

पत्र: तृतीय
विषय: सेवा-समूह सम्बन्धी (Service-Group Related Subject)

तलका प्रश्नहरूको उत्तर Section अनुसार छुट्टै छुट्टै उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ।

खण्ड (Section) - A

अंक - 35

- कार्यालयमा संगठनात्मक मान्यता र मर्यादा प्रणालीको महत्त्व प्रष्ट पार्नुहोस्।
Elucidate the importance of organizational norms and status system in an office. 5
- अभिलेख व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई कसरी प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थित गर्न सकिन्छ? उल्लेख गर्नुहोस्।
How can the use of information technology be managed effectively in record management? Mention. 5
- बैठक व्यवस्थापनका उद्देश्यहरू उल्लेख गर्दै प्रभावकारी बैठक व्यवस्थापनका पूर्वशर्तहरू लेख्नुहोस्।
Mentioning the purposes of meeting management, write down the prerequisites of effective meeting management. 2+3=5
- जिन्सी सामानको अभिलेख किन राख्नुपर्दछ? यसलाई प्रभावकारी बनाउने उपायहरू उल्लेख गर्नुहोस्।
Why should the record of inventory be kept? Mention the measures to make it effective. 2+3=5
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सेवाग्राहीको गुनासाका प्रमुख कारणहरू के के हुन्? यस्ता गुनासा कम गर्दै लैजान कार्यालय प्रमुखले के कस्ता कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्दछ? उल्लेख गर्नुहोस्।
What are the main reasons of service recipient's grievances in public service delivery? What matters should the office chief pay attention to minimize such grievances? Mention. 2+3=5
- अधिकार प्रत्यायोजनको औचित्य प्रकाश पार्नुहोस्। नेपालको सार्वजनिक प्रशासनमा अधिकार प्रत्यायोजनको अभ्यास अपेक्षित रूपमा प्रभावकारी किन हुन नसकेको हो? आफ्नो तर्क प्रस्तुत गर्नुहोस्। साथै, अधिकार प्रत्यायोजनलाई अझ बढी प्रभावकारी बनाउन कुन कुन पक्षमा ध्यान पुर्‍याउनुपर्ला? वर्णन गर्नुहोस्।
Highlight the rationality of delegation of authority. Why has the practice of delegation of authority in the public administration of Nepal not been effective as expected? Present your logic. In addition, what aspects should be considered to make delegation of authority more effective? Describe. 3+3.5+3.5=10

खण्ड (Section) - B

अंक - 35

- सार्वजनिक व्यवस्थापनमा नियन्त्रणको आवश्यकता तथा महत्त्वबारे उदाहरणसहित प्रकाश पार्नुहोस्।
Highlight about the need and importance of control in public management with example. 5
- समय व्यवस्थापन भनेको के हो? सार्वजनिक निकायमा समय व्यवस्थापनको महत्त्वबारे उल्लेख गर्नुहोस्।
What is time management? Mention about the importance of time management in public entities. 5

9. लोक सेवा आयोगको कार्यहरू उल्लेख गर्नुहोस्। 5
Mention the functions of Public Service Commission.
10. उत्प्रेरणाको अवधारणा स्पष्ट पाउँदै उत्प्रेरणाका गैरमौद्रिक तत्वहरू उल्लेख गर्नुहोस्। 5
Clarifying the concept of motivation, mention the non-monetary elements of motivation.
11. कस्तो अवस्थाहरूमा निजामती कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाका लागि अयोग्य नठहरिने गरी हटाउन सकिन्छ? उल्लेख गर्नुहोस्। 5
Under what circumstances can a civil servant be removed from service without being disqualified for future government service? Mention.
12. विकास प्रशासनका विशेषताहरू उल्लेख गर्दै नेपालको सन्दर्भमा यसका चुनौतीहरू वर्णन गर्नुहोस्। 5+5=10
Mentioning the features of development administration, describe its challenges in the context of Nepal.

खण्ड (Section) – C

अंक – 30

13. सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउण्डरिङ्ग) निवारण ऐन, २०६४ का उद्देश्यहरू के के हुन्? ऐन अनुसार कस्तो प्रकारका सम्पत्ति शुद्धीकरण गर्न हुँदैन? स्पष्ट पार्नुहोस्। 2.5+2.5=5
What are the objectives of Asset (Money) Laundering Prevention Act, 2064? As per the act, what kind of assets should not be laundered? Clarify.
14. सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ अनुसार प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका आधारहरू के के हुन्? लेख्नुहोस्। 5
According to Good Governance (Management and Operation) Act, 2064, what are the bases of conducting administrative work? Write down.
15. नेपालमा विपद् व्यवस्थापनको लागि प्रादेशिक तहमा के कस्तो संस्थागत संरचनाको व्यवस्था गरिएको छ? लेख्नुहोस्। 5
What institutional mechanism has been provisioned for the disaster management at provincial level in Nepal? Write down.
16. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ का प्रमुख विशेषताहरू उल्लेख गर्नुहोस्। 5
Mention the major characteristics of Local Government Operation Act, 2074.
17. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ मा व्यवस्था गरिए बमोजिम विभिन्न खरिद विधिहरू उल्लेख गर्नुहोस्। नेपालको सार्वजनिक खरिद प्रणालीमा के कस्ता समस्याहरू छन्? वर्णन गर्नुहोस्। 5+5=10
Mention the different procurement methods as provisioned in Public Procurement Act, 2063. What are the problems in public procurement system of Nepal? Describe.

«समाप्त»



पत्र: तृतीय
विषय: सेवा समूह सम्बन्धी
(Service-Group Related Subject)

तलका प्रश्नहरूको उत्तर Section अनुसार छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ।

खण्ड (Section) - A

35 Marks

1. "अधिकार प्रत्यायोजन भनेको अरुलाई जिम्मेवारी दिएर कार्य गराउने एउटा प्रशासनिक प्रक्रिया हो।" यस भनाइको पुष्टी गर्नुहोस्। 5
"Delegation of authority is an administrative process of getting things done by giving responsibility to others." Justify this statement.
2. प्रतिवेदन लेखनमा कुन कुन विषयवस्तुहरू उल्लेख गरिन्छ ? लेख्नुहोस्। 5
What subject matters are included in report writing? Write down.
3. जनसम्पर्क व्यवस्थापनको उद्देश्य उल्लेख गर्दै जनसम्पर्क व्यवस्थापनलाई अझ प्रभावकारी तुल्याउन के गर्नुपर्छ ? वर्णन गर्नुहोस्। 2+3=5
Mentioning the objectives of public relation management, what should be done to make the public relation management more effective? Describe.
4. जिन्सी खाता भनेको के हो ? सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापनमा यसको महत्त्व उल्लेख गर्नुहोस्। 2+3=5
What is inventory account? Mention its importance in public property management.
5. कार्यालयमा गुनासो व्यवस्थापन किन आवश्यक छ ? गुनासो व्यवस्थापनका प्रक्रियाहरू उल्लेख गर्नुहोस्। 2+3=5
What is grievance management necessary in an office? Mention the process of the grievance management.
6. कार्यालय निरीक्षण र अनुगमनमा के के भिन्नता छन् ? प्रशासकीय कार्य फइर्वाँटमा निरीक्षण र अनुगमनको भूमिकाबारे वर्णन गर्नुहोस्। DB Bohora 3+7=10
What are the differences between office inspection and monitoring? Describe about the roles of office inspection and monitoring in administrative work completion.

खण्ड (Section) - B

35 Marks

7. समय व्यवस्थापन भनेको के हो ? कर्मचारीले समयलाई प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन गर्न के गर्नु पर्दछ ? 2+3=5
What is time management? What should an employee do to manage the time effectively?
8. व्यवस्थापन भनेको के हो ? व्यवस्थापनका कार्यहरू उल्लेख गर्नुहोस्। 2+3=5
What is management? Mention the functions of management.
9. निर्णय निर्माण भनेको के हो ? विवेकशील निर्णय निर्माण प्रक्रियाका बारेमा चर्चा गर्नुहोस्। 5
What is decision making? Discuss about the rational decision making process.
10. विकास प्रशासनको अवधारणा उल्लेख गर्दै यसका विशेषताहरू लेख्नुहोस्। 2+3=5
Mentioning the concept of development administration, write down its characteristics.
11. निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ६१ अनुसार कुन कुन अवस्थामा निजामती कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने व्यवस्था रहेको छ ? स्पष्ट वर्णन गर्नुहोस्। 5
According to clause 61 of the Civil Service Act, 2049, under what circumstances is there a provision of removal or dismissal of a civil servant from service? Describe clearly.



12. भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग (CIAA) ले के-कस्ता निरोधात्मक र प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्दै आएको छ ? भ्रष्टाचार नियन्त्रणलाई अझै प्रभावकारी बनाउन आयोगले के-कस्ता थप कदमहरू लिनु आवश्यक छ ? लेख्नुहोस्। 5+5=10

What preventive and promotional activities are Commission for the Investigation of Abuse of Authority (CIAA) carrying out to control corruption? What additional steps should the commission need to take to make corruption control more effective? Write.

खण्ड (Section) – C

30 Marks

13. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा यसको नियमावली अनुसार मध्यमकालीन खर्च संरचना (MTEF) तयार पार्नका लागि के-कस्तो व्यवस्था गरिएको छ ? उल्लेख गर्नुहोस्। 5

What kind of provisions have been made to prepare the Medium-Term Expenditure Framework (MTEF) in accordance with the Financial Procedures and Fiscal Responsibility Act, 2076 and its Regulation? Mention.

14. नेपालमा सम्पत्ति शुद्धिकरण (मनी लाउन्डरिङ) निवारण सम्बन्धमा भएको कानूनी तथा संस्थागत व्यवस्थाका बारेमा संक्षेपमा लेख्नुहोस्। 5

Write in brief about the legal and institutional provisions related to prevention of Asset (money) laundering in Nepal.

15. सार्वजनिक खरिद भनेको के हो ? सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय (PPMO) को काम उल्लेख गर्नुहोस्। 2+3=5

What is public procurement? Mention the functions of Public Procurement Monitoring Office (PPMO).

16. विद्यमान सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन अनुसार सूचना प्राप्त गर्ने कार्यविधिका बारेमा स्पष्ट पार्नुहोस्। 5

As per the current Right to Information Act, clarify about the procedures for obtaining information.

17. विपद् व्यवस्थापन चक्र भनेको के हो ? विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ का प्रमुख विशेषताहरूबारे चर्चा गर्नुहोस्। 3+7=10

What is Disaster Management Cycle? Discuss about the main characteristics of the Disaster Risk Reduction and Management Act, 2074.

