

Exam Code : TO – 14 A – 02.

TAMIL NADU GENERATION AND DISTRIBUTION CORP LTD

[ Departmental test for Technical Officers – Paper II ]

(Answer any 5 questions out of 8 questions of which question No.1 is compulsory.)

(Mark 10\*0.5 = 5)

- 1) (a) In a situation where an employee under suspension, what are all the allowances and benefits are eligible and not eligible, ( indicate "Yes" in the appropriate place)

|                                 | Eligible | Not eligible |
|---------------------------------|----------|--------------|
| i) Dearness allowance           | Yes      |              |
| ii) City Compensatory Allowance | Yes      |              |
| iii) Medical allowance          |          | Yes          |
| iv) House Rent Allowance        | Yes      |              |
| v) Uniform allowance            |          | Yes          |
| vi) GPF advances (Temp/PF)      | Yes      |              |
| vii) Leave                      |          | Yes          |
| viii) Yearly Increment          |          | Yes          |
| ix) Festival advance            |          | Yes          |
| x) Voluntary retirement         |          | Yes          |

(b) Fill in the blanks

(Marks 5 \* 1 = 5)

- i) Under RTI (Right to Information Act 2005) information sought shall be provided to the applicant with in ----- days of the receipt of the requests.  
Ans : 30 days
- ii) The information sought for concerns the life or liberty of a person, the same shall be provided within ----- days/Hours of the receipt of the request.  
Ans : 48 Hrs
- iii) Every application for obtaining information shall be accompanied by an application fee of rupees ----- by cash or DD, IPO, M O (except economically weaker section)  
Ans : Rs.10/-
- iv) For providing copies of the records Rupees ----- for each page (in A-4 or A-3 size paper) to be collected from the RTI applicant.  
Ans : Rs.2 /-
- v) Penalty for not providing the information as per RTI act is Rs. /- per day.  
Ans : Rs.250/- per day

- (C) What are the regulation for the grant of the following (Marks 2\*5=10)
- a) Temporary GPF Advance
  - b) Part final withdrawal

a) **Temporary GPF advances**

It is an advance, which can be drawn once in 6 month at the maximum of 75% from the total contribution along with repayment of loan available in his account. The loan availed has to be returned at the maximum of 36 installments.

b) **Part Final advance**

It is an advance, which can be drawn after the completion of his/her 15 years of services in TNEB, this amount need not be returned back, part final loan can be availed once in a year, if they availed part final, he is not eligible to get temporary advance.

12 months before the date of retirement the employee can avail 90% of the contribution available in his account. This amount also not treated as a loan and need not be repaid to TNEB.

(Marks 4 \* 5 = 20)

2) (a) T.N.E.B. PENSIONERS' FAMILY SECURITY FUND SCHEME

The above scheme has been introduced to provide a lump sum monetary assistance to the family of a pensioner, in the case of death of a pensioner. According to the scheme. A pensioner will be required to pay Rs.40/- p.m. uniformly till his death. The amount will be recovered from his monthly pension.

In the case of death of the pensioner, after one year from joining the scheme, i.e., after subscribing 12 monthly installments of Rs.40/- each, a lump sum payment of Rs.25,000/- will be made to the spouse/ nominee/legal heirs of the pensioner.

2) (b) TNEB pensioners health fund

Based on the orders of the Government of Tamilnadu, G.O.No.M.S. 562 dated 11-7-95 and 818 dated 20-20-95, orders have been issued by the T.N.E.B. in the B.P.NO. 23 dated 2-4-97 and B.P.NO. 66 dated 18-8-97, for the constitution of a separate fund to provide financial assistance to the pensioners of the Board undergoing specialised treatment/surgery in the accredited private Hospitals, irrespective of whether such facilities are available in the Government Hospitals are not. This scheme will cover the pensioners only and not the family pensioners and dependants.

A sum of Rs. 5/-p.m. will be recovered from the pension for November 1999 onwards, with an equal contribution from the Board and credited to the Health Fund. (B.P.No. 72 dated 1-11-99).

The financial assistance, is now increased to Rs. 50,000 or 75% of the actual cost of treatment, whichever is less,

2 (c) What are all the conditions to be satisfied by the appointing authority before accepting the voluntary retirement?

(i) that no disciplinary proceedings are contemplated or pending against the employee concerned for the imposition of a major penalty ;

(ii) that no prosecution is contemplated or pending in a Court of Law against the employee concerned ;

(iii) that a report from the Vigilance Cell has been obtained to the effect that no enquiry is contemplated or pending against the employee concerned in Vigilance Wings ;

(iv) that no dues which cannot be recovered from his Death-cum-Retirement Gratuity are pending to be recovered from the employee concerned ; and

(v) that there is no contractual obligation to serve the Board during the period in which the employee concerned seeks to retire voluntarily.

2 (d) What is meant by Bigamous Marriage:

(1) (i) No employee shall, enter into or contract a marriage with a person having a spouse living; and

(ii) No employee having a spouse living shall enter into or contract, a marriage with any person;

Provided that the Board may permit an employee to enter into, or contract, any such marriage as is referred to in clause (i) or Clause (ii) if it is satisfied, that-

(a) Such marriage is permissible under the personal law applicable to such employee and the other party to the marriage; and

(b) there are other grounds for so doing

( Marks 1 \* 8 = 8)

3) (a) Explain in details who has the power to create or abolish any post in connection with the affairs of the corporation / TNEB

47. (a) The Board has power to create or abolish any post in connection with the affairs of the Board.

(b) No authority subordinate to the Board may sanction the creation of any additional establishment, permanent or temporary, except to the extent and subject to the conditions mentioned in clause (d) below. The delegations specified therein are subject to the general conditions:

(1) that either a sufficient specific appropriation for the expenditure involved already exists or provision can be made for it by re-appropriation by the sanctioning authority under its own powers without reference to the Board; and

(2) that the provisions in the Service Regulations are observed in regard to fixing the pay of the persons appointed to hold the posts created under the delegated powers.

(c) (i) A sanctioning authority should invariably specify the period for which it sanctions a temporary establishment. It should also specify the date from which the sanction for a temporary establishment will take effect or, if it is not possible to specify the date, should state that the sanction will take effect from the date of actual employment of the staff or of the head of the staff.

(ii) The sanctioning authority should send to the Board before the end of each month a report of the temporary establishment sanctioned during the previous month showing the number and categories of posts sanctioned with their scales of pay and the purpose for which they were sanctioned.

( Marks 1 \*12)

3 (b) State any 10 points in respect of Acts and Omissions constituting misconduct:

**5-A. Acts and Omissions constituting misconduct**

The following acts and omissions shall be treated as misconduct :—

- (i) Wilful insubordination or disobedience, whether alone, or in combination with another or others, of any lawful and reasonable order of a superior.
- (ii) Striking work or deliberate slowing down of work either singly or along with another or others in contravention of any lawful and reasonable order of a superior.

Striking work or deliberate slowing down of work or inciting other workmen to strike work or slow down work in contravention of orders, of any statute, law, enactment or rule for the time being in force or as applied from time to time.

- (iii) Concerted or organised refusal on the part of employees to receive their pay.
- (iv) Theft, fraud or dishonesty in connection with the Board's property or business.
- (v) Taking or giving bribes or any illegal gratification whatsoever.
- (vi) Collection or canvassing for collection without the written permission of the management of any money within the premises of the establishment.
- (vii) Habitual late attendance or habitual absence without leave or without sufficient causes.
- (viii) Carrying on money-lending or any other private business without the permission of the management within the premises of the establishment.
- (ix) Drunkenness, fighting, riotous or disorderly or indecent behaviour in the premises of the establishment or any act subversive of discipline.
- (x) Habitual negligence or neglect of work.
- (xi) Habitual indiscipline.
- (xii) Smoking within the premises of the establishment in places where it is prohibited.
- (xiii) Causing wilful damage to work in progress or to any property in the establishment.
- (xiv) Distribution, exhibition, display or use within the boundaries of work spot or premises, of any newspapers, hand bills, pamphlets or posters, flags or loud speakers without previous sanction of management.
- (xv) Refusal on the part of an employee to work on a job or a machine other than the job or machine on which he is usually engaged without adversely affecting his service conditions.

(Mark = 1 \* 8)

4). (a) Whether an employee is ordinarily entitled to any travelling allowance for a journey when proceeding on or returning from leave as per TA Regulation and any exemption thereof.

76. An employee is not ordinarily entitled to any travelling allowance for a journey made during leave or while proceeding on or returning from leave.

The following cases are exceptions to this Regulation.

- (a) An employee on leave for a period not exceeding 180 days is entitled to travelling allowance for a journey undertaken for the purpose of passing an examination, provided he is otherwise eligible, calculated either from the place where he was last on duty or from the place where he is residing, whichever would give him less travelling allowance. If the place where employee was last on duty is also one of the centres where the examination is held, no travelling allowance will be admissible under this Regulation.
- (b) If an employee, while on leave, makes a journey under proper authority and in the Board's interests, he may, with the approval of the Board, be granted travelling allowance as for a journey on tour.

(Mark 1 \* 12= 12)

- 4) (b) What are all the exemption provided in RTI from disclosure of information:
- I. information, disclosure of which would prejudicially affect the sovereignty and integrity of India, the security, strategic, scientific or economic interests of the State, relation with foreign State or lead to incitement of an offence;
  - II. Information which has been expressly forbidden to be published by any court of law or tribunal or the disclosure of which may constitute contempt of court;
  - III. Information, the disclosure of which would cause a breach of privilege of Parliament or the State Legislature;
  - IV. Information including commercial confidence, trade secrets or intellectual property, the disclosure of which would harm the competitive position of a third party, unless the competent authority is satisfied that larger public interest warrants the disclosure of such information;
  - V. Information available to a person in his fiduciary relationship, unless the competent authority is satisfied that the larger public interest warrants the disclosure of such information;
  - VI. Information received in confidence from foreign Government;
  - VII. Information, the disclosure of which would endanger the life or physical safety of any person or identify the source of information or assistance given in confidence for law enforcement or security purposes;
  - VIII. Information which would impede the process of investigation or apprehension or prosecution of offenders;
  - IX. Cabinet papers including records of deliberations of the Council of Ministers, Secretaries and other officers:
  - X. Provided that the decisions of Council of Ministers, the reasons thereof, and the material on the basis of which the decisions were taken shall be made public after the decision has been taken, and the matter is complete, or over: Provided further that those matters which come under the exemptions specified in this section shall not be disclosed;
  - XI. Information which relates to personal information the disclosure of which has no relationship to any public activity or interest, or which would cause unwarranted invasion of the privacy of the individual unless the Central Public Information

Officer or the State Public Information Officer or the appellate authority, as the case may be, is satisfied that the larger public interest justifies the disclosure of such information: Provided that the information which cannot be denied to the Parliament or a State Legislature shall not be denied to any person.

Notwithstanding anything in the Official Secrets Act, 1923 (19 of 1923) nor any of the exemptions permissible in accordance with sub-section (f), a public authority may allow access to information, if public interest in disclosure outweighs the harm to the protected interests.

Subject to the provisions of clauses (a), (c) and (i) of sub-section (f), any information relating to any occurrence, event or matter which has taken place, occurred or happened twenty years before the date on which any request is made under section 6 shall be provided to any person making a request under that section:

(Marks = 1\* 20)

5) What are all the guidelines are issued for the implementation of the New Pension scheme during the interim arrangement for the guidance of the PAOs /DDOs , state any 10 points

10. The following guidelines are issued for the implementation of the New Pension Scheme during the interim arrangement for the guidance of the PAOs/DDOs:—

- (a) The new pension scheme becomes operational with effect from 1-1-2004.
- (b) Contributions payable by the Government servants towards the Scheme under Tier-I, i.e., 10% of the (Basic Pay *plus* DA), will be recovered from the salary bills every month.
- (c) The scheme of voluntary contributions under Tier-II will not be made operative during the period of Interim arrangement and therefore no recoveries will be made from the salaries of the employees on this account.
- (d) Recoveries towards Tier-I contribution will start from the salary of the month following the month in which the Government servant has joined service. Therefore, no recovery will be effected for the month of joining. For

January, 2004, deductions towards Tier-I contribution will start from the salary bill of February, 2004. No deduction will be made for his salary earned in January, 2004. Similarly, deductions for those joining service in the month of February, 2004 will start from the salary bill of March, 2004 and so on.

- (e) No deductions will be made towards GPF contribution from the Government servants joining the service on or after 1-1-2004 as the GPF scheme is not applicable to them.
- (f) It has been decided that pending formation of a regular Central Record Keeping Agency, Central Pension Accounting Office will function as the Central Record Keeping Agency for the above scheme.
- (g) Immediately on joining Government service, the Government servant will be required to provide particulars such as his name, designation, scale of pay, date of birth, nominee(s) for the fund, relationship of the nominee, etc., in the prescribed form (Annexure-I). The DDO concerned will be responsible for obtaining this information from all Government servants covered under the new Pension Scheme. Consolidated information for all those who have joined service during the month shall be submitted by the DDO concerned in the prescribed format (Annexure-II) to his Pay and Accounts Officer by 7th of the following month. Annexure-I will be retained by DDOs.
- (h) On receipt of Annexure-II from the DDOs, PAO will allot a unique 16 digit Permanent Pension Account Number (PPAN). The first four digits of this number will indicate the calendar year of joining Government service, the next digit indicates whether it is a Civil or a Non-Civil Ministry (for all Civil Ministries this digit will be "1"), the next six digits would represent the PAO code (which is used for the purpose of compiling monthly accounts), the last five digits will be the running serial number of the individual Government servant which will be allotted by the PAO concerned. PAO will allot the serial number pertaining to individual Government servant from '0001' running from January to December of a calendar year. The following illustration may be followed:—



(Marks 2 \* 10 = 20)

6. (a). Whether the Corporation can grant a premature increment to an employee in a time scale

37. The Board may grant a premature increment to an employee in a time scale. Such increments will, however, be granted only in exceptional circumstances. Further increments in the timescale should be with reference to the date on which the premature increment is granted.

Note: 1 When a Board employee is reverted to a lower post due to administrative reasons, the benefit of advance increment sanctioned to him in the higher post, shall be sanctioned in the lower post also. The pay in the lower post shall be the pay he would have drawn had he been sanctioned advance increment on the date of attaining eligibility for the advance increment in the lower post plus the annual increments due to him in the lower post till the date of reversion.

Note: 2 In case where an employee has been overlooked for promotion/appointment to the next higher post but subsequently promoted/appointed to that higher post after restoration of his original seniority on appeal, his pay shall be fixed on the date of assumption of charge in the higher post on par with the pay of his junior, provided, he has drawn the same rate of pay as his junior in the lower post from time to time; if he has not drawn the same rate of pay as his junior in the lower post, his pay shall be fixed, on the date of assumption of charge, at the stage at which he would have drawn pay on that date had he been promoted/appointed to the higher post along with his junior."

6. (b). Explain "shift duty" framed in standing instruction of other than clerical cadre (RWE cadre)

16. முறைப்பணி (ஷிப்டு வேலை)

(i) தற்சமயத்திற்கு செயலில் இருந்து வரும் 1948-ஆம் ஆண்டு தொழிற்சாலைகளுக்கான சட்ட விதிகள் (அல்லது) பின்னால் உருவாக்கப் பட்ட இதே சட்டத்திற்குரிய திருத்தங்களுக்கு ஏற்ப முறைப்பணி (ஷிப்டு வேலை) முறைப்படுத்தப்படும். மேலாட்சியரது எண்ணத்திற்கு ஏற்ப ஒரு துறையில் (அல்லது) இயந்திரத் தொகுதியில் (அல்லது) பிரிவில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட "முறைப்பணி" (ஷிப்டு)கள் வேலை செய்யலாம். ஒவ்வொரு துறையிலும் இயந்திரத் தொகுதியிலும் (அல்லது) பிரிவினும் பணியாற்றும் முறைப்பணி (ஷிப்டு)கள் பற்றிய விவரங்களை அந்தத்துறை இயந்திரத் தொகுதி (அல்லது) பிரிவினிலுள்ள அறிவிப்புப் பலகைகளில் ஒட்டி வைக்க வேண்டும்.

(ii) 1948-ஆம் ஆண்டு தொழிற்சாலைகளுக்கான விதிகள் (அல்லது) இச்சட்டத்தின் திருத்தங்களுக்கு ஏற்ப எவ்வகையில் வேண்டுமானாலும் இந்த முறைப்பணி (ஷிப்டு)யை அல்லது முறைப்பணி (ஷிப்டு) வேலை நேரத்தைத் திருத்தலாம் (அல்லது) மாற்றியமைக்கலாம். இத்தகைய மாற்றங்களைப் பற்றிய அறிவிப்பைத் தொழிலாளர்கள் அறிந்து கொள்வதற்காக அறிவிப்புப் பலகையில் ஒட்டி வைக்க வேண்டும். பணிநிலை

களுக்கு எவ்வித பாதிப்பின்றி மேலாட்சியரது வசதிகளுக்கு ஏற்பப் பணியாளர்களை, ஒரு முறைப்பணி (ஷிப்டிவிருந்து) நேரத்திலிருந்து மற்றொரு முறைப்பணிக்கு(ஷிப்டிற்ரு) முறைப்பணி (ஷிப்டிவிருந்து) வேலையிலிருந்து பராமரிப்புப் பணிகளுக்கோ [அல்லது] பராமரிப்புப் பணிகளிலிருந்து முறைப்பணி [ஷிப்டு] வேலைகளுக்கோ மாற்றலாம். மிக அவசரமான நெருக்கடி நிலையிலிருந்தாலன்றி சாதாரண காலங்களில் இவ்வாறு ஒரு முறைப்பணி (ஷிப்டிவிருந்து) யிலிருந்து மற்றொரு முறைப்பணி (ஷிப்டுக்கு)க்கு மாற்றுவது குறித்து மேலாட்சியர், உரிய தொழிலாளர்களுக்குக் குறைந்தது 12-மணி நேர முன்னறிவிப்புக் கொடுப்பர்.

(iii) உரிய அலுவலரது அனுமதியின்றிப் பணியாளர்கள் தங்களது முறைப்பணிகளை (ஷிப்டுகளை) மாற்றிக் கொள்ளக் கூடாது.

(iv) முறைப்பணி (ஷிப்டை) யை எப்பொழுது வேண்டுமானாலும் நிறுத்தி விடலாம் (அல்லது) முறைப்பணிகளின் (ஷிப்டுகளின்) எண்ணிக்கைகளைக் குறைத்து விடலாம். ஆனால், எந்த முறைப்பணியை (ஷிப்டை) நிறுத்துவதானாலும் 21-நாட்கள் முன்னறிவிப்புக் கொடுக்கப்படும்--முறைப்பணி (ஷிப்டு) வேலையை நிறுத்தியதின் காரணமாக ஆட்குறைப்புச் செய்ய வேண்டிய அவசியம் இருந்து பின்னால் மீண்டும் முறைப்பணி (ஷிப்டை) யைத் தொடங்க, பணியாளர்களை மீண்டும் பணிக்கு எடுத்துக் கொள்வதில் 1947-ஆம் ஆண்டு தொழில் தகராறுகள் சட்டமும் அதன் கீழ் இடம் பெற்ற விதிகள்--முறைகள் ஆகியவை பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

(Mark 2 \*10 =20)

7(a) What are all the actions are to be treated as undisciplined action as per standing instructions laid down for other than clerical cadre. (state any 10 points)

கீழே குறிப்பிட்ட சில செயல்களும், தவறுதல்களும் தீயநடத்தையாகக் கருதப்படும்.

(i) ஒருவர் தானாகவோ (அல்லது) மற்றொருவருடனோ (அல்லது) மற்றும் பலருடன் கூட்டாகச் சேர்ந்தோ மேல் அலுவலரது சட்ட விதிகளுக்குட்பட்ட நியாயமான ஆணைக்கு வேண்டுமென்றே கட்டுப்படாமல் இருத்தல் (அல்லது) கீழ்ப்படியாமல் இருத்தல்.

(ii) ஒருவர் தானாகவோ (அல்லது) மற்றொருவருடனோ (அல்லது) மற்றும் பலருடன் கூட்டாகச் சேர்ந்தோ மேல் அலுவலர் ஒருவரது சட்ட விதிகளுக்குட்பட்ட நியாயமான ஆணையை மீறி திடீரென்று சட்டத்திற்கு உட்பட்ட எந்த முன்னறிவிப்பையும் கொடுக்காமலேயே வேலை நிறுத்தம் செய்தல் (அல்லது) வேண்டுமென்றே பணியை மெல்லச் செய்தல்.

இந்த நிலையாணைகள் தற்பொழுது அமுலில் உள்ள (அல்லது) அவ்வப் பொழுது பயன்படும்படி உருவாக்கப்படும் எந்த ஒரு சட்டம், சட்ட விதிகள் (அல்லது) விதிக்குப்புறம்பாக வேலை நிறுத்தம் செய்தல் (அல்லது) வேண்டுமென்றே பணியை மெல்லச் செய்தல் (அல்லது) மற்ற பணியாளர்களை வேலை நிறுத்தம் செய்யும்படி (அல்லது) பணியை மெல்லச் செய்யும்படி தூண்டுதல்.

(iii) பணியாளர்கள் திட்டமிட்டுக் கூட்டாகச் சேர்ந்து சம்பளத்தைப் பெற மறுத்தல்.

(iv) வாரியத்தின் சொத்து (அல்லது) வாணிபம் தொடர்பாகத் திருட்டு, மோசடி (அல்லது) நாணயமின்மை ஆகியச் செயல்கள்.

(v) கைபூட்டாக (அல்லது) , சட்டத்திற்குப் புறம்பாக ஏதாவது ஒரு சன்மானத்தை மற்றவரிடமிருந்து பெறுதல் (அல்லது) மற்றவர்களுக்குக் கொடுத்தல்.

(vi) மேலாட்சியரது எழுத்து வாயிலான அனுமதியின்றி பணியமைப்பின் சுற்றுக்குள் பணம் வசூலித்தல் (அல்லது) பணம் வசூலிக்கத் தூண்டுதல்.

(vii) வழக்கமாக தாமதமாகப் பணிக்கு வருதல் (அல்லது) விடுப்பு இன்றியே வழக்கமாகப் பணிக்கு வராமலிருத்தல் (அல்லது) போதிய காரணம் ஏதுமின்றித் தொடர்ந்து பத்து நாட்களுக்கு மேல் பணிக்கு வராதிருத்தல்.

(viii) பணியமைப்புக்குள் மேலாட்சியரது அனுமதியின்றிப் பணம் கொடுத்து வாங்குதல் (அல்லது) வேறு ஏதாவது வியாபாரம் செய்தல்.

(ix) தொழிற்சாலை/தொழிலகத்தின் பணியமைப்பிற்குள் அலுவலக நேரத்தில் கலகமூட்டும் (அல்லது) ஒழுங்கற்ற முறையில் நடந்து கொள்ளுதல்.

(x) வழக்கமாகவே வேலையைப் புறக்கணித்தல் (அல்லது) வேலையைக் கவனிக்காமல் இருத்தல்.

(xi) ஒழுங்கின்மையாக இருப்பதையே வழக்கமாகக் கொண்டிருத்தல்.

(xii) பணியமைப்பின் சூழலுக்குள் புகை புடிக்கக்கூடாது என்று தடை செய்யப்பட்டுள்ள இடங்களில் புகை பிடித்தல்.

(xiii) பணியமைப்பின் பணிகளுக்கும் (அல்லது) பணியமைப்பின் உடைமைகளுக்கும் வேண்டுமென்றே சேதத்தை ஏற்படுத்துதல்.

(xiv) மேலாட்சியரது முன் ஒப்புதல் இன்றி பணிக் காலத்திற்குள் (அல்லது) பணி மனைக்குள் செய்தித் தாள்கள், துண்டுப் பிரசுரங்கள், சிறு வெளியீடுகள் ஆகியவற்றை விநியோகித்தல்

(அல்லது) சுவரொட்டிகளைக் காட்சிக்காக ஒட்டுதல், கொடிகள் (அல்லது) ஒலி பெருக்கிகளை வைத்தல்.

(xv) பணிமுறை விதிகள் பாதிக்கப்படாதவாறு எந்த ஒரு பணியாளரையும் அவர் ஈடுபட்டிருக்கும் பணி (அல்லது) பொறியின் தொடர்பான பணியைத் தவிர வேறொரு பணி (அல்லது) பொறித் தொடர்பான பணியைச் செய்யுமாறு பணிக்கப்படும் பொழுது அவ்வாறு செய்ய மறுத்தல்,

(xvi) மேலாட்சியரது முன் ஒப்புதல் இன்றிப் பணியமைப்பிற்குள் (அல்லது) தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்திற்குச் சொந்தமான எந்த ஒரு மனையின் எல்லைக்குள் கூட்டங்கள் நடத்துதல்

(xvii) பணியமைப்பின் எல்லைக்குள் சூதாடுதல்

(xviii) பணி நேரத்தில் தூங்குதல்,

(xix) உடல் நலம் பாதிக்கப்பட்டது போல் நடித்துப்பணி செய்யத்தவிர்த்தல் (அல்லது) பணியை மெல்ல செய்தல்

(xx) வாரியத்திற்குச் சொந்தமான குடியிருப்பு இல்லங்களை (அல்லது) நிலத்தை அனுமதியின்றிப் பயன்படுத்துதல்

(xxi) தனக்குக் கீழ் உள்ளவர்களிடமிருந்து அன்பளிப்பைப் பெறுதல்,

(xxii) வாரியத்தைப் பற்றி (அல்லது) வாரியப் பணியில் உள்ள எந்த ஒரு பணியாளரைப் பற்றியும் குறை கூறி, ஊர், பெயரில்லாக் கடிதங்களை (அல்லது) புனை பெயரிட்ட கடிதங்களை எழுதுதல்

(xxiii) வாரியத்தின் பெயருக்கு (அல்லது) வாரியப் பணியில் உள்ள எந்த ஒரு பணியாளர்க்கும் இழிவு உண்டாக்கும் வகையில் (அல்லது) அவர்களிடையே தீய உண்டாக்கும் வகையில் வதந்திகளைப் பரப்புவது (அல்லது) பொய்யான தகவல்களை அளித்தல்

(xxiv) ஒழுக்கக்கேடு காரணமாகச் சட்டத்தை மீறிய சூற்றத்திற்காக நீதிமன்றத்தால் தண்டிக்கப்படுதல்.

(xxv) பணியமைப்பின் மனைக்குள்ளே பணியாளர்களது உடைமைகளைத் திருடுதல்.

7(b) ~~State~~ Mention the disciplinary proceedings as per the standing instructions laid down for clerical cadre for the undisciplined actions.

(1) தீய நடத்தை புரிந்த குற்றவாளியெனக் கருதப்படும் பணியாளருக்கு வழங்கப்படக் கூடிய தண்டனைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

- (i) கண்டனக் குறிப்பு '(சென்ஷர்)' அளித்தல்.
- (ii) 1996-ஆம் ஆண்டு ஊதிய சட்டத்தில் உள்ள விதிகளுக்கு ஏற்பவும்; அவ்வப்பொழுது வெளியிடப்படும் திருத்தங்களுக்கு ஏற்பவும்; அபராதம் விதித்தல்.
- (iii) ஊதிய உயர்வை பின் விளைவு தொடரும் முறையில் அல்லது தொடரா முறையில் நிறுத்தல்.

### விளக்கம்

ஊதிய உயர்வு நிறுத்தத்தைப் பொறுத்தவரை, அதைச் செயல்படுத்த முடியவில்லை என்றால், தொடரும் முறை நிறுத்தமானால் நிறுத்தி வைக்கப்பட வேண்டுமென்ப பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஊதிய உயர்வுக்கு நிகரான தொகையையும், தொடராமுறை நிறுத்தமானால் நிறுத்தி வைக்கப்பட வேண்டுமென்ப பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஊதிய உயர்வுக்கு நிகரான மூன்று மடங்கு தொகையையும் நிறுத்துவதற்கு உத்திரவு பிறப்பிக்கலாம்.

- (iv) கவனக்குறைவாலோ அல்லது வாரிய ஆணையை மீறியதாலோ வாரியத்திற்கு ஏற்படுத்திய பொருள் இழப்பை உரிய ஊழியரின் மாதாந்திரச்சம்பளத்தில் அல்லது ஊதியத்தில் இருந்து முழுமையாகவோ அல்லது ஒரு பகுதியாகவோ பிடித்தம் செய்தல்.
- (v) ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு ஊதிய விகிதத்தில் குறைப்பு செய்தல்.

## வினாக்கம்

\* ஊதிய விகிதத்தில் குறைப்பு செய்ய வேண்டுமெனப் பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்திரவைச் செயல்படுத்த முடியாதபோது குறைப்பு செய்யவேண்டும் என்று பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளதற்கு ஈடான தொகையைப் பணியாளரின் சம்பளம்/ஊதியத்திலிருந்து பிடித்தம் செய்யலாம்.

(vi) கீழுள்ள பதவிக்கு அல்லது கீழுள்ள நிலைக்கு இறக்கம் செய்தல்.

## குறிப்பு :

வாரியத்தில் முதலில் பணிக்குத் தேர்ந்து நியமிக்கப்பட்ட பதவியைவிடக் கீழுள்ள பதவிக்கு எந்த ஒரு பணியாளரும் பதவி இறக்கம் செய்யப்படமாட்டார்.

(vii) ஏற்கனவே தற்காலிகப்பதவி நிலைக்கத்தில் இருப்பவர்களுக்கு 30 நாட்களுக்கு மிகாமல் தற்காலிகப் பதவி நிலைக்கம் அளித்தல்.

(viii) கட்டாய ஓய்வளித்தல்

(ix) பணியிலிருந்து விலக்கல்

(x) பணியிலிருந்து நீக்கல்.

குறிப்பு :— ஒழுங்கு நடவடிக்கையின் காரணமாகப் பணி நீக்கம்/பணி விலக்கம் செய்யப்படும் பணியாளர், முன்னறிவிப்போ அல்லது முன்னறிவிப்பிற்குப் பதிலாக இழப்பீடு தொகையோ பெறத் தகுதியில்லாதவர்.

(2) (அ) பணியாளர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க முடிவு செய்யப்படும் பொழுது அல்லது கடுமைபான குற்றச்சாட்டுகள் காத்திருக்கும்போது அல்லது ஏதாவது குற்றத்திற்காக இவர் மீது குற்றவியல் நடவடிக்கை தொடர்ந்து நடைபெறும் நிலையில் இருப்பின், உரிய உயர் அலுவலர் பணியாளரைத் தற்காலிகமாகப் பதவியிலிருந்து விலக்கி வைப்பது நல்லது என்றோ அல்லது தேவையானது என்றோ கருதினால், எழுத்து வாயிலாக உத்திரவிட்டு பணியாளரை உத்திரவால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நாளிலிருந்து தற்காலிகமாகப் பதவி விலக்கம் செய்து வைக்கலாம். தற்காலிகப் பதவி விலக்கம் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து ஒரு வார காலத்திற்குள் இத்தற்காலிகப் பதவி விலக்கத்திற்கான விரிவான விளக்கத்தைப் பணியாளருக்கு அளிக்க வேண்டும்.

(Marks 2 \* 10 = 20)

8 (a) What is meant by third party information as per RTI act?

Where a Central Public Information Officer or a State Public Information Officer, as the case may be, intends to disclose any information or record, or part thereof on a request made under this Act, which relates to or has been supplied by a third party and has been treated as confidential by that third party, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall, within five days from the receipt of the request, give a written notice to such third party of the request and of the fact that the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, intends to disclose the information or record, or part thereof, and invite the third party to make a submission in writing or orally, regarding whether the information should be disclosed, and such submission of the third party shall be kept in view while taking a decision about disclosure of information:

Provided that except in the case of trade or commercial secrets protected by law, disclosure may be allowed if the public interest in disclosure outweighs in importance any possible harm or injury to the interests of such third party.

(2) Where a notice is served by the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, under sub-section (/) to a third party in respect of any information or record or part thereof, the third party shall, within ten days from the date of receipt of such notice, be given the opportunity to make representation against the proposed disclosure.

(3) Notwithstanding anything contained in section 7, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall, within forty days after receipt of the request under section b, if the third party has been given an opportunity to make representation under sub-section (2), make a decision as to whether or not to disclose the information or record or part thereof and give in writing the notice of his decision to the third

(4) A notice given under sub-section (3) shall include a statement that the third party to whom the notice is given

is entitled to prefer an appeal under section 19 against the decision.



8 (b) (i) The accounting procedures to be followed in case of medical stores transactions?

1. Purchase of all medicines shall be recorded in SRB in form No. M 1.
2. The SRB shall be valued with reference to the purchase order or the bill
3. Individual ledger folios shall be maintained for each item of medicine
4. Issue shall be made through indents in form No. M 36
5. The issues shall not be valued.
6. The medicine stock shall also be subjected to stock verification as in the case of other materials.

8 (b) (ii) The accounting procedures to be followed in case of inter stores receipts?

1. The inter stores register prescribed is a link register for linking the receipt of materials by one stores with the issue of materials by other stores.
2. The register shall have receipt side and issue side.
3. The register shall be maintained by the Assistant / pricing the stores from where the materials are issued.
4. The receipt side of this register shall be filled in the by the Assistant, pricing the stores, which receives the materials.

