

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 1676, 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 before which date of the previous calendar year?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1676-ன் படி, மாவட்டப்பதிவாளர்கள் மற்றும் பதிவுத்துறைத் துணைத்தலைவர்கள் ஒவ்வொரு ஆண்டிற்குமான தங்களது ஆண்டாய்வு முன்பயண நிரலினை பதிவுத்துறைத்தலைவருக்கு முந்தைய ஆண்டின் எந்த தேதிக்குள் அனுப்ப வேண்டும்?

- (A) 10th December
டிசம்பர்-10 ஆம் நாள்
- ☒ (B) 15th December
டிசம்பர்-15 ஆம் நாள்
- (C) 20th December
டிசம்பர்-20 ஆம் நாள்
- (D) 25th December
டிசம்பர்-25 ஆம் நாள்

2. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with the provision relating to "Wills received by Post"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "அஞ்சல் மூலம் பெறப்படும் உயில் சாசனங்கள்" பற்றி கூறுகிறது?

- ☒ (A) 641 (B) 639
- (C) 638 (D) 637

3. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with the provision relating to "Declaration of Trust"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "Declaration of Trust" பற்றி கூறுகிறது?

- (A) 310 ☒ (B) 315
- (C) 320 (D) 325

4. Standing Order 337 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 337 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Mortgages
அடமானங்கள்

(B) Security Bond
பிணையப்பத்திரம்

(C) Additional Security
கூடுதல் பிணையம்

☒ (D) Transfer of Lease and Agreement
குத்தகை மற்றும் ஒப்பந்தங்கள் மாற்றம்

5. Standing Order 1347 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1347 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Postage Accounts
அஞ்சல் கணக்குகள்

(B) Telegrams
தந்தி

☒ (C) Tottenham's System of Correspondence
கடிதப் போக்குவரத்துகளில் டோட்டன்ஹாம் முறை

(D) Personal Register Maintenance
தனிப்பட்ட பராமரித்தல்

6. According to Standing Order 1096 of the Registration Manual Part II the documents destroyable under Section 85 of the Act shall be destroyed once in a year during the first working week in the month of?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1096-ன் படி பதிவுச்சட்டம் பிரிவு 85-ன் கீழ் அழிக்கப்படக்கூடிய ஆவணங்கள்/பதிவுறுக்கள்-ஐ ஒவ்வொரு வருடமும் எந்த மாதத்தின் முதல் வேலை வாரத்தில் அழிக்க வேண்டும்?

☒ (A) January
ஜனவரி

(B) April
ஏப்ரல்

(C) July
ஜூலை

(D) December
டிசம்பர்

7. Which of the following Standing Order deals with the provision relating to "Proposal for Construction or Extension of Buildings"?
கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "கட்டடம் கட்டுதல் அல்லது கட்டட விரிவாக்கம் தொடர்பான முன்மொழிவு" பற்றி கூறுகிறது?
- (A) 1100 (B) 1105
(C) 1110 (D) 1115
8. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with "Mortgage by Conditional Sale"?
பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "விற்பனை நிபந்தனையுடன் கூடிய அடமானம்" பற்றி கூறுகிறது?
- (A) 328 (B) 338
(C) 348 (D) 358
9. Standing Order 1457 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?
பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1457 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?
- (A) Account A (B) Account B
A கணக்கு B கணக்கு
(C) Account C (D) Account D
C கணக்கு D கணக்கு
10. Which of the following Standing Order deals with the provision relating to "Copies of Entries in Book 5"?
கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "புத்தகம் 5-ல் உள்ள பதிவுகளின் நகல்கள்" பற்றி கூறுகிறது?
- (A) 640 (B) 639
(C) 638 (D) 637
11. 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 கீழ்க்கண்ட அத்தியாயங்களுள் எந்த அத்தியாயம் "அட்டவணை மற்றும் துணை அட்டவணை" பற்றி கூறுகிறது?
- (A) XX (B) XXI
(C) XXII (D) XXIII

12. Standing Order 1047 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1047 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

☒ (A) Binding
கட்டுதல்

(B) Record Registers
பதிவுறுக்கள் பதிவேடு

(C) Transfer of Records
பதிவுறுக்கள் மாற்றம்

(D) Destruction of Records
பதிவுறுக்கள் அழித்தல்

13. Standing Order 1368 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு- பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1368 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Bills Register
பட்டியல் பதிவேடு

☒ (B) Periodical Register
காலமுறைப்பதிவேடு

(C) Personal Register maintenance
தன்பதிவேடு பராமரித்தல்

(D) Special Registers
தனிப்பதிவேடுகள்

14. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with "Accounts of District Register's Offices"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "மாவட்டப்பதிவாளர் அலுவலங்களில் உள்ள கணக்குகள்" பற்றி கூறுகிறது?

(A) 1488

(B) 1489

☒ (C) 1497

(D) 1500

15. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with "Budget Estimates"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "பட்ஜெட் மதிப்பீடுகள்" பற்றி கூறுகிறது?

☒ (A) 1503

(B) 1502

(C) 1501

(D) 1500

16. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II states that "as soon as the audit in Sub Registrar's Office is over Audit Assistant and Audit Registrar shall record a certificate in all accounts audited"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, "சார்பதிவாளர் அலுவலகங்களில் தணிக்கை முடித்தவுடன், தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகள் மற்றும் பதிவேடுகளில் தணிக்கை உதவியாளரும் தணிக்கை பதிவாளரும் சான்றிட வேண்டும்" எனக் கூறுகிறது?

- (A) 1473
(C) 1491
- ☒ 1482
(D) 1500

17. Standing Order 1084 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1084 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

- (A) Binding
கட்டுதல்
- (B) Record Registers
பதிவுருக்கள் பதிவேடு
- (C) Transfer of Records
பதிவுருக்கள் மாற்றம்
- ☒ Destruction of Records
பதிவுருக்கள் அழித்தல்

18. According to Standing Order 51, which authority is responsible for preparing and submitting confidential reports periodically in cases of Typists working in District Registrar Office?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 51-ன் படி மாவட்டப்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் தட்டச்சர்களின் மந்தன அறிக்கையினை தயார் செய்து சமர்ப்பிக்க பொறுப்புடைய அதிகாரி யார்?

- (A) Assistant
உதவியாளர்
- (C) District Registrar
மாவட்டப்பதிவாளர்
- ☒ Joint Sub-Registrar
இணை சார்பதிவாளர்
- (D) Junior Assistant
இளநிலை உதவியாளர்

19. Standing Order 908 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 908 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

- (A) Numbering of Volumes
தொகுதிகளுக்கு எண்ணிடுதல்
- (B) Record Issues Register
பதிவுருக்கள் வழங்கும் பதிவேடு
- ☒ Registration in Wrong Books
தவறான புத்தகத்தில் பதிவுகள்
- (D) True Copies
உண்மை நகல்கள்

20. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II states that Section 57 of the Registration Act does not debar the grant of copies of entries in Book 5?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, பதிவுச்சட்டத்தின் பிரிவு 57 ஆனது புத்தகம் 5-ல் உள்ள பதிவுகளின் நகல்கள் வழங்குவதை தடுக்கவில்லை எனக் கூறுகிறது?

- (A) 640 (B) 639
(C) 638 (D) 637

21. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with "Annual Return"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை "ஆண்டு வருவாய்" பற்றி கூறுகிறது?

- (A) 1505 (B) 1503
(C) 1501 (D) 1499

22. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with the maintenance of Distribution Register?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை பகிர்மானப்பதிவேடு பராமரித்தல் பற்றி கூறுகிறது?

- (A) 1349 (B) 1352
(C) 1355 (D) 1365

23. According to Standing Order 1096 of the Registration Manual Part II, the documents destroyable under Section 85 of the Act shall be destroyed by which method?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1096-ன் படி பதிவுச்சட்டப் பிரிவு 85-ன் கீழ் அழிக்கப்படக்கூடிய ஆவணங்கள்/பதிவுறுக்கள்-ஐ எந்த முறையில் அழிக்க வேண்டும்?

- (A) Burying
புதைத்தல்
(B) Burning
எரித்தல்
(C) Shredding
துண்டாக்குதல்
(D) Bleaching
வெளிறச் செய்தல்

24. Which of the following Chapter of the Registration Manual Part II deals with the provisions relating to "CUSTODY AND REMITTANCE OF MONEY AND REFUNDS"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட அத்தியாயங்களுள் எந்த அத்தியாயம் "பணம் மற்றும் திருப்புத்தொகை பாதுகாப்பு மற்றும் திரும்பச் செலுத்துதல்" பற்றி கூறுகிறது?

- (A) XXII
(C) XXIV

-  XXX
(D) XXIII

25. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II states that Officers shall adopt an intelligible signature?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, அலுவலர்கள் புரிந்துகொள்ளக்கூடியவாறு கையொப்பம் இட வேண்டும் எனக் கூறுகிறது?

-  1309
(C) 1329

- (B) 1319
(D) 1339

26. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with the functions of Registrar of Firms?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, கூட்டாண்மை நிறுவனங்கள் பதிவாளரின் செயல்பாடுகள் பற்றி குறிப்பிடுகிறது?

- (A) 1838
(C) 1858

- (B) 1848
 1868

27. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II states that the powers of the Inspector General of Registration under the Societies Registration Act have been delegated to the District Registrars?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, சங்கப்பதிவுச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவுத்துறைத்தலைவருக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்கள் மாவட்டப்பதிவாளர்களுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டுள்ளன எனக் கூறுகிறது?

-  1855
(C) 1853

- (B) 1854
(D) 1852

28. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with "Transfer of rights of Subscribers" in Chit?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, ஒரு சீட்டின் "சந்தாதாரர்களின் உரிமை மாற்றம்" பற்றி குறிப்பிடுகிறது?

- (A) 1896 (B) 1898
(C) 1902 (D) 1904

29. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with Account D?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, D கணக்கு பற்றி விளக்குகிறது?

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

30. Standing Order 1083 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1083 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

- (A) Binding கட்டுதல் (B) Record Registers பதிவுறுக்கள் பதிவேடு
(C) Transfer of Records பதிவுறுக்கள் மாற்றம் (D) Destruction of Records பதிவுறுக்கள் அழித்தல்

31. Standing Order 1456 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1456 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

- (A) Account A கணக்கு A (B) Account B கணக்கு B
(C) Account C கணக்கு C (D) Account D கணக்கு D

32. Standing Order 1570 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1570 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) General Provident Fund
பொது வைப்பு நிதி

(B) Treasury Bills Book
கருவூல பட்டிகள் புத்தகம்

(C) Last Pay Certificate
முன் ஊதியச் சான்று

(D) Permanent Advance
நிரந்தர முன்பணம்

33. Standing Order 2020 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 2020 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Assessment of Sales Tax
விற்பனை வரி கணக்கிடுதல்

(B) Registration Gazette
பதிவுத்துறை அரசிதழ்

(C) Notice Board
அறிவிப்பு பலகை

(D) Petition
புகார் மனு

34. According to Standing Order 1674 of the Registration Manual Part II, the Annual Inspection of the Original Registration Branch of the District Registrar's Office shall be conducted by which authority?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1674-ல் படி, மாவட்டப்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் உள்ள அசல் பத்திரப்பிரிவு அலுவலகத்தில் ஆண்டாய்வு யாரால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்?

(A) Joint Sub Register
இணை சார்பதிவாளர்

(B) District Register
மாவட்டப்பதிவாளர்

(C) Deputy Inspector General of Registration
துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவர்

(D) Inspector General of Registration
பதிவுத்துறைத் தலைவர்

35. Chapter II of the Registration Manual Part II deals with the provisions relating to which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள அத்தியாயம் II கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதனைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Establishments

நிருவாக அமைப்பு

(B) Registration Districts and Sub-districts

பதிவு மாவட்டங்கள் மற்றும் சார்பதிவு மாவட்டங்கள்

(C) Office Hours and Attendance

அலுவலக நேரம் மற்றும் வருகைப்பதிவேடு

(D) Registration Procedure

பதிவு நடைமுறைகள்

36. According to Standing Order 263, of the Registration Manual Part-II "Lease of Fisheries" is a document registerable in which of the following book?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 263-ன் படி, "மீன்பிடி குத்தகை" ஆவணமானது எந்த புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்?

(A) Book 1

புத்தகம் 1

(B) Book 2

புத்தகம் 2

(C) Book 3

புத்தகம் 3

(D) Book 4

புத்தகம் 4

37. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II prescribes registration fee for a deed of Cancellation or Revocation?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, "ரத்து" ஆவணங்களுக்கான பதிவுக்கட்டணத்தை பரிந்தரைக்கிறது?

(A) 406

(B) 404

(C) 402

(D) 398

38. According to Standing Order 1179 of the Registration Manual Part II, in order to ensure the preservation of fire buckets they shall be painted from time to time using which colour on "inside" of the bucket?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1096-ன் படி பதிவுச்சட்டப் பிரிவு 1179-ன் படி தீயணைப்பு வாளிகளை பாதுகாக்கும் பொருட்டு அவ்வப்போது வாளியின் "உட்புறத்தை" எந்த நிறத்தில் வண்ணம் பூச வேண்டும்?

- (A) Red
சிவப்பு
- (B) White
வெள்ளை
- (C) Black
கருப்பு
- (D) Yellow
மஞ்சள்

39. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II mentions about "Stock Files"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, "முக்கிய ஆணைக் கோப்பு" பற்றி குறிப்பிடுகிறது?

- (A) 1422
- (B) 1421
- (C) 1417
- (D) 1416

40. 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 கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை கூறுகிறது?

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

41. According to Standing Order 1216(b) of the Registration Manual Part II, the seal of the Registering Officer shall be in which shape?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1216(b) -ன் படி, பதிவு அலுவலர் முத்திரையானது எந்த வடிவத்தில் இருக்க வேண்டும்?

- (A) Oval
நீள்வட்டம்
- (B) Square
சதுரம்
- (C) Circular
வட்டம்
- (D) Rectangular
செவ்வகம்

42. According to Standing Order 1449 of the Registration Manual Part II, fees for return of documents is ledgered in which Account?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1449-ன் படி, ஆவணங்கள் திரும்பப்பெறுவது குறித்த கட்டணங்கள் எந்த கணக்கில் வசூலிக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) Account C
C கணக்கு
- (B) Account D
D கணக்கு
- (C) Account E
E கணக்கு
- (D) Account F
F கணக்கு

43. According to Standing Order 1474 of the Registration Manual Part II, which among the following authority is the appointing authority for the Assistant and the Typist in Audit Section?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1474-ன் படி, கீழ்க்கண்ட அலுவலர்களுள் தணிக்கை பிரிவின் உதவியாளர் மற்றும் தட்டசர் ஆகியோரின் நியமன அலுவலர் யார்?

- (A) Joint Sub Register
இணை சார்பதிவாளர்
- (B) District Registrar – Admin
மாவட்டப்பதிவாளர்-நிர்வாகம்
- (C) District Registrar–Audit
மாவட்டப்பதிவாளர்-தணிக்கை
- (D) Deputy Inspector General of Registration
துணைப்பதிவுத்துறைத்தலைவர்

44. Standing Order 671 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 671 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

- (A) Entries in Book 1
புத்தகம் 1-ல் பதிவுகள்
- (B) Entries in Book 2
புத்தகம் 2-ல் பதிவுகள்
- (C) Entries in Book 3
புத்தகம் 3-ல் பதிவுகள்
- (D) Entries in Book 4
புத்தகம் 4-ல் பதிவுகள்

45. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with "Transfer of rights of Foreman" in chit?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, "சீட்டு நடத்துபவரின் உரிமை மாற்றம்" பற்றி குறிப்பிடுகிறது?

- (A) 1899 (B) 1909
(C) 1919 (D) 1929

46. Standing Order 2019 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் உள்ள நிலையாணை 2019 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

- (A) Assessment of Sales Tax
விற்பனை வரி கணக்கிடுதல்
(B) Registration Gazette
பதிவுத்துறை அரசிதழ்
(C) Publications of Departmental Notifications
துறை அறிவிப்புகளின் வெளியீடுகள்
(D) Petition
புகார் மனு

47. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with "Prosecutions for offences under the Stamp Act"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, "முத்திரைச்சட்டத்தின் கீழான குற்றங்களுக்கு வழக்குதொடர்வுகள் " பற்றி குறிப்பிடுகிறது?

- (A) 745 (B) 735
(C) 725 (D) 700

48. According to Standing Order 754 of the Registration Manual Part II, each Sub Registrar shall maintain a Register of Documents Undervalued in which Form?

பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் உள்ள நிலையாணை 754 - ன் படி, ஒவ்வொரு சார்பதிவாளரும் மதிப்பு குறைவு ஆவணங்கள் தொடர்பான பதிவேட்டினை எந்த படிவத்தில் பராமரிக்க வேண்டும்?

(A) Form 26
படிவம் 26

☒ Form 27
படிவம் 27

(C) Form 28
படிவம் 28

(D) Form 29
படிவம் 29

49. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with "Prosecution of Government Servants by Police"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, "அரசு ஊழியர்கள் மீது காவல்துறையால் குற்றவழக்கு தொடர்தல்" பற்றி குறிப்பிடுகிறது?

(A) 1739

(B) 1749

(C) 1759

☒ 1769

50. Standing Order 1459 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II -ல் உள்ள நிலையாணை 1459 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Account A
A கணக்கு

(B) Account B
B கணக்கு

☒ Account F
F கணக்கு

(D) Account D
D கணக்கு

51. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II explains "Certificate under Section 42 of the Stamp Act"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, "முத்திரைச்சட்டம் பிரிவு 42-ன் கீழான சான்று" பற்றி விளக்குகிறது.

(A) 697

(B) 698

(C) 699

☒ 700

52. Standing Order 680 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 680 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Impounded Documents
பயன்முடக்க ஆவணங்கள்

(B) Encumbrance Certificates
வில்லங்கச் சான்றுகள்

(C) Certified Copies
சான்றிட்ட நகல்கள்

(D) Will
உயில்

53. According to Standing Order 1449, of the Registration Manual Part-II fees for copies of registered documents is ledgered in which Account?

பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1449-ன் படி, ஆவணங்கள் திரும்பப்பெறுவது குறித்த கட்டணங்கள் எந்த கணக்கில் வசூலிக்கப்பட வேண்டும்?

(A) Account A
A கணக்கு

(B) Account B
B கணக்கு

(C) Account C
C கணக்கு

(D) Account D
D கணக்கு

54. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II mentions about "Call Book"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, "மறு கவனிப்பு பதிவேடு" பற்றி குறிப்பிடுகிறது?

(A) 1422

(B) 1421

(C) 1417

(D) 1416

55. Which of the following Standing Order of the Registration Manual Part II deals with "Winding up of Chits"?

பதிவு நடைமுறை கையேடு - பகுதி II-ல் உள்ள கீழ்க்கண்ட நிலையாணைகளுள் எந்த நிலையாணை, "சீட்டு கலைப்பு" பற்றி குறிப்பிடுகிறது?

(A) 1917

(B) 1913

(C) 1910

(D) 1907

56. Standing Order 1608 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1608 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) General Provident Fund
பொது வைப்பு நிதி

(B) Treasury Bills Book
கருவூல பட்டிகள் புத்தகம்

☒ (C) Last Pay Certificate
முன் ஊதியச் சான்று

(D) Permanent Advance
நிரந்தர முன்பணம்

57. Chapter VI of the Registration Manual Part II deals with the provisions relating to which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள அத்தியாயம் VI கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதனைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Registration Procedure
பதிவு நடைமுறைகள்

☒ (B) Fees and Fines
கட்டணங்கள் மற்றும் அபராதங்கள்

(C) Classification of Documents
ஆவணங்கள் வகைப்படுத்துதல்

(D) Office Hours and Attendance
அலுவலக நேரம் மற்றும் வருகைப்பதிவேடு

58. According to Standing Order 275, of the Registration Manual Part-II “a Receipt acknowledging payment of arrears or future rents” is a document registerable in which of the following book?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 275-ன் படி, “வாடகை பாக்கிகள் மற்றும் எதிர்காலத்தில் கட்ட வேண்டிய வாடகை ஆகியவை செலுத்தப்பட்டதற்கான ஒப்புதல் இரசீது” ஆவணமானது எந்த புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்?

(A) Book 1
புத்தகம் 1

(B) Book 2
புத்தகம் 2

(C) Book 3
புத்தகம் 3

☒ (D) Book 4
புத்தகம் 4

59. Standing Order 2021 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 2021 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) Assessment of Sales Tax
விற்பனை வரி கணக்கிடுதல்

(B) Registration Gazette
பதிவுத்துறை அரசிதழ்

☒ (C) Notice Board
அறிவிப்பு பலகை

(D) Petition
புகார் மனு

60. Standing Order 1618 of the Registration Manual Part II deals with which of the following?

பதிவு நடைமுறை கையேடு-பகுதி II-ல் உள்ள நிலையாணை 1618 கீழ்க்கண்டவற்றுள் எதைப் பற்றி கூறுகிறது?

(A) General Provident Fund
பொது வைப்பு நிதி

(B) Treasury Bills Book
கருவூல பட்டிகள் புத்தகம்

(C) Last Pay Certificate
முன் ஊதியச் சான்று

☒ (D) Permanent Advance
நிரந்தர முன்பணம்

067/DM/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 எட்டு கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கவும்.

(8 × 5 = 40)

1. Write a short note on Joint Sub Registry Offices.

இணை சார்பதிவு அலுவலகம் பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

[Turn over

2. Write a short note on Return of Documents Unregistered.
பதிவு செய்யப்படாமல் ஆவணம் திரும்ப வழங்கப்படுதல் பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.
3. Explain briefly about Annual Inspection.
ஆண்டாய்வு பற்றி சுருக்கமாக விளக்கவும்.
4. Explain briefly about the Duties of Junior Assistants or Assistants placed in Additional Charge of other seats.
கூடுதல் பொறுப்பில் பிற இருக்கையின் பணிகளை கவனிக்க அமர்த்தப்படும் இளநிலை உதவியாளர் அல்லது உதவியாளர்-ன் கடமைகள் பற்றி சுருக்கமாக விளக்கவும்.
5. Explain briefly about Correspondence in Sub Registrar Offices.
சார்பதிவு அலுவலகங்களில் கடிதப்போக்குவரத்து பற்றி சுருக்கமாக விளக்கவும்.
6. Write a short note on Permanent Advance.
நிலையான முன்பணம் பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.
7. Explain briefly about Production of Records in Court.
நீதிமன்றத்தில் பதிவுருக்கள் சமர்ப்பிப்பது குறித்து சுருக்கமாக விளக்கவும்.
8. Explain briefly about the functions of Registrar of Firms.
கூட்டாண்மை நிறுவனப் பதிவாளரின் செயல்பாடுகள் பற்றி சுருக்கமாக விளக்கவும்.
9. Write a short note on Presentation of Documents.
ஆவணங்கள் தாக்கல் செய்வது பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.
10. Write a short note on Registration in Wrong Books.
தவறான புத்தகத்தில் பதிவு பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.