

024/DD/20

T.C-132

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
FISHERIES DEPARTMENTAL TEST - I - TAMIL NADU FISHERIES
MANUAL - PART - I AND II

(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. The Gazetted officers confidential File only kept under the custody of the

(A) Assistant Director

(B) Deputy Director

(C) Director

(D) Joint Director

அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலர்களின் அந்தரங்க கோப்புகள் மட்டும் _____ பாதுகாப்பில் இருக்க வேண்டும்.

(A) உதவி இயக்குநர்

(B) துணை இயக்குநர்

(C) இயக்குநர்

(D) இணை இயக்குநர்

2. The library books should be purchased by the _____ Sanctioning order.

(A) (Inland) Assistant Director

(B) (Information Statistic) Assistant Director

(C) (Marine) Assistant Director

(D) (Technology) Assistant Director

நூலகத்தின் மேற்பார்வை அலுவலராக உள்ள _____ உரிய ஒப்பளிப்பின்படி புத்தகங்கள் வாங்கப்படும்.

(A) (உள்நாட்டு) உதவி இயக்குநரின்

(B) (தகவல் மற்றும் புள்ளி விவரம்) உதவி இயக்குநரின்

(C) (கடல் வளம்) உதவி இயக்குநரின்

(D) (தொழில்நுட்பம்) உதவி இயக்குநரின்

3. A watchman should be appointed for watching the office from

(A) evening 6 o'clock to morning 8 o'clock

(B) evening 5 o'clock to morning 9 o'clock

(C) evening 4 o'clock to morning 7 o'clock

(D) evening 6 o'clock to morning 6 o'clock

அலுவலகத்தை காவல் காப்பதற்கு ஒவ்வொரு நாளும் _____ காவற்காரர்கள் அமர்த்தப்படுவர்.

(A) மாலை 6 மணி முதல் காலை 8 மணி வரை

(B) மாலை 5 மணி முதல் காலை 9 மணி வரை

(C) மாலை 4 மணி முதல் காலை 7 மணி வரை

(D) மாலை 6 மணி முதல் காலை 6 மணி வரை

4. All Regional offices should be inspected briefly _____ by the Deputy/Joint Directors.

- (A) Monthly once (B) Once in 3 month
(C) Once in 6 month (D) Yearly once

எல்லா மண்டல அலுவலகங்களும் _____ துணை/இணை இயக்குநர்களால் விரிவாக ஆய்வு செய்யப்பட்ட வேண்டும்.

- (A) மாதம் ஒருமுறை (B) மூன்று மாதத்திற்கு ஒருமுறை
(C) ஆறு மாதத்திற்கு ஒருமுறை (D) ஆண்டுக்கு கொருமுறை

5. The Assistant Inspector of Lalpet should remit _____ as security Deposit.

- (A) Rs. 100 (B) Rs. 500
(C) Rs. 200 (D) Rs. 1000

லால்பேட்டை உதவி ஆய்வாளர் அலுவலகத்திலுள்ள எழுத்தர் _____ பிணைய செலுத்த வேண்டும்.

- (A) ரூ. 100 (B) ரூ.500
(C) ரூ.200 (D) ரூ.1000

6. Orders to be passed for punishment should be kept in the concern officers

- (A) Note File (B) Confidential File
(C) Disciplinary action File (D) Current File

தண்டனை அளிக்கும் வகையில் பிறப்பிக்கப்படும் ஆணை சம்பந்தப்பட்ட அலுவலரின் _____ தவறாமல் வைக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) குறிப்பு கோப்பில் (B) ஒழுங்க நடவடிக்கை கோப்பில்
(C) அந்தரங்க கோப்பில் (D) நடப்பு ஒழுங்கு கோப்பில்

7. Receipt should not be used for the amount below

- (A) Rs.50 (B) Rs. 100
(C) Rs. 25 (D) Rs. 500

_____ குறைந்த செலவுக்கு வரவுச்சீட்டு பயன்படுத்தலாகாது.

- (A) ரூ. 50 (B) ரூ. 100
(C) ரூ. 25 (D) ரூ. 500

8. A _____ is in Telephone in charge.

- (A) Record clerk (B) Clerk
(C) Despatcher (D) Junior Assistant

தொலைபேசியின் பொறுப்பிலிருப்பவர் ஓர்

- (A) பதிவறை எழுத்தர் (B) எழுத்தர்
(C) அனுப்புகை எழுத்தர் (D) இளநிலை உதவியாளர்

9. _____ should be destroyed after Ten years.

- (A) L.Dis (B) D.Dis
(C) C.Dis (D) R.Dis

_____ என்பவை பத்தாண்டுகளுக்குப்பின் அழிக்க வேண்டியவை.

- (A) ஓ.மு (B) ப.மு
(C) மு.மு (D) நி.மு

10. Confidential papers should send by

- (A) Single cover (B) Double cover
(C) Four Cover (D) Three Cover

அந்தரங்க தாள்கள் _____ அனுப்பப்பட வேண்டும்.

- (A) ஒற்றை உறையில் (B) இரட்டை உறையில்
(C) நான்கு உறையில் (D) மூன்று உறையில்

11. The fisheries Department started at _____ year.

- (A) 1909 (B) 1906
(C) 1907 (D) 1908

மீன்துறை _____ ஆண்டில் தொடங்கப்பட்டது.

- (A) 1909-ம் (B) 1906-ம்
(C) 1907-ம் (D) 1908-ம்

12. The personal Register should be submitted to the PA _____ in Directorate and in subordinate office to the Head of the office.

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

தன்பதிவேடுகளை இயக்குநர் அலுவலகத்தில் நேர்முக உதவி அலுவலருக்கும் சார்நிலை அலுவலகங்களில் அலுவலக தலைவர்களுக்கும் _____ சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

- (A) வாரம் ஒருமுறை (B) மாதம் ஒருமுறை
(C) ஆண்டுக்கு இருமுறை (D) வருடத்திற்கு ஒருமுறை

13. If a Director or concern officer write a question in the side of the note page the reply should be written in _____ only not in the side of the note.

- (A) Side of the note page (B) Side of the current page
(C) Continues of Note (D) Continues of current page

இயக்குநரோ சம்பந்தப்பட்ட அலுவலரோ ஒரு குறிப்பின் பக்க ஓரத்தில் ஒரு கேள்வி கேட்டிருந்தால் அதற்குரிய பதில் _____ எழுத வேண்டுமேயன்றி குறிப்பின் பக்க ஓரத்தில் எழுதக்கூடாது.

- (A) குறிப்பின் பக்க ஓரத்தில் (B) நடப்பு கோப்பு பக்க ஓரத்தில்
(C) குறிப்பைத் தொடர்ந்து (D) நடப்பு கோப்பை தொடர்ந்து

14. In chemical fire extinguisher the gas should be kept at least _____ out of 100 in stock.

- (A) 5 percent (B) 30 percent
(C) 20 percent (D) 10 percent

இராசயன தீ அணைக்கும் கருவிகளில் நிரப்புகிற வாயுப் பொருளைப் போதுமான அளவு 100க்கு _____ இருப்பில் வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

- (A) 5 வீதமாவது (B) 30 வீதமாவது
(C) 20 வீதமாவது (D) 10 வீதமாவது

15. The member of the staff organization should not interview the Govt Minister and Govt Secretary without prior permission of the

- (A) Personal Assistant (B) Department Head
(C) Deputy Director (D) Joint Director

பணியாளர் அமைப்பின் எந்த உறுப்பினரும் தமது _____ முன் அனுமதி பெற்றிருந்தாலன்றி அரசாங்கத்தில் அமைச்சரையோ அரசாங்கச் செயலாளரையோ நேர்காண் நாடுதல் கூடாது.

- (A) நேர்முக உதவியாளரின் (B) துறைத் தலைவரின்
(C) துணை இயக்குநரின் (D) இணை இயக்குநரின்

16. In the Absence of _____ the head clerk or senior clerk take the charge of Accounts.

- (A) Superintendent (B) Record clerk
(C) Special clerk (D) Personal Assistant

கணக்குகளுக்கு _____ இல்லாத போது தலைமை எழுத்தரோ முதுநிலை எழுத்தரோ கணக்குளின் பொறுப்பை வகிப்பார்.

- (A) கண்காணிப்பாளர் (B) பதிவறை எழுத்தர்
(C) தனி எழுத்தர் (D) நேர்முக உதவியாளர்

17. Record room keeper should handed over the Record room key in the evening to the _____ and received the key in the next day morning.

- (A) Personal Assistant (B) Superintendent
(C) Watchman (D) Scavenger

பதிவுக் கட்டு அறைக்காப்பாளர் பதிவுக்கட்டு அறைச் சாவி ஒவ்வொரு நாள் மாலையிலும் _____ ஒப்படைத்துவிட்டு மனு நாள் காலையில் பெற்றுக்கொள்ளவேண்டும்.

- (A) நேர்முக உதவியாளரிடம் (B) கண்காணிப்பாளரிடம்
(C) காவலரிடம் (D) சுத்தம் செய்பவரிடம்

18. In the Directorate all files submitted to the Director of Fisheries at least _____ and get the orders of the Directors.

- (A) Monthly once (B) Once in two month
(C) Once in 15 days (D) Once in a week

மீன்துறை இயக்குநர் அலுவலகத்தில் எல்லா கோப்புகளும் குறைந்தது _____ முறையேனும் மீன்துறை இயக்குநரின் பார்வைக்கு அனுப்பி அவற்றில் மீன்துறை இயக்குநரின் ஆணைகளை பெறவேண்டும்.

- (A) மாதம் ஒருமுறை (B) இரண்டு மாதத்திற்கு ஒருமுறை
(C) 15 தினங்களுக்கு ஒருமுறை (D) வாரத்திற்கு ஒருமுறை

19. Revised receipts pasted in the concern Books

- (A) Within ten days (B) Within fifteen days
(C) Within three days (D) Within five days

திருத்தச்சீட்டுகள் அவற்றுக்குரிய புத்தகங்களில் _____ ஒட்டப்படவேண்டும்.

- (A) பத்து நாட்களுக்குள் (B) பதினைந்து நாட்களுக்குள்
(C) மூன்று நாட்களுக்குள் (D) ஐந்து நாட்களுக்குள்

20. The office material like clock, Typewriter, Roneo, Fire buckets should entered in
- (A) Stores register (B) Table chair register
(C) Typewriter register (D) Roneo register

கடிகாரம் தட்டச்சு படிபெருக்கி, தீயணைப்பு வாளிகள் முதலான அலுவலக பொருட்கள் அனைத்தும் ————— இடம்பெற வேண்டும்.

- (A) பண்டக பொருட்கள் பதிவேட்டில் (B) மேஜை நாற்காலிகளின் பதிவேட்டில்
(C) தட்டச்சு பதிவேட்டில் (D) படிபெருக்கி பதிவேட்டில்

21. The ————— only issue censure to the office staff working in Central Office.

- (A) Manager (B) Deputy Director
(C) Director (D) Joint Director

மத்திய அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் அலுவலகப் பணியாளருக்கு ————— மட்டுமே கண்டனம் தெரிவிக்க வேண்டும்.

- (A) மேலாளர் (B) துணை இயக்குநர்
(C) இயக்குநர் (D) இணை இயக்குநர்

22. The ————— should take over the charges of all motor vehicles.

- (A) Executive Engineer (B) Superintendent Engineer
(C) Motor vehicle Engineer (D) Assistant Engineer

————— மீன்துறையின் எல்லா மோட்டார் வண்டிகளின் பொறுப்பையும் ஏற்க வேண்டும்.

- (A) செயற்பொறியாளர் (B) கண்காணிப்பு பொறியாளர்
(C) மோட்டார் வண்டி பொறியாளர் (D) உதவி பொறியாளர்

23. The confidential files of all officers, staff kept for ————— after the date of their retirement, resignation suspended.

- (A) 10 years (B) 1 year
(C) 5 years (D) 3 years

எல்லா அலுவலர்கள் பணியாளர்கள் ஆகியோரின் அந்தரங்க கோப்புகள் அவர்கள் வேலையிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற, இராஜினாமா செய்து, நீக்கப்பட்ட தள்ளப்பட்ட தேதியிலிருந்து ————— காலத்திற்கு வைத்திருக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) பத்து வருட (B) ஒரு வருட
(C) ஐந்து வருட (D) மூன்று வருட

24. The state Govt. Gazette returned after circulation it should be kept for _____ in the central library after its circulation

- (A) 15 years (B) 20 years
(C) 5 years (D) 10 years

மத்திய அலுவலகத்தின் நூலகத்திற்கு வரப் பெறும் மாநில அரசிதழ்களை சுற்றனுப்பப்பட்டு திருப்பி வந்த பின் _____ நூலகத்தில் வைத்திருக்க வேண்டும்.

- (A) 15 ஆண்டுகள் (B) 20 ஆண்டுகள்
(C) 5 ஆண்டுகள் (D) 10 ஆண்டுகள்

25. The _____ of the office arrange to purchase Fire buckets, tanks, etc. for the rental office.

- (A) Superintendent (B) Head
(C) Watchman (D) Office Assistant

வாடகைக்கு இருக்கும் அலுவலகங்களுக்கு வாளிகள் தொட்டிகள் முதலியன வாங்குவதற்கு அலுவலகங்களின் _____ ஏற்பாடு செய்வார்.

- (A) கண்காணிப்பாளர் (B) தலைவர்
(C) காவலர் (D) அலுவலக உதவியாளர்

26. _____ in charge of Administrators

- (A) Director (B) Accounts officer
(C) Personal Assistant (D) Joint Director

_____ அலுவலக நிர்வாக பொறுப்பில் இருக்க வேண்டும்.

- (A) இயக்குநர் (B) கணக்கு அலுவலர்
(C) நேர்முக உதவி அலுவலர் (D) இணை இயக்குநர்

27. All Gazetted officers casual leave applications finalized by the

- (A) Govt. (B) Director of Fisheries
(C) Personal Assistant (D) Joint Director

அரசிதழ் பதிவு பெற்ற எல்லா அலுவலர்களின் தற்செயல் விடுப்பு விண்ணப்பங்களையும் _____ முடிவு செய்வார்.

- (A) அரசு (B) மீன்துறை இயக்குநர்
(C) நேர்முக உதவியாளர் (D) இணை இயக்குநர்

28. The office staff or Administrative staff should handed over their keys to their _____ when entering on leave.

- (A) Superintendent (B) Higher authority
(C) Watchman (D) Office Assistant

அலுவலகம் பணியாளராகவோ, நிருவாகப் பணியாளராகவோ இருப்பவர்கள் விடுப்பில் செல்லும் போது தங்களுடைய சாவிக்களைத் தங்களது _____ ஒப்படைக்க வேண்டும்.

- (A) கண்காணிப்பாளர் (B) மேலதிகாரியிடம்
(C) காவலர் (D) அலுவலக உதவியாளர்

29. A new personal register should be opened in the month of _____ in every year.

- (A) January (B) April
(C) July (D) December

ஒவ்வொருண்டும் _____ மாதம் முதல் தேதி தன் பதிவேடு ஒன்று புதிதாக தொடங்கப்பட வேண்டும்.

- (A) ஜனவரி (B) ஏப்ரல்
(C) ஜூலை (D) டிசம்பர்

30. When an order was passed for preparing a draft _____ action should be taken in important?

- (A) Delayed (B) Within a week
(C) Within a month (D) Urgent

வரைவு தயாரிக்க என் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டால் _____ அதன் பேரில் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டியது முக்கியமாகும்.

- (A) தாமதமாக (B) ஒரு வாரத்திற்குள்
(C) ஒரு மாதத்திற்குள் (D) அவசரமாக

31. The truth photographs should be taken only in the actual pearl fishing operation off the coast of _____

- (A) Rameswaram (B) Tuticorin
(C) Ramanathapuram (D) Kanniyakumari

உண்மையான முத்துகுளிப்பு புகைப்படங்கள் _____ கடலோர பகுதிகளில் மட்டுமே எடுக்கப்படுவேண்டும்.

- (A) இராமேஸ்வரம் (B) தூத்துக்குடி
(C) இராமநாதபுரம் (D) கன்னியாகுமரி

32. The patrol of the pearl banks under the instructions from the _____ of the Pearl Fishery.

- (A) Inspector of Fisheries (B) Sub inspector of Fisheries
(C) Superintendent (D) Assistant Director of Fisheries

முத்து வாங்கியின் ரோந்துப்பணி முத்துக்குளிப்பு _____ அறிவுரையின்படியே மேற்கொள்ளப்படும்.

- (A) மீன்துறை ஆய்வாளர் (B) மீன்துறை சார் ஆய்வாளர்
(C) கண்காணிப்பாளர் (D) மீன்துறை உதவி இயக்குநர்

33. Experiments were conducted at the Research station of the fisheries Department at _____ for perfecting the production of culture of pearl in India.

- (A) Colachel (B) Tuticorin
(C) Rameswaram (D) Krusadai

இந்தியாவின் _____ மீன்துறை ஆராய்ச்சி நிலையத்தில் குறைபாடற்ற முத்துகளின் உற்பத்தி முற்று பெறுவதை ஆராய்ச்சி செய்யப்படுகிறது.

- (A) குளச்சல் (B) தூத்துக்குடி
(C) இராமேஸ்வரம் (D) குருசடை

34. The inspection shall be conducted by the _____ in charge of the marine Biology with the regional Assistant Director concerned with the assistance of the local research Assistant.

- (A) Superintendent (B) Assistant Director
(C) Inspector of Fisheries (D) Manager

முத்து வங்கிகளின் ஆய்வு கடல் உயிரியல் பொறுப்பு வகிக்கும் _____ மண்டல உதவி இயக்குநருடன் சம்மந்தப்பட்ட உள்ளூர் ஆராய்ச்சி உதவியாளரின் உதவியுடன் நடக்கும்.

- (A) கண்காணிப்பாளர் (B) உதவி இயக்குநர்
(C) மீன்துறை ஆய்வாளர் (D) மேலாளர்

35. The _____ is one of the nine popular gems.

- (A) Bronze (B) Silver
(C) Gold (D) Pearl

_____ பலரும் அறிந்த நவரத்தினங்களில் ஒன்று.

- (A) வெண்கலம் (B) வெள்ளி
(C) தங்கம் (D) முத்து

36. The Pearl fisheries are usually conducted only in the spring and

- (A) Rainy season (B) Summer season
(C) Winter season (D) Cyclone season

முத்து குளிப்பு பொதுவாக இளவேனிற் மற்றும் _____ மட்டுமே நடக்கும்.

- (A) மழைக்காலம் (B) கோடைக்காலம்
(C) குளிர் காலம் (D) புயல் காலம்

37. The Pearl bank location will inspected with the help of the

- (A) Paramandadi (B) Diver
(C) Thodai (D) Sammatti

முத்து வங்கியின் இருப்பிட ஆய்வு _____ உதவியுடனே மேற்கொள்ளப்படும்.

- (A) பரமந்தாதி (B) நீரில் மூழ்குபவர்
(C) தோடை (D) சம்மட்டி

38. The extraction of Pearls shall be done on the presence of _____ entrusted with the pearl bank inspection work.

- (A) Three Gazetted officers (B) Two Gazetted officers
(C) Four Gazetted officers (D) Five Gazetted officers

முத்தை பிரித்தெடுத்தல் பணி முத்து வங்கியின் ஆய்வு பணியை பார்க்கும் _____ முன்னிலையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

- (A) மூன்று அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலர்கள்
(B) இரண்டு அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலர்கள்
(C) நான்கு அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலர்கள்
(D) ஐந்து அரசிதழ் பதிவு அலுவலர்கள்

39. The licence shall be issued to the boat owner for a specific period by the _____ in charge of the Pearl Fishery.

- (A) Inspector of fisheries (B) Assistant Director of Fisheries
(C) Superintendent (D) Sub inspector of fisheries

முத்து குளிப்பு பொறுப்பினை வகிக்கும் _____ படகின் உரிமையாளருக்கு உரிமம் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் வழங்கப்படும்.

- (A) மீன்துறை ஆய்வாளர் (B) மீன்துறை உதவி இயக்குநர்
(C) கண்காணிப்பாளர் (D) மீன்துறை சார் ஆய்வாளர்

40. The _____ should get the permits called Boat Notes.

- (A) Diver (B) Paramandadi
(C) Todai (D) Sammatti

_____படகு குறிப்புகள் என்ற அனுமதி சீட்டை வாங்க வேண்டும்.

- (A) நீரில் மூழ்குபவர் (B) பரமன்டாடி
(C) தோடை (D) சம்மட்டி

41. The Government share _____ of the pearl and chunk catches should be handover unconditionally.

- (A) 3/3 (B) 1/3
(C) 2/3 (D) 3/4

கடலில் பிடிக்கப்படும் முத்து சிப்பிகளில் _____ அரசு பங்காக நிபந்தனையற்று ஒப்படைக்க வேண்டும்.

- (A) 3/3 (B) 1/3
(C) 2/3 (D) 3/4

42. The Summatties (or) Thodais are punished if they take pearl and chunk from the fishery, according to section 6 of the Indian Fishery Act

- (A) 1897 (B) 1847
(C) 1837 (D) 1857

சம்மட்டி (அல்லது) தோடை போன்றவர்கள் முத்து (அல்லது) சிப்பியை எடுத்தால் இந்திய மீன்பிடி சட்டம் _____ பிரிவு 6-ன் கீழ் தண்டிக்கப்படுபவர்.

- (A) 1897 (B) 1847
(C) 1837 (D) 1857

43. The total time of the divers stays under the water does not usually exceed

- (A) 5 minutes (B) 3 minutes
(C) 10 minutes (D) 2 minutes

நீரில் மூழ்குபவர் பொதுவாக _____ மேல் நீரினுள் இருக்கக்கூடாது.

- (A) 5 நிமிடங்களுக்கு (B) 3 நிமிடங்களுக்கு
(C) 10 நிமிடங்களுக்கு (D) 2 நிமிடங்களுக்கு

44. The merchants who purchase oyster in lots are having liberty to count the contents in the presence of the

- (A) Kottu manager (B) Manager
(C) Supervisor (D) Cashier

அதிக அளவில் சிப்பிக்களை கொள்முதல் செய்யும் வியாபாரி அவற்றை _____ முன்னிலையில் எண்ணி பார்க்க உரிமை உண்டு.

- (A) கோட்டு மேலாளர் (B) மேலாளர்
(C) கண்காணிப்பாளர் (D) காசாளர்

45. The _____ for the auction shall be either the chief superintendent or the superintendent.

- (A) Manager (B) Cashier
(C) Presiding Officer (D) Field Assistant

முத்து மற்றும் சிப்பிகளை ஏலம் போடும் _____ தலைமை கண்காணிப்பாளராகவோ அல்லது கண்காணிப்பாளராகவோ இருக்க வேண்டும்.

- (A) மேலாளர் (B) காசாளர்
(C) தலைமை அலுவலர் (D) களப்பணி அலுவலர்

46. The _____ shall be responsible of the Maintenance of the oysters register.

- (A) Sammatti (B) Thodai
(C) Paramdadi (D) Kottu Manager

சிப்பிகளின் பதிவேட்டினை பராமரிக்க வேண்டியது _____ பொறுப்பாகும்.

- (A) சம்மட்டி (B) தோடை
(C) பரமந்தாதி (D) கோட்டு மேலாளர்

47. The decision of the _____ shall be final in all matters relating to the auction of pearl and chank.

- (A) Manager (B) Superintendent
(C) Cashier (D) Kottu manager

முத்து மற்றும் சிப்பிகளை விற்பனை செய்வது தொடர்பான அனைத்து விஷயங்களுக்கும் _____ எடுக்கும் முடிவே இறுதியானது.

- (A) மேலாளர் (B) கண்காணிப்பாளர்
(C) காசாளர் (D) கோட்டு மேலாளர்

48. The _____ receipts shall contain the date of receipts of advance received on the particular transaction and the number and date of delivery order.

- (A) CF 106 (B) CF 102
(C) CF 40 (D) CF 104

முத்து மற்றும் சிப்பிகள் பரிமாற்றம் குறித்தான விவரங்கள் மற்றும் எண்ணிக்கை மற்றும் வழங்கப்படும் நாள் விவரங்கள் _____ ரசீதில் எண் மற்றும் முன்பணம் பெறப்பட்ட தேதி விவரத்துடன் இருக்க வேண்டும்.

- (A) CF 106 (B) CF 102
(C) CF 40 (D) CF 104

49. A daily report of pearl fishery should be submitted by the superintendent to the Director in duplicate in Form No

- (A) PF 7 (B) PF 4
(C) PF 2 (D) PF 12

முத்துக் குளியல் குறித்தான தினசரி அறிக்கை கண்காணிப்பாளரால் படிவம் எண் _____ ல் இயக்குநருக்க இரு நகரில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) PF 7 (B) PF 4
(C) PF 2 (D) PF 12

50. Accounting of all stores purchased exclusively for pearl fishery is governed in the _____ rules.

- (A) Tamil Nadu Treasury Code
(B) Tamil Nadu Financial code Rules
(C) Tamil Nadu Pension Rule
(D) Tamil Nadu Fundamental Rule

முத்துக் குளியலுக்காக பிரத்தியோகமாக வாங்கப்படும் பண்டகங்களின் கணக்குகளின் அதிகாரம் _____ வழங்கப்பட்டுள்ளது.

- (A) தமிழ்நாடு கருவூல தொகுப்பு
(B) தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு
(C) தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள்
(D) தமிழ்நாடு அடிப்படை விதிகள்

51. Generally notice to be issued to the members _____ before the general body meet.

- (A) Five days (B) Three days
(C) Twenty days (D) Ten days

சாதரணமாக பொதுக்குழு கூட்டப்படும் நாளுக்கு _____ முன்பாக அங்கத்தினர்களுக்கு அறிவிப்பு கொடுக்க வேண்டும்.

- (A) ஐந்து நாட்களுக்கு (B) மூன்று நாட்களுக்கு
(C) இருபது நாட்களுக்கு (D) பத்து நாட்களுக்கு

52. It is the responsibility of the members to participate in the

- (A) General body meeting (B) Assembly meeting
(C) Parliament meeting (D) Administrative meeting

_____ கலந்துக்கொள்ள வேண்டியது ஒவ்வொரு சங்கத்தினரது கடமையாகும்.

- (A) பொதுக்குழு கூட்டங்களில் (B) சட்டசபை கூட்டங்களில்
(C) நாடாளுமன்ற கூட்டங்களில் (D) நிர்வாக கூட்டங்களில்

53. _____ is formed for society comes under long term loan scheme.

- (A) By Law No 54 (B) By Law No 56
(C) By Law No 58 (D) By Law No 52

நீண்ட கால கடன் திட்டத்திற்கு கீழ் வரும் சங்கங்களுக்கு என்றே _____ அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

- (A) துணை விதி எண் 54 (B) துணை விதி எண் 56
(C) துணை விதி எண் 58 (D) துணை விதி எண் 52

54. By law amendment should be send to the Assistant Director with in _____ from the date of resolution passed.

- (A) One month (B) Four months
(C) Three months (D) Two months

துணை விதி திருத்தங்களின் தீர்மானம் அத்தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்ட தேதியில் இருந்து _____ உதவி இயக்குநருக்கு அனுப்பவேண்டும்

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

55. The amendment registered by the Assistant Director should match with the model by laws approved by the

- (A) Sub inspector of cooperative society
(B) Co-operative sub registrar
(C) Director of fisheries
(D) Joint Director

உதவி இயக்குநரால் பதிவு செய்யப்படுகின்ற திருத்தங்கள் _____ ஏற்பளிக்கப்பட்ட மாதிரி துணை விதிகளுக்கு ஒத்ததாக இருக்க வேண்டும்.

- (A) கூட்டுறவு முதநிலை ஆய்வாளரால்
(B) கூட்டுறவு சார்பதிவாளரால்
(C) மீன்துறை இயக்குநரால்
(D) இணை இயக்குநரால்

56. The Audit certificate issued by the district Co-Operative audit officers to be finalized and objections rectified by the

- (A) Co-operative sub register
(B) Block Assistant Director
(C) Deputy Director
(D) Co-operative Senior Inspector

மாவட்ட கூட்டுறவுத் தணிக்கை அதிகாரிகளால் வழங்கப்பட்ட தணிக்கைச் சான்றிதழ்களை முடிவு செய்து குறைகளை நிவர்த்தி செய்ய _____ நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

- (A) கூட்டுறவு சார்பதிவாளர்கள்
(B) வட்டார உதவி இயக்குநர்கள்
(C) துணை இயக்குநர்கள்
(D) கூட்டுறவு முதநிலை ஆய்வாளர்கள்

57. A member should send the resignation letter to the _____ by register post, when he resigning the post.

- (A) Society Deputy Secretary
(B) Society Treasurer
(C) Society Secretary
(D) Managing Director

ஓர் அங்கத்தினர், அங்கத்தினர் பதிவிலிருந்து விலகுகையில் _____ பதவி விலகல் கடிதத்தை பதிவு தபாலில் அனுப்ப வேண்டும்.

- (A) சங்க துணைத்தலைவருக்கு
(B) சங்க பொருளாளருக்கு
(C) சங்க செயலாளருக்கு
(D) மேலாண்மை இயக்குநருக்கு

58. If a president was not in a general body meeting one of the _____ can be selected to act as a president.

- (A) Administrative member (B) Member
(C) Deputy Secretary (D) Managing Director

பொதுக்குழு கூட்டத்திற்கு தலைவர் இல்லாத சமயத்தில் _____ ஒருவரை கூட்டத்தில் தலைமை தாங்க தேர்ந்தெடுக்கலாம்.

- (A) நிர்வாக உறுப்பினர்களில் (B) அங்கத்தினர்களில்
(C) துணை தலைவரில் (D) மேலாண்மை இயக்குநரில்

59. The Members security deposit

- (A) Two types (B) Three types
(C) Four types (D) Five types

அங்கதினருடைய வைப்புத் தொகை

- (A) இரு வகைப்படும் (B) மூவகைப்படும்
(C) நான்கு வகைப்படும் (D) ஐந்து வகைப்படும்

60. Any panchayat members at any time resign the post by sending resignation letter to the

- (A) Society Secretary (B) Society Treasurer
(C) Society Managing Director (D) Society Deputy Secretary

எந்த பஞ்சாயத்து அங்கத்தினருக்கு எந்த சமயத்திலும் _____ விலகல் கடிதம் அனுப்புதல் மூலம் பதவி விலகலாம்.

- (A) சங்க செயலாளருக்கு (B) சங்க பொருளாளருக்கு
(C) மேலாண்மை இயக்குநருக்கு (D) சங்க துணைச் செயலாளருக்கு

61. _____ will be responsible for the quality, kind and quantity of chank held in the godown.

- (A) Inspector of Fisheries (B) Assistant Director of Fisheries
(C) Sub Inspector of Fisheries (D) Joint Director of Fisheries

குடோனில் உள்ள சங்குகளின் தரம், வகை மற்றும் எண்ணிக்கைகளுக்கு பொறுப்புள்ள அலுவலர்

- (A) மீன்துறை ஆய்வாளர் (B) மீன்துறை உதவி இயக்குநர்
(C) மீன்துறை சார் ஆய்வாளர் (D) மீன்துறை இணை இயக்குநர்

62. Generally the notice of the general body meeting to be informed _____ before to the members.

- (A) five days (B) three days
(C) ten days (D) fifteen days

சாதரணமாக பொதுக்குழு கூட்டப்படும் நாளுக்கு _____ முன்பாக அங்கத்தினர்களுக்கு அறிவிப்பு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) ஐந்து நாட்களுக்கு (B) மூன்று நாட்களுக்கு
(C) பத்து நாட்களுக்கு (D) பதினைந்து நாட்களுக்கு

63. As per _____ the general body will meet.

- (A) Society resolution
(B) Panchayat resolution
(C) Member resolution
(D) Public resolution

பொதுக்குழு _____ பேரில் கூட்டப்படும்.

- (A) சங்க தீர்மானத்தின்
(B) பஞ்சாயத்து தீர்மானத்தின்
(C) உறுப்பினர் தீர்மானத்தின்
(D) மக்கள் தீர்மானத்தின்

64. Any person should not be a member of more than _____ Registered society group at the same time.

- (A) Seven (B) Three
(C) Five (D) One

எந்த நபரும் _____ மேற்பட்ட பதிவான சங்கங்களின் குழுக்களில் ஒரே சமயத்தில் உறுப்பினராய் இருத்தல் கூடாது.

- (A) ஏழுக்கு (B) மூன்றுக்கு
(C) ஐந்துக்கு (D) ஒன்றுக்கு

65. A member should be responsible for a fine of _____ for every fault if he purchased a material for fishing from the other source instead of society.

- (A) Rs. 15 (B) Rs. 5
(C) Rs. 10 (D) Rs. 20

ஓர் அங்கத்தினர் மீன்பிடி தொழிலுக்கு தேவையான சாதனங்களை சங்கதிடமிருந்து அல்லாமல் வேறு வகையில் வாங்கினால் ஒவ்வொரு தவறுக்கும் _____ மேற்படாமல் அபாரதத்திற்கு பொறுப்புடையவராவர்.

- (A) ரூ.15-க்கு (B) ரூ.5-க்கு
(C) ரூ.10-க்கு (D) ரூ.20-க்கு

66. A loan issued to the society member the rate of interest should be more than _____ of the Government interest Rate.

- (A) Seven percentage (B) Five percentage
(C) Three percentage (D) Two percentage

சங்கம் அங்கத்தினருக்கு கொடுக்கும் கடனுக்கு அரசு விதிக்கும் வட்டி வீதத்திற்கு மேல் _____ அதிகமாக வட்டி விதிக்க வேண்டும்.

- (A) ஏழு சதவீதம் (B) ஐந்து சதவீதம்
(C) மூன்று சதவீதம் (D) இரண்டு சதவீதம்

67. All societies co-operative inspectors, assistant inspectors should keep the _____ for the security received by the societies.

- (A) Receipts and expenditure register
(B) Security register
(C) Subscription register
(D) Loan register

சங்கங்களுடைய எல்லாக் கூட்டுறவு ஆய்வாளர்களும், உதவி ஆய்வாளர்களும் சங்கங்களால் பெறப்படும் பிணையத்திற்கு _____ வைத்திருக்க வேண்டும்.

- (A) வரவு செலவு பதிவேடு
(B) பிணைப்பதிவேடு
(C) சந்தா பதிவேடு
(D) கடன் பதிவேடு

68. The inevitable _____ for the write off of the loan.

- (A) Office order (B) Government order
(C) Director order (D) Joint Director Order

மீள முடியாத கடன்களைத் தள்ளுபடி செய்ய _____ வேண்டும்.

- (A) அலுவலக ஆணை (B) அரசு ஆணை
(C) இயக்குநரின் ஆணை (D) இணை இயக்குநரின் ஆணை

69. The yearly recovery, Arrier list, Treasury statistic details, reconciled statistic detail should send to the Director of fisheries prior to the _____ of the year.

- (A) 30th of month January
(B) 30th of month April
(C) 30th of month September
(D) 30th of month December

வருடாந்திர கேட்பு வசூல், நிலுவை பட்டியல், கருவூல புள்ளி விவரத்துடன் ஒத்திட்டு சரிபார்த்த புள்ளி விவரம் மீள்துறை இயக்குநருக்கு வருடத்தின் _____ நாளுக்கு முன்பாக அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) ஜனவரி மாதம் 30 ஆம்
(B) ஏப்ரல் மாதம் 30 ஆம்
(C) செப்டம்பர் மாதம் 30 ஆம்
(D) டிசம்பர் மாதம் 30 ஆம்

70. The loan not above _____ security conditions miss matched

- (A) Rs. 1,000 (B) Rs. 5,000
(C) Rs. 2,000 (D) Rs. 10,000

_____மேற்போகாத கடன் கட்டு ஈட்டுறுதி நிபந்தனைகள் பொருந்தாது.

- (A) ரூ.1,000 (B) ரூ. 5,000
(C) ரூ. 2,000 (D) ரூ. 10,000

71. The undersized chanks below _____ inches in diameter should return alive to the sea by the licensee?

- (A) $2\frac{1}{2}$ (B) $2\frac{1}{4}$
(C) 3 (D) $2\frac{3}{4}$

_____ அளவுக்கு கீழ் உள்ள சங்குகள் மீண்டும் கடலில் உயிருடன் விடப்படும்.

- (A) $2\frac{1}{2}$ (B) $2\frac{1}{4}$
(C) 3 (D) $2\frac{3}{4}$

72. The privilege leave will be taken for _____ for every eleven month work with doctor medical certificate or without certificate.

- (A) Two month (B) 15 days
(C) Twenty days (D) One month

உரிமை விடுப்பு ஒவ்வொரு பதினோரு மாத வேலைக்கும் டாக்டரிடம் சான்றிதளுடனோ அல்லது சான்றிதழ் இல்லாமலோ _____ எடுக்கலாம்.

- (A) இரண்டு மாதம் (B) 15 நாட்கள்
(C) 20 நாட்கள் (D) ஒரு மாதம்

73. For Reserve fund _____ allotted.

- (A) 30 percent (B) 50 percent
(C) 25 percent (D) 20 percent

நெருக்கடி நிதிக்கு _____ ஒதுக்கப்படும்.

- (A) 30 சதவீதம் (B) 50 சதவீதம்
(C) 25 சதவீதம் (D) 20 சதவீதம்

74. The undispersed amount of all profit taken to

- (A) Reserve fund (B) Relief Fund
(C) Compassionate fund (D) Flood relief fund

பட்டுவாடா செய்ய முடியாத பிரிக்க முடியாத லாபம் அனைத்தும் _____ எடுக்கச் சொல்லப்படும்.

- (A) நெருக்கடி நிதிக்கு (B) நிவாரண நிதிக்கு
(C) கருணை நிதிக்கு (D) வெள்ள நிவாரண நிதிக்கு

75. The amount from reserve fund taken for the unexpected loss with the special permission of the

- (A) Registrar (B) President
(C) Deputy President (D) Treasurer

_____ தனி அனுமதியின் பேரில் எதிர்பாராத இழப்புகளை சமாளிக்க நெருக்கடி நிதியிலிருந்து பணம் எடுக்கலாம்.

- (A) பதிவாளரின் (B) தலைவரின்
(C) துணை தலைவரின் (D) பொருளாளரின்

76. A new By-Law formed, cancelled, changed or revised in the members _____ only.

- (A) Public meeting
(B) Administrative meeting
(C) Assembly meeting
(D) Parliament meeting

சங்கதினர்களின் _____ தவிர ஒரு புதிய துணை விதியை இயற்றவோ ஒரு துணை விதியை ரத்து செய்யவோ மாற்றியமைக்கவோ திருத்தவோ முடியாது.

- (A) பொதுக்கூட்டத்தில்
(B) நிர்வாக கூட்டத்தில்
(C) சட்டசபை கூட்டத்தில்
(D) பாராளுமன்ற கூட்டத்தில்

77. In the assistant director office the remittance receipts received _____ serialized and kept separately.

- (A) From the people (B) Seller
(C) From the member (D) From the society

உதவி இயக்குநர்கள் அலுவலகத்தில் _____ பெறப்பட்ட எல்லா செலுத்து சீட்டுகளும் வரிசை கிரமமாக தனியாக வைக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) மக்களிடமிருந்து (B) விற்பனையாளர்களிடமிருந்து
(C) உறுப்பினர்களிடமிருந்து (D) சங்கங்களிடமிருந்து

78. The amount due to Government on the date of default of payment of instalment amount should be remitted to

- (A) Society (B) Government
(C) Department (D) Bank

தவணைத் தொகை தவறிய நாளிளுள்ளபடி அரசுக்கு சேர வேண்டிய தொகைகள் முழுவதும் _____ செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

- (A) சங்கத்திற்கு (B) அரசுக்கு
(C) துறைக்கு (D) வங்கிக்கு

79. The register, Documents, Expenditure receipts and other registers should be audited for every _____ by the officer to whom the director of fisheries given power.

- (A) Quarterly (B) Half yearly
(C) Four years (D) Five years

மீன்துறை இயக்குநரால் அல்லது அவர்களால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட ஒருவரால் _____ ஒருமுறை பதிவேடுகள், பத்திரங்கள் செலவுச் சீட்டுகள் மற்ற பதிவுருக்கள் தணிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

- (A) காலாண்டுக்கு (B) அரையாண்டுக்கு
(C) நான்காண்டுக்கு (D) ஐந்தாண்டுக்கு

80. The staff of the establishment appointed by the

- (A) President
(B) Deputy President
(C) Secretary
(D) Assistant director

பணியமைப்பின் எல்லா ஊழியர்களும் _____ நியமிக்கப்படுபவர்.

- (A) தலைவரால்
(B) துணைத்தலைவரால்
(C) செயலாளரால்
(D) உதவி இயக்குநரால்

024/DD/20

Register
Number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
FISHERIES DEPARTMENTAL TEST – I – TAMIL NADU FISHERIES
MANUAL – PART – I AND II
(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

Answer any four questions.

கீழ்க்கண்ட வினாக்களில் ஏதேனும் நான்கு வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.

(4 × 5 = 20)

1. Write short note on note reason and the matter should be in the note.
குறிப்பின் நோக்கமும் அதில் எழுதப்பட வேண்டியவையும் சுருக்கமாக குறிப்பிடுக.
2. Disciplinary action with file – Explain.
கோப்புகளின் ஒழுங்குமுறை விவரிக்கவும்.
3. Answer to remainder–Explain.
நினைவூட்டுகளுக்கு பதில்கள் குறிப்பிடுக.
4. Discuss Relife fund. Explain.
துயர் நிவாரண நிதி விவரிக்கவும்.
5. If any other loans. Explain.
இதர கடன்கள் விவரிக்கவும்
6. By-Law 27 (A) – Explain.
துணை விதி 27 (அ) விவரிக்கவும்.