

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

वन अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, रविवार, दिनांक ३० जानेवारी २०११

[वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-००]

(एकूण गुण-१५०)

पेपर क्रमांक ३

प्रोसिजर आणि अकाऊन्ट्स

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) उत्तराच्या पृष्ठार्थ नियमातील तरतुदी नमूद करा.

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

- | | गुण | |
|--|------------|------------|
| १. खालील नमूद बाबींसाठी मंजूरी देण्यास सक्षम असलेल्या वन अधिकाऱ्यांचे पदनाम नमूद करा :— | ३० | |
| (अ) रुपये दहा लाखपर्यंतचा लिलाव रकमेस मंजूरी देण्याचे अधिकार. | | |
| (ब) रुपये दहा हजारपेक्षा अधिक रकमेचा महसुली कामांना मंजूरी देण्याचे अधिकार. | | |
| (क) एक लाख रुपयापेक्षा अधिक किमतीचे तार कुंपण आणि चर व उंचवट कुंपण कामास मंजूरी देण्याचे अधिकार. | | |
| (ड) वानिकी प्रशिक्षण विद्यालयासाठी उपकरणे (equipment) खरेदी करण्याचे अधिकार. | | |
| (ई) वनक्षेत्रपालांचे महिना अखेर रोख शिल्लक मर्यादा निश्चित करण्याचा अधिकार. | | |
| (फ) तेंदू पत्ता खरेदीदाराशी करारनामा करण्याचा अधिकार. | | |
| (ग) वनरक्षकांविरुद्ध खातेनिहाय चौकशी आदेशित करण्याचे अधिकार. | | |
| (ह) वृत्तांतर्गत वनपालाचा बदलीचा अधिकार | | |
| (य) कार्यालयीन लिपिकांची नियमित वार्षिक वेतनवाढ मंजूर करण्याचे अधिकार. | | |
| (र) प्रकार १ निवासी इमारतीचे अंदाजपत्रकास तांत्रिक मंजूरी देण्याचे अधिकार. | | |
| २. (अ) खालील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य विशद करा :— | २० | |
| (१) वन संवर्धन तज्ज्ञ | | |
| (२) वनरक्षक | | |
| (३) वन परिक्षेत्र अधिकारी | | |
| (४) विभागीय वन अधिकारी/उप वनसंरक्षक. | | |
| (ब) इंग्रजीत पूर्ण नाव लिहा :— | १० | |
| (१) C.C.F. | (२) B.D.S. | (३) L.O.C. |
| (४) G.P.S. | (५) I.F.A. | |

200

गुण

३. खालील बाबीतील फरक स्पष्ट करा (कोणतेही तीन) :— ३०
- (अ) आवर्ती व अनावर्ती खर्च
 (ब) गेम रिझर्व्ह आणि टायगर रिझर्व्ह
 (क) राष्ट्रीय उद्यान, वन आणि अभयारण्य
 (ड) राखीव वन व संरक्षित वन
 (ई) परावर्तित रजा व अर्ध पगारी रजा.
४. खालीलपैकी टिपणी लिहा (कोणत्याही पाच) :— ३०
- (अ) मोजमाप पुस्तिका
 (ब) मजुरांसाठी हजेरीपट
 (क) विभागीय वन लेखातील चुका दुरुस्त करणे
 (ड) वन जमा नोंदवही
 (ई) वन ठेव (Forest Deposit)
 (फ) ठेकेदार व संवितरण नोंदवही
 (ग) रोख लेखा पुस्तक.
५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९, अंतर्गत नियम ८ व १० अंतर्गत ३०
 शिस्तभंगविषयक कार्यप्रणालीत फरक विशद करा.
६. खालील विषयावर थोडक्यात टिपणी लिहा (कोणत्याही पाच) :— ३०
- (अ) चराई परवाना देतानाचा प्राधान्य क्रम
 (ब) हक्क व सवलती
 (क) काष्ठ आगार
 (ड) साठा चित्रण
 (ई) मुख्य वन्यजीव रक्षक
 (फ) गुन्ह्यांच्या सम्मरी ट्रायल.

MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR FOREST OFFICERS

MUMBAI, SUNDAY, 30TH JANUARY 2011

[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 answer.

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

- | | Marks | |
|--|--------------|--------------|
| 1. State the Power of the Forest Officers who can give sanction (Name the designation of the officer) :— | 30 | |
| (a) Power to sanction sales upto Rs. 10 Lakhs. | | |
| (b) Power to sanction Revenue works above Rs. 10,000. | | |
| (c) Power to sanction wire and Trench and around fencing costing more than Rs. 1,00,000. | | |
| (d) Power to purchase equipment for Forestry Training Schools. | | |
| (e) Power to fix the limit of closing monthly cash balance of an RFO. | | |
| (f) Power to execute agreement with the purchaser of Tendu Leaves. | | |
| (g) Power to initiate Departmental Enquiry against Forest Beat Guard. | | |
| (h) Power to transfer a Round Officer within the circle. | | |
| (i) Power to sanction the increments of Clerk. | | |
| (j) Power to accord Technical Sanction to the Type 1 Quarter. | | |
| 2. (a) State the duties of following officers :— | 20 | |
| (i) Silviculturist | | |
| (ii) Forest Guard | | |
| (iii) Range Forest Officer | | |
| (iv) Divisional Forest Officer/ Dy. Conservator of Forests. | | |
| (b) Write the full form of the following abbreviations :— | 10 | |
| (i) C.C.F. | (ii) B.D.S. | (iii) L.O.C. |
| (iv) G.P.S. | (v) I.F.A. | |
| 3. Distinguish the following (any <i>three</i>) :— | 30 | |
| (a) Recurring Expenditure and Non-Recurring Expenditure. | | |
| (b) Game Reserve and Tiger Reserve. | | |
| (c) National park and Sanctuary. | | |
| (d) Reserved Forest and Protected Forest. | | |
| (e) Commuted Leave and Half Pay Leave. | | |

[Turn over

- | | Marks |
|---|--------------|
| 4. Write short notes of the following (any five) :— | 30 |
| (a) Measurement Book | |
| (b) Muster Rolls for Labourers | |
| (c) Correction of errors in the Forest Accounts | |
| (d) Register of Forest Remittances | |
| (e) Forest Deposit | |
| (f) Contractors and Disburser's Ledger | |
| (g) Cash Book. | |
| 5. Describe the differences between the Procedures to be followed for disciplinary action under Rule 8 and 10 of M.C.S.R (Discipline And Appeal), 1979. | 30 |
| 6. Write short notes of the following (any five) :— | 30 |
| (a) Order of Precedence for issuing Grazing permits | |
| (b) Rights and Privileges | |
| (c) Timber Depot | |
| (d) Stock Mapping | |
| (e) Chief Wildlife Warden | |
| (f) Summary Trial of Offences. | |
-