

FIFTH SEMESTER

CIVIL

SCHEME JULY 2008

WORK ORGANISATION AND MANAGEMENT

Time : Three Hours

Maximum Marks : 100

Note : (i) Attempt total **Five** questions out of **Eight**.

कुल आठ में से पाँच प्रश्न हल कीजिए।

(ii) In case of any doubt or dispute, the English version question should be treated as final.

किसी भी प्रकार के संदेह अथवा विवाद की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के प्रश्न को अंतिम माना जायेगा।

1. a) Write short note on Quarry Chart. 3
खदान चार्ट पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखे।
- b) Explain technical sanction. 3
तकनीकी स्वीकृत को समझाइये।
- c) State the procedure for issue of materials to the contractor. 6
ठेकेदार को सामग्री प्रदाय करने की प्रक्रिया लिखिए।

F/2016/6182

P.T.O.

- d) Name the types of contract system with brief description of each and write down the advantages of each. 8

ठेके पर कार्य कराने की विभिन्न प्रणालियों का संक्षिप्त विवरण लिखिए एवं प्रत्येक के फायदे लिखिए।

2. a) Explain in brief standard measurement book. 3
मानक माप पुस्तिका का संक्षिप्त विवरण लिखिए।
- b) Differentiate among bill, voucher and hand receipt. 3
बिल, वाउचर एवं दस्ती रसीद में अन्तर बताइये।
- c) Write in short the procedure for land acquisition. 6
भूमि अधिग्रहित करने की प्रक्रिया को संक्षेप में लिखिये।
- d) Explain in detail the procedure of auction. 8
नीलामी की प्रक्रिया को विस्तार से समझाइये।
3. a) Write in brief the minimum wages act. 3
न्यूनतम वेतन अधिनियम पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये।

F/2016/6182

Contd.....

- b) Explain the appropriation. 3
विनियोजन को समझाइये।
- c) What papers and registers are handed over by a sub-engineer at the time of his transfer. 6
एक सब-इंजीनियर अपने तबादले के समय कौन-कौन से कागजात एवं रजिस्टर सौपता है?
- d) Differentiate between Permanent Imprest and Temporary advance. 8
स्थायी अग्रदाय तथा अस्थायी अग्रिम में तुलना कीजिये।
4. a) Write in brief the essential documents required for obtaining administrative approval. 3
प्रशासकीय अनुमोदन प्राप्त करने के लिए किन दस्तावेजों की आवश्यकता होती है? संक्षिप्त में समझाइये।
- b) Define a Tender. 3
निविदा को परिभाषित कीजिए?
- c) Differentiate between Earnest Money and Security Deposits. 6
धरोहर राशि तथा प्रतिभूति राशि में अंतर स्पष्ट कीजिए।

- d) What are the rules for filling muster roll. 8
उपस्थिति नामवली भरने के नियम क्या हैं?
5. a) Write down the useful documents required for preparing T.A. Bill. 3
यात्रा भत्ता देयक बनाने के लिए उपयोगी दस्तावेजों के नाम लिखिए।
- b) What are the Speciality and limitations of "GB.Chart"? 3
जी.बी.चार्ट (दण्डिका चार्ट) की क्या सीमाएँ एवं विशेषताएँ हैं? लिखिए?
- c) State the aims of Labour Legislation. 6
श्रम कानून के उद्देश्य लिखिए?
- d) Explain the importance of management in civil engineering works. 8
सिविल इंजीनियरिंग कार्यों में प्रबन्धन के महत्व को समझाइये।
6. a) Explain in brief permanent Imprest Account. 3
स्थायी अग्रदाता खाता को समझाइये।

(5)

- b) Define Latest finish time. 3
विलम्बतम समाप्त समय की परिभाषा लिखिये।
- c) Explain in brief competent authority. 6
कम्पेटेंट अथारिटी पर संक्षिप्त विवरण लिखिये।
- d) Prepare a Tender notice for construction of a School Building costing Rs.1,00,000/- only. Assume all suitable data wherever necessary. 8
एक स्कूल भवन निर्माण जिसकी लागत 1,00,000/- मात्र हैं, के लिए विविध सूचना बनाइये। इसके लिए जरूरी सभी जानकारीयाँ एवं शर्तों को आवश्यकतानुसार मान लीजिए।
7. a) Define earliest finish time. 6
शीघ्रतम समाप्त समय की परिभाषा लिखिये।
- b) Explain in brief The suspense head of account. 6
खाते का सस्पेंस हेड का संक्षिप्त विवरण लिखिए।
- c) What are the purposes of maintaining Site Order Book. 8
स्थल आदेश पुस्तिका बनाने के क्या उद्देश्य हैं?

F/2016/6182

P.T.O.

8. a) Explain the meaning of Book Transfer. 3
पजीयन स्थानांतरण का अर्थ समझाइये।
- b) Explain the Administrative Approval. 3
प्रशासकीय स्वीकृत की व्याख्या कीजिये।
- c) List five important points to be taken care of by a section officer while inspecting a Govt. Circuit house. 6
सेक्सन अधिकारी द्वारा शासकीय विश्राम भवन (Circuit house) के निरीक्षण करते समय कौन सी पाँच मुख्य बातों पर ध्यान देना चाहिए।
- d) What is Trade Union? State and explain usefulness of Trade Union. 8
ट्रेड यूनियन क्या हैं? इसकी उपयोगिता को लिखिए एवं समझाइये।

F/2016/6182