

CON 269

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

शिक्षण संचालक यांच्या अधिकाराखालील अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, गुरुवार, दिनांक २० जून २०१३

[वेळ : सकाळी ९-३० ते दुपारी १२-३०]

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक १

शिक्षण खात्यातील प्रशासकीय शाखेसंबंधी प्रचलित शैक्षणिक प्रश्न.

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.— (१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासामध्ये दर्शविले आहेत.

- | | गुण |
|--|-----|
| १. बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम, २००९ नुसार शाळा व्यवस्थापन समितीची रचना व कार्य स्पष्ट करा. | २० |
| २. सातत्यपूर्ण सर्वेकष मूल्यमापन म्हणजे काय ? ते स्पष्ट करून त्याच्या अंमलबजावणीची कार्यपद्धती विशद करा. | २० |
| ३. अधीक्षक, वेतन व भविष्यनिर्वाह निधी पथक (माध्यमिक) शालेय शिक्षण या पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या स्पष्ट करा. | २० |
| ४. प्राथमिक स्तरावर मुलींची पटनोंदणी व शिक्षणासाठी कोणत्या योजना राबविल्या जातात ते सांगून कोणतीही एक योजना तपशीलासह स्पष्ट करा. | २० |
| ५. खालील संस्थांची कार्ये लिहा (कोणत्याही दोन) :— | २० |
| (अ) महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे. | |
| (ब) जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था. | |
| (क) महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय मार्गदर्शन व निवड संस्था, मुंबई. | |
| (ड) राज्य शैक्षणिक तंत्रज्ञान संस्था (बाल चित्रवाणी). | |
| ६. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :— | २० |
| (अ) इन्सपायर अवार्ड योजना | |
| (ब) पालक शिक्षक संघ | |
| (क) सहायक शिक्षण उपनिरीक्षक | |
| (ड) शाळा न्यायाधिकरण | |
| (इ) कस्तुरबा गांधी बालिका विद्यालय (KGBV) | |
| (फ) शिक्षण संक्रमण. | |

MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

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

MUMBAI, THURSDAY, 20TH JUNE 2013

[TIME—9-30 A.M. TO 12-30 P.M.]

(FULL MARKS—100)

PAPER I

**PAPER ON CURRENT EDUCATIONAL PROBLEMS CONCERNING
THE ADMINISTRATIVE BRANCH OF THE EDUCATION
DEPARTMENT.**

(Without Books)

N.B.—(1) Answer any *five* questions.

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

	Marks
1. Explain the structure and functions of School Management Committee under Right of Children to Free and Compulsory Education Act, 2009.	20
2. Explain "Continuous Comprehensive Evaluation" with methodology for its implementation.	20
3. Explain the duties and responsibilities of Superintendent, Pay and Provident Fund Unit (Secondary) School Education.	20
4. Write the schemes for enrolment and education of Girls at primary level. Explain any one scheme in detail.	20
5. Write the functions of the following Institutions (any <i>two</i>):—	20
(a) Maharashtra State Council of Examination, Pune.	
(b) District Institute of Education and Training.	
(c) Maharashtra State Institute of Vocational Guidance and Selection, Mumbai.	
(d) State Institute of Educational Technology (Balchitrawani).	
6. Write short notes (any <i>four</i>):—	20
(a) Inspire Award Scheme	
(b) Parent Teacher Association	
(c) Assistant Deputy Education Inspector	
(d) School Tribunal	
(e) Kasturba Gandhi Balika Vidhyalay (KGBV)	
(f) Shikshan Sankraman.	

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

शिक्षण संचालक यांच्या अधिकाराखालील अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, गुरुवार, दिनांक २० जून २०१३
[वेळ : दुपारी २-०० ते सायंकाळी ५-००]
(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक २

रूल्स अँड रेग्युलेशन ऑफ एज्युकेशन डिपार्टमेंट, बॉम्बे एज्युकेशन मॅन्युअल
वगैरेंवर आधारित प्रश्न.

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.— (१) कोणतेही दहा प्रश्न सोडवा.

(२) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

१. महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषदेची संरचना, उद्दिष्टे व कार्य स्पष्ट करा.
२. महाराष्ट्र खाजगी शाळांतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली, १९८१ नुसार मुख्याध्यापकाचे अधिकार व कर्तव्ये स्पष्ट करा.
३. विभागीय शिक्षण उप संचालक यांची विभागीय स्तरावरील भूमिका सांगून त्यांची कार्ये स्पष्ट करा.
४. महाराष्ट्र स्वयंअर्थसहाय्यित शाळा (स्थापना व विनियमन) अधिनियम, २०१२ नुसार नवीन शाळा स्थापन करण्यासाठी कोणत्या अटी व शर्तीची पूर्तता करणे आवश्यक असते ते स्पष्ट करा.
५. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही दोन) :—
(अ) शाळा समिती व समन्वय समिती (एमईपीएस रूल, १९८१)
(ब) चौकशीची कार्यपद्धती (एमईपीएस रूल, १९८१)
(क) शालेय पोषण आहार (मध्यान्ह भोजन) योजना
(ड) माध्यमिक शालांत परीक्षेची “खाजगी विद्यार्थी थेट योजना” (फॉर्म नं. १७).
६. सद्या अस्तित्वात असलेली शाळा व्यवस्थापन बदलाबाबतची कार्यपद्धती स्पष्ट करा.
७. महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली, १९८१ नुसार माध्यमिक शाळेतील शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना कोणकोणत्या प्रकारच्या रजेची तरतूद आहे ? ते स्पष्ट करा.
८. माध्यमिक शाळेमध्ये शिकणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे जनरल रजिस्टरमधील नाव, आडनांव, जात, पोटजात, जन्मतारीख यात बदल करण्यासाठीचे नियम व कार्यपद्धती स्पष्ट करा.
९. महाराष्ट्र बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क नियम, २०११ नुसार शाळा व्यवस्थापन समितीची रचना व कार्य स्पष्ट करा.
१०. प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांची स्थगिती व गळतीची कारणे सांगून त्यावर कोणते उपाय आहेत ? हे स्पष्ट करा.
११. महाराष्ट्र बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क (वंचित गटातील व दुर्बल घटकातील बालकांना प्राथमिक शिक्षणाकरिता प्रवेश देण्याकरिता जागा राखून ठेवण्याची रित) नियम, २०१२ स्पष्ट करा.
१२. टिपा लिहा (कोणत्याही दोन) :—
(अ) राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था, नागपूर

MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

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

MUMBAI, THURSDAY, 20TH JUNE 2013

[TIME—2-00 P.M. TO 5-00 P.M.]

(FULL MARKS—100)

PAPER II

**RULES AND REGULATION OF EDUCATION DEPARTMENT,
PROBLEMS OF BOMBAY EDUCATION MANUAL, ETC.**

(Without Books)

N.B.—(1) Solve any *ten* questions.

(2) All questions carry *equal* marks.

1. Write down the objectives and functions of Maharashtra State Council of Educational Research and Training.
2. Explain the provision thereunder in MEPS Rule, 1981 about the powers and duties of Head Master.
3. What is the role of Regional Deputy Director of Education at divisional level? and explain his duties?
4. Explain the terms and conditions to open New School alongwith procedure thereof. With reference to Maharashtra Self Financed Schools (Establishment and Regulation) Act, 2012.
5. Write short notes (any *two*) :—
 - (a) School Committee and Co-ordination Committee (MEPS Rule, 1981).
 - (b) Enquiry procedure (MEPS Rule, 1981).
 - (c) Scheme of Midday meal in the School.
 - (d) Scheme of Private Candidates for S.S.C. Examination (Form No. 17).
6. Explain an existing procedure of Transfer of School Management.
7. Explain the provision in MEPS Rule, 1981 about the leave of teaching and Non teaching staff in Secondary School.
8. Explain the rules and procedure for allowing changes in the entry of name, surname, caste/sub-caste, date of birth of the students in the General Register of the Secondary School.
9. Explain Constitution, Rights and Responsibilities of School Management Committee with reference to Maharashtra Right of Children to Free and Compulsory Education Rules, 2011.
10. What are the causes of the Drop out and Stagnation of the Students in the Primary Schools? And what are the measures to stop it?
11. Explain the Maharashtra Right of Children to Free and Compulsory Education (manner of reservation of seats for admission, in respect of elementary education, for child belonging to disadvantaged group and child belonging to weaker section) Rules, 2012.
12. Write short notes (any *two*) :—
 - (a) State Institute of Science Education, Nagpur
 - (b) Institute of Vocational Guidance and Selection, Mumbai.

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

शिक्षण संचालक यांच्या अधिकाराखालील वर्ग - १ व वर्ग - २ च्या
अधिकार्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, शुक्रवार, दिनांक २१ जून २०१३

[वेळ : सकाळी ९-३० ते दुपारी १२-३०]

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक ३

सर्व्हिसेस रूल्स बॉम्बे सिव्हिल सर्व्हिसेस कॉन्डक्ट, डिसिप्लीन आणि अपील रूल्स, वगैरे.
(पुस्तकांसह)

सूचना.— (१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासामध्ये दर्शविले आहेत.

(३) प्राधिकाराची केवळ नक्कल केल्यास गुण कमी करण्यात येतील.

(४) उत्तराच्या समर्थनार्थ नियमातील प्राधिकार नमूद करावा.

- | | गुण |
|--|-----|
| १. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :- | २० |
| (अ) स्वीयेतर सेवा (ब) निर्वाह वेतन (क) धारणाधिकार
(ड) उपदान (इ) कुटुंब निवृत्तिवेतन. | |
| २. शासकीय कर्मचार्यांस देय असणाऱ्या रजा प्रकारांबाबत विस्तृत माहिती संदर्भासहीत लिहा. | २० |
| ३. (अ) फरक स्पष्ट करा (कोणतेही दोन) :- | १० |
| (१) अस्थायी पद व स्थायी पद
(२) प्रवास भत्ता व वाहतूक भत्ता
(३) नियमित वेतन वाढ व आगाऊ वेतन वाढ. | |
| (ब) परिवर्तित रजेबाबत नियमातील तरतुदी स्पष्ट करा. | ५ |
| (क) सेवापुस्तकातील जन्मतारीख बदलण्याची पद्धत थोडक्यात स्पष्ट करा. | ५ |
| ४. (अ) आश्वासित प्रगति योजनेबाबत सविस्तर माहिती लिहा. | १० |
| (ब) शिक्षकांना वरिष्ठ वेतनश्रेणी / निवडश्रेणी लागू करताना आवश्यक असलेल्या बाबी स्पष्ट करा. | १० |
| ५. (अ) शासकीय कर्मचार्यांस अनुज्ञेय असलेल्या निवृत्तिवेतनाचे प्रकार स्पष्ट करा. | १० |
| (ब) रुग्णता निवृत्तिवेतनाबाबत सविस्तर माहिती लिहा. | १० |
| ६. (अ) शासकीय कर्मचार्यांस गैरवर्तणुकीबद्दल कोणत्या किरकोळ व मोठ्या स्वरूपाच्या शिक्षा लावल्या जाऊ शकतात ? | १० |
| (ब) सेवापुस्तकाचे महत्त्व संक्षिप्त स्वरूपात लिहा. | १० |

MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

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

MUMBAI, FRIDAY, 21ST JUNE 2013

[TIME—9-30 A.M. TO 12-30 P.M.]

(FULL MARKS—100)

PAPER III

**SERVICE RULES 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 an authority will be discounted.

(4) Quote an authority in support of your answer.

	Marks
1. Write short notes (any <i>four</i>) :—	20
(a) Foreign Service (b) Subsistence Allowance (c) Lien	
(d) Gratuity (e) Family Pension.	
2. Write in brief about kinds of Leave admissible to Government Servant with suitable explanations.	20
3. (A) Distinguish between (any <i>two</i>) :—	10
(1) Temporary Post and Permanent Post.	
(2) Travelling Allowance and Transport Allowance.	
(3) Regular Increment and Advance Increment.	
(B) Explain provisions under rules for “Commutated Leave”.	5
(C) Write in brief about recording change in Date of Birth in Service Book.	5
4. (A) Explain briefly about Assured Career Progression Scheme.	10
(B) Explain in brief the criteria for according higher grade / selection grade to the teachers.	10
5. (A) Write in brief about the various kinds of pensions admissible to the Government Servant.	10
(B) Write in brief about pension on medical grounds	10
6. (A) Explain briefly minor and major penalties that can be imposed on Government Servant.	10
(B) Explain briefly the importance of Service Book.	10

CON 272

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

शिक्षण संचालक यांच्या अधिकाराखालील अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, शुक्रवार, दिनांक २१ जून २०१३

[वेळ : दुपारी २-०० ते सायंकाळी ५-००]

(एकूण गुण—१००)

पेपर क्रमांक ४

अकाऊन्ट्स व फायनान्शियल प्रोसिजर आणि फायनान्शियल रुल्सवर आधारित प्रश्न.

(पुस्तकांसह)

सूचना.— (१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) उत्तराच्या समर्थनार्थ नियमातील प्राधिकार नमूद करावा.

	गुण
१. (अ) लोकलेखा समितीची कर्तव्ये थोडक्यात विशद करा.	१०
(ब) स्थायी अग्रिम म्हणजे काय व त्याची प्रतिपूर्ती कशी केली जाते ?	१०
२. फरक स्पष्ट करा :—	
(अ) राज्याचा एकत्रित निधी व आकस्मिकता निधी.	१०
(ब) आवर्ती खर्च व अनावर्ती खर्च.	१०
३. (अ) कालबाह्य मागण्या म्हणजे काय व त्या कशा प्रकारे मंजूर / प्रदान केल्या जातात ?	१०
(ब) वित्तीय औचित्याची सुत्रे कोणती आहेत ?	१०
४. शासकीय कर्मचाऱ्यांना कोण-कोणते अग्रिम अनुज्ञेय आहेत ? घरबांधणी अग्रिमाविषयी सविस्तर लिहा.	२०
५. शाळांसाठी उपयोगी साहित्याची खरेदीबाबतच्या पद्धती विशद करा.	२०
६. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या कोण-कोणत्या आहेत ?	२०

MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

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

MUMBAI, FRIDAY, 21ST JUNE 2013

[TIME—2-00 P.M. TO 5-00 P.M.]

(FULL MARKS—100)

PAPER IV

**QUESTION ON ACCOUNTS AND FINANCIAL PROCEDURE AND
FINANCIAL RULES**

(With Books)

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

(2) Quote an authority in support of your answer.

	Marks
1. (A) Briefly describe the duties of Public Accounts Committee.	10
(B) What is permanent advance and state how it is to be recouped ?	10
2. Distinguish between the following :—	
(a) Consolidated Fund and Contingency Fund of the state.	10
(b) Recurring Expenditure and Non-recurring Expenditure.	10
3. (A) What are time-barred claims ? How they are settled ?	10
(B) What are the Canons of financial propriety ?	10
4. What are the different types of advances admissible to Government Servants ? Describe in detail about House Building Advance.	20
5. Describe the methods to purchases different articles required for schools.	20
6. What are the duties and responsibilities of Drawing and Disbursing Officer ?	20