

স্নাতক পাঠক্রম ( B.D.P.)

অনুশীলন পত্র (Assignment)

ডিসেম্বর, ২০১৮ ও জুন, ২০১৯ (December-2018 & June-2019)

ঐচ্ছিক পাঠক্রম ( Elective Course )

জনপ্রশাসন ( Public Administration )

সপ্তম পত্র ( 7th Paper )

Indian Administrative System : EPA-7

পূর্ণমান : ১০০ (Full Marks : 100)

মানের গুরুত্ব : ৩০% (Weightage of Marks : 30%)

পরিমিত ও যথাযথ উত্তরের জন্য বিশেষ মূল্য দেওয়া হবে।

অশুদ্ধ বানান, অপরিচ্ছন্নতা এবং অপরিষ্কার হস্তাক্ষরের ক্ষেত্রে নম্বর কেটে নেওয়া হবে। উপান্তে প্রশ্নের মূল্যমান সূচিত আছে।

**Special credit will be given for precise and correct answer. Marks will be deducted for spelling mistakes, untidiness and illegible handwriting. The figures in the margin indicate full marks.**

1. যে-কোনো দু'টি প্রশ্নের উত্তর দিন :  $20 \times 2 = 40$ 
  - a) কেন্দ্রীয় রাষ্ট্রকৃত্যক কমিশনের গঠন ও কার্যাবলি আলোচনা করুন। আপনি কি এই কমিশনকে স্বশাসিত প্রতিষ্ঠান বলে মনে করেন? আপনার উত্তরের সপক্ষে যুক্তি দিন।
  - b) রাজ্য প্রশাসনে সচিবালয় ও অধিকর্তা দপ্তরের সম্পর্ক আলোচনা করুন।
  - c) জেলাশাসকের পরিবর্তনশীল ভূমিকা আলোচনা করুন।
  - d) মহাহিসাব-নিয়ামক ও নিরীক্ষকের কার্যাবলি ও ভূমিকা আলোচনা করুন। তাকে 'প্রহরী' বলা হয় কেন?

2. যে-কোনো তিনটি প্রশ্নের উত্তর দিন :  $12 \times 3 = 36$ 
  - a) রাষ্ট্রকৃত্যক কমিশনে নিয়োগের ক্ষেত্রে লিখিত পরীক্ষা পদ্ধতির বিবর্তন সম্পর্কে একটি টীকা লিখুন।
  - b) অ্যাশ্টন কমিশনের সুপারিশ অনুযায়ী রাষ্ট্রকৃত্যকে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যগুলি চিহ্নিত করুন।
  - c) কেন্দ্রীয় সচিবালয়ের কর্তব্যগুলি উল্লেখ করুন।
  - d) ভারতে কেন্দ্রীয় সরকারের সাংগঠনিক কাঠামো কোন অর্থে সংসদীয়?
  - e) মন্ত্রিপরিষদের সঙ্গে কেন্দ্রীয় রাষ্ট্রকৃত্যকের সম্পর্ক আলোচনা করুন।
  - f) উন্নয়ন অধিকর্তা হিসাবে ব্লক উন্নয়ন আধিকারিকের ভূমিকা কী?
3. যে-কোনো চারটি প্রশ্নের উত্তর দিন :  $6 \times 4 = 24$ 
  - a) কর্মরতদের প্রশিক্ষণ সম্পর্কে একটি সংক্ষিপ্ত টীকা লিখুন।
  - b) প্রধানমন্ত্রীর পরামর্শদাতা ও সহায়ক হিসাবে ক্যাবিনেট সচিবের ভূমিকা কী?
  - c) রাজ্য প্রশাসনে মুখ্য সচিবের নিয়োগ ও কার্যকালের উপর টীকা লিখুন।
  - d) প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের উৎপত্তি ও উপযোগিতা বিষয়ে সংক্ষেপে লিখুন।
  - e) ভারতীয় বিদেশ কৃত্যক বিষয়ে সংক্ষিপ্ত টীকা লিখুন।
  - f) একাদশ অর্থ কমিশনের প্রথম রিপোর্টের মূল দিকগুলি নির্দেশ করুন।
  - g) জেলা প্রশাসনের মুখ্য বৈশিষ্ট্যগুলি সংক্ষেপে আলোচনা করুন।
  - h) কেন এবং কখন গণ-অভিযোগ কার্যনিবাহী বিভাগ তৈরী হয়?

## ( English Version )

1. Answer any *two* questions :  $20 \times 2 = 40$ 
  - a) Discuss the composition and functions of the Union Public Service Commission. Do you think that the UPSC is an autonomous institution ? Give reason for your answer.
  - b) Discuss the relations between the Secretariat and the Directorate in state administration.
  - c) Discuss the changing role of District Magistrate.
  - d) Explain the functions and role of the Comptroller and Auditor General. Why is he/she called a 'watchdog' ?
2. Answer any *three* questions :  $12 \times 3 = 36$ 
  - a) Write a note on the evolution of the method of written examination in the appointment of Union Public Service Commission.
  - b) Point out the objectives of training of civil services after the recommendations of the Ashton Commission.
  - c) Mention the duties of the Central Secretariat.
  - d) In what sense is the structure of the Union Government in India parliamentary ?
  - e) Discuss the relations between Council of Ministers and Union Public Service Commission.
  - f) What is the role of Block Development Officer as a development officer ?

3. Answer any *four* questions :  $6 \times 4 = 24$ 
  - a) Write a short note on 'In-service training'.
  - b) What is the role of the Cabinet Secretary as an adviser and assistant of the Prime Minister ?
  - c) Write a note on the procedure of appointment and tenure of the Chief Secretary of the state administration.
  - d) Discuss, in brief, the origin and utility of the Prime Minister's Office.
  - e) Write a note on the Indian Foreign Service.
  - f) Highlight the basic issues of the first report of Eleventh Finance Commission.
  - g) Discuss, in brief, the basic features of district administration.
  - h) Why and when was the Directorate of Public Grievances introduced ?

---

1. Date of Publication	:	15/11/2018
2. Last date of Submission of answer script by the student to the study centre on or before	:	30/12/2018
3. Last date of Submission of marks by the examiner to the study centre on or before	:	10/02/2019
4. Date of evaluated answer script distribution by the study centre to the student on or before	:	17/02/2019
5. Last date of submission of marks by the study centre to the Department of C.O.E. on or before.	:	27/02/2019