

# مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی، حیدرآباد

MAULANA AZAD NATIONAL URDU UNIVERSITY, HYDERABAD

(A Central University established by an Act of Parliament of India, 1998)

مفوضہ کام (فاصلاتی طرز): بی۔ اے۔ نظم و نسق عامہ؛ سال: اول، دوم اور سوم

## ☆ ہدایات ☆

- 1۔ مفوضہ کام (Assignments) مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی کے بی۔ اے۔ (فاصلاتی طرز) پروگرام کا لازمی جز ہیں۔ مفوضہ کام کے لئے 30 نمبرات مختص ہیں۔ ہر پرچے کے تین مفوضہ کام ہیں۔ آپ کو ہر پرچے کے مفوضہ کاموں کے جوابات تحریر کرتے ہوئے مقررہ تاریخ پر داخل کرنے ہونگے۔ سہولت کی خاطر ہر مفوضہ کام کے تیس نمبر رکھے گئے ہیں، ان کا اوسط آپ کے سالانہ امتحان کے نمبرات میں شامل کیا جائیگا۔ مفوضہ کام میں کامیابی حاصل کرنے کے لئے جملہ 30 نمبرات میں سے 12 نمبرات حاصل کرنے ہونگے۔ سال کے اختتام پر سالانہ امتحان ہوگا اور ہر پرچے کے 70 نمبرات ہونگے۔ ہر پرچے میں کامیابی کے لئے 28 نمبرات حاصل کرنا لازمی ہے۔ مفوضہ کام تحریر کرنے سے متعلق ضروری ہدایات درج ذیل ہیں۔
- 1۔ ہر مفوضہ کام کے جوابات علیحدہ، مناسب، سفید، فُل اسکیپ کاغذ پر اپنے ہاتھ سے لکھئے۔ ہر صفحہ پر دونوں جانب کم از کم ایک انچ کا حاشیہ ضرور چھوڑئے۔
- 2۔ جوابات پر حصہ اور سوال نمبر ضرور درج کیجئے۔ غلط سوال درج کرنے کی صورت حال میں آپ کے تحریر کردہ جواب کو نمبرات سے محروم رکھا جائے گا۔
- 3۔ مفوضہ کام کے کاغذات احتیاط کے ساتھ اپنے متعلقہ اسٹڈی سینٹر کے کوآرڈینیٹر کے نام ارسال کیجئے یا شخصی طور پر ان کے حوالے کیجئے۔
- 4۔ کوآرڈینیٹر سے اپنے مفوضہ کام کی رسید بھی لیجئے۔
- 5۔ اگر آپ مفوضہ کام داخل نہ کر سکتے یا کم از کم 12 نمبرات حاصل کرنے میں ناکامیاب رہے تو آپ کو آئندہ بیچ Batch کے مفوضہ کام کا انتظار کرنا ہوگا اور اس کے لئے نظامت فاصلاتی تعلیم، مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی کی ویب سائٹ سے مسلسل رابطہ رکھنا ہوگا۔ ویب سائٹ: [www.manuu.edu.in](http://www.manuu.edu.in)
- 6۔ ایک مرتبہ مفوضہ کام میں کامیابی کے بعد نمبرات میں مزید اضافہ کے لئے دوسری مرتبہ مفوضہ کام داخل کرنے کی اجازت نہیں ہے۔
- 7۔ مفوضہ کام داخل کرنے کی آخری تاریخ:

پہلا مفوضہ کام : 29 فروری 2020

دوسرا مفوضہ کام : 31 مارچ 2020

تیسرا مفوضہ کام : 30 اپریل 2020

8۔ مقررہ تاریخ کے بعد تفویضات Assignments قبول نہیں کئے جائے گے۔

9۔ طلباء کو چاہئے کہ مفوضہ کام کے کاغذات سے پہلے صفحہ اول پر ان تفصیلات کو درج کریں:

نام: \_\_\_\_\_ اسٹڈی سینٹر: \_\_\_\_\_  
پتہ: \_\_\_\_\_ اندراج نمبر: \_\_\_\_\_  
بی۔ اے۔ کا مضمون: \_\_\_\_\_ سال: \_\_\_\_\_  
پرچہ: \_\_\_\_\_ مفوضہ کام نمبر: \_\_\_\_\_  
تاریخ: \_\_\_\_\_ دستخط: \_\_\_\_\_

# مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ اے۔ نظم و نسق عامہ سال اول

2019 - 2020

پرچہ - نظم و نسق عامہ: تصورات اور اصول

مفوضہ کام-1 (اکائی 1 تا 10)

جملہ نمبرات: 30

(حصہ - الف)

حصہ الف میں 5 معروضی سوالات ہیں۔ پانچ سوالات لازمی ہیں۔ ہر سوال کے لیے 2 نمبرات مختص ہیں۔ (5x2=10)

1- کلاسیکی نظریہ کے تحت سائنسی انتظام (Scientific Management) کا باقاعدہ مطالعہ کس نے کیا؟

- (a) ہنری فیول  
(b) ایف۔ گڈناؤ  
(c) گلگ اور اوروک  
(d) ایف۔ ڈبلیو۔ ٹیلر

2- بحیثیت سرگرمی نظم و نسق عامہ کے 'وسیع یا کامل نظریہ' میں حکومت کے کس عضو کی سرگرمیاں شامل ہیں؟

- (a) مقننہ  
(b) عاملہ  
(c) عدلیہ  
(d) یہ سبھی

3- 'سرکاری نظم و نسق خانگی نظم و نسق سے اپنی عوامی ماہیت کے اعتبار سے مختلف ہوتا ہے' یہ کس کا قول ہے؟

- (a) پال اپیل بی  
(b) ایل ڈی وہائٹ  
(c) ہکسلے  
(d) وڈروولسن

4- وڈروولسن کے مضمون The Study of Public Administration کی اشاعت کب ہوئی؟

- (a) 1887 میں  
(b) 1945 میں  
(c) 1923 میں  
(d) 1498 میں

5- ماحولیاتی نظریہ کے تحت 'بازار کینٹین نمونے' کا بانی کون ہے؟

- (a) کارل مارکس  
(b) ایڈم اسمتھ  
(c) فریڈرگس  
(d) میکس ویبر

(حصہ - ب)

حصہ - 'ب' میں 4 سوالات ہیں۔ ان میں سے کوئی بھی 2 سوالات کا جواب لکھنا لازمی ہے۔ ہر سوال کے لیے 5 نمبرات مختص ہیں۔ سوال کا جواب تقریباً 15 سطروں میں لکھئے۔  
(2x5=10)

1- نظم و نسق عامہ کی خصوصیت بیان کیجئے۔

2- فلاحی مملکت کے تصور سے نظم و نسق عامہ کی اہمیت میں کیا اضافہ ہوا ہے؟

3- تنظیم کے اصولوں میں ساخت کی اہمیت پر ایک مختصر نوٹ لکھئے۔

4- تقابلی نظم و نسق عامہ کے کیا ماخذ ہیں؟ وضاحت کیجئے۔

(حصہ - ج)

حصہ - 'ج' میں 3 سوالات ہیں۔ ان میں سے کسی ایک سوال کا جواب لکھنا لازمی ہے جس کے لیے 10 نمبرات مختص ہیں۔ سوال کا جواب تقریباً 30 سطروں میں لکھئے۔  
(1x10=10)

1- عوامی اور خانگی نظم و نسق کے درمیان فرق اور مشابہت کو بیان کیجئے۔

2- ماحولیاتی نظریہ کے تحت قدیم یا روایتی معاشرہ میں انتظامی نظام پر تبصرہ کیجئے۔

3- ابراہم ماسلو کے 'نظریہ درجہ بندی ضروریات' پر ایک تفصیلی نوٹ لکھئے۔

# مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ اے۔ نظم و نسق عامہ سال اول

2019 - 2020

پرچہ - نظم و نسق عامہ: تصورات اور اصول

مفوضہ کام-2 (اکائی 11 تا 25)

جملہ نمبرات: 30

(حصہ - الف)

حصہ الف میں 5 معروضی سوالات ہیں۔ پانچ سوالات لازمی ہیں۔ ہر سوال کے لیے 2 نمبرات مختص ہیں۔ (5x2=10)

- 1- درج ذیل میں درجہ بندی کی خصوصیت کیا ہے؟
- (a) انتظامی کارگزاری کو اکائیوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔  
(b) اکائیوں کو اہرام کی شکل میں ترتیب دیا جاسکتا ہے۔  
(c) اقتدار کو کئی سطحوں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے۔  
(d) یہ سبھی۔

2- اصول وحدت کمان کا انکار کس مفکر نے کیا؟

- (a) ایف۔ ڈبلیو۔ ٹیلر  
(b) کرس آرگیرس  
(c) ایل۔ ڈی۔ وہائٹ  
(d) ایم۔ پی۔ فولے

3- درجہ بندی کے تحت اہرام میں سب سے اعلیٰ مرتبے پر ہوتا ہے:

- (a) سیکشن آفیسر  
(b) وزیر داخلہ  
(c) سول سرونٹ  
(d) صدر عاملہ

4- ہندوستان کا دفتر وزیراعظم (Prime Minister's Office-PMO) ہے:

- (a) خطی ادارہ  
(b) سہاری ادارہ  
(c) وضاحتی ادارہ  
(d) محکمہ

5- جدید دفتر شاہی اقتدار کی کس قسم کا مظہر ہے؟

- (a) کرشماتی اقتدار  
(b) روایتی اقتدار  
(c) قانونی معقولی اقتدار  
(d) عہدہ دارانہ اقتدار

(حصہ - ب)

حصہ - 'ب' میں 4 سوالات ہیں۔ ان میں سے کوئی بھی 2 سوالات کا جواب لکھنا لازمی ہے۔ ہر سوال کے لیے 5 نمبرات مختص ہیں۔ سوال کا جواب تقریباً 15 سطروں میں لکھئے۔  
(2x5=10)

- 1- دائرہ نگرانی اور درجہ بندی کے درمیان تعلقات پر ایک مختصر نوٹ لکھئے۔
- 2- خطی اور سہاری اداروں کے درمیان فرق کو واضح کیجئے۔
- 3- ترسیل کے 'تحریری' اور 'زبانی' طریقوں کے درمیان فرق کو بیان کیجئے۔
- 4- منصوبہ بندی کے اقدامات پر تبصرہ کیجئے۔

(حصہ - ج)

حصہ - 'ج' میں 3 سوالات ہیں۔ ان میں سے کسی ایک سوال کا جواب لکھنا لازمی ہے جس کے لیے 10 نمبرات مختص ہیں۔ سوال کا جواب تقریباً 30 سطروں میں لکھئے۔  
(1x10=10)

- 1- ہم آہنگی اور تعاون میں کیا فرق ہے؟ ہم آہنگی کی اہمیت اور اقسام کو بیان کیجئے۔
- 2- ایف۔ ڈبلیو۔ ٹیلر کے نظریہ 'کثیرالکمان' پر تبصرہ کیجئے۔
- 3- دائرہ نگرانی کو متاثر کرنے والے عناصر پر ایک تفصیلی نوٹ لکھئے۔

# مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ اے۔ نظم و نسق عامہ سال اول

2019 - 2020

پرچہ - نظم و نسق عامہ: تصورات اور اصول

مفوضہ کام-3 (26 کائی 1 تا 29)

جملہ نمبرات: 30

(حصہ - الف)

حصہ الف میں 5 معروضی سوالات ہیں۔ پانچ سوالات لازمی ہیں۔ ہر سوال کے لیے 2 نمبرات مختص ہیں۔ (5x2=10)

1- عوامی پالیسی کو نظم و نسق عامہ کا جو ہر کس نے قرار دیا؟

- (a) وڈروولسن  
(b) یزکل ڈرور  
(c) پال ایپل بی  
(d) تھامس آر۔ ڈائی

2- نظم و نسق عامہ میں عوامی شکایات کا ازالہ کرنے والا ادارہ نہیں ہے:

- (a) لوک پال  
(b) لوک آئیٹ  
(c) مرکزی نگرانی کمیشن  
(d) سپریم کورٹ

3- شہریوں کی شکایات کے حل کے لئے مخصوص ادارہ 'امبڈزمن (Ombudsman)' کس ملک کی راست جمہوریت کی پیداوار ہے۔

- (a) امریکہ  
(b) انگلنڈ  
(c) سویڈن  
(d) ناروے

4- نظم و نسق عامہ پر متقنہ کی نگرانی کے آلات ہیں:

- (a) پارلیمانی کمیٹیاں  
(b) قانونی مراعات  
(c) عدالتی نظر ثانی  
(d) یہ سبھی

5- نظم و نسق عامہ کی عدالتی نگرانی کے تحت غیر معمولی عدالتی چارہ جوئیاں جاری کرنے کا حق کسے ہوتا ہے؟

- (a) سپریم کورٹ  
(b) ہائی کورٹ  
(c) سپریم کورٹ اور ہائی کورٹ  
(d) انٹرنیشنل کورٹ آف جسٹس

(حصہ - ب)

حصہ - 'ب' میں 4 سوالات ہیں۔ ان میں سے کوئی بھی 2 سوالات کا جواب لکھنا لازمی ہے۔ ہر سوال کے لیے 5 نمبرات مختص ہیں۔ سوال کا جواب تقریباً 15 سطروں میں لکھئے۔  
(2x5=10)

1- نظم و نسق پر عدالتی نگرانی کی وسعت کو بیان کیجئے۔

2- امبیوڈزمن (Ombudsman) کیا ہے؟ عوامی شکایات کا ازالہ کرنے میں اس کا کیا رول ہے۔

3- عوامی پالیسی پر سماجی، معاشی اور سیاسی ماحول کا کیا اثر ہوتا ہے؟

4- مرکزی و بچیلنس کمیشن (Central Vigilance Commission) پر ایک نوٹ لکھئے۔

(حصہ - ج)

حصہ - 'ج' میں 3 سوالات ہیں۔ ان میں سے کسی ایک سوال کا جواب لکھنا لازمی ہے جس کے لیے 10 نمبرات مختص ہیں۔ سوال کا جواب تقریباً 30 سطروں میں لکھئے۔  
(1x10=10)

1- عوامی پالیسی کے معنی اور تعریف لکھئے۔ عوامی پالیسی کے طریقہ کار کے پانچ اقدامات کو مختصر طور پر بیان کیجئے۔

2- عوامی شکایات کا ازالہ کرنے والے اداروں اور ان کی خدمات پر ایک تفصیلی نوٹ لکھئے۔

3- پارلیمانی نظام میں نگرانی کے طریقہ کار کی وضاحت کیجئے۔