

लोक सेवा आयोग

नेपाल प्रशासन/सङ्घीय संसद सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी,
नायब सुब्बा वा सो सरह पदको द्वितीय चरणको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा

मिति: २०८३/३/१६

समय: २ घण्टा ३० मिनेट

पूर्णाङ्क: १००

पत्र: तृतीय

विषय: सेवा समूह सम्बन्धी

(Service-Group Related Subject)

तलका प्रश्नहरूको उत्तर Section अनुसार छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।

खण्ड (Section) – A

35 Marks

1. प्रतिवेदन लेखनको उद्देश्य के हो ? प्रतिवेदन लेख्दा ध्यान दिनुपर्ने मुख्य-मुख्य कुराहरू उल्लेख गर्नुहोस् । 2+3=5

What is the purpose of report writing? Mention main things to be considered while writing a report.

2. अधिकार प्रत्यायोजन भनेको के हो ? यसका फाइदाहरू उल्लेख गर्नुहोस् । 2+3=5

What is Delegation of Authority? Mention its benefits.

3. नेपालमा सेवाग्राही गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धमा गरिएका प्रमुख कानूनी व्यवस्थाबारे उल्लेख गर्नुहोस् । 5

Mention the major legal provisions regarding customer complaint management in Nepal.

4. मासिक प्रगति विवरण र वार्षिक प्रगति विवरणमा के फरक छ ? प्रगति विवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने मुख्य-मुख्य विषयहरू के के हुन् ? 2+3=5

What are the differences between the monthly progress report and yearly progress report? What are the major subjects to be mentioned in the progress report?

5. नेपालका सरकारी कार्यालयमा मर्यादा प्रणालीको महत्वको बारेमा प्रकाश पार्नुहोस् । 5

Highlight the importance of the status system in government offices of Nepal.

6. अभिलेख व्यवस्थापन भनेको के हो ? कार्यालयमा पुराना तथा महत्वपूर्ण कागजातहरूको सुरक्षित व्यवस्थापन र धुल्याउने प्रक्रियाको बारेमा चर्चा गर्नुहोस् । 4+6=10

What is record management? Discuss the safe management and disposal process of old and important documents in an office.

खण्ड (Section) – B

35 Marks

7. मेट्रिक्स संगठनका आधारभूत विशेषताहरू लेख्नुहोस् । 5

Write down the basic characteristics of matrix organization.

8. महालेखापरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार उल्लेख गर्नुहोस् । 5

Mention the functions, duties and powers of Auditor General.

9. निजामती कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिको बारेमा उल्लेख गर्नुहोस् । 5

Mention the procedure to be followed while taking departmental action against civil servants.

10. नेपालका सार्वजनिक संगठनहरूमा समन्वयको महत्वबारे उल्लेख गर्नुहोस् । 5

Mention the importance of coordination in public organizations of Nepal.

नेपाल प्रशासन/सङ्घीय संसद सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी, नायब सुब्बा वा सो सरह पदको द्वितीय चरणको खुला प्रतियोगिता - तृतीय पत्र

11. संगठनात्मक परिवर्तनमा अवरोध पुऱ्याउने तत्वहरू के-के हुन् ? चर्चा गर्नुहोस् ।

5

What are the hindering factors in organizational change? Discuss.

12. उत्प्रेरणा भनेको के हो ? नेपालमा निजामती कर्मचारीलाई उत्प्रेरित गर्न नसक्नुका कारणहरू उल्लेख गर्नुहोस् । निजामती कर्मचारीलाई उत्प्रेरित गर्न के गर्नुपर्ला ? सुझाव दिनुहोस् ।

2+4+4=10

What is motivation? Mention the reasons for not being able to motivate civil employees in Nepal. What should be done to motivate civil employees? Give suggestions.

खण्ड (Section) – C

30 Marks

13. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, 2074 अनुसार वडा कार्यालयका कामहरू लेख्नुहोस् ।

5

Write down the functions of ward office according to Local Government Operation Act, 2074.

14. सार्वजनिक निकायले खरिद कार्यका लागि लागत अनुमान तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने कुराहरू के-के हुन् ? सूची तयार गर्नुहोस् ।

5

What are the things to be considered by public entities when preparing a cost estimate for a procurement work? List down.

15. संघीय संसद सचिवालय सम्बन्धी ऐन अनुसार संघीय संसद सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकारको बारेमा लेख्नुहोस् ।

5

According to the Federal Parliament Secretariat Act, write the functions, duties and powers of the Federal Parliament Secretariat.

16. छोटकरीमा लेख्नुहोस् । (Write in brief)

2.5+2.5=5

क) विपद् व्यवस्थापन (Disaster Management)

ख) सम्पत्ति शुद्धीकरण (Money Laundering)

17. नेपालमा सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था र यसको कार्यान्वयनको अवस्था बारे समीक्षा गर्नुहोस् ।

5+5=10

Review the legal provisions regarding Right to Information in Nepal and the status of its implementation.

««समाप्त»»