

## FIRST HALF YEARLY DEPARTMENTAL EXAMINATION, 2012

## CENTRAL EXAMINATION COMMITTEE, BIHAR

HIGH COURT GENERAL RULES AND CIRCULAR ORDERS (WITH BOOKS) FOR  
JUDICIAL SERVICE OFFICERS.

Time--Three Hours.

Full marks--100

Pass marks-- 60

*There are three Groups A, B and C. Candidates are required to attempt all Groups.*

Part-'A'/खण्ड 'क'

Objective type question /वस्तुनिष्ठ प्रश्न

*Total 50 questions. Each question (carries one mark) have four option. Tick(✓) any one which you deem correct. No negative marking.*

Marks- 50

कुल पचास प्रश्न हैं। सभी प्रश्न 1-1 नम्बर के हैं। कोई नकारात्मक मार्किंग नहीं है।

1. Registers of deposit receipts shall be in form No—

(a) A-11

(b) A-12

(c) A-7

(d) A-8

जमा राशि का रजिस्टर फार्म नं०—

(क) A-11

(ख) A-12

(ग) A-7

(घ) A-8

2. As per Criminal Court rules Magistrate are expected to sit for at least.....each day —

(a) 6 Hours

(b) 5 Hours

(c) 6 and half hours

(d) 5 and half hours

क्रिमिनल कोर्ट रूल्स के अनुसार मजिस्ट्रेट से प्रत्येक दिवस कितने घंटे बैठने की अपेक्षा की जाती है—

(क) 6 घंटे

(ख) 5 घंटे

(ग) 6.30 घंटे

(घ) 5.30 घंटे

3. By with letter, A diary in which case fixed for any day shall be entered in advance, shall be kept by Every Criminal Court—

(a) G.L 1/64

(b) G.L. 1/25

(c) G.L 7/60

(d) G.L 4/55

किस पत्र द्वारा प्रत्येक क्रिमिनल कोर्ट में एक डायरी जिसमें प्रत्येक मुकदमें की अगले तिथि (निश्चित तिथि) का उल्लेख किया जायगा, निदेश दिया गया—

- (क) जी०एल० 1/64  (ख) जी०एल० 1/25   
 (ग) जी०एल० 7/60  (घ) जी०एल० 4/55

4. By whom, the Judicial Magistrate are required under watch full and intelligent control—

- (a) Distt. Magistrate  (b) Distt. Judge   
 (c) C.J.M.  (d) High Court

न्यायिक मजिस्ट्रेट किस अधिकारी के देख-रेख व बोद्धिक नियंत्रण में रहते हैं—

- (क) जिलाधिकारी  (ख) जिला न्यायाधीश   
 (ग) मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट  (घ) उच्च न्यायालय

5. Written argument, is any submitted u/s 314 Cr. P.C. by the parties shall Kept in—

- (a) File-B  (b) File-C   
 (c) File-D  (d) File-A

दं.प्र.सं. कि धारा 314 के अन्तर्गत पक्षों द्वारा दाखिल लिखित बहस रखी जाती है—

- (क) फाइल-बी  (ख) फाइल-सी   
 (ग) फाइल-डी  (घ) फाइल-ए

6. Which one is not required in writing of deposition—

- (a) Court language   
 (b) By Magistrate himsel for on his elictation   
 (c) Singned by Advocate of accused   
 (d) Signed Magistrate

गवाह का बयान लिखे जाते समय क्या आवश्यक नहीं है—

- (क) न्यायालय की भाषा  (ख) मजिस्ट्रेट द्वारा स्वयं या बोलकर   
 (ग) गवाह के अधिवक्ता का हस्ताक्षर  (घ) मजिस्ट्रेट का हस्ताक्षर

7. Tittle page and Table of Contents need to be attached in case—

- (a) U/S 34 of Police Act.   
 (b) Under Municipal and Distt. Board by Courts   
 (c) Complaint dismissed u/s 203 Cr. PC. without enquiry u/s 202 Cr. PC.   
 (d) None of these

टाइटिल पेज और टेबूल अप कंटेन्ट किन केस में संलग्न होना आवश्यक है—

- (क) धारा 34 पुलिस ऐक्ट   
 (ख) म्यूनिसिपल एवं डिस्ट्रिक्ट बोर्ड   
 (ग) धारा 202 दं०प्र०सं० के अन्तर्गत बिना जांच किये धारा 203 दं०प्र०सं० के अन्तर्गत खारिज परिवाद   
 (घ) उपरोक्त में कोई नहीं

8. Form No. M (21) relates Table of contents have-----column.—

- (a) Four  (b) Six   
 (c) Eight  (d) Five

टेबुल ऑफ कंटेन्ट से संबंधित फार्म नं० M21 में कायम होते हैं—

- |         |                      |          |                      |
|---------|----------------------|----------|----------------------|
| (क) चार | <input type="text"/> | (ख) छः   | <input type="text"/> |
| (ग) आठ  | <input type="text"/> | (घ) पाँच | <input type="text"/> |

9. For Order Sheet all the Magistrate to be used form No.—

- |          |                      |          |                      |
|----------|----------------------|----------|----------------------|
| (a) M-19 | <input type="text"/> | (b) M-20 | <input type="text"/> |
| (c) M-21 | <input type="text"/> | (d) R-13 | <input type="text"/> |

सभी मजिस्ट्रेट को आदेश फलक (ऑर्डर शीट) फार्म नं०—पर प्रयोग करेंगे—

- |                  |                      |                     |                      |
|------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| (क) फार्म नं०-19 | <input type="text"/> | (ख) फार्म नं०-20    | <input type="text"/> |
| (ग) फार्म नं०-21 | <input type="text"/> | (घ) फार्म नं० आर-13 | <input type="text"/> |

10. As per Criminal Court Rules, destruction of record shall take place at the end of—

- |                        |                      |                              |                      |
|------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------|
| (a) March              | <input type="text"/> | (b) January                  | <input type="text"/> |
| (c) Each calender year | <input type="text"/> | (d) Option of District Judge | <input type="text"/> |

क्रिमिनल कोर्ट रूल्स के अनुसार रिकार्ड का क्षय (Destruction) किस माह के अन्त में किया जाता है—

- |                          |                      |                            |                      |
|--------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|
| (क) मार्च                | <input type="text"/> | (ख) जनवरी                  | <input type="text"/> |
| (ग) वर्ष के कलेन्डर दिवस | <input type="text"/> | (घ) जिला जज की स्वेच्छा पर | <input type="text"/> |

11. Every summon issued under Cr.PC. shall be in—

- |                |                      |                         |                      |
|----------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| (a) Singal     | <input type="text"/> | (b) Duplicate           | <input type="text"/> |
| (c) Triplicate | <input type="text"/> | (d) Discretion of Court | <input type="text"/> |

द०प्र०स० के अन्तर्गत जारी सम्मन—

- |               |                      |                                  |                      |
|---------------|----------------------|----------------------------------|----------------------|
| (क) एक प्रति  | <input type="text"/> | (ख) दो प्रति                     | <input type="text"/> |
| (ग) तीन प्रति | <input type="text"/> | (घ) न्यायालय की स्वेच्छा पर होगा | <input type="text"/> |

12. Magistrate making a Commitment of Case to the Court of Session, shall notify the same to form No.—

- |               |                      |                |                      |
|---------------|----------------------|----------------|----------------------|
| (a) M-7 Vol I | <input type="text"/> | (b) M-7 Vol II | <input type="text"/> |
| (c) M-51      | <input type="text"/> | (d) M-53       | <input type="text"/> |

एक मजिस्ट्रेट, जो मुकदमें को सत्र न्यायालय को भेजता (Commite) है, उसे प्रकाशन Notify भी करेगा फार्म नं०—

- |                |                      |                 |                      |
|----------------|----------------------|-----------------|----------------------|
| (क) एम-7 Vol I | <input type="text"/> | (ख) एम-7 Vol II | <input type="text"/> |
| (ग) एम-51      | <input type="text"/> | (घ) एम-53       | <input type="text"/> |

13. On Committing a prisoner to Jail, shall attach to the Warrant of Commitment a note in criminal process form No.—

- |          |                      |          |                      |
|----------|----------------------|----------|----------------------|
| (a) M-51 | <input type="text"/> | (b) M-53 | <input type="text"/> |
| (c) M-64 | <input type="text"/> | (d) M-7  | <input type="text"/> |

एक व्यक्ति को जेल भेजते समय, वारण्ट ऑफ कमीटमेन्ट के साथ एक नोट क्रिमिनल प्रोसेस फार्म नं०...को भेजेगा—

- |           |                      |           |                      |
|-----------|----------------------|-----------|----------------------|
| (क) एम-51 | <input type="text"/> | (ख) एम-53 | <input type="text"/> |
| (ग) एम-64 | <input type="text"/> | (घ) एम-7  | <input type="text"/> |

14. Record of Case Trial by Magistrate shall consist—

- |                |                      |                 |                      |
|----------------|----------------------|-----------------|----------------------|
| (a) One file   | <input type="text"/> | (b) Two files   | <input type="text"/> |
| (c) Four files | <input type="text"/> | (d) Three files | <input type="text"/> |



मजिस्ट्रेट विचारणीय केस का रिकार्ड—

(क) एक फाइल

(ख) दो फाइल

(ग) चार फाइल

(घ) तीन फाइल में होता है

15. The following papers shall be included in the File A—

(a) Order Sheet

(b) Deposition

(c) Attendance slip of accused

(d) Charge

फाइल 'ए' में निम्न कागजात रखे जाते हैं—

(क) आदेश फलक

(ख) गवाहों का बयान

(ग) अभियुक्तगणों कि हाजिरी

(घ) आरोप की प्रति

16. Court shall mark the documents, admitted as Evidence on behalf of Prosecution—

(a) Ex-1,2,3-----

(b) Ex-A,B,C-----

(c) Ex D/1,D/2,D/3

(d) Option of court

अभियोजन द्वारा दाखिल साक्ष्य में ग्राहक दस्तावेजों को न्यायालय प्रदर्श के रूप में विहित करेगा—

(क) Ex-1,2,3-----

(ख) Ex-A.B.C-----

(ग) Ex D/1,D/2,D/3

(घ) न्यायालय की स्वेच्छानुसार

17. File A and B of Complaint Case, dismissed u/s 203 Cr.PC. to be preserved for—

(a) Five year

(b) Two year

(c) One year

(d) Three year

द०प्र०स० की धारा 203 के अन्तर्गत खारीज परिवाद की फाइल A एवं B सुरक्षित रखी जाती है—

(क) पाँच वर्ष

(ख) दो वर्ष

(ग) एक वर्ष

(घ) तीन वर्ष

18. Files of Cases in which Magistrate has passed order of discharged u/s 118/245/249 Cr.PC. preserved for—

(a) One year

(b) Two years

(c) Three years

(d) Five years

द०प्र०स० की धारा 118/245/249 के अन्तर्गत मजिस्ट्रेट द्वारा उन्मोचित आदेश की फाइल रिकार्ड सुरक्षित रखा जाता है—

(क) एक वर्ष

(ख) दो वर्ष

(ग) तीन वर्ष

(घ) पाँच वर्ष

19. Monthly and quarterly statement of Pending Cases should be despatched to the C.J.M. on Or before—

(a) 1st day

(b) 3rd day

(c) 15th day

(d) 7th day... of next month

विचाराधीन मुकदमों से संबंधित मासिक व त्रैमासिक स्टेटमेंट सी.जे.एम. के यहां माह के—

(क) प्रथम दिन

(ख) तीसरे दिन

(ग) 15वें दिन

(घ) अगले माह भेजना होगा।

20. Annual Statement of pending cases should be despatched to the C.J.M. on Or before January—
- |              |                          |              |                          |
|--------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| (a) 15th day | <input type="checkbox"/> | (b) 30th day | <input type="checkbox"/> |
| (c) 7th day  | <input type="checkbox"/> | (d) 10th day | <input type="checkbox"/> |
- विचाराधीन मुकदमों का वार्षिक स्टेटमेंट सी.जे.एम. के जनवरी...../को या पूर्व भेज देना होगा—
- |                |                          |                |                          |
|----------------|--------------------------|----------------|--------------------------|
| (क) 15वें दिवस | <input type="checkbox"/> | (ख) 30वें दिवस | <input type="checkbox"/> |
| (ग) 7वें दिवस  | <input type="checkbox"/> | (घ) 10वें दिवस | <input type="checkbox"/> |
21. Court hours shall ordinarily be from—
- |                   |                          |                          |                          |
|-------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| (a) 10 am. 4 p.m. | <input type="checkbox"/> | (b) 10.30 a.m. 4.30 p.m. | <input type="checkbox"/> |
| (c) 11 am. 5 p.m. | <input type="checkbox"/> | (d) 10 am. 5 p.m.        | <input type="checkbox"/> |
- स्पष्टतः न्यायालय का समय होगा—
- |                   |                          |                         |                          |
|-------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| (क) 10 am. 4 p.m. | <input type="checkbox"/> | (ख) 10.30 am. 4.30 p.m. | <input type="checkbox"/> |
| (ग) 11 am. 5 p.m. | <input type="checkbox"/> | (घ) 10 am. 5 p.m.       | <input type="checkbox"/> |
22. List of Registers to be compound daily by Magistrate in-charge mention in Appendix—
- |        |                          |         |                          |
|--------|--------------------------|---------|--------------------------|
| (a) IV | <input type="checkbox"/> | (b) VII | <input type="checkbox"/> |
| (c) I  | <input type="checkbox"/> | (d) III | <input type="checkbox"/> |
- जज इन-चार्ज की प्रतिदिन किस परिशिष्ट में वर्णित रजिस्टर का मिलान करेंगे—
- |             |                          |              |                          |
|-------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| (क) परि० IV | <input type="checkbox"/> | (ख) परि० VII | <input type="checkbox"/> |
| (ग) परि० I  | <input type="checkbox"/> | (घ) परि० III | <input type="checkbox"/> |
23. A Warrants issued to the levy of fine (u/s 386 Cr.PC.) subsequent to return, and the fine or any part of fine remains unpaid, crush may issue a fresh warrant for attachment and sale to movable property within ..... from the passing of sentence.—
- |               |                          |                  |                          |
|---------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| (a) Two years | <input type="checkbox"/> | (b) Three years  | <input type="checkbox"/> |
| (c) Six years | <input type="checkbox"/> | (d) Twelve years | <input type="checkbox"/> |
- अर्धदण्ड वसूली के संबंध में जारी वारण्ट अन्तर्गत धारा 386 (1) लौट आता है और अर्धदण्ड या अर्धदण्ड का कोई भाग का भुगतान नहीं होता है न्यायालय सम्पत्ति को क्रय और विक्रय (चल सम्पत्ति) का नया वारण्ट जारी कर सकता है, ऐसे अर्धदण्ड के आदेश से —
- |             |                          |                                  |                          |
|-------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| (क) दो वर्ष | <input type="checkbox"/> | (ख) तीन वर्ष                     | <input type="checkbox"/> |
| (ग) छः वर्ष | <input type="checkbox"/> | (घ) 12 वर्ष की समय सीमा के अन्दर | <input type="checkbox"/> |
24. Any returned of the time will be made by the Treasury Officer on the order of—
- |                       |                          |                        |                          |
|-----------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| (a) Distt. Judge      | <input type="checkbox"/> | (b) High Court         | <input type="checkbox"/> |
| (c) Distt. Magistrate | <input type="checkbox"/> | (d) Concern Magistrate | <input type="checkbox"/> |
- ट्रेजरी ऑफिसर द्वारा अर्धदण्ड को वापस लिये जाने का आदेश जारी करेगा—
- |                    |                          |                          |                          |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| (क) जिला न्यायाधीश | <input type="checkbox"/> | (ख) उच्च न्यायालय        | <input type="checkbox"/> |
| (ग) जिला पदाधिकारी | <input type="checkbox"/> | (घ) सम्बन्धित मजिस्ट्रेट | <input type="checkbox"/> |
25. Under what rules the Distt. Judge should visit and inspect the Court of Judicial Magistrate—
- |            |                          |            |                          |
|------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| (a) R. 57  | <input type="checkbox"/> | (b) R. 163 | <input type="checkbox"/> |
| (c) R. 238 | <input type="checkbox"/> | (d) R. 244 | <input type="checkbox"/> |

किस नियम के तहत जिला न्यायाधीश, न्यायिक मजिस्ट्रेट के न्यायालय का देखे व निरक्षण करेगा—

- (क) 57  (ख) 163   
 (ग) 238  (घ) 244

26. Time for presentation of plaint before the Court—

- (a) Upto 12 a.m.  (b) Upto before lunch   
 (c) any time during Court hours  (d) No time prescribed

न्यायालय के समक्ष वादपत्र प्रस्तुत करने का समय कबतक है—

- (क) 12 बजे तक  (ख) लंच के पहले तक   
 (ग) न्यायालय समय में कभी भी  (घ) कोई समय सीमा निर्धारित नहीं

27. Petition, Application, etc. should always be taken.—

- (a) In open Court  (b) In office   
 (c) Either Court or office  (d) No such Provision

पीटिशन, प्रार्थना-पत्र व अन्य सद्वैव ग्रहण किया जाएगा—

- (क) खुले न्यायालय में  (ख) दफ्तर में   
 (ग) न्यायालय या दफ्तर  (घ) ऐसा कोई प्रावधान नहीं

28. Court language in the state of Bihar is—

- (a) English  (b) Hindi   
 (c) Bhojpuri  (d) Urdu

बिहार राज्य में न्यायालय की भाषा—

- (क) अंग्रेजी  (ख) हिन्दी   
 (ग) भोजपुरी  (घ) उर्दू

29. Date of Hearing of a case is fixed by—

- (a) Automatically  (b) Presiding officer   
 (c) Randomly  (d) Subordinate staff.

मामले की सुनवाई कि तीथि निश्चित की जायेगी—

- (क) आप-से-आप  (ख) प्रेसाइडिंग अधिकारी द्वारा   
 (ग) आकस्मिक तौर पर  (घ) अधीनस्थ कर्मचारी द्वारा

30. Degree of District and Subordinate Judge should ordinarily be drawn in—

- (a) Hindi  (b) English   
 (c) Bhojpuri  (d) Any Language

जिला या अधीनस्थ जज द्वारा पारित डिक्री समान्य रूप से तैयार की जायेगी—

- (क) हिन्दी में  (ख) अंग्रेजी में   
 (ग) भोजपुरी  (घ) किसी भी भाषा में

31. From the date of Judgment, Decree should be drawn up within—

- (a) 15 Day  (b) One month   
 (c) Six month  (d) Three year

न्याय निर्णय दिये जाने कि तीथि से कितने दिन के अन्दर डिक्री तैयार हो जानी चाहिए—

- (क) 15 दिन  (ख) एक माह के अन्दर   
 (ग) छः माह  (घ) तीन वर्ष



32. The records of Judicial Proceeding (Suits or Cases) are divided into classes—

- (a) Four  (b) Six   
 (c) Two  (d) Seven

न्यायिक प्रक्रिया (Suits or Cases) का रिकार्ड कितने भाग में होते हैं—

- (क) चार  (ख) छ   
 (ग) दो  (घ) सात

33. Classification of Judicial records are not relates to —

- (a) Preparation  (b) Preservation   
 (c) Destruction  (d) Returns or statemants

न्यायिक प्रक्रिया के रिकार्ड का वर्गीकरण सम्बन्धित नहीं होता है —

- (क) रचना (तैयारी)  (ख) संरक्षण बचा के रखना   
 (ग) क्षपसे  (घ) लेखा या वर्णन

34. Record of decided Suits shall be forwarded to Distt. Record Room by Judicial Officer at Headquarters in the Couse of—

- (a) Third months  (b) Six months   
 (c) Second month  (d) Three year

न्यायिक पदाधिकारियों द्वारा निर्णित वादों का रिकार्ड जिला रिकार्ड रूम में भेज दिया जाना चाहिए—

- (क) तीन माह में  (ख) छः माह में   
 (ग) दूसरे माह में  (घ) तीन वर्ष में

35. Record of Final Disposal case, shall be preserved one year—

- (a) Where Plaint has been rejected   
 (b) Where plaint or memorandum of appeal has been return   
 (c) Where case has been dismissed v/o IX Rule 2 or 3   
 (d) In all above cases

अन्तिम रूप में निर्णित निम्न वादों का रिकार्ड 1 वर्ष तक सुरक्षित रखा जायेगा—

- (क) जहां वाद-पत्र खारिज कर दिया गया हो ।   
 (ख) जहां वाद या अपील (मेमोरेन्डम) वापस ब्योरा दिया गया है ।   
 (ग) जहां वाद-पत्र आदेश 1 नियम 2 के तहत खारिज हो गया हो ।   
 (घ) उपरोक्त सभी वादों में

36. Record of Civil Class I cases consist of three files, to be styled and marked—

- (a) A,C,C-1  (b) A,B,C   
 (c) A,B.D.  (d) A.D.D-1

श्रेणी प्रथम से सम्बन्धित रिकार्ड 3 भागों में चिन्हित होते हैं—

- (क) फाइल A,C,C-1  (ख) फाइल ए, बी, सी,   
 (ग) फाइल ए, बी, डी,  (घ) फाइल ए, डी, डी-1

37. Files - C shall not Contain —

- (a) Table of contain  (b) Order sheet   
 (c) Deposition  (d) Lists of document admitted in Evidence.

फाइल C में नहीं रहेगा—

(क) टेबुल ऑफ कंटेंट

(ख) आदेश फलक

(ग) सभी साक्ष्य

(घ) ग्राह दस्तावेजों की सूची

38. Record of suits v/o XXXIV of G.P.C. come under class ?

(a) I

(b) II

(c) III

(d) III A

सिविल प्रक्रिया संहिता की आदेश XXXIV के अन्तर्गत दाखिल वाद का रिकार्ड किस वर्गीकरण में आयेगा—

(क) श्रेणी -I

(ख) श्रेणी -II

(ग) श्रेणी -III

(घ) श्रेणी -III A

39. Provision of attachment describe under rules—

(a) 109-110

(b) 222-223

(c) 121-122

(d) 407

कुर्की के सम्बन्ध में प्रावधान किस नियम में है—

(क) 109-110

(ख) 222-223

(ग) 121-122

(घ) 407

40. Provision of Commission for Examination of witnesses mention in rule ?

(a) 205

(b) 384

(c) 147-154

(d) 116-120

कमीशन द्वारा गवाहों का परीक्षण संबंधी प्रावधान किस नियम में है—

(क) 205

(ख) 384

(ग) 147-154

(घ) 116-120

41. Civil Court officer may be appointed as receiver with the sanction of ?

(a) High Court

(b) Distt. Magistrate

(c) Distt. Judge

(d) Concern Court

दीवानी न्यायालय के अधिकारी को रिसीवर के रूप में किसकी आज्ञा से नियुक्त किया जा सकता है—

(क) उच्च न्यायालय

(ख) जिला पदाधिकारी

(ग) जिला न्यायाधीश

(घ) संबंधित न्यायालय

42. When an exparty Injunction has been granted the Court shall make an endeavour to finally dispose of the application within ..... from the date of Grant of Injunction.—

(a) Six month

(b) Thirty day

(c) Three month

(d) One year.

जब एकपक्षीय निषेधाज्ञा दी जाती है तो न्यायालय इस बात का भी उल्लेख करेगा कि ऐसी निषेधाज्ञा जारी किये जाने के ..... दिन के अन्दर निषेधाज्ञा प्रार्थना-पत्र अन्तिम रूप से निस्तारित कर दिया जायेगा—

(क) छः माह

(ख) तीस दिन

(ग) तीन माह

(घ) एक वर्ष

43. When a Judicial Officer seen rescue to doubt the genuineness of a Stamp filed before him, the Stamp should be forwarded to the—

(a) Distt. Judge

(b) High Court

(c) State Govt.

(d) Collector of the District



जब न्यायिक पदाधिकारी को उसके समक्ष दाखिल स्टैम्प के बाद सन्देह करने का कारण हो तो, उस स्टैम्प को भेजेगा—

- |                    |                          |                    |                          |
|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| (क) जिला न्यायाधीश | <input type="checkbox"/> | (ख) उच्च न्यायालय  | <input type="checkbox"/> |
| (ग) राज्य सरकार    | <input type="checkbox"/> | (घ) जिला पदाधिकारी | <input type="checkbox"/> |

44. Miscellaneous Judicial cases not include—

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| (a) Application v/o 9 R 4, 9 or 13                    | <input type="checkbox"/> |
| (b) Proceeding v/o 16 R 12                            | <input type="checkbox"/> |
| (c) Application v/s 144 CPC                           | <input type="checkbox"/> |
| (d) Application for the ascertainment of Mesneprofile | <input type="checkbox"/> |

विविध न्यायिक वाद के अन्तर्गत नहीं आता—

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| (क) आदेश 9 नियम 4/9/13 के अन्तर्गत दाखिल प्रार्थना-पत्र               | <input type="checkbox"/> |
| (ख) आदेश 16 नियम 12 के अन्तर्गत दाखिल प्रार्थना-पत्र                  | <input type="checkbox"/> |
| (ग) धारा 144 सी०पी०सी० के अन्तर्गत दाखिल प्रार्थना-पत्र               | <input type="checkbox"/> |
| (घ) मध्यमान्य (Mesneprolite) के निर्धारण के लिये दाखिल प्रार्थना-पत्र | <input type="checkbox"/> |

45. Whether Judicial Officer shall be allowed to practice as a pleader, Vakil or advocate, during leave, with the permission of—

- |                  |                          |                     |                          |
|------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| (a) Distt. Judge | <input type="checkbox"/> | (b) High Court      | <input type="checkbox"/> |
| (c) State Govt.  | <input type="checkbox"/> | (d) Not all allowed | <input type="checkbox"/> |

न्यायिक पदाधिकारी अपने अवकाश के अवधि में किसकी अनुमति से एक अधिवक्ता/जोड़ा/अटार्नी के रूप में कार्य कर सकता है—

- |                    |                          |                            |                          |
|--------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| (क) जिला न्यायाधीश | <input type="checkbox"/> | (ख) उच्च न्यायालय          | <input type="checkbox"/> |
| (ग) राज्य सरकार    | <input type="checkbox"/> | (घ) अनुमति नहीं दी जा सकती | <input type="checkbox"/> |

46. On Clearance day presiding officer will—

- |                              |                          |                                   |                          |
|------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| (a) Finish pending Judgement | <input type="checkbox"/> | (b) Consider Sarishtadar's report | <input type="checkbox"/> |
| (c) Do some Inspection       | <input type="checkbox"/> | (d) Heard Cases                   | <input type="checkbox"/> |

क्लीयरेंस दिवस के न्यायिक पदाधिकारी नहीं कर सकते—

- |                               |                          |                                   |                          |
|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| (क) लम्बित निषेध को पूरा करने | <input type="checkbox"/> | (ख) सेरस्टदार की रिपोर्ट पर विचार | <input type="checkbox"/> |
| (ग) कुछ निरीक्षण कार्य        | <input type="checkbox"/> | (घ) बाद की सुनवाई                 | <input type="checkbox"/> |

47. When Document are admitted at the insttence of the Government and neither party is willing to accept then as Evidence on him behalf be marked on—

- |                         |                          |                             |                          |
|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| (a) 1,2,3,4,.....       | <input type="checkbox"/> | (b) ABCD                    | <input type="checkbox"/> |
| (c) I, II, III, IV..... | <input type="checkbox"/> | (d) A-1, B-1, C-1, D-1..... | <input type="checkbox"/> |

जब कोई दस्तावेज न्यायालय के निदेश पर ग्रहण किया जाता है जिसे कोई भी पक्ष अपनी तरफ से साक्ष्य के रूप में नहीं करता है, तो ऐसे दस्तावेज चिह्नित किया जायेगा—

- |                         |                          |                             |                          |
|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| (क) 1,2,3,4,.....       | <input type="checkbox"/> | (ख) ABCD.....               | <input type="checkbox"/> |
| (ग) I, II, III, IV..... | <input type="checkbox"/> | (घ) A-1, B-1, C-1, D-1..... | <input type="checkbox"/> |

48. A Witness, whose presence is required in a case for being examination in an officer, in the Secretariat of Council of State/State Legislature then shall be issued—

- |                                       |                          |                         |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| (a) A summons                         | <input type="checkbox"/> | (b) A warrents          | <input type="checkbox"/> |
| (c) Letter of request in form no. (m) | <input type="checkbox"/> | (d) Option of the Court | <input type="checkbox"/> |

एक साक्षी जो विधान-सभा या विधान परिषद के सचिवालय का अधिकारी है उसकी साक्षी के रूप में परीक्षण की आवश्यकता हो तो उसे—

- (क) सम्मन जारी  (ख) वारण्ट जारी   
 (ग) फार्म नं० (एम) 8 ए निवेदन किया जाएगा  (घ) न्यायालय की स्वेच्छा पर निर्भर

49. If Judgement not pronounced within 30 days from conclusion of hearing then—

- (a) Record reason for delay in order sheet   
 (b) Furnish explanation for delay with quarterly statement to High Court   
 (c) A and B both   
 (d) Not is required.

यदि वाद की अंतिम सुनवाई की तिथि से 30 दिन के अन्दर निर्णय प्रारित नहीं किया जाता है तो —

- (क) आदेश फलक में देरी का कारण लिखना होगा   
 (ख) उच्च न्यायालय को भेजी जाने वाली तैयारी एक विवरणी में स्पष्टीकरण देरी का देना होगा   
 (ग) क एवं ख दोनों का पालन करना होगा   
 (घ) किस प्रकार की कोई कार्यवाही की जरूरत नहीं

50. Bounded Book kept, for made entry about destruction of cases, shall be presurved for—

- (a) Three year (b) One year  
 (c) Ten year (d) Twelve year

बाउन्डेड बुक जिससे क्षप किये गये वादों का वर्णन किया जाता है । रक्षित रखा जाता है —

- (क) तीन वर्ष  (ख) एक वर्ष   
 (ग) दस वर्ष  (घ) 12 वर्ष

### Part- 'B'/ खण्ड 'ख'

#### Short answer type question/लघु उत्तरीय प्रश्न

Answer any 'five' questions. Each question has four (4) marks/किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिये । प्रत्येक के चार-चार अंक हैं— 4x5=20

- Subsidiary Registers  
सहायक (अतिरिक्त) रजिस्टर
- Clearance Day  
सफाई दिवस
- Process Server  
प्रोसेस सर्गर
- Where the Gun or any arms for which Licence is required may be sale in execution of decree ?  
डिक्री के निष्पादन में क्या बन्दूक या अन्य वस्तु जिनके रखने के लिए लाइसेंस आवश्यक है, विक्रय किया जा सकता है ।
- What precautions should be taken while confession made by an accused recorded ?  
अभियुक्त द्वारा की गई संस्वीकृति रिकार्ड करते समय क्या-क्या सावधानी रखनी चाहिए ?
- What further procedure is required on a sentence of fine being passed ?  
अभियुक्त को आर्थिक दण्ड से दण्डित किये जाने के बाद क्या प्रक्रिया आवश्यक है ।
- Difference between Annual Statements and Annual Report.  
वार्षिक विवरणी एवं वार्षिक रिपोर्ट में क्या अन्तर है ।
- Record call for by High Court, what are the provisions for send the same and sent reminder ?  
उच्च न्यायालय से मांग किये जाने पर रिकार्ड भेजने व स्मारपत्र के क्या प्रावधान हैं ?

## Part- 'C'/खण्ड 'ग'

Long answer type question /दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

Answer any **three** questions. Each question has ten marks.

10x3= 30

किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिये । प्रत्येक के दस-दस अंक हैं ।

1. Explain the provision relates to pleading and application.  
प्लीडिंग प्रार्थना-पत्र के सम्बन्ध में दिये प्रावधान को समझायें ।
2. Describe the provision relates to production of Public Documents and Records.  
लोक दस्तावेजों और रिकार्ड के प्रस्तुतीकरण के सम्बन्ध में प्रावधानों को स्पष्ट कीजिये ।
3. Explain the Rules relates to Decree.  
डिक्री से सम्बन्धित नियम की व्याख्या कीजिये ।
4. Define the Periodical Returns and Provision under Rules.  
समयवार विवरणी को समझायें सम्बन्धित नियम के साथ ।
5. In Criminal Trial, discuss the rules relates to documents not admitted as Evidence and Articles admitted in Evidence.  
आपराधिक विचारण में दस्तावेज जो साक्ष्य के रूप में स्वीकार नहीं किये गये हैं एवं वस्तु (सामग्री) साक्ष्य में साबित की जाती है उनके सम्बन्ध में नियम की व्याख्या कीजिये ।