

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

### वन अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक २३ डिसेंबर २००९

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण—१५०)

पेपर क्रमांक ३

प्रोसिजर आणि अकाऊंट्स

(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 विषयांवर टिप्पणी लिहा (कोणत्याही पाच):—

३०

(अ) वन जमिनीवर चराई जमाबंदी

(ब) अनुसूचित जमातीच्या सदस्यांच्या जमिनीवर उम्या झाडांची तोड व विल्हेवाट.

(क) रोपवन नोंदवही

(ड) कक्ष इतिहास

(ई) काष्ठ आगार

(फ) मध्यवर्ती रोपवाटिका

(ग) संयुक्त वन व्यवस्थापन.

२. (अ) खालील अधिकाऱ्यांची कर्तव्ये विशद करा :—

२०

(१) उप वन संरक्षक/विभागीय वन अधिकारी

(२) वनसंवर्धन तज्ञ

(३) वन जमाबंदी अधिकारी

(४) वनपाल/वर्तुल अधिकारी

(५) बीट वनरक्षक.

(ब) इंग्रजीत पूर्ण नाव लिहा :—

१०

(१) G. P. S.

(२) F. L. C. S.

(३) M. A. T.

(४) A. P. C. C. F.

(५) A. P. O.

३. खालील बाबींतील फरक स्पष्ट करा (कोणतेही पाच) :— ३०
- (अ) उपचार नकाशा व साठा चित्र  
 (ब) कार्यवृत्त व पातन श्रेणी  
 (क) टोपोशीट व गाव नकाशा  
 (ड) वाहतूक चलन व वन उपजाचा निर्गत परवाना  
 (ई) सक्तीचे सेवानिवृत्ती व स्वेच्छा निवृत्ती  
 (फ) वन आगार व विक्री आगार  
 (ग) महसूली खर्च व भांडवली खर्च.
४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ अंतर्गत नियम ८ व नियम १० अंतर्गत ३०  
 शिस्तभंगविषयक कार्यप्रणालीत फरक विशद करा.
५. खालील टिप्पणी लिहा (कोणत्याही पाच) :— ३०
- (अ) मोजमाप पुस्तिका  
 (ब) नियंत्रण प्रपत्रे  
 (क) वार्षिक प्रशासन  
 (ड) काष्ठ लेखा  
 (ई) वन अग्रिम  
 (फ) महालेखापाल यांचेकडून लेखा परीक्षण.
६. (अ) रद्द केलेल्या, हरविलेल्या व मुदतबाह्य झालेल्या घनादेशांच्या संबंधात करण्यात येणारी १५  
 कार्यपद्धती विशद करा.
- (ब) वन संरक्षकाची लेखा संबंधी कर्तव्ये विशद करा. १५

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION****DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR FOREST OFFICERS**

MUMBAI, WEDNESDAY, 23rd DECEMBER 2009

[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.

- |  | <b>Marks</b> |
|--|--------------|
| 1. Write short notes on the following (any <i>five</i> ) :—                                      | 30           |
| (a) Grazing Settlement on forest land  |              |
| (b) Felling and disposal of trees standing on lands belonging to the members of Scheduled Tribe. |              |
| (c) Plantation Register  |              |
| (d) Compartment History  |              |
| (e) Timber Depot   |              |
| (f) Central Nursery  |              |
| (g) Joint Forest Management.   |              |
| 2. (a) Describe the Duties of the following officers :—  | 20           |
| (i) Deputy Conservator of Forest/Divisional Forest Officer                                       |              |
| (ii) Silviculturist  |              |
| (iii) Forest Settlement Officer  |              |
| (iv) Forest Round Officer  |              |
| (v) Beat Guard.  |              |
| (b) Write the full form of the following abbreviations :—  | 10           |
| (i) G. P. S.   |              |
| (ii) F. L. C. S.   |              |
| (iii) M. A. T.   |              |
| (iv) A. P. C. C. F   |              |
| (v) A. P. O.   |              |
| 3. Distinguish between the following (any <i>five</i> ) :—                                       | 30           |
| (a) Treatment Map and Stock Map  |              |
| (b) Working Circle and Felling Series  |              |
| (c) Topo-sheet and Village Map   |              |
| (d) Carting Chalan and Transit permit for forest produce   |              |
| (e) Compulsory Retirement and Voluntary Retirement   |              |
| (f) Forest Depot and Sale Depot.   |              |
| (g) Revenue Expenditure and Capital Expenditure.   |              |

[ Turn Over

4. Describe the differences between the procedure to be followed for disciplinary action under Rule 8 and Rule 10 of the Maharashtra Civil Services Rules (Discipline and Appeal), 1979. 30
5. Write short note on the following (any five) :— 30
- (a) Measurement Book
  - (b) Control Forms
  - (c) Annual Administration Report
  - (d) Timber Account
  - (e) Forest Advance
  - (f) Audit by the Accountant General.
6. (a) Describe the procedure to be followed in case of cancelled, lost or lapsed cheques. 15
- (b) Describe the account related duties of the conservators of forests. 15
-