

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, मंगळवार, दिनांक २० सप्टेंबर २०१६

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण-१५०)

पेपर क्रमांक १

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती ॲक्ट्स व रुल्स इत्यादी आणि  
भारताचे संविधान

(पुस्तकांसह)

- सूचना.—(१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.
- (२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तदनंतर) सोडवल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.
- (३) प्रश्नांची उत्तरे मराठी वा इंग्रजी एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.
- (४) सर्व प्रश्न सोडविणे आवश्यक आहे.
- (५) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण त्या प्रश्नासमोर समासात दर्शविलेले आहेत.

१. संक्षिप्त टिपा लिहा (कोणत्याही पाच) :—

गुण  
२५

- (अ) अनुसूचित क्षेत्रातील पंचायतीचे अधिकार व कर्तव्ये.
- (ब) ग्रामनिधी.
- (क) जिल्हा परिषदांची स्थापना व त्याची प्राधिकरणे.
- (ड) भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचे कार्य आणि कर्तव्य.
- (इ) महाराष्ट्र स्थानिक निधी लेखापरीक्षण अधिनियम (सन १९३० चा २५) या अंतर्गत लेखापरीक्षकाचे अधिकार. लेखापरीक्षणाची रीत स्पष्ट करा.
- (फ) लेखापरीक्षकाने त्याचा अहवाल महाराष्ट्र स्थानिक निधी लेखापरीक्षण नियम, १९३१ च्या नियम २७ अन्वये विहित केल्याप्रमाणे विस्तृत द्यावा.

२. जिल्हा परिषदांना वित्तीय सहाय्य व अनुदानाचे प्रकार स्पष्ट करा.

२०

३. खालील संज्ञा स्पष्ट करा :—

२०

- (अ) राज्य निवडणूक आयोग.
- (ब) सरपंच आणि उप सरपंच.

४. भारतीय राज्य घटनेच्या परिच्छेद १९ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे भाषणस्वातंत्र्य इत्यादीसंबंधीच्या विवक्षित हक्कांचे संरक्षण कोणते ?

२०

५. संक्षिप्त टिपा लिहा :—

२५

- (अ) भारतीय नागरिकांची मूलभूत कर्तव्ये.
- (ब) महाराष्ट्र स्थानिक लेखापरीक्षण अधिनियमाच्या कलम ११ च्या अंतर्गत आयुक्त कुठल्या आधारावर अधिभार लावू शकतात.

[ उलटून पहा ]

- (क) जिल्हा परिषदांची मालमत्ता, तिचा निधी व खर्च.
- (ड) ग्रामविकास समित्या.
- (इ) ग्रामसभेचे अधिकार व कर्तव्ये.

६. खालील प्रश्नांची उत्तरे द्या :—

२०

- (अ) जिल्हा परिषदेचे प्रशासकीय अधिकार आणि कर्तव्ये.
- (ब) पंचायत सदस्य यांना राज्य निवडणूक आयोगाकडून निरह ठरविणे.

७. खालील प्रश्नांची उत्तरे द्या :—

२०

- (अ) जिल्ह्यांच्या आणि गटांच्या हद्दीत फेरफार करण्याचे राज्य शासनाचे अधिकार कोणते ? चर्चा करा.
- (ब) महाराष्ट्र ग्रामपंचायत कर व फी नियम, १९६० च्या अन्वये जत्रा, उत्सव आणि करमणूक यांवर पंचायत कशा पद्धतीने कर आकारणी ठरवणार ? चर्चा करा.

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR CLASS-I AND CLASS-II OFFICER'S  
OF MAHARASHTRA DEVELOPMENT SERVICE DEPARTMENT**

MUMBAI, TUESDAY, 20<sup>TH</sup> SEPTEMBER 2016

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(FULL MARKS—150)

**PAPER I**

**MAHARASHTRA ZILLA PARISHADS AND PANCHAYAT SAMITIS ACT, 1961  
AND BOMBAY VILLAGE PANCHAYATS ACT, 1958 ETC.**

*(With Books)*

- N.B.*—(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalised.
- (2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub-question shall be overlooked.
- (3) Answers are to be written in one language only either in **Marathi** or in **English**.
- (4) All questions are *compulsory*.
- (5) The marks for each question are indicated in the margin.

- |  | <b>Marks</b> |
|--|--------------|
| 1. Write short notes (any five) :—   | 25           |
| (a) Powers and duties of <i>Panchayats</i> in Scheduled Areas.   |              |
| (b) Village Fund.  |              |
| (c) Establishment of <i>Zilla Parishads</i> and its authorities.   |              |
| (d) Duties and functions of the Comptroller and Auditor General of India.  |              |
| (e) Powers of the Auditor under the Maharashtra Local Fund Audit Act (XXV of 1930). Explain the manner of audit.                         |              |
| (f) Auditor is to be report in detail as prescribed in rule 27 of the Maharashtra Local Fund Audit Rules, 1931.                          |              |
| 2. Explain the types of grant and financial assistance to <i>Zilla Parishads</i> .   | 20           |
| 3. Define the followings :—  | 20           |
| (a) State Election Commission.   |              |
| (b) <i>Sarpanch</i> and <i>Upa-Sarpanch</i> .  |              |
| 4. What are the protection of certain rights regarding freedom of speech, etc., as provided under Art. 19 of the Constitution of India ? | 20           |

[ Turn over

5. Write short notes :— 25
- (a) Fundamental duties of the citizen of India.
  - (b) Which ground the Commissioner can surcharge under the provisions of section 11 of the Maharashtra Local Fund Audit Act.
  - (c) *Zilla Parishad's* property, its fund and expenditure.
  - (d) Village Development Committees.
  - (e) Powers and duties of the *Gram Sabha*.
6. Answer the following questions :— 20
- (a) Administrative Powers and duties of *Zilla Parishad*.
  - (b) Disqualification by State Elections Commission for being a member of a *Panchayat*.
7. Answer the following questions :— 20
- (a) What are the powers of the State Government to alter the boundaries of Districts and Blocks ? Discuss.
  - (b) How the *Panchayat* decides to levy taxes on fairs, festivals and entertainment under the provisions of the Maharashtra Village Panchayats Taxes and Fees Rules, 1960 ? Discuss.
-

महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, मंगळवार, दिनांक २० सप्टेंबर २०१६

[ वेळ : दुपारी २-३० ते सायंकाळी ५-३० ]

(एकूण गुण-१००)

पेपर क्रमांक २

मुंबई शेती कीड व रोग अधिनियम, १९४७; महाराष्ट्र पाटबंधारे अधिनियम, १९७६;

महाराष्ट्र रोजगार हमी योजना अधिनियम, १९७७ आणि

भूसंपादन अधिनियम, १८९४ इत्यादी

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.

(२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तदनंतर) सोडवल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.

(३) प्रश्नांची उत्तरे मराठी वा इंग्रजी एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

(४) कोणतेही दहा प्रश्न सोडवा.

(५) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासामध्ये दर्शविलेले आहेत.

(६) अधिनियमातील संबंधित कलमांचा उल्लेख करण्यात यावा.

	गुण
१. ग्रामीण भागातील प्रौढ व्यक्तींना रोजगाराची हमी मिळणेसाठी म्हणून महाराष्ट्र रोजगार हमी योजना अंतर्गत काय अटी (conditions) आहेत ?	१०
२. रोजगार हमी योजने अंतर्गत मजुरांना पुरवावयाच्या विविध सोई सवलतीबाबत माहिती द्या.	१०
३. मुंबई शेती कीड व रोग अधिनियम, १९४७ अंतर्गत निरीक्षकाचे अधिकार कोणते आहेत ?	१०
४. मुंबई शेती कीड व रोग अधिनियम, १९४७ अंतर्गत राज्य शासनास कीटक, शेतीवरील कीड, अपायकारक तण, यांचा प्रादुर्भाव जाहीर करणेस कोणते अधिकार आहेत ?	१०
५. जमिनीचा तात्पुरता ताबा घेण्यासाठी, भूसंपादन अधिनियम, १८९४ मध्ये नमूद केलेली कार्यपद्धती व शासनाचे अधिकार स्पष्ट करा.	१०
६. महाराष्ट्र पाटबंधारे अधिनियम, १९७६ अंतर्गत कोणत्या कारणामुळे पाटाद्वारे पाणी देण्याचे थांबविले जाते ?	१०
७. महाराष्ट्र पाटबंधारे अधिनियम, १९७६ अंतर्गत कालवे व शेतातील पाट बांधण्यासाठी भूसंपादन करण्याची पद्धती विशद करा.	१०
८. शेती कर्जे अधिनियम अन्वये शेती कर्जे देण्यासाठीची कारणे काय आहेत व शेती कर्जाची वसुली करण्याबाबतची तरतुदी द्या.	१०
९. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा अंतर्गत कोणकोणती जलसंवर्धनाची कामे हाती घेता येतील ? त्याचा फायदा स्पष्ट करा.	१०
१०. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा, २००५ अंतर्गत वैयक्तिक लाभांच्या कामांची नावे नमूद करा.	१०
११. तगाई मॅन्युअल अनुसार टंचाई, दुष्काळ परिस्थितीत तगाई मंजुरीविषयी तरतुदी स्पष्ट करा ?	१०

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR CLASS-I AND CLASS-II OFFICER'S  
OF MAHARASHTRA DEVELOPMENT SERVICES**

MUMBAI, TUESDAY, 20<sup>TH</sup> SEPTEMBER 2016

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**PAPER II**

**THE BOMBAY AGRICULTURAL PEST AND DISEASE ACT, 1947 ;  
THE MAHARASHTRA IRRIGATION ACT, 1976 ; THE MAHARASHTRA  
E.G.S. ACT, 1977 AND THE LAND ACQUISITION ACT, 1894 ; ETC.**

*(With Books)*

- N.B.*—(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own) signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalised.
- (2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub-question shall be overlooked.
- (3) Answers are to be written in one language only either in Marathi or in English.
- (4) Solve any *ten* questions.
- (5) Marks are indicated in margins.
- (6) Relevant sections of the Act should be mentioned.

	<b>Marks</b>
1. What are the conditions applicable for guaranteed employment to adult persons in rural areas ?	10
2. Give information about the provisions in employment guarantee scheme Act, 1977 to give amenities to labours ?	10
3. Give details regarding powers of Inspector under the Bombay agriculture pest and disease Act, 1947 ?	10
4. What are the powers with state government to declare insect pest disease and noxious weeds under Bombay Agriculture Pest and Disease Act, 1947 ?	10
5. Elaborate the procedure and powers of state Government for temporary occupation of land under Land Acquisition Act, 1894 ?	10
6. Give reasons to stop supply of water to any field channel under the Maharashtra Irrigation Act, 1976 ?	10
7. Give procedure for acquisition of land for canals and field channels under Maharashtra Irrigation Act, 1976 ?	10
8. Give purposes for which loans may be granted under the agriculture Loans act and provisions for recovering agriculture loans under it ?	10

	Marks
9. What kind of water conservation works that can be taken up under Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act (MGNAREGA) ? Explain benefits of it.	10
10. List the works of individual benefits which can be undertaken under Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act, 2005, (MGNAREGA).	10
11. As per Tagai Mannual explain in short, the provisions for sanction of Tagai under scarcity and femine conditions.	10

---

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक २१ सप्टेंबर २०१६

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण — १००)

पेपर क्रमांक ३

महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, १९८१ व जनरल प्रॉव्हिडंट फंड रूल्स, इत्यादी

(पुस्तकांसह)

- सूचना.— (१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.
- (२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तदनंतर) सोडवल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.
- (३) प्रश्नांची उत्तरे मराठी वा इंग्रजी एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.
- (४) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.
- (५) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासात दर्शविण्यात आले आहेत.
- (६) जरूर तेथे उत्तराच्या समर्थनार्थ योग्य प्राधिकाराचा आधार घ्यावा.
- (७) पुस्तकातील मजकुराची तारतम्यहीन नक्कल केल्यास उत्तरांच्या गुणांची घट होण्याची शक्यता आहे.
- (८) अपेक्षित प्रश्नापेक्षा जास्त प्रश्न सोडविल्यास जास्तीच्या प्रश्नांना गुण दिले जाणार नाहीत.

	गुण
१. (अ) ठेव संलग्न विमा योजना संदर्भातील तरतुदी स्पष्ट करा.	१०
(ब) भविष्य निर्वाह निधी वर्गणीच्या सर्वसाधारण शर्ती व दर यासंबंधी तरतुदी स्पष्ट करा.	१०
२. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमानुसार, शासकीय कर्मचाऱ्यांना देय असणाऱ्या निवृत्ति-वेतनाच्या विविध प्रकारांचे थोडक्यात वर्णन करा.	२०
३. शासकीय कर्मचाऱ्यास शासन सेवेत असताना, कोणकोणत्या प्रकारच्या विशेष रजा देय आहेत ?	२०
४. निर्वाह भत्ता म्हणजे काय ? निर्वाह भत्ता देण्याच्या रकमेतून कोणकोणत्या ऐच्छिक व अनिवार्य वजावटी करता येऊ शकतात ?	२०
५. सेवापुस्तक म्हणजे काय ? शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवापुस्तकात घेण्यात येणाऱ्या सर्व नोंदी विशद करून, जन्मतारखेसंबंधी नोंदी करण्याच्या तरतुदी स्पष्ट करा.	२०
६. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :—	२०
(अ) मत्ता व दायित्व	
(ब) पदग्रहण अवधीची गणना	
(क) शारीरिक पात्रतेसंबंधी वैद्यकीय प्रमाणपत्र	
(ड) वेतनवाढी रोखून ठेवणे	
(इ) सेवेतून बडतर्फ करणे	
(फ) विशेष वेतन.	



**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR CLASS-I AND  
CLASS-II OF MAHARASHTRA DEVELOPMENT SERVICE DEPARTMENT**

MUMBAI, WEDNESDAY, 21st SEPTEMBER 2016

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**PAPER III**

**MAHARASHTRA CIVIL SERVICES RULES, 1981, GENERAL  
PROVIDENT FUND RULES, ETC.**

*(With Books)*

- N.B.**—(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalised.
- (2) Candidate are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub-question shall be overlooked.
- (3) Answer are to be written in one language only either in **Marathi** or in **English**.
- (4) Marks for each question are indicated in the margin.
- (5) Answer any *five* questions.
- (6) Quote authority in support of your answer.
- (7) Indiscriminate copying of an authority will be discounted.
- (8) Excess solved question will not be considered for marks.

	<b>Marks</b>
1. (a) Explain the provisions regarding Deposit Linked Insurance Scheme.	10
(b) Explain about the general conditions and rates of General Provident Fund subscriptions.	10
2. Enlist different kinds of Pensions admissible to Government servant and describe them in short.	20
3. What are the Special kinds of leaves, which can be availed by Government Servent while in service ?	20
4. What is mean by Subsistence Allowance ? Which deductions are compulsory and which are optional from subsistence allowance ?	20
5. What is Sevice Book ? Explain the procedure to take the various entries in Service Book and procedure of taking entries of date of birth ? Quote the relevant rules.	20
6. Write short notes (any <i>four</i> ) :—	20
(a) Assets and Liability.	
(b) Calculation of joining time.	
(c) Medical Certificate to physical fitness.	
(d) Withholding of increments of pay.	
(e) Dismissal from service.	
(f) Special Pay.	

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक २१ सप्टेंबर २०१६

[ वेळ : दुपारी २-३० ते सायंकाळी ५-३० ]

(एकूण गुण - १००)

पेपर क्रमांक ४

**बॉम्बे फायनान्शियल रूल्स अँड बजेट लेखा, इत्यादी**

(पुस्तकांसह)

- सूचना.—** (१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोटेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.
- (२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तदनंतर) सोडवल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.
- (३) प्रश्नांची उत्तरे मराठी वा इंग्रजी एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.
- (४) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.
- (५) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासात दर्शविले आहेत.
- (६) प्राधिकाऱ्याची पूर्ण नक्कल केल्यास गुण दिले जाणार नाहीत.
- (७) उत्तराच्या पुष्ट्यर्थ प्राधिकार देणे आवश्यक आहे.

गुण

- |  |    |
|--|----|
| १. महसुली जमा रकमा स्वीकारणे आणि त्यांचे लेख्यांत समाविष्टीकरण करणे याबाबत मुंबई वित्तीय नियमावलीतील सर्वसाधारण नियम स्पष्ट करा. | २० |
| २. (अ) जिल्हा परिषदेच्या मुख्य लेखा व वित्त अधिकाऱ्याची अधिकार व कर्तव्ये याबाबत सविस्तर लिहा.                                   | १० |
| (ब) जिल्हा परिषदेच्या मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याची अधिकार व कर्तव्ये याबाबत सविस्तर लिहा.   | १० |
| ३. कोषागार कार्यप्रणालीची सविस्तर माहिती द्या.   | २० |
| ४. (अ) आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्या आकस्मिक खर्चासंबंधी जबाबदाऱ्या काय आहेत ?  | १० |
| (ब) वेतन देयकातून करावयाच्या विविध वजावटींची माहिती द्या.  | १० |
| ५. प्रशासकीय मान्यता व तांत्रिक मान्यता यातील फरक स्पष्ट करा. सुधारित प्रशासकीय मान्यता केव्हा जरूरीची असते ?                    | २० |
| ६. खालीलपैकी कोणत्याही चारांवर थोडक्यात टिपा लिहा :—   | २० |
| (अ) वित्तीय औचित्याचे नियम   |    |
| (ब) आकस्मिक निधी   |    |
| (क) लोकलेखा समिती  |    |
| (ड) स्थायी अग्रिम  |    |
| (इ) सुधारित अंदाज  |    |
| (फ) वित्त आयोग.  |    |

[ उलटून पहा ]

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION****DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR CLASS-I AND  
CLASS-II OFFICERS OF MAHARASHTRA DEVELOPMENT SERVICES**MUMBAI, WEDNESDAY, 21<sup>ST</sup> SEPTEMBER 2016

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(FULL MARKS — 100)

**PAPER IV****BOMBAY FINANCIAL RULES AND BUDGET ACCOUNTS, ETC.***(With Books)*

- N.B.*—(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalised.
- (2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub-question shall be overlooked.
- (3) Answers are to be written in one language only either in **Marathi** or in **English**.
- (4) Answer any *five* questions.
- (5) Quote authority in support of your answer.
- (6) Indiscriminate copying of an authority will be discounted.
- (7) *Marks* for each question are indicated in the margin.

	<b>Marks</b>
1. What are the provisions of accepting revenue receipts of Government and how these are incorporated in government accounts ?	20
2. (a) Write in detail about powers and duties of Chief Accounts and Finance Officer of Zilla Parishad.	10
(b) Write in detail about powers and duties of Chief Executive Officer of Zilla Parishads.	10
3. Explain in detail Treasury Operations System.	20
4. (a) What are the responsibilities of Drawing and Disbursing Officer as regard contingency expenditure ?	10
(b) Explain various deductions from salary.	10
5. Distinguish between Administrative and Technical Approval. When revised Administrative Approval is necessary ?	20
6. Write short notes on (any <i>four</i> ) :—	20
(a) Canons of Financial Propriety	
(b) Contingency Fund	
(c) Public Accounts Committee	
(d) Permanent Advance	
(e) Revised Estimates	
(f) Finance Commission.	

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, गुरुवार, दिनांक २२ सप्टेंबर २०१६

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण-१५०)

पेपर क्रमांक ५

कार्यालयीन कार्यपद्धती व विविध शासकीय योजना, इत्यादी

(पुस्तकांशिवाय)

**सूचना.**—(१) उत्तरपुस्तिकेच्या आतील भागात कोठेही उमेदवाराने बैठक क्रमांक, स्वतःचे किंवा इतरांचे नाव, पत्ता किंवा आपली ओळख देणारे चिन्ह नमूद करू नये अन्यथा तो शिक्षेस पात्र ठरेल.

(२) उमेदवाराने प्रत्येक प्रश्नातील उपप्रश्नांची उत्तरे एकत्र सोडवावयाची आहेत. प्रश्नातील एक उपप्रश्न एकीकडे व दुसरा दुसरीकडे (काही पृष्ठे सोडून वा अन्य प्रश्न सोडवून तदनंतर) सोडवल्यास दुसरा दुर्लक्षित केला जाईल.

(३) प्रश्नांची उत्तरे मराठी वा इंग्रजी एकाच भाषेत लिहावयाची आहेत.

(४) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(५) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासात दर्शविण्यात आले आहेत.

(६) जादा सोडविलेले प्रश्न तपासले जाणार नाहीत.

- |  | गुण |
|--|-----|
| १. (अ) यशवंत पंचायत राज अभियानबद्दल विवेचन करावे. पंचायत राज संस्था व अधिकारी / कर्मचारी यांच्यामध्ये निकोप स्पर्धा निर्माण करून उत्तम कार्यसंस्कृतीची जपवणूक करणाऱ्या अभियानाच्या सफलतेबद्दल टिप्पणी करावी. | २०  |
| (ब) मानव विकास निर्देशांक (HDI) याबाबत माहिती द्यावी.  | १०  |
| २. (अ) इंदिरा आवास योजना निधी वितरणाची नवीन कार्यपद्धती Public Fund Management System (PFMS) स्पष्ट करावी.   | १५  |
| (ब) पत्रव्यवहाराचे प्रकार किती आहेत, यापैकी अर्धशासकीय पत्राच्या माध्यमातून स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान (ग्रामीण) आपल्या पंचायत समितीच्या उत्तम प्रगतीबाबत मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांना कळवावे.  | १५  |
| ३. (अ) महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना (MGNREGS) च्या अंमलबजावणीत जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायत यांची भूमिका याबाबत माहिती द्यावी.   | १५  |
| (ब) जिल्हा दक्षता व संनियंत्रण समिती रचना कार्यपद्धती व अधिकार स्पष्ट करावे.   | १५  |
| ४. थोडक्यात टिपा लिहा :—   | ३०  |
| (अ) e-निविदा पद्धती.   |     |
| (ब) माहिती हक्क कायदा, २००५, अपिलविषयक तरतुदी.   |     |
| (क) राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य कार्यक्रम.  |     |

५. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही तीन) :—

३०

- (अ) सहा गट्टे पद्धती.
- (ब) मत्ता दायित्व वार्षिक विवरणे सादर करणे नवीन कार्यपद्धती.
- (क) कार्यालयातील आवक जावक शाखा.
- (ड) शालेय आरोग्य तपासणी.

६. संक्षिप्त माहिती द्यावी (कोणतेही तीन) :—

३०

- (अ) e-पंचायत.
- (ब) अभिलेख्यांची निंदणी व वर्गीकरण.
- (क) अवर्षणप्रवण क्षेत्र विकास कार्यक्रम.
- (ड) साखळी पद्धतीचे सिमेंट काँक्रीट बांध.

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION****DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR CLASS-I AND CLASS-II OFFICERS  
OF MAHARASHTRA DEVELOPMENT SERVICE DEPARTMENT****MUMBAI, THURSDAY, 22ND SEPTEMBER 2016****[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]****(FULL MARKS—150)****PAPER V****OFFICE PROCEDURE AND VARIOUS SCHEMES OF GOVERNMENT, ETC.***(Without Books)*

- N.B.—**(1) Candidate should not write roll number, any name (including his/her own), signature, address or any indication of his/her identity anywhere inside the answer book otherwise he/she will be penalised.
- (2) Candidates are expected to answer all the sub-questions of a question together, if sub-question of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later sub-question shall be overlooked.
- (3) Answers are to be written in one language only either in Marathi or English.
- (4) Answer any *five* questions.
- (5) The marks of each question are indicated in the margin.
- (6) Extra attempted questions will not be assessed.

	<b>Marks</b>
1. (a) Explain in detail "Yashwant Panchayat Raj Abhiyan". Please comment on the success of this Abhiyan in inculcating spirit of bonafide competition and boosting work culture amongst Panchayat Raj Institutions and Officers / Employees.	20
(b) Give information about Human Development Index (HDI).	10
2. (a) Explain the new procedure of fund distribution in Indira Awas Yojana : "Public Fund Management System" (PFMS).	15
(b) Give information about types of letter correspondence and write a demi official letter to Chief Executive Officer, Zilla Parishad about excellent progress of your Panchayat Samiti in "Swachha Maharashtra Abhiyan" (Rural).	15
3. (a) Explain role of Zilla Parishad, Panchayat Samiti and Gram Panchayat in implementation of Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Scheme (MGNREGS).	15
(b) Explain the Constitution and Power of District Vigilance and Monitoring Committees.	15

*[ Turn Over*

- |   |    |
|---|----|
| 4. Write short notes :—   | 30 |
| (a) e-tender procedure.   |    |
| (b) Right to Information Act, 2005, provisions relating to appeals. |    |
| (c) National Health Mission.  |    |
| 5. Write short notes (any <i>three</i> ) :—                         | 30 |
| (a) Six Bundle System.  |    |
| (b) New procedure of submitting Asset and Liability Statements.     |    |
| (c) Inward and Outward branch in office.                            |    |
| (d) School health check up programme.                               |    |
| 6. Write short notes (any <i>three</i> ) :—                         | 30 |
| (a) e-Panchayat.  |    |
| (b) Weeding and Classification of records.                          |    |
| (c) Drought Prone Area Development Programme.                       |    |
| (d) Cement Concrete Bunds in series.                                |    |
-