

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

SECOND CLASS LANGUAGE TEST — PART-A — WRITTEN EXAMINATION —
TRANSLATION AND COMPOSITION*(Without Books)*

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

[N.B.— (1) *Answer all questions.*(2) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

I. Translate the following into Tamil :—

Marks

50

RAIN WATER HARVESTING

Next to air, water is an important need for all men, animals and plants need water without water nothing on earth can live. Rain water is the main source of water. The rain water goes into soil and accumulates as ground water. We make use of this ground water by digging wells and bore wells. Due to over extraction, the ground water level has gone down considerably. The decline in ground water causes dry wells. This leads to water scarcity. People have to suffer a lot to get drinking water.

How to avoid wastages:

We receive rainfall during rainy season. But most of the water runs off into gutters and rivers. The flooded river empty the water into the sea. As a result the earth goes dry during summer season. Dams were constructed to store the water flooding through rivers. Still we find much water going waste during rainy season. To prevent this, the run off water must be stored. It should be allowed to soak into the soil. The surplus rain water can be easily harvested.

Steps:

The problem of drinking water occurs every year during summer season. To over come this difficulty the rain water harvesting project has been launched. It involves three important steps — collection of rain water, filtration and recharge of rain water into the ground. In houses and buildings with open wells or bore wells, roof top water can be collected and directed to the wells. By this method the ground water gets recharged.

Conclusion:

It has been found that the ground water level has risen appreciably after the implementation of this scheme. The water harvesting dilutes the salt content in the well. Thus it improves the quality of ground water.

Let us save every drop of rain water and make our life enjoyable.

II. Write compositions on the following three topics in not exceeding fifteen lines:-

Marks
50

- (a) கற்றுச் சூழல் பாதுகாப்பு
 - (b) மனித நேயமும் பண்பாடும்
 - (c) அறிவியலின் ஆக்கப் பூர்வமான பயன்கள்.
-

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR MEMBERS OF THE TAMIL NADU
MINISTERIAL SERVICE IN THE NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE*(Without Books)*

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any ten questions only.*
- (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.*
- (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
- (5) *All questions carry equal marks.]*

I

Define the following:

- (a) Group Discussion
- (b) Dead Order Register
- (c) Vacancy Exchange
- (d) Non-Act Establishment
- (e) Speculative Submission

II What purposes the following Employment Exchange forms serve:-

- (a) X-13
- (b) E.M.-1
- (c) V.C.-67
- (d) E.S.-2.5
- (e) E.S.3.1

III. Write Short notes on the following:

- (a) Record of contacts with employers.
- (b) Occupational Information Room.
- (c) Age relaxation admissible for Exservicemen.
- (d) Record of Registration
- (e) Maintenance of Renewal log books.

IV. (a) What is the procedure for dealing with the nomination action relating to vacancies carrying sub-standard wages?

- (b) A Government employer requests the Employment Exchange to nominate a particular candidate of his choice without any basis admissible under rules-Advise the employer suitably.
- V. (a) Proof of placing and Recording the Results
(b) Procedure of sponsoring against apprenticeship vacancies.
- VI. (a) What do you mean by repeat placement?
(b) Briefly discuss about limited circulation and unlimited circulation of vacancies.
- VII. Enquiry counter is the Information and Guidance place for the applicant - Discuss.
- VIII. What are the principles to be followed in Constructing Employer's Register in respect of public sector establishments?
- IX. What are the contents of the Monthly Narrative Report?
- X. Explain the details of conducting 'Street-surveys'.
- XI. List out the internal uses and the external uses of Employment Market Information.
- XII. What are the sources of the Occupational Information?

TAMIL

I. வினாக்கள் :-

- (அ) ஔக் கலந்தாரயா டல்
(ஆ) செல்லா ஔகை அட்டைப் டுதிவு
(இ) கா லியிட வேகலவா ய்ப்பகம்
(ஈ) சட்டம் சாரா றிவனம்
(உ) யுக அடிட்டகையிலான பாரிந்தகை

II. கீழ்க்கண்ட வேகலவாய்ப்பு அலவகை படிவங்களில் பயண்கள் யாகவ :

- (அ) எக்ஸ் -13
(ஆ) இ.எம் -1
(இ) வி.ஜி. -67
(ஈ) இ.எஸ் .2.5
(உ) இ.எஸ் .3.1

...3/-

III. பில்வருவன பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக:-

- (அ) வேகலயனிலும் நிறுவனங்களில் தொடர்புப் பதிவேடு.
- (ஆ) தொழில் தகவல் அறை
- (இ) முன்னாள் படைவீரர் அல்லது மீட்கப்பட்ட கொத்தடிமைத் தொழிலாளர்களுக்கான வயது வரம்பு.
- (ஈ) பதிவுப் புத்தகப் பதிவேடு
- (உ) புலப்பித்தல் பேரேடுகள் பராமரிப்பு

IV. (அ) நிர்ணயிக்கப்பட்ட ஊதியத்திற்கு குறைவான ஊதியங்களைக் கொண்டுள்ள பணிக் காணியிடங்களுக்கான பரிந்துரைத்தலில் என்ன நடைமுறைகளைக் கடைபிடிக்க வேண்டும்?

- (ஆ) அரசுத் துறையைச் சார்ந்த ஒரு வேகலயனிப்பவர் தனக்கு வேண்டிய குறிப்பிட்ட ஒரு மல்தாரகர விதிமுறைகளின்படி அமையப் பெறாத நிலையில் பரிந்துரைக்க வேண்டி கோரிக்கை விடுக்கிறார் - இந்த வேகலயனிப்பவருக்கு உரிய ஆலோசனை வழங்குக.

V. (அ) பணி சிடைப்பு ஆதாரம் மற்றும் முடிவு விவரங்கள் குறித்தல்.

- (ஆ) தொழிற் பழகுநர் காணியிடங்களுக்குப் பரிந்துரைக்கும் நடைமுறை.

VI. (அ) திரும்பப் புதியமர்த்தல் (Repeat placement) பற்றி தாங்கள் என்ன கருத்து கொண்டுள்ளீர்கள்?

- (ஆ) காணியிடங்களைக் குறிப்பிட்ட அளவிற்குள் சுற்றவைப்பல், குறிப்பிட்ட அளவின்றி சுற்றவைப்பல்

VII. தகவல் முகப்பு என்பது மல்தாரர்களுக்குத் தகவல் அளிக்கவும் வழிகாட்டவும் உள்ள இடமா சிறகு -- விவரிக்க.

VIII. பொதுத் துறை நிறுவனங்களுக்கான வேகலயனிப்பவர் பதிவேடு உருவாக்கப்படுதலில் எவ்வென்ன கருத்துக்கள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்?

IX. மாதப் பொழிப்பு அறிக்கையில் உட்பொருட்கள் பற்றி விவரிக்கவும்.

X. 'வீதிச் சுற்றாய்வு' (Street Survey) நடத்தப்பட வேண்டிய முறைகளை விளக்குக.

XI. வேகலயனிலவரத் தகவலில் குறைக்கின்றனா பயன்பாடுகள், வெளியிலான பயன்பாடுகளைப் பட்டியலிடுக

XII. தொழில்முறைத் தகவலுக்கான ஆதாரங்கள் எவை?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE

(Without Books)

Time — Three hours.

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any ten questions only.*
 (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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
 (5) *All questions carry equal marks.]*

I. Define the following:—

- (a) Contract Labour
- (b) Ex. Servicemen
- (c) Multiple Registration
- (d) Group Guidance
- (e) Employers Register.

II. Explain the following briefly:—

- (a) Spot Submission
- (b) Scheme of Selection
- (c) ER-II Return
- (d) Occupational Information
- (e) Vocational Guidance Bulletin.

III. What are the following?

- (a) X. 42
- (b) EM-2
- (c) CG-1
- (d) VG. 69
- (e) ES 3.2.

IV. (a) Briefly discuss about Fact Book on Manpower.

- (b) Briefly discuss about Display Graphs, Charts and Publicity material.

V. Discuss about the contents of the Monthly Narrative Report.

- VI. (a) Explain limited and unlimited circulation of vacancies.
- (b) Discuss the importance of Staff-Training.

- VII. (a) Briefly portray an Ideal Enquiry Counter.
(b) Job Development by way of private placement is the need of the hour — Discuss.
- VIII. List out the source lists for construction, updation of Employers Register.
- IX. (a) List out the advantages of the master copy of the ER-II returns.
(b) Discuss about dissemination of Employment Market Information.
- X. (a) What are the Vocational Guidance activities done within the premises of Employment Exchanges?
(b) What are the Vocational Guidance activities done outside the premises of Employment Exchanges?
- XI. Briefly discuss about collection and filing of occupational information.
- XII. (a) Briefly discuss about the functions of the Vocational Rehabilitation Centre for Physically Handicapped.
(b) Give details about priority and age concession for the Physically Handicapped.

தமிழ்

- I. பின்வருவன பற்றி விவரிக்க:—
(அ) ஒப்பந்தத் தொழிலாளி
(ஆ) முன்னாள் படைவீரர்
(இ) பல பதிவு
(ஈ) குழு வழிகாட்டல்
(உ) வேலையளிப்போர் பதிவேடு.
- II. பின்வருவன பற்றி சுருங்க விவரிக்க:—
(அ) உடனடிப் பரிந்துரை
(ஆ) பரிந்துரை வரையறை
(இ) இ.ஆர். 2 அறிக்கை
(ஈ) தொழில் தகவல்
(உ) தொழில்முறை வழிகாட்டி வெளியீடு.
- III. பின்வருவன என்ன?
(அ) எக்ஸ். 42
(ஆ) இ.எம். 2
(இ) சி.ஜி. 1
(ஈ) வி.ஜி. 69
(உ) இ.எஸ். 3.2.
- IV. (அ) மனித சக்தி விவரப்புத்தகம் பற்றி சுருங்க விவரிக்க.
(ஆ) விவரப்படங்கள், வரைபடங்கள் மற்றும் தகவல் பரப்பும் பொருட்களை காட்சிப்படுத்துதல் பற்றி சுருங்க விவரிக்க.
- V. மாதப் பொழிப்பு அறிக்கையில் உள்ளடக்கங்கள் பற்றி விளக்குக.

- VI. (அ) பணிக்காலியிடங்களை வரையறுக்கப்பட்ட சுற்றுக்கு விடுதல் மற்றும் வரையறுக்கப்படாத சுற்றுக்கு விடுதல் பற்றி விளக்குக.
 (ஆ) பணியாளர் பயிற்சியில் முக்கியத்துவம் பற்றி விளக்குக.
- VII. (அ) கருத்துக்கான தகவல் முகப்பு பற்றி சித்தரிக்கவும்.
 (ஆ) தனியார் வேலைவாய்ப்பு முயற்சியிலான பணிப்பெருக்கம் காலத்தின் தேவை-விளக்குக.
- VIII. வேலையளிப்போர் பதிவேட்டை உருவாக்கவும், மேம்படுத்துதலுக்குமான ஆதாரப்பட்டியல்களை வரிசைப் படுத்துக.
- IX. (அ) இ.ஆர்.2 அறிக்கைகளின் முழு விவரத்தொகுப்பின் பயன்பாடுகள் யாவை?
 (ஆ) வேலைநிலவரத் தகவல் பரப்புதல் பற்றி விவரிக்க.
- X. (அ) வேலைவாய்ப்பக வளாகத்திற்குள் மேற்கொள்ளப்படும் தொழில்முறை வழிகாட்டிப் பணிகள் யாவை?
 (ஆ) வேலைவாய்ப்பக வளாகத்திற்கு வெளியே மேற்கொள்ளப்படும் தொழில்முறை வழிகாட்டிப் பணிகள் யாவை?
- XI. தொழில் தகவல்களைத் திரட்டுதல் மற்றும் கோப்பிலிடுதல் பற்றி சுருக்கமாக விவரிக்க.
- XII. (அ) உடல் ஊனமுற்றோருக்கான தொழில்முறை மறுவாழ்வு மையத்தின் செயற்பாடுகள் பற்றி சுருங்க விவரிக்க.
 (ஆ) உடல் ஊனமுற்றோருக்கான முன்னுரிமை, வயதுத் தளர்வு விவரங்களை அளிக்கவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

SUBORDINATE ACCOUNTS SERVICE EXAMINATION.
PART I (a)—LOCAL ACTS AND RULES FRAMED THEREUNDER
(PRACTICAL)
(With books.)

Time — Three hours.
(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

	Marks
I) What are the additional powers and duties of the Standing Committee on accounts of Chennai Corporation ?	10
II) Narrate the rules and procedures regarding formation of a Panchayat Union council :	10
III) What is District Planning Committee ? Who are its members and what are its functions ?	10
IV) Write short notes on the following :	5x3=15
Local Education Grant	
Local cess surcharge matching grant	
Tax on servants in a municipality.	
Avenue receipts	
Register of contractors.	
V) What are the works that can be undertaken from MLA fund by a Panchayat Union Council?	8
VI) What are the details to be mentioned in the notice inviting tender ?	7

VII) Distinguish between :

5x3=15

Earnest money deposit and security deposit

Statutory grant and non statutory grant

Remission and write off.

House Tax and Property Tax

Loan statement and loan account

VIII) What are the powers of the state government under the

Madras city Municipal corporation act ?

5

IX) Define Building under MCMC Act :

5

X) Comment on the following :

5x3 = 15

- a) The Commissioner of Thanjavur Municipality sent a demand to BSNL for payment of annual track rent of Rs. 5500/- for the year 2007-08 for laying optical fibre cable.
- b) A municipal council allowed name transfer of a lease to the legal heir of a deceased lessee while there is an arrear of the lease amount of the previous year.
- c) Technical sanction for a maintenance work of an estimate of Rs.10 lakhs in a panchayat union was accorded by the Assistant Executive Engineer.
- d) Commercial tax department assigned Rs.1499/- to a panchayat union as 40 percent share of the net collection of Entertainment tax.
- e) Municipality paid Rs. 5000/- as contribution from its fund to a charitable institution with the Council sanction

Tamil

- I) சென்னை மாநகராட்சியின் கணக்குகள் நிலைக்குழுவின் கூடுதல் அதிகாரங்களும் கடமைகளும் என்ன? 10
- II) ஊராட்சி ஒன்றியம் தோற்றுவிக்கப்படுவதற்கான விதிகளும் வழிமுறைகளும் யாவை? 10
- III) மாவட்ட திட்டக்குழு என்றால் என்ன? அதன் உறுப்பினர்கள் யார்? அக்குழுவின் கடமைகள் யாவை? 10
- IV) சிறு குறிப்பு வரைக (5 x 3) = 15
- அ) உள்நூர் கல்வி மானியம்
ஆ) தலமேல்வரி சார்ந்த மானியம்
இ) நகராட்சிகளில் வேலையாளர் மீதான வரி
ஈ) அவின்பு வரவுகள்
உ) ஒப்பந்தகாரர் பதிவேடு
- V) ஊராட்சி ஒன்றியத்தால் சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளத் தக்க பணிகள் யாவை? 8
- VI) ஒப்பந்தநடவளிகள் கோரப்படும் அறிவிக்கையில் குறிப்பிடப்பட வேண்டிய விவரங்கள் யாவை? 7
- VII) வேறுபாட்டினை தெளிவு படுத்துக (5 x 3) = 15
- 1) பொறுப்பறுதி தொகை / பிணை வைப்புத் தொகை
2) சட்டமுறை மானியம் / சட்டமுறை அல்லாத மானியம்
3) வரிக்குறைப்பு / வரி தள்ளுபடி
4) வீட்டுவரி / சொத்துவரி
5) கடன் அறிக்கை / கடன் கணக்கு

- VIII) சென்னை மாநகராட்சி சட்டத்தின் கீழ் மாநில அரசின் அதிகாரங்கள் என்ன? 5
- IX) சென்னை மாநகராட்சி சட்டத்தின் கீழ் கட்டிடம் என்றால் என்ன? 5
- X) பின்வரும் இனங்கள் பற்றிய கருத்துகளை எழுதுக. $5 \times 3 = 15$
- 1) தஞ்சாவூர் நகராட்சி ஆணையர் பாரத் சஞ்சார் நிகாம் நிறுவனத்திற்கு 2007-08ம் ஆண்டிற்கான வடம் பதித்தலுக்கான ஆண்டு வாடகை ரூ. 5500/- செலுத்தக்கோரி கேட்பு அறிவிப்பை அனுப்பினார்.
 - 2) காலஞ்சென்ற நகராட்சி குத்தகைதாரரால் செலுத்தப்பட வேண்டிய குத்தகைத் தொகை நிலுவை உள்ள நிலையில் அவரது வாரிகதாரருக்கு குத்தகைப் பெயர் மாற்றம் அனுமதிக்கப்பட்டது.
 - 3) ஊராட்சி ஒன்றிய உதவி செயற்பொறியாளரால் ரூ. 10 லட்சம் மதிப்பிலான பராமரிப்பு வேலைக்கு தொழில்நுட்ப அனுமதி வழங்கப்பட்டது.
 - 4) வணிகவரி துறையினால் ஒரு ஊராட்சி ஒன்றியத்திற்கு 40% பங்கு கேளிக்கை வரியாக ரூ. 1499/- பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டது.
 - 5) நகராட்சியால் அறக்கட்டளை நிறுவனத்திற்கு மன்ற ஒப்புதலுடன் ரூ. 5000/- நன்கொடை அளிக்கப்பட்டது.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

SUBORDINATE ACCOUNTS SERVICE EXAMINATION
PART I (b)—FUNDAMENTAL RULES, PENSION CODE AND THE TAMIL NADU
TRAVELLING ALLOWANCE RULES

(PRACTICAL)

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

Marks

I. Comment on the following quoting proper Authority:—

5 x 5 = 25

- (a) A Government Servant applied for UEL on MC for short spell and the Head of Office refused him to Medical Board eventhough the total spell was below 60 days.
- (b) A Labour Court ordered Payment of Gratuity as per the Payment of Gratuity Act to a Sanitary Worker of a Town Panchayat who resigned after completing 10 years of service. The Executive Authority sent proposals to Director of Local Fund Accounts to honour the Court Orders.
- (c) An Assistant Executive Engineer working in a Municipal Corporation applied for unearned leave on Medical Certificate for 59 days based on a Medical Certificate issued by a Registered Medical Practitioner.
- (d) Pay and Accounts Officer audited the Travelling Allowance bill of a Head of Department on the ground that the Travelling Allowance bill has not been countersigned by the Controlling Authority.
- (e) A son of a deceased pensioner aged 26, who is blind applied for family pension for his lifetime based on a Medical Certificate issued by a competent person.

II. Answer the following questions quoting relevant Authority:—

6 x 5 = 30

- (a) An officer in "A-Group" drawing a basic pay of Rs. 68,000 and a Grade pay of Rs. 10,000 retired on 31-7-2009 after putting in 30 years of qualifying service. Calculate the Pension, Family Pension and the Death cum Retirement Gratuity admissible to him.
- (b) A Government Servant drawing a basic pay of Rs. 39,100 with a Grade Pay of Rs. 7600 with effect from 1-1-2008 in the Pay band of Rs. 15,600–39,100 was promoted on 1-2-2008 to a higher post in the Pay band of Rs. 37,400–67,000 with a grade pay of Rs. 8700. Fix his pay on 1-2-2008 and regulate his increment till his retirement on 30-9-2009.

(c) Calculate the Earned Leave account of a Government Servant in superior Service with the following details as on 1-10-2009:

- (1) 31-12-2006 — earned leave at credit — 200 days.
- (2) Availed UEL on MC from 1-1-2007 — 31-3-2007.
- (3) Availed earned leave as follows:
 - (i) 1-8-2007 — 31-8-2007
 - (ii) 1-12-2007 — 31-12-2007
- (4) Surrender of Earned Leave for 15 days on 1-8-2007, 1-8-2008 and 1-8-2009.
- (5) EOL (1) 1-7-2007 — 15-7-2007
(2) 16-11-2007 — 20-11-2007.

(d) Calculate the joining time and the joining time pay admissible to an officer with the following details:—

- (i) Date of relief in Old Station:
7-2-2009 Monday A.N.
- (ii) Distance : 510 kms by train
110 kms by road
- (iii) Pay in the Old Station & New Station

(1) Pay	15600	17600
(2) GP	4400	4500
(3) DA	3000	3500
(4) HRA	500	1200
(5) CCA	-	300
(6) M.A.	100	100

(e) Calculate the Revised Pension on 1-1-2006 admissible to an officer on Special Duty / Director of Local Fund Audit Retired on 31-3-2005 and drawing a pension of Rs. 10,000 w.e.f. 31-3-2005. Family Pension @ 50% was Rs. 10,000 and normal family pension was Rs. 6000.

The Revised scale of Pay band of OSD / Director of Local Fund Audit is Rs. 37,400 – 67,000 with a Grade pay of Rs. 8800.

(f) Calculate the encashment of earned leave and UEL on Private Affairs admissible to an Office Assistant who retired after 14 years of service on 31-7-2009.

- (i) Earned Leave at Credit—180 days.
- (ii) UEL on Private Affairs—Not availed any leave

	Rs.
(iii) Pay	10,000
Grade Pay	1300
DA	2460
HRA	440
CCA	180
Medical Allowance	100
	<u>14480</u>

III. Enumerate the salient features of the Pay Commission Rules, 2009 with special reference to fixation pay, regulation of annual increments, award of Selection Grade and Special Grade and Revision of Pension w.e.f. 1-1-2006 and monetary benefit from 1-1-2007.

10

IV. A Government Servant with the following details retired on 30-6-2009. Calculate the Pension benefits admissible:—

25

- (a) Date of Birth — 3-6-1951
- (b) Date of entry to Govt. Service — 1-5-1978
- (c) Promoted as Inspector on 1-7-1983
- (d) Promoted as Assistant Director on 1-11-1996
- (e) Promoted as Deputy Director on 1-9-2005
- (f) Promoted as Joint Director on 1-9-2007
- (g) Pay drawn in the post of Deputy Director on 1-1-2006 = Rs. 35,400 and Grade Pay of Rs. 6,600.
- (h) Pay Band of Joint Director Rs. 15,600 – 39,100 Grade Pay Rs. 7,600.
- (i) EOL without MC—3 months.
- (j) Suspension treated as punishment—9 months.
- (k) Overstay of Joining Time—15 days.

A cut of Rs. 1000 p.m. for 3 years on Pension was imposed by Government.

(l) Commutation Value:

Age	Value
57	8.512
58	8.446
59	8.371
60	8.287

(m) Normal date of increment : July.

V. A HOD retired on 31-10-2009 and preferred TTA on his retirement with the following details:—

10

- (a) Grade Pay Rs. 8,800
- (b) Self—58 years
- (c) Wife—53 years
- (d) Sons — (1) Aged 25, employed
(2) Aged 22, unemployed
- (e) Daughters — (1) Aged 20, married
(2) Aged 19, unmarried
- (f) Personal Servants 3 persons.
- (g) Date of journey 2-11-2009

Calculate the TTA eligible for his journey from Chennai to Coimbatore, the place noted in the Pension Order.

(1) Train Fare I	AC	3250
	II	AC 2250
	II	Sleeper 500

(2) Distance 400 kms.

- (h) Goods rate 32.08/quintal by goods
70.16/quintal by passenger train.

தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

I. பின் குறிப்பிட்டுள்ளவை குறித்து ஆதாரங்களை குறிப்பிட்டு கருத்துக் கூறுக:—

5 x 5 = 25

- (அ) அரசு ஊழியர் ஒருவர் குறைந்த இடைவெளியில் 60 நாட்களுக்கு மிகாமல் விடுப்பு துய்த்தார். இவரது மருத்துவ விடுப்பு மருத்துவக் குழுவின் பரிந்துரைக்கு அனுப்பப்பட்டது.
- (ஆ) தொழிலாளர் நீதிமன்றம் பேரூராட்சி பணியில் 10 ஆண்டுகள் பணிபுரிந்து பணித் துறப்பு செய்த துப்புரவுப் பணியாளருக்கு பணிக்கொடை வழங்கும் சட்டத்தின்கீழ் தகுதியான பணிக்கொடை வழங்க ஆணை வழங்கியது. பேரூராட்சியின் நிர்வாக அதிகாரி பணிக்கொடை வழங்க சென்னை உள்ளாட்சி நிதி இயக்குநருக்கு கருத்துரு அனுப்பினார்.
- (இ) மாநகராட்சியில் பணிபுரியும் உதவி செயற்பொறியாளர் 59 நாட்களுக்கு மருத்துவ விடுப்பு கோரி, பதிவு பெற்ற மருத்துவரின் மருத்துவச் சான்றுடன் விண்ணப்பித்தார்.
- (ஈ) சம்பளக் கணக்கு அலுவலர் ஒரு துறைத் தலைவரின் பயணப்படி கோரிக்கை பட்டியல் மேல்அலுவலரால் (Controlling Authority) மேலொப்பமிடப்படாததால் தணிக்கை செய்தார்.
- (உ) இயற்கை எய்திய அரசு ஓய்வூதியரின் 26 வயதான கண் பார்வையற்ற மகன் தனது வாழ்நாள் முழுவதும் குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்க தகுதிவாய்ந்த மருத்துவரின் மருத்துவச் சான்றுடன் விண்ணப்பித்தார்.

II. கீழ்க்குறித்த வினாக்களுக்கு சரியான ஆதாரங்களை குறிப்பிட்டு விடையளிக்கவும்:

6 x 5 = 30

- (அ) 30 ஆண்டுகள் பணி முடித்த 'அ' பிரிவு அலுவலர் 31-7-2009 அன்று ஓய்வு பெற்றார். அவர் ஓய்வு பெறும் போது ரூ. 68,000 என்ற அடிப்படை ஊதியம் ரூ. 10,000 என்ற தர ஊதியமும் (Grade Pay) பெற்றுள்ளார். அன்னாரின் ஓய்வூதியம், குடும்ப ஓய்வூதியம் மற்றும் பணிக்கொடை ஆகியவற்றை கணக்கிடவும்.
- (ஆ) 1-1-2008 முதல் ரூ. 39,100 அடிப்படை ஊதியம் மற்றும் ரூ. 7,600 தர ஊதியம் (Grade Pay) ரூ. 15,600 — 39,100 என்ற ஊதிய நிரக்கிலிருந்து 1-2-2008 அன்று ரூ. 37,400 — 67,000 மற்றும் தர ஊதியம் ரூ. 8,700 என்ற ஊதிய விகிதத்தில் உயர்பதவியில் அரசு அலுவலர் பணியமர்த்தப்பட்டுள்ளார். 1-2-2008 அன்று அவரின் ஊதியத்தினை நிர்ணயம் செய்தும், 30-9-2009 வரையிலான காலத்திற்கு ஊதிய உயர்வுகளையும் கணக்கிடவும்.
- (இ) மேல்நிலை அரசு அலுவலர் ஒருவரின் 1-10-2009 வரையிலான காலத்திற்கு ஈட்டிய விடுப்பு கணக்கினை கீழ்க்குறித்த விவரங்கள் அடிப்படையில் கணக்கிடுக:—
- (1) 31-12-2006 அன்று ஆரம்ப இருப்பு — 200 நாட்கள்
 - (2) 1-1-2007 — 31-3-2007 மருத்துவ விடுப்பு
 - (3) 1-8-2007 — 31-8-2007 மற்றும் 1-12-2007—31-12-2007 - ஈட்டிய விடுப்பு
 - (4) 1-8-2007, 1-8-2008 மற்றும் 1-8-2009 — 15 நாட்கள் வீதம் சுரண் விடுப்பு
 - (5) ஊதியமில்லா விடுப்பு — (1) 1-7-2007 - 15-7-2007
(2) 16-11-2007 - 20-11-2007

(ஈ) கீழ்க்குறித்த விவரங்கள் அடிப்படையில் பயண இடைக்காலம் (Joining Time) மற்றும் பயண இடைக்கால தகுதி ஊதியம் கணக்கிடவும்:

(i) 7-2-2009 திங்கள் பிற்பகல் பணிவிடுவிப்பு

(ii) தூரம் 510 கி.மீ. இரயில் பயணம்
110 கி.மீ. சாலை பயணம்

(iii) ஊதிய விவரம்:

	முந்தைய பணியிடம்		புதிய பணியிடம்	
	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.
(1) ஊதியம்	15600		17600	
(2) தர ஊதியம்	4400		4500	
(3) அகவிலைப் படி	3000		3500	
(4) வீட்டுவாடகைப் படி	500		1200	
(5) நகரப் படி	-		300	
(6) மருத்துவப் படி	100		100	

(உ) 31-3-2005 அன்று ஓய்வுபெற்ற சிறப்புப் பணி அலுவலர்/உள்ளாட்சி நிதி இயக்குநர் ரூ. 10,000 ஓய்வூதியம் பெற்று வருகிறார். குடும்ப ஓய்வூதியம் ரூ. 10,000 (enhanced) எனவும் சாதாரண நிலை குடும்ப ஓய்வூதியம் ரூ. 6000 எனவும் சான்றளிக்கப்பட்டுள்ளது. 1-1-2006 அன்று அன்னாரின் திருத்திய ஓய்வூதியம், குடும்ப ஓய்வூதியம் ஆகியவற்றைக் கணக்கிடுக.

சிறப்புப் பணி அலுவலருக்கான திருத்திய ஊதிய நிரக்கு ரூ. 37,400 — 67,000 மற்றும் தர ஊதியம் ரூ. 8,800 ஆகும்.

(ஊ) 14 ஆண்டு பணிக்காலம் நிறைவு செய்த அலுவலக உதவியாளர் 31-7-2009 அன்று ஓய்வு பெறுகிறார். அவருக்கு தகுதியான ஈட்டிய விடுப்பு மற்றும் ஈட்டா விடுப்பு விவரங்கள் மற்றும் தொகை கணக்கிடவும்—

(i) 31-7-2009 அன்று இருப்பு ஈட்டிய விடுப்பு 180 நாட்கள்.

(ii) ஈட்டா விடுப்பு—ஏதும் துய்க்கவில்லை.

(iii) ஊதிய விவரம்:

(1) ஊதியம்	10,000
(2) தர ஊதியம்	1300
(3) அகவிலைப் படி	2460
(4) வீட்டு வாடகைப் படி	440
(5) நகரப் படி	180
(6) மருத்துவப் படி	100

மொத்தம் ரூ. 14,480

III. புதிய ஊதியக் குழு விதி 2009 மற்றும் ஓய்வூதியம் தொடர்பாக அரசு ஆணைகளின் அடிப்படையில் 1-1-2006 முதல் ஊதிய நிர்ணயம் செய்வது மற்றும் 1-1-2007 முதல் பணப்பயன் பெறுவது தொடர்பாக கீழ்க்குறித்த இனங்களின் சிறப்பம்சங்களை தொகுத்து குறிப்பிடவும்:

(அ) ஊதிய நிர்ணயம் மற்றும் வருடாந்திர ஊதிய உயர்வு.

(ஆ) தேர்வுநிலை மற்றும் சிறப்புநிலை.

(இ) ஓய்வூதிய நிர்ணயம்.

IV. 30-6-2009 அன்று ஓய்வுபெற்ற அரசு ஊழியர் ஒருவரின் ஓய்வூதிய பயன்களை கீழ்க்குறித்த விவரங்களின் அடிப்படையில் கணக்கிடவும்:— 25

(அ) பிறந்த தேதி — 3-6-1951

(ஆ) பணியில் சேர்ந்த நாள் — 1-5-1978

(இ) ஆய்வராக பதவி உயர்வு 1-7-1983

(ஈ) உதவி இயக்குநர் பதவி உயர்வு 1-11-1996

(உ) துணை இயக்குநர் பதவி உயர்வு 1-9-2005

(ஊ) இணை இயக்குநர் பதவி உயர்வு 1-9-2007

(எ) துணை இயக்குநர் ஊதியம் 1-1-2006 அன்று ரூ. 35,400 + 6,600 தர ஊதியம் (Grade Pay)

(ஏ) இணை இயக்குநர் ஊதிய விகிதம் ரூ. 15,600 — 39,100 + 7,600 தர ஊதியம் (Grade Pay)

(ஐ) ஊதியமில்லா விடுப்பு—மருத்துவச் சான்று இல்லாதது — 3 மாதங்கள்

(ஓ) தற்காலிகப் பணிநீக்க காலம் தண்டனையாக கருதப்பட்டது — 9 மாதங்கள்

(ஔ) கூடுதலாக துய்த்த பணியிடைக் காலம் 15 நாட்கள்.

இவரது ஓய்வூதியத்தில் மாதம் ரூ. 1,000 வீதம் முன்றாண்டுகளுக்கு குறைவு செய்து அரசால் ஆணை வழங்கப்பட்டது.

(ஒள)தொகுப்பு நல்கை வயது மதிப்பு

57 8.512

58 8.446

59 8.371

60 8.287

(ஃ) இவரின் வருடாந்திர ஊதிய உயர்வு தேதி ஜூலை ஆகும்.

V. 31-10-2009 அன்று ஓய்வுபெற்ற துறைத் தலைவர் ஓய்வு பெற்று ஓய்வூதியம் பெற விருப்பம் தெரிவித்த நகருக்கு பயணம் செய்தமைக்கான மாறுதல் பயணப்படியை கீழ்க்குறித்த விவரங்களுடன் கணக்கிடவும்.— 10

(அ) தர ஊதியம்—ரூ. 8,800

(ஆ) தனது—58 வயது

(இ) மனைவி—53 வயது

(ஈ) மகன்கள்—(1) வயது 25, வேலையில் உள்ளார்
(2) வயது 22, வேலையில் இல்லை.

(உ) மகன்கள்—(1) வயது 20, திருமணமானவர்
(2) வயது 19, திருமணமாகாதவர்

(ஊ) வீட்டு வேலையாட்கள்—3 நபர்கள்

(எ) பயண நாள்: 2-11-2009

(ஏ) சென்னை — கோயம்புத்தூர்—400 கி.மீ.

குளிர்சாதனம் முதல் வகுப்பு ரூ. 3,250

குளிர்சாதனம் இரண்டாம் வகுப்பு ரூ. 2,250

தூங்கும் வசதி ரூ. 500

(ஐ) இரயில் கட்டணம் ரூ. 32.08 / குவிண்டால் (சரக்கு இரயில்)

ரூ. 70.16 / குவிண்டால் (பயணிகள் இரயில்)

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****SUBORDINATE ACCOUNTS SERVICE EXAMINATION
PART II(a) — ACCOUNTS AND AUDIT OF LOCAL BODIES
(THEORITICAL)***(Without Books)**Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

	<i>Marks</i>
I. What is Accrual Based Accounting System? How it is more advantageous than the existing system? Write audit comments on any five schedules to be appended with the Final Accounts of an Urban Local Body.	10
II. Write your observations on the audit of the following institutions:—	10
(a) Regulated Market of a Market Committee.	
(b) Branch Library of a Local Library Authority.	
(c) Constituent College of a University.	
(d) Village Panchayat of a Panchayat Union.	
(e) Maternity Home of a Municipality.	
III. How will you conduct the audit of Property Tax of a Municipal Corporation? What are your remarks on the audit of related registers to this Tax?	10
IV. The Commissioner of Town Panchayats, Chennai has in his Letter No. 17133/E3/07 dated 23-10-2007, issued circular instructions to the Executive Officers of Town Panchayats. Enumerate atleast ten important points to be kept in mind by an Auditor from it.	10
V. Explain the following from an outlook of an Auditor:—	10
(a) Bank Receipt Voucher	
(b) Fixed Assets Journal Voucher	
(c) General Journal Voucher	
(d) Expenditure Journal Voucher	
(e) Interfund Transfer Statement.	
VI. The Government in G.O.Ms.No. 92, Municipal Administration and Water Supply Department, dated 3-7-2007 have issued revised guidelines in leasingout of Municipal properties. Discuss.	10

- VII. What are the salient points you will look into during the audit of the following Schemes? 10
- (a) Namakku Naamee Thittam
 - (b) Solid Waste Management Scheme
 - (c) Underground Drainage Scheme
 - (d) National Rural Employment Guarantee Scheme
 - (e) Samathuvapuram Scheme
- VIII. What are your Audit Speculations on the following records? 10
- (a) Budget Estimate of a Municipal Corporation
 - (b) Annual Report of a Municipality
 - (c) Bank Reconciliation Statement of General Fund of a Panchayat Union
 - (d) Town Panchayat Vouchers at Audit Office
 - (e) Investment Account of a University
- IX. Distinguish the following terms from Auditor's point of view:— 10
- (a) Block Grant and Plan Grant by U.G.C. to a University
 - (b) Letter of Credit and Credit Advice from a Bank
 - (c) On-line collection and off-line collection
 - (d) Special Letter and Special Report
 - (e) Compulsory Retirement and Voluntary Retirement
- X. Comment on the following Statements:— 10
- (a) The Commissioner of a Municipality imposed on a Municipal servant a punishment of stoppage of increment for one year without cumulative effect on 7-8-2007 though the individual was to retire on 31-8-2007 on superannuation.
 - (b) The Commissioner of a Panchayat Union executed a work from the General Fund without Tenders.
 - (c) The Registrar of a University sanctioned Medical Allowance of Rs. 300 per month to the University employees.
 - (d) The Commissioner of a Municipal Corporation permitted a Sanitary Worker to rejoin duty even though the individual had absented himself from duty for more than a year.
 - (e) The Executive Officer of a Town Panchayat deducted Sales Tax at 2% from a work bill relating to erection of a Borewell.

தமிழ் வடிவம்

- I. இயல்புநிலை கணக்குமுறை என்றால் என்ன? அது எவ்வகையில் தற்போதுள்ள கணக்குமுறையைவிட அனுசூலமானது? அதனுடன் இணைக்கப்படவேண்டிய ஏதேனும் ஐந்து அட்டவணைகளைப் பற்றி தணிக்கைக் குறிப்புகள் எழுதுக? 10
- II. கீழ்க்காணும் நிறுவனங்களின் தணிக்கையில் பார்க்கவேண்டியவை பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக:— 10
- (அ) ஒழுங்குமுறை விற்பனைக்கூடம் (மாவட்ட விற்பனைக் குழு)
 (ஆ) கிளை நூலகம் (மாவட்ட நூலக ஆணைக் குழு)
 (இ) பல்கலைக்கழகக் கல்லூரி
 (ஈ) கிராம ஊராட்சி (ஊராட்சி ஒன்றியம்)
 (உ) மகப்பேறு மையம் (நகராட்சி)
- III. ஒரு மாநகராட்சியின் சொத்து வரி தணிக்கையை எவ்வாறு மேற்கொள்வாய்? இவ்வரவினம் தொடர்பாக பேணப்படும் பதிவேடுகளைப் பற்றி தணிக்கைக் கருத்துகள் என்ன? 10
- IV. பேரூராட்சி நிர்வாக அதிகாரிகளால் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நெறிமுறைகள் பற்றி சென்னை பேரூராட்சிகளின் ஆணையர் தமது சுற்றறிக்கை எண் 17133/இ3/2007 நாள் 23-10-2007-ல் வெளியிட்டுள்ள சுற்றறிக்கையில் இருந்து பத்து முக்கிய கட்டளைகளை சுட்டிக்காட்டுக. 10
- V. தணிக்கையாளரின் கண்ணோட்டத்தில் இருந்து கீழ்க்காணும் ஆவணங்கள் பற்றி குறிப்புரை எழுதுக:— 10
- (அ) வங்கி வரவுச் சீட்டு
 (ஆ) நிலையான சொத்துக்கள் குறிப்புச் சீட்டு
 (இ) பொது குறிப்புச் சீட்டு
 (ஈ) செலவுக் குறிப்புச் சீட்டு
 (உ) நிதிமாற்றப் பட்டியல்
- VI. நகராட்சிகளின் சொத்துக்களை குத்தகை விடுவது தொடர்பாக அரசாணை எண் 92, நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறை, நாள் 3-7-2007-ல் வெளியிட்டுள்ள புதிய நடைமுறைகள் என்ன? விவரி. 10
- VII. கீழ்க்காணும் திட்டத்தின் கணக்குகளை ஆய்வு செய்து தணிக்கையில் சுட்டிட வேண்டிய விவரங்கள் யாவை? 10
- (அ) நமக்கு நாமே திட்டம்
 (ஆ) திடக்கழிவு மேலாண்மை திட்டம்
 (இ) பாதாளச் சாக்கடை திட்டம்
 (ஈ) தேசிய கிராமப்புற வேலை உறுதியளிப்புத் திட்டம்
 (உ) சமத்துவபுரம் திட்டம்

- VIII. கீழ்க்காணும் ஆவணங்களின் தணிக்கையில் சரிபார்க்க வேண்டியன யாவை? 10
- (அ) மாநகராட்சி வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு
 (ஆ) நகராட்சியின் ஆண்டு அறிக்கை
 (இ) ஊராட்சி ஒன்றிய பொது நிதி வங்கி இணக்கப் பட்டியல்
 (ஈ) பேரூராட்சி செலவுச் சீட்டு தணிக்கை அலுவலகத்தில் பெறப்படுபவை
 (உ) பல்கலைக்கழக முதலீடுகள் கணக்கு
- IX. தணிக்கையாளரின் பார்வையில் கீழ்க்காணும் தலைப்புகளை வேறுபடுத்தி வகைப்படுத்துக:— 10
- (அ) பல்கலைக்கழகத்தில் பெறப்படும் தொகுப்பு மானியம் மற்றும் பல்கலைக்கழக மானியக் குழு திட்ட மானியம்
 (ஆ) வங்கியிலிருந்து பெறப்படும் லெட்டர் ஆப் கிரடிட் மற்றும் வரவுச் சீட்டு
 (இ) கணினி வசூல் மற்றும் ரசீது மூலம் வசூல்
 (ஈ) சிறப்புக் கடிதம் மற்றும் சிறப்பு அறிக்கை
 (உ) கட்டாய ஓய்வு மற்றும் விருப்ப ஓய்வு
- X. கீழ்க்கண்ட வாக்கியங்கள் பற்றி விளக்குக:— 10
- (அ) 31-8-2007-ல் வயது முதிர்வின் காரணமாக ஓய்வு பெறவுள்ள ஒரு நகராட்சிப் பணியாளர் மீது 7-8-2007-ல் ஓராண்டு திரண்டப் பயனின்றி ஊதிய உயர்வை நிறுத்தி ஆணையாளர் தண்டனை வழங்கி உள்ளார்.
 (ஆ) ஒரு ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையர் பொது நிதி வேலையை ஒப்பந்தப்புள்ளி கோராமல் மேற்கொண்டு உள்ளார்.
 (இ) ஒரு பல்கலைக்கழகப் பதிவாளர் பல்கலைக்கழகப் பணியாளர்களுக்கு மாதம் ரூ. 300 மருத்துவப் படி வழங்கியுள்ளார்.
 (ஈ) ஒரு துப்புரவுப் பணியாளரை அன்னார் ஓராண்டுக்கு மேல் விடுப்பு விண்ணப்பமின்றி அலுவலகம் வராத போதிலும் மீண்டும் பணி சேர மாநகராட்சி ஆணையர் அனுமதித்துள்ளார்.
 (உ) ஒரு பேரூராட்சி செயல் அலுவலர் ஆழ்குழாய் கிணறு வேலைக்குரிய பட்டியலில் 2% விற்பனை வரி பிடித்தம் செய்துள்ளார்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

SUBORDINATE ACCOUNTS SERVICE EXAMINATION
PART II (b) — ACCOUNTS AND AUDIT OF LOCAL BODIES
(PRACTICAL)

(With Books.)

Time — Three hours.
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

Marks

10

I. Write short notes on the following :-

- (a) Refund of Lapsed deposits
- (b) Provident Fund Ledger
- (c) Encroachment Fees in Town Panchayat
- (d) Check measurement
- (e) Transfer entry voucher

Marks 10

II. Distinguish between —

- (a) Revised Estimate and Supplemental Estimate
- (b) Receipt & Charges statement and Income and Expenditure statement
- (c) T. Deposit Account and L.F. Deposit Account
- (d) Pre-paid expenses and prior year income
- (e) Taxes and Fees

III Comment the following: -

10

a) An employee of a Municipality who was brought into regular establishment on completion of ten years of contingent service on the basis of G.O. Ms.No. 1644/R.D. & L.A. dt. 12.10.79 was allowed to retire from service on attaining the age of 60 years.

b) The measurement has been made and recorded by an Union oversear in a work having an estimate value of Rs 1 Lakh in the financial year 2008-09.

c) The Executive officer of a Grade I Town Panchayat Paid Rs.1500/- as annual contribution to the Tamil Nadu Institute of Urban Studies, Coimbatore in the financial year 2009-10.

d) The commissioner of Thoothukudi Municipal Corporation allotted Account No and opened a separate Treasury Account for the contributory pension Scheme 2003 from 01.10.2008.

e) The Executive Officer of a III grade municipality, confirm the auction of cycle stands and pay & use latrines for 3 years lease in the month of February 2009 for the year 2009-10.

IV

a) What are the points to be seen in Budget in a Municipality?

7

b) Who are the members of the State High Level Committee for Panchayat Unions and state its functions.

8

V

Marks 15

The following abstracts are taken from General Ledger (Revenue Fund and Capital Fund) of a Municipality for the year 2008-09. Based on these particulars – prepare the following:-

- a) Trial Balance
- b) Income and Expenditure statement
- c) Balance Sheet

Income (A/c numbers 1001 to 1100)	77,42,100-
Expenditure (A/c number 2001 to 2130)	69,22,500-
Assets (A/c numbers 3001 to 3153)	68,87,000-
Liabilities (A/c numbers 4003 to 4087)	56,68,200-
Accumulated Surplus (A/c number 4001)	23,89,700-

a) The above includes the following:-

A/c number 1088 prior year income	62,600-
A/c number 2041 prior year expenditure	68,000-
A/c number 3001 stock	5,00,000-

b) The above does not include:-

Cash at bank balances (A/c number 3059, 3060)	7,54,410-
Bank balance as per payment (A/c number 3066 and 3067)	12,36,090-

VI

15

(a) Prepare a Reconciliation Statement from the following particulars and furnish an Audit certificate on the agreement of the Bank balance as per cash book, with the balance in the pass book.

- 1) Bank Balance as per cash book as on 31.03.2009 Rs. 6,25,000-
- 2) Cheque issued for Rs. 4000/- on 07.04.2008 was not cashed
- 3) Cheque received for Rs.600/- is not deposited in to Bank till date
- 4) Cheque issued for Rs.2000/- is wrongly debited in pass book as Rs.1000/-
- 5) Debit is made in pass book towards bank charges Rs.25/-

- 6) Interest on overdraft Rs.100/- is debited bank pass book
 7) Wrong credit was made in pass book on 16.10.2008 for Rs.3000/-
 8) Interest credited in the pass book Rs.200/-
- (b) Offer audit remarks where over necessary 5

VII

Marks 10

What are the Salient feature of Tamil Nadu Panchayat (Issue and Disposal of Audit Reports of Panchayat Union Council and District Panchayat) Rules 2000.

VIII

- a) What are the sources of revenue to the Panchayat Union Council? 5
 b) What are the statements to be appended to the Annual Accounts of Panchayat Union? 5

TAMIL

மதிப்பெண் 10

- I. கீழ்க்காணும் இனங்களுக்கு சிறுகுறிப்பு வரைக:
- அ) காலங்கடந்த வைப்புத் தொகை திரும்ப வழங்குதல்.
 ஆ) சேமநலநிதி பேரேடு.
 இ) ஆக்கிரமிப்பு கட்டணம் - பேரூராட்சிகளில்.
 ஈ) மேலளவு எடுத்தல்.
 உ) மாற்று நடவடிக்கை செலவுச் சீட்டு.
- II. வேறுபாட்டினை விளக்குக: 10
- அ) திருத்திய மதிப்பீடு மற்றும் துணை மதிப்பீடு
 ஆ) வரவு-செலவு (Receipts and charges) பட்டியல் மற்றும்
 வரவினம்-செலவினம் (Income and Expenditure)பட்டியல்

இ) சேமநலநிதி கணக்கு மற்றும் உள்ளாட்சி நிதி வைப்புத் தொகை கணக்கு.

ஈ) முன்னதாக பற்றெழுதும் செலவினம் (Prepaid expenses) மற்றும் முந்தைய ஆண்டு வருமானம்.

உ) வரிகள் மற்றும் கட்டணங்கள்

III. கீழ்க்கண்டுகள்ள நிகழ்வுகள் குறித்து கருத்துரை வழங்குக: 10

அ) சில்லரை செலவினத் தலைப்பில் பத்தாண்டு காலம் பணியாற்றி முறையான பணிக்கு கொண்டு வரப்பட்ட நகராட்சிப் பணியாளர் ஒருவர் 60 வயது பூர்த்தியடைந்தவுடன் ஓய்வளிக்கப்பட்டுள்ளார்.

ஆ) 2008-09 ம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட ரூ.1.00 லட்சம் மதிப்பீட்டிலான வேலை தொடர்பான அளவெடுத்து அளவுகள் பதியும் பணி ஊராட்சி ஒன்றிய (வேலைகள்) மேற்பார்வையாளரால் (Overseer) மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

இ) கோவையிலுள்ள தமிழ்நாடு நகரியல் பயிற்சி நிறுவனத்திற்கு, முதல் நிலை பேரூராட்சி செயல் அலுவலரால் ரூ.1500/-க்கான ஆண்டு சந்தா பேரூராட்சி நிதியிலிருந்து வழங்கப்பட்டுள்ளது.

ஈ) தூத்துக்குடி மாநகராட்சி ஆணையரால் ஒப்பளிப்பு ஒய்வூதியத் திட்டம் 2003-ன் கீழ் பிடித்தம் செய்யப்பட்ட தொகைகளை செலுத்துவதற்காக தனியான கணக்கு எண் அளித்து இந்நிதிக்கென தனியான கருவூலக் கணக்கு துவக்கப்பட்டுள்ளது.

உ) மூன்றாம் நிலை நகராட்சி ஒன்றின் செயல் அலுவலரால் மிதிவண்டி நிறுத்தகம் மற்றும் கட்டணக் கழிப்பிடங்களை மூன்றாண்டுகளுக்கு 2009-10 முதல் குத்தகைக்கு விட்டு பிப்ரவரி 2009-ல் உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது.

மதிப்பெண்

IV அ) ஒரு நகராட்சியின் வரவு செலவு திட்ட மதிப்பீடு தயாரித்தலில் புர்க்க வேண்டிய அம்சங்கள் யாவை? 7

ஆ) ஊராட்சி ஒன்றியங்களுக்கான மாநில உயர்மட்டக்குழு உறுப்பினர்களின் விபரம் மற்றும் அக்குழுவின் செயல்பாட்டு விபரங்கள் தருக. 8

V. ஒரு நகராட்சியின் 2008-09ம் ஆண்டு வருவாய் மற்றும் மூலதன நிதி பேரேட்டில் உள்ள 31.3.09 தேதிய முடிவிருப்புகளின் தொகுப்பு விபரங்கள் வருமாறு. இவற்றின் அடிப்படையில், ஐந்தொகைக் கணக்கு (Trial Balance), வருமான மற்றும் செலவினக் கணக்கு மற்றும் பொறுப்பு இருப்புப் பட்டியல் தயாரிக்கவும். 15

	ரூ.
வருமானம் (கணக்கு குறியீடு எண் 1001 முதல் 1100 முடிய)	77,42,100/-
செலவினம் (கணக்கு குறியீடு எண் 2001 முதல் 2130 முடிய)	69,22,500/-
சொத்துக்கள் (கணக்கு குறியீடு எண் 3001 முதல் 3153 முடிய)	68,87,000/-
பொறுப்புகள் (கணக்கு குறியீடு எண் 4003 முதல் 4087 முடிய)	56,68,200/-
திரண்ட வரி (கணக்கு குறியீடு எண் 4001)	23,89,700/-

அ) மேற்காணும் இணங்களில் கீழ்க்காணும் இணங்கள் சேர்ந்துள்ளன:

கணக்கு குறியீடு எண் 1088 முந்தைய ஆண்டு வருமானம்	62,600/-
கணக்கு குறியீடு எண் 2041 முந்தைய ஆண்டு செலவினம்	68,000/-
கணக்கு குறியீடு எண் 3001 இருப்புக் கணக்கு	5,00,000/-

ஆ) மேற்காணும் இணங்களில் கீழ்க்காணும் இணங்கள் சேரவில்லை:

ரொக்கம் மற்றும் வரவின புத்தக முடிவிருப்புகள் (கணக்கு குறியீடு எண் 3059, 3060)	7,54,410/-
செலவின புத்தக முடிவிருப்புகள் (கணக்கு குறியீடு எண் 3066, 3067)	12,36,090/-

VI. (அ) ரொக்கப்புத்தகத்தில் உள்ள பின்வரும் விபரங்களின் அடிப்படையில் வங்கி இறுதி இருப்பு இணக்கப் பட்டியல் தயாரிக்கவும். 15

- 1) ரொக்கப்புத்தகத்தின் படியான 31.3.09 அன்றைய வங்கி இருப்பு 6.25.000/-
- 2) 7.4.08 அன்று ரூ.4000/-க்கு வழங்கப்பட்ட காசோலை காசாக்கப்படவில்லை.
- 3) ரூ.600/-க்கு பெறப்பட்ட காசோலை வங்கியில் நாளது தேதிவரை செலுத்தப்படவில்லை.
- 4) ரூ.2000/-க்கு வழங்கப்பட்ட காசோலை தவறுதலாக வங்கிக் கணக்கில் ரூ.1000/-க்கு பற்றெழுதப்பட்டுள்ளது.

- 5) வங்கிக் கட்டணமாக ரூ.25/- வங்கிக் கணக்கில் பற்றெழுதப்பட்டுள்ளது.
- 6) வங்கிக் குரிய வட்டிச் செலவு ரூ.100/- வங்கிக் கணக்கில் பற்றெழுதப்பட்டுள்ளது.
- 7) 16.10.08 அன்று வங்கிக் கணக்கில் ரூ.3000/- தவறாக வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.
- 8) வங்கி இருப்புக்கான வட்டி ரூ.200/- வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

ஆ) தேவையான இடங்களில் தணிக்கைக் குறிப்புகள் தரவும். 5

VII. தமிழ்நாடு ஊராட்சி (ஊராட்சி ஒன்றிய மன்றம் மற்றும் மாவட்ட ஊராட்சியின் தணிக்கை அறிக்கை வெளியிடுதல் மற்றும் தீர்வு செய்தல்) சட்டம் 2000-ன் முக்கிய அம்சங்கள் எவை? 10

VIII. அ) ஊராட்சி ஒன்றிய மன்றத்திற்கு வருவாய் ஈட்டக் கூடிய ஆதாரங்கள் எவை? 5

ஆ) ஊராட்சி ஒன்றியத்தின் ஆண்டுக் கணக்குகளுடன் இணைக்கப்பட வேண்டிய பட்டியல்கள் யாவை? 5

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

SUBORDINATE ACCOUNTS SERVICE EXAMINATION
PART II (C)—ACCOUNTS AND AUDIT OF STATE TRADING SCHEMES
(PRACTICAL)

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

Marks

I. Write short notes on:—

20

- (a) Breakage Register
(b) Planting Ledger in Cinchona Department
(c) Weavers Day Book
(d) Khadi Sales Register
(e) Inter-Transfer Invoices.

II. Comment on the following (Quoting Authority) :—

15

- (a) A Head of Office insisted the Typist who was recruited and appointed before 17-4-2009 to produce a certificate "on office automotion" awarded by the Director of Technical Education, Chennai.
(b) The Assistant Education Officer, Thiruvallur, addressed the Accountant General, Chennai-18 to assign the Index Number for the teacher of a Panchayat Union School.
(c) The Municipal Council of Tambaram Municipality approved an estimate valuing Rs. 1.4 crores on 17-3-2009.
(d) An Under Secretary to Government in Public Department, in charge of establishment appointed a peon to the Minister without referring to Employment Exchange.
(e) A Government Servant proposed the nomination of the Candidate for Parliamentary Election.

III. Explain the duties and responsibilities of the Assistant Revenue Officers of Tamil Nadu Housing Board.

15

IV. Describe briefly about Allottees Personal Ledger maintained in the Divisional Offices of Tamil Nadu Housing Board. What are the Audit Checks to be exercised on Allottee Personal Ledger?

V. Work out Net Cost Grant due to TNKVI (Tamil Nadu Khadi Village Industry) Board for the year 2004-2005 with the following particulars:-

20

Khadi Fund Expenditure

(1) General Administration and Directors	8,18,33,955
(2) Audit Fees paid	4,33,62,000
(3) Propoganda and Publicity	8,47,497
(4) Khadi Gramodyog Vidyalaya	1,22,320
(5) Leave Salary and Pension Contribution	2,32,014
(6) Kuralagam Building	96,81,663
(7) Pension and Gratuity	14,38,52,707

Others

Purchase of Motor Vehicle	9,237
---------------------------	-------

Receipts

(1) Receipts from Kuralagam Building	1,59,56,441
(2) Other Receipts from Kuralagam Building	39,56,704
(3) Parking Fees	33,694
(4) Recovery of Excess Payment	16,655
(5) Leave Salary and Pensionary Contribution	10,95,502

Village Industries Expenditure

(1) General Administration and Directors	2,44,75,678
(2) Industrial Co-operatives	3,44,772
(3) Bee Keeping Industry	29,39,409
(4) Palm Industry	32,46,375
(5) Staff transferred to KVK	6,81,680

Receipts

(1) Industrial Co-op. Society	15,82,821
(2) Loans, Salary and Pensionary Contribution	94,831
(3) Staff transferred from KVK	6,81,680

Note:

- A sum of Rs. 2,71,70,425 has been incurred as expenditure towards the payment of Pensionary Benefits to the Voluntarily retired board employees during 2004-2005.
- A sum of Rs. 3,79,80,000 was sanctioned and released by Government to defray the expenditure towards payment of Pensionary Benefits to the Voluntarily retired Khadi Board Employees.
- An audit objection has been raised to the tune of Rs. 10,74,011 as inadmissible expenditure for grant purpose.
- An advance grant of Rs. 17,00,00,000 was sanctioned and released.
- Encashment of UEL on PA sanctioned to retired Board employees to the tune of Rs. 1,32,139 was objected in audit.
- A Khadi Inspector whose pay has been reduced by two stages but was not given effect to Rs. 19,058 was objected in audit.

- VI. Work out the amount to be recovered if any for the shortage and excesses noticed in Khadi Craft as detailed below during the Annual Physical Verification of stocks conducted during April 2009.

Sl.No.	Variety	Category	Excess Value	Short Value
1.	Silk	(a) Countable	11,500	13,000
		(b) Measurable	8,000	9,500
2.	Cotton	(a) Countable	6,000	10,000
		(b) Measurable	7,500	9,000
		(c) Readymade	2,500	2,500
3.	Polyester	(a) Countable	15,000	15,000
		(b) Measurable	4,000	8,000
4.	Wollen	(a) Countable	700	3,000
		(b) Measurable	2,500	2,500
5.	Honey	-	-	600

- VII. What are the audit checks to be exercised in the audit of a Wakf institution?

10

தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக:—

20

- (அ) உடையும் பொருள் பதிவேடு (Breakage Register).
 (ஆ) சிங்கோனா துறையின் பயிர் பேரேடு. (Planting Ledger in Cinchona)
 (இ) நெசவாளர் நாட்பதிவேடு. (Weavers Day Book)
 (ஈ) கதர் விற்பனைப் பதிவேடு. (Khadi Sales Register)
 (உ) துறை மற்றும் நிறுவனங்களுக்கான மாற்றுப் பட்டியல். (Inter-Transfer Invoices)

- II. பின்வரும் இனங்களுக்கான குறிப்புரையை தக்க ஆதாரத்துடன் தரவும்:—

15

- (அ) அலுவலகத் தலைவர், அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் தட்டச்சரை 17-4-2009க்குள், சென்னையில் உள்ள தொழில் நுட்ப இயக்குனரால் (Director of Technical Education) நடத்தப்படும் அலுவலக தானியக்கத்திற்கான (Office Automation) சான்றிதழ் பெற்றுத்தர வலியுறுத்தினார். இவர் 17-4-2009க்கு முன் பணி நியமனம் பெற்றவர் ஆவார்.
 (ஆ) உதவிக் கல்வி அலுவலர், திருவள்ளூர், ஊராட்சி ஒன்றிய பள்ளி ஆசிரியருக்கு "குறியீடு எண்" (Index Number) வழங்க, மாநிலக் கணக்காயர், சென்னை-18 அவர்களுக்கு கடிதம் எழுதினார்.

- (இ) 17-3-2009 அன்று தாம்பரம் நகராட்சியின் நகர மன்றக் குழு (Municipal Council of Tambaram Municipality) ரூ. 1.4 கோடி மதிப்பீட்டினை "மதிப்பீடு" (Estimate) ஒன்றை அனுமதித்தது.
- (ஈ) தலைமைச் செயலக பொதுத் துறையைச் (Public Department) சார்ந்த சார்புச் செயலாளர், (பணி) அலுவலக உதவியாளரை (அமைச்சருக்கான) வேலை வாய்ப்பகத்தை அணுகாமல் பணி நியமனம் செய்தார்.
- (உ) அரசு ஊழியர் ஒருவர், பாராளுமன்ற உறுப்பினருக்கான நபரை முன்மொழிந்தார்.
- III. தமிழ்நாடு வீட்டுவசதி வாரியத்தின் உதவி வருவாய் அலுவலரின் பணி மற்றும் கடமைகளை விவரித்திடுக. 15
- IV. தமிழ்நாடு வீட்டுவசதி வாரிய கோட்ட அலுவலகத்தில் (Divisional Office) பேணப்படும் ஒதுக்கீட்டாளர் (Allottees) பதிவேடு குறித்து சிறுகுறிப்பு வரைந்திடுக. இப்பதிவேட்டின் மீது மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய தணிக்கை ஆய்வுகளை விவரித்திடுக. 10
- V. தமிழ்நாடு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில் வாரியத்தின் நிகர செலவு மானியத்தை (2004-2005) கீழ்க்கண்ட வகைகளின் மூலம் கணக்கிடவும்: 20
- காதி கணக்கு செலவுகள்:
- | | |
|---|--------------|
| (1) பொது நிர்வாகம் மற்றும் இயக்ககம் | 8,18,33,955 |
| (2) தணிக்கைக் கட்டணம் | 4,33,62,000 |
| (3) செய்தி மற்றும் விளம்பரம் | 8,47,497 |
| (4) காதி கிராமோயுத்தியோக் வித்யாலயா | 1,22,320 |
| (5) விடுப்பூதியம் மற்றும் ஓய்வூதியப் பங்குத் தொகை | 2,32,014 |
| (6) குறளகக் கட்டிடங்கள் | 96,81,663 |
| (7) ஓய்வூதியம் மற்றும் பணிக்கொடை | 14,38,52,707 |
- மற்றவை:
- | | |
|---------------------------|-------|
| மோட்டார் வாகனம் வாங்கியது | 9,237 |
|---------------------------|-------|
- வரவுகள்:
- | | |
|---|-------------|
| (1) குறளகக் கட்டிடம் | 1,59,56,441 |
| (2) குறளக கட்டிட இதர வரவுகள் | 39,56,704 |
| (3) சீருந்து நிறுத்தக் கட்டணம் | 33,694 |
| (4) மிகைத் தொகைப் பிடித்தம் | 16,655 |
| (5) விடுப்பூதியம் மற்றும் ஓய்வூதியப் பங்குத் தொகை | 10,95,502 |
- கிராமத் தொழில் கணக்கு செலவுகள்:
- | | |
|---|-------------|
| (1) பொது நிர்வாகம் மற்றும் இயக்குநர்கள் | 2,44,75,678 |
| (2) பொறியியல் கூட்டுறவுகள் | 3,44,772 |
| (3) தேனி வளர்த்தல் | 29,39,409 |
| (4) பனைத் தொழில் | 32,46,375 |
| (5) பணியாளர்களை வாரியத்திற்கு மாற்றம் செய்தமைக்கு | 6,81,680 |
- வரவுகள்:
- | | |
|--|-----------|
| (1) கூட்டுறவுத் தொழில்கள் | 15,82,821 |
| (2) விடுப்பூதியம் மற்றும் ஓய்வூதியப் பங்குத் தொகை | 94,831 |
| (3) கிராமத் தொழில் பணியாளர்கள் மாற்றம் செய்தமைக்கு | 6,81,680 |

குறிப்புகள்:

- (அ) ரூ. 2,71,70,425 வாரிய பணியாளர்களின் தன்விருப்ப ஓய்வுக்காக 2004-2005 ஆம் ஆண்டு ஓய்வு காலப் பயணத்துக்காக செலவிடப்பட்டு, மொத்த செலவினத்தில் சேர்க்கப்பட்டது.
- (ஆ) அரசால் ரூ. 3,79,80,000 மதிப்பிலான தொகை, தன்விருப்ப ஓய்வுதியப் பணப்பயன்களுக்காக அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது.
- (இ) தணிக்கை அறிக்கையில் (2004-2005) அனுமதிக்க இயலாத தொகை என ரூ. 10,74,011 சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ளது.
- (ஈ) ரூ. 17,00,00,000 முன் மானியமாக அரசால் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது.
- (உ) வாரியப் பணியாளர்களுக்காக சொந்த விருப்பத்தின் பேரிலான ஈட்டா விடுப்புத் தொகை (UEL on Private Affairs) ரூ. 1,32,139 தணிக்கையில் மறுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (ஊ) காதி ஆய்வாளரின் ஊதியம் இரண்டு அலகு (Stage) குறைக்கப்பட்டு பிடித்தம் செய்யப்படாமையால் ரூ. 19,058 தணிக்கைத் துறைக்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

- VI. காதி கிராம நிறுவனத்தில் ஏப்ரல் 2009ல் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஆண்டு இருப்புப் பொருள் சரிபார்ப்பின் போது, கீழ்க்கண்டவாறு பொருட்கள் இருப்பில் குறைவுகள் மற்றும் கூடுதல்கள் காணப்பட்டன. இதனால் பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டிய தொகைகள் ஏதும் இருப்பின் அவற்றினைக் குறிப்பிடவும்.

10

வ.எண்.	பொருட்களின் பெயர்	இனம்	கூடுதல் பொருட்களின் மதிப்பு	குறைவு பொருட்களின் மதிப்பு
1.	சில்க்	(அ) எண்ணக்கூடியது	11,500	13,000
		(ஆ) அளக்கக்கூடியது	8,000	9,500
2.	பருத்தி	(அ) எண்ணக்கூடியது	6,000	10,000
		(ஆ) அளக்கக்கூடியது	7,500	9,000
		(இ) ஆயத்த ஆடை	2,500	2,500
3.	பாலியஸ்டர்	(அ) எண்ணக்கூடியது	15,000	15,000
		(ஆ) அளக்கக்கூடியது	4,000	8,000
4.	கம்பளி	(அ) எண்ணக்கூடியது	700	3,000
		(ஆ) அளக்கக்கூடியது	2,500	2,500
5.	தேன்	-	-	600

- VII. “வக்ஃபு” நிறுவனத் தணிக்கையில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய தணிக்கை ஆய்வுகளை விவரித்திருக்க.

10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPUTY INSPECTOR'S TEST—FIRST PAPER
(RELATING TO SECONDARY AND SPECIAL SCHOOLS)*(Without Books)*Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any ten questions only.*
 (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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*]

	Marks
I. What is the scope of inspection? And what are the methods to be adapted?	10
II. List out registers to be maintained by High Schools and Higher Secondary Schools.	10
III. Enumerate the role of Deputy Inspector of Schools in bringing out quality education in Tamil Nadu.	10
IV. Write short notes on :—	
(a) School Improvement Conference	2
(b) Teachers Recruitment Board	2
(c) Sarva Siksha Abiyan	2
(d) Scale Register	2
(e) NSS	2
V. What are the procedures to be followed for recognition of Private School?	10
VI. (a) List out the leave facilities given by the Government of Tamil Nadu to Teachers.	5
(b) What is Special Causal Leave? On what circumstances, this leave can be sanctioned to a teacher?	5
VII. Who is Competent Authority to give orders?	
(a) To sanction leave to Chief Educational Officer.	2
(b) To approve the tour programme of District Educational Officer.	2
(c) To sanction increment to a District Educational Officer.	2
(d) To countersign a Transfer Certificate of tenth standard to a neighbour State.	2
(e) To appoint a Secondary Grade Teacher in Government Schools.	2

- VIII. What are the duties and responsibilities of the Secretary of the School Committee? 10
- IX. Give your opinion for the following:—
- (a) A student of Std. X did not attend school for the minimum number of school days required to appear for the SSLC Public Examination. The Headmaster wrote a letter to the Director of Government Examination, requesting him to allow the boy sit for the examination. 2
- (b) A boy student of Std. X teased a girl of the same school. For this, the Headmaster beat the boy cruelly and made him kneel down for an hour in the Sun. 2
- (c) A student lost his Secondary School Leaving Certificates. The Chief Educational Officer issued a certificate mentioning that the certificate has been lost beyond recovery. 2
- (d) The Headmaster of a Higher Secondary School with a strength of 1200 students appointed an Assistant Headmaster. 2
- (e) Headmaster of a school denied permission for conducting political meeting. 2
- X. What is Staff grant? Who is the competent authority to sanction staff grant? What are the conditions to be fulfilled for staff grant? 10
- XI. What are the aims and objectives of the universalization of Secondary Education? (Rashtriya Madhyamik Shiksha Abiyan). 10
- XII. Give the Expansions:— 10
1. TPF 2. DSE 3. DGE 4. JRC 5. DEE
6. DTERT 7. NCERT 8. LPC 9. DFCR 10. NFE

தமிழ் வடிவம்

- I. பள்ளிகளை ஆய்வு செய்வதன் நோக்கத்தையும், ஆய்வு முறைகளையும் விவரி. 10
- II. உயர்நிலைப் பள்ளிகள் மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பதிவேடுகள் யாவை? 10
- III. தமிழ்நாட்டில் தரமான கல்வி வளர்ச்சியில் பள்ளித்துணை ஆய்வரின் பங்கு பற்றி விவரி. 10
- IV. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
- (அ) பள்ளிச் சீரமைப்பு மாநாடு 2
- (ஆ) ஆசிரியர் தேர்வாணைக் குழு 2
- (இ) சர்வ சிக்ஷா அபியான் 2
- (ஈ) அளவைப் பதிவேடு 2
- (உ) நாட்டுநலப் பணித் திட்டம் 2
- V. ஒரு தனியார் பள்ளிக்கு அங்கீகாரம் வழங்க பரிசீலிக்கப்பட வேண்டிய அம்சங்கள் யாவை? 10

- VI. (அ) ஆசிரிய, ஆசிரியைகளுக்குத் தகுதியுள்ள விடுப்புகள் யாவை? 5
 (ஆ) ஒரு ஆசிரியருக்கு, சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு எந்தெந்த சூழ்நிலைகளில் வழங்கப்படுகிறது? 5
- VII. பின்வருவனவற்றை செயல்படுத்துவதற்கான அதிகாரம் உரியவர் யார்?
 (அ) முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்கு விடுப்பு வழங்குதல். 2
 (ஆ) மாவட்டக் கல்வி அலுவலரின் மாதாந்திரப் பயணத் திட்டத்திற்கு ஒப்புதல் அளித்தல். 2
 (இ) மாவட்டக் கல்வி அலுவலருக்கு ஊதிய உயர்வு அளித்தல். 2
 (ஈ) வெளிமாநிலத்திற்கு செல்ல இருக்கும் பத்தாம் வகுப்பு மாற்றுச் சான்றிதழில் மேலொப்பம் செய்ய. 2
 (உ) அரசு பள்ளிகளில் இடைநிலை ஆசிரியரை நியமனம் செய்ய. 2
- VIII. பள்ளிக்குழு செயலரின் பணிகள் மற்றும் கடமைகள் யாவை? 10
- IX. கீழ்க்குறிப்பிட்டவைப் பற்றி உமது கருத்துகள் யாவை?
 (அ) பத்தாம் வகுப்பு மாணவன் போதிய நாட்கள் பள்ளிக்கு வரவில்லை. இருப்பினும் அரசுத் தேர்வு எழுத அனுமதிக்குமாறு பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர் தேர்வுத்துறை இயக்குநருக்குப் பரிந்துரை செய்தார். 2
 (ஆ) 10-ம் வகுப்பு மாணவர் ஒருவர் அப்பள்ளியினைச் சார்ந்த மாணவி ஒருவரை கேலி செய்தமைக்காக தலைமை ஆசிரியர் அம்மாணவரை அடித்து, 1 மணி நேரம் முழுங்கால்களில் வெயிலில் நிற்க வைத்தார். 2
 (இ) ஒரு மாணவரின் பள்ளி இறுதிச் சான்றிதழ் காணாமல் போனது என்றும், அதனைக் கண்டுபிடிப்பதற்கு எடுத்துக்கொண்ட முயற்சிகள் பலன் அளிக்கவில்லை என்றும் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் சான்றளித்தார். 2
 (ஈ) 1200 மாணவர்கள் படிக்கின்ற பள்ளிக்கு அதன் தலைமை ஆசிரியர், உதவித் தலைமை ஆசிரியர் ஒருவரை நியமனம் செய்தது. 2
 (உ) ஒரு பள்ளியின் வளாகத்தில் அதன் தலைமை ஆசிரியர் அரசியல் கூட்டம் நடத்த அனுமதி மறுக்கிறார். 2
- X. ஆசிரியர் மான்யம் என்றால் என்ன? ஆசிரியர் மான்யம் வழங்கும் அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது? நிதியுதவி பெறும் பள்ளிகள் இந்த மான்யத்தைப் பெறுவதற்கு பின்பற்ற வேண்டிய நிபந்தனைகள் யாவை? 10
- XI. அனைவருக்கும் இடைநிலைக் கல்வி அளித்தலின் குறிக்கோள்கள் மற்றும் நோக்கங்கள் யாவை? (ராஷ்டிரிய மத்தியமிக் சிக்ஷா அபியான்). 10
- XII. விரிவாக்கம் தருக:— 10
1. TPF 2. DSE 3. DGE 4. JRC 5. DEE
 6. DTERT 7. NCERT 8. LPC 9. DFCR 10. NFE

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****DEPUTY INSPECTOR'S TEST — SECOND PAPER
(RELATING TO ELEMENTARY SCHOOLS)***(Without Books.)*

Time — Three hours.

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions from I to V, XVI to XVIII are compulsory and any eight questions from VI to XV.*
- (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.*
- (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]*

PART - A[Note — Answer *all* questions]

(Marks: 5 x 6 = 30)

- I. What are the records to be maintained in an elementary and middle schools?
- II. How the Final Teaching Grant Conference is conducted by the DEEO?
- III. What are the duties and responsibilities of the Secretary in an aided school?
- IV. What are the records to be attached to a pension proposal of a teacher?
- V. What are the roles played by DTERT in improving standard in elementary education?

PART - B[Note — Answer *any eight* questions only]

(Marks: 8 x 5 = 40)

- VI. What is Call Book? How is it maintained in an AEEO's Office?
- VII. What are the grants given by SSA to an elementary school?
- VIII. Under what circumstances the recognition of an aided school may be withdrawn by the DEEO?
- IX. Tabulate the differences between Visit and Inspection.
- X. How can a mobile science van be useful in elementary education?

- XI. How the "Teacher's Provident Fund" is maintained for an aided school teacher in an AEEO's Office?
- XII. Nutrition's Noon Meal Scheme helps to improve attendance and quality in elementary education — Comment.
- XIII. What are the differences between School Agency and School Committee?
- XIV. How the subsistence allowance is paid to a teacher in suspension?
- XV. Write notes on inservice training to teachers.

PART - C

[Note — Answer *all* questions]

(Marks: 5 x 3 = 15)

XVI. Write short notes on:

- (a) Maintenance Grant
- (b) School Improvement Conference
- (c) G.O. 525
- (d) Dr. Radhakrishnan Award
- (e) Cluster Resource Centre

(Marks: 5 x 2 = 10)

XVII. Comment on the following:—

- (a) A DEEO appointed a graduate teacher in an elementary school.
- (b) An AEEO continued his service on reemployment basis after retirement.
- (c) A Christian teacher applied for restricted holiday for Thai Poosam.
- (d) A Teacher applied for maternity leave for delivering third living child.
- (e) AEEO sanctioned Special P.F. of a retired teacher on the date of retirement.

(Marks: 5 x 1 = 5)

XVIII. Expand:—

- (a) DCRG
- (b) MGT
- (c) LOE
- (d) BALA
- (e) IED

தமிழ் வடிவம்

பகுதி-அ

[குறிப்பு-அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளி]

(மதிப்பெண்கள்: 5 x 6 = 30)

- I. தொடக்க, நடுநிலைப் பள்ளிகளில் பராமரிக்க வேண்டிய பதிவேடுகள் யாவை?
- II. மாவட்ட தொடக்கக் கல்வி அலுவலரால் இறுதி கற்பிப்பு மான்ய மாநாடு எவ்வாறு நடத்தப்படுகிறது?
- III. ஒரு நிதி நாடும் பள்ளியின் செயலருடைய கடமைகளும் பொறுப்புகளும் என்ன?
- IV. ஆசிரியர் ஒய்வூதிய கருத்துருவுடன் இணைக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் யாவை?
- V. மாநில ஆசிரியர் கல்வி ஆராய்ச்சி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம் தொடக்கக் கல்வியின் தர உயர்வுக்காக எவ்வாறு பணியாற்றுகிறது?

பகுதி-ஆ

[குறிப்பு - ஏதேனும் எட்டு வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளி]

(மதிப்பெண்கள்: 8 x 5 = 40)

- VI. மறுகவனிப்பு பதிவேடு என்றால் என்ன? ஒரு உதவி தொடக்கக் கல்வி அலுவலகத்தில் அது எங்ஙனம் பராமரிக்கப்படுகின்றது?
- VII. அனைவருக்கும் கல்வி இயக்கத்தின் மூலம் ஒரு தொடக்கப் பள்ளிக்கு வழங்கப்படும் மான்யங்கள் எவை?
- VIII. ஒரு நிதி உதவி பெறும் பள்ளியின் அங்கீகாரத்தை மா.தொ.க. அலுவலர் எந்தச் சூழ்நிலையில் திரும்பப் பெற முடியும் என்பதை விவரி.
- IX. பள்ளியின் பார்வைக்கும் ஆய்விற்கும் இடையே காணப்படும் வேறுபாடுகளை பட்டியலிடுக.
- X. தொடக்கக் கல்வியில் நடமாடும் அறிவியல் ஆய்வகத்தின் பயன்களை எழுதுக.
- XI. உதவிபெறும் பள்ளியில் பணியாற்றும் ஆசிரியரின் 'ஆசிரியர் வருங்கால சேமநிதிக்க கணக்கு' உதவி தொடக்கக் கல்வி அலுவலகத்தில் எவ்வாறு பேணப்படுகின்றது?
- XII. தொடக்கக் கல்வியில் சத்துணவுத் திட்டம் மாணவரின் வருகைக்கும் கல்வி மேம்பாட்டிற்கும் உதவுகிறது — விளக்குக.
- XIII. பள்ளி முகமை, பள்ளிக் குழு - இரண்டிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் என்ன?
- XIV. தற்காலிகப் பணிநீக்க காலத்தில் ஒரு ஆசிரியருக்கு எவ்வாறு பிழைப்பூதியம் வழங்கப்படுகிறது?
- XV. ஆசிரியர்களுக்கான பணியிடைப் பயிற்சி பற்றி எழுதுக.

[குறிப்பு -அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளி]

(மதிப்பெண்கள்: 5 X 3 = 15)

XVI. குறிப்பு வரைக:

- (அ) பராமரிப்பு மான்யம்
- (ஆ) பள்ளி சீரமைப்பு மாநாடு
- (இ) அரசாணை எண் 525
- (ஈ) டாக்டர் இராதாகிருஷ்ணன் விருது
- (உ) பள்ளி தொகுப்பு கருத்தாய்வு மையம்

(மதிப்பெண்கள்: 5 X 2 = 10)

XVII. கீழ்க்கண்டவற்றின் மீது கருத்துக் கூறுக:

- (அ) ஒரு பட்டதாரி ஆசிரியரை மாவட்ட தொடக்கக் கல்வி அலுவலர், ஒரு தொடக்கப் பள்ளியில் பணியில் நியமித்தார்.
- (ஆ) ஓய்வுபெற்ற பின்னரும் ஒரு உதவி தொடக்கக் கல்வி அலுவலர் அதே பணியில் மறுநியமன அடிப்படையில் பணியை தொடர்ந்தார்.
- (இ) கிருஸ்துவ சமயத்தைச் சேர்ந்த ஆசிரியர் ஒருவர் தைப்பூசம் பண்டிகைக்காக வரையறுக்கப்பட்ட விடுப்பை விண்ணப்பித்தார்.
- (ஈ) ஏற்கனவே இரண்டு குழந்தைகளை உடைய ஆசிரியை ஒருவர் தனது மூன்றாவது பிரசவத்திற்காக மகப்பேறு விடுப்பு கோரி விண்ணப்பித்தார்.
- (உ) ஒரு ஆசிரியரின் ஓய்வுபெறும் நாள் அன்று அன்னாரின் சிறப்பு சேம நல நிதிக்கணக்கை முடித்து வழங்கலாணையை உதவி தொடக்கக் கல்வி அலுவலர் வழங்கினார்.

(மதிப்பெண்கள்: 5 X 1 = 5)

XVIII. விரிவாக்கம் தருக:

- (a) DCRG
- (b) MGT
- (c) LOE
- (d) BALA
- (e) IED

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPUTY INSPECTOR'S TEST—EDUCATIONAL STATISTICS

(With Books)

Time — One hour and a half

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

	Marks
I. (a) What are the main objectives of 'Education for All'?	5
(b) Write briefly about the welfare schemes for the SC/ST students.	5
(c) Write short notes on 'Scout Movement'.	5
(d) Write short notes on the 'District Primary Education Programme'.	5
II. (a) Write short notes on special coaching class for S.C. and S.T. students.	4
(b) Give details about 'The National Foundation for Teachers' Welfare'.	4
(c) Write short notes on 'Jan Shiksha Sansthan'.	4
(d) Write short notes on 'Anglo-Indian Schools'.	4
(e) Write short notes on 'Matriculation Schools'.	4
III. (a) Tabulate the enrolment of boys and girls in classes VI to VIII in Government Higher Secondary Schools during the year 2002-2003 in Villupuram, Tiruchy, Perambalur, Erode and Madurai.	5
(b) Give the data related to stage-wise drop-out rate in Tamil Nadu from 1990-1991 to 2002-2003 at the primary level.	5
(c) List out the number of State Board higher Secondary Schools in the year 2002-2003 for the following districts :—	5
1. Coimbatore 2. Thiruvavarur 3. Thirunelveli	
4. Salem 5. Tiruchy.	
(d) Furnish the data related to the progress of Primary School Education by sex from 1997-1998 to 2002-2003.	5

	Marks
IV. (a) Tabulate class-wise S.T. students enrolment in State Board Higher Secondary Schools in 2002-2003.	5
(b) List out the class-wise enrolment in Anglo-Indian Higher Secondary Schools for classes IX to XII in Salem, Coimbatore, Madurai, Chennai and Villupuram in 2002-2003.	5
(c) Write the class-wise enrolment details for classes I to III in Private Elementary Schools in 2002-2003 in Chennai, Karur, Namakkal, Erode and Nilgiris.	5
(d) Give the number of students undergoing vocational courses in the year 2002-2003 in Higher Secondary Schools.	5
V. Write short notes on the following :—	
(a) Teachers' Home	4
(b) Teachers' Recruitment Board	4
(c) National Award for Teachers	4
(d) Parent Teachers Association	4
(e) Incentives for Promotion of Girls' Education.	4

தமிழ் வடிவம்

I. (அ) அனைவருக்கும் கல்வித் திட்டத்தின் முக்கிய குறிக்கோள்கள் யாவை?	5
(ஆ) ஆதி திராவிடர் மற்றும் பழங்குடி இன மாணவர்களுக்கான நலத் திட்டங்களைப் பற்றி எழுதுக.	5
(இ) 'சாரண இயக்கம்' பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக.	5
(ஈ) 'மாவட்டத் தொடக்கக் கல்வித் திட்டம்' (District Primary Education Programme) பற்றி குறிப்பு வரைக.	5
II. (அ) ஆதி திராவிடர் மற்றும் பழங்குடி இன மாணவர்களுக்கான சிறப்புப் பயிற்சி வகுப்புகள் குறித்து எழுதுக.	4
(ஆ) 'தேசிய ஆசிரியர் நல வாரியம்' (National Foundation for Teachers' Welfare) பற்றி குறிப்பு வரைக.	4
(இ) 'ஜன் ஷிக்ஷா ஸன்ஸ்தன்' (Jan Shiksha Sansthan) பற்றி குறிப்பு வரைக.	4
(ஈ) ஆங்கிலோ-இந்தியன் பள்ளிகளைப் பற்றி எழுதுக.	4
(உ) மெட்ரிக் பள்ளிகளைப் பற்றி குறிப்பு எழுதுக.	4

மதிப்பெண்கள்

- III. (அ) 6 முதல் 8 வகுப்புகள் வரை அரசு மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் சேர்க்கை செய்யப்பட்டுள்ள மாணவர் மாணவியர் எண்ணிக்கையை 2002-2003-ஆம் ஆண்டில் உள்ளவாறு விழுப்புரம், திருச்சி, பெரம்பலூர், ஈரோடு மற்றும் மதுரை மாவட்டங்களுக்குப் பட்டியல் இடவும். 5
- (ஆ) தமிழ்நாட்டில் 1990-1991 முதல் 2002-2003 முடிய தொடக்க நிலையில் உள்ள இடை நின்றோர் (Drop-out Rate) விவரத்தைப் பட்டியலிடவும். 5
- (இ) 2002-2003ஆம் ஆண்டின் நிலவரப்படி உள்ள மாநிலக் கல்வி வாரிய மேல்நிலைப் பள்ளிகளின் எண்ணிக்கையை கீழ்க்காணும் மாவட்டங்களுக்கு குறிப்பிடவும் :— 5
1. கோயம்புத்தூர் 2. திருவாரூர்
3. திருநெல்வேலி 4. சேலம் 5. திருச்சி
- (ஈ) 1997-1998 முதல் 2002-2003 வரையிலான ஆண் / பெண் வாரியாக (by sex) தொடக்கப் பள்ளிகளில் கல்வி நிலை குறித்த முன்னேற்றத் தகவல்களைப் பட்டியலிடுக. 5
- IV. (அ) 2002-2003ஆம் ஆண்டில் மாநிலக் கல்வி வாரிய மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் வகுப்பு வாரியான பழங்குடி இன மாணவர் சேர்க்கையைப் பட்டியலிடுக :— 5
- (ஆ) 2002-2003ஆம் ஆண்டில் ஆங்கிலோ-இந்திய மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் 9 முதல் 12 வகுப்புகள் வரை சேர்க்கை செய்யப்பட்டுள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கையை கீழ்க்காணும் மாவட்டங்களுக்கு பட்டியலிடுக. 5
1. சேலம் 2. கோயம்புத்தூர் 3. மதுரை
4. விழுப்புரம் 5. சென்னை.
- (இ) 2002-2003ஆம் ஆண்டில் தனியார் தொடக்கப் பள்ளிகளில் வகுப்புகள் 1 முதல் 3 வரை மாணவர் சேர்க்கை விவரங்களை சென்னை, கரூர், நாமக்கல், ஈரோடு, நீலகிரி ஆகிய மாவட்டங்களுக்குப் பட்டியலிடுக. 5
- (ஈ) 2002-2003ஆம் ஆண்டில் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் தொழிற்கல்வி பயிலும் மாணவர்களின் எண்ணிக்கையைப் பட்டியலிடுக :— 5
- V. கொடுக்கப்பட்டுள்ளவற்றிற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக :—
- (அ) ஆசிரியர் இல்லம் 4
(ஆ) ஆசிரியர் தேர்வு வாரியம் 4
(இ) ஆசிரியர்களுக்கான தேசிய விருது 4
(ஈ) பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் 4
(உ) பெண் கல்வி முன்னேற்றத்திற்கான ஊக்கமளித்தல். 4

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

ELECTRICITY DEPARTMENT — ACCOUNT TEST— FIRST PAPER
THE TAMIL NADU ELECTRICITY DEPARTMENT MANUAL — VOLUME I AND II

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
 (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.
 (3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
 (4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

	Marks
I. (a) Explain about the Two Part Tender System.	8
(b) What are the important points that are to be considered on Scrutiny of Tenders?	8
II. Narrate briefly the simplified procedure of the following:—	
(a) Effecting new L.T. Service connection.	8
(b) Effecting name transfer.	8
III. Explain the formalities to be followed before clearing (i.e., passing) the bill for suppliers.	16
IV. Explain about the <i>belated payment surcharge</i> (BPSC) both for HT and LT Services.	16
V. Explain about the Theft of Electricity and Tampering of Meters and punishment for the same.	16
VI. Write short notes on the following:—	
(a) Consumer	5
(b) Assets	5
(c) Deposit Works	5
(d) Technical Sanction.	5

தமிழ் வடிவம்

- I. (அ) இரண்டு பகுதி (Two Part Tender System) ஒப்பந்த முறையை தெளிவு படுத்துக. 8
- (ஆ) ஒப்பந்தம் பரிசீலனை (Scrutiny) செய்யும் பொழுது முக்கியமாக கவனிக்க வேண்டிய விஷயங்கள் யாவை? 8
- II. கீழ்க்கண்டவைகளுக்கு எளிதான நடைமுறைகளைப் பற்றி விளக்கவும்:—
- (அ) புதிய குறைந்த அழுத்த மின் இணைப்பு வழங்குவதற்கு. 8
- (ஆ) பெயர் மாற்றம் செய்வதற்கு 8
- III. சப்ளையருடைய (Supplier) பட்டியல் (Bill)களை பாஸ் (Pass) செய்வதற்கு முன் கடைபிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகளை விவரிக்கவும். 16
- IV. உயர் அழுத்த மின் இணைப்பு (HT Services) மற்றும் குறைந்த அழுத்த மின் இணைப்புகளுக்கு (LT Services) தாமதக் கட்டணம் (BPSC) வசூல் செய்வது பற்றி விளக்குக. 16
- V. மின்திருட்டு மற்றும் மீட்டர்களை திருத்துதல் (Tampering of Meters) மேலும் அவற்றிற்கான தண்டனை முதலியவைகளைப் பற்றி விளக்குக. 16
- VI. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக:—
- (அ) நுகர்வோர் (Consumer) 5
- (ஆ) சொத்துக்கள் (Assets) 5
- (இ) முதலீடு வேலைகள் (Deposit Works) 5
- (ஈ) தொழில்நுட்ப அனுமதி. 5

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****THE ELECTRICITY DEPARTMENT—ACCOUNT TEST—SECOND PAPER****THE TAMIL NADU FINANCIAL CODE VOLUMES I & II****THE TAMIL NADU TREASURY CODE VOLUME I****THE TAMIL NADU ACCOUNTS CODE VOLUME III AND****THE TAMIL NADU PENSION CODE***(With Books)**Time—Two hours**(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer to Question No. I is compulsory and any five questions from the rest.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]*

		Marks
I	State briefly the procedure and the methods followed in the TNEB for purchase of materials. Explain the provisions of Earnest Money Deposit, Security Deposit, Performance Bank Guarantee, Payment terms and Liquidated Damages being followed in the Tenders floated by TNEB for purchase of materials.	20
II	What are the conditions to be observed by a Government servant for starting a work in an emergency?	16
III	a) State briefly the conditions under which service qualifies for pension. What is the minimum age of qualifying service for superior and last grade service? (b) Explain the term "Average Emoluments" How is this calculated when leave with allowances or extraordinary leave occurs during the last three years of an officer's service?	8 8
IV	What and how are the discrepancies found at the verifications of stores to be dealt with?	16

	Marks
V What are the methods by which works are executed? Describe each method in detail? What is the financial limit for dispensing with formal agreements with the contractors and what is the procedure to be followed in case where agreements are not necessary?	16
VI Briefly indicate the action to be taken by a Board employee when and facts indicating that a defalcation or loss of Board's property has occurred or that a serious account irregularity has been committed, come to his notice?	16
VII State the procedure to be followed for drawal of pay bills, Leave salary, Joining Time, Pay and other allowance for Class II Officer in TNEB.	16
VIII What are the terminal benefits given to an employee of the Board at the time of Retirement? How will you settle those benefits to an employee who dies in service and has not given nomination?	16

TAMIL

	Marks
1 தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்திற்கு பொருட்கள் வாங்கும் பொழுது கடைபிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகள் மற்றும் ஒப்பந்த புள்ளிகளின் வகைகளை விவரிக்கவும். பிணை வைப்புத் தொகை காப்பீட்டுத் தொகை, செயல்பாட்டு வங்கி ஒப்பு உறுதி, பண பட்டுவாடா முறைகள் மற்றும் அபராத முறைகள் பற்றி எழுதுக.	20
2 அவசர வேலை ஆரம்பிக்கும் முன் ஒரு அரசு ஊழியர் கடைபிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகள் யாவை?	16
3 (அ) ஒய்வூதியம் வாங்க எந்த பணி தகுதி பெறுகிறது? உயர் மற்றும் கடைநிலை பணிக்கான குறைந்த பட்ச வயது வரம்பு என்ன?	8
(ஆ) சராசரி ஊதியம் என்பதை விவரி? ஒரு அதிகாரி இறுதி மூன்று வருடங்களில் ஊதியத்துடன் கூடிய விடுப்பிலை அல்லது ஊதியம் இல்லா விடுப்பிலை சென்றால் அவருடைய சராசரி ஊதியம் எந்த அடிப்படையில் கணக்கிடப்படும்?	8
4 பண்டகசாலையில் சரிபார்த்தல் பணி நடைபெறும் பொழுது என்ன மாறுபாடுகள் எவ்விதம் கண்டறியப்படுகிறது?	16

- 5 பணிகள் செயல்படுத்தும் பொழுது என்னென்ன முறைகள் கையாளப்படுகிறது?. ஒவ்வொரு முறையைப் பற்றியும் விவரிக்கவும். ஒப்பந்ததாரிடம் நடைமுறை ஒப்பந்தத்தை விலக்கிக்கொள்ளும்போது என்ன நிதி நிலை வரம்பு என்பதையும் ஒப்பந்தம் தேவையப்படாத போது கடைபிடிக்க வேண்டிய விதிகள் என்ன என்பதையும் விவரிக்கவும். 16
- 6 வாரியசொத்துக்களுக்கு நட்பம் ஏற்படும் வகையிலோ அல்லது பொய்யான தகவல்களாலோ அல்லது தவறான கணக்கு முறையிலோ ஒரு வாரியப்பணியாளர் செயல்பட்டால் அவர் மீது என்ன நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும் என்பதை விவரிக்கவும். 16
- 7 தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்தில் இரண்டாம் நிலை அதிகாரியாக பணியில் சேரும் ஒருவருக்கு அவருடைய ஊதியப்பட்டியல், விடுப்பு ஊதியம், பணியில் சேரும் காலம், ஊதியம் மற்றும் இதரப்படிக்கையையும் எந்த முறையில் கணக்கிட வேண்டும் என்பதை விவரி. 16
- 8 ஓய்வு பெறும் வாரிய ஊழியர் ஒருவருக்கு பணி இறுதி காலத்தில் அளிக்கப்படும் பணி ஓய்வூதியங்கள் என்ன? வாரிய ஊழியர் பணியில் இருக்கும்போதே வாரிய நியமிக்கானது இறந்து விட்டால் அவருடைய பணி ஓய்வூதியங்கள் எவ்வாறு கணக்கிடப்பட வேண்டும்? 16

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

57

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR JUNIOR ASSISTANTS IN THE POLICE DEPARTMENT —
POLICE STANDING ORDERS VOLUMES I TO IV.*(With Books)*

Time—Three hours.

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.— (1) *Answer any twenty questions only.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
 (6) *All questions carry equal marks.]*

- I. What are the powers and responsibilities of a Deputy Superintendent of Police?
- II. What are the seiling of Senior Police Officers for Sanctioning Money Rewards to the Subordinate Police Officers?
- III. What are the duties and responsibilities of Police on the Out Break of Fire?
- IV. What are the duties and responsibilities of a Station Sentry?
- V. Give a short notes on:—
 - (a) General Diary
 - (b) Sannads
- VI. Discuss about the Prison Release list with relavent PSO.
- VII. What are records to be accompanied while sending Appeals?
- VIII. What is First Information Report and to whom it has to be sent?
- IX . Explain circumstances in which hand cuffs can be used / cannot be used.
- X. The punishment of 'Black Mark' is applicable to whom? Discuss the rules regulating this penalty.
- XI. Describe briefly about Annual Mobilization.
- XII. What is weekly reports? Who has to submit weekly reports?

- XIII. Give a brief note on Defaulter Sheet and Case Diary.
- XIV. Discuss briefly about:—
 (a) Discharge Certificate
 (b) M.O.B.
- XV. What are the duties and responsibilities of a S.H.O.?
- XVI. What is Small Service Book? What are the details that should be entered in it?
- XVII. What are the circumstances under which an R.D.O. can conduct an enquiry against Police Personnel?
- XVIII. Explain the duties and powers of Police under Arms Act and Indian Explosives Act.
- XIX. What are the purposes for sending Beats?
- XX. What is desertion? What is the procedure to reinstate a deserter?
- XXI. What are the duties of Armed Reserve?
- XXII. What is Personal file? What are its Contents?
- XXIII. How a minute file in a 3 (b) PR is arranged?
- XXIV. Explain briefly about the Crime Records Bureau.
- XXV. What is the procedure to keep duplicate keys lender safe custody?

தமிழ் வடிவம்

- I. காவல் கண்காணிப்பாளரின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் யாவை?
- II. காவல் துறையினருக்குப் பண வெகுமதி வழங்குவதற்கான காவல் அதிகாரிகளின் ஒப்பளிப்பு அதிகாரங்கள் யாவை?
- III. தீ விபத்து மற்றும் தீயணைப்பு நடவடிக்கையின்போது காவல் துறையினரின் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் யாவை?
- IV. காவல் நிலைய காவலர்களின் (Station Sentry) பொறுப்புகள் எவை என பட்டியலிடவும்?
- V. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 (அ) பொது நாட்குறிப்பு (G.D.)
 (ஆ) பட்டியல்கள் (Sannads)
- VI. சிறை விடுதலைப் பட்டியல் பற்றி சம்பந்தப்பட்ட காவல் நிலை ஆணையினைக் கொண்டு விளக்கவும்.
- VII. மேல்முறையீட்டு மனுவினை அனுப்பும்போது இணைக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் யாவை?
- VIII. முதல் தகவல் அறிக்கை என்பது என்ன? அவை எவரெவர்க்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்?
- IX. காவல் கைதிகளுக்கு கைவிலங்கு பயன்படுத்தக்கூடிய மற்றும் பயன்படுத்தக்கூடாத சந்தர்ப்பங்கள் எவை, எவை?

- X. பிழைக் குறி (Block Mark) யாருக்கு அளிக்கப்படலாம்? இந்த தண்டனை அளிப்பது குறித்த விதிகள் யாவை?
- XI. ஆண்டுப் படைதிரட்டுப் பற்றி ஒரு சிறுகுறிப்பு வரைக.
- XII. வாராந்திர அறிக்கை என்பது என்ன? எந்தெந்த அதிகாரிகள் வாராந்திர அறிக்கைகள் அனுப்ப வேண்டும்?
- XIII. தண்டனை கருள் (Defaulter Sheets) மற்றும் வழக்கு நாட்குறிப்பு (Case Diary) பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக.
- XIV. விடுவிப்பு ஆவணம் (Discharge Certificate) மற்றும் M.O.B. பற்றி விளக்குக.
- XV. காவல் நிலைய பொறுப்பு அலுவலரின் (S.H.O.) கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் யாவை?
- XVI. சிறிய பணிப் பதிவேடு என்றால் என்ன? அதில் பதியப்படவேண்டிய விவரங்கள் யாவை?
- XVII. எந்தெந்தச் சந்தர்ப்பங்களில் கோட்ட வருவாய் அலுவலர் (R.D.O.) காவல் துறையினர் மீது விசாரணை செய்யலாம்?
- XVIII. இந்திய ஆயுத சட்டம் (Arms Act) மற்றும் வெடிபொருள் சட்டம் (Explosives Act) ஆகியவற்றின்கீழ் காவல் துறையினரின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும் என்னென்னவென்று விவரிக்கவும்?
- XIX. முறை காவலர்களை (Beat) அனுப்புவதன் நோக்கங்கள் யாவை?
- XX. விட்டோடுதல் என்றால் என்ன? ஒரு விட்டோடியை மீண்டும் பணிக்கு எடுத்துக் கொள்வதற்குரிய நடைமுறை என்ன?
- XXI. மாவட்ட சேமநல படையின் கடமைகள் என்ன?
- XXII. தனிக் கோப்பு (Personal File) என்றால் என்ன? அலுவலர்களின் தனிக் கோப்பில் சேர்க்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் யாவை?
- XXIII. விதி 3(ஆ)வின் மீதான நிகழ்ச்சி பதிவுக் கோப்பினை எவ்விதம் கோர்வையாக பேணப்படுதல் வேண்டும்?
- XXIV. குற்ற ஆவணக் கூடம் (Crime Records Bureau) பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக.
- XXV. இரண்டாம்படி சாவிக்களை (Duplicate Keys) பாதுகாப்பாக வைப்பதற்கான முறை என்ன?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR AGRICULTURAL MARKETING
DEPARTMENT EMPLOYEES*(With Books)*

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any ten questions only.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(6) *All questions carry equal marks.*
(7) *Quote Section Number and Rule Number wherever necessary.]*

I. Explain details about the establishment of Market Committee and Markets.

II. Discuss about the trading in agricultural produce in notified area.

III. Discuss about disqualification for membership of Market Committee.

IV. Write short notes on:—

- (a) Renewal of Licence
- (b) Preparation of Agenda
- (c) Director
- (d) Agriculture
- (e) Commission Agent

V. Define the following:—

- (a) Agriculture Produce
- (b) Market
- (c) Director
- (d) Agriculture
- (e) Commission Agent

VI. Briefly explain on the following:—

- (a) Power and functions of Director
- (b) Power to borrow
- (c) Submission of documents
- (d) Market Committee Fund
- (e) Levy of Fee on notified a Agricultural Produce

VII. Discuss about the Annual Inspection of the Market Committee.

VIII. Fill up the blanks:—

- (a) A register of tools and plants/machineries and equipments inshall be maintained by the Board and every Market Committee.
- (b) The Board and every market committee shall maintain a cash book and a petty cash book in.....
- (c) The register of stamp account inshall be maintained by the Board and every market committee.
- (d) The President and Vice-President of the Board and Chairman and Vice-Chairman of the Market Committee shall be deemed to be Public Servant with in the meaning of.....of the Indian Penal Code.....
- (e) Every licence under sub-section (1) of section 8 of the Act shall produce the account to the Market Committee for Verification.

IX. Explain in detail about power and sanction of the Chairman.

X. What are the expenditure incurred by the Market Board Fund?

XI. Discuss about the Market Board Fund.

63

016 / DD / 09

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

DECEMBER 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE PANCHAYAT DEVELOPMENT DEPARTMENT-PAPER I

MANUAL OF VILLAGE LEVEL WORKERS-COMMUNITY DEVELOPMENT

MANUAL PART I AND A GUIDE TO COMMUNITY DEVELOPMENT.

(With books.)

Time---- Two hours.

(Maximum marks:100)

- [N.B.-----(1) Answer any five questions only.
 (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.
 (3) Answer should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
 (4) Marks will be deducted for bad handwriting.
 (5) Answers to whole question in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued]

- | | Marks |
|--|--------------|
| I. What are the objectives of Community Development? | (20) |
| II. What is the important role to be played by Village leaders in Community and National Extension Development? | (20) |
| III. "It should be realized that the community Development Programme is essentially a people's programme. It can be successful only to the extend people participate in it"- Describe. | (20) |
| IV. What is the objective of Public Health Programme? How it is achieved through Primary Health Centre? | (20) |
| V. What are the important roles of Village Panchayat and the Gramma sevak (Village level workers) for all phases of Village Development? | (20) |
| VI. Write short notes on:- | |
| (a) "Rural Housing" | |
| (b) In-service Training | (4X5=20) |
| (c) Community Development in Tribal areas | |
| (d) Revised Estimate and Budget Estimate. | |

[Turn over

- I. சமுதாய வளர்ச்சித் திட்டத்தின் நோக்கங்கள் யாவை ? (20)
- II. சமுதாயம் மற்றும் தேசிய விரிவாக்கத் திட்டத்தில் கிராம தலைவர்களின் பங்கு பற்றி விளக்குக ? (20)
- III. "சமுதாய வளர்ச்சித் திட்டம் என்பது ஒரு மக்கள் திட்டம் என உணரப்படவேண்டும். இத்திட்டம் மக்களின் பங்கேற்பை பொறுத்துத் தான் வெற்றியடையும்" - விவரிக்கவும். (20)
- IV. பொது சுகாதாரத் திட்டத்தின் நோக்கம் யாது? இந்த நோக்கம் ஆரம்ப சுகாதார நிலையங்கள் மூலம் எவ்வாறு நிறைவேற்றப்படுகிறது ? (20)
- V. கிராமத்தின் அனைத்து வகையான வளர்ச்சிக்கு ஊராட்சி மற்றும் கிராம சேவக் ஆகியோரின் முங்கிய பங்கு என்ன ? (20)
- VI. சிறு குறிப்பு வரைக:-
(அ) கிராம வீட்டு வசதி
(ஆ) பணியிடை பயிற்சி (4X5=20)
(இ) பழங்குடியினரின் சமுதாய வளர்ச்சி
(ஈ) திருத்திய மதிப்பீடு மற்றும் திட்ட மதிப்பீடு
-

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE PANCHAYAT DEVELOPMENT

DEPARTMENT — PAPER II — VILLAGE SWARAJ

(Without Books)

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
 (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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*]

Marks

- | | |
|---|------------|
| I. What are the difference between City and Village Civilization? | 20 |
| II. What are the meaning of Village Swaraj? And explain basic principles of Village Swaraj? | 20 |
| III. What is the Swadeshi Spirit? And explain Swadeshi Spirit in Religion and Caste? | 20 |
| IV. What is Peace Brigade? And what qualification required a member of the Peace Brigade? | 20 |
| V. Describe Village Sanitation. | 20 |
| VI. Write short notes on:— | 5 x 4 = 20 |
| (a) In Swaraj based on Ahimsa | |
| (b) What is claimed for spinning is that | |
| (c) Requisite qualifications of Village worker | |
| (d) Self-sufficiency | |
| (e) Explain an Ideal and Model Village | |

தமிழ் வடிவம்

- I. நகர நாகரீகத்திற்கும் கிராம நாகரீகத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை? 20
- II. கிராம சுயராஜ்யம் என்றால் என்ன? கிராம சுயராஜ்யத்தின் அடிப்படைத் தத்துவங்கள் யாவை? 20
- III. சுதேசி என்றால் என்ன? மதம் மற்றும் சாதியில் சுதேசி உணர்ச்சியை விளக்குக. 20
- IV. சாந்தி சேனை என்றால் என்ன? சாந்தி சேனையில் உறுப்பினர் ஆவதற்கு என்ன தகுதிகள் இருக்க வேண்டும்? 20
- V. கிராமத் துப்புரவு விவரிக்கவும். 20
- VI. சிறுகுறிப்பு வரைக:— 5 x 4 = 20
- (அ) அகிம்சா பூர்வ சுயராஜ்யம்
- (ஆ) நூற்பதால் கிடைக்கக் கூடிய நன்மைகள்
- (இ) ஒரு கிராம ஊழியருக்கு இருக்கவேண்டிய தகுதிகள்
- (ஈ) சுய தேவைப் பூர்த்தி
- (உ) ஒரு லட்சிய மாதிரி கிராமம்

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE PANCHAYAT DEVELOPMENT
DEPARTMENT — PAPER III — CONSTITUTION OF INDIA AND
MISCELLANEOUS ACTS, ETC.*(With Books)*

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(6) *All questions carry equal marks.]*

- I. What are the Emergency Powers of the President?
- II. What are the special provisions in the Constitution for the uplift of the Scheduled Castes, Schedule Tribes?
- III. Explain briefly the Legislative, Administration and Financial Relation between the Union and the States.
- IV. Explain the establishment and role of the Supreme Court of India.
- V. Mention the provisions of the Indian Constitution which regulates the formation of a New State.
- VI. What are the powers of the Collector in regard to water supply?
- VII. Write short notes on the following:—
 - (a) Consolidated fund of India
 - (b) Indian Citizenship
 - (c) Finance Commission
 - (d) Appointment of Supreme Court Judge

தமிழ் வடிவம்

- I. இந்திய குடியரசுத் தலைவரின் அவசர கால அதிகாரங்கள் எவை?
- II. இந்திய அரசியல் அமைப்பில் தாழ்த்தப்பட்ட மற்றும் பழங்குடியினருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள சிறப்பு அம்சங்கள் யாவை?
- III. மத்திய மற்றும் மாநிலங்களிடையேயான சட்டம், நிர்வாகம் மற்றும் நிதி ஆதாரங்கள் தொடர்பினை விவரி.
- IV. உயர்நீதிமன்றத்தின் அமைப்பு மற்றும் கடமைகளை விவரி.
- V. இந்திய அரசியலமைப்பு சட்டத்தின்கீழ் புதியதாக மாநிலங்களை உருவாக்குதல் குறித்த விதிமுறைகளை கூறு.
- VI. மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் அவர்களின் குடிநீர் வழங்கல் குறித்த அதிகாரங்கள் யாவை?
- VII. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 - (அ) இந்திய தொகுப்பு நிதி
 - (ஆ) இந்திய குடியுரிமை
 - (இ) நிதி ஆணையம்
 - (ஈ) உயர்நீதிமன்ற நீதிபதி நியமித்தல்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE PANCHAYAT DEVELOPMENT DEPARTMENT
PAPER IV — THE TAMIL NADU PANCHAYATS ACT, 1994 AND THE RULES
AND ORDERS ISSUED THEREUNDER***(With Books)**Time — Two hours**(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
- (6) *All questions carry equal marks.]*

- I. What are the tax and non tax revenues of Village Panchayats?
- II. Write notes on " Powers and Functions of Village Panchayats?
- III. Explain the procedure to be followed in the removal of panchayat union Chairman?
- IV. Mention and explain the section "the motion of no confidence in Vice- president of village panchayat"?
- V. Explain the constitution and function of the District Planning Committee?
- VI. Write short notes on the following.
 - (a) Emergency powers of the Collector / the Inspector of panchayats.
 - (b) Finance Commission.
 - (c) Procedure for Inter Panchayats lending
 - (d) Local Education Grant.

- I. கிராம ஊராட்சியின் வரியினங்கள் மற்றும் வரியில்லாத வருவாய்கள் பற்றி விவரிக்கவும்.
 - II. கிராம ஊராட்சிக்குள்ள அதிகாரம் மற்றும் கடமைகள் பற்றி விரிவாக எழுதவும்.
 - III. ஊராட்சி ஒன்றியக் குழுத் தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்கும்போது கடைபிடிக்க வேண்டிய விதிகள் யாவை?
 - IV. கிராம ஊராட்சி துணைத் தலைவர் மீதான நம்பிக்கையில்லாத தீர்மானம் பற்றி கூறும் பிரிவு என்ன? அதனை பற்றி விவரிக்கவும்?
 - V. மாவட்ட திட்டக்குழுவின் அமைப்பு மற்றும் கடமைகள் குறித்து விவரிக்கவும்.
 - VI. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு ஒரு பக்கத்திற்கு மிகாமல் சிறு குறிப்பு வரைக.
 - (அ) மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் மற்றும் ஆய்வாளருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அவசர கால அதிகாரங்கள்.
 - (ஆ) நிதி ஆணையம்
 - (இ) ஊராட்சிகள் ஒன்றுக்கொன்று கடன் அளித்து கொள்வதற்கான நடைமுறை.
 - (ஈ) உள்நூர் கல்வி மான்யம்.
-

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE PANCHAYAT DEVELOPMENT DEPARTMENT
PAPER V—THE TAMIL NADU DISTRICT MUNICIPALITIES ACT, 1920
AND THE RULES AND ORDERS ISSUED THEREUNDER

(With Books)

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(6) *All questions carry equal marks.]*

- I. Explain the Power of Council to make bylaws.
- II. What are the buildings and institutions exempted from the payment of property tax? Explain.
- III. What are the emergency powers of the District Collector with regard to a Municipality?
- IV. Explain in brief about the proceedings of the council?
- V. Brief the provisions for making private streets.
- VI. Write short notes on the following:-
 - a) Define "Buildings" in the Act.
 - b) Taxation appeal committee
 - c) Power to write off irrecoverable taxes, etc.
 - d) Inventory of immovable property.

TAMIL

1. நகராட்சி துணை விதிகள் தயாரிக்க நகரமன்றத்திற்குரிய அதிகாரம் :- விளக்குக.
2. எந்த வகையான கட்டிடங்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள் சொத்துவரி விதிப்பிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது? சுருக்கமாக விவரி.
3. நகராட்சியில் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவருக்குள்ள அவசரகால அதிகாரங்கள் என்ன?
4. நகரமன்றத்தின் நடவடிக்கைகள் - சுருக்கமாக விவரி.
5. தனியார் சாலைகள் அமைக்க வகுத்துள்ள சட்ட விதிகள் குறித்து சுருக்கமாக விவரி
6. கீழ் உள்ளவற்றின் மீது சிறு குறிப்பு தருக :-
 - அ) சட்டத்தில் "கட்டிடங்கள்" என்பதனை விளக்கவும்
 - ஆ) வரி மேல்முறையீட்டுக் குழு
 - இ) வசூலிக்க முடியாத வரி கின்னபிற, வஜா செய்யவுள்ள அதிகாரம்
 - ஈ) அசையா சொத்துக்கள் பதிவேடு

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

FISHERIES DEPARTMENT TEST-II — PART-A
(THEORY)

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
 (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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]*

	Marks
I. Shrimp Fishery — Present Status in Tamil Nadu.	20
II. Economic importance of Sea Weed and its impact in the upliftment of Socio Economic Activities of fishermen.	20
III. Write down the factors affecting Primary Productivity.	20
IV. Fishing grounds — Ocean Currents.	20
V. Tamil Nadu Marine Fishing Regulation Act, 1983 and its role in the conservation of fishery resources in Tamil Nadu.	20
VI. Write short notes on any five :—	5 x 4 = 20
(a) Artificial reef and its role	
(b) Plankton	
(c) Edible Oysters	
(d) Rotifers	
(e) Salinity	
(f) Sea Cucumbers and its Economic importance.	

தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

- I. இறால் மீன்வளம் — தமிழ்நாட்டில் அதன் தற்போதைய நிலையினை விரிவாக விவரி. 20
- II. கடற்பாசிகளின் பொருளாதார முக்கியத்துவம் மற்றும் அதனை வளர்ப்பதன் மூலம் மீனவ மக்களின் சமூக பொருளாதார மேம்பாடு குறித்து எழுதுக. 20
- III. கடலின் உற்பத்தித் திறனை பாதிக்கக்கூடிய காரணிகளை குறிப்பிட்டு விளக்குக. 20
- IV. மீன்வளத்தில் கடல் நீரோட்டத்தின் பங்கினை விளக்குக. 20
- V. தமிழ்நாடு கடல் மீன்பிடிப்பு ஒழுங்குப்படுத்தும் சட்டம், 1983-ன் சரத்துக்களை குறிப்பிட்டு மீன்வளப் பாதுகாப்பில் அதன் சட்டம் செயலாக்கப் பணிகள் பற்றி ஆய்வுக்குட்படுத்துக. 20
- VI. ஏதேனும் ஐந்திற்கு மட்டும் சிறுகுறிப்பு எழுதுக :— 5 x 4 = 20
- (அ) செயற்கை உறைவிடங்கள் மற்றும் அதன் பங்கு
- (ஆ) நுண்ணுயிரிகள்
- (இ) ஆழிகள்
- (ஈ) ரோட்டிபர்ஸ்
- (உ) உப்புத்தன்மை
- (ஊ) கடல்வெள்ளெரி மற்றும் அதன் முக்கியத்துவம்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

FISHERIES DEPARTMENT TEST II — PART-A
(PRACTICAL)

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer any five questions only.
 (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.
 (3) Marks will be deducted for bad handwriting.
 (4) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
 (5) All questions carry equal marks.]

I. (a) Fill in the blanks:—

- (1) The scientific name of krill is.....
- (2) The presence of on the tentacles of the jelly fish inflict a painful sting.
- (3) The ridge divides the bed of the Indian Ocean into several basins.
- (4) The which reflects or scatters ecoranging sonar pulses is caused due to the movement of fish with swim bladders during night hours.
- (5) The is the area extending over a nations adjacent territorial waters upto 200 nautical miles offshore.

(b) State whether True or False:

- (1) Coral is a carnivorous animal closely related to the jelly fish ().
- (2) Red Tide caused due to dinoflagellates does not lead to fish mortality ().
- (3) Nitrogen is the most abundant gas in the Ocean ().
- (4) Ocean currents does not affect the earths pressure pattern ().
- (5) Cartilagenous fisher possess gills ().

II. Match the following:—

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| (1) Nansen water sampler | (a) Gravitational pull |
| (2) Warm blooded | (b) Salinity |
| (3) Molluse | (c) Pressure |
| (4) Themocline | (d) Raja batis |
| (5) Marine Fouling | (e) Oceanography |
| (6) Refractometer | (f) Echinoderms |
| (7) Anaeroid Barometer | (g) Mammal |
| (8) Tides | (h) Clam |
| (9) Skate | (i) Temperature gradient |
| (10) Sea Urchin | (j) Barnacles |

III. Draw a neat sketch of the following and write its scientific name :—

- Egg capsule of Chank
- Pearl oyster
- Shark
- Loligo
- Sea Cucumber

IV. Explain in detail about the methods of gut content analysis in fish.

V. Write in detail about the Oil Sardine Fishery in India.

VI. Define the following:—

- Deep scattering layer
- Currents
- Bioluminescence
- Coral.

தமிழ் வடிவம்

I. (அ) கோடிட்ட இடங்களை நிரப்புக:

- கிரில்லின் (Krill) அறிவியல் பெயர்
- சொரி மீன்களின் (Jelly fish) நீண்ட கைகளில் (Tentacles) உள்ள அதனை தொடுபவருக்கு அதிக வலியை கொடுக்கும்.
- இந்திய பெருங்கடலின் அடிமட்டத்தினை பிளவு பட பகுதிகளாக பிரிக்கின்றது.
- இரவு நேரங்களில், காற்றுப்பைகள் கொண்ட (Swim bladder) மீன்களின் ஒட்டத்தின் காரணமாக பிரதிபலிக்கும் (reflects or scatters) சோனார் ஒலி அசைவுகள்..... எனப்படும்.
- ஒரு நாட்டின் கடற்கரை ஓரத்திலிருந்து 200 நாட்டிகல் மைல் (nautical mile) வரையிலுள்ள பகுதிக்கு.....என்று பெயர்.

(ஆ) சரியா, தவறா எனக் குறிப்பிடுக.

- பவளப்பாறை (Coral) ஒரு மாமிச உண்ணி மற்றும் சொரி மீன் (Jelly fish) இனத்திற்கு நெருங்கிய தொடர்புடையதாகும். ()
- டைனோபிளாஜில்லேடாட் (Dinoflagellate) ஏற்படும் ரெட் டைட் (Red Tide) மீன் இறப்பிற்கு காரணமாகாது. ()
- பெருங்கடல்களில் (Oceans) அதிகமாக உள்ள வாயு னைட்ரஜன் ஆகும். ()
- பெருங்கடல்களின் நீரோட்டம் (Ocean Currents) பூமியின் அழுத்தத்தை (pressure) எவ்வகையிலும் பாதிக்காது. ()
- எலும்பில்லாத (Cartilaginous) மீன்களுக்கு செவுள்கள் (Gills) உண்டு. ()

II. பொருத்துக :—

- | | |
|--|----------------------------------|
| (1) நேன்சன் நீர் அளப்பான் (Nansen water sampler) | (அ) புவிசார்ப்பு |
| (2) வெப்ப இரத்த பிராணிகள் (Warm Blooded) | (ஆ) உப்புத்தன்மை |
| (3) மெல்லுடலி (Mollusc) | (இ) அழுத்தம் (Pressure) |
| (4) வெப்ப அடுக்கு (Thermocline) | (ஈ) இராஜா பேட்டிஸ் (Raja batis) |
| (5) கடல் ஒட்டு (Marine Fouling) | (உ) பெருங்கடலியல் (Oceanography) |
| (6) ரிப்பிரக்டோ மீட்டர் (Refractometer) | (ஊ) முள்ளுடலி (Echinoderms) |
| (7) அனிராய்ட்பேராமீட்டர் (Anaeroid Barometer) | (எ) பாலூட்டிகள் (Mammals) |
| (8) ஓதங்கள் (Tides) | (ஏ) சிப்பி (Clams) |
| (9) திருக்கை (Skate) | (ஐ) வெப்ப வேறுபாடுகள் |
| (10) சீ அர்ச்சின் (Sea Urchin) | (ஒ) பார்னக்கல்ஸ் (Barnacles) |

III. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு படம் வரைந்து அதன் அறிவியல் பெயர்களை எழுதுக.—

- (அ) சங்கின் முட்டைக் கூடு
(ஆ) முத்துச்சிப்பி
(இ) கறா மீன்
(ஈ) லாலிகோ
(உ) கடல் வெள்ளரிக்காய்

IV. மீன்கள் உண்ட உணவினை அவற்றின் குடல்களிலிருந்து எடுத்து ஆய்வு செய்யும் முறையினை விரிவாக விளக்குக.

V. இந்தியாவின் எண்ணெய் சாளை மீனின் (Indian Oil Sardine) வளத்தினை விவரி.

VI. கீழ்க்கண்ட தலைப்பினை விளக்குக.

- (அ) ஆழ்சிதற அடுக்குகள் (Deep scattering layer)
(ஆ) ஒட்டம் (Currents)
(இ) ஒளிசார்புகள் (Bioluminescence)
(ஈ) பவளப்பாறை (Coral).

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

FISHERIES DEPARTMENT TEST-II — PART-B
(THEORY)

(Without Books)

Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer any five questions only.
 (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.
 (3) Marks will be deducted for bad handwriting.
 (4) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
 (5) All questions carry equal marks.]

- I. Give a detailed account on fish farm management.
- II. List out the common diseases of freshwater fish and their control measures.
- III. Give a detailed account on composite fish culture.
- IV. Write about ornamental fish culture and its importance.
- V. Give a detailed account on freshwater prawn farming.
- VI. Write short notes on the following:—
 - (a) Larvicidal fishes
 - (b) Air breathing fishes
 - (c) Nutritional requirement of fish
 - (d) Aquatic weeds and their control.

தமிழ் வடிவம்

- I. மீன் பண்ணை மேலாண்மை குறித்து விரிவான விளக்கம் அளிக்கவும்.
- II. நன்னீர் மீன்களில் ஏற்படும் நோய்கள் மற்றும் அவற்றைக் கட்டுப்படுத்தும் முறைகள் குறித்து விவரிக்கவும்.

- III. கூட்டின மீன்வளர்ப்பு பற்றி விரிவான விளக்கம் அளிக்கவும்.
- IV. அலங்கார மீன் வளர்ப்பு மற்றும் அவற்றின் முக்கியத்துவம் குறித்து எழுதவும்.
- V. நன்னீர் இறால் வளர்ப்பு பற்றிய விரிவான விளக்கம் அளிக்கவும்.
- VI. சிறுகுறிப்பு எழுதுக:—
- (அ) கொசுக்களைக் கட்டுப்படுத்த உதவும் மீன்கள் (Larvicidal fishes).
- (ஆ) காற்றை சுவாசிக்கும் மீன்கள். (Air breathing fishes).
- (இ) மீன்களுக்குத் தேவையான உணவுச் சத்துக்கள்.
- (ஈ) நீர்த்தாவரங்கள் மற்றும் அவற்றைக் கட்டுப்படுத்தும் முறைகள்.
-

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

FISHERIES DEPARTMENT TEST-II — PART-B

(PRACTICAL)

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer any five questions only.
 (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.
 (3) Marks will be deducted for bad handwriting.
 (4) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
 (5) All questions carry equal marks.]

- I. Describe in details about the integrated fish farming.
- II. Explain various steps involved in fish farm construction.
- III. Give a detailed account on common fish diseases and their treatment.
- IV. Explain in details about the construction of Chinese hatchery and induced carp spawning.
- V. Describe different types of Aquatic weeds, its impact on culture system and control measures.
- VI. Write short notes on any five of the following :—
 - (a) BOD
 - (b) Pond Manuring
 - (c) Cold Water Fisheries
 - (d) Poly culture
 - (e) Leasing of Panchayat Waters
 - (f) Hypophthalmichthys Molitrix

தமிழ் வடிவம்

- I. ஒருங்கிணைந்த மீன் வளர்ப்புக் குறித்து விவரிக்கவும்.
- II. மீன் பண்ணைக் கட்டுமானத்தில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நெறிமுறைகள்.
- III. மீன் வளர்ப்பில் பொதுவாக மீன்களுக்கு ஏற்படக் கூடிய நோய்களும் அதற்கான சிகிச்சை முறைகள் குறித்து விளக்குக.

- IV. சீனப் பொறிப்பகம் கட்டுமானம் குறித்தும், தூண்டுதல் முறை மீன் குஞ்சு உற்பத்தி குறித்தும் விரிவாக எழுதவும்.
- V. நீர்நிலைகளில் காணப்படும் களைத் தாவரங்கள் பற்றியும், அவற்றால் மீன் வளர்ப்பிற்கு ஏற்படும் இடையூறுகள் குறித்தும், களையினைக் கட்டுப்படுத்தும் முறைகள் குறித்தும் விளக்குக.
- VI. கீழ்க்கண்டவை குறித்து சிறுகுறிப்பு வரைக (ஏதேனும் ஐந்துக்கு மட்டும்):—
- (அ) பி.ஓ.டி.
- (ஆ) வளர்ப்புக் குளங்களுக்கு உரமிடுதல்
- (இ) குளிர் நீர் மீன் வளம்
- (ஈ) பல்வகை மீன் வளர்ப்பு
- (உ) ஊராட்சிக் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள நீர்நிலைகளை குத்தகைக்கு விடுதல்
- (ஊ) ஹைப்போ-பதாலமித்திஸ் மோலிடிரிக்ஸ்.
-

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****FISHERIES DEPARTMENT TEST II — PART C****(THEORY)***(Without Books)***Time — Three hours****(Maximum Marks : 100)**

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
(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.*
(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(5) *All questions carry equal marks.*]

I. Explain the various types of fishing gears in inland waters of Tamil Nadu.

II. Describe the various methods of salting and drying of fish in Tamil Nadu Coast and how they can be improved to get a quality product.

III. Explain different parts of Echo sounder and Sonar and its function.

IV a) What is the difference between a two stroke and a four stroke internal combustion engine?

b) Describe the working principle of a four stroke diesel engine?

V. List out the different by products prepared from fish and explain the method of preparation and uses of Isinglass or fish maws, shark fins and Pearlessence.

[Turn over

VI. Write short notes on

- a) Agar-agar
- b) Anchors
- c) Trammel net
- d) Magnetic compass
- e) Amber gris

TAMIL

- I. தமிழ்நாட்டில் உள்நாட்டு நீர் நிலைகளில் பயன்படுத்தப்படும் பல்வேறு வகையான மீன்பிடி சாதனங்கள் குறித்து விவரித்திடுக.
- II. தமிழ்நாட்டு கடற்கரைப் பகுதிகளில் மீன்களை பல்வேறு வகைகளில் உப்பிடுதல் மற்றும் உலர்த்துதல் முறைகளை பயன்படுத்தி அவற்றின் தரத்தினை மேம்படுத்துதல் குறித்து விளக்குக.
- III. எக்கோ சவுண்டர் மற்றும் சோனார் ஆகியவற்றின் பகுதிகளை விரிவாக விவரித்து அதன் இயக்கத்தினை விவரித்திடுக.
- IV. a) இரண்டு வீச்சு உள்புற தகன இயந்திரத்திற்கும் நான்கு வீச்சு உள்புற தகன இயந்திரத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை எழுதுக.
b) நான்கு வீச்சு டீசல் இயந்திரம் வேலை செய்யும் விதத்தினை எழுதுக.
- V. மீனிலிருந்து தயாரிக்கப்படும் பல்வேறு உபபொருட்களை பட்டியலிட்டு, ஐசிங் கிளாஸ், சர்க் பின்ஸ் மற்றும் பியில்சென்ஸ் தயாரிக்கும் முறை மற்றும் அதன் பயன்கள் பற்றி விவரித்திடுக.
- VI. சிறு குறிப்பு எழுதுக:
 - a) அகர் - அகர்
 - b) நங்கூரங்கள்.
 - c) டிராமல் வலை
 - d) காந்த திசைகாட்டும் கருவி
 - e) ஆம்பர் கிரீஸ்

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

FISHERIES DEPARTMENT TEST - II
PART - C (PRACTICAL)*(Without Books)*

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
 (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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
 (5) *All questions carry equal marks.*]

- I. What is Agar-Agar? Draw flow chart and how it is prepared from sea weeds?
- II. What is "Echo Sounder"? How it is used in the fishing boat?
- III. What are all the check list of the boat for fishing operation?
- IV. Describe the mechanisation of fishing crafts in Tamil Nadu.
- V. What is trawling? Classification of Trawl Nets. Write the basic principles of operation of a Stern Trawl Net.
- VI. Describe the working principles of a four stroke engine and draw a sketch of four types of operation of a four stroke engine.
- VII. Write short notes on :—
 - (a) Wet curing
 - (b) Isinglass
 - (c) Shark fins
 - (d) Seasoning of wood
 - (e) Rigor Mortis

தமிழ் வடிவம்

- I. அகர்-அகர் என்றால் என்ன? ப்ளோ சார்ட் உதவியுடன் கடல் பாசியிலிருந்து அவை தயாரிக்கும் முறையை விவரி.
- II. 'எக்கோ சவுண்டர்' என்றால் என்ன? மீன்பிடி படகில் அதன் உபயோகம் விவரி.
- III. மீன்பிடி படகு இயக்கும் முன் கவனிக்க வேண்டிய "செக் லிஸ்ட்" விபரம் விவரி.
- IV. தமிழ்நாட்டில் மீன்பிடி கலன்கள் இயந்திரமயமாக்கப்பட்ட வளர்ச்சியினை விவரி.
- V. டிராலிங் என்றால் என்ன? டிராலிங் வலைகள் வகைப்படுத்தி ஸ்டென் டிரால் நெட் இயக்கும் விதத்தை விவரி.
- VI. நான்கு ஸ்ட்ரோக் இஞ்சின் செயல்படும் விதம் விவரி. நான்கு ஸ்ட்ரோக் இஞ்சினின் நான்கு வகை சுழற்சியினை படம் வரைக.
- VII. சிறுகுறிப்பு வரைக :—
 - (அ) வெட் கியூரிங்
 - (ஆ) ஐசிங்கிளாஸ்
 - (இ) சார்க் பின்
 - (ஈ) படகு கட்டும் மரத்தைப் பதப்படுத்துதல்
 - (உ) ரிகர் மார்ட்டிஸ்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

FISHERIES DEPARTMENT TEST - I
TAMIL NADU FISHERIES MANUAL PART-I AND II
(With Books)

Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

Marks

PART - I

I. Answer the following to the points:—

10

- (a) Within how many months one can avail compensation holiday for having worked on holidays?
- (b) Who can write in the margin of Note File?
- (c) In how many types of disposal can be given to files, name them.
- (d) What should be done first at the time of fire accident in an office?
- (e) What is the value of security deposit to be given by an Assistant who is incharge of cash?
- (f) What are the two records to be maintained by a Typist?
- (g) Who should sign in the fair copies to be sent to Subordinate Offices?
- (h) What is meant by Running Note File?
- (i) What is the use of Roneo Machine?
- (j) Who is the sanctioning authority for purchase of books for Fisheries Library?

II. Write short notes on:—

15

- (a) Method of replying the queries raised by Director or the Officer in the Note File.
- (b) If an application of a petitioner is rejected whether the reasons may be noted in the reply?
- (c) How should the confidential letters sent?
- (d) Destruction of Periodicals.
- (e) Economy in using covers while despatching.

- III. Describe briefly :—
- Reminder Diary.
 - Local Tapal Register.
 - Getting closed files from the record room.
- IV. Quote the paragraph number of the following:—
- Attendance Register.
 - Office Order Book.
 - Distribution Register.
 - Maintenance of Index Slips.
 - Arrear List.
 - Economy in sending telegram.
 - Income and Expenditure Statement.
 - Call Book.
 - Linked files.
 - Fisheries Library.

15

10

PART - II

- I. Answer the following:—
- What is meant by Kottu?
 - What are the duties of Superintendent of Pearl Fishery?
 - In which months Pearl Bank Fishery can be taken?
 - What are the natural fishery wealth provided by Sea?
 - Who will keep the Valampuri Chank in safe custody till they are disposed off?
- II. Give brief answers:—
- Chank Ledger
 - What are the three methods of disposal of Chank Fishery?
 - Collection of Tax on Oysters.
 - From whom the cast of Gunnies lost are collected?
 - Specify two kinds of Tirunelveli Chank Fishery.
- III. Write few lines on the following:—
- Why normal fishing should be prohibited when pearl fishery is proposed?
 - Write short notes on Pathala Chanks.
- IV. Answer the following :—
- What are the duties of Deputy Registrar of Co-operative Societies?
 - What is the value of one share of Fishermen Co-operative Society and one share of Fishermen District Co-operative Union?
 - What is the time limit to send by law amendment resolution for approval of Assistant Director of Fisheries?
 - What is the percentage of Net Profit which should be allotted for Reserve Fund annually?
 - When the repayment of loan and interest is defaulted, how the repaid loan amount will be accounted for?

5

10

10

15

V. Write brief answers for the following :—

10

- (a) General Body
(b) What are the documents which should be submitted along with the loan application of a Society?

தமிழ் வடிவம்

பகுதி - I

I. கீழ்க்காணும் வினாக்களுக்குக் குறிப்பாக பதில் தருக:—

10

- (அ) விடுமுறை நாட்களில் வேலை செய்தமைக்கு ஈடுசெய் விடுப்பு எத்தனை மாதங்களுக்குள் துய்க்கலாம்?
(ஆ) குறிப்புக் கோப்பில் பக்க ஓரத்தில் யார் எழுத வேண்டும்?
(இ) கோப்புகளை எத்தனை வகையாக முடிக்கலாம்? வகைப்படுத்தவும்.
(ஈ) அலுவலகத்தில் தீ பிடித்துக் கொண்டால் முதலில் என்ன செய்ய வேண்டும்?
(உ) பணப் பொறுப்பில் உள்ள எழுத்தர் செலுத்தும் பிணை வைப்பு பத்திரம் எவ்வளவு ரூபாய் மதிப்பில் இருக்க வேண்டும்?
(ஊ) தட்டச்சர் பராமரிக்க வேண்டிய இரு முக்கிய ஆவணங்கள் எவை?
(எ) சார் அலுவலர்களுக்கு அனுப்பும் சுத்த நகல் வரைவுகளில் யார் கையொப்பமிட வேண்டும்?
(ஏ) ஆய்வு குறிப்புக்கோப்பு என்றால் என்ன?
(ஐ) படிப்பெருக்கி இயந்திரம் எதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகிறது?
(ஓ) மீன்துறை நூலகத்திற்குத் தேவையான புத்தகங்கள் எந்த அலுவலரின் ஒப்பளிப்பின்படி வாங்கப்படவேண்டும்?

II. சிறுகுறிப்பு வரைக:—

15

- (அ) இயக்குநரோ அல்லது அலுவலரோ குறிப்புக் கோப்பில் கேட்கும் வினாக்களுக்கு பதில்கள் அளிக்கும் விதம் யாது?
(ஆ) மனுதாரரின் மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டால் அதற்கான காரணங்களைத் தெரியப்படுத்தலாமா?
(இ) அந்தரங்க தாள்கள் எவ்வாறு அனுப்பப்பட வேண்டும்?
(ஈ) காலமுறை அறிக்கைகளை அழித்தல்.
(உ) தபால் உறைகளைப் பயன்படுத்துவதில் சிக்கனம்.

III. சுருக்கமாக விவரிக்கவும்:—

15

- (அ) நினைவூட்டு நாட்குறிப்பு
(ஆ) உள்ளூர் தபால் பதிவேடு
(இ) பதிவறையிலிருந்து முடிவுற்ற கோப்புகளைப் பெறுதல்

IV. கீழ்க்கண்டவற்றின் பத்தி எண்ணைக் குறிப்பிடுக:—

- (அ) வருகைப் பதிவேடு
- (ஆ) அலுவலக ஆணைப் புத்தகம்
- (இ) பகிர்மானப் பதிவேடு
- (ஈ) அட்டவணைச் சீட்டுகளின் ஒழுங்கு
- (உ) நிலுவைப் பட்டியல்
- (ஊ) தந்தி சிக்கனம்
- (எ) வரவு-செலவு அறிக்கை
- (ஏ) மறுகவனிப்புப் -பதிவேடு
- (ஐ) பிணைப்பு கோப்புகள்
- (ஓ) மீன்துறை நூலகம்

பகுதி - II

I. கீழ்க்கண்டவற்றிற்குப் பதில் தருக:—

- (அ) கொட்டு என்றால் என்ன?
- (ஆ) முத்துவள கண்காணிப்பாளரின் கடமைகள் யாவை?
- (இ) எந்த மாதங்களில் முத்து எடுப்பை மேற்கொள்ளலாம்?
- (ஈ) கடல் வழங்கும் இயற்கை மீன்வள செல்வங்கள் யாவை?
- (உ) வலம்புரி சங்கை விற்கும் வரை யார் பாதுகாப்பாக வைத்திருப்பார்?

II. சுருக்கமாகப் பதில் தருக:—

- (அ) சங்கு பதிவேடு
- (ஆ) சங்கு எந்த மூன்று வகையாக விற்பனை செய்யப்படும்?
- (இ) ஆளி விற்பனை மீதான வரி வசூலித்தல்.
- (ஈ) காணாமல் போகும் கோணிப்பைகளின் மதிப்பு யாரிடம் வசூலிக்கப்படும்?
- (உ) இருவகையான திருநெல்வேலி சங்கு.

III. விரிவான பதில் தருக:—

- (அ) முத்துக் குளிப்பின்போது ஏன் பொதுவான மீன்பிடித்தல் தடை செய்யப்படுகிறது?
- (ஆ) பத்தாலா சங்கு பற்றிய குறிப்பு வரைக.

IV. கீழ்க்காணும் வினாக்களுக்குப் பதில் தருக:—

- (அ) கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் துணைப் பதிவாளரின் கடமைகள் யாவை?
- (ஆ) ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் ஒரு பங்கு மற்றும் ஒரு கூட்டுறவு இணையத்தின் ஒரு பங்கு ஆகியவற்றின் மதிப்பு என்ன?
- (இ) துணைவிதித் திருத்த தீர்மானம் மீள்துறை உதவி இயக்குநரின் ஒப்புதலுக்கு எந்த காலகெடுவிற்குள் அனுப்ப வேண்டும்?
- (ஈ) ஆண்டுதோறும் சங்கத்தின் நிகர லாபத்தில் எத்தனை சதவீதம் நெருக்கடி நிதிக்கு ஒதுக்க வேண்டும்?
- (உ) தவணைத் தொகை மற்றும் வட்டியை உரிய காலத்தில் திருப்பிச் செலுத்தத் தவறும் சங்கம் திருப்பிச் செலுத்தும் தொகை எவ்வாறு கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்?

V. சிறுகுறிப்பு தருக:—

- (அ) பொதுக் குழு
- (ஆ) சங்கத்தின் ஒவ்வொரு கடன் விண்ணப்பத்துடனும் அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்கள் யாவை?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR
EVALUATION AND APPLIED RESEARCH DEPARTMENT*(Without Books)*

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

[N.B.— (1) *Answer All questions.*(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.*(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

Marks.

- I. Define the following:— 5 x 2 = 10
- (a) Net area sown
(b) Birth rate
(c) Horticulture
(d) Sex-ratio
(e) Yield rate
- II. Write short notes on the following :— 5 x 3 = 15
- (a) Crop Diversification
(b) Value Added Tax
(c) Urbanisation
(d) Pay back period
(e) Bank rate
- III. Bring out the differences for the following:— 5 x 4 = 20
- (a) Random Sampling and Purposive Sampling
(b) Impact Evaluation and Process Evaluation
(c) Correlation and Regressive
(d) Self Employment and Wage Employment
(e) Wholesale Price Index and Consumer Price Index
- IV. Answer the following:— 4 x 10 = 40
- (a) Explain the Significance of Communication and discuss the recent developments in the various Communication Systems.
(b) Explain the modalities of estimation of poverty and the trends in poverty reduction with particular reference to rural areas.
(c) Explain the various types of self-employment programmes implemented in Tamil Nadu.
(d) Discuss the initiatives taken during the Tenth Five Year Plan to improve the housing conditions in the State.

- V. (a) Discuss the salient features of drinking water supply schemes implemented in Tamil Nadu. 5
- (b) Draft a methodology for evaluating the performance of Water Supply Schemes in Tamil Nadu. 10

தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ளவற்றை வரையறு :— 5 x 2 = 10
- (அ) நிகர விதைக்கப்பட்ட பரப்பு
 (ஆ) பிறப்பு விகிதம்
 (இ) தோட்டக்கலை
 (ஈ) ஆண்-பெண் விகிதம்
 (உ) உற்பத்தி விகிதம்
- II. சிறுகுறிப்பு வரைக :— 5 x 3 = 15
- (அ) பயிர்ச் சுழற்சி
 (ஆ) மதிப்புக் கூட்டு வரி
 (இ) நகர்மயமாக்குதல்
 (ஈ) முதலீட்டை திரும்பப் பெறும் காலம்
 (உ) வங்கிக்கான வட்டி விகிதம்
- III. கீழே தரப்பட்டுள்ளவற்றை வேறுபடுத்திக் காட்டுக :— 5 x 4 = 20
- (அ) சமவாய்ப்புக் கூறு எடுத்தல் மற்றும் நோக்கக் கூறு எடுத்தல்
 (ஆ) பயன்பாட்டு மதிப்பீடு மற்றும் செயல்முறை மதிப்பீடு
 (இ) தொடர்புடைய துணைக் காரணி மற்றும் பின்னடை காரணி
 (ஈ) சுயதொழில் மற்றும் கூலித்தொழில்
 (உ) மொத்த விலைக் குறியீட்டு எண் மற்றும் நுகர்வோர் குறியீட்டு எண்
- IV. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும்: 4 x 10 = 40
- (அ) தொடர்புத் துறையின் சிறப்பினையும் கடந்த சில வருடங்களில் தொடர்புத் துறையில் ஏற்பட்டுள்ள மாற்றங்களையும் விவரி.
 (ஆ) வறுமை நிலையைக் கணக்கிடும் முறைகளையும் ஊரக தமிழ்நாட்டின் வறுமைநிலைக் குறைப்பில் நிகழ்ந்துள்ள மாற்றங்களையும் விவரி.
 (இ) தமிழ்நாட்டில் செயல்படுவரும் பல்வேறு சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டங்களைப் பற்றி வரைக.
 (ஈ) நமது மாநிலத்தில் பத்தாவது ஐந்தாண்டுத் திட்ட காலத்தில் மக்களின் இருப்பிட வசதி மேம்பாட்டுக்காக எடுக்கப்பட்ட வழிமுறைகள் மற்றும் திட்டங்களை விரிவாக எடுத்துரைக்கவும்.
- V. (அ) தமிழ்நாட்டில் குடிநீர் வழங்கும் திட்டங்களின் முக்கிய அம்சங்களைப் பற்றி விவரி. 5
- (ஆ) தமிழ்நாட்டில் செயல்படுவரும் குடிநீர் வழங்கும் திட்டங்களின் செயல்பாட்டினை மதிப்பீடு செய்யும் வழிமுறையை விவரி. 10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****DEPARTMENTAL TEST IN THE MANUAL OF
FIREMANSHIP FOR THE OFFICERS OF TAMIL NADU FIRE SERVICE
FIRST PAPER***(Without Books)**Time — Three hours**(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

- I. Describe the transmission of heat with suitable examples. **-10 Marks**
- II. What are characteristics of the centrifugal pump. write in details with figure in a suitable graph. **-10 Marks**
- III. Write short notes on **-16 Marks**
- a) Any hand control branch pipe
 b) Bowline on the bight
 c) Gooseneck
- IV. What are the chemicals upon which water should not be used? **-10 Marks**
- V. What are the fire protection arrangements in Airport-hangar protection? **-16 Marks**
- VI. What are the emergency procedures as per ATC. **-10 Marks**
- VII. Describe the characteristics of principal foam concentrates and foams. **-10 Marks**
- VIII. Describe the Application and limitations of carbon di oxide. **-10 Marks**
- IX. Write short notes on **-10 Marks**
- a) Hearth Kit
 b) Fireman's axe with insulated steel handle
 c) Breaking load

TAMIL

- 1) வெப்பம் கடத்துதலை உதாரணத்துடன் விளக்குக. -10 மதிப்பெண்
- 2) சென்டிரிபுஜல் பம்பின் குணாதிசயங்கள் வரைபடத்துடன் விளக்குக. -10 மதிப்பெண்
- 3) சிறு குறியீடு வரைக, -15 மதிப்பெண்
 அ) ஏதேனும் கைக்குழாய் (Any Hand control branch pipe)
 ஆ) பொலான ஆன் தி டைட் (Bowline one the Bight)
 இ) கஸ்பெநக் (Goose Neck)
- 4) எந்தெந்த இராசாயணங்கள் மீது தண்ணீர் அடித்து தீயணைக்கக் கூடாது? -10 மதிப்பெண்
- 5) விமான நிலையத்தில் (Hanger protection) தீ பாதுகாப்பு நடவடிக்கை பற்றி விளக்குக. -15 மதிப்பெண்
- 6) எடிசி (ATC)-ன் அயசு கார நடவடிக்கை பற்றி விளக்குக. -10 மதிப்பெண்
- 7) நுரை கலவைவின் குணாதிசயங்கள் பற்றி விவரி -10 மதிப்பெண்
- 8) கரியமிலவாயின் (CO2) பண்புகள் மற்றும் பயன்பாடுகள் பற்றி விவரி -10 மதிப்பெண்
- 9) சிறு குறியீடு வரைக. -10 மதிப்பெண்
 அ) ஹார்த் கிட் (Hearth Kit)
 ஆ) எப்லினால் ஆன தீயணைப்பொர் கைகோடாரி (Fire man Axe with insulated with steel handle)
 இ) பிரேக்கிங் லோடு (Breaking Load).

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**DEPARTMENTAL TEST IN THE MANUAL OF FIREMANSHIP FOR
OFFICERS OF TAMIL NADU FIRE SERVICE**

SECOND PAPER

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B. — (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

- I. **What are the principal laws governing loss of pressure due to friction ?** -10 Marks
- II. **Write short notes on** -16 Marks
a) **Spontaneous Combustion**
b) **Range of Inflammability**
c) **Tetrahedron of fire**
- III. **List out the various causes of the fire incident in rural area?** -15 Marks
- IV. **Classify the gases with examples and the enunciate fire fighting Procedure.** -10 Marks
- V. **What are the types of Transformer and Its function with its principles, and also risk in the transformers?** -10 Marks
- VI. **Describe the Boilover and Slopover.** -10 Marks
- VII. a) **What is Ohm's law** -5 Marks
b) **Write shortly about the eliminate of the static Electricity** -5 Marks
- VIII. **What are the symptoms for the collapse of the building?** -10 Marks
- IX. **What are the symptoms or evidence for the arson?** -10 Marks

Tamil

- 1) உராய்வின் போது ஏற்படும் அழுத்த குறைவினால் ஏற்படுகின்ற மாற்றங்களை குறிக்கும் விதிகளை விளக்குக. -10 மதிப்பெண்
- 2) சிறு குறிப்பு வரைக -15 மதிப்பெண்
 அ) தானாக பற்றி எரிதல் (Spontaneous Combustion)
 ஆ) என்ஜ் ஆப் இன்பெலம்பிலிட்டி (Range of Inflammability)
 இ) டெட்ராஹட்ரான் ஆப் ஃபயர் (Tetrahedron of Fire)
- 3) கிராமப் புறங்களில் ஏற்படும் தீ விபத்துக்களுக்கான காரணங்களைக் கூறுக -15 மதிப்பெண்
- 4) வாயுக்கள் எத்தனை வகையாக பிரிக்கலாம், உதாரணம் கூறுக மற்றும் தீபனைப்பு முறைகளை விளக்குக -10 மதிப்பெண்
- 5) ட்ரான்ஸ்பார்மர் எத்தனை வகைப்படும், அதன் பணி மற்றும் தீ அபாயம் பற்றி விளக்குக -10 மதிப்பெண்
- 6) பாலில்லவர் மற்றும் எல்லைபில்லவர் பற்றி விவரம் கூறுக. -10 மதிப்பெண்
- 7) அ) ஓம்ஸ் விதியை கூறுக. -5 மதிப்பெண்
 ஆ) நிலையான மின்சாரத்தை நீக்குவது எவ்வகையில் என்பதை கூறுக. -5 மதிப்பெண்
- 8) கட்டிடம் தகர்வதற்கு அடையாள அறிகுறிகள் பற்றி விளக்கு -10 மதிப்பெண்
- 9) வைப்புத்தீ (Arson) அறிகுறி பற்றி விளக்குக. -10 மதிப்பெண்

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**DEPARTMENTAL TEST IN
THE TAMIL NADU FIRE SERVICE DEPARTMENT—
TAMIL NADU FIRE SERVICE MANUAL**

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Relevant manual order numbers should be quoted wherever necessary.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *All questions carry equal marks.*]

- I. Write short notes on the following :—
(a) Classification of Fires (b) Return of kit of casualties
(c) Last Pay Certificate (d) Service Books
(e) Disposition of Appliances and Personnel
- II. What are the duties and responsibilities of a Station Officer in Tamil Nadu Fire and Rescue Services Department?
- III. Explain the Fire Protection steps to be taken in a temporary structure and also the precautionary measures to prevent fire accident in an Exhibition.
- IV. List out the powers of the Fire Officers on the occasion of a Fire.
- V. Explain in detail about the personnel reporting sick procedures.
- VI. Describe the scope of the Ambulance and also the duties of the Driver and Attender in the Ambulance.
- VII. What are the measures to be taken if the fire vehicle met with an accident while proceeding to Fire Call?
- VIII. Explain the steps to be followed if the fire fighting appliances get repair in the fire spot.
- IX. List out the instructions given by the Tamil Nadu Fire and Rescue Services while using fire fighting appliances.
- X. Describe the steps to be followed to implement any of the following punishment:—
(a) Reduction to Lower Rank
(b) Compulsory Retirement
(c) Removal or Dismissal from Service.

தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக :—
 - (அ) தீவிபத்துக்களை தரம் வகுத்தல்
 - (ஆ) இழக்கப்பட்டவரின் உபகரணப் பையை திரும்பப் பெறுதல்
 - (இ) முன் சம்பளச் சான்றிதழ்
 - (ஈ) பணிப் பதிவேடு
 - (உ) செயற்கருவிகள், பணியாளர்கள் நிலைமை அறிவிப்பு
- II. தமிழ்நாடு தீயணைப்பு-மீட்புப் பணித் துறையில் பணிபுரியும் நிலைய அலுவலரின் பொறுப்புக்கள் மற்றும் கடமைகள் யாவை?
- III. தற்காலிக அமைப்புகளில் மேற்கொள்ள வேண்டிய தீ பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளையும், பொருட்காட்சிகளில் எடுக்கப்படவேண்டிய தீத்தடுப்பு முன்னேற்பாடுகளையும் விவரி.
- IV. தீவிபத்து சமயத்தில் தீயணைப்பு அலுவலர்களின் அதிகாரங்களை தொகுத்து வரைக.
- V. நோயுற்றதாக அறிவிக்கும் பணியாளர்களுக்கான நடைமுறை விதிகளை விளக்குக.
- VI. நோயாளர் வண்டி பணியின் நோக்கத்தையும் நோயாளர் வண்டி பணியாளர்களின் கடமைகளையும் விளக்குக.
- VII. தீவிபத்துகளுக்குச் செல்லும் தீயணைப்பு வண்டிகளுக்கு விபத்து ஏற்படுகையில் கடைபிடிக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள் யாவை?
- VIII. தீ நிகழ்விடங்களில் செயற்கருவிகள் பழுதுபட்டால் தீயை அணைக்கப் பின்பற்ற வேண்டிய வழிமுறைகள் யாவை?
- IX. தமிழ்நாடு தீயணைப்பு-மீட்புப் பணித் துறையில் செயற்கருவிகளைப் பயன்படுத்த கொடுக்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகளை விளக்குக.
- X. கீழ்க்கண்ட தண்டனைகளை விதிப்பதற்குப் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறைகளை விளக்குக :—
 - (அ) கீழ்நிலைக்குக் குறைத்தல்
 - (ஆ) கட்டாய ஓய்வு
 - (இ) நீக்கல் அல்லது வேலையிலிருந்து விலக்கல்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST IN THE TAMIL NADU MEDICAL CODE

(With Books)

Time—Three hours

(Maximum Marks: 100)

[N.B.- (1) Answer all questions.

(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.

(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.

(4) Marks will be deducted for bad handwriting

(5) All questions carry equal marks.]

- I. Describe the instruction to be followed in gun shot injuries by the Medical Officer.
- II. What are the conditions for Training of candidates deputed by local bodies for Training as Nursing Assistants.
- III. Explain the Stock Register and their maintenance in the Government Medical institution.
- IV. State the rules and scales of diet articles supplied to Government Hospital in Tamil Nadu.
- V. Describe the duties of Drug Inspectors.
- VI. Describe the procedure adopting for auction sale of unserviceable articles in Government Hospitals.
- VII. Describe the rules for Private practice of Medical Officers working in Panchayat Union and Municipality Hospitals.
- VIII. Write the instructions regarding the writing of Post mortem Certificate by the Medical Officer to as conductor Post mortem.
- IX. Describe the rules for the grant of Hospital leave to certain classes of Government Servants.
- X. Describe the duties of Maternity Assistants in Rural Dispensaries.

(2)

TAMIL

- I துப்பாக்கி குண்டடிப்பட்ட நோயாளியை மருத்துவ அலுவலர் பரிசோதனை சிகிச்சையின் போது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகளை விளக்கவும்.
- II தனியார் துறையில் (Local Bodies) உள்ள செவிலியர் உதவியாளர்களுக்கு அரசு மற்றும் அரசு அங்கீகாரம் பெற்ற மருத்துவ மனைகளில் பயிற்சி அளிக்க கடைப்பிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகளை விளக்கவும்.
- III அரசு மருத்துவ மனைகளில் கையிருப்பு பொருள்கள் மற்றும் அவைகளை பராமரிக்கும் ஏடுகள் பற்றிய வழி முறைகளை விளக்கவும்.
- IV மருத்துவ மனைக்கு உணவுப் பொருட்கள் வழங்கும் வரைமுறைகளையும் மற்றும் அளவு முறைகளையும் விளக்கவும்.
- V மருந்து கட்டுப்பாட்டு ஆய்வாளர்களின் வேலைகளை விளக்கவும்.
- VI மருத்துவ மனைகளில் உள்ள உபயோகத்திற்கு இயலாத பொருட்களை ஏலத்தில் விடுவதற்கான வரைமுறைகளை விளக்கவும்.
- VII ஊராட்சி ஒன்றிய மருத்துவமனை மருத்துவ அலுவலர்கள் மற்றும் பேரூராட்சி மருத்துவ மனை, மருத்துவ அலுவலர்கள் தனியாக மருத்துவ சிகிச்சை தொழில் செய்யவேண்டிய வரைமுறைகளை விளக்கவும்.
- VIII மருத்துவ அலுவலர் பிரேத பரிசோதனைச்சான்று எழுதும் பொழுது கடைப்பிடிக்கவேண்டிய வரைமுறைகளை விளக்கவும்.
- IX அரசு மருத்துவ மனைகளில் பணிபுரியும் பல்வேறுபட்ட அரசு பணியாளர்களுக்க வழுங்கப்பட்ட கூடிய மருத்துவ விடுமுறை (Hospital Leave) விதிமுறைகளை விளக்கவும்.
- X கிராமப்புற மருந்தகங்களில் பணி புரியும் மகப்பேறு உதவியாளர்களின் கடைமைகளை விளக்கவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE CO-OPERATIVE DEPARTMENT—
CO-OPERATION—FIRST PAPER

(Without Books)

Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

[N.B.— (1) Answer any five questions only.

(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.

(3) Marks will be deducted for bad handwriting.

(4) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.

(5) All questions carry equal marks.]

I. Discuss the Reformulated Principles of Co-operation by International Co-operative Alliance (ICA).

II. Discuss the characteristics of Raiffeisen and Schulze-Delitzch Credit Co-operatives in Germany.

III. What are the objectives of Co-operative Agricultural and Rural Development Banks and Land Development Banks? Explain the operation of Primary Co-operative Agricultural and Rural Development Banks.

IV. Explain the main features, Special emphasis and objectives laid down in Five Year Plans for Co-operative Development.

V. What are the main objective of Co-operative Union? Discuss the role of Co-operative Union for healthy growth of the Co-operative Movement.

VI. What are the objective of National Dairy Development Board? Explain the services provided by the NDDB.

VII. Write short notes on the following:—

(a) Co-operation Vs. Capitalism

(b) Function of National Bank for Agricultural and Rural Development (NABARD)

(c) NCDC

(d) Difficulties for Indian Dairies in adopting Danish Model.

தமிழ் வடிவம்

- I. பன்னாட்டுக் கூட்டுறவுக் கூட்டமைப்பால் புதிதாக வகுக்கப்பட்டுள்ள கூட்டுறவுக் கொள்கைகளை விவரித்திடுக.
- II. ஜெர்மனியின் ரெய்.பெய்சென் மற்றும் சுல்ஸ்-டெலிட்ஸ் கூட்டுறவுக் கடன் சங்கங்களின் கூறுகளை விவரித்திடுக.
- III. கூட்டுறவு வேளாண்மை மற்றும் ஊரக வளர்ச்சி வங்கிகளின் நோக்கங்கள் யாவை? தொடக்கக் கூட்டுறவு வேளாண்மை மற்றும் ஊரக வளர்ச்சி வங்கியின் செயலாக்கத்தை விளக்கிடுக.
- IV. கூட்டுறவு வளர்ச்சிக்காக ஐந்தாண்டுத் திட்டங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முக்கிய அம்சங்கள், சிறப்பு வலியுறுத்தல்கள் மற்றும் நோக்கங்களை விளக்கிடுக.
- V. கூட்டுறவு ஒன்றியத்தின் முக்கிய குறிக்கோள்கள் யாவை? கூட்டுறவு இயக்கத்தின் ஆக்கப்பூர்வ வளர்ச்சிக்குக் கூட்டுறவு ஒன்றியத்தின் பங்கினை விவரித்திடுக.
- VI. தேசிய பால்வள வாரியத்தின் முக்கிய குறிக்கோள்கள் யாவை? தேசிய பால்வள வாரியம் வழங்கும் சேவைகளை விளக்கிடுக.

VII. கீழ்க்காண்பவை குறித்து சிறுகுறிப்பு வரைக.—

(அ) கூட்டுறவும் முதலாளித்துவமும்

(ஆ) தேசிய வேளாண்மை மற்றும் ஊரக வளர்ச்சி வங்கியின் (NABARD) செயல்பாடு.

(இ) தேசிய கூட்டுறவு வளர்ச்சிக் கழகம்

(ஈ) இந்திய பால் கூட்டுறவுகள் டென்மார்க் மாதிரியைப் பின்பற்றுவதில் உள்ள சிக்கல்கள்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE CO-OPERATIVE DEPARTMENT—
CO-OPERATION — SECOND PAPER

(Without Books)

Time — Three hours.
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer *any five* questions only.
(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.
(3) Marks will be deducted for bad handwriting.
(4) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
(5) All questions carry equal marks.]

- I. Describe the history of Co-operative Legislation in India.
- II. Describe the conditions and procedures for register a Co-operative Society.
- III. Describe the powers of the General Body of a registered society and explain the procedure for convening of General Body.
- IV. Explain the salient features of Section 81 of the Tamil Nadu Co-operative Societies Act, 1983.
- V. Under what circumstances the Registrar may appointment of Special Officer?
- VI. Define: Liquidator of a registered society and explain the Powers of a Liquidator.
- VII. Explain the salient features of the Industrial Disputes Act, 1947.
- VIII. Write short notes on *any five* of the following:—
 - (a) Compulsory Bye-law Amendment
 - (b) Surcharge
 - (c) Appeal
 - (d) Co-operative Research and Development Fund
 - (e) The Shops and Establishment Act, 1947
 - (f) Contract
 - (g) Gratuity Fund

தமிழ் வடிவம்

- I. இந்தியாவில் கூட்டுறவுச் சட்டம் தோன்றிய வரலாற்றினை விவரி.
- II. ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கத்தைப் பதிவுசெய்யவும், அமைப்பதற்கான நடைமுறைகளையும், நிபந்தனைகளையும் விளக்குக.
- III. ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கப் பேரவையின் அதிகாரங்கள் மற்றும் பேரவைக் கூட்டம் கூட்டுவதற்கான நடைமுறையை விளக்குக.
- IV. தமிழ்நாடு கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் சட்டம், 1983 பிரிவு 81-ன் கீழான சிறப்பம்சங்களை விவரி.
- V. பதிவாளரால் தனி அலுவலர் நியமனம் என்னென்ன சூழ்நிலைகளில் ஆணையிடப்படுகின்றன?
- VI. ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் கலைத்தல் அதிகாரி குறித்து விளக்குக. கலைத்தல் அதிகாரியின் அதிகாரங்கள் யாவை?
- VII. தொழில் தகராறு சட்டம், 1947-ன் முக்கிய அம்சங்களைக் கூறுக.
- VIII. சிறுகுறிப்பு வரைக (ஏதேனும் ஐந்திற்கு மட்டும்):—
 - (அ) கட்டாய துணை விதித் திருத்தம்
 - (ஆ) தண்ட வசூல்
 - (இ) மேல்முறையீடு
 - (ஈ) கூட்டுறவு ஆராய்ச்சி மற்றும் வளர்ச்சி நிதி
 - (உ) கடைகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் சட்டம், 1947
 - (ஊ) ஒப்பந்தம்
 - (எ) பணிக்கொடை நிதி.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE CO-OPERATIVE DEPARTMENT —
AUDITING — FIRST PAPER***(Without Books)**Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
(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.*
(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(5) *All questions carry equal marks.]*

- I. What are the main objectives of Audit and explain briefly the advantages we derive from it?
- II. Explain briefly the Rights, Duties and Liabilities of an Auditor.
- III. What is an Audit Programme and prepare an Audit Programme for a Co-operative Credit Society?
- IV. What are all the main points we have to bear in mind while verifying and valuating Assets?
- V. How Statutory Funds are distributed from the net profit of a Co-operative Society? Explain the Role of Auditor in it?
- VI. How would you audit the following items in Statutory Audit :—
 - (a) Depreciation
 - (b) Immovable Properties
 - (c) Cash Credit
 - (d) Share Capital
 - (e) Reserve Fund
- VII. Explain briefly the role of a Co-operative Auditor in Conducting Administrative Audit of a Co-operative Society.

- I. தணிக்கையின் முக்கிய கொள்கைகள் யாவை? அவற்றால் நாம் பெறக்கூடிய நன்மை யாவை?
- II. தணிக்கையாளரின் பொறுப்புகள், உரிமை மற்றும் கடமைகளை விளக்குக.
- III. தணிக்கைத் திட்டம் என்றால் என்ன? ஒரு ஊழியர் கூட்டுறவுக் கடன் சங்கத்தில் தணிக்கை மேற்கொள்வதற்கான திட்டத்தினை வரைக.
- IV. ஆஸ்தியினங்களை சோதனைச் செய்யவும் மதிப்பிடவும் தணிக்கையாளர் கொள்ள வேண்டிய முக்கிய குறிப்புகள் எவை?
- V. ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கத்தில் சட்டப்பூர்வ நிதிகள் நிகர லாபத்தினின்று எவ்வாறு பகிர்ந்தளிக்கப்படுகிறது? தணிக்கையாளரின் பங்கு அதில் எவ்விதத்தில் உள்ளதென்பதை விளக்குக.
- VI. சட்டப்பூர்வ தணிக்கையில் கீழ்க்கண்டவைகள் எவ்வாறு தணிக்கை செய்தல் வேண்டும் :—
 - (அ) தேய்மானம்
 - (ஆ) நிலையான ஆஸ்திகள்
 - (இ) காசுக் கடன்
 - (ஈ) பங்கு மூலதனம்
 - (உ) சேம நிதி
- VII. ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் நிர்வாகத் தணிக்கையில் கூட்டுறவுத் தணிக்கையாளரின் பங்கு என்ன?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

109

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE CO-OPERATIVE DEPARTMENT

AUDITING—SECOND PAPER

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer *Question No. VII* is compulsory and choose any four from the rest.
 (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.
 (3) Marks will be deducted for bad handwriting.
 (4) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]

	Marks
I. Describe the objectives and special features of Co-operative Audit.	20
II. Describe about Audit Fees and F.R. (Fundamental Rules) Cost.	20
III. How the summary of defects is prepared by the Auditor and how are the defects classified?	20
IV. Write short notes on:—	4 x 5 = 20
(a) Special Report	
(b) Re-Audit	
(c) Compensating Errors	
(d) Stock Deficit	
V. Explain the norms for the classification of an Employees Co-operative Credit Society.	20
VI. Describe the important registers to be maintained by a Co-operative Society.	20
VII. Prepare the Trading Account, Profit and Loss Account for the year 2005-2006 and the Balance Sheet as on 31-3-2006 of a Primary Co-operative Agricultural Bank from the following:—	20

Balance Sheet as on 31-3-2005

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
Share Capital	19,250	Cash on hand	1,400
Loans from Central Co-operative Bank—		Cash in Bank	7,500
Short term	58,000	Share in Central Co-operative Bank }	6,000
Medium term	26,250	Members Loan—	
Interest due	4,750	Short term	67,500
Establishment and Contingent Charges due }	750	Medium term	29,750
Reserve for depreciation on Furniture }	600	Interest accrued	6,750
Undisbursed Profit	3,750	Furniture	4,250
Reserve Fund	8,000	Stock of Fertilizers	5,000
	1,21,350		
Net Profit	6,800		
Total	<u>1,28,150</u>	Total	<u>1,28,150</u>

Statement of Receipt and Disbursement for the period 1-4-2005 to 31-3-2006.

<i>Receipts</i>	<i>Rs.</i>	<i>Disbursements</i>	<i>Rs.</i>
Share Capital	7,500	Share Capital	3,750
Central Co-operative Bank Loan—		Central Co-operative Bank Loan—	
Short term	22,500	Short term	39,250
Medium term	12,500	Medium term	9,000
Members Loan—		Members Loan—	
Short term	40,000	Short term	22,500
Medium term	12,500	Medium term	12,500
Interest received	6,000	Interest paid	3,625
Miscellaneous Income	2,625	Estd and Contingent charges	6,250
Central Bank current account	850	Fertilizer sales return	225
Sale of furniture	1,000	Furniture	4,000
Sale of Fertilizers	34,000	Purchase of Fertilizer	37,250
Sale of empty gunnies	625	Trading expenditure—	
		Returns inward	550
		Returns outward	600
	<u>1,40,100</u>		<u>1,40,400</u>
Opening Balance	1,400		1,100
	<u>1,41,500</u>		<u>1,41,500</u>

Note:— Previous year Net Profit distribution.

(1) Reserve Fund	1,700
Co-op. Education Fund	250
Co-op. Development Fund	150
Dividend	1,200
Building Fund	1,000
Member Bonus	2,000
Staff Bonus	500
(2) As on 31-3-2006 Interest payable	2,250
(3) As on 31-3-2006 Interest receivable (not overdue)	3,600
(4) Fertilizer closing stock	14,200
(5) Bank expenses	25
(6) Depreciation on furniture	10%

- I. கூட்டுறவுத் தணிக்கையின் நோக்கங்கள் மற்றும் அதன் சிறப்பியல்புகள் யாவை? 20
- II. தணிக்கைக் கட்டணம் மற்றும் அ.வி. (அடிப்படை விதி) கட்டணம் பற்றி விரிவாக எழுதுக. 20
- III. தணிக்கையாளரால் குறைகள் பட்டியல் எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகிறது? அவை எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்படுகின்றன? 20
- IV. சிறுகுறிப்பு வரைக :— 4 x 5 = 20
 (அ) தனி அறிக்கை (Special Report)
 (ஆ) மறு தணிக்கை (Re-Audit)
 (இ) ஈடுசெய்யும் பிழைகள் (Compensatory Errors)
 (ஈ) இருப்புக் குறைவு (Stock Deficit)
- V. ஒரு பணியாளர் கூட்டுறவு கடன் சங்கத்தினை தணிக்கையில் வகைப்பாடு (Audit Classification) செய்ய நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள வரைமுறைகள் அல்லது அலகுகள் யாவை? 20
- VI. ஒவ்வொரு கூட்டுறவுச் சங்கமும் பராமரிக்க வேண்டிய முக்கிய பதிவேடுகள் யாவை? அப்பதிவேடுகள் பற்றி விரிவாக எழுதுக. 20
- VII. கீழே கொடுக்கப்பட்ட விவரங்களிலிருந்து ஒரு தொடக்க வேளாண்மை கூட்டுறவு வங்கியின் 2005-2006-க்கான வியாபாரக் கணக்கு, இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் 31-3-2006-ல் உள்ள ஐந்தொகை (இருப்புநிலை அறிக்கை) கணக்கினை தயார் செய்க :— 20

31-3-2005-ல் உள்ள ஐந்தொகை

பொறுப்புகள்	ரூ.	சொத்துக்கள்	ரூ.
பங்கு மூலதனம்	19,250	கையிருப்பு	1,400
மத்திய வங்கி கடன்கள்		வங்கியில் இருப்பு	7,500
குறுகிய காலம்	58,000	மத்திய வங்கியில்	6,000
மத்திய காலம்	26,250	பங்கு முதலீடு	
வட்டி கொடுபட வேண்டியது	4,750	அங்கத்தினர் கடன்கள்	
சுப்பந்தி மற்றும் சால்வதார் செலவுகள்	750	குறுகிய காலம்	67,500
கொடுபடவேண்டியது		மத்திய காலம்	29,750
தளவாட தேய்மானத்திற்கு ஒதுக்கீடு	600	வரவேண்டிய வட்டி	6,750
பகிர்ந்தளிக்கப்படாத ஆதாயம்		750	தளவாடம்
காப்பு நிதி	8,000	உரம் இருப்பு	5,000
மொத்தம்	1,21,350		
நிகர ஆதாயம்	6,800		
மொத்தம்	1,28,150	மொத்தம்	1,28,150

1-4-2005 முதல் 31-3-2006 முடிய உள்ள ஆண்டு
வரவு-செலவுப் பட்டியல்

வரவுகள்	ரூ.	செலவுகள்	ரூ.
பங்கு மூலதனம்	7,500	பங்கு மூலதனம்	3,750
மத்திய வங்கி கடன்கள்		மத்திய வங்கி கடன்கள்	
குறுகிய காலம்	22,500	குறுகிய காலம்	39,250
மத்திய காலம்	12,500	மத்திய காலம்	9,000
அங்கத்தினர் கடன்கள்		அங்கத்தினர் கடன்கள்	
குறுகிய காலம்	40,000	குறுகிய காலம்	22,500
மத்திய காலம்	12,500	மத்திய காலம்	12,500
வட்டி பெறப்பட்டது	6,000	வட்டி கொடுத்தது	3,625
நானாவித வருமானம்	2,625	சம்பளம் சால்வதார் செலவுகள்	6,250
மத்திய வங்கி } நடப்புக் கணக்கு }	850	உரம் விற்பனை திருப்பம்	225
தளவாடம் விற்பனை	1,000	தளவாடம்	4,000
உர விற்பனை	34,000	உரம் கொள்முதல்	37,250
காலி சாக்கு விற்பனை	625	வியாபாரச் செலவுகள்	
		உள் வரவு	550
		வெளிச்செல்லல்	600
	<u>1,40,100</u>		<u>1,40,400</u>
ஆரம்ப இருப்பு	1,400	இறுதி இருப்பு	1,100
	<u>1,41,500</u>		<u>1,41,500</u>

குறிப்பு— (1) முந்தைய ஆண்டு ஆதாயத்தை கீழ்க்கண்டவாறு பங்கீடு செய்க:—

சேம நிதி	1700
கூட்டுறவு கல்வி நிதி	250
கூட்டுறவு வளர்ச்சி நிதி	150
ஈவு	1,200
கட்டிட நிதி	1,000
போனஸ் அங்கத்தினர்	2,000
போனஸ் சிப்பந்திகள்	500
(2) 31-3-2006-ல் வட்டி கொடுபட வேண்டியது	2,250
(3) வட்டி (தவணை தவறாதது)	3,600
(4) உரச்சாக்கு (இறுதி இருப்பு)	14,200
(5) வங்கிச் செலவுகள்	25
(6) தளவாட தேய்மானம்	10 சதவீதம்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****DEPARTMENTAL TEST FOR
OFFICERS OF THE CO-OPERATIVE DEPARTMENT—BANKING***(Without Books)**Time — Three hours**(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
(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.*
(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(5) *All questions carry equal marks.*]

- I. Define: Co-operative Banking. Explain the three tier structure in Co-operative Banking System.
- II. Outline the main provisions of Banking Regulation Act, 1949 as applicable to Co-operative Banks.
- III. Discuss in detail the Characteristics of Cheques and different types of Crossing of Cheques.
- IV. What general qualifications a Bank Manager should possess? Explain his rights and responsibilities.
- V. Define the terms "Banker and Customer" and explain the general and specific features of the relationship between a Banker and Customer.
- VI. Describe any four important subsidiary services rendered by Banks.
- VII. Write a short notes on the following:—
 - (a) Cash Reserve Ratio (CRR)
 - (b) Statutory Liquidity Ratio (SLR)
 - (c) Urban Co-operative Banks (UCBs)
 - (d) Primary Co-operative Agricultural and Rural Development Banks. (PCARDBs)

தமிழ் வடிவம்

- I. கூட்டுறவு வங்கியியலை வரையறுத்து அதன் மூன்றடுக்கு முறையை விளக்குக.
- II. கூட்டுறவு வங்கிகளுக்குப் பொருந்தும் வங்கியியல் ஒழுங்காற்றுச் சட்டம், 1949-ன் (Banking Regulation Act, 1949) முக்கிய கூறுகளை விவரிக்கவும்.
- III. காசோலைகளின் முக்கிய அம்சங்களையும், காசோலைகளை கீறல் செய்தலில் (Crossing of Cheques) பல்வேறு வகைகள் பற்றியும் விவாதிக்கவும்.
- IV. வங்கியின் மேலாளருக்கான தகுதிகள் யாவை? அவரின் உரிமைகளையும், பொறுப்புகளையும் விளக்குக.
- V. “வங்கியர் மற்றும் வாடிக்கையாளர்”—வரையறுக்கவும். வங்கியர் மற்றும் வாடிக்கையாளர் இடையேயான பொது மற்றும் சிறப்பு உறவுமுறையின் கூறுகளை விவரிக்கவும்.
- VI. வங்கிகள் ஆற்றும் ஏதேனும் நான்கு துணைப் பணிகளை (Subsidiary Services) குறிப்பிட்டு விளக்குக.
- VII. கீழ்க்கண்டவை பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 - (அ) ரொக்க இருப்பு விகிதம் (CRR)
 - (ஆ) சட்டபூர்வ நீர்மநிலை விகிதம் (SLR)
 - (இ) நகரக் கூட்டுறவு வங்கிகள் (UCBs)
 - (ஈ) தொடக்கக் கூட்டுறவு வேளாண்மை மற்றும் ஊரக வளர்ச்சி வங்கிகள் (PCARDBs)

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

- December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE CO-OPERATIVE DEPARTMENT—
CO-OPERATIVE MANAGEMENT AND ADMINISTRATION—FIRST PAPER

(Without Books)

Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer any five questions only.
(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.
(3) Marks will be deducted for bad handwriting.
(4) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
(5) All questions carry equal marks.]

- I. Briefly explain the principles of Co-operation.
- II. What are the important features of by-laws of a PACB?
- III. Write an essay on Personnel Management in Co-operatives.
- IV. Explain the organisational set-up of Co-operative Department at District Level.
- V. "Lack of Planning leads to failure" Elucidate the statement.
- VI. Briefly explain about Office Management.
- VII. Describe the Common Cadre System of the Secretaries of PACBs.
- VIII. What are the Marketing Skills required to sell agricultural inputs in a Co-operative Marketing Societies?
- IX. What are the powers delegated to a JRCS under Tamil Nadu Co-operative Societies Act, 1983 and Rules, 1988?

தமிழ் வடிவம்

- I. கூட்டுறவுக் கொள்கைகள் பற்றி விவரிக்கவும்.
- II. தொடக்க வேளாண்மைக் கூட்டுறவு வங்கியின் துணை விதிகளின் சிறப்பம்சங்களைப் பற்றி விவரிக்கவும்.
- III. கூட்டுறவு நிறுவனங்களில் பணியாளர் நிர்வாகம் பற்றி ஒரு கட்டுரை எழுதுக.

- IV. மாவட்ட அளவில் கூட்டுறவுத் துறையின் அமைப்பினைப் பற்றி தெளிவாக விவரிக்கவும்.
- V. 'திட்டமிடாவிட்டால் தோல்வியே கிட்டும்' இதனைப் பற்றி விவாதிக்கவும்.
- VI. அலுவலக நிர்வாகம் பற்றி சுருக்கமாக விவரிக்கவும்.
- VII. தொடக்க வேளாண்மைக் கூட்டுறவு வங்கியின் செயலர்களின் பொதுப் பணிக் குழுமத்தினைப் பற்றி விவரி.
- VIII. கூட்டுறவு விற்பனைச் சங்கத்தில் விவசாய இடுபொருட்களை விற்பனை செய்யத் தேவையான வாணிபத் திறமைகள் யாவை?
- IX. தமிழ்நாடு கூட்டுறவுச் சட்டம் மற்றும் விதிகளின்படி கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் இணைப்பதிவாளருக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்கள் யாவை?
-

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE CO-OPERATIVE DEPARTMENT
CO-OPERATIVE MANAGEMENT AND ADMINISTRATION
SECOND PAPER**

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
(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.*
(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(5) *All questions carry equal marks.]*

- 1) **Discuss the role of Co-operatives in the rural areas.**
- 2) **How to re-vitalize Indian Co-operative movement?**
- 3) **Discuss Organizational crises in Co-operative Institutions.**
- 4) **Discuss the role of state in Co-operative Institutions.**
- 5) **Discuss the role of Co-operatives in economic reforms.**
- 6) **Training: Cornerstone of the management - Discuss in detail.**

- 7) Empowerment of women through Co-operatives - Discuss
- 8) Write Short Notes on:
 - (a) Self Help Group & Co-operatives
 - (b) Financial package of Professor A.Vaidyanathan Committee.
- 9) Describe the present set-up of Co-operative Administration in the State.

TAMIL

- 1) ஊரக பகுதிகளில் கூட்டுறவு நிறுவனங்களின் பங்கு குறித்து விவர விவரி.
- 2) இந்திய கூட்டுறவு இயக்கத்தினை எங்ஙனம் புனரமைப்பு செய்யலாம்?
- 3) கூட்டுறவு நிறுவனங்களின் "அமைப்பு ரீதியிலான நெருக்கடிகள்" குறித்து விவரிக்கவும்.
- 4) கூட்டுறவு நிறுவனங்களில் "அரசின்" பங்கு பணி குறித்து விவரி.
- 5) பொருளாதார சீர்திருத்தங்களில் கூட்டுறவுகளின் பங்கு குறித்து விவரி.
- 6) "மேலாண்மைப் பணியில்" பயிற்சி ஒரு திருப்புமுனை என்பது குறித்து விவர விவரிக்கவும்.

- 7) "கூட்டுறவுகள் மூலம் மகளிர்க்கு அதிகாரம் அளித்தல்" - குறித்து விவரி.
- 8) சிறு குறிப்பு வரைக:
அ) உதவிக் குழுக்கள் மற்றும் கூட்டுறவு நிறுவனங்கள்.
ஆ) பேராசிரியர் A. வைத்தியநாதன் குழுவின் நிதி உதவி
- 9) மாநிலத்தில் தற்போதுள்ள கூட்டுறவுகளின் நிர்வாகமுறை குறித்து விவரித்திடவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE COOPERATIVE DEPARTMENT
(BOOK - KEEPING)**

(Without books)

**Time - Three hours.
(Maximum marks : 100)**

- (N.B - 1) **Answer any five questions only.**
- 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.**
 - 3) **Marks will be deducted for bad handwriting.**
 - 4) **Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.**
 - 5) **All questions carry equal marks.)**

1. a) **Define Accounting. How Accounting differs from Book-keeping?**
b) **Explain the steps in Journalising.**
2. **What is cash discount? What are the difference between Trade discount and Cash discount?**
3. **What is Cash Book? What are its features?
What are the various kinds of cash book?**
4. **Write short notes on the following: Answer any four.**
 - a) **Credit note**
 - b) **Imprest system**
 - c) **Suspense Account**
 - d) **Deferred Revenue Exponditure**
 - e) **Bill of exchange**

5. Explain the different kinds of errors? What do you mean by "Rectification of Errors"
6. Record the following transaction in Deepak cash book with Cash and Bank Column.

2009		Rs.
Mar. 1	Cash Balance	45,000
	Bank Balance	42,000
3	Cash paid into bank	5,000
5	Purchases by cheque	9,000
8	Cash sales, deposited in the bank	13,500
10	Furniture purchased	600
14	Cheque received from Ramu	2,550
17	Ramu's cheque deposited in the bank for collection.	
18	Cash withdrawn for personal use by cheque	750
20	Cash withdrawn from bank	3,000
26	Ramu's cheque was returned by bank as dishonoured.	

7. From the following trial balance of Jayalakshmi prepare the final accounts for the year ended 31.03.2009.

Particulars	Rs.	Particulars	Rs.
Stock as on 1.4.2008	66,800	Capital	1,98,000
Return inwards	8,600	Sales	2,89,000
Purchases	2,43,100	Return outwards	5,000
Cartage	18,600	Creditors	16,200
Rent and taxes	5,700	Loan from Raja	20,000
Salries and wages	9,300	Interest received.	250
Debtors	44,000	Discount received	280
Bank interest	1,500	Dividend received	4,000
Advertisement	14,000		
Bank balance	18,000		
Investments	15,000		
Furniture	11,800		
Discount	7,540		
Audit fees	4,610		
Insurance	2,930		
Postage and telegram	870		
Power, fuel, gas	380		
Cash in hand	20,000		
Drawings	40,000		
	<u>5,32,730</u>		<u>5,32,730</u>

Closing stock on 31.3.2009 valued at Rs. 81,000.

TAMIL

1. கணக்கியலுக்கு இலக்கணம் தருக. கணக்கு ஏடுகள் பராமரிப்பு மற்றும் கணக்கியலுக்கான வேறுபாடுகள் யாவை?
2. ரொக்கத் தள்ளுபடி என்றால் என்ன? வியாபாரத் தள்ளுபடிக்கும், ரொக்கத் தள்ளுபடிக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?
3. ரொக்க ஏடு என்றால் என்ன? அதன் சிறப்பியல்புகள் யாவை? ரொக்க ஏட்டின் வகைகள் யாவை?
4. பின்வரும் தலைப்புகளில் ஏதேனும் நான்கினுக்கு சிறுகுறிப்பு வரைக.
 - அ. வரவுக் குறிப்பு (Credit Note)
 - ஆ. முன்பண மீட்புமுறை (Imprest System)
 - இ. அநாமத்துக் கணக்கு (Suspense account)
 - ஈ. நீள் பயன் வருவாயினச் செலவு (Deferred Revenue Expenditure)
 - உ. மாற்றுச் சீட்டு (Bill of Exchange)
5. பிழைகளின் வகைகளை விளக்குக. பிழைகளைத் திருத்துதல் (Rectification of Errors) பற்றிய விளக்கம் தருக.
6. தீபக்கின் ரொக்கம் மற்றும் வங்கி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏட்டில் கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்க.

2009 மார்ச்	1	ரொக்க இருப்பு	ரூ. 45,000
		வங்கி இருப்பு	42,000
	3	வங்கியில் பணம் செலுத்தியது	5,000
	5	காசோலை மூலம் கொள்முதல்	9,000
	8	ரொக்க விற்பனை வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது	13,000
	10	அறைகலன் வாங்கியது	600
	14	ராமுவிடமிருந்து காசோலை பெற்றது	2,550
	17	ராமுவின் காசோலை வசூலுக்காக வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது	
	18	சொந்தத் தேவைக்காக வங்கியிலிருந்து பணம் எடுத்தது	750
	20	வங்கியிலிருந்து பணம் எடுத்தது	3,000
	26	ராமுவின் காசோலை அவமதிக்கப்பட்டு வங்கியால் திருப்பப்பட்டது	

7. திருமதி ஜெயலட்சுமி அவர்களின் இறுதிக் கணக்குகளை தயாரிக்கவும்

31.3.2009 அன்றைய இருப்பாய்வு

விவரம்	ரூ.	விவரம்	ரூ.
14.2008 அன்று சரக்கிருப்பு	66,800	முதல்	1,98,000
உத்திருப்பம்	8,600	விற்பனை	2,89,000
கொள்முதல்	2,43,100	வெளித்திருப்பம்	5,000
வண்டிச்சத்தம்	18,600	கடனீந்தோர்கள்	16,200
வாடகை, வரி	5,700	ராஜாவிடம் வாங்கிய	
சம்பளமும், கூலியும்	9,300	கடன்	20,000
கடனாளிகள்	44,000	வட்டி	250
வங்கி வசூலித்த வட்டி	1,500	தள்ளுபடி	280
விளம்பரம்	14,000	பங்காதாயம்	4,000
வங்கியிருப்பு	18,000		
முதலீடுகள்	15,000		
அறைகலன்	11,800		
தள்ளுபடி	7,540		
தணிக்கைக் கட்டணம்	4,610		
காப்பீடு	2,930		
தபால் செலவு	870		
மின்சக்தி, எரிவாயு	380		
கையில் ரொக்கம்	20,000		
எடுப்புகள்	40,000		
	5,32,730		5,32,730

இறுதிக் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ரூ.81,000.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****DEPARTMENTAL TEST FOR SUPERVISORS OF INDUSTRIAL CO-OPERATIVES
IN THE INDUSTRIES DEPARTMENT
CO-OPERATION — GENERAL — FIRST PAPER
(CO-OPERATIVE LAW)***(Without Books)**Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer any seven questions from Part 'A' and all questions from Part 'B'.*
- (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.*
- (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
- (5) *All questions carry equal marks.]*

PART-A**I. Define the following:—**

- (a) "Short Title, Extend and Commencement"
- (b) "By-laws"
- (c) "Co-operative Year"
- (d) "Member"
- (e) "Society with Limited Liability".

II. What are all the points to be taken into Account before registering a society by the Registrar?**III. What are the disqualifications for membership of a Society?****IV. Describe the following briefly:—**

- (a) Recovery of moneys due to Registered Society as arrear of Land Revenue.
- (b) Powers to exempt from Stamp Duty and Registration Fees.

V. Write short notes on the following:—

- (a) "Address of Societies"
- (b) "Register of Members"
- (c) "Gratuity Fund"

- VI. Under what circumstances the Registrar may ordered for Section 82 Inspection and Investigation? The time limit prescribed for Completion of Inspection may be explained.
- VII. Under what circumstances the Registrar may appoint a Special Officer to look after the affairs of the Society?
- VIII. Write short notes on the following:—
- (a) "Co-operative Tribunal"
- (b) "Review"

PART-B

- I. What are the duties and responsibilities of the Chief Promoter?
- II. Write Short notes on the following:—
- (a) Payment of honorarium out of net profits.
- (b) Reserve Fund
- III. Explain the following (any one) :—
- (a) Incurring Expenditure from the Funds of the Society on Special Occasions.
- (or)
- (b) Expenditure on Advertisements.

தமிழ் வடிவம்

பகுதி-அ

- I. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு விளக்கம் தருக :—
- (அ) "குறுந்தலைப்பு", "அளவுகை" மற்றும் "தொடக்கம்"
- (ஆ) "துணை விதிகள்"
- (இ) "கூட்டுறவு ஆண்டு"
- (ஈ) "அங்கத்தினர்"
- (உ) "பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்டுள்ள சங்கம்"
- II. ஒரு சங்கத்தைப் பதிவுசெய்யும் போது பதிவாளர் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய நடைமுறைகள்—விளக்குக.
- III. ஒருவர் சங்க அங்கத்தினராவதற்கான தகுதியின்மைகள் யாவை?
- IV. கீழ்க்கண்டவை பற்றி சுருக்கமாக எழுதுக :—
- (அ) பதிவுபெற்ற சங்கத்திற்குச் சேரவேண்டிய தொகையை நில வருவாய் நிலுவையைப் போல் வசூலிக்கலாம்.
- (ஆ) முத்திரைத்தாள் கட்டணம் மற்றும் பத்திரப் பதிவுக் கட்டணம் விலக்களிக்கும் அதிகாரங்கள்.

V. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சிறுகுறிப்பு தருக :—

- (அ) “சங்கங்களின் முகவரி”
 (ஆ) “அங்கத்தினர்கள் பதிவேடு”
 (இ) “பணிக் கொடை நிதி”

VI. கூட்டுறவுச் சட்டம், பிரிவு 82-ன் கீழ் ஆய்வு மற்றும் புலன் விசாரணை செய்ய எந்தெந்த தருணங்களில் பதிவாளர் உத்தரவிடலாம் — ஆய்வு முடித்துக் கொடுக்க நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால அளவு பற்றி விளக்குக.

VII. எந்தெந்த நிகழ்வுகளில் பதிவாளர் ஒரு சங்கத்தை நிர்வகிக்க தனி அலுவலரை நியமிக்கலாம்?

VIII. சிறுகுறிப்பு வரைக:—

- (அ) “கூட்டுறவு தீர்ப்பாயம்”
 (ஆ) “மறு ஆய்வு”

பகுதி-ஆ

I. முதன்மை அமைப்பாளர் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்—விளக்குக.

II. சிறுகுறிப்பு தருக :—

- (அ) “மொத்த லாபத்திலிருந்து மதிப்பூதியம் வழங்குதல்”
 (ஆ) “சேம நிதி”

III. கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றைப் பற்றி விளக்குக:—

- (அ) சிறப்பு வகையான குறிப்பிட்ட தருணங்களில் சங்க நிதியிலிருந்து செலவினங்களைச் செய்தல்.

(அல்லது)

- (ஆ) விளம்பரங்களில் செலவினங்கள் செய்தல்—விளக்குக.

தமிழ் வடிவம்

- I. கூட்டுறவின் கோட்பாடுகள் யாவை? சுருக்கமாக விளக்குக.
- II. கிராமத் தொழில் என்பது யாது? தச்சத் தொழிலாளர்கள் தொழிற் கூட்டுறவு சங்கம் அமைத்தல் பற்றி விளக்குக.
- III. கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் துணைவிதிகளில் கூறப்பட்டுள்ளவை பற்றி விளக்குக.
- IV. கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் பேரவையின் அதிகாரங்கள் யாவை?
- V. பல்வேறு வகையான கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் பற்றி சுருக்கமாக விளக்குக.
- VI. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 - (அ) தமிழ்நாடு கதர் மற்றும் கிராமத் தொழில்கள் வாரியம்
 - (ஆ) கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் நிர்வாகக் குழு
 - (இ) தமிழ்நாடு தொழிற் கூட்டுறவு வங்கி (தாய்கோ வங்கி)
 - (ஈ) தமிழ்நாடு கூட்டுறவு ஒன்றியம்
 - (உ) செயற்பதிவாளர்கள்—அலுவலர் பற்றிக் கூறவும்

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****DEPARTMENTAL TEST FOR SUPERVISORS OF INDUSTRIAL CO-OPERATIVES
IN THE INDUSTRIES DEPARTMENT —
CO-OPERATION — GENERAL — SECOND PAPER
(CO-OPERATIVE PRINCIPLES AND PRACTICE)***(Without Books)**Time — Three hours**(Maximum marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
(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.*
(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(5) *All questions carry equal marks.*]

- I. What are the principles of Co-operation? Explain.
- II. What is Village Industry? Explain the formation of a Carpentry Workers Village Industrial Co-operative Society?
- III. Explain the salient features of the Bylaws of the Co-operative Society.
- IV. What are all the powers of the General Body of the Co-operative Society?
- V. Briefly explain about various types of Co-operative Societies.
- VI. Write short notes on:—
 - (a) Tamil Nadu Khadi and Village Industries Board
 - (b) Board of Management of the Co-operative Society
 - (c) Tamil Nadu Industrial Co-operative Bank (TAICO Bank)
 - (d) Tamil Nadu Co-operative Union
 - (e) Functional Registrars.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR SUPERVISORS OF INDUSTRIAL CO-OPERATIVES
IN THE INDUSTRIES DEPARTMENT
CO-OPERATIVE ACCOUNTS AND AUDIT INCLUDING BOOK-KEEPING AND
SECRETARIAL PRACTICE

(Without books)

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Marks will be deducted for bad handwriting.]

	Marks
I. <u>Explain the following</u>	20
(a) Real account	
(b) Personal account	
(c) Nominal account	
(d) Difference between Gross Profit and Net Profit	
II. <u>Write Short Notes on</u>	20
(a) Trading account	
(b) Manufacturing account	
(c) Profit and Loss account	
(d) Trade discount	
III. <u>The necessity to prepare Bank Reconciliation Statement every month to be explained</u>	10
IV. Explain about the subsidiary ledgers and General Ledger and how they are maintained in the societies	10
V. <u>Write Short Notes on the following</u>	20
(a) Current Assets and Current Liabilities	
(b) Sundry Debtors and Sundry Creditors	
(c) Depreciation	
(d) Distinguish between Provision for outstanding expenses and prepaid expenses	

..2..

VI. From the following compute current ratio

Stock	73,000.00
Sundry Debtors	1,27,000.00
Cash in hand & bank	20,000.00
Bills receivable	18,000.00
Short term investments	60,000.00
Prepaid expenses	2,000.00
Bank overdraft	40,000.00
Sundry Creditors	50,000.00
Bills payable	32,000.00
Outstanding expenses	28,000.00

TAMIL

1. கீழ்க்கண்டவற்றை விளக்க 20
 - அ. செலவுகளைக் குறிப்பிடுக
 - ஆ. சலுகைகளைக் குறிப்பிடுக
 - இ. தள்ளுபடிகளைக் குறிப்பிடுக
 - ஈ. மொத்த இலாபத்திற்கும் நிகர இலாபத்திற்கும் உரிய விவரம்
2. கீழ்க்கண்டவற்றை விளக்கவும் 20
 - அ. வியாபார கணக்கு
 - ஆ. உற்பத்தி கணக்கு
 - இ. இலாபநட்ட கணக்கு
 - ஈ. வியாபார சீர்தரம்
3. ஒவ்வொரு மாதமும் வட்டி கணக்குகளை சங்கப் பேரேடு கணக்குகளுடன் சரிபார்க்கவேண்டிய முறைகளை விளக்கவும் 10
4. சங்கத்தின் சலுகை பதிவேடுகளுக்கும் பொதுப்பதிவேடும் எவ்வாறு பதவரிடக்கப்படுகின்றன என்பதை விளக்கவும் 10
5. கீழ்க்கண்டவற்றின் சிறப்பியல்புகளை 20
 - அ. நடப்பு ஆண்டு மற்றும் நடப்பு பொதுப்பதிவுகள்
 - ஆ. வருவாய் இலக்கு-கள் மற்றும் கெட்டுப்பட்டுள்ள இலக்குகள்
 - இ. தேர்மானம்
 - ஈ. கெட்டுப்பட்டுள்ள இலக்குகளின் ஒதுக்கீடு மற்றும் முடிசெலவின்கள் ஆகியவற்றிற்குரிய வேறுபாடுகள்

6. கீழ்க்கண்ட விவரங்களின் அடிப்படையில் நடவடிக்கை
 விவரிக்காக்காரத்தை கணிக்கீட்டும்

சரக்கு இருப்பிடி	73,000.00
வரவேண்டிய இலங்கைகள்	1,27,000.00
வங்கி மற்றம் சங்க கையிருப்பிடி	20,000.00
வரவேண்டிய பட்டியல்கள்	18,000.00
குறையகால முதலீடுகள்	60,000.00
முக்கட்டியே செலவிடப்பட்டது	2,000.00
வங்கி அதிகப்பற்ற	40,000.00
கொடுபடவேண்டிய இலங்கைகள்	50,000.00
செலுத்தவேண்டிய பட்டியல்கள்	32,000.00
செலுத்தப்படவேண்டிய செலவினங்கள்	28,000.00

.....

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR SUPERVISORS OF INDUSTRIAL CO-OPERATIVES IN THE
INDUSTRIES DEPARTMENT — INDUSTRIAL CO-OPERATION

(Without Books)

Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer any five questions only.
(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.
(3) Marks will be deducted for bad handwriting.
(4) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
(5) All questions carry equal marks.]

1. Explain in detail the procedure for the organization of an Industrial Cooperative society.
2. Explain the roll of Industrial Cooperatives in cottage match sector and its present stage.
3. Explain the working of Labour Contract Societies under Industrial Cooperatives in Tamilnadu.
4. Compare the working of the Industrial Cooperative Tea Factories with that of the units of Tamilnadu Tea Plantation Corporation (TANTEA).
5. Industrial Cooperation- A best suited scheme for small artisans and workmen – Explain.
6. Explain briefly about the Central Marking Societies functioning for the Industrial Cooperatives in the state.
7. Define the following:
 - i) Industrial Cooperatives
 - ii) Government Share Participation
 - iii) Cottage Industrial Society
 - iv) National Cooperative Development Corporation

TAMIL

1. ஒரு தொழிற் கூட்டுறவு சங்கத்தை அமைப்பதற்குண்டான வழி முறைகளை விவரி
2. குடிசைத் தொழில் பிரிவில் தீப்பெட்டி தயாரிக்கும் தொழிற் கூட்டுறவு சங்கங்களின் பங்கு பற்றியும், அவைகளின் தற்போதைய நிலை குறித்தும் விவரி
3. தொழிற் கூட்டுறவுவின் கீழ் அமையப்பெற்றுள்ள ஒப்பந்த தொழிலாளர் தொழிற் கூட்டுறவு சங்கங்களைப்பற்றி விவரி
4. தொழிற் கூட்டுறவு தேயிலைத் தொழிற்சாலையின் செயல்பாடுகளை, தமிழ்நாடு தேயிலை தோட்டக்கழகம் (TANTEA) அமைப்பின் கீழ் இயங்கும் தேயிலைத் தொழிற்சாலைகளுடன் ஒப்பிட்டு விளக்குக
5. "தொழிற் கூட்டுறவு" சிறு கைவினைஞர்கள் மற்றும் பணியாளர்களுக்கு உகந்த நல்ல அமைப்பு, என்பதனை விவரி
6. தொழிற் கூட்டுறவு சங்கங்களுக்காக மாநிலத்தில் இயங்கி வரும் மைய விற்பனை சங்கங்களைப்பற்றி குறிப்பு வரைக.
7. கீழ்க்கண்டவை பற்றி சிறு குறிப்பெழுதுக.
 - அ) தொழிற் கூட்டுறவு
 - ஆ) அரசு பங்கு மூலதனம்
 - இ) குடிசைத் தொழிலியல் சங்கம்
 - ஈ) தேசிய கூட்டுறவு வளர்ச்சி நிறுவனம்

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****DEPARTMENTAL TEST FOR SUPERVISORS OF INDUSTRIAL CO-OPERATIVES
IN THE INDUSTRIES DEPARTMENT****BUSINESS ADMINISTRATION INCLUDING COST ACCOUNTING***(Without Books)**Time — Three hours**(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
(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.*
(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(5) *All questions carry equal marks.]*

I. What are the functions of Management?..

II. Distinguish between Live Authority and Staff Authority.

III. Explain Leadership and the desirable qualities of Co-operative Leader.

IV. Define briefly:—

- (a) Variable Cost
- (b) Fixed Cost
- (c) Marginal Cost Method
- (d) Break even sales

V. Write short notes on:—

- (a) Buyers Market
- (b) Scalar Principle
- (c) Operating Cycle
- (d) Components of Working Capital

VI. How is control exercised over the administration of Industrial Co-operative Societies?

VII. Explain the principle of delegation of authority and responsibility and its advantages.

VIII. Explain the techniques for effective Co-ordination.

IX. What is Marketing? and explain the various channels of Marketing.

தமிழ் வடிவம்

- I. மேலாண்மையின் செயல்பாடுகள் யாவை?
- II. முதல் நிலை அதிகார அமைப்பு மற்றும் துணைநிலை ஆகியவற்றை வேறுபடுத்திக் கூறுக.
- III. தலைமைப் பண்பை விளக்குக மற்றும் விரும்பத்தக்க தலைமைப் பண்புகளை விவரி.
- IV. சுருக்கமாக இலக்கணம் கூறு:—
 - (அ) மாறும் உற்பத்திச் செலவு
 - (ஆ) நிரந்தர உற்பத்திச் செலவு
 - (இ) ஆதாயவிலை முறை
 - (ஈ) சமநிலை விற்பனை
- V. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 - (அ) வாங்குகோர் சந்தை
 - (ஆ) படிநிலை குழும தத்துவம்
 - (இ) வியாபார செயற் சுற்று
 - (ஈ) நடைமுறை மூலதனக் கூறுகள்
- VI. தொழிற் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் மீதான ஆட்சியில் கட்டுப்பாடு எவ்வாறு கையாளப்படுகிறது?
- VII. அதிகாரம் மற்றும் பொறுப்புகள் ஒப்படைப்பு பற்றிய தத்துவம் மற்றும் அதன் நன்மைகளை விளக்குக.
- VIII. பயனளிக்கக் கூடிய ஒருநிலைபடுத்துதலின் நுணுக்கங்களை விளக்குக.
- IX. சந்தைவாய்ப்பு என்றால் என்ன? அவற்றின் பல்வேறு வழிமுறைகளை விளக்குக.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE PROBATION BRANCH OF THE
JAIL DEPARTMENT—PART I—SECTION (A)—INDIAN PENAL CODE.*(With Books)*

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

- | | Marks |
|--|------------|
| I. Define :— | 5 x 3 = 15 |
| (a) Movable Property | |
| (b) Dishonestly | |
| (c) Document | |
| (d) Valuable Security | |
| (e) "Act" "Omission" | |
| II. When does the right of private defence of the body extends to causing death? | 10 |
| III. When is culpable homicide not a murder? | 15 |
| IV. Discuss the punishment for rape under IPC. | 15 |
| V. Clearly explain the term "Criminal Breach of Trust". | 15 |
| VI. Enumerate the ways in which an individual commits "House Breaking". | 15 |
| VII. Give short notes on the following:— | 5 x 3 = 15 |
| (a) Criminal Conspiracy | |
| (b) Rioting | |
| (c) Coin | |
| (d) Greivous hurt | |
| (e) Dacoity | |

- I. கீழ்க்கண்டவற்றை வரையறுக்க :— 5 x 3 = 15
- (அ) அசையும் பொருட்கள்
 (ஆ) நேர்மையின்மை
 (இ) ஆவணம்
 (ஈ) மதிப்புள்ள காப்பீடு
 (உ) செயல், செய்யாது விடுத்தல்
- II. எந்நேரங்களில் நம்மை நாமே தற்காத்துக் கொள்ளும் பொருட்டு செய்யப்படும் காரியத்தால் எதிரிக்கு மரணம் சமர்ப்பித்தாலும் அதனை குற்றமாகக் கொள்ள முடியாது? 10
- III. எச்சூழ்நிலையில் மரணத்தை விளைவிக்கும் குற்றத்தைக் கொலைக் குற்றமாகக் கருத முடியாது? 15
- IV. இந்தியத் தண்டனைச் சட்டத்தின்கீழ் வன்முறை புணர்ச்சிக்குரிய தண்டனைகள் குறித்து விவாதிக்க. 15
- V. “நம்பிக்கை மோசடி” விரிவாக விளக்குக. 15
- VI. “வலிந்து வீடு புகுதல்” என்ற குற்றத்தில் ஈடுபடும் ஒருவர் அக்குற்றத்தில் ஈடுபடும் சூழ்நிலைகளை தொகுக்க. 15
- VII. கீழ்க்கண்டவற்றிற்குச் சுருக்கமான விடையளி:— 5 x 3 = 15
- (அ) குற்றச் சதி
 (ஆ) கலகம்
 (இ) நாணயம்
 (ஈ) கொடுங்காயம்
 (உ) கூட்டுக் கொள்ளை.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE PROBATION BRANCH OF THE
JAIL DEPARTMENT — PART I — SECTION (B) CRIMINAL PROCEDURE CODE:*(With Books)*

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

Marks

- | | |
|--|------------|
| I. Write short notes on the following:— | 5 x 4 = 20 |
| (a) Pleader | |
| (b) Public Prosecutor | |
| (c) Offence | |
| (d) Complaint | |
| (e) Judicial Proceeding. | |
| II. Describe the “Executive Magistrates”. | 10 |
| III. What is the procedure of arrest of person against whom Warrant issued? | 10 |
| IV. When Search Warrant may be issued? | 10 |
| V. What persons may be charged jointly? | 10 |
| VI. Explain the “Power to try Summarily” | 10 |
| VII. Procedure where court considers that case should not be dealt with under Section 345. | 10 |
| VIII. Describe the “Power of the Appellate Court”. | 10 |
| IX. In what cases bail to be taken? | 10 |

தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவற்றிற்குச் சுருக்கமாக விளக்கம் அளிக்கவும் :— 5 x 4 = 20
- (அ) வழக்குரைஞர்
 (ஆ) குற்றவியல் அரசு வழக்குரைஞர்
 (இ) குற்றச் செயல்
 (ஈ) குற்ற முறையீடு
 (உ) நீதிமன்ற நடவடிக்கை.
- II. செயலாட்சி குற்றவியல் நடுவர் பற்றி விளக்குக. 10
- III. ஒரு நபருக்கு எதிராக கைது செய்வதற்குரிய பிடியானை பிறப்பிக்கப்படும் நேர்வில் கையாளப்படும் நடைமுறைகள் என்ன? 10
- IV. சோதனையிடுவதற்கான ஆணை எப்போது வழங்கப்படலாம்? 10
- V. எந்த நபர்கள் எப்போது இணையாக குற்றஞ்சாட்டப்படுபவர்கள்? 10
- VI. ஆற்றல் முயற்சியின் சுருக்கம் குறித்து விவரிக்க. 10
- VII. குற்றவியல் நடைமுறை பிரிவு 345-ன்கீழ் கருதப்படாத வழக்கினை நீதிமன்றம் பரிசீலிக்கும் நடைமுறை. 10
- VIII. மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் அதிகாரம் குறித்து விவரிக்க. 10
- IX. எந்த வழக்குகளில் பிணையம் எடுக்கப்படுகிறது? 10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE PROBATION BRANCH OF
THE JAIL DEPARTMENT—PART II – SECTION (A)
PROBATION OF OFFENDERS ACT, 1958 (CENTRAL ACT 20 OF 1958)
TAMIL NADU BORSTAL SCHOOLS ACT, 1925
IMMORAL TRAFFIC (PREVENTION) ACT, 1956
(ACT No. 104 OF 1956) AND THE TAMIL NADU JUVENILE JUSTICE
(CARE AND PROTECTION OF CHILDREN) ACT, 2000 (CENTRAL ACT 56 OF 2000)

(With Books)

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

- | | Marks |
|--|------------|
| I. Define the following :— | 4 x 5 = 20 |
| (a) Fund — in J.J. Act | |
| (b) Borstal School | |
| (c) Probation Officer | |
| (d) Place of Safety. | |
| II. What is the procedure for sending a female offender for detention in a Corrective Institution? | 20 |
| III. Write notes on:— | |
| Power of Court to Pass Sentence of detention in Borstal School. | 20 |
| IV. Write about the orders that may be passed regarding Juvenile. | 20 |
| V. What are the duties of a Probation Officer? | 10 |
| VI. Define: Child in need of Care and Protection. | 10 |

- I. கீழ்க்கண்டவைகளை வரையறு:— 4 x 5 = 20
- (அ) நிதி — சி.நீ.ச-வின்படி
 (ஆ) பார்ஸ்டல் பள்ளி
 (இ) நன்னடத்தை அலுவலர்
 (ஈ) பாதுகாப்புள்ள இடம்.
- II. மகளிர் காப்பகத்தில் ஒரு பெண்ணைச் சேர்க்க வழிமுறை என்ன? 20
- III. ஒருவரை பார்ஸ்டல் பள்ளியில் சேர்க்க நீதிமன்றத்தின் அதிகாரம் என்ன? 20
- IV. தவறிழைத்த இளைஞர்கள் மீது இளைஞர் நீதிமன்றம் பிறப்பிக்கக்கூடிய ஆணைகள் என்ன? 20
- V. நன்னடத்தை அலுவலரின் கடமைகள் என்ன? 10
- VI. கவனிப்பு மற்றும் பாதுகாப்பு தேவைப்படும் சிறுவர்கள் யாவர்? 10
-

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE PROBATION BRANCH
OF THE JAIL DEPARTMENT—PART II—SECTION (B)
PRINCIPLES OF THE PROBATION SYSTEM
(PROBATION AND RELATED MEASURES)

(With Books)

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.
(5) All questions carry equal marks.]

- I. Trace out the legal development of Probation in India.
- II. "Probation Officer is the ear and eye of the Court" — Justify it.
- III. What are the main benefits of Probation of Offender's Act, 1958?
- IV. Explain the few similarities and differences between the Section 360 of Criminal Procedure Code 1973 and Probation of Offender's Act, 1958?

தமிழ் வடிவம்

- I. நன்னடத்தை சட்டம் இந்தியாவில் சட்டரீதியாக வளர்ந்த விதம் பற்றி விளக்குக.
- II. "நன்னடத்தை அலுவலர் என்பவர் நீதிமன்றத்தின் செவி மற்றும் கண் போன்றவர்" நியாயப்படுத்துக.
- III. நன்னடத்தை சட்டம் 1958-ன் முக்கிய பயன்கள் யாவை?
- IV. குற்றவியல் நடைமுறை விதித்தொகுப்பு 1973, பிரிவு 360-க்கும் நன்னடத்தை சட்டம், 1958-க்குமிடையே உள்ள சில வேற்றுமை ஒற்றுமைகளை விளக்குக.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR ACCOUNTS OFFICERS IN
THE TAMIL NADU ELECTRICITY BOARD — FIRST PAPER

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer Question No. I, which is compulsory and any five questions from the rest.
 (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.
 (3) Marks will be deducted for bad handwriting.
 (4) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]

I. Write short notes on any four of the following :-

4x5=20

- (a) Capacitor Compensation Charge
- (b) Belated Payment surcharge
- (c) Additional Security Deposit
- (d) Liquidated Damage.
- (e) Two Part Tender
- (f) Measurement Book

II. Explain about the preparation of Budget Estimate in TNEB. 16

III. What is Work Order? Define various types of Work Orders operated in TNEB. 16

IV(a) Explain the assessment and billing in cases where there is no meter or meter is defective. 8

(b) Define Excess Demand Charge for HT and LT services. 8

V. Explain the reasons for preparation of Bank Reconciliation Statement and the formats of Bank Reconciliation Statement for Collection Account and Drawing Account. 16

VI. Define in detail about the various types of Low Tension Supply Tariff. 16

VII. Write short Notes on the following:- 4 x 4 = 16

- Dishonoured Cheque Service Charge
- Electricity Tax
- Permanent Advance
- Name Transfer for Service Connections

VIII. Explain in detail about the new Contributory Pension Scheme. 16

IX. Define the Uniform Commercial Accounting Procedure in detail. 16

TAMIL

I. கீழ்க்கண்டவற்றில் எவையேனும் நான்கினைப் பற்றி சிறு குறுப்பு வரைக. 4X5=20

- மின் கொண்மீ (Capacitor) ஈட்டுத் தொகைக் கட்டணம்
- தாமதச் செலுத்த உபரிக் கட்டணம்
- கூடுதல் காப்பு வைப்புத் தொகை
- காலதாமத இழப்பீடு
- இருபகுதி ஒப்பந்தமுறை
- அளவைப் புத்தகம்

II. தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்தில் வரவு செலவு அறிக்கை எவ்விதம் தயார் செய்யப்படுகிறது என்பதை விளக்குக. 16

III. பணிஆணை என்றால் என்ன? தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்தில் நடைமுறையில் உள்ள பல்வேறு பணிஆணைகளைப்பற்றி விளக்குக. 16

IV. (அ) மின் அளவி இல்லாத, மின்னளவி பழுதற்ற நிலைகளில் பட்டியலிடுவதற்கு எவ்வாறு மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும் என்பதை விளக்குக. 8

(ஆ) உயர் அழுத்த மின் இணைப்புகளிலும் தாழ்வழுத்த மின் இணைப்புகளிலும் மிகை மின் தேவைக் கட்டணம் எவ்வாறு கணக்கிடப்படுகிறது? 8

V. வங்கி ஒத்திசைவு ஏன் தயார் செய்யப்பட வேண்டும்? வங்கி தண்டல் கணக்கிற்கும் வங்கியிலிருந்து பணம் எடுக்கும் கணக்கிற்கும் உரிய வங்கி ஒத்திசைவு வடிவத்தை விரிவாக விளக்குக. 16

VI. தாழ்வழுத்த இணைப்புகளுக்குரிய பல்வேறு கட்டண வீதப்பட்டியல் பற்றி விளக்குக. 16

VII. கீழ்க்கண்டவைபற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக. 4X4=16

அ) மதிப்பளிக்கப்படாத காசோலை சேவைக்கட்டணம்

ஆ) மின்சார வரி

இ) நிலையாக முன்பணம்

ஈ) பெயர் மாற்றக் கட்டணம்

VIII. புதிய பங்குத்தொகை பொது வருங்கால வைப்புநிதி பற்றி விரிவாக விளக்குக. 16

IX. சீரான வர்த்தக கணக்கியல் பற்றி விரிவாக எழுதுக. 16

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR ACCOUNTS OFFICERS IN THE TAMIL NADU
ELECTRICITY BOARD — SECOND PAPER

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer to question No. I is compulsory and any four questions from the rest.
 (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.
 (3) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
 (4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

	Marks
I. Write short notes on the following :—	5 x 4= 20
(a) Public Accounts Committee	
(b) Measurement Book	
(c) Works Bills	
(d) Invalid Pension and Compensation Pension	
(e) Liquidated Damage.	
II. What are the major Heads/Accounts which comprises Board Budget? Explain each of them.	20
III. (a) Briefly explain the procedures to be followed before awarding a works contract to contractors.	10
(b) List out the reasons under which a Tender can be rejected.	10
IV. (a) What are the terminal benefits available to the Board Employee on his Retirement?	10
(b) What are the kinds of leave available to the Board Employee?	10
V. (a) What are the duties of an Accounts Officer?	10
(b) What are the checks to be done by an Accounts Officer during the inspection of Revenue Branch?	10
VI. (a) Explain the concept and objectives of Inventory Control and discuss effective Inventory Control System.	10
(b) List out ways and means to augment Board's Revenue.	10
VII. What are the important points to be considered before passing—	
(a) Supplier Bill	10
(b) Contractor Bill.	10

தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவற்றிற்குச் சுருக்கமாகப் பதில் எழுதுக :— 5 x 4 = 20
- (அ) பொதுக் கணக்குக் குழு
 (ஆ) அளவுக் குறிப்பேடு
 (இ) பணிப் பட்டியல்
 (ஈ) இயலாநிலை ஓய்வூதியம் மற்றும் இழப்பீட்டு ஓய்வூதியம்
 (உ) அபராதத் தொகை
- II. வாரிய வரவு-செலவுத் திட்டப் பட்டியலின் பெரிய பகுதிகள்/கணக்குகள் யாவை? ஒவ்வொன்றையும் விளக்குக. 20
- III. (அ) ஒப்பந்தக்காரர்களுக்குப் பணி ஒப்பந்தம் கொடுப்பதற்கு முன் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகளைப் பற்றிக் கூறவும். 10
 (ஆ) ஒரு ஒப்பந்தப்புள்ளியை தள்ளுபடி செய்வதற்கான காரணங்களை பட்டியலிடு. 10
- IV. (அ) ஒரு வாரிய ஊழியர் ஓய்வுபெறும் பொழுது அவருக்குக் கிடைக்கும் இறுதிகால பயன்கள் யாவை? 10
 (ஆ) வாரிய ஊழியருக்கு இருக்கும் விடுப்பு வகைகள் யாவை? 10
- V. (அ) ஒரு கணக்கு அலுவலரின் கடமைகள் யாவை? 10
 (ஆ) கணக்கு அலுவலர் வருவாய் பிரிவை ஆய்வு செய்யும்போது கவனிக்க வேண்டியவை யாவை? 10
- VI. (அ) பொருள் விவரப் பட்டியல் கட்டுப்பாடு என்பதன் கருத்து மற்றும் நோக்கத்தைப் பற்றி விளக்கி, திறமையான பொருள் விவரப் பட்டியல் கட்டுப்பாட்டு முறைகளைப் பற்றி கூறவும். 10
 (ஆ) வாரியத்தின் வருவாயைப் பெருக்கத் தேவையான வழிமுறைகளை பட்டியலிடவும். 10
- VII. கீழ்க்கண்ட பட்டியல்களை அனுமதிக்கும் முன்பு கவனிக்க வேண்டிய முக்கிய கருத்துக்கள் யாவை?
- (அ) பொருள் வழங்குவோர் பட்டியல் 10
 (ஆ) ஒப்பந்தக்காரர் பட்டியல். 10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR APPOINTMENT AS INTERNAL AUDIT OFFICERS
IN THE BOARD OFFICE
AUDIT BRANCH OF THE TAMIL NADU ELECTRICITY BOARD
FIRST PAPER

(With books)

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer to Question No. I is compulsory and any Five questions from the rest.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]*

Marks

- I Write short notes on the following:- (5x4=20)
- Overstayal of leave.
 - Admissibility of compensatory allowance during leave period.
 - Foreign service contribution.
 - Revision of pension after sanction
 - Lapse of DCRG
- II. Discuss briefly on the following: (2x8=16)
- Commutation of pension
 - Lapsing of leave at credit
- III. a) Explain the rules governing acceptance of resignation of Board employee. 8
- b) How seniority is fixed in TNEB? 8
- IV. a) Discuss the rules governing the right of Government to withhold or withdraw pension. 8
- b) Explain the rules governing dispensing with service 8
- V. Briefly explain the following :- (4 x 4=16)
- "Family" as defined in the Pension Rules
 - Recovery and adjustment of government dues
 - Rent free quarters – change in incumbency.
 - Allowance for incidental expenses.

- VI. State the provisions that prescribe conditions on which service counts for increments in a time scale. 16
- VII. What are the various kinds of travelling Allowances? Explain mileage allowance. 16

TAMIL

- I. கீழ்க்கண்ட தலைப்புகள் பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக (5 x 4 = 20)
- அ. மிகைத்தங்கல் (Overstayal) விடுப்பு
ஆ. விடுப்பு காலத்தில் அனுமதிக்கக்கூடிய ஈடுகட்டும்படி (Compensatory Allowance)
இ. அயற்பணி பங்கு (Contribution)
ஈ. ஒப்பளிப்பிற்கு பிறகு ஓய்வூதியம் திருத்தம் (Revision)
உ. இறப்பு மற்றும் பணி ஓய்வுக்கொடை காலவதியாதல் (lapse)
- II. அ. ஓய்வூதியம் தொகுத்துப்பெறுதல் (Commutation) 8
ஆ. இருப்பில் உள்ள விடுப்பு காலவதியாதல் 8
- III. அ. வாரிய ஊழியரின் இராஜினாமாவை ஏற்பதற்குண்டான விதிமுறைகளை விளக்குக. 8
ஆ. மின்வாரியத்தில் முதநிலை (Seniority) எவ்வாறு அறுதியிடப்படுகிறது 8
- IV. அ. ஓய்வூதியத்தை நிறுத்திவைத்தல் அல்லது வாபஸ் பெறுதல் சம்பந்தமாக அரசின் உரிமை பற்றிய விதிமுறைகளை கூறவும். 8
ஆ. பணி கைவிடுதல் (Dispensing with) சம்பந்தமான விதிமுறைகளை விளக்கவும். 8
- V. கீழ்க்கண்ட தலைப்புகள் பற்றி சுருக்கமாக விவரிக்கவும் (4x4 = 16)
- அ. ஓய்வூதிய விதியில் "குடும்பம்"
ஆ. ஓய்வு ஊதியத்திலிருந்து அரசுக்கு சேரக்கூடிய தொகையை பிடித்தம் மற்றும் சரிகட்டுதல்.
இ. உத்தியோகத்தில் இருப்பவர் மாறும்பொழுது வாடகையில்லா குடியிருப்பு.
ஈ. தற்செயல் (Incidental) செலவீனத்திற்கான படி
- VI. காலவரை ஏற்ற ஊதியத்தில் சம்பள உயர்வு வழங்குவதற்கு கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும் பணிகள் குறித்து நிபந்தனைகள் பற்றிய விதிமுறைகள் (Provisions) பற்றி கூறவும். 16
- VII. எத்தனை வகையான பயணப்படிகள் வாரிய ஊழியருக்கு வழங்கப்படுகின்றன? மைலேஜ் படி (Mileage allowance) பற்றி விளக்கவும். 16

** ** * *

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR APPOINTMENT AS INTERNAL AUDIT OFFICERS
IN THE BOARD OFFICE

AUDIT BRANCH OF THE TAMIL NADU ELECTRICITY BOARD

SECOND PAPER

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer to Question No. I is compulsory and any five from the rest.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]*

	Marks
I. (a) What is the purpose of the Electricity Act, 2003?	5
(b) The Electricity Act, 2003 is divided into 18 parts. Briefly mention any of 5 parts among the 18 parts.	15
II. (a) Explain the module in On line Inventory Management System in Tamil Nadu Electricity Board.	4
(b) Name some advantages of this package.	4
(c) Name the main reports that have to be taken.	8
III. (a) Information as which assets will be recorded in Fixed Assets Register as per uniform commercial accounting system?	2
(b) How is the classification of Fixed Assets linked with Asset Identification code in uniform commercial accounting system?	5
(c) What are the details that have to be recorded in Fixed Asset Register?	4
(d) Name any five benefits of Fixed Asset Register maintenance.	5
IV. (a) What are Three schemes allowed with respect to wind energy?	4
(b) Name the Three different slots in which wind energy generation is adjusted against HT consumption.	4

	Marks
(c) (1) Against which HT Tariff, the wind energy generation is adjusted and the maximum number of HT services that could be adjusted?	4
(2) With respect to a wind mill generation, consumption of HT services in how many circles can be adjusted?	
(3) For analysing the HT revenue, is it correct to add back the value of wind energy adjusted to arrive at accurate HT revenue?	
(d) Areas of Internal Audit which could be intensified with respect to work orders accounting.	4
V. Brief on the Committee on Public Accounts.	16
VI. (a) Explain the Importance of Codification.	4
(b) Also explain how Codification is done with respect to the following with example—	
(1) Material	3
(2) Work Order	3
(3) Assets Identification	3
(4) Account Group.	3
VII. (a) Give three reasons for booking of expenditure and losses of previous years under the Account Head Code No. 83.000 — Prior period expenses and losses.	4
(b) When is the due date and last date for payment of cc charges in respect to—	4
(1) LT from the date of entry	
(2) HT from the date of bill.	
(c) How is average loss calculated when metering of HT service connection is on the low tension side?	4
(d) What is the priority of settling the dues from the sale proceeds at the time of re-organisation of Board?	4

தமிழ் வடிவம்

- I. (அ) மின்சார சட்டம் 2003-ன் நோக்கம் என்ன? 5
- (ஆ) மின்சார சட்டம் 2003, 18 பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. அவற்றில் ஏதாவது 5 பகுதிகளை மட்டும் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடவும். 15
- II. (அ) தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்தில் கணினி மயமாக்கப்பட்ட தளவாட மேலாண்மை முறையின் தொகுப்பை விளக்குக. 4

- (ஆ) அதன் சில நன்மைகளையும் குறிப்பிடுக. 4
- (இ) இதில் பெறப்படும் முக்கிய அறிக்கைப் பட்டியல்களைக் குறிப்பிடுக. 8
- III. (அ) ஒரே மாதிரியான வணிகக் கணக்குப் பதிவு முறையின்படி நிலையான சொத்துக்களின் பதிவேட்டில் குறிப்பிட வேண்டிய சொத்துக்களின் விவரங்கள் யாவை? 2
- (ஆ) ஒரே மாதிரியான வணிகக் கணக்குப் பதிவு முறையின்படி நிலைச் சொத்துக்கள் எவ்வாறு சொத்துக்கள், குறியீட்டு எண்ணுடன் தொடர்புபடுத்தப்படுகிறது? 5
- (இ) எந்தவித விவரங்கள் நிலைச் சொத்துக்கள் பதிவேட்டில் பதியப்பட வேண்டும்? 4
- (ஈ) நிலைச் சொத்துக்கள் பதிவேடு பராமரிப்பின் ஏதாவது ஐந்து பயன்பாடுகளை எழுதுக. 5
- IV. (அ) காற்றாலை மின்சக்தியுடன் அனுமதிக்கப்படுகிற ஏதாவது மூன்று திட்டங்களைக் குறிப்பிடுக. 4
- (ஆ) உயர் மின் அழுத்த பயன்பாட்டில் காற்றாலை மின்சக்தி உற்பத்தி சரிக்கட்டப்படும் வேறுபட்ட மூன்று தொகுதிகள் யாவை? 4
- (இ) (1) காற்றாலை மின்சக்தி உற்பத்தியானது உயர்மின் அழுத்தத்தின் எந்த வீதப்பட்டியலுக்கு எதிராக சரிசெய்யப்படுகிறது மற்றும் அதிக பட்சமாக சரிக்கட்டப்படும் உயர்மின் அழுத்த மின் இணைப்புகள் எத்தனை? 4
- (2) காற்றாலை மின்சக்தி உற்பத்தியை அதிகபட்சமாக எத்தனை மின்வட்டங்களில் உள்ள உயர்மின் அழுத்த இணைப்புகளுக்கு எதிராக சரிக்கட்டலாம்? 4
- (3) உயர்மின் அழுத்த வருவாயை ஆராயும்போது துல்லியமான உயர்மின் அழுத்த வருவாயை கணக்கிட அதனுடன் காற்றாலை மின்உற்பத்தி சரிக்கட்டலை மீண்டும் சேர்க்கப்படுவது சரியா? 4
- (ஈ) பணி ஆணைக் கணக்குகளை உட்தணிக்கை செய்யும்போது முக்கியமாக கவனிக்க வேண்டிய பகுதிகள் யாவை? 4
- V. பொதுக்கணக்குக் குழு பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக. 16
- VI. (அ) குறியீட்டு முறையின் முக்கியத்தை விளக்குக. 4
- (ஆ) கீழ்க்கண்டவற்றை குறியிடும் முறையை விளக்குக:—
- (1) பண்டகசாலை பொருட்கள் 3
- (2) பணி ஆணை 3
- (3) சொத்துக்கள் அடையாளம் காணல் 3
- (4) கணக்குத் தொகுப்பு 3

- VII. (அ) கடந்த வருடங்களின் செலவுகள் மற்றும் இழப்புகளைக் கணக்கு குறியீட்டு எண் 83.000 — கடந்த கால செலவுகள் மற்றும் இழப்புகள் கீழ் பதிவதற்கான மூன்று காரணங்களை விவரிக்க. 4
- (ஆ) கீழ்க்கண்டவை செலுத்த வேண்டிய நாளும், கடைசி நாளும் யாவை? 4
- (1) தாழ்மின் அழுத்த இணைப்பு கணக்கு எடுத்த தேதியிலிருந்து.
- (2) உயர்மின் அழுத்த இணைப்பின் பட்டியல் தயாரித்த தேதியிலிருந்து.
- (இ) உயர்மின் அழுத்த இணைப்பின் தாழ்மின் அழுத்த பகுதியின் உபயோகம் கணக்கிடும் போது சராசரி மின் இழப்பு எவ்வாறு கணக்கிடப்படுகிறது. 4
- (ஈ) வாரிய மறுசீரமைப்பின் போது வாரிய சொத்துக்களை விற்பதின் மூலம் கிடைக்கும் வருவாயில் வாரிய பொறுப்புகளை எந்த முன்னுரிமையின் அடிப்படையில் தீர்க்கப்படுகிறது? 4

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**DEPARTMENTAL TEST FOR GOVERNMENT PRESS OFFICERS
DEPARTMENTAL MANUAL**

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *All questions carry equal marks.*]

- I. What are the duties and responsibilities of Binding Foreman?
- II. Describe briefly about the Five-men Purchase Committee.
- III. Describe in detail the procedure of valuation of Binding work.
- IV. Describe briefly the procedure for condemnation of unserviceable articles.
- V. How the paper account is maintained in the confidential section?
- VI. Write short notes on :—
(a) Compositor's Out-turn.
(b) Orders for reprint.
(c) Advertisement.
(d) Assessment.
(e) Style.
- VII. What are the procedures to be adopted for publication of private advertisements in Tamil Nadu Government Gazette?
- VIII. How the printing of non-standardised forms can be restricted?
- IX. Explain about copy-right.
- X. What is meant by Turn Book and indicate its advantages?

TAMIL

- I. கட்டுமான பிரிவு முதலாளிகளின் பணி மற்றும் கடமைகள் பற்றி விவரி.
- II. ஐவர் கொள்முதல் குழு பற்றி விவரி.
- III. கட்டுமான பிரிவில் செயலாக்கப்படும் பணிகளுக்கு மதிப்பீடு எவ்வாறு கணக்கிடப்படுகிறது? விவரி.
- IV. பயனற்ற பொருள்களைப் பயனற்றது என கழித்தொழிக்கும் முறைகளை விவரி.
- V. இரகசிய பிரிவில் காசித கணக்கினை எவ்வாறு பராமரிக்கப்படுகிறது?
- VI. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 - (அ) அச்சக் கோர்ப்பாளர்களுக்கு செய்மானம்.
 - (ஆ) மறு அச்சிட ஆணை.
 - (இ) விளம்பரம்.
 - (ஈ) மதிப்பீடு.
 - (உ) ஸ்டெயில் (Style).
- VII. தமிழ்நாடு அரசிதழில் தனியார் விளம்பரங்களை அச்சிடுவதற்கு என்னென்ன முறைகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்?
- VIII. நிலைப்படுத்தாப் படிவங்களை அச்சிடுவதை எங்ஙனம் கட்டுப்படுத்தலாம்?
- IX. பதிப்புரிமை பற்றி விளக்குக.
- X. சுழல் புத்தகம் என்றால் என்ன? எந்த வழிமுறைகளில் அவை உபயோகமாக உள்ளது?

December 2009

STATIONERY AND PRINTING DEPARTMENTAL TEST
STATIONERY MANUAL VOLUMES I & II—PART—A

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

Marks

I. Answer *any four* of the following questions :—

4 x 10 = 40

- (1) What are the instructions issued regarding economy in the use of stationery?
- (2) What are the precautions to be observed in taking delivery of consignments?
- (3) What are the duties of the countersigning officers and Heads of Departments regarding Indents?
- (4) Explain the submission of Indents to the Director of Stationery and Printing.
- (5) How the purchase of typewriters are made?

II. Answer the following questions :—

6 x 5 = 30

- (1) How Bulk-Stock to be verified by the Stock Verification Officer?
- (2) Whether the Director of Stationery and Printing is empowered to examine the Stock Book of Indenting Officers.
- (3) How damaged articles to be disposed off?
- (4) What are the conditions for the supply of typewriters to educational institution for instructional purchase?
- (5) What are the conditions for the grant of exchange of Stationery articles?
- (6) How supplies not approved or received in excess of order to be treated?

III. Answer *any ten* of the following questions :—

10 x 3 = 30

- (1) Lapse of Balance.
- (2) Whether the Officers can manufacture flat file?
- (3) Can Second-hand typewriters be sold to Offices of Central Government? State Yes or No.
- (4) How Stock Book of Stationery to be kept?
- (5) What colour of ribbon should be used in typewriters in Government Offices?
- (6) Whether the Director of Stationery and Printing can supply second-hand typewriters on loan basis in place of typewriters sent for repair?
- (7) What are the two main branches of Stationery Stores?
- (8) State the purpose for which typewriters are supplied to Government Offices.
- (9) What are the instructions to be observed while arranging bulk-stock?
- (10) What is the normal period of service of Remington and Underwood standard typewriters?
- (11) Decision of selecting pattern of typewriters to any office rest with the Director of Stationery and Printing. State Yes or No.

TAMIL

மதிப்பெண்கள்

- I. எவையேனும் நான்கு வினாக்களுக்கு விரிவான விடை தருக:— 4 x 10 = 40
- (1) எழுதுபொருட்களை சிக்கனமாக பயன்படுத்துவதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகள் யாவை?
 - (2) சரக்குகளை டெலிவரி எடுக்கும்பொழுது கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகள் யாவை?
 - (3) தேவைப்பட்டியலில் மேலொப்பமிடும் அலுவலர் மற்றும் துறைத் தலைவர்களின் கடமைகள் யாவை?
 - (4) எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சத்துறையின் இயக்குநருக்கு தேவைப்பட்டியல் சமர்ப்பிப்பது குறித்து விவரி.
 - (5) தட்டச்சு இயந்திரங்கள் எவ்வாறு வாங்கப்படுகின்றன?
- II. கீழ்க்கண்ட வினாக்களுக்கு சுருக்கமாக விடை தருக:— 6 x 5 = 30
- (1) மொத்த இருப்புக்கள் எவ்வாறு இருப்பு சரிபார்ப்பு அலுவலரால் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்?
 - (2) தேவைப்பட்டியல் அலுவலர்களின் இருப்புப் பதிவேடுகளை எழுது பொருள் மற்றும் அச்சத் துறை இயக்குநரால் ஆய்வு செய்வதற்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளதா?
 - (3) சிதைவுற்ற பொருட்கள் எவ்வாறு அகற்றப்பட வேண்டும்?
 - (4) நெறிமுறை கட்டளை ஆணைப்படி வாங்கிய தட்டச்சுப் பொறிகளை கல்வி நிறுவனங்களுக்கு வழங்குவதற்கான நிபந்தனைகள் யாவை?
 - (5) எழுதுபொருட்களை பரிமாற்றம் செய்ய ஆணை வழங்குவதற்கான நிபந்தனைகள் யாவை?
 - (6) மிகையாக உள்ளவையாக கருதப்படும் வழங்கல்கள் எவ்வாறு ஏற்கப்படுவதில்லை அல்லது பெறப்படுவதில்லை?
- III. எவையேனும் பத்து வினாக்களுக்கு விடை தருக:— 10 x 3 = 30
- (1) நிலுவை காலாவதியாதல்.
 - (2) கோப்பு அட்டைகளை அலுவலரே தயாரிக்க முடியுமா?
 - (3) மத்திய அரசு அலுவலகங்களுக்கு இரண்டாம் தர தட்டச்சு இயந்திரங்களை விற்க முடியுமா? ஆம் அல்லது இல்லை எனக் கூறுக.
 - (4) எழுதுபொருட்கள் இருப்புப் பதிவேடு எவ்வாறு வைத்துக் கொள்ளப்படுகிறது?
 - (5) அரசு அலுவலகங்களில் உள்ள தட்டச்சுப் பொறிகளில் எந்த நிற நாடாக்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன?
 - (6) தட்டச்சுப் பொறிகள் பழுதுநீக்கம் செய்ய அனுப்பி வைக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் கடனடிப்படையில் இரண்டாம் தர தட்டச்சுப் பொறிகளை எழுதுபொருள் அச்சத்துறை இயக்குநர் வழங்கலாமா?
 - (7) எழுதுபொருள் கிடங்கில் உள்ள இரு முக்கிய கிளைகள் யாவை?
 - (8) அரசு அலுவலகங்களுக்கு தட்டச்சுப் பொறிகள் வழங்கும் நோக்கத்தினைக் கூறுக.
 - (9) மொத்த இருப்பினை அடுக்கி வைக்கும் போது பின்பற்ற வேண்டிய அறிவுரைகள் யாவை?
 - (10) ரெமிங்டன் மற்றும் அண்டர்வுட் ஸ்டாண்டர்டு தட்டச்சுப் பொறிகளின் வாழ்வு காலம் என்ன?
 - (11) தட்டச்சுப் பொறிகளைத் தேர்வு செய்ய எழுதுபொருள் அச்சத் துறையின் இயக்குநரே முடிவெடுப்பார். ஆம் அல்லது இல்லை எனக் கூறுக.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

STATIONERY AND PRINTING DEPARTMENTAL TEST
PART (B) — GOVERNMENT PRESS OFFICE MANUAL

(With Books)

Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *All questions carry equal marks.*]

- I. Write short notes on :—
(a) Promotions.
(b) Good Conduct Allowance.
(c) Commercial Accounts Section.
(d) Contingencies.
(e) Ledger for Stores consumed.
- II. Explain briefly how stocks are verified in stores section.
- III. Explain about goods received sheet.
- IV. Explain the functions of Internal Audit.
- V. Briefly describe the “Local Purchase Committee”.
- VI. Describe the responsibility of Drawing and Disbursing Officer with regard to disbursement.
- VII. Explain about “Subsidiary Statements”.
- VIII. Write note on Abstract Cash Book.
- IX. How monthly Establishment Bills are prepared?
- X. Write about Compensatory Holidays.

TAMIL

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 - (அ) பதவி உயர்வு
 - (ஆ) நன்னடத்தைப் படி
 - (இ) வணிக கணக்குப் பிரிவு
 - (ஈ) சில்லரைச் செலவினம்
 - (உ) பண்டகசாலை பெறுதல் பேரேடு.
- II. கிடங்கு பிரிவில் இருப்பு சரிபார்த்தல் பற்றி விளக்குக.
- III. “பொருள் வரவுத் தாள்” குறித்து விவரி.
- IV. உள் தணிக்கைத் துறையின் செயல்பாட்டினை விவரி.
- V. “நேரடி கொள்முதல் குழு”வினைப் பற்றி எழுதுக.
- VI. பணம் வழங்குதல் தொடர்பாக பணம் வழங்கும் அலுவலரின் பொறுப்பினை விவரி.
- VII. “ஆதரவுத் தொகைப் பட்டியல்” (Subsidiary Statement) பற்றி எழுதுக.
- VIII. சுருக்க பண பதிவேடு (Abstract Cash Book) பற்றி எழுதுக.
- IX. பணியாளர்களின் மாதாந்திரப் பட்டியல் எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகிறது?
- X. ஈடு செய் விடுப்பு குறித்து எழுதுக.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR APPOINTMENT AS ASSISTANT AUDIT OFFICERS
IN THE AUDIT WING OF THE HINDU RELIGIOUS
AND CHARITABLE ENDOWMENTS (ADMINISTRATION) DEPARTMENTPART I (a)—HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE ENDOWMENTS
ADMINISTRATION ACT, 1959 AND RULES FRAMED THEREUNDER
AND OTHER ACTS

(THEORY AND PRACTICAL)

*(With Books)*Time—Three Hours
(Maximum Marks: 100)

- [N.B. — (1) *Answer any ten questions only.*
(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.*
(3) *Answer should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(5) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(6) *All questions carry equal marks.]*

I. Define the following :—

- (a) Religious Charity
- (b) Religious Institution
- (c) Trustee
- (d) Transferred Territory
- (e) Charitable Endowment.

II. Write short notes on the following :—

- (a) Exemptions
- (b) Controlling Authorities
- (c) Chairman of Board of Trustees
- (d) Defunct Religious Institutions
- (e) Removal of a Trustee from his office.

III. Narrate the rules related to the following :—

- (a) Custody of Documents
- (b) Issue of orders on Removal of Encroachment
- (c) Prevention of Improper Collection
- (d) Fixation of fair rent to buildings
- (e) Opening of hundials in cases of Emergencies.

- IV. Explain the Revisionary Powers of Government / Commissioner / Joint Commissioner / Deputy Commissioner.
- V. State briefly the rules for management and preservation of properties and buildings of religious institutions.
- VI. Give an account of qualifications and disqualifications of trustee and his powers and duties to be exercised under the Act.
- VII. Describe the contents of Auditor's Report.
- VIII. Elucidate the rules relating to Religious and Endowments Administration Fund.
- IX. Describe in general about the power of Government to make rules and the rules hitherto made.
- X. Differentiate the power of Competent Authority to inspect the property and documents and the order of surcharge under Section 90(2) of the Act.
- XI. Write in detail about the power of trustee of math or temple over trustees of specific endowments and enforcement of service or charity in certain cases.
- XII. Discuss about the submission of budgets, deposits, accounts, returns and other information rules.

தமிழ் வடிவம்

- I. பின்குறிப்பிட்டுள்ளவை பற்றி வரையறுக்கவும் :—
 - (அ) சமயம் சார்ந்த அறம்
 - (ஆ) சமய நிறுவனம்
 - (இ) அறங்காவலர்
 - (ஈ) மாற்றப்பட்டுள்ள பிரதேசம்
 - (உ) அறக்கட்டளை.
- II. பின்குறிப்பிட்டுள்ளவைகள் குறித்து சிறுகுறிப்புகள் வரைக :—
 - (அ) விதிவிலக்குகள்
 - (ஆ) கட்டுப்படுத்தும் அலுவலர்கள்
 - (இ) அறங்காவலர் குழுத்தலைவர்
 - (ஈ) காலாவதியான சமய நிறுவனங்கள்
 - (உ) அறங்காவலரை அவரின் அலுவலகத்திலிருந்து வெளியேற்றுதல்.
- III. கீழ்க்கண்டவைகளை சட்ட விதிகளின் வாயிலாக விளக்கு :—
 - (அ) ஆவணங்கள் பொறுப்பு
 - (ஆ) ஆக்கிரமிப்பை அகற்றுவதற்கான ஆணைகள் வெளியிடுதல்
 - (இ) தவறான வசூலைத் தடுப்பது
 - (ஈ) கட்டிடங்களுக்கு நியாய வாடகை நிர்ணயம் செய்தல்
 - (உ) அவசரக் காலங்களில் உண்டியல்களைத் திறப்பது.

- IV. அரசு / ஆணையர் / இணை ஆணையர் / துணை ஆணையர் ஆகியவர்களின் மறு ஆய்வு அதிகாரங்களைப் பற்றிக் குறிப்பிடுக.
- V. அறநிலையங்களின் சொத்துக்கள் மற்றும் கட்டிடங்களை நிர்வகித்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல் குறித்தான விதிகளைப் பற்றிச் சுருக்கமாகக் கூறவும்.
- VI. அறங்காவலரின் தகுதிகள் மற்றும் தகுதியின்மை மற்றும் சட்டத்தின்படியான அவரின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் ஆகியவற்றைக் குறித்து விளக்குக.
- VII. தணிக்கையாளரின் அறிக்கையின் உள்ளடக்கம் குறித்து விவரிக்கவும்.
- VIII. அறநிலையம் மற்றும் அறக்கட்டளை நிர்வாக நிதி குறித்து தெளிவாக்கவும்.
- IX. அரசின் விதிகள் செய்யும் அதிகாரத்தினையும், இதுவரை இயற்றப்பட்ட விதிகள் குறித்தும் பொதுவாக விவரிக்கவும்.
- X. சொத்துக்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் குறித்து தகுதியுள்ள அலுவலர் ஆய்வு செய்தலையும், சட்டப் பிரிவு 90(2)-ன்கீழ் தண்ட நடவடிக்கையின் மீதான ஆணை பிறப்பித்தலையும் வேறுபடுத்திக் கூறுக.
- XI. மடம் அல்லது ஆலயத்தின் அறங்காவலர் அறக்கட்டளையின் அறங்காவலர்கள் மீது செலுத்தும் அதிகாரம் மற்றும் சில இனங்களில் சேவை அல்லது அறக்கட்டளை செய்யுமாறு வலியுறுத்தல் குறித்து விரிவாக எழுதவும்.
- XII. வரவு-செலவுத் திட்டம், வைப்புத் தொகை, கணக்குகள், காலமுறை அறிக்கைகள் மற்றும் இதர தகவல்கள் அளித்தல் குறித்தான விதிகளை விவாதிக்கவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR APPOINTMENT AS ASSISTANT AUDIT OFFICERS
IN THE AUDIT WING OF THE HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE
ENDOWMENTS ADMINISTRATION DEPARTMENTPART I (b)—FUNDAMENTAL RULES, TRAVELLING ALLOWANCE RULES,
PENSION CODE AND TEMPLE SERVANTS SERVICE RULES ETC.,

(THEORY AND PRACTICAL)

*(With Books)*Time—Three Hours
(Maximum Marks: 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(2) *Candidates are given 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.*
(3) *Answer should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

Marks

- I. Define the following :— 5 x 2 = 10
 (a) Honorarium
 (b) Efficiency Bar
 (c) Compensatory Allowance
 (d) Super Numery Post
 (e) Lien.
- II. Distinguish between:— 5 x 3 = 15
 (a) *Ulthurai* Servant and Out-door Servant
 (b) Compulsory Retirement and Voluntary Retirement
 (c) Compensation Pension and Superannuation Pension
 (d) Special Disability Leave and Hospital Leave
 (e) Daily Allowance and Mileage Allowance.
- III. State briefly the different kinds of leave eligible for a Government Servant. 10
- IV. What are the various kinds of leave eligible for temple servants and the condition stipulated thereon. 10
- V. What are the general principles regarding recovery of Contribution for leave salary and pension of a Foreign Service employee? 15
- VI. When Provisional Pension sanctioned? Give in detail the conditions under which Provisional Pension sanctioned? 10

- VII. Explain the rules and regulations governing the sanction of Family Benefit Fund to temple servants. 10
- VIII. (a) Mention different kinds of Pension. 5
- (b) Calculate the Net qualifying Service, Death-cum-Retirement Gratuity, Pension, Commuted Value of Pension and Family Pension eligible for a Government Servant, with the following particulars:— 15
- | | | |
|---|---|------------------------|
| (1) Date of Birth | : | 27-3-1950 |
| (2) Date of entry into Government Service | : | 14-7-1974 |
| (3) Date of Retirement | : | 31-3-2008 |
| (4) Scale of Pay | : | Rs. 8,000-275-13,500 |
| (5) Date of Annual Increment | : | 1st July |
| (6) Salary last drawn | : | Pay Rs. 10,475.00 |
| | | D.P. Rs. 5,238.00 |
| | | D.A. Rs. 7,385.00 |
| | | HRA Rs. 1,600.00 |
| | | CCA Rs. 300.00 |
| | | MA Rs. 50.00 |
| | | Total <u>25,048.00</u> |
- (7) He has taken the following kinds of leave in various spells.
- | | | |
|---|---|-----------------|
| (a) Earned Leave (E.L.) | : | 220 days |
| (b) Unearned Leave on Private Affairs | : | 3 month 25 days |
| (c) Extraordinary Leave with Medical Certificate | : | 6 months |
| (d) Extraordinary Leave without Medical Certificate | : | 3 months |
- (8) He was under suspension from 1st October to 31st December 1986 which was treated as penalty.
- (9) Over-stayal of Joining Time not regularised —15 days.

தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்காண்பனவற்றின் சொற்பொருள் விவரி. 5 x 2 = 10
- (அ) மதிப்புதியம்
 (ஆ) சம்பள ஏற்றத்திறன் தடை
 (இ) ஈட்டுப்படி
 (ஈ) மிகையான பதவி இடம்
 (உ) பணியில் மீள் உரிமை
- II. கீழ்க்கண்டவற்றை வேறுபடுத்திக் கூறுக. 5 x 3 = 15
- (அ) உள்துறைப் பணியாளர் மற்றும் வெளித்துறைப் பணியாளர்
 (ஆ) கட்டாய ஓய்வு மற்றும் விருப்ப ஓய்வு
 (இ) இழப்பீட்டு ஓய்வூதியம் மற்றும் மூப்பு ஓய்வூதியம்
 (ஈ) சிறப்பு இயலாமை விடுப்பு மற்றும் மருத்துவமனை விடுப்பு
 (உ) தினப்படி மற்றும் தூரப்படி

- III. அரசு ஊழியர்களுக்குத் தகுதியான விடுப்புகளின் விவரத்தினை விளக்குக. 10
- IV. ஆலய ஊழியர்களுக்கான பல்வேறு வகையான விடுப்புகள் மற்றும் அவற்றிற்கான நிபந்தனைகள் யாவை? 10
- V. அயல் பணியில் செல்லும் அரசு ஊழியருக்காக விடுப்பு மற்றும் ஓய்வூதிய சந்தா தொகை பிடித்தம் செய்வதற்கான பொது விதிகள் என்ன? 15
- VI. தற்காலிக ஓய்வூதியம் வழங்கப்படுவதற்கான நிபந்தனைகளை விவரமாக கூறவும். 10
- VII. திருக்கோயில் சிப்பந்திகளுக்கான “குடும்ப நலத் திட்டம்” எந்த விதிகளின்கீழ் அமுல்படுத்தப்படுகிறது என்பதனையும் அது எவ்வாறு முறைப்படுத்தப்படுகிறது என்பதனையும் விவரி. 10
- VIII. (அ) பல்வகையான ஓய்வூதியங்களை சொல்லுக. 5
- (ஆ) கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள விவரங்களின் அடிப்படையில் ஒரு ஓய்வுபெற்ற அரசு ஊழியரின் நிகரத் தகுதி பணிக்காலம், பணிக்கொடை, பணி ஓய்வூதியம், குடும்ப ஓய்வூதியம் மற்றும் ஓய்வூதியத்தினை தொகுத்துப் பெறுவதற்குரிய தொகையினையும், ஓய்வூதியத்தினை தொகுத்தப் பின்னர் ஓய்வூதியம் என்ன என்பதையும் கணக்கிடுக. 15
- | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------------|
| (1) பிறந்த நாள் | : | 27-3-1950 |
| (2) பணியில் சேர்ந்த நாள் | : | 14-7-1974 |
| (3) ஓய்வுபெற்ற நாள் | : | 31-3-2008 |
| (4) சம்பள ஏற்று முறை | : | ரூ. 8,000-275-13,500 |
| (5) வருடாந்திர ஊதிய உயர்வு நாள் | : | ஜூலை முதல் தேதி |
| (6) இறுதிச் சம்பளம் | : | சம்பளம் ரூ. 10,475.00 |
| | | அகவிலை ஊதியம் ரூ. 5,238.00 |
| | | அகவிலைப் படி ரூ. 7,385.00 |
| | | வீட்டு வாடகைப் படி ரூ. 1,600.00 |
| | | நகர ஈட்டுப் படி ரூ. 300.00 |
| | | மருத்துவப் படி ரூ. 50.00 |
| | | கூடுதல் ரூ. 25,048.00 |
- (7) அன்னாரின் பணிக்காலத்தில் கீழ்க்கண்ட விடுப்புக்கள் துய்க்கப்பட்டுள்ளன.
- | | | |
|--|---|-----------------------|
| (அ) ஈட்டிய விடுப்பு | : | 220 மாதங்கள் |
| (ஆ) சொந்தக் காரணங்களுக்கான அரைச் சம்பள விடுப்பு | : | 3 மாதங்கள் 25 நாட்கள் |
| (இ) ஊதியமில்லா விடுப்பு மருத்துவச் சான்றுடன் | : | 6 மாதங்கள் |
| (ஈ) ஊதியமில்லா விடுப்பு மருத்துவச் சான்று இல்லாமல் | : | 3 மாதங்கள் |
- (8) அன்னார் 1-10-1986--முதல் 31-12-1986--வரை தற்காலிகப் பணிநீக்கத்தில் இருந்த காலம் தண்டனையாகக் கருதப்பட்டது.
- (9) அன்னாரால் அதிகமாக துய்க்கப்பட்ட பயண இடைக்காலம் 15 நாட்கள் வரன்முறை செய்யப்படவில்லை.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR APPOINTMENT AS ASSISTANT AUDIT OFFICERS
IN THE AUDIT WING OF THE HINDU RELIGIOUS AND
CHARITABLE ENDOWMENTS (ADMINISTRATION) DEPARTMENT —
PART II (a) — ACCOUNTS AND AUDIT OF HINDU RELIGIOUS INSTITUTIONS
(THEORY AND PRACTICAL)

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

- | | Marks |
|--|------------|
| I. Write short notes on the following :— | 2 x 5 = 10 |
| (a) Religious Endowment | |
| (b) Authority to whom audit report is to be submitted. | |
| II. Write briefly about the audit checks in the audit of receipts through Kanikkais and Ubahayams. | 15 |
| III. Write briefly the distinction between temples and maths. | 15 |
| IV. Comment on the following :— | 2 x 5 = 10 |
| (a) The T.A. Bill of an Executive Officer was paid from the temple funds. | |
| (b) A donor has agreed in writing to undertake and complete a particular work. Estimate has been duly approved by the Competent Authority. Temple authorities met a part of the expenditure from the temple funds. | |
| V. Explain the salient features of the fixation of fair rent issued in G.O.Ms.No.456, T.D.R.E. and I, dated 9-11-2007. | 15 |
| VI. What are the audit checks to be exercised for the audit of loan transactions? | 10 |
| VII. Write briefly about the calculation of assessable income for the levy of audit fees. | 10 |

VIII. From the following particulars prepare an abstract of audited accounts :—

15

Head of Account	Opening Balance		Receipts		Charges	
	Rs.	P.	Rs.	P.	Rs.	P.
General	8,20,20,601.13		5,28,15,739.42		2,73,82,613.88	
Deposits	81,94,736.59		65,16,104.52		82,00,594.00	
Advances	23,19,520.23		3,96,802.00		3,11,990.00	
Loan to be repaid	39,329.10			—		—
Loan to be recovered	41,000.00		21,000.00		1,10,000.00	
Investments	8,41,68,155.20		1,73,49,077.65		3,35,22,925.25	

The Closing Balance of Cash and Bank is Rs. 1,12,96,591.85.

தமிழ் வடிவம்

- I. பின்வருவன மீது சிறுகுறிப்பு வரைக :— 2 x 5 = 10
- (அ) மதச் சம்பந்தமான அறநிறுவனம்/அறக்கட்டளை.
(ஆ) தணிக்கை அறிக்கை எவரெவருக்குப் பணிந்நனுப்பப்பட வேண்டும்.
- II. காணிக்கைகள் மற்றும் உபயங்கள் மூலம் பெறப்படும் வரவினங்களை தணிக்கை செய்யப்படுவதற்கான வழிமுறைகள் குறித்து எழுதுக. 15
- III. திருக்கோயில்களுக்கும் மடங்களுக்கும் உள்ள வேறுபாட்டினை விளக்குக. 15
- IV. பின்வருவன குறித்து குறிப்பெழுதுக :— 2 x 5 = 10
- (அ) செயல் அலுவலர் ஒருவரின் பயணப் பட்டியல் திருக்கோயில் நிதியிலிருந்து செலவிட்டது.
(ஆ) நன்கொடையாளர் ஒருவர் ஒரு குறிப்பிட்ட வேலையினை தம் செலவில் முடித்துத் தர எழுத்து மூலம் இசைவு தெரிவித்துள்ளார். மதிப்பீடும் தக்கவாறு அங்கீகாரம் பெறப்பட்டுள்ளது. இச்செலவின் ஒரு பகுதியினை திருக்கோயில் நிதியிலிருந்து ஏற்கப்பட்டுள்ளது.
- V. அரசு ஆணை எண். 456, த.வ.அ.நி. & த. துறை, நாள் 9-11-2007-ல் வெளியிடப்பட்டுள்ள நியாய வாடகை நிர்ணயம் குறித்தான முக்கிய விவரங்களை விவரிக்க. 15
- VI. கடன் பரிவர்த்தனைகள் குறித்துப் பின்பற்றப்பட வேண்டிய தணிக்கை வழிமுறைகள் பற்றி எழுதுக. 10

VII. தணிக்கைக் கட்டணம் விதிக்கப்படுவதற்குக் கணக்கீடு செய்யப்பட வேண்டிய நிகர வரிவிதிப்பு வருமானம் குறித்து எழுதுக. 10

VIII. பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகளின் சுருக்கப் பட்டியல் ஒன்றை தயாரிக்கவும் :— 15

கணக்கின் தலைப்பு	ஆரம்ப இருப்பு		வரவு		செலவு	
	ரூ.	பை.	ரூ.	பை.	ரூ.	பை.
பொது	8,20,20,601.13		5,28,15,739.42		2,73,82,613.88	
வைப்பு	81,94,736.59		65,16,104.52		82,00,594.00	
முன்பணம்	23,19,520.23		3,96,802.00		3,11,990.00	
திருப்ப வேண்டிய கடன்	39,329.10		—		—	
வசூலிக்கப்பட வேண்டிய கடன்	41,000.00		21,000.00		1,10,000.00	
முதலீடுகள்	8,41,68,155.20		1,73,49,077.65		3,35,22,925.25	

ரொக்கம் மற்றும் வங்கி முடிவு இருப்பு ரூ. 1,12,96,591.85.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**DEPARTMENTAL TEST FOR APPOINTMENT AS ASSISTANT AUDIT OFFICERS
IN THE AUDIT WING OF THE HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE
ENDOWMENTS (ADMINISTRATION) DEPARTMENT.**

**PART II (b)—ACCOUNTS AND AUDIT OF THIRUPPANI WORKS
FOR RELIGIOUS INSTITUTIONS .**

(THEORY AND PRACTICAL)

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

[N.B.— (1) *Answer all questions.*

(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.*

(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*

(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

Marks

I. Write short notes on the following :—

5 x 3 = 15

- (a) Ear-marked Fund
- (b) Contractor's Ledger
- (c) Disposal of Surplus Materials
- (d) Lapsed Deposit
- (e) Muster Roll.

II. Distinguish the following :—

5 x 3 = 15

- (a) Piece work Contract and Lumpsum Contract
- (b) Schedule of Rate and Tender Schedule
- (c) Supplementary Estimate and Revised Estimate
- (d) Comparative Statement and Completion Report
- (e) Controlling Officer and Disbursing Officer.

III. Comment on the following :—

5 x 4 = 20

- (a) An estimate of Rs. 1,50,000 was prepared and got approved. The work was entrusted to the contractor whose tender was the lowest. While the work was in progress a sum of Rs. 1,00,000 was paid to the contractor as advance. The work was completed and valued to Rs. 1,40,000. The balance of Rs. 40,000 was paid to the contractor.
- (b) Income Tax of Rs. 20,000 was recovered from the final payment of the contractor. The same was remitted to the consolidated fund of the Hindu Religious and Charitable Endowment Department.
- (c) An Executive Officer had made payment before effecting Check-measurement.

- (d) Joint Commissioner has permitted a devotee to execute a building work worth Rs. 9,00,000.
- (e) An Officer restricted the Travelling Allowance claim of a subordinate to 20% in a month on the total claim.
- IV. The following transactions were found in a Thiruppani Cash Book. Point out the defects exercising audit checks :— 15
- (a) On 2-7-2005 a sum of Rs. 2,000 was collected as Tender Deposit and a sum of Rs. 10,000 collected from sale of donation tickets.
- (b) On 8-7-2005 a sum of Rs. 5,100 was collected from sale of donation tickets. A sum of Rs. 7,100 was remitted into Bank.
- (c) A sum of Rs. 5,000 was withdrawn from the bank on 10-7-2005.
- (d) On 14-7-2005 a sum of Rs. 500 received as auction deposit for miscellaneous sale from five persons who participated in the auction, was credited in the Cash Book.
- (e) On 15-7-2005 a sum of Rs. 2,500 was paid to the Tiruppani Clerk as Salary.
- (f) 3-7-2005 to 7-7-2005 no transaction.
- V. Draw a Bank Reconciliation Statement with the Thiruppani Cash Book with the following particulars:— 15
- (a) Closing Balance as on 31-3-2008 as per Cash Book – Rs. 10,50,000
- (b) Uncashed cheques as on 31-3-2008 – Rs. 25,000
- (c) Wrong credit in Bank during February 2008 – Rs. 2,500
- (d) Wrong debit in Bank during March 2008 – Rs. 3,000
- (e) Cheques received on 31-3-2008 credited in Cash Book but not credited in Bank. Bank credited the amount in April 2008 – Rs. 5,000
- (f) Shortage in the closing balance of the Bank due to wrong calculation January 2008 – Rs. 5,000
- (g) Excess credit in receipt during January 2008 in the Cash Book – Rs. 10,000
- VI. An estimate of Rs. 30 lakhs was approved by the Commissioner for the construction of the Mudi Mandapam. The contractor has obtained the contract by submitting the tender 0.5% less the estimate rate on 5-2-2003. Work order has been issued, the contractor has completed the foundation work. The Executive Officer of the temple has paid Rs. 5,00,000 on 4-3-2003 as advance to the contractor before the work was check-measured by the Competent Authority. As per agreement the work has to be done (completed) within six months. But the contractor has completed the work on 31-1-2004 against the agreement terms. On completion of the work the contractor's account was closed by refunding the Tender Deposit, Security Deposit and the withheld amount. 20

Calculate the memo of payment with deductions to be done with the above particulars. Point out the defects noticed as an Auditor.

தமிழ் வடிவம்

I. சிறுகுறிப்பு வரைக:—

5 x 3 = 15

- (அ) ஒதுக்கப்பட்ட நிதிகள்
- (ஆ) ஒப்பந்தக்காரர்களின் பேரேடு
- (இ) உபரி பொருட்களை முடிவு செய்தல்
- (ஈ) காலங்கடந்த வைப்புத் தொகை
- (உ) பணியாளர் வருகைப் பட்டி.

II. பின்வரும் தலைப்புகளில் காணப்படும் வேறுபாடுகளை விளக்குக:—

5 x 3 = 15

- (அ) சிறு பகுதி வேலை ஒப்பந்தம் மற்றும் பெருந்தொகை ஒப்பந்தம்
- (ஆ) விலை விகிதங்களின் படிவம் மற்றும் ஒப்பந்தப்புள்ளி படிவம்
- (இ) துணை மதிப்பீடு மற்றும் திருத்திய மதிப்பீடு
- (ஈ) ஒப்புநோக்கு விவரப்பட்டியல் மற்றும் முடிவு அறிக்கை
- (உ) கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் மற்றும் பட்டுவாடா அலுவலர்.

III. கீழ்க்கண்டவற்றில் தணிக்கை கருத்தினை தெரிவித்திடுக:—

5 x 4 = 20

- (அ) ரூ. 1,50,000-க்கு மதிப்பீடு தயாரிக்கப்பட்டு அங்கீகாரம் பெறப்பட்டுள்ளது. குறைந்த விலைப்புள்ளி கொடுத்த ஒப்பந்தக்காரரிடம் வேலை ஒப்படைக்கப்பட்டது. வேலை தொடங்கி நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் சமயம் ரூ. 1,00,000 முன்பணமாக ஒப்பந்தக்காரருக்கு வழங்கப்பட்டது. வேலை முடிக்கப்பட்டு மதிப்பிடப்பட்டதில் வேலையின் மதிப்பு ரூ. 1,40,000 மீதம் ரூ. 40,000 ஒப்பந்தக்காரருக்கு வழங்கப்பட்டது.
- (ஆ) ஒப்பந்தக்காரரின் இறுதிப் பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்பட்ட வருமான வரி ரூ. 20,000-ம் இந்து சமய அறநிலையத் துறையின் நிதியில் இருசால் செய்யப்பட்டது.
- (இ) மேல் அளவீடுகள் செய்யும் முன்னரே ஒரு செயல் அலுவலர் தொகையினை வழங்கியுள்ளார்.
- (ஈ) ஒன்பது லட்சம் மதிப்புள்ள கட்டுமான பணியினை செய்திட பக்தர் ஒருவருக்கு இணை ஆணையர்/செயல் அலுவலர் அனுமதி அளித்தார்.
- (உ) ஒரு பணியாளரின் பயணப்படி பட்டியலில் மொத்த தொகையில் 20% கட்டுப்படுத்தி அலுவலரால் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

IV. ஒரு திருப்பணி ரொக்கக் குறிப்பில் காணப்பட்ட விவரங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இதில் காணப்படும் குறைபாடுகளையும் தணிக்கைக் குறிப்புகளையும் குறிப்பிடுக:—

15

- (அ) 2-7-2005 அன்று ரூ. 2,000 டெண்டர் வைப்புத் தொகையாகவும் ரூ. 10,000 நன்கொடை சீட்டு விற்பனை மூலமாகவும் பெறப்பட்டது.
- (ஆ) 8-7-2005 அன்று நன்கொடை சீட்டு விற்பனை ரூ. 5,100 பெறப்பட்டது. ரூ. 7,100 வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது.

- (இ) ரூ. 5,000 வங்கியிலிருந்து 10-7-2005 அன்று பெறப்பட்டது.
- (ஈ) 14-7-2005 அன்று பலவகை ஏலத்தில் பங்கு கொண்ட ஐந்து நபர்களிடமிருந்து ஏல வைப்புத் தொகையாகப் பெறப்பட்ட ரூ. 500 ரொக்கக் குறிப்பில் வரவு வைக்கப்பட்டது.
- (உ) 15-7-2005 அன்று எழுத்தர் சம்பளமாக ரூ. 2,500 வழங்கப்பட்டது.
- (ஊ) 3-7-2005 முதல் 7-7-2005 வரை வரவு-செலவுகள் ஏதுமில்லை.

V. கீழ்க்கண்ட விவரங்களைக் கொண்டு ஒரு திருப்பணி கணக்கின் வங்கி இறுதி இருப்பு ஒத்திசைவினை பணக் குறிப்பேட்டின் இறுதி இருப்புடன் கணக்கிடுக :—

15

(அ) பணக் குறிப்பேட்டின் படியான இறுதி இருப்பு 31-3-2008ன்படி	ரூ. 10,50,000
(ஆ) காசாக்கப்படாத காசோலைகள் 31-3-2008ன்படி	ரூ. 25,000
(இ) தவறுதலாக வங்கியில் வரவு வைத்தது பிப்ரவரி 2008	ரூ. 2,500
(ஈ) தவறுதலாக வங்கியில் பற்று வைத்தது மார்ச் 2008	ரூ. 3,000
(உ) காசோலைகள் பணக்குறிப்பேட்டில் 31-3-2008ல் வரவு எடுத்து வங்கியில் வரவு எடுக்காதது ஏப்ரல் 2008ல் வரவெடுத்தது	ரூ. 5,000
(ஊ) வங்கியில் தவறுதலாக வங்கி இருப்பினைக் குறைத்து கணக்கிட்டது ஜனவரி 2008	ரூ. 5,000
(எ) பணக் குறிப்பேட்டில் வரவினை இருப்பில் கூடுதலாகக் கணக்கிடப்பட்டது ஜனவரி 2008	ரூ. 10,000

VI. ரூபாய் 30 லட்சத்தில் முடி மண்டபம் கட்டுவதற்கான மதிப்பீட்டினை ஆணையர் அங்கீகரித்தார். 5-2-2003 தேதியில் 0.5% மதிப்பீட்டை விட குறைவான விலை மதிப்பில் ஒப்பந்தப்புள்ளியை அளித்து ஒரு ஒப்பந்தக்காரர் ஒப்பந்தத்தைப் பெற்றார். உடனடியாக வேலை துவங்க ஆணை கொடுக்கப்பட்டு, பவுண்டேஷன் (Foundation) வரை 3-3-2003 தேதியில் ஒப்பந்தக்காரர் வேலையை முடித்தார். இந்த வேலையை மேல் அளவு செய்வதற்கு முன்னரே 4-3-2003ல் ஆலய செயல் அலுவலர் ரூ. 5 லட்சத்தினை முன்பணமாக அளித்தார். இந்த வேலை ஆரம்பிக்கப்பட்ட 6 மாதத்திற்குள் ஒப்பந்தப்படி முடிக்க வேண்டும். ஆனால் ஒப்பந்தக்காரர் இந்நிபந்தனைகளுக்கு மாறாக 31-1-2004ல் இப்பணியினை முடித்த உடன் டேவணித் தொகை, பிணைவைப்புத் தொகை மற்றும் நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட ஆகியவற்றை கொடுத்து அவரின் கணக்குத் தீர்க்கப்பட்டது.

20

மேற்படி விவரங்களிலிருந்து பட்டுவாடா பட்டியல் ஒன்றைத் தேவையான பிடித்தங்களுடன் தயாரித்து இதில் உள்ள குறைகளை ஒரு தணிக்கையாளரின் பார்வையில் விவரிக்கவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

LABOUR AND FACTORIES DEPARTMENT TEST — PART-A
ACTS RELATING TO FACTORIES ADMINISTRATION AND THE RULES THEREUNDER*(With books)*

Time—Three hours

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) *Answer any ten questions only.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
- (6) *All questions carry equal marks.]*

I. Write short notes on—

- (a) "First Aid appliances" under the Factories Act, 1948.
- (b) "Complaint" and "Judicial Proceedings" as per Section 2 of Criminal Procedure Code.
- (c) "Public Servant" as per Section 166 of Indian Penal Code.
- (d) "Non Cognizable Offence" and "Warrant Case" as per Section 2 of Criminal Procedure Code.
- (e) "Creches" under Factories Act, 1948.

II. Explain the provisions of "Leave with Wages" under Factories Act, 1948.

III. Define the following:

- (a) "Factory" as per Factories Act.
- (b) "Manufacturing Process" as per Factories Act.
- (c) "Occupier" as per Factories Act.
- (d) "Dangerous Machines" as per Factories Act.

- IV. Explain the provisions related to Road Safety in Factory premises.
- V. Explain the provisions related to Fire Protection.
- VI. Explain the provisions related to Safety Committee and Safety Officer.
- VII. Explain Section 91 Cr.P.C. in respect of power of summons to produce document or otherthing.
- VIII. Explain the Salient features of the Tamilnadu Industrial Establishments(National and Festival Holidays)Act 1958.
- IX. Define the following as per the The Tamilnadu Labour Welfare Fund Act 1972.
 - (a) employee
 - (b) employer
 - (c) establishment
 - (d) Wages
- X. Mention ten employments for which Minimum Wages have been fixed by Government of Tamilnadu.
- XI. Explain Responsibilities for Payment of Wages and Time of Payment of Wages as per Section 3 and Section 5 of Payment of Wages Act.
- XII. Explain the Right to Payment of Maternity Benefit as per Section 5 of the , The Maternity Benefit Act.

TAMIL

I. குறிப்பு வரை --

- (அ) "முதலதவி வசதிகள்" தொழிற்சாலைகள் சட்டம்
 (ஆ) "முறையீடு" மற்றும் "நீதி நடவடிக்கைகள்" - பிரிவு 2 -
 குற்றவியல் நடைமுறை விதித்தொகுப்பு.
 (இ) "அரசுப்பணியாளர்" பிரிவு 166 - இந்திய குற்ற தண்டனை
 விதி தொகுப்பு.
 (ஈ) "கைசு செய்தற்குரியதல்லாத குற்றம்", "பிடி சுட்டளை வழக்கு" -
 பிரிவு 2 குற்ற விசாரணை முறைச சட்டம்.
 (உ) "குழந்தைகள் காப்பகம்" - தொழிற்சாலைகள் சட்டம்.

II. "ஊதியத்தடக் கூடிய விடப்பு" தொழிற்சாலைகள் சட்டத்தில் உள்ளபடி
 விவரிக்கவும்.

III. வினாக்கள்

- (அ) "தொழிற்சாலை" - தொழிற்சாலைகள் சட்டம்
 (ஆ) "உற்பத்தி தொழில்" - தொழிற்சாலைகள் சட்டம்
 (இ) "உரிமையாளர்" - தொழிற்சாலைகள் சட்டம்
 (ஈ) "கேடு பயக்கும் இயந்திரங்கள்" - தொழிற்சாலைகள் சட்டம்.

IV. தொழிற்சாலைகள் சட்டப்படி "தொழிற்சாலை வளாகத்திற்குள் சாலை பாதுகாப்பு" -
 விவரிக்கவும்.

V. தொழிற்சாலைகள் சட்டப்படி "தீ பாதுகாப்பு" விவரிக்கவும்.

VI. தொழிற்சாலைகள் சட்டப்படி "பாதுகாப்புக்குழு" மற்றும் "பாதுகாப்பு அலுவலர்" -
 விவரிக்கவும்.

VII. பிரிவு 91 குற்ற விசாரணை நடைமுறைச் சட்டத்தில் கூறப்பட்ட ஆவணத்தையோ
 அல்லது பிற பொருளையோ தாக்கல் செய்வதற்கான அழைப்பாணை குறித்து
 விவரிக்கவும்.

VIII. தேசிய மற்றும் பன்னாடுகளை விடமுறைச் சட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்கள் விளக்குக.

IX. தமிழ்நாடு தொழிலாளர் நல நீதிச் சட்டத்தின்படி கீழ்க்கண்டவற்றை விளக்குக .

- (அ) - "வேலையாளர்"
 (ஆ) - "வேலை கொடுப்பவர்"
 (இ) - "நிழலகம்"
 (ஈ) - "ஊதியம்"

X. தமிழ்நாடு அரசால் குறைந்தபட்ச ஊதியம் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள பதவி தொழில்கள் குறிப்பிடுக .

XI. "ஊதியம் வழங்குதலில் பொறுப்பு" மற்றும் "ஊதியம் வழங்குதற்கான காலம்" பிரிவு 3 மற்றும் பிரிவு 5- ஊதியம் வழங்குதல் சட்டம் - விவரிக்கவும் .

XII. "பிரசவகாலச் சட்டம் பிரிவு 5-ன்படி, பிரசவகாலப்பயன்" ஊதியம் பெற உள்ள உரிமைகளை விவரிக்கவும் .

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

LABOUR AND FACTORIES DEPARTMENT TEST — PART-B
(ACTS RELATING TO LABOUR ADMINISTRATION AND RULES THEREUNDER)*(With Books)*

Time—Three hours.

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.— (1) *Answer any ten questions only.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
 (6) *All questions carry equal marks.]*

- I. Explain the procedure and powers of Conciliation Officers, Labour Courts and Industrial Tribunals under the Industrial Disputes Act, 1947.
- II. Define the following terms under the Payment of Bonus Act, 1965 :—
 (a) Accounting Year (b) Direct Tax (c) Employee
 (d) Salary (e) Award
- III. How to determine the amount of Gratuity under the Payment of Gratuity Act?
- IV. What are the deductions which may be made from wages of an employee under the Tamil Nadu Shops and Establishments Act, 1947?
- V. Explain the procedure regarding distribution of compensation amount under the Workmen's Compensation Act.
- VI. Explain the rules relating to Registration, Renewal of Registration Certificates and Transfer of Registration Certificates under the Tamil Nadu Catering Establishments Act.
- VII. (a) Explain the procedure of Stamping of Weights or measures under the Tamil Nadu Standards of Weights and Measures (Enforcement) Rules, 1989.
 (b) Explain the disposal of seized weights measures, etc., under the Tamil Nadu Standards of Weights and Measures (Enforcement) Rules, 1989.
- VIII. What are the Rights and Liabilities of Registered Trade Unions under the Trade Unions Act?
- IX. Explain the following terms under the Beedi and Cigar Workers (Conditions of Employment) Act, 1966:—
 (a) Adult (b) Child (c) Contractor (d) Contract Labour
 (e) Manufacturing Process.

X. Explain the following terms under the Motor Transport Workers Act :—

- (a) Hours of Work
- (b) Motor Transport Worker
- (c) Wages
- (d) Child
- (e) Employer

XI. Define the following terms:—

- (a) Industry
- (b) Retrenchment
- (c) Lock-out
- (d) Strike
- (e) Settlement

தமிழ் வடிவம்

- I. 1947ம் வருடத்திய தொழிற் தகராறுகள் சட்டத்தின்கீழ் சமரச அலுவலர்கள், தொழிலாளர் நீதிமன்றங்கள் மற்றும் தொழில் தீர்ப்பாயங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் மற்றும் நடைமுறை குறித்து விளக்குக.
- II. 1965ம் வருடத்திய மிகைச் சம்பளப் பட்டுவாடாச் சட்டத்தின்கீழ் கீழ்க்கண்ட சொற்களுக்குச் சொற்பொருள் விளக்கம் தருக :—
 - (அ) கணக்கு வைப்பிற்குரிய ஆண்டு
 - (ஆ) நேர்முகவரி
 - (இ) வேலையாள்
 - (ஈ) சம்பளம்
 - (உ) தீர்ப்பு
- III. 1972ம் வருடத்திய பணிக் கொடை பட்டுவாடாச் சட்டத்தின்கீழ் “பணிக்கொடைத் தொகையினை” எவ்வாறு தீர்மானிக்க வேண்டும்?
- IV. 1947ம் வருடத்திய தமிழ்நாடு கடைகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் சட்டத்தின்படி ஒரு தொழிலாளியின் ஊதியத்திலிருந்து என்னென்ன பிடித்தங்கள் செய்யலாம்?
- V. 1923ம் வருடத்திய வேலையாள் இழப்பீட்டுச் சட்டத்தின்படி வேலையாள் இழப்பீட்டுத் தொகையினைப் பகிர்வு செய்யும் நடைமுறைகள் குறித்து விளக்குக.
- VI. 1959ம் வருடத்திய தமிழ்நாடு உணவு நிறுவனங்கள் விதிகளின்படி ஒரு உணவு நிறுவனத்தைப் பதிவுசெய்தல், பதிவுச் சான்றிதழை புதுப்பித்தல் மற்றும் பதிவுச் சான்றிதழை மாற்றம் செய்தல் சம்பந்தமாக உள்ள நடைமுறைகளை விளக்குக.

VII. (அ) 1989ம் வருடத்திய தமிழ்நாடு தரப்படுத்தப்பட்ட எடைகள் மற்றும் அளவைகள் (அமுலாக்கம்) விதிகளின்படி எடைகள் மற்றும் அளவைகளுக்கு "முத்திரை" இடும்போது கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டிய நடைமுறைகள் குறித்து விளக்குக.

(ஆ) 1989ம் வருடத்திய தமிழ்நாடு தரப்படுத்தப்பட்ட எடைகள் மற்றும் அளவைகள் (அமுலாக்கம்) விதிகளின்படி பறிமுதல் செய்யப்பட்ட எடைகள் மற்றும் அளவைகளை எவ்வாறு தீர்வு செய்ய வேண்டும்?

VIII. 1926ம் வருடத்திய தொழிற்சங்கங்கள் சட்டத்தின்படி பதிவுபெற்ற தொழிற்சங்கங்களின் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் என்ன?

IX. 1966ம் வருடத்திய பீடி மற்றும் சிகார் தொழிலாளர்கள் (பணி நிபந்தனைகள்) சட்டத்தின்படி கீழ்க்கண்ட சொற்களுக்கு சொற்பொருள் விளக்கம் தருக :—

(அ) வயது வந்தவர்

(ஆ) சிறார்

(இ) ஒப்பந்தக்காரர்

(ஈ) ஒப்பந்தத் தொழிலாளி

(உ) ஆக்கச் செய்முறை.

X. மோட்டார் போக்குவரத்துத் தொழிலாளர்கள் சட்டத்தின்கீழ் கீழ்க்கண்ட சொற்களுக்குச் சொற்பொருள் விளக்கம் தருக :—

(அ) வேலை நேரம்

(ஆ) மோட்டார் போக்குவரத்துத் தொழிலாளி

(இ) ஊதியம்

(ஈ) சிறார்

(உ) வேலையளிப்பவர்.

XI. கீழ்க்கண்ட சொற்களுக்குச் சொற்பொருள் விளக்கம் தருக :—

(அ) தொழில்

(ஆ) ஆட்குறைப்பு

(இ) கதவடைப்பு

(ஈ) வேலைநிறுத்தம்

(உ) ஒப்பந்தம்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

ANIMAL HUSBANDRY DEPARTMENT TEST
MANUAL OF ANIMAL HUSBANDRY DEPARTMENT*(With Books)*Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.—(1) *Answer all questions.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Quote para number of the answers of the Animal Husbandry Department Manual to all answers.]*

Marks

I. Write in detail *any five* of the following quoting the paras :—

5 x 8 = 40

- (a) Valuation of Animals and culling of Cattle and Sheep and Goat.
- (b) Contingencies.
- (c) Meat inspection—Powers to VAS to seize and to destroy unwholesome meat.
- (d) Rules relating to the protection and public buildings from fire.
- (e) Preparation of Bills.
- (f) The Anthrox (Prevention and Control) Rules, 1940.
- (g) Preparation of Budget Estimates and Revised Estimates.

II. Write short notes on *any five* of the following :—

5 x 4 = 20

- (a) Register of buildings.
- (b) Register showing the disposal of condemned articles.
- (c) Daily Memorandum Sheet.
- (d) Heads of Accounts.
- (e) Out Break Report Register.
- (f) Stationery Stock Book.
- (g) Leave taken in Camp.

III. Narrate briefly *any five* of the following :—

5 x 4 = 20

- Relations with Public.
- Visitors Book.
- Powers to close cattle fairs.
- The Madras Prevention of Cruelty to Animals Rules (1940).
- Office Order Book.
- Verification of Service – Service Book.
- Encroachments.

IV. Explain *any five* of the following :—

5 x 4 = 20

- Duties of Veterinary Compounders.
- Compensation Leave.
- Haemorrhagic Septicaemia Vaccine.
- Ranikhet Disease Vaccine. (Freeze-Dried)
- Diseases scheduled under the Glanders and Farcy Act.
- The mode of poisoning by “Sui”.
- Cash Book.

தமிழ் வடிவம்

I. கீழ்க்கண்டவைகளில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு பத்திகள் குறிப்பிட்ட விரிவான பதில் எழுதுக :— 5 x 8 = 40

- கால்நடைகள் மதிப்பீடு செய்தல், கால்நடைகள், செம்மறி ஆடுகள், வெள்ளாடுகள் கழிவு செய்தல்.
- சில்லறைச் செலவினங்கள்.
- இறைச்சி ஆய்வு செய்தல் — கால்நடை உதவி மருத்துவருக்கு உணவிற்குத் தகுதியில்லாத இறைச்சியை அழிக்க உள்ள அதிகாரங்கள்.
- அரசு பொதுக் கட்டிடங்களை நீ விபத்திலிருந்து பாதுகாக்க கடைபிடிக்க வேண்டிய விதிமுறைகள்.
- பட்டியல்கள் தயாரித்தல்.
- அடைப்பான் நோய் (Anthrax) முன்னெச்சரிக்கை மற்றும் தடுப்பு முறைகள் — நோய்கிளர்ச்சி பகுதியில் கடைபிடிக்க வேண்டியது, சட்டம் 1940.
- நிதிநிலை அறிக்கை மதிப்பீடு மற்றும் திருத்திய மதிப்பீடு தயாரித்தல்.

மதிப்பெண்கள்

II. கீழ்க்கண்ட ஏதேனும் ஐந்திற்குச் சுருக்கமான விடை எழுதுக :— 5 x 4 = 20

- (அ) கட்டிடங்கள் பதிவேடு.
- (ஆ) பயனற்ற பொருட்கள் கழிவு செய்யப்படும் பதிவேடு.
- (இ) தினசரி நாட்குறிப்பு படிவம். (DMS-Daily Memorandum Sheet)
- (ஈ) கணக்குத் தலைப்புகள். (Heads of Accounts)
- (உ) நோய் கிளர்ச்சிப் பதிவேடு.
- (ஊ) எழுதுபொருட்கள் இருப்புப் பதிவேடு.
- (எ) முகாமில் விடுப்பு கோருதல்.

III. கீழ்க்கண்ட ஏதேனும் ஐந்தினை சுருக்கமாக விவரிக்கவும் :— 5 x 4 = 20

- (அ) பொதுமக்கள் தொடர்பு.
- (ஆ) பார்வையாளர்கள் புத்தகம்.
- (இ) கால்நடை சந்தைகளை தற்காலிகமாக நிறுத்தி வைக்கும் அதிகாரம்.
- (ஈ) பிராணிகள் வதைப்புச் சட்டம் (1940).
- (உ) அலுவலக உத்தரவுப் பதிவேடு.
- (ஊ) பணிப் பதிவேடு — பணிப்பதிவுகள் சரிபார்த்தல்.
- (எ) ஆக்கிரமிப்புகள்.

IV. கீழ்க்கண்டவைகளில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு விளக்கம் தருக :— 5 x 4 = 20

- (அ) கால்நடை மருத்துவ மருந்தாளர்களின் பணிகள்.
- (ஆ) ஈடுகட்டும் விடுப்பு.
- (இ) தொண்டை அடைப்பான் நோய் தடுப்பூசி.
- (ஈ) கோழிக்கழிச்சல் நோய் தடுப்பூசி (உறையவைத்து — உலர்ந்தது)
- (உ) கிளாண்டர்ஸ் மற்றும் பார்சி நோய் சட்டத்தில் அடங்கும் நோய்கள்.
- (ஊ) குண்டுமணி தாவரத்தின் மூலம் கால்நடைகளுக்கு எவ்வாறு நஞ்சு வைக்கப்படுகிறது?
- (எ) பணப் பதிவேடு.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR JUNIOR ASSISTANTS IN THE OFFICE OF THE
ADMINISTRATOR-GENERAL AND OFFICIAL TRUSTEE

FIRST PAPER

*(With Books)*Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *All questions carry equal marks.]*

- I. Who are all can be appointed as Administrator-General and as Deputy Administrator-General? What are the general powers of Deputy Administrator-General?
- II. What are all to be stated in the petition presented by Administrator-General for grant of letter of administration? What is the effect of probate or letter granted to Administrator-General?
- III. Write in brief about the mandatory requirement of audit of accounts of Administrator-General and about the powers of auditors?
- IV. Whether the Official-Trustee can *sue* and be *sued* in his corporate name? What are all the general powers and duties of Official-Trustee?
- V. Write in detail about the powers of High Court Private Trustee to appoint Official-Trustee to be Trustee of Property.
- VI. Under what circumstances the amount in the hands of Official-Trustee can be transferred to the credit of the Government? How can be beneficiary can claim the amount due to him which was transferred to credit of the Government?
- VII. What are all the principal forms of Government Securities? Write in brief the salient features of those forms.
- VIII. State the procedure for conversion of Promissory Notes into Stock Certificates and *vice-versa*.
- IX. What are all the conditions to be fulfilled at a Treasury before payment of interest on promissory notes?
- X. Write about the circumstances in which the Renewal of Promissory Notes is compulsory.

தமிழ் வடிவம்

- I. யார் யாரை பேராட்சியராக மற்றும் துணைப் பேராட்சியராக நியமனம் செய்யலாம்? துணைப் பேராட்சியரின் பொதுவான அதிகாரங்கள் என்ன?
- II. ஆட்சி உரிமை ஆவணம் கோரி பேராட்சியர் தாக்கல் செய்யும் மனுவில் குறிப்பிட வேண்டியவைகள் யாவை? பேராட்சியருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள விருப்புறுதி மெய்ப்பிதழ் அல்லது ஆட்சி உரிமை ஆவணம் ஆகியவைகளின் விளைவுகள் என்ன?
- III. பேராட்சியரின் கணக்குகளை கட்டாயம் தணிக்கை செய்யவேண்டியதைப் பற்றியும் தணிக்கையாளர்களின் அதிகாரங்கள் பற்றியும் சுருக்கமாக எழுதுக.
- IV. அலுவலர்-அறங்காவலர் அவருடைய பதவியின் பெயரில் (Corporate Name) வழக்கு தொடுக்கவும், வழக்கிற்கு உட்படுத்தவும் முடியுமா? அலுவலர்-அறங்காவலரின் பொதுவான அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் யாவை?
- V. அலுவலர்-அறங்காவலரை ஒரு சொத்தின் அறங்காவலராக நியமிப்பதற்கு உயர் நீதிமன்றத்திற்கும் தனிப்பட்ட அறங்காவலருக்கும் உள்ள அதிகாரங்களைப் பொறுத்து விளக்கமாக எழுதுக.
- VI. எந்தச் சூழ்நிலைகளில் அலுவலர்-அறங்காவலரிடம் இருக்கும் தொகையை அரசின் கணக்கில் சேர்க்க முடியும்? அவ்வாறு அரசின் கணக்கில் சேர்க்கப்பட்ட தொகையை அதற்குரிய பயனாளி எந்தவகையில் திரும்பப் பெறமுடியும்?
- VII. பிரதான வகையான அரசுக் கடனீட்டு ஆவணங்கள் யாவை? அவைகளின் சிறப்பியல்புகள் பற்றி சுருங்க எழுதுக.
- VIII. கடன் உறுதி ஆவணத்தை பங்குச் சான்றிதழாகவும், பங்குச் சான்றிதழை கடன் உறுதி ஆவணமாகவும் மாற்றுவதற்கான வழிமுறைகளைக் கூறுக.
- IX. கடன் உறுதி ஆவணங்களுக்கு உண்டான வட்டித் தொகைகளை வழங்குவதற்கு முன்பு கருவூலத்தில் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நிபந்தனைகள் யாவை?
- X. எந்தெந்த நிலைகளில் கடனுறுதி ஆவணங்கள் கட்டாயம் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டியவைகள் ஆகின்றன என்பதைப் பற்றி எழுதவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

197

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR JUNIOR ASSISTANT IN THE OFFICE OF THE
ADMINISTRATOR-GENERAL AND OFFICIAL TRUSTEE — SECOND PAPER*(Without Books)**Time — Two hours**(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer any ten questions only.*
 (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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
 (5) *All questions carry equal marks.]*

- I. What is the right of Administrator-General to apply for administration of estates?
- II. Write short notes on:—
 - (a) Effect of the Certificate granted by Administrator-General.
 - (b) Appointment and powers of Deputy Administrator-General.
- III. What is the effect of probate or letters of administration granted to Administrator-General?
- IV. Describe the power of Administrator-General to collect and hold assets where immediate action is required.
- V. Who can be appointed as Official Trustee and what are the general powers and duties of Official Trustee?
- VI. Appointment and powers of Deputy Official Trustee – Describe.
- VII. When can Private Trustees appoint Official Trustee to be Trustee of property?
- VIII. Write short notes on:—
 - (a) Appointment of Official Trustee as Trustee by Will.
 - (b) Audit of the accounts of Official Trustee.
- IX. What are the principal forms of Government Securities and their salient features?
- X. What is the procedure to be followed at the Treasuries when Promissory Notes are presented for renewal.
- XI. How an application for grant of information relating to Government Securities is to be made?
- XII. Write short notes on:—
 - (a) Common forms of valid endorsement.
 - (b) Endorsement by persons unable to write.

தமிழ் வடிவம்

- I. ஒரு சொத்தை நிர்வகிக்கும் பொருட்டு விண்ணப்பிக்க அரசுப் பேராட்சியருக்கு உள்ள உரிமை எவை?
- II. சிறுகுறிப்பு எழுதுக :—
 (அ) அரசுப் பேராட்சியரின் சான்றிதழ்களின் பயன்கள்.
 (ஆ) துணைப் பேராட்சியரின் நியமனம் மற்றும் அதிகாரம்.
- III. அரசுப் பேராட்சியருக்கு வழங்கப்படும் விருப்புறுதி மெய்ப்பிதழ் (Probate) அல்லது நிர்வாக உரிமைப் பத்திரம் (Letter of Administration) ஆகியவற்றின் பயன்கள் எவை?
- IV. உடனடி நடவடிக்கை தேவைப்படும் சொத்துக்களைக் கைக் கொள்ளுவதிலும், வைத்துக் கொள்ளுவதிலும் அரசுப் பேராட்சியரின் அதிகாரம் பற்றி விவரிக்கவும்.
- V. அரசுப் பொறுப்பாட்சியராக யாரை நியமிக்கலாம்? அரசுப் பொறுப்பாட்சியரின் பொது அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் யாவை?
- VI. துணை அரசுப் பொறுப்பாட்சியர் நியமனம் மற்றும் அவரின் அதிகாரங்கள்— விவரிக்கவும்.
- VII. ஒரு சொத்தின் பொறுப்பாட்சியராக எப்போது தனிப்பட்ட பொறுப்பாட்சியர்கள் (Private Trustees) அரசுப் பொறுப்பாட்சியரை நியமிக்கலாம்?
- VIII. சிறுகுறிப்பு வரைக :—
 (அ) உயில் மூலம் பொறுப்பாட்சியராக அரசுப் பொறுப்பாட்சியரை நியமித்தல்.
 (ஆ) அரசுப் பொறுப்பாட்சியரின் கணக்குகள் பொறுத்த தணிக்கை.
- IX. அரசுப் பிணையங்களின் (Government Securities) முதன்மை வகைகள் யாவை? அவற்றின் சிறப்பம்சங்களை விவரிக்கவும்.
- X. கடனுறுதிச் சீட்டுக்கள் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டி தாக்கல் செய்யப்படும்போது கருவூலங்களில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய வழிமுறைகள் யாவை?
- XI. அரசுப் பிணையங்கள் (Government Securities) பற்றி தகவல் பெற எவ்வாறு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்?
- XII. சிறுகுறிப்பு வரைக :—
 (அ) செல்லத்தக்க மேலெழுத்துக்களின் (Valid Endorsement) பொது வகைகள்.
 (ஆ) எழுத இயலாத நபர்களால் செய்யத்தக்க மேலெழுத்து (Endorsement).

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE REGISTRATION DEPARTMENT TEST — GROUP-I — PAPER-I
THE REGISTRATION ACT, THE REGISTRATION RULES AND THE TABLE OF FEES

(With Books)

Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (5) *Quote authority wherever necessary.*]

Marks

I. Give answer :—

3 x 2 = 6

- (a) What is defined as "Book"?
 (b) Who is a "Tout"
 (c) Who is a Testator?

II. Answer *any four* questions:—

4 x 2 = 8

What is the fee payable:—

- (a) To forward a copy of a document to another district under Section 66.
 (b) For an application claiming refund of registration fee.
 (c) For keeping a document pending for appearance of a party executing it.
 (d) For attesting a special power of attorney.
 (e) For registration of a general power of attorney not given for any consideration.

III. Write the endorsement or certificate as the case may be, for *any five* of the following:—

5 x 3 = 15

- (a) A document was presented for registration under a general power and the general power was returned. What is the endorsement to be made on the power?
 (b) Endorsement of presentation on a document presented at a private residence.
 (c) Certificate at the end of each page of a thumb impression register.
 (d) How a Sub-Registrar certify in a "Nil Certificate of Encumbrance on Property" (Excluding the note)?
 (e) Authentication endorsement on a power of attorney executed before a Sub-Registrar in his office on 7-7-2007.
 (f) Endorsement on a document presented by a messenger for registration under rule 21(ii).

- IV. Write short notes on *any four* of the following:— 4 x 4 = 16
- (a) Particulars of endorsement on documents admitted to registration.
 - (b) Persons to present documents for registration.
 - (c) Penalty for making false statements, copies and false personation.
 - (d) Attendance at a private residence for registration of documents by a Sub-Registrar.
 - (e) Additional particulars under "Nature and Value of Transaction" in Index-II.
- V. Calculate the fee for *any five* of the following:— 5 x 4 = 20
- (a) To deposit a cover containing a will and to withdraw a will deposited already.
 - (b) A sale deed of lands lying within the jurisdiction of two different Sub-Registrar Offices of the same registration district; the market value being Rs. 1,55,000 (One lakh fifty five thousand).
 - (c) A release deed relinquishing the claim of a son in his family property in favour of his father for a consideration of Rs. 1,50,000 (One lakh fifty thousand). The Market value of the claim is Rs. 2,50,000 (Two lakhs fifty thousand).
 - (d) For attesting a special power of attorney executed before a Sub-Registrar presented in triplicate.
 - (e) Calculate the fee for an application for a general search regarding a property for 20 (Twenty) years, all the Index-II for those years being computerised and the search made through computer.
 - (f) A will valued at Rs. 15,000 (Fifteen thousand) presented in a Registrar's Office on a holiday on the ground of special urgency, for registration.
- VI. Comment on *any three* of the following:— 3 x 5 = 15
- (a) A registering officer of Coimbatore, refused to accept for registration, a sale deed presented by an agent under the strength of a power of attorney attested (authenticated) by the Sub-Registrar of Karamana in Kerala. The principal of the power, at the time of execution resided at Karamana.
 - (b) A document presented and admission of execution recorded on it. The Sub-Registrar kept the document pending, keeping in his personal custody without affixing his signature on the document on the same day.
 - (c) An assistant searching the indexes for preparing and encumbrance certificate in a non-computerised office did it all alone inside the record room.
 - (d) Mr. A applied for a certified copy of a document he had presented for registration, which was not yet admitted to registration and kept pending. The Sub-Registrar asked for search fee and Mr. A refused to pay it, but ready to pay the copying fee. The Sub-Registrar refused to grant the copy. Mr. A paid the application fee also.
- VII. Answer *any four*:— 4 x 5 = 20
- (a) Write down five different occasions in which the seal of the Sub-Registrar (Big Seal) can be used for authentication.
 - (b) Write down the procedure to be followed by a registering officer when a document is presented with a delay after the stipulated time limit.
 - (c) Procedure in case of registration in a wrong book.
 - (d) Procedure of registration of documents in a registry along with a land lying in another registration district.
 - (e) Write down any five reasons for which documents can be refused registration.

தமிழ் வடிவம்

I. விடை எழுதுக :—

3 x 2 = 6

- (அ) “புத்தகம்” என்று வரையறுக்கப்பட்டவை எவை?
 (ஆ) “Tout” என்பவர் யார்?
 (இ) “Testator” என்பவர் யார்?

II. ஏதாவது நான்கினுக்கு விடை அளிக்க:—

4 x 2 = 8

கீழ்வருவனவற்றிற்குச் செலுத்தவேண்டிய கட்டணம் யாது:—

- (அ) பிரிவு 66ன்கீழ் வேறு மாவட்டத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டிய ஆவண நகலுக்கு (District Copy) செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணம்.
 (ஆ) செலுத்திய பதிவுக் கட்டணத்தை திரும்பப்பெறுவதற்கான (Refund) மனுக் கட்டணம்.
 (இ) ஒரு ஆவணத்தை எழுதிக் கொடுப்பவர் ஆஜராக வேண்டி நிலுவையில் வைக்க.
 (ஈ) ஒரு தனிஅதிகார ஆவணம் அத்தாட்சி செய்ய.
 (உ) கைமாறுத் தொகை பெறப்படாமல் வழங்கப்பட்ட ஒரு பொது அதிகார ஆவணம் பதிவுசெய்ய.

III. எவையேனும் ஐந்திற்கு விடை எழுதுக:—

5 x 3 = 15

(மேலெழுத்து அல்லது சான்று எழுதுதல்)

- (அ) பொது அதிகார ஆவணம் ஒன்றின் மூலம் வழங்கப்பட்ட அதிகாரத்தின் அடிப்படையில் பதிவுக்கு ஒரு ஆவணம் தாக்கல் செய்யப்பட்டது. அதிகார ஆவணம் உடனே திரும்ப வழங்கப்பட்டது. அந்தப் பொது அதிகாரத்தின் மீது எழுதப்படவேண்டிய மேலெழுத்து யாது?
 (ஆ) தனியார் இருப்பிடம் ஒன்றில் பதிவுக்குத் தாக்கல் செய்யப்பட்ட ஒரு ஆவணத்தின் மேல் எழுதப்படவேண்டிய “தாக்கல் மேலெழுத்து” யாது?
 (இ) ஒரு பெருவிரல் ரேகைப் பதிவேட்டின் ஒவ்வொரு பக்கத்தின் இறுதியிலும் எழுதப்படவேண்டிய சான்று என்ன?
 (ஈ) “சொத்தின் மீது வில்லங்கம் எதுவும் இல்லை” என்று வழங்கப்படும் சான்றில் எவ்வாறு பதிவு அதிகாரி சான்றுரைப்பார்? (அதில் உள்ள குறிப்பு நீங்கலாக)
 (உ) 7-7-2007ல் ஒரு பதிவகத்தில் சார்பதிவாளர் முன்பாக எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட அதிகார ஆவணத்தை அத்தாட்சி செய்யும்போது சார்பதிவாளரால் எழுதப்படும் மேலெழுத்து யாது?
 (ஊ) பதிவு விதி 21(ii)ன்கீழ் தூதுவர் (Messenger) ஒருவரால் தாக்கல் செய்யப்பட்ட ஆவணத்தில் எழுதப்படவேண்டிய “தாக்கல் மேலெழுத்து” யாது?

IV. ஏதேனும் நான்கினுக்கு சிறுகுறிப்பு வரைக:—

4 x 4 = 16

- (அ) பதிவுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட ஆவணங்களின் மீது எழுதப்படவேண்டிய மேலெழுத்துக்கள் குறித்த விவரங்கள்.
- (ஆ) பதிவுக்கு ஆவணங்கள் தாக்கல் செய்யும் நபர்கள்.
- (இ) பொய்யான அறிக்கைகள், நகல்கள் வழங்குதல் மற்றும் ஆள்மாறாட்டத்திற்கான தண்டனை.
- (ஈ) சார்பதிவாளர் ஒருவர் பத்திரப் பதிவுக்கு தனியார் இருப்பிடம் செல்வது பற்றிய நிலை.
- (உ) அட்டவணை II-ல் (Nature and Value of Transaction) “தன்மை மற்றும் நடவடிக்கையின் மதிப்பு” என்ற கலத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டிய மேல் விவரங்கள்.

V. ஏதேனும் ஐந்துக்கு கட்டணங்கள் கணக்கீடு செய்க:—

5 x 4 = 20

- (அ) உயில் அடங்கிய உறை ஒன்று (Deposit) பாதுகாப்பில் வைக்கவும்; ஏற்கெனவே பாதுகாப்பில் வைக்கப்பட்ட உயில் அடங்கிய உறையை திரும்பப் பெறவும் (withdraw).
- (ஆ) ரூபாய் 1,55,000 (ஒரு லட்சத்து ஐம்பத்தைந்தாயிரம்) சந்தை மதிப்புள்ளதும் ஒரு பதிவு மாவட்டத்தில் உள்ள இருவேறு சார்பதிவகங்களின் ஆட்சி எல்லைக்குட்பட்டதுமான சொத்துக்களை ஒரு விற்பனை ஆவணமாக பதிவுசெய்ய வசூலிக்கப்படவேண்டிய கட்டணம்.
- (இ) தனது பொதுக் குடும்ப சொத்தில் தனக்குள்ள ரூபாய் 2,50,000 (இரண்டு லட்சத்து ஐம்பதாயிரம்) மதிப்புள்ள சொத்துரிமையை ரூ. 1,50,000 (ஒரு லட்சத்து ஐம்பதாயிரம்) பெற்றுக் கொண்டு தனது தகப்பனாருக்கு விடுதலை செய்து கொடுக்கும் விடுதலை ஆவணம் பதிவு செய்ய வசூலிக்க வேண்டிய பதிவுக் கட்டணம்.
- (ஈ) சார்பதிவாளர் முன்பாக கையெழுத்து செய்து மூன்று பிரதிகளாக தாக்கல் செய்யப்பட்ட தனி அதிகார ஆவணம் அத்தாட்சி செய்ய வசூலிக்க வேண்டிய கட்டணம்.
- (உ) ஒரு குறிப்பிட்ட சொத்து குறித்து 20 (இருபது) வருடங்கள் பொதுத் தேடுதல் செய்யவேண்டி மனு பெறப்பட்டது. மேற்படி ஆண்டுகள் அனைத்திற்கும் அட்டவணை-II கணினியில் புகுத்தப்பட்டுவிட்டன. கணினி மூலம் தேடுதல் செய்யப்படும் அந்த மனுவிற்கு வசூலிக்கப்படவேண்டிய கட்டணம்.
- (ஊ) விசேட அவசரம் (Special urgency) எனக் காரணங்காட்டி விடுமுறை நாளொன்றில் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்ட ரூ. 15,000 (பதினைந்தாயிரம்) மதிப்பு இடப்பட்ட ஒரு உயிலுக்கு வசூலிக்க வேண்டிய கட்டணம்.

VI. எவையேனும் மூன்றுக்கு கருத்துரை எழுதுக:—

3 x 5 = 15

- (அ) கேரள மாநிலம் கரமனையில் வசித்து வந்த முதல்வரால் (Principal) எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட அதிகார ஆவணம் ஒன்று கரமனை சார்பதிவாளரால் அத்தாட்சி (Authenticated) செய்யப்பட்டது. அதன்மூலம் அதிகாரம் பெற்ற ஏஜெண்ட் அவரது முதல்வரால் எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட விற்பனை ஆவணத்தை கோயம்புத்தூர் பதிவு அலுவலர் ஒருவரிடம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்தார். விற்பனை ஆவணத்தை பதிவுக்கு ஏற்க பதிவு அலுவலர் மறுத்தார்.
- (ஆ) ஓர் ஆவணம் சார்பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்யப்பட்டு எழுதிக் கொடுத்ததாகவும் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது. சார்பதிவாளர் அந்த ஆவணத்தில் மேற்குறித்த மேலெழுத்துக்களுக்கான தனது கையெழுத்தை அன்றைய தினமே போடாமல் ஆவணத்தை நிலுவையில் வைத்து தனது பாதுகாப்பில் வைத்திருந்தார்.
- (இ) கணினி மயமாக்கப்படாத ஒரு சார்பதிவகத்தில் வில்லங்கச் சான்று தயாரிக்கும் உதவியாளர் ஒருவர் அட்டவணை-II தொகுதிகளில் தன்னந்தனியாகவே பதிவறைக்குள் இருந்து அட்டவணைகளில் தேடுதல் செய்தார்.
- (ஈ) உரிய மனுக்கட்டணம் செலுத்தி தான் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்து நிலுவையில் வைக்கப்பட்டிருக்கும் ஒரு ஆவணத்தின் சான்றிட்ட நகல் கோரி திரு. A மனுச் செய்தார். அந்த மனுவிற்கு தேடுதல் கட்டணம் செலுத்தப்படவேண்டும் என சார்பதிவாளர் கோரினார். மனுதாரர் அதைச் செலுத்த மறுத்தார். அவருக்கு சான்றிட்ட நகல் வழங்கப்படவில்லை. திரு. A நகல் கட்டணம் செலுத்தத் தயாராயிருந்தார்.

VII. ஏதேனும் நான்கினுக்கு விடையளிக்க:—

4 x 5 = 20

- (அ) சார்பதிவகங்களில் அத்தாட்சி செய்து வழங்கப்படும் பல்வேறு ஆவணங்களில் சார்பதிவாளரின் அலுவலக முத்திரை (Big Seal) இடப்பட வேண்டிய ஏதேனும் 5 (ஐந்து) நிகழ்வுகளை எழுதுக.
- (ஆ) பதிவுச் சட்டத்தில் குறிப்பிட்ட காலம் முடிந்த பின்னர் தாமதமாக தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணம் குறித்து பதிவு அலுவலர் பின்பற்றப் படவேண்டிய நடைமுறைகளை எழுதுக.
- (இ) தவறான புத்தகத்தில் ஒரு ஆவணம் பதிவு செய்யப்பட்டுவிட்டால் அது குறித்து செய்யப்படவேண்டிய நடைமுறை என்ன?
- (ஈ) பதிவுக்குத் தாக்கல் செய்யப்பட்ட ஒரு ஆவணத்தில் அதே பதிவு மாவட்டத்தில் உள்ள மற்றொரு சார்பதிவக எல்லைக்குட்பட்ட சொத்தும் சேர்ந்துள்ளது. பதிவுக்குப் பின்னர் செய்யவேண்டிய நடைமுறைகள் என்ன?
- (உ) என்னென்ன காரணங்களுக்காக ஆவணங்கள் “பதிவு மறுக்கப்படலாம்” என்பது குறித்து எவையேனும் ஐந்து காரணங்களை எழுதுக.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

REGISTRATION DEPARTMENT TEST — GROUP I — PAPER II
 TAMIL NADU REGISTRATION MANUAL — PART II
 (Circulars and Orders)

(With Books)

Time — Three hours
 (Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
 (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.
 (3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
 (4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

Marks

I. Write short notes on *any five* of the following :—

15

- (a) Authority to adopt
 (b) Hammamnee
 (c) Book 2
 (d) Ledger
 (e) Call Book
 (f) Registers of Revocation of Power of Attorney.

II. Write the book in which the following are registrable (Answer *any five*) :—

10

- (a) Lease of Fisheries
 (b) Power of Attorney to manage immovable property
 (c) Agreement security the right of water running through channels
 (d) Leases of tolls levied by Municipalities and Local Bodies
 (e) Right to remove sand from a particular place
 (f) Document relating to a turn of worship.

III. Write the files in which the following are to be filed (Answer *any five*):—

5

- (a) Application for attendance at a private residence.
 (b) Order of District Registrar relating to rectification of registration in wrong Office.
 (c) Abstract of Power of Attorney under Rule 52(1).
 (d) Applications received under section 16 and 41 of the Stamp Act regarding sale in favour of mortgagee.
 (e) Protest Petition
 (f) Intimation of Revocation of Power of Attorney.

IV. Calculate the fee leviable for *any five* of the following:—

10

- (a) Ratification Deed
- (b) Cancellation of a Will
- (c) Memorandum Fees for cancelling the documents registered in other office in Book 4.
- (d) Application for keeping a document pending appearance of the executing party.
- (e) Family Partition Deed having four Schedule of properties:
 - (i) Rs. 5,00,000 (ii) Rs. 3,00,000
 - (iii) Rs. 1,50,000 (iv) Rs. 1,00,000
- (f) Document acknowledging the payment of Rs. 1,000 due under a previously registered Mortgage Deed.

V. Comment on *any five* of the following:—

15

- (a) A Sub-Registrar has levied a maximum safe custody of Rs. 30 for a document with a duplicate and a triplicate.
- (b) A Registering Officer recorded the deposition regarding the false personation in the Office Deposition Book.
- (c) Two Minute Books are maintained in the District Registrar's Office.
- (d) A Registering Officer collected a fee Rs. 200 for attendance at the party's residence.
- (e) A Claimant of a Will presented it for registration.
- (f) A Junior Assistant accompanied with the Registering Officer to assist him at the private residence.

VI. Answer *any five* of the following:—

20

- (a) Procedure to attest a Power already executed by the Principal.
- (b) A certificate under section 16 for a document presented for registration with a duplicate.
- (c) Periodical Register
- (d) Distinguish between General Power and Special Power
- (e) Fictitious item of property
- (f) Documents which do not require Declaration Form.

VII. Explain in detail *any five* of the following:—

25

- (a) Impounded Documents
- (b) Preservation of Recopied Sheets
- (c) Attesting witnesses and Identifying Witnesses
- (d) Scope of Joint Will
- (e) Return of document unregistered at the request of the party
- (f) Procedure to rectify the document registered in Wrong Book.

தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்குச் சிறுகுறிப்பு வரைக:— 15
- (அ) தத்து எடுக்க அதிகாரம் அளிக்கும் ஆவணம்
 (ஆ) ஹமாம்மணி
 (இ) 2 நெ. புத்தகம்
 (ஈ) பேரேடு
 (உ) மனு கவனிப்புப் பதிவேடு
 (ஊ) அதிகார ஆவண ரத்துக் குறிப்புப் பதிவேடு.
- II. ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு விடை அளிக்கவும். கீழே குறிப்பிட்டுள்ள ஆவணங்கள் எந்தப் புத்தகத்தில் பதிவுசெய்யப்பட வேண்டும்:— 10
- (அ) மீன்பிடிக் குத்தகை
 (ஆ) அசையாச் சொத்தை நிர்வகிக்க அளிக்கப்படும் அதிகார ஆவணம்
 (இ) வாய்க்காலில் ஓடும் தண்ணீரை அனுபவிக்கும் உரிமை ஆவணம்
 (ஈ) உள்ளாட்சி நிறுவனங்களால் வசூலிக்கப்படும் வரிகள் தொடர்பான குத்தகை ஆவணம்
 (உ) ஒரு குறிப்பிட்ட இடத்திலிருந்து மணல் எடுக்கும் உரிமை ஆவணம்
 (ஊ) கோவில் பூஜை செய்தல் தொடர்பான உரிமை கோரும் ஆவணம்.
- III. ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு விடை அளிக்கவும்: 5
 கீழ்க்கண்டவை எந்தக் கோப்புகளில் கோர்வை செய்யப்படவேண்டும்?
- (அ) தனியார் இருப்பிடத்தில் ஆவணம் பதிவுசெய்து தர வேண்டி அளிக்கப்பட்ட மனு.
 (ஆ) தவறான அலுவலகத்தில் பதிவுசெய்யப்பட்ட ஆவணம் தொடர்பாக மாவட்டப் பதிவாளரின் முறைப்படுத்திய ஆணை.
 (இ) பதிவு விதி 52(1)-ன்படி தயாரிக்கப்பட்ட அதிகார ஆவணச் சுருக்கம்.
 (ஈ) அடமானதாரருக்கே கிரயம் செய்து கொடுக்கப்பட்ட சொத்து தொடர்பான ஆவணத்துடன் தாக்கல் செய்யப்பட்ட முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு 16 மற்றும் 41ன் கீழான மனுக்கள்.
 (உ) ஆவணம் பதிவுசெய்வதை நிறுத்தக் கோரும் தாவா மனு அல்லது தடங்கல் மனு.
 (ஊ) அதிகார ஆவண ரத்துக் குறித்த அறிவிப்பு.
- IV. ஏதேனும் ஐந்திற்கு வசூலிக்கப்படும் கட்டணத்தைக் கணக்கிடவும். 10
- (அ) சம்மத ஆவணம்
 (ஆ) உயில் சத்து
 (இ) வேறு அலுவலகத்தில் பதிவுசெய்யப்பட்ட 4 புத்தக ஆவணத்தை ரத்து செய்யும் அறிவிப்புக்கான கட்டணம்.
 (ஈ) ஆவணம் எழுதிக் கொடுப்பவர் நேரில் வருவதை எதிர்நோக்கி ஆவணத்தை நிலுவை வைக்கக் கோரும் மனு.
 (உ) நான்கு அட்டவணைகளைக் கொண்ட குடும்ப பாக ஆவணம்:
 (i) ரூ. 5,00,000 (ii) ரூ. 3,00,000
 (iii) ரூ. 1,50,000 (iv) ரூ. 1,00,000
 (ஊ) ஏற்கெனவே பதிவுசெய்யப்பட்ட ஈடு ஆவணம் மூலம் வரவேண்டிய ரூ. 1000-ஐ பெற்றுக் கொண்டமைக்கான ரசீது ஆவணம்.

V. கீழ்க்காணும் எவையேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு விடைய.

- (அ) இரண்டு பிரதிகளுடன் கூடிய ஒரு அசல் ஆவணத்தை திருப்பி அதிகபட்ச பாதுகாப்புக் கட்டணமாக ரூ. 30-ஐ ஒரு சார் பதிவு வசூலித்தார்.
- (ஆ) ஆள் மாறாட்டம் தொடர்பாக சார்பதிவாளர் விசாரணையின் போது பெறப்பட்ட வாக்குமூலத்தை அலுவலக வாக்குமூலப் பதிவேட்டில் பதிவுசெய்தார்.
- (இ) மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்தில் இரண்டு நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன.
- (ஈ) தனியார் இருப்பிடப் பதிவுக்கான கட்டணம் ரூ. 200-ஐ பதிவு அலுவலர் கட்சிக்காரரின் இருப்பிடத்தில் வசூலித்தார்.
- (உ) உயிலின் மூலம் பயன்பெறும் ஒருவர் அதைப் பதிவுக்குக் தாக்கல் செய்தார்.
- (ஊ) தனியார் இருப்பிடப் பதிவிற்போது பதிவு அலுவலருக்கு உதவியாக இளநிலை உதவியாளர் அவருடன் சென்றார்.

VI. எவையேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு மட்டும் விடை அளிக்கவும்:

20

- (அ) ஆவணம் எழுதிக் கொடுப்பவர் தவறுதலாக கையொப்பமிட்டு அதை பதிவு அலுவலரிடம் அத்தாட்சி செய்ய தாக்கல் செய்தார். இதனை சரி செய்யும் நடைமுறையை விளக்கவும்.
- (ஆ) பிரதியுடன் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்ட ஆவணத்தில் முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு 16ன்கீழ் சேர்க்க வேண்டிய சான்று விவரம்.
- (இ) கால முறைப் பதிவேடு.
- (ஈ) பொது அதிகார ஆவணம் மற்றும் தனி அதிகார ஆவணம் வேறுபாடு தருக.
- (உ) கற்பனையான சொத்து.
- (ஊ) உறுதிமொழிப் படிவம் தேவைப்படாத ஆவணங்கள் எவை?

VII. கீழ்க்காணும் எவையேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு விரிவான விடை அளிக்கவும்:

25

- (அ) பயன்முடக்கம் செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள்
- (ஆ) மீளப்படி செய்யப்பட்ட தாள்களின் பாதுகாப்பு
- (இ) ஆவணச் சான்றினர் மற்றும் ஆளறிச் சான்றினர்
- (ஈ) கூட்டாக எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட உயில் ஆவணம்
- (உ) ஆவணம் பதிவுசெய்யாமல் ஆவணதாரரின் வேண்டுகோளின் பேரில் திருப்பி அளித்தல்
- (ஊ) தவறான புத்தகத்தில் பதிவுசெய்த ஆவணத்தைச் சரிசெய்யும் நடைமுறை.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****REGISTRATION DEPARTMENT TEST
GROUP-II — THE STAMP ACT AND RULES THEREUNDER***(With Books)***Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)**

- [N.B.—(1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

**MARKS
5 x 2 = 10****I. Define any Five of the following :-**

- (a) Conveyance
- (b) Lease
- (c) Mortgage Deed
- (d) Power of Attorney
- (e) Settlement
- (f) Impressed Stamp

II. Explain any Five of the following:-**5 x 3 = 15**

- (a) Valuation in case of annuity etc.,
- (b) Recovery of Deficit Stamp duty
- (c) Cancellation of Adhesive Stamps
- (d) Duties how to be paid
- (e) Penalty for executing, etc., instrument not duly stamped
- (f) Power to reduce, remit or compound duties

III. Mention duty by whom payable for any five of the following:**5 x 2 = 10**

- (a) Settlement
- (b) Agreement to Lease
- (c) Exchange
- (d) Certificate of Sale
- (e) Partition
- (f) Mortgage deed

IV. Narrate any one of the following:-**1 x 10 = 10**

Instruments of conveyance etc., undervalued how to be dealt with

(or)

Examination and impounding of instruments

V. DRAW "Certificate" for any five of the following:-

5 x 3 = 15

- (a) Sec-16
- (b) Sec-32
- (c) Sec-42
- (d) Sec-70(2)
- (e) Rule-7 of Tamil Nadu (Prevention of undervaluation of Instruments) Rules, 1968
- (f) Sec-38

VI. Comment on any five of the following :-

5 x 3 = 15

- (a) Option to renew a lease requires stamp duty for the extended period
- (b) Documents for adjudication under section 31 should be presented in a registration District in which property lay.
- (c) In the absence of any provision to the contrary, the grantor should be liable for the duty on the duplicate or counter part of Conveyance
- (d) The action of a Collector under section 32 is final.
- (e) Exchange of judicial for unused Non-Judicial Stamp is not contrary to Law
- (f) Conveyance deeds executed by official Assignee, Madras do not require stamp duty under section 75 of Indian Solvency Act, 1848

VII. Calculate the Stamp duty and surcharge, if any, for any five of the following:-

5 x 5 = 25

- (a) Agreement to divide ancestral immovable property between four brothers.

Schedule-I	- Rs.25 Lakhs
Schedule-II	- Rs.30 Lakhs
Schedule-III	- Rs.15 Lakhs
Schedule-IV	- Rs.20 Lakhs
- (b) Sale of immovable property of Market value Rs.50 Lakhs
- (c) Lease of agricultural Land for a period of 31 yrs.
Rent Rs.10000/- per year. Advance Rs.50000/-
- (d) Gift Settlement executed out of love and affection by a brother to his sister. Value of immovable property Rs.40 Lakhs
- (e) Release of 1/3rd right of ancestral immovable property by one brother to other two brothers value of Entire immovable property 3 crores.
- (f) Certificate of Sale of immovable property worth Rs.15 lakhs sold by public Action by a Civil Court.

TAMIL

- I. கீழ்க்கண்டவற்றில் ஐந்துக்கு குறிப்பு வரைக:-
 (அ) உரிமை மாற்றம்
 (ஆ) குத்தகை
 (இ) அடமான ஆவணம்
 (ஈ) அதிகார ஆவணம்
 (உ) ஏற்பாடு
 (ஊ) அச்சிடப்பட்ட முத்திரை
 மதிப்பெண்
 5 x 2 = 10
- II. கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஐந்தினை விவரி:-
 (அ) ஆண்டுத் தொகை நிகழ்வில் மதிப்பீடு
 (ஆ) குறைவு முத்திரைத் தீர்வை மீளப் பெறுகை
 (இ) ஒட்டுவில்லை ரத்து
 (ஈ) தீர்வை எவ்வாறு செலுத்துவது
 (உ) முறையாக முத்திரைத் தீர்வையற்ற ஆவணங்களுக்கான அபராதம்
 (ஊ) தீர்வை குறைக்க, திரும்ப வழங்க அல்லது இணக்கம் செய்யப்பட அதிகாரம்
 5 x 3 = 15
- III. யாரால் தீர்வை செலுத்தப்பட வேண்டும். கீழ்க்கண்ட ஐந்துக்கு விடையளிக்க:-
 (அ) ஏற்பாடு
 (ஆ) குத்தகை உடன்படிக்கை
 (இ) பரிமாற்றம்
 (ஈ) விற்பனைச் சான்று
 (உ) பாகம்
 (ஊ) அடமான ஆவணம்
 5 x 2 = 10
- IV. கீழ்க்கண்ட ஏதேனும் ஒன்றுக்கு விரிவுரை தருக:-
 குறைவாக மதிப்பிடப்பட்ட உரிமை மாற்றம் முதலான ஆவணங்களை எவ்வாறு கையாளுவது.
 (அல்லது)
 ஆவணங்களை ஆய்வு செய்தலும், முடக்கம் செய்வதும்.
 1 x 10 = 10
- V. கீழ்க்கண்ட ஏதேனும் ஐந்துக்கு சான்று வரைக:-
 (அ) பிரிவு-16
 (ஆ) பிரிவு-32
 (இ) பிரிவு-42
 (ஈ) பிரிவு-70(2)
 (உ) விதி-7 தமிழ்நாடு விதிகள் 1968 (மதிப்புக் குறைவு தடுப்பு)
 (ஊ) பிரிவு-38
 5 x 3 = 15
- VI. கீழ்க்கண்ட ஏதேனும் ஐந்திற்கு கருத்துரை அளிக்கவும் :-
 (அ) குத்தகை ஆவணத்தில் காலம் நீட்டிக்கப்பட விருப்பம் தெரிவிக்கப்பட்டால், முத்திரைத் தீர்வை தேவை
 (ஆ) முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு 31-ன் கீழ் தீர்வு செய்யப்பட சொத்து அமைந்துள்ள பதிவு மாவட்டத்தில் ஆவணங்கள் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.
 5 x 3 = 15

- (இ) உரிமை மாற்ற ஆவணத்தின் பிரதி அல்லது ஒத்த பகுதிக்கு எழுதிக் கொடுப்பவர் தீர்வை செலுத்தத் தக்கவர்.
- (ஈ) முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு 32-ன் கீழ் ஆட்சியர் நடவடிக்கை இறுதியானது.
- (உ) பயன்படுத்தப்படாத நீதிமன்றம் சாரா முத்திரைத்தாள்களுக்கு மாற்றாக நீதிமன்ற முத்திரைத்தாள் பயன்படுத்துதல் முத்திரைச் சட்டத்துக்கு முரணானது அல்ல.
- (ஊ) 1948 இந்திய சால்வன்சி சட்டப்பிரிவு 75-ன் கீழ் சொத்துரிமை மாற்ற அலுவலர் எழுதிக் கொடுக்கும் உரிமை மாற்ற ஆவணங்களுக்கு முத்திரைத் தீர்வை தேவை இல்லை.

VII.

கீழ்க்காணும் எதேனும் ஐந்து ஆவணங்களுக்கு முத்திரைத் தீர்வை மற்றும் 5 x 5 = 25 மிகுவரி இருப்பின் கணக்கிடுக:-

- (அ) நான்கு சகோதரர்களால் எழுதிக் கொடுக்கப்படும் பூர்வீக சொத்தை பங்கிடும் உடன்படிக்கை
- | | |
|-------------|-----------------|
| அட்டவணை-I | - ரூ.25 இலட்சம் |
| அட்டவணை-II | - ரூ.30 இலட்சம் |
| அட்டவணை-III | - ரூ.15 இலட்சம் |
| அட்டவணை-IV | - ரூ.20 இலட்சம் |
- (ஆ) அசையாச் சொத்து விற்பனை ஆவணம் சந்தை மதிப்பு ரூ.50 இலட்சம்
- (இ) வேளாண் நில குத்தகை 31 ஆண்டுகள், ஆண்டொன்றுக்கு ரூ.10,000/- முன்பணம் ரூ.50,000/-
- (ஈ) சகோதரரால் சகோதரிக்கு எழுதிக் கொடுக்கப்படும் நன்கொடை ஏற்பாட்டு ஆவணம். அசையாச் சொத்து மதிப்பு ரூ.40 இலட்சம்
- (உ) ஒரு சகோதரரால் இதர இரண்டு சகோதரர்களுக்கு பூர்வீக சொத்தில் 1/3 பாகம் விடுதலை செய்யப்படுகிறது. அசையாச் சொத்தின் மொத்த மதிப்பு ரூ.3 கோடி
- (ஊ) உரிமையியல் நீதிமன்றத்தால் பொது ஏலத்தின் மூலம் விற்கப்பட்ட ரூ.15 இலட்சம் மதிப்புள்ள அசையாச் சொத்து விற்பனைச் சான்று

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE REGISTRATION DEPARTMENT TEST
GROUP - III — MISCELLANEOUS ACTS*(With Books)*Time — Three hours.
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

THE TRANSFER OF PROPERTY ACT, 1882

Marks.

I. Answer *any two* of the following :—

2 x 5 = 10

- (a) Define : Attested
(b) Explain 'Attached to the Earth'
(c) How the transfer of a gift of immovable is effected?

THE TAMIL NADU SOCIETIES REGISTRATION ACT, 1975 AND RULES 1978

II. Answer *any two* of the following :—

2 x 5 = 10

- (a) Explain the method of amending of Memorandum and Bye-laws of a Registered Society.
(b) Elucidate the methods of sending Notice to the members for an Annual General Meeting.
(c) State the fees to be paid for the following services:—
(i) For Registration of a Society
(ii) For issue of certificate of registration after change of name.

PARTNERSHIP ACT, 1932

III. Answer *any two* of the following :—

2 x 5 = 10

- (a) Describe the duties of partners of a firm.
(b) Explain the liability of the firm for wrongful acts of a partner.
(c) Discuss the sale of goodwill after dissolution.

Marks.

THE CHIT FUND ACT, 1982 AND RULES 1984

IV. Answer *any two* of the following:—

2 x 5 = 10

- (a) Define: 'Defaulting Subscriber'.
- (b) What is the minimum paid up capital requirement of a company to conduct a chit business?
- (c) Describe the form of certificate of commencement of Chit.

THE SPECIAL MARRIAGE ACT, 1954 AND RULES

V. Answer *any two* of the following :—

2 x 5 = 10

- (a) Define: "Full Blood".
- (b) Describe the place and form of solemnization under this Act.
- (c) What are the conditions to be fulfilled for filing a petition for divorce by mutual consent?

THE HINDU MARRIAGE ACT, 1955 AND RULES

VI. Answer *any two* of the following :—

2 x 5 = 10

- (a) Can a Hindu Marriage be solemnized without religious customary rituals?
- (b) State the fees to be levied for registering a marriage in a private residence.
- (c) A marriage Registrar registered a marriage between persons belonging to Buddhism under Hindu Marriage Act—Comment.

THE CHRISTIAN MARRIAGE ACT, 1872

VII. Answer *any two* of the following:—

2 x 5 = 10

- (a) Who can grant and revoke the licenses to solemnize marriages?
- (b) Describe the procedure of sending Notice of intended marriage in private dwelling.
- (c) Who are the persons to sign the entries of both the Marriage Certificate and Marriage Register Book?

THE EVIDENCE ACT, 1872

VIII. Answer *any two* of the following :—

2 x 5 = 10

- (a) Define: 'Document'.
- (b) Is the admission in civil case relevant?
- (c) Describe 'Opinion of Experts'.

Marks.

THE CIVIL PROCEDURE CODE, 1908 (Sections 1, 2, 27-32, 75-78
AND ORDERS V, XVI, XXVI)

- IX. Answer *any one* of the following :— 1 x 5 = 5
- (a) Define: 'Legal Representative'.
- (b) Define: 'Movable Property'.

THE PARSII MARRIAGE ACT, 1936 AND DIVORCE ACT

- X. Answer *any one* of the following :— 1 x 5 = 5
- (a) Describe 'Ashirvad'.
- (b) What is the penalty for solemnizing the marriage contrary to Section 4?

THE REGISTRATION OF BIRTHS AND DEATHS ACT, 1969 AND
THE TAMIL NADU REGISTRATION OF BIRTHS AND DEATHS RULE, 2000

- XI. Answer *any one* of the following :— 1 x 5 = 5
- (a) Define: "Live Birth".
- (b) Is it necessary that the informant to sign the register?

DOWRY PROHIBITION ACT, 1986 AND RULES

- XII. Answer *any one* of the following :— 1 x 5 = 5
- (a) Define: "Dowry".
- (b) What is the penalty for Demanding Dowry?

தமிழ் வடிவம்

1882ஆம் ஆண்டு சொத்து மாற்றுச் சட்டம்

- I. ஏதேனும் இரண்டுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 2 x 5 = 10
- (அ) சான்றொப்பமிடல் (Attested) என்பதனை வரையறை.
- (ஆ) நிலத்துடன் இணைக்கப்பட்ட (Attached to Earth) என்பதை விளக்கு.
- (இ) அசையா சொத்தினை எம்முறையில் தானம் மூலம் உரிமை மாற்றம் செய்யலாம்?

தமிழ்நாடு சங்கங்கள் பதிவுச்சட்டம், 1975 மற்றும் விதிகள் 1978

- II. ஏதேனும் இரண்டுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 2 x 5 = 10
- (அ) ஒரு பதிவு பெற்ற—சங்கத்தின் குறிப்பாணை மற்றும் துணைவிதிகளை திருத்தியமைக்கும் நடைமுறைகளை விளக்கு.
- (ஆ) ஆண்டு பொதுக் குழுக் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பினை உறுப்பினர்களுக்கு எந்தெந்த முறைகளில் அனுப்பலாம்?
- (இ) கீழே குறிப்பிடப்பட்ட சேவைகளுக்கான கட்டணம் குறிப்பிடுக—
- (i) சங்கத்தினைப் பதிவுசெய்ய
- (ii) பெயரை மாற்றி புதிய பெயருடன் கூடிய சான்று பெற.

1932ஆம் ஆண்டு கூட்டுப்பங்கு நிறுவனச் சட்டம்

III. ஏதேனும் இரண்டுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 2 x 5 = 10

- (அ) கூட்டுப் பங்கு நிறுவனத்தில் பங்குதாரரின் கடமைகள் யாவை?
 (ஆ) ஒரு பங்குதாரரின் தவறான செயல்பாடுகளினால் ஏற்பட்ட பாதிப்பிற்கு நிறுவனத்தின் பங்கு என்ன?
 (இ) கூட்டுப் பங்கு நிறுவனம் கலைக்கப்பட்ட பின்னர் அந்நிறுவனத்தின் நன்மதிப்பினை (goodwill) விற்பனை செய்தல் குறித்து விவரம் அளி.

1982ஆம் ஆண்டு சீட்டு நிதிச் சட்டம் மற்றும் 1984ஆம் ஆண்டு விதிகள்

IV. ஏதேனும் இரண்டுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 2 x 5 = 10

- (அ) “தவணைத் தொகை செலுத்தத் தவறிய சந்தாதாரர்”—வரையறை செய்க.
 (ஆ) ஒரு பதிவுபெற்ற கம்பெனி சீட்டுநிதி தொழிலை நடத்துவதற்கு தேவையான குறைந்தபட்ச பங்குமூலதனம் எவ்வளவு?
 (இ) சீட்டு துவக்கச் சான்று வழங்கப்படும் படிவம் குறித்து விளக்கு.

1954ஆம் ஆண்டு தனித் திருமணச் சட்டம் மற்றும் விதிகள்

V. ஏதேனும் இரண்டுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 2 x 5 = 10

- (அ) ‘முழு இரத்த சம்பந்த உறவு’ என்பதை வரையறை செய்க.
 (ஆ) இச்சட்டத்தின்கீழ் திருமணம் நடத்தப் பெறும் இடம், முறை குறித்து விளக்கு.
 (இ) இரு தரப்பினரின் இசைவுடன் விவாகரத்து கோரும் மனுவினைத் தாக்கல் செய்ய நிறைவேற்ற வேண்டிய நிபந்தனைகள் யாவை?

இந்து திருமணச் சட்டம், 1955 மற்றும் விதிகள்

VI. ஏதேனும் இரண்டுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 2 x 5 = 10

- (அ) மத சம்பிரதாய சடங்குகள் இன்றி இந்து திருமணம் செய்து வைக்க இயலுமா?
 (ஆ) தனியார் இருப்பிடத்திற்குச் சென்று திருமணப் பதிவை மேற்கொள்ள வசூலிக்க வேண்டிய கட்டணம் எவ்வளவு?
 (இ) புத்த மதத்தைச் சார்ந்தவர்களிடையே நடைபெற்ற ஒரு திருமணத்தை பதிவாளர் பதிவு செய்துவிட்டார். கருத்துரைக்க.

1872ஆம் ஆண்டு கிருத்துவ திருமணச் சட்டம்

VII. ஏதேனும் இரண்டுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 2 x 5 = 10

- (அ) திருமணச் சான்றினை வழங்கவும் திரும்பப் பெறவும் உரிய அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது?
 (ஆ) தனியார் இருப்பிடத்தில் நடத்தப்பெற உள்ள திருமணத்திற்கான அறிவிப்பு அனுப்பும் முறை குறித்து விவரிக்க.
 (இ) திருமணச் சான்று மற்றும் திருமணச் சான்று பதிவேடு ஆகியவற்றில் உள்ள பதிவுகளுக்கு யார் யார் கையெழுத்து செய்தல் வேண்டும்?

1872ஆம் ஆண்டு இந்திய சான்று சட்டம்

VIII. ஏதேனும் இரண்டுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 2 x 5 = 10

(அ) “ஆவணம்” வரையறை செய்க.

(ஆ) உரிமையியல் வழக்கில் ஒத்துக்கொள்ளல் (Admission) என்பது பொருத்தமானதாகுமா?

(இ) ‘வல்லுநரின் கருத்து’ குறித்து விவரிக்க.

1908ஆம் ஆண்டு உரிமையியல் நடைமுறை விதித் தொகுப்பு (பிரிவுகள் 1, 2, 27 முதல் 32 வரை 75 முதல் 78 வரை மற்றும் ஆணைகள் V, XVI மற்றும் XXVI)

IX. ஏதேனும் ஒன்றுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 1 x 5 = 5

(அ) சட்டரீதியான பிரதிநிதி (Legal Representative)—வரையறை.

(ஆ) அசையும் சொத்து (Movable Property)—வரையறை.

1936ஆம் ஆண்டின் பார்சி திருமணச் சட்டம்

X. ஏதேனும் ஒன்றுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 1 x 5 = 5

(அ) ‘ஆசீர்வாத முறை’ வரையறை செய்க.

(ஆ) சட்டப் பிரிவு 4-ன் கீழ் விதிக்கப்பட்ட நிபந்தனைகளை மீறி திருமணம் செய்ததற்கான தண்டனை விவரம் என்ன?

1969ஆம் ஆண்டு பிறப்பு மற்றும் இறப்புச் சட்டம் மற்றும் 1977ஆம் ஆண்டு விதிகள்

XI. ஏதேனும் ஒன்றுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 1 x 5 = 5

(அ) “உயிருடன் பிறந்தது”—வரையறை

(ஆ) குழந்தைப் பிறப்பினை தெரிவிக்கும் நபர் பதிவேட்டில் கையெழுத்து செய்ய வேண்டுமா?

1986ஆம் ஆண்டு வரதட்சணைத் தடைச் சட்டம் மற்றும் அதன் கீழான விதிகள்

XII. ஏதேனும் ஒன்றுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 1 x 5 = 5

(அ) ‘வரதட்சணை’ வரையறுக்கவும்.

(ஆ) வரதட்சணை கோரினால் என்ன தண்டனை?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

TAMIL NADU MARITIME BOARD TEST — HIGHER GRADE.

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *All questions carry equal marks.]*

I. Define the following :—

- (a) Coastal Regulation Zone
- (b) Private Pilotage
- (c) Navigational Safety in Ports Committee
- (d) Storm Warning Signals
- (e) Hydrographic Charts.

II. Distinguish between :—

- (a) Port Developer / Port User
- (b) Captive Port / Conversional (Government) Port
- (c) Permanent Advance / Temporary Advance
- (d) Licensing of Port Land / Licensing of Marine Structures
- (e) Anchorage Fee / Berthing Fee.

III. Define the various grades of certificates of competency issued under the M.S.A., 1958 to officers and crew of a ship.

IV. A company wishes to establish Port facilities and requires coastal land with water front length of 2.75 km. with a width of 400 meter from shore live. The identified area comprises of sea porambokku and patta land. The patta land measures 5,85,000 sq. meters. Describe the procedure for land allotment and calculate the licence fee payable to the Board.

V. What are the responsibilities of T.N.M.B. under Rights to Information Act.

VI. What are the sources of revenue of T.N.M.B.? How is it accounted and audited? Does it require the approval of the Legislative Assembly of the State of Tamil Nadu?

VII. Explain in detail :—

- (a) Gross Registered tonnage
- (b) Nett Registered tonnage
- (c) Dead weigh tonnage
- (d) Displacement tonnage

VIII. Describe in detail the method of measuring and calculating the GRT/NRT of a sailing vessel. Also note the requirement of life saving and fire fighting equipments for registering such a sailing vessel.

IX. Name the Ports under the Administrative Control of T.N.M.B. and their functions in detail.

- X. (a) What is a Preliminary Enquiry?
(b) When is it necessary to hold such a Preliminary Enquiry?
(c) Who conducts this Enquiry?
(d) Define the purpose of holding such an Enquiry.

தமிழ் வடிவம்

I. கீழ்க்கண்டவற்றை விவரிக்க :—

- (அ) கடற்கரை மண்டல ஒழுங்குமுறை விதிகள்.
- (ஆ) தனியார் கப்பல் வழிகாட்டி.
- (இ) துறைமுகத்தில் கப்பல் போக்குவரத்திற்குரிய பாதுகாப்புக் குழு.
- (ஈ) புயல் எச்சரிக்கைக் குறியீடுகள்.
- (உ) நீர்ப்பரப்பியலுக்கான வரைபடம் (Hydrographic Chart)

II. கீழ்க்கண்டவற்றை வேறுபடுத்துக:—

- (அ) துறைமுக அபிவிருத்தியாளர். / துறைமுக உபயோகிப்பாளர்.
- (ஆ) தனியார் முதலீட்டு துறைமுகம் / அரசாங்கத் துறைமுகம்.
- (இ) நிரந்தர முன்பணம் / தற்காலிக முன்பணம்.
- (ஈ) துறைமுக நில உரிமம் / கடல்சார் கட்டுமான உரிமம்.
- (உ) நங்கூரக் கட்டணம் / கப்பல் அணையக் கட்டணம்.

III. கடல் வாணிபச் சட்டம், 1958-ன்படி ஒரு கப்பலில் பணிபுரியும் அலுவலர் மற்றும் கடல் மாலுமிகளுக்கு வழங்கப்படும் பல்வேறு தகுதியுள்ள சான்றிதழ்களைப் பற்றி விவரித்து எழுதுக.

IV. ஒரு நிறுவனம் துறைமுக வசதிகளை உருவாக்குவதற்குத் தேவையான கடல்சார் நிலமும் நீர் முகப்பும் கோரியுள்ளது. நீர் முகப்பின் நீளம் 2.75 கி.மீ. மற்றும் கடல்சார் நிலத்தின் அகலம் கடற்கரையிலிருந்து 400 மீட்டர் ஆகும். இதற்காக தெரிவு செய்யப்பட்ட இடம் கடல் புறம்போக்கு மற்றும் பட்டா நிலம் அடங்கியதும் ஆகும். இதில் பட்டா நிலம் மட்டும் 5,85,000 சதுர மீட்டர் ஆகும். மேற்கண்ட விவரத்தின் அடிப்படையில் அந்நிறுவனத்திற்குக் கடல்சார் நிலத்தை உரிமம் வழங்கும் முறையினையும் அதனால் வாரியத்திற்கு ஏற்படும் வருமானத்தையும் கணக்கிடுக.

V. தகவல் உரிமைச் சட்டத்தின்கீழ் தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரியத்தின் பொறுப்புகள் யாவை?

VI. தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரியத்தின் வருமானம் எந்த வகையில் எல்லாம் உள்ளது. இந்த வருமானம் எவ்வாறு கணக்கிடப்பட்டு ஆய்வு செய்யப்படுகிறது. இவ்வாறு ஆய்வு செய்யப்பட்ட கணக்கிற்குத் தமிழ்நாடு சட்டசபையின் ஒப்புதல் தேவையா?

VII. கீழ்க்கண்டவற்றை விவரிக்க:—

(அ) பதிவுசெய்யப்பட்ட மொத்த எடை

(ஆ) பதிவுசெய்யப்பட்ட நிகர எடை

(இ) முடங்கு கொள் எடை

(ஈ) வெளியேற்றப்படும் நீர்ம எடை

VIII. ஒரு பாய்மரக் கப்பலில் பதிவுசெய்யப்பட்ட மொத்த எடை மற்றும் பதிவு செய்யப்பட்ட நிகர எடை ஆகியவற்றை அளவீடு செய்து கணக்கிடப்படுவதற்கான வழிமுறையினை விளக்கமாகக் குறிப்பிடவும். மேலும் அவ்விதம் பதிவு செய்யப்படும் பாய்மரக் கப்பலில் இருக்க வேண்டிய உயிர்க்காப்பு மற்றும் தீ தடுப்புச் சாதனங்கள் யாவை எனவும் விளக்கவும்.

IX. தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரியத்தின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள துறைமுகங்களை குறிப்பிடுவதுடன் அவற்றின் செயல்பாடுகளையும் விரிவாக விளக்கவும்.

X. (அ) முன்னோட்ட விசாரணை என்பது என்ன?

(ஆ) இந்த முன்னோட்ட விசாரணை எப்பொழுது அவசியமாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(இ) இத்தகைய விசாரணை யாரால் நடத்தப்பட வேண்டும்?

(ஈ) இவ்விசாரணை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியதின் காரணத்தை விளக்கவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****TAMIL NADU MARITIME BOARD TEST — LOWER GRADE***(With Books)**Time — Three hours**(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (5) *All questions carry equal marks.]*

Marks

- | | |
|--|----|
| I. List the Ports under the Administrative Control of Tamil Nadu Maritime Board and the activities in these Ports. | 10 |
| II. Write short notes on:— | 10 |
| (a) T.N.M.B. Act | |
| (b) Indian Ports Act | |
| (c) Merchant Shipping Act | |
| (d) Port Health Rules | |
| (e) Last Pay Certificate. | |
| III. (a) What are the sources of revenue of TNMB and how is it accounted?
(b) Specify the procedure for preparing the Budget Estimate of TNMB. | 10 |
| IV. Define the following:— | 10 |
| (a) International Maritime Organisation | |
| (b) International Maritime Dangerous Goods Code | |
| (c) MARPOL (Regulations against Oil Pollution by Ships) | |
| (d) Travel Allowance Rules | |
| (e) Service rules. | |
| V. (a) What is the procedure to be followed in writing off losses in T.N.M.B.?
(b) Explain the procedure to be followed in registering a boat used for towing operations in your Port under Tamil Nadu Harbour Craft Rules. | 10 |
| VI. (a) Explain the procedure for executing small urgent civil repairs in your office and purchase of stationery. | 10 |
| (b) Explain the procedure to be followed in referring a staff to Medical Board. | |

VII. Define:—

10

- (a) Port
- (b) Coastal Ship
- (c) Harbour Craft
- (d) Deck Cargo
- (e) Quarantine Flag

VIII. You receive an application from a merchant, with plans, for permission to erect a Jetty within Port limits for shipping and landing cargo. What is the procedure for disposing off of this application?

10

IX. What is the procedure for the issue of Serang Certificate and who issues it?

10

X. What are the sources from which Tamil Nadu Maritime Board derives its revenue?

10

தமிழ் வடிவம்

I. தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரியத்தின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள துறைமுகங்கள் மற்றும் அவற்றின் செயல்பாடுகள் குறித்து பட்டியலிடுக.

10

II. கீழ்க்கண்டவை குறித்து சிறுகுறிப்புத் தருக:—

- (அ) தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரியச் சட்டம்
- (ஆ) இந்திய துறைமுகச் சட்டம்
- (இ) வணிகக் கப்பல் போக்குவரத்துச் சட்டம்
- (ஈ) துறைமுக சுகாதார விதிகள்
- (உ) முன் சம்பளச் சான்றிதழ்

10

III. (அ) தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரியத்தில் வருவாய் எவ்விதம் ஈட்டப்படுகிறது? மற்றும் அது எவ்விதம் கணக்கீடு செய்யப்படுகிறது?

10

(ஆ) தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரியத்தில், வரவு-செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள் தயாரிப்பதில் உள்ள விதிமுறைகள் என்ன?

10

IV. கீழ்க்கண்டவை குறித்து விளக்கம் தருக :—

10

- (அ) பன்னாட்டு கடல்சார் நிறுவனம் (International Maritime Organisation)
- (ஆ) பன்னாட்டு கடல்சார் கேடுபயக்கும் பொருட்கள் விதித் தொகுப்பு (International Maritime Dangerous Goods Code)
- (இ) மார்போல் (MARPOL – Regulations against Oil Pollution by Ships)
- (ஈ) பயணப்படி விதிகள்
- (உ) பணி விதிகள் (Service Rules)

V. (அ) தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரியத்தில் இழப்பீடுகளை தள்ளுபடி செய்வதற்கு கடைபிடிக்கப்படும் நடைமுறைகள் யாவை?

10

(ஆ) உங்கள் துறைமுகத்தில் இழவை பணிக்காக உபயோகிக்கப்பட உள்ள படகொன்றினை தமிழ்நாடு துறைமுக நாவாய் விதிகளின்படி பதிவு செய்யும் வழிமுறை பற்றி விவரித்து எழுதுக.

- 225
- VI. (அ) உங்கள் அலுவலகத்தில் சிறிய அவசர மராமத்துப் பணிகளை நிறைவேற்றிடவும் மற்றும் எழுதுபொருட்கள் வாங்கிடவும் நீங்கள் செய்ய வேண்டிய நடைமுறைகள் யாவை? 10
- (ஆ) மருத்துவக் குழுவின் ஆய்வுக்காக அனுப்பி வைத்தலின் போது கடைபிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகள் என்ன?
- VII. விவரிக்க:— 10
- (அ) துறைமுகம்
- (ஆ) உள்நாட்டுக் கப்பல்
- (இ) துறைமுக மரக்கலம்
- (ஈ) கப்பல் மேல்தளச் சரக்கு
- (உ) தொற்றுநோய் ஒதுக்கிக் கொடி
- VIII. துறைமுக எல்லைக்குள் சரக்கு ஏற்றுமதி மற்றும் இறக்குமதி செய்ய தோணித்துறை (Jetty) அமைப்பதற்கு ஒரு வணிகரிடமிருந்து அனுமதி கோரி ஒரு விண்ணப்பம் வரைபடத்துடன் பெறப்பட்டுள்ளது. இவ்விண்ணப்பத்தின் மீது தகுந்த முடிவு எடுக்க நடைமுறை என்ன? 10
- IX. மரக்கல ஏவலர் (Serang) சான்றிதழ் வழங்கும் நடைமுறை என்ன? இச் சான்றிதழினை வழங்குபவர் யார்? 10
- X. தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரியம் அதன் வருவாயை எந்தெந்த வழிமுறைகளின் மூலம் ஈட்டுகிறது? 10

December 2009

ADVANCED LANGUAGE TEST FOR OFFICERS OF THE
TAMIL NADU EDUCATIONAL SUBORDINATE SERVICE

TAMIL — FIRST PAPER

PROSE AND POETRY

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

[N.B.— (1) Answer all questions.

(2) Marks will be deducted for bad handwriting.]

மதிப்பெண்கள்

- I. எவையேனும் நான்கு வினாக்களுக்கு விடை தருக. 4 x 7 = 28
- (அ) கவிமணி கூறும் “வாழ்க்கைத் தத்துவங்கள்” குறித்து எழுதுக.
- (ஆ) “நிலத்தை ஜெயித்த விதையில்” வெளிப்படுத்தப்படும் பாரதியின் பெருமைகளை விவரிக்க.
- (இ) சேவகனாக வந்த கண்ணன் தான் என்னென்ன செய்வதாகக் கூறினான்?
- (ஈ) மான் “வேடனிடம் பிடிபட்ட நிலையை” நபிகளிடம் எடுத்துரைத்த பாங்கினை விளக்குக.
- (உ) தேர்ப் பாகனாய் வந்த நளன் வீமராசனுக்கு தன் சுய உரு காட்டிய விதத்தினை எழுதுக.
- (ஊ) நந்தி மன்னனின் மறைவால் வருந்தும் பாணனின் கையறுநிலை பாடற் கருத்தினைப் புலப்படுத்துக.
- II. ஏதேனும் ஒன்றிற்கு மட்டும் விடை தருக. 1 x 7 = 7
- (அ) “எளிமை ஓர் அறம்” என்பதற்கு மு.வ. கூறும் காரணங்கள் யாவை?
- (ஆ) “உரிமையும் கடமையும்” குறித்து மு.வ. கூறும் கருத்துக்களைத் தொகுத்துரைக்க.
- III. எவையேனும் மூன்றிற்கு இடம்சுட்டி பொருள் விளக்கம் தருக. 3 x 5 = 15
- (அ) இனித்த நறுநெய் அளைந்தே இளஞ்சூட்டில் இறக்கி எடுத்த சுவைக் கட்டியினும் இனித்திடும் தெள்ளமுதே.
- (ஆ) எங்கிருந்தோ வந்தான் இடைச்சாதி என்று சொன்னான்.
- (இ) விளக்கினைத் தொட்ட பிள்ளை வெடுக்கென குதித்ததைப்போல்.
- (ஈ) எங்களுடை நினைவுகளில் காலகதி உள்ளவரை கறுப்புமலர் உதிராது.
- (உ) முத்தமிட்டுக் காட்டிக் கொடுக்கவோ காதலொடு என்முனம் வந்தாய்.

IV. எவையேனும் இரண்டு வினாக்களுக்கு விடை தருக.

2 x 15 = 30

- (அ) இயற்கை எழிலினை பாரதிதாசன் எங்ஙனம் விவரிக்கிறார்?
- (ஆ) இராமலிங்கர் பெற்ற பேரின்பம் குறித்து எழுதுக.
- (இ) முத்தொள்ளாயிரம் காட்டும் முவேந்தர்களின் சிறப்புக் குறித்து கட்டுரை வரைக.

V. எவையேனும் இரண்டு வினாக்களுக்கு விடை தருக.

2 x 10 = 20

- (அ) வேடன் மனம் மாறிய தன்மையை விளக்குக.
- (ஆ) நந்திக் கலம்பகத்தின் வாயிலாக நந்திவர்மனின் சிறப்புகளைத் தொகுத்து எழுதுக.
- (இ) இயேசுபிரான் இறைவன்முன் செய்த செபத்தினை விளக்குக.
- (ஈ) பேராசிரியர் சுந்தரம் பிள்ளை தமிழணங்கை உருவகிக்கும் பாங்கினை விவரிக்க.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

ADVANCED LANGUAGE TEST FOR OFFICERS OF THE TAMIL NADU
EDUCATIONAL SUBORDINATE SERVICE

TAMIL—SECOND PAPER—TRANSLATION AND ESSAY

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
 (2) Marks will be deducted for bad handwriting.
 (3) Do not sign the 'Letter' question or any other answer by your name or append your Register Number to it. Such question should be signed by the Common Name given in the question.
 (4) Do not write any FROM or To address other than the one given in the question. In case of absence of any common name or address in the question, a general notation like A,B,C, XXX or XYZ may be used.]

மதிப்பெண்கள் : 25

I. தமிழில் மொழி பெயர்க்க:—

THE CHALLENGES WE FACE

Everything in your life seems to be changing as you enter your teens. Your Friends, your feelings, your relationship with your parents, your body and your goals. People tell you to grow up and not act like a child but they do not treat you as an adult.

During adolescence, your emotions change a lot. During this period you experience feelings you may have never felt before. Talking about his / her feelings may be difficult for a teenager. The key to a happy life is getting a hold on your emotions. Otherwise these emotions may take things difficult.

Adolescence is a period when you develop your potential to the fullest. There is a bright future ahead of you. All you have to do is to take control. During this period, you learn how to identify personal strengths and talents, how to encourage and be appreciated, how to listen and communicate, how to build better family and peer relations. You learn new ways of life which are completely different from the old ones. You blossom. So understand, accept and enjoy this period in your life to the fullest.

II. கடிதம் வரைக :—

20

நும் உறவினர் ஒருவரின் பிறந்தநாள் விழாவிற்கு வாழ்த்துக்கள் தெரிவித்துக் கடிதம் எழுதுக.

(அல்லது)

கல்லூரியில் நடைபெறும் பட்டமளிப்பு விழாவில் கலந்துகொள்ள வரும்மாறு நும் பெற்றோருக்குக் கடிதம் எழுதுக.

III. மூன்று பக்க அளவில் ஒரு கட்டுரை வரைக :—

20

மக்கள் வாழ்வில் அறிவியல் பணி

(அல்லது)

நாடெங்கும் வாழக் கேடொன்று மில்லை.

IV. இலக்கிய வரலாறு அடிப்படையில் மூன்று பக்க அளவில் ஒரு கட்டுரை வரைக :—

25

நாடகத்தின் தோற்றமும் வளர்ச்சியும்

(அல்லது)

புதுக்கவிதையின் தோற்றமும் வளர்ச்சியும்

V. எவையேனும் ஐந்திற்குப் பிழைநீக்கி எழுதுக :—

10

(அ) நில் கவநி புரப்படு என்பது சாலை விதி.

(ஆ) அண்ணச் சேவலிடம் புலவர் கூரிய செய்தி யாது?

(இ) நள்ள பழக்க வலக்கம் வேண்டும்.

(ஈ) பறந்த மணப்பான்மை வேண்டும்.

(உ) கல்விக்கலகு கசடர மொழிதல்

(ஊ) திருமண விலாவிற்கு வந்து வாழ்த்துமாறு கேட்டுக் கொள்கிறோம்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

SPECIAL LANGUAGE TEST FOR OFFICERS OF THE EDUCATION DEPARTMENT
HIGHER STANDARD — FIRST PAPER
TAMIL TEXT AND TEXTUAL GRAMMAR

(Without Books)

Time — Two and a half hours

(Maximum Marks : 100)

[N.B.— (1) Answer all questions.

(2) Marks will be deducted for bad handwriting.]

- I. (அ) 'வாய்மையும் மரபும்' எனத் தொடங்கும் கம்பராமாயணப் பாடல். மதிப்பெண்கள்
6
- (அல்லது)
- 'ஓங்கலிடை' எனத் தொடங்கும் தன்னேரில்லாத் தமிழ்ப் பற்றிய பாடலை எழுதுக.
- (ஆ) 'வளிமுதலா எண்ணிய மூன்று' 'நாற்கூற்றே மருந்து' — இத்தொடர்கள் குறிப்பனவும் குறிப்போரும் எவை? எவர்? 4
- (இ) பாண்டிய மன்னனிடம் கண்ணகி தன்னை எவ்வாறு அறிமுகப்படுத்திக் கொண்டாள்? 4
- (ஈ) நக்கீரன் இறைவனின் பாடலில் சுட்டிக்காட்டிய குற்றம் யாது? 4
- (உ) இராவணன் எடுத்துக் கொண்ட வஞ்சினம் யாது? 4
- (ஊ) நாட்டை ஒரு தோட்டமாகக் கவிஞர் வேழவேந்தன் எவ்வாறு வருணிக்கிறார்? 4
- II. எவையேனும் மூன்றிற்கு விடை எழுதுக. 3 x 6 = 18
- (அ) சமுதாயத்தைத் திருத்த, சட்டத்தின் இன்றியமையாமையை டாக்டர் மு.வ. தம் கடிதத்தில் எவ்வாறு விளக்குகிறார்?
- (ஆ) கொடிநாளின் பெருமையை விவரித்து, டாக்டர் கலைஞர் மு. கருணாநிதி கூறும் கருத்துகளைத் தொகுத்துரைக்க.
- (இ) ஐப்பானில் காணப்படும் கல்விமுறையையும் பாடமொழியையும் பற்றித் திரு. சி. சுப்பிரமணியம் கூறும் கருத்துகளைத் தருக.
- (ஈ) தமிழரின் வாழ்வியல் நெறிகள் இரண்டினை விளக்கியுரைக்க.
- (உ) அறிஞர் அண்ணாவின் இலக்கியப் படைப்புகள் பற்றியும் சொல்வன்மை பற்றியும் எழுதுக.
- III. எவையேனும் மூன்றிற்கு இடஞ்சுட்டி விளக்குக. 3 x 4 = 12
- (அ) "ஞாயிற்றைக் கைம்மறைப்பார் இல்"
- (ஆ) "கணவனை இழந்தோர்க்குக் காட்டுவதில்"
- (இ) "புவியில் இதுபோல் ஒரு புலைக்கொடுமை உண்டோ?"
- (ஈ) "ஒண் தீந்தமிழின் துறைவாய் நுழைந்தனையோ?"
- (உ) "காலமகள் உனக்காக மேடையமைப்பாள்"

- IV. எவையேனும் நான்கிற்கு இலக்கணக் குறிப்பு தருக. 4 x 2 = 8
- (அ) தீஞ்சுவை
 (ஆ) அமர்கண்
 (இ) மைந்தனே
 (ஈ) மலர்க்கரம்
 (உ) நந்தாவிளக்கு
- V. எவையேனும் நான்கிற்கு விடை எழுதுக. 4 x 6 = 24
- (அ) யானை, முயல்—இவற்றைக் கொண்டு வாலி உணர்த்திய கருத்து யாது?
 (ஆ) தரகனின் மொழிகேட்டு நபிகள் என்ன செய்தார்?
 (இ) இயேசுநாதரின் மலைப்பொழிவின் முக்கிய உண்மைகளை எடுத்துரைக்க.
 (ஈ) அந்நியர் செய்த கொடுமைகளாக அண்ணலார் சுட்டுவன யாவை?
 (உ) இராசராச சோழனின் பெருமைகளாக ஒட்டக்கூத்தர் உரைப்பன யாவை?
 (ஊ) முகமது நபியையும் புத்தபிரானையும் திரு வி. கலியாணசுந்தரனார் எவ்வாறு போற்றியுரைக்கிறார்?
- VI. எவையேனும் நான்கினை வாக்கியத்தில் அமைத்து எழுதுக. 4 x 1 = 4
- (அ) வெற்றியும் தோல்வியும் வீரனுக்கு அழகு
 (ஆ) குளத்திலே நஞ்சைக் கலப்பதுபோல
 (இ) ஒன்றுபட்டால் உண்டு வாழ்வு
 (ஈ) மின்னுவதெல்லாம் பொன்னல்ல
 (உ) உள்ளத் தனையது உயர்வு
- VII. எவையேனும் நான்கிற்கு எதிர்ச்சொல் தருக. 4 x 1 = 4
- (அ) வாய்மை
 (ஆ) கீழ்மக்கள்
 (இ) அறம்
 (ஈ) துயரம்
 (உ) புகழ்மொழி
- VIII. எவையேனும் நான்கினைப் பிரித்து எழுதுக. 4 x 1 = 4
- (அ) நன்னூல்
 (ஆ) மானிடப் பண்பு
 (இ) உலகாளும்
 (ஈ) மென்மேல்
 (உ) பேரின்பம்

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

SPECIAL LANGUAGE TEST FOR OFFICERS OF THE EDUCATION DEPARTMENT
HIGHER STANDARD—SECOND PAPER
TAMIL TRANSLATION AND COMPOSITION

(Without Books)

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

[N.B.—(1) Answer all questions.

(2) Marks will be deducted for bad handwriting.]

மதிப்பெண்கள்

- I. கீழ்க்கண்ட தலைப்புகளில் எவையேனும் இரண்டு பற்றி ஒவ்வொன்றுக்கும் 2 x 35 = 70 இரண்டு பக்க அளவில் கட்டுரை எழுதுக :—
- (அ) “பெரியார் ஒரு சமுதாயத் தொண்டர்” என்பதை டாக்டர் பி. இரத்தினசபாபதி எவ்விதம் நிலை நிறுத்துகிறார்?
- (ஆ) காற்று மாசுபடுவதற்கான காரணங்களையும் மாசுபடும் போக்கை மாற்றும் வழிகளையும் விவரி.
- (இ) பழந்தமிழ்ப் புலவர்களின் சிறப்பியல்புகளை டாக்டர் அ. சிதம்பரநாதன் எவ்வாறு விளக்குகிறார்?
- (ஈ) அன்னை முத்துலட்சுமி ஆற்றிய அரும்பணிகளை விவரி.

II. தமிழில் மொழிபெயர்க்க —

30

A poor man was once wrongly imprisoned. After some years he was set free and given a sum of money as compensation for the imprisonment. He went straight away to the market and bought all the birds he saw in cages. To the great surprise of the shopkeepers he opened the cages and set the birds free. He explained that he pitied anything that was in prison for no fault at all.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****DEPARTMENTAL TEST IN THE TAMIL NADU SERVICES MANUAL — VOLUME-I
FOR THE STAFF OF THE TAMIL NADU PUBLIC SERVICE COMMISSION***(With books)**Time — Two hours
(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Quote the correct rules for your answer.*
 (4) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (5) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

Marks**I. Distinguish the following:****5 x 5 = 25**

- (i) General Rule and Special Rules.
- (ii) Backward Class and Schedule Caste.
- (iii) Service and War Service.
- (iv) Direct Recruitment and Recruitment by transfer.
- (v) State Service and Subordinate Service.

II Please specify the rule relating to :-**5 x 2 = 10**

- (1) Pay
- (2) Leave
- (3) Disciplinary action
- (4) Pension
- (5) Conduct.

III (a) Enumerate the functions of the T.N.P.S.C :-**2 x 5 = 10**

- (b) Whether the opinion of the T.N.P.S.C. on the disciplinary case is binding on the Government?

Marks

IV.

4 x 5 = 20

- (i) When the name of the approved candidate selected by the T.N.P.S.C. shall be removed ?
- (ii) Is it necessary to remit the 'fee' for making an application to the T.N.P.S.C. in response to the notification ?
- (iii) If it is not necessary, Whom this concession is extended ?
- (iv) If it is limited to B.C., how many chances are restricted ?

V.

2 x 5 = 10

- (1) What is the distinction between the posts included under the purview of the T.N.P.S.C. or outside the purview of the T.N.P.S.C.?
- (2) If the posts is outside the purview of the T.N.P.S.C., how the recruitment shall be made ?

VI.

2 x 5 = 10

- (1) What are the conditions to be satisfied to the T.N.P.S.C. for appointment to a service on direct recruitment ?
- (2) Whether a Candidate can apply Group-I Services Examination on writing the final year degree Examination ? If so, whether he will be allowed to write Main Examination ?

VII. Short Notes on :

5 x 3 = 15

- (1) Promotion.
- (2) Temporary Promotion.
- (3) Consequences of Resignation.
- (4) Promotion to selection category or Grade.
- (5) Adhoc Rules.

I கீழ்க் கண்டவைகளின் வேறுபாடுகளை எழுதுக :

5 x 5 = 25

1. பொது விதி மற்றும் சிறப்பு விதி
2. பின் தங்கிய வகுப்பினர் மற்றும் அட்டவணை வகுப்பினர்
3. பணி மற்றும் போர் பணி
4. நேரடி நியமனம் மற்றும் மாற்றுபணி நியமனம்
5. மாநில பணி மற்றும் சார்நிலை பணி.

5 x 2 = 10

II கீழ் வரும் பொருள் தொடர்புடைய விதிகளை குறிப்பிடுக:

1. சம்பளம்
2. விடுப்பு
3. ஒழுங்கு நடவடிக்கை
4. ஓய்வூதியம்
5. நடத்தை

2 x 5 = 10

III அ) தமிழ்நாடு தேர்வாணைய குழுவின் செயல்பாடுகளை விவரிக்க?

ஆ) தமிழ்நாடு தேர்வாணைய குழுவின் கருத்துக்களை ஒழுங்கு நடவடிக்கை நேர்வுகளில் அரசை கட்டுப்படுத்துமா ?

4 x 5 = 20

IV அ) தமிழ்நாடு தேர்வாணைய குழுவால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு ஏற்பளிக்கப்பட்ட ஒருவருடைய பெயர் எப்பொழுது நீக்கப்படும் ?

ஆ) தமிழ்நாடு தேர்வாணைய குழுவின் நியமன அறிவிக்கையை ஏற்று ஒருவர் பணம் கட்டித், தான் விண்ணப்பித்தல் அவசியமா ?

இ) அவ்வாறு இல்லையெனில் அச்சலுகை யாருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது ?

ஈ) பின்தங்கிய வகுப்பினருக்கு மட்டுமே அச்சலுகை கட்டுப்படுத்தப்படுமானால் எத்தனை வாய்ப்புகள் விண்ணப்பதாரருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது ?

- V அ) தமிழ்நாடு தேர்வாணைய குழுவின வரையறைக்கு உட்படுத்தப்பட்ட பணியிடங்கள் வரையறைக்கு உட்படுத்தப்படாத பணியிடங்கள் ஒப்பிடுக : $2 \times 5 = 10$
- ஆ) தமிழ்நாடு தேர்வாணைய குழுவின வரையறைக்கு உட்படுத்தாத பணியிடங்களுக்கு எவ்வாறு தேர்வு செய்யப்படுகிறது ?

- VI அ) தமிழ்நாடு தேர்வாணைய குழுவால் நேரடி நியமனத்திற்கு தேர்ந்தெடுக்கப்படும் ஒருவர் தேர்வாணையத்துடைய நிபந்தனைகளை திருப்திப்படுத்துவது எவ்வாறு ? $2 \times 5 = 10$
- ஆ) தொகுதி - 1 பணியிடத்தில் (Group-I Service) தேர்விற்கு ஒருவர் விண்ணப்பிக்க பட்டபடிப்பு இறுதி ஆண்டு தேர்வு எழுதனால் போதுமா ? அவ்வாறெனில் முதன்மை(Main) தேர்வு எழுதுவதற்கு அவர் அனுமதிக்கப்படுவாரா ?

VII சிறு குறிப்பெழுதுக

$5 \times 3 = 15$

- 1) பணி உயர்வு
 - 2) தற்காலிக பணி உயர்வு
 - 3) பணி துறப்பினால் ஏற்படும் விளைவுகள்
 - 4) தேர்வுநிலை பணியிடங்களின் பணி உயர்வு
 - 5) தற்காலிக பணி விதி.
-

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009**

DEPARTMENTAL TEST FOR
RURAL WELFARE OFFICERS (WOMEN) PAPER (A)
MANUAL OF VILLAGE LEVEL WORKERS AND COMMUNITY
DEVELOPMENT MANUAL - PART - 1

(With Books)
Time - Two hours)
(Maximum Marks: 100)

- [N.B.-- (1) Answer all questions
(2) Candidates are allowed the option to answer the paper either in English and partly in Tamil.
(3) Answer should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting
(5) All questions carry equal marks.]

- I. Relationship between Community Development and National Extension Service (Elucidate)
- II. Co-operative movement plays a vital role in village development. (Elucidate)
- III. Role of Village Level Workers in Community Development and their responsibilities and leadership in Village Development. (Elucidate)
- IV. Five Year Plans and Village Development (Elucidate)
- V. All concepts in village Development are inter related. (Elucidate)

TAMIL

- I. சமுதாய அபிவிருத்தித் திட்டத்திற்கும் தேசிய விஸ்தரிப்பு சர்வீசுக்கும் இடையே உள்ள தொடர்பினை விளக்குக.
- II. கிராம வளர்ச்சியில் கூட்டுறவு இயக்கம் முக்கிய பங்காற்றுகிறது- விளக்குக.
- III. சமுதாய நல திட்டத்தில் கிராம அளவிலான ஊழியர்களின் பங்கு என்ன? அவர்களின் தலைமைப்பண்புகள் குறித்து விளக்குக.
- IV. ஐந்தாண்டுத் திட்டங்களும் கிராம முன்னேற்றமும் - விளக்குக.
- V. கிராம வாழ்க்கையின் எல்லா அம்சங்களும் ஒன்றுக்கொன்று தொடர்புள்ளவை விளக்குக.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR RURAL WELFARE OFFICERS FOR WOMEN —
VILLAGE SWARAJ — PAPER (B)

(With Books)

Time—Two Hours.

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.— (1) *Answer any five questions.*
- (2) *Candidates are given 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.*
- (3) *Answer should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
- (6) *All questions carry equal marks.]*

- I. Explain the Qualification and Duties of an Ideal Village Worker and the items of village work as described by Gandhiji.
- II. The five natural elements which plays major role in Village Health and Hygiene — Explain in detail.
- III. Explain the process of the preparation of Compost Manure from Agriculture and Cattle Waste.
- IV. What according to Gandhiji are the basic principles of Village Swaraj?
- V. Gandhiji's views on 'True Education' — Describe.
- VI. Write short notes on :—
- (a) Nai-Talim
- (b) Decentralisation
- (c) Equality of Religion
- (d) Swadeshi
- (e) Trusteeship.

தமிழ் வடிவம்

- I. காந்திஜியின் கருத்துப்படி ஒரு சிறந்த கிராமப் பணியாளருக்கான தகுதிகள் மற்றும் கடமைகள் பற்றியும், கிராமப் பணிகள் என்றால் என்னென்ன என்பது பற்றியும் விவரிக்கவும்?
- II. கிராமப்புற மக்களின் நலனிலும், சுகாதாரத்திலும் முக்கிய பங்கு வகிக்கக் கூடிய ஐந்து முக்கிய இயற்கை மூலகங்கள் குறித்து விவரிக்கவும்.
- III. விவசாய மற்றும் கால்நடைக் கழிவுகளில் இருந்து “கம்போஸ்ட் உரம்” தயாரிக்கும் முறையினை விவரிக்கவும்.
- IV. காந்திஜியின் எண்ணப்படி ‘கிராம சுயராஜ்ஜியம்’ என்பதின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகள் என்ன?
- V. “உண்மையான கல்வி” — என்பது பற்றி காந்திஜியின் கருத்துக்களை விவரிக்கவும்.
- VI. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 - (அ) “நய் தலிம்”
 - (ஆ) மத்திய அதிகாரத்தை பகிர்ந்து கிளை உறுப்புகளுக்குக் கொடுத்தல்
 - (இ) மதங்கள் அனைத்தும் சரிசமம்
 - (ஈ) சுதேசி
 - (உ) தர்மகர்த்தா கொள்கை.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR RURAL WELFARE OFFICERS FOR WOMEN —
PAPER (C) — THE TAMIL NADU PANCHAYATS ACT, 1994

(WITHOUT RULES AND ORDERS)

(With Books)

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer any five questions only.
 (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.
 (3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
 (4) Marks will be deducted for bad handwriting.
 (5) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]

	Marks
I. (a) Define—Three tier Panchayats and its Constitutions.	10
(b) What are the duties of Village Panchayats.	10
II. (a) Define the different kinds of meetings.	10
(b) (i) Define—Agenda	5
(ii) Define—Quorum	5
III. (a) Define the Taxes and Revenues for Village Panchayat.	10
(b) What are the accounts maintained by Village Panchayats?	10
IV. (a) Define the qualification and disqualification of candidates?	10
(b) What are the functions of President and Chairman?	10
V. (a) Define the functions of District Panchayat.	10
(b) Define—Licensing of Private Markets and Private Cart Stands.	10
VI. (a) Define—Grama Sabha and its functions.	10
(b) Define the maintenance of Community Assets by Panchayats.	10

தமிழ் வடிவம்

- I. (அ) மூன்றாண்டுக்கு ஊராட்சி மற்றும் அதன் அமைப்பு பற்றி விளக்குக. 10
 (ஆ) கிராம ஊராட்சியின் கடமைகள் என்ன? 10
- II. (அ) ஊராட்சியின் பல்வேறு கூட்டங்கள் பற்றி விளக்குக. 10
 (ஆ) (i) நிகழ்ச்சி நிரல் (Agenda) 5
 (ii) குறைவெண் (Quorum) 5
- III. (அ) ஊராட்சியின் வரி மற்றும் வருவாய் பற்றி விளக்குக. 10
 (ஆ) கிராம ஊராட்சியில் பராமரிக்கப்படும் கணக்குகள் பற்றி விளக்குக. 10
- IV. (அ) வேட்பாளரின் தகுதி மற்றும் தகுதியின்மைப் பற்றி விளக்குக. 10
 (ஆ) கிராம ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் ஒன்றியக் குழுத் தலைவரின் கடமைகள் என்ன? 10
- V. (அ) மாவட்ட ஊராட்சியின் கடமைகள் என்ன? 10
 (ஆ) தனியார் சந்தைகள் மற்றும் தனியார் வண்டி நிறுத்தங்களுக்கு உரிமம் வழங்குவது பற்றி விளக்குக. 10
- VI. (அ) கிராம சபை மற்றும் அதன் நடவடிக்கைகள் பற்றி விளக்குக. 10
 (ஆ) கிராம ஊராட்சியில் பராமரிக்கப்படும் பொது சொத்துக்கள் பற்றி விளக்குக. 10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR SUBORDINATE OFFICERS IN
THE TAMIL NADU TREASURIES AND ACCOUNTS DEPARTMENT

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

- | | |
|---|------------------------|
| I. Write short notes on the following:— | Marks
5 X 4 =
20 |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Alternation Memorandum b) Inter State Suspense Accounts c) Safe Custody articles d) Stock Certificate e) Gazetted Audit Sections at Pay & Accounts Offices. | |
| II. Distinguish between the following:- | 4 X 5 =
20 |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Pay slip and Transfer Slip b) Life Certificate and Last Pay Certificate c) The Scroll Cash Book and A Pass Book d) Stamps and Banderoles | |
| III. Write the expansion of the following:— | 10 X 1 =
10 |
| (A) | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) P.P.O. b) L.O.C. c) C.F.A. d) F.S.F. e) O.A.P. f) P.D.A. g) T.R. h) T.S. i) T.I. j) B.A.S. | |
| III. Fill up the blanks:— | 5 X 2 =
10 |
| (B) | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) In non-banking sub-treasuries having _____ currency chests, the Assistant Treasury Officers will issue Reserve Bank of India _____ for outstation payments. b) When _____ in accounts occurs in the _____ financial year, Transfer Entries can be made by the concerned | |

Pay & Accounts Officer / Treasury Officer.

c) Pensioners have either to produce _____ or appear for _____ once in a year between April to June for enabling the Pension Disbursing Authorities to ensure their existence.

d) In the event of any unforeseen contingencies, the _____ can direct the concerned Treasury Officer to keep open the treasuries even on Government Holidays as per _____ for making payments.

e) While Pay & Accounts Offices follow _____ audit method, Treasuries follow _____ audit method.

IV. Comment on the following:

5 X 4 =
20

a) A Treasury Officer had admitted the bills of a newly formed office without Express Pay Orders of the Government.

b) The bills of a temporary establishment, for which further continuance orders are pending, was not admitted after the expiry of the continuance period by a Treasury Officer, even though a District Level Drawing Officer certified in the bill that proposals have been sent to the Government for further continuance of the posts.

c) An Undisbursed Pay, which was held in the cash book of a Drawing and Disbursing Officer was paid to the beneficiary on the 97th day of the drawal of the amount.

d) During 2007, a Pay & Accounts Officer had destroyed the following records, (i) Establishment vouchers pertaining to 2002, (ii) Pension vouchers pertaining to 2000 and (iii) pre-audit cheques issued in 2003.

e) A newly promoted self-drawing officer had presented an arrear claim pertaining to non-self drawing status period at the Pay & Accounts Office in which he is attached as a self-drawing officer. The claim was admitted by the Pay & Accounts Officer.

V. Answer the following:---

5 X 4 =
20

a) What are the precautions to be followed while opening and closing a District Treasury strong room?

b) What is the maximum normal cash balance?

c) Write briefly about Last Pay Certificate.

d) When any one of the key holders of the strong room of a District Treasury goes on leave, the course of action to be followed shall be spelt out.

e) What is the procedure to be followed in the Pay & Accounts Offices regarding Special Contingencies?

- I. கீழ்க்கண்டவைகள் பற்றிய குறிப்பு வரைக—
- a) மாற்றுக் குறிப்பாணை
b) பிற மாநில சஸ்பென்ஸ் கணக்குகள்
c) சேம பாதுகாப்பு பொருட்கள்
d) ஸ்டாக் சாஃபிகேட்
e) சம்பளக் கணக்கு அலுவலகங்களில் உள்ள கெஜட்டட் தணிக்கை பிரிவுகள்
- II. கீழ்க்கண்டவற்றை வேறுபடுத்தி விளக்குக—
- a) சம்பள சீட்டு மற்றும் மாற்று சீட்டு
b) ஆயுட் கால சான்றிதழ் மற்றும் முன் ஊதிய சான்றிதழ்
c) வங்கி தினப் பணப்பதிவேடு மற்றும் பற்றுவரவு ஏடு
d) முத்திரை வில்லை மற்றும் தீப்பெட்டி வரி வில்லை
- III. (A) கீழே கொடுக்கப்பட்டவற்றை விரித்து எழுது---
- a) பி.பி.ஓ
b) எல்.ஓ.சி
c) சி.எப்.ஏ
d) எப்.எஸ்.எப்
e) ஓ.ஏ.பி
f) பி.பி.டி.ஏ
g) டி-ஆர்
h) டி.எஸ்
i) டி-ஐ
j) பி.ஏ.எஸ்
- III. (B) கோடிட்ட இடத்தை நிரப்புக :—
- a) வங்கி சாரா சார் கருவூலங்களில் உள்ள _____ பணப் பேழைகளில் உதவி கருவூல அலுவலர்கள் வெளியூர் பட்டுவாடாவிற்கு பாரத ரிசர்வ் வங்கியின் _____ வழங்குவார்.
b) _____ நிதியாண்டில் கணக்குகளில் _____ ஏற்படும் நிகழ்வுகளில் சம்பந்தப்பட்ட கருவூல அலுவலர் அல்லது சம்பளக் கணக்கு அலுவலரே மாறுதல் பதிவுகள் மேற்கொள்வார்.
c) ஓய்வூதியம் வழங்கும் அதிகாரிகள் ஓய்வூதியர்கள் உயிருடன் இருப்பதை அறிந்து கொள்ளும் பொருட்டு ஓய்வூதியர்கள் வருடம் ஒரு முறை ஏப்ரல் மாதத்தில் இருந்து ஜூன் மாதத்திற்குள் _____ அல்லது _____ செல்ல வேண்டும்.

மதிப்பு
எண்கள்
5 X 4 =
20

4 X 5 =
20

10 X 1 =
10

5 X 2 =
10

- d) ஏதேனும் எதிர்பாரா இடர்பாடுகள் நிலை எழும் நிலையில் _____ சம்பந்தப்பட்ட கருவூல அலுவலருக்கு _____ படி அரசு விடுமுறை நாட்களிலும் கருவூலத்தை திறந்து வைத்து செலவினங்கள் மேற்கொள்ள பணிக்கலாம்.
- e) சம்பளக் கணக்கு அலுவலகங்களில் _____ தணிக்கை முறையும், கருவூலங்களில் _____ தணிக்கை முறையும் பேணப் படுகின்றன.

IV. கீழ்க்கண்டவற்றை பற்றி கருத்துக் கூறுக:

5 X 4 =
20

- a) புதியதாக தோற்றுவிக்கப்பட்ட அலுவலகப் பட்டியல்களை அரசின் விரைவு ஊதிய ஆணைகள் இல்லாமல் ஒரு கருவூல அலுவலர் அனுமதித்துள்ளார்.
- b) தற்காலிகப் பணியிடங்கள் தொடர்பாக பணியிட நீட்டிப்பு ஆணைகள் பெறுவது நிலுவையில் உள்ள நிலையில் பணியிட நீட்டிப்பு காலாவதி ஆகிவிட்ட படியால் மாவட்ட அளவிலான பட்டியலிடும் அலுவலர் பட்டியலில் பணியிட நீட்டிப்பு சம்பந்தமாக கருத்துறு அரசுக்கு அனுப்பப் பட்டு உள்ளது என சான்று அளித்த பிறகும் ஒரு கருவூல அலுவலர் பட்டியலை அனுமதிக்க மறுத்து விட்டார்.
- c) ஓர் பட்டியலிட்டு பணம் வழங்கும் அலுவலர் தனது அலுவலக பணப் புத்தகத்தில் வரவு வைக்கப்பட்ட கொடுபடா தொகையை (UDP) அத்தொகை பட்டியலிட்டு பெறப்பட்ட 97-வது நாளில் பயனாளிக் கு வழங்கியுள்ளார்.
- d) 2007ல் ஒரு சம்பளக் கணக்கு அலுவலர் கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களை கழித்து ஒழித்து உள்ளார், (i) 2002ன் நிர்வாக பட்டியல்கள், (ii) 2000ன் ஓய்வூதியப் பட்டியல்கள் மற்றும் (iii) 2003ல் வழங்கப்பட்ட முன் தணிக்கை காசோலைகள்.
- e) சம்பளக் கணக்கு அலுவலகத்தில் சேர்க்கப்பட்ட புதியதாக பதவி உயர்வு பெற்ற ஓர் தானே பட்டியலிட்டு ஊதியம் பெறும் அலுவலர், அவர் தான் பதவி உயர்வுக்கு முன் பணியாற்றிய அலுவலகத்திற்கு உரிய நிலுவையினை சம்பளக் கணக்கு அலுவலகத்தில் பட்டியலிட்டு முன்னிலைப்படுத்தி தொகை பெற்றுக் கொண்டார்.

V. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு விடையளி:---

5 X 4 =

20

- a) மாவட்ட கருவூல வலுவறையை திறக்கும் பொழுதும் மூடும்பொழுதும் என்னென்ன பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்?
- b) அதிக மட்ச பண உச்ச வரம்பு என்றால் என்ன?
- c) முன் ஊதியச் சான்று பற்றி சுருக்கமாக கூறுக.
- d) மாவட்டக் கருவூலத்தின் காப்பறை சர்வி வைத்திருக்கும் அலுவலரில் எவரேனும் ஒருவர் விடுப்பில் செல்லும் நிகழ்வில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய தொடர் நடவடிக்கை பற்றிக் கூறுக.
- e) சம்பளக் கணக்கு அலுவலகங்களில் சிறப்பு சில்லரை செலவினங்களின் கீழ் பின்பற்ற வேண்டிய நடவடிக்கைகள் என்ன?
-

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR MUNICIPAL COMMISSIONER IN THE
MUNICIPAL ADMINISTRATION DEPARTMENT — PART-I

(With Books)

Time — Two hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

Marks

1. Describe briefly about the functions of Council, duties and powers of individual Councilors and the power of council in calling for the records? **10**

or

Describe about the state government powers to dissolve or supersede the council?.

2. What are the marked differences in the Property tax assessment procedure between old and new System. Brief about draw back and advantages in the both system? **10**

or

Explain the basic duties of Commissioner in local body elections and what are the disputes arises regarding the elections?.

3. Briefly explain the powers of Commissioners on markets butchers Fish markets hawkers and describe about the provisions made in the act for regulating the milk trade. **10**

or

What are the powers of council in respect of private market and explain about the procedures adopted for issuing license to private market and acquisition procedures regarding the private market?.

4. Describe about the Preparatory methods sanction of detailed development plan and what are the prime factors to be look in to when preparing such a detailed plan? 10

or

Explain about the procedures involved when preparing master plan till get sanction and what are important factors to be look into when preparing master plan.?

5. What are the basic provisions ensured in the district municipalities act for better scavenging and street sweeping? 10

or

Write brief notes on any five of the following:—

5x2=10

1. Public street
2. Power to dispose the permanently closed street
3. Power to prescribe building and street alignment
4. Temporary closes of street
5. Making new street
6. Encroachment and powers on eviction of unauthorized encroachments
7. Master plan.

6. Write short notes on any eight of the following:—

8x5=40

1. Reservation of streets
2. Terms of office of members
3. Electroll
4. Declaration of Township in a Municipality.
5. Contract committee
6. Appeal committee
7. Three Powers of district Collector on local bodies
8. notified festivals
9. Vacant land tax
10. Property tax exemption with 3 examples.

7. Write TRUE or FALSE any five of the following:—

5x2=10

- 1. Council can appoint a joint committee to analyze the particular problem in the town.
- 2. Joint committee may include persons who are not the member of local authorities concerned .
- 3. The polling officer in a polling station has reason to believe any person in committing has committed on offence punishable under that section the may direct any phone office to arrest. such person and thereupon the police officer must arrest him.
- 4. When a person fails to pay property tax with in a time specified the executive authority has no power to impose fine on him.
- 5. Council no power to prescribe any public street a building lane, street alignment or both.
- 6. The executive authority may allow any animal to be slaughtered on such places as he thinks fit on occasions of festivals ceremonies and special measures.

- 1) நகர் மன்றத்தின் பணிகள்,கடமைகள் ,மற்றும் அலுவலக 10
கோப்புகள்,பதிவேடுகள் ஆகியவற்றை பார்வையிட
கேட்டல் தொடர்பான அதிகாரங்களை சுருக்கமாக
விளக்குக.?

அல்லது

நகர்மன்றத்தை கலைப்பதில் மாநில அரசுக்குள்ள
அதிகாரங்கள் குறித்து சுருக்கமாக எழுதவும்.

- 2) புதிய வர்விதிப்பு முறைக்கும் பழைய வர்விதிப்பு 10
முறைக்கும் உள்ள முக்கியமான வித்தியாசங்கள் யாவை?
இரண்டு வகையான வர்விதிப்பீட்டு முறையில் உள்ள
குறைபாடுகள் மற்றும் சிறப்பு கூறுகள் பற்றி சுருக்கமாக
எழுதுக.

அல்லது

உள்ளாட்சி தேர்தலில் நகராட்சி ஆணையர்களின்
அடிப்படை பணிகள் யாவை?.உள்ளாட்சி தேர்தலின்
போது நடக்க கூடிய முறைகேடான நடவடிக்கைகள்
பற்றி சுருக்கமாக எழுதுக?.

- 3) நகராட்சி ஆணையருக்கு பொது அங்காடிகள் இறைச்சி 10
கூடங்கள் ,மீன் விற்பவர்கள் மற்றும் தலைசமை
வியாபாரம் செய்பவர்கள் மீது உள்ள அதிகாரங்கள்
யாவை? தனியார் சந்தைகளை அனுமதிக்க கடைபிடிக்க
கூடிய நடைமுறைகள் யாவை?

அல்லது

மதிப்பெண்

தனியார் சந்தைகள் அனுமதிப்பதில் நகர்மன்றத்தின் அதிகாரங்கள் யாவை? தனியார் சந்தை உரிமம் வழங்க கடைபிடிக்க கூடிய நடைமுறைகள் மற்றும் பால் வணிகத்தை முறைப்படுத்த நகராட்சி சட்டத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள வழிமுறைகள் குறித்து விளக்குக?.

- 4). விரிவு அபிவிருத்தி திட்டம் தயாரிப்பதற்கான நடைமுறைகள் பற்றியும் திட்டம் தயாரிக்கும் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய சிறப்பு காரணிகள் குறித்து விரிவாக எழுதுக?.

அல்லது

முழுமை தயாரித்து அந்த திட்டம் ஒப்புதல் பெறுகின்ற வரையில் கடைபிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகள் யாவை? திட்டம் தயாரிக்கும் பொழுது முக்கியமாக பின்பற்ற வேண்டிய விதிமுறைகள் யாவை?.

- 5). ஒரு நகரத்தை தூய்மையாக வைத்திருக்கவும் முறையான சாக்கடை வசதி செய்து கொடுக்கவும் நகராட்சி சட்டத்தில் என்ன விதிமுறைகளில் வழி வகை செய்யப்பட்டுள்ளது?.

அல்லது

எவையேனும் ஐந்திற்கு சுருக்கமாக விடையளிக்கவும்:—

5x2=10

1).பொது தெரு

2)நிலையாக அடைக்கப்பட்ட தெருவினை வகை
படுத்தும் அதிகாரம்

3)கட்டிட வரிசையும், தெரு வரிசையும் வரையருக்கும்
அதிகாரம்

4) புதிய தெருவினை ஏற்படுத்துதல்

5) தற்காலிக தெருக்களை மூடுதல்

6) ஆக்கமிப்பு மற்றும் ஆக்கிரமிப்பு அகற்றுதல்

7) முழுமை திட்டம்

6). கீழே தரப்பட்டுள்ளவற்றில் எவையேனும் எட்டிற்கு சிறுகுறிப்பு எழுதுக:—

1. இட ஒதுக்கீடு

8x5=40

2. உறுப்பினர்களின் பதவி காலம்

3. வாக்காளர் பட்டியல்

4. நகரியத்தை நகராட்சியாக அறிவித்தல்

5. ஒப்புந்த குழு

6. மேல் முறையீட்டு குழு

7. நகராட்சியின் மீது மாவட்ட ஆட்சி தலைவருக்குரிய
மூன்று அதிகாரங்கள்

8. அறிவிக்கப்பட்ட திருவிழாக்கள்

9. காலிமனை வரி

10. வரி விலக்களிக்கப்பட்ட கட்டிட இனங்கள்
மூன்றினை கூறு.

- 7). எவையேனும் ஐந்திற்கு விடையளிக்கவும் (சரியா/தவறா): $5 \times 2 = 10$
- 1) மன்றம் சிறப்பு காரணத்துக்காக ஒரு பிரச்சனையை அலசி ஆராய கூட்டு குழுவை நியமிக்கலாம்.
 - 2) கூட்டு குழுவில் உறுப்பினர் அல்லாத ஒருவரை உறுப்பினராக நியமிக்கலாம்.
 - 3) தண்டனை பெறக்கூடிய குற்றத்தை ஒரு நபர் செய்ததாக வாக்கு பதிவு அலுவலர் தீர்மானித்து குற்றம் செய்த ஒரு நபரை கைது செய்ய காவல் துறைக்கு உத்தரவு இட்டால் காவலர் அந்த நபரை கைது செய்ய வேண்டும்.
 - 4) சொத்து வரியை குறிப்பிட்ட கால கெடுவிற்குள் செலுத்த தவறியவர் மீது தண்டனை கட்டணம் விதிக்க ஆணையருக்கு அதிகாரம் இல்லை.
 - 5) நகர்மன்றத்துக்கு தெரு வரிசையினையும், கட்டிட வரிசையினையும் வரையறுக்க எந்தவித அதிகாரமும் இல்லை.
 - 6) நகராட்சி ஆணையர் திருவிழா காலங்களில் முக்கியமான நிகழ்வுகளின் போதும் ஆடு அடிக்கும் இடத்தினை அந்த இடத்தில் தகுதிகேற்ப தீர்மானித்து அனுமதிக்கலாம்.
-

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR MUNICIPAL COMMISSIONERS IN THE
MUNICIPAL ADMINISTRATION DEPARTMENT — PART-II*(With Books)*

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]*

	Marks
I. (a) How fair rent is fixed under Tamil Nadu Buildings (Lease and Rent Control) Act, 1960?	20
(b) Discuss on the power to make rules under Tamil Nadu Buildings (Lease and Rent Control) Act, 1960.	
II. (a) When the licence deemed to be granted or refused under Tamil Nadu Public Buildings (Licensing) Act, 1965?	20
(b) Write about the penal provisions under Tamil Nadu Public Buildings (Licensing) Act, 1965?	
III. (a) How rate of tax for Elementary Education Fund determined?	20
(b) Write short notes on Budget and Audit of Elementary Education Fund.	
IV. (a) Write about compensation to local bodies under Tamil Nadu Entertainment Tax Act, 1939.	20
(b) How a proprietor providing amusement keep accounts and file return under Tamil Nadu Entertainment Tax Rules, 1939?	
V. (a) Explain — Revocation or Suspension of Licence under Tamil Nadu Places of Public Resort Act, 1988.	20
(b) When authority to grant licence under Tamil Nadu Places of Public Resort Act, 1988?	
VI. Write short notes on the following :—	20
(a) Attendance and Guardian	
(b) Tax on Recreation Parlour	
(c) Application of Public Resort Act to Church, Temple and Mosque.	
(d) Tenant.	

தமிழ் வடிவம்

- I. (அ) தமிழ்நாடு கட்டடங்கள் (குத்தகைக் கட்டுப்பாடு) சட்டம் 1960-ன்படி நியாய வாடகை எவ்வாறு நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது? 20
- (ஆ) தமிழ்நாடு கட்டடங்கள் (குத்தகைக் கட்டுப்பாடு) சட்டம் 1960-ன்படி விதிகள் இயற்றுவதற்குரிய அதிகாரம் குறித்துப் பேசுக.
- II. (அ) தமிழ்நாடு பொதுக் கட்டடங்கள் (உரிமம் வழங்கல்) சட்டம் 1965-ன்கீழ் எந்நேர்வுகளில் உரிமம் வழங்கப்பட்டதாக அல்லது மறுக்கப்பட்டதாகக் கொள்ளப்படும்? 20
- (ஆ) தமிழ்நாடு பொதுக் கட்டடங்கள் (உரிமம் வழங்கல்) சட்டம் 1965-ல் வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ள தண்டனை பற்றி எழுதவும்.
- III. (அ) ஆரம்பக் கல்வி நிதிக்கான வரி விகிதம் எவ்வாறு நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது? 20
- (ஆ) ஆரம்பக் கல்வி நிதியின் வரவு-செலவுத் திட்டம் மற்றும் தணிக்கை குறித்து சிறுகுறிப்பு வரைக.
- IV. (அ) தமிழ்நாடு கேளிக்கை வரிச் சட்டம் 1939-ன்படி உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கான பகிர்ந்தளிப்பு குறித்து எழுதுக. 20
- (ஆ) தமிழ்நாடு கேளிக்கை வரி விதிகள் 1939-ன்படி கேளிக்கை வழங்கும் உரிமதாரர் (Proprietor) எவ்வாறு கணக்கு வைத்து தாக்கல் செய்ய வேண்டும்?
- V. (அ) தமிழ்நாடு கேளிக்கை இடச் சட்டம் 1988-ன்படி உரிமத்தை திரும்பப் பெறுதல் அல்லது நிறுத்தி வைத்தல் பற்றி விளக்குக. 20
- (ஆ) தமிழ்நாடு பொழுதுபோக்கு இடச் சட்டம் 1988-ன்படி செயலாட்சி அலுவலர் (Authority) எப்பொழுது உரிமம் வழங்குவார்?
- VI. கீழ்க்கண்டவை பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக:— 20
- (அ) வருகைப் பதிவு மற்றும் பாதுகாவலர்
- (ஆ) கேளிக்கை நிலையம் (Recreation Parlour) மீதான வரி
- (இ) தமிழ்நாடு கேளிக்கை இடச் சட்டம் ஆலயம் (Church), கோயில் மற்றும் மசூதிக்குப் பொருந்துதல் (Application)
- (ஈ) குடியிருப்போர் (Tenant).

261

083 / DD / 09

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

PANCHAYAT DEVELOPMENT ACCOUNT TEST

(With books)

Time — Three hours.

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

I. Write short notes on the following:-

**Marks
(5x2=10)**

- a. Joining time
- b. Full Additional Charge
- c. Subsistence Allowance
- d. Incidental Charges
- e. Foreign Service

II. Distinguish Between:-

(5x4=20)

- a. Tour travelling allowance and transfer travelling allowance
- b. Compensation pension and superannuation pension
- c. Selection grade and Special grade
- d. Personal Pay and Special pay
- e. Temporary post and Tenure post

III. Comment on the following:-

(5x2=10)

- a. A Government servant need not submit written application for increment.
- b. Panchayat Union Engineer is responsible for the proper supervision of all Engineering works within the union.
- c. Panchayat Union council shall be responsible for the prevention of epidemics
- d. A fixed Monthly traveling allowance may be granted to a Government Servant.
- e. Casual leave is concession to employees to enable them in special circumstances to be absent for short period.

IV. An employee got his last increment on 01.01.2008. He proceeded on L.L.P without MC. from 08.04.2008 to 19.07.2008. What is the date of his next increment:-

(1x10=10)

V. Expand the abbreviation given below :-

(10x1=10)

- a. NREGS
- b. IAY
- c. AGAMT
- d. SGSY
- e. PPO
- f. T.T.A
- g. PAC
- h. D.A
- i. SPF
- j. F.R.

VI. Indicate whether the statement are true or false :-

(15x1=15)

- a. Service rendered before attaining 18 years of age will not be taken for qualifying service
- b. A Government servant transferred at his own request is also eligible for joining time
- c. Budget is the detailed estimate of the receipts and disbursements of a financial year of the Government.
- d. Marriage advance is sanctioned only to self drawing officers
- e. Adopted son and adopted unmarried daughter of a Government servant who died in service, may be appointed on compassionate ground.
- f. The employee retiring on superannuation is eligible to encash earned leave at his credit on the date of retirement to the maximum of 240 days.

- g. Probationers may be granted maternity leave even before completing one year of service.
- h. Special casual leave is allowed to an employee if any of his family members catches infectious diseases like cholera, Chicken pox etc..
- i. Regularization is nothing but conferring lien on a person to hold a post.
- j. Posting register is maintained by the accountant for receipts and charges in PU form 81.
- k. The employee intending to go on voluntary retirement should give three months notice.
- l. Encashment of leave is otherwise called surrender leave.
- m. Withholding of increment with cumulative effective will not affect pension.
- n. Part final withdrawal shall be allowed to employees who have completed 15 years of service including temporary service.
- o. The probationer should pass departmental test within five years of appointment. If not, he will be terminated. If he is a promotee. he will be reverted .

VII. A Deputy BDO drawing a pay of Rs.6550/- in the scale of pay of 5500-175-9000 as on 01.04.2008. He was promoted as BDO in the scale of pay of 6500-200-10500 w.e.f. 01.11.2008. The individual is fully qualified to hold the post from the date of promotion. He has exercised his option to fix his pay under FR 22 (b) in the post of BDO after earning an increment on 01.01.2009 in the lower post. Fix his pay initially under FR 22 (1) (a) (1) and under FR 22 (b) from the date of earning next increment in the lower post. Also indicate his next date of increment. (1x15=15)

VIII. Answer the following :- (10x1=10)

- a. Write a note on petty cash book
- b. Family pension - define
- c. Write a note on gratuity.
- d. Compensatory leave -- define
- e. What is advance increment?
- f. Write a note on Miscellaneous Receipt Register.
- g. Define personal effects.
- h. Write a note on register of immoveable property.
- i. Define Ministerial servant.
- j. Write a note on local cess

4
TAMIL

I. சிறு குறிப்பு வரைக :-

மதிப்பெண்
(5x2=10)

1. பணியேற்புக் காலம்.
2. முழு கூடுதல் பொறுப்பு
3. பிழைப்பூதியம்
4. இடைநிகழ் செலவு
5. அயற்பணி

II வேறுபடுத்துக:-

(5x4=20)

1. பயணப்படி மற்றும் மாறுதல் பயணப்படி
2. பணிஓய்வு ஓய்வூதியம் மற்றும் ஈடு செய் ஓய்வூதியம் (Compensation pension)
3. சிறப்பு நிலை மற்றும் தேர்வுநிலை
4. தனி ஊதியம் மற்றும் சிறப்பு ஊதியம்
5. தற்காலிக பணி மற்றும் நிரந்தரப்பணி (Tenure post)

III கருத்து கூறுக:-

(5x2=10)

1. ஒரு அரசு ஊழியர் வருடாந்திர ஊதிய உயர்வுக்கு தனியாக விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்க தேவையில்லை.
2. ஊராட்சி ஒன்றியத்திற்குள் நடைபெறும் பொறியியற் பணிகளை கண்காணிப்பது ஊராட்சி ஒன்றிய பொறியாளரின் பொறுப்பாகும்.
3. தொற்று நோய் பரவாமல் தடுப்பது ஊராட்சி ஒன்றிய குழுவின் பொறுப்பாகும்.
4. அரசு ஊழியருக்கு மாதாந்திர நிலையான பயணப்படி அரசு வழங்குகிறது.
5. தவிர்க்க இயலாத சூழ்நிலையில் சில குறிப்பிட்ட கால அளவிற்கு மட்டும் பணிக்கு வராமல் இருக்க பணியாளர்களுக்கு அரசு வழங்கும் சலுகை தற்செயல் விடுப்பு எனப்படும்.

IV. பணியாளர் ஒருவர் அவரது வருடாந்திர ஊதிய உயர்வை 01.01.2008ல் பெற்றுள்ளார். அவர் 08.04.2008 முதல் 19.07.2008 முடிய ஊதியமில்லா விடுப்பில் (Leave on loss of pay without AC) அவரது அடுத்த வருடாந்திர ஊதிய உயர்வு நாளைக் குறிப்பிடுக. 10

V. சுருக்கமான வார்த்தைக்கு விளக்கமளிக்கவும்:-

(10x1=10)

1. தே.ஊ.வே.உ.தி
2. இ.நி.கு.
3. அ.கி.அ.ம.தி
4. எ.ஜெ.எ.யோ.

5. ஓ.கொ.ஆ
6. மா.ப.ப
7. பொ.க.கு
8. அ.வி (அல்லது) தி.ப
9. சி.சே.நி
10. அ.வி

VI கீழ்க்குறிப்பிட்டவையை சரியா (அல்லது) தவறா என உரிய ஆதாரங்களுடன் கூறவும்:-

(15x1=15)

1. 18 வயது பூர்த்தியாவதற்கு முன்பு உள்ள பணிகாலம் தகுதியான பணிகாலமாக எடுத்துக் கொள்ளப்படமாட்டாது.
2. சொந்த விருப்பத்தின் பேரில் மாறுதல் பெற்றுக் செல்லும் அரசு பணியாளரும் பணியேற்பிடைக்காலம் அனுமதிக்கலாம்.
3. பட்ஜெட் என்பது ஒரு நிதியாண்டில் அரசுக்கு உள்ள வரவினங்கள் மற்றும் பட்டுவாடாக்கள் மதிப்பீடு ஆகும்.
4. திருமண முன்பணம் சம்பளம் வழங்கும் அலுவலருக்கு (self drawing officers) மட்டுமே அனுமதிக்கப்படுகிறது.
5. பணிகாலத்தில் இறந்த அரசு ஊழியரின் தத்து எடுக்கப்பட்ட மகன் மற்றும் தத்து எடுக்கப்பட்ட திருமணமாகாத மகள் ஆகியோர் கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் பெற தகுதியானவர்
6. பணி முதிர்வு காரணமாக ஓய்வு பெறும் அலுவலரின் இருப்பில் உள்ள ஈட்டிய விடுப்புக் கணக்கில் அதிகபட்சம் 240 நாட்களுக்கு ஈட்டிய விடுப்பை காசாக்கிட தகுதி உள்ளது.
7. தகுதிகாண் பருவத்தினருக்கு அவர் ஓராண்டு பணி நிறைவு செய்வதற்குள்ளாகவே மகப்பேறு விடுப்பு அனுமதிக்கலாம்.
8. அரசு ஊழியரின் குடும்ப உறுப்பினர்கள் காலரா, அம்மை போன்ற தொற்று நோயால் பாதிக்கப்பட்டிருப்பின் அரசு ஊழியருக்கு சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு வழங்கப்பட மாட்டாது.
9. பணிவரன்முறை என்பது அரசு ஊழியர் ஒருவருக்கு அவர் வகிக்கும் பதவியில் வழங்கப்படும் மீள் உரிமையாகும்.
10. போஸ்டிங் ரிஜிஸ்டர், என்பது வரவு மற்றும் செலவுகளுக்காக ஊராட்சி ஒன்றிய கணக்கரால் ஊராட்சி ஒன்றிய படிவம் 81ல் பராமரிக்கப்படும் பதிவேடு ஆகும்.
11. தன் விருப்ப ஓய்வில் செல்லும் பணியாளர் ஒருவர் மூன்று மாதத்திற்கு முன்பாகவே விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

12. விடுப்பைக் காசாக்குவது ஈட்டிய விடுப்பை ஒப்படைத்தல் என்பதாகும்.
13. வருடாந்திர ஊதிய உயர்வை திரண்ட பயனுடன் நிறுத்தம் செய்வது ஓய்வூதியத்தை பாதிக்காது.
14. தற்காலிக பணி உட்பட 15 ஆண்டுகள் பணிமுடித்த பணியாளர்களுக்கு பகுதி இறுதி தொகை வழங்கலாம்.
15. தகுதிகாண் பருவத்தினர் 5 ஆண்டுகளுக்குள் துறை தேர்வுகளை தேர்ச்சி பெற வேண்டும் இல்லையெனில் அவர்கள் பணி நீக்கம் செய்யப்பட வேண்டும். பதவி உயர்வில் பணி அமர்த்தப்பட்டவா என்ல, பதவி இறக்கம் செய்யப்படவேண்டும்.

VII துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் ரூ.5500-175-9000 என்ற ஊதிய விகிதத்தில் 15 01.04.2008. ல் ரூ.6550/- அடிப்படை ஊதியம் பெற்று வந்தார். அவர் 01.11.2008 அன்று 6500-200-10500 என்ற ஊதிய விகிதத்தில் உள்ள வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் பதவிக்கு முறையாக பதவி உயர்வு பெற்றார். இவர் இப்பதவியை வகிக்கத் தகுதியுடையவர்.

அவர் கீழ்நிலை பதவியில் 01.11.2009.ம் தேதி ஒரு ஊதிய உயர்வு பெற்ற பின்னர் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் நிலையில் அடிப்படைவிதி 22(b) ன் கீழ் ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய விண்ணப்பம் அளித்தார். இவருக்கு 22 (1) (a) (1) மற்றும் அடிப்படைவிதி 22 (b) ன் கீழ் ஊதிய நிர்ணயம் செய்தும் அவரது அடுத்த ஊதிய உயர்வு நாளையும் குறிப்பிடுக.

VIII. கீழ்க்கண்டவற்றுக்கு விடையளிக்க:—

(10x1=10)

1. சொற்ப தொகை பதிவேடு — குறிப்பு வரைக.
2. குடும்ப ஓய்வூதியம் — வரையறை செய்க
3. பணிக்கொடை — வரையறை செய்க
4. ஈடு செய் விடுப்பு — வரையறை செய்க
5. முன் ஊதிய உயர்வு என்பது என்ன?
6. பல்வகை வரவு பதிவேடு — குறிப்பு வரைக.
7. சொந்த உடமைகள் — வரையறுக்க
8. அசையாச் சொத்து பதிவேடு — குறிப்பு தருக.
9. அமைச்சப் பணியாளர் — வரையறை செய்க.
10. தலவரி — சிறு குறிப்பு வரைக

December 2009

SURVEY DEPARTMENT TEST

HEAD SURVEYOR'S AND SUB-ASSISTANT'S TEST — FIRST PAPER

*(Without books)*Time — Three hours
(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

	Marks
I. Compute the time correction from the record of observation given separately.	25
II. The Top of a tower is sighted through the telescopes of a theodolite setup at a distance of meter from the bottom of the tower. If the angle of elevation is found to be 47° 30'. Calculate the height of the tower.	10
III. Explain the difference between the Cadastral Survey and Street Survey and why the Land Records have not been prepared during Street Survey?	10
IV. Explain the several processes briefly under the Survey and boundaries Act VIII of 1923 beginning from the issue of Section 9 (2) notices up to the final validation of the Survey.	10
V. What are the different kinds of stones planted in a Town Survey? Mention the dimensions and state where each kind of stone is planted.	10
VI. Explain how the acreage rate for the recovery of the Cost of stones and hired labour is worked out in a Town Survey, and how the changes are collected.	10
VII. How would you level a theodolite and correct the horizontal level of the instrument if it is out of adjustment?	10
VIII. Write short notes on any five of the following.	15
a. Azimuth	

- b. Purlal line
- c. Theodolite Stone
- d. What is main circuit
- e. What kinds of land in Town Survey symbolic letter
- f. Village map

TAMIL

- | | | |
|------|---|----|
| I. | தனியாக வழங்கப்பட்டுள்ள ரிக்கார்டு ஆப் அப்சர்வேஷனிலிருந்து கைக்கடிகாரத்தின் துல்லியத்தை சரிசெய்ய கணக்கிடுக. | 25 |
| II. | ஒரு கோபுரத்தின் அடிப்பாகத்திலிருந்து 112 மீட்டர் தூரத்தில் தியோடலைட் கருவி பொருத்தப்பட்டு கோபுரத்தின் உச்சி கோணமானி மூலம் பார்க்கப்படுகிறது. அதன் கோணம் 47° 30' ஆகும். அப்படியானால் கோபுரத்தின் உயரம் என்ன? | 10 |
| III. | கடாண்டல் சர்வேக்கும் தெரு அளவை சர்வேக்கும் உள்ள வேறுபாட்டை விவரிக்கவும். ஏன் தெரு அளவை முறையில் நிலப்பதிவேடு தயார்செய்யப்படுவதில்லை? | 10 |
| IV. | 1923 ஆம் வருடம் நில அளவை சட்டம் 8-ன்படி உள்ள பிரிவு 9 (2) நோட்டீஸ் முதல் கிராமம் சர்வே முடித்து இறுதி விளம்பரம் செய்யும் வரை உள்ள பிரிவுகளைப்பற்றி விவரி. | 10 |
| V. | நகர அளவையில் பயன்படுத்தப்படும் சர்வே கற்கள் எத்தனை வகைப்படும். அவைகளை நகர அளவையில் எங்கெங்கு நடப்படுகின்றன மற்றும் அவைகளின் அளவுகள் என்ன? | 10 |
| VI. | நகர அளவையில் எவ்வாறு ஏக்கர் விகிதாச்சாரத்தில் கல் கிரையம் மற்றும் கூலித்தொகை கணக்கீடு செய்யப்படுகின்றன? மற்றும் அந்தத் தொகைகள் எவ்வாறு வசூல் செய்யப்படுகின்றன என்பதை விவரி. | 10 |
| VII. | ஒரு தியோடலைட் கருவியில் சரிக்கூட முடியாத நிலை ஏற்படும்போது எவ்வாறு கிடைநிலை மட்டத்தை (Horizontal) சரி செய்வது என்பதை விவரி. | 10 |
| VIII | கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் ஐந்து வினாக்களுக்கு சிறு குறிப்பு வரைக. | 15 |

- அ. அஸிமத்
- ஆ. பாட்டால் வைன்
- இ. தியோடலைட் கல்
- ஈ. மெயின் சர்க்யூட் (Main Circuit)
- உ. நகர அளவையில் அரசு மற்றும் நகராட்சிக்கு சொந்தமான நிலங்களின் (Symbol) எழுத்துக்கள் என்ன?
- ஊ. கிராமப்பட்டம்.

QUESTION No. I—RECORD OF OBSERVATION FOR TIME AND AZIMUTH.

Date of observation : 04--08--1998
 Object observed : Sun
 Value of one division of level : 20"

Approximate Latitude : N. 10°37' 20" 00
 Approximate Longitude : E. 79°15' 45"

Apparent limb or object.	Vertical angle.		Level.	Watch Time. H.M.S.	Horizontal angles (For Azimuth only).				Mean of pairs (with R.O.) (13)	Mean of faces. (14)		
	Vernier O.	Vernier D.			Vernier A.	Vernier B.	Mean of A. and B.	Angle difference of R.O. and Sun.				
(1) (2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
R.O. L	29 02 00	02 00	29 02 00	0 0	7 59 02	270 54 20	54 20	270 54 20	270 54 20	263 43 00	264 01 00	264 02 45
L.O. L	29 02 00	02 00	29 02 00	0 0	7 59 02	270 54 20	54 20	270 54 20	270 54 20	263 43 00	264 01 00	264 02 45
L.O. L	29 02 00	02 00	29 02 00	0 0	7 59 02	270 54 20	54 20	270 54 20	270 54 20	263 43 00	264 01 00	264 02 45
R.O. L	29 02 00	02 00	29 02 00	0 0	7 59 02	270 54 20	54 20	270 54 20	270 54 20	263 43 00	264 01 00	264 02 45
R.O. R	33 55 40	55 40	33 55 40	0 0	8 00 29	90 54 20	54 20	90 54 20	90 54 20	264 22 00	264 04 30	264 02 45
L.O. R	33 55 40	55 40	33 55 40	0 0	8 00 29	90 54 20	54 20	90 54 20	90 54 20	264 22 00	264 04 30	264 02 45
L.O. R	33 55 40	55 40	33 55 40	0 0	8 00 29	90 54 20	54 20	90 54 20	90 54 20	264 22 00	264 04 30	264 02 45
L.O. R	34 35 40	35 40	34 35 40	0 0	8 01 03	90 54 20	54 20	90 54 20	90 54 20	263 47 00	264 04 30	264 02 45
R.O. R	34 35 40	35 40	34 35 40	0 0	8 01 03	90 54 20	54 20	90 54 20	90 54 20	263 47 00	264 04 30	264 02 45

Date.	Declination.	Diff.	Equation of time.	Diff.	Correction for Refraction.	Parallax.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3--08--1998	(+) 17 36 38.4	941.8	0 06 11.09	5.25	57 1 29.5	7.9
4--08--1998	17 20 56.6		0 06 05.84	5.86	58 1 33.0	7.6
5--08--1998	17 04 58.1	958.5	0 05 59.98		59 1 36.7	7.1

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

SURVEY DEPARTMENT TEST — HEAD SURVEYOR'S AND
SUB-ASSISTANTS TEST
SECOND PAPER*(Without Books)*

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
 (2) Without books, EXCEPT chamber's Mathematical Tables and Boileau's Traverse Tables.
 (3) Candidates are given 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.
 (4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

1. Compute the following traverse upto area.
 Bearing - Station AB – 204.31

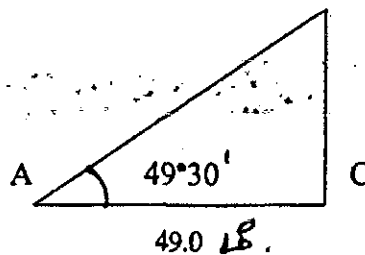
marks
25

S. NO	Station	Angle	Distance
1	A	90.32	84.6
2	B	167.19	51.1
3	C	211.09	28.2
4	D	39.38	26.2
5	E	186.22	17.0
6	F	181.02	100.3
7	G	89.28	51.0
8	H	180.13	34.4
9	I	195.38	22.2
10	J	98.40	91.8

2. Find out the height of B to C.

B

15



3. What is Revenue Survey? How it is beneficial both to Government and Ryots.

15

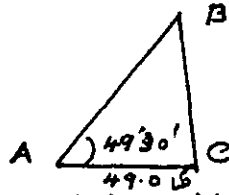
4. a) what are the registers maintained in taluk office in connection with survey advance account? Briefly explain the procedure in encashing the form no II. bill received after stone renewal. 10
b) How the profit and loss account workedout and adjusted? 5
5. Write short notes. 1) The polar distance. 2) Compliment of an Angle 15
3) Meridian 4) Village Tri-junction. 5) Scale
6. What is called "Equipment Report"? 15

TAMIL

1. கீழ்க்கண்ட கோண அளவுகளைக் கொண்டு டிராவர்ஸ் கணக்கிட்டு பரப்பு கண்டுபிடிக்கவும். 25

S. NO	Station	Angle	Distance
1	A	90.32	84.6
2	B	167.19	51.1
3	C	211.09	28.2
4	D	39.38	26.2
5	E	186.22	17.0
6	F	181.02	100.3
7	G	89.28	51.0
8	H	180.13	34.4
9	I	195.38	22.2
10	J	98.40	91.8

- கீழ்க்கண்ட முக்கோணத்தின் B to C உயரம் கணக்கிடவும் 15



2. வருவாய் நில அளவை (அ) கடஸ்ட்ரல் சர்வே என்றால் என்ன? இதனால் பொதுமக்களுக்கும் அரசுக்கும் ஏற்படும் நன்மைகள் யாவை? 15
3. அ) நில அளவை முன்பணக் கணக்குகள் வட்ட அலுவலகத்தில் எவ்வாறு பராமரிக்கப்படுகின்றன? கல்புதுப்பித்தல் பணி மேற்கொண்டு படிவம் 2ல் பெறப்பட்டு பட்டியலை எவ்வாறு பணமாக்கப்படும்? 10
ஆ) லாப, நட்ட கணக்குகள் எவ்வாறு கணக்கிட்டு சரிசெய்யப்படுகின்றன? 05
4. கீழ்க்கண்டவற்றை விளக்குக. 15
1) The polar distance. 2) Compliment of an Angle
3) Meridian 4) Village Tri-junction. 5) Scale

5. "தளவாட கருவிகள் பராமரிப்பு அறிக்கை" குறித்து விளக்குக. 15

273

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**SURVEY DEPARTMENT TEST — FIELD SURVEYOR'S TEST
FIRST PAPER**

(Without Books)

*Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (2) *Candidates are given 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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

(SKETCH ENCLOSED)

**Marks.
25**

2

I. (a) Draw the prescribed sketch with plottable data in the scale 1 mm = 1000 mm.

(b) Compute the area of the Sub-division No. 3

(c) Electrical Sub-Station in the Sub-division No. 3 and the High-tention electric line running from the sub-station to the side S.No. of 193. The cutting measurement 54.6 m from south west field boundary of the side S.No. 193

II. How many types in the Land Survey Work ? Explain its? 10

III. Explain the Survey Error's ? and how to slove the Error's ? 15

IV. Explain the Survey Boundrics Act.VIII in year of 1923? 15

V. Describe the difference between simple triangulation and 'D' and 'O' System? 10

3

VI. What are the duties of the maintainance Firka Surveyor? 10

VII. Answer any five of the following in few lines :- 15

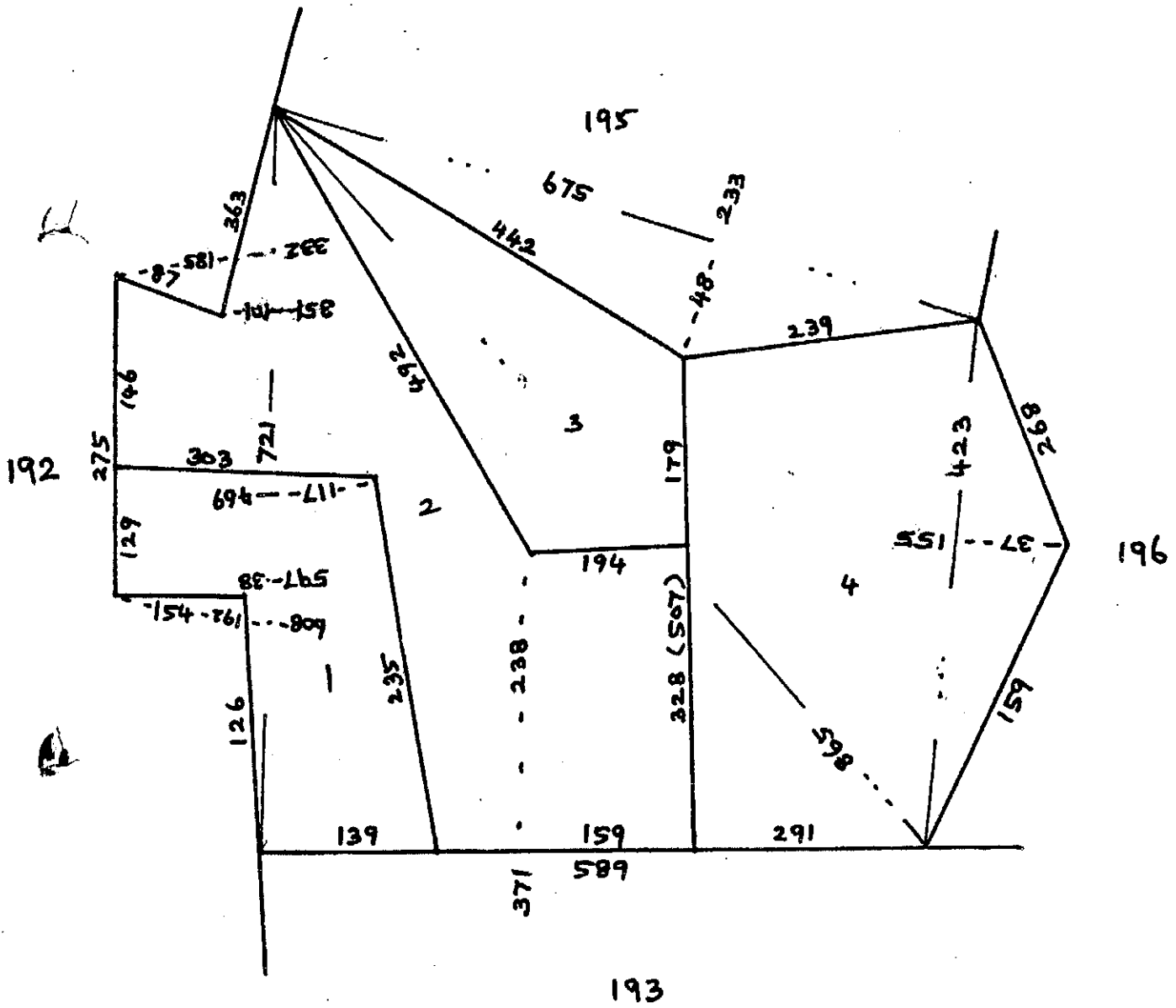
- (a) Minor circuit
- (b) 'A' Register
- (c) Pural lines
- (d) 9(2) Notice
- (e) 'D' - Sketch
- (f) Representative fraction
- (g) Measurement of the cross staff

1. அ) கொடுக்கப்பட்டுள்ள புலப்படத்தை 1.1000 என்ற அளவில் வரைக
(ஆ) உட்பிரிவு எண் 3க்கு பரப்பு கணக்கிடவும்.
(இ) உட்பிரிவு எண் 1ன் வடகிழக்கு மூலையில் உள்ள ஆழ்துளைக் கிணறை குறிக்கவும்.
(ஈ) உட்பிரிவு எண் 3ல் துளை மின் நிலையம் குறிக்கவும். உட்பிரிவு 3விருந்து பக்க புல் எண் 193 வழியாக புல் எல்லைக் கோட்டில் 54.6 மீட்டர் வெட்டளவுள்ள உயரமுத்த மின் இணைப்பு வரைவு செய்க.
2. நில அளவையில் எத்தனை வகைகள் உள்ளன? அவற்றை விளக்கமாக எழுதவும். 10
3. நில அளவை பணியில் எத்தனை வகை பிழைகள் உள்ளன? அவைகள் எவ்வாறு திருத்தம் செய்யப்படுகின்றன? 15
4. சர்வே மற்றும் எல்லைகள் குறித்த சட்ட விதிகள் யாவை? அவைகளை விவரிக்கவும்? 15
5. நில அளவையில் சாதாரண முக்கோண முறைக்கும் மூலைவிட்ட முக்கோண முறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை விவரிக்கவும்? 10
6. பராமரிப்பு குறுவட்ட அளவரின் பணிகள் யாவை? 10
7. ஏதேனும் ஐந்திற்கு விடையளிக்க 15
 - அ) சிறு சுற்றுப்புலம்
 - ஆ) அ பதிவேடு
 - இ) பரட்டால் லைன்ஸ்
 - ஈ) 9(2) நோட்டீஸ்
 - உ) கல்வரைபடம்
 - ஊ) பிரதி பின்னம்
 - ஏ) நேர்கோண கட்டையின் அளவு விவரம்

-3-

LONGITUDE : 80°
LATITUDE : 80°
SCALE : 194

Distance : 48
Area : 1110 m²
Scale : 1-56-5



277

087 / DD / 09

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**SURVEY DEPARTMENT TEST
FIELD SURVEYOR'S TEST — SECOND PAPER**

(Without books)

*Time — Three hours
(Maximum marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

Marks

1. Explain in detail the duties of the surveyor in the renewal of missing stones during Maintenance. 15
2. Write notes on Taluk Accounts No: 4,5,6,7, and 8A maintained in Taluk Office. 15
3. What are all the procedures to be followed in Taluk Office for rectifying the area error? 10
4. Write short notes on , 4×5=20
 - a. 13- Notification.
 - b. Representative fraction.
 - c. G.T.Station.
 - d. Taluk "A" Register .
5. Write in detail the action taken in Taluk office on the application requesting the subdivision and issue of separate patta. 15
6. What are all the circumstances under which the survey and Boundaries act should be followed? 10

[Turn over

7. Explain about the following :

- Revenue survey field.
- Abandoned stones
- Assigning subdivision numbers.
during survey maintenance .

TAMIL

- காணாமல் போன கற்களை புதுப்பிக்கும் பணியில் பராமரிப்பு நில அளவரது கடமைகள் என்ன? 15
- வட்ட அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்படும் வட்ட கணக்கு எண் 4,5,6,7 மற்றும் 8A இவைகளை பற்றிய குறிப்பு எழுது? 15
- பராமரிப்பில் விஸ்தீரண பிழை திருத்துவதற்கு வட்ட அலுவலகத்தில் எடுக்கப்பட வேண்டிய நடைமுறைகள் என்ன ? 10
- சிறு குறிப்பு வரைக? 4x5=20
அ. 13 ம் நம்பர் விளம்பரம்
ஆ. பிரதி நிதித்துவ பின்னம்
இ. ஜி.டி. ஸ்டேஷன்
ஈ. வட்ட அலுவலக "அ"பதிவேடு (8அ)
- தனி உட்பிரிவு செய்து தனிப்பட்டா தரக்கோரும் மனு மீது வட்ட அலுவலகத்தில் எடுக்கப்படும் நடைமுறைகள் என்ன? 15
- பராமரிப்பில் எந்தெந்த சந்தர்ப்பங்களில் சர்வே எல்லைகள் குறித்த சட்டத்தை பின்பற்ற வேண்டும்? 10
- கீழ்கண்டவற்றைப் பற்றி விவரிக்கவும். 15
அ. வருவாய் புலம்
ஆ. கைவிடப்பட்ட கற்கள்
இ. பராமரிப்பின் போது உட்பிரிவு எண் கொடுக்கும் முறை.

December 2009

SURVEY DEPARTMENT TEST
DEPUTY SURVEYOR'S TEST — FIRST PAPER

(Without books)

Time — Three hours
(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer to question No. I is compulsory and any Four questions from the rest.
(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.
(3) Answer to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

Marks

I. Calculate Bearing Angles of the following minor circuit field and draw the sketch by using bearing angles to the scale 1mm : 2000mm 20

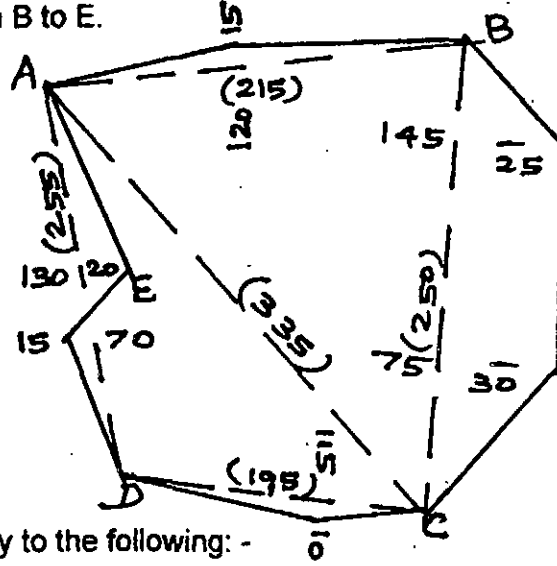
Station	Angle	Distance	Bearing
A	80.24	73.8	
B	198.29	47.2	
C	76.07	103.0	
D	182.24	150.9	99.57
E	86.06	83.3	
F	101.55	74.2	
G	188.33	57.2	
H	166.02	119.6	

II. What is the object of a Town Survey? Explain how field demarcation and field measurement are done in a Town Survey. 20

III. Mention the notifications published (1) in a survey of a Ryotwari area and (2) in Maintenance, and explain when and how each notification is published. 20

IV. How is the quality of Field Surveyor's work determined? 20

V. From the measurements furnished in the accompanying sketch calculate the distance between B to E. 20



VI. Answer shortly to the following: -

1. What are registers prepared by the Special Officers employed in the Town Survey? 5
2. What are the errors will be treated as demarcation error? 5
3. Mention the records that are finally submitted to the Central Survey Office after completion of a Town Survey. 5
4. What is the object of 3(2) notices in the survey of a village and What particulars do these notices contain? 5

IN TAMIL

1. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள கோண அளவுகளையும் தூரத்தையும் கொண்டு துருவ கோணம் கண்டறிந்து 1 மிமீ - 2000 மிமீ என்ற துருவ கோண வரைபடம் வரைக. 20

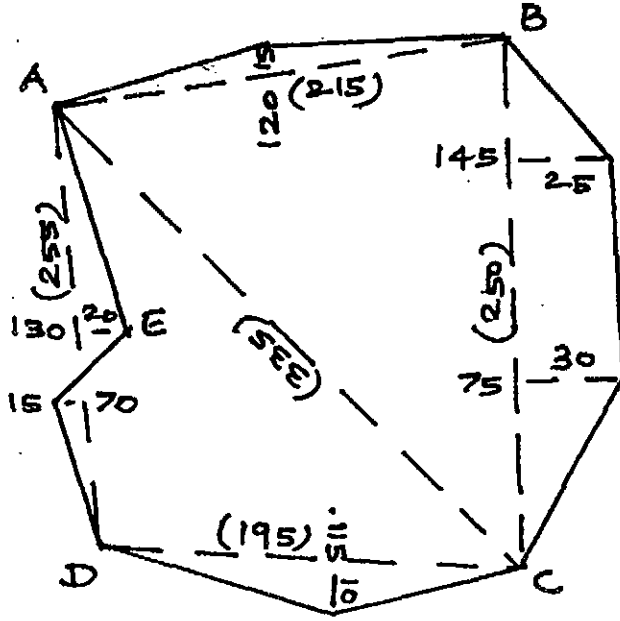
நிலையம்	கோண அளவு	தூரம்	துருவ கோணம்
A	80.24	73.8	
B	198.29	47.2	
C	76.07	103.0	
D	182.24	150.9	99.57
E	86.06	83.3	
F	101.55	74.2	
G	188.33	57.2	
H	166.02	119.6	

II. நகர அளவை செய்யப்படுவதின் முக்கிய நோக்கம் என்ன? நகர அளவையின் போது புலங்கள் எவ்வாறு நிர்ணயம் செய்யப்பட்டு அளவு செய்யப்படுகிறது என்பதை விவரி. 20

III. ஒரு ரயத்துவாரி பகுதி நில அளவை செய்யப்படும் போதும், ஸ்ராமரிப்பு பணியின் போதும் வெளியிடப்பட வேண்டிய அறிவுப்புகள் யாவை? எவை எவ்விதம் வெளியிடப்படுகின்றன? 20

IV. ஒரு நில அளவரின் பணியின் தரம் எவ்விதம் நிர்ணயிக்கப்படுகிறது? 20

V. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள வரைபடத்தில் உள்ள அளவுகளைக் கொண்டு B முனையிலிருந்து E முனை வரையிலான கோட்டின் தூரத்தை கணக்கிடுக. 20



VI. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளவற்றி குறுகிய விடையளிக்க.

1. நகர அளவைப் பணியில் தெரு அளவைப் பணியில் நியமிக்கப்படும் தனி அலுவலரால் தயாரிக்கப்படும் தனிப் பதிலேடுகள் யாவை? 5

2. எல்லைக் குறியீடு பணியின் போது எந்தெந்த பிழைகள் எல்லைக் குறியீடு பிழைகளாக கணக்கில் கொள்ளப்படுகிறது? 5

3. நகர அளவை முடிந்த பின்னர் இறுதியாக மத்திய நில அளவை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படும் ஆவணங்கள் யாவை? 5

4. 9(2) அறிவிப்பின் நோக்கம் என்ன? 9(2) அறிவிப்பு என்னென்ன விவரங்களை உள்ளடக்கியுள்ளது? 5

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

SURVEY DEPARTMENT TEST
DEPUTY SURVEYOR'S TEST — SECOND PAPER

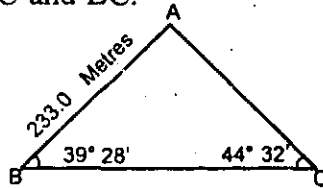
(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Marks will be deducted for bad handwriting.]

- | | Marks |
|--|-------|
| I. What are the records to be sent to Central Survey Office on Completion of Town Survey? | 15 |
| II. How is the quality of Field Surveyor's Work determined? | 15 |
| III. What cases are the Legal Formalities observed in the Course of Maintenance? What are these Formalities? | 15 |
| IV. What are the limits allowed for difference in measurement in Regular Survey and Maintenance? | 15 |
| V. In the following Triangle $\angle B$, $\angle C$ and distance AB are given. Find out other two side = AC and BC. | 15 |



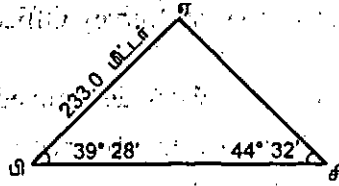
- | | |
|--|----|
| VI. The Registered and Calculated area of the Sub-Division of a field are as follows. What are the area to be adopted? | 15 |
|--|----|

Field Number	Sub-Division Number	Registered Area Hec. Ares	Calculated Area Hec. Ares	Adopted Area Hec. Ares
54	1	0.30.0	0.31.0	
	2	0.25.0	0.25.0	
	3	0.57.0	0.87.0	
	4	0.45.0	0.43.0	
	5	0.68.0	0.70.0	
		2.25.0	2.56.0	

- | | |
|--|----|
| VII. Give short notes on the following:— | 10 |
| (a) Changes Register | |
| (b) Acknowledgement Register | |
| (c) Form-II Bill | |
| (d) Revenue Fields | |
| (e) 15(2) Notices. | |

தமிழ் வடிவம்

- I. நகர அளவைப் பணி முடிவுற்றதும் மத்திய நில அளவை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படும் ஆவணங்கள் யாவை? 15
- II. நில அளவரின் பணியின் தரம் எவ்விதம் முடிவு செய்யப்படுகிறது? 15
- III. பராமரிப்புப் பணியில் எந்த இனங்களில் சட்டமுறை விதிகள் அனுசரிக்கப்படவேண்டும்? சட்டமுறைகள் என்ன? 15
- IV. நில அளவையின் போதும் (Regular Survey) பராமரிப்புப் பணியின் போதும் அளவில் (in measurement) அனுமதிக்கப்படும் வேறுபாடுகள் யாவை? 15
- V. கீழ்க்கண்ட முக்கோணத்தில் கோணங்கள் 'பி' மற்றும் 'சி' பக்க அளவு ஏபி-யின் தூரமும் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. மூன்றாவது கோணம் 'ஏ', பக்கங்கள் ஏசி, பிசி ஆகியவற்றின் தூரங்களைக் கண்டுபிடிக்கவும். 15



- VI. ஒரு நில அளவைப் புலத்தின் உட்பிரிவுகள் பதிவான மற்றும் கணக்கிடப்பட்டுள்ள விஸ்தீரணம் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. அதனை எவ்வாறு கணக்கிட்டு எந்த விஸ்தீரணத்தை அனுசரிக்க வேண்டும்? மற்றும் அதற்கான காரணத்தையும் விளக்கவும். 15

புல எண்	உட்பிரிவு எண்	பதிவுசெய்யப்பட்ட கணக்கிடப்பட்ட		அனுசரிக்க வேண்டிய பரப்பு ஹெக்ட. ஏர்ஸ்
		பரப்பு ஹெக்ட. ஏர்ஸ்	பரப்பு ஹெக்ட. ஏர்ஸ்	
54	1	0.30.0	0.31.0	
	2	0.25.0	0.25.0	
	3	0.57.0	0.87.0	
	4	0.45.0	0.43.0	
	5	0.68.0	0.70.0	
		<u>2.25.0</u>	<u>2.56.0</u>	

- VII. சிறுகுறிப்பு எழுதுக :—

10

- (அ) மாறுதல் பதிவேடு
 (ஆ) ஒப்புதல் பதிவேடு
 (இ) படிவம்-II பட்டியல்
 (ஈ) ரெவின்யூ புலம்
 (உ) 15(2) நோட்டீஸ்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

SURVEY DEPARTMENT TEST
REVENUE DRAUGHTSMAN TEST — FIRST PAPER

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Marks will be deducted for bad handwriting.]

I. Plot the following traverses in 1 m.m. : 2000 m.m.

Stations	Distance (metre)	Meridian (metre)	Scale Perpendicular	Marks 40
A	22.8	S 22.7	W 1.4	
B	73.0	94.9	11.7	
C	39.2	92.0	50.7	
D	73.4	164.8	58.9	
E	106.6	167.5	E 47.7	
F	130.0	165.3	177.7	
G	29.8	142.8	197.2	
H	52.8	97.8	224.8	
I	125.0	N 27.1	220.7	
J	128.0	42.5	93.6	
K	102.8	(0)	(0)	

- II. (a) Plot the accompanying sketch (Diagram 'A') in scale 1 : 1000 m.m.
(b) Compute the area of sub-division with area square paper for sub-division No. 1 & 7. 30
(c) Mark the following details in the plotted sketch. 10
(1) Top view of minor circuit station 10
(2) Church
(3) Telephone Exchange
(4) Fountain
(5) Swamp
- III. What are the records finally send to the C.S.O. on completion of Town Survey? 10

தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

I. கீழ்க்கண்ட டிராவர்ஸ் வரைபடத்தை 1 மீ.மி. : 2000 மி.மீ. என்ற அளவில் வரைக 40

நிலையம்	தூரம் (மீட்டர்)	மெரிடியன் (மீட்டர்)	பெர்பண்டிகுலர் (மீட்டர்)
A	22.8	S 22.7	W 1.4
B	73.0	94.9	11.7
C	39.2	92.0	50.7
D	73.4	164.8	58.9
E	106.6	167.5	E 47.7
F	130.0	165.3	177.7
G	29.8	142.8	197.2
H	52.8	97.8	224.8
I	125.0	N 27.1	220.7
J	128.0	42.5	93.6
K	102.8	(0)	(0)

II. (அ) இணைக்கப்பட்டுள்ள வரைபடத்தை (வரைபடம் 'A') 1 : 1000 மி.மீ. என்ற அளவில் வரைக. 30

(ஆ) உட்பிரிவு எண் 1 மற்றும் 7-க்கு பரப்பு சதுரத்தாள் கொண்டு கணக்கிடுக. 10

(இ) வரைவு செய்யப்பட்ட புலப் படத்தில் கீழ்க்கண்ட விளக்கிகளை குறிக்கவும்:— 10

- (1) மைனர் சர்க்யூட் ஸ்டேசன்
- (2) மாதா கோயில்
- (3) தொலைபேசி நிலையம்
- (4) நீருற்று
- (5) சதுப்புநிலக்காடுகள்

III. நகர அளவை முடிந்தபிறகு மத்திய நில அளவை அலுவலகத்திற்கு இறுதியாக அனுப்பப்படும் ஆவணங்கள் யாவை?

மாவட்டம்: தஞ்சாவூர்

-3-

எண்: 26

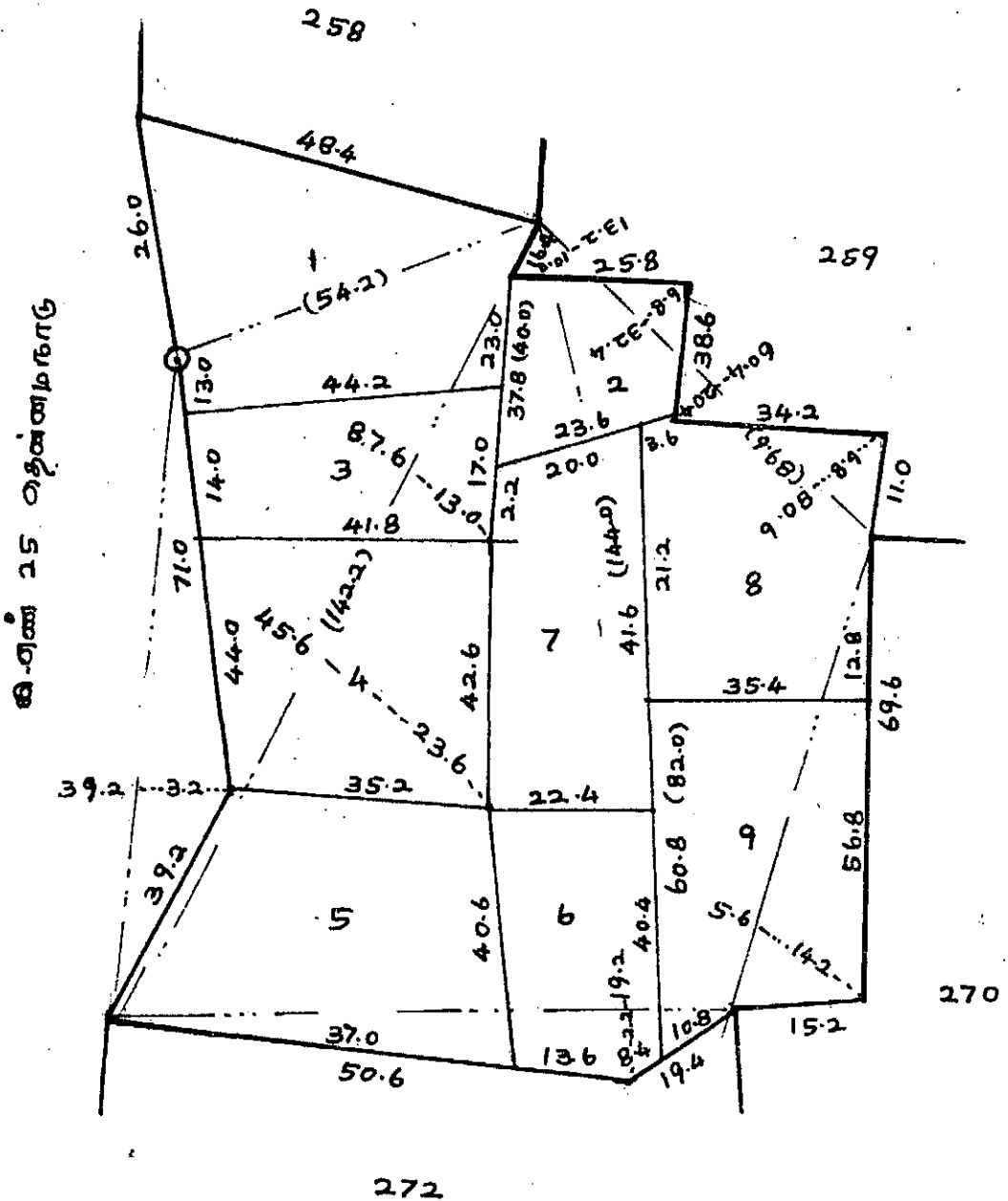
கிராம

வட்டம்: ஓரத்தநாடு

பெயர்: சூத்தம்மாள்பரம்

I Ques. II (a)

DIAGRAM 'A'



December 2009

**SURVEY DEPARTMENT TEST
REVENUE DRAUGHTSMAN'S TEST — SECOND PAPER**

(Without books)

Time — Three hours
(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

(DIAGRAM 'B' TO BE ENCLOSED)

MARKS

I.

Work out the bearings for the following station and programme the angle plotting 1mm= 2000mm

40

Station	Angles	Bearings	Distance
A	91° 56'	176° 26'	93.6
B	93 43'		58.4
C	124 51'		44.2
D	241 57'		33.2
E	152 40'		60.2
F	124 40'		24.4
G	169 25'		36.8
H	63 37'		71.0
I	209 08'		92.0
J	168 .03'		30.6

II

Insert the following Topo details in the enclosed extract from the village Map
(Diagram B)

20

Survey Nos:Details

56	Fort
63	Tank
47	Church
54	Jails (R)
50, 52	Earthen Road
48, 56, 57, 58, 60,	Telephone Line
48	Round Well
40, 45, 46, 49, 50, 58	Channal
44, 46, 59, 61, 62	Railway line
42	Burial ground

III What is the aim of revoming in maintenance ?

20

IV Write Short Notes

20

- a) Portal Line
b) Minor circuit
c) Vernier Scale
d) Details
e) Notification 13

TAMIL

மதிப்பெண்

I கீழ்க்கண்ட நிலையங்களுக்கு தூரவ கோணம் கணக்கிட்டு 1 மீ = 2000 மீ என்ற வரையளவில் Angle Plotting வரைக

40

Station	Angles	Bearings	Distance
A	91° 56'	176° 26'	93.6
B	93 43'		58.4
C	124 51'		44.2
D	241 57'		33.2
E	152 40'		60.2
F	124 40'		24.4
G	169 25'		36.8
H	63 37'		71.0
I	209 08'		92.0
J	168 .03'		30.6

II இணைக்கப்பட்டுள்ள கூட்டு வரையளவில் (Diagram B) கீழ்க்கண்ட விளக்கிகளை உரிய புலனண்ணில் குறிக்கவும்.

20

புலனண்கள்

விளக்கிகள்

- | | |
|------------------------|---------------|
| 56 | கோட்டை |
| 63 | குளம் |
| 47 | சாஜ் |
| 54 | சிறை (R) |
| 50, 52 | மன்றோடு |
| 48, 56, 57, 58, 60 | தொலைபேசி லைன் |
| 48 | வட்டக் கிணறு |
| 40, 45, 46, 49, 50, 58 | வாய்க்கால் |
| 44, 46, 59, 61, 62 | ரயில்வே லைன் |
| 42 | கடுகாடு |

III பராமரிப்புப் பணியில் தற்சமயம் புளரமைப்பின் நோக்கம் என்ன ?

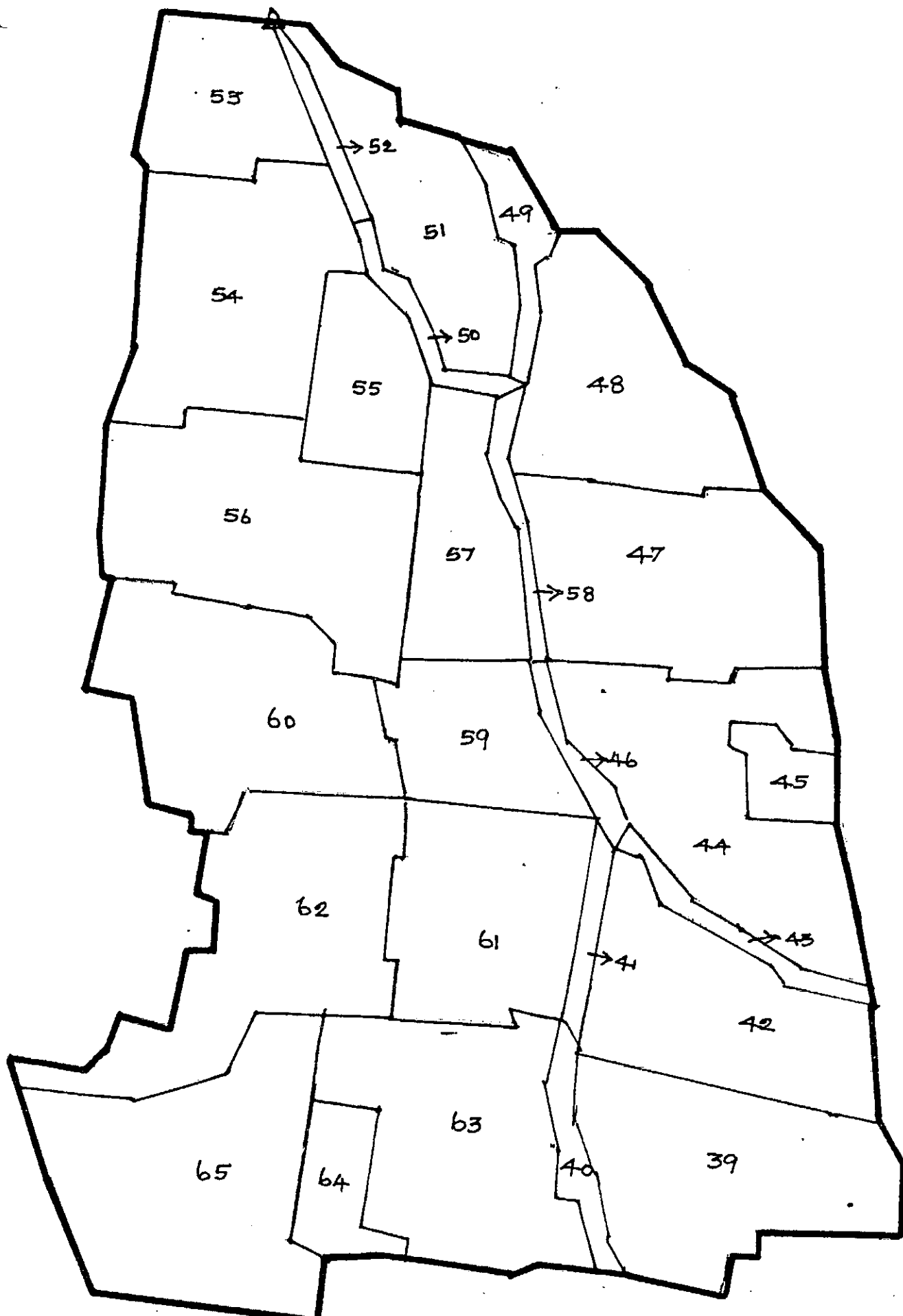
20

IV சிறு குறிப்பு வரைக

20

- அ) பர்டால் லைன்
- ஆ) சிறுகுற்றுப் புலம்
- இ) வெர்னியர் அளவு கோல்
- ஈ) விளக்கிகள்
- உ) 13 ம் விளம்பரம்

4
DIAGRAM - B



December 2009

SURVEY DEPARTMENT TEST
REVENUE DRAUGHTSMAN'S TEST — THIRD PAPER

(Without books)

Time — Three hours
(Maximum marks : 100)

(Diagram "C", Field Survey Nos. 1 to 12 are enclosed)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

I. Plot the given survey numbers 1 to 12 in the appended diagram 'C' in the scale of 1mm=5000mm with reference to the individual rough sketches and ink it neatly.

Marks-40

II. The registered area and actual area of a field is given below. How the area of this field can be adopted during the course of maintenance.

Marks-15

Survey No number	Sub division	Registered Area		Actual Area	
		Hect.	Ares	Hect.	Ares
111/1		0.80	0	0.82	0
2		2.00	0	1.95	0
3		1.00	0	0.98	0
4		0.50	0	0.50	0
		4.30	0	4.20	0

III. a. Explain - Computing Scale

Marks-5

b. Explain - Resurvey in coastal area

Marks-5

IV. Describe any five of the following:-

Marks-15

- Tafuk Manual Account - Register No.4
- Taluk Manual Account - Register No.5
- Taluk Manual Account - Register No.6
- IO (I) Chitta
- Village stone Depot Register
- Soil block survey

V. What are duties of the Special Officer during Town Survey work?

Marks-10

VI. a. What are the records to be sent to the CSO in Town survey work?

Marks-5

b. Explain - Traverse

Marks-5

Tamil

1. இணைக்கப்பட்டுள்ள வெளிக்கோட்டு வரைபடம் 'சி'யில் கொடுக்கப்பட்ட 1 முதல் 12 வரை கொடுக்கப்பட்டுள்ள புலப்படநகல்களைக் கொண்டு 1.மி.மீ=5000 மி.மீ என்ற அளவில் வரைந்து மையிடுக.

மதிப்பெண்-40

2. புல எண் 111 க்கு பதிவு செய்யப்பட்ட பரப்பு மற்றும் உண்மை பரப்பு கீழே தரப்பட்டுள்ளது. இப்புலத்திற்கு பராமரிப்பின் போது அனுசரிக்கக்கூடிய பரப்பு விவரத்தினை விளக்கும்.

மதிப்பெண்-15

புல எண் உட்பிரிவு எண்	பதிவு செய்யப்பட்ட விஸ்தீர்ணம் ஹெக்-ஏர்ஸ்	உண்மையான விஸ்தீர்ணம் ஹெக்-ஏர்ஸ்
111/1	0.80.0	0.82.0
2	2.00.0	1.95.0
3	1.00.0	0.98.0
4	0.50.0	0.50.0
	4.30.0	4.20.0

3. (அ) பரப்பு கணிக்கும் அளவுகோல் பற்றி விளக்குக.

மதிப்பெண்-5

(ஆ) கடற்கரை பகுதியில் மறுநில அளவை செய்தல் பற்றி விளக்குக.

மதிப்பெண்-5

4. கீழ்க் குறிப்பிட்டவைகள் எவையேனும் ஐந்துக்கு சிறு குறிப்பு தருக.

மதிப்பெண்-15

- அ. வட்ட அலுவலகக் கணக்கு எண் 4
ஆ. வட்ட அலுவலகக் கணக்கு எண் 5
இ. வட்ட அலுவலகக் கணக்கு எண் 6
ஈ. 10(1) சிட்டா
உ. கிராம கல் இருப்புப் பதிவேடு
ஊ. மண் வயனம் அளவை.

5. நகர அளவையில் தனி அலுவலரின் கடமைகள் பற்றி விளக்குக.

மதிப்பெண்-10

6. அ) நகர நில அளவையில் மத்திய நில அளவை அலுவலகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்கள் யாவை?

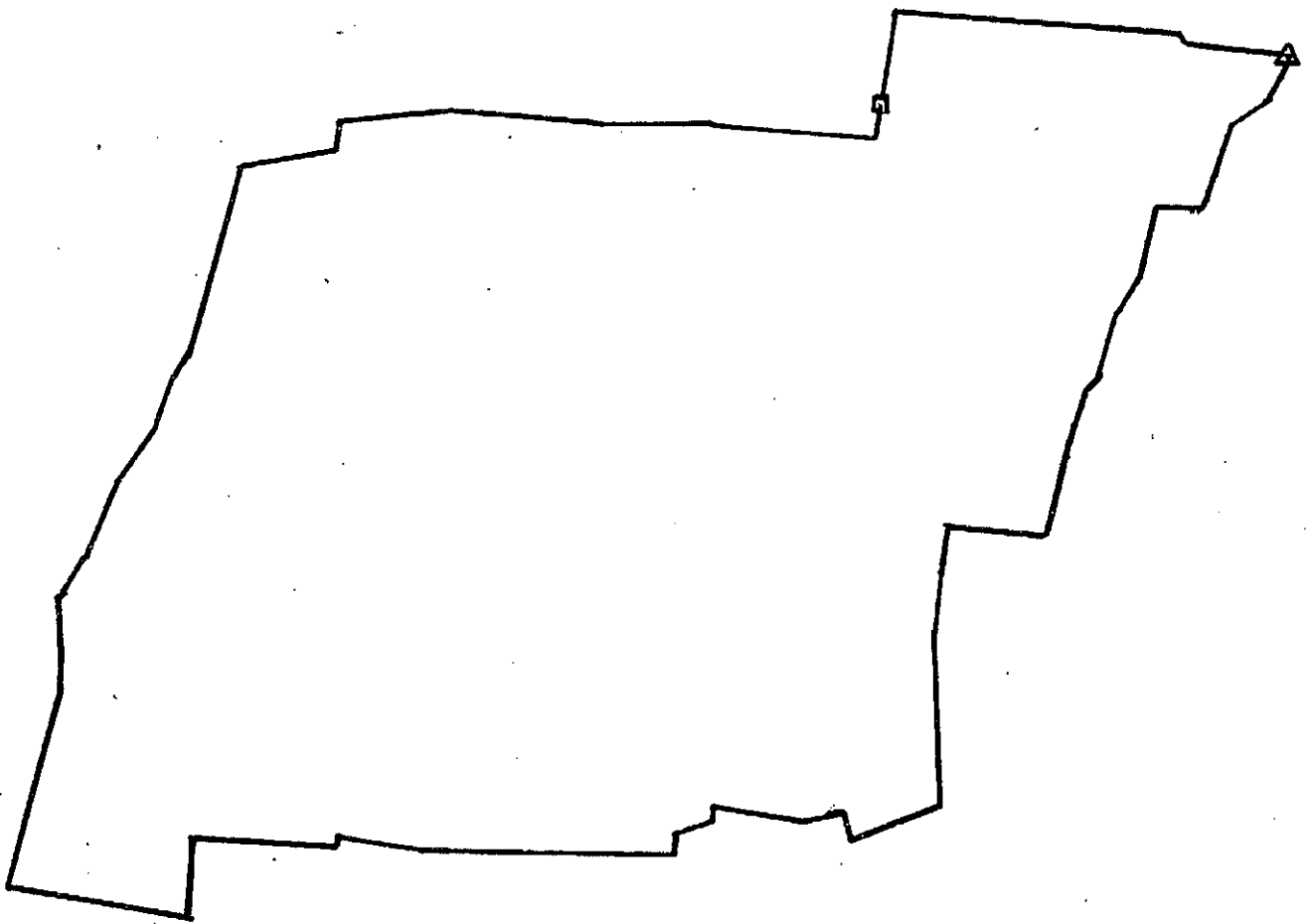
மதிப்பெண்-5

ஆ) டிராவர்ஸ் - குறிப்பு தருக.

மதிப்பெண்-5

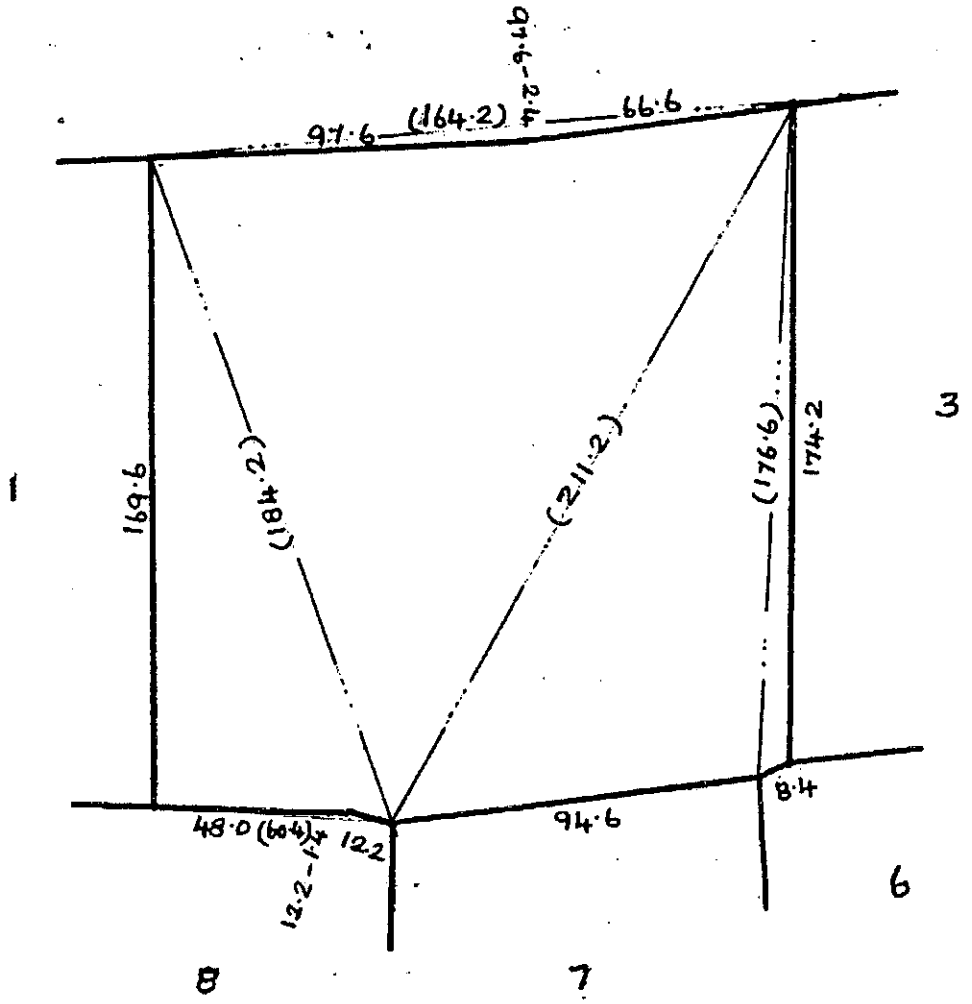
I

Diagram - C

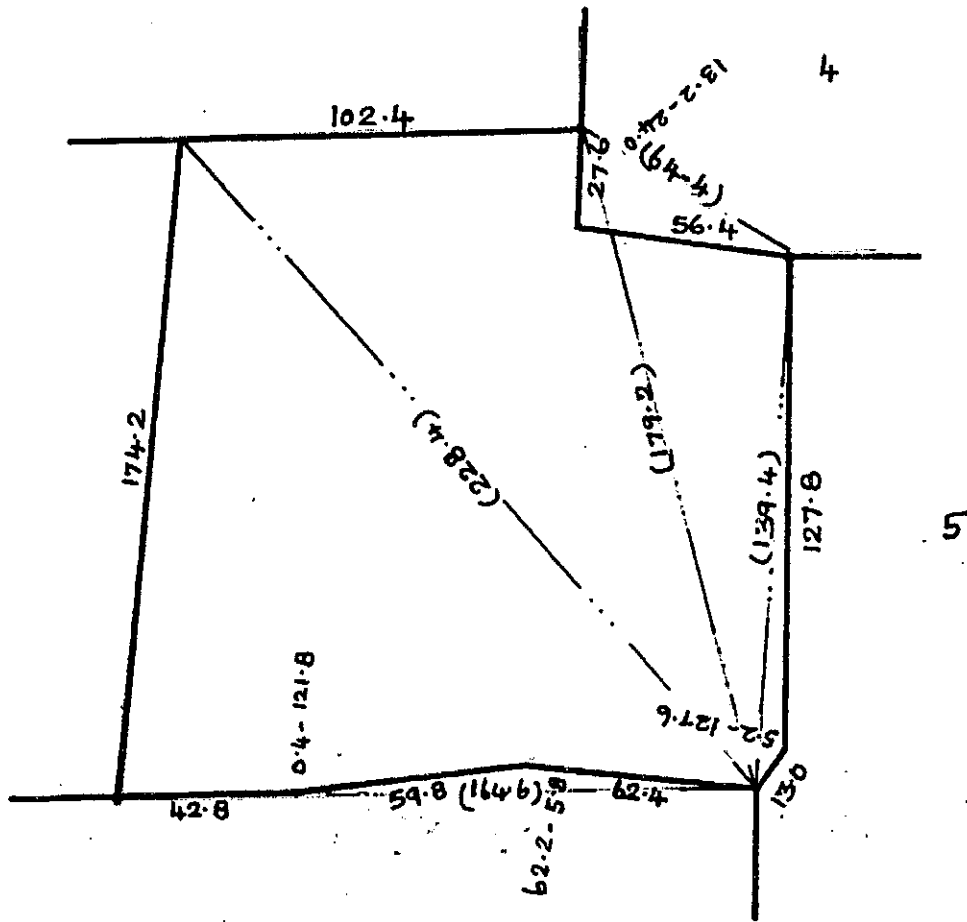


-5-

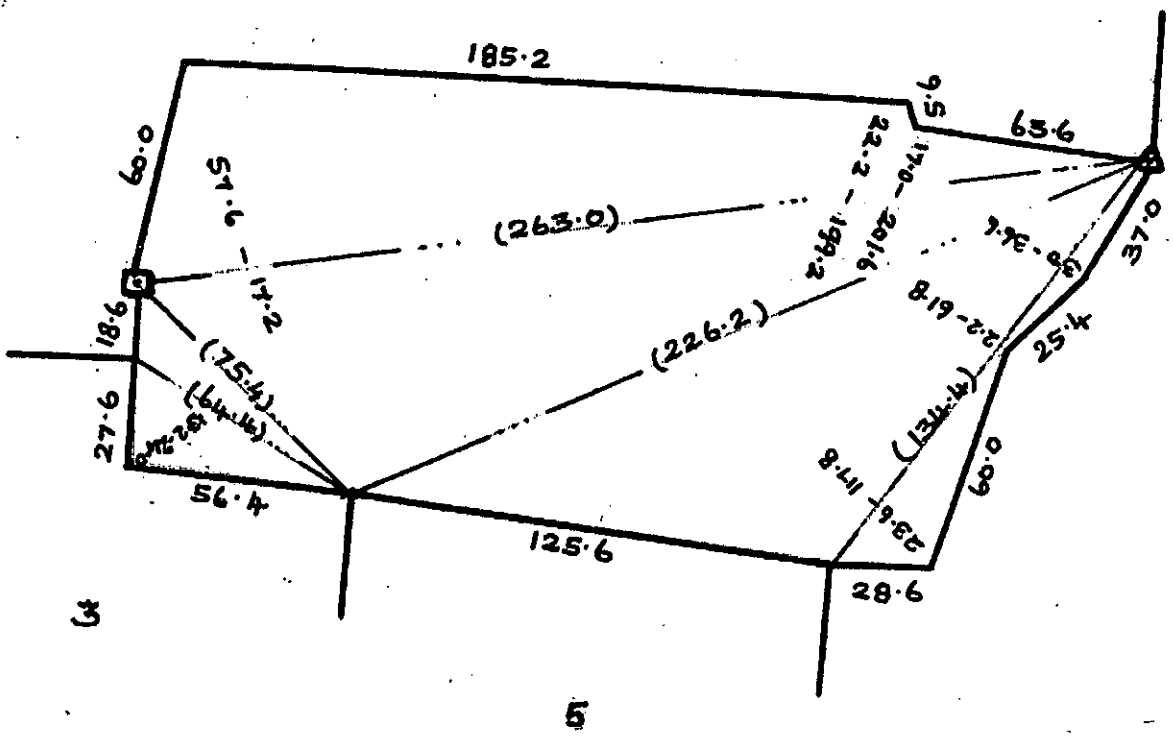
Level of road: 2



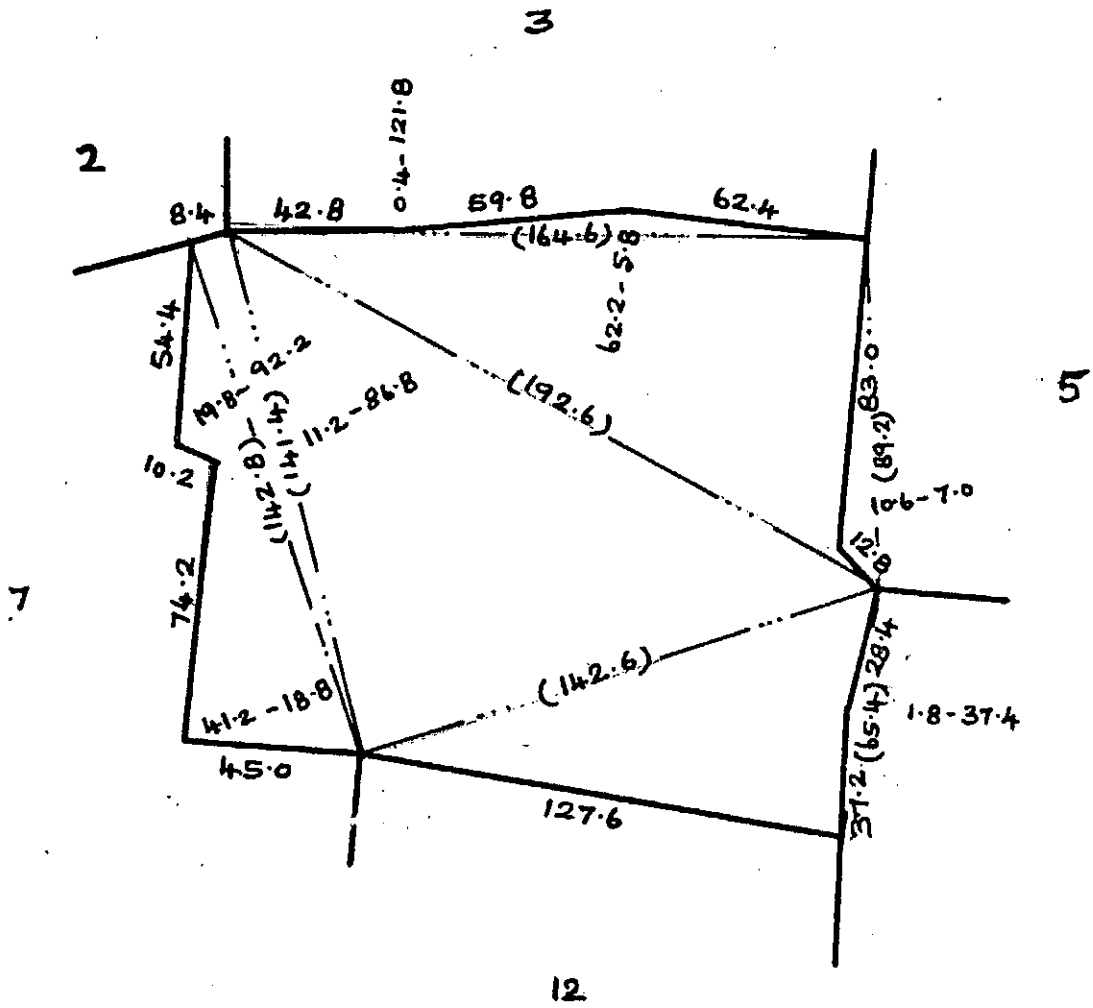
401 01001 ! 3



401 01 0001 : 4



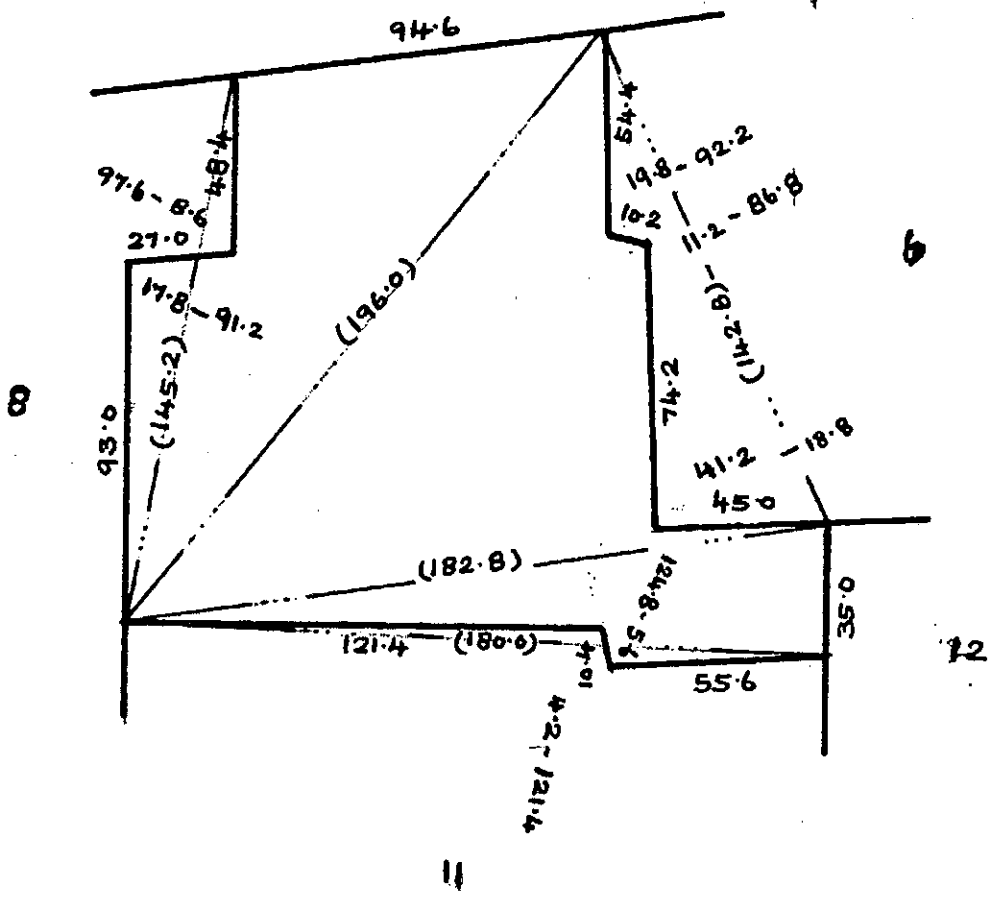
ਮਲ ਗਣਨਾ : 6



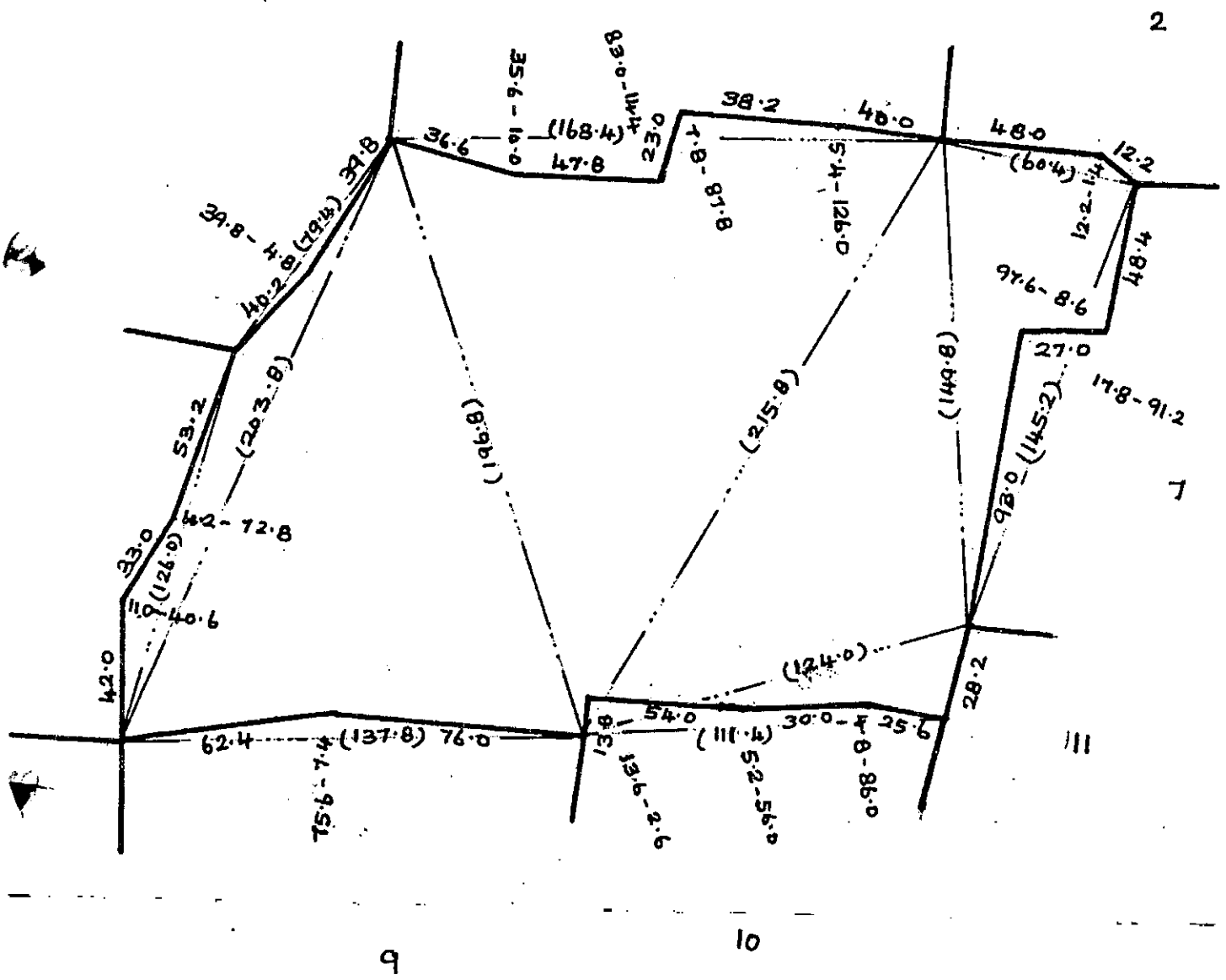
400 7000 : 7

311

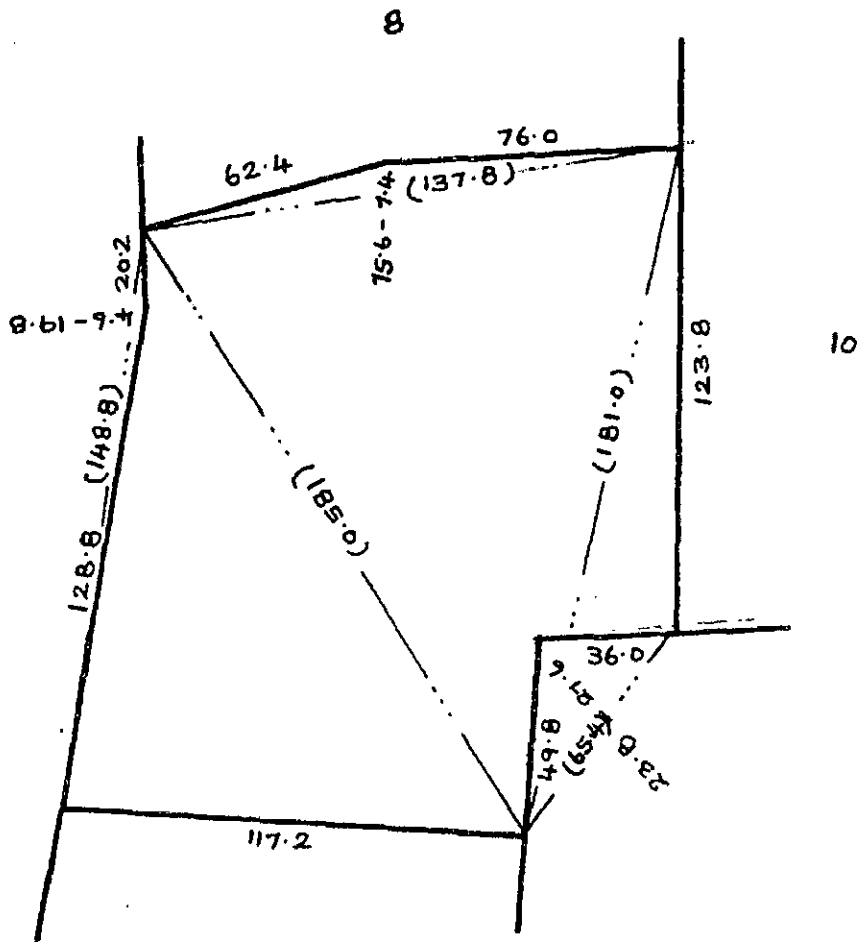
2



400 गजों : 8



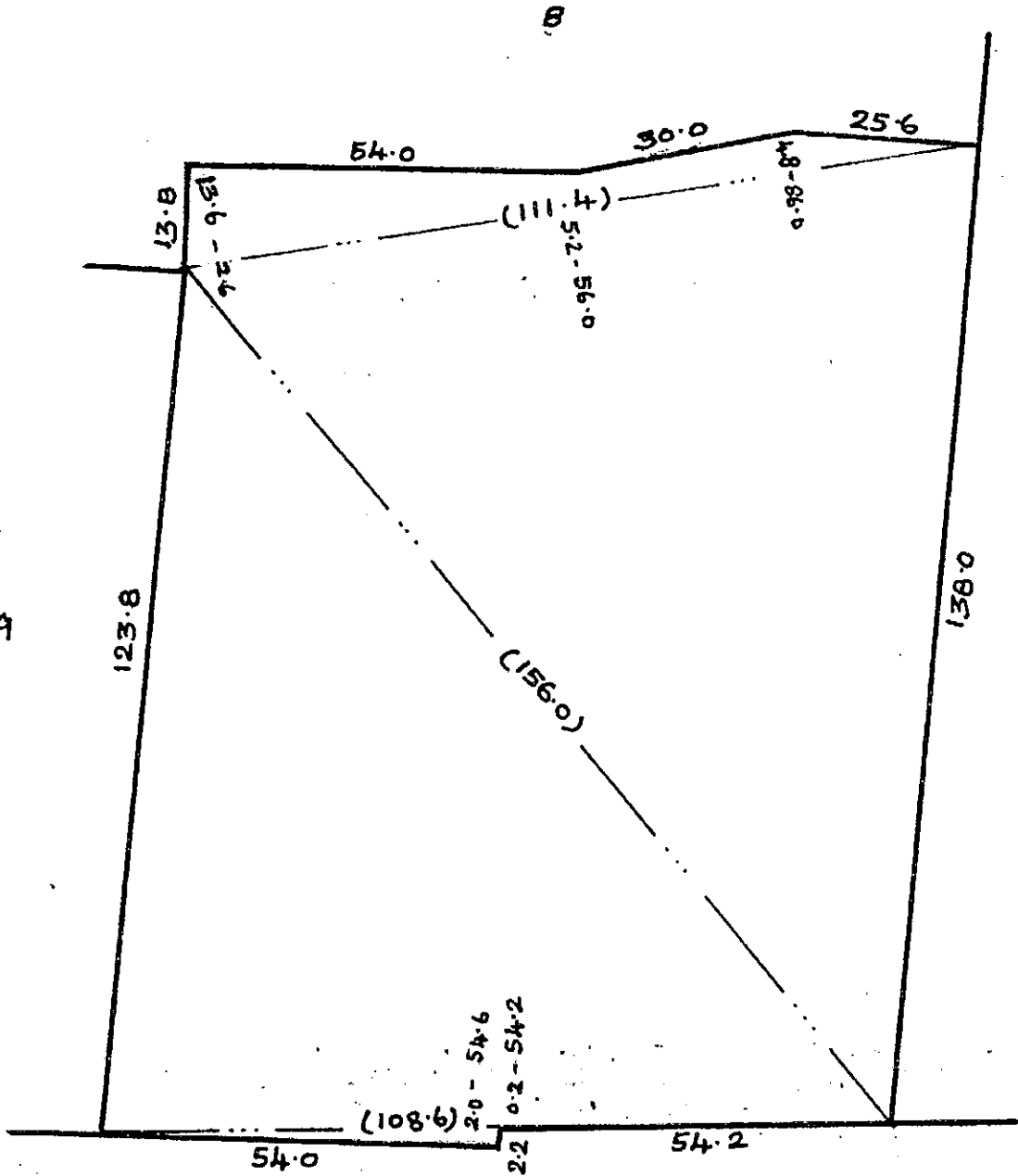
4000000: 9



-13-

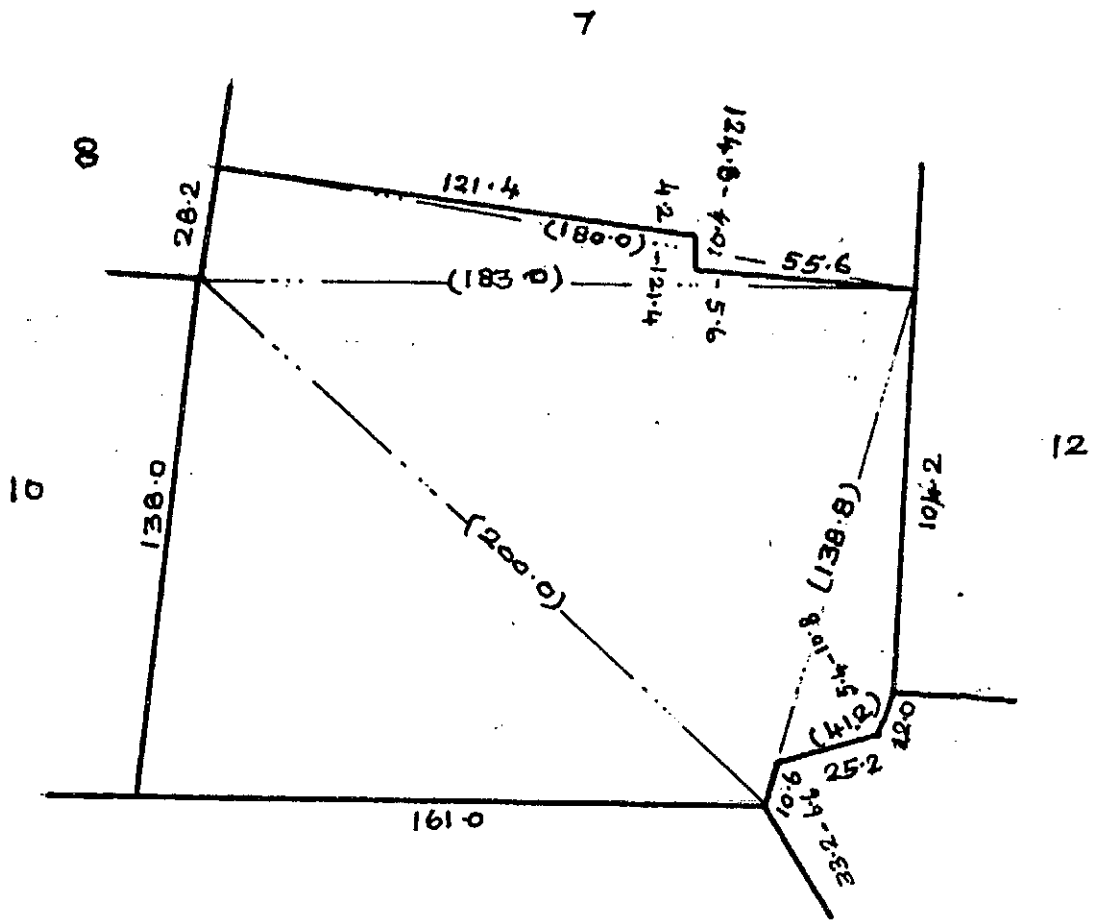
317

4000000 : 10



-14-

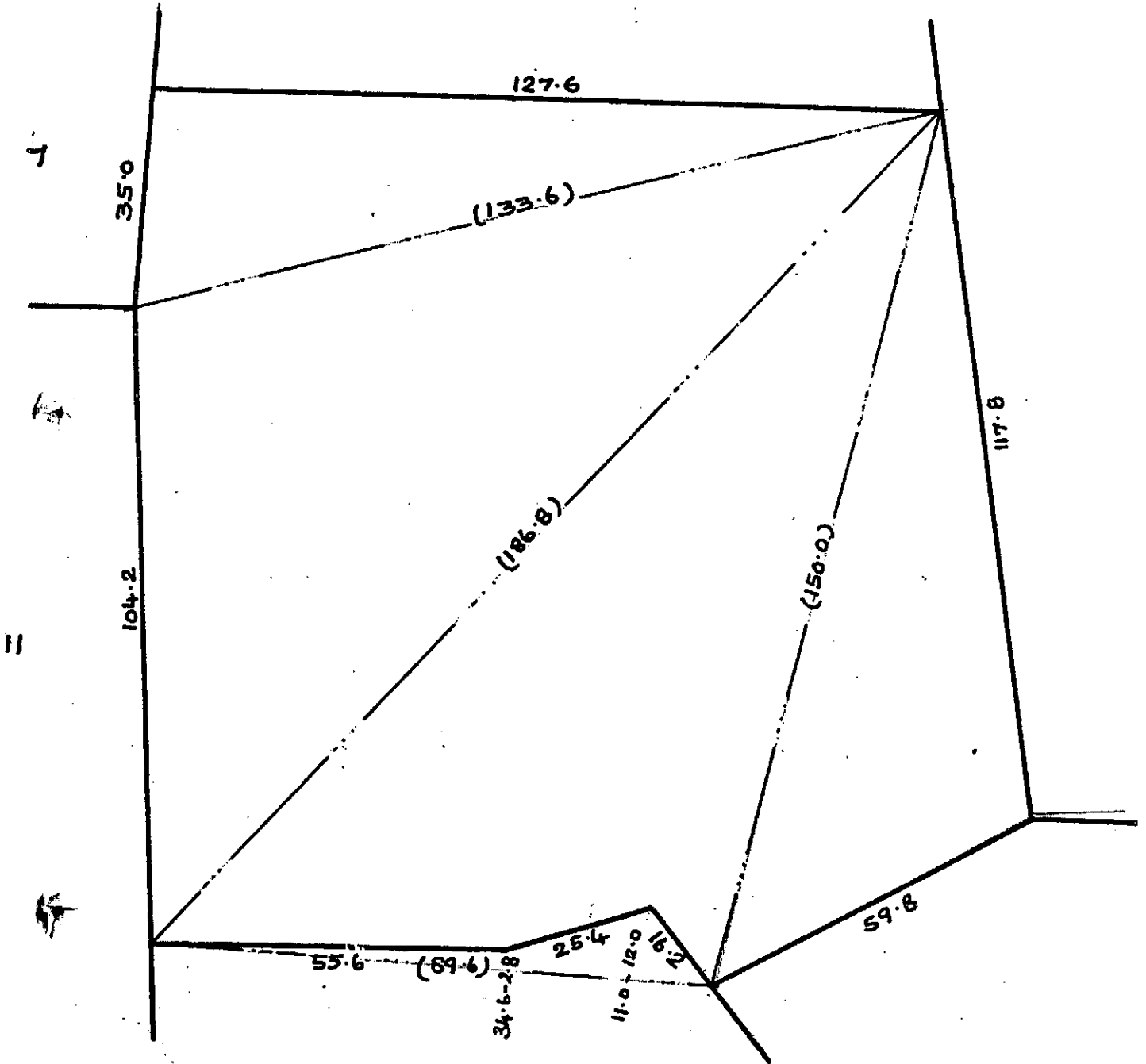
ਮਾਪਦੰਡ : 11



318/92-14

4000000 : 12

6



DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

SURVEY DEPARTMENT TEST

REVENUE DRAUGHTSMAN'S TEST — FOURTH PAPER

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

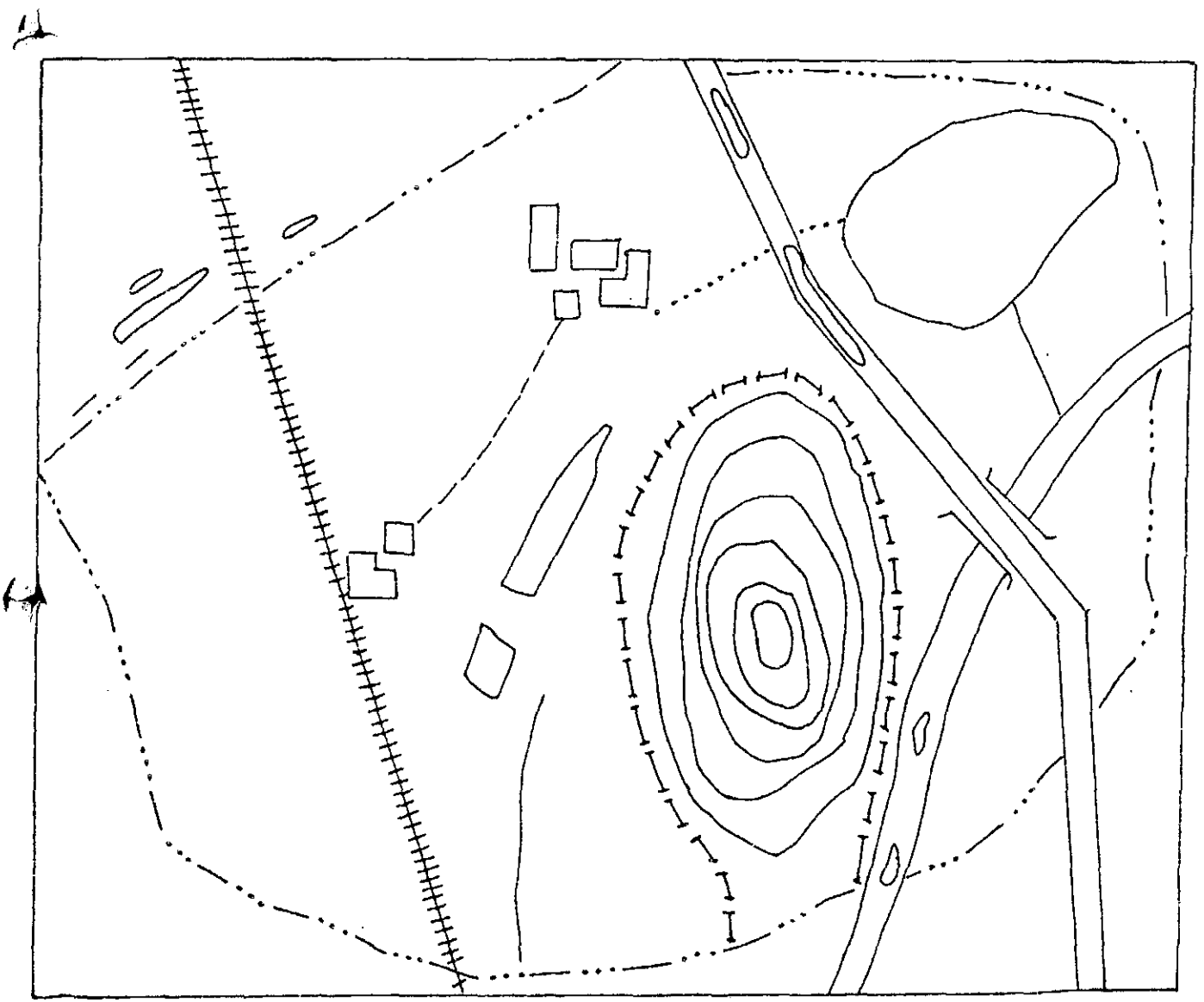
- [N.B.— (1) Answer all questions.
 (2) Candidates are allowed the option to answer the paper either in English or in Tamil or even to answer the paper partly in English and partly in Tamil.
 (3) Marks will be deducted for bad handwriting.]

	Marks
I. Trace the enclosed Diagram and Colour Wash as per Guide Line Index.	40
II. Solve the triangle having $a = 242.2$ metres. $c = 176.4$ metres and Angle $B = 58^\circ 35' 30''$.	20
III. What are the duties of the Special Officer appointed in a Town Survey?	10
IV. Explain the different process during the Survey of a Village.	10
V. Write brief note on the adjustment of area when measuring new sub-divisions during maintenance.	10
VI. Write short notes on the following :—	10
(a) 'A' Register	
(b) Village Map	
(c) Taluk VII Register	
(d) Taluk 6 (1) Register	
(e) 6 (1) Notification	

தமிழ் வடிவம்

I. இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படத்தினை நகலெடுத்து குறிப்புகளின்படி உரிய வண்ணங்கள் தீட்டவும்.	40
II. பக்கம் $a = 242.2$ மீட்டர், பக்கம் $c = 176.4$ மீட்டர், கோணம் $B = 58^\circ 35' 30''$ கொண்ட முக்கோணத்தினை தீர்வு செய்க.	20
III. நகர அளவையில் நியமிக்கப்படும் தனி அலுவலரின் கடமைகள் யாவை?	10
IV. நில அளவையின் பொழுது அனுசரிக்கப்படும் பல்வேறு பணிகள் (Process) குறித்து விவரி.	10
V. பராமரிப்புப் பணியில் புதிய உட்பிரிவுகள் அளக்கப்படும் பொழுது விஸ்தீரணம் எவ்வாறு சரிகட்டப்படுகிறது என விவரி.	10
VI. கீழ்க்கண்டுள்ளவைகளுக்கு சிறுகுறிப்பு வரைக :—	10
(அ) 'அ' பதிவேடு	
(ஆ) கிராம படம்	
(இ) வட்ட VII பதிவேடு	
(ஈ) வட்ட 6 (1) பதிவேடு	
(உ) 6 (1) அறிவிக்கை	

DIAGRAM 'D'



- | | | |
|------------------------|---------------------|----------------------|
| DISTRICT BOUNDARY | — · · · — · · · — | CRIMSON LAKE BINDER |
| TALUK BOUNDARY | — · · · · · — | CHROME YELLOW BINDER |
| FOREST BOUNDARY | — — — — — | GREEN BINDER |
| METALLED ROAD | — — — — — | LIGHT RED BINDER |
| RIVER & CHANNEL & TANK | ~~~~~ | BLUE WASH |
| HILL CONTOURS | ⊖ | LIGHT BROWN |
| RAILWAY LINE | } <i>INDIAN INK</i> | |
| FOOT BATH | | |
| VILLAGE SITE | | |
| CAR TRACK | | |

318/93 (S)

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

SURVEY DEPARTMENT TEST — COMPUTATION TEST — FIRST PAPER

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
 (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.
 (3) Marks will be deducted for bad handwriting.
 (4) Chamber's Mathematical Tables and Traver's (BOILEAU) books are only allowed with calculator]

Marks

I. Simplify the following by means of Logarithms:-

(a)	352.4×211.04	85424	10
	-----	-----	
	42.543×1.602	93846	
(b)	7350	3258	10
	-----	-----	
	220	122	

II. Explain the Main circuit and how the angles and distances and found out using the circuit. 10

III. Given a Triangle ABC - In this figure 15

$\angle A$ is $60^\circ .00'$ $\angle C$ is $50^\circ .00'$. Then B C measurement 350.0 metres.
 If so find out the measurement of AC, AB and angles of $\angle B$.

IV. Without calculating the perpendicular measurement using the N.O.S. formula to find out the area of the Triangular field measuring the Lines 10

AB-404 metres, BC- 434 metres, CA - 375 metres.

(or)

The main object of the Traverse.

V. A farmer has Tied his goat in a corner of his field in the area of equal square 10 of one Hectare to find out the actual length of the rope in which the goat has grassed in the field to 154 square metre.

- VI. A Town Bus has arrived at a distance of 'X' metre within 't' second. Formula is $X = 3t^3 - 2t^2 + 4t = 1$. Find out the time of actual velocity and Acceleration. 10
- (i) $t = 0$ and (ii) $t = 1.5$ second
- VII The area of 12 Hectares Rectangle diagonal distance is 500 metres. If so find out the length and breath of the Rectangle. 15
- VIII. Write short notes on the following:- 10
- (a) Diagonal scale
(b) Azimuth
(c) Deduct Bearing
(d) Magnetic Bearing
(e) Co-secant

TAMIL

மதிப்பெண்

I. மடக்கை (Logarithms) மூலம் பின்கண்ட கணக்கை கண்டுபிடி.-

(அ)	352.4×211.04	85424	10
	-----	--	-----
	42.543×1.602	93846	

(ஆ)	7350	3258	10
	-----	--	-----
	220	122	

II. மெயின் சர்க்யூட் பற்றி எழுது. அதில் தூரங்களையும், கோணங்களையும் எப்படி சரிபார்க்கப்படுகிறது. 10

III. A B C என்ற முக்கோணம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இதில் <A யின் கோண அளவு $60^{\circ} - 00'$ <C யின் கோண அளவு $50.00'$ ஆகும். BC யின் அளவு 350.0 மீட்டர் ஆகும். AC, AB யின் அளவுகளையும் < B யின் கோண அளவினையும் கண்டுபிடி. 15

IV. A B C ஒரு முக்கோணம். AB யின் அளவு 404.0 மீட்டர், BC யின் அளவு 434.0 மீட்டர், CA யின் அளவு 375.0 மீட்டர் என்றால் இதன் ஸ்பை N.O.S. சூத்திரம் உபயோகித்து கண்டுபிடி. (அல்லது) டிராவர்ஸ் அளப்பதின் நோக்கம் என்ன? 10

V. ஒரு விவசாயி தம்முடைய ஆட்டை சமசூரமும் ஒரு வெறக்கடர் விஸ்தீரணமும் உள்ள ஒரு புலத்தின் மூலையில் கட்டியுள்ளார். இந்த ஆடு அந்த புலத்தில் 154 சதுரமீட்டர் மேய முடியுமானால் கட்டியுள்ள கயிற்றின் நீளம் என்ன? 10

VI. ஒரு சிற்றுந்து t வினாடி நேரத்தில் x மீட்டர் தூரத்தை கடக்கிறது. 10
அதன் தூரம் மற்றும் நேரத் தொடர்பு $x = 3t^3 - 2t^2 + 4t - 1$ என்க.

பின்வரும் நேரங்களில் திசை வேகம் முடுக்கம் ஆகியவற்றை கணக்கிடுக.

(i) $t = 0$ மற்றும் (ii) $t = 1.5$ வினாடிகள்.

VII. 12 செறக்டேர் விஸ்தீரணமுள்ள ஒரு செவ்வகத்தின் (நீண்ட சதுரம்) மூலை 15
விட்ட அளவு (diagonal distance) 500 மீட்டர். இந்த செவ்வகத்தின் நீளம்,
அகலம் என்னவென்று கண்டுபிடிக்கவும்.

VIII. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக.- 10

(அ) டயகனல் ஸ்கேல்

(ஆ) அசிமத்

(இ) டிடக்ட் பேரிங்

(ஈ) மாக்னட்டிக் பேரிங்

(உ) கோ-சிகண்டு

December 2009

SURVEY DEPARTMENT TEST — COMPUTATION TEST — SECOND PAPER

(Without books)

[The only books are to be allowed : (1) Chamber's Mathematical Tables.
(2) Boileau's Traverse Tables.]

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(2) Question No. I and II are compulsory.
(3) 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.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.
(5) Marks will be deducted, if rough calculations are not shown in the answer book.]

Marks

I. Workout the correctness of the watch time with reference to the Record of observation of Time and Azimuth given. (30)

II. Computing the following Traverse up to area. (30)

Station	Angle	Bearing	distance in metre
A	92° . 43'	186° . 00'	116.9
B	99° . 47'		135.0
C	195° . 42'		117.3
D	227° . 05'		72.4
E	33° . 50'		55.3
F	157° . 48'		118.8
G	92° . 31'		82.8
H	269° . 15'		100.2
I	92° . 27'		50.6
J	178° . 52'		125.1

- III. (a) What are the main process in the Initial survey of a village. (10)
 (b) Write short note on sub process No SP 41A, SP 42, SP 51, SP 55, SP 65.
- IV. (a) Shortly describe about the Modern Survey Instrument GPS & Total Station and its uses. (10)
 (b) Give short note on GOLLABLAND software and it uses. (10)
- V. What are the records finally sent to central survey office in Town Survey (10)
- VI. Find out the area of the Triangle, sides 520M, 840mM, 1030M, after excluding the area of the 353.56M square drawn in the inner of the triangle. (10)

TAMIL

- I. கொடுக்கப்பட்ட அசிமத் புள்ளி விவரங்களிலிருந்து உபயோகிக்கப்பட்ட நேரங்காட்டி எவ்வளவு முன்னோக்கி அல்லது பின்னோக்கி செல்கிறது என்பதை கணிக்கவும். (30)
- II. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள டிராவல் சுற்றினை படிவம் 18 ல் படம் வரைதல் வரை கணித முறையில் விளக்குக. (30)

Station	Angle	Bearing	distance in meter
ஏ	92° . 43'	186° . 00'	116.9
பி	99° . 47'		135.0
சி	195° . 42'		117.3
டி	227° . 05'		72.4
இ	33° . 50'		55.3
எப்	157° . 48'		118.8
ஜி	92° . 31'		82.8
எச்	269° . 15'		100.2
ஐ	92° . 27'		50.6
ஜே	178° . 52'		125.1

மதிப்பெண்

III. சுருக்கமாக குறிக்கவும்

(10)

(அ) ஆரம்ப நில அளவையில் முக்கிய பணி செய்முறைகள் யாவை

(ஆ) துணை அலுவல் (sub. process)

(i) 41 A (ii) 42 (iii) 51 (iv) 55 (v) 65

IV. (அ) நவீன நில அளவை கருவிகள் ஜி.பி.எஸ். & டோட்டல் என்டேசன் பற்றியும் அதன் உபயோகம் பற்றியும் சுருக்கமாக குறிக்கவும். (10)

(ஆ) கொலாப் லேண்ட் (Collabland) மென் பொருள் குறித்தும் அதன் உபயோகம் குறித்தும் சுருக்கமாக குறிக்கவும்.

V. நகர அளவை பணியில் அனைத்து அலுவலக பணிகளும் முடித்து இறுதியாக மத்திய நில அளவை அலுவலகப் பாதுகாப்பிற்கு அனுப்பி வைக்கும் ஆவணங்கள் யாவை.

(10)

VI. ஒரு முக்கோணத்தின் பக்கங்கள் முறையே 520 மீ., 840 மீ., 1030 மீ எனில் அதனுள் வரையப்பட்ட சதுர மீட்டர் விட்டமுள்ள சதுரத்தின் பரப்பு நீங்கலாக முக்கோணத்தின் பரப்பை சூத்திரம் மூலமாக கண்டறிந்து குறிக்கவும்

(10)

Date of Observation : 2.7.2008 FN

Latitude N : 12° 37' 52"
 Longitude E : 78° 09' 33"

Question I - Record of observation for time and azimuth - cont.

Apparent limb or object.	Verticals angles.			Watch times T.	Vertical A.	Error in A.	Mean of L. & R.	Angle difference of R.O. and N.O.	Mean of pair (with R.O.).	Mean of (see).
	Vertical C.	Vertical D.	Mean of C & D.							
R.O.	L	34 40 00	40 00	7 31.47	310.20.00	20.00	310 20 00	57 20 34		
N.O.	L	38 20 00	20 00	7 32 48	367.40.40	40 40	367 40 40	58.10.34		
R.O.	L	14.40.00	40.00	7.34.24	369.20.28	20.28	369.20.28	59.00.28		
R.O.	R	15.20.00	20.00	7.35.15	310.20.00	20.00	310.20.00			58.20.32
N.O.	R	14.40.00	40.00	7.34.24	130.20.00	20.00	130.20.00	58.00.40		
R.O.	R	15.20.00	20.00	7.35.15	188.20.40	20.40	188.20.40	58.00.40		
	R	15.20.00	20.00	7.35.15	189.20.20	20.20	189.20.20	59.00.20		
	R	15.20.00	20.00	7.35.15	130.20.00	20.00	130.20.00	59.00.20		

Date	Declination	Equation of Time	Parallax	Refraction
1.7.08	+ 23° 05' 50.1"	- 0° 03' 55.50"	20 8.2	63 1.53.9
2.7.08	+ 23° 01' 31.9"	- 0° 04' 06.89"	25 7.9	64 0 01.589
3.7.08	+ 22° 56' 49.5"	- 0° 04' 18.00"	30 7.5	65 0 02 44

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

LOCAL FUND AUDIT DEPARTMENT TEST — LOCAL ACTS AND
RULES FRAMED THEREUNDER

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
 (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.
 (3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
 (4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

Marks

- I. Write short notes on the following :— 15
 (a) Tax on Servants
 (b) Mutation Register
 (c) Register of Warrants
 (d) Register of Roads
 (e) Pilgrim Tax.
- II. Distinguish between :— 15
 (a) Property Tax and House Tax
 (b) Loan Statement and Loan Account
 (c) Library Cess and Local Cess
 (d) Revised Estimate and Supplementary Estimate
 (e) Taxes and Fees.
- III. What are the General Audit checks that are to be exercised in the Audit of Measurement Books? 10
- IV. Comment on *any five* of the following:— 15
 (a) The administrative sanction for execution of works under various schemes in respect of Special Grade Municipality was accorded for Rs. 12 lakhs by Regional Director of Municipal Administration.
 (b) The Registration Fee of Contractor will not be refunded under any circumstance.
 (c) An Assistant Director of Local Fund Audit frequently reminds Executive Officer of Town Panchayats for non-receipt of paid vouchers in Assistant Director's Office for more than six months.
 (d) In Municipal limit old buildings were demolished and in that place a new building was constructed while it was being constructed Vacant Site Tax was levied. Whether it is in order or not.
 (e) A Municipal Commissioner permitted the contractor to supply materials such as cement and steel from open market for the works done by him.

- (f) A Panchayat Union Commissioner has sanctioned Rs. 50,000 to an Overseer to execute the work departmentally after obtaining necessary Technical Sanction and Administrative Approval of the Collectors.
- (g) No Transport Allowance for handicapped employees residing within the Office premises.
- (h) Sitting fees for Mayor/Chairman/Councilor—
- | | Rs. |
|--|-----|
| (i) Coporation Mayor/Councilor | 550 |
| (ii) Municipal Chairman/Councilor | 330 |
| (iii) Municipal Chairman/Councilor
(Third Grade Municipalities) | 165 |

- V. What are the Account Codes for the following Accounts in a Special Village Panchayat :— 10
- (a) Devolution Fund Account
- (b) Project-in-Progress Account Grants
- (c) Deposits — Contractors
- (d) Accumulated Surplus / Deficits
- (e) Depreciation Account
- (f) Specific Stock Account
- (g) Interest on Loan Account
- (h) Contribution from Government
- (i) Project overhead Appropriation Account-Expenses
- (j) Income Tax (Contractors) Payable Account.
- VI. Specify as to how the economy in printing is ensured in Audit. 10
- VII. State briefly the advantages of the new accounting system introduced in Municipalities. 10
- VIII. State when the following items of taxes, fees and other items of revenue will become time barred in a Municipality:— 10
- (a) Property Tax
- (b) Professional Tax
- (c) Vehicle and Animal Tax
- (d) D. & O. Trade
- (e) Excess Water Charge
- (f) Market Licence Fee
- (g) Lease amount
- (h) Advance.
- IX. Explain briefly about the Lease of Fishery Rights in Panchayat Union Council. 5

தமிழ் வடிவம்

- I. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவைகளுக்கு சிறுகுறிப்பு வரைக:— 15
- (அ) வேலையாட்கள் மீதான வரி
 (ஆ) மாறுதல் பதிவேடு
 (இ) பிடிஆணை பதிவேடு
 (ஈ) சாலைகள் பதிவேடு
 (உ) யாத்திரிகர் வரி.
- II. கீழ்க்காணும் இனங்களுக்கு இடையே உள்ள வேறுபாட்டினை விளக்குக:— 15
- (அ) சொத்து வரி மற்றும் வீட்டு வரி
 (ஆ) கடன் பட்டியல் மற்றும் கடன் கணக்கு
 (இ) நூலக வரி மற்றும் தல வரி
 (ஈ) திருத்திய மதிப்பீடு மற்றும் துணை மதிப்பீடு
 (வரவு-செலவுத் திட்டம்)
 (உ) வரிகள் மற்றும் கட்டணங்கள்.
- III. அளவுப் புத்தகங்களின் (Measurement Books) தணிக்கையின் போது பொதுவாக சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய இனங்கள் என்ன? 10
- IV. கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஏதேனும் ஐந்திற்கு மட்டும் விமர்சிக்கவும்:— 15
- (அ) சிறப்பு நிலை நகராட்சிகளின் பல்வேறு திட்டப் பணியினை நிறைவேற்றுவதற்காக ரூ. 12 இலட்சம் மண்டல நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரால் நிர்வாக அனுமதி வழங்கப்பட்டது.
 (ஆ) ஒப்பந்ததாரரின் பதிவுக் கட்டணம் எந்தக் காரணத்தினை முன்னிட்டும் திருப்பி அளிக்கப்பட மாட்டாது.
 (இ) ஆறு மாத காலத்திற்கு மேலாக செலவுச் சீட்டுகள் பெறப்படாத விவரம் குறித்து பேரூராட்சி நிர்வாக அலுவலருக்கு அடிக்கடி நினைவூட்டுகள் உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை உதவி இயக்குநரால் அனுப்பப்பட்டது.
 (ஈ) நகராட்சிகளில் பழைய கட்டிடத்தை இடித்துவிட்டு புதிய கட்டிடம் கட்டும்போது கட்டுமான காலத்திற்கு காலி இடவரி வசூல் செய்யப்பட்டுள்ளது.
 (உ) சிமெண்ட் மற்றும் கம்பிகளை வெளிச்சந்தையில் இருந்து (Open Market) வேலைக்கு (Works) உபயோகப்படுத்துவதற்கு நகராட்சி ஆணையர் ஒப்பந்ததாரருக்கு அனுமதி வழங்கியுள்ளார்.
 (ஊ) மாவட்ட ஆட்சியரின் தொழில் நுட்ப அனுமதி மற்றும் நிர்வாக அனுமதி பெற்று ரூ. 50,000-க்கான பணியினை செய்ய ஓவர்சீயருக்கு (Overseer) ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையரால் அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ளது.
 (எ) உடல் ஊனமுற்றோருக்கான போக்குவரத்துப் படி அலுவலக வளாகத்தில் வசிக்கும் ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படமாட்டாது.
 (ஏ) கூட்டமர்வு படிகளின் விவரம்:
 (i) மாநகராட்சி மேயர் / கவுன்சிலர் ரூ. 550
 (ii) நகராட்சி மேயர் / கவுன்சிலர் ரூ. 330
 (iii) நகராட்சி சேர்மன் / கவுன்சிலர் ரூ. 165.

- V. சிறப்புச் சிற்றூராட்சியில் கீழ்க்கண்ட கணக்குத் தலைப்புகளுக்கான கணக்குக் குறியீட்டு எண்கள் யாவை? 10
- (அ) பகிர்மான நிதிக் கணக்கு
 (ஆ) முன்னேற்றத்திலுள்ள வேலைகள் — மானியம்
 (இ) ஒப்பந்தக்காரர்களின் வைப்புக் கணக்கு
 (ஈ) திரண்ட உபரி / பற்றாக்குறை
 (உ) தேய்மானக் கணக்கு
 (ஊ) இருப்புக் கணக்கு
 (எ) கடன்களுக்கான வட்டிக் கணக்கு
 (ஏ) அரசுப் பங்குத் தொகைக் கணக்கு
 (ஐ) திட்ட மேல்நிலைச் செலவுக் கணக்கு — செலவுகள்.
 (ஓ) ஒப்பந்தக்காரர்களின் வருமான வரி செலுத்தப்பட வேண்டியது.
- VI. அச்ச வேலைகளில் சிக்கனத்தைக் கடைப்பிடிக்கப்பட்டதை எவ்வாறு உறுதி படுத்த முடியும் என விளக்குக. 10
- VII. நகராட்சிகளில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட புதிய இயல்புநிலை கணக்கு (New Accounting System) முறையில் உள்ள நன்மைகளை (Advantages) விளக்குக. 10
- VIII. நகராட்சிகளில் நிலுவையிலுள்ள வருவாய் இனங்களுக்கான வரிகள் மற்றும் கட்டணங்களின் விவரங்கள் கொடுக்கப்பட்டு உள்ளன. அவைகள் வகுலிக்கப்படும் கால அளவுகள் குறிப்பிடவும். 10
- (அ) சொத்து வரி
 (ஆ) தொழில் வரி
 (இ) வாகனம் மற்றும் விலங்குகள் வரி
 (ஈ) வாணிபம்
 (உ) தண்ணீர் வரி
 (ஊ) மார்க்கெட் லைசென்ஸ் கட்டணம்
 (எ) குத்தகை தொகை
 (ஏ) முன்பணம்.
- IX. ஊராட்சி ஒன்றிய நீர் மீன்பிடிக்கும் உரிமைக்கான குத்தகை விவரம். 5

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

LOCAL FUND AUDIT DEPARTMENT TEST
COMMERCIAL BOOK-KEEPING*(Without Books)*

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

	Marks
I. Distinguish between Single Entry and Double Entry Book-Keeping.	10
II. Explain with examples :—	10
(a) Cash Discount.	
(b) Trade Discount.	
(c) Opening entries.	
(d) Transfer entries.	
(e) Adjusting entries.	
III. Write short notes on the following :—	10
(a) Revenue Expenditure.	
(b) Trial Balance.	
(c) Balance Sheet.	
(d) Trading Account.	
(e) Profit and Loss Account.	
(f) Provision for Bad and Doubtful Debts.	
(g) Closing Entries.	
(h) Accrual Concept.	
(i) Current Asset.	
IV. Mention the important objectives of the following :—	10
(a) Income and Expenditure Account.	
(b) Receipts and Payment Account.	
(c) Balance Sheet.	
(d) Journal Proper.	
(e) Bank Reconciliation Statement.	

- V. Describe the Golden Rules of Double Entry System of Book-Keeping with one imaginary transaction of your own for each rule and a journal therefor. 10
- VI. Listed below are the extract of Balances from the ledgers of Velanganni Town Panchayat on 31-3-2007:— 20
- Prepare a Trial Balance as on that date.

<i>Account Head</i>	<i>Amount (Rupees in Thousands)</i>	<i>Account Head</i>	<i>Amount (Rupees in Thousands)</i>
Accumulated Surplus	6,800	Travel Allowances	184
Accumulated Depreciation	31,956	Salary	3,720
Library Cess payable	270	Project in Progress	1,178
Deposits repayable	3,000	Fixed assets—Gross Block	51,600
Government Grant (unspent)	1,200	Cash at Bank	820
Government Contribution (Towards asset creation)	3,900	Cash on hand	180
Panchayat Contribution (for asset creation)	3,600	Staff advances recoverable	50
Government Loan repayable	2,000	Assets maintenance Stock on hand	100
Other expenses	70	Project overhead expenses appropriated	290
Public Health - Sanitation	60	Interest from Bank	30
Sitting Fees for Members	62	Other incomes	1,030
Panchayat assets maintenance	510	Duty on Transfer of Property	640
Electric charges-Street Lights	150	Devolution Fund received	4,040
Electric charges-Buildings	30	Lease arrears recoverable	160
Postage	30	Lease income accrued	892
Depreciation of Panchayat assets	1,630	Fees received	450
Bank charges	22	Professional Tax recoverable	20
Advertisement charges	24	Professional Tax accrued	232
Stationery and Printing	154	Property Tax recoverable	198
Telephone charges	48	Property Tax accrued	670
		Total	<u>1,22,000</u>

VII. Make Journal Entries on the following events in the Book of Karur Municipality :— 10

- (a) Tractor and Trailer purchased for Rs. 4,00,000 and payment made to Ferguson & Co., after deducting Income Tax and Surcharge on I.T. Rs. 8,960 and deposit Rs. 20,000.
- (b) A cheque received from P.W.D. for Property Tax of current year—
- (i) Rs. 10,000 for general purpose.
 - (ii) Rs. 3,500 for W.S. & D Tax
 - (iii) Rs. 3,375 for Education Tax.
 - (iv) Rs. 1,350 for Library Cess.

VIII. Reconcile the Balance as on 31-3-2007 of Pallavaram Municipality as in the Treasury Records viz., Rs. 5,25,000 with that of Municipal Records viz., Rs. 7,50,000 with reference to the following lists :— 10

- (a) A Cheque for Rs. 1,00,000 was wrongly debited in the Treasury.
- (b) A project amount of Rs. 1,00,000 was directly adjusted in the Treasury but no credit advice therefor sent.
- (c) Government Grant bill for Rs. 3,00,000 presented into Treasury but returned audited.
- (d) Cheque for a sum of Rs. 1,50,000 were not encashed.
- (e) Property Tax collected on 31-3-2007 was Rs. 75,000. This amount was not remitted into Treasury till 5-4-2007.

IX. Give Journal entries for the following :— 5

- (a) When a bill is drawn and accepted.
- (b) When a bill is endorsed.
- (c) When a bill is encashed.
- (d) When a bill is discounted.
- (e) When a bill is dishonoured.

X. Correct the following Trial Balance :— 5

<i>Debit</i>	<i>Rs.</i>	<i>Debit</i>	<i>Rs.</i>
Return outwards	16,000	Debtors	15,000
Opening Stock	34,200	Carriage outwards	5,000
Salaries	12,000	Capital	55,200
Creditors	28,000	Machinery	18,000
Bank	45,000	Returns inward	3,000
Carriage inwards	6,000	Discount received	4,000
Rent received	3,000	Trade expenses	6,000
Discount allowed	2,000	Building	20,000
Purchases	1,00,000	Sales	1,40,000
Bills payable	20,000		
Total	<u>2,66,200</u>	Total	<u>2,66,200</u>

தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

- I. ஒற்றைப் பதிவுமுறைக்கும் இரட்டைப் பதிவுமுறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை விளக்குக. 10
- II. உதாரணங்களுடன் விவரிக்கவும் :— 10
- (அ) ரொக்கத் தள்ளுபடி.
 (ஆ) வியாபாரத் தள்ளுபடி.
 (இ) தொடக்கப் பதிவுகள்.
 (ஈ) மாற்றுகைப் பதிவுகள்.
 (உ) சரிக்கட்டும் பதிவுகள்.
- III. சிறுகுறிப்பு வரைக : 10
- (அ) வருவாயினச் செலவுகள்.
 (ஆ) இருப்பாய்வு.
 (இ) இருப்புநிலைக் குறிப்பு.
 (ஈ) வியாபாரக் கணக்கு.
 (உ) இலாப நட்டக் கணக்கு.
 (ஊ) வாரா மற்றும் ஐயக் கடன் ஒதுக்கீடு.
 (எ) இறுதிப் பதிவுகள்.
 (ஏ) இயல்புநிலை முறை.
 (ஐ) தேய்மானம்.
 (ஓ) நடப்பு சொத்துக்கள்.
- IV. கீழ்க்கண்டவற்றின் முக்கிய நோக்கங்கள் யாவை? 10
- (அ) வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கு.
 (ஆ) பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் கணக்கு.
 (இ) இருப்புநிலைக் குறிப்பு.
 (ஈ) குறிப்பேடு.
 (உ) வங்கி சரிக்கட்டும் பட்டியல்.
- V. இரட்டைப் பதிவுக் கணக்கு முறையின் பொன்னான விதிகளை அதற்குரிய உங்கள் சொந்தக் கற்பனை நடவடிக்கைகளைக் கொண்டு குறிப்புகளை (Journal) எடுத்துக்காட்டி விளக்கவும். 10

VI. வேளாங்கண்ணி பேரூராட்சியின் பேரேடுகளிலிருந்து 31-3-2007 அன்றைய தேதியில் உள்ள இருப்புகள் எடுக்கப்பட்டு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இவைகளைக் கொண்டு அன்றைய தேதியிலான இருப்பாய்வு தயாரிக்கவும் :—

கணக்குத் தலைப்பு	தொகை (ரூபாய் ஆயிரத்தில்)	கணக்குத் தலைப்பு	தொகை (ரூபாய் ஆயிரத்தில்)
ஒன்று சேர்ந்த உபரி	6,800	பயணப்படி	184
ஒன்று சேர்ந்த தேய்மானம்	31,956	சம்பளம்	3,720
நூலக வரி		முன்னேற்றத்தில் உள்ள பணிகள்	1,178
செலுத்த வேண்டியது	270	நிலைச் சொத்துக்கள் (ஒட்டு மொத்தம்)	51,600
திருப்பக் கூடிய வைப்புகள்	3,000	வங்கி ரொக்கம்	820
அரசு மான்யம்		கைவசம் ரொக்கம்	180
செலவிடப்படாதது	1,200	பணியாளர்கள் முன்பணம் வசூலிக்க வேண்டியது	50
சொத்துக்கள் உருவாக்க அரசுப் பங்கு	3,900	சொத்துக்கள் பராமரிப்பு பொருட்கள் இருப்பு	100
சொத்துக்கள் உருவாக்க பேரூராட்சி பங்கு	3,600	திட்ட செயலாக்க	
அரசுக் கடன்		வருவாய் செலவுப் பகிர்வு	290
செலுத்த வேண்டியது	2,000	வங்கி வட்டி	30
இதரச் செலவுகள்	70	இதர வருமானம்	1,030
பொதுச் சுகாரதார செலவுகள்	60	சொத்துக்கள் மாற்றம் மீதான தீர்வை	640
உறுப்பினர்கள் அமர்வுப்படி	62	பகிர்மான நிதி வரவு	4,040
பேரூராட்சி சொத்துக்கள் பராமரிப்பு	510	குத்தகை வருவாய் வசூலிக்க வேண்டியது	160
மின்கட்டணம்-தெருவிளக்குகள்	150	குத்தகை வருவாய் எழுதல்	892
மின்கட்டணம்-கட்டிடங்கள்	30	கட்டணங்கள் வரவு	450
தபால் செலவுகள்	30	தொழில் வரி வரவு	
பேரூராட்சி சொத்துக்கள் மீது தேய்மானம்	1,630	வசூலிக்க வேண்டியது	20
வங்கிக் கட்டணம்	22	தொழில் வரி எழுதல்	232
விளம்பரச் செலவு	24	சொத்து வரி	
எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சச் செலவு	154	வசூலிக்க வேண்டியது	198
தொலைபேசிக் கட்டணம்	48	சொத்து வரி எழுதல்	670
		மொத்தம்	<u>1,22,000</u>

- VII. கருர் நகராட்சி குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவுசெய்க :— 10
- (அ) டிராக்டர் மற்றும் ட்ரெய்லர் ரூ. 4,00,000-க்கு வாங்கியதற்கு வருமான வரி மற்றும் மேல்வரி ரூ. 8,960 மற்றும் வைப்புத் தொகை ரூ. 20,000 போக மீத நிகரத் தொகை பரிகியுசன் & கம்பெனி நிறுவனத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.
- (ஆ) பொதுப்பணித் துறையிலிருந்து அதன் கட்டிடங்களுக்காக நடப்பாண்டிற்கு சொத்து வரித் தொகை பின்வருமாறு காசோலையாக பெறப்பட்டது—
- (i) ரூ. 10,000 பொது நோக்கத்திற்காக.
- (ii) ரூ. 3,500 குடிநீர் மற்றும் வடிகால் வரிக்காக.
- (iii) ரூ. 3,375 கல்வி வரிக்காக.
- (iv) ரூ. 1,350 நூலக வரிக்காக.
- VIII. பல்லாவரம் நகராட்சியின் 31-3-2007 அன்றைய தேதியிலான இறுதி இருப்பு ரூ. 7,50,000-த்தை கருவூல ஆவணங்கள் படியான இறுதி இருப்பு ரூ. 5,25,000-வுடன் கீழ்க்காணும் குறிப்புகளைக் கொண்டு நேர் செய்யவும்:— 10
- (அ) ரூ. 1,00,000 மதிப்புள்ள காசோலை ஒன்று தவறுதலாக கருவூலக் கணக்கில் பற்று எழுதப்பட்டுள்ளது.
- (ஆ) ஒரு திட்டம் குறித்த ஒரு லட்சம் ரூபாய் கருவூலத்தில் நேரடியாக ஈடு செய்யப்பட்டது குறித்த வரவுக் குறிப்பு ஏதும் அனுப்பப்படவில்லை.
- (இ) ரூ. 3,00,000 மதிப்புள்ள அரசு மான்யம் குறித்த பட்டியல் கருவூலத்தில் அளிக்கப்பட்டது, தணிக்கைக் குறிப்புக்களுடன் திருப்பப்பட்டது.
- (ஈ) ரூ. 1,50,000 மதிப்புள்ள காசோலைகள் காசாக்கப்படாமல் உள்ளன.
- (உ) 31-3-2007 அன்றைய வசூல் செய்யப்பட்ட சொத்து வரி ரூ. 75,000, 5-4-2007 வரை கருவூலத்தில் செலுத்தப்படாமல் உள்ளன.
- IX. பின்வருவனவற்றிற்கு எழுதுபவர் ஏட்டில் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் தருக:— 5
- (அ) மாற்றுச் சீட்டு எழுதி அதை ஏற்றுக்கொண்ட பிறகு.
- (ஆ) கடன்ந்த ஒருவருக்கு மாற்றுச் சீட்டை மேலெழுதிக் கொடுக்கும் போது.
- (இ) மாற்றுச் சீட்டு வசூலிக்கப்பட்டது என வங்கி அறிவித்த பிறகு.
- (ஈ) மாற்றுச் சீட்டை வங்கியில் வட்டம் செய்யப்படும் போது.
- (உ) மாற்றுச் சீட்டு செல்லத்தக்கதல்ல என மறுக்கப்பட்ட பிறகு.

X. தவறான பின்வரும் இருப்பாய்வை சரி செய்யவும்:—

5

பற்று	ரூ.	வரவு	ரூ.
வெளித் திருப்பம்	16,000	க்டனாளிகள்	15,000
தொடக்க சரக்கிருப்பு	34,200	வெளித்தூக்கு கூலி	5,000
ஊதியம்	12,000	மூலதனம்	55,200
கடனீந்தோர்	28,000	இயந்திரம்	18,000
வங்கி	45,000	உள் திருப்பம்	3,000
உள் தூக்கு கூலி	6,000	தள்ளுபடி பெற்றது	4,000
வாடகைப் பெற்றது	3,000	வியாபாரச் செலவுகள்	6,000
தள்ளுபடி அளித்தது	2,000	கட்டிடம்	20,000
கொள்முதல்	1,00,000	விற்பனை	1,40,000
செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு	20,000		
மொத்தம்	<u>2,66,200</u>	மொத்தம்	<u>2,66,200</u>

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST IN COMMERCIAL TAXES ACTS — PART I

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
 (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.
 (3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
 (4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

PART-A

Marks

- I. Answer *any four* of the following quoting relevant provisions of the Tamil Nadu General Sales Tax Act, 1959 and Rules thereunder :— 40
- (a) Define: 'Turnover'
 (b) Explain the term 'Goods'
 (c) Explain the options available for payment of tax by hotels, restaurants and sweet stalls under the Tamil Nadu General Sales Tax Act, 1959.
 (d) Can an assessment be made on a deceased dealer? Explain how this is dealt with under the Tamil Nadu General Sales Tax Act, 1959.
 (e) Who are liable to be registered under the Tamil Nadu General Sales Tax Act, 1959?

PART-B

- II. Write short notes on *any five* of the following :— 25
- (a) Re-Sale Tax
 (b) Tax deduction at source in works contract
 (c) Assessment of escaped turnover
 (d) Service of notices
 (e) Maintenance and Custody of Receipt Books
 (f) Procedure for Treasury Reconciliation
 (g) Form E-I.

PART-C

- III. A textile mill in Tamil Nadu is having the following transactions in the year 2005-2006. Assess their total turnover, taxable turnover and tax-liability under the Tamil Nadu General Sales Tax Act, 1959 and the Central Sales Tax Act, 1956 for the assessment year 2005-2006:— 10
- (a) Cotton purchased from agriculturists in Tamil Nadu Rs. 15,00,000
 (b) Cotton purchased from Maharashtra against Form 'C' Rs. 20,00,000

(c) Sales of fabric within Tamil Nadu	Rs. 3,00,000
(d) Sales of fabric to dealers in other States	Rs. 8,00,000
(e) Export of garments	Rs. 11,00,000
(f) Sale of garments to unregistered dealers in other States	Rs. 2,00,000
(g) Sales of used generator imported from England to a dealer at Tiruppur	Rs. 20,00,000
(h) Sales of used motor cycle purchased from a registered dealer in Coimbatore to their employee	Rs. 12,000
(i) Sales of cotton purchased from agriculturists to other registered dealers in Tamil Nadu	Rs. 25,00,000
(j) Sales of one Light Commercial Vehicle which was purchased from a registered dealer in Bangalore to a building contractor in Tamil Nadu	Rs. 40,000

PART-D

IV. Distinguish between *any three* of the following pairs:—

9

- (a) Penalty and Interest
- (b) Total Turnover and Taxable Turnover
- (c) Form XVII and Form C
- (d) Works Contract and Sale
- (e) Agent and Tout.

PART-E

V. Write down the point of levy of Tax on the following goods under the Tamil Nadu General Sales Tax Act, 1959 for the assessment year 2005-2006:—

10

- (a) Copra
- (b) Groundnut
- (c) Industrial Salt
- (d) Hand Pump
- (e) Raw Hides and Skins

PART-F

VI. Furnish the correct rate of Tax for the following commodities under the Tamil Nadu General Sales Tax Act, 1959 for the year 2005-2006:—

6

- (a) Branded Confectionery
- (b) Silk Cotton Seeds
- (c) Imported Cooking Ranges
- (d) Corrugated Boxes
- (e) Paints
- (f) Paper bags.

தமிழ் வடிவம்

பகுதி-அ

மதிப்பெண்கள்

- I. கீழ்க்காணும் இனங்களில் எவையேனும் நான்கிற்கு தமிழ்நாடு பொது விற்பனை வரிச் சட்டம், 1959ன்கீழ் சட்டப் பிரிவு மற்றும் விதிகளை மேற்கோள் காட்டி விடையளிக்கவும்:— 40
- (அ) விற்புமுதல் (Turnover) — வரையறுக்கவும்.
- (ஆ) சரக்கு (Goods) — விளக்குக.
- (இ) உணவகங்கள், சிறுநுண்டியகங்கள் மற்றும் இனிப்பகங்கள் ஆகியன தமிழ்நாடு பொது விற்பனை வரிச் சட்டம், 1959ன்கீழ் வரி செலுத்த அமைந்துள்ள தேர்வுரிமைகளை (Options) விளக்குக.
- (ஈ) வணிகர் இறந்த பிறகு அன்னாருக்கு வரிவிதிப்பு செய்ய இயலுமா? தமிழ்நாடு பொது விற்பனை வரிச் சட்டம், 1959ன்கீழ் இறந்த வணிகரது வாணிபம் குறித்து எவ்வாறு வரிவிதிப்பு செய்ய இயலும் என்பதை விளக்குக.
- (உ) தமிழ்நாடு பொது விற்பனை வரிச் சட்டத்தின்கீழ் பதிவுசெய்து கொள்ள வேண்டிய வணிகர்கள் எவர்?

பகுதி-ஆ

- II. கீழ்க்கண்டவைகளில் எவையேனும் ஐந்திற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக:— 25
- (அ) மறு விற்பனை வரி
- (ஆ) ஒப்பந்தப் பணிகளுக்குப் பணம் அளிக்கும் இடத்திலேயே (Source) வரியைப் பிடித்தம் செய்தல்
- (இ) விடுபட்ட விற்புமுதலுக்கு (Escaped Turnover) வரி விதித்தல்
- (ஈ) அறிவிப்புகளை சார்வு செய்தல்
- (உ) இரசீது புத்தகங்களைப் பராமரித்தலும், பாதுகாத்தலும்
- (ஊ) கருவூல ஒத்திசைவுப் பணி (Procedure for Treasury Reconciliation)
- (எ) படிவம் இ-1 (Form E-1).

பகுதி-இ

- III. தமிழ்நாட்டிலுள்ள ஒரு நெசவாலையில் 2005-2006ஆம் நிதியாண்டில் பின்வரும் வணிக நடவடிக்கைகள் நடைபெற்றுள்ளன. தமிழ்நாடு பொது விற்பனை வரிச் சட்டம், 1959 மற்றும் மத்திய விற்பனை வரிச் சட்டம், 1956 ஆகியவைகளின்கீழ் அந்நிறுவனத்தின் மொத்த வணிகத் தொகை (Total Turnover) வரிவிதிக்கத்தக்க வணிகத் தொகை (Taxable Turnover) மற்றும் அந்நிறுவனம் செலுத்த வேண்டிய வரி ஆகியவைகளைக் கணக்கிடுக: 10
- (அ) தமிழ்நாட்டில் உள்ள விவசாயிகளிடமிருந்து கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பருத்தி ரூ. 15,00,000
- (ஆ) மகாராஷ்டிரா மாநிலத்திலிருந்து 'சி' படிவம் அளித்து பருத்திக் கொள்முதல் ரூ. 20,00,000
- (இ) தமிழ்நாட்டிற்குள் ஜவுளி விற்பனை ரூ. 3,00,000
- (ஈ) பிற மாநிலத்திற்கு ஜவுளி விற்பனை ரூ. 8,00,000
- (உ) ஆடைகள் ஏற்றுமதி ரூ. 11,00,000
- (ஊ) பிற மாநிலத்தில் உள்ள பதிவு பெறாத வணிகர்களுக்கு ஆடைகள் விற்பனை ரூ. 2,00,000

- (எ) இங்கிலாந்திலிருந்து இறக்குமதி செய்யப்பட்டு நிறுவனத்தின் பயன்பாட்டிற்குப் பின் திருப்பூரில் உள்ள நெசவாலைக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட மின் ஆக்கி (Generator) ரூ. 20,00,000
- (ஏ) கோவையில் உள்ள பதிவுபெற்ற வணிகரிடமிருந்து வாங்கிய மோட்டார் சைக்கிளைத் தனது பணியாளருக்கு விற்பனை செய்தது ரூ. 12,000
- (ஐ) விவசாயிகளிடமிருந்து கொள்முதல் செய்த பருத்தியினை தமிழ்நாடு பொது விற்பனை வரிச் சட்டத்தின்கீழ் பதிவுபெற்ற பிற வணிகர்களுக்கு விற்பனை செய்தது ரூ. 25,00,000
- (ஓ) பெங்களூருவில் பதிவுபெற்ற வணிகரிடமிருந்து வாங்கிய இலகு ரக வணிக ஊர்தியினை (Light Commercial Vehicle) தமிழ்நாட்டிலுள்ள கட்டிட ஒப்பந்ததாரருக்கு விற்பனை செய்தது ரூ. 40,000

பகுதி-ஈ

IV. பின்வரும் இணைகளில் (Pairs) ஏதேனும் முன்று இணைகளை வேறுபடுத்தி விளக்குக:—

- (அ) தண்டம் — வட்டி
(ஆ) மொத்த விற்றுமுதல் — வரி விதிக்கத்தக்க விற்றுமுதல்
(இ) படிவம் XVII — படிவம் 'சி'
(ஈ) விற்பனை — ஒப்பந்தப்பணி
(உ) முகவர் (Agent) — தரகர் (Tout).

பகுதி-உ

V. பின்வரும் பொருட்கள் தமிழ்நாடு விற்பனை வரிச் சட்டம், 1959ன்கீழ் 2005-2006ஆம் வரிவிதிப்பு ஆண்டில் எந்த முனையில் (Point of Levy) வரிவிதிப்பிற்கு உட்படுத்தப்படும் என்று கூறுக:—

- (அ) கொப்பரைத் தேங்காய்
(ஆ) நிலக்கடலை
(இ) தொழில் உப்பு (Industrial Salt)
(ஈ) கைப் பம்பு (Hand Pump)
(உ) பதப்படுத்தாத தோல் (Raw Hides and Skins)

பகுதி-ஊ

VI. 2005-2006ஆம் வரிவிதிப்பு ஆண்டில் தமிழ்நாடு பொது விற்பனை வரிச் சட்டம் 1959ன்கீழ் பின்வரும் பொருட்களுக்குரிய வரி விகிதம் என்ன என்பதைக் கூறுக:—

- (அ) வணிகச் சின்னம் உள்ள தின்பண்டங்கள் (Branded Confectionery)
(ஆ) இலவம் பஞ்சு விதைகள் (Silk Cotton Seeds)
(இ) இறக்குமதி செய்யப்பட்ட அடுக்கு அடுப்புகள் (Imported Cooking Range)
(ஈ) வண்ணப் பூச்சுகள் (Paints)
(உ) காகிதப் பைகள் (Paper Bags).

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST IN COMMERCIAL TAXES ACTS—PART II

(With Books.)

Time — Three hours.

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

SECTION—A

(Marks : 60)

(To be answered with reference to Acts and Rules)

- | | <i>Marks</i> |
|--|--------------|
| I. Write short notes on <i>any four</i> of the following :— | 4 x 2 = 8 |
| (a) “Complimentary Ticket” and “Taxable Complimentary Ticket” under the Tamil Nadu Entertainments Tax Act, 1939. | |
| (b) “New Film” and “Old Film” under the Tamil Nadu Entertainments Tax Act, 1939. | |
| (c) “Day” under the Tamil Nadu Tax on Luxuries Act, 1981. | |
| (d) “Hotel” under the Tamil Nadu Tax on Luxuries Act, 1981. | |
| (e) “Amusement” under the Tamil Nadu Entertainments Tax Act, 1939. | |
| II. Explain the provisions regarding the powers to rectify any error apparent on the face of record under the Tamil Nadu Entertainments Tax Act, 1939. | 8 |
| III. Write briefly the procedures on Appeals and Revision under the Tamil Nadu Entertainments Tax Rules, 1939. | 8 |
| IV. Explain the powers of inspection of accounts and documents and search of hotels provided under the Tamil Nadu Tax on Luxuries Act, 1981. | 8 |
| V. Explain in detail the responsibility of the Director in filing return and paying tax under the Tamil Nadu Betting Tax Act and Rules, 1935. | 8 |

- VI. Work out the Entertainment Tax payable under the Tamil Nadu Entertainments Tax Act, 1939 for three shows in a day screened in a permanent theatre within 10 km from Corporation Limit.

Marks.

10

The audience admitted are as follows:—

Class	Rate of Ticket	Morning Show	Noon Show	Evening Show
		Tamil Film Tamil Title. No. of Persons	Hindi Film New. No. of Persons	Dubbed Film No. of persons
I	Rs. 50.00	50	50	100
II	Rs. 30.00	100	100	200
III	Rs. 20.00	150	150	250

- VII. The amount collected from three occupants from Goa for the occupation of one Air-Conditioned double room by a Three Star Hotel in Pallavaram which comes under the jurisdiction of Pallavaram Municipality for the period from 7.00 p.m. on 26-1-2007 to 10.00 a.m. on 27-1-2007 are given below :—

10

Room Rent	:	Rs. 999.00
Charges for Air-Condition	:	Rs. 200.00
Television charges	:	Rs. 50.00
Hot Water charges	:	Rs. 50.00
Food and Drinks	:	Rs. 250.00
Telephone-STD charges	:	Rs. 500.00
Telephone-Local charges	:	Rs. 100.00
Service charges paid to staff	:	Rs. 20.00
Extra Bed	:	Rs. 100.00

Work out the tax payable under the Tamil Nadu Tax on Luxuries Act, 1981 on the amount so collected by the Proprietor of the Lodging House.

SECTION—B

(Marks : 40)

(To be answered with reference to Tamil Nadu Commercial Taxes Manual Volumes II and III)

- VIII. Write short notes on *any four* of the following:—

4 x 2 = 8

- Crossing the customs frontier of India
- Appropriate State for taxing an Inter-State Sales
- "Proprietor" under the Tamil Nadu Entertainments Tax Act, 1939
- "Probation"
- "Memorandum of Charge"

- IX. Explain the procedure for claiming exemption on sales by Transfer of Documents.

8

- X. What are the powers of an Entertainment Tax Officer?

8

- XI. What are the different registers to be maintained under the Tamil Nadu Betting Tax Act, 1935?

8

- XII. What are the instructions given for conducting Departmental Enquiry?

8

தமிழ் வடிவம்

பிரிவு 'அ'

(மதிப்பெண்கள்: 60)

(சட்டப் பிரிவு மற்றும் விதிகளின் அடிப்படையில் பதில் வரைக)

- I. கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் நான்கு வினாக்களுக்குச் சிறுகுறிப்பு வரைக:— 4 x 2 = 8
- (அ) 1939ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு கேளிக்கை வரிச் சட்டத்தின்கீழ் "இலவச அனுமதிச் சீட்டு" மற்றும் "வரிவிதிப்பிற்குட்பட்ட இலவச அனுமதி சீட்டு".
- (ஆ) 1939ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு கேளிக்கை வரிச் சட்டத்தின்கீழ் "புதிய படம்" மற்றும் "பழைய படம்".
- (இ) 1981ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சொகுசு வரிச் சட்டத்தின்கீழ் "நாள்".
- (ஈ) 1981ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சொகுசு வரிச் சட்டத்தின்கீழ் "தங்கும் விடுதி".
- (உ) 1939ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு கேளிக்கை வரிச் சட்டத்தின்கீழ் "வேடிக்கை".
- II. 1939ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு கேளிக்கை வரிச் சட்டத்தின்கீழ் ஆவணங்களில் காணப்படும் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்யும்முறை குறித்து விளக்கவும். 8
- III. 1939ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு கேளிக்கை வரிச் சட்டத்தின்கீழ் மேல்முறையீடு மற்றும் சீராய்வு செய்யும் முறை பற்றிச் சுருக்கமாக எழுதுக. 8
- IV. 1981ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சொகுசு வரிச் சட்டத்தின்கீழ் தங்கும் விடுதிகளை சோதனைச் செய்தல் மற்றும் கணக்கு ஆவணங்களைத் தணிக்கை செய்தல் தொடர்பான அதிகாரங்களை விளக்குக. 8
- V. 1935ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பந்தய வரிவிதிப்புச் சட்டம் மற்றும் விதிகளின்படி, படிவங்கள் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் வரி செலுத்துதல் தொடர்பாக இயக்குநர் அவர்களின் பொறுப்பு குறித்து விளக்குக. 8
- VI. 1939ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு கேளிக்கை வரிச் சட்டத்தின்கீழ் மாநகராட்சி எல்லையிலிருந்து 10 கிலோ மீட்டர் தூரத்திலுள்ள ஒரு நிரந்தர திரையரங்கில் ஒரு நாளில் நடைபெற்ற மூன்று காட்சிகளில் திரையிடப்பட்ட திரைப்படங்களின் விவரம், அனுமதிக்கப்பட்ட பார்வையாளர்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் வசூலிக்கப்பட்ட கட்டணம் ஆகிய விவரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன: 10

வகுப்பு	அனுமதிச் சீட்டுக் கட்டணம்.	காலைக் காட்சி	பகல் காட்சி	மாலைக் காட்சி
		தமிழ் திரைப் படம்-தமிழ் தலைப்பு	புதிய இந்தி திரைப்படம்	தெலுங்கு டப்பிங் படம்
முதல் வகுப்பு	ரூ. 50.00	50	50	100
இரண்டாம் வகுப்பு	ரூ. 30.00	100	100	200
மூன்றாம் வகுப்பு	ரூ. 20.00	150	150	250

- VII. சென்னை அருகே உள்ள பல்லாவரம் நகராட்சிக்குட்பட்ட பல்லாவரத்தில் உள்ள ஒரு மூன்று நட்சத்திர தங்கும் விடுதியில், கோவாவிலிருந்து வந்த மூன்று பேர், 26-1-2007 இரவு 7 மணியிலிருந்து 27-1-2007 காலை 10 மணி வரை தங்கியமைக்காக, கீழ்க்கண்டவாறு கட்டணங்கள் வசூலிக்கப்பட்டுள்ளன :—

அறை வாடகை	:	ரூ. 999.00
குளிர்சாதனக் கட்டணம்	:	ரூ. 200.00
தொலைக்காட்சி கட்டணம்	:	ரூ. 50.00
வெந்நீர்க் கட்டணம்	:	ரூ. 50.00
உணவுக் கட்டணம்	:	ரூ. 250.00
வெளியூர் தொலைபேசிக் கட்டணம்	:	ரூ. 500.00
உள்ளூர் தொலைபேசிக் கட்டணம்	:	ரூ. 100.00
வசூலிக்கப்பட்டு, பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட	:	ரூ. 20.00
சேவைக் கட்டணம்	:	
கூடுதல் படுக்கை	:	ரூ. 100.00

மேற்கண்டவாறு வசூலிக்கப்பட்ட தொகைக்கு 1981ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சொகுசு வரிச் சட்டத்தின்கீழ் தங்கும் விடுதி உரிமையாளரால் செலுத்தப்பட வேண்டிய சொகுசு வரியைக் கணக்கிடவும்.

பிரிவு 'ஆ'

(மதிப்பெண்கள் : 40)

(தமிழ்நாடு வணிக வரி நடைமுறை நூல் தொகுதி-II மற்றும் III ஆகியவற்றினை அடிப்படையாகக் கொண்டு பதில் அளிக்கவும்.)

- VIII. கீழ்க்காணும் ஏதேனும் நான்கிற்குச் சுருக்கமான விடை அளிக்க:— 4 x 2 = 8
- (அ) “இந்திய சங்க எல்லையைக் கடப்பது”.
- (ஆ) மாநிலங்களுக்கிடையேயான விற்பனையின் மீதான வரிவிதிப்புக்கு “உரிய மாநிலம்”.
- (இ) 1939ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு கேளிக்கை வரிச் சட்டத்தின்கீழ் “உரிமையாளர்”.
- (ஈ) “தகுதிகாண்பருவம்”.
- (உ) “குற்றச்சாட்டுக் குறிப்பாணை”.
- IX. ஆவணங்கள் மாற்று முறை விற்பனையில் (Transfer of Documents) வரிவிலக்கு பெறுவது குறித்து விளக்குக. 8
- X. கேளிக்கை வரி அலுவலரின் அதிகாரங்கள் எவை? 8
- XI. 1935ஆம் ஆண்டு பந்தய வரிச் சட்டத்தின்கீழ் பேணப்பட வேண்டிய பல்வேறு பதிவேடுகள் எவை? 8
- XII. துறை விசாரணையின் போது கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டிய நடைமுறை குறித்த அறிவுரைகள் யாவை? 8

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST IN COMMERCIAL TAXES ACTS — PART III

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

Marks

- I. Define the following:— 20
- Government Pleader
 - Contract.
 - Inquiry
 - Cross Examination
 - Special powers of High Court regarding Bail
 - Public Documents
 - Transfer of Property
 - Future Goods
 - Insolvent
 - Official Language
- II. Distinguish the following:— 15
- Partnership and Firm
 - Drawer and Drawee
 - Inland Instrument and Foreign Instrument
 - Public Company and Private Company
 - Summon Case and Warrant Case
- III. Answer the following :— 25
- What is the power of a Police Officer to investigate Cognizable Case?
 - How arrear of Revenue is recovered?
 - Mention the cases in which Secondary Evidence relating to documents may be given.
 - When a Suit or Appeal may be filed, if the Court is closed?
 - What is time of distress?

IV. Explain the following:—

15

- (a) Bill of Exchange
- (b) Right of Stoppage in Transit
- (c) Local Authority
- (d) Persons competent to make contract
- (e) Legal remuneration.

V. Write short notes on :—

15

- (a) Leading questions
- (b) Certified Copy
- (c) Penalty for Default
- (d) Agents Accounts
- (e) Judgement.

VI. What do the following expressions mean:—

10

- (a) Financial Year
- (b) Legal Proceedings
- (c) Existing Law
- (d) Computation of time
- (e) Specific Goods.

தமிழ் வடிவம்

I. பின்வருவனவற்றிற்கு வரையறை வழங்குக:—

20

- (அ) அரசு வழக்கறிஞர்
- (ஆ) ஒப்பந்தம்
- (இ) விசாரணை
- (ஈ) குறுக்கு விசாரணை
- (உ) உயர்நீதிமன்றத்தின் சிறப்பு அதிகாரங்கள்
- (ஊ) அரசு ஆவணங்கள்
- (எ) சொத்து உரிமை மாற்றம்
- (ஏ) எதிர்கால பொருள்
- (ஐ) நொடித்தவர்
- (ஔ) ஆட்சி மொழி.

II. பின்வருவனவற்றை வேறுபடுத்திக் காட்டுக:—

15

- (அ) பங்கு வாணிபம் மற்றும் நிலையான வாணிபம்
- (ஆ) பணம் வழங்குபவர் மற்றும் பணம் பெறுபவர்
- (இ) உள்நாட்டு ஆவணம் மற்றும் அயல்நாட்டு ஆவணம்
- (ஈ) அரசு நிறுவனம் மற்றும் தனியார் நிறுவனம்
- (உ) அழைப்பாணை வழக்கு மற்றும் கைது ஆணை வழக்கு.

III. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு விடை அளிக்கவும் :—

- (அ) பிடியாணையின்றி கைது செய்வதற்குரிய ஒரு வழக்கை புலனாய்வு செய்யும் ஒரு காவல்துறை அலுவலரின் அதிகாரங்கள் என்ன?
- (ஆ) நிலுவை வருவாய் எவ்வாறு மீட்கப்படுகிறது?
- (இ) எவ்வகை இனங்களில் ஆவணங்கள் தொடர்பான இரண்டாம் ஆதாரங்கள் கொடுக்கலாம்?
- (ஈ) நீதிமன்றம் மூடப்படும் தருணங்களில் எவ்விதம் உரிமையியல் வழக்கு அல்லது மேல்முறையீடு வழக்குத் தாக்கல் செய்யலாம்?
- (உ) சட்டப்படி உடைமைகளை கைப்பற்றுவதற்கான நேரம் குறிப்பிடவும்.

IV. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு விளக்கவுரை எழுதுக :—

15

- (அ) மாற்றுமுறி
- (ஆ) கடந்து செல்லும் பொருளை நிறுத்தி வைக்கும் உரிமை
- (இ) உள்ளாட்சி மன்றம்
- (ஈ) ஒப்பந்தம் மேற்கொள்ள தகுதியுடைய நபர்கள்
- (உ) சட்ட வரம்பிற்குட்பட்ட வருவாய்.

V. சிறுகுறிப்பு வரைக :—

15

- (அ) தேவையான மறுமொழி வருவிக்கும் கேள்விகள்
- (ஆ) சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்
- (இ) தாமதத்திற்கான தண்டனை
- (ஈ) முகவரிக் கணக்கு
- (உ) தீர்ப்பு.

VI. பின்வரும் தொடர்கள் என்ன பொருள் தருகின்றன?

10

- (அ) நிதி ஆண்டு
- (ஆ) சட்டப்படியிலான நடவடிக்கைகள்
- (இ) அமுலில் உள்ள சட்டம்
- (ஈ) காலம் கணித்தல்
- (உ) திட்டவட்டமான (குறிப்பிட்ட) பொருட்கள்.

359

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE ENDOWMENTS (ADMINISTRATION)
DEPARTMENT TEST—FIRST PAPER**

**THE RULES FRAMED THEREUNDER THE TAMIL NADU
HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE ENDOWMENTS ACT, 1959**

(With Books)

Time—Two and a half hours

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) *From Part-A answer any four questions only. From Part-B answer any eight questions only out of which question No. I is compulsory.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answer to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued".]*

Part-A

Marks

- | | |
|---|----|
| I. What are the classes of authorities under the Act and state how they are appointed? | 15 |
| II. How is the territorial jurisdiction of Assistant Commissioners divided and what are the powers and duties of Assistant Commissioners? | 15 |
| III. Under what circumstances a person shall be disqualified for being appointed as and for being a trustee of any religious institution? | 15 |
| IV. What are the details to be shown in the register to be prepared for all religious institutions? | 15 |
| V. Describe the methods to be followed for Fixation of rent/lease for the lease of immovable properties of religious institutions? | 15 |

Part - II

Marks

(5 x 1 = 5)

- I. Define the following :-
- (i) Person having interest;
 - (ii) Religious Institutions;
 - (iii) Specific Endowments;
 - (iv) Trustee;
 - (v) Executive Officer;
- II. Explain whether the Act can be extended to Jain Religious Institutions and Endowments. 5
- III. What are the Acts that shall cease to apply to Hindu Religious Institutions and Endowments? 5
- IV. How is the Chairman, Board of Trustees of a Religious Institution elected? 5
- V. Describe how appointment of Office holders and servants in religious institutions is made? 5
- VI. What are the disputes and matters a Joint Commissioner can decide? 5
- VII. Briefly discuss about the methods of eviction of encroachers on land or building belonging to religious institutions? 5
- VIII. How are Contribution and Audit Fees levied for religious institutions? 5
- IX. State a few specific purposes for which the surplus funds of a religious institution can be utilised? 5
- X. How is the list of religious institutions published for the purposes of levy of contribution? 5

TAMILபகுதி "அ"

மதிப்பெண்

1. சட்டத்தின் கீழ் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ள அதிகாரிகள் எத்தனை, அவர்கள் எவ்வாறு நியமனம் செய்யப்படுகின்றனர் என்பதைக் கூறுக. 15
2. உதவி ஆணையர்களின் ஆளுகை எல்லை எவ்வாறு பிரிக்கப்படுகிறது, உதவி ஆணையர்களின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும் என்னென்ன என்பதை விளக்குக. 15
3. அறங்காவலராக நியமனம் செய்யப்படவும், பதவியில் இருக்கவும் ஒரு நபர் எந்தெந்த சூழ்நிலைகளில் தகுதியற்றவர் ஆகிறார் என்பதை விவரிக்க. 15
4. எல்லா அறக்கட்டளைகளுக்கும் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய பதிவேட்டில் பேணப்படவேண்டிய விவரங்கள் என்னென்ன என்பதை விவரிக்க. 15
5. அறநிலையங்களுக்குச் சொந்தமான அசையாச் சொத்துக்களின் குத்தகை/வாடகை நிர்ணயம் செய்வதற்கு பின்பற்றப்பட வேண்டிய வழிமுறைகள் யாவை? 15

பகுதி "ஆ"

1. பின்வரும் சொற்றொடர்களை விவரிக்க :- (5 x 1 = 5)
 - (i) அக்கறையுள்ள நபர்
 - (ii) சமய நிறுவனம்
 - (iii) குறிப்பிட்ட கட்டளை
 - (iv) அறங்காவலர்
 - (v) செயல் அலுவலர்
2. சமன சமய நிறுவனங்களுக்கும் அறக்கட்டளைகளுக்கும் சட்டம் 5 விஸ்தரிக்கப்படலாமா என்பதை விளக்குக.
3. இந்து சமய நிறுவனங்களுக்கும் அறக்கட்டளைகளுக்கும் 5 பொருத்தமற்றவையாக அறிவிக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் யாவை?
4. சமய நிறுவனத்தின் அறங்காவலர்கள் குழு தலைவர் எவ்வாறு 5 தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறார்?

5. சமய நிறுவனங்களில் பணி பொறுப்பாளர்களும், பணியாளர்களும் எவ்வாறு நியமனம் செய்யப்படுகின்றனர் என்பதை விளக்குக. 5
6. இணை ஆணையரால் தீர்வு செய்யப்படக் கூடிய தகராறுகளும் விஷயங்கள் யாவை? 5
7. சமய நிறுவனங்களின் நிலம் அல்லது கட்டிடத்தை ஆக்கிரமிப்பு செய்தவர்களை வெளியேற்றப் பின்பற்றப்பட வேண்டிய வழிமுறைகளை சுருக்கமாக விவரிக்கவும். 5
8. சமய நிறுவனங்களுக்கு உதவித் தொகையும் தணிக்கைக் கட்டணமும் எவ்வாறு விதிக்கப்படுகின்றன? 5
9. சமய நிறுவனத்தின் உபரி நிதியைப் பயன்படுத்தக் கூடிய சில குறிப்பான காரியங்களைப் பற்றிக் கூறுவும் 5
10. உதவித் தொகை நிர்ணயம் செய்யப்படுவதற்காக சமய நிறுவனங்களின் பட்டியல் எவ்வாறு வெளியிடப்படுகிறது? 5

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009**

DEPARTMENTAL TEST FOR THE HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE
ENDOWMENTS (ADMINISTRATION) DEPARTMENT — SECOND PAPER

THE RULES FRAMED THEREUNDER IN THE TAMIL NADU
HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE ENDOWMENTS ACT, 1959

*(With Books)**Time—Two and a half hours**(Maximum Marks: 100)*

- [N.B.—(1) *Answer any four questions in Part A and any eight questions in Part B.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answer to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]*

PART 'A'*[Answer any four questions in not less than 150 words each.]**(Marks : 4 x 15 = 60)*

- I. Explain the rules relating to sale or mortgage of any immovable property of a Religious Institution.
- II. Explain the rules relating to utilisation of surplus fund of a Religious Institution.
- III. Enumerate the rules relating to removal of encroachment on lands, buildings belonging to Religious Institution.
- IV. What are the rules relating to assessment, levy and recovery of contribution, costs etc., of Religious Institutions.
- V. Explain the rules relating to lease of properties of Religious Institutions.

PART 'B'*[Answer any eight questions only]**(Marks : 8 x 5 = 40)*

- I. Explain the rules relating to submission of Budgets of Religious Institutions.
- II. Write short notes on "Common Good Fund".

- III. Explain the rules relating to prevention of improper collection.
- IV. Explain the rules relating to furnishing the security by officers and servants.
- V. Explain the rules relating to election of Chairman Board of Trustees.
- VI. Explain the rules regarding formation of "Thiruppani Committee".
- VII. Explain the rules relating to "Pannai Cultivation".
- VIII. Explain the rules relating to installation of "Temporary Hundials".
- IX. Explain the rules relating to punishment of office holders and servants of a Religious Institution.
- X. Explain the rules relating to determination of surcharge against a trustee of a Religious Institution.

தமிழ் வடிவம்

பகுதி 'அ'

[ஏதேனும் நான்கு கேள்விகளுக்கு 150 வார்த்தைகளுக்குக் குறைவில்லாமல் விடையளிக்கவும்]

(மதிப்பெண்கள்: 4 X 15 = 60)

- I. ஒரு அறநிலையத்துக்குச் சொந்தமான அசையா சொத்துக்களின் விற்பனை அல்லது அடமானம் வைத்தல் தொடர்பான விதிமுறைகளை விளக்குக.
- II. ஒரு அறநிலையத்தின் உபரி நிதியை பயன்படுத்துவது குறித்தான விதிமுறைகளைக் கூறுக.
- III. அறநிலையங்களுக்குச் சொந்தமான நிலங்கள், கட்டிடங்களில் ஏற்பட்டுள்ள ஆக்கிரமிப்புகள் அகற்றுவது தொடர்பான விதிமுறைகளை விளக்குக.
- IV. அறநிலையங்களிலிருந்து பெறப்பட வேண்டிய உதவித் தொகையை நிர்ணயம் செய்தல், வரி விதித்தல் மற்றும் உதவித்தொகை மற்றும் கட்டணங்களை வசூல் செய்தல் தொடர்பான விதிகளை விவரிக்கவும்.
- V. அறநிலையங்களுக்குச் சொந்தமான சொத்துக்களை குத்தகைக்கு விடுவது தொடர்பான விதிகளை விளக்குக.

பகுதி 'ஆ'

[ஏதேனும் எட்டு கேள்விகளுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்]

(மதிப்பெண்கள் : 8 X 5 = 40)

- I. ஒரு அறநிலையத்தின் வரவு-செலவுத் திட்டம் சமர்ப்பித்தல் தொடர்பான விதிமுறைகளைக் கூறுக.
- II. "பொது நலநிதி" குறித்து சிறுகுறிப்பு வரைக.
- III. முறைகேடான வசூலைத் தடுக்கும் விதிமுறைகளை விளக்குக.
- IV. அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் செலுத்த வேண்டிய பிணைத் தொகை குறித்த விதிகளை விளக்குக.
- V. அறங்காவலர் குழுத் தலைவரைத் தேர்வு செய்வது தொடர்பான விதிமுறைகளை விளக்குக.
- VI. "திருப்பணிக் குழு" அமைத்தல் குறித்த விதிமுறைகளைக் கூறுக.
- VII. "பண்ணை சாகுபடி" குறித்த விதிமுறைகளைக் கூறுக.
- VIII. "தற்காலிக உண்டியல்கள்" நிறுவுவது தொடர்பான விதிகளை விவரி.
- IX. அறநிலையங்களின் அலுவலர்கள் மற்றும் ஊழியர்களுக்கு தண்டனை வழங்குவது குறித்தான விதிகளைக் கூறுக.
- X. ஒரு அறநிலையத்தின் அறங்காவலர் மீது தண்ட நடவடிக்கை எடுப்பது தொடர்பான விதிகளைக் கூறுக.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR THE MEMBERS OF THE STAFF OF THE
TAMIL NADU KHADI AND VILLAGE INDUSTRIES BOARD — FIRST PAPER
(ON GANDHIJ'S COLLECTED WORKS—VOLUME-V)
(TAMIL)

(With Books)

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer any five questions only.
(2) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(3) Marks will be deducted for bad handwriting.
(4) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
(5) All questions carry equal marks.]

1. சுதேசியில் சுயராஜ்யம் என்பது குறித்து அதற்கான வழிகள் என கூறப்படுவ யாவை?
2. கதரும் சுதேசியும், சுதேசி நியதி குறித்து கூறும் கருத்துக்கள் என்ன?
3. ராட்டையின் தன்மை என்பதை குறித்து விளக்கக?
4. கதர் ஊழியர்களின் அடிப்படை தேவைகள் என்ன? கதரும் கிராம அபிவிருத்தியும் விளக்குக?
5. இந்திய பொருளாதாரத்தில் ராட்டையை விளக்குக ?
6. கதர் உருத்துவோர் கடமை என்ன ?
7. கதர் ஊழியரும் ராஜ்யமும் என்பதை விளக்குக?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**DEPARTMENTAL TEST FOR THE STAFF OF THE TAMIL NADU KHADI AND
VILLAGE INDUSTRIES BOARD — SECOND PAPER
ON THE HAND BOOKS PATTERN OF FINANCIAL ASSISTANTS BY THE
KHADI AND VILLAGE INDUSTRIES BOARD**

(With Books)

Time—Two hours

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) *Answer to Question No. 1 is compulsory and any other five from the remaining.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
- (6) *Question No. 1 carries 25 marks and other carries 15 marks each.]*

I. Write short notes on the following :—

- (a) Cylinder Mould Vat of Handmade Paper Unit
- (b) Provision of Financial assistance for the approved models of New Model Charka.
- (c) 'A' Type Lime Unit
- (d) Specialised Refresher's Training in Bee-Keeping Industry
- (e) Margin Money Scheme.

II. What are all the list of industries under the perview of Khadi and Village Industries Commission in the group of :

- (i) Mineral Based Industry (ii) Forest Based Industry.

III. What is the Pattern of Financial Assistance in respect of renovation of Old Khadi Bhandars?

IV. What is the pattern of Financial Assistance to the Laundry Soap Unit?

V. Explain the pattern of Financial Assistance to the Palm Sugar Plant Unit.

VI. What are the terms and conditions for Loans to the Village Industries?

VII. What are the terms and conditions for the Purchase of Transport Van?

தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக :—
- (அ) கைக்காகித அலகில் சிலிண்டர் மோல்டு வாட்
 (ஆ) அங்கீகரிக்கப்பட்ட புதுவகை இராட்டைகளுக்கு வழங்கப்படும் நிதி உதவி.
 (இ) 'ஏ' ரக சுண்ணாம்பு உற்பத்தி அலகு.
 (ஈ) தேனீ வளர்ப்புத் தொழிலில் சிறப்பு புத்தாக்க பயிற்சி.
 (உ) விளிம்புத் தொகை திட்டம்.
- II. கதர் கிராமத் தொழில்கள் ஆணையம்:
- (அ) கனிமம் சார்ந்த தொழில்கள்
 (ஆ) வனம் சார்ந்த தொழில்கள் என எந்தெந்தத் தொழில்களை வகைப்படுத்தி உள்ளது?
- III. பழைய கதர் அங்காடிகளைப் புதுப்பிக்க வழங்கப்படும் நிதி உதவிகள் என்ன?
- IV. சலவைச் சோப்பு அலகிற்கு வழங்கப்படும் நிதி உதவி முறைகள் என்ன?
- V. பனஞ்சீனி அலகிற்கு வழங்கப்படும் நிதி உதவி முறைகளை விளக்கவும்.
- VI. கிராமத் தொழில்களுக்குக் கடன் அனுமதிக்க கடைபிடிக்கும் நிபந்தனைகள் என்ன?
- VII. சுமை ஏற்றிச் செல்ல சிறியவகை வாகனம் (வேன்) புதிதாக வாங்க கடைப்பிடிக்கப்படும் நிபந்தனைகள் என்ன?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****DEPARTMENTAL TEST FOR THE STAFF OF
THE TAMIL NADU WATER SUPPLY AND DRAINAGE BOARD***(With Books)*

Time—Two hours.

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) *Answer any eight questions only in Part-A and six questions only in Part-B.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *All Questions carry equal marks.]*

PART-I

[Answer any eight questions only]

(Marks: 8 x 5 = 40)

- I. Is there any time schedule prescribed for the Board to Meet? Quote relevant section and provision.
- II. Whether the Board have powers to write off any irrecoverable amount and upto which Monetary limit?
- III. The category of Junior Mechanical Engineer classified under which service in regulations. List out all other categories included in that service.
- IV. How a seniority of a person is determined?
- V. Whether resigned employee can be re-employed? Is he eligible to count his part service?
- VI. What are the consequences an employee has to face when he caused pecuniary loss to the Board by false certificate or by gross negligence?
- VII. Who are the Appellate Authorities for the penalty of withholding of increment ordered by the Competent Authority in respect of (i) Superintending Engineer; (ii) Assistant Engineer; and (iii) Junior Engineer?
- VIII. Whether an employee can undertake any trip to a foreign country? Quote and write the provision in regulations.
- IX. Can an employee hold office in a Co-operative Society? Write the provision in Regulations.

PART-II

[Answer any six questions only.]

(Marks: 6 x 10 = 60)

- I. Whether the Board has powers to require any land for the purpose of carrying out its functions. State the powers entrusted to Board.
- II. What are all the components included in the cost of the scheme and who is to borne the cost of schemes investigated and executed by the Board? Quote and state the provisions.
- III. What constitutes Board's Funds? Where they have to be deposited? Whether the Board can invest from it? State relevant provisions in Act?
- IV. State briefly the Authority Competent to make direct appointment to posts in Board.
- V. State the educational qualifications prescribed in service regulations for the direct appointment to the categories of (i) Assistant Engineer; (ii) Assistant Draughtsman; and (iii) Record Clerk.
- VI. Whether appeals can be withheld and under what circumstances? Whether an appeal can be made against withholding of appeals? Quote and write provisions in Regulations.
- VII. Whether (i) Sexual Harassment of working women; (ii) Refusal to receive pay; (iii) Bigamous Marriage; and (iv) Strike are vilative of Conduct Regulations? Quote and elaborate the provisions in Regulations.

தமிழ்

பகுதி - அ

[ஏதேனும் எட்டு கேள்விகளுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்]

(மதிப்பெண்கள்: 8 x 5 = 40)

- I. வாரியக் கூட்டம் நடைபெற கால நிர்ணயம் ஏதும் உள்ளதா? குறிப்பிட்ட பிரிவு மற்றும் அம்சங்களை குறிப்பிடவும்.
- II. வசூலிக்க முடியாமற்போகும் நிலுவைத் தொகைகளை கைவிட (write off) வாரியத்திற்கு அதிகாரம் உள்ளதா? அப்படியெனில் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள தொகை என்ன?
- III. இளநிலை இயந்திரவியல் பொறியாளர் பதவி எப்பணியின்கீழ் வருகிறது? அப்பணியின்கீழ் வரும் மற்ற பதவிகளின் பெயர்களைப் பட்டியலிடுக.
- IV. ஒருவரது முதுநிலை எப்படி நிர்ணயிக்கப்படுகிறது?
- V. ராஜினாமா செய்த அலுவலர் திரும்பப் பணி பெற இயலுமா? முந்தைய பணியினை சேர்த்துக் கொள்ள இயலுமா?
- VI. பொய்யான சான்றிதழ் அல்லது மிகவும் அலட்சியமான நடவடிக்கை மூலம் வாரியத்திற்கு ஈடு செய்ய முடியாத நஷ்டத்தை ஏற்படுத்தும் போது அவருக்கு நேரப்போகும் விளைவுகள் எவை?
- VII. ஊதிய உயர்வை நிறுத்தி வைக்கும் தண்டனை பெற்ற (அ) மேற்பார்வை பொறியாளர்; (ஆ) உதவி பொறியாளர்; மற்றும் (இ) இளநிலை பொறியாளர்கள் எந்த உயர் அதிகாரிகளுக்கு மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டும்?

- VIII. வாரிய அலுவலர் அயல்நாடு செல்ல வழிவகை உள்ளதா? இதற்கான வாரிய விதிமுறைகளை குறிப்பிடுக.
- IX. அலுவலகப் பணியிலிருக்கும் ஒருவர் கூட்டுறவு நாணய சங்கத்தில் பதவி வகிக்க இயலுமா? வாரிய விதிமுறைகளில் இதற்காக குறிப்பிட்டுள்ள சரத்துக்களை விவரி.

தமிழ்

பகுதி-ஆ

[எதேனும் ஆறு கேள்விகளுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்.]

(மதிப்பெண்கள்: 6 x 10 = 60)

- I. வாரியம் தனது செயல்பாடுகளுக்கு நிலங்களை கையகப்படுத்த அதிகாரம் பெற்றுள்ளதா? எந்தெந்த அதிகாரங்கள் உள்ளது என்பதனை பட்டியலிடுக.
- II. குடிநீர் திட்டங்களுக்கான செலவின பிரிவுகளை விவரி. அத்தகைய செலவினங்களை யார் ஏற்க வேண்டும். இதற்கான வாரிய சட்டத்தில் (Act) உள்ள சரத்துக்களை எழுதுக.
- III. வாரியத்தின் பண்டுகளாக (Funds) எவை எவை உள்ளடக்கப்படுகிறது. அவை எங்கு இருப்பு வைக்கப்படுகிறது. பண்டில் (Funds) உள்ள தொகையை முதலீடு செய்ய இயலுமா? தகுந்த வாரிய விதிகளைக் குறிப்பிடுக.
- IV. வாரியத்தில் உள்ள பதவிகளுக்கு நேரடி நியமனம் செய்ய யார் யாருக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது என்பதனை விவரி.
- V. வாரிய விதிமுறைகளில், (அ) உதவிப் பொறியாளர்; (ஆ) உதவி வரைவாளர்; (இ) பதிவுரு எழுத்தர் பதவிகளுக்கு, என்னென்ன கல்வித் தகுதிகள் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை குறிப்பிடுக.
- VI. மேல் முறையீடுகள் எத்தகைய சூழ்நிலைகளில் நிறுத்தி வைக்கலாம்? அவ்வாறு நிறுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ள மேல் முறையீடுகளுக்கு, மேல் முறையீடு செய்ய வழிவகையுள்ளதா என்பதனை வாரிய விதிமுறைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சரத்துக்களுடன் விவரி.
- VII. (அ) பணிபுரியும் பெண்களிடம் பாலினக் கொடுமை இழைத்தல்; (ஆ) ஊதியம் பெற மறுத்தல்; (இ) திருமணம் புரிதல்; (ஈ) பணி நிறுத்தம் செய்தல் ஆகியன நன்னடத்தை விதிமீறல் ஆகுமா? அதற்கான விதிமுறைகளை குறிப்பிட்டு, விரிவாக எழுதவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST ON MOTOR VEHICLES ACT, 1988 ETC.,
THE RULES AND NOTIFICATIONS MADE THEREUNDER FOR THE
STAFF OF THE TRANSPORT DEPARTMENT

(With Books)

Time—Three hours.

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) *Answer any ten questions only.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *Answer to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*]

- | | Marks |
|---|------------|
| I). Define the following:- | 5 x 2 = 10 |
| (a) Departmental Representative | |
| (b) Dangerous or Hazardous goods | |
| (c) Public Road | |
| (d) Ambulance | |
| (e) Road Transport Service | |
| II). Mention the colour in which the following Motor Vehicles are to be painted. Quote the relevant provisions. | 5 x 2 = 10 |
| (a) Educational Institution Bus. | |
| (b) Goods carriages carrying goods which are dangerous and hazardous in nature. | |
| (c) All India Tourist Vehicle. | |
| (d) Mini Bus | |
| (e) LMV Three Wheeler for personal use. | |

- III). Write the procedures to be followed in Registration of imported vehicle 1 x 10 = 10
- IV). (a) Define 'City' and 'Town' Service 2 x 5 = 10
 (b) Write Briefly about the disposal of property left in stage carriages.
- V). Mention whether right or wrong with relevant authority. 5 x 2 = 10
- (a) A RTA has rejected an application for renewal of a permit as the prescribed fee has been omitted to be paid.
- (b) A Transport Authority refunded the excess of the compounding fee paid under rule 205 where the fee was reduced by the court.
- (c) A Motor Vehicle Inspector issued Vehicle Inspection Report of a Motor Vehicle involved in an accident in form "CFX" to the Police Officer.
- (d) A Goods Carriage the Gross Vehicle weight of which does not exceed 3000 Kg was impounded by a MVI as the vehicle was not covered by permit at the time of check.
- (e) A person under the age of 18 years has been granted a driving licence to drive motor cycles with gear.
- VI). What is the procedure to be followed for the assignment of new Registration mark for vehicle brought from Other States? 1 x 10 = 10

VII). Mention the fee prescribed for the following 5 x 2 = 10 items of work.

- (a) Fee for allotment of advance registration number by the Registration Authority.
- (b) Fee for the Issue of Trade Certificate for Two wheelers.
- (c) Fee for renewal of DL after the grace period.
- (d) Fee for the grant of permit in respect of a Goods carriage.
- (e) Fee for filing Revision Petition before the STAT Madras.

VIII). (a) Who can constitute the following councils/ 3 x 2 = 6 Committee?

- (i) National Road Safety Council.
- (ii) State Road Safety Council.
- (iii) District Road Safety Committee.

(b) Who is the Appellate Authority in the following Cases. 4 x 1 = 4

- (i) Application for refund of tax rejected in respect of a Stage Carriage.
- (ii) Against the orders of the RTA refusing to revise the schedule of timings of a stage carriage.
- (iii) Licencing Authority suspended the Driving Licence of a driver who is a habitual drunkard.
- (iv) Licencing Authority refused to issue Learners Licence.

IX). Specify the prescribed forms for the following 5 x 2 = 10 items of works.

- a) Application for the addition of a new class of vehicle to driving licence.
- b) Application for the renewal of Certificate of Registration.
- c) Application for surrender of permit and clearance certificate.
- d) Application for reporting stoppage of a Transport Vehicle.
- e) Application for renewal of conductor licence.

X). Mention the duration of the following: 5 x 2 = 10

- (a) Renewal of Certificate of Registration for Non-Transport Vehicle.
- (b) Duration of a International Permit.
- (c) Duration of a Licence issued for the establishment of Motor Driving School.
- (d) Duration of a letter of authority issued to a Emission Testing Station.
- (e) Pollution under Control Certificate.

XI). Assess the tax payable for the following vehicles 5 x 2 = 10 under TN MVT Act 1974.

- (a) A New Goods carriage not exceeding 3000 Kgs in weight laden at the time of Registration.
- (b) Private Service Vehicle.
- (c) Ordinary Motor Cab (Metered Taxi)
- (d) Green Tax for Auto Rickshaw.
- (e) New Motor Cycles at the time of Registration.

தமிழ்

மதிப்பெண்கள்

(1)

கீழ்க்கண்டவற்றை விளக்குக :

5 x 2 = 10

- அ) குறை பிரதிநிதி
ஆ) அபாயகரமான (அ) தீங்கு விளைவிக்கக் கூடிய பொருட்கள்
இ) பொதுசாலை
ஈ) கம்புலகம்
உ) சாலை போக்குவரத்து பணி

2)

கீழ்க்கண்ட வாகனங்களுக்கு பூசப்பட வேண்டிய வண்ணங்கள் குறித்து விதிகளுடன் விளக்கவும் .

5 x 2 = 10

- அ) கல்வி நிறுவன வாகனம்
ஆ) அபாயகரமான மற்றும் தீங்கு விளைவிக்கக் கூடிய பொருட்களை எடுத்து செல்லும் சரக்கு வாகனம்
இ) அகில இந்திய சுற்றலா வாகனம்
ஈ) சிற்றந்த
உ) தனியார் பயன்பாட்டிற்கான மூன்று சக்கர வாகனம்

3)

இறக்குமதி செய்யப்பட்ட வாகனத்தை பதிவு செய்யும் முறையை விதிகளுடன் விளக்கவும் .

1 x 10 = 10

4)

அ) மாநகரம் மற்றும் நகர பேருந்து பற்றி விளக்கவும்
ஆ) பேருந்துகளில் பயணிகள் தவறவிட்ட பொருட்களை ஒப்படைத்தல் குறித்து .

2 x 5 = 10.

5)

கீழ்க்குறிப்பட்டவை சரியா அல்லது தவறா என விதிகளுடன் கூறவும் .

5 x 2 = 10

- அ) அமைதி சீட்டு புதுப்பிப்பதற்கான உரிய கட்டணம் செலுத்தப்படாத காரணத்திற்காக அவ்விண்ணப்பம் வட்டார போக்குவரத்து அதிகாரியால் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது .
ஆ) வாகன உரிமையாளரால் செலுத்தப்பட்ட அதிகப்படியான இலக்க கட்டணத் தொகையை நீதிமன்ற ஆணையின் அடிப்படையில் வழங்குதல் .

இ) விபத்தில் சிக்கிய வாகனத்தின் சூழிவறிகைகை காவல் சூழிவாளுக்கு மோட்டார் வாகன சூழிவாறால் சி.எப்.எக்ஸ். (CFX) படிவத்தில் வழங்கப்பட்டது.

ஈ) ஊர்தியின் மொத்த எடை 3000 கிலோ கிராம்களுக்கு அதிகப்படாத சரக்கு ஊர்தி ஒன்று அமைதிசீட்டு இல்லாத காரணத்திற்காக மோட்டார் வாகன சூழிவாறால் சிறைப்பிடிக்கப்பட்டது.

உ) 18 வயதிற்கு உட்பட்ட ஒரு நபருக்கு சியங் (with Gear) பொருத்தப்பட்ட மோட்டார் சைக்கிள் ஓட்ட ஓட்டுநர் உரிமம் வழங்கப்பட்டது.

6) பிறமாநிலத்திலிருந்து கொண்டு வரப்பட்ட வாகனத்திற்கு புதிய பதிவு எண் வழங்கும் பொழுது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகள் பற்றி விவரிக்கவும். 1 x 10 = 10

7) கீழ்க்கண்ட பகைகளுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள கட்டணம் என்ன? 5 x 2 = 10

- அ) முன்பதிவு எண்கள் பதிவு அதிகாரியால் வழங்கப்படும் போது
- ஆ) இருசக்கர வாகனங்களுக்கான வசிகசான்ற கட்டணம்
- இ) காலநிலையான ஓட்டுநர் உரிமம் புதுப்பிப்பதற்கு
- ஈ) சரக்கு வாகனத்திற்கு அமைதி சீட்டிற்கான கட்டணம்
- உ) மாநில போக்குவரத்து மேல்முறையீட்டு தீர்ப்பாயத்தில் சீராய்வு மது செய்வதற்கு

8) (அ) யார் கீழ்க்கண்ட மன்றங்கள்/குழு ஏற்படுத்தலாம் 3 x 2 = 6

- (1) தேசிய சாலைப் பாதுகாப்பு மன்றம்
- (2) மாநில சாலைப் பாதுகாப்பு மன்றம்
- (3) மாநில சாலைப் பாதுகாப்புக் குழு

(ஆ) கீழ்க்காணும் இனங்களில் மேல் முறையீடு அதிகாரியார் என்பதை கருக. 4 x 1 = 4

- (1) நிலைப் பேருத்திக்கு செயல்தீய வரியை மீளப்பெற வேண்டி சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்ட உத்தரவில் மீது.
- (2) நிலைப் பேருத்திக்கு கால நிர்ணயம் செய்ய மறந்த வட்டாரப் போக்குவரத்து அதிகாரியின் சிபாரிசை மீது.
- (3) வழக்கமான வகையில் குடிசைக்காக உள்ள ஒட்டுநர் ஓடுவரின் உரிமத்தை தகுதியற்றிப்பு செய்த சிபாரிசை மீது.
- (4) பழுதுநர் உரிமம் வழங்க மறந்த உரிமம் வழங்கும் அதிகாரியின் சிபாரிசை மீது.

9) பின்வரும் வேலைகளுக்காக பெறப்படும் விண்ணப்ப படிவங்களின் எண்ணிக்கை அல்லாத படிவத்தின் கருக்க குறியீட்டின் படிவ பெயர்களை குறிப்பிடவும். 5 x 2 = 10

- அ) ஒட்டுநர் தமது ஒட்டுநர் உரிமத்தில் கிடைக்காத இன்னொரு வகை வாகனத்தை ஒட்டுவதற்கு மேல்குறிப்பு செய்ய
- ஆ) போக்குவரத்து அல்லாத வாகனத்தின் பதிவுச்சான்றிப்பு புதுப்பிப்பதற்கு
- இ) அமைதிசீட்டு சரண்பெற வரிநீலவையில்லா சான்றிப்பு
- ஈ) போக்குவரத்து வாகனங்களுக்கு வாகனநிறுத்த அறிவிப்பு
- உ) நடத்துனர் உரிமம் புதுப்பிப்பதற்கு

10) கீழ்க்கண்ட வினாக்கள் செயல்பட யாகக் கீழ்க் கால
வரம்புகளைக் குறிப்பிடவும்.

5 x 2 = 10

- அ) போக்குவரத்து அல்லாத வாகனத்தில் பதிவுச் சான்றிகளை
புதுப்பிக்க.
- ஆ) பன்னாட்டு ஓட்டுநர் உரிமத்தில் காலம்.
- இ) ஓட்டுநர் பயிற்சி பள்ளிக்கான உரிமம்.
- ஈ) புகை பரிசோதனை நிலையத்திற்கான உரிமம்.
- உ) வாகன புகை சான்று.

11) கீழ்க்கண்ட மோட்டார் வாகனங்களுக்கு 1974ம் ஆட 5 x 2 = 10
மோட்டார் வாகன வரிவிதிப்பு சட்டத்தில் கீழ் வகைப்படுத்தும்
வரிகளை குறிப்பிடவும்.

- அ) ஊதியின் மொத்த எடை 3000 கி.கி. அதிகப்படாத
புதிய சரக்கு ஊதி பதிவு செய்யப்படும் பொருள்
- ஆ) தனியார் சேவை ஊதி
- இ) வாகன மோட்டார் கேப் (மீட்டர் டேக்ஸ்)
- ஈ) ஆட்டோ ரிக்ஷாவிற்கான பதமைவரி
- உ) புதிய இஞ்சீக்கர் வாகனம் பதிவு செய்யப்படும் பொருள்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST IN THE CODE OF CRIMINAL PROCEDURE
FOR THE STAFF OF THE TRANSPORT DEPARTMENT
CHAPTERS I TO IV, XII TO XXI, XXIII TO XXVII AND XXXII OF
THE CODE OF CRIMINAL PROCEDURE 1973 (CENTRAL ACT OF 1974)

(With Books)

Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

- | | Marks |
|--|------------|
| I. Define the following :— | 5 x 2 = 10 |
| (a) Inquiry | |
| (b) Judicial Proceedings | |
| (c) Non-Cognizable Offence | |
| (d) Police Report | |
| (e) Investigation. | |
| II. (a) What are all the sentences which High Court and Sessions Judges may pass? | 2 x 5 = 10 |
| (b) Explain the term "Subordination of Judicial Magistrate". | |
| III. (a) What are all the powers of the Court and its jurisdiction in the Case of Juveniles? | 2 x 5 = 10 |
| (b) Write briefly about the method of imposing sentence in the Cases of Conviction of several offences at one Trial. | |
| IV. (a) What are all the procedures on the arrest of a person without Warrant? | 2 x 5 = 10 |
| (b) How summons are served upon Government Servants? | |
| V. Write about examination of Witness by Police. | 10 |
| VI. What are all the conditions requisite for initiation of prosecution of Judges and Public Servants? | 10 |

	Marks
VII. State briefly about the powers of the Judicial Officers for Summary Trials.	10
VIII. State the circumstances under which the attendance of the witness may be dispensed with?	10
IX. State briefly the procedure to hold inquiry in the case of accused being lunatic.	10
X. What is the procedure for issuing warrant by the Court for the recovery of fine?	10

தமிழ் வடிவம்

I. கீழ்க்கண்டவற்றை பொருள் வரையறை செய்க:—	5 x 2 = 10
(அ) பரிசீலனை	
(ஆ) நீதி நடவடிக்கை	
(இ) கைது செய்தற்குரியதல்லாத குற்றம்	
(ஈ) காவல் அறிக்கை	
(உ) புலனாய்வு	
II. (அ) உயர்நீதிமன்றங்களும், அமர்வு நீதிபதிகளும் பிறப்பிக்கக்கூடிய தண்டனைகள் யாவை?	2 x 5 = 10
(ஆ) “நீதித் துறை நடுவர்கள் கீழ்ப்பட்டிருத்தல்” என்ற வாக்கியத்திற்கு பொருள் விளக்கம் தருக?	
III. (அ) இளங்குற்றவாளிகளைப் பொறுத்து நீதிமன்றங்களின் அதிகார வரம்பு என்ன என்பதை விளக்குக.	2 x 5 = 10
(ஆ) ஒரே விசாரணையில் பல்வேறு குற்றங்களுக்குத் தண்டனை தீர்ப்பளிக்கும் போது உள்ள தண்டனைப் பற்றி சுருக்கமாக எழுதுக.	
IV. (அ) காவல் துறையினர் ஒரு நபரை எப்போது பிடிக்கட்டளையின்றி கைது செய்யலாம் என்பது குறித்து விளக்குக.	2 x 5 = 10
(ஆ) ஒரு அரசு ஊழியருக்கு நீதிமன்றம் பிறப்பிக்கின்ற கட்டளை எவ்வாறு சார்பு செய்யப்படுகிறது?	
V. சாட்சிகளை காவல் துறையினர் விசாரிக்கும் முறைப் பற்றி விளக்குக.	10
VI. நீதிபதிகள் மற்றும் பொது ஊழியர்களின் பெயரில் வழக்கு தொடர்வதற்குத் தேவையான நிபந்தனைகள் என்ன?	10
VII. நீதித் துறை அலுவலர்கள் சுருக்கு விசாரணை செய்வதற்கான அதிகாரம் பற்றி சுருக்கமாக கூறவும்.	10
VIII. சாட்சி முன்னிலை ஆவதை எப்போது தவிர்த்து ஆணைப் பிறப்பிக்கப்படலாம்? என்பது குறித்து விளக்கவும்.	10
IX. ஒரு வழக்கில் குற்றம் சாட்டப்பட்டவர் புத்திசுவாதினம் அற்றவராக இருக்கும் போது அந்த வழக்கில் பரிசீலனை நடத்துகின்ற வழிமுறைப் பற்றி விளக்கவும்.	10
X. அபராதம் செலுத்தும்படி ஒரு குற்றவாளி தண்டிக்கப்பட்டிருக்கும் போது அபராதத்தை வசூலிக்க நீதிமன்றம் கட்டளை பிறப்பிக்கும் வழிமுறை பற்றி கூறுக.	10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

FOREST DEPARTMENT TEST

THE TAMIL NADU FOREST DEPARTMENT CODE AND
THE TAMIL NADU ACCOUNTS CODE—VOLUME III—PART-III

(With Books)

Time—Three hours

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) Answer all questions.
 (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.
 (3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
 (4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

Marks

- I. Distinguish between :— 4 x 5 = 20
- (a) Forest Deposit and Revenue Deposit.
 (b) Block and Compartment.
 (c) First and Final Bill and Running Account Bill.
 (d) Register of Reserve Forests and Reserve Book.
- II. Discuss the salient aspects of the Forest Schedule of Rates. 20
- III. Discuss the various provisions regarding the Check Measurement of Works. 20
- IV. (a) How are the cancelled, lost and lapsed Cheques treated. 10
 (b) Write a note on the 'Divisional Forest Note Book'. 10
- V. Write short notes on:— 4 x 5 = 20
- (a) Quinquennial Report.
 (b) Standard Measurement Book.
 (c) Forest Remittances.
 (d) Hand Receipt.

தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

- I. வேறுபடுத்திக் கூறுக :— 4 x 5 = 20
- (அ) வன வைப்பு மற்றும் வருவாய் வைப்பு.
 (ஆ) பிளாக் மற்றும் கம்பார்ட்மெண்ட்.
 (இ) முதல் மற்றும் இறுதிப் பட்டியல் மற்றும் தொடர் கணக்குப் பட்டியல்
 (ஈ) ஒதுக்குக் காடுகள் பதிவேடு மற்றும் ரிசர்வ் புக்.
- II. வனப் பணிகள் அட்டவணை பற்றிய முக்கிய விவரங்களை எடுத்துக் கூறுக. 20
- III. வேலை அளவுத் தணிக்கை செய்வது தொடர்பான விவரங்களை விளக்குக. 20
- IV. (அ) கீழ்க்கண்ட வகையான காசோலைகள் எவ்வாறு கையாளப்பட வேண்டும் — 10
- (i) ரத்து செய்யப்பட்ட காசோலை
 (ii) காணாமல் போய்விட்ட காசோலை
 (iii) காலம் கடந்த காசோலை.
- (ஆ) டிவிஷனல் பாரஸ்ட் நோட்டுப் புத்தகம் பற்றி குறிப்பெழுதுக. 10
- V. சிறுகுறிப்பு எழுதுக :— 4 x 5 = 20
- (அ) ஐந்தாண்டு அறிக்கை.
 (ஆ) நிரந்தர அளவுச் சுவடி.
 (இ) வனம் சம்பந்தமாக பணம் செலுத்துதல்.
 (ஈ) கைச் சீட்டு.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

FOREST DEPARTMENT TEST

THE TAMIL NADU FOREST DEPARTMENT CODE AND
THE TAMIL NADU ACCOUNTS CODE—VOLUME III—PART-III*(Without Books)*

Time—Three hours.

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) *Answer any five questions only.*
 (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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (4) *Answer to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*]

	Marks.
I. Write short notes on the following:—	5 x 4 = 20
(a) Forest Remittance	
(b) Control Journals	
(c) Divisional Forest Note Book	
(d) Certificate of transfer of charge	
(e) Tour Statement of District Forest Officers.	
II. (a) Describe the rules prescribed for in the inspection of a Forest Range Office.	10
(b) What are the procedures to be followed in the case of loss or damage of a fire arm.	10
III. Describe the procedures to be followed on completion of a work sanctioned by the District Forest Officer or other Competent Authority.	20
IV. What are the instructions using Forms A to I relating to Forest Offences?	20
V. (a) Indicate the procedures as to how cancelled, lapsed and lost cheque should be entered in the cash accounts of a division.	10
(b) What are the procedures to be followed in correcting errors in the accounts sent to the Accountant-General?	10
VI. (a) Indicate the guidelines prescribed for the preparation of an annual plan of operation.	10
(b) What are the various forms of vouchers through which payments have to be made in the Forest Department? What are the important details, which should be contained in each voucher?	10

தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்
5 x 4 = 20

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
- (அ) வனப் பற்று வரவு
(ஆ) கட்டுப்பாட்டு அறிக்கை
(இ) கோட்ட வனப் புத்தகம்
(ஈ) பொறுப்பு மாற்று அறிக்கை சான்றிதழ்
(உ) மாவட்ட வன அலுவலரின் பயண அறிக்கை.
- II. (அ) வனச் சரக அலுவலக தணிக்கை சம்பந்தமான விதிகளை விளக்கவும். 10
(ஆ) துப்பாக்கி தொலைந்தாலோ, காணாமல் போனாலோ பின்பற்றப்பட வேண்டிய முறையை விளக்கவும். 10
- III. மாவட்ட வன அலுவலரால் ஒப்பளிக்கப்பட்ட வேலை முடிவுக்குப்பின் பின்பற்றப்பட வேண்டிய முறைகளை விவரிக்கவும். 20
- IV. படிவம் A முதல் I வரை, வனக் குற்றங்களில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய கட்டளைகள் யாவை? 20
- V. (அ) இழந்த, காலாவதியான, ரத்துசெய்யப்பட்ட காசோலையை எப்படி கோட்ட கணக்குப் பதிவில் பதிவுசெய்ய வேண்டும்? 10
(ஆ) ஏஜிக்கு அனுப்பிய கணக்கில் தவறு இருப்பின் அதை சரி செய்வது எப்படி என்பதை விளக்கவும்? 10
- VI. (அ) ஆண்டுத் திட்ட அறிக்கை தயார் செய்வதற்கான முறையை விளக்கவும். 10
(ஆ) வனத் துறையில் பயன்படுத்தப்படும் கணக்குச் சீட்டுகளின் (வவுச்சர்ஸ்) வகைகள் யாவை? அதில் பதியவேண்டிய முக்கியமான தகவல்கள் யாவை? 10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

FOREST DEPARTMENT TEST — STANDING ORDERS OF THE BOARD OF
REVENUE AND THE SERVICE RULES*(With Books)*

Time—Three hours

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) *Answer All questions only.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*]

- | | Marks |
|---|-------------|
| 1. Write short notes on: | 5 x 4 = 20 |
| a. Deemed suspension | |
| b. Correction of date of birth. | |
| c. Subsistence Allowance. | |
| d. Duty of Village Headman. | |
| e. The qualifications a Forester should possess for appointment as Ranger. | |
| 2. Differentiate between the following: | 2 x 10 = 20 |
| a. Escheat and Unclaimed Article | |
| b. Removal and Dismissal. | |
| c. Probationer and Apprentice | |
| d. Casual leave and Special casual leave | |
| e. Compulsory retirement and Voluntary retirement | |
| 3. a. What are the categories included in the TamilNadu Forest Service? How is appointment made to that service? What are the prescribed qualifications for appointment by direct recruitment and by recruitment by transfer as Assistant Conservator of Forests. | 2 x 10 = 20 |
| b. Mention the examinations to be passed by the members of the TamilNadu Ministerial Service in the Forest Department and penalties to be imposed for failure to pass these examinations. Under what circumstances the probation can be terminated. | |
| 4. a. State whether the Collector of District is competent to issue shooting orders in case of Tiger turned notorious man eater and in case of Rogue Elephant. | 2 x 10 = 20 |
| b. What is the procedure to be adopted to eliminate the man eaters and the Rogue Elephant? | |
| 5. a. Describe the various qualifications and Procedures prescribed for the appointment of Drivers, Forest watcher and Mali in the Forest Department? | 2 x 10 = 20 |
| b. Discuss about the "Security of tenure" to Government Servants guaranteed under the Constitution. | |

தமிழ் வடிவம்

I. சிறுகுறிப்பு வரைக:—

5 x 4 = 20

- (அ) கருதப்படக்கூடிய தற்காலிக வேலைநீக்கம்
 (ஆ) பிறந்த தேதியில் உள்ள திருத்தம்
 (இ) பிழைப்புதவித் தொகை
 (ஈ) கிராம தலையாரியின் கடமைகள்
 (உ) ஒரு வனவரை, வனச்சரகராக பதவி உயர்வு அளிக்கத் தேவையான தகுதிகள்.

II. கீழ்க்கண்டவற்றை வேறுபடுத்திக் காண்பிக்கவும்:—

5 x 4 = 20

- (அ) வேறு வாரிசு, உயில் இல்லாமல் இறந்து போனவரின் சொத்து மற்றும் கோரிக்கையின்றி கிடக்கும் பொருள்
 (ஆ) பணிநீக்கம் மற்றும் பணியறவு
 (இ) தகுதிகாண் பருவத்தினர் மற்றும் தொழில் பழகுநர்
 (ஈ) தற்செயல் விடுப்பு மற்றும் சிறப்புத் தற்செயல் விடுப்பு
 (உ) கட்டாய ஓய்வு மற்றும் சுய கட்டாய ஓய்வு.

III. (அ) தமிழ்நாடு வனப் பணியில், சேர்க்கப்பட்டுள்ள பணி இனங்கள் 2 x 10 = 20

மற்றும் அலுவலர்கள் நியமனம் செய்யப்படும் முறைகள் பற்றி குறிப்பிடவும். இப்பணிக்கு நேரடித் தேர்வு மற்றும் பதவி உயர்வினால் மாற்றம் செய்யப்படும் தேர்வுக்கான விதிமுறைகள், தகுதிகளை விவரி.

- (ஆ) வனத் துறையில் பணியாற்றும் தமிழ்நாடு அமைச்சுப் பணியாளர்கள் எழுதப்படவேண்டிய தேர்வுகளை குறிப்பிடவும். இத்தகைய தேர்வுகளில் வெற்றி பெறாதவர்களுக்கு வழங்கக்கூடிய தண்டனைகளை விளக்குக. அரசு ஊழியர்களின் தகுதிகாண் பருவ காலத்தை (Probation) முடிவுக்குக் கொண்டுவருவதற்கான சூழ்நிலைகளை விவரி.

IV. (அ) மனித மாமிசத்தை உண்ணும் பழக்கத்திற்கு மாறிவிட்ட புலியையும், 2 x 10 = 20

மதம்கொண்ட யானையையும் சுட்டுக் கொல்லும் அதிகாரம் ஒரு மாவட்ட ஆட்சியாளருக்கு உண்டா எனத் தெரிவிக்கவும்.

- (ஆ) மனித மாமிசத்தைப் புசித்து உண்ணும் கொடிய பழக்கத்திற்கு ஆட்படுத்தப்பட்ட புலியையும் மற்றும் மதயானையையும் (Rogue Elephant) சுட்டுக் கொல்ல வேண்டுமெனில் என்ன நடைமுறையைக் கையாள வேண்டும்?

V. (அ) வனத் துறையில் ஓட்டுநர் பணிக்கு நியமனமுறைகள் மற்றும் 2 x 10 = 20

இதர தகுதிகள் குறித்து விவரிக்கவும். மேலும் வனத் துறையில் வனக்காவலர் மற்றும் மாலி பணி நியமனமுறைகள் மற்றும் இதர தகுதிகள் குறித்து விவரிக்கவும்.

- (ஆ) அரசுப் பணியாளர்களுக்கு அரசியல் அமைப்பில் அளிக்கப்பட்டுள்ள பதவிக் காப்பு பற்றி விவரி.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****DEPARTMENTAL TEST FOR DRAUGHTSMAN GRADE III IN THE FOREST DEPARTMENT
EXAMINATION IN LAW FOR DRAUGHTSMAN IN THE FOREST DEPARTMENT***(With Books)**Time—Three hours**(Maximum Marks: 100)***[N.B.—(1) Answer all questions.****(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.****(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.****(4) Marks will be deducted for bad handwriting.****(5) All questions carry equal marks.]****I (a) What are the restrictions on the reservation of forests or use of forest land for non forestry purpose?****(OR)****(b) Describe about the proceedings against persons guilty of offences under Forest Conservation Act?****II Describe the procedures in declaring a water body of adequate ecological faunal and floral significance as Birds Sanctuary within the RF.****III What is the difference among the notifications under sections 4, 6 and 16 of T.N.Forest Act 1882.****IV Define any five of the following**

1. Captive Animal
2. National Park
3. Schedule Timbers
4. Vermin
5. Final cleaning depot
6. National Tiger Conservation Authority

V Comments on any four of the following:

- (a) Central Zoo Authority
- (b) Schedule VI of W.L.(P) Amendment Act 2003
- (c) Registration of property mark
- (d) Tamil Nadu (Hill areas) Preservation of trees Act 1955
- (e) Conservation Reserve

TAMIL

- I (a) வனப்பயன்பாடுகள் அல்லாத உபயோகத்திற்கு காப்புக்காடுகளை ஒதுக்கீடு செய்வது குறித்தோ (அல்லது) வன நிலங்களை பயன்படுத்துவது குறித்தோ என்ன வகையான கட்டுப்பாடுகள் உள்ளன?
- (OR)
- (b) வனப்பாதுகாப்புச் சட்டங்களை மீறும் நபர்களின் மீது எடுக்கப்படும் குற்ற நடவடிக்கை குறித்து விவரிக்கவும்?
- II காப்புக்காட்டினுள் அமைந்துள்ள சூழல் அமைப்பு, விலங்கினம் மற்றும் தாவர இனம் ஆகியவற்றில் முக்கியத்துவத்துவம் கொண்ட நீர்நிலையொன்றினை பறவைகள் சரணாலயமாக அறிவிக்கை செய்வதற்கான நடைமுறையை விவரிக்கவும்?
- III தமிழ்நாடு வனச்சட்டம் 1882ன்படி பிரிவுகள்-4, 6 மற்றும் 16ன் கீழ் வெளியிட்ட அறிவிக்கைகளில் காணப்படும் வித்தியாசங்கள் யாவை?
- IV கீழ்க்காணும் எவையேனும் ஐந்தினைப்பற்றி வரையரை செய்யவும்:
1. பிடியிலிருக்கும் விலங்கு
 2. தேசியப்பூங்கா
 3. பட்டியலின மரவகை
 4. வெர்மின்
 5. இறுதி துலக்க மரக்கிடங்கு
 6. தேசிய புலிகள் பாதுகாப்பு ஆணையம்
- V கீழ்க்காணும் நான்கின் மீது சிறுகுறிப்பு வரைக.
- (a) மைய உயிரின ஆணையம்
 - (b) வன உயிரின பாதுகாப்புத் திருத்தியச் சட்டம் 2003ன்படி பட்டியல்-IV
 - (c) சொத்துக்குறி பதிவு
 - (d) மலைத்தல மரங்கள் பாதுகாப்புச் சட்டம் 1955
 - (e) பாதுகாப்பு ஒதுக்கீடுப் பகுதி

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR DRAUGHTSMAN GRADE-III
IN THE FOREST DEPARTMENT EXAMINATION
IN OFFICE PROCEDURES AND ACCOUNTS

(With Books)

Time—Three hours.

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) *Answer any five questions only.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(6) *All questions carry equal marks.*]

- I. Describe the Receipts and Disposal of Stores.
- II. Describe the maintenance of general discipline in office.
- III. Describe about prevention and checking of arrears and delays.
- IV. Write short notes on the following :—
 - (a) Muster Roll
 - (b) Measurement Book
 - (c) Public Account
 - (d) Stores
- V. Write short notes on the following :—
 - (a) Open Tender
 - (b) Single Tender
 - (c) Limited Tender
 - (d) Book Adjustment
- VI. Describe the rules for drawal of festival advance.

தமிழ் வடிவம்

- I. பண்டகப் பொருட்கள் பெறுவது மற்றும் கொடுப்பது குறித்து விவரிக்க.
- II. அலுவலகத்தில் பொதுக் கட்டுப்பாடு பராமரிப்பது குறித்து விவரிக்க.
- III. அலுவலக கடிதப் போக்குவரத்தில் தாமதம் மற்றும் தேங்குதல், தடுப்பது மற்றும் கண்காணிப்பது குறித்து விவரிக்க.
- IV. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 - (அ) மஸ்டர் ரோல்
 - (ஆ) அளவுப் பதிவுப் புத்தகம்
 - (இ) பொதுக் கணக்கு
 - (ஈ) பண்டகப் பொருட்கள்
- V. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 - (அ) திறந்த ஒப்பந்தப்புள்ளி
 - (ஆ) ஒரு ஒப்பந்தப்புள்ளி
 - (இ) வரையறுக்கப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளி
 - (ஈ) புத்தக அளவில் சரிசெய்தல்
- VI. விழாக்கால முன்பணம் எடுப்பது குறித்து விவரிக்க.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR FOREST SUBORDINATE SERVICE OFFICERS
FOREST LAW—FIRST PAPER*(Without Books)*

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
 (2) *Candidates are given 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.*
 (3) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (5) *Quote relevant sections of Acts and Rules.]*

	Marks
I. (a) Describe briefly about the procedures involved in notification of any land at the Disposal of Government as a Reserved Forests.	15
(b) What are all the acts of a person treated as Forest Offence with reference to Section 21 of the Tamil Nadu Forest Act, 1882?	5
II. (a) What are the procedures to be followed in disposal of Forest produce including perishable produce involved in Forest Offences?	10
(b) What is the punishment prescribed in the Tamil Nadu Forest Act, 1882 for wrongful seizures of property of a person?	5
(c) Write about the constitution of District Committee under the Tamil Nadu Hill Area (Preservation of Trees) Act, 1955.	5
III. Explain the procedure for confiscation of a vehicle involved in a Forest Offence and its disposal with reference Tamil Nadu Forest Amended Act, 1992.	20
IV. Write short notes on the following :—	
(a) Cattle Trespass Act, 1871	5
(b) Procedure to be followed for eviction of a person from unauthorised occupation of Government Land	5
(c) Declaration of certain wild animals as Vermin	5
(d) Regulation of transfer of Animals and Animal Article.	5
V. Write the difference between the followings :—	20
(a) Game Reserves X Closed Area	
(b) Sanctuaries X National Parks	
(c) Reserved Land X Reserved Forests	
(d) Form I Permit X Form III Permit	

- VI. Assume a person has a few sandalwood trees standing in his patta land and he wants to cut and sell those trees. What is the procedure prescribed in the Tamil Nadu Sandalwood Trees on Patta Land Rules, 2008 to cut and sell these trees by this person? 20

தமிழ் வடிவம்

- I. (அ) அரசின் பொறுப்பிலுள்ள ஏதாவது ஒரு நிலத்தை காப்புக் காடாக அறிவிக்கை செய்வது பற்றிய நடைமுறைகளை சுருக்கமாக விவரி. 15
 (ஆ) 1882ம் வருட தமிழ்நாடு வனச் சட்டம் பிரிவு 21ன்படி ஒரு நபரின் என்னென்ன செயல்கள் எல்லாம் வனக் குற்றமாகக் கருதப்படுகிறது? 5
- II. (அ) வனக் குற்றங்களில் ஈடுபட்ட வனப் பொருட்கள் மற்றும் அழகக்கூடிய பொருட்களை விற்பனை அல்லது முடிவுக்கு கொண்டுவருவது பற்றிய நடைமுறைகள் என்ன? 10
 (ஆ) ஒரு நபரின் சொத்துக்களை நேர்மையற்ற முறையில் கைப்பற்றினால் அந்த நடவடிக்கைக்கு 1882ம் வருட தமிழ்நாடு வனச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தண்டனை என்ன? 5
 (இ) 1955ம் வருட தமிழ்நாடு மலைகள் பாதுகாப்புச் சட்டத்தை அமல்படுத்தும் மாவட்ட நிர்வாக கமிட்டி அமைப்பு பற்றி எழுதுக. 5
- III. 1992ம் வருட தமிழ்நாடு திருத்திய வனச் சட்டத்தின்படி வனக் குற்றங்களில் ஈடுபடுத்தப்பட்ட வாகனங்களை பறிமுதல் செய்வது மற்றும் அவைகளை முடிவுக்கு கொண்டு வருவது பற்றிய நடைமுறைகளை விளக்கவும். 20
- IV. கீழ்க்கண்டவைப் பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 (அ) கால்நடை அத்து மீறுகை சட்டம், 1871 5
 (ஆ) அரசு நிலத்தில் முறைகேடான குடியிருக்கை செய்துள்ள ஒரு நபரை வெளியேற்ற கடைபிடிக்கும் நடைமுறைகள் 5
 (இ) சில வனவிலங்குகளை பொதுவாக எப்போது வெர்மின் என பிரகடனம் செய்யப்படுகிறது? 5
 (ஈ) விலங்குகள் மற்றும் விலங்குகள் சம்பந்தப்பட்ட பொருட்களின் மாற்ற ஒழுங்குமுறைகள் பற்றி. 5
- V. கீழ்க்கண்டவைகள் பற்றிய வேறுபாடுகளைக் குறிப்பிடுக:— 20
 (அ) கேம் ரிசர்வ் X முடப்பட்ட பகுதி
 (ஆ) விலங்குகளின் சரணாலயம் X தேசிய பூங்காக்கள்
 (இ) ஒதுக்கிய நிலம் X காப்புக் காடுகள்
 (ஈ) படிவம் I அனுமதிச்சீட்டு X படிவம் III அனுமதிச் சீட்டு
- VI. ஒரு நபரின் பட்டா நிலத்தில் சில சந்தன மரங்கள் இருப்பதாக (Standing Trees) எடுத்துக் கொள்வோம். இந்த சந்தன மரங்களை வெட்டி விற்க அந்த நபர் விரும்பினால், 2008ம் வருட தமிழ்நாடு பட்டா நிலங்களின் சந்தன மரங்கள் விதிப்படி சந்தன மரங்களை வெட்டி விற்பதற்குக் கடைபிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகள் என்ன? 20

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR FOREST SUBORDINATE SERVICE OFFICERS
FOREST LAW — SECOND PAPER*(With Books)*

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
 (5) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (6) *All questions carry equal marks.]*

Q.1. How a 'Reserved Forest' is constituted in Tamilnadu?

Q.2. Who is a 'public servant'? Whether a 'Forester' is a public servant? If a 'forester' takes gratification other than legal remuneration for an official activity, whether that would be an offence? If so, what is the punishment for such criminal misconduct? Discuss (all the above) in the light of Prevention of Corruption Act, 1947.

Q.3. Whether a pet elephant entering into paddy field of a villager for foraging without permission can be booked under The Cattle Trespass Act, 1871? If yes, what are the clauses and penalties for the offence committed.

Q.4. Write brief notes on the following (*any four*) —

- (i) National Tiger Conservation Authority
- (ii) Punishment for committing an offence in core area of a tiger reserve
- (iii) State Wildlife Advisory Board
- (iv) Protection of specified plants
- (v) Restriction on entry in sanctuary
- (vi) Prevention and detection of wildlife offences and penalties

Q.5. Write short notes on the following (*any four*) —

- (i) Offences relating to documents and Property Marks and punishment thereto
- (ii) Control of timber in transit
- (iii) Management of forests, the joint property of government and other persons
- (iv) "Committee" under the Tamilnadu Hill Area (Preservation of Trees) Act, 1955
- (v) Offence against the public tranquillity
- (vi) Right of private defence of the body and of property
- (vii) Contempt of the lawful authority of public servant

Q.6. Write short notes on the following (*any four*) —

- (a) Arrest by private person
- (b) Public Prosecutor
- (c) Limitation for taking cognizance of certain offences, as per The Cr P C
- (d) 'Public purpose', when a land is acquired by a Collector
- (e) Enquiry and award of compensation by the Collector for acquiring a land.

தமிழ் வடிவம்

- I. தமிழ்நாட்டில் எவ்வாறு 'காப்புக் காடுகள்' (Reserved Forest) உருவாக்கப்படுகிறது?
- II. 'அரசுப் பணியாளர் (Public Servant) யார்? 'வனவர்' (Forester) அரசுப் பணியாளரா? ஒரு வனவர் தனது அலுவலகப் பணிக்காக தனது சட்டப்படியான சம்பளத்தை தவிர்த்து லஞ்சம் பெறுவது குற்றமாகுமா? அவ்வாறெனில் மேற்படி குற்றச் செயலுக்கு என்ன தண்டனை? மேற்படி கூற்றுக்களை 1947-ம் ஆண்டு லஞ்ச ஒழிப்புச் சட்டத்தின்கீழ் (The Prevention of Corruption Act, 1947) கலந்தாய்வு செய்து விளக்குக.
- III. 1871-ஆம் ஆண்டு கால்நடை அத்துமீறல் சட்டத்தின்கீழ் (The Cattle Trespass Act, 1871) ஒரு வளர்ப்பு யானை ஒரு விவசாயின் வயலில் மேய்ந்தால் அதனை தண்டிக்க இயலுமா? அவ்வாறெனில் எந்தப் பிரிவின்கீழ் மேற்படி குற்றம் மற்றும் தண்டனை வழங்க இயலும்?
- IV. சிறுகுறிப்பு எழுதுக (ஏதாவது நான்கிற்கு):—
- (அ) தேசிய புலிகள் காப்பக ஆணைக் குழு (National Tiger Conservation Authority)
- (ஆ) முக்கிய புலிகள் காப்பக பகுதியில் செய்யும் குற்றத்திற்கான தண்டனை விவரம்.
- (இ) மாநில வன விலங்குகள் அறிவுரைக் குழுமம் (State Wildlife Advisory Board)
- (ஈ) குறிப்பிட்ட தாவரங்கள் (Specified Plants) பாதுகாத்தல் குறித்து.
- (உ) வனவிலங்குச் சரணாலயத்தில் வரையறுக்கப்பட்ட நுழைவு குறித்து.
- (ஊ) வன உயிரின குற்றங்கள் மற்றும் தண்டனைகள் தடுத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல் குறித்து.
- V. சிறுகுறிப்பு எழுதுக (ஏதாவது நான்கிற்கு):—
- (அ) ஆவணங்கள் மற்றும் சொத்துக் குறிப்புகள் குறித்த குற்றம் மற்றும் தண்டனைகள் குறித்து.
- (ஆ) மரம் எடுத்துச் செல்லுதலை கட்டுப்படுத்துதல் குறித்து.
- (இ) காடுகள், அரசு மற்றும் ஏனைய நபர்கள் சொத்துகள் நிர்வாகம் குறித்து.
- (ஈ) 1955ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு மலைப் பகுதி (மரங்கள் பாதுகாத்தல்) சட்டத்தின்கீழ் உள்ள 'குழு' குறித்து.
- (உ) பொது அமைதிக்கு பங்கம் விளைவிக்கும் குற்றம் குறித்து.
- (ஊ) தற்காப்பு மற்றும் சொத்துப் பாதுகாத்தல் உரிமை குறித்து.
- (எ) அரசுப் பணியாளரின் சட்டப் பூர்வ அதிகார வரம்பை மீறுதல் குறித்து.
- VI. ஏதாவது நான்கிற்கு சிறுகுறிப்பு எழுதுக:—
- (அ) தனிமனிதன் கைது செய்தல்
- (ஆ) குற்றவியல் அரசு வழக்குரைஞர்
- (இ) குற்றவியல் நடைமுறை சட்டத்தின்கீழ் ஒரு குற்றத்தை நிர்ணயிப்பதற்கான காலக்கெடு குறித்து.
- (ஈ) மாவட்ட ஆட்சியரால் பொது உபயோகத்திற்கு நிலத்தை கையகப்படுத்துதல்.
- (உ) மாவட்ட ஆட்சியரால் கையகப்படுத்தும் நிலத்திற்கு வழங்கப்படும் நிவாரணத் தொகை மற்றும் விசாரணை குறித்து.

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR FOREST SUBORDINATE SERVICE OFFICERS
OFFICE PROCEDURE AND ACCOUNTS — FIRST PAPER

(Without books)

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer any five questions only.
(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.
(3) Marks will be deducted for bad handwriting.
(4) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
(5) All questions carry equal marks.]

I. Write short notes on the following: —

- (a) Monthly Depot Returns
- (b) Receipt Books for produce sold from depot
- (c) Annual Plan of Operation
- (d) Certificate of Transfer of Charge
- (e) Destruction of useless documents

II. Distinguish between the following: —

- (a) Direct Recruits and Promotees
- (b) Irrecoverable Advances and Recoverable Advances
- (c) Reserve Book and Divisional Forest Note Book
- (d) Special and Ordinary expenditure
- (e) Earnest Money Deposit and Security Deposit

III. (a) What are the duties of Divisional Forest Officer?

(b) Is it mandatory that Conservator of Forests in-charge of Circle shall place his professional knowledge at the disposal of concern District Collector?

IV. (a) What are major and minor punishments under Tamil Nadu Civil Services (Discipline and Appeal) Rules? What are the procedure to be followed in processing charge sheet under rule 17(b) for awarding punishment?

V. (a) How many days maximum Earned Leave a Tamil Nadu Government Servant can accumulate in his account?

(b) What are the basic qualifications needed to appoint a person as a Forest Apprentice by Direct Recruitment?

(c) Who is Appointing Authority for Forest Ranger under Tamil Nadu Forest Subordinate Service?

(d) In the following cases what kind of permits shall be used?

(a) Teak log purchased from Government Forest Depot

(b) Farmer cuts Casuarina (Savukku) pole from his land located in Cudallore District and transport to Chennai for selling in market.

VI. Explain the following (in financial limits): -

(a) Power of Confirmation of Minor Forest Produce lease unit by District Forest Officer.

(b) Power of sandalwood sale confirmation by Principal Chief Conservator of Forests.

(c) Purchase of computer and its accessories by Conservator of Forests.

(d) Power of write off dryage of sandalwood by Principal Chief Conservator of Forests.

TAMIL

I. சிறுகுறிய்பு வரைக-

1. மாதாந்திர கிடங்கு அறிக்கைகள்.
2. கிடங்கிலிருந்து விற்பனை செய்யப்படும் பொருட்களுக்கான ரசீது புத்தகம்.
3. வருடாந்திர செயல் திட்டம்.
4. பொறுப்பு மாற்று சான்றிதழ்.
5. தேவையற்ற ஆவணங்களை அழித்தல்.

II. வேறுபடுத்திக் காட்டுக

- அ. நேரடி நியமனம் மற்றும் பதவி உயர்வின் மூலம் நியமனம்.
- ஆ. பிடித்தம் இல்லா முன்பணம் மற்றும் பிடித்தம் செய்ய வேண்டிய முன்பணம்.
- இ. ரிசர்வ் புத்தகம் மற்றும் கோட்ட வணப் பதிவேடு.
- ஈ. சிறப்பு செலவினம் மற்றும் சாதாரண செலவினம்.
- உ. முன் வைப்புத் தொகை மற்றும் காப்புத் தொகை.

III. அ. கோட்ட வண அலுவலரின் கடமைகள் என்ன?

ஆ. மண்டல வணப்பாதுகாவலர் துறை சார்ந்த விபரங்களை சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட ஆட்சியாளருக்கு தெரிவிக்க வேண்டியது கட்டாயமா?

IV. தமிழ்நாடு குடிமுறை அரசு பணிகள் (ஒழுங்கு முறை மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகளின் கீழ் எவையெல்லாம் பெரிய மற்றும் சிறிய தண்டனைகள் ஆகும்? விதி எண் 17 (ஆ)ன் கீழ் வழங்கப்பட்ட குற்றத்தாளுக்கிரிய தண்டனை வழங்க கையாளப்படும் நடைமுறை என்ன?

V. (அ) தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் ஒருவர் தனது கணக்கில் எத்தனை நாட்கள் வரை ஈட்டிய விடுப்பு சேர்த்து வைக்கலாம்?

(ஆ) வணப்பயிற்சியாளர் நேரடி நியமனத்திற்கான அடிப்படை தகுதிகள் எவை?

(இ) தமிழ்நாடு வணச்சார்நிலை பணி விதிகளின்படி ஒரு வணச்சரகரை நியமிக்க யாருக்கு அதிகாரம் உள்ளது?

(ஈ) கீழ்காணும் நிகழ்வுகளில் எந்த வகையான கடவுச் சீட்டுகள் (Permits) உபயோகப்படுத்தப்படுகின்றன?

(1) அரசு கிடங்கிலிருந்து தடி மரம் (Teak wood) வாங்குதல்.

(2) கடலூர் மாவட்டத்திலுள்ள விவசாயி ஒருவர் தனது நிலத்தில் வெட்டிய சவுக்கு கம்புகளை சென்னையிலுள்ள விற்பனை சந்தைக்கு எடுத்துச் செல்லுதல்

VI. விரிவாக விடை தருக (நீதி அதிகார வரம்பு)

அ. சிறு வனப்பொருட்கள் குத்தகை யூனிட்கள் ஏலம் உறுதிபடுத்துதலில் மாவட்ட வன அலுவலருக்குரிய நீதி அதிகார வரம்பு.

ஆ. சந்தன மர விற்பனையில் முதன்மை தலைமை வனப்பாதுகாவலருக்குரிய நீதி அதிகார வரம்பு

இ. கண்ணி மற்றும் அதன் உயிர் பாகங்கள் வாங்குதலில் வனப்பாதுகாவலரின் நீதி அதிகார வரம்பு.

ஈ. சந்தன மரக்கட்டைகளில் உலர் எடை குறைவு தள்ளுபடி (write off dryage) செய்ய முதன்மை தலைமை வனப்பாதுகாவலருக்குரிய நீதி அதிகார வரம்பு.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

DEPARTMENTAL TEST FOR FOREST SUBORDINATE SERVICE OFFICERS —
OFFICE PROCEDURE AND ACCOUNTS — SECOND PAPER*(With Books)*Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.—(1) Answer any five questions only.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.
(5) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]

	Marks
I. (a) Describe: Timber Accounts.	10
(b) Rules to be followed during Transit of forest produce between Government Depots.	10
II. Write detailed notes on:—	
(a) Completion Report	10
(b) Work Register	10
III. Write short notes on:—	
(a) Muster Roll	5
(b) Measurement Book	5
(c) Running Account Bill	5
(d) First and Final Bill.	5
IV. Describe in detail procedures to be followed by the Enquiry Officer while dealing with charges framed under 17(b) of the Tamil Nadu (Discipline and Appeal) Rules.	20
V. Write short notes on:—	
(a) Refund of Revenue	5
(b) Remission of Revenue	5
(c) Powers of Foresters to collect Revenue	5
(d) Powers of sanction, sale, transfer, dismantlement of Building.	5
VI. Write short notes on:—	
(a) Reserve Book	5
(b) Register of Annual Yield	5
(c) Annual Plan of Operation	5
(d) State Forest Atlas	5

தமிழ் வடிவம்

I. (அ) தடிமரக் கணக்குகள் பற்றி விரிவாக எழுதுக.	10
(ஆ) அரசு மர மண்டிகளுக்கிடையில் தடிமரங்கள் கொண்டு செல்லப்படும் போது கவனிக்க வேண்டிய வகைகள்.	10
II. விரிவாக எழுதுக :—	
(அ) முடிவறிக்கை	10
(ஆ) வேலைப் பதிவேடு	10
III. சிறுகுறிப்பு வரைக :—	
(அ) வருகைச் சுருள் அல்லது பதிவேடு	5
(ஆ) வேலைக்கான அளவைச் சுவடி	5
(இ) தொடர் கணக்குப் பட்டியல்	5
(ஈ) முதல் மற்றும் முடிவு பட்டியல்	5
IV. தமிழ்நாடு (ஒழுங்கு மற்றும் முறையீடு) விதிகள் 17(b) பிரிவில் பிறப்பிக்கப்பட்ட குற்றத்தாளினை விசாரிக்கும் விசாரணை அலுவலர் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய பல்வேறு நடைமுறைகள் பற்றி விவரிக்க.	20
V. சிறுகுறிப்பு வரைக :—	
(அ) வருவாயைத் திரும்ப அளித்தல்	5
(ஆ) வருவாய் தள்ளுபடி (Remission)	5
(இ) வனவர்களுக்கான வருவாய் ஈட்டும் அதிகாரம்	5
(ஈ) கட்டிடங்களை மாற்றவோ, விற்கவோ, ஒப்பளிக்கவோ மற்றும் இடிக்கவோ உள்ள அதிகாரம்.	5
VI. சிறுகுறிப்பு வரைக:—	
(அ) காப்புப் பதிவேடு	5
(ஆ) வருடாந்திர மகசூல் பதிவேடு	5
(இ) வருடாந்திர செயல் திட்டம்	5
(ஈ) மாநில வன அட்லஸ்.	5

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE ACCOUNT TEST FOR EXECUTIVE OFFICERS

(With Books)

Time — Three hours.

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

- | | Marks. |
|---|------------|
| I. Write short notes on the following :— | 5 x 3 = 15 |
| (a) Muster Roll. | |
| (b) Book Adjustment. | |
| (c) Zero Base Line Budgeting. | |
| (d) Management Information System. | |
| (e) Additional Service as weightage under Pension Rule 27 (3 instances). | |
| II. What are the Duties and Taxes levied and collected by the Centre, but assigned to the States? | 4 |
| III. Distinguish between the following :— | 5 x 4 = 20 |
| (a) Public Account and Public Debt. | |
| (b) Duty Allowance and Local Allowance | |
| (c) Abstract Contingent Bill and Fully Vouched Contingent Bill | |
| (d) Temporary Advance and Permanent Advance | |
| (e) Part-I Estimate and Part-II Estimate. | |
| IV. Procedure for payment of dues to a Government Servant whose whereabouts are not known. | 4 |
| V. Enumerate any five circumstances under which direct appropriation of Departmental Receipts for Departmental Expenditure is authorised. | 5 |
| VI. Mention the various cases in which claim to Pensioners are inadmissible. | 5 |
| VII. What is reconciliation of Receipts and Expenditure of figures? Explain briefly the various stages and places where it is done and how it is essential. | 5 |

VIII. Indicate the procedure to be followed by the Treasury Officer in the case of doubtful claim. 5

IX. Normally a sanction lapses if it is not acted upon within one year. What are the exceptions and What is the period of validity of such sanction? 5

X. Comment on the following :—

5 x 4 = 20

- (a) The T.A. Bill of an M.L.A. presented on 22-3-1990 for the journey performed by him on 10-6-1989 into the Treasury.
- (b) A Medical Officer instructed his Office Clerk to remit undisbursed pay on 1-2-2009 in respect of a nurse, who was away on leave upto 15-2-2009, and drawn it again on 16-2-2009.
- (c) A Travelling Allowance claim for a journey completed on 25-3-2009, presented for payment at the Treasury on 15-4-2009 was not passed on the ground that the claim was presented after the end of the financial year.
- (d) A Government Servant committed suicide. His wife was not sanctioned Family Pension on the ground that it was not a case of normal death.
- (e) A Government Servant whose date of birth was 1-7-1950 was ordered to be retired on Superannuation on 31-7-2008 A.N.

XI. Calculate the Pension, Family Pension, Commutation of Pension and DCRG of a Government Servant in Superior Government Service from the following service particulars :— 12

Date of Birth : 15-4-1940
Date of joining into Govt. Service : 4-6-1965

Details of Leave availed

Unearned Leave on Medical Certificate : 120 days
Over style of joining time : 6 days
Unearned Leave without Medical Certificate : 3 months
Suspension—Punishment : 3 months

The individual is drawing Basic Pay Rs. 5,600 w.e.f. 1-10-1997 in the Time Scale of Pay 5500-150-8000.

தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக :— 5 x 3 = 15
- (அ) பணியாளர் வருகைப் பட்டியல்
 (ஆ) கணக்கில் சரிகட்டல்
 (இ) ஜீரோ அடிப்படை பட்ஜெட்
 (ஈ) மேலாண்மை தகவல் முறை
 (உ) ஓய்வூதியத்திற்கான கூடுதல் பணிக்கால மதிப்பு ஓய்வூதிய விதி 27-ன்கீழ் (முன்று நிகழ்வுகள்)
- II. மாநில அரசுகளுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டவை தவிர மத்திய அரசால் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டு வசூலிக்கப்படும் சுங்கவரி மற்றும் வரிகள் எவை? 4
- III. கீழ்க்கண்டவைகளை வேறுபடுத்திக் காட்டுக :— 5 x 4 = 20
- (அ) பொதுக் கணக்கு மற்றும் அரசுக் கடன்
 (ஆ) பணிப்படி மற்றும் உள்ளூர்ப் படி
 (இ) சுருக்கச் சில்லறைச் செலவினப் பட்டி மற்றும் முழுவதும் பட்டிகளுடனான சில்லறைச் செலவினப் பட்டி
 (ஈ) தற்காலிக முன்பணம் மற்றும் நிலை முன்பணம்
 (உ) பகுதி-I மதிப்பீடு மற்றும் பகுதி-II மதிப்பீடு
- IV. காணாமல்போன அரசு ஊழியருக்கு நிலுவைத் தொகைகளை வழங்குவதற்கான வழிமுறைகள் யாவை? 4
- V. துறையின் நேரடி வரவினங்களை துறையின் அனுமதிக்கப்பட்ட செலவினங்களுக்காக உபயோகப்படுத்தும் ஏதேனும் ஐந்து சூழ்நிலைகளை விளக்குக. 5
- VI. ஓய்வூதியதாரர்களுக்கு நிலுவைகள் அனுமதிக்கத் தகாத பல்வேறு இனங்களை குறிப்பிடுக. 5
- VII. வரவு மற்றும் செலவினங்களை ஒத்திசைவு செய்தல் அவை எந்தெந்த நிலைகள் மற்றும் இடங்களில் செய்யப்படுகின்றன அவற்றின் முக்கியத்துவம் என்ன? 5
- VIII. சந்தேகத்திற்கிடமான கேட்புரிமைகளில் கருவூல அலுவலர் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகளை குறிப்பிடுக. 5
- IX. வழக்கமாக ஒரு ஒப்புதல் ஆணையானது ஒரு வருடத்திற்குள் செயல்படுத்தப்படவில்லை எனில் காலாவதியாகி வரும் அவ்வாறான ஒப்புதல்களில் விதிவிலக்கு மற்றும் காலவரையறைகள் யாவை? 5
- X. கீழ்க்கண்டவைகள் மீது குறிப்புரை வழங்குக :— 5 x 4 = 20
- (அ) 10-6-1989 அன்று பயணம் மேற்கொள்ளப்பட்ட சட்டமன்ற உறுப்பினர் ஒருவரின் பயணப் பட்டியானது 22-3-1990 அன்று கருவூலத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.
 (ஆ) 15-2-2009 வரை விடுப்பில் சென்ற மருத்துவ செவிலியரின் கொடுபடா ஊதியத்தினை 1-2-2009 அன்று அரசுக் கணக்கில் செலுத்த அலுவலக எழுத்தருக்கு மருத்துவ அலுவலர் அறிவுரை வழங்கினார். அத்தொகையானது 16-2-2009 அன்று மீண்டும் பெறப்பட்டது.

- (இ) 25-3-2009 அன்று நிறைவுற்ற பயணத்திற்கான பயணப் பட்டி 15-4-2009 அன்று கொடுப்பிற்காக கருவூலத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. அப்பட்டியானது நிதி ஆண்டு முடிவுற்ற பிறகு சமர்ப்பிக்கப்பட்டது என்பதன் அடிப்படையில் அனுமதிக்கப்படவில்லை.
- (உ) தற்கொலை செய்து கொண்ட ஒரு அரசு ஊழியரின் மனைவிக்கு அந்த இறப்பு இயற்கை மரணமில்லை என்பதின் அடிப்படையில் குடும்ப ஓய்வூதியம் ஒப்பளிப்பு செய்யப்படவில்லை.
- (ஊ) 1-7-1950 அன்று பிறந்த ஒரு அரசு ஊழியரை 31-7-2008 பிற்பகல் வயது முதிர்வின் காரணமாக ஓய்வு பெற அனுமதித்து ஆணையிடப்பட்டது.

XI. கீழ்க்கண்ட பணி விவரங்களைக் கொண்டு மேல்நிலைப் பணியில் உள்ள ஒரு அரசு ஊழியரின் ஓய்வூதியம், குடும்ப ஓய்வூதியம், ஓய்வூதிய தொகுப்பு மற்றும் பணிக்கொடை ஆகியவற்றை கணக்கிடுக:—

12

பிறந்த தேதி : 15-4-1940
அரசுப் பணியில் சேர்ந்த நாள் : 4-6-1965

துய்க்கப்பட்ட விடுப்பு

மருத்துவ சான்றுடன் ஈட்டா விடுப்பு : 120 நாட்கள்
பணியேற்பிடைக் காலத்திற்கு மீறிய காலம் : 6 நாட்கள்
மருத்துவ சான்றில்லா அசாதாரண விடுப்பு : 3 மாதங்கள்
பணியிடை நீக்கம் — தண்டனை : 3 மாதங்கள்

ரூ. 5500-150-8000 என்ற சம்பள ஏற்ற முறையில் 1-10-1997 முதல் ரூ. 5600 ஊதியம் பெற்றுக் கொண்டிருந்தார்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE REVENUE TEST—PART I—FIRST PAPER

**THE REVENUE ACTS AND REGULATIONS SPECIFIED IN ANNEXURE-B
THE STANDING ORDERS OF THE BOARD OF REVENUE BEARING ON THEM
AND CHAPTER XIII OF THE CHAIN SURVEY MANUAL**

(With Books)

*Time—Three hours
(Maximum Marks: 100)*

- [N.B.—(1) *Answer any ten questions only.*
- (2) *In Section-A questions I & II are compulsory. Answer any eight questions from Section-B.*
- (3) *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.*
- (4) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (5) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (6) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
- (7) *All questions carry equal marks and sub-divisions carry equal marks.]*

SECTION-A

I. Write short notes on the following :—

- (a) 'A' Register
- (b) Treatment of Petty Encroachment
- (c) Kudimaramath
- (d) Treatment of Bought-in-land
- (e) Preliminary Valuation – Preparation of Statement.

II. Comment on the following Statements :—

- (a) A defaulter whose property was brought to sale tendered payment of arrear due, together with the penalty on the day prior to the date of sale and the distrainer, on receipt of the payment released the property.
- (b) A ryot raised a single crop in his dry land with the aid of Government water, cuts it once in one year and another time in the following year. A Tahsildar charged this case with water cess for both years.

- (c) The parent of a child approached the Registrar for entering the name of the child in the Register whose birth was registered at the beginning of the current year. Without payment of fee, the Registrar enters the name of the child in the Birth Register.
- (d) The Finder of a 'Treasure' neither deposited it the Government Treasury nor tend to give security to the Collector. The Collector taking possession of the Treasure, deposits at a Government Treasury.
- (e) Generally the ryots think that, the payment of assessment levied for the unauthorised occupation is a permission granted for occupying the Government property.

SECTION-B

- III. Describe 'Reference to Court', and the informations necessary to be furnished to the Court by a Land Acquisition Officer.
- IV. Describe the procedure to be followed for the delayed Registration of Births and Deaths.
- V. Describe the purposes applicable for the grant of loans under the Land Improvement Loans Act, 1883.
- VI. (a) Brief the responsibility of the land holders for the Maintenance of Survey Marks.
(b) The duties of the Village Officer in preventing destruction or removal of Survey Marks.
- VII. (a) Describe about levying assessment for encroachments on Government Land.
(b) The purpose of Notice under section 7 of the Tamil Nadu Land Encroachment Act, 1905.
- VIII. (a) What kind of properties are exempted from attachment for arrears of revenue?
(b) How to recover the arrears of revenue?
- IX. Describe the action immediately to be taken by an Officer in-charge of a Tank (Eri) or the Head of the Village or any other Revenue Officer in the situation of likelihood of breach of embankment of a tank in the Village.
- X. Describe the responsibility of the person who finds a Treasure and the responsibility of the owner of the land in which it is found.
- XI. (a) What is the scope of the Agriculturists' Loans Act, 1884?
(b) Describe the liability of joint borrowers who were granted loan under the above Act.
- XII. Describe the procedure for eviction of encroachments and the action shall be taken by the Collector against the resistance or obstruction made by any person.

தமிழ் வடிவம்

பிரிவு—'அ'

I. பின்வருவன பற்றி குறிப்பு வரைக:—

- (அ) 'அ' பதிவேடு
- (ஆ) மிகச் சிறு ஆக்ரமணத்தை கையாளுதல் (Treatment of Encroachment)
- (இ) குடிமராமத்து (Compulsory Labour)
- (ஈ) அரசுக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட நிலத்தை கையாளுதல்
- (உ) துவக்கவிலை மதிப்பீட்டு அட்டவணை தயாரித்தல்.

II. பின்வரும் விவர அறிக்கை மீது கருத்து கூறவும்:—

- (அ) தொகை செலுத்தத் தவறிய ஒருவர், அவரது சொத்து விற்பனைக்கு கொணரப்பட்டுள்ள நிலையில், விற்பனை தேதிக்கு முந்தைய நாளில் அந்த நிலுவைத் தொகையை அபராதத்துடன் செலுத்திவிட, இத்தொகையைப் பெற்றுக் கொண்ட ஜப்தி செய்த அலுவலர் மேற்படி சொத்தினை விடுவித்து விடுகிறார்.
- (ஆ) உழவர் ஒருவர் தன் புன்செய் நிலத்தில் அரசு நிர் ஆதாரத்தின் உதவியுடன் ஒரே பயிரை எழுப்பியுள்ளார். ஆனாலும் இதில் ஓர் ஆண்டில் ஒரு முறையும் அடுத்த ஆண்டில் மற்றும் ஒரு முறையும் அறுவடை செய்துள்ளார். இந்த நேர்வில், ஒரு வட்டாட்சியர் இரண்டு ஆண்டிற்கும் தண்ணீர் தீர்வை விதித்துள்ளார்.
- (இ) நடப்பு ஆண்டின் துவக்கத்தில் பிறப்பு பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள குழந்தையின் பெயரை பிறப்புப் பதிவேட்டில் குறிப்பிடும் பொருட்டு அக்குழந்தையின் பெற்றோர் பதிவாளரை அணுகியுள்ளார். தாமத கட்டணம் ஏதும் செலுத்தப்படாமலேயே பதிவாளர் குழந்தையின் பெயரை பிறப்புப் பதிவேட்டில் பதிவுசெய்து கொள்கிறார்.
- (ஈ) புதையல் ஒன்றைக் கண்டெடுத்த ஒருவர், அப்புதையல் பொருளை அரசுக் கருவூலத்தில் பாதுகாப்பில் வைக்காதது மட்டுமின்றி உரிய உத்தரவாதத்தை (Security) மாவட்ட ஆட்சியருக்கு அளிக்கவுமில்லை. மாவட்ட ஆட்சியர் அந்த புதையலை உடைமை (Possession) ஏற்று அதனை அரசுக் கருவூலத்தில் பாதுகாப்பில் வைக்கிறார்.
- (உ) பொதுவாக, அரசு நிலத்தில் ஆக்ரமணங்களுக்கு விதிக்கப்படும் தீர்வை செலுத்துவதை, அரசு சொத்தினை அனுபோகத்தில் கொள்வதற்கான ஓர் அனுமதி என்பதாக குடிமக்கள் எண்ணிக் கொள்கிறார்கள்.

பிரிவு—'ஆ'

- III. நில எடுப்பு அலுவலரால் நீதிமன்ற முடிவுக்கு அனுப்புதல் (Reference to Court) பற்றியும், அவரால் நீதிமன்றத்துக்கு அளிக்கப் பெறவேண்டிய தகவல்கள் பற்றியும், விவரிக்கவும்.
- IV. பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுகளில் காலந்தாழ்த்தப் பெற்ற பதிவுகள் குறித்து பின்பற்றப்படவேண்டிய நடைமுறையை விவரிக்கவும்.
- V. 1883-ம் ஆண்டின் நில அபிவிருத்திக் கடன்கள் சட்டத்தின்கீழ் கடன்கள் அங்கீகரிப்பதற்கு பொருந்தக் கூடிய செயல் நோக்கங்கள் (Purposes) குறித்து விவரிக்கவும்.

- VI. (அ) நில அளவைக் குறிகள் (Survey Marks) பராமரித்தலுக்கு நில உரிமையாளர்களுக்கு (Land Holders) உள்ள பொறுப்புக்கள் குறித்தும்.
 (ஆ) நில அளவைக் குறிகள் அழிக்கப்படுவது மற்றும் அகற்றப்படுவதை தடுப்பதற்கு கிராம அதிகாரிக்கு உள்ள கடமைகள் குறித்தும் சுருக்கமாகக் கூறவும்.
- VII. (அ) ஆக்ரமணம் செய்யப்பட்ட அரசு நிலத்திற்குத் தீர்வை விதித்தல் குறித்தும்.
 (ஆ) நில ஆக்ரமணச் சட்டத்தின் 7-வது பிரிவின்படி அளிக்கப்படும் அறிவிப்பின் செயல் நோக்கம் (Purpose) குறித்தும் சுருக்கமாகக் கூறவும்.
- VIII. (அ) வருவாய் நிலுவைக்காக ஜப்தி செய்யப்படுவதிலிருந்து எந்தவிதமான சொத்துக்களுக்கு விலக்களிக்கப்பட்டிருக்கிறது?
 (ஆ) வருவாய் நிலுவையை வசூலிப்பது எப்படி?
- IX. கிராமத்தில் ஏரி ஒன்றினுடைய கரையில் உடைப்பு ஏற்படக் கூடிய அபாயம் நேரும் என்ற சூழ்நிலையில், அந்த ஏரியின் பொறுப்பு வகிக்கும் ஓர் அலுவலர் அல்லது அக்கிராமத்தினுடைய தலைமை அல்லது ஒரு வருவாய்த் துறை அலுவலர் மேற்கொள்ள வேண்டிய உடனடி நடவடிக்கைகள் பற்றி விவரிக்கவும்.
- X. புதையல் ஒன்றைக் கண்டெடுத்தவருக்கு உள்ள பொறுப்பு மற்றும் புதையல் கண்டெடுக்கப்பட்ட நிலத்தின் உரிமையாளரின் பொறுப்பு இவற்றை விவரிக்கவும்.
- XI. (அ) 1884-ம் ஆண்டின் விவசாயிகளுக்கான கடன்கள் சட்டத்தின் குறிக்கோள் யாது?
 (ஆ) இச்சட்டத்தின்படி, கடன் அங்கீகரிக்கப்பட்டு கடனை ஒன்றிணைந்து பெற்றுக்கொண்ட கூட்டுக் கடனாளர்களின் (Joint Borrowers) பொறுப்புடைமை பற்றிக் கூறவும்.
 (Liability)
- XII. ஆக்ரமணம் அகற்றுவதற்கான நடைமுறை மற்றும் அதனை அகற்றும் பணியை எவரும் எதிர்ப்பது அல்லது தடுப்பதற்கு எதிராக மாவட்ட ஆட்சியரால் எடுக்கப்படக்கூடிய நடவடிக்கை குறித்து விவரிக்கவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****THE REVENUE TEST — PART I — SECOND PAPER
THE REST OF THE STANDING ORDERS OF THE BOARD OF REVENUE AND
THE DISTRICT OFFICE — MANUAL***(With books.)**Time — Three hours.**(Maximum marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer any five and question number 8 will be compulsory.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*]

	Marks
1. (i) Procedure to be followed at the time of implementing new irrigational projects and	-7
(ii) Changes in assessments, due to implementation of new irrigational projects.	-8
2. Explain:	
(i) Village Natham	-3
(ii) Steps involved in free assignment of village Natham	-7
(iii) Powers delegated to Revenue Divisional Officers in the G.O. Ms. 129 Revenue dated 18.2.98.	-5
3. (i) What is 'A' register	-3
(ii) Explain the settlement procedures in preparing the 'A' register.	-12
4. Give a detailed Note about (i) Jamapandhi	-3
(ii) Village Accounts and	-7
(iii) Present day necessities in keeping village Accounts.	-5
5. Explain :	
(i) Lease	-5
(ii) Fixing lease rent	-5
(iii) Present procedures followed in lease and lease rent.	-5
6. Role of Revenue Department in Disaster management and mitigation.	-15
7. Enquiries in disciplinary cases.	-15

8 SHORT NOTES :

5 x 5 = 25

1. Exchange of land
2. Birth and Death registration
3. Un-assessed lands
4. Thasdik Allowance
5. Confidential references
6. Tottanham System

TAMIL

1. (i) புதிய பாசன திட்டங்களை செயல்படுத்தும்போது கடைபிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகள் மற்றும் 7
- (ii) புதிய பாசன திட்டங்களால் தீர்வையில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் குறித்து விளக்கவும். 8
2. (i) கிராமநத்தம் - 3
- (ii) கிராம நத்தத்தில் இலவச ஒப்படை செய்யும் வழிமுறைகள்- 7
- (iii) அரசாணை 129 வருவாய் நாள் 18.2.98 வருவாய் கோட்டாட்சியர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் ஆகியவை குறித்து விளக்கவும். 5
3. (i) 'அ' பதிவேடு என்பது என்ன? 3
- (ii) 'அ' பதிவேடு தயாரித்தலில் கடைபிடிக்கப்படும் நிலவரி திட்ட வழிமுறைகள் குறித்து விளக்கவும். 12
4. விளக்கவும்: (i) ஜமாபந்தி 3
- (ii) கிராமக் கணக்குகள் குறித்த குறிப்பு 7
- (iii) கிராம கணக்குகளின் தற்போதைய உபயோகம். 5
5. விளக்கவும் (i) குத்தகைகள் 5
- (ii) குத்தகை மதிப்பினை தீர்மானம் செய்தல் 5
- (iii) குத்தகைகளை வழங்குவதில் பின்பற்றப்படும் தற்போதைய நடைமுறைகள். 5

மதிப்பெண்

6. பேரிடர் மேலாண்மை துயர்துடைப்பு பணிகளில் வருவாய் நிர்வாகத்தின் பங்களிப்பு. 15

7. ஒழுங்கு தவறிய நடத்தைகளில் விசாரணைகள். 15

8. சிறு குறிப்பு : 5 x 5 = 25

1. பரிவர்த்தனை
 2. பிறப்பு இறப்பு பதிவுகள்.
 3. தீர்வை விதிக்கப்படாத நிலங்கள்.
 4. தஸ்திக் கொடை.
 5. மந்தனம்
 6. டாட்டன்உறாம் முறை.
-

December 2009

THE REVENUE TEST — PART II

MANUAL OF VILLAGE AND TALUK ACCOUNTS AND SPECIAL FUNDS CODE

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*

	Marks
Question: I. How are works selected and executed under the special Funds?	20
II. How unauthorised occupation of Government lands are dealt with and the collection of revenue on such occupations ?	10
III. Define Patta Transfer ? Explain the procedure to be followed to effect of patta which involves sub division	10
IV. What is Jamabandi ? How it is useful in settling the Village Accounts?	15
V. What are the Permanent Registers maintained in Taluk Office? Define the importance of the register at the time of settlement of Annual Accounts.	10
VI. Explain the uses and maintenance of Village 'A' Register And how changes are carried out on holdings?.	10

[Turn over

VII. Write Short notes of the following: (5 x 5 = 25)

25

- 'G' Register.
- Special Fund Code Register No. 18
- Remissions
- Prohibitory Order Book
- Responsibilities of Treasury Officer.

TAMIL

Question:1: தனி நிதிகளின் கீழ் வேலையகன் எவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு செயல்படுத்தப்படுகின்றன என்பதை விளக்கவும் ? 20

II. அரசு நிலங்களில் அனுமதியின்றி அனுபோகம் செய்யப்படுதல் 10 தொடர்பாக கடைபிடிக்கப்படும் நடை முறை பற்றியும் அவ்வாறான அனுபோகத்திற்கு தீர்வை வசூலித்தல் பற்றியும் விளக்கவும்.

III. பட்டா மாற்றம் விளக்குக? உட்பிரிவுகளுடன் கூடிய பட்டா மாற்ற கடைபிடிக்க வேண்டிய விதிமுறைகளை விவரி ? 10

IV. வசூலாய்த் தீர்வாயம் என்றால் என்ன ? கிராமக் கணக்கு முடிப்பதில் எவ்வாறு பயனுள்ளதாக இருக்கிறது ? 15

V. வட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்படும் நிலையான பதிவேடுகள் யாவை? ஆண்டு கணக்கு முடிக்கும் போது அப்பதிவேடுகளின் முக்கியத்துவம் குறித்து விளக்கவும்? 10

VI. கிராம அ பதிவேட்டின் பயன்களையும் அவற்றின் பராமரிப்பு பற்றியும் கைப்பற்றுதலில் மாறுதல்கள் எவ்வாறு பதிவு செய்யப்படுகின்றன என்பதையும் விளக்குக? 10

VII. சிறு குறிப்பு வரைக. (5x5=25) 25

- 'ஜி' விவர அறிக்கை
- தனி நிதித் தொகுப்பு பதிவேடு எண். 18
- நிலவரி தள்ளுபடி
- தடை ஆணைப் புத்தகம்
- கருவூல அலுவலரது பொறுப்பு.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE REVENUE TEST —PART III

(With Books)

Time—Three hours.

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) *Answer any five questions only.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(6) *All questions carry equal marks.]*

I. Write briefly to any of the *four* below :—

- a) Tasdic Allowance
 - b) Cultivating Tenant
 - c) Agricultural Income
 - d) Time limit for application to be made to get relief for spoiled stamps
 - e) Impressed Stamp.
- 2) How the ryotwari's were identified and issued with patta under the Tamil Nadu Inam Estate (Abolition and Conversion in ryotwari) Act?
- 3)
- a) How the rights of Cultivating Tenant are protected under the provisions of Tamil Nadu cultivating Tenants protection Act?
 - b) What are the Special Privileges for members of Armed Forces under this Act.

- 4)
- a) Who are the authorities empowered to issue summons under the Madras Revenue Summons Act 1869
 - b) Explain the circumstances under which the revenue authorities can summon persons to attend to their enquiry
 - c) When personal attendance of witnesses summoned under this Act can be dispensed with?
- 5)
- a) What is the maximum extent of land that can be held by a family under Tamil Nadu Land Reforms (Fixation of Ceiling on Land) Act 1961, (as amended in the Act 39/1972)
 - b) Which are the lands excluded and exempted from the land ceiling Act
 - c) What is the order of priority of assignment of lands identified as surplus under the land ceiling Act 1961?
- 6)
- a) What is the procedure to be followed by the registering authority, when undervalued instruments of conveyance etc., are presented to him for registration?
 - b) Discuss the powers of Collector and Chief Controlling Revenue Authorities to check under valuation of instrument of conveyance etc., under the Indian Stamps Act?

TAMIL

1. ஏதேனும் நான்கிற்கு சுருக்கக்குறிப்பு தருக.-

- (அ) தஸ்திக் படி (Tasdic Allowance)
- (ஆ) பயிரிடும் குத்தகைதாரர்
- (இ) விவசாய வருமானம்
- (ஈ) பழுதடைந்த முத்திரைதாள்களின் மீது நிவாரணம்
- (உ) கட்டாயச்சேவை முத்திரை

2. தமிழ்நாடு இனாம் ஒழிப்புச்சட்டத்தின்கீழ் ரயத்துவாரிகளை எவ்வாறு இனாம் கண்டு பட்டா வழங்கப்படுகிறது?

3. (அ) தமிழ்நாடு வேளாண்மை குத்தகைதாரர் பாதுகாப்புச்சட்டத்தின்கீழ் வேளாண்மை குத்தகைதாரரின் உரிமைகள் எவ்வாறு பாதுகாக்கப்படுகிறது.

(ஆ) இச்சட்டத்தின்கீழ் இராணுவ வீரர்களுக்கு வழங்கப்படும் சிறப்பம்சங்கள் என்ன?

4. (அ) மெட்ராஸ் ரெவின்யூ சம்மன்ஸ் ஆக்ட் 1896 சட்டத்தின்கீழ் யார் யாருக்கு சம்மன் வழங்கும் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) எந்தெந்த சூழ்நிலையில் வருவாய் அதிகாரிகள் விசாரணைக்காக தனிப்பட்ட நபர்களை மெட்ராஸ் ரெவின்யூ சம்மன்ஸ் ஆக்ட் 1896-ன்கீழ் வரவழைக்கலாம்.

(இ) இச்சட்டத்தின்கீழ் நேரிடையாக ஆஜராகாமலிருக்க எவருக்கு விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது.

5. (அ) தமிழ்நாடு நிலச்சீர்திருத்தச்சட்டம் 1961(நில உச்சவரம்பு) (திருத்தச்சட்டம் 39/1972) -ன்கீழ் அதிகபட்சமாக ஒரு குடும்பத்திற்கு எவ்வளவு நிலம் அனுமதிக்கப்படுகிறது.

(ஆ) இச்சட்டத்தின்கீழ் தவிர்க்கப்படவேண்டிய மற்றும் விலக்களிக்கப்பட்டுள்ள நிலங்கள் எவை?

(இ) இச்சட்டத்தின்கீழ் உபரியாக கண்டறியப்பட்ட நிலங்களை ஒப்படை செய்ய வரையறுக்கப்பட்டுள்ள முன்னுரிமைப்பட்டியலை விவரி.

6. (அ) குறைந்த முத்திரைக்கட்டணத்துடன் பதிவு செய்ய அளிக்கப்படும் ஆவணங்கள் மற்றும் தான விக்கிரயப்பத்திரங்கள் முதலியவற்றை பதிவு செய்யும் அதிகாரி பெறும்போது மேற்கொள்ளவேண்டிய நடவடிக்கைகள் என்ன?

(ஆ) இந்திய முத்திரைத்தாள் சட்டத்தின்கீழ் குறைவு முத்திரைக் கட்டணங்களுடன் வரப்பெறும் ஆவணங்கள்மீது கலெக்டருக்கும் முதன்மை கட்டுப்பாட்டு வருவாய் அலுவலருக்கும் உள்ள அதிகாரங்கள் பற்றிக்குறிப்பிடுக.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE CIVIL AND CRIMINAL JUDICIAL TEST
FOR MEMBERS OF THE JUDICIAL DEPARTMENT—PART-I

(With Books.)

Time—Three hours.

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) Answer Any ten questions only.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.
(5) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
(6) All questions carry equal marks.]

- I. What are the sentences which the:
(a) High Court (b) Session Judges (c) Magistrates may pass
- II. When Police may arrest without Warrant?
- III. When Search Warrants may be issued?
- IV. When conditional order for removal of nuisance be passed by a District Magistrate or a Sub-Divisional Magistrate or Executive Magistrate?
- V. State the procedure regarding the recording of Confessions and Statements by the Judicial Magistrates.
- VI. Explain the report of Police Officer on completion of Investigation.
- VII. Explain the Contents of Charge?
- VIII. Explain the trail of summons cases by Magistrates.
- IX. Person once convicted or acquitted not to be tried for the some Offence –
Elucidate.
- X. Pronouncement of Judgement – How made?
- XI. What are the powers of the Appellate Court?

தமிழ் வடிவம்

- I. (அ) உயர் நீதிமன்றம் (ஆ) அமர்வு நீதிபதிகள் (இ) நடுவர்கள் விதிக்கலாகும் தண்டனைகள் என்ன?
- II. காவல் துறையினர் எப்போது பிடிக்கட்டளையின்றி கைது செய்யலாம்?
- III. சோதனை ஆணைகள் எப்போது பிறப்பிக்கப்படலாம்?
- IV. தொல்லையை நீக்குவதற்கான நிபந்தனைக் கட்டளையை எப்போது மாவட்ட நடுவர் (அல்லது) உட்கோட்ட நடுவர் (அல்லது) நிர்வாகத்துறை நடுவரோ பிறப்பிக்கலாம்?
- V. ஒப்புதல் வாக்குமூலங்களையும், வாக்குமூலங்களையும் நடுவர்கள் பதிவுசெய்யும் நடைமுறையை எழுது.
- VI. புலனாய்வு முடிந்ததன் பேரில் காவல் அலுவலர் தாக்கல் செய்யும் அறிக்கை பற்றி விவரி?
- VII. குற்றச்சாட்டில் உள்ளடக்கம் பற்றி விவரி.
- VIII. அழைப்பாணை வழக்குகளை நடுவர்கள் விசாரணை செய்தல் பற்றி விவரி.
- IX. ஒருமுறை தண்டிக்கப்பட்டவர் அல்லது விடுதலைச் செய்யப்பட்டவர் அதே குற்றத்திற்காக மீண்டும் விசாரணை செய்யப்படுதல் ஆகாது — விவரி.
- X. தீர்ப்புரை பகரப்படுதல் — எப்படி?
- XI. மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் அதிகாரங்கள் என்ன?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE CIVIL AND CRIMINAL JUDICIAL TEST
FOR MEMBERS OF THE JUDICIAL DEPARTMENT—PART-II
THE CIVIL PROCEDURE CODE AND THE CIVIL RULES OF PRACTICE
(General Principles and Detailed Applications)

(With Books)

Time—Three hours
(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) *Answer any ten questions only.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(6) *All questions carry equal marks.*
(7) *Sub-divisions carry equal marks.]*

- I. State how a suit is to be instituted and where and how the suits to be instituted normally and suits for compensation for wrongs to persons or movables to be instituted?
- II. When a Civil Court can issue a Warrant to arrest the defendant before Judgement and the security that may be enforced against him?
- III. Mention the cases in which temporary injunction may be granted and consequences of disobedience or breach of injunction.
- IV. What are the particulars to be contained in a Plaint? and when a Plaint can be rejected?
- V. Who are the persons exempted from personal appearance in Court and exempted from Arrest and Detention?
- VI. How a attached property is sold in public auction by a executing Court and what is the mode of making sale proclamation?
- VII. Comment on stay order by Appellate Court, additional evidence in Appellate Court and mode of taking additional evidence.
- VIII. How settlement of disputes outside the court is effected and how it differs from compromise of a suit in a Court?

- IX. State the procedure for production of records in the custody of the court and in the custody of the House of Parliament or of the State Legislature to Court as described in Civil Rules of Practice.
- X. What are the Powers of Court to enforce execution and the questions to be determined by executing Court?
- XI. What is Judgement and its Contents and when it can be pronounced?
- XII. Write short notes—
- (a) Party appearing in Court by Agent as per Rules of Practice.
- (b) Next friend and guardian in a suit.

தமிழ் வடிவம்

- I. ஒரு வழக்கு எப்படித் தொடரப்பட வேண்டும் என்பதையும், எங்கு மற்றும் எப்படி பொதுவாகத் தொடரப்படவேண்டும்? என்பதையும் மற்றும் ஆட்களையும், அசையும் சொத்துக்களைப் பொறுத்தும் செய்யப்படும் தவறுகளுக்கான நிறையீடு பெற எந்த நீதிமன்றத்தில் வழக்குத் தொடரப்படவேண்டும் என்பதையும் எடுத்துரைக்க.
- II. எதிர்வாதியை தீர்ப்புக்குமுன் கைதுசெய்ய உரிமையியல் நீதிமன்றம் எப்போது பிடிக்கட்டளை பிறப்பிக்கலாம்? அவருக்கெதிராக செயலுறுத்தக்கூடிய பிணையம் என்ன?
- III. எந்தெந்த வழக்குகளில் தற்காலிக உறுத்துக் கட்டளை வழங்கப்படலாம் என்பதைக் குறிப்பிடுக? உறுத்துக் கட்டளைக்குக் கீழ்ப்படியாமை மற்றும் வழுவதல் ஆகியவற்றின் விளைவுகள் என்ன?
- IV. வழக்குரையில் இருக்க வேண்டிய விவரங்கள் என்ன? மேலும் ஒரு வழக்குரை எப்போது நிராகரிக்கப்படலாம்?
- V. எந்த நபர்கள் நீதிமன்றத்தில் நேரிடையாக முன்னிலையாவதிலிருந்தும், கைது செய்யப்படுவதிலிருந்தும், உள்ளடைப்பு (Detention) செய்யப்படுவதிலிருந்தும் உரிமையியல் விசாரணைமுறைத் தொகுப்பின்படி விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளார்கள்.
- VI. பற்றுக்கை செய்யப்பட்ட ஒரு சொத்து எப்படி பொது ஏலத்தில் ஒரு நிறைவேற்றுகை நீதிமன்றத்தால் விற்கப்படுகிறது? மேலும் விற்பனை பிரகடனம் செய்யப்படும் செயல்முறை என்ன?
- VII. மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் நிறுத்தி வைப்பு உத்தரவைப் பற்றியும், மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் கூடுதல் சாட்சியம் முன்னிடப்படுதலையும் அதன் வழிமுறையைப் பற்றியும் கருத்துரைக்க.

- VIII. ஒரு பூசலுக்கு நீதிமன்றத்திற்கு வெளியே எப்படித் தீர்வு காணப்படுகிறது. அத்தீர்வு ஒரு வழக்கு நீதிமன்றத்தில் ஒத்திசைவாக தீர்க்கப்படுவதிலிருந்து எப்படி வேறுபடுகிறது?
- IX. நீதிமன்றம், மக்களவை அல்லது மாநிலச் சட்டசபை ஆகியவற்றின் காப்பிலிருக்கும் ஆவணங்களை நீதிமன்றத்திற்குக் கொண்டுவர உரிமையியல் வழக்காடும் விதிகளில் கூறப்பட்டுள்ள முறையை எடுத்துரைக்க.
- X. நிறைவேற்றுகையை செயலுறுத்த ஒரு நீதிமன்றத்திற்கு உள்ள அதிகாரங்கள் என்ன? நிறைவேற்று நீதிமன்றம் தீர்மானிக்க வேண்டிய வினாக்கள் என்ன?
- XI. தீர்ப்பு என்பது என்ன? அதன் உள்ளடக்கங்கள் என்ன மற்றும் எப்போது அது கூறப்படலாம்?
- XII. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
- (அ) வழக்காடும் விதிகளின்படி தரப்பினர் முகவர் மூலம் நீதிமன்றத்தில் முன்னிலையாதல்.
- (ஆ) ஒரு வழக்கின் உற்ற நண்பர் மற்றும் காப்பாளர்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**THE CIVIL AND CRIMINAL JUDICIAL TEST FOR MEMBERS OF
THE JUDICIAL DEPARTMENT — PART-III**

**THE CHENNAI COURT FEES AND SUITS VALUATION ACT, 1955
(TAMIL NADU ACT XIV OF 1955) AND THE LIMITATION ACT, 1963**

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.—(1) *Answer Any five questions in Part-A and any five questions in Part-B.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
- (6) *All questions carry equal marks.]*

PART—A

- I. Write short notes on:—
- (a) Cancellation of Stamp
- (b) Fees on documents paid inadvertently or mistakenly.
- II. Specify as to how computation of Court fee is made by determining market value.
- III. (a) How is Court fee determined in Appeals?
(b) Describe the nature of duties of Court Fee Examiners.
- IV. How is fee computed in Partition Suits?
- V. Describe as to how probate is granted.
- VI. What are the powers of High Court to make rules to regulate matters?

PART—B

- I. Explain about extension of prescribed period of limitation in certain cases.
- II. Explain about exclusion of time in legal proceedings about computation of period of limitation.

- III. What are the periods of limitation relating to Declaration Suits?
- IV. What are the periods of limitation relating to movable properties?
- V. What are the periods of limitation to a mortgagor—
- to redeem or recover possession of immovable property,
 - to recover possession of immovable property mortgaged and afterwards transferred by the mortgagee for a valuable consideration,
 - to recover surplus collection received by the mortgagee after the mortgage has been satisfied.
- VI. Specify the periods of limitation for filing application in the following matters:—
- to set aside a decree passed ex parte or to rehear an appeal decreed or heard ex parte.
 - to set aside a sale in execution of a decree, including any such application by a Judgment debtor.

தமிழ் வடிவம்

பகுதி—அ

- கீழ்க்கண்ட சொற்றொடர்களுக்கு சிறுகுறிப்பு தருக:—
- நீதிமன்றக் கட்டணத்தை ரத்து செய்தல்
 - ஆவணங்களின் மீது தவறுதலாக செலுத்தப்பட்ட நீதிமன்றக் கட்டணம்.
- எந்த அடிப்படையில் சந்தை மதிப்பு அறியப்பட்டு நீதிமன்றக் கட்டணம் கணக்கிடப்படுகிறது என்பதை விளக்குக?
- (அ) மேல்முறையீட்டு வழக்குகளுக்கு எவ்வாறு நீதிமன்றக் கட்டணம் கணக்கிடப்படுகிறது?
 - (ஆ) நீதிமன்றக் கட்டணப் பரிசோதகர்களின் அலுவல் மற்றும் கடமைகள் பற்றி விளக்குக.
- பாகப் பிரிவினை கோரும் வழக்குகளில் எவ்வாறு நீதிமன்றக் கட்டணம் கணக்கிடப்படுகிறது?
- உயிலின் உண்மைத் தன்மை சட்டப்பூர்வமாக நிரூபிக்கப்பட்டதென்று அனுமதி கொடுத்தல் பற்றி விளக்குக.
- உயர்நீதிமன்றத்திற்கு சங்கதிகளை முறைப்படுத்துதல் குறித்து விதிகளை இயற்றும் அதிகாரங்கள் யாவை?

பகுதி—ஆ

- சில வழக்குகளில் வரையறுக்கப்பட்ட காலவரம்பு நீட்டிக்கப்படுதல் குறித்து விவரி.
- சட்டப்படியான நடவடிக்கைகளில் காலவரையறை கணக்கிடப்படும்பொழுது நீக்கப்படும் காலம் குறித்து விவரி.
- விளம்புகை பரிகாரம் கோரும் வழக்குகள் சம்பந்தமான காலவரையறைகள் யாவை?
- அசையும் சொத்துக்கள் சம்பந்தமான காலவரையறைகள் யாவை?

V. சொத்தை அடமானம் வைத்தவர்—

- (அ) அசையாச் சொத்தை திரும்பப் பெறுவதற்கு அல்லது சொத்தின் அனுபவத்தைப் பெறுவதற்கு,
 (ஆ) அடமானம் பெற்றவர் அடமானம் வைக்கப்பட்ட அசையாச் சொத்தை கிரையம் செய்த பிறகு அடமானம் வைத்தவர் அச்சொத்தின் அனுபவம் பெறுவதற்கு,
 (இ) அடமானத் தொகை செலுத்தப்பட்ட பின்னர், அடமானச் சொத்திலிருந்து பெறப்பட்ட அதிகப்படியான வருமானத்தை அடமானம் வைத்தவர் பெறுவதற்கு, உரிய காலவரையறைகள் பற்றி விவரிக்க.

VI. கீழ்க்கண்ட சங்கதிகள் குறித்து விண்ணப்பம் செய்வதற்கு உரிய காலவரையறைகள் குறித்து விவரி:—

- (அ) ஒருதலைப்பட்சமாக பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்பாணையை ரத்து செய்வதற்கு அல்லது மேல்முறையீட்டு வழக்கில் பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்பாணை குறித்து மறுவிசாரணை செய்வதற்கு அல்லது மேல்முறையீட்டில் ஒருதலைப்பட்சமாக பிறப்பிக்கப்பட்ட தீர்ப்பாணையை ரத்து செய்வதற்கு,
 (ஆ) நிறைவேற்றுகை மனுவில் சொத்தை விற்பனை செய்வதற்கு பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவை ரத்து செய்வதற்கு தீர்ப்புக் கட்டாளி செய்யும் மனுவையும் சேர்த்து.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE CRIMINAL JUDICIAL TEST — PART - I
THE INDIAN PENAL CODE — GENERAL PRINCIPLES*(Without Books)*

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any ten questions only.*
 (2) *Candidates are given 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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
 (5) *All questions carry equal marks.*]

I. Define:-

- (a) Oath (d) Illegal. - Legally bound to do
 (b) Dishonestly (e) Harbour
 (c) Valuable Security

II. What is meant by Property Mark?

III. What is the meaning of cruelty for the purposes of Sec.498-A

IV. Explain :Unnatural Offences.

V. Explain : Public nuisance

VI. State the Offences regarding natural resources.

VII. State the elements of the Offence of Fabricating False Evidence.

VIII. When Public Servant is liable for punishment for framing incorrect record?

IX. State the essential ingredients of Sec.317.

- X. When does Sec.85 protect a man from Criminal Liability?
- XI. What is the punishment for injuring or defiling place of worship with intent to insult the religion of any class?
- XII. Essential ingredients of Sec.124-A.

TAMIL

1. விவரிக்கவும் :-

- | | |
|------------------|-----------------------|
| (அ) உத்திரமொழி | (ஈ) சட்டமுறை |
| (ஆ) நேர்மையின்றி | (உ) புகலிடம் அறித்தல் |
| (இ) மதிப்பாவணம் | |

2. சொத்து அடையாளக்குறி என்பதன் பொருள் என்ன?

3. பிரிவு-498-அ-ல் சொல்லப்படுகின்ற 'கொடுமை' என்பதன் பொருள் என்ன?

4. இயற்கைக்கு மாறான குற்றங்கள் : விளக்குக.

5. பொதுத் தொலை : விளக்குக.

6. இயற்கை வளங்களுக்கு எதிரான குற்றங்கள் எவை?

7. பொய்ச்சான்று புகைதலின் இன்றியமையாக் கறகளை விளக்குக?

8. பொது ஊழியர் எப்போது தவறான பதிலேட்டை வரைதலுக்காக தண்டனைக்கு உரியவராகிறார்?

9. பிரிவு-317ன் இன்றியமையாக் கறகளை விளக்குக?

10. பிரிவு-85 எப்போது ஒருவரை குற்றப் பொய்ச்சான்று பாசுகாக்கிறது?

11. வழிபாட்டு இடத்தை ஊழலுத்தல் அல்லது ஊய்மையைக் கெடுத்தல் என்பது பற்றிக் கறக?

12. பிரிவு-124-அ-ன் இன்றியமையாக் கறகள் யாவை?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE CRIMINAL JUDICIAL TEST — PART-I
INDIAN PENAL CODE — DETAILED APPLICATIONS*(With Books)*

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.—(1) *Answer Any two questions from Part-A and Any four questions from Part-B.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
- (6) *Each question in Part-A carries 20 Marks and each question in Part-B carries 15 Marks.]*

PART-A

(Answer Question No. 1 and any one from Question No. 2 and 3)

- I. State the offence committed if any, by 'A' in the following illustrations; and quote the relevant provisions and punishment for the offences:—
- (a) 'A' lays sticks and turf over a pit, with the intention of thereby causing death, or with the knowledge that death is likely to be thereby caused. 'Z' believing the ground to be firm, treads on it, falls in and is killed.
- (b) 'A' intentionally deceives 'Z' into a belief that 'A' has performed 'A's part of a contract made with 'Z', which he has not performed, and thereby dishonestly induces 'Z' to pay money.
- (c) 'A' intending or knowing himself to be likely permanently to disfigure 'Z's face, gives 'Z' a blow which does not permanently disfigure 'Z's face, but which cause 'Z' to suffer severe bodily pain for the space of twenty days.
- (d) 'A' makes an attempt to pick the pocket of 'Z' by thrusting his hand into 'Z's pocket. 'A' fails in the attempt in consequence of 'Z's having nothing in his pocket.
- (e) 'A' says — "Z — is an honest man; he never stole 'B's watch"; intending to cause it to be believed that 'Z' dial steal 'B's watch.

- II. (a) What are all the punishments prescribed in this Code?
 (b) Which sections of Indian Penal Code attract the offences relating to procurement of minor girl and importation of girl from foreign country?
 (c) What are the punishments for the same?
- III. (a) What is mean by abetment?
 (b) What is abetment of thing?
 (c) Who is abetor?
 (d) What is the punishment for abetment?

PART-B

(Answer any four questions only)

- IV. Define the offence of criminal breach of trust with suitable illustrations. What is the punishment for criminal breach of trust?
- V. What are the Offences relating to Marriage?
- VI. What are the Offences relating to Public Servants?
- VII. What are the Offences relating to Religion?
- VIII. Write short notes on :—
 (a) Criminal Conspiracy
 (b) Bribery
 (c) Criminal Force and Assault
 (d) Criminal Intimidation
 (e) Attempts to Commit Offences.

தமிழ் வடிவம்

பகுதி 'அ'

(கேள்வி எண். 1 மற்றும் கேள்வி எண் 2 மற்றும் 3-ல் ஏதேனும் ஒன்றிற்கும் விடையளிக்கவும்)

- I. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள எடுத்துக்காட்டுகளில் 'அ' என்பவர் ஏதேனும் குற்றம் புரிந்துள்ளாரா எனக் கூறுக; உரிய பிரிவுகளையும் அதற்குரிய தண்டனைகளையும் குறிப்பிடுக:—

(அ) மரணத்தை விளைவிக்கும் உட்கருத்துடன், அல்லது அதனால் மரணம் அநேகமாக விளைவிக்கப்படக் கூடும் என்ற அறிவுடன், ஒரு குழியின் மீது குச்சிகளையும் புல் பத்தைகளையும் 'அ' என்பவர் பரப்பி வைக்கிறார். 'ஒள' என்பவர் நிலம் உறுதியாக இருப்பதாக நம்பி அதன்மேல் நடக்கையில் உள்ளே விழுந்ததன் மூலம் கொல்லப்படுகிறார்.

- (ஆ) 'ஓள்'வுடன் செய்து கொண்ட ஒப்பந்தத்தை 'அ' நிறைவேற்றாமலே, ஒப்பந்தத்தில் தம் பகுதியை நிறைவேற்றிவிட்டதாக 'ஓள்'வை நம்பவைத்து உட்கருத்துடன் வஞ்சித்து மற்றும் அதனால் 'ஓள்'வைப் பணம் தரும்படி நேர்மையற்ற முறையில் இணங்க வைக்கிறார் 'அ'.
- (இ) 'ஓள்' என்பவரின் முகத்தைத் தாம் அநேகமாக நிரந்தரமாக விகாரப்படுத்தக்கூடும் என்று உட்கருத்துக் கொண்டே, அல்லது அறிந்தே 'அ' என்பவர் 'ஓள்' வுக்கு ஓர் அடி கொடுக்கிறார். அந்த, அடி 'ஓள்' வின் முகத்தில் ஒரு நிரந்தரமான விகாரத்தை ஏற்படுத்தவில்லை. ஆனால் அது இருபது நாள் கால அளவிற்குக் கடுமையான உடல் வலியால் 'ஓள்'வைத் துன்புறுமாறு செய்தது.
- (ஈ) 'ஓள்' வின் பையில் தமது கையை நுழைத்து ஜேப்படி செய்ய 'அ' முயற்சி செய்கிறார். 'ஓள்' வின் பையில் ஒன்றும் இல்லாததன் விளைவாக அந்த முயற்சியில் 'அ' தோல்வியடைகிறார்.
- (உ) 'ஓள்' என்பவர் 'ஆ' வின் கைக்கடிகாரத்தைத் திருடவே செய்தார் என நம்பும்படி செய்யும் உட்கருத்துடன், 'ஓள்' ஒரு நேர்மையான மனிதர், 'ஆ' வின் கடிகாரத்தை அவர் திருடவே இல்லை என 'அ' கூறுகிறார்.
- II. (அ) இச்சட்டத்தில் வகைமுறைகளின்படி குற்றவாளிகளுக்கு விதிக்கக் கூடிய தண்டனைகள் என்ன?
- (ஆ) இந்தியத் தண்டனைச் சட்டத்தில் எந்தப் பிரிவுகளின்கீழ் வயதுவராத பெண்ணை உடலுறவுக்காகக் கொணர்தல் மற்றும் அயல்நாட்டிலிருந்து பெண்ணை இறக்குமதி செய்தல் பற்றிக் கூறப்பட்டுள்ளது?
- (இ) அதற்குரிய தண்டனைகள் என்ன?
- III. (அ) குற்ற உடந்தை என்றால் என்ன?
- (ஆ) ஒன்றைச் செய்வதற்கு உடந்தையாயிருத்தல் என்றால் என்ன?
- (இ) உடந்தைக் குற்றவாளி யார்?
- (ஈ) குற்ற உடந்தைக்குரிய தண்டனைகள் என்ன?

பகுதி 'ஆ'

(ஏதேனும் நான்கு கேள்விகளுக்கு மட்டுமே விடையளிக்கவும்)

- IV. குற்றமுறு நம்பிக்கை மோசடி என்ற குற்றத்தினை தக்க எடுத்துக்காட்டுகளுடன் விளக்குக. அதற்குரிய தண்டனைகள் என்ன?
- V. மணவாழ்க்கை சம்பந்தமான குற்றங்கள் எவை?
- VI. பொது ஊழியர்கள் சம்பந்தமான குற்றங்கள் எவை?

VII. மதம் சம்பந்தமான குற்றங்கள் எவை?

VIII. சிறுகுறிப்பு வரைக:—

(அ) குற்றமுறு சதி

(ஆ) லஞ்சம்

(இ) குற்றமுறு வன்முறை மற்றும் தாக்குதல்

(ஈ) குற்றமுறு மிரட்டல்

(உ) குற்றங்கள் செய்வதற்கான முயற்சிகள்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE CRIMINAL JUDICIAL TEST — PART-II
THE CODE OF CRIMINAL PROCEDURE (GENERAL PRINCIPLES)*(Without Books)*

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.—(1) *Answer Any ten Questions only.*
 (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.*
 (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
 (5) *All Questions carry equal marks.]*

- I. Write short notes on :—
 (a) Investigation
 (b) Bailable Offence
 (c) Complaint
 (d) Non-Cognizable Offence
 (e) Offence
- II. What are the classes of Criminal Courts?
- III. When a Police Officer can arrest a person without a Warrant?
- IV. How Proclamation of an absconding person is done?
- V. When Search Warrant may be issued?
- VI. Who are all the persons entitled to claim maintenance in Criminal Courts?
- VII. What are the Contents in a Charge?
- VIII. What are the particulars to be recorded in Summary Trial Cases?
- IX. What are the procedure to be followed in cases accused being Lunatic?
- X. What are the particulars to be contained in Metropolitan Magistrate Judgements?
- XI. What are the powers of the Appellate Courts?

தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 - (அ) புலனாய்வு
 - (ஆ) பிணையில்விடும் குற்றம்
 - (இ) முறையீடு
 - (ஈ) கைது செய்தற்குரியதல்லாத குற்றம்
 - (உ) குற்றம்
- II. குற்றவியல் நீதிமன்றங்களின் வகைகள் யாவை?
- III. காவல் துறையினர் எப்போது பிடிக்கட்டளையின்று ஒரு நபரை கைது செய்யலாம்?
- IV. தலைமறைவாகியுள்ள ஆளைப் பற்றிய பகிரங்க அறிவிப்பு எவ்வாறு செய்யப்படவேண்டும்?
- V. சோதனை ஆணைகள் எப்போது பிறப்பிக்கப்படலாம்?
- VI. குற்றவியல் நீதிமன்றங்களில் வாழ்க்கைப் பொருளுதவிப் பெறத் தகுதி உடையவர்கள் யாவர்?
- VII. குற்றச்சாட்டின் உள்ளடக்கங்கள் யாவை?
- VIII. சுருக்கு விசாரணைகளில் பதிவுசெய்யப்பட வேண்டிய விவரங்கள் யாவை?
- IX. எதிரி பித்தராக இருக்கும் வழக்கில் கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டிய நடைமுறை என்ன?
- X. பெருநகர் நடுவரின் தீர்ப்புகளில் பதிவுசெய்யப்பட வேண்டிய உள்ளடக்கங்கள் யாவை?
- XI. மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் அதிகாரங்கள் யாவை?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE CRIMINAL JUDICIAL TEST—PART-II
 CODE OF CRIMINAL PROCEDURE (DETAILED APPLICATION)

*(With Books)

Time—Two hours.

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) Answer *Any Ten Questions only*.
 (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.
 (3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
 (4) Marks will be deducted for bad handwriting.
 (5) Answer to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
 (6) All Questions carry equal marks.]

I. Write short notes on:—

- (a) Diary of proceedings in investigation
 (b) Cancellation of Bail
 (c) Powers of Superior Officers of Police
 (d) Warrant of Arrest
 (e) Bond required form Minor

II. By whom maintenance can be claimed?

III. Sentence of escaped convict when to take effect?

IV. Explain the form and contents of the Judgement in Criminal Trial?

V. What are the period of limitation prescribed by the Criminal Procedure Code for taking Cognizance of Offence?

VI. Explain the procedure to be followed in Summary Trial.

VII. Explain the procedure to be followed in a trial when the Magistrate considers that he will not be able to pass adequate sentence in the case?

VIII. Under what circumstances can an accused be convicted of an offence eventhough he was not charged with it?

- IX. What persons are considered as Government Scientific Experts for the purpose of Criminal Procedure Code?
- X. Explain the limitations imposed by the Criminal Procedure Code as the powers of the Magistrate to take Cognizance of Offence under section 190 of Criminal Procedure Code.
- XI. Explain the circumstances in which and the persons by whom, the Warrant for Search of a place can be issued?
- XII. Explain the scope of the power of the Sessions Judge to transfer Cases and Appeals from one Court to another Court.

தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
- (அ) புலனாய்வில் எடுக்கும் நடவடிக்கைகளின் நாட்குறிப்பு
- (ஆ) ஜாமீன் ரத்து
- (இ) மேல்நிலைக் காவல் அலுவலர்களின் அதிகாரங்கள்
- (ஈ) பிடிக்க கட்டளை
- (உ) வயது வராதவரிடமிருந்து கோரப்படும் ஜாமீன் பத்திரம்.
- II. யாரெல்லாம் ஜீவனாம்சம் கோரி விண்ணப்பிக்க முடியும்?
- III. தப்பியோடிய கைதியின் மீதுள்ள தண்டனை எப்போது அமலுக்கு வரும்?
- IV. குற்றவழக்கு தீர்ப்பின் மொழியும் உள்ளடக்கமும் என்பதனைக் குறித்து விவரி.
- V. குற்றங்களை விசாரணைக்கு எடுத்துக்கொள்ள குற்ற விசாரணைமுறைச் சட்டம் விதித்துள்ள காலவரையறை குறித்து விவரி.
- VI. சுறுக்கு விசாரணைகளுக்கான நடைமுறைகளை விவரி.
- VII. போதுமான அளவு தண்டனையை நடுவர் வழங்க முடியாதபோது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகளை விவரி.
- VIII. எந்தச் சூழ்நிலையில் ஒரு குற்றவாளியை குற்றஞ்சாட்டப்படாத போதும் தண்டிக்க முடியும் என்பது பற்றி விவரி.
- IX. குற்ற விசாரணைமுறைச் சட்டத்தின்கீழ் யாரெல்லாம் அரசாங்க அறிவியல் வல்லுநர்களாக கருதப்படுகிறார்கள்?
- X. நடுவர் பிரிவு 190ன்கீழ் ஒரு குற்றத்தை விசாரணைக்கு எடுத்துக் கொள்வதற்கான அதிகாரத்தில் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள கட்டுப்பாடுகள் குறித்து விவரி.
- XI. எந்தச் சூழ்நிலையில் யார் யாரெல்லாம் ஒரு இடத்தைச் சேர்த்துச் செய்வதற்கான கட்டளையை பிறப்பிக்க முடியும்?
- XII. வழக்குகளையும் மேல்முறையீடுகளையும் முடிந்த மன்றத்தில் மற்றொரு நீதிமன்றத்திற்கு மாற்றுவதற்கு அமர்வு நீதிபதிக்கு உள்ள அதிகாரத்தைப் பற்றி விவரி.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE CRIMINAL JUDICIAL TEST—PART-III
THE INDIAN EVIDENCE ACT*(With Books)*

Time—Three hours.

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) *Answer any ten questions only.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
 (6) *All questions carry equal marks.]*

- I. Explain the relevancy of opinion on different aspects.
- II. What is meant by Primary Evidence? Explain the instances whereunder the Secondary Evidence, relating to documents can be looked into?
- III. What is meant by Admission? and explain the evidenciary value of a Confession Statement given by an Accused to the Police Officer.
- IV. Write notes on :—
 (a) Document (c) Leading Question
 (b) Fact (d) Public Documents.
- V. State not less than 10 instances of facts of which the Courts are bound to take Judicial Notice.
- VI. Explain: (a) Presumption as to abetment of suicide by a married woman
 (b) Presumption as to dowry-death.
- VII. What is meant by Cross-Examination? Whether indecent and insulting questions can be put to witnesses—Explain.
- VIII. Write short notes on:—
 (a) the relevancy of previous good and bad character of an accused person in Criminal Proceedings.
 (b) Presumption as to documents of 30 years old.
 (c) On whom burden of proof lies.

- IX. Explain the role of a Judge in deciding the Admissibility of Evidence, with illustrations.
- X. (a) State the mode of proof to be adopted where no attesting witness found.
(b) Explain the salient features of Oral Evidence.
- XI. (a) What is meant by Estoppel?
(b) Whether a witness can refuse to answer on the ground that the answer will criminate him? Explain.
- XII. Whether the professionals such as pleader, vakil, can be compelled to disclose the communications made to them by their clients? Explain in detail with illustrations.

தமிழ் வடிவம்

- I. வல்லுநர்களின் கருத்துக்கள், பல்வேறு நிலைகளில் எப்போதும் தொடர்புற்றவை என்பதனை விளக்குக.
- II. தலைநிலைச் சான்று (Primary Evidence) என்றால் என்ன? எந்தெந்த நேர்வுகளில் பத்திரங்கள் சம்பந்தப்பட்ட 'இரண்டாந்தர சாட்சியம்' (Secondary Evidence) கொடுக்கப்படலாம் என்பதனை விளக்குக.
- III. "ஏற்புரை" (Admission) என்பது என்ன? மற்றும் காவல் அலுவலரிடம் அளிக்கப்படும் ஒப்புதல் வாக்குமூலத்தின் (Confession) சாட்சிய மதிப்பீட்டை விளக்குக.
- IV. குறிப்பு வரைக:—
(அ) ஆவணம் (Document)
(ஆ) நிகழ்மை (Fact)
(இ) விடைபொதி வினா (Leading Question)
(ஈ) பொதுப் பத்திரங்கள் (Public-Documents)
- V. நீதிமன்றம் நீதிமுறையில், கவனத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ள வேண்டிய நிகழ்மைகளில் பத்து எண்ணிக்கைகளுக்குக் குறைவின்றி குறிப்பிடவும்.
- VI. விளக்குக: (அ) திருமணமான பெண்ணின் தற்கொலைக்கு உடந்தையாயிருந்தமைக்கு அனுமானம்
(ஆ) வரதட்சணைச் (கொடுமை) சாவுக் குறித்து அனுமானம்
- VII. "குறுக்கு விசாரணை" என்பது என்ன? சாட்சிகளிடம் கேவலமான மற்றும் நிந்திக்கத்தக்க கேள்விகளை கேட்கலாமா? விளக்குக.
- VIII. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
(அ) குற்ற வழக்குகளில் முந்தைய நற்குணம் மற்றும் முந்தைய தீயகுணம் தொடர்புடைமை
(ஆ) முப்பது ஆண்டுகாலப் பத்திரங்கள் பற்றிய துணிபு
(இ) மெய்ப்பிக்கும் சுமை எவரைச் சார்ந்தது?

- IX. சாட்சியம் அனுமதிக்கத் தக்கதா என்பது பற்றி தீர்மானிப்பதில், நீதிபதியின் பங்கு குறித்து உதாரணங்களுடன் விளக்குக.
- X. (அ) சான்றொப்பமிட்ட சாட்சி எவரும் கண்டுபிடிக்கப்படாத விடுத்து கையாள வேண்டிய முறை யாது?
 (ஆ) வாய்மொழிச் சாட்சியத்தின் (Oral-Evidence) முக்கிய சாராம்சங்களை விளக்குக.
- XI. (அ) முரண்தடை (Estoppel) என்பது என்ன?
 (ஆ) "பதில் சொல்வதால் குற்றத்திற்கு உள்ளாக நேரும்" என்னும் காரணத்தின் அடிப்படையில், சாட்சி ஒருவர் பதில் சொல்ல மறுக்கலாமா? விளக்குக.
- XII. வாதுரைஞர், வழக்கறிஞர் போன்றோரிடம், அவர்களது கட்சிக்காரர்களால் தெரிவிக்கப்படும் சங்கதிகளை, மேற்படியாளர்கள் வெளிப்படுத்த வேண்டும் என்று கட்டாயப்படுத்தலாமா? உதாரணங்களுடன் விளக்குக.
-

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE ACCOUNT TEST FOR HIGHWAYS AND RURAL WORKS
DEPARTMENT—OFFICERS AND SUBORDINATES—FIRST PAPER

(With Books)

Time — Two hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B. — (1) *Answer any five questions only.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *Answer to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(6) *All questions carry equal marks.]*

I. Write short notes on :—

- (a) Fortnightly Log Report.
- (b) Revised Estimate.
- (c) Administrative Approval.
- (d) Advance for Law Charges.

II. Quote the Authority for *any five* of the following:—

- (a) Entries should be recorded continuously in the Measurement Book. No pages should be blank or torn out. If a page is left blank inadvertently it should be cancelled by diagonal lines as soon as this is noticed and the cancellation should be attested by dated initials of the Government Servant concerned.
- (b) No building may be purchased for public purposes without the order of the Government to whom a survey and valuation report by the Divisional Engineer of the Division should in all cases be submitted.
- (c) The approval or sanction to an estimate for any public work other than annual repairs will unless such work has been commenced cease to operate after a period of five year from the date upon which it was accorded.

- (d) Buildings acquired, constructed or leased by Government for the occupants of particular post shall ordinarily be occupied by the officers holding those posts.
- (e) Every item of contingent expenditure, whether the charge is to be countersigned or not should be recorded in a register to be maintained in each office.
- (f) No Government Servant should exercise his powers of sanctioning expenditure so as to pass an order directly or indirectly to his own advantage.
- (g) Applications for house building advance will not be entertained from persons who will retire from service within five years from the date of application.

III. Comment on the following:—

- (a) A Divisional Engineer authorised the drawal of arrears of pay and allowances over one year old for a member of a work charged establishment.
- (b) A Divisional Engineer has written off the loss of a Measurement Book.
- (c) Accepted agreements kept in the safe custody of a Head Draughtsman in a Division Office.
- (d) Bonus sanctioned by a Divisional Engineer to a contractor for annual ordinary repair and maintenance works without the sanction of Superintending Engineer.
- (e) A Divisional Engineer has employed a work charged establishment person partly on clerical duties.

- IV. (a) What is the procedure to be followed when a damage to a immovable Government property is noticed?
- (b) Who has to maintain Register of Inspection Bungalows and Traveller's Bungalows and Rest Houses?
- (c) If a Government building is occupied by more than one Department who has to pay the taxes to Municipality?
- (d) What are the conditions to be observed when Government supplies an officer with residence, leased or owned by Government.

- V. (a) What is the procedure followed for starting a work in an emergency?
- (b) How is the Road Metal Rate Book prepared and who is the Authority to make changes in it?

- VI. (a) What are the instructions regarding the trees on road margins and cutting of avenue trees or their branches?
- (b) What is the procedure to be adopted in case of surplus vehicles of the Department?

- VII. (a) What are the conditions to be observed for disbursement of pay and other emoluments of a deceased Government Servant?
- (b) What are initial records on which the accounts of works based?

தமிழ் வடிவம்

I. சிறுகுறிப்பு வரைக:—

- (அ) இருவார ஊர்தி அறிக்கை (FNLR)
 (ஆ) திருத்திய மதிப்பீடு
 (இ) நிர்வாக ஒப்புதல்
 (ஈ) நீதிமன்றக் கட்டணம்.

II. கீழ்க்கண்டவற்றுள் எவையேனும் ஐந்திற்கு உரிய விதியைக் குறிப்பிடுக:—

- (அ) அளவுச் சுவடியில் பதிவுகள் தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். எந்தப் பக்கங்களும் வெற்றிடமாக விடக்கூடாது. எந்தப் பக்கங்களும் கிழிந்திருக்கக்கூடாது. ஏதாவது ஒரு பக்கம் வெறுமையாக விடப்பட்டிருந்தால் அந்தப் பக்கங்கள் குறுக்குக் கோடிடப்பட்டு இரத்து செய்யப்பட்டு சம்பந்தப்பட்ட அரசு அலுவலரால் தேதியிட்ட ஒப்புதலுடன் சான்றொப்பம் செய்யப்பட வேண்டும்.
- (ஆ) பொது நலனுக்காக எந்தக் கட்டிடமும் அரசு ஆணையின்றி வாங்கக் கூடாது. எல்லா இனங்களுக்கும் அளவு மற்றும் மதிப்பீடு அறிக்கை கோட்டப் பொறியாளரால் அரசுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டும்.
- (இ) வருடாந்திர பராமரிப்பு வேலைகள் நீங்கலாக உள்ள எந்த ஒரு பொது வேலைக்கான மதிப்பீடு அங்கீகாரம் அல்லது அனுமதி அந்த வேலை ஆரம்பிக்கப்பட்டிருந்தாலன்றி மதிப்பீடு அங்கீகரிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஐந்து ஆண்டு காலத்திற்குப்பின் செல்லாததாகிவிடும்.
- (ஈ) ஒரு குறிப்பிட்ட பதவியில் பணியமர்த்தப்பட்டவர்களுக்காக அரசாங்கத்தால் கட்டப்பட்ட அல்லது குத்தகைக்கு எடுக்கப்பட்ட கட்டிடங்களை குறிப்பிட்டுள்ள அந்தப் பதவிகளில் உள்ளவர்கள் உபயோகப்படுத்தலாம்.
- (உ) ஒவ்வொரு சில்லறைச் செலவின இனமும் அச்செலவினம் மேலொப்பம் செய்யப்பட வேண்டிய இனமாக இருந்தாலும் அல்லது இல்லாவிட்டாலும் அந்த அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்பட்டு வரும் பதிவேட்டில் பதிவுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.
- (ஊ) எந்த ஒரு அரசு அலுவலரும் அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ அவரது சொந்த நலனுக்குப் பயன்படும் வகையில் செலவினத்தை அனுமதிக்கக் கூடாது.
- (எ) ஒப்ப பெறுவதற்கு ஐந்து ஆண்டுகளுக்குள் உள்ள அலுவலர்களிடமிருந்து வீடுகட்ட முன்பணம் கோரும் விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடாது.

III. கீழ்க்காணும் கூற்றினின்று கருத்துரை வழங்குக:—

- (அ) ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட வேலை நிதியில் ஊதியம் பெறும் பணியாளருடைய சம்பளம் மற்றும் படிக்கான நிலுவைப் பட்டியல் வழங்க ஒரு கோட்டப் பொறியாளர் அங்கீகாரம் வழங்கியுள்ளார்.
- (ஆ) ஒரு அளவுச் சுவடியின் இழப்பினை ஒரு கோட்டப் பொறியாளர் தள்ளுபடி செய்துள்ளார்.
- (இ) ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட உடன்படிக்கைகள் கோட்ட அலுவலகத்தில் தலைமை வரைவாளரின் பாதுகாப்பில் வைக்கப்பட்டுள்ளன.
- (ஈ) கண்காணிப்புப் பொறியாளரின் ஒப்புதலின்றி ஒரு கோட்டப் பொறியாளரால் ஒப்பந்தக்காரர் ஒருவருக்கு வருடாந்திர சாதாரண பழுதுபார்த்தல் மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகளுக்கு ஊக்கத் தொகை ஒப்பளிக்கப்பட்டது.

- IV. (அ) அரசின் அசையாச் சொத்துக்குச் சேதம் ஏற்பட்டுள்ளதை அறிய நேர்ந்தால் என்ன நடவடிக்கையைப் பின்பற்றப்பட வேண்டும்?
- (ஆ) ஆய்வு விடுதி மற்றும் பயணியர் விடுதி, ஓய்வு விடுதிகள் ஆகியவற்றிற்கான பதிவேட்டினை யார் பராமரிக்க வேண்டும்?
- (இ) ஒரு அரசுக் கட்டிடம் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அரசுத் துறையினரால் பயன்படுத்தப்பட்டால் நகராட்சிக்குரிய வரிகளை யார் கட்டவேண்டும்?
- (ஈ) அரசு அலுவலர் ஒருவருக்கு அரசு தனது சொந்தக் கட்டிடங்களையோ அல்லது குத்தகைக்கு எடுக்கப்பட்ட கட்டிடங்களையோ குடியிருப்பாக வழங்கும்போது என்னென்ன நிபந்தனைகள் கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டும்?
- V. (அ) அவசரத்தின் பொருட்டு ஒரு வேலையை தொடங்குவதற்கு என்னென்ன வழிமுறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்?
- (ஆ) சாலையின் சரளைக் கற்கள் வீதக் கணக்கு எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகின்றன? அதில் மாற்றங்கள் செய்ய யாருக்கு அதிகாரம் உள்ளது?
- VI. (அ) சாலையின் ஓரங்களில் மரங்களை நடுவதற்கோ அல்லது கிளைகளை வெட்டுவதற்கோ என்னென்ன அறிவுரைகள் உள்ளன?
- (ஆ) துறையில் உபரியாக உள்ள வாகனங்கள் தொடர்பாக என்ன வழிமுறைகளை பின்பற்ற வேண்டும்?
- VII. (அ) இறந்துபோன அரசு ஊழியருக்குரிய சம்பளம் மற்றும் படிகள் பட்டுவாடா செய்வதற்கு என்னென்ன நிபந்தனைகளை கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டும்?
- (ஆ) வேலைக்கான கணக்குகள் ஆரம்பிக்கப்பட எந்தெந்த ஆவணங்களை அடிப்படையாகக் கொள்ள வேண்டும்?

December 2009

THE ACCOUNT TEST FOR HIGHWAYS AND RURAL WORKS DEPARTMENT
OFFICERS AND SUBORDINATES — SECOND PAPER*(With books)*

Time — Two hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer to question Nos. I and VI are compulsory and any other three questions from the rest.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]*

Marks

I. From the details given below, prepare the cash book of Divisional Engineer (M):—

30

	Rs.
01-07-2009 Opening Balance:	
Cash in chest	900
Revenue Stamp	20
Permanent Imprest with Assistant Engineer "A"	1,000
Kisan Vikas Patra	500
Cheque from contractor "R" towards earnest mony deposit	10,000
Self cheque dated 30-06-2009	4,250

02-07-2009	Encashed self cheque dated 30-06-2009	4,250
02-07-2009	Remitted the cheque received from contractor 'R'	10,000
06-07-2009	Assistant Engineer 'A' rendered the permanent imprest account for Rs.800/- Recouped by cheque no. 643254	
08-07-2009	Fresh cheque no. 643255 issued to contractor 'S' in lieu of time barred cheque no. 532548 dated 12-10-2008	14,000
15-07-2009	Opened Temporary Imprest with Assistant Engineer 'B' by cheque no. 643256	8,000
20-07-2009	Paid to contractor 'T' towards refund of deposit by cheque no. 643257	6,000
22-07-2009	Assistant Engineer 'B' rendered temporary imprest account with paid vouchers for Rs.7,400/- and returned cash balance of Rs. 600/-	
23-07-2009	Paid to contractor 'R' - LS III and part bill for the construction of high level bridge at Km. 152/4 of AY road	
	Value of work done	22,45,000
	Less : Withheld amount	1,12,250
	Previous payment	12,45,000
	Deduct recoveries :	
	Labour welfare fund	3,000
	Income Tax	20,000
	Surcharge on Income Tax	2,400
	Education cess	672
	Sales Tax	20,000
	Fine for slow progress of work	15,000
	Payment made by cheque no. 643258	8,26,678
27-07-2009	Cheque no.643259 issued to Tamil Nadu Labour Welfare Board towards Labour Welfare Fund	3,000
29-07-2009	Received remittance challan from Assistant Engineer 'A' being the sale proceeds of unserviceable articles	1,500
31-07-2009	Cash found surplus in chest	250

Marks
15

II. Give the definitions for the following :

- a) The Accountant General
- b) Intermediate payment
- c) Work
- d) Sub head
- e) Qualifying service

III. Quote the authority for the following : 15

- a) An entry once made in the cash book should, in no circumstances, be erased.
- b) The ledger accounts should be closed and balanced monthly.
- c) Where the Head of Office has received an intimation about the death of a Government Servant while in service, he shall communicate the fact to the Audit Officer concerned.
- d) An account of imprest cash should be kept in duplicate by the imprest holder.
- e) The Divisional Accountant should be held responsible for the correctness of the Contractors' Ledger.

IV. What are the authorised forms of bills used for payment in connection with contracts ? Explain the usage of these forms. 15

V. What should a drawing officer do when he receives a time expired cheque and a report that a cheque drawn by him has been lost ? 15

VI. Prepare the calculation sheet for Pension, Family Pension, Commutation of Pension, Commutation value of Pension, Death - cum - Retirement Gratuity from the following particulars in respect of a Junior Engineer who retired on Superannuation. 25

Date of Birth : 01-07-1951
 Date of appointment : 28-02-1979 AN
 Extraordinary Leave without medical certificate : 27 days
 Extraordinary Leave with medical certificate : 54 days
 Pay last drawn : Rs.14,140 + Rs. 4,400 (Grade pay)

I. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களின் அடிப்படையில் நெடுஞ்சாலைக் கோட்டப் பொறியாளரது ரொக்கக் கணக்குப் புத்தகத்தினை தயாரிக்கவும்.

01.07.2009	ஆரம்ப இருப்பு :	
	பணப்பெட்டியுள் உள்ள ரொக்கம்	900
	வருவாய் தலை வில்லைகள்	20
	உதவிப்பொறியாளர் 'எ' அவர்களின் நிரந்தர முன் பணக் கணக்கு	1,000
	கிசான் விகாஸ் பத்திரம்	500
	ஒப்பந்தக்காரர் "ஆர்" அவர்களிடமிருந்து வைப்புத் தொகைக்காக பெறப்பட்ட காசோலை	10,000
	30.06.2009 நாளிட்ட சுயகாசோலை	4,250
02.07.2009	30.06.2009 நாளிட்ட சுயகாசோலை பணமாக்கப்பட்டது	4,250
02.07.2009	ஒப்பந்தக்காரர் "ஆர்" அவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட காசோலை செலுத்தப்பட்டது	10,000
06.07.2009	உதவிப் பொறியாளர் "எ" ரூ.800/- க்கு முன் பணக் கணக்கு கொடுத்து, அதை ஈடு செய்யும் வகையில் காசோலை எண் 643254 கொடுக்கப்பட்டது.	
08.07.2009	ஒப்பந்தக்காரர் 'எஸ்' அவர்களுக்கு கொடுக்கப்பட்ட காலவரை கடந்த காசோலை எண்: 532548 நாள் 12.10.2008 இரத்து செய்யப்பட்டு அதற்குப் பதிலாக புதிய காசோலை எண்:643255 கொடுக்கப்பட்டது.	14,000
15.07.2009	காசோலை எண்: 643256 மூலம் உதவிப்பொறியாளர் "பி" அவர்களுக்கு தற்காலிக முன்பணக் கணக்கு துவக்கப்பட்டது.	8,000
20.07.2009	ஒப்பந்தக்காரர் 'டி' அவர்களுக்கு காசோலை எண்: 643257 மூலம் வைப்புத்தொகை திரும்ப கொடுக்கப்பட்டது.	6,000
22.07.2009	உதவிப்பொறியாளர் 'பி' தற்காலிக முன் பணக்கணக்கிற்கு, ரூ.7,400/-க்கு செல்லுச் சீட்டுகள் கொடுத்து ரூ.600/- திரும்பக் கொடுத்துள்ளார்.	
23.07.2009	எ.ஓய் சாலை கி.மீ 152/4ல் உயர்மட்ட பாலம் கட்டுமான பணிக்காக எல்.எஸ் III மற்றும் பகுதி பட்டியல் மூலம் ஒப்பந்தக்காரர் 'ஆர்' அவர்களுக்கு கொடுக்கப்பட்டது.	

5

Marks

செய்த வேலையின் மதிப்பு	22,45,000
குறைக்க : பிடித்த தொகை	1,12,250
ஏற்கெனவே வழங்கப்பட்ட தொகை	12,45,000
பிடித்தம் செய்க :	
தொழிலாளர் நலநிதி	3,000
வருமானவரி	20,000
வருமானவரியின் மீது மேல் வரி	2,400
வருமானவரி, மேல் வரி மீது கல்வி வரி	672
விற்பனை வரி	20,000
வேலை முன்னேற்றமின்மைக்கு அபராதம்	15,000
காசோலை எண்:643258 மூலம் பணம் கொடுக்கப்பட்டது.	8,26,678
27.07.2009 காசோலை எண்:643259 மூலம் தமிழ்நாடு தொழிலாளர் நல வாரியத்திற்கு தொழிலாளர் நலநிதியாக கொடுக்கப்பட்டது.	3,000
29.07.2009 உபயோகமற்ற பொருள்களின் விற்பனைத் தொகைக்கான செலுத்துச் சீட்டு உதவிப் பொறியாளர் 'எ' அவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்டது	1,500
31.07.2009 பணப்பெட்டியுள் கூடுதலாக இருந்த தொகை	250

II கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ளவைகளுக்கு பொருள் வரையறை தருக.

15

- எ) மாநில கணக்காய்வுத் தலைவர்
- பி) இடைக்கால வழங்கல் தொகை
- சி) வேலை
- டி) சார்பு தலைப்பு
- இ) தகுதியுள்ள காலம்

III கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ளவைகளுக்கு மேற்கோள் தருக.

15

- எ) ரொக்கக்கணக்குப்புத்தகத்தில் செய்த பதிவை எச்சூழ்நிலையிலும் அழிக்கக்கூடாது,
- பி) பேரேட்டுக்கணக்கினை மாதந்தோறும் முடித்து இருப்பு சரி பார்க்க வேண்டும்.
- சி) பணியிலுள்ள அரசு ஊழியர் இறந்து விட்டதாக தகவல் பெறப்பட்டதும் அதை தணிக்கை அலுவலருக்கு தலைமை அலுவலர் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- டி) அலுவல் முன்பணக்கணக்கை வைத்திருப்பவர், அக்கணக்கை இரண்டு படிகளில் வைத்திருக்க வேண்டும்.
- இ) ஒப்பந்தக்காரர்களின் பேரேட்டில் உள்ளவை சரியாக இருப்பதற்கு கோட்டக் கணக்கரே பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

- IV ஒப்பந்தங்களுக்கான பணம் வழங்கலுக்கு உபயோகிக்கப்படும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டி படிவங்கள் யாவை? அவற்றின் உபயோகத்தினை விவரி. Marks
15
- V காலவரை கடந்த காசோலையை பெறும் போதும், தான் கொடுத்த காசோலை தொலைந்துவிட்டது என தகவல் பெறும் போதும் பணம் வழங்கல் அலுவலர் என்ன செய்ய வேண்டும்? 15
- VI வயது முதிர்வினால் ஓய்வூதியம் பெறும் ஒரு இளநிலைப் பொறியாளரது ஓய்வூதியம், குடும்ப ஓய்வூதியம், தொகுத்தல் ஓய்வூதியம், ஓய்வூதியத்தை தொகுத்துப் பெறும் தொகை, இறப்பு மற்றும் ஓய்வூதிய பணிக்கொடை ஆகியனவற்றை கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து தயாரிக்கவும். 25

பிறந்த தேதி
பணியில் சேர்ந்த நாள்
மருத்துவச் சான்றில்லாத ஊதியமில்லா விடுப்பு
மருத்துவச் சான்றுடன் ஊதியமில்லா விடுப்பு
இறுதியாகப்பெற்ற ஊதியம்

01.07.1951
28.02.1979 பி.ப
27 நாட்கள்
54 நாட்கள்
ரூ.14,140 +
தர ஊதியம்
ரூ.4400/-

December 2009

TAMIL NADU WAKF BOARD DEPARTMENTAL TEST
FIRST PAPER — (DETAILED APPLICATION)*(With books)*

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any ten questions only.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
 (6) *All questions carry equal marks.]*

I. Write short notes on:

- a. Person interested in the Wakf.
- b. Sunni Wakf
- c. Net Annual Income
- d. Wakf

II. What is Wakf Fund? For what purposes the fund can be utilized?

III. How the vacancies of members of the Board are filled up.

IV. How the contribution payable by a Muthawalli of a Wakf is calculated.

V. What are the conditions for transfer of immovable properties of Wakfs.

VI. Who is Chief Executive Officer and how he is appointed.

VII. Under what circumstances the Board can appoint a Muthawalli.

VIII. Explain the procedure of preparation of Budget of Wakfs under direct management of the Board.

IX. What are the categories of persons appointed as members of Board

X. How the cost of survey of Wakf properties are met out.

XI In the absence of the Chairman who will preside at a meeting of the Board.

TAMIL

1. சிறு குறிப்பு வரைக

அ. வக்பில் ஈடுபாடுடைய நபர்
ஆ. சுன்னி வக்பு
இ. ஆண்டு நிகர வருமானம்
ஈ. வக்பு

2. வக்பு நிதி என்பது யாது. எந்தெந்த காரணங்களுக்காக வக்பு நிதியை பயன்படுத்தலாம்.

3. எவ்வாறு வாரிய உறுப்பினர்களின் காலியிடங்கள் நிரப்பப்படுகிறது.

4. முத்தவல்லியால் செலுத்தப்பட வேண்டிய சகாயத் தொகை எப்படி கணக்கிடப்படுகிறது.

5. வக்புகளில் அசையாச் சொத்துக்கள் பரிமாற்றம் செய்ய ஏற்படுத்தப்பட்ட நிபந்தனைகள் யாவை.

6. முதன்மை நிர்வாக அலுவலர் யார். அவர் எவ்வாறு நியமிக்கப்படுகிறார்.

7. எந்த சூழ்நிலையில் வாரியம் முத்தவல்லியை நியமிக்கலாம்.

8. வக்பு வாரியத்தின் நேரடி நிர்வாகத்தின் கீழ் உள்ள வக்பு நிறுவனங்களின் பட்ஜெட் எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகிறது.

9. எந்த இனத்தை சேர்ந்தவர்கள் வாரியத்தின் உறுப்பினர்களாக நியமிக்கப்படுகின்றனர்.

10. வக்பு சொத்துக்களின் சர்வே கட்டணங்கள் எவ்வாறு சரிக்கப்பட்டப்படுகிறது.

11. வாரியக் கூட்டங்களில் தலைவர் வருகை தராத போது யார் தலைமையேற்று நடத்த வேண்டும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

TAMIL NADU WAKF BOARD DEPARTMENTAL TEST
SECOND PAPER — GENERAL PRINCIPLES

(Without books)

Time — Two hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer any ten questions only.
 (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.
 (3) Marks will be deducted for bad handwriting.
 (5) Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
 (5) All questions carry equal marks.]

I. Write short notes on:

- a. Beneficiary.
- b. Benefit
- c. Net Annual Income
- d. Muthawalli

II. Under what circumstances the Board can appoint a Muthawalli.

III. What are the functions of the Board constituted under the Wakf Act 1995.

IV. What are the remedies available to a Muthawalli who has been removed by the Board.

V. Under what circumstances the Board can make application to the court against the Muthawalli of a Wakf.

VI. What are the disqualifications for being appointed, or for continuing as a Member of the Board.

VII. Explain the powers of the Board to pay dues in case of default by Muthawalli.

VIII. For what purposes the Board may establish special committee

IX. What are the categories of persons appointed as members of the Board.

[Turn over

X. If any property donated by person not professing Islam for support of certain Wakf how it has to be dealt with.

IX. Under what circumstances the State Government can remove the Chairman of the Board or any member thereof.

TAMIL

1. சிறு குறிப்பு வரைக:

- அ. பலனடைபவர்
- ஆ. பலன்
- இ. ஆண்டு நிகர வருமானம்
- ஈ. முத்தவல்லி

2. எந்த சூழ்நிலையில் வாரியம் முத்தவல்லியை நியமிக்கலாம்?
3. வக்ஃபு சட்டம் 1995-ன் கீழ் ஏற்படுத்தப்பட்ட வக்ஃபு வாரியத்தின் பணிகள் யாவை?
4. வாரியம் நீக்கம் செய்யப்பட்ட முத்தவல்லிக்கு என்ன பரிகாரங்கள் உள்ளன?
5. எந்த சூழ்நிலையில் வாரியம் முத்தவல்லிக்கு எதிராக வழக்கு மன்றத்தில் மனுச் செய்யலாம்?
6. வாரியத்தன் உறுப்பினராக நியமிக்கவும், உறுப்பினராக தொடர்ந்து நீடிக்கவும் உண்டான தகுதியின்மைகள் யாவை?
7. முத்தவல்லிகள் செலுத்த வேண்டிய தொகைகளை செலுத்தத் தவறினால் அந்த தொகை செலுத்த வாரியத்திற்குள்ள அதிகாரங்களை விவரி?
8. எந்தெந்த காரியத்திற்காக வாரியம் தனிக் குழுக்களை அமைக்கலாம்?
9. எந்தெந்த இனத்தைச் சேர்ந்தவர்கள் வாரியத்தின் உறுப்பினர்களாக நியமிக்கப்படுகின்றனர்?
10. இஸ்லாம் மார்க்கத்தைச் சாராதவர்கள், வக்ஃபிற்கு சொத்துக்களை தானம் செய்யும்போது அவற்றை எவ்வாறு நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்?
11. எந்த சூழ்நிலையில் மாநில அரசு வக்ஃபு வாரியத்தின் தலைவரையோ அல்லது உறுப்பினர்களையோ நீக்கலாம்?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE JAIL DEPARTMENT TEST
PART I (A)—THE INDIAN PENAL CODE

(With Books)

Time — Two hours.

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

	Marks.
I. Define the following:—	5 x 3 = 15
(a) Gender	
(b) Person	
(c) Reason to believe	
(d) "Act" "Omission"	
(e) Life.	
II. What is the punishment provided for aiding escape of rescuing or harbouring such prisoner?	5
III. How non payment of fine shall be reckoned?	10
IV. Explain the circumstances under which the right of private defence extends to causing death.	10
V. Explain the circumstances for the commencement and continuance of the right of private Defence of Property.	10
VI. Explain in detail about Public Servant.	10
VII. What is the limit of punishment of offence is made up of several offences?	10
VIII. Explain the different type of punishments awarded under this code.	10
IX. What are the punishments provided for resistance or obstruction to lawful apprehension of another person?	10
X. What are the punishments provided for intentional omission to apprehend on the part of public servant bound to apprehend?	10

தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

5 x 3 = 15

- I. கீழ்க்கண்டவற்றை பற்றி வரையறு:—
- (அ) பால்
- (ஆ) ஆள்
- (இ) நம்புவதற்கு காரணம்
- (ஈ) “செய்கை” “விடுகை”
- (உ) உயிர்.
- II. ஒரு கைதியை தப்பிச் செல்ல உதவுதல், அவரை மீட்டல் அல்லது அவருக்கு புகலிடம் அளித்தல் தொடர்பாக வழங்கப்படும் தண்டனை என்ன? 5
- III. அபராதம் செலுத்தாமலுக்கு வழங்கக்கூடிய சிறைத் தண்டனை அளவு என்ன? 10
- IV. உடலைத் தற்காத்துக் கொள்ளும் உரிமை மரணம் விளைவிக்கும் அளவுக்கு எப்போது நீடிக்கிறது? 10
- V. சொத்தைப் பொறுத்த தற்காப்பு உரிமையின் தொடக்கமும் தொடர்ச்சியும் — விளக்குக. 10
- VI. பொது ஊழியர் — விவரமாக விளக்குக. 10
- VII. பல்வேறு குற்றங்கள் சேர்ந்த ஒரு குற்றத்திற்குரிய தண்டனையின் வரம்பு என்ன? 10
- VIII. பல்வேறு தண்டனைகள் — விளக்குக. 10
- IX. எவரையேனும் சட்டப்பூர்வமாகக் கைது செய்வதை எதிர்த்தல் அல்லது தடுத்தல் தொடர்பான தண்டனைகள் விவரம் என்ன? 10
- X. கைது செய்ய கட்டுப்பட்டுள்ள பொது ஊழியர் உட்கருத்தோடு கைது செய்யாது விடுதலை தொடர்பான தண்டனை விவரம் என்ன? 10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****THE JAIL DEPARTMENT TEST
PART I (B)—THE CODE OF CRIMINAL PROCEDURE***(With Books)**Time — Two hours
(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

MARKS

- I. Give the definition:- 15
- a) Charge
 b) Complaint
 c) India
 d) Notification
 e) Officer – in – Charge of a Police Station
- II. Describe the constitution of Sessions Court and its functions. 15
- III. Who are all the persons may be charged and Tried together ? 15

- | | | |
|-------|---|----|
| IV. | What is "Detained" and "Prison" ?
Explain the powers to require attendance of prisoners | 15 |
| V. | Court orders the release of a lunatic prisoner pending
Investigation or trial without sufficient sureties -
Comment. | 10 |
| VI. | What is order to pay compensation ? Explain in detail | 10 |
| VII. | The officer in charge of Prison has allowed the period
undergone by the accused during the trial against the
sentence of imprisonment in default of payment of fine -
Comment. | 10 |
| VIII. | Describe the powers to suspend or remit sentences | 10 |

TAMIL

மதிப்பு
எண்கள்

- | | | |
|-----|--|----|
| I. | வரை விளக்கம் தருக :-
அ) குற்றச்சாட்டு
ஆ) முறையீடு
இ) இந்தியா
ஈ) அறிவிக்கை
உ) ஒரு காவல் நிலையப் பொறுப்பு அலுவலர் | 15 |
| II. | செசன்ஸ் நீதிமன்ற கட்டமைப்பு மற்றும் அதன் செய்கடமைகளை
விவரித்துக் கூறுக. | 15 |

- III. எந்தெந்த நடப்களை ஒன்றாக குற்றச்சாட்டி ஒன்றாக விசாரிக்கலாம் ? 15
- IV. "காவலில் வைக்கப்பட்ட " மற்றும் "சிறைச்சாலை" என்பவை என்ன ? கைதிகளை ஆஜராவதைக் கோரும் அதிகாரம் குறித்து விளக்கவும். 15
- V. பிணையம் இல்லாமல் ஒரு புத்தி சுவாதீன மற்றவரை விசாரணை அல்லது புலனாய்வு முடியாத நிலையில் இருக்கும் போது நீதிமன்றம் விடுதலை செய்கிறது -- விவரிக்கவும். 10
- VI. நஷ்ட ஈடு செலுத்துவதற்கான கட்டளை என்றால் என்ன ? விரிவாக விளக்கவும். 10
- VII. அபராதத் தொகை கட்ட முடியாமல் சிறைத்தண்டனை பெற்ற ஒரு சிறைவாசியை அவர் விசாரணையில் கழித்த நாட்களைக் கழித்திட சிறை அதிகாரி அனுமதிக்கிறார் - விளக்குக. 10
- VIII. தண்டனைகளை நிறுத்தி வைக்கவோ அல்லது தள்ளுபடி செய்யவோ உள்ள அதிகாரங்களை விவரிக்கவும். 10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**THE JAIL DEPARTMENT TEST
PART I (C)—LAWS, RULES, REGULATIONS AND ORDERS
RELATING TO JAIL MANAGEMENT**

(With Books)

Time — Two hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

- | | |
|--|--|
| <p>I. Write short notes on the following :—</p> <p>(a) Borstal School</p> <p>(b) Psychiatric Hospital</p> <p>(c) Remission System</p> <p>(d) Election</p> <p>(e) History Ticket</p> | <p>Marks.
5 x 4 = 20</p> |
| <p>II. Describe <i>any five</i> questions out of the following :—</p> <p>(a) Non-Official Visitors like professor of Government College and Doctor of Government Medical Institution giving order to the Officer in-charge of the Sub Jail.</p> <p>(b) The duties of Warder s in-charge of Workshed.</p> <p>(c) The Office in-charge when to abstain from carrying out order.</p> <p>(d) Measures for prevention and control of Emergency Situation.</p> <p>(e) Minimum allowance of superficial and cubic area in wards and minimum dimensions of cell.</p> <p>(f) Removal of articles from prisoners.</p> <p>(g) Procedure to be adopted by the Advisory Board.</p> <p>(h) Objects of open air prison and eligibility.</p> | <p>5 x 7 = 35</p> |

III. Discuss *any five* questions out of the following:—

5 x 5 = 25

- (a) A prisoner who has been sentenced to life imprisonment just completed 1½ years of sentence requests emergency leave to make arrangement for admission of his son in a college.
- (b) The Superintendent of Prison made permanent reduction to a special class prisoner since he took part in an attack of prison official.
- (c) A condemned prisoner is removed by the Superintendent from the cell for giving treatment in Government Hospital.
- (d) The subsistence allowance paid by a detaining creditor becoming exhausted on a Sunday. Hence the civil prisoner was released on the preceding day.
- (e) A prisoner who is going to Court is permitted to take his midday meal with him for consumption at any convenient hour.
- (f) A unqualified convict appointed as Convict Officer.
- (g) Date of Sentence : 14-3-2009
Sentence : RI-6 months
Labour allotted : In kitchen on 1-4-2009
Work out the Date of release.
- (h) Taking gratification by illegal means in order to influence the Public Servant.

IV. What is meant by release on Licence? Who is the authority to revoke the licence? At what circumstances the licence will be forfeited or revoked?

20

தமிழ் வடிவம்

I. கீழ்க்கண்டவைகளின் மீது சிறுகுறிப்பு எழுதுக :—

5 x 4 = 20

- (அ) பார்ஸ்டல் பள்ளி
- (ஆ) மனநல மருத்துவமனை
- (இ) தண்டனை குறைப்பு முறை
- (ஈ) தேர்தல்
- (உ) வரலாற்று அட்டை.

II. கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு விரிவான பதில் எழுதவும் :—

5 x 7 = 35

- (அ) அரசு சாரா பார்வையாளர்களாகிய அரசுக் கல்லூரியின் பேராசிரியரும் அரசு மருத்துவ நிறுவனத்தின் மருத்துவ அலுவலரும் சில பணிகளை செய்யும்படி கிளைச் சிறையின் பொறுப்பு அலுவலருக்கு (Officer in-charge) ஆணையிட்டனர்.
- (ஆ) தொழிற்கூடத்தை பொறுப்பேற்றிருக்கும் காவலரின் கடமைகள்.

- (இ) சிறையின் பொறுப்பு அலுவலர் அல்லது கண்காணிப்பாளர் எந்தெந்த நேர்வுகளில் நீதிமன்ற ஆணையை நிறைவேற்றுவதை தவிர்க்கின்றார்.
- (ஈ) அவசர நேர்வுகளில் (Emergency Situation) அசம்பாவிதங்கள் ஏற்படாமல் தடுப்பதற்கும், சூழ்நிலையை கட்டுப்பாட்டுக்குள் எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள்.
- (உ) ஒரு தொகுதி (Ward) யில் ஒரு சிறைவாசிக்குரிய இருப்பிடத்தின் குறைந்தபட்ச அளவு மற்றும் தனி அறை (Cell) யின் குறைந்தபட்ச அளவு.
- (ஊ) சிறைவாசியின் வசமிருந்து கைப்பற்றப்பட வேண்டிய அல்லது அகற்றப்பட வேண்டிய பொருட்கள்.
- (எ) அறிவுரைக் கழகத்தால் அல்லது குழுமத்தால் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறைகள்.
- (ஏ) திறந்தவெளிச் சிறையின் நோக்கங்கள் மற்றும் அதில் அடைக்கப்பட வேண்டிய சிறைவாசிக்குரிய தகுதிகள்.

III. கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதாவது ஐந்து கேள்விகளுக்கு விவாதித்து விடை எழுதுக:— 5 x 5 = 25

- (அ) சிறையில் 1½ வருட தண்டனை காலத்தை கழித்த ஆயுள் தண்டனை சிறைவாசி தனது மகனை கல்லூரியில் சேர்க்க வேண்டிய ஏற்பாடுகளை கவனித்திடும் பொருட்டு அவசரகால விடுப்பு (Emergency Leave) கோரினார்.
- (ஆ) சிறப்பு வகுப்பைச் சார்ந்த சிறைவாசி சிறையில் பணிபுரியும் அலுவலரை தாக்கியதால் சிறைக் கண்காணிப்பாளர் அச்சிறைவாசியின் சிறப்பு வகுப்பை ரத்துசெய்து சாதாரண வகுப்பு சிறைவாசியாக மாற்றினார்.
- (இ) தூக்குத் தண்டனை சிறைவாசியின் மருத்துவ சிகிச்சைக்காக அரசு மருத்துவமனைக்கு அனுப்பும் பொருட்டு அச்சிறைவாசி தங்கியிருந்த தனி அறையிலிருந்து அந்த தூக்குத் தண்டனை சிறைவாசியை சிறைக் கண்காணிப்பாளர் அகற்றினார்.
- (ஈ) உரிமையியல் (Civil) வழக்கில் கைதாகிய சிறைவாசிக்கு கடனளித்தவர் வழங்கிவந்த பிழைப்பூதிய படி (Subsistence Allowance) ரூயிற்றுக்கிழமையோடு காலாவதியானதால் மேற்கண்ட சிறைவாசி அதற்கு மறுதினம் விடுதலை செய்யப்பட்டார்.
- (உ) நீதிமன்றத்திற்குச் சென்று கொண்டிருக்கும் சிறைவாசி தேவையான நேரத்தில் உணவு அருந்தும் வகையில் மதிய உணவை தன்னோடு எடுத்துச் செல்ல அனுமதிக்கப்பட்டார்.
- (ஊ) தகுதியற்ற ஒரு சிறைவாசி குற்ற அலுவலராக (Convict Officer) நியமிக்கப்பட்டார்.

- (எ) தண்டனை வழங்கப்பட்ட நாள் : 14-3-2009
 வழங்கப்பட்ட தண்டனை : கடுங்காவல் - 6 மாதங்கள்
 ஒதுக்கப்பட்ட பணி : 1-4-2009 முதல் சமையற்கூடம்
 விடுதலை தேதியினைக் கணக்கிடவும்.
- (ஏ) முறையற்ற முறையில் கையூட்டுப் பெறுவதற்காக அரசுப் பணியாளரை தூண்டுதல்.

IV. தனி உரிமத்தின் பேரில் விடுதலை (Release on Licence) என்றால் என்ன? தனி உரிமத்தை ரத்துசெய்ய அல்லது பறிமுதல் செய்ய அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர் யார்? எந்தெந்தச் சூழ்நிலைகளில் ரத்து அல்லது பறிமுதல் செய்யப்படுகிறது?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE JAIL TEST — PART-II

JUVENILE JUSTICE (CARE AND PROTECTION OF CHILDREN) ACT, 2000
(Central Act 56 of 2000)

(With Books)

Time—Two hours

(Maximum Marks: 100)

- [N.B.—(1) Answer all questions.
(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.
(3) Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.
(4) Marks will be deducted for bad handwriting.]

	Marks
I. Write short notes on the following:—	25
(a) Sponsorship	
(b) Shelter Home	
(c) Foster Care	
(d) Control Custodian over Juvenile	
(e) Contribution by Parents.	
II. Explain and differentiate observation home and special home.	15
III. Explain Special Offences relating to Juveniles.	15
IV. Describe Child Welfare Committee and its powers.	15
V. Explain the provisions of appeal and revision available to Juvenile.	15
VI. Explain the orders that may be passed by the Juvenile Justice Board.	15

தமிழ் வடிவம்

I. பின்வருவன குறித்து சிறுகுறிப்பு வரைக:—	25
(அ) ஆதரவு அளித்தல்	
(ஆ) பாதுகாப்பு இல்லம்	
(இ) பாதுகாப்பு அளித்தல்	
(ஈ) இளைஞர் மீதான பாதுகாவலரின் கட்டுப்பாடு	
(உ) பெற்றோரின் பங்களிப்பு.	
II. கூர்நோக்கு இல்லம் மற்றும் சிறப்பு இல்லம் இவற்றை விளக்கி அதன் வேறுபாடுகளை விவரி.	15
III. இளைஞர்கள் தொடர்பான சிறப்புக் குற்றங்களை விளக்குக.	15
IV. குழந்தைகள் நலக் குழுவினையும் அதன் அதிகாரங்களையும் விளக்குக.	15
V. இளைஞர்களுக்கான மேல்முறையீடு மற்றும் சீராய்வு விதிகளை விளக்குக.	15
VI. இளைஞர் நீதிக் குழுவும் பிறப்பிக்கக் கூடிய ஆணைகளை விளக்கு.	15

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE ACCOUNT TEST FOR
PUBLIC WORKS DEPARTMENT OFFICERS AND SUBORDINATES — PART-I
THE TAMIL NADU PUBLIC WORKS DEPARTMENT CODE AND
THE TAMIL NADU FINANCIAL CODE — VOLUMES I AND II

(With Books)

Time — Three hours
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

Marks

- I. Quote the authority to the paragraphs or article number of the relevant code for the following:— 10 x 2 = 20
- (a) No work should be started until both Administrative Approval and Technical Sanction have been accorded.
- (b) In the data accompanying schedule of rates for works, the contractor's profits should not be added as a separate item.
- (c) Originals of tenders and agreements for works should be under the personal custody of the Accountant of the Division Office.
- (d) All appropriation lapse at the close of the financial year.
- (e) Superintending Engineers are competent to deal with losses of Measurement Books.
- (f) Deposits on account of one work cannot, in any circumstances be utilised for another.
- (g) When measurements are taken jointly by more than one Government Servant, the senior most of them should record and sign the measurements.
- (h) A copy of every order sanctioning the expenditure should be communicated to the Accountant-General by the authority which accords sanction.
- (i) Sub-Divisional Officers have no powers to sanction excess over estimates sanctioned by higher authority.
- (j) Purchase of materials far in advance or excess of requirement results in both direct and indirect losses to Government and should be avoided.

- II. Write short notes on the following and indicate the paragraph number or article number of the Code :—
- (a) Check Measurement of Works
(b) Schedule of Rates
(c) Measurement Books
(d) Inspection of Public Buildings.
- III. Distinguish between:—
- (a) Petty Supervision Charges and Centage Charges
(b) Direct charges and Indirect charges in the project estimates
(c) Permanent Advance and Temporary Advance
(d) Reserve Stock and Floating Plant
- IV. Answer the following indicating the paragraph number or article number of the relevant Code Books :—
- (a) Completion Reports
(b) Surplus Stores
(c) Insurance of Government property
(d) Revised Estimates
- V. Describe the procedure to be followed in respect of the following:—
- (a) The procedure to be followed for the construction of a compound wall to a Government building.
(b) What are the general rules governing the hiring of tools and plant in Public Works Division?
(c) What is the procedure to be followed when a piece work contractor refuses to execute the work as per agreement?
(d) Mention briefly the rules governing the occupation of PWD Inspection Bungalows.

தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு உரிய விதிமுறைகள் அல்லது விதித்தொகுப்பு மேற்கோள்களுடன் குறிப்பிடுக :—
- (அ) ஆட்சி ஒப்புதல் மற்றும் தொழில்நுட்ப ஒப்புதல் இன்றி எந்தப் பணியும் துவங்கிடக்கூடாது.
- (ஆ) பணிக்கான விலைவிபரங்களுடன் ஒப்பந்தங்களுக்கான இலாபம் தனி இனமாக சேர்க்கப்படக்கூடாது.
- (இ) ஒப்பந்தப்புள்ளி மற்றும் ஒப்பந்தங்களின் அசல் ஆவணங்கள் கோட்டக் கணக்காயரின் தனிப்பொறுப்பில் இருந்திட வேண்டும்.
- (ஈ) அனைத்து பராமரிப்பு வரவு செலவுகளும் ஒவ்வொரு வருவாய் ஆண்டு இறுதியிலும் முடிவு பெறும்.
- (உ) அளவுச் சுவடிகள் தொலைந்து போதல் தொடர்பான விவரங்களுக்கு க.கா.பொ. அவர்கள் தகுதி வாய்ந்த அதிகாரி ஆவார்.
- (ஊ) ஒரு பணிக்கான வைப்புத் தொகை எந்திலையிலும் வேறு பணிக்காக உபயோகிக்கலாகாது.

- (எ) அளவுகள் இரு அரசு அதிகாரிகளால் இணையாக எடுக்கப்படும்போது, அங்விருவரில் பணியில் மூத்த அலுவலர் அளவுகளைப் பதிவுசெய்து கையொப்பமிட வேண்டும்.
- (ஏ) பணிச் செலவினத்துகான எந்தவொரு ஒப்பளிப்பு ஆணையும், ஆணை வழங்கும் அதிகாரியால், மாநிலக் கணக்காயருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.
- (ஈ) உயர் அதிகாரிகளால் ஒப்பளிக்கப்பட்ட மதிப்பீடுகளின் மீது ஒப்பளிப்பு தொகைக்கு கூடுதலாக செயல்படுத்திட உட்கோட்ட அதிகாரிகளுக்கு அதிகாரம் இல்லை.
- (ஐ) தேவைக்கு அதிகமான பொருட்கள் முன்னதாகவே வாங்குதல், அரசுக்கு நேரடியாகவும், மறைமுகமாகவும் இழப்பினை ஏற்படுத்தும். இதனை தவிர்த்திட வேண்டும்.
- II. கீழ்க்கண்டவற்றுக்கு விதித்தொகுப்பின் பத்தி எண் மற்றும் பிரிவுக்கூறு எண் குறிப்பிட்டு சிறுகுறிப்பு வரைக:— 4 x 5 = 20
- (அ) பணிகளுக்கான அளவு சரிபார்த்தல்
- (ஆ) தரப்படுத்தப்பட்ட விலை விவரப்பட்டியல்
- (இ) அளவுச் சுவடிகள்
- (ஈ) அரசுப் பொதுக்கட்டிடங்களை ஆய்வுசெய்தல்.
- III. கீழ்வரும் இனங்களை பிரித்தறிக:— 4 x 5 = 20
- (அ) சில்லறை மேற்பார்வை கட்டணம் மற்றும் நூற்று வீதக் கட்டணம்
- (ஆ) திட்ட மதிப்பீடுகளில் நேரடி மற்றும் மறைமுக கட்டணங்கள்
- (இ) நிர்ந்தர முன்பணம் மற்றும் தற்காலிக முன்பணம்
- (ஈ) ஒதுக்கிய இருப்பு மற்றும் புழக்கத்திலுள்ள இயந்திரம்
- IV. கீழ்க்கண்டவற்றுக்கு தொடர்புடைய விதித்தொகுப்பின் பத்தி எண் மற்றும் பிரிவுக் கூறு எண் குறிப்பிட்டு விடை எழுதுக:— 4 x 5 = 20
- (அ) முடிவு அறிக்கைகள்
- (ஆ) மிகை பண்டகம்
- (இ) அரசு சொத்துக்கு காப்புறுதி
- (ஈ) திருத்திய மதிப்பீடு
- V. கீழ்க்கண்டவற்றுக்கு செய்திட பின்பற்றப்படும் நடைமுறைகளை விளக்கிடுக:— 4 x 5 = 20
- (அ) அரசு கட்டிடத்தில் சுற்றுச்சுவர் கட்டுவதற்குப் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள்
- (ஆ) பொதுப்பணிக் கோட்டத்தில் தளவாடங்களும் கருவிகளும் வாடகைக்கு பெற்றிட கடைப்பிடிக்க வேண்டிய பொதுவான நடைமுறைகள்
- (இ) சிறுவிலைக்கான ஒப்பந்தக்காரர், ஒப்பந்தப்படி பணியினை மேற்கொள்ள மறுக்கும்போது மேற்கொள்ள வேண்டிய நடைமுறைகள்
- (ஈ) பொதுப்பணித் துறை ஆய்வு மாளிகைகளில் தங்குதல் சம்பந்தமான விதிமுறைகளை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE ACCOUNT TEST FOR PUBLIC WORKS DEPARTMENT OFFICERS
AND SUBORDINATES — PART II

THE TAMIL NADU PUBLIC WORKS ACCOUNTS CODE, VOLUME I

THE TAMIL NADU TREASURY CODE VOLUME I

THE TAMIL NADU ACCOUNTS CODE, VOLUMES I AND III,
AND THE TAMIL NADU PENSION CODE*(With Books)*

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any five questions only.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*]

	Marks
I. Write short notes on the following:—	
(a) Ordinary Tools and plants and Special Tools and Plants	5
(b) Work Abstract	5
(c) Annual Certificate of Balance	5
(d) Completion Report	5
II. Distinguish between the following:—	
(a) Imprest and Temporary Advance	5
(b) Sub Work and Sub-Head of Works	5
(c) Major Estimate and Minor Estimate	5
(d) Service Department and Commercial Department	5
III. Describe briefly how a Cash Book is posted and maintained.	20
IV. What are the documents to accompany the Public Works Department monthly accounts of a division to be sent to the Accountant-General?	20

V. The following are the particulars of services of a Government Servant:—

Date of Birth : 14-5-1949
Date of Commencement of Service: 1-10-1973 F.N.

Increments sanctioned raising his pay

From Rs. 7,625 to Rs. 7,800 on 1-10-2005 + D.P

From Rs. 7,800 to Rs. 7,975 on 1-10-2006 + D.P.

From the above details, work out the Monthly Pension and Death-cum-Retirement Gratuity payable to his retirement (Superannuation).

VI. Post the following transactions in Cash Book of a division for the month of January 2007. 20

2-1-2007	<i>Opening Balance</i>	
	Cash on hand	Rs. 350
	Service Postage	Rs. 100
	Undisbursed salary of Staff	Rs. 4,200
	Imprest of Section Officer	Rs. 1,000
4-1-2007	Paid to the Contractor M/s. 'X' and Co. towards LS I & final by Cheque No. 0954534 for the construction of a Health Centre (Cheque for Rs. 2,00,859)	Rs. 2,15,615
8-1-2007	Rent realised in Cash	Rs. 3,000
9-1-2007	Remitted in to Bank	Rs. 3,000
22-1-2007	Cancelled the Cheque No. 0953950 issued on 15-9-2006	Rs. 25,500

Close the Cash Book on 23-1-2007.

தமிழ் வடிவம்

I. கீழ்க்கண்டவற்றுக்கு சிறுகுறிப்பு எழுதுக:

- (அ) சாதாரண கருவித்தளத் தொகுதி மற்றும் சிறப்பு கருவித்தளத் தொகுதி 5
(ஆ) வேலைத்தள கணக்குச் சுருக்கம் 5
(இ) ஆண்டு நிலுவைக் கணக்கு சான்று 5
(ஈ) முடிவு அறிக்கை 5

II. கீழ்க்கண்டவற்றிலுள்ள வேறுபாட்டினை விளக்கிக் கூறுக.

- (அ) அலுவல் முன்பணம் மற்றும் தற்காலிக முன்பணம் 5
(ஆ) துணை வேலை மற்றும் துணை கணக்கு வேலைகள் 5
(இ) பெரிய வேலை மதிப்பீடு மற்றும் சிறிய வேலை மதிப்பீடு 5
(ஈ) சேவைத் துறை மற்றும் வணிகத் துறை 5

III. பணக் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் பராமரித்தல் பற்றி விவரித்துக் கூறுக. 20

IV. மாநில கணக்காய்வுக்கு பொதுப்பணித் துறை கோட்ட அலுவலகத்திலிருந்து அனுப்பப்பட வேண்டிய மாதாந்திரக் கணக்குடன் எந்தெந்த ஆவணங்களை இணைத்து அனுப்பப்பட வேண்டும் என்பதை விவரி? 20

V. அரசு ஊழியரின் பணி விவரங்கள் கீழ்க்கண்டவாறு வழங்கப்பட்டுள்ளது. 20

பிறந்த தேதி : 14-5-1949

பணியில் சேர்ந்த நாள் : 1-10-1973 மு.ப.

ஒப்பளிக்கப்பட்ட வருடாந்திர ஊதிய உயர்வு:

ரூ. 7,625லிருந்து ரூ. 7,800 — 1-10-2005 முதல் + கூடுதல் ஊதியம்

ரூ. 7,800லிருந்து ரூ. 7,925 — 1-10-2006 முதல் + கூடுதல் ஊதியம்

மேற்கண்ட விவரங்களின் அடிப்படையில் பணிமூப்பில் ஓய்வுபெறும் பொழுது வழங்கப்பட வேண்டிய மாதாந்திர ஓய்வூதியம் மற்றும் இறப்பு ஓய்வுப் பணிக்கொடையினை கணக்கிடவும்.

VI. கோட்டத்தின் ஜனவரி 2007ஆம் மாதத்தின் கீழ்க்கண்ட விவரங்கள் அடிப்படையில் பணக் குறிப்பேட்டின் நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்யவும். 20

2-1-2007 ஆரம்ப இருப்பு

பணம் கையிருப்பு : ரூ. 350

அஞ்சல் வில்லைகள் : ரூ. 100

பணியாளர்களுக்குக் கொடுபடா ஊதியம் : ரூ. 4,200

பிரிவு அலுவலருக்கு முன்பணம் : ரூ. 1,000

4-1-2007 சுகாதார மையம் கட்டும்பணிக்கு

ஒப்பந்தக்காரர் திருவாளர்கள் 'எக்ஸ்'

அண்டு கோ, அவர்களுக்கு

எல்.எஸ். 1-ஆம் & முடிவு

பட்டியல்படி காசோலை எண் 0954534-ன்படி

(காசோலை தொகை ரூ. 2,00,859) : ரூ. 2,15,615

8-1-2007 வாடகைப் பணமாகப் பெறப்பட்டது : ரூ. 3,000

9-1-2007 வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது : ரூ. 3,000

22-1-2007 15-9-2006-ல் வழங்கப்பட்ட காசோலை
எண் 0953950 இரத்து செய்யப்பட்டது : ரூ. 25,500

23-1-2007 வரை பணக் குறிப்பேட்டை முடிவு செய்யவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE ACCOUNT TEST FOR SUBORDINATE OFFICERS — PART-I

(With Books)

Time — Three hours.

(Maximum Marks : 100)

[N.B.—(1) *Answer all Questions.*(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.*(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.]*

Marks.

I. Write short notes on the following:—

5 x 3 = 15

- (a) Number Statement
- (b) Permanent Advance
- (c) Open Tender
- (d) Compulsory Wait
- (e) Honorarium

II. Distinguish between the following:—

5 x 3 = 15

- (a) Incidental charges and flat rates
- (b) Controlling Officer and Disbursing Officer
- (c) Cancelled Cheque and Time Barred Cheque
- (d) Increment Certificate and Life Certificate
- (e) Tenure post and Temporary post

III. Critically comment on the following:—

5 x 3 = 15

- (a) The District Collector, Chennai on the basis of a valid G.O. presented an advance bill for Rs. 10 crores in connection with Natural Calamity on 28-12-2004 at Pay and Accounts Office, Chennai-North, against the Token provision available in the Budget Estimate 2004-2005 in the particular Head of Account. But the P.A.O. refused to pass the bill on the ground that there was no sufficient budget provisions made available in the said Head of Account under Budget Estimate 2004-2005.
- (b) The Superintendent Engineer, P.W.D. (Spl. Circle), Chennai has invited sealed tenders in terms of *vide* publicity in National Newspapers, Government State Bulletin, Indian Trade Journal and so also from the Registered P.W.D. Contractors of Grade I for construction of twin multi-storied buildings for General Hospital at Chennai-3. The cost of the construction works amount to Rs 12.30 crores and he has finalised it.

- (c) Every receipt for a sum exceeding Rs. 5,000 should be acquittanced with a Revenue Stamp of Re. 1.
- (d) A Government Servant went on leave from 1-6-2006, for which application for Casual Leave was sent to his head of office on 6-6-2006 and the same date, it was received by him. On calling for an explanation, the Government Servant had explained that he was suffering from high temperature and hence there was a delay. The Head of Office ordered for leave on loss of pay based on the ground that the said Government Servant was having the habit of frequently availing the leave without any sufficient reasons in his earlier service rendered.
- (e) The Head of Department permitted Advance payment for a period of one year from 1-4-2006 to 31-3-2007 towards the subscription of monthly journal for a sum of Rs. 1,200 at Rs. 100 per month/per copy, only against the specific request of Advance Payment by the said Publishing Company. It is stated that the said journal contains high value technical information/datas in respect of global nature, which are inevitably required for effective functioning of his Department.
- IV. (a) Discuss in detail non-qualifying services for the purpose of calculating pension of Government Servant. 5
- (b) Elucidate the duties and responsibilities of Comptroller and Auditor-General of India, in regard to Appropriation of Government Accounts. 5
- V. (a) A Selection Grade Junior Assistant drawing a basic pay of Rs. 4,500 + 60 PP in the time scale of pay of Rs. 4,000 - 100 - 5,000, was promoted as Assistant with effect from 1-8-2005. The scale of pay of Assistant post is Rs. 4,000 - 100 - 5,000. He draws his routine annual increment every year on 1st April. 10
- Fix his pay in the post of Assistant and also his next annual increment date.
- (b) A Deputy Director of Agriculture drawing a pay of Rs. 10,475 was transferred from Nagercoil to Chennai. Find out the Transfer Travelling Allowance admissible to him with the following available particulars relating to the claim :— 15
- Old station — Nagercoil
 New station on Transfer — Chennai
 Date of relief 19-9-2005
 Date of Joining new station 25-9-2005
 Distance of Travel 624 kms.
 I Class fare by rail Rs. 319.
 Scale of pay admissible for the post — Rs. 8,000-275-13,500
 Bus fare at Nagercoil — Rs. 24
 II Class sleeper fare Rs. 309
 Goods per quintal rate Rs. 99.
- But the Officer had actually transported the goods by way of lorry and incurred Rs. 4,300 for 3000 kgs of household.

Marks.

Following members of family wholly dependent on him travelled by train by II class Sleeper facility.

- (1) Wife aged 44
- (2) Two sons aged 18 and 20
- (3) Two daughters aged 15 and 13

He also incurred a Bus fare of Rs. 219 in respect of a maid-servant, who has travelled from Nagercoil to Chennai.

VI. Calculate the Net qualifying Service, Pension, Enhanced Pension, Ordinary Pension, Family Pension Death *cum* Retirement Gratuity and Commuted Value of Pension with the given details:— 20

- (1) Date of Birth : 2-2-1949
- (2) Date of entry into Govt. Service : 13-12-1974
- (3) He has retired on attaining the Age of Superannuation.

He has taken the following leave:—

- (1) Earned Leave for 200 days
- (2) Unearned Leave on Medical Certificate 6 months and 9 days
- (3) Extraordinary Leave without Medical Certificate 210 days
- (4) Unearned Leave on private affairs 90 days.

The Government Servant was drawing a pay of Rs. 9,975 and Dearness pay of Rs. 4850 as on 1-1-2006 in the scale of pay of Rs. 8,000-275-13,500. His increment is due on 1st April 2006. Dearness Allowance entitled is 24% on Pay + Dearness Pay.

தமிழ்

I. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக:— 5 x 3 = 15

- (அ) எண்கள், படிக்கை அறிக்கை (Number Statement)
- (ஆ) நிலையான முன்பணம் (Permanent Advance)
- (இ) திறந்த வெளிப்படையான ஒப்பந்தப்பள்ளி (Open Tender)
- (ஈ) கட்டாயக் காத்திருப்பு (Compulsory Wait)
- (உ) மதிப்புதியம் (Honorarium)

II. வேற்றுமை காண்க:— 5 x 3 = 15

- (அ) இடைநிகழ் செலவு மற்றும் ஒரே விலை வீதம் (Incidental charges and Flat rates)
- (ஆ) கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் மற்றும் பட்டுவாடா அலுவலர்
- (இ) இரத்து செய்யப்பட்ட காசோலைகள் மற்றும் காலவரை கடந்த காசோலைகள் (Cancelled Cheques and Time Barred Cheques)
- (ஈ) சம்பள உயர்வுச் சான்றிதழ் மற்றும் ஆயுட்காலச் சான்றிதழ் (Increment Certificate and Life Certificate)
- (உ) தற்காலிகப் பணியிடம் மற்றும் உரிமை முறைப் பணியிடம் (Temporary Post and Tenure Post)

III. கீழ்க்கண்டவற்றினை குறித்து திறனாய்வுக் கருத்து கூறுக:—

- (அ) சென்னை மாவட்ட ஆட்சியாளர் உரிய அரசாணையின் அடிப்படையில் இயற்கை சீற்றம் தொடர்பான செலவுக்காக ரூ. 10 கோடிக்கான முன்பணம் கோரும் பட்டியை சென்னை வடக்கு, சம்பளக் கணக்கு அலுவலகத்தில் பணம் பெறுவதற்காக அனுப்பி வைத்தார். அவர் கோரும் கணக்குத் தலைப்பில் 2004-2005ஆம் ஆண்டிற்கு அடையாள மான்ய நிதி ஒதுக்கீடு இருந்தது. ஆனால் சம்பளக் கணக்கு அலுவலர் அக்கணக்கு தலைப்பின்கீழ் 2004-2005 நிதியாண்டின் நிதி ஒதுக்கீட்டில் போதிய அளவு ஒதுக்கீடு இல்லை எனக் கூறி பட்டியலுக்கான தொகை மறுக்கப்பட்டு, பட்டி திருப்பப்பட்டது.
- (ஆ) சென்னை-3, பொது மருத்துவமனையின் பல அடுக்குமாடி கட்டிடம் கட்டுவதற்கான ஒப்பந்தப்புள்ளிக்கான அறிவிப்பு விவரங்களை விரிவான விளம்பரத்தை கணக்கில் கொண்டு தேசிய நாளிதழ்கள், அரசு செய்தி அறிவிப்பு வெளியீடு, இந்திய வியாபார இதழ் (Indian Trade Journal) மற்றும் மாநிலத்தின் பொதுப் பணித் துறையின் பதிவுபெற்ற நிலை-I, கட்டிட ஒப்பந்தக்காரர்கள் ஆகியோருக்கு அனுப்பி வைத்து வெளியிட்டார். இத்திட்டத்தின் மொத்த உத்தேச மதிப்பீடு ரூ. 12.30 கோடி ஆகும். இதன் அடிப்படையில் ஒப்பந்தத்தை இறுதிப் படுத்தினார் பொதுப் பணித் துறையின் தலைமைப் பொறியாளர்.
- (இ) ரூ. 5,000 மற்றும் அதற்கு மேலும் பெறப்படும் வரவினங்கட்கு ரூபாய் ஒன்றுக்கான வரிவிலையை உடைய பற்று வைக்கப்பட வேண்டும்.
- (ஈ) ஒரு அரசு ஊழியர் 1-6-2006 முதல் தற்செயல் விடுப்பில் சென்றுவிட்டார். இதற்குரிய விடுப்பு விண்ணப்பத்தினை 6-6-2006 அன்று அலுவலகத் தலைமைக்கு அனுப்பி, 6-6-2006 அன்றே அலுவலகத் தலைமையாலும் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டது. பணியாளர் அலுவலகத்திற்கு வருகை புரியாமலான விளக்கிற்கு விளக்கம் அளிக்கையில் அந்த அரசு ஊழியர் தாம் கடும் காய்ச்சலால் பாதிக்கப்பட்டமையால் விண்ணப்பம் அனுப்புவதில் காலதாமதம் ஏற்பட்டதாகக் கூறினார். ஆனால் இதன் பேரில் அலுவலகத் தலைமை விண்ணப்பதாரர் தகுந்த காரணங்கள் இன்றி தமது முந்தைய பணிக் காலங்களில் அடிக்கடி விடுப்பில் சென்றுவிடும் பழக்கம் உடையவர் என்று கூறி அவருக்கு மேற்படி விடுப்பு காலத்திற்குச் சம்பளம் இல்லாத விடுப்பு என அறுதியிட்டு ஆணையிட்டார்.
- (உ) ஒரு துறைத் தலைவர் 1-4-2006 முதல் 31-3-2007 வரைக்கான ஒரு வருட மாதாந்திர இதழுக்கான சந்தாத் தொகை ரூ. 100 வீதம், 12 மாத சந்தாத் தொகை ரூ. 1,200 ஐ சம்பந்தப்பட்ட மாதாந்திர இதழின் வெளியீட்டாளரின் குறிப்பிட்ட வேண்டுகோளுக்கிணங்க “முன்பண கொடுப்பாக” அனுமதி அளித்துள்ளார். அந்த இதழில் அடங்கியுள்ள தொழில்நுட்ப மற்றும் இதர புள்ளி விவரங்கள் உலகத் தரம் வாய்ந்தவை அத்துறையை நல்ல சீரிய முறையில் நடத்துவதற்கு ஆன அவசியத் தேவை எனக் கூறியுள்ளார்.

IV. (அ) அரசு ஊழியரின் ஓய்வின்போது கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளத் தக்க தகுதியற்ற பணிக்காலங்களைப் பற்றி விரிவாக எழுதவும்.

(ஆ) அரசுத் துறையில் பயன்படுத்தியமைக்கான கணக்குகள் சார்ந்து, இந்திய அரசு கணக்குத் தணிக்கை தலைவரின் கடமைகளும், பொறுப்புகளும் சார்ந்து, தெளிவாகக் கூறுக.

V. (அ) ரூ. 4,000-100-5,000 என்ற சம்பள ஏற்ற முறையில் ரூ. 4,500 + 60 தனி ஊதியம் பெறும் ஒரு தேர்வு நிலை இளநிலை உதவியாளர், 1-8-2005 முதல் உதவியாளர் பதவி உயர்வு பெறுகிறார். உதவியாளர் பதவிக்கான சம்பள ஏற்ற முறை ரூ. 4,000-100-5,000. இவர் ஏப்ரல் முதல் தேதியன்று தனது வருடாந்திர ஊதிய உயர்வினை பெற்று வருபவர். இவரது சம்பள நிர்ணயம் உதவியாளர் பதவியிலும், அடுத்துவரும் ஊதிய உயர்வுக்கான தேதியை குறிப்பிடுக.

(ஆ) ரூ. 10,475 சம்பளம் பெறும், விவசாய துணை இயக்குநர் நாகர்கோவிலிலிருந்து சென்னைக்கு மாறுதல் செய்யப்பட்டார். கீழ்க்கண்ட விவரங்களைக் கொண்டு அவரது மாறுதல் பயணப் பட்டியலை தயார் செய்யவும்:

பழைய பணியிடம்	—	நாகர்கோவில்
புதிய பணியிடம்	—	சென்னை
பணிவிடுவிப்பு நாள்	—	19-9-2005
புதிய இடத்தில் சேரும் நாள்	—	25-9-2005
பயண தூரம்	—	624 கி.மீ.
இரயில் முதல் வகுப்பு பிரயாணக் கட்டணம்	—	ரூ. 819.
அவர் பெறும் சம்பள ஏற்ற முறை	—	ரூ. 8000-275-13500
நாகர்கோவில் பஸ் கட்டணம்	—	ரூ. 24.
தூங்கும் வசதியுடன் கூடிய இரண்டாம் வகுப்பு இரயில் கட்டணம்	—	ரூ. 309.
சரக்குக் கட்டணம் ஒரு குவிண்டாலுக்கு	—	ரூ. 99 வீதம்.

ஆனால் அலுவலர் 3000 கி.கி. உடைய தனது வீட்டுச் சாமான்களை லாரி மூலம் கொண்டு சென்று ரூ. 4,300 செலவு செய்துள்ளார்.

கீழ்க்காணும் குடும்ப அங்கத்தினர்கள் அவரை முழுமையாக சார்ந்து உள்ளார்கள்.

- (1) மனைவி — வயது 44
- (2) இரண்டு மகன்கள் — வயது 18 மற்றும் 20
- (3) மகள்கள் இரண்டு — வயது 15 மற்றும் 13

ஒரு வேலைக்காரியை நாகர்கோவிலிலிருந்து சென்னைக்கு அழைத்து வந்தமையால் ரூ. 219 பேருந்துக் கட்டணம் செலவு செய்து உள்ளார்.

VI. கீழ்க்கண்ட விவரங்களின் அடிப்படையில் அரசு ஊழியரின் ஓய்வுக்கு தேர்ச்சிப் பெறும் பணிக்காலம், ஓய்வூதியம், உயர்த்தப்பட்ட ஓய்வூதியம், சாதாரண ஓய்வூதியம், குடும்ப ஓய்வூதியம், இறப்பு மற்றும் பணிக்கொடைத் தொகை, ஓய்வூதிய தொகுத்துப் பெறும் தொகை ஆகியவற்றைக் கணக்கிடுக:

- (1) பிறந்த தேதி : 2-2-1949
- (2) அரசுப் பணியில் சேர்ந்த நாள் : 13-12-1974
- (3) இவர் வயதுமுதிர்வு காரணமாக ஓய்வு பெற்றவர்.

கீழ்க்காணும் விடுப்புகளை அனுபவித்துள்ளார் :

- (1) ஈட்டிய விடுப்பு : 200 நாட்கள்
- (2) மருத்துவச்சான்றின் பேரில் ஈட்டா விடுப்பு : ஆறு மாதங்கள் 9 நாட்கள்
- (3) மருத்துவச் சான்றில்லாத அசாதாரண விடுப்பு : 210 நாட்கள்
- (4) சொந்தக் காரணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு : 90 நாட்கள்

அரசு ஊழியர் ரூ. 9,975 சம்பளமாகவும், பஞ்சப்படி ஊதியம் (Dearness Pay) ரூ. 4,850-ம் 1-1-2006 என்ற நிலையில் ரூ. 8,000-275-13,500 சம்பள விகிதத்தில் பெற்று வந்தார். அவரது ஊதிய உயர்வு நாள் 1-4-2006 பெறப் படவேண்டும். பஞ்சப்படி 24% சம்பளம் + பஞ்சப்படி ஊதியம் மீது பெறத் தகுதி உடையவர்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE ACCOUNT TEST FOR SUBORDINATE OFFICERS — PART-II

(With Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.—(1) *Answer all questions.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*]

Marks

- I. Write short notes on the following:— 15
- (a) Consolidated Fund
 (b) Promissory Note
 (c) Public Accounts Committee
 (d) Reserve Bank of India Remittances
 (e) Invalid Pension.
- II. Distinguish the following:— 15
- (a) Appropriation Act and Appropriation Audit
 (b) Transfer Slip and Alteration Memorandum
 (c) Increment Certificate and Life Certificate
 (d) Superannuation Pension and Retiring Pension
 (e) Mutilated Notes and Mismatched Notes.
- III. Comments on the following:— 15
- (a) A District Forest Officer drew a Cheque and disbursed the Pay and Allowances to his staff.
 (b) The Pension Pay Officer, Chennai has refused to make payment of the first Pension to a Pensioner insisting to produce his copy of the Sanction Order obtained from the Accountant-General.
 (c) Tender Deposit paid by a Contractor was credited into Forest Remittances in the Treasury Accounts.
 (d) A Chalan checked by the Treasury on 1-6-2003 was presented in the Bank with cash on 25-6-2003. The Bank refused to accept the remittance.
 (e) The expenditure on the Pay and Allowances of the Speaker and the Deputy Speaker of the Legislative Assembly have been classified as expenditure charged on the consolidated fund of the State.

IV. Answer the following:—

- (a) What is meant by "Transfer through Currency"? 3
 (b) Audit is an instrument of Financial Control — Discuss. 4
 (c) List out the various items to which the Treasuries in Tamil Nadu keep Plus and Minus Memorandum. 4
 (d) An illiterate holder of a Government Promissory Note wants to endorse it to another person. What should he do? 4

V. Answer the following:—

- (a) Mention the duties and responsibilities of the Comptroller and Auditor-General of India in regard to accounts. 20
 (b) Mention the salient features of three principle forms of Government Securities.
 (c) What is Vote on Account?
 (d) What are the important points to be observed in the preparation of a Contingent Bill?

VI. (a) Under what circumstances and conditions can reduction of Pension be effected? 5

- (b) Calculate the—(1) Date of Retirement, (2) Net Qualifying Service, (3) Pension, (4) Commuted Value of Pension, (5) Death-cum-Retirement Gratuity and (6) Family Pension, based on the following particulars:— 15

Date of Birth : 7-8-1944

Entered into Service on : 10-7-1961

He has availed the following leave during his service:—

Earned Leave for 3 months 10 days.

Unearned Leave on Medical Certificate for 6 months.

Extraordinary leave without Medical Certificate for 4 months 20 days.

Apprentice Service for 18 months.

He was drawing a Basic Pay of Rs. 7,900 as on 1-10-2001 in the time scale of pay of Rs. 6,500-200-10,500.

தமிழ் வடிவம்

I. சிறுகுறிப்பு வரைக:— 15

- (அ) தொகுப்பு நிதி
 (ஆ) கடன் உறுதிச் சீட்டு
 (இ) பொதுக் கணக்குக் குழு
 (ஈ) ரிசர்வ் வங்கி பணம் செலுத்துதல்
 (உ) இயலாநிலை ஓய்வூதியம் (இன்வேஸிட்)

II. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு இடையே உள்ள வேறுபாடுகளை எழுதுக:— 15

- (அ) நிதி ஒதுக்கச் சட்டம் மற்றும் நிதி ஒதுக்கத் தணிக்கை
 (ஆ) மாற்றல் சீட்டு மற்றும் மாற்றக் குறிப்பு
 (இ) ஊதிய உயர்வுச் சான்று மற்றும் வாழ்க்கைச் சான்று
 (ஈ) வயதுமுதிர்வு ஓய்வூதியம் மற்றும் கட்டாய ஓய்வ்பெற்ற ஊதியம்
 (உ) செல்லுபடியாகாத (கிழிந்த) ரூபாய் நோட்டு மற்றும் பொருந்தாத ரூபாய் நோட்டு

III. கீழ்க்கண்ட செயல்கள் மீது விளக்கவுரை அளித்திடுக—

15

- (அ) ஒரே மாவட்ட வன அலுவலர் காசோலை மூலம் தொகையினைப் பெற்று அவருடைய அலுவலகப் பணியாளர்களின் ஊதியம் மற்றும் படிக்க தொகையினைப் பட்டுவாடா செய்தார்.
- (ஆ) சென்னையிலுள்ள ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர், சென்னை மாநிலக் கணக்காயரின் ஓய்வூதிய ஒப்பளிப்பாணையின் நகலினைச் சமர்ப்பிக்க வலியுறுத்தி, ஒரு ஓய்வூதியருக்கு அன்னாரது முதல் ஓய்வூதியத்தினை வழங்க மறுத்தார்.
- (இ) ஒரு ஒப்பந்ததாரர் செலுத்திய ஒப்பந்தப்புள்ளித் தொகை கருவூலக் கணக்கில் “வனச் செலுத்தத் தொகை” என்ற தலைப்பின்கீழ் பற்று வைக்கப்பட்டது.
- (ஈ) கருவூலத்தால் 1-6-2003 அன்று சரிபார்க்கப்பட்ட (செக்குடு) செலுத்துச் சீட்டு (சலான்), வங்கியில் 25-6-2003 அத்தொகையினை வாங்க மறுத்தார்.
- (உ) மாநிலச் சட்டசபையின் சபாநாயகர் மற்றும் துணைச் சபாநாயகர் ஆகியோருக்கு ஊதியம் மற்றும் இதர படிக்க வழங்கியச் செலவினம் “மாநிலத் தொகுப்பு நிதிச் செலவினம்” என்ற தலைப்பின்கீழ் வகைப்படுத்தப்பட்டது.

IV. (அ) “செலாவணி (கரன்சி) மூலம் மாற்றல்” என்றால் என்ன?

3

- (ஆ) நிதி நிலையினைக் கட்டுப்படுத்தும் ஒரு கருவிதான் தணிக்கை. சரியா? விவரி.
- (இ) தமிழ்நாட்டுக் கருவூலங்களில் கூடுதல் மற்றும் குறைவுக் குறிப்பு பல்வேறு இனங்களில் நடைமுறைப் படுத்தப்படுகிறது. அவ்வினங்களை வரிசைப் படுத்துக.
- (ஈ) ஒரு கல்வியறிவில்லா பாமரர் தம்மிடமுள்ள அரசுக் கடன் உறுதிச் சீட்டினை மற்றொருவருக்கு மேல்குறிப்பு (என்டார்ஸ்) செய்ய வேண்டுகிறார். அவர் என்ன செய்யவேண்டும்? வழிமுறைகளை கூறுக.

4

4

4

V. (அ) மத்திய, மாநில அரசுகளின் கணக்குகளைப் பராமரிப்பது சம்பந்தமாக இந்திய அரசு தணிக்கைத் தலைமை அலுவலரின் பொறுப்புகளும் கடமைகளும் பற்றி எழுதுக.

20

- (ஆ) மூன்று முதன்மையான அரசுக் கடனீட்டு ஆவணங்களின் சிறப்பியல்புகள் குறித்து விவரிக்கவும்.
- (இ) நிதி ஒதுக்கீடு வாக்கெடுப்பு என்றால் என்ன?
- (ஈ) சில்லறைச் செலவினப் பட்டி தயாரிக்கும்போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய கருத்துக்கள் யாவை?

VI. (அ) எந்தச் சூழ்நிலை மற்றும் நிபந்தனையின் பேரில் ஓய்வூதியரது ஓய்வூதியத்தினை குறைக்க (ரிடக்ஷன்) நடவடிக்கை எடுப்பது குறித்து முடிவு செய்யலாம்?

5

(ஆ) கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களின்படி ஓய்வுபெறும் ஒரு அரசு ஊழியரின் (1) ஓய்வுபெறும் நாள், (2) நிகரத் தகுதிபெறும் பணிக்காலம், (3) ஓய்வூதியம், (4) ஓய்வூதியம் தொகுத்துப் பெறுதல், (5) பணிக்கொடை மற்றும் (6) குடும்ப ஓய்வூதியம் ஆகியனவற்றைக் கணக்கிடுக :—

15

பிறந்த தேதி : 7-8-1944

பணியில் சேர்ந்த நாள் : 10-7-1961

அன்னார் தனது பணிக்காலத்தில் கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ளவாறு எடுத்த விடுப்புகளின் விவரம்:—

ஈட்டிய விடுப்பு : 3 மாதம் 10 நாள்

மருத்துவ சான்றின் பேரில் ஈட்டா விடுப்பு : 6 மாதம்

மருத்துவ சான்றில்லா ஊதியமில்லா விடுப்பு : 4 மாதம் 20 நாட்கள்

பயிற்சியாளர் பணி : 18 மாதம்

அன்னார் ஓய்வுபெறும் போது ரூ. 6,500-200-10,500 என்ற சம்பள ஏற்ற முறையில் மாதாந்திர ஊதியம் 1-10-2001 அன்று முதல் ரூ. 7,900 பெற்றார்.

142 / DD / 09

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009**

THE AGRICULTURAL DEPARTMENT TEST FOR MEMBERS OF THE TAMIL NADU
MINISTERIAL SERVICE IN THE AGRICULTURE DEPARTMENT

CHAPTERS I to IV, VII and IX — PARAGRAPHS 304 to 310, 312, 314 to 316, 329,
332 to 335 OF THE AGRICULTURAL DEPARTMENT MANUAL

*(With Books)**Time — Three hours**(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer any ten questions only.*
(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.*
(3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
(4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
(6) *All questions carry equal marks.*]

I. Write short notes on the following:—

- (a) Compensation Leave
- (b) Cash Book
- (c) Register of Auction Sale
- (d) Fair Copy Register
- (e) Soil Testing Lab.

II. Explain Briefly:—

- (a) Regulation of Additional Charge Allowance
- (b) Last Pay Certificate
- (c) Refund of Revenue
- (d) Travelling Allowance to non-official members for attending the State Constituted Committee
- (e) Special Register for Important Reference.

III. What is the procedure for presenting bills at Treasuries and Banks through messengers?

IV. Explain the Inspection and Verification of Stores.

V. Explain the preparation of Pension Papers and Sanction of Pension.

VI. What is the procedure for sanction of temporary advance from G. P. F.?

VII. Explain—Commutation of Pension.

VIII. What are the procedure for Declaration of Probation?

IX. Explain—Advisory Committees.

- X. What are the procedure for Destruction of Records?
 XI. Explain—State Agricultural Marketing Board.
 XII. What are the procedures adopted to write-off Unserviceable Stores?

தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 (அ) ஈடுசெய்யும் விடுப்பு
 (ஆ) பணப் பதிவேடு
 (இ) ஏலப் பதிவேடு
 (ஈ) சுத்த நகல் பதிவேடு
 (உ) மண் பரிசோதனை நிலையம்.
- II. சுருக்கமாக விடையளிக்கவும் :—
 (அ) கூடுதல் பொறுப்புப்படி
 (ஆ) முன் ஊதியச் சான்று
 (இ) வருவாயை திரும்ப அளித்தல்
 (ஈ) மாநில அளவிலான குழுக்களில் இடம் பெற்ற அலுவலக சார்பற்ற உறுப்பினர்களின் பயணப்படி.
 (உ) முக்கிய கடிதங்கள் தொடர்பான சிறப்புப் பதிவேடு.
- III. கருவூலம் மற்றும் வங்கிக்கு பட்டியல் அனுப்பும்போது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நெறிமுறைகள்.
- IV. இருப்புகள் ஆய்வு மற்றும் சரிபார்த்தல் தொடர்பான நடைமுறைகள்—விவரி.
- V. ஓய்வூதிய கருத்துரு மற்றும் ஓய்வூதிய ஒப்பளிப்பு தொடர்பான நடைமுறைகள்—விவரி.
- VI. பொது சேமநல நிதி தற்காலிக முன்பணம் ஒப்பளிப்பு தொடர்பான நடைமுறைகளை விவரி.
- VII. ஓய்வூதியத்தை தொகுத்து பெறுதல் நடைமுறைகளைப் விவரி.
- VIII. தகுதிகாண் பருவம் முடித்து ஆணையிட மேற்கொள்ள வேண்டிய நடைமுறைகள்—விவரி.
- IX. அறிவுரைக் குழுக்கள் — விவரி.
- X. பதிவுகளை அழிக்கும்போது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய முறைகளை விவரி.
- XI. மாநில வேளாண்மை விற்பனை வாரியம் — விவரி.
- XII. உபயோகமற்ற பொருட்களை தள்ளுபடி செய்திட கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகள் யாவை?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**December 2009****THE AGRICULTURAL DEPARTMENT TEST FOR THE TECHNICAL OFFICERS
OF THE AGRICULTURAL DEPARTMENT****THE AGRICULTURAL DEPARTMENT MANUAL — (ALL CHAPTERS)***(With Books.)**Time — Three hours**(Maximum Marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer any ten questions only.*
 (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.*
 (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
 (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
 (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
 (6) *All questions carry equal marks.*]

- I. Write short notes on the following:—
 (a) Cash Chest
 (b) Service Postage
 (c) Bill Books
 (d) Contingent Advance
 (e) Drought Prone Area Programme.
- II. Write about the duties of Regional Assistant Director of Agriculture (Marketing).
- III. Write the functions of the Assistant Director of Agriculture (Seed Certification).
- IV. Brief the preparations to be taken for Budget Estimates and Revised Estimates.
- V. Write short notes on:—
 (a) Free issue of seeds and manures
 (b) Security Deposit
 (c) Department Audit
 (d) Cash Book.
- VI. Differentiate between Demonstration Plot, Trial Plot and Observation Plot.
- VII. What are the procedures to be followed by Seed Inspector intends to take sample?
- VIII. Write briefly about the functioning of Soil Testing Laboratory and Seed Testing Laboratory.
- IX. Write about Retiring Pension, Invalid Pension and Compensation Pension.
- X. List out the important powers of Insecticide Inspector and Fertilizer Inspector.
- XI. What are the Seed Farm and Seed Standards for Millets, Oil Seeds and Pulses?
- XII. Explain in brief about the schemes implementing in Horticulture Department.

தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக:—
 - (அ) பணப் பேழை
 - (ஆ) பணி அஞ்சல்
 - (இ) விற்பனை ரசீது
 - (ஈ) சில்லறைச் செலவுக்கான முன்பணம்
 - (உ) வறட்சிக்குட்பட்ட பகுதி திட்டங்கள்.
- II. மண்டல வேளாண் உதவி இயக்குநரின் (விற்பனை) கடமைகளை எழுதுக.
- III. விதைச் சான்று உதவி இயக்குநரின் பணிகளை எழுதுக.
- IV. திட்ட மதிப்பீடு மற்றும் திருத்திய மதிப்பீடு பற்றி விவரி.
- V. சிறுகுறிப்பு வரைக :—
 - (அ) இலவசமாக விதை மற்றும் உரம் வழங்குதல்
 - (ஆ) பிணைவைப்புத் தொகை
 - (இ) துறைத் தணிக்கை
 - (ஈ) பணப் பதிவேடு.
- VI. செயல்விளக்கப் பாத்தி, பரிசோதனைப் பாத்தி உற்று நோக்குதல் பாத்தி (Observation Plot) வேறுபடுத்தி எழுதவும்.
- VII. விதை மாதிரி எடுக்கும்போது விதை ஆய்வாளர் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகளை விவரி.
- VIII. மண் பரிசோதனை ஆய்வகம் மற்றும் விதைப் பரிசோதனை ஆய்வகம் பற்றி சுருக்கமாக எழுதவும்.
- IX. வயதுமுதிர்வு ஓய்வூதியம், இயலாமை ஓய்வூதியம், ஈடுசெய் ஓய்வூதியம் பற்றி எழுதவும்.
- X. பூச்சி மருந்து ஆய்வாளர் மற்றும் உர ஆய்வாளரின் அதிகாரங்களை தனித்தனியே பட்டியலிட்டு எழுதவும்.
- XI. விதைப் பண்ணையின் வயல் தரங்கள் (Seed Farm Standard) விதையின் தரங்கள் கீழ்க்கண்ட பயிர்களுக்குக் குறிப்பிடவும் :—
 - (அ) சிறு தானியங்கள்
 - (ஆ) எண்ணெய் வித்துக்கள்
 - (இ) பயறு வகைகள்.
- XII. தோட்டக் கலைத் துறையில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்களை சுருக்கமாக விவரிக்கவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

TRANSLATION TEST — FIRST PAPER — TRANSLATION OF ENGLISH PASSAGE
BEARING ON COURT JUDGEMENTS INTO LANGUAGE*(Without Books)*

Time — Three hours.

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer all questions.*
(2) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(3) *All questions carry equal marks.*]

I. *Translate into Tamil:—*

ORDER

Write Petition filed under Article 226 of the Constitution of India praying for the issuance of a Writ of Mandamus directing the first respondent to consider the petitioner's representation dated 14-4-2007 for the allocation of the lands in Echoor Village, Sriperumbudur Taluk, in Survey Nos. annexed (xerox copy attached herewith) to the writ petition and not to allot the lands to any third parties till the disposal of the representation by the first respondent.

For *Petitioner* : Mr. RajaFor *Respondent* : Mr. Velu.

Mr. V.M. Dinesh, Learned Additional Government Pleader takes notice for the respondents. By consent, the writ petition itself is taken up for disposal.

In view of the limited prayer sought by the petitioner, this writ petition is disposed of, by directing the first respondent to consider the petitioner's representation dated 14-4-2007 in accordance with law, by following the procedure contemplated under the relevant rules and after affording reasonable opportunity to all the parties concerned within a period of twelve weeks from the date of receipt of a copy of this Order. No costs. Consequently connected Miscellaneous Petition is closed.

II. *Translate into Tamil:—*

JUDGEMENT

Suit for permanent injunction restraining the 1st defendant, his men, legal heirs or agent or anybody authorised by him from alienating the schedule mentioned property either to the 2nd defendant or anybody authorised by him or any other person and for costs.

Plaintiff was examined as Petitioner Witness 1. Proof affidavit filed. Exhibit A1 to A7 marked. Documents perused. The suit is decreed as prayed for with costs.

Pronounced by me in open Court this the 21st day of April, 2006.

III. *Translate into Tamil:—*

ORDER

1. O.P. Ravi and M.S. Balu took five arrack shops on lease in Sriperumbudur Taluk during 1994-1995. They appointed the petitioner as Power of Attorney Agent. As a Power of Attorney Agent, the petitioner was authorised to run the shops and also take all such actions necessary for that purpose including instituting proceedings in a Court of law against the Government to recover amounts due if any. It appears there was some default on the part of licensees and according to the respondents, a sum of Rs. 3,50,000 is payable to them. The respondents, by notice dated 11-8-1999 called upon the petitioner to make good the payment.

2. The fact that the petitioner was only a Power of Attorney Agent of the said O.P. Ravi and M.S. Balu is not in dispute. Under the Power of Attorney, the petitioner was authorised to manage the affairs of the shops, operate bank accounts and represent them in the proceedings before the Court. It is elementary that a power of attorney acts only on behalf of the principals and no personal liability can be fastened upon him/her. That being so, simply because the petitioner acted as a Power of Attorney he cannot be made liable personally. It is only unfortunate that such a frivolous notice was sent to the petitioner and in the Counter affidavit filed by the first respondent, he has taken a stand that since the petitioner had acted as Power of Attorney, the responsibility of settling the dues from the principal, lies on him. This Court is of the considered view that interests of justice would demand directing the respondents to pay costs of Rs. 2,000 to the petitioner within two months from the date of receipt of the copy of this Order.

3. The Writ Petition is allowed.

IV. *Translate into Tamil:—*

JUDGEMENT

1. Petition by husband for divorce on the ground of adultery under section 13(1)(i) of the Hindu Marriage Act, 1955.

2. Petitioner Allayappan examined himself as Petitioner witness 1 and marked Exhibits P1 to P3. He also filed his proof affidavit praying to treat it as part and parcel of his oral evidence. This evidence discloses the following.

3. On 20-7-1984, at Vadapalani Temple, Vadapalani, Chennai, Petitioner witness 1 married the 1st respondent according to Hindu rites and customs. Exhibit P1 is the copy of the Marriage Invitation. Out of this wedlock, they have no issues. Subsequently, she picked up illegal relationship with 2nd respondent. Later, she eloped with him. On 13-4-2000, in Kamakshi Temple, Mangadu she also married him. Both are living as husband and wife. Exhibit P2 is the copy of the Electoral Roll showing both the respondents as husband and wife.

4. Thus from the above, we hold that she is living with 2nd respondent and has physical relationship with him, who is other than her husband.

5. In the result

(1) Petition allowed.

(2) The marriage between the petitioner and the respondent took place on 20-7-1984, according to Hindu rites and customs, at Vadapalani Temple, Vadapalani, Chennai is dissolved from today on the ground of adultery under section 13(1)(i) of the Hindu Marriage Act, 1955.

Dictated to Steno-Typist, transcribed by him, corrected and pronounced by me in Open Court today.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

TRANSLATION TEST—SECOND PAPER

TRANSLATION OF NEWSPAPER REPORT FROM TAMIL LANGUAGE
INTO ENGLISH

(Without Books)

Time—Three hours

(Maximum Marks: 100)

[N.B.—(1) Answer All Questions.

(2) Marks will be deducted for bad handwriting.]

Marks

50

I. Translate the following into English:-

எல்லைப் பிரச்சினைக்கு நியாயமான, விரைவான தீர்வுகாண்பதன் மூலமே இந்தியாவுடன் வலுவான உறவுக்கு அடித்தளம் இட முடியும் என்று சீன வெளியுறவுத்துறை கருதுகிறது. சீன வெளியுறவுத்துறை அமைச்சர் லீ ஷாவோ ஜிங் இந்தியாவில் இப்போது சுற்றுப்பயணம் செய்து வருகிறார். அவருடைய பயணத்தையொட்டி பெய்ஜிங்கில் நிருபர்களைத் திங்கள்கிழமை சந்தித்த சீன வெளியுறவுத்துறை அதிகாரி ஜியாங்ஊ இதைத் தெரிவித்தார்.

'எல்லைப் பிரச்சினை நீண்ட காலமாகத் தீர்க்கப்படாமல் இருக்கிறது; ஆனால் அதைத் தீர்க்க முடியும்' என்ற ஆக்கபூர்வமான நம்பிக்கை சமீப காலத்தில் ஏற்பட்டிருக்கிறது. அரசியல் நிலையில் இப்போது எல்லைப் பிரச்சினை குறித்துப் பேசப்படுகிறது.

'இப் பேச்சுவார்த்தையை விரைவுபடுத்த வேண்டும்' என்று சீன அதிபர் ஹு ஜின்டாவோ இந்தியாவுக்கு கடந்த நவம்பர் மாதம் சென்றபோது, இரு தரப்பினராலும் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டது.

இந்தியாவுக்குச் சீன அதிபர் சென்றபோது எடுக்கப்பட்ட ஆக்கபூர்வமான முடிவுகளுக்குச் செயல்வடிவம் கொடுப்பதே இப்போது அரசின் முன் உள்ள பணி. தெற்காசியத் தலைவர்களின் உச்சிமாநாட்டில் பங்கேற்றபோது சீனப் பிரதமர் வென் ஜியாபாவ், இந்தியப் பிரதமர் மன்மோகன் சிங் ஆகியோர் இடையே முக்கிய விஷயங்களில் ஏற்பட்ட கருத்தொற்றுமைக்குச் செயல்வடிவம் கொடுப்பதும் இனி அவசியக் கடமையாகிறது.

II. Translate the following into English :-

இந்தியா, பாகிஸ்தானுக்கு இடையே இருந்து வரும் நீண்ட காலப் பிரச்சினைகளுள் ஒன்றான காஷ்மீர் பஹ்லிகார் அணை மின் திட்டத்துக்கு உலக வங்கி திங்கள் கிழமை ஒப்புதல் வழங்கியது.

எனினும் பாகிஸ்தானின் ஆட்சேபத்தை ஏற்றுக்கொண்டு அணையின் உயரத்தை ஒன்றரை மீட்டர் குறைக்க வேண்டும் எனவும் இந்தியாவுக்கு நிபந்தனை விதிக்கப்பட்டுள்ளது. ஆனால் வடிவமைப்பை மாற்றவேண்டிய அவசியமில்லை எனக் கூறப்பட்டுள்ளது. இதற்கான இறுதி அறிக்கையை உலக வங்கிப் பிரதிநிதி ரிச்சர்ட் லாஃபிட்டே சனிட்சர்லாந்து தலைநகர் பெர்னில் நடைபெற்ற கூட்டத்தில் இந்திய பாகிஸ்தான் பிரதிநிதிகளிடம் அளித்தார்.

ஜம்மு-காஷ்மீர் மாநிலத்தில் ஸீனாப் நதியின் குறுக்கே அணை கட்டி நீர்மின் திட்டம் அமைக்க 20 ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் இந்தியா முடிவு செய்தது. எனினும் இந்த அணைக்கட்டு 1960-ஆம் ஆண்டு சிந்து நதிநீர் உடன்பாட்டை மீறுவதாக இருக்கிறது என்று கூறிப் பாகிஸ்தான் பலத்த எதிர்ப்பு தெரிவித்து வந்தது.

தொடர்ந்து நடத்தப்பட்ட பல சுற்றுப் பேச்சு வார்த்தைகள் தோல்வியடைந்த நிலையில் கடந்த 2005-ஆம் ஆண்டு உலக வங்கியின் தலையீட்டைக் கோரியது பாகிஸ்தான். இதையடுத்து நடந்த பேச்சு வார்த்தைகளுக்குப் பிறகு கடந்த ஆண்டு நவம்பர் 7-இல் உலக வங்கிப் பிரதிநிதி ரிச்சர்ட் லாஃபிட்டே தனது இடைக்காலத் திட்ட அறிக்கையை இந்திய பாகிஸ்தான் பிரதிநிதிகளிடம் அளித்தார்.

எனினும் அணைக்கட்டின் உயரத்தை 144.5 மீட்டரில் இருந்து 143 மீட்டராகக் குறைக்க வேண்டும். அணையின் வடிவமைப்பை மாற்ற வேண்டும் எனப் பாகிஸ்தான் தொடர்ந்து கோரிக்கை எழுப்பி வந்தது. இதையடுத்து தற்போது இறுதி அறிக்கையில் அணையின் உயரம் 143 மீட்டராகக் குறைக்கப்பட வேண்டும் எனக் கூறப்பட்டுள்ளது.

146/DD/09

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

TRANSLATION TEST — SECOND PAPER — TELUGU

(Without books)

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
- (2) Candidates should note on their answer books the language in which they appear for the test.
- (3) Marks will be deducted for bad handwriting.
- (4) All questions carry equal marks.]

Translate into English:

I

మేము శాశుల తరువాతి పట్టణమునకు బయలుదేరు
 నప్పుటికి రినుకున్న సమయము దాట పోయినది. మా యాత్రా
 పటమును బట్టి ఆ పట్టణము పదునైదు మైళ్ళ దూరమున వుండ

కవలల కున్నది. రిప్పటికి చోరత పడినది. రిద్దఱ్ఱవకొట్టు కొండమ పోవు
 ఆ శుకు దొరికి ఎవ్వరును ఎదురుపడతాడు కనుక మా ప్రయాణము
 జోరుగా సాగిపోయినది. మిదికి ఎకుకొచ్చున కొలది చల ఎకుకొచ్చినది. వళ్ళము
 త్రారంభ మయినది. సిక్కొక్కసారి దొరి కనిపించుటయే కష్టమయినది. రిప్పటికి
 దొరికెను మైళ్ళు ప్రయాణము చేసితమి కిది పటము నందు పట్టణము
 బాడ కనిపించ తోడు. మాకు కొంత రిందోళనము కలిగినది. పైగా వాళ్ళుగా
 కాదు అనిపోయినది. మేము కలవకపడి దిగి చూసితమి. పైట్రోలు రియ
 పోయినది. మా దగ్గర బాలనంత కివారము తోడు. రియినా రింత ఆ రి దట్టపై
 రిదొరికి తొరుకునో గడుపుటమ నిర్ణయించు కొంటమి. మా భీషణులు పూర్తి
 కాగానో నా సహచరుడు కొండపైకి కిక్కిరుమ వేళ్ళినాడు. మా రిచ్చెందొకి రింట
 తోడు. క్రొద లోయలు మేము చేరవలసిన పట్టణమునకు సంబంధించిన

దేవతలు కనిపించినవి. కొంతటితో పాటు అప్పినట్లు గుర్తించిన నా సహచరుడు
సీకా పకుసన నా వద్దకు వచ్చినాడు. వెంటనే డైబీము తెచ్చుకొని కాకుము
ముందుకి ప్రార్థించుచు వెడలెడివి. తుదకు బాగా ప్రార్థించిన అరువార
మా గర్భమును చేరు కంటివి.

II

సీక మానవునికి ఈ లోకమున గల మంచి మిత్రుడు కొలదికెదురు
తొలి లోకానిగా మారవచ్చు. కొత్తు వాల్చిల్లముతో కంటపాపవలె పెంచిన
కొలది ప్రత్రుడు గాని ప్రత్రుత గాని విశిష్ట వీనులుగా నిరూపించుకొన వచ్చును.
మనకు వద్దకైనవారు, తిత్తులైనవారు, విశిష్ట పాత్రులైనవారు మంచి చేరు
గలవారు నమస్కృత ప్రార్థనలు కావచ్చును. స్వార్థ పూరితమైన ఈ లోకమున
మానవుడు పాపనగరిని నిస్వార్థ పరుడైన స్నేహితుడు కునకము, కొది
కొలదిని ఎన్నటికిని వదిలె పెట్టడు. విశిష్టము చేసితిగా, ప్రార్థనగా కొది
ఎన్నటికి నిరూపించుకొన గలదు. దివ్యోద్భవముతో గాని, ప్రేమతోకముతో గాని,
స్వస్థితో గాని, అస్వస్థితో గాని కుకా ఆన యజమానిని కొంటెపెట్టుకొంటే
ముందును. నిరుపేదయగు ఆన యజమానిని సీక యువకాబుగా భారించి
కునకము కొలది నిమిరకు ఇంగము రానియక కనిపెట్టుకొని ముందును.
ఆన యజమానిని కొందరు పంపిణీజించినను కుకా కొలదిని ఎదు.
కాయక ముందును.

III

శ్రమించి పనిచేయుట కొను పాడుమును భారత
వేదము వేర్పరుకవలెను. భారత వేదమున సోమంతన మనునది ఒక
జాతియై తిగూతముగా విద్వదికది. శ్రమ శోధన ప్రథమము తిథయ
మును మహాత్మా గాంధీ ఒక నిష్ఠాంతముగా ప్రవర్తించెను. మను

గడమే శ్రమ కన్నది ప్రవీణమైన విధిగా మాజిని చెప్పెను. ప్రతిభ మవతాదోమలను ప్రారంభించును. వారిని శ్రమ మాత్రమే పూర్తి చేయగలుగును. ప్రతిభ కన్నది అంటుంది శిశువు శ్రమగా, పదిశిశువు శివశముగా వర్ణింపబడినది. కారణమార్చి శ్రమ విలువలను ఒక సిద్ధాంతముగా ప్రతిపాదించెను. మానవుని కన్నాగల స్థితినుండి కైకి తెచ్చిన అయిత్తు శ్రమ. కది విజయలను పంటతాలములగా మార్చినది. కుయిని పట్టణములలో సమకాలను ఒకటి కప్పి వైబనదిశ్రమయే. శ్రమమే పూజ.

iv
 వివాహ విధానం వరకట్నపు సీతా కథకమును కున్నది. ఈ కథావిషయమునుండి విముక్తులైన వారివ్యాపకము లేదు. కాబట్టి పెండ్లి పుమాదుని అల్లిదండ్రులు భవవంతులైన వారిని వరకట్నము కి అభిషేకముగా కోరబడు కున్నది. పెండ్లికావలసిన కిడు బిడ్డలు కనెచుట వివాహము జరిపించుట కసాధన మగుచున్నది. ఇదిమే ప్రస్తుతమొక సమస్య కియినది. కట్ట కన్నల అల్లిదండ్రుల పరిస్థితిని వర్ణించుట కన్న క్షిపించుట తెప్పి. అన్ని పరిస్థితిని మొదలు పరవకపోవుట యటుంబి నియని క్షిప్ర అరము చేయు కున్నది. వివాహమునకు

వర కట్టమునాక ఫరతుగ చేసెడి యువకుడు అనాదిను,
 దోషమును, స్త్రీ జాతిని కింకపరచిన వాడును. పతన హేయవగు
 వరకట్ట దురాచారమును ఫిండించుటచే శక్తివంతమైన ప్రజాభి
 ప్రాయమును సృష్టింప వలయును. రినుకూత మాక్షమున గడించుక
 కట్ట ధనముతో అమ హస్తములను మఱనము చేసికొనడు.
 యువకులు వెలివేయబడవతము.

— x —

147 / DD. / 09

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

TRANSLATION TEST — SECOND PAPER — MALAYALAM

(Without books)

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
- (2) Marks will be deducted for bad handwriting.]

Translate into English:

Marks : 40

പത്താത്തിനും ഭക്തന്മാരുടെയും വിരമത്തിനും വിനാശം
 പരക്കെ പദ്ധതികൾ ജീവിക്കാൻ മറ്റൊരുപോലെയൊന്നും
 കൂടാതെ അധികാരികൾ ജീവിക്കാൻ കൂടാതെ നല്ലതും
 മൂല്യങ്ങളും തുല്യമായി കൂടുതലായും ശാന്തിയും സന്തോഷവും
 ഇരിക്കുന്നു. പത്താത്തിൽ മാത്രം കർമ്മം നടത്തുന്നതിനും
 മറ്റുള്ളവർക്കും നടക്കാൻ ശ്രമിക്കുന്നതുപോലെയാണു് ജീവിക്കാ-
 ന്നതിനും ജീവൻ നഷ്ടമാകാൻ ഒട്ടേറെയാണ് പത്തും നാം
 മറ്റൊരുപോലും.

പത്താത്തിനും സന്തോഷവും പ്രാതൽശ്രദ്ധിച്ചാൽ
 ജീവിക്കാൻ പദ്ധതികൾ. മറ്റൊരുപോലെയൊന്നും നിന്നും
 മേലന്മാർക്കും അപകടം കഴിയാതെ പത്താത്തിനും
 ശാന്തികളും കർമ്മം മേലന്മാർ ജീവിക്കാൻ

കേന്ദ്രബിരുദവാണിജ്യം. ഈ ബിരുദവിൽ ഉറപ്പാക്കിന്നു കർമ്മം
ചെയ്യുമ്പോൾ സ്കോൾ അനുഭവിക്കാൻ പരമം നൽകാൻ
പാടില്ല.

സ്കോൾ അനുഭവങ്ങൾ മനസ്സിൽ ഉൾക്കൊള്ളാൻ.
പരമം അനുഭവം സ്കോൾക്കു തദവതൈ മനസ്സിൽ
നിർമ്മിക്കുക തക്കി മാർഗ്ഗം. കലാമൗഢി ഇൻ പബ്ലിഷറിൻ്റെ
മുഖമുദ്ര. പുസ്തകങ്ങളുവേണ്ടി മറ്റവിളിച്ചു മനസ്സിൽ എഴു
മറാൻ തയ്യാറല്ല. ഇതിലെ കിഴു മനസ്സിൽ മാറിയിരിക്കിൽ നന്ദ
കർമ്മവും പ്രത്യേകി അഥവാ ഇവയ്ക്കു പരമമുദ്രം. നന്ദ
പ്രകാശി ഉപാധകൻ ഇവയ്ക്കു അനുഭവിക്കില്ല.

Translate into English:

Number : 60

പ്രിയപ്പെട്ടവർ മാതൃവിദ്യാലയങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന
നവരവർ 'ഡോക്ടർ' കൃഷ്ണൻ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നു.
വ്യക്തികൾ മാതൃവിദ്യാലയങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന
വിദ്യാലയത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥി, സ്കോൾക്കു പരമമുദ്രം
സ്കോൾക്കു വിന്നു നേരിട്ടു ഭാവിക്കുന്ന മാതൃവിദ്യാലയങ്ങൾ നന്ദ
വിദ്യാലയങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നു.

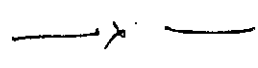
വിവേകിയ മലിന്യനിലേപാ നിർമ്മാണ-
 കൃമി. ഞാളുകൾ വാണോ, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം എന്നിവ
 ഉറപ്പാക്കാനും. പരിസ്ഥിതി നഷ്ടപ്പെട്ട ഉദ്യമങ്ങൾ നന്നാക്കി-
 ക്കാനും ലഭ്യമാക്കുന്നു. സമാരംഭങ്ങൾ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാ-
 ക്കുന്ന പദ്ധതി കേന്ദ്രം വിവിധ നഗര പാർട്ടിയിലേക്കു
 വിതരണം ചെയ്തു. നഗര (പെൻ) ഉദ്യമം എന്ന പദ്ധതി
 സംയോജനം സമാരംഭിച്ചു.

നഗര വികാസ പദ്ധതി നടപ്പാക്കാൻ സമാ-
 രംഭിച്ചു. പെൻ ഉദ്യമം നിർമ്മാണം നൽകി. പെൻ
 വികാസ പദ്ധതിയുടെ പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കി. നഗര
 വികാസ പദ്ധതി നടപ്പാക്കാൻ തീരുമാനം.

നഗര വികാസ പദ്ധതി, ജനസംഖ്യ, നിരീക്ഷ-
 നീകരണം, ജനസംഖ്യ, സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി തുടങ്ങിയ കൃമി
 പദ്ധതിയിൽ പരിശോധിക്കും. ഇതിനോടൊപ്പം വികാസ പദ്ധതി
 പദ്ധതി നടപ്പാക്കും. കേന്ദ്രം പ്രവർത്തനം നിർമ്മാണം

ജോലിക്കാർക്കിടയിൽ മാതൃകാപരിഷ്കരണത്തിന് വിശ്വസ്തതയുള്ള ഇനടമാണ്. ഇതിനാൽ മാതൃകാപരിഷ്കരണത്തിന് സാധ്യമാണ്.

പേർകിരീച്ച മാതൃകാപരിഷ്കരണ മാതൃകാപരിഷ്കരണത്തിൽ ഉപയോഗപ്രദമായ നിരവധിയിൽ മാതൃകാപരിഷ്കരണത്തിന് സാധ്യമാണ്. ഇതിനാൽ മാതൃകാപരിഷ്കരണത്തിന് സാധ്യമാണ്. ഇതിനാൽ മാതൃകാപരിഷ്കരണത്തിന് സാധ്യമാണ്. ഇതിനാൽ മാതൃകാപരിഷ്കരണത്തിന് സാധ്യമാണ്.



DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

TRANSLATION TEST — SECOND PAPER — HINDI

(Without books)

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
 (2) Each question carries fifteen marks.
 (3) Marks will be deducted for bad handwriting.
 (4) Ten marks will be allotted for good handwriting.]

Translate in English:

1. केन्द्र सरकार और रिजर्व बैंक के प्रयासों के बावजूद महंगाई पर नियंत्रण नहीं लगने से सभी चिन्ताएँ बढ़ती जा रही हैं। महंगाई की दर 27 जनवरी को समाप्त हुए सप्ताह में 0.47 प्रतिशत और बढ़कर पिछले दो वर्ष के उच्चतर 6.58 प्रतिशत पर पहुँच गयी। उक्त जनवरी को प्राप्त हुए सप्ताह में मुद्रास्फीति की दर जब दो वर्ष के अंतराल के बाद उक्त प्रतिशत से ऊपर निकली थी, तो उसे धामने के लिए वित्त मंत्री ने स्टैन्डनस स्कीम, सीमेट, पूंजीगत वस्तुओं और कई अन्य कच्चे सामान पर सीमा शुल्क की इस छद्मरी के साथ कदम रखा था कि तबसे महंगाई को रोकने में मदद मिलेगी। लेकिन इसका कुछ असर होता दिखाई नहीं दे रहा है। रिजर्व बैंक ने भी 31 जनवरी को पाल वित्त वर्ष के लिए श्रृंग मॉडिक नीति को तीसरी तिमाही की समीक्षा में महंगाई को रोकने के उपाय किए हैं। इसका प्रतिकूल असर होता है, इसका पता आनेवाले सप्ताहों में निकलेगा।

2. देश के अग्रणी नेत्र चिकित्सक डॉ. अश्वानन्द आरि हॉस्पिटल ने मायेंर सिडनी हॉस्पिटल के साथ मिलकर संयुक्त रूप से यहाँ कोलकाता में

एक बड़ा आई केन्द्र खोला है। रविवार को इस नए सेक्टर का उद्घाटन राज्य के श्रम मंत्री टी.एम. अन्वरसन ने किया। इस सेक्टर की देखभाल अग्रवाल आई हास्पिटल करेगा। अग्रवाल आई हास्पिटल ने यह अपना दूसरा सेक्टर खोला है, जिसमें सभी प्रकार के नेत्र रोगों का उपचार किया जायेगा। उपचार के लिए विभिन्न प्रकार के उपकरण रखे जाये हैं। इस मौके पर राज्य के श्रम मंत्री टी.एम. अन्वरसन ने कहा कि डॉ० अग्रवाल आई हास्पिटल पिछले पांच सालों से नेत्र चिकित्सान्त्र के क्षेत्र में देश में विश्वस्तनीय कार्य कर रहा है। उन्होंने कहा कि नगेनलूर में आई केन्द्र खोलने से यहाँ के लोगों को काफी लाभ मिलेगा और उचित दवाओं पर आँखों की जाँच होगी।

3. पश्चिम-उत्तर भारत में पिछले दो दिनों से बिजड़ मौसम के मिजाज से रविवार को भी लोग ठिठुरते रहे। हिमाचल प्रदेश के ऊँचड़े वाले इलाकों में जहाँ भारी हिमपात हुआ, वही शिमला के लोगों ने मौसम में पहली बार 6 इंच तक मौरी बर्फ की जादर देखी। कश्मीर घाटी के गुलमर्ग और बनिथान में 18 से 40 सेंटीमीटर तक बर्फबारी हुई और मैदानी इलाकों में तेज बारिश का दौर जारी रहा। पंजाब और हरियाणा में शनिवार सुबह से शुरु हुई 45 मिलीमीटर प्रति घंटे की रफ्तार वाली हवाओं के साथ मूलतः बार बर्फ का दौर रविवार को भी जारी रहा। आराखंड के भोजवास में 41 सेंटीमीटर हिमपात हुआ हिमाचल के पर्वतीय लाहुल-स्पीति, पंबा और कांगडा के अन्नावा शिमला और सीमावर्ती पर्यटक स्थलों पर तेज बर्फबारी रही। पंडीगढ़ में 63.5 मिली मीटर बारिश और शनिवार रात का तापमान 10 डिग्री दर्ज किया गया। पंजाब के अमृतसर, मुधिदाना और पटियाणा में शनिवार 25 मिली मीटर बारिश दर्ज की गई, जबकि हरियाणा के अल्बाना में अधिकतम 75 मिली मीटर रही।

A. अमेरिका के प्रिंस्टन विश्वविद्यालय के वैज्ञानिकों के अनुसार जीवों की नयी धीने का अक्षर जपान के दिमाग पर पड़ सकता है। तभी उन कोशिकाओं का निर्माण कर सकता है, जो प्रायःदास जीवित स्थान में मदद करते हैं। अमेरिकी वैज्ञानिकों ने यूरेन पर एक अध्ययन कर यह निष्कर्ष निकाला है। प्रिंस्टन के एक वैज्ञानिक का ख्याल था कि यह जानना दिलचस्प होगा कि क्या शत भर नयी जीवों का भी जन्म ही अक्षर होता है, जितना कि हम जीवों के पाने का। शोधकों ने ऐसे जानवरों पर अध्ययन किया जिन्हें 72 घंटे तक जीव ले वंचित रखा गया था। जबकि कुछ जानवरों को जीव पूरी करने का मौका दिया गया। (जिन जानवरों को खाने का मौका नहीं दिया गया, उनमें कबान या स्टूट पैदा होनेवाला रखापन ज्यादा मात्रा में मिला। उनके मस्तिष्क के रिपोरकम्पस रिश्ते में पाया गया कि वहाँ नई कोशिकाएँ कम बन रही हैं और मस्तिष्क का पूरी रिश्ता बढ़ने या स्थिति में बनाने का काम करता है।

5. प्रसिद्ध इतिहासकार मुन्नीर उम हसन की 'पद्मक्षी' सम्मानित किया गया है। नागार्क सम्मानों में यह चौथा महत्वपूर्ण सम्मान है। उनके बावजूद और विद्वान नौकरशाह और ऊँचा मित्र पुरस्कार मिलने पर उन्हें बधाई देने का साहस नहीं पुरा सकता। वजह यह है कि उनके मित्रों और प्रशंसकों का मानना है कि देश के प्रमुख इतिहासकारों में शामिल हसन को यह पुरस्कार बहुत देरी से दिया गया है। हालाँकि वे हसन की वादवाही से बच रहे हैं। वास्तव में इतिहास के आतिथिक धर्मनिरपेक्ष और लौकतांत्रिक मूल्यों के प्रति प्रतिबद्धता की वजह से श्री० हसन तभी उन्हें अत्यंत महत्वपूर्ण पत्र हैं। निभीके उदारवादी और समाज के बीच संवाद में दृढ़ विश्वास रखनेवाले

प्री० ध्यान वर्तमान में दिल्ली स्थित जामिना मिलिना इन्लामिना के कुलपात
 है। नमः प्रमुख संस्थान में उच्चैर्न धर्म निरपेक्ष चरित की सज्जता से
 रक्षा की है। साथ ही उच्चैर्न भारत के आधुनिक इतिहास से जुड़ी कयी
 तीस पुस्तकों का संपादन भी किया है।

6. सफलता एक प्रत्यय या अवधारणा है। सफलता के चरण होते हैं
 और मनुष्य प्रत्येक चरण पर कदम रखते उठ सफलता की सीढ़ी पर चढ़ता है
 सफलता की प्राप्ति कितना कठिन नहीं है, उतने अधिक कठिन कार्य है
 सफलता के पड़ाव/पावदान पर टिक कर कार्य करना। यह एक सतत प्रक्रिया है
 मनुष्य को लगातार अपने श्रम व साधना के द्वारा कि मुकाम की बनाए
 रखने के लिए कार्य करते रहना पड़ता है। अक्सर यह देखने में आता है कि कभी
 व्यक्ति एक दिन सफल होता है। लेकिन अपने ही चरण में वह अपनी
 सफलता से लुढ़कने लगता है। यदि ऐसे व्यक्ति के मनोविज्ञान का हम
 अध्ययन करने की कोशिश करें, तो यह देखने में आता है कि वह व्यक्ति अपनी
 सफलता की शही कंग में स्वीकार नहीं किया। उसे लगता है कि यह फल उस
 को ही मिला जमा है या किसी अज्ब भरोसे।

149 / DD / 09

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

TRANSLATION TEST — SECOND PAPER — URDU

(Without books)

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

[N.B.—Marks will be deducted for bad handwriting.]

Translate into English:

۱. ذیل کی اردو عبارت کا انگریزی میں ترجمہ کیجیے۔

زبانوں کا تعلق مذہب سے نہیں ہوتا

سن دیہلی - ۱۳ اکتوبر ۲۰۰۱ء - وزیر اعظم اٹل بھاری واجپئی نے کہا کہ اردو ہندوستانی زبان ہے۔ یہ ہمیں پیدا ہوا ہے، ہمیں پل بڑھی ہے اور اسکے فروغ کی ذمہ داری آئینی طور پر ہم پر عائد ہوتی ہے۔ مسٹر واجپئی نے یہاں دستور ہند کے تیسرے ایڈیشن کا اجراء کرتے ہوئے کہا کہ اردو ایک شہرت مند زبان ہے کیوں کہ اس زبان میں ہمارے آئین کا ترجمہ ہو سکتا ہے۔

وزیر اعظم نے کہا کہ بچوں کو ابتدائی تعلیم مادری زبان میں ہی دلانی چاہیے اور کوئی بچہ پرائمری تعلیم اردو میں حاصل کرنا چاہے تو اس کو یہ آئینی حق دینا ہماری ذمہ داری ہے۔ تاہم انھوں نے کہا کہ بچوں کو دو یا تین زبانیں سکھانے پر زور دینا چاہیے اور تیسری زبان کے طور پر انگریزی ضرور پڑھانی چاہیے کیوں کہ موجودہ ۱۹۱۰ء اور ترقی یافتہ دور میں اسکی اہمیت سے انکار ممکن نہیں۔

دستور ہند کے اردو ترجمے کی اشاعت پر خوشی کا اظہار کرتے ہوئے وزیر اعظم نے کہا کہ
 حکومت کو عام کیا جانا چاہیے تاکہ لوگ اپنے حقوق سے آگاہ ہو سکیں۔ انھوں نے کہا کہ آئین
 میں جو ترمیم ہوئی ہیں اس سے بھی لوگوں کو واقف کرایا جانا چاہیے۔ انھوں نے کہا کہ
 آئین میں ۱۸ زبانیں شامل ہیں۔ کچھ لوگوں کا اصرار ہے کہ اس میں مزید زبانیں شامل کی جائیں۔
 آئین میں زبانوں کا اضافہ کوئی بری بات نہیں لیکن وہی زبان زندہ رہے گی جو لوگوں کی
 ضروریات کو پورا کرنے کی اہل ہوگی، ورنہ الماری کی زینت ہو کر رہ جائے گی۔
 وزیر اعظم نے اپنے بچپن کی یادیں تازہ کرتے ہوئے کہا کہ بچپن میں میں نے
 بھی اردو، زبانِ دوئم کے طور پر پڑھی تھی انھوں نے کہا کہ اردو کو مذہب سے
 نہیں جوڑنا چاہیے کیوں کہ زبانوں کا تعلق مذہب سے نہیں ہوتا۔

150 / DD / 09

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

TRANSLATION TEST — SECOND PAPER — KANNADA

(Without books)

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer all questions.
- (2) Marks will be deducted for bad handwriting.]

Translate into English or Tamil:

(Marks : 50)

ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನವು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುತ್ತಿರುವ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಹಿಂದು ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು
 ಸ್ವೀಕರಿಸಿದೆ. ಅದು ರಾಜ್ಯದ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು
 ಹಿಬ್ಬಿ ಮುಖ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ
 ಅನುಕೂಲವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಗಳನ್ನು ಇತರ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ
 ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಭಾರತದ ಮುಖ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ
 ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕಿಗಳಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಗಳನ್ನು ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು
 ನೇಮಕ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕಿಸುತ್ತದೆ. ಭಾರತದ

ಮುಖ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರ, ಹೈಕೋರ್ಟಿನ ಮುಖ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ
ಶಿಖರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ
ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರ ಸಭೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣತೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಹೈಕೋರ್ಟಿನ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳುವುದು ಉಚಿತ
ನಾಗರಿಕ ನಾಗರಿಕರಾದವರು ಮತ್ತು ಹತ್ತಿರ ವರ್ತಿಸುವವರುಗಳಿಂದ ಮತ್ತು
ನ್ಯಾಯ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರಿಂದ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಿ ಹತ್ತಿರ
ವರ್ತಿಸಿ ಹೈಕೋರ್ಟಿನ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಹೈಕೋರ್ಟಿನ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರ್ತಿಸುವವರನ್ನು ಕುಡ್ಡಿಯಲ್ಲಿ
ಬಿಡುವುದು. ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾಗಿ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಕಾಪಿಪಡಿಸುವ
ಯನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು. ಹೈಕೋರ್ಟಿನ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಎರಡು
ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ವಿಭಜಿಸಿ ಒಂದು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ವರ್ತಿಸಬಹುದು. ಉದಾ.
ಯಾವುದೇ ತತ್ವವನ್ನೇ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ. ಉಚಿತ
ಮುಖ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ
ಯಾವುದೇ ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಒಂದು ಹೈಕೋರ್ಟಿನಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ
ವರ್ತಿಸಬಹುದು.

Translate into English or Tamil:

(Marks: 50)

ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಗಾರಿಯವರಿಗೆ.

ಶಾಂತಿಪುರ

ಶಾಂತಿಪುರದ ನಿವಾಸಿಗಳ ಹರಬಾಳ ನಾನು ನಿಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದೇನೆಂದರೆ ಕಳೆದ ವಾರ ಈ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬಳು ಮಗ್ಗುಲ ಕಲಹಾಸು ಬಾಡಿಸಿದೆ. ತಿಲಾಕು ಶ್ರೀಧರಪ್ಪ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಳೆದವಾರ ಹತ್ತು ಜನರಿಗೆ ಶುಕ್ರಾಂಶ ನೀಡಿದೆ. ಸೀಬಾ ನಿರತ ಯಾದಿ ವೈದ್ಯರು ಅಂತಹ ಕಲಹಾ ಮಂದಿ ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ

▶ ಬಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ.

ಇದ್ದಕ್ಕಿದ್ದ ಹಾಗೆ ಇದು ಶಾಂತಿಪುರದಲ್ಲಿದ್ದು ಕಾರಣ ಗೊತ್ತಿಲ್ಲ. ತಕ್ಷಣದಲ್ಲೇ ಬದಲಿಸಿ ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಹಿನ್ನೆಲೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ. ಶ್ರೀಧರಪ್ಪ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ವೈದ್ಯರೇ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದಾಗಿ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದು ಕಷ್ಟ. ಸಿದ್ಧವಾದ್ದರಿಂದ ದಯವಿಟ್ಟು ಕೆಲವು ಹಿರಿಯ ಮತ್ತು ಅನುಭವಿ ವೈದ್ಯರನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಬಂಧಿಗಳನ್ನು ಇದರ ಕುರಿತು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಮುಂಬರುವಂತಹ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕಳುಹಿಸಿ. ಈ ವಿಷಯವನ್ನು 'ದಿ ಹಿಂದು' ಪತ್ರಿಕೆಯ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಶೀಘ್ರ ಕ್ರಮದ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಿರುತ್ತದೆ.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

THE TAMIL NADU GOVERNMENT OFFICE MANUAL TEST

*(With Books)**Time—Three hours**(Maximum Marks: 100)*

- [N.B.— (1) *Answer any six questions only. Question No. 1 is compulsory and any five from the rest.*
- (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.*
- (3) *Answers should be brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages.*
- (4) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (5) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]*

Marks

- | | |
|---|----|
| I. Write short notes on:— | 25 |
| (a) Office Order | |
| (b) Copy Application Register | |
| (c) Premature Disposal | |
| (d) Hearing Card | |
| (e) Demi-Official Correspondence. | |
| II. What are the rules to be followed for maintenance of official libraries? | 15 |
| III. Write the importance of Stock Files. | 15 |
| IV. Write in brief the rules regarding the form, arrangement and contents of communications from Subordinate Offices to Government. | 15 |
| V. How the records are arranged in Record Room? How are they preserved? What is the procedure for destruction of records? | 15 |
| VI. Write about the principles to be followed while preparing record of discussions of important meeting held at official level. | 15 |
| VII. What are the instructions relating to the grant of compensatory holidays? | 15 |
| VIII. Explain the Alpha System of filing. | 15 |

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக :— 25
- (அ) அலுவலக ஆணைப் புத்தகம்
 (ஆ) நகல் மனுப் பதிவேடு
 (இ) அகால முடிவுகள்
 (ஈ) விசாரணைகள் அட்டை
 (உ) நேர்முகமான கடிதப் போக்குவரவு.
- II. அலுவலக நூலகப் பராமரிப்பில் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய விதிமுறைகள் யாவை? 15
- III. இருப்புக் கட்டுகளின் முக்கியத்துவம் குறித்து எழுதுக. 15
- IV. சார்நிலை அலுவலகங்களிலிருந்து அரசினருக்கு எழுதி அனுப்பப்படும் கடிதங்கள் அமைய வேண்டிய மாதிரி, அவற்றை எழுதும் ஒழுங்குமுறை, கடிதங்களில் எழுதத்தக்கவை ஆகியவை பற்றிய விதிகள் குறித்து சுருக்கமாக எழுதுக. 15
- V. ஆவணங்கள் பதிவறையில் எவ்வாறு அடுக்கி வைக்கப்படுகின்றன? அவைகள் எவ்வாறு பராமரிக்கப்படுகின்றன? ஆவணங்கள் அழிக்கப்படும் முறை என்ன? 15
- VI. அலுவலகங்களில் நடைபெறும் முக்கியமான கூட்டங்களின் நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்வதற்காக பராமரிக்கப்படும் பதிவேடுகள் குறித்த கொள்கைகள் பற்றி எழுதுக. 15
- VII. விடுமுறை தினத்தில் பணியாற்றியதற்குப் பதிலாக வேறு ஒரு நாளில் விடுமுறை எடுப்பது பற்றிய அறிவுரைகள் யாவை? 15
- VIII. அகராதி முறையில் கட்டு செய்வது குறித்து விவரி. 15