

Selection Guaranteed here

Develop India Group

Visit at : <https://www.developindiagroup.co.in/>

You can find here

**Current Affairs | Latest Jobs | Syllabus | Admit
Cards | Question Papers | cut off |
Answer keys | Results**

Develop India Group India's largest online complete study notes providing website. We are providing complete study notes for UPSC Exams and all state civil services examinations like UPPSC, MPPSC, BPSC, JPSC, CGPSC, UKPSC, RAS/RTS etc. Except in these exams we are providing study notes for Judicial, IIT JEE, Engineering and medical entrance, GATE, CSIR, UGC NET, Banking, RRB and SSC exams.

Visit this site for more : <https://www.developindiagroup.co.in/>

(2)

- (b) What is informal communication? Give examples.
अनौपचारिक संचार क्या है? उदाहरण दीजिए।
- (c) Define 'Red Tapism'. Give its underlying causes.
'लाल फीताशाही' को परिभाषित कीजिए और उसके कारण बताइए।
- (d) What do you mean by 'Gangplank'?
'गैंगप्लैंक' से आप क्या समझते हैं?
- (e) Define and distinguish between line and staff agencies.
सूत्र और स्टाफ अभिकरण की परिभाषा दीजिए और उनके अन्तर बताइए।
- (f) What is the significance of comparative public administration?
दुलनात्मक लोक प्रशासन का क्या महत्त्व है?
- (g) What do you understand by the ecological approach to public administration?
लोक प्रशासन के पारिस्थितिकीय दृष्टिकोण से आप क्या समझते हैं?
- (h) Define public policy and discuss the significance of its study.
लोक नीति को परिभाषित कीजिए और उसका अध्ययन महत्त्वपूर्ण क्यों है, बताइए।

12Y-850/55

(Continued)

(3)

2. (a) Define public administration. Bring out clearly its nature and scope. 20
लोक प्रशासन की परिभाषा दीजिए। इसकी प्रकृति एवं क्षेत्र को स्पष्ट कीजिए।
- (b) Discuss the role of civil services in a developing society. How are civil services classified in India? 20
विकासशील समाज में लोक सेवाओं की क्या भूमिका है? भारत में उनका वर्गीकरण कैसे किया जाता है?
3. (a) Discuss the meaning and characteristics of bureaucracy. 20
नौकरशाही के अर्थ तथा विशेषताओं की विवेचना कीजिए।
- (b) Define hierarchy. Explain its advantages and disadvantages. How can we overcome the disadvantages of hierarchy? 20
पदसोपान को परिभाषित कीजिए। इसके लाभ तथा हानियाँ समझाइए। पदसोपान की हानियों पर हम कैसे नियंत्रण कर सकते हैं?
4. (a) What do you understand by Chief Executive? Give the types of the post. 20
मुख्य कार्यपालक से आप क्या समझते हैं? उसके प्रकार बताइए।
- (b) Analyze the role and functions of Chief Executive in administration. 20
मुख्य कार्यपालक की प्रशासन में भूमिका और कार्यों का विश्लेषण कीजिए।

12Y-850/55

(Turn Over)

PUBLIC ADMINISTRATION

लोक प्रशासन

PAPER—I

प्रश्न-पत्र—I

Full Marks : 200

Time : 3 hours

पूर्णांक : 200

समय : 3 घण्टे

The figures in the margin indicate full marks

हाशिये में पूर्णांक दिए गए हैं

Candidates are required to answer **five** questions in which Question No. 1 is compulsory

परीक्षार्थियों को पाँच प्रश्नों के उत्तर देने हैं, जिनमें

प्रश्न संख्या 1 अनिवार्य है

1. Answer any four of the following (answer to each question should not exceed 200 words) :
10×4=40

निम्नलिखित में से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए (प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिकतम 200 शब्दों से अधिक का न हो) :

(a) What do you understand by politics-administration dichotomy?

राजनीति-प्रशासन विभाजन से आप क्या समझते हैं?

5. (a) Discuss the system of recruitment to All-India Services.
अखिल भारतीय सेवाओं में भर्ती प्रक्रिया की विवेचना कीजिए।

(b) Write an essay on the role of civil services in 'developing societies'.
'विकासशील समाजों' में लोक सेवाओं की भूमिका पर एक लेख लिखिए।

6. (a) What do you mean by delegation? Evaluate its types, importance and limitations.

प्रत्यायोजन से आप क्या समझते हैं? इसके प्रकारों, महत्त्व तथा सीमाओं का मूल्यांकन कीजिए।

(b) Discuss the relationship of Public Administration with Political Science, Sociology and Psychology.

लोक प्रशासन के राजनीति विज्ञान, समाजशास्त्र एवं मनोविज्ञान से संबंध की विवेचना कीजिए।

7. (a) Explain the meaning of span of control and discuss its importance in an organisation.

नियंत्रण के विस्तार-क्षेत्र का अर्थ समझाइए तथा एक संगठन में इन सिद्धान्तों के महत्त्व की विवेचना कीजिए।

(b) Explain the concept of morale in public administration.

लोक प्रशासन में मनोबल की अवधारणा को स्पष्ट कीजिए।

8. (a) Define centralization and decentralization. Give two advantages of each. 20
केन्द्रीकरण और विकेन्द्रीकरण को स्पष्ट कीजिए। दोनों के दो-दो फायदे बताइए।
- (b) Define line agency and its functions with examples. 20
सूत्र अभिकरण को परिभाषित कीजिए एवं उसके कार्यों को उदाहरण द्वारा स्पष्ट कीजिए।
9. (a) What are the ways and means of legislative control? 20
विधायी नियंत्रण के साधन और तरीकों का वर्णन कीजिए।
- (b) Write an essay on the budgetary process in India. 20
भारत में बजट सम्बन्धी प्रक्रिया पर निबन्ध लिखिए।
10. (a) What is development administration? 20
विकास प्रशासन क्या है?
- (b) What do you mean by comparative public administration? Discuss its scope and significance. 20
तुलनात्मक लोक प्रशासन से आप क्या समझते हैं? इसके क्षेत्र एवं महत्व का वर्णन कीजिए।

★★★

(2)

- (b) State secretariat is the 'pivot' in State administration. Justify.
राज्य सचिवालय राज्य प्रशासन की 'धुरी' है। स्पष्ट कीजिये।
- (c) Discuss the procedure of the appointment of a Chief Minister.
मुख्यमंत्री की नियुक्ति-प्रक्रिया के बारे में विवेचना कीजिये।
- (d) What role does the Collector perform in development administration?
जिलाधीश की विकास-प्रशासन में क्या भूमिका है?
- (e) Discuss two discretionary powers of the Governor.
राज्यपाल की दो स्वविवेकीय शक्तियाँ लिखिये।
- (f) Write down the four functions of Jharkhand State Secretariat.
झारखण्ड राज्य सचिवालय के चार कार्य बताइये।
- (g) Write two functions of a Chief Secretary.
मुख्य सचिव के दो कार्य लिखिये।
- (h) Write two functions of a Lok Ayukta.
लोक आयुक्त के दो कार्यों को लिखिये।

12Y-850/56

(Continued)

(3)

2. (a) Examine, in brief, the influences of British period on Indian administration. 20
भारतीय प्रशासन पर ब्रिटिश कालीन प्रभावों का संक्षेप में परीक्षण कीजिये।
- (b) Examine the functions and role of the Indian Prime Minister. 20
भारतीय प्रधानमंत्री के कार्यों व उनकी भूमिका का परीक्षण कीजिये।
3. (a) Write a note on the 'Central Secretariat'. 20
'केन्द्रीय सचिवालय' पर एक टिप्पणी लिखिये।
- (b) What do you understand by public enterprises? Discuss their major forms. 20
लोक उपक्रमों से आप क्या समझते हैं? इनके प्रमुख प्रारूपों का वर्णन कीजिये।
4. (a) Discuss the role of Secretariat in the State administration with special reference to Jharkhand State. 20
राज्य प्रशासन में सचिवालय की भूमिका की झारखण्ड राज्य के विशेष संदर्भ में विवेचना कीजिये।
- (b) Discuss the role of finance ministry in the control of public expenditure. 20
सार्वजनिक वित्त के नियंत्रण में वित्त मंत्रालय की भूमिका की विवेचना कीजिये।

12Y-850/56

(Turn Over)

5. (a) Write an essay on the training of All-India Services. Give some suggestions for the improvement of the training system. 20
अखिल भारतीय सेवाओं के प्रशिक्षण पर एक निबन्ध लिखिये। प्रशिक्षण व्यवस्था में सुधार हेतु कुछ सुझाव दीजिये।
- (b) Examine the tools of legislative control over Indian administration and explain their limitations. 20
भारतीय प्रशासन पर विधायी नियंत्रण के उपकरणों की समीक्षा कीजिये तथा उनकी परिसीमाओं की विवेचना कीजिये।
6. (a) Examine the role of State agencies in the maintenance of Law and Order in Jharkhand. 20
झारखण्ड में कानून और व्यवस्था बनाये रखने में राज्य की एजेंसियों की भूमिका का परीक्षण कीजिये।
- (b) Collector is the pivot in district administration. Explain. 20
जिला प्रशासन में जिलाधीश प्रशासन की धुरी है। स्पष्ट कीजिये।
7. (a) Discuss the role and functions of the Governor in State administration. 20
राज्य प्रशासन में राज्यपाल की भूमिका व उनके कार्यों को बताइये।

12Y—850/56

(Continued)

Total No. of Printed Pages—5

4CCSME

PUBLIC ADMINISTRATION

लोक प्रशासन

PAPER—II

प्रश्न-पत्र—II

Full Marks : 200

Time : 3 hours

पूर्णांक : 200

समय : 3 घण्टे

The figures in the margin indicate full marks

हाशिये में पूर्णांक दिए गए हैं

Candidates are required to answer **five** questions in

which Question No. 1 is compulsory

परीक्षार्थियों को पाँच प्रश्नों के उत्तर देने हैं, जिनमें

प्रश्न संख्या 1 अनिवार्य है

1. Answer any *four* of the following questions

(answer to each question should not exceed

200 words) : 10×4=40

निम्नलिखित में से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए (प्रत्येक प्रश्न

का उत्तर 200 शब्दों से अधिक का न हो) :

(a) Write two differences between a

Secretariat and a Directorate.

सचिवालय एवं निदेशालय में दो अंतर लिखिये।

12Y—850/56

(Turn Over)

- (b) Describe the functions of the Planning Commission in India. 20
भारत में योजना आयोग के कार्यों को समझाइये।
8. (a) Critically examine the powers and functions of the Comptroller and Auditor-General of India. 20
भारत के नियंत्रक तथा महालेखा-परीक्षक की शक्तियों एवं कार्यों का आलोचनात्मक परीक्षण कीजिये।
- (b) Write a short note on Chief Secretary. 20
मुख्य सचिव पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये।
9. (a) Write a brief note on SC/ST Administration in Jharkhand. 20
झारखण्ड में अनुसूचित जाति/जनजाति प्रशासन पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये।
- (b) Write a brief note on woman and child welfare administration in Jharkhand. 20
झारखण्ड में बच्चों तथा महिलाओं के कल्याणकारी प्रशासन पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये।
10. (a) Write a short note on 'Second Administrative Reforms Commission'. 20
'द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग' पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये।
- (b) Write a note on 'Redressal of Public Grievances'. 20
'लोक शिकायत निवारण' पर एक टिप्पणी लिखिये।

★★★