

सहायक उप निरीक्षक (मंत्रा) अर्हक परीक्षा-2016  
ASSISTANT SUB-INSPECTOR (Min) QUALIFYING EXAMINATION - 2016

नियम और विनियम

(Rules and Regulations)

पेपर-एक

समय : 1000 बजे से 1300 बजे

Paper-1

Time : 1000 hrs to 1300 hrs

कुल अंक 100 Total Marks 100

नोट :

- उत्तर पुस्तिका के प्रत्येक पेज पर स्पष्ट अक्षरों में अपना नाम, पल संख्या, कार्यालय/संस्थान/युनिट का नाम/पदक्रम सूची संख्या और श्रेणी (सामान्य/अनुभवाति/अनुभवाति/अन्य पिछड़ा वर्ग) लिखें।  
Write your Force number, Rank, Name of office/institution/unit/G.List No. and Category (General/SC/ST/OBC) in RED ink on each page of your answer Book clearly.
- यह सुनिश्चित करें कि उत्तर पुस्तिका के प्रत्येक पेज पर पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर एवं मुहर हैं।  
Ensure that the invigilator has put his signature on each page of your answer book alongwith proper office seal.
- उत्तर पुस्तिका में उपयोग हुए पेजों पर क्रम संख्या लिखें तथा उपयोग हुए पेज की कुल संख्या लिखें अन्यथा उत्तर पुस्तिका को अमान्य समझा जायेगा।  
Serially number the pages used in answer book and indicate total number of pages used otherwise answer book will be treated as invalid.
- उत्तर पुस्तिका के आखिरी पेज पर बड़े अक्षरों में अपना नाम लिखें एवं हस्ताक्षर करें।  
Put your proper signature on last page of the answer book and also write your name in CAPITAL LETTER under your signature.
- सभी प्रश्नों का हल करना अनिवार्य है। सुसंगत नियमों का उल्लेख करें।  
All questions are to be attended compulsorily. Relevant rules/instructions and orders wherever applicable are also compulsory.
- सभी प्रश्नों के उत्तर हिंदी या अंग्रेजी में लिखें।  
You may write the answers either in Hindi or in English
- किसी प्रकार का अनुचित तरीका प्रयोग करने पर आप वर्तमान एवं भविष्य की परीक्षाओं के लिए अयोग्य होंगे और आपके विरुद्ध प्रशासनिक कार्यवाई की जायेगी।  
Using any kind of unfair means shall render you ineligible for the present and/or such future examination(s) as well liable for disciplinary action.

(प्रश्न 1 से 10 के सभी उत्तर में संबंधित नियम एवं विनियम उद्धृत होने चाहिये)

(All answers for Question 1 to 10 should be supportive with relevant Rules & regulations)

प्रश्न सं० 1 निम्नलिखित को परिभाषित करें। प्रत्येक के 02 अंक हैं। (2 x 10) 20 अंक

Q.No. 1 Define the following, each contains 02 marks

(2 x 10) 20 marks

- |  |   |
|--|---|
| a) बन्द गिरफ्तारी                        | a) Close arrest                           |
| b) बल के सदस्यों के साधारण कर्तव्य       | b) General duties of the force            |
| c) सामूहिक जुर्माने                      | c) Collective fines                       |
| d) बल के सदस्यों के लिए संरक्षण          | d) Protection for member of the force     |
| e) अदली कक्ष                             | e) Orderly Room                           |
| f) बल के सदस्यों को पुरस्कार             | f) Reward to member of the force          |
| g) के० रि० पु० बल में अश्वत्ता प्रक्रिया | g) Invalidation procedure in CRPF         |
| h) आने वाले अधिकारियों के चार्ज नोट      | h) Charge note of incoming officers       |
| i) अगिलेख को अलग एवं नष्ट करना           | i) Weeding out and destruction of records |
| j) के० रि० पु० बल में आवश्यक जांच        | j) Essential Inquiries in CRPF            |

प्रश्न सं० 2 निम्नलिखित के उत्तर दें। प्रत्येक का 1 अंक है।

(1x5) 5 अंक

Q.No. 2 Answer the following: 1 mark each

(1x5) 5 marks

- एक सरकारी कर्मचारी जो चिकित्सा के आधार पर छुट्टी पर था, क्या बिना चिकित्सा फिटनेस के ड्यूटी ज्वाइन कर सकता है ?
- Whether a Govt servant who was on leave on medical grounds can join the duty without medical fitness ?
- पेंशन के लिए लागू परिलब्धियों क्या हैं ?
- What are the emoluments admissible for pension ?
- गलत स्थायीकरण होने पर क्या कार्यवाही की जायेगी ?
- What will be the action taken on erroneous confirmation ?
- के० रि० पु० बल में बिना बारी पदोन्नति के लिए क्या सिद्धान्त/शर्तें हैं एवं इसका सक्षम प्राधिकारी कौन है ?
- In CRPF, what is the criteria for conferring out of turn promotion and who is the competent authority ?
- के० रि० पु० बल में चिकित्सा आधार पर मुक्त अवकाश पास के लिए क्या शर्तें लागू हैं ?
- What are the conditions applicable for FLP on Medical ground in CRPF ?



प्रश्न सं० ३ एक प्राथमिक जाँच का उद्देश्य क्या होता है ?

2 अंक

Q. No. 3 What is the objective of a Preliminary Enquiry ?

2 marks

प्रश्न सं० ४ वेतन अवकाश के बराबर राशि जारी करने की प्रक्रिया एवं सहाय प्रधिकारी पर टिप्पणी करें। खाते में उपलब्ध अर्जित अवकाश से वेतन के लिए लागू नियम पर टिप्पणी करें।

2 अंक

Q. No. 4 Define the procedure & authority for issue of order granting cash equivalent to leave salary. Define the formula applicable for payment to E. available in his credit.

2 marks

प्रश्न सं० ५ अप्रयोज्य भंडार को परिभाषित करें। भण्डार के अप्रयोज्य होने के कारणों को बतावें।

3 अंक

Q.No. 5 Define unserviceable stores and write the causes of stores becoming unserviceable

3 marks

प्रश्न सं० ६ जो सरकारी राशि छल से ले ली गई है उसे पुनः प्राप्त करने की विधि लिखें।

3 अंक

Q.No. 6 Write down the procedure for re-drawing the amount which has lost through misappropriation, embezzlement etc.

3 marks

प्रश्न सं० ७ "एक सरकारी कर्मचारी को निलम्बित मान लिया जायेगा" इस पर एक छोटी-टिप्पणी लिखें।

2 अंक

Q.No. 7 Write a short note on "when a Govt servant shall deemed to have placed under suspension"

2 marks

प्रश्न सं० ८ डी-नोवो प्रोसीडिंग के प्रभाव पर एक छोटी-टिप्पणी लिखें।

3 अंक

Q.No. 8 Write a short note on Effect of de novo proceedings

3 marks

प्रश्न सं० ९ निम्नलिखित विवरणानुसार संबंधित नियमों के तहत स्थानान्तरण यात्रा भत्ता बिल तैयार करें।

कुल 10 अंक

Q. No. 9 Prepare a Transfer Travelling Allowance Bill, duly supported with the relevant rules, with the following particulars

Total 10 marks

a) नागपुर से चेन्नई स्थानान्तरित एवं मूल वेतन रुपये 22290/- एवं ग्रेड वेतन रुपये 5400/- ले रहा था।

a) Transferred from Nagpur to Chennai and was drawing B.P Rs. 22290/- & GP Rs 5400/-

b) परिवार में पत्नी, पुत्र उम्र 20 वर्ष, पुत्री 16 वर्ष एवं भाई उम्र 26 वर्ष है।

b) Family consists of wife, son aged 20 years, daughter 16 years and brother aged 26 years.

c) चेन्नई में आवास उपलब्ध नहीं है. नागपुर से चेन्नई राजधानी एक्सप्रेस से दिनांक 10/01/2016 को यात्रा किया।

c) Due to non availability of accommodation at Chennai he travelled alone on 10/01/2016 by Rajdhani express from Nagpur to Chennai

d) सरकारी कर्मचारी ने दिनांक 10/02/2016 को फ्लाइट सं. ए.आई. 468 से चेन्नई से नागपुर की यात्रा अपना परिवार ले जाने हेतु की।

d) Govt servant travelled from Chennai to Nagpur on 10/02/2016 by flight, AI 468 to shift the family.

e) सरकारी कर्मचारी ने दिनांक 26/02/2016 को राजधानी एक्सप्रेस से अपनी पत्नी, पुत्री एवं भाई के साथ नागपुर से चेन्नई की यात्रा की।

e) Govt servant travelled from Nagpur to Chennai on 26/02/2016 by Rajdhani Express alongwith his wife, daughter and brother.

f) एक ड्रायर लागू 6500 किग्रा निजी दुलाई के रु 46,800/- दिये।

f) Transported personal effect 6500 kgs by truck, and paid Rs. 46800/-.

g) निजी कार अपने इंजन पर ले गया जिसमें उसका पुत्र भी गया।

g) Transported personal car under own propulsion in which his son also travelled.

h) पैसेन्जर ट्रेन से कार दुलाई का चार्ज रु 8600/- है एवं रोड द्वारा स्वयं ले आने पर रेट रु 26 प्रति किग्रा मीटर है।

h) Charges for transportation of car by passenger train is Rs. 8600/- and rate by road for self propulsion is Rs. 26/ per kilo meter.

i) सरकारी कर्मचारी ने रुपये एक लाख का अग्रिम लिया है।

i) The Govt. Servant has taken an advance of Rs. One lakh.

j) लागू/भाड़ा

j) Entitlements/fare

नागपुर से चेन्नई एवं चेन्नई से नागपुर का ट्रेन भाड़ा रेट रु 3800/- हवाई भाड़ा एयर इंडिया द्वारा रु 7800 है।

Train fare Nagpur to Chennai and from Chennai to Nagpur is @ Rs. 3800/-

Air fare by AI is Rs. 7800/-

नागपुर से चेन्नई की दूरी 1000 किग्रा मीटर है।

Distance from Nagpur to Chennai is 1000 kms.

स्वयं के लिए 6000 किग्रा /सिंगल कंटेनर लागू है।

Entitlement of personal effect is 6000 kgs/single container

रोड माइलेज प्रति किग्रा मीटर रु 52 है।

Road mileage is Rs. 52/ per k.m



प्रश्न सं० 10 निम्नांकित से संबंधित नियम लिखें (उत्प्रेक के लिए एक अंक है।

(1x10) 10 अंक

**Q. No. 10** Write down the relevant rules :- 1 mark each

(1x10) 10 marks

- a) स्थानान्तरण पर एक पद से दूसरे पद पर जाने पर स्थानान्तरण शक्ता दोनों में से नीचे पद बाजा लागू होगा।
- a) Entitlement of TA on transfer from one post to another will be lower to the two posts
- b) मुख्यालय से लगातार बाहर रहने पर डिटेचमेन्ट मरता 180 दिन तक ही मिलेगा।
- b) DA for continuous halt outside HQR is limited to 180 days.
- c) 5 वर्ष से अधिक अवकाश स्वीकृत करने का राष्ट्रपति के अतिरिक्त कोई प्राधिकारी नहीं है।
- c) Other than President no authority can grant leave exceeding 5 years.
- d) केन्द्रीय कर्मचारियों के लिए विवाह के संबंध में प्रतिबंध।
- d) Restriction regarding marriage for Central Govt. Employee.
- e) शेष न होने पर अवकाश अनुमानन
- e) Sanction of leave not due
- f) सरकारी सेवक द्वारा संपत्ति खरीदने/बेचने का नियम।
- f) Governs the transaction of property of a Govt. Servant.
- g) अस्थायी केन्द्रीय सरकारी कर्मचारी के सेवा की समाप्ति।
- g) Termination of service of a Temp. Central Govt. Employee.
- h) साधारण मामले में न्यायिक प्रक्रिया के खर्च के लिये सामान्य शक्ति निधि से नियम के अनुसार कितनी मात्रा में अधिक मिलता है।
- h) Quantum of advance admissible from GPF in normal case to meet cost of legal proceedings
- i) सरकारी कर्मचारी को निलंबन के दौरान अवकाश लागू नहीं है।
- i) Govt employee is not entitled for Leave during suspension.
- j) के० रि० पु० बल में लागू अधिकतम अवकाश प्रतिशत 25 % है।
- j) Maximum Leave percentage permissible in CRPF is 25 %.

प्रश्न सं० 11 प्रायः इस्तेमाल होने वाले संक्षेप में लिखे शब्दों को पूर्ण करें।

(1x10) 10 अंक

**Q. No. 11** Write the expanded form of these abbreviations commonly used

1 mark each

(1x10) 10 marks

- |                      |            |
|----------------------|------------|
| a) डी०पी०सी०         | a) DPC     |
| b) डी० एल०           | b) DLIS    |
| c) सी.जी.ई.जी.आई.एस. | c) CGEGIS  |
| d) डी.एफ.पी.आर.      | d) DFPR    |
| e) एफ.आर. एवं एस.आर. | e) FR & SR |

- |                   |          |
|-------------------|----------|
| f) ए. पी. ए. आर.  | f) APAR  |
| g) एम.ए.सी.पी.एस. | g) MACPS |
| h) ए.आर.सी.एफ.    | h) ARCF  |
| i) पी.ई.टी.       | i) PET   |
| j) डी. टी. ई.     | j) DTE   |

प्रश्न सं० 12 इनके फॉर्म संख्या लिखें जिनमें इनका रख-रखाव होता है। प्रत्येक के लिए एक अंक है। (1x10) 10 अंक

**Q. No. 12** Write the form numbers in which these are being maintained.

1 mark each

(1x10) 10 marks

- |                                    |                               |
|------------------------------------|-------------------------------|
| a) सी. एण्ड ए. रोल                 | a) C & A Roll                 |
| b) अवकाश एवं ड्यूटी प्रमाण-पत्र 32 | b) Leave & Duty Certificate   |
| c) संचालन आदेश                     | c) Movement Order             |
| d) शिक रिपोर्ट रजिस्टर -           | d) Sick Report Register       |
| e) स्वीकृत आदेश रजिस्टर            | e) Sanction Order Register    |
| f) भित्तिता प्रतिपादन फॉर्म        | f) Medical Re-imbusement Form |
| g) फाईल सूची रजिस्टर               | g) File Index Register        |
| h) अर्दली रूम रजिस्टर              | h) Orderly Room Register      |
| i) परिचय पत्र                      | i) Identity Card              |
| j) रेलवे वारंट                     | j) Railway Warrant            |

प्रश्न सं० 13 नीचे लिखी फाईलों को के.रि.पु.बल में रखने की अवधि दर्शाएं। प्रत्येक के लिये एक अंक है। (1x5) 5 अंक

**Q. NO. 13** Write down the period of retention of files prescribed in CRPF.

1 mark each

(1x5) 5 marks

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| a) भट्टा एवं विक्री दस्तावेजों 3 | a) Lease & Sale Deeds                  |
| b) प्रतिनियुक्ति फाईल 5          | b) Deputation files                    |
| c) स्वीकृति रजिस्टर 15           | c) Sanction Register                   |
| d) न्यायलयीन मुकदमे 10           | d) Court cases                         |
| e) वीरता पदक की फाईल             | e) Files of Awards of Gallantry Medals |

प्रश्न सं० 14 रिक्त स्थानों को भरने के साथ के रि पु बल नियम दर्शाएं।

प्रत्येक के लिये एक अंक है।

(1x5) 5 अंक

**Q.No. 14** Fill in the blanks with the name of appropriate CRPF Manual.

(1 mark each)

(1x5) 5 marks

- |   |           |         |
|---|-----------|---------|
| a) सेमी होने पर नौकरी के अयोग्य करने की प्रक्रिया | Manual    | मैनुअल। |
| a) Invalidation procedure                         | Manual    |         |
| b) के रि पु बल शिक्षा फंड                         | Fund      | मैनुअल। |
| b) CRPF Education Fund                            | Manual    |         |
| c) सहायक कमाण्डेंट (लेखा) के कर्तव्य              | Accts     | मैनुअल। |
| c) Duties of Assistant Commandant (Accts)         | Manual    |         |
| d) के रि पु बल वाहन के इस्तेमाल की व्यवस्था       | Provision | मैनुअल। |
| d) Regulating the use of CRPF Vehicles            | Manual    |         |
| e) ग्रुप सेंटर में अधिकारियों के कर्तव्य          | Provision | मैनुअल। |
| e) Duties of the officers in Group Centre         | Manual    |         |

प्रश्न 15 नीचे दिए विवरण से हल करें। (i) सेवा नियुक्ति की तिथि खोजें। (ii) सेवा नियुक्ति की तिथि खोजें। (iii) सेवा नियुक्ति की तिथि खोजें। (iv) एक सरकारी कर्मचारी का सेवानिवृत्ति का प्रतिशत 40% है। (v) एक सरकारी कर्मचारी का सेवानिवृत्ति का प्रतिशत 40% है।

Q. 15 From the particulars given below calculate (i) qualifying service for pension (ii) Pension (iii) Retirement gratuity (iv) family pension and commutation value of pension for an employee :- 10 marks

- a) जन्म तिथि 05-04-1971
- a) Date of Birth 05-04-1971
- b) पदों की तिथि 12-04-1999
- b) Date of Appointment 12-04-1999
- c) त्थि की तिथि 07-02-2013
- c) Date of promotion 07-02-2013
- d) सेवानिवृत्ति की तिथि 31-03-2016
- d) Date of VFR 31-03-2016
- e) वेतन (दस वेतन से 10000/- से वेतन 28000/-)
- e) Pay (B.P. Rs. 10000 - G.P. Rs. 28000/-)
- f) अगले वेतन की तिथि 01-07-2016
- f) Date of next increment 01-07-2016

- g) का योग 25 दिन
- g) Qualifying Service 25 days

h) 10 महीने की लिए दस महीने  
 h) Pay for 10 months (proportionately)  
 01-04-2015 से 30-09-2015 = Rs. 10580 + 2800/-  
 01-01-2015 से 30-06-2015 = Rs. 10580 + 2800/-  
 01-07-2015 से 31-03-2016 = Rs. 10990 + 2800/-  
 01-07-2015 से 31-03-2016 = Rs. 10990 + 2800/-

i) प्रत्येक वर्ष 125 प्रतिशत का 125 प्रतिशत है, Rs. 17238 / -  
 i) DA admissible 125 % is Rs. 17238/-

ii) अनुवृत्त प्रतिशत 40 %  
 ii) Percentage of commutation 40%

k) प्रतिवर्ष प्रति महीना 5.019  
 k) Commutation value per month (or fraction) 5.019