

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION****LAND RECORDS QUALIFYING DEPARTMENTAL EXAMINATION**MUMBAI, FRIDAY, 27<sup>TH</sup> DECEMBER 2013

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**PAPER VI****QUESTION ON SURVEY ETC.***(With Books)*

*N.B.*— (1) The marks for each question are indicated in the margin.

- |  | <b>Marks</b> |
|--|--------------|
| 1. How many and which kinds of work chiefly consists for surveyor of the practical measurement ? Explain in detail any three among them. | 20           |
| 2. (a) Explain the functions and duties of settlement Commissioner and Director of Land Record.  | 10           |
| (b) Describe in brief the Procedure of enquiry in City Survey.   | 10           |
| 3. Explain in detail how to prepare the measurement record by the survey of while doing actual field work of measurement ?               | 20           |
| 4. Write short notes (any four) :—   | 20           |
| (a) Self Index File.   |              |
| (b) Vargmul.   |              |
| (c) Easement Right.  |              |
| (d) Role of District Inspector of Land Records.  |              |
| (e) Measurement of different classes of land in the same field by cross-staff.   |              |
| 5. How does the detail mapping while doing city survey and which care should be taken ?  | 20           |

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

भूमी अभिलेख अर्हता विभागीय परीक्षा

मुंबई, शुक्रवार, दिनांक २७ डिसेंबर २०१३

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

(एकूण गुण-१००)

पेपर क्रमांक ६

सर्व्हे वगैरेंवरील प्रश्न

(पुस्तकांसह )

सूचना.—(१) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासात दर्शविले आहेत.

|   | गुण |
|---|-----|
| १. भूमापकाने प्रत्यक्ष भूमापन करावयाच्या कामाचे मुख्य प्रकार किती व कोणते आहेत ?<br>त्यातील कोणत्याही तीन प्रकाराबद्दलची कार्यपद्धती सविस्तरपणे विशद करा. | २०  |
| २. (अ) जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक, भूमी अभिलेख यांची कार्ये आणि कर्तव्ये विशद करा.   | १०  |
| (ब) नगर भूमापन चौकशीची कार्यपद्धती थोडक्यात विशद करा.   | १०  |
| ३. प्रत्यक्ष क्षेत्राची मोजणी करताना भूमापकाने मोजणी अभिलेख कसे तयार करावेत ?<br>याबाबत सविस्तर वर्णन करा.  | २०  |
| ४. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :-   | २०  |
| (अ) स्वयंसूची धारिका.   |     |
| (ब) वर्गमूळ.  |     |
| (क) सुविधाधिकार.  |     |
| (ड) जिल्हा अधीक्षक, भूमी अभिलेख यांची भूमिका.   |     |
| (इ) शंखुसाखळी पद्धतीने एकाच क्षेत्रातील वेगवेगळ्या वर्गवारीच्या जमिनीची मोजणी.  |     |
| ५. नगर भूमापनावेळी सविस्तर मोजणी कशी करतात व कोणती दक्षता घेणे आवश्यक आहे ?   | २०  |

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**LAND RECORDS QUALIFYING DEPARTMENTAL EXAMINATION**

MUMBAI, FRIDAY, 27<sup>TH</sup> DECEMBER 2013

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**PAPER V**

**SETTLEMENT, CLASSIFICATION, ETC.**

(With Books)

Notes.—(1) Attempt any *five* questions.

(2) Marks for each question are indicated in the margin.

|  | <b>Marks</b> |
|--|--------------|
| 1. Explain the brief objects of operation of Survey and Settlement ? Which factor considered in process of settlement. | 20           |
| 2. Explain in brief object of survey ? What is procedure of survey in case of Boundry Fixation ?                       | 20           |
| 3. What do you mean by Land ? Explain the classes of the different Land Holders ?                                      | 20           |
| 4. What is difference between 7/12 Abstarct and Property Register Card ? Explain the importance of PRC.                | 20           |
| 5. Write short notes (any <i>five</i> ) :—   | 20           |
| (a) Tippan Book  |              |
| (b) Pot-Kharab   |              |
| (c) KJP  |              |
| (d) Pardi Land   |              |
| (e) Vajai Wasala   |              |
| (f) Prati Book.  |              |
| 6. Explain the Historical background of survey and Settlement write from ancient to modern India ?                     | 20           |

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

42

भूमी अभिलेख अर्हता विभागीय परीक्षा

मुंबई, शुक्रवार, दिनांक २७ डिसेंबर २०१३

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण-१००)

पेपर क्रमांक ५

सेटलमेंट, क्लासिफिकेशन, वगैरे

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासात दर्शविण्यात आले आहेत.

|  | गुण            |
|--|----------------|
| १. भूमापन व जमाबंदीचे उद्दिष्टे विशद करून जमाबंदी करताना विचारात घ्यावयाचे घटकाबदलची माहिती विशद करा ?       | २०             |
| २. भूमापन म्हणजे काय ? जमिनीची हद्दकायम करण्याच्या (भूमापन) प्रक्रियेची ऊहापोह करा.                          | २०             |
| ३. जमीन म्हणजे काय ? जमीन धारणाधिकाराच्या विविध वर्गांचे विश्लेषण करा.                                       | २०             |
| ४. ७/१२ आणि मिळकत पत्रिका उतारा (PRC) यामधील फरक स्पष्ट करून मिळकत पत्रिकेचे महत्त्व विशद करा.               | २०             |
| ५. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही पाच) :—   | २०             |
| (अ) टिपण बुक   | (ब) पोट खराबा  |
| (क) कमी जास्त पत्रक  | (ड) पर्डी जमीन |
| (इ) वजई वसला   | (फ) प्रती बुक. |
| ६. भारतीय भूमापन व जमाबंदीची प्राचीन काळापासून अर्वाचिन काळापर्यंत ऐतिहासीक पार्श्वभूमी विस्ताराने नमूद करा. | २०             |

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**LAND RECORDS QUALIFYING DEPARTMENTAL EXAMINATION**

MUMBAI, THURSDAY, 26TH DECEMBER 2013

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(Full Marks—100)

**PAPER IV**

**BOMBAY FINANCIAL RULES, 1959, BOMBAY CIVIL SERVICES RULES, MANUAL ETC.**

(With Books)

Marks

- Notes.*—(1) Marks for each question are indicated in the margin.  
 (2) Solve any *five* questions.  
 (3) Quote authority in support of your answer.
1. Explain, how the pay of a Government servant is regulated under the following circumstances :— 20
    - (a) At the time of promotion to a higher post carrying higher responsibility.
    - (b) At the time of promotion to a post, which does not carry higher responsibility.
    - (c) At the time of reversion to a lower post as a result of punishment.
  2. Define joining time. What is the maximum period prescribed for Joining time? What are the circumstances under which a longer period of joining time is permissible? 20
  3. (a) Explain the provisions of regulation of Subsistence Allowance. 10  
 (b) What are the compulsory and optional deductions those are allowed from Subsistence Allowance? 10
  4. Explain the Role of Public Accounts Committee. 20
  5. What are the various types of contingencies mentioned under Contingent Expenditure Rules? 20
  6. Distinguish between :— 20
    - (a) Travelling Allowance and Daily Allowance.
    - (b) Appropriation and Re-appropriation.
    - (c) Compensation and Compassionate Pension
    - (d) Consolidated Fund and Contingency Fund.

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

भूमी अभिलेख अर्हता विभागीय परीक्षा  
मुंबई, गुरुवार, दिनांक २६ डिसेंबर २०१३  
[ वेळ : दुपारी २-३० ते सायंकाळी ५-३० ]  
(एकूण गुण-१००)

पेपर क्रमांक ४

बॉम्बे फायनान्शियल रूल्स, १९५९, बॉम्बे सिव्हिल सर्व्हिसेस रूल्स, मॅन्युअल  
वगैरेंवरील प्रश्न  
(पुस्तकांसह)

- सूचना.—(१) प्रश्नांना असलेले गुण उजव्या समासात नमूद केलेले आहेत.  
(२) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.  
(३) उत्तरात प्राधिकार नमूद करावा.
- |  | गुण |
|--|-----|
| १. शासकीय कर्मचाऱ्यांची वेतननिश्चिती खाली नमूद केलेल्या परिस्थितीत कशा प्रकारे केली जाते :-  | २०  |
| (अ) जास्त जबाबदारीच्या पदावर पदोन्नत होताना.   |     |
| (ब) मूळ पदापेक्षा जास्त जबाबदारी नसलेल्या पदावर पदोन्नत होताना.  |     |
| (क) शिक्षेचा भाग म्हणून खालच्या पदावर पदावनत होताना.   |     |
| २. पद्ग्रहण अवधी म्हणजे काय ? जास्तीत जास्त किती पद्ग्रहण अवधी अनुज्ञेय आहे ? कोणत्या परिस्थितीत पद्ग्रहण अवधीची कमाल मर्यादा वाढविता येऊ शकते ? | २०  |
| ३. (अ) निर्वाह भत्ता कशा प्रकारे नियमित केला जातो ?  | १०  |
| (ब) निर्वाह भत्त्यातून करावयाच्या अनिवार्य कपाती व ऐच्छिक कपाती कोणत्या आहेत ?   | १०  |
| ४. लोकलेखा समितीची कार्ये व अधिकार काय आहेत ?  | २०  |
| ५. आकस्मिक खर्च नियमांत, आकस्मिक खर्चाची कोणकोणती वर्गीकरणे नमूद केली आहेत ?   | २०  |
| ६. फरक स्पष्ट करा :-   | २०  |
| (अ) प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता.  |     |
| (ब) विनियोजन व पुनर्विनियोजन.  |     |
| (क) भरपाई व अनुकंपा निवृत्तीवेतन.  |     |
| (ड) एकत्रित निधी व आकस्मिकता निधी.   |     |

**MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION**

**LAND RECORDS QUALIFYING DEPARTMENTAL EXAMINATION**

MUMBAI, THURSDAY, 26<sup>TH</sup> DECEMBER 2013

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**PAPER III**

**MAHARASHTRA LAND REVENUE MANUAL  
VOL. III, IV AND V**

*(With Books)*

- N.B.*— (1) Attempt any *five* questions.  
(2) The marks for each question are indicated in the margin.

|  | <b>Marks</b> |
|--|--------------|
| 1. What is 'Crop Register'? Explain the procedure for taking entry in it and its importance in brief.  | 20           |
| 2. Write short notes (any <i>four</i> ) :—   | 20           |
| (a) Village Adarsha Takta.   |              |
| (b) Legislative Assembly/Legislative Council question's register.  |              |
| (c) Register of Revenue Appeals/Revisions.   |              |
| (d) Self Indexing Files.   |              |
| (e) Legal Heirs Register.  |              |
| 3. Write important duties of Circle Officer/Circle Inspector.  | 20           |
| 4. Write detail note on Registration and Disposal of Taluka Revenue Accounts.  | 20           |
| 5. Write short note on the procedure for preparation of first record of right for the area other than that has been surveyed under section 126 of M.L.R.C. | 20           |
| 6. (a) Write note on ' Taluka Form No. IX (Nine) '.  | 10           |
| (b) Enlist miscellaneous land revenue items which are assessed for local cess.   | 10           |

CON 1540

**महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग****भूमी अभिलेख अर्हता विभागीय परीक्षा**

मुंबई, गुरुवार, दिनांक २६ डिसेंबर २०१३

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण-१००)

पेपर क्रमांक ३

**महाराष्ट्र लॅण्ड रेव्हेंयू मॅन्युअल, भाग ३, ४ व ५ वरील प्रश्न**

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासात दर्शविले आहेत.

- |  | गुण |
|--|-----|
| १. ' पिकांची नोंदवही ' म्हणजे काय ? त्यात नोंद घेण्याची प्रक्रिया विशद करून सदर नोंदवहीचे महत्त्व थोडक्यात स्पष्ट करा.                               | २०  |
| २. संक्षिप्त टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :-  | २०  |
| (अ) गावाचा आदर्श तक्ता.  |     |
| (ब) विधानसभा/विधानपरिषद प्रश्नांची नोंदवही.  |     |
| (क) महसुली अपिले/पुनरीक्षण प्रकरणे यांची नोंदवही.  |     |
| (ड) स्वयंनिर्देशक फाईली.   |     |
| (इ) वारसा प्रकरणांची नोंदवही.  |     |
| ३. मंडळ अधिकारी/मंडळ निरीक्षकांची महत्त्वाची कर्तव्ये लिहा.  | २०  |
| ४. तालुका महसुली लेख्यांची नोंदणी व विल्हेवाटबाबत सविस्तर टिपणी लिहा.  | २०  |
| ५. जमीन महसूल अधिनियम, कलम-१२६ अन्वये भूमापन करण्यात आलेल्या क्षेत्राखेरीज इतर क्षेत्रातील पहिला अधिकार अभिलेख तयार करणेसाठीची कार्यपद्धती विशद करा. | २०  |
| ६. (अ) तालुका नमुना नऊवर टिपणी लिहा.   | १०  |
| (ब) स्थानिक उपकर नसलेल्या संकीर्ण जमीन महसुलाच्या बाबींची सूची लिहा.   | १०  |



## MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

## LAND RECORDS QUALIFYING DEPARTMENTAL EXAMINATION

MUMBAI, WEDNESDAY, 25TH DECEMBER 2013

[TIME— 2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(FULL MARKS—100)

## PAPER II

THE MAHARASHTRA LAND REVENUE MANUAL  
VOL. I AND VOL. II

(Without Books)

- N.B.*— (1) Solve any *five* Questions.  
(2) Marks for each Question are indicated in the margin.

|   | Marks |
|---|-------|
| 1. Explain the term Record of Rights, procedure for its maintenance and duties of circle officer in that regards.                                       | 20    |
| 2. Write short notes (any <i>four</i> ) :—  | 20    |
| (a) Settlement  |       |
| (b) Nistar Patrak and Wajib-Ul-Arz  |       |
| (c) Wada Land and Pardi Land  |       |
| (d) Gaothan and extension of Gaothan  |       |
| (e) Tenant and Government Lease.  |       |
| 3. Write short notes (any <i>four</i> ) :—  | 20    |
| (a) Differentiate Appeal, Revision and review   |       |
| (b) Types of boundary marks   |       |
| (c) Principles of alluvial and dilluvial lands  |       |
| (d) To make sub divisions of survey numbers   |       |
| (e) Permission for use of water.  |       |
| 4. Describe the procedure of recovering arrears of land revenue.  | 20    |
| 5. (a) Explain the Rights of Government on mines and minerals.  | 10    |
| (b) Who is responsible for maintenance and repairs of boundary marks ?<br>What penalty can be imposed on the person who damages the<br>boundary marks ? | 10    |
| 6. Discuss the provisions for effecting transfer of tribal land and restoration of land to the tribals.   | 20    |
| 7. How the assessment of land revenue on agricultural lands is determined ?<br>Write in details.  | 20    |

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

भूमी अभिलेख अर्हता विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक २५ डिसेंबर २०१३

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

(एकूण गुण-१००)

पेपर क्रमांक २

महाराष्ट्र लॅण्ड रेव्हेंयू मॅन्युअल, भाग १ व २ वरील प्रश्न

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) प्रत्येक प्रश्नांचे गुण प्रश्नासमोर नमूद केले आहेत.

|   | गुण |
|---|-----|
| १. अधिकार अभिलेख व ते ठेवण्याची कार्यपद्धती विशद करा. या संदर्भातील मंडळ अधिकाऱ्याची कर्तव्ये नमूद करा.   | २०  |
| २. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :—   | २०  |
| (अ) जमाबंदी व ती करण्याची पद्धत व मुदत  |     |
| (ब) निस्तार पत्रक व वजीब-उल-अर्ज  |     |
| (क) वाडा व पारडी जमीन   |     |
| (ड) गावठाण व गावठाण विस्तार   |     |
| (इ) कूळ व शासकीय पट्टेदार.  |     |
| ३. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :—   | २०  |
| (अ) अपील, पुनरिक्षण व पुनर्विलोकन   |     |
| (ब) हद्दीच्या निशाण्यांचे प्रकार  |     |
| (क) धौत व मळईच्या जमिनीची तत्त्वे   |     |
| (ड) सर्व्हे नंबरची विभागणी (पोट हिस्से) करणे  |     |
| (इ) पाणी वापराची परवानगी.   |     |
| ४. जमीन महसुलाची थकबाकी वसूल करण्याची पद्धत विशद करा.   | २०  |
| ५. (अ) खाणी व खनिजे यावरील शासनाचे हक्क स्पष्ट करा.   | १०  |
| (ब) हद्दीच्या निशाण्या सुस्थितीत ठेवणे व त्याची दुरुस्ती करण्यासाठी कोण जबाबदार असतो? हद्दीच्या निशाण्यांचे नुकसान करणाऱ्यास कोणती शास्ती करण्यात येते? | १०  |
| ६. अनुसूचित जमातीच्या व्यक्तींच्या जमीन हस्तांतरणाच्या तसेच जमीन पुनःस्थापित करण्याविषयीच्या तरतुदी स्पष्ट करा.   | २०  |

## MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

## LAND RECORDS QUALIFYING DEPARTMENTAL EXAMINATION

MUMBAI, WEDNESDAY, 25TH DECEMBER 2013

[TIME— 10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(FULL MARKS—100)

## PAPER I

MAHARASHTRA REGIONAL AND TOWN PLANNING  
ACT, 1965, ETC.*(With Books)*

- N.B.*— (1) Solve any *five* Questions.  
(2) All questions carry *equal* marks.

|  | Marks |
|--|-------|
| 1. What is joint measurement? Explain various activities performed by Land Record Office regarding Land Acquisition.   | 20    |
| 2. Explain in detail following matters along with legal provisions in relation to consolidation of holdings scheme.—<br>(a) Determination of local area.<br>(b) Restriction on partition of land.<br>(c) Implementation of scheme.<br>(d) Certificate of transfer. | 20    |
| 3. What is Town Planning Scheme? And how it is prepared and enforced? Explain in detail.   | 20    |
| 4. Describe in detail the legal provisions and procedure to correct the defects on account of clerical or arithmatic mistakes and vary the scheme due to error after scheme of consolidation had come into force.  | 20    |
| 5. Explain the role of Land Records Offices in Town Planning Scheme.   | 20    |
| 6. Write short notes (any <i>four</i> ) :—<br>(a) Development plan.<br>(b) Fragment.<br>(c) Contents of regional plan<br>(d) Land acquisition for public purpose.<br>(e) Powers and duties of arbitrator.  | 20    |

## महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

भूमी अभिलेख अर्हता विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक २५ डिसेंबर २०१३

[ वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-०० ]

(एकूण गुण-१००)

पेपर क्रमांक १

महाराष्ट्र रिजनल अॅण्ड टाऊन प्लॅनिंग अॅक्ट, १९६५, वगैरेंवरील प्रश्न

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.  
(२) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

- |   | गुण |
|---|-----|
| १. संयुक्त मोजणी म्हणजे काय ? भूसंपादनाबाबत भूमी अभिलेख कार्यालयाकडून करण्यात येणारी कार्यवाही सविस्तरपणे विशद करा.   | २०  |
| २. जमीन एकत्रीकरण योजनेच्या अनुषंगाने खालील नमूद बाबींच्या कायदेशीर तरतुदी सविस्तरपणे लिहा :—<br>(अ) स्थानिक क्षेत्राचे निर्धारण.<br>(ब) जमिनीच्या विभाजनावर निर्बंध.<br>(क) योजनेची अंमलबजावणी.<br>(ड) हस्तांतरण प्रमाणपत्र. | २०  |
| ३. नगररचना योजना म्हणजे काय ? ती तयार करणे आणि तिची अंमलबजावणी करणे याबाबतची कार्यपद्धती सविस्तरपणे वर्णन करा.  | २०  |
| ४. जमीन एकत्रीकरण योजना कार्यान्वित झाल्यानंतर योजनेतील लेखनदोष व अंकगणितीय चुका तसेच योजनेत फेरबदल करणेबाबतची कायदेशीर तरतुद व कार्यवाही विशद करा.   | २०  |
| ५. नगररचना योजना लागू करताना भूमी अभिलेख कार्यालयाकडून करण्यात येणाऱ्या कार्यवाहीबाबत सविस्तरपणे वर्णन करा.   | २०  |
| ६. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :—<br>(अ) विकास योजना.<br>(ब) तुकडा.<br>(क) प्रादेशिक योजनेमधील बाबी.<br>(ड) सार्वजनिक प्रयोजनासाठी करण्यात येणारे भूमीसंपादन.<br>(इ) लवाद यांच्या शक्ती व कर्तव्ये.                             | २०  |