

## कार्य निष्पादन समीक्षा और गोपनीय रिपोर्ट पर वस्तुनिष्ठ प्रश्न एवं उत्तर

1. APAR का पूर्ण रूप
- a) Annual Personal Appraisal Received      b) Annual Performance Appraisal Report      c) Annual Performance Appraisal Received      d) Annual Personal Appraisal Report

Ans. b) Annual Performance Appraisal Report

2. SPARROW का पूर्ण रूप
- a) Smart Performance Appraisal Report Recording Online Work      b) Smart Performance Appraisal Received Recording Online Window      c) Smart Performance Appraisal Return Recording Online Window      d) Smart Performance Appraisal Report Recording Online Window

Ans. d) Smart Performance Appraisal Report Recording Online Window

3. स्तर-1(Level-1) (एमटीएस) में कब से APAR लागू हुआ।
- a) वर्ष 2018-19      b) वर्ष 2017-18      c) वर्ष 2019-20      d) इनमें से कोई नहीं

Ans. a) वर्ष 2018-19

4. वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (ACR) का नाम बदलकर वार्षिक प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट (APAR) कर दिया गया है।
- a) 14.06.2009      b) 15.09.2009      c) 14.05.2009      d) 15.04.2009

Ans. c) 14.05.2009

5. अनुभाग-II (लेवल-7) मंडल में किस समीक्षा अधिकारी (Review Officer) द्वारा किया जाता है ?
- a) ADRM      b) Sr.DPO      c) DRM      d) इनमें से कोई नहीं

Ans. a) ADRM

6. APAR फॉर्म G.C.16/जनरल 130 (लेवल-6) के किन कर्मचारियों के लिये है ?
- a) शिक्षक/प्रशिक्षक      b) कारखाना कर्मचारियों सहित वर्ग 'ग' के कर्मचारियों      c) निरीक्षक/प्रशिक्षक      d) इनमें से कोई नहीं

Ans. d) कारखाना कर्मचारियों सहित वर्ग 'ग' के कर्मचारियों

7. APAR फॉर्म G.C.16/जनरल 130-C के किन कर्मचारियों के लिये है ?
- a) रेल पथ निरीक्षक      b) सहा.सिगनल निरीक्षक      c) निरीक्षक/प्रशिक्षक      d) शिक्षक/प्रशिक्षक

Ans. d) शिक्षक/प्रशिक्षक

8. APAR फॉर्म G.C.16/जनरल 130-D के किन कर्मचारियों के लिये है ?

Ans. a) लेवल-2      b) लेवल-1      c) लेवल-6      d) इनमें से कोई नहीं

Ans. d) इनमें से कोई नहीं

9. भाग-II-स्वयं मूल्यांकन किन कर्मचारियों के लिये है ?  
a) लेवल-2                      b) लेवल-1                      c) लेवल-6                      d) इनमें से कोई नहीं

Ans. c) लेवल-6

10. लेवल- 6 (GP-4200) में गैर राजपत्रित स्टाफ के एपीएआर को सामान्य रूप से किन स्तर के अधिकारी पर अंतिम रूप दिया जाता है ?  
a) JAG / SG / Dy HoD स्तर के अधिकारी                      b) Sr. Scale                      c) CHOD/PHOD                      d) SAG

Ans. e) JAG / SG / Dy HoD स्तर के अधिकारी

11. "----" वर्ष 2016-17 और उसके बाद के वर्ष के लिए MACP ग्रेडिंग लागू होगा ।  
a) बहुत अच्छा                      b) अच्छा                      c) औसत                      d) इनमें से कोई नहीं

Ans. a) बहुत अच्छा

12. "----" वर्ष 2015-16 और उसके पहले के वर्ष के लिए MACP ग्रेडिंग लागू था ।  
a) बहुत अच्छा                      b) अच्छा                      c) औसत                      d) इनमें से कोई नहीं

Ans. b) अच्छा

13. MACPs के तहत वित्तीय उन्नयन के अनुदान के लिए निर्धारित बेंचमार्क को सभी स्तरों के लिए संशोधित w.e.f. ----- "बहुत अच्छा" किया गया है ?  
a) 25 जुलाई, 2016                      b) 15 जुलाई, 2016                      c) 25 जुलाई, 2017                      d) 20 जुलाई, 2016

Ans. a) 25 जुलाई, 2016

14. APAR फॉर्म खंड-II (अनुबंध-क) में विशेष गुण कितने होते हैं ।  
1) (a to e)                      2) (a to c)                      3) (a to d)                      4) (a to f)

Ans. 1) (a to e)

15. APAR फॉर्म खंड-II (अनुबंध-क) में रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी (Reviewing Officer) किस ग्रेड के होते हैं ।  
a) अगला उच्चाधिकारी                      b) सिनियोर स्केल ऑफिसर                      c) JAG ऑफिसर                      d) इनमें से कोई नहीं

Ans. b) सिनियोर स्केल ऑफिसर

16. अखिल भारतीय सेवाएं (प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट) नियम कब लागू हुआ ?  
a) 2016                      b) 2005                      c) 2007                      d) 2006

Ans. c) 2007

## निम्न लिखित का सही/गलत बतायें।

17. यदि अधिकारी की ईमानदारी असंदिग्ध है तो इस आशय का उल्लेख किया जाना चाहिये।

Ans. सही

18. गोपनीय रिपोर्ट एक महत्व पूर्ण प्रलेख हैं।

Ans. सही

19. जिस व्यक्ति का मूल्यांकनकर्ता का यह प्रयास होना चाहिए के वह जिस व्यक्ति का मूल्यांकन कर रहा है उसके कार्य, आचरण, व्यवहार तथा सामर्थ्य की यथासम्भव सही तस्वीर प्रस्तुत करें।

Ans. सही

20. यदि संदेश या शंकाओ की पुष्टि हो जाती है तो इस तथ्य को भी दर्ज नहीं किया जाये।

Ans. गलत

21. यदि पुनरिक्षण अधिकारी को यह विश्वास है की रिपोर्ट देने वाले अधिकारी ने उचित सावधानी और ध्यान से रिपोर्ट नहीं दी है तो वह इस आशय की अभ्युक्ति भाग-IV की मद -2 में दर्ज करेगा सक्षम अधिकारी रिपोर्ट देने वाले अधिकारी के गोपनीय रोल में भी अभ्युक्ति को दर्ज करेगा।

Ans. सही

22. APAR फॉर्म में प्रत्येक उत्तर वर्णात्मक रूप में दिया जायेगा।

Ans. सही

23. यद्यपि कार्य (APAR) का मूल्यांकन वर्ष के अन्त में किया जाता हैं तथापि इसे मानव संसाधन का साधन बनाने के उद्देश्य से रिपोर्ट भेजने वाले अधिकारी को नियमित अन्तरालों पर कार्य की समीक्षा करनी चाहिए और परामर्श इत्यादि के द्वारा आवश्यक सुधारात्मक उपाय करने चाहिए।

Ans. सही

24. APAR वर्ष /अवधि 01-01--- से 31-12---- तक के दौरान अपने जो कार्य किये उनका संक्षिप्त विवरण उल्लेख करते है।

Ans. गलत

25. क्या APAR में प्रादेशिक सेना के कर्मचारियों के मामले में उनके प्रादेशिक सेना के रैंक का भी उल्लेख करते है।

Ans. सही

26. APAR में अपीलीय प्राधिकरण प्रतिनिधित्व (Appellate Authority) पर विचार कर सकता है।

Ans. सही

27. भाग-III रिपोर्ट देने वाले अधिकारी द्वारा मूल्यांकन किया जाता है।

Ans. सही

28. APARs को अंशकालिक कर्मचारियों (पार्ट-टाइम एम्प्लॉईज) के लिए नहीं लिखा जाना चाहिए।

Ans. सही

29. APARs को मानद और अंशकालिक कर्मचारियों (पार्ट-टाइम एम्प्लॉईज) के लिए नहीं लिखा जाना चाहिए और जिन्होंने इस वर्ष के दौरान तीन महीने से कम समय के लिए काम किया था।

Ans. सही

30. स्तर-1 (Level-1) कर्मचारियों का APAR नहीं लिखा जाना चाहिए।

Ans. गलत