

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

कला संचालनालयातील राजपत्रीत अधिकाऱ्यांसाठी (प्रशासकीय) विभागीय परीक्षा

मुंबई, मंगळवार, दिनांक २९ जुलै २००३

[वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-००]

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक १

पेपर ऑन करन्ट एज्युकेशनल प्रॉब्लेम कन्सरनींग अॅडमिनिस्ट्रेटिव्ह ब्रॅन्च ऑफ

एज्युकेशन डिपार्टमेंट

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.—(१) प्रत्येक प्रश्नासमोर गुण नमूद केले आहेत.

(२) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

	गुण
१. शिक्षण सेवक योजनेबाबत चर्चा करावी.	२०
२. "प्राथमिक शिक्षणाचे सर्वांगीकरण" व उद्दिष्ट साधण्यासाठी शासनातर्फे कोणती पाऊले उचलली गेली आहेत ? ते कोणते सफल आहे ?	२०
३. शाळेच्या कामकाजात पालक शिक्षक भ्रष्टाच्य़ा सहभागबाबत वर्णन करावे.	२०
४. शिक्षणाला गुणवत्ता विकारासाठी मुरझाव्यापकाच्या सहभाग कोणता ?	२०
५. "संगणक साक्षरता" करित शासनातर्फे कोणती पाऊले उचलली गेली आहेत ? स्पष्ट करा.	२०
६. उच्च माध्यमिक स्तरावर "माहेती संज्ञान" वी वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा.	२०
७. स्पष्ट करा :- (अ) कला संचालकाचे कार्य (ब) शालेय शिक्षणात "विवेककला" चे महत्त्व.	२०
८. शालेय शिक्षणामध्ये "कायम विना अनुदान" धोरणाबाबत चर्चा करावी.	२०
९. पूर्ण नाव देऊन कार्य वैशिष्ट्य स्पष्ट करावे (कोणतेही चार) :- (अ) यूजीसी (ड) एनसीटी (ब) एरा (इ) डायट (क) सीपा (फ) साइटी.	२०
१०. संक्षिप्त टिपा लिहा (कोणतेही चार) :- (अ) पुस्तक पेढी (ड) मुलींकरिता मोफत शिक्षण (ब) वस्ती शाळा (इ) ई-गव्हर्नन्स (क) शिष्यवृत्ती परीक्षा (फ) शालेय पोषण आहार योजना.	२०

MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

**DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR THE GAZETTED OFFICERS
(ADMINISTRATIVE) UNDER THE DIRECTORATE OF ART**

MUMBAI, TUESDAY, 29TH JULY 2003

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(Full Marks—100)

PAPER-I

**PAPER ON CURRENT EDUCATIONAL PROBLEM CONCERNING ADMINISTRATIVE
BRANCH OF EDUCATION DEPARTMENT**

(Without Books)

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

(2) Attempt any *five* questions.

	Marks
1. Discuss the scheme of Shikshan Sevak.	20
2. What steps are taken by the Government for achieving the goal of “ Universalisation of Primary Education ” ? How far they are successful ?	20
3. Describe the role of Parent Teachers Association in school functioning.	20
4. What is the role of Head Master in improvement of Quality Education ?	20
5. Explain the steps taken by the Government for spreading the “ Computer literacy ”.	20
6. Explain the Salient Features of “ Information Technology ” at the Higher Secondary level.	20
7. Explain :—	20
(a) The role of Director of Art.	
(b) Importance of Drawing in School Education.	
8. Discuss the “ Parmanent-No-Grant ” Policy in School Education.	20
9. Give full forms with functional features (any <i>four</i>) :—	20
(a) UGC	(d) NCT
(b) EIRA	(e) DIET
(c) MIEPA	(f) CET.
10. Write short notes on (any <i>four</i>) :—	20
(a) Book Bank	(d) Free Education for Girls
(b) Vasti Shala	(e) E-Governance
(c) Scholarship Examination	(f) Mid Day Meals Scheme.

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

कला संचालनालयातील राजपत्रित अधिकारी (प्रशासकीय)

मुंबई, मंगळवार, दिनांक २९ जुलै २००३

[वेळ : दुपारी २-३० ते सायंकाळी ५-३०]

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक २

पेपर ऑन बॉम्बे एज्युकेशन मॅन्युअल, बॉम्बे प्रायमरी एज्युकेशन ॲक्ट, बॉम्बे प्रायमरी

एज्युकेशन रुल्स ॲण्ड ग्रॅन्ट इन एड कोड

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.—(१) प्रत्येक प्रश्नांचे गुण समासात दाखविले आहेत.

(२) प्रश्न क्रमांक दोन आवश्यक आहे.

(३) प्रत्येक विभागातील कोणतेही पाच प्रश्न सोडवावेत.

(४) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

गुण

विभाग-१

१. कलेसाठी कला आणि सभाषण कला यातील मूलभूत फरक स्पष्ट करा. १०
२. आपला भित्तीचित्रांव्यवहार शौंदर्य शास्त्राची ऐतिहासिक पार्श्वभूमी सांगा. १०
३. कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य यांच्या अंतर्गत कला शिक्षणाचे किती विभाग अस्तित्वात आहेत ? १०
४. 'बाल चित्रकला स्पर्धा' या संदर्भात थोडक्यात माहिती द्या. १०
५. खालील मुद्यांवर सविस्तर लिहा (कोणतेही दोन) :— १०
 - (अ) डिप्लोमा इन बाल एज्युकेशनचे प्रोजेक्ट
 - (ब) महाराष्ट्रातील स्थानिक उच्चकला
 - (क) राज्य कला प्रदर्शन : यामुळे ध्येय व लक्ष्ये
 - (द) सिरेमिक पॉटरी व मटल क्राफ्ट.
६. कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, यांच्या अंतर्गत असलेल्या निरिक्षक, चित्रकला व शिल्प यांचे कार्य. १०

विभाग-२

७. महाराष्ट्र सेवा नियम संहितेनुसार कर्मचाऱ्याच्या विरुद्ध नेमण्यात आलेल्या चौकशी समितीच्या कार्यपद्धतीबद्दल सविस्तर लिहा. १०
८. आपल्या खात्यातील विविध निवृत्तीवेतन पद्धती स्पष्ट करा. १०
९. कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य यांच्या अंतर्गत असलेल्या चित्रकला महाविद्यालयांच्या प्रवेश पद्धतीचे वर्णन करा. १०
१०. कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य यांच्यातर्फे वर्षभरात कोणकोणते कला कार्यक्रम केले जातात ? १०
११. खालील मुद्यांवर थोडक्यात लिहा (कोणतेही दोन) :— १०
 - (अ) खाजगी कलासंस्थांना मान्यता.
 - (ब) प्राथमिक व दुय्यम शाळांची ड्राईंग विषयासंदर्भात तपासणी.
 - (क) उच्च कला शिक्षणाच्या परिक्षेला बसण्यासाठी आवश्यक अर्हता.
 - (द) शासन मान्य कला संस्थांना देण्यात येणारे विविध प्रकारचे अनुदान.
 - (इ) शासकीय कला संस्थेमधील प्रबंधकाची कर्तव्ये.

MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

**EXAMINATION FOR OFFICERS IN THE ADMINISTRATIVE BRANCH OF THE
MAHARASHTRA EDUCATIONAL SERVICE, CLASS-I AND CLASS-II, ETC.
UNDER THE DIRECTOR OF ART.**

MUMBAI, TUESDAY, 29TH JULY 2003

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(Full Marks—100)

PAPER-II

**PAPER ON THE BOMBAY EDUCATION MANUAL, BOMBAY PRIMARY
EDUCATION ACT, BOMBAY PRIMARY EDUCATION RULES AND
GRANT-IN-AID CODE**

(Without Books)

N.B.—(1) Marks for each question are indicated in the margin.

(2) Question No. 2 is *compulsory*.

(3) Attempt any *five* questions from each section.

(4) All questions carry *equal* marks.

Marks

SECTION I

- | | |
|--|----|
| 1. Explain the basic difference between 'Art for self expression and Art for Communication'. | 10 |
| 2. Give a historical background of aesthetics in the mural paintings in Ajanta caves. | 10 |
| 3. How many areas of Art Education exist under Directorate of Art, in Maharashtra State ? | 10 |
| 4. Give a brief note on 'Child Art Competition'. | 10 |
| 5. Write in detail about (any <i>two</i>) :— | 10 |
| (a) Project of Diploma in Art Education. | |
| (b) Local craft of Maharashtra. | |
| (c) State Art Exhibition : its aims and objectives. | |
| (d) Ceramic Pottery and Metal Craft. | |
| 6. The role of Inspector of Drawing and Craft under Directorate of Art, Maharashtra State. | 10 |

SECTION II

- | | |
|--|----|
| 7. Write in detail about the procedure of the enquiry committee against an employee, as per Maharashtra Service Rules Codes. | 10 |
| 8. Explain about the various kinds of pension schemes in your department. | 10 |
| 9. Describe the admission procedure in the Fine Art Colleges under Directorate of Art, Maharashtra State. | 10 |
| 10. What are the art activities organised by the Directorate of Art, Maharashtra State, throughout the year ? | 10 |
| 11. Give brief note on the following (any <i>two</i>) :— | 10 |
| (a) Recognition to Private Art School | |
| (b) Inspection in Primary and Secondary Schools concerned with Drawing Subject. | |
| (c) Eligibility to appear for Higher Art Examinations. | |
| (d) Various kinds of grants for recognised art institutions. | |
| (e) Duties of the Registrar in Government Art Institutions. | |

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

शिक्षण संचालक यांच्या अधिकाराखालील अधिकाऱ्यांकरिता परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक ३० जुलै २००३

[वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-००]

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक ३

बॉम्बे सिव्हिल सर्व्हिसेस कन्डक्ट, डिसिप्लिन आणि अपील रुल्स, वगैरे
(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) प्रत्येक प्रश्नासमोर गुण नमूद केले आहेत.

(३) प्राधिकाऱ्याच्या हुबेहुब नकलेस गुण मिळणार नाहीत.

	गुण
१. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :—	२०
(अ) धारणाधिकार	
(ब) असाधारण रजा	
(क) निर्वाह भत्यामधून शासकीय येणे वसुल्या	
(ड) कुटुंब निवृत्तिवेतन	
(इ) पदग्रहण अवधी	
(फ) प्रवास भत्ता संदर्भात नियंत्रण अधिकारी यांची कर्तव्ये.	
२. फरक स्पष्ट करा (कोणतेही चार) :—	२०
(अ) परिवीक्षाधीन व शिक्षण	
(ब) फी व मानधन	
(क) अतिरिक्त वेतन व खास वेतन	
(ड) ना देण रजा व असाधारण रजा	
(इ) किरकोळ स्वरूपाची शिक्षा व जबर शिक्षा.	
३. (अ) शासकीय कर्मचाऱ्यांस कोणत्या निरनिराळ्या प्रकारच्या रजा देय आहेत ?	१२
(ब) जन्म तारखेच्या नोंदी कशा नोंदविल्या जातात जेव्हा—	८
(१) जन्म दिनांक, महिना व वर्ष माहीत नाही.	
(२) वर्ष फक्त माहीत आहे.	
४. (अ) शासकीय कर्मचाऱ्यांस कोणकोणत्या व केव्हा शिक्षा करता येतात ?	१०
(ब) शासकीय कर्मचाऱ्यांने मालमत्ता संपादित करण्याविषयी काय निकष आहेत ?	१०
५. (अ) खालील तपशिलावरून पदग्रहण अवधीची गणना करा. बदली झालेल्या अधिकाऱ्याने बदलीचे जागी कोणत्या तारखेस रुजू होणे जरूर आहे ते नमूद करा.	१०
(१) बदली रायगड ते पुणे (प्रशासकीय कारणास्तव). रायगड व पुणे हे लगतचे जिल्हे आहेत.	
(२) रायगड येथून दिनांक ११ जून २००३ (बुधवार) मध्यान्होत्तर कार्यमुक्त.	
(३) दिनांक १४ जून २००३ व १५ जून २००३ रोजी शनिवार व रविवार सुट्टी.	
(ब) वर्णन करा :—	१०
(१) स्वीयेत्तर सेवा	(४) स्थानिक भत्ता
(२) ...	(५) ...

६. (अ) श्री. देसाई, कनिष्ठ लेखाधिकारी, वेतनश्रेणी ५,०००-१५०-८,००० मध्ये १ जुलै २००१ पासून रु. ६,३५० वेतन घेत असून त्यांना सहाय्यक लेखाधिकारी या पदावर ५,५००-१७५-९,००० मध्ये पदोन्नती १ डिसेंबर २००१ पासून दिलेली आहे.

श्री. देसाई वरिष्ठ पदावर १ डिसेंबर २००१ पासून रुजू झाले आहेत. परंतु त्यांची वेतनवाढ वरिष्ठ पदावर मूळ पदाची वेतनवाढ घेऊन वेतन निश्चितीचा विकल्प दिलेला आहे. तेव्हा श्री. देसाई यांची १ डिसेंबर २००१ व १ जुलै २००२ चे वेतन निश्चित करा.

(ब) खालील तपशिलावरून पेन्शनची परिगणना करा :—

- (१) जन्मतारीख १० ऑक्टोबर १९४२
- (२) नेमणूक दिनांक १० मे १९६७
- (३) सेवानिवृत्ती दिनांक ३१ ऑक्टोबर २०००
- (४) अखेरचे वेतन रु ८,८२५.

परिगणना :—

- (१) निवृत्ती वेतनार्ह वेतन
- (२) निवृत्तिवेतन
- (३) मृत्यू-नि-सेवा उपदान.

MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

**EXAMINATION FOR OFFICERS IN THE ADMINISTRATIVE BRANCH
OF THE MAHARASHTRA EDUCATIONAL SERVICE, CLASS I AND
CLASS II ETC. UNDER THE DIRECTOR OF EDUCATION AND
FOR OFFICERS UNDER THE DIRECTOR OF ART**

MUMBAI, WEDNESDAY, 30TH JULY 2003

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(Full Marks—100)

PAPER III

**PAPER ON BOMBAY CIVIL SERVICES CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL
RULES, ETC.**

(With Books)

N.B.—(1) Attempt any *five* questions.

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

(3) Indiscriminate copying of authority will be discounted.

Marks

- | | |
|--|----------------------|
| 1. Write short notes on any <i>five</i> — | 20 |
| (a) Lien | |
| (b) Extra Ordinary Leave | |
| (c) Recovery of Government dues from Subsistence Allowance | |
| (d) Family Pension | |
| (e) Joining Time | |
| (f) Duties of Controlling Officer in respect of Travelling Allowance. | |
| 2. Distinguish between any <i>four</i> of the following :— | 20 |
| (a) Probationer and Apprentice. | |
| (b) Fee and Honorarium | |
| (c) Additional Pay and Special Pay | |
| (d) Leave not dues and Extra Ordinary Leave | |
| (e) Minor Penalties and Major Penalties. | |
| 3. (a) Describe various kinds of leave admissable to Government Servant. | 12 |
| (b) How can be date of birth of Government Servant be recorded when— | 8 |
| (i) Date, Month and Year of his Birth is not known. | |
| (ii) Only the year of birth is known. | |
| 4. (a) What Punishment can be imposed and when to a Government Servant ? | 10 |
| (b) What are the provision for acquiring property by a Government Servant ? | 10 |
| 5. (a) From the following particulars work out joining time please also indicate the date on which the Officers should join to a new post :— | 10 |
| (i) Transfer from Raigad to Pune on administrative grounds to a adjoining district. | |
| (ii) Relieved from Raigad on 11th June 2003 AN | |
| (iii) 14th June 2003 and 15th June 2003 Saturday and Sunday. | |
| (b) Define and Describe the following :— | 10 |
| (i) Foreign Service | (iv) Local Allowance |

6. (a) Mr. Desai the Dy. Accountant drawing Rs. 6,350 in the pay scale of Rs. 5,000—150—8,000 from 1st July 2001 is promoted and posted to the post of Head Accountant in the pay scale of 5,500—175—9,000 on 1st December 2001. 10

Shri Desai joined the higher post on 1st December 2001 but opted to retain his original date of increment on higher post indicate Shri Desai pay as on 1st December 2001 and 1st July 2002.

- (b) Calculate Pension from the following particulars— 10
- (i) Date of Birth of 10th October 1942
 - (ii) Date of Appointment 10th May 1967
 - (iii) Date of Retirement 31st October 2000
 - (iv) Last Pay Rs. 8,825.

Calculate—

- (i) Pensionable Pay
 - (ii) Pension
 - (iii) The DCRG.
-

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

महाराष्ट्र शिक्षण सेवेमधील वर्ग १ व २ मधील अधिकारी यांच्यासाठी विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक ३० जुलै २००३

[वेळ : दुपारी २-३० ते सायंकाळी ५-३०]

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक ४

मुंबई वित्तीय नियम, १९५९; महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम, १९६५,

महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासामध्ये नमूद केले आहेत.

(२) उत्तराच्या पृष्ठग्रंथ नियमातील तरतुदी नमूद करा.

(३) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा

	गुण
१. कोणत्याही पाच तर थोडक्यात देण्या लिहा :—	२०
(अ) सुधारित अंदाजपत्रक	(ड) वित्तीय औचित्याची सूत्रे--सिद्धांत
(ब) लेखापरिक्षण आक्षेप	(इ) स्वेच्छाधिन अनुदान
(क) रोकड बही	(फ) शासकीय पैशाचा अपहार---चोरी.
२. (अ) मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ मधील तरतुदीनुसार शासकीय कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असणाऱ्या अग्रिमाबाबत थोडक्यात वर्णन करा.	१०
(ब) महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियमपुस्तिकांतील तरतुदीनुसार शासकीय विभागाचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करून सादर करताना पालन करावयाच्या सुचनासंबंधी थोडक्यात वर्णन करा.	१०
३. (अ) कार्यालयीन लेखनसामग्रीची खरेदी (पुरवठा) करण्यासंबंधी महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम, १९६५ मध्ये काय तरतुदी आहेत ?	१०
(ब) वर्ग-४ च्या शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी गणवेश खरेदीसंबंधी महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम, १९६५ मधील तरतुदी थोडक्यात विशद करा.	१०
४. (अ) राज्य शासनाच्या वित्तीय प्रकाशनासंबंधी थोडक्यात माहिती द्या.	१०
(ब) थकीत राहिलेल्या देयकांच्या प्रदानासंबंधी मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ मध्ये काय तरतुदी आहेत ?	१०
५. आस्थापनाविषयक खर्चाची वेतन देयके तयार करण्यासंबंधी मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ मधील तरतुदी थोडक्यात नमूद करा.	२०
६. पुढीलपैकी कोणत्याही चार मधील फरक स्पष्ट करा :—	२०
(अ) आवर्ती व अनावर्ती खर्च	
(ब) खर्चाचे प्रधान लेखा शिर्ष व गौण लेखा शिर्ष	
(क) भारित व दत्तमत खर्च	
(द) जोडलेला व नसलेला खर्च	

MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

**EXAMINATION FOR OFFICERS IN THE ADMINISTRATIVE BRANCH OF
THE MAHARASHTRA EDUCATIONAL SERVICE, CLASS-I AND
CLASS-II ETC. UNDER THE DIRECTOR OF EDUCATION AND
FOR OFFICERS UNDER THE DIRECTOR OF ART.**

MUMBAI, WEDNESDAY, 30TH JULY 2003

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(Full Marks—100)

PAPER IV

**ON BOMBAY FINANCIAL RULES, 1959 ; MAHARASHTRA CONTINGENT
EXPENDITURE RULES, 1965 ; BOMBAY BUDGET MANUAL**

(With Books)

- N.B.*—(1) Marks for each question are indicated in the margin.
(2) Quote an authority in support of your answers.
(3) Answer any *five* questions.

	Marks
1. Write short notes on any <i>five</i> of the following :—	20
(a) Revised Estimates (d) Canons of Financial Propriety	
(b) Audit Objections (e) Discretionary Grants	
(c) Cash Book (f) Embezzlements, thefts of Government money.	
2. (a) Enumerate, in brief, the various kinds of advances admissible to the Government Servant under Bombay Financial Rules, 1959.	10
(b) Discuss, in brief, regarding the instructions to be observed while preparing and submitting the Budget Estimates of the Government Departments, as mentioned in the Maharashtra Budget Manual.	10
3. (a) What are the provisions, as mentioned in the Maharashtra Contingent Expenditure Rules, 1965, regarding the purchases or supply of office stationery ?	10
(b) Discuss, in short, the provisions in respect of purchases of uniform for Class-IV Government Servant, as mentioned in the Maharashtra Contingent Rules, 1965.	10
4. (a) Describe, in brief, about the Financial Publications of the State Government.	10
(b) What are the provisions, as mentioned in the Bombay Financial Rules, 1959, regarding the payments of the claims in arrears ?	10
5. Enumerate, in brief, about the provisions in respect of the preparation of pay bills of Establishment, as mentioned in the Bombay Financial Rules, 1959.	20
6. Distinguish between any <i>four</i> of the following :—	20
(a) Recurring and Non-Recurring Expenditure	
(b) Major Head and Minor Head of Account	
(c) Charged and Voted Expenditure	
(d) Public Accounts Committee and Expenditure Priority Committee	