदेश प्राप्त हो (ख) सरकार का आदेश प्राप्त हो
- (ग) महालेखाकार का आदेश प्राप्त हो (घ) इनमें से कोई नहीं ।

10. Leave shall not be granted to a Government Servant who is under suspension—

- (a) This statement is true
- (b) This statement is False
- (c) He may be given Casual leave only
- (d) Leave may be granted.

निलम्बित सरकारी सेवक को अवकाश नहीं दिया जा सकता है--

- (क) यह कथन सत्य है (ख) यह कथन असत्य है
- (ग) उसे मात्र आकस्मिक अवकाश देय है (घ) उसे अवकाश दिया जा सकता है ।

11. Alteration in establishment by creation of permanent post can be done by—

- (a) By the head of department
- (b) By the finance department
- (c) By the sanction of Government
- (d) By the head of office

स्थापना में स्थायी पदों की स्वीकृति को जा सकती है--

- (क) विभागाध्यक्ष के द्वारा (ख) वित्त विभाग के द्वारा
- (ग) सरकार के स्वीकृति के द्वारा (घ) कार्यालय प्रधान के द्वारा ।

12. Can administrative approval be given before preparation of an estimate ?

- (a) Yes (b) No
- (c) Can be given conditionally (d) May be given in special case.

क्या प्राक्कलन के पूर्व प्रशासनिक अनुमोदन दिया जा सकता है ?

- (क) हां (ख) नहीं
- (ग) शर्त के साथ दिया जा सकता है (घ) विशेष परिस्थिति में दिया जा सकता है ।

13. The Travelling Allowance Bill of Non-gazetted Government Servant may be presented for payment without the countersignature of controlling officer provided the detailed and countersigned bills are presented subsequently to—

- (a) Treasury officer (b) Head of department
 (c) Government (d) Audit officer

राजपत्रित सरकारी सेवक का यात्रा-भत्ता विपत्र बिना प्रति-हस्ताक्षर के भुगतान हेतु प्रस्तुत किया जा सकता है, बशर्ते कि विस्तृत एवं प्रति-हस्ताक्षरित विपत्र कालान्तर में निम्न पदाधिकारी को प्रस्तुत किया जाय--

- (क) कोषागार पदाधिकारी (ख) विभागीय प्रमुख
 (ग) सरकार (घ) अंकेक्षण पदाधिकारी ।

14. According to Police Manual ordinarily the statement of service is prepared and submitted for a Government Servant due to retire—

- (a) 18 months before retirement (b) 12 months before retirement
 (c) 24 months before retirement (d) 06 months before retirement

पुलिस हस्तक नियम के अनुसार सामान्यतः किसी सरकारी सेवक की सेवा विवरणी उसके सेवानिवृत्त होने के पूर्व तैयार कर समर्पित की जाती है--

- (क) सेवानिवृत्त तिथि के 18 माह पूर्व (ख) सेवानिवृत्त तिथि के 12 माह पूर्व
 (ग) सेवानिवृत्त तिथि के 24 माह पूर्व (घ) सेवानिवृत्त तिथि के 06 माह पूर्व ।

15. The Superintendent of Police on orders of transfer can draw advance of pay—

- (a) By the order of DIG (b) By the order of DGP
 (c) By the order of Home secretary (d) By himself.

स्थानान्तरण आदेश के पश्चात् पुलिस अधीक्षक वेतन का अग्रिम निकासी कर सकता है--

- (क) उप-महानिरीक्षक के आदेश से (ख) पुलिस महानिदेशक के आदेश से
 (ग) गृह सचिव के आदेश से (घ) स्वयं निकासी कर सकता है ।

16. Cash Book of Police office must be balanced and closed—

- (a) On last day of each month (b) On every working day
 (c) On last day of each year (d) On 31st March of each year

पुलिस कार्यालय में रोकड़ बही में शेष निकालना एवं बंद करना है--

- (क) प्रत्येक माह के अंतिम तिथि को (ख) प्रत्येक कार्य दिवस को
 (ग) प्रत्येक वर्ष के अंतिम तिथि को (घ) प्रत्येक वर्ष के 31 मार्च को ।

17. A pension to Gazetted Government Servant which is certified by the Accountant General shall be sanctioned by—

- (a) Head of the department (b) State Government
 (c) Head of office (d) None of the above.

महालेखाकार द्वारा किसी राजपत्रित सरकारी सेवक के अभिप्रमाणित पेंशन की निकासी का आदेश देने हेतु सक्षम है--

- (क) विभागीय प्रधान (ख) राज्य सरकार
 (ग) कार्यालय प्रधान (घ) इनमें से कोई नहीं ।

18. Pay and allowances on the death of an employee can be drawn—

- (a) On the day of employee death
 (b) At the end of the month in which employee dies
 (c) At the end of that year
 (d) None of the above.

किसी सेवक के मृत्यु पर वेतन एवं भत्ते की निकासी की जा सकती है--

- (क) सेवक के मृत्यु के दिवस को (ख) सेवक के मृत्यु वाले महिने के अंतिम तिथि को
 (ग) उस वर्ष की अंतिम तिथि को (घ) इनमें से कोई नहीं ।

19. No Gazetted Government Servant may draw an increased or a changed rate of pay, leave salary of fixed allowance unless the bill on which he draws is—

- (a) Authorised by the State Government
- (b) Authorised by the Accountant General
- (c) Authorised by the Head of Department
- (d) Authorised by the Head of Office.

कोई राजपत्रित पदाधिकारी वृद्धि किया अथवा परिवर्तित वेतन, अवकाश भत्ता या नियत भत्ता कबतक नहीं प्राप्त कर सकता जबतक कि उस विपत्र को--

- (क) राज्य सरकार द्वारा अधिकृत किया गया हो (ख) महालेखाकार द्वारा अधिकृत किया गया हो
- (ग) विभागाध्यक्ष द्वारा अधिकृत किया गया हो (घ) कार्यालय प्रधान द्वारा अधिकृत किया गया हो

20. For Government Offices television can be purchased upto the maximum financial limit of—

- (a) 12,000 (b) 10,000
- (c) 20,000 (d) 15,000

सरकारी कार्यालयों में टेलीवीजन क्रय हेतु अधिकतम वित्तीय सीमा है--

- (क) 12,000 (ख) 10,000
- (ग) 20,000 (घ) 15,000

21. Special pay is not given if—

- (a) The nature of duty is arduous
- (b) Specific addition to work or responsibility
- (c) Unhealthiness of the locality in which the work is performed
- (d) Work is done over time

विशेष वेतन दिय नहीं है यदि--

- (क) कर्तव्यों का खासतौर से कठिन होना
- (ख) काम या उत्तरदायित्व में खास वृद्धि
- (ग) कार्य सम्पादन के स्थान का अस्वास्थ्यकर होना
- (घ) कार्य अवधि अधिक होना ।

22. Advice slips are issued when money is sent to—

- (a) Actual payee (b) Intermediate disburser
- (c) Both a and b (d) None of the above.

संज्ञाप पत्र निगमित किया जाता है, जब राशि भेजी जाती है--

- (क) वास्तविक आदाता को (ख) मध्यवर्ती संवितरक को
- (ग) क एवं ख दोनों (घ) इनमें से कोई नहीं ।

23. Muster Roll of Police Office contains names of—

- (a) All ranks of Police men (b) Gezatted officers
- (c) Constable to Inspector (d) None of the above.

पुलिस कार्यालय के मस्टररोल में नाम रहता है--

- (क) सभी रैंक के पुलिस कर्मियों का (ख) राजपत्रित पदाधिकारियों का
- (ग) सिपाही से पुलिस निरीक्षक तक का (घ) इनमें से कोई नहीं ।

24. Standard rent of residence is provided in—

- (a) Bihar Police Manual Rule, 120 (b) Bihar Police Manual Rule, 130
- (c) Bihar Financial Rule, 130 (d) Bihar Treasury Code Rule, 120

मानक निवास किराये के लिए प्रावधान है--

- (क) बिहार पुलिस हस्तक नियम, 120 (ख) बिहार पुलिस हस्तक नियम, 130
- (ग) बिहार वित्त नियमावली नियम, 130 (घ) बिहार कोषागार संहिता नियम, 120

25. The cash chest in District Police Office shall be in charge of—

- (a) Head Clerk (b) Cashier
 (c) Dy. S.P. (Accounts) (d) All of above.

जिला के पुलिस कार्यालय में रोकड़ तिजोरी का प्रभार निम्नलिखित के पास रहता है--

- (क) प्रधान लिपिक (ख) रोकड़पाल
 (ग) पुलिस उपाधीक्षक (लेखा) (घ) उपरोक्त सभी।

26. The maximum limit of cash reward which can be granted by a SP is—

- (a) 10,000 (b) 5,000
 (c) 500 (d) No limit.

पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रदान किये जाने वाले नकद पुरस्कार की अधिकतम सीमा है--

- (क) 10,000 (ख) 5,000
 (ग) 500 (घ) कोई सीमा नहीं।

27. An order or authority issued by on Accountant General of another State for payment to be made at a treasury in Bihar should not be acted upon by the treasury officer unless such order of authority is received—

- (a) Through the State Government
 (b) Through the Union Government
 (c) Through head of the department
 (d) Through the Accountant General of Bihar

किसी अन्य राज्य के महालेखाकार द्वारा निर्गत प्राधिकार पत्र पर बिहार के किसी कोषागार पदाधिकारी द्वारा कार्यवाई अपेक्षित नहीं है, जबतक वह पत्र नहीं आता है--

- (क) राज्य सरकार के माध्यम से (ख) केन्द्र सरकार के माध्यम से
 (ग) विभागाध्यक्ष के माध्यम से (घ) महालेखाकार बिहार के माध्यम से।

28. Under Bihar Treasury Code the form number for TA of non-gazetted employees is—

- (a) TC Form 30 (b) TC Form 300
 (c) TC Form 303 (d) TC Form 350

बिहार कोषागार संहिता के अधीन अराजपत्रित कर्मचारियों के लिये यात्रा-भत्ता की निकासी हेतु फॉर्म संख्या है--

- (क) TC फॉर्म 30 (ख) TC फॉर्म 300
 (ग) TC फॉर्म 303 (घ) TC फॉर्म 350

29. Payment of pension can be transferred from one district treasury to another within the State by—

- (a) State Government
 (b) Principal Secretary, Finance Department
 (c) Treasury Officer
 (d) Accountant General.

राज्य के अन्दर एक जिला से दूसरे जिला के कोषागार में पेंशन भुगतान को स्थानान्तरित करने के लिये सक्षम है--

- (क) राज्य सरकार (ख) प्रधान सचिव, वित्त विभाग
 (ग) कोषागार पदाधिकारी (घ) महालेखाकार।

30. Officers are personally responsible for money deposited in any place other than the following—

- (a) Government Treasury
 (b) State Bank of India or any of its branches
 (c) Any Public Sector Bank
 (d) Only a & b

पदाधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार होंगे यदि रकम निम्नलिखित के अतिरिक्त कहीं अन्यत्र जमा की गई हो--

- (क) सरकारी कोषागार (ख) भारतीय स्टेट बैंक या उसकी कोई शाखा
 (ग) कोई सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक (घ) केवल क एवं ख

31. Is TA admissible to a delinquent Government Servant to depose in a departmental proceeding—

- (a) Yes (b) No
 (c) On request of delinquent (d) None of the above.

क्या आरोपित सरकारी सेवक को विभागीय कार्यवाही में साक्ष्य देने हेतु यात्रा-भत्ता अनुमान्य है--

- (क) हाँ (ख) नहीं
 (ग) आरोपित पदाधिकारी के अनुरोध पर (घ) इनमें से कोई नहीं।

32. "Holiday" is defined in—

- (a) Bihar Service Code Rule, 22 (b) Bihar Service Code Rule, 122
 (c) Bihar Service Code Rule, 222 (d) Bihar Service Code Rule, 42.

"अवकाश" को परिभाषित किया गया है--

- (क) बिहार सेवा संहिता नियम, 22 (ख) बिहार सेवा संहिता नियम, 122
 (ग) बिहार सेवा संहिता नियम, 222 (घ) बिहार सेवा संहिता नियम, 42

33. A record of the Service of a Gazetted Government Servant will be kept by—

- (a) Head of the Department (b) State Government
 (c) The Accountant General (d) None of above.

किसी भी राजपत्रित सरकारी सेवक का सेवा विवरणी कहाँ संभारित होता है--

- (क) विभागाध्यक्ष (ख) राज्य सरकार
 (ग) महालेखाकार (घ) इनमें से कोई नहीं।

34. The "Family" of a Government Servant is defined in—

- (a) Bihar TA Rule, 112 (b) Bihar TA Rule, 12
 (c) Bihar TA Rule, 212 (d) Bihar TA Rule, 312.

सरकारी सेवक के "परिवार" की परिभाषा दी गई है--

- (क) बिहार यात्रा-भत्ता नियमावली, 112 (ख) बिहार यात्रा-भत्ता नियमावली, 12
 (ग) बिहार यात्रा-भत्ता नियमावली, 212 (घ) बिहार यात्रा-भत्ता नियमावली, 312

35. Leave travel concession can be availed in block year of—

- (a) 4 Years (b) 6 Years
 (c) 2 Years (d) 8 Years

एल०टी०सी० उपभोग का ब्लॉक वर्ष होता है--

- (क) 4 वर्ष (ख) 6 वर्ष
 (ग) 2 वर्ष (घ) 8 वर्ष।

36. The district Superintendent of Police can delegate power to sign accounts, bills, vouchers and related registers to—

- (a) Assistant Superintendent of Police
 (b) Deputy Superintendent of Police
 (c) In absence of ASP & Dy. SP to a Police Inspector except sign on bills
 (d) All of the above.

जिले का पुलिस अधीक्षक लेखा, विपत्र, प्रमाणक और सम्बद्ध पंजियों पर हस्ताक्षर करने की शक्ति को सौंप सकता है--

- (क) सहायक पुलिस अधीक्षक को
- (ख) पुलिस उपाधीक्षक को
- (ग) सहायक पुलिस अधीक्षक एवं पुलिस उपाधीक्षक की उपस्थिति में किसी पुलिस निरीक्षक को विपत्र पर हस्ताक्षर को छोड़ ।
- (घ) उपरोक्त सभी ।

37. Every Controlling Officer should make a through inspection of the Office of Disbursing Officer—

- (a) Twice a Year (b) Once a Year
- (c) Every month (d) None of the above.

प्रत्येक नियंत्री पदाधिकारी को वर्ष में कितने बार व्ययन पदाधिकारी के अभिलेखों का पूर्ण निरीक्षण करना चाहिए--

- (क) वर्ष में दो बार (ख) वर्ष में एक बार
- (ग) प्रत्येक माह में (घ) इनमें से कोई नहीं ।

38. Permanent advance exceeding Rs. 500 for Officers of Heads of Departments must require sanction of—

- (a) Head of the Department
- (b) Head of the Office
- (c) State Government
- (d) None of the above.

पांच सौ रुपये से अधिक स्थायी अग्रिम की स्वीकृति देते हैं--

- (क) विभागाध्यक्ष (ख) कार्यालय प्रधान
- (ग) राज्य सरकार (घ) इनमें से कोई नहीं ।

39. Receipts should be received in stores by a Responsible Officer and must be entered in stock register. This Rule is given in—

- (a) Bihar Financial Rule, 132 (b) Bihar Financial Rule, 232
- (c) Bihar Financial Rule, 332 (d) Bihar Financial Rule, 32

अददों की आपूर्ति होने के बाद किसी जिम्मेवार पदाधिकारी द्वारा उसे प्राप्त कर भंडार पंजी में प्रविष्ट किया जाना चाहिए । यह नियम दिया गया है--

- (क) बिहार वित्तीय नियम, 132 (ख) बिहार वित्तीय नियम, 232
- (ग) बिहार वित्तीय नियम, 332 (घ) बिहार वित्तीय नियम, 32

40. Maximum limit of accumulation of Earned Leave—

- (a) 180 Days (b) 280 Days
- (c) 300 Days (d) 250 Days

उपाजित अवकाश के संचय की अधिकतम सीमा है--

- (क) 180 दिन (ख) 280 दिन
- (ग) 300 दिन (घ) 250 दिन ।

Short answer type questions/लघु उत्तरीय प्रश्न

Answer any four. Answer should not exceed 100 words. Quote relevant provisions.

किन्हीं चार के उत्तर दें। उत्तर अधिकतम 100 शब्दों में दें। विधि में प्रासंगिक प्रावधानों को संदर्भित करें।

4×8=32

1. What important information should be incorporated in the "Last Pay Certificate" of a Government Servant? Which Officer is authorized to issue such Last Pay Certificates?
सरकारी सेवक के "अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र" में किन-किन सूचनाओं का रहना आवश्यक है? यह प्रमाण-पत्र निर्गत करने के लिये कौन अधिकारी सक्षम है?
2. What is the duty of a Controlling Officer before he signs or countersigns a Travelling Allowance Bill?
यात्रा भत्ता विपत्र पर हस्ताक्षर या प्रतिहस्ताक्षर करने के पूर्व नियंत्रण पदाधिकारी का क्या कर्तव्य है?
3. The Office of Superintendent of Police deals in certain kind of bills. Name the types and briefly explain them?
पुलिस अधीक्षक के कार्यालय में कितने प्रकार के विपत्र होते हैं। उन्हें नामित करते हुए एक संक्षिप्त विवरण दें?
4. Explain administrative approval and technical sanction. If projected expenditure is more than fifteen per cent of original estimate than will it be necessary to get administrative approval afresh?
प्रशासनिक अनुमोदन एवं तकनीकी स्वीकृति में भिन्नता चिन्हित करें। क्या मूल प्राक्कलन से 15 प्रतिशत से अधिक व्यय होने की संभावना पर पुनः प्रशासनिक अनुमोदन की आवश्यकता है?
5. What is Commutation of Pension?
पेंशन के रूपांतरण से क्या तात्पर्य है?
6. What is the basis of calculation of cost for deployment of police personnel with a private person/place?
किसी निजी व्यक्ति/स्थान पर प्रतिनियुक्त पुलिस कर्मियों पर होने वाले व्यय का आकलन किस आधार पर किया जावेगा?
7. Differentiate between.
(a) Temporary post and Tenure post
(b) Permanent Travelling Allowance and Conveyance Allowance
विभेद करें।
(क) अस्थायी पद एवं सावधिक पद
(ख) स्थायी यात्रा-भत्ता एवं सवारी भत्ता।
8. What is the provision for diet Sarkar in Police Manual?
पुलिस हस्तक में डायट सरकार के लिये क्या प्रावधान है?

Long answer type question/दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

Quote relevant provisions of Law/ विधि के प्रासंगिक प्रावधानों को संदर्भित करें ।

Answer any three of following questions:—

निम्नलिखित में से किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दें:--

3×16=48

1. What are the checks entailed for drawing officers to ensure correctness of establishment bills and their disbursement to prevent embezzlement ?

दुर्विनियोग के निवारणार्थ स्थापना विपत्रों को तैयार करने और तत्पश्चात् निकासी की गई राशि के भुगतान के संबंध में आहरण (निकासी) पदाधिकारियों के लिये किन बिन्दुओं पर ध्यान रखना आवश्यक है ?

2. Enumerate the provision for maintenance of service books of Non-gazetted Government Servant.

गैर-राजपत्रित सरकारी सेवकों के सेवा-पुस्त संधारण के संबंध में नियमों का उल्लेख करें ।

3. Analyze and discuss the following case studies:—

निम्नांकित केस अध्ययनों का विश्लेषण करते हुए विवेचना करें:--

(a) A Government Servant working in a vacation department applied for leave and requested to combine vacation with leave either at the beginning or at the end of it. विश्रामावकाशी विभाग में काम करने वाले एक सेवक ने आवेदन पत्र देकर अनुरोध किया है कि विश्रामावकाश के आदि और अन्त में अवकाश जोड़ने की अनुमति प्रदान की जाय ।

(b) Departmental proceedings is initiated against a Government Servant for an event which had occurred five years before his retirement and his pension has been stopped. एक सरकारी सेवक के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही चलायी गयी है, जो उसके सेवा निवृत्त के 5 वर्ष पूर्व की घटना से संबंधित है तथा उसका पेंशन भी रोक दिया गया है ।

(c) A Government Servant applies for change of date of birth after 12 years of his appointment.

एक सरकारी सेवक ने नियुक्ति के 12 वर्षों के पश्चात् अपने जन्म तिथि में परिवर्तन हेतु आवेदन दिया है ।

(d) A Government Servant was sanctioned leave for 40 days on medical grounds without any medical certificate. After consumption of leave he has joined service but his joining is not accepted by his controlling officer.

एक सरकारी सेवक को स्वास्थ्य कारणों से परंतु बिना चिकित्सा प्रमाण-पत्र के 40 दिनों का अवकाश स्वीकृत किया गया है । अवकाश के पश्चात् उनका योगदान स्वीकार नहीं किया जा रहा है ।

4. What are the conditions in which a pensioner can receive his pension through his agent or representative ? What are the precautions to be taken in such cases ?

किन स्थितियों में पेंशनभोगी अपने अधिकर्ता अथवा प्रतिनिधि के माध्यम से पेंशन का भुगतान ले सकते हैं ? ऐसे भुगतान के लिये किन विशेष पूर्वोपायों को अपनाना चाहिए ?

5. Enumerate the procedure for purchase of items in various offices in the Police Department.

विभिन्न पुलिस कार्यालयों में अददों के क्रय हेतु अपनायी जाने वाली प्रक्रिया का वर्णन करें ।

6. What is the meaning of Assured Career Progression ?

सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन का क्या अर्थ है ?