

Q.C-120

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the Test:

The Revenue Test - Part - II (Without Books)	113
--	-----

Maximum Time: One Hour

Maximum Marks: 40

### IMPORTANT INSTRUCTIONS

#### OBJECTIVE TYPE

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions:

வினாக்களுக்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைக் கவனமாகப் படிக்கவும்.

1. This computer based Test contains 40 number of questions in objective Type.  
இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 40 கொள்குறி வகையிலான வினாக்களைக் கொண்டது.
2. Answer all questions. Each question carries one mark  
அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும் ஒவ்வொரு வினாவும் ஒரு மதிப்பெண் உடையது.
- 3 In case of doubt, English version is the Final.  
வினாக்களில் சந்தேகம் இருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.
4. Words of masculine gender in these questions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.  
இந்த வினாக்களில் இடம் பெற்றுள்ள ஆண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளில் தேவைப்படி, தழுவலுக்கேற்ப பெண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.
5. Before answering the questions in CBT, candidates should read the following instructions displayed in the monitor:  
விண்ணப்பதாரர்கள் கணினி வழித் தேர்விற்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன் கணினியின் திரையில் தோன்றும் அறிவுரைகளை கவனமாகப் படிக்கவும்.  
a) One question will be displayed on the screen at a time.  
ஒரே நேரத்தில் ஒரு வினா மட்டுமே கணினித் திரையில் தோன்றும்.

1. Who is Competent to accept Relinquishment of lands for community Development?  
 சமுதாய வளர்ச்சிக்காக நில உரிமைவிட்டு கொடுக்கும் நிலத்தை ஏற்றுக்கொள்ளும் அதிகாரம் உள்ள அலுவலர்
- (A) Tahsildar  
 வட்டாட்சியர்
- (B) Revenue Divisional Officer  
 கோட்டாட்சியர்
- (C) Collector  
 மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்
- (D) Panchayat Development Officer  
 வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்
2. RSO 21 empowers Tahsildar to grant  
 வருவாய் நிலை ஆணை எண் 21ல் வட்டாட்சியருக்கு கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள அதிகாரம் வழங்கியுள்ளது
- (A) Assignment of lands to Commercial Department  
 வணிகவரித்துறைக்கு நிலம் வழங்குதல்
- (B) Assignment of trees to forest Department  
 வனத்துறைக்கு மரங்களை வழங்குதல்
- (C) Assignment of House site  
 வீட்டுமனை பட்டா வழங்குதல்
- (D) Assignment of Land to fisheries Department  
 மீன்வளத்துறைக்கு நிலம் வழங்குதல்
3. Which Account relates to mines and minerals maintained by Village Administrative Officer?  
 கனிமம் மற்றும் சுரங்கம் பற்றிய கணக்குகளை கிராம நிர்வாக அலுவலர் பராமரிப்பது கீழ்க்காணும் கணக்கு
- (A) Account No. 20  
 கணக்கு எண் 20
- (B) Account No. 2  
 கணக்கு எண் 2
- (C) Account No. 3  
 கணக்கு எண் 3
- (D) Account No. 24  
 கணக்கு எண் 24
4. Remission of land revenue will be ordered by  
 நிலவரி வஜா செய்ய உத்தரவிடுவது
- (A) Tahsildar  
 வட்டாட்சியர்
- (B) Revenue Divisional Officer  
 கோட்டாட்சியர்
- (C) Collector  
 மாவட்ட ஆட்சியர்
- (D) Government  
 அரசு

5. Jamabandhi conducted for the

வருவாய் தீர்வாயம் எந்த ஆண்டு வாரியாக நடத்தப்படுகிறது?

(A) Calendar Year  
காலெண்டர் ஆண்டு

(B) Financial Year  
நிதி ஆண்டு

(C) Fasli Year  
பசலி ஆண்டு

(D) Academic Year  
கல்வி ஆண்டு

6. Village Statistical Register maintained by

கிராம புள்ளியியல் பதிவேடு பராமரிப்பது

(A) Revenue Inspector  
வருவாய் ஆய்வாளர்

(B) Zonal Deputy Tahsildar  
மண்டல துணை வட்டாட்சியர்

(C) Village Administrative Officer  
கிராம நிர்வாக அலுவலர்

(D) Tahsildar  
வட்டாட்சியர்

7. Rainfall Account is

மழை அளவு பதிவேடு என்பது

(A) Account No. 12  
கணக்கு எண் 12

(B) Account No. 13  
கணக்கு எண் 13

(C) Account No. 20  
கணக்கு எண் 20

(D) Account No. 21  
கணக்கு எண் 21

8. Inspections of cultivation

சாகுபடி செய்யப்பட்டுள்ளதை சரிபார்க்கும் பணி

(A) Dhakash  
தர்காஷ்

(B) Assignment  
அசைன்மென்ட்

(C) Azmoish  
அஷ்மாய்ஸ்

(D) Review  
ஆய்வு செய்தல்

9. Under which Section land lease granted to individuals, institutions, local bodies for Temporary accounting for non-agricultural purpose

நில குத்தகை என்பது தனி நபர்கள், நிறுவனங்கள் உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு தற்காலிகமாக விவசாய பயன்பாட்டுக்கு அல்லாத பயன்பாட்டுக்கு எந்த விதியின் கீழ் வழங்கப்படுகிறது.

- (A) RSO 21  
வருவாய் நிலை ஆணை எண் 21
- (B) RSO 22  
வருவாய் நிலை ஆணை எண் 22
- (C) RSO 23  
வருவாய் நிலை ஆணை எண் 23
- (D) RSO 24A  
வருவாய் நிலை ஆணை எண் 24 A

10. Who is the authority to issue patta pass book?

பட்டா பாஸ்புக் வழங்கும் அலுவலர் யார்?

- (A) Collector  
மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்
- (B) Tahsildar  
வட்டாட்சியர்
- (C) Revenue Divisional Officer  
கோட்டாட்சியர்
- (D) Revenue Inspector  
வருவாய் ஆய்வாளர்

11. Who is the Appellate authority on the Order of Tahsildar in patta transfer?

பட்டா வழங்கும் இனத்தில் வட்டாட்சியர் உத்தரவு மீது எந்த அலுவலரிடம் மேல் முறையீடு செய்ய வேண்டும்?

- (A) Collector  
மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்
- (B) Revenue Divisional Officer  
கோட்டாட்சியர்
- (C) District Revenue Officer  
மாவட்ட வருவாய் அலுவலர்
- (D) Government  
அரசு

12. Water cess fixed for inam lands

இனாம் நிலங்களுக்கு தண்ணீர் தீர்வை எப்போது விதிக்கலாம்?

- (A) When Water irrigated from Government Sources for inam dry lands  
இனாம் கைப்பற்றுக்கை புன்செய் நிலங்களுக்கு அரசாங்க நீர்பாசனத்திலிருந்து நீர்  
பாய்ச்சப்படும் போது
- (B) When irrigation Works done  
நீர்பாசன வேலைகள் செய்யப்படும் போது
- (C) When irrigated to Second crop  
இரண்டாம் போகத்திற்கு நீர்பாய்ச்சப்படும் போது
- (D) While Betterment levied  
பாசன மேம்பாட்டு வரி விதிக்கப்படும்போது

13. Particulars of encroachment written by Village Administrative Officer is

ஆக்கிரமிப்பு இனங்கள் குறித்து கிராம நிர்வாக அலுவலர் எழுதும் கணக்கு

- (A) Account No. 7  
கணக்கு எண் 7
- (B) Account No. 8  
கணக்கு எண் 8
- (C) Account No. 9  
கணக்கு எண் 9
- (D) Account No. 10(2)  
கணக்கு எண் 10(2)

14. In the case of Forest land patta should not be given

வனத்துறை நிலங்களில் பட்டா ————— வழங்கக்கூடாது.

- (A) Tahsildar  
வட்டாட்சியரால்
- (B) Revenue Divisional Officer  
கோட்டாட்சியரால்
- (C) Collector  
மாவட்ட ஆட்சியரால்
- (D) Without Sanction of Government  
அரசு ஒப்புதல் இல்லாமல்

15. Land acquired for SIPCOT is under the act

சிப்காட் நிறுவனத்திற்கு கீழ்க்குறிப்பிட்ட நில எடுப்பு சட்டத்தின்படி நிலம் கையகப்படுத்தப்படுகிறது.

- (A) L.A Act 1894  
நில எடுப்பு சட்டம் 1894
- (B) L.A of land for Industrial Purpose Act 1997  
தொழிற்சாலைகளுக்கான நில எடுப்பு சட்டம் 1997
- (C) L.A Act 2013  
நில எடுப்பு சட்டம் 2013
- (D) L.A Act 1994  
நில எடுப்பு சட்டம் 1994

16. Patta Transfer orders Passed in the flowing procedures

பட்டா மாறுதல்கள் எந்தெந்த முறைகளில் மாற்றம் செய்யப்படுகிறது.

- (A) By Court Order By successions by documents  
நீதிமன்ற தீர்ப்புப்படி, வாரிசு முறைப்படி, கிரையம் மூலமாக
- (B) By Chitta  
சிட்டாப்படி
- (C) By family card  
குடும்ப அட்டைப்படி
- (D) By voter ID card  
வாக்காளர் அடையாள அட்டைப்படி

17. Who is authority to fix Water cess?

தண்ணீர் தீர்வை விதிக்க அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்

- (A) Collector  
மாவட்ட ஆட்சியர்
- (B) Revenue Divisional officer  
கோட்டாட்சியர்
- (C) Tahsildar  
வட்டாட்சியர்
- (D) Village Administration officer  
கிராம நிர்வாக அலுவலர்

18. Water cess Fixed for irrigating from minor streams

சிறிய நீரோடைகளில் உள்ள தண்ணீரை பாசனத்திற்கு பயன்படுத்திட தண்ணீர் தீர்வை பின்வருமாறு விதிக்கப்படுகிறது.

- (A) 50% of normal cess  
சாதாரணமாக விதிக்கப்படும் தண்ணீர் தீர்வையில் 50%
- (B) 25% of normal cess  
சாதாரணமாக விதிக்கப்படும் தண்ணீர் தீர்வையில் 25%
- (C) As per the decision of Tahsildar  
வட்டாட்சியர் முடிவின்படி
- ~~(D) No cess  
வரி விதிப்பு இல்லை~~

19. Mamul waste

மாமூல் தரிசு என்பது

- ~~(A) Land kept without Cultivation even if average rainfall occurs  
சராசரி மழையளவு இருந்தும் வழக்கமாக சாகுபடி செய்யப்படாமை~~
- (B) Land kept without Cultivation for one year  
ஒராண்டு மட்டும் சாகுபடி செய்யப்படாமை
- (C) Land kept without Cultivation for scarcity of rain fall  
போதிய மழை இல்லாததால் சாகுபடி செய்யப்படாமை
- (D) Land kept without Cultivation for five year  
5 ஆண்டுகள் சாகுபடி செய்யப்படாமை

20. The flowing Officers are empowered to issue, cancel and accept relinquishment of grant of trees under the tree tax system

கீழ்க்கண்ட அலுவலர்கள் மரவரி வசூல் இனத்தில் உரிமை விட்டுவிடல் ரத்துசெய்தல் ஏற்பு ஆகியவற்றை செய்திட அதிகாரம் பெற்றவர்கள்

- (A) Collector  
மாவட்ட ஆட்சியர்
- (B) Revenue Divisional Officer  
கோட்டாட்சியர்
- ~~(C) Tahsildar and Deputy Tahsildar  
வட்டாட்சியர் மற்றும் துணை வட்டாட்சியர்~~
- (D) Block Development Officer  
வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்

21. Who is primarily responsible for protection and preservation of avenue trees?

கீழ் குறிப்பிட்ட அலுவலர்கள் அடர்த்தியான மரங்களை பாதுகாக்க பொறுப்பானவர்கள்

(A) Tahsildar

வட்டாட்சியர்

(B) Revenue Inspector

வருவாய் ஆய்வாளர்

(C) Village Administrative Officer

கிராம நிர்வாக அலுவலர்

(D) Village Assistant

கிராம உதவியாளர்

22. Who is responsible to execute Orders for Collection of arrears of land Revenue?

வருவாய் பாக்கி வசூலிப்பதற்காக நிறைவேற்றும் கட்டளைகளை நடைமுறைபடுத்துபவர் யார்?

(A) Village Administrative Officer

கிராம நிர்வாக அலுவலர்

(B) Village Assistant

கிராம உதவியாளர்

(C) Tahsildar

வட்டாட்சியர்

(D) Revenue Divisional Officer

கோட்டாட்சியர்

23. Whether it is necessarily required to renewal of patta for its existence

பட்டா நடைமுறையில் செல்லுபடியாக இருப்பதற்கு புதுப்பித்தல் அவசியம்

(A) Once in a year

ஆண்டுக்கு ஒரு முறை

(B) Once in two Year

இரண்டாண்டுக்கு ஒரு முறை

(C) Once in five Years

ஐந்தாண்டிற்கு ஒரு முறை

(D) Renewal not necessary

புதுப்பித்தல் அவசியம் இல்லை



24. In which account the daily revenue collections are recorded by the village Administrative Officer

கிராமத்தின் நிலவரி வசூலினை கிராம நிர்வாக அலுவலர் எந்தக் கணக்கில் பராமரிக்க வேண்டும்.

- (A) Village Account No. 2  
கிராமக் கணக்கு எண் : 2
- (B) Village Account No. 13, 14 and 18  
கிராமக் கணக்கு எண் : 13, 14 மற்றும் 18
- (C) Village Account No. 12  
கிராமக் கணக்கு எண் : 12
- (D) Village Account No. 14  
கிராமக் கணக்கு எண் : 14

25. Relinquishment register is maintained in

உரிமை விடல் பதிவேடு பராமரிக்கும் அலுவலகம்?

- (A) Settlement Office  
செட்டில்மென்ட் அலுவலகம்
- (B) Revenue Divisional Office  
வருவாய் கோட்ட அலுவலகம்
- (C) Collector's Office  
மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம்
- (D) Taluk Office  
வட்ட அலுவலகம்

26. Conditional Assignment Register maintained in?

நிபந்தனை ஒப்படை பதிவேடு பராமரிக்கும் அலுவலகம்?

- (A) Survey Office  
நில அளவை அலுவலகம்
- (B) Revenue Inspectors Office  
வருவாய் ஆய்வாளர் அலுவலகம்
- (C) Collector's Office  
மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம்
- (D) Taluk Office and Village Administrative Office  
வட்ட அலுவலகம் மற்றும் கிராம நிர்வாக அலுவலகம்

27. Prohibitive Order Book maintained in?

தடையாணைப் புத்தகம் பராமரிக்கும் அலுவலகங்கள்?

- (A) Police Station  
காவல் நிலையம்
- (B) Regional Transport Office  
வட்டார போக்குவரத்து அலுவலகம்
- (C) Panchayat Union Office  
ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகம்
- (D) Collector's Office, Revenue Divisional Office and Taluk Office  
மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், வருவாய் கோட்ட அலுவலகம், வட்ட அலுவலகம்

28. 2C Patta means

2சி பட்டா என்றால்

- (A) Assignment of lands collecting double the cost  
இரு மடங்கு நிலகிரையம் பெற்று வழங்கப்படும் பட்டா
- (B) Enjoyment rights on the fruit bearing trees in Government poromboke  
அரசு புறம்போக்கு நிலங்களில் உள்ள பலனளிக்கும் மரங்களை அனுபவம் செய்யும் உரிமை
- (C) House site pattas  
வீட்டுமனைப் பட்டா
- (D) Pattas issued for irrigation of lands  
நிலங்களுக்கு தண்ணீர் பாய்ச்சிக் கொள்ளும் உரிமைக்கு வழங்கப்படும் பட்டா

29. What is Account no.2?

கணக்கு எண் 2 என்றால் என்ன?

- (A) Passbook of a pattadar  
பட்டாதாரின் பாஸ் புத்தகம்
- (B) Account No. 2 is Adangal  
கணக்கு எண் 2 என்பது அடங்கல் ஆகும்
- (C) Land Revenue Account  
நிலவரி கணக்கு
- (D) Family details of a pattadar  
பட்டாதாரின் குடும்ப விவரங்கள் அடங்கிய ஆவணம்

30. What is Account No 14C?

கணக்கு எண் 14சி என்றால் என்ன?

- (A) The Account which shows the details of lands irrigated  
பாசன நிலங்கள் குறித்த கணக்கு
- (B) The Account showing the excess collection of land revenue from the pattadars  
நில உடமையாளர்களிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும் அதிக நிலவரியைக் குறிப்பிடும் பதிவேடு ஆகும்
- (C) Penalty levied from the defaulter of land revenue  
நிலவரி செலுத்தாத நபர்களிடம் வசூலிக்க வேண்டிய அபராத விபரங்கள் கொண்டுள்ள கணக்கு
- (D) Details showing the poromboke lands in the village  
கிராமத்தில் உள்ள புறம்போக்கு நிலங்கள் குறித்த கணக்கு

31. Who is the competent authority in Treasury Trove Act?

புதையல் சட்டத்தின் கீழ் நடவடிக்கை எடுக்க உரிய அலுவலர் யார்?

- (A) Commissioner of Revenue Administration  
வருவாய் நிர்வாக ஆணையர்
- (B) Director of Archiology  
தொல்லியல் துறை இயக்குநர்
- (C) District Collector  
மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்
- (D) Tahsildar  
வட்டாட்சியர்

32. What is Taluk Account No 12?

வட்ட கணக்கு எண் 12 என்றால் என்ன?

- (A) The Account no 12 is showing the consolidated total land revenue from all villages  
அனைத்து கிராமங்களின் நிலவரியை நிர்ணயித்து காட்டும் விபரங்கள் கொண்டது வட்ட கணக்கு எண் 12 ஆகும்
- (B) Showing the irrigation sources  
பாசன ஆதாரங்களை காட்டும் கணக்கு
- (C) Penalty levied on 2C tax  
2 சி வரியின் மீது வசூலிக்கப்படும் அபராதம் குறித்த கணக்கு
- (D) Tahsildars inspection report  
வட்டாட்சியரின் தணிக்கை குறிப்பு

33. What is Taluk 8A Register?

வட்ட 8 ஏ கணக்கு என்றால் என்ன?

- (A) The register showing the remarks of the jamabandhi Officer  
ஐமாபந்தி அலுவலரின் குறிப்புகளை காட்டும் பதிவேடு
- (B) The register showing the details of sub division of lands  
நிலங்களை உட்பிரிவு செய்யப்படும் விபரங்களை காட்டுவது வட்ட 8 ஏ பதிவேடாகும்
- (C) The register showing the details of phone number of the Surveyors  
உள் வட்ட அளவர்களின் தொலைபேசி எண்களைக் குறிக்கும் பதிவேடு
- (D) The register showing the collection of land revenue  
நிலவரி வசூலைக் காட்டும் பதிவேடு

34. What is Jamabandhi?

ஐமாபந்தி என்றால் என்ன?

- (A) A meeting of all Jamabandhi officers  
அனைத்து ஐமாபந்தி அலுவலர்களின் கூட்டம்
- (B) Settlement of Village account in a fasli is called Jamabandhi  
பசலியின் முடிவில் கிராமக் கணக்குகளின் சரிபார்ப்பு மற்றும் தீர்வு ஆகியவை ஐமாபந்தி எனப்படும்
- (C) A meeting conducted by the collector  
மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் நடத்தப்படும் கூட்டம்
- (D) Review of the Revenue Divisional Officer  
வருவாய் கோட்ட அலுவலரின் ஆய்வு

35. Accounts relating to Remission?

நிலவரி வஜா தொடர்புடைய கணக்குகள்?

- (A) Account No. 7  
கணக்கு எண் : 7
- (B) Account No. 14  
கணக்கு எண் : 14
- (C) Account No. 10(1)  
கணக்கு எண் : 10(1)
- (D) Account No. 4, 5 and 9  
கணக்கு எண் : 4, 5 மற்றும் 9

36. Who is Jamabandhi Officer?

ஐமாபந்தி அலுவலர் யார்?

(A) A Magistrate

நீதித்துறை நடுவர்

(B) A Tahsildar

வட்டாட்சியர்

(C) A Village Administrative Officer

கிராம நிர்வாக அலுவலர்

(D) An Officer not below the rank of Deputy Collector who is conducting the Jamabandhi in Taluk

துணை ஆட்சியர் நிலைக்கு குறையாது வட்ட அலுவலகங்களில் ஐமாபந்தியை நடத்தும் அலுவலர் ஐமாபந்தி அலுவலர் ஆவார்

37. Who is maintained the Enclosure to A Register?

“அ” பதிவேட்டின் உள்ளடக்கம் யாரால் பராமரிக்கப்படுகிறது?

(A) Village Administrative Officer in the respective Villages

கிராமத்தில், கிராம நிர்வாக அலுவலரால் பராமரிக்கப்படுகிறது

(B) Tahsildar

வட்டாட்சியர்

(C) Zonal Deputy Tahsildar

மண்டல துணை வட்டாட்சியர்

(D) Revenue Inspector

வருவாய் ஆய்வாளர்

38. Who is maintaining the Adangal Register?

அடங்கல் பதிவேட்டினை பராமரிப்பது யார்?

(A) Village Administrative Officer

கிராம நிர்வாக அலுவலர்

(B) Revenue Inspector

வருவாய் ஆய்வாளர்

(C) Firka Surveyor

உள்வட்ட நில அளவர்

(D) Revenue Divisional Officer

வருவாய் கோட்ட அலுவலர்

39. What is Land Acquisition?

நில எடுப்பு என்பது என்ன?

- (A) If the patta lands are required for an important Government purpose, the lands are acquired by the guidelines given in the respective land Acquisition Act  
பட்டா நிலங்கள் அரசின் முக்கிய பணிக்காக தேவைப்படின் அந்நிலங்கள் உரிய நில எடுப்புச் சட்டத்தின் கீழ் கையகப்படுத்துவது நில எடுப்பாகும்
- (B) The lands which are taken possession by the pattadar is called land Acquisition  
நில உடமைதாரரால் அபகரிக்கப்பட்ட நிலங்கள்
- (C) The lands leading to seashore are taken by private companies  
கடற்கரையை நோக்கி செல்லும் பாதையில் உள்ள தனியாரால் எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட நிலங்கள்
- (D) The lands that are disturbing public thoroughfare  
பொதுப்பாதைகளுக்கு இடைஞ்சலாக உள்ள நிலங்கள்

40. Who is maintaining the "Register showing the penalty levied on arrears of land Revenue?"

நிலுவை நிலவரியின் மேல் விதிக்கப்படும் அபராதத் தொகை குறித்த பதிவேடுகளை பராமரிப்பவர் யார்?

- (A) Tahsildar  
வட்டாட்சியர்
- (B) Revenue Divisional Officer  
வருவாய் கோட்ட அலுவலர்
- (C) Zonal Deputy Tahsildar  
மண்டல துணை வட்டாட்சியர்
- (D) Village Administrative Officer  
கிராம நிர்வாக அலுவலர்

10/DD/21

T.c: 113

Register Number									
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS  
THE REVENUE TEST — PART – II  
(With Books)

Maximum Time : 1.30 hours

Maximum Marks : 60

**IMPORTANT INSTRUCTIONS**

**DESCRIPTIVE TYPE**

விரிவான விடையளிக்கும் வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

1. Answers in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.

விடைகளை குறிப்பிட்டுள்ள எண்ணிக்கைக்கு அதிகமாக எழுதியிருப்பின், விடைத்தாளின் இறுதியில் உள்ள அதிக எண்ணிக்கையிலான விடைகள் மதிப்பீடு செய்யப்படாது.

2. Answer should be in brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages. (Applicable for tests to be answered “with books” only).

விடைகள் சுருக்கமாகவும், வினாவிற்கு உரிய அளவிலும் இருக்க வேண்டும். புத்தகத்தில் உள்ளவற்றை அப்படியே வார்த்தைக்கு வார்த்தை திரும்ப எழுதக் கூடாது. (இக்குறிப்பு புத்தகங்களுடன் எழுதும் தேர்விற்கு மட்டும் பொருந்தும்)

3. In case of doubt, English version is the final.

வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

[Turn over

I. Answer any EIGHT questions.

பின்வரும் ஏதாவது எட்டு வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.

(8 × 3 = 24)

1. What are the classes of Dufasal Crops?

‘டபசல்’ பயிர்கள் என்றால் என்ன?

2. Brief the time of completion of ‘Jamabandhi’.

வருவாய் தீர்வாயம் முடிப்பதற்கான காலம் என்ன?

3. Brief the procedures of consultation with Panchayat in Land Transfer cases.

நிலமாற்றம் தொடர்பான இனங்களில் உள்ளாட்சி அமைப்புகளின் ஒப்புதல் பெறுதலை விவரி.

4. What is the remission of Land Revenue?

நிலவரி வஜா என்பது என்ன?

5. Wet Land, Dry Land, Manavari Land - Brief.

நஞ்செய் நிலம், புஞ்சை நிலம், மானாவாரி நிலம் - விவரி.

6. Brief - Minor streams.

சிறிய நீரோடை பற்றி குறிப்பிடுக.

7. What is the definition of ruined tank?

பாழடைந்த கண்மாய் பற்றி குறிப்பிடுக.



8. Brief - Scrutiny of Dharkash Register.

தர்காஷ் பதிவேடு பற்றி குறிப்பிடுக.

9. Write about Assignment of Land free of value.

இலவச நில ஒப்படை பற்றி எழுதுக.

10. What are the lands may not be assigned?

எத்தகைய நிலங்கள் ஒப்படை செய்யக்கூடாது என்று குறிப்பிடுக.

II. Answer any THREE of the following questions.

பின்வரும் ஏதாவது மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.

(3 × 5 = 15)

1. What is object of Jamabandhi?

ஐமாபந்தியின் நோக்கம் என்ன?

2. Who are eligible for land assignment free of cost?

இலவச ஒப்படை பெறுவதற்கு தகுதியானவர்கள் யார்?

3. Brief - Village statistical register.

கிராம புள்ளி விவரப் பதிவேடு பற்றி விவரி.

4. Brief in issue of Notice U/S 7 of encroachment Act, of 1905.

1905ன் ஆக்கிரமிப்புச் சட்டம் பிரிவு 7ன் படி ஆக்கிரமிப்புதாரருக்கு நோட்டீஸ் வழங்கும் நடைமுறை பற்றி எழுதுக.

5. What are the conditions in house site assignment?

வீட்டுமனை ஒப்படையில் உள்ள நிபந்தனைகள் என்ன?

III. Answer any THREE of the following questions.

பின்வரும் ஏதாவது மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.

(3 × 7 = 21)

1. Describe the land assignment to political sufferers.

அரசியல் பாதிப்புக்குள்ளானவர்களுக்கு வழங்கப்படும் நில ஒப்படை பற்றி குறிப்பிடுக.

2. Describe the procedures in eviction of objectionable encroachment.

ஆட்சேபணையுள்ள ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்றுவதில் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள் பற்றி விவரி.

3. Explain the action to be taken by registering officers in Transfer of registry.

பட்டா மாறுதலில் அலுவலர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய நடவடிக்கைகள் பற்றி விவரி.

4. Explain of conditional Assignment and Special Condition Assignment.

நிபந்தனை அடமானம் மற்றும் சிறப்பு நிபந்தனை அடமானம் விளக்குக.

5. Brief about Disposal of tank bed lands.

கண்மாய் படுகை நிலங்களை முடிவு செய்தல் பற்றி குறிப்பிடுக.