

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

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
**THE ACCOUNT TEST FOR PUBLIC WORKS DEPARTMENT OFFICERS**  
**AND SUBORDINATES – PART - I**

(Without Books)

Maximum Time : 2 hours

Maximum Marks : 80

**IMPORTANT INSTRUCTIONS**

**OBJECTIVE TYPE**

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

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

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

**NB : Words of masculine gender in these instructions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.**

இந்த அறிவுறுத்தலில் ஆண் பாலினரின் வார்த்தைகளில், சூழலுக்கேற்ப தேவைப்படின் பெண் பாலினரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.

**This booklet should not be opened till the Invigilator gives a signal to open it. As soon as the signal is received you should open the booklet and then proceed to answer the questions.**

இந்த வினாத்தொகுப்பினை கண்காணிப்பாளரின் அனுமதி பெறுவதற்கு முன்னர் திறக்கக்கூடாது. கண்காணிப்பாளர் வினாத்தொகுப்பினை திறப்பதற்கு அனுமதி அளித்தவுடன் வினாத்தொகுப்பினை திறந்து விடையளிக்க தொடங்கலாம்.

1. This question booklet contains 80 number of objective type questions. Prior to attempting to answer, the candidate is requested to check whether all questions are there and ensure that there are no blank pages in the question booklet. In case, if any defect is noticed in the question paper, it shall be reported to the Invigilator immediately, **within first 10 minutes** after which no request will be entertained.

இவ்வினாத்தாள் 80 கொள்குறி வகை வினாக்களை கொண்டது. விண்ணப்பதாரர்கள் விடையளிக்க தொடங்கும் முன், வினாத்தாளில் எல்லா வினாக்களும் இடம் பெற்றுள்ளனவா என்பதையும், ஏதேனும் சில பக்கங்கள் / வினாக்கள் அச்சிடப்படாமல் விடுபட்டுள்ளனவா என்பதையும் சரிபார்த்துக் கொள்ளவும். வினாத்தாளில் ஏதேனும் குறை இருப்பின் வினாத்தாளைப் பெற்ற பின் பத்து நிமிடங்களுக்குள் அறை கண்காணிப்பாளரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும். அதற்கு பிறகு தெரிவிக்கப்படும் கோரிக்கைகள் ஏதும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

2. Answers all questions. All questions carry equal marks.

அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும். அனைத்து வினாக்களும் சமமான மதிப்பெண்கள் கொண்டவை.

[Turn over

3. Candidate must write his Register Number in the space provided on the top right side of this booklet alone. Do not write anything else on the Question Booklet.  
விண்ணப்பதாரரின் பதிவெண்ணை இவ்வினாத்தாளின் மேல் வலது பக்கத்தில் அதற்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள இடத்தில் எழுத வேண்டும். வினாத்தாளில் வேறு எதையும் எழுதக் கூடாது.
4. The sheet before the last page of the question booklet shall be used for any rough work.  
வினாத்தாளின் கடைசி பக்கத்திற்கு முன் பக்கத்தில் rough work எழுதி பார்க்க உபயோகித்துக் கொள்ளவும்.
5. (a) Each question comprises of four responses i.e. (A), (B), (C) and (D). Candidate shall select only one correct response. In case, if the candidate feels that there are more than one correct response, **shade the response which he considers is the best.**  
(b) In any case, a candidate shall choose only one response for each question.  
(c) **If more than one answer is shaded for a question, the answer will be treated as wrong and no mark will be given for that question.**  
(d) The total marks will depend on the total number of correct responses marked in the OMR answer sheet. (For this purpose, only one shaded circle for a question will be taken into account for awarding mark)
- (a) ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் (A), (B), (C), (D) என நான்கு விடைகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரர் அவற்றில் ஏதேனும் ஒரு சரியான விடையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சரியான விடைகள் ஒரு வினாவிற்கு இருப்பதாக கருதினால், அவற்றில் எவ்விடை மிகச் சரியானது என கருதுகிறீர்களோ, அவ்விடையை நிழலிட்டு காட்ட வேண்டும்.  
(b) எவ்வாறிருப்பினும், ஒரு வினாவிற்கு ஒரே ஒரு விடையைத் தான் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.  
(c) ஒரு வினாவிற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வட்டங்களில் விடையளிக்கப்பட்டிருந்தால் அவ்விடை தவறானதாக கருதப்பட்டு, அவ்வினாவிற்கு மதிப்பெண் வழங்கப்படமாட்டாது.  
(d) OMR விடைத் தாளில் குறிக்கப்பட்ட சரியான விடைகளைப் பொறுத்து, மொத்த மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படும் (ஒரு வினாவிற்கு ஒரு வட்டத்தில் (குறிப்பிட்ட) நிழலிட்ட விடை மட்டுமே மதிப்பெண் வழங்க கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்).
6. Do not mark the answers in the Question Booklet.  
வினாத்தாளில் விடைகளைக் குறிப்பிடக் கூடாது.
7. Candidate shall not remove or tear off any sheet from this question booklet. During the examination he is not allowed to take the question booklet out of the examination hall. Only after the examination is over, he shall be allowed to take the question booklet.  
விண்ணப்பதாரர், வினாத்தாளின் எந்த ஒரு பக்கத்தையும், நீக்கவோ அல்லது கிழிக்கவோ கூடாது. தேர்வு நடைபெறும் போது, வினாத்தாளை தேர்வு கூடத்தைவிட்டு வெளியே எடுத்து செல்ல அனுமதி கிடையாது. தேர்வு முடிந்த பின்னரே வினாத்தாளை எடுத்துச் செல்ல அனுமதிக்கப்படுவர்.
8. Failure to comply with any of the above instructions will render you liable to such action or penalty as the Commission may decide.  
மேற்கண்ட அறிவுரைகளில் ஏதேனும் மீறப்படுமேயானால் தேர்வாணையம் எடுக்கும் தண்டனை / நடவடிக்கைக்கு உள்ளாக நேரிடும்.
9. In case of doubt, English version is the final.  
வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின், ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

1. Who is competent to deal with losses of Measurement books?

- (A) Executive Engineer (B) ~~Superintending Engineer~~  
(C) Government (D) Chief Engineer

தொலைந்து போன அளவுச் சுவடிகளை சரிகட்ட தகுதியான அதிகாரி யார்?

- (A) செயற் பொறியாளர் (B) கண்காணிப்புப் பொறியாளர்  
(C) அரசு (D) தலைமைப் பொறியாளர்

2. The method of work done by the department concerned by engaging labourers is called

- (A) ~~Departmental method~~ (B) Piece work contract method  
(C) Lumpsum contract method (D) Schedule contract method

ஒரு பணியை மேற்கொள்வதற்கு சம்மந்தப்பட்ட துறையே பணியாளர்களை பணியமர்த்தி மேற்கொள்ளும் வழிமுறையின் பெயர் என்ன?

- (A) துறை ஒப்பந்தமுறை (B) துண்டு பணி ஒப்பந்த முறை  
(C) ஒட்டு மொத்த ஒப்பந்த முறை (D) பட்டியல் ஒப்பந்த முறை

3. When measurements are taken jointly by more than one Government servant, who should record and sign the measurements.

- (A) ~~Senior most of them~~ (B) Junior most of them  
(C) Both of them should sign (D) Next higher authority

ஒரு பணிக்கான அளவீட்டினை பணியில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் கூட்டாக மேற்கொண்டால் அளவீடுகளை யார் பதிவு செய்ய வேண்டும்?

- (A) பணியில் மூத்தவர் (B) பணியில் இளையவர்  
(C) இருவரும் சேர்ந்து கூட்டாக (D) அடுத்த உயர்நிலையில் உள்ளவர்

4. The initial period to Foreign Service shall be sanctioned for a period of \_\_\_\_\_ years.

- (A) ~~Three~~ (B) Five  
(C) Four (D) Six

அரசு ஊழியர் ஒருவரை ஆரம்பத்தில் \_\_\_\_\_ ஆண்டுகளுக்கு அயற்பணியில் செல்ல அனுமதிக்கலாம்

- (A) மூன்று (B) ஐந்து  
(C) நான்கு (D) ஆறு

5. In cases including change of station, the joining time allowed subject to a maximum of \_\_\_\_\_ days.

- (A) 6 (B) 7  
(C) 15 (D) ~~30~~

மாறுதல் செய்யப்பட்ட அலுவலருக்கு அதிகபட்சமாக \_\_\_\_\_ நாட்கள் பணியேற்பிடைக்கலாம் அனுமதிக்கலாம்.

- (A) 6 (B) 7  
(C) 15 (D) 30

6. All Appropriation lapses at the close of

- (A) Calendar Year (B) Financial Year  
(C) 30<sup>th</sup> June (D) 31<sup>st</sup> December

அனைத்து நிதி ஒதுக்கங்களும் ————— அன்று காலாவதியாகும்

- (A) காலண்டர் வருடம் முடிவில் (B) நிதி ஆண்டு முடிவில்  
(C) ஜூன் 30 (D) டிசம்பர் 31

7. If the building is occupied by more than one department and the Revenue Department is one of the occupants, then the taxes should be paid by the ————— Department

- (A) Public Works Department  
(B) Revenue Department  
(C) Govt. Dept. which occupies the major portion  
(D) Commercial Tax Department

ஒரு கட்டடத்தில் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட துறைகள் குடியிருந்து, அதில் வருவாய்த்துறையும் ஒரு துறையாக இருப்பின், கட்டடத்திற்கான அனைத்து வரிகளையும் ————— துறை செலுத்த வேண்டும்

- (A) பொதுப்பணித்துறை (B) வருவாய்த் துறை  
(C) அதிக பரப்பளவை ஆக்கிரமித்துள்ள துறை (D) வணிகவரித்துறை

8. No claim for T.A. will be entertained if the claim is made after ————— months from the date of completion of journey.

- (A) One month (B) Three months  
(C) 12 months (D) Six months

————— மாதங்களுக்கு பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் பயணப்படியை காலாவதியானதாகக் கருதப்பட வேண்டும்

- (A) 1 மாதம் (B) 3 மாதங்கள்  
(C) 12 மாதங்கள் (D) 6 மாதங்கள்

9. Approval for sanction to an estimate for a work will be valid for ————— from the date on which it was accorded.

- (A) 5 years (B) 3 years  
(C) 1 year (D) 2 years

ஒரு வேலைக்கான மதிப்பீடு ஒப்பளிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ————— நடப்பிலிருக்கும்

- (A) 5 வருடங்கள் (B) 3 வருடங்கள்  
(C) 1 வருடம் (D) 2 வருடங்கள்

10. Who should keep a Register of Inspection Bungalows in his charge for each class?

- (A) Executive Engineer (B) Superintending Engineer  
(C) Assistant Executive Engineer (D) Assistant Engineer

தனது பொறுப்பிலுள்ள ஆய்வு மாளிகைகளின் ஒவ்வொரு வகைப்பாடுகள் குறித்த பதிவேடுகளை வைத்திருக்க வேண்டிய அதிகாரி யார்?

- (A) செயற் பொறியாளர் (B) கண்காணிப்புப் பொறியாளர்  
(C) உதவி செயற் பொறியாளர் (D) உதவிப் பொறியாளர்

11. An employee completed \_\_\_\_\_ years of net qualifying service may apply for voluntary retirement.

- (A) 10 (B) 13  
(C) 15 (D) 20

\_\_\_\_\_ ஆண்டு தகுதியான பணிக்காலம் முடிந்த ஒரு அரசு ஊழியர் தன் விருப்பு ஓய்வு பெற விண்ணப்பிக்கலாம்

- (A) 10 ஆண்டுகள் (B) 13 ஆண்டுகள்  
(C) 15 ஆண்டுகள் (D) 20 ஆண்டுகள்

12. An employee opting for voluntary retirement has to give notice to the appointing authority for \_\_\_\_\_ months.

- (A) One (B) Two  
(C) Three (D) Six

தன் விருப்பு ஓய்வு பெற இருக்கும் ஒரு அரசு ஊழியர் எத்தனை மாதங்களுக்கு குறையாமல் முன் அறிவிப்புக் கடிதத்தினை நியமன அலுவலருக்கு அனுப்ப வேண்டும்?

- (A) ஒரு மாதம் (B) இரண்டு மாதம்  
(C) மூன்று மாதம் (D) ஆறு மாதம்

13. Study leave will not count for

- (A) Leave (B) Promotion  
(C) Pension (D) Seniority

உயர் கல்வி விடுப்பு காலம் பின்வருவனவற்றுள் எதற்கு தகுதி பெறாது?

- (A) விடுப்பு (B) பதவி உயர்வு  
(C) ஓய்வூதியம் (D) முதுநிலை

14. \_\_\_\_\_ may sanction photographic charges within the limits of budget provision

- (A) Executive engineer (B) Superintending Engineer  
(C) Assistant executive engineer (D) Chief Engineer

நிதி ஒதுக்கத்திற்குள் உள்ள புகைப்பட செலவின தொகைக்கு ஒப்புதல் அளிக்க யாருக்கு அதிகாரம் உள்ளது?

- (A) செயற் பொறியாளர் (B) கண்காணிப்புப் பொறியாளர்  
(C) உதவி செயற் பொறியாளர் (D) தலைமைப் பொறியாளர்

15. Originals of Tenders and agreements for works should be under the personal custody of the \_\_\_\_\_ of the Division office.

- (A) Executive Engineer (B) Assistant Executive Engineer  
(C) Superintendent (D) Divisional Accountant

பணிகளை செயல்படுத்துவதற்கான ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட விலைப்புள்ளிகள் மற்றும் அசல் ஒப்பந்தங்களை கோட்ட அலுவலகத்தில் யாருடைய பொறுப்பில் வைத்திருக்க வேண்டும்?

- (A) செயற் பொறியாளர் (B) உதவி செயற் பொறியாளர்  
(C) கண்காணிப்பாளர் (D) கோட்டக் கணக்கர்

16. The Executive Engineer will check measure the work done of not less than \_\_\_\_\_% important works in each year.
- (A) 24 (B) 12  
(C) 30 (D) 15
- செயற்பொறியாளர் தனது கோட்டத்திற்குட்பட்ட மொத்த பணிகளில் \_\_\_\_\_% பணிகளுக்கு குறையாமல் ஒவ்வொரு ஆண்டும் அளவு சரிபார்க்க வேண்டும்
- (A) 24 (B) 12  
(C) 30 (D) 15
17. The stores of a Division should be checked by an officer not below the rank of
- (A) Executive Engineer (B) Assistant Executive Engineer  
(C) Superintendent (D) Divisional Accountant
- கோட்ட அலுவலகத்தில் உள்ள பண்டகசாலையை \_\_\_\_\_ பதவிக்கு குறைவில்லாத அலுவலரால் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்
- (A) செயற் பொறியாளர் (B) உதவி செயற் பொறியாளர்  
(C) கண்காணிப்பாளர் (D) கோட்டக் கணக்கர்
18. Government Buildings which are specially valuable and liable to risk can be insured with the sanction of
- (A) Government (B) Chief Engineer  
(C) Executive Engineer (D) Superintending Engineer
- சிறப்பு மதிப்புமிக்க மற்றும் அபாயகரமான கட்டடங்களை \_\_\_\_\_ ஒப்புதல் பெற்ற பின்னர் காப்பீடு செய்யலாம்
- (A) அரசின் (B) தலைமைப் பொறியாளர்  
(C) செயற் பொறியாளர் (D) கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
19. The State Tender Bulletin shall be published by the State Tender Bulletin Officer at least
- (A) once in a week (B) once in a month  
(C) once in 10 days (D) once in 15 days
- மாநில அளவில் ஒப்பந்தபுள்ளி செய்தி மலர் குறைந்தது எத்தனை நாட்களுக்கு ஒரு முறை வெளியிடப்பட வேண்டும்?
- (A) வாரம் ஒரு முறை (B) மாதம் ஒரு முறை  
(C) 10 நாட்களுக்கு ஒரு முறை (D) 15 நாட்களுக்கு ஒரு முறை
20. Maternity Leave is being governed by which of the following rules.
- (A) F.R. 101 (B) Rule 2, Tamil Nadu Leave Rules  
(C) Rule 5, Tamil Nadu Leave Rules (D) Rule 6, Tamil Nadu Leave Rules
- மகப்பேறு விடுப்பு பின்வருவனவற்றுள் எந்த விதியின் கீழ் வழங்கப்படுகிறது
- (A) அடிப்படை விதி 101 (B) விதி 2, தமிழ்நாடு விடுப்பு விதிகள்  
(C) விதி 5, தமிழ்நாடு விடுப்பு விதிகள் (D) விதி 6, தமிழ்நாடு விடுப்பு விதிகள்

21. The Tamil Nadu Transparency in Tenders (Public Private Partnership Procurement) Rules framed in the year
- (A) 2009 (B) 2010  
(C) 2011 (D) 2012
- தமிழ்நாடு ஒளிவு மறைவற்ற ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் (பொது மற்றும் தனியார் கூட்டுப் பங்களிப்பு கொள்முதல்) விதிகள் உருவாக்கப்பட்ட ஆண்டு
- (A) 2009 (B) 2010  
(C) 2011 (D) 2012
22. The chairperson of The Tamil Nadu Infrastructure Development Board will be
- (A) Hon'ble Chief Minister of Tamil Nadu  
(B) Hon'ble Minister of Finance  
(C) Chief Secretary to Government  
(D) Secretary to Government, Finance Department
- தமிழ்நாடு உட்கட்டமைப்பு மேம்பாட்டு வாரியத்தின் தலைவர்
- (A) மாண்புமிகு தமிழக முதலமைச்சர் (B) மாண்புமிகு நிதி அமைச்சர்  
(C) அரசு தலைமைச் செயலாளர் (D) தலைமைச் செயலாளர், நிதித் துறை
23. Who is the competent authority for issuing non-availability of Government Building and reasonableness of rent?
- (A) Executive Engineer (B) Superintending Engineer  
(C) Assistant Executive Engineer (D) Chief Engineer
- அரசு கட்டடம் காலியாக இல்லை என்றும் நியாய வாடகை சான்று ஒப்பளிக்கவும் தகுதியான அலுவலர் யார்?
- (A) செயற் பொறியாளர் (B) கண்காணிப்புப் பொறியாளர்  
(C) உதவி செயற் பொறியாளர் (D) தலைமைப் பொறியாளர்
24. Surprise check of stores should be undertaken by superior officers at an interval of atleast
- (A) 1 time in a year (B) 2 times in a year  
(C) 3 times in a year (D) 4 times in a year
- உயர் அலுவலர் தனது கட்டுப்பாட்டிலுள்ள பண்டகசாலையை ஒரு ஆண்டுக்கு குறைந்தது எத்தனை முறை திடீர் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்?
- (A) ஒரு முறை (B) இரு முறை  
(C) மூன்று முறை (D) நான்கு முறை
25. \_\_\_\_\_ have no powers to sanction excess over estimates sanctioned by higher authority.
- (A) Executive Engineer (B) Superintending Engineer  
(C) Assistant Executive Engineer (D) Chief Engineer
- உயர் அலுவலரால் ஒப்பளிக்கப்பட்ட ஒரு மதிப்பீட்டிற்கு மேல் கூடுதல் அனுமதி அளிக்க \_\_\_\_\_ க்கு அதிகாரமில்லை
- (A) செயற் பொறியாளர் (B) கண்காணிப்புப் பொறியாளர்  
(C) உதவி செயற் பொறியாளர் (D) தலைமைப் பொறியாளர்

26. The Private Secretary to Governor will furnish an annual certificate of verification in respect of Governor's House furniture to the Audit Officer on or before \_\_\_\_\_ each year.

- (A) 31<sup>st</sup> July (B) 31<sup>st</sup> December  
(C) 31<sup>st</sup> March (D) 31<sup>st</sup> May

ஆளுநர் மாளிகையில் உள்ள மரச் சாமான்கள் குறித்த ஆண்டு அறிக்கை ஆளுநரின் தனிச் செயலாளரால் ஒவ்வொரு ஆண்டும் \_\_\_\_\_ க்குள் ஆய்வு அதிகாரிக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்

- (A) ஜூலை 31 (B) டிசம்பர் 31  
(C) மார்ச் 31 (D) மே 31

27. Sanction of loans will lapse at the end of

- (A) Financial year (B) Calendar year  
(C) 1 year from the date of sanction (D) 31<sup>st</sup> May

ஒப்பளிக்கப்பட்ட கடன்கள் அனைத்தும் \_\_\_\_\_ இறுதியில் காலாவதியாகி விடும்

- (A) நிதியாண்டு (B) காலண்டர்  
(C) ஒப்பளிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 1 ஆண்டு (D) மே 31

28. A sanction for a Provident Fund advance or for a non-refundable part withdrawals from Provident Fund which will remain operative for a period of

- (A) 1 year (B) 3 months  
(C) 6 months (D) 1 month

வருங்கால வைப்பு நிதியின் முன்பணம் அல்லது திரும்ப செலுத்தப்படாத பொது வருங்கால வைப்பு நிதி பகுதி இறுதித் தொகை ஒப்பளிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து \_\_\_\_\_ வரை நடப்பிலிருக்கும்

- (A) 1 ஆண்டு (B) 3 மாதங்கள்  
(C) 6 மாதங்கள் (D) 1 மாதம்

29. Divisional Accountant is appointed by

- (A) Executive Engineer (B) Superintending Engineer  
(C) Accountant General (D) Chief Engineer (General)

கோட்டக் கணக்கர் பதவியின் நியமன அலுவலர் யார்?

- (A) செயற் பொறியாளர் (B) கண்காணிப்புப் பொறியாளர்  
(C) மாநில கணக்காயர் (D) தலைமைப் பொறியாளர் (பொது)

30. An ordinary repair estimate lapses on the \_\_\_\_\_ in the case of roads and buildings.

- (A) Last day of Financial year (B) Last day of Calendar year  
(C) 30<sup>th</sup> June (D) 31<sup>st</sup> July

கட்டடங்கள் மற்றும் சாலைகளுக்கு ஒப்பளிக்கப்பட்ட சாதாரண பழுதுபார்ப்புக்கு மதிப்பீடுகள் \_\_\_\_\_ அன்று காலாவதியாகி விடும்

- (A) நிதியாண்டின் கடைசி நாள் (B) காலண்டர் ஆண்டின் கடைசி நாள்  
(C) ஜூன் 30 (D) ஜூலை 31

31. The Executive Engineer will count the cash in the hands of each cashier

- (A) ~~at least Once in a month~~ (B) Twice in a month  
(C) 3 times in a month (D) Daily

ஒரு செயற் பொறியாளர் தனது கட்டுப்பாட்டிலுள்ள காசாளரின் கையிலுள்ள பண இருப்பை  
————— சரிபார்க்க வேண்டும்

- (A) குறைந்தது மாதத்திற்கு ஒரு முறை (B) குறைந்தது மாதத்திற்கு இரு முறை  
(C) குறைந்தது மாதத்திற்கு மூன்று முறை (D) தினந்தோறும்

32. The previous permission of the ————— should be obtained through proper channel in the case of an interview to the Secretary to the Government.

- (A) ~~Head of the Department~~ (B) Immediate superior officer  
(C) Superintending Engineer (D) No permission is required

உரிய வழியாக ————— முன் அனுமதி பெற்ற பின்னரே ஒரு அரசு அலுவலர் துறை செயலரை  
சந்திக்க வேண்டும்

- (A) துறைத் தலைவர் (B) அடுத்த உயர்நிலை அலுவலர்  
(C) கண்காணிப்புப் பொறியாளர் (D) யாருடைய அனுமதியும் தேவையில்லை

33. Superintending Engineer can hire out tools and plants and machinery to local bodies and private parties for a period not exceeding

- (A) 12 months (B) 24 months  
(C) 6 months (D) ~~3 months~~

கண்காணிப்புப் பொறியாளர் அரசுக்கு சொந்தமான கருவிகள் மற்றும் தளவாடங்களை —————  
மாதங்களுக்கு மிகாமல் உள்ளாட்சி அமைப்புகள் மற்றும் தனியார் நிறுவனங்களுக்கு வாடகைக்கு விடலாம்

- (A) 12 மாதங்கள் (B) 24 மாதங்கள்  
(C) 6 மாதங்கள் (D) 3 மாதங்கள்

34. FR 22 (1) (a) (i) deals with

- (A) Joining time (B) Foreign service  
(C) ~~Pay Fixation~~ (D) Leave

அடிப்படை விதி 22 (1) (a) (i) எதைக் கையாள்கிறது?

- (A) பணியேற்பிடைக் காலம் (B) அயற் பணி  
(C) ஊதிய நிர்ணயம் (D) விடுப்பு

35. If passing a test confers right to drawn advance or incentive increment, the increment shall be sanctioned from

- (A) from the next day of the last date of examination  
(B) from the date of examination  
(C) From the first of next quarter of the examination  
(D) From the 1st day of next month of the examination

ஒரு குறிப்பிட்ட தேர்வில் வெற்றி பெற்றால் முன் ஊதிய அல்லது ஊக்க ஊதிய உயர்வு அளிக்கலாம் என்றால், அவ்ஊதிய உயர்வு எந்த நாள் முதல் வழங்கப்பட வேண்டும்?

- (A) கடைசி தேர்வு எழுதியதற்கு அடுத்த நாள் முதல்  
(B) கடைசி தேர்வு எழுதிய நாள் முதல்  
(C) தேர்வு எழுதிய நாளுக்கு அடுத்த காலாண்டு முதல் நாள் முதல்  
(D) தேர்வு எழுதிய மாதத்திற்கு அடுத்த மாதத்தின் முதல் நாள் முதல்

36. Additional charge allowance is

- (A)  $1/6^{\text{th}}$  of the pay of regular post (B)  $1/5^{\text{th}}$  of pay of regular post  
(C)  $1/4^{\text{th}}$  of the pay of regular post (D)  $1/10^{\text{th}}$  of pay of regular post

ஒரு அரசு ஊழியருக்கு கூடுதல் பொறுப்புப் படியாக அவரது ஊதியத்தில் ————— பங்கு தொகை கிடைக்கும்

- (A)  $1/6$  (B)  $1/5$   
(C)  $1/4$  (D)  $1/10$

37. Headquarters of the suspended employee is

- (A) as decided by the authority  
(B) Last place of duty  
(C) Anywhere in India  
(D) As desired by the employee

தற்காலிக பணிநீக்கத்திலிருக்கும் ஒரு அரசு ஊழியரின் தலைமையிடம்

- (A) தகுதியான அலுவலர் நிர்ணயம் செய்யும் இடம்  
(B) தனியர் கடைசியாக பணிபுரிந்த இடம்  
(C) இந்தியாவில் எங்கு வேண்டுமானாலும் நிர்ணயம் செய்யலாம்  
(D) அரசு ஊழியர் விருப்பம் இடம்

38. An employee transfer on Own Request is eligible for Joining Time

- (A) Not eligible
- (B) Eligible
- (C) Only eligible for E.L.
- (D) Joining Time should be debited against his C.L. account

சொந்த விருப்பத்தின் பேரில் பணியிட மாறுதல் கோருபவருக்கும் பணியேற்பிடைக்காலம் உண்டு

- (A) பணியேற்பிடைக்காலம் தகுதியில்லை
- (B) பணியேற்பிடைக்காலம் தகுதி உண்டு
- (C) ஈட்டிய விடுப்பு மட்டுமே தகுதியுண்டு
- (D) பணியேற்பிடைக்காலம் தற்செயல் விடுப்பில் கழித்துக் கொள்ளப்படும்

39. Head of the office applied for G.P.F. advance and sent his application affixing Service Postage Stamp

- (A) As per Article 119, TNFC Vol. I the action is correct
- (B) As per Article 49, TNFC Vol.I, using service postage stamps for personal use is correct
- (C) The GPF application is a personal claim. He should not have affixed Service Postage Stamps
- (D) It being a personal claim, he should have used only Revenue Stamp and not Service Postage Stamp

அலுவலகத் தலைவர் தனது பொது வருங்கால வைப்பு நிதி விண்ணப்பத்தினை அரசு அஞ்சலக தபால்தலை ஒட்டி தபால் மூலம் உயர் அலுவலருக்கு அனுப்புகிறார்

- (A) பிரிவுக் கூறு 119 TNFC Vol. I ன்படி சரியான கூற்று
- (B) பிரிவுக் கூறு 49 TNFC Vol.I, ன்படி அஞ்சலக தபால்தலையை சொந்த பயன்பாட்டிற்கு பயன்படுத்தலாம்
- (C) பொது வருங்கால வைப்பு நிதி விண்ணப்பம் சொந்த உரிமைக் கோரிக்கையாகும். எனவே இதற்கு அரசு அஞ்சலக தபால்தலை ஒட்டக் கூடாது
- (D) இது சொந்த உரிமைக் கோரிக்கை என்பதால், அரசு அஞ்சலக தபால்தலைக்கு பதிலாக வருவாய் வில்லை ஒட்ட வேண்டும்

40. Expenditure towards Medical charges can be incurred from office contingencies.

- (A) The statement is Incorrect
- (B) The statement is correct
- (C) May be incurred after getting prior approval from the next higher authority
- (D) The Officer should have got his action ratified by the Government

மருத்துவ ஈடு செய் பட்டியல்களை அலுவலக-சில்லரை செலவினத்திலிருந்து தீர்வு செய்யலாம்

- (A) தவறான கூற்று
- (B) சரியான கூற்று
- (C) அடுத்த உயர் அலுவலரின் ஒப்புதல் பெற்ற பின்னர் செலவினம் மேற்கொள்ளலாம்
- (D) இச்செயலுக்கு அரசின் பின்னேற்பு பெற வேண்டும்

41. The HOD can sanction Travelling Allowance Advance for himself

- (A) ~~The statement is correct~~  
(B) Government order is necessary  
(C) Article 82 permits T.A. advance to the subordinate only and not for himself  
(D) The HOD is not competent to sanction Tour Advance to himself

துறைத் தலைவர் தன்னுடைய பயணப்பட்டியலை தானே ஒப்பளிப்பு செய்து கொள்ளலாம்

- (A) சரியான கூற்று  
(B) அரசின் ஆணை தேவை  
(C) பிரிவுக் கூறு 82 ன் படி துறைத் தலைவர் தனக்கு கீழ் உள்ள அலுவலர்களுக்கு மட்டுமே பயணப்படி ஒப்பளிக்க முடியும்  
(D) தனது பயணப்படியே தானே ஒப்பளிப்பு செய்ய துறைத் தலைவருக்கு அதிகாரமில்லை

42. Pay advance should be recovered in \_\_\_\_\_ instalments from the full month's pay of the transferee in new station.

- (A) ~~Three~~ (B) Four  
(C) One (D) Two

மாறுதல் செய்யப்பட்ட அரசு ஊழியருக்கு வழங்கப்பட்ட சம்பள முன்பணம் புதிய இடத்தில் பணியேற்ற மாதத்திலிருந்து \_\_\_\_\_ தவணைகளில் பிடித்தம் செய்யப்படும்

- (A) மூன்று (B) நான்கு  
(C) ஒரு (D) இரண்டு

43. Paid T.A. Bills were destroyed after 40 years

- (A) Should have been destroyed after 10 years  
(B) ~~Should have been destroyed after 3 years~~  
(C) Should have been destroyed after 5 years  
(D) Should have been destroyed after 30 years

தீர்வு செய்யப்பட்ட பயணப்பட்டியல்கள் 40 ஆண்டுகளுக்கு பின் அழிக்கப்பட வேண்டும்

- (A) 10 ஆண்டுகளுக்கு பின்னர் அழிக்க வேண்டும்  
(B) 3 ஆண்டுகளுக்கு பின்னர் அழிக்க வேண்டும்  
(C) 5 ஆண்டுகளுக்கு பின்னர் அழிக்க வேண்டும்  
(D) 30 ஆண்டுகளுக்கு பின்னர் அழிக்க வேண்டும்

44. Tour Advance was allowed from permanent advance to an office assistant to perform urgent tour

- (A) Admissible  
(B) Not admissible from permanent advance  
(C) Should have granted T.A. advance  
(D) No advance should be given

அவசர பயணங்களுக்கு அலுவலக உதவியாளருக்கு சில்லரை செலவினத்திலிருந்து பயணப்பட்டியல்கள் ஒப்புதல் செய்யலாம்

- (A) சரியான கூற்று  
(B) சில்லரை செலவினத்திலிருந்து வழங்க இயலாது  
(C) பயண முன்பணம் வழங்கலாம்  
(D) எந்த முன்பணமும் வழங்க கூடாது

45. An officer expired on 07.10.2017. The drawing officer claimed his duty pay upto 07.10.2017.

- (A) The statement is correct  
(B) Should be paid upto the end of the month  
(C) Should be paid upto previous day of death  
(D) No claim is admissible towards duty pay

ஒரு அரசு அலுவலர் 07.10.2017 அன்று மரணமடைந்தார். பணம் பெற்றும் அலுவலர் 07.10.2017 வரை ஊதியம் வழங்கினார்

- (A) சரியான கூற்று  
(B) மாதத்தின் இறுதி நாள் வரை ஊதியம் வழங்க வேண்டும்  
(C) இறப்பிற்கு முந்தைய நாள் வரை ஊதியம் வழங்க வேண்டும்  
(D) பண ஊதியம் எதுவும் வழங்கக் கூடாது

46. Permanent Advance can be withdrawn \_\_\_\_\_ in a month.

- (A) Only twice  
(B) Four times  
(C) Only once  
(D) In emergencies three times is allowed

நிரந்தர முன்பணம் ஒரு மாதத்தில் \_\_\_\_\_ முறை எடுக்கலாம்

- (A) இரண்டு முறை  
(B) நான்கு முறை  
(C) ஒரு முறை  
(D) அவசர காலங்களில் மூன்று முறை

47. Government servants belonging to Groups B, C and D may accept a purely loan of an amount not exceeding \_\_\_\_\_ from a relative or a personal friend at free of interest. exclusively for the purchase of flat.

- (A) One months Gross salary  
(B) Rs.1 lakh  
(C) Rs. 3 lakhs  
(D) Rs. 2 lakhs

பி.சி. மற்றும் டி பிரிவு சார்ந்த அரசு அலுவலர்கள் சொந்த வீடு கட்டுவதற்கான தனது நெருங்கிய உறவினரிடமிருந்து \_\_\_\_\_ வரை வட்டியில்லா கடன் பெறலாம்

- (A) ஒரு மாதம் ஊதியம்  
(B) ரூ. 1 லட்சம்  
(C) ரூ. 3 லட்சம்  
(D) ரூ. 2 லட்சம்

48. A Government servant who enters into any transaction concerning any movable property exceeding \_\_\_\_\_ in value in respect of 'A' Group Officers shall report to the prescribed authority within one month from the date of every such transaction

- (A) Rs. 1 lakhs (B) One months Gross salary  
(C) Rs. 80,000/- (D) Rs.50,000/-

'அ' பிரிவு சார்ந்த அரசு அலுவலர்கள் ஒருவர் எத்தனை ரூபாய்க்கு அதிகமான அசையும் சொத்து வாங்கினால் உரிய அதிகாரிக்கு தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும்

- (A) ரூ. 1 லட்சம் (B) ஒரு மாத ஊதியம்  
(C) ரூ. 80 ஆயிரம் (D) ரூ. 50 ஆயிரம்

49. Every Government servant shall submit a return of his assets and liabilities within \_\_\_\_\_ of his first appointment to any service or post in Government.

- (A) 2 months (B) 3 months  
(C) 1 month (D) 1 year

அரசு அலுவலர்கள் முதன் முதலில் தான் பணியேற்ற நாளிலிருந்து எத்தனை நாட்களுக்குள் தனது சொத்து விவர அறிக்கையை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்

- (A) 2 மாதம் (B) 3 மாதங்கள்  
(C) 1 மாதம் (D) 1 வருடம்

50. \_\_\_\_\_ should maintain Service Book

- (A) Head of Office (B) H.O.D.  
(C) Pay and Accounts Officer (D) Accountant General

பணிப்பதிவேடு \_\_\_\_\_ ரால் பேணப்படும்

- (A) அலுவலகத் தலைவர் (B) துறைத் தலைவர்  
(C) சம்பள கணக்கு அலுவலர் (D) மாநிலக் கணக்காயர்

51. An employee (Approved Probationer) completed 16 years of service is eligible for UEL on MC for

- (A) 270 days (B) 360 days  
(C) 540 days (D) 180 days

16 ஆண்டுகள் தகுதிகாண்பருவம் பணிமுடித்த ஒரு அலுவலர் \_\_\_\_\_ நாட்கள் மருத்துவ சான்றின் பேரிலான ஈட்டா விடுப்பு எடுக்கலாம்

- (A) 270 நாட்கள் (B) 360 நாட்கள்  
(C) 540 நாட்கள் (D) 180 நாட்கள்

52. How many day is allowed as joining time to an employee who is transferred within the same station?

- (A) 8 days (B) 1 day  
(C) 2 days (D) 6 days

ஒரே தலைமையிடத்திற்குள் இடமாறுதல் செய்யப்பட்ட ஒரு அரசு ஊழியருக்கு அதிகபட்சமாக எத்தனை நாட்கள் பணியேற்பிடைக்காலம் வழங்கலாம்?

- (A) 8 நாட்கள் (B) 1 நாள்  
(C) 2 நாட்கள் (D) 6 நாட்கள்

53. An employee against whom Disciplinary Proceedings pending is eligible for V.R.

- (A) Not eligible  
(B) Eligible eventhough D.P. is pending  
(C) V.R. is allowed irrespective of the pending D.P.  
(D) V.R. depends on discretion of the competent authority

ஒழுங்கு நடவடிக்கை நடப்பிலிருக்கும் ஒருவர் விருப்பார்ந்த ஓய்வில் செல்வதற்கு தகுதியுடையவர்

- (A) தகுதியில்லை  
(B) ஒழுங்கு நடவடிக்கை நடப்பிலிருந்தாலும் விருப்பார்ந்த ஓய்வில் செல்லலாம்  
(C) எந்த ஒழுங்கு நடவடிக்கை நடப்பிலிருந்தாலும் விருப்பார்ந்த ஓய்வில் செல்லலாம்  
(D) விருப்பார்ந்த ஓய்வில் செல்ல அனுமதி அளிப்பது நியமன அலுவலரின் அதிகாரத்திற்குட்பட்டது

54. A Government servant in the Tamil Nadu Basic Service who is opting to retire from service voluntarily at the age of 55 years and after completing 26 years of qualifying service shall be given a weight age of \_\_\_\_\_ years.

- (A) 4 years (B) 5 years  
(C) 3 years (D) 2 years

ஒரு 55 வயது, 26 ஆண்டுகள் தகுதியான பணிக்காலம் முடிந்த அரசு ஊழியர் விருப்பார்ந்த ஓய்வில் சென்றால் அவருக்கு அதிகபட்சமாக வழங்கப்படும் கூடுதல் பணிக்காலம் எவ்வளவு?

- (A) 4 ஆண்டுகள் (B) 5 ஆண்டுகள்  
(C) 3 ஆண்டுகள் (D) 2 ஆண்டுகள்

55. Claims for reimbursement of medical expenses incurred by the Government servant should be made within \_\_\_\_\_ months from the date of completion of treatment.

- (A) 3 months (B) 1 month  
(C) 12 months (D) 6 months

மருத்துவ செலவினங்களுக்கான ஈடு செய் பட்டியல்களை மருத்துவ சிகிச்சை நிறைவடைந்த நாளிலிருந்து எத்தனை மாதங்களுக்குள் அரசு ஊழியர் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்?

- (A) 3 மாதங்கள் (B) 1 மாதம்  
(C) 12 மாதங்கள் (D) 6 மாதங்கள்

56. Wages not claimed within \_\_\_\_\_ months should be forfeited.

- (A) 1 month (B) 3 months  
(C) 2 months (D) 6 months

\_\_\_\_\_ மாத காலத்திற்குள் கோரப்படாத கூலித் தொகை உரிமை இழப்பு செய்யப்பட வேண்டும்

- (A) 1 (B) 3  
(C) 2 (D) 6

57. The rank of District Tender Bulletin Officer is

- (A) District Collector (B) Joint Commissioner  
(C) Deputy Collector (D) Commissioner

மாவட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளி செய்தி மலர் வெளியிடும் அலுவலர்

- (A) மாவட்ட ஆட்சியர் (B) இணை ஆணையர்  
(C) துணை ஆட்சியர் (D) ஆணையர்

58. The District Tender Bulletin shall be published by the District Tender Bulletin Officer at least

- (A) Once in a week (B) Once in a Month  
(C) Twice in a Month (D) Thrice in a month

மாவட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளி செய்தி மலர் குறைந்தது ————— வெளியிடப்பட வேண்டும்

- (A) வாரத்திற்கு ஒரு முறை (B) மாதத்திற்கு ஒரு முறை  
(C) மாதத்திற்கு இரண்டு முறை (D) மாதத்திற்கு மூன்று முறை

59. The maximum time allowed for opening of Tender after the time specified for the receipt of tender is

- (A) 30 minutes (B) 1 hour  
(C) 45 minutes (D) 2 hours

ஒப்பந்தப்புள்ளி பெறுவதற்கான காலக்கெடு முடிந்த பின்னர் ஒப்பந்தப்புள்ளி திறப்பதற்கான அதிகபட்ச கால அளவு என்ன?

- (A) 30 நிமிடங்கள் (B) 1 மணி நேரம்  
(C) 45 நிமிடங்கள் (D) 2 மணி நேரம்

60. Tamil Nadu Transparency in Tender Rules, 2000 comes into force from

- (A) 1<sup>st</sup> January 2000 (B) 1<sup>st</sup> October 2000  
(C) 1<sup>st</sup> July 2000 (D) 1<sup>st</sup> April 2000

தமிழ்நாடு ஒளிவுமறைவற்ற ஒப்பந்தப்புள்ளி விதிகள், 2000 என்று முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது?

- (A) ஜனவரி 1, 2000 (B) அக்டோபர் 1, 2000  
(C) ஜூலை 1, 2000 (D) ஏப்ரல் 1, 2000

61. The Initial period of validity of tenders is

- (A) 45 days (B) 60 days  
(C) 90 days (D) 30 days

ஒப்பந்தப்புள்ளிகளின் ஆரம்பகட்ட செல்லத்தக்க காலம் எவ்வளவு?

- (A) 45 நாட்கள் (B) 60 நாட்கள்  
(C) 90 நாட்கள் (D) 30 நாட்கள்

62. Joining time counts for increment

- (A) No  
(B) The statement is correct  
(C) FR 114  
(D) FR 22 (B)

பணியேற்பிடைக்காலம் ஊதிய உயர்வுக்குச் சேரும்

- (A) சேராது  
(B) சரியான கூற்று  
(C) அடிப்படை விதி 114  
(D) அடிப்படை விதி 22 (பி)

63. \_\_\_\_\_ of the regular post counts to calculate additional charge allowance

- (A) Special Pay  
(B) Conveyance Allowance  
(C) Medical Allowance  
(D) None of the above counts for additional charge allowance

\_\_\_\_\_ கூடுதல் பொறுப்புப் படி கணக்கிட சேரும்

- (A) சிறப்பூதியம்  
(B) போக்குவரத்துப் படி  
(C) மருத்துவப் படி  
(D) மேற்குறிப்பிட்ட எந்த படியும் கூடுதல் பொறுப்புப் படி கணக்கிட சேராது

64. An Government employee may accept gift upto

- (A) Rs.5,000/- (B) Rs.1,000/-  
(C) Rs.2,000/- (D) One months gross salary

ஒரு அரசு ஊழியர் பரிசாக அதிகபட்சமாக ————— பெறலாம்

- (A) Rs.5,000/- (B) Rs.1,000/-  
(C) Rs.2,000/- (D) ஒரு மாத ஊதியம்

65. An employee may participate in political activities.

- (A) With the permission of Government  
(B) With the permission of Head of Department  
(C) Not permissible  
(D) With the permission of next superior officer

ஒரு அரசு ஊழியர் அரசியல் நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடலாம்

- (A) அரசின் அனுமதி பெற்று ஈடுபடலாம்  
(B) துறைத் தலைவரின் அனுமதி பெற்று ஈடுபடலாம்  
(C) அரசியல் நடவடிக்கையில் ஈடுபட அனுமதியில்லை  
(D) அடுத்த உயர் அலுவலரின் அனுமதி பெற்று ஈடுபடலாம்

66. The authority competent to sanction study leave is

- (A) Government  
(B) Next immediate Superior Officer  
(C) Appointing Authority  
(D) Head of Office

உயர் கல்வி விடுப்பு அனுமதி வழங்க தகுதியான அலுவலர்

- (A) அரசு  
(B) அடுத்த உயர் அலுவலர்  
(C) நியமன அலுவலர்  
(D) அலுவலகத் தலைவர்

67. A claim for reimbursement of medical expenses incurred by a Government servant after a year

- (A) Should be admitted with 15% cut
- (B) Should be admitted with 25% cut
- (C) Should be rejected
- (D) Should be admitted with 50% cut

ஓராண்டுக்கு பின்னர் அரசு ஊழியரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மருத்துவ ஈடு செய்யும் பட்டியல்

- (A) 15% கழிவுடன் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்
- (B) 25% கழிவுடன் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்
- (C) நிராகரிக்கப்பட வேண்டும்
- (D) 50% கழிவுடன் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்

68. A Head of Department sanctioned encashment of permanent advance of his subordinate office.

- (A) The statement is correct
- (B) H.O.D. has not power to enhance the permanent advance amount
- (C) Orders of Government is necessary
- (D) Orders of A.G. is necessary

துறைத் தலைவர் தனது கட்டுப்பாட்டிலுள்ள அலுவலரின் நிரந்தர முன்பணத் தொகையை உயர்த்தி ஆணையிட்டார்

- (A) சரியான கூற்று
- (B) துறைத் தலைவருக்கு நிரந்தர முன்பணத் தொகையை உயர்த்த அதிகாரமில்லை
- (C) அரசின் ஆணை தேவை
- (D) மாநிலக் கணக்காயரின் ஆணை தேவை

69. Foreign service counts for Pension.

- (A) F.R. 110, 114
- (B) F.R. 22 (B)
- (C) F.R. 106
- (D) F.R. 78

அயற்பணிக்காலம் ஓய்வூதியதிற்கு சேரும்

- (A) அடிப்படை விதி 110, 114
- (B) அடிப்படை விதி 22 (பி)
- (C) அடிப்படை விதி 106
- (D) அடிப்படை விதி 78

70. Whose orders are to be obtained for transferring a Government building to a local body for its occupation?

- (A) Government (B) Head of the Department  
(C) Superintending Engineer (D) Executive Engineer

ஒரு அரசு கட்டடத்தை உள்ளாட்சி அமைப்பிற்கு மாறுதல் செய்ய யாருக்கு அதிகாரம் உள்ளது?

- (A) அரசு (B) துறைத் தலைவர்  
(C) கண்காணிப்புப் பொறியாளர் (D) செயற் பொறியாளர்

71. No tree or main branch of a tree shall be cut without the \_\_\_\_\_ concurrence

- (A) Superintending Engineer (B) Head of the Department  
(C) Assistant Executive Engineer (D) Executive Engineer

ஒரு மரம் அல்லது அதன் முக்கிய கிளைகளை \_\_\_\_\_ ஒப்புதல் இல்லாமல் வெட்டக் கூடாது

- (A) கண்காணிப்புப் பொறியாளர் (B) துறைத் தலைவர்  
(C) உதவி செயற் பொறியாளர் (D) செயற் பொறியாளர்

72. Joining time is being governed by which of the following rules.

- (A) F.R. 105 (B) F.R. 110  
(C) Rules 5, Tamil Nadu Leave Rules (D) Rule 6, Tamil Nadu Leave Rules

மகப்பேறு விடுப்பு பின்வருவனவற்றுள் எந்த விதியின் கீழ் வழங்கப்படுகிறது

- (A) அடிப்படை விதி 105 (B) அடிப்படை விதி 110  
(C) விதி 5, தமிழ்நாடு விடுப்பு விதிகள் (D) விதி 6, தமிழ்நாடு விடுப்பு விதிகள்

73. Revised estimate is necessary whenever the actual expenditure is likely to exceed the amount of sanctioned estimate by more than”

- (A) 5% (B) 10%  
(C) 3% (D) 15%

ஒப்பளிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டை விட உள்ளபடியான செலவினம் \_\_\_\_\_ க்கு அதிகமானால் திருத்திய மதிப்பீடு தயாரிக்க வேண்டும்

- (A) 5% (B) 10%  
(C) 3% (D) 15%

74. Whenever measurement book change hand some responsible person not below "—————" cadre should acknowledge.

- (A) Junior Assistant (B) Divisional Accountant  
(C) Assistant Engineer (D) Superintendent

அளவுச் சுவடி ஒரு அலுவலரிடமிருந்து கைமாறும் பொழுது ————— பதவிக்கு குறைவில்லாத உரிய அலுவலரிடமிருந்து ஒப்புக்கை பெறப்பட வேண்டும்

- (A) இளநிலை உதவியாளர் (B) கோட்டக் கணக்கர்  
(C) உதவிப் பொறியாளர் (D) கண்காணிப்பாளர்

75. "Compulsory Retirement" is being governed by which of the following rules.

- (A) F.R. 56 (B) F.R. 59  
(C) Pension Rule 30 (D) F.R. 40

கட்டாய ஓய்வு பின்வருவனவற்றுள் எந்த விதியின் கீழ் செயல்படுத்தப்படுகிறது

- (A) அடிப்படை விதி 56 (B) அடிப்படை விதி 59  
(C) விதி 30, தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் (D) அடிப்படை விதி 40

76. Which of the following periods does not count for granting annual increments

- (A) Training Period  
(B) Study Leave  
(C) Unearned leave on Private Affairs  
(D) Extra Ordinary Leave without Medical Certificate

பின்வருவனவற்றுள் எந்தக் காலம் ஆண்டு ஊதிய உயர்வு வழங்க தகுதிபெறாது?

- (A) பயிற்சிக் காலம் (B) உயர் கல்வி விடுப்புக் காலம்  
(C) சொந்த காரணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு (D) மருத்துவ சான்றின்றி அசாதாரண விடுப்பு

77. The grant of subsistence allowance to the Government Servants placed under suspension is governed by

- (A) Fundamental Rules  
(B) Tamil Nadu Pension Rules, 1978  
(C) T.N. Government Servants Conduct Rules, 1973  
(D) Tamil Nadu Civil Services (Discipline and Appeal) Rules, 1955

பணியிடை நீக்கம் பெற்ற அரசு ஊழியருக்கு எந்த விதியின் கீழ் பிழைப்பூதியம் வழங்கப்பட வேண்டும்

- (A) அடிப்படை விதிகள்  
(B) தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள், 1978  
(C) தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் நடத்தை விதிகள், 1973  
(D) தமிழ்நாடு குடிமுறை அரசுப் பணி (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள் 1955

78. A Government servant who has attained the age of \_\_\_\_\_ years may opt for voluntary retirement

- (A) 45 (B) 47  
(C) 48 (D) 50

\_\_\_\_\_ வயதை அடைந்த ஒரு அரசு ஊழியர் தன் விருப்ப ஓய்வு பெற தகுதியுடையவராகிறார்

- (A) 45 (B) 47  
(C) 48 (D) 50

79. The rank of State Tender Bulletin Officer is

- (A) Joint Secretary  
(B) Deputy Secretary  
(C) Under Secretary  
(D) Secretary

மாநில ஒப்பந்தபுள்ளி செய்தி மலர் வெளியிடும் அலுவலர்

- (A) இணை செயலாளர்  
(B) துணை செயலாளர்  
(C) சார்பு செயலாளர்  
(D) செயலாளர்

80. Maternity leave shall be granted to a woman Government servant with less than children

- (A) Three  
(B) Three surviving  
(C) Two  
(D) Two surviving

மருத்துவ விடுப்பு \_\_\_\_\_ க்கும் குறைவான குழந்தைகள் உடைய பெண் அரசு ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படுகிறது

- (A) மூன்று  
(B) உயிருடன் உள்ள மூன்று  
(C) இரண்டு  
(D) உயிருடன் உள்ள இரண்டு

078/DD/18

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

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**THE ACCOUNT TEST FOR PUBLIC WORKS DEPARTMENT OFFICERS  
AND SUBORDINATES – PART - I**

(With Books)

Maximum Time : 30 minutes

Maximum Marks : 20

**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

Write the detailed answer for any FOUR of the following questions: (4 × 5 = 20)

பின்வரும் வினாக்களுக்கு எவையேனும் நான்கு வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்:

1. How are Muster Rolls prepared and maintained in Public Works Department?  
“பணியாளர் வருகைப் பட்டியல்” என்றால் என்ன? அவை எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகிறது?
2. What is the Earnest Money deposit? Is there any exception in furnishing it?  
பிணைவைப்புத் தொகை என்பது யாது? இதனைச் செலுத்துவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்ட இனங்கள் எவை?
3. Explain measurement book and elses.  
அளவுப் புத்தகங்கள் மற்றும் அதன் பயன்பாடுகளைப் பற்றி குறிப்பிடுக.
4. What are the methods of execution of works?  
வேலைகளைச் செய்வதற்கான வெவ்வேறு முறைகளை குறிப்பிடுக.
5. Explain Administrative apparel and technical sanction.  
நிர்வாக அனுமதி மற்றும் தொழில் நுட்ப அனுமதி பற்றி குறிப்பிடுக.
6. Explain completion report of works.  
பணிகளின் முடிவு அறிக்கை பற்றி விளக்கவும்.