क्रमांक/ Sr. No 070041

8

Post Code

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्

COUNCIL OF SCIENTIFIC & INDUSTRIAL RESEARCH

सीमित विभागीय प्रतियोगी परीक्षा/Limited Departmental Competitive Examination- 2021

प्रश्न पत्र/ Paper-I : टिप्पण, प्रारूपण एवं सार लेखन/Noting, Drafting and Precis Writing

समय/Time – 2.30 Hours

अंक/ Marks – 100

उम्मीदवार द्वारा नीली काली स्याही के बॉल प्वाइंट पेन से भरा जाना है//To be filled in by the candidate with blue/black ink ball point pen

उम्मीदवार का विवरण /PARTICULARS OF THE CANDIDATE (Write in Block Letters)

रोल नं. (अंकों में)/ Roll Number (In figures)_____

रोल नं .(शब्दों में)/Roll Number (In words)_____

उम्मीदवार का नाम/Name of the candidate_____

उम्मीदवार के हस्ताक्षर/Signature of the Candidate_____

मूल्यांकन तालिका (केवल कार्यालय उपयोग के लिए) / EVALUATION TABLE (ONLY FOR OFFICE USE)

प्र सं / Q.No.	प्राप्तांक / MARKS OBTAINED
1	
2	
3	
4	
5	
Total/ कुल	

उम्मीदवारों हेतु अनुदेश /INSTRUCTIONS FOR THE CANDIDATES

1. यह प्रश्न सह उत्तर पुस्तिका में सार लेखन के लिए और रफ काम हेतु सहित कुल 20 पृष्ठ हैं। प्रत्येक प्रश्न के सामने अंक दिए गए हैं। प्रश्नों के उत्तर देने के लिए, प्रत्येक प्रश्न के सामने रिक्त स्थान दिया गया है और उसका उत्तर उसी स्थान पर देना होगा। **कोई अतिरिक्त पृष्ठ उपलब्ध नहीं कराया जाएगा।** आपको प्रत्येक प्रश्न के सामने दिए गए स्थान को छोड़कर किसी भी स्थान पर नहीं लिखना चाहिए।

1. This Question cum Answer Booklet contains 20 pages including précis sheet and space for rough work. *Marks are indicated against each question*. To answer the questions, blank space has been provided against each question. Each question must be answered in the space provided therein. **No additional sheet will be provided**. You should not write on anything except on space provided against each question.

2. उत्तर लिखने के लिए नीली या काली/स्याही वाले बाल पॉइंट पेन का ही उपयोग किया जाये।

2. **For writing answers, use Blue/Black ink Ball Point Pen.**

3. इससे पहले कि आप अपना विवरण भरना शुरू करें, कृपया सुनिश्चित कर लें कि पुस्तिका में पृष्ठों की संख्या सही है और पृष्ठ कटे-फटे नहीं हैं। अगर ऐसा है, तो आप कोई भी उत्तर लिखने से पहले पुस्तिका बदलने के लिए अन्वीक्षक से अनुरोध करें।

3. Before you start filling up your Roll Number and other details, etc. on the cover page, please ensure that the Booklet contains requisite number of questions and pages, and these are not torn or mutilated. You may change the Booklet, if required, before attempting any answers.

4. अपना रोल नंबर अंकों में और शब्दों में एवं अन्य आवश्यक विवरणों को दिए गए उपयुक्त स्थान पर सही और स्पष्ट रूप से लिखें।

4. Write your Roll Number in figures and words and other requisite particulars correctly and clearly in the appropriate space provided.

5. रफ़ कार्य के लिए पृष्ठ प्रश्न–उत्तर पुस्तिका में ही दिये गए हैं। रफ कार्य केवल इसके लिए दिए गए पृष्ठों पर ही करें।

5. Rough work may be done only on the page provided for the purpose.

6. मोबाइल या किसी भी अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण का उपयोग करने की अनुमति नहीं है।

6. Use of mobile, camera phone, Tab or any other electronic gadget, etc. is prohibited.

7. परीक्षा पूर्ण होने पर परीक्षा हॉल छोड़ने से पहले, इस प्रश्न-उत्तर पुस्तिका को अन्वीक्षक को सौंप दें।

7. After the Test is over, you must hand over this complete Booklet to the Invigilator before leaving the examination Hall.

8. किसी प्रश्न के हिंदी और अंग्रेजी संस्करण के बीच कोई अंतर होने की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण प्रामाणिक होगा।

8. In case of any difference between Hindi and English version of a question, English version will prevail.

9. यदि आप नकल या अनुचित साधनों का उपयोग करते हुए पाए जाते हैं तो इसे कदाचार माना जाएगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जाएगी

9. If you are found copying or resorting to any unfair means, it shall be treated as misconduct and liable to action as per rules.

SEAL

अन्वीक्षक के हस्ताक्षर/Signature of the Invigilator_____

ROUGH WORK

प्रश्न 1

आपको अपने कार्यालय को स्थानांतरित करने की तैयारी का कार्य सौंपा गया है, जो किराए के भवन की पांचवीं मंजिल में अपने वर्तमान स्थान से एक नए कार्यालय परिसर में स्थानांतरित हो रहा है। निम्नलिखित तथ्यों और आवश्यकताओं के आधार पर दो सप्ताह की अवधि में चरणबद्ध तरीके से विभाग को स्थानांतरित करने के लिए आवश्यक व्यवस्था करने के लिए लॉजस्टिक आवश्यकता के संबंध में अपने विभाग के विभागाध्यक्ष को एक नोट तैयार करें:

(ए) आपके विभाग में दस अनुभाग हैं।

(बी) प्रत्येक अनुभाग में औसतन 8 कर्मचारी हैं।

(सी) आपके कार्यालय में एक निदेशक, एक उप सचिव और तीन अवर सचिव श्रेणी के अधिकारी हैं।

(डी) विभाग में एक प्रयोजनमूलक रसोई सहित एक विभागीय कैंटीन है।

(ई) एक पुस्तकालय और एक छोटा सहकारी स्टोर काउंटर है

(एफ) 70 स्टील की अलमीरा, आठ फाइलिंग कैबिनेट, 13 बुक शेल्फ, 22 एयर-कंडीशनर, चार बड़े आकार के वाटर कूलर और कंप्यूटर, प्रिंटर, फोटोकॉपियर, टेलीफोन, सीलिंग फैन, मेज, कुर्सियाँ और सोफा आदि हैं।

(जी) विभाग की आवश्यक गतिविधियों को केवल न्यूनतम अवधि के लिए ही रोका जाएगा।

[20 अंक]

Question 1

You are entrusted with the task of preparing for shifting of your office, which is housed in the fifth floor of a rented building from its present location to a new Office Complex. Prepare a note appraising the HoD of your department regarding the logistic requirement for making the necessary arrangement for shifting the department in a phased manner over two weeks duration on the basis of following facts and requirements:

(a) Your department consists of ten sections.

(b) Each section has on an average a staff strength of 8.

(c) There is one Director, one Deputy Secretary and three Under Secretary rank officers in your office.

(d) The department has a Departmental Canteen equipped with a functional Kitchen

(e) There is a library and a small Cooperative store Counter

(f) There are 70 steel almirahs, eight filing cabinets, 13 book shelfs, 22 air-conditioners, four big sized water coolers and computers, printers, photocopiers, telephones, ceiling fans, tables, chairs and sofas, etc.

(g) The essential activities of the department will be stopped only for a bare minimum period.

[20 Marks]

प्रश्न 2.

आप सीएसआईआर प्रयोगशाला/संस्थान के स्थापना अनुभाग में सहायक हैं। कृपया कार्यालय ज्ञापन जारी करने से पहले सक्षम प्राधिकारी को निम्नलिखित तथ्यों का मूल्यांकन करते हुए एक 'नोट' तैयार करें।

1. सीएसआईआर ने नोवल कोरोना वायरस (कोविड-19) के प्रसार को रोकने के लिए निवारक उपाय - कार्यालय में अधिकारियों की उपस्थिति हेतु एक कार्यालय ज्ञापन जारी किया है।
2. वर्तमान COVID पॉजिटिव मामलों और कार्यालय की कार्यात्मक आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए, नए दिशानिर्देश जारी किए गए हैं; तदनुसार, सीएसआईआर प्रयोगशाला/संस्थान अपने स्वयं के मानदंडों को तय कर सकते हैं। हालांकि, सोशल डिस्टेंसिंग, अनिवार्य रूप से फेस मास्क पहनना, बार-बार हाथ धोना, समयावधि में अंतर आदि मानदंडों का अनुपालन जारी रहना चाहिए।
3. अब, सभी कर्मचारी कार्यालय में उपस्थित होंगे। हालांकि, कंटेनमेंट क्षेत्र में रहने वाले कर्मचारियों, विकलांग व्यक्तियों और गर्भवती महिलाओं को कार्यालय आने की छूट है। जो उपस्थित नहीं हो पा रहे हैं वे मोबाइल और संचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से उपलब्ध रहें।
4. आप कोई अन्य प्रासंगिक बिंदु जोड़ सकते हैं।

[15 अंक]

Question 2

You are the Assistant in the establishment section in CSIR Lab/Instt. Please prepare a 'Note' appraising the competent authority the following facts, before issuance of the Office Memorandum.

1. CSIR has issued OM regarding preventative measures to contain the spread of Novel Coronavirus (COVID-19) - attendance of officials in the office.
2. Keeping in view the present COVID positive cases and functional requirement of office, new guidelines have been issued; accordingly, CSIR Lab/Instt. may decide its own set of norms. However, Social distancing, compulsorily wearing face mask, frequent hand wash, staggered timing etc. norms should continue to be followed.
3. Now, all employees to attend office. However, employees residing in containment area, persons with disabilities and pregnant women are exempted to attend office. Those who are not able to attend should be available through mobile and electronic means of communication.
4. You may add any other relevant points.

[15 marks]

प्रश्न 3

महानिदेशक, सीएसआईआर की ओर से सभी प्रयोगशालाओं/संस्थानों के निदेशक/प्रमुखों को निम्न कदम उठाने के अनुरोध के लिए एक मसौदा पत्र तैयार करें:

1. कार्यालयों (प्रयोगशाला/संस्थानों) की साफ-सफाई और व्यवस्था में सुधार
2. सीधे जनता के संपर्क में आने वाले रिसेप्शनिस्ट, क्लर्क, एएसओ, एसओ, पीएस, तकनीकी अधिकारी आदि जैसे कर्मचारियों के बीच शिष्टाचार और विनम्रता की भावना पैदा करें।
3. जनता की शिकायतों के निवारण के लिए शीघ्र कार्रवाई करना.
4. ओवरटाइम और गैर-योजना व्यय पर व्यय में मितव्ययिता सुनिश्चित करने के लिए
5. कर्मचारियों के साथ सौहार्दपूर्ण संबंध बनाए रखना
6. कर्मचारियों के सुरक्षा और कल्याण पर पर्याप्त ध्यान देना

[20 अंक]

Question 3

Draft a letter on behalf of the DG, CSIR to all Director/Heads of Laboratory/Institutes requesting them to take steps to:

1. Improve cleanliness and lay-out of offices (Laboratory/Institutes)
2. Inculcate a spirit of courtesy and politeness amongst staff like receptionist, clerk, ASO, SO, PS, technical officer etc who come in contact with public directly
3. To take prompt action for redressal of public complaints/ grievances
4. To ensure economy in expenditure on overtime and non-plan expenditure
5. To maintain cordial staff relations
6. To pay adequate attention to safety and welfare of staff

[20 marks]

(प्रश्न संख्या 4 ,उन उम्मीदवारों के लिए जिन्होंने परीक्षा के माध्यम के रूप में हिंदी को चुना है)

प्रश्न 4.

नीचे दिए गए गद्यांश के कुल शब्दों के एक तिहाई भाग में उसका सार लिखें और एक शीर्षक भी सुझाएं। संक्षेपण को अपने शब्दों में निर्धारित प्रारूप में लिखें।

.....

यदि वैज्ञानिक सौर ऊर्जा का उपयोग करने में सफल हो जाते हैं, तो इस नई ऊर्जा के कई अलग-अलग उपयोग होंगे। दर्पणों के उपयोग से सूर्य की ऊर्जा को अत्यधिक उच्च तापमान सृजित करने के लिए केंद्रित किया जा सकता है जो धातुओं को पिघला सकते हैं। लोहा 2800 डिग्री फ़ारेनहाइट पर पिघलता है, जबकि इससे कई गुना अधिक तापमान पैदा करने के लिए सूर्य के प्रकाश को दर्पणों द्वारा केंद्रित किया गया है। कई देशों के पास मूल्यवान अयस्कों के भंडार हैं, किन्तु उन्हें परिष्कृत करने के लिए आवश्यक जीवाश्म ईंधन नहीं है। हालांकि, वहां खुली धूप की काफी उपलब्धता है। इसलिए महंगा ईंधन आयात करने के बजाय, ये देश सौर ऊर्जा का उपयोग करने में सक्षम हो सकते हैं।

सूर्य की ऊर्जा का उपयोग अपने घर को गर्म रखने और खाना पकाने के लिए किया जा सकता है। आप रात के खाने को एक वाह्य सौर स्टोव पर पकाने की कल्पना करें जो सौर ऊर्जा का उपयोग करता हो। आप इसे सर्दियों की धूप में भी उपयोग में ला सकते हैं, क्योंकि सौर स्टोव गर्मी को केंद्रित करने के लिए किसी विशेष क्षेत्र पर सूर्य की ऊर्जा को केंद्रित करने के सिद्धांत पर बनाए जाते हैं। जिन देशों में ईंधन की आपूर्ति कम है, वहां सौर कुकर का उपयोग सीमित पैमाने पर किया जा रहा है। दुर्भाग्य से, औसत उपयोगकर्ता के लिए हर जगह सोलर कुकर की कीमत बहुत अधिक है।

सूर्य का उपयोग ऊर्जा संयंत्रों के लिए ईंधन के स्रोत के रूप में भी किया जा सकता है। एक वैज्ञानिक, जिसने वर्षों तक सूर्य की ऊर्जा का अध्ययन किया है, ने एक ऐसा सोलर हीटर विकसित किया है जो वाजिब कीमत पर भाप ऊर्जा को उत्पन्न करता है। इस तरह के प्रायोगिक ऊर्जा संयंत्र, मशीनरी चलाने और प्रकाश उत्पादन में सौर ऊर्जा के अधिक व्यापक उपयोग का मार्ग प्रशस्त कर सकते हैं।

सौर ऊर्जा का उपयोग टेलीफोन संचार, अंतरिक्ष यात्रा और खेती में किया जा सकता है। टेलीफोन लाइनों को बिजली देने के लिए सौर इकाईयों का उपयोग, प्रायोगिक तौर पर कई वर्षों से किया जा रहा है और अब इनका उपयोग उन बैटरियों को रिचार्ज करने के लिए किया जा रहा है जो अंतरिक्ष उपकरणों को शक्ति प्रदान करते हैं। सौर पंप जो सिंचाई के लिए पानी जुटा सकते हैं भी विकसित किए गए हैं, लेकिन उनका उपयोग शायद ही कभी किया जाता है क्योंकि वे बहुत महंगे होते हैं। सौर ऊर्जा के उपयोग की व्यावहारिक समस्याओं में से एक इसकी आपूर्ति को निरंतर बनाए रखना है। जब हीटिंग सिस्टम पर सूर्य का प्रकाश उपलब्ध न हो पा रहा हो तो क्या किया जा सकता है? यदि आप एक सौर पंप से सिंचाई कार्य कर रहें हों, तो सूरज की रोशनी में रुकावट उतनी बाधक नहीं होती, क्योंकि पौधों को दिन-रात पानी की निरंतर आपूर्ति की आवश्यकता नहीं होती है। लेकिन मान लीजिए आप सौर ऊर्जा से अपने घर को गर्म कर रहे हों तो! इस तरह से प्रयोगात्मक रूप से गरम किए जाने वाले घरों को काफी समय और बरसात के दिनों में उपयोग में लाने के लिए भंडारण टैंक या ऐसी पूरक प्रणाली का उपयोग किया जाता है जो सामान्य ईंधन का उपयोग करके ऊष्मा उत्पन्न करते हैं।

सौर ऊर्जा को बड़े पैमाने पर उपयोग में लाने से पहले कई ऐसी व्यावहारिक समस्याएं हैं जिनका निदान आवश्यक है। एक बार सौर ऊर्जा के दोहन के पश्चात् ऊर्जा की निरंतर आपूर्ति संभव हो सकेगी। आने वाले समय में कोई आश्चर्य नहीं होगा कि जब हम आसमान की ओर देखेंगे, तो हमें वहां अपने जीवन में बदलाव के अनेक अवसर दिखाई देगें। [586 शब्द]

[20+5 =25 अंक]

FOR ROUGH WORK

(Question Number 4 for those candidates who opted English as medium of examination)

Question 4.

Write a precis of the passage given below in one third of its length and also suggest a title. The precis should be written in your own words in the prescribed format.

If scientists succeed in making use of the power of the Sun, this new energy will have many different uses. Mirrors can concentrate the Sun's energy to create extremely high temperatures that can melt metals. Iron melts at 2800 degree Fahrenheit, and sunlight has been concentrated by mirrors to produce temperatures several times higher. Many countries that have deposits of valuable ores do not have the fossil fuels needed to refine them. However, there is plenty of free sunshine. So instead of importing expensive fuels, these countries may someday use the free fuel of the Sun.

The Sun's energy can be used in your own house for heating and cooking. Imagine cooking your dinner on an outdoor solar stove which have uses the Sun for its source of heat. You could do it in the winter sun, too, for solar stoves are built to focus the Sun's energy on a particular area to concentrate the heat. In countries where the supply of fuel is scarce, solar cookers are being used on a limited scale. Unfortunately, for the average user everywhere the price of the solar cooker is too high.

The Sun can also be used as a source of fuel for power plants. One scientist who has studied the Sun's energy for years has developed a solar heater that will produce steam power at a reasonable cost. Such experimental power plants may lead the way to more extensive use of solar energy in running machinery and producing light.

Solar energy can be used in telephone communication, in space travel, and in farming. Solar cells have been used experimentally for a number of years to power telephone lines and they are now being used to recharge batteries which power space instruments. Solar pumps that can raise water for irrigation have also been developed, but they are seldom used because they are too expensive. One of the practical problems of using solar energy is making its supply continuous. What can be done when the Sun is not shining on the heating system? If you were using a solar pump for irrigation, the interruption of sunlight would not matter, since plants do not need a continuous supply of water, day and night. But suppose you were heating your house by using solar energy! A number of houses that are experimentally heated in this way use storage tanks to hold the heat for the time and rainy spells, or have supplementary systems that generate heating by using ordinary fuels.

There are other practical problems to be solved before the Sun is put to work on a large scale. But once the Sun is harnessed, the supply of energy will be inexhaustible. Now wonder, those who look to the skies find starting changes in our future ways of life there. [465 words]

[20+5 =25 marks]

					140
					145
					150
					155
					160
					165
					170
					175
					180
					185
					190
					195
					200

शीर्षक /Title _____

प्रत्येक खाने में एक शब्द लिखें /Write only one word in each box

					5
					10
					15
					20
					25
					30
					35
					40
					45
					50
					55
					60
					65
					70
					75
					80
					85
					90
					95
					100
					105
					110
					115
					120
					125
					130
					135

प्रश्न 5

सेवा पुस्तिका एक सरकारी कर्मचारी के कार्यालयी जीवन में उसके हर कार्य का अभिलेख होती है। सभी सरकारी सेवकों के लिए उनके सेवा में प्रवेश से लेकर सेवा में बने रहने तक इसका रखरखाव किया जाना है। सेवा पुस्तिका में सभी प्रविष्टियां विधिवत रूप से लिखी और सत्यापित की जाएंगी। सेवा पुस्तिका में कुछ भी हटाना या उसमें ओवरराइटिंग नहीं होनी चाहिए। सरकारी सेवकों को वर्ष में एक बार सेवा पुस्तिका दिखानी चाहिए और सेवा पुस्तिका में उनके हस्ताक्षर प्राप्त करने चाहिए। हालांकि, यह देखा गया है कि कई सरकारी कर्मचारियों ने अनभिज्ञता या जागरूकता की कमी के कारण अपनी सेवा पुस्तिका कभी नहीं देखी या निर्धारित अवधि में उस पर हस्ताक्षर नहीं किए। उनकी ओर से यह चूक कई बार विवादों का कारण बनती है और अभिलेखों में सुधार/सुधार के लिए लंबे समय तक अभ्यावेदन के कारण सेवानिवृत्ति लाभों के समय पर संवितरण में देरी होती है।

एक कार्यालय ज्ञापन का मसौदा तैयार करें जिसमें सभी कर्मचारियों से उनकी सेवा पुस्तिका की जांच के लिए पहले से समय लेकर स्थापना अनुभाग में जाकर उसमें हस्ताक्षर करने का आग्रह किया गया हो। इसके अलावा, मसौदे में निम्नलिखित को भी शामिल करें:

(क) कर्मचारियों को डीसीआरजी, परिवार पेंशन, जीपीएफ और सीजीईजीआईएस के संबंध में नामांकन पत्रों की जांच करने और जरूरत पड़ने पर अद्यतन करने के लिए अनुरोध करें।
(ख) कर्मचारी अपनी नवीनतम पासपोर्ट साइज फोटोग्राफ जमा करें।
(ग) परिवार के सदस्यों का कोई जोड़ या हटाना
(घ) आगामी एक वर्ष के भीतर सेवानिवृत्ति होने वाले कर्मचारियों से उनकी पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति लाभ के लिए बैंक खाते के विवरण को अद्यतन करने का अनुरोध करें।

[20 अंक]

Question 5

Service Book is a record of every step in the official life of a Govt. servant. It has to be maintained for all Govt. servants from his entry in service till he ceases to be in Service. All the entries in the Service Book shall be duly made and attested. There should be no erasure or overwriting in the Service Book. The Govt. servants should be shown their Service Book once in a year and obtain their signature in the Service Book. However, it is observed that many government servants, due to ignorance or lack of awareness have never seen or periodically signed their service book. This lapse on their part, many a time lead to disputes and prolonged representation for rectification/correction in records and thus delay in timely disbursement of retirement benefits.

Prepare a Draft Office Memorandum urging all the employees to visit establishment section with prior appointment for scrutiny of their service book and signature therein. In the draft also include the following:

a) Employees to check, and update if needed, the nomination papers regarding Death-cum-Retirement Gratuity, Family Pension ,GPF and Central Government Employees Group Insurance Scheme.
b) Employees to submit latest passport size photograph.
c) Any addition or deletion of family members.
d) Employees due for retirement in within a year to update the bank account particulars for pension and other retirement benefit purposes.

[20 marks]