No. of Printed Pages : 8

RTB-03

2023

वित्तीय नियम व कार्यालय प्रक्रिया

प्रश्न-पत्र – III

Financial Rules and Official Procedure

Paper – III

निर्धारित समय : तीन घण्टे] *[पूर्णांक : 300*

Time allowed : Three Hours] *[Maximum Marks : 300*

नोट : (i) *सभी प्रश्न अनिवार्य हैं ।*

(ii) *प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके अंत में अंकित हैं ।*

(iii) *एक प्रश्न के सभी भागों का उत्तर अनिवार्यतः एक साथ दिया जाय ।*

Note : (i) *All questions are compulsory.*

(ii) *Marks carried by each question are indicated at its end.*

(iii) *The parts of same question must be answered together.*

SECTION – A / भाग – क

1. (अ) निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए : 5 × 5 = 25

(क) एरियर बिल

(ख) स्थायी अग्रिम

(ग) विभागाध्यक्ष

(घ) अभुगतानित प्रमाण–पत्र

(ङ) अध्ययन अवकाश

(ब) वित्त हस्त पुस्तिका, खण्ड-2 भाग-2 से 4 के मूल नियम – 67 और 87 ए के उपबन्धों के अधीन रहते हुए किसी सरकारी सेवक को एक बार में अधिकतम कितनी अवधि का अर्जित अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है ? अधिकतम 180 दिनों तक अर्जित अवकाश किन परिस्थितियों में स्वीकृत किया जा सकता है ? **7**

(A) Write short notes on the following :

(a) Arrear Bill

(b) Imprest

(c) Head of Department

(d) Non-Payment Certificate

(e) Study Leave

(B) Subject to the provisions of Fundamental Rules – 67 and 87A of Finance Hand Book, Volume-2 Part-2 to 4, how much maximum period of earned leave can be sanctioned to a government servant at a time ? Under which circumstances earned leave can be sanctioned upto a maximum of 180 days ?

2. (अ) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-II (भाग 2 से 4) के संदर्भ में निम्नलिखित को परिभाषित कीजिए :

5 × 5 = 25

(क) मूल नियम-9(21) के अनुसार "वेतन"

(ख) "व्यक्तिगत वेतन"

(ग) "धारणाधिकार"

(घ) "विशेष वेतन"

(ङ) "सावधिक पद"

(ब) एक कार्मिक 'क' की दस वर्ष की सेवा दिनांक 25.12.2012 को पूर्ण होती है । उस समय उसका बैण्ड वेतन ₹ 20,000 तथा ग्रेड वेतन ₹ 4,200 है । उसकी वार्षिक वेतन वृद्धि की तिथि जनवरी 2013 है । दिनांक 25.12.2012 को उसे प्रथम ए.सी.पी. के रूप में ग्रेड वेतन ₹ 4,600 स्वीकृत किया जाता है । उक्त कार्मिक का प्रथम पदोन्नत पद का ग्रेड वेतन ₹ 5,400 है । परिणामस्वरूप दिनांक 01.11.2013 को उसकी प्रथम ए.सी.पी. के रूप मे स्वीकृत ग्रेड वेतन ₹ 4,600 से परिवर्तित कर ₹ 5,400 अनुमन्य किया जाता है ।

उपरोक्त सूचना के आधार पर निम्नांकित का उत्तर दीजिए : **$4 \times 5 = 20$**

(क) ए.सी.पी. की स्वीकृति के उपरान्त दिनांक 25.12.2012 को वेतन निर्धारित कीजिए ।

(ख) कार्मिक के विकल्प के आधार पर आगामी वेतन–वृद्धि की तिथि 01.01.2013 को वेतन निर्धारित कीजिए ।

(ग) दिनांक 01.11.2013 को वेतन निर्धारित कीजिए ।

(घ) दिनांक 01.11.2013 को वेतन निर्धारित के उपरान्त आगामी वेतन–वृद्धि की तिथि तथा उक्त तिथि को निर्धारित वेतन क्या होगा ?

(A) In the context of Financial Hand Book Volume-II (Parts 2 to 4), define the following :

(a) "Pay" as per Fundamental Rule-9(21)

(b) "Personal pay"

(c) "Lien"

(d) "Special pay"

(e) "Tenure post"

(B) An employee 'A' completed ten years of service on 25.12.2012. At that time his band pay is ₹ 20,000 and grade pay is ₹ 4,200. The date of his annual increment is January 2013. On 25.12.2012 he got first A.C.P. as grade pay ₹ 4,600 is sanctioned. The grade pay of the first promotional post of the above personnel is ₹ 5,400. As a result, the grade pay approved as his first A.C.P. on 01.11.2013 is changed from ₹ 4,600 to ₹ 5,400.

On the basis of above information, answer the following :

(a) Fix the salary on 25.12.2012 after the approval of A.C.P.

(b) Fix the pay on the date of next increment on 01.01.2013 on the basis of option of the employee.

(c) Fix the pay as on 01.11.2013.

(d) After the pay fixation on 01.11.2013, what will be the next date of increment and what will be the pay fixed on that date ?

3. (अ) निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए : $5 \times 5 = 25$

(क) प्रतिकर पेंशन

(ख) अशक्तता पेंशन

(ग) सेवानैवृत्तिक पेंशन (स्वैच्छिक अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति की स्थिति में)

(घ) असाधारण पेंशन

(ङ) अधिवर्षिता पेंशन (अधिवर्षिता आयु पर सेवानिवृत्ति की स्थिति में)

(ब) पेंशन हेतु अर्हकारी सेवा के संबंध में टिप्पणी लिखिए । 7

(A) Write short notes on the following :

(a) Compensation pension

(b) Invalidity pension

(c) Retiring pension (in case of voluntary or compulsory retirement)

(d) Extraordinary pension

(e) Superannuation pension (in case of retirement at the age of superannuation)

(B) Write a note regarding qualifying service for pension.

4. (अ) साधारण यात्रा भत्ता व स्थानान्तरण यात्रा भत्ता का अन्तर स्पष्ट कीजिए तथा इस संदर्भ में वर्तमान में लागू नियमों के अनुसार दरें व शर्तों का उल्लेख कीजिए। **20**

(ब) सेवानिवृत्त कार्मिक के उपार्जित अवकाश लेखे में 291 दिनों का अवकाश शेष है । सेवानिवृत्ति के दिनांक को मूल वेतन ₹ 68,000 तथा महँगाई भत्ते की दर 10 प्रतिशत के आधार पर कुल देय अवकाश नकदीकरण की धनराशि की गणना कीजिए । **8**

(A) Explain the difference between Ordinary Travelling Allowance and Transfer Travelling Allowance and mention the rates and conditions in this context as per the currently applicable rules.

(B) There is a balance of 291 days leave in the earned leave account of the retired personnel. Calculate the amount of total leave encashment payable on the basis of basic salary ₹ 68,000 and dearness allowance rate 10 percent on the date of retirement.

5. (अ) मिस्टर "वाई" के जी.पी.एफ. खाते में दिनांक 31.03.2020 को ₹ 20,00,000 जमा हैं । दिनांक 01.04.2020 से उसका मासिक अभिदान ₹ 30,000 प्रति माह है । उसने दिनांक 05.04.2020 को ₹ 5,00,000 की धनराशि अस्थाई अग्रिम के रूप में आहरित की, जिसको ₹ 20,000 प्रति माह की दर से 25 समान किस्तों में वापस किया जायेगा । वह केवल ₹ 2,00,000 ही खर्च कर सका और दिनांक 04.03.2021 को अवशेष धनराशि ₹ 3,00,000 वापस कर दी गयी । उसके खाते में जुलाई, 2020 के वेतन के साथ अवशेष डी.ए. की धनराशि ₹ 9,500 जमा की गयी । वित्तीय वर्ष 2020-21 में जी.पी.एफ. पर ब्याज की दर 7.1 प्रतिशत है । उपरोक्त सूचना से उसके जी.पी.एफ. खाते पर वित्तीय वर्ष 2020-21 के लिए ब्याज की राशि तथा दिनांक 31.03.2021 को उसके खाते में अन्तिम अवशेष की गणना करें । **20**

(ब) सामान्य भविष्य निधि से हुए अधिक आहरण की वसूली की क्या प्रक्रिया है एवं दण्डक ब्याज की दर क्या होगी ? **4**

(स) उत्तराखण्ड सामान्य भविष्य निधि नियमावली में निहित प्रावधानों के अनुसार प्रति माह के वेतन से अभिदान की न्यूनतम व अधिकतम धनराशि की सीमा कितनी है ? **4**

(A) An amount of ₹ 20,00,000 was laying in the GPF account of Mr. "Y" as on 31-03-2020. His monthly subscription was ₹ 30,000 per month from 01-04-2020. He withdrew an amount of ₹ 5,00,000 (₹ Five lakhs only) as temporary advance on 05-04-2020 to be refunded in 25 equal installments @ ₹ 20,000 per month. He could spend only ₹ 2,00,000 and refunded unspent amount ₹ 3,00,000 on 04-03-2021. A sum of ₹ 9,500 was credited in his account as DA arrears with the salary of July, 2020. The rate of interest on GPF in the Financial Year 2020-21 is @ 7.1%. From the above information calculate the amount of interest on his GPF account for the financial year 2020-21 and balance as on 31-03-2021 in his account.

(B) What is the procedure for recovery of excess withdrawal from GPF and what will be the rate of penal interest ?

(C) According to the provisions contained in the Uttarakhand General Provident Fund Rules, what is the limit of minimum and maximum amount of contribution from monthly salary ?

6. (अ) उत्तराखण्ड के शासकीय विभागों एवं उनकी अधीनस्थ संस्थाओं में सामग्री एवं सेवाओं के क्रय के लिए गवर्नमेंट ई–मार्केटप्लेस (जेम) के अन्तर्गत वर्तमान में लागू व्यवस्था का उल्लेख कीजिए । 25

(ब) उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेंट) नियमावली, 2017 के सन्दर्भ में दर संविदा के अधीन सामग्री का क्रय करने का क्या तरीका है ? 10

(A) For the procurement of goods and services in the government departments of Uttarakhand and their subordinate institutions, mention the system currently in force under the Government E-Marketplace (Gem).

(B) In the context of Uttarakhand Procurement Rules, 2017, what is the method of purchasing material under rate contract ?

7. (अ) आहरण वितरण अधिकारी के स्तर पर रखी जाने वाली पंजिकाओं व उनके रखरखाव का उल्लेख कीजिए। **10**

(ब) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-V भाग-1 के संदर्भ में शासकीय आय/प्राप्तियों व व्यय/भुगतान/धन की सुरक्षित अभिरक्षा हेतु आहरण वितरण अधिकारियों के कर्तव्यों का उल्लेख कीजिए। **15**

(A) Mention the registers to be maintained at the level of Drawing Disbursement Officer and their maintenance.

(B) Mention the duties of Drawing Disbursement Officers for government income / receipts and expenditure / payments / safe custody of money in the context of Financial Hand Book, Volume – V Part-1.

SECTION – B / भाग – ख

8. कुलपति की ओर से, अध्यक्ष, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली को उत्तराखण्ड शासन के माध्यम से एक अर्द्ध-शासकीय पत्र का आलेख प्रस्तुत करें, जिसमें विश्वविद्यालयों में लागू सातवें वेतन आयोग की संस्तुतियों के क्रम में निर्गत परिपत्र में कतिपय वेतनमानों की विसंगति के कारण संशोधन का अनुरोध किया गया हो। **25**

On behalf of the Vice-Chancellor, submit a draft of a Demi-Official (DO) letter to the Chairman, University Grants Commission, New Delhi, through the government of Uttarakhand, requesting for amendment due to discrepancy in certain pay scales in the circular issued in order of the recommendations of the Seventh Pay Commission applicable in the Universities.

9. कुल सचिव की ओर से, कुलपति तथा सचिव, उच्च शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन को सन्दर्भित एक अर्द्ध-शासकीय पत्र का आलेख प्रस्तुत करें, जिसमें विश्वविद्यालय के अधीन स्थाई रूप से नियुक्त व्याख्याताओं की अन्तिम ज्येष्ठता निर्धारण के संबंध में अनुरोध किया गया हो। **25**

On behalf of the Registrar, put-up a draft of a D.O. (demi-official) letter referred to the Vice-Chancellor and Secretary, Higher Education, Government of Uttarakhand, in which a request has been made regarding the determination of the final seniority of substantively appointed lecturers under the University.

10. निम्नांकित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए : 5 × 5 = 25

(1) शासनादेश

(2) शासकीय पत्र

(3) अर्द्ध-शासकीय पत्र

(4) कार्यालय ज्ञापन

(5) विज्ञप्ति / अधिसूचना

Write short notes on the following :

(1) Government order

(2) Official letter

(3) Demi-official letter

(4) Office memorandum

(5) Release / Notification