

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

शिक्षण संचालक यांच्या अधिकाराखालील अधिकाऱ्यांकरिता परीक्षा

मुंबई, मंगळवार, दिनांक ३० मे २०१७

[वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-००]

(एकूण गुण-१००)

पेपर क्रमांक १

शिक्षण खात्यातील प्रशासकीय शाखेसंबंधी प्रचलित शैक्षणिक प्रश्न

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.— (१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण समासात दर्शविले आहेत.

(३) 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.

(४) 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.

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

	गुण
१. शिक्षण संचालक (माध्यमिक व उच्चमाध्यमिक) या पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या स्पष्ट करा.	२०
२. आयुक्त (शिक्षण) या पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या स्पष्ट करा.	२०
३. “प्रगत शैक्षणिक महाराष्ट्र कार्यक्रम” प्राथमिकरत्तरावर कार्यान्वित करण्याची गरज स्पष्ट करा. कार्यक्रमाची फलनिष्पत्ती काय दिसून आली ?	२०
४. “विद्या प्राधिकरण” रचना व कार्य स्पष्ट करा.	२०
५. खालील संस्थांची कार्ये लिहा (कोणतेही दोन) :—	२०
(अ) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्चमाध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे	
(ब) महाराष्ट्र राज्य दृकश्राव्य संस्था, पुणे	
(क) जिल्हा शैक्षणिक सातत्यपूर्ण व्यावसायिक विकास संस्था	
(ड) प्रादेशिक विद्या प्राधिकरण, नागपूर.	
६. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :—	२०
(अ) जलदगतीने शिक्षण	
(ब) मातृशाळा (मदर स्कूल)	
(क) शाळा सिद्धी	
(ड) सरल प्रणाली	
(इ) कल चावणी	
(फ) प्राथमिक शिक्षण पदविका शालेय आंतरवासिता.	

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, TUESDAY, 30TH MAY 2017

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(FULL MARKS—100)

PAPER I

**CURRENT EDUCATIONAL PROBLEMS CONCERNING THE
ADMINISTRATIVE BRANCH OF THE EDUCATION DEPARTMENT**

(Without Books)

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

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

(3) Candidates 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.

(4) Candidates are expected to answer all the subquestions of a question together. If subquestion of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later subquestion shall be overlooked.

(5) Answer are to be written in one language only either in **Marathi** or in **English**.

	Marks
1. Explain the duties and responsibilities of Director of Education (Secondary and Higher Secondary).	20
2. Explain the duties and responsibilities of Commissioner (Education).	20
3. Explain need of "Pragat Shaikshnik Maharashtra Programme" at primary stage. What are the outcomes of this programme?	20
4. Explain structure and functions of "Vidya Pradhikaran".	20
5. Write the functions of following Institutions (any <i>two</i>):—	20
(a) Maharashtra State Board of Secondary and Higher Secondary Education, Pune.	
(b) Maharashtra State Institute of Audio Visual Education, Pune.	
(c) District Institute of Educational Continuous Professional Development.	
(d) Pradeshik Vidya Pradhikaran, Nagpur.	
6. Write short notes (any <i>four</i>):—	20
(a) Accelerated learning	
(b) Mother School	
(c) Shala Siddhi	
(d) SARAL Application	
(e) Interest Test (Kal Chachani)	
(f) School Internship in Diploma in Elementary Education.	

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

शिक्षण संचालक यांच्या अधिकाराखालील अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, मंगळवार, दिनांक ३० मे २०१७

[वेळ : दुपारी २-३० ते सायंकाळी ५-३०]

(एकूण गुण-१००)

पेपर क्रमांक २

रुल्स अँड रेग्युलेशन ऑफ एज्युकेशन डिपार्टमेंट, बॉम्बे एज्युकेशन मॅन्युअल, वगैरेंवर
आधारित प्रश्न

(पुस्तकांशिवाय)

सूचना.—(१) कोणतेही दहा प्रश्न सोडवा.

(२) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

(३) 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.

(४) 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.

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

	गुण
१. आयुक्त (शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य यांचे अधिकार व कर्तव्ये स्पष्ट करा.	१०
२. महाराष्ट्र खाजगी शाळांतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली, १९८१ नुसार मुख्याध्यापकाची आणि उपमुख्याध्यापकाची कर्तव्ये स्पष्ट करा.	१०
३. महाराष्ट्र स्वयंअर्थसहाय्यित शाळा (स्थापना व विनियमन) अधिनियम, २०१२ अन्वये नवीन शाळा स्थापन करणे आणि विद्यमान शाळेचा दर्जावाढ करणे यासाठीची कार्यपद्धती विशद करा.	१०
४. प्रगत शैक्षणिक महाराष्ट्र-माध्यमिक स्तर कार्यक्रमाचा हेतू स्पष्ट करून मदर स्कूलची संकल्पना स्पष्ट करा.	१०
५. महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (शुल्क विनियम) अधिनियम, २०११ नुसार विभागीय शुल्क नियामक समितीची रचना स्पष्ट करून अधिकार व कर्तव्ये विशद करा.	१०
६. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही दोन) :-	१०
(अ) राष्ट्रीय प्रज्ञाशोध परीक्षा	
(ब) कलचावणी	
(क) शाळा न्यायाधिकरणे	
(ड) राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान.	

७. इयत्ता दहावीच्या मूल्यमापनाचे स्वरूप आणि विषययोजना स्पष्ट करा. १०
८. महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेची रचना स्पष्ट करून परिषदेमार्फत घेतल्या जाणाऱ्या विविध परीक्षांची माहिती विशद करा. १०
९. राष्ट्रीय शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, नवी दिल्ली या संस्थेअंतर्गत असलेल्या वेगवेगळ्या विभागांची माहिती स्पष्ट करा. १०
१०. बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क अधिनियम, २००९ मधील बालकांच्या हक्काचे संरक्षण याबाबतची माहिती द्या. १०
११. माध्यमिक शाळा संहितेनुसार शाळेत शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांचे नाव, आडनाव, जात/पोटजात व जन्मतारीख यात बदल करण्याबाबतचे नियम व पद्धती विशद करा. १०
१२. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही दोन) :- १०
- (अ) नवोदय विद्यालय योजना
- (ब) मुलींचे वसतिगृहे
- (क) बालवीर व वीरबाला
- (ड) राजीव गांधी विद्यार्थी अपघात सानुग्रह अनुदान योजना.

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, TUESDAY, 30TH MAY 2017

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(FULL MARKS—100)

PAPER II

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

(Without Books)

- N.B.*— (1) Attempt any *ten* questions.
 (2) All questions carry *equal* marks.
 (3) 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 penalized.
 (4) Candidates are expected to answer all the subquestions of a question together. If subquestion of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later subquestion shall be overlooked.
 (5) Answers are to be written in one language only either in **Marathi** or in **English**.

	Marks
1. Explain powers and duties of ' Education Commissioner ' of Maharashtra State.	10
2. Explain the duties of Headmaster and Assistant Headmaster in the Secondary School as per MEPS (Conditions of services) Rules, 1981.	10
3. Explain as per Maharashtra self-financed schools (Establishment and Regulation) Act, 2012 establishment of new-school and upgradation of existing school.	10
4. Explain the aims of Pragat Shaikshnik Maharashtra (PSM) - secondary stage and elaborate the concept of mother school.	10
5. Explain the structure of Divisional Fees Regulation Committee and their duties and power framed under the Maharashtra Educational Institutions (Regulation of Fee) Act, 2011.	10
6. Write short notes on (any <i>two</i>) :—	10
(a) National Talent Search Examination	
(b) Kalchachani	
(c) School Tribunal	
(d) Rashtriya Madhyamik Shiksha Abhiyan (RMSA).	

[Turn over

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7. Explain the nature of evaluation and subject pattern of Std. X. | 10 |
| 8. Explain the structure of Maharashtra State Pariksha Parishad and various examinations conducted by Parishad. | 10 |
| 9. Explain various departments of National Council of Educational Research and Training, New Delhi. | 10 |
| 10. Give detail information of 'Protection of Child Rights' as per Right of Children for Free and Compulsory Education Act, 2009 (RTE Act, 2009). | 10 |
| 11. Explain rules and procedure for changes in names, surnames, caste/sub-caste and dates of birth of pupils studying in schools as per Secondary School Code (S S Code). | 10 |
| 12. Write short notes on (any two) :— | 10 |
| (a) Navodaya Vidyalaya | |
| (b) Girls Hostels | |
| (c) Scout and Guide | |
| (d) Rajiv Gandhi Scheme of students accident compensation. | |
-

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

शिक्षण संचालक यांच्या अधिकाराखालील अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक ३१ मे २०१७

[वेळ : सकाळी १०-०० ते दुपारी १-००]

(एकूण गुण-१००)

पेपर क्रमांक ३

सर्व्हिसेस रुल्स, बॉम्बे सिव्हिल सर्व्हिसेस कंडक्ट, डिसिप्लिन आणि अपील रुल्स, वगैरे

(पुस्तकांसह)

सूचना.— (१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) प्रत्येक प्रश्नाचे गुण प्रश्नांच्या समोर दर्शविण्यात आले आहेत.

(३) प्राधिकाराची नक्कल केल्यास गुण कमी करण्यात येतील.

(४) उत्तराच्या समर्थनार्थ नियमातील प्राधिकार नमूद करावा.

(५) 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.

(६) 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.

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

	गुण
१. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :—	२०
(अ) वित्तलब्धी	
(ब) ठेव संलग्न विमा योजना	
(क) शिस्तभंगविषयक प्राधिकारी	
(ड) राजपत्रित शासकीय अधिकारी	
(इ) वार्षिक वेतनवाढ.	
२. (अ) सचोटी व कर्तव्यपरायणता इत्यादी राखण्यासंबंधीचे शासकीय कर्मचाऱ्याचे कर्तव्य याबाबत विवेचन करा.	१०
(ब) शासकीय कर्मचाऱ्याने शासनास सादर करावयाच्या मत्ता व दायित्वाचे विवरणपत्र याबाबत माहिती द्या.	१०
३. (अ) कायम नियुक्तीकरिता किंवा सेवा चालू ठेवण्याकरिता शारीरिक पात्रता प्रमाणपत्राची आवश्यकता विवेचन करा.	१०
(ब) निवृत्तीपूर्व रजेवर असताना स्वीयेतर सेवेचे विनियमन याबाबत थोडक्यात माहिती लिहा.	१०
४. निवृत्तिवेतनाचे प्रकार सांगून ते देताना लागू होणाऱ्या शर्तीबाबत विवेचन करा.	२०
५. महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी खात्यामधून शासकीय कर्मचाऱ्यांना परतावा, ना-परतावा अग्रिम मंजुरीबाबत तरतुदी विशद करा.	२०
६. निलंबन कालावधीमधील अनुज्ञेय वेतन भत्ते तसेच सक्तीच्या व ऐच्छिक वसुलीबाबत सविस्तर लिहा.	२०

MAHARASHTRA PUBLIC SERVICE COMMISSION

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

MUMBAI, WEDNESDAY, 31ST MAY 2017

[TIME—10-00 A.M. TO 1-00 P.M.]

(FULL MARKS—100)

**PAPER III
SERVICES 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.
 (5) 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.
 (6) Candidates are expected to answer all the subquestions of a question together. If subquestion of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later subquestion shall be overlooked.
 (7) Answer are to be written in one language only either in **Marathi** or in **English**.

	Marks
1. Write short notes (any <i>four</i>) :—	20
(a) Emoluments	
(b) Group Insurance Scheme	
(c) Disciplinary Authority	
(d) Gazetted Government Officer	
(e) Annual Increment.	
2. (a) Describe the duties of the government servants to maintain integrity and devotions.	10
(b) Write in brief about responsibilities of government servants regarding submission of his assets and liabilities returns.	10
3. (a) Describe the requirement of physical fitness certificate at the time of permanent appointment or further continuation of service.	10
(b) Describe the procedure of leave preparatory of retirement while government employee is in foreign services.	10

	Marks
4. Explain different types of pensions and what are the conditions to sanction those.	20
5. Explain the provisions regarding sanction of refundable and non-refundable advances to the government employees from his GPF account.	20
6. What are provisions of pay and allowances and compulsory and optional deductions while government employee is under suspension.	20

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

शिक्षण संचालक यांच्या अधिकाराखालील अधिकाऱ्यांकरिता विभागीय परीक्षा

मुंबई, बुधवार, दिनांक ३१ मे २०१७

[वेळ : दुपारी २-३० ते सायंकाळी ५-३०]

(एकूण गुण-१००)

पेपर क्रमांक ४

अकाउन्ट्स व फायनान्शियल प्रोसिजर आणि फायनान्शियल रुल्सवर आधारित प्रश्न

(पुस्तकांसह)

सूचना.—(१) कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.

(२) उत्तराच्या पुष्ट्यर्थ नियमातील तरतूद नमूद करा.

(३) 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.

(४) 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.

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

१. थोडक्यात टिपा लिहा (कोणत्याही चार) :-

(अ) प्रापण प्रक्रिया व ई-निविदा

(ब) स्थायी अग्रिम

(क) संक्षिप्त देयक

(ड) जड वस्तूंचा लेखा

(इ) आकस्मिक खर्चासाठी निधी आहरित करण्याबाबतचे नियम.

२. (अ) शासनाविरुद्ध प्रलंबित असलेले कालबाह्य दावे मान्य करण्यासाठीची प्रक्रिया सविस्तर विशद करा. २०

(ब) मृत शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन आणि भत्ते आहरित करण्याबाबतची कार्यवाही विस्ताराने लिहा. २०

३. अंदाजपत्रक म्हणजे काय ? अंदाजपत्रक तयार करण्याची कार्यवाही कशा प्रकारे केली जाते ? २०

४. जमा व खर्चाचे अंदाज कशा प्रकारे अंतिम केले जातात ? २०

५. रोख व भांडार हाताळणाऱ्या व्यक्तिकडून जामीन का घेतले जाते ? जामीन संदर्भातील नियमांची विस्ताराने माहिती द्यावी. २०

६. “खर्चावर नियंत्रण आणण्यासाठी ताळमेळ हे प्रभावी साधन आहे”, खर्चाचे ताळमेळ करण्यासंबंधीच्या नियमांच्या अनुषंगाने, सदर विधानाची चर्चा करा. २०

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, WEDNESDAY, 31ST MAY 2017

[TIME—2-30 P.M. TO 5-30 P.M.]

(FULL MARKS—100)

PAPER IV

ACCOUNTS AND FINANCIAL PROCEDURE AND FINANCIAL RULES

(With Books)

- N.B.*— (1) Attempt any *five* questions.
 (2) Give proper authority in support of answer.
 (3) 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 penalized.
 (4) Candidates are expected to answer all the subquestions of a question together. If subquestion of a question is attempted elsewhere (after leaving a few pages or after attempting another question) the later subquestion shall be overlooked.
 (5) Answers are to be written in one language only either in **Marathi** or in **English**.

	Marks
1. Write short notes (any <i>four</i>) :—	20
(a) Procurement Procedure and e-tendering	
(b) Permanent Advance	
(c) Abstract Contingent Bill	
(d) Accounts of dead stock	
(e) Rules for drawing money for contingent expenditure.	
2. (a) What is the process for sanctioning the claims against Government, which are barred by time ?	20
(b) How pay and allowances are drawn in case of death of a person ?	
3. What is meant by budget ? Explain in detail the process of budget preparation.	20
4. How estimates of receipts and expenditure are finalized ?	20
5. Why security is furnished from the persons who are entrusted with collection or custody of cash/store etc. ? Kindly elaborate the rules regarding the same.	20
6. “Reconciliation is the tool to control the expenditure”; elaborate the statement by referring the instructions regarding the reconciliation of expenditure.	20
