



LDCR – 1
SECOND PAPER
द्वितीय पत्र
DEPARTMENTAL SUBJECT (02)
विभागीय विषय (02)

Full Marks : 100

पूर्णांक : 100

Time : 3 Hours

समय : 3 घण्टे

The figures in margin indicate full marks for the question.
उपांत के अंक पूर्णांक निर्दिष्ट करते हैं।

Marks
अंक

PART – 1

भाग – 1

1. What are the different types of leave define in Jharkhand Service Code ? Define in brief. 10
झारखण्ड सेवा संहिता अन्तर्गत प्रावधानित छुट्टियों के विभिन्न प्रकार का संक्षेप में उल्लेख करें।

OR/अथवा

Define the following terms as per Jharkhand Service Code :

2 + 2 + 2 + 2 + 2 = 10

- (a) Lien
- (b) Leave Salary
- (c) Compensatory leave
- (d) Special leave
- (e) Foreign Service

झारखण्ड सेवा संहिता के अनुसार निम्न पदों को परिभाषित कीजिए :

- (a) गहन
- (b) छुट्टी-वेतन
- (c) क्षतिपूर्ति अवकाश
- (d) विशेष अवकाश
- (e) बाह्य सेवा



2. What are Casual and Earned leaves ? State their provisions.

10

आकस्मिक एवम् उपार्जित अवकाश क्या हैं ? इनसे सम्बंधित प्रावधानों का उल्लेख करें ।

OR/अथवा

Write a short notes on :

2 + 2 + 2 + 2 + 2 = 10

- (a) Gazetted Govt. Servant
- (b) Holidays
- (c) Superannuation Retirement
- (d) Honorarium
- (e) Voluntary & Compulsory Retirement

संक्षिप्त टिप्पणी लिखें :

- (a) राजपत्रित सरकारी सेवक
- (b) अवकाश
- (c) वार्धक्य सेवानिवृत्ति
- (d) मानदेय
- (e) स्वैच्छिक एवम् अनिवार्य सेवानिवृत्ति

PART - 2

भाग - 2

3. What is Commutation of Pensions ? Describe provisions for it.

10

पेंशन का रूपान्तरण क्या है ? इसके प्रावधानों का उल्लेख करें ।

OR/अथवा

What do you mean by provisional pension ? Describe provision for sanction provisional pension.

औपबंधिक पेंशन से क्या तात्पर्य है ? इसकी स्वीकृति के क्या प्रावधान हैं ?

**PART – 3****भाग – 3**

4. Define the provisions for the withdrawal of temporary advances from General provident fund. 10

सामान्य भविष्य निधि से अस्थायी अग्रिम के निकासी से सम्बंधित प्रावधानों का उल्लेख करें।

OR/अथवा

Describe the provisions made for nomination in GPF Accounts by any subscriber.

सामान्य भविष्य निधि लेखा में किसी अभिदाता द्वारा मनोनयन अंकित करने के प्रावधानों का उल्लेख करें।

PART – 4**भाग – 4**

5. What are the duties of Assistant Section Officer as per Secretariat Instructions ? 10

सचिवालय अनुदेश के अनुसार सहायक प्रशाखा पदाधिकारी के कर्तव्यों का उल्लेख करें।

OR/अथवा

Describe provisions in Secretariat Instructions regarding obtaining advice from the Personnel, Administrative Reforms and Rajbhasa Department and Planning and Finance Department (Finance Division).

सचिवालय अनुदेश अन्तर्गत कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग तथा योजना-सह-वित्त विभाग (वित्त प्रभाग) से परामर्श लेने सम्बंधी प्रावधानों का उल्लेख करें।


PART -5
भाग -5

6. Define the provisions as per Jharkhand TA Rules for the payment of daily allowances, training travelling allowance as well as travelling allowance allowed for Deposition. **10**

झारखण्ड यात्रा भत्ता नियमावली अन्तर्गत दैनिक भत्ता, प्रशिक्षण यात्रा भत्ता एवम् गवाही देने अनुमान्य यात्रा भत्ता के भुगतान के विभिन्न प्रावधानों का उल्लेख करें।

OR/अथवा

Write short notes on the following :

- (a) Transfer travelling allowance
- (b) Transfer Grant
- (c) Daily allowance for continuous stay

संक्षिप्त टिप्पणी लिखें :

- (a) स्थानान्तरण यात्रा भत्ता
- (b) स्थानान्तरण अनुदान
- (c) लगातार ठहराव के लिए दैनिक भत्ता

PART -6
भाग - 6

7. Define the provisions for maintain a conduct of Government Servants under Government Servant Conduct Rules. **10**

सरकारी सेवक आचार नियमावली अन्तर्गत एक सरकारी सेवक के आचरण से सम्बंधित प्रावधान का उल्लेख करें।

OR/अथवा



Write brief notes on :

$2\frac{1}{2} + 2\frac{1}{2} + 2\frac{1}{2} + 2\frac{1}{2} = 10$

- (a) Participation of govt. servants in strikes and demonstrations.
- (b) To receive a gift.
- (c) Criticism of government by Public Servants.
- (d) Restriction Regarding Dowry.

संक्षिप्त टिप्पणी लिखें :

- (a) सरकारी सेवक के हड़ताल तथा प्रदर्शन में भाग लेना
- (b) उपहार को पाना
- (c) लोक सेवक द्वारा सरकार की आलोचना
- (d) दहेज लेने पर प्रतिबंध

PART - 7

भाग - 7

8. What are the duties and responsibilities of a collector towards Treasury ?

10

कोषागार के प्रति समाहर्ता के कर्तव्य एवं दायित्व क्या हैं ?

OR/अथवा

What are the duties and responsibilities of a Treasury Officer ?

कोषागार पदाधिकारी के कर्तव्य तथा दायित्वों का उल्लेख करें ।


PART - 8
भाग - 8

9. What are the responsibilities of Drawing and Disbursing Officer as laid down in Jharkhand Financial Rules. 10

झारखण्ड वित्तीय नियमावली अन्तर्गत निकासी एवम् व्ययन पदाधिकारी के उत्तरदायित्व का विस्तार से उल्लेख करें।

OR/अथवा

Write short notes on :

2 + 2 + 2 + 2 + 2 = 10

- (a) Accountant General
- (b) Cash book
- (c) Controlling Officer
- (d) Appropriation
- (e) Re-Appropriation

संक्षिप्त टिप्पणी लिखें :

- (a) महालेखाकार
- (b) रोकड़ पुस्त
- (c) नियंत्री पदाधिकारी
- (d) विनियोग
- (e) पुनर्विनियोग

**PART - 9****भाग - 9**

10. Define the provisions of appeal under Jharkhand Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules.

10

झारखण्ड असैनिक सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवम् अपील) नियमावली अन्तर्गत अपील के प्रावधानों का उल्लेख करें।

OR/अथवा

Define different type of major and minor punishment under Jharkhand Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules.

झारखण्ड असैनिक सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवम् अपील) नियमावली अन्तर्गत प्रावधानित लघु एवम् बृहद् शास्ति का उल्लेख करें।
