Question Booklet Series :– प्रश्न पुस्तिका श्रृंखला :- A

Question Booklet No. :– प्रश्न पुस्तिका संख्या :-

DO NOT OPEN THIS BOOKLET UNTIL TOLD TO DO SO
इस पुस्तिका को आदेश मिलने पर ही खोलें

Time Allowed: 2 Hours
अनुमत समय : 2 घंटे

ASSISTANT PAPER – II
ESI SCHEME AND OFFICE PROCEDURE
SESSION–II

Total No. of Questons : 100
प्रश्नों की कुल संख्या : 100

TIME 11:30 AM – To – 01:30 PM

Roll No. :
अनुक्रमांक : ....

OMR Answer Sheet No. :
ओ.एम.आर. उत्तर पत्रिका संख्या : ....

Name of the Candidate (in capital letters) :
अभ्यर्थी का नाम : ....

Candidate's Signature
अभ्यर्थी के हस्ताक्षर : ....

Invigilator's Signature
कक्ष निरीक्षक के हस्ताक्षर : ....

READ THE FOLLOWING INSTRUCTIONS CAREFULLY BEFORE WRITING ANYTHING ON THIS BOOKLET	
1.	Before commencing to answer, check that the Question Booklet has all the **above mentioned number of questions** and there is no misprinting, overprinting and/or any other shortcoming in it. If there is any shortcoming, intimate the same to your room invigilator and have it changed. Before answering you must ensure that you have got correct post code/discipline booklet. No complaint in this regard shall be entertained at a later stage.
2.	Write with **Ball Point Pen** Your Name, Roll No. on this page (above); and **use Ball Point Pen for filling boxes** of the Answer Sheet in the space provided and sign on the OMR Answer Sheet by Ball Point Pen and **use Blue/Black Ball Point Pen to darken the ovals.**
3.	This is an objective type test in which each objective question is followed by four responses serialled (A) to (D). Your task is to choose the correct/best response and mark your response in the OMR Answer Sheet and NOT in the Question Booklet.
4.	**All questions are compulsory.**
5.	**DO NOT scribble or do rough work or make any stray marks on the Answer Sheet. DO NOT wrinkle or fold or staple it.**
6.	Answer sheet will be processed by Electronic means. Hence, invalidation of answer sheet resulting due to folding or putting stray marks on it or any damage to the answer sheet as well as incomplete/incorrect filling of the answer sheet will be the sole responsibility of the candidate.
7.	Rough Work is to be done in the blank space provided at the end of the booklet. No other paper will be allowed/provided.
8.	Take care that you mark only one answer for each question. If more than one answer is given by you for any question, the same will not be evaluated. **Cutting/overwriting the answers are not allowed. Further question paper is bilingual (Hindi/English). In case of any variation in Hindi version, English version will be taken as final for evaluation purposes.**
9.	Use of Calculators, Slide rules, Mobiles, calculator watches or any such devices and any other study/reference material is NOT allowed inside the examination hall.
10.	Return OMR Answer Sheet to the invigilator on completion of the test. Do not take OMR Answer Sheet outside the examination room. Doing so is a punishable offence.

हिन्दी में अनुदेश अन्तिम पृष्ठ (**Back cover**) पर दिया गया है।

www.prepp.in

Prepp
Your Personal Exams Guide

SPACE FOR ROUGH WORK
रफ़ कार्य के लिए स्थान

Prepp
Your Personal Exam Guide

Prepp
Your Personal Exams Guide

1. **The ESI Act 1948 was first time implemented on**

(A) 24 February, 1952.
(B) 23 February, 1952.
(C) 24 February, 1948.
(D) 23 February, 1948.

2. **The ESI Act 1948 was first implemented at**

(A) Lucknow in UP.
(B) Kanpur in UP.
(C) Indore in MP.
(D) Mumbai in Maharashtra.

3. **The ESI Act 1948 is applicable to**

(A) Whole country from the same day.
(B) A particular area from the date notified by the State govt where that area is situated.
(C) A particular area from the date notified by Central Govt.
(D) None of the above.

4. **One of the pre-conditions for implementing ESI Act to a particular area is**

(A) Concentration of industrial units and persons working there in.
(B) Opening of ESI dispensary.
(C) Opening of ESIC Branch office.
(D) Opening of ESI Regional office.

5. **The ESI Act is applicable in first instance to**

(A) All the factories
(B) All the factories except Railway Running Shed, mines and seasonal factories.
(C) All the private factories only.
(D) All the govt factories only.

6. **Which form is used by employer to register their factory/establishment**

(A) Form 01. (B) Form 1.
(C) Form 1A. (D) Form 1B.

7. **The provisions of ESI Act may be extended to other class of establishments by the**

(A) Central govt.
(B) State govt.
(C) Appropriate govt.
(D) None of the above.

8. **Number for persons required for coverage of a factory under ESI Act is**

(A) Ten for factory with power.
(B) 20 for factory without power.
(C) Ten irrespective whether power is used or not.
(D) Twenty irrespective of use of power.

1. **क.रा.बी. अधिनियम, 1948 सर्वप्रथम लागू किया गया -**

(A) 24 फरवरी, 1952 से
(B) 23 फरवरी, 1952 से
(C) 24 फरवरी, 1948 से
(D) 23 फरवरी, 1948 से

2. **क.रा.बी. अधिनियम, 1948 सबसे पहले कहाँ लागू किया गया**

(A) लखनऊ, उत्तरप्रदेश में
(B) कानपुर उत्तरप्रदेश में
(C) इंदौर, मध्यप्रदेश में
(D) मुंबई, महाराष्ट्र में

3. **क.रा.बी. अधिनियम, 1948 लागू होता है**

(A) पूरे देश में उसी दिन से
(B) राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित दिनांक से विशेष क्षेत्र में जहाँ बह क्षेत्र स्थित है
(C) केंद्र सरकार द्वारा अधिसूचित दिनांक से एक विशेष क्षेत्र में
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

4. **किसी क्षेत्र में क.रा.बी. अधिनियम लागू करने की एक पूर्व शर्त है**

(A) संकेंद्रित औद्योगिक इकाइयां एवं उसमे काम करने वाले लोग
(B) क.रा.बी. औषधालय का खुलना
(C) क.रा.बी. निगम के शाखा कार्यालय का खुलना
(D) क.रा.बी. निगम के क्षेत्रीय कार्यालय का खुलना

5. **प्रथम द्रष्टांत में क.रा.बी. अधिनियम लागू होता है**

(A) सभी कारखाने
(B) रेलवे द्वारा संचालित शेड, खाने एवं मौसमी कारखानो के अलावा सभी कारखाने
(C) केवल सभी निजी कारखाने
(D) केवल सभी सरकारीकारखाने

6. **नियोजक द्वारा कारख़ाना/स्थापना को पंजीकृत कराने के लिए कौन सा फार्म इस्तेमाल होता है**

(A) फार्म 01 (B) फार्म 1
(C) फार्म 1A (D) फार्म 1B

7. **किसके द्वारा क.रा.बी. अधिनियम के प्रावधानो को अन्य वर्ग के स्थापनाओं में विस्तारित किया जा सकता है**

(A) केंद्रीय सरकार
(B) राज्य सरकार
(C) उपयुक्त सरकार
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

8. **क.रा.बी. अधिनियम में कारख़ाना व्याप्ति हेतु लोगों के संख्या होनी चाहिए**

(A) कारखाने में बिजली के साथ दस
(B) कारखाने में बिना बिजली के साथ बीस
(C) दस यह ध्यान किए बिना कि बिजली का इस्तेमाल है या नहीं
(D) बीस यह ध्यान किए बिना कि बिजली का इस्तेमाल होता है

9. **What is monthly wages ceiling for coverage of an employee under ESI Act**

(A) Rs.10,000 per month. (B) Rs.15,000 per month.
(C) Rs.20,000 per month. (D) Rs.25,000 per month.

9. **क.रा.बी. अधिनियम में कर्मचारी की व्याप्ति के लिए कितनी अधिकतम मासिक मजदूरी होनी चाहिए**

(A) रुपये 10000 प्रति माह (B) रुपये 15000 प्रति माह
(C) रुपये 20000 प्रति माह (D) रुपये 25000 प्रति माह

10. **What is monthly wage ceiling for coverage of an employee who is differently abled (Disabled)**

(A) Rs.25,000=00 per month.
(B) Rs.15,000=00 per month.
(C) Rs.10,000=00 per month.
(D) Rs.40,000=00 per month.

10. **अशक्त कर्मचारी की व्याप्ति के लिए कितनी अधिकतम मासिक मजदूरी चाहिए**

(A) रुपये 25000 प्रति माह
(B) रुपये 15000 प्रति माह
(C) रुपये 10000 प्रति माह
(D) रुपये 40000 प्रति माह

11. **Under which provisions of ESI ACT 1948, Rules can be made by central govt**

(A) Sec 95. (B) Sec 96.
(C) Sec 97. (D) None of the above.

11. **क.रा.बी. अधिनियम-1948 मे किन प्रावधानों के अंतर्गत केन्द्रीए सरकार नियम बना सकती है**

(A) धारा 95 (B) धारा 96
(C) धारा 97 (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

12. **Under what provision an employee is exempt from payment of his share of contribution.**

(A) Rule 51. (B) Rule 52.
(C) Rule 53. (D) Rule 54.

12. **किस प्रावधान के अंतर्गत एक कर्मचारी को अपने हिस्से के अंशदान के भुगतान में छूट है**

(A) नियम 51 (B) नियम 52
(C) नियम 53 (D) नियम 54

13. **Under what provision of ESI Act the word "contribution" has been defined.**

(A) Sec 2(8) (B) Sec 2(9)
(C) Sec 2(11) (D) Sec 2(5)

13. **क.रा.बी. अधिनियम के किस प्रावधान में शब्द "अंशदान" को परिभाषित किया गया है**

(A) धारा 2(8) (B) धारा 2(9)
(C) धारा 2(11) (D) धारा 2(5)

14. **Under what provision of the Act, the word "Principal Employer" has been defined**

(A) Sec 2(17) (B) Sec 2(13)
(C) Sec 2(15) (D) Sec 2(18)

14. **क.रा.बी. अधिनियम के किस प्रावधान में शब्द "प्रधान नियोक्ता" को परिभाषित किया गया है**

(A) धारा 2(17) (B) धारा 2(13)
(C) धारा 2(15) (D) धारा 2(18)

15. **The remuneration paid to an employee shall come within definition of wages under ESI Act 1948 must be**

(A) Paid in cash only.
(B) Paid in cash and kind only.
(C) Paid in whatever way.
(D) None of the above.

15. **कर्मचारी को मिलने वाला पारिश्रमिक क.रा.बी. अधिनियम-1948 के अंतर्गत मजदूरी की परिभाषा में आता है यदि इसको दिया जाता है**

(A) केवल नकद में भुगतान
(B) केवल नकद और किस्म में भुगतान
(C) किसी भी तरह से भुगतान
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

16. **What percentage of wages is required to be paid by the principal employer as his share of contribution**

(A) 5.5% of wages. (B) 6.5% of wages.
(C) 4.75% of wages. (D) 1.75% of wages.

16. **प्रधान नियोक्ता को मजदूरी पर अपने हिस्से का कितने प्रतिशत अंशदान जमा करना होता है**

(A) मजदूरी का 5.5% (B) मजदूरी का 6.5%
(C) मजदूरी का 4.75% (D) मजदूरी का 1.75%

17. **A contractor has employed 15 persons who are drawing salary of Rs.10,000=00 per month in the premises of the principal employer who has only 03 employees directly employed by him. The unit is**

(A) Coverable.
(B) Non coverable.
(C) Coverable only if power is being used in manufacturing process.
(D) None of the above.

17. **एक ठेकेदार के 15 लोग जो रुपये 10000/ प्रति माह वेतन प्राप्त कर रहे है प्रधान नियोक्ता के परिसर में कार्यरत है,जिसने अपने 3 कर्मचारी सीधे भर्ती कर रखे है, यह इकाई है**

(A) व्याप्त योग्य
(B) अव्याप्त योग्य
(C) व्याप्त योग्य अगर बिजली से विनिर्माण प्रक्रिया होती है
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

18. **In a factory out of total of 13 persons employed, 08 are getting salary of Rs.25,000=00 per month and 05 are getting Rs.10,000=00 per month. The Factory is**

(A) Not coverable.
(B) Coverable.
(C) Coverage cannot be decided on the basis of given facts.
(D) None of the above.

19. **An employer is paying an incentive of Rs.5,000/- after every three months as per term of employment. This payment is**

(A) Wages under ESI Act 1948.
(B) doesn't fall under the definition of wages under ESI Act.
(C) It is not possible to decide on the basis of given facts.
(D) None of the above.

20. **Under what provision of the Act, it is mandatory for the employer of a factory/establishment to register his factory when ACT becomes applicable to his factory/estt.**

(A) Sec. 1(3) (B) Sec 2(A)
(C) Sec 2(9) (D) Sec 2(12)

21. **What is time within which an employer of a factory/establishment has to register his factory/estt under the ESI Act when the act becomes first time applicable.**

(A) Ten days. (B) Twenty days.
(C) Fifteen days. (D) Thirty days.

22. **Registration under ESI Act is**

(A) Voluntary (B) Obligatory
(C) Optional (D) all the above.

23. **A contribution period consist of**

(A) April to September and October to March
(B) January to June and July to December
(C) Both the above.
(D) None of the above.

24. **Which of the following is true**

(A) For every benefit period, there is related contribution period.
(B) There is no link between wage period and benefit period.
(C) Both the above.
(D) None of the above.

25. **The chairman of ESIC is**

(A) Appointed by Govt of India
(B) Elected by members of ESIC
(C) Appointed by central govt in consultation of state govts.
(D) All the above.

18. **एक कारखाने में कुल 13 कार्यरत लोगो में से 8 लोग रुपये 25000/- प्रति माह वेतन तथा 5 लोग रुपये 10000/- प्रति माह वेतन प्राप्त कर रहे है, कारख़ाना है**

(A) अव्याप्त
(B) व्याप्त
(C) दिये गए तथ्य
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

19. **एक नियोक्ता रोजगार की शर्त पर हर तीन महीने में रुपये 5000/ का प्रोत्साहन दे रहा है, यह राशि है**

(A) क.रा.बी. अधिनियम-1948 के अंतर्गत मजदूरी
(B) क.रा.बी. अधिनियम-1948 के अंतर्गत मजदूरी की परिभाषा में नहीं आता
(C) उपलब्ध तथ्यो के आधार पर निर्णय लेना संभव नहीं
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

20. **क.रा.बी. अधिनियम के किस प्रावधान में यह नियोक्ता के लिए कारखाने/स्थापना को पंजीकृत करवाना अनिवार्य है जब उसके कारखाने/स्थापना पर अधिनियम लागू हो जाता है**

(A) धारा 1(3) (B) धारा 2(ए)
(C) धारा 2(9) (D) धारा 2(12)

21. **क.रा.बी. अधिनियम के अंतर्गत नियोक्ता को अपना कारख़ाना/स्थापना कितने समय में पंजीकृत करवाना होगा जब उस पर पहली बार क.रा.बी. अधिनियम लागू होता है**

(A) दस दिन (B) बीस दिन
(C) पंद्रह दिन (D) तीस दिन

22. **क.रा.बी. अधिनियम के अंतर्गत पंजीकरण है**

(A) स्वेच्छा से (B) बाध्यकर
(C) वैकल्पिक (D) उपरोक्त सभी

23. **अंशदान अवधि होती है**

(A) अप्रैल से सितंबर एवं अक्तूबर से मार्च
(B) जनवरी से जून एवं जुलाई से दिसम्बर
(C) उपरोक्त दोनों
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

24. **निम्नलिखित में क्या सही है**

(A) हर हितलाभ अवधि के लिए, उससे संबन्धित अंशदान अवधि है
(B) मजदूरी अवधि एवं हितलाभ अवधि के बीच कोई संबंध नहीं है
(C) उपरोक्त दोनों
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

25. **क.रा.बी. निगम का अध्यक्ष है**

(A) भारत सरकार द्वारा नियुक्त
(B) क.रा.बी. नि के सदस्यों द्वारा चयनित
(C) राज्य सरकार के परामर्श से केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त
(D) उपरोक्त सभी

Prepp Your Personal Exams Guide

26. **ESIC constitutes of**

(A) At least two members of parliament
(B) At least three members of parliament.
(C) At least four members of parliament.
(D) None of the above.

26. **क.रा.बी. निगम में शामिल है**

(A) कम से कम दो संसद सदस्य
(B) कम से कम तीन संसद सदस्य
(C) कम से कम चार संसद सदस्य
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

27. **The ESI Act provides for at least…..meetings of ESIC in a year.**

(A) 02. (B) 03.
(C) 04. (D) 01.

27. **क.रा.बी. अधिनियम एक साल में क.रा.बी. निगम की कम से कम ________मीटिंग उपबंधित करता है**

(A) 02 (B) 03
(C) 04 (D) 01

28. **The medical benefit council shall consists of**

(A) At least one lady member.
(B) At least one lady member from health profession.
(C) At least two member from health profession out of which one should be lady.
(D) None of the above.

28. **चिकित्सा हितलाभ परिषद् में शामिल होंगे**

(A) कम से कम एक महिला सदस्य
(B) स्वास्थ्य संबन्धित पेशे से कम से कम एक महिला सदस्य
(C) स्वास्थ्य संबन्धित पेशे से दो सदस्य जिसमे से एक महिला जरूरी है
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

29. **The chairman of standing committee is**

(A) Appointed by chairman ESIC
(B) Appointed by Central Govt
(C) Elected by members of ESIC
(D) Elected by members of Standing committee.

29. **स्थायी समिति का अध्यक्ष होता है**

(A) क राबीनि के अध्यक्ष द्वारा नियुक्त
(B) केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त
(C) क राबीनि के सदस्यों द्वारा चयनित
(D) स्थायी समिति के सदस्यों द्वारा चयनित

30. **The tenure of members of ESIC is**

(A) Four years. (B) Five years.
(C) Six years. (D) Three years.

30. **क.रा.बी.नि. के सदस्यों का कार्य काल होता है**

(A) चार वर्ष (B) पाँच वर्ष
(C) छह वर्ष (D) तीन वर्ष

31. **The power to make regulation under the ESI Act is given to**

(A) Govt of India (B) State Govt
(C) ESIC (D) Standing Committee

31. **क.रा.बी. अधिनियम के अंतर्गत विनियम बनाने के शक्तियाँ दी गई है**

(A) भारत सरकार को (B) राज्य सरकारो को
(C) क.रा.बी. निगम को (D) स्थायी समिति

32. **The overtime allowances paid to an employee shall be….**

(A) Considered as wages for coverage of that employer under ESI Act.
(B) Shall not be considered as wages for coverage.
(C) Shall be considered as wages for purpose of contribution only.
(D) None of the above.

32. **कर्मचारी को दिया जाने वाला समयोपरि भत्ता होगा**

(A) क.रा.बी. अधिनियम के अंतर्गत नियोक्ता की व्याप्ति हेतु मजदूरी में विचारणीय
(B) व्याप्ति हेतु मजदूरी में अविचारणीय
(C) केवल अंशदान हेतु मजदूरी में विचारणीय
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

33. **Provision of Criminal Prosecution has been provided in……… of the ESI Act.**

(A) Sec.85. (B) Sec 84.
(C) Sec 85 & 84. (D) None of the above.

33. **क.रा.बी. अधिनियम के प्रावधान में आपराधिक अभियोजन…… में-उपलबद्ध है**

(A) धारा 85 (B) धारा 84
(C) धारा 85 एवं 84 (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

34. **For adjudication of disputes, a provision has been made under….of the act for establishment of EI courts.**

(A) Sec.75.
(B) Sec.85.
(C) Sec.45.
(D) None of the above.

34. **किसी वाद के निर्णयन के लिए क.रा.बी. अधिनियम की --- के अंतर्गत कर्मचारी बीमा न्यायलय स्थापित किए गए है**

(A) धारा 75
(B) धारा 85
(C) धारा 45
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

35. Under certain circumstances, contribution can be determined under

(A) Sec 45. (B) Sec 45A.
(C) Sec 85A. (D) Sec 45(2).

35. कुछ निश्चित परिस्थितियो के अंतर्गत अंशदान का निर्धारण किया जा सकता है

(A) धारा 45 (B) धारा 45ए
(C) धारा 85ए (D) धारा 45(2)

36. One of the mandatory requirements of determination of contribution by authorized officer is

(A) Opportunity of Personal Hearing to Principal Employer.
(B) Personal Appearance of Principal Employer.
(C) Written representation by Principal Employer.
(D) None of the above.

36. प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अंशदान निर्धारण करने की एक अनिवार्य अपेक्षा है

(A) प्रधान नियोक्ता को व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर
(B) प्रधान नियोक्ता की व्यक्तिगत उपस्थिति
(C) प्रधान नियोक्ता द्वारा लिखित अभ्यावेदन
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

37. Under what provisions of the ESI Act, the arrears of contribution has been treated as arrears of land revenue

(A) 45A. (B) 45B.
(C) 45(I). (D) 45(2).

37. क.रा.बी. अधिनियम के किन प्रावधानों के अंतर्गत बकाया अंशदान को बकाया भू राजस्व माना गया है

(A) 45 ए (B) 45 बी
(C) 45 (1) (D) 45(2)

38. The ESI Act 1948 has been amended in the year 2010, most of the amended provision were made effective from

(A) 01, June 2010. (B) 01, July 2010.
(C) 01, August 2010. (D) 01, September 2010.

38. वर्ष-2010 में क.रा.बी. अधिनियम-1948 का संशोधन हुआ, ज़्यादातर संशोधित प्रावधान लागू किए गए

(A) 01 जून2010 (B) 01 जुलाई2010
(C) 01 अगस्त2010 (D) 01 सितंबर2010

39. Which of the following is true with reference to ESI Act.

(A) All the employees are Insured persons.
(B) All the Insured Persons are Employees.
(C) All the employees are eligible for all benefits.
(D) All the Insured persons are eligible for all the benefits.

39. निम्नलिखित में से क्या क.रा.बी. अधिनियम के संदर्भ में सही है

(A) सभी कर्मचारी बीमित व्यक्ति है
(B) सभी बीमित व्यक्ति कर्मचारी है
(C) सभी कर्मचारी सभी हितलाभों के लिए पात्र है
(D) सभी बीमित व्यक्ति सभी हितलाभों के लिए पात्र है

40. An appeal may be made against the 45A order within a period of …from the date of the order.

(A) 60 days. (B) 90 days.
(C) 30 days. (D) 45 days.

40. 45A के आदेशो के विरुद्ध अपील आदेश की तिथि से कितनी अवधि में की जा सकती है

(A) 60 दिन (B) 90 दिन
(C) 30 दिन (D) 45 दिन

41. While extending the provisions of ESI Act to a new area, the medical arrangement, in first instance is the responsibility of

(A) ESIC (B) State Govt
(C) Central Govt (D) All of them together.

41. नए क्षेत्र में क.रा.बी. अधिनियम विस्तारित करते समय, चिकित्सा प्रबंध सर्वप्रथम किसकी ज़िम्मेदारी है

(A) क.रा.बी.नि. (B) राज्य सरकार
(C) केन्द्रीय सरकार (D) उपरोक्त सभी की एक साथ

42. As per definition of dependent in the ESI Act a dependent son is entitled to receive the benefit

(A) upto 21 yrs of age. (B) upto 25 yrs of age.
(C) upto 27 yrs of age. (D) upto 18 yrs of age.

42. क.रा.बी. अधिनियम के अंतर्गत परिभाषित आश्रित बेटा हितलाभ प्राप्त करने का हकदार है

(A) 21 वर्ष की उम्र तक (B) 25 वर्ष की उम्र तक
(C) 27वर्ष की उम्र तक (D) 18 वर्ष की उम्र तक

43. The rate of Dependant Benefit is

(A) 70% of average daily wage.
(B) 90% of average daily wage.
(C) 80% of average daily wage.
(D) 60% of average daily wage.

43. आश्रित हितलाभ की दर है

(A) औसत दैनिक मजदूरी का 70%
(B) औसत दैनिक मजदूरी का 90%
(C) औसत दैनिक मजदूरी का 80%
(D) औसत दैनिक मजदूरी का 60%

44. The word “Authorised officer” has been defined in…..of the ESI Act.

(A) Sec 2.
(B) Sec 45A.
(C) Sec 45G.
(D) Sec 45H.

44. शब्द “प्राधिकृत अधिकारी” क.रा.बी. अधिनियम में परिभाषित है

(A) धारा 2
(B) धारा 45 ए
(C) धारा 45 जी
(D) धारा 45 एच

45. For getting super specialty treatment, an employee

(A) Should have completed atleast three months of service
(B) 78 days contribution is paid/payable.
(C) Should have completed 02 years of service.
(D) None of the above.

45. कर्मचारी को अति विशिष्ट उपचार प्राप्त करने के लिए उसके द्वारा

(A) कम से कम 03 माह की सेवा पूरी कर ली गई हो
(B) 78 दिनों का अंशदान दिया गया हो या देय हो
(C) 02 वर्ष की सेवा पूरी कर ली गई हो
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

46. What is maximum period for which the unemployment allowance under Rajiv Gandhi ShramikKalyanYojna may be paid.

(A) 06 months.
(B) one year.
(C) Two years.
(D) Three years.

46. राजीव गांधी श्रमिक कल्याण योजना में बेरोजगारी भत्ता कितनी अवधि तक दिया जा सकता है

(A) 06 महीने
(B) एक साल
(C) दो साल
(D) तीन साल

47. The medical benefit under Rule 60/61 is available to

(A) IP only.
(B) IP and his spouse.
(C) IP and his family.
(D) IP and dependants.

47. नियम 60/61 के अंतर्गत चिकित्सा हितलाभ उपलब्ध है

(A) केवल बीमित व्यक्ति
(B) बीमित व्यक्ति एवं उसका विवाहिती
(C) बीमित व्यक्ति एवं उसका परिवार
(D) बीमित व्यक्ति एवं आश्रितजन

48. An employee was drawing salary of Rs.14,000/- per month upto July 2013 from the month of Aug 2013, his salary was increased to Rs.16,000 per month.

(A) He continues to be an employee, without any change.
(B) He remains an employee upto 30th September, 2013.
(C) He remains employee upto 30th September, 2013 but contribution shall be deducted on the wage of Rs.15,000/- only.
(D) He doesn’t remain an employee at all.

48. एक कर्मचारी जो जुलाई 2013 तक रु 14000/- प्रति माह वेतन ले रहा था उसका वेतन अगस्त 2013 में बढ़ कर रु 16000/- प्रति माह हो गया है

(A) वह अभी भी कर्मचारी है, बिना किसी परिवर्तन के
(B) वह 30 सितंबर 2013 तक कर्मचारी रहेगा
(C) वह 30 सितंबर 2013 तक कर्मचारी रहेगा लेकिन उसका अंशदान रु 15000/- मजदूरी पर कटेगा
(D) वह कर्मचारी नहीं रहा

49. The benefits provided under ESI Act

(A) Can be Assignable
(B) Can’t be assigned.
(C) Can be transferred.
(D) Can be sold.

49. क.रा.बी. अधिनियम के अंतर्गत उपलब्ध हितलाभ

(A) सौंपे जा सकते है
(B) सौंपे नहीं जा सकते
(C) हस्तांतरित किए जा सकते है
(D) बेचे जा सकते है

50. In the 17 digit employer code, the first two digits denote

(A) Code number of Regional office/Sub Regional office/ Divisional office.
(B) Sub code Number of RO/SRO/DO.
(C) Manufacturing code.
(D) State code.

50. 17 अंको के नियोक्ता कोड में प्रथम दो अंक दर्शाते है

(A) कोड संख्या - क्षेत्रीय कार्यालय/उप- क्षेत्रीय कार्यालय/प्रभागीय कार्यालय
(B) उप-कोड संख्या क्षेत्रीय कार्यालय/उप- क्षेत्रीय कार्यालय/प्रभागीय कार्यालय
(C) विनिर्माण कोड
(D) राज्य कोड

51. The ESI (Central) Rules 1950 can be amended by

(A) ESIC.
(B) Parliament.
(C) Central Govt.
(D) State Govt.

52. The ESI Act 1948 can be amended by

(A) Central Govt.
(B) Parliament.
(C) President
(D) Director General.

53. The provision of ESI (General) Regulation may be relaxed by

(A) Chairman, ESIC.
(B) Director General, ESIC.
(C) Central Govt
(D) ESIC

54. Time limit within which order u/s45A may be issued for determination of contribution is

(A) Five years.
(B) Three years.
(C) One year.
(D) No limit.

55. An employee drawing wages upto….per day is exempt from payment of his share of contribution.

(A) Rs.70/- (B) Rs.100/-
(C) Rs.150/- (D) Rs.50/-

56. Exemption can be granted to a factory or establishment from the provision of ESI Act if they provide.

(A) Similar benefit to those provided in the ESI Act.
(B) Superior benefits than those provide in the ESI Act.
(C) Substantially similar or superior benefits than those provided in ESI Act.
(D) None of the above.

57. Exemption from the provision of ESI Act to a factory or establishment is granted by.

(A) Central Govt.
(B) State Govt.
(C) Appropriate Govt.
(D) Director General.

58. Chief Executive of ESIC is

(A) Minister of Labour, Govt of India.
(B) Secretary Labour, Govt of India.
(C) Insurance Commissioner, ESIC.
(D) Director General, ESIC.

51. क.रा.बी. (केंद्रीय) नियम, 1950 को संशोधित किया जा सकता है -

(A) क.रा.बी. निगम
(B) संसद
(C) भारत सरकार
(D) राज्य सरकार

52. क.रा.बी. अधिनियम, 1948 को संशोधित किया जा सकता है -

(A) भारत सरकार
(B) संसद
(C) राष्ट्रपति
(D) महानिदेशक

53. निम्न में से किसके द्वारा क.रा.बी. (सामान्य) विनियम के प्रावधानों में छूट प्रदान की जा सकती है

(A) अध्यक्ष, क.रा.बी. निगम
(B) महानिदेशक, क रा नि निगम
(C) केंद्रीय सरकार
(D) क.रा.बी. निगम

54. कितनी समयावधि के अन्दर अंशदान निर्धारण हेतु धारा 45 (क) के अंतर्गत आदेश जारी किया जाना चाहिए -

(A) 5 वर्ष
(B) 3 वर्ष
(C) 1 वर्ष
(D) कोई समय सीमा नहीं

55. निम्न में से कितने दैनिक वेतन तक पाने वाला कर्मचारी अपने हिस्से के अंशदान के भुगतान से छूट हेतु पात्र होगा -

(A) रुपये 70 /- (B) रुपये 100 /-
(C) रुपये 150 /- (D) रुपये 50 /-

56. किसी कारखाने या स्थापना को क.रा.बी. अधिनियम के प्रावधानों से छुट प्रदान की जा सकती है यदि वे प्रदान करते है

(A) क.रा.बी. अधिनियम के दी गए हितलाभों के सामान हितलाभ
(B) क.रा.बी. अधिनियम के दी गए हितलाभों से श्रेष्ठ हितलाभ
(C) क.रा.बी. अधिनियम के दी गए हितलाभों से पर्याप्त रूप से समान अथवा श्रेष्ठ हितलाभ
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

57. निम्न में से किसके द्वारा किसी कारखाने या स्थापना को क.रा.बी. अधिनियम के प्रावधानों से छूट प्रदान की जाती है

(A) केंद्रीय सरकार
(B) राज्य सरकार
(C) उपयुक्त सरकार
(D) महानिदेशक, क.रा.बी. निगम

58. क.रा.बी. निगम का मुख्य कार्यकारी अधिकारी है

(A) श्रम मंत्री, भारत सरकार
(B) श्रम सचिव, भारत सरकार
(C) बीमा आयुक्त, क.रा.बी. निगम
(D) महानिदेशक, क.रा.बी. निगम

59. Form CP-2 is

(A) Recovery Certificate
(B) Notice of Recovery.
(C) Notice for attachment of property.
(D) None of the above.

59. फार्म CP - 2 है -

(A) वसूली प्रमाणपत्र
(B) वसूली का नोटिस
(C) संपत्ति कुर्की का नोटिस
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

60. A file may consists of

(A) Correspondence
(B) Notes portion.
(C) Routine Papers.
(D) any one or all the above.

60. एक फाइल में होता है -

(A) पत्राचार
(B) नोटिंग भाग
(C) रूटीन कागजात
(D) उपरोक्त में से कोई एक अथवा उपरोक्त सभी

61. PUC means

(A) Pollution under check.
(B) Power under control.
(C) Position under control.
(D) Paper under consideration.

61. PUC का अर्थ होता है -

(A) पल्यूशन अन्डर चेक
(B) पावर अन्डर कन्ट्रोल
(C) पोजिशन अन्डर कन्ट्रोल
(D) पेपर अन्डर कन्सिड्रेशन

62. Branches in Regional offices/SROs shall inspected

(A) Once in a year.
(B) Twice in a year.
(C) Every quarter.
(D) None of the above.

62. क्षेत्रीय कार्यालयों / उप क्षेत्रीय कार्यालयों की शाखाओं का निरिक्षण किया जाता है

(A) वर्ष में एक बार
(B) वर्ष में दो बार
(C) प्रत्येक तिमाही में
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

63. As per existing policy on Test Inspections, the percentage of Inspection to be selected for Test Inspection is

(A) 2% (B) 3%
(C) 4% (D) 1%

63. नमूना निरीक्षण की मौजदा नीति के अनुसार कितने प्रतिशत निरीक्षणों को नमूना निरीक्षण के लिए चुना जाएगा -

(A) 2 % (B) 3 %
(C) 4 % (D) 1 %

64. An unit employing 300 employees must be inspected

(A) Once in a year.
(B) Once in Two years.
(C) Once in Three years.
(D) None of the above.

64. ऐसी इकाई जिसमे 300 कर्मचारी कार्यरत हैं का निरीक्षण किया जाना चाहिए -

(A) वर्ष में एक बार
(B) दो वर्ष में एक बार
(C) तीन वर्ष में एक बार
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

65. It may ensured that inspection of each Branch office is conducted by Regional Director/Director I/c.

(A) Once in a year.
(B) Once in his tenure.
(C) Once in three years.
(D) Once in two years.

65. क्षेत्रीय निदेशक / निदेशक प्रभारी के द्वारा यह सुनिश्चित किया जाने चाहिए कि प्रत्येक शाखा कार्यालय का उनके द्वारा निरीक्षण किया गया है -

(A) वर्ष में एक बार
(B) उसके कार्यकाल में एक बार
(C) तीन वर्ष में एक बार
(D) दो वर्ष में एक बार

66. Physical verification of cash is conducted of each Branch office by DD(F) as on

(A) At the end of each quarter.
(B) Half yearly.
(C) On the last working day of financial year.
(D) None of the above.

66. उप निदेशक (वित्त) द्वारा शाखा कार्यालय के रोकड़ का भौतिक/प्रत्यक्ष सत्यापन किया जाता है -

(A) प्रत्येक तिमाही के अंत में
(B) प्रत्येक छमाही में
(C) वित्तीय वर्ष के अंतिम कार्य दिवस पर
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

67. Which section of ESI Act, 1948 regulates appointment of Staff in ESIC.

(A) Section – 16 (B) Section – 17
(C) Section – 18 (D) Section – 19

68. The accounts of ESIC is audited by

(A) CAG
(B) Firm of Chartered Accountants selected by Govt of India
(C) Firm of CA appointed by Director General
(D) Auditors selected by Chairman ESIC.

69. The Regional Director should obtain the arrear position in regard to which of the following by 20th of every month

(A) Medical Board Cases
(B) Commutation Cases
(C) Dependant Benefit Cases.
(D) All the above.

70. The Regional Director must obtain the report on coverage of newly reported factories/establishments by….

(A) 15th of every month.
(B) 20th of every month.
(C) 10th of every month.
(D) None of the above.

71. The responsibility for expeditious disposal of work rest with

(A) Section officer/Branch officer
(B) Office superintendent
(C) Head Clerk
(D) All the above.

72. Calendar of Returns should be reviewed

(A) First working day of the month.
(B) First day of the week.
(C) First working day of every fortnight.
(D) None of the above.

73. Which of the following is correct.

(A) Official information to media shall be normally communicated only after approval of competent authority.
(B) Only officers specially authorized in this behalf may give information to be accessible to the representatives of media.
(C) Whenever, it is proposed to release official information to the press or to hold a press conference or a press briefing or to give publicity to an official respect etc., the office will get prior approval of ESIC HQ.
(D) All the above.

67. क.रा.बी. अधिनियम, 1948 की कौन सी धारा में स्टाफ की नियुक्ति से संबंधित प्रावधान दी गए हैं

(A) धारा 16 (B) धारा 17
(C) धारा 18 (D) धारा 19

68. निम्न में से किसके द्वारा का रा बी निगम की लेखा परीक्षा की जाती है -

(A) नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक
(B) भारत सरकार द्वारा चयनित चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म
(C) महानिदेशाक द्वारा नियुक्त चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म
(D) क.रा.बी. निगम के अध्यक्ष द्वारा चयनित लेखा परीक्षक

69. क्षेत्रीय निदेशक द्वारा प्रत्येक माह की 20 तारीख तक निम्न में से किसकी बकाया स्थिति प्राप्त कर लेनी चाहिए -

(A) चिकित्सा बोर्ड मामले
(B) संराशिकरण मामले
(C) आश्रित हितलाभ मामले
(D) उपरोक्त सभी

70. क्षेत्रीय निदेशक द्वारा नए सूचित कारखानों / स्थापनाओं की व्याप्ति की रिपोर्ट कब तक प्राप्त कर लेनी चाहिए

(A) प्रत्येक माह की 15 तारीख तक
(B) प्रत्येक माह की 20 तारीख तक
(C) प्रत्येक माह की 10 तारीख तक
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

71. कार्य के त्वरित निपटन की जिम्मेदारी होती है -

(A) अनुभाग अधिकारी / शाखा अधिकारी की
(B) कार्यालय अधीक्षक की
(C) मुख्य लिपिक की
(D) उपरोक्त सभी की

72. विवरणियों की तिथि सूची की समीक्षा की जानी चाहिए

(A) माह के प्रथम कार्य दिवस पर
(B) माह के प्रथम सप्ताह में
(C) प्रत्येक पखवाड़े के प्रथम कार्य दिवस पर
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

73. निम्न में से क्या सही है -

(A) सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन पश्चात ही कार्यालय सम्बन्धी कोई सूचना साधारणतया मीडिया को भेजी जानी चाहिए
(B) केवल इस सम्बन्ध में प्राधिकृत अधिकारी ही सूचना मीडिया के प्रतिनिधियों को उपलब्ध करा सकते हैं
(C) जब भी कभी यह प्रस्तावित किया जाता है कि प्रेस को कोई कार्यालय सम्बन्धी सुचना दी जानी है या प्रेस कांफ्रेंस आयोजित कि जानी है या प्रेस वार्ता (ब्रीफिंग) या किसी कार्यालय सम्मान (official respect) इत्यादि के प्रचार-प्रसार करना हो तो कार्यालय को क.रा.बी. निगम मुख्यालय की पूर्व अनुमति लेनी होगी
(D) उपरोक्त सभी

74. The main ingredients of sound system of record management is/are

(A) Following a uniform system for indexing, recording etc.
(B) Prescribing the period of preservation of records.
(C) Regular weeding out & creation of central record room if necessary.
(D) All the above.

75. Which of the purpose(s) for which a proper record management is/are necessary

(A) To speed up the location of and reference to record as a means of speeding up disposal of business.
(B) To create no more records than are necessary for administration.
(C) To retain only the necessary records.
(D) All the above.

76. Which of the following is not correct about a suspended employee.

(A) He is in service he belongs to
(B) He is subject to discipline, penalties and conduct rules.
(C) He is bound to follow lawful directions of his superiors.
(D) All are correct.

77. Which is not correct for commutation of pension

(A) All pensioners except those facing disciplinary proceedings can get their pension commuted.
(B) Any amount not exceeding 50% of monthly pension can be commuted.
(C) One has to indicate the fraction/percentage of pension desired to be commuted in a prescribed form.
(D) Commutation will not be allowed if a pensioner dies before exercising his option to commute.

78. A part file may be opened

(A) If the main file is not likely to be available for sometimes.
(B) It is necessary to process a fresh receipt or a note without waiting for the return of main file.
(C) Both (A) & (B)
(D) When a file is bulky.

79. A new file may not be necessarily opened when

(A) The receipt is of a purely routine nature.
(B) The receipt can be disposed of straightway by noting the reply on the sources receipts and returning it to originator.
(C) The receipt is unlikely to generate further correspondence
(D) Any of the above.

74. रिकॉर्ड प्रबंधन की अच्छी (साउंड) प्रणाली का मुख्य तत्त्व है -

(A) सूची बनाने, रिकॉर्डिंग इत्यादि की एक समान प्रणाली को अपनाना
(B) रिकॉर्ड को परिरक्षित रखने के लिए अवधि निर्धारित करना
(C) रिकॉर्ड की नियमित रूप से छंटाई करना तथा यदि आवश्यक हो तो केंद्रीय रिकॉर्ड कक्ष बनाना
(D) उपरोक्त सभी

75. निम्न में से कौन से उद्देश्य/ उद्देश्यों के लिए व्यवस्थित रिकॉर्ड प्रबंधत आवश्यक है -

(A) कार्य के त्वरित निपटन के लिए रिकॉर्ड की स्थिति को एवं सन्दर्भ का शीघ्रता से पता लगाना
(B) जो रिकॉर्ड प्रशासन के लिए आवश्यक नहीं हैं उनको न बनाना
(C) केवल आवश्यक रिकॉर्ड को रखना
(D) उपरोक्त सभी

76. किसी निलंबित कर्मचारी के सम्बन्ध में निम्न में से क्या सत्य नहीं है

(A) वह सेवा में होता है जिससे वह सम्बन्धित होता है
(B) वह अनुशासनात्मक, दंड एवं आचरण नियमो के अधीन होता है
(C) वह अपने उच्च अधिकारीयों के विधिमान्य निर्देशों को मानने के लिए बाध्य होता है
(D) उपरोक्त सभी सही हैं

77. पेंशन के संराशिकरण के सम्बन्ध में निम्न में से क्या सही नहीं है

(A) केवल उन पेंशनरों को छोड़कर जिनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाई चल रही है अन्य सभी पेंशनर पेंशन का संराशिकरण करा सकते हैं
(B) कोई भी राशि जो की मासिक पेंशन के 50% से अधिक नहीं है का संराशिकरण किया जा सकता है
(C) कर्मचारी को निर्धारित फार्म में पेंशन के उस भाग/ प्रतिशतता का जिसका वह संराशिकरण विवरण देना होता है
(D) पेंशन का संराशिकरण स्वीकृत नहीं होता यदि पेंशनर द्वारा संराशिकरण के विकल्प का चुनाव करने से पहले उसकी मृत्यु हो जाती है

78. एक पार्ट फाइल खोली जा सकती है -

(A) यदि मुख्य मिसिल के फायर कुछ समय तक उपलब्ध होने की संभावना नहीं है
(B) किसी नई प्राप्ति/नोट को प्रस्तुत करना आवश्यक है मुख्य फाइल की वापसी का इन्तेजार किये बिना
(C) उपरोक्त (A) तथा (B)
(D) जब फाइल बहुत अधिक भारी हो गयी हो

79. एक नई फाइल खोलना आवश्यक नहीं है जब -

(A) प्राप्ति पूर्ण रूप से रूटीन प्रकृति की है
(B) प्राप्ति पर ही नोटिंग लिखकर उस प्राप्ति का निपटान किया जा सकता है और उसे भेजने वाले को वापस भेज दिया जाता है
(C) प्राप्ति पर भविष्य में किसी प्रकार के पत्राचार की संभावना न हो
(D) उपरोक्त में से कोई एक

80. Each communication received from member of parliament, a member of public, a recognized association or a public body must be acknowledged within…followed by a reply within next….of acknowledged sent

(A) 15 days-15days. (B) 07 days-07days.
(C) 07 days-15 days. (D) 15 days- 07 days.

81. The main characteristics of office memorandum is/are

(A) It is written in third person.
(B) It bears no salutation or subscription.
(C) It bears name and designation of officer signing it.
(D) All the above.

82. Main features of Demi official letter is/are

(A) It is written in first person.
(B) It is written in personal and friendly tone.
(C) It is written when it is desired that a matter should receive personal attention of the individual addressed.
(D) All the above.

83. Telex/Fax message is

(A) A mode of written communication.
(B) A mode of verbal communication.
(C) A mode of oral communication.
(D) A mode of paper communication.

84. Principal Bench of Central Administrative Tribunal(CAT) is situated at

(A) Chennai. (B) Kolkata.
(C) Hyderabad. (D) New Delhi.

85. Sealed cover cases of Departmental Promotion Committee are reviewed every…

(A) Month.
(B) Fort night.
(C) Year.
(D) 06 Month.

86. Leave Travel Concession can't be availed with

(A) Casual leave.
(B) Child care leave.
(C) Sick leave.
(D) None of the above.

87. Disabled employees are entitled for….days of casual leave

(A) 08 (B) 10
(C) 12 (D) 14

80. संसद के सदस्य, लोक सदस्य, एक मान्यता प्राप्त संघ अथवा एक लोक निकाय से प्राप्त पत्र की पावती _____ दिन के अन्दर भेजी जानी चाहिए तथा अगले _____ दिनों के अन्दर उसका जवाब भेजा जाना चाहिए -

(A) 15 – 15 (B) 07 -07
(C) 07 – 17 (D) 15 -07

81. निम्न में से कौन सी कार्यालय ज्ञापन की विशेषताएँ हैं -

(A) यह 'अन्य पुरुष' (थर्ड पर्सन) में लिखा जाता है
(B) इसमें कोई अभिवादन अथवा नाम - लेखन नहीं होता
(C) इसमें हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का नाम तथा पदनाम होता है
(D) उपरोक्त सभी

82. अर्ध सरकारी पत्र की मुख्य विशेषताएँ है -

(A) यह 'प्रथम पुरुष' (फर्स्ट पर्सन) में लिखा जाता है
(B) इसको व्यक्तिगत तथा मित्रतापूर्ण शैली में लिखा जाता है
(C) इसको तब लिखा जाता है जब किसी मामले पर संबोधित व्यक्ति के व्यक्तिगत ध्यान देने की अपेक्षा हो
(D) उपरोक्त सभी

83. टेलेक्स / फैक्स मशीन है -

(A) लिखित संचार का माध्यम
(B) शाब्दिक संचार का माध्यम
(C) मौखिक संचार का माध्यम
(D) कागजी (पेपर) संचार का माध्यम

84. केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरण (कैट) की प्रधान पीठ स्थित है

(A) चेन्नई में (B) कोलकाता में
(C) हैदराबाद में (D) नई दिल्ली में

85. विभागीय पदोन्नति समिति से सम्बन्धित सील बंद लिफाफों का पुनरीक्षण किया जाता है -

(A) प्रत्येक माह
(B) प्रयेक पखवाड़े में
(C) प्रत्येक माह में
(D) प्रत्येक छ माह में

86. छुट्टी यात्रा रियायत निम्न में से किसके साथ नहीं ली जा सकती है -

(A) आकस्मिक छुट्टी
(B) शिशु देखभाल छुट्टी
(C) बीमारी छुट्टी
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

87. अशक्त कर्मचारी निम्न में से कितने दिनों की आकस्मिक छुट्टी के लिए हक़दार होते हैं

(A) 08 (B) 10
(C) 12 (D) 14

Prepp
Your Personal Exams Guide

88. Inspection of roster by liaison officer for SC/ST is done

(A) Quarterly
(B) Monthly
(C) Half Yearly
(D) Annually

88. अनुसूचित जाति / अनुसूचित जन जाति के सम्बन्ध में संपर्क (liason) अधिकारी द्वारा रोस्टर का निरीक्षण किया जाता है

(A) प्रत्येक तिमाही में
(B) प्रत्येक माह में
(C) प्रत्येक छमाही में
(D) प्रत्येक वर्ष में

89. Commuted leave can't be taken without medical certificate in which of the case(s)

(A) The leave is utilized for an approved course of study certified in public interest.
(B) The leave is in continuation of maternity leave.
(C) The female govt servant adapt a child.
(D) None of the above.

89. परिवर्तित (commuted) छुट्टी निम्न में से किन मामलों में बिना चिकित्सा प्रमाणपत्रो के नहीं ली जा सकती है

(A) छुट्टी का उपयोग अनुमोदित पढाई के कोर्स को जो कि जनहित में हो के लिए किया जाएगा
(B) यह छुट्टी मातृत्व छुट्टी के अनुक्रम (continuation) में है
(C) यदि महिला कर्मचारी बच्चे को गोद लेती है
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

90. If the competent authority does not communicate it sanction within ….days of receipt of request seeking permission for transaction in immovable property with foreign organization, the official is free to assume sanction.

(A) 30
(B) 45
(C) 60
(D) 90

90. यदि सक्षम प्राधिकारी किसी बाह्य संगठन से अचल संपत्ति के लेन देन के लिए अनुमति की प्रार्थना पर _____ दिनों के भीतर स्वीकृति प्रदान नहीं करता है तो वह कर्मचारी इसको स्वीकृत मानने के लिए स्वंतंत्र है -

(A) 30
(B) 45
(C) 60
(D) 90

91. If a govt servant is due to retire on 30th November 2012, he will get the credit of Earned leave of….on 01 July 2012.

(A) 12 days
(B) 13 days
(C) 10 days
(D) 14 days

91. यदि कोई कर्मचारी 30 नवम्बर 2012 को सेवानिवृत होने वाला है तो उसके अर्जित छुट्टी खाते में 1 जुलाई 2012 को कितनी छुट्टियाँ जोड़ी जाएंगी

(A) 12 दिन
(B) 13 दिन
(C) 10 दिन
(D) 14 दिन

92. The maximum age limit for availing children education assistance in respect of a child is

(A) 18 yrs
(B) 21 yrs
(C) 25 yrs
(D) 20 yrs

92. संतान के लिए शिशु शिक्षा सहायता प्राप्त करने के लिए अधिकतम आयु सीमा है

(A) 18 वर्ष
(B) 21 वर्ष
(C) 25 वर्ष
(D) 20 वर्ष

93. City Compensatory Allowance stands abolished with effect from

(A) 01.01.2006.
(B) 01.09.2008.
(C) 01.08.2007.
(D) 01.09.2006.

93. नगर प्रतिकार भत्ता किस तिथि से समाप्त कर दिया गया है -

(A) 01 .01 .2006
(B) 01 .09 .2008
(C) 01 .08 .2007
(D) 01 .09 .2006

94. HRA is paid @20% in which class of cities

(A) A Class
(B) B Class
(C) C Class
(D) Y Class

94. गृह किराया भत्ता (HRA) 20% की दर से निम्न में से किस श्रेणी के शहरों के लिए दिया जाता है

(A) A श्रेणी
(B) B श्रेणी
(C) C श्रेणी
(D) Y श्रेणी

Prepp
Your Personal Exams Guide

95. Which of the following is true

(A) In case of places not connected by rail, travel by AC Bus is allowed for all those entitled to travel Ac II tier in train and by deluxe bus to all others.
(B) In case of road travel between places connected by rail, travel by any means of public transport is allowed provided the total fare does not exceed train fair by entitled class.
(C) All govt servants are allowed to travel below their entitled class.
(D) All the above.

96. Which of the following is not reimbursable in LTC

(A) Reservation charges
(B) Telegram charges for reservation
(C) Service Tax & Education cess
(D) None of the above

97. Priority date for allotment of govt accommodation (Type-I to Type-IV) shall be

(A) Date of continuous service under central govt/state govt/foreign service.
(B) Date of continuous services in ESIC
(C) Date of grade pay entitling the class of accommodation.
(D) None of the above.

98. When an allotment of govt accommodation is accepted, liability for license for will commence from…

(A) The date of occupation.
(B) The eight day from the date of receipt of allotment order.
(C) Earlier of the two above.
(D) None of the above.

99. GPF withdrawal is permitted in which of the following events

(A) Extensive repair or overhaul of motor parts
(B) Payment to subscription to employee group insurance scheme
(C) Booking of motor car, motor cycle, scooter etc.
(D) All of the Above.

100. Which of the activity/activities required prior permission/sanction

(A) Joining educational institution for further study outside office hours.
(B) Joining foreign language classes conducted by Indo-foreign collateral organization.
(C) Making any transaction of acquisition/disposal of any property with a person having official dealing.
(D) None of the above.

95. निम्न में से कौन सा सत्य है

(A) वे स्थान जो की रेलमार्ग द्वारा जुड़े हुए नहीं हैं वहां के लिए एसी बस द्वारा यात्रा की अनुमति उन सब कर्मचारियों को है जोकि ट्रेन द्वारा एसी II टियर द्वारा यात्रा करने के हकदार है तथा डीलक्स बस द्वारा अन्य के लिए
(B) रेलमार्ग द्वारा जुड़े हुए स्थानों के मामलों में किसी भी सार्वजनिक परिवहन के द्वारा यात्रा की अनुमति है यदि कुल किराया ट्रेन में हक़दार (entitled) श्रेणी द्वारा यात्रा के किराया से अधिक नहीं हैं
(C) सभी सरकारी कर्मचारी हक़दार (entitled) श्रेणी से निम्न श्रेणी द्वारा यात्रा करने के हकदार हैं
(D) उपरोक्त सभी सत्य हैं

96. निम्न में से किसकी छुट्टी यात्रा रियायत के अंतर्गत प्रतिपूर्ति नहीं की जाती है

(A) आरक्षण शुल्क
(B) आरक्षण के लिए टेलीग्राम शुल्क
(C) सेवा कर तथा शिक्षा उपकर
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

97. सरकारी आवास (टाइप एक से टाइप चार) के आबंटन हतु प्राथमिकता तिथि निम्न में से कौन सी होगी

(A) केंद्रीय सरकार / राज्य सरकार / अन्यत्र सेवा में लगातार सेवा की तिथि
(B) क.रा.बी. निगम में लगातार सेवा की तिथि
(C) आवास श्रेणी हेतु पात्रता वाली ग्रेड पे में आने की तिथि
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

98. जब सरकारी आवास के आबंटन को स्वीकार कर लिया जाता है तो लाइसेंस फी का दायित्व कब से प्रारंभ होता है -

(A) कब्जे की तारीख से
(B) आबंटन आदेश की प्राप्ति की तिथि के आठवे दिन से
(C) उपरोक्त दोनों में से जो भी पहले हो
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

99. सामान्य भविष्य निधि से निकासी निम्न में से किन कार्यों के लिए की जा सकती है -

(A) मोटर कलपुर्जों के गहन रिपेयर अथवा ओवरहालिंग के लिए
(B) कर्मचारी सामूहिक बीमा योजना के अंशदान का भुगतान करने के लिए
(C) मोटर कार, मोटर साइकिल, स्कूटर की बुकिंग के लिए
(D) उपरोक्त सभी के लिए

100. निम्न में से किन कार्यों/ कार्य के लिए पूर्व अनुमति / मंजूरी की आवश्यकता होती है -

(A) कार्यालय समयावधि को छोड़कर अन्य समय में किसी शैक्षणिक संस्थान में आगे की पढाई के लिए दाखिला लेना
(B) भारतीय-विदेशीय सहयोगी संस्थाओ द्वारा संचालित विदेशी भाषा कक्षाओं में दाखिला लेना
(C) किसी ऐसे व्यक्ति के साथ किसी संपत्ति के प्राप्त करने / बेचने का लेन देन जिसके साथ कार्यालय का कामकाज (dealing) भी किया जाता है
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

इस पुस्तिका पर कुछ भी लिखने से पहले निम्नलिखित निर्देश ध्यानपूर्वक पढ़ें	
1.	अपना उत्तर लिखना प्रारम्भ करने से पहले अपनी प्रश्न पुस्तिका की भली-भाँति जाँच कर लें, देख लें कि इसमें उपरोक्त प्रश्नों की संख्या इंगित हैं और इसमें प्रिंटिंग संबंधी अथवा अन्य किस्म की कोई कमी नहीं है। यदि किसी प्रकार की कोई कमी हो तो पर्यवेक्षक को सूचित करें तथा पुस्तिका बदल लें। उत्तर देने से पूर्व आप यह अवश्य सुनिश्चित करें कि आपको सही विद्याशाखा पुस्तिका मिली है।
2.	अपना नाम, अनुक्रमांक संख्या और ओ.एम.आर. (OMR) संख्या आमुख पृष्ठ पर लिखें। उत्तर पत्र पर नीले/काले बॉल प्वाईंट पेन से भरें। उत्तर पत्रिका पर अपना नाम लिखिए तथा हस्ताक्षर कीजिए।
3.	यह एक वस्तुपरक किस्म की परीक्षा है जिसमें प्रत्येक प्रश्न के नीचे क्रमांक (A) से (D) तक चार प्रस्तावित उत्तर दिये हैं। आपके विचार में जो भी उत्तर सही है उसको ओ.एम.आर. उत्तर पत्र में चिन्हित कीजिए। अपने उत्तर प्रश्न पुस्तिका में न लगाए।
4.	**सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।**
5.	**उत्तर-पत्र पर न तो रफ़ कार्य करें न ही और किसी प्रकार का निशान आदि लगाएं या इसे मोंड़े।**
6.	उत्तर पत्रिका इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से संसाधित की जायेगी। अतः इसे मोड़ने या यत्र-तत्र चिन्ह लगाने अथवा उत्तर पत्रिका को खराब करने एवं अपूर्ण/असत्य भरने पर उत्तर पत्रिका को निरस्त किया जा सकता है एवं इसकी पूरी जिम्मेदारी अभ्यर्थी पर होगी।
7.	रफ़ कार्य पुस्तिका में किसी भी खाली स्थान में किया जाना चाहिए। किसी अन्य काग़ज पर इसे करने की अनुमति नहीं है।
8.	हर एक प्रश्न के लिए केवल एक ही उत्तर इंगित करें। एक से अधिक उत्तर देने पर प्रश्न का कोई अंक नहीं दिया जाएगा। **उत्तर में कोई भी कटिंग या ओवरराईटिंग मान्य नहीं होगी। पुनः प्रश्न पत्र द्विभाषीय (हिन्दी एवं अंग्रेजी) में है। हिन्दी संस्करण में किसी भी भिन्नता होने पर मूल्यांकन के लिए अंग्रेजी संस्करण को अन्तिम माना जायेगा।**
9.	केल्कुलेटर, स्लाइडरूल, मोबाईल, केल्कुलेटर घड़ियाँ या इस प्रकार की कोई भी युक्ति एवं किसी भी अध्ययन/संदर्भ सामग्री आदि का प्रयोग परीक्षा कक्ष में वर्जित है।
10.	परीक्षा की समाप्ति के पश्चात् अपनी उत्तर-पत्रिका पर्यवेक्षक को वापस कर दें। ओ.एम.आर. उत्तर पत्रिका को परीक्षा कक्ष से बाहर ले जाना वर्जित है ऐसा करना दण्डणीय अपराध है।