

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

वन अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक ६ जून २०१२

[वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-००]

(एकूण गुण—१५०)

पेपर क्रमांक ३

प्रोसिजर आणि अर्काँटस

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) उत्तराच्या पृष्ठार्थ नियमातील तरतुदी नमूद करा.

(३) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण त्या प्रश्नाच्या समोरील समासात दर्शविले आहेत.

१. (अ) खालील नमूद बाबीसाठी मंजूरी देण्यास सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम नमूद करा. गुण
१५
- (१) रुपये दोन लाखपर्यंतच्या प्रत्येक प्रकरणी महसुलाची परतफेड करण्यास मंजूरी देण्याचे अधिकार.
 - (२) रुपये एक लाख पर्यंतच्या फॅक्स मशीन खरेदीच्या खर्चास मंजूरी देण्याचे अधिकार
 - (३) रुपये दहा लाखापर्यंत वनीकरण, रोपवाटिका आणि तत्सम कामांना तांत्रिक मंजूरी देण्याचे अधिकार.
 - (४) वृत्तांतर्गत वनरक्षकाच्या बदलीचे अधिकार
 - (५) रुपये दहा लाखापर्यंत जल मृदसंधारणार्थ कामे जसे सलग समपातळीचर, जलशोषकचर, दगडी बांध, गॅबीयन बंधारे इ. यास प्रशासकीय मंजूरी देण्याचे अधिकार.
 - (६) तेंदू घटकाची अपेक्षित किंमत निश्चित करण्याचे अधिकार
 - (७) वन विभागातील नवीन कार्यालयाकरिता दूरध्वनी मंजूर करण्याचे अधिकार
 - (८) वनक्षेत्रपालांचे महिना अखेर रोख शिल्लक मर्यादा निश्चित करण्याचे अधिकार
 - (९) रुपये पाच लाखपर्यंतच्या प्रत्येक प्रकरणी लिलाव रकमेस मंजूरी देण्याचे अधिकार
 - (१०) २ हेक्टर क्षेत्रावरील वन जमिनीचा वापर वनेत्तर कामासाठी मंजूर करण्याचे अधिकार.
- (ब) खालीलपैकी तीन विषयावर टिपणी लिहा :— १५
- (१) संयुक्त वन व्यवस्थापन
 - (२) कक्ष इतिहास
 - (३) नियंत्रण प्रपत्र
 - (४) रोपवन नोंदवही
 - (५) महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामिण रोजगार हमी योजना.
२. (अ) खालील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य विशद करा (कोणतेही तीन) :— १५
- (१) मुख्य वनसंरक्षक
 - (२) वन अभियंता
 - (३) सहाय्यक वनसंरक्षक
 - (४) वनपाल.

- (ब) इंग्रजीत पूर्ण नाव लिहा :— १५
- (१) APCCF
 (२) LTC
 (३) GIS
 (४) JFM
 (५) DDO
 (६) IWMP
 (७) BFM
 (८) MCSR
 (९) FDA
 (१०) DRDA.
३. खालील कोणतेही पाच फरक स्पष्ट करा :— ३०
- (अ) नैसर्गिक पुनर्निर्मिती व कृत्रीम पुनर्निर्मिती
 (ब) गाव नकाशा व टोपो शिट
 (क) रोखड वही व रोख लेखा
 (ड) आवर्ती व अनावर्ती खर्च
 (इ) स्वेच्छा निवृत्ती व सक्तिची सेवा निवृत्ती
 (फ) वन अनामत व वन अग्रिम
 (ग) तांत्रिक मंजूरी व प्रशासकीय मान्यता.
४. विभागीय चौकशी करण्याच्या विविध टप्प्याचे विस्तृत वर्णन करा, तसेच विभागीय चौकशी ३०
 नियम ८ व १० अंतर्गत शिक्षेबाबतच्या तरतुदी नमूद करा.
५. खालील बाबी स्पष्ट करा (कोणत्याही पाच) :— ३०
- (अ) वार्षिक प्रशासन अहवाल
 (ब) वार्षिक विनियोजन लेखा
 (क) उपचार नकाशा
 (ड) आकस्मिक खर्चात काटकसर
 (इ) वन संरक्षकाची लेखाविषयक कर्तव्य
 (फ) वन विकास यंत्रणा
 (ग) राष्ट्रीय उद्यान व अभयारण्य.
६. खालील कार्यपद्धती विशद करा (कोणतेही दोन) :— ३०
- (अ) काष्ट लेखा व त्याचे महत्त्व
 (ब) रद्द केलेला, हरवलेला व मुदतबाह्य झालेले धनादेशबाबत
 (क) वनोपज निर्गत परवाना.

MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR FOREST OFFICERS

MUMBAI, WEDNESDAY, 6TH JUNE 2012

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(FULL MARKS—150)

PAPER III

PROCEDURE AND ACCOUNTS

(With Books)

N.B.—(1) Solve any *five* questions.

(2) Quote relevant Rules / articles and paragraphs in support of your answers.

(3) The marks for each questions are indicated in the margin.

- | | Marks |
|---|--------------|
| 1. (a) State the power of the forest officers who grants sanction (Name the designation of the officer) :— | 15 |
| (i) Power to sanction refund of revenue upto Rs. 2 lakhs in each case. | |
| (ii) Power to purchase Fax mashine upto Rs. 1,00,000 (one lakh). | |
| (iii) Power to grant technical sanction of plantation nursery and equivalent works upto Rs. 10 lakhs. | |
| (iv) Power to transfer forest guard with in circle | |
| (v) Power to accord Administration approval upto Rs. 10 lakhs for Soil moisture conservation works, etc. viz. CCT, VAT, Nalabunds and Gambian Structures etc. | |
| (vi) Power to fix upset price of tendu unit. | |
| (vii) Power to sanction telephone connection for new office of Forest Department. | |
| (viii) Power to fix the limit of closing monthly cash balance of an RFO. | |
| (ix) Power to sanction sales upto 5 lakhs in each case. | |
| (x) Power to diversion of forest land for non forest purpose above 2 ha. | |
| (b) Write short notes on the following (any <i>three</i>) :— | 15 |
| (i) Joint Forest Management | |
| (ii) Compartment History | |
| (iii) Control Forms | |
| (iv) Plantation Register | |
| (v) Mahatma Gandhi Rural Employment Gurantee Scheme (MGNAREGA) | |
| 2. (a) State the duties of the following forest officers (any <i>three</i>) :— | 15 |
| (i) Chief Conservator of Forest | |
| (ii) Asst. Conservator of Forest | |
| (iii) Forest Engineer | |
| (iv) Round Forest Officer. | |

[Turn over

- (b) Write the full form of the following abbreviations :— 15
- (i) APCCF
 - (ii) LTC
 - (iii) GIS
 - (iv) IFM
 - (v) DDO
 - (vi) IWMP
 - (vii) BFM
 - (viii) MCSR
 - (ix) FDA
 - (x) DRDA.
3. Distinguish between the following (any *five*) :— 30
- (a) Natural Regeneration and Artificial Regeneration
 - (b) Village Map and Topo Sheet
 - (c) Cash Book and Account
 - (d) Recurring and Non-recurring Expenditure
 - (e) Voluntary Retirement and Compulsory Retirement
 - (f) Forest Deposit and Forest Advance
 - (g) Technical Sanction and Administrative approval.
4. Narrate the various steps involved in Departmental Enquiry in detail and also offer comments on the provisions of Departmental Enquiry Rule under 10 and 8. 30
5. Explain the following (any *five*) :— 30
- (a) Annual Administration Report
 - (b) Annual Appropriation Account
 - (c) Treatment Map
 - (d) Economy in Contingent Expenditure
 - (e) Describe the accounts related duties of the Conservator of Forest
 - (f) Forest Development Agency
 - (g) National Park and Sanctuary.
6. Describe the procedure for (any *two*) :— 30
- (a) Timber Account and it's importance
 - (b) Cancelled, Lost or Lapsed Cheques
 - (c) Forest produce Transit Pass.
-