

Q-c-66

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the Test

Registration Department Test - Group-I
Paper-I (Without Books)

109

Maximum Time: One and Half Hour

Maximum Marks: 60

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 60 number of questions in objective Type.
இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 60 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 தேவைப்படின, சூழலுக்கேற்ப 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.
 - b) Time available for you to complete the examination will be displayed through a countdown timer in the top right-hand corner of the screen. It will display

1. Who is the Acting officer referred below in the Post of District Registrar till this post is filled up by the I G of Registration or Government, if this post is temporarily vacant?

ஒரு மாவட்டப் பதிவாளர் பணியிடம் தற்காலிகமாக காலியிடமாக இருந்தால் பதிவுத் துறைத் தலைவர் அல்லது அரசால் வேறு அலுவலர் நியமனம் செய்யும் வரையில் கீழ்க்கண்ட அலுவலர் அந்த பணியிட பொறுப்பை கவனிப்பார்.

- (A) Deputy Inspector General of Registration
துணை பதிவுத் துறைத் தலைவர்
- (B) Joint Sub Registrar I
இணை சார்பதிவாளர் I
- (C) District Collector
மாவட்ட ஆட்சியர்
- ~~(D) The Judge of the District Court
மாவட்ட நீதிமன்றத்தின் நீதிபதி~~

2. A Document was Executed on 15.10.2016 at Foreign country. It was Received in India on 14.11.2016. What is the last date it should be presented for registration without penalty?

வெளிநாட்டில் 15.10.2016 தேதியில் எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட ஒரு கிரைய ஆவணம் இந்தியாவில் 14.11.2016 தேதியில் பெறப்பட்டது. இந்த ஆவணம் அபராதமின்றி பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யவேண்டிய கடைசி தேதி எது?

- (A) 15.1.2017
- ~~(B) 15.3.2017~~
- (C) 15.2.2017
- (D) 15.4.2017

3. Immovable Property situated in Tamilnadu, but registered outside the state shall be deemed to be null and void. What is the date of effect?

தமிழகத்தில் அமைந்துள்ள அசையாச் சொத்துக்கள், தமிழகத்திற்கு வெளியே பதிவு செய்யப்பட்டால் அது செல்லத்தக்கதல்ல. இந்த நடைமுறை அமலுக்கு வந்த தேதி

- ~~(A) 29.3.1997~~
- (B) 3.8.1998
- (C) 8.6.1999
- (D) 29.3.1996

4. The person entitled to present a copy of court decree for registration
ஒரு நீதிமன்ற தீர்ப்பாணை நகல் யாரால் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்?
- (A) Decree Holder (Person claiming under the decree)
தீர்ப்பாணையில் எழுதிப்பெறும் நபர்
- (B) Opposite party of the decree holder
தீர்ப்பாணைக்கு எதிரான கட்சிக்காரர்
- (C) Both (A) and (B)
(A) மற்றும் (B) இரண்டும்
- (D) None of the above
மேற்கண்ட எதுவுமில்லை
5. Which section speaks about assigning the number consecutively while Registering a document?
பதிவு செய்யப்படும் ஆவணங்களுக்கு வரிசைக் கிரமமாக எண் வழங்குவது சார்பான பதிவுச் சட்ட பிரிவு
- (A) Section 43
பிரிவு 43
- (B) Section 33
பிரிவு 33
- (C) Section 63
பிரிவு 63
- (D) Section 53
பிரிவு 53
6. Who is empowered to make rules regarding particulars to be contained in Index I and II?
அட்டவணை I, II ஆகியவற்றில் இடம் பெறத்தக்க விவரங்கள் தொடர்பான விதிகளை இயற்றும் அதிகாரம் படைத்தவர்
- (A) Addl. I.G. of Registration
கூடுதல் பதிவுத் துறைத் தலைவர்
- (B) Deputy Inspector General of Registration
துணை பதிவுத் துறைத் தலைவர்
- (C) District Registrar
மாவட்டப் பதிவாளர்
- (D) Inspector General of Registration
பதிவுத் துறைத் தலைவர்

7. What is the time limit of presenting the document for registration, on the order of the District Registrar under section 75?

மேல் முறையீட்டு மனு மீது பிரிவு 75ன் கீழ் மாவட்டப் பதிவாளரால் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணையின் மீது பதிவு அலுவலகத்தில் ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்ய, காலக் கெடு எவ்வளவு?

(A) 60 days
60 நாட்கள்

(B) 90 days
90 நாட்கள்

~~(C) 30 days
30 நாட்கள்~~

(D) 45 days
45 நாட்கள்

8. What is the time limit to file a suit in case of order of refusal by District Registrar under section 76?

பிரிவு 76ன் கீழ் மாவட்டப்பதிவாளர் வழங்கிய பதிவு மறுப்பு ஆணையின் மீது நீதிமன்றத்தில் வழக்கு தொடர வரையறை செய்யப்பட்ட காலக்கெடு எவ்வளவு?

(A) 60 days
60 நாட்கள்

(B) 90 days
90 நாட்கள்

~~(C) 30 days
30 நாட்கள்~~

(D) 45 days
45 நாட்கள்

9. Which section defines about "T out"?

தரகர் என்பவர் யார் என்பதற்கான விளக்கம் எந்த பிரிவில் சொல்லப்பட்டுள்ளது?

(A) Section 43(2)
பிரிவு 43(2)

(B) Section 45(2)
பிரிவு 45(2)

(C) Section 47
பிரிவு 47

~~(D) Section 2(11)
பிரிவு 2(11)~~

10. Who is Exempted from personal appearance before the sub registrar as per Section 88(1) of the Registration Act in the list of officers given below?

கீழ்க்கண்டவர்களில் எவர் தான் எழுதிக் கொடுத்த ஆவணத்தின் பதிவை நிறைவு செய்ய பதிவு அலுவலர் முன்பு ஆஜராக பிரிவு 88(1) ன் கீழ் விலக்களிக்கப்பட்டவர்

(A) Bank Officer
வங்கி அதிகாரி

~~(B) Registrar of High Court
உயர் நீதிமன்ற பதிவாளர்~~

(C) Both (A) and (B)
(A) மற்றும் (B) இரண்டும்

(D) None of the above
மேற்கூறிய எவரும் இல்லை

11. Which of the section provides Register-books to be kept in the Sub-Register office?
சார்பதிவாளர் அலுவலகங்களில் பராமரிக்க வேண்டிய பதிவு புத்தகங்கள் பற்றி தெரிவிக்கப்படும் பிரிவு
- ~~(A)~~ Sec 51(A) பிரிவு 51(A) (B) Sec 51(B) பிரிவு 51(B)
(C) Sec 52(A) பிரிவு 52(A) (D) Sec 52(B) பிரிவு 52(B)
12. Which finger impression should be obtained, for a person who has lost his left hand as a whole and right thumb?
இடது கை மற்றும் வலது கையின் பெருவிரல் இல்லாத ஒருவரிடம் எந்த விரலின் ரேகை பெறப்பட வேண்டும்.
- (A) Impression need not be taken
ரேகை பெறப்பட வேண்டியதில்லை
(B) Index finger impression of the right hand
வலது கை ஆள்காட்டி விரல் ரேகை
(C) Ring finger impression of the right hand
வலது கை மோதிரவிரல் ரேகை
~~(D)~~ Any finger impression of the right hand
வலது கையின் ஏதாவது ஒரு விரல் ரேகை
13. Immovable property shall be registered in
அசையா சொத்துக்கள் பதிவு மேற்கொள்ள வேண்டிய புத்தகம்
- ~~(A)~~ Book 1 1 புத்தகம் (B) Book 2 2 புத்தகம்
(C) Book 3 3 புத்தகம் (D) Book 4 4 புத்தகம்
14. The fees to be refunded, when registration is refused
ஒரு ஆவணம் பதிவு மறுக்கப்பட்டால் எந்தெந்த கட்டணம் திரும்ப வழங்கப்படவேண்டும்.
- (A) Traveling Allowances பிரயாணப்படி (B) Postage fees தபால் கட்டணம்
~~(C)~~ Registration fee பதிவுக் கட்டணம் (D) None of the above மேற்கண்ட ஏதுமில்லை

15. Fees for withdrawal of a sealed cover

மூடி முத்திரையிட்ட உறையினை திரும்ப பெறுவதற்கான கட்டணம்

- (A) Rs. 100/-
ரூ. 100/-
(C) Rs. 20/-
ரூ. 20/-

- ~~(B) Rs. 50/-
ரூ. 50/-~~
(D) Rs. 200/-
ரூ. 200/-

16. Fees for Deposit of a sealed cover containing a Will

மூடி முத்திரையிட்ட உறையில் ஒரு உயிலினை பாதுகாப்பில் வைக்க வசூலிக்கப்படும் கட்டணம்

- (A) Rs. 100/-
ரூ. 100/-
~~(C) Rs. 200/-
ரூ. 200/-~~

- (B) Rs. 300/-
ரூ. 300/-
(D) Rs. 50/-
ரூ. 50/-

17. Fees to be levied for a petition withdrawing a document from registration

ஒரு ஆவணத்தினை பதிவு செய்யாமல் திரும்ப பெற அளிக்கும் மனுவிற்கான கட்டணம்

- (A) Rs. 100/-
ரூ. 100/-
(C) Rs. 500/-
ரூ. 500/-

- ~~(B) Rs. 20/-
ரூ. 20/-~~
(D) Rs. 50/-
ரூ. 50/-

18. What is the fee to be collected on the lease deed for the period of 100 years if it is having total premium of Rs. 5000000/- and Advance of Rs. 1000000/-?

100 ஆண்டு குத்தகை ஆவணத்தின் மொத்த குத்தகை தொகை ரூ. 5000000/- முன்பணம் ரூ. 1000000/- இதற்கு தேவையான பதிவுக் கட்டணம் எவ்வளவு

- (A) Rs. 60,000/-
ரூ. 60,000/-
~~(C) Rs. 20,000/-
ரூ. 20,000/-~~

- (B) Rs. 10,000/-
ரூ. 10,000/-
(D) Rs. 50,000/-
ரூ. 50,000/-

22. The Rule that empowers the Registrar to make corrections with respect to documents registered in Wrong Book

தவறான புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒரு ஆவணத்தினை சரி செய்திட மாவட்டப் பதிவாளருக்கு எந்த விதியில் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

(A) Rule 76

விதி 76

(B) Rule 160

விதி 160

(C) Rule 162

விதி 162

~~(D) Rule 159(i) and 159(ii)~~

விதி 159(i) மற்றும் 159(ii)

23. The section that empowers the registering officer to refuse to register a document which is against public policy

பொதுக் கோட்பாடுகளுக்கு எதிரான ஆவணங்களின் பதிவினை மறுக்க பதிவு அலுவலருக்கு எந்த பிரிவு அதிகாரம் அளிக்கிறது.

(A) 70A

(B) 33A

~~(C) 22A~~

(D) 52A

24. Power of attorney relating to immovable property other than those executed outside India, the - registration is made Compulsory by T.N. Act. 29 of 2012. The act came in to force on

தமிழ்நாடு சட்டம் 29/2012-ன் படி இந்தியாவிற்கு வெளியே எழுதி கொடுக்கப்பட்டதல்லாத அசையா சொத்துக்கள் தொடர்பான அதிகார ஆவணம் கட்டாய பதிவு வரம்பிற்குள் எந்த தேதி முதல் அமுலுக்கு கொண்டு வரப்பட்டது.

(A) 29.11.12

~~(B) 01.12.12~~

(C) 02.09.12

(D) 02.12.12

25. Time limit for presentation of a will is

ஒரு உயில் ஆவணத்தை தாக்கல் செய்ய காலக்கெடு

(A) 4 months

4 மாதங்கள்

(B) 8 months

8 மாதங்கள்

~~(C) No time limit~~

காலக்கெடு இல்லை

(D) 12 months

12 மாதங்கள்

26. Which of the following is optionally registerable?
கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் விருப்பத்தின் பேரில் பதிவு செய்யக்கூடிய ஆவணம் எது?
- (A) Leases of immovable property exceeding one year
அசையா சொத்து தொடர்பான ஓராண்டுக்கு மேற்பட்ட குத்தகை
- ~~(B) Leases of immovable property not exceeding one year
அசையா சொத்து தொடர்பான ஓராண்டுக்கு மிகாத குத்தகை~~
- (C) Gift of immovable property
அசையா சொத்துக்கள் மீதான ஆவணம்
- (D) Deposit of title deeds
உரிமை ஆவணம் ஒப்படை
27. A father has given a power of attorney to his son authorizing him to sell the immovable property without mentioning any consideration. Calculate the registration fees for this document.
கைமாற்று தொகை பற்றி குறிப்பிடாமல் அசையா சொத்தை பொறுத்து தந்தை மகனுக்கு விற்பனை செய்ய எழுதிக்கொடுத்த அதிகார ஆவணத்திற்கு வசூலிக்க வேண்டிய பதிவு கட்டணம் எவ்வளவு?
- (A) Rs. 10,000
ரூ. 10,000
- ~~(B) Rs. 1,000
ரூ. 1,000~~
- (C) On the market value of the Property 1%
சொத்தின் மார்க்கெட் மதிப்பு மீது 1%
- (D) Rs. 50
ரூ. 50
28. A land is purchased for public purpose by the State Government by private negotiation. The Guideline value of the land is Rs. 10,00,000. But the Consideration Value of the land Noted by the District Collector in the Sale Document is Rs. 6,00,000/-. Calculate the registration fees.
தனியாரிடமிருந்து பேச்சு வார்த்தை உடன்படிக்கை மூலம் பொது நலனுக்காக அரசு எழுதி வாங்கும் விற்பனை ஆவணம். வழிகாட்டி படி நிலத்தின் மதிப்பு ரூ. 10,00,000/- ஆனால் மாவட்ட ஆட்சியரால் விற்பனை தொகையாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. ரூ. 6,00,000/- இந்த நிகழ்வில் வசூலிக்கப்பட வேண்டிய பதிவுக் கட்டணம் எவ்வளவு?
- (A) Rs. 6,000
ரூ. 6,000
- (B) Rs. 1,000
ரூ. 1,000
- (C) Rs. 16,000
ரூ. 16,000
- ~~(D) Nil
இல்லை~~

29. What is the maximum fee for a supplemental (or) ratification Deed falling under section 4 of the Indian Stamp Act 1899?

இ.மு.ச. 1899 பிரிவு 4-ன் கீழ் வரத்தக்க துணை (அ) சம்மத ஆவணத்திற்கு வசூலிக்கக் வேண்டிய அதிகப்பட்ச பதிவுக்கட்டணம் எவ்வளவு?

- (A) Rs. 5
ரூ. 5
- (B) Rs. 1
ரூ. 1
- (C) Rs. 100
ரூ. 100
- ~~(D) Rs. 10
ரூ. 10~~

30. A, B and C (non family members) have jointly purchased a property by a sale deed. Later they decided to divide the property among themselves as below

A – Share value – Rs. 3,00,000/-

B – Share value – Rs. 2,00,000/-

C – Share value – Rs. 4,00,000/-

Calculate the registration fee for this document.

A, B மற்றும் C ஆகியோர் (குடும்ப உறுப்பினர்கள் இல்லை) ஒரு விற்பனை ஆவணம் மூலம் கூட்டாக ஒரு சொத்தை வாங்குகிறார்கள். பின்னர் அவர்கள் சொத்தை தங்களுக்குள்ளாக பாகம் செய்ய முடிவு செய்து கொள்கிறார்கள். மேற்படி பாக ஆவணத்தில்

A பாக சொத்து மதிப்பு - ரூ. 3,00,000/-

B பாக சொத்து மதிப்பு - ரூ. 2,00,000/-

C பாக சொத்து மதிப்பு - ரூ. 4,00,000/-

இந்த நிகழ்வில் வசூலிக்க வேண்டிய பதிவு கட்டணம்

- ~~(A) Rs. 5,000
ரூ. 5,000~~
- (B) Rs. 8000
ரூ. 8,000
- (C) Rs. 3000
ரூ. 3,000
- (D) Rs. 2000
ரூ. 2,000

31. Section 37 deals with
பிரிவு 37-ல் விவரிப்பது யாதெனில்

(A) Registration by private attendance
தனியார் இருப்பிட பதிவு

(B) Persons entitled to present will
உயில்கள் தாக்கல் செய்ய உரிமை பெற்றவர்கள்

~~(C) Officer or Court to issue and cause service of summons
அதிகாரி அல்லது நீதிமன்றம் அழைப்பாணையை வழங்கவும் சார்பு செய்யவும் வேண்டியது~~

(D) None of the above
மேற்காணும் எதுவும் இல்லை

32. Who is entitled to deposit a sealed cover containing a will, other than the testator?
மூடி முத்திரை இட்ட ஒரு உயில் சாசனத்தை எழுதி வைத்தவரைத் தவிர வைப்பீடு செய்த தகுதி வாய்ந்தவர்

~~(A)~~ Authorised Agent of the Testator

சாசனம் எழுதி வைத்தவரின் முறையான அதிகாரம் பெற்ற முகவர்

(B) Claiming Person

உரிமை கோருபவர்

(C) Son of Testator

சாசனம் எழுதி வைப்பவரின் மகன்

(D) All the above

மேற்கண்ட அனைத்தும்

33. The sealed cover containing a will is to be transcribed in Register Book of
பாதுகாப்பிற்காக பெறப்பட்ட மூடி முத்திரை இட்ட உயில் அடங்கிய உறை பதிவு செய்ய வேண்டிய புத்தகம்

(A) Book 1

1 புத்தகம்

(B) Book 3

3 புத்தகம்

(C) Book 4

4 புத்தகம்

~~(D)~~ Book 5

5 புத்தகம்

34. A sealed cover is deposited in Book V. After the demise of the executants, if opened, in which book it will be registered?

5 புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட உயிலானது எழுதி வைத்தவர் மரணமடைந்த பின்னர் முத்திரையிட்ட உறையை திறந்து பதிவு செய்ய வேண்டுமெனில் அந்த ஆவணம் எந்த புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்படவேண்டும்?

(A) Book 4

4 புத்தகம்

(B) Book 5

5 புத்தகம்

(C) Book 1

1 புத்தகம்

~~(D)~~ Book 3

3 புத்தகம்

35. The registration endorsement shall contain two distinct signatures, when
பதிவு தொடர்பான மேலெழுத்தில் எந்நிகழ்வில் ஒரு நபரின் கையொப்பம் இருமுறை
பெறப்பட வேண்டும்?
- (A) Executes himself and curator for idiot or lunatic
தனக்காகவும் பித்தர் அல்லது மந்தருக்காகவும் எழுதிக் கொடுக்கப்படும்போது
- (B) Executes himself and guardian for a minor
தனக்காகவும் இளவரின் பாதுகாவலராகவும் எழுதிக் கொடுக்கப்படும்போது
- ~~(C) Both (A) and (B)~~
(A) மற்றும் (B) இரண்டும்
- (D) None of the above
மேற்காணும் எதுவும் இல்லை
36. A registering officer will be a liable for any loss to Government which may arise
from neglect on his part in the Registration of a Document. The rule is
ஆவணங்கள் பதிவு செய்வதில் பதிவு அலுவலர் கவனக்குறைவின் காரணமாக அரசுக்கு
இழப்பு ஏற்படுத்தினால் சம்மந்தப்பட்ட பதிவு அலுவலரை அவ்வகை இழப்புகளுக்கு
பொறுப்பாக்க வகை செய்யும் விதி
- (A) 160 (B) 162
- (C) 159(ii) ~~(D) 161~~
37. Time limit to make appeal to the District Registrar against the refusal order of the
Sub-Registrar on the ground of denial of execution
எழுதிக் கொடுத்ததை மறுக்கும் நிகழ்வில் சார்பதிவாளரால் பதிவு மறுத்து இடப்பட்ட
ஆணையின் மீது மாவட்டப் பதிவாளரிடம் மேல் முறையீடு மனு செய்ய வேண்டிய காலக்
கெடு
- (A) within 60 days
60 நாட்களுக்குள்
- (B) within 90 days
90 நாட்களுக்குள்
- ~~(C) within 30 days~~
30 நாட்களுக்குள்
- (D) within 45 days
45 நாட்களுக்குள்
38. The Section that permits, to recover the deficit registration fees after the
Registration of a Document
ஆவணம் பதிவு செய்யப்பட்டப் பிறகு குறைவு பதிவுக் கட்டணம் வசூலித்திட வழிவகை
செய்யும் பிரிவு
- ~~(A) Sec 80-A~~
பிரிவு 80-A
- (B) Sec 83
பிரிவு 83
- (C) Sec 80-B
பிரிவு 80-B
- (D) Sec 81
பிரிவு 81

39. The State Government has the power to reduce or remit the fee under section
கட்டணங்களை குறைக்கவோ அல்லது ரத்து செய்யவோ மாநில அரசுக்கு அதிகாரம் அளிக்கும்
பிரிவு
- (A) 80-A (B) 79-A
~~(C) 78-A~~ (D) 34-A
40. What is the maximum fees for a Security Bond mentioned in Clause (B) of Article 57
of Indian Stamp Act 1899?
இந்திய முத்திரைச் சட்டம் 1899 கூறு 57(B)-ன் கீழான பிணைய ஆவணத்திற்கான உச்சபட்ச
பதிவுக் கட்டணம்
- (A) Rs. 5,000 (B) Rs. 10,000
ரூ. 5,000 ரூ. 10,000
(C) Rs. 20,000 (D) Rs. 4,000
ரூ. 20,000 ரூ. 4,000
41. Under which section a court granting a certificate of sale of immovable property
under the code of civil procedure 1908, sends a copy of such certificate to registering
officer
எப்பிரிவின் கீழ் உரிமையியல் நடைமுறைகள் சட்டம் 1908-ல் அசையா சொத்து விற்பனைக்கு
சான்று வழங்குகின்ற ஒவ்வொரு நீதிமன்றமும் அச்சான்றின் ஒரு நகலை பதிவு அலுவலருக்கு
அனுப்பி வைக்க வழிவகை செய்கிறது.
- (A) 88(b) (B) 89(1)
~~(C) 89(2)~~ (D) 89(7)
42. What is the time limit for destroying the Unclaimed sale documents kept in Office?
திரும்ப கோரப்படாமல் அலுவலகத்தில் உள்ள கிரைய ஆவணங்களை அழிப்பதற்கான
காலக்கெடு
- ~~(A) Exceeding 2 Years~~ (B) Not Exceeding 2 years
2 ஆண்டுக்கு மேல் 2 ஆண்டுக்கு மிகாமல்
(C) No time limit fixed (D) Cannot destroy the documents
காலக்கெடு நிர்ணயிக்கப்படவில்லை அழித்திட இயலாது

43. Immovable property situated out of India, if presented for registration, it should be registered in

இந்திய எல்லைக்கு அப்பால் உள்ள அசையா சொத்து தொடர்பான ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும்போது பதிவு செய்யப்பட வேண்டிய புத்தகம்

(A) Book 1
1 புத்தகம்

(B) Book 5
5 புத்தகம்

(C) Book 2
2 புத்தகம்

~~(D)~~ Book 4
4 புத்தகம்

44. What is the time limit for presentation of an executed document for registration without fine, other than a will?

உயில் ஆவணம் தவிர எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட ஏனைய ஆவணங்கள் அபராதம் இன்றி பதிவுக்கு தாக்கல் செய்ய அனுமதிக்கப்பட்ட காலக்கெடு

~~(A)~~ 4 Months
4 மாதங்கள்

(B) 6 Months
6 மாதங்கள்

(C) 1 Month
1 மாதம்

(D) 8 Months
8 மாதங்கள்

45. The registering officer is bound to consider objections raised that the executing party is a minor or an idiot or a lunatic. The said rule is

எழுதி கொடுக்கும் நபர் இளையவர், மந்தர் அல்லது பித்தர் இவர்களில் ஒருவராக இருப்பின் அதனை பொறுத்து எழும் ஆட்சேபணையை பதிவு அலுவலர் பரிசீலிக்க கடமைப்பட்டுள்ளார் எனத் தெரிவிக்கும் விதி

(A) Rule 53
விதி 53

(B) Rule 54
விதி 54

~~(C)~~ Rule 55
விதி 55

(D) Rule 56
விதி 56

46. The procedure to be followed when a non-testamentary document is presented for registration after the death of the executants is described in
உயில் அல்லாத ஒரு ஆவணத்தை எழுதி கொடுத்தவர் இறந்துவிட்ட நிலையில் அவ்வாவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்கையில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடைமுறைகளை கூறும் விதி
- ~~(A)~~ Rule 58
விதி 58
- (B) Rule 56
விதி 56
- (C) Rule 53
விதி 53
- (D) Rule 60
விதி 60
47. What is the procedure to be followed by the registering officer, when a document executed by a person who is dumb, is presented for registration?
எழுதி கொடுக்கும் நபர் ஊமை என பதிவு அலுவலர் கண்டறியும் போது மேற்கொள்ள வேண்டிய நடைமுறை
- (A) must refuse the registration
பதிவு மறுத்தல்
- (B) the claimant should be enquired
எழுதி பெறுபவரிடம் விசாரணை செய்தல்
- (C) Refer the document to the registrar
பதிவாளருக்கு பரிந்துரைத்தல்
- ~~(D)~~ Recourse must be had to the means by which he makes himself understood
எழுதி கொடுப்பவர் புரிந்து கொள்ளும் வகையில் வழிமுறைகளை கையாளுதல்
48. In which of the following circumstances, a registering officer cannot refuse to register a document?
கீழே குறிப்பிட்டுள்ளவற்றில் எந்த இனத்தை பொறுத்து பதிவு அலுவலர் பதிவினை மறுக்க இயலாது?
- (A) Document is presented by a person who has no right to present it
ஆவணத்தை தாக்கல் செய்யும் நபருக்கு அதனை தாக்கல் செய்ய உரிமை இல்லை
- (B) The date of execution is not stated in the document
ஆவணம் எழுதி கொடுத்த நாள் ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்படவில்லை
- (C) Document presented after the prescribed time
வரையறுக்கப்பட்ட காலக்கெடுவிற்கு பின் தாக்கல் செய்யப்பட்ட ஆவணம்
- ~~(D)~~ A document presented by a power agent
முகவரால் தாக்கல் செய்யப்பட்ட ஆவணம்

49. When a cover purporting to contain a will reached to a Sub Registrar by post what action to be taken?

ஒரு உயில் அடங்கிய முத்திரையிடப்பட்ட உறையை அஞ்சல் மூலம் சார்பதிவாளர் பெறும்போது மேற்கொள்ள வேண்டிய நடைமுறை

- ~~(A)~~ Shall be returned to the sender by post
அனுப்பியவருக்கே மீள அஞ்சலில் திருப்பி அனுப்புதல்
- (B) Open the cover and register in Book 3
உறையினை திறந்து 3 புத்தகத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும்
- (C) To be sent a notice to the party to appear in the office
அனுப்பியவரை அலுவலகத்தில் ஆஜராக அறிவிப்பு அனுப்புதல்
- (D) Shall be opened and initiate the process
உறை திறக்கப்பட்டு நடவடிக்கை துவக்குதல்

50. Which of the following is movable property?

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவற்றில் அசையும் சொத்து எது?

- (A) Lands
நிலங்கள்
- (B) Rights to ways
பாதை உரிமை
- (C) Things attached to the earth
பூமியுடன் இணைந்துள்ளவை
- ~~(D)~~ Growing crops
வளரும் பயிர்

51. Which of the following documents are exempted from registration fees?

பின்வருவனவற்றில் பதிவு கட்டணத்திலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்ட ஆவணம் எது?

- (A) A citizen executing a gift deed in favour of a local authority in Govt. of Tamilnadu for a public purpose
ஒரு குடிமகன் பொது காரியங்களுக்காக தமிழக அரசின் உள்ளாட்சி அதிகார அமைப்பிற்கு எழுதிக் கொடுக்கும் கொடை ஆவணம்
- (B) A mortgage executed by a person in the service of the State Govt. for the grant of advances by Government for construction of a house
ஒரு மாநில அரசு ஊழியர் வீடு கட்டுவதற்காக அரசிடம் பெறப்படும் கடனுக்காக செய்து கொள்ளக்கூடிய அடமான ஆவணம்
- ~~(C)~~ Both (A) and (B)
(A) மற்றும் (B) இரண்டும்
- (D) None of the above
மேற்கூறிய எதுவும் இல்லை

52. Entries regarding refusal to register a will or authority to adopt has to be made in
ஒரு உயில் அல்லது தத்து எடுக்கும் அதிகாரம் ஆவணம் தொடர்பான மறுத்தளித்தல் குறித்த
குறிப்புகள் மேற்கொள்ள வேண்டிய புத்தகம்

(A) Book 3
3 புத்தகம்

(B) Book 4
4 புத்தகம்

(C) Book 5
5 புத்தகம்

~~(D) Book 2
2 புத்தகம்~~

53. Fees to be levied for revocation of Trust deed

டிரஸ்ட் ரத்து ஆவணத்திற்கு வகுலிக்க வேண்டிய பதிவு கட்டணம் எவ்வளவு?

(A) Rs. 100/-
ரூ. 100/-

(B) Rs. 250/-
ரூ. 250/-

(C) 1% of value mentioned in the document
ஆவணத்தில் குறிப்பிட்ட தொகையின் மீது 1%

~~(D) Rs. 50/-
ரூ. 50/-~~

54. Rule 69 deals with

பதிவு விதி 69ல் தெரிவிக்கப்படுவது யாதெனில்

~~(A) Enquiry procedure after the death of the testator of a will~~

ஒரு உயில் ஆவணத்தை எழுதி வைத்தவர் மரணமடைந்த நிலையில் அது தொடர்பான
விசாரணை குறித்து

(B) Regarding identification of Parties
தரப்பினர்களை அடையாளம் காட்டுதல் தொடர்பாக

(C) Regarding Sealed covers containing wills
மூடி முத்திரையிட்ட உயில்கள் தொடர்பாக

(D) None of the above
மேற்கண்ட எதுவும் இல்லை

55. Search Fees to be levied (except computer fee and application fee) for a general search application for Survey Numbers 12, 13 and 55 of a village for the period from 1.1.1990 to 10.10.2017.

ஒரு கிராமத்தின் சர்வே எண். 12, 13 மற்றும் 55 என தெரிவித்து 1.1.1990 முதல் 10.10.2017 வரை என தேடுதல் காலம் குறிப்பிட்டு பொது தேடுதல் மனு பெறப்பட்டுள்ளது. இதற்கு வசூலிக்க வேண்டிய தேடுதல் கட்டணம் (கணினி கட்டணம் மனு கட்டணம் இல்லாமல்)

(A) Rs. 300

ரூ. 300

(C) Rs. 500

ரூ. 500

(B) Rs. 600

ரூ. 600

~~(D) Rs. 900~~

~~ரூ. 900~~

56. Scanning of Documents by Electronic Device is mentioned in section

மின்னணு சாதனங்கள் வாயிலாக ஆவணங்கள் ஒளிவருடல் செய்யப்படுவது குறித்து விவரிக்கும் பிரிவு

(A) Sec 76(B)

பிரிவு 76(B)

(C) Sec 89(B)

பிரிவு 89(B)

(B) Sec 62(B)

பிரிவு 62(B)

~~(D) Sec 70(B)~~

~~பிரிவு 70(B)~~

57. In which Book the "Authorities to Adopt" Document preserved?

தத்து எடுக்க அதிகாரம் வழங்கிய ஆவணங்கள் அடங்கிய புத்தகம் பின்வருவனவற்றில் எது?

(A) Book 4

4 புத்தகம்

(C) Book 2

2 புத்தகம்

~~(B) Book 3~~

~~3 புத்தகம்~~

(D) Book 5

5 புத்தகம்

58. Effects of non-registration of documents required to be registered under section 17
பிரிவு 17ன் படி பதிவு செய்ய வேண்டிய ஆவணங்கள் பதிவு செய்யப்படாவிட்டால் பின்வரும்
எந்த விளைவுகள் ஏற்படும்
- (A) Shall not affect any immovable property comprised therein
அசையா சொத்தைப் பொருத்து ஆவணம் நடப்பிற்கு வரத்தக்கதன்று
- (B) Shall not confer any power to adopt
தத்து எடுப்பதற்கான உரிமையை வழங்கத்தக்கதன்று
- (C) Shall not be received as evidence of any transaction affecting such property or
conferring such power
சொத்தின் பரிமாற்றத்தை பொறுத்தும் மற்றும் அதிகாரத்தை பொறுத்தும்
நீதிமன்றங்களில் சாட்சியங்களாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது
- (D) All the above
மேற்கூறிய அனைத்தும்
59. Where there are several persons executing a document at different dates, such
document can be presented for registration within four months from?
பல நபர்கள் வெவ்வேறு தேதிகளில் எழுதி கையொப்பமிட்ட ஆவணங்கள் 4 மாதங்களுக்குள்
பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய தேதியானது
- (A) the first execution
முதலாவதாக எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து
- (B) each execution
ஒவ்வொரு முறையும் அவரவர் எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து
- (C) the last execution
கடைசியாக எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து
- (D) none of the above
மேற்கூறிய எதுவும் இல்லை
60. Movable property shall be registered in
அசையும் சொத்துக்கள் பதிவு மேற்கொள்ள வேண்டிய புத்தகம்
- (A) Book 1
1 புத்தகம்
- (B) Book 2
2 புத்தகம்
- (C) Book 3
3 புத்தகம்
- (D) Book 4
4 புத்தகம்

066/DM/21

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
REGISTRATION DEPARTMENT TEST – GROUP – I PAPER – I
(With Books)

Maximum Time : 1 hour

Maximum Marks : 40

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.

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.

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.

Answer any EIGHT of the following answer.

வகையேனும் எட்டு கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கவும்.

(8 × 5 = 40)

1. A will received by Post for Registration in Sub-Registrar Office – Comment.

பதிவுக்காக சார்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் தபால் மூலம் பெறப்பட்ட ஒரு உயில் – கருத்துரு தருக.

2. What is the procedure to be followed on deposit of wills?

ஒரு உயில் பாதுகாப்பிற்கு பெறப்படும்போது பின்பற்றப்படும் நடைமுறை குறித்து விளக்குக.

[Turn over

3. Define "Movable property" and "Tou".
"அசையும் சொத்து" மற்றும் "தரகர்" விளக்கம் தருக.
4. What are the powers of Inspector General of Registration to Superintend Registration Offices and make rules under the Registration Act?
பதிவு அலுவலகங்களை கண்காணிக்கவும், விதிகளை உருவாக்கவும் பதிவுத்துறை தலைவருக்கு உள்ள அதிகாரங்கள் என்ன?
5. Procedure to be followed while production of Register Books in Court.
நீதிமன்றங்களில் பதிவு புத்தகங்களை அளிக்கும் போது பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறை குறித்து விளக்குக.
6. What is the Procedure to be followed when a document is presented for registration in duplicate?
ஒரு ஆவணம் படியுடன் தாக்கல் செய்யப்படும் போது பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறைகள் என்ன?
7. Write persons eligible to present documents for Registration.
ஆவணங்களை பதிவுக்கு தாக்கல் செய்ய தகுதியுள்ள நபர்கள் குறித்து எழுதுக.
8. What are the fines collected for delays in presentation and appearance.
ஆவணங்கள் தாமத தாக்கலுக்கும் தாமதமான வருகைக்குமான அபராதம் என்னென்ன என்பதை எழுதுக.
9. Which persons are exempt from appearance at Registration Office.
பதிவு அலுவலகத்திற்கு நேரில் வருகைப் புரிவதில் இருந்து விலக்கு அளிக்கப்பட்ட நபர்கள் யார்?
10. What are the consequences of non-Registration of a Document which is required to be registered under Section 17 of Indian Registration Act - 1908.
இந்திய பதிவுச் சட்டம் 1908 - பிரிவு 17ன் கீழ் பதிவு செய்ய வேண்டிய ஆவணம் பதிவு செய்யப்படாததினால் ஏற்படக் கூடிய விளைவுகள் குறித்து கூறுக.