

Question 1 प्रश्न 1	Please provide a suitable note on any one of the following topics in 200 words for the orders of the competent authority. (15 Marks) कृपया निम्नलिखित विषयों में से किसी एक पर लगभग 200 शब्दों में सक्षम अधिकारी के आदेश हेतु उचित नोट तैयार करें। (15 अंक)
i)	The “PM Vishwakarma Scheme” is a scheme of the Ministry of Micro, Small and Medium Enterprises to uplift traditional artisans and craftspeople engaged in various occupations. Department of Posts (DoP) is a logistics partner in this scheme facilitating the seamless movement of the toolkits to the beneficiaries throughout the nation. While working as Office Assistant in ‘X’ Divisional Office, you have been assigned the task by the Divisional Head to prepare a comprehensive proposal note for the hiring of vehicles for transportation of PM Vishwakarma toolkits to different locations within & outside the Circle from the MSME Warehouse under the Division on a per-kilometer basis via GeM portal. “पी.एम. विश्वकर्मा योजना” सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय की एक योजना है। जिसका उद्देश्य विभिन्न व्यवसायों से जुड़े पारंपरिक कारीगरों और शिल्पकारों की स्थिति को बेहतर बनाना है। डाक विभाग इस योजना में लॉजिस्टिक्स पार्टनर हैं जो पूरे देश में लाभार्थियों तक टूलकिट आसानी से पहुँचाने में मदद करता है। ‘X’ मंडलीय कार्यालय में कार्यालय सहायक के तौर पर कार्यरत रहते हुए, मंडलाध्यक्ष द्वारा आपको यह कार्य सौंपा गया है कि मंडल के अधीन स्थित एम.एस.एम.ई. वेयरहाउस से पी.एम. विश्वकर्मा टूलकिट को परिमंडल के भीतर एवं बाहर विभिन्न स्थानों तक पहुँचाने हेतु प्रति किलोमीटर के आधार पर वाहन किराये पर लेने के संबंध में जी.ई.एम. पोर्टल के माध्यम से वाहन उपलब्ध कराने के लिए एक विस्तृत प्रस्ताव पर टिप्पणी तैयार करें।
अथवा/OR	
ii)	Draft a Detailed Strategic note for staff and stakeholders for “Business Development Drive” to aggressively scale up the Mail and Parcel business in X’ Sub-division. The ‘X’ Sub-division, where you hold the position of Inspector of Posts, comprises of rapidly growing urban commercial hub and a vast, underserved rural area. ‘X’ उपमंडल में एक ओर तेजी से विकसित हो रहा शहरी वाणिज्यिक केंद्र है, वहीं दूसरी ओर विस्तृत एवं अभी तक पर्याप्त सेवाओं से वंचित ग्रामीण क्षेत्र भी शामिल है, जहाँ आप डाक निरीक्षक के पद पर कार्यरत हैं। ‘X’ उपमंडल में मेल एवं पार्सल व्यवसाय को उल्लेखनीय रूप से बढ़ाने के उद्देश्य से “व्यवसाय विकास अभियान” हेतु अपने अधीनस्थ कर्मचारियों तथा संबंधित हितधारकों के लिए एक विस्तृत रणनीतिक टिप्पणी तैयार करें।
Question 2 प्रश्न 2	Please draft a letter of about 200 words on any one of the following topics. (15 Marks) कृपया निम्नलिखित विषयों में से किसी एक पर लगभग 200 शब्दों में, पत्र का मसौदा तैयार करें। (15 अंक)

i)	It has been observed by 'X' Circle that there are several inconsistencies in the processing of Leave Travel Concession (LTC) claims submitted by newly joined employees. As IP (Establishment), of 'X' Circle, you are required to prepare a draft Office Memorandum to be circulated to all Subordinate offices and staff of 'X' Circle to prevent the occurrence of such inconsistencies in LTC claims. 'X' परिमंडल द्वारा यह देखा गया है कि नवनियुक्त कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत अवकाश यात्रा रियायत के दावों के प्रसंस्करण में अनेक प्रकार की असंगतियाँ पाई जा रही हैं। 'X' परिमंडल कार्यालय के आई.पी. (स्थापना) रूप में, अवकाश यात्रा रियायत दावों में इस प्रकार की असंगतियों की पुनरावृत्ति को रोकने हेतु आपको परिमंडल कार्यालय के समस्त कर्मचारियों तथा अधीनस्थ कार्यालयों के लिए प्रसारित किए जाने हेतु एक कार्यालय जापन तैयार करना है।
अथवा/OR	
ii)	The Department has undertaken the initiative for development of Next Generation (N-Gen) Post Offices with the objective of transforming Post Offices into modern, citizen-centric and vibrant public spaces with enhanced customer experience and improved engagement, particularly with students and youth. While working as Office Assistant in 'X' Divisional Office, you are directed by the Divisional Head to draft a formal letter addressed to the Vice-Chancellor of the University, proposing the establishment of 'Next-Generation (N-Gen) Post Office' in University campus. Please prepare a suitable draft. डाक विभाग ने नेक्स्ट जनरेशन डाकघरों के विकास की पहल की है, जिसका उद्देश्य डाकघरों को आधुनिक, नागरिक-केंद्रित एवं आकर्षक सार्वजनिक सेवा केंद्रों के रूप में विकसित करना है, ताकि ग्राहकों को बेहतर सेवाएँ, उत्कृष्ट अनुभव तथा विशेष रूप से विद्यार्थियों एवं युवाओं के साथ अधिक प्रभावी जुड़ाव सुनिश्चित किया जा सके। 'X' मंडलीय कार्यालय में कार्यालय सहायक के तौर पर कार्यरत रहते हुए, मंडलाध्यक्ष द्वारा आपको विश्वविद्यालय के कुलपति को संबोधित एक औपचारिक पत्र, विश्वविद्यालय परिसर में 'नेक्स्ट जनरेशन डाकघर' की स्थापना हेतु, का मसौदा तैयार करने का निर्देश दिया गया है। कृपया उचित मसौदा तैयार करें।
Question 3 प्रश्न 3	Please prepare a charge sheet in any one of the following cases for initiating disciplinary proceedings under Rule 14 of the Central Civil Services (Control, Classification and appeal) Rules, 1965. (20 Marks) कृपया निम्नलिखित में से किसी एक मामले में केंद्रीय सिविल सेवाएँ (नियंत्रण, वर्गीकरण एवं अपील) नियमावली, 1965 के नियम-14 के अंतर्गत अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ करने हेतु आरोप पत्र तैयार करें। (20 अंक)
i)	Circle checking squad has reported that a Postal Assistant working at 'X' counter is habitually booking 'Retail' Speed Post articles under a 'BNPL' (Book Now Pay Later) Customer ID. The PA allegedly collected cash directly from the retail customers but failed to account for this cash in the government accounts, effectively leading towards the financial embezzlement of Government Money. This fraudulent practice has led to a significant revenue leakage and, more alarmingly, has caused severe reputational damage, creating mistrust among the

	department's genuine bulk (BNPL) customers whose accounts are being misused for unauthorized transactions. Please prepare a charge sheet for initiating disciplinary proceedings against concerned official under Rule 14 of the CCS (CCA) Rules, 1965. परिमंडलीय जाँच दल द्वारा यह प्रतिवेदित किया गया है कि 'X' काउंटर पर कार्यरत एक डाक सहायक द्वारा नियमित रूप से रिटेल स्पीड पोस्ट लेखों की बुकिंग बी.एन.पी.एल. ग्राहक आई.डी. के अंतर्गत कर रहा है/ रही है। आरोप है कि संबंधित डाक सहायक ने रिटेल ग्राहकों से सीधे नकद राशि प्राप्त की, किंतु उक्त राशि को सरकारी लेखों में उचित लेखांकन नहीं किया। परिणामस्वरूप सरकारी धन के वित्तीय गबन की स्थिति उत्पन्न हुई। इस धोखाधड़ीपूर्ण कार्यप्रणाली के कारण विभाग को राजस्व की भारी हानि हुई है तथा इससे भी अधिक रूप से विभाग की प्रतिष्ठा को गंभीर क्षति पहुँची, परिणामस्वरूप विभाग के वास्तविक बी.एन.पी.एल. ग्राहकों के बीच अविश्वास की भावना उत्पन्न हो गई, क्योंकि उनके खातों का अनधिकृत लेन-देन के लिए दुरुपयोग किया जा रहा है। प्रकरण में संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध केंद्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1965 के नियम 14 के अंतर्गत अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ करने हेतु आरोप-पत्र तैयार करें।
	अथवा/OR
ii)	It has been reported by Regional Office of UIDAI of 'X' Circle that a Postal Assistant working at the Aadhaar enrollment/updation counter in a 'XY' Post Office is indulging in fraudulent activities. These allegations of corruption have been verified—through UIDAI and departmental inquiry that the official in charge habitually overcharged the applicants. The investigation further established that the official operated in collusion with external agents to lure applicants with promises of expedited processing of their applications while violating the Dynamic Queue Management System. Please prepare a charge sheet for initiating disciplinary proceedings against concerned official under Rule 14 of the CCS (CCA) Rules, 1965. 'X' परिमंडल के यू.आई.डी.ए.आई. के क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा यह प्रतिवेदित किया गया है कि 'XY' डाकघर में आधार नामांकन/अद्यतन काउंटर पर कार्यरत एक डाक सहायक धोखाधड़ीपूर्ण गतिविधियों में संलिप्त हैं। भ्रष्टाचार संबंधी इन आरोपों की यू.आई.डी.ए.आई. तथा विभागीय जांच के माध्यम से पुष्टि हो चुकी है। जांच में यह पाया गया कि संबंधित कर्मचारी नियमित रूप से आवेदकों से निर्धारित शुल्क से अधिक राशि वसूलता था। आगे की जांच में यह भी स्थापित हुआ कि संबंधित कर्मचारी बाहरी एजेंटों के साथ मिलीभगत करके कार्य कर रहा था। वह आवेदकों को उनके आधार आवेदन का शीघ्र निस्तारण कराने का प्रलोभन देता था तथा इस प्रक्रिया में 'डायनेमिक क्यू मैनेजमेंट सिस्टम' का उल्लंघन करता था। प्रकरण में संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध केंद्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1965 के नियम 14 के अंतर्गत अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ करने हेतु आरोप-पत्र तैयार करें।