

DEPARTMENTAL EXAMINATION

May 2016

DEPARTMENTAL TEST FOR TECHNICAL OFFICERS - SECOND PAPER

(With Books)

Time – Three hours

neuk - 3 kâ

Maximum Marks: 100

mÂfgEr kÂ¥bg© fÿ-100

	<u>Note:</u>	<u>Fiwggf</u>
(1)	Answer any five questions only.	Vnj D« I ªJ é dhj fSj F é i l a è j f l «.
(2)	Candidates are allowed the option to answer the paper either in English or in Tamil or even to answer the paper partly in English and partly in Tamil.	nj ªthsªfÿ j ä ênyh (m) MŠ»yªÃnyh mšyJ i u© L« fyªnj h é i l a è j f mDkÂj f¥g£LÿsJ.
(3)	Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer books will not be valued.	nj i tahd v© â j i f j F ä i fahf é i l baGJ« gErªÃš mªj ä i fahd é i l f è š fi l Åahd tªi w kÂ¥0L br£a¥gl kh£l hJ.
(4)	Answer should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.	é i l fÿ RUj fkhf l « n fÿ é j F cçaj hf l « i Uªj š mtÅa«.
(5)	Marks will be deducted for bad handwriting/ bad presentation.	nkhkrhd i fbaGªÃ%F« / gi l ¥ª%F« kÂ¥bg© fÿ Fi wj f¥gL«.

Marks

1. Define
 - a. Increment 5
 - b. Appointments 5
 - c. Limitation on number of pensions 5
 - d. Addition to qualifying service on voluntary retirement 5
 - a. ஊதிய உயர்வு
 - b. நியமனங்கள்
 - c. ஓய்வூதியங்களின் எண்ணிக்கை வரன்முறை
 - d. விருப்ப ஓய்வில் கூடுதல் தகுதி பெறும் காலம்
- 2.a. What powers vested to Central Information Commission and State Information Commission, are same under the Code of Civil Procedure, 1908? 5
மத்திய தகவல் ஆணையம் மற்றும் மாநில தகவல் ஆணையத்திற்கு Code of Civil Procedure, 1908 ன் படி எந்தெந்த அதிகாரங்கள் சமமாக வழங்கப்பட்டுள்ளது?
- b. Which committee appoints the commissioners of the State Information Commission and who cannot become the commissioner? 5
மாநில தகவல் ஆணையத்தின் ஆணையாளர்கள் எக்குழுவினரால் நியமிக்கப்படுகிறார்? மேலும் எவர் ஒருவர் மாநில தகவல் ஆணையத்தின் ஆணையாளர் ஆக இயலாது?
- c. Which committee appoints the commissioners of the Central Information Commission and how long a commissioner can hold the office? 5
மத்திய தகவல் ஆணையத்தின் ஆணையாளர்கள் எக்குழுவினரால் நியமிக்கப்படுகிறார்? மேலும், அவர் எவ்வளவு காலம் அப்பதவியை வகிக்கலாம்?
- d. As per the Right to Information Act 2005, whether “Third party information” can be disclosed by a Public Information Officer? If so, what is the procedure? 5
தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005ன் அடிப்படையில் “மூன்றாம் நபர் குறித்த தகவலை பொது தகவல் அலுவலர் வழங்கலாமா? அவ்வாறாயின் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் அடிப்படையில் அதன் நடைமுறை என்ன?

- 3.a. What is Superannuation Pension? How is it calculated? 10
வயது முதிர்வு ஓய்வூதியம் என்றால் என்ன? அது எவ்வாறு கணக்கிடப்படுகிறது?
- b. How Death Gratuity is calculated? 10
இறப்பு பணிக்கொடை எவ்வாறு கணக்கிடப்படுகிறது?
- 4.a. Under what circumstances a Board employee is suspended? 10
எந்தெந்த சூழ்நிலைகளில் ஒரு வாரிய பணியாளர் தற்காலிக பணி நீக்கம் செய்யப்படுகிறார் என்பதனை எழுதுக?
- b. Who is the authority to issue suspension orders for Class I to Class IV employees? 10
பணிநிலை I முதல் பணிநிலை IV வரையிலான பணியாளர்களை தற்காலிக பணி நீக்கம் செய்ய அதிகாரம் படைத்த அலுவலர்கள் யார் என்பதை எழுதுக?
5. Explain the following as per the Electricity (Supply) Annual Accounts Rules, 1985:
- a. Electricity Duty (E.Tax) 5
- b. Commissioning of Transmission lines and substations and capitalization of its expenditure. 5
- c. Capital assets under-“Additions” and “Improvement” category. 5
- d. Gain or loss on sale of assets. 5
- a. மின் வரி
- b. மின் தொடரமைப்பு வழிகள் மற்றும் துணை மின் நிலையங்களை செயல்படுத்துதல்; மூலதன செலவினத்தில் வகைப்படுத்துதல்.
- c. மூலதன சொத்துக்களை -“Additions” மற்றும் “Improvement” என்றவாறு வகைப்படுத்துதல்
- d. சொத்துக்களை விற்பதினால் ஏற்படும் இலாபம் அல்லது நஷ்டம்
- 6.a. What deductions can be made from the wages of an employee? 10
ஒரு பணியாளரது சம்பளத்திலிருந்து எத்தகைய பிடித்தங்களை செய்ய இயலும் என்பதை விவரிக்க?
- b. What are the conditions stipulated for accepting the “Resignation” of an employee? 10
ஒரு பணியாளரது “பதவி விலகலை” ஏற்றுக் கொள்வதற்கான வரையறைகள் யாவை?
- 7.a. What are the points taken into consideration by a Controlling Officer, while countersigning in the Travelling Allowance Bill? 5
பயணப்படி பட்டியலில் மேலொப்பமிடும் அதிகாரி கவனிக்க வேண்டியவை யாவை?
- b. Explain: Drawal of Incidental Expenses 5
இடைநிகழ் செலவினங்கள் பெறுதல் குறித்து விளக்குக.
- c. Explain: Drawal of lump sum allowance 5
ஒட்டு மொத்தப்படி பெறுதல் குறித்து விளக்குக.
- d. Describe: Honorarium 5
“மதிப்பூதியம்” குறித்து விவரிக்க.
- 8.a. What are the restrictions stipulated to an employee to take part in politics and elections? 10
ஒரு பணியாளர் அரசியலிலோ அல்லது தேர்தலிலோ பங்கேற்பதில் உள்ள வரையறைகள் யாவை?
- b. What kind of punishments can be given for proven charges of misbehavior? 10
நிரூபிக்கப்பட்ட தீய நடத்தைக்கான குற்றச்சாட்டுகளுக்கு எத்தகைய தண்டனைகள் வழங்கப்படலாம்?