

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
REGISTRATION DEPARTMENT TEST - GROUP - I PAPER - 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. The section 2(6) defined

(A) Movable property

(B) Lease

(C) Immovable property

(D) Minor

பிரிவு 2(6) ல் குறிப்பிடப்படுவது

(A) அசையும் சொத்து

(B) குத்தகை

(C) அசையா சொத்து

(D) இளவர்

2. "Endorsement" defined in the Registration Act under

(A) 2 (3)

(B) 2 (5)

(C) 2 (6)

(D) 2 (8)

பதிவுச் சட்டம் எந்த பிரிவில் மேற் குறிப்பு குறித்து விளக்கப்பட்டுள்ளது

(A) 2 (3)

(B) 2 (5)

(C) 2 (6)

(D) 2 (8)

3. The section 2 (11) is defined as

(A) Tout

(B) Representative

(C) Movable property

(D) Minor

பிரிவு 2(11) ல் குறிப்பிடப்படுவது

(A) தரகர்

(B) பிரதிநிதி

(C) அசையும் சொத்து

(D) இளவர்

4. Which section provides about impersonation?

(A) Section 82(c)

(B) Section 82(a)

(C) Section 82(b)

(D) Section 82(d)

பதிவுச் சட்டத்தின் எந்த பிரிவில் ஆள்மாறாட்டம் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

(A) பிரிவு 82(c)

(B) பிரிவு 82(a)

(C) பிரிவு 82(b)

(D) பிரிவு 82(d)

5. The section 2(2) is defined as

(A) India

(B) Lease

(C) Tout

(D) Book

பிரிவு 2(2) ல் குறிப்பிடப்படுவது

(A) இந்தியா

(B) குத்தகை

(C) தரகர்

(D) புத்தகம்

6. In which section State Government shall form districts and sub-district

- (A) 4 (B) 5
(C) 6 (D) 7

எந்த பிரிவில் மாநில அரசு மாவட்டங்கள், சார் மாவட்டங்களை ஏற்படுத்துகிறது

- (A) 4 (B) 5
(C) 6 (D) 7

7. In which section State Government may also appoint officers, to be called Inspectors of Registration Office?

- (A) 4 (B) 5
(C) 8 (D) 6

எந்த பிரிவின்படி மாநில அரசு பதிவு அலுவலகங்களின் ஆய்வாளர்கள் என அழைக்கப்படும் அலுவலர்களை பணியமர்த்தலாம்?

- (A) 4 (B) 5
(C) 8 (D) 6

8. Which section Provides Absence of Registrar on duty in his district?

- (A) 11 (B) 10
(C) 12 (D) 13

எந்த பிரிவின் படி பணியின் பொருட்டு பதிவாளர் அலுவலகம் வராமலிருத்தல் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 11 (B) 10
(C) 12 (D) 13

9. The section 16 deals

- (A) Register books and fire boxes (B) Seals
(C) Computer floppies (D) None of the above

பிரிவு 16 ல் குறிப்பிடப்படுவது

- (A) பதிவு புத்தகங்கள் மற்றும் தீப் புகாத பெட்டிகள்
(B) முத்திரைகள்
(C) கணினி நெகிழ் வட்டுகள்
(D) ஏதுமில்லை

10. Which rule provides appointment of Joint Sub-Registrar?

- (A) 5 (B) 6
(C) 7 (i) (D) 11 (i)

எந்த விதியில் இணை சார் பதிவாளர் நியமனம் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 5 (B) 6
(C) 7 (i) (D) 11 (i)

11. The seal shall be authenticating

- (A) Powers of attorney attested under section 33
- (B) Certified copies under section 57
- (C) Reproduced entries of old registers
- (D) All of the above

முத்திரை அத்தாட்சி செய்ய பயன்படுத்தும் இடங்கள்

- (A) பிரிவுகள் 33 இன் கீழ் அத்தாட்சி செய்யப்படும் அதிகார ஆவணங்கள்
- (B) பிரிவு 57 ன் கீழான சான்றிட்ட நகல்கள்
- (C) பழைய பதிவேடுகளின் மீள்படி செய்யப்பட்ட பதிவுகள்
- (D) இவையனைத்தும்

12. In a file book shall be filed

- (A) Copies of maps and plans mentioned in section 21
- (B) Receiving court attachment
- (C) Sub division statement
- (D) All of the above

கோப்புத் தொகுதியில் கீழ் கண்டவைகளுள் எது கோர்வை செய்யப்படுகிறது

- (A) பிரிவு 21 இல் கூறப்பட்ட நிலப்படங்கள் வரைபடங்கள் ஆகியவற்றின் நகல்கள்
- (B) நீதிமன்ற பற்றுகைகள்
- (C) உட்பிரிவு அறிக்கைகள்
- (D) இவையனைத்தும்

13. A document for registration other than a document forwarded under section 89 of the Act shall be presented in person with the fee payable therefore direct to the

- (A) Clerk
- (B) Peon
- (C) Registering officer
- (D) Both (A) and (C)

பதிவுச் சட்டம் பிரிவு 89 இன் கீழ் பெறப்படும் ஆவணங்கள் தவிர மற்ற ஆவணங்களை தாக்கல் செய்பவர் உரிய கட்டணத்துடன் யாரிடம் நேரடியாக தாக்கல் செய்ய வேண்டும்

- (A) எழுத்தர்
- (B) அலுவலக உதவியாளர்
- (C) சார்பதிவாளர்
- (D) (A) மற்றும் (C) யிடம்

14. Which rule provides each important interlineation, erasure or alteration occurring in a document shall, whenever possible, be caused to be noted or described at the foot of the document and to be signed by the executant?

- (A) 21 (B) 22
(C) 24 (D) 23

எந்த விதியில் ஆவணத்தில் வரும் ஒவ்வொரு முக்கியமான வரி பிளப்பு, அடித்தல், திருத்தல் போன்றவற்றை எப்போது இயலுமே ஆவண அடி குறிப்பில் குறிப்பு அல்லது விளக்கத்தில் எழுதி கொடுப்பவர் கையொப்பமிட வேண்டும் என குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 21 (B) 22
(C) 24 (D) 23

15. Which rules provide Minute book?

- (A) 30 (B) 31
(C) 29 (D) 32

எந்த விதியில் நிகழ்ச்சி குறிப்பு புத்தகம் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 30 (B) 31
(C) 29 (D) 32

16. Which is optional registration?

- (A) Sale deed involving immovable property of value above Rs. 100/-
(B) Agreement relating to the deposit of title deed
(C) Sale deed involving immovable property of value below Rs. 100/-
(D) Instruments of gift of immovable property

எது விருப்ப பதிவாகும்?

- (A) நூறு ரூபாய்க்கு அதிக மதிப்புள்ள அசையா சொத்து
(B) உரிமை ஆவண ஒப்படைப்பு
(C) நூறு ரூபாய்க்கு குறைந்த மதிப்புள்ள அசையா சொத்து
(D) அசையா சொத்து தான ஆவணம்

17. Instruments of Power of Attorney relating to immovable property is

- (A) Compulsory Registration (B) Optional Registration
(C) Both (A) and (B) (D) None of the above

அசையா சொத்திற்குரிய பொது அதிகார ஆவணம்

- (A) கட்டாயப் பதிவு (B) விருப்பப் பதிவு
(C) (A) மற்றும் (B) (D) ஏதுமில்லை

18. Which section provides lease of immovable property for any term not exceeding one year and lease exempted under section (17)?

- (A) 17 (d) (B) 18 (b)
(C) 17 (c) (D) 18 (c)

எந்த பிரிவில் ஓராண்டு கால அளவிற்கு மேற்படாத அசையா சொத்துக்கள் குத்தகை மற்றும் பிரிவு 17ன் கீழ் விலக்களிக்கப்பட்ட குத்தகை ஆவணங்கள் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 17 (d) (B) 18 (b)
(C) 17 (c) (D) 18 (c)

19. Which section provides documents in language not understood by registering officer?

- (A) 19 (B) 18
(C) 21 (D) 20

எந்த பிரிவின்படி பதிவு அலுவரால் புரிந்து கொள்ள முடியாத மொழியிலுள்ள ஆவணங்கள் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 19 (B) 18
(C) 21 (D) 20

20. Which section provides description of property and maps or plans?

- (A) 20 (B) 21
(C) 22 (D) 19

எந்த பிரிவில் சொத்து விவரம் மற்றும் நிலப்படம் அல்லது வரைப்படம் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 20 (B) 21
(C) 22 (D) 19

21. Which section provides time of presenting document?

- (A) 23 (B) 21
(C) 22 (D) 24

எந்த பிரிவில் ஆவணங்களை தாக்கல் செய்வதற்கான கால வரம்பு பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 23 (B) 21
(C) 22 (D) 24

22. The last date for presentation of a document executed or 01.01.2015 without delay is

- (A) 31.03.2015 (B) 31.8.2015
(C) 30.8.2015 (D) 30.4.2015

01.01.2015 அன்று எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட ஒரு ஆவணத்தை தாமதம் இல்லாமல் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்ய வேண்டிய கடைசி நாள்

- (A) 31.03.2015 (B) 31.8.2015
(C) 30.8.2015 (D) 30.4.2015

23. Which section provides Re-Registration of certain documents?

- (A) 22 - A (B) 23 - A
(C) 23 (D) 24

எந்த பரிவின்படி சில ஆவணங்களின் மறு பதிவு பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 22 - A (B) 23 - A
(C) 23 (D) 24

24. Where there are several persons executing a document at different times, such document may be presented for re-registration?

- (A) Within four months from the date of each execution.
(B) Within eight months from the date of each execution.
(C) Within three months from the date of each execution.
(D) Within two months from the date of each execution.

ஒரே ஆவணம் பலரால் பல்வேறு நேரங்களில் கையொப்பமிடப்பட்டால் ஒவ்வொரு தடவையும் அவரவர் கையொப்பமிட்ட நாளிலிருந்து மறு பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படலாம்?

- (A) அவரவர் கையொப்பமிட்ட நாளிலிருந்து நான்கு மாதங்களுக்குள்
(B) அவரவர் கையொப்பமிடப்பட்ட நாளிலிருந்து எட்டு மாதங்களுக்குள்
(C) அவரவர் கையொப்பமிடப்பட்ட மூன்று மாதங்களுக்குள்
(D) அவரவர் கையொப்பமிடப்பட்ட இரண்டு மாதங்களுக்குள்

25. A will executed 01.01.2017 presented for registration within.

- (A) Four months (B) Six months with fine
(C) Eight months without fine (D) No time limit

உயில் எழுதிக் கொடுத்த நாள் 01.01.2017 தாக்கல் செய்ய கால வரம்பு

- (A) நான்கு மாதங்கள் (B) அபராத தொகையுடன் ஆறு மாதங்கள்
(C) அபராதம் இல்லாமல் எட்டு மாதங்கள் (D) கால வரம்பு இல்லை

26. Which section provides registration or acceptance for deposit at private residence?

- (A) 30 (B) 31
(C) 32 (D) 33

எந்த பிரிவின் படி தனியார் மனை சென்று பதிவு செய்ய ஏற்றல் அல்லது பாதுகாப்பில் வைக்க ஏற்றல் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 30 (B) 31
(C) 32 (D) 33

27. Which section provides persons to present document for registration?

- (A) 30 (B) 31
(C) 32 (D) 33

எந்த பிரிவின் படி பதிவு செய்வதற்கு ஆவணங்களைத் தாக்கல் செய்தற்குரியவர்கள் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 30 (B) 31
(C) 32 (D) 33

28. What is the fine for three months delay in presentation under section 25 and rule 34 of the Registration Act?

- (A) 100% of the Registration fee leviable (B) 75% of the Registration fee leviable
(C) 50% of the Registration fee leviable (D) 25% of the Registration fee leviable

பதிவுச் சட்டம் பிரிவு 25 மற்றும் பதிவு விதி 34 ன் படி மூன்று மாதங்கள் தாமதமாக தாக்கல் செய்யப்பட்டதற்கு செலுத்த வேண்டிய அபராத தொகை எவ்வளவு?

- (A) 100% பதிவுக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்
(B) 75% பதிவுக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்
(C) 50% பதிவுக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்
(D) 25% பதிவுக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்

29. What is the fine for three days delay in presentation under section 25 and rule 34 of the Registration Act?

- (A) 100% of the Registration fee leviable (B) 25% of the Registration fee leviable
(C) 50% of the Registration fee leviable (D) 75% of the Registration fee leviable

பதிவுச் சட்டம் பிரிவு 25 மற்றும் பதிவு விதி 34 ன் படி மூன்று நாட்கள் தாமதமாக தாக்கல் செய்யப்பட்டதற்கு செலுத்த வேண்டிய அபராத தொகை?

- (A) 100% பதிவுக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்
(B) 25% பதிவுக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்
(C) 50% பதிவுக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்
(D) 75% பதிவுக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்

30. An application for attendance at a private residence shall be in
(A) Oral (B) Writing
(C) Either oral or writing (D) None of the above

தனியார் வசிப்பிடத்திற்கு வருவதற்கு எவ்வாறு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்

- (A) வாய் மொழியாக (B) எழுத்து மூலமாக
(C) (A) அல்லது (B) (D) ஏதுமில்லை

31. If a document is presented for registration on under a special power of attorney, the power shall be.

- (A) Returned to the party (B) Retained and filed
(C) Either (A) or (B) (D) None of the above

ஓர் ஆவணம் பதிவுக்காக ஒரு சிறப்பு அதிகார ஆவணத்துடன் தாக்கல் செய்யப்பட்டால் அந்த சிறப்பு அதிகார ஆவணத்தை

- (A) ஆவணதாரரிடமே கொடுத்துவிட வேண்டும்
(B) அலுவலகத்தில் வைத்து கோர்வை செய்தல் வேண்டும்
(C) (A) அல்லது (B)
(D) ஏதுமில்லை

32. Which rules provides each registration office shall maintain a register of all revocations of power of attorney registered?

- (A) 52 (ii) (B) 52 (i)
(C) 53 (i) (D) 54

எந்த விதியில் ஒவ்வொரு பதிவுகத்திலும் அந்த அலுவலகத்தில் பதிவான அதிகார ஆவணங்களை இரத்து செய்யும் ஆவண குறிப்புகள், இரத்து அறிவிப்புகள் பதிவு செய்ய தனிப் பதிவேடு பராமரிக்க வேண்டும்?

- (A) 52 (ii) (B) 52 (i)
(C) 53 (i) (D) 54

33. Rule 58 enquiry

- (A) Non-testamentary document is presented for registration after the death of the executant
(B) Testamentary document is presented for registration after the death of the executant
(C) Both A and B
(D) None of the above

விதி 58 விசாரணையானது

- (A) உயில் அல்லாத ஆவணம் எழுதிக் கொடுத்தவர் இறந்த பின் தாக்கல் செய்யப்படும் போது
(B) உயில் சம்மந்தப்பட்ட ஆவணம் எழுதிக் கொடுத்தவர் இறந்த பின் தாக்கல் செய்யப்படும் போது
(C) (A), (B) இரண்டுமே
(D) ஏதுமில்லை

34. In the case of a person suffering from leprosy or contagious disease thumb-impression shall be

- (A) Impression obtained
 (B) Dispensed
 (C) Note should be entered in the register
 (D) Follow (B) and (C)

பெரு வியாதி அல்லது தொற்று நோயுள்ளவர்களைப் பொறுத்த வரையில்

- (A) ரேகை பெறப்பட வேண்டும்
(B) ரேகை பெறப்பட வேண்டியதில்லை
(C) ரேகை பதிவேட்டில் குறிப்பு எழுத வேண்டும்
(D) (B) மற்றும் (C) இரண்டையும் கடைபிடிக்க வேண்டும்

35. Which rules provide will enquiry?

- (A) 68 (B) 69
(C) 58 (D) 70

எந்த விதியின் படி உயில் விசாரணை பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 68 (B) 69
(C) 58 (D) 70

36. A revocation or cancellation of a will or of an authority to adopt shall be registered in

- (A) Book 1 (B) Book 5
(C) Book 2 (D) Book 3

உயில் அல்லது தத்து எடுக்க அதிகாரம் வழங்கும் ஆவணம் முறிக்கப்பட்டாலும், இரத்து செய்யப்பட்டாலும் எந்த புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்

- (A) புத்தகம் 1 (B) புத்தகம் 5
(C) புத்தகம் 2 (D) புத்தகம் 3

37. Which rule provides joint will procedure?

- (A) 76 (B) 69
(C) 78 (D) 77

எந்த விதியில் கூட்டாக எழுதி வைக்கப்பட்ட உயில் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 76 (B) 69
(C) 78 (D) 77

38. Wills sent by post to registering officer are
- (A) Presented for registration (B) Not presented for registration
 (C) Shall return it unopened (D) Both (B) and (C) should be followed

பதிவு அலுவலருக்கு அஞ்சல் மூலம் அனுப்பும் உயில்களை

- (A) தாக்கல் செய்யப்பட்டதாக கருதப்படும்
 (B) தாக்கல் செய்யப்பட்டதாக கருதப்படாது
 (C) திறக்காமல் அப்படியே திருப்பியனுப்ப வேண்டும்
 (D) (B) மற்றும் (C) நடை முறைகளை பின்பற்ற வேண்டும்

39. Which rules provide partial registration endorsement?

- (A) 93 (i) (B) 94 (i)
 (C) 95 (D) 96

எந்த விதியில் பகுதி பதிவு செய்யப்பட்டதற்கு மேற்குறிப்பு எழுதுவது பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 93 (i) (B) 94 (i)
 (C) 95 (D) 96

40. When proceeding to attend at a private residence the receipt book?

- (A) Shall be taken by the registering officer
 (B) Shall not be taken by the registering officer
 (C) Either (A) or (B)
 (D) None of the above

தனியார் வசிப்பிடத்திற்கு செல்லும் போது வரவுச் சீட்டு புத்தகத்தை

- (A) தனியார் இருப்பிடத்திற்கு எடுத்து செல்லப்பட வேண்டும்
 (B) எடுத்து செல்லப்படக் கூடாது
 (C) (A) மற்றும் (B) இரண்டில் ஒன்று
 (D) ஏதுமில்லை

41. Which rules provide production of register books in court?

- (A) 146 (B) 148
 (C) 145 (D) 147

எந்த விதியில் நீதிமன்றத்தில் பதிவுப் புத்தகங்கள் தாக்கல் செய்தல் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 146 (B) 148
 (C) 145 (D) 147

42. Which rules provides for registration in wrong book?

- (A) 159 (B) 160
(C) 158 (D) 157

எந்த விதியில் தவறான புத்தகத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பதிவினைப் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 159 (B) 160
(C) 158 (D) 157

43. When registration is refused the reasons for refusal shall be recorded in which book?

- (A) Book - 1 (B) Book - 5
(C) Book - 4 (D) Book - 2

பதிவை மறுத்திடும் போது மறுக்கப்பட்டதற்கான காரணங்களை எந்த புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்?

- (A) புத்தகம் 1 (B) புத்தகம் 5
(C) புத்தகம் 4 (D) புத்தகம் 2

44. Which section provides enquiry before registration by registering officer?

- (A) 34 (B) 35
(C) 55 (D) 52

எந்த பிரிவில் பதிவுக்கு முன்னர் பதிவு அலுவலர் நடத்தும் விசாரணை பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 34 (B) 35
(C) 55 (D) 52

45. Which section provides persons exempt from appearance at registration office?

- (A) 36 (B) 38
(C) 37 (D) 39

எந்த பிரிவில் பதிவு அலுவலகத்தில் வருகை தருவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்படும் நபர்கள் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 36 (B) 38
(C) 37 (D) 39

46. Which section provides of presenting wills and authorities to adopt?

- (A) 40 (B) 41
(C) 39 (D) 42

எந்த பிரிவின் படி விருப்ப முறைகளையும், தத்தெடுப்பு அதிகாரம் வழங்கும் ஆவணங்களையும் தாக்கல் செய்ய உரிமை படைத்தவர்கள் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 40 (B) 41
(C) 39 (D) 42

47. Which section provides deposit of wills?

- (A) 41 (B) 42
(C) 43 (D) 44

எந்த பிரிவின் படி விருப்ப முறைகளை வைப்பில் இடுவது பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 41 (B) 42
(C) 43 (D) 44

48. Which section provides effect of non-registration of documents required to be registered?

- (A) 47 (B) 48
(C) 49 (D) 50

எந்த பிரிவில் பதிவு செய்ய வேண்டிய ஆவணங்களை பதிவு செய்யாதிருப்பதன் விளைவுகள் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 47 (B) 48
(C) 49 (D) 50

49. Which section provides certificate of registration?

- (A) 60 (B) 59
(C) 58 (D) 61

எந்த பிரிவின் படி பதிவுச் சான்று பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 60 (B) 59
(C) 58 (D) 61

50. Which section provides power of Inspector General to superintend registration offices?

- (A) 68 (B) 69
(C) 70 (D) 67

எந்த பிரிவின் படி பதிவு அலுவலங்களைக் கண்காணிக்க பதிவுத் துறைத் தலைவருக்கு உள்ள அதிகாரம் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 68 (B) 69
(C) 70 (D) 67

51. Who has to power remit fines?

- (A) Inspector General (B) District Registrar
(C) Sub-Registrar (D) (A) and (B)

அபராதங்களை தள்ளுபடி செய்வதற்கு யாருக்கு அதிகாரம் உள்ளது?

- (A) பதிவுத் துறைத் தலைவர் (B) மாவட்டப் பதிவாளர்
(C) சார் பதிவாளர் (D) (A) மற்றும் (B)

52. Which section provides fees to be fixed by the state Government?

- (A) 79 (B) 80
(C) 80-A (D) 78

எந்த பிரிவின் படி மாநில அரசினால் நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணங்கள் நிர்ணயிக்கப்படுகிறது?

- (A) 79 (B) 80
(C) 80-A (D) 78

53. Which section provides fees payable on presentation?

- (A) 79 (B) 80
(C) 80-A (D) 78

எந்த பிரிவின் படி தாக்கல் செய்யும் போதே கட்டணம் செலுத்த வேண்டும் என குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 79 (B) 80
(C) 80-A (D) 78

54. Which section provides arrest and trials of touts?

- (A) 80 – G (B) 80 – F
(C) 80 – D (D) 80 – E

எந்த பிரிவின் படி இடைத்தரகர்களின் கைது, நீதிமன்ற விசாரணை பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 80 – G (B) 80 – F
(C) 80 – D (D) 80 – E

55. A power of attorney may be brought to a registering officer

- (A) For authentication (B) For registration
 (C) Both (A) and (B) (D) Either (A) or (B)

ஓர் அதிகார ஆவணத்தைப் பதிவு அலுவலர் முன்

- (A) அங்கீகரிக்கப்படுவதற்கு (B) பதிவு செய்யப்படுவதற்கு
(C) (A) மற்றும் (B) இரண்டுமே (D) (A) அல்லது (B)

56. Rule 34 the fine for delay in

- (A) Presentation is regulated (B) Apperance is regulated
 (C) Both (A) and (B) (D) Either (A) or (B)

விதி 34 தாமதத்திற்கு வசூலிக்கப்படும் அபராதம்

- (A) வருகை தாக்கல் செய்வதை முறைப்படுத்தப்படும்
(B) தோன்றுவதை முறைப்படுத்தப்படும்
(C) இரண்டும் (A) மற்றும் (B)
(D) (A) அல்லது (B)

57. Which section provides special duties of Registrar?

- (A) 65 (B) 66
(C) 68 (D) 69

எந்த பிரிவின் படி பதிவாளரின் சிறப்புப் பணிகள் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 65 (B) 66
(C) 68 (D) 69

58. Which section provides order of refusal of registrar?

(A) 76

(B) 75

(C) 73

(D) 74

எந்த பிரிவின் படி பதிவாளர் மறுப்பு உத்தரவு பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

(A) 76

(B) 75

(C) 73

(D) 74

59. Which Rule describe a registering officer will be held liable for any loss to the Government which may arise from neglect on his part in the registration of a document, the making of a search or the grant of a copy of a document?

(A) 161 A

(B) 162

(C) 159

(D) 161

தேடுதல் மேற்கொள்வதிலோ நகல்கள் வழங்குவதிலோ ஆவணங்கள் பதிவு செய்வதிலோ பதிவு அலுவலர் கவனக் குறைவின் காரணமாக அரசுக்கு ஏதேனும் இழப்பு ஏற்படுத்தினால் பதிவாளரே பொறுப்பாக்கப்படுவார் என எந்த விதியில் குறிப்பிடப்படுகிறது?

(A) 161 A

(B) 162

(C) 159

(D) 161

60. What is the registration fee of sale deed the consideration being Rs. 2,00,000/- market value Rs. 3,00,000/-?

(A) Rs. 3,000/-

(B) Rs. 12,000/-

(C) Rs. 2,000/-

(D) Rs. 8,000/-

ஒரு கிரய ஆவணத்தில் கை மாறு தொகை ரூ. 2,00,000/- சந்தை மதிப்பு ரூ. 3,00,000/-

(A) ரூ. 3,000/-

(B) ரூ. 12,000/-

(C) ரூ. 2,000/-

(D) ரூ. 8,000/-

61. What is the registration fee of sale deed the consideration being Rs. 2,00,000/- movable property Rs. 90,000/- immovable property value Rs. 90,000/-?

(A) Rs. 2,000/-

(B) Rs. 1,800/-

(C) Rs. 8,000/-

(D) Rs. 7,200/-

ஒரு கிரய ஆவணத்தில் கை மாறு தொகை ரூ. 2,00,000/- அசையும் சொத்து மதிப்பு ரூ. 90,000/- அசையா சொத்து மதிப்பு ரூ. 90,000/-

(A) ரூ. 2,000/-

(B) ரூ. 1,800/-

(C) ரூ. 8,000/-

(D) ரூ. 7,200/-

62. What is the registration fee of a non family settlement deed value at Rs. 5,00,000/-?

- (A) Rs. 5,000/- (B) Rs. 4,000/-
(C) Rs. 20,000/- (D) Rs. 5,010/-

ரூ. 5,00,000/- மதிப்பிலான ஏற்பாடு (குடும்ப நபர் அல்லாதவர்க்கான) பதிவுக் கட்டணம் எவ்வளவு?

- (A) ரூ. 5,000/- (B) ரூ. 4,000/-
(C) ரூ. 20,000/- (D) ரூ. 5,010/-

63. What is the registration fee of a sale agreement being intended sale amount Rs. 10,00,000/- the advance Rs. 5,00,000/- value as per market value guideline register is Rs. 20,00,000/- and possession is handed over?

- (A) Rs. 5,000/- (B) Rs. 20,000/-
(C) Rs. 10,150/- (D) Rs. 10,000/-

விற்கிரய ஒப்பந்த ஆவணம் ஒப்பந்த தொகை ரூ. 10,00,000/- முன்பணம் ரூ. 5,00,000/- வழிகாட்டி சந்தை மதிப்பு ரூ. 20,00,000/- சொத்தின் சுவாதினம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த ஒப்பந்த ஆவணத்திற்கு வசூலிக்கப்பட வேண்டிய பதிவுக் கட்டணம்?

- (A) ரூ. 5,000/- (B) ரூ. 20,000/-
(C) ரூ. 10,150/- (D) ரூ. 10,000/-

64. What is the fee for power of attorney for non family member consideration amount is Rs. 10,00,000/-?

- (A) Rs. 10,000/- (B) Rs. 2,000/-
(C) Rs. 1,000/- (D) Rs. 40,000/-

குடும்ப நபர் அல்லாதவர்க்கான பொது அதிகார ஆவணத்திற்கு விதிக்கப்படும் பதிவுக் கட்டணம் எவ்வளவு? பொது அதிகார ஆவணத்திற்கு பெற்றுக் கொண்ட கை மாற்றுத் தொகை ரூ. 10,00,000/-?

- (A) ரூ. 10,000/- (B) ரூ. 2,000/-
(C) ரூ. 1,000/- (D) ரூ. 40,000/-

65. What is the maximum fee for mortgage deed with possession of the property loan amount is?

- (A) Rs. 10,000/- (B) Rs. 1,00,000/-
(C) Rs. 2,00,000/- (D) Rs. 40,000/-

சுவாதினத்துடன் கூடிய அடைமானம் ஆவணத்திற்கு விதிக்கப்பட வேண்டிய உயர்ந்த பட்ச பதிவுக் கட்டணம் எவ்வளவு?

- (A) ரூ. 10,000/- (B) ரூ. 1,00,000/-
(C) ரூ. 2,00,000/- (D) ரூ. 40,000/-

66. What is the registration fee for acknowledging receipt?
- (A) Rs. 10/- (B) Rs. 20/-
 (C) Rs. 50/- (D) Rs. 1/-

ரசீது ஆவணத்திற்குரிய பதிவுக் கட்டணம் எவ்வளவு?

- (A) ரூ. 10/- (B) ரூ. 20/-
 (C) ரூ. 50/- (D) ரூ. 1/-

67. What is the fee for counter part?

- (A) Rs. 20/- (B) Rs. 10/-
 (C) Rs. 50/- (D) Rs. 100/-

எதிர் பகுதி ஆவணங்களுக்கு விதிக்கப்பட வேண்டிய பதிவுக் கட்டணம்

- (A) ரூ. 20/- (B) ரூ. 10/-
 (C) ரூ. 50/- (D) ரூ. 100/-

68. What is the fees for Mortgage deed executed by a person in the service of the state Government for securing the repayment of a advance received by him from the Government loan amount is Rs. 2,00,000/-?

- (A) Rs. 2,000/- (B) Rs. 100/-
 (C) Rs. 8000/- (D) Nil

மாநில அரசிடமிருந்து மாநில அரசு ஊழியர் ஒருவன் தான் பெற்ற ரூ. 2,00,000/- முன்பணத்தை திருப்பி செலுத்த எழுதிக் கொடுக்கப்படும் அடைமான ஆவணங்களுக்கான பதிவுக் கட்டணம் எவ்வளவு?

- (A) ரூ. 2,000/- (B) ரூ. 100/-
 (C) ரூ. 8000/- (D) ஏதுமில்லை

69. What is the fee for family partition property of value A is Rs. 1,12,000/- B is Rs. 1,18,150/- C is Rs. 1,30,000/-?

- (A) Rs. 3,600/- (B) Rs. 3,605/-
 (C) Rs. 3,610/- (D) Rs. 4,000/-

குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கிடையே பாகப் பிரிவினை ஆவணம் A - சொத்து மதிப்பு ரூ. 1,12,000/- B -மதிப்பு ரூ. 1,18,150/- C -மதிப்பு ரூ. 1,30,000/- இந்த ஆவணத்திற்கு விதிக்கப்பட வேண்டிய பதிவுக் கட்டணம்?

- (A) ரூ. 3,600/- (B) ரூ. 3,605/-
 (C) ரூ. 3,610/- (D) ரூ. 4,000/-

70. What is the fee for filing a translation (section 19)?

(A) Rs. 10/-

(B) Rs. 100/-

(C) Rs. 50/-

(D) Rs. 20/-

பிரிவு 19 ன் படி மொழி பெயர்ப்பு கோர்வை செய்தல் செய்வதற்கு வசூலிக்கப்படும் பதிவுக் கட்டணம்?

(A) ரூ. 10/-

(B) ரூ. 100/-

(C) ரூ. 50/-

(D) ரூ. 20/-

71. What is the fee for registration by a District Registrar section 30 (1)?

(A) Rs. 100/-

(B) Rs. 20/-

(C) Rs. 50/-

(D) Rs. 200/-

பிரிவு 30 (1) ன் படி மாவட்டப் பதிவாளரால் பதிவு செய்யப்படும் ஆவணத்திற்கு வசூலிக்கப்படும் கூடுதல் கட்டணம்?

(A) ரூ. 100/-

(B) ரூ. 20/-

(C) ரூ. 50/-

(D) ரூ. 200/-

72. What is fee for each memorandum?

(A) Rs. 10/-

(B) Rs. 20/-

(C) Rs. 50/-

(D) Rs. 100/-

குறிப்பு படிமத்திற்கும் வசூலிக்கப்படும் கட்டணம்

(A) ரூ. 10/-

(B) ரூ. 20/-

(C) ரூ. 50/-

(D) ரூ. 100/-

73. What is extra fee for attendance at a jail?

(A) Rs. 100/-

(B) Rs. 50/-

(C) Rs. 500/-

(D) Rs. 25/-

சிறைச் சாலைக்கு வருகை தர வசூலிக்கப்படும் கூடுதல் கட்டணம்?

(A) ரூ. 100/-

(B) ரூ. 50/-

(C) ரூ. 500/-

(D) ரூ. 25/-

74. What is the fee for withdrawal of sealed cover?

- (A) Rs. 50/- (B) Rs. 200/-
(C) Rs. 20/- (D) Rs. 500/-

முத்திரையிட்ட உறையை மீளப் பெற கட்டணம்?

- (A) ரூ. 50/- (B) ரூ. 200/-
(C) ரூ. 20/- (D) ரூ. 500/-

75. What is the fee for an enquiry section 74?

- (A) Rs. 200/- (B) Rs. 50/-
(C) Rs. 500/- (D) Rs. 100/-

பிரிவு 74 இன் கீழான விசாரணைக்கு வசூலிக்கப்படும் கட்டணம்?

- (A) ரூ. 200/- (B) ரூ. 50/-
(C) ரூ. 500/- (D) ரூ. 100/-

76. What is the fee for protesting against the registration documents for each petition?

- (A) Rs. 20/- (B) Rs. 10/-
(C) Rs. 50/- (D) Rs. 100/-

ஆவணப் பதிவை ஆட்சேபித்து தாக்கல் செய்யப்படும் ஒவ்வொரு ஆட்சேபினை விண்ணப்பத்திற்கு வசூலிக்கப்படும் கட்டணம்?

- (A) ரூ. 20/- (B) ரூ. 10/-
(C) ரூ. 50/- (D) ரூ. 100/-

77. An appeal under section 73 if application sent by post

- (A) Shall be accepted (B) Shall not be accepted
(C) Either (A) or (B) (D) None of the above

பிரிவு 73 ன் கீழான விண்ணப்பத்தை அஞ்சல் மூலம் பெற்றால்

- (A) நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும் (B) நடவடிக்கை எடுக்கக் கூடாது
(C) (A) அல்லது (B) (D) ஏதுமில்லை

78. Files of translation. (Preservation of Records)

- (A) 5 Year (B) 20 Years
(C) 30 Year (D) Permanent

மொழி பெயர்ப்பு கோப்புகளின் பாதுகாப்பு காலம்

- (A) 5 வருடம் (B) 20 வருடம்
(C) 30 வருடம் (D) நிலையானது

79. Which rules describes recopy?

- (A) 190 (viii) (B) 190 (i)
(C) 189 (D) 188 (i)

எந்த விதியில் மீண்டும் நகல் செய்தல் பற்றி குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) 190 (viii) (B) 190 (i)
(C) 189 (D) 188 (i)

80. The preservation period of Minute book is

- (A) 10 Years (B) Permanent
(C) 20 Years (D) 30 Years

நிகழ்ச்சி குறிப்பு புத்தகத்தின் பாதுகாப்பு காலம்

- (A) 10 வருடங்கள் (B) நிலையானது
(C) 20 வருடங்கள் (D) 30 வருடங்கள்

T.C: 109

066/DM/19

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
REGISTRATION DEPARTMENT TEST - GROUP - I PAPER - 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.

Write the answer for any FOUR of the following questions.

எவையேனும் நான்கு கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கவும்.

(4 × 5 = 20)

1. Refusal to register certain documents.
ஒரு சில ஆவணங்களை பதிய மறுத்தல்.
2. Persons to present document for registration.
பதிவு செய்வதற்கு ஆவணங்களை தாக்கல் செய்தற்குரியவர்கள்.

[Turn over

பி : 11

3. Duties of registering officers when document is presented for registration.
ஆவணங்கள் தாக்கலாகும் போது பதிவு அலுவலர்களின் கடமைகள்.
4. Minute Book.
நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு புத்தகம்.
5. Enquiry Before Registration.
பதிவுக்கு முன் விசாரணை.
6. Prosecutions.
குற்ற வழக்குகள்.