

S.O./Steno Examination
2006, 2007 & 2008

No. 193

C-FB-KD-BCCC

OFFICE PROCEDURE AND PRACTICE

(For Category III)

Time Allowed : Two Hours

Maximum Marks : 100

INSTRUCTIONS

Each question is printed both in Hindi and in English.

Answers must be written in the medium of English or Hindi as specified in the Admission Certificate issued to you, which must be stated clearly on the cover of the answer-book in the space provided for the purpose. No mark will be given for the answers written in a medium other than that specified in the Admission Certificate.

Candidates should attempt Question No. 1, which is compulsory, and any four of the remaining questions.

The number of marks carried by each question is indicated at the end of the question.

ध्यान दें : अनुदेशों का हिन्दी रूपान्तर इस प्रश्न-पत्र के पिछले पृष्ठ पर
छपा है ।

1. (a) Indicate whether the following statements are
True or False : 2×5=10

- (i) Indian Railway Institute of Signal Engineering and Telecommunications, Secunderabad is a field organisation of the Ministry of Railways.
- (ii) The Government examines each recommendation of the Public Accounts Committee with a view to implanting them and reporting to the Committee about the action taken even though the opinions and findings of the Committee are only recommendatory and not mandatory.
- (iii) All financial sanctions or orders of advances to staff in accordance with the prescribed rules and extant orders should have the concurrence of the Financial Commissioner of Railways or any other officer authorised to act on his behalf.
- (iv) The notes portion of a file which is referred by a Department as unclassified papers to another will be treated as confidential and will not be referred to any authority outside the Secretariat and attached offices.

1. (क) बताइए कि निम्नलिखित कथन सही हैं या ग़लत :

2×5=10

- (i) सिग्नल इंजीनियरी और दूरसंचार का भारतीय रेलवे संस्थान, सिकंदराबाद, रेल मंत्रालय का एक क्षेत्रीय संगठन है ।
- (ii) यद्यपि लोक लेखा समिति के मत एवं निष्कर्ष केवल सिफारिशी और न कि आज्ञापक होते हैं, तथापि सरकार उस समिति की प्रत्येक सिफारिश को कार्यान्वित करने और की गई कार्रवाई के सम्बन्ध में रिपोर्ट करने की दृष्टि से, प्रत्येक सिफारिश का परीक्षण करती है ।
- (iii) निर्धारित नियमों और वर्तमान आदेशों के अनुसार स्टाफ को अग्रिमों की सभी वित्तीय मंजूरियों या आदेशों के लिए रेलवे के वित्त आयुक्त या उसकी ओर से कार्रवाई करने के लिए प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी की सहमति होनी चाहिए ।
- (iv) फाइल के टिप्पणी भाग को, जिसको किसी विभाग द्वारा किसी अन्य विभाग को अवर्गीकृत कागज़-पत्रों के रूप में (विचारार्थ) भेजा जाता है, गोपनीय माना जाएगा और उसको सचिवालय और संलग्न कार्यालयों के बाहर किसी प्राधिकारी के पास नहीं भेजा जाएगा ।

- (v) Ministry of Railways may in the transaction of day-to-day business correspond directly with non-official organisations in foreign and Commonwealth countries provided that copies of all such correspondences are endorsed to the Indian Diplomatic or Consular Representatives concerned and the Ministry of External Affairs.
- (b) Give specimen forms of a written communication from the Ministry of Railways to UPSC and to a Department of the Government of India. 10
2. (a) Explain briefly the composition and functions of the Committee on Government Assurances. 10
- (b) Explain the Constitutional and Legal position of the Ministry of Railways (Railway Board). 10
3. (a) Explain the procedure for dealing with oral instructions from the Minister or from the Minister's personal staff. 6
- (b) Indicate the procedure prescribed in the MOP for allocation of Disputed Receipts. 8
- (c) What is authentication of Government Orders ? 6
4. (a) Indicate the action required to be taken by the Parliament Branch and the Branches concerned as soon as the printed admitted list of Parliament Questions is received. 8

- (v) दिन-प्रतिदिन के कार्य करने के लिए रेल मंत्रालय विदेश और राष्ट्रमंडल देशों में गैर-सरकारी संगठनों के साथ सीधे ही पत्राचार कर सकता है, बशर्ते कि ऐसे सभी पत्राचारों की प्रतियाँ सम्बन्धित भारतीय राजनयिक या कांसुली प्रतिनिधियों और विदेश मंत्रालय को पृष्ठांकित कर दी जाएँ ।
- (ख) रेल मंत्रालय से संघ लोक सेवा आयोग और भारत सरकार के किसी विभाग को लिखित संप्रेषण के नमूना रूप प्रस्तुत कीजिए । 10
2. (क) सरकारी आश्वासनों पर समिति के संघटन एवं प्रकार्यों को संक्षेप में स्पष्ट कीजिए । 10
- (ख) रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) की सांविधानिक और विधिक स्थिति को स्पष्ट कीजिए । 10
3. (क) मंत्री से या मंत्री के निजी स्टाफ से प्राप्त मौखिक अनुदेशों के निपटान के लिए कार्यविधि स्पष्ट कीजिए । 6
- (ख) विवादित आवतियों के नियतन के लिए कार्यालय कार्यविधि नियम-पुस्तिका (एम.ओ.पी.) में निर्धारित कार्यविधि सूचित कीजिए । 8
- (ग) सरकारी आदेशों के प्रमाणीकरण से क्या तात्पर्य है ? 6
4. (क) संसद प्रश्नों की मुद्रित स्वीकृत सूची के प्राप्त हो जाने के तुरन्त बाद संसद शाखा और सम्बन्धित शाखाओं द्वारा आवश्यक रूप से की जाने वाली कार्रवाई सूचित कीजिए । 8

- (b) What is the time schedule laid down in the MOP for submission of draft reply of a Parliament Question before the Board Member and the Minister ? 5
- (c) Explain the procedure for dealing with a Parliament Question which affects more than one Ministry. 7
5. (a) Indicate briefly the status and powers of the Financial Commissioner for Railways in the Ministry of Railways. 10
- (b) Describe briefly the schemes of cash awards and incentives for encouraging the use of Hindi in official work. 10
6. Write short notes on any *five* of the following : 4×5=20
- (i) Staff Welfare
 - (ii) Monthly Summary for the Cabinet
 - (iii) Proficiency in Hindi for the purpose of Official Language Rules
 - (iv) Notification
 - (v) Attached and Subordinate Offices
 - (vi) Grant and Appropriation

(ख) संसद प्रश्न के, बोर्ड सदस्य एवं मंत्री के समक्ष मसौदा उत्तर के प्रस्तुतीकरण के लिए, कार्यालय कार्यविधि नियम-पुस्तिका (एम.ओ.पी.) में निर्धारित समय अनुसूची क्या है ?

5

(ग) एक से अधिक मंत्रालयों को प्रभावित करने वाले संसद प्रश्न के निपटान के लिए कार्यविधि स्पष्ट कीजिए ।

7

5. (क) रेल मंत्रालय में रेलवे के वित्त आयुक्त की हैसियत एवं शक्तियों को संक्षेप में बताइए ।

10

(ख) सरकारी कार्य में हिन्दी के इस्तेमाल को प्रोत्साहित करने की दृष्टि से नकद पुरस्कारों एवं प्रोत्साहनों की योजनाओं का संक्षेप में वर्णन कीजिए ।

10

6. निम्नलिखित में से किन्हीं पाँच पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

4×5=20

(i) स्टाफ कल्याण

(ii) मंत्रिमंडल के लिए मासिक सार

(iii) राजभाषा नियमों के प्रयोजन के लिए हिन्दी में प्रवीणता

(iv) अधिसूचना

(v) संलग्न और अधीनस्थ कार्यालय

(vi) अनुदान और विनियोजन

कार्यालय पद्धति तथा कार्यप्रणाली

(वर्ग III के लिए)

समय : दो घण्टे

पूर्णांक : 100

अनुदेश

प्रत्येक प्रश्न हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में छपा है ।

प्रश्नों के उत्तर अंग्रेजी अथवा हिन्दी उसी माध्यम में लिखे जाने चाहिए जिसका उल्लेख आपके प्रवेश-पत्र में किया गया है, और इस माध्यम का स्पष्ट उल्लेख उत्तर-पुस्तिका के मुख पृष्ठ पर अंकित निर्दिष्ट स्थान पर किया जाना चाहिए । प्रवेश-पत्र पर उल्लिखित माध्यम के अतिरिक्त अन्य किसी माध्यम में लिखे गए उत्तर पर कोई अंक नहीं मिलेंगे ।

प्रश्न संख्या 1 अनिवार्य है । बाकी प्रश्नों में से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।

प्रत्येक प्रश्न के लिए नियत अंक प्रश्न के अंत में दिए गए हैं ।

Note : English version of the Instructions is printed on the front cover of this question paper.