700051

No. of Printed Pages : 4

SKS-03

2014

वित्तीय नियम व कार्यालय प्रक्रिया

प्रश्न पत्र–III

FINANCIAL RULES AND OFFICIAL PROCEDURE
Paper-III

निर्धारित समय : 3 घण्टे — *पूर्णांक : 300*

Time Allowed : Three Hours — ***Maximum Marks : 300***

नोट : *(i)* सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
(ii) प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके अंत में इंगित हैं।
(iii) एक प्रश्न के सभी भागों का उत्तर अनिवार्यतः एक साथ दिया जाय।

Note : *(i) All Questions are Compulsory.*
(ii) Marks alloted to each question are indicated at its end.
(iii) The parts of same question must be answered together.

भाग–क / SECTION-A

1. (क) अवकाश नियमों की व्याख्या किन मूल–नियमों व सहायक–नियमों में वर्णित है? सम्बन्धित अध्याय व वित्तीय हस्त पुस्तिका, जहाँ उक्त का अंकन हो, उसका भी उल्लेख कीजिए। **10**

(ख) सरकारी सेवा में अनुमन्य विभिन्न प्रकार के अवकाशों का नाम बताइये। **13**

(ग) प्रसूति–अवकाश के प्राविधानों की व्याख्या कीजिए। **10**

(a) Leave rules are explained in which Fundamental-rules and Subsidiary-rules? Also enumerate the relevant chapter and Financial Hand Book containing these rules.

(b) Write the name of different types of leaves admissible in Government service.

(c) Explain the provisions of Maternity Leave.

2. निम्न पर टिप्पणी लिखिए :–

(क) बाध्य प्रतीक्षा–काल। 11

(ख) स्वैच्छिक परिवार कल्याण कार्यक्रम के अन्तर्गत सरकारी कार्मिकों को प्रोत्साहन। 11

(ग) कार्यालयाध्यक्ष व आहरण–संवितरण अधिकारी। 10

Write note on the following :-

(a) Compulsory waiting period.

(b) Incentive to Government Employee under voluntary Family Planning Scheme.

(c) Head of office and Drawing and Disbursement officer.

3. (क) सरकारी कर्मचारी को किन परिस्थितियों में पेंशन देय नहीं होती है? 10

(ख) कर्मचारी की अर्हकारी–सेवा से क्या तात्पर्य है? 10

(ग) मृत–कार्मिक के संदर्भ में अनुमन्य पारिवारिक पेंशन, उसके परिवार के पात्र सदस्यों को कब तक देय होती है? 12

(a) Under what circumstances, pension is not admissible to a Government employee?

(b) What does qualifying service of an-employee mean?

(c) For which period, Family Pension is admissible to the entitled members of a deceased employee.

4. स्थानान्तरण पर यात्रा–भत्ता में क्या–क्या अनुमन्यतायें किन–किन दरों पर हैं? कार्मिक के स्थानान्तरण पर उसके परिवार को नए तैनाती–स्थल पर ले जाने की क्या समय–सीमा है? 32

At what rates, what are the various entitlements of travelling allowance on transfer? What is the time-limit for shifting of his family to new posting place on transfer of an employee.

5. (क) अवशेष दावों की पूर्व–सम्परीक्षण से आप क्या समझते हैं? वर्तमान में यह अधिकार किसे प्राप्त है। 18

(ख) निम्न दावों की देय होंने की तिथि क्या है :– 14

(i) यात्रा–भत्ता बिल।

(ii) वेतन वृद्धि।

(iii) मकान किराया भत्ता।

(iv) पुनर्स्थापना।

(v) अवकाश वेतन।

(vi) ग्रान्ट–इन–एड़।

(vii) पुरानी तिथि से लागू दावे।

(a) What do you understand by pre-audit of arrear claim? Currently who is authorize to do so?

(b) What is the due date of following claims :-

(i) T.A. Bill
(ii) Increment
(iii) House-Rent Allowance
(iv) Reistatement
(v) Leave salary
(vi) Grant-in-aid
(vii) Retrospective claim

6. (क) सामान्य भविष्य निधि में अंशदान किये जाने की पात्रता क्या है? नई पेंशन स्कीम लागू होने पर इसका विकल्प क्या है? अभिदान की धनराशि को वर्ष में कितनी बार घटाया या बढ़ाया जा सकता है। 10

(ख) सामान्य भविष्य निधि से हुए अधिक आहरण की वसूली की क्या प्रक्रिया है? 10

(ग) एक अभिदाता का $1^{4}/_{14}$ को प्रारम्भिक अवशेष रू 1,00,000/- था। वह रू 5,000/- प्रतिमाह का अंशदान कर रहा है। $11^{11}/_{14}$ को उसके उक्त खाते से रू 20,000/- का अंतिम आहरण किया। 8% वार्षिक ब्याजदर मानते हुए $31^{3}/_{15}$ को अंतिम अवशेष की गणना कीजिए। 12

(a) What are the eligibilities for making subscription to G.P.F. What is the alternative option of this, after implementation of New Pension Scheme? How many times, in a year, the subscription may be increased or decreased.

(b) What are the procedure for recovery of excess withdrawal from G.P.F.

(c) The opening balance on $1^{4}/_{14}$ of a subscriber was Rs. 1,00,000/-. He was subscribing Rs. 5,000/- per month. He made a final withdrawal of Rs. 20,000/- on $11^{11}/_{14}$. Assuming interest rate @ 8% per annum, calculate the closing balance on $31^{3}/_{15}$.

7. (क) वित्तीय औचित्य के मानक क्या हैं? अधिप्राप्ति के मौलिक सिद्धान्तों की विवेचना कीजिए। 28

(ख) नाशवान–पंजिका व मृत–स्कन्ध पंजिका में किसी वस्तु के निर्गमन की प्रक्रिया का अन्तर स्पष्ट कीजिए। 4

(a) What are the standards of Financial Propriety? Analyse the fundamental principles of procurement.

(b) Differentiate in the process of issuance of any object in consumable-register and dead-stock register.

भाग–ख / SECTION-B

8. उप कुलपति की ओर से, अध्यक्ष विश्वविद्यालय अनुदान आयोग को एक अर्द्ध शासकीय पत्र का आलेखन प्रस्तुत करें, जिसमें विश्वविद्यालय में एक नए संकाय को खोलने हेतु स्वीकृति प्रदान करने का अनुरोध किया गया हो। 25

Put-up a draft D.O. letter to the Chairman University Grants Commission on behalf of Vice-Chancellor, in which request has been made to sanction the opening of new department in University.

9. कुलसचिव की तरफ से सचिव, उच्च शिक्षा उत्तराखण्ड शासन, देहरादून को एक शासकीय पत्र का आलेखन प्रस्तुत करें, जिसमें 20 करोड़ का अनुदान प्राथमिकता पर अवमुक्त किये जाने का अनुरोध किया गया हो। इसका पृष्ठांकन उप कुलपति को भी सूचनार्थ किया जाए। 25

Put-up a draft official letter to the Secretary, Higher Education, Uttarakhand Government, Dehradun, on behalf of Registrar in which request has been made to release the grant of 20 crore on priority. Also endorse it to Vice-Chancellor for information.

10. निम्न को स्पष्ट करें:–

(i) गुप्त–सेवा व्यय 13

(ii) सुनिश्चित कैरियर प्रोत्रयन (ए०सी०पी०) 12

Clarify the following :

(i) Secret Service Expenditure

(ii) Assured Carrier Progression