

સરદાર પટેલ લોકપ્રશાસન સંસ્થા, અમદાવાદ		
અર્થશાસ્ત્ર અને આંકડાશાસ્ત્રના આંકડા મદદનીશ તથા સંશોધન મદદનીશની પૂર્વસેવા તાલીમાન્ત પરીક્ષા		
તા.૦૯/૦૯/૨૦૨૧	પ્રશ્નપત્ર-૪	બેઠક નંબર:.....
સમય : ૧૪.૦૦ થી ૧૭.૦૦	(પુસ્તકો વગર)	કુલ ગુણ : - ૧૦૦

- સૂચના: ૧. આ પ્રશ્નપત્રમાં કુલ સાત પ્રશ્નો છે. દરેક પ્રશ્નની સામે તેના ગુણ દર્શાવેલ છે. તમામ પ્રશ્નોના ઉત્તરો લખવાના રહેશે.
૨. મુખ્ય પ્રશ્નના / તમામ પેટા પ્રશ્નના ઉત્તર સાથે જ લખવાના રહેશે.
૩. દરેક મુખ્ય પ્રશ્નનું લખાણ નવા પેજથી કરવાનું રહેશે.
૪. પ્રશ્નપત્ર પર બેઠક નંબર સિવાય કોઈ પણ લખાણ કે નિશાની કરવી નહીં.

- પ્રશ્ન-૧** કચેરી કાર્યપદ્ધતિને ધ્યાને રાખી નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ આપો. (નિયમ/પારા દર્શાવવાની જરૂર નથી.) **(૧૫) માર્ક્સ**
- (અ) કારફનની દફતર વ્યવસ્થાના સંબંધમાં (૧) નિકાલ માટે રાહ જોવાના કાગળો અને (૨) કાયમી હુકમો કે પરિપત્રોની ફાઈલ વિશે વિગતવાર સમજૂતી આપો.
- (બ) લખાણોની રવાનગી અંગેની સામાન્ય સૂચનાઓ કઈ છે ?
- પ્રશ્ન-૨** કચેરી કાર્યપદ્ધતિને ધ્યાનમાં રાખી નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ આપો **(૧૫) માર્ક્સ**
- (અ) કાર્યવાહી માટે આવેલા કાગળોનું વર્ગીકરણ
- (બ) કેસો રજૂ કરવા માટે સમયમર્યાદા
- (ક) એક પત્રમાં એકથી વધુ વિષયોનો સમાવેશ થતો હોય તેવા પત્રોનો નિકાલ અથવા ખાતા/કચેરીના વડાઓની કચેરીના પત્ર-વ્યવહારમાં ખાતા/કચેરીના વડાએ સહી કરવા અંગે.
- પ્રશ્ન-૩** વહીવટી લખાણને ધ્યાનમાં રાખી નીચેના અંગ્રેજી વાક્યો / ફકરાનું ગુજરાતીમાં ભાષાંતર કરો. **(૧૦) માર્ક્સ**
- (1) Delay in returning the file is regretted **(૧)**
- (2) I solicit your willing co-operation in the matter **(૧)**
- (3) Non-compliance of there orders will be severely viewed in future **(૧)**
- (4) This question was under consideration of the Government, for sometime past **(૧)**
- (5) I shall be highly obliged if you will personally look into the matter and let me know as to where the matter stands **(૧)**

(6) Shri A. B. C is appointed by way of promotion on the post of(Designation), CL III in the pay scale of Rs.____ , on being vacant on account of retirement of Shri _____ , from Government service after attaining the age of superannuation vide office order No____, date _____, with effect from _____ till further orders with pay and allowances admissible to him. (૫)

This promotion is in accordance with rules and roster point and it does not affect the seniority list of _____ (Designation) in any way.

પ્રશ્ન-૪

ધારો કે આપ અર્થશાસ્ત્ર અને આંકડાશાસ્ત્રના નિયામકની કચેરીમાં

(૧૫ માર્કસ)

સંશોધન મદદનીશ તરીકે ફરજો બજાવો છો. નિયામકની કચેરી દ્વારા વર્ષ:૨૦૨૦-૨૧ નો વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ તૈયાર કરવાનું કાર્ય પૂરજોશમાં ચાલી રહ્યું છે. સુરેન્દ્રનગર જિલ્લાના જિલ્લા આયોજન કચેરી દ્વારા જરૂરી વિગતો નહિ મોકલવાના કારણે વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ તૈયાર કરવામાં વિલંબ થઈ રહ્યો છે.

આ અંગે આપની કામગીરીના ભાગરૂપે એક નોંધ નિયામક કચેરીના સંયુક્ત નિયામકશ્રી કક્ષા સુધી રજૂ કરો. (નોંધનો મુસદ્દો તૈયાર કરવો) સાથે સાથે સંબંધિત જિલ્લા આયોજન અધિકારીશ્રીને લખવાના અર્ધસરકારી પત્રનો મુસદ્દો પણ તૈયાર કરો.

પ્રશ્ન-૫

જિલ્લા આયોજન કચેરી, અમદાવાદની કચેરીમાં ફરજ બજાવતાં સંશોધન

(૧૫) માર્કસ

(અ)

મદદનીશ શ્રી અ.બ.ક. ને એક ચોક્કસ કાર્ય દિન-૨ માં પૂર્ણ કરવા જિલ્લા આયોજન અધિકારીએ સૂચના આપી હતી. શ્રી અ.બ.ક.એ જવાબદારીમાંથી છટકી જઈ, કાર્યપૂર્ણ કર્યું નહિ અને બિનઅધિકૃત રીતે ફરજ પર ગેરહાજર રહ્યાં. ફરજ પ્રત્યેની નિષ્કાળજી અને બેદરકારીને ધ્યાને લઈ તેઓને પાઠવવાની યાદીનો મુસદ્દો તૈયાર કરો. (યાદી જિલ્લા આયોજન અધિકારીની સહીથી પાઠવવાની છે.)

યાદી અને પરિપત્રની લાક્ષણિકતાઓ અલગથી રજૂ કરો.

(બ)

સરકારી લેખન વ્યવહારના વિવિધ પ્રકારો જણાવી તે પૈકી અવિધિસર રવાના નોંધ વિશે સમજૂતી અને કાર્યાલય આદેશનો ઉપયોગ ક્યારે કરવામાં આવે છે તે સમજાવો.

(૦૮) માર્કસ

(ક)

ટૂંકમાં જવાબ આપો.

(૦૩) માર્કસ

(૧) અખબારી યાદી ક્યારે બહાર પાડવામાં આવે છે ?

(૨) અખબારી યાદીનો આખરી મુસદ્દો કઈ કચેરી તૈયાર કરે છે ?

(૩) અખબારી યાદી અને અખબારી નિવેદનમાં શું તફાવત છે ?

(ડ)

ટૂંકમાં સમજાવો : કાર્યસૂચિ અને કાર્યવાહી નોંધ

(૦૪) માર્કસ

પ્રશ્ન-૬ અર્થશાસ્ત્ર અને આંકડાશાસ્ત્ર નિયામકની કચેરીના જુ.કલાર્ક, વર્ગ-૩ તરીકે (૦૫) માર્ક્સ
ફરજ બજાવતાં શ્રી અ.બ.ક. નો અજમાયશી મુદત પૂર્ણ તા.૩૧/૦૮/૨૦૨૧
રોજ કચેરી સમય પછી સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ ગણી અને તા.૦૧/૦૯/૨૦૨૧
થી તેઓની હંગામી નિમણૂંક આગળ ચાલુ રાખવાનો કચેરી હુકમનો મુસદ્દો
તૈયાર કરો. (કચેરી હુકમનો મુસદ્દો શ્રી ક.ખ.ગ., સંયુક્ત નિયામક(વહીવટ)
ની સહીથી કરવાનો છે.)

પ્રશ્ન-૭ નીચે દર્શાવેલ અંગ્રેજી વહીવટી શબ્દોનો ગુજરાતી અર્થ આપી વાક્યમાં પ્રયોગ (૧૦) માર્ક્સ
કરો.

- (1) Reimbursement of medical expenditure
- (2) Off the record note
- (3) Corrigendum
- (4) Presumptive pay
- (5) Agreeable Proposal
- (6) Point of dispute
- (7) Nominated
- (8) Clerical error
- (9) In good faith
- (10) Head in abeyance
