

(i) Printed Pages : 7

Roll No.

(ii) Questions : 9

Sub. Code :

0	2	3	6
---	---	---	---

Exam. Code :

0	0	0	3
---	---	---	---

B.A./B.Sc. (General) 3rd Semester

(2123)

PUBLIC ADMINISTRATION (In all Mediums)

Paper : Personnel Administration (With Special Reference to India)

Time Allowed : Three Hours]

[Maximum Marks : 90

Note :— Attempt **FIVE** questions in all. Question No. 1 is compulsory, attempt rest of the four questions selecting at least **ONE** question from each Unit. Each question carries **18** marks.

1. Attempt any **NINE** parts within **25-30** words each. Each question will carry **2** marks :

- (i) Two characteristics of Personnel Administration.
- (ii) Role of Bureaucracy.
- (iii) Brief note on Position Classification.
- (iv) Significance of Classification.
- (v) Difference between direct and indirect recruitment.

- (vi) Recruitment process.
- (vii) Advisory role of State Public Service Commission (SPSC).
- (viii) Training of higher civil servants in India.
- (ix) Purpose of conduct and discipline in civil services.
- (x) Ethics in civil services.
- (xi) Corruption in administration.
- (xii) Two advantages of Administrative Tribunals. 9×2=18

UNIT-I

2. What do you understand by Personnel Administration ? Discuss the nature, scope and significance of Personnel Administration. 18
3. Define civil services. Discuss the features of civil services and their role in a developing country like India. 18

UNIT-II

4. Discuss the recruitment system of higher civil services in India. 18
5. Discuss the constitution of UPSC with reference to its composition, appointment and term of members. Also describe the various types of functions of UPSC. 18

UNIT-III

6. Discuss the meaning, need, importance and objectives of training. Also explain different types of training. 18
7. Discuss the meaning, significance and principles of promotion. 18

UNIT-IV

8. Define Morale. Discuss the causes of low morale. Suggest measures for improving low morale in organisations. 18
9. Discuss the causes of corruption. Give remedies to deal with corruption in administration. 18

(हिन्दी माध्यम)

नोट :- कुल पांच प्रश्न करें। प्रश्न नम्बर 1 अनिवार्य है। प्रत्येक यूनिट में से कम से कम एक प्रश्न का चयन करते हुए, शेष चार प्रश्नों का प्रयास करें। प्रत्येक प्रश्न 18 अंक का है।

1. किन्हीं नौ भागों को 25-30 शब्दों में करें। प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का होगा :
 - (i) कार्मिक प्रशासन की दो विशेषताएँ।
 - (ii) नौकरशाही की भूमिका।
 - (iii) पद श्रेणीकरण पर संक्षिप्त टिप्पणी।
 - (iv) श्रेणीकरण का महत्व।

(v) प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष भर्ती के बीच अंतर।

(vi) भर्ती प्रक्रिया।

(vii) राज्य लोक सेवा आयोग (SPSC) की सलाहकार भूमिका।

(viii) भारत में उच्च सिविल सेवाओं का प्रशिक्षण।

(ix) सिविल सेवाओं में आचरण एवं अनुशासन का उद्देश्य।

(x) सिविल सेवाओं में नैतिकता।

(xi) प्रशासन में भ्रष्टाचार।

(xii) प्रशासनिक न्यायाधिकरण के दो लाभ।

9×2=18

यूनिट-I

2. कार्मिक प्रशासन से आप क्या समझते हैं ? कार्मिक प्रशासन के स्वरूप, कार्यक्षेत्र और महत्व पर चर्चा करें। 18
3. सिविल सेवाओं को परिभाषित करें। भारत जैसे विकासशील देश में सिविल सेवाओं की विशेषताओं और उनकी भूमिका पर चर्चा करें। 18

यूनिट-II

4. भारत में उच्च सिविल सेवाओं की भर्ती प्रणाली पर चर्चा करें। 18
5. UPSC के संविधान को इसकी संरचना, नियुक्ति और सदस्यों के कार्यकाल के संदर्भ में चर्चा करें। UPSC के विभिन्न प्रकार के कार्यों का भी वर्णन करें। 18

ਯੂਨਿਟ-III

6. ਪ੍ਰਸ਼ਿਕਸ਼ਣ ਕੇ ਅਰਥ, ਆਵਸ਼ਯਕਤਾ, ਸਹਤਵ ਂਵੰ ਤਦੇਸ਼ਯੋਂ ਪਰ ਚਰਚਾ ਕਰੋਂ। ਪ੍ਰਸ਼ਿਕਸ਼ਣ ਕੇ ਵਿਭਿਨਨ ਪ੍ਰਕਾਰੋਂ ਕੇ ਬਾਰੇ ਮੇਂ ਭੀ ਬਤਾਂਂ। 18
7. ਪਦੋਨਨਤਿ ਕੇ ਅਰਥ, ਸਹਤਵ ਂਰਿ ਸਿਢ੍ਘਾਂਤੋਂ ਪਰ ਚਰਚਾ ਕਰੋਂ। 18

ਯੂਨਿਟ-IV

8. ਸਨੋਬਲ ਕੋ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋਂ। ਨਿਮਨ ਸਨੋਬਲ ਕੇ ਕਾਰਣੋਂ ਪਰ ਚਰਚਾ ਕਰੋਂ। ਸੰਗਠਨੋਂ ਮੇਂ ਨਿਮਨ ਸਨੋਬਲ ਕੋ ਸੁਧਾਰਨੇ ਕੇ ਲਿਂ ਤਪਾਯ ਸੁਝਾਂਂ। 18
9. ਖ਼ੁਸ਼ਟਾਚਾਰ ਕੇ ਕਾਰਣੋਂ ਪਰ ਚਰਚਾ ਕਰੋਂ। ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਮੇਂ ਖ਼ੁਸ਼ਟਾਚਾਰ ਸੇ ਨਿਪਟਨੇ ਕੇ ਤਪਾਯ ਬਤਾਝਂ। 18

(ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ)

ਨੋਟ :— ਸਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ। ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰਬਰ 1 ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਬਾਕੀ ਚਾਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ। ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੇ 18 ਅੰਕ ਹਨ।

1. ਕੋਈ ਨੌਂ ਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਹਰੇਕ 25-30 ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰੋ। ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੇ 2 ਅੰਕ ਹਨ :
- (i) ਪਰਸੋਨਲ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੀਆਂ ਦੋ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ।
 - (ii) ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ।
 - (iii) ਸਥਿਤੀ ਵਰਗੀਕਰਨ 'ਤੇ ਸੰਖੇਪ ਨੋਟ ਲਿਖੋ।

(iv) ਵਰਗੀਕਰਨ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ।

(v) ਸਿੱਧੀ ਅਤੇ ਅਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ।

(vi) ਭਰਤੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ।

(vii) ਰਾਜ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ (SPSC) ਦੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਭੂਮਿਕਾ।

(viii) ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਉੱਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਕਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ।

(ix) ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਆਚਰਣ ਅਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਉਦੇਸ਼

(x) ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਨੈਤਿਕਤਾ।

(xi) ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿੱਚ ਕ੍ਰਿਸਟਾਚਾਰ।

(xii) ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਟਰੀਬਿਊਨਲਾਂ ਦੇ ਦੋ ਫਾਇਦੇ।

9×2=18

ਯੂਨਿਟ-I

2. ਪਰਸੋਨਲ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋ ? ਪਰਸੋਨਲ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਸਰੂਪ, ਦਾਇਰੇ ਅਤੇ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ। 18

3. ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦਿਓ। ਭਾਰਤ ਵਰਗੇ ਵਿਕਾਸਸ਼ੀਲ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ। 18

ਯੂਨਿਟ-II

4. ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਉੱਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ। 18

5. UPSC ਦੀ ਰਚਨਾ, ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਤੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਇਸਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੀ ਚਰਚਾ ਕਰੋ। UPSC ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ। 18

ਯੂਨਿਟ-III

6. ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਅਰਥ, ਲੋੜ, ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ। ਵੱਖ-ਵੱਖ .
ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਬਾਰੇ ਵੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ। 18
7. ਪ੍ਰਚਾਰ ਦੇ ਅਰਥ, ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੀ ਚਰਚਾ ਕਰੋ। 18

ਯੂਨਿਟ-IV

8. ਮਨੋਬਲ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ। ਨੀਵੇਂ ਮਨੋਬਲ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਚਰਚਾ ਕਰੋ।
ਸੰਗਠਨਾਂ ਵਿੱਚ ਨੀਵੇਂ ਮਨੋਬਲ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਲਈ ਉਪਾਅ ਸੁਝਾਓ। 18
9. ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਚਰਚਾ ਕਰੋ। ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿੱਚ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ
ਲਈ ਉਪਾਅ ਦਿਓ। 18