

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

राजस्व पर्वद, झारखण्ड, राँची

तृतीय पत्र (पुस्तक रहित)

समय-तीन घंटे ।

पूर्णांक---100

उत्तीर्णांक--40

किन्ही पाँच प्रश्नों के उत्तर दें । सभी प्रश्नों के मान बराबर हैं ।
उत्तर हिन्दी या अंग्रेजी में लिखे जा सकते हैं ।

1. Write short notes on any four of the following:-

किन्ही चार पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें:-

5x4=20

- (i) Foreign Service (वाह्य सेवा)
- (ii) Efficiency Bar (रक्षतारोध)
- (iii) Compassionate Appointment (अनुकम्पा पर नियुक्ति)
- (iv) Maternity Leave (मातृत्व अवकाश)
- (v) Half Pay Leave (अर्द्ध वैतनिक अवकाश)

2. Explain the Budget. Who is responsible for the preparation of the Budget Estimate ? In which provision, the estimate revenue and expenditure is laid before legislation ?

बजट की व्याख्या करें । बजट अनुमान तैयार करने की जिम्मेवारी किसकी है ? किस प्रावधान के अन्तर्गत अनुमानित आय व्यय विवरण विधान-सभा में रखा जाता है ?

P.T.O

3. (a) Discuss Voluntary and Compulsory Retirement. 10
अनिवार्य एवं ऐच्छिक सेवा निवृत्ति पर प्रकाश डालें ।
(b) Mention the condition for sanction of Extra- 10
ordinary Leave.
असाधारण अवकाश स्वीकृति की शर्तों का उल्लेख करें ।
4. Describe the duties and responsibilities of a Drawing 20
and Disbursing Officer.
निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वों का
उल्लेख करें ।
5. Describe circumstances under which disbursement of 20
pension to a government servant can be withheld either
before the sanction or after the sanction and also
circumstances under which provisional payment of
pension and gratuity is allowed.
किन-किन परिस्थितियों में सरकारी सेवक के पेंशन स्वीकृति होने
के पूर्व अथवा स्वीकृति के उपरान्त भुगतान रोका जा सकता
है एवं किन-किन परिस्थितियों में पेंशन एवं उपादान का भुगतान
औपबंधिक रूप से किया जा सकता है ? स्पष्ट करें ।
6. Explain the following in the light of latest provisions:-
अद्यतन प्रावधान के अनुसार निम्नलिखित की व्याख्या करें:-
(a) Admissible Travelling Allowance during 10
deputation for training.
प्रशिक्षण के लिए प्रतिनियुक्ति के दौरान अनुमान्य यात्रा भत्ता

(b) Family regarding L.T.C.

10

एल०टी०सी० के निमित्त परिवार ।

7. Distinguish between:-

अन्तर स्पष्ट करें:-

(i) Pension and Family Pension.

पेंशन एवं पारिवारिक पेंशन ।

(ii) Minor Penalty and Major Penalty.

लघु दण्ड एवं वृहद दण्ड ।

(iii) Competent Authority and Controlling Officer.

सक्षम प्राधिकार एवं नियंत्री पदाधिकारी ।

(iv) Casual Leave and Compensatory Leave.

आकस्मिक अवकाश एवं क्षतिपूरक अवकाश ।

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

राजस्व पर्वद, झारखण्ड, राँची

तृतीय पत्र (पुस्तक रहित)

समय-तीन घंटे ।

पूर्णांक---100

उत्तीर्णांक--40

किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर दें । सभी प्रश्नों के मान बराबर हैं ।

उत्तर हिन्दी या अंग्रेजी में लिखे जा सकते हैं ।

1. Write short notes on any four of the following:-

किन्हीं चार पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें:-

5x4=20

- (i) Dearness Allowance (महँगाई भत्ता)
- (ii) Family Pension (पारिवारिक पेंशन)
- (iii) Daily Allowance (दैनिक भत्ता)
- (iv) Tenders (निविदाएँ)
- (v) Jharkhand Contingency Fund (झारखण्ड संचित निधि)

2. What do you mean by Joining Time ? Under what 20
circumstances it can be sanctioned to a Government
Servant ?

पदग्रहण काल से आप क्या समझते हैं ? किन परिस्थितियों
में किसी सरकारी सेवक को इसकी स्वीकृति दी जा सकती है ?

P.T.O

3. Describe the Standard Operating Procedure laid down 20
by the Government to implement the Old Pension
Scheme.

पुरानी पेंशन योजना को लागू करने के संबंध में सरकार द्वारा
निर्धारित मानक संचालन प्रक्रिया का वर्णन करें ।

4. Describe the Principles of Financial Propriety required 20
to spend money form Public Fund.

वित्तीय औचित्य के सिद्धान्तों का वर्णन करें जिनका पालन लोक
निधि से खर्च करने के लिए अपेक्षित हो ।

5. Describe Supplementary Budget. How many times 20
Supplementary Budget is presented in a Financial Year ?

पूरक आय-व्ययक का वर्णन करें । एक वित्तीय वर्ष में कितनी
बार पूरक आय-व्ययक को प्रस्तुत किया जाता है ?

6. What are the duties of a Controlling Officer before 20
putting signature or counter signature on travel
allowance bill ?

यात्रा-भत्ता विपत्र पर हस्ताक्षर या प्रतिहस्ताक्षर करने के पूर्व
नियंत्री पदाधिकारी के क्या कर्त्तव्य है ?

7. Distinguish between:-

5x4=20

अन्तर स्पष्ट करें:-

(i) Voted Expenditure and Charged Expenditure

मतदत्त व्यय और भारित व्यय

(ii) Voluntary Retirement and Compulsory Retirement

स्वैच्छिक सेवा-निवृत्ति एवं अनिवार्य सेवा-निवृत्ति

(iii) Pension and Gratuity

पेंशन एवं उपादान

(iv) Administrative Approval and Technical Sanction.

प्रशासनिक अनुमोदन एवं तकनीकी स्वीकृति ।

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

राजस्व पर्वद, झारखण्ड, राँची

तृतीय पत्र (पुस्तक रहित)

समय-तीन घंटे ।

पूर्णांक---100

उत्तीर्णांक--40

किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर दें । सभी प्रश्नों के मान बराबर हैं ।

उत्तर हिन्दी या अंग्रेजी में लिखे जा सकते हैं ।

1. Write short notes on any four of the following:-

5x4=20

किन्हीं चार पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें:-

- (i) Enhanced Family Pension (वर्द्धित पारिवारिक पेंशन)
- (ii) Pension Payment Order (पेंशन भुगतान आदेश)
- (iii) Tenure Post (सावधिक पद)
- (iv) Revenue Deposit (राजस्व जमा)
- (v) Leave Not Due (आदेय अवकाश)

2. (a) How retirement gratuity is culculated ?

10

सेवा निवृत्ति उपादान की गणना कैसे की जाती है ?

(b) What is Pension Commutation ? How it is
calculated ?

10

पेंशन रूपांतरण क्या है ? इसकी गणना कैसे की जाती है ?

P.T.O

3. What are the terms and condition governing sanction of subsistence grant to Government Servant under suspension ? 20

निलम्बित सरकारी सेवक को जीवन निर्वाह अनुदान की स्वीकृति के लिए कौन-कौन शर्तें एवं बंधेज है ?

4. (a) What is Reappropriation ? Explain the conditions of Reappropriation. 10

पुनर्विनियोग क्या है ? इसके शर्तों का उल्लेख करें ।

- (b) What do you mean by Permanent Advance ? 10

Explain the latest provisions of Permanent Advance.

स्थायी अग्रिम से आप क्या समझते हैं ? इसके संबंध में अद्यतन प्रावधानों का वर्णन करें ।

5. (a) Mention the condition for sanction of Half Pay Leave. 10

अर्द्धवैतनिक अवकाश स्वीकृति के शर्तों का उल्लेख करें ।

- (b) What do you mean by Joining Time ? When it is admissible ? 10

पारगमन काल से आप क्या समझते हैं ? यह कब देय होता है ?

6. (a) Explain the provisions of Jharkhand Service Code 10 regarding maintenance of Service Book.

सेवा पुस्तिका को संधारित करने से संबंधित झारखण्ड सेवा संहिता के प्रावधानों का वर्णन करें ।

- (b) What is Travelling Allowance Bill ? Describe the 10 relevent provisions to prepare Travelling Allowance Bill.

यात्रा भत्ता क्या है ? इसे तैयार करने से संबंधित प्रावधानों का वर्णन करें ।

7. Distinguish between:-

5x4=20

अन्तर स्पष्ट करें:-

- (i) Resignation and Dismissal.

पद त्याग और बर्खास्तगी ।

- (ii) Time Scale and Fixed Scale.

कालमान वेतन और नियत वेतन ।

- (iii) Personal Pay and Presumption Pay.

वैयक्तिक वेतन और परिकल्पित वेतन ।

- (iv) Compulsory Deposit and Contribution.

अनिवार्य जमा एवं अंशदान ।
