Q.C. 067

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the Test

Registration Department Test - Group-I Paper–II (Without Books)	120

Maximum Time: One and Half Hour — Maximum Marks: 60

IMPORTANT INSTRUCTIONS

OBJECTIVE TYPE

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.
வினாக்களுக்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைக் கவனமாகப் படிக்கவும்.

1. This computer based Test contains 60 number of questions in objective Type.
இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 60 கொள்குறி வகையிலான வினாக்களைக் கொண்டது.

2. Answer all questions. Each question carries one mark
அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும் ஒவ்வொரு வினாவும் ஒரு மதிப்பெண் உடையது.

3 In case of doubt, English version is the Final.
வினாக்களில் சந்தேகம் இருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

4. Words of masculine gender in these questions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.
இந்த வினாக்களில் இடம் பெற்றுள்ள ஆண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளில் தேவைப்படின், சூழலுக்கேற்ப பெண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.

5. Before answering the questions in CBT, candidates should read the following instructions displayed in the monitor:
விண்ணப்பதாரர்கள் கணினி வழித் தேர்விற்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன் கணினியின் திரையில் தோன்றும் அறிவுரைகளை கவனமாகப் படிக்கவும்.

a) One question will be displayed on the screen at a time.
ஒரே நேரத்தில் ஒரு வினா மட்டுமே கணினித் திரையில் தோன்றும்.

1. According to Standing Order 1 of the Registration Manual Part II, Registration Department is composed of members of how many services.
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் உள்ள நிலை ஆணை எண். 1-ன் படி, பதிவுத்துறை எத்தனை வகையான பணிகளின் கீழ் அலுவலர்களைக் கொண்டுள்ளது ?

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

2. According to Standing Order 18 of the Registration Manual Part II, Candidates selected for training as Probationary Sub-Registrars shall be required to execute a bond agreeing to serve the Department for a minimum period of __________ years.
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலை ஆணை எண்.18-ன் படி, தகுதிகாண் சார்பதிவாளராக பயிற்சிக்கு தேர்வு செய்யப்படும் நபர் குறைந்தபட்சம் __________ ஆண்டுகள் பதிவுத்துறையில் பணியாற்றுவதாக ஒப்புதல் அளித்து ஒப்பந்தம் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

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

3. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with the provision of "History of Office"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "அலுவலக வரலாற்று புத்தகம்" பற்றி கூறுகிறது ?

(A) 1958
(B) 1959
(C) 1968
(D) 1969

4. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with the Election Duties of District Registrars and Sub-Registrars?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை மாவட்டப்பதிவாளர்கள் மற்றும் சார்பதிவாளர்களின் தேர்தல் பணி குறித்து கூறுகிறது ?

(A) 1961
(B) 1965
(C) 1966
(D) 1967

5. Which of the following Standing Order of the Registration Manual part II deals with the "Rain Registering Officers"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "மழை பதிவு அலுவலர்கள்" குறித்து கூறுகிறது ?

(A) 1959
(B) 1960
(C) 1971
(D) 1973

6. How many chapters are there in the Registration Manual Part II?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் எத்தனை அத்தியாயங்கள் உள்ளன?

(A) 28
(B) 30
(C) 35
(D) 32

7. Which of the following Chapter of the Registration Manual Part II deals with the "Attendance at Private Residences"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் உள்ள கீழ்கண்ட அத்தியாயங்களுள் எந்த அத்தியாயம் "தனிமனைப்பதிவு" குறித்து கூறுகிறது?

(A) XX
(B) XIX
(C) XXI
(D) XXV

8. How many Standing Orders are there in the Registration Manual Part II?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் எத்தனை நிலையாணைகள் வரை உள்ளன?

(A) 2019
(B) 2022
(C) 2021
(D) 2024

9. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II mandates District Registrars to maintain a copy of the map of his jurisdictional district?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை மாவட்டப்பதிவாளார்கள் தங்களது பதிவு மாவட்டத்தின் வரைபடத்தை அலுவலகத்தில் பராமரிக்க வேண்டும் எனக் கூறுகிறது?

(A) 171
(B) 174
(C) 175
(D) 180

10. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II prohibits the Registering Officers from using the office building for his/her residence?
பதிவு நடைமுறை கையேடு -பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை பதிவு அலுவலர்கள் அலுவலக கட்டடத்தை தங்கள் குடியிருப்பு பயன்பாட்டிற்கு பயன்படுத்தக் கூடாது எனக் கூறுகிறது?

(A) 1188
(B) 1189
(C) 1190
(D) 1191

11. Which of the following Chapter of the Registration Manual Part II deals with the provisions relating to "RECORDS"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட அத்தியாயங்களுள் எந்த அத்தியாயம் "பதிவுருக்கள்" பற்றி கூறுகிறது ?

(A) XXII
(B) XXX
(C) XXIV
(D) XXIII

12. Which of the following Chapter of the Registration Manual Part II deals with the provisions relating to "SEARCHES and COPIES"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட அத்தியாயங்களுள் எந்த அத்தியாயம் "தேடுதல் மற்றும் நகல்கள்" பற்றி கூறுகிறது ?

(A) XXII
(B) XXX
(C) XXIV
(D) XXIII

13. "Chapter XX" of the Registration Manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள "அத்தியாயம்-20" எதைப் பற்றி கூறுகிறது ?

(A) Appeals, Applications and Inquires
மேல்முறையீடுகள், மனுக்கள் மற்றும் விசாரணைகள்
(B) Register Books
பதிவு புத்தகங்கள்
(C) Indexes and Subsidiary Indexes
அட்டவணைகள் மற்றும் துணை அட்டவணைகள்
(D) Searches and Copies
தேடுதல்கள் மற்றும் நகல்கள்

14. Which of the following Standing Order deals with Opening and Distribution of Tapals?
கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை தபால் பிரித்தல் மற்றும் பகிர்மானம் பற்றி கூறுகிறது ?

(A) 1350
(B) 1349
(C) 1343
(D) 1344

15. Standing Order 1343 of the Registration manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1343 கீழ்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Books and Forms
புத்தகங்கள் மற்றும் படிவங்கள்

(B) Stationery
எழுதுபொருட்கள்

(C) Postage Accounts
அஞ்சல் கணக்குகள்

(D) Seals
முத்திரைகள்

16. Standing Order 1457 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1457 கீழ்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Account A
A கணக்கு

(B) Account B
B கணக்கு

(C) Account C
C கணக்கு

(D) Account D
D கணக்கு

17. According to Standing Order 780 of the Registration Manual Part II the applications for attendances at private residences should be complied within __________ hours generally?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 780-ன் படி தனிமனைப்பதிவு தொடர்பான விண்ணப்பங்களின்மேல் எத்தனை மணிநேரத்திற்குள் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்?

(A) 12 Hours
12 மணிநேரம்

(B) 24 Hours
24 மணிநேரம்

(C) 48 Hours
48 மணிநேரம்

(D) 72 Hours
72 மணிநேரம்

18. Which of the following Chapter of the Registration Manual Part II deals with the provisions relating to "REFUSAL TO REGISTER"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட அத்தியாயங்களுள் எந்த அத்தியாயம் "பதிவு மறுத்தல்" பற்றி கூறுகிறது?

(A) XII

(B) XIII

(C) XV

(D) XVI

19. According to Standing Order 595 of the Registration manual Part II the instrument made by a husband which authorizes wife to adopt a son after his death is registrable in?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் உள்ள நிலையாணை 595-ன் படி தன் மறைவிற்கு பிறகு தனது மனைவிக்கு தத்தெடுக்கும் அதிகாரம் வழங்கும்படியான ஆவணமானது எந்த புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டியதாகும்?

(A) Book 1
புத்தகம் 1

(B) Book 2
புத்தகம் 2

(C) Book 3
புத்தகம் 3

(D) Book 4
புத்தகம் 4

20. Standing Order 910 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் உள்ள நிலையாணை 910 கீழ்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Record Issue Register
பதிவுருக்கள் வழங்கும் பதிவேடு

(B) Registration Copy Forms
பதிவு நகல் படிவங்கள்

(C) Registration in Wrong Books
தவறான புத்தகத்தில் பதிவுகள்

(D) Documents in Duplicate
நகல் ஆவணங்கள்

21. Registration Manual Part II, Which Standing Order states that the amount of fees paid at the time of presentation shall be entered in the Endorsement of Presentation?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள எந்த நிலையாணை பதிவுக்கு தாக்கலாகும் போது செலுத்தப்படும் கட்டண விவரத்தினை ஆவணத்தாக்கலுக்கான மேலெழுத்துப்பக்கத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும் எனக் குறிப்பிடுகிறது?

(A) 545
(B) 547
(C) 548
(D) 549

22. Standing Order 689 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 689 கீழ்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Transfer Duty payable to Local Authorities
உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு செலுத்த வேண்டிய மிகுவரி

(B) Adjudication of Documents
ஆவணங்களை தீர்வு செய்தல்

(C) Impounded Documents
பயன்முடக்க ஆவணங்கள்

(D) Deposit and withdrawal of sealed covers
முத்திரையிடப்பட்ட உறைகளை ஒப்படைத்தல் மற்றும் திரும்பப்பெறுதல்

23. Standing Order 908 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 908 கீழ்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Numbering of Volumes
தொகுதிகளுக்கு எண்ணிடுதல்

(B) Record Issue Register
பதிவுருக்கள் வழங்கும் பதிவேடு

(C) Registration in Wrong Books
தவறான புத்தகத்தில் பதிவுகள்

(D) True Copies
உண்மை நகல்கள்

24. Standing Order 1390 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1390 கீழ்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Bills Register
பட்டியல் பதிவேடு

(B) Periodical Register
காலமுறைப்பதிவேடு

(C) Personal Register maintenance
தன்பதிவேடு பராமரித்தல்

(D) Special Registers
தனிப்பதிவேடுகள்

25. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals about "Audit Staff and their Duties"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "தணிக்கை பணியாளர்கள் மற்றும் அவர்களின் கடமைகள்" பற்றி குறிப்பிடுகிறது?

(A) 1471
(B) 1473
(C) 1474
(D) 1472

26. According to Standing Order 51, which authority is responsible for preparing and submitting confidential reports periodically in cases of Junior Assistants working in District Registrar Office?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 51-ன் படி மாவட்டப்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் இளநிலை உதவியாளர்களின் மந்தன அறிக்கையினை தயார் செய்து சமர்ப்பிக்க பொறுப்புடைய அதிகாரி யார்?

(A) Assistant
உதவியாளர்

(B) Joint Sub-Registrar
இணை சார்பதிவாளர்

(C) District Registrar
மாவட்டப்பதிவாளர்

(D) Junior Assistant
இளநிலை உதவியாளர்

27. Which of the following Standing Order of the Registration manual Part II deals about "Departmental Tests"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "துறைத்தேர்வுகள்" பற்றி குறிப்பிடுகிறது?

(A) 72
(B) 73
(C) 74
(D) 75

28. Standing Order 142 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 142 கீழ்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Retirement of Sub-Registrars
சார்பதிவாளர்களின் ஓய்வு

(B) Advances
முன்பணம்

(C) Service Books
பணிப்பதிவேடுகள்

(D) Mortgages
அடமானங்கள்

29. Which of the following Chapter of the Registration Manual Part II deals with the provisions relating to "REGISTRATION PROCEDURE"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட அத்தியாயங்களுள் எந்த அத்தியாயம் "பதிவு நடைமுறைகள்" பற்றி கூறுகிறது?

(A) III
(B) IV
(C) V
(D) VI

30. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals about "Creation of new sub-districts"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "புதிய சார்-பதிவு மாவட்டங்கள் உருவாக்குதல்" பற்றி விளக்குகிறது?

(A) 165
(B) 167
(C) 169
(D) 181

31. According to Standing Order 914, the accounts relating to the sale of registration copy forms are to be maintained in which form?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 914-ன் படி பதிவு நகல் தொடர்பான படிவங்கள் விற்பனை கணக்குகள் எந்த படிவத்தில் பராமரிக்கப்படவேண்டும்?

(A) Form.26
படிவம் 26
(B) Form.27
படிவம் 27
(C) Form.29
படிவம் 29
(D) Form.30
படிவம் 30

32. According to Standing Order 1005, corrections or revisions in an Encumbrance Certificate issued to a party, should not be made without the previous permission of which authority?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1005-ன் படி மனுதாரருக்கு வழங்கப்பட்ட வில்லங்கச் சான்றில் யாருடைய முன் அனுமதியின்றி திருத்தங்களோ மாற்றங்களோ மேற்கொள்ளக்கூடாது?

(A) Sub Registrar
சார்பதிவாளர்
(B) District Registrar
மாவட்டப்பதிவாளர்
(C) Deputy Inspector General of Registration
துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்
(D) Inspector General of Registration
பதிவுத்துறைத்தலைவர்

33. According to Standing Order 1232, Registration manual Part - II which of the following kind of racks shall be used for preserving sealed covers containing Wills?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1232-ன் படி எந்த வகையான அடுக்குச்சட்டம்/அலமாரி-ஐ, உயில் சாசனங்களைக் கொண்ட சீல் இடப்பட்ட உறைகளை பாதுகாக்க பயன்படுத்தலாம்?

(A) Brass Comb Racks
பித்தளை அடுக்குச்சட்டங்கள்

(B) Iron Comb Racks
இரும்பு அடுக்குச்சட்டங்கள்

(C) Wooden Racks
மர அடுக்குச்சட்டங்கள்

(D) Stainless Steel Racks
துருப்பிடிக்காத எஃகு அடுக்குச்சட்டங்கள்

34. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II says that strict economy shall be exercised in the issue and use of all articles of stationery and forms?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, எழுதுபொருட்கள் மற்றும் படிவங்கள் பயன்பாட்டில் சிக்கனமான நடைமுறையைக் கையாளவேண்டும் எனக் குறிப்பிடுகிறது?

(A) 1230
(B) 1231
(C) 1233
(D) 1234

35. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with Account D?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, D கணக்கு பற்றி விளக்குகிறது?

(A) 1457
(B) 1458
(C) 1459
(D) 1460

36. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II says that a Registering officer should not take all Assistants or Junior Assistants with him when proceeding on a private attendance?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, ஒரு பதிவு அலுவலர் தான் தனிமனைப்பதிவிற்கு செல்லும்போது அலுவலகத்தில் உள்ள உதவியாளர்கள்/இளநிலை உதவியாளர்கள் அனைவரையும் அழைத்துச் செல்லக் கூடாது எனக் குறிப்பிடுகிறது.

(A) 795
(B) 786
(C) 799
(D) 800

37. According to Standing Order 375, a document relating to MAHR promised to his wife by a Muslim at the time of marriage shall be treated as which kind of document if the MAHAR promised is money?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 375-ன் படி, முஸ்லிம் ஒருவரால் தனது மனைவிக்கு திருமணத்தின்போது கொடுக்கப்படும் “மகர்” தொடர்பாக எழுதப்படும் ஆவணமானது, கொடுக்கப்படுவது பணம் எனில் எவ்வகையான ஆவணமாக கருதப்படவேண்டும்?

(A) Settlement
தான செட்டில்மெண்ட்

(B) Sale
விற்பனை

(C) Release
விடுதலை

(D) Gift
தானம்

38. According to Standing Order 1795, Registration Manual Part - II, which among the following authority is the ex-officio Registrar-General of Births, Deaths and Marriages under Section 6 of the Births, Deaths and Marriages Registration Act (VI of 1886)?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் உள்ள நிலையாணை 1795-ன் படி, கீழ்கண்ட அலுவலர்களுள் எந்த அலுவலர் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் திருமண பதிவுகள் சட்டத்தின் (VI of 1886) பிரிவு-6 ன் அடிப்படையில் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் திருமணங்களின் பதவிவழி தலைமை பதிவாளர் ஆவார்?

(A) Sub Registrar
சார்பதிவாளர்

(B) District Registrar
மாவட்டப்பதிவாளர்

(C) Joint Sub Registrar
இணை சார்பதிவாளர்

(D) Inspector General of Registration
பதிவுத்துறைத்தலைவர்

39. Actions to be taken in regard to Undervaluation of documents other than Conveyances, Exchange and Gift are dealt briefly in which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II?
விற்பனை, பரிமாற்றம் மற்றும் தானம் ஆகியவை அல்லாத ஆவணங்களில் ஏற்படும் குறைவுமதிப்பு தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள் பற்றி பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள எந்த நிலையாணை விரிவாக விளக்குகிறது?

(A) 724
(B) 734
(C) 744
(D) 754

40. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with Rectification and Cancellation deeds?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, பிழைத்திருத்தல் மற்றும் ரத்து ஆவணங்கள் பற்றி குறிப்பிடுகிறது?

(A) 907
(B) 906
(C) 905
(D) 904

41. According to Standing Order 1797, which among the following authority is the ex-officio Registrar under the provisions of Section 9 of the Parsi Marriage and Divorce Act, 1936?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1797-ன் படி, கீழ்கண்ட அலுவலர்களுள் எந்த அலுவலர் பார்ஸி திருமணம் மற்றும் விவாகரத்து சட்டம், 1936 பிரிவு-9 ன் அடிப்படையில் பதவிவழி பதிவாளர் ஆவார்?

(A) Sub Registrar
சார்பதிவாளர்

(B) District Registrar
மாவட்டப்பதிவாளர்

(C) Deputy Inspector General of Registration
துணைப் பதிவுத்துறைத்தலைவர்

(D) Inspector General of Registration
பதிவுத் துறைத்தலைவர்

42. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II prohibits Stamp Vendors from writing documents or preparing registration copy forms?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, முத்திரைத்தாள் விற்பனையாளர்கள் ஆவணம் எழுதவோ பதிவு தொடர்பான நகல்கள் தயாரிக்கவோ கூடாது எனக் குறிப்பிடுகிறது?

(A) 678(a)
(B) 680(c)
(C) 679(g)
(D) 681(b)

43. Which of the following Standing Order of the Registration manual Part II says that an appeal against an order of refusal to register does not required to be stamped under the Court Fees Act?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, ஆவணப் பதிவுமறுப்பு ஆணையை எதிர்த்து செய்யப்படும் மேல்முறையீட்டிற்கு நீதிமன்ற கட்டண சட்டத்தின் படி முத்திரையிடப்பட தேவையில்லை எனக் குறிப்பிடுகிறது?

(A) 826
(B) 827
(C) 828
(D) 829

44. According to Standing Order 375, Registration manual Part - II a document relating to MAHR promised to his wife by a Muslim at the time of marriage shall be treated as which kind of document if the MAHAR promised is immovable property?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 375-ன் படி, முஸ்லிம் ஒருவரால் தனது மனைவிக்கு திருமணத்தின்போது கொடுக்கப்படும் "மகர்" தொடர்பாக எழுதப்படும் ஆவணமானது, கொடுக்கப்படுவது அசையாச் சொத்து எனில் எவ்வகையான ஆவணமாக கருதப்பட வேண்டும்?

(A) Settlement
தான செட்டில்மெண்ட்

(B) Sale
விற்பனை

(C) Release
விடுதலை

(D) Gift
தானம்

45. Which of the following Standing Orders of the Registration manual Part II deals with "Numbering of Volumes"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி IIல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணைகள், "தொகுதிகளுக்கு எண்ணிடுதல்" பற்றி குறிப்பிடுகிறது?

(A) 836, 837 & 838
(B) 841, 842 & 843
(C) 844, 845 & 846
(D) 852, 853 & 854

46. Which of the following Chapter of the Registration Manual Part II deals with the provisions relating to "INDEXES AND SUBSIDIARY INDEXES"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட அத்தியாயங்களுள் எந்த அத்தியாயம்" "அட்டவணை மற்றும் துணை அட்டவணை" பற்றி கூறுகிறது?

(A) XX
(B) XXIII
(C) XXV
(D) XXII

47. According to which of the following Standing Orders of the Registration Manual Part II, Sub Registrars of certain stations may be appointed as Superintendents of Sub Jails?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணையின்படி, சில அலுவலகங்களில் உள்ள சார்-பதிவாளர்கள் கிளைச்சிறையின் கண்காணிப்பாளர்களாக நியமிக்கப்படலாம்?

(A) 1954
(B) 1956
(C) 1957
(D) 1960

48. Which of the following Standing Order of the Registration manual Part II states that District Registrars functioning under the Registration Act, 1908 are competent to sanction prosecutions for offence within their respective jurisdiction according to Section 4 of the Dowry Prohibition Act 1961?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, பதிவுச்சட்டம், 1908-ன் கீழ் உள்ள மாவட்டப்பதிவாளர்கள் வரதட்சணை தடுப்பு சட்டம், 1961 பிரிவு 4-ன் படி தங்களது அதிகார எல்லைகுட்பட்ட வரதட்சணை தொடர்பான குற்றங்களுக்கு வழக்கு தொடர தகுதியானவர் என குறிப்பிடுகிறது?

(A) 1966
(B) 1967
(C) 1968
(D) 1969

49. According to Standing Order 1216(c), the seal of the Registering Officer shall be about ___________ Inches in diameter?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1216(c)-ன் படி, பதிவு அலுவலர் முத்திரையின் விட்டத்தின் அளவு என்ன?

(A) 1 Inch
1 அங்குலம்
(B) 1½ Inch
1½ அங்குலம்
(C) 2 Inch
2 அங்குலம்
(D) 2½ Inch
2½ அங்குலம்

50. According to Standing Order 1217, Registration manual Part - II, Punches required for cancelling Court Fee Labels shall be obtained by District-Registrars from which authority?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1217-ன் படி, நீதிமன்ற கட்டண வில்லைகள் துளையிடும் கருவிகளை யாரிடமிருந்து மாவட்டப்பதிவாளர்கள் பெற்றுக்கொள்ளலாம்?

(A) Inspector General of Registration
பதிவுத்துறைத்தலைவர்
(B) District Collector
மாவட்ட ஆட்சியர்
(C) District Judge
மாவட்ட நீதிபதி
(D) Deputy Inspector General of Registration
துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்

51. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II, deals with the purchase of "Napthalene"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, "இரசக்கற்பூரம்/அந்துநஞ்சம்" வாங்குவதற்கான வழிமுறைகள் பற்றி கூறுகிறது?

(A) 1219
(B) 1220
(C) 1221
(D) 1222

52. The number of days to be taken for Annual Inspections of Registration Offices is prescribed in which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II?
பதிவு அலுவலகங்களில் ஆண்டாய்வு செய்வதற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டிய கால அளவுகள் பற்றி, பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை கூறுகிறது?

(A) 1672
(B) 1674
(C) 1676
(D) 1678

53. According to Standing Order 1673, Registration manual Part - II, the Annual Inspection of the Sub-Registry Offices shall be conducted by which authority?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1673-ன் படி, சார்பதிவு அலுவலகங்களில் ஆண்டாய்வு யாரால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்?

(A) Joint Sub Registrar
இணை சார்பதிவாளர்
(B) District Registrar
மாவட்டப்பதிவாளர்
(C) Deputy Inspector General of Registration
துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்
(D) Inspector General of Registration
பதிவுத்துறைத்தலைவர்

54. Standing Order 1777 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1777 கீழ்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Complaint Cells
புகார்கள் தனிப்பிரிவு
(B) Grant of Copies of Records
பதிவுருக்களின் நகல்கள் வழங்குதல்
(C) Suspension
பணியிடைநீக்கம்
(D) Appeals
மேல்முறையீடுகள்

55. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II, deals with "Endorsements"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை 'மேலெழுத்துப்பக்கங்கள் (Endorsements)" பற்றி கூறுகிறது?

(A) 542
(B) 544
(C) 545
(D) 546

56. Standing Order 2002 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 2002 கீழ்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Public Charistable Endowments
பொது அறக்கட்டளைகள்

(B) Suits against Government
அரசுக்கு எதிரான வழக்குகள்

(C) Assessment of Sale Tax
விற்பனை வரி கணக்கீடு

(D) Change of Name by Government Servants
அரசு அலுவலர்களின் பெயர் மாற்றம்

57. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II, states that Offices shall not be inspected on holidays?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, அலுவலகங்களை விடுமுறை நாளன்று ஆய்வு செய்யக்கூடாது எனக் கூறுகிறது?

(A) 1679 (B) 1680
(C) 1681 (D) 1682

58. Standing Order 1969 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1969 கீழ்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Public Charitable Endowments
பொது அறக்கட்டளைகள்

(B) Transfer of Charge
பொறுப்பு மாற்றம்

(C) Petition
புகார் மனு

(D) Diary of Ministerial Establishment
அமைச்சுப்பணியாளர்கள் குறிப்பேடு

59. According to Standing Order 1676, Registration manual Part - II District Registrars and Inspectors of Registration Offices should submit to the Inspector General of Registration their advance programmes of Annual Inspection for every calendar year in which Form?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1676-ன் படி, மாவட்டப்பதிவாளர்கள் மற்றும் பதிவுத்துறைத் துணைத்தலைவர்கள் ஒவ்வொரு ஆண்டிற்குமான தங்களது ஆண்டாய்வு முன்பயண நிரலினை பதிவுத்துறைத்தலைவருக்கு எந்த படிவத்தில் அனுப்ப வேண்டும்?

(A) Form 85
படிவம் 85

(B) Form 90
படிவம் 90

(C) Form 95
படிவம் 95

(D) Form 100
படிவம் 100

60. Standing Order 1008 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1008 கீழ்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Encumbrance Certificates
வில்லங்கச் சான்றுகள்

(B) Searches
தேடுதல்கள்

(C) Certified Copies
சான்றிட்ட நகல்கள்

(D) Records
பதிவுருக்கள்

067/DD/25

Register Number									

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

REGISTRATION DEPARTMENT TEST – GROUP-I – PAPER-II

(With Books)

Maximum Time : 1 hour   Maximum Marks : 40

IMPORTANT INSTRUCTIONS

DESCRIPTIVE TYPE

விரிவான விடையளிக்கும் வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.
வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

1. Answers in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
விடைகளை குறிப்பிட்டுள்ள எண்ணிக்கைக்கு அதிகமாக எழுதியிருப்பின், விடைத்தாளின் இறுதியில் உள்ள அதிக எண்ணிக்கையிலான விடைகள் மதிப்பீடு செய்யப்படாது.

2. Answer should be in brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages. (Applicable for tests to be answered "with books" only).
விடைகள் சுருக்கமாகவும், வினாவிற்கு உரிய அளவிலும் இருக்க வேண்டும். புத்தகத்தில் உள்ளவற்றை அப்படியே வார்த்தைக்கு வார்த்தை திரும்ப எழுதக் கூடாது. (இக்குறிப்பு புத்தகங்களுடன் எழுதும் தேர்விற்கு மட்டும் பொருந்தும்)

3. In case of doubt, English version is the final.
வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

Answer any EIGHT questions.

எவையேனும் <u>எட்டு</u> கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கவும்.   **(8 × 5 = 40)**

1. Write a short note on Reports of Attendance at Private Residence.

தனிமனை பதிவில் சமர்பிக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கைகள் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.

[Turn over

2. Write a short note on Standing Order 744.
நிலையாணை 744 பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

3. Write a short note on the duties of Assistants in Sub Registrar Offices.
சார்பதிவாளர் அலுவலகங்களில் உதவியாளர்களின் கடமைகள் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.

4. Write a short note on Minute Book.
நிகழ்ச்சிக்குறிப்பேடு பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

5. Explain briefly about Examination of Records and Record Receptacles.
பதிவுருக்கள் மற்றும் பதிவுருக்கள் கொள்கலன்களின் ஆய்வு பற்றி சுருக்கமாக விளக்கவும்.

6. Write briefly about the accounts maintained in Registration Office.
பதிவு அலுவலகங்களில் பராமரிக்கப்படும் கணக்குகள் பற்றி சுருக்கமாக விளக்கவும்.

7. Write a short note on Surprise Inspection.
திடீர் ஆய்வு பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

8. Explain briefly about the Ministerial Establishment of a Registration District.
பதிவு மாவட்டத்தில் உள்ள அமைச்சுப்பணியமைப்பு பற்றி சுருக்கமாக விளக்கவும்.

9. Write a short note on Stock Files.
முக்கிய ஆணைக்கோப்பு பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

10. Write a short note on Encumbrance Certificates.
வில்லங்கச் சான்று பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.