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

SSO PAPER – II

FR/SR/GFR/PENSION RULES/CONDUCT RULES & BOOK KEEPING

SESSION–II

TIME 11:30 AM – To – 01:30 PM

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

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।

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 main purpose of a management accounting system is to:**
   (A) Provide information for the financial accounting function.
   (B) Protect the senior staff from criticism.
   (C) Comply with the Companies Act 1985.
   (D) To supply data and information to management.

1. **प्रबंध लेखांकन प्रणाली का मुख्य उद्देश्य है :-**
   (A) वित्तीय लेखांकन कार्य के लिए सूचना प्रदान करना
   (B) उच्च अधिकारियों को आलोचना से बचाना
   (C) कंपनी अधिनियम, 1985 का पालन करना
   (D) प्रबंधन को आंकड़े तथा सूचना प्रदान करना

2. **Which of the following is not a major function of management accounting?**
   (A) Human resource management.
   (B) Budgeting.
   (C) Cost accounting.
   (D) Internal auditing.

2. **निम्न में से कौन सा प्रबंध लेखांकन का प्रमुख कार्य नहीं है**
   (A) मानव संसाधन प्रबंधन
   (B) बजट बनाना
   (C) लागत लेखांकन
   (D) आंतरिक लेखापरीक्षा

3. **A master budget comprises:**
   (A) A budgeted balance sheet.
   (B) A budgeted balance sheet and profit and loss account.
   (C) A budgeted balance sheet, profit and loss account and cash flow statement.
   (D) A budgeted balance sheet, profit and loss account, cash flow statement based upon coordinated departmental operating budgets.

3. **एक मास्टर बजट में होता है**
   (A) एक बजट वित्तीय स्थिति विवरण (बैलेन्स शीट)
   (B) एक बजट वित्तीय स्थिति विवरण (बैलेन्स शीट) तथा लाभ एवं हानि खाता
   (C) एक बजट वित्तीय स्थिति विवरण (बैलेन्स शीट), लाभ एवं हानि खाता तथा नकद प्रवाह विवरण
   (D) एक बजट वित्तीय स्थिति विवरण (बैलेन्स शीट), लाभ एवं हानि खाता, नकद प्रवाह विवरण जोकि विभागों के समन्वित परिचालन बजट पर आधारित होता है

4. **A provision for Doubtful Debts is created:**
   (A) When debtors become bankrupt.
   (B) To write off bad debts
   (C) When debtors cease to be in business
   (D) To provide for possible bad debts.

4. **संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान किया जाता है**
   (A) जब देनदार दिवालिया हो जाते हैं
   (B) अप्राप्य ऋणों को बट्टे खाते में डालने के लिए
   (C) जब देनदार व्यापार में नहीं रहते
   (D) संभावित अप्राप्य ऋणों के लिए प्रावधान करने के लिए

5. **When the final accounts are prepared, the Bad Debts Account is closed by a transfer to the:**
   (A) Profit and Loss Account
   (B) Trading Account
   (C) Provision for Doubtful Debts Account
   (D) Balance Sheet.

5. **जब अंतिम खाते बनाए जाते हैं तो अप्राप्य ऋण खाते को ______ में स्थानांतरित करके बंद कर दिया जाता है**
   (A) लाभ तथा हानि खाता
   (B) व्यापारिक खाता
   (C) संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान खाता
   (D) वित्तीय स्थिति विवरण (बैलेन्स शीट)

6. **Depreciation is:**
   (A) The salvage value of a fixed asset
   (B) The amount of money spent in replacing assets
   (C) The part of the cost of the fixed asset consumed during its period of use by the firm
   (D) The amount spent to buy a fixed asset.

6. **मूल्यह्रास है**
   (A) स्थायी संपत्ति का निस्तारण मूल्य
   (B) सम्पत्तियों के प्रतिस्थापन हेतु किया गया धन खर्च
   (C) किसी स्थायी संपत्ति की लागत का वह भाग जोकि उसके फ़र्म द्वारा उसकी उपयोग की अवधि के दौरान उपभोग किया जाता है
   (D) किसी स्थायी संपत्ति को खरीदने में किया गया धन खर्च

7. **Is it true that the trial balance totals should agree?**
   (A) Yes, always
   (B) No, there are sometimes good reasons why they differ
   (C) Yes, except where the trial balance is extracted at the year end
   (D) No, because it is not a balance sheet.

7. **क्या यह सही है की तुलन पत्र (ट्रायलबैलेन्स) का जोड़ मिलना चाहिए**
   (A) हाँ, हमेशा
   (B) नहीं, कभी कुछ ऐसे कारण होते हैं जब इनमें अंतर होता है
   (C) हाँ, सिवाय उस स्थिति के जब तुलन पत्र वर्ष के अंत में बनाया जाता है
   (D) नहीं, क्योंकि यह वित्तीय स्थिति विवरण (बैलेन्स शीट) नहीं है

8. Cash book is used to record.
(A) All Cash receipts only.
(B) All Cash payments only
(C) All Cash & credits sales
(D) All receipts & payments of Cash

8. रोकड़ बही क्या अभिलेखित करने के लिए प्रयोग में लायी जाती है
(A) सभी नकद प्राप्तियाँ केवल
(B) सभी नकद भुगतान केवल
(C) सभी नकद एवं उधार (ब्रिक्रियाँ)
(D) सभी नकद प्राप्तियाँ एवं भुगतान

9. Recording of expenditures of the organization in a systematic manner
(A) Financial Accounting (B) Balance Sheet
(C) Cost Accounting (D) Book Keeping

9. किसी संगठन के खर्चों को व्यवस्थित तरीके से अभिलेखित करने को कहते हैं
(A) वित्तीय लेखांकन (B) वित्तीय स्थिति विवरण (बैलेन्स शीट)
(C) लागत लेखांकन (D) बही खाता लेखन

10. Cost of asset should always be equal to the cost of the liabilities.This concept is
(A) Double Entry Bookkeeping
(B) Matching Concept
(C) Consistency
(D) Money Measurement Concept

10. सम्पत्तियों की लागत सदैव देयताओं की लागत के बराबर होनी चाहिए। यह अवधारणा है
(A) दोहरी प्रविष्टि बहीखाता लेखन
(B) मिलन संकल्पना
(C) संगति
(D) धन मापन अवधारणा

11. Which of the following jobs check accounting in ledgers and financial statements?
(A) Financial (B) Audit
(C) Management (D) Budget Analysis.

11. निम्न में से कौन सा कार्य खातों तथा वित्तीय विवरणों के लेखांकन की जांच करता है
(A) वित्तीय (B) लेखापरीक्षा
(C) प्रबंधन (D) बजट विश्लेषण

12. The Trading and Profit and Loss account is also called
(A) Balance Sheet
(B) Cash Flow Statement
(C) Income Statement
(D) Trial Balance

12. व्यापारिक खाते तथा लाभ एवं हानि खाते को यह भी कहते हैं
(A) वित्तीय स्थिति विवरण (बैलेन्स शीट)
(B) नकद प्रवाह विवरण
(C) आय विवरण
(D) तुलन पत्र (ट्रायलबैलेन्स)

13. Which is a Personal Account?
(A) Customer Account
(B) Salary Account
(C) Telephone Expenses Account
(D) Trade Market Account

13. निम्न में से कौन सा व्यक्तिगत खाता है ?
(A) ग्राहक खाता
(B) वेतन खाता
(C) टेलीफोन खर्च खाता
(D) व्यापारिक मार्केट खाता

14. Which is a Nominal Account?
(A) Goodwill Account (B) Machinery Account
(C) Account of the supplier (D) None of the above

14. निम्न में से कौन सा सांकेतिक (नोमीनल) खाता है
(A) ख्याति खाता (B) मशीनरी खाता
(C) आपूर्तिकर्ता का खाता (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

15. Which is a Real Account?
(A) Land Account (B) Building Account
(C) All of the above (D) None of the above

15. निम्न में से कौन सा वास्तविक (Real) खाता है
(A) भूमि खाता (B) बिल्डिंग खाता
(C) उपरोक्त दोनों (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

16. The reduction in the value of the fixed assets which can arise due to time factor is
(A) Discount (B) Depreciation
(C) Reduction (D) None of the above

16. समय के साथ साथ स्थायी संपत्ति के मूल्य में कमी को कहते हैं
(A) छूट (B) मूल्यह्रास
(C) कमी (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

17. Which of the following statements is incorrect?
(A) Liabilities + Assets = Capital
(B) Assets-Capital = Liabilities
(C) Assets – Liabilities = Capital
(D) Liabilities + Capital = Assets

17. निम्न में से कौन सा कथन गलत है
(A) देयताएँ + संपत्तियाँ = पूंजी
(B) संपत्तियाँ– पूंजी = देयताएँ
(C) संपत्तियाँ–देयताएँ = पूंजी
(D) देयताएँ + पूंजी = संपत्तियाँ

prepp
Your Personal Exams Guide

18. Which of the following is not an asset?

(A) Buildings
(B) Loan from Krishnan
(C) Debtors
(D) Cash balance.

18. निम्न में से क्या संपत्ति नहीं है

(A) बिल्डिंग
(B) कृष्णन से लिया गया उधार (लोन)
(C) देनदार
(D) नकद शेष

19. Which of the following is a liability?

(A) Machinery (B) Motor Vehicles
(C) Creditors for goods (D) Cash at Bank

19. निम्न में से क्या एक देयता (लायबिलिटी) है

(A) मशीनरी (B) मोटर गाडियाँ
(C) माल के लिए लेनदार (D) बैंक में जमा नकद

20. Which of the following is correct?

(A) Profit does not alter capital
(B) Profit increases capital
(C) Capital can only come from profit
(D) Profit reduces capital.

20. निम्न में से कौन सा कथन सही है ?

(A) लाभ पूंजी को परिवर्तित नहीं करता है
(B) लाभ पूंजी में वृद्धि करता है
(C) पूंजी केवल लाभ से प्राप्त होती है
(D) लाभ पूंजी में कमी करता है

21. The maximum period for which an employee of Corporation can retain Corporation accommodation on normal license fee upon transfer to an ineligible office at the same station is –

(A) Three months (B) Two months
(C) Six months (D) 15 days

21. निगम का कर्मचारी निगम आवास को सामान्य लाइसेन्स शुल्क पर कितनी अधिकतम अवधि के लिए अपने पास रख सकता है जब उसका स्थानांतरण उसी स्टेशन पर ऐसे कार्यालय में कर दिया जाता है जहां निगम आवास की सुविधा उपलब्ध नहीं है

(A) तीन महीने (B) दो महीने
(C) छः महीने (D) 15 दिन

22. As per recommendations of Sixth Pay Commission, what is the possible date of next increment at the time of promotion if the official opts to get his pay fixed in the higher grade from the date of his promotion?

(A) Date of Promotion
(B) 1st July of next year
(C) Either (A) or (B)
(D) 1st January of next year.

22. छठे वेतन आयोग की सिफ़ारिशों के अनुसार किसी कर्मचारी की पदोन्नति पर अगली वेतन वृद्धि की संभावित तारीख क्या होगी यदि संबन्धित कर्मचारी अगले उच्च पद पर अपने पदोन्नति की तारीख से वेतन निर्धारण का विकल्प चुनता है ?

(A) पदोन्नति की तिथि
(B) अगले वर्ष की 1 जुलाई
(C) उपरोक्त (A) अथवा (B)
(D) अगले वर्ष की 1 जनवरी

23. The concept of Pay-Scales/Time Scales has been dispensed with effect from-

(A) 01-01-2006 (B) 01-04-2006
(C) 01-01-2007 (D) 01-04-2007

23. वेतनमान (Pay-Scales)/टाइम स्केल की अवधारणा को कब से समाप्त कर दिया गया है

(A) 01-01-2006 (B) 01-04-2006
(C) 01-01-2007 (D) 01-04-2007

24. The period of willful absence is treated as 'dies non' for-

(A) Increments (B) Leave
(C) Pension (D) All of the above

24. जानबूझकर अनुपस्थित रहने की अवधि को निम्न में से किसके लिए 'अकार्य दिवस' माना जाता है

(A) वेतन वृद्धि (B) छुट्टी
(C) पेंशन (D) उपरोक्त में से सभी

25. Which of the following entry is not recorded in the Service Book?

(A) Pay fixation
(B) General Provident Fund
(C) Leave
(D) Leave Travel Concession (LTC)

25. निम्न में से किसकी प्रविष्टि सेवा पंजिका में दर्ज नहीं की जाती है

(A) वेतन निर्धारण
(B) सामान्य भविष्य निधि
(C) छुट्टी
(D) छुट्टी यात्रा रियायत (एलटीसी)

26. Which of the following is not included in duty?

(A) Probation time (B) Training time
(C) Joining time (D) Leave period

26. निम्न में से किसको ड्यूटी में शामिल नहीं किया जाता

(A) परीवीक्षा अवधि (B) प्रशिक्षण अवधि
(C) कार्यग्रहण अवधि (D) छुट्टी अवधि

27. If an ad-hoc promotion is followed by regular promotion without break, the option may be allowed to the Government employee from the date of-

(A) Regular Promotion
(B) Initial appointment to the higher post
(C) Next increment
(D) None of the above

27. यदि किसी कर्मचारी की तदर्थ पदोन्नति के पश्चात सेवा में बिना किसी व्यवधान के (without break) नियमित पदोन्नति होती है तो कर्मचारी को किस तारीख से विकल्प दिया जा सकता है

(A) नियमित पदोन्नति
(B) उच्च पद पर प्रारम्भिक नियुक्ति
(C) अगली वेतन वृद्धि
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

28. Employees drawing grade pay of Rs.5,400/- and above entitled to Transport Allowance of Rs.3200 plus DA thereon. When the Government employee is absent from Headquarters posting for a full calendar month he will be entitled to-

(A) 'Nil' transport allowance
(B) Full transport allowance
(C) 50% of transport allowance
(D) None of the above

28. रुपये 5,400/- और इससे उच्च ग्रेड पे में वेतन आहरित करने वाले कर्मचारी रुपये 3,200/- के परिवहन भत्ते तथा इसपर महंगाई भत्ते के हकदार होते है । जब सरकारी कर्मचारी मुख्यालय तैनाती से पूरे कैलेंडर महीने के दौरान अनुपस्थित रहता है तब वह हकदार होगा : -

(A) 'शून्य' परिवहन भत्ते का
(B) पूर्ण परिवहन भत्ते का
(C) 50% परिवहन भत्ते का
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

29. The C.C.S. (Revised Pay) Rules, 2008 are effective from-

(A) 1-1-2006 (B) 1-4-2006
(C) 1-1-2007 (D) 1-1-2008

29. केंद्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियम, 2008 कब से लागू किए गए है

(A) 1-1-2006 (B) 1-4-2006
(C) 1-1-2007 (D) 1-1-2008

30. Service book is to be shown to the official concerned in

(A) Every block of years (B) Every year
(C) Once in three years (D) Every six months.

30. संबन्धित कर्मचारी को सेवा पंजिका दिखायी जानी चाहिए

(A) वर्षों के प्रत्येक ब्लॉक में (B) प्रत्येक वर्ष
(C) तीन साल में एक बार (D) प्रत्येक छः माह में

31. CCS (Revised) Leave Rules, 1972 is applicable to employees of the ESI Corporation under-

(A) ESI Act, 1948
(B) ESI (Central) Rules, 1950
(C) ESI (General) Regulations, 1950
(D) ESIC (Staff and Conditions of Service) Regulations, 1959.

31. केन्द्रीय सिविल सेवा (संशोधित) छुट्टी नियम, 1972 कर्मचारी राज्य बीमा निगम के कर्मचारियों पर निम्न में से किसके अंतर्गत लागू होते है

(A) क.रा.बी. अधिनियम , 1948
(B) क.रा.बी. (केन्द्रीय) नियम, 1950
(C) क.रा.बी. (साधारण) विनियम, 1950
(D) क.रा.,बी. नि (स्टाफ तथा सेवा शर्तें) विनियम, 1959

32. Which pay commission recommended to increase in ceiling on earned leave accumulation from 180 days to 240 days?

(A) Third Pay Commission (B) Fourth Pay Commission
(C) Fifth Pay Commission (D) Sixth Pay Commission

32. किस वेतन आयोग द्वारा अर्जित छुट्टी जमा करने की अधिकतम सीमा को 180 दिन से बढ़ाकर 240 दिन तक करने की सिफ़ारिश की गयी :-

(A) तीसरे वेतन आयोग (B) चौथे वेतन आयोग
(C) पांचवे वेतन आयोग (D) छठे वेतन आयोग

33. The limit of earned leave under CCS (Revised) Leave Rules, 1972 is increased from 240 days to 300 days to Central Government employees from-

(A) 01-01-1996 (B) 01-07-1996
(C) 01-01-1997 (D) 01-07-1997

33. केन्द्रीय सिविल सेवा (संशोधित) छुट्टी नियम, 1972 के अंतर्गत अर्जित छुट्टी जमा करने की अधिकतम सीमा को केन्द्रीय कर्मचारियों के लिए 240 दिन से बढ़ाकर 300 दिन किस तिथि से किया गया

(A) 01-01-1996 (B) 01-07-1996
(C) 01-01-1997 (D) 01-07-1997

34. The Corporation approved to increase in ceiling on earned leave accumulation from 240 days to 300 days to the employees of the Corporation from-

(A) 01-01-2006 (B) 01-01-2008
(C) 01-01-2009 (D) 01-07-2007

34. निगम ने किस तिथि से निगम कर्मचारियों के लिए अर्जित छुट्टी जमा करने की अधिकतम सीमा को 240 दिन से बढ़ाकर 300 दिन करने का अनुमोदन किया

(A) 01-01-2006 (B) 01-01-2008
(C) 01-01-2009 (D) 01-07-2007

35. **Earned Leave can be ordinarily combined with the following.**

(A) Casual Leave, half pay leave, maternity leave
(B) Study leave, casual Leave, maternity leave
(C) Study Leave, half pay leave, maternity leave
(D) Casual Leave, hospital leave, paternity leave

36. **Extraordinary leave is granted to a Government servant only if?**

(A) No other leave is admissible.
(B) When other leave is admissible but Government servant applies in writing for extraordinary leave.
(C) When a Government servant is on notice period for voluntary retirement.
(D) None of the above.

37. **Restricted holidays can be prefixed or suffixed with the following kind of leave-**

(A) Earned leave (B) Casual leave
(C) Half pay leave (D) All the above.

38. **Maximum duration of paternity leave allowed to male Government employee is-**

(A) 10 days (B) 20 days
(C) 15 days (D) 30 days

39. **Which leave is not debited in leave account?**

(A) Earned leave (B) Leave not due
(C) Maternity leave (D) Half pay leave

40. **Which of the following can neither be pre-fixed nor suffixed with Earned leave?**

(A) Paternity leave (B) Maternity leave
(C) R.H. (D) C.L.

41. **Minimum amount of pension in any case will be-**

(A) Rs.1,913 p.m.
(B) Rs.1,250 p.m.
(C) Rs.2,125 p.m.
(D) Rs.3,500 p.m.

42. **Retirement gratuity is admissible to all employees who retire after completion of –**

(A) 10 years of qualifying service
(B) 5 years of qualifying service
(C) 15 years of qualifying service
(D) 20 years of qualifying service.

43. **Maximum amount of Retirement Gratuity is –**

(A) Rs.10,00,000 (B) Rs.3,50,000
(C) Rs.15,00,000 (D) Rs.4,50,000

35. **अर्जित छुट्टी निम्न में से किसके साथ सामान्यत: जोड़ी जा सकती है**

(A) आकस्मिक छुट्टी, अर्धवेतन छुट्टी, मातृत्व छुट्टी
(B) अध्ययन छुट्टी, आकस्मिक छुट्टी, मातृत्व छुट्टी
(C) अध्ययन छुट्टी,अर्धवेतन छुट्टी, मातृत्व छुट्टी
(D) आकस्मिक छुट्टी, हॉस्पिटल छुट्टी, पितृत्व छुट्टी

36. **किसी सरकारी कर्मचारी को असाधारण छुट्टी प्रदान की जाती है यदि : -**

(A) कोई अन्य छुट्टी स्वीकार्य (admissible) नहीं है
(B) जब अन्य छुट्टी स्वीकार्य है परंतु सरकारी कर्मचारी लिखित में असाधारण छुट्टी के लिए आवेदन करता है
(C) सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति से पहले नोटिस अवधि हेतु
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

37. **प्रतिबंधित अवकाश के पहले तथा बाद में निम्न प्रकार की छुट्टी/छुट्टियाँ जोड़ी जा सकती है -**

(A) अर्जित छुट्टी (B) आकस्मिक छुट्टी
(C) अर्धवेतन छुट्टी (D) उपरोक्त सभी

38. **पुरुष कर्मचारी को स्वीकृत पितृत्व छुट्टी की अधिकतम अवधि है -**

(A) 10 दिन (B) 20 दिन
(C) 15 दिन (D) 30 दिन

39. **निम्न में से कौन सी छुट्टी को छुट्टी खाते में डेबिट नहीं किया जाता है :-**

(A) अर्जित छुट्टी (B) अदेय छुट्टी
(C) मातृत्व छुट्टी (D) अर्धवेतन छुट्टी

40. **निम्न में से किसको अर्जित छुट्टी के पहले तथा बाद में जोड़ा नहीं जा सकता**

(A) पितृत्व छुट्टी (B) मातृत्व छुट्टी
(C) प्रतिबंधित अवकाश (D) आकस्मिक छुट्टी

41. **किसी भी मामले में पेंशन की न्यूनतम राशि होगी -**

(A) रुपये 1,913/- प्रति माह
(B) रुपये 1,250/- प्रति माह
(C) रुपये 2,125/- प्रति माह
(D) रुपये 3,500/- प्रति माह

42. **सभी कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति उपदान कितने वर्षो की सेवा पूरा करने पर स्वीकार्य होता है**

(A) 10 वर्ष की अर्हक (qualifying) सेवा
(B) 5 वर्ष की अर्हक (qualifying) सेवा
(C) 15 वर्ष की अर्हक (qualifying) सेवा
(D) 20 वर्ष की अर्हक (qualifying) सेवा

43. **सेवानिवृत्ति उपदान की अधिकतम राशि है : -**

(A) रुपये 10,00,000/- (B) रुपये 3,50,000/-
(C) रुपये 15,00,000/- (D) रुपये 4,50,000/-

Prepp
Your Personal Exams Guide

44. Interest on delayed payment of gratuity is applicable if-

(A) The Government employee delays submission of papers
(B) The delay in payment is attributable to administrative lapses
(C) The Government employee is ignorant of the rules
(D) All of the above.

44. उपदान की राशि के देरी से भुगतान पर ब्याज देय होगा यदि -

(A) सरकारी कर्मचारी देरी से कागजात प्रस्तुत करता है
(B) भुगतान में देरी प्रशासनिक गलती के कारण है
(C) सरकारी कर्मचारी नियमों के बारे में अनभिज्ञ है
(D) उपरोक्त सभी

45. Pension of Shri X is Rs.9841/- per month; the maximum amount of pension which can be commuted is –

(A) Rs.3,936.40 (B) Rs.3,937
(C) Rs.3,940 (D) Rs.3,936

45. यदि श्री X की पेंशन रुपये 9,841/- प्रति माह है तो वह अधिकतम राशि जिसका वह संराशीकरण (commutation) करा सकते हैं -

(A) रुपये 3,936.40 (B) रुपये 3,937/-
(C) रुपये 3,940/- (D) रुपये 3,936/-

46. Following periods does not count as 'qualifying service'-

(A) EOL on MC
(B) Overstayed of leave/joining time not regularized as leave with leave salary
(C) Suspension followed by minor penalty
(D) Service on probation followed by confirmation.

46. निम्न में से किसकी गणना अर्हक (qualifying) सेवा हेतु नहीं की जाएगी

(A) चिकित्सा प्रमाणपत्रों पर ली गयी असाधारण छुट्टी
(B) छुट्टी /कार्यगृहण अवधि से अधिक ली गयी छुट्टी जोकि छुट्टी के साथ छुट्टी छुट्टी वेतन के रूप में नियमित नहीं की गयी हो
(C) निलंबन के पश्चात लघु दंड (minor penalty)
(D) परीवीक्षा सेवा अवधि के दौरान तथा तत्पश्चात् स्थायीकरण

47. Average Emoluments of Shri Y on the date of retirement is Rs.28,937/-. He has 31 year of qualifying service. His pension shall be –

(A) Rs.13,592 (B) Rs.13,590
(C) Rs.13,591 (D) None of the above.

47. श्री Y की सेवानिवृति की तारीख को औसत परिलब्धियाँ रुपये 28,937/- हैं तथा उनकी 31 वर्ष की अहर्क (qualifying) सेवा है। उनकी पेंशन होगी

(A) रुपये 13,592/- (B) रुपये 13,590/-
(C) रुपये 13,591/- (D) उपरोक्त में से कोई भी नहीं

48. Compulsory retirement pension dealt under the following Rule of CCS (Pension) Rules, 1972 –

(A) Rule 35 (B) Rule 36
(C) Rule 40 (D) Rule 41

48. केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 का निम्न में से कौन सा नियम अनिवार्य सेवानिवृति से संबन्धित है

(A) नियम 35 (B) नियम 36
(C) नियम 40 (D) नियम 41

49. Invalid pension dealt under the following Rule of CCS (Pension) Rules,1972-

(A) Rule 38 (B) Rule 39
(C) Rule 37 (D) Rule 40

49. केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 का निम्न में से कौन सा नियम अशक्तता पेंशन से संबन्धित है

(A) नियम 38 (B) नियम 39
(C) नियम 37 (D) नियम 40

50. Duty includes this period of -

(A) Service not verified
(B) Unauthorized leave
(C) On training
(D) Break in service.

50. निम्न में से कौन सी अवधि को ड्यूटी (duty) में शामिल किया जाएगा

(A) सेवा जिसका सत्यापन नहीं किया गया
(B) अप्राधिकृत छुट्टी
(C) प्रशिक्षण अवधि
(D) सेवा में व्यवधान

51. As per GFR, 2005, purchase of goods up to what limit on each occasion may be made without inviting quotations or bids on the basis of a certificate from the competent authority?

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

51. सामान्य वित्तीय नियम (General financial Rules), 2005 के अनुसार प्रत्येक अवसर पर समान की ख़रीदारी किस सीमा तक बिना कोटेशन अथवा निविदाए मँगवाए सक्षम प्राधिकारी से प्रमाण पत्र के आधार पर की जा सकती है ?

(A) रुपये 10,000/- (B) रुपये 20,000/-
(C) रुपये 15,000/- (D) रुपये 25,000/-

52. As per GFR, 2005 purchase of goods up to what limit on each occasion may be made on the recommendations of a duly constituted Local Purchase Committee?

(A) Rs.2,00,000
(B) Rs.1,00,000
(C) Rs.50,000
(D) Rs.1,50,000

52. सामान्य वित्तीय नियम (General financial Rules), 2005 के अनुसार प्रत्येक अवसर पर समान की ख़रीदारी किस सीमा तक विधिवत गठित स्थानीय समिति की सिफ़ारिशों के आधार पर की जा सकती है ?

(A) रुपये 2,00,000/-
(B) रुपये 1,00,000/-
(C) रुपये 50,000/-
(D) रुपये 1,50,000/-

53. What is the rate of subscription to GP Fund?

(A) Minimum 10% of his emoluments and not more than his total emoluments
(B) Minimum 6% of his emoluments and no limit on maximum
(C) Minimum 6% of his emoluments and not more than his total emoluments
(D) Minimum 10% of his emoluments and no limit on maximum.

53. सामान्य भविष्य निधि के अंतर्गत अभिदान की दर निम्न में से कौन सी है -

(A) न्यूनतम अभिदान परिलब्धियों का 10% तथा कुल परिलब्धियों से अधिक नहीं
(B) न्यूनतम अभिदान परिलब्धियों का 6% तथा कोई अधिकतम सीमा नहीं
(C) न्यूनतम अभिदान परिलब्धियों का 6% तथा कुल परिलब्धियों से अधिक नहीं
(D) न्यूनतम अभिदान परिलब्धियों का 10% तथा कोई अधिकतम सीमा नहीं

54. GPF advance can be granted to meet the cost of higher education, for any medical, engineering course in India beyond higher school stage. He may be permitted to take an advance-

(A) Once in a year
(B) Once in six months
(C) Once in a quarter
(D) Once in a month

54. किसी कर्मचारी को उच्च शिक्षा, चिकित्सा, भारत में उच्चतर स्कूली शिक्षा के पश्चात इंजीनियरिंग पाठ्यक्रम के खर्च हेतु सामान्य भविष्य निधि अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है -

(A) वर्ष में एक बार
(B) छः माह में एक बार
(C) तिमाही में एक बार
(D) माह में एक बार

55. For availing withdrawal from GPF for construction of a house, an employee will become eligible-

(A) After 15 years of service
(B) Anytime during the service
(C) After 10 years of service
(D) None of the above.

55. मकान के निर्माण हेतु सामान्य भविष्य निधि से निकासी के लिए कर्मचारी पात्र होता है -

(A) 15 वर्ष के सेवा के पश्चात
(B) सेवाकाल में कभी भी
(C) 10 वर्ष की सेवा के पश्चात
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

56. Advances taken from GPF have to be repaid in Maximum-

(A) 6 installments
(B) 24 installments
(C) 36 installments
(D) 12 installments.

56. सामान्य भविष्य निधि अग्रिम की वापसी अधिकतम कितनी किश्तों में की जा सकती है

(A) 6 किश्तों में
(B) 24 किश्तों में
(C) 36 किश्तों में
(D) 12 किश्तों में

57. As per 6th pay commission, a Government employee is eligible for festival advance whose grade pay does not exceeds-

(A) Rs.2800/-
(B) Rs.4,200/-
(C) Rs.4,600/-
(D) Rs.4,800/-

57. छठे वेतन आयोग के अनुसार कोई सरकारी कर्मचारी त्यौहार अग्रिम के लिए पात्र होता यदि उसकी ग्रेड पे निम्न में से कितने से अधिक नहीं है -

(A) रुपये 2800/-
(B) रुपये 4200/-
(C) रुपये 4600/-
(D) रुपये 4800/-

Prepp
Your Personal Exams Guide

58. **"Expression of Interest" from consultants should be published in national Dailyand the Ministry's Website for amount exceeding-**
(A) Rs.10 lakh
(B) Rs.15 lakh
(C) Rs.25 lakh
(D) None of these

58. **निम्न में से कितनी धनराशी से अधिक के लिए सलाहकारों से 'रूचि अभिव्यक्ति' हेतु विज्ञापन का प्रकाशन राष्ट्रीय दैनिक अख़बारों तथा मंत्रालय की वेबसाईट पर होना चाहिए-**
(A) रुपये 10 लाख
(B) रुपये 15 लाख
(C) रुपये 25 लाख
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

59. **Fixed Assets A/c is kept in the form**
(A) GFR 40
(B) GFR 41
(C) GFR 35
(D) None of these

59. **स्थायी संपत्ति खाते को निम्न में से किस फार्म में बनाया जाता है**
(A) जी एफआर 40
(B) जी एफआर 41
(C) जी एफआर 35
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

60. **Estimated value of indigenous demand note in proprietary nature involving Rs.25 lakh and above falls in the category of:**
(A) Advertised tender enquiry
(B) Global tender enquiry
(C) Limited tender enquiry
(D) Single tender enquiry

60. **रुपये 25 लाख के अनुमानित मूल्य का स्वदेशी मांग पत्र जो की साम्पातिक प्रकृति का हो निम्न में से किस श्रेणी के अंतर्गत आएगा-**
(A) प्रकाशित निविदा सूचना
(B) वैश्विक निविदा सूचना
(C) सीमित निविदा सूचना
(D) एकल निविदा सूचना

61. **What is the prescribed time limit for submission of the medical claims after completion of treatment ?**
(A) Within one year
(B) Within six months
(C) Within three months
(D) There is no limit.

61. **इलाज पूर्ण हो जाने के पश्चात चिकित्सा दावे प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित समय सीमा है -**
(A) एक वर्ष के अन्दर
(B) छ माह के अन्दर
(C) तीन माह के अन्दर
(D) कोई समय सीमा नहीं है

62. **Under which rule cases for major penalty are initiated?**
(A) Rule 3 of CCS (CCA) Rules
(B) Rule 16 of CCS (CCA) Rules
(C) Rules 14 of CCS (CCA) Rules
(D) Rule 14 of CCS (Conduct) Rules

62. **बड़े दंड के मामले किस नियम के अंतर्गत प्रारंभ किये जाते हैं -**
(A) केंद्रीय सिविल सेवाए (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमावली के नियम 3 के अंतर्गत
(B) केंद्रीय सिविल सेवाए (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमावली के नियम 16 के अंतर्गत
(C) केंद्रीय सिविल सेवाए (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमावली के नियम 14 के अंतर्गत
(D) केंद्रीय सिविल सेवाए (आचरण) नियमावली के नियम 14 के अंतर्गत

63. **Which of the following is an interest free advance?**
(A) Advance of pay on transfer
(B) Advance of TA on tour
(C) Festival advance
(D) All the above

63. **निम्न में से कौन सा ब्याज मुक्त अग्रिम है**
(A) स्थानांतरण पर वेतन अग्रिम
(B) दौरे पर यात्रा भत्ते हेतु अग्रिम
(C) त्यौहार अग्रिम
(D) उपरोक्त सभी

64. **Maximum amount of Immediate Relief that can be sanctioned to the family of an employee who dies in service is-**
(A) Rs. 10,000
(B) Rs. 5,000
(C) Rs. 8,000
(D) None of the above

64. **यदि किसी कर्मचारी की मृत्यु सेवाकाल के दौरान हो जाती है तो अधिकतम कितनी राशि की तुरंत राहत स्वीकृत की जा सकती है**
(A) रुपये 10,000/-
(B) रुपये 5,000/-
(C) रुपये 8,000/-
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

65. **Special Casual leave can be granted by the competent authority for:**

(A) Mountaineering Expeditions
(B) Trekking expeditions
(C) Bandh, Curfew, Transport system failure
(D) All the above

66. **CCS (CCA) Rules, 1965 are framed in conformity with Article-**

(A) 312 (B) 311
(C) 315 (D) 314

67. **During the period under suspension, Leave Travel Concession can be availed by-**

(A) The Government employee himself
(B) The Government employee along with his family
(C) The family of the Government employee independently.
(D) None of the above.

68. **Suspension-**

(A) Is a kind of punishment?
(B) Warrants an opportunity of being heard
(C) Amounts of effective removal from duty.
(D) Can be effected only in case of Government servants against whom disciplinary proceedings are pending.

69. **Female employee under CS (MA) Rules, 1944 has a choice to include-**

(A) Either her parents or her parents-in-law
(B) Her parents-in-law only
(C) Her parents only
(D) Cannot change her option

70. **LTC can be availed of during-**

(A) Saturdays & Sundays
(B) Gazetted Holidays
(C) Casual Leave and Special CL
(D) None of the above.

71. **Where LTC advance is not drawn, the final bill should be submitted within---------- from the date of completion of journey.**

(A) One month (B) Two months
(C) Three months (D) Six months

72. **Maximum amount of CEA admissible per child for nursery to class XII is-**

(A) Rs.600 p.m.
(B) Rs.700 p.m.
(C) Rs.1250 p.m.
(D) Rs.1500 p.m.

65. **सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्न में से किस प्रयोजन के लिए विशेष आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है -**

(A) पर्वतारोहण अभियान
(B) ट्रैकिंग अभियान
(C) बंद, कर्फ्यू, परिवहन तंत्र बंद हो जाना
(D) उपरोक्त सभी

66. **केंद्रीय सिविल सेवाए (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमावली 1965 को संविधान के किस अनुच्छेद के अनुसरण में बनाया गया है -**

(A) अनुच्छेद 312 (B) अनुच्छेद 311
(C) अनुच्छेद 315 (D) अनुच्छेद 314

67. **निलंबन अवधि के दौरान, किसी कर्मचारी द्वारा निम्न में से किसके लिए छुट्टी यात्रा रियायत लिया जा सकता है -**

(A) सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वयं के लिए
(B) सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वयं तथा अपने परिवार के लिए
(C) सरकारी कर्मचारी के परिवार के लिए स्वतंत्र रूप से
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

68. **निलंबन है -**

(A) एक प्रकार का दंड.
(B) सुने जाने हेतु दिया गया अवसर
(C) सेवा से प्रभावी निष्कासन
(D) केवल उन्हीं सरकारी कर्मचारियों के सन्दर्भ में प्रभावी होगा जिनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित है

69. **केंद्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1944 (CS (MA) रूल्स, 1944) के अंतर्गत किसी महिला कर्मचारी के पास यह विकल्प है की वह निम्न में से किनको परिवार में शामिल करे**

(A) या तो अपने माता-पिता अथवा सास- ससुर
(B) केवल सास- ससुर
(C) केवल माता - पिता
(D) अपने विकल्प नहीं बदल सकती है

70. **छुट्टी यात्रा रियायत निम्न में से किसके दौरान ली जा सकती है**

(A) शनिवार तथा रविवार
(B) राजपत्रित अवकाश
(C) आकस्मिक छुट्टी तथा विशेष आकस्मिक छुट्टी
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

71. **जब छुट्टी यात्रा रियायत हेतु अग्रिम नहीं लिया जाता है तो यात्रा समाप्त होने की तिथि के कितने समय के अन्दर अंतिम बिल प्रस्तुत कर दिया जाना चाहिए -**

(A) एक महीने के अन्दर (B) दो महीने के अन्दर
(C) तीन महीने के अन्दर (D) छ महीने के अन्दर

72. **नर्सरी कक्षा से बारहवी कक्षा तक प्रत्येक संतान के लिए संतान शिक्षण भत्ते (चिल्ड्रेनएज्युकेशनअलाउंस) की अधिकतम राशि है -**

(A) रुपये 600/- प्रति माह
(B) रुपये 700/- प्रति माह
(C) रुपये 1250/- प्रति माह
(D) रुपये 1500/- प्रति माह

Prepp
Your Personal Exams Guide

73. The maximum amount payable under Hostel Subsidy is (on or after 1.1.2011)-

(A) Rs.15,000/- in a year.
(B) Rs.3,750/- per month per child
(C) Rs.3750/- per quarter per child
(D) None of the above.

74. Name of the allowance discontinued by the Sixth Pay Commission-

(A) House Rent Allowance
(B) City Compensatory Allowance
(C) Special Compensatory Allowance
(D) Transport Allowance.

75. What is the condition for drawing HRA in favour of Government employees who are living in their own house?

(A) They are not eligible to get HRA
(B) They should furnish a certificate
(C) They should furnish a certificate that they are paying/contributing towards house/property tax.
(D) They are living in a house which is at least 25 km away from his working place.

76. For how many days an employee can draw HRA during leave without pay?

(A) 120 days
(B) 150 days
(C) 180 days
(D) 240 days

77. As per Rule 26 of GFR, the duties and responsibilities of a Controlling officer in respect of funds placed at his disposal are to ensure that-

(A) the expenditure does not exceed the budget allocation
(B) the expenditure is incurred for the purpose for which funds have been provided
(C) the expenditure is incurred in public interest
(D) All of the above.

78. Vide Rule 37 of GFRs, an officer shall be held personally responsible for-

(A) any loss sustained by the Government through fraud or negligence on his part.
(B) any loss/arising from fraud or negligence of any other officer to the extent to which it may be shown that he contributed to the loss by his own action or negligence.
(C) None of the above
(D) Both (A) and (B) above.

73. दिनांक 01 .01 .2011 से हॉस्टल अनुदान (सब्सिडी) के अंतर्गत दी जाने वाली अधिकतम राशि कितनी है -

(A) एक वर्ष में रुपये 15,000/-
(B) रुपये 3,750/- प्रति माह प्रति संतान
(C) रुपये 3,750/- प्रति तिमाही प्रति संतान
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

74. निम्न में से किस भत्ते को छठे वेतन आयोग द्वारा समाप्त कर दिया गया -

(A) गृह किराया भत्ता (HRA)
(B) नगर प्रतिकर भत्ता (CCA)
(C) विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता
(D) परिवहन भत्ता

75. ऐसे सरकारी कर्मचारी जो की स्वयं के मकान में निवास कर रहे हैं के द्वारा गृह किराया भत्ते (HRA)के आहरण हेतु क्या शर्त है -

(A) वे गृह किराया भत्ते (HRA)के पात्र नहीं हैं
(B) उन्हें एक प्रमाणपत्र देना होता है
(C) उन्हें एक प्रमाणपत्र देना होता है की वे गृह कर (हाउस/प्रॉपर्टी टैक्स) का भुगतान/गृह कर (हाउस/प्रॉपर्टी टैक्स) हेतु अंशदान कर रहे हैं
(D) वे एक ऐसे स्थान पर निवास कर रहे है जो की कार्य स्थल से कम से कम 25 किलोमीटर दूर है

76. बिना वेतन छुट्टी के दौरान कोई कर्मचारी कितने दिनों तक गृह किराया भत्ते का आहरण कर सकता है -

(A) 120 दिन
(B) 150 दिन
(C) 180 दिन
(D) 240 दिन

77. सामान्य वित्तीय नियम (जी एफआर) की नियम 26 के अंतर्गत नियंत्रण अधिकारी के अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत निधि के सम्बन्ध में उसका कर्तव्य तथा उत्तरदायित्व है की वह यह सुनिश्चित करे की -

(A) खर्च बजट आबंटन से अधिक न हो
(B) खर्च उस उद्देश्य के लिए वहन किया जाए जिसके लिए निधि प्रदान की गयी है
(C) खर्च जन हित में किया जाए
(D) उपरोक्त सभी सही हैं

78. सामान्य वित्तीय नियम (जी एफआर) की नियम 37 के अंतर्गत कोई अधिकारी निम्न में से किसके लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा-

(A) उस अधिकारी के स्तर पर किसी भी प्रकार की धोखाधडी अथवा उपेक्षा जिसके कारण सरकार को हानि होती है
(B) किसी अन्य अधिकारी द्वारा की गई धोखाधड़ी अथवा उपेक्षा से हुई हानि उस सीमा तक जो यह प्रदर्शित करती है कि हानि में उस अधिकारी का कार्य अथवा उपेक्षा संपूरक थे।
(C) उपरोक्त में से कोई नहीं
(D) उपरोक्त (A) तथा (B) दोनों.

Prepp
Your Personal Exams Guide

79. Average pay means

(A) One month lpay
(B) Average of monthly pay earned during the 12 complete months
(C) Average of monthly pay drawn during the last ten months of service
(D) Pay drawn in the month in which last increment was drawn

79. औसत वेतन का अर्थ है

(A) एक माह का वेतन
(B) 12 पूर्ण माह के दौरान अर्जित मासिक वेतन का औसत
(C) सेवा के अंतिम 10 माह के दौरान आहरित मासिक वेतन का औसत
(D) उस माह में आहरित वेतन जिसमे अंतिम वेतन वृद्धि प्रदान की गयी

80. Prohibition of sexual harassment of working women defined in ______of CCS (Conduct)Rules, 1964.

(A) 3-A (B) 3-B
(C) 3-C (D) 3-D

80. निम्न में केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 के किस नियम के अंतर्गत कामकाजी महिलाओं के शोषण पर प्रतिबन्ध लगाया गया है -

(A) 3-A (B) 3-B
(C) 3-C (D) 3-D

81. Which of the following is termed as Compensatory Allowance?

(A) Daily allowance
(B) Subsistence allowance
(C) Sumptuary allowance
(D) Non-practicing allowance.

81. निम्न में से किसको प्रतिकर भत्ता माना जाता है

(A) दैनिक भत्ता
(B) निर्वाह भत्ता
(C) व्यय भत्ता
(D) प्रैक्टिस बंदी भत्ता

82. Which is not true in respect of Child Care Leave (CCL)?

(A) It may be combined with leave of any other kind
(B) CCL shall not be admissible if the child is 18 years of age or older.
(C) CCL can be granted for minimum 15 days at a time.
(D) CCL can be granted for less than 15 days at a time.

82. शिशु देखभाल छुट्टी के सन्दर्भ में निम्न में से क्या असत्य है

(A) इसको अन्य प्रकार की छुट्टियों के साथ जोड़ा जा सकता है
(B) शिशु देखभाल छुट्टी देय नहीं होगी यदि संतान की उम्र 18 वर्ष या इससे अधिक है
(C) शिशु देखभाल छुट्टी एक बार में कम से कम 15 दिन के लिए प्रदान की जाती है
(D) शिशु देखभाल छुट्टी एक बार में 15 दिन से कम अवधि के लिए प्रदान की जाती है

83. Which of the deduction must be made from the Subsistence Allowance?

(A) GPF subscription
(B) Amounts due on court attachments
(C) GSLI subscription
(D) Recovery of over payments.

83. निर्वाह भत्ते में से निम्न में से किसकी कटौती की जाती है

(A) सामान्य भविष्य निधि अंशदान
(B) न्यायलय कुर्की के अंतर्गत देय राशि
(C) जी एस एल आई (GSLI) अंशदान
(D) अधिक भुगतान की वसूली

84. Physically/mentally handicapped children are entitled to "Educational Assistance" up to the age of

(A) 25 years
(B) 22 years
(C) 18 years
(D) 20 years.

84. शारीरिक / मानसिक रूप से अपंग बच्चे " शैक्षणिक सहायता" के हक़दार किस उम्र तक होते हैं

(A) 25 वर्ष
(B) 22 वर्ष
(C) 18 वर्ष
(D) 20 वर्ष

85. For the purpose of Travelling Allowance, employees are divided in ----------- categories on the basis of Grade Pay.

(A) 3
(B) 5
(C) 4
(D) 6

85. यात्रा भत्ते के उद्देश्य से कर्मचारियों को उनकी ग्रेड पे के आधार पर कितनी श्रेणियों में बांटा गया है

(A) 3
(B) 5
(C) 4
(D) 6

Prepp
Your Personal Exams Guide

86. For local journeys on official duty within 8 Kms-

(A) No TA is admissible
(B) Actual conveyance charges are reimbursable subject to maximum limit of Rs.300 per month
(C) No DA is admissible even if the stay at the temporary place of duty is more than 6 hours.
(D) All of the above.

86. कार्यालय ड्यूटी के दौरान 8 किलोमीटर के अन्दर की गयी स्थानीय यात्राओं के लिए

(A) कोई यात्रा भत्ता स्वीकार्य नहीं है
(B) रुपये 300/- प्रतिमाह की अधिकतम सीमा तक वास्तविक वाहन शुल्क (conveyance charges) की प्रतिपूर्ति स्वीकार्य है
(C) कोई दैनिक भत्ता स्वीकार्य नहीं है यद्यपि कार्य स्थल पर ठहराव 6 घंटे से अधिक है
(D) उपरोक्त सभी

87. For local journeys exceeding 12 hours------Daily allowance is allowed

(A) Full DA
(B) 35% DA
(C) 70% DA
(D) 50% DA

87. 12 घंटे से अधिक की स्थानीय यात्राओं के लिए _____ दैनिक भत्ता स्वीकार्य है

(A) पूर्ण दैनिक भाता
(B) 35 % दैनिक भत्ता
(C) 70 % दैनिक भत्ता
(D) 50 % दैनिक भत्ता

88. A Government employee having Grade Pay of Rs.4200/- is entitled to claim transport/conveyance of following

(A) One motor car
(B) One motor cycle or scooter
(C) One horse
(D) Any of the above.

88. एक सरकारी कर्मचारी जिसकी ग्रेड पे रुपये 4200/- है निम्न में से किसके लिए परिवहन/वाहन का दावा करने का हकदार है

(A) एक मोटर कार
(B) एक मोटर साईकिल और स्कूटर
(C) एक घोडा
(D) उपरोक्त में से कोई एक

89. Absence from work on account of participation in "Gherao" should in all case be treated as-

(A) Special CL
(B) Leave with or without allowance
(C) Unauthorized absence involving break in service.
(D) None of the above

89. 'घेराव' में शामिल होने के लिए कार्य से अनुपस्थिति को सभी मामलों में निम्न में से क्या माना जाएगा

(A) विशेष आकस्मिक अवकाश
(B) भत्तों के साथ अथवा भत्तों के बिना छुट्टी
(C) अनाधिकृत अनुपस्थिति के साथ सेवा में व्यवधान
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

90. Commutation of Pension is not admissible without medical examination in the following case –

(A) Superannuation pension
(B) Retiring pension
(C) Compensation Pension
(D) Invalid Pension

90. बिना चिकित्सा परिक्षण के पेंशन का संराशीकरण निम्न में से किसमें स्वीकार्य नहीं है -

(A) अधिवर्षिता पेंशन
(B) सेवानिवृति पेंशन
(C) क्षतिपूर्ति पेंशन
(D) अशक्तता पेंशन

91. Commuted value of pension is based on the –

(A) The age of retirement
(B) The age on next birth day
(C) 60 years for all
(D) None of above.

91. पेंशन के संराशीकरण की राशि निम्न में से किस पर आधारित होती है

(A) सेवानिवृति की आयु
(B) अगले जन्मदिन पर आयु
(C) सभी के लिए 60 वर्ष
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

92. The provisions of FR 22(I)(A)(1) do not apply in the following cases –

(A) When the UPSC makes a specific recommendation
(B) In the case of promotion to ex cadre higher posts
(C) In the case of Apprentices and Probationers governed by FR 22-B
(D) All the above

92. FR 22(I)(A)(1) के प्रावधान निम्न में से किस मामले में लागू नहीं होते हैं -

(A) जब संघ लोक सेवा आयोग विशिष्ट सिफारिश करती है
(B) संवर्ग बाह्य उच्च पद पर पदोन्नति के मामले में
(C) शिक्षुओ तथा परिवीक्षाधीन के मामलों में जोकि FR - 22 - B के अंतर्गत शासित होते हैं
(D) उपरोक्त सभी

93. **Joining time pay will be equal to the pay -**
(A) Leave salary
(B) Which was drawn before relinquishment of charge in the old post?
(C) The pay he would draw in the new post
(D) None of the above.

94. **Maximum joining time admissible in case of travel by air on transfer is –**
(A) 15 days
(B) 12 days
(C) 10 days
(D) None of the above.

95. **Extension of Joining Time can be granted by Head of the Department upto a maximum of –**
(A) 15 days (B) 30 days
(C) 45 days (D) 90 days

96. **Which scheme is intended to provide substantial motivation towards achievement of higher productivity?**
(A) Awards (B) Honorarium
(C) PLB (D) Special benefits.

97. **Amongst the following categories, who are eligible for Night Duty Allowance?**
(A) Excluded
(B) Intensive
(C) Continuous and intensive duty
(D) Essentially Intermittent

98. **Which penalty proceeding have no effect on pension-**
(A) Minor penalty
(B) Both major and minor penalty
(C) Major penalty
(D) None of the above.

99. **What salary is allowed to be drawn on the sanction of leave not due?**
(A) No salary is allowed
(B) Full day
(C) Half the rate of pay
(D) Full pay when leave becomes due.

100. **Maximum monthly instalments in which motor car advance can be recovered are ------------.**
(A) 150
(B) 180
(C) 200
(D) 250

93. **कार्यग्रहण अवधि वेतन निम्न में से किस वेतन के बराबर होगी**
(A) छुट्टी वेतन
(B) पुराने पद पर प्रभार छोड़ने से पहले आहरित वेतन
(C) वह वेतन जोकि कर्मचारी द्वारा नये पद पर आहरित किया जाएगा
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

94. **स्थानांतरण पर हवाई यात्रा के मामले में अधिकतम कितनी कार्यग्रहण अवधि स्वीकार्य है -**
(A) 15 दिन
(B) 12 दिन
(C) 10 दिन
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

95. **विभागाध्यक्ष द्वारा कार्यग्रहण अवधि को अधिकतम कितनी अवधि तक बढ़ाने हेतु स्वीकृती दी जा सकती है**
(A) 15 दिन (B) 30 दिन
(C) 45 दिन (D) 90 दिन

96. **निम्न में से कौन सी योजना का उद्देश्य उच्च उत्पादकता प्राप्त करने के लिए पर्याप्त मनोबल प्रदान करना है -**
(A) पुरस्कार (B) मानदेय
(C) पी एलबी (D) विशेष हितलाभ

97. **निम्न में से कौन सी श्रेणियां रात्रि ड्यूटी भत्ते के लिए पत्र हैं -**
(A) अपवर्जित (excluded)
(B) गहन (intensive)
(C) लगातार एवं गहन ड्यूटी
(D) अनिवार्यत विच्छिन्न

98. **निम्न में से किस दंड कार्यवाई का पेंशन पर प्रभाव नहीं पड़ेगा -**
(A) लघु दंड
(B) दीर्घ एवं लघु दंड दोनों में
(C) दीर्घ दंड
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

99. **जब अदेय छुट्टी प्रदान की जाती है तो निम्न में से क्या वेतन दिया जाता है -**
(A) कोई वेतन नहीं दिया जाता
(B) पुरे दिन का वेतन दिया जाता है
(C) आधी दर से वेतन दिया जाता है
(D) जब छुट्टी देय हो जाती है तो पूर्ण वेतन दिया जाता है

100. **अधिकतम कितनी मासिक किश्तों में मोटर कार अग्रिम की वसूली की जा सकती है -**
(A) 150
(B) 180
(C) 200
(D) 250

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।