

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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 :—**

Any undesirable change in the characters of Air, Water and Land is called as Pollution.

**AIR POLLUTION**

It is mainly due to the smoke from factories and automobiles. Textile mills and cement factories send dust and cement particles into the air. All those cause breathing problems. Smoke particles deposit on the plants. This reduces the photosynthesis. Ozone layer is affected by air pollution.

**WATER POLLUTION**

Waste products of refineries, chemical industries, tanning factories and domestic sewage pollute water. Polluted water contains many germs. It causes a number of diseases. Oil leakage into water also causes water pollution. Many marine species die due to oil spills. Excessive addition of chemicals for water purification also causes water pollution.

**LAND POLLUTION**

Land is polluted due to the garbage like plastic things, glass, pesticides, etc. Land becomes unsuitable for plant growth. Accumulated garbage is a breeding place for germs.

**NOISE POLLUTION**

An unwanted sound is 'noise'. The noise is produced by the traffic on the road, factories, trains, aircrafts, loudspeakers, television, etc. Household machines like grinders, mixies, washing machines, generators also produce noise. It leads to heart diseases. Students are distracted from their studies.

**'CONTROL POLLUTION, SAVE OUR LIFE'**

**II. Write Compositions on the following three topics in not exceeding fifteen lines:—**

- (a) தகவல் தொழில்நுட்ப வளர்ச்சி  
(b) பெண் கல்வி  
(c) பைந்தமிழ்ப் புலவன் பாரதி.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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. Describe the details of the Statistical Returns alongwith its periodicity :—  
(a) E.S.1-6  
(b) CP - 1  
(c) ES 2-9  
(d) ES 2-4  
(e) ES 3-2
- II. Differentiate between—  
(a) Recommended Occupation.  
(b) Alternative Occupation.
- III. What is meant by Renewal of Registration and what are the methods by which an individual can renew his registration?
- IV. What is the action to be taken on receipt of vacancies carrying sub-standard wages?
- V. Explain the action to be taken on vacancies that require submission by a number of exchanges.
- VI. How are Employment Exchange Officers and Staff expected to deal with Public?
- VII. What does Job Development mean? What are its various facts?
- 
- VIII. Explain how EMI Programmes is organised and developed at District, State and National levels.
- IX. What are the sources of Information for collecting Employment Market Information?
- X. What are the functions of the National Employment Service with regard to Vocational Guidance?

- XI. Describe the methodology for filing of information on Occupation, Training Courses and Scholarships.
- XII. (a) How is Occupational Information displayed?  
(b) What is Occupational Information Room?

### TAMIL

- I. கீழ்க்காணும் புள்ளி விவரங்களுக்கான குறிப்பு மற்றும் இவை எப்போது அனுப்பப்படவேண்டும் என விவரிக்கவும்:—
- (அ) யீ. எஸ். 1-6  
(ஆ) சி. பி. 1  
(இ) யீ. எஸ். 2-9  
(ஈ) யீ. எஸ். 2-4  
(உ) யீ. எஸ். 3-2
- II. வித்தியாசம் காட்டுக:  
(அ) பரிந்துரைக்கப்பட்ட தொழில்  
(ஆ) மாற்றுத் தொழில்.
- III. பதிவு புதுப்பித்தல் என்றால் என்ன? எந்தெந்த வகைகளில் மனுதாரர்கள் புதுப்பிக்க இயலும்?
- IV. குறைந்த சம்பளம் உள்ள காலியிட அறிவிப்புகளின்மீது வேலைவாய்ப்பு அலுவலகத்தால் எவ்வாறு நடவடிக்கை எடுக்கப்படவேண்டும்?
- V. பல்வேறு மாவட்ட வேலைவாய்ப்பு அலுவலகங்களில் பெறப்படும் ஒரேவிதமான காலியிடங்களின்மீது எவ்வாறு பரிந்துரை நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்?
- VI. மாவட்ட வேலைவாய்ப்பு அலுவலகங்களில் அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் பொதுமக்கள் தொடர்பில் எவ்வாறு இருக்கவேண்டும் என்பது குறித்து விரிவான குறிப்பு அளிக்கவும்.
- VII. வேலை முன்னேற்றம் என்றால் என்ன? அதனுடைய பல்வேறு பரிணாமங்களை விவரிக்கவும்.
- VIII. வேலை நிலவரத் தகவல் பணிகள் மாவட்ட, மாநில மற்றும் தேசிய அளவில் எவ்வாறு நடைபெறுகின்றன?
- IX. வேலை நிலவரத் தகவல்களை சேகரிக்கக் கூடிய ஆதாரப் பட்டியல்கள் யாவை? விவரிக்கவும்.
- X. தேசிய வேலைவாய்ப்புப் பணியில் தொழில்நெறி வழிகாட்டுதல் குறித்த செயல்பாடுகள் யாவை?
- XI. தொழில்கள், பயிற்சிகள் மற்றும் உதவித்தொகை குறித்த தகவல்கள் சேகரித்து பராமரிக்கப்படவேண்டும். விவரிக்கவும்.
- XII. (அ) தொழில்தகவல் எவ்வாறு விளம்பரப்படுத்தப்படுகிறது?  
(ஆ) தொழில்தகவல் அறை என்றால் என்ன?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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) Act Establishment
- (b) Presubmission Interview
- (c) Speculative Vacancy
- (d) Group Discussion
- (e) Found Work.

II. Explain the following briefly :—

- (a) Submission by Rotation
- (b) Repeat Placement
- (c) Non-availability Certificate
- (d) ER. I Return
- (e) Backward Class Applicant.

III. What are the following :—

- (a) V.G. - 67
- (b) X - 46
- (c) E.S. - 2.5
- (d) X - 16
- (e) X - 79.

IV. List out the various categories of special types of Applicants.

V. Employment Exchange is a perfect place for effective Public Relations — Discuss.

VI. (a) Discuss about the need of Staff Training.

(b) What are the steps involved in Job Development ?

- VII. (a) List out the functions of the Coaching-cum-Guidance Centre for Scheduled Caste / Scheduled Tribe.  
(b) Briefly discuss the purpose of inspection.
- VIII. (a) What are the three levels of EMI programme ?  
(b) What are the internal and external uses of the Employment Market Information ?
- IX. (a) Discuss about the action taken after receipt of ER.I Return.  
(b) Discuss about the action taken after receipt of ER.II Return.
- X. (a) What are the types Occupational Information ?  
(b) What are the sources of Occupational Information ?
- XI. What are the essentials for a Career Talk ?
- XII. (a) List out the functions of the Special Employment Office for the Physically Handicapped.  
(b) Discuss about selective placement of Physically Handicapped.

### TAMIL

- I. பின்வருவன பற்றி விவரிக்க:—  
(அ) சட்டத்திற்குட்பட்ட நிறுவனங்கள்  
(ஆ) பரிந்துரைமுன் நேர்காணல்  
(இ) எதிர்பார்க்கும் காலியிடங்கள்  
(ஈ) குழுக் கலந்துரை  
(உ) வேலை கிடைப்பு.
- II. பின்வருவன பற்றி சுருங்க விவரிக்க :—  
(அ) சுழற்சிப் பரிந்துரை  
(ஆ) மீண்டும் பணிகிடைப்பு  
(இ) ஆள் இன்மைச் சான்று  
(ஈ) இ.ஆர்.1 அறிக்கை  
(உ) பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர்.
- III. பின்வருவன என்ன ?  
(அ) வி.ஜி.-67  
(ஆ) எக்ஸ்.-46  
(இ) இ.எஸ்.-2.5  
(ஈ) எக்ஸ்.-16  
(உ) எக்ஸ்.-79.
- IV. சிறப்பு வகை மனுதாரர்கள் வகைகளைப் பட்டியலிடுக.
- V. வேலைவாய்ப்புகங்கள் மக்கள் தொடர்பிற்கு பயனுறுவதற்கு ஏற்ற இடம் - விளக்குக.

- VI. (அ) பணியாளர் பயிற்சியின் தேவை பற்றி விளக்குக.  
(ஆ) 'பணிப் பெருக்கம்' தொடர்பான படிப்படியான நடவடிக்கை எவை?
- VII. (அ) ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினருக்கான பயிற்சி வழிகாட்டி மையத்தின் செயல்பாடுகளை வரிசைப்படுத்துக.  
(ஆ) ஆய்வின் நோக்கம் பற்றி சுருங்க விளக்குக.
- VIII. (அ) வேலை நிலவரத் தகவல் திட்டத்தின் மூன்று நிலைகள் எவை?  
(ஆ) வேலை நிலவரத் தகவலின் துறைக்கு உள்ளேயும், துறைக்கு வெளியேயும் ஆன பயன்கள் யாவை?
- IX. (அ) இ.ஆர். 1 அறிக்கைகள் பெறப்பட்டவுடன் மேற்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கை பற்றி விவரிக்க.  
(ஆ) இ.ஆர். 2 அறிக்கைகள் பெறப்பட்டவுடன் மேற்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கை பற்றி விவரிக்க.
- X. (அ) தொழில் தகவல்களின் வகைகள் யாவை?  
(ஆ) தொழில் தகவல்களுக்கான ஆதாரங்கள் யாவை?
- XI. தொழில் நெறிச் சொற்பொழிவின் அடிப்படைகள் யாவை?
- XII. (அ) உடல் ஊனமுற்றோருக்கான சிறப்பு வேலைவாய்ப்பு அலுவலகத்தின் செயற்பாடுகள் வரிசைப்படுத்துக.  
(ஆ) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட முறையில் உடல் ஊனமுற்றோரைப் பணியில் சேர்த்தல் பற்றி விவரிக்க.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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. Answer *any five* of the following in few lines :— 5 x 3 = 15

(a) Mention the maximum percentage of increase to be levied in the Property tax in a Municipality during General Revision of Property tax in respect of—

- (1) Residential buildings      (2) Industrial buildings  
(3) Commercial buildings.

(b) Mention the retirement age on superannuation of an Office Assistant in a Municipality (who was working as daily wage and subsequently regularised in the scale of pay of Rs. 100-3-130-4-150-5-165. With effect from 1-9-1978 in the erstwhile Town Panchayat).

(c) What are the items to be drawn by self-cheque in a Panchayat Union Office?

(d) When the cancelled cheques should be destroyed in Panchayat Union Office?

(e) What is the ceiling of expenditure on maintenance of school and community sports centres under Anaihu Grama Anna Marumalarchi Thittam from Village Panchayat Account?

(f) What is the monetary limit for transfer of funds from Village Panchayat Account No.2 to Account No.1 ?

(g) Mention the amount payable by the local bodies to the Electricity Board towards Fixed charges per street lamp post (with or without bulb).

## II. Comment on the following:—

5 x 3 = 15

- (a) An estimate of Rs. 2.00 crores was sanctioned by the Director of Municipal Administration in respect of a Municipal Corporation, other than Chennai.
- (b) 70% increase over the Public Works Department schedule of rates for the year 2008-2009 was allowed by the Competent Authority for the works undertaken under National Rural Employment Guarantee Scheme, Tamil Nadu.
- (c) Transfer of allocations from one head to another head under budget estimates has been ordered by a Municipal Council.
- (d) An Executive Officer of a Town Panchayat has sanctioned Rs. 600 in a month towards cell phone charges of the President of the Town Panchayat.
- (e) Extraordinary expenditure of Rs. 5,000 was sanctioned by the Regional Director of Municipal Administration in respect of a Municipality.

III. Answer *any five* of the following in brief:—

5 x 5 = 25

- (a) Mention the authorities competent to accord administrative sanction for works in all grades of Municipalities with financial limit.
- (b) What is the ceiling of expenditure for services rendered in a Municipality from out of Municipal funds in respect of Special, Selection, First and Second grade Municipalities?
- (c) Mention the authorities competent to accord technical sanction for works (with financial limit) in all grades of Municipalities.
- (d) What is the procedure to be followed towards electrification and payment of current charges in respect of buildings constructed by the Rural Development Department through centrally sponsored and state funded schemes but used by other departments?
- (e) What is the tenure of changing the tubelights, chokes, starters and electrical fittings in a Panchayat?
- (f) What is the ratio of distributing the licence fees and lease amount of quarries between Village Panchayat and Panchayat Unions?
- (g) How to regularise the loss due to incorrect preparation of Data?

## IV. Write short notes on:—

3 x 5 = 15

- (a) Vacant Land Tax
- (b) Appointment Committee in Panchayat Union
- (c) Pilgrim Tax.



- V. Workout the Property tax due to a newly constructed building for a half year with the following details:—

10

The Building is occupied by the owner.

Total plinth area of the building 1,000 sq.feet.

Rate for Taxation for general purpose 14% per half year.

Library cess 10%

Education tax 2.5%

Zone – A (8) Basic value Rs. 1.00 per sq.feet.

- VI. Draft an Audit objection with following particulars with regard to leasing of Municipal shops :—

10

- (a) Shops construction completed on 14-1-2001.
- (b) Municipal council resolved in 28-2-2001 to invite sealed Tenders and conduct Public Auction for leasing out the shops.
- (c) An interim stay was obtained by an Association and stay was vacated on 21-6-2001.
- (d) Advertised through Newspaper calling for sealed Tenders and Public Auction on 5-7-2001.
- (e) The rates quoted in the sealed tenders were low and the rates bidded in public auction were high.
- (f) Majority of the Councillors have accepted the rates quoted in Tenders which is low. But the Chairman and two other Councillors objected and decided to lease out the shops to the highest bidder after getting Director of Municipal Administration's sanction on 30-7-2001.
- (g) After a prolonged correspondence, the Municipal Council has resolved on 27-1-2004 to lease out the shops through public auction.
- (h) The shops in dispute were six in numbers and the rates quoted in Tenders were Rs. 375 p.m. each whereas the rates bidded through public auction were as follows :—
- |                 |                |
|-----------------|----------------|
| Shops 1 and 2   | Rs. 2,700 p.m. |
| Shop 3          | Rs. 2,200 p.m. |
| Shops 4,5 and 6 | Rs. 1,700 p.m. |

- VII. What are the Records and Registers to be verified in works audit in local bodies?

10

- I. பின்வருவனவற்றில் ஏதேனும் இரண்டு கேள்விகளுக்கு சில வரிகளில் பதில் தருக :— 5 x 3 = 15

(அ) நகராட்சியில் சொத்துவரி பொது சீராய்வின்போது விதிக்கப்படக்கூடிய அதிகபட்ச உயர்வு விழுக்காட்டினை கீழ்க்காணும் இனங்களுக்குக் குறிப்பிடுக :—

- (1) குடியிருப்புக் கட்டிடம் (2) தொழிற்சாலைக் கட்டிடம்  
(3) வணிகக் கட்டிடம்.

(ஆ) ஒரு நகராட்சியில் பணிபுரியும் அலுவலக உதவியாளர் அந்நகராட்சி, முன்னர் பேரூராட்சியாக இருந்தபோது தினக்கூலியாகப் பணியாற்றி பின்னர் 1-9-1978 முதல் ரூ. 100-3-130-4-150-5-165 என்ற ஊதிய விகிதத்தில் பணியமர்த்தப்பட்டார். அன்னாரின் ஓய்வூதிய வயது என்ன என்று குறிப்பிடுக ?

(இ) ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகத்தில் தனது காசோலை மூலம் பணம் பெறும் இனங்கள் யாவை?

(ஈ) ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகத்தில் இரத்து செய்யப்பட்ட காசோலையை எப்பொழுது அழிக்க வேண்டும்?

(உ) அனைத்து கிராம அண்ணா மறுமலர்ச்சித் திட்டத்தின்கீழ் அமைக்கப்பட்ட பள்ளி மற்றும் சமுதாய விளையாட்டு மையங்களை பராமரித்திட ஊராட்சி நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளக்கூடிய செலவு உச்சவரம்பு எவ்வளவு?

(ஊ) ஊராட்சி கணக்கு எண் 2-லிருந்து கணக்கு எண் 1-க்கு நிதிமாற்றம் செய்யக்கூடிய நிதிவரம்பு எவ்வளவு?

(எ) தெருவிளக்குகளுடன் கூடிய மற்றும் தெருவிளக்கு இல்லா மின்கம்பங்கள் ஒவ்வொன்றிற்கும், மின்வாரியத்திற்கு உள்ளாட்சி அமைப்புகள் செலுத்த வேண்டிய நிலையான கட்டணம் எவ்வளவு என்று குறிப்பிடவும்?

- II. பின்வருவன பற்றிய கருத்துக்களை அளிக்கவும் :—

5 x 3 = 15

(அ) சென்னை இல்லாத ஒரு மாநகராட்சியில் ரூ. 2.00 கோடி தொகை கொண்ட மதிப்பீட்டிற்கு நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநர் அனுமதி அளித்தார்.

(ஆ) தேசிய ஊரக வேலைவாய்ப்பு உறுதி அளிப்பு திட்டத்தின்கீழ் மேற்கொள்ளப்படும் வேலைகளுக்கு 2008-2009-ம் ஆண்டிற்கான பொதுப் பணித் துறை விலை விகிதங்களைவிட 70% உயர்வு அளித்து தகுதியான அலுவலரால் கூலி மற்றும் விலை விகிதங்கள் அனுமதிக்கப்பட்டது.

(இ) ஒரு நகர் மன்றத்தால், வரவு-செலவுத் திட்டத்தில் ஒரு தலைப்பிலிருந்து இன்னொரு தலைப்பிற்கு ஒதுக்கீடுகள் மாறுதல் செய்து உத்தரவிடப்பட்டது.

(ஈ) ஒரு பேரூராட்சித் தலைவரின் செல்பேசிக் கட்டணமாக ஒரு மாதத்தில் ரூ. 600, நிர்வாக அலுவலரால் அனுமதிக்கப்பட்டது.

(உ) நகராட்சி ஒன்றின் அசாதாரண செலவுக்கு ரூ. 5,000-க்கு நகராட்சி மண்டல நிர்வாக இயக்குநர் அனுமதி அளித்தார்.

III. பின்வருவனவற்றில் ஏதேனும் ஐந்து வினாக்களுக்கு சுருக்கமாக விடை தருக:— 5 x 5 = 25

- (அ) அனைத்து நிலை நகராட்சிகளிலும் வேலைகளுக்கு நிர்வாக அனுமதி அளிக்க அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்கள் யார் என்பதைக் குறிப்பிடுக. நிதி வரம்பையும் குறிப்பிடுக.
- (ஆ) சிறப்புநிலை, தேர்வுநிலை, முதல் மற்றும் இரண்டாம் நிலை நகராட்சிகளில் மேற்கொள்ளக்கூடிய சேவைகளுக்கு அனுமதிக்கப்படும் ஆண்டு செலவு நிதி வரம்பு என்ன?
- (இ) அனைத்து நிலை நகராட்சிகளிலும் வேலைகளுக்கு தொழில் நுட்ப அனுமதி அளிக்க அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்கள் யார் என்பதைக் குறிப்பிடுக. நிதி வரம்பையும் குறிப்பிடவும்.
- (ஈ) மாநில மற்றும் மைய அரசு நிதியிலிருந்து ஊரக வளர்ச்சித் துறையால் கட்டப்பட்டு, மற்ற துறைகளால் பயன்படுத்தப்பட்டு வரும் கட்டிடங்களுக்கு, மின்சாரம் வழங்குதல், மின்கட்டணம் செலுத்துதல் குறித்த நடைமுறையினைக் குறிப்பிடுக.
- (உ) ஊராட்சி தெரு விளக்குகளுக்கு, குழல்விளக்கு, சோக், ஸ்டார்ட்டர், இதர மின் உபகரணங்கள் மாற்றுவதற்கான கால இடைவெளி என்ன?
- (ஊ) கற்குரங்கங்களின் உரிமக் கட்டணம் மற்றும் குத்தகைத் தொகை ஆகியவற்றை ஊராட்சி மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றியம் ஆகியவற்றுக்குப் பகிர்ந்தளிக்க வேண்டிய விகிதாசாரம் என்ன?
- (எ) வேலைகளுக்குத் தயாரிக்கப்படும் விலை மற்றும் கூலி விவரப் பட்டியல் (Data) தவறாகத் தயாரிக்கப்பட்டால் ஏற்படும் இழப்பினை எவ்வாறு ஈடு செய்வது?

IV. சிறுகுறிப்பு வரைக:—

3 x 5 = 15

- (அ) காலிமனை வரி  
(ஆ) ஊராட்சி ஒன்றிய நியமனக் குழு  
(இ) யாத்ரிகர் வரி.

V. கீழ்க்காணும் விவரங்களைக் கொண்டு, மாநகராட்சியில் கட்டப்பட்ட புதிய கட்டிடத்திற்கு அரையாண்டு சொத்து வரி கணக்கிடுக:— 10

கட்டிடம் உரிமையாளரின் சொந்த பயன்பாட்டில் உள்ளது.

கட்டிடப் பரப்பளவு 1000 ச.அடி

பொதுக்காரியங்களுக்கான 14%

வரிவிகிதம் (அரையாண்டிற்கு)

நூலக வரி 10%

கல்வி வரி 2.5%

மண்டலம் — A(8) அடிப்படை மதிப்பு ரூ. 1.00 ச.அடி ஒன்றுக்கு.

VI. நகராட்சியில் கடைகள் குத்தகைக்கு விடுதல் தொடர்பாக, கீழ்க்காணும் விவரங்களைக் கொண்டு தணிக்கைத் தடை வரைக:—

10

- (அ) கடைகள் 14-1-2001 அன்று கட்டி முடிக்கப்பட்டது.
- (ஆ) கடைகளைக் குத்தகைக்கு விடுவதற்கு, நகர்மன்றம் 28-2-2001 அன்று ஒப்பந்தப்புள்ளி கோரவும், பொது ஏலத்தில் விடவும் தீர்மானித்தது.
- (இ) ஒரு சங்கத்தால் இடைக்காலத் தடை பெறப்பட்டு, 21-6-2001 அன்று தடை விலக்கிக் கொள்ளப்பட்டது.
- (ஈ) ஒப்பந்தப்புள்ளிக்கும், ஏலத்திற்கும் 5-7-2001 அன்று செய்தித்தாட்களில் விளம்பரம் வெளியிடப்பட்டது.
- (உ) ஒப்பந்தப்புள்ளியில் குறிப்பிடப்பட்ட விலை விகிதம் குறைவாகவும், ஏலத்தில் கேட்கப்பட்ட தொகை அதிகமாகவும் இருந்தது.
- (ஊ) பெரும்பான்மை நகர்மன்ற உறுப்பினர்கள், ஒப்பந்தப்புள்ளியில் குறிப்பிட்ட விலை விகிதங்களை, அவை குறைவாக இருப்பினும் ஏற்றுக் கொண்டனர். ஆனால், தலைவரும் வேறு இரண்டு உறுப்பினர்களும் எதிர்ப்பு தெரிவித்து, ஏலத்தில் அதிகத் தொகைக்குக் கேட்டவருக்கு, குத்தகைக்கு விட (நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரின் அனுமதி பெற்று) 30-7-2001 அன்று தீர்மானிக்கப்பட்டது.
- (எ) நீண்ட காலக் கடிதப் போக்குவரத்துக்குப்பின், 27-1-2004 அன்று நகர்மன்றம் பொது ஏலத்தில் குத்தகைக்கு விடத் தீர்மானித்தது.
- (ஏ) கடைகளின் எண்ணிக்கை ஆறு. ஒப்பந்தப்புள்ளியில் கோரப்பட்ட விலை ரூ. 375 மாதம் ஒன்றுக்கு, கடை ஒன்றுக்கு. பொது ஏலத்தில் கோரப்பட்ட தொகை பின்வருமாறு:—
- |                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| கடை 1 மற்றும் 2    | ரூ. 2,700 மாதம் ஒன்றுக்கு  |
| கடை 3              | ரூ. 2,200 மாதம் ஒன்றுக்கு  |
| கடை 4, 5 மற்றும் 6 | ரூ. 1,700 மாதம் ஒன்றுக்கு. |

VII. உள்ளாட்சி நிறுவனங்களில் வேலைத் தணிக்கை தொடர்பாக, தணிக்கையில் சரிபார்க்க வேண்டிய பதிவேடுகள் மற்றும் ஆவணங்கள் எவை?

10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.]

I. Write short notes on the following:—

Marks  
5 x 3 = 15

- (a) Compulsory Retirement
- (b) Additional charge allowance
- (c) Incidental charges and Flat charges
- (d) Retirement Benefits
- (e) Conveyance allowance.

II. Comment on the following quoting relevant Rules wherever necessary:—

5 x 2 = 10

- (a) Unearned leave on Medical certificate was sanctioned to a Government servant for 65 days, who was admitted in a Government approved private hospital, without referring to the Medical Board.
- (b) Periodical increments were sanctioned to a Government servant against whom charges were pending.
- (c) A Government servant in basic service who had completed 30 years of qualifying service and 58 years of age as on the date of his voluntary retirement on April 2006 claimed full weightage for full pension.
- (d) An Officer sanctioned Dearness Pay to a Government servant from 1-1-2006, who was on suspension as on 1-1-2006.
- (e) A Women Government servant was sanctioned one and half year other kind of leave in continuation of Maternity leave for 90 days.

- III. Write 'True' or 'False' quoting relevant authority :—
- An officer with a grade pay of Rs. 6,600 was permitted to travel by First class A/c in train on tour and T.A. sanctioned for his journey on 10-6-2009 to 15-6-2009.
  - One day of joining time was allowed to a Government servant, when his transfer did not involve change of residence.
  - Temporary, probationers and basic servants can be sanctioned 15 days of earned leave on 1st January and 1st July every year.
  - An Officer recovered all the Government dues from the gratuity of the retired employee.
  - An Officer sanctioned increment on the due date to a Government servant who was on extraordinary leave without Medical Certificate for one month.
- IV. What are the periods to be counted and not to be counted for sanction of increment? 5
- V. What are the recoveries to be made from the subsistence allowance and the recoveries not to be made from the subsistence allowance? 5
- VI. An employee drawing a pay of Rs. 8,300 in the scale of pay of Rs. 6,500-200-10,500 was an transit from 26-9-2003 to 6-10-2003. What is the transit pay allowed if his pay at the new station is Rs. 8,500 (his increment date is 1-10-2003). 5
- VII. An officer drawing a pay of Rs. 10,750 w.e.f. 1-1-2002 in the scale of Rs. 8,000-275-13,500 was promoted to a higher post carrying a scale of Rs. 9,100-275-14,050 w.e.f. 1-5-2002. He was reverted w.e.f. 5-3-2003 and repromoted on 22-3-2003. Fix his pay on repromotion and state the increments dates. 10
- VIII. Calculate the pension, family pension, DCRG and commuted value of pension and residual pension with the following details of a superior Government servant :— 20
- Date of Birth : 5-10-1946  
Date of entry into service : 4-10-1967
- Leave availed :**
- Leave on Loss of pay without Medical Certificate : 90 days  
Leave on Loss of pay with Medical Certificate : 30 days  
Earned leave : 210 days  
Unearned leave on Medical Certificate : 180 days
- Pay drawn from 1-1-2004 to 31-10-2004 Rs. 8,550 (8,000-275-13,500)
- D.A. from 1-1-2004 to 30-6-2004 Rs. 3,249 p.m.  
1-7-2004 to 31-10-2004 Rs. 3,762 p.m.
- Commuted value : 10.46

IX. A Government servant in Chennai was transferred to a village in Tirunelveli District.

The distance between Chennai and Tirunelveli is 636 K.m. and he travelled by train.

He reached the village situated 90 kms. away from Tirunelveli by bus.

He was relieved on 25-1-2008 a.n. (Monday) at Chennai.

He joined the new station on 1-2-2008 f.n. He was drawing the following pay and allowances in Chennai:—

Pay Rs. 6,500 + Dearness Pay Rs. 3,250 + Dearness Allowance Rs. 2,600 + H.R.A. Rs. 1,600 + C.C.A. Rs. 300.

(a) Work out the joining time available to him.

(b) If he had joined in advance, what is the amount of E.L. to be credited to his leave account?

(c) What is the transit pay allowed?

X. Work out the Travelling Allowance admissible to a Government servant with the following details:—

10

Basic pay, Rs. 10,750 (Scale 10,000–325–15,200)

Head quarters Chennai.

Date		Mode
9-4-2009 7.00 a.m. to 11.00 p.m.	Chennai to Cuddalore and back	Bus
10-4-2009 7.00 a.m. to 10.30 a.m.	Chennai to Villupuram	Bus
11-4-2009 and 12-4-2009	Halt at Villupuram	
13-4-2009 7.00 a.m. to 10.00 a.m.	Villupuram to Tiruvannamalai	Bus
14-4-2009 – 15-4-2009 11.00 p.m. to 5.00 a.m.	Tiruvannamalai to Chennai	Bus

		Fare
Chennai to Cuddalore	178 Km	Rs. 66
Chennai to Villupuram	156 Km	Rs. 56
Villupuram to Tiruvannamalai	60 Km	Rs. 18
Tiruvannamalai to Chennai	185 Km	Rs. 60.

The Distance between Bus terminus to Office is more than ½ km.

## தமிழ் வடிவம்

I. கீழ்க்கண்டவை குறித்து சிறுகுறிப்பு வரைக:—

5 x 3 = 15

- (அ) கட்டாய ஓய்வு
- (ஆ) கூடுதல் பொறுப்புப் படி
- (இ) இடைநிகழ் செலவு மற்றும் போக்குவரத்து செலவு (Flat charges)
- (ஈ) ஓய்வூதியப் பயன்கள்
- (உ) வாகனப் படி.

II. கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ளவை குறித்து தேவையான விதிகளுடன் குறிப்புரை வழங்குக:—

5 x 2 = 10

- (அ) அரசால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு தனியார் மருத்துவமனையில் சிகிச்சை பெற்று வந்த ஒரு அரசுப் பணியாளருக்கு 65 நாட்கள் மருத்துவச் சான்றின்பேரில் ஈட்டா விடுப்பு வழங்கப்பட்டது. ஆனால் இதற்காக பணியாளரை மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்பவில்லை.
- (ஆ) குற்றச்சாட்டு சுமத்தப்பட்டு நிலுவையில் உள்ள ஒரு அரசுப் பணியாளருக்கு வருடாந்திர ஊதிய உயர்வு தொடர்ந்து வழங்கப்பட்டு வருகிறது.
- (இ) முப்பது ஆண்டுகள் பணி மற்றும் 58 வயது பூர்த்தியடைந்த அடிப்படைப் பணியாளர் ஒருவர் விருப்ப ஓய்வு கோரி வழங்கியபோது (விருப்ப ஓய்வு 4/2006) அவர் தனக்கு முழு கூடுதல் பணிக்காலம் (Weightage) கோரி ஓய்வூதியம் கோரியது தொடர்பாக.
- (ஈ) 1-1-2006 அன்று தற்காலிகப் பணிநீக்கத்தில் உள்ள ஒரு பணியாளருக்கு 1-1-2006 முதல் அகவிலை ஊதியம் (Dearness Pay) அனுமதிக்கப்பட்டது.
- (உ) மகப்பேறு விடுப்பு 90 நாட்களைத் தொடர்ந்து ஒரு பெண் பணியாளருக்கு 1% வருடங்கள் இதர வகை விடுப்பு வழங்கப்பட்டது.

III. கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ளவை 'சரி' அல்லது 'தவறு' என்று குறிப்பிடவும்:—

5 x 2 = 10

- (அ) கிரேட் சம்பளம் (Grade Pay) ரூ. 6,600 உள்ள ஒரு அரசுப் பணியாளர் 10-6-2009 முதல் 15-6-2009 முடிய மேற்கொண்ட பயணத்திற்கு முதல் வகுப்பு ஏர்கண்டிஷன் வகுப்பில் இரயிலில் பயணம் செய்ய அனுமதிக்கப்பட்டது.
- (ஆ) வசிப்பிடம் (Residence) மாறுதல் இல்லாத நிலையில் ஒரு அலுவலகம் விட்டு இன்னொரு அலுவலகம் மாறுதல் செய்யப்பட்ட ஒரு பணியாளருக்கு ஒரு நாள் பயணக் காலம் வழங்கப்பட்டது.
- (இ) தற்காலிகம், தகுதிகாண் பருவம் நிறைவு செய்யாதவர் மற்றும் அடிப்படைப் பணியாளருக்கு ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஜனவரி முதல் நாள் மற்றும் ஜூலை முதல் நாள் 15 நாட்கள் ஈட்டிய விடுப்பு வழங்கலாம்.
- (ஈ) பணி ஓய்வு பெற்ற ஒரு பணியாளரிடமிருந்து அரசுக்குச் சேர வேண்டிய அனைத்து நிலுவைகளும் அவரது பணிக் கொடையிலிருந்து பிடித்தம் செய்ய உத்தரவு இடப்பட்டது.
- (உ) மருத்துவச் சான்று இன்றி சம்பளம் இல்லா விடுப்பு 1 மாதம் எடுத்துள்ள நிலையில், ஒரு பணியாளருக்கு அவருக்கு ஊதிய உயர்வு நாளன்று ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட்டது.



- IV. ஒரு பணியாளருக்கு ஊதிய உயர்வு வழங்குவதற்கு எந்தெந்த பணிக்காலம் எடுத்துக்கொள்ளலாம் / எந்தெந்த பணிக்காலங்கள் எடுத்துக் கொள்ள இயலாது? 5
- V. தற்காலிகப் பணிநீக்கத்தில் உள்ள ஒரு பணியாளரிடமிருந்து பிடித்தம் செய்ய வேண்டிய இனங்கள் மற்றும் பிடித்தம் செய்யக் கூடாத இனங்கள் யாவை? 5
- VI. ரூ. 6,500-200-10,500 என்ற சம்பள நிரக்கில் ரூ. 8,300 பெற்று வந்த ஒரு பணியாளர் 26-9-2003 முதல் 6-10-2003 முடிய பயணக் காலத்தில் (Transit) உள்ளார். இவருக்கு வழங்க வேண்டிய பயணக் கால ஊதியம் எவ்வளவு? (குறிப்பு: இவரது ஊதியம் புதிய இடத்தில் ரூ. 8,500 ஆக உள்ளது. ஊதிய உயர்வு நாள் 1-10-2003). 5
- VII. ரூ. 8,000-275-13,500 என்ற சம்பள நிரக்கில் 1-1-2002 முதல் ரூ. 10,750 சம்பளம் பெற்று வந்த ஒரு பணியாளர் 1-5-2002 முதல் ரூ. 9,100-275-14,050 என்ற உயர் பதவிக்கு பதவியுயர்வு செய்யப்படுகிறார். மீண்டும் 5-3-2003 அன்று முதல் பணியிறக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் 22-3-2003 முதல் பதவியுயர்வு செய்யப்படுகிறார். இவரது சம்பளத்தினை ஒவ்வொரு முறையும் நிர்ணயம் செய்து ஊதிய உயர்வு நாளையும் குறிப்பிடுக. 10
- VIII. ஓய்வுபெற்ற ஒரு உயர்நிலைப் பணியாளரின் ஓய்வூதியம், குடும்ப ஓய்வூதியம், பணிக்கொடை, திரண்ட ஓய்வூதியத் தொகை மற்றும் மீதி ஓய்வூதியம் ஆகியவற்றை கீழ்க்கண்ட விபரங்களின் அடிப்படையில் கணக்கிடுக:— 20
- பிறந்த நாள் : 5-10-1946  
பணியில் சேர்ந்த நாள் : 4-10-1967
- விடுப்பு எடுத்தது:
- |  |             |
|--|-------------|
| மருத்துவச் சான்று இன்றி சம்பளமில்லா விடுப்பு | 90 நாட்கள்  |
| மருத்துவச் சான்றுடன் சம்பளமில்லா விடுப்பு    | 30 நாட்கள்  |
| ஈட்டிய விடுப்பு                              | 210 நாட்கள் |
| மருத்துவ விடுப்பு                            | 180 நாட்கள் |
- 1-1-2004 முதல் 31-10-2004 முடிய பெற்ற சம்பளம் ரூ. 8,550 (8,000-275-13,500)
- 1-1-2004 முதல் 30-6-2004 முடிய அகவிலைப் படி ரூ. 3,249
- 1-7-2004 முதல் 31-10-2004 முடிய அகவிலைப் படி ரூ. 3,762
- ஓய்வூதியம் தொகுத்து பெற மதிப்பு (Value) 10.46

- IX. அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் சென்னையிலிருந்து திருநெல்வேலி மாவட்டத்திலுள்ள ஒரு கிராமத்திற்கு மாற்றப்பட்டார்:— 10

சென்னை-திருநெல்வேலி இடையே தூரம் 636 கி.மீ. இதனை அவர் இரயில் மூலம் சென்றடைந்தார். அவர் பணி சேரவேண்டிய கிராமம் திருநெல்வேலியிலிருந்து 90 கி.மீ. தூரத்தில் உள்ளது. இதனை பேருந்து மூலம் சென்றடைந்தார்.

25-1-2008 (திங்கள்) பி.ப. சென்னையில் பணி விடுவிக்கப்பட்டார்.

1-2-2008 மு.ப. அவர் புதிய இடத்தில் பணியேற்றார்.

சென்னையில் இவர் பெற்ற ஊதிய விபரங்கள்:

சம்பளம் ரூ. 6,500 + இணை ஊதியம் ரூ. 3,250 + அகவிலைப் படி ரூ. 2,600 + வீட்டு வாடகைப் படி ரூ. 1,600 + நகர ஈட்டுப் படி ரூ. 300.

(அ) இவருக்குத் தகுதியான பயணக் காலம் கணக்கிடுக.

(ஆ) இவர் தகுதியான நாளுக்கு முன்பே பணியேற்றிருந்தால் இவரது ஈட்டிய விடுப்புக் கணக்கில் சேர்க்கப்பட வேண்டிய விடுப்பு நாள் எத்தனை?

(இ) இவருக்குப் பயணக் காலத்தில் வழங்க வேண்டிய ஊதியம் மற்றும் புகள் எவ்வளவு?

- X. கீழ்க்கண்ட விபரங்களின் அடிப்படையில் அரசுப் பணியாளர் ஒருவரின் பயணப் படியினைக் கணக்கிடுக:— 10

அடிப்படை ஊதியம் ரூ. 10,750 (10,000-325-15,200.)

தலைமையிடம் — சென்னை.

நாள்	விபரம்	போக்குவரத்து
9-4-2009 காலை 7.00 - இரவு 11.00 மணி	சென்னை முதல் கடலூர் சென்று திரும்புதல்	பேருந்து
10-4-2009 காலை 7.00-10.30 மணி	சென்னை முதல் விழுப்புரம் தங்கல்	பேருந்து
11-4-2009 மற்றும் 12-4-2009	விழுப்புரம் தங்கல்	
13-4-2009 காலை 7.00-10.00 மணி	விழுப்புரம் முதல் திருவண்ணாமலை தங்கல்	பேருந்து
14-4-2009 - 15-4-2009 இரவு 11 மணி - காலை 5.00 மணி	திருவண்ணாமலை முதல் சென்னை திரும்புதல்	பேருந்து

	கிட்டணம்
சென்னை - கடலூர்	178 கி.மீ. ரூ. 66
சென்னை - விழுப்புரம்	156 கி.மீ. ரூ. 56
விழுப்புரம் - திருவண்ணாமலை	60 கி.மீ. ரூ. 18
திருவண்ணாமலை - சென்னை	185 கி.மீ. ரூ. 60

பேருந்து நிலையத்திற்கும் அலுவலகத்திற்கும் இடைப்பட்ட தூரம் ½ கி.மீ.க்கு மேல் உள்ளது.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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

(THEORETICAL)

(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  
.....10

I. Write Short notes on the following :-

- (a) Pilgrim Tax
- (b) Company Tax
- (c) Vacant Land Tax
- (d) Appointment Committee in Panchayat Union.
- (e) Ear marked funds of Municipality.

II. Distinguish between the following. ....10

- |                                  |                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| (a) Lapse of Estimate            | - Lumpsum Estimate                |
| (b) Operation Account            | - Outturn Account                 |
| (c) MAS Account                  | - NMR                             |
| (d) Temporary Advance            | - Service Advance                 |
| (e) Stores charges to Final Head | - Stores charged to suspense head |

III. Enumerate whether Pre-measurement is required on the following works and pointout the state of which check-measurement to be done. ....10

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| (a) Metal Collection         | (b) Jungle Clearance                                       |
| (c) Carted Earth             | (d) White washing, Colour Washing, Painting in double Coat |
| (e) Deepening of wells       | (f) Removal of silt  |
| (g) Earth work in foundation | (h) Brick work   |

IV. How to regularize the loss due to incorrect preparation of data? ....5

V. Draft an Audit objection based on the following particulars with regard leasing of Municipal shops :- ....15

(a) Shops construction completed on 14-1-2001

(b) Municipal Council resolved in 28-2-2001 resolution to invite sealed Tenders and conduct Public Auction for leasing out the shops.

(c) An interim stay was obtained by an Association and stay was vacated on 21-

(d) Advertised through Newspaper calling for sealed Tenders and Public Auction on 5-7-2001 to lease out the shops.

- (e) The rates quoted in the sealed Tenders were low and the rates bidden in public Auction were high.
- (f) Majority of the Councillors have accepted the rates quoted in sealed Tenders which is low. But the Chairman and two other Councillors objected and decided to lease out the shops to the highest bidder after getting Director of Municipal Administration's sanction on 30-7-2001.
- (g) After a Prolonged correspondence, the Municipal Council has resolved on 27-1-2004 to lease out the shops through Public Auction.
- (h) The shops in dispute were six in numbers and the rates quoted in the sealed Tenders were Rs.375 p.m. each whereas the rates bidden through Public Auction were as
- |                  |   |               |
|------------------|---|---------------|
| Shops 1 and 2    | - | Rs.2,700 p.m. |
| Shop 3           | - | Rs.2,200 p.m. |
| Shops 4, 5 and 6 | - | Rs.1,700 p.m. |
- VI What is the reason for Disagreement of payment Book and Pass Book balance? What is the different method of Defalcation? Suggestion to avoid Financial irregularity? .....10
- VII Property Tax Demand (General Purpose) in a Municipality was arrived at as Rs. 10 lakhs (Rupees Ten Lakhs Only). At the end of the year it was found that there was a short fall in demand to the tune of Rs. 48,000 with the following details. ....10
- |                      |   |            |
|----------------------|---|------------|
| Revenue Account      | : | Rs. 36,000 |
| Water Supply Account | : | Rs. 6,000  |
| Education Account    | : | Rs. 6,000  |
- (a) What were the entries to be passed in the account books at the beginning of the year?
- (b) What are the entries to be passed at the end of the year in the account books?
- VIII What is the procedure to be followed when the contractor has abandoned the work in the middle? .....5
- IX Calculate the half - Yearly Tax in a Municipality in respect of newly constructed owner occupied building with the following details: .....5
- |                   |   |                                 |
|-------------------|---|---------------------------------|
| Area of Building  | : | 1050 sq.ft                      |
| Name of the Zone  | : | B Zone                          |
| Basic Value       | : | Rs. 2 per sq.ft                 |
| Rate of Tax       | : | 10% on A.R.V. basis             |
| Library Cess      | : | Admissible rate                 |
| Rate of remission | : | 30% on Annual value of Property |
- X Indicate the checks to be exercised in audit on the first and final bill of contract relating to construction of a building in a Municipality? .....5
- XI What are all the preliminary checks to be exercised before commencement of audit? .....5

Continued.....

XII Workout the interest due on (T. Deposit Account (P.F. Account) held in Treasure of a Municipality with the following particulars:- Opening balance as per claim statement as on 1-4-03 Rs. 2,00,000 .....10

Subscription remitted in	Rs.		
May-2003	60,000	Wrong credit in Pass Book in	
August-2003	90,000	December-2003	60,000
February-2004	90,000	Wrong debit in Pass Book in	
With draws made from T. Deposit in		January-2004	5,000
June-2003	70,000	Interest for 2001-02 adjusted in	
December-2003	40,000	December-2003	30,000
		Interest Rate 8%	

### தமிழ் வடிவம்

### துறைத் தோர்வுகள்

- I சிறு குறிப்பு வரைக மதிப்பெண்கள் ..... 10
- (அ) யாத்திரிகவரி  
 (ஆ) நிறுவன வரி  
 (இ) காலி இட வரி  
 (ஈ) ஊராட்சி ஒன்றியங்களின் நியமனக் குழு  
 (உ) நகராட்சிகளின் வரையறுக்கப்பட்ட நிதி
- II வேறுபாடுகளை விளக்குக ..... 10
- (அ) காலங்கடந்த மதிப்பீடு - ஒட்டுமொத்த மதிப்பீடு  
 (ஆ) இயக்க கணக்கு - விளைச்சல் அளவு கணக்கு  
 (இ) வேலை தலத்தில் உள்ள பொருள் இருப்பு கணக்கு - தினக்கூலி பணியாளர் வருகை பட்டியல்  
 (ஈ) தற்காலிக முன்பணம் - பணி முன்பணம்  
 (உ) இறுதி தலைப்பிற்கான பண்டக சாலை கட்டணம் - தற்காலிக தலைப்பிற்கான பண்டகசாலை கட்டணம்
- III கீழ்க்கண்ட பணிகளில் முன்அளவுகள் எடுக்கப்படவேண்டுமா என விவரிப்பதுடன் எந்தெந்த கட்டடங்களில் மேல் அளவுகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் என குறிப்பிடவும் ..... 10
- (அ) பொருட்கள் சேகரம் (ஆ) சிறுகாடு அழிப்பு  
 (இ) வண்டி மூலம் மண் சேகரிப்பு (ஈ) வெள்ளையடித்தல், வர்ணம் பூசுதல், இரண்டுமுறை பூச்சு  
 (உ) கிணறுகளை அழிப்படுத்துதல் (ஊ) சேற்றுப்படிவு அகற்றுதல்  
 (எ) அஸ்திவாரத்திற்கான மண்வேலை (ஏ) செங்கல் கட்டுமானப் பணி
- IV தவறான விபரக் குறிப்புபடி கணக்கீடு செய்தால் ஏற்படும் இழப்பினை எவ்வாறு முறைப்படுத்தலாம்? ..... 5

- V நகராட்சி கடைகள் ஏலம் விடுவது குறித்த பின்வரும் விபரங்களின் அடிப்படையில் உரிய தணிக்கை ... 15  
தடை வரையவும்  
(அ) 14.1.01 அன்று கட்டிமுடிக்கப்பட்ட கடைகள்
- (ஆ) 28.2.01 நாளிட்ட நகர மன்ற தீர்மானத்தின்படி மூடி முத்திரையிடப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளி கோரப்படும் பொது ஏலம் மூலமும் கடைகள் ஏலம் நடத்த முடிவெடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (இ) சங்கத்தின் மூலமாக இடைக்கால தடை பெறப்பட்டு அத்தடை 21.6.01 அன்று விளக்கப்பட்டுள்ளது.
- (ஈ) கடைகளை ஏலம் விடுவது தொடர்பாக பத்திரிக்கைகளில் மூடி முத்திரையிடப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் மற்றும் பொது ஏலம் குறித்து 5.7.01ல் விளம்பரம் செய்யப்பட்டது.
- (உ) மூடி முத்திரையிடப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகளில் விலை விகிதம் குறைவாகவும் பொலு ஏலத்தில் அதிகமாகவும் உள்ளது
- (ஊ) பெரும்பான்மையான மன்ற உறுப்பினர்கள் குறைவான விலை விகிதமாக இருப்பினும் மூடி முத்திரையிடப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகளை ஏற்க முடிவு செய்கின்றனர். ஆனால் நகர மன்ற தலைவர் மற்றும் இரண்டு மன்ற உறுப்பினர்கள் இம்முடிவிற்கு எதிர்ப்பு தெரிவித்ததுடன் அதிக தொகை ஏலம் கோரிய ஏலதாரர்களுக்கு நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநரின் அனுமதியுடன் ஏலம் விட முடிவெடுக்கின்றனர்.
- (எ) நீண்ட கடித தொடர்புக்குப் பிறகு நகர மன்றம் 27.10.4ல் கடைகளை பொது ஏலம் மூலம் ஏலம் விட தீர்மானிக்கிறது.
- (ஏ) பிரச்சனைக்குரிய ஆறு கடைகளில் மூடி முத்திரையிடப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிப்படி கடை ஒன்றுக்கு ரூ.375/- வீதம் ஏலம் கோரப்படுகிறது. ஆனால் பொது ஏலம் மூலம் இந்த கடைகளுக்கு கீழ்க்கண்டவாறு ஏலம் கோரப்படுகிறது.
- |                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| கடை எண். 1 மற்றும் 2    | - மாதம் ரூ. 2,700.00 |
| கடை எண். 3              | - மாதம் ரூ. 2,200.00 |
| கடை எண். 4, 5 மற்றும் 6 | - மாதம் ரூ. 1,700.00 |
- VI வங்கி பாஸ்புத்தக இருப்பிற்கும் செலவின புத்தக இருப்பிற்கும் இடையே காணப்படும் ... 10  
வேறுபாடுகளுக்கான காரணங்கள் யாவை? கையாடல்கள் குறித்த வகைகள் யாவை?  
இம்முறைகேடுகளை எவ்வாறு தடுக்கலாம் என்பது குறித்து உங்களது கருத்துக்களை விவரிக்கவும்.
- VII சொத்துவரி (பொது) கேட்பாக ரூ.10,00,000 உள்ளது. வருட இறுதியிறுதியில் கேட்பு தொகை ரூ.48,000 ... 10  
குறைவாக இருப்பது கண்டறியப்பட்டது. இதற்கான கணக்குவாரியான பங்கீடு கீழ்க்கண்டவாறு உள்ளது.
- |                              |   |        |
|------------------------------|---|--------|
| வருவாய் நிதி                 | : | 36,000 |
| குடிநீர் வடிகால் நிதி கணக்கு | : | 6,000  |
| கல்வி நிதி                   | : | 6,000  |
- (அ) வருட ஆரம்பத்தில் எழுப்பப்பட வேண்டிய நடவடிக்கை குறிப்பு எவை ?  
(ஆ) வருட இறுதியில் எழுப்பப்பட வேண்டிய நடவடிக்கை குறிப்பு என்ன ?
- VIII ஒப்பந்ததாரரால் எழுப்பப்பட்ட வேலை இடையில் அவரால் கைவிடப்பட்டால் இது குறித்து எடுக்கப்பட ... 5  
வேண்டிய நடைமுறைகளை விளக்குக ?

Continued.....

IX நகராட்சி எல்லைக்குள் உள்ள புதிய கட்டிடத்திற்கு அரையாண்டு சொத்துவரி விதிப்பு எவ்வாறு செய்யப்படவேண்டும் என்பதை பின்வரும் விபரங்களைக் கொண்டு கணக்கீடு செய்க 5

கட்டிடத்தின் பரப்பு	: 1050 ச. அடி
மண்டலத்தின் பெயர்	: பி முண்டலம்
அடிப்படை மதிப்பு	: சதுர அடிக்கு ரூ.2
வரிவிதிப்பு விகிதம்	: ஆண்டு வாடகை மதிப்பில் 10 சதவிகிதம்
நூலக வரி	: அனுமதிக்கப்பட்ட விபரம்
வரிக்குறைப்பு விகிதம்	: வருடாந்திர சொத்து மதிப்பில் 30 சதவிகிதம்

X நகராட்சியில் உருவாக்கப்பட்ட ஒரு கட்டிடத்திற்கான முதல் மற்றும் இறுதி பட்டியல்களின் தணிக்கையில் சரிபார்க்க வேண்டிய இனங்கள். 5

XI தணிக்கை துவக்கும் போது கடைபிடிக்க வேண்டிய முதல் நிலை சரிபார்ப்பு குறித்து விளக்குக 5

XII நகராட்சியில் பராமரிக்கப்படு. சேமநலநிதி கணக்கில் (டி. டெபாசிட்) கருவூல இருப்பின் மீதான வட்டி கணக்கீட்டினை கீழ்க்கண்ட விபரங்களை வைத்து கணக்கிடுக. முன்மொழிவின் படி 1.4.03ல் ஆரம்ப இருப்பு 2,00,000 10

சந்தா தொகை பெறப்பட்ட விபரம்	ரூபாய்	
மே-2003	: 60,000	கருவூல கைச்சாற்றில் தவறுதலான வரவு
ஆகஸ்ட் - 2003	: 90,000	டிசம்பர் - 2003 60,000
பிப்ரவரி-2004	: 90,000	கருவூல கைச்சாற்றில் தவறுதலான பற்று
டி. டெபாசிட் சேமநலநிதி கணக்கிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட திரும்ப பெறத் தொகைகள் விபரம்		ஜனவரி - 2004 5,000
ஜூன்-2003	: 70,000	2001-02ம் ஆண்டுக்கு வட்டி சரிகட்டியது
டிசம்பர் - 2003	: 40,000	டிசம்பர் - 2003 30,000
		வட்டி வீதம் 8 சதவிகிதம்

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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

- I. Summarise the salient features of "All Town Panchayat Anna Renaissance Scheme" 10
- II. Write short notes on **any five** of the following:— 5 X 3=15
- (a) Extraordinary expenditure of a municipality.  
 (b) Amortisation in accrual system of Accounting.  
 (c) Authorised items of expenditure under devolution fund.  
 (d) Balance Sheet of Urban Local Bodies.  
 (e) Role of stores Adjustment slip in Stores Account.  
 (f) Accession Register of Books.  
 (g) Tenders' license under section 6 (1).
- III. Distinguish between— 5 X 3=15
- (a) Current Assets and Fixed Assets:  
 (b) Accrued Revenue and Accrued Asset.  
 (c) Loan Statement and Loan Account.  
 (d) Cost price and Issue price.  
 (e) Schedule tender and Percentage tender.
- IV. Comment on **any five** of the following:— 5 X 2=10
- (a) A Second grade Municipal Council on its own accord contributed a sum of Rs. 5,000 towards conduct of public exhibition.  
 (b) A Municipal Council reallocated the provision of funds under different heads of expenditure in the budget approved during the financial year 2008-2009.



- (c) A Panchayat President allowed part Collection of House tax demands.
- (d) Perambalur Panchayat Union Commissioner sanctioned payment towards the transport of body of the union employer who died in service to the employees' native town Tiruvannamalai.
- (e) Award of incentive increment to Medical Officers and Assistant civil Surgeons for having acquired post graduate degree or diploma in Chennai City Municipal Corporation.
- (f) Required Quantity of bitumen for a road work in a Panchayat Union was worked out as 5 trums. Engineer allowing for wasting issued 6 trums of bitumen.
- (g) Incorrect preparation of data in a building work resulted in an excess expenditure of Rs. 12,000. The work entrusted is a percentage tender work.

V. Explain the procedure to be followed by a Panchayat Union Council when the contractor has abandoned the work in the middle. 5

VI. Draft a suitable Audit Paragraph with the particulars furnished below:— 10

A Fair price shop construction work at an estimate cost of Rs. 10,00,000 was entrusted to contractor 'C' after duly following tender rules:—

The work was completed at a value of the 9,27,000. 'C' was paid as per the following vouchers:—

	<i>First Part Bill</i>		<i>Second and Final Bill</i>
	Vr. No. 135/9-5-2008		387/3-12-2008
	Rs.		Rs.
(1) Value of work done	3,85,000		9,27,000
(2) Deduct—			
(i) First and Part Bill			3,85,000
(ii) Cost of Cement 800 bags	1,60,000	400 bags	80,000
(iii) Cost of Steel 5 MT	1,40,000	4 MT	1,12,000
(iv) I.T. with Surcharge	8,355		11,761
(v) Sales tax	7,700		10,840
<b>Total Deduction</b>	<b>3,16,055</b>		<b>5,99,601</b>
(3) Net Payment	68,945		3,27,399

**Note:** Cost of cement as per estimate Rs. 4,000/MT  
Market rate of Cement Rs. 5,000/MT  
Cost of Steel as per estimates Rs. 28,000/MT  
Market rate of Steel Rs. 35,000/MT

Recovery rates of materials not specified in the tender schedule.

- VII. A house owner in 'X' Municipality applied for vacancy remission of property tax for the period his building was vacant and unlet. Work out the vacancy remission eligible to him and find out the property tax payable by him for the half year concerned with the following particulars:—
- Tax inclusion of library cess for a Half year Rs. 22,313  
 Rate of taxation property tax 11.25%  
 Education Tax 2.50%  
 Vacancy period 5-4-2008 to 30-9-2008  
 Notice of vacancy given on 12-5-2008.
- VIII. Give a gist of the payments Commissioner of Chennai Municipal Corporation is authorised to make in the absence budget provision. 5
- IX. Give a brief summary of the main functions of Account Central Cell in Chennai City Municipal Corporation. 5
- X. Elucidate the common irregularities observed during the audit of work bills in local bodies. 5
- XI. The RECEIPT BOOK and PAYMENT BOOK of a municipality close on 31-3-2008 with the Bank Balances of Rs. 12,89,342 and Rs. 8,17,171 respectively. Draw the Bank reconciliation with the following informations and find out the overall Closing Balance in Bank. 10
- (i) Transfer of fund from Receipt Account to Payment Account not effected in both the Accounts for Rs. 7,00,000
  - (ii) Cheques received but not yet realised Rs. 4,00,000
  - (iii) Cheques issued but not yet encashed Rs. 3,00,000
  - (iv) Bank Charges effected in Bank as regards Receipt Account but not given effect in Receipt Book Rs. 1,836
  - (v) Interest earned for 2006-2007 Rs. 12,131 - not given effect in Payment Book.
  - (vi) A wrong credit of Rs. 12,000 in Receipt Account
  - (vii) A wrong debit of Rs. 9,631 as against the cheque issued for Rs. 6,931.

## தமிழ் வடிவம்

- I. பேரூராட்சிகளில் “அனைத்து பேரூராட்சி அண்ணா மறுமலர்ச்சி திட்டம்” விளக்குக. 10
- II. கீழ்க்காணும் இனங்களில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு சிறு குறிப்பு வரைக:— 5 x 3 = 15
- (அ) நகராட்சிகளில் அசாதாரணச் செலவினம்  
 (ஆ) இயல்பு நிலை கணக்கு முறையில் படி நிலைக் குறைப்பு.  
 (இ) மாநிலப் பகிர்வறிதியின்கீழ் வரையறுக்கப்பட்ட செலவினம்  
 (ஈ) நகர்ப்புற உள்ளாட்சி நிறுவனக் கணக்குகளில் ஐந்தொகைக் குறிப்பு  
 (உ) சரக்கிருப்பு கிடங்கு கணக்குகளில் சரக்கிருப்பு சரிக்கட்டுச்சீட்டின் பங்கு  
 (ஊ) நூல்கள் சேர்க்கை பதிவேடு  
 (எ) பிரிவு 6(1)—ன்கீழான வணிகர் உரிமம்.
- III. வேறுபாட்டினை விளக்குக— 5 x 3 = 15
- (அ) நடப்பு சொத்துக்கள் மற்றும் நிலையான சொத்துக்கள்  
 (ஆ) சிறுசச் சேர்ந்த வருவாய் மற்றும் சிறுசச் சேர்ந்த சொத்து  
 (இ) கடன் அறிக்கை மற்றும் கடன் கணக்கு  
 (ஈ) அடக்க விலை மற்றும் வழங்கு விலை  
 (உ) அட்டவணை ஒப்பந்தப்புள்ளி மற்றும் விழுக்காடு ஒப்பந்தப்புள்ளி.
- IV. கீழ்க்காணும் ஏதேனும் ஐந்து இனங்களுக்கு மட்டும் கருத்துரை வழங்குக:— 5 x 2 = 10
- (அ) ஒரு இரண்டாம் நிலை நகராட்சி பொது பொருட்காட்சி நடத்திட தனது நிதியிலிருந்து ரூ. 5,000 நன்கொடை வழங்கி உள்ளது.  
 (ஆ) ஒப்பளிக்கப்பட்ட நிதிநிலை அறிக்கையில் செலவினங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தொகைகள் 2008-2009 நிதி ஆண்டின்போது ஒரு நகராட்சி மறுஒதுக்கீடு செய்துள்ளது.  
 (இ) ஒரு ஊராட்சித் தலைவர் வீட்டுவரி கேட்பில் பகுதி வசூல் செய்திட அனுமதி அளித்தார்.  
 (ஈ) பணியில் இருந்தபோது மரணமடைந்த ஊராட்சி ஒன்றிய பணியாளரின் உடலை அவரது சொந்த நகரான திருவண்ணாமலைக்கு கொண்டு செல்ல பெரம்பலூர் ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையர் போக்குவரத்து செலவினம் வழங்கினார்.  
 (உ) முதுநிலைப் பட்டம் மற்றும் முதுநிலைப் பட்டயத் தகுதிகள் பெற்றமைக்காக சென்னை மாநகராட்சி மருத்துவ அலுவலர்கள் மற்றும் உதவி மருத்துவர்களுக்கு ஊக்க ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட்டது.  
 (ஊ) ஊராட்சி ஒன்றிய சாலைப்பணி ஒன்றில் தேவையான தாரின் அளவு 5 டிரம்சுகள் எனக் கணக்கிடப்பட்டது. ஒன்றியப் பொறியாளர் சேதாரத்திற்கும் சேர்த்து 6 டிரம்சுகள் தார் ஒப்பந்ததாரருக்கு வழங்கினார்.  
 (எ) ஒரு கட்டிடப் பணியில் தவறாக விலை விகித விவரக்குறிப்பு (Data) தயாரிக்கப்பட்டதால் மிகையாக ரூ. 12,000 வழங்க நேரிட்டது. மேற்கொள்ளப்பட்ட பணி விழுக்காட்டு ஒப்பந்தத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணியாகும்.

V. ஒப்பந்ததாரர் பணிமுன்னேற்றத்திலிருக்கும் நிலையில் பணியினை பாதியில் கைவிட்டு சென்றால் ஊராட்சி ஒன்றியத்தால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய நடைமுறையினை விளக்குக. 5

VI. கீழ்க்காணும் விவரங்களின் அடிப்படையில் பொருத்தமான தணிக்கைப்பத்தி ஒன்று வரைக:— 10

நியாய விலைக் கட்டிடம் கட்டும் பணி ஒப்பந்ததாரர் "சி" யிடம் ஒப்பந்தப்புள்ளி விதிமுறைகளை அனுசரித்து ரூ. 10,00,000 மதிப்பீட்டில் மேற்கொள்ள ஒப்படைக்கப்பட்டது.

இப்பணி ரூ. 9,27,000 மதிப்பில் முடிக்கப்பட்டது. ஒப்பந்ததாரர் "சி" கீழ்க்காணும் செலவுச்சீட்டுகளின்படி செலவுத் தொகையை பெற்றுக் கொண்டார்:—

	முதல் மற்றும் பகுதிப்பட்டியல் செ.சீ. எண் 135/9-5-2008 ரூ.	இரண்டாம் மற்றும் இறுதிப்பட்டியல் செ.சீ. எண் 387/3-12-2008 ரூ.
1. செய்த வேலை மதிப்பு	3,85,000	9,27,000
2. கழிக்க—		
(i) பகுதிப்பட்டியல் வழங்கப்பட்டது	-	3,85,000
(ii) 800 கோணி சிமெண்ட்	1,60,000	400 கோணி சிமெண்ட் 80,000
(iii) 5 மெ. டன் இரும்பு கம்பிகள்	1,40,000	4 மெ. டன் இரும்பு கம்பிகள் 1,12,000
(iv) மேல்வரியுடன் வருமான வரி	8,355	11,761
(v) விற்பனை வரி	7,700	10,840
மொத்த பிடித்தம்	3,16,055	5,99,601
3. நிகரத் தொகை வழங்கியது	68,945	3,27,399

குறிப்பு: மதிப்பீட்டின்படி சிமெண்ட் விலை ரூ. 4000/ மெ. டன்  
மதிப்பீட்டின்படி இரும்புக் கம்பியின் விலை ரூ. 28,000/ மெ. டன்  
சந்தை மதிப்பு சிமெண்ட் ரூ. 5,000/ மெ. டன்  
சந்தை மதிப்பு இரும்புக் கம்பி ரூ. 35,000/ மெ. டன்

ஒப்பந்தப்புள்ளி நிபந்தனைகளில் சிமெண்ட்/இரும்புக்கம்பிகள் வினியோகம் குறித்தோ அவைகளின் பிடித்த விலை விகிதம் குறித்தோ யாதொரு குறிப்பும் இல்லை.

VII. "எக்ஸ்" நகராட்சியில் வசிக்கும் வீட்டு உரிமையாளர் "ஏ" அன்னாரது கட்டிடம் குடியிருப்பு மற்றும் வாடகைக்கு விடப்படாதிருந்த காலத்திற்கு சொத்து வரியில் தள்ளுபடி (Vacancy Remission) கோரி விண்ணப்பித்துள்ளார். கீழ்க்காணும் விவரங்களை ஆய்வு செய்து அன்னாருக்கு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கான சொத்துவரிக் கழிவு தகுதி மற்றும் அன்னார் அக்காலத்தில் செலுத்தவேண்டிய சொத்து வரி ஆகியவற்றை கணக்கிட்டு காண்பிக்கவும்:— 10

நூலக வரி உள்ளிட்ட அரையாண்டு-சொத்து வரி ரூ. 22,313

சொத்து வரி விகிதம் 11.25%

கல்வி வரி விகிதம் 2.50%

கட்டிடம் காலியாக இருந்த காலம் 5-4-2008 முதல் 30-9-2008 முடிய காலியான விவரம் குறித்த அறிக்கை கொடுத்த நாள் 12-5-2008.

- VIII. நிதிநிலை அறிக்கையில் ஒதுக்கீடு இல்லாத நிலையிலும் சென்னை மாநகராட்சி ஆணையர் செலவு மேற்கொள்ளப்பட அனுமதிக்கப்பட்ட இனங்கள்/பணிகள் குறித்து ஒரு சுருக்கமான விவரம் தருக. 5
- IX. சென்னை மாநகராட்சியின் மையக் கணக்கு குழுமத்தின் இன்றியமையாத கடமைகள் குறித்து ஒரு பொழிப்பு வரைக. 5
- X. உள்ளாட்சி நிறுவனங்களில் வேலைச் செலவுச் சீட்டுகள் தணிக்கையின் போது பொதுவாக காணப்படும் முறைகேடுகள் குறித்து தெளிவாக விளக்குக. 5
- XI. 31-3-2008 அன்று ஒரு நகராட்சியின் வரவுப்புத்தகம் மற்றும் செலவுப் பதிவேடுகளின்படியான வங்கி இருப்புகள் முறையே ரூ. 12,89,342 மற்றும் ரூ. 8,17,171 ஆகும். 10

கீழ்க்காணும் விவரங்களின் அடிப்படையில் 31-3-2008-ல் வங்கிகளில் இக்கணக்குகளுக்கான இருப்பினை உறுதி செய்து ஒரு வங்கி இணக்க அறிக்கை வரைக:—

- (i) வரவுக் கணக்கிலிருந்து செலவுக்கணக்கிற்கு நிதிமாற்றம் ரூ. 7,00,000 இரு வங்கி கணக்குகளிலும் பிரதிபலிக்கப்படவில்லை.
- (ii) ரூ. 4,00,000-க்கு பெறப்பட்ட காசோலைகள் இன்னும் வரவு வைக்கப்படவில்லை.
- (iii) நகராட்சியால் வழங்கப்பட்ட ரூ. 3,00,000 மதிப்புடைய காசோலைகள் இதுகாறும் காசாக்கப்படவில்லை.
- (iv) வரவுக் கணக்கில் வங்கியால் ஈடு செய்யப்பட்ட வங்கிக் கட்டணம் ரூ. 1,836 வரவுப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.
- (v) 2006-2007ஆம் ஆண்டிற்கு ஈட்டப்பட்ட செலவினக் கணக்கு வட்டித்தொகை வரவுத் தலைப்பிற்கு கொண்டு வரப்படவில்லை ரூ. 12,131.
- (vi) வரவுக் கணக்கில் ரூ. 12,000 வங்கியில் தவறான வரவு.
- (vii) ரூ. 6,931-க்கான காசோலை நகராட்சியால் வழங்கப்பட்டது. ஆனால் தவறுதலாக வங்கிக் கணக்கில் ரூ. 9,631 என்று பற்றெழுதப்பட்டது.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. Quote Authority wherever necessary distinguish between the following :— 5 x 3 = 15
- Rate of Cost and Inclusive rate of Cost
  - Register of Remittances and Register of Payments
  - Discount and Rebate
  - Supervision charges and Storage charges
  - Public Accounts Committee and Public Undertaking Committee.
- II. Write short notes on:— 5 x 3 = 15
- Lumpsum Contract
  - Depreciation
  - Job register in a Footwear Unit
  - Recurring grant
  - Silk price fluctuation fund.
- III. Comment on the following :— 5 x 3 = 15
- An Assistant Director of Ex-servicemen destroyed the receipt books before the audit was completed.
  - An Internal Audit Assistant Director settled an objection relating to an organiser of a noon meal centre because the recovery from pay has been started.
  - An Internal Audit Assistant Director allowed rebate on sale of silk sarees purchased from Calcutta.
  - A Superintendent of Wakf furnished replies to the Audit Report and the Assistant Director, Internal Audit settled the objections.
  - The tuition fees not collected from scheduled caste students was deducted for grant eligibility is an Aided Polytechnic.

- Marks  
5 x 2 = 10
- IV. State whether the following are proper :—
- (a) An Assistant Director of Small Savings opened an account in a nationalised bank for transactions of the scheme.
  - (b) The Director of Pension sanctioned assistance to the wife of a family pensioner under the Tamil Nadu Government Pensioners' Health Fund.
  - (c) The Tamil Nadu Khadi and Village Industries Board approved a write-off proposal for irrecoverable amount of Rs. 8,700.
  - (d) Audit disallowed an excess payment of pay and allowances of a teacher in an Aided Engineering College for grant purpose. The amount was recovered from the teacher and remitted into Management Account.
  - (e) The Inspector, Tamil Nadu Text book Corporation audit raised an objection to reimburse the transport expenses incurred for free distribution of text books from Government.
- V. What is a Status Report on Internal Audit ? 3
- VI. Specify any ten points on duties and responsibilities of Internal Auditor. 8
- VII. What is the procedure followed in Internal and Statutory Boards Audit Department for cross verification of stocks from one unit to another unit ? 10
- VIII. State atleast five general audit checks in each of the following :— 3 x 3 = 9
- (a) Audit of cash transactions—receipt side
  - (b) Audit of expenditure
  - (c) Audit of Deposits collected.
- IX. Fix the sale price of a Silk Saree with the following details :— 15
- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| Total weight of Saree | : 493 gms              |
| Wastage (silk only)   | : 7 gms                |
| Jari weight           | : 50 gms               |
| Weaving wages         | : Rs. 900              |
| Artisan Welfare Fund  | : 12%                  |
| Trading expenses      | : 3%                   |
| Insurance             | : 1%                   |
| Bank Interest         | : 4%                   |
| Profit Margin         | : 25%                  |
| Cost of Jari          | : Rs. 28,000 / per kg. |
| Cost of Silk          | : Rs. 3,500 / per kg.  |
| Production expenses   | : Rs. 50.              |

## தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

## I. கீழ்க்கண்டவற்றுக்கிடையேயான வேறுபாட்டை குறிப்பிடுக:—

5 x 3 = 15

- (அ) மதிப்பு வீதம் மற்றும் உள்ளடக்கிய மதிப்பு வீதம்  
 (ஆ) தொகை செலுத்தும் பதிவேடு மற்றும் தொகை வழங்கும் பதிவேடு  
 (இ) கழிவு மற்றும் தள்ளுபடி  
 (ஈ) கண்காணிப்புக் கட்டணம் மற்றும் ஸ்டோரேஜ் கட்டணம்  
 (உ) பொதுக் கணக்குக் குழு மற்றும் பொது நிறுவனங்கள் குழு.

## II. சிறுகுறிப்பு வரைக:—

5 x 3 = 15

- (அ) ஒட்டு மொத்த ஒப்பந்தம்  
 (ஆ) தேய்மானம்  
 (இ) காலணி அலகின் வேலைப் பதிவேடு  
 (ஈ) தொடர் மான்யம்  
 (உ) விலை ஏற்றத்தாழ்வு நிதி.

## III. கீழ்க்கண்டவற்றின்மீதான கருத்துக்களை குறிப்பிடுக:—

5 x 3 = 15

- (அ) ஒரு முன்னாள் படைவீரர் நல உதவி இயக்குனர் தணிக்கை முடியு முன்பே வரவினப் புத்தகங்களை அழித்துவிட்டார்.  
 (ஆ) ஒரு துறைத் தணிக்கை உதவி இயக்குனர் சத்துணவு மைய அமைப்பாளருடைய ஊதியத்திலிருந்து தொகை வசூலிக்க ஆரம்பித்துவிட்டதால் தணிக்கைத் தடையை நீக்கம் செய்துள்ளார்.  
 (இ) கல்கத்தாவிலிருந்து கொள்முதல் செய்து விற்பனை செய்யப்பட்ட பட்டுப் புடவை மீதான சிறப்புத் தள்ளுபடியை துறைத் தணிக்கை உதவி இயக்குனர் அனுமதித்தார்.  
 (ஈ) வக்பு கண்காணிப்பாளரால் தணிக்கை அறிக்கைக்கு அளிக்கப்பட்ட பதிவை ஏற்று துறைத் தணிக்கை உதவி இயக்குனர் தடைகளை நீக்கம் செய்துள்ளார்.  
 (உ) அரசு உதவி பெறும் பஸ்தொழில்நுட்பக் கல்லூரியின் மான்யத் தகுதிக்கு ஆதிதிராவிட மாணவர்களிடமிருந்து வசூலிக்கப்படாத கல்விக் கட்டணம் கழித்துக் கணக்கிடப்பட்டது.

## IV. கீழ்க்கண்டவை சரியான நடவடிக்கையா என குறிப்பிடுக:—

5 x 2 = 10

- (அ) சிறுசேமிப்புத் துறை உதவி இயக்குனர் இத்திட்ட நடவடிக்கைகளுக்காக தேசியமயமாக்கப்பட்ட வங்கியில் கணக்கு துவக்கினார்.  
 (ஆ) தமிழ்நாடு ஓய்வூதியதாரர் நல நிதியிலிருந்து ஒரு குடும்ப ஓய்வூதியரின் மனைவிக்கு ஓய்வூதிய இயக்குநரால் உதவித் தொகை அனுமதிக்கப்பட்டது.  
 (இ) தமிழ்நாடு கதர் கிராமத் தொழில் வாரியம் வசூலிக்க இயலாத தொகை ரூ. 8,700-க்கான போக்கெழுதும் கருத்துருவிற்கு ஒப்புதல் அளித்தது.  
 (ஈ) ஒரு அரசு உதவி பெறும் பொறியியல் கல்லூரியின் ஆசிரியருக்கு அதிகமாக வழங்கப்பட்ட ஊதியம் மற்றும் படிக்கல் மான்யத் தகுதிக்கு மறுக்கப்பட்டது. ஆசிரியரிடமிருந்து வசூலிக்கப்பட்ட தொகை நிர்வாகக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.  
 (உ) பள்ளிகளுக்கு இலவசமாக வழங்கப்படும் பாடநூல்களுக்கான போக்குவரத்து செலவினை அரசிடமிருந்து மீள் பெற வேண்டும் என பாடநூல் கழகத் தணிக்கை ஆய்வாளரால் தடை எழுதப்பட்டது.



- V. உள்தணிக்கை தகுதி நிலை அறிக்கை என்றால் என்ன? 3
- VI. உள்தணிக்கையாளரின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் ஏதேனும் பத்து இனங்களைக் குறிப்பிடுக. 8
- VII. ஒரு அலகிலிருந்து மற்றோர் அலகிற்கு மாற்றம் செய்யப்படும் இருப்புக்களை குறுக்குச் சரிபாப்பதற்காக தணிக்கைத் துறையில் பின்பற்றப்படும் நடைமுறை என்ன? 10
- VIII. கீழ்க்கண்டவற்றின் தணிக்கையில் சரிபார்க்க வேண்டிய தலா ஐந்து பொதுவான இனங்களை குறிப்பிடுக:— 3 x 3 = 9
- (அ) ரொக்க நடவடிக்கைகள் தணிக்கை-வரவினம்  
 (ஆ) செலவினத் தணிக்கை  
 (இ) வசூலிக்கப்பட்ட வைப்புத் தொகைகள் தணிக்கை.
- IX. கீழ்க்கண்ட விபரங்களைக் கொண்டு ஒரு பட்டுப் புடவையின் விற்பனை விலையை நிர்ணயிக்கவும்:— 15
- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| புடவையின் மொத்த எடை         | : 493 கிராம்        |
| சேதாரம் (பட்டுக்கு மட்டும்) | : 7 கிராம்          |
| சரிகையின் எடை               | : 50 கிராம்         |
| நெசவுக் கூலி                | : ரூ. 900           |
| கைவினைஞர் நல நிதி           | : 12%               |
| வணிகச் செலவுகள்             | : 3%                |
| காப்பீடு                    | : 1%                |
| வங்கி வட்டி                 | : 4%                |
| இலாப வீதம்                  | : 25%               |
| சரிகை விலை                  | : ரூ. 28,000 / கிலோ |
| பட்டு விலை                  | : ரூ. 3,500 / கிலோ  |
| உற்பத்திச் செலவுகள்         | : ரூ. 50.           |

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. Explain about the Duties and Responsibilities of Deputy Inspector in the Department of School Education.	10
II. What is meant by School Improvement Conference? How it should be conducted?	10
III. Explain about the compassionate ground appointment.	10
IV. What are the Duties and Responsibilities of the following:—	
(a) State Parent-Teachers' Association Secretary	5
(b) Deputy Director (E-governance).	5
V. Write short notes on the following:—	5 x 2 = 10
(a) Special Casual Leave	
(b) National Best Teacher Award	
(c) Rashtriya Madhyamik Shiksha Abhiyan (RMSA)	
(d) Scouting	
(e) Subsistence Allowance.	
VI. Write about the procedures to be followed to upgrade an aided Middle school into High school.	10
VII. Critically analyse the following and state your views on it :—	5 x 2 = 10
(a) A student having age of below 14 years has been admitted by the Head master in a appropriate class on the basis of his age.	
(b) A student have lack of attendance in tenth standard has been permitted to write the public examination by the Head master.	

- (c) A proposal of upgrading a Matriculation School into a Higher Secondary School has been directly sent to the Director of Matriculation Schools by Inspector of Matriculation Schools.
- (d) The opening permission for a Nursery and Primary School has been granted by District Elementary Educational Officer.
- (e) A student without transfer certificate has been admitted in XI<sup>th</sup> standard by the Head master.
- VIII. Briefly explain the following:— 5 x 2 = 10
- (a) Wastage
- (b) Stagnation
- (c) Reimbursement of Special Fees
- (d) Staff-fixation
- (e) Admission and withdrawals.
- IX. Describe the procedures followed for the selection of students under Rural Talent Search Scheme Scholarship. 10
- X. Write a note on the following:— 2 x 5 = 10
- (a) Vaccation Duty
- (b) Re-employment.
- XI. Critically analyse the monthwise duties of the Headmasters to improve the quality of the schools. 10
- XII. Abbreviate the following:— 5 x 2 = 10
- (a) OSLC
- (b) DTERT
- (c) NCF
- (d) NUEPA
- (e) UNICEF.

### தமிழ் வடிவம்

- I. பள்ளிக் கல்வித் துறையில் பள்ளித் துணை ஆய்வரின் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றி விளக்குக. 10
- II. பள்ளிச் சீரமைப்பு மாநாடு என்றால் என்ன? அது எங்ஙனம் நடத்தப்படுகிறது? 10
- III. கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம் குறித்து விவரி. 10
- IV. பின்வரும் அலுவலர்களின் கடமைகளும், பொறுப்புகளும் யாவை கூறுக:—
- (அ) மாநில பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயலர் 5
- (ஆ) துணை இயக்குநர் (மின்-ஆளுகை). 5
- V. பின்வருவன பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக:— 5 x 2 = 10
- (அ) சிறப்புத் தற்செயல் விடுப்பு .
- (ஆ) தேசிய நல்லாசிரியர் விருது
- (இ) அனைவருக்கும் இடைநிலைக் கல்வித் திட்டம்
- (ஈ) சாரண இயக்கம்
- (உ) பிழைப்பூதியம்.

- VI. நிதி உதவி பெறும் நடுநிலைப் பள்ளியை உயர்நிலைப் பள்ளியாக தரம் உயர்த்துவதற்கு பின்பற்ற வேண்டிய நெறிமுறைகள் யாவை? 10
- VII. கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள கூற்றுகள் மீது உமது கருத்தினைக் கூறுக:— 5 x 2 = 10
- (அ) பள்ளிப்படிப்பில் இடைநின்ற 14 வயதுக்குட்பட்ட மாணவன் ஒருவனை அவனது வயதுக்கேற்ற வகுப்பில் தலைமையாசிரியர் சேர்க்கையளிக்கிறார்.
- (ஆ) வருகைப்பதிவு குறைவாக உள்ள பத்தாம் வகுப்பு மாணவன் ஒருவனை பள்ளித் தலைமையாசிரியர் அரசு பொதுத் தேர்விற்கு அனுமதிக்கிறார்.
- (இ) மெட்ரிகுலேஷன் பள்ளியில் மேல்நிலை வகுப்புகள் துவங்க அனுமதி கோரும் கருத்துருவினை மெட்ரிகுலேஷன் பள்ளிகள் ஆய்வாளர் நேரடியாக மெட்ரிக் பள்ளிகள் இயக்குநருக்கு பரிந்துரைக்கிறார்.
- (ஈ) புதிய மழலையர் தொடக்கப்பள்ளிக்கான துவக்க அனுமதி ஆணையை மாவட்டத் தொடக்கக் கல்வி அலுவலரால் வழங்கப்படுகிறது.
- (உ) பள்ளி மாற்றுச்சான்றிதழ் இன்றி மாணவனை 11ஆம் வகுப்பில் தலைமையாசிரியர் சேர்க்கை அளிக்கிறார்.
- VIII. பின்வருவனவற்றை கருக்கமாக விவரி:— 5 x 2 = 10
- (அ) விரையமர்தல்
- (ஆ) தேக்கம்
- (இ) சிறப்புக்கட்டணம் திரும்பப் பெறுதல்
- (ஈ) பணியாளர் நிர்ணயம்
- (உ) மாணவர் சேர்க்கை மற்றும் நீக்கம்.
- IX. ஊரகத் திறனாய்வுத் தேர்வு மூலம் மாணவர்களை தேர்வு செய்தலும், கல்வி உதவித் தொகை வழங்குதலும் குறித்து விவரி. 10
- X. பின்வருவன பற்றி குறிப்பு வரைக:— 2 x 5 = 10
- (அ) கோடை விடுமுறைக் காலப்பணி
- (ஆ) மறுநியமனம்.
- XI. பள்ளிகளின் தரத்தை மேம்படுத்துவதற்கு தலைமையாசிரியர்கள் ஆற்ற வேண்டிய மாதாந்திரப் பணிகள் குறித்து ஆய்க. 10
- XII. விரிவாக்கம் தருக:— 5 x 2 = 10
- (அ) OSLC
- (ஆ) DTERT
- (இ) NCF
- (ஈ) NUEPA
- (உ) UNICEF.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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**

[Answer **all** questions]

(Marks : 5 x 6 = 30)

- I. List out the registers to be maintained by Primary and Middle schools.
- II. Explain in detail "Annual audit of accounts".
- III. Explain the method of appointment for Assistant Elementary Educational Officer, Headmaster of Middle schools and BT Assistant in Middle schools.
- IV. Explain Computer Aided Learning (CAL) in Middle schools.
- V. What are the conditions for a teacher to subscribe for the Teachers' Provident Fund ?

**PART—B**

[Answer **any eight** questions]

(Marks : 8 x 5 = 40)

- VI. What are the conditions for opening of a new primary school ?
- VII. Explain the Compulsory Elementary Education Act, 1994.
- VIII. List out the main duties of District Elementary Educational Officer (DEEO).
- IX. What are the rules followed in promotion for teachers in Aided Primary and Middle schools?
- X. What are the rules governing the admission of children in schools ?
- XI. Write short notes on "Stock File".

- XII. Explain the 'Constitution of the School Committee'.
- XIII. What is Active Learning Method (ALM) ?
- XIV. Explain—Compassionate Ground Appointment.
- XV. Explain the role of Assistant Elementary Education Officer in improving the quality of education in schools.

**PART—C**

[Answer *all* questions]

(Marks : 5 x 3 = 15)

XVI. Write short notes on:—

- (a) Medical Inspection in schools
- (b) Special Casual Leave
- (c) Parent-Teachers' Association
- (d) Stagnation
- (e) School Improvement Conference.

(Marks : 5 x 2 = 10)

XVII. Comment on the following:—

- (a) An Assistant Elementary Education Officer accepts the resignation of a Panchayat Union Middle School Teacher.
- (b) Opening permission for a Panchayat Union Middle School is given by Chief Education Officer.
- (c) A secondary grade teacher joins service on 15-4-1991. On 1-4-1994 he applies for five months medical leave.
- (d) The Headmaster of an aided primary school verifies and signs the notes of lesson of teachers.
- (e) An Assistant Elementary Education Officer deploys surplus post with teacher to the needy school.

(Marks : 5 x 1 = 5)

XVIII. Expand the following:—

- (a) DCRG
- (b) NCERT
- (c) TNTBC
- (d) SPF
- (e) TRB.

தமிழ் வடிவம்

பகுதி 'அ'

[அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும்]

(மதிப்பெண்கள் : 5 x 6 = 30)

- I. தொடக்கப்பள்ளிகளில் மற்றும் நடுநிலைப்பள்ளிகளில் பராமரிக்கப்படும் பதிவேடுகளை பட்டியலிடுக.
- II. கணக்குகளின் வருடாந்திர தணிக்கையைப் பற்றி விரிவாக விடையளிக்கவும்.
- III. நடுநிலைப்பள்ளிகளில் பள்ளி உதவி ஆசிரியர், தலைமையாசிரியர் மற்றும் உதவி தொடக்கக் கல்வி அலுவலர் நியமன முறையை விவரி.
- IV. நடுநிலைப்பள்ளிகளில் கணினி வழிக் கற்றல்—விவரி.
- V. ஒரு ஆசிரியர், ஆசிரியர்கள் பொது சேம நலநிதியில் உறுப்பினராவதற்கு நிபந்தனைகள் யாவை ?

பகுதி 'ஆ'

[எவையேனும் எட்டு வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்]

(மதிப்பெண்கள் : 8 x 5 = 40)

- VI. புதிய தொடக்கப்பள்ளி துவங்குவதற்கு நிபந்தனைகள் யாவை ?
- VII. கட்டாய தொடக்கக் கல்விச் சட்டம், 1994 — விளக்குக.
- VIII. மாவட்ட தொடக்கக் கல்வி அலுவலரின் முதன்மைப் பணிகளை பட்டியலிடுக.
- IX. நிதி உதவி பெறும் நடுநிலைப்பள்ளிகளில் மற்றும் தொடக்கப்பள்ளிகளில் ஆசிரியர் பதவி உயர்வில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய விதிமுறைகள் யாவை ?
- X. பள்ளிகளில் குழந்தைகளின் சேர்க்கைக்கான விதிமுறைகள் யாவை ?
- XI. 'இருப்பு கோப்பு' சிறுகுறிப்புகள் தருக.
- XII. பள்ளிக் குழுவின் அமைப்பு — விவரி.
- XIII. செயல் வழிக் கற்றல் முறை என்றால் என்ன ?
- XIV. கருணை அடிப்படையில் நியமனம் — விவரி.
- XV. பள்ளிகளில் கல்வி வளர்ச்சியில் உதவி தொடக்கக் கல்வி அலுவலரின் பங்கினை விவரி.

## பகுதி 'இ'

[அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும்]

(மதிப்பெண்கள் : 5 x 3 = 15)

XVI. சிறுகுறிப்பு எழுதுக:—

- (அ) பள்ளிகளில் மருத்துவ ஆய்வு
- (ஆ) சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு
- (இ) பெற்றோர் - ஆசிரியர் சங்கம்
- (ஈ) தேக்கநிலை
- (உ) பள்ளி சீரமைப்பு மாநாடு.

(மதிப்பெண்கள் : 5 x 2 = 10)

XVII. கீழ்க்குறித்துள்ளவற்றின்மீது கருத்து கூறுக:—

- (அ) ஊராட்சி ஒன்றிய நடுநிலைப்பள்ளி ஆசிரியரின் பணி துறப்பினை உதவி தொடக்கக் கல்வி அலுவலர் ஏற்றுக் கொள்ளுதல்.
- (ஆ) ஊராட்சி ஒன்றிய நடுநிலைப்பள்ளி புதியதாக துவங்க முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் அனுமதி வழங்கினார்.
- (இ) இடைநிலை ஆசிரியர் ஒருவர் 15-04-1991-ல் பணியில் சேர்ந்து, 01-4-1994 அன்று ஐந்து மாதங்களுக்கு மருத்துவ விடுப்பு விண்ணப்பம் அளித்தார்.
- (ஈ) நிதி உதவி பெறும் தொடக்கப்பள்ளி தலைமையாசிரியர் ஆசிரியர்களின் பாடக்குறிப்பு ஏடுகளை சரிபார்த்து கையொப்பமிட்டார்.
- (உ) உதவி தொடக்கக் கல்வி அலுவலர் ஆசிரியருடன் கூடிய உபரி பணியிடத்தை தேவைப்படும் பள்ளிக்கு பணி நிரவல் செய்தார்.

(மதிப்பெண்கள் : 5 x 1 = 5)

XVIII. பின்வருவனவற்றை விரிவாக்கம் செய்க:—

- (அ) DCRG
- (ஆ) NCERT
- (இ) TNTBC
- (ஈ) SPF
- (உ) TRB.



## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## 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) Write the impact of 'Woods Despatch' and Mr. David Dancan in the history of School Education.	5
(b) State the functions of 'Teachers Recruitment Board' with the special reference to Innovations in the recruitment procedures.	5
(c) State the functions of Tamil Nadu Text Book Corporation.	5
(d) Write about the Instant Supplementary Examinations Conducted by the Directorate of Government Examinations.	5
II. (a) State the Government Plans for improving basic amenities and for Science Education in High and Higher Secondary Schools.	4
(b) Give a brief note on 'Education Television Studio'.	4
(c) What are the policies formulated for implementations to achieve the aims and objectives of School Education ? (any 4)	4
(d) State the events in the history of School Education from the year 1955 to 1976.	4
(e) Write about the special coaching classes for SC and ST students.	4
III. (a) Write about 'Inservice Training' to Primary school teachers.	5
(b) State the number of Anglo-Indian Teachers in the categories of HM, B.T. Assts., Tamil Pandits in 2002-2003 in the districts of Trichy, Coimbatore, Salem, Erode and Vellore.	5
(c) List out the teachers strength in High and Higher Secondary Schools from 1996-97 to 2002-2003.	5
(d) Tabulate the enrolment of Backward Class students in State Board Primary and Middle Schools in Stds. IV to VIII in 2002-2003.	5

- |   | Marks |
|---|-------|
| IV. (a) Write the number of PET's, Secondary grades and the other working in Matric Higher Secondary Schools in 2002-2003, in classes I to III in the districts of Vellore, Tiruvannamalai, Salem, Namakkal and Dharmapuri. | 5     |
| (b) State the Enrolement in State Board Panchayat Union Elementary Schools in 2002-2003 in classes I to III in the districts of Chennai, Kancheepuram, Tiruvallur, Vellore and Villupuram.                                  | 5     |
| (c) Write the Enrolement in State Board Unaided High Schools in classes VI, VII and VIII in the following districts Ramanathapuram, Virudhunagar, Sivagangai, Tirunelveli and Tuticorin in 2002-2003.                       | 5     |
| (d) Tabulate the number of students in the middle stage for General Education from 1998-99 to 2002-2003.  | 5     |
| V. Give short notes on the following :—   |       |
| (a) Reconstitution of Syllabus Committee for Computer Education.  | 4     |
| (b) Open School System.   | 4     |
| (c) Website for the Directorate of School Education.  | 4     |
| (d) Jan Shiksha Sansthan.   | 4     |
| (e) Special Schemes for Students Enrolement.  | 4     |

**தமிழ் வடிவம்**

- |  |   |
|--|---|
| I. (அ) பள்ளிக் கல்வி வரலாற்றில் “வுட்ஸ் டெஸ்பாட்ச்” (Woods Despatch) மற்றும் திரு டேவிட் டேங்கனின் (Mr. David Dancan) பங்கு ஆகியவற்றின் தாக்கம் குறித்து எழுதுக. | 5 |
| (ஆ) “தேர்வுத் துறை நடைமுறையில் புதுமை” என்ற கருத்தின் அடிப்படையில் ஆசிரியர் தேர்வு வாரியத்தின் செயல்பாடுகளை பட்டியலிடுக.   | 5 |
| (இ) தமிழ்நாடு பாடப் புத்தக நிறுவனத்தின் பணிகளை விளக்குக.   | 5 |
| (ஈ) அரசுத் தேர்வுத் துறை இயக்ககத்தில் நடத்தப்படும் “உடனடிக்கூடுதல் தேர்வுகள்” பற்றி எழுதவும்.  | 5 |
| II. (அ) உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் ‘அடிப்படை வசதிகளை மேம்படுத்துதல்’ மற்றும் ‘அறிவியல் கல்வியை தரம் உயர்த்துதல்’ இவற்றில் அரசின் திட்டங்களை எழுதுக.  | 4 |
| (ஆ) ‘கல்வித் தொலைக்காட்சி அரங்கு’ (Education Television Studio) பற்றி ஒரு சிறு குறிப்பு தருக.  | 4 |
| (இ) பள்ளிக் கல்வியின் நோக்கம் (Aims) மற்றும் அடைவுகளை (Objectives) அடைவதற்கு திட்டமிடப்பட்ட கொள்கைகள் எவை? (ஏதேனும் நான்கு).                                     | 4 |
| (ஈ) 1955 முதல் 1976 முடிய பள்ளிக் கல்வியின் வரலாற்றில் நடைபெற்ற முக்கிய நிகழ்வுகளை பட்டியலிடுக.  | 4 |
| (உ) ஆதி திராவிட மற்றும் பழங்குடி மாணவர்களுக்கான சிறப்புப் பயிற்சி வகுப்புகள் பற்றி எழுதுக.   | 4 |

- மதிப்பீடுகள்
- III. (அ) தொடக்கக் கல்வி ஆசிரியர்களுக்கு பணியிடைப் பயிற்சி பற்றி விவரிக்க. 5
- (ஆ) 2002-2003-ம் ஆண்டில் திருச்சி, கோவை, சேலம், ஈரோடு, வேலூர் ஆகிய மாவட்டங்களில் உள்ள உயர்நிலைப் பள்ளிகளில், ஆங்கிலோ-இந்தியப் பள்ளி ஆசிரியர்களில் தலைமையாசிரியர், பட்டதாரி ஆசிரியர், தமிழாசிரியர் ஆகிய பதவிகளில் உள்ளவாறு பட்டியலிடுக. 5
- (இ) 1996-97 முதல் 2002-2003 ஆண்டுகளில் உயர்நிலைப் பள்ளிகள் மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் பணிபுரியும் ஆசிரியர்களின் எண்ணிக்கையை பட்டியலிடுக. 5
- (ஈ) மாநிலக் கல்விதிட்ட தொடக்க மற்றும் நடுநிலைப் பள்ளிகளில் 2002-2003-ம் கல்வியாண்டில் 4-ம் வகுப்பு முதல் 8-ம் வகுப்புவரை படிக்கக்கூடிய பிற்படுத்தப்பட்ட மாணவர்களின் எண்ணிக்கையை பட்டியலிடுக. 5
- IV. (அ) 2002-2003ஆம் ஆண்டில் வேலூர், திருவண்ணாமலை, சேலம், நாமக்கல், தருமபுரி மாவட்டங்களில் உள்ள மெட்ரிக் மேனிலைப் பள்ளிகளில், பணியில் உள்ள உடற்கல்வி ஆசிரியர், இடைநிலை ஆசிரியர் மற்றும் பிற ஆசிரியர்கள் எண்ணிக்கையை பட்டியலிடுக. 5
- (ஆ) 2002-2003ஆம் ஆண்டில் சென்னை, காஞ்சிபுரம், திருவள்ளூர், வேலூர், விழுப்புரம் மாவட்டங்களில் மாநிலக் கல்வி திட்ட, ஊராட்சி துவக்கப் பள்ளிகளில் 1 முதல் 3-ம் வகுப்புக்கான மாணவர் சேர்க்கை விவரம் தருக. 5
- (இ) 2002-2003ஆம் ஆண்டில் ராமநாதபுரம், விருதுநகர், சிவகங்கை, திருநெல்வேலி, தூத்துக்குடி மாவட்டங்களில், மாநிலக் கல்வி திட்டத்தின்கீழ் உள்ள நிதி உதவி பெறாத உயர்நிலைப் பள்ளிகளில், 6,7,8-ம் வகுப்பில் படிக்கும் மாணவர்களின் எண்ணிக்கையை பட்டியலிடுக. 5
- (ஈ) 1998-99 முதல் 2002-2003 வரை பொதுக் கல்வியில், நடுநிலையில் உள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கையை பட்டியலிடுக. 5
- V. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளவை பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக :—
- (அ) கணினிக் கல்விக்கான பாடத்திட்டக்குழுவின் மறுசீரமைப்பு 4
- (ஆ) திறந்தவெளி பள்ளி முறை 4
- (இ) பள்ளிக் கல்வித் துறை இயக்ககத்திற்கான 'இணையதளம்' 4
- (ஈ) மக்கள் கல்வி நிறுவனம் (Jan Shiksha Sansthan) 4
- (உ) மாணவர் சேர்க்கைக்கான சிறப்புத் திட்டம். 4

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.]

- |  | <i>Marks</i>      |
|--|-------------------|
| 1. Distinguish between the following:  | $4 \times 5 = 20$ |
| a. Administrative Approval and Technical Sanction  |                   |
| b. Assets and Liabilities  |                   |
| c. Work Order and Deposit Works  |                   |
| d. Contract and Contractors  |                   |
| 2) Explain the procedures relating to material accounting  | 16                |
| 3) Discuss the rules regarding Capital Work Order Accounting   | 16                |
| 4) Explain in detail the chart of accounts furnishing the account groups codes for various group of accounts | 16                |
| 5) Explain in detail about Four Part Estimate  | 16                |
| 6) Explain the rules relating to the treatment of capital spares at Generating Stations                      | 16                |

	வினாக்கள் தமிழ் வடிவம்	மதிப்பென்
1	அ நிர்வாக ஒப்புதல் மற்றும் தொழில் நுட்ப அனுமதி ஆ உடமை நிலைமுதல் மற்றும் கடன் பொறுப்புகள் இ பணி உத்தரவு மற்றும் வைப்புத்தொகை வேலை ஈ ஒப்பந்தம் மற்றும் ஒப்பந்தக்காரர்கள்	4 x 5 =20
2	பொருட்கள் கணக்கு வைப்பு முறைக்குண்டான நெறிமுறைகளைப்பற்றி விரிவாக எழுதுக	16
3	முதலீட்டுப்பணிகள் கணக்கீடு ( <b>Capital Work Order Accounting</b> ) சம்பந்தமான விதிமுறைகளை எழுதவும்	16
4	கணக்கு எண் அட்டவணைமின கீழ் ( <b>Chart of Accounts</b> )பல்வேறு கணக்கு எண் தொகுப்பு பற்றி எழுதவும்	16
5	நான்கு பகுதி மதிப்பீடு பற்றி விரிவாக எழுதுக	16
6	உற்பத்தி நிலையங்களில் உள்ள முதலீட்டு உதிரி பாகங்களை வரைப்படுத்தும் விதிமுறைகளை விரிவாக எழுதவும்.	16

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## 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. 1 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. Define—  | 4 x 5 = 20 |
| (a) Contract  |            |
| (b) Market rate / value   |            |
| (c) Contingent charges  |            |
| (d) Absentee  |            |
| (e) Foreign Service.  |            |
| II. Define: Cheque. What are the instructions to Cheque Drawing Officers ?                        | 16         |
| III. Write about loss of stores along with various head under which it is analysed and recorded ? | 16         |
| IV. Distinguish between the following:—   | 4 x 4 = 16 |
| (a) Deputation (Duty) Allowance and Deputation (Local) Allowance                                  |            |
| (b) Permanent advance and Temporary advance   |            |
| (c) Appropriation and Re-appropriation  |            |
| (d) Final payment and First and final payment   |            |
| V. Write about Check Measurement and Measurement Book.  | 16         |

	Marks
VI. What are the three conditions a service qualified for pension? What are the different kinds of pension and what circumstances under which each is granted?	16
VII. Define: Work. How are Works classified?	16
VIII. Discuss briefly various types of Tender.	16

தமிழ் வடிவம்

I. வரையறு—	4 x 5 = 20
(அ) ஒப்பந்தம்	
(ஆ) நிலவு சந்தை மதிப்பு	
(இ) சில்லறை சிலவுகள்	
(ஈ) வராதவர்	
(உ) அயல்துறைப் பணி.	
II. காசோலைப் பற்றி வரையறு. காசோலை வரையறும் அதிகாரிக்கு கொடுக்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகள் என்ன?	16
III. களஞ்சியங்களின் நட்டத்தைப் பற்றியும் அது எந்த தலைப்புகளில் பகுத்தாய்ந்து கணக்கிடப்படுகிறதைப் பற்றியும் எழுதுக.	16
IV. கீழ்க்கண்டவற்றை வேறுபடுத்தி வரைக:—	4 x 4 = 16
(அ) வேற்றுப்பணி (அலுவல்) படி மற்றும் வேற்றுப்பணி (உள்ளூர்) படி	
(ஆ) நிலை முன்பணம் மற்றும் தற்காலிக முன்பணம்	
(இ) ஒதுக்கீடு (நிதி) மற்றும் மறு ஒதுக்கீடு (நிதி)	
(ஈ) இறுதி வழங்கல் மற்றும் முதல் மற்றும் இறுதி வழங்கல்.	
V. பணியளவு சரிபார்ப்பு மற்றும் அளவைக் குறிப்பேடு பற்றி வரைக.	16
VI. பணியாளர் ஓய்வூதியம் தகுதி பெற விதிக்கப்பட்ட மூன்று நிபந்தனைகள் யாவை? ஓய்வூதியம் வகைகள் மற்றும் எத்தருணத்தில் அது வழங்கப்படுகிறது?	16
VII. "பணி" வரைக. பணிகள் எப்படி வகைப்படுத்தப்படுகிறது?	16
VIII. பல்வேறு ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் பற்றி கலந்தாய்க.	16

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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.]*

**1. What are the reasons/conditions on which the temporary advance from the General Provident Fund can be granted to the subscribers?**

**2. When Special Police Officer can be appointed under the provisions of the Madras District Police Act?**

**3. What are all the places/buildings in a city to get licence from the Commissioner of Police of that city for their functioning?**

**4. Who is the authority to issue licence for conducting a public meeting / assembly and procession on public road or street in the districts?**

---

**5. What is the effect of resignation by a Government servant?**

**6. Who are the Police officers eligible to get money rewards?**



7. When recommendations for the announcement of President's Police and Fire Services Medal are to be sent?
8. What are the punishments to be awarded to a Police Officer in the event of his conviction by a Court of law?
9. What is the protection available to a Government Servant against malicious and false allegation of corruption?
10. When punishment of reduction to lower rank is awarded to a Non-Gazetted Police officers?
11. Who is the authority competent to conduct oral enquiry in disciplinary action against Inspector of Police?
12. What are all the records to be attached with the minute for dismissal, removal, compulsory retirement or reduction of Inspector of Police and Reserve Inspector of Police?
13. What are the contents of personal files of non-gazetted Police Officers?
14. Who are the officers having the custody of the personal files of the Sub-Inspectors and Inspectors of Police?
15. What is Defaulter Sheet and how it is maintained?
16. When are the pay bills returned to the District Police Office from the Police Stations?
17. What is the use of 'Permanent Advance' ?
18. How correspondence addressed by name or marked "Confidential" or "Secret" should be opened?

19. What is the period of retention of the following registers?

- i) Cash Book
- ii) Travelling Allowance Bill
- iii) Station House General Diary
- iv) Personal Register.
- v) Inspectors' Daily diaries

20. What is the duty of the Superintendent of Fair Copy Section?

21. How money Rewards to subordinate Police officers are sanctioned?

22. How articles are drawn from District Stores?

23. What are the cases in which the Sub-divisional officer submit Grave Crime Reports?

24. When returns of immovable properties of Gazetted and Sub-ordinate Police officers are to be submitted and what action is to be taken on them?

25. On what grounds can a Police Officer refuse investigation?

### தமிழ் வடிவம்

- I. பொது சேமநல நிதியிலிருந்து சந்தாதாரருக்கு தற்காலிக முன்பணம் எந்தெந்தக் காரணங்களுக்காக வழங்கப்படுகிறது?
- II. சென்னை மாவட்டக் காவல் சட்டப்படி எப்பொழுது சிறப்பு/தனி காவல் அலுவலர் நியமிக்கப்படுவார்கள்?
- III. ஒரு மாநகரில் எந்தெந்த இடங்கள்/கட்டிடங்கள் பணிகள் செய்ய காவல் ஆணையாளர் அவர்களிடம் உரிமம் பெறவேண்டும்?

- IV. ஒரு மாவட்டத்தில் பொதுக்கூட்டம், கூட்டம் மற்றும் ஊர்வலங்கள், பொது இடம் மற்றும் வீதிகளில் நடத்துவதற்காக எந்த அதிகாரியிடம் அனுமதி, உரிமம் பெற வேண்டும்?
- V. அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் அவருடைய பதவியை ராஜினாமா செய்தால் பயன் என்ன?
- VI. பண வெகுமதிகள் பெறத் தகுதியுடைய அதிகாரிகள் யார்?
- VII. குடியரசுத் தலைவரின் காவல் மற்றும் தீயணைப்புப்பணி பதக்கம் பெற பரிந்துரைகள் எப்போது அனுப்பப்படவேண்டும்?
- VIII. நீதிமன்றத்தில் தண்டனை பெற்ற காவல் அலுவலருக்கு துறை நடவடிக்கையில் என்னென்ன தண்டனைகள் வழங்கலாம்?
- IX. ஒரு அரசுப் பணியாளர்மீது கெட்ட எண்ணத்துடனும், பொய்யாகவும் சாட்டப்படும் ஊழல் குற்றச்சாட்டுக்கு எதிராக அவருக்கு என்ன பாதுகாப்பு அளிக்கப்பட்டுள்ளது?
- X. எந்தெந்த அரசிதழ் பதிவு பெறாத காவல் அலுவலர்கள் தங்களுக்குக்கீழ் பணிபுரியும் அலுவலர்களுக்கு பதவி குறைப்பு தண்டனை வழங்க முடியும்?
- XI. ஒரு காவல் ஆய்வாளர்மீது வாய்மொழி விசாரணை எந்த அதிகாரியால் நடத்தப்படவேண்டும்?
- XII. காவல் ஆய்வாளர், ஆயுதப்படை ஆய்வாளர் ஆகியோர்கள்மீது வாய்மொழி விசாரணை நடத்தி தள்ளல், விலக்கல், கட்டாய ஓய்வு அல்லது பதவி குறைப்பு ஆகிய தண்டனை பெற நிகழ்ச்சி பதிவு அனுப்பும்போது எந்தெந்தப் பதிவேடுகள் இணைக்கப்படவேண்டும்?
- XIII. அரசிதழ் பதிவு பெறாத காவல் அலுவலர்களது அந்தரங்கக் கோப்புக்கள் உள்ளடக்கங்கள் யாவை?
- XIV. காவல் உதவி ஆய்வாளர்கள் மற்றும் ஆய்வாளர்களுடைய அந்தரங்கக் கோப்புக்கள் யார் இடத்தில் பராமரிக்கப்படுகிறது?
- XV. பிழை செய்தவர் குறிப்புத்தாள் என்றால் என்ன? அது எவ்வாறு பராமரிக்கப்படுகிறது?
- XVI. சம்பளப் பட்டியல்கள் காவல் நிலையங்களிலிருந்து மாவட்டக் காவல் அலுவலகத்திற்கு எப்பொழுது அனுப்பப்படுகிறது?
- XVII. காவல் நிலையத்தில் வைத்திருக்கும் நிரந்தர முன்பணத்தை எதற்கெல்லாம் பயன்படுத்திக்கொள்ளலாம்?
- XVIII. கடிதப் போக்குவரத்தில் பெயரில் வரும் கடிதத்தையோ அல்லது 'நம்பகமானது' 'இரகசியமானது' எனக் குறிப்பிட்டுள்ள கடிதத்தையோ யாரால் எப்படிப் பிரிக்க வேண்டும்?

XIX. கீழ்க்கண்ட தஸ்தாவேஜுகளை, பதிவேடுகளை எத்தனை வருடம் பாதுகாப்பாக வைக்கப்படவேண்டும் :—

- (அ) பணப் பதிவேடு
- (ஆ) பயணப் படிப் பட்டியல்
- (இ) காவல் நிலைய பொதுநாட்குறிப்பு
- (ஈ) தன்பதிவேடு
- (உ) ஆய்வாளர்களின் நாட்குறிப்பு.

XX. சுத்த நகல் பிரிவு கண்காணிப்பாளரின் பணிகள், பொறுப்புகள் யாவை?

XXI. காவல் துறையில் தாழ்ந்த பதவியில் இருக்கும் அலுவலர்களுக்கு நற்பணிக்காக பண வெகுமதி எப்படி அளிக்கப்படுகிறது, அனுமதிக்கப்படுகிறது?

XXII. மாவட்டப் பண்டகசாலையில் இருந்து பொருட்கள் எப்படிப் பெறப்படுகிறது?

XXIII. எந்தெந்த வழக்குகளில் உட்கோட்ட காவல் அலுவலர் பாரி குற்ற அறிக்கை சமர்ப்பிக்கவேண்டும்?

XXIV. காவல் துறையில் அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலர்கள் மற்றும் சார்நிலை அலுவலர்களது அசையாச் சொத்து சம்மந்தமாக அறிக்கைகள் எப்பொழுது அனுப்ப வேண்டும்? அவற்றின்மீது என்ன நடவடிக்கை எடுக்கப்படவேண்டும்?

XXV. ஒரு புலன் விசாரணை அதிகாரி எந்தெந்த நியாயமான காரணங்களுக்காக புலன் விசாரணையை மறுக்கலாம்?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. Differentiate the following with example:—  
(a) Agriculture produce and Agriculture.  
(b) Registrar and Secretary.  
(c) Board and Chairman.  
(d) Collector and Director.  
(e) Market and Market Committee.
- II. Describe the constitution of Market Committee.
- III. Explain the incorporation of Market Committee.
- IV. Explain the powers and functions of the Director.
- V. Describe the composition of Offences.
- VI. Explain the Annual Audit of Accounts.
- VII. Write short notes on—  
(a) General meetings  
(b) Declaration of Notified area  
(c) Trial of Offence  
(d) Power to remove difficulties  
(e) Issue of receipt of Market Committee.
- VIII. Explain the Levy of fee by Market Committee.

- IX. Describe the Market Committee Fund.
- X. Describe the establishment of Tamil Nadu State Agricultural Marketing Board.
- XI. Explain the establishment of Market Committee.
- XII. Write short notes on—
- Budget
  - Cheques
  - Deposits
  - Recovery
  - Printing.

### தமிழ் வடிவம்

- I. பின்வருவனவற்றை உதாரணத்தோடு வேறுபடுத்திக் காட்டுக:—
- வேளாண்மை விளைபொருள் மற்றும் வேளாண்மை
  - பதிவாளர் மற்றும் செயலாளர்
  - வாரியம் மற்றும் தலைவர்
  - ஆட்சியர் மற்றும் இயக்குனர்
  - சந்தை மற்றும் சந்தைக் குழு.
- II. சந்தைக் குழுவின் தோற்றுவிப்பு பற்றி விளக்குக.
- III. சந்தைக் குழுவை கூட்டு நிறுவனமாக பதிவு செய்தல் குறித்து குறிப்புரை வரைக.
- IV. இயக்குனரின் அதிகாரங்களும் மற்றும் கடமைகள் குறித்து விளக்குக.
- V. குற்றங்களை இணக்கமாகத் தீர்த்தல் சம்மந்தமாக குறிப்பு வரைக.
- VI. கணக்குகளின் ஆண்டு தணிக்கை எவ்வாறு எடுக்கப்படுகிறது?
- VII. சிறுகுறிப்பு வரைக—
- பொதுக் கூட்டம்
  - அறிவிக்கை செய்யப்படுகிற பகுதியினை
  - குற்றங்களை விசாரணை செய்தல்
  - இடப்பாடுகளை நீக்குவதற்கான அதிகாரம்
  - சந்தைக் குழுவினால் ரசீதுகள் வழங்கப்படுதல்.
- VIII. சந்தைக் குழுவினால் கட்டணம் விதிக்கப்படுதல் பற்றி சுருக்கமாக எழுதவும்.
- IX. சந்தைக் குழு நிதியம் பற்றி விவரிக்கவும்.
- X. தமிழ்நாடு மாநில வேளாண்மை விற்பனை வாரியத்தின் அமைப்புப்பற்றி சுருக்கமாக விளக்கவும்.
- XI. சந்தைக் குழுக்களின் அமைப்புப்பற்றி சுருக்கமாக விளக்கவும்.
- XII. சிறுகுறிப்பு வரைக—
- வரவு-செலவு திட்டம் (Budget)
  - காசோலைகள் (Cheques)
  - வைப்பீடுகள் (Deposits)
  - வசூல் (Recovery)
  - அச்சிடல் (Printing).

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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) 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.]

	<i>Marks</i>
I. Explain the important role of the Panchayat in the Community Development Programme.	(20)
II. Describe the importance of Block Staff team work.	(20)
III. Narrate the activities of Animal Husbandry Programme in a block.	(20)
IV. Explain the role of "Madhar Sangam, Village Youth and Co-operatives" - in Rural Development.	(20)
V. In what ways the village level worker can help the village people?	(20)
VI. Write short notes on:	
(a) Social Education	(5)
(b) Village Plans	(5)
(c) Primary Health Centre	(5)
(d) Planning for the Family	(5)

(TURN OVER)

## தமிழ்

மதிப்பு  
எண்கள்

1. சமுதாய வளர்ச்சித் திட்டத்தின் கீழ் ஊராட்சியின் முக்கிய பங்கினை விளக்குக. (20)
2. ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலர்கள் ஒரு குழுவாக பணியாற்றுவதின் முக்கியத்துவத்தை விவரிக்கவும். (20)
3. வட்டாரங்களில் கிராம கால்நடைத் திட்டம் குறித்த செயல்பாடுகள் பற்றி விவரிக்க. (20)
4. ஊரக வளர்ச்சியில் மாதர் சங்கம், கிராம இளைஞர் மற்றும் கூட்டுறவுத் துறையின் பங்கு பற்றி விவரிக்க. (20)
5. எவ்வழிகளில் ஊர்நல அலுவலர் கிராம மக்களுக்கு உதவ முடியும். (20)
6. சிறு குறிப்பு வரைக:-
  - அ. சமூக கல்வி (5)
  - ஆ. கிராமத் திட்டங்கள் (5)
  - இ. ஆரம்ப சுகாதார நிலையம் (5)
  - ஈ. குடும்பத்திற்காக திட்டமிடுதல் (5)



## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. State the views of Gandhiji on Village Swaraj.	20
II. State the steps to be taken for the uplift of Villages.	20
III. Enumerate the Guidelines, Powers and Duties of Panchayat Raj.	20
IV. Explain the concept of Basic Education and its usefulness.	20
V. Explain the views of Gandhiji on Rural Sanitation.	20
VI. Write short notes on—	5 x 4 = 20
(a) Satyagraha (b) Village Industries (c) Co-operation	
(d) Trusteeship (e) Swadesi.	

## தமிழ் வடிவம்

I. மகாத்மா காந்தி கண்ட “கிராம சுயராஜ்யம்” பற்றி விளக்குக.	20
II. கிராமங்களுக்கு புத்துயிர் அளித்திடும் வழிமுறைகள் யாவை?	20
III. பஞ்சாயத்து ராஜ்யத்தின் வழிமுறைகள், அதிகாரம் மற்றும் அதன் கடமைகள் ஆகியவற்றை விவரிக்க.	20
IV. ஆதாரக் கல்வியின் நோக்கங்களும் அதன் பயன்களையும் விவரி.	20
V. கிராம சுகாதாரம் பற்றி மகாத்மா காந்தி கூறுவது யாது?	20
VI. சிறுகுறிப்பு வரைக—	5 x 4 = 20
(அ) சத்தியாகிரகம் (ஈ) தர்மகர்த்தா கோட்பாடு	
(ஆ) ஊரக கைத்தொழில்கள் (உ) சுதேசி	
(இ) கூட்டுறவு.	

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. Describe the composition of State Legislative Assemblies?
- II. Explain briefly the functioning of the Officers of State Legislature-ie, Speaker and Deputy Speaker?
- III. What are the Legislative Powers of the Governor to Promulgate Ordinances?
- IV. Describe about the Duties and Taxes levied and collected by Government of India but assigned to the States?
- V. Explain about the appointment of retired Judges at sittings of High Court and Power of High Courts to issue certain writs?
- VI. Explain how the Finance Commission is formed and its recommendations?
- VII. Write short notes on the following :-
  - a) Duties and Powers of Comptroller and Auditor General.
  - b) Appointment of District Judges.
  - c) Public Service Commission for the Union and for the States.
  - d) Official Language of the Union.

[Turn over

### தமிழ் வடிவம்

- I. மாநில சட்ட மன்றம் அமைப்பது தொடர்பாக விளக்குக ?
- II. மாநில சட்டமன்ற அலுவலர்களின் ( சபாநாயகர் மற்றும் துணை சபாநாயகர்) செயல்பாடுகளை விளக்குக ?
- III. அவசர கால சட்டங்களை பிரகடனம் செய்ய ஆளுநருக்கு உள்ள அதிகாரங்கள் என்ன ?
- IV. மத்திய அரசால் விதிக்கப்படும் தீர்வைகள், வசூலிக்கப்படும் வரிகள் மாநிலங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்வது தொடர்பாக விவரிக்கவும் ?
- V. ஓய்வு பெற்ற நீதிபதியை உயர்நீதிமன்றத்தில் நீதிபதியாக மீண்டும் நியமித்தல் மற்றும் நீதிபேராணைகளை வழங்க உயர்நீதிமன்றத்திற்குள்ள அதிகாரம் என்ன ?
- VI. நிதி ஆணையம் எவ்வாறு உருவாக்கப்படுகிறது எனவும், அதன் பரிந்துரைகளை விவரிக்கவும் ?
- VII. சிறு குறிப்பு வரைக :-
  - அ) இந்திய தலைமை தணிக்கையாளரின் கடமைகள் மற்றும் அதிகாரங்கள்
  - ஆ. மாவட்ட நீதிபதிகள் நியமனம் செய்தல்
  - இ) மத்திய மற்றும் மாநில பொதுப்பணி தேர்வாணையம்
  - ஈ) மத்திய அரசின் அதிகாரப்பூர்வ மொழி

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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 four* 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 functions of Village Panchayat President, Vice President and at which circumstances the Vice President and the Panchayat Secretary act as President? (25 Marks)**

**II. Explain the powers and duties of Panchayat Union Committees. (25 Marks)**

**III. Explain the licensing procedure to open a private market in Village Panchayat? (25 Marks)**

**IV. Explain the functions and General Powers of District Panchayat? (25 Marks)**

**V. Write Short notes on the followings: (25 Marks)**

**1. Explain the procedure to remove the District Panchayat Chairman and Vice Chairman.**

**2. Electoral Roll Number of a person.**

**3. District Panchayat (General) Fund.**

**4. Local Cess.**

**5. Powers and Functions of the Tamil Nadu State Election Commission.**

**VI. Explain the taxes leviable by a Village Panchayat. (25 Marks)**

தமிழ் - TAMIL

- I. கிராம ஊராட்சித் தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவரின் அலுவல்கள் என்னென்ன? எந்த சூழ்நிலையில் துணைத் தலைவர் மற்றும் ஊராட்சி செயலர், தலைவரின் பணியினை மேற்கொள்ளலாம்?  
(25 மதிப்பெண்கள்)
- II. ஊராட்சி ஒன்றிய குழுக்கள் மற்றும் அவற்றின் செயல்பாடுகள் குறித்து விளக்குக?  
(25 மதிப்பெண்கள்)
- III. கிராம ஊராட்சிகளில் தனியார் சந்தைகளுக்கு உரிமம் வழங்குவது குறித்து விளக்குக.  
(25 மதிப்பெண்கள்)
- IV. மாவட்ட ஊராட்சியின் அலுவல்கள் மற்றும் பொதுவான அதிகாரங்கள் குறித்து விளக்குக.  
(25 மதிப்பெண்கள்)
- V. சிறு குறிப்பு வரைக: (25 மதிப்பெண்கள்)
1. மாவட்ட ஊராட்சியின் தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்கம் செய்வது குறித்த நடைமுறை.
  2. ஒரு நபரின் வாக்காளர் பட்டியலின் தொடர் எண்.
  3. மாவட்ட ஊராட்சி (பொது) நிதி
  4. தல வரி.
  5. தமிழ்நாடு மாநில தேர்தல் ஆணையத்தின் அலுவல்கள் மற்றும் அதிகாரங்கள்.
- VI. கிராம ஊராட்சியால் விதிக்கப்படத்தக்க வரிகளை விளக்குக.  
(25 மதிப்பெண்கள்)

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.  
(5) All questions carry equal marks.] (Marks : 5 x 20 = 100)

1. EXPLAIN ABOUT DIFFERENT TYPES OF TAGS AND LABELS AVAILABLE FOR FISH MARKING EXPERIMENT.
2. EXPLAIN IN DETAIL ABOUT FISH PRESERVATION TECHNIQUES
3. ILLUSTRATE WITH NEAT SKETCH AND ITS WORKING PRINCIPLE OF FOLLOWING INSTRUMENTS :—
  - A) NANSSEN WATER BOTTLE
  - B) HYDROMETER
  - C) DRIFT BOTTLE
  - D) CURRENT METER
  - E) BAROMETER.
4. DISCUSS IN DETAIL ABOUT DIFFERENT TYPES OF TIDES AND CURRENTS.
5. EXPLAIN ABOUT THE FOOD AND FEEDING HABIT, AGE AND GROWTH, REPRODUCTION, SPAWNING AND FISHERY STATUS OF INDIAN MACKERAL.
6. CLASSIFY AND WRITE THE NETS USED CATCH AND PEAK FISHING SEASON OF THE FOLLOWING FISHES
  - 1) OIL SARDINE, 2) INDIAN MACKERAL, 3) BOMBAY DUCK, 4) CROCKER,
  - 5) THREADFIN, 6) LITTLE TUNNY, 7) SEER FISH, 8) WHITE POMFRET, 9) COBIA, 10) SILVER BELLY.

தமிழாக்கம்

ஏதாவது ஐந்து கேள்விகளுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்  
மதிப்பெண் (5 x 20 = 100 )

1. மீன்களை அடையாளமிடும் வளையமிடுதல் (Tags) குறிப்பு ஏற்படுத்துதல் (Labelling) முறைகள் பற்றி விரிவான கட்டுரை வரைக.

2. மீன்களை பதப்படுத்தும் (preservation) முறைகள் பற்றி விவரித்து எழுதுக.

3. கீழ்க்கண்ட உபகரணங்கள் செயல்படும் விதத்தினை படங்களுடன் விவரிக்கவும்

- அ) நான்சன் தண்ணீர் குடுவை (Nansen water bottle)
- ஆ) ஹைட்ரோ மீட்டர் (Hydro meter)
- இ) மிதக்கும் குடுவை (Drift bottle)
- ஈ) நீரோட்ட மானி (Current meter)
- உ) பாரோ மீட்டர் (Barometer)

4. பலவிதமான கடல் நீரோட்டம் (Currents) மற்றும் கடல் அலைகள் (Tides) பற்றி விரிவான குறிப்பு எழுதவும்,

5. காணாங்கெழுத்திமீனி (Indian Mackerel) உணவுப் பழக்கம் (Food and Feeding habit), வயது மற்றும் வளர்ச்சி (Age and Growth), இனப்பெருக்கம் (Reproduction and spawning), மீன் வளம் (Fishery) பற்றி விரிவான கட்டுரை வரைக.

6. கீழ்க்கண்ட மீன்களை வகைப்படுத்தி அவற்றின் மீன் பிடிக்காலம் மற்றும் அவற்றைப் பிடிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் வலைகள் பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

- 1) மத்தி (Oil sardine) 2) காணாங்கெழுத்தி (Indian Mackerel)
- 3) பாம்பே டக் (Bombay duck) 4) குரொக்கர் (Krocker)
- 5) திரெட்பின் (Threadfin) 6) சிறு சூரை மீன்கள் (Little tunni) 7) வஞ்சிரம் மீன் (Seer fish) 8) வெள்ளை வாவல் (White pomfret) 9) கோபியா (Kobia) 10) காரல் மீன் (Silver bellies).

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE PANCHAYAT DEVELOPMENT  
DEPARTMENT — PAPER-V — 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. (a) Briefly explain about disqualification of Councillors.  
(b) Explain the General Exemption of Tax.
- II. Explain the powers of Council to make by-law.
- III. (a) Explain the Building unfit for human habitation.  
(b) Explain the Abatement of Overcrowding in dwelling houses.
- IV. Describe the Application for building licence in hill station.
- V. Explain the powers in respects of Public Market and Private Market.
- VI. Write short notes on the following:—
  - (a) Revised Budget
  - (b) Naming of Public Streets
  - (c) Compulsory Registration of Vital Statistics
  - (d) Planting and Preservation of Green Trees.



தமிழ் வடிவம்

- I. (அ) மன்ற உறுப்பினர்களுக்கான தகுதியின்மைகள் குறித்து விவரிக்கவும்.  
(ஆ) சொத்துவரிக்கு பொது விலக்களிக்கப்பட்ட இனங்கள் குறித்து விளக்கவும்.
- II. துணை விதிகள் இயற்றுவதில் மன்றத்திற்கான அதிகாரங்கள் குறித்து விவரிக்கவும்.
- III. (அ) மக்கள் குடியிருக்க தகுதியற்ற கட்டிடங்கள் பற்றி விவரிக்கவும்.  
(ஆ) குடியிருப்புகளில் உள்ள அதிக மக்கள் தொகையினை குறைத்தல் குறித்து விளக்கவும்.
- IV. மலை வாழிடங்களில் கட்டிடங்கள் கட்டுவதற்கான உரிமம் பெற விண்ணப்பித்தல் குறித்து விளக்கவும்.
- V. பொது மற்றும் தனியார் அங்காடிகள் குறித்து மன்றத்திற்கான அதிகாரங்கள் குறித்து விளக்கவும்.
- VI. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக:—
  - (அ) துணை வரவு-செலவு திட்டம்
  - (ஆ) பொது சாலைகளுக்கு பெயரிடுதல்
  - (இ) பிறப்பு-இறப்பு விவரங்கள் கட்டாய பதிவு
  - (ஈ) நிழல் தரும் மரங்களை நடுதல், பராமரித்தல்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

FISHERIES DEPARTMENT TEST II — PART-A

(PRACTICAL)

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer **any four** 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: Classification, Identification, Distribution and Capture Fishery of "Oil Sardine".
- II. Write short notes on the following:—  
(a) Plankton, Nekton and Benthos  
(b) Tides  
(c) Diatomaceous Earth.
- III. Describe the following (**any three**) :—  
(a) Upwelling  
(b) Maximum and Minimum thermometer  
(c) Hygrometer  
(d) Wind vane.
- IV. Describe the distribution and capture fishery of "Bombay Duck Fish".
- V. Describe the procedure for estimating marine fish production in Tamil Nadu and the formats prescribed for collecting data to estimate marine fishing efficiency (Form - 2) and Fishing by mechanised boats (Form-6).

## தமிழ் வடிவம்

- I. மத்தி மீன் (Oil Sardine)-ன் பரிணாம வகைப்பாட்டியல், அடையாளம், இருப்பிடம் மற்றும் மீன்பிடிப்பு முறைகள் பற்றி விவரிக்கவும்.
- II. கீழ்க்காண்பவைகளுக்குச் சருக்கமான குறிப்பு வரைக:—
  - (அ) மிதவை நுண்ணுயிரி, பெரிய உயிரினம் மற்றும் அடிமட்ட உயிரினம்
  - (ஆ) ஓதம் (Tide)
  - (இ) டையாடம் வீழ்படிவு நிலம்.
- III. பின்வருவனவற்றைப் பற்றி சருக்கமான குறிப்பு வரைக (ஏதேனும் மூன்று):—
  - (அ) நீரின் மேல்நோக்கிய சுழற்சி
  - (ஆ) அதிக மற்றும் குறைந்தபட்ச வெப்பநிலைமானி
  - (இ) காற்று அழுத்தமானி (Hygrometer)
  - (ஈ) காற்று திசைமானி.
- IV. வங்கரவாசி (Bombay-duck fish)-ன் அடையாளம், இருப்பிடம் மற்றும் மீன்பிடிப்பு முறைகள் பற்றி விவரிக்கவும்.
- V. தமிழ்நாட்டில் கடல்மீன் உற்பத்தி மதிப்பீடு செய்யும் முறைகளை விவரிக்கவும். கடல்மீன் பிடிப்பும், திறனும் மற்றும் மீன்பிடி விசைப்படகு மூலம் மீன்பிடிப்பதற்காக வகுக்கப்பட்ட படவங்கள் மாதிரிகளை வடிவமைக்கவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS.

December 2010

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.]

1. What do you mean by fish and fisheries? Give an account on the morphometric of a fish with diagram.
2. Explain the changes on fisheries that are taken place if an impoundment is made across a river.
3. How will you integrate fish culture with other allied living sector?
4. What do you mean by fecundity? How will you improve the same in fishes?
5. Explain measures in improving fresh water fish production in Tamil Nadu.
6. Write short notes on the following :-
  - a) Measures for improving cold water fisheries
  - b) Status of Hilsa fishery in Tamil Nadu
  - c) Parental care in fishes
  - d) Adaptive features of fishes for feeding :-
  - e) Give the binomial names of the following fishes
    - i) Climbing perch
    - ii) Cat fish
    - iii) Gold fish (Ornamental Fish)
    - iv) Grass carp

## தமிழ்

1. மீன் மற்றும் மீன்வளம் என்றால் என்ன என விவரி. ஒரு மீனின் வெளிப்புறத்தோற்றத்தை விளக்கப்படத்துடன் விவரிக்கவும்.
2. ஒரு ஆற்றின் குறுக்கே அணை கட்டப்படுமாயின் மீன்வளத்தினில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் குறித்து விவரிக்கவும்.
3. மீன் வளர்ப்பில் அதனைச் சார்ந்த இதர உயிரின வளர்ப்புடன் எவ்வாறு ஒருங்கிணைப்பாய் ?
4. முட்டை கணிப்பு என்றால் என்ன ? மீனில் அதனை எவ்வாறு அதிகப்படுத்த இயலும் ?
5. தமிழ்நாட்டில் நன்னீர் மீன் வளத்தை மேலும் அதிகரிக்க வழிமுறைகளை விவரி ?
6. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சிறு குறிப்பு வரைக.

அ) குளிர் நீரில் மீன் வளத்தைப் பெருக்குவதற்கான வழிமுறைகள்

ஆ) தமிழ்நாட்டில் “உல்லம்” மீன்வளத்தின் நிலை குறித்து விவரி.

இ) மீனில் காணப்படும் “பெற்றோர் பராமரிப்பு”

ஈ) உணவு உண்பதற்கேற்ப மீனின் உடலில் காணப்படும் மாறியுள்ள உடலமைப்பு

உ) கீழ்க்கண்ட மீன்களின் இருபெயரிடு முறையில் உள்ள பெயர் யாது ?

1) பனைஏறிக் கெண்டை

2) கெளுத்தி மீன்

3) தங்க மீன் (அலங்கார மீன்)

4) புல் கெண்டை

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. Explain in detail the fresh water weeds and their role in fish culture.
- II. Describe the fresh water fish diseases, diagnosis and treatment in fish culture.
- III. How will you estimate pH in pond water ?
- IV. Describe the Chinese hatchery Operations.
- V. Define: Plankton. Explain the analytical methods.
- VI. Write short notes on the following :—
  - (a) Catla
  - (b) Gambusia
  - (c) Fish enemies
  - (d) Rainbow trout.

தமிழ் வடிவம்

- I. நன்னீரிலுள்ள பாசிகளைப் பற்றியும் மீன் வளர்ப்பில் அவற்றின் பங்கினையும் விவரி.
- II. நன்னீர் வளர்ப்பு மீன்களுக்கு ஏற்படும் நோய்களின் தன்மை, அவற்றை கண்டறிதல் மற்றும் குணப்படுத்தும் முறைகள் ஆகியவற்றை விளக்குக.
- III. குளத்து நீரில் அமில காரத் தன்மையின் அளவினை எவ்வாறு மதிப்பிடலாம்?
- IV. சீன மீன் குஞ்சு பொரிப்பகத்தின் செயல்முறைகளை விளக்குக.
- V. நுண்ணுயிர்-வரையறை செய்க. நுண்ணுயிர்களின் பகுப்பாய்வு முறைகளை விவரி.
- VI. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக :—
  - (அ) கடலா
  - (ஆ) கம்பூசியா
  - (இ) மீனின் எதிரிகள்
  - (ஈ) ரெயின்போ ட்ரவுட்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.]

Marks  
(5 × 20 = 100)

- I. Distinguish between traditional craft operated in Coromandal coast and Gulf of Mannar with a diagram.
- II. How to maintain a wooden fishing boat? Explain in detail.
- III. Write short notes on:
- Power blocks
  - Net Sonde
  - Satellite Navigator
  - Individual Quick Freezing (IQF)
  - Fish liver oil
- IV. Differentiate the following:
- Block ice and Flake ice
  - Fishery by products and Value added products
  - Gillnet and Tangle net
  - Fishermen's anchor and Patent anchor
- V. What are the types of bacteria involved in fish spoilage?
- VI. Explain biochemical composition of Tuna fish.

TAMIL

மதிப்பு எண்கள்  
(5 x 20 = 100)

1. கோரமண்டலம் கடல் மற்றும் வங்காள விரிகுடா கடல்களில் இயக்கப்படும் நாட்டுப் படகுகளின் வேறுபாடுகளை விவரி?
2. மீன்பிடி மரபடகுகள் பாதுகாக்கும் முறை பற்றி விரிவாக விளக்கு?
3. சிறுகுறிப்பு எழுதுக:-
  - அ. பவர் பிளாக் (Power Blocks)
  - ஆ. நெட் சோன்டே (Net Sonde)
  - இ. செயற்கைகேள் கடல் வழிகாட்டி (Satellite Navigator)
  - ஈ. தனியாக விரைவில் உறைய வைத்தல் (Individual Quick freezing)
  - உ. மீன் ஈரல் எண்ணெய்
4. கீழ்க்கண்டவைகளின் வேறுபாட்டை விவரி?
  - அ. பார்கட்டி ஐஸ் (block ice) மற்றும் சிறுசீவல் ஐஸ் (flake ice)
  - ஆ. மீன் உபபொருட்கள் மற்றும் மதிப்பூட்டப்பட்ட பொருட்கள்
  - இ. செவுன் வலை மற்றும் சுற்றி வளைக்கும் வலை (Tangle Net)
  - ஈ. மீனவர் நங்கூரம் மற்றும் பேட்டன்ட் நங்கூரம் (Patent Anchor)
5. மீன்களை கெடச் செய்யும் நுண்ணுயிரிகள் (பாக்டீரியாக்கள்) யாவை? விவரி?
6. சூரை மீனில் காணப்படும் உயர்வேதியியல் பொருட்கள் குறித்து விவரித்து எழுதுக?



**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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 trawling ? Classify trawl nets

Draw a neat sketch of Trawlnet.

ii) Describe the working principle of diesel engine?

iii) Describe the different types of navigational equipments used in a mechanised fishing craft?

iv) Write a detailed note on postmortem changes and spoilage of fish?

v) Explain the preparation of fish pickle and Fish Soup powder?

vi) Describe hygienic handling of fish on board and shore?

vii) Write short notes on

- a) Isinglass
- b) F A D
- c) Admiralty Chart
- d) Agaragar
- e) Otter boards

## தமிழ்

- 1) இழுவலை என்றால் என்ன ? இழுவலையின் வகைகள் யாவை ?  
இழுவலையின் படம் வரைந்து பாகங்களை குறிக்கவும்.
  - 2) டீசல் இயந்திரம் வேலை செய்யும் விதத்தை விவரிக்கவும்.
  - 3) மீன்பிடி விசைப்படகில் பயன்படுத்தப்படும் பல்வேறு கப்பலோட்டுஇயல் கருவிகளை விளக்கி கூறுக?
  - 4) மீன்கள் பிடிக்கப்பட்டு இறந்த பின் மீனில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் மற்றும் மீன் கெடுதல் பற்றி விரிவான குறிப்பு வரைக?
  - 5) மீன் ஊறுகாய் மற்றும் மீன் சூப் பொடி தயார் செய்யும் முறை பற்றி விளக்கி கூறுக ?
  - 6) படகிலும் கடற்கரையிலும் சுகாதார முறையில் மீன்களை கையாளும் முறை பற்றி விளக்கி கூறுக ?
  - 7) குறிப்பு வரைக:
    - (அ) ஐசிங் கிளாஸ்
    - (ஆ) எப் ஏ டி (F A D)
    - (இ) அட்மிரால்டி வரைபடம்
    - (ஈ) அகார்அகார்
    - (உ) ஆட்டர் போர்டு
-

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**FISHERIES DEPARTMENT TEST - I  
TAMIL NADU FISHERIES MANUAL PART-I & 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.*  
(5) *All questions carry equal marks.]*

**PART - I**

- I) Answer the following to the points :-
- What is the time allowed for lunch?
  - How the attendance register is maintained for Ministerial and Executive staff?
  - Who is noting the late attendance?
  - Whether the Assistant is empowered to bring the file to their house?
  - Who is empowered to fix holiday duties?
  - To whom the office key should be handed over on leave?
  - Who will maintain the office order book?
  - Who will look after the entire Office Administration?
  - Who will look after the reminder letters?
  - What is office procedure?

II) Write short notes on :-

- a) Maintenance of approved registers
- b) Defaulter register
- c) Stamp account book
- d) Fair copy register
- e) Probationer register

III) Describe briefly :-

- a) Note file
- b) Joint file
- c) Responsibilities of section head

IV) Quote the paragraph number of the following :-

- a) Maintenance of dispatch register
- b) Maintenance of fair copy register
- c) Maintenance of call book
- d) Arrear list
- e) Flagging of files
- f) Current file maintenance
- g) Heading of drafts
- h) Replies to reminders
- i) Disposal of files
- j) Local tapal delivery register

#### PART - II

V) Answer the following to the points :-

- a) What is the departmental operation in chank fishery?
- b) Define about issue of permits for chank fishery
- c) Define the disposal of Oysters and Pearls
- d) Define the 'Pearl'
- e) Define artificial culture of Pearls

VI) Describe briefly the following :-

- Conduct of Pearl fishery
- Inspection of Pearl tanks
- Staff engaged for inspection of Pearl fishery
- Prohibition of fishing area
- Hire of launches

VII) Write few lines on the following :-

- Lease of sites for thotties
- Recruitment of Divers
- Duties of the bag examiner
- Closure of chank fishery
- Return permit

VIII) Write short notes on :-

- Details of By-law 20
- Enquiry under section 65

IX) Answer the following :-

- Describe general body
- Describe by law 27(a)
- Describe by law 35(4)
- Appointment of Manager in the society
- Describe the procedures of repayment of loan to Government

தமிழ் வடிவம்

பகுதி 1

I. கீழ்க்காணும் வினாக்களுக்கு குறிப்பாக பதில் தருக:-

அ) அலுவலக பணியில் மதியம் உணவிற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம்?

ஆ) அலுவலக பணியாளர் மற்றும் களப் பணியாளர்களுக்கு தனித்தனியே வருகை பதிவேடு எவ்வாறு பராமரிக்கப்படுகிறது?

இ) தாமத வருகையினை யார் குறிப்பிடுவார்?

- ஈ) அலுவலக அந்தரங்க கோப்புகளை எழுத்தர் தன் வீட்டிற்கு கொண்டு செல்ல அனுமதிக்கலாமா?
- உ) விடுமுறை நாட்கள் பணியினை யார் நிர்ணயம் செய்வார்?
- ஊ) விடுப்பில் செல்லும் போது, அலுவலக பொறுப்பின் சாவியினை யாரிடம் ஒப்படைப்பது?
- எ) அலுவலக ஆணைப் புத்தகத்தை யார் பராமரிப்பார்?
- ஏ) அலுவலக முழு நிர்வாகத்தையும் யார் கவனிப்பார்?
- ஐ) நினைவுப் பூ கடிதங்களை யார் கவனிப்பார்?
- ஓ) அலுவலக நடைமுறை என்றால் என்ன?

## II. சிறு குறிப்பு வரைக:-

- அ) அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதிவேடுகள் பராமரித்தல்
- ஆ) தவறுவோர் பதிவேடு
- இ) அஞ்சல் வில்லை கணக்கு பதிவேடு
- ஈ) சுத்த நகல் பதிவேடு
- உ) தகுதி காண் பருவம் முடித்தல் பதிவேடு

## III. சுருக்கமாக விவரிக்கவும் :-

- அ) குறிப்பு கோப்பு
- ஆ) இணைப்பு கோப்புகள்
- இ) பிரிவு தலைவரின் பொறுப்புகள்

## IV. கீழ்க்கண்டவற்றின் பத்தி எண்ணை குறிப்பிடுக :-

- அ) அனுப்புரை பதிவேடு பராமரித்தல்
- ஆ) சுத்த நகல் பதிவேடு பராமரித்தல்
- இ) மறுகவனிப்பு பதிவேடு பராமரித்தல்
- ஈ) நிலுவைப்பட்டியல் தயாரித்தல்
- உ) கோப்புகளில் ஆதாரங்களை கொடியிட்டு காட்டுதல்
- ஊ) நடப்பு கோப்புகள் பராமரித்தல்
- எ) வரைவுகளில் தலைப்பு இடுதல்
- ஏ) நினைவுப்பூக்களுக்கு பதிலளித்தல்
- ஓ) கோப்புகளின் முடிவு
- ஔ) உள்ளூர் அஞ்சல் அனுப்புரை பதிவேடு

## பகுதி 2

V. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு பதில் தருக:-

- அ) துறை அளவிலான சங்கு குளிப்பு என்றால் என்ன?
- ஆ) சங்கு குளித்திட வழங்கும் உரிமம் குறித்து விளக்குக.
- இ) முத்து சிப்பிகளை விற்பனை செய்தல்
- ஈ) முத்து பற்றி விளக்குக
- உ) செயற்கை முறை முத்து வளர்ப்பு விளக்குக

VI. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சுருக்கமான பதில் தரவும் :-

- அ) முத்துக் குளிப்பு நடத்துதல்
- ஆ) முத்து குளியல் ஆய்வு செய்தல்
- இ) முத்துக்குளி ஆய்வு செய்திட அனுமதிக்கப்படும் அலுவலர்கள்
- ஈ) மீன்விலக்க தடைவிதிக்கப்பட்ட கடல் பகுதி
- உ) வள்ளங்கள் வாடகை அடிப்படையில் அமர்த்துதல்

VII. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சிறுகுறிப்பு தருக :-

- அ) தோட்டிகளுக்கு இடம் குத்தகை அடிப்படையில் வழங்கல்
- ஆ) குளியாட்கள் நியமனம்
- இ) சங்கு பை. சோதனைபிடுவோரின் கமிட்டிகள்
- ஈ) சங்கு குளிப்பு முடிவடைதல்
- உ) திரும்புவதற்கான அனுமதி

VIII. கீழ்க்கண்டவை குறித்து சிறுகுறிப்பு வரைக :-

- அ) துணை விதி 20ன் விவரம்
- ஆ) பிரிவு 65ன் கீழ் விசாரணை

IX. கீழ்க்கண்ட வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும் :-

- அ) பொதுக்குழு என்றால் என்ன?
- ஆ) துணை விதி 27(அ) -ஐ விவரிக்கவும்
- இ) துணை விதி 35(4) -ஐ விவரிக்கவும்
- ஈ) கூட்டுறவு சங்கங்களின் மேலாளர் நியமனம்
- உ) அரசுக் கமிட்டி. சங்கத்திலிருந்து திரும்பி செலுத்துவதற்கான நடைமுறைகள்

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. Expand the following:—

20 x 1 = 20

- |             |             |            |           |
|-------------|-------------|------------|-----------|
| (1) ICAR    | (2) EAS     | (3) DRDA   | (4) SPC   |
| (5) SEC     | (6) BPL     | (7) SHG    | (8) HADP  |
| (9) WGDP    | (10) DDP    | (11) PMGSY | (12) CWP  |
| (13) IAS    | (14) DANIDA | (15) FAO   | (16) DOES |
| (17) NABARD | (18) NRSA   | (19) ATMA  | (20) SRI  |

II. Answer *all* questions—

5 x 2 = 10

- (a) Define: Financial Cost benefit Analysis.  
(b) Define: Social Cost benefit Analysis.  
(c) Explain: Internal rate of return.  
(d) Describe about cropping intensity.  
(e) Describe about irrigation intensity.

III. Write short notes on the following:—

5 x 3 = 15

- (a) Organisation  
(b) Deflation  
(c) Various methods of collection of datas.  
(d) Accounting ratio  
(e) Concurrent Evaluation.



IV. Distinguish between the following :—

5 x 5 = 25

- Base Line Survey and Final impact Evaluation
- Random sampling and stratified sampling
- Small farmer and Marginal farmer
- Birth rate and Death rate
- Direct tax and Duty.

V. Answer the following questions:—

2 x 15 = 30

- Briefly explain the Agricultural Technology Management Agency (ATMA) and Precision Farming.
- Explain the following Area Development Programmes Viz. Western Ghats Development Programme and Hill Area Development Programme.

### தமிழ் வடிவம்

I. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு விரிவாக்கம் தருக :—

20 x 1 = 20

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| (1) இ.ம.வே.ஆ. (ICAR)            | (2) வே.வ.உ.தி. (EAS)                    |
| (3) மா.ஊ.வ.மு. (DRDA)           | (4) மா.தி.கு. (SPC)                     |
| (5) மா.ம.கு. (SEC)              | (6) வ.கோ.கீ. (BPL)                      |
| (7) சு.உ.கு. (SHG)              | (8) ம.மே.தி. (HADP)                     |
| (9) மே.தொ.ம.அ.தி. (WGDP)        | (10) பா.மே.தி. (DDP)                    |
| (11) பா.பி.கி.சா.மே.தி. (PMGSY) | (12) வி.த.மே.தி. (CWP)                  |
| (13) இ.ஆ.ப. (IAS)               | (14) டென்மார்க் வளர்ச்சி முகமை (DANIDA) |
| (15) உ.வே.அ. (FAO)              | (16) பொ.ம.ப.து. (DOES)                  |
| (17) தே.வே.ஊ.வ.து. (NABARD)     | (18) தே.தொ.நி. (NRSA)                   |
| (19) வே.தொ.மே.மு. (ATMA)        | (20) செ.நெ.சா. (SRI)                    |

II. அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும்—

5 x 2 = 10

- நிதி செலவு பயன் பற்றி குறிப்பிடுக.
- ஆசமூக செலவு பயன் பற்றி குறிப்பிடுக.
- உள்நாட்டு வரவு விகிதத்தினைப் பற்றி விளக்கவும்.
- பயிர் செறிவு (Cropping intensity) பற்றி குறிப்பிடுக.
- பாசன செறிவு (Irrigation intensity) பற்றி குறிப்பிடுக.

III. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளவற்றிற்கு சுருக்கமான விளக்கம் தருக:—

5 x 3 = 15

- (அ) நிறுவனம்  
 (ஆ) நாணயச் செலாவணித்தளர்வு நிலை (Deflation)  
 (இ) புள்ளி விவரங்கள் சேகரிக்கும் முறைகள்  
 (ஈ) கணக்கு விகிதம் (Accounting Ratio)  
 (உ) ஒருங்கியல் மதிப்பீடு (Concurrent Evaluation).

IV. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளவற்றை வேறுபடுத்திக் காட்டுக:—

5 x 5 = 25

- |   |   |
|---|---|
| (அ) அடிப்படை அளவீடு   | - இறுதிநிலை பயன்பாட்டு ஆய்வு                      |
| (ஆ) அங்கொன்று, இங்கொன்று<br>மாதிரி நுட்பம்<br>(Random sampling) | - படிநிலை மாதிரி நுட்பம்<br>(Stratified Sampling) |
| (இ) சிறு விவசாயி  | - குறுநில விவசாயி                                 |
| (ஈ) பிறப்பு விகிதம்   | - இறப்பு விகிதம்                                  |
| (உ) நேரடி வரி   | - இறக்குமதி வரி                                   |

V. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களுக்கு விரிவான விடையளிக்கவும்:— 2 x 15 = 30

- (அ) வேளாண்மைத் தொழில்நுட்ப மேலாண்மை முகமை (ATMA) மற்றும் துல்லிய பண்ணையம் (Precision Farming).  
 (ஆ) மேற்குத் தொடர்ச்சி மலை அபிவிருத்தித் திட்டம் மற்றும் மலை மேம்பாடு திட்டம்.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**DEPARTMENTAL TEST IN THE MANUAL OF FIREMANSHIP  
FOR OFFICERS OF THE 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.*  
(4) *All questions carry equal marks.*]

- I. Explain briefly "The transmission of heat".
- II. Describe about Foam and Foam making equipment.
- III. Write short notes on the following:—
  - (a) Specific heat
  - (b) Drencher System
  - (c) Fire point
  - (d) Spontaneous Ignition temperature.
- IV. Discuss general characteristics and uses of portable carbon-di-oxide extinguishers.
- V. Describe briefly about Ropes and Lines used in the Fire Service and Inspection and Testing procedure.
- VI. Difference between "Turn Table Ladders" and "Hydraulic Platforms". Explain the usages.
- VII. Explain latest type of Self Contained Breathing Apparatus (SCBA) with diagram.
- VIII. What are the different types of primers used in Fire pumps? Explain.
- IX. Describe anyone special service vehicles used in Fire Service and list out the uses.
- X. Write short notes on the following:—
  - (a) Maintenance of Fire pumps
  - (b) Water tender type-B
  - (c) Fire escape stair cases
  - (d) Characteristics of Suction Lift.

தமிழ் வடிவம்

- I. வெப்பம் கடக்கும் முறைகளை சுருக்கமாக விவரி.
- II. நுரை மற்றும் நுரைக்கருவிகள் விளக்கு.
- III. சிறுகுறிப்பு வரைக—
  - (அ) இன்லைன் இன்டக்டர்
  - (ஆ) டிரென்சர் முறை
  - (இ) எரிநிலை
  - (ஈ) தானாக எரியும் வெப்பநிலை.
- IV. போர்டபிள் கரியமிலவாயு தீயணைப்பியின் குணாதிசியம் மற்றும் பயன்பாட்டை விவரி.
- V. தீயணைப்புத் துறையில் பயன்படுத்தப்படும் 'கயிறுகள்' மற்றும் 'லைன்'களின் பயன்பாட்டையும், அவற்றை ஆய்வு செய்து பரிசோதிக்கும் முறையையும் விவரி.
- VI. "சுழல் மேஜை ஏணி ஊர்தி" மற்றும் "ஹைட்ராலிக் பிளாட்பார்ம்" வேறுபாடு, பயன்பாட்டினை விவரி.
- VII. நவீனகால காற்றுக்குப்பியுடன்கூடிய மூச்சுக் கருவியின் படம் வரைந்து விவரி.
- VIII. பல்வேறு வகையான 'பிரைமர்கள்' தீயணைப்புப் பம்பில் பயன்படுத்துவது பற்றி விளக்குக.
- IX. தீயணைப்பு மீட்புப் பணித்துறையில் சிறப்புப் பணிகளுக்காக பயன்படுத்தப்படும் ஊர்திகளில் ஒன்றை விவரி. அதன் பயன்பாட்டை பட்டியலிடுக.
- X. சிறுகுறிப்பு வரைக—
  - (அ) தீயணைப்பு பம்புகளின் பராமரிப்பு
  - (ஆ) நீர்தாங்கி தீயணைப்பு ஊர்தி "பி" வகை
  - (இ) பயர் எஸ்கேப் ஸ்டேர்கேஸ்
  - (ஈ) 'ஸக்ஸன்லிட்ட' குணாதிசியங்கள்.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**DEPARTMENTAL TEST IN THE MANUAL OF FIREMANSHIP FOR  
OFFICERS OF THE 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.*  
(4) *All questions carry equal marks.*]

- I. What are explosives ? Describe the fire fighting classification of explosives.
- II. What are the characteristics of LPG and Narrate how you will handle domestic LPG Cylinder fires ?
- III. What are the common causes for rural fires and difficulty encountered in fighting rural fires ?
- IV. What are the fire protection measures that are to be undertaken for aircraft hangars ?
- V. Write short notes on—  
(a) Static electricity (b) Dust explosion.
- VI. What is the fire fighting procedure for radiation exposure incidents ?
- VII. Explain the procedures that have to be followed while fighting aircraft fires ?
- VIII. Elaborate:  
(a) Turnout area.  
(b) Decontamination.
- IX. What is a control room ? Explain the requirements for a good control room ?
- X. What are the principal points to remember while rescuing a person from a server ?

தமிழ் வடிவம்

- I. வெடிபொருள் என்றால் என்ன? வெடிபொருளை தீயணைப்பு பணி நோக்கில் வகைப்படுத்துக.
- II. சமையல் வாயுவின் (பெட்ரோலிய திரவ வாயு - LPG) குணாதிசயங்கள் யாவை? தீ விபத்துக்குள்ளான சமையல் வாயு சிலிண்டரை எவ்வாறு கையாளுவாய்?
- III. கிராமப்புறங்களில் ஏற்படும் தீ விபத்துக்கான பொதுவான காரணங்கள் மற்றும் கிராமப்புறங்களில் ஏற்படும் தீயை அணைப்பதற்கு எதிர்கொள்ளும் இடர்பாடுகள் யாவை?
- IV. விமானங்கள் பழுதுபார்க்கும் பணிமனைகளில் (ஹேங்கார்) மேற்கொள்ளப்படவேண்டிய தீ பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் யாவை?
- V. சிறுகுறிப்பு வரைக:—  
 (அ) நிலை மின்சாரம் (ஸ்டேடிக் எலக்ட்ரிசிட்டி)  
 (ஆ) தூசி வெடிப்பு (டஸ்ட் எக்ஸ்ப்ளோசன்).
- VI. கதிர்வீச்சு வெளிப்பாடுள்ள தீ விபத்துக்களின்போது பின்பற்ற வேண்டிய முறைகள் யாவை?
- VII. விமானம் தீவிபத்துக்குள்ளாகும்போது தீயணைப்பு படையினர் கையாள வேண்டிய முறைகள் பற்றி விளக்குக.
- VIII. விவரி—  
 (அ) டர்ன் அவுட் ஏரியா  
 (ஆ) தூய்மைக் கேட்டினை அகற்றுதல் (டீகன்டாமினேஷன்).
- IX. கட்டுப்பாட்டு அறை என்றால் என்ன? கட்டுப்பாட்டு அறைக்குரிய முக்கிய தேவைகள் பற்றி விளக்குக.
- X. பாதாள சாக்கடையில் சிக்குண்ட நபர்களை மீட்க கருத்தில் கொள்ளவேண்டிய அம்சங்கள் யாவை?

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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 in detail about the following:-**

- (a). Duties of officer in charge at fire ground  
(b). Auction to be taken during break down of appliance at the scene of fire

**II. Write in detail about fire protection of government buildings**

**III. Inspection of factories under section 38 of the factories act., 1948 – as described in Tamil Nadu Fire Service manual.**

**IV. Write in detail about the following :-**

- (a). Standby of fire appliance (b). Loaning of fire appliance  
(c). Authorities competent to sanction loan of fire appliance

**V. Describe in detail about the maintenance of fire appliance**

**VI. Explain the duties of officer on receipt of intimation of audit**

**VII. Write in detail about the rules for plying of Tamil Nadu Fire Service Ambulance, Scope of Ambulance Service & Uses of Ambulance.**

**VIII. Write short notes on :-**

- (a). Bells down (b). Biannual medical examination  
(c). Weekly report (d). Personal file

**IX. Write short notes on :-**

- (a). Deferred punishment (b). Joining time  
(c). Periodical physical verification of the Stores (d). Orderly room

**X. Write short notes on :-**

- (a). Accident to department vehicle  
(b). Efficient maintenance of appliance, Conducting of test  
(c). Compensation leave  
(d). Cash Book.

தமிழ் வடிவம்

- I. அ) தீவிபத்து ஸ்தலத்தில் பொறுப்பு அலுவலரின் கடமைகள் என்னென்ன?  
ஆ) தீ நிகழ்விடத்தில் செயற்கருவிகள் பழுது ஏற்பட்டால் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள் என்னென்ன?
- II. அரசு கட்டடங்களுக்கான தீப்பாதுகாப்பு பற்றி விரிவான பதில் எழுதுக.
- III. தொழிற்சாலை சட்டம் 1948, மற்றும் விதி:38-ன்படி தொழிற்சாலை ஆய்வு குறித்து தமிழ்நாடு தீயணைப்பு-மீட்புப்பணித் துறை கையேடு கூறுவது என்ன?
- IV. விரிவான விடை தருக:
- அ) தீயிலிருந்து பாதுகாப்பிற்கு தீயணைப்பு செயற்கருவியின் ஆயத்தபணி,  
ஆ) தீயணைப்பு தளவாடங்கள் கடன் கொடுத்தல்  
இ) செயற்கருவிகள் கடன் ஒப்பளிக்க தகுதியான அலுவலர்கள்
- V. தீயணைப்பு துறையின் செயற்கருவிகள் பராமரிப்பு பற்றி விரிவாக எழுதுக
- VI. தணிக்கை அறிவிப்பை பெற்ற அலுவலர்கள் கடமைகள் என்னென்ன?
- VII. கீழ்க்கண்டவை பற்றி விபரமாக எழுதுக:-  
தமிழ்நாடு தீயணைப்பு-மீட்புப்பணித்துறை நோயாளர் வண்டி பணியின் நோக்கம், நோயாளர் வண்டி விதிகள் மற்றும் பயன்பாடு.
- VIII. கீழ்க்கண்டவை பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக:-  
அ) பெல்ஸ் டவுன் (மணியை ஒலித்ததும் - செயற்கருவிகள் வெளிவருகை)  
ஆ) ஈராண்டு மருத்துவ பரிசோதனை  
இ) வாராந்திர அறிக்கை  
ஈ) அலுவலர் மந்தண கோப்பு
- IX. கீழ்க்கண்டவை பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக :-  
அ) தள்ளிவைக்கப்பட்ட தண்டனைகள்  
ஆ) பணியேற்பு இடைக்காலம்  
இ) காலமுறை பண்டக சாலை இருப்பு கிபங்கு ஆய்வு  
ஈ) ஏவலர் அறை விசாரணை
- X கீழ்க்கண்டவை பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக:-  
அ) துறை வண்டிகளுக்கு விபத்துக்கள் நேர்ந்தால் செய்ய வேண்டியவை என்னென்ன?  
ஆ) செயற்கருவிகளை திறம்பட பராமரித்தல் மற்றும் சோதனை நடத்துதல்  
இ) ஈடுசெய் விடுப்பு  
ஈ) பணப்பதிவேடு



DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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 rules for training and conduct of qualifying examinations for the pupil pharmacist.
- II. How are the old unserviceable (a) Linen and (b) Other articles disposed off in the Headquarters Hospital ?
- III. Write notes on—
  - (a) Medical Boards
  - (b) Anti Rabic Treatments.
- IV. Describe the procedure for exhumation.
- V. Discuss the types of accidents and injuries which are to be reported to the police.
- VI. What are the instructions that should be observed for the despatch of samples of Blood for serological tests in the King Institute ?
- VII. Write short notes on—
  - (a) Treatment of Leprosy patients
  - (b) Treatment of Policeman.
- VIII. Who are all the certifying Surgeons and explain their duties under the Factories Act.
- IX. What are the instructions to be followed in Gun-Shot Injuries ?
- X. What are the procedures for determining the age ?

தமிழ் வடிவம்

- I. மருந்தாளநர் மாணவர்களுக்கான பயிற்சி மற்றும் தகுதித் தேர்வு விதிமுறைகளை விவரிக்கவும்.
- II. தலைமை மருத்துவமனைகளில் உபயோகிக்க முடியாத துணிகள் மற்றும் உபகரணங்களை கழிவு செய்வது எப்படி ?
- III. சிறுகுறிப்பு எழுதுக—  
 (அ) மருத்துவக் குழு  
 (ஆ) வெறிநாய்க்கடிக்கான சிகிச்சை முறைகள்.
- IV. சடலத்தைத் தோண்டியெடுத்து மறுகூராய்வு செய்வது பற்றி விளக்குக.
- V. எவ்வகையான விபத்து மற்றும் காயங்கள் பற்றிய விவரத்தினை காவல் துறையினருக்குத் தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும் ?
- VI. குருதி சம்பந்தப்பட்ட ஆய்வக பரிசோதனைகளை மேற்கொள்ள "கிங் இன்ஸ்டிடியூட்" க்கு மாதிரிகள் அனுப்பும்போது மேற்கொள்ளவேண்டிய அறிவுரைகள் யாவை ?
- VII. சுருக்கமாக எழுதவும்—  
 (அ) தொழுநோயாளிகளுக்கான சிகிச்சை முறைகள்  
 (ஆ) காவலருக்கான சிகிச்சை முறைகள்.
- VIII. தொழிற்சாலை விதிமுறைகளின்படி சான்றிதழ் வழங்கும் மருத்துவர் மற்றும் அவரது கடமைகளைப் பற்றிக் கூறுக.
- IX. துப்பாக்கிக் குண்டு துளைத்த காயங்களை ஆய்வு செய்யும்போது மேற்கொள்ளவேண்டிய நடைமுறைகள் யாவை ?
- X. வயது நிர்ணயம் செய்தல் குறித்த வழிமுறைகள் யாவை ?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. What are the different types of Economic Organisations ? Do you think cooperative is a balancing factor between public and private sector.
- II. Explain the history of cooperative movement in Post Independent era.
- III. What is the structure of Cooperative Marketing Society ? Explain the need and functions of Cooperative Marketing Society.
- IV. Explain the credit structure in Tamil Nadu.
- V. Write about Rochdale Pioneers and their role in the cooperative movement of Great Britain. What are the principles of Rochdale Pioneers ?
- VI. Write short notes on the following:—
- (a) National Cooperative Development Corporation (NCDC)  
(b) National Dairy Development Board (NDDB)  
(c) Indian Farmers Fertilizer Cooperative (IFFCO)  
(d) International Cooperative Alliance (ICA).

தமிழ் வடிவம்

- I. பல்வேறு வகைப்பட்ட பொருளாதார அமைப்புகள் என்ன? தனியார் மற்றும் பொது நிறுவனங்களிடையே கூட்டுறவு சமப்படுத்தும் சாதனமாக விளங்குகிறது என நீங்கள் எண்ணுகிறீர்களா?
- II. விடுதலைக்குப்பின் கூட்டுறவு இயக்க வளர்ச்சியைப் பற்றி எழுதுக.
- III. கூட்டுறவு சந்தையிடல் சங்கங்களின் அமைப்பு முறையைப் பற்றி விளக்குக. அதன் அவசியம் மற்றும் செயல்பாடுகள் குறித்து எழுதுக.
- IV. தமிழ்நாட்டில் கூட்டுறவுக் கடன் சங்க அமைப்பு முறையைப் பற்றி விளக்குக.
- V. இங்கிலாந்தின் கூட்டுறவில் இராக்டேல் முன்னோடிகளின் பங்களிப்பு குறித்து எழுதுக. இராக்டேல் முன்னோடிகளின் கொள்கைகள் என்ன?
- VI. கீழ்க்கண்டவை குறித்து சிறுகுறிப்பு வரைக:—
  - (அ) தேசிய கூட்டுறவு வளர்ச்சிக் கழகம் (NCDC)
  - (ஆ) தேசிய பால்பண்ணை அபிவிருத்தி நிறுவனம் (NDDB)
  - (இ) இந்திய உழவர்கள் உரக் கூட்டுறவு (IFFCO)
  - (ஈ) பன்னாட்டு கூட்டுறவு நிறுவனம் (ICA).

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. What are the conditions for the amendment of the by-laws of registered society ? Describe the power to direct amendment of by-laws.
- II. What are the qualifications for membership of society ?
- III. Describe the disposal of net profits.
- IV. Under what circumstances, suspension and removal of a paid officer or servant of a society are ordered ?
- V. Under what circumstances, the Registrar supersedes the Board and appoints Special Officer in a registered society ?
- VI. According to Section 152 of Tamil Nadu Co-operative Societies Act, 1983, explain 'Appeals'.
- VII. What are the procedures specified about delivery of possession of records and properties of a registered society in Section 165 of the Tamil Nadu Co-operative Societies Act, 1983 ?
- VIII. Write short notes on **any five** of the following:—
  - (a) Central Society.
  - (b) Disqualification and removal of Member of a Board.
  - (c) Methods of recovery of money due to Co-operative Agriculture and Rural Development Banks.
  - (d) Liquidator.
  - (e) Co-operative Education Fund.
  - (f) Application for Execution of Decree.
  - (g) Common cadre of services.

தமிழ் வடிவம்

- I. ஒரு பதிவான சங்கத்தின் துணை விதி திருத்தம் செய்வதற்கான நிபந்தனைகள் யாவை? துணை விதி திருத்தம் செய்ய கட்டளையிட அதிகாரம் பற்றி விவரி.
- II. சங்க உறுப்பினர்களின் தகுதிகள் யாவை?
- III. சங்கத்தின் நிகர இலாபத்தினை பிரிவினை செய்யும் முறையை விவரி.
- IV. எத்தகைய சூழ்நிலைகளில் சங்கத்தின் சம்பளம் பெறும் அதிகாரி அல்லது பணியாளர் ஒருவரை தற்காலிக பணிநீக்கம் அல்லது நிரந்தர பணிநீக்கம் செய்ய பதிவாளரால் உத்தரவிடப்படுகிறது?
- V. எத்தகைய சூழ்நிலைகளில், ஒரு பதிவு செய்யப்பட்ட சங்கத்தில், பதிவாளர் நிர்வாகக் குழுவை கலைக்கவும், தனி அலுவலரை நியமிக்கவும் உத்தரவிடுகிறார்?
- VI. தமிழ்நாடு கூட்டுறவு சங்கங்களின் சட்டம், 1983, பிரிவு 152இன்படி “மேல்முறையீடு” பற்றி விவரி.
- VII. தமிழ்நாடு கூட்டுறவு சங்கங்களின் சட்டம், 1983, பிரிவு 165இன்படி பதிவான சங்கத்தின் ஆவணங்கள், சொத்துக்கள் ஆகியவற்றின் அனுபோகத்தை ஒப்படைப்பது குறித்தான நடைமுறைகள் யாவை?
- VIII. கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக:—
  - (அ) மத்திய சங்கம்
  - (ஆ) நிர்வாகக் குழு உறுப்பினர்களை தகுதியின்மை ஆக்குவதும் நீக்குவதும்
  - (இ) கூட்டுறவு வேளாண்மை மற்றும் ஊரக வளர்ச்சி வங்கிக்கு வரவேண்டிய தொகையை வசூலிக்கும் முறை
  - (ஈ) கலைப்பு அதிகாரி
  - (உ) கூட்டுறவு கல்வி நிதி
  - (ஊ) தீர்ப்பாணையீது நிறைவேற்று மனு விண்ணப்பம் செய்யும் முறை
  - (எ) பொது நிலைப் பணிகள்.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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 duties and responsibilities of a Co-Operative Auditor?  
II. Describe the various types of Co-Operative audit.  
III. Mention five registers maintained by a Co-Operative society and how it is audited?  
IV. Explain the followings :  
a) Audit Programme  
b) Depreciation  
c) Vouching  
d) Compensating Error  
V. Write short notes on the following.  
a) Audit Certificate  
b) Trading Account  
c) Member loan  
d) Internal Checking.  
VI. Explain five statutory reserves in appropriation of net profit of co-operative society.  
VII. Describe the preparation of audit memorandum

Tamil

- I. கூட்டுறவு தணிக்கையின் பல்வேறு வகைகளை விவரி
- II. கூட்டுறவு தணிக்கையாளரின் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் யாவை?
- III. கூட்டுறவு சங்கத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பேரேடுகளில் 5 க்கு குறையாமல் எழுதி அவற்றை தணிக்கை செய்யும் முறையினை கூறுக.
- IV. கீழ்க்கண்ட இனங்களை விளக்குக :
  - அ. தணிக்கைத்திட்டம்.
  - ஆ. தேய்மானம்
  - இ. சீட்டு பரிசீலனை (Vouching)
  - ஈ. ஈடு செய்யும் பிழை
- V. சிறு குறிப்பு வரைக :
  - அ. தணிக்கை சான்று
  - ஆ. வியாபார கணக்கு
  - இ. உறுப்பினர் கடன்
  - ஈ. உட்பரிசோதனை
- VI. கூட்டுறவு சங்கத்தின் நிகர இலாப பிரிவினையில் செய்யப்படும் சட்டபூர்வ ஒதுக்கீடுகளில் ஐந்தினைப்பற்றி விவரி?
- VII. தணிக்கை குறிப்பு தயார் செய்யும் முறையை கூறுக.



## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. What are the Co-operative Societies, exempted from the Payment of Audit Fee ?	20
II. Describe the steps to be taken for the rectification of Audit defects and its importance.	20
III. Write the norms for the classification of a Primary Co-operative Marketing and Sale Society in Audit.	20
IV. What is Special Report ? Explain the methods of its preparation.	20
V. Explain the procedure to be followed by the Stock Verification Officer during the course of Stock Verification.	20
VI. Write short notes on the following:—	
(a) Purchase Return	5
(b) Price Fixation Register	5
(c) Assets and Special Assets Certificate	5
(d) Concurrent Audit.	5

- VII. The Receipts and Charges Statement of an Agricultural Co-operative Bank for the year ended 31-3-2007 and Balance Sheet as on 31-3-2006 is given below:—  
Prepare the Trading Account, Profit and Loss Account for the year 2006-2007 and the Balance Sheet as on 31-3-2007.

**A.B. PRIMARY AGRICULTURAL CO-OPERATIVE BANK LIMITED,  
RECEIPTS AND DISBURSEMENT FOR THE YEAR ENDING 31-3-2007.**

<i>RECEIPTS</i>	<i>Amount</i>		<i>DISBURSEMENT</i>	<i>Amount</i>	
	Rs.	P.		Rs.	P.
1. <i>Share Capital:</i> Individuals	9,850.00		1. <i>Share Capital:</i> (a) Individuals	6,723.00	
			(b) Government	31,664.00	
2. <i>Deposits and Borrowings:</i>			2. <i>Deposits and Borrowings:</i>		
(a) Members Deposits	1,75,41,068.50		(a) Members Deposits	1,78,94,591.50	
(b) D.C.C.B.– Loans	1,50,000.00		(b) D.C.C.B.– Loans	28,510.00	
– Cash Credit	92,01,388.50		– Cash Credit	84,52,640.26	
3. Interest Received	31,77,097.00		3. <i>Loans Issued :</i> Members	4,04,06,031.00	
4. <i>Sales :</i> (a) Controlled	11,23,401.15		4. Interest Paid	15,36,135.63	
(b) Empties	16,472.00		5. Purchases	10,03,098.60	
5. <i>Loans collected:</i> (a) Members	3,80,63,248.00		6. Trade Charges Paid	12,206.00	
(b) Staff	16,800.00		7. Establishment and Contingencies Paid.	4,56,478.27	
6. Miscellaneous Income Received	3,43,597.40		8. Audit Fee Paid	13,758.00	
7. Sales Tax Collected	651.00		9. Undisbursed Profit of Previous years.	11,230.00	
8. <i>Adjusting Heads:</i>			10. <i>Adjusting Heads:</i>		
(a) Sundry Debtors	2,56,715.45		(a) Sundry Debtors	3,20,192.70	
(b) Sundry Creditors.	9,67,710.71		(b) Sundry Creditors	10,24,144.95	
9. <i>Investments Withdrawn:</i>			11. <i>Investments Made:</i>		
(a) Savings Account with Bank	56,66,524.00		(a) Savings Account with Banks	51,25,632.00	
(b) Other Investments	4,32,607.00		(b) Other Investments	5,63,127.00	
			(c) Furniture Bought	10,110.00	
<b>Total</b>	<b>7,69,67,130.71</b>		<b>Total</b>	<b>7,68,96,272.91</b>	
Opening Cash Balance	60,698.20		Closing Cash Balance	1,31,556.00	
<b>Grand Total</b> ..	<b>7,70,27,828.91</b>		<b>Grand Total</b> ..	<b>7,70,27,828.91</b>	

**Points To Note:—**

1. (a) Provide Depreciation for Furniture at 10% [Depreciation covered upto previous years]
- (b) Provide Depreciation for Building at 5%.

	<i>Rs.</i>	<i>P.</i>
2. Bad and Doubtful loan-members upto 31-3-2007	16,46,157.15	
3. Miscellaneous Income Due	1,71,777.25	
4. Establishment and Contingencies Due	3,113.00	
5. Audit Fee Due	5,920.00	
6. Interest Payable	8,86,880.80	
7. Interest Receivable	9,83,681.00	
8. Overdue Interest	7,12,372.00	
9. Value of Goods stock as on 31-03-2007	52,173.17	

**A.B. PRIMARY AGRICULTURAL CO-OPERATIVE BANK LIMITED,**  
**BALANCE SHEET AS ON 31-3-2006.**

LIABILITIES	Amount		ASSETS	Amount	
	Rs.	P.		Rs.	P.
<b>1. Deposits and Borrowings:</b>			<b>1. (a) Cash on Hand</b>		60,698.20
(a) Members Deposits	83,20,849.47		(b) Savings Account with Bank		11,25,687.26
(b) D.C.C.B. – Loans	59,005.00		<b>2. (a) Other Investments</b>		16,16,041.84
(c) D.C.C.B. – Cash Credit	1,11,41,565.82		(b) Share Capital Invested		3,66,315.00
(d) Government Subsidy	1,00,650.00		<b>3. Loans Outstanding:</b>		
<b>2. Share Capital:</b>			(a) Members Loan		2,04,00,870.98
(a) Individual	3,52,197.58		(b) Staff Loan		38,940.00
(b) Government	1,00,006.00		<b>4. Interest Accrued on Loans:</b>		
<b>3. Interest Payable</b>	10,83,786.80		(a) Not Overdue		7,41,177.00
<b>4. (a) Establishment and Contingencies</b>	2,021.00		(b) Overdue		16,16,865.00
(b) Audit Fee Payable	6,622.00		<b>5. Pre-paid Dividend to Government</b>		642.00
(c) Sales Tax Payable	5,136.77		<b>6. Subsidy from Government to</b>		3,100.00
<b>5. Other Items:</b>			Adi-Dravida Members.		
(a) Sundry Creditors	6,40,644.52		<b>7. (a) Value of Stock on Hand</b>		1,10,335.02
(b) Non-Statutory Reserves	30,15,790.33		(b) Stock Deficit		591.19
(c) Provision for Overdue interest	16,16,865.00		<b>8. Other Assets:</b>		
<b>6. Other Liabilities Payable</b>	1,36,199.29		(a) Furniture – Good		2,52,763.99
<b>7. Iron Safe by Gift</b>	46,183.08		(b) Iron Safe by Gift		46,183.08
<b>8. Undisbursed Profit of Previous years</b>	6,06,150.51		<b>9. Miscellaneous Income Due</b>		1,64,900.55
<b>9. Reserve Fund Invested</b>	11,492.56		<b>10. Adjusting Heads:</b>		
<b>10. Undisbursed Profits</b>	- Nil -		Sundry Debtors		8,86,524.53
<b>11. Net Difference between</b>					
Assets and Liabilities	1,86,469.91				
<b>Total</b>	2,74,31,635.64		<b>Total</b>	2,74,31,635.64	

**தமிழ் வடிவம்**

(மதிப்பீடுகள்)

I. தணிக்கைக் கட்டணம் செலுத்துவதிலிருந்து விலக்கு அளிக்கப்பட்ட கூட்டுறவு சங்கங்கள் யாவை?	20
II. தணிக்கைக் குறைகளை நிவர்த்தி செய்வதற்கான வழிமுறைகளையும் அதன் முக்கியத்துவத்தையும் விவரி.	20
III. பிரதம வேளாண் விளைபொருள் உற்பத்தியாளர் கூட்டுறவு விற்பனைச் சங்கங்களை தணிக்கையில் வகைப்படுத்தும் முறையினை விவரிக்கவும்.	20
IV. தனி அறிக்கை என்றால் என்ன? அவ்வறிக்கை தயாரிக்கப்படும் முறையினை விளக்குக.	20
V. சரக்கு இருப்பு பரிசோதனையின்போது, இருப்புப் பரிசோதனை அலுவலர் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நெறிமுறைகள் யாவை?	20
VI. சிறுகுறிப்பு வரைக—	
(அ) கொள்முதல் திருப்பம் (Purchase Return)	5
(ஆ) விலை நிர்ணயப் பதிவேடு (Price Fixation Register)	5
(இ) ஆஸ்தி மற்றும் சிறப்பு ஆஸ்தி சான்றிதழ்	5
(ஈ) தொடர் தணிக்கை.	5

VII. ஒரு முதன்மைக் கூட்டுறவு விவசாய வங்கியின் 31-03-2007-உடன் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான வரவு-செலவுப் பட்டியல் மற்றும் 31-03-2006-க்கான அவ்வங்கியின் ஐந்தொகைப் பட்டியல் சில குறிப்புகளுடன் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இவற்றைக் கொண்டு 31-03-2007-உடன் முடிவறும் ஆண்டுக்கான வியாபாரக் கணக்கு, இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் ஐந்தொகைப் பட்டியல் ஆகியவற்றைத் தயார் செய்க:

அ.ஆ. முதன்மைக் கூட்டுறவு விவசாய வங்கி (வ.து.)		31-03-2007-உடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான வரவு மற்றும் செலவுப் பட்டியல்	
வரவினங்கள்	தொகை ரூ. பை.	செலவினங்கள்	தொகை ரூ. பை.
1. அங்கத்தினர் பங்கு: தனிநபர்	9,850.00	1. அங்கத்தினர் பங்கு: (அ) தனிநபர்	6,723.00
		(ஆ) அரகப் பங்கு	31,664.00
2. வைப்புகளும் கடன்களும்:		2. வைப்புகளும் கடன்களும்:	
(அ) உறுப்பினர்கள் வைப்புகள்	1,75,41,068.50	(அ) உறுப்பினர்கள் வைப்புகள்	1,78,94,591.50
(ஆ) மா.ம. வங்கி -கடன்கள்	1,50,000.00	(ஆ) மா.ம. வங்கி-கடன்கள்	28,510.00
-காகக்கடன்	92,01,388.50	-காகக்கடன்	84,52,640.26
3. வட்டி வசூலிக்கப்பட்டது	31,77,097.00	3. கடன் வழங்கியது:	
		உறுப்பினர்கள்	4,04,06,031.00
4. விற்பனை: (அ) கட்டுப்பாடுபொருள்	11,23,401.15	4. வட்டி வழங்கியது	15,36,135.63
(ஆ) காலிக்கலன்கள்	16,472.00	5. கொள்முதல்	10,03,098.60
5. கடன் வசூல்: (அ) உறுப்பினர்கள்	3,80,63,248.00	6. வியாபாரச் செலவினம்	12,206.00
(ஆ) பணியாளர்கள்	16,800.00	7. சிப்பந்தி சாதல்வார் செலவு	4,56,478.27
6. நானாவித வரவுகள்	3,43,597.40	8. தணிக்கைக் கட்டணம்	13,758.00
7. விற்பனை வரி வசூலிக்கப்பட்டது	651.00	9. முந்தைய ஆண்டு இலாபப் பிரிவினை	11,230.00
8. அனாமத்து இனங்கள்:		10. அனாமத்து இனங்கள்:	
(அ) சங்கத்திற்கு வரவேண்டியது	2,56,715.45	(அ) சங்கத்திற்கு வரவேண்டியது	3,20,192.70
(ஆ) சங்கம் கொடுக்கவேண்டியது	9,67,710.71	(ஆ) சங்கம் கொடுக்க வேண்டியது	10,24,144.95
9. திரும்பப்பெற்ற முதலீடுகள்:		11. முதலீடுகள் இட்டு வைப்பு:	
(அ) வங்கி சேமிப்புக் கணக்கு	56,66,524.00	(அ) வங்கி சேமிப்புக் கணக்கு	51,25,632.00
(ஆ) இதர முதலீடுகள்	4,32,607.00	(ஆ) இதர முதலீடுகள்	5,63,127.00
		(இ) தளவாடங்கள்-கொள்முதல்	10,110.00
கூடுதல்	7,69,67,130.71	கூடுதல்	7,68,96,272.91
ஆரம்பக் கையிருப்பு	60,698.20	இறுதி கையிருப்பு	1,31,556.00
நிறைவுக் கூடுதல்	<u>7,70,27,828.91</u>	நிறைவுக் கூடுதல்	<u>7,70,27,828.91</u>

முக்கியக் குறிப்புகள்:— கீழ்க்கண்ட ஒதுக்கீடுகளை மேற்கொள்ளவும்.

1. (அ) தளவாடங்கள் தேய்மானம் - 10 சதவீதம் [முன்னாண்டு வரை முழு ஒதுக்கீடு உள்ளது]  
(ஆ) கட்டிட தேய்மானம் - 5 சதவீதம்

	ரூ. பை.
2. அங்கத்தினர் வரக்கடன் 31-3-2007 நிலுவை:	16,46,157.15
3. நானாவித வரவு வரவேண்டியது	1,71,777.25
4. கொடுபடவேண்டிய வட்டி	8,86,880.80
5. சிப்பந்தி சாதல்வார் செலவுகள் கொடுபடவேண்டியது	3,113.00
6. தணிக்கைக் கட்டணம் நிலுவை	5,920.00
7. வட்டி வரவேண்டியது	9,83,681.00
8. தவணை தவறிய வட்டி	7,12,372.00
9. சரக்கு இறுதி இருப்பு	52,173.17

அ.ஆ. முதன்மைக் கூட்டுறவு விவசாய வங்கி (வ.து.)  
31-03-2006-க்கான ஐந்தொகைப் பட்டியல்

பொறுப்புகள்	தொகை ரூ. பை.	சொத்துக்கள்	தொகை ரூ. பை.
1. வைப்புகளும் கடன்களும்:		1. (அ) கையிருப்புத் தொகை	60,698.20
(அ) உறுப்பினர் வைப்புகள்	83,20,849.47	(ஆ) வங்கி இருப்புத் தொகை	11,25,687.26
(ஆ) மா. ம. வங்கி - கடன்கள்	59,005.00	2. (அ) இதர முதலீடுகள்	16,16,041.84
(இ) மா. ம. வங்கி - காசுக்கடன்	1,11,41,565.82	(ஆ) பங்குத் தொகை முதலீடு	3,66,315.00
(ஈ) அரசு மான்யம்	1,00,650.00	3. கடன் நிலுவை:	
2. பங்குத்தொகை: (அ) தனிநபர்	3,52,197.58	(அ) அங்கத்தினர் கடன்	2,04,00,870.98
(ஆ) அரசு	1,00,006.00	(ஆ) பணியாளர் கடன்	38,940.00
3. வட்டி கொடுக்க வேண்டியது	10,83,786.80	4. வட்டி வரவேண்டியது:	
4. (அ) சிப்பந்தி சாதல்வார் நிலுவை	2,021.00	(அ) தவணை தவறாதது	7,41,177.00
(ஆ) தணிக்கைக் கட்டணம்	6,622.00	(ஆ) தவணை தவறியது	16,16,865.00
(இ) விற்பனை வரி	5,136.77	5. அரசு பங்கு ஈவு-முன்னரே செலுத்தியது.	642.00
5. இதர இனங்கள்:		6. அரசு மான்யம் - ஆதி திராவிடர் - உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கியது.	3,100.00
(அ) அனாமத்து கொடுபடவேண்டியது	6,40,644.52	7. (அ) சரக்கு இருப்பு மதிப்பு	1,10,335.02
(ஆ) சட்டபூர்வமற்ற ஒதுக்கீடு	30,15,790.33	(ஆ) சரக்கு இருப்புக் குறைவு	591.19
(இ) தவணை தவறிய வட்டி ஒதுக்கீடு	16,16,865.00	8. இதரச் சொத்துக்கள்:	
6. இதர பொறுப்புகள்	1,36,199.29	(அ) தளவாடங்கள்-நல்லவை	2,52,763.99
7. இரும்பு பெட்டகம் நன்கொடை	46,183.08	(ஆ) இரும்பு பெட்டகம்-பரிசு	46,183.08
8. முந்தைய ஆண்டுகளின் இலாபப் பிரிவினை.	6,06,150.51	9. நானாவித வருவாய் வரவேண்டியது.	1,64,900.55
9. சேமநிதி - முதலீடு செய்தது	11,492.56	10. அனாமத்து வரவேண்டியது	8,86,524.53
10. பிரிக்கப்படாத இலாபம்	- இல்லை -		
11. சொத்துக்கும் பொறுப்புக்கும் வித்தியாசம்.	1,86,469.91		
கூடுதல்	2,74,31,635.64	கூடுதல்	2,74,31,635.64

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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. "Selective Credit Control is a successful instrument of Credit Control Policy of the Reserve Bank of India" —Discuss.
- II. Distinguish the following:—  
(a) Demand liabilities and Time liabilities.  
(b) Cheque and Bill of Exchange.  
(c) Cash Credit and Overdraft.  
(d) Pledge and Mortgage.
- III. Write short notes on the following:—  
(a) Primary Cooperative Bank under the Banking Regulation Act.  
(b) Cash Reserves and Liquid Reserves.  
(c) Section 11(1) of the Banking Regulation Act, 1949.  
(d) Over performing Assets.
- IV. Explain the guiding principles of lending to be followed for ensuring successful Banking.
- V. Define the term 'Banker' and 'Customer' and discuss the relationship between them.
- VI. State, What is an endorsement? and discuss the impact of each type of endorsement on the concerned instruments.
- VII. "Co-operative Banks continue to be the hope of rural India especially the rural poor as compared to the Commercial Bank" —Evaluate.
- VIII. Explain in brief about the following:—  
(a) Bill of lading.  
(b) Bank rate.  
(c) Railway receipt.  
(d) Banker's lien.
- IX. (a) What are the main sources and uses of funds for a Bank?  
(b) Explain about the steps to be taken for resource mobilization and its effective utilization.
- X. Explain the precautions to be taken by a paying banker before honouring a cheque.

தமிழ் வடிவம்

- I. "இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் கடன் கட்டுப்பாட்டுக் கருவிகளில் தேர்ந்தெடுத்து செய்யும் கடன் கட்டுப்பாடு (Selective Credit Control) ஒரு சிறந்த கட்டுப்பாட்டுக் கருவி"— விவாதி.
- II. கீழ்க்கண்டவற்றை வேறுபடுத்தி விவரி :—
  - (அ) கேட்பு பொறுப்புகள் மற்றும் காலப் பொறுப்புகள்
  - (ஆ) காசோலை மற்றும் மாற்றுச் சீட்டு
  - (இ) காசுக் கடன் மற்றும் அதிகப்பற்றுக் கடன்
  - (ஈ) அடகு மற்றும் அடமானம்.
- III. கீழ்க்கண்டவற்றைப் பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக :—
  - (அ) வங்கி ஒழுங்குமுறைச் சட்டத்தின்படி பிரதம கூட்டுறவு வங்கிகள்
  - (ஆ) ரொக்கக் காப்பு மற்றும் நீர்மக் காப்பு.
  - (இ) வங்கி ஒழுங்குமுறைச் சட்டம், பிரிவு 11 (1)
  - (ஈ) செயல்படாத சொத்துக்கள்.
- IV. வங்கிகளின் செயல்பாட்டை வெற்றிகரமாக்கத் தேவையான கடன் வழங்கும் கோட்பாடுகளைப் பற்றி விவரி.
- V. "வங்கியர்" மற்றும் "வாடிக்கையாளர்" களின் இலக்கணத்தை எழுது. அவர்களுக்கு இடையே உள்ள உறவு பற்றி விவரி.
- VI. புறக்குறிப்புகள் என்றால் என்ன? ஒவ்வொரு வகை புறக்குறிப்பும் அவை எழுதப்பட்ட ஆவணங்களில் ஏற்படுத்தும் தாக்கம் பற்றி விவரி.
- VII. "கூட்டுறவு வங்கிகள் கிராமப்புற இந்தியாவின், குறிப்பாக ஏழை மக்களின் நம்பிக்கைச் சின்னமாக, வர்த்தக வங்கிகளின் வளர்ச்சிக்கிடையேயும், தொடருகின்றன." - மதிப்பீடு செய்க.
- VIII. கீழ்க்கண்டவைப் பற்றி சுருக்கமாக விளக்குக :—
  - (அ) கப்பல் ரசீது
  - (ஆ) வங்கி வீதம் (Bank Rate)
  - (இ) இரயில்வே ரசீது
  - (ஈ) வங்கியரின் பற்றுரிமை (Banker's Lien).
- IX. (அ) வங்கிகளின் முக்கிய நிதி ஆதார இனங்கள் மற்றும் நிதி பயன்பாட்டு இனங்கள் எவை?
  - (ஆ) நிதி ஆதார இனங்களின் மூலம் நிதியை பெருக்கவும், நிதி பயன்பாட்டை மேம்பாடு அடையச் செய்யவும் எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள் யாவை?
- X. காசோலையீது பணம் வழங்க ஒப்புதல் வழங்கிடுமுன் செலுத்தும் வங்கியர் கடைபிடிக்க வேண்டிய முன்னெச்சரிக்கைகள் யாவை?

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

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

*(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 principles of Cooperation.
- II. Explain the administrative set-up of the Department of Cooperation in Tamil Nadu.
- III. Describe the statutory and Administrative powers of Joint Registrar of Cooperative Societies.
- IV. Trace out the Cooperative Movements evolution in our State.
- V. Briefly explain the function of three tiers in short term credit structure.
- VI. "Cooperatives play a vital role in Public Distribution System"—Explain the statement.
- VII. Write an essay on Dairy Cooperatives in India.
- VIII. Explain the role of Cooperative Credit Societies in Agricultural Development.
- IX. Briefly describe the loans given by Urban Cooperative Banks.



தமிழ் வடிவம்

- I. கூட்டுறவுக் கொள்கைகளைப் பற்றி விவரி.
- II. தமிழ்நாட்டில் கூட்டுறவுத் துறையின் அமைப்பினைப் பற்றி விவரி.
- III. கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் இணைப்பதிவாளரின் சட்டபூர்வ மற்றும் நிர்வாக அதிகாரங்களைப் பற்றி விவரிக்கவும்.
- IV. தமிழ்நாட்டில் கூட்டுறவு இயக்கத்தின் வளர்ச்சியைப் பற்றி விவரி.
- V. மூன்றடுக்கு குறுகிய கால கடன் அமைப்பு முறையின் செயல்பாட்டினை விவரி.
- VI. "தமிழ்நாட்டில் பொது விநியோகத் திட்டத்தில் கூட்டுறவுத் துறை முக்கியப் பங்கு வகிக்கிறது"— விவரிக்கவும்.
- VII. பால் உற்பத்தியாளர் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் பற்றி கட்டுரை ஒன்று எழுதுக.
- VIII. வேளாண்மை மேம்பாட்டில் கூட்டுறவுக் கடன் சங்கங்களின் பங்கு பற்றி விவரிக்கவும்.
- IX. நகர கூட்டுறவு வங்கிகள் வழங்கும் கடன் பற்றி விவரிக்கவும்.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

### 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.]

- I. Explain the functions of management with special reference to Cooperatives.
- II. Explain the sources of funds for Cooperatives. How will you improve the funds position of a Cooperative Organisation.
- III. As an expert in the Cooperative Department, how will you revitalize the activities of a dormant society ?
- IV. Explain the structure of the Cooperative Department.
- V. Better performance of a Cooperative Society depends on the contribution of Members and Staff — Explain.
- VI. What are the rights, duties and responsibilities of the Board of Directors of a Cooperative Society ?
- VII. Explain in detail the recruitment procedure and importance of training in Cooperatives.
- VIII. What are the types of control in Cooperatives ? Explain.
- IX. Write short notes on—
  - (a) Tamil Nadu Cooperative Union
  - (b) Tamil Nadu State Apex Cooperative Bank.

தமிழ் வடிவம்

- I. மேலாண்மைப் பணிகளை, சிறப்பாக கூட்டுறவுடன் தொடர்புபடுத்தி விளக்குக.
- II. கூட்டுறவுகளுக்கு நிதி கிடைக்கும் மூலவழிகள் (Sources) யாவை? ஒரு கூட்டுறவு நிறுவனத்தின் நிதி நிலையை எவ்வாறு முன்னேற்றுவீர்?
- III. கூட்டுறவுத் துறையின் ஒரு சிறந்த நிபுணர் என்ற முறையில், நலிவடைந்த ஒரு கூட்டுறவு நிறுவனத்தை எவ்வாறு புத்துயிர் ஊட்டுவீர்கள்?
- IV. கூட்டுறவுத் துறையின் அமைப்பை விவரி.
- V. கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் சிறப்பாக செயல்பட உறுப்பினர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் பங்களிப்பு அவசியம்—விவரி.
- VI. ஒரு கூட்டுறவு சங்கத்தின் நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்களின் உரிமைகள், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் யாவை?
- VII. கூட்டுறவில் பணியாளர் நியமனமுறை மற்றும் பயிற்சியின் முக்கியத்துவம் குறித்து விளக்குக.
- VIII. கூட்டுறவில் கட்டுப்பாட்டின் வகைகள் யாவை? விளக்குக.
- IX. சிறுகுறிப்பு வரைக—
  - (அ) தமிழ்நாடு கூட்டுறவு ஒன்றியம்
  - (ஆ) தமிழ்நாடு மாநில தலைமைக் கூட்டுறவு வங்கி.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## DEPARTMENTAL TEST FOR OFFICERS OF THE CO-OPERATIVE 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.]

- I (a) What is book-keeping and what are the objectives of book-keeping ?  
 (b) What are the advantages of double entry system ?
- II (a) What is Trading Account and its uses? What are the merits of profit and Loss account ?  
 (b) What are the difference between Journal and Ledger ?

- III (a) Journalise the following transactions of Mr Narayanan

	Rs.
2000 July 03 Received cash from Madhavan	27,000
04 Purchased goods for cash	12,000
11 Sold goods to Mr Govindan	10,000
13 Paid to Madhusudan	23,000
17 Received from Damodaran	18,000

- (b) What is Bank Reconciliation Statement ? Why is the preparation of Bank Reconciliation Statement necessary and its importance ?

- IV Write short notes on

- (a) Debit note  
 (b) Journal  
 (c) Rectification of errors  
 (d) Nominal Accounts

V Prepare double column cash book with cash and bank columns from the following

2007			Rs,
Jan	1	Cash in hand	22,000
		Cash at Bank	5,000
	2	Sold goods for cash	15,000
	4	Cash withdrawn from bank	2,000
	5	Credit purchases from Deena	15,000
	6	Cash deposited into bank	5,000
	10	Paid wages by cheque	10,000
	14	Cash received from sale of furniture Rs. 10,000 and out of it paid into bank	2,000
	18	Bank charges charged by the bank	1,300
	20	Cheque issued to Deena	15,000
	24	Received a cheque for Rs. 1000/- from Pasubathy, deposited into the bank	
	28	Deena to whom we have issued a cheque for Credit purchases has reported that our cheque is dishonoured.	

VI The following balances are extracted from the books of Mr. Ram on 31.12.2001.  
Prepare final accounts ?

Particulars	Debit (Rs.)	Particulars	Credit (Rs.)
Stock on 1.1.2001	17,000	Sales	60,000
Manufacturing wages	10,000	Creditors	20,000
Factory rent	2,000	Bills payable	10,000
Factory lighting	3,000	Capital	43,000
Purchase	30,000		
Carriage	3,000		
Salary	2,000		
Office rent	2,000		
Printing & Stationery	1,000		
Bad debts	1,000		
Land	10,000		
Buildings	20,000		
Plant & Machinery	15,000		
Furniture	5,000		
Depreciation	2,000		
Debtors	5,000		
Cash in hand	5,000		
	1,33,000		1,33,000

Closing stock was valued at Rs. 19,000

## தமிழ் வடிவம்

- I (அ) கணக்கு ஏடுகள் பராமரிப்பு என்றால் என்ன ? கணக்கு ஏடுகள் பராமரிப்பின் நோக்கங்கள் யாவை ?
- (ஆ) இரட்டைப்பதிவு முறையின் நன்மைகள் யாவை ?
- II (அ) வியாபாரக் கணக்கு என்றால் என்ன மேலும் அதன் பயன் யாது ? இலாப நடக்க கணக்கின் நன்மைகள் யாவை ?
- (ஆ) குறிப்பேட்டிற்கும் பேரேட்டிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் ?
- III (அ) திருநாராயணன் என்பவரின் குறிப்பேட்டில் பின்வரும் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்க

2000		ரூ.
ஜூலை 3	மாதவனிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம்	27,000
4	சரக்கு வாங்கியது	12,000
11	கோவிந்தனுக்கு சரக்கு விற்கிறது	10,000
13	மதுசூதனனுக்கு செலுத்தியது	23,000
17	தாமோதரனிடமிருந்து பெற்றது	18,000

- (அ) வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் என்றால் என்ன ? வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலின் தேவை மற்றும் அதனுடைய முக்கியத்துவம் யாது ?

- IV சிறு குறிப்பு வரைக
- (அ) பற்றுக்குறிப்பு
- (ஆ) குறிப்பேடு
- (இ) பிழைகளைத் திருத்துதல்
- (ஈ) பெயரளவுக் கணக்குகள்

V

பின்வரும் விவரங்களைக்கொண்டு ரொக்கம் மற்றும் வங்கி பத்திகள் கொண்ட ரொக்க ஏட்டினைத் தயார் செய்க —

2007 சன		ரூ
1	கையிருப்பு ரொக்கம்	22,000
	வங்கி ரொக்கம்	5,000
2	சரக்கு ரொக்கத்திற்கு விற்குது	15,000
4	வங்கியிலிருந்து பணம் எடுத்தது	2,000
5	தீனாவிடமிருந்து கடன் கொள்முதல்	15,000
6	வங்கியில் பணம் செலுத்தியது	5,000
10	கூலி கானேலை மூலம் கொடுத்தது	10,000
14	அறைகலன் விற்று பெற்றது ரூ.10,000	
	அதில் வங்கியில் செலுத்தியது	2,000
18	வங்கிச் செல்லேட்டின்படி வங்கிக் கட்டணம்	1,300
20	தீனாவிற்கு அளித்த கானேலை	15,000
24	பசுபதியிடமிருந்து பெற்ற கானேலை ரூ.1,000	
	வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது	
28	கடன் கொள்முதலுக்காக நாம் தீனாவிற்கு வழங்கிய கானேலை அவமதிக்கப்பட்டது	

VI பின்வரும் விவரங்கள் திருராம் ஏடுகளிலிருந்து 31.12.2001-ல் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. இதிலிருந்து இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரிக்க

விவரம்	பற்று ரூ	விவரம்	வரவு ரூ
சரக்கிருப்பு 1,1,2001	17,000	விற்பனை	60,000
உற்பத்திக் கூலி	10,000	கடன்நீதோர்	20,000
ஆலை வாடகை	2,000	செலுத்தக்கூடிய மாற்றுச் சீட்டு	10,000
ஆலை விலை	3,000	முதல்	43,000
கொள்முதல்	30,000		
தூக்கு வலி	3,000		
சம்பளம்	2,000		
அலுவலக வாடகை	2,000		
எழுதுபொருளும் அச்சுக்கூலி	1,000		
வாராக்கடன்	1,000		
நிலம்	10,000		
கட்டிடம்	20,000		
பொறியும் பொறித்தொகுதியும்	15,000		
அறைகலன்கள்	5,000		
தேய்மானம்	2,000		
கடனாளிகள்	5,000		
கையிருப்பு ரொக்கம்.	5,000		
	1,33,000		1,33,000

இறுதிச் சரக்கிருப்பு ரூ.19,000 என மதிப்பிடப்பட்டது.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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 eight** questions from Part 'A' and **any four** questions from Part 'B'. Each question in Part 'A' carries **TEN** marks and in Part 'B' carries **FIVE** marks.
- (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**

- I. What are the disqualifications for membership of a Cooperative Society ?
- II. Explain as to when a Cooperative Society is deemed to have been registered and when an amendment of by-laws of a Cooperative Society is deemed to have been registered ?
- III. Under what circumstances surcharge action is initiated under Section 87 of the Tamil Nadu Cooperative Societies Act, 1983 ?
- IV. What are the powers of Inquiry Officer under Section 81 of the Tamil Nadu Cooperative Societies Act, 1983 ?
- V. Explain the provisions relating to the supersession of Board of a registered society under Section 88 of Tamil Nadu Cooperative Societies Act, 1983.
- VI. Explain the provisions relating to the Revision under Section 153 of the Tamil Nadu Cooperative Societies Act, 1983.
- VII. Define the following:—
  - (a) Apex Society
  - (b) Associative Member
  - (c) Working Capital
  - (d) Registrar
  - (e) Self-Reliant Society.



VIII. Write short notes on—

- (a) Reserve Fund
- (b) Common Good Fund.

IX. Write brief note on the disposal of Net Profit of a Registered Society under Section 72 of Tamil Nadu Cooperative Societies Act, 1983.

### PART-B

- I. Differentiate the following under the Indian Contract Act, 1872—
  - (a) Void Contract and Voidable Contract
  - (b) Contract of Indemnity and Contract of Guarantee.
- II. Explain the essential elements of a Contract.
- III. (a) What does transfer of property mean ?  
(b) What are the essential of a Valid Transfer ?
- IV. What are the essential elements of a sale under the Sale of Goods Act ?
- V. What do you understand by the rule of Caveat Emptor ?

### தமிழ் வடிவம்

#### பகுதி "அ"

- I. ஒரு கூட்டுறவு சங்கத்தில் உறுப்பினராவதற்கு தகுதியின்மைகள் யாவை ?
- II. ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கம் பதிவு செய்யப்பட்டதாகக் கருதப்படுவது எப்போது என்பது பற்றியும், ஒரு கூட்டுறவுச் சங்க துணைவிதித் திருத்தம் ஒன்று பதிவு செய்யப்பட்டதாகக் கருதப்படுவது எப்போது என்பது பற்றியும் விவரி.
- III. எந்தச் சூழ்நிலைகளில், 1983ஆம் ஆண்டைய தமிழ்நாடு கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் சட்டப் பிரிவு 87-ன் கீழ் தண்டத் தீர்வைப் பொறுப்பு நிர்ணயிக்கும் நடவடிக்கை தொடரப்படுகிறது ?
- IV. 1983ஆம் ஆண்டைய தமிழ்நாடு கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் சட்டப் பிரிவு 81-ன்கீழ் விசாரணை அலுவலரின் அதிகாரங்கள் யாவை ?
- V. 1983ஆம் ஆண்டைய தமிழ்நாடு கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் சட்டப்பிரிவு 88-ன்கீழ் ஒரு கூட்டுறவுச் சங்க நிர்வாகக் குழு கலைக்கப்படுவது தொடர்பான வழிவகைப்பாடுகள் பற்றி விளக்குக.
- VI. 1983ஆம் ஆண்டைய தமிழ்நாடு கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் சட்டப்பிரிவு 153-ன்கீழ் மாற்றியமைப்பு ஆணை (Revision) தொடர்பான வழிவகைப்பாடுகள் குறித்து விளக்குக.
- VII. கீழ்க்காணப்படுவனபற்றி வரையறை செய்க—
  - (அ) தலைமைச் சங்கம்
  - (ஆ) இணை உறுப்பினர்
  - (இ) நடைமுறை மூலதனம்
  - (ஈ) பதிவாளர்
  - (உ) தற்சார்புச் சங்கம்.
- VIII. சிறுகுறிப்பு வரைக—
  - (அ) காப்பு நிதி
  - (ஆ) பொதுநல நிதி.

IX. 1983ஆம் ஆண்டைய தமிழ்நாடு கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் சட்டப்பிரிவு 72-ன்கீழ் பதிவுற்ற சங்கத்தின் நிகர ஆதாயப் பகிர்வு பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக.

பகுதி "ஆ"

I. 1872ஆம் ஆண்டைய இந்திய ஒப்பந்தச் சட்டத்தின்கீழ் பின்வருவனவற்றை வேறுபடுத்திக் காட்டுக:

(அ) செல்லாநிலை ஒப்பந்தம் மற்றும் தவிர்தகு ஒப்பந்தம் (Voidable Contract)

(ஆ) ஈட்டுறுதி ஒப்பந்தம் மற்றும் பொறுப்புறுதி ஒப்பந்தம்.

II. ஒரு ஒப்பந்தத்தின் முக்கியக் கூறுகள் பற்றி விவரி.

III. (அ) சொத்துரிமை மாற்றம் என்பது என்ன?

(ஆ) செல்லத்தக்க உரிமை மாற்றத்திற்கான முக்கியக் கூறுகள் யாவை?

IV. பொருட்கள் விற்பனைச் சட்டத்தின்கீழ் விற்பனை என்பதன் முக்கிய அம்சங்கள் எவை?

V. கெவேட் எம்ப்டர் (Caveat Emptor) என்ற விதியிலிருந்து நீவிர் புரிந்து கொள்வது யாது?

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**DEPARTMENTAL TEST FOR SUPERVISORS OF INDUSTRIAL  
CO-OPERATIVES IN THE INDUSTRIES DEPARTMENT  
CO-OPERATION — GENERAL — SECOND PAPER  
(CO-OPERATIVE PRINCIPLES AND PRACTICES)**

*(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 Cooperation ? Explain the Socio-Economic Concepts of Cooperation.
- II. Critically examine Cooperative System with Capitalism as a Economic System.
- III. What are the objectives of Cooperative Enterprises ?
- IV. Classify the Cooperative Societies functional wise.
- V. Explain the Administrative Structure of Cooperative Societies.
- VI. Explain the importance of Cooperative Education and Training.
- VII. Briefly Compare the following :—
- (a) Cooperative Society — Trade Union
- (b) Cooperative Society — Trade Association
- (c) Cooperative Society — Charity Organisation
- (d) Cooperative Society — Self Help Groups.

தமிழ் வடிவம்

- I. கூட்டுறவு என்றால் என்ன? அதன் சமூக பொருளாதார கருத்தியல்களை விவரி.
- II. கூட்டுறவு அமைப்பை முதலாளித்துவ பொருளாதார அமைப்புடன் ஒப்பிட்டு ஆய்க.
- III. கூட்டுறவு நிறுவனங்களின் கொள்கைகள் யாவை?
- IV. செயல்பாட்டு ரீதியாக கூட்டுறவு சங்கங்களை வகைப்படுத்துக.
- V. கூட்டுறவு சங்கங்களின் நிர்வாகக் கட்டமைப்பை விவரி.
- VI. கூட்டுறவு கல்வி மற்றும் பயிற்சியின் அவசியத்தை விவரி.
- VII. கீழ்க்காண்பவைகளை சுருக்கமாக ஒப்பிடுக:—
  - (அ) கூட்டுறவு சங்கம் — தொழிற்சங்கம்
  - (ஆ) கூட்டுறவு சங்கம் — வியாபார சங்கம்
  - (இ) கூட்டுறவு சங்கம் — அற நிறுவனங்கள்
  - (ஈ) கூட்டுறவு சங்கம் — சுய உதவிக் குழுக்கள்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.]

- I. Answer the following:— Marks  
5 x 5 = 25
- (a) Explain the objects of Book-Keeping.
  - (b) Explain the rules of Debit and Credit.
  - (c) Describe Trade Discount and Cash Discount.
  - (d) Describe Purchase Return and Sales Return.
  - (e) Differentiate Goods from Properties.
- II. Make your comment on the following:— 4 x 5 = 20
- (a) Can the Managing Director of a Central Cooperative Society, inspect the societies which are Member of and have received financial assistance from the Society, to know about the activities without permission.
  - (b) On requisition of a member of the Registered Co-operative Society, the Board passed resolution to transfer his part of the share to another member of the Society within six months from the date of admission.
  - (c) The District Registrar of Industrial Co-operatives initiated surcharge proceeding after the expiry of seven years from the date of wrong action committed in the Society.
  - (d) The Board of a Co-operative Society passed resolution in its meeting held, for the amendment of by-laws of the Society and forwarded to the Registrar.

III. Describe the following:—

- (a) Define: Depreciation and explain why is it treated as a Loss.  
 (b) Describe the objects of Cooperative audit and state on what basis Registrar order for reaudit.

IV. The Bank balance as on 31-3-2009 of Industrial Cooperative Society as per Cash Book was Rs. 34,000. On verification, the following facts revealed. Prepare a Bank reconciliation statement to find out the balance as per Bank Pass Book as on 31-3-2009:—

20

	Rs.
(a) Cheques issued on 25-3-2009 but not presented for payment before 31-3-2009	1,400
(b) Cheques paid into bank on 28-3-2009, but not cleared by Bank as on 31-3-2009	2,200
(c) Amounts directly paid into bank by the customer and not entered into Cash Book	700
(d) Bank charges entered only in Pass Book	300
(e) Interest on Investments collected by Bank not yet entered into Cash Book	150

V. Prepare the Trading, Profit and Loss Account for the year 2008 - 2009 and Balance Sheet as on 31-3-2009 from the following particulars of an Industrial Cooperative Society:—

25

**BALANCE SHEET AS ON 31-3-2008**

<i>Liabilities</i>	<i>Amount</i> <i>Rs.</i>	<i>Assets</i>	<i>Amount</i> <i>Rs.</i>
Share Capital	12,21,875	Fixed Assets	2,86,056
Thrift Deposit	6,423	Cash on hand	398
Sundry Creditors	2,03,624	Fixed Deposit	1,32,806
Reserves and Surplus	67,173	Sundry Debtors	3,70,254
Outstanding Expenses	11,441	Prepaid Expenses	17,819
Reserve for Bad Debts	60,179	Bank Balance	75,644
		Reserve Controls	60,179
		Closing Stock	6,08,860
		Difference between Assets and Liabilities	18,699
<b>TOTAL</b>	<b><u>15,70,715</u></b>	<b>TOTAL</b>	<b><u>15,70,715</u></b>

## RECEIPTS AND CHARGES FOR THE YEAR 2008-2009

Receipts	Amount Rs.	Payments	Amount Rs.
Sales	12,33,939	Production Expenses	10,91,780
VAT	336	VAT Tax paid	2,185
Miscellaneous Income	8,015	Estt. and Contingencies	52,365
Sundry Debtors	7,52,541	Sundry Debtors	9,45,931
Sundry Creditors	7,23,156	Sundry Creditors	5,95,309
Bank Account	8,22,770	Bank Account	9,19,672
Thrift Deposit	1,403	Fixed Deposit	1,15,576
Fixed Deposit	1,80,508		
Total	37,22,668	Total	37,22,818
Opening Balance	398	Closing Balance	248
<b>Grand Total</b>	<b>37,23,066</b>	<b>Grand Total</b>	<b>37,23,066</b>

## Note:

- (1) Closing Stock valued at Rs. 6,20,450 as on 31-3-2009.
- (2) Staff salary of Rs. 6,250 for March 2009 not paid as on 31-3-2009.
- (3) Miscellaneous income accrued as on 31 - 3 - 2009 was Rs. 3,750.

## தமிழ் வடிவம்

## I. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு விடையளிக்கவும்:—

5 x 5 = 25

- (அ) கணக்கு பராமரித்தலின் நோக்கங்களை (Objects) விளக்குக.
- (ஆ) பற்று மற்றும் வரவு (Debit and Credit) விதிகளை விவரிக்கவும்.
- (இ) வியாபாரத் தள்ளுபடி (Trade Discount) மற்றும் ரொக்கத் தள்ளுபடி (Cash Discount) பற்றி எழுதுக.
- (ஈ) கொள்முதல் திருப்பம் (Purchase Return) மற்றும் விற்பனைத் திருப்பம் (Sales Return) பற்றி குறிப்பு எழுதுக.
- (உ) சரக்குகள் (Goods) மற்றும் சொத்துக்கள் (Properties) ஆகியவற்றை வேறுபடுத்துக.

## II. கீழ்க்கண்டவைகள் பற்றி விமர்சனம் செய்க:—

4 x 5 = 20

- (அ) ஒரு மத்திய கூட்டுறவு சங்கத்தின் நிர்வாக இயக்குநர், அச்சங்கத்தின் உறுப்பினராக உள்ள மற்றும் நிதி உதவி பெற்றுள்ள கூட்டுறவு சங்கங்களின் நடவடிக்கைகளைப் பற்றி அறிய அனுமதியில்லாமல் ஆய்வு செய்ய இயலுமா?
- (ஆ) பதிவு பெற்ற ஒரு கூட்டுறவு சங்க உறுப்பினர் வேண்டுகோளின்படி இச்சங்கத்தின் நிர்வாகக் குழு அவருடைய பங்குத் தொகையில் ஒரு பகுதியை அவர் உறுப்பினராக சேர்ந்த தேதியிலிருந்து ஆறு மாதத்திற்குள் வேறு ஒரு உறுப்பினருக்கு மாற்றுவதற்கு தீர்மானம் நிறைவேற்றியது.
- (இ) மாவட்டப் பதிவாளர் ஒருவர், சங்கத்தில் தவறான செயல் நடந்து ஏழாண்டுகளுக்குப் பிறகு, பிரிவு-67-இன்படி தண்டத் தீர்வை நடவடிக்கைக்கு உத்தரவிட்டுள்ளார்.
- (ஈ) ஒரு கூட்டுறவு சங்கத்தின் நிர்வாகக் குழு கூட்டிய அதன் கூட்டத்தில், சங்க துணை விதிகளை திருத்தம் செய்ய வேண்டி அதற்கான தீர்மானத்தை நிறைவேற்றி பதிவாளருக்கு அனுப்பியது.

## III. கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ளவற்றை விவரிக்கவும்:—

2 x 5 = 10

- (அ) தேய்மானம் (Depreciation) பற்றி விளக்கி, ஏன் இது நட்டமாகக் கருதப்படுகிறது என்று கூறுக.
- (ஆ) கூட்டுறவுத் துணிக்கையின் நோக்கங்களை விவரித்து, பதிவாளர் எந்த அடிப்படையில் மறுத்தணிக்கைக்கு உத்தரவிடுகிறார் என்று கூறுக.

## IV. ஒரு தொழிற் கூட்டுறவு சங்கத்தின் நாள் வழிப் புத்தகத்தின்படி 31-3-2009 தேதியில் வங்கியிருப்புத் தொகை ரூ. 34,000. ஆனால் பரிசீலனையின்போது கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகள் புலனாகியது. இவைகளைக் கொண்டு 31-3-2009 தேதியில் ஒரு வங்கிக் கணக்கு சரிபார்க்கும் பட்டியலைத் தயார் செய்து உண்மையில் வங்கி இருப்பு எவ்வளவு எனக் காண்க:—

- (அ) 25-3-2009 அன்று வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட ரூ. 1,400-க்கான காசோலைகள் 31-3-2009 தேதி வரையிலும் அவர்களால் பணமாக்கப்படவில்லை.
- (ஆ) வங்கியில் 28-3-2009 அன்று செலுத்திய ரூ. 2,200-க்கான காசோலைகள் வங்கியில் 31-3-2009 தேதி வரையிலும் வசூலிக்கப்படவில்லை.
- (இ) சங்கத்தின் வாடிக்கையாளர் ஒருவரால் சங்கக் கணக்கில் நேரடியாக வங்கியில் செலுத்தப்பட்டத் தொகை ரூ. 700 நாள்வழி புத்தகத்தில் எழுதப்பட்டிருக்கவில்லை.
- (ஈ) வங்கிக் கட்டணம் ரூ. 300 செல்லேட்டில் (Pass Book) மட்டும் எழுதப்பட்டிருந்தது.
- (உ) சங்கத்தின் முதலீட்டின் மீதான வட்டி ரூ. 150 வங்கியில் வசூலிக்கப்பட்டது, நாள்வழிப் புத்தகத்தில் எழுதப்பட்டிருக்கவில்லை.

## V. கீழ்க்கண்டுள்ள விவரங்களைக் கொண்டு ஒரு தொழிற் கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் 2008 - 2009 வருடத்திற்குரிய வியாபாரக் கணக்கு, லாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் ஆஸ்தி பொறுப்புப் பட்டியல் 31-3-2009 அன்றுள்ளவாறு தயார் செய்க:—

## 31-3-2008 தேதிய ஆஸ்தி பொறுப்புப் பட்டியல்

பொறுப்புகள்	தொகை ரூ.	ஆஸ்திகள்	தொகை ரூ.
பங்கு மூலதனம்	12,21,875	அசையா சொத்துக்கள்	2,86,056
சிக்கன நிதி	6,423	ரொக்கக் கையிருப்பு	398
பற்பல கடனீந்தோர்	2,03,624	வங்கி வைப்புகள்	1,32,806
ஒதுக்கீடு மற்றும் உபரி	67,173	பற்பல கடன்தாரர்கள்	3,70,254
நிலுவையில் உள்ள செலவினம்	11,441	முன்கூட்டிய செலவினம்	17,819
வராக்கடன் ஒதுக்கீடு	60,179	வங்கிக் கணக்கு இருப்பு	75,644
		ஒதுக்கீடு சரிக்கட்டுப் பதிவு	60,179
		சரக்கு இருப்பு மதிப்பு	6,08,860
		திரண்ட நட்டம்	18,699
	<u>15,70,715</u>		<u>15,70,715</u>



**2008-2009-ஆம் வருடத்திய வரவு-செலவு விவரம்**

<b>வரவுகள்</b>	<b>தொகை ரூ.</b>	<b>செலவுகள்</b>	<b>தொகை ரூ.</b>
விற்பனை	12,33,939	உற்பத்தி செலவு	10,91,780
மதிப்புக் கூட்டு வரி	336	மதிப்புக் கூட்டு வரி	2,185
நானாவித வரவு	8,015	சிப்பந்தி சாதல்வார்	52,365
பற்பல கடன்தாரர்	7,52,541	பற்பல கடன்தாரர்	9,45,931
பற்பல கடனீந்தோர்	7,23,156	பற்பல கடனீந்தோர்	5,95,309
வங்கிக் கணக்கு	8,22,770	வங்கிக் கணக்கு	9,19,672
சிக்கன நிதி	1,403	வைப்பு நிதி	1,15,576
வைப்பு நிதி	1,80,508		
மொத்தம்	<u>37,22,668</u>	மொத்தம்	<u>37,22,818</u>
ஆரம்ப ரொக்க இருப்பு	398	இறுதி ரொக்க இருப்பு	248
ஆக மொத்தம்	<u>37,23,066</u>	ஆக மொத்தம்	<u>37,23,066</u>

**குறிப்பு:**

- (1) 31-3-2009 தேதியில் சரக்கு இருப்பு மதிப்பு ரூ. 6,20,450
- (2) 31-3-2009 தேதியில் கொடுபட வேண்டிய சிப்பந்தி சாதல்வார் செலவு ரூ. 6,250
- (3) 31-3-2009 தேதியில் வசூலிக்கப்படாத நானாவித வரவு ரூ. 3,750.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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.]*

- I. Explain the different type of Industrial Cooperatives functioning under the Department of Industries and Commerce.
- II. Define the following :—
  - (a) SISI
  - (b) Coir Board
  - (c) R.F. Subsidy
  - (d) N.S.R.
- III. Explain the Administrative set-up of the Industries Department to look after the Industrial Cooperatives in the State.
- IV. What are the deductions that can be made from the wages of a Workman ?
- V. What are the advantages of the Industrial Cooperatives ?
- VI. Describe the Minimum Wage, Fair Wage and the Living Wage.
- VII. Explain the need for planning in Industrial Cooperatives.

தமிழ் வடிவம்

- I. தொழில் வணிகத் துறையின்கீழ் இயங்கிவரும் பல்வேறு வகைப்பட்ட தொழிற் கூட்டுறவு சங்கங்களைப்பற்றி விவரி.
- II. கீழ்க்கண்டவை பற்றி சிறுகுறிப்பு எழுதுக:—
  - (அ) சிறுதொழில் சேவை நிலையம்
  - (ஆ) கயிறு வாரியம்
  - (இ) சேம நிதி மானியம்
  - (ஈ) சட்டபூர்வமில்லா ஒதுக்கீடு.
- III. தொழில் வணிகத் துறையின்கீழ் தொழிற் கூட்டுறவு சங்கங்களுக்காக அமைந்துள்ள நிர்வாக அமைப்பினைப்பற்றி விவரி.
- IV. ஒரு தொழிலாளியின் கூலியில் இருந்து சட்டபூர்வமாக பிடித்தம் செய்யக்கூடிய இனங்களை பட்டியல் இடுக.
- V. தொழில் கூட்டுறவின் அனுகூலங்கள் என்னென்ன ?
- VI. குறைந்தபட்ச ஊதியம், நியாய ஊதியம் மற்றும் வாழ்க்கை ஊதியம் பற்றி விவரி.
- VII. தொழில் கூட்டுறவில் திட்டமிடுதலின் தேவை பற்றி விவரி.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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. Define the following:-

- a. Management
- b. Motivation
- c. Budget
- d. Decision Making

II. Explain the following in brief :-

- a. Prime Cost
- b. Inventory Management
- c. Discipline in Industries
- d. Consignment sales.

III. Explain the difference between:-

- a. Coordination - Cooperation
- b. Financial Account - Cost Account
- c. Gross Profit - Net profit
- d. Factory over head - General overhead.

IV. List out and explain the important function of a Special Officer on his appointment after supercession of Board of a Cooperative Society.

- V. What are the advantages of Cost Accounting?
- VI. Explain the manner in which the net profit of an Industrial, Cooperative Society has to be divided.
- VII. What are the advantages of Planning?

## தமிழ்

- I. கீழ்க்கண்டவை பற்றி சிறு குறிப்பெழுதுக.
- அ) மேலாண்மை  
ஆ) ஊக்குவித்தல்  
இ) வரவு செலவு திட்டம் (பட்ஜெட்)  
ஈ) தீர்மானித்தல்
- II. கீழ்க்கண்டகைளை விளக்குக.
- அ) அடிப்படை விலை (Prime Cost)  
ஆ) சரக்கு இருப்பு நிர்வாகம் (Inventory Management)  
இ) தொழிற்சாலையில் ஒழுங்கு  
ஈ) சரக்கனுப்பு முறை விற்பனை
- III. கீழ்க்கண்டவைகளிடையே உள்ள வேற்றுமையை விவரி.
- அ) ஒன்று சேர்த்தல் - ஒத்துழைத்தல்  
ஆ) நிதிக்கணக்கு - விலைக் கணக்கு  
இ) மொத்த லாபம் - நிகர லாபம்  
ஈ) தொழிற்சாலை மேற்செலவு - பொது மேற்செலவு
- IV. ஒரு கூட்டுறவு நிறுவனத்தின் நிர்வாகக் குழு கலைக்கப்பட்டு பொறுப்பேற்கும் தனி அலுவலர் முக்கியமாகக் கவனிக்க வேண்டிய பணிகளை விவரி.
- V. விலைக் கணக்கீட்டு முறையினால் ஏற்படும் நன்மைகள் என்னென்ன?
- VI. ஒரு தொழிற் கூட்டுறவு சங்கத்தின் நிகர ஆதாயத்தை எவ்வகையில் பங்கிட வேண்டும் என்பதை விவரி.
- VII. தொழிற்சாலையில் திட்டமிடுதலின் நன்மைகளைப் பற்றி விவரி.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS****December 2010****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.]*

- |   |                    |
|---|--------------------|
| I. Explain the following briefly :—   | Marks<br>5 x 3 =15 |
| (a) Court of Justice  |                    |
| (b) Wrongful gain   |                    |
| (c) Servant of Government   |                    |
| (d) Special law   |                    |
| (e) Good faith.   |                    |
| II. What is solitary confinement? Give a note on limit of solitary confinement.   | 10                 |
| III. Define: Criminal conspiracy. What is the punishment for it?  | 15                 |
| IV. What is the punishment under Indian Penal Code to a person who harbours or conceals the offender from legal punishment? Explain it with example.  | 15                 |
| V. Explain — Cheating. What is the punishment for it under Indian Penal Code?   | 15                 |
| VI. Explain — Kidnapping, Kidnapping from India, Kidnapping from lawful guardianship, Kidnap or abducting in order to murder or to hurt, Kidnap for the purpose of begging. What is the punishment under IPC for the above said offences? | 15                 |
| VII. Mention the Sections under the Indian Penal Code for the following:—   | 5 x 3 =15          |
| (a) Words, gesture or act intended to insult the modesty of a Woman.  |                    |
| (b) Husband or relative of husband of a Woman subjecting her to cruelty.  |                    |
| (c) Decoity.  |                    |
| (d) Selling minor for the purpose of prostitution.  |                    |
| (e) Act of a child under seven years of age.  |                    |

## தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவற்றை விவரித்து எழுதுக:— 5 x 3 = 15
- (அ) நீதிமன்றம்  
 (ஆ) சட்டவிரோதமான ஆதாயம்  
 (இ) அரசு ஊழியர்  
 (ஈ) சிறப்பு சட்டம்  
 (உ) நல்ல நம்பிக்கை.
- II. தனிமை சிறை என்றால் என்ன? அதற்குரிய கால வரம்பை குறிப்பிடுக. 10
- III. குற்றமுறு சதி — விளக்குக. அதற்குரிய தண்டனைகளை குறிப்பிடுக. 15
- IV. குற்றம் செய்தவர்க்கு புகலிடம் அளிக்கும் செயலுக்கு இந்திய தண்டனை சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள தண்டனை என்னென்ன? எடுத்துக்காட்டுடன் விளக்குக. 15
- V. ஏமாற்றுதல் — விளக்குக. அதற்குரிய தண்டனைகள் என்னென்ன? 15
- VI. பிள்ளை பிடித்தல், இந்தியாவிலிருந்து பிள்ளை பிடித்து செல்லுதல், சட்டபூர்வமான பாதுகாப்பிலிருந்து பிள்ளை பிடித்து செல்லுதல் — ஆகியவற்றை விளக்குக. பிச்சை எடுக்கும் பொருட்டு பிள்ளை பிடித்தல் அல்லது ஊனப்படுத்துதல், கொலை செய்வதற்காக பிள்ளை பிடித்தல் அல்லது கடத்தி செல்லுதல் — ஆகிய செயல்களுக்குரிய தண்டனைப் பற்றி கூறுக. 15
- VII. இந்திய தண்டனைச் சட்டத்தின் சரியான பிரிவு எண் தருக— 5 x 3 = 15
- (அ) ஒரு பெண்ணின் மானத்துக்கு பங்கம் விளைவிக்க உட்கருத்து கொள்ளப்பட்ட சொல், சைகை அல்லது செய்கை.  
 (ஆ) பெண்ணின் கணவர் அல்லது கணவரின் உறவினர்கள் பெண்ணை கொடுமைப்படுத்துதல்.  
 (இ) கூட்டுக் கொள்ளை.  
 (ஈ) பாலியல் தொழில் பொருட்டு, இளவரை விற்பனை செய்தல்.  
 (உ) அகவை எழுக்குட்பட்ட ஒரு குழந்தையின் செய்கை.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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) Officer incharge of a Police Station and Police Station  |            |
| (b) Special Judicial Magistrate and Special Executive Magistrate   |            |
| (c) Local Inquiry and Local Inspection   |            |
| (d) Discharge and Acquittal  |            |
| (e) Framing of charge and Assistant Public Prosecutor.   |            |
| II. Explain the appeal by the State Government against sentence.   | 10         |
| III. Describe the circumstances an offender may be release on probation.   | 10         |
| IV. What are the powers of High Court to transfer cases and appeals ?  | 10         |
| V. When Police may arrest without warrant ?  | 10         |
| VI. Describe the power of the Government to suspend or remit sentences in accordance with the Criminal Procedure Code. | 10         |
| VII. Discuss about the compensation for accusation without reasonable cause.   | 10         |
| VIII. Comment of the following :—  | 10         |
| "Person once convicted or acquitted not to be tried for same offence".   |            |
| IX. What are the procedures when investigation can not be completed in twenty four hours ?                             | 10         |



- I. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சுருக்கமாக விடையளிக்கவும்:— 5 x 4 =20
- (அ) காவல் நிலைய பொறுப்பு அலுவலர் மற்றும் காவல் நிலையம்  
 (ஆ) சிறப்பு நீதித்துறை நடுவர் மற்றும் சிறப்பு நிர்வாக நடுவர்  
 (இ) தல விசாரணை மற்றும் தல ஆய்வு  
 (ஈ) குற்ற நடவடிக்கையிலிருந்து விடுவித்தல் மற்றும் குற்ற வழக்கிலிருந்து விடுதலை.  
 (உ) குற்றச்சாட்டு ஆவணம் தயார் செய்தல் மற்றும் உதவி குற்றவியல் வழக்குரைஞர்.
- II. தண்டனையை எதிர்த்து மாநில அரசு மேல்முறையீடு செய்தல் குறித்து விளக்கவும். 10
- III. ஒரு குற்றவாளியை நன்னடத்தை அடிப்படையில் விடுதலை செய்யப்படும் சூழல் குறித்து விவரிக்கவும். 10
- IV. உயர்நீதி மன்றம் வழக்குகளையும் மேல்முறையீட்டு மனுக்களையும் மாறுதல் செய்வதற்கான அதிகாரங்கள் என்ன? 10
- V. எப்பொழுது காவல்துறையினர், ஒருவரை பிடியாணையின்றி கைது செய்யலாம்? 10
- VI. தண்டனையை நிறுத்தி வைக்கவும், குறைக்கவும் அரசுக்குரிய அதிகாரத்தை குற்றவியல் நடைமுறைச் சட்டத்தின்படி விவரிக்கவும். 10
- VII. போதிய ஆதாரமின்றி சுமத்தப்பட்ட குற்றத்திற்கு இழப்பீடு வழங்குவது குறித்து விவாதிக்கவும். 10
- VIII. கீழ்க்கண்டவற்றின்மீதான உமது கருத்தினை தெரிவிக்கவும்:— 10
- “ஒரு குற்றத்திற்காக ஒருவருக்கு தண்டனை வழங்கப்பட்டிருந்தாலோ அல்லது விடுவிக்கப்பட்டிருந்தாலோ அதே வழக்கிற்காக மீளவும் விசாரணை மேற்கொள்ளக் கூடாது”.
- IX. இருபத்து நான்கு மணி நேரத்திற்குள் புலனாய்வு நடத்தி முடிக்காவிடில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடைமுறைகள் என்ன? 10

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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)  
THE 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 :—	5 x 4 = 20
(a) Juveniles in Conflict with law	
(b) Adolescent Offender	
(c) Place of Safety	
(d) Probation Officer	
(e) Protective Home.	
II. Explain the restrictions on imprisonment of Offenders under twenty-one years of age.	15
III. Discuss about the reception of an offender from and transfer of offenders to other States in India.	15
IV. Seducing or Soliciting for purpose of Prostitution — Explain.	15
V. State the orders that may not be passed against the juvenile.	15
VI. Elucidate the procedure adopted in case of Offenders failing to observe the conditions of Bond.	10
VII. What is punishment for living on the earnings of prostitution ?	10

## தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

- I. பின்வருவனவற்றை வரையறு:— 5 x 4 = 20
- (அ) சட்டத்துடன் முரண்பட்ட இளஞ்சிறார்
- (ஆ) வளரிளம் குற்றவாளி
- (இ) பாதுகாப்பான இடம்
- (ஈ) நன்னடத்தை அலுவலர்
- (உ) பரத்தையர் பாதுகாப்பில்லம்.
- II. 21 வயதிற்குட்பட்ட குற்றவாளிகளை சிறைக்கனுப்புதலில் உள்ள வரையறைகளை விளக்குக. 15
- III. வளரிளம் குற்றவாளிகளை ஏற்றுக் கொள்ளல், இந்தியாவின் இதர மாநிலங்களுக்கு மாற்றுதல் சம்மந்தமாக விவரிக்கவும். 15
- IV. மயக்கி தன்வயப்படுத்துதல் அல்லது கவர்ச்சியூட்டி இழுத்தல் — விளக்குக. 15
- V. இளஞ்சிறார்களுக்கெதிராக வழங்க முடியாத ஆணைகளை எடுத்துரைக்கவும். 15
- VI. பத்திரத்தின் நிபந்தனைகளை கடைபிடிக்க தவறுபவர்கள்மீது எடுக்கக்கூடிய நடவடிக்கைகளை தெளிவாக்குக. 10
- VII. பரத்தமை வழியாக வரும் வருமானத்தில் வாழ்வதற்கான தண்டனை என்ன? 10

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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 — One hour**(Maximum marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer any four 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) *All questions carry equal marks.*]

	<i>Marks</i>
1. What are the difference between Probation and Parole?	25
2. What are the misconception of Probation? Explain.	25
3. How John Augustus helped for the development of Probation?	25
4. What are the significance of Preliminary enquiries?	25
5. In the Probation Supervision, Home visit is better than Office Reporting. How?	25
6. What are the duties of a Probation Officer?	25

1. நன்னடத்தை மற்றும் பரோல் - இரண்டிற்கும் உள்ள வித்தியாசத்தை விவரி.
2. நன்னடத்தைச் சட்ட விடுதலை குறித்தான தவறான அபிப்பிராயங்களைப் பற்றி எழுதுக.
3. நன்னடத்தை அமைப்பு வளர் ஜான் அகஸ்டஸ் செய்த பேருதவிகளைப் பற்றி எழுதுக.
4. முன்விசாரணை அறிக்கையின் முக்கியத்துவத்தைக் கூறுக.
5. நன்னடத்தை மேற்பார்வையில், நன்னடத்தைப்பரை அலுவலகம் வரச் சொல்வதைவிட அவரது வீட்டுக்கு நேரடியாகச் சென்று பார்வை இடுவதே சிறந்தது. எவ்வாறு?
6. நன்னடத்தை அலுவலரின் பணிகளைக் கூறுக.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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

(Without books)

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer to **Question No. 1** is **compulsory** and choose **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.]

	Marks
I. Write short notes on <b>any four</b> of the following:—	4 x 5 =20
(a) Limited tender	
(b) Connected load, contracted load	
(c) Accounting procedure for retreading of tyres	
(d) Trial stage revenue earned	
(e) Shifting of service connection	
(f) Tender decision in excess of power.	
II. Describe the accounting policy in respect of capital spares at generating station.	16
III. What is the procedure adopted while effecting supply under low tension domestic and commercial service ?	16
IV. What are the different types of cash books maintained in a circle office ? Narrate the different types of transactions entered in each cash book.	16
V. What are the objectives of uniform commercial accounting system introduced in Electricity Supply and Annual Accounts Rules, 1985 ? Explain the few concept of the same.	16
VI. What is Budgetary Control ? How the system is followed in TNEB ?	16
VII. Explain the procedure to be followed for the payment of Suppliers/ Contractors bills at central office.	16
VIII. What are the various kinds of depreciation methods and which method is followed by the TNEB ?	16
IX. Explain the procedure for temporary supply in detail.	16

## தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

- I. கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் நான்கிற்கு சுருக்கமாக எழுதுக:— 4 x 5 = 20
- (அ) வரையிடப்படாத ஒப்பந்தம்  
 (ஆ) இணைக்கப்பட்ட லோட், ஒப்பந்த லோட்  
 (இ) உருளிப்பட்டை புதுப்பிப்பின் கணக்கீட்டு நெறிமுறைகள்  
 (ஈ) ட்ரையல் ஸ்டேஜ் ரெவன்யூ ஏர்ன்டு (Trial stage revenue earned)  
 (உ) மின் இணைப்பு வேறு இடத்திற்கு மாற்றுவதற்குரிய நடைமுறை விதிகள்  
 (ஊ) ஒப்பந்தங்கள் முடிவெடுத்தல் in excess of power (Tender decision in excess of power).
- II. உற்பத்தி நிலையங்களில் உதிரிகள் கணக்கு வைப்பு கொள்கைகளை விவரிக்கவும். 16
- III. மின்வாரியத்தில் குறைந்த மின் அழுத்த மின் இணைப்பில் வீட்டு உபயோக (Tariff) மற்றும் Commercial tariff-ல் மின் இணைப்பு வழங்கும் விதிமுறைகளை விவரிக்கவும். 16
- IV. ஒரு மின் திட்டத்தில் எத்தனை வகையான பணக்குறிப்பேடுகள் இருக்கின்றன? ஒவ்வொரு பணக்குறிப்பேடுகளிலும் எந்த வகையான வணிக நடவடிக்கை எழுதவேண்டும் என்பது பற்றி விளக்கவும். 16
- V. மின் வழங்கல் ஆண்டு கணக்குகளின் விதிகள் 1985-இல் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஒரு சீர் வணிக கணக்கியல் முறையின் நோக்கங்கள் யாவை? அவற்றுள் ஏதேனும் சில கணக்கு நியதிகளை விளக்குக. 16
- VI. வரவு-செலவுத் திட்டம் மற்றும் வரவு-செலவுத் திட்ட கட்டுப்பாடு என்றால் என்ன? இம்முறை தமிழ்நாடு மின்வாரியத்தில் எவ்வாறு கடைப்பிடிக்கப்படுகிறது? 16
- VII. ஒரு வட்ட அலுவலகத்தில் பொருள் வழங்குபவர்களுக்கும் ஒப்பந்தக்காரர்களுக்கும் பட்டியலுக்கான பணம் வழங்கும்போது கடைபிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகளைப் பற்றி விவரி. 16
- VIII. தேய்மானம் என்றால் என்ன? நிலையான சொத்துக்களின் தேய்மானம் சம்மந்தமான கணக்கு வைப்பு கொள்கைகளை விவரி. 16
- IX. தற்காலிக மின் இணைப்புகளுக்கான வழிமுறைகளை விளக்கமாக எழுதவும். 16

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. 1 is compulsory and choose 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 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) Revised Estimate	
(b) Agreement	
(c) Temporary Supply	
(d) Accounting procedure for Inter Stores Transaction	
(e) Leave Travel Concession.	
II. Explain the procedure and rules governing the hire of electrical plant and equipments to consumer.	16
III. What are the functions of the State Commissions as per the Electricity Act, 2003 ?	16
IV. (a) Enumerate the procedure for entering in Measurement Book.	8
(b) What is the provision made available for deducting errors and preventing fraudulent entries in Measurement Book ?	8
V. Enumerate the duties and responsibility of the Accounts Officer.	16
VI. Describe the Work Order. How it is classified ? Explain Work Order closing at Distribution Circle Office.	16
VII. Explain the followings:—	
(a) Effective Revenue Management.	8
(b) Write about the functioning of Cash Section in a Distribution Circle Office.	8
VIII. Write briefly about Theft of Energy.	16
IX. (a) What are the various levels of Tender Committees in TNEB ?	8
(b) What are the various types of Tenders ?	8



## தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவற்றிற்குச் சிறுகுறிப்பு எழுதுக:— 5 x 4 = 20
- (அ) திருத்தப்பட்ட மதிப்பீடு
- (ஆ) ஒப்பந்தம் / உடன்படிக்கை
- (இ) தற்காலிக மின் இணைப்பு
- (ஈ) பண்டகசாலைகளுக்கு இடையேயான பண்டமாற்றங்கள் - கணக்கீட்டு விதிமுறைகள்
- (உ) விடுப்பு பயணச் சலுகை.
- II. மின் அமைப்புகள் மற்றும் சாதனங்களை பயனீட்டாளர்களுக்கு வாடகை அளித்திட அமைந்துள்ள வழிமுறை மாற்று சட்ட திட்டங்கள் யாவை? 16
- III. மின்சார சட்டம், 2003ஆம் ஆண்டின் விதிப்படி மாநில மின்சார ஒழுங்குமுறை ஆணையத்தின் நடைமுறைகளை விவரிக்கவும். 16
- IV. (அ) அளவு புத்தகத்தில் விபரங்களை குறிப்பிடப்படும் முறைபற்றி வரைக. 8
- (ஆ) அளவு புத்தகத்தில் தவறுகள் மற்றும் ஏமாற்றுதலுக்கான குறிப்பீடுகளை கண்டுபிடிக்க அமைந்துள்ள வழிமுறைகள் யாவை? 8
- V. கணக்கு அலுவலரின் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றி விளக்கிக் கூறுக. 16
- VI. பணி ஆணை என்றால் என்ன? மின் திட்ட அலுவலகத்தில் பணி ஆணைகள் எவ்விதம் கணக்கிடப்பட்டு எவ்வாறு முடிக்கப்படுகிறது? 16
- VII. (அ) மேலான வருவாய் நிர்வாகம் பற்றி விவரிக்கவும். 8
- (ஆ) மின் பகிர்மான வட்டத்தில் மத்திய அலுவலகம் காசாளரும் பிரிவுகளின் பணிகள் யாவை? 8
- VIII. மின் திருட்டு பற்றி விவரித்து எழுதவும். 16
- IX. (அ) தமிழ்நாடு மின்சார வாரியத்தில் செயல்பட்டுவரும் பல்வேறு ஒப்பந்தப்புள்ளி குழுக்கள் யாவை? 8
- (ஆ) பல்வேறு ஒப்பந்தப்புள்ளி முறைகள் யாவை? 8

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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 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. Discuss briefly the provisions under Regulations regarding invalidation from Service.
- II. Define the following in accordance with concerned Regulations.
- (a) Age
  - (b) Duty
  - (c) Actual expenses
  - (d) What are the kinds of leave allowed to an employee?

- III. Write about Special Disability Leave and its eligibility and pay allowable during that period.
- IV. What are all the conditions laid down in the Regulations in respect of Travelling Allowance to an employee and his family after retirement to settle down at the home town?
- V. Discuss briefly about the General provisions regarding acceptance of commercial and private employment after retirement of a Government servant.
- VI. What are the rules to be followed in respect of
- (a) Acceptance of Date of Birth
  - (b) Alteration of Date of Birth
  - (c) Correction of Date of Birth

## தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

5x20

- I. “பணியாற்ற இயலாநிலையினால்” பணியிலிருந்து ஓய்வுபெறுவது குறித்த ஒழுங்குமுறை விதிமுறைகளில் கூறப்பட்டுள்ள வழிவகைகள் குறித்து எழுதுக.
- II. கீழ்க்கண்டவைகளுக்கு சம்பந்தப்பட்ட ஒழுங்குமுறை விதிகளையொட்டி சொற்பொருள் விளக்கம் அளிக்கவும்.  
 (அ) வயது  
 (ஆ) அலுவல்  
 (இ) உள்ளபடியான செலவு  
 (ஈ) பணியாளர்களுக்கு அனுமதிக்கப்படும் பல்வேறு விடுப்புகள் யாவை?
- III. “சிறப்பு இயலாமை விடுப்பு” குறித்தும் அதன் தகுதியுடைமை மற்றும் அவ்விடுப்பு காலத்தில் அளிக்கப்படும் சம்பளம் மற்றும் படிகள் குறித்தும் எழுதுக.
- IV. பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற பிறகு தனது சொந்த ஊரில் குடியேற பயணம் செய்யும் பணியாளர் மற்றும் பணியாளரின் குடும்பத்தினருக்கு அளிக்கப்படும் பயணப்படிகள் குறித்த ஒழுங்குமுறை விதிகள் யாவை ?
- V. பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற பிறகு ஒரு அரசாங்க பணியாளர் வணிக அல்லது தனியார் சம்பந்தப்பட்ட வேலை வாய்ப்பை ஏற்றுக்கொள்வது சம்பந்தமாக உள்ள பொதுவான விதிமுறைகள் குறித்து விவரிக்க.
- VI. கீழ்க்கண்டவைகள் சம்பந்தமாக பின்பற்றப்பட வேண்டிய விதமுறைகள் யாவை ?  
 i) பிறந்த தேதியை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்  
 ii) பிறந்த தேதியை மாற்றியமைத்தல்  
 iii) பிறந்த தேதியில் திருத்தம் செய்தல்

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS****December 2010****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. 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 a short note on the following:— 4 x 5 = 20
- (a) Earnest Money Deposit
- (b) Classification of work orders
- (c) Belated payment surcharge
- (d) Recovery under House Building Advance.
- II. As an Auditor, how do you verify the work bills? 16
- III. (a) What is static meter? and discuss its advantages. 8
- (b) Enumerate the procedure of verification of Completion Report. 8
- IV. What is the procedure to be adopted by the circles in preparing the estimate for replacement of asset? 16
- V. (a) What are all the registration charges, the licensee should collect from HT consumers under TNEB supply code? 8
- (b) Briefly explain the term Low Power Factor and give your suggestions to avoid it. 8
- VI. what are all the main records maintained in section offices? 16
- VII. As an Auditor, verify the correctness of the following statements with brief note:— 4 x 4 = 16
- (a) While reviewing the ACCD, the dividing factor shall be the actual number of months including the disconnected period;
- (b) The belated payment surcharge shall be levied on the Electricity Tax and Electricity Tax shall not be levied on Belated Payment Surcharge.
- (c) During the strike period, the CC bills should be rendered under HT Tariff-I.
- (d) The Co-generating sugar mills shall avail Board Power from Grid.

- VIII. (a) Discuss the various kinds of leave under TNES Leave Regulations and Standing Orders. 8
- (b) Discuss the GPF Rules about conversion of Temporary Advance into Part Final withdrawal. 8

தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக — 4 x 5 = 20
- (அ) பிணை வைப்புத் தொகை (EMD)
- (ஆ) பணி ஆணைகளின் வகைகள்
- (இ) தாமத தண்டக் கட்டணம் (BPSC)
- (ஈ) வீடுகட்ட முன்பணப் பிடிப்பு.
- II. ஒரு தணிக்கையாளரால் பணிப் பட்டியல் எவ்வாறு ஆய்வு செய்யப்படுகிறது? 16
- III. (அ) நிலையான அளவியின் பயன்பாடுகளைக் கூறவும். 8
- (ஆ) முடிவறிக்கையில் ஆய்வு செய்ய வேண்டிய விபரங்களைக் கூறவும். 8
- IV. வட்ட அலுவலகங்களில் சொத்து மாற்றும் மதிப்பீட்டில் கவனிக்க வேண்டிய அம்சங்கள் என்ன? 16
- V. (அ) உயர் அழுத்த மின் நுகர்வோரிடமிருந்து உரிமம் பெற்றவரால் வசூலிக்கக்கூடிய பதிவுத் தொகைகளைப் பற்றிக் கூறவும். 8
- (ஆ) “குறைந்த திறன் கூறு” என்பதை விளக்கி, அதைத் தவிர்க்கும் வழிமுறைகளை எழுதவும். 8
- VI. வட்ட அலுவலகங்களில் வைத்திருக்க வேண்டிய முக்கிய ஆவணங்களைப் பற்றிக் கூறவும். 16
- VII. ஒரு தணிக்கையாளராக கீழ்க்கண்ட விபரங்களை சரிபார்த்து, சிறிய விளக்கத்துடன் சரியானவற்றை எழுதுக:— 4 x 4 = 16
- (அ) கூடுதல் வைப்புத்தொகை சரிசெய்யும்போது வகுக்கும் காரணி என்பது உண்மையான நுகர்வு மாதங்கள். இதில் துண்டிக்கப்பட்ட காலங்களும் அடங்கும்.
- (ஆ) தாமத மின்கட்டணம், மின் வரியின்மீது கணக்கிடப்படுகிறது. ஆனால் மின் வரி தாமத மின் கட்டணத்தின்மீது கணக்கிடப்படுவதில்லை.
- (இ) மின் பட்டியல் வேலைநிறுத்த காலங்களில் உயர் அழுத்தப் பிரிவு-I-ல் கணக்கிடப்படவேண்டும்.
- (ஈ) கூட்டுறவு உற்பத்தி சர்க்கரை ஆலைகள் வாரிய மின்கட்டமைப்பிலிருந்து மின்சாரத்தை பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.
- VIII. (அ) மின்சார வாரிய விடுப்பு விதிமுறைகளின்கீழ் பலதரப்பட்ட விடுப்புகளைப் பற்றி எழுதவும். 8
- (ஆ) பொது வைப்பு நிதி விதிகளின்படி தற்காலிக முன்பணத்தை பகுதி இறுதிப் பெறுகையாக மாற்றும்போது கவனிக்க வேண்டிய நடைமுறைகளைப் பற்றிக் கூறவும். 8

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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. Point out any ten instructions to be abided by the workers while in press premises as per Factories Act, 1948.
- II. Explain the kinds of deductions which can possibly be made from wages of workers as per Payment of Wages Act, 1936 (Act IV of 1936).
- III. Account for the responsibilities of Stock Verification Section and explain its functioning.
- IV. Briefly explain duties of :—
  - (a) Head Reader
  - (b) Top Senior Reader
  - (c) Senior Reader
  - (d) Copy Holder.
- V. Discuss : Five Man Purchase Committee.
- VI. Discuss : Rules governing standing matter.
- VII. Printing at Private Presses — Explain.
- VIII. Discuss schedule of rates paid for Government Printing and Book-binding at Private Presses with respect to printing.
- IX. Explain in detail methods of Preparing Indents.
- X. Discuss: Private Advertisements.

### தமிழ் வடிவம்

- I. தொழிற்சாலைகள் சட்டம், 1948-ன்படி அரசு அச்சகத் தொழிலாளர்கள் கடைபிடிக்க வேண்டிய பத்து அறிவுரைகள் பற்றி குறிப்பு எழுது.
- II. கூலி வழங்குதல் சட்டம், 1936 (சட்டம் IV/1936)இன்படி தொழிலாளர்களின் கூலியில் பிடித்தம் செய்யும் வகைகள் பற்றி விளக்கு.
- III. இருப்பு சரிபார்ப்பு பிரிவின் பொறுப்புகள், அப்பிரிவின் செயல்பாடுகள் குறித்து விளக்குக.
- IV. பின்வரும் பதவிகளில் உள்ளோரின் பணிகள் குறித்து சிறுகுறிப்பு வரைக:—
  - (அ) தலைமை வாசகர்
  - (ஆ) உயர்முதுநிலை வாசகர்
  - (இ) முதுநிலை வாசகர்
  - (ஈ) அசல் படிப்பவர்
- V. ஐவர் கொள்முதல் குழு பற்றி விவரிக்கவும்.
- VI. நிலைப்படுத்தப்பட்ட இனங்களை அச்சிடுவதில் உள்ள விதிகள் பற்றி விவரிக்கவும்.
- VII. தனியார் அச்சகங்களில் அச்சிடுதல் குறித்து விவரிக்கவும்.
- VIII. தனியார் அச்சகங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் அரசு அச்சப்பணி, புத்தகம் கட்டும் பணிகளுக்கு வழங்கப்படும் கட்டணங்கள் பற்றி விவரிக்கவும்.
- IX. தேவைப்பட்டியல் தயாரிக்கும் முறைகளை விரிவாக விவரிக்கவும்.
- X. தனியார் விளம்பரங்கள் குறித்து விளக்குக.



December 2010

STATIONERY AND PRINTING DEPARTMENT 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:—

4 x 10 = 40

- (a) How Supplementary Indents should be sent ?
- (b) Explain, when second hand typewriter machines can be lent to offices.
- (c) How periodical checks on stores and accounts are made ?
- (d) Explain the procedure for conduct of correspondence of various branches of Stationery Stores.
- (e) How printing and other papers to be examined by Committee ?

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

5 x 6 = 30

- (a) Manufacture of Flat Files in offices prohibited.
- (b) Special care in the custody and issue of stationery.
- (c) Method of supply of Typewriter machines.
- (d) How imported articles are procured ?
- (e) Basis for entering average annual consumption in stock books.
- (f) Officer responsible for the efficient maintenance of typewriters and duplicators.

III. Answer **all** the questions :—

6 x 5 = 30

- (a) How bulk stocks to be verified by Stock Verification Officer ?
- (b) How damaged articles to be disposed off ?
- (c) How return of indents and acknowledgements of supplies made ?
- (d) How supply not approved or received in excess of orders to be treated ?
- (e) What colour of typewriter ribbon to be used in Government Offices ?  
And what colour of typewriter ribbon should not be used ?
- (f) Purpose for which typewriters are supplied.

I. ஏதேனும் நான்கு கேள்விகளுக்கு பதிலளிக்கவும்:—

4 x 10 = 40

- (அ) துணைத் தேவைப்பட்டியல் எவ்வாறு அனுப்பப்படவேண்டும் ?
- (ஆ) எப்பொழுது இரண்டாம்தர தட்டச்சுப் பொறிகளை கடனாக அரசு அலுவலகங்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும் என்பதை விளக்கவும்.
- (இ) எவ்வாறு பண்டகம் மற்றும் கணக்குகளின் காலமுறை ஆய்வு மேற்கொள்ளப்படுகிறது ?
- (ஈ) எழுதுபொருள் அலுவலகத்திலுள்ள பல்வேறு கிளைகளில் கடிதத் தொடர்புகள் எவ்வாறு மேற்கொள்ளப்படுகிறது ?
- (உ) அச்சுக்கான, காகிதம் மற்றும் இதர காகித இனங்கள் தேர்வுக் குழுமத்தால் எவ்வாறு பரிசீலிக்கப்படுகிறது ?

II. கீழ்க்கண்டவைகளில் எவையேனும் ஐந்திற்கு மட்டும் சிறுகுறிப்பு வரைக :— 5 x 6 = 30

- (அ) கோப்பு அட்டைகள் தயாரிப்பது அலுவலகங்களுக்கு தடை செய்யப்பட்டுள்ளது குறித்து எழுதவும்.
- (ஆ) எழுதுபொருள் காப்புப் பொறுப்பு (custody) மற்றும் வழங்குவதில் செலுத்தவேண்டிய சிறப்புக் கவனம் குறித்து எழுதவும்.
- (இ) தட்டச்சுப் பொறிகள் வழங்குவதின் விதிமுறைகள் யாவை ?
- (ஈ) இறக்குமதி செய்யப்படும் பண்டகப் பொருட்கள் எவ்வாறு கொள்முதல் செய்யப்படுகிறது ?
- (உ) இருப்புப் புத்தகத்தில் சராசரி, வருடாந்திர மற்றும் பயனீட்டளவு பதிவுகள் மேற்கொள்வதின் அடிப்படை என்ன ?
- (ஊ) தட்டச்சு மற்றும் படிப்பெருக்கிப் பொறிகளை சிறப்பான முறையில் பராமரிக்க பொறுப்பான அலுவலர்கள் யார் ?

III. எல்லா கேள்விகளுக்கும் பதிலளிக்கவும்:—

6 x 5 = 30

- (அ) பெருமளவு இருப்பு (Bulk Stock), சரிபார்ப்பு அலுவலரால் எவ்வாறு சரிபார்க்கப்படவேண்டும் ?
- (ஆ) சேதமடைந்த பண்டகப் பொருட்கள் எவ்வாறு தீர்வு செய்யப்பட வேண்டும் ?
- (இ) தேவைப்பட்டியல் திருப்பப்படும்முறை மற்றும் வழங்கும் பொருட்களுக்கு ஏற்பளிப்பு பெறப்படும் முறைகளை விளக்குக.
- (ஈ) மிகையாக உள்ளவையாக கருதப்படும் வழங்கல்கள் எவ்வாறு ஏற்கப்படுவதில்லை அல்லது பெறப்படுவதில்லை ?
- (உ) அரசு அலுவலகங்களில் எந்த நிறத்தில் தட்டச்சு ரிப்பன் பயன்படுத்தப்படுகிறது மற்றும் எந்த நிறத்தில் பயன்படுத்தக்கூடாது ?
- (ஊ) எந்த நோக்கங்களுக்காக அரசு அலுவலகங்களுக்கு தட்டச்சுப் பொறிகள் வழங்கப்படுகின்றன ?

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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. Explain the duties and responsibilities of a Foreman in Composing Department.
- II. What are the procedures adopted for the classification of Proofs ?
- III. Write short notes on—  
(a) Receipt of Work  
(b) Clerical Work  
(c) Printing Orders  
(d) Monitoring Wing  
(e) Feedback Slips.
- IV. Explain : Book Work.
- V. Explain the functions of Foundry Section.
- VI. Write short notes on the following :—  
(a) Security Arrangements  
(b) Servingout Copy  
(c) Section Change  
(d) Signatures of Readers on Proof  
(e) Setting Work.
- VII. What are the functions of Despatch Section ?

- VIII. Explain the delegation of Financial, Administrative and the Executive Powers of the Joint Director of Stationery and Printing.
- IX. What are the functions of the Budget (Confidential) Section in Government Press ?
- X. What procedure is adopted for the condemnation of Unserviceable articles ?

### தமிழ் வடிவம்

- I. அச்சுக்கோப்புப் பிரிவிலுள்ள முதலாளிகளுக்கான கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளைப் பற்றி விவரி.
- II. ப்ருஃப் அல்லது ஒப்பச்சிற்கான வகைப்படுத்துதல் தொடர்பாகக் கடைபிடிக்கப்படும் வழிமுறைகள் யாவை ?
- III. சிறுகுறிப்பு வரைக—  
 (அ) வேலைப் பற்றுச்சீட்டு  
 (ஆ) எழுத்தர் வேலை  
 (இ) அச்சிடு ஆணை  
 (ஈ) மேற்பார்வைப் பிரிவு  
 (உ) ஃபீட்டேக் ஸ்லிப்புகள்.
- IV. புத்தகப் பணி — விவரி.
- V. வார்ப்புப் பிரிவின் பணிகள் யாவை ?
- VI. சிறுகுறிப்பு வரைக—  
 (அ) பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகள்  
 (ஆ) நகல் வழங்குதல்  
 (இ) பிரிவு மாற்றல்  
 (ஈ) ஒப்பச்சில் வாசகரின் கையெழுத்து  
 (உ) வேலை அமைத்தல்.
- VII. அனுப்புகைப் பிரிவின் பணிகள் யாவை ?
- VIII. எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சத்துறையின் இணை இயக்குநருக்கான, நிதி, நிர்வாக மற்றும் செயலாக்கம் குறித்த அதிகார ஒப்படைப்பு குறித்து விளக்குக.
- IX. அரசு அச்சகத்திலுள்ள வரவு-செலவு (மந்தணம்) பிரிவின் பணிகள் யாவை ?
- X. பயனற்ற பொருட்களைக் கழித்தொதுக்கம் செய்வதற்கு மேற்கொள்ளப்படும் வழிமுறைகள் யாவை ?

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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

PART 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 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) 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. What is the responsibility of the persons having joint custody of valuables and documents ?	5
II. What particulars should be furnished when the temple authority applies seeking to raise a loan ?	5
III. When the provisions of Lease Rules will not apply ?	5
IV. How the trustee or executive officer is put in possession of the religious institution ?	15
V. Listout two or more points that are considered to decide a temple as private temple.	15
VI. Write short notes on the following :—	6 x 5 = 30
(a) Prasadam	
(b) Theertham	
(c) Court	
(d) Trustee	
(e) Dewasom properties	
(f) Chairman.	
VII. When and how moneys due to religious institution may be recovered as arrears of land revenue ?	10
VIII. Comment on the payment of compensation.	15

## தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

- I. கூட்டுப் பொறுப்பில் விலையுயர்ந்த பொருட்களும் ஆவணங்களும் இருக்கும்பொழுது, பொறுப்பு எவ்வாறு நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது? 5
- II. திருக்கோயில் நிர்வாகி கடன் பெறுவதற்கான விண்ணப்பம் அளிக்கும்பொழுது, அளிக்கப்பட வேண்டிய விவரங்கள் யாது? 5
- III. சட்டப்பிரிவின் குத்தகை விதிகள் எவற்றுக்கு பொருந்தாது? 5
- IV. அறங்காவலர் அல்லது நிர்வாக அலுவலர் எவ்வாறு ஒரு அறநிறுவனத்தின் பொறுப்பில் அல்லது உடைமையில் வைக்கப்படுகிறார்? 15
- V. ஒரு அறநிறுவனம் "தனிப்பட்டது" என தீர்மானம் செய்யப்படுவதற்கு இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட குறிப்புக்களை விளக்குக. 15
- VI. பின்வருவனபற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக:— 6 x 5 = 30  
 (அ) பிரசாதம்  
 (ஆ) தீர்த்தம்  
 (இ) நீதிமன்றம்  
 (ஈ) அறங்காவலர்  
 (உ) தேவசாம் சொத்துக்கள்  
 (ஊ) அறங்காவலர் குழுத் தலைவர்.
- VII. ஒரு அறநிறுவனத்திற்குச் சேரவேண்டிய நிலுவைத் தொகைகளை எப்பொழுது, எவ்வாறு நிலவருவாய் நிலுவைகளாக வசூலிக்க இயலும்? 10
- VIII. ஈட்டுத்தொகை வழங்குதல் குறித்து எழுதுக. 15

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

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

**PART 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.]**

**I. Write short notes on the following :—**

- (a) Incidental charges  
(b) Commutation of Pension  
(c) Contributory Provident Fund Scheme  
(d) Veto by Commissioner  
(e) Retirement on Superannuation.

Marks  
5 x 2 = 10

**II. Comment on the following :—**

- (a) In the case of Government servant under suspension, the period from the date of order of revocation of suspension to the date prior to the date of serving the order of posting on the Government servant concerned shall be treated as duty. Is it correct. 5 x 2 = 10
- (b) The Government servants under the Tamil Nadu State and Subordinate Services shall be classified into Four groups as follows:—  
Group-A — Government servants on the scale of pay, the minimum of which is Rs. 15,000 and above.  
Group-B — Government servants on the scale of pay, the minimum of which is Rs. 5,000 and above but below Rs. 12,000.  
Group-C — Government servant on the scale of pay, the minimum of which is Rs. 2,500 and above but below Rs. 10,000.  
Group-D — Government servants on the scale of pay, the minimum of which is below Rs. 2,500.
- (c) Where a Government servant is promoted to another post carrying duties and responsibilities of greater importance than those attaching to the post held by him the fixation of pay made in the promoted post is two per cent higher than the pay drawn in the lower post.

- (d) In the case of Government servant whose subsistence allowance is drawn on an establishment pay bill the certificate of residing in the headquarters fixed by the Competent Authority is not necessary.
- (e) A Government servant deputed to undergo a training not exceeding 180 days who availed the joining time after completion of training.

III. Distinguish between the following :— 5 x 2 = 10

- (a) Earnest Money and Security Money
- (b) Section 46 (1) and 46 (2) of the HR and CE Act
- (c) Voluntary Retirement and Compulsory Retirement
- (d) Special Pay and Additional Pay
- (e) Temporary Post and Tenure Post.

IV. Indicate whether the claim is admissible in respect of the following persons when a Government is transferred while camp on duty :— 5 x 3 = 15

- (a) A HR and CE Department official relieved on 14-10-2004 a.n. availing joining day joined duty at the new station after travelling by train 350 k.m. One Sunday is intervening in the midst of joining time on 23-10-2004. Joining allowed is correct in time.
- (b) The authority transfer the HR and CE officer to another station on 15-10-2004 and direct the officer to join the duty on 17-10-2004 reduce the period of joining time travelling the distance 200 k.m. by train Pass. Comment.
- (c) A HR and CE Officer goes on camp starting 7.00 a.m. on 16-10-2004 completed camp returns to headquarters on the same date at 5.00 p.m. who claims the D.A. full amount in T.A. Bill.
- (d) A Government servant deputed to undergo training for 180 days claiming the full D.A. in T.A. Bill for the training days.
- (e) An Officer on transfer to another station beyond 300 k.m. travelling by train along with one personal servant claiming the T.T.A. for the family and personal servant.

V. Prepare the Pension and Death-cum-Retirement Gratuity of a Government servant who dies while on duty on 8th April 1982 with the following details:— 20

Date of Birth : 6th May 1929

Date of Appointment : 8th September 1953

Pay drawn on the date of death: Rs. 3,350 + Special Pay Rs. 50 in the Scale of Pay of Rs. 2,650 —50—3,250—100—4,250.

VI. Define: Utilization of Surplus funds of a Religious Institutions. 15

VII. Define the Rules of office holders and servants of Religious Institution. 10

VIII. A Government servant retires voluntarily on completion of 26 years of qualifying service at the age 56 years. Who claims the weightage 5 years. It is accepted. Comment on this. 5

IX. A trustee of a temple travelling within a radius of five kilometres who claims the D.A. Rs. 15 in the T.A. Bill. Pass Comment. 5



## தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

5 x 2 = 10

## I. கீழ்க்கண்டவை பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக:—

- (அ) இடைநிகழ்வுச் செலவுகள்  
 (ஆ) ஓய்வூதியத்தை தொகுத்துப் பெறுதல்  
 (இ) பங்குத்தொகைபெறு வருங்கால வைப்பு நிதித் திட்டம்  
 (ஈ) ஆணையரால் பிறப்பிக்கப்படும் இரத்தாணை  
 (உ) வயது முதிர்வு ஓய்வூதியம்.

## II. பின்வரும் கூற்றுகளினின்று விதிப்படி கருத்துரை வழங்கவும்:—

5 x 2 = 10

(அ) தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் இருந்த அரசு ஊழியருக்கு தற்காலிக பணிநீக்கம் ரத்து செய்யப்பட்டது. தற்காலிக பணிநீக்கம் ரத்து செய்யப்பட்ட தேதிமுதல் பணி அமர்த்தும் உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்டு சார்வு செய்த உத்தரவு தேதி வரையில் உட்பட்ட காலம் பணிக்காலமாக கருதப்படும். சரிதானா?

(ஆ) தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் சார்நிலை பணித்தொகுதியின் அரசு அலுவலர்கள் கீழ்க்கண்ட நான்கு பிரிவாக வகைப்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளனர்:—

குரூப்-ஏ — குறைந்தபட்சம் ரூபாய் 15,000மும் அதற்கு மேலும் ஊதியம் பெறுபவர்கள்.

குரூப்-பி — குறைந்தபட்சம் ரூபாய் 5,000மும் அதற்கு மேலும் ஆனால் ரூபாய் 12,000-த்திற்கும்கீழ் ஊதியம் பெறுபவர்கள்.

குரூப்-சி — குறைந்தபட்சம் ரூபாய் 2,500மும் அதற்கு மேலும் ஆனால் ரூபாய் 10,000-த்திற்கும்கீழ் ஊதியம் பெறுபவர்கள்.

குரூப்-டி — குறைந்தபட்சம் ரூபாய் 2,500 மற்றும் அதற்கு கீழும் ஊதியம் பெறுபவர்கள்.

(இ) ஒரு அரசு ஊழியர் இருக்கும் பதவியிலிருந்து மிகவும் பொறுப்பும், முக்கியத்துவமும் கூடிய பதவியில் பதவி உயர்வு செய்யப்பட்டு பணியமர்த்தப்படுகிறார். ஆனால் பதவி உயர்வில் அவருக்குக் கிடைக்கும் ஊதியம் இரண்டு விழுக்காடுகள்தான் அதிகம் அவர் முந்தைய கீழ்நிலைப் பதவியில் பெற்ற ஊதியத்தைக்காட்டிலும்.

(ஈ) ஒரு அரசு ஊழியருக்கு பிழைப்பூதியம் தொகைக்கு பட்டியல் தயாரித்து பெறுவதற்கு தகுதியுள்ள அதிகாரியால் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள தலைமை இடத்தில்தான் வசிக்கிறார் என்பதற்கான சான்று இணைக்கத் தேவையில்லை.

(உ) ஒரு அரசு ஊழியர் 180 நாட்களுக்கு அதிகம் இல்லாத நாட்களுக்கு ஒரு பயிற்சிக்கு அனுப்பப்படுகிறார். பயிற்சி முடிந்தபின் பணியில் சேரும்போது பணியேற்பிடைக்காலம் எடுத்துக் கொள்கிறார்.

## III. கீழ்க்கண்டவற்றிலுள்ள வேறுபாடுகளைக் குறிப்பிடுக:—

5 x 2 = 10

- (அ) டேவணித் தொகை மற்றும் பிணைவைப்புத் தொகை  
 (ஆ) அறுநிலையத் துறை சட்டப் பிரிவுகள் 46 (1) மற்றும் 46 (2)  
 (இ) விருப்பு ஓய்வு மற்றும் கட்டாய ஓய்வு  
 (ஈ) சிறப்புச் சம்பளம் மற்றும் அதிகப்படியான சம்பளம்  
 (உ) தற்காலிகப் பணியிடம் மற்றும் உரிமைக்கால பணியிடம்.

IV. ஒரு அரசுப் பணியாளர் மாறுதல் செய்யப்படும்போதும் மற்றும் பணிநிமித்தம் முகாம் செல்லும்போதும் பின்வரும் நபர்கள் பயணப் படி பெறத் தகுதியானவர்களா எனக் கருத்துக் கூறவும்:— 5 x 3 = 15

(அ) ஒரு அறநிலையத் துறை அதிகாரி 14-10-2004 அன்று பிற்பகல் விடுவிக்கப்பட்டு பணியேற்பிடைக்காலம் எடுத்துக்கொண்டு 350 கி.மீ. இரயிலில் பயணம் செய்து பணியேற்பிடைக் காலத்தின் மத்தியில் வந்த ஒரு ஞாயிற்றுக்கிழமைக்குப் பிறகு புதிய இடத்தில் 23-10-2004 அன்று பணியில் சேருகிறார். பணியில் சேர்ந்தது சரிதான் உரிய பணியேற்பிடைக் காலத்திற்குள்.

(ஆ) ஒரு அறநிலையத் துறை அலுவலரை புதிய இடத்திற்கு மாறுதல் செய்தார். 15-10-2004 அன்று பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டு 200 கி.மீ. இரயிலில் பயணம் செய்து 17-10-2004 அன்று புதிய இடத்தில் பணியேற்பிடைக் காலத்தைக் குறைத்து பணியில் சேர உயர் அதிகாரி உத்தரவிடுகிறார். பணியேற்பிடைக்காலம் முழுவதும் துய்ப்பது குறித்து கருத்துரை வழங்கவும்.

(இ) ஒரு அறநிலையத் துறை அதிகாரி 16-10-2004 அன்று காலை 7.00 மணிக்கு முகாம் செல்கிறார். அன்றே முகாமை முடித்துக்கொண்டு மாலை 5.00 மணிக்கு தலைமை இடம் சேர்கிறார். பயணப் படி பட்டியலில் முழு தினப்படி கோரி சமர்ப்பித்தார்.

(ஈ) ஒரு அரசு ஊழியர் 180 நாட்களுக்கு பயிற்சிக்கு அனுப்பப்படுகிறார். பயிற்சிக்காலங்கள் முழுவதற்கும் முழுமையாக தினப்படி கோரி பயணப் பட்டியல் சமர்ப்பிக்கிறார்.

(உ) ஒரு அரசு ஊழியர் புதிய இடத்திற்கு மாறுதலில் 300 கி.மீ. ரயிலில் பயணம் செய்து பணியில் சேருகிறார். பயணத்தின்போது தன்னுடைய குடும்பத்தாருடன் தன் சொந்த வேலையாளையும் அழைத்துச் சென்றார். அனைவருக்கும் மாறுதல் பயணப் படி முழு தினப் படியுடன் கோருகிறார்.

V. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்களைக் கொண்டு அரசு ஊழியரின் ஓய்வூதியம் மற்றும் பணிக்கொடை கணக்கிடுக. அரசு ஊழியர் பணியில் இருக்கும்போது 8-4-1982-ல் இறந்தார்:— 20

பிறந்த தேதி : 6-5-1929

அரசுப் பணியில் சேர்ந்த தேதி : 8-9-1953

பணிக்காலத்தில் இறந்தபோது வாங்கிய சம்பளம் ரூ. 3,350 + சிறப்பூதியம் ரூ. 50, சம்பள விகிதம் ரூ. 2,650-50-3,250-100-4,250.

VI. அறநிலையங்களின் உபரிநிதியை உபயோகப்படுத்துதல் — விளக்குக. 15

VII. அறநிலையங்களின் அலுவலர்கள் மற்றும் ஊழியர்களுக்கான விதிமுறைகளை விளக்குக. 10

VIII. ஒரு அரசு ஊழியர் 26 ஆண்டுகள் தகுதியுள்ள பணிக்காலம் முடித்து தன்னுடைய 56-வது வயதில் விருப்ப ஓய்வு கோரினார். அதற்காக Weightage 5 ஆண்டுகள் கோருகிறார். ஏற்படையதுதானா? கருத்துரை வழங்கவும். 5

IX. ஒரு அறங்காவலர் திருக்கோயிலிலிருந்து 5 கி.மீ. தூரத்திற்கு திருக்கோயில் பணி நிமித்தம் பயணம் மேற்கொண்டுள்ளார். பயணப் படியில் ரூ. 15 தினப் படியாக கோருகிறார். கருத்துரை வழங்கவும். 5

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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—   | 5 x 4 = 20 |
| (a) Incorporated Dewaswoms   |            |
| (b) Kanikkai Register  |            |
| (c) Temple   |            |
| (d) Transferred Territory  |            |
| (e) Authorities under the Act 22 of 1959.  |            |
| II. Distinguish between the following:—  | 5 x 4 = 20 |
| (a) Hundial Assortment Book and Hundial Assortment Register  |            |
| (b) Property Register and Dhittam  |            |
| (c) Listed institution and Non-listed institution  |            |
| (d) Leases and Pannai cultivation  |            |
| (e) Contribution and Audit fees.   |            |
| III. What are the audit checks to be exercised while verifying the Hundial Collection ?                          | 10         |
| IV. Comment on the following :—  | 5 x 4 = 20 |
| (a) The Dhittam of a Math approved by the Regional Joint Commissioner.   |            |
| (b) The Surplus Fund investment of Rs. 50,000 was encashed by a Trustee and utilised for day to day expenditure. |            |
| (c) Assistant Commissioner issued orders to write-off irrecoverable Advance of Rs. 700 in a non-listed temple.   |            |
| (d) A person was appointed as an Accountant in a temple at the age of 30 by the Trustee.                         |            |
| (e) Five days of casual leave was granted by a Trustee to a Non-hereditary Trustee Ulthurai Servant.             |            |

- V. Prepare the abstract of accounts of a religious institution from the following particulars during the Fasli 1418:—

The closing balances at the end of *Fasli 1417* are as follows:—

	Rs.
General account ordinary with deficit balance	7,500
Loan recoverable	8,000
Loan repayable	20,000
Advance to be recovered	3,000
Deposit	15,000
Investments	7,000

***Fasli 1418***

General Account ordinary receipts	75,000
General Account ordinary expenditure	65,000
Loan recovered	6,500
Advance paid	4,000
Loan repaid	8,000
Tender deposit received	10,000
Lease deposit adjusted	9,000
Investment realised	5,000
Investment reinvested	7,000
Advance recovered	3,500

- VI. Prepare Receipts and Charges Statement from the following particulars:—

	Rs.
Cash on hand on 1-7-2009	31
Cash at bank on 1-7-2009	10,514
Income from Thope	10,000
Hundial Collection	75,375
Sale of Tickets	50,375
Donations	1,500
Interest on Savings Bank Account	100
Interest on investments	1,000
Pay of Staff	9,500
Travelling Allowance to Staff	515
Kist	704
Electricity Charges	3,500
Postage and Printing	1,750
Daily Pooja	4,500
Annual Festival	17,718
Repairs	27,150
Cash on hand on 30-6-2010	78
Cash at bank on 30-6-2010	83,480

(**Note**:— The Fixed Deposit of Rs. 10,000 invested in a Bank was realised and reinvested within the Fasli year.)

## தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக— 5 x 4 = 20
- (அ) சட்டப்படி சேர்க்கப்பட்ட திருக்கோயில்  
 (ஆ) காணிக்கைப் பதிவேடு  
 (இ) கோவில்  
 (ஈ) உரிமை மாற்றம் செய்யப்பட்ட ஆட்சி நிலவரை  
 (உ) 22/1959-ன் சட்டத்தின்கீழான அதிகார அமைப்புகள்.
- II. பின்வரும் இனங்களின் வேறுபாடுகளைக் கூறுக :— 5 x 4 = 20
- (அ) உண்டியல் இருப்புப் புத்தகம் மற்றும் உண்டியல் திறப்புப் பதிவேடு  
 (ஆ) சொத்துப் பதிவேடு மற்றும் திட்டம்  
 (இ) பட்டியலைச் சேர்ந்த நிறுவனங்கள் மற்றும் பட்டியலைச் சேராத நிறுவனங்கள்  
 (ஈ) குத்தகை மற்றும் பண்ணைச் சாகுபடி  
 (உ) சகாயத் தொகை மற்றும் தணிக்கைக் கட்டணம்.
- III. உண்டியல் வருவாயினை தணிக்கை செய்யும்போது மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய தணிக்கை சோதனைகள் யாவை? 10
- IV. கருத்துரை கூறுக— 5 x 4 = 20
- (அ) திருமடத்திற்கான திட்டம் மண்டல இணை ஆணையரால் அங்கீகரிக்கப்பட்டது.  
 (ஆ) ரூ. 50,000-க்கான உபரிநிதி முதலீடு அறங்காவலரால் காசாக்கப்பட்டு அன்றாட செலவுகளுக்கு பயன்படுத்தப்பட்டது.  
 (இ) பட்டியலைச் சேராத திருக்கோயிலின் வசூலிக்க இயலாத முன்பணம் ரூ. 700 தள்ளுபடி செய்து உதவி ஆணையரால் உத்தரவிடப்பட்டது.  
 (ஈ) 30 வயதான நபர் ஒருவர் திருக்கோயிலில் கணக்காளராக அறங்காவலரால் நியமனம் செய்யப்பட்டார்.  
 (உ) பரம்பரை அல்லாத உள்துறை ஊழியருக்கு ஐந்து-நாட்கள் தற்செயல் விடுப்பு அறங்காவலரால் அனுமதிக்கப்பட்டது.

- V. ஒரு சமய நிறுவனத்தின் பசலி 1418-க்கான கீழ்க்காணும் விவரங்களைக் கொண்டு கணக்கு சுருக்கப் பட்டியலைத் தயார் செய்யவும்:— 15

## பசலி 1417

	ரூ.
பொதுக்கணக்கு சாதாரணம் பற்றாக்குறை முடிவிறுப்பு	7,500
கடன் வசூலிக்கவேண்டியது	8,000
கடன் திருப்ப வேண்டியது	20,000
முன்பணம் வசூலிக்க வேண்டியது	3,000
வைப்புத்தொகை	15,000
முதலீடுகள்	7,000

## பசலி 1418

பொதுக்கணக்கு சாதாரணம் வரவு	75,000
பொதுக்கணக்கு சாதாரணம் செலவு	65,000
கடன் வசூலித்தது	6,500
முன்பணம் கொடுத்தது	4,000
கடன் திருப்பியது	8,000
டெண்டர் டெபாசிட் வரவு	10,000
குத்தகை வைப்புத் தொகை ஈடு செய்தது	9,000
முதலீடு திரும்ப வரவு	5,000
முதலீடு செய்தது	7,000
முன்பண பிடித்தம்	3,500

- VI. கீழ்க்காணும் விவரங்களைக் கொண்டு வரவு-செலவுப் பட்டியலைத் தயார் செய்க:—

	ரூ.
1-7-2009 அன்று கையிறுப்பு ரொக்கம்	31
1-7-2009 அன்று வங்கி இருப்பு	10,514
தோப்பு வருமானம்	10,000
உண்டியல் வருமானம்	75,375
சீட்டுகளின் விற்பனை	50,375
நன்கொடை	1,500
சேமிப்புக் கணக்கு வட்டி	100
முதலீடுகளின் வட்டி	1,000
சிப்பந்திகளின் சம்பளம்	9,500
சிப்பந்திகளின் பயணப் படி	515
நிலவரி	704
மின் செலவுகள்	3,500
தபால் மற்றும் அச்சிடுதல்	1,750
நித்திய பூஜை	4,500
வருடாந்திர திருவிழா	17,718
மராமத்து	27,150
30-6-2010 அன்று கையிறுப்பு ரொக்கம்	78
30-6-2010 அன்று வங்கியில் இருப்பு	83,480
(குறிப்பு:— ரூ. 10,000-க்கான முதலீடு காசாக்கப்பட்டு அதே பசலியில் மறுமுதலீடு செய்யப்பட்டது.)	

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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 2 = 10 |
| (a) Inventory control  |            |
| (b) Issue Rate   |            |
| (c) Stock taking   |            |
| (d) Register of works  |            |
| (e) Payment to departmental labour.  |            |
| II. Distinguish the following :—   | 5 x 4 = 20 |
| (a) Original works and Maintenance Works   |            |
| (b) Revised Estimate and Supplementary Estimate  |            |
| (c) Piece work contract and Lumpsum contract.  |            |
| (d) Security Deposit and Earnest Money Deposit   |            |
| (e) Revenue Advance and Permanent Advance.   |            |
| III. Comment on the following :—   | 5 x 2 = 10 |
| (a) An Estimate for construction of shopping complex for Rupees One crore and Ten lakhs sanctioned by the Commissioner, H.R. & C.E. (Administration) Department. |            |
| (b) An advance of Rs. 25,000 paid to the contractor for purchase of cement before the commencement of the work.  |            |
| (c) A sum of Rs. 10,000 paid to contractor for clearance of Jungle immediately on the completion of work.  |            |

- (d) An estimate for construction of gopuram was prepared by a stapathi for Rs. 50 lakhs and was got sanctioned by Competent Authority.
- (e) An estimate of work for Rs. 5 lakhs was Advertised in a Regional Newspaper for a sum of Rs. 7,000.
- IV. What are the audit checks to be done in the following :— 5 x 4 = 20
- (a) Plans and Estimates for works
- (b) Completion Report
- (c) Tender Register
- (d) Measurement Book
- (e) Contractors Ledger.
- V. Narrate how an estimate for civil works prepared ? Also furnish specimen calculation for preparation of estimate of Earth work excavation and Sand filling. 15
- VI. What are the matters to be specified in civil works contract ? and mention the procedure adopted in calling for Tenders and Acceptance of Tenders. 15
- VII. Prepare Memo of Payments for the following work done:— 10
- (a) Total value of work done Rs. 3,36,751.50 P.
- (b) Advance Paid Rs. One lakh.
- (c) Make all statutory deductions.

### தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக— 5 x 2 = 10
- (அ) அறைகலன் கட்டுப்பாடு
- (ஆ) வழங்கும் விலை
- (இ) இருப்புக் கணக்கெடுத்தல்
- (ஈ) வேலைகள் பதிவேடு
- (உ) நேரடி வேலைக்கு பட்டுவாடா.
- II. பின்வரும் தலைப்புகளில் காணப்படும் வேறுபாடுகளை விளக்குக:— 5 x 4 = 20
- (அ) அசல் வேலை மற்றும் பழுதுபார்த்தல் வேலை
- (ஆ) திருத்திய மதிப்பீடு மற்றும் துணை மதிப்பீடு
- (இ) சிறு வேலை ஒப்பந்தம் மற்றும் ஒட்டுமொத்த வேலை ஒப்பந்தம்
- (ஈ) பிணை வைப்புத் தொகை மற்றும் பொறுப்புறுதி வைப்புத் தொகை
- (உ) வருவாய் முன்பணம் மற்றும் நிலை முன்பணம்.



- III. கீழ்க்கண்டவைகளைப் பரிசீலித்து குறிப்புகளைப் பகுத்துக் கூறவும்:-- 5 x 2 = 10
- (அ) இந்து சமய அறநிலைய ஆட்சித் துறை ஆணையரால் ரூபாய் ஒரு கோடி பத்து இலட்சம் மதிப்பில் வணிக வளாகம் கட்டுவதற்காக அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டது.
- (ஆ) வேலை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் சிமெண்ட் வாங்குவதற்காக ரூபாய் 25,000 ஒப்பந்ததாரருக்கு முன்பணம் வழங்கப்பட்டது.
- (இ) புதர்கள் நீக்கப்படுவதற்கான வேலை முடிந்தவுடன் ஒப்பந்ததாரருக்கு ரூ. 10,000 வழங்கப்பட்டது.
- (ஈ) ரூபாய் 50,00,000 மதிப்பில் கோபுரம் கட்டுவதற்கு ஸ்தபதியரால் தயாரிக்கப்பட்ட மதிப்பீடு தகுதிவாய்ந்த அலுவலரால் அங்கீகரிக்கப்பட்டது.
- (உ) ரூபாய் 5,00,000 மதிப்பிலான வேலை வட்டார செய்தித்தாளில் ரூபாய் 7,000-க்கு விளம்பரம் செய்யப்பட்டது.
- IV. கீழ்க்காணும் தலைப்புகளில் செய்ய வேண்டிய தணிக்கை சோதனைகள் யாவை:— 5 x 4 = 20
- (அ) வரைபடம் மற்றும் மதிப்பீடு
- (ஆ) முடிவு அறிக்கை
- (இ) ஒப்பந்தப்புள்ளி பதிவேடு
- (ஈ) அளவீடுகள் புத்தகம்
- (உ) ஒப்பந்ததாரர்கள் பேரேடு.
- V. சிவில் வேலைக்கான மதிப்பீடு எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகிறது என்பதை விவரிக்கவும்? மேலும் மண் தோண்டும் வேலைக்கும் மணல் நிரப்பும் வேலைக்கும் மதிப்பீடு தயாரிப்பதற்கான மாதிரியை கணக்கிட்டு காண்பிக்கவும். 15
- VI. சிவில் வேலைக்கான ஒப்பந்தத்தில் விளக்கப்படவேண்டிய இனங்கள் யாவை? ஒப்பந்தப்புள்ளி கோரப்படுவதற்கும், ஒப்பந்தப்புள்ளி ஏற்கப்படுவதற்கும் உள்ள நடைமுறைகள் யாவை? 15
- VII. கீழ்க்கண்டவைகளிலிருந்து பட்டுவாடா குறிப்பு தயாரிக்கவும்:— 10
- (அ) செய்யப்பட்ட வேலைகளின் மதிப்பு ரூ. 3,36,751.50
- (ஆ) முன்னரே கொடுக்கப்பட்ட முன்பணம் ரூ. 1,00,000.
- (இ) சட்டமுறைப்படியான கழிவுகளை செய்யவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. Define the following:

- (a) “Warrant Case” as per Criminal Procedure Code
- (b) “Cognizable Offence” as per Criminal Procedure Code
- (c) “Factory” as per Factories Act
- (d) “Transmission Machinery” as per Factories Act
- (e) “Adolescent” as per Factories Act

II. Describe “Claims” under Minimum Wages Act.

III. Enumerate “Unpaid Accumulation and Claims” under Tamilnadu

Labour Welfare Fund Act.

IV. Explain the following :

- a) Grant of National and Festival Holiday
- b) Wages for working on National and Festival Holiday

V. Discuss about imposing "Fine" as per the provisions of Payment of Wages Act.

VI. Describe "Notice of Claim for Maternity Benefit and Payment thereof"

VII. Write short notes on the following:

- a) "Sentences passed by Magistrates" as per Criminal Procedure code
- b) "Withdrawal of Complaint" as per Criminal Procedure code
- c) "Fixation of Wage Period" as per Payment of Wages Act
- d) "Nursing Breaks" as per Maternity Benefit Act
- e) "Threat of Injury to Public Servant" under Indian Penal Code

VIII. Explain "Cleanliness" provisions of Factories Act.

IX. Discuss the following provisions of Factories Act:

- a) Working Hours for Children
- b) First Aid Appliances

X. Enumerate the following provisions of Factories Act:

- a) Precautions against dangerous Fumes and Gases
- b) Precautions regarding the use of Portable electric light

XI. Explain "Contents of Charge" as per Criminal Procedure Code.

XII. Define "Public Servant" under Indian Penal Code and describe the punishment for obstructing Public Servant in discharge of public function.

தமிழ் வடிவம்

## I. வரையறை தருக

அ) "பிடி கட்டளை வழக்கு" - குற்றவியல் நடைமுறை விதித்

தொகுப்பு

ஆ) "கைது செய்தற்குரிய குற்றம்" - குற்றவியல் நடைமுறை

விதித் தொகுப்பு

இ) "தொழிற்சாலை" - தொழிற்சாலைகள் சட்டம்

ஈ) "கடத்தும் இயந்திரம்" - தொழிற்சாலைகள் சட்டம்

உ) "இளம்பிராயத்தினர்" - தொழிற்சாலைகள் சட்டம்

II. குறைந்தபட்ச ஊதியச் சட்டத்தின் கீழான "கோரிக்கை" பற்றிக் குறிப்பிடுக

III. தமிழ் நாடு தொழிலாளர் நலநிதிச் சட்டத்தின் படி "கொடு படாத தொகை மற்றும் அதன் மீதான கோரிக்கை" பற்றி விவரிக்க

## IV. விவரிக்க

அ) தேசிய மற்றும் பண்டிகை விடுமுறைகள் வழங்குதல்

ஆ) தேசிய மற்றும் பண்டிகை விடுமுறை நாட்களில் பணி

செய்தமைக்கான ஊதியம்

V. சம்பளப் பட்டுவாடாச் சட்டத்தின் படி "அபராதம்" விதித்தல் குறித்து விவாதிக்கவும்.

VI. மகப்பேறு காலத்தில் பலன்கள் பெறுவதற்கான கோரிக்கை அறிவிப்பு மற்றும் ஊதியம் பெறுதல் குறித்து விளக்குக.

## VII. குறிப்பு வரைக

அ) "நடுவர்கள் விதிக்கலாகும் தண்டனைகள்" - குற்றவியல் நடைமுறை விதித் தொகுப்பு

ஆ) "முறையீட்டை திரும்பப் பெறுதல்" - குற்றவியல்

நடைமுறை விதித் தொகுப்பு

இ) "கூலிக்கான கால அளவு நிர்ணயம் செய்தல்" - சம்பளப்

பட்டுவாடாச் சட்டம்

ஈ) "கூடுதல் இடைவேளை" - மகப்பேறுகாலப் பயன்கள் சட்டம்

உ) "பொது ஊழியருக்கு கேடு விளைவிப்பதாக அச்சுறுத்தல்"

- இந்தியத் தண்டனைச் சட்டம்

VIII. தொழிற்சாலைகள் சட்டத்தில் "சுத்தம்" பற்றி விளக்குக.

IX. தொழிற்சாலைகள் சட்டத்தின்படி விளக்குக

அ) குழந்தைகளுக்கான வேலை நேரம்

ஆ) முதலுதவிக் கருவிகள்

X. தொழிற்சாலைகள் சட்டத்தின்படி கீழ்க்கண்டவற்றை

விவரிக்கவும்

அ) அபாயகரமான புகை மற்றும் வாயுக்களுக்கு எதிரான

முன்னெச்சரிக்கைகள்

ஆ) மின்சார கை விளக்கின் முன்னெச்சரிக்கைகள்

XI. குற்றவியல் நடைமுறை விதித் தொகுப்பின் படி "குற்றச்சாட்டின்

உள்ளடக்கம்" குறித்து விவரிக்கவும்.

XII. இந்தியத் தண்டனைச் சட்டத்தின் படி "பொது ஊழியர்" பற்றிய

வரையறை தருக. பொதுப் பணிகளை ஆற்றும் போது பொது

ஊழியரைத் தடுத்தலுக்கான தண்டனை பற்றிக் குறிப்பிடுக.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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 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) *All questions carry equal marks.*]

**1: Match the following:**

- |  |  |
|--|--|
| a) Available Surplus                             | Appeal Provision against Wrongful dismissal                              |
| b) Deputy Commissioner of Labour (Minimum wages) | Certifying officer under the Industrial Employment (Standing Orders) Act |
| c) Director of Legal Metrology                   | Mole   |

- |   |  |
|---|--|
| d) Deputy Commissioner of Labour (Inspection)                                   | Appointed by the Govt. of India                              |
| e) Base unit of amount of substance   | Chief Inspector of Motor Transport Undertakings              |
| f) Section 31 (2) of the Beedi and Cigar workers (conditions of Employment) Act | Candela  |
| g) Zonal Joint Commissioner of Labour   | Provision for appeal Against wrongful Termination of service |
| h) Section 41 (2) of the Tamil Nadu Shops and Establishments Act                | Controller of Legal Metrology                                |
| i) Base unit of luminous intensity  | Additional Registrar of Trade Unions                         |
| j) Regional Deputy Commissioner of Labour                                       | Section 2 (6) of the Payment of Bonus Act                    |

2. a) What is National prototype under the standards of Weights and Measures Act

b) Define the following terms

i) Principal display panel

ii) False package

3. Define 'Strike'. State whether there can be a legal strike in a public utility service.

4. a) Define a 'trade union'.

b) What are the disqualifications of office-bearers of trade unions.

5. What are all the matters to be provided in Standing Orders under the Industrial Employment (Standing Orders) Act.
6. Explain the appeal provisions in the Employee's compensation Act.
7. Define the following terms of the Tamil Nadu catering Establishments Act.
  - a) Catering Establishment
  - b) Residential hotel

Define the following terms of the Beedi and Cigar workers (conditions of Employment) Act.

- c) Industrial premises
  - d) Home worker
8. Define the following terms of the Tamil Nadu shops and Establishments Act.
  - a) Commercial establishment
  - b) Shop
  - c) Explain the provisions relating to health and safety under the Tamil Nadu Shops and Establishments Act.

9. a) Explain the provisions relating to Eligibility for bonus and disqualification for bonus, under the Payment of Bonus Act.
- b) A person employed as manager in a shop employing 15 persons in Chennai, died in a road accident, after serving for 4 years and 2 months. His last drawn wages was as follows:

Basic wages: Rs. 3200

Dearness allowance: Rs. 2000

House rent allowance: Rs. 1000

Is he eligible for gratuity under the Payment of Gratuity Act. If you consider that he is eligible for getting gratuity, calculate the amount of gratuity payable to his nominees.



10. a) Explain the provisions relating to Welfare and Health under the Motor Transport Workers Act.

b) Choose the correct answers from those given below each statement.

i) To come under the Motor Transport workers Act, a motor transport undertaking should employ at least,

- 1) Five motor transport workers
- 2) One motor transport worker
- 3) Ten motor transport workers
- 4) Fifty motor transport workers

ii) The employer of a motor transport undertaking, should provide each driver, conductor and checking staff,

- 1) Shoes
- 2) Spectacles
- 3) A pen with refill and a pencil
- 4) Uniform

iii) Every motor transport worker while travelling shall maintain,

- 1) An attendance register
- 2) A service register
- 3) Individual control book
- 4) A cash book

iv) The Registration number of the motor transport undertaking shall be marked on the,

- 1) Right side of the motor vehicle
- 2) Front side of the motor vehicle
- 3) Left side of the motor vehicle
- 4) Rear side of the motor vehicle

### தமிழ் வடிவம்

#### I. பொருத்துக:

- |   |   |
|---|---|
| (அ) உபயோகிக்கக் கூடிய கூடுதல்<br>(Available surplus)                        | தவறான வேலைநீக்கத்துக்கு எதிராக<br>மேல்முறையீடு செய்வதற்கான சட்டப்பிரிவு |
| (ஆ) தொழிலாளர் துணை ஆணையர்<br>(குறைந்த பட்ச ஊதியம்)                          | தொழிலகப் பணிகள் (நிலை ஆணைகள்)<br>சட்டப்படி சான்றளிக்கும் அலுவலர்        |
| (இ) சட்டமுறை எடை அளவு இயக்குநர்   | மோல் (Mole)   |
| (ஈ) தொழிலாளர் துணை ஆணையர்<br>(ஆய்வுகள்)                                     | இந்திய அரசால் நியமிக்கப்படுபவர்   |
| (உ) பொருள் திணிவின் அடிப்படை<br>அலகு  | மோட்டார் போக்குவரத்து நிறுவனங்களின்<br>தலைமை ஆய்வாளர்                   |
| (ஊ) பீடி மற்றும் சிகார் தொழிலாளர்கள்<br>(பணி நிலைமைகள்) சட்டப்பிரிவு 31 (2) | கேன்டலா (Candela)   |
| (எ) மண்டல தொழிலாளர்<br>இணை ஆணையர்   | தவறான பணிமுறிவுக்கு எதிராக<br>மேல்முறையீடு செய்வதற்கான சட்டப்<br>பிரிவு |
| (ஏ) தமிழ்நாடு கடைகள், நிறுவனங்கள்<br>சட்டப் பிரிவு 41 (2)                   | சட்டமுறை எடை அளவு கட்டுப்பாட்டு<br>அதிகாரி                              |
| (ஐ) லூமினஸ் இன்டென்சிடியின்<br>அடிப்படை அலகு                                | தொழிற்சங்கங்களின் கூடுதல் பதிவாளர்                                      |
| (ஔ) வட்டார தொழிலாளர் துணை ஆணையர் போனஸ் வழங்கல் சட்டத்தின் பிரிவு 2 (6).     |   |

#### II. (அ) தரப்படுத்தப்பட்ட எடைகள் மற்றும் அளவைகள் சட்டப்படியான தேசிய அச்சு நகல் (National Prototype) என்றால் என்ன?

(ஆ) கீழ்க்கண்டவற்றுக்கான பதம் தருக:—

- (1) முதன்மை காட்டி வைப்பு அட்டவணை (Principal display panel)
- (2) பொய்யான பெர்ட்டலம்.

#### III. வேலைநிறுத்தம் என்றால் என்ன? ஒரு பொதுப் பயன்பாட்டு நிறுவனத்தில் சட்டப்படியான வேலைநிறுத்தம் நடைபெற இயலுமா?

#### IV. (அ) தொழிற் சங்கம் என்பதன் பதம் தருக.

(ஆ) தொழிற் சங்கங்களின் அலுவலர்களாக இருக்க முடியாத தகுதியின்மைகள்  
என்னென்ன?

- V. தொழிலகப் பணிகள் (நிலை ஆணைகள்) சட்டப்படி, நிலை ஆணைகளில் இருக்க வேண்டிய பொருள்கள் என்னென்ன?
- VI. ஊழியர்கள் இழப்பீட்டுச் சட்டத்தில் மேல்முறையீடு செய்வதற்கான சட்டப் பிரிவுகளை விளக்குக.
- VII. தமிழ்நாடு உணவு நிறுவனங்கள் சட்டப்படியான, கீழ்க்கண்டவற்றுக்குப் பதம் தருக:—  
 (அ) உணவு நிறுவனம்  
 (ஆ) தங்கும் விடுதி.  
 பீடி மற்றும் சிகார் தொழிலாளர் (பணி நிலைமைகள்) சட்டப்படியான, கீழ்க்கண்டவற்றுக்குப் பதம் தருக:—  
 (இ) தொழில் வளாகம்  
 (ஈ) வீட்டுப் பணியாளர்.
- VIII. தமிழ்நாடு கடைகள் மற்றும் நிறுவனங்களின் சட்டப்படியான, கீழ்க்கண்டவற்றுக்குப் பதம் தருக:—  
 (அ) வணிக நிறுவனம்  
 (ஆ) கடை  
 (இ) தமிழ்நாடு கடைகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் சட்டப்படியான, சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு குறித்த சட்டப் பிரிவுகளை விளக்குக.
- IX. (அ) போனஸ் வழங்கல் சட்டப்படி, போனஸ் பெறுவதற்கான தகுதி மற்றும் தகுதியின்மைகள் குறித்த சட்டப்பிரிவுகளை விளக்குக.  
 (ஆ) சென்னையில் 15 ஊழியர்கள் பணிபுரியும் ஒரு கடையில் மேலாளராக நான்கு ஆண்டுகள் மற்றும் இரண்டு மாதங்கள் பணிபுரிந்த ஒருவர் ஒரு சாலை விபத்தில் மரணமடைந்தார். அவர் கடைசியாகப் பெற்ற மாத ஊதியம் பின்வருமாறு:—  
 அடிப்படை ஊதியம் ரூ. 3,200, அகவிலைப் படி ரூ. 2,000, வீட்டு வாடகைப் படி ரூ. 1,000, பணிக்கொடை வழங்கல் சட்டப்படி அவர் பணிக்கொடை பெறத் தகுதியுள்ளவரா? அவ்வாறு தகுதியுள்ளவர் எனக் கருதினால் அவரது நியமனதாரர்களுக்குக் கிடைக்கக் கூடிய பணிக்கொடையைக் கணக்கிடுக.
- X. (அ) மோட்டார் போக்குவரத்துத் தொழிலாளர் சட்டப்படி நலம் மற்றும் சுகாதாரம் குறித்த சட்டப் பிரிவுகளை விளக்குக.

(ஆ) கீழே கொடுக்கப்பட்டவற்றுக்கு, அடியில் தரப்பட்டுள்ளவற்றிலிருந்து சரியானதைத் தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக:—

(1) எத்தனை மோட்டார் போக்குவரத்துத் தொழிலாளர்கள் குறைந்தபட்சம் பணிபுரிந்தால் மோட்டார் போக்குவரத்துத் தொழிலாளர் சட்டம் அந்நிறுவனத்துக்குப் பொருந்தும்:—

- (i) ஐந்து மோட்டார் போக்குவரத்துத் தொழிலாளர்கள்
- (ii) ஒரு மோட்டார் போக்குவரத்துத் தொழிலாளர்
- (iii) பத்து மோட்டார் போக்குவரத்துத் தொழிலாளர்கள்
- (iv) ஐம்பது மோட்டார் போக்குவரத்துத் தொழிலாளர்கள்.

(2) ஒரு மோட்டார் போக்குவரத்து நிறுவனத்தின் வேலையளிப்பவர், அதில் பணிபுரியும் ஓட்டுநர், நடத்துனர் மற்றும் தணிக்கையாளருக்கு கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதனை வழங்க வேண்டும்:—

- (i) பாதரசசைகள்
- (ii) கண் கண்ணாடி
- (iii) ஒரு பேனா மற்றும் பென்சில்
- (iv) சீருடை.

(3) ஒவ்வொரு மோட்டார் போக்குவரத்துத் தொழிலாளியும், பயணத்தின்போது பராமரிக்க வேண்டியது:—

- (i) வருகைப் பதிவேடு
- (ii) பணிப் பதிவேடு
- (iii) தனிநபர் கட்டுப்பாட்டுப் புத்தகம்
- (iv) பணப் பதிவேடு

(4) ஒரு மோட்டார் போக்குவரத்து நிறுவனத்தின் பதிவு எண்ணை, வாகனத்தின் எப்பகுதியில் எழுத வேண்டும்:—

- (i) மோட்டார் வாகனத்தின் வலது பக்கம்
- (ii) மோட்டார் வாகனத்தின் முன் பக்கம்
- (iii) மோட்டார் வாகனத்தின் இடது பக்கம்
- (iv) மோட்டார் வாகனத்தின் பின் பக்கம்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.]

- |  | Marks      |
|--|------------|
| I. Write in detail <i>any five</i> of the following quoting the paras :—   | 5 x 8 = 40 |
| (a) Verification of Service  |            |
| (b) Enquiry Officer  |            |
| (c) Visitors Book  |            |
| (d) What are the duties of Veterinary Assistant Surgeon Incharge of Veterinary Hospital (or) Clinical Laboratory ? |            |
| (e) Ranikhet Disease Vaccine   |            |
| (f) Transfer Bills   |            |
| (g) Preparation of Budget Estimates and Revised Estimates.   |            |
| II. Write short notes on <i>any five</i> of the following :—   | 5 x 4 = 20 |
| (a) Permanent Advance  |            |
| (b) Income Tax   |            |
| (c) Treasury Vouchers Number and Date  |            |
| (d) Precaution in the use of Medicines, etc.   |            |
| (e) Measurement Books  |            |
| (f) Personal Pay   |            |
| (g) Duties of the Storekeeper.   |            |

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

5 x 4 = 20

- (a) Institute of Veterinary Preventive Medicine
- (b) Form of Address
- (c) Flat file Cases
- (d) Office Expenses
- (e) Local Purchases
- (f) Disposal of Culled Birds
- (g) Duties of Fieldman.

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

5 x 4 = 20

- (a) Appeals
- (b) Security Deposits from Government Servant
- (c) Broadcasting
- (d) Rainfall
- (e) Duties of V.A.S. in Cattle Fair
- (f) Rinderpest Virus
- (g) Soap and Bandage Cloths.

### தமிழ் வடிவம்

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

- (அ) பணியினை சரிபார்த்தல்
- (ஆ) விசாரணை அலுவலர்
- (இ) பார்வையாளர் பதிவேடு
- (ஈ) கால்நடை மருத்துவமனை அல்லது கிளினிகல் ஆய்வகத்தின் கால்நடை உதவி மருத்துவரின் பணிகள் என்ன?
- (உ) கோழிக் கழிச்சல் நோய் தடுப்பூசி
- (ஊ) மாற்றம் பட்டியல்
- (எ) நிதி ஒதுக்கீடு மற்றும் திருத்திய நிதி ஒதுக்கீடு தயாரித்தல்.

II. கீழ்க்கண்டவைகளில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு சுருக்கமாக விடை எழுதுக :— 5 x 4 = 20

- (அ) நிலையான முன்பணம்
- (ஆ) வருமான வரி
- (இ) கருவூல வவுச்சர் எண் மற்றும் நாள்
- (ஈ) மருந்துகள் பயன்படுத்துவதில் முன்னெச்சரிக்கை யாவை?
- (உ) அளவை குறிப்பீடு புத்தகம்
- (ஊ) தனி ஊதியம்
- (எ) பண்டக காப்பாளரின் பணி.

III. கீழ்க்கண்டவைகளில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு சுருக்கமாக விடை எழுதுக :—  $5 \times 4 = 20$

- (அ) கால்நடை நோய் தடுப்பு மருந்து நிலையம்
- (ஆ) உரைமுறை
- (இ) ப்ளாட் பைல் கேஸஸ்
- (ஈ) அலுவலக செலவினம்
- (உ) உள்ளூர் கொள்முதல்
- (ஊ) கழிவு செய்த பறவைகளை முடிவு செய்வது எப்படி?
- (எ) களப்பணியாளரின் பணி.

IV. கீழ்க்கண்டவைகளில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு சுருக்கமாக விடை எழுதுக :—  $5 \times 4 = 20$

- (அ) மேல்முறையீடு
- (ஆ) அரசு ஊழியர்களிடமிருந்து பெறவேண்டிய பிணை வைப்புத் தொகை
- (இ) ஒலிபரப்பல்
- (ஈ) மழைபெய்யளவு
- (உ) கால்நடை சந்தையில் கால்நடை உதவி மருத்துவரின் பணி
- (ஊ) வெக்கை நோய் வைரஸ்
- (எ) சோப் மற்றும் கட்டுத் துணி.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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 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) *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.]*

**ADMINISTRATOR – GENERAL ACT**

- I. Who can be appointed as Administrator-General ?
- II. What are the powers of the Auditors under the Administrator-General Act ?
- III. Under what circumstances the High Court can revoke the letters of administration to the Administrator-General ?
- IV. When can the High Court give directions regarding administration of Estates ?

**THE OFFICIAL TRUSTEES ACT**

- V. What are the general powers and duties of Official Trustee ?
- VI. Mention the right of beneficiary under Section 22 of the Official Trustees Act.
- VII. Whether the official trustee can be appointed as trustee of settlement by grantor ?
- VIII. Whether the official trustee is bound to give bond or security on his appointment ?

**GOVERNMENT SECURITIES MANUAL**

- IX. What is the procedure for renewal of Bearer Bonds ?
- X. Whether a person is entitled to inspect books and documents in the possession of the Government ?
- XI. What is the effect of renewed Government Promissory Note issued ?
- XII. Whether the impression of signature on Government Securities is valid ?



### தமிழ் விடிவம்

#### பேராட்சியர் சட்டம்

- I. யார் பேராட்சியராக நியமிக்கப்படலாம்?
- II. தணிக்கையாளருக்கு பேராட்சியர் சட்டத்தின்கீழ் அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் யாவை?
- III. உயர்நீதிமன்றம் எந்தச் சூழ்நிலையில் பேராட்சியருக்கு அளித்த நிர்வாக உரிமை ஆவணத்தினை ரத்து செய்யலாம்?
- IV. எந்தச் சூழ்நிலையில் உயர்நீதிமன்றமானது சொத்தினை நிர்வகிக்க ஏவுரைகளை பிறப்பிக்கும்?

#### அலுவல் அறங்காவலர் சட்டம்

- V. அலுவல் அறங்காவலரின் பொதுவான அதிகாரம் மற்றும் கடமைகள் யாவை?
- VI. பிரிவு 22-ன்படி அலுவல் அறங்காவலர் சட்டத்தின்கீழ் பயன்பெறுபவரின் உரிமையினை குறிப்பிடவும்.
- VII. மானியம் வழங்குபவர் (grantor) ஒப்படைவு (settlement) அறங்காவலராக அலுவல் அறங்காவலரை நியமனம் செய்யப்பட முடியுமா?
- VIII. அலுவல் அறங்காவலர் தன்னுடைய நியமனத்திற்காக பாண்ட் (Bond) அல்லது ஈட்டுத் தொகை (Security) தரப்பட வேண்டுமா?

#### அரசு வைப்பீடுகள் சட்டம்

- IX. கையில் வைத்திருக்கக்கூடிய பத்திரத்தினை (Bond) புதுப்பிக்க உண்டான செய்முறை என்ன?
- X. அரசின் வசம் உள்ள புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களை ஒரு நபர் பரிசீலிக்க முடியுமா?
- XI. புதுப்பிக்கப்பட்டு கொடுக்கப்பட்ட அரசின் கடன் உறுதி சீட்டின் விளைவு என்ன?
- XII. அரசு வைப்பீட்டில் காணப்படும் தடய கையெழுத்தானது செல்லத்தக்கதா?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

DEPARTMENTAL TEST FOR JUNIOR ASSISTANTS 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 are the qualification for Appointment of Administrator-General ?
- II. What are the rules the Government shall make to regulation the proceedings of the Official Trustee ?
- III. What are the Rights, Powers and Duties of the Administrator-General ?
- IV. Write short notes on—
  - (a) Duties of the auditor examining the accounts of Official Trustee.
  - (b) What are the powers of Auditor to Summon witness and call for documents ?
- V. Under what circumstance Administrator-General can be grant certificate ?
- VI. What is the procedure to be followed at Treasuries when Promissory Notes are presented for renewal ?
- VII. When and how the circumstance the High Court can appoint Official Trustee to be Trustee of Property ?
- VIII. Write short notes on—
  - (a) Revocation of Certificate
  - (b) Liability of Government.
- IX. When the Official Trustee is appointed by Will as Trustee ?
- X. Write short notes on—
  - (a) Creditors Suit against Administrator-General
  - (b) Powers of State Government to make rules for regulating of the Administrator-General.

XI. What are the Rights, Powers and Duties of the Official Trustee ?

XII. Write short notes on—

(a) Distribution of Assets

(b) Who can be appointed as Deputy Administrator-General and Powers of Deputy Administrator-General.

### தமிழ் வடிவம்

- I. ஒருவரை அரசு பேராட்சியராக நியமனம் செய்வதற்குண்டான தகுதிகள் என்ன ?
- II. அரசு பொறுப்பாட்சியரின் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்த அரசால் உருவாக்கப்பட்டுள்ள விதிகள் என்ன ?
- III. அரசு பேராட்சியரின் உரிமைகள், அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் என்ன ?
- IV. சிறுகுறிப்பு எழுதுக—  
 (அ) கணக்கு தணிக்கையாளர் தணிக்கையின்போது அவரது கடமைகள்  
 (ஆ) சாட்சிகளுக்கு சம்மன் அனுப்புதல் மற்றும் ஆவணங்களை வரவழைப்பது சம்பந்தமாக தணிக்கையாளரின் அதிகாரம்.
- V. எந்தவித சூழ்நிலைகளின்கீழ் அரசு பேராட்சியர் சான்றிதழ் வழங்கலாம் ?
- VI. கடனுறுதிச் சீட்டுகள் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டி தாக்கல் செய்யும்பொழுது கருவூலங்களில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய வழிமுறைகள் யாவை ?
- VII. ஒரு சொத்தின் பொறுப்பாட்சியராக, அரசு பொறுப்பாட்சியரை எப்பொழுது எந்த சூழ்நிலையில் உயர்நீதிமன்றம் நியமிக்கலாம் ?
- VIII. சிறுகுறிப்பு வரைக—  
 (அ) சான்றிதழ் திரும்பப் பெறுதல்  
 (ஆ) அரசின் பொறுப்புகள்.
- IX. எப்பொழுது அரசு பொறுப்பாட்சியரை உயில் மூலம் பொறுப்பாட்சியராக நியமிக்க முடியும் ?
- X. சிறுகுறிப்பு வரைக—  
 (அ) அரசு பேராட்சியருக்கு எதிராக கிரிடிட்டார் (Creditor) வழக்கு.  
 (ஆ) அரசு பேராட்சியரின் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்த விதிகள் உருவாக்குவதில் அரசின் அதிகாரம்.
- XI. அரசு பொறுப்பாட்சியரின் உரிமைகள், அதிகாரங்கள், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் யாவை ?
- XII. சிறுகுறிப்பு வரைக—  
 (அ) சொத்தை பகிர்ந்தளித்தல்  
 (ஆ) உதவி அரசு பேராட்சியரை நியமிப்பது யார் மற்றும் அவரின் அதிகாரம்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. Define *any five* of the following :— 5 x 1 = 5
- (a) Addition
  - (b) Book
  - (c) Endorsement
  - (d) Lease
  - (e) Movable Property
  - (f) Tout.
- II. Distinguish *any three* of the following :— 3 x 5 = 15
- (a) Appeal and Application.
  - (b) Authentication and Registration
  - (c) Book-2 and Book-5
  - (d) Index-II and Index-IV
  - (e) Rule 58 and Rule 69.
- III. Write salient features of Registration (Tamil Nadu Second Amendment) Act, 2000 (Act No. 50 of 2000) and related amendments to Rules and Articles thereon. 20
- IV. Answer *any five* of the following :— 5 x 3 = 15
- (a) When a Sub-Registrar is supposed to act against the Public Policy ?
  - (b) From whom a Sub-Registrar can accept documents for Registration ?  
What is the procedure to be followed while accepting documents for Registration ?
  - (c) What is 'Denial of Execution' ? Explain.

- (d) What is Re-Registration ? Explain  
 (e) Explain the delays referred to in Section 25 and Section 34.  
 (f) "Record of substance of Statements" means what ? Explain.

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

5 x 3 = 15

- (a) Mention three types of documents which are admissible as evidence in a Court of Law without Registration.  
 (b) Mention three kinds of persons who cannot execute a document by themselves.  
 (c) Mention three instances where a Sub-Registrar refuses to register a document.  
 (d) Mention three kinds of Powers of Attorney recognized for the purposes of Section 32(C).  
 (e) Mention three types of documents for which fixed Registration fees is levied.  
 (f) Mention two places where a purchase of plot can be registered.

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

4 x 5 = 20

- (a) Is there any use in registering a purchase of land ? —Comment.  
 (b) Write notes on Deposit of Wills.  
 (c) What are penal provisions in the Registration Act ? Add a note on the distinguishing features between them.  
 (d) What are powers of Inspector-General of Registration in making Rules under the Registration Act ?  
 (e) What is the procedure to be adopted by Joint-I Sub-Registrar, Krishnagiri, when he was presented with a sale deed written in Assamees Language.

VII. State the fees leviable in **any five** of the following:—

5 x 2 = 10

- (a) Fees for attendance at a jail for registration of 2 General Powers and 3 Special Powers executed by a person in Jail.  
 (b) An agreement to hire out a house for 5 years between the house owner A and another person B. B agreed to pay on the 5th of each month Rs. 10,000 and also Rs. 1,00,000 in lieu of the payments to be made in the last 10 months.  
 (c) Fees for registering a gift settlement in favour of servant of a house worth Rs. 5,55,555 situated in Santhome High Road, Chennai.  
 (d) Fees for filing a Special Power of Attorney authenticated by a Notary Public in Sri Lanka.  
 (e) Fees for Enquiry under Section 74.  
 (f) Fees for petition presented to a Sub-Registrar for withdrawing a document from registration.

## தமிழ் வடிவம்

- I. பின்வருபவைகளில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு விளக்கம் தருக :— 5 x 1 = 5
- (அ) மேல் விபரம் (Addition)  
 (ஆ) புத்தகம்  
 (இ) மேல் எழுத்து (Endorsement)  
 (ஈ) குத்தகை  
 (உ) அசையும் சொத்து  
 (ஊ) தரகர் (Tout).
- II. பின்வருபவைகளில் ஏதேனும் மூன்றாகளுக்கிடையே வேறுபடுத்திக் காட்டுக :— 3 x 5 = 15
- (அ) மேல்முறையீடு மற்றும் மனு (Appeal and Application)  
 (ஆ) அத்தாட்சி செய்தல் மற்றும் பதிவு செய்தல்  
 (இ) புத்தகம்-2 மற்றும் புத்தகம்-5  
 (ஈ) அட்டவணை-II மற்றும் அட்டவணை-IV  
 (உ) விதி 58 மற்றும் விதி 69.
- III. பதிவு (குமிழ்நாடு இரண்டாம் சட்டதிருத்தம்) சட்டம், 2000 (சட்டம் எண் 50, ஆண்டு 2000) இச்சட்ட திருத்தத்தின் சிறப்பு அம்சங்கள் மற்றும் இதனைத் தொடர்ந்து செய்யப்பட்டுள்ள பதிவு சட்ட விதிகள் மற்றும் கூறுகளின் திருத்தங்கள் பற்றி எழுதுக. 20
- IV. பின்வருபவைகளில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு விடையளிக்கவும் :— 5 x 3 = 15
- (அ) பொதுக் கொள்கைக்கு எதிராக ஒரு சார்பதிவாளர் செயல்படுவதாக எப்போது கருதப்படுவார் ?  
 (ஆ) எவரிடமிருந்து பதிவு செய்வதற்காக ஆவணங்களை சார்பதிவாளர் ஏற்க இயலும்? பதிவிற்காக ஆவணங்களை ஏற்கும்போது சார்பதிவாளர் பின்பற்ற வேண்டிய வழிமுறை என்ன ?  
 (இ) “எழுதிக் கொடுத்ததை மறுத்தல்” என்பது என்ன? விளக்குக.  
 (ஈ) “மறு பதிவு” என்றால் என்ன? விளக்குக.  
 (உ) பிரிவு 25 மற்றும் பிரிவு 34 ஆகியவற்றில் குறிப்பிடப்பட்ட தாமதங்களைப் பற்றி விளக்குக.  
 (ஊ) “அறிக்கைகளின் விபரங்களைப் பதிவு செய்தல்” என்றால் என்ன? விளக்குக.
- V. பின்வருபவைகளில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு விடையளிக்கவும் :— 5 x 3 = 15
- (அ) பதிவு செய்யப்படாமலேயே நீதிமன்றங்களில் சான்றாவணங்களாக ஏற்கக்கூடிய மூன்று வகை ஆவணங்களைக் கூறுக.  
 (ஆ) தாங்களாகவே ஆவணங்களை எழுதிக் கொடுக்க இயலாத மூன்று வகை நபர்களைக் குறிப்பிடுக.  
 (இ) ஒரு சார்பதிவாளர் ஆவணப்பதிவை மறுக்கக்கூடிய மூன்று நிகழ்வுகளைக் கூறுக.

- (ஈ) பதிவுச் சட்டம், பிரிவு 32(C)-ன் நோக்கங்களுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட மூன்று வகை அதிகார ஆவணங்களைக் குறிப்பிடுக.
- (உ) வரையறுக்கப்பட்ட ஒரே பதிவுக் கட்டணத்தை வசூலிக்கத்தக்க மூன்று வகை ஆவணங்களைக் கூறுக.
- (ஊ) ஒரு மனைக் கிரயம் பதிவு செய்யத்தக்க இரண்டு இடங்களைக் கூறுக.

VI. பின்வருபவைகளில் ஏதேனும் நான்கிற்கு விடைதருக :—

4 x 5 = 20

- (அ) நிலம் ஒன்று கிரயம் பெற்றதை பதிவு செய்வதால் பயன் ஏதும் உண்டா? விளக்குக.
- (ஆ) “இறுதிமுறிகள் ஒப்படைப்பு”—குறிப்பு எழுதவும்.
- (இ) பதிவுச் சட்டத்தின்கீழ் தண்டனை விதிக்க செய்யப்பட்டுள்ள வழிவகைகள் என்ன? அவற்றிற்கிடையே உள்ள மாறுபட்ட அம்சம் என்ன என்பது பற்றி சுருக்கமாகக் கூறவும்.
- (ஈ) பதிவுச் சட்டத்தின்கீழான விதிகளைத் திருத்த, பதிவுத் துறைத் தலைவருக்கு உள்ள அதிகாரங்கள் என்ன?
- (உ) கிருஷ்ணகிரி, இணை சார்பதிவாளர்-I-யிடம் அஸ்ஸாமிய மொழியில் எழுதப்பட்ட கிரய ஆவணம் பதிவுக்குத் தாக்கல் செய்யப்படும்தோது பின்பற்றவேண்டிய வழிமுறை என்ன?

VII. பின்வரும் நிகழ்வுகளில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு வசூலிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணங்கள் குறிப்பிடுக :—

5 x 2 = 10

- (அ) சிறையிலுள்ள ஒரு நபர் எழுதிக்கொடுக்கும் 2 பொது அதிகாரங்கள் மற்றும் 3 தனி அதிகாரங்கள் பதிவு செய்ய வேண்டி சிறைச்சாலைக்கு மேற்கொள்ளப்படும் வெளிச்செல்கைக்கான கட்டணம்.
- (ஆ) ஐந்து ஆண்டுகளுக்கான வாடகை ஒப்பந்தம் நிலச்சுவான்தார் A மற்றும் வேறு ஒரு நபர் B சேர்ந்து எழுதிக் கொள்வது. B பிரதிமாதம் 5ஆம் தேதி ரூ. 10,000 செலுத்த சம்மதிக்கிறார். அத்துடன் கடைசி பத்து மாதங்களுக்குச் செலுத்த வேண்டிய தொகைகளுக்குப் பதிலாக இன்றைய தேதியில் ரூ. 1,00,000 செலுத்தவும் ஒப்புக்கொள்கிறார்.
- (இ) வேலைக்காரருக்குத் தானமாக கொடுக்கப்பட்ட வீடு, சென்னை சாந்தோம் நெடுஞ்சாலையில் அமைந்துள்ளது. இதன் மதிப்பு ரூ. 5,55,555.
- (ஈ) இலங்கை நோட்டரி பப்ளிக் - ஆல் அத்தாட்சி செய்யப்பட்ட தனி அதிகார ஆவணம் கோர்வை செய்ய கட்டணம்.
- (உ) பிரிவு 74-ன் கீழான விசாரணைக்கான மனு.
- (ஊ) பதிவு செய்யப்படாமல் ஆவணத்தை திரும்பப் பெற்றுக்கொள்ள சார்பதிவாளரிடம் கொடுக்கப்படும் மனு.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.  
(5) Quote authority wherever necessary.]

I. Write short notes on any five of the following

Marks 5 x 3 = 15

- [a] Registration on a holiday in a special Emergency
- [b] Information to parties regarding refusal to register under section 41(2)
- [c] Composition deeds
- [d] Tests of a valid will
- [e] Notes in Register books
- [f] Wills received by post

II Mention in which file the following are to be filed

[Answer any five]

Marks 5 x 1 = 5

- [a] Intimations of revocations of power of attorney
- [b] Two applications received one under Sec 16 and another under Sec 42 of the stamp act in case of sale in favour of mortgagee
- [c] Application for Registration at private residence
- [d] Copies of District Registrar's final orders communicated to Sub Registrars under Registration rule 176
- [e] Maps and plans
- [f] Application for copies of miscellaneous records such as appeal orders, depositions and other miscellaneous papers



**III Mention in which book the following are to be filed**  
(Answer any five)

5 X 2 = 10

- [a] A receipt acknowledging payment of arrears of rent
- [b] A document evidencing a declaration of trademark
- [c] A document acknowledging the receipt of money due by one person to another person on unsecured promotes by the assignment of immovable property belonging to the former person
- (d) An agreement to abide by the decision of a purchaser or arbitrators
- [e] The right to collect offerings in a temple
- [f] The right to collect market dues upon a piece of land

**IV Calculate the fees leviable for any five of the following**

5 x 2 = 10

- [a] Surrender of lease
- [b] Affidavits
- [c] Adoption deed
- [d] Mortgage for Rs 10,00,000 (Ten Lakhs)
- [e] Ratification deed ratifying a sale for Rs.1,00,000/-
- [f] Re-Registration of a document which is effected under Sec 21 of the Registration act

**V Answer any five of the following**

5 x 3 = 15

- [a] What are the documents required for making a certificate under Sec 16 of the Indian Stamp Act
- [b] How a minor without a name shall be indexed
- [c] The procedure for destruction of unclaimed documents
- [d] At what instances the brief records of each day's proceedings to be entered in the Minute book and instances where entry in a minute book is not required.
- (e) What is a Case Diary
- (f) Enquiry under Rule 58 relates to what kinds of documents

**VI. Comment on any five of the following**

5 X 4 = 20

- (a) A Sub Registrar accepted a document presented by an agent authorized by a Power of Attorney executed before and attested by the Presidency Magistrate Bombay
- (b) A Registering Officer takes an Assistant with him when proceeding on an urgent Private Attendance
- (c) A Sub-Registrar has forwarded a memoranda under order 763 where a previously Registered document is not expressly cancelled.
- (d) A Sub-Registrar forwarded a will received by post to the District Registrar by Registered Post
- (e) The Claimant of Will presented it for Registration in a Sub Registrar's Office when the testator was alive
- (f) The Sub-Registrar has made an attendance at a private residence after Sunset.

## VII Answer any five of the following

5 X 5 = 25

- What are the particulars to be noted in column (6) of Book 2
- What kind of documents should be sent to the authorities of the religious institutions under the control of the Hindu Religious and Charitable Endowments and to whom sent
- Procedure laid down when a Sub-Registrar registered a document in a wrong book
- Procedure for the return of documents unregistered at the request of the party.
- Procedure for Documents registered at Itinerating Centres.
- Define Deposition Book

தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்: 15

1. கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு சிறு குறிப்பு வரைக.

- முக்கிய அவசரமான விடுமுறை நாளில் ஆவணப்பதிவு
- பிரிவு 41(2)-ன் கீழ் ஆவணப்பதிவு மறுத்தல் குறித்து கட்சிக்காரருக்கு அறிவிப்பு அனுப்புதல்.
- காம்போசீசன் ஆவணம்
- இறுதி முறிக்கான நெறிமுறைகள்.
- பதிவு புத்தகங்களின் குறிப்புகள்.
- அஞ்சலில் பெறப்பட்ட இறுதி முறி ஆவணங்கள்.

2. ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கவும்.

5 x 1 = 5

கீழ்க்கண்டவை எந்தக் கோப்புகளில் கோர்வை செய்யப்பட வேண்டும்?

- பொது அதிகார ரத்து குறித்த அறிவிப்பு
- ஒரு மனு பிரிவு 16-ன் கீழும் மற்றொன்று இந்திய முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு 42-ன் கீழும் அடமானதாரருக்கே கிரையம் செய்து கொடுக்கப்பட்ட சொத்து தொடர்பான ஆவணத்துடன் தாக்கல் செய்யப்பட்ட இரண்டு மனுக்கள்.
- தனியார் இருப்பிட பதிவுக்கான மனு.
- சார்பதிவாளருக்கு பதிவு விதி 176-ன் கீழ் மாவட்டப்பதிவாளரால் பிறப்பிக்கப்பட்ட இறுதி ஆணை நகல்கள்.
- நிலப்படம் மற்றும் வரைபடம்
- மேல்முறைமீடுகள், வாக்குமூலங்கள் மற்றும் இதர பலவகை மனுக்கள் குறித்த மனு

3. ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கவும்.

5 x 2 = 10

கீழே குறிப்பிட்டுள்ள ஆவணங்கள் எந்த புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும் என குறிக்கவும்.

- அ) நிலுவை வாடகை தொகை ஒப்புதல் குறித்த இரசீது  
ஆ) வணிககுறி உறுதிமொழி அத்தாட்சி குறித்த ஆவணம்  
இ) அசையாச் சொத்து குறித்து முந்தைய ஒருவரிடம் இருந்து ஒப்படை பெற்ற பதிவுறாத புரோனோட்டுகள் மூலம் ஒரு நபரிடமிருந்து மற்றொரு நபருக்கு பாக்கி தொகையை செலுத்த ஒப்புதல் குறித்த இரசீது.  
ஈ) வாங்குபவர் அல்லது நடுவர் முடிவு-க்கு ஒத்துப்போகும் உடன்படிக்கை  
உ) ஒரு கோவிலில் பெறப்படும் காணிக்கைகளை வசூலிக்கும் உரிமை  
ஊ) ஒரு நிலத்தின் பகுதி மீது ஏற்படுத்தப்பட்ட சந்தைக் கட்டணம் நிலுவைத் தொகையை வசூலிக்கும் உரிமை

4. கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு வசூலிக்கப்படும் கட்டணங்களை கணக்கிடுக.

5 x 2 = 10

- அ) குத்தகை ஒப்படைப்பு  
ஆ) உறுதிமொழி  
இ) தத்து ஆவணம்  
ஈ) ரூ.10,00,000/-க்கான அடமானம்.  
உ) ரூ.1,00,000/- மதிப்புள்ள கிரைய பத்திரத்தை சம்மதிக்கும் சம்மத பத்திரம்.  
ஊ) பதிவுச் சட்டம் பிரிவு 21-ன் கீழ் வரும் மறு பதிவு ஆவணங்கள்

5. கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கவும்.

5 x 3 = 15

- அ) இந்திய முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு 16-ன் கீழ் சான்றிடப்படும் ஆவணங்கள் யாவை?  
ஆ) மைனர் பெயர் எவ்வாறு அட்டவணை செய்யப்பட வேண்டும்?  
இ) திரும்ப வழங்கப்படாமல் கைவசம் உள்ள ஆவணங்களை அழித்தல் குறித்த நடைமுறை  
ஈ) எந்தெந்த நேர்வுகளில் நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேட்டில் தினசரி நடவடிக்கைகளை குறிக்க வேண்டும்? எந்தெந்த நேர்வுகளில் குறிக்கத் தேவையில்லை?  
உ) வழக்கு நாட்குறிப்பு என்றால் என்ன?  
ஊ) பதிவு விதி 58-ன் கீழான விசாரணை எவ்வகை ஆவணங்களுக்குப் பொருந்தும்?

6.கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு கருத்து தெரிவிக்க  $5 \times 4 = 20$

அ) மும்பையில் உள்ள மாநகர குற்றவியல் நடுவரால் அத்தாட்சி செய்யப்பட்ட ஒரு அதிகார ஆவணத்தின் முகவரால் தாக்கல் செய்யப்பட்ட ஆவணத்தை சார்பதிவாளர் பதிவுக்கு ஏற்றுக்கொண்டார்

ஆ) அவசர வெளிச்செல்கைக்கு செல்லும்போது பதிவு அலுவலர் அவருக்கு உதவியாக ஒரு உதவியாளரை உடன் அழைத்துச் செல்கிறார்.

இ) முன்பு பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணத்தை ரத்துச் செய்வதாக குறிப்பு இல்லாத நிலையில் நிலையாணை 763 (a)ல் சொல்லப்பட்ட படி சார்பதிவாளர் குறிப்பாணை அனுப்பியுள்ளார்.

ஈ) அஞ்சலில் பெறப்பட்ட இறுதிமுறி ஆவணத்தை சார்பதிவாளர் மாவட்டப்பதிவாளருக்கு பதிவு அஞ்சலில் அனுப்பி வைத்தார்.

உ) உயிலின் மூலம் பயன்பெறும் ஒருவர் உயில் எழுதி வைத்தவர் உயிருடன் இருக்கும்போது அதை பதிவுக்கு தாக்கல் செய்தார்.

ஊ) ஒரு சார்பதிவாளர் தனியார் இருப்பிடத்திற்கு சூரியன் மறைவிற்குப்பின் வெளிச்செல்கை மேற்கொண்டுள்ளார்.

7.கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்  $5 \times 5 = 25$

அ) 2நிர் புத்தகம் கலம் 6-ல் குறிக்கப்பட வேண்டிய விவரங்கள் யாவை?

ஆ) இந்து சமய அறநிலையத் துறையின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள இந்து சமய கழகங்களுக்கு எந்த வகையான ஆவணங்களை அனுப்ப வேண்டும்? யாருக்கு அனுப்ப வேண்டும்?

இ) தவறான புத்தகத்தில் ஒரு சார்பதிவாளர் பதிவு செய்துவிட்டால் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறை யாவை?

ஈ) ஆவணம் பதிவு செய்யாமல் தாக்கல் செய்தவரின் வேண்டுகோளின்படி திருப்பி அளித்தல்

உ) முகாம் மையங்களில் பதிவு செய்யப்படும் ஆவணங்கள் குறித்த நடைமுறை

ஊ) வாக்குமூலம் புத்தகம் பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

THE 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      |
|---|------------|
| I. Define <i>any five</i> of the following :—   | 5 x 2 = 10 |
| (a) Conveyance  |            |
| (b) Government  |            |
| (c) Authorised Agent  |            |
| (d) Promissory Note   |            |
| (e) Registering Officer   |            |
| (f) Lease.  |            |
| II. Distinguish <i>any two</i> of the following :—                                      | 2 x 5 = 10 |
| (a) Bond and Promissory Note  |            |
| (b) Section 33 and Section 33-A   |            |
| (c) Lease and Licence.  |            |
| III. Write short notes on <i>any five</i> of the following :—                           | 5 x 4 = 20 |
| (a) Duly stamped  |            |
| (b) Section 63-A  |            |
| (c) Market Value  |            |
| (d) Settlement  |            |
| (e) Counterpart   |            |
| (f) Annuity.  |            |
| IV. State by whom the stamp duty is payable in the case of the following instruments :— | 5 x 2 = 10 |
| (a) Settlement  |            |
| (b) Exchange  |            |
| (c) Agreement relating to Deposit of title deeds  |            |
| (d) Mortgage deed   |            |
| (e) Certificate of Sale.  |            |

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

5 x 4 = 20

- (a) What is 'adjudication' ? Is there any objection to present documents for adjudication in a district different from that in which the property concerned lay ?
- (b) What is 'impounding' ? What is the procedure to be followed when an instrument impounded was lost in transit ?
- (c) Duty on instrument comprising or relating to several distinct matters.
- (d) Cancellation of adhesive stamp.
- (e) What is the penalty—
  - (1) for executing an instrument not duly stamped.
  - (2) for omission to comply with provisions of Section 27.
- (f) Explain — Power of Attorney.

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

2 x 5 = 10

- (a) A Sub-Registrar collected deficit stamp duty under Section 41 for a 'release' deed.
- (b) The certificate of a Collector under Clause 40(1) (a) is final.
- (c) An option to renew is also auxiliary to and part of a lease, and cannot be charged separately.

VII. Calculate the stamp duty and surcharge if any, in **any five** of the following cases:—

5 x 4 = 20

- (a) Settlement in favour of daughter-in-law — Market value of the property is Rs. 9,00,000.
- (b) Agreement relating to Deposit of title deeds for Rs. 80,00,000.
- (c) Mortgage without possession for Rs. 10,00,000.
- (d) Lease for 30 years. Monthly Rent Rs. 5,000. Advance is Rs. 5,00,000.
- (e) Partnership where the capital is Rs. 80,000.
- (f) Certificate of Sale of immovable property sold by public auction by a Civil Court. Purchase money is Rs. 16,00,000.

## தமிழ் வடிவம்

- I. பின்வருபவைகளில் ஏதேனும் ஐந்தினை வரையறுக்கவும் :— 5 x 2 = 10
- (அ) உரிமை மாற்று  
 (ஆ) அரசு  
 (இ) அங்கீகாரம்பெற்ற முகவர்  
 (ஈ) உறுதிமுறி  
 (உ) பதிவு அலுவலர்  
 (ஊ) குத்தகை.
- II. பின்வருபவைகளில் ஏதேனும் இரண்டினை வேறுபடுத்திக் காண்பிக்கவும்:— 2 x 5 = 10
- (அ) பிணைமுறி மற்றும் உறுதிமுறி  
 (ஆ) பிரிவு 33 மற்றும் பிரிவு 33-A  
 (இ) குத்தகை மற்றும் உரிமம்.
- III. பின்வருபவைகளில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக:— 5 x 4 = 20
- (அ) முறையாக முத்திரையிடப்பட்டது  
 (ஆ) பிரிவு 63-A  
 (இ) சந்தை மதிப்பு  
 (ஈ) ஏற்பாடு  
 (உ) ஒத்த பகுதி  
 (ஊ) ஆண்டு தொகை.
- IV. கீழ்வரும் ஆவணங்களுக்கு யாரால் முத்திரைத் தீர்வை செலுத்தப்பட வேண்டும் :— 5 x 2 = 10
- (அ) ஏற்பாடு  
 (ஆ) பரிவர்த்தனை  
 (இ) உரிமை ஆவணங்களின் வைப்பு தொடர்பான ஒப்பந்த ஆவணம்  
 (ஈ) அடமானம்  
 (உ) விற்பனை சான்று.

V. கீழ்வருபவைகளில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு விடையளிக்கவும்:—

- (அ) 'தீர்ப்புச்செய்தல்' என்றால் என்ன? சொத்து அமைந்த மாவட்டம் அல்லாத பிற மாவட்டத்தில் தீர்ப்புச் செய்யும் பொருட்டு ஆவணம் தாக்கல் செய்வதற்கு ஆட்சேபணை உள்ளதா?
- (ஆ) 'பயன் முடக்கம்' என்றால் என்ன? பயன் முடக்கம் செய்த ஆவணம் அனுப்புகின்றபோது காணாமற் போனால் என்ன செய்யவேண்டும்?
- (இ) வெவ்வேறு தனித்தனித் தன்மை கொண்டவை உள்ளடக்கிய ஆவணத்தின் மீதான தீர்வை.
- (ஈ) ஒட்டு வில்லை ரத்து செய்தல்.
- (உ) (1) முறையான முத்திரை செலுத்தாத ஆவணத்தை எழுதுதல்,  
(2) பிரிவு 27-ல் குறிப்பிட்ட நெறிமுறைகளைக் கடைப்பிடிக்காதிருத்தல்.  
ஆகியவற்றுக்கான தண்டத் தொகை என்ன?
- (ஊ) விளக்குக: பகராள் செயலுரிமை ஆவணம்.

VI. கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஏதேனும் இரண்டிற்கு கருத்துரை தருக:—

2 x 5 = 10

- (அ) 'விடுதலை' ஆவணம் ஒன்றிற்கு முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு 41-ன்கீழ் குறைவு முத்திரைத் தீர்வை சார்பதிவாளரால் வசூலிக்கப்பட்டது.
- (ஆ) கூறு 40 (1) (a)-வின் கீழ் ஆட்சியரால் செய்யப்பட்ட சான்று இறுதியானது.
- (இ) குத்தகையைப் புதுப்பிக்கத் தெரிவிக்கும் விருப்பமும் குத்தகையின் ஒரு பகுதியே. இதற்குத் தனியாக முத்திரைத் தீர்வை விதிக்க வேண்டியதில்லை.

VII. பின்வரும் நிகழ்வுகளில் எவையேனும் ஐந்திற்கு விதிக்கத்தக்க முத்திரைத் தீர்வை மற்றும் மிகுவரி ஏதேனுமிருப்பின் கணக்கிடுக:—

5 x 4 = 20

- (அ) மருமகளுக்கு ஏற்பாடு-சொத்தின் சந்தை மதிப்பு ரூ. 9,00,000.
- (ஆ) மூல ஆவணங்கள் ஒப்படைப்பு உடன்படிக்கை-ரூ. 80,00,000.
- (இ) ரூ. 10,00,000-க்கு அடைமானம்.
- (ஈ) குத்தகை 30 வருடங்கள், மாதவாடகை ரூ. 5,000, முன்பணம் ரூ. 5,00,000.
- (உ) கூட்டாண்மை-மூலதனம் ரூ. 80,000.
- (ஊ) சிவில் நீதிமன்றம் மூலமாக அசையா சொத்து ஏல கிரய சான்று வாங்கிய தொகை ரூ. 16,00,000.



DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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) Explain: Vested Interest.  
(b) Define: Gift.  
(c) Explain: Simple Mortgage.

THE INDIAN EVIDENCE ACT, 1872

II. Answer any two of the following :—

2 x 5 = 10

- (a) Explain: Secondary Evidence.  
(b) When a power of attorney is admissible ?  
(c) What are all public documents ?

THE SPECIAL MARRIAGE ACT, 1954 AND RULES

III. Answer any two of the following :—

2 x 5 = 10

- (a) Explain: Voidable marriages.  
(b) Write short notes on certificate of marriage.  
(c) State the conditions for a person to present a petition for divorce in the District Court.

THE HINDU MARRIAGE ACT, 1955 AND RULES

IV. Answer any two of the following :—

2 x 5 = 10

- (a) Define: Uterine Blood.  
(b) Explain: Judicial Separation.  
(c) When can divorced persons Marry again ?

**THE INDIAN PARTNERSHIP ACT, 1932 AND RULES**

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

2 x 5 = 10

- (a) Write short notes on Retirement of a Partner.
- (b) What are the Right of Partners to have business woundup after dissolution ?
- (c) What are the General duties of Partner ?

**THE TAMIL NADU SOCIETIES REGISTRATION ACT, 1975 AND RULES**

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

2 x 5 = 10

- (a) Write short notes on certificate of Registration
- (b) What are the procedures for changing the name of a Registered Society ?
- (c) What are the powers of the Registrar to condone delay in certain cases ?

**THE REGISTRATION OF BIRTHS AND DEATHS ACT, 1969 AND RULES, 1977**

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

1 x 5 = 5

- (a) Define : Foetal death.
- (b) Write short notes on Delayed Registration of Births and Deaths.

**THE INDIAN CHRISTIAN MARRIAGE ACT, 1872**

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

2 x 5 = 10

- (a) Write short notes on Notice of intended marriage in Private dwelling.
- (b) Explain : Declaration before issue of certificate.
- (c) Write short notes on certificate to be forwarded to marriage Registrar for sending to Registrar-General.

**THE DOWRY PROHIBITION ACT, 1986 AND RULES**

IX. Answer **any one** of the following :—

1 x 5 = 5

- (a) Define : Dowry
- (b) What is the penalty for demanding dowry.

**THE CHIT FUND ACT, 1982 AND THE TAMIL NADU CHIT FUND RULES, 1984**

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

2 x 5 = 10

- (a) Define : Prize amount
- (b) How a defaulting subscriber can be removed ?
- (c) What are the Powers of Reserve Bank to inspect Chit Books and Records ?

**THE CIVIL PROCEDURE CODE, 1908 (Sections 1, 2, 27 to 32, 75 to 78 and Orders V, XVI and XVII)**

XI. Answer *any one* of the following :— 1 x 5 = 5

- (a) Define : Legal Representative.  
 (b) What are the procedures for serving a Summon to a defendant residing in another State ?

**THE PARSII MARRIAGE ACT, 1936**

XII. Answer *any one* of the following :— 1 x 5 = 5

- (a) Write short notes on punishment of bigamy.  
 (b) What is the Penalty for secreting, destroying or altering register ?

**தமிழ் வடிவம்**

1882ஆம் ஆண்டு சொத்து மாற்றுச் சட்டம்

I. ஏதேனும் இரண்டிற்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 2 x 5 = 10

- (அ) மேலி நிற்கும் பாத்தியத்தை (Vested Interest) — விளக்குக.  
 (ஆ) கொடை—பொருள் விளக்கம் தருக.  
 (இ) சாதாரண அடமானம் (Simple Mortgage)—விளக்குக.

1872ஆம் ஆண்டு இந்திய சான்று சட்டம்

II. ஏதேனும் இரண்டிற்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்:— 2 x 5 = 10

- (அ) இரண்டாம் நிலை சான்று (Secondary Evidence)—விளக்குக.  
 (ஆ) அதிகார ஆவணம் எப்போது சான்றாக அனுமதிக்கப்படும் ?  
 (இ) பொது ஆவணங்கள் யாவை ?

1954ஆம் ஆண்டு தனித் திருமணச் சட்டம் மற்றும் அதன் கீழான விதிகள்

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

- (அ) தவிர்தகு திருமணங்கள்—விளக்குக.  
 (ஆ) திருமணச் சான்று—சிறுகுறிப்பு வரைக.  
 (இ) என்ன காரணங்களுக்காக ஒரு நபர் மணமுறிவுகோரி மாவட்ட நீதிமன்றத்தில் மனு தாக்கல் செய்யலாம் ?

1955ஆம் ஆண்டு -இந்து-திருமணச் சட்டம் மற்றும் அதன் கீழான விதிகள்

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

- (அ) தாய்வழி உறவு —பொருள் விளக்கம் தருக.  
 (ஆ) நீதி வழியில் பிரிந்து போதல்—விளக்குக.  
 (இ) மண முறிவு பெற்ற நபர்கள் எப்போது மறுமணம் செய்து கொள்ளலாம் ?

1932ஆம் ஆண்டு இந்திய கூட்டாண்மைச் சட்டம் மற்றும் அதன் கீழான விதிகள்

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

- (அ) பங்குதாரர் ஓய்வு பெறல் — சிறுகுறிப்பு வரைக.  
 (ஆ) கூட்டுநிறுவன கலைப்பின் பின்னர் தொழிலை முடிவுக்குக் கொண்டு வருவதில் (wound-up) பங்குதாரர்களின் உரிமை யாது?  
 (இ) பங்குதாரர்களின் பொதுவான கடமைகள் யாவை?

1975ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டம் மற்றும் அதன் கீழான விதிகள்

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

- (அ) பதிவுச் சான்றிதழ் — சிறுகுறிப்பு வரைக.  
 (ஆ) பதிவு செய்யப்பட்ட சங்கத்தின் பெயரை மாற்றும் செய்வதற்கான நடைமுறைகள் யாவை?  
 (இ) சில இனங்களில் தாமதம் மன்னிக்க பதிவாளருக்கு உள்ள அதிகாரங்கள் யாவை?

1969ஆம் ஆண்டு பிறப்பு மற்றும் இறப்புச் சட்டம் மற்றும் அதன் கீழான விதிகள், 1977

VII. ஏதேனும் ஒன்றிற்கு மட்டும் விடையளிக்கவும் :— 1 x 5 = 5

- (அ) கர்ப்ப முதிர் கரு இறப்பு — பொருள் விளக்கம் தருக.  
 (ஆ) பிறப்புகளையும், இறப்புகளையும் காலந்தாழ்த்திப் பதிவு செய்தல் — சிறுகுறிப்பு வரைக.

1872ஆம் ஆண்டு இந்திய கிருத்துவ திருமணச் சட்டம்

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

- (அ) தனியார் வசிப்பிடத்தில் திருமணம் செய்ய உத்தேசம் குறித்த அறிவிப்பு — சிறுகுறிப்பு வரைக.  
 (ஆ) சான்று வழங்கப்படுவதற்கு முந்தைய உறுதிமொழி — விளக்கவும்.  
 (இ) தலைமைப் பதிவாளருக்கு அனுப்புதலுக்காக திருமணப் பதிவாளருக்கு சான்றினை மேலனுப்புதல் — சிறுகுறிப்பு வரைக.

1986ஆம் ஆண்டு வரதட்சணை தடைச் சட்டம் மற்றும் விதிகள்

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

- (அ) வரதட்சணை—பொருள் விளக்கம் தருக.  
 (ஆ) வரதட்சணை கேட்பதற்கு தண்டனை யாது?

1982ஆம் ஆண்டு சீட்டு நிதிச் சட்டமும், 1984ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சீட்டு நிதி விதிகளும்

X. ஏதேனும் இரண்டிற்கு மட்டும் விடையளிக்கவும் :—

2 x 5 = 10

- (அ) பரிசுத் தொகை—பொருள் விளக்கம் தருக.  
 (ஆ) தவணை தவறிய சந்தாதாரரை எவ்வாறு நீக்கம் செய்வது?  
 (இ) சீட்டுப் புத்தகங்களையும், பதிவுருக்களையும் ரிசர்வ் வங்கி பார்வையிடவுள்ள செயலுரிமை யாது?

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

XI. ஏதேனும் ஒன்றிற்கு மட்டும் விடையளிக்கவும் :—

1 x 5 = 5

- (அ) சட்டப்பூர்வ பிரதிநிதி—பொருள் விளக்கம் தருக.  
 (ஆ) வேறு மாநிலத்தில் வசிக்கும் எதிர்வாதிக்கு அழைப்பாணை சார்பு செய்யும் நடைமுறை யாது?

1936ஆம் ஆண்டு பார்சி திருமணச் சட்டம்

XII. ஏதேனும் ஒன்றிற்கு மட்டும் விடையளிக்கவும் :—

1 x 5 = 5

- (அ) இருதார மணத்திற்கு தண்டனை — சிறுகுறிப்பு வரைக.  
 (ஆ) பதிவேட்டினை மறைத்தல், அழித்தல் மற்றும் முறையற்ற திருத்தம் மேற்கொள்ளுதல் ஆகியவற்றிற்கான தண்டனை யாது?

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## 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.]

Marks  
10

I. Distinguish between the following:—

- (a) GRT / NRT  
 (b) Lighterage Service / Ferry Service  
 (c) Landing dues / Shipping dues  
 (d) Bill of Loading / Cargo Manifest  
 (e) Budget Estimate / Revised Estimate.

II. What is the role of an Officer-in-charge at Nagapattinam Port Office ? 10

III. What is Tamil Nadu Maritime Board Port Rules and Regulations ? 10  
What is its purpose ? What does it contain ?IV. How would you deal with *any three* of the following:— 15

- (a) Master of Foreign vessel wishes to sign off two of his crew.  
 (b) An application is received for refund of Landing dues.  
 (c) During the preliminary enquiry a professional lawyer is present.  
 (d) Effects of a deceased seaman handed over to you by a Ship's Master.

V. What is the International Ship and Port Facilities Security (I.S.P.S.) Code ? 15  
Describe its contents and elaborate on its application.VI. (a) What Port facility is established and by whom within Cuddalore Port 10  
and Nagapattinam Port limits.

(b) What are the Cargo handled these facilities ?

VII. (a) What are the Ports notified in Cuddalore District ? 10

(b) Who are these Port developers and what Port facility is proposed ?

- Marks
- VIII. (a) What is the Scale of Rates notified for handling containers in the Minor Ports of Tamil Nadu Maritime Board vide G.O.Ms. No. 226, Highways and Minor Ports (HN2) Department, dated 24-3-2008 ? 10
- (b) Are there any concession provided and how is it operated ?
- IX. (a) Prepare a Hydrographic notice for a temporary malfunction of a light house in your Port. 10
- (b) What is the procedure and who is the sanctioning authority for casual leave, earned leave, leave on private affairs, leave on loss of pay and Medical leave ?

### தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவற்றை வேறுபடுத்துக:— 10
- (அ) பதிவு செய்யப்பட்ட மொத்த எடை (GRT) / பதிவு செய்யப்பட்ட நிகர எடை (NRT)
- (ஆ) சரக்குப் படகு போக்குவரத்து / பயணிகள் படகு போக்குவரத்து
- (இ) இறக்குமதி கட்டணம் / ஏற்றுமதி கட்டணம்
- (ஈ) சரக்கு ஏற்று சான்றிதழ் (Bill of Lading) / சரக்குப் பட்டியல்
- (உ) நிதிநிலை அறிக்கை / திருத்திய நிதிநிலை அறிக்கை.
- II. நாகப்பட்டினம் துறைமுக அலுவலகத்தின் நிர்வாகத்தில் பொறுப்பு அலுவலரின் பணி என்ன ? 10
- III. தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரியத்தின் துறைமுக சட்ட விகிதங்கள் யாவை ? அதன் குறிக்கோள் மற்றும் அதில் சொல்லப்படுபவை என்னென்ன ? 10
- IV. கீழ்க்காணும் நேர்வுகளில் ஏதேனும் மூன்றிற்கு எவ்வாறு செயல்படவேண்டும் என்பதனை விவரிக்கவும்:— 15
- (அ) வெளிநாட்டுக் கப்பலின் தலைவர் தனது கப்பல் ஊழியர்களில் இருவரை விடுவித்தல்.
- (ஆ) சரக்கு இறக்குமதி கட்டணத்தை திரும்பப் பெறுவதற்காகப் பெறப்பட்ட விண்ணப்பம்.
- (இ) முதனிலை விசாரணையின்போது தொழில் வழக்குரைஞர் உடனிருத்தல்.
- (ஈ) இறந்த கடலோடி ஒருவரின் பொருட்களை அக்கப்பலின் தலைவர் உங்களிடம் ஒப்படைத்தபோது எடுக்கப்படவேண்டிய நடவடிக்கைகள்.
- V. பன்னாட்டுக் கப்பல் மற்றும் துறைமுக வசதிகள் பாதுகாப்பு சட்டக் கோட்பாடு என்றால் என்ன ? (I.S.P.S. Code) அதன் முக்கிய உட்பொருளையும், பயன்பாட்டினையும் விவரி. 15
- VI. (அ) கடலூர் மற்றும் நாகப்பட்டினம் துறைமுக எல்லைக்குள் அமைந்திருக்கும் துறைமுக வசதிகள் யாவை ? மற்றும் அவை யாரால் உருவாக்கப்பட்டது ? 10
- (ஆ) இத்துறைமுக வசதிகளில் கையாளப்படும் சரக்குகள் என்ன ?

- VII. (அ) கடலூர் மாவட்டத்தில் அறிவிக்கப்பட்டுள்ள துறைமுகங்கள் என்ன? 10  
 (ஆ) இத்துறைமுகங்கள் யாரால் உருவாக்கப்படுகின்றன? மற்றும் துறைமுகங்களில் அமையவுள்ள துறைமுக வசதிகள் என்னென்ன?
- VIII. (அ) அரசாணை நிலை எண் 226, நெடுஞ்சாலை மற்றும் சிறு துறைமுகங்கள் (எச்.என்.-2) துறை, நாள் 24-9-2008-ல் அறிவிக்கப்பட்டுள்ள கட்டணவீத அட்டவணைப்படி தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரியத்தின்கீழ் உள்ள சிறு துறைமுகங்களில் கையாளப்படும் சரக்கு பெட்டகங்கள்மீது வசூலிக்கப்படவேண்டிய சரக்கு கட்டணம் யாது? 10  
 (ஆ) இச்சரக்கு கட்டணத்திற்கு சலுகை (Concession) ஏதேனும் உள்ளதா என்பதையும் அது எவ்வாறு செயல்படுத்தப்படுகிறது என்பதையும் விளக்குக.
- IX. (அ) உன்னுடைய துறைமுகத்தில் உள்ள கலங்கரை விளக்கம் தற்காலிகமாக இயங்காதது குறித்த மாலுமி அறிவிப்பு (Hydrographic Notice) அறிக்கை ஒன்றினை தயார் செய்க. 10  
 (ஆ) தற்செயல் விடுப்பு, ஈட்டிய விடுப்பு, சொந்தக் காரியங்களின்பேரில் ஈட்டா விடுப்பு, சம்பளமில்லா விடுப்பு, மருத்துவ விடுப்பு ஆகியவைகளின் ஒப்பளிப்பு செய்யும் அதிகாரம் பெற்றவர் யார் என்பது குறித்தும் அதற்கான நடைமுறைகளைப் பற்றியும் எழுதுக.



**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**TAMIL NADU MARITIME BOARD TEST  
(PORT DEPARTMENT 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.]*

- I. Write short notes on —  
(a) T.N.M.B. Act  
(b) International Maritime Organisation  
(c) Travel Allowance Rules  
(d) Port Health Rules  
(e) Last Pay Certificate.
- II. When was the Minor Port Development Policy of Government of Tamil Nadu revised and What are its salient features ?
- III. Write briefly about the contents, functions and the place of use of Soda-Acid, Dry Powder, Foam and Carbon-di-Oxide fire extinguishers.
- IV. Differentiate "Official" and "Non-Official" members of the Board. What is the period of holding office fixed by the T.N.M.B. Act for "Official" and "Non-Official" members ?
- V. Explain the duties of Port Conservator and Assistant Port Conservator.
- VI. You receive a message that a severe cyclonic storm is approaching your Port. Explain what action you will take to encounter the same ?
- VII. Explain the importance of the following terms:—  
(a) Mercantile Marine Department  
(b) Indian Register of Shipping  
(c) Directorate General of Light Houses and Light Ships  
(d) Official Log book  
(e) Shipping Master.
- 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 of this application ?

- IX. When a ship arrives at Nagapattinam Port, What are the documents to be checked prior to issuing certificate of entry ?
- X. (a) What is the procedure for declaring a Minor Port and under What Act ?  
(b) Who has the authority to declare such a Minor Port ?

### தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவை குறித்து சிறுகுறிப்பு தருக :—  
(அ) தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரியச் சட்டம்  
(ஆ) பன்னாட்டு கடல்சார் நிறுவனம் (International Maritime Organisation)  
(இ) பயணப் படி விதிகள்  
(ஈ) துறைமுக சுகாதார விதிகள்  
(உ) முன் சம்பள சான்றிதழ்.
- II. தமிழக அரசின் சிறு துறைமுக அபிவிருத்தி கொள்கை எப்போது திருத்தி அமைக்கப்பட்டது ? இதன் சிறப்பு அம்சங்கள் யாவை ?
- III. சோடா அமிலம், நூரை, உலர்மாவூ மற்றும் கரியமில வாயு (Carbon-di-Oxide) தீயணைப்பாளிகளின் கொள்ளடக்கம், உபயோகம் மற்றும் உபயோகப்படுத்தும் இடம் பற்றி சிறுகுறிப்பு எழுதுக.
- IV. வாரியத்தின் “அலுவல் சார்ந்த” மற்றும் “அலுவல் சார்பற்ற” உறுப்பினர்களை வேறுபடுத்துக. தமிழ்நாடு கடல்சார் வாரிய சட்டத்தில் ‘அலுவல் சார்ந்த’ மற்றும் ‘அலுவல் சார்பற்ற’ உறுப்பினர்களுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட பதவிக்காலம் எவ்வளவு ?
- V. ஒரு துறைமுகத்தில் துறைமுக பாதுகாப்பாளர் மற்றும் உதவி துறைமுக பாதுகாப்பாளரின் பணிகளினை விவரித்து எழுதுக.
- VI. மிகக் கடுமையான சூறாவளி புயல்காற்று உங்கள் துறைமுகத்தை நோக்கி வந்து கொண்டிருக்கின்றது என்ற செய்தி உங்களுக்கு கிடைக்கின்றது. அதனை எதிர்நோக்க நீங்கள் எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள் பற்றி விவரிக்கவும்.
- VII. கீழ்க்காணும் சொற்களின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குக:—  
(அ) வணிகக் கப்பல் துறை  
(ஆ) இந்தியக் கப்பற் பதிவேடு  
(இ) கலங்கரை விளக்கங்கள் மற்றும் கலங்கரை கப்பல்கள் துறை இயக்ககம்  
(ஈ) அலுவல் செயற் குறிப்பேடு  
(உ) கப்பற் தலைவர்.
- VIII. உங்கள் துறைமுக எல்லைக்குள் சரக்கு இறக்குமதி, ஏற்றுமதி செய்ய ஒரு தோணித்துறை அமைக்க ஒரு வணிகரிடமிருந்து வரைபடத்துடன் கூடிய விண்ணப்பம் ஒன்று அனுமதி கோரி பெறப்படுகிறது. இதன்மேல் தக்க முடிவு செய்யும் வழிமுறையினை எழுதுக.
- IX. நாகப்பட்டினம் துறைமுகத்திற்கு வரும் ஒரு கப்பலுக்கு நுழைவுச் சான்றிதழ் வழங்கும்முன் சரிபார்க்க வேண்டிய ஆவணங்கள் யாவை ?
- X. (அ) சிறு துறைமுகம் அறிவிப்பதற்கு உண்டான வழிமுறை யாவை ? மற்றும் இதன் அதிகாரம் எந்த சட்டத்தின்கீழ் உள்ளது ?  
(ஆ) அதற்குண்டான அதிகாரம் யாவுக்கு உண்டானது ?

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

ADVANCED LANGUAGE TEST FOR OFFICERS OF THE  
TAMIL NADU EDUCATIONAL SUBORDINATE SERVICETAMIL — FIRST PAPER  
PROSE AND POETRY

(Without books)

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

[N.B.— Marks will be deducted for bad handwriting.]

மதிப்பெண்கள்

- I. எவையேனும் நான்கு வினாக்களுக்கு விடை தருக— 4 x 7 = 28
- (அ) மனோன்மனியம் சுந்தரனாரின் தமிழ்ப் பற்றினை விளக்குக.  
 (ஆ) பாரதிதாசன் இயற்கைமீது கொண்ட ஈடுபாட்டினை விவரி.  
 (இ) நளன் தன் மக்களோடு உரையாடிய பாங்கினைக் கூறுக.  
 (ஈ) முத்தொள்ளாயிரம் வழி அறியலாகும் சேரனின் சிறப்புக்களைத் தொகுத்துரைக்க.  
 (உ) நந்திவர்மனின் வீரச் சிறப்பினை விவரி.  
 (ஊ) வேடன் மனம் மாறிய தன்மையை விளக்குக.
- II. ஏதேனும் ஒரு வினாவுக்கு மட்டும் விடை தருக— 1 x 7 = 7
- (அ) நம்பிக்கைக் குறித்து மு.வ. கூறும் கருத்துக்களைத் தொகுத்துரைக்க.  
 (ஆ) பண்பாடு என்ற கட்டுரையில் மு.வ. கூறும் செய்திகளை எழுதுக.
- III. எவையேனும் மூன்று பகுதிகளுக்கு இடஞ்சுட்டி விளக்கம் தருக— 3 x 5 = 15
- (அ) தனித்தனி முக்கனி பிழிந்து வடித்து வடித்து ஒன்றாகக் கூட்டிச் சர்க்கரையும் கற்கண்டின் பொடியும் மிகக் கலந்தே.  
 (ஆ) உதிர்ந்துவிட்ட கறுப்பு மலர்  
 ஓரிடத்தும் பூக்கவில்லை  
 பூக்காதாம்.  
 (இ) பூவினுக்கு அருங்கலம் பொங்கு தாமரை  
 ஆவினுக்கு அருங்கலம் அரன் அஞ்ச ஆடுதல்.  
 (ஈ) கோவில் பூனை புலியைப் பிடித்திடக்  
 கூட்டத் தோடு வந்து விழுந்தது.  
 (உ) பாவலன்பால் நின்ற பசிபோல நீங்கிற்றே  
 காவலன்பால் நின்ற கலி.

IV. எவையேனும் இரண்டு வினாக்களுக்கு விடை தருக— 2 x 15 = 30

(அ) கண்ணன் என் சேவகன் என்ற தலைப்பில் பாரதி கூறும் கருத்துக்கள் யாவை?

(ஆ) தேவாரத்தில் காணலாகும் ஐந்தெழுத்தின் சிறப்பினை விவரிக்க.

(இ) கண்ணனை வளர்க்கப் பெறாத வருத்தத்தால் தேவகி புலம்புவதைக் குலசேகர ஆழ்வார் வழிநின்று விளக்குக.

V. எவையேனும் இரண்டு வினாக்களுக்கு விடை தருக— 2 x 10 = 20

(அ) வள்ளலார் பெற்ற பேரின்பத்தை விவரிக்க.

(ஆ) வாக்குச்சீட்டு குறித்து ஈரோடு தமிழன்பன் கூறுவன யாவை?

(இ) இயேசுநாதரை வஞ்சக நண்பன் எவ்வாறு காட்டிக் கொடுத்தான்?

(ஈ) வாழ்க்கைத் தத்துவங்களாகக் கவிமணி கூறுவனவற்றைத் தொகுத்துரைக்க.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. 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.]

## I. தமிழில் மொழி பெயர்க்க:

மதிப்பெண்கள்  
25

Child Labour in India is both a rural and urban problem. Approximately, 90% of the working children in the rural areas are employed in agriculture and allied activities. The unorganised and informal sectors, both in urban and rural areas, account for almost the entire Child Labour force. The distribution of Child Labour in various States appears to indicate certain correlations. States having a larger population living below poverty line have a high incidence of Child Labour. Similarly, high incidence of Child Labour is accompanied by high dropout rates in Schools, the incidence of Child Labour is partly linked to the level of Socio-economic Development of an area and partly to the attitude and approach of parents of the Child Labourers as a result of Socio-economic Compulsions.

The Ministry of Labour has considered these problems of Child Labour. It recognises the need to protect Child Labour from being forced to work in hazardous conditions that endanger their physical and mental development. It addressed the need to ensure the health and safety of children at the workplace recognising that they must be protected from excessively long working hours. All working children should be provided with sufficient weekly rest periods and holidays.

## II. கடிதம் வரைக—

வேலை வாய்ப்பு வேண்டி தனியார் நிறுவனம் ஒன்றிற்கு விண்ணப்பக் கடிதம் வரைக.

(அல்லது)

பழுதடைந்த சாலையை சீர்செய்து தருமாறு மாநகராட்சி ஆணையருக்கு ஒரு விண்ணப்பக் கடிதம் வரைக.

## III. மூன்று பக்க அளவில் கட்டுரை வரைக:—

20

சுற்றுச்சூழல் விழிப்புணர்வு.

(அல்லது)

கணிப்பொறியும் அதன் விளைவுகளும்.

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

25

புதினத்தின் தோற்றமும் வளர்ச்சியும்.

(அல்லது)

இருபதாம் நூற்றாண்டு கவிஞர்கள்.

## V. எவையேனும் ஐந்திற்குப் பிழை நீக்கி எழுதுக—

10

(அ) சிருதுளி பெருவெள்ளம்

(ஆ) தனித்தமிழ். இயக்கத்தின் தளைவர் மரைமலையடிகள்

(இ) யாதும் ஊரே, யாவரும் கேளிர்

(ஈ) மறத்தில் மாங்காய்கள் உள்லன

(உ) அகத்தின் அலகு முகத்தில் தெறியும்

(ஊ) அரம் செய விறும்பு.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

SPECIAL LANGUAGE TEST FOR OFFICERS OF THE EDUCATION  
DEPARTMENTHIGHER 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) “வீரமன்று விதியன்று.....” எனத் தொடங்கும் கம்பராமாயணப் பாடலை எழுதுக. மதிப்பெண்கள்  
6  
(அல்லது)  
“ஈயென விரத்த விழிந்தன்...” எனத் தொடங்கும் புறநானூற்றுப் பாடலை எழுதுக.
- (ஆ) வாய்மை எனப்படுவது யாது? 4  
(இ) சால்புன்றிய தூண்கள் யாவை? 4  
(ஈ) சிலம்பு உணர்த்தும் மூன்று நீதிகள் கூறுக. 4  
(உ) கம்பராமாயணம் — குறிப்பு வரைக. 4  
(ஊ) ‘மனித்தப் பிறவியும் வேண்டுவதே’ என்று திருநாவுக்கரசர் கூறக் காரணம். 4
- II. எவையேனும் மூன்றிற்கு மட்டும் விடை தருக— 3 x 6 = 18  
(அ) பூவின் தன்மைக்கும் பெண்ணின் நீர்மைக்கும் உள்ள ஒற்றுமையை விளக்குக.  
(ஆ) கொடிநாள் கொண்டாடக் காரணங்கள் யாவை?  
(இ) முத்தியடைவதற்குரிய மூவழிகள் யாவை? விளக்குக.  
(ஈ) நாட்டுப் பாதுகாப்பில் நமது கடமைகள் யாவை?  
(உ) தொழில் துறையில் மகளிரின் பங்கு — விளக்குக.
- III. எவையேனும் மூன்றிற்கு இடஞ்சுட்டி விளக்குக— 3 x 4 = 12  
(அ) “நீர்வார் கண்ணை எம்முன் வந்தோய்  
யாரையோ நீ.....”  
(ஆ) “தேவியைப் பிரிந்த பின்னைத் திகைத்தனை போலுஞ்செய்கை”  
(இ) “மொழிந்த நும் பாடல் குற்றம் குற்றமே யென்றான் தன்பா  
லாகிய குற்றந்தேரான்”  
(ஈ) “இன்னொரு கன்னத்தைக் காட்டு— இது  
என்றென்றும் ஞானத்தின் பாட்டு”  
(உ) “யின்ன னீக்கினை யிருகரம் பொருத்தினை யினியென்  
றன்னை யாளுதி!....”

IV. எவையேனும் நான்கிற்கு இலக்கணக் குறிப்புத் தருக—

4 x 2 = 8

- (அ) நறுஞ்சுவை
- (ஆ) அகந்தாய்ப்பை
- (இ) பெற்றான்
- (ஈ) அன்பு நாண் ஒப்புரவு
- (உ) செய்கொல்லன்.

V. எவையேனும் நான்கிற்கு விடை தருக—

4 x 6 = 24

- (அ) வாய்மையால் அறியப்படும் கருத்துகள் யாவை?
- (ஆ) 'யாரையோ நீ?' என்றவனுக்கு கண்ணகி கூறிய மறுமொழி யாது?
- (இ) 'நாடு-ஒரு தோட்டம்' என்ற கவிதை வழங்குவனவற்றை வழங்குக.
- (ஈ) ஆண்மை - பெண்மை பற்றி முத்தமிழ்க் காவலர் கூறுவன யாவை?
- (உ) பாரதிதாசனின் தமிழ்ப்பற்றைச் சான்றுடன் விவரி.
- (ஊ) 'பண்புகள்' பற்றி முனைவர் சி. பாலசுப்பிரமணியன் விளக்குவன யாவை?

VI. எவையேனும் நான்கினை வாக்கியத்தில் அமைத்து எழுதுக—

4 x 1 = 4

- (அ) 'பையப் பையத் தின்றால் பனைமரத்தையும் தின்னலாம்'
- (ஆ) 'பசி வந்தால் பத்தும் பறக்கும்'
- (இ) 'பந்திக்கு முந்து படைக்குப் பிந்து'
- (ஈ) 'சட்டியில் இருந்தால் அகப்பையில் வரும்'
- (உ) 'தாழ்ந்து நின்றால் வாழ்ந்து நிற்பாய்'.

VII. எவையேனும் நான்கிற்கு எதிர்ச்சொல் தருக—

4 x 1 = 4

- (அ) இசை
- (ஆ) ஏற்றம்
- (இ) பெருமை
- (ஈ) நிறைந்து
- (உ) முற்பகல்.

VIII. எவையேனும் நான்கினைப் பிரித்து எழுதுக—

4 x 1 = 4

- (அ) பேரின்பம்
- (ஆ) உலகாளும்
- (இ) வெஞ்சிறை
- (ஈ) நல்வழி
- (உ) நாண்மதி.



075 / DD / 10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.— Marks will be deducted for bad handwriting.]

மதிப்பெண்கள்

I. கீழ்க்கண்ட தலைப்புகளில் எவையேனும் இரண்டு பற்றி ஒவ்வொன்றுக்கும் இரண்டு பக்க அளவில் கட்டுரை வரைக :- (2 x 35 = 70)

(அ) வ.உ. சிதம்பரனாரின் நாட்டு விடுதலைத் தொண்டு பற்றி விளக்குக :

(ஆ) அனைவருக்கும் கல்வி குறித்து இருபக்க அளவில் கட்டுரை வரைக:

(இ) கணினி விந்தைமிகு கருவி விளக்குக:

(ஈ) மதுரை மாநகரத்தின் பெருமைகளைத் தொகுத்து எழுதுக:

(உ) மழை நீர் சேகரிப்பின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குக :

II. தமிழில் மொழி பெயர்க்க : (30)

Our country has still many problems. There is great poverty among the people. The vast majority of them are illiterate. There is not enough food for all the people. There are not enough jobs for all them. We must try to solve these problems. You are the future citizens of this country. While at school you should give all your attention to your studies and acquire knowledge as well as skills. Then you can face these problems and try to solve them. You should love your country. You should love every part of India, every state, every village, every community, because you are sons and daughters of India and not just citizens of your own state, city or village. Remember this and the whole country will prosper.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.]

- |   | <i>Marks</i> |
|---|--------------|
| I. Define the following:  | 5 x 3 = 15   |
| (1) Probationer and Discharge of a Probationer  |              |
| (2) Transfer and Promotion  |              |
| (3) Duty and Service  |              |
| (4) General Rule and Special Rules  |              |
| (5) Appointed to a Service and Member of a service  |              |
| II. Answer the following:   | 3 x 5 = 15   |
| (a) What are the powers of the Service Commission as enumerated by the Indian Constitution?   |              |
| (b) What is the distinction between the Public Service Commission and other Recruitment body like Employment Exchange?                  |              |
| (c) Whether the Indian Constitution provides power for framing of service rules, if so, what is the Article of the Indian Constitution? |              |

**III. Answer the following:**

2 x 5 = 10

- (a) What is meant by Probation?
- (b) Whether the probation can be extendable, if not, whether the probationers may be allowed to continue in service or he may be discharged?

**IV. Write Short Notes on:**

5 x 5 = 25

- (a) Linguistic qualification
- (b) Appointment by agreement
- (c) Fee for examination
- (d) Postings and Transfer
- (e) Reservation of Appointment

**V. Answer the following:**

2 x 5 = 10

- (a) What is the role of the Tamil Nadu Public Service Commission in the matters of Disciplinary action?
- (b) Is it mandatory for the Government to consult the Tamil Nadu Public Service Commission for imposing major punishments to a Government Servant?

**VI. Answer the following:**

5 x 3 = 15

- (a) Under what rule the panel of promotion is prepared?
- (b) When a person facing charges under Rule 17 (a) of Tamil Nadu Civil Services (Discipline & Appeal) Rules, will he be included?
- (c) When temporary promotion can be given?
- (d) Distinguish between temporary appointment and temporary promotion.
- (e) Appeal against Discharge.

## VII. Answer the following:

2 x 5 = 10

- (1) Distinguish between Resignation and Relinquishment of right of a member of a service.
- (2) Explain the rule position of seniority of a person in service.

TAMIL

## I. கீழ்க்கண்டவற்றினை வரையறையுடன் விளக்குக

5 x 3 = 15

- (1) தகுதிகாண் பருவம் முடிக்காதவர் மற்றும் தகுதிகாண் பருவம் முடிக்காதவரை பணியிலிருந்து விடுவித்தல்
- (2) பணிமாறுதல் மற்றும் பதவி உயர்வு
- (3) கடமை மற்றும் பணி
- (4) பொதுவிதி மற்றும் சிறப்பு விதி
- (5) பணியில் நியமிக்கப்பட்டவர் மற்றும் பணி உறுப்பினர்

## II. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு பதில் தருக

3 x 5 = 15

- (அ) இந்திய அரசமைப்பில் தேர்வாணையத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரம் யாது?
- (ஆ) தேர்வாணையத்திற்கும் மற்ற வேலைவாய்ப்பு நிறுவன அமைப்புகளுக்கும் உள்ள வேறுபாடு யாது?
- (இ) இந்திய அரசமைப்பு பணிவிதிகளை இயற்றிக் கொள்ள வகை செய்கிறதா? அவ்வாறாயின், எந்தப் பிரிவின் கீழ் அந்த அதிகாரம் வழங்கப்படுகிறது?

## III. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு பதில் தருக

2 x 5 = 10

- (அ) தகுதிகாண் பருவம் என்றால் என்ன?
- (ஆ) தகுதிகாண் பருவத்தினை நீடிக்க இயலுமா? இல்லையென்றால், அவரைப் பணி தொடர அனுமதிக்கலாமா? அல்லது பணிவிடுப்பு செய்ய வேண்டுமா?

IV. கீழ்க்கண்டவற்றுக்கு சிறுகுறிப்பு தருக

5 x 5 = 25

- (அ) மொழி தகுதி  
 (ஆ) ஒப்பந்தப்பணி  
 (இ) தேர்வுக் கட்டணம்  
 (ஈ) பணி அமர்வு மற்றும் பணி மாறுதல்  
 (உ) பணி நியமன ஒதுக்கீடு

V. கீழ்க்கண்டவற்றை விளக்குக

2 x 5 = 10

- (அ) ஒழுங்கு நடவடிக்கை இனங்களில் தமிழக தேர்வாணையத்தின் பங்கு என்ன?  
 (ஆ) தமிழக தேர்வாணையத்தினை அரசு ஊழியருக்கு பெரும் தண்டனை வழங்குவதற்குமுன் கட்டாயமாக கலந்த ஆலோசிக்க வேண்டுமா?

VI. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு பதில் தருக

5 x 3 = 15

- (அ) எந்த விதியின் கீழ் பணிஉயர்வுப் பட்டியல் தயாரிக்கப்படுகிறது?  
 (ஆ) தமிழ்நாடு குடிமைப்பணி (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதியின் 17 (அ) பிரிவின் கீழ் குற்றச்சாட்டு வழங்கப்பட்டுள்ளவரை பதவி உயர்விற்கு சேர்க்க முடியுமா?  
 (இ) தற்காலிக பதவி உயர்வு வழங்க இயலுமா?  
 (ஈ) தற்காலிக நியமனம் மற்றும் தற்காலிக பதவி உயர்வு - வேறுபடுத்துக  
 (உ) பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டவரை விடுத்து மேல்முறையீடு

VII. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு பதில் தருக

2 x 5 = 10

- (அ) பணிதூறப்பிற்கும் மற்றும் பதவி உயர்வினை துறக்கும் (Relinquishment) பணியாளரின் நிலையை வேறுபடுத்துக.  
 (ஆ) ஒரு பணியாளரின் முதுநிலையினை விதி கொண்டு விளக்குக.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

DEPARTMENTAL TEST FOR  
RURAL WELFARE OFFICERS (WOMEN) — PAPER (A)  
MANUAL OF VILLAGE LEVEL WORKERS AND COMMUNITY  
DEVELOPMENT MANUAL — 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) 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. Explain the objectives of the Village Level Worker.
- II. Explain the concept about Village Co-operative and Village Co-operation.
- III. What are the advantages and limitations of using local leaders in Village Extension programme? Give useful suggestion to the Village Level Workers.
- IV. Prepare a comprehensive Social Education Programme for a block.
- V. What are the objects for which grants-in-aid may be given in Community Development Blocks?

(Or)

- VI. Explain People's participation in Community Development Programme.

TAMIL

- I. கிராம அளவிலான பணியாளர்களின் குறிக் கோள்களை விளக்குக.
- II. கிராம கூட்டுறவு மற்றும் கிராம ஒத்துழைப்பு என்ற கருத்தினை விளக்குக.
- III. கிராம விரிவாக்க திட்டத்தில் உள்ளூர் தலைவர்களை ஈடுபடுத்தப்படும் போது ஏற்படும் சாதகங்கள் மற்றும் இடர்பாடுகள் யாவை? கிராம அளவிலான பணியாளர்களுக்கு உபயோகமான கருத்துக்களை தெரிவிக்கவும்.
- IV. ஒரு வட்டாரத்திற்கான விரிவான சமூகக் கல்வி திட்டத்தினை தயார் செய்க.
- V. சமூக வளர்ச்சி வட்டாரங்களுக்கு வழங்கப்படும் மான்யங்கள் யாவை?

(அல்லது)

- VI. சமூக வளர்ச்சி திட்டத்தில் மக்களின் பங்களிப்பினை விளக்குக.

December 2010

DEPARTMENTAL TEST FOR RURAL WELFARE OFFICERS (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.]

- 1) What are the 'Duties of Panchayat' as per Gandhian Thoughts ?
- 2) What are the duties of an 'Ideal Village Worker' ?
- 3) What is the opinion of Gandhiji on 'Village Protection' ?
- 4) Explain the basic principles of 'Village Swaraj'.
- 5) What are the differences between Cities and Villages ?
- 6) Write short notes on the following :—
  - (a) Hand made paper
  - (b) Bee-keeping
  - (c) Self-sufficiency
  - (d) Decentralization.

TAMIL

- 1) காந்தியடிகளின் சிந்தனைகளின்படி, பஞ்சாயத்தின் கடமைகள் யாவை?
- 2) உயர் குறிக்கோள் உடைய ஒரு கிராமப் பணியாளருக்கான கடமைகள் யாவை?
- 3) கிராமப் பாதுகாப்பு பற்றிய காந்தியடிகளின் எண்ணங்களை எழுதுக.
- 4) கிராம சுய ராஜ்யத்தின் அடிப்படை தத்துவங்களை விளக்குக.
- 5) நகரங்களுக்கும், கிராமங்களுக்கும் வேற்றுமை என்ன?
- 6) பின்வருவன பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக:
 

அ) கையால் செய்யப்படும் காகிதம்.	இ) சுய தேவைப் பூர்த்தி.
ஆ) தேனீ வளர்ப்பு.	ஈ) பரவல் மயம்.

-----



DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.]

Tamil Nadu Panchayat Act — 1994

1. Define — Reservation of seats in village Panchayat
2. Define- Grama shaba and its Function
3. Define — disqualification of Members.
4. What are the powers and duties of the Executive authority of the block Panchayats?
5. What are the transfer to Village Panchayat of unreserved forest?
6. Define — Preparation and Sanction of Budgets
7. What are the powers to take action in default of village Panchayat President or executive authority?
8. Define — District Planning Committee.
9. What are the grounds for declaring election to be valid?
10. (a) What are the emergency powers of collector and Inspector?  
(b) What are the powers of Inspection Officers?
11. What are the duties of Village Panchayat?

தமிழ் வடிவம்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் - 1994

Question Paper

1. இட ஒதுக்கீடு (கிராம ஊராட்சி) உறுப்பினர்களுக்கான முறையைப் பற்றி விளக்குக.
2. கிராமசபை முக்கியத்துவம் மற்றும் அதன் நடவடிக்கைகள் பற்றி விளக்குக.
3. உறுப்பினர்களின் தகுதியின்மை பற்றி விளக்குக.
4. வட்டார ஊராட்சியின் செயல் அலுவலர் கடமைகள் பற்றி விளக்குக.
5. ஒதுக்கீடு செய்யப்படாத காடுகள் பற்றி - விளக்குக
6. வரவு செலவு திட்டங்கள் தயாரித்தல் பற்றி விளக்குக.
7. ஊராட்சி தலைவர் தனது கடமையை செய்ய தவறினால் நடவடிக்கை எடுக்கும் அதிகாரம் பற்றி விளக்குக?
8. மாவட்ட திட்டக்குழு செயல்பாடுகள் பற்றி விளக்குக.
9. தேர்தல்கள் செல்லதக்கதல்ல என அறிவிப்பதற்கான அதிகாரம் பற்றி விளக்குக.
10. (அ) ஆட்சியர் மற்றும் ஆய்வாளருக்கு அவசரகால அதிகாரம் பற்றி விளக்குக.  
(ஆ) ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்களின் அதிகாரம் பற்றி விளக்குக
11. ஊராட்சியின் கட்டாயக் கடமைகள் பற்றி விளக்குக.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.]

Marks

- I. Write short notes on the following :— 5 x 4 = 20
- Permanent Advances
  - Local Fund Cheques
  - Provisional Pension
  - Promissory Note
  - Personal Deposit.
- II. Distinguish between the following :— 4 x 5 = 20
- Transfer slips and Alteration Memorandum
  - Treasury Balance and Currency Chest Balance
  - Terminal Loans and Non Terminal Loans
  - Defective Title and Disputed Title.
- III. (A) Write the expansion of the following :— 10 x 1 = 10
- LPC
  - DLO
  - ROP
  - NSC
  - UDP
  - LOP
  - FMA
  - RE
  - DCRG
  - CB

## III. (B) Fill up the Blanks:—

5 x 2 = 10

- (a) The Security Bonds of Government servants employed in Treasuries shall be kept in a \_\_\_\_\_ in the \_\_\_\_\_ of the District Treasury.
- (b) The gratuity payment order shall remain in force for \_\_\_\_\_ only. If the payment has not made on it within the prescribed period mentioned above it should be returned to \_\_\_\_\_ mentioning the cause.
- (c) Bills for Contingent Expenditure that require the counter signature of the Controlling Authority before payment shall be drawn in \_\_\_\_\_. The Treasury Officer shall not buy such bills unless they have been duly \_\_\_\_\_.
- (d) The transactions occurring at a Sub-Treasury should be reported to the District Treasury in a daily sheet in \_\_\_\_\_ supported by vouchers showing \_\_\_\_\_ and balance of the day.
- (e) When a periodical increment is claimed on behalf of a Government servant in an Establishment Pay Bill an increment certificate in \_\_\_\_\_ signed by the \_\_\_\_\_ shall be attached to the bill.

## IV. Comment on the following :—

5 x 4 = 20

- (a) A bill presented at the Treasury as a claim for the payment of any amount by the Government without the details such as nature claim, amount claimed and the period to which the claim relates was audited.
- (b) Bank authorities refused to make payment of Treasury bill with Payment order presented after the expiry of 20 days.
- (c) Grants-in-aid to local bodies bills presented in MTC Form 40 at the Treasury was audited.
- (d) A Gazetted Government Servant's Last Payment of Pay and Allowance on resignation dismissal (or) place under suspension was refused for payment in the Treasury.
- (e) A payment of gratuity was refused at the Treasury as the gratuity payment order was six months old.

## V. Answer the following :—

5 x 4 = 20

- (a) What are the safeguards provided in the rules to avoid double claims of arrear bills by Drawing Officer.
- (b) What is the procedure to be followed for the issue of duplicate cheques in lieu of lost cheques
- (c) What is an indemnity bond ? Illustrate it's purpose of use.
- (d) What are the duties of the Typist ?
- (e) List out the documents required to be registered in connection with transaction relating to Promissory Notes and other Government Security.

## தமிழ் வடிவம்

I. கீழ்க்கண்டவைகள் பற்றி குறிப்பு வரைக:— 5 x 4 = 20

- (அ) நிலை முன்பணம் (Permanent Advances)
- (ஆ) உள்ளாட்சி நிதி காசோலை (Local Fund Cheques)
- (இ) தற்காலிக ஓய்வூதியம் (Provisional Pension)
- (ஈ) கடன் உறுதி ஆவணம் (Promissory Note)
- (உ) பதவிப் பெயர் வைப்புத் தொகை (Personal Deposit)

II. கீழ்க்கண்டவற்றை வேறுபடுத்தி விளக்குக:— 4 x 5 = 20

- (அ) மாற்றுச்சீட்டு (Transfer Slips) மற்றும் மாற்றுக் குறிப்பாணை (Alteration Memorandum)
- (ஆ) கருவூல இருப்பு (Treasury Balance) மற்றும் பணப்பெட்டி இருப்பு (Currency Chest Balance)
- (இ) நாளிட்ட கடன் (Terminal Loan) மற்றும் குறிப்பிட்ட நாளிடப்படாத கடன் (Non Terminal Loan)
- (ஈ) குறைபாடுடைய உரிமை (Defective Title) மற்றும் தகராறுடைய உரிமை (Disputed Title).

III. (அ) கீழே கொடுக்கப்பட்டவைகளை விரித்து எழுதுக:— 10 x 1 = 10

- (1) எல்.பி.சி. (L.P.C.)
- (2) டி.எல்.ஓ. (D.L.O.)
- (3) ஆர்.ஓ.பி. (R.O.P.)
- (4) என்.எஸ்.சி. (N.S.C.)
- (5) யூ.டி.பி. (U.D.P.)
- (6) எல்.ஓ.பி. (L.O.P.)
- (7) எப்.எம்.ஏ. (F.M.A.)
- (8) ஆர்.எ. (R.E.)
- (9) டி.சி.ஆர்.ஜி. (D.C.R.G.)
- (10) சி.பி. (C.B.)

III. (ஆ) கோடிட்ட இடத்தை நிரப்புக:— 5 x 2 = 10

- (1) கருவூலத்தில் பணிபுரியும் அரசு ஊழியரின் பிணைப் பத்திரத்தை \_\_\_\_\_ ல் மாவட்டக் கருவூலத்தில் \_\_\_\_\_ ல் வைத்திருக்க வேண்டும்.
- (2) பணிக்கொடை அங்கீகாரம் \_\_\_\_\_ மட்டுமே செல்லுபடியாகும். குறிப்பிட்டக் காலத்தில் பணம் வழங்கப்படாவிட்டால் பணிக்கொடை அங்கீகாரத்தை \_\_\_\_\_ க்கு திருப்பிவிட வேண்டும்.
- (3) சில்லறைச் செலவினப் பட்டியல்கள் உரிய அலுவலரால் மேலொப்பம் இடப்பட்டு கருவூலத்தில் பட்டியல் எண் \_\_\_\_\_ ல் அளிக்கப்படவேண்டும். கருவூல அலுவலர் இப்பட்டியலை \_\_\_\_\_ இடாமல் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடாது.
- (4) சார் கருவூலத்தில் நடைபெறும் பட்டுவாடாவின் விவரங்கள் தினசரி மாவட்டக் கருவூலத்திற்கு படிவம் \_\_\_\_\_ ல் செலவுச் சீட்டுகளுடன் \_\_\_\_\_ விவரம் மற்றும் முடிவு இருப்பு விவரத்தையும் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

(5) காலமுறை ஊதியம் ஒரு அரசு ஊழியருக்கு ஏற்பளிப்பு செய்ய பட்டியலுடன் காலமுறை ஊதியம் சான்று படிவம் \_\_\_\_\_ ல் உரிய அலுவலர் ஒப்பமிட்டு இணைக்க வேண்டும்.

IV. கீழ்க்கண்டவற்றைப் பற்றி கருத்துக் கூறுக. (5 x 4 = 20)

- (அ) கருவூல அலுவலகத்தில் அரசுத் துறையால் பட்டியலின் தன்மை; பட்டியலின் தொகை மற்றும் எந்த காலத்திற்கு உண்டானது என்ற விவரம் குறிப்பிடப்படாமல் அளிக்கப்பட்ட பட்டியல் மறுக்கப்பட்டது.
- (ஆ) கருவூலத்திலிருந்து கையொப்பமிடப்பட்ட பட்டியல் 20 நாட்களுக்குப் பிறகு வங்கியில் பணமாக்க கொடுக்கப்பட்டதால் வங்கியில் பணம் கொடுக்க மறுக்கப்பட்டது.
- (இ) உள்ளாட்சித் துறையினர் அளித்த மானிய பட்டியல் (Grants-in-aid) MTC 40-ல் அளிக்கப்பட்டதால் கருவூலத்தில் மறுக்கப்பட்டது.
- (ஈ) ஒரு அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலர் பதவி விலகியதாலோ (அ) பணியறவு (Dismissal from Service) தற்காலிக பணி நீக்கத்தாலோ பணி இழந்தவரின் கடைசி ஊதியம் கருவூலத்தில் மறுக்கப்பட்டது.
- (உ) பணிக்கொடை அங்கீகாரம் ஆறு மாதத்திற்குமேல் பணம் கோரி கருவூலத்தில் அளிக்கப்பட்டது திருப்பப்பட்டது.

V. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு விடையளி :—

5 x 4 = 20

- (அ) நிலுவைப் பட்டியல்கள் இருமுறை பெறப்படாமல் தடுக்க பணம் பெறும் அலுவலர் மேற்கொள்ளும் முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகள் என்ன?
- (ஆ) தொலைந்து போன காசோலை (Lost Cheque)க்கு இரட்டிப்புக் காசோலை (Duplicate Cheque) வழங்க எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளை விவரி.
- (இ) ஈட்டுறுதி பிணைமுறி (Indemnity Bond) என்றால் என்ன? விவரி. மற்றும் பயன்படுத்தப்படும் விவரத்தை விளக்கவும்.
- (ஈ) தட்டச்சரின் கடமைகளை விவரி.
- (உ) கடன் உறுதி ஆவணம் (Promissory Note) மற்றும் அரசுப் பிணையம் (Government Security) ஆகியவற்றின் நடவடிக்கைக்காக (Transaction) என்னென்ன ஆவணங்கள் (Documents) பதியப்பட வேண்டும்? (To be Registered.)

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**DEPARTMENTAL TEST FOR MUNICIPAL COMMISSIONERS 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*  
**15**

- I.  
a) What are the chief purposes to which the Municipal funds may be applied? Give examples under each purpose.

**OR**

- b) Describe briefly the mode of transacting business in the meeting of the Municipal Council.

**15**

- II  
a) What are the corrupt practices during the conduct of Municipal Elections? What is the consequence if one is found guilty of any of the said practices ?

**OR**

- b) Narrate the qualifications and disqualifications of the candidate for membership of council.

**10**

- III  
a) What are the Planning Authorities under the Town and Country Planning Act? What are the functions, powers and responsibilities of them?

**OR**

- b) Describe briefly:  
1. New Town Development Plan.  
2. Detailed Development Plan.  
3. Regional Plan  
4. Master Plan  
5. Chennai Metropolitan Development Authority.

Marks

IV

10

- a) Write shortly about the notified infectious diseases under Public Health Act and explain the powers of Health Officer to take preventive measures.

OR

- b) Which are considered as 'Nuisance' under Public Health Act and explain the powers of Health Office to abate the same?

V.

10

- a) Write briefly about mode of executing contracts.

OR

- b) What are all the revenue resources of Municipalities? Explain the method of levy and assessment of two major items?

8 x 5 = 40

VI. Write short notes on any eight items given below:

1. Ward Committee.
2. Administration report.
3. Public Market and powers of Local body in respect of public market.
4. Bye laws
5. General Exemptions on Tax
6. Fairs and festivals
7. Mosquito Control
8. Public buildings
9. Rates of development charges
10. Budget Estimate



I.

15

அ) நகராட்சி நிதியினை எந்தெந்த முக்கிய நோக்கங்களுக்குப் பயன்படுத்தலாம்? ஒவ்வொரு நோக்கத்திற்கும் தகுந்த எடுத்துக்காட்டுக்கள் கொடுக்கவும்.

அல்லது

ஆ) நகர்மன்றக் கூட்டங்களை நடத்துவதற்கான விதிமுறைகளை சுருக்கமாக விளக்குக.

II.

15

அ) நகராட்சித் தேர்தல்கள் நடைபெறும்போது நடைபெறும் ஊழல்கள் யாவை? மேலும் இத்தகைய ஊழல் செய்து குற்றவாளி என நிரூபிக்கப்பட்டவரின் நிலையாது?

அல்லது

ஆ) நகர்மன்றத்தின் உறுப்பினராவதற்கு வேட்பாளருக்குரிய தகுதிகள் மற்றும் தகுதியின்மை குறித்து விவரி.

III.

10

அ) நகர் மற்றும் ஊராமைப்புச் சட்டத்தின்கீழ் திட்ட அதிகார குழுக்கள் யாவை? மேற்படி குழுக்களின் பணிகள் அதிகாரங்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் குறித்து சுருக்கமாக விளக்கவும்.

அல்லது

ஆ) கீழ்க்கண்டவற்றை சுருக்கமாக விளக்கவும்.

1. புதிய நகர மேம்பாட்டு திட்டம்
2. விரிவு அபிவிருத்தி திட்டம்
3. மண்டல திட்டம்
4. முழுமைத் திட்டம்
5. சென்னை பெருநகர வளர்ச்சி திட்டக் குழுமம்.

IV.

10

அ) பொது சுகாதார சட்டத்தின் கீழ் 'தொல்லைகள்' எனக் கருதப்படுபவை யாவை? அவற்றை களைவதற்கு நகர் நல அதிகாரிக்கு உள்ள அதிகாரங்கள் யாவை?

அல்லது

ஆ) பொது சுகாதார சட்டத்தின்கீழ் அறிவிக்கை செய்யப்பட்ட 'தொற்று நோய்கள்' எவை?

V.

10

அ) நகராட்சி ஒப்பந்தங்கள் ஏற்படுத்துவது குறித்து விவரிக்கவும்.

அல்லது

ஆ) நகராட்சிக்கு வருவாய் தரக்கூடிய வரி இனங்களை விளக்குக. வரி விதிக்கப்படும் முறைகளை விளக்குக. ஏதேனும் இரண்டு முக்கிய வருவாய் வரி இனங்கள் குறித்து விளக்குக.

VI.

கீழே தரப்பட்டுள்ளவற்றில் எவையேனும் எட்டிற்கு சிறு குறிப்பு தருக.

அ) வார்டு கமிட்டி

ஆ) நிர்வாக அறிக்கை

இ) பொது சந்தை மற்றும் அதில் உள்ளாட்சி அமைப்பிற்கான அதிகாரங்கள்

ஈ) துணை விதிகள்

உ) வரி விலக்கு இனங்கள்

ஊ) சந்தையும் விழாக்களும்

எ) கொசுக் கட்டுபாடு

ஏ) பொதுக் கட்டிடங்கள்

ஐ) அபிவிருத்தி கட்டண விகிதங்கள்

ஓ) வரவு-செலவு திட்ட மதிப்பீடு.

-----

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.  
(6) All questions carry equal marks.]

- I. Describe the powers of the State Government to make Entertainment Tax Rules.
- II. Describe the responsibilities of guardians for providing compulsory elementary education to their children.
- III. (a) What are the provisions found in the places of Public Resort Act to prohibit smoking in certain places where entertainments are held ?  
(b) What are the penalty clauses available in the places of Public Resort Act to impose against the violators of this Act ?
- IV. Explain the procedure for fixation of Fair Rent.
- V. (a) What are the powers given in Public Buildings (Licensing) Act, 1965, to cancel or suspend licence ?  
(b) Describe the appeal provisions under Public Buildings (Licensing) Act, 1965 against refusal of licence.
- VI. Write short notes on **any five** of the following:—
- (a) Inspection of place of Entertainment  
(b) Education Taxes  
(c) Powers of the Collector under Places of Public Resort Act.  
(d) Define the term "Tenant".  
(e) What is Public Building  
(f) Temporary licence for the construction of Public Building.

தமிழ் வடிவம்

- I. கேளிக்கை வரிச் சட்டத்தின்கீழ் கேளிக்கை வரி விதிகள் ஏற்படுத்த மாநில அரசுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களை விவரிக்கவும்.
- II. பெற்றோர்கள் தங்களது குழந்தைகளுக்கு கட்டாய ஆரம்பக் கல்வி வழங்குவதற்கான பொறுப்புகளையும், கடமைகளையும் விவரிக்கவும்.
- III. (அ) கேளிக்கைகள் நடைபெறும் இடங்களில் புகை பிடிப்பதைத் தடை செய்ய பொதுக் கேளிக்கைச் சட்டத்தின் (Places of Public Resort Act) கீழ் என்னென்ன வழிவகைகள் உள்ளன?  
(ஆ) பொதுக் கேளிக்கைச் சட்டத்தை (Places of Public Resort Act) மீறுபவர்கள்மீது என்னென்ன தண்டனைகள் வழங்கலாம்?
- IV. நியாய வாடகை நிர்ணயம் செய்யும் முறையை விவரிக்கவும்.
- V. (அ) பொதுக் கட்டடங்களுக்கான உரிமத்தை ரத்து செய்யவோ அல்லது நிறுத்தி வைக்கவோ பொதுக் கட்டடங்கள் (உரிமம் வழங்குதல்) சட்டம், 1965-ல் காணப்படும் அதிகாரங்கள் யாவை?  
(ஆ) பொதுக் கட்டடங்களுக்கான உரிமம் மறுக்கப்படும்போது மேல்முறையீடு செய்வதற்கு பொதுக் கட்டடங்கள் (உரிமம் வழங்குதல்) சட்டம், 1965-ல் காணப்படும் வழிமுறைகளை விவரிக்கவும்.
- VI. கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஏதேனும் ஐத்திற்கு மட்டும் சிறுகுறிப்பு வரையவும்:—  
(அ) கேளிக்கை நடைபெறும் இடங்களை ஆய்வு செய்தல்.  
(ஆ) கல்வி வரி  
(இ) பொதுக் கேளிக்கைச் சட்டத்தின்கீழ் மாவட்ட ஆட்சியருக்கான அதிகாரங்கள்  
(ஈ) குடித்தனக்காரர் (Tenant) என்பதனை வரையறு.  
(உ) பொதுக் கட்டடம் (Public Building) என்றால் என்ன?  
(ஊ) பொதுக் கட்டடம் கட்டுவதற்கான தற்காலிக உரிமம்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

**December 2010**  
 PANCHAYAT DEVELOPMENT ACCOUNT TEST  
 Fix his pay in the re...  
 carrying the same...  
 Band of Rs. 2000-24800 with grade Pay Rs. 2400...  
 Assistant Director...  
 Pay Band PB2 (e...  
 (4800) with effect from 01.04.2008 was promoted as...  
 (13550+4800G.P. in...)

(1x10=10)

Time — Three hours.

(Maximum Marks: 100)  
 A Government serv...  
 6 months stoppage...  
 proceedings R.C. K1. 010200...  
 IN.B. (1) Answer all questions.

(10 x 1 = 10)

- (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) Relevant Rules / Authority should be quoted.

**I. Write short notes on the following:-**

- a) Last Pay Certificate
- b) Commutation of pension
- c) Additional Charge Allowance

**II. Distinguish between:-**

- (a) Permanent Advance and Temporary Advance
- (b) Controlling Officer and Disbursing Officer
- (c) Tour traveling allowance and transfer traveling allowance
- (d) Service Gratuity and Service Pension

**(e) Special Pay and Personal Pay**

**III. Comment on the following:-**

- (a) A Lapsed deposit should not be refunded under any circumstances.
- (b) Panchayat Union Engineer is responsible for the proper supervision of all Engineering works within the union.
- (c) Casual leave is concession to employees to enable them in special circumstances to absent for short period.
- (d) In the Panchayat Union, a cheque drawn on the bank is valid for a period six months.
- (e) A Treasury Officer refused to renew the payment of pension on the ground that the pension was not drawn for more than a year.

(1x15=15)

IV. A Block Development Officer drawing a Basic Pay of Rs.13550+4800G.P in the Pay Band PB2 (9300-34800) with effect from 01.04.2008 was promoted as Assistant Director and he Joined duty on 1.11.2008 with higher responsibility carrying the same Pay Band of Rs.9300-34800 with Grade Pay Rs.5400. Fix his pay in the revised scale and calculate next annual increment date.

(1x10=10)

V. A Government servant getting an increment 1<sup>st</sup> January he has been awarded 6 months stoppage of increment with cumulative effect as per the Collector's proceedings Rc. K1/2010/2009 Dt. 15.11.2009. Calculate the next increment date and further continuous increment date.

VI. Expand the abbreviation given below:-

(10 x 1=10)

- |            |         |
|------------|---------|
| a) FMA     | f) HBA  |
| b) KVVT    | g) TNFC |
| c) MGNREGS | h) SGSY |
| d) SFC     | i) GPF  |
| e) TNFC    | j) LPC  |

VII. Match the Following:-

(5x1=5)

- |   |                               |   |  |
|---|-------------------------------|---|--|
| A | Joining Time                  | - | Tamil Nadu Financial code Volume I Rule 82 |
| B | Maternity Leave               | - | Tamil Nadu Fundamental Rule 105            |
| C | Superannuation Pension        | - | Tamil Nadu Fundamental Rule 101(A)         |
| D | Death Cum Retirement Gratuity | - | Tamil Nadu Pension Rule 32                 |
| E | Traveling Allowance bills     | - | Tamil Nadu Pension Rule 45                 |

(1 x 20=20)

VIII. A Block Development Officer retired from service on the A.N. of 30.06.2010. His Date of birth is 02.06.1952. He joined in Government service on the F.N. of 19.03.1977. During his service, he was availed the following kinds of leave.

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| 1) Extraordinary Leave with MC | 25 days |
| 2) Leave on loss of Pay        | 12 days |

At the time of retirement he has drawn Pay Rs.14890/- + Grade Pay Rs.4900.

Calculate the following:

- 1) Total Qualifying service
- 2) Net Qualifying service
- 3) Pension
- 4) Family Pension
- 5) Death cum retirement Gratuity
- 6) Commutation

**தமிழ் வடிவம்**

I. சிறு குறிப்பு வரைக :-

மதிப்பெண்கள்  
(5x2=10)

- அ) முன் ஊதிய சான்று
- ஆ) ஓய்வூதியம் தொகுத்து பெறல்
- இ) கூடுதல் பணிப்படி
- ஈ) பணிப்பதிவேடு
- உ) வங்கியியல் கருவூலம்

II. கீழ்க்காணும் தலைப்புகளின் ஒற்றுமை வேற்றுமைகளைக் குறிப்பிடுக:

(5x4=20)

- அ) நிரந்தர முன்பணம் மற்றும் தற்காலிக முன்பணம்
- ஆ) கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் மற்றும் பணம் வழங்கும் அலுவலர் (பட்டுவாடா அலுவலர்)
- இ) பயணப்படி மற்றும் மாறுதல் பயணப்படி
- ஈ) பணிக்கால பணிக்கொடை மற்றும் பணிக்கால ஓய்வூதியம்
- உ) தனி ஊதியம் மற்றும் சிறப்புதியம்

III. கீழ்க்கண்டவை குறித்து கருத்துக் கூறுக :

(5x2=10)

- அ) காலாவதியான வைப்புகள் எந்த சூழ்நிலையிலும் திரும்ப அளிக்க இயலாது.
- ஆ) ஊராட்சி ஒன்றியத்தில் நடைபெறும் பணிகளைக் கண்காணிப்பது ஊராட்சி ஒன்றிய பொறியாளரின் பொறுப்பாகும்.
- இ) தவிர்க்க இயலாத சூழ்நிலையில் குறிப்பிட்ட கால அளவிற்கு மட்டும் அலுவலகத்திற்கு வராமல் இருக்க பணியாளர்களுக்கு அரசு வழங்கும் சலுகை தற்செயல் விடுப்பு எனப்படும்.
- ஈ) ஊராட்சி ஒன்றியத்திலிருந்து வங்கி ஒன்றிற்கு வரையப்பட்ட காசோலை ஆறு மாதம் வரை செல்லத்தக்கதாகும்.
- உ) ஓராண்டுக்கு மேல் ஓய்வூதியம் பெறப்படாத நிலையில் ஓய்வூதியம் பகுப்பித்தலை கருவூல அலுவலர் மறுத்தல்.

(1x15=15)

IV. 1.4.2008.ல் ரூ.9300-34800 என்ற ஊதிய தொகுப்பில் ரூ.13550+4800 தர ஊதியம் பெற்று வரும் ஒரு வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் பதவி உயர்வில் 1.11.2008ல் உதவி இயக்குநராக அதே ஊதிய தொகுப்பில் உள்ள ரூ.5400 தர ஊதியம் பதவி உயர்வில் சேருகிறார் அண்ணாரின் ஊதியத்தினை உதவி இயக்குநர் நிலையில் நிர்ணயம் செய்து அடுத்த ஊதிய உயர்வு நாளினை கணக்கிடுக.

(1x10=10)

V. ஒரு அரசுப் பணியாளரின் வழக்கமான ஊதிய உயர்வு நாள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஜனவரி மாதம் முதல் தேதியாகும். மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களின் ந.க./க1/2010/2009 நாள் 15.11.2009 உத்தரவின்படி இவரது ஊதிய உயர்வினை 6 மாதங்களுக்கு திரண்ட பயனுடன் நிறுத்தி வைத்து உத்தரவிடப்பட்டுள்ளது. அவ்வாராயின் இவரது எதிர்கால ஊதிய உயர்வுகள் எவ்வாறு வழங்கப்படும்? அடுத்த வழக்கமான ஊதிய உயர்வு நாள் எது?

VI. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு விரிவாக்கம் தருக : (10x1=10) . I

- |                     |               |                   |                |
|---------------------|---------------|-------------------|----------------|
| அ) இ.தி.ம.          | உ) வீ.க.மு.ப. | ஆ) க.வீ.வ.தி.     | எ) த.நா.நி.தொ. |
| இ) ம.கா.தே.உ.வே.தி. | ஏ) பொ.வ.வ.நி. | ஈ) பொ.கி.ச.வே.தி. | ஐ) நி.ப.ப.     |
| உ) மா.நி.ஆ.         | ஓ) மு.உ.சா.   |                   |                |

VII. சரியானவற்றை பொருத்துக : (5 x 1 = 5)

- அ) பணியேற்பு காலம் : கடுமியான காரணமாக தமியிழந்து விதித் தொகுப்பு நாகரிகப் பருமண் I பிரிவுக் கூறு 82
- ஆ) மகப்பேறு விடுப்பு - தமியிழந்து விதி 105
- இ) வயது முதிர்வு ஓய்வூதியம் - தமியிழந்து விதி 101 (அ)
- ஈ) இறப்பு மற்றும் ஓய்வூதிய பணிக்கொடை - தமியிழந்து விதி எண் 32
- உ) பயணப் பட்டியல்கள் - தமியிழந்து விதி எண். 45

VIII. வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் வயது முதிர்வின் காரணமாக 30.06.2010 பிற்பகல் ஓய்வூதிய பெற்றார். இவரது பிறந்த தேதி 02.06.1952. இவர் முதன் முதலில் பணியில் சேர்ந்த நாள் 19.03.1977 முற்பகல். இவர் தனது பணிக்காலத்தில் கீழ்க்கண்ட விவரப்படி விடுப்பினை துய்த்துள்ளார். (1x20=20)

- 1) மருத்துவ சான்றின் பேரில் அசாதாரண விடுப்பு - 25 நாட்கள்
- 2) சம்பளமில்லா விடுப்பு - 12 நாட்கள்

இவர் பணி ஓய்வின் போது கையசியாக பெற்ற சம்பள விகிதம் ரூ. 14890 ரூ. 4900 கிரேடு உத்தியம்.

பின்வரும் விவரங்களை கணக்கிடுக.

- (2) மொத்த பணிக்காலம்
- 2) தகுதியான பணிக்காலம்
- 3) ஓய்வூதியம்
- 4) குடும்ப ஓய்வூதியம்
- 5) இறப்பு மற்றும் பணிக்கொடை
- 6) தொகுப்பு ஓய்வூதிய தொகை

318/83-4



## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## 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 observation of Azimuth from the accompanying record of observation find out the watch time is slow or fast.	25
ii. Given a triangle ABC the side of the AB=400 mts. Side AC=500 mts. Angle $L^B=50^{\circ} 20' 00''$ . Find out the other angles and side of BC to used with logarithms.	15
III. Briefly explain the differences between simple triangulation system And Diagonal offset system, which is better? Why.	10
iv. The Top of a temple height is 650 metres, viewed by a theodolite at elevation angle of $57^{\circ} 07' 53''$ in the boat at the side of the temple pond. Find out the distance between the theodolite and the bottom of the temple.	15
V. In Town Survey work what are the records are prepared in field Work and Head Office? And how to fixed and collected the Cost rate?	15
VI Anser any five of the Following:	20
(a) Section 6(1)	
(b) 'A' Register	
(c) CSM(B) Survey Officers	
(d) Details	
(e) G.T.Station	
(f) Section 9(2)	

## TAMIL

	Marks
i. கொடுக்கப்பட்டுள்ள ரெக்கார்டு ஆப் அப்சர்வேசன்-ஐக் கொண்டு உபயோகிக்கப்பட்ட கடிக்காரம் எவ்வளவு நேரம் வேகமாக அல்லது தாமதமாக இயங்கியது என்பதை கணக்கிடுக,	25
ii. கொடுக்கப்பட்டுள்ள ABC என்ற முக்கோணத்தில் AB யின் பக்க அளவு 400 மீட்டர் AC யின் பக்க அளவு 500 மீட்டர் ஏற்ற கோணம் $L^B = 50^{\circ} 20' 00''$ ஆகும். மற்ற இரு கோணங்களையும் BC யின் பக்க அளவு லாக்கிரதம் முறையில் கணக்கிடுக.	15
iii. சாதாரண முக்கோண முறை, மூளைவிட்ட செங்குத்தளவு முறை இரண்டிற்குமுள்ள வேறுபாடுகளை விவரித்து கூறுக? எம்முறை சிறந்தது? ஏன்?	10
iv. 650 மீட்டர் உயரமுள்ள ஒரு கோபுரத்தின் பக்கத்தில் உள்ள குளத்தில் ஒரு படகு மூலம் சிறிது சென்று கோபுரத்தின் உச்சியை பார்க்கும்பொழுது அதன் ஏற்ற கோணம் $57^{\circ} 07' 53''$ ஆகும் என்றால் கோபுரத்தின் அடியிலிருந்து படகு சென்ற தூரம் எவ்வளவு என்பதை கணக்கிடுக,	15
v. டவுன் சர்வே நடைபெறுகையில் புலத்திலும் தலைமை அலுவலகத்திலும் என்னென்ன ஆவணங்கள் தயாரிக்கப்படுகிறது? காஸ்ட்ரேட் எவ்விதம் நிர்ணயம் செய்து எவ்வாறு வகுவிக்கப்படுகிறது.	15
vi. கீழ்க்குறிப்பிட்டவற்றில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு சுருக்கமாக விடை எழுதவும்:-	20
அ) பிரிவு 6(1)	
ஆ) 'அ' பதிவேடு	
இ) சிஎஸ்எம் (பி) சர்வே ஆபிசர்ஸ்	
ஈ) விளக்கிகள்	
உ) ஜி.டி, எட்டேஷன்	
ஊ) பிரிவு 9(2)	

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

SURVEY DEPARTMENT TEST — HEAD SURVEYOR'S AND  
SUB-ASSISTANT'S 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.]

Marks.

1. Compute the following Traverse upto area.  
 Bearing - Station D to E 7 11

25

STATION	ANGLE	DISTANCE IN METER
A	100 44	484.6
B	158 21	501.8
C	143 29	280.4
D	107 18	268.2
E	160 02	283.0
F	179 44	376.0
G	166 34	206.6
H	101 41	539.4
I	142 07	530.4

2. A man in the boat witnessing the hight of a temple with an angle of 48 and the distance between the man and the bottam of the temple is 50 Mtrs. Calculate the height of the temple. 15
3. How the area error may be adjusted in the maintenance work. 15
4. Describe the duties of a H.S. in field inspection in the Town Survey. 15

5. Explain in Short :

15

- "A" Sketch.
- "B" Sketch.
- "8A" Register.
- Survey & Bourdary Act 8(1)
- Survey & Bourdary Act 8(2)

6. Describe the diffenences between the new sub-divisions effected in maintenance and Land Acquisition.

15

### தமிழ்

- 1) கீழ்க்கண்ட கோண அளவுகளைக் கொண்டு டிராவர்ஸ் கணக்கிட்டு பரப்பளவு கண்டுபிடிக்கவும்  
D.E. நிலையங்களுக்கான துருவ கோணம் 7 11

25

நிலையம்	கோணம்	தூரம் மீட்டரில்
A	100 44	484.6
B	158 21	501.8
C	143 29	280.4
D	107 18	268.2
E	160 02	283.0
F	179 44	376.0
G	166 34	206.6
H	101 41	539.4
I	142 07	530.4

- 2) ஒரு மனிதன் ஒரு படகிலிருந்து கோபுர உச்சியினை 48 கோணத்தில் பார்வையிடுகிறான். மனிதனுக்கும் கோபுரத்தின் அடிப்பாகத்திற்கும் இடைப்பட்ட தூரம் 50 மீ. கோபுரத்தின் உயரத்தினை கணக்கிடுக.

15

- 3) பராமரிப்பு பணியில் பரப்புப்பிழை எவ்வாறு சரிகட்டப்படுகிறது. என்பதை விவரிக்கவும்.

15

- 4) தலைமை அளவரால் நகர அளவையில் புலத்தணிக்கையின் போது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய கடமைகளை விவரி.

15

- 5) சிறு குறிப்பு வரைக:

அ) "அ" படம்

ஆ) "ஆ" படம்

இ) "8எ" பதிவேடு

ஈ) நிலஅளவை எல்லைகள் குறித்த சட்டம்.8(1)

உ) நிலஅளவை எல்லைகள் குறித்த சட்டம்.8(2)

15

- 6) பராமரிப்பு (ம) நில ஆர்ஜித பணிகளில் புதிய உட்பரிவு செய்யப்படும் போது இரண்டிற்கும் உள்ள வித்தியாசங்களை விவரி.

15

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

SURVEY DEPARTMENT TEST — FIELD SURVEYOR'S TEST  
FIRST PAPER

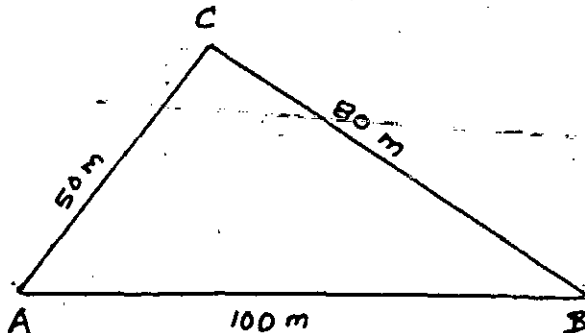
(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum Marks : 100)

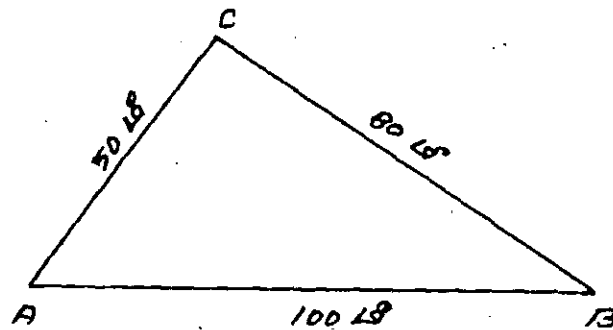
- [N.B.— (1) Answer all questions.  
(2) Candidates are given the option to answer the paper either in English or in Tamil or even to answer the paper partly in English and partly in Tamil.  
(3) Marks will be deducted for bad handwriting.]

- |  | Marks |
|--|-------|
| 1. (a) Plot the enclosed sketch in the scale 1 mm : 1000 mm                                | 20    |
| (b) Compute the area for sub-division No: 3  | 5     |
| 2. Draw the following details:   | 10    |
| (a) Bore Well.   |       |
| (b) Temple.  |       |
| (c) Swamp.   |       |
| (d) School.  |       |
| (e) Square Water Tank.   |       |
| 3. Explain about difference between Diagonal and Offset system and Simple Triangle System. | 15    |
| 4. Write short notes on  | 20    |
| (a) 9(2) Notice.   |       |
| (b) 13 Notification.   |       |
| (c) Abandoned Stones.  |       |
| (d) Village Map.   |       |
| 5. Explain the procedures followed during Natham Survey and its benefits.                  | 15    |
| 6. Find out the area of the given Triangle [without calculating perpendicular].            | 15    |



[ Turnover

1. (அ) திணைக்கப்பட்ட புலப்படத்தை 1 மி.மீ : 1000 மி.மீ அளவுக்கு வரையவும் 20  
 (ஆ) உட்பிரிவு எண் 3-க்கு பரப்பு கணிக்கவும். 5
2. கீழ்க்கண்ட விளக்கிகளை படம் வரைந்து காட்டவும் 10  
 (அ) ஆழ்துளைக் கிணறு  
 (ஆ) கோவில்  
 (கி) சதுப்பு நிலம்  
 (ஈ) பள்ளிக்கூடம்  
 (உ) சதுர நீர் தொட்டி
3. கைகைல் & ஆப்செட் முறை மற்றும் சாதாரண முக்கோண முறைக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தை விவரி. 15
4. சிறு குறிப்பு வரைக:- 20  
 அ. 9(2) நோட்டீஸ்  
 ஆ. 13 நோட்டீபிகேஷன்  
 கி. கைவிடப்பட்ட கற்கள்  
 ஈ. கிராம வரைபடம்
5. நத்தம் நில அளவை முறை, அதனால் ஏற்படும் பரபன் தொடர்பாக விவரி 15
6. கொடுக்கப்பட்ட முக்கோணத்தின் பரப்பினை கணிக்கவும் செங்குத்து உயரம் (Perpendicular) கணிக்காமல். 15



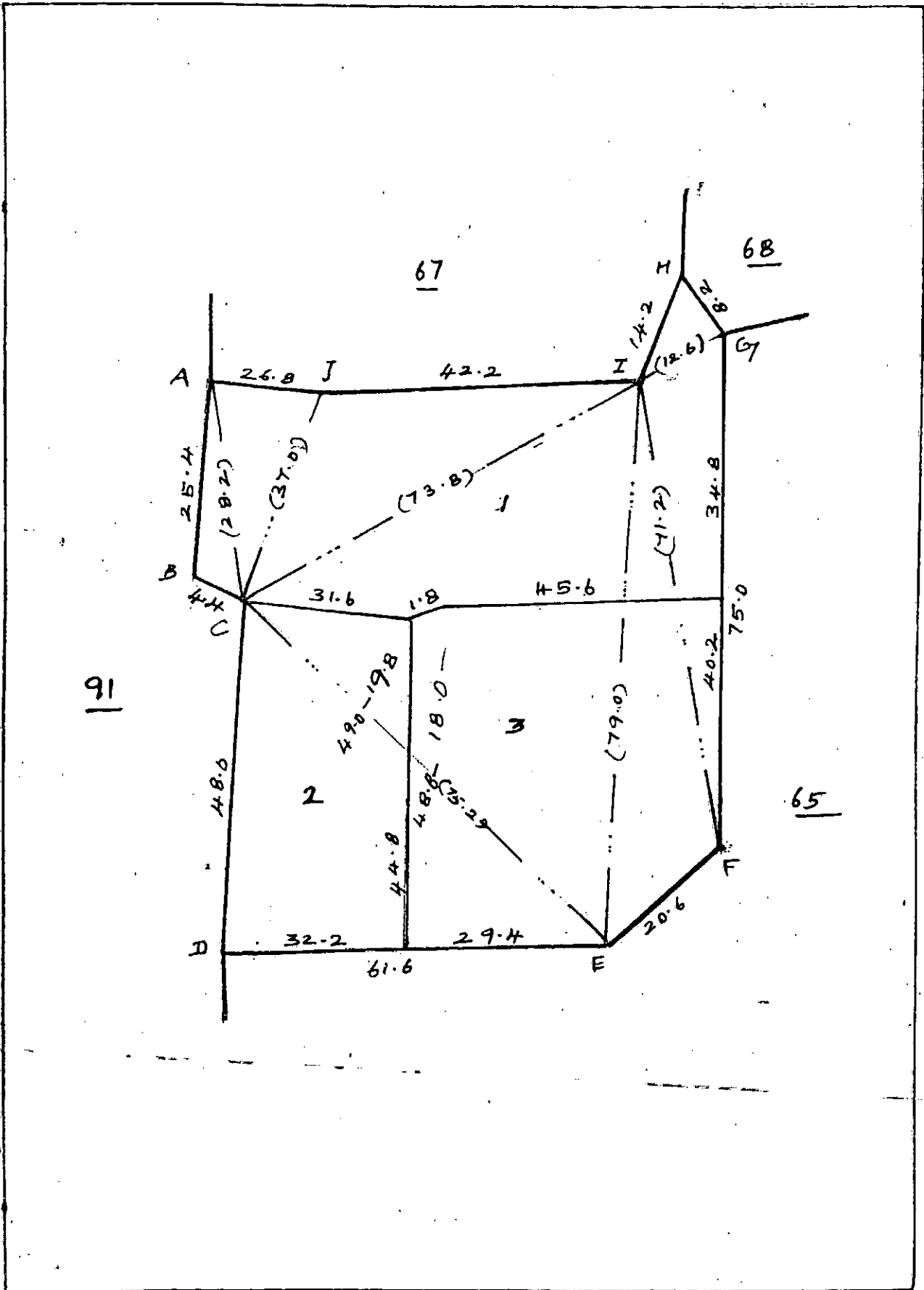
மாவட்டம் : வேலூர்

பகுதி : சிந்தாமர.

400 சதுர : 66

சதுரம் : 94  
பகுதி : பாரிசுமங்கலம்

பகுதி : 900 சதுரம். 60.50



## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.]

	<u>Marks</u>
1. Explain about the Taluk Registers No. 4, 5, 6, 7 and 8A.	15
2. Explain in detail the action taken in Taluk Office on the application requesting the sub-division and issue of separate patta.	10
3. What are the formalities observed in Taluk Office on receipt of application requesting land assignment in waste land.	15
4. Write short notes on	20
(a) 9(2) Notice	
(b) Village Account Register No.3	
(c) 13 Notification	
(d) Abandoned Stones	
5. What are the procedures to be followed in Taluk Office for rectifying the area error.	10
6. Explain about difference between Diagonal and offset system and Simple Triangle System.	15
7. Explain about the following: —	15
(a) Stone Register	
(b) Village Map	
(c) Scale	



TAMILMarks

1. வட்ட அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்படும் வட்ட கணக்கு எண். 4,5,6,7 மற்றும் 8ஏ பதிவேடுகளைப் பற்றி விவரி. 15
2. வட்டாட்சியருக்கு, உட்பிரிவு செய்து தனிப்பட்டா கோரும் மனு மீது எடுக்கப்படும் நடவடிக்கை கிறுதிபாக முடிக்கும் முறையை விவரி. 10
3. ஒருதரிக நிலத்தின் ஒருபகுதியை நிலஒப்படை செய்யக்கோரிய மனு மீது வட்ட அலுவலகத்தில் எடுக்கப்படும் நடவடிக்கை பற்றி விவரிக்கவும். 15
4. சிறுகுறிப்பு வரைக:- 20
  - அ. 9(2) நோட்டீஸ்.
  - ஆ. கிராம கணக்கு எண் 3.
  - இ. 13 நோட்டீபிகேஷன்.
  - ஈ. கைவிடப்பட்ட கற்கள்.
5. பராமரிப்பு பணியின் போது விஸ்தீரணப்பிழை திருப்பின் அதை திருத்துவதற்கு வட்ட அலுவலகத்தில் எடுக்கப்படும் நடைமுறைகள் பற்றி விவரிக்கவும். 10
6. டைகனல் & ஆப்செட் முறைக்கும், சாதாரண முக்கோண முறையைவிட சிறந்தது என்பதனை விளக்குக. 15
7. கீழ்கண்டவற்றைப் பற்றி விவரிக்கவும். 15
  - அ. கல் பதிவேடு.
  - ஆ. கிராம வரைபடம்.
  - இ. ஸ்கேல்.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

SURVEY DEPARTMENT TEST  
DEPUTY SURVEYOR'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.]

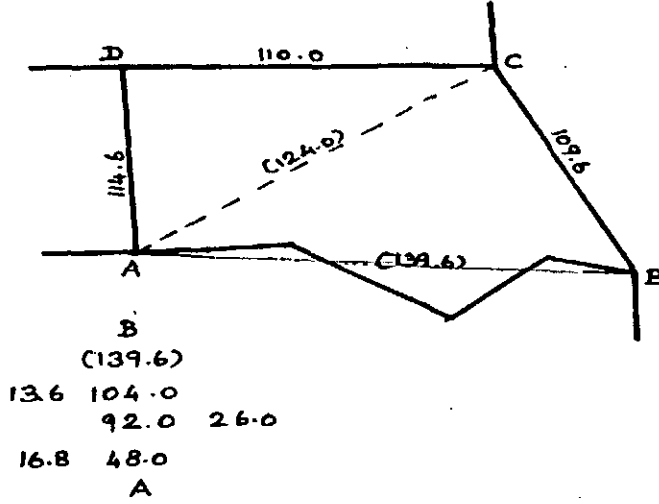
- I. Draw the bearing plotting of the Minor Circuit Field in the Scale 1 : 2000 m.m. with the following measurement :—

Marks  
25

Station Number	Angles °	Bearing °	Distance in metre
A	116.49	207.35	137.1
B	121.44		20.4
C	148.06		183.0
D	92.54		152.2
E	94.50		157.8
F	145.37		57.6

- II. A, B, C is a Triangular. AB = 70.4 m, BC = 43.6 m, AC = 88.6 m. Find out the offset distance to 'B' by using N.O.S. problem. 10
- III. What are the opportunity to be given for ryots under S & B Act of VIII of 1923 to difine the boundry of their Lands. 15
- IV. Write a short notes on the following:— 10  
(a) Over draft  
(b) G.T. Station  
(c) C.S.M. (B)  
(d) Minor Circuit  
(e) Pointer.
- V. (a) How an Inspecting Officer classified the field work of the Surveyor ? 10  
(b) Explain the Demarcation Error.
- VI. (a) What are the formalities to be absorbed for formation of Town Survey Field and Demarcation during Town Survey ? 15  
(b) Which type of Encroachment are booking during Town Survey Work ?

VII. Calculate the Field Area (by using N.O.S. problem) given by the following diagrams —



### தமிழ் வடிவம்

I. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள சுற்று (circuit) வரைதல் (plot) செய்து எல்லா பேரிங்குகளும் குறிக்கவும் (1 : 2000 மி.மீ) என்ற அளவில் வரையவும்:—

25

நிலைய எண்	கோணங்கள்	பேரிங்கு	தூரம் மீட்டரில்
A	116° 49'	207° 35'	137.1
B	121° 44'		20.4
C	148° 06'		183.0
D	92° 54'		152.2
E	94° 50'		157.8
F	145° 37'		57.6

II. ABC என்பது ஒரு முக்கோண வடிவம், A-B கோட்டின் நீளம் 70.4 மீ, B-C கோட்டின் நீளம் 43.6 மீ, A-C கோட்டின் நீளம் 88.6 மீ. இந்த முக்கோணத்தின் B- நிலையத்திற்கு N.O.S. முறைப்படி குத்தளவு தூரத்தை கணக்கீடு செய்யவும்.

10

III. அளவை மற்றும் எல்லை VIII / 1923 சட்டத்தின்கீழ் நிலச்சுவாந்தாருக்கு தன்னுடைய நிலத்தை சரியானபடி எல்லை வரையறுத்தல் செய்து அளவு பெற வழங்கப்பட்ட சந்தர்ப்பங்கள் யாவை?

15

IV. சிறுகுறிப்பு எழுதுக —

10

- (அ) முன்பணம்
- (ஆ) ஜி. டி. ஸ்டேஷன்
- (இ) சி. எஸ். எம். (B)  
C.S.M. (B)
- (ஈ) மைனர் சர்க்யூட்
- (உ) பாய்ண்டர்.

V. (அ) தணிக்கை அதிகாரியால் ஒரு அளவருடைய வேலை எவ்விதம் தீர்மானிக்கப்படுகிறது?

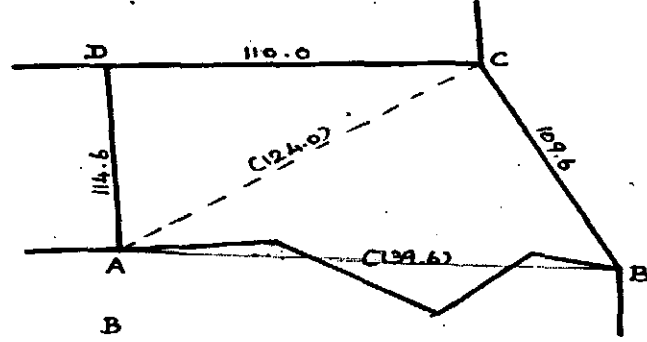
10

(ஆ) எல்லை வரையறுத்தல் (Demarcation) பிழைகள் யாவை?

VI. (அ) நகர அளவையின்போது சர்வே புலங்களை அமைப்பது இடக்குறியீடு மற்றும் அளவிடுதல் செய்வதற்கு உள்ள விதிமுறைகளை விவரி. 15

(ஆ) நகர அளவையின்போது எந்தெந்த இனங்களை ஆக்கிரமிப்பாக எடுக்க வேண்டும்?

VII. கீழ்க்கண்ட புலத்தின் விஸ்தீரணத்தைக் கண்டுபிடி (N.O.S. உபயோகிக்கவும்):— 15



	B		
	(139.6)		
13.6	104.0		
	92.0	26.0	
16.8	48.0		
	A		

089 / DD / 10

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## 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 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.]

Marks

I. Draw a Traverse Plotting for the Circuit given below :—

25

Scale — 1 : 2000 mm.

Station	Meridian	Perpendicular	Distance Metre
A	S 145.0	W 57.5	157.4
B	194.8	E 51.7	120.5
C	227.1	105.7	63.3
D	210.0	114.2	19.4
E	180.7	127.6	32.2
F	176.3	119.3	9.4
G	169.0	123.4	8.4
H	51.2	193.4	134.8
I	38.0	159.3	36.6
J	0	0	163.8

II. What is the duty of Taluk Deputy Surveyor to work in Taluk Office ?

10

III. Describe Survey Errors and its types ? How to solve the area error in maintenance period ?

10

IV. A Town Deputy Surveyor what records should maintained in Municipal Office ?

10

- V. During the maintenance period what is the aim of survey work? How it is useful for Government and Land owners? 10
- VI. Write a short notes of Registers 4,5,6,7 and 8A. Which is maintained in Taluk Office? 10
- VII. Calculate the Area of the field AEBDCD having the measurements given below :— 10

		D		
		103.0		
C	10.0	88.0		
B	52.0	73.0		
		32.0	41.0	E
		A		

- VIII. Write short notes on the following :—

5 x 3 = 15

- (a) Tie-line  
 (b) Total Station  
 (c) 15 (2) Notice  
 (d) GT Station  
 (e) Bill No. 2 (Stone).

### தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டுகள்ள அளவுகளின்படி டிராவர்ஸ் வரைவு செய்க :—  
 அளவு— 1 : 2000 மிமீ.

25

நிலையம்	படுக்கைக்கோடு	செங்குத்துக்கோடு	தூரம் (மீட்டரில்)
A	S 145.0	W 57.5	157.4
B	194.8	E 51.7	120.5
C	227.1	105.7	63.3
D	210.0	114.2	19.4
E	180.7	127.6	32.2
F	176.3	119.3	9.4
G	169.0	123.4	8.4
H	51.2	193.4	134.8
I	38.0	159.3	36.6
J	0	0	163.8

- II. வட்டாட்சியர் அலுவலகத்தில் நியமனம் செய்யப்படும் வட்ட சார் ஆய்வாளரின் கடமைகள் என்ன? 10
- III. சர்வே பிழைகள் எத்தனை வகைப்படும்? அவை யாவை? இதில் பரப்புப் பிழை பராமரிப்புக் காலங்களில் எவ்வாறு சரி செய்யப்படுகிறது என்பதை விவரிக்கவும்? 10
- IV. நகர சார் ஆய்வாளர் நகராட்சி அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பதிவேடுகள் யாவை? 10
- V. பராமரிப்புக் காலங்களில் சர்வே பணியின் நோக்கம் என்ன? இவை அரசுக்கும் நில உடமையாளர்களுக்கும் எவ்வாறு பயன்படுகிறது? 10
- VI. வட்டாட்சியர் அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்படும் பதிவேடுகள் 4, 5, 6, 7 மற்றும் 8 A பற்றிக் குறிப்பு வரைக. 10
- VII. கீழே கொடுக்கப்பட்ட அளவுகளிலுள்ள புலத்தின் AEBCD-ன் பரப்பு கணக்கிடவும்:— 10

			D	
			103.0	
	C	10.0	88.0	
	B	52.0	73.0	
			32.0	41.0 E
			A	

- VIII. சிறுகுறிப்பு வரைக:—

5 x 3 = 15

- (அ) டை-லைன்  
 (ஆ) டோட்டல் ஸ்டேசன் (Total Station)  
 (இ) 15 (2) நோட்டீஸ்  
 (ஈ) ஜி.டி. ஸ்டேசன் (GT Station)  
 (உ) பில் எண் 2 (Stone).

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

SURVEY DEPARTMENT TEST  
REVENUE DRAUGHTSMAN TEST — FIRST PAPER

(Without books)

Time — Three hours  
(Maximum marks : 100)

[Diagram 'A' to be accompanied]

- [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.]

1. Plot the following traverse in 1 m.m : 2000 m.m

Marks 30

Stations	Distance (metre)	Meridian (metre)	Perpendicular (metre)
A	51.8	N 6.4	W 51.4
B	18.1	8.6	69.4
C	12.8	S 2.1	76.4
D	119.6	121.7	74.1
E	114.9	137.9	E 39.7
F	8.4	145.1	35.3
G	41.7	146.1	77.1
H	43.9	106.9	96.8
I	53.7	64.1	64.5
J	91.0	-0-	(0)

II (a) plot the accompanying sketch in Scale 1 : 1000 m.m

25

(b) Compute the area of sub-division for sub-division No.1 &amp; 3

10

(c) Mark the following details in the plotted sketch

10

(1) Temple in sub-division No.2

(2) Bore well in sub-division No.5

(3) Telephone line through sub division 2,4 and 5

(4) School Building in sub-division No.4

(5) Round well in sub-division No.1



III Write short notes on the following:

25

- (1) 8A Register
- (2) Latitude
- (3) Bearing
- (4) 13 Notification
- (5) Revenue Field

தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்

1. கீழ்க்கண்ட டிராவர்ஸ் வரைபடத்தை 1 மி மீ. 2000 என்ற அளவில் வரைக

30

நிலையம்	தூரம் (மீட்டர்)	மெரிடியன் (மீட்டர்)	பெர்பன்டிசுலர் (மீட்டர்)
A	51.8	வ 6.4	மே 51.4
B	18.1	8.6	69.4
C	12.8	தெ 2.1	76.4
D	119.6	121.7	74.1
E	114.9	137.9	கி 39.7
F	8.4	145.1	35.3
G	41.7	146.1	77.1
H	43.9	106.9	96.8
I	53.7	64.1	64.5
J	91.0	-0-	(0)

II (அ) இணைக்கப்பட்டுள்ள வரைபடத்தை 1:1000 மி.மீ என்ற அளவில் வரைக 25

(ஆ) உட்பிரிவு எண் 1 மற்றும் 3-க்கு பரப்பு கணக்கிடுக 10

(இ) வரைவு செய்யப்பட்ட புலப்படத்தில் கீழ்க்கண்ட விளக்கிகளை குறிப்பிடவும் 10

- (1) உட்பிரிவு எண் 2-ல் கோயில்
- (2) உட்பிரிவு எண் 5-ல் ஆழ்துளை கிணறு
- (3) உட்பிரிவு எண் 2,4 மற்றும் 5 வழியாக செல்லும் தொலைபேசி கம்பி
- (4) உட்பிரிவு எண் 4-ல் பள்ளிக்கூடம்
- (5) உட்பிரிவு எண் 1-ல் வட்டக் கிணறு

III சிறு குறிப்பு வரைக

25

- (1) 8ஏ பதிவேடு
- (2) Latitude
- (3) தருவ கோணம்
- (4) 13 இறுதி விளம்பரம்
- (5) வருவாய் புலம்



## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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 bearing for the following station and programme the angle plotting 1 mm = 2000 mm.

Station	Angles	Bearings	Distance
A	54° 27'	161° 27'	71.8
B	193° 49'		104.0
C	193° 37'		129.6
D	94° 11'		118.0
E	178° 52'		78.8
F	206° 03'		35.0
G	63° 00'		42.6
H	171° 39'		43.2
I	193° 23'		196.0
J	90° 59'		308.8

II. Insert the following Topo details in the enclosed extract from the village Map.

(Diagram B)

Survey No	Details
5	Temple
6	Tank
7	Round Well
41	Fountain
22, 23	Cart tract
29, 28, 27, 10 EB	Line
40, 31, 28	Channal
1, 36, 38	Tar Road
29	Burial Ground

III. Explain the main divisions of S&B Act 1923.

## IV. Write short notes.

- Departure
- Co-ordinates
- Bearing
- 8A Register
- Village Map

## TAMIL

I. கீழ்க்கண்ட நிலையங்களுக்கு துருவ கோணம் கணக்கிட்டு 1மிமீ = 2000 மிமீ என்ற வரையளவில் Angle Plotting வரைக.

Station	Angles	Bearings	Distance
A	54° 27'	161° 27'	71.8
B	193° 49'		104.0
C	193° 37'		129.6
D	94° 11'		118.0
E	178° 52'		78.8
F	206° 03'		35.0
G	63° 00'		42.6
H	171° 39'		43.2
I	193° 23'		196.0
J	90° 59'		308.8

II. இணைக்கப்பட்டுள்ள கூட்டு வரைபடத்தில் (Diagram B) கீழ்க்காணும் விளக்கிகளை உரிய புலஎண்ணில் குறிக்கவும்.

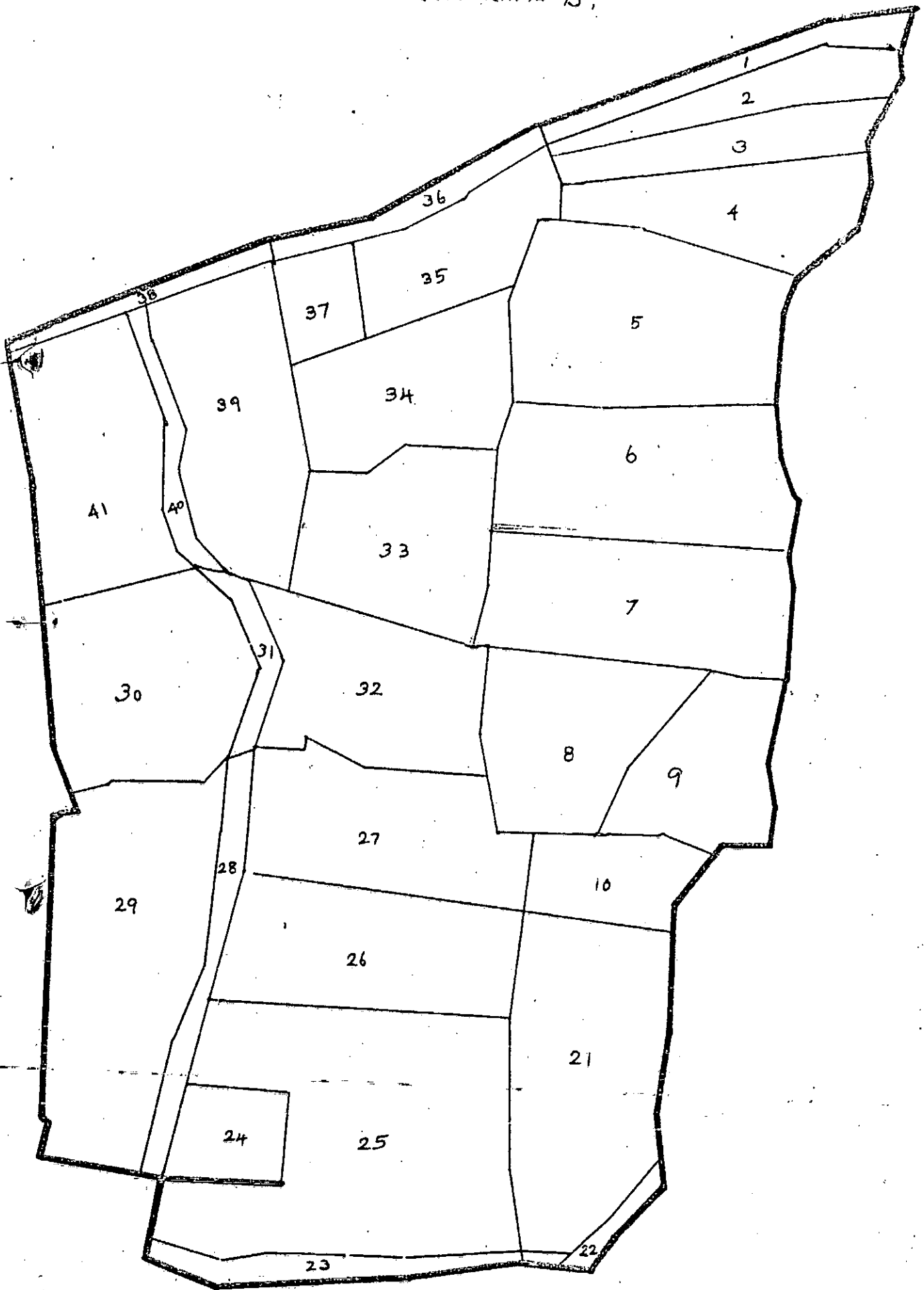
புல எண்கள்	விளக்கிகள்
5	கோயில்
6	குளம்
7	வட்ட கிணறு
41	நீருற்று
22, 23	வண்டிப்பாதை
29, 28, 27, 10	மின்சார கம்பி
40, 31, 28	வாய்க்கால்
1, 36, 38	தார் சாலை
29	கடுகாடு

III. தமிழ்நாடு நிலஅளவை மற்றும் எல்லைச்சட்டம் 1923ன் முக்கிய பிரிவுகளை விவரிக்கவும்.

## IV. சிறுகுறிப்பு வரைக.

- புறப்பாடு
- அச்சுதூரங்கள்
- துருவகோணம்
- 8ஏ பதிவேடு
- கிராமப்படம்

DIAGRAM B.



## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

SURVEY DEPARTMENT TEST  
REVENUE DRAUGHTSMAN'S TEST — THIRD PAPER

(Without books)

Time — Three hours  
(Maximum marks : 100)

(Key Diagram "C" and Survey Nos. 90,91,92,111,112,113,120,121,124 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.]

Marks

I Plot the given Survey numbers 90, 91, 92, 111, 112, 113, 120, 121, 124 in the appended diagram 'C' in the scale of 1 mm : 5000 mm with the reference to the individual rough sketches and ink it neatly. 50

(Key Diagram "C" and survey Nos. 90, 91, 92, 111, 112, 113, 120, 121, 124 are enclosed)

- II (i) What are the Survey Errors? 20  
(ii) Adjust the following Error in area

S.No	Sub	Registered Area	Actual Area	Adopted Area
555	1	0.30.0	0.31.0	
	2	0.44.0	0.41.0	
	3	1.06.0	1.18.0	
	4	0.99.0	1.02.0	
	5	0.54.0	0.54.0	
	6	0.77.0	0.99.0	
	7	1.13.0	1.00.0	
	8	0.03.5	0.05.0	
		5.26.5	5.50.0	

III What are the important duties of the Land Records Draftsman ? 15

IV Write Short Notes:- 15

- (i) Briefly explain about computing Scale  
(ii) What are the Seven important process in the Initial & ReSurvey's  
(iii) Briefly Note about the Offset Scales and its users  
(iv) In the Solution of Right angled triangles out of Six cases. What are three elements are required to find out other 3 elements?  
(v) Abandon Stone

I இணைக்கப்பட்டிருள்ள வெளிக் கோட்டு வரைபடம் 'சி' யில் கொடுக்கப்பட்டிருள்ள 50 புல எண்கள் 90, 91, 92, 111, 112, 113, 120, 121, 124ஐ 1மி.மீ என்ற அளவில் வரைந்து மையிடுக.

II (i) நில அளவைப்பிழைகள் என்றால் என்ன?  
(ii) கீழ்க்கண்ட பரப்பு பிழையை சரி செய்யவும்

20

சர்வே எண்	உட்டிரிவு	பதிவு செய்யப்பட்ட பரப்பு	உண்மையான பரப்பு	சரிசெய்யப்பட்ட பரப்பு
555	1	0.30.0	0.31.0	
	2	0.44.0	0.41.0	
	3	1.06.0	1.18.0	
	4	0.99.0	1.02.0	
	5	0.54.0	0.54.0	
	6	0.77.0	0.99.0	
	7	1.13.0	1.00.0	
	8	0.03.5	0.05.0	
		5.26.5	5.50.0	

III நில ஆவண வரைவாளின் முக்கிய கடமைகள் யாவை?

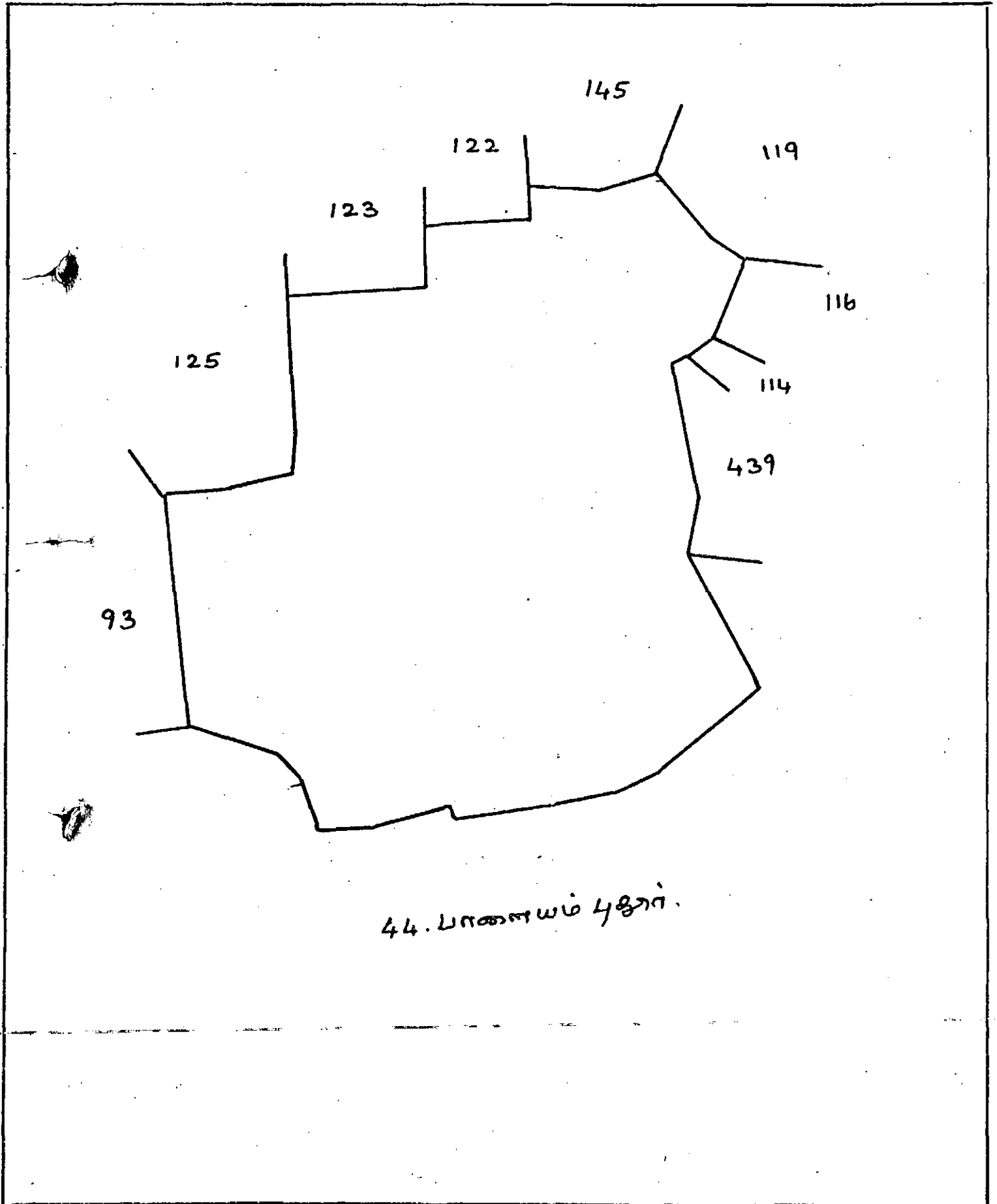
15

IV சிறுகுறிப்பு வரைக :-

15

- பரப்பு கணிக்கும் வரைவுகோல் -விவரி
- ஆரம்ப மற்றும் மறுநில அளவையின் ஏழு முக்கிய பணிகளை எழுதுக.
- துண்டு வரைவு கோல் என்றால் என்ன? அதன் உபயோகம் பற்றி குறிக்கவும்.
- ஒரு செங்கோண முக்கோணத்தில், மூன்று பக்கங்களையும் மூன்று கோணங்களையும் கண்டறிய வேண்டிய அடிப்படையான இனங்கள் யாவை?
- கைவிடப்பட்ட கற்கள்

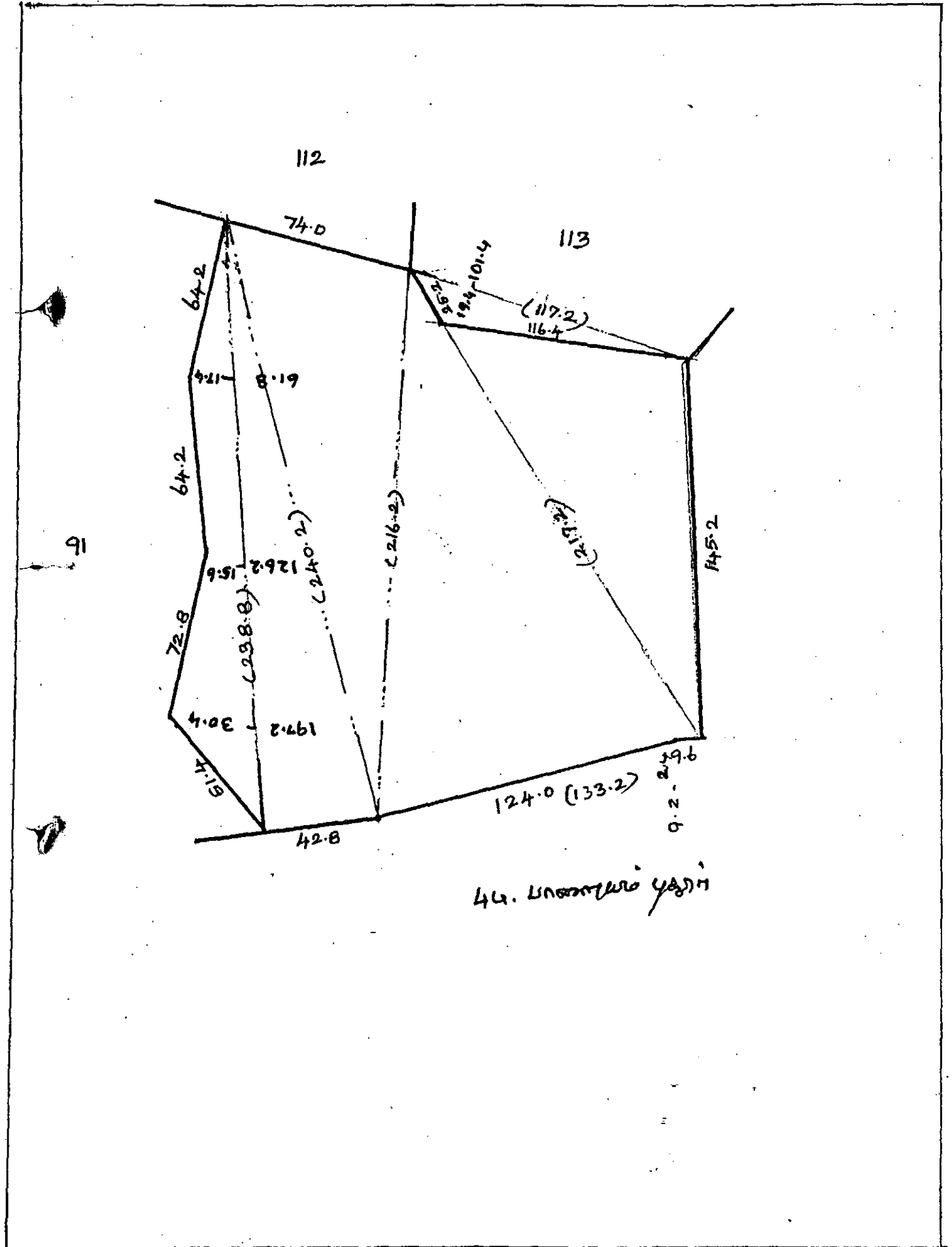
-3-  
Key Diagram "C"  
Question No. I



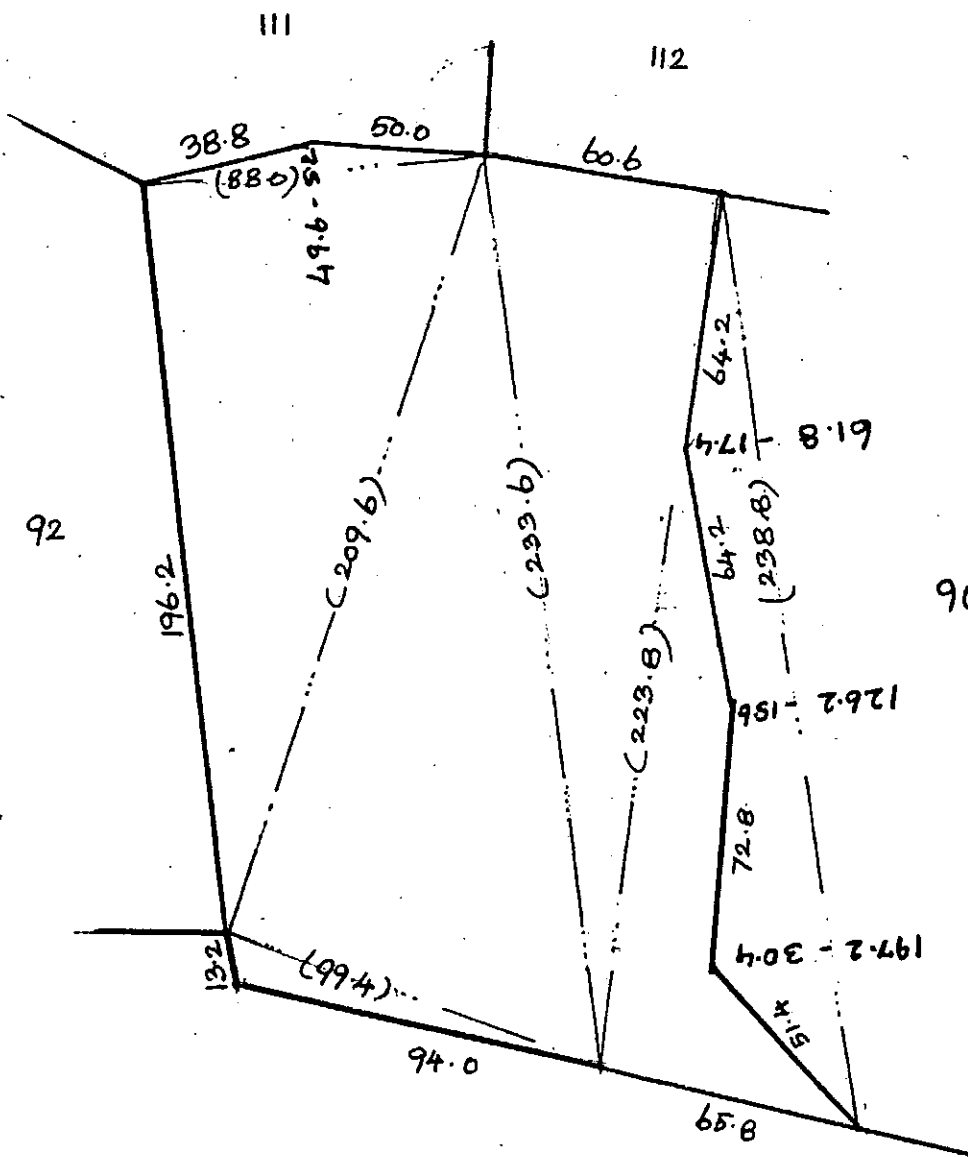
44. பக்கமாவில் 4877.



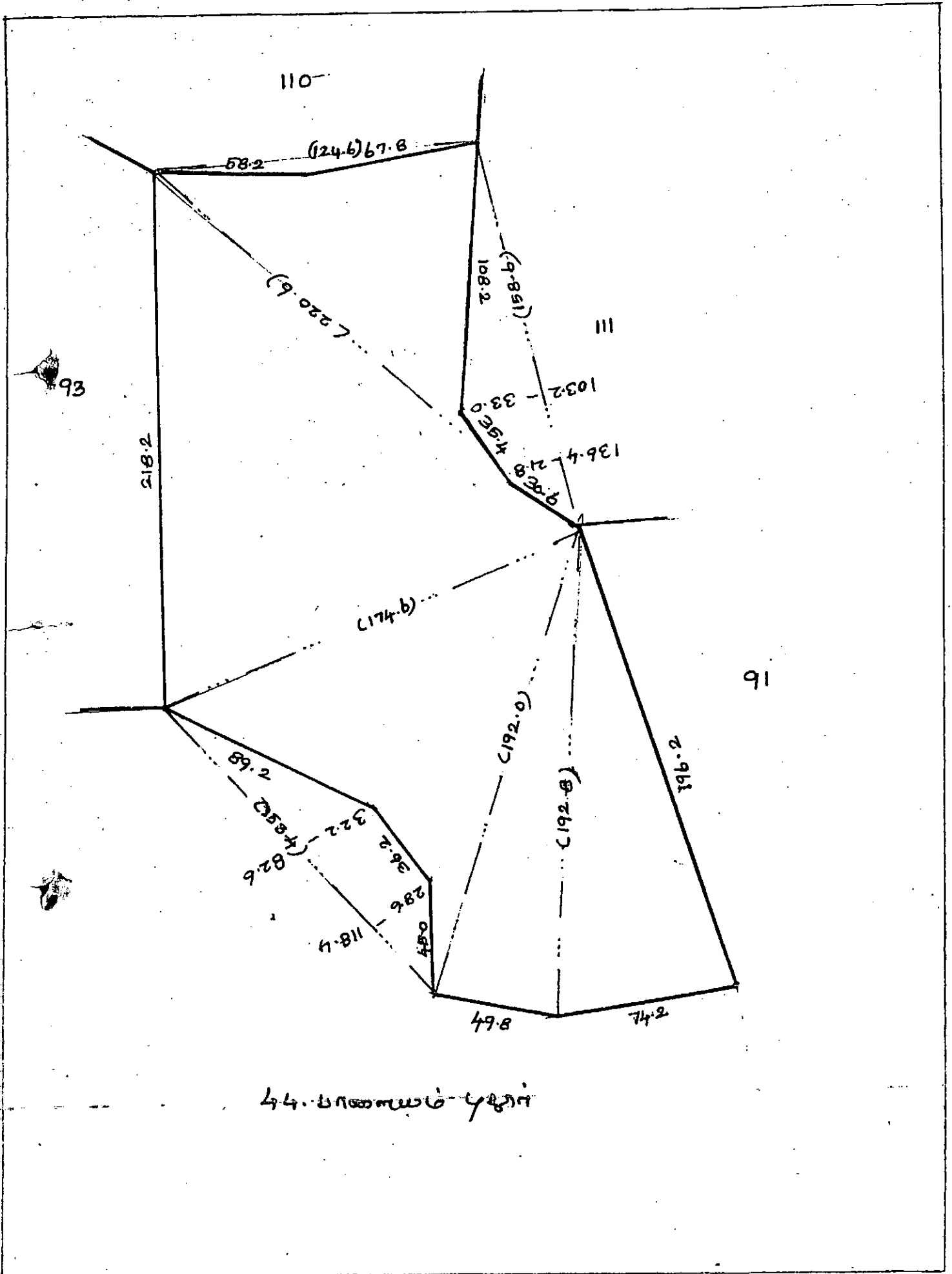
401 01009 90



400 51000 91

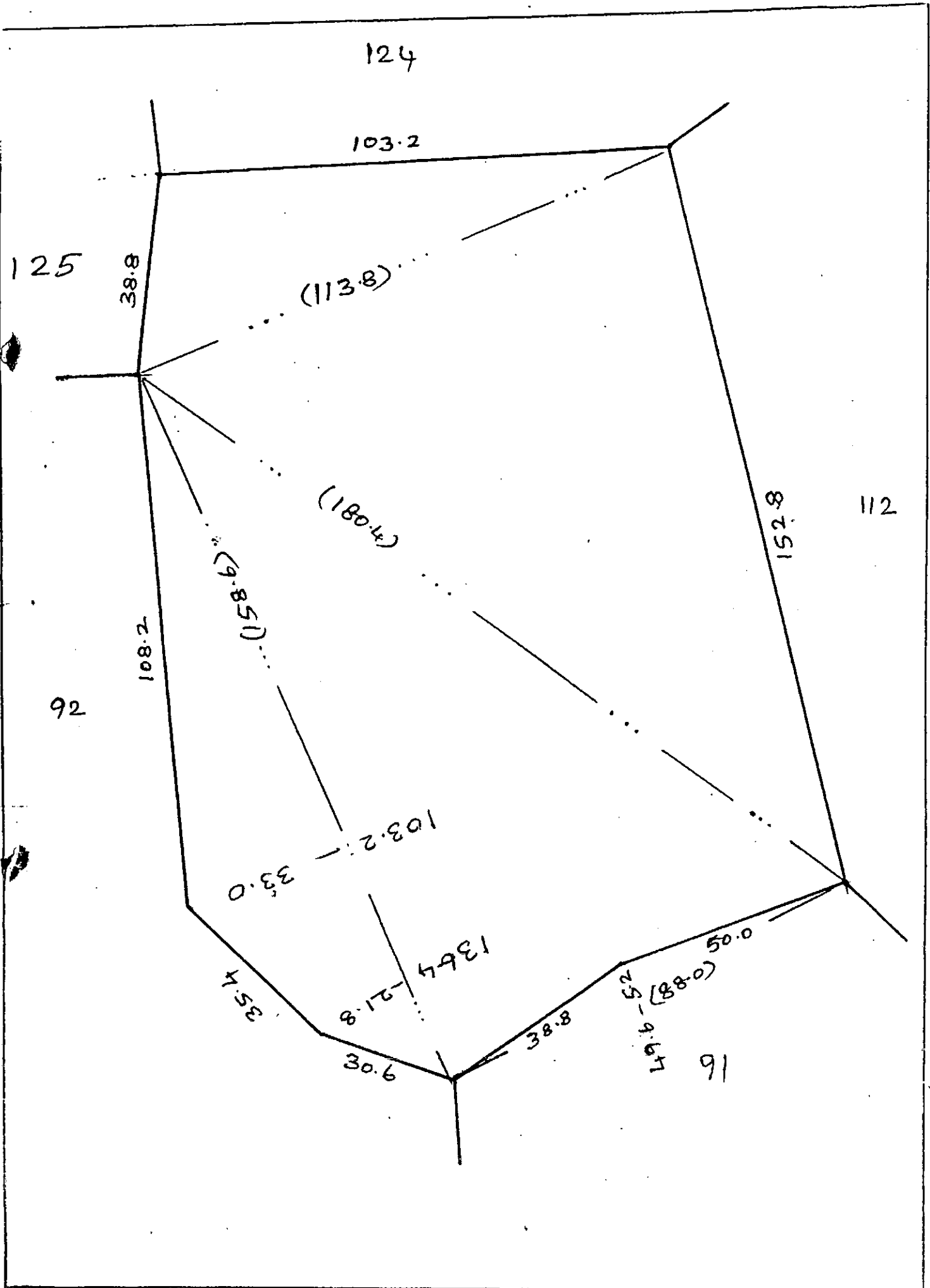


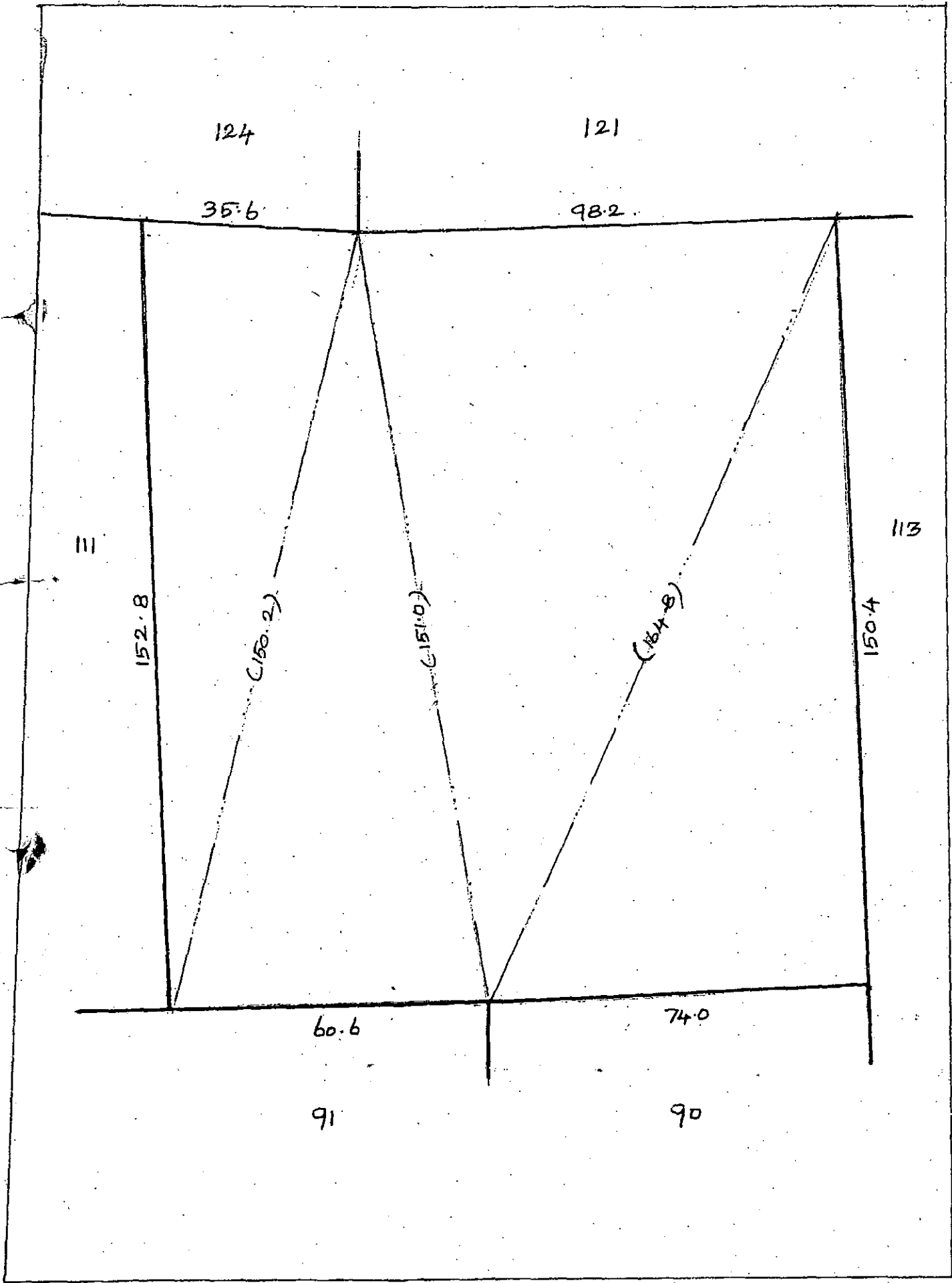
44. 1100000 4877

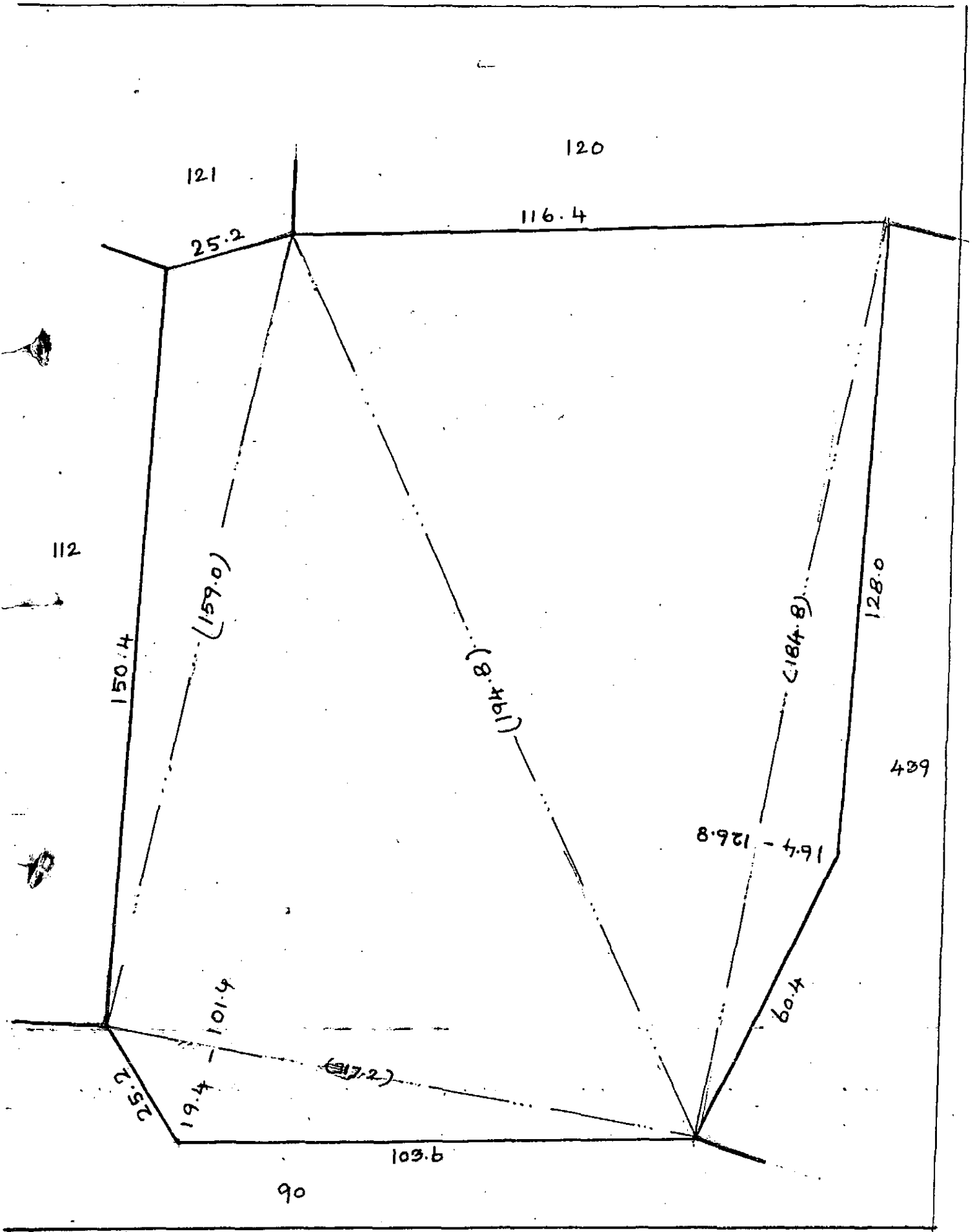


44. 61000000 4200

-7-  
401 0107: 111

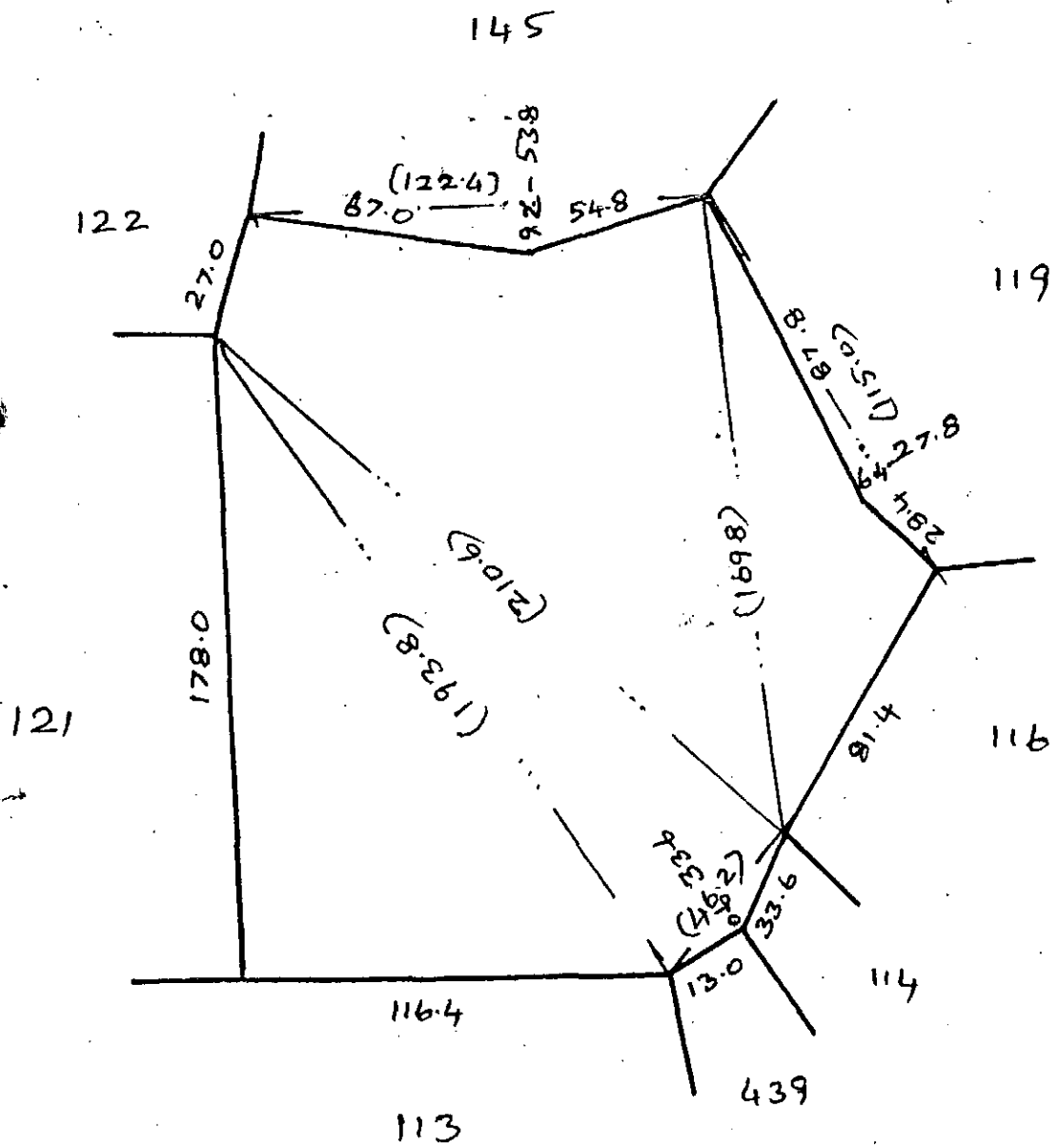




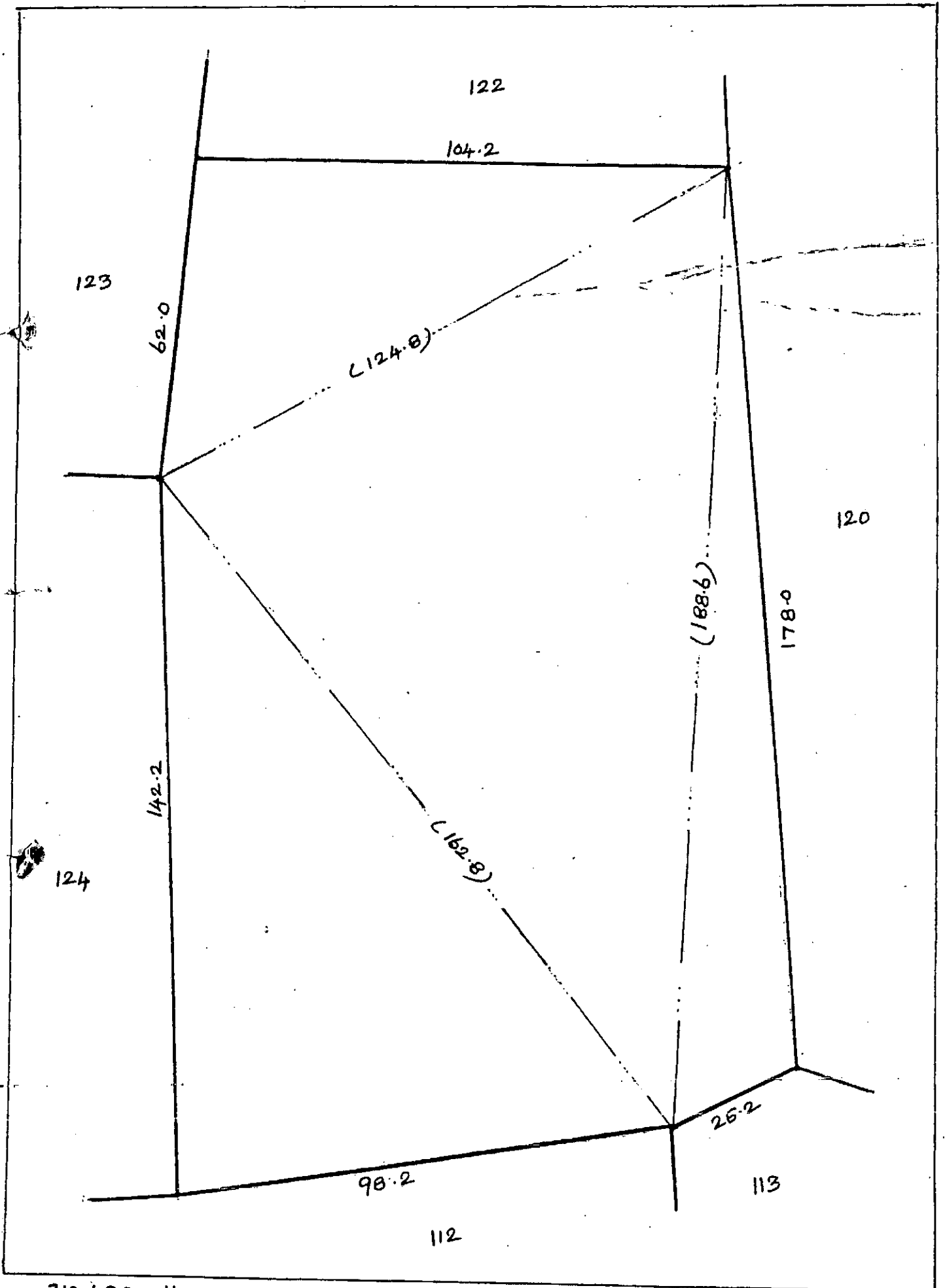


112

40107000120



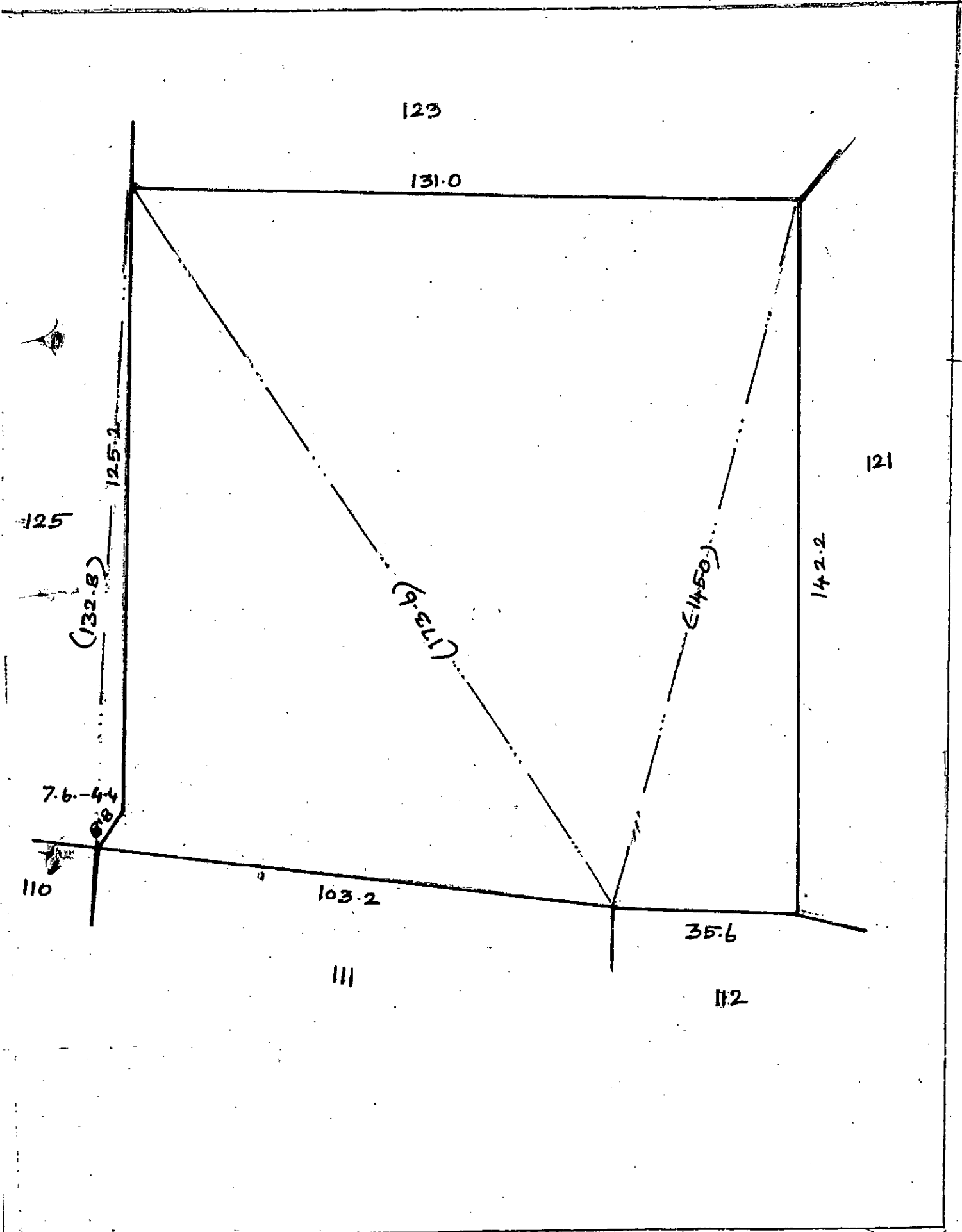
405 57000 : 121 -11-



318/92-11



400 7/24 .124



## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

SURVEY DEPARTMENT TEST  
REVENUE DRAUGHTSMAN'S TEST — FOURTH PAPER

(Without books)

Time — Three hours  
(Maximum marks : 100)

[Diagram 'C' to be accompanied]

- [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.]

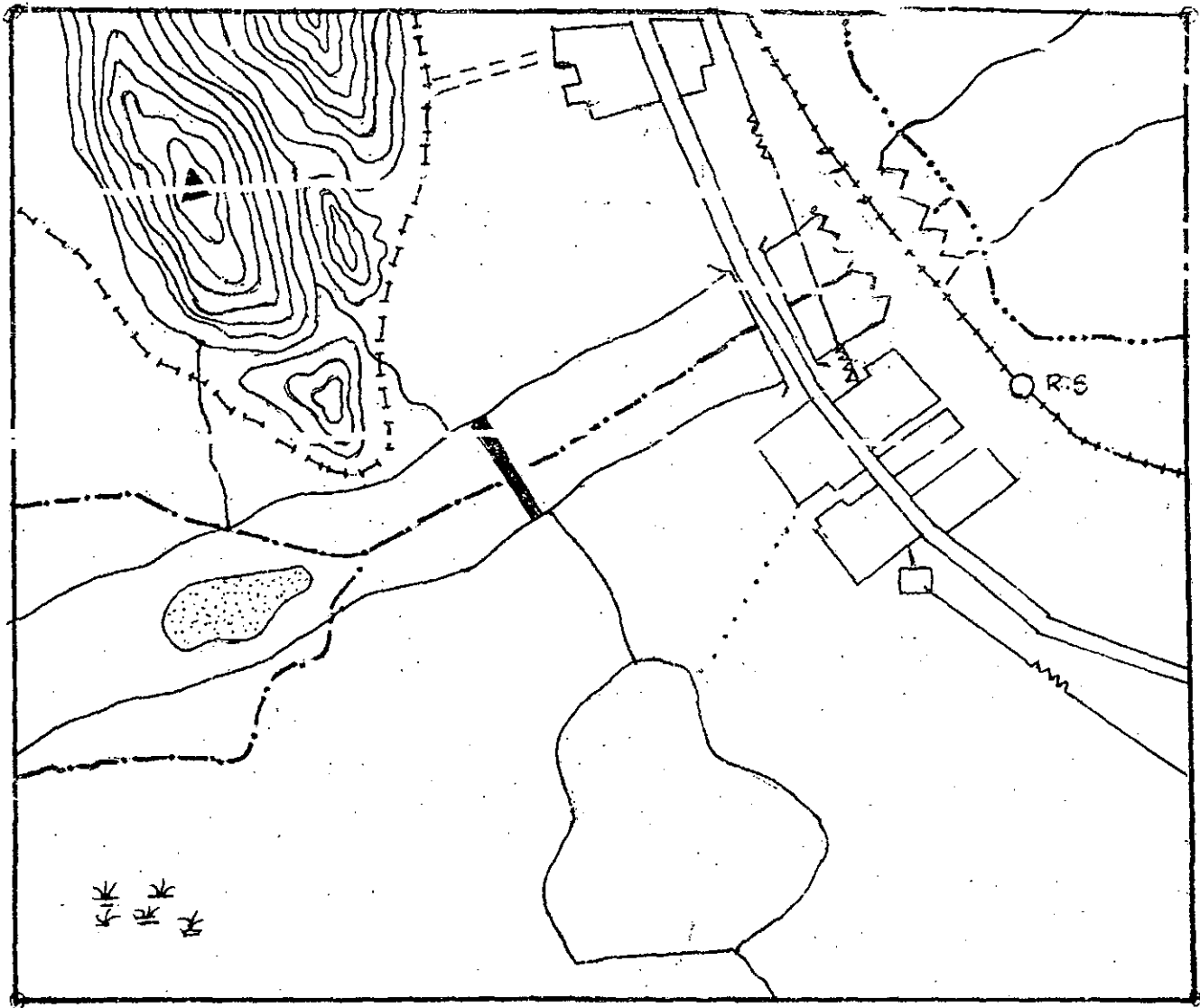
- |  |    |
|--|----|
| I. Trace the enclosed Diagram and colours wash as per guide line Index   | 40 |
| II. How many Register maintenance in Taluk changes   | 10 |
| III. Explain the procedure to be adopted in correcting survey error involving alteration in area during maintenance. | 20 |
| IV. Explain Which is better than Simple Tri-angle system and Diagonal Offset system!                                 | 20 |
| V. Give short notes on the following Items. (Any five only)  |    |
| i. Master Register   | 10 |
| ii. Representative fraction  |    |
| iii. Minor circuit field   |    |
| iv. Details  |    |
| v. True bearing  |    |
| vi. Village Map  |    |
| vii. Tamil Land  |    |

தமிழ் வடிவம்

- |  |                |
|--|----------------|
| I. இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படத்தினை நகல் எடுத்து குறிப்புகளின்படி உரிய வண்ணங்கள் தீட்டவும்.    | 40             |
| II. தாலுக்கா அலுவலகத்தில் எந்தந்த ஆவணங்கள் பதிவு அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்கள் யாவை?                   | 10             |
| III. பரப்பு சரிசெய்துவதை உதாரணத்துடன் விளக்குக?  | 20             |
| IV. சாதாரண முக்கோண முறைக்கும், முலைவிட்ட முக்கோணமுறைக்கும் உள்ள வேறுபாடு என்ன? எது சிறந்தது ஏன்? | 20             |
| V. சிறகுறிப்பு வரைக: ஏதேனும் ஐந்து மட்டும்.  | 10             |
| 1. மாஸ்டர் பதிவேடு   | 5. ட்ரு பேரிங் |
| 2. பிரதிநிதித்துவ பின்னம்  | 6. கிராமப்படம் |
| 3. சிறுகற்றாப்புலம்  | 7. தமிழ்நிலம்  |
| 4. விளக்கிகள்  |                |

[Turn over]

# DIAGRAM - 'C'



TALUK BOUNDARY

..... VERMILLION BINDER

VILLAGE BOUNDARY

----- CRIMSON LAKE BINDER

FOREST BOUNDARY

~~~~~ GREEN BINDER

METTALED ROAD

==== LIGHT RED BINDER

GRAVELLED ROAD

----- BROWN BINDER

RIVER, TANK AND CHANNEL

~~~~~ BLUE WASH

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## 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.

## 1. Simplify the following by means of logarithms:-

$$(a) \frac{385.76 \times 42.947 \div 12.328}{98.126 \times 489.34 \div 600.07} \quad (8)$$

$$(b) \frac{1.5576}{0.004} + \frac{6557.007}{6999.99} \quad (7)$$

II. ABC is a Triangle having the sides  $a = 400$  m.,  $b = 320$  m.,  $c = 660$  m. Find out the area of the Triangle by using NOS method. (10)

III. There are 25 Students in a classroom. Our average age is 16. Four students aged 13, 15, 12 and 16 are discharged in the year. But 5 students aged 21, 17, 19, 20 and 21 are joined in the same year. What is the average age of the students at the end of the year. (10)

IV. A person deposit simple and compound interest sum of Rs.10,000/-, rate of interest 8%, period of time 2 years. Find out the difference between the simple interest (SI) and compound interest (CI). (10)

V. In a field A,B,C,D,E,F,G. G-line is measured to A to G and offsetted the above points as noted in the ladder. Find out the area of the field. (15)

|         |       |           |
|---------|-------|-----------|
|         | G     |           |
|         | 1200  |           |
|         | 1000  | - 400 (F) |
| (E) 300 | - 790 |           |
|         | 490   | - 250 (D) |
| (C) 140 | - 270 |           |
|         | 220   | - 328 (B) |
|         | A     |           |

VI. A cow tied with a rope 200 met. At one outer corner point of a fully covered 250 met square garden. How much area, the cow can be used. (10)

VII. ABC is a Triangle having the sides  $a = 580$  m.,  $b = 650$  m.,  $c = 860$  m. Find the angle A, B, C. (20)

VIII. Describe the duties of Land Record Draftsman. (10)

I. அடுக்கு முறைகளை (Logarithms) உபயோகித்து கருத்துக:-

$$(அ) \frac{385.76 \times 42.947 + 12.328}{98.126 \times 489.34 \div 600.07}$$

(8)

$$(ஆ) \frac{1.5576}{0.004} + \frac{6557.007}{6999.99}$$

(7)

II. A, B, C என்ற முக்கோணத்தில் பக்கம் a = 400 மீ, b = 320 மீ, c = 660 மீ, எனில் NOS முறையில் அந்த முக்கோணத்தின் பரப்பளவை கண்டுபிடி.

(10)

III. ஒரு வகுப்பில் உள்ள 25 மாணவர்களின் சராசரி வயது 16. இடில் 4 மாணவர்கள் 13, 15, 12 மற்றும் 16 வயதுள்ளவர்கள் வகுப்பிலிருந்து வெளியேற்றப்படுகிறார்கள். அதற்கு பதிலாக 5 மாணவர்கள் 21, 17, 19, 20, மற்றும் 21 வயதுள்ளவர்கள் வகுப்பில் புதியதாக சேர்க்கப்படுகிறார்கள். வகுப்பு முழுவில் அவ்வகுப்பில் உள்ள மாணவர்களின் சராசரி வயது என்ன?

(10)

IV. ஒரு நபர் 8% வட்டி வீதத்தில் இரண்டாண்டுகளுக்கு தனி/கட்டு விகிதத்தில் தனித்தனியாக ரூ. 10,000/- த்தினை இட்டுவைப்பு செய்கின்றார் எனில், இரண்டாண்டு முழுவில் கிடைக்கும் தனிவட்டிக்கும்/கட்டுவட்டிக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தினை கண்டுபிடி.

(10)

V. A, B, C, D, E, F, G என்ற நிலையங்களின் தடுவே குத்தளங்கள் மீட்டரின்கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. நிலையம் A to G என்பது G-கோடு ஆகும் எனில் அந்த புலத்தின் பரப்பளவை கணக்கிடுக.

(15)

|         |       |           |
|---------|-------|-----------|
|         | G     |           |
|         | 1200  |           |
|         | 1000  | - 400 (F) |
| (E) 300 | - 790 |           |
|         | 490   | - 250 (D) |
| (C) 140 | - 270 |           |
|         | 220   | - 328 (B) |
|         | A     |           |

VI. 250 மீ பக்கம் கொண்ட ஒரு சதுர வடிவமுள்ள கற்றாசலை எழுப்பப்பட்ட தோட்டத்தின் வெளிமுனையில் 200 மீ நீளமுள்ள கயிறால் ஒரு பக்கமே கட்டப்பட்டுள்ளது எனில் அப்பக்க வெளிக்கூடிய பரப்பளவை கண்டுபிடி.

(10)

VII. A, B, C என்ற முக்கோணத்தில் பக்கம் a = 580 மீ, b = 650 மீ, c = 860 மீ எனில் கோணம் A, B, C ஐ கண்டுபிடி.

(20)

VIII. மட்ட ஆவண வரைவாளின் பணிகளை விவரி.

(10)

December 2010

## SURVEY DEPARTMENT TEST — COMPUTATION TEST — SECOND PAPER

(Without books)

[The only books 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 p to area (30)

| Station | Angle                 | Bearing              | Distance in metre |
|---------|-----------------------|----------------------|-------------------|
| A       | 130 <sup>0</sup> .38' | 45 <sup>0</sup> .15' | 32.4              |
| B       | 155 <sup>0</sup> .27' | -                    | 20.6              |
| C       | 113 <sup>0</sup> .54' | -                    | 54.2              |
| D       | 114 <sup>0</sup> .15' | -                    | 32.0              |
| E       | 159 <sup>0</sup> .46' | -                    | 69.6              |
| F       | 106 <sup>0</sup> .06' | -                    | 29.2              |
| G       | 126 <sup>0</sup> .25' | -                    | 28.6              |
| H       | 151 <sup>0</sup> .06' | -                    | 35.2              |
| I       | 202 <sup>0</sup> .25' | -                    | 16.2              |

III. Write short notes on any five

Marks  
(10)

- (a) Bearing
- (b) Co-ordinate
- (c) Magnetic Pole
- (d) Partial line
- (e) Meridian
- (f) Mean time

IV. Write short notes on the sub - process in Re-Survey  
S.P.-56, S.P.-69, S.P.-70, S.P.-73, S.P.-75, S.P.-76

(10)

V. Describe the Necessary rules to be followed the Town Survey

(10)

VI. Describe the G.T. Station

(10)

Tamil

Marks  
(30)

I. கொடுக்கப்பட்டுள்ள ரிக்கார்டு ஆப் அப்சர்வேசன் அளவுகளைக் கொண்டு கடிகாரத்தின் நேரம் கணித்து வேகம் அல்லது தாமதம் எவ்வளவு எனக் கணக்கிடுக.

II. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள டிராவர்ஸ் சுற்றினைக் கொண்டு பரப்பைக் கண்டு பிடிக்கவும்.

(30)

| Station | Angle    | Bearing | Distance in metre |
|---------|----------|---------|-------------------|
| A       | 130°.38' | 45°.15' | 32.4              |
| B       | 155°.27' | -       | 20.6              |
| C       | 113°.54' | -       | 54.2              |
| D       | 114°.15' | -       | 32.0              |
| E       | 159°.46' | -       | 69.6              |
| F       | 106°.06' | -       | 29.2              |
| G       | 126°.25' | -       | 28.6              |
| H       | 151°.06' | -       | 35.2              |
| I       | 202°.25' | -       | 16.2              |

III. கீழ் குறிப்பிட்ட இனங்களில் ஏதேனும் ஐந்திற்கு சிறு குறிப்பு எழுதுக.

- (அ) பேரிங் (Bearing)
- (ஆ) அச்ச தூரங்கள் (Co-ordinate)
- (இ) காந்த துருவம் (Magnetic Pole)
- (ஈ) பர்ட்டால் லையன் (Partial line)
- (உ) மெரிடியன் (Meridian)
- (ஊ) சராசரி நேரம் (Mean time)

(10)

IV. மறுநில அளவையில் கீழ்க்கண்ட உபபணிகளுக்கான விவரங்களை விவரி

எஸ்.பி.-56; எஸ்.பி.-69; எஸ்.பி.-70; எஸ்.பி.-73; எஸ்.பி.-75; எஸ்.பி.-76;

V. நகர அளவைப்பணி செய்ய வேண்டிய விதிமுறைகளை விவரி

(10)

VI. G.T. நிலையங்களைக் பற்றி விவரி

(10)



Date of observation: 18.08.2007

-4-

Longitude E 78° 12' 00"  
Value of 1 division of level: 20"

Question No. 7

|     | VERTICLE ANGLES               |                               | LEVEL |    | Watch<br>Time<br>T | HORIZONTAL ANGLES [FOR AZIMUTH ONLY] |              |                    |  | Mean of Faces |   |
|-----|-------------------------------|-------------------------------|-------|----|--------------------|--------------------------------------|--------------|--------------------|--|---------------|---|
|     | Vernier C<br>Main of<br>Candd | Vernier D<br>Main of<br>Candd | E     | O  |                    | Vernier<br>A                         | Vernier<br>B | Mean of<br>A and B | Angle between Mean<br>of R.O. and<br>Sun<br>(with R.O) |               |   |
| R.O | L                             | -                             | -     | -  | H.M.S              | 237 41 00                            | 41 20        | 237 41 10          | 191 04 00  | 191 21 00     | " |
| O   | L                             | 30 00                         | 9     | 11 | 7 09 55            | 60 45 00                             | 45 20        | 68 45 10           | 191 38 00  | 191 11 40     | " |
| O   | L                             | 20 06 00                      | 9     | 11 | 7 10 28            | 69 19 00                             | 19 20        | 69 19 10           | 191 38 00  | 191 16 20     | " |
| R.O | L                             | -                             | -     | -  | -                  | 237 41 00                            | 41 20        | 237 41 10          | 191 39 00  | 190 44 20     | " |
| R.O | R                             | -                             | -     | -  | -                  | 57 41 00                             | 41 20        | 57 41 10           | 191 39 00  | 191 11 40     | " |
| O   | R                             | 31 00                         | 11    | 9  | 7 11 15            | 249 20 10                            | 20 10        | 249 20 10          | 191 39 00  | 191 11 40     | " |
| O   | R                             | 19 07 00                      | 11    | 9  | 7 11 48            | 248 25 30                            | 25 30        | 248 25 30          | 191 39 00  | 191 11 40     | " |
| R.O | R                             | -                             | -     | -  | -                  | 57 41 00                             | 41 20        | 57 41 10           | 191 39 00  | 191 11 40     | " |

| Date      | Declination | Equation of Time | parallax        | Refraction     |
|-----------|-------------|------------------|-----------------|----------------|
| 17.8.2009 | 13 26 35.5  | 00 04 01.72      | 10 - 00' 08.60" | 64 - 02.30.70" |
| 18.8.2009 | 13 07 20.0  | 00 03 48.54      | 15 - 00' 08.40" | 70 - 02.38.80" |
| 19.8.2009 | 12 47 52.0  | 0 03 34.87       | 20 - 00' 08.20" | 71 - 02.47.70" |

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.  
 (5) Quote the Authority wherever necessary.]

|   | Marks      |
|---|------------|
| I. Write short notes on the following:—   | 5 x 2 = 10 |
| (a) Mutatim Register  |            |
| (b) Sinking Fund  |            |
| (c) Tax on Advertisement  |            |
| (d) Completion Report   |            |
| (e) Pilgrim Tax.  |            |
| II. What is the procedure to be followed when a contractor has abandoned the work in the middle ?                               | 7          |
| III. What are the earmarked funds of the Municipality ?   | 7          |
| IV. Define: Ordinary repair work, Special repair work and Capital work.   | 7          |
| V. What is meant by Depreciation ? What are the type of depreciation ? How they are calculated ?                                | 7          |
| VI. Write short notes on Journal Vouchers.  | 10         |
| VII. What are the limits of various officers in a Municipal Administration in according Administrative and Technical sanction ? | 10         |
| VIII. What are the items to be seen in the Audit of MDR ?   | 5          |
| IX. What are registers and records maintained in respect of Excess Water Charges ?  | 5          |
| X. What are the sources of revenue to the Panchayat Union Council ?   | 7          |

XI. Work out the audit fees of Market Committee for 2006-2007 with the following particulars:—

|  | Rs.          |
|--|--------------|
| Total Expenditure  | 16,00,00,000 |
| The following expenditure included in the total expenditure— |              |
| Pay and allowances of Special Officer                        | 3,50,000     |
| Pay and allowances of Secretary                              | 4,50,000     |
| Pay and allowances of Office Staff                           | 32,00,000    |
| Checkpost employees pay and allowances                       | 1,80,00,000  |
| Capital Expenses   | 10,20,00,000 |
| Refund of Deposit  | 20,00,000    |
| Advances   | 2,20,00,000  |

XII. Comment—

6 x 2½=15

- (a) In a Municipality a house owner on 9-12-2008 applied for vacancy remission and the Municipal Commissioner allowed vacancy remission.
- (b) In a Municipality a house was demolished for new construction whether vacant site tax has to be levied during the interval period of demolition and construction.
- (c) A contractor was removed from the list of contractors and within one year he was registered as a contractor.
- (d) A registered contractor in a local body asked for the refund of registration fees.
- (e) A Municipal Commissioner sanctioned a sum of Rs. 5,000 as advance for the funeral expenses of a Municipal employee.
- (f) In Pollachi Municipality the Commissioner admitted the claim of Rs. 1,520 as LTC bill on 5-12-2003. Whether it is admissible expenditure.

### தமிழ் வடிவம்

I. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவைகளுக்கு சிறுகுறிப்பு வரைக :—

5 x 2 = 10

- (அ) சேர்த்தல் (Mutatim) பதிவேடு
- (ஆ) சிங்கிங் (Sinking) நிதி
- (இ) விளம்பர வரி
- (ஈ) முடிவு அறிக்கை
- (உ) யாத்ரீகர் வரி.

- II. ஒப்பந்ததாரர் ஒரு வேலையை பாதியில் விட்டுச் சென்றால் அந்த வேலையை முடிப்பதற்கு என்ன நடவடிக்கை எடுக்கப்படவேண்டும்? 7
- III. நகராட்சியில் ஒதுக்கப்பட்ட (Earmarked Funds) நிதிகள் யாவை? 7
- IV. சாதாரண மராமத்து வேலை, சிறப்பு மராமத்து வேலை மற்றும் மூலதன வேலை என்பதனை விளக்குக. 7
- V. தேய்மானம் என்றால் என்ன? தேய்மானத்தின் வகைகள் மற்றும் தேய்மானம் எவ்வாறு கணக்கிடப்படுகின்றது? 7

- VI. குறிப்பு செலவுச் சீட்டு (Journal Vouchers) பற்றி விவரிக்கவும். 10
- VII. நகராட்சி நிர்வாகத்தில் தொழில்நுட்ப அனுமதி மற்றும் நிர்வாக அனுமதி வழங்கும் பல்வேறு அதிகாரிகளின் வரம்புகள் யாவை? 10
- VIII. பல்வகை கேட்பு பதிவேட்டினை தணிக்கையில் எவ்வாறு பார்க்கப்பட வேண்டும்? 5
- IX. கூடுதல் குடிநீர் கட்டணம் வசூல் செய்வதற்கு என்னென்ன பதிவேடுகள் பேணப்படுகின்றன? 5
- X. ஊராட்சி ஒன்றியங்களுக்கு வருமானம் தரக்கூடிய இனங்கள் யாவை? 7
- XI. கீழ்க்காணும் விவரங்கள் அடிப்படையில் ஒரு மாவட்ட விற்பனைக் குழுவின் 2006-2007-ம் ஆண்டுக்கான தணிக்கைக் கட்டணத்தைக் கணக்கிடுக:— 10

ரூ.

|   |              |
|---|--------------|
| 2006-2007 ஆம் ஆண்டுக்கான மொத்த செலவு                                      | 16,00,00,000 |
| மொத்த செலவில் கீழ்க்காணும் இனங்கள் சேர்ந்துள்ளன:                          |              |
| தனி அலுவலர் ஊதியம் மற்றும் படிகள்   | 3,50,000     |
| செயலரின் ஊதியம் மற்றும் படிகள்  | 4,50,000     |
| அலுவலக பணியாளரின் ஊதியம் மற்றும் படிகள்                                   | 32,00,000    |
| விற்பனை கூடங்கள், சோதனைச் சாவடிகளின் பணியாளர்களின் ஊதியம் மற்றும் படிகள். | 1,80,00,000  |
| மூலதன செலவுகள்  | 10,20,00,000 |
| வைப்புத் தொகை திருப்பித் தந்தது   | 20,00,000    |
| முன்பணம்  | 2,20,00,000  |

- XII. பின்வருவனவற்றிற்கு கருத்துரை வரைக:—

6 x 2½ = 15

- (அ) நகராட்சியில் ஒரு வீட்டுச் சொந்தக்காரர் 9-12-2008 அன்று வீடு காலியாக இருப்பதால் குடியரிமை விலக்கு (Vacancy Remission) கோரியுள்ளார். நகராட்சி ஆணையர் குடியரிமை விலக்கு அளித்துள்ளார்.
- (ஆ) நகராட்சியில் ஒரு வீடு இடிக்கப்பட்டு புதிய வீடு கட்டப்படுகின்றது. இடித்த பின்பும் புதிய கட்டிடம் கட்டுகின்ற இடைப்பட்ட காலத்திற்கு காலிமனை வரி விதிக்கலாமா?
- (இ) ஒப்பந்ததாரர், ஒப்பந்ததாரர் பதிவிலிருந்து நீக்கம் செய்து பின்பு ஒரு வருடத்திற்குள் மீண்டும் ஒப்பந்ததாரருக்கு பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளார்.
- (ஈ) உள்ளாட்சி நிறுவனத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்ததாரர் தனது பதிவுக் கட்டணத்தை திரும்ப வழங்குமாறு கோருகின்றார்.
- (உ) நகராட்சி ஆணையாளர், இறந்த நகராட்சி பணியாளரின் குடும்பத்திற்கு ரூ. 5,000 அடக்கம் செய்வதற்காக முன்பணம் வழங்கியுள்ளார்.
- (ஊ) பொள்ளாட்சி நகராட்சியில் ஆணையாளர் நகராட்சி பணியாளருக்கு ரூ. 1,520 விடுப்புக்கால பயணச் சலுகை தொகை 5-12-2003 அன்று வழங்கியுள்ளார். இது அனுமதிக்கக்கூடிய செலவினமா?

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. Answer **any three** of the following :—

15

- (a) What is Prepaid Expenses ?  
 (b) What are disadvantages of Single Entry ?  
 (c) What is Receipts and Payments Account ?  
 (d) What is Income received in Advance ?  
 (e) What are the errors not disclosed by Trial Balance ?

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

10

- (a) Petty Cash Book  
 (b) Importance of Ledger  
 (c) Reserve for Doubtful Debts  
 (d) Advantages of Double Entry.

III. Prepare Trial Balance as on 31-3-2006 from the following balances of Mr. C :—

25

|                     | Rs.      |                         | Rs.    |
|---------------------|----------|-------------------------|--------|
| Capital             | 3,40,000 | Purchases               | 94,000 |
| Creditors           | 13,000   | Sales Returns           | 3,400  |
| Drawings            | 4,000    | Purchase Return         | 2,400  |
| Salaries            | 38,200   | Carriage inwards        | 1,400  |
| Bills Receivable    | 5,800    | Printing and Stationery | 5,000  |
| Bills Payable       | 7,000    | Stock                   | 29,900 |
| Debtors             | 16,000   | Machinery               | 50,000 |
| Sales               | 1,44,000 | Wages                   | 5,000  |
| Insurance           | 2,200    | Rent                    | 1,600  |
| Land                | 2,50,000 | Interest received       | 1,700  |
| Commission received | 800      | Electricity charges     | 2,400  |

IV. From the following information prepare a Bank Reconciliation Statement as on 31-3-2006. The Bank Balance as per Pass book is Rs. 7,650:—

4

|   | Rs.   |
|---|-------|
| (a) Cheque remitted into the bank but not collected               | 1,760 |
| (b) Bankers have given a debit in respect of a dishonoured cheque | 250   |
| (c) A customer paid directly into the bank                        | 360   |
| (d) Cheques issued but not cashed                                 | 975   |

V. Write the following particulars in single column Cash book :—

6

| 2002       |                                     | Rs.    |
|------------|-------------------------------------|--------|
| December 1 | Cash balance                        | 80,000 |
| 7          | Bought goods for cash               | 25,000 |
| 9          | Purchased goods on credit from Guru | 6,000  |
| 12         | Sold goods to Somu on credit        | 8,000  |
| 14         | Paid Guru                           | 6,000  |
| 17         | Cash received from Somu             | 8,000  |
| 20         | Paid trade expenses                 | 10,000 |
| 21         | Received cheque from Krishna        | 10,000 |
| 27         | Commission received                 | 5,000  |

VI. Journalise the following transactions :—

15

| 2006   |                                 | Rs.    |
|--------|---------------------------------|--------|
| June 3 | Received Cash from Ramkumar     | 60,000 |
| 4      | Purchased goods for Cash        | 15,000 |
| 11     | Sold goods to Damodaran         | 22,000 |
| 13     | Paid to Ramkumar                | 40,000 |
| 17     | Received from Damodaran         | 20,000 |
| 20     | Bought furniture from Jagadesan | 5,000  |
| 27     | Rent paid                       | 1,200  |
| 30     | Paid Salary                     | 2,500  |

VII. From the following Trial Balance, Prepare Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st December 2006 and Balance Sheet as on that date :—

25

| Particulars            | Dr.<br>Rs.    | Cr.<br>Rs.    |
|------------------------|---------------|---------------|
| J.B. Capital           |               | 16,000        |
| J.B. Drawings          | 1,000         |               |
| Interest               | 500           |               |
| Office Rent            | 250           |               |
| Taxes and Insurance    | 100           |               |
| Machinery and Plant    | 10,000        |               |
| Sundry Debtors         | 20,000        |               |
| Bills Receivable       | 1,500         |               |
| Sundry Creditors       |               | 12,000        |
| Bank Overdraft         |               | 1,000         |
| Business Premises      | 20,000        |               |
| Loan on Mortgage       |               | 15,000        |
| Interest on loan       | 250           |               |
| Wages                  | 15,000        |               |
| Stock 1st January 2006 | 2,500         |               |
| Salaries               | 3,500         |               |
| Bills payable          |               | 5,000         |
| Loose Tools            | 500           |               |
| Cash on hand           | 500           |               |
| Books and Stationery   | 250           |               |
| Office expenses        | 350           |               |
| Sales                  |               | 48,200        |
| Purchases              | 21,000        |               |
|                        | <u>97,200</u> | <u>97,200</u> |

- (a) The Stock at the close valued at Rs. 4,000.  
 (b) Certain machinery purchased on 30th June 2006 for Rs. 2,000 included in Rs. 10,000 under Machinery and Plant Account as at the close. Allow depreciation at 10% per annum for Machinery and Plant.  
 (c) Wages, Salaries and Rent were outstanding to the extent of Rs. 300, Rs. 100 and Rs. 75 respectively.  
 (d) Insurance prepaid amount to Rs. 25.

### தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்காணும் வினாக்களில் ஏதேனும் மூன்றிற்கு விடை எழுதுக :—
- (அ) முன்வழங்குச் செலவுகள் என்றால் என்ன ?  
 (ஆ) ஒற்றைப் பதிவினால் ஏற்படும் குறைகள் எவை ?  
 (இ) வரவுகள் மற்றும் செலவுகள் கணக்கு என்றால் என்ன ?  
 (ஈ) முன்னரே பெறப்படும் வரவுகள் என்றால் என்ன ?  
 (உ) ஐந்தொகையில் வெளிப்படுத்தப்படாத பிழைகள் எவை ?

15

- II. கீழ்க்குறிப்பிட்டவற்றுள் ஏதேனும் இரண்டிற்கு சிறுகுறிப்புகள் எழுதுக:— 10
- (அ) சில்லறைத் தொகைப் பதிவேடு  
 (ஆ) பேரேட்டின் முக்கியத்துவம்  
 (இ) ஐயமுள்ள கடன்களுக்கு ஒதுக்கீடு  
 (ஈ) இரட்டைப் பதிவின் நன்மைகள்.

- III. கீழ்க்காணும் மெசர்ஸ் 'சி'யின் இருப்புகளைக் கொண்டு 31-3-2006-க்கான ஐந்தொகை (Trial Balance) தயாரிக்கவும்:— 25

| ரூபாய்                |          | ரூபாய்                       |        |
|-----------------------|----------|------------------------------|--------|
| முதலீடு               | 3,40,000 | கொள்முதல்                    | 94,000 |
| பற்றாளர்              | 13,000   | விற்பனையில் திரும்பியது      | 3,400  |
| பணம் எடுத்தது         | 4,000    | கொள்முதலில் திரும்பியது      | 2,400  |
| ஊதியம்                | 38,200   | ஊர்தி உட்புகுந்தவை           | 1,400  |
| பெறக்கூடிய பட்டிகள்   | 5,800    | அச்சு மற்றும் எழுதுபொருட்கள் | 5,000  |
| வழங்கவேண்டிய பட்டிகள் | 7,000    | பொருள் இருப்பு               | 29,900 |
| கடன்ப்பட்டவர்         | 16,000   | இயந்திரத் தொகுதி             | 50,000 |
| விற்பனை               | 1,44,000 | கூலி                         | 5,000  |
| ஈட்டுறுதி             | 2,200    | வாடகை                        | 1,600  |
| நிலம்                 | 2,50,000 | பெறப்பட்ட வட்டி              | 1,700  |
| பெறப்பட்ட தரகு        | 800      | மின் கட்டணம்                 | 2,400  |

- IV. கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து 31-3-2006 அன்று வங்கி இணக்கச் சான்றிதழ் தயாரிக்கவும் வங்கிக் கைச்சாத்தின் இறுதி இருப்பு ரூ. 7,650:— 4

| ரூபாய்  |       |
|---|-------|
| (அ) வங்கியில் செலுத்தப் பெற்று திரட்டப்படாத காசோலைகள்     | 1,760 |
| (ஆ) காசோலை அனுமதிக்க மறுக்கப்பட்டதால் வங்கி பற்று வைத்தமை | 250   |
| (இ) வாடிக்கையாளர் நேரடியாக வங்கியில் தொகையைச் செலுத்தியமை | 360   |
| (ஈ) வழங்கப்பெற்ற காசோலை பணமாக்கப்படாமை                    | 975   |

- V. கீழ்க்காணும் விவரங்களை ஒற்றைக் கட்டப் பணக்குறிப்பேட்டில் எழுதவும்:— 6

| 2002       |   | ரூபாய் |
|------------|---|--------|
| டிசம்பர் 1 | இருப்புத் தொகை                            | 80,000 |
| 7          | பணத்தில் சரக்கு வாங்கியமை                 | 25,000 |
| 9          | குருவிடமிருந்து கடன்மீது சரக்கு வாங்கியமை | 6,000  |
| 12         | சோழுவிற்கு கடன்மீது பொருட்கள் விற்பனை     | 8,000  |
| 14         | குருவிற்கு வழங்கியது                      | 6,000  |
| 17         | சோழுவிடமிருந்து பணம் பெற்றமை              | 8,000  |
| 20         | தொழில் செலவுகளுக்கு வழங்கியமை             | 10,000 |
| 21         | கிருஷ்ணாவிடமிருந்து காசோலை பெறப்பட்டமை    | 10,000 |
| 27         | தரகு பெற்றமை                              | 5,000  |



VI. கீழ்க்காணும் விவரங்களைக் கொண்டு பற்றுக் குறிப்பு (Journal) எழுதவும்:— 15

| 2006   |  | ரூபாய் |
|--------|--|--------|
| ஜூன் 3 | இராம்குமாரிடமிருந்து பெற்ற பணம்        | 60,000 |
| 4      | பணத்திற்கு பொருட்கள் வாங்கியமை         | 15,000 |
| 11     | தாமோதரனுக்கு பொருட்கள் விற்பனை         | 22,000 |
| 13     | இராம்குமாருக்கு வழங்கியமை              | 40,000 |
| 17     | தாமோதரனிடமிருந்து பெற்றது              | 20,000 |
| 20     | ஜெகதீசனிடமிருந்து அறைகலன்கள் வாங்கியமை | 5,000  |
| 27     | வாடகை செலுத்தியது                      | 1,200  |
| 30     | ஊதியம் கொடுத்தது                       | 2,500  |

VII. 31-12-2006 தேதியிலான இருப்பாய்வு அறிக்கை கீழே அளிக்கப்பட்டுள்ளது. தேவையான ஈடுசெய் நடவடிக்கைகளுக்குப்பின் அந்தத் தேதியில் முடியும் ஆண்டுக்கான வியாபாரக் கணக்கையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும் அதே தேதியில் இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்க:— 25

| விவரம்                             | பற்று<br>ரூ.  | வரவு<br>ரூ.   |
|------------------------------------|---------------|---------------|
| ஜே.பி மூலதனம்                      |               | 16,000        |
| ஜே.பி. பணம் எடுத்தது               | 1,000         |               |
| வட்டி                              | 500           |               |
| அலுவலக வாடகை                       | 250           |               |
| வரிகள் மற்றும் காப்பீடு            | 100           |               |
| இயந்திரம்                          | 10,000        |               |
| பற்பல கடனாளிகள்                    | 20,000        |               |
| பெறவேண்டிய பட்டிகள்                | 1,500         |               |
| பற்பல கடனீந்தோர்                   |               | 12,000        |
| வங்கி அதிக பற்று                   |               | 1,000         |
| கட்டிடங்கள்                        | 20,000        |               |
| அடகின்மீது கடன்                    |               | 15,000        |
| கடன்மீது வட்டி                     | 250           |               |
| கூலி                               | 15,000        |               |
| சரக்கு இருப்பு 1-1-2006            | 2,500         |               |
| ஊதியம்                             | 3,500         |               |
| வழங்க வேண்டிய பட்டிகள்             |               | 5,000         |
| அறைகலன்கள் (Tools)                 | 500           |               |
| ரொக்கம்                            | 500           |               |
| புத்தகங்கள் மற்றும் எழுதுபொருட்கள் | 250           |               |
| அலுவலக செலவுகள்                    | 350           |               |
| விற்பனை                            |               | 48,200        |
| கொள்முதல்                          | 21,000        |               |
|                                    | <u>97,200</u> | <u>97,200</u> |

(அ) இறுதி இருப்பு சரக்கின் மதிப்பு ரூ. 4,000.

(ஆ) 30-6-2006-ல் ரூ. 2,000 மதிப்பில் வாங்கப்பட்ட இயந்திரங்கள் மதிப்பு, இயந்திரங்கள் இறுதி இருப்பு ரூ. 10,000-த்தில் உள்ளடக்கி உள்ளது. இயந்திரங்களுக்கு ஆண்டிற்கு 10% தேய்மானம் கணக்கிடவும்.

(இ) கூலிகள், ஊதியம் மற்றும் வாடகை முறையே ரூ. 300, ரூ. 100 மற்றும் ரூ. 75 நிலுவையாக உள்ளது.

(ஈ) முன்னரே வழங்கப்பட்ட காப்பீட்டுத் தொகை ரூ. 25.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## 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
- Explain — 'Casual Trader', 'Declared Goods' and 'Total Turnover'.
  - Detail the possession and submission of certain records by owners, etc., of goods vehicle.
  - Explain the modes of Service of Demand Notices.
  - Explain "the assessment of escaped Turnover".
  - What are the orders passed by an Assessing Officer that can be agitated in appeal ?

## PART- B

25

- II. Write short notes on *any five* of the following :—
- Sales Return.
  - Cash Sale.
  - Component Parts.
  - Rectification of Errors.
  - Railway Receipt.
  - Specific Goods.
  - Assessment.

**PART- C**

- III. Determine the Total Turnover, Taxable Turnover and the Exempted Turnover of an Assessee with the following transactions related to the Assessment Year 2005-2006 under the TNGST Act, 1959 along with tax liability :— 10

|   | Rs.      |
|---|----------|
| (a) First Sale of Plywood ..  | 2,50,000 |
| (b) First Sale of Asbestos Sheets ..  | 5,00,000 |
| (c) Second Sales of Paper Cups ..   | 50,000   |
| (d) Second Sales of Hand Tools ..   | 3,25,000 |
| (e) Second Sales of Hand Pumps used for supply and distribution of water .. | 4,75,000 |
| (f) Second Sale of wire rods ..   | 1,00,000 |
| (Tax amount paid is Rs. 1,08,750)   |          |

**PART- D**

- IV. Write short notes on **any three** of the following under the Central Sales Tax Act, 1956 :— 9
- Places of Business.
  - Bill of Lading.
  - Sales through Branches of a Dealer.
  - Sales through Agents.
  - Endorsement Sale Under Section 5 (1) of the CST Act, 1956.

**PART- E**

- V. Write down the point of sales and the levy of tax on the following goods under the TNGST Act, 1959 for the assessment year 2005-2006 :— 10
- Air crafts.
  - Suitcases.
  - Cardamom (Purchased within the State).
  - Rubber Latex.
  - Plastic scraps.

**PART- F**

- VI. Quote the correct rate of tax for the following commodities for the assessment year 2005-2006 :— 6
- Synthetic gem.
  - Sago.
  - Primers of all kinds.
  - Fireworks including Coloured Matches.
  - Mercury.
  - Gem clips.

## தமிழ் வடிவம்

பகுதி-அ

மதிப்பெண்கள்

- I. கீழ்க்கண்ட இனங்களில் எவையேனும் நான்கிற்கு தமிழ்நாடு பொது விற்பனை வரிச் சட்டம் 1959-ன் சட்டப்பிரிவு மற்றும் சட்ட விதிகளைச் சுட்டிக்காட்டி பதிலளிக்கவும் :— 40
- (அ) 'தற்செயல் வணிகர்' 'அறிவிக்கப்பட்ட பொருட்கள்' மற்றும் 'மொத்த விற்பனைத் தொகை' — விளக்குக.
- (ஆ) சரக்கு ஊர்திகளின் உரிமையாளர்கள், ஓட்டுநர்கள் மற்றும் பிறர் சரக்கேற்றிச் செல்லும்பொழுது வைத்திருந்து சமர்ப்பிக்கவேண்டிய ஆவணங்களைக் குறிப்பிடுக.
- (இ) கேட்பு அறிவிக்கைகளைச் சார்பு செய்யும் வழிவகைகளை விளக்குக.
- (ஈ) வரி விதிப்பிலிருந்து 'விடுபட்ட விற்பனைத் தொகையை' வரி விதிப்புச் செய்யும் முறையை விவரிக்கவும்.
- (உ) மேல் முறையீட்டு உதவி ஆணையரிடம் மேல்முறையீடு செய்யத் தகுதியுள்ள வரிவிதிப்பு ஆணைகள் எவையெவை?

பகுதி-ஆ

- II. கீழ்க்காணும் இனங்களில் எவையேனும் ஐந்திற்குச் சிறுகுறிப்பு வரைக :— 25
- (அ) திருப்பப்பட்ட விற்பனை
- (ஆ) ரொக்க விற்பனை
- (இ) உறுப்புப் பாகங்கள்
- (ஈ) பிழைகளைச் சரிப்படுத்துதல்
- (உ) இருப்புப்பாதை பெறுபொருள் பற்றுச் சீட்டு
- (ஊ) குறிக்கப்பட்ட பொருட்கள் (Specific Goods).
- (எ) வரி விதிப்பு.

பகுதி-இ

- III. கீழ்க்காணும் வணிக நடவடிக்கைகளையுடைய வணிகரின்பீது 2005-2006ஆம் ஆண்டிற்கான வரிவிதிப்பை தமிழ்நாடு பொது விற்பனை வரிச்சட்டம், 1959-ன் கீழ் பிறப்பித்து, மொத்த விற்பனை, வரியுள்ள விற்பனை மற்றும் விரிவிலக்கு விற்பனை ஆகியவற்றைத் தீர்மானிக்கவும் :— 10

|   | ரூ.      |
|---|----------|
| (அ) ஒட்டுப்பலகை முதல் விற்பனை   | 2,50,000 |
| (ஆ) கல்நார் தகடுகள் முதல் விற்பனை   | 5,00,000 |
| (இ) காகிதக் குவளைகள் மறுவிற்பனை   | 50,000   |
| (ஈ) கைக்கருவிகள் மறு விற்பனை  | 3,25,000 |
| (உ) கைவிசைக் குழாய்கள் இரண்டாம் விற்பனை<br>(டீர் வழங்கு மற்றும் பகிர்மானம்) | 4,75,000 |
| (ஊ) கம்பித் தண்டுகள் இரண்டாம் விற்பனை                                       | 1,00,000 |
| (மொத்தம் செலுத்திய வரித்தொகை ரூபாய் 1,08,750)                               |          |

- IV. மத்திய விற்பனை வரிச் சட்டம், 1956-ன்கீழ் எவையேனும் மூன்று பற்றிச் சிறுகுறிப்பு வரைக :— 9
- (அ) வணிகத் தலங்கள்  
 (ஆ) கப்பல் சாக்கு ஏற்றுமதிப் பட்டி  
 (இ) வணிகரின் கிளைகள்வழி விற்பனை  
 (ஈ) முகமை விற்பனை  
 (உ) மத்திய விற்பனை வரிச் சட்டம் 1956-ன் சட்டப்பிரிவு 5(1)-ன்கீழான ஏற்பிசைவு விற்பனை.

## பகுதி-உ

- V. கீழ்க்காணும் பொருட்களுக்கு தமிழ்நாடு பொது விற்பனை வரிச் சட்டம், 1959-ன்கீழ் 2005-2006ஆம் ஆண்டிற்கு எந்த முனை விற்பனையில் என்ன வரிவிகிதத்தில் வரி விதிக்கப்படும் :— 10
- (அ) வானூர்திகள்  
 (ஆ) கைப்பெட்டிகள் (Suitcases)  
 (இ) ஏலக்காய் (உள்மாநிலக் கொள்முதல்)  
 (ஈ) இரப்பர் பால்  
 (உ) நெகிழி வெட்டுத்துண்டுகள்

## பகுதி-ஊ

- VI. கீழ்க்காணும் பொருட்களுக்கு 2005-2006ஆம் ஆண்டிற்கான தமிழ்நாடு பொது விற்பனை வரிச் சட்டம், 1959-ன்கீழ் உரிய வரி விகிதம் என்ன :— 6
- (அ) செயற்கை இரத்தினக்கற்கள்  
 (ஆ) ஜவ்வரிசி  
 (இ) முள்வண்ணத்திரவ வகைகள் (Primers of all kinds)  
 (ஈ) பட்டாசுகள் மற்றும் வண்ண மத்தாப்புக்கள்  
 (உ) பாதரசம்  
 (ஊ) தாள் இடுக்கிகள் (Gem clips)

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

DEPARTMENTAL TEST IN COMMERCIAL TAXES ACT—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)

Marks

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

4 x 2 = 8

- (a) Define "Proprietor" under the Tamil Nadu Entertainments Tax Act, 1939.
- (b) Define "Entertainment Tax Officer" under the Tamil Nadu Entertainments Tax Rules, 1939.
- (c) Explain the term "Day" under the Tamil Nadu Tax on Luxuries Act, 1981.
- (d) Explain the term "Ordinary Totalizator" under the Tamil Nadu Betting Tax Act, 1935.
- (e) Explain the procedure as embodied in S.O.195 (Part III of CT Manual) regarding production of original records only.

II. Write a note on Tax on Amusement as per Section 4-F of the Tamil Nadu Entertainments Tax Act, 1939.

8

- III. What is the method of levy and collection of luxury tax as per Section 4 of the Tamil Nadu Tax on Luxuries Act, 1981. 8
- IV. Write a note on inspection under the Tamil Nadu Betting Tax Act, 1935. 8
- V. What are the provisions relating to new films, old films and dubbed films. 8
- VI. Calculate the Luxury Tax payable for 5 days by an occupant from the following details : 10

|                      |          |
|----------------------|----------|
| Rent                 | Rs.1,500 |
| Telephone Charges    | Rs. 150  |
| Laundry Charges      | Rs. 50   |
| Extra Bed Charges    | Rs. 200  |
| Food and Drinks      | Rs. 150  |
| Music and Television | Rs. 50   |
| Total                | Rs.2,100 |

- VII. Calculate the Entertainment Tax payable under Section 4 of the Tamil Nadu Entertainments Tax Act, 1939 for one show of new English film screened in a permanent theatre in a Corporation on 19.07.2010. 10

|              | Rate of Admission | Seating Capacity |
|--------------|-------------------|------------------|
| First Class  | 150               | 50               |
| Second Class | 100               | 75               |
| Third Class  | 75                | 100              |
| Fourth Class | 50                | 150              |

### SECTION - B

(Marks : 40)

(To be answered with reference to Tamil Nadu Commercial Taxes Manual, Volume II and III)

- VIII. Write short notes on *any four* of the following :- 4 x 2 = 8
- (a) Sealing of tickets with reference to Tamil Nadu Entertainments Tax Act, 1939.
- (b) Race meetings and applicability of Tamil Nadu Entertainments Tax Act and compare with Tamil Nadu Betting Tax Act.
- (c) Appeal provisions under the Tamil Nadu Tax on Luxuries Act, 1981.
- (d) Write notes on Record Files.
- (e) Explain Special Casual Leave.

Marks

IX. Write notes on the following :-

4 x 2 = 8

- (a) Personal Register.
- (b) Tax on recreation parlour.
- (c) Call Book
- (d) Employment of Relatives

X. Distinguish elaborately between the following :-

2 x 5 = 10

- (a) New film and Dubbed film.
- (b) "Proprietor" under Tamil Nadu Tax on Luxuries Act, 1981 with that of "Proprietor" under the Tamil Nadu Entertainments Tax Act.

XI. Explain the provisions relating to offences in Tamil Nadu Tax on Luxuries Act, 1981.

10

XII. Explain the following :-

2 x 2 = 4

- (a) Permanent Advance and the Register
- (b) General Information Book.

தமிழ் வடிவம்

பிரிவு 'அ'

(மதிப்பெண்கள் : 60)

(சட்டப் பிரிவு மற்றும் விதிகளின் அடிப்படையில் பதில் எழுதவும்)

மதிப்பெண்கள்

I. கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் நான்கு இனங்களுக்குச் சிறுகுறிப்பு வரைக.

4 x 2 = 8

(அ) தமிழ்நாடு கேளிக்கைவரிச் சட்டம், 1939ன் கீழ்வரும் "உரிமையாளர்" என்பதனை வரையறை செய்க.

(ஆ) தமிழ்நாடு கேளிக்கைவரிச் சட்டம், 1939ன் கீழ்வரும்

"கேளிக்கைவரி அலுவலர்" என்ற சொற்றொடரினை வரையறை செய்க.



- (இ) தமிழ்நாடு ஆடம்பரவரிச் சட்டம், 1981ன் கீழ்வரும் பதம் “நாள்” என்பதனை வரையறை செய்க.
- (ஈ) தமிழ்நாடு குதிரைபந்தயச் சட்டம், 1939ன் கீழ்வரும் “சாதாரண டோட்டலைசர்” என்ற பதத்தினை விளக்குக.
- (உ) நீதிமன்றங்களில் அரசு முல ஆவணங்களை மட்டும் சமர்ப்பிப்பது தொடர்பாக அனுமதியளிக்கப்பட்ட ஆணை 195ல் உள்ளவற்றை விளக்குக.
- II. தமிழ்நாடு கேளிக்கை வரிச் சட்டம், 1939 பிரிவு 4 எப் ன் படி பொழுதுபோக்கு வரி குறித்து குறிப்பு வரைக. 8
- III. தமிழ்நாடு ஆடம்பரவரிச் சட்டம், 1981ன் படி ஆடம்பர வரிவிதிப்பு மற்றும் வதலித்தல் தொடர்பான வழிமுறை என்னவென்று கூறுக. 8
- IV. தமிழ்நாடு குதிரைப் பந்தய வரிவிதிப்பு சட்டம், 1935ன் கீழ் வரும் “தணிக்கை” தொடர்பானவற்றை விளக்குக. 8
- V. புதிய திரைப்படங்கள், பழைய திரைப்படங்கள், மொழி மாற்றம் செய்து வெளியிடப்பட்ட திரைப்படங்கள் தொடர்பானவற்றை தமிழ்நாடு கேளிக்கை வரிச் சட்டம், 1939ன் படி உள்ளவற்றை அதில் உள்ளவாறு வரைக. 8
- VI. கீழ்க்கண்ட கணக்கை தமிழ்நாடு ஆடம்பரவரிச் சட்டம், 1981ல் கண்டுள்ளபடி ஆராய்ந்து விடை தருக. 10

|                           |          |
|---------------------------|----------|
| அறை வாடகை                 | Rs.1,500 |
| தொலைபேசி கட்டணம்          | Rs. 150  |
| சலவைக் கட்டணம்            | Rs. 50   |
| கூடுதல் பருக்கைக் கட்டணம் | Rs. 200  |
| உணவு மற்றும் பானங்கள்     | Rs. 150  |
| இசை மற்றும் தொலைகாட்சி    | Rs. 50   |
| மொத்தம்                   | Rs.2,100 |

- VII. தமிழ்நாடு கேளிக்கைவரிச் சட்டம், 1939 பிரிவு 4ன் கீழ் மாநகராட்சி எல்லைக்குள் உள்ள நிரந்தர திரையரங்கில் திரையிட்ட ஒரு புதிய ஆங்கில திரைப்படத்திற்கான திரையரங்கு நிறைந்த ஒரு காட்சிக்கு செலுத்த வேண்டிய கேளிக்கை வரியினை கீழ்க்கண்ட அனுமதி கட்டண அடிப்படையில் கணக்கிடவும். நாள் 19.07.2010 10

|                  | அனுமதிக் கட்டணம் | அமரும் இருக்கைகள் |
|------------------|------------------|-------------------|
| முதல் வகுப்பு    | 150              | 50                |
| இரண்டாம் வகுப்பு | 100              | 75                |
| மூன்றாம் வகுப்பு | 75               | 100               |
| நான்காம் வகுப்பு | 50               | 150               |

பிரிவு 'ஆ'

(மதிப்பெண்கள் : 40)

(வணிக வரி நடைமுறை தொகுப்புகள் பகுதி-II மற்றும் பகுதி-III ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் பதில் எழுதவும்)

VIII. பின்வரும் வினாக்களில் ஏதேனும் நான்கிற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக:-  $4 \times 2 = 8$

(அ) கேளிக்கைவரி நுழைவுச் சீட்டுகளுக்கு முத்திரையிடல்.

(ஆ) தமிழ்நாடு குதிரைப்பந்தயச் சட்டத்தில் நடத்தப்படும் குதிரை பந்தயம் தொடர்பான கூட்டத்திற்கு தமிழ்நாடு கேளிக்கைவரிக்கு உட்படுத்தப்படுமா? இல்லையா? என்பதனை வணிகவரிச் சட்டம் நிர்வாக நடைமுறை நூல் பாகம் 2ல் உள்ளவற்றை எழுதுக.

(இ) தமிழ்நாடு ஆடம்பரவரிச் சட்டம் 1981ன் கீழ் உள்ள மேல்முறையீடு தொடர்பான வழிமுறைகளை குறிப்பிடுக.

(ஈ) ஆவண கோப்புகள் என்பது குறித்து எழுதுக.

(உ) சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு குறித்து விளக்குக.

IX. குறிப்புரை வரைக :-

$4 \times 2 = 8$

(அ) தன்பதிவேடு.

(ஆ) பொழுதுபோக்கு பார்லர் வரி விதிப்பு முறை.

(இ) மறு கவனிப்பு பதிவேடு

(ஈ) தன்கீழ் பணியாற்றும் உறவினர்கள் தொடர்பானவை.

X. கீழ்க்கண்டவற்றை வேறுபடுத்தி சற்று விளக்கமாக காட்டுக. 2 x 5 = 10

(அ) புதிய திரைப்படம், மொழி மாற்றம் செய்த திரைப்படம்.

(ஆ) "உரிமையாளர்" என்ற பதத்திற்கான விளக்கங்கள் தமிழ்நாடு கேளிக்கைவரிச் சட்டம், 1939 மற்றும் தமிழ்நாடு ஆடம்பர வரிச் சட்டம், 1981.

XI. தமிழ்நாடு ஆடம்பர வரிச் சட்டம், 1981ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குற்றங்கள் தொடர்பான சட்டப்பிரிவுகளை விளக்குக. 10

XII. கீழ்க்கண்டவற்றை விளக்குக:- 2 x 2 = 4

(அ) நிலையான முன்பணம் மற்றும் அதன் பதிவேடு.

(ஆ) பொதுத் தகவல் பதிவேடு

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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  
20

I. Define the following :—

- (a) Bill of Exchange
- (b) Bank and Banker
- (c) Bailable Offence
- (d) Contract
- (e) Partnership
- (f) Judicial Proceedings
- (g) Government Pleader
- (h) Mercantile Agent.

II. Distinguish the following :—

15

- (a) Public documents and Private documents
- (b) Sale and Agreement to sell
- (c) Inquiry and Investigation
- (d) Future goods and Specific goods
- (e) Agent and Sub-Agent.

III. Answer the following :—

25

- (a) How appointment of Auditors of a Company is made ?
- (b) What are the special powers of High Court or Sessions Court regarding bail ?
- (c) What is called Inland Instrument and Foreign Instrument ?
- (d) What are the sentences which Magistrate may pass ?
- (e) What are the consequences of Breach of Contract ?

IV. Write short notes on the following :—

- (a) Obstructing the public servant in discharge of public function
- (b) Agent duty to Principal
- (c) Substituted Service
- (d) Official Language
- (e) Warrant case.

V. Comment the following :—

15

- (a) Qualification and disqualification for appointment as a auditor of a company.
- (b) Legal Remuneration
- (c) Seller or buyer in possession after sale
- (d) Contents of charge
- (e) Public servant taking gratification other than legal remuneration in respect of an official act.

VI. What do the following expressions made :—

10

- (a) Certified copy.
- (b) Document
- (c) Notification
- (d) Legal Representative
- (e) Delivery.

### தமிழ் வடிவம்

I. பின்வருவனவற்றிற்கு வரையறை வழங்குக :—

20

- (அ) மாற்றுச்சீட்டு
- (ஆ) வங்கி மற்றும் வங்கி தொழிலினர்
- (இ) பிணையில் விடு குற்றம்
- (ஈ) ஒப்பந்தம்
- (உ) கூட்டாண்மை
- (ஊ) நீதிமன்ற நடவடிக்கைகள்
- (எ) அரசு வழக்குரைஞர்
- (ஏ) வணிக முகவர்.

II. பின்வருவனவற்றை வேறுபடுத்திக் காட்டுக :—

15

- (அ) அரசு ஆவணம் மற்றும் தனியார் ஆவணம்
- (ஆ) விற்பனை மற்றும் விற்பனைக்கான உடன்படிக்கை
- (இ) விசாரணை மற்றும் புலனாய்வு
- (ஈ) வரப்போகிற சரக்கு மற்றும் குறிப்பிட்ட சரக்கு
- (உ) முகவர் மற்றும் சார் முகவர்.

## III. பின்வருவனவற்றிற்கு விடையளிக்கவும் :—

25

- (அ) ஒரு நிறுமத்திற்கு தணிக்கையாளர்கள் எவ்வாறு நியமனம் செய்யப்படுகின்றனர்?
- (ஆ) உயர்நீதிமன்றம் அல்லது அமர்வு நீதிமன்றத்திற்கு பிணையம் பற்றிய தனி அதிகாரங்கள் யாவை?
- (இ) உள்நாட்டுமுறை ஆவணம் மற்றும் வெளிநாட்டுமுறை ஆவணம் என்றால் என்ன?
- (ஈ) ஒரு குற்றவியல் நீதிபதி என்னென்ன தண்டனை விதிப்பை அனுமதிக்கலாம்?
- (உ) ஒப்பந்த மீறலுக்கு என்னென்ன விளைவுகள் உண்டாகும்?

## IV. பின்வருவனவற்றிற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக :—

15

- (அ) அரசுப் பணியாளர்கள் அரசுக் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதில் தடங்கல் செய்தல்
- (ஆ) முதல்வருக்கு முகவரின் கடமை
- (இ) மாற்றீடு செய்யப்பட்ட சார்வு
- (ஈ) ஆட்சி மொழி
- (உ) பிடியாணை வழக்கு.

## V. பின்வருவனவற்றை விமர்ச்சிக்கவும் :—

15

- (அ) ஒரு நிறுமத்திற்கு தணிக்கையாளராக நியமனம் பெறத் தகுதி மற்றும் தகுதியின்மை
- (ஆ) சட்டத்திற்குட்பட்ட வருமானம்
- (இ) விற்பனைக்குப் பின்னரும் பொருளின்மீது உடமை உள்ள விற்பனையாளர் அல்லது கொள்முதல் செய்தவர் நிலை
- (ஈ) குற்றச்சாட்டின் உள்ளடக்கம்
- (உ) ஒரு அரசுப் பணியாளர் தன் உழைப்பூதியத்தைத் தவிர நிர்வாகச் சட்டத்திற்கு உட்பட்டு வெளிப்பரிசு வாங்கினால்.

## VI. பின்வரும் சொற்றொடர்கள் என்ன பொருள் தருகின்றன :—

10

- (அ) சான்றிட்ட படி
- (ஆ) ஆவணம்
- (இ) அறிவிக்கை
- (ஈ) சட்டமுறை சார்பாளர்
- (உ) ஒப்படைப்பு.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**THE HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE ENDOWMENTS (ADMINISTRATION)  
DEPARTMENT TEST—FIRST PAPER**

**THE TAMIL NADU HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE ENDOWMENTS ACT, 1959**

*(With books)*

*Time—Two hours and a half*

*(Maximum marks: 100)*

- [N.B.—(1) *Answer any Four questions from Part A and any Eight 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) *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**

[Note.— *Answer any four questions only*]

(Marks : 4 x 15 = 60)

- I. Which is the register required to be prepared and maintained in a religious institution? Describe briefly the particulars required to be recorded in the above said register.
- II. What the Act says about alienation of immovable trust property? Explain in detail.
- III. How the Chairman is elected to the Board of Trustees? Describe briefly.
- IV. Under what grounds the appropriate authority can take action against any trustee of any religious institution?
- V. How the properties and funds of defunct religious institutions are being administered?

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

(Marks : 8 x 5 = 40)

- I. How the moneys due to religious institution is being recovered as arrears of land revenue ?
- II. Under what provision of the Act the annual contribution to the Government is being paid ? Explain in brief.
- III. How the Executive Officer for a religious institution is appointed and what are all his duties ?
- IV. Define: 'Charitable Endowments'.
- V. Explain how the accounts of a religious institution have to be maintained and who are authorised to audit the accounts ?
- VI. What are the contents of a Audit Report ?
- VII. What are the powers and duties of Additional Commissioner and Joint Commissioner ?
- VIII. How the vacancies in the offices of hereditary trustees are filled ?
- IX. What are the disputes and matters the Joint Commissioner have power to inquire ?
- X. At what situation the Executive Officer and Chairman of Board of Trustees need not implement order or resolution of the Trustee or Board of Trustees ?

தமிழ் வடிவம்

பகுதி — அ

[குறிப்பு.—ஏதேனும் நான்கு கேள்விகளுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்.]

(மதிப்பெண்கள்: 4 x 15 = 60)

- I. அறநிறுவனங்களில் தயாரித்து பேணப்படவேண்டிய பதிவேடு யாது ? அப்பதிவேட்டில் பதியப்படவேண்டிய விவரங்கள் குறித்து விவரிக்கவும்.
- II. தமிழ்நாடு இந்துசமய அறக்கட்டளைகள் சட்டம், டிரஸ்ட்டின் அசையாச் சொத்துக்கள் விற்பனை குறித்து என்ன கூறுகிறது ? விரிவாக விளக்கவும்.
- III. அறங்காவலர் குழுவின் தலைவர் எவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறார் ? விளக்கவும்.
- IV. எந்தெந்த காரணங்களின் அடிப்படையில் ஒரு அறநிறுவனத்தின் அறங்காவலர்மீது உரிய அதிகார நிலையினர் (Appropriate Authority) நடவடிக்கை எடுக்கலாம் ?
- V. காலாவதியான (defunct) அறநிறுவனங்களின் சொத்துக்கள் மற்றும் நிதிகள் எவ்வாறு நிர்வகிக்கப்படுகின்றன ?



## பகுதி — ஆ

[குறிப்பு.—ஏதேனும் எட்டு வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்.]

(மதிப்பெண்கள்: 8 x 5 = 40)

- I. நிலவருவாய் பாக்கியை வசூலிப்பது போன்று அறநிறுவனத்திற்குள்ள நிலுவைத் தொகை எவ்வாறு வசூல் செய்யப்படும்?
- II. தமிழ்நாடு இந்துசமய அறக்கட்டளைகள் சட்டத்தின் எந்தப் பிரிவின் கீழ் ஒரு அறநிறுவனம் ஆண்டுதோறும் தொகையை அரசாங்கத்திற்கு அளித்தல் வேண்டும்? விரிவாக விளக்கவும்.
- III. செயல் அலுவலர் ஒரு அறநிறுவனத்திற்கு எவ்வாறு நியமனம் செய்யப்படுகிறார்? அவரது கடமைகள் என்ன?
- IV. 'அறக்கட்டளைகள்' — விளக்கவும்.
- V. ஒரு அறநிறுவனத்தின் கணக்குகள் எவ்வாறு பராமரிக்கப்பட வேண்டும்? அக்கணக்குகள் யாரால் தணிக்கை செய்யப்படவேண்டும்? விவரிக்கவும்.
- VI. ஒரு தணிக்கை அறிக்கையில் அடங்கியிருக்க வேண்டிய விவரங்கள் என்ன என தெளிவுப்படுத்தவும்.
- VII. கூடுதல் ஆணையர் மற்றும் இணை ஆணையரின் அதிகாரங்களும், கடமைகளும் யாவை?
- VIII. பரம்பரை அறங்காவலர் பதவியிடத்தில் ஏற்பட்ட காலியிடங்கள் எவ்வாறு நிரப்பப்படுகின்றன?
- IX. என்னென்ன தகராறுகள், விடயங்கள் (Disputes and Matters) குறித்து விசாரணை செய்து முடிவு செய்யும் அதிகாரங்களை இணை ஆணையர் கொண்டிருக்கிறார்?
- X. எந்தச் சூழ்நிலையில் அறங்காவலர் மற்றும் அறங்காவலர் குழுவின் உத்தரவு அல்லது தீர்மானங்களை நிறைவேற்றாதிருப்பதற்கு செயல் அலுவலர் மற்றும் அறங்காவலர் குழுத்தலைவருக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டிருக்கிறது?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

DEPARTMENTAL TEST FOR THE HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE  
ENDOWMENTS (ADMINISTRATION) DEPARTMENT—SECOND PAPER

THE RULES FRAMED THEREUNDER THE TAMILNADU  
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) 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**

(Answer any four questions only)

(Marks 4 x 15 = 60)

- 1) Explain with the relevant rules relating to the roll of the Executive Officer in the Administrative functioning with the Board of Trustees
- 2) What is meant by an encroachment and Narrate the provisions of rules relating to the removal of the same
- 3) Lease by "Public Auction is the rule –private negotiations is the exception" Explain with relevant provision of the rules
- 4) Describe the rules pertaining to the assessment and levy of contribution to the religious institutions.
- 5) Narrate the items to be verified by an auditor and the contents of his Report and further procedure of follow up actions.

**PART-B**

(Answer any Eight questions only)

(Marks 8x5=40)

(Short Notes on the following.)

- 1) Authorities to scrutinize and approve tenders on works
- 2) Fair rent fixation to the properties belonging to the religious Institution.
- 3) Regularizing the sub-tenant.
- 4) Alienation of properties belonging to religious institutions
- 5) Lending and borrowing

[ Turn over

- 6) Investments of surplus as well as capital funds
- 7) Repairing, making new, altering any jewels or vahanams and appraisal of the same.
- 8) Election of Chairman Board of Trustees
- 9) Framing of Schemes
- 10) Probationary period of the temple staff

தமிழ்

பகுதி - அ

(ஏதேனும் நான்கு வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்)

(மதிப்பெண்கள்: 4x15= 60)

1. அறங்காவலர் குழு பதவியில் உள்ள திருக்கோயில்களில் நிர்வாக அதிகாரியின் நிர்வாகம் தொடர்பான விதிமுறைகளை விவரிக்கவும்
2. ஆக்கிரமிப்பு என்றால் என்ன? ஆக்கிரமிப்புக்களை அகற்ற தேவையான விதிமுறைகளை விரிவாக தொகுத்து வழங்குக
3. குத்தகை - பொதுசலம் முலம் விடுதல் பற்றிய விதிமுறை தனிப்பட்டமுறையில் குத்தகைக்கு விடுவது விதிவிலக்கு - இரண்டிற்கும் உள்ள விதிமுறைகளை விரிவாக விளக்குக
4. திருக்கோயிலுக்கு நிர்ணயம் செய்யப்படும் சகாயத் தொகை வரிவிதிப்பு வருமானத்தை விவரித்து எழுதுக
5. தணிக்கையாளரால் ஆய்வு செய்யப்படும் இனங்கள், தணிக்கை அறிக்கையின் விபரங்கள் மற்றும் தணிக்கையாளரால் சட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள தணிக்கை மறுப்புகளுக்கு மேற்கொள்ளப்படவேண்டிய மேல் நடவடிக்கை பற்றிய விபரங்களை தொகுத்து எழுதுக

பகுதி - ஆ

(ஏதேனும் எட்டு வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்)

(மதிப்பெண்: 8x5 = 40)

1. டெண்டர் கூர்ந்தாய்வு மற்றும் அங்கீகாரம் வழங்குவது தொடர்பான அலுவலர்கள் விபரம் விவரித்து எழுதுக
2. அறநிலையங்களுக்கு சொந்தமான சொத்துக்களுக்கு நியாயவாடகை நிர்ணயம் செய்தல்
3. உள்வாடகைதாரர்களை நேரடிவாடகைதாரர்களாக மாற்றம் செய்தல்
4. அறநிலையங்கட்கு சொந்தமான சொத்துக்களுக்கு குத்தகை உரிமையினை மாற்றம் செய்தல்
5. கடன் வழங்குதல் மற்றும் கடன் பெறுதல்
6. உபரிநிதி முதலீடு- குறிப்பாக, முலதன முதலீடு
7. பழுதுபார்த்தல், புதியதாக செய்தல், நகைகளை மற்றும் விலை உயர்ந்த இனங்களை மாற்றியமைத்தல் மற்றும் வாகனங்களை மாற்றி அமைத்தல் - மதிப்பீடு அறிக்கை தொடர்பாக
8. அறங்காவலர் குழுத்தலைவர் தேர்தல்
9. நிர்வாகத் திட்டம் (Scheme) உருவாக்குதல்
10. திருக்கோயில் பணியாளர்களின் பணிக்கால வரன்முறை மற்றும் தகுதிகாண் பருவம் தொடர்பாக

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

DEPARTMENTAL TEST FOR THE MEMBERS OF THE STAFF OF THE  
TAMIL NADU KHADI AND VILLAGE INDUSTRIES BOARD — FIRST PAPER  
(ON GANDHIJI'S COLLECTED WORKS—VOLUME-V)  
(TAMIL)

(With Books)

Time — Two hours  
(Maximum Marks : 100)

- [N.B.— (1) Answer **any five** questions only.  
(2) Candidates are informed to answer the paper only 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. கதர் கடைகளைக் குறித்து விளக்குக.
- II. யந்திர நூற்பும், கை நூற்பும் பற்றி அண்ணல் காந்தியடிகள் கூறுவது என்ன?
- III. கதர் உடுத்துவோர் கடமைகள் குறித்து அண்ணல் காந்தியடிகள் கூறும் கருத்துக்கள் யாவை?
- IV. கதரும், அகிம்சையும் பற்றி அண்ணல் காந்தியடிகள் கூறுவது என்ன?
- V. அரசாங்கங்களுக்கு மகாத்மாவின் கதர்த் திட்டம் பற்றி எழுதுக.
- VI. அத்தாட்சி பெற்ற கதரின் பொருள் என்ன?
- VII. பொருளாதார ரீதியில் கதர் சரியானதா என்பதற்கு அண்ணல் காந்தியடிகள் கூறும் விளக்கம் என்ன?

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**DEPARTMENTAL TEST FOR THE STAFF OF THE TAMIL NADU KHADI AND  
VILLAGE INDUSTRIES BOARD — SECOND PAPER  
ON THE HAND BOOKS PATTERN OF FINANCIAL ASSISTANCE 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 :—

- (a) Managerial course training in Handmade paper Industry.
- (b) Individual Papad making unit.
- (c) Assistance to individuals/small entrepreneurs of Leather goods unit.
- (d) The points to be ascertained before sanctioning assistance for renovation of looms for institution.
- (e) Pattern of Financial assistance for manufacture of paper bags (for entrepreneurs).

II. Explain the KVIC's Loan Rules under charging of Penal Interest.

III. Explain the pattern of Financial assistance again to individuals/small entrepreneurs.

IV. What are the Industries catagorised under forest based industry ?

V. What are the terms and conditions to organise a Exhibition ?

VI. What are the pattern of Financial assistance for Toilet Soap unit (For Institutions / Cooperatives) ?

VII. What are the pattern of Financial assistance for 'A' Type Lime Unit ?

### தமிழ் வடிவம்

I. சிறுகுறிப்பு வரைக —

(அ) கைக்காகித அலகில் மேலாளர் பாடத்திட்டப் பயிற்சி.

(ஆ) தனி நபர் அப்பளம் தயாரிக்கும் தொழில்.

(இ) தனிநபர்கள் / சிறுதொழில் முனைவோருக்கு தோல் பொருட்கள் தொழிலுக்கு வழங்கப்படும் நிதி உதவி.

(ஈ) தறிகளை புதுப்பிக்க நிறுவனங்களுக்கு நிதி உதவி அனுமதிக்கும்முன் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டிய விஷயங்கள்.

(உ) காகித பைகள் தயாரிக்க தொழில்முனைவோர்களுக்கு வழங்கப்படும் நிதி உதவித் திட்டம்.

II. அபராத வட்டி தொடர்பாக கதர் கிராமத்தொழில் ஆணையம் வகுத்துள்ள கடன் விதிகளை விவரிக்கவும்.

III. தனியார்கள் / சிறுதொழில் முனைவோர்கள் இவர்களுக்கு மறுபடியும் கடன் வழங்குவதற்கு நிதி உதவித் திட்டங்களை விவரிக்கவும்.

IV. வனம் சார்ந்த தொழில்கள் என எந்தெந்தத் தொழில்கள் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன ?

V. பொருட்காட்சிகள் நடத்திட கடைபிடிக்கப்படும் முன்நிபந்தனைகள் யாவை ?

VI. நிறுவனங்கள் / கூட்டுறவு அமைப்புகள் குளியல் சோப்பு அலகு துவங்கிட நிதி உதவி முறைகள் யாவை ?

VII. 'ஏ' ரக சுண்ணாம்புத் தொழிலுக்கு வழங்கப்படும் நிதி உதவி முறை என்னென்ன ?

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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 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 question appearing at the end of the answer book will not be valued.*
- (6) *All questions carry equal marks.]*

1. What is the Power of the Board to borrow and lend?

2. Quote the correct Act No. for following.

i) Remuneration of Auditor

ii) Establishment and maintenance of sinking and other funds

iii) Arrest of offender

iv) Recovery of the cost of the scheme

v) Mode of recovery of dues

3. What are the methods of appointment for the following categories falls?

i) Assistant Water Analyst

ii) Gardeners

iii) Laboratory Attender

iv) Plumber

v) Assistant Foreman

4. Mention the services under which the following categories

- i) Assistant Secretary to the Board
- ii) Store Keeper
- iii) Lascars
- iv) Driller
- v) Helper

5. How the Reservation of appointment is followed in TWAD Board

6. What are the Special Test to be passed by the Assistant Engineer/Junior Engineer and Geological Assistant and penalty for the failure?

7. Circumstances under which a Board Employee is placed under Suspension?

8. Brief notes on Gift

9. What are all penalties imposed on the TWAD Board Employee?

10. Specify are the qualifications for the following post?

- i) Chief Head Draughtsman
- ii) Work clerk
- iii) Cleaner Gr. II
- iv) Basic Servants
- v) Work Inspectors Gr. I

11. Explain the Emergency power of the Managing Director

12. Short notes on Study leave



### தமிழ் வடிவம்

- I. வாரியம் கடன் வாங்குவதற்கும் கொடுப்பதற்கும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகாரங்கள் என்ன ?
- II. கீழ்க்கண்ட இனங்களுக்கு சரியான வாரிய விதி எண்ணை குறிப்பிடுக:—  
 (அ) தணிக்கையாளருக்கு வழங்கும் உழைப்பூதியம்  
 (ஆ) கடன் தீர் நிதி மற்றும் இதர நிதி நிர்வாகம் மற்றும் பராமரிப்பு  
 (இ) குற்றவாளிகளைக் கைது செய்வது  
 (ஈ) திட்டப் பணிகளின் செலவுகள் திரும்பப் பெறுதல்  
 (உ) வரவு தொகையை திரும்பப் பெறுவதற்கு வழிமுறைகள்.
- III. கீழ்க்கண்ட பதவிகளுக்கு பணி நியமனம் செய்வதற்கான வழிமுறைகள் என்ன:—  
 (அ) உதவி நீர் பகுப்பாளர்  
 (ஆ) தோட்டப் பணியாளர்  
 (இ) ஆய்வகத் துணையாளர்  
 (ஈ) குழாய்ப் பணியாளர்  
 (உ) உதவி போர்மேன்.
- IV. கீழ்க்கண்ட பணியாளர்கள் எந்தப் பணித் தொகுதியைச் சார்ந்தவர்கள்:—  
 (அ) உதவி செயலாளர்  
 (ஆ) பண்டகப் பொறுப்பாளர்  
 (இ) லஸ்கர்  
 (ஈ) துளைஞர்  
 (உ) உதவுநர்.
- V. வாரியத்தில் பணி நியமனம் செய்ய பணி ஒதுக்கீடு எவ்வாறு செய்யப்படுகிறது ?
- VI. உதவி பொறியாளர் / இளநிலை பொறியாளர்கள் மற்றும் புவியியல் உதவியாளர்கள் தேர்ச்சி பெற வேண்டிய சிறப்புத் தேர்வு என்ன ? தேர்ச்சி பெறாதவருக்கு வழங்கப்படும் தண்டனை என்ன ?
- VII. எந்த சூழ்நிலையில் வாரியப் பணியாளர்கள் பணி இடைநீக்கம் செய்யப்படுகிறார்கள் ?
- VIII. வெகுமதி — சிறுகுறிப்பு வரைக.
- IX. வாரிய பணியாளர்களுக்கு எந்தவிதமான தண்டனைகள் வழங்கப்படுகிறது ?
- X. கீழ்க்கண்ட வாரியப் பணிகளுக்குத் தேவையான தகுதிகளைக் குறிப்பிடுக:—  
 (அ) தலைமை வரைவாளர்  
 (ஆ) வேலை உதவியாளர்  
 (இ) சுத்தம் செய்பவர் நிலை-II  
 (ஈ) அடிப்படைப் பணியாளர்  
 (உ) பணி ஆய்வாளர் நிலை-I
- XI. மேலாண்மை இயக்குநருக்கு வழங்கப்பட்ட நெருக்கடி நேர அதிகாரம் என்ன ?
- XII. படிப்பு விடுப்பு பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

DEPARTMENTAL TEST ON MOTOR VEHICLES ACT, 1988, ETC.,  
AND 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) 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. Define the following :—

Marks  
5 x 2 = 10

- (a) Traffic Signs
- (b) Smart Card
- (c) Financier
- (d) Metropolitan Service
- (e) State Transport Appellate Tribunal.

II. Fill up the blanks —

5 x 2 = 10

- (a) When the applicant does not pass the driving test he may be permitted to appear for the Re-test after a period of \_\_\_\_\_ days.
- (b) A driving licence issued or renewed under M.V. Act, 1988 shall be valid for \_\_\_\_\_ years in the case of licence issued for driving Transport Vehicle.
- (c) The Temporary permit granted by Transport Authority shall be effective for a limited period of not exceeding \_\_\_\_\_ months normally in the case of Transport Vehicle.

- (d) If the owner of a motor vehicle ceases to reside or have his place of business at the address recorded in the certificate of registration he should within \_\_\_\_\_ days period apply change of address to the concerned registering authority.
- (e) National Permit means a permit granted by the Appropriate Authority to goods carriages to operate throughout the territory of India or in such Contiguous States not less than \_\_\_\_\_ States in number including Home State.
- III. Say *True or False* — 5 x 2 = 10
- (a) The Secretary to Regional Transport Authority who was delegated with power to grant the permit may also cancel the permit under Sec. 86 (i) of Motor Vehicles Act, 1988.
- (b) The Licensing Authority may straight away renew the Driving licence for any period of belatedly filed application with driving licence for renewal.
- (c) When the registering authority refuses to issue or renew the Trade Certificate he shall refund to the applicant fifty percent of the fee paid along with the application.
- (d) The Head of the department is empowered to make an exemption, reduction in rate or other modification in regard to the Tax payable by any person in respect of any motor vehicle.
- (e) No refund of tax shall be permissible for the non-use of vehicle for less than a month.
- IV. Match 'A' and 'B'— 5 x 2 = 10
- | 'A'   | — | 'B'     |
|---|---|---------|
| (a) Express service stage carriage route length shall not be less than                  | — | 35 Km.  |
| (b) The distance of each stage for Express service shall not be ordinarily less than    | — | 24 Km.  |
| (c) The aggregate distance of city or town services                                     | — | 120 Km. |
| (d) Stage Carriage-Variation of route length do not exceed                              | — | 65 Km.  |
| (e) Maximum speed limit prescribed by the Government of India for Heavy goods carriages | — | 25 Km.  |
- V. Brief out the following :— 5 x 2 = 10
- (a) Maximum Gross Vehicle weight and maximum safe axle weight.
- (b) Necessity for insurance against the 3rd party risk.
- (c) Duty of the driver to take certain precaution at unguarded railway level crossing.
- (d) What are the responsibility of the driver of a goods carriage transporting dangerous or hazardous goods ?
- (e) How the restriction was imposed on use of unsafe vehicle ?

## VI. Choose the correct Answer—

5 x 2 = 10

- (a) A learner's licence or a driving licence issued under the provisions of the Motor Vehicles Act, 1988 shall be effective —
- (1) Throughout the State
  - (2) Throughout India.
- (b) Letter of authority granted / renewed to a vehicle pollution testing center is valid for —
- (1) Three years
  - (2) Five years.
- (c) Intimation should be sent to the registering Authority of that Jurisdiction when the vehicle registered in other State kept more than —
- (1) for a continuous period of 3 months
  - (2) for a continuous period of 30 days.
- (d) The fitness certificate issued for newly registered transport vehicle is valid for —
- (1) Three years
  - (2) Two years.
- (e) The validity of registration certificate from the date of fresh registration for Non-Transport Vehicle —
- (1) For fifteen years
  - (2) For ten years.

## VII. Give answer in one word —

5 x 2 = 10

- (a) Who is the Appellate Authority on challenging the orders passed by licencing authority in respect of driving licence matter ?
- (b) To whom with the learner has to accompany with while taking training in driving of motor vehicles ?
- (c) Who is empowered to plead the cases before State Transport Appellate Tribunal on behalf of the Department ?
- (d) What is the periodicity of obtaining pollution under check certificate for the vehicle crossed life of one year ?
- (e) Is there any maximum age limit prescribed in Motor Vehicles Act and Rules for restricting renewing the Driving licence ?

## VIII. Specify the fees and service charges for the undermentioned work—

5 x 2 = 10

- (a) For the grant of contract carriage omni buses.
- (b) For the renewal of Driving licence.
- (c) For the registration of LMV Car.
- (d) For the Transfer of stage carriage permit.
- (e) For the grant of Driving school licence.

- IX. Specify the rate of Tax for the undermentioned Vehicles — 5 x 2 = 10
- (a) HMT-Crane  
 (b) Stage Carriage with seating capacity 55 + 2  
 (c) Motor Cab with seating capacity 6 + 1  
 (d) LMT-Car.  
 (e) Private service Vehicle.
- X. (a) Explain about the powers of the Transport Authority to suspend or cancel the permit. 2 x 5 = 10  
 (b) Under what circumstances suspension of registration certificate will arise ?
- XI. (a) Explain about the procedures involving in the inspection of vehicles involved in accident. 2 x 5 = 10  
 (b) Describe the punishment for drivers involved in drunken driving.

### தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவற்றை வரையறு:— 5 x 2 = 10
- (அ) சாலைப் போக்குவரத்து குறியீடுகள்.  
 (ஆ) விரிவூக்க அட்டை.  
 (இ) நிதியாளர்.  
 (ஈ) பெருநகர் போக்குவரத்து சேவை.  
 (உ) மாநிலப் போக்குவரத்து மேல்முறையீட்டுத் தீர்ப்பாயம்.
- II. காலியிடங்களை பூர்த்தி செய்க — 5 x 2 = 10
- (அ) மனுதாரர் முதல் முறை ஒட்டுநர் தேர்வில் தேர்ச்சி பெறவில்லை என்றால் மறு தேர்வுக்கு \_\_\_\_\_ நாட்கள் கழித்து மறு தேர்வுக்கு மனு செய்யலாம்.
- (ஆ) மோட்டார் வாகனச் சட்டம், 1988-ன் கீழ் வழங்கப்பட்ட அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்ட போக்குவரத்து வாகனம் ஒட்டுநருக்கான வழங்கப்பட்ட ஒட்டுநர் உரிமை \_\_\_\_\_ ஆண்டுகளுக்கு செல்லத்தக்கதாகும்.
- (இ) போக்குவரத்து அதிகாரிகளால் வழங்கப்படும் போக்குவரத்து வாகனங்களுக்கான தற்காலிக அனுமதிச் சீட்டு \_\_\_\_\_ மாதங்களுக்கு மிகைப்படாமல் செல்லத்தக்கதாகும்.
- (ஈ) ஒருவர் தாம் இருக்கும் இருப்பிடத்தை விட்டு வேறு இடத்திற்கு குடியேறிவிட்டால் \_\_\_\_\_ நாட்களுக்குள் தமது வாகனத்திற்கு தற்போது குடியிருக்கும் பகுதிக்கு சம்மந்தப்பட்ட பதிவு அதிகாரியிடம் முகவரி மாற்றம் செய்து கொள்ள வேண்டும்.
- (உ) உரிய அதிகாரியால் வழங்கப்படும் சரக்கு வாகனங்களுக்கான தேசிய அனுமதிச் சீட்டு என்பது இந்தியதேசம் முழுவதும் இயக்கவும் அல்லது குறைந்தபட்சம் சொந்த மாநிலம் சேர்த்து அடுத்தடுத்து அமைந்த \_\_\_\_\_ மாநிலங்களாவது இயக்கப்படுவதாக அமைய வேண்டும்.

## III. சரியா அல்லது தவறா என்று கூறு —

5 x 2 = 10

- (அ) வட்டாரப் போக்குவரத்து அதிகாரியால் அளிக்கப்பட்ட அதிகாரத்தின் அடிப்படையில் அனுமதிச் சீட்டு வழங்க அதிகாரம் படைத்த வட்டாரப் போக்குவரத்து அதிகாரியின் செயலர், அவ்வாறு வழங்கப்பட்ட அனுமதிச் சீட்டை மோட்டார் வாகனச் சட்டம், பிரிவு 86-ன் கீழ் இரத்து செய்ய இயலும்.
- (ஆ) ஓட்டுநர் உரிமம் வழங்கும் அதிகாரி எந்தக் கால அளவும் கருத்திற்கொள்ளாமல் தாமதமாக புதுப்பிக்க மனு செய்யும் ஓட்டுநர் உரிமங்களை புதுப்பித்துத் தரலாம்.
- (இ) வாகனப் பதிவு அதிகாரி வணிகச்சான்றை புதுப்பிக்காமல் நிராகரிக்கும் பட்சத்தில் அதற்காக செலுத்திய கட்டணத்தில் பாதியைத் திரும்ப வழங்க வேண்டும்.
- (ஈ) துறைத் தலைவருக்கு ஒரு மோட்டார் வாகனத்திற்கு வரி செலுத்துவதில் இருந்து விலக்களிக்க அல்லது வரித் தொகையை மாற்றி அமைக்க அதிகாரம் உண்டு.
- (உ) ஒரு மாதத்திற்குக் குறைவாக நிறுத்தம் செய்யப்பட்ட வாகனத்திற்கு வரி திரும்ப வழங்க இயலாது.

## IV. 'அ' வை 'ஆ'-வுடன் பொருத்துக —

5 x 2 = 10

| 'அ'  | 'ஆ'     |
|--|---------|
|  | கி. மீ. |
| (அ) விரைவு சேவை தட்பேருந்து தடதூரம் குறைந்த அளவு                             | - 35    |
| (ஆ) விரைவு சேவை தட்பேருந்துக்கு இரு நிலைகளுக்கு உட்பட்ட தூரம் குறைந்த அளவு   | - 24    |
| (இ) நகரப் பேருந்து தடநீளம் கூடியபட்சம்                                       | - 120   |
| (ஈ) பேருந்துகளின் தடமாறுதலுக்கான அதிகபட்ச தூரம்                              | - 65    |
| (உ) கனரக சரக்கு வாகனங்களுக்கு மத்திய அரசால் நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட அதிவேக அளவு | - 25    |

## V. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சுருக்கமான பதில் எழுதுக :—

5 x 2 = 10

- (அ) வாகனத்தின் மொத்த எடை மற்றும் பாதுகாப்பான அச்சு எடை.
- (ஆ) மூன்றாவது நபர் மீதான வாகனக் காப்பு சான்று அதன் அவசியம்.
- (இ) பாதுகாப்பற்ற இருப்புப்பாதை தடங்களை கடக்கும்போது மோட்டார் வாகன ஓட்டி கவனிக்க வேண்டியது என்ன?
- (ஈ) அபாயகரமான சரக்குகளை ஏற்றிச்செல்லும் சரக்கு வாகனங்களின் ஓட்டுநர்களின் கடமைகள் என்ன?
- (உ) பாதுகாப்பற்ற வாகனங்களை சாலையில் இயக்க எவ்வாறு தடைகள் விதிக்கப்பட்டுள்ளன?

## VI. சரியான பதிலை தேர்ந்தெடுக —

5 x 2 = 10

(அ) மோட்டார் வாகனச் சட்டம், 1988 பிரிவுகளின் அடிப்படையில் வழங்கப்படும் ஓட்டுநர் உரிமம் அல்லது பழகுநர் உரிமம் செல்லுபடியாகும் எல்லை வரம்பு —

- (1) மாநிலம் முழுவதும்
- (2) இந்தியா முழுவதும்.

(ஆ) வாகனப் புகை சோதனை மையத்திற்கு வழங்கப்படும் / புதுப்பிக்கப்படும் அங்கீகாரக் கடிதம் செல்லுபடியாகும் காலம் —

- (1) மூன்று ஆண்டுகள்
- (2) ஐந்து ஆண்டுகள்

(இ) பிற மாநில வாகனத்தை கீழ்க்கண்ட கால அளவிற்குக் கூடுதலாக வைத்திருக்கும்போது சம்மந்தப்பட்ட பதிவு அதிகாரிக்கு தகவல் அளிக்க வேண்டும் :—

- (1) தொடர்ச்சியாக 3 மாத காலம்
- (2) தொடர்ச்சியாக 30 நாட்கள்.

(ஈ) புதியதாகப் பதிவு செய்யப்பட்ட போக்குவரத்து வாகனங்களுக்கு வழங்கப்படும் வாகனத் தகுதிச் சான்று —

- (1) மூன்று ஆண்டுகள்
- (2) இரண்டு ஆண்டுகள்.

(உ) போக்குவரத்து அல்லாத வாகனங்களுக்கு பதிவு செய்த நாளிலிருந்து பதிவுச் சான்று செல்லுபடியாகும் காலம் —

- (1) பதினைந்து ஆண்டுகள்
- (2) பத்து ஆண்டுகள்.

## VII. ஒரு வரியில் பதில் அளிக்கவும்—

5 x 2 = 10

(அ) ஓட்டுநர் உரிமம் வழங்கும் சம்மந்தப்பட்ட பணியில் ஓட்டுநர் உரிமம் வழங்கும் அதிகாரியின் உத்தரவை எதிர்த்து மேல்முறையீடு யாரிடம் செய்ய வேண்டும் ?

(ஆ) மோட்டார் வாகனம் பழகுநர், வாகனம் பொதுச்சாலையில் பழகும்போது தன்னுடன் யாரை உடன் அழைத்துச் செல்ல வேண்டும் ?

(இ) மாநிலப் போக்குவரத்து மேல்முறையீட்டுத் தீர்ப்பாயத்தில் துறை சார்பான வழக்குகளுக்கு வழக்குறைஞராக யார் பொறுப்பில் இருப்பார் ?

(ஈ) ஒரு வருட ஆயுட்காலம் முடிந்த மோட்டார் வாகனங்களுக்கு எவ்வளவு இடைவெளிக்கு ஒருமுறை வாகனப் புகைச்சான்று பெறவேண்டும் ?

(உ) மோட்டார் வாகனச் சட்டத்தின்கீழ் ஓட்டுநர் உரிமம் புதுப்பிக்க ஏதேனும் வயது வரம்பு கட்டுப்பாடு உள்ளதா ?

## VIII. கீழ்க்கண்ட பணிகளுக்கு அரசுக்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணம் மற்றும் சேவைக் கட்டணம் பற்றி குறிப்பிடுக :—

5 x 2 = 10

(அ) ஆம்னி பேருந்து ஒப்பந்த ஊர்தி அனுமதிச்சீட்டு வழங்குவதற்கு

(ஆ) ஓட்டுநர் உரிமம் புதுப்பிக்க

(இ) இலகு ரக கார் புதிய பதிவுசெய்ய

(ஈ) தடப்பேருந்து அனுமதிச்சீட்டு பெயர் மாற்றம் செய்ய

(உ) ஓட்டுநர் பயிற்சி பள்ளி உரிமம் வழங்க.

IX. கீழ்க்கண்ட வாகனங்களுக்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய வரி விகிதங்கள் பற்றி  $5 \times 2 = 10$  குறிப்பிடவும்:—

(அ) கனரக பளுதூக்கி

(ஆ) தடப்பேருந்து  $55 + 2$  இருக்கைகளுடன்

(இ) சுற்றுலா சீருந்து  $6 + 1$  இருக்கைகளுடன்

(ஈ) இலகுரக கார்

(உ) தனியார் சேவை வாகனம்.

X. (அ) போக்குவரத்து வாகனங்களின் அனுமதிச்சீட்டை தற்காலிக தடை மற்றும்  $2 \times 5 = 10$  இரத்து சம்மந்தமாக மோட்டார் வாகனச் சட்டத்தின்கீழ் போக்குவரத்து அதிகாரிகளுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரம் பற்றி விவரிக்கவும்.

(ஆ) எந்தச் சூழ்நிலையில் பதிவுச்சான்றை தற்காலிக தடை செய்ய நேரிடும் என்பதை விவரிக்க.

XI. (அ) விபத்தில் சிக்கிய வாகனங்களை ஆய்வு செய்யும் முறை பற்றி விவரிக்க.  $2 \times 5 = 10$

(ஆ) குடித்துவிட்டு வாகனம் ஓட்டும் ஓட்டுநர்களின்மீது வழங்கப்படும் தண்டனைப் பற்றி விவரிக்க.



DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

DEPARTMENTAL TEST IN THE CODE OF CRIMINAL PROCEDURE  
FOR THE STAFF OF THE TRANSPORT DEPARTMENT  
CHAPTERS I TO VI, XII TO XXI, XXIII TO XXVII AND XXXII OF  
THE CODE OF CRIMINAL PROCEDURE 1973 (CENTRAL ACT 2 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.]

I. Define the following:

Marks  
5 x 2 = 10

- (a) Non – Cognizable offence
- (b) Notification
- (c) Victim
- (d) Summons Case
- (e) Pleader

II. Write short notes on

2 x 5 = 10

- (a) "Executive Magistrates".
- (b) Special Executive Magistrates:

III. Describe the Following:

2 x 5 = 10

- (a) CLASSES OF CRIMINAL COURTS:
- (b) Court of Sessions:

Marks

**IV. Define the following:**

**2 x 5 = 10**

(a). Special Judicial Magistrates and his jurisdiction:

(b). Subordination of Judicial Magistrates:

**V. Explain the rule that any person can be set the criminal law in motion and state its exceptions.**

**10**

**VI. Explain the procedures to be followed by a Magistrate while recording Confession.**

**10**

**VII. Enumerate the various criminal Courts established under the Criminal Procedure Code and briefly state the sentences which each Court may pass under the Code.**

**10**

**VIII. Describe briefly and Provisions in the Criminal Procedure Code relating to Enquiry.**

**10**

**IX. Describe briefly and Provisions in the Criminal Procedure Code relating to Contents of Charges.**

**10**

**X. Write briefly about "Compounding Offences":**

**10**

தமிழ் வடிவம்  
கேள்வி:

Marks

I. கீழ்க்கண்டவற்றை பொருள் வரையறை செய்க:

5X2 = 10

- (அ). கைது செய்வதற்குரியதல்லாத குற்றம்.  
(ஆ). அறிவிக்கை.  
(இ). பாதிக்கப்பட்டவர்.  
(ஈ). அழைப்பாணை வழக்கு.  
(உ). வாதுரைஞர்.

II. சிறு குறிப்பு வரைக:

2X5 = 10

- (அ). செயல் துறை குற்றவியல் நடுவர்கள்.  
(ஆ). சிறப்பு செயல் துறைக் குற்றவியல் நடுவர்.

III. கீழ்க்கண்டவற்றை விவரி:

2X5 = 10

- (அ). குற்றவியல் நீதிமன்றங்கள் பிரிவுகள்:  
(ஆ). அமர்வு நீதிமன்றங்கள்:

IV. கீழ்க்கண்டவற்றை பொருள் வரையறை செய்க:

2X5 = 10

- (அ). சிறப்பு நீதித்துறைக் குற்றவியல் நடுவர்கள் மற்றும் அவர்களின் வட்டார வரம்பு:  
(ஆ). குற்றவியல் நடுவர்களின் பணியாற்றும் தகைமை:

V. குற்ற நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிப்பதற்கான தனிப்பட்ட நபர்களின் உரிமைகள் பற்றி விவரி:

10

VI. ஒப்புதலுரை மற்றும் வாக்குமூலங்கள் பதிவு பற்றி விவரி:

10

VII. குற்ற விசாரணை முறை சட்டத்தின்கீழ் செயல்படும் குற்றவியல் நீதிமன்றங்கள் மற்றும் அந்நீதிமன்றங்களால் விதிக்கப்படும் தண்டனைகள் பற்றி விவரி:

10

VIII. குற்ற விசாரணை முறை சட்டத்தின்கீழ் விசாரணை முறைகளைப் பற்றி சுருக்கமாக விவரி:

10

IX. குற்ற விசாரணை முறை சட்டத்தின்கீழ் குற்றச்சாட்டின் உள்ளடக்கத்தை சுருக்கமாக விவரி:

10

X. சமாதானம் செய்து கொள்ளக்கூடிய குற்றங்கள் பற்றி விவரிக்க:

10

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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.*
- (5) *All questions carry equal marks.]*

- I. What is a "Cash Book" ? Describe the Accounts of District Forest Office.
- II. Describe the relative position of the Collector, Conservator and Divisional Forest Officer.
- III. Describe the duties of the Conservator of Forests.
- IV. Describe the 'Transfer of charge' with reference to forest staff.
- V. Write short notes on the following :—
- (a) Forest Remittances
- (b) Forest Advances
- (c) Advances to Contractors
- (d) Forest Deposits.

### தமிழ் வடிவம்

- I. "பணப் பதிவேடு" என்றால் என்ன? மாவட்ட வன அலுவலகத்தில் வரவு-செலவு கணக்குக் குறித்து விவரிக்க.
  - II. மாவட்ட ஆட்சியர், வனப்பாதுகாவலர் மற்றும் கோட்ட வன அலுவலர் இவர்களின் அலுவல் நிலைகள் குறித்து விவரிக்க.
  - III. வனப் பாதுகாவலர் கடமைகள் குறித்து விவரிக்க.
  - IV. வனச் சிப்பந்திகளின் பொறுப்பு மாறுதல் குறித்து விவரிக்க.
  - V. கீழ்க்குறிப்பிட்டவைகளுக்கு சிறுகுறிப்பு வரைக :—
    - (அ) வனப் பணம் கட்டுதல் (Forest Remittances)
    - (ஆ) வன முன்பணம்
    - (இ) ஒப்பந்தக்காரர்களுக்கு முன்பணம்
    - (ஈ) வன முதலீடு (Forest Deposits).
-

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## 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) 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. Describe the following: - 5 X 4 = 20

- a) Register of Reserved Forests.
- b) Half Yearly Business Returns of Conservators.
- c) Tour Statement of Divisional Forest Officers.
- d) Forest Schedule of Rates.
- e) Returns on Drift Timber Operations.

II. a) A District Forest Officer wants to sell a Tamarind unit in a Range on annual lease by public auction. What are the steps involved in the disposal of the tamarind unit. Quote relevant provisions of the Forest Department Code. 10

b) A Ranger has a stock of 1.0 Cu.M of teak timber in his Range Office, which has been duly confiscated to Government. Enumerate the forms in which the accounts are to be maintained in the Range Office and rendered to the District Forest Officer. 10

III. Distinguish between:- 4 X 5 = 20

- a) Reserve Book and Divisional Forest Note Book.
- b) Forest Remittance and Forest Deposit.
- c) Advance to Contractors and Advance to Disbursers.
- d) Hand Receipt and First and Final Bill.

IV. a) Define "Working plan of a Forest Division". 5  
 b) Describe the stages in which the working plan of a forest division are prepared and the process of its approval as per National Working Plan Code. 15

- V. a) What do you understand by the term Aversa Register? 5  
 b) Explain the manner in which the monthly accounts of Range office is prepared and rendered to the Divisional Forest Officer and how the accounts are compiled in the Divisional office and sent to the Accountant General's Office. 15

VI. Write Short Notes on the following:-

5 X 4 = 20

- Annual Administration Report.
- Register of Works.
- Cancelled, Lost and Lapsed cheques.
- Certificate of transfer of Charge.
- Permission to shoot films inside Reserve Forests.

### தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

I. கீழ்க்கண்டவற்றை விவரிக்கவும்:—

5 x 4 = 20

- காப்புக் காடுகள் பதிவேடு
- வனப்பாதுகாவலரின் அரையாண்டு அலுவல்முறை படிவங்கள்
- கோட்ட வன அலுவலர்களின் பயண அறிக்கை
- வன விலைவிகித அட்டவணை
- அடித்துச் செல்லப்பட்ட தடி மர செயல்முறை குறித்த அறிக்கை.

II. (அ) மாவட்ட வன அலுவலர் ஒருவர் ஒரு சரகத்தில் அமைந்துள்ள புளி மகசூல் பிரிவு ஒன்றினை பொது ஏலம் மூலம் வருடாந்திர குத்தகைக்கு விற்பனை செய்ய விரும்புகிறார். புளி மகசூல் பிரிவினை முடிவு செய்வதில் உள்ள நிலைகள் யாவை? வனத் துறை விதித் தொகுப்பின் தொடர்புள்ள வழிவகைகளைக் குறிப்பிடுக. 10

(ஆ) ஒரு சரகமும் அவரது சரக அலுவலகத்தில் 1 கனமீட்டர் தேக்கு தடிமரம் இருப்பிலுள்ளது. இத்தடிமரம் முறையாக அரசுமையாக்கப்பட்டுள்ளது. சரக அலுவலகத்தில் இதற்கான கணக்கினை பராமரிப்பதற்கும், மாவட்ட வன அலுவலருக்கு கணக்கினை அனுப்புவதற்கும் பயன்படும் படிவங்கள் குறித்து விவரிக்கவும். 10

III. வேறுபாடுகளை விளக்கவும்:—

4 x 5 = 20

- ரிசர்வ் புத்தகம் மற்றும் கோட்ட வன நோட் புத்தகம்
- வன செலுத்துத் தொகை மற்றும் வன வைப்புத் தொகை
- ஒப்பந்தக்காரர்களுக்கான முன்பணம் மற்றும் பிரித்தளிப்பவருக்கான முன்பணம்
- கைச் சாத்து மற்றும் முதல் மற்றும் முடிவான பட்டியல்.

- IV. (அ) ஒரு வனக் கோட்டத்தின் வனச் செயல் திட்டம் பற்றி விளக்குக. 5  
 (ஆ) ஒரு வனக் கோட்டத்தின் செயல் திட்டம் தயாரிப்பதில் உள்ள பல்வேறு நிலைகளையும், தேசிய செயல்திட்ட விதித் தொகுப்பின்படி செயல் திட்டத்திற்கான ஒப்புதல் பெறும் முறையையும் விளக்கவும். 15
- V. (அ) 'அவொர்சா' பதிவேடு என்னும் வார்த்தையின் மூலம் நீங்கள் அறிவது யாது? 5  
 (ஆ) ஒரு சரக அலுவலகத்தின் மாதாந்திர கணக்குகள் தயாரிக்கப்படும் முறையையும், அக்கணக்கு கோட்ட வன அலுவலருக்கு அனுப்பப்படும் முறையையும், கோட்ட அலுவலகத்தில் கணக்குகள் தொகுக்கப்பட்டு மாநில கணக்காயர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படும் முறை குறித்தும் விவரிக்கவும். 15
- VI. கீழ்க்கண்டவற்றின்மீது சிறுகுறிப்பு வரைக:— 5 x 4 = 20  
 (அ) ஆண்டு நிர்வாக அறிக்கை  
 (ஆ) வேலைகள் பதிவேடு  
 (இ) நீக்கப்பட்ட, காணாமற்போன, காலக் கழிவான காசோலைகள்  
 (ஈ) பொறுப்பு மாற்ற அறிக்கை  
 (உ) காப்புக் காடுகளில் சினிமா படம் எடுக்க அனுமதி.



## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.  
 (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. Explain the following :—   | 5 x 4 = 20  |
| (a) Major Punishment  |             |
| (b) Minor Punishment  |             |
| (c) Suspension  |             |
| (d) Joining time  |             |
| (e) Probation.  |             |
| II. Write short notes on the following :—   | 5 x 4 = 20  |
| (a) Government servants as witnesses  |             |
| (b) Escheats  |             |
| (c) Alteration of Date of Birth   |             |
| (d) Appellate Authority   |             |
| (e) Functions of Tamil Nadu Public Service Commission.  |             |
| III. (a) What are the limits of unearned leave on Medical Certificate for a Government servant in superior service ?  | 2 x 10 = 20 |
| (b) What are the qualifications needed to appoint a person as a Forest Watcher and later promote him as Forest Guard ?  |             |
| IV. (a) Explain the procedure regarding the supply and consumption of Stationery.   | 2 x 10 = 20 |
| (b) What is a Bench Mark ? How are various kinds of Bench Marks Established ? Who has to preserve the Great Trigonometric Survey Stations inside the Forest ? |             |
| V. Differentiate between the following :—   | 5 x 4 = 20  |
| (a) Direct Recruits and Promotes  |             |
| (b) Appeal and Memorial   |             |
| (c) Revision and Review   |             |
| (d) Departmental Proceedings and Enquiry by Court of Law  |             |
| (e) Arrear List and Call Book.  |             |

## தமிழ் வழுவம்

- I. கீழ்க்கண்டவற்றை விளக்குக :— 5 x 4 = 20
- (அ) அதிகபட்ச தண்டனைகள்  
 (ஆ) குறைந்தபட்ச தண்டனைகள்  
 (இ) தற்காலிக வேலைநீக்கம்  
 (ஈ) பணியில் சேருவதற்குண்டான காலம்  
 (உ) தகுதிகாண் பருவம்.
- II. சிறுகுறிப்பு எழுதுக— 5 x 4 = 20
- (அ) அரசு ஊழியர்கள் சாட்சியம் அளித்தல்  
 (ஆ) வாரிசு, உயில் இல்லாமல் இறந்து போனவரின் சொத்து (இஸ்சீட்ஸ்)  
 (இ) பிறந்த தேதியை திருத்தியமைத்தல்  
 (ஈ) மேல்முறையீட்டு அதிகாரி  
 (உ) தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் தேர்வாணையத்தின் பணிகள்.
- III. (அ) ஒரு அரசு ஊழியருக்கு மருத்துவச் சான்றின்பீதான ஈட்டா விடுப்பு 2 x 10 = 20  
 ஒவ்வொரு பணிக்காலத்திற்கு எவ்விதம் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது?  
 (ஆ) ஒரு நபரை வனக் காவலாளியாக நியமிக்க அவருக்கு என்னென்ன தகுதிகள் வேண்டும்? பின்னாளில் அவருக்கு வனக் காப்பாளராக பதவி உயர்வு கொடுக்க என்ன தகுதி வேண்டும்?
- IV. (அ) அரசு அலுவலகங்களுக்கு எழுதுபொருள் (Stationery) வழங்குவது 2 x 10 = 20  
 மற்றும் அவற்றை துய்ப்பது (Consumption) தொடர்பான நடைமுறைகளை விவரி.  
 (ஆ) நில அளவை மட்டக்குறி என்றால் என்ன? பல்வேறு வகைப்பட்ட நில அளவை மட்டக்குறி எவ்வாறு அமைக்கப்பட்டுள்ளது? வனப்பகுதியில் அமைந்துள்ள கிரேட் டிரிங்க்னாமெட்ரிக் சர்வே ஸ்டேசன் (The Great Trigonometric Survey Stations) யாரால் பேணிக் காக்கவேண்டும்?
- V. கீழ்க்கண்டவற்றை வேறுபடுத்திக் காண்பிக்கவும் :— 5 x 4 = 20
- (அ) நேரடி நியமனம் மற்றும் பதவி உயர்வின் மூலம் நியமனம்  
 (ஆ) மேல்முறையீடு மற்றும் மனு  
 (இ) சீராய்வு (Revision) மற்றும் மறுஆய்வு (Review)  
 (ஈ) துறை அலுவல் நடைமுறை விசாரணை மற்றும் நீதிமன்றத்தில் நடத்தப்படும் விசாரணை  
 (உ) நிலுவைப் பட்டியல் மற்றும் மறுகவனிப்புப் பதிவேடு.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**DEPARTMENTAL TEST FOR DRAUGHTSMAN GRADE-III IN THE  
FOREST DEPARTMENT — EXAMINATION IN LAW**

*(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.]*

1. (a) What are the different events after which the forest area can be declared as reserved forest?  
(b) Enumerate the different activities which are prohibited within reserve forest area.  
(c) What is **Bar of Accrual** in the process of 16 notification of an area? Explain.
2. Write detailed notes on following topics :
  - (a) Regularization of Encroachments on forest land (Forest Conservation Act )
  - (b) Penalty for counterfeiting or defacing marks on trees and timber and for altering boundary marks.
  - (c) Under what circumstances the government can redefine the limits of reserved forests.
3. (I) What are the details that are to be furnished for sending Mining proposal ( in reserve forest area ) to Ministry of Environment & Forests, Government of India under Forest conservation Rules 1981.  
(II) Who are the persons and under what circumstances are bound to assist forest officers and police officers.
4. What is Compensatory Afforestation? Describe in detail about the (1) for which types of operations in R.F. areas need compensatory afforestation. And (2) Elements of schemes for compulsory afforestation.
5. (I). Define Easement. Explain following types of Easements with suitable illustrations:
  - a. Continuous Easement, b. Discontinuous Easement, c. Apparent Easement
  - d. Non-Apparent Easement(II). Write short notes on ( with Reference to Land Acquisition Act)
  - a. Declaration of Intended Acquisition, b. Temporary Occupation of Land.
6. Explain in detail the measures for checking unauthorized occupation of Government lands
7. Explain the salient features of Timber Transit Rules within the state and outside the state.

TAMIL

1. அ) காப்புக்காடாக வரையறை செய்வதற்கு என்னென்ன வெவ்வேறு செயல்பாடுகள் செய்கிறார்கள்.
  - ஆ) காப்புக்காட்டில் எந்த எந்த செயல்கள் அனுமதிக்கப்படாது என்பதை எண்ணிக்கையிடுக. -
  - இ) ஒரு பகுதியில் 16 அறிவிக்கை இயல்பாக செய்வதற்கு தடை செய்யப்பட்டவைகள் என்னென்ன? விவரிக்கவும்:-
2. கீழ்க்காணும் தலைப்புகளின் கீழ் விவர குறிப்புரை எழுதவும்:-
    - அ) வன நிலத்திலுள்ள ஆக்கிரமிப்புகளை (வனப்பாதுகாப்பு சட்டத்தின்படி) முறைப்படுத்துவது
    - ஆ) நிலை மரங்கள் மற்றும் தடி மரங்களுக்கு கள்ளத்தனமாக குறியீடுகளை அழிப்பது மற்றும் எல்லைக்குறியீடுகளை மாற்றுவதற்கு தண்டனை விதிப்பது
    - இ) எந்தெந்த சூழ்நிலையில் அரசால் காப்புக்காட்டின் எல்லையை மறுவரையறை செய்யமுடியும்
  3. அ) கனிப்பொருள் எடுக்க (பாதுகாப்பு காட்டுப் பகுதியில்) வனம் மற்றும் சுற்றுச்சூழல் துறை, மத்திய அரசுக்கு வனப்பாதுகாப்பு விதி 1981-ன்படி பிரேரணை அனுப்ப என்னென்ன விவரங்கள் கொடுக்கப்படவேண்டும்.
  - ஆ) எந்தெந்த நபர்கள், எந்தெந்த சூழ்நிலைகளில் வன அலுவலர்கள் மற்றும் காவல் துறை அலுவலர்களுக்கு ஒத்துழைப்பு தர கடமைப்பட்டவர்கள்.
4. ஈடு-காடுஉற்பத்தி என்றால் என்ன? விவரமாக விவரிக்கவும்:-
    - 1) காப்புக்காட்டில் எந்தெந்த செயல்பாடுகள் குறித்து ஈடு காடுஉற்பத்தி அவசியமாகும்?
    - 2) ஈடு காடுஉற்பத்திக்கு திட்டங்களின் தனிமம்.? விவரமாக விவரிக்கவும்.
  5. துய்ப்புரிமையை தெளிவுபடுத்து:-
    - I) கீழ்க்காணும் துய்ப்புரிமை தன்மையை தகுந்த எடுத்துக்காட்டுடன் விளக்குக:-
      - அ) தொடரும் துய்ப்புரிமை, ஆ) விடுப்பட்ட துய்ப்புரிமை,
      - இ) வெளிப்படையான துய்ப்புரிமை, ஈ) வெளிப்படையில்லாத துய்ப்புரிமை
    - II) குறுகிய குறிப்பு எழுதுக:-
 

(நிலம் கையகப்படுத்தல் சட்டத்தின் கீழ்)

      - அ) திட்டமிட்டு கையப்படுத்துதல் குறித்து சாற்றுதல்
      - ஆ) தற்காலிக நில குடியிருக்கை
  6. அரசு நிலங்களில் அதிகாரம் பெறாத குடியிருக்கையை தடுப்பதற்கு விவரமான நடவடிக்கைகளை விளக்குக:
  7. மாநிலத்திற்குள்ளும் மற்றும் மாநிலத்திற்கு வெளியேயும் மரப்போக்குவரத்து விதிகளின் சிறப்பியல்புகளை விளக்குக.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. Differentiate between—   | Marks       |
| (a) Working Plan and Annual Plan of Operation   | 4 x 5 = 20  |
| (b) Advance to Disbursers and Advance to Contractors  |             |
| (c) Register of Reserves and Reserve Book   |             |
| (d) Consolidated Treasury Return and Consolidated Cheque Return.  |             |
| II. What is a Measurement Book and how are measurement books maintained?  | 20          |
| III. Explain the following  | 4 x 5 = 20  |
| (a) Rules for the despatch of Confidential Letters  |             |
| (b) Running Account Bill  |             |
| (c) Register of Works   |             |
| (d) Destruction of records  |             |
| IV. Write briefly on  | 2 x 10 = 20 |
| (a) Procedures on opening of tapals in District Forest Offices  |             |
| (b) Sale of land in or adjoining reserved forests for arrears of revenue and Protection of Public buildings from fire |             |

V. Describe:

2. x.10 - 20

(a) Duties of Relieved Range Officer and Relieving Range Officer.

(b) Under what circumstances can appeal by Government servants against the orders of punishment be (i) preferred (ii) withheld?

Should the Appellant in such cases be informed of the reasons for withholding the Appeals?

VI. What is Completion Report? How is it prepared? How is it verified? Under what circumstances submission of completion report for expenditure incurred will not be necessary? What are the certificates that should accompany the Completion report?

20

TAMIL

1. வேறுபடுத்திக் காட்டுக

- (அ) செயல் திட்டம் மற்றும் ஆண்டுச் செயல் திட்டம்  
 (ஆ) பட்டுவாடாதாரிகளுக்கான முன்பணம் மற்றும் சூத்தகைதாரிகளுக்கான முன்பணம்  
 (இ) காப்புக்காடுகள் பதிவேடு மற்றும் காப்புக்காடுகள் புத்தகம்.  
 (ஈ) ஒருங்கிணைந்த கருவூல அறிக்கை மற்றும் ஒருங்கிணைந்த கார்போரைல் அறிக்கை

2. (அ) அளவைப் புத்தகம் என்றால் என்ன? அவற்றை எவ்வாறு பராமரிக்க வேண்டும்?

3. கீழ்க்கண்டவற்றை விளக்கவும்

- (அ) மந்தனத் கடிதங்களை அனுப்புகை செய்வதற்கான விதிகள்  
 (ஆ) தொடர் கணக்குப் பட்டியல்  
 (இ) வேலைகள் பதிவேடு  
 (ஈ) பதிவுறுக்கள் அறித்தல்

4. கருக்கமாக எழுதுக.

1. மாவட்ட வன் அலுவலகத்தில் அஞ்சல் உறைகளைத் திறப்பதற்கான நடைமுறைகள்  
 2. நினைவை வருவாய்க்காக காப்புக் காடுகளில் உள்ள அல்லது ஒட்டியுள்ள நிலத்தினை விற்பனை செய்தல் மற்றும் பொதுக் கட்டிடங்களை தீயிலிருந்து பாதுகாத்தல்

5. விவரிக்கவும்

- (அ) விடுவிக்கப்படும் சரக அலுவலர் மற்றும் விடுவிக்கும் அலுவலரின் கடமைகள் யாவை?  
 (ஆ) எத்தகைய நகுணங்களில் அரசு ஊழியர் மீதான தண்டனையானையை எதிர்த்த மேல் முறையீடு (1) செய்யலாம் (2) நிறுத்திவைக்கப்படும்? இத்தேர்வுகளில் மேல்முறையீட்டு அலுவலர் மேல்முறையீட்டினை நிறுத்திவைத்ததற்கான காரணங்களை தெரிவிக்க வேண்டியது அவசியமா?

6. முடிவறிக்கை என்றால் என்ன? அது எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகிறது? எவ்வாறு சரிபார்க்கப்படுகிறது மற்றும் அவற்றுடன் இணைக்கப்பட வேண்டிய இணைப்புகள் யாவை?

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**Decemeber 2010**

**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 allowed the options 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. ]*

1. (a) What is the procedure involved in declaring a water-body of adequate ecological faunal and floral significance as Birds Sanctuary within the R.F.? (10 Marks)  
(b) What is the procedure for declaration of conservation reserve under Wildlife Protection Act 1972 and name the first conservation reserve in Tamilnadu.? (8+2 Marks).
2. What is the procedure prescribed in T.N. Forest Lands (Eviction of encroachment) Rules 1981 to evict the encroachment in the Reserve Forests? (20 Marks)
3. Who are the chairman and members of the committee formed in a District under Tamilnadu Hill Areas (preservation of Trees) Act 1955? what actions are prohibited by this Act in relation to trees and agricultural crops? What is the penalty prescribed under this Act? (20 Marks)
4. Comment about the differences among the notifications under Section 4,6 & 16 of T.N. Forest Act 1882. (20 Marks)
5. What are the restrictions on the reservation of forests or use of forestland for non forestry purpose under FCA 1980? (20 Marks)
6. **Write Short Notes on any four of the following:**  
(a) Non-bailable offence  
(b) Scheduled Timber  
(c) National Tiger Conservation Authority  
(d) Registration of property mark  
(e) Schedule VI of W.L (Pro.) Act

## மதிப்பெண்கள்

- 1 (அ) காப்புக்காட்டினுள் வரும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த சுற்றுச்சூழல் மற்றும் உயிரினங்களடங்கிய நீர்நிலை ஒன்றினை பறவைகள் சரணாலயமாக அறிவிக்கை செய்ய என்னவகையான நடைமுறையை வன உயிரினச் சட்டத்தின்கீழ் பின்பற்றப்பட வேண்டும்? 10
- (ஆ) வன உயிரினச் சட்டத்தின்படி பாதுகாப்பு ஒதுக்கிடமாக (Conservation Reserve) அறிவிக்கை செய்ய என்ன வகையான நடைமுறையைக் கையாள வேண்டும்? தமிழ்நாட்டில் முதன்முதலாக அறிவிக்கை செய்யப்பட்ட பாதுகாப்பு ஒதுக்கிடத்தின் பெயரினைக் குறிப்பிடுக? 8 + 2
- 2 காப்புக்காட்டினுள் ஆக்கிரமிப்பினை அகற்றுவது குறித்து தமிழ்நாடு வன நிலங்களில் ஆக்கிரமிப்பினை அகற்றும் விதிகள் 1981ன் கீழ் எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கையினை விவரிக்க? 20
- 3 தமிழ்நாடு மலைத்தல மரங்கள் பாதுகாப்புச் சட்டத்தின்கீழ், மாவட்ட வனக்குழுவில் யார்யாரெல்லாம் குழுவின் தலைவராகவும் குழுவின் உறுப்பினர்களாகவும் செயல்படுவர்? அச்சட்டத்தில், மரங்கள் மற்றும் விவசாய பயிர்சாகுபடி குறித்து என்னவகையான செய்கைகள் தடை செய்யப்பட்டுள்ளன? தடைகளை மீறி செயல்படுமபோது என்னவகையான தண்டனைகள் வழங்கப்பட வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது? 20
- 4 வனப்பாதுகாப்புச் சட்டத்தின் கீழ் பிரிவு 4, 6 மற்றும் 16 போன்ற அறிவிக்கைகளினிடையே உள்ள வேறுபாடுகளை பற்றி விவரித்துக் கூறுக? 20
- 5 இருந்துவரும் காப்புக்காட்டினை வனம் அல்லாத பகுதியாக மாற்றிட என்னவகையான தடைகள் மற்றும் வனம் அல்லாத செயல்பாடுகளுக்கு வன நிலத்தை பயன்படுத்துவதற்கு என்ன தடைகள் வனப்பாதுகாப்புச் சட்டம் 1980ன் கீழ் விதிக்கப்பட்டுள்ளன? 20
- 6 கீழ்க்கண்ட ஏதேனும் நான்கிற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக: 4 X 5 = 20
- (அ) ஐரமீன் வழங்கமுடியாத வழக்கு
- (ஆ) அட்டவனை மரங்கள்
- (இ) தேசிய புலிகள் பாதுகாப்பு ஆணையம்
- (ஈ) சொத்துக்குறி பதிவு செய்தல்
- (உ) வன உயிரினச் சட்டத்தில் அட்டவனை-VIனைப் பற்றி குறிப்பு வரைக?



**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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.]

I. A planter wants to fell 200 Silver Oak trees and 20 trees of spontaneous growth in his Estate located in Nilgiris notified under Tamil Nadu Hill Areas (Reservation of Trees) Act, 1955. What are the procedure planters has to follow to get permission?

II. Explain procedure under Tamil Nadu Forest Act, 1882 to notify area as Reserve Forest.

Whether a privately owned land can be notified as Reserve Forest under Tamil Nadu Forest Act, 1882?

III. (a) Whether abetment is an offence under Tamil Nadu Forest Act, 1882 ?

(b) Timber Transit Rule 1968 is regulatory in nature comment.

IV. Write short notes on:-

(a) Powers of Forest Settlement Officer under Tamil Nadu Forest Act, 1882.

(b) Compounding of forest offences.

(c) Functions of National Board for Wildlife.

(d) Scheduled Timber

V. Describe in brief procedure to be followed for declaring area as Sanctuary and National Park under Wildlife (Protection) Act, 1972.

## VI. Write short notes on:-

- Schedule VI of Wildlife (Protection) Act, 1972
- Maximum punishment under Wildlife (Protection) Act, 1972.
- Maximum punishment under Tamil Nadu Forest Act, 1882.
- Provision of Royalty under Tamil Nadu Forest Act, 1882.

TAMIL

- ஒரு விவசாயி நீலகிரி போன்ற மலை பிரதேசங்களில் தமிழ்நாடு மலைதள (மரங்கள் பாதுகாப்பு) சட்டம், 1955ன் கீழ் உள்ள தனியார் நிலத்தில் 200 சில்வர் ஓக் மற்றும் 20 இயற்கையாக வளர்ந்த மரங்களை வெட்டுவதற்கான விதிமுறைகளைப்பற்றி இதற்கு யாரிடம் அனுமதி எபறவேண்டும் என்பதைப்பற்றி குறிப்பிடுக.
- (அ) தமிழ்நாடு வனச்சட்டம் 1882ன் கீழ் ஒதுக்குக்காடாக அறிவிக்கச்செய்ய பின்பற்றப்படும் சட்ட விதிமுறைகளைப் பற்றி விவரிக்கவும்,  
(ஆ) தனியார் நிலங்களை, தமிழ்நாடு வனச்சட்டம் 1882ன் கீழ் காப்புக்காடாக அறிவிக்கை செய்யலாமா?
- (அ) தமிழ்நாடு வனச்சட்டம் 1882ன் படி, வனங்களுக்கு அருகில் இருப்பது குற்றமா?  
(ஆ) பெருமரப் போக்குவரத்து சட்டம், 1968 விதிகளின்படி முறைப்படுத்துதல் பற்றி குறிப்பிடுக,
- கீழ்கண்டவைகளுக்கு சிறுகுறிப்பு வரைக,  
(அ) தமிழ்நாடு வனச்சட்டம் 1882ன் கீழ் வன நிர்ணய அலுவலருக்கான அழிகாரங்கள்.  
(ஆ) வனக்குற்றங்களுக்கு ராசிக் கட்டணம் விதித்தல்  
(இ) தேசிய வன உயிரினக் குழுமம்  
(ஈ) அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட மரங்கள்
- வன உயிரின பாதுகாப்பு சட்டம், 1972ன் படி, சரணாலயம் மற்றும் தேசியப்பூங்காக்கள் அறிவிக்கை செய்ய மேற்கொள்ளப்படும் சட்ட விதிமுறைகளை விளக்குக.
- கீழ்கண்டவைகளுக்கு சிறுகுறிப்பு வரைக.  
(அ) வன உயிரின பாதுகாப்பு சட்டம், 1972 அட்டவணை-6.  
(ஆ) வன உயிரின பாதுகாப்பு சட்டம், 1972ன் படி வழங்கப்படும் அதிகப்பட்ச தண்டணைப் பற்றி குறிப்பிடுக.  
(இ) தமிழ்நாடு வனச்சட்டம் 1882ன் கீழ் வழங்கப்படும் அதிகப்பட்ச தண்டணை பற்றி குறிப்பிடுக  
(ஈ) தமிழ்நாடு வனச்சட்டம் 1882ன் கீழ் வசூலிக்கப்படும் உரிமம் பற்றி குறிப்பிடுக.

December 2010

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 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. Write short notes on <b>any five</b> of the following :—   | 5 x 4 = 20 |
| (a) Working Plan  |            |
| (b) Control Journal   |            |
| (c) Great Trigonometrical Survey Station  |            |
| (d) Divisional Forest Note Book   |            |
| (e) Suspension  |            |
| (f) Personal Hearing.   |            |
| II. Differentiate between <b>any five</b> of the following :—   | 5 x 4 = 20 |
| (a) Tottenham System and Disposal Number System   |            |
| (b) Material at site Register and Measurement Book  |            |
| (c) Personal Register and Call Book   |            |
| (d) Cancelled Cheque and Cheque Lost  |            |
| (e) Reserve Book and Register of Reserves   |            |
| (f) Final Modified Appropriation and Final Surrender Statement.   |            |
| III. What are the vouchers that are being used in Forest Department for making payment ? Describe in detail with payment powers for various Officers. | 20         |
| IV. (a) What are the powers vested with Officers on the following occasion <b>(any five)</b> :—   | 5 x 2 = 10 |
| (1) Advance to Rangers by District Forest Officer for works.  |            |
| (2) Maximum Value of Grazing permit that a Forester can keep.   |            |
| (3) Write-off the Stores by Conservator of Forests.   |            |
| (4) <u>Financial limit for approval of tender by the Conservator of Forests in case of works.</u>   |            |
| (5) Maximum cash balance in works accounts at the end of the month by a Ranger.   |            |
| (6) Confirmation of sale of minor forest produce by District Forest Officer.  |            |
| (b) What are the qualifications for the recruitment of Forest Apprentice ?<br>What are the tests to be passed by him for declaration of Probation ?   | 10         |

- V. (a) What are the permit be used in the following occasion :— 5 x 2 = 10
- (1) Babul fuel wood from a Social Forestry Plantation taken by a Contractor.
  - (2) Granite Stone removed from Reserved Forest.
  - (3) Amla fruit taken from forest in lorry load by a contractor.
  - (4) Illicitly felled teak tree removed from forest by the Department Staff.
  - (5) Timber sold from a Government Timber Depot.
- (b) What are the procedure to be followed in finalising a charge sheet issued under 17(a) of Tamil Nadu Civil Services Disciplinary and Appeal Rules ? 10  
What are the punishments can be awarded ?

### தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவற்றுள் எவையேனும் ஐந்தினுக்கு சிறுகுறிப்பு தருக :— 5 x 4 = 20
- (அ) வனச் செயல் திட்டம்
  - (ஆ) கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கை குறிப்பேடு
  - (இ) மிகப்பெரிய முக்கோண நில அளவைப் புள்ளி (G.T.S. Station)
  - (ஈ) கோட்ட வன குறிப்புப் பதிவேடு
  - (உ) தற்காலிக பணிநீக்கம்
  - (ஊ) நேர் கேட்பு (Personal hearing).
- II. கீழ்க்கண்டவற்றுள் எவையேனும் ஐந்தினுக்கு அவற்றுள் வேறுபாட்டினைக் காட்டவும் :— 5 x 4 = 20
- (அ) டோட்டன்ஹாம் வழிமுறை மற்றும் எண்களை முடிவு செய்யும் வழிமுறை
  - (ஆ) கள பொருட்கள் பதிவேடு மற்றும் அளவைப் புத்தகம்
  - (இ) தன்பதிவேடு மற்றும் மறுகவனிப்புப் பதிவேடு
  - (ஈ) நீக்கப்பட்ட காசோலை மற்றும் காணாமற்போன காசோலை
  - (உ) காப்புப் பதிவேடு (Reserve Book) மற்றும் காப்புக் காடுகள் பதிவேடு
  - (ஊ) இறுதி மாற்று பிரேரணை மற்றும் இறுதி சரண் அறிக்கை.
- III. வனத்துறையில் பயன்படுத்தப்படும் பல்வேறு பட்டியல்கள் (Bills for Payment) யாவை ? பல்வேறு அலுவலர்கள் பட்டுவாடா செய்யும் அதிகாரத்துடன் விளக்கிக் கூறுக. 20
- IV. (அ) கீழ்க்கண்ட நிகழ்வுகளில் அலுவலர்களுக்கு உள்ள அதிகாரத்தினைக் கூறுக (ஏதேனும் ஐந்தினுக்கு மட்டும்):— 5 x 2 = 10
- (1) மாவட்ட வன அலுவலர் வன சரகர்களுக்கு வேலைக்காகக் கொடுக்கும் முன் தொகை.
  - (2) ஒரு வனவர் தம்மிடம் வைத்துக் கொள்ளும் அனுமதிச் சீட்டின் மதிப்பு.
  - (3) வனப் பாதுகாவலர் அவர்களால் கிடங்கு பொருட்களை தள்ளுபடி செய்ய.
  - (4) வனப் பாதுகாவலர் அவர்களால் வேலைக்கான ஒப்பந்தப் புள்ளியை ஏற்றுக் கொள்ளுதல்.
  - (5) வனச் சரகரால் வேலைக்கான கணக்கில், முன்பணத்தொகையில் மாதக் கடைசியில் நிலுவையில் அதிகபட்சமாக வைக்கும் தொகை.
  - (6) மாவட்ட வன அலுவலரால் சிறிய வன உற்பத்தி விற்பனையை உறுதிப்படுத்துதல்.

(ஆ) ஒரு பயிற்சி வனச் சரகர் (Forest Apprentice) பதவிக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட என்னென்ன தகுதிகள் தேவை? தகுதிகாண் பருவத்தை முடிக்க என்னென்ன தேர்வுகளில் தேர்ச்சி பெறவேண்டும்? 10

V. (அ) கீழ்க்கண்ட நிகழ்வுகளில் என்னென்ன அனுமதிச் சீட்டுகள் வழங்கப்பட வேண்டும்:— 5 x 2 = 10

- (1) கருவேல் மரம், சமூக வனவியல் தோட்டத்திலிருந்து ஒப்பந்தக்காரர் எடுத்துச் செல்லப்படும்பொழுது.
- (2) காப்புக் காட்டிலிருந்து கருங்கல் எடுத்துச் செல்லப்படும்பொழுது.
- (3) காப்புக் காட்டிலிருந்து நெல்லிக்காயை ஒப்பந்தக்காரர் லாரியில் ஏற்றிச் செல்லும்பொழுது.
- (4) காட்டில் திருட்டுத்தனமாக வெட்டப்பட்ட ஒரு தேக்கு மரத்தை துறைமூலம் கிடங்கிற்கு எடுத்துச் செல்லுதல்.
- (5) அரசு தடிமர விற்பனைக் கிடங்கிலிருந்து விற்பனை தடிமரத்தை எடுத்துச் செல்லும்பொழுது.

(ஆ) தமிழ்நாடு குடிமைப் பணி ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேல்முறையீடு விதி 17(அ) பிரிவின்கீழ் குற்றம்சாட்டப்பட்ட குற்றங்கள் குறித்து முடிவு செய்ய எடுக்கப்படும் நடைமுறைகள் என்ன? என்னென்ன தண்டனைகள் வழங்கப்படலாம்? 10

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.*

- (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

4 x 5 = 20

- (1) Write a short notes on the following
  - (a) Escheats and unclaimed property
  - (b) Forest Advance
  - (c) Special pay, Personal pay and Time scale pay
  - (d) Absentee Statements
- (2) Describe the major and minor penalties that can be imposed upon the Government Servants under Tamil Nadu Civil Services (Discipline and Appeal) Rules. Procedure for conducting major penalties and differences between 'Removal' and 'Dismissal' of a Government Servant from the Civil Services of the State Government (1 x 20 = 20)
- (3)
  - (a) Describe the Distribution Register, Personal Register, Fair copy register, Special register and Periodical register in a Divisional Forest Office (1 x 15 = 15)
  - (b) Short notes on different kind of disposal in a Divisional Forest Office (1 x 5 = 5)
- (4)
  - (a) What are the qualification for Rangers from promotion of foresters and transfer to members of the Madras Ministerial Service in the forest department? (1x10=10)
  - (b) Describe First and Final Bills and Running Account Bill (1 x 10 = 10)
- (5)
  - (a) Describe the procedure for summoning the Government Servant as Witness? (1 x 10 = 10)
  - (b) Distinguish between Register of works and Record of works. (1 x 10 = 10)

(6) Write a short notes on the following

- (a) Demiofficial correspondence
- (b) Stock files
- (c) Administration Report
- (d) Measurement Book

(4 x 5 = 20)

## TAMIL

மதிப்பெண்கள்  
4 x 5 = 20

- (1) கீழ்க்கண்டவைகளுக்கு சிறு குறிப்பு தருக  
(அ) வாரிசு இல்லா சொத்து மற்றும் ஆளற்ற சொத்து  
(ஆ) வன முன்பணம் ( Forest Advance)  
(இ) சிறப்பு ஊதியம் (Special Pay), தனி ஊதியம் (Personal Pay) மற்றும் படிமுறை ஊதியம் (Time Scale Pay)  
(ஈ) வாராதோர் பட்டியல் ( Absentees Statement)
- (2) தமிழ்நாடு குடிமைப் பணிகள் (ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகளின் கீழ் அரசு ஊழியர்களுக்கு வழங்க இயலக் கூடிய சிறிய (Minor) மற்றும் பெரிய (Major) தண்டனைகள் பற்றி விவரிக்க. மேலும் பெருந் தண்டனைகள் (Major Penalties) வழங்க செயல்படுத்த வேண்டிய நடைமுறைகளை குறிப்பிடுக. மாநில அரசு குடிமைப் பணியிலுள்ள ஒரு அரசு ஊழியரை "பணி அகற்றல்" (Removal) செய்வதற்கும் "பணிநீக்கம்" (Dismissal) செய்வதற்கும் உள்ள வேறுபாட்டினை கூறவும். (4 x 5 = 20)
- (3) (அ) கோட்ட அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்பட்டு வரும் பதிவேடுகள் முறையே பகிர்மாணப் பதிவேடு (Distribution Register), தனிப்பதிவேடுகள் (Personal Registers), சுத்த நகல் பதிவேடு (Fair Copy Register), சிறப்புத் தபால் பதிவேடு (Special Register) மற்றும் காலமுறை அறிக்கைப் பதிவேடு (Periodical Register) பற்றி விவரிக்கவும் (1 x 15 = 15)  
(ஆ) கோட்ட அலுவலகங்களில் கோப்பினை முடிவுக்கு கொண்டு வர (Disposal of files) என்னென்ன வழிமுறைகள் உள்ளன என்பதை பற்றி சுருக்கமாக கூறவும் (1 x 5 = 5)
- (4) (அ) வனச்சரகர் பதவிக்கு பதவி உயர்வு மூலமாகவும் (By Promotion From Forester) மற்றும் பணி மாற்றம் மூலம் அமைச்சுப் பணியாளராக இருந்து வனச்சரகராக (Transfer of members of Madras Ministerial Service) நியமனம் செய்வதற்குரிய தகுதிகள் யாவை? (1 x 10= 10)  
(ஆ) முதலும் முடிவுமான பட்டியல் (First and Final Bill) மற்றும் ரன்னிங் தொடர் கணக்குப் பட்டியல் (Running Account Bill) பற்றி சிறுகுறிப்பு தருக (1x10= 10)

(5)

(அ) அரசு ஊழியரை சாட்சியாக வரவழைக்க உள்ள வழிமுறைகளை விவரிக்க  
(1 x 10 = 10)

(ஆ) வேறுபடுத்தி விவரிக்க வேலைகள் பற்றிய பதிவேடு ( Register of  
Work) மற்றும் செய்த வேலைகளின் பதிவேடு ( Record of work )  
(1 x 10 = 10)

(6) கீழ்க்கண்டவைகளுக்கு சிறுகுறிப்பு தருக :- ( 4 x 5=20)

(அ) நேர்முகமான கடிதம் போக்கு வரத்து (Demiofficial Correspondence)

(ஆ) இருப்புக் கட்டுகள் (Stock File)

(இ) ஆட்சி அறிக்கைகள் (Administration Report)

(ஈ) அளவுச் சுவடி (Measurement Book) (4 x 5 = 20)



## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## 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

- Letter of Credit
- Discretionary Grant
- Annual Financial Statement
- Compulsory Retirement pension
- Chalans.

## II. Distinguish between the following :—

5 x 4 = 20

- Revenue Account and Capital Account
- Pay Slip and Retrenchment Slip
- Fidelity Bond and Indemnity Bond
- New Service and New Instrument of Service
- Appropriation and Re-appropriation.

## III. Comment on the following :—

5 x 4 = 20

(Quote the relevant rules. No marks will be awarded for answers like 'Correct' or 'Incorrect').

- Payment of Gratuity was refused at a Treasury as the authorisation for payment issued by the Accountant-General was six months old.
- A Drawing Officer preferred a claim of his subordinate for reimbursement of Medical expenditure in a contingent Bill form and presented in the Treasury.

- (c) On receipt of the Transfer Order, an Assistant Director, joined at the New Station on 1-10-2009 and draw from Treasury an advance of pay on 25-10-2009.
- (d) A Revenue Divisional Officer or Tahsildar authorised a Treasury Officer or Assistant Treasury Officer to admit bills on urgent situation of natural calamities even if there is no allotment provided in Budget Estimate or exceeding allotment in Budget Estimate or Revised Estimate or Final modified appropriation.
- (e) A Treasury Officer refused to admit a claim which he considered as doubtful.
- IV. (a) Mention four classes of receipts which are especially exempted from being stamped.  $2 \times 5 = 10$
- (b) What are the main objects of Government Audit ?
- V. (a) List out the articles that should be kept in safe custody in a Treasury.  $3 \times 5 = 15$
- (b) How number statements are compiled and submitted by the Estimating Officers to the Government ?
- (c) Explain briefly the duties of a Controlling Officer.
- VI. Calculate the Net qualifying Service, Pension, Death-cum-Retirement Gratuity, Family Pension, Enhanced Family Pension and Commuted value of Pension in respect of a Government servant, whose— 20
- Date of Birth is — 4-3-1952
- Date of joining into Government Service — 5-10-1978 F.N.
- Leave availed particulars are:
1. UEL on MC — 180 days
  2. UEL on PA — 60 days
  3. Extraordinary Leave without Medical Certificate — 90 days (3 Months)
  4. Overstayal of Joining time — 15 days
- He was drawing a Pay of Rs. 22,020 + GP 5,400 in the PB 15,600–39,100 + Grade Pay of Rs. 5,400 as on 1-1-2010. (DA applicable is 35%); Commuted value for 59 years of age is 8.371. He has retired on superannuation.)

## தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

## I. கீழ்க்கண்டவற்றின்மீது குறிப்பெழுதுக :—

5 x 3 = 15

- (அ) கடன் சான்று
- (ஆ) விருப்புரிமை மான்யம்
- (இ) ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை
- (ஈ) கட்டாய ஓய்வூதியம்
- (உ) செலுத்துச் சீட்டு.

## II. வேறுபடுத்தி எழுதுக :—

5 x 4 = 20

- (அ) வருவாய்க் கணக்கு மற்றும் முதலீட்டுக் கணக்கு
- (ஆ) சம்பளச் சீட்டு மற்றும் (பணியாளர்) குறைப்புச் சீட்டு
- (இ) நம்பிக்கைப் பிணைமுறி மற்றும் ஈட்டுறுதிப் பிணைமுறி
- (ஈ) புதிய தலைப்பு மற்றும் புதிய கருவியாகிற தலைப்பு (New Instrument of Service)
- (உ) நிதி ஒதுக்கீடு மற்றும் நிதி மறுஒதுக்கீடு.

## III. கீழ்க்கண்டவற்றைக் குறித்து கருத்துக் கூறவும் :—

5 x 4 = 20

(விதிகளைச் சுட்டிக்காட்டி விவரிக்கவும். 'சரி' அல்லது 'தவறு' என்று மட்டும் விடையளித்தால் மதிப்பெண் வழங்கப்படமாட்டாது)

- (அ) மாநில கணக்காய்வுத் தலைவர் வழங்கிய பணிக்கொடை உத்திரவு கடிதம் ஆறு திங்கட்கு மேலாகிவிட்டமையால் கருவூலம் பணம் வழங்க மறுத்தது.
- (ஆ) ஒரு அரசு அலுவலருக்கு மருத்துவச் செலவினை திரும்ப வழங்க வேண்டிய பட்டியலை சம்பளம் வழங்கும் அதிகாரி "சில்லரை செலவினம்" கோரும் படிவத்தில் தயாரித்து கருவூலத்தில் சமர்ப்பித்தார்.
- (இ) ஒரு உதவி இயக்குநர் இடமாறுதல் ஆணை கிடைக்கப்பெற்று புதிய இடத்தில் 1-10-2009 அன்று பணியேற்று ஊதிய முன்பணத்தை 25-10-2009 அன்று கருவூலத்திலிருந்து பெற்றுக்கொண்டார்.
- (ஈ) ஒரு வருவாய் கோட்ட அலுவலரோ அல்லது ஒரு வட்டாட்சியரோ நிதி ஒதுக்கீடு வராமல் இருந்தாலோ அல்லது நிதி ஒதுக்கீட்டிற்குமேலோ அல்லது திருத்திய நிதி ஒதுக்கீட்டிற்குமேலோ அல்லது-இறுதி திருத்திய நிதி ஒதுக்கீட்டிற்குமேலோ செலவினம் செய்யப்பட்டிருந்தாலும் நெருக்கடிக் காலமாக கருதி, இயற்கை இடர்பாடு தொடர்பான பட்டியல்களை அனுமதிக்க கருவூல அலுவலரையோ அல்லது உதவி கருவூல அலுவலரையோ கேட்டுக்கொண்டார்.
- (உ) ஒரு கருவூல அதிகாரி சந்தேகத்திற்கு உரிய பட்டியலை ஏற்காமல் மறுத்தார்.

IV. (அ) வருவாய் வில்லை ஒட்டுவதிலிருந்து விலக்கு அளிக்கப்பட்ட நான்கு 2 x 5 = 10  
வகை வருவாய்களைக் கூறுக.

(ஆ) அரசுத் தணிக்கையின் முக்கிய நோக்கங்கள் என்ன ?

V. (அ) கருவூலத்தில் பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட வேண்டிய பொருட்களைக் 3 x 5 = 15  
குறிப்பிடுக.

(ஆ) எண்ணிக்கை அறிக்கை (Number Statement) மதிப்பீட்டு  
அலுவலர்களால் எவ்வாறு தொகுத்து அரசுக்கு  
சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது ?

(இ) கட்டுப்பாட்டு அலுவலரின் பணிகளை சுருக்கமாக விளக்கவும்.

VI. ஒரு அரசு ஊழியரின் (1) நிகர தகுதியுள்ள பணிக்காலம், 20  
(2) ஓய்வூதியம், (3) பணிக்கொடை, (4) குடும்ப ஓய்வூதியம்,  
(5) அதிகரிக்கப்பட்ட குடும்ப ஓய்வூதியம் மற்றும் தொகுப்பு ஓய்வூதியம்  
ஆகியவற்றைக் கணக்கிடுக :—

(1) அவரின் பிறந்த தேதி : 4-3-1952

(2) அரசுப் பணியில் சேர்ந்த நாள் : 5-10-1978 மு.ப.

(3) அவர் துய்த்த விடுப்பு விவரம்:

(i) மருத்துவச் சான்றின்மீதான ஈட்டா விடுப்பு — 180 நாட்கள்

(ii) சொந்த அலுவல்மீதான ஈட்டா விடுப்பு — 60 நாட்கள்

(iii) மருத்துவச் சான்றின்றி அசாதாரண விடுப்பு — 90 நாட்கள்  
(3 மாதங்கள்)

(iv) அதிகம் துய்த்த பணியேற்பிடைக் காலம் — 15 நாட்கள்

(4) 1-1-2010 அன்று அவரது அடிப்படை ஊதியம் - ரூ. 22,020 +

தர ஊதியம் - ரூ. 5,400

ஊதிய வசனயம் - ரூ. 15,600-39,100

தர ஊதியம் - ரூ. 5,400

அகவிலைப் படி விகிதம் - 35%

59 வயது அன்று தொகுப்பு ஓய்வூதியத்தின் மதிப்பு - 8.371

இவர் பணிமூப்பு அடிப்படையில் பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்றார்.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## 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 **question No. 1** is compulsory and choose **any eight** 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 <b>any five</b> of the following :—  | 20    |
| (a) Compulsory transfer to decree holders.   |       |
| (b) Adjustment of over payment.  |       |
| (c) Protection of public Buildings from fire.  |       |
| (d) Repair of private tanks affecting public work.   |       |
| (e) Adjudication of disputes.  |       |
| (f) Attendance of Village Administrative Officer's at Jamabandhi.  |       |
| II. Explain about temporary dams on calingalas of Government tanks.  | 10    |
| III. Describe the special rules for compensation for unenfranchised service inams.   | 10    |
| IV. What is the power to levy water cess in addition to assessment on land ?   | 10    |
| V. Explain special privileges for member of the Armed forces under the Tamil Nadu Cultivating Tenants Protection Act.              | 10    |
| VI. What are the procedure to be followed to summon person to appear or produce document before Revenue Kacheris ?                 | 10    |
| VII. Describe the relinquishment of land by the old guarantee railways.  | 10    |
| VIII. Explain the registry and separate assessment of alienated estate under the Tamil Nadu Land Revenue Assessment Act I of 1876. | 10    |

- IX. What are all the powers to State Government to reduce rates of rent after considering Special Officer recommendations ? 10
- X. What are the conditions to grant licence for planting of trees by ryots on poramboke lands under Darkhast Rules ? 10
- XI. Explain about the transfer of land from one Department to another Department of State Government. 10
- XII. Explain the preliminary investigation stage under the new irrigation project. 10

### தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக (ஏதேனும் ஐந்து வினாக்களுக்கு மட்டும்) — 20
- (அ) தீர்ப்பாணை பெற்றவர்களுக்கு கட்டாயப் பதிவு மாற்றம் (decree holders).  
 (ஆ) மிகையாக செலுத்தப்பட்ட தீர்வை சரிக்கட்டுதல்.  
 (இ) தீ விபத்திலிருந்து அரசாங்கக் கட்டிடங்களைப் பாதுகாத்தல்.  
 (ஈ) அரசாங்க வேலைகளை பாதிக்கக்கூடிய தனிப்பட்டோர் ஏரிகளை பழுதுபார்த்தல்.  
 (உ) வருவாய் நீதிமன்றம் நடுவராக இருந்து பிரச்சனைகளைத் தீர்வு செய்தல் (Adjudication of disputes).  
 (ஊ) கிராம நிருவாக அலுவலர்களின் வருகைப் பதிவேடு வருவாய் தீர்வாயத்தில் தணிக்கை செய்தல்.
- II. அரசாங்க ஏரிகளின் கலிங்கல்மீது தற்காலிக அணைகள் கட்டுதல் பற்றி விளக்குக. 10
- III. உரிமை அளிக்கப்படாத பணி இனாம்களுக்கு ஈடு வழங்குவதற்குரிய தனி விதிகள் பற்றி விளக்குக. 10
- IV. நிலத்தீர்வையுடன் கூடுதலாக தண்ணீர்த் தீர்வை விதிக்கக்கூடிய அதிகாரங்கள் என்ன என்பது பற்றி விவரிக்கவும்? 10
- V. தமிழ்நாடு சாகுபடி குத்தகைதாரர்கள் பாதுகாப்பு சட்டத்தின்கீழ் படை வீரர்களுக்கு வழங்கப்படும் சிறப்புச் சலுகைகள் பற்றி விளக்குக. 10
- VI. வருவாய்த் துறையினரால் சம்மன் அனுப்பும் அதிகாரம் மற்றும் அதன் நடைமுறைகளைப் பற்றி விளக்குக. 10
- VII. உத்திரவாதம் அளிக்கப்பட்ட பழைய இருப்புப் பாதைக் கம்பெனிகள் நிலங்களின் உரிமையை விட்டுவிடுதல் பற்றி விவரிக்கவும். 10
- VIII. தமிழ்நாடு நிலவருவாய் தீர்வைச் சட்டம் I/1876-ன்கீழ் உரிமை மாற்றம் செய்யப்பட்ட எஸ்டேட் நிலங்களுக்குப் பதிவு மாற்றம் மற்றும் தனித்தீர்வை விதித்தல் பற்றி விவரிக்கவும். 10
- IX. சிறப்பு அலுவலர் பரிந்துரையின்பேரில் எஸ்டேட் நிலங்களுக்கு வாடகைக் குறைவு செய்தல் பற்றி அரசின் அதிகாரம் பற்றி விளக்குக. 10
- X. புறம்போக்கு நிலங்களில் மரம் நடுவதற்கு ரயத்துகளுக்கு வழங்கக்கூடிய உரிம நிபந்தனைகள் பற்றி விளக்குக. 10
- XI. மாநில அரசின்கீழ் ஒரு துறையிலிருந்து மற்றொரு துறைக்கு நிலம் மாற்றம் செய்யும் முறைகள் பற்றி விளக்குக. 10
- XII. புதிய நீர்ப்பாசனத் திட்டத்தின்கீழ் அனுப்பப்படும் பூர்வாங்க ஆய்வு பற்றி விவரிக்கவும். 10

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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** questions only. **Question No.VIII is a compulsory one.**
- (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. Explain briefly on Land Assignment for cultivation to a landless poor.   | 15         |
| II. What are different kinds of disposal ? How the disposed files are preserved in the Record Room ?  | 15         |
| III. Narrate the steps to be followed on receipt of preliminary notice of suit in Collector's Office.   | 15         |
| IV. Briefly narrate the procedure followed in the grant of certified copies. What are the powers of the Tahsildars and the Collector in this regard ? | 15         |
| V. Personal Register and Periodical Register are important indications and regulations of the effective functioning of an Office — Discuss.           | 15         |
| VI. Is it compulsory to Register the Birth and Death ? How the cases are registered and delayed cases are registered ?                                | 15         |
| VII. Discuss the process involved in giving Survey Training to Revenue Officials.   | 15         |
| VIII. Write short notes on <b>(Compulsory) (any five)</b> :—  | 5 x 5 = 25 |
| (a) Prohibitive Order Book  |            |
| (b) Embezzlement  |            |
| (c) Call Book   |            |
| (d) Adangal   |            |
| (e) Objectionable Encroachment  |            |
| (f) G.T. Station.   |            |

## தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

- I. நிலமற்ற ஏழை விவசாயிக்கு சாகுபடிக்காக நில ஒப்படை செய்வது குறித்து கருக்கமாக விளக்குக. 15
- II. கோப்புக்களை முடிவு செய்வதில் உள்ள வகைகள் எவை? முடிவுற்ற கோப்புக்கள் எவ்வாறு பதிவறையில் வைக்கப்படுகின்றன? 15
- III. அரசுக்கு எதிராக சிவில் வழக்கில் நோட்டீஸ் பெறப்பட்டவுடன் மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்தில் எடுக்கப்படவேண்டிய நடவடிக்கைகளை விவரிக்கவும். 15
- IV. சான்று நகல்கள் வழங்க பின்பற்றப்படவேண்டிய வழிமுறைகளை கருக்கமாக எழுதுக. இப்பணியில் வட்டாட்சியர் மற்றும் மாவட்ட ஆட்சியரின் அதிகாரத்தை குறிப்பிடுக. 15
- V. தன்பதிவேடு - காலமுறைப்பதிவேடு - இவை ஒரு அலுவலகம் சிறந்த முறையில் நடைபெற மிக முக்கியமானவை - விளக்கவும். 15
- VI. பிறப்பு - இறப்பு இனங்களை பதிவு செய்வது கட்டாயமா? ஆம் எனில், எவ்வாறு பதிவுகள் செய்வது? காலங்கடந்த இனங்களை பதிவு செய்வது எவ்வாறு? 15
- VII. வருவாய்த் துறை அலுவலர்களுக்கு நில அளவை பயிற்சி வழங்குவது குறித்து விளக்கமளிக்கவும். 15
- VIII. சிறுகுறிப்பு வரைக (எவையேனும் ஐந்து) (கட்டாயம்):— 5 x 5 = 25
- (அ) தடையாணை புத்தகம்
- (ஆ) கையாடல்
- (இ) மறுகவனிப்புப் பதிவேடு
- (ஈ) அடங்கல்
- (உ) ஆட்சேபணையான ஆக்கிரமிப்புக்கள்
- (ஊ) ஜி.டி. ஸ்டேஷன் (G.T. Station) [புவி அமைப்பு மொத்த பணி நிலையம்]



**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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 |
|--|-------|
| I. Write short notes on any five of the following :  | 25    |
| 1. Disposal of Tank Bed Lands  |       |
| 2. Besing Deduction  |       |
| 3. Village lease Registration  |       |
| 4. Prohibitive Order Book  |       |
| 5. Irrigation cess fund  |       |
| 6. Treating officer Reasonability  |       |
| II Define Adangal and How it is useful.  | 20    |
| III Explain azmoish - Responsibility of revenue inspector while doing azmoish and in what village account should Revenue Inspector make his remarks? | 15    |
| IV Define Register of conditional assignment and how it is maintained in taluk office  | 10    |
| V What is Taluk 8- A Register and how it is maintained.  | 10    |
| VI Who are the persons empowered to impounded cattle.  | 10    |
| VII What are procedure , to be followed when maintain of village account No.7  | 10    |

*[Turn over*

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| I   | ஏதேனும் ஐந்திற்கு சிறு குறிப்பு வரைக :  | 25 |
|     | அ. ஏரி உள்வாய் நிலங்களை முடிவு செய்தல்  |    |
|     | ஆ. அரசிறைக் கழிவு   |    |
|     | இ. கிராம குத்தகைப் பதிவேடு  |    |
|     | ஈ. தடையாணை புத்தகம்   |    |
|     | உ. நீர்பாசன செஸ் பண்ட்  |    |
|     | ஊ. கருவூல அலுவலரின் பொறுப்பு  |    |
| II  | அடங்கல் - விவரி. அது எவ்வாறு பயன்படுகிறது என்பதை விளக்குக.  | 20 |
| III | பயிராய்வு - விவரி. வருவாய் ஆய்வர் பயிராய்வின் போது ஆற்ற வேண்டிய கடமைகள் மற்றும் கிராம கணக்கில் எந்த பகுதியில் பதிவுகள் மேற்கொள்ள வேண்டும் என்பதை விவரி. | 15 |
| IV  | நிபந்தனை ஒப்படை பதிவேடு - விவரி. இப்பதிவேடு எவ்வாறு பராமரிக்கப்படுகிறது?  | 10 |
| V   | வட்டக் கணக்கு எண். 8ஏ எவ்வாறு பராமரிக்கப்படுகிறது?  | 10 |
| VI  | கால்நடைகளை பட்டிகளில் அடைக்க அதிகாரம் பெற்றவர்கள் யார்? - யார்?   | 10 |
| VII | கிராமக் கணக்கு எண். 7 பராமரிக்கப்படும் முறையினை விவரி.  | 10 |

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

THE REVENUE TEST —PART- III  
THE STAMP MANUAL AND THE REVENUE ACTS AND REGULATIONS

(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 short notes on **any four**—

- (a) Fair Rent  
(b) Revenue Summons  
(c) Tahsildars Power of Distraint  
(d) Agricultural Land  
(e) Spoiled impressed stamps.

II. What are the rules to be observed in the sale of immovable property under Madras City Lands Revenue (Amendment) Act, 1867 ?

III. Summarize the provisions relating to Fixation of Ceiling on Land holding under Section 5 of the Tamil Nadu Land Reforms (Fixation of Ceiling on Land) Act, 1961. What is the ceiling area for a family ?

IV. (a) Explain — Personal inams and Service inams.

- (b) Explain — Grant of ryotwari pattas under Section 8 of Tamil Nadu Minor inams (Abolition and Conversion into Ryotwari) Act, 1963.

V. (a) What are the Acts prohibited in the Reserve Forests ?

- (b) What are the penalties imposed for such Acts ?

VI. How is a Liquidator appointed and what are the powers of a Liquidator under the Co-operative Societies Act ?

### தமிழ் வடிவம்

- I. ஏதேனும் நான்கிற்கு சுருக்கக் குறிப்பு தருக:—
- (அ) நியாயக் குத்தகை  
 (ஆ) வருவாய் அழைப்பாணை  
 (இ) ஜப்தி நடவடிக்கையில் தாசில்தாரின் அதிகாரங்கள்  
 (ஈ) வேளாண்மை நிலம்  
 (உ) பிழையான முத்திரைத்தாள்.
- II. மெட்ராஸ் நில வருவாய் (திருத்தம்) சட்டம், 1867-ன்படி அசையா சொத்துக்களை விற்பனை செய்யும்போது கடைபிடிக்க வேண்டிய விதிமுறைகள் யாவை?
- III. தமிழ்நாடு நிலச் சீர்த்திருத்த சட்டம், 1961, சட்டப்பிரிவு 5-ஐ விவரி. ஒரு குடும்பத்திற்கான நில உச்சவரம்பு குறித்து விவரி.
- IV. (அ) தனி இனாம்கள் மற்றும் சேவை இனாம்கள் விவரி.  
 (ஆ) தமிழ்நாடு சிறு இனாம் (ஒழிப்பு மற்றும் ரயத்துவாரி மாற்றம்) சட்டம், 1963, பிரிவு 8-ன்கீழ் பட்டா—விவரி.
- V. (அ) ஒதுக்கப்பட்டக் காடுகளில் தடை செய்யப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள் யாவை?  
 (ஆ) இதற்கு வழங்கப்படும் தண்டனைகள் யாவை?
- VI. கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் சட்டத்தின்படி 'கடன்தீர்ப்பவர்' எவ்வாறு நியமனம் செய்யப்படுகிறார்? கடன்தீர்ப்பவருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களை விளக்கிக் கூறு.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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. Define the following :—  
(a) Inquiry and Investigation  
(b) Charge and Complaint  
(c) Notification and Police Report  
(d) Public Prosecutor.
- II. When can a Police Officer arrest any person without a warrant ?
- III. Explain when search warrants may be issued.
- IV. Explain the procedure to be adopted for recording of confessions.
- V. Explain the procedure in Warrant Cases instituted on a Police Report.
- VI. Explain when legal aid at state expenses can be granted to an accused.
- VII. Explain the procedure to be adopted for trial of persons of unsound mind.
- VIII. When can compensation be granted by Court ?
- IX. When can a Court suspend sentence ?
- X. Explain about tender of pardon to accomplice.
- XI. Explain about the contents of a charge.
- XII. Explain in what cases a person can be released on bail.

தமிழ் வடிவம்

- I. பின்வருவனவற்றை விளக்குக:—
  - (அ) விசாரணை மற்றும் புலன் விசாரணை
  - (ஆ) குற்றச்சாட்டு மற்றும் குறையீடு
  - (இ) சாற்று அறிவிப்பு மற்றும் காவலர் அறிக்கை
  - (ஈ) குற்றவியல் அரசு வழக்கறிஞர்.
- II. ஒருவரை, பிடியாணை இல்லாமல் எப்பொழுது காவலர் கைது செய்யலாம்?
- III. எந்தச் சூழ்நிலைகளில் சோதனை ஆணை உத்தரவுகள் வழங்கப்படலாம் என்று விளக்குக.
- IV. ஒப்புதல் வாக்குமூலங்கள் பதிவு செய்யும் முறையைப் பற்றி விளக்குக.
- V. காவல் அறிக்கையின் அடிப்படையில் தொடரப்பட்ட வழக்குகளில் கடைப்பிடிக்கப்படவேண்டிய நடைமுறைகள் என்ன?
- VI. குற்றம் சாட்டப்பட்டவருக்கு எச்சூழ்நிலைகளில் அரசு செலவில் சட்ட உதவி வழங்கலாம் என்று எடுத்துரைக.
- VII. மனநோய் அல்லது சித்தக்கேடு உள்ளவர்களிடது வழக்கு விசாரணை எவ்வாறு நடத்தப்பட வேண்டும் என்று விளக்குக.
- VIII. இழப்பீடு வழங்க வேண்டும் என்று எப்பொழுது நீதிமன்றம் உத்தரவிடலாம்?
- IX. தீர்ப்புத் தண்டனையை எச்சூழ்நிலைகளில் நீதிமன்றம் தற்காலிகமாக நிறுத்தி வைக்கலாம்?
- X. உடன் குற்றவாளிக்கு குற்ற மன்னிப்பு வழங்குவது பற்றி விளக்குக.
- XI. குற்றச்சாட்டின் உள்ளடக்கங்களைப் பற்றி விளக்குக.
- XII. பிணையின்பேரில் ஒருவரை எச்சூழ்நிலைகளில் விடுதலை செய்யலாம் என்று விவரி.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

THE CIVIL AND CRIMINAL JUDICIAL TEST  
FOR MEMBERS OF THE JUDICIAL DEPARTMENT—PART-II  
(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 is Set-Off and Counter Claim? What are the procedure to Claim Set-Off and Counter Claim? Discuss.
- II. Write short notes on the following :—  
(a) Res Judicata  
(b) Precepts  
(c) Pecuniary Jurisdiction of Civil Court.  
(d) Mesne Profits  
(e) Substitute Service of Summon.
- III. Explain the procedure adopted for filing the suit by the indigent?
- IV. Write short notes on the following subjects :—  
(a) Transfer of Decree  
(b) Execution of decree outside India  
(c) Enforcement of Decree against Legal Representatives  
(d) Decree and Order  
(e) Transfer of Suit.
- V. What are the procedure to adopt one person to Sue or to defend on behalf of all in the same in interest?

- VI. When the Plaintiff can be Rejected? If what are the procedure to be followed in rejecting the Plaintiff ?
- VII. Write short notes —
- Inter Pleader Suit
  - Setting aside the exparte Decree
  - What are the procedure to be followed to restore the suit dismissed for default ?
  - Abatement
  - Summary Procedure.
- VIII. Write short notes —
- Appointment of Receiver
  - Or. 41 R.16 CRPC
  - Remand of the Suit
  - Appeal from Orders
  - Section 148 of CPC.
- IX. Explain what are the procedure to be followed in a suit against the Government.
- X. Describe the particulars to be mentioned in the execution petition.
- XI. Explain what are the procedures to be followed when one person can Sue for or defend for minors and unsound person.
- XII. Describe the procedure to be followed in case of Discovery and Inspection of Documents.

### தமிழ் வடிவம்

- எதிர் கட்டு மற்றும் எதிர் கோரிக்கை என்றால் என்ன? அவற்றிற்கான நடைமுறைகளை விவரிக்க.
- கீழ்க்கண்டவற்றைக் குறித்து சிறுகுறிப்பு வரைக :—
  - தீர்வுற்றது
  - கட்டளைகள்
  - உரிமையியல் நீதிமன்றங்களின் பண வரையறை
  - இடைக்கால வருமானம்
  - பதிலிமை சார்வு.
- வரியவர் வழக்கை தாக்கல் செய்ய உண்டான நடைமுறைகளை விவரிக்கவும்.
- கீழ்க்கண்டவை குறித்து சிறுகுறிப்பு வரைக :—
  - தீர்ப்பாணை மாற்றம்
  - இந்தியாவிற்கு வெளியேயான தீர்ப்பாணை நிறைவேற்றுதல்
  - வாரிசுகளுக்கு எதிராக தீர்ப்பாணையை நிறைவேற்றுதல்
  - தீர்ப்பாணை மற்றும் உத்தரவு
  - வழக்கை மாற்றுதல்.



- V. ஓத்த உரிமை உள்ள ஒருவர் மற்றவர்களுக்காகவும் வழக்கை தாக்கல் செய்யவும், வழக்கை எதிர்கொள்ளவும் கையாளும் நடைமுறைகள் என்ன?
- VI. வழக்குரையை எப்பொழுது நிராகரிக்கலாம்? வழக்குரையை நிராகரிக்க கடைபிடிக்கப்படும் நடைமுறைகள் யாவை?
- VII. சிறுகுறிப்பு வரைக—
- (அ) இடைதர்ப்பு வழக்கு  
 (ஆ) எதிர் தரப்பினர் இல்லாமலேயே செய்யப்பட்ட தீர்ப்பாணையை இரத்து செய்தல்  
 (இ) தவறுதலுக்காக தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட தாவாவை மீண்டும் விசாரணைக்கு ஏற்கும் நடைமுறை  
 (ஈ) வழக்கு அற்றுபோதல்  
 (உ) சுருக்கு விசாரணை நடைமுறை.
- VIII. சிறுகுறிப்பு வரைக—
- (அ) வழக்கு சொத்து பேணுநர்கள்  
 (ஆ) உரிமையியல் நடைமுறை "சட்டம்" ஆர். 41 ரூல். 16.  
 (இ) வழக்கு திரும்ப அனுப்பப்படுதல்  
 (ஈ) உத்திரவுமீதான மேல்முறையீடுகள்  
 (உ) சிபுகோ செக்ஷன் 148.
- IX. அரசுக்கு எதிரான வழக்குகள் தாக்கல் செய்ய உண்டான நடைமுறைகளை விவரிக்கவும்.
- X. நிறைவேற்று மனுவில் குறிப்பிடப்படவேண்டிய சங்கதிகளை விவரிக்க.
- XI. இளவர் மற்றும் மனநலம் குன்றிய நபர்களுக்காக வழக்கு தாக்கல் செய்ய, எதிர்கொள்ள பின்பற்றப்படவேண்டிய சங்கதிகளை விவரிக்க.
- XII. வெளிப்படுத்துகை மற்றும் ஆய்வு செய்கைபோது பின்பற்றப்படவேண்டிய நடைமுறைகளை விவரிக்க.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

THE CIVIL AND CRIMINAL JUDICIAL TEST FOR MEMBERS OF  
THE JUDICIAL DEPARTMENT — PART-III

THE MADRAS COURT FEES AND SUITS VALUATION ACTS, 1955  
(TAMIL NADU ACT XIV OF 1955) AND THE LIMITATION ACT, 1963

(GENERAL PRINCIPLES AND DETAILED APPLICATIONS)

(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. Explain the provisions relating to the determination of market value of the suit property under The Tamil Nadu Court Fees and Suits Valuation Act, 1955.
- II. What is the Court Fee for the following :—
- (a) Suits relating to easement right
- (b) Suits for accounts.
- III. How Court Fee is calculated in third party proceedings ?
- IV. Write short notes on the following :—
- (a) Suits to alter or cancel entry in a register
- (b) Adoption Suits.
- V. What is the Court Fee payable in Partition Suits ?
- VI. State whether the following statements are **true** or **false** :—
- (a) Plea of counter claim shall be chargeable with fee in the same manner as a Plaintiff.
- (b) Court Fee paid is not refundable.

## PART-B

- I. When Court may admit any appeal or any application after the prescribed period of limitation under the Limitation Act, 1963 ?
- II. Write short notes on the following :—
  - (a) Expiry of prescribed period when Court is closed
  - (b) Special exceptions.
- III. State the provisions relating to exclusion of time in legal proceedings.
- IV. Describe the period of Limitation for the following :—
  - (a) Continuing breaches of torts.
  - (b) Suit for compensation on breach of Contract
  - (c) Execution of Decree
  - (d) Appeal against decree or order.
- V. What is the period of limitation for recovery of possession of immovable property ?
- VI. State the period of limitation under the Limitation Act to acquire easement right.

## தமிழ் வடிவம்

## பகுதி — அ

- I. தமிழ்நாடு நீதிமன்றக் கட்டணம் செலுத்துதல் சட்டம், 1955-ன்படி வழக்கு சொத்தின் சந்தை மதிப்பை நிர்ணயம் செய்வதற்கான விதிகளை விளக்கவும்.
- II. கீழ்க்கண்டவைகளுக்கான நீதிமன்றக் கட்டணம் எவ்வளவு:—
  - (அ) வசதியரிமை பற்றிய வழக்கு
  - (ஆ) கணக்குகள் பற்றிய வழக்கு.
- III. மூன்றாவதாள் சார்ந்த வழக்கிற்கு நீதிமன்றக் கட்டணம் எவ்வாறு கணக்கிடப்படுகிறது?
- IV. கீழ்க்கண்டவைகளுக்கு சிறுகுறிப்பு எழுதவும்:—
  - (அ) பதிவேட்டில் உள்ளதை நீக்கம் செய்ய அல்லது திருத்தம் செய்வதற்கான வழக்குகள்
  - (ஆ) தத்தெடுப்பு வழக்குகள்.
- V. பாகப்பிரிவினை வழக்குகளுக்குச் செலுத்தவேண்டிய நீதிமன்றக் கட்டணம் என்ன?
- VI. கீழ்க்கண்டவை சரியா அல்லது தவறா என்று குறிப்பிடவும்:—
  - (அ) எதிரிடை கோரிக்கைக்கு வாதுரை போன்று நீதிமன்றக் கட்டணம் செலுத்தப்படவேண்டும்
  - (ஆ) செலுத்திய நீதிமன்றக் கட்டணத்தை திரும்பப் பெற முடியாது.

## பகுதி — ஆ

- I. காலவரையறை சட்டம், 1963-ன்படி குறிப்பிட்ட காலவரையறைக்குப் பின்னர் தாக்கல் செய்யப்படும் மேல்முறையீட்டையோ அல்லது மனுவையோ நீதிமன்றம் எப்பொழுது ஏற்றுக் கொள்ளலாம் ?
- II. கீழ்க்கண்டவைகளுக்குச் சிறுகுறிப்பு எழுதவும்:—  
 (அ) நீதிமன்றம் மூடப்பட்டிருக்கும்பொழுது காலவரம்பு முடிவடைதல்  
 (ஆ) சிறப்பு விதிவிலக்குகள்.
- III. நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளின் காலம் விலக்குதல் தொடர்பான விதிகளைக் கூறவும்.
- IV. கீழ்க்கண்டவற்றுக்கான காலவரம்பைக் கூறவும்:—  
 (அ) தொடரும் தீங்கியல் செயல்  
 (ஆ) ஒப்பந்த முறிவுக்கான இழப்பீடு வழக்கு  
 (இ) தீர்ப்பாணையை நிறைவேற்றுதல்  
 (ஈ) தீர்ப்பாணை அல்லது உத்திரவுக்கு எதிரான மேல்முறையீடு.
- V. அசையாச் சொத்துக்களின் சுவாதீனத்தைத் திரும்பப் பெறுவதற்கான காலவரம்பு என்ன ?
- VI. வசதியுரிமையை பெறுவதற்குக் காலவரம்பு சட்டம் கூறியுள்ள காலவரையறையைக் கூறவும்.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

THE CRIMINAL JUDICIAL TEST — PART - I  
THE INDIAN PENAL CODE — GENERAL PRINCIPLES

(Without Books)

Time — Three 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. Act alone does not constitute an offence unless done with guilty intention—Define with exceptions if any ?
- II. Define the words Wrongful gain and Wrongful loss.
- III. Differentiate between acts done in furtherance of common intention and in prosecution of common object.
- IV. What are the different theories of punishments ? Which theory is incorporated in our penal laws ?
- V. Define causing disappearance of evidence of offence and harbouring of offenders.
- VI. Infancy, Insanity and Intoxication, how for valid defence under Indian Penal Code.
- VII. When the right of private defence of the body extends to causing death ?
- VIII. When culpable homicide is not murder ? Discuss the punishment for culpable homicide not amounting to murder.
- IX. Differentiate —
  - (a) Dishonest misappropriation of property and Criminal breach of trust.
  - (b) Theft and Mischief.
- X. Define and illustrate —
  - (a) Criminal attempt
  - (b) Criminal conspiracy
  - (c) Trifling.
- XI. Define the offence of sedition and explain it with the help of Balagangadhar Tilak case and Kedarnath case.
- XII. State briefly the various offences relating to marriage as provided under Indian Penal Code.

தமிழ் வடிவம்

- I. குற்றமனமில்லா செயல் குற்றமாதில்லை என்ற கோட்பாட்டை விவரி? இதற்கு விதிவிலக்குகள் எவை?
- II. சட்டவிரோத இலாபம் மற்றும் சட்டவிரோத நட்டம் என்னும் சொற்றொடர்களை விவரி.
- III. பொது எண்ணத்தை மேற்கொண்டு செயல்படுத்தும்விதமாக மற்றும் பொது நோக்கத்தை அடையும்திதமாக செய்யப்படும் செயல்களுக்கு இடையிலான வேறுபாட்டைக் கூறுக.
- IV. தண்டனையின் பல்வேறு கோட்பாடுகள் யாவை? நமது தண்டனைச் சட்டங்களில் எந்தக் கோட்பாடு பயன்படுத்தப்பட்டு உள்ளது?
- V. குற்றத்தின் சாட்சியங்களை மறைத்தல் மற்றும் குற்றவாளிக்குப் புகலிடம் அளித்தல் என்பதை விவரி.
- VI. குழந்தைத் தன்மை, பித்து நிலை மற்றும் குடிபோதை நிலை என்பவை இந்தியத் தண்டனைச் சட்டத்தின்கீழ் எந்த அளவிற்கு எதிர்வாதங்களாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது?
- VII. உடல் தற்காப்பு உரிமை என்பது எப்பொழுது அடுத்தவரின் மரணத்தை விளைவிக்கும் அளவிற்கு நீட்டிக்கப்படுகிறது?
- VIII. மரணத்தை விளைவித்த குற்றம் எப்பொழுதெல்லாம் கொலைக் குற்றமாவதில்லை? மரணத்தை விளைவித்த குற்றத்திற்கான தண்டனைகளை விவாதி.
- IX. வேறுபடுத்திக் காட்டு —
  - (அ) குற்றமுறு கையாடல் மற்றும் குற்றமுறு நம்பிக்கை மோசடி.
  - (ஆ) திருட்டு மற்றும் சொத்தழிப்பு.
- X. எடுத்துக்காட்டுடன் விளக்குக —
  - (அ) குற்ற முயற்சி
  - (ஆ) குற்ற சதி
  - (இ) அற்பச் செயல்.
- XI. பாலகங்காதர் திலக் மற்றும் கேதார்நாத வழக்குகளின் உதவியுடன் அரசுக்கு எதிரான குற்றத்தை விவரி.
- XII. இந்தியத் தண்டனைச் சட்டத்தில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள பல்வேறு வகையான திருமண உறவிற்கு எதிரான குற்றங்களைக் கூறுக.

PART-B  
DEPARTMENTAL EXAMINATIONS  
[Answer any two questions only]

(December 2010)

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) Each question in **Part-A** carries **20 Marks** and each question in **Part-B** carries **15 Marks**.
- (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) 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) Marks will be deducted for bad handwriting.]

**PART-A**

[Answer any two questions only]

(Marks 2 x 20 = 40)

I. Define :—

- (a) "Wrongful gain" and "Wrongful loss"
- (b) Common Intention
- (c) Court of Justice
- (d) Thug
- (e) Default Sentence.

II. Differentiate and Explain —

- (a) Unlawful Assembly and Riot
- (b) Criminal Conspiracy and Sedition
- (c) Theft, Robbery and Dacoity
- (d) Wrongful Restraint and Wrongful Confinement.

III. Write short notes on —

- (a) Kidnapping
- (b) Dowry Death
- (c) Criminal Force
- (d) Criminal Breach of Trust.

**PART-B**  
**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
[Answer any four questions only]

1281 DD 110

010(Marks 4 x 15 = 60)

- IV. Right of private defence of the body and of property and their extent.
- V. What is Defamation? Elucidate any five exceptions.
- VI. Write short notes on —
- Lurking House Trespass
  - Mischief
  - Criminal Intimidation
  - Forgery
  - Harbour.
- VII. Briefly discuss the offences relating to Elections.
- VIII. Law relating to causing miscarriage — Explain.

**தமிழ் வடிவம்**

**பகுதி - அ**

[ஏதேனும் இரண்டு வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்கவும்.]  
(மதிப்பெண்கள் 2 x 20 = 40)

- I. சொற்பொருள் விளக்கம் கூறுக :—
- முறையற்ற ஆதாயம் மற்றும் முறையற்ற இழப்பு
  - பொதுவான உட்கருத்து
  - முறைமை நீதிமன்றம்
  - தக் (Thug)
  - அபராதம் கட்டத்தவறும் சிறைவாசம்.
- II. வேறுபடுத்தி விளக்குக :—
- சட்ட விரோதக் கும்பல் மற்றும் கலகம்
  - குற்றமுறு சதி மற்றும் ராஜத்துரோகம்
  - திருட்டு, கொள்ளை மற்றும் கூட்டுக்கொள்ளை
  - சட்டவிரோதமாகத் தடுத்தல் மற்றும் சட்டவிரோதமாக அடைத்து வைத்தல்.
- III. சிறுகுறிப்பு வரைக—
- ஆள் கடத்தல்
  - மணக்கொடை மரணம்
  - குற்றமுறு தாக்கு
  - குற்றமுறு நம்பிக்கை மோசடி.





DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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) Bailable Offence  
(b) Public Prosecutor  
(c) Warrant Case  
(d) First Information Report (F.I.R.)  
(e) Legal Aid.
- II. What are the circumstances under which Police Officer can exercise power of arrest without Warrant ?
- III. Explain the sentence in cases of conviction of several offences at one trial.
- IV. Discuss the provision for proclamation of person absconding and attachment of his property under Criminal Procedure Code.
- V. Discuss the provision for maintenance of wife, children and parents under Criminal Procedure Code.
- VI. What are all the powers of Executive Magistrate in dispersal of assembly by using of civil force, armed force under Criminal Procedure Code?
- VII. Narrate procedure to be adopted by the Executive Magistrate in respect of dispute concerning land or water, which is likely to cause breach of peace.
- VIII. What persons may be charged jointly ?
- IX. Discuss the provision of summary trial under Criminal Procedure Code.

X. Write short notes on—

- (a) Petty Offence  
(b) Executive Magistrate.

XI. Who can record a Confession Statement? When it can be recorded? What precautionary measures must be taken before recording a Confession?

### தமிழ் வடிவம்

I. சிறுகுறிப்பு வரைக—

- (அ) பிண்ணையில் விடும் குற்றம்  
(ஆ) அரசு குற்றம் சாட்டுநர் (Public Prosecutor)  
(இ) பிடி ஆணை வழக்கு  
(ஈ) முதல் தகவல் அறிக்கை  
(உ) இல்வச சட்ட உதவி

II. எந்தெந்த சூழ்நிலைகளில் ஒரு காவல்துறை அலுவலர் முன் அனுமதி பெறாமல், பிடியாணை (Warrant) இன்றி கைது செய்யலாம்?

III. ஒரே விசாரணையில் பல்வேறு குற்றங்களுக்குத் தண்டனைத் தீர்ப்பளிக்கும்போது உள்ள தண்டனைப் பற்றி விவரிக்கவும்.

IV. குற்ற விசாரணைமுறைச் சட்டத்தின்படி தலைமறைவாகிவிட்டவர்களைப் பற்றி அறிவிப்பு செய்வதும், அவர்களின் சொத்துக்களை கைப்பற்றுவதும் குறித்த வழிமுறைகளை விளக்குக.

V. குற்ற விசாரணைமுறைச் சட்டத்தின்படி மனைவி, குழந்தை, பெற்றோர் ஆகியோரைப் பேணிக்காக்க (Maintenance) உத்தரவிடும் முறைகளை விளக்குக.

VI. குற்ற விசாரணைமுறைச் சட்டத்தின்படி சட்டவிரோதமான கும்பலை படைப்பிரிவின் உதவியோடு கலைக்க ஒரு செயல்துறை நடுவர் (Executive Magistrate)-க்கு உள்ள அதிகாரங்கள் பற்றி விளக்குக.

VII. நிலம் அல்லது தண்ணீர் பற்றி எழுகின்ற பிரச்சனை பொது அமைதிக்கு குந்தகம் விளைவிக்கும் நிலையில் ஒரு செயல்துறை நடுவர் (Executive Magistrate) பின்பற்ற வேண்டிய வழிமுறைகள் பற்றி விளக்குக.

VIII. எந்தெந்த நபர்கள் இணைந்து தண்டிக்கப்படவேண்டியவர்கள் ஆவர்?

IX. குற்ற விசாரணைமுறைச் சட்டத்தில் சுருக்கமான விசாரணைக்களுக்கான (Summary Trial) வழிமுறைகளை விளக்குக.

X. சிறுகுறிப்பு வரைக—

- (அ) சிறு குற்றங்கள் (Petty Offence)  
(ஆ) செயல்துறை நடுவர் (Executive Magistrate)

XI. ஒப்புதல் வாக்குமூலத்தை யார் பதிவு செய்ய வேண்டும்? எப்போது பதிவு செய்ய முடியும்? ஒப்புதல் வாக்குமூலத்தை பதிவு செய்வதற்கு முன்னர் எடுக்கவேண்டிய முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைப் பற்றி விளக்குக.

128 / DD / 10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.]

01) Write short notes on :—

- (a) Bailable Offence
- (b) Public Prosecutor
- (c) Warrant Cases
- (d) Classes of Criminal Courts
- (e) Executive Magistrate.

02) Explain the circumstances when police may arrest without warrant?

03) State and explain the procedure to be followed for proclamation of a person absconding?

04) What are the procedures to be followed by a Executive Magistrate when a dispute arises relating to land or water is likely to cause breach of peace?

05) Explain the circumstances under which search warrants may be issued and the procedure therefor?

- 06) Explain the provisions relating the maintenance of wife, children and parents under Cr.P.C with reference to enforcement of order of maintenance?
- 07) Explain the power and procedure for summary trial as enumerated under the Criminal Procedure Code?
- 08) Can a person once convicted or acquitted be tried for the same offence again?
- 09) What are the procedures to be followed for releasing the accused on probation of good conduct after admonition?
- 10) (a) State and discuss provisions when no appeal can be preferred by the accused?  
(b) State the procedure for filing appeal by a convict from jail?
- 11) Enumerate the provisions under Criminal Procedure Code in relating to the death sentences and its execution?
- 12) Enumerate the circumstances when can the Magistrate take cognizance of offence and procedure thereto as stated in the Criminal Procedure Code?

## TAMIL

01) சிறு குறிப்பு வரைக.

- 1 பிணையில் விடும் குற்றம்
- 2 அரசு குற்றத்துறை பொது வழக்கறிஞர்.
- 3 பிடி கட்டளை வழக்கு
- 4 குற்ற வழக்கு நீதிமன்றங்களின் அமைப்பு
- 5 நிர்வாகத் துறை நடுவர்கள்.

02) காவல் துறையினர் எப்போது பிடிக்கட்டளையின்றி கைது செய்யலாம் என்பது பற்றி விவரிக்க?

03) தலைமறைவாகியுள்ள ஆளைப் பற்றிய பகிரங்க அறிவிப்பு பற்றி விவரிக்க?

04) நிலம் அல்லது நீர் சம்மந்தப்பட்ட பூசல் அமைதிக் குலைவை உண்டாக்கக் கூடியதாக கிருக்குமிடத்து நடைமுறை என்ன என்பது பற்றி விவரிக்க?

05) சோதனை ஆணைகள் எப்போது பிறப்பிக்கப்படலாம் என்பது பற்றியும் அதில் காவலரின் அதிகாரத்தைப் பற்றியும் விவரிக்க?

06) மனைவியர், குழந்தைகள் மற்றும் பெற்றோர்களின் வாழ்க்கைப் பொருளுதவி பற்றி குற்றவிசாரணை முறை சட்டத்தில் கூறப்படும் பிரிவுகள் பற்றி விவரிக்க? அதன் அமுலாக்கத்தை பற்றி விவரிக்க?

07) சுருக்கு விசாரணை செய்வதற்கான அதிகாரம் பற்றி குற்றவிசாரணை முறை சட்டத்தில் கூறப்படும் பிரிவுகள் பற்றி விவரிக்க?

08) ஒதுமுறை தண்டிக்கப்பட்டவர் அல்லது விடுதலை செய்யப்பட்டவர் அதே குற்றத்திற்காக மீண்டும் விசாரிக்க முடியுமா? விவரிக்கவும்.

- 09) ஒரு குற்றவாளியை நன்னடத்தை பிணையில் அல்லது எச்சரித்து விடுதலின்போது கடைபிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகள் என்ன?
- 10) (அ) குற்றம் சாட்டப்பட்டவர் எந்த சூழ்நிலையில் தண்டணையை எதிர்த்து மேல்முறையீடு செய்யமுடியாது என்பதனை விவரிக்க?
- (ஆ) சிறைச்சாலையில் உள்ள தண்டனை பெற்ற குற்றவாளி மேல்முறையீடு செய்வதற்கான செயல்முறைகளை விளக்குக?
- 11) மரணதண்டனை உறுதிபடுத்துவது குறித்தும் அதை நிறைவேற்றுவது குறித்தும் என்னென்ன நடைமுறைகள் என்பது பற்றி விவரிக்க?
- 12) நடுவர்களிடம் முறையீடு செய்து கொள்ளுதல் பற்றியும், அதன் விசாரணை பற்றியும் விளக்குக?

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

THE CRIMINAL JUDICIAL TEST—PART-III  
THE INDIAN EVIDENCE ACT

(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. Give shorts notes on —  
(a) Public Document  
(b) Cross-examination  
(c) Court  
(d) Dying Declaration  
(e) Hearsay Evidence.
- II. (a) Under what circumstances, the statements given by Third persons are relevant.  
(b) Discuss the evidence as to character.
- III. (a) Define: Admissions and Confessions.  
(b) What is admission without prejudice ?
- IV. Explain the presumptions as to documents.
- V. Define: Oral evidence and Documentary evidence.
- VI. (a) What are the general rules that burden of proof lies on the person who asserts the affirmative of the issue ?  
(b) Define: Conclusive Proof.
- VII. (a) Explain the Doctrine of estoppel.  
(b) Can there be estoppel against a minor ?



- VIII. (a) Explain the various kinds of examination of witness under the Indian Evidence Act.  
 (b) What is meant by leading Question ?
- IX. (a) Explain the Judge's power to ask questions.  
 (b) Define: Hostile witness.
- X. Facts in issue and relevant fact—Discuss.

### தமிழ் வடிவம்

- I. விளக்குக —
- (அ) பொது ஆவணம்  
 (ஆ) குறுக்கு விசாரணை  
 (இ) நீதிமன்றம்  
 (ஈ) மரண வாக்குமூலம்  
 (உ) கேள்விநிலை சான்று.
- II. (அ) எவ்வித சூழ்நிலைகளில் மூன்றாமவரது வாக்குமூலங்கள் தொடர்புடையவை.  
 (ஆ) நன்னடத்தைத் தொடர்பான சான்றை விவரிக்க.
- III. (அ) ஏற்புரை மற்றும் குற்ற ஏற்புரைகளை வரையறு.  
 (ஆ) குந்தகமில்லா ஏற்புரை என்றால் என்ன ?
- IV. ஆவணங்கள் தொடர்பான அனுமானங்களை விவரிக்கவும்.
- V. வாய்மொழிச் சான்று மற்றும் ஆவணச் சான்றை விளக்குக.
- VI. (அ) மெய்ப்பிக்கும் சுமை பொருண்மையை வலியுறுத்திக் கூறும் நபர்மீதே விழுகிறது என்ற பொது விதிகளைக் கூறுக.  
 (ஆ) அறுதி சான்றுறுதியை வரையறு.
- VII. (அ) முரண்தடை கோட்பாட்டை விவரிக்கவும்.  
 (ஆ) இளவர் ஒருவருக்கு எதிராக முரண்தடை சாத்தியமாகுமா ?
- VIII. (அ) இந்தியச் சான்றுச் சட்டத்தின்கீழ் பல்வேறு சான்றுரைஞர்களை விசாரித்தல் பற்றி விளக்குக.  
 (ஆ) விடை அமை வினா என்பதன் பொருள் என்ன ?
- IX. (அ) கேள்வி கேட்ட நீதிபதிக்கு உள்ள அதிகாரத்தை விளக்குக.  
 (ஆ) பிறழ் சான்றுரைஞர் — வரையறு.
- X. நிகழ்ச்சிகளின் உண்மைகள் மற்றும் தொடர்புடைய உண்மைகள் —விவாதி.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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) 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) Work charged Establishment.
- (b) Completion Report
- (c) Letter of Credit
- (d) Register of Building
- (e) Security and Earnest money deposits

II. Quote the Authority for **any five** of the following : -

- (a) Advance to contractors are prohibited .
- (b) Deposit on account of one work cannot, in any circumstances, be utilised for another.
- (c) The approval of 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 years from the date upon which it was accorded.
- (d) Every Government servant should give proper attention to all objections and orders received from the Accountant General without any avoidable delay.
- (e) Surprise check of stock and stores should be under taken by the superior officers at intervals of at least once in a year.
- (f) A register of check measurement should be maintained in each Division showing all the check measurement made by the Divisional Engineer and this register should be available for inspection by the Audit Officer during his inspection.

- (g) When measurements are taken jointly by more than one Government Servant the senior most of them should record and sign the measurements.
- (h) When a Government Servant is permitted to occupy Government quarters during leave, rent should be recovered from him at the rate which he was allowed to pay while on duty.

**III. Comment on the following :-**

- (a) A Sub - Division Officer sanctions himself an advance towards travelling expenses for journeys on tour.
- (b) A Divisional Engineer has recommended payment of bonus to a contractor for early, completion of a work..
- (c) In case of a very emergent work, a Divisional Engineer has carried out the work by having only a written order for the work signed by the piece - worker and the Divisional Engineer.
- (d) A Divisional Engineer (H), written off the loss of a M-Book .
- (e) A Divisional Engineer (H), admitted on expenditure for photographic charges and charged to work.

**IV.**

1. What is permanent advance and how it is maintained, accounted and recouped?

**V. Describe the Miscellaneous properties of Highways Department and how the Miscellaneous properties Register should be maintained ?**

**VI.**

- (a) Define the various methods of entrustment of works.
- (b) Write briefly about invitation of Tenders and acceptance of Tenders for Government work.

**VII.**

- (a) What are the general rules and features to be followed for the preparation of project estimates ?
- (b) what are the rules for the maintenance of M-Books, recording measurements and dealing with loss of M-Books ?

## தமிழ் வடிவம்

### I. கீழ்க்கண்டவற்றைப் பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக:-

- அ) வேலைநிதியில் ஊதியம் பெறும் நிறுவனம்
- ஆ) முடிவறிக்கை.
- இ) பற்றுத்திருமுகம் (கடன் சான்று).
- ஈ) ஈட்டுறுதி மற்றும் முன்வைப்புத்தொகை.

### II. ஏதேனும் ஐந்திற்கு மட்டும் உரிய விதிகளைக் குறிப்பிடுக :-

- அ) ஒப்பந்தகாரருக்கு முன்பணம் பட்டுவாடா செய்ய தடையுள்ளது
  - ஆ) ஒரு பணிக்கான வைப்புத்தொகையை எந்த சூழ்நிலையிலும் வேறொரு பணிக்கு உபயோகப்படுத்தக்கூடாது.
  - இ) ஆண்டு பராமரிப்பு பணிகளுக்கான மதிப்பீடுகளைத்தவிர ஒப்பளிக்கப்பட்ட மதிப்பீடுகள் 5 வருட காலங்களில் அவை ஒப்பளிப்பு அளிக்கும் காலத்தினை கருத்தில் கொண்டு நடைமுறைப்படுத்த இயலாது
  - ஈ) மாநிலக்கணக்காயரிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் அனைத்து தணிக்கை அறிக்கைகள் மற்றும் உத்தரவுகளில் காலதாமதமின்றி அரசு ஊழியர்கள் போதிய கவனம் செலுத்திட வேண்டும்
- உ) பண்டகசாலை மற்றும் இருப்புகளை மேலதிகாரிகள் குறைந்தது வருடத்திற்கு ஒரு முறையாவது எதிர்பாரா ஆய்வு நடத்த வேண்டும்
- ஊ) கோட்டப் பொறியாளரால் மேலளவு செய்யப்படும் அனைத்து வேலைகளின் விவரங்களை மேலளவு பதிவேட்டில் காண்பித்து ஒவ்வொரு கோட்டத்திலும் பாரமரித்து வரப்படுவதன் ஆய்வு அலுவலரது ஆய்வுக்காக வைத்திருக்க வேண்டும்
- எ) ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அரசு ஊழியர்கள் பணி அளவுகள் எடுக்கும் கோது, அவர்களில் பணியில் மூத்த ஊழியர் தான் அளவுகளைப் பதிவு செய்து கையொப்பமிட வேண்டும்
- ஏ) ஒரு அரசு அலுவலர், அரசு குழியிருப்பில் இருந்து கொண்டு, விடுப்பிலிருந்தால் அவர் பணியில் இருந்தபோது எவ்வளவு வாடகை வசூல் செய்யப்பட்டதோ அதே வாடகை விடுப்பிலும் பிடித்தம் செய்யப்படவேண்டும்

III பின்வருபவைகளுக்கு கருத்துரை வழங்குக:-

அ) உதவிக்கோட்ட அலுவலர், அலுவலக நிமித்தமாக சுற்றுப்பயணம் மேற்கொள்வதற்காக தனக்குத்தானே சுற்றுப்பயண செலவிற்கான முன்பணம் ஒப்பளிக்கிறார்

ஆ) ஒப்பந்தகாரர் ஒரு வேலையை சீக்கிரம் முடித்ததற்காக போனஸ் வழங்க கோட்டப்பொறியாளர் சிபாரிசு செய்கிறார்

இ) மிக அவசரமான வேலைகளைச் செய்வதற்கு முன் (written Order) எழுத்துபூர்வமாக உத்திரவாதத்தில் கோட்டப் பொறியாளரும் சிறு ஒப்பந்த வேலையாளரும் கையொப்பமிடுவது போதுமானது

ஈ) ஒரு அளவுச்சுவடி காணாமல் போனதற்கு கோட்டப் பொறியாளர் ஏற்பு செய்து உத்திரவிடுகிறார்

உ) புகைப்பட செலவுகளை வேலைகணக்கில் ஒப்பளிப்பு செய்து கோட்டப் பொறியாளரால் அனுமதியளிக்கப்படுகிறது.

IV. நிலையான முன்பணம் (Permanent Advance) என்ன என்பது குறித்தும் அவற்றின் செலவுகள், பராமரிப்பு பற்றியும், நிறைவாக்கம் பற்றியும் விரிவாக எழுதுக.

V. நெடுஞ்சாலைத்துறையின் பலவகை சொத்துகள் பற்றியும், பலவகைச் சொத்துகள் பற்றியும் பதிவேடு எவ்வாறு பராமரிக்கப்பட வேண்டும் என்பதை பற்றியும் விவரி.

VI. அ) பல்வேறு முறைகளில் வேலைகள் எவ்வாறு ஒப்பளிக்கப்படுகின்றன என்பதை விவரிக்கவும்.

ஆ) அரசு வேலைகளின் ஒப்பந்தம் போடும் முறை மற்றும் அவற்றின் ஏற்பளிப்பு குறித்து பதில் எழுதுக.

VII. அ) திட்ட மதிப்பீடுகள் தயாரிக்கப்படுவதற்கு பின்பற்றப்படும் பொதுவான நடைமுறைகள் மற்றும் சிறப்பு வழிமுறைகள் என்ன?

ஆ) அளவுச்சுவடிகள் பராமரித்தல், அளவுகள் பதிவு செய்தல், மற்றும் அளவுச்சுவடி புத்தகங்கள் காணாமல் போகும் போது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய விதிமுறைகள் யாவை?

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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 VII are compulsory and choose any 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

1. Post the following transactions in the cash book of Divisional Engineer (H) indicating the correct classification of accounts for the month of December 2008:- 30

|          |   |     |          |
|----------|---|-----|----------|
| 1.12.08  | Opening Balance   |     |          |
|          | Cash  | Rs. | 5000.00  |
|          | Pt imprest with AE (H) N  | Rs. | 1000.00  |
|          | Pt imprest with AE (H) S  | Rs. | 1000.00  |
|          | Ty imprest with AE (H) S  | Rs. | 9500.00  |
|          | D.D Received from contractor Y remitted on 30.11.08   | Rs. | 20000.00 |
| 03.12.08 | Chalan received for D.D remitted on 30.11.08  |     |          |
| 05.12.08 | AE (S) Renders a/c for imprest for Rs. 9500.00<br>Payment WCE   | Rs. | 9500.00  |
| 09.12.08 | AE (S) Renders imprest a/c and recouped by cheque<br>No.981 petty payments for white washing culverts | Rs. | 900.00   |
| 15.12.08 | Ty imprest opened with AE (N) for payment of arrears<br>to WCE by cash                                | Rs. | 3600.00  |
| 18.12.08 | Received DD from SDO telephones for road cutting<br>and remitted into treasury                        | Rs. | 25000.00 |

|     |          |   |     |            |    |
|-----|----------|---|-----|------------|----|
|     | 19.12.08 | Refund of deposit to contractor Cheque No.982   | Rs. | 5000.00    |    |
|     | 27.12.08 | AE(N) Renders Ty.imprest a/c - arrears to WCESTT  | Rs. | 3600.00    |    |
|     | 27.12.08 | Paid to Municipality payment of taxes - Division office Cheque No.983   | Rs. | 2400.00    |    |
|     | 29.12.08 | RM Slip No.5 submitted by AE (S) for sale of wind fallen trees  | Rs. | 1500.00    |    |
|     | 30.12.08 | Paid to Contractor B Construction of Bridge   |     |            |    |
|     |          | LS IX and final   |     |            |    |
|     |          | Value of work done  | Rs. | 8120000.00 |    |
|     |          | P.P made  | Rs. | 6912000.00 |    |
|     |          | Payment now to be made  | Rs. | 1208000.00 |    |
|     |          | Recoveries:-  |     |            |    |
|     |          | a) Nil  |     |            |    |
|     |          | b) 2 1/2 % withheld amount  | Rs. | 203000.00  |    |
|     |          | 2% Income tax   | Rs. | 24160.00   |    |
|     |          | 10 % Surcharge  | Rs. | 2416.00    |    |
|     |          | 2 % Edn cess  | Rs. | 532.00     |    |
|     |          | Fine for slow progress  | Rs. | 5000.00    |    |
|     |          | c) By cheque  | Rs. | 972892.00  |    |
| II  | 1        | How the deduction for security deposits from contractor bills to be accounted ?   |     |            | 5  |
|     |          | Quote Rules   |     |            |    |
|     | 2        | What are the four Classes of Stores of a Division ?   |     |            | 5  |
|     |          | Quote Rules   |     |            |    |
|     | 3        | Detail the authorized forms of Bills and vouchers   |     |            | 5  |
|     |          | Quote Rules   |     |            |    |
| III |          | Quote authority on the following  |     |            | 15 |
|     | 1        | When a cheque is presented to treasury with a Chalan for remittance the treasury officer should give an acknowledgement in the register |     |            |    |
|     | 2        | The Assistant Divisional Engineer should give official receipt to the remitter  |     |            |    |
|     | 3        | A Divisional Engineer has kept one key of his office cash chest with him and sent another duplicate key to treasury for safe custody    |     |            |    |
|     | 4        | A Contractor returns a cheque after four months and requests the D.E to issue a new cheque and the D.E issued a new cheque              |     |            |    |

- 5 A Superintending Engineer authorized a Divisional Engineer to draw cheque outside the Division and within the circle.
- IV 1 How the transaction to be recorded in Misc. P.W. Advances Register Quote Rules 8
- 2 What are the 3 Parts of the Register of Tools and Plants of a Sub Division Quote Rules 7
- V Define the following and quote authority 15
- 1 Qualifying Service
- 2 Superannuation Pension
- 3 Compulsory Retirement Pension
- VI Classify the following and quote authority 15
- 1 Refund of Revenue
- 2 Taxes of A.D.E.S quarters
- 3 Scavenging Charges of Divisional Office
- VII From the Following details Workout the following in respect of one Assistant Divisional Engineer who retires on 30.11.2005 on superannuation 25

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| Date of Birth       | 9.11.1947    |
| Date of Appointment | 10.07.1974   |
| Pay last drawn      | Rs. 12600.00 |
| DA                  | Rs. 8442.00  |

Work Out

Pension  
DCRG  
Family Pension  
Commutation of Pension



4  
TAMIL

I. கீழ்க்கண்ட கணக்கு நிகழ்வுகளை கோட்டப் பொறியாளரின் டிசம்பர். 2008 மாத ரொக்கப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்து முடிக்கவும்

மதிப்பெண் 30

|          |  | ரூ.   |
|----------|--|-------|
| 15.12.08 | ஆரம்ப இருப்பு<br>ரொக்கம்   | 5000  |
|          | உ. பொ (நெ) வ. முன்பணம்   | 1000  |
|          | உ.பொ (நெ) தெ. முன்பணம்   | 1000  |
|          | “ தெ, தாற்காலிக முன்பணம்   | 9500  |
|          | 30.11.08ல் பெறப்பட்ட வங்கி வரைவு<br>அன்றே கருவூலத்தில் செலுத்தப்பட்டது   | 20000 |
| 03.12.08 | 30.11.08 அன்று செலுத்தப்பட்ட தொகைக்கு<br>செலுத்துச் சீட்டு பெறப்பட்டது   |       |
| 05.12.08 | உ.பொ (நெ) வ - தற்காலிக முன்<br>பணக்கணக்கு பெறப்பட்டது<br>வேலை நிதி பணியாளர் - ஊதியம்   | 9500  |
| 09.12.08 | உ.பொ (நெ) முன்கணக்கு<br>பெறப்பட்டு காசோலை எண்<br>வழங்கப்பட்டது. கல்வெட்டி<br>வெள்ளையடித்தமைக்கு                              | 900   |
| 15.12.08 | தாற்காலிக முன்பணக் கணக்கு உ.பொ. (நெ) வ<br>துவக்கப்பட்டது<br>வே.நி பணியாளர்க்கு ஊதிய நிலுவை<br>வழங்க - ரொக்கம் வழங்கப்பட்டது. | 3600  |
| 18.12.08 | உட்கோட்ட அலுவலர். தொலைபேசித்<br>துறை அவர்களிடமிருந்து சாலை ஓரத்தில்<br>வெட்டுவதற்கு வங்கி வரைவு பெறப்பட்டது                  | 25000 |
| 19.12.08 | ஒப்பந்தக்காரர் ஏ வைப்புத்தொகை திரும்ப<br>அளிக்க காசோலை<br>எண் 982 வழங்கப்பட்டது  | 5000  |

|          |  |            |
|----------|--|------------|
| 27.12.08 | உ.பொ (நெ) வ தற்காலிக முன்கணக்கு அளித்தார் - ஊதியநிலுவை வேலை நிதி பணியாளர்க்கு                                | 3600       |
| 27.12.08 | நகராட்சிக்கு கோட்ட அலுவலக கட்டிடத்திற்கு வரிகட்டுவதற்கு காசோலை எண் 983 வழங்கப்பட்டது                         | 2400       |
| 29.12.08 | ஆர்.எம்.எண் 5 - உ பொ. (நெ) தெற்கு அவர்களால் அனுப்பப்பட்டது. காற்றில் விழுந்த மரங்களை ஏலம்விட்டதில் வந்த தொகை | 1500       |
| 30.12.08 | ஒப்பந்தக்காரர் பி பால வேலைக்கு எல் எஸ் IX ம் இறுதிப்பட்டியல் வழங்கப்பட்டது.                                  |            |
|          | வேலை செய்த மதிப்பு   | ரூ.8120000 |
|          | முன் பகுதிப்பட்டியல்   | 6912000    |
|          | தற்போது அளிக்கப்படுவது   | 1208000    |
|          | பிடித்தங்கள்   |            |
|          | அ) 2 1/2% பிடித்த தொகை   | 203000     |
|          | ஆ) 2% வருமானவரி  | 24160      |
|          | 10% வருமான வரி மீது சர்சார்ஜ்  | 2416       |
|          | 2% கல்விக்கான பிடித்தம்  | 532        |
|          | அபராதம்  | 5000       |
|          | இ) காசோலை முலம்  | 972892     |

- II. 1. ஒப்பந்தப்பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்பட்ட தொகை எவ்வாறு கணக்கில் கொண்டுவரப்படுகிறது. விதி குறிப்பிடுக. மதிப்பெண் 5
2. கோட்ட ஸ்டோர் கணக்கில் உள்ள 4 வகைகளை கூறுக விதி குறிப்பிடுக. 5
3. அனுமதிக்கப்பட்ட பட்டியல்கள் வகைப்பற்றி எடுத்து எழுதவும் விதி குறிப்பிடுக. 5
- 
- III. ஆதாரம் குறிப்பிடவும். 15
1. கருவூலத்திற்கு செலுத்து சீட்டுவுடன் காசோலை அனுப்பப்பட்டால் அதற்கு கருவூல அதிகாரி ஒப்புரை வழங்க வேண்டும்.
2. பணம் அளிப்பவர்க்கு உதவி கோட்டப் பொறியாளர் ரசீது அளிக்கவேண்டும்.

3. கோட்டப் பொறியாளர் தமது பணப்பெட்டியின் ஒரு சாவியை தம்முடனவைத்துக் கொண்டு மற்றொரு சாவியை கருவூத்திற்கு அனுப்பினார்.
4. நான்கு மாதங்களுக்கு பிறகு ஒப்பந்தக்காரர் தமக்கு அளித்த காசோலையை திருப்பி அளித்ததை பெற்றுக் கொண்டு கோட்டப் பொறியாளர் புதிய காசோலை வழங்கினார்.
5. தம் ஆளுகைக்குள் உள்ள வேறு கோட்டத்தில் காசோலை பணம்பெற கண்காணிப்புப் பொறியாளர் கோட்டப் பொறியாளருக்கு அனுமதி அளித்தார்.
- IV 1. பல்வகை முன் கணக்கு பதிவேட்டில் எவ்வாறு விவரங்கள் பதியப் படுகின்றன. விதி குறிப்பிடவும் மதிப்பெண் 8
2. உட்கோட்ட கறுவி தளவாட பதிவேட்டில் உள்ள முன்று உட்பிரிவுகளை கூறுக. விதி குறிப்பிடுக மதிப்பெண் 7
- V. சிறு விளக்கம் அளித்து விதிக் குறிப்பிடவும் 15
1. தகுதியுள்ள பணி
2. வயது முதிர்விற்கான ஓய்வூதியம்
3. கட்டாய ஓய்வூதியம்
- VI. கணக்கு தலைப்பு கூறுக. விதி குறிப்பிடவும் 15
1. வருவாய் திரும்ப அளித்தல்
2. உதவிகோட்டப் பொறியாளர் குடியிருப்புக்கான வரி
3. கோட்ட அலுவலக துப்புரவு பணிச்செலவு
- VII. கீழ்க்குறித்த விவரங்களிலிருந்து 30.11.2005 அன்று வயது முதிர்வினால் ஓய்வுபெறும் உதவிக் கோட்டப் பொறியாளரின் ஓய்வூதிய பயன்களை கணக்கிடுக. 25
- |                       |            |
|-----------------------|------------|
| பிறந்த தேதி           | 09.11.1947 |
| பணியில் சேர்ந்த தேதி  | 10.07.1974 |
| கடைசியாக பெற்ற ஊதியம் | 12,600     |
| பஞ்சப்படி             | 8,442      |
1. ஓய்வூதியம்
2. சிறப்பு மற்றும் பணிக்கொடை தீர்வு
3. குடும்ப ஓய்வூதியம்
4. ஓய்வூதியம் தொகுத்து வழங்குதல்

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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 PAPER

I. Write short notes on:

- a. Person interested in the Wakf.
- b. Muthawalli
- c. Wakf-alal-aulad
- d. Central Wakf Council

II. What are the disqualifications for the appointment or for continuing as Member of the Board?

III. On what matters the Board can make regulations?

IV. What are the categories of persons appointed as members of Board

V. Explain the constitution of Central Wakf Council and finance of the Council.

VI. Explain the powers of the Board to pay dues in case of default by Muthawalli.

VII. How the contribution payable by a Muthawalli of a Wakf is calculated.

VIII. What are the conditions stipulated under the Wakf Act for the transfer of immovable properties of Wakf.

IX. Explain the registration of Wakfs at the office of the Board by the Muthawalli

X. How a property transferred in contravention of the Wakf Act can be received?

XI. Explain how the audit of accounts of Wakfs is conducted

முதல் தாள்

1. சிறு குறிப்பு வரைக

- அ. வக்பில் ஈடுபாடுடைய நபர்
- ஆ. முத்தவல்லி
- இ. வக்பு அலல் அவுலாத்
- ஈ. மத்திய வக்பு கழகம்

2. வாரியத்தின் உறுப்பினராக நியமிக்கவும், உறுப்பினராக தொடர்ந்து நீடிக்கவும் உண்டான தகுதியின்மைகள் யாவை.

3. எந்தெந்த நேரங்களில் வாரியம் விதிமுறைகள் அமைக்கலாம்

4. எந்த இனத்தை சேர்ந்தவர்கள் வாரியத்தின் உறுப்பினர்களாக நியமிக்கப்படுகின்றனர்.

5. மத்திய வக்பு கழகத்தின் அமைப்பு மற்றும் அதன் நிதி பற்றி விவரி.

6. முத்தவல்லிகள் செலுத்த வேண்டிய தொகைகளை செலுத்த தவறினால் அந்த தொகை செலுத்த வாரியத்திற்குள்ள அதிகாரங்களை விவரி.

7. முத்தவல்லியால் செலுத்தப்படவேண்டிய சகாயத் தொகை எப்படி கணக்கிடப்படுகிறது.

8. வக்பின் அசையாச் சொத்துக்களை பரிமாற்றம் செய்ய ஏற்படுத்தப்பட்ட நிபந்தனைகள் யாவை.

9. வக்புகளை முத்தவல்லி வாரியத்தில் பதிவு செய்யும் முறையை விவரி

10. வக்பு சட்டத்திற்கு மாறாக விற்பனை செய்யப்பட்ட வக்பு சொத்துக்களை எப்படி மீட்கலாம்.

11. வக்புகளின் கணக்குகள் எவ்வாறு தணிக்கை செய்யப்படுகிறது.

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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.]*

II PAPER

I. Write short notes on:

- a. Person interested in the Wakf.
- b. Sunni Wakf
- c. Wakf Fund
- d. Shia Wakf

II. What are the categories of persons appointed as members of Board

III. Who is Chief Executive Officer and how he is appointed.

IV. How the dispute regarding Wakfs are settled

V. How the vacancies of members of the Board are filled up.

VI. What are the remedies available to a Muthawalli who has been removed by the Board.

VII. What are the disqualification for being appointed or continuing as a Member of the Board

VIII. What are the conditions stipulated under the Wakf Act for the transfer of immovable properties of Wakf.

IX. In the absence of the Chairman who will preside at a meeting of the Board.

X. Explain the registration of Wakfs at the office of the Board by the Muthawalli

XI. Explain how the audit of accounts of Wakfs is conducted

இரண்டாம் தாள்

1. சிறு குறிப்பு வரைக

அ. வக்பில் ஈடுபாடுடைய நபர்  
ஆ. சுன்னி வக்பு  
இ. வக்பு நிதி  
ஈ. ஷியா வக்பு

2. எந்த இனத்தை சேர்ந்தவர்கள் வாரியத்தின் உறுப்பினர்களாக நியமிக்கப்படுகின்றனர்.

3. முதன்மை நிர்வாக அலுவலர் யார். அவர் எவ்வாறு நியமிக்கப்படுகிறார்.

4. வக்புகளின் சச்சரவுகள் எவ்வாறு தீர்த்து வைக்கப்படுகிறது.

5. எவ்வாறு வாரிய உறுப்பினர்களின் காலியிடங்கள் நிரப்பப்படுகிறது.

6. வாரியம் நீக்கம் செய்யப்பட்ட முத்தவல்லிக்கு என்ன பரிகாரங்கள் உள்ளன.

7. வாரியத்தின் உறுப்பினராக நியமிக்கவும், உறுப்பினராக தொடர்ந்து நீடிக்கவும் உண்டான தகுதியின்மைகள் யாவை.

8. வக்பின் அசையாச் சொத்துக்களை பரிமாற்றம் செய்ய ஏற்படுத்தப்பட்ட நிபந்தனைகள் யாவை.

9. வாரியக் கூட்டங்களில் தலைவர் வருகை தராத போது யார் தலைமையேற்று நடத்த வேண்டும்.

10. வக்புகளை முத்தவல்லி வாரியத்தில் பதிவு செய்யும் முறையை விவரி

11. வக்புகளின் கணக்குகள் எவ்வாறு தணிக்கை செய்யப்படுகிறது.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

THE JAIL 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) Number  |            |
| (b) Public  |            |
| (c) Court of Justice  |            |
| (d) Valuable Security   |            |
| (e) Wrongful gain, Wrongful loss.   |            |
| II. How the termination of Imprisonment on payment of fine is determined ?  | 5          |
| III. Explain the solitary confinement.  | 10         |
| IV. Explain the circumstances when the right of private defence extends to causing any harm other than death.   | 10         |
| V. Explain the circumstances for the commencement and continuance of the right of private defence of the body extend to causing death.                                    | 10         |
| VI. Explain the offences by or relating to public servant.  | 10         |
| VII. State different types of punishments mentioned in the Indian Penal Code.   | 10         |
| VIII. Explain about the public servant concealing design to commit offence which it is his duty to prevent.   | 10         |
| IX. Explain the provisions of the code relating to a public servant voluntarily and negligently allowing prisoner of state or war to escape.                              | 10         |
| X. What are the punishments provided for intentional omission to apprehend on the part of public servant bound to apprehend person under sentence or lawfully committed ? | 10         |



## தமிழ் வடிவம்

மதிப்பெண்கள்

5 x 3 = 15

- I. கீழ்க்கண்டவற்றைப் பற்றி வரையறு:—  
 (அ) எண்  
 (ஆ) பொதுமக்கள்  
 (இ) நீதிமன்றம்  
 (ஈ) மதிப்பாவணம்.  
 (உ) சட்டவிரோதமான ஆதாயம், சட்டவிரோதமான இழப்பு.
- II. அபராதம் செலுத்தியதும் சிறைவாசம் முடிவுறுதல் எவ்வாறு தீர்மானிக்கப்படுகிறது? 5
- III. தனிமைச் சிறைவாசம் குறித்து விளக்குக. 10
- IV. மரணத்தைத் தவிர வேறு தீங்கை விளைவிக்கும்ளவிற்கு உடலை தற்காத்துக் கொள்ளும் உரிமை எச்சூழலில் நீடிக்கும்—விளக்குக. 10
- V. உடலைப் பொறுத்த தற்காப்பு உரிமையின் தொடக்கமும், தொடர்ச்சியும் மரணம் விளைவிக்கும் அளவிற்கு எச்சூழலில் நீடிக்கிறது என்பதனை விளக்குக. 10
- VI. பொது ஊழியர் தொடர்புடைய அல்லது அவரால் செயல்படத்தக்க குற்றங்கள் குறித்து விளக்குக. 10
- VII. இந்தியத் தண்டனைச் சட்டத்தில் குறிக்கப்பட்டுள்ள பல்வேறு வகையான தண்டனைகள் குறித்து விவரிக்க. 10
- VIII. குற்றத்தைத் தடுப்பது தம் கடமையாக இருக்க, குற்றம் செய்வதற்கான திட்டத்தை மறைக்கின்ற பொது ஊழியர்—விளக்குக. 10
- IX. அரசுக் கைதியை அல்லது போர்க் கைதியைத் தப்பிச் செல்ல தன்னிச்சையாக மற்றும் அசட்டையாக தப்பிச் செல்ல அனுமதிக்கின்ற பொது ஊழியர் குறித்த சட்டப் பிரிவுகளை விளக்குக. 10
- X. தீர்ப்புத் தண்டனைக்கு அல்லது சட்டப்படி மேல்விசாரணைக்கு அனுப்புவதற்குட்பட்ட ஆணைக் கைது செய்யக் கட்டுப்பட்ட பொது ஊழியர் உட்கருத்தோடு கைது செய்யாது விடுத்தல் தொடர்பான தண்டனை விவரம் யாது? 10

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

THE JAIL 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 definitions—   | 5 x 3=15 |
| (a) Public Prosecutor  |          |
| (b) Discharge  |          |
| (c) Summons Case   |          |
| (d) Executive Magistrate   |          |
| (e) Prison.  |          |
| II. Discuss — "When Search Warrant may be issued"?   | 10       |
| III. Discuss about the compensation for accusation without reasonable cause.                             | 15       |
| IV. What are the procedures to be followed when investigation cannot be completed in twenty-four hours ? | 15       |
| V. Explain the powers to require attendance of prisoners before the Court.                               | 15       |
| VI. Explain about the "legal aid to accused at State expense in certain cases".                          | 10       |
| VII. When police may arrest without Warrant? -   | 10       |
| VIII. Point out the Powers of High Court to transfer cases and appeals.                                  | 10       |

## தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவற்றை வரையறுக்க :— 5 x 3=15
- (அ) குற்றவியல் வழக்கறிஞர்  
 (ஆ) குற்ற நடவடிக்கையிலிருந்து விடுவித்தல்  
 (இ) அழைப்பாணை வழக்கு  
 (ஈ) நிர்வாக நடுவர்  
 (உ) சிறை.
- II. “நீதிமன்றம் எப்பொழுது சோதனை செய்வதற்கான ஆணையினைப் பிறப்பிக்கும்” — விவாதிக்கவும். 10
- III. போதிய ஆதாரமின்றி சுமத்தப்பட்டக் குற்றத்திற்கு இழப்பீடு வழங்குவது குறித்து விவாதிக்கவும். 15
- IV. இருபத்து நான்கு மணி நேரத்திற்குள் விசாரணை நிறைவு பெறாத நிலையில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய வழிமுறைகள் என்ன? 15
- V. சிறைவாசிகளை நீதிமன்றத்தில் ஆஜர்படுத்தக் கோரும் அதிகாரம் பற்றி விளக்கவும். 15
- VI. “வழக்கினை நடத்திட குற்றவாளிக்கு மாநில அரசின் சார்பில் வழங்கப்படும் சட்ட உதவி” — விளக்கவும். 10
- VII. எப்பொழுது காவல்துறையினர், ஒருவரை பிடியாணையின்றி கைது செய்யலாம்? 10
- VIII. உயர்நீதிமன்றம் வழக்குகளையும், மேல்முறையீடுகளையும் வேறு நீதிமன்றத்திற்கு மாற்றுவதற்கான அதிகாரங்களைக் குறிப்பிடுக. 10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.]

- I. Write short notes on the following : — Marks  
5 x 4 = 20
- (a) Termination of Interview.
  - (b) Open Air Prison Eligibility
  - (c) Separation of Categories
  - (d) 'Alaram Sounded' write the procedure
  - (e) Discharged Prisoners Aid Society.
- II. Describe **any five** questions out of the following :— 5 x 7 = 35
- (a) Offences to be dealt with Judicially
  - (b) The duties of the Reception Unit briefly
  - (c) The confinement and other procedures for death sentenced prisoners
  - (d) The procedures to be followed in cases of hunger strikes
  - (e) Describe simple imprisonment
  - (f) Lunatics and their classification
  - (g) Measures of prevention and control of emergency situations
  - (h) Describe the procedures when unnatural death occurs
- III. Discuss **any five** out of the following :— 5 x 5 = 25
- (a) Non Official Visitors.
  - (b) Specific duties of a Jailor
  - (c) Removal of articles from prisoners
  - (d) Special precautions in confining Lunatics
  - (e) Diet and discipline of adolescent prisoners
  - (f) What are epidemic diseases, discuss about the precautions.

- (g) Treatment of extramural gangs  
 (h) Date of admission 2-1-2008, Date of Sentence 2-3-2008 6 months  
 RI, Labour allotted-out gang on 3-3-2008 Find date of release.

IV. What are Prison Offences? Explain elaborately.

20

தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவைகளின்மீது சிறுகுறிப்பு எழுதுக :— 5 x 4 = 20
- (அ) நேர்காணலை நிறுத்தி வைத்தல்  
 (ஆ) திறந்தவெளிச் சிறைச்சாலையில் சிறைவாசியை அனுமதிக்க தகுதிகள்  
 (இ) சிறைவாசிகளை வகைப்படுத்துதல்  
 (ஈ) அபாயச்சங்கு ஒலிக்கப்பட்டவுடன் பின்பற்றவேண்டிய நடைமுறைகள்  
 (உ) விடுதலையான சிறைவாசிகள் நலச் சங்கம்.
- II. கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு விரிவான பதில் எழுதவும் :— 5 x 7 = 35
- (அ) எவ்வகை குற்றங்களுக்கு பணியாளர்கள்மீது நீதிமன்ற நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் ?  
 (ஆ) சிறை வரவேற்புக் குழுவின் பணிகள் யாவை ?  
 (இ) மரணதண்டனை சிறைவாசிக்கான அடைப்பு மற்றும் தொடர்புடைய விதிகளைப் பற்றி விரிவாக எழுதுக.  
 (ஈ) உண்ணாவிரதப் போராட்டங்களின்போது பின்பற்றவேண்டிய சிறை நடைமுறைகளை எழுதுக.  
 (உ) மெய்க்காவல் தண்டனையைப் பற்றி விரிவாக எழுதவும்.  
 (ஊ) மனநோய் சிறைவாசிகள் மற்றும் அவர்களை வகைப்படுத்துதல் பற்றி விரிவாக எழுதவும்.  
 (எ) அவசர நேர்வுகளில் சிறை பாதுகாப்பு மற்றும் தடுப்பு முறைகளை விளக்குக.  
 (ஏ) இயற்கைக்கு மாறான உயிரிழப்புக்கள் சிறையில் ஏற்படும்போது மேற்கொள்ள வேண்டிய நடைமுறைகளைக் கூறுக.
- III. கீழ்க்கண்டவற்றில் ஏதேனும் ஐந்து கேள்விகளுக்கு விவாதித்து பதில் எழுதவும் :— 5 x 5 = 25
- (அ) அலுவல் சாரா பார்வையாளர்  
 (ஆ) சிறை அலுவலரின் முக்கிய கடமைகள்  
 (இ) சிறைவாசியிடமிருந்து அப்புறப்படுத்தப்படவேண்டிய பொருட்கள்  
 (ஈ) மனநோய் சிறைவாசிகளை அடைப்பு செய்யும்போது செய்யவேண்டிய சிறப்புப் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள்.  
 (உ) இளங்குற்றவாளிகளின் உணவு மற்றும் ஒழுக்கமுறைகள்.  
 (ஊ) கொள்ளை நோய்கள் எவை, சிறையில் நோய் தொற்று மற்றும் தடுப்பு முறைகள் பற்றிக் கூறு.  
 (எ) வெளிக்குழுவினரை கையாளும் முறைகள்  
 (ஏ) 2-1-2008 அன்று விசாரணை சிறைவாசியாக அனுமதி  
 2-3-2008 அன்று 6 மாதங்கள் கடுங்காவல் தண்டனை  
 3-3-2008 முதல் வெளிப்பணி குழுவில் வேலை  
 அச்சிறைவாசியின் விடுதலை தேதியைக் கணக்கிடவும்.

IV. சிறைக்குற்றங்கள் பற்றி விரிவாக எழுதவும்.

20

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

THE JAIL DEPARTMENT TEST — PART-II  
 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. (a) What justifications for repeal of Juvenile Justice Act, 1986 ?  | 5          |
| (b) Briefly quote various Constitutional Provisions/Conventions which form basis to enact Juvenile Justice (Care and Protection) Act, 2000 and Subsequent Amendment. | 5          |
| II. Explain the following :—   | 5 x 2 = 10 |
| (a) Juvenile in conflict with law  |            |
| (b) Child in need of care and protection   |            |
| (c) Advisory Board   |            |
| (d) Observation Home   |            |
| (e) Competent Authority.   |            |
| III. (a) Explain the procedure for Constitution of Juvenile Justice Board for Juvenile in conflict of law.   | 5          |
| (b) Explain briefly powers available and functions of Board for Juvenile in conflict of law.   | 5          |
| IV. (a) Describe various steps in handling Juvenile in conflict of law soon after apprehending by the police.  | 5          |
| (b) What are punishments not to be awarded to Juvenile in conflict with law ?  | 5          |
| V. (a) Explain nature of punishment to be awarded by the Board of Juvenile Justice in conflict of law.   | 5          |
| (b) Explain how a case of Juvenile combined with a non-juvenile is to be conducted for disposal.   | 5          |

|   | Marks      |
|---|------------|
| VI. (a) Explain provisions of appeal available to juvenile in conflict with law.                        | 5          |
| (b) Explain provisions available to regularize/discipline an escaped Juvenile in conflict with law.     | 5          |
| VII. (a) Explain nature of punishments for cruelty to Juvenile or child in need of care and protection. | 5          |
| (b) Explain procedure for Constitution of Welfare Committee for child in need of care and protection.   | 5          |
| VIII. (a) Explain briefly—  | 3 x 2 = 6  |
| (1) Children's Home   |            |
| (2) Shelter Home  |            |
| (3) Restoration of child.   |            |
| (b) Describe powers available to Welfare Committee to child in need of care and protection.             | 4          |
| IX. (a) Explain various Rehabilitations available to child in need of care and protection.              | 5          |
| (b) Explain briefly role of State Government for implementation of Juvenile Justice Act, 2000.          | 5          |
| X. Explain briefly—   | 5 x 2 = 10 |
| (a) Role of Probation Officer   |            |
| (b) Rehabilitation of Child suffering Dangerous Diseases.   |            |
| (c) Powers available to amend orders on Appeal  |            |
| (d) Steps as after-care on release of Juvenile/child  |            |
| (e) Special Juvenile Police Unit.   |            |

### தமிழ் வடிவம்

|   |            |
|---|------------|
| I. (அ) 1986ஆம் ஆண்டின் இளைஞர் நீதிச் சட்டம் மாற்றப்பட்டதற்குக் காரணங்கள் என்ன?  | 5          |
| (ஆ) 2000ஆம் ஆண்டின் இளைஞர் நீதிச் சட்டம் (ஆதரவு மற்றும் பாதுகாப்பு) மற்றும் திருத்தங்களில் உள்ள அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் பல்வேறு கூறுகள், வகைப்பாடுகள் யாவை? | 5          |
| II. கீழே உள்ளவைகளைச் சுருக்கமாக விளக்கவும்:—  | 5 x 2 = 10 |
| (அ) சட்டத்திற்குப் புறம்பாகச் செயல்படும் இளைஞர்கள்  |            |
| (ஆ) ஆதரவு மற்றும் பாதுகாப்பு தேவைப்படும் குழந்தைகள்   |            |
| (இ) அறிவுரைக் கழகம்   |            |
| (ஈ) கூர்நோக்கு இல்லம்   |            |
| (உ) உரிய அமைப்பு.   |            |
| III. (அ) சட்டத்திற்குப் புறம்பாக செயல்படும் இளைஞர்களின் நேர்வினை இளைஞர் நீதிக் குழுவும் கையாளும் முறைகள் பற்றி விவரிக்கவும்.                                  | 5          |
| (ஆ) சட்டத்திற்குப் புறம்பாக செயல்படும் இளைஞர்களின் நேர்வினை கையாளும் இளைஞர் நீதிக் குழுமத்தின் அதிகாரம் மற்றும் நடைமுறைகள் யாவை?                              | 5          |

- IV. (அ) சட்டத்திற்குப் புறம்பாக செயல்படும் இளைஞர்கள் காவல்துறையினரால் கைது செய்யப்பட்டபின்பு கையாளப்படும் பல்வேறு நடவடிக்கைகள் பற்றி விளக்கிக் கூறவும். 5
- (ஆ) சட்டத்திற்குப் புறம்பாக செயல்பட்ட இளைஞர்கள்மீது எந்தெந்த தண்டனைகள் விதிக்கப்படக்கூடாது? 5
- V. (அ) சட்டத்திற்குப் புறம்பாக செயல்படும் இளைஞர்கட்கு இளைஞர் நீதிக் குழுமம், எந்தெந்த தண்டனைகள் வழங்கலாம்? 5
- (ஆ) ஒரு வழக்கில் இளஞ்சிறாரும், பெரியவரும் இணைந்து இருப்பின், இளஞ்சிறார் வழக்கைக் கையாண்டு முடிவுக்குக் கொண்டுவர எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகள் யாவை? 5
- VI. (அ) சட்டத்திற்குப் புறம்பாக செயல்பட்ட இளைஞர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட தீர்ப்பின்மீது மேல்முறையீடு செய்ய ஏதுவாக உள்ள விதிகளை விவரிக்கவும். 5
- (ஆ) சட்டத்திற்குப் புறம்பாக செயல்பட்ட இளைஞர் ஒருவர் தப்பி ஓடிய நேர்வில் அவரை நெறிப்படுத்துதல் மற்றும் ஒழுக்கம், நடத்தையினை ஒழுங்குபடுத்திட உள்ள விதிகள் யாவை? 5
- VII. (அ) ஆதரவும் பாதுகாப்பும் தேவைப்படும் குழந்தைகள் அல்லது இளைஞர்களுக்கு எதிராக இழைக்கப்படும் கொடுமை மற்றும் கொடுந் செயல்களுக்கு வழங்கப்படும் தண்டனைகள் பற்றி விளக்கவும். 5
- (ஆ) ஆதரவும் பாதுகாப்பும் தேவைப்படும் குழந்தைகளின் நலக்குழு அமைப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் என்ன என்பதை விளக்குக. 5
- VIII. (அ) சுருக்கமாக விடையளி— 3 x 2 = 6
- (1) குழந்தைகள் இல்லம்  
(2) பாதுகாப்பு இல்லம்  
(3) குழந்தைகளை மீட்டல்.
- (ஆ) ஆதரவும் பாதுகாப்பும் தேவைப்படும் குழந்தைகளின் நலக்குழுவிற்கு உள்ள அதிகாரங்கள் யாவை? 4
- IX. (அ) ஆதரவும் பாதுகாப்பும் தேவைப்படும் குழந்தைகளுக்குரிய பல்வேறு மறுவாழ்வுப் பணிகள் குறித்து விவரிக்கவும். 5
- (ஆ) மேற்படி சட்டத்தை அமுல்படுத்த மாநில அரசு எடுத்து வரும் நடவடிக்கைகள் பற்றி சுருக்கமாக விவரிக்கவும். 5
- X. சுருக்கமாக விவரி— 5 x 2 = 10
- (அ) நன்னடத்தை அலுவலரின் பணிகள்
- (ஆ) அபாயகரமான நோயால் பாதிக்கப்பட்ட குழந்தைகளின் மறுவாழ்வுப் பணிகள்
- (இ) மேல்முறையீடு குறித்த ஆணைகள்மீது திருத்தம் கொணரும் அதிகாரம் குறித்து
- (ஈ) விடுதலை ஆகும் இளைஞர்/குழந்தைகளுக்காக மேற்கொள்ளும் மறுவாழ்வுப் பணிகள் குறித்து
- (உ) சிறப்பு இளைஞர் காவல்படை.



**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
**December 2010**

**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) Original of Tenders and agreements for works should be under the personal custody of the Accountant of the Division office.
- (c) It is fundamental rule that no work shall be begun unless a properly detailed design and estimate have been sanctioned, allotment of funds made and orders to begin issued by competent authority
- (d) Savings in a sanctioned estimate for a specified work during execution should not be utilised to any non-contingent new item of work without the sanction of competent authority.
- (e) For data accompanying the Schedule of rate for the works, the Contractor's profit shall not be added as a separate item
- (f) Deposit on account of one work cannot in any circumstances be utilised for any other.
- (g) The Superintending Engineers are competent to deal with the loss of Measurement Books.
- (h) When measurements are taken jointly by more than one Government servant the senior most of them should record and sign the measurements.
- (i) An Executive Engineer or his Assistant Executive Engineer in the case of outstation shall count the cash in the hands of each cashier of his division or sub-division as the case may be once a month
- (j) The site for new building should if possible, be fixed before the detailed plans and estimates are prepared.

**II. Write short notes on the followings:-**

- (a) Administrative approval and Technical Sanction
- (b) Measurement Book
- (c) Schedule of Rates
- (d) Contingent Register

5 x 4 = 20

**III. Comment on the following :**

- (a) An Executive Engineer ordered permanent retention of the store shed as a section office on completion of the project.
- (b) An Executive Engineer terminated the contract for work which was halfway through since the progress was not satisfactory and entrusted the balance of works to some other agency at higher rates than that agreed to by the original contractor.
- (c) A contractor stopped the work entrusted to him in the middle and demanded upward revision of rates in his agreement on the plea that the cost of materials had gone up.
- (d) An Executive Engineer drew a cheque for Rupee one lakh in the month of March for a work as per agreement value in full before completion of work and handed it over to the contractor in the middle of April after he completed the work.

4 x 5 = 20

**IV.**

- (a) How will you record measurements in a new measurement book and prepare a bill?
- (b) What are the procedures to be followed by Relieving officer i taking over charge from the Relieved Officer, who is not able to present to hand over the charge due to sudden illness?
- (c) Explain briefly regarding the use of initial records of accounts in execution of works
- (d) State the action to be taken against Government servant, who is about to retire from service, when he is responsible for loss to Government by fraud?

4 x 5 = 20

**V. Distinguish between:-**

- (a) L.F. Book and Measurement Book
- (b) Revised Estimate of works and Budget
- (c) Earnest Money Deposit and Security Deposit
- (d) Supplemental estimates and estimates for original works

I. கீழ்க்காணும் இனங்கள் தொடர்பான சரியான விதித் தொகுப்பு அதன் பத்தி அல்லது பிரிவுக் கூறுகளுடன் மேற்கொள் வழங்குக.

- (அ) நிர்வாக ஒப்பளிப்பு மற்றும் தொழில் நுட்ப ஒப்பளிப்பு வழங்கப்படாத நிலையில் எந்த ஒரு பணியையும் துவக்கப்படக் கூடாது.
- (ஆ) பொதுப்பணித்துறை கோட்ட அலுவலகத்தில் உள்ள கணக்கர் பாதுகாப்பில் அசல் ஒப்பந்தப்புள்ளி மற்றும் உடன்படிக்கை ஆவணங்கள் வைக்கப்படல் வேண்டும்.
- (இ) முறையான முழுமையான வடிவமைப்பு, அங்கீகரிக்கப்பட்ட மதிப்பீடு, ஒப்பளிப்பு வழங்கப்பட்ட நிதி மற்றும் பணியை துவங்குவதற்கான அங்கீகாரம் பெற்ற அலுவலரின் உத்தரவு ஆகியன இல்லாமல் எந்த ஒரு பணியையும் துவங்கக் கூடாது என்பது அடிப்படை விதி
- (ஈ) பணி நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் போது, ஒரு பணிக்கென அங்கீகரிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டில் சேமிப்பு இருந்தால், தகுதியுடைய அதிகாரி அவர்களின் ஒப்புதல் இல்லாமல், அந்த சேமிப்பு, இப்பணிக்கென அனுமதிக்கப்பட்ட இனங்கள் தவிர, சம்மந்தப்படாத பிற புதிய இனங்களுக்கு உபயோகப்படுத்தலாகாது
- (உ) செந்திர நிலை வீத அட்டவணையின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும் விலை விபரக் குறிப்பினில் (Data) 'ஒப்பந்தக்காரருக்கான ஆதாயம்' என தனியே ஒரு இனம் சேர்க்கலாகாது.
- (ஊ) ஒரு பணிக்கென கணக்கில் உள்ள வைப்புத் தொகை எந்த நிலையிலும் வேறு பணிக்கு உபயோகப்படுத்தக் கூடாது.
- (எ) அளவைக் குறிப்பேடு தொலைந்துபோகும் நிகழ்வுகளில் முடிவெடுக்க கண்காணிப்புப் பொறியாளர்கள் மட்டுமே தகுதியுடைய அதிகாரி ஆவார்.
- (ஏ) அளவைக் குறிப்பேடு பதிவு செய்யும் பணியில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அரசு அலுவலர்கள் கூட்டாக ஈடுபடுத்தப்படும்போது, அவர்களில் பணிமூப்பு பெற்ற அதிகாரியால் அளவைக் குறிப்பேடு கையொப்பமிடப்படல் வேண்டும்.
- (ஐ) வெளியிடங்களில் பணியாற்றும் நிர்வாகப் பொறியாளர் அல்லது உதவி நிர்வாக பொறியாளர் தமது கோட்ட (அல்லது) உதவிக் கோட்ட அலுவலகங்களில் உள்ள காசாளரின் கையிருப்பில் உள்ள தொகையை மாதம் ஒருமுறை சரிபார்த்தல் வேண்டும்.
- (ஔ) புதிய கட்டடப் பணிக்கான அமைவிடம், கூடுமானவரை அப்பணிக்கான வரைபடம் மற்றும் மதிப்பீடு தயாரிக்கும் முன்பே முடிவு செய்தல் வேண்டும்.

## II. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சிறு குறிப்பு எழுதுக

- (அ) “நிர்வாக ஒப்புதல்” மற்றும் “தொழில் நுட்ப ஒப்புதல்”
- (ஆ) “அளவுக் குறிப்பேடு”
- (இ) “செந்தர விலை வீத அட்டவணை”
- (ஈ) “எதிர்பாரா இனங்கள் பதிவேடு”

## III. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு கருத்துரை வழங்குக

- (அ) பணி நடைபெறும் காலத்தில் கட்டுமான பொருட்களை வைப்பதற்கென கட்டிய கிடங்கினை அப்பணி முடிந்தபின், உட்கோட்ட அலுவலகமாக நிரந்தரமாக இயங்க நிர்வாகப் பொறியாளரால் உத்தரவிடப் பட்டது.
- (ஆ) ஒரு பணிக்கான உடன்படிக்கை ஒரு ஒப்பந்தக்காரருடன் நிர்வாக பொறியாளரால் மேற்கொள்ளப்பட்டபின், ஒப்பந்தக்காரர் அப்பணியை பாதியளவு முடித்த நிலையில், தாமதமாக பணி நடைபெறுவதாக தெரிவித்து, அவ் உடன் படிக்கையினை ரத்து செய்து மீதமுள்ள பணியை வேறு ஒரு ஒப்பந்தக்காரருக்கு, முதலில் உடன்படிக்கை மேற்கொண்ட ஒப்பந்தக்காரர் ஒப்புக் கொண்ட தொகையைவிட கூடுதலான தொகைக்கு வழங்குதல்.
- (இ) உடன்படிக்கை மேற்கொண்டு ஒப்பந்தக்காரர் ஒரு பணியை செய்து வரும்போது, இடையில் பணியை நிறுத்தி, கட்டுமானப் பொருட்களின் விலையேற்றத்தைக் காரணம் காட்டி, தமது உடன்படிக்கையில் ஒப்புக்கொண்ட விலையைக் காட்டிலும் கூடுதலாக வழங்க கேட்பது.
- (ஈ) ஒரு நிர்வாக பொறியாளர் ஒப்பந்தக்காரருடன் செய்து கொண்ட உடன்படிக்கைபடி, மொத்த தொகை ரூ.1.00 இலட்சத்திற்கான காசோலையை பணிமுடிவு பெருவதற்கு முன்பே மார்ச் மாதத்தில் கையெழுத்திட்டு, ஏப்ரல் மாத மத்தியில் அப்பணியை முடித்தபிறகு ஒப்பந்தக்காரரிடம் வழங்குதல்

## IV.

- (அ) புதிய 'அளவைக் குறிப்பேடு' பதிவு செய்தல் மற்றும் பட்டியல் தயாரித்தல் எவ்வாறு?
- (ஆ) திடீர் உடல்நிலை சரியால்லாமல் போன விடுவிக்கும் அலுவலரிடமிருந்து, அவர் நேரில் வரஇயலாத நிலையில் பொருப்பேர்க்கும் நபர், பொருப்பேர்க்கும் போது கடைபிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகள் என்னென்ன?
- (இ) பணிகள் செயலாக்கத்தின்போது முதன்மை ஆவணக்கணக்கீட்டின் உபயோகம் குறித்து சுருக்கமாக விவரிக்கவும்.
- (ஈ) மோசடி செய்து அரசுக்கு இழப்பு ஏற்படுத்தியதாக குற்றம் சாட்டப்பட்ட அரசு அலுவலர் பணியிலிருந்து ஓய்வு பெறவிருக்கும் நிலையில் எடுக்கப்பட வேண்டிய துறை நடவடிக்கைகளை விளக்கு.

## V. கீழ்க்காணுபவற்றை வேறுபடுத்துக.

- (அ) 'புல அளவைச் சுவடி' மற்றும் "அளவைக் குறிப்பேடு"
- (ஆ) 'பணிக்கான திருத்திய மதிப்பீடு' மற்றும் 'வரவு செலவு'
- (இ) 'பிணை வைப்புத் தொகை' மற்றும் 'காப்புத் தொகை'
- (ஈ) 'துணை மதிப்பீடு' மற்றும் 'பணிக்கான முதன்மை மதிப்பீடு'

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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 & III  
AND THE TAMIL NADU PENSION 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

## I. Write short notes on the following :—

- |  |   |
|--|---|
| (a) Works abstract                                 | 5 |
| (b) Schedule of monthly settlement with Treasuries | 5 |
| (c) Supplemental Accounts                          | 5 |
| (d) Time expired cheque.                           | 5 |

## II. Distinguish between the following :—

- |   |   |
|---|---|
| (a) Retiring Pension and Superannuation Pension | 5 |
| (b) Deputation Allowance and Duty Allowance     | 5 |
| (c) Operation and Out-turn                      | 5 |
| (d) Deposit Work and Remittance Work.           | 5 |

III. (a) What are the documents to accompany the P.W.D. monthly accounts of a division to be sent to the Accountant-General ? 15

(b) What are the principles observed in classifying the expenditure between original works and repairs ? 5

IV. (a) How are the losses exhibited in Government Account ? 12

(b) Describe the procedure followed in calculating the average emoluments for pension. 8

V. Post the following Transactions in the Cash Book of a Division and the close the accounts for the month of June 2005 :—

20

|           | Rs.  |        |
|-----------|--|--------|
| 1-6-2005  | Opening Balance (Cash on hand)   | 1,500  |
|           | Revenue Stamp  | 20     |
|           | Deposit at call of State Bank received from Contractor "X" on E E  | 15,000 |
|           | Service Postage Stamps   | 1,000  |
|           | Undisbursed salary of staff  | 4,000  |
|           | Temporary Imprest of A.E.I.  | 2,000  |
| 2-6-2005  | Remitted into Treasury / Bank deposit at Cash  |        |
| 7-6-2005  | Paid to the contractor John & Co., by Cheque No.3366/20 the work of construction of class room for school K2 Agt. CC II & Part bill  | 95,000 |
|           | Deduction of cost of Steel departmentally Issued   | 1,500  |
|           | Recovery against the contractor advised from the division (Other division)   | 2,000  |
|           | Fine for slow progress   | 200    |
|           | Income Tax @ 2 per cent (2%) deduction Surcharge 10% @ IT  |        |
|           | Hire charges for Departmental concrete mixer   | 1,000  |
|           | Sales Tax @ 2%   |        |
|           | Fine for bad work  | 500    |
|           | 5% S.D.  |        |
| 9-6-2005  | Rent realised in cash for occupation of I.B.   | 500    |
| 15-6-2005 | Cancelled the Cheque No. 3210/10 dt. 5-1-2005  | 10,000 |
| 16-6-2005 | Remitted into the State Bank of India  | 500    |
| 20-6-2005 | Temporary Imprest account rendered by A.E.I. and admitted for Rs.1,800 and the balance audited and the account closed for payment of NMR to school building.                         |        |
| 21-6-2005 | Opened Imprest Account with A.E. II for Rs. 800 by cash.   |        |
| 24-6-2005 | Imprest account rendered by A.E. II for Rs. 500 for the work of maintenance of Government Quarters and the Imprest account recouped and increased to Rs. 1,000 by Cheque No. 3367/20 |        |
| 29-6-2005 | Payment made towards Travelling Allowance of staff Rs. 2000 by Cheque No. 3368/20  |        |

30-6-2005 Paid Salary for the month by Cheque No. 3369/20  
for the net amount —

Marks

|                    | Rs.    |
|--------------------|--------|
| Gross              | 80,000 |
| <i>Recoveries:</i> |        |
| G.P.F              | 4,000  |
| Cycle Advance      | 200    |
| H.B.A              | 1,000  |
| F.S.F.             | 400    |
| Health Fund        | 100    |

### தமிழ் வடிவம்

- I. கீழ்க்கண்டவைகளுக்கு சிறுகுறிப்பு எழுதுக:—
- (அ) பணிச் செலவுத் தொகுப்பு 5
- (ஆ) கருவூலத்துடன் சரிசெய்யப்பட்ட மாதாந்திர அட்டவணை 5
- (இ) துணைக் கணக்குகள் 5
- (ஈ) கால முடிவு பெற்ற காசோலை. 5
- II. கீழ்க்கண்டவற்றை வேறுபடுத்துக:—
- (அ) ஓய்வு பெறும்போதான ஓய்வூதியம் மற்றும் வயது முதிர்வுக்கான ஓய்வூதியம் 5
- (ஆ) வேற்றுப் பணிப் படி மற்றும் பணிப் படி 5
- (இ) இயக்கம் மற்றும் வேறுபாடு 5
- (ஈ) வைப்புத்தொகைப் பணி மற்றும் செலுத்து தொகைப் பணி. 5
- III. (அ) மாநிலக் கணக்காயருக்கு கோட்ட மாதாந்திரக் கணக்குடன் இணைத்து அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் யாவை? 15
- (ஆ) முதல் பணி மற்றும் பழுதுப்பார்த்தல் பணிகளுக்கு இடையிலான செலவுகளை வகைப்படுத்தத் தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய கொள்கைகள் என்ன? 5
- IV. (அ) அரசுக் கணக்குகளில் ஏற்படும் இழப்புகளை அரசுக் கணக்கில் வகைப்படுத்தி எழுதுவது எப்படி? 12
- (ஆ) ஓய்வூதியத்திற்கான சராசரி ஊதியத்தை கணக்கிடும்போது பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறைகள் குறித்து விவரிக்க. 8
- V. ஜூன் 2005 மாதத்தில் நடைபெற்றுள்ள கீழ்க்காணும் பரிமாற்றங்கள் குறித்தான பதிவுகளை பணப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்க:— 20

|   | ரூ.    |
|---|--------|
| 1-6-2005 முன்இருப்பு (கையிருப்பிலுள்ள பணம்)   | 1,500  |
| — வரி வில்லை  | 20     |
| ஒப்பந்தக்காரர் "X" என்பவரிடமிருந்து செ.பொ. வின் பேரில், மாநில வங்கியில் செலுத்தப்பட்ட வைப்புத் தொகை | 15,000 |
| பணிக்கான அஞ்சல் வில்லைகள்   | 1,000  |
| அலுவலர்களின் பட்டுவாடா செய்யப்படாத சம்பளம்  | 4,000  |
| உ.பொ. I-ன் தற்காலிக முன்பணம்  | 2,000  |



|           |   |        |
|-----------|---|--------|
| 2-6-2005  | கருவூலத்தில்/வங்கியில் செலுத்தப்பட்ட வைப்புத் தொகை  |        |
| 7-6-2005  | ஒப்பந்தக்காரர் ஜான் அண்ட் கோ என்பவருக்கு பள்ளிப் பணிக்கான வசூற்பறைக் கட்டும் பணிக்காக கே2 ஒப்பந்தம் சி.சி. II மற்றும் பகுதிப் பட்டியல்படி வழங்கப்பட்டத் தொகை காசோலை எண் 3366/20 மூலமாக  | 95,000 |
|           | துறையிலிருந்து வழங்கப்பட்ட எஃகுக்காக கழிக்கப்படும் தொகை   | 1,500  |
|           | வேற்றுக்கோட்டத்திலிருந்து வரப்பெற்ற கோரிக்கைப்படி ஒப்பந்தக்காரரிடமிருந்து பிடித்தம் செய்யப்பட்டது   | 2,000  |
|           | சுணக்கமான பணிமுன்னேற்றம் தொடர்பாக 2% வருமான வரி பிடித்தம் மற்றும் வருமானவரி மீதான 10% சர்சார்ஜ் பிடித்தம்   | 200    |
|           | துறையின் சிமெண்ட்கலவை இயந்திரம் வாடகை 2% விற்பனை வரி  | 1000   |
|           | மோசமான பணிக்கான அபராதம் 5% பாதுகாப்பு வைப்புத்தொகை  | 500    |
| 9-6-2005  | விருந்தினர் மானிகை பயன்படுத்தியதற்கான பணமாக வசூலிக்கப்பட்ட வாடகை  | 500    |
| 15-6-2005 | இரத்து செய்யப்பட்ட காசோலை எண் 3210/10 நாள் 5-1-2005   | 10,000 |
| 16-6-2005 | மாநிலப் பாரத வங்கியில் செலுத்தப்பட்ட தொகை   | 500    |
| 20-6-2005 | உ.பொ. I அவர்களால் அளிக்கப்பட்டு அனுமதிக்கப்பட்ட ரூ. 1,800-க்கான தற்காலிக முன்பணக் கணக்குத் தொகை மற்றும் பள்ளிக்கட்டிடத்திற்கான தினக்கூலிப் பணியாளர்களின் பட்டுவாடாக் கணக்கு முடிக்கப்பட்ட மற்றும் தணிக்கை செய்யப்பட்ட மீதித் தொகை |        |
| 21-6-2005 | உ.பொ. II-ன் பேரில் ரூ. 800-க்கு ரொக்கமாக தற்காலிக முன்பணக் கணக்கு துவக்கப்பட்டது.   |        |
| 24-6-2005 | அரசுக் குடியிருப்பு பராமரிப்புக்காக உ.பொ. II அவர்களால் அளிக்கப்பட்ட ரூ. 500-க்கான முன்பணம் மீள செய்யப்பட்டு முன்பணக் கணக்கு காசோலை எண் 3367/20-ன் மூலம் ரூ. 1,000-ஆக உயர்த்தப்பட்டது.   |        |
| 29-6-2005 | அலுவலர்களின் பயண முன்பணம் ரூ. 2,000 காசோலை எண் 3368/20 வாயிலாக பட்டுவாடா செய்யப்பட்டது.   |        |
| 30-6-2005 | காசோலை எண் 3369/20 மூலம் மாத ஊதிய நிகரத் தொகை செலவு செய்யப்பட்டது.  |        |
|           |   | ரூ.    |
|           | மொத்தம்   | 80,000 |
|           | பிடித்தம்:  |        |
|           | பொது சேமநல நிதி   | 4,000  |
|           | மிதிவண்டி முன்பணம்  | 200    |
|           | வீடுகட்ட முன்பணம்   | 1,000  |
|           | குடும்பநல பாதுகாப்பு நிதி   | 400    |
|           | நல்வாழ்வு நிதி  | 100    |

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.

(5) Marks will be deducted for not quoting rules clearly.]

I. Write short notes on the following:—

Marks  
5 x 3 = 15

- (a) Family Security Fund Scheme
- (b) Sub-head
- (c) Additional Charge Allowance
- (d) Pension Payment Order
- (e) Chalans.

II. Distinguish between the following:—

5 x 3 = 15

- (a) Extension of Service and Re-employment
- (b) Unearned leave on private affairs and Unearned leave on Medical Certificate
- (c) Fixed Travelling Allowance and Conveyance Allowance
- (d) Note of Error and Suspense Account
- (e) Personal Pay and Special Pay.

III. Critically comment on the following:—

5 x 3 = 15

- (a) An advance of pay to a Government servant on his transfer, is sanctioned at the new station within one month of his arrival there.
- (b) A Government servant retired from service compulsorily, as a measure of punishment is also eligible to encash the Terminal Leaves at his credit on the date of his compulsory retirement.

- (c) Collector of District authorizes the Treasury Officer to honour a doubtful claim.
- (d) A bill for travelling allowance shall be paid only if it is signed or counter signed by the Controlling Officer.
- (e) A self drawing Officer preferred claim for reimbursement of Medical expenditure in contingent bill form in a Treasury.
- IV. (a) Enumerate various interest bearing and interest free advances to which a permanent Government Employee is eligible. 5
- (b) What are the particulars to be contained in a claim while presenting the claim at Treasury? 5
- V. (a) An Assistant Director in a Government department, is drawing a basic pay Rs. 9,650 as on 1-1-2006 in the existing scale of pay of Rs. 8,000 -275 -13,500. Revised scale of pay applicable to the post of Assistant Director is Rs. 15,600—39100+Grade Pay of Rs. 5,400. Subsequently, the Officer has been promoted as Deputy Director with effect from 1-4-2006 the revised scale of pay is Rs. 15,600—39,100 with Grade Pay of Rs. 6,600. Find out his pay on promotion in the Tamil Nadu Revised Scale of Pay Rule, 2009. 10
- (b) Find out the Transfer Travelling claims admissible to a Government Officer from the following particulars relating to the claim:— 15
- Old Station : Chennai
- New Station : Theni
- Date of Relief : 08-06-2009
- Date of Joining in the new station : 11-6-2009
- Distance of Travel 485 Km.
- The Bus stand is away from resident about 2 Km.
- Mode of Travel : By Bus, Bus fare Rs. 275.
- Scale of Pay admissible (Old) 8,000—275—13,500  
(New) PB3—15,600-39,100 + GP Rs. 5,400.
- Drawing pay of Rs. 21,260 + G.P. Rs. 5,400.
- Railway Goods rate per quintal Rs. 166.
- Officer has transported her goods through Lorry TNA 4465 Freight Charges Rs. 2,500 paid.
1. Her family is consisting of her husband, aged, 62 years, son, aged 18 years accompanied her. All of them have travelled by Bus.
  2. Officer and her Family left, Chennai on 10-06-2009 at 7.00 p.m. and reached the new station at 10.00 a.m. on 11-06-2009.
  3. She brought her servant, aged 25 years who travelled by bus.

VI. Calculate the Net Qualifying Service, Pension, Enhanced, Ordinary Family Pension, Death-cum-Retirement Gratuity and Commuted Value of Pension with the given details:—

- (a) Date of Birth : 18-4-1952  
 (b) Date of entry into Government Service: 02-04-1975  
 (c) He has retired on attaining the Age of Superannuation. He has taken the following leaves:—
- (1) Earned Leave for 100 days
  - (2) Unearned leave on MC 120 days
  - (3) Extraordinary Leave without MC 25 days
  - (4) Overstayl of Joining Time 3 days.

The Government servant was drawing a Pay of Rs. 36,900. (Pay Rs. 29,300 + Grade Pay Rs. 7,600) as on 01-01-2010 in the eligible Pay Band. His increment is due on 1st April. Dearness Allowance entitled is 27% on Pay + Grade Pay.

தமிழ் வடிவம்

I. கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு சிறுகுறிப்பு வரைக:—

5 x 3 = 15

- (அ) குடும்ப பாதுகாப்புத் திட்டம் (FSF Scheme)
- (ஆ) துணைத் தலைப்பு (Sub-head)
- (இ) கூடுதல் பொறுப்புப் படி (Additional Charge Allowance)
- (ஈ) ஓய்வூதிய கொடுப்பாணை (Pension Payment Order)
- (உ) செலுத்துச் சீட்டு (Chalans).

II. கீழ்க்கண்டவற்றின் வேறுபாடுகளை விவரிக்க:—

5 x 3 = 15

- (அ) பணிநீட்டிப்பு மற்றும் மறு வேலைவாய்ப்பு (Extension of Service and Re-employment)
- (ஆ) சொந்தக் காரணத்திற்காக ஈட்டா விடுப்பு மற்றும் மருத்துவச் சான்றின் பேரிலான ஈட்டா விடுப்பு (UEL on Private affairs and MC)
- (இ) நிரந்தர பயணப் படி மற்றும் போக்குவரத்துப் படி (Fixed Travelling Allowance and Conveyance Allowance)
- (ஈ) பிழைத்திருத்தக் குறிப்பு மற்றும் சஸ்பென்ஸ் கணக்கு (Note of Error and Suspense Account)
- (உ) தனி ஊதியம் மற்றும் சிறப்பு ஊதியம் (Personal Pay and Special Pay).

III. கீழ்க்கண்டவற்றினை குறித்து திறனாய்வு கருத்துக் கூறுக:—

- (அ) ஒரு அரசு அலுவலரை மாறுதல் செய்யும்போது சம்பள முன்பணம் புதிய அலுவலகத்தில் பதவியேற்ற ஒரு மாத காலத்திற்குள் ஒப்பளிப்பு செய்யப்படவேண்டும்.
- (ஆ) ஒரு அரசு அலுவலர் கட்டாய ஓய்வில் செல்ல பணிக்கப்பட்டு இருக்கும்பொழுது அதனை தண்டனையாகக் கருதி, ஓய்வு பெறுகின்ற நாளில் அவர்தம் கணக்கில் உள்ள தகுதியான விடுப்புகளை காசாக்கிக் (By Cash) கொள்ளலாம்.
- (இ) மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் சந்தேகத்திற்கு உரிய பட்டியல்களை அனுமதிக்க கருவூல அலுவலருக்கு, உரிய உத்தரவு பிறப்பித்தல்.
- (ஈ) பயணப்பட்டியல் தகுதியான அலுவலர் கையொப்பமிட்டு அல்லது கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் மேலொப்பம் செய்த பின்புதான் பணம் பட்டுவாடா செய்தல் வேண்டும்.
- (உ) தானே பணம் பெறும் அலுவலர் மருத்துவச் செலவினை திரும்பப் பெறுதலுக்கான பட்டியின் சில்லறை செலவினைப் பட்டியின் மூலம் கருவூலத்தில் சமர்ப்பித்தார். அதனைக் கருவூல அலுவலரும் அனுமதித்தார்.

IV. (அ) ஒரு நிரந்தர அரசு அலுவலருக்கு தகுதியான வட்டி கோரப்படாத முன்பணங்கள் மற்றும் வட்டியுடன் கூடிய முன்பணங்கள் எவை என்பதனை பட்டியலிடவும். 5

(ஆ) கருவூலத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற பட்டியலில் குறிப்பிடப்படவேண்டிய விவரங்களை பட்டியலிடவும். 5

V. (அ) ஒரு உதவி இயக்குநர் ரூ. 8,000-275-13,500 என்ற சம்பள விகிதத்தில் 1-1-2006 அன்று ரூ. 9,650 அடிப்படை சம்பளமாக பெறுகிறார். அவருக்கு 1-1-2006 அன்று தமிழ்நாடு அரசு திருத்திய ஊதிய விகிதம் ரூ. 15,600-39,100 + தர ஊதியம் ரூ. 5,400 ஆகும். இதனைத் தொடர்ந்து இந்த அலுவலர் 1-4-2006 அன்று துணை இயக்குநராக பதவி உயர்வு பெறுகின்றார். துணை இயக்குநரின் திருத்திய ஊதிய விகிதம் ரூ. 15,600-39,100 + தர ஊதியம் ரூ. 6,600 ஆகும். மேற்காணும் விவரங்களைக் கொண்டு துணை இயக்குநரின் ஊதியத்தை நிர்ணயம் செய்திடுக. 10

(ஆ) - ஒரு அரசு அலுவலரின் மாறுதல் பயணப் படி பட்டியலை, கீழ்க்காணும் 15 விவரங்களைக் கொண்டு, பட்டியல் தயாரிக்கவும்:—

முன்பு பணி செய்த இடம் : சென்னை

புதிய பணியேற்பு செய்த இடம் : தேனி

பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட நாள் : 8-06-2009

பணியில் சேர்ந்த நாள் : 11-06-2009

பயண தூரம் : 485 கி.மீ.

பேருந்து நிலையம் மற்றும் குடியிருப்புக்கு இடையே உள்ள தூரம் : 2 கி.மீ.

பயணம் மேற்கொண்ட ஊர்தி : அரசுப் பேருந்து

பயணக் கட்டணம் : ரூ. 275

அரசு ஊழியரின் ஊதிய விகிதம்:

Old ரூ. 8,000-275-13,500

New ரூ. 15,600-39,100 + G.P. ரூ. 5,400

அலுவலர் தற்போது பெறும் சம்பளம் : ரூ. 21,260 + G.P. ரூ. 5,400

இரயில்வே சரக்குக் கட்டணம் : ரூ. 166 / Per quintal

அலுவலர் வீட்டு சாமான்களை TNA 4465 என்ற லாரி மூலமாக எடுத்துச் செல்ல ரூ. 2,500 வாடகை கொடுத்துள்ளார்.

அலுவலரின் குடும்ப நபர்கள் : கணவர் (வயது 62), மகன் (வயது 18)

ஆகியோர் அலுவலரோடு பயணம் செய்துள்ளார்கள்.

அலுவலர் 10-06-2009 அன்று இரவு 7 மணிக்கு சென்னையிலிருந்து புறப்பட்டு, தேனிக்கு 11-06-2009 காலை 10 மணியளவில் வந்துள்ளார்.

அவருடன் வேலையாளர் ஒருவரும் (வயது 25) பயணம் செய்துள்ளார்.

VI. கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து நிகர பணிக்காலம், ஓய்வூதியம், உயர்த்தப்பட்ட குடும்ப ஓய்வூதியம், குடும்ப ஓய்வூதியம் (Normal), பணிக்கொடை மற்றும் ஓய்வூதிய கொடுப்புத் தொகை ஆகியவற்றினைக் கணக்கிடுக:— 20

(அ) பிறந்த நாள் : 18-04-1952

(ஆ) அரசுப் பணியில் சேர்ந்த நாள் : 02-04-1975

(இ) வயது முதிர்வின் காரணமாக பணி ஓய்வு பெற்றுள்ளார்.

(ஈ) தனியர் கீழ்க்காணும் விடுப்பினை துய்த்துள்ளார்:—

(1) ஈட்டிய விடுப்பு : 100 நாட்கள்

(2) ஈட்டா விடுப்பு (மருத்துவச் சான்றின்பேரில்) : 120 நாட்கள்

(3) அசாதாரண விடுப்பு (without MC) : 25 நாட்கள்

(4) அதிகப்படியான துய்த்துள்ள பணியேற்பு இடைக்காலம் : 3 நாட்கள்

(உ) அரசு அலுவலர் 01-01-2010 அன்று திருத்திய ஊதியமாகிய ரூ. 36,900 பெற்றுள்ளார். (ரூ. 29,300 + Grade Pay ரூ. 7,600)

(ஊ) தனியாளரின் ஊதிய உயர்வு நாள் : 1st April

(எ) அகவிலைப் படி 27% on Pay + Grade Pay.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

Marks

7

8

3

3

3

3

3

15

**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:—

5 x 3 = 15

- (a) Annuity Certificate
- (b) Retrenchment Slip
- (c) Plus and Minus Memorandum
- (d) Commutation of Pension
- (e) Register for Reserve Bank Deposits.

II. Distinguish between the following:—

5 x 3 = 15

- (a) Time barred cheque and Lost cheque
- (b) Invalid pension and Provisional pension
- (c) Bearer bond and Promissory note
- (d) Capital expenditure and Revenue expenditure
- (e) Local remittances and Foreign remittances.

III. Comment on the following:—

5 x 3 = 15

- (a) A family pensioner applied for commutation of pension as it was not granted to the deceased pensioner.
- (b) A self drawing officer prepared his medical reimbursement claim in a contingent bill form in a treasury and the claim was admitted by the treasury.
- (c) The property of the unions is exempted from all taxes imposed by a State Government or by any authorities.
- (d) A temporary establishment pay bill was passed by the treasury officer without the order of further continuation of posts from the Government.
- (e) All pensioners should be mustered in once in two years.



## IV. Answer the following:—

- (a) Who is Comptroller and Auditor-General of India and enumerate his duties. 7
- (b) Explain the conditions to be fulfilled before interest can be paid at a treasury on promissory notes. 8

## V. Answer the following:—

- (a) What are the returns and accounts to be sent to the Accountant-General by the Treasury? 3
- (b) Explain the procedure for repayment of revenue deposit. 3
- (c) How does a constitution protect a Government servant from unjust removal from Government service? 3
- (d) Explain the accounting procedure of recoveries of overpayment. 6
- (e) Explain the fundamental principles of Government Accounting. 5

## VI. (a) Narrate the instances when the Death-cum-Retirement Gratuity lapses. 5

- (b) Work out the net qualifying service, enhanced family pension, family pension and DCRG based on the following particulars:— 15

Date of Birth : 24-03-1950

Date of entry into Service : 15-11-1973 F.N.

Date of Death : 07-01-2008

Pay last drawn : Rs. 15,510

Grade Pay : Rs. 4,800

D.A. 12%

Availed UEL without MC 2 months 15 days.

## தமிழ் வடிவம்

## I. சிறுகுறிப்பு வரைக:—

5 x 3 = 15

- (அ) ஆண்டுத் தொகை சான்றிதழ் (Annuity Certificate).
- (ஆ) குறைப்பு அல்லது பிடித்தம் (Retrenchment) சீட்டு.
- (இ) கூட்டல் கழித்தல் குறிப்பாணை.
- (ஈ) ஓய்வூதியம் தொகுத்து பெறுதல்.
- (உ) ரிசர்வ் வங்கியின் வைப்பு (Deposit) பதிவேடு.

## II. கீழ்க்கண்டவற்றின் வேறுபாடுகளை எழுதுக:—

5 x 3 = 15

- (அ) காலாவதியான காசோலை மற்றும் தொலைந்துபோன காசோலை
- (ஆ) இயலாமை ஓய்வூதியம் மற்றும் தற்காலிக ஓய்வூதியம்
- (இ) கொணர்பத்திரங்கள் (Bearer bond) மற்றும் கடன் உறுதி ஆவணங்கள் (Promissory note)
- (ஈ) மூலதன செலவுகள் மற்றும் வருவாய் செலவுகள்
- (உ) உள்ளூர் பணம் செலுத்துதல் (Local remittance) மற்றும் அயல் பணம் செலுத்துதல் (Foreign remittance).

III. கீழ்க்காண்பவைக் குறித்து கருத்து எழுதுக :—

- (அ) இறந்துபோன ஓய்வூதியருக்கு, ஓய்வூதியம் தொகுத்து பெறுதல் வழங்கப்படாததால், குடும்ப ஓய்வூதியர் அதற்கு விண்ணப்பித்துள்ளார்.
- (ஆ) தானே பணம் பெறும் அலுவலர், தனது மருத்துவ செலவினை மீள்பெறும் பட்டியலை, சில்லரைச் செலவினப்பட்டியல் படிவத்தில் கருவூலத்திற்கு அனுப்பினார். அதனை கருவூலமும் ஏற்றுக் கொண்டது.
- (இ) மத்திய அரசின் சொத்துக்கள் யாவும் மாநில அரசாலோ அல்லது பிற அதிகாரிகளாலோ விதிக்கப்படும் வரிகளிலிருந்து விலக்கு உண்டு.
- (ஈ) தற்காலிகமாக ஒப்பளிக்கப்பட்ட அலுவலகத்தின் பணியாளர்கள் சம்பளம், அரசின் பணிநீடிப்பு ஆணை இல்லாத நிலையில் கருவூலத்தில் ஏற்பளிப்பு செய்யப்பட்டது.
- (உ) அனைத்து ஓய்வூதியர்களும் இரண்டு ஆண்டுக்களுக்கொருமுறை நேர்காணல் (musterling) செய்ய வேண்டும்.

IV. (அ) இந்தியத் தணிக்கைத் துறைத் தலைவர் என்பவர் யார்? அவரின் கடமைகள் என்ன? 7

(ஆ) கருவூலத்தில், கடன் உறுதி ஆவணங்களுக்காக வட்டி வழங்கும்முன் பூர்த்தி செய்யவேண்டிய நடைமுறைகள் யாவை? 8

V. (அ) என்னென்ன கணக்குகள் மற்றும் விவர அறிக்கைகள் மாநில கணக்காயருக்கு அனுப்ப வேண்டும்? 3

(ஆ) வருவாய் வைப்புத் தொகையினை திரும்ப வழங்குவதற்கான நடைமுறைகள் என்ன? 3

(இ) இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டம் எவ்வாறு அரசுப் பணியாளர்களின் நேர்மையில்லா பணி நீக்கத்திலிருந்து (Unjust removal) பாதுகாக்கிறது? 3

(ஈ) அதிகமாக வழங்கப்பட்ட தொகையை மீள்பெறும்போது கணக்கு எழுதும் நடைமுறைகளை (Accounting procedure) குறிப்பிடவும். 6

(உ) அரசுக் கணக்குகளின் (Government Accounting) அடிப்படைக் கொள்கைகள் (Principle) யாவை? 5

VI. (அ) என்னென்ன நிகழ்வுகளில் சிறப்பு மற்றும் ஓய்வு பணிக்கொடை (DCRG) காலக்கழிவாகும் (lapse)? 5

(ஆ) கீழ்க்காணும் விவரங்களிலிருந்து அரசு ஊழியரின் தகுதியான பணிக்காலம், பணிக்கொடை, உயர்த்திய குடும்ப ஓய்வூதியம் (Enhanced family pension) மற்றும் சாதாரண குடும்ப ஓய்வூதியம் (Normal family pension) ஆகியவற்றை கணக்கிடவும் :— 15

பிறந்த தேதி : 24-03-1950

பணியில் சேர்ந்த நாள் : 15-11-1973 மு.ப.

இறந்த தேதி : 07-01-2008

கடைசியில் பெற்ற ஊதியம் : ரூ. 15,510

கிரேடு ஊதியம் : ரூ. 4,800

அகவிலைப் படி 12%

துய்த்த மருத்துவச் சான்றிதழ் இல்லா ஈட்டிய விடுப்பு 2 மாதங்கள் 15 நாட்கள்.



**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**December 2010**

**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. Explain about Attendance Register and Late Attendance Register.
- II. Explain about Bill Book.
- III. Explain the maintenance of Personal Register.
- IV. Write short notes on the following :—
  - (a) Casual Leave
  - (b) Monthly Arrear List
  - (c) Compensation Leave
  - (d) Special Casual Leave
  - (e) Hours of work in Office.
- V. Explain Briefly :—
  - (a) Call Book
  - (b) Indexing
  - (c) Daily Record Sheet
  - (d) Stock files to be maintained
  - (e) Fair Copy Register.
- VI. Explain the procedures to be followed while passing a Tour Travelling Allowance Bill and Advances for travelling expenses for tours.
- VII. Explain : Inspection and Verification of Stocks.
- VIII. Explain the procedures on Write-off unserviceable stores.

- IX. Explain: Security Deposits from Government Servants.
- X. Explain the procedures to deal with petitions received against the staff of the department Group A (or) B (or) C (or) D Officers.
- XI. Explain: Transfers.
- XII. Explain the procedures regarding the maintenance of Distribution Register.

**தமிழ் வடிவம்**

- I. வருகைப் பதிவேடு மற்றும் தாமத வருகைப் பதிவேடு குறித்து விவரிக்கவும்.
- II. பட்டியல் புத்தகம் குறித்து விவரிக்கவும்.
- III. தன்பதிவேடு பராமரித்தல் குறித்து விவரிக்கவும்.
- IV. சுருக்கமாக விவரிக்கவும்—  
 (அ) தற்செயல் விடுப்பு  
 (ஆ) மாதாந்திர நிலுவைப் பட்டியல்  
 (இ) ஈடுகட்டும் விடுப்பு  
 (ஈ) சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு  
 (உ) அலுவலகப் பணி நேரம்.
- V. சுருக்கமாக விவரிக்கவும்—  
 (அ) மறுகவனிப்புப் பதிவேடு  
 (ஆ) அட்டவணையிடுதல்  
 (இ) தினசரி பதிவுத் தாள்  
 (ஈ) பராமரிக்கவேண்டிய இருப்புக் கோப்புகள்  
 (உ) சுத்த நகல் பதிவேடு.
- VI. பயணப்பட்டியல்களை ஒப்பளிப்பு செய்யும்போதும், பயண முன்பணம் குறித்தும் கடைபிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகள் குறித்தும் விவரிக்கவும்.
- VII. இருப்புகளை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் சரிபார்த்தல் — விவரிக்கவும்.
- VIII. பயனற்ற பொருட்களை தள்ளுபடி செய்தல் குறித்து கடைபிடிக்கவேண்டிய நடைமுறைகள் குறித்து விவரிக்கவும்.
- IX. அரசுப் பணியாளர்களிடமிருந்து காப்புத் தொகை பெறுதல் — விவரிக்கவும்.
- X. அ (அ) ஆ (அ) இ (அ) ஈ பிரிவு அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள்மீதான புகார் மனுக்களின்மீது நடவடிக்கை எடுப்பது தொடர்பாக கடைபிடிக்கவேண்டிய நடைமுறைகள்—விவரிக்கவும்.
- XI. மாறுதல்கள் — விவரிக்கவும்.
- XII. பகிர்மானப் பதிவேடு - பராமரிக்கவேண்டிய, கடைபிடிக்கவேண்டிய நடைமுறைகள் விவரிக்கவும்.

December 2010

AGRICULTURAL DEPARTMENT TEST FOR THE TECHNICAL OFFICERS OF  
THE AGRICULTURAL DEPARTMENT

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—

- (a) Advances - Drawal of contingent advances
- (b) Call Book
- (c) Compensation Leave
- (d) Earnest Money Deposit
- (e) Cash Chest - custody of duplicate keys.

II. Write a brief note on essential and supporting duties of Deputy Director of Agriculture (SMS) for Agronomy at District Level.

III. Write a brief note on function, duties of Assistant Director of Agriculture (Seed Centre-3).

IV. Narrate the guidelines for sampling of pesticides formulations.

V. Write a brief note on—

- (a) Bill procedures for presenting bills at Treasuries and Banks through messenger.
- (b) Administrative Orders regarding transfer of subordinates.

VI. Narrate the following —

- (a) Material Alteration Statement
- (b) Audit-Departmental

VII. Write briefly about the functions of Soil Testing Laboratory and Mobile Soil Testing Laboratory.

VIII. Describe the duties and responsibilities of Agricultural Officer (Seed Certification) and Assistant Director of Agriculture (Seed Certification).

IX. Narrate the procedure to be followed in the matter of issuing free transfer bills.

- X. Write about the preparation of monthly statement of charges and reconciliation.
- XI. Describe the programmes implemented under the Scheme of Plant Protection.
- XII. Write a brief note on "Permanent Advance".

### தமிழ் வடிவம்

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக—
- (அ) முன்பணம்-சில்லரைச் செலவின முன்பணம் பெறுதல்  
 (ஆ) மறுகவனிப்புப் பதிவேடு  
 (இ) ஈடுகட்டும் விடுப்பு  
 (ஈ) பிணை வைப்புத் தொகை  
 (உ) பணப் பேழை-மாற்றுச்சாவி பராமரிப்பு.
- II. மாவட்ட அளவில் உள்ள வேளாண்மை துணை இயக்குநர் (பொருள் சிறப்பு அறிஞர்) (உழவியல்) அவர்களின் இன்றியமையா மற்றும் ஆதரவுப் பணிகள் பற்றி விரிவாக குறிப்பு எழுதுக.
- III. வேளாண்மை உதவி இயக்குநர் (விதை மையம்-3) அவர்களின் பணிகள் மற்றும் கடமைகள் பற்றி எழுதுக.
- IV. பூச்சிக்கொல்லி மாதிரிகள் எடுப்பது குறித்தான வழிமுறைகளை விவரிக்கவும்.
- V. சிறுகுறிப்பு வரைக—
- (அ) கருவூலம் மற்றும் வங்கிக்கு தூதுவர் மூலம் பட்டியல் அனுப்பும் நடைமுறைகள்.  
 (ஆ) பணியாளர்கள் மாற்றம் தொடர்பான நிர்வாக ஆணைகள்.
- VI. கீழ்க்கண்டவற்றைப் பற்றி விவரிக்கவும்:—
- (அ) மூலமாற்று அறிக்கை  
 (ஆ) துறைத் தணிக்கை.
- VII. மண் ஆய்வுக் கூடம் மற்றும் இயங்கும் மண் ஆய்வுக் கூடம் பணிகளைப் பற்றி விரிவாக எழுதவும்.
- VIII. வேளாண்மை உதவி இயக்குநர் (விதைச் சான்று) மற்றும் வேளாண்மை அலுவலர் (விதைச் சான்று) ஆகியோரின் பணிகளைப் பற்றி விரிவாக எழுதவும்.
- IX. இலவச பொருள் மாற்றுப் பட்டியல் தயாரித்தனுப்புவது தொடர்பான நடைமுறைகளைப் பற்றி விவரிக்கவும்.
- X. மாதாந்திர செலவின அறிக்கை மற்றும் ஒத்திசைவு அறிக்கை தயாரிப்பது குறித்து எழுதவும்.
- XI. பயிர்ப் பாதுகாப்புத் திட்டத்தில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்களைப் பற்றி விவரிக்கவும்.
- XII. நிரந்தர முன்பணம் பற்றி விரிவான குறிப்பு வரைக.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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 the following into Tamil:—

Marks: 50

## SUPREME COURT OF INDIA

Criminal Appeal No. 537 of 1988  
Dr. ANANDARAJ

According to the prosecution case, all the three accused persons were armed with weapons like chopper, iron rod, knife, cycle chain and torches. It is the prosecution case that the accused had held PW 2 Sundar and while the first accused kicked him, the third accused inflicted injuries on him with a cycle chain. So far as Ragu deceased is concerned, according to the prosecution, all the accused except the first accused caused him injuries with a torch, a cycle chain and a knife. The first accused is alleged to have caught hold of Ragu by the collar and inflicted injuries on his hands, arms and legs with a chopper. The assault took place in front of an arrack shop. According to the prosecution case, there was enmity between the two groups on account of illicit distillation and suspicion of information being passed on to the Excise officials. However, no evidence was led in support of this allegation by the prosecution and no motive for commission of the crime was established at the trial.

The post-mortem on the deceased was conducted by Dr. Sundaram Pillai, PW 12. He had found as many as 38 injuries on the deceased. Most of the injuries found by him, however, were abrasions or contusions on different parts of the body though the deceased had also suffered stab wounds on the right upper arm and left forearm and sharp weapon injuries on his hands and legs. The bones of the legs and arm had been fractured. According to the medical witness, death of Ragu deceased was caused due to multiple injuries. According to medical evidence, there was no stab or incise wound inflicted on any of the vital parts of the body i.e. neck, chest or abdomen. The Doctor has opined that the deceased had died due to multiple injuries and that the injuries could have been caused by beating him with torches, knife, iron, rod, cycle chain and the chopper. According to him, the cumulative effect of all the injuries, taken together, had resulted in the death of the deceased. The doctor further stated that as a result of the chemical analysis of the viscera, blood and urine, there was indication that the deceased had consumed alcohol before he had been assaulted, though he was unable to give the quality or quantity of liquor consumed by the deceased.



From an analysis of the record of injuries as detailed in the post-mortem report, it transpires that there were 18 contusions of different dimensions but minor in their gravity on the body of the deceased. Eight of the injuries recorded, out of the 38 in the post-mortem report, were abrasions on different parts of the body. According to the medical witness, nine out of those injuries could have been caused by a fall or the deceased coming into contact with any rough surface or area. Out of the remaining injuries, seven were chop wounds while two were stab wounds, besides three were incised injuries. It was the cumulative effect of the injuries which resulted in the death of the deceased and according to the doctor, the injuries when taken together were sufficient to cause death in the ordinary course of nature. None of the injuries by itself was found to be sufficient in the ordinary course of nature to cause death of the deceased. According to the medical opinion about the cause of death, deceased died due to multiple injuries.

**II. Translate the following into Tamil:—**

Marks: 50

**Hindu Marriage Act (25 of 1955), Ss. 9, 24 – Application for Restitution of conjugal rights – Pendancy – Grant of interim maintenance – Not permissible**

In view of provisions of S. 24 it could not be said that no order for interim maintenance could be passed when the husband has filed an application for restitution of conjugal rights. Further it is significant to note that the amount interim maintenance that one spouse may be ordered to pay the other must be such as appears reasonable to the court in the exercise of its discretion and when this discretion has been exercised not arbitrarily but properly, the husband cannot have any grievance.

Any decision under the section 24 on the subject of alimony must necessarily turn on the circumstances of each case and no fixed rules can be expected on the question. And considering the fact that the wife has no wherewithal to support her, it cannot be said that the discretion vested with the trial court had not been properly exercised.

145/ DD / 10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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—

வரும் கல்வியாண்டில் அமுல்படுத்தப்பட உள்ள சமச்சீர் கல்விக்கான பாடத் திட்டம், தேர்வு முறை ஆகியவைகளை வகுத்து அரசாணை வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

வரும் கல்வியாண்டில் (2010-2011) முதல் மற்றும் ஆறாம் வகுப்புகளில் சமச்சீர் கல்வி அமுல்படுத்தப்படும் என அரசு அறிவித்தது. இதற்காக மாநிலத் திட்டம், ஆங்கிலோ-இந்தியன், மெட்ரிக், ஓரியண்டல் ஆகிய நான்கு கல்வி வாரியங்களை இணைத்து பொதுக் கல்வி வாரியம் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. ஒரே மாதிரியான பாடத்திட்டம் இருக்கும் வகையில் பொதுப் பாடத்திட்டம் வகுக்கப்பட்டுள்ளது.

சமச்சீர் கல்விக்கான அவசர சட்டத்தை ஆளுநர் கர்ஜித் சிங் பர்னாலா அண்மையில் பிறப்பித்தார்.

இந்நிலையில் சமச்சீர் கல்விக்கான பாடத்திட்டம் தேர்வு முறை குறித்து அரசாணை வெளியாகி உள்ளது. இது தொடர்பான அறிவிப்பைப் பள்ளிக் கல்வித் துறைச் செயலர் எம். குற்றாலிங்கம் வெளியிட்டுள்ளார்.

சமச்சீர் கல்வியை நடைமுறைப்படுத்த ஏதுவாக தமிழகத்தில் இயங்கும் அரசு உதவிப் பெறும் பள்ளிகள் மற்றும் தனியார் சுயநிதிப் பள்ளிகள் அனைத்தும் ஒரே மாதிரியான சிறந்த தரம் உடைய பாடத்திட்டம், பாட நூல் மற்றும் தேர்வு முறையைப் பின்பற்றுவதன் மூலம் தமிழகத்தில் சமச்சீர் கல்வி முறையை நடைமுறைப்படுத்தலாம் என அரசு முடிவு எடுத்துள்ளது.

அனைத்துப் பள்ளிகளும் 6 முதல் 10-ம் வகுப்பு வரை பின்பற்றுவதற்கு ஏதுவாகப் பாடத்திட்டம் அமைக்கப்படும். பகுதி-1 தமிழ் கட்டாயம், பகுதி-2 ஆங்கிலம் கட்டாயம், பகுதி-3 கணிதம், அறிவியல், சமூக அறிவியல், பகுதி-4-ல் தமிழ் அல்லது ஆங்கிலத்தை தாய்மொழியாகக் கொண்டிராத மாணவர்கள் அவர்தம் தாய்மொழியை விருப்பப்படமாக கற்கலாம்.

## II. Translate the following into English—

சீனாவின் கப்பல் எதிர்ப்பு ஏவுகணைகளால் இந்திய போர்க்கப்பல்களுக்கு ஆபத்து எனக் கூறப்படும் தகவல்கள் அர்த்தமற்றவை என கடற்படை தளபதி அட்மிரல் நிர்மல் வர்மா புதன்கிழமை தெரிவித்தார்.

நிருபர்களுக்கு அவர் இது தொடர்பாக கூறியதாவது, கடற்பரப்பு மிகப் பெரியதாகும். இதில் நிறுத்தப்பட்டிருக்கும் கப்பல்களை கண்டறிவதே முதலில் இயலாத காரியம். இந்நிலையில் அவற்றை ஏவுகணைகள் மூலம் குறிவைத்து தாக்குவது என்பது அதைவிட சிரமமானது.

நிலத்தில் உள்ள இலக்குகளை அடையாளம் கண்டு தாக்குவது வேண்டும் என்றால் எளியதானதாக இருக்கலாம். கடற்பரப்பில் இலக்குகளை கண்டறிவதே மிகமிக சிக்கல்மிக்கது.

கடலில் ஆயிரக்கணக்கான கப்பல்கள் நிறுத்தப்பட்டிருக்கும். இதில் எது நமது இலக்கு என கண்டறிந்து தாக்குதல் நடத்துவது சிக்கலான வேலை. கடற்பகுதியில் வேவு வேலை பார்ப்பதும் சிரமமான பணியாகும். கடற்பரப்பில் நகர்ந்து கொண்டிருக்கும் கப்பல் போன்ற இலக்குகளை லேசில் குறி வைத்து ஏவுகணைகளால் தாக்கிவிட முடியாது என்றார் நிர்மல் வர்மா. முன்னதாக தேசிய கடல்சார் நிறுவனம், விமானந்தாங்கி கப்பல்கள் தொடர்பாக ஏற்பாடு செய்திருந்த கருத்தரங்கில் அவர் பேசினார்.

அப்போது அவர் பேசியதாவது: விமானந்தாங்கி கப்பல்கள் சமாளிக்க முடியாத அளவு செலவுமிக்கது. மிகப்பெரியதாக இருப்பதால் அதை பராமரிப்பதும் லேசானது அல்ல. இருந்தாலும் செலவை பொருட்படுத்தாமல் நாட்டின் பாதுகாப்புக்கு அதை வைத்துக் கொள்ளவேண்டிய அவசியம் உள்ளது.

கடற்பகுதியில் சுமார் 2 லட்சம் சதுர நாட்கல் மைல் பரப்பளவிலும் வான் பகுதியிலும் அது எதிரிகளை கண்காணிக்கிறது.

தற்போது நம்மிடம் 16 நீர்மூழ்கி கப்பல்களே உள்ளன. இவற்றில் சிலவற்றை சேவையிலிருந்து வாபஸ் பெற உள்ளதால் அவற்றின் எண்ணிக்கை வரும் ஆண்டுகளில் மேலும் குறையக் கூடும் என்றார் நிர்மல் வர்மா.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

TRANSLATION TEST — SECOND PAPER — TELUGU

(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 English:

తిరుమలలో త్వరలో వికగవాక్ష్విధానం  
 అమల్లోకి రానుంది. భక్తుల సౌకర్యార్థం ఈ పద్ధతిన ప్రవేశపెట్టాలని  
 ముఖ్యమంత్రికి రాజయ్య అధ్యక్షతన బుధవారం జరిగిన సాధికారక  
 మండలి సమావేశంలో నిర్ణయం తీసుకున్నారు. ఇందుకు సంబంధించి  
 తిరుమల తిరుపతి దేవస్థానం త్వరలో అధి అధికారాలను ప్రకటింప  
 నుంది. ప్రస్తుతం తిరుమలలో భక్తులు పలు ఇబ్బందులను  
 ఎదుర్కొంటున్నారు. వసతి, శుద్ధిత సేవా తరగతులు గదిఖాళీ  
 చోస్ సమయంలో దిపాభిషేక వేరారు ప్రాంతాల్లో విస్తున్నారు.

ఈ సందర్భంగా తిరుమల పేక అంటు లఖం చేలా దర్శులు  
 చేపట్టాలని నిర్ణయించారు. ఇందు కోసం "శ్రీ సేవ"  
 విధానాన్ని ప్రవేశపెట్టేందుకు ప్రతిపాదనలు రాపొడి  
 స్తున్నారు. రాష్ట్రంలోని వివిధ ప్రాంతాలలో పాటు  
 తమిళనాడు, తెలంగాణలో మొత్తం శ్రీ సేవ గాంకేంద్రాలు  
 విస్తారం చేసేందుకు సమయ త్తమవుతున్నారు.  
 తిరుమలలో శ్రీ సేవ పువరను విస్తారం చేయాలని  
 నిర్ణయించారు. దువర్ కింది భాగంలో 100 కొంటుల్లను

విజ్ఞాత్లు చీయి నున్నట్లు సాధికాక మండలి ఛైర్మన్  
 శ్రీ. సత్యనారాయణ ముషిన్ మంత్రి తా శయ్యకు దివరించారు.  
 రెండో అంతస్తులు టోకల్లో నెంబరు 111 ఆలోచనకాక  
 సెంటర్, మూడో అంతస్తులు పరిపాలన సిబ్బంది  
 విధులు నిర్వహిస్తారని పేర్కొన్నారు.

II. Translate into English:

దేశంలో ప్రస్తుతమున్న అన్ని విధాన  
 సంబంధ సమస్యలకు విధాన యత్యుత బిల్లు ఆంధ్ర  
 పరిష్కారం లభించునట్లు దని జాతీయ సలహా మండలి  
 ఛైర్మన్ శ్రీ సోనియ గాంధీ జిశాభావం వ్యక్తంచేసారు.  
 బుధవారం ఢిల్లీలో జరిగిన ఓకా ర్వక్రమంలో 31  
 నూతన నయా దయ విధానాలను కేంద్ర  
 హెచ్ జెకెడ్ శాఖ మంత్రి కపిల్ సిబల్ తో కలిసి చిడియో  
 కాన్ఫరెన్స్ ద్వారా జిహ ప్రారంభించారు. కేంద్ర ఇటీవల  
 రాజ్యసభలో ప్రవేశపెట్టిన ఈ బిల్లుకు కాంగ్రెస్  
 యు.పి.కె. ప్రకాశ్ కుమార్ అనుకూల వ్యాఖ్యలు చేయడం,  
 దాన్ని బిల్డింగ్ అనుకూలంగా మలచుకొని ప్రభుత్వం  
 ఎరుతున పట్టడంతో సర్కారు ఈ బిల్లును ఉపసంహ  
 రించుతున్నది తెలిసింది. ఈ నోట్లపై సోనియ ఈ

బిల్లు ఛైర్మన్ ట్యాన్వే లెటియ జోన్ లా మాట్లాడుట విశేషం.  
 ప్రధాని మన్మోహన్ సింగ్ ఇటీవల ఓకా ర్వక్రమంలో  
 ఈ బిల్లును రూపొందించిన కపిల్ సిబల్ ను ప్రశంసించారు.

కొన్ని యోజుల్లోనే సోనియా యొక్క ప్రాధాన్యం  
సంతరించుతున్నాయి. కాగా ప్రముఖ ప్రాంతాల్లో పాఠశాలల్లో  
ప్రొఫెసర్లు కేటం అధికంగా ఉండటం, సూజుల  
ఉపాధాన యంత్రాల్లో జీవిత సావిత్రీ లింగాశన  
వ్యక్తం చేశారు.



Translate into English:

యోగవిద్యను ప్రపంచమంతటా ప్రచారం చేసిన యొగి పతంజలి, క్రియా యోగి తండునాల్లు  
పాఠశాలలు ఏలా ఉన్నాయి. "నరర వాన యామం, మన  
నిత్రయం, హిందూ మత ధాననం కలిసి క్రియా యోగ  
మవుతుంది" ధాననం అనే విషయం హిందూ మత  
యథా క్షయం విశ్వనాథం కౌశిల్యం అంటారు.  
పతంజలి. హిందూ సృజనశీలక నేర్పు ప్రయోగం. స్వీదా  
త్వం క్రియాండు ధాననం ప్రధానం ఈ శాఖ  
సత్వం ప్రత్యక్షం నాల్గు యోగసాధన కార్యకా  
యం దలపెట్టిన వాడుకలు, అద్భుతమైన హిందూ  
నాల్గు త్వం అనే తన అంతుల విషయం. జీనాద  
మయమైన ఈ జీయాల్నిక ప్రాప్తాపం అంటారు,  
తాను క్షీర్ణ లాకాల అంతులం పెట్టుతున్నానని  
నమ్మకం అంటారు.

IV.      Translate into English:

మహా ఋషిగా పేరొందిన రవీంద్రనాథ్  
 ఠాగూరుగారు, ఆత్మంత గణనీయమైన వ్యక్తి. ఈ సంగతి  
 జియన 'జిత్సకథ' అంటే రుషియ వచ్చు. మూల  
 పడుచు వయస్సులు జియనాం దేళ్ళ పాటు పిమ్మట  
 యాల్ని ధ్యానంలా గడిపారు. జియన తండ్రి ధ్యానాని  
 ఠాగూరు గారు, ప్రజాపితగా పేరొందిన దాన ధర్మలవల్ల  
 మగ దేశమంతటా మాన్వలయారు. ఈ జిత్స  
 మనోవృక్షం నుండా మేధావి కుటుంబం. ఉర్షుకిండా  
 ది. రవీంద్రులు పికాకే కాదు, జియన బంధువులు  
 దరూ కూడ శ్రీ జి నాత్మక అభివృద్ధికి వచ్చెకొనిన  
 వారు. జియన సోదరుల కుమారులు, గగనీంద్రులు  
 శివ నీంద్రులు, భారత దేశపు చిర్రుద్రీని అత్ర  
 కారులుగా చెప్పుకొ దగ్గవారు. రవీంద్రుల సోదరులు  
 దివదీంద్రులు, గా ఠ రుష్ట అయిన దా ధనికులు.  
 పక్షులు, వన్య ప్రాణులు కూడా జియన అభిమాని  
 అయి.

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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)

1. മദ്രാസ് ഹൈക്കോർട്ടി കോർപ്പറേറ്റ് ഓർഗനൈസേഷൻ പരിശോധനക്കായി രണ്ടു അധികാരികൾക്കു കമ്മീഷനെ നിയമിച്ചു. കമ്മീഷൻ ഹൈക്കോർട്ടി അന്വേതനിലൂടെ മൂൻപയി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നത് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. പരാതിക്കാരൻ നാൽപ്പതു പതിനായിരം ശതമാനം തിരിച്ചടിയുടെ ഭൂരിഭാഗം പണയപ്പെട്ടു. അദ്ദേഹം ചിലപ്പോൾ തിരിച്ചടിയുടെ മൂന്നിലൊന്നിൽ മാത്രം തിരിച്ചടിയെടുക്കുന്നു. പൊതുജനങ്ങൾക്കും സർക്കാർക്കും ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ പെട്ടെന്ന് തുക തിരിച്ചടിയെടുക്കുവാൻ സൗകര്യമെടുക്കുവാൻ സർക്കാർ വിചാരിക്കുന്നു. വൈദ്യുതി ബന്ധം അപകട സാധ്യതയേറിയതും മൂൻപ അപകട ഘടനകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമായാണ്.



മുഴുവനും വിനിയോഗത്തിനുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കാൻ  
 താൽപ്പര്യപ്പെടുന്ന സർക്കുലർ വെട്ടുമാറ്റം തീർക്കുന്ന  
 സമ്പന്ന നേരിട്ടു. അധിക പദ്ധതികൾ ഇനവെട്ടുമാറ്റം  
 തീർത്ത പൊടിക്കിടുന്നതും കാരണം. ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ-  
 ടേബിൾ ഒരു മാനുവൽ പരിപാലന സിരീസ് സമ്പന്നനാ-  
 കിലാത്തു എന്ന പദ്ധതികളെല്ലാം വിരൽ മുട്ടുന്നതു്.

2. Translate into English :- (marks: 60)  
 പരാജയപ്പെട്ട പ്രസിഡന്റ് സ്റ്റാനാർഡിംഗ് മൂർകാർഡ്  
 മേധാവികളായ ഹെൽ മെൻഡേഴ്സ് സെക്ഷൻ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന  
 ശിലകളിൽ പ്രാപകരമായ പ്രതിഷേധം. തൊഴിലാളികൾ പ്രതിഷേ-  
 പ്രദാനം തൊഴിലുടമകൾക്കെതിരെ. മെൻഡേഴ്സ് സെക്ഷൻ  
 തൊഴിലാളികൾക്കെതിരെ സെക്ഷൻ മെൻഡേഴ്സ് സെക്ഷൻ മെൻഡേ-  
 ഴ്സ്. തൊഴിലാളികൾക്കെതിരെ തൊഴിലാളികൾക്കെതിരെ  
 ന്യൂ മെൻഡേഴ്സ് രാജ്യം പ്രഖ്യാപിച്ചു. കേസിൽ പട്ടികയിൽ  
 ശിലകളിൽ പാർലമെന്റ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ്. തൊഴിലാളികൾക്കെതിരെ



## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010.

## TRANSLATION TEST — SECOND PAPER — HINDI

(Without books)

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

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

Translate in English:

1. हमारे समाज में शिक्षक को सदैव एक विशाल स्थान तथा आदर दिया गया है, क्योंकि वे विद्यार्थियों को समाज का सक्रिय तथा जिम्मेदार सदस्य बनाते हैं। यह एक महान पेशा है, क्योंकि यह युवाओं को ज्ञान का बहुमूल्य उपहार प्रदान करता है। यह सवाल उठाया जा सकता है, कि इस युग में जबकि पुस्तकों, टेलीविजन तथा इलैक्ट्रॉनिक संप्रेषण के विभिन्न साधनों पर इतना अधिक ज्ञान उपलब्ध है, तो शिक्षक की भूमिका क्या हो? इस परिवेश में, उसकी भूमिका में वृद्धि ही हुई है। उन्हें बृहत सूचना के भंडार का सही अर्थ निकालना होता है और प्रायः बच्चों को यह मार्गदर्शन देना होता है कि इसमें कौन सी सूचना काम की है और कौन सी नहीं। यह इसलिए जरूरी है कि कहीं बच्चे सूचना की आँधी में निमग्न न हो जाएँ और उनमें अपने चारों ओर की घटनाओं और घटनाक्रमों का विश्लेषण करके एक समझ विकसित हो सकें। इसके अलावा, शिक्षकों को अपने विद्यार्थियों में ऐसे नजरिए और सिद्धांतों का समावेश करना होगा जो कि सभ्य मानवीय व्यवहार का आधार होते हैं। आज की सर्वोत्तम तकनीकी भी यह कार्य नहीं कर सकती। यही कारण है कि हमारे प्राचीन ग्रंथों में शिक्षकों को आचार्य कहा गया है, क्योंकि वे अगली पीढ़ी को आचरण के प्रतिमानों की शिक्षा देते हैं। अतः जहाँ शिक्षकों के लिए वह

विचार अथवा ज्ञान, उतना ही महत्वपूर्ण होना चाहिए, जो वे अपने विद्यार्थियों को प्रदान करते हैं, जितना महत्वपूर्ण वह आचार अथवा आचरण, जिसका पालन कि उनके विद्यार्थियों द्वारा किया जाता है ।

2. जल संसाधन किसी भी राष्ट्र की महत्वपूर्ण राष्ट्रीय सम्पत्ति हैं । भारत को व्यापक नदी व्यवस्था और पर्याप्त वार्षिक वर्षा का प्राकृतिक उपहार मिला है । लेकिन फिर भी यह एक सीमित संसाधन है और इस पर काफी दबाव भी रहता है । जल संसाधन प्रबंधन हमारी जनसंख्या की आवश्यकताओं को पूरा करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाएगा । क्योंकि, विकास और समृद्धि के पथ पर निरंतर बढ़ने की हमारी क्षमता इस बात पर निर्भर करेगी कि क्या हम वास्तव में अपने जल संसाधनों का इष्टतम उपयोग कर पा रहे हैं । हमें जल संचयन को बढ़ाने के प्रयास करने होंगे और जल संरक्षण की आदत अपनाने के लिए यह ध्यान रखना होगा कि जल का अपव्यय न हो । ऐसा देखा गया है कि जल की कमी से अक्सर गरीब, उपेक्षित और महिलाएँ ही सब से अधिक प्रभावित होते हैं । अतः सरल जल आपूर्ति, गरीबी उन्मूलन और महिला कल्याण कार्यक्रमों का अभिन्न अंग होना चाहिए । ऐसी यथार्थवादी नीतियाँ और पद्धतियाँ जल संसाधनों को अधिक उपयुक्त, प्रभावी तथा न्यायोचित बनाएंगी । जल के समुचित प्रयोग करने के प्रति देशवासियों को जागरूक करने के लिए हमें एक व्यापक जागरूकता अभियान प्रारंभ करना चाहिए । जैसे कि कहावत है बूंद - बूंद से विशाल सागर बनता है ।

3. महात्मा गाँधी जी का मानना था कि गाँव भारत के दिल की धडकन है और ग्रामीण स्वराज की प्राप्ति तथा ग्रामीण क्षेत्रों की समृद्धि व गरीबों के कल्याण के लिए लोगों की प्रतिभागिता महत्वपूर्ण है । गाँवों को लाभ पहुँचानेवाली योजनाओं और कार्यक्रमों के उपयुक्त और प्रभावी कार्यान्वयन के लिए हमारे ग्रामीण क्षेत्रों में प्रत्येक व्यक्ति की भागीदारी बहुत जरूरी है । पंचायती राज प्रणाली इसे साकार करने का एक माध्यम

है। राष्ट्रीय ग्रामीण विकास संस्थान ने संविधान के 73 वें संशोधन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाई है और इससे पंचायती राज प्रणाली की स्थापना तथा ग्रामीण विकास कार्यक्रमों की पुनर्संरचना का मार्ग प्रशस्त हुआ है। मुझे उम्मीद है कि राष्ट्रीय विकास संस्थान पंचायती राज संस्थाओं के प्रतिनिधियों, विशेषकर महिलाओं को समग्र ग्रामीण विकास के विभिन्न पहलुओं में क्षमता निर्माण सहयोग देने के लिए अपने प्रशिक्षण ढांचे का विस्तार करेगा। सतत विकास के मॉडल तैयार किए जा सकते हैं और उन्हें इनकी जानकारी दी जा सकती है। सामाजिक संगठन के परिणामस्वरूप, आज भारत में काफी संख्या में स्व-सहायता समूह हैं। उन्हें भी सभी तरह की मदद दी जानी चाहिए। राष्ट्रीय ग्रामीण विकास संस्थान, उत्पादनकारी उद्यमों की दिशा में उनके प्रयासों को मोड़ने और क्षमता निर्माण में उनकी मदद कर सकता है।

4. विशेषतौर पर इस वर्ष के शुरु में गंभीर खाद्य संकट से गुजरने वाले समसामयिक विश्व के लिए खाद्य सुरक्षा एक अहम लक्ष्य है। इस लक्ष्य को केवल तीव्र कृषि विकास और बहुआयामी ग्रामीण विकास के जरिए हासिल किया जा सकता है। कृषि पैदावर बढ़ाने के लिए भूमि विकास और सिंचाई जरूरी हैं। भूमि एक महत्वपूर्ण ग्रामीण संसाधन है जिसका कुशल उपयोग ग्रामीण इलाकों के आर्थिक विकास और प्रगति के लिए आवश्यक है। लेकिन भूमि जैविक और अजैविक दोनों तरह के भारी दबाव में है। भूमि का अधिकतम उपयोग होना चाहिए और इसकी गुणवत्ता में सुधार करने के प्रयास करने चाहिए और मिट्टी की उर्वरा शक्ति को बनाए रखा जाना चाहिए। पैदावर बढ़ाने के लिए किसानों को उन्नत कृषि तरीकों की जानकारी दी जा सकती है और उन्हें अपनाने के लिए उन्हें प्रेरित किया जा सकता है। कृषि औजार और तरीके इस प्रकार के होने चाहिए जिससे कृषि कार्यों में कठिन और सख्त मेहनत में कमी लाई जा सके। कभी-कभी साधारण खोजों भी बहुत फायदेमंद साबित होती हैं जैसे राजस्थान में विकसित मक्की की भूसी निकालने की मशीन और लहसुन का गांठ भंजक बहुत लोकप्रिय हो गया। राष्ट्रीय ग्रामीण विकास

संस्थान को किसानों के लिए सुविधाजनक मशीनें तैयार करने के लिए प्रोत्साहन देना चाहिए ।

5. हरियाणा से पिछले दो दिन में आठ लाख क्यूसेक से अधिक पानी छोड़ जाने के बाद दिल्ली में यमुना नदी का पानी खतरे के निशान 204.83 मीटर से ऊपर बह रहा है और अधिकारियों ने आशंका जताई है कि कल तक जलस्तर 207 मीटर से अधिक हो सकता है जिससे निचले इलाकों में बाढ़ आ सकती है । दिल्ली की मुख्य मंत्री शीला दीक्षित ने कहा कि किसी भी गंभीर स्थिति से निपटने के लिए सभी उपाय किए जा रहे हैं । बाढ़ नियंत्रण अधिकारियों ने कहा कि हरियाणा का पानी कल शाम तक दिल्ली पहुँचेगा और जलस्तर 207 मीटर से अधिक हो सकता है । केन्द्रीय जल आयोग से दिल्ली सरकार को मिली सूचना में कहा गया है कि यमुना का स्तर दस सितंबर की शाम 206.90 मीटर हो जाएगा । आज रात साढ़े आठ बजे जलस्तर 205.09 मीटर पहुँच गया । मुख्य मंत्री ने बताया दिल्ली सरकार स्थिति से निपटने के लिए सभी ऐहतियाती उपाय कर रही है । निचले इलाकों की बस्तियों में रहनेवाले 90 फीसदी से अधिक लोगों को सुरक्षित स्थानों पर पहुँचाया जा चुका है । हम हर स्थिति के लिए तैयार हैं ।

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## 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 عبارت کا انگریزی میں ترجمہ کیجئے

دیوے گوڈا کا پارٹی سے اخراج :

سابق وزیراعظم مسٹر دیوے گوڈا جنھوں نے محض اپنے لختِ جگر کو وزارتِ اعلیٰ کی کرسی پر بٹھانے کی خاطر ایک ایسی خاصی برائے نام سپی سیکولر حکومت کو گرا کر فرقہ پرست پارٹی بھا جیا سے سمجھوتہ کر کے سیکولزم کا جنازہ نکالا تھا۔ ابھی ان کے فرزند وزیر اعلیٰ کمار سوامی کی مدتِ وزارت کا معاہدہ پورا بھی ہونے نہ پایا کہ ان کی پارٹی والوں نے ان کا بھی سیاسی جنازہ نکال دیا۔ ان کو نہ صرف پارٹی کی قیادت سے ہاتھ دھونا پڑا بلکہ پارٹی کی بنیادی رکنیت سے بھی چھ سالوں کے لئے محفل کر کے آخری کیبل ٹھونک دی گئی۔ بجا طور پر اس کا سپہرا

جنتا دل (ایس) کی قومی مجلس عاملہ کے ذمہ داروں کے سر جاتا ہے جنہوں نے تاخیر سے سہمی مل کر بے باکانہ فیصلہ لیا۔ گزشتہ 20 دسمبر 2006ء کو کیرلا کی راجدھانی تروونشتا پورم میں منعقدہ میٹنگ میں یہ جرات مندانہ فیصلہ لیا گیا۔ حالانکہ دیوے گوڈا اپنی معطلی سے ذرا دیر قبل ہی کیرلا کی پارٹی یونٹ کو تحلیل کرنے کا اعلان کر چکے تھے۔



150 / DD / 10

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

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.]

QUESTION-I Translate into English:—

(marks:50)

ಪುರುಕಗೀಟ್ಟೆ: ಭಾನುವಾರವಂದು ಪುರುಕಗೀಟ್ಟೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ  
ಇದಯತ್ತೂರ್ ಗ್ರಾಮದ ಸಮೀಪದ ಹೊನ್ನಮೂರವತಿಯಲ್ಲಿ  
ಸಂಘಟಿಸಲಾದ ಜಿಲ್ಲಾಕಟ್ಟುವಿನಲ್ಲಿ ಅರುವತ್ತು ಜನರು  
ಗಾಯಗೊಂಡಿದ್ದು ಅವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬನ ಸ್ಥಿತಿ ಗಂಭೀರವಾಗಿದೆ.

ಅಯ್ಯನಾರ್ ಸ್ವಾಮಿ ದೇವಾಲಯದ ಮಹಾಶಿವರಾತ್ರಿ ರಜ್ಜಿದ  
ಆಚರಣೆಯ ಅಂಗವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾಕಟ್ಟನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬಿಂಡಿಗಲ್, ಶಿವಗಂಗ, ತಿರುಹತ್ತೂರ್, ಅಲಂಗನಬ್ಬೂರ್ ಮತ್ತು ಮಧುರೈ  
ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹಾಲಮೊಡು ಸಮೀಪ ರಾಜ್ಯದ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಕಡೆಗೂ  
ಸುಮಾರು 320 ಹೊರಗಿನವರು ಈ ಸ್ವರ್ಧನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರು.

ಸಮವಸ್ತ್ರ ಧರಿಸಿದ ಸುಮಾರು 75 ಹೊರ ಕಾಕಗ ಹುಡುಗರು ಹೊರಗೊಂಡಿಗೆ ಹೋಗಿರಬಹುದು. ಆರಂಭಕ್ಕೆ ಹೊದಲು ಅವರನ್ನು ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಂಡ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿತು. ಸರ್ಕಾರದ ಮಗನಿ ಸೂಚಿಯಂತೆ ಹುಡುಗರು ಹೊರಗೊಂಡು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದರು.

ಕೆಲವು ಪ್ರೇಕ್ಷಕರ ಸಮೇತ ಮೂವತ್ತೈದು ಮಂದಿ ಗಾಯಗೊಂಡರು ಹಾಗೂ ಅವರನ್ನು ಮೊನ್ನೆ ಮಗವಂತಿ ಮತ್ತು ಮುದುಕೋದ್ದೆಯ ಮೂಲಕ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಲಾಯಿತು. ಅವರಲ್ಲಿ ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಗಾಯಗೊಂಡ ಕರಿಯೂರ್ ಗ್ರಾಮದ ಎಸ್. ವಿಜಯನ್ (26) ಎಂಬವರನ್ನು ತಂಜಾವೂರಿನ ಪರಣಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಅವಸರದಲ್ಲಿ ಕರೆದೊಯ್ಯಲಾಯಿತು. ಸ್ಥಳೀಯ ಗಾಯಗೊಂಡ ಔತರ ಐಶ್ವರೈದು ಮಂದಿಗೆ ಅಲ್ಲಿಂದ ಐದ್ಲ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಂಡ ಶುಕ್ರಾಂಶಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿತು. ಒಳ್ಳೆ ಕಷ್ಟ ಸುಖವಾಗಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲೂ ಲಾ ಬಂದಿಬಸ್ತ್ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

QUESTION 2. Translate into English:- (Marks: 50)

ನವದೆಹಲಿ: ಶನಿವಾರದಂದು ಪುಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಿದ ಸ್ಫೋಟದ ದೀಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಶ್ರದ್ಧಾಸಮಿತಿ ಮನವೋಹನ ಸಿಂಗ ಅವರೂ ಆಫೀಸರದಂದು ಅಂತರಿಕ ಭದ್ರತೆಯ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಮಾಡಿದರು. ದಾಖಲೆ ಶೀಘ್ರ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಮಹಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಪರಿಗಾಮಣಿ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅವರು ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡಿದರು.

ಡಾ. ಸಂಗ ಸ್ಮರಣ ಮಂತ್ರಿ ಎ. ಜಿದಂಬರಂ ಜೊತೆಗೆ ಪಂಚಾಂಗಿಯ  
 ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಿದರು ಹಾಗೂ ಈ ದಿನಾಯ ಕೃತ್ಯಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾದ  
 ಪರಸ್ತು ನಾಗನಿನ ಚಿಕ್ಕಮ್ಮಗೆ ಬೆಂಗಳೂರು ತರಲು ತನಿಖೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ  
 ಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡಿದರೆಂದು ತ್ರಿಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಯ.  
 ನಟೇಯ ವಕ್ತರರು ಹೇಳಿದರು.

ಸತ್ತ ಮತ್ತು ಗಾಯಗೊಂಡವರ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ತ್ರಿಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಯ  
 ವರು ತೀವ್ರ ಸಂಕುಲ ಹಾಗೂ ಸಾಂತ್ವನವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದರು ಮತ್ತು  
 ಸತ್ತವರ ಸಮೀಪವಾಗಿ ಗೋಳಿಸಿ ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡಲು ಹಾಗೂ ಗಾಯಗೊಂಡ  
 ವರಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ತ್ರಿಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ ರಾಜ್ಯೀಯ  
 ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಿಂದ ಘೋಷಿಸಿದರು.

ಸತ್ತವರ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಗಾಯಗೊಂಡವರಿಗೆ ಬೇಕಾದ  
 ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯವನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ನೀಡುವುದಾಗಿ ಅವರು ಹೇಳಿದರು.

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2010

## 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 choose 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 the following :—   | 5 x 5 = 25 |
| (a) Note File.   |            |
| (b) Gun Licence Renewal application.   |            |
| (c) SUITS.   |            |
| (d) Prohibitive Order Book.  |            |
| (e) Demi-Official Correspondence.  |            |
| II. Describe the procedure to be taken in Economizing in the use of stationery.          | 15         |
| III. Explain in detail-Office copies, form letter and Proceedings.                       | 15         |
| IV. Description about the Charge of Office-Assumption of Charge by Subordinate Officers. | 15         |
| V. Explain in detail about Periodicals.  | 15         |
| VI. Description about Stock File.  | 3 x 5 = 15 |
| VII. Write Short notes on the following :—   |            |
| (a) Reference to authorities Quoted.   |            |
| (b) Collector's Standing Orders.   |            |
| (c) Revenue Business Returns.  |            |

## தமிழ் வடிவம்

மதிப்பீடுகள்

5 x 5 = 25

- I. சிறுகுறிப்பு வரைக—
  - (அ) குறிப்புக்கோப்பு (Note File)
  - (ஆ) துப்பாக்கி உரிமம் புதுப்பிக்கும் விண்ணப்பம்
  - (இ) வழக்குகள் (Suits)
  - (ஈ) தடை ஆணைப் புத்தகம் (Prohibitive Order Book)
  - (உ) நேர்முக கடிதப்போக்குவரத்து (Demi Official Correspondence).
  
- II. எழுதுபொருட்கள் உபயோகிப்பதில் சிக்கனத்தை கடைபிடித்தல்—விவரிக்கவும். 15
  
- III. அலுவலக நகல்கள், படிவக் கடிதங்கள், நடவடிக்கைகள் குறித்து விவரிக்கவும். 15
  
- IV. அலுவல் பொறுப்பு—சார்நிலை அலுவலர்கள் அலுவல் பொறுப்பு ஏற்றல் பற்றி விவரிக்கவும். 15
  
- V. காலமுறைகள் (Periodicals) குறித்து விரிவான விளக்கம் அளிக்கவும். 15
  
- VI. முக்கிய ஆணைத் தொகுப்பு (Stock file) குறித்து விவரிக்கவும். 15
  
- VII. கீழ்க்குறிப்பிட்டவற்றைப் பற்றி சுருக்கமாக விவரிக்கவும்:— 3 x 5 = 15
  - (அ) ஆதாரக் குறிப்புகள் “அடையாளக் கொடி இடுவது”
  - (ஆ) நிலை ஆணைகள் (Collector's Standing Orders)
  - (இ) வருவாய்த் துறை அலுவல்முறை விவர அறிக்கை. (Revenue Department Business Return).