

PROVISIONAL ANSWER KEY

Paper: 014 - The Kerala Forest Code
Date of Test 21-11-2023

Question1:-Which among the following is not dealt with in the Kerala Forest Department Code?
കേരള ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് കോഡിൽ ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യാത്തത്?

- A:-Administrative set up of Forest Department
B:-General conditions of service in Forest Department
C:-Functions of officers of Forest Department
D:-Accounts to be maintained in Forest Department

Correct Answer:- Option-B

Question2:-Which among the following is not considered as Divisional Charge?
ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ ഡിവിഷണൽ ചാർജായി പരിഗണിക്കാത്തത് ഏതാണ്?

- A:-Director SFTI, Walayar
B:-Deputy Conservator of Forest (Research)
C:-Forest Range Officer
D:-Wildlife Warden

Correct Answer:- Option-C

Question3:-An area of Forest Set aside for felling or other treatment in a single year is called
ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ വെട്ടുന്നതിനോ മറ്റ് ചികിത്സയ്ക്കോ വേണ്ടി നിക്ഷിപിച്ചിരിക്കുന്ന വനപ്രദേശത്തെ വിളിക്കുന്നത്

- A:-Coupe
B:-Compartment
C:-Block
D:-Plantation

Correct Answer:- Option-A

Question4:-Who among the following is not a "Disburser" as per Kerala Forest Department Code?
കേരള ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് കോഡ് അനുസരിച്ച് ഇനിപ്പറയുന്നവരിൽ ആരാണ് "ഡിസ്ബർസർ" അല്ലാത്തത്?

- A:-Range Forest Officer
B:-Deputy Range Officer
C:-Depot Officer
D:-Divisional Forest Officer

Correct Answer:- Option-D

Question5:-What is the name of an area comprising a complete series of coups being worked independently of others?
മറ്റുള്ളവയിൽ നിന്ന് സ്വതന്ത്രമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന കൂപ്പുകളുടെ ഒരു സമ്പൂർണ്ണ പരമ്പര ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ പേരെന്താണ്?

- A:-Working circle
B:-Felling series
C:-Compartment
D:-Block

Correct Answer:- Option-B

Question6:-A single payment made to a contractor in full settlement of the account relating to his contract when the contract is completed is called
കരാർ പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ കരാറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിന്റെ മുഴുവൻ സെറ്റിൽമെന്റിൽ ഒരു കരാറുകാരന് നൽകുന്ന ഒറ്റത്തവണ പണമടയ്ക്കൽ വിളിക്കപ്പെടുന്നത്

- A:-Final payment
B:-First payment
C:-First and Final payment
D:-Part payment

Correct Answer:- Option-C

Question7:-Which among the following is not included as "labour" as defined in Kerala Forest Department code?
കേരള ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് കോഡിൽ നിർവചിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് "തൊഴിലാളി" എന്ന് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തത്?

- A:-Mazdoor Supervisors
B:-Maistries
C:-Those employed on demarcation of Forests
D:-Temporary office establishment

Correct Answer:- Option-D

Question8:-Which among the following is an original work as per the Kerala Forest Code?
താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് കേരള ഫോറസ്റ്റ് കോഡ് പ്രകാരമുള്ള യഥാർത്ഥ ജോലി?

- A:-Forest settlement and demarcation
B:-Timber extraction works

തടി വേർതിരിച്ചെടുക്കൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു

C:-Upkeep of livestock

കന്നുകാലികളുടെ പരിപാലനം

D:-Tending operations

ടെൻഡിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ

Correct Answer:- Option-A

Question9:-The rate fixed as minimum amount that must be assured to government by the sale of trees and other forest produce collected from within the forest

വനത്തിനുള്ളിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുന്ന മരങ്ങളുടെയും മറ്റ് വനവിഭവങ്ങളുടെയും വിൽപനയിലൂടെ സർക്കാരിന് ഉറപ്പുനൽകേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുകയായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന നിരക്ക്

A:-Tariff rate

താരിഫ് നിരക്ക്

B:-Seigniorage rate

സിഗ്നിയോറേജ് നിരക്ക്

C:-Sale rate

വിൽപന നിരക്ക്

D:-Current rate

കുറഞ്ച് നിരക്ക്

Correct Answer:- Option-B

Question10:-The time chosen for any proposed cycle of operations is known as

ഏതൊരു നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തന ചക്രത്തിനും തിരഞ്ഞെടുത്ത സമയം \_\_\_\_\_ എന്ന് അറിയപ്പെടുന്നു

A:-Felling cycle

ഫെല്ലിംഗ് സൈക്കിൾ

B:-Espacement

എസ്പേസ്മെന്റ്

C:-Felling series

ഫെല്ലിംഗ് സീരീസ്

D:-Rotation

റൊട്ടേഷൻ

Correct Answer:- Option-D

Question11:-A written scheme of management aiming at a continuity of policy controlling the systematic treatment of a forest is called a

കാടിന്റെ ചിട്ടയായ പരിചരണം നിയന്ത്രിക്കുന്ന നയത്തിന്റെ തുടർച്ച ലക്ഷ്യമിടുന്ന മാനേജ്മെന്റിന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള പദ്ധതിയെ എന്താണ് വിളിക്കുന്നത്?

A:-working circle

വർക്കിംഗ് സർക്കിൾ

B:-annual plan

വാർഷിക പദ്ധതി

C:-working plan

പ്രവർത്തന പദ്ധതി

D:-maintenance plan

മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ

Correct Answer:- Option-C

Question12:-Which among the following is not a function of Kerala Forest Department?

താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് കേരള വനം വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനമല്ലാത്തത്?

A:-Animal Husbandry

മൃഗസംരക്ഷണം

B:-Wildlife Management

വന്യജീവി മാനേജ്മെന്റ്

C:-Watershed Management

നീർത്തട മാനേജ്മെന്റ്

D:-Soil Conservation

മണ്ണ് സംരക്ഷണം

Correct Answer:- Option-A

Question13:-The charge held by a Range Forest Officer is

ഒരു റേഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലയാണ്

A:-Administrative charge

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ചാർജ്

B:-Executive charge

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചാർജ്

C:-Protective charge

സംരക്ഷണ ചാർജ്

D:-Developmental charge

വികസന ചാർജ്

Correct Answer:- Option-B

Question14:-Which of the following statement is not correct with regard to a Register of boundary description?

അതിർത്തി വിവരണത്തിന്റെ ഒരു രജിസ്റ്ററുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇനിപ്പറയുന്ന പ്രസ്താവനകളിൽ ഏതാണ് ശരിയല്ലാത്തത്?

A:-A register to be kept in all Division Officer and Range Officer

എല്ലാ ഡിവിഷൻ ഓഫീസറിലും റേഞ്ച് ഓഫീസറിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഒരു രജിസ്റ്റർ

B:-All the changes and redistribution of jurisdiction has to be notified in the Government Gazette

അധികാരപരിധിയുടെ എല്ലാ മാറ്റങ്ങളും പുനർവിതരണവും സർക്കാർ ഗസറ്റിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

C:-Protective staff has to be furnished with copies of the beat maps

പ്രൊട്ടക്റ്റീവ് സ്റ്റാഫ് ബീറ്റ് മാപ്പുകളുടെ പകർപ്പുകൾ നൽകണം

D:-The conservator of forests and the Divisional Forest Officer shall examine the Register during inspection

ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്ററും ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറും പരിശോധനയ്ക്കിടെ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കണം

Correct Answer:- Option-B

Question15:-Who is responsible for preparation of Budget Estimate in the Head Office as per the Kerala Forest Code?

കേരള ഫോറസ്റ്റ് കോഡ് അനുസരിച്ച് ഹെഡ് ഓഫീസിൽ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ആർക്കാണ്?

A:-Administrative Officer

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

B:-Administrative Assistant

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്

C:-Finance Officer

ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ

D:-Senior Superintendent

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

Correct Answer:- Option-C

Question16:-The Conservator of Forests shall visit every Division under his jurisdiction at least

ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ തന്റെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള ഓരോ ഡിവിഷനും കുറഞ്ഞത് \_\_\_\_\_ സന്ദർശിക്കേണ്ടതാണ്

A:-Once in two weeks

രണ്ടാഴ്ചയിലൊരിക്കൽ

B:-Once in a month

മാസത്തിലൊരിക്കൽ

C:-Once in two months

2 മാസത്തിലൊരിക്കൽ

D:-Once in three months

3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ

Correct Answer:- Option-D

Question17:-The Divisional Forest Officer shall visit the Reserves and Plantations in his Division at least

ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ തൻറെ ഡിവിഷനിലെ റിസർവുകളും പ്ലാന്റേഷനുകളും \_\_\_\_\_ സന്ദർശിക്കേണ്ടതാണ്

A:-Once in a month

മാസത്തിലൊരിക്കൽ

B:-Once in two months

2 മാസത്തിലൊരിക്കൽ

C:-Once in three months

3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ

D:-Once in two weeks

രണ്ടാഴ്ചയിലൊരിക്കൽ

Correct Answer:- Option-A

Question18:-It is the duty of the \_\_\_\_\_ to investigate methods for improvement of growing stock and soil fertility for afforestation of species of high economic value.

ഉയർന്ന സാമ്പത്തിക മൂല്യമുള്ള ജീവിവർഗങ്ങളുടെ വനവൽക്കരണത്തിനായുള്ള വളരുന്നശേഷവും മണ്ണിൻറെ ഫലഭൂയിഷ്യതയും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള രീതികൾ അന്വേഷിക്കുന്നത് \_\_\_\_\_ കടമയാണ്

A:-Forest working plan officer

ഫോറസ്റ്റ് വർക്കിംഗ് പ്ലാൻ ഓഫീസർ

B:-ACF social forestry

എസ്പിഎഫ് സോഷ്യൽ ഫോറസ്റ്റി

C:-DCF Research

ഡിസിഎഫ് റിസർച്ച്

D:-Director SFTI

ഡയറക്ടർ എസ്എഫ്ഐ

Correct Answer:- Option-C

Question19:-Who is responsible for collection and remittance of revenue and prompt and correct payment of all sums due for works executed?

വരുമാനം ശേഖരിക്കുന്നതിനും പണം അയയ്ക്കുന്നതിനും ചെയ്ത പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള എല്ലാ തുകയും കൃത്യസമയത്ത് അടയ്ക്കുന്നതിന് ആരാണ് ഉത്തരവാദി

A:-Chief Conservator of Forests ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്

B:-Conservator of Forests കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്

C:-Divisional Forest Officer ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ

D:-Range Forest Officer റേഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ

Correct Answer:- Option-D

Question20:-Which among the following items is not to be included in the weekly diaries of Dy. Rangers/Foresters?

ഡെപ്യൂട്ടി റേഞ്ചർമാരുടെ/വനപാലകരുടെ പ്രതിവാര ഡയറികളിൽ താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ലാത്തത് ഏതാണ്

A:-Places visited

സന്ദർശിച്ച സ്ഥലങ്ങൾ

B:-Matters to be reported to Superiors

മേലുദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

C:-Progress of works

പ്രവൃത്തികളുടെ പുരോഗതി

D:-Details of cases detected

കണ്ടെത്തിയ കേസുകളുടെ കേസുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

Correct Answer:- Option-B

Question21:-A Beat Forest Officer shall meet his neighbouring beat men at least \_\_\_\_\_ to exchange information as defined in the Kerala Forest Code.

കേരള ഫോറസ്റ്റ് കോഡിൽ നിർവചിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കൈമാറാൻ ഒരു ബീറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ തൻറെ അയൽവാസിയായ ബീറ്റ് മാനുവൽ കുറഞ്ഞത് \_\_\_\_\_ കാണണം

A:-Twice a month

മാസത്തിൽ രണ്ടുതവണ

B:-Once in a month

മാസത്തിലൊരിക്കൽ

C:-Once in two months

രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കൽ

D:-Once in three months

മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ

Correct Answer:- Option-A

Question22:-What is the maximum span of the Bridge that can be constructed by Forest Department with out consulting PWD?

PWD കൺസൾട്ടിംഗ് ഇല്ലാതെ വനം വകുപ്പിന് നിർമ്മിക്കാൻ കഴിയുന്ന പാലത്തിൻറെ പരാമാവധി സ്റ്റാൻ എത്രയാണ്?

A:-5 feet

5 അടി

B:-10 feet

10 അടി

C:-5 metre

5 മീറ്റർ

D:-10 metre

10 മീറ്റർ

Correct Answer:- Option-B

Question23:-The maximum period of time allowed for conducting a joint perambulation of the Beat during transfer of change of Beat is

ബീറ്റിൻറെ മാറ്റം കൈമാറ്റം ചെയ്യുമ്പോൾ ബീറ്റിൻറെ സംയുക്ത പെരാംബുലേഷൻ നടത്താൻ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന പരമാവധി കാലയളവ് \_\_\_\_\_ ആണ്

A:-8 days

8 ദിവസം

B:-5 days

5 ദിവസം

C:-7 days

7 ദിവസം

D:-10 days

10 ദിവസം

Correct Answer:- Option-C

Question24:-A watcher engaged for fire protection in the department comes under the classification of \_\_\_\_\_

ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ അഗ്നി സംരക്ഷണത്തിനായി ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഒരു വാച്ചർ \_\_\_\_\_ എന്ന വർഗ്ഗീകരണത്തിന് കീഴിലാണ് വരുന്നത്.

A:-Permanent Establishment

സ്ഥിരമായ സ്ഥാപനം

B:-Temporary Establishment  
താൽക്കാലിക സ്ഥാപനം

C:-Contingent Establishment  
കണ്ടിജന്റ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്

D:-Temporary work charged Establishment  
താൽക്കാലിക ജോലി ചാർജ്ജ് ചെയ്ത സ്ഥാപനം

Correct Answer:- Option-D

Question25:-What is the maximum period an officer can be posted on working arrangement by the head of Forest department in an office as per the Kerala Forest Code

കേരള ഫോറസ്റ്റ് കോഡ് അനുസരിച്ച് ഒരു ഓഫീസിൽ വന്നു വെച്ച് മേധാവിക്ക് വർക്കിംഗ് അറേഞ്ചുമെന്റിൽ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിക്കാവുന്ന പരമാവധി കാലയളവ് എത്രയാണ്?

- A:-6 months
- 6 മാസം
- B:-1 year
- 1 വർഷം
- C:-2 years
- 2 വർഷം
- D:-3 years
- 3 വർഷം

Correct Answer:- Option-A

Question26:-A Register of Permanent Establishments has to be maintained in the office of \_\_\_\_\_ സ്ഥിരം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഒരു രജിസ്റ്റർ \_\_\_\_\_ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

A:-Chief Conservator of Forests  
ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്

B:-Conservator of Forests  
കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്

C:-Divisional Forest officer  
ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ

D:-Every Head of Office  
ഓരോ ഓഫീസ് മേധാവിയും

Correct Answer:- Option-D

Question27:-A Senior Superintendent in the Forest department belongs to which of the following category വന്നു വെച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഇനിപ്പറയുന്ന ഏത് വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടതാണ്

- A:-Kerala State Forest Service  
കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് സർവീസ്
- B:-Kerala Forest Subordinate Service  
കേരള ഫോറസ്റ്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ്
- C:-Kerala Ministerial Service  
കേരള മിനിസ്റ്റീരിയൽ സർവീസ്
- D:-Kerala Ministerial Subordinate Service  
കേരള മിനിസ്റ്റീരിയൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ്

Correct Answer:- Option-C

Question28:-A Forest Settlement Officer is usually deputed from \_\_\_\_\_ ഒരു ഫോറസ്റ്റ് സെറ്റിൽമെന്റ് ഓഫീസറെ സാധാരണയായി \_\_\_\_\_ ൽ നിന്ന് നിയോഗിക്കും

- A:-Revenue Department  
റവന്യൂ വകുപ്പ്
- B:-Judicial Department  
ജുഡീഷ്യൽ വകുപ്പ്
- C:-Revenue or Judicial Department  
റവന്യൂ അല്ലെങ്കിൽ ജുഡീഷ്യൽ വകുപ്പ്
- D:-Any department except forest  
വന്നു ഒഴികെയുള്ള ഏതു വകുപ്പും

Correct Answer:- Option-D

Question29:-Who is competent to accept resignation of a Range Forest Officer in the department. വകുപ്പിലെ റേഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ രാജി സ്വീകരിക്കാൻ ആർക്കാണ് യോഗ്യത

- A:-Accountant General  
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- B:-Govt. of Kerala  
കേരള സർക്കാർ
- C:-Principal Chief Conservator of Forests  
പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്
- D:-Addl. Prl. Chief Conservator of Forests (Admin.)  
അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)

Correct Answer:- Option-B

Question30:-What is meant by 'Personal File' as per Kerala Forest Department Code. കേരള ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് കോഡ് പ്രകാരം 'വ്യക്തിഗത ഫയൽ' എന്നതുകൊണ്ട് എന്താണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്

- A:-Confidential Report  
രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട്
- B:-File maintained by any person  
ഏതൊരു വ്യക്തിയും പരിപാലിക്കുന്ന ഫയൽ
- C:-File relating to any person  
ഏതൊരു വ്യക്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ
- D:-File maintained by Section Clerk  
ഫയൽ സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക് പരിപാലിക്കുന്നു

Correct Answer:- Option-A

Question31:-A "note to Successor" has to be prepared by \_\_\_\_\_ ഒരു "പിൻഗാമിക്കുള്ള കറിപ്പ" തയ്യാറാക്കേണ്ടത് \_\_\_\_\_ ആണ്

- A:-Relieving Officer റിലീവിംഗ് ഓഫീസർ
- B:-Relieved Officer റിലീവ്ഡ് ഓഫീസർ
- C:-Both Relieving and Relieved Officer together റിലീവിംഗും റിലീവ്ഡ് ഓഫീസറും ഒരമിച്ച്
- D:-None of the above മുകളിൽ പറഞ്ഞവയൊന്നും അല്ല

Correct Answer:- Option-B

Question32:-What is the maximum time allowed to report any discrepancies found in the properties outside headquarters after taking charge by the Relieving Officer റിലീവിംഗ് ഓഫീസർ ചുമതലയേറ്റ് ശേഷം ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിന് പുറത്തുള്ള വസ്തുവകകളിൽ എന്തെങ്കിലും പൊരുത്തക്കേടുകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന പരമാവധി സമയം എത്രയാണ്

- A:-7 days 7 ദിവസം
- B:-14 days 14 ദിവസം
- C:-1 month 1 മാസം
- D:-2 months 2 മാസം

Correct Answer:- Option-C

Question33:-Transfer of Charge of Depots is made in Form No. \_\_\_\_\_ ഡിപ്പോകളുടെ ചാർജ് കൈമാറ്റം ഫോം നമ്പർ \_\_\_\_\_ൽ നടത്തുന്നു

- A:-7 of Kerala Financial Code 7 ഓഫ് കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ്
- B:-8 of Kerala Financial Code 8 ഓഫ് കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ്
- C:-29 of Kerala Forest Code 29 ഓഫ് കേരള ഫോറസ്റ്റ് കോഡ്
- D:-30 of Kerala Forest Code 30 ഓഫ് കേരള ഫോറസ്റ്റ് കോഡ്

Correct Answer:- Option-D

Question34:-Any discrepancies in the change list of Ranges and Depots should be brought to the notice of the Divisional Forest Officer with in \_\_\_\_\_ by the Section Clerk through Manager of Office. റേഞ്ചുകളുടെയും ഡിപ്പോകളുടെയും മാറ്റ ലിസ്റ്റിലെ എന്തെങ്കിലും പൊരുത്തക്കേടുകൾ ഓഫീസ് മാന്യേജർ മുഖേന സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക് \_\_\_\_\_ നുള്ളിൽ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തണം

- A:-3 days 3 ദിവസം
- B:-7 days 7 ദിവസം
- C:-14 days 14 ദിവസം
- D:-30 days 30 ദിവസം

Correct Answer:- Option-B

Question35:-Covers addressed to the Officers in their designation is to be opened by \_\_\_\_\_ in the Office Concerned. ഓഫീസർമാരെ അവരുടെ പദവിയിൽ അഭിസംബോധന ചെയ്യുന്ന കവറുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ \_\_\_\_\_ ഇറക്കേണ്ടതാണ്

- A:-The Officer himself ഓഫീസർ തന്നെ
- B:-Ministerial Head മിനിസ്റ്റീരിയൽ ഹെഡ്
- C:-Section Clerk of Tappal Section തപാൽ വിഭാഗത്തിലെ സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക്
- D:-Office Attendant of Tappal Section തപാൽ വിഭാഗത്തിലെ സെക്ഷൻ അറ്റൻഡന്റ്

Correct Answer:- Option-B

Question36:-Who is competent to order use of Forms and Books other than those prescribed in Kerala Forest Code. കേരള ഫോറസ്റ്റ് കോഡിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതല്ലാത്ത ഫോമുകളും പുസ്തകങ്ങളും ഉപയോഗിക്കാൻ ഓർഡർ ചെയ്യാൻ ആർക്കാണ് അധികാരമുള്ളത്

- A:-Accountant General അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ
- B:-Government സർക്കാർ
- C:-Head of the Department വകുപ്പ് മേധാവി
- D:-All of the above മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

Correct Answer:- Option-D

Question37:-What is the name of the file in which orders and circulars of Government are filed in Chronological order. സർക്കാരിൻറെ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും കാലക്രമത്തിൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന ഫയലിൻറെ പേരന്താണ്

- A:-Stock file സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
- B:-Part file പാർട്ട് ഫയൽ
- C:-Main file മെയിൻ ഫയൽ
- D:-Back file ബാക്ക് ഫയൽ

Correct Answer:- Option-A

Question38:-Service order Books are to be kept in all the offices mention below except \_\_\_\_\_ ഒഴികെ താഴെ പറയുന്ന എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും സർവീസ് ഓർഡർ ബുക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

- A:-Working Plan Office വർക്കിംഗ് പ്ലാൻ ഓഫീസ്
- B:-Structural Research Office സ്ട്രക്ചറൽ റിസർച്ച് ഓഫീസ്
- C:-Forest Range Office ഫോറസ്റ്റ് റേഞ്ച് ഓഫീസ്
- D:-Wildlife Warden's Office വൈൽഡ് ലൈഫ് വാർഡൻസ് ഓഫീസ്

Correct Answer:- Option-C

Question39:-The last date for placing annual indents for Forms and Registers to Government Press for Forest department is \_\_\_\_\_ വന്നു വകുപ്പിനായുള്ള ഗവൺമെന്റ് പ്രസിൻ്റ് ഫോമുകൾക്കും രജിസ്റ്ററുകൾക്കുമായി വാർഷിക ഇൻഡന്റുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി \_\_\_\_\_ ആണ്

- A:-1st of April ഏപ്രിൽ 1
- B:-1st of November നവംബർ 1
- C:-1st of July ജൂലൈ 1
- D:-1st of December ഡിസംബർ 1

Correct Answer:- Option-C

Question40:-Monthly abstract of Forest Offences in \_\_\_\_\_ shall be compiled by the Range Officer and submitted to the DFO. \_\_\_\_\_ ൽ ഫോറസ്റ്റ് കുറ്റകൃത്യങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ സംഗ്രഹം റേഞ്ച് ഓഫീസർ സമാഹരിച്ച് DFO-ക്ക് സമർപ്പിക്കും.

- A:-Form No. 24 ഫോം നമ്പർ 24
- B:-Form No. 25 ഫോം നമ്പർ 25
- C:-Form No. 26 ഫോം നമ്പർ 26
- D:-Form No. 27 ഫോം നമ്പർ 27

Correct Answer:- Option-D

Question41:-Which of the following statements is not correct with regard to Register of Forest Offences വന്നു കുറ്റകൃത്യങ്ങളുടെ രജിസ്റ്ററുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇനിപ്പറയുന്ന പ്രസ്താവനകളിൽ ഏതാണ് ശരിയല്ലാത്തത്

- A:-Offences in the Register are serially numbered in Calendar year രജിസ്റ്ററിലെ കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ ക്രമമായി അക്രമിപ്പിക്കുന്നു
- B:-Register should be closed at the end of calendar year and the pending offences brought forward to the new years register കലണ്ടർ വർഷത്തിൻറെ അവസാനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ അവസാനിപ്പിക്കുകയും തീർപ്പാക്കാത്ത കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ പുതുവർഷ രജിസ്റ്ററിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യും വേണം
- C:-No need of closing Offence Register at the end of Calendar year കലണ്ടർ വർഷത്തിൻറെ അവസാനത്തിൽ കുറ്റകൃത്യ രജിസ്റ്റർ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല
- D:-Disposal of each offence shall be noted in the Register as they occur ഓരോ കുറ്റത്തിൻറെയും തീർപ്പ് അവ സംഭവിക്കുമ്പോൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തും

Correct Answer:- Option-C

Question42:-What is the period after which is 'Work Register' can be destroyed as per procedure ഏത് കാലയളവിന് ശേഷമുള്ള വർക്ക് രജിസ്റ്റർ നടപടിക്രമം അനുസരിച്ച് നശിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്

- A:-Ten years പത്ത് വർഷം
- B:-Five years അഞ്ച് വർഷം
- C:-Fifteen years പതിനഞ്ച് വർഷം
- D:-Not to be destroyed നശിപ്പിക്കപ്പെടരുത്

Correct Answer:- Option-A

Question43:-Which among the following documents need not be permanently preserved ഇനിപ്പറയുന്ന രേഖകളിൽ ഏത് ശാശ്വതമായി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല

- A:-Cash books ക്യാഷ് ബുക്ക്സ്
- B:-Measurement Books മെഷർമെന്റ് ബുക്ക്സ്
- C:-Annual Plan of Operations പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതി
- D:-Budget Estimates ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ

Correct Answer:- Option-B

Question44:-Who is responsible for realizing all amount decreed in favour of Government in Civil Cases. സിവിൽ കേസുകളിൽ സർക്കാരിന് അനുകൂലമായി വിധിച്ച എല്ലാ തുകയും സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിന് ആരാണ് ഉത്തരവാദി

- A:-Chief Conservator of Forests ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്
- B:-Conservator of Forests കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്
- C:-Divisional Forest Officer ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ
- D:-District Collector ജില്ലാ കളക്ടർ

Correct Answer:- Option-D

Question45:-Who among the following officers is not authorised to sign Plaints or Written Statements in Civil Cases in Courts കോടതികളിലെ സിവിൽ കേസുകളിൽ പരാതികളിലോ രേഖാമൂലമുള്ള പ്രസ്താവനകളിലോ ഒപ്പിടാൻ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ആരുകൊണ്ട് അധികാരമില്ലാത്തത്

- A:-Range Forest Officer റേഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ
- B:-Divisional Forest Officer ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ
- C:-Conservator of Forests കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്
- D:-Chief Conservator of Forests ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്

Correct Answer:- Option-A

Question46:-The circle conservator shall make tours of inspection visiting every Division under him at least \_\_\_\_\_ സർക്കിൾ കൺസർവേറ്റർ തൻ്റെ കീഴിലുള്ള ഓരോ ഡിവിഷനിലും കുറഞ്ഞത് \_\_\_\_\_ സന്ദർശിച്ച് പരിശോധനാ പര്യടനം നടത്തണം

- A:-Once in two months രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കൽ
- B:-Once in three months മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ
- C:-Once in six months ആറ് മാസത്തിലൊരിക്കൽ
- D:-Once in a year വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ

Correct Answer:- Option-B

Question47:-Circle Conservator during his inspection shall make night halt outside his headquarters at least \_\_\_\_\_ in a month സർക്കിൾ കൺസർവേറ്റർ തൻ്റെ പരിശോധനയ്ക്കിടെ ഒരു മാസത്തിൽ കുറഞ്ഞത് \_\_\_\_\_ തൻ്റെ ആസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് രാത്രി നിർത്തണം

- A:-Two days രണ്ട് ദിവസം
- B:-Three days മൂന്ന് ദിവസം
- C:-Five days അഞ്ച് ദിവസം
- D:-Ten days പത്ത് ദിവസം

Correct Answer:- Option-C

Question48:-The Divisional Forest Officers shall inspect all the Reserve Forests under his Division at least \_\_\_\_\_ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർമാർ തൻ്റെ ഡിവിഷൻ്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ റിസർവ് ഫോറസ്റ്റുകളും കുറഞ്ഞത് \_\_\_\_\_ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്

- A:-Once in a year വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ
- B:-Once in six months ആറ് മാസത്തിലൊരിക്കൽ
- C:-Once in four months നാല് മാസത്തിലൊരിക്കൽ
- D:-Once in three months മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ

Correct Answer:- Option-D

Question49:-Which is the form used for making inspection report of Range Offices by the Divisional Forest Officers / Conservator of Forests ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർമാർ/ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ റേഞ്ച് ഓഫീസുകളുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫോം ഏതാണ്?

- A:-Form No. 104 ഫോം നമ്പർ 104
- B:-Form No. 105 ഫോം നമ്പർ 105
- C:-Form No. 106 ഫോം നമ്പർ 106
- D:-Form No. 107 ഫോം നമ്പർ 107

Correct Answer:- Option-A

Question50:-How many items are there in the form for making Inspection Report of Divisional Forest Office by the Chief Conservator of Forests ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോമിൽ എത്ര ഇനങ്ങൾ ഉണ്ട്?

- A:-20 20
- B:-25 25
- C:-30 30
- D:-35 35

Correct Answer:- Option-B

Question51:-Tour Diary of the Divisional Forest Officer has to be submitted to the Conservator of Forests in a \_\_\_\_\_ basis ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ ടൂർ ഡയറി കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റിന് \_\_\_\_\_ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം

- A:-Weekly പ്രതിവാരം
- B:-Fortnightly രണ്ടാഴ്ചയിലൊരിക്കൽ
- C:-Monthly പ്രതിമാസം
- D:-Bimonthly ദ്വൈമാസിക

Correct Answer:- Option-B

Question52:-What is the period within which replies are to be furnished to the inspection reports പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് എന്ത് കാലയളവിനുള്ളിൽ മറുപടികൾ നൽകണം?

- A:-One week from the date of receipt രസീത് തീയതി മുതൽ ഒരാഴ്ച
- B:-Two weeks from the date of receipt രസീത് തീയതി മുതൽ രണ്ടാഴ്ച
- C:-One month from the date of receipt രസീത് തീയതി മുതൽ ഒരു മാസം
- D:-Three months from the date of receipt രസീത് തീയതി മുതൽ മൂന്ന് മാസം

Correct Answer:- Option-C

Question53:-Which of the following statement is not correct in respect of a "Reserve Book"? ഒരു "റിസർവ് ബുക്കിനെ" സംബന്ധിച്ച് ഇനിപ്പറയുന്ന പ്രസ്താവനകളിൽ ഏതാണ് ശരിയല്ലാത്തത്?

- A:-It shall be opened separately for all the Reserve Forests in the Division ഡിവിഷനിലെ എല്ലാ റിസർവ് ഫോറസ്റ്റുകൾക്കുമായി ഇത് പ്രത്യേകം തുറക്കും
- B:-This shall be opened by the DFO as soon as an area is declared as Reserve Forests under Section 19 of KF Act. കെ.എഫ്.ആക്ടിന്റെ സെക്ഷൻ 19 പ്രകാരം ഒരു പ്രദേശം റിസർവ് ഫോറസ്റ്റായി പ്രഖ്യാപിച്ചാലുടൻ DFO ഇത് തുറക്കും.
- C:-All entries in the Reserve Book shall be attested by the DFO റിസർവ് ബുക്കിലെ എല്ലാ എൻട്രികളും DFO സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം
- D:-All entries in the Reserve Book shall be communicated to the Conservator of Forests at the close of every month റിസർവ് ബുക്കിലെ എല്ലാ എൻട്രികളും എല്ലാ മാസാവസാനവും കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റിന് അറിയിക്കും.

Correct Answer:- Option-A

Question54:-A 'Register of Reserve Forests' has to be kept in which of the following offices. ഇനിപ്പറയുന്ന എന്ത് ഓഫീസിലാണ് റിസർവ് ഫോറസ്റ്റുകളുടെ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്.

- A:-Range Forest Office റേഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ്
- B:-Divisional Forest Office ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസ്
- C:-Conservator's Office കൺസർവേറ്റർ ഓഫീസ്
- D:-All of the above മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

Correct Answer:- Option-D

Question55:-Which is the Register to be kept in Form No. 1 of Kerala Forest Department Code? കേരള ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് കോഡിന്റെ ഫോം നമ്പർ 1-ൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ ഏതാണ്?

- A:-Marking Register അടലാളപ്പെടുത്തൽ രജിസ്റ്റർ
- B:-Stock Register സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ

C:-Register of Yield യിൽഡിന്റെ രജിസ്റ്റർ  
D:-Offence Register കുറ്റം രജിസ്റ്റർ  
Correct Answer:- Option-C

Question56:-Plantation Journals are to be maintained for each plantation in the \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ലെ ഓരോ തോട്ടത്തിനും പ്ലാന്റേഷൻ ജേണലുകൾ പരിപാലിക്കണം

- A:-Range  
റേഞ്ച്
- B:-Division  
ഡിവിഷൻ
- C:-Range and Division  
റേഞ്ചും ഡിവിഷനും
- D:-Circle  
സർക്കിൾ

Correct Answer:- Option-C

Question57:-Which of the following maps is prepared on the scale 1 cm = 0.158 km as per the Kerala Forest Code  
കേരള ഫോറസ്റ്റ് കോഡ് അനുസരിച്ച് 1 cm = 0.158 km എന്ന സ്കെയിലിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഭൂപടം ഏതാണ്?

- A:-Divisional Map  
ഡിവിഷണൽ മാപ്പ്
- B:-Range Map  
റേഞ്ച് മാപ്പ്
- C:-Plantation Key Map  
പ്ലാന്റേഷൻ കീ മാപ്പ്
- D:-All of the above  
മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

Correct Answer:- Option-D

Question58:-The consolidated Annual Plan of operations for a particular year should reach the Chief Conservator of Forests before \_\_\_\_\_  
ഒരു പ്രത്യേക വർഷത്തേക്കുള്ള ഏകീകൃത വാർഷിക പ്രവർത്തന പദ്ധതി \_\_\_\_\_-ന് മുമ്പായി ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്ററിസിൽ എത്തണം

- A:-31st March of Previous Year  
മുൻ വർഷത്തെ മാർച്ച് 31
- B:-30th June of Previous Year  
മുൻ വർഷത്തെ ജൂൺ 30
- C:-31st January of Previous Year  
മുൻവർഷത്തെ ജനുവരി 31
- D:-1st April of Previous Year  
മുൻ വർഷത്തെ ഏപ്രിൽ 1

Correct Answer:- Option-B

Question59:-Alterations and deviations on sanctioned Annual Plan of Operations can be allowed by the Head of the Department not exceeding \_\_\_\_\_ of the budgeted amount

അനുവദിച്ച വാർഷിക പ്രവർത്തന പദ്ധതിയിലെ മാറ്റങ്ങളും വ്യതിയാനങ്ങളും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

- A:-15%
- B:-10%
- C:-5%
- D:-20%
- 20%

Correct Answer:- Option-A

Question60:-Who is responsible for the accuracy of the Statistical information contained in a working plant?  
വർക്കിംഗ് പ്ലാന്റിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യതയ്ക്ക് ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

- A:-Working plan Officer  
വർക്കിംഗ് പ്ലാൻ ഓഫീസർ
- B:-Divisional Forest Officer  
ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ
- C:-Conservator of Forests  
കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്
- D:-Range Forest Officer  
റേഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ

Correct Answer:- Option-A

Question61:-Which of the following is part of Control Records?  
താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് കൺട്രോൾ റെക്കോർഡുകളുടെ ഭാഗം?

- A:-Control Books  
നിയന്ത്രണ പുസ്തകങ്ങൾ
- B:-Record of Works  
വർക്കുകളുടെ റെക്കോർഡ്
- C:-Control Maps  
മാപ്പുകൾ നിയന്ത്രണം
- D:-All of the above  
മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

Correct Answer:- Option-D

Question62:-Which among the following is not an example of Administrative Sanction?  
താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഭരണാനുമതിയുടെ ഉദാഹരണമല്ലാത്തത് ഏത്?

- A:-Approval of the A.P.O.  
എ.പി.ഒ.യുടെ അംഗീകാരം
- B:-Sanctioning of a Special Scheme  
ഒരു പ്രത്യേക സ്കീം അനുവദിക്കാൻ
- C:-Sanctioning of an estimate for a particular work  
ഒരു പ്രത്യേക ജോലിക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുവദിക്കൽ
- D:-None of the above  
മുകളിൽ പറഞ്ഞവയൊന്നും അല്ല

Correct Answer:- Option-C

Question63:-Which is the form usually used for preparing estimates for Forestry Works?  
വനവൽക്കരണ ജോലികൾക്കായി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സാധാരണയായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫോം ഏതാണ്?

- A:-Form No. 59  
ഫോം നമ്പർ 59
- B:-Form No. 59A  
ഫോം നമ്പർ 59എ

C:-Form No. 59B

ഫോം നമ്പർ 59ബി

D:-All of the above

മുകളിൽ പറഞ്ഞവയെല്ലാം

Correct Answer:- Option-D

Question64:-A revised estimate is necessary when the expenditure is likely to exceed \_\_\_\_\_ of the Sanctioned estimate.

ചെലവ് അനുവദിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ \_\_\_\_\_ കവിയാൻ സാധ്യതയുള്ളപ്പോൾ പുതുക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് ആവശ്യമാണ്

A:-10%

10%

B:-5%

5%

C:-15%

15%

D:-20%

20%

Correct Answer:- Option-B

Question65:-Who is the authority to sanction or revise the Schedule of rates?

ഷെഡ്യൂൾ നിരക്കുകൾ അനുവദിക്കുന്നതിനോ പുതുക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം ആരുകാണ്?

A:-Chief Conservator of Forests

ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്

B:-Conservator of Forests

കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്

C:-Government

സർക്കാർ

D:-Authority Competent to Sanction estimate

എസ്റ്റിമേറ്റിന് അധികാരം അനുവദിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

Correct Answer:- Option-C

Question66:-Which of the following statement is not correct with regard to a Register of Sanctioned estimates

അനുവദനീയമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ രജിസ്റ്ററുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇനിപ്പറയുന്ന പ്രസ്താവനകളിൽ ഏതാണ് ശരിയല്ലാത്തത്?

A:-To be maintained in the office of the DFO, CF and CCF

DFO, CF, CCF എന്നിവരുടെ ഓഫീസ് പരിപാലിക്കണം

B:-Estimate sanctioned by higher authority should also find a place in the Register

ഉയർന്ന അധികാരികൾ അനുവദിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റും രജിസ്റ്ററിൽ ഇടം കണ്ടെത്തണം

C:-All sanctions should be numbered serially for each financial year

എല്ലാ അനുമതികളും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിനും തുടർച്ചയായി അക്കമിട്ടിരിക്കണം.

D:-Separate Register should be maintained for original and maintenance works

ഒറിജിനൽ, മെയിന്റനൻസ് ജോലികൾക്കായി പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം

Correct Answer:- Option-D

Question67:-Which of the following statement is not true with regard to taking up a new work?

ഒരു പുതിയ ജോലി ഏറ്റെടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന പ്രസ്താവനകളിൽ ഏതാണ് ശരിയല്ലാത്തത്?

A:-No work should be normally started without a sanctioned estimate for the same

അതിനായി ഒരു അനുവദനീയമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇല്ലാതെ സാധാരണയായി ഒരു ജോലിയും ആരംഭിക്കരുത്.

B:-An officer can start a work before getting the estimate sanctioned of his superior officer give an oral direction

തന്റെ മേലുദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അനുമതിലഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി, മേലുദ്യോഗസ്ഥനിൽനിന്ന് വാക്കാൽ നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചാൽ ഒരു ഓഫീസർക്ക് ജോലി ആരംഭിക്കാം

C:-Officer can start a work before getting estimate sanction if the sanctioning authority given instruction in writing

അനുമതി നൽകുന്ന അധികാരി രേഖാമൂലം നിർദ്ദേശം നൽകിയാൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുമതി ലഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഓഫീസർക്ക് ജോലി ആരംഭിക്കാൻ കഴിയും

D:-In emergency situations a govt. servant need to take up work with out estimate sanction as detailed in Kerala Financial Code

കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുള്ള അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുമതിയില്ലാതെ ജോലി ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്

Correct Answer:- Option-B

Question68:-Which among the following is not a Contract for works to be executed?

താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് പ്രവൃത്തികൾ നിർവഹിക്കാനുള്ള കരാർ അല്ലാത്തത്?

A:-Rate Contract

കരാർ നിരക്ക്

B:-Petty Contract

പെറ്റി കരാർ

C:-Schedule Contract

കരാർ ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്യുക

D:-Lump sum Contract

ലംസം കരാർ

Correct Answer:- Option-A

Question69:-Who in the department is responsible for enforcement of the terms of Contract?

കരാറിന്റെ നിബന്ധനകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വകുപ്പിൽ ആരാണ് ഉത്തരവാദി?

A:-Conservator of Forests

കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്

B:-Divisional Forest Officer

ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ

C:-Range Forest Officer

റേഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ

D:-Every Forest Officer

എല്ലാ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറും

Correct Answer:- Option-D

Question70:-Which among the following is not to be shown to the bidders / contractors?

താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് ലേലക്കാർക്ക് / കരാറുകാർക്ക് കാണിക്കാൻ പാടില്ലാത്തത്?

A:-Sanctioned estimate

അനുവദിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ്

B:-Specification of works to be done

ചെയ്യേണ്ട ജോലികളുടെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ

C:-Valuation Statement of Coupes

കൂപ്പുകളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയ പ്രസ്താവന

D:-Tender Schedule

ടെൻഡർ ഷെഡ്യൂൾ

Correct Answer:- Option-C

Question71:-Monthly progress statement of works executed by Range Officers, Depot Officers and Other subordinates shall be submitted to the

Divisional Forest Officer in Form No \_\_\_\_\_

റേഞ്ച് ഓഫീസർമാർ, ഡിപ്പോ ഓഫീസർമാർ, മറ്റ് കീഴുദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ നിർവ്വഹിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രതിമാസ പുരോഗതി പ്രസ്താവന ഫോം നമ്പർ \_\_\_\_\_-ൽ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ്

ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

A:-60

60



- B:-61
- 61 C:-62
- 62 D:-63
- 63

Correct Answer:- Option-B

Question72:-Work completion reports have to be send to the \_\_\_\_\_ for approval and return

വർക്ക് പൂർത്തിയാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ \_\_\_\_\_ ന്ക്ക് അംഗീകാരത്തിനും തിരിച്ചയക്കാനുമായി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

A:-Chief Conservator of Forests

ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്

B:-Conservator of Forests

കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്

C:-Divisional Forest Officer

ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ

D:-Authority who sanctioned the estimate

എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുവദിച്ച അതോറിറ്റി

Correct Answer:- Option-D

Question73:-When is the completion report send to the Accountant General

പൂർത്തിയാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട് എപ്പോഴാണ് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയയ്ക്കുന്നത്

A:-When the expenditure exceeds the sanctioned estimate beyond the powers of sanctioning authority

അനുവദിക്കുന്ന അതോറിറ്റിയുടെ അധികാരങ്ങൾക്കപ്പുറമുള്ള ചെലവ് അനുവദിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് കവിയുമ്പോൾ

B:-When estimate is sanctioned by the Chief Conservator of Forests

ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ

C:-When estimate is Sanctioned by Government

എസ്റ്റിമേറ്റ് സർക്കാർ അനുവദിക്കുമ്പോൾ

D:-In all the above cases

മുകളിലുള്ള എല്ലാ കേസുകളിലും

Correct Answer:- Option-A

Question74:-Which of the following statement is not true regarding "Marking and Felling Register"?

ഉൽപ്പാദനത്തിന്റെയും, മുറിക്കലിന്റെയും രജിസ്റ്റർ സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന പ്രസ്താവനകളിൽ ഏതാണ് ശരിയല്ല?

A:-Chief Conservator of Forests is competent to order that this register need not be maintained in any special case of younger plantations

ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ ഇളയ തോട്ടങ്ങളുടെ ഈ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് ഉത്തരവിടാൻ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് യോഗ്യനാണ്

B:-It is compulsory to maintain the register for timings beyond the age of 15 years in Teak Plantations

തേക്ക് തോട്ടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 15 വയസ്സിന് മുകളിലുള്ള സമയങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് നിർബന്ധമാണ്

C:-The DFO / CF can order to maintain the Register even in teak plantations of age below 15 years if necessary

ആവശ്യമെങ്കിൽ 15 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള തേക്ക് തോട്ടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പോലും രജിസ്റ്റർ നിലനിർത്താൻ ഡി.എഫ്.ഒ/സി.എഫ്.ഒ ഉത്തരവിടാം

D:-The DFO can fix the age at which the Register shall be maintained for plantations other than teak

തേക്ക് ഒഴികെയുള്ള തോട്ടങ്ങൾക്കായി രജിസ്റ്റർ നിലനിർത്തേണ്ട പ്രായം ഡി.എഫ്.ഒ-യ്ക്ക് നിലയുജ്ജ്യാനാകാം.

Correct Answer:- Option-D

Question75:-Who is competent to order the opening of 'Forest Depot'?

'ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പോ' തുറക്കാൻ ഉത്തരവിടാൻ ആർക്കാണ് യോഗ്യത?

A:-Divisional Forest Officer

ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ

B:-Conservator of Forests

കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്

C:-Chief Conservator of Forests

ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്

D:-Government

സർക്കാർ

Correct Answer:- Option-B

Question76:-Teak Poles belonging to which of the class are registered individually

ഏത് ക്ലാസിൽ പെടുന്ന തേക്ക് തൂണുകൾ വ്യക്തിഗതമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്?

A:-First Class Poles

ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ് പോൾസ്

B:-Second Class Poles

സെക്കൻഡ് ക്ലാസ് പോൾസ്

C:-First and Second Class Poles

ഫസ്റ്റ്, സെക്കൻഡ് ക്ലാസ് പോൾസ്

D:-First, Second and Third Class Poles

ഫസ്റ്റ്, സെക്കൻഡ്, തേർഡ് ക്ലാസ് പോൾസ്

Correct Answer:- Option-C

Question77:-Check measurement of Timber consists of verifying the correctness of \_\_\_\_\_

തടിയുടെ അളവ് ഇങ്ങനോടുകൂടി \_\_\_\_\_ ന്റെ/എന്നിവയുടെ കൃത്യ പരിശോധിക്കുന്നത് അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

A:-Measurements

അളവുകൾ

B:-Measurement and Species

അളവും ഇനങ്ങളും

C:-Measurements, Species and Hammer Marks

അളവുകൾ, സ്പീഷീസ്, ചുട്ടിക അടയാളങ്ങൾ

D:-None of the above

മുകളിൽ പറഞ്ഞവയൊന്നുമല്ല

Correct Answer:- Option-C

Question78:-What is the deadline for the DFOs to submit the Annual Administration Report for a financial year to the Conservator of Forests?

ഡി.എഫ്.ഒ-മാർ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കാനുള്ള സമയപരിധി എന്താണ്?

A:-1st of May

മെയ് 1

B:-First of June

ജൂൺ ആദ്യം

C:-30th of June

ജൂൺ 30

D:-1st of July

ജൂലൈ 1

Correct Answer:- Option-A

Question79:-What is the time limit for returning Accountant General inspection report with current replies?

നിലവിലെ മറുപടികൾക്കൊപ്പം അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനുള്ള കാല അളവ് എത്രയാണ്?

A:-15 days

15 ദിവസം

B:-One month

ഒരു മാസം

C:-2 months

2 മാസം

D:-3 months

2 മാസം

Correct Answer:- Option-B

Question80:-The Audit Officer can report the names of Officers who keep audit objections unremedied for more than \_\_\_\_\_ to Government.

\_\_\_\_\_യിൽ കൂടുതൽ ഓഡിറ്റ് എതിർപ്പുകൾ പരിഹരിക്കപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരുകൾ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ സർക്കാരിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ കഴിയും.

A:-Two months

രണ്ട് മാസം

B:-Three months

മൂന്ന് മാസം

C:-Four months

നാല് മാസം

D:-Six months

ആറ് മാസം

Correct Answer:- Option-D

Question81:-Which is the form used for the Register to be maintained in every officer for recording objections communicated by the Accountant General

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ അറിയിച്ച എതിർപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി എല്ലാ ഓഫീസറിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫോം ഏതാണ്?

A:-Form No. 7 of Kerala Financial Code

കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിൻറെ ഫോം നമ്പർ 7

B:-Form No. 4 of KFD Code

KFD കോഡിൻറെ ഫോം നമ്പർ 4

C:-Form No. 4 of Kerala Financial Code

കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിൻറെ ഫോം നമ്പർ 4

D:-Form No. 7 of KFD Code

KFD കോഡിൻറെ ഫോം നമ്പർ 7

Correct Answer:- Option-B

Question82:-Monthly progress statement of Revenue to be submitted to the Conservator of Forests by the Divisional Forest Officer is in \_\_\_\_\_

ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട റവന്യൂ പ്രതിമാസ പുരോഗതി പ്രസ്താവന \_\_\_\_\_ -ലാണ്.

A:-Form No. 97

ഫോം നമ്പർ 97

B:-Form No. 99

ഫോം നമ്പർ 99

C:-Form No. 98

ഫോം നമ്പർ 98

D:-Form No. 99A

ഫോം നമ്പർ 99A

Correct Answer:- Option-C

Question83:-Which among the following is not included as Cash as defined in the Kerala Forest Code?

കേരള ഫോറസ്റ്റ് കോഡിൽ നിർവചിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ പണമായി ഉൾപ്പെടുത്താത്തത് ഏത്?

A:-Government Securities

സർക്കാർ സെക്യൂരിറ്റികൾ

B:-Cheques

ചെക്കുകൾ

C:-Demand Draft

ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്

D:-Revenue Stamps

റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പുകൾ

Correct Answer:- Option-A

Question84:-A Head Accountant in the office of the Divisional Forest Officer who is authorised to receive money should give a receipt in \_\_\_\_\_ when the Divisional Forest Officer is in Camp

ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ ക്യാമ്പിലായിരിക്കുമ്പോൾ പണം സ്വീകരിക്കാൻ അധികാരമുള്ള ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ ഓഫീസിലെ ഒരു ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് എന്നതിൽ ഒരു രസീത് നൽകണം.

A:-Form No. 118

ഫോം നമ്പർ 118

B:-Form No. 118 A

ഫോം നമ്പർ 118 എ

C:-Form No. 117

ഫോം നമ്പർ 117

D:-Form No. 117 A

ഫോം നമ്പർ 117 എ

Correct Answer:- Option-D

Question85:-As a rule the appropriation of departmental receipts for departmental expenditure is not permissible, which among the following is an exemption for it

പട്ടം പോലെ വകുപ്പുതല ചെലവുകൾക്കായി ലഭിച്ച തുക വിനിയോഗിക്കുന്നത് അനുവദനീയമല്ല, താഴെ പറയുന്നവയിൽ അതിനുള്ള ഇളവ് ഏതാണ്?

A:-Refund of revenue realised

തിരിച്ചറിഞ്ഞ വരുമാനത്തിൻറെ റീഫണ്ട്

B:-Amount spent for fuel to department vehicle

ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വാഹനത്തിന് ഇന്ധനത്തിനായി ചെലവഴിച്ച തുക

C:-Cattle impound receipts to meet feeding charges

പിടിച്ചെടുക്കുന്ന കന്നുകാലികളുടെയും ഇംപൗണ്ടിനായി ലഭിക്കുന്ന തുക ഇത്തരം കന്നുകാലികളുടെ തീറ്റക്കായി

D:-Revenue realised when remitted into treasury

ട്രഷറിയിൽ വരുമാനത്തിൻറെ ലഭ്യത കണക്കിലെടുത്തപ്പോൾ

Correct Answer:- Option-C

Question86:-What is the upper limit of Amount of revenue that can be kept with the officer on the last day of the month?

മാസത്തിന്റെ അവസാന ദിവസം ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പക്കൽ സൂക്ഷിക്കാൻ കഴിയുന്ന വരുമാനത്തിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി എത്രയാണ്?

A:-Rs. 200/-

രൂപ 200/-

B:-Rs. 500/-

രൂപ 500/-

C:-Rs. 1000/-

രൂപ 1000/-

D:-Rs. Nil

രൂപ ഇല്ല

Correct Answer:- Option-D

Question87:-When do the amount in a Counter signed chalan posted in the cash book under receipts?

കൊണ്ടു് ഒപ്പിട്ട ചലാനിലെ തുക രസീതുകൾക്ക് കീഴിലുള്ള ക്യാഷ് ബുക്കിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത് എപ്പോഴാണ്?

A:-At the time of issue of chalan

ചലാൻ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത്

B:-On receipt of chalan receipt

ചലാൻ രസീത് ലഭിച്ചാൽ

C:-After reconciliation with Treasury

ട്രഷറിയുമായി അനുരഞ്ജനത്തിന് ശേഷം

D:-Not to be posted in cash book

ക്യാഷ് ബുക്കിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യാൻ പാടില്ല

Correct Answer:- Option-B

Question88:-Which is the form used in the Cash book to be used in the Ranges and Depots for receiving money?

പണം സ്വീകരിക്കുന്നതിന് റേഞ്ചുകളിലും ഡിപ്പോകളിലും ഉപയോഗിക്കേണ്ട ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ഫോം ഏതാണ്?

A:-Form No. 72-A

ഫോം നമ്പർ 72-എ

B:-Form No. 72

ഫോം നമ്പർ 72

C:-Form No. 76-A

ഫോം നമ്പർ 76-എ

D:-Form No. 76

ഫോം നമ്പർ 76

Correct Answer:- Option-A

Question89:-The subordinate officers cash book should be closed and copy with vouchers submitted to the Divisional Forest Officer on \_\_\_\_\_

സബോർഡിനേറ്റ് ഓഫീസർ ക്യാഷ് ബുക്ക് അവസാനിപ്പിച്ചു വെച്ചുകൊടുക്കാനും പകർപ്പ് \_\_\_\_\_-ന് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

A:-15th of every month

എല്ലാ മാസവും 15-ാം തീയതി

B:-Last day of the month

മാസത്തിലെ അവസാന ദിവസം

C:-15th and last day of each month

ഓരോ മാസത്തിന്റെയും 15-ാം തീയതിയും, അവസാന ദിവസവും

D:-Every week end

എല്ലാ ആഴ്ചയുടെയും അവസാനം

Correct Answer:- Option-C

Question90:-Which is the form used for Field Measurement Book used in Timber extraction works?

തടി വേർതിരിച്ചെടുക്കുന്ന ജോലികളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫീൽഡ് മെഷർമെന്റ് ബുക്കിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫോം ഏതാണ്?

A:-Form No. 124

ഫോം നമ്പർ 124

B:-Form No. 2

ഫോം നമ്പർ 2

C:-Form No. 84

ഫോം നമ്പർ 84

D:-Form No. 3

ഫോം നമ്പർ 3

Correct Answer:- Option-C

Question91:-Which are the forms used for submission of monthly timber returns to the Divisional Forest Officer?

ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് പ്രതിമാസ തടി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫോമുകൾ ഏതാണ്?

A:-Forms 4,5,6 and 7

ഫോമുകൾ 4,5,6,7 എന്നിവ

B:-Forms 5,6,8 and 9

ഫോമുകൾ 5,6,8,9 എന്നിവ

C:-Forms 5,6,7 and 9

ഫോമുകൾ 5,6,7,9 എന്നിവ

D:-Forms 6,7,8 and 9

ഫോമുകൾ 6,7,8,9 എന്നിവ

Correct Answer:- Option-B

Question92:-Bill book in the Form No. 116 of Kerala Forest Code is used in the department for \_\_\_\_\_

കേരള ഫോറസ്റ്റ് കോഡിന്റെ ഫോം നമ്പർ 116 ലെ ബിൽ ബുക്ക് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ \_\_\_\_\_ സമർപ്പിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്നു

A:-Submission of Salary bill of Staff to Treasury

ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള ബിൽ ട്രഷറിയ്ക്കു് സമർപ്പിക്കുക

B:-Preparing bills for Forestry Works

ഫോറസ്റ്ററി ജോലികൾക്കുള്ള ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നു

C:-Preparing bill for civil works executed

സിവിൽ വർക്കുകൾക്കായി ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നു

D:-Issuing bill to purchasers of Timber and other Forest produce from Depots

ഡിപ്പോകളിൽ നിന്ന് തടിയും മറ്റ് വനവിഭവങ്ങളും വാങ്ങുന്നവർക്ക് ബിൽ നൽകൽ

Correct Answer:- Option-D

Question93:-Which among the following is not an initial record of works?

താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രാരംഭ രേഖയല്ലാത്തത്?

A:-Register of works

പ്രവൃത്തികളുടെ രജിസ്റ്റർ

B:-Muster Rolls

മസ്റ്റർ റോളുകൾ

C:-Casual Labour Rolls

കാഷ്വൽ ലേബർ റോളുകൾ

D:-Measurement Books

മെഷർമെന്റ് ബുക്കുകൾ

Correct Answer:- Option-A

Question94:-The maximum period allowed for muster rolls as validity when issued by the Divisional Forest Officer is \_\_\_\_\_

ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന മസ്റ്റർ റോളുകൾക്ക് അനുവദനീയമായ പരമാവധി കാലയളവ് \_\_\_\_\_ ആണ്.

A:-2 months

2 മാസം

B:-3 months

3 മാസം

C:-4 months

4 മാസം

D:-6 months

6 മാസം

Correct Answer:- Option-B

Question95:-What is the frequency of verification of Materials at Site' in case of Civil Works by the Range Forest Officer?  
റേഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ നടപ്പിലാക്കുന്ന സിവിൽ വർക്കുകളുടെ കാര്യത്തിൽ സൈറ്റിലെ മെറ്റീരിയലുകളുടെ സ്ഥിരീകരണത്തിന്റെ പരിരോധനാ ആവൃത്തി എത്രയാണ്?

- A:-Once in a year  
വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ
- B:-On completion of work  
ജോലി പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ
- C:-Once in a year or on completion of work whichever is earlier  
വർഷത്തിലൊരിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ ജോലി പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ ഏതാണ് നേരത്തെയുള്ളത്
- D:-Once in three months or an completion of work  
മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ ജോലി പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ

Correct Answer:- Option-C

Question96:-Who is responsible for preparation of Preliminary Working Plan report?

പ്രാഥമിക പ്രവർത്തന പദ്ധതി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ആർക്കാണ്?

- A:-Working Plan Officer  
വർക്കിംഗ് പ്ലാൻ ഓഫീസർ
- B:-Conservator of Forests (Working Plan)  
കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് (വർക്കിംഗ് പ്ലാൻ)
- C:-Divisional Forest Officer  
ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ
- D:-Conservator of Forests (Territorial)  
കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് (ടെറിട്ടോറിയൽ)

Correct Answer:- Option-D

Question97:-Who is the authority to approve the working plan of a Forest Division?

ഫോറസ്റ്റ് ഡിവിഷൻറെ പ്രവർത്തന പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകാനുള്ള അധികാരം ആർക്കാണ്?

- A:-Principal Chief Conservator of Forests and HOFF  
പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് ആൻഡ് ഫോഫ്
- B:-Secretary, Forest and Wildlife, Govt. of Kerala  
സെക്രട്ടറി, ഫോറസ്റ്റ് ആൻഡ് വൈൽഡ് ലൈഫ്, കേരള സർക്കാർ
- C:-Regional Addl. Prof. Chief Conservator of Forests, MOEF, GOI  
റിജിയണൽ അഡ്ഡിഷണൽ പ്രൊഫ. ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്, MOEF, GOI
- D:-Director General of Forests, MOEF Govt. of India  
ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്, MOEF കേന്ദ്ര സർക്കാർ

Correct Answer:- Option-C

Question98:-How many members should be there in the Executive Committee of the Vana Samrakshana Samithy except ex-officio members?

വന സംരക്ഷണ സമിതിയുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ എക്സി ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ ഒഴികെ എത്ര അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം?

- A:-9
- B:-7
- C:-5
- D:-11

Correct Answer:- Option-A

Question99:-The General body of Vana Samrakshana Samithy should meet at least \_\_\_\_\_ വന സംരക്ഷണ സമിതിയുടെ ജനറൽ ബോഡി കുറഞ്ഞത് \_\_\_\_\_ യോഗം ചേരണം.

- A:-Once in a year വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ
- B:-Once in six months ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽ
- C:-Once in three months മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ
- D:-Once in a month മാസത്തിലൊരിക്കൽ

Correct Answer:- Option-B

Question100:-Who is the Authority to appoint the Executive Secretary of the Vana Samrakshana Samithy?

വന സംരക്ഷണ സമിതിയുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് സെക്രട്ടറിയെ നിയമിക്കാനുള്ള അധികാരം ആർക്കാണ്?

- A:-Range Forest Officer  
റേഞ്ച് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ
- B:-Divisional Forest Officer  
ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ
- C:-Conservator of Forests  
കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്
- D:-Chief Conservator of Forests (E and TW)  
ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് (ഇ & ടി ഡബ്ല്യു)

Correct Answer:- Option-B