

Roll Number

Total No. of Printed Pages : 36

B.A./B.Sc./B.Com. (Semester-III) Examination, 2024-25

(For Regular & NC) As per NEP 2020

PUBLIC ADMINISTRATION**Paper Code : MDC-PAD-63T-101 OMR Code : 116****(Fundamental of Public Administration)****Time : 3.00 Hours****Section – A For Reg./NC: 40/50 Marks****Section – B For Reg./NC: 40/50 Marks****Total Maximum Marks For Reg./NC : 80/100****Instructions for Students (छात्रों के लिए निर्देश)****Students are required to read the instructions carefully before starting solving the question paper.****छात्रों को प्रश्न पत्र हल करना शुरू करने से पहले सभी निर्देशों को ध्यान से पढ़ना आवश्यक है।****Section – A (खण्ड – अ)**

1. Do not open the question booklet until you are asked to do so.	1. इस प्रश्न पुस्तिका को तब तक न खोलें जब तक कहा न जाए।
2. There are 50 Multiple Choice Questions (MCQ) in the question booklet. All 50 questions are mandatory to solve.	2. प्रश्न पुस्तिका में 50 प्रश्न (MCQ) हैं। सभी 50 प्रश्न हल करना अनिवार्य है।
3. Each question carries 0.80 mark for Regular student and 1 marks for NC student.	3. प्रत्येक प्रश्न नियमित विद्यार्थियों के लिए 0.80 अंक का तथा स्वयंपाठी विद्यार्थियों के लिए 1 अंक का है।
4. There are four options for each questions. Fill the correct option in the OMR sheet.	4. प्रत्येक प्रश्न के लिए चार विकल्प हैं। सही विकल्प ओ एम आर शीट में भरें।
5. Student have to darken only one circle (bubble) indicating the correct answer on the OMR Sheet. The circles on the OMR are to be darkened properly with black/ blue ball pen only.	5. छात्र को सही उत्तर निर्दिष्ट करते हुए एक गोले (बबल) को ओ.एम.आर. शीट में गहरा करना है। ओ.एम.आर. पर बने गोले को केवल काले/नीले बॉल पेन से ही काला करना होगा।
6. Fill in all the information (i.e. Roll No. etc.) or both OMR sheet and question booklet before starting the question paper.	6. प्रश्न पत्र शुरू करने से पहले ओ.एम.आर. शीट और प्रश्न पुस्तिका दोनों पर सभी जानकारी (यानि रोल नंबर आदि) भरें।
7. Submit OMR to the invigilator after completion of examination.	7. परीक्षा अवधि पूरी होने पर ओ.एम.आर. पर्यवेक्षक के पास जमा करवायें।
8. Student can leave examination hall only after completion of examination.	8. छात्र परीक्षा अवधि पूर्ण होने के पश्चात् ही परीक्षा कक्ष छोड़ सकता है।

1. What is the meaning of Public Administration?
 (a) Government functioning
 (b) Business management
 (c) Household management
 (d) Corporate functioning
2. What is the nature of Public Administration?
 (a) Political
 (b) Managerial
 (c) Social
 (d) Economic
3. What is the scope of Public Administration?
 (a) Government policies
 (b) Business planning
 (c) Personal relations
 (d) None of the above
4. Why is Public Administration important?
 (a) To implement policies
 (b) To manage private organizations
 (c) To run businesses
 (d) To regulate markets
5. Who is considered the father of Public Administration?
 (a) Max Weber
 (b) Woodrow Wilson
 (c) Henri Fayol
 (d) Dwight Waldo

1. सार्वजनिक प्रशासन का अर्थ क्या है?
 (a) सरकारी कार्य
 (b) व्यापार प्रबंधन
 (c) घरेलू प्रबंधन
 (d) कॉर्पोरेट कार्य
2. सार्वजनिक प्रशासन का स्वभाव क्या है?
 (a) राजनीतिक
 (b) प्रबंधकीय
 (c) सामाजिक
 (d) आर्थिक
3. सार्वजनिक प्रशासन का दायरा क्या है?
 (a) सरकारी नीतियाँ
 (b) व्यापार नियोजन
 (c) व्यक्तिगत संबंध
 (d) उपरोक्त में से कोई नहीं
4. सार्वजनिक प्रशासन क्यों महत्वपूर्ण है?
 (a) नीतियों को लागू करने के लिए
 (b) निजी संगठनों का प्रबंध करने के लिए
 (c) व्यवसाय चलाने के लिए
 (d) बाजारों को विनियमित करने के लिए
5. सार्वजनिक प्रशासन के जनक कौन माने जाते हैं?
 (a) मैक्स वेबर
 (b) वुडरो विल्सन
 (c) हेनरी फॉयल
 (d) ड्वाइट वाल्डो

SET A

- | | |
|--|--|
| <p>6. Which approach focuses on human behaviour in organizations?
(a) Classical approach
(b) Human Relations approach
(c) Economic approach
(d) Sociological approach</p> <p>7. The classical approach in Public Administration focuses on :
(a) Human relations
(b) Organizational structure
(c) Economic theories
(d) Political influence</p> <p>8. Human relations approach emphasizes on:
(a) Organizational policies
(b) Human behaviour
(c) Government laws
(d) Financial administration</p> <p>9. Which of the following is a similarity between Public and Private Administration?
(a) Profit-making
(b) Policy implementation
(c) Organizational structure
(d) Government ownership</p> <p>10. Public Administration evolved as a discipline from:
(a) Political science
(b) Economics
(c) Sociology
(d) Philosophy</p> | <p>6. कौन-सा दृष्टिकोण संगठनों में मानव व्यवहार पर ध्यान केन्द्रित करता है?
(a) शास्त्रीय दृष्टिकोण
(b) मानव संबंध दृष्टिकोण
(c) आर्थिक दृष्टिकोण
(d) समाजशास्त्रीय दृष्टिकोण</p> <p>7. सार्वजनिक प्रशासन में शास्त्रीय दृष्टिकोण का मुख्य ध्यान किस पर है?
(a) मानव संबंध
(b) संगठनात्मक संरचना
(c) आर्थिक सिद्धांत
(d) राजनीतिक प्रभाव</p> <p>8. मानव संबंध दृष्टिकोण किस पर जोर देता है?
(a) संगठनात्मक नीतियाँ
(b) मानव व्यवहार
(c) सरकारी कानून
(d) वित्तीय प्रशासन</p> <p>9. सार्वजनिक और निजी प्रशासन के बीच कौन सी समानता है?
(a) लाभ कमाना
(b) नीति कार्यान्वयन
(c) संगठनात्मक संरचना
(d) सरकारी स्वामित्व</p> <p>10. सार्वजनिक प्रशासन एक अनुशासन के रूप में किससे विकसित हुआ?
(a) राजनीतिक विज्ञान
(b) अर्थशास्त्र
(c) समाजशास्त्र
(d) दर्शनशास्त्र</p> |
|--|--|

11. What is the principle of Unity of Command?

- (a) One person receives orders from multiple superiors.
- (b) One person receives orders from only one superior.
- (c) Orders are ignored.
- (d) Orders are given without any authority.

12. Which of the following is a type of organization?

- (a) Formal organization
- (b) Informal organization
- (c) Both (a) and (b)
- (d) None of the above

13. What is the principle of span of control?

- (a) Number of subordinates a manager can handle
- (b) Number of decisions a manager can make
- (c) Number of meetings a manager attends
- (d) None of the above

14. What does delegation mean in Public Administration?

- (a) Transferring authority to subordinates
- (b) Taking on more responsibilities
- (c) Ignoring lower-level employees
- (d) Making decisions without consulting others

11. कमांड की एकता का सिद्धांत क्या है?

- (a) एक व्यक्ति को कई उच्चाधिकारियों से आदेश मिलते हैं।
- (b) एक व्यक्ति को केवल उच्चाधिकारियों से आदेश मिलते हैं।
- (c) आदेशों की अनदेखी की जाती है।
- (d) आदेश बिना किसी अधिकार के दिए जाते हैं।

12. निम्नलिखित में से कौन-सा संगठन का प्रकार है?

- (a) औपचारिक संगठन
- (b) अनौपचारिक संगठन
- (c) (a) और (b) दोनों
- (d) उपरोक्त में से कोई नहीं

13. नियंत्रण के विस्तार का सिद्धांत क्या है?

- (a) कर्मचारियों की संख्या जिन्हें एक प्रबंधक संभाल सकता है
- (b) निर्णयों की संख्या जो एक प्रबंधक ले सकता है
- (c) बैठकों की संख्या जो एक प्रबंधक भाग ले सकता है
- (d) उपरोक्त में से कोई नहीं

14. सार्वजनिक प्रशासन में प्रतिनिधित्व का क्या अर्थ है?

- (a) अधिकार को अधीनस्थों को सौंपना
- (b) अधिक जिम्मेदारियाँ लेना
- (c) निचले स्तर के कर्मचारियों की अनदेखी करना
- (d) दूसरों से परामर्श किए बिना निर्णय लेना

SET A

15. What is the main focus of centralization?
- (a) Power is concentrated at the top
 - (b) Power is distributed among all levels
 - (c) Power is shared equally
 - (d) None of the above
16. Decentralization mean:
- (a) Power is given to lower levels of the organization
 - (b) Power is concentrated at the top
 - (c) No authority is given to anyone
 - (d) None of the above
17. Decision making refers to :
- (a) Choosing the best alternative among options
 - (b) Ignoring the problems
 - (c) Delegating authority
 - (d) Ignoring subordinates input
18. Which of the following is necessary for effective communication?
- (a) Clarity of message
 - (b) Lengthy explanation
 - (c) Irrelevant information
 - (d) None of the above
19. Which principle ensures that each person has one boss?
- (a) Unity of Commands
 - (b) Span of Control
 - (c) Delegation
 - (d) Centralization
15. केन्द्रीकरण का मुख्य ध्यान क्या है?
- (a) शक्ति शीर्ष पर केन्द्रित होती है
 - (b) शक्ति सभी स्तरों में वितरित होती है
 - (c) शक्ति समान रूप से साझा की जाती है
 - (d) उपरोक्त में से कोई नहीं
16. विकेन्द्रीकरण का क्या अर्थ है?
- (a) शक्ति को संगठन के निचले स्तरों को सौंपा जाता है
 - (b) शक्ति शीर्ष पर केन्द्रित होती है
 - (c) किसी को भी अधिकार नहीं दिया जाता
 - (d) उपरोक्त में से कोई नहीं
17. निर्णय लेने से क्या तात्पर्य है?
- (a) विकल्पों में से सबसे अच्छे विकल्प को चुनना
 - (b) समस्याओं की अनदेखी करना
 - (c) अधिकारों का प्रतिनिधित्व करना
 - (d) अधीनस्थों के योगदान की अनदेखी करना
18. प्रभावी संचार के लिए निम्नलिखित में से कौन-सा आवश्यक है?
- (a) संदेश की स्पष्टता
 - (b) विस्तृत व्याख्या
 - (c) अप्रसंगिक जानकारी
 - (d) उपरोक्त में से कोई नहीं
19. कौन सा सिद्धांत यह सुनिश्चित करता है कि प्रत्येक व्यक्ति के पास एक ही बॉस हो?
- (a) कमांड की एकता
 - (b) नियंत्रण का विस्तार
 - (c) प्रतिनिधित्व
 - (d) केन्द्रीकरण

20. Which of the following is a type of organization?
 (a) Functional organization
 (b) Line organization
 (c) Matrix organization
 (d) All of the above
21. What is Personnel Administration concerned with?
 (a) Recruitment and training
 (b) Employee management
 (c) Promotions and welfare
 (d) All of the above
22. What is the concept of Bureaucracy?
 (a) Power concentrated at the top?
 (b) Rigid rules and regulations
 (c) Informal decision-making
 (d) Both (a) and (b)
23. What is the role of Civil Services in administration?
 (a) Implementing government policies
 (b) Formulating laws
 (c) Managing resources
 (d) All of the above
24. Which of the following is used for recruitment in Civil Services?
 (a) Competitive exams
 (b) Seniority
 (c) Political connections
 (d) Family background

20. निम्नलिखित में से कौन-सा संगठन का प्रकार है?
 (a) कार्यात्मक संगठन
 (b) रेखीय संगठन
 (c) मैट्रिक्स संगठन
 (d) उपरोक्त सभी
21. कर्मियों का प्रशासन किससे संबंधित है?
 (a) भर्ती और प्रशिक्षण
 (b) कर्मचारी प्रबंधन
 (c) पदोन्नति और कल्याण
 (d) उपरोक्त सभी
22. नौकरशाही का क्या सिद्धांत है?
 (a) शीर्ष पर शक्ति केन्द्रित होती है
 (b) कठोर नियम और विनियम
 (c) अनौपचारिक निर्णय-निर्माण
 (d) (a) और (b) दोनों
23. प्रशासन में नागरिक सेवाओं की भूमिका क्या है?
 (a) सरकारी नीतियों को लागू करना
 (b) कानून बनाना
 (c) संसाधनों का प्रबंध करना
 (d) उपरोक्त सभी
24. नागरिक सेवाओं में भर्ती के लिए निम्नलिखित में से कौन-सा उपयोग होता है?
 (a) प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षा
 (b) वरिष्ठता
 (c) राजनीतिक संबंध
 (d) पारिवारिक पृष्ठभूमि

SET A

25. What is the purpose of training in Civil Services?
(a) Skill development
(b) Political Indoctrination
(c) Improving personal relations
(d) None of the above
26. Civil servants are promoted based on:
(a) Performance
(b) Seniority
(c) Political influence
(d) Family background
27. What is the primary function of personnel administration?
(a) Recruitment and placement
(b) Organizing meetings
(c) Employee training
(d) None of the above
28. Which of the following is an important concept in personnel administration?
(a) Bureaucracy
(b) Performance Management
(c) Recruitment process
(d) All of the above
29. Which of the following is Not part of Civil Services?
(a) Administrative services
(b) Police services
(c) Military services
(d) Health services
25. नागरिक सेवाओं में प्रशिक्षण का उद्देश्य क्या है?
(a) कौशल विकास
(b) राजनीतिक प्रशिक्षण
(c) व्यक्तिगत संबंधों में सुधार
(d) उपरोक्त में से कोई नहीं
26. नागरिक सेवाओं को आधार पर पदोन्नत किया जाता है—
(a) प्रदर्शन
(b) वरिष्ठता
(c) राजनीतिक प्रभाव
(d) पारिवारिक पृष्ठभूमि
27. कर्मों प्रशासन का प्राथमिक कार्य क्या है?
(a) भर्ती और स्थानांतरण
(b) बैठकों का आयोजन
(c) कर्मचारी प्रशिक्षण
(d) उपरोक्त में से कोई नहीं
28. कर्मों प्रशासन में निम्नलिखित में से कौन-सा महत्वपूर्ण सिद्धांत है?
(a) नौकरशाही
(b) प्रदर्शन प्रबंध
(c) भर्ती प्रक्रिया
(d) उपरोक्त सभी
29. निम्नलिखित में से कौन-सा नागरिक सेवाओं का हिस्सा नहीं है?
(a) प्रशासनिक सेवाएँ
(b) पुलिस सेवाएँ
(c) सैन्य सेवाएँ
(d) स्वास्थ्य सेवाएँ

30. Civil servants are required to follow:
- Government policies
 - Political agendas
 - Personal preferences
 - Family traditions
31. What is financial administration?
- Budgeting and financial planning
 - Tax collection
 - Public expenditure management
 - All of the above
32. What is a budget?
- A financial plan for the government
 - A legal document for taxation
 - A personal savings plan
 - None of the above
33. Which of the following is a type of budget?
- Balanced Budget
 - Surplus Budget
 - Deficit Budget
 - All of the above
34. Which principal of budgeting ensures fairness in allocation of resources?
- Equity
 - Transparency
 - Accountability
 - Efficiency

30. नागरिक सेवकों को अनुसरण करना होता है—
- सरकारी नीतियाँ
 - राजनीतिक एजेंडे
 - व्यक्तिगत प्राथमिकताएँ
 - पारिवारिक परंपराएँ
31. वित्तीय प्रशासन क्या है?
- बजट और वित्तीय योजना
 - कर संग्रहण
 - सार्वजनिक खर्च प्रबंधन
 - उपरोक्त सभी
32. बजट क्या है?
- सरकार के लिए एक वित्तीय योजना
 - कराधान के लिए एक कानूनी दस्तावेज
 - व्यक्तिगत बचत योजना
 - उपरोक्त में से कोई नहीं
33. बजट का कौन-सा प्रकार है?
- संतुलित बजट
 - अधिशेष बजट
 - घाटा बजट
 - उपरोक्त सभी
34. बजट का कौन सा सिद्धांत संसाधनों के आवंटन में निष्पक्षता सुनिश्चित करता है?
- समानता
 - पारदर्शिता
 - उत्तरदायित्व
 - दक्षता

SET A

35. Which of the following is an objective of financial administration?

- (a) Effective resource allocation
- (b) Economic growth
- (c) Public welfare
- (d) All of the above

36. What is the role of budget in Public Administration?

- (a) Resource allocation
- (b) Government spending
- (c) Policy implementation
- (d) All of the above

37. Which of the following is an important function of financial administration?

- (a) Budget formulation
- (b) Tax management
- (c) Public debt management
- (d) All of the above

38. Which of the following is an example of a centralized administration?

- (a) A national government
- (b) A municipal corporation
- (c) A private company
- (d) A state government

35. वित्तीय प्रशासन का उद्देश्य क्या है?

- (a) प्रभावी संसाधन आवंटन
- (b) आर्थिक विकास
- (c) सार्वजनिक कल्याण
- (d) उपरोक्त सभी

36. सार्वजनिक प्रशासन में बजट की भूमिका क्या है?

- (a) संसाधन आवंटन
- (b) सरकारी खर्च
- (c) नीति कार्यान्वयन
- (d) उपरोक्त सभी

37. वित्तीय प्रशासन का कौन सा कार्य महत्वपूर्ण है?

- (a) बजट निर्माण
- (b) कर प्रबंधन
- (c) सार्वजनिक ऋण प्रबंधन
- (d) उपरोक्त सभी

38. निम्नलिखित में से कौन सा केंद्रीकृत प्रशासन का उदाहरण है?

- (a) एक राष्ट्रीय सरकार
- (b) एक नगरपालिका निगम
- (c) एक निजी कंपनी
- (d) एक राज्य सरकार

39. Who controls financial administration in most countries?

- (a) Finance Ministry
- (b) Parliament
- (c) Prime Minister
- (d) President

40. What is the main focus of financial planning in Public Administration?

- (a) Ensuring fiscal responsibility
- (b) Maximizing profits
- (c) Tax evasion
- (d) None of the above

41. Which principle of budgeting emphasizes achieving goals and priorities?

- (a) Goal-oriented principle
- (b) Zero-based budgeting
- (c) Incremental budgeting
- (d) Flexible budgeting

42. What is zero-based budgeting?

- (a) A budgeting method where every department's expenses start from zero.
- (b) A method based on previous year's budget.
- (c) A method used only for taxation.
- (d) A flexible budgeting method.

39. अधिकांश देशों में वित्तीय प्रशासन को कौन नियंत्रित करता है?

- (a) वित्त मंत्रालय
- (b) संसद
- (c) प्रधानमंत्री
- (d) राष्ट्रपति

40. सार्वजनिक प्रशासन में वित्तीय योजना का मुख्य ध्यान किस पर होता है?

- (a) राजकोषीय जिम्मेदारी सुनिश्चित करना
- (b) लाभ अधिकतम करना
- (c) कर चोरी
- (d) उपरोक्त में से कोई नहीं

41. बजट का कौन सा सिद्धांत लक्ष्य और प्राथमिकताओं को प्राप्त करने पर जोर देता है?

- (a) लक्ष्य-उन्मुख सिद्धांत
- (b) शून्य-आधारित बजट
- (c) वृद्धिशील बजट
- (d) लचीला बजट

42. शून्य-आधारित बजट क्या है?

- (a) एक बजट विधि जिसमें प्रत्येक विभाग के खर्च शून्य से शुरू होते हैं।
- (b) एक विधि जो पिछले साल के बजट पर आधारित है।
- (c) एक विधि जो केवल कराधान के लिए उपयोग की जाती है।
- (d) एक लचीला बजट।

SET A

43. What is meant by Socio-Economic Policy?

- (a) Policies that influence the economy and society
- (b) Environment policies
- (c) Political policies
- (d) Educational policies

44. How is the budget used as a tool for socio-economic development?

- (a) By allocation funds for development programs
- (b) By reducing taxes
- (c) By controlling inflation
- (d) All of the above

45. What is an example of a financial tool used in Public Administration?

- (a) Budgeting
- (b) Taxation
- (c) Public debt management
- (d) All of the above

46. Who is responsible for approving the national budget?

- (a) Finance Minister
- (b) President
- (c) Parliament
- (d) Prime Minister

43. सामाजिक-आर्थिक नीति से क्या तात्पर्य है?

- (a) नीतियाँ जो अर्थव्यवस्था और समाज को प्रभावित करती हैं
- (b) पर्यावरणीय नीतियाँ
- (c) राजनीतिक नीतियाँ
- (d) शैक्षिक नीतियाँ

44. बजट का सामाजिक-आर्थिक विकास के उपकरण के रूप में कैसे उपयोग किया जाता है?

- (a) विकास कार्यक्रमों के लिए निधि आवंटित करके
- (b) करों को घटाकर
- (c) मुद्रास्फीति को नियंत्रित करके
- (d) उपरोक्त सभी

45. सार्वजनिक प्रशासन में उपयोग किए जाने वाले एक वित्तीय उपकरण का उदाहरण क्या है?

- (a) बजट बनाना
- (b) कराधान
- (c) सार्वजनिक ऋण प्रबंधन
- (d) उपरोक्त सभी

46. राष्ट्रीय बजट को स्वीकृत करने के लिए कौन जिम्मेदार है?

- (a) वित्त मंत्री
- (b) राष्ट्रपति
- (c) संसद
- (d) प्रधानमंत्री

47. Which of the following is a key component of personnel administration?

- (a) Recruitment
- (b) Training
- (c) Promotion
- (d) All of the above

48. In which of the following areas does the bureaucracy play an important role?

- (a) Policy implementation
- (b) Legislative drafting
- (c) Judicial decisions
- (d) Political campaigning

49. What is the role of civil services in policy implementation?

- (a) Enforcing government decisions
- (b) Writing laws
- (c) Forming political alliances
- (d) None of the above

50. Which of the following is NOT an element of financial administration?

- (a) Budgeting
- (b) Taxation
- (c) Resource management
- (d) Political lobbying

47. कर्मों प्रशासन का कौन-सा एक प्रमुख घटक है?

- (a) भर्ती
- (b) प्रशिक्षण
- (c) पदोन्नति
- (d) उपरोक्त सभी

48. निम्नलिखित क्षेत्रों में से किसमें नौकरशाही महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है?

- (a) नीति कार्यान्वयन
- (b) विधायी मसौदा तैयार करना
- (c) न्यायिक निर्णय
- (d) राजनीतिक प्रचार

49. नीति कार्यान्वयन में नागरिक सेवाओं की भूमिका क्या है?

- (a) सरकारी निर्णयों का लागू करना
- (b) कानून बनाना
- (c) राजनीतिक गठबंधन बनाना
- (d) उपरोक्त में से कोई नहीं

50. वित्तीय प्रशासन का कौन-सा तत्व नहीं है?

- (a) बजट बनाना
- (b) कराधान
- (c) संसाधन प्रबंधन
- (d) राजनीतिक लॉबींग

B.A./B.Sc./B.Com. (Semester-III) Examination, 2024-25
(For Regular & NC)

PUBLIC ADMINISTRATION
Paper Code : MDC-PAD-63T-101
Fundamental of Public Administration

Section – B (खण्ड – ब)

GENERAL INSTRUCTIONS (सामान्य निर्देश)

- (i) No supplementary answer-book will be given to any candidate. Hence the candidate should write the answer precisely in the Main answer-book only.
किसी भी परीक्षार्थी को पूरक उत्तर-पुस्तिका नहीं दी जायेगी। अतः परीक्षार्थियों को चाहिये कि वे मुख्य उत्तर-पुस्तिका में ही समस्त प्रश्नों का उत्तर लिखें।
- (ii) In Section - B is of 40 marks for regular students and 50 marks for Non Collegiate students. Answer a total of 8 questions by solving very short answer, short answer and essay type questions from each unit one by one.

Section B is divided into four units. Very short answer, short answer and essay type questions from each unit are of 2 marks + 3 marks + 5 marks = 10 marks \times 4 = 40 marks for regular students and for Non Collegiate 2.5 marks + 4 marks + 6 marks = 12.5 marks \times 4 = 50 marks. The word limit of these questions is 20 words for very short answer, 50 words for short answer and 150 words for essay. Internal options are given in all the questions.

खण्ड-ब नियमित विद्यार्थियों के लिए 40 अंक व स्वयंपाठी विद्यार्थियों के लिए 50 अंक का है। प्रत्येक इकाई एक एक से अति लघुत्तर, लघुत्तर व निबंधात्मक प्रश्नों को हल करते हुए कुल चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

खण्ड-ब— चार इकाईयों में विभाजित है। प्रत्येक इकाई से अति लघुत्तर, लघुत्तर व निबंधात्मक प्रश्न क्रमशः 2 अंक + 3 अंक + 5 अंक = 10 अंक \times 4 = 40 नियमित विद्यार्थियों के लिए है तथा स्वयंपाठी विद्यार्थियों के लिए 2.5 अंक + 4 अंक + 6 अंक = 12.5 अंक \times 4 = 50 अंक का है। इन प्रश्नों की शब्द सीमा अति लघुत्तर 20 शब्द, लघुत्तर 50 शब्द व निबंधात्मक 150 शब्द हैं। सभी प्रश्नों में आंतरिक विकल्प दिए हुए हैं।

- (iii) Make sure that your question booklet has all the 50 questions in Section - A and 8 questions in Section-B. Defection Booklet can be changed within 10 minutes.

प्रश्न-पुस्तिका में सभी खण्ड-अ में 50 प्रश्न एवं खण्ड-ब में 8 प्रश्न छपे हैं, इसकी जाँच कीजिए। त्रुटिपूर्ण पुस्तिका को 10 मिनट में बदलवाया जा सकता है।

- (iv) If there is any difference in English and Hindi version, the English version will be considered authentic.

यदि प्रश्न के हिन्दी एवं अंग्रेजी रूपान्तरण में कोई अन्तर हो तो अंग्रेजी रूपान्तरण को ही सही माना जाये।

Section – B (खण्ड – ब)

Unit – I (भाग—I)

1. (a) What is the meaning of Public Administration? 2/2.5
सार्वजनिक प्रशासन का क्या अर्थ है?
- (b) Explain the nature of Public Administration . 3/4
सार्वजनिक प्रशासन का स्वभाव बताइए।
- (c) Discuss the evolution of Public Administration as a discipline. 5/6
सार्वजनिक प्रशासन के एक अनुशासन के रूप में विकास पर चर्चा कीजिए।

Or/अथवा

2. (a) What is difference between Public and Private Administration? 2/2.5
सार्वजनिक और निजी प्रशासन में क्या अंतर है?
- (b) Briefly discuss the classical approach in the study of public administration? 3/4
सार्वजनिक प्रशासन के अध्ययन में शास्त्रीय दृष्टिकोण पर संक्षेप में चर्चा कीजिए।
- (c) Explain the Human Relations approach to Public Administration. 5/6
सार्वजनिक प्रशासन में मानव संबंध दृष्टिकोण को स्पष्ट कीजिए।

Unit – II (भाग—II)

3. (a) What is the principle of Unity of Command? 2/2.5
आदेश (कमांड) की एकता का सिद्धांत क्या है?
- (b) Explain the concept of Span of control. 3/4
नियंत्रण के विस्तार की अवधारणा को समझाइए।
- (c) Discuss the principle of Delegation in Public Administration. 5/6
सार्वजनिक प्रशासन में प्रतिनिधित्व के सिद्धांत पर चर्चा कीजिए।

Or/अथवा

4. (a) What is Centralization in Public Administration? 2/2.5
सार्वजनिक प्रशासन में केंद्रीकरण क्या है?

- (b) Explain the concept of Decentralization. 3/4
विकेंद्रीकरण की अवधारणा को समझाइए।
- (c) Discuss the importance of decision-making and communication in Public Administration. 5/6
सार्वजनिक प्रशासन में निर्णय-निर्माण और संचार के महत्व पर चर्चा कीजिए।

Unit – III (भाग—III)

5. (a) What is Personnel Administration? 2/2.5
कार्मिक प्रशासन क्या है?
- (b) Explain the role of Civil Services in Administration. 3/4
प्रशासन में नागरिक सेवाओं की भूमिका समझाइए।
- (c) Discuss the importance of Personnel Administration in Public Administration. 5/6
सार्वजनिक प्रशासन में कार्मिक प्रशासन के महत्व पर चर्चा कीजिए।

Or/अथवा

6. (a) What is Bureaucracy? 2/2.5
नौकरशाही क्या है?
- (b) Explain the process of recruitment in Civil Services. 3/4
नागरिक सेवाओं में भर्ती की प्रक्रिया को समझाइए।
- (c) Discuss the various methods of training and promotion of civil servants. 5/6
नागरिक सेवकों के प्रशिक्षण और पदोन्नति के विभिन्न तरीकों पर चर्चा कीजिए।

Unit – IV (भाग—IV)

7. (a) What is Financial Administration? 2/2.5
वित्तीय प्रशासन क्या है?
- (b) What are the different types of budget? 3/4
बजट के विभिन्न प्रकार क्या हैं?

SET A

- (c) Explain the principles of budgeting in Public Administration. 5/6
सार्वजनिक प्रशासन में बजट बनाने के सिद्धांतों को स्पष्ट कीजिए।

Or/अथवा

8. (a) What is the importance of Budget in Public Administration? 2/2.5
सार्वजनिक प्रशासन में बजट का क्या महत्व है?
- (b) How is the Budget used as a tool for socio-economic development? 3/4
बजट का सामाजिक-आर्थिक विकास के उपकरण के रूप में किस प्रकार उपयोग किया जाता है?
- (c) Discuss the role of Budget in the formulation of socio-economic policies. 5/6
सामाजिक-आर्थिक नीतियों के निर्माण में बजट की भूमिका पर चर्चा कीजिए।
-