महाराष्ट्र शासन

सहायककक्ष अधिकारी यांची कक्ष अधिकारी पदावरील पदोन्नतीसाठीची विभागीय परीक्षा, २०२३

सोमवार, दिनांक ०८ मे,२०२३

[वेळ :सकाळी ११.०० ते दुपारी ०२.००]

प्रश्नपत्रिका-१ (भाग-१)

विषय - संविधान व इतर सेवाविषयक नियम

वेळ :०३ तास (प्रश्नपत्रिका- १ (भाग-१) व भाग-२ मिळून)

एकूण गुण : ५० (प्रश्नपत्रिका- १ (भाग-१) साठी)

एकूण मुख्य प्रश्न : ५ (प्रश्नपत्रिका- १ (भाग-१) साठी)

सुचना

१. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.

२. उत्तरपत्रिकेमध्ये प्रश्नाचा क्रमांक व उपप्रश्नाचा क्रमांक समासामध्ये अचूक नमूद करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न क्र.१ : रिकाम्या जागा भरा. ०५ गुण

१. अनुकंपा नियुक्तीसाठी उमेदवारांची दुहेरी प्रतिक्षासूची ठेवण्याच्या कार्यपध्दतीनुसार .... व .... यांचेकडे प्रतिक्षासूची ठेवण्यात येते.

२. पहिला प्रतिनियुक्ती कालावधी संपल्यानंतर पुढील प्रतिनियुक्तीवर जाण्यापूर्वी मुळ विभागात किमान .... वर्ष सेवा करणे आवश्यक आहे.

३. सेवाप्रवेश नियम हे भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद .... अंतर्गत अधिसूचीत करण्यात येतात.

४. गट ब च्या पदावर सरळसेवेने नियुक्त झालेल्या अधिकाऱ्यास महसूली विभाग वाटप नियमानुसार वाटप केलेल्या महसूली विभागात .... वर्षे सेवा कालावधी पूर्ण करणे आवश्यक आहे.

५. गट अ मधील आस्थापना मंडळाच्या कार्यकक्षेतील पदावर पदोन्नती देण्यासाठी पदोन्नतीच्या किमान आवश्यक पात्रता गुणानुसार, पदोन्नतीच्या विचारक्षेत्रात असलेले व मागील ५ वर्षांच्या गोपनीय अहवालांच्या एकूण ५० गुणांपैकी, मागासवर्गीय अधिकाऱ्यांच्या विशेष सहानुभूती धोरणानुसार .... इतके गुण धारण करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न क्र.२ : चुक की बरोबर ते सांगा. ०५ गुण

१. परिवीक्षा कालावधी समाधानकारक पूर्ण केला म्हणून संबंधित उमेदवार शासकीय सेवेत कायम होतो.

२. लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन सादर करणाऱ्या उमेदवाराची शासकीय सेवेतील नियुक्तीनंतर त्याच्या अपत्याची संख्या दोनपेक्षा अधिक झाल्यास,संबंधित उमेदवार सदर पदासाठी अनर्ह ठरतो.

३. सेवाज्येष्ठता नियमानुसार, तदर्थ पदोन्नती झाल्यानंतर कर्मचाऱ्याचे नाव पदोन्नतीच्या वरिष्ठ पदाच्या सेवाज्येष्ठता यादीत समाविष्ट करण्यात येते.

कृ.प्रा.प

४. पदोन्नतीच्या विचारक्षेत्रातील ज्या अधिकाऱ्यांविरुध्द विभागीयचौकशी चालू आहे किंवा न्यायालयीन प्रकरण चालू आहे किंवा शिक्षा अंमल सुरु आहे त्यांच्या प्रकरणी जाणीवपूर्वक निर्णय घेऊन पदोन्नती दिली जाते.

५. गट-अ मधील संवर्गाचे सेवाप्रवेश नियम तयार करत असताना प्रस्तावास महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाची मान्यता घेणे आवश्यक आहे.

प्रश्न क्र.३ :एका वाक्यात उत्तर लिहा. **०५ गुण**

१. पदावर रुजू होण्यापूर्वी कर्मचाऱ्याने त्याच्या पूर्वीच्या सेवेचा परिवीक्षा कालावधी पूर्ण केला असेल तर त्याला नवीन पदासाठी परिवीक्षा कालावधी पूर्ण करणे आवश्यक आहे किंवा कसे ?

२. राज्यामध्ये सरळसेवेसाठी एकूण समांतर आरक्षण (Overall Reservation) कोणकोणत्या घटकांना देण्यात आले आहे ?

३. प्रतिनियुक्ती धोरण राज्य शासनातील कोणकोणत्या गटास लागू आहे ?

४. पदोन्नतीसाठी विचारात घ्यावयाचा निवडसूची वर्षाचा कालावधी नमूद करावा.

५. सेवाज्येष्ठता ही संबंधित पदावर रुजू दिनांकापासून निश्चित करण्यात येते.

प्रश्न क्र.४ : खालील गणिते सोडवा **१० गुण**

१. खालील माहितीच्या आधारे सरळसेवा कोट्यातील रिक्त पदांच्या भरतीसाठीचे आरक्षण निश्चित करा.

- संवर्ग : लिपिक-टंकलेखक गट-क
- एकूण मंजूर पदे - १८२
- सेवाप्रवेश नियमानुसार सेवा भरतीचे प्रमाण - सरळसेवा ५०%, पदोन्नती ५०%
- सरळसेवेच्या भरतीस निर्बंध नसून आकृतीबंध दि.३१/१२/२०२१ रोजी सुधारित केला असल्यामुळे वित्त विभागाच्या दि.३१/१०/२०२२ च्या शासन निर्णयानुसार १००% पदभरती अनुज्ञेय आहे.त्यामुळे सर्व रिक्त पदे भरावयाची आहेत.
- आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक (EWS) भरतीचे वर्ष - प्रथम
- लिपिक-टंकलेखक, गट-क या संवर्गात दि.३१/०८/२०२२ अखेर सरळसेवेचे आरक्षणनिहाय भरलेल्या पदांचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.-

तपशील	अ. जा. १३ %	अ. ज. ७%	वि.जा अ. ३%	भ.ज. ब २.५%	भ.ज. क ३.५ %	भ.ज ड २%	वि.मा प्र. २%	इ.मा.व. १९%	अराखीव ४८%	एकूण १००%
भरलेली पदे	०३	०३	०१	००	०१	०१	००	१०	११	३०

- मागणीपत्रासाठी समांतर आरक्षणाचे घटक - महिला, माजी सैनिक, खेळाडू, दिव्यांग, अनाथ
- भरावयाचा दिव्यांग प्रकार - कर्णबधीर व स्नायुविकृती

२. "क्ष" या गट ब राजपत्रित पदावर सरळसेवेने नियुक्ती देण्यासाठी महसूल विभाग वाटप नियम, २०२१ नुसार ६ उमेदवारांना खालील माहितीच्या आधारे महसूली विभाग वाटप करा.

i. शिफारस यादीतील उमेदवारांचे नाव, क्रमांक व पसंती दिलेला महसूल विभाग -

शिफारस यादीतील क्रमांक	उमेदवाराचे नाव	पसंती कळविलेला महसूल विभाग
१	य	पुणे
२	र	नाशिक
३	ल	कोकण-२
४	व	पुणे
५	श	औरंगाबाद
६	स	कोकण-१

ii. अनुक्रमांक ४ येथील उमेदवार अपंग असून त्याने नियम ७ खालील सूट मागितली असून त्यापृष्टयर्थ कागदपत्रे सादर केली आहेत व त्याने पुणे या महसूली विभागाची पसंती दिलेली आहे.

iii. मंजूर व भरलेल्या पदांचा महसूल विभाग निहाय तपशील पुढीलप्रमाणे आहे.

क्र	महसूल विभाग	नागपूर	अमरावती	औरंगाबाद	कोकण -१	नाशिक	कोकण -२	पुणे	एकूण
१	मंजूर पदांची संख्या	१०	८	१२	४	८	६	९	५७
२	भरलेल्या पदांची संख्या	३	४	८	२	७	५	७	३६

प्रश्न क्र. ५ : सविस्तर उत्तरे लिहा - (कोणतेही ५) **गुण २०**

१. सरळसेवेची बिदूनामावली व मागणीपत्राचा प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागाला पाठविताना त्यात कोणत्या बाबी नमूद करणे आवश्यक आहे ?

२. प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती देण्यासाठी अधिकाऱ्याने कोणकोणत्या अटींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

३. पदोन्नतीसाठी विचारात घ्यावयाचे गोपनीय अहवालाबाबतचे निकष स्पष्ट करा.

४. अनुकंपा नियुक्तीकरीता वयोमर्यादा स्पष्ट करुन अनुकंपा नियुक्तीसाठीच्या प्रतिक्षासूचीबाबत थोडक्यात माहिती लिहा

५. ऊर्जा विभागातील बाष्पके संचालनालयातील उपसंचालक या संवर्गात कार्यरत (बाष्पके) अधिकाऱ्यांच्या खालील माहितीच्या आधारे उपसंचालक (बाष्पके) संवर्गाची दि.१.१.२०२३ ची सेवाज्येष्ठता सूची विहित नमून्यात तयार करा.

संवर्गाचे नाव	उपसंचालक	
मागील दि. १.१.२०२२ च्या ज्येष्ठतासूचीत कार्यरत अधिकारी (४)	ज्ये.क्र.	तपशील
	१	श्री.कि.सं.लोखंडे- (खुला) पदोन्नत. प्रत्यक्ष रुजू दिनांक २८.५.२०१५ ज्येष्ठतेचा दिनांक १३.५.२०१५ जन्मदिनांक २४.२.१९६३
	२	श्री.दि.ना.मोरे (अ.जा.)- पदोन्नत प्रत्यक्ष रुजू दि.१३.५.२०१८ ज्येष्ठतेचा दिनांक १३.५.२०१८ जन्मदिनांक १५.३.१९६५
	३	श्री.म.सो.पाटील (इ.मा.व.)-सरळसेवा (१/२०१७) प्रत्यक्ष रुजू दिनांक १४.११.२०१९ ज्येष्ठतेचा दिनांक २.११.२०१९ जन्मदिनांक १२.३.१९९०
	४	श्री.रा.दि.नेने - (खुला) सरळसेवा (४/२०१७) प्रत्यक्ष रुजू दि २.११.२०१९. ज्येष्ठतेचा दिनांक २.११.२०१९ जन्मदिनांक १२.३.१९८८ दिनांक ५.३.२०२१ रोजी सेवेचा राजीनामा दिल्याने कार्यमुक्त
दि १.१.२०२२.ते दि ३१.१२.२०२२.या कालावधीत नव्याने नियुक्त अधिकारी	(१) श्री.जी.य.कांबळे (अ.जा.) -पदोन्नती- रुजू दि.१२.६.२०२२ जन्मदिनांक ३१.८.१९९२ (२) श्रीमती य.र.सोनकुंभार (भ.ज.क) सरळसेवा- (२/२०१९) रुजू दि. ४.३.२०२२ (विहित मुदतीत रुजू) - जन्मदिनांक १.१.२००० (३) श्री.सं.ना.राऊत (भ.ज.ब)-सरळसेवा (१/२०१९) रुजू दि.६.३.२०२२ (विहित मुदतीत रुजू) जन्म दिनांक : २५.६.१९९९	

६. खालील माहितीच्या आधारे प्रशासकीय अधिकारी या संवर्गाच्या सेवा प्रवेश नियमात सदर पदावर नियुक्तीचे कोणकोणते मार्ग राहतील व त्यांचे प्रमाण काय राहील हे स्पष्ट करावे.

- पदाचे नाव - प्रशासकीय अधिकारी
- गट - ब
- मंजूर पदसंख्या - ४०
- निम्न संवर्गातील मंजूर पदसंख्या - ६०
- मर्यादित विभागीय परीक्षा नियम अस्तित्वात नाहीत.

****

महाराष्ट्र शासन

सहायक कक्ष अधिकारी यांची कक्ष अधिकारी पदावरील पदोन्नतीसाठी विभागीय परीक्षा, २०२३

सोमवार, दिनांक ८ मे, २०२३

[वेळ : सकाळी ११.०० ते दुपारी ०२.००]

प्रश्नपत्रिका- १ (भाग-२)

विषय :- विधानसभा/विधानपरिषद नियम (पुस्तकांसह) व योजना (पुस्तके व टिप्पण्यांशिवाय)

वेळ : ०३ तास (प्रश्नपत्रिका- १ (भाग-१) व (भाग-२) मिळून)

एकूण गुण : ५० (प्रश्नपत्रिका- १ (भाग-२) साठी)

एकूण मुख्य प्रश्न : ४ (प्रश्नपत्रिका- १ (भाग-२) साठी)

सुचना

१. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.

२. उत्तरपत्रिकेमध्ये प्रश्नाचा क्रमांक व उपप्रश्नाचा क्रमांक समासामध्ये अचूक नमूद करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न क्र.१ : खालील विधाने चूक किंवा बरोबर आहेत ते लिहा. १५ गुण

१. राज्यशासनाचा कोणताही निर्णय विधानमंडळाचे अधिवेशन सुरु असताना अगोदर दोन्ही सभागृहात जाहीर करतात.

२. मुख्यमंत्र्यांनी विधानमंडळात केलेल्या भाषणास "अभिभाषण" असे म्हणातात.

३. सभागृहात मा.सदस्यांद्वारे विचारल्या गेलेल्या तारांकित प्रश्नाचे उत्तर संबंधित मंत्र्यास मौखिकरित्या द्यावे लागते.

४. अल्पसूचना प्रश्न तारांकित प्रश्नांच्या अगोदर प्राधान्याने चर्चेस घेतला जातो.

५. विधानसभेचे नेते संसदीय कामकाजमंत्री असतात.

६. विधानपरिषदेचे सभापती विधानसभेच्या कामकाजाबद्दल निदेश देऊ शकतात.

७. लक्षवेधी सूचना या संसदीय आयुधाद्वारे शासनाचे लक्ष सार्वजनिक महत्वाच्या बाबीकडे वेधण्यात येते.

८. अर्धातास चर्चेसाठी देण्यात येणारे मुद्दे कसे उदभवतात याबाबत स्पष्टीकरणात्मक टिप्पणी देणे आवश्यक आहे.

९. उपाध्यक्ष हे विधानसभा विनंती अर्ज समितीचे पदसिध्द समिती प्रमुख असतात.

१०. राज्यातील जिल्हा परिषदांचे लेखा व प्रशासनीक अहवाल तपासणी करण्याचे कार्य अंदाज समिती करते.

११. राज्य शासनाने केलेले नियम हे कायद्यातील तरतूदीशी सुसंगत आहेत किंवा नाहीत हे तपासण्याचे कार्य उपविधान समिती करते.

१२.स्थगत प्रस्तावावरील चर्चा सभागृहात संपण्यापूर्वी दोन तास अगोदर सुरु करणे आवश्यक असते.

१३.लोकलेखा समितीचा कार्यकाळ एक वर्षाचा असतो.

१४.गावातील जन-जल-जंगल-जमीन या संसाधनांचा शाश्वत विकास साधून उत्पादकता वाढविणे हे डॉ.शामाप्रसाद मुखर्जी जन-वन विकास योजनेचे वैशिष्ट्य आहे.

१५.राज्यातील औद्योगिकदृष्ट्या विकसनशील व मागास भागात उद्योग वाढीस चालना देऊन रोजगार निर्मिती करणे हे सामुहिक प्रोत्साहन योजनेचे उद्दीष्ट आहे.

प्रश्न क्र. २ : खालील महत्वाच्या शासकीय योजनांपैकी कोणत्याही तीन योजनांची मुद्देसूद माहिती लिहा :- **९ गुण**

१. मुख्यमंत्री ग्रामसडक योजना

२. स्वच्छ भारत मिशन

३. प्रधानमंत्री पिक विमा योजना

४. राष्ट्रीय युवा धोरण

५. वृध्दाश्रम योजना

प्रश्न क्र. ३: विधानसभा/ विधानपरिषद सभागृहात वापरण्यात येणारी संसदीय आयुधे नियमांसह नमूद करुन त्यापैकी "स्थगन प्रस्ताव" व "अर्धा-तास चर्चा" या दोन संसदीय आयुधांबाबत सविस्तर विवेचन करा. १३ गुण

प्रश्न क्र.४ : विधानमंडळातील संयुक्त समित्या नियमांसह नमूद करुन "लोकलेखा समिती" व "विधानसभा आश्वासन समिती" या समित्यांबाबत सविस्तर माहिती द्या. १३ गुण.

****

महाराष्ट्र शासन

सहायक कक्ष अधिकारी यांची कक्ष अधिकारी पदावरील पदोन्नतीसाठी विभागीय परीक्षा, २०२३

मंगळवार, दिनांक ०९ मे, २०२३

[वेळ : सकाळी ११.०० ते दुपारी ०२.००]

प्रश्नपत्रिका- २ (भाग-१)

विषय :- म.ना.से.नियमपुस्तिका

(पुस्तकांसह)

वेळ : ०३ तास (प्रश्नपत्रिका- २ (भाग-१) व (भाग-२) मिळून)

एकूण गुण : ७० (प्रश्नपत्रिका- २ (भाग-१) साठी)

एकूण मुख्य प्रश्न : ४ (प्रश्नपत्रिका- २ (भाग-१) साठी)

सुचना

१. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.
२. उत्तरपत्रिकेमध्ये प्रश्नाचा क्रमांक व उपप्रश्नाचा क्रमांक समासामध्ये अचूक नमूद करणे आवश्यक आहे.
३. उत्तराच्या समर्थनार्थ संबधित नियमाचा/शासन निर्णयाचा/अधिसूचनेचा उल्लेख करावा.
४. मूळ मुंबई/महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमात, शासन निर्णय व अधिसूचनेद्वारे करण्यात आलेल्या अद्यावत सुधारणा विचारात घेऊन उत्तरे लिहावीत.

प्रश्न क्र.१ : नियमांचा/शासन निर्णयांचा संदर्भ देऊन एका वाक्यात उत्तरे द्या. (कोणतेही २०) २० गुण

१. सेवेत असताना मृत्यू पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला जे उपदान अनुज्ञेय असते, त्या उपदान प्रकाराचे नाव लिहा.
२. सेवानिवृत्ती वेतनातील किती भागाचे अंशराशीकरण करता येते ?
३. दिनांक ०१/०३/१९६८ हा जन्मदिनांक असलेल्या शिपाई पदावरील कर्मचाऱ्याचा नियत वयोमान सेवा निवृत्तीचा दिनांक काय असेल तो लिहा.
४. जेव्हा नियुक्तीची विहित शैक्षणिक अर्हता ही माध्यमिक शालांत परीक्षा किंवा त्यावरील असेल तेव्हा सेवा पुस्तकात जन्मतारखेच्या नोंदीसाठी कोणता वैध दस्तऐवज मानण्यात येईल ?
५. अधिक्षक, कृषि अधिकारी पदावरील अधिकाऱ्याची धुळे जिल्ह्यातून नंदूरबार जिल्ह्यात बदली झाली आहे त्यांना प्रवास व तयारीसाठी किती पदग्रहण अवधी मिळेल ?
६. खालच्या पदावरुन उच्च कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या असणाऱ्या वरच्या पदावर पदोन्नती झाली तर कोणत्या तारखेपासून पदोन्नती झाली असे मानता येईल ?
७. सातव्या वेतन आयोगाच्या शिफारशीनुसार राज्य शासनाने लागू केलेली मृत्यू-नि-सेवा उपदान मिळण्याची कमाल मर्यादा सध्या किती आहे ?

८. पदाचा कार्यभार (म.पू.) स्वीकारला असेल तर वेतन व भत्ते कोणत्या दिनांकापासून देय होतात ?

९. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत (NPS) नियोक्ता म्हणून शासनाची वर्गणी किती टक्के आहे व ती वेतनातील ज्या घटकावर घेतली जाते ते वेतनाचे घटक लिहा.

१०.तात्कालीन सेवाअंतर्गत सुधारीत आश्वासित प्रगती योजनेनुसार पहिला लाभ दिनांक ०१/१०/१९९६ रोजी व दुसरा लाभ दिनांक ०१/१०/२००८ रोजी मिळालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला सातव्या वेतन आयोगाच्या शिफारशीनुसार लागू केलेल्या सुधारित आश्वासित प्रगती योजनेअंतर्गत तिसरा लाभ कधीपासून देय होईल

११.महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांना अभिप्रेत असलेला "दिवस" म्हणजे काय ?

१२.२८ वर्षे ९ महिने व १ दिवस अर्हताकारी सेवा ही मृत्यू-नि-सेवा निवृत्ती उपदानासाठी किती सहामाही कालावधी मानले जातात ?

१३.नियम वयोमान पूर्ण होण्यापूर्वी राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन (NPS) योजनेच्या स्तर-१ मधून बाहेर पडल्यानंतर खात्यात जमा असलेल्या रकमेच्या किती टक्के रक्कम वार्षिकी (Annuity) खरेदी करण्यासाठी गुंतविणे आवश्यक आहे ?

१४.राष्ट्रीय निवृत्ती वेतनाच्या नियमनासाठी स्थापन करण्यात आलेल्या PFRDA या प्राधिकरणाचे पुर्ण नाव लिहा.

१५.निलंबन काळात सुरुवातीच्या ३ महिन्यानंतर निर्वाह भत्त्यात किती वाढ केली जाऊ शकते ?

१६.दिनांक ३१ डिसेंबर, २०२२ (म.पू.) रोजी शासन सेवेत प्रथम नियुक्त झालेल्या कर्मचाऱ्याचा पुढील वेतनवाढीचा दिनांक कोणता ते लिहा.

१७.ज्या पदावर धारणाधिकार आहे त्या पदावर किती कालावधीपर्यंत गैरहजर असेल तर त्याचा मूळ पदावरील धारणाधिकार निलंबित होतो ?

१८.एका पदावरुन दुसऱ्या पदावर एखाद्या कर्मचाऱ्याची नेमणूक झाल्यास पुन्हा वेगळे वैद्यकीय प्रमाणपत्र केव्हा सादर करावे लागते ?

१९.प्रतिनियुक्ती व पदोन्नती यातील नेमका फरक काय आहे ?

२०.जास्तीत जास्त किती कालावधीपर्यंत स्वीयेतर सेवेत राहता येते ?

२१.राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना राबविण्यासाठी केंद्रीय देखभाल अभिकरण (CRA) म्हणून राज्य शासनाने कोणत्या संस्थेबरोबर करार केलेला आहे ?

२२.सर्वसाधारण कुटुंब निवृत्तीवेतन शेवटच्या वेतनाच्या किती टक्के दराने देय असते ?

२३.भविष्य निर्वाह निधी अग्रीमाचा हप्ता हा निर्वाह भत्त्यातून करावयाच्या वसुलीपैकी कोणत्या प्रकारची वसुली आहे (सक्तीने करावयाची वसुली/ऐच्छिक वसुली/अजिबात न करता येणारी वसुली)

प्रश्न क्र.२ : सविस्तर टिपा लिहा (कोणतेही पाच) **२० गुण**

१. एखाद्या पदावर धारणाधिकार संपादित करणे.

२. महाराष्ट्र नागरी सेवा (सुधारित वेतन) नियम २०१९ नुसार वार्षिक वेतनवाढी देण्याच्या तरतुदी.

३. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत अंशदाने.

४. नवीन नियुक्त शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वैद्यकीय प्रमाणपत्राबाबत कार्यालयाने करावयाची कार्यवाही.

५. पदग्रहण अवधीची अनुज्ञेयता.

६. मृत्यू-नि-सेवा उपदान देण्यासंबंधी नियमातील तरतुदी.

७. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेचा सदस्य असलेल्या कर्मचाऱ्याचा सेवा कालावधीत मृत्यू झाल्यास त्याच्या कुटुंबीयांना, कुटुंब निवृत्तीवेतन आणि मृत्यू उपदान देण्याच्या तरतूदी स्पष्ट करा.

प्रश्न क्र.३ : सोडवा.

अ) खालील तपशीलावरुन (१) अर्हताकारी सेवा, (२) निवृत्तीवेतन, (३) मृत्यू-नि-सेवा उपदान परिगणना करा. ८ गुण

१	शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव	क्ष
२	नियत वयोमान सेवानिवृत्तीच्यादिनांकाला धारण केलेले पद	अवर सचिव
३	जन्म दिनांक	३१ डिसेंबर, १९६४
४	सेवेत प्रवेश केल्याचा दिनांक	०४ एप्रिल,१९९० (म.पू.)
५	सेवानिवृत्तीच्या दिनांकाला वेतन संरचना	पे-मॅट्रीक्स-२३
६	शेवटच्या १० महिन्यांचे सरासरी वेतन	रु.८७,३६०/-
७	सेवानिवृत्तीच्या दिनांकाला शेवटचे वेतन	पे मॅट्रीक्स-२३ स्तर-१० रु.८८,४००/-

ब) खालील तपशीलावरुन श्री.अ. कक्ष अधिकारी यांना अवर सचिव पदावर पदोन्नतीनंतर, **७ गुण**

(अ) नियमानुसार वेतननिश्चितीचा कोणता विकल्प देता येईल हे तपासा,

(ब) अवर सचिव पदावर वेतन निश्चित करा.

(क) अवर सचिव पदावर पुढील वेतनवाढीची तारीख नमुद करुन वेतन किती होईल ते लिहा.

१) श्री.अ. यांना १३ एप्रिल, २०२३ च्या आदेशान्वये कक्ष अधिकारी पदावरुन अवर सचिव या अधिक जबाबदारीच्या पदावर नियमित पदोन्नती देण्यात आली.

२) श्री.अ. यांना विभागाने दिनांक १७ एप्रिल, २०२३ (म.नं.) कार्यमुक्त केले, मात्र त्यांनी पदोन्नतीच्या पदाचा कार्यभार दिनांक १८ एप्रिल, २०२३ (म.पू.) रोजी स्वीकारला.

३) श्री.अ. यांचे वेतन संरचना पे मॅट्रीक्स-२० मध्ये पदोन्नतीपुर्वी कक्ष अधिकारी पदावरील शेवटचे वेतन (स्तर-१५) रु.८४९००/- होते.

४) अवर सचिव पदाची वेतन संरचना पे मॅट्रीक्स-२३ ही आहे.

५) श्री.अ. यांचा कक्ष अधिकारी पदावरील वार्षिक वेतनवाढीचा दिनांक १ जुलै असा आहे.

६) वरीलप्रमाणे श्री.अ यांची वेतननिश्चिती करण्यासाठी पे मॅट्रीक्स मधील वेतनस्तर खालीलप्रमाणे आहेत.

कक्ष अधिकारी पे मॅट्रीक्स-२०		अवर सचिव पे मॅट्रीक्स-२३	
वेतनस्तर	वेतन	वेतनस्तर	वेतन
स्तर १४	८२४००	स्तर ८	८३३००
स्तर १५	८४९००	स्तर ९	८५८००
स्तर १६	८७४००	स्तर १०	८८४००
स्तर १७	९००००	स्तर ११	९११००
स्तर १८	९२७००	स्तर १२	९३८००

प्रश्न क्र.४ : खालीलपैकी तीन प्रश्नांची सविस्तर उत्तरे लिहा. **१५ गुण**

१. सातव्या वेतन आयोगाच्या शिफारशीनुसार राज्य शासनाने लागू केलेल्या सुधारीत आश्वासीत प्रगती योजनेअंतर्गत १० वर्षे, २० वर्षे, व ३० वर्षे सेवेनंतर लागू होणाऱ्या उच्च वेतनश्रेणीसाठी पुर्तता कराव्या लागणाऱ्या अटी.

२. एका शासकीय कार्यालयातून दुसऱ्या शासकीय कार्यालयात नियुक्त झाल्यास धारणाधिकार ठेवण्याच्या तरतुदी काय आहेत

३. स्वीयेतर सेवेत मिळणाऱ्या वेतनाबाबत नियमातील तरतुदी स्पष्ट करा.

४. सेवा पुस्तकातील जन्मतारखेत बदल करण्यासाठी सक्षम अधिकारी कोण व कार्यपध्दती काय आहे ?

****

महाराष्ट्र शासन

सहायक कक्ष अधिकारी यांची कक्ष अधिकारी पदावरील पदोन्नतीसाठी विभागीय परीक्षा, २०२३

मंगळवार, दिनांक ०९ मे, २०२३

[वेळ : सकाळी ११.०० ते दुपारी ०२.००]

प्रश्नपत्रिका- २ (भाग-२)

विषय :- म.ना.से. (शिस्त व अपील/वर्तणूक), कार्यनियमावली व अनुदेश
(पुस्तकांसह)

वेळ : ०३ तास (प्रश्नपत्रिका- २ (भाग-१) व (भाग-२) मिळून)

एकूण गुण : ३० (प्रश्नपत्रिका- २ (भाग-२) साठी)

एकूण मुख्य प्रश्न : ३ (प्रश्नपत्रिका- २ (भाग-२) साठी)

सुचना

१. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.
२. उत्तरपत्रिकेमध्ये प्रश्नाचा क्रमांक व उपप्रश्नाचा क्रमांक समासामध्ये अचूक नमूद करणे आवश्यक आहे.
३. प्रश्नांची उत्तरे गुणनिहाय मुद्देसूद लिहावीत तसेच व शुध्दलेखन आणि उत्तरातला निटनिटकेपणा आवश्यक आहे.
४. उत्तराच्या समर्थनार्थ आवश्यक तेथे संबंधित नियम/पोटनियमांचा उल्लेख करावा.

प्रश्न क्र.१ : (अ) - एका वाक्यात उत्तरे लिहा (कोणतेही पाच) **५ गुण**

१. शासन कार्यनियमावलीचे उल्लंघन झाल्यास विभागाच्या सचिवांनी सदर बाब कोणाच्या निदर्शनास आणावयास हवी

२. वर्तणूक नियमांच्या अनुषंगाने एखादी संघटना राजकीय आहे किंवा कसे याबाबत वाद उदभवल्यास अंतिम निर्णय कोणाचा राहील ?

३. मंत्र्यांमध्ये प्रकरण फिरविण्याचा क्रम काय असतो ?

४. म.ना.से.(वर्तणूक) नियम, १९७९ च्या नियम २२ अ मध्ये कामाचे ठिकाण या व्याख्येत खाजगी वाहनाचा समावेश होतो का ?

५. शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबामध्ये त्याच्या/तिच्या मेव्हण्याचा समावेश होतो किंवा कसे ?

६. कायदेशीर परिश्रमिकाव्यतिरिक्त कोणत्याही व्यक्तीकडून बक्षिस म्हणून कोणतेही इनाम स्वीकारल्याचा आरोप सिध्द झाल्यास कोणती शिक्षा देण्यात येते?

७. विधिविधानासाठी वित्तीय प्रमाणपत्र केव्हा तयार केले जाते ?

कृ.मा.प.

(ब) खालील विधाने चूक की बरोबर ते लिहून चुकीचे विधान दुरुस्त करुन लिहा (कोणतेही ५) ५ गुण

१. पाककृतीविषयक यु ट्युब चॅनेल सुरु करण्यासाठी शासकीय कर्मचाऱ्यास शासनाची पूर्वअनुमती आवश्यक आहे.

२. शासकीय कर्मचाऱ्याविरुध्द केलेल्या गैरवर्तणूकीच्या आरोपांच्या खरेपणाची चौकशी करण्यासाठी नेहमीच चौकशी अधिकारी नियुक्त करणे गरजेचे आहे.

३. मंत्रिमंडळामध्ये मुख्यमंत्री, प्रभारी मंत्री, राज्यमंत्री यांचा समावेश असतो.

४. लोकलेखा समितीपुढे राज्याच्या लेख्यासंबंधात लेखापरीक्षा अहवाल मुख्य सचिव कार्यालयामार्फत मांडण्यात येतो.

५. म.ना.से.(वर्तणूक) नियमांचा अर्थ लावण्या संबंधात कोणताही प्रश्न उपस्थित झाल्यास त्यावर राज्यपालांचा निर्णय अंतिम असेल.

६. कार्यालय प्रमुख त्यांच्या नियंत्रणाखालील गट क आणि ड च्या कर्मचाऱ्यांना कोणतीही शिक्षा करु शकतात.

७. निवृत्त झाल्यावर ताबडतोब वाणिज्यिक नोकरी स्विकारावयाची असल्यास कर्मचाऱ्यास शासनाची परवानगी आवश्यक आहे.

प्रश्न क्र.२ : टिपा लिहा (कोणतेही चार) **१० गुण**

१. शासकीय कर्मचारी देणग्या स्विकारु शकेल असे प्रसंग

२. मंत्रीमंडळ सचिवांची कर्तव्ये

३. अटक आणि निलंबन

४. शासनाचे असमाधान कळविण्यासाठी पत्रव्यवहार

५. सक्तीची सेवानिवृत्ती

प्रश्न क्र.३ : सविस्तर उत्तरे लिहा (कोणतेही चार) **१० गुण**

१. म.ना.से.(वर्तणूक) नियम १९७९ मधील कोणता नियम तुम्हाला सर्वात महत्वाचा वाटतो ते कारणांसह स्पष्ट करा.

२. आदेश काढण्यापूर्वी कोणती प्रकरणे मुख्यमंत्र्यांकडे सादर करणे आवश्यक आहे ?

३. शासकीय कर्मचाऱ्याच्या आर्थिक व्यवहारासंदर्भात लागू असणारे वर्तणूक नियम कोणते ते लिहा.

४. भा.दं.वि.४९८ अ अंतर्गत एका शासकीय कर्मचाऱ्यास न्यायालयाने दोषी ठरवून शिक्षा दिली आहे त्या शासकीय कर्मचाऱ्यांविरुध्द म.ना.से. (शिस्त व अपिल) मधील कोणत्या नियमानुसार कार्यवाही करावी लागेल ?

५. शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबियात कोणाचा समावेश होत नाही ?

****

महाराष्ट्र शासन

सहायक कक्ष अधिकारी यांची कक्ष अधिकारी पदावरील पदोन्नतीसाठी विभागीय परीक्षा, २०२३

बुधवार, दिनांक १० मे, २०२३

[वेळ : सकाळी ११.०० ते दुपारी ०२.००]

प्रश्नपत्रिका- ३ (भाग-१)

विषय :- माहिती अधिकार व इतर अधिनियम

(पुस्तकांसह)

वेळ : ०३ तास (प्रश्नपत्रिका- ३ (भाग-१) व (भाग-२) मिळून)

एकूण गुण : ६० (प्रश्नपत्रिका- ३ (भाग-१) साठी)

एकूण मुख्य प्रश्न : ४ (प्रश्नपत्रिका- ३ (भाग-१) साठी)

सुचना

१. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.

२. उत्तरपत्रिकेमध्ये प्रश्नाचा क्रमांक व उपप्रश्नाचा क्रमांक समासामध्ये अचूक नमूद करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न क्र.१ : (अ) रिकाम्या जागा भरा. :- **५ गुण**

१. पात्र व्यक्तीस लोकसेवा पुरविणे हे .... अधिकाऱ्याचे कर्तव्य आहे.

२. .... सूची म्हणजे कोणत्या प्रकारचे अभिलेख किती काळापर्यंत जतन करुन ठेवावयाचे यासंबंधी यादी.

३. .... हे जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरणाचे पदसिध्द अध्यक्ष असतात.

४. जिवित व स्वातंत्र्यासंबंधीची माहिती अर्जदारास ....तासाच्या आत देणे बंधनकारक आहे.

५. शासकीय कर्मचाऱ्याचा एका पदावर असण्याचा सामान्य कालावधी .... वर्षांचा आहे.

(ब) जोड्या जुळवा :- **५ गुण**

१. लोकसेवा	अ. हिरव्या रंगाचे कापड
२. त्रयस्थ पक्ष	ब. सार्वजनिक प्राधिकरण
३. वर्गीकृत अभिलेख	क. गृह विभाग
४. अ वर्ग अभिलेख	ड. लाल रंगाचे कापड
५. ब वर्ग अभिलेख	इ. आपले सरकार

(कृ.मा.प.)

प्रश्न क्र.२ : (अ) चूक की बरोबर ते नमूद करुन चुकीचे विधान दुरुस्त करुन लिहा :- **५ गुण**

१. माहिती अधिकार अधिनियम जम्मू काश्मिर वगळता संपूर्ण भारतात लागू आहे.

२. तातडीची फाईल शक्यतो चार दिवसात निकाली काढणे आवश्यक आहे.

३. कोणत्याही कार्यालयातील किंवा विभागातील वीस टक्क्यापेक्षा अधिक नसतील इतक्या कर्मचाऱ्यांची एका वर्षात एकाच वेळी बदली करता येत नाही.

४. राज्य लोकसेवा हक्क आयोगाने प्रथम अपिल निकाली काढण्याची कालमर्यादा ९० दिवसांची आहे.

५. स्थानिक लोकांना स्थानिक स्तरावर आपत्ती व्यवस्थापन विषयक प्रशिक्षण देऊन आपदा मित्र निर्माण करण्याची योजना देशभरात राबविण्यात येत आहे.

(ब) एका वाक्यात उत्तरे लिहा :- **५ गुण**

१. त्रयस्थ पक्ष म्हणजे कोण ?

२. माहिती अधिकार अधिनियमांतर्गत माहितीचे पाहणी शुल्क किती आकारण्यात येते ?

३. सेवा हमी कायद्यांतर्गत लोकसेवा देण्यासाठी विहीत केलेली नियत कालमर्यादा राज्य शासनास कोणत्या प्रकरणी वाढविता येते ?

४. अभिलेख कक्षावर कोणाचे नियंत्रण असते ?

५. आपत्ती म्हणजे काय ?

प्रश्न क्र.३ : टिपा लिहा :- (कोणतेही ४) **२० गुण**

१. माहिती अधिकार अधिनियमाच्या अंमलबजावणीसमोरील आव्हाने.

२. शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचा कालावधी.

३. महाराष्ट्र लोकसेवा हमी अधिनियमातील अपिलीय प्राधिकारी.

४. अभिलेख व्यवस्थापनाचे महत्व.

५. राज्य माहिती आयोग.

प्रश्न क्र.४ : सविस्तर उत्तरे लिहा :- (कोणतेही २) **२० गुण**

१. आपत्तीचे प्रकार नमूद करुन आपत्ती व्यवस्थापन प्रधिकरणाची त्रिस्तरीय रचना विशद करा.

२. माहिती अधिकार अधिनियमातील नियमांचा संदर्भ देऊन पुढील प्रकरणी आपण जन माहिती अधिकारी या नात्याने माहिती अर्जावर कोणती कार्यवाही कराल हे सकारण स्पष्ट करा.

१) स्वाक्षरी नसलेला अर्ज प्राप्त झाला.

२) अर्जदाराने दारिद्र्यरेषेखाली असल्याचे नमूद केले आहे पण याचा पुरावा जोडलेला नाही.

३) अर्जदाराने विचारलेल्या माहितीतील काही भाग आपल्या कार्यासनाशी संबंधित असून उर्वरीत भाग इतर तीन वेगवेगळ्या विभागांशी संबंधित आहे.

४) एका माहिती अधिकार अर्जावर तीस दिवसांच्या आत उत्तर देण्याचे अनावधानाने राहून गेल्याचे आपल्या लक्षात आले.

३. माहिती अधिकार अधिनियम व सेवा हक्क अधिनियमातील तरतुदींचे खालील मुद्यांच्या अनुषंगाने तुलनात्मक विवेचन करा.

१) अधिनियमाचा उद्देश

२) सार्वजनिक प्राधिकरणाची जबाबदारी

३) द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी

४) शास्ती करण्याचे अधिकार.

****

महाराष्ट्र शासन

सहायक कक्ष अधिकारी यांची कक्ष अधिकारी पदावरील पदोन्नतीसाठी विभागीय परीक्षा, २०२३

बुधवार, दिनांक १० मे, २०२३

[वेळ : सकाळी ११.०० ते दुपारी ०२.००]

प्रश्नपत्रिका- ३ (भाग-२)

विषय :- टिप्पणी व मसुदा लेखन
(पुस्तकांशिवाय)

वेळ : ०३ तास (प्रश्नपत्रिका- ३ (भाग-१) व (भाग-२) मिळून)

एकूण गुण : ४० (प्रश्नपत्रिका- ३ (भाग-१) साठी)

एकूण मुख्य प्रश्न : ५ (प्रश्नपत्रिका- ३ (भाग-१) साठी)

सुचना

१. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.

२. उत्तरपत्रिकेमध्ये प्रश्नाचा क्रमांक व उपप्रश्नाचा क्रमांक समासामध्ये अचूक नमूद करणे आवश्यक आहे.

३. विषयाचे आकलन, मुद्देसूद मांडणी व लिखाण, लिखाणातील निटनिटकेपणा व शुध्दलेखन विचारात घेऊन गुण देण्यात येतील.

प्रश्न क्र.१ : गाळलेल्या जागा भरुन वाक्य पूर्ण करा. ०५ गुण

१. विधेयकास विधिमंडळाची मान्यता मिळाल्यानंतर त्यावर करावयाची कार्यवाही याबाबत तरतूद अनुदेश क्रमांक ....मध्ये देण्यात आली आहे.

२. अधिनियमात सुधारणा करण्याच्या प्रस्तावास विधि व न्याय विभागामार्फत वैधानिक रुप दिले जाते त्यास .... असे म्हणतात.

३. ठराविक प्रकारच्या प्रकरणांसाठी शक्य तेथे टिप्पणीचे .... नमुने वापरावेत.

४. आयत्या वेळेस एखादा प्रस्ताव मंत्रिमंडळासमोर ठेवायचा असल्यास त्यास .... यांची अनुमती घ्यावी लागते.

५. सर्व महत्वाच्या आदेशांची संदर्भाकरीता बनविलेली नस्ती म्हणजे ....

प्रश्न क्र.२ : थोडक्यात उत्तरे द्या. **एकूण गुण ०५**

अ. खाली दिलेल्या शब्दसमुहातील ४ अशुध्द शब्द शोधा व ते शुध्द करुन लिहा. (२ गुण)
अधिसुचना/अधीक्षक/पृथःकरण/अल्पसंख्यांक/मथितार्थ/तथापि/उणिव/विहित

ब. चूक की बरोबर ते लिहा व चुकीचे वाक्य बरोबर/दुरुस्त करुन लिहा. (३ गुण)

१. अधिनियमात दुरुस्ती करावयाची झाल्यास प्रथम प्रस्ताव विधि व न्याय विभाग तयार करील.

२. मंत्र्यांनी दिलेल्या आदेशाबाबत शासकीय आदेश काढताना टिप्पणीची आवश्यकता नसते.

३. बैठकीसाठी केलेल्या चहापान किंवा इतर खर्चास मान्यता देण्यासाठी शासन निर्णयाचा वापर करतात.

प्रश्न क्र.३ : टिपा लिहा – (कोणत्याही ३) **गुण १५**

१. टिप्पणी लेखनासाठी संगणकाची उपयुक्तता तसेच त्याचे फायदे आणि तोटे.

२. प्रशासनात लेखनाची आवश्यकता.

३. टिप्पणीलेखन करताना टाळावयाच्या बाबी.

४. चांगल्या किंवा योग्य पत्रामध्ये आवश्यक असणाऱ्या बाबी.

५. शासकीय विधेयकांचे मसुदा लेखन.

प्रश्न क्र.४ : खाली दिलेल्या वस्तुस्थितीच्या आधारे टिप्पण्या/मसुदे तयार करा. (कोणतेही ३) **गुण १५**

१. मंत्रालयामध्ये शासकीय कर्मचारी आणि अधिकारी यांचेसाठी मोफत WiFi सुविधा मिळावी यासाठी कर्मचारी संघटनेकडून शासनास निवेदन प्राप्त झाले आहे याबाबतची कारणांसह समर्थन अथवा विरोध करणारी टिप्पणी शासनास सादर करा.

२. विधानसभा आश्वासनाच्या अनुषंगाने मागविण्यात आलेली महिती कार्यासनाने पाठपुरावा करुनही प्राप्त झालेली नाही. सदर माहिती मागविण्यासाठी संबंधित जिल्हाधिकारी यांना सचिव स्तरावर पाठवावयाच्या अर्धशासकीय पत्राचा मसुदा सादर करा.

३. श्री.अ. हे रोख शाखेतील लिपिक विनापरवानगी दिर्घकाळ कार्यालयात अनुपस्थित आहेत. त्यांना कार्यालयात त्वरीत उपस्थित राहण्याच्या सूचना देण्यासाठी ज्ञापनाचा मसुदा तयार करा.

४. शासकीय कामकाजाची वेळ कमी करुन पूर्वीप्रमाणेच दुसऱ्या व चौथ्या शनिवारी सुट्टी देण्याबाबत विविध संघटनांनी केलेली मागणी शासनाने मान्य केली असून तसा मंत्रिमंडळाने निर्णय घेतला आहे. याबाबतच्या शासन निर्णयाचा मसुदा तयार करा.

५. दुष्काळी भागातील शाळकरी मुलांना शाळेत जाण्यासाठी एसटी प्रवास नि:शुल्क करावा यासाठी एका विधानसभा सदस्यांनी परिवहन मंत्र्यांना निवेदन दिले आहे. या मागणीचा सकारात्मक विचार शासन करीत आहे या आशयाचे योग्य पत्रोत्तर वि.स.स. यांना पाठवा.

****

महाराष्ट्र शासन

सहायक कक्ष अधिकारी यांची कक्ष अधिकारी पदावरील पदोन्नतीसाठी विभागीय परीक्षा, २०२३

गुरुवार, दिनांक ११ मे, २०२३

[वेळ : सकाळी ११.०० ते दुपारी ०२.००]

प्रश्नपत्रिका- ४

विषय :- अर्थसंकल्पीय नियमपुस्तिका व इतर
(पुस्तकांसह)

वेळ : ०३ तास

एकूण गुण : १००

एकूण मुख्य प्रश्न : ५

सुचना

१. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.

२. उत्तरपत्रिकेमध्ये प्रश्नाचा क्रमांक व उपप्रश्नाचा क्रमांक समासामध्ये अचूक नमूद करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न क्र.१ : अ) रिकाम्या जागा भरा :- ६ गुण

१. .... यांनी निश्चित केलेल्या तारखेला आगामी वित्तीय वर्षासाठी वित्तमंत्री अर्थसंकल्प विधानमंडळास सादर करतात.

२. कोणत्याही प्रकारचे वेतन व वेतनामधील कोणतीही भर यांची .... खर्च म्हणून आकारणी करु नये.

३. खरेदीदार प्रशासकीय विभागांनी कोणतीही खरेदी करण्यापूर्वी .... आदेश काढल्यानंतरच खरेदी प्रक्रिया अवलंबिण्यात यावी.

४. राज्याच्या सामाजिक व आर्थिक परिस्थितीची ठळक वैशिष्ट्ये .... या प्रकाशनात देण्यात येतात.

५. एखाद्या प्रकरणी हस्ताक्षरतज्ञांना द्यावयाची फी हा खर्च .... प्रकारच्या आकस्मिक खर्चामध्ये येतो.

६. आपत्कालिन परिस्थितीत करावयाच्या खरेदीच्या कार्यपध्दतीस .... कार्यपध्दती असे म्हणतात.

कृ.मा.प.

ब) योग्य जोड्या जुळवा :- ४ गुण

१	महसूली जमा	अ	निवृत्ती वेतन
२	राज्याचा लोकलेखा	ब	खुल्या बाजारात उभारलेल्या कर्जाची परतफेड
३	महसूली खर्च	क	भविष्य निर्वाह निधी
४	ऋण विभागातील खर्च	ड	RBI कडून घेतलेल्या अर्थोपाय रकमा
		इ	उपकर

क) एका वाक्यात उत्तरे लिहा :- ५ गुण

१. शासनास येणे असलेली रक्कम धनप्रेषाने पाठविली गेल्यास कोणत्या दिवशी मिळाल्याचे मानण्यात येते ?
२. एखादी वस्तू आयएसआय मार्क चिन्हांकित आहे किंवा नाही हे कसे ओळखावे ?
३. सहा वर्षापेक्षा जास्त काळ प्रशासकीय कारणास्तव प्रलंबित राहिलेले परंतु कालबाह्य न झालेले दावे मंजूर करावयाचे पूर्ण अधिकार कोणास आहेत ?
४. MPSIMS प्रणाली कोणत्या विभागाच्या नियंत्रणात आहे ?
५. अंदाज समितीची सदस्य संख्या किती ?

ड) प्रत्येकी दोन नावे लिहा :- ५ गुण

१. आकस्मिक खर्चाच्या वर्गीकरणाचे प्रकार
२. आकस्मिकता निधी हाताळण्यासंदर्भात नियंत्रक अधिकाऱ्यांच्या जबाबदाऱ्या
३. वित्त विभागामार्फत प्रकाशीत होणारी प्रकाशने
४. भारीत खर्चाच्या दोन बाबी.
५. व्यय अग्रक्रम समितीमधील पदाधिकारी

प्रश्न क्र.२ : टिपा लिहा (कोणतेही पाच) २५ गुण

१. जाहिरातींवर होणारा खर्च मंजूर करण्याबाबतच्या अटी
२. इष्टतम स्पर्धा
३. अधिक खर्चाचे विवरणपत्र
४. अर्थसंकल्पीय कॅलेंडर
५. कार्यक्रम अंदाजपत्रक
६. स्वेच्छा अनुदानातून खर्च करावयाची तत्वे

प्रश्न क्र.३ : खालील कार्यवाही बरोबर किंवा चूक आहे हे कारणे देऊन स्पष्ट करा :- **१८ गुण**

१. जलसंपदा विभागात कार्यरत एका कर्मचाऱ्याने मोटारगाडी घेण्यासाठी विभागातून वाहन अग्रिम घेतले व त्यासोबत आवश्यक वाहन विमा बजाज इन्शुरन्स कंपनीकडून करुन घेतला.

२. एका शासकीय रुग्णालयात रक्त तपासणीसाठी अत्यावश्यक यंत्रसामुग्री घेण्यासाठीचा खर्च सदर रुग्णालयाच्या महाशल्यचिकित्सकांनी आपल्या स्वेच्छाधीन अनुदानातून केला.

३. एका आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी दुसऱ्या दिवशी कार्यालयात उशिरात येणार असल्यामुळे त्यांनी तिजोरीच्या दोन्ही चाव्या रोखपालाकडे ठेवल्या.

४. पोलीस दलाचे आधुनिकीकरण करण्यासंदर्भात नवीन योजना राबविण्याकरीता गृह विभागाने अर्थसंकल्पीय अंदाजात तरतूद समाविष्ट करुन घेण्यापूर्वी प्रशासकीय मंजूरी मिळविण्यासाठी धारीका सादर केली.

५. पिंपरी-चिंचवड कार्यक्षेत्रातील एका शासकीय कार्यालयाने कार्यालयासाठी दरमहा रु. ४०,०००/- देऊन, जागा भाड्याने घेण्याचा प्रस्ताव मंजूरीसाठी मंत्रालयीन विभागाकडे पाठविला.

६. सुधारलेले अंदाज हे अर्थसंकल्पीय अंदाजाचे अधिक्रमण करीत नाहीत म्हणून एका प्रशासकीय विभागाने आठमाही सुधारीत अंदाज वित्त विभागास सादर केले नाहीत.

प्रश्न क्र.४ : अ) महाराष्ट्र शासनाच्या योजना माहिती प्रणालीची वैशिष्ट्ये सांगा - **१० गुण**

ब) अर्थसंकल्पीय अंदाज वितरण व संनियंत्रण प्रणाली अंमलात आल्याचे फायदे सांगा. **१० गुण**

प्रश्न क्र.५ : अ) थोडक्यात उत्तरे लिहा :- (कोणतेही ५) **१५ गुण**

१. आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रकमेची मागणी केव्हा करावी ?

२. अर्थसंकल्पातील नियमबाह्य गोष्टी टाळण्याचे उपाय कोणते ?

३. स्थायी अग्रीम म्हणजे काय ? ते देण्याबाबत कोणती दक्षता घ्यावी ?

४. पुनर्विनियोजन मंजूर करणाऱ्या एका अधिकाऱ्याचे नाव सांगून त्याच्या अधिकाराची मर्यादा सांगून अधिकार वापरासाठीच्या शर्ती सांगा.

५. स्टार्ट-अप घटकांना प्रोत्साहन देण्यासाठी खरेदी धोरणामध्ये कोणत्या सुविधांचा समावेश करण्यात आला आहे ?

६. प्रशासकीय विभागात आयोजित बैठकांचा खर्च कशाप्रकारे व कोणत्या नियमांच्या आधारे करता येतो हे स्पष्ट करा.

ब) कक्ष अधिकारी म्हणून कामकाज हाताळताना खर्चाचे पूरक विवरण संबंधात कोणती काळजी घ्याल ? **२ गुण**

****