झारखण्ड सचिवालय सेवा के सहायक प्रशाखा पदाधिकारियों की विभागीय परीक्षा, 2022

राजस्व पर्षद, झारखण्ड, राँची

प्रथम पत्र (पुस्तक रहित)

समय-तीन घंटे ।

पूर्णांक---100

उत्तीर्णांक--40

निम्नलिखित में से किन्हीं **पाँच** प्रश्नों के उत्तर दें ।
सभी प्रश्नों के अंक समान हैं ।

1. कार्यवाहक सहायक के कर्तव्यों का सविस्तार वर्णन करें । पताका कितने तरह के होते है तथा उनका उपयोग क्या है ? 20

2. कार्यपालिका नियमावली के तहत मंत्रीपरिषद् के समक्ष रखे जाने वाले संकल्प तैयार करने की प्रक्रिया का ब्यौरा प्रस्तुत करें । 20

3. अखिल भारतीय सेवा एवं केन्द्रीय सेवा से क्या समझते हैं ? क्या अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारी की प्रतिनियुक्ति दूसरे सेवायें बिना उसके पूर्व सहमति के संभव है ? प्रतिनियुक्ति के लिए किन-किन नियमों एवं प्रक्रियाओं का पालन करना अनिवार्य/आवश्यक है । प्रतिनियुक्ति कितने वर्षों के लिए किया जा सकता है ? 20

4. झारखण्ड आकस्मिकता निधि एवं पुनर्विनियोग से राशि की निकासी की विधि/प्रक्रिया का वर्णन करें । 20

P.T.O

5. नई संचिका खोलने हेतु संख्या देने की प्रक्रिया का उदाहरण सहित उल्लेख करें । 20

6. निम्नांकित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें:- 4x5=20

(क) डायरेक्ट वेनिफिट ट्रान्सफर

(ख) तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति

(ग) अर्द्धसरकारी पत्र एवं स्मार पत्र

(घ) परिपत्र, संकल्प एवं अधिसूचना

(ङ) वार्षिक वित्तीय लेखा जोखा ।

(English Version)

1. Explain the duties of dealing assistant and various types of flags, which are used in official work. 20

2. According to rules of Executive business, produce the steps to be taken in preparing draft resolution to be placed before the cabinet. 20

3. What do you understand by a All India Services and Central Services ? Can a member of All India Services be deputed to another services without his consent ? Which rules and procedure are made necessary compulsory for their deputation and for how long period ? 20

4. Discuss the procedure for withdrawal of fund from Jharkhand Contingency Fund and withdrawal through, reappropriation. 20

5. Explain the process of giving a file no. while opening a new file, with examples. 20

6. Write short notes on :- 4x5=20

(a) Direct Benifit Tranfer.

(b) Technical and Administrative sanction.

(c) Demi Official letter and reminder.

(d) Circular, resolution and Notification.

(e) Annual Financial Statement.

झारखण्ड सचिवालय सेवा के सहायक प्रशाखा पदाधिकारियों की विभागीय परीक्षा, 2023

राजस्व पर्षद, झारखण्ड, राँची

प्रथम पत्र (पुस्तक रहित)

पूर्णांक---100

समय-तीन घंटे ।

उत्तीर्णांक--40

निम्नलिखित में से किन्हीं **पाँच** प्रश्नों के उत्तर दें ।
सभी प्रश्नों के अंक समान हैं ।

1. निम्नलिखित में से किन्हीं चार पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें:- 4x5=20
   (क) अतारांकित प्रश्न एवं अल्पसूचित प्रश्न
   (ख) लेखानुदान
   (ग) सेवापुस्त का संधारण
   (घ) अनुपूरक मांग एवं अनुपूरक अनुदान
   (ङ) विनियोग विधेयक एवं पुनर्विनियोग ।

2. भारित व्यय क्या है ? राज्य के संचित निधि से किन-किन मदों में भारित व्यय अनुमान्य है, उन सभी मदों की विस्तृत सूची प्रस्तुत करें । 20

3. सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत किन-किन सूचनाओं को देने की बाध्यता नहीं होगी । 20

4. भारतीय संविधान के भाग-III में निहित सभी मौलिक अधिकारों का प्रावधानों के साथ संक्षिप्त चर्चा करें । 20

P.T.O

5. किन मामलों को प्रभारी मंत्री द्वारा विचारित हो जाने के बाद, किन्तु आदेश निकालने के पूर्व, संबंध विभाग के अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव के द्वारा मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री के समक्ष उपस्थापित करेंगे । 20

6. झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2016 के अनुसार :-
   (क) यह नियमावली किन-किन सरकारी सेवक पर लागू नहीं होती है ।
   (ख) लघु एवं वृहत शास्तियों का वर्णन करें । 10x2=20

7. (क) सरकारी सेवक द्वारा देश से बाहर अचल सम्पत्ति का क्रय एवं विक्रय करने तथा विदेशियों के साथ व्यापार/आदान प्रदान करने में क्या प्रतिबंध है ?
   (ख) झारखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 के अंतर्गत परीक्ष्यमान व्यक्तियों की बर्खास्तगी अथवा प्रत्यावर्त्तन पर चर्चा करें । 10x2=20

(English Version)

1. Write short notes on any four :-
   (a) Unstarred question and short notice question.
   (b) Vote on Account.
   (c) Maintainence of Service Book.
   (d) Supplementary Demand and Supplementary Grant.
   (e) Appropriation Bill and Reappropriation.

2. What is charged Expenditure ? Produce the detail list of items of charged expenditure on the consolidated fund of the State. 20

3. Which types of informations are not binding to be provided under Right to Information Act, 2005. 20

4. State in short the provision of all Fundamental Right prescribed in part-III of Indian constitution. 20

5. In which cases, after the consideration of minister in charge, but before the order, the concerned Additional Chief Secretary/Prinicipal Secretary/ Secretary shall send the file to the Chief Minister through Chief Secretary. 20

6. According to Jharkhand Government Servant (Classification, Controlling and Appeal) Rule, 2016 :-
   (a) These rules are not applicable to which Government Servant.
   (b) Describe Major and Minor Punishment. 10x2=20

7. (a) What are the restrictions imposed on a Government Servant in relation to acquisition and disposal of immovable property outside India and transactions with Foreigners etc.
   (b) Discuss on Discharge and Reversion of probation under Jharkhand Secretariat Service Rules, 2010. 10x2=20

झारखण्ड सचिवालय सेवा के सहायक प्रशाखा पदाधिकारियों की विभागीय परीक्षा, 2021

राजस्व पर्षद, झारखण्ड, राँची

प्रथम पत्र (पुस्तक रहित)

समय-तीन घंटे ।

पूर्णांक---100

उत्तीर्णांक--40

निम्नलिखित में से किन्हीं **पाँच** प्रश्नों के उत्तर दें ।
सभी प्रश्नों के अंक समान है ।

1. निम्नलिख्ति में से किन्हीं **चार** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें:- 4x5=20

   (क) प्रशाखा पदाधिकारी के दायित्व

   (ख) सेवापुस्त का संधारण

   (ग) परिपत्र, संकल्प एवं अधिसूचना

   (घ) लेखानुदान

   (ङ) तारांकित प्रश्न, अतारांकित प्रश्न, अल्पसूचित प्रश्न एवं ध्यानाकर्षण ।

   (च) अनुपूरक मांग एवं अनुपूरक अनुदान ।

2. निम्नलिखित प्रश्नों पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें:- 10x2=20

   (क) झारखण्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2011 के अन्तर्गत आशुलिपिकों के परीक्षमान अवधि एवं कार्य पर चर्चा करें ।

   (ख) झारखण्ड सचिवालय सेवा नियमावली, 2010 क अन्तर्गत परीक्षमान व्यक्तियों की बर्खास्तगी एवं प्रत्यावर्तन की प्रक्रिया पर चर्चा करें ।

P.T.O

3. सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के धारा 20 के अन्तर्गत वर्णित 'शास्ति' पर चर्चा करें । 20

4. झारखण्ड आकस्मिकता निधि एवं पुर्नविनियोग से राशि की निकासी की प्रक्रिया का वर्णन करें । 20

5. झारखण्ड सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2016 के अन्तर्गत निलम्बन एवं जीवन निर्वाह भत्ता के संबंध में चर्चा करें । 20

6. भाषण, रेडियो/दूरदर्शन पर वार्ता, पुस्तक लेखन एवं प्रकाशन पर सरकारी सेवकों के उपर लगाये गये प्रतिबन्धों का विवरण दें । 20

7. किन मामलों को प्रभारी मंत्री द्वारा विचारित हो जाने के बाद, किन्तु आदेश निकालने के पूर्व, संबंध विभाग के अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव के द्वारा मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री के समक्ष उपस्थापित करेंगे ।

8. भारतीय संविधान के भाग-III में निहित सभी मौलिक अधिकारों का प्रावधानों के साथ संक्षिप्त चर्चा करें । 20

(English Version)

1. Write short notes on any 4 (four) of the following:- 4x5=20
   (a) Duty of Section Officer
   (b) Maintainance of Service Book

(c) Circular, Resolution and Notification
(d) Vote on Account
(e) Starred question, Unstarred question, short notice question and Call attention Motion
(f) Supplementary demand and Supplementary grant.

2. Write short notes on the following:- 10x2=20
(a) Probation period and work of Aashulipik under Jhrakhand Sachivalaya Aashulipik, Rules, 2011.
(b) Discharge and Reversion of probationers under Jhrakhand Secretariate Service Rule. 2010.

3. Comment on 'Penalties' described under section 20 of Right to Information Act, 2005. 20

4. State the procedure for withdrawal of fund from "Jhrkhand Contingency Fund" and withdrawal through "Reappropriation". 20

5. comment on suspension of Govt. Servant and grant of subsistence allowance on suspenstion under Jharkhand Government Servant (Classification control and appeal) Role, 2016. 20

6. What are the restrictions imposed on Government Servant regarding giving speech, a Radio Talk, Writing and Publishing of a Book. 20

7. In which cases, after the consideration of Minister-in-charge, but before the order, the concerned additional chief secretary/principal secretary/ secretary shall send the file to the chief minister through chief secretary. 20

8. State in Short the provision of all Fundamental Right prescribed in part III of Indian Constitution. 20