

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

## DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

## THE REVENUE TEST – PART – I

(Without Books)

Maximum Time : 1 hour

Maximum Marks : 40

**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 40 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 40 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 மதினை கொண்டவை.

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. In which year Slave Law commenced?

- (A) 1909 (B) 1967  
(C) 1976 (D) 1984

கொத்தடிமைகள் சட்டம் எந்த ஆண்டு அமுலுக்கு கொண்டு வரப்பட்டது?

- (A) 1909 (B) 1967  
(C) 1976 (D) 1984

2. Who had powers for take back of Religious Inam (or) Inam given and give them repeat?

- (A) Concerned Department Secretary (B) Revenue Divisional Officer  
(C) District Collector (D) District Revenue Officer

சமய இனாம் அல்லது தரும இனாம் ஒன்றைத் திரும்ப எடுத்துக் கொள்ளவும் மறுமுறை கொடுக்கவும் யாருக்கு அதிகாரம் உண்டு?

- (A) துறை செயலர் (B) கோட்டாட்சித் தலைவர்  
(C) மாவட்ட ஆட்சி தலைவர் (D) மாவட்ட வருவாய் அலுவலர்

3. Which village account mentioned water tax without land tax of wet or dry lands?

- (A) Village Account No.-6 (B) Village Account No.-12  
(C) Village Account No.-16 (D) Village Account No.-26

நஞ்சை (ம) புஞ்சை நிலங்களுக்கு தரத்தீர்வையில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படாத தண்ணீர் தீர்வையைக் காண்பிக்கும் கிராம கணக்கு எண் எது?

- (A) கிராம கணக்கு எண்-6 (B) கிராம கணக்கு எண்-12  
(C) கிராம கணக்கு எண்-16 (D) கிராம கணக்கு எண்-26

4. Under which Law we should take action for Land Acquire?

- (A) 1905 (Tamil Nadu Act III/1905) (B) 1975 (Tamil Nadu Act III/1975)  
(C) 1925 (Tamil Nadu Act III/1925) (D) 1995 (Tamil Nadu Act III/1995)

நில ஆக்கிரமிப்புக்களை எந்த ஆண்டுச் சட்டத்தின் கீழ் நடவடிக்கை எடுத்து அகற்ற வேண்டும்?

- (A) 1905 (தமிழ்நாடு சட்டம் III/1905-ன் கீழ்) (B) 1975 (தமிழ்நாடு சட்டம் III/1975-ன் கீழ்)  
(C) 1925 (தமிழ்நாடு சட்டம் III/1925-ன் கீழ்) (D) 1995 (தமிழ்நாடு சட்டம் III/1995-ன் கீழ்)

5. Under which standard orders of rules give compensation for Loss on the actions of government?

- (A) Under Standing Order-90 (B) Under Standing Order-77  
(C) Under Standing Order-99 (D) Under Standing Order-96

அரசினர் நடவடிக்கையில் ஏதாவதொன்றால் ஏற்படும் இழப்புக்கு எந்த நிலையாணையின் கீழ் வகுக்கப்பட்டுள்ள விதிகளின் கீழ் ஈட்டுரிமை வழங்கப்படும்?

- (A) நிலையாணை 90-ன் கீழ் (B) நிலையாணை 77-ன் கீழ்  
(C) நிலையாணை 99-ன் கீழ் (D) நிலையாணை 96-ன் கீழ்

6. If any one of them Birth or Death, Registered wrongly in register under which section can correct the registration?

- (A) Under Section-15 (B) Under Section-115  
(C) Under Section-151 (D) Under Section-125

எவரேனும் ஒருவர் பிறப்பு, இறப்பு பதிவேட்டில் உள்ள பதிவானது தவறு என்பதை உறுதி செய்தால் எந்த பிரிவின்கீழ் பதிவைத் திருத்தலாம்?

- (A) பிரிவு-15-ன் கீழ் (B) பிரிவு-115-ன் கீழ்  
(C) பிரிவு-151-ன் கீழ் (D) பிரிவு-125-ன் கீழ்

7. Under which law owner don't feed for captive veterinary?

- (A) 1871 Act I Sec.9 (B) 1879 Act I Sec.9  
(C) 1877 Act I Sec.9 (D) 1881 Act I Sec.9

அடைபட்ட கால்நடையின் சொந்தக்காரர் எந்த சட்டத்தின் கீழ் தீனி இடக்கூடாது?

- (A) 1871-ஆம் ஆண்டு I-ஆவது சட்டம் 9-வது பிரிவின் கீழ்  
(B) 1879-ஆம் ஆண்டு I-ஆவது சட்டம் 9-வது பிரிவின் கீழ்  
(C) 1877-ஆம் ஆண்டு I-ஆவது சட்டம் 9-வது பிரிவின் கீழ்  
(D) 1881-ஆம் ஆண்டு I-ஆவது சட்டம் 9-வது பிரிவின் கீழ்

8. Above six months cultivate crops live sugarcane, turmeric, betel leaf are mentioned as \_\_\_\_\_ crops.

- (A) Summer Cultivation (B) Pisanam cultivation  
(C) Kar Cultivation  (D) Both Pasali

6 மாத காலத்திற்கு மேலாக பயிராகும் கரும்பு, வெற்றிலை, மஞ்சள் போன்ற பயிர்களை \_\_\_\_\_ பயிர் என்று குறிப்பிடப்படும்.

- (A) கோடைப்பயிர் (B) பிசானப் பயிர்  
(C) கார் பயிர் (D) இரு பசலி

9. Under which law village administrative officers are appointed?

- (A) Tamil Nadu Act 1919 Sec.13  
(B) Tamil Nadu Act 1951 Sec.8  
(C) Tamil Nadu Act 1901 Sec.3  
 (D) Tamil Nadu Act 1981 Sec.3

கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் எந்த சட்டத்தின் கீழ் நியமிக்கப்படுகிறார்கள்?

- (A) தமிழ்நாடு 1919-ம் ஆண்டு 13-வது சட்டத்தின் படி  
(B) தமிழ்நாடு 1951-ம் ஆண்டு 8-வது சட்டத்தின் படி  
(C) தமிழ்நாடு 1901-ம் ஆண்டு 3-வது சட்டத்தின் படி  
(D) தமிழ்நாடு 1981-ம் ஆண்டு 3-வது சட்டத்தின் படி

10. In which section given relaxation for give information under Right to Information Act 2005?
- (A) Section-18 (B) Section-78  
 (C) Section-8 (D) Section-89
- தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005-ல் எப்பிரிவினிலிருந்து தகவலினை வெளியிடுவதிலிருந்து விலக்களிப்பு வழங்கப்படுகிறது?
- (A) பிரிவு-18 (B) பிரிவு-78  
 (C) பிரிவு-8 (D) பிரிவு-89
11. In which section did the village administrative officers take action for Aeroplane accidents?
- (A) Section-16 (B) Section-29  
 (C) Section-6 (D) Section-79
- கிராம நிர்வாக அலுவலர் விமான விபத்துகள் தொடர்பாக எந்த பிரிவின் கீழ் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்?
- (A) பிரிவு-16 (B) பிரிவு-29  
 (C) பிரிவு-6 (D) பிரிவு-79
12. Under which laws village administration officers taken action for confiscations?
- (A) Tamil Nadu Revenue Recovery Act 1884 Sec.12  
 (B) Tamil Nadu Revenue Recovery Act 1864 Sec.2  
 (C) Tamil Nadu Revenue Recovery Act 1984 Sec.21  
 (D) Tamil Nadu Revenue Recovery Act 1971 Sec.27
- கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் எந்த சட்டத்தின் கீழ் ஐப்தி தொடர்பான நடவடிக்கைகள் எடுக்க வேண்டும்?
- (A) 1884-ம் ஆண்டு 12-வது சட்டத்தின்படி  
 (B) 1864-ம் ஆண்டு 2-வது சட்டத்தின்படி  
 (C) 1984-ம் ஆண்டு 21-வது சட்டத்தின்படி  
 (D) 1971-ம் ஆண்டு 27-வது சட்டத்தின்படி
13. If village Natham Land used without permission then village administrative officer should sent in which form under section 15?
- (A) Form-12 (B) Form-A  
 (C) Form-21 (D) Form-B
- கிராம நத்தத்தை அனுமதியின்றி உபயோகப்படுத்துவது குறித்து கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் பிரிவு-15ன் படி எந்த படிவத்தில் அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்?
- (A) 12-ம் படிவத்தில் (B) எ படிவத்தில்  
 (C) 21-ம் படிவத்தில் (D) பி படிவத்தில்
14. Which year Law of Treasures Passed?
- (A) 1878 Indian Act 6 (B) 1878 Indian act 26  
 (C) 1888 Indian Act 69 (D) 1898 Indian Act 66
- புதையல்கள் குறித்த சட்டம் எந்த ஆண்டு இயற்றப்பட்டது?
- (A) 1878-ஆம் ஆண்டு 6-வது இந்தியச் சட்டம் (B) 1878-ஆம் ஆண்டு 26-வது இந்தியச் சட்டம்  
 (C) 1888-ஆம் ஆண்டு 69-வது இந்தியச் சட்டம் (D) 1898-ஆம் ஆண்டு 66-வது இந்தியச் சட்டம்

15. Under which law above local tax was pestered?

- (A) Tamil Nadu Panchayat Act 1991 Sec.115  
✓(B) Tamil Nadu Panchayat Act 1958 Sec.115  
(C) Tamil Nadu Panchayat Act 1998 Sec.115  
(D) Tamil Nadu Panchayat Act 1968 Sec.215

உள்ளூர் மேல்வரி எந்தச் சட்டத்தின் கீழ் விதிக்கப்படுகிறது?

- (A) 1991-ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பஞ்சாயத்துச் சட்டம் பிரிவு 115-ன்படி  
(B) 1958-ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பஞ்சாயத்துச் சட்டம் பிரிவு 115-ன்படி  
(C) 1998-ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பஞ்சாயத்துச் சட்டம் பிரிவு 115-ன்படி  
(D) 1968-ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பஞ்சாயத்துச் சட்டம் பிரிவு 215-ன்படி

16. Government Politics waste record in which village Account No.?

- (A) Village Account No.27 (B) Village Account No.23  
✓(C) Village Account No.4 (D) Village Account No.18

அரசியை கழிவுகளை பதிவு செய்யும் கிராம கணக்கு எண் எது?

- (A) கிராம கணக்கு எண் 27 (B) கிராம கணக்கு எண் 23  
(C) கிராம கணக்கு எண் 4 (D) கிராம கணக்கு எண் 18

17. Which Sub-Register maintained by Village Administrative Officer for transfer Revenue entries in the Village Account No.10?

- (A) Sub-Register "D" for maintained by Village Administrative Officer for Village Account-10 transfer entries  
(B) Sub-Register "B" for maintained by Village Administrative Officer for Village Account-10 transfer entries  
(C) Sub-Register "A" for maintained by Village Administrative Officer for Village Account-10 transfer entries  
✓(D) Sub-Register "C" for maintained by Village Administrative Officer for Village Account-10 transfer entries

கிராம கணக்கு எண் 10-ல் வருவாய் பதிவுகளை மாற்றுவதற்காக கிராம நிர்வாக அலுவலரால் பேணப்பட்டு வரும் துணை பதிவேடு எது?

- (A) கிராம கணக்கு எண் 10-க்கு "D" உள்ளடக்கம்  
(B) கிராம கணக்கு எண் 10-க்கு "B" உள்ளடக்கம்  
(C) கிராம கணக்கு எண் 10-க்கு "A" உள்ளடக்கம்  
(D) கிராம கணக்கு எண் 10-க்கு "C" உள்ளடக்கம்

18. Which Village Account was used for register Details for Mines in the Village?

- ✓(A) Village Account No.24 (B) Village Account No.37  
(C) Village Account No.40 (D) Village Account No.47

கிராமங்களில் கனிம வளங்கள் குறித்து பதிவு செய்யும் பதிவேடு எண் எது?

- (A) கிராம கணக்கு எண் 24 (B) கிராம கணக்கு எண் 37  
(C) கிராம கணக்கு எண் 40 (D) கிராம கணக்கு எண் 47

19. Action to be taken by Postal Department in which Section for long distance Villages for letter correspondence?

- (A) Section-36 (B) Section-86  
(C) Section-136 (D) Section-96

தொலைதூர கிராமங்களில் அஞ்சல் சம்பந்தமான வாய்ப்புகளை ஏற்படுத்திக் கொள்ளும் பொருட்டு எந்த பிரிவின் கீழ் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்?

- (A) பிரிவு-36 (B) பிரிவு-86  
(C) பிரிவு-136 (D) பிரிவு-96

20. Revenue Divisional officer should give their half monthly tour programme for every month to the list collector before

- (A) On 8<sup>th</sup> day and 23<sup>rd</sup> day of the month or before that days  
 (B) On 10<sup>th</sup> day and 23<sup>rd</sup> day of the month or before that days  
(C) On 20<sup>th</sup> day and 23<sup>rd</sup> day of the month or before that days  
(D) On 2<sup>nd</sup> day and 30<sup>th</sup> day of the month or before that days

மாதந்தோறும் ஒவ்வொரு கோட்டாட்சியரும் தம் நாட்குறிப்புகளை மாவட்ட ஆட்சியருக்கு அனுப்ப வேண்டியது?

- (A) 8-ஆம் தேதியிலும் 23-ஆம் தேதியிலும் அல்லது அத் தேதிகளுக்கு முன்பாக  
(B) 10-ஆம் தேதியிலும் 23-ஆம் தேதியிலும் அல்லது அத் தேதிகளுக்கு முன்பாக  
(C) 20-ஆம் தேதியிலும் 23-ஆம் தேதியிலும் அல்லது அத் தேதிகளுக்கு முன்பாக  
(D) 2-ம் தேதியிலும் 30-ஆம் தேதியிலும் அல்லது அத் தேதிகளுக்கு முன்பாக

21. Revenue Divisional officer should inspect the official works of Taluk under their division for every

- (A) each every three months  (B) each every year  
(C) each every six months (D) surprise period

கோட்ட ஆட்சியாளர்கள் தங்கள் கோட்டங்களிலுள்ள தாலுகா அலுவலக வேலைகளை ஆராய்ந்து பார்க்க வேண்டியது

- (A) குறைந்தது மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறை (B) குறைந்தது ஆண்டிற்கு ஒரு முறை  
(C) குறைந்தது ஆறு மாதங்களுக்கு ஒரு முறை (D) எதிர்பாராத காலங்களில்

22. Under which standard rules deputy collector don't use Relations in government jobs for their official purpose?

- (A) Standard value no. 179  (B) Standard value no. 119  
(C) Standard value no. 189 (D) Standard value no. 109

டெபூடி கலெக்டர்கள் அரசாங்க பணிகளில் உள்ள தங்களது உறவினர்களை, தங்களது அலுவலக பணிக்கு எந்த நிலையாணையின்படி பணிக்கு அமர்த்தக்கூடாது?

- (A) நிலையாணை எண் 179 (B) நிலையாணை எண் 119  
(C) நிலையாணை எண் 189 (D) நிலையாணை எண் 109

23. If the probation Revenue Inspector first year training of was not satisfactory complete then under which rule did actions should taken?

- (A) Tamilnadu Government servants separate rules volume – VIII joined with 8(A)(iii)  
 (B) Tamilnadu Government servants separate rules volume – XXI joined with 8(A)(v)  
 (C) Tamilnadu Government servants separate rules volume – VII joined with 8(A)(ii)  
 (D) Tamilnadu Government servants separate rules volume – XXXI joined with 8(A)(ii)

தகுதிகாண் பருவ வருவாய் ஆய்வாளர்கள் முதலாண்டுப் பயிற்சியை மனநிறைவு கொள்ளத்தக்க வகையில் முடிக்காவிட்டால் எந்த விதியின் கீழ் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்?

- (A) தமிழ்நாடு நிலைபணியாளர்கள் தொகுதி தனிவிதிகள் VIII-ஆவது சேர்ப்பிலுள்ள 8(அ)(iii) விதியின் கீழ்  
 (B) தமிழ்நாடு நிலைபணியாளர்கள் தொகுதி தனிவிதிகள் XXI-ஆவது சேர்ப்பிலுள்ள 8(அ)(iv) விதியின் கீழ்  
 (C) தமிழ்நாடு நிலைபணியாளர்கள் தொகுதி தனிவிதிகள் VII-வது சேர்ப்பிலுள்ள 8(அ)(ii) விதியின் கீழ்  
 (D) தமிழ்நாடு நிலைபணியாளர்கள் தொகுதி தனிவிதிகள் XXXI-வது சேர்ப்பிலுள்ள 8(அ)(ii) விதியின் கீழ்

24. Under which Law should prepare the Election Members list?

- (A) 1946 year Representation of people rules-under section 46  
 (B) 1966 year Representation of people rules-under section 66  
 (C) 1947 year Representation of people rules-under section 16  
 (D) 1956 year Representation of people rules-under section 16

வாக்காளர் பட்டியல் தயாரிப்பது எந்த சட்டத்தின் கீழ் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்?

- (A) 1946-ஆம் ஆண்டு மக்கள் பிரதிநிதித்துவம் விதிகளில் 46-வது விதியின் கீழ்  
 (B) 1966-ஆம் ஆண்டு மக்கள் பிரதிநிதித்துவம் விதிகளில் 66-வது விதியின் கீழ்  
 (C) 1947-ஆம் ஆண்டு மக்கள் பிரதிநிதித்துவம் விதிகளில் 16-வது விதியின் கீழ்  
 (D) 1956-ஆம் ஆண்டு மக்கள் பிரதிநிதித்துவம் விதிகளில் 16-வது விதியின் கீழ்

25. What was period for deposit a secured amount for Temporary Srapkal from their appointed?

- (A) Within Week (B) Within Two Weeks  
 (C) Within Month (D) Within Three Months

தற்காலிக ஷராப்கள் நியமிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து எவ்வளவு காலத்திற்குள் பிணையத் தொகை செலுத்த வேண்டும்?

- (A) ஒரு வார காலத்திற்குள் (B) இரு வார காலத்திற்குள்  
 (C) ஒரு மாத காலத்திற்குள் (D) மூன்று மாத காலத்திற்குள்

26. The collector should sent Revenue Department Board about such collectors those not passed the exam and his conduct and performance for

- (A) for a year (B) for every three months  
 (C) for a half year (D) for a month

பரீட்சை தேறாத ஒவ்வொரு உதவி கலெக்டரின் வேலை நடத்தை, குணம், முன்னேற்றம் ஆகியவற்றை வருவாய்த் துறை கழகத்திற்கு கலெக்டர்கள் அனுப்ப வேண்டியது

- (A) ஆண்டிற்கு ஒரு முறை (B) மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறை  
 (C) அரை ஆண்டிற்கு ஒரு முறை (D) மாதம் ஒரு முறை



27. Which officer will audit the Loan Registers in the District Offices?

- (A) District Revenue Officer (B) District Treasury Officer  
(C) District Collector (D) Zonal Audit Officer

மாவட்ட அலுவலகத்தில் எழுதி வைத்து வரும் கடன் பதிவேடுகளை ஆண்டு தணிக்கை செய்யும் அலுவலர் யார்?

- (A) மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் (B) மாவட்ட கருவூல அதிகாரி  
(C) மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் (D) மண்டல தணிக்கை அலுவலர்

28. Under which law Disciplinary action should taken for Embezzlement activities?

- (A) under Chennai 1882 year division XIV  
(B) under Chennai 1822 year division IX  
(C) under Chennai 1889 year division IX  
(D) under Chennai 1883 year division XXI

கையாடல்கள் தொடர்பாக ஒழுங்குமுறை நடவடிக்கை எந்த சட்டத்தின் கீழ் எடுக்க வேண்டும்?

- (A) சென்னை 1882-ஆம் ஆண்டு பிரிவு XIV-ன் படி  
(B) சென்னை 1822-ஆம் ஆண்டு பிரிவு IX-ன் படி  
(C) சென்னை 1889-ஆம் ஆண்டு பிரிவு IX-ன் படி  
(D) சென்னை 1883-ஆம் ஆண்டு பிரிவு XXI-ன் படி

29. Under which standard rules for taken repeat of Tacapontam Inam given those fail to done the works?

- (A) Standard rule-556, para-16 (B) Standard rule-565, para-15  
(C) Standard rule-56, para-1 (D) Standard rule-167, para-17

பணிபுரிய தவறியவர்களிடமிருந்து தசபந்த இனாம்கள் திரும்ப எடுத்துக் கொள்ளும் பொருட்டு எந்த நிலையாணையின் கீழ் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்?

- (A) நிலையாணை-556, பத்தி-16 (B) நிலையாணை-565, பத்தி-15  
(C) நிலையாணை-56, பத்தி-1 (D) நிலையாணை-167, பத்தி-17

30. For how many period will take training in collector office for the firstly probation Inspector?

- (A) Six months (B) One year  
(C) Three months (D) Nine months

முதலாவது தகுதிகாண் பருவ ஆய்வாளர், கலெக்டர் அலுவலகத்தில் பயிற்சி பெற வேண்டிய கால அளவு

- (A) ஆறு மாதங்கள் (B) ஒரு ஆண்டு  
(C) மூன்று மாதங்கள் (D) ஒன்பது மாதங்கள்

31. For village works permitted casual leave for a year

- (A) 12 days (B) 30 days  
(C) 15 days (D) 23 days

கிராம ஊழியர்கள் ஆண்டு ஒன்றுக்கு சிறு விடுப்பு எடுத்துக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படும் நாட்கள்

- (A) 12 நாட்கள் (B) 30 நாட்கள்  
(C) 15 நாட்கள் (D) 23 நாட்கள்

32. To whom will consider while preparing income and expenditure about water irrigation works?

- (A) District Collector (B) Tahsildar  
(C) Revenue Divisional Officer (D) Government Secretary

நீர்பாசன வேலைகளுக்கு வரவு, செலவு திட்டம் தயாரிக்கப்படும் பொழுது ஆலோசனை செய்ய வேண்டியது

- (A) மாவட்ட ஆட்சியருடன் (B) வட்டாட்சியருடன்  
(C) கோட்ட ஆட்சியருடன் (D) அரசு செயலருடன்

33. Period of sending list for urgent in order of big works by collector to Board of Revenue Department

- (A) 15<sup>th</sup> September of every year  
 (B) 15<sup>th</sup> August of every year  
(C) 30<sup>th</sup> March of every year  
(D) 30<sup>th</sup> December of every year

அவசரத்தை அனுசரித்து வரிசைப்படுத்தப்பட்ட பெரிய வேலைகளின் பட்டியலை கலெக்டர்கள், வருவாய்த் துறைக் கழகத்திற்கு மேலனுப்ப வேண்டிய காலம்

- (A) ஒவ்வொரு ஆண்டும் செப்டம்பர் 15-ம் தேதிக்குள்  
(B) ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஆகஸ்டு 15-ம் தேதிக்குள்  
(C) ஒவ்வொரு ஆண்டும் மார்ச் 30-ம் தேதிக்குள்  
(D) ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 30-ம் தேதிக்குள்

34. How watch the repeat collect amount by Engineering works department doing works?

- (A) Small irrigation works department (B) Engineering work department  
(C) Tahsildar  (D) Executive Engineer

பொறியியல் பணித்துறையினர் செய்யும் வேலைகளுக்கு பணத்தை திரும்ப வசூலிப்பதை கவனிப்பவர்

- (A) சிறுபாசன பணித்துறையினர் (B) பொறியியல் பணித் துறையினர்  
(C) வட்டாட்சியர் (D) நிர்வாகப் பொறியாளர்

35. Name the Crops to be cultivate in lake water outer corner with permission

- (A) Banyan Trees (B) Palm Tree  
 (C) Karuvelamaram (D) Deepal Tree

ஏரிகளின் நீர்பரப்பின் வெளி ஓரங்களில் முன்அனுமதி பெற்று பயிரிட வேண்டிய மரங்கள்

- (A) ஆல மரங்கள் (B) பனை மரங்கள்  
(C) கருவேல மரங்கள் (D) அரச மரங்கள்

36. A Tashildar have advance amount as \_\_\_\_\_ for need of truth purpose for their Taluk

- (A) below Rs.500 (B) below Rs.250  
(C) below Rs.300 (D) below Rs.1000

தமது தாலுகாவிற்கு உண்மையாகத் தேவையான வரையிலும் தாசில்தார் ஒருவர் முன்பணமாக தம்மிடம் வைத்துக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படும் தொகை ரூ.

- (A) ரூ. 500-க்கு மேற்படாமல் (B) ரூ. 250-க்கு மேற்படாமல்  
(C) ரூ. 300-க்கு மேற்படாமல் (D) ரூ. 1000-க்கு மேற்படாமல்

37. If New Roads or shore are formed in government fallow lands from middle of land two sides of Road margin level noted as

- (A) 22 feet width (B) 20 feet width  
(C) 15 feet width (D) 30 feet width

அரசாங்க தரிசுநிலங்கள் வழியாகப் புதிய சாலைகள் அல்லது கரைகள் அமைக்கப்பட்டால், அவற்றின் நடுவில் இருந்து இருபக்கத்திலும் சாலை விளிம்பு குறிப்பிட வேண்டிய அளவு \_\_\_\_\_.

- (A) 22 கெஜ அகலத்திற்கு (B) 20 கெஜ அகலத்திற்கு  
(C) 15 கெஜ அகலத்திற்கு (D) 30 கெஜ அகலத்திற்கு

38. In which form government Lawyers entered in the cash Book when they do the Government jobs at out of their head quarters?

- (A) E-Form (B) Ledger  
(C) A-Form (D) B-Form

அரசாங்க வழக்கறிஞர்களும், தலைமையிடத்திற்கு அப்பாலுள்ள வெளி இடங்களில் அரசாங்க வேலை செய்யும் வழக்கறிஞர்களும் ரொக்க புத்தகம் பக்கங்களை தொடர் வரிசையில் எண்ணிக்கையிட்டு எழுதி வைத்து வர வேண்டியது

- (A) "ஈ" படிவம் (B) பேரேடு  
(C) "அ" படிவம் (D) "பி" படிவம்

39. For submitting housing plots not more than ten for project then from whom permission to be got for the project

- (A) District Collector (B) Town Planning Director  
(C) Harijan Welfare Department (D) Union Commissioner

பத்துக்கும் மேற்படாத சிறிய எண்ணிக்கையில் உள்ளவர்களுக்கு வீட்டுமனை பிரிவு செய்ய உத்தேசித்திருந்தாலன்றி, அவ்வீட்டுமனைத் திட்டத்திற்கு ஏற்பை பெற வேண்டியது \_\_\_\_\_.

- (A) மாவட்ட ஆட்சியரிடமிருந்து (B) நகர அமைப்பு இயக்குநரிடமிருந்து  
(C) ஆதி திராவிட நலத்துறையிடமிருந்து (D) ஒன்றிய ஆணையாளரிடமிருந்து

40. While drawing Land Ground Floor plans in big cities of Crisis areas than to be drawn level was

- (A) 400 feet 1 inch (B) 200 feet 1 inch  
(C) 100 feet 1 inch (D) 50 feet 1 inch

நிலத்தின் வரைபடங்கள் வரையும் போது, பெரிய நகரங்களின் நெருக்கடியான இடங்களாய் இருந்தால் வரைய வேண்டிய அளவு

- (A) 400 அடிக்கு 1 அங்குல அளவு (B) 200 அடிக்கு 1 அங்குல அளவு  
(C) 100 அடிக்கு 1 அங்குல அளவு (D) 50 அடிக்கு 1 அங்குல அளவு

---

ROUGH WORK



119/DM/19

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

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
**THE REVENUE TEST – PART – I**  
(With Books)

Maximum Time : 1.30 hours

Maximum Marks : 60

**IMPORTANT INSTRUCTIONS**

**DESCRIPTIVE TYPE**

விரிவான விடையளிக்கும் வகை வினாத்தாள்

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

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

1. Answers in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.  
விடைகளை குறிப்பிட்டுள்ள எண்ணிக்கைக்கு அதிகமாக எழுதியிருப்பின், விடைத்தாளின் இறுதியில் உள்ள அதிக எண்ணிக்கையிலான விடைகள் மதிப்பீடு செய்யப்படாது.
2. Answer should be in brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages. (Applicable for tests to be answered “with books” only).  
விடைகள் சுருக்கமாகவும், வினாவிற்கு உரிய அளவிலும் இருக்க வேண்டும். புத்தகத்தில் உள்ளவற்றை அப்படியே வார்த்தைக்கு வார்த்தை திரும்ப எழுதக் கூடாது. (இக்குறிப்பு புத்தகங்களுடன் எழுதும் தேர்விற்கு மட்டும் பொருந்தும்)
3. In case of doubt, English version is the final.  
வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

I. Answer any EIGHT questions :

(8 × 3 = 24)

ஏதேனும் எட்டு வினாக்களுக்கு விடை எழுதுக :

1. What was log period tetant (Cowles)?  
நீண்டகால குத்தகைகள் (Cowles) என்றால் என்ன?
2. What are gift are given to those who give the Information about fraud on land revenue income?  
நில வருவாய் சம்பந்தமான மோசடிகளைப் பற்றிக் கொடுக்கக்கூடிய தகவலுக்குரிய பரிசுகள் எது?

[Turn over

3. In which year Village Administrative Officer duty term and condition are joined with 1<sup>st</sup> Appendix?  
எந்த ஆண்டு கிராம நிர்வாக அலுவலர்களின் பணி விதிகள் 1-ம் பிற்சேர்க்கையாக சேர்க்கப்பட்டது?
4. What was responsibility of Law Officer?  
சட்ட அலுவலரின் பொறுப்பு என்ன?
5. Write notes about application for Renewal License of Gun.  
துப்பாக்கி 'உரிமம்' புதுப்பிக்கும் விண்ணப்பங்கள் குறித்து குறிப்பு வரைக.
6. Write short notes about Reconsideration Register.  
மறு கவனிப்புப் பதிவேடு என்றால் என்ன?
7. Write notes on check memorandum to be appended to land acquisition files.  
நில உரிமை பெறும் பதிவுக் கோப்புகளுடன் இணைக்க வேண்டிய தணிக்கை குறிப்பு வரைக.
8. Write notes about how the citizens can view village accounts.  
குடிமக்கள் கிராம கணக்குகள் பார்வையிடுவது குறிப்பு வரைக.
9. Powers of the Board of Revenue.  
வருவாய்த் துறைக் கழகத்தின் அதிகாரங்கள் குறிப்பிடுக.
10. Write note about Acquisition of Land for purpose of India Government under notification section 4(1) of the Land acquisition Act.  
இந்திய அரசாங்க காரணத்திற்காக நிலம் உரிமை பெறுதல் நில உரிமை பெறும் சட்டத்தின் 4(1) பிரிவின் கீழ் வரைவு அறிவிப்பு குறிப்பு.

**II. Answer any THREE questions :**

**(3 × 5 = 15)**

ஏதேனும் மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.

1. When the applicant argue about land what are rules did village administrative officer should kept in his mind.  
விண்ணப்பதாரர்களின் நில பாத்தியதையின் தன்மை குறித்து விவாதிக்கையில் கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் எந்தெந்த விதிகளை கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்?
2. Description of Attendance Register A Government Servants.  
அலுவலக பணியாளர்கள் வருகைப் பதிவேடு குறித்து குறிப்பு வரைக.

3. Give on Village Account No.7.

கிராம கணக்கு எண் 7 குறிப்பு வரைக.

4. For Thasapantham Inam of free lands.

தசபந்தம் இனாம்கள்-I பணிபுரியத் திரும்ப எடுத்துக்கொள்ளப்படுதல் குறிப்பு வரைக.

5. What are things to consider when extent of Land was corrected?

பரப்புகளை சரிசெய்யும் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டியவை குறித்து எடுத்துக்காட்டுடன் எழுதுக.

III. Answer any THREE questions :

(3 × 7 = 21)

ஏதேனும் மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.

1. What are rules to be carefully protected by village administrative officer when water irrigation works was done?

நீர்பாசன வேலைகளை பாதுகாக்கும் பொருட்டு கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் எவ்விதிகளை அமைக்க கடைபிடிக்க வேண்டும்?

2. Write Notes on Administrations Report.

நிர்வாகத்தின் மீது குறிப்புகள் எழுதுதல் அறிக்கை.

3. Write notes on Transmission of and report on petitions received.

மேலதிகாரிகளுக்கு எழுதியுள்ள மனுக்கள் வரப்பெறுவதை பரிந்துரை செய்தல் குறித்து குறிப்பு வரைக.

4. What are the general procedure to be followed for buying during the Auction of Government?

அரசினர் சார்பில் ஏல விற்பனையில் வாங்கிக் கொள்ளும் போது கடைபிடிக்க வேண்டிய பொதுவான நடைமுறை எது?

5. Write notes on sale of movable property.

அசையும் பொருள் விற்பனை செய்வது குறித்து குறிப்பு வரைக.

