

(WORKS ACCOUNTS FOR ELECTRICAL CANDIDATES)

Time Allowed: 3 Hours

Max.Marks : 100

- Note:-
- Attempt all the question and part of a question must be attempted continuously at one place.
 - Rough work should be done on the space provided for in the answer sheet at page No.2.

Q. 1 Prepare the Annual Estimate of vehicle and work out rate per k.m. for Board's works and private use from the data given below:-

1. Life of vehicle	=	7 Years
2. Cost of vehicle	=	Rs.5,50,000/-
3. Estimated Annual Mileage	=	60000 K.m.
4. Value of Garage	=	Rs. 50,000/-

Direct Charges Annual

1. Employee's cost	=	Rs.1,00,000/-
2. Repair/Minor Replacement	=	Rs.25,000/-
3. Repair/Mtc. of Garage	=	Rs.10,000/-
4. Petrol/Oil/Lubrication & Insurance	=	Rs.90,000/-

Indirect Charges

1. Depreciation	=	33.40%
2. Interest	=	12%
3. Supervision Charges	=	10%
4. Departmental Charges	=	27.5%

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਤੋਂ ਗੱਡੀ ਦਾ ਸਾਲਾਨਾ ਐਸਟੀਮੇਟ ਬਣਾ ਕੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਗੱਡੀ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀ ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਰੇਟ ਕੱਢਿਆ ਜਾਵੇ :-

1. ਗੱਡੀ ਦੀ ਮਿਆਦ	=	7 ਸਾਲ
2. ਗੱਡੀ ਦੀ ਕੀਮਤ	=	5,50,000/- ਰੁਪਏ
3. ਅੰਦਾਜ਼ਨ ਸਾਲਾਨਾ ਮਾਈਲੇਜ਼	=	60000 ਕਿ.ਮੀ.
4. ਗੈਰੇਜ ਦੀ ਕੀਮਤ	=	50,000/- ਰੁਪਏ

ਸਾਲਾਨਾ ਸਿੱਧੇ ਖਰਚੇ

1. ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦਾ ਖਰਚਾ	=	1,00,000/- ਰੁਪਏ
2. ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਫੋਟੀ ਮੋਟੀ ਤਬਦੀਲੀ	=	25,000/- ਰੁਪਏ
3. ਗੈਰੇਜ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ	=	10,000/- ਰੁਪਏ
4. ਪੈਟਰੋਲ/ਤੈਲ/ਲੁਬਰੀਕੈਂਟ ਅਤੇ ਇੰਸ਼ੂਰੈਂਸ ਦਾ ਖਰਚਾ	=	90,000/- ਰੁਪਏ

ਅਸਿੱਧੇ ਖਰਚੇ

1. ਘਸਾਈ (Depreciation)	=	33.40%
2. ਵਿਆਜ	=	12%
3. ਦੇਖਰੇਖ (Supervision Charges)	=	10%
4. ਵਿਭਾਗੀ ਖਰਚੇ (Deptt. Charges)	=	27.5%

Marks = 20

Q.2 (a) Write Short Notes on :-

- Administrative Approval & Technical Sanction.
 - Stock Return Warrant & Store Verification Report.
- (b) State the procedure for raising of IUT Bills and its acceptance. Can an IUT Bill be accepted partly?

(ੳ) ਸੰਖੇਪ ਨੋਟ ਲਿਖੋ :-

- ਪ੍ਰਸਾਸਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਮੰਜੂਰੀ ।
- ਸਟੋਰ ਰਿਟਰਨ ਵਾਰੰਟ ਅਤੇ ਸਟਾਕ ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਰਿਪੋਰਟ ।

(ਅ) ਆਈ.ਯੂ.ਟੀ ਬਿਲ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ । ਕੀ ਕੋਈ ਆਈ.ਯੂ.ਟੀ ਬਿਲ ਘੱਟ ਰਕਮ (Partly) ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ?

Marks = 2X5+10 = 20

Q.3 (a) Distinguish between Deposit Work & Contributory Work .

- How the amount of Labour shall be calculated, if the Deposit Work is executed through regular labour ?
- Define different kinds of Repair . Differentiate between Repair & Maintenance .

(ੳ) ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਵਰਕ ਅਤੇ ਕੰਟਰੀਬਿਊਟਰੀ ਵਰਕ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ ?

(ਅ) ਜੇਕਰ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਵਰਕ ਦਾ ਕੰਮ ਰੈਗੂਲਰ ਲੇਬਰ ਰਾਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਲੇਬਰ ਦੀ ਰਕਮ ਕਿਵੇਂ ਕੈਲਕੁਲੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ?

(ੲ) ਮੁਰੰਮਤ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ । ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ ।

Marks = 2X5+10 = 20

Q.4 (a) Distinguish between Revised Estimate & Supplementary Estimate ?

(b) Indicate head of a/c of the followings :-

- | | |
|---|--|
| i) Recovery on a/c of burnt meter. | ii) Temporary Imprest |
| iii) Advance to Supplier (Capital) | iv) Net Salary payable to regular staff. |
| v) Repair & Mtc. of 11 KV lines. | vi) Uniform & livery expenses. |
| vii) Provision for Depreciation - vehicles. | viii) GPF |
| ix) Cheque issued a/c. | x) PSEB Diploma Engineers Benevolent Fund. |

(ੳ) ਰਿਵਾਇਜ਼ਡ ਐਸਟੀਮੇਟ ਅਤੇ ਸਪਲੀਮੈਂਟਰੀ ਐਸਟੀਮੇਟ ਵਿੱਚ ਫਰਕ ਦੱਸੋ ?

(ਅ) ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਦੇ ਲੇਖਾ ਹੋਡ ਲਿਖੋ :-

- | | |
|-------------------------------------|---|
| i) ਸੜੇ ਹੋਏ ਮੀਟਰਾਂ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਰਕਮ | ii) ਆਰਜ਼ੀ ਇੰਪਰੈਸਟ |
| iii) ਸਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ (ਕੈਪੀਟਲ) | iv) ਰੈਗੂਲਰ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਦੇਣਯੋਗ ਨੈਟ ਤਨਖਾਹ |
| v) ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ 11 ਕੇਵੀ ਲਾਈਨ | vi) ਵਰਦੀ ਅਤੇ ਧੌਆ ਚੁਆਈ (Livory) |
| vii) ਘਸਾਈ ਦੀ ਪ੍ਰਵੀਜ਼ਨ- ਗੱਡੀਆਂ | Viii) ਜੀ.ਪੀ.ਫੰਡ |
| ix) ਚੈਕ ਇਸ਼ੂ ਅਕਾਊਂਟ | x) ਪੀ.ਐਸ.ਈ.ਬੀ. ਡਿਪਲੋਮਾ ਇੰਜੀ. ਬੀਨਵਲੈਂਟ ਫੰਡ |

Marks = 10+10 = 20

Q.5 (a) What is completion report ? Under what circumstances it is prepared ? Can completion report be used as revised estimate ?

(b) Write short notes on :-

- G.R.Note.
- Operation & Out turn.
- Capital Expenditure & Revenue Expenditure.
- Stock cards.
- Office contingency & Work contingency.

(ੳ) ਕੰਮ ਦੀ ਸੰਪੂਰਨਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ? ਇਹ ਕਿੰਨ੍ਹਾਂ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ? ਕੀ ਸੰਪੂਰਨਤਾ ਰਿਪੋਰਟ ਰਿਵਾਇਜ਼ਡ ਐਸਟੀਮੇਟ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ?

(ਅ) ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਤੇ ਸੰਖੇਪ ਨੋਟ ਲਿਖੋ :-

- ਜੀ.ਆਰ. ਨੋਟ/ ਮਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨੋਟ
- ਸੰਚਾਲਣ ਅਤੇ ਉਪਜ
- ਪੂੰਜੀਗਤ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਮਾਲ ਖਰਚੇ
- ਸਟਾਕ ਕਾਰਡ
- ਦਫਤਰੀ ਕੰਟੀਜੈਂਸੀ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕੰਟੀਜੈਂਸੀ

Marks = 10+10 = 20

- Note:-**
- Attempt all the question and part of a question must be attempted continuously at one place.
 - Rough work should be done on the space provided for in the answer sheet at page No.2.

- Q.1 (a) Describe the procedure of preparation and authorisation of Store Requisition (SR). What checks are required while preparing the SR ?
- (b) What are the direct and indirect expenses for which provision is made in the estimate for (R & M) running & mtc. of Board's vehicles for Board work & other than Board work ?
- (ੳ) ਸਟੋਰ ਰਿਕੂਜੀਸ਼ਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਆਬੋਰਾਈਜ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ । ਐਸ.ਆਰ. ਅਪਰੂਵ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ?
- (ਅ) ਬੋਰਡ ਗੱਡੀਆਂ ਚਲਾਉਣ (ਬੋਰਡ ਕਾਰਜ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਕਾਰਜ/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ) ਅਤੇ ਰੱਖ ਰੱਖਾਵ ਦੇ ਤਖਮੀਨੇ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੇ ਸਿੱਧੇ ਅਤੇ ਅਸਿੱਧੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰੋਵੀਜ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

Marks = 10+10 = 20

- Q.2 (a) What information is required to be incorporated in IUT Bill ?
- (b) From the following data calculate the Opening Balance of Cash Book of P&M Divn. Moga :-
- | | | |
|---|---|-----------|
| i) Legal Currency notes | = | Rs.3300/- |
| ii) Fake notes | = | Rs.200/- |
| iii) Coins | = | Rs.10/- |
| iv) Revenue Stamps | = | Rs.15/- |
| v) Demand Draft | = | Rs.2100/- |
| vi) Postal Stamps | = | Rs.95/- |
| vii) Self Cheque | = | Rs.300/- |
| viii) Postal Order | = | Rs.145/- |
| ix) Cheque issued in favour of contractor | = | Rs.1500/- |
| x) `Deposit at call receipt | = | Rs.1100/- |
- (ੳ) ਆਈ.ਯੂ.ਟੀ ਬਿੱਲ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੀਆਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਦਰਸਾਉਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ?
- (ਅ) ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵੇਰਵੇ ਤੇ ਪੀ ਤੇ ਐਮ ਮੰਡਲ, ਮੋਗਾ ਦੀ ਰੋਕੜ ਵਹੀ ਦਾ ਮੁੱਢਲਾ ਬਕਾਇਆ ਪਤਾ ਕਰੋ :-
- | | | |
|-------------------------------|---|-------------|
| i) ਲੀਗਲ ਕਰੰਸੀ ਨੋਟ | = | 3300/- ਰੁਪਏ |
| ii) ਜਾਲੀ ਨੋਟ | = | 200/- ਰੁਪਏ |
| iii) ਸਿੱਕੇ | = | 10/- ਰੁਪਏ |
| iv) ਰਸੀਦੀਟਿਕਟਾਂ | = | 15/- ਰੁਪਏ |
| v) ਡਿਮਾਂਡ ਡਰਾਫਟ | = | 2100/- ਰੁਪਏ |
| vi) ਡਾਕ ਟਿਕਟਾਂ | = | 95/- ਰੁਪਏ |
| vii) ਸੈਲਫ ਚੈਕ | = | 300/- ਰੁਪਏ |
| viii) ਪੋਸਟਲ ਆਰਡਰ | = | 145/- ਰੁਪਏ |
| ix) ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਚੈਕ | = | 1500/- ਰੁਪਏ |
| x) ਡਿਪਾਜ਼ਟ ਕਾਲ ਰਸੀਦ | = | 1100/- ਰੁਪਏ |

Marks = 10+10 = 20

Q.3 Define the followings :-

- i) Advance Payment.
- ii) Deposit Work.
- iii) Works Expenditure & Work Outlay.
- iv) Major Work & Minor Work.
- v) Storage Rate & Storage Charges.

ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ :-

- i) ਪੇਸ਼ਗੀ ਅਦਾਇਗੀ
- ii) ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਕੰਮ
- iii) ਕੰਮ ਦਾ ਖਰਚ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂੰਜੀਗਤ ਲਾਗਤ
- iv) ਮੇਜਰ ਵਰਕ ਅਤੇ ਮਾਈਨਰ ਵਰਕ
- v) ਗੁਦਾਮ ਖਰਚੇ ਦੀ ਦਰ ਅਤੇ ਗੁਦਾਮ ਦਾ ਖਰਚ

Marks = 5x4 = 20

Q.4 (a) Describe briefly the procedure of preparation & checking of pay bill of workcharged/ Daily Labour Employees.

(b) The amount of unpaid wages of Workcharge Establishment is entered by the JE in the Muster Roll. Comment.

(ੳ) ਵਰਚਚਾਰਜ/ਦਿਹਾਤੀਦਾਰ ਕਾਮਿਆਂ ਦੇ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਬਿਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਚੈਕ ਕਰਨ ਦੇ ਪ੍ਰੋਸੀਜ਼ਰ ਨੂੰ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਵਰਨਣ ਕਰੋ ।

(ਅ) ਵਰਕਚਾਰਜ ਅਮਲੇ ਦੀ ਅਣਵੰਡੀ ਤਨਖਾਹ ਜੇ.ਈ ਨੇ ਮਸਟਰ ਰੋਲ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰ ਕਰ ਦਿੱਤੀ। ਟਿੱਪਣੀ ਕਰੋ।

Marks = 15+5 = 20

Q.5 (a) Write Delegation of Powers:-

- i) To Sanction Deposit Work.
- ii) Divert provision for contingencies of sanctioned estimate to repair work not provided for in the estimate.
- iii) Technical Sanction to detailed estimate for preliminary to preparation of schemes.
- iv) Technical Sanction to detailed estimates chargeable to main project estimate administratively approved by the Board.

(b) Write a brief note on Standard Measurement Book.

(ੳ) ਅਖਤਿਆਰਾਂ ਦਾ ਸੋਪਣ ਲਿਖੋ:-

- i) ਪੇਸ਼ਗੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕੰਮ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ
- ii) ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਸੂਦਾ ਤਖਮੀਨੇ ਦੀ ਅਚੱਤੀ ਖਰਚੇ ਦੀ ਪ੍ਰੋਵੀਜ਼ਨ ਨੂੰ ਰਿਪੇਅਰ ਵਰਕ, ਜਿਸ ਸਬੰਧੀ ਤਖਮੀਨੇ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਵੀਜ਼ਨ ਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਲਈ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨਾ ।
- iii) ਸਕੀਮਾਂ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮੁੱਢਲੇ ਖਰਚੇ ਦੇ ਡਿਟੇਲਡ ਤਖਮੀਨੇ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ।
- iv) ਮੇਨ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਤਖਮੀਨਾ ਜੋ ਕਿ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਚਾਰਜ ਹੋਣ ਯੋਗ ਡਿਟੇਲਡ ਤਖਮੀਨੇ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ।

(ਅ) ਸਟੈਂਡਰਡ ਮਈਅਰਮੈਂਟ ਬੁੱਕ ਤੇ ਇਕ ਸੰਖੇਪ ਨੋਟ ਲਿਖੋ ।

Marks = 4X3+8 = 20

ES/200/130909

Roll No. _____

PAPER-II

(COMMERCIAL ACCOUNTS FOR ELECTRICAL CANDIDATES)

Time Allowed: 3 Hours

Max.Marks : 100

- Note:-**
- Attempt all the question and part of a question must be attempted continuously at one place.
 - Rough work should be done on the space provided for in the answer sheet at page No.2.

-
- Q.1 (a) What is procedure adopted for remittance of Board's money into bank & precautions to be taken regarding this ?
- (b) What is the procedure for refund of Security deposited by the consumer for Temporary connection ?
- (c) Write short note on Service Register .
- (ੳ) ਬੋਰਡ ਦੇ ਪੈਸੇ ਨੂੰ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਵੇਲੇ ਕਿਹੜੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਵਰਤਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ?
- (ਅ) ਖਪਤਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਆਰਜ਼ੀ ਕੁਠੈਕਸ਼ਨ ਵਾਸਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਜਮਾਨਤੀ ਰਕਮ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ ।
- (ੲ) ਸਰਵਿਸ ਰਜਿਸਟਰ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ।
- Marks = 8+7+5 = 20
- Q.2 (a) Explain the procedure to be followed for disconnection of Power supply of a consumer due to non payment of bill .
- (b) Can the recovery of amount of late payment surcharge in respect of energy bills be waived off ? If so under which circumstances, it can be waived off & the power of authorities to waive off such surcharge.
- (ੳ) ਖਪਤਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਬਿਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਨਾ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੇ ਅਹਾਤੇ ਦਾ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਕੁਠੈਕਸ਼ਨ ਕੱਟਣ ਲਈ ਕੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹਨ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ।
- (ਅ) ਕੀ ਖਪਤਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਬਿਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਨਾ ਕਰਵਾਉਣ ਤੇ ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਲੱਗਣ ਵਾਲੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਨੂੰ ਮੁਆਫ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ? ਜੇਕਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਪਾਵਰਜ਼ ਸਰਚਾਰਜ਼ ਨੂੰ ਮੁਆਫ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ।

Marks = 10+10 = 20

Q.3 Write short note on the followings:-

- i) Connected Load
- ii) Service Connection Order
- iii) Contract DemanD
- iv) Sundry Charges & Allowances Register
- v) Distinguish between BA-16 & RO-4.

ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਤੇ ਸੰਖੇਪ ਨੋਟ ਲਿਖੋ :-

- i) ਚਲਦਾ ਭਾਰ
ii) ਸਰਵਿਸ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਹੁਕਮ
iii) ਕੰਟਰੈਕਟ ਡਿਮਾਂਡ
iv) ਸਰਵਿਸ ਚਾਰਜਿਜ਼ ਅਤੇ ਅਲਾਊਂਸਿਜ਼ ਰਜਿਸਟਰ
v) ਬੀਏ-16 ਅਤੇ ਆਰ.ਓ-4 ਦੇ ਵਿੱਚ ਫਰਕ

Marks = 5x4 = 20

- Q.4 (a) Can Service Connection Charges deposited from prospective consumer be refunded? If yes, then explain under which circumstances these can be refunded.
(b) Can an Electric connection to a tenant be released in the absence of consent from the Landlord? If so, discuss the procedure to be adopted for release of connection to different category of consumers.
(c) What is normal validity period of Demand Notice for different categories of consumers?
(ੳ) ਕੀ ਸੰਭਾਵੀ ਖਪਤਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਸਰਵਿਸ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਚਾਰਜਿਜ਼ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ? ਜੇਕਰ ਹਾਂ ਤਾਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਚਾਰਜਿਜ਼ ਵਾਪਸ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
(ਅ) ਕੀ ਮਾਲਕ ਦੀ ਰਜ਼ਾਮਤੀ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਨੂੰ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ? ਜੇਕਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਲਈ ਕੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹਨ।
(ੲ) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਲਈ ਡਿਮਾਂਡ ਨੋਟਿਸ ਦਾ ਨਾਰਮਲ validity ਸਮਾਂ ਕਿੰਨਾ ਹੈ।

Marks = 8+7+5 = 20

- Q.5 (a) Is there any time limit for verification of Test Report? If yes then what is the Time Limit for verification of Test Report for different categories of consumers?
(b) A Board Employee is on deputation with Punjab State Electricity Regulatory Commission, Chandigarh & residing there. Is Electricity concession admissible to him and if yes then in what shape? Explain.
(c) Prepare an energy bill of a Board Employee residing in rental accommodation, with the help of following data :-
i) Basic Salary = Rs.12,500 p.m.
ii) Sanctioned Load = 10 KW
iii) Type Of Meter/Connection = 3 Phase
iv) Reading as on 1.4.09 = 9793
Reading as on 1.6.09 = 873
v) Status of Meter = Dead on One Phase
(ੳ) ਟੈਸਟ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਦਾ ਕੋਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮਾਂ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਹੈ ਤਾਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਲਈ ਇਹ ਕਿੰਨਾ ਹੈ।
(ਅ) ਬੋਰਡ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਬਿਜਲੀ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਹੈ ਅਤੇ ਉਥੇ ਰਹਿ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਕੀ ਉਸ ਨੂੰ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਰਿਆਇਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਹਾਂ ਤਾਂ ਕਿਹੜੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਸ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ।
(ੲ) ਬੋਰਡ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਹੜਾ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਮਕਾਨ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਰਿਹਾ ਹੈ ਉਸ ਦੇ ਘਰ ਦਾ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਬਿਲ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ :-
i) ਮੂਲ ਤਨਖਾਹ = 12,500/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ
ii) ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਸੁਦਾ ਲੋਡ = 10 KW
iii) ਮੀਟਰ ਦੀ ਕਿਸਮ = 3 ਫੇਜ਼
iv) ਰੀਡਿੰਗ 1.4.09 = 9793
ਰੀਡਿੰਗ 1.6.09 = 873
v) ਮੀਟਰ ਦੀ ਸਥਿਤੀ = 1 ਫੇਜ਼ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ।

Marks = 6+6+8 = 20

X X X X