Q.C. 066

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the Test:	Registration Department Test - Group-I Paper–I (Without Books)	109

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.

b) Time available for you to complete the examination will be displayed through a countdown timer in the top right-hand corner of the screen. It will display the remaining time as **Time Left**. At the beginning of exam, timer will show

1. Which Section defines the term Endorsement?
"மேற்குறிப்பு" என்ற சொல் எந்த பிரிவின்படி வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது?

(A) Sec 2(1)
பிரிவு 2(1)

(B) Sec 2(3)
பிரிவு 2(3)

(C) Sec 2(5)
பிரிவு 2(5)

(D) Sec 2(6)
பிரிவு 2(6)

2. Documents Registered outside the State of Tamil Nadu after 29.03.1997 Shall be deemed to be.
29.03.1997-க்குப் பின்னர் தமிழ்நாடு மாநிலத்திற்கு வெளியே பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள்.

(A) Valid
செல்லும் தன்மை உடையதாகக் கருதப்படும்

(B) Null and Void
செல்லாததாகக் கருதப்படும்

(C) Partially valid
பகுதியளவு செல்லும் தன்மை உடையதாக கருதப்படும்

(D) None of the above
இவற்றில் ஏதுமில்லை

3. Which Section deals with procedure to be followed on deposit of Will?
விருப்பமுறிகளைப் பாதுகாப்பாக வைப்பதற்கான நடைமுறை குறித்து விளக்கும் பிரிவு?

(A) Section 40
பிரிவு 40

(B) Section 41
பிரிவு 41

(C) Section 43
பிரிவு 43

(D) Section 45
பிரிவு 45

4. Which of the Following is not included within definition of immovable property?
கீழ்க்கண்டவற்றுள் எது அசையா சொத்து என்ற வரையறைக்குள் உட்படாதது?

(A) Land & Buildings
நிலமும், கட்டிடமும்.

(B) Grass & Growing Crops
புல்லும், வளரும் பயிரும்

(C) Right to Ways
பாதைக்கான உரிமை

(D) Right to Fisheries
மீன் வளங்கள் மீதான உரிமை

5. Which Section deals with acceptance of document for registration at private Residence?
தனியார் மனை சென்று பதிவு செய்வதற்கு ஆவணத்தை ஏற்றல் குறித்து விளக்கும் பிரிவு?

(A) Sec 29
பிரிவு 29

(B) Sec 30
பிரிவு 30

(C) Sec 31
பிரிவு 31

(D) Sec 32
பிரிவு 32

6. Section which deals with time limit for Presentation of Document executed out of India.
இந்தியாவிற்கு வெளியே எழுதி கையொப்பமிட்ட ஆவணங்களைத் தாக்கல் செய்வதற்கான கால அளவு குறித்து விளக்கும் பிரிவு.

(A) Section 24
பிரிவு 24

(B) Section 25
பிரிவு 25

(C) Section 26
பிரிவு 26

(D) Section 27
பிரிவு 27

7. Which of the following documents are optionally Registrable?
கீழ்க்கண்டவற்றுள் விருப்பத்தின் பேரில் பதிவு செய்யக்கூடிய ஆவணம் எது?

(A) Lease for a period of 11 Months
பதினோரு மாதத்திற்கான குத்தகை ஆவணம்.

(B) Gift
தானம்

(C) Agreement relating to construction of Building
கட்டிடம் கட்டுவதற்கான உடன்படிக்கை ஆவணம்

(D) Agreement relating to Deposit of Title Deeds
உரிமை ஆவணங்களின் வைப்பீடு சம்மந்தமான உடன்படிக்கை ஆவணம்

8. Book 5 is related to
புத்தகம் 5 எது தொடர்புடையது.

(A) Miscellaneous Register
பல்வகைப் பதிவேடு

(B) Register of Wills
விருப்ப முறிகள் பதிவேடு

(C) Register of Deposit of Wills
விருப்பமுறிகளை பாதுகாப்பில் வைக்கும் பதிவேடு

(D) None of the above
இவற்றில் ஏதுமில்லை

9. Section 60 deals with
பிரிவு 60 எது குறித்து விளக்குகிறது.

(A) Seal for Registering officers
பதிவு அலுவலர்களின் முத்திரை

(B) Certificate of Registration
பதிவுச்சான்று

(C) Time limit for presenting Document
ஆவணங்களை தாக்கல் செய்வதற்கான கால அளவு

(D) None of the above
இவற்றில் ஏதுமில்லை

10. According to which Section Documents are Scanned by Electronic devices.
ஆவணங்கள் மின்னனு சாதனங்கள் மூலம் மின்பதிப்பு / ஒளிவருடல் செய்தல் குறித்து விளக்கும் பிரிவு.

(A) Sec 70(A)
பிரிவு 70(A)

(B) Sec 70(B)
பிரிவு 70(B)

(C) Sec 71
பிரிவு 71

(D) Sec 74
பிரிவு 74

11. Which Section empowers the Inspector General of Registration to make rules.
பதிவு விதிகள் இயற்றுவதற்கான அதிகாரத்தை பதிவுத்துறைத்தலைவருக்கு வழங்கும் பிரிவு.

(A) Sec 68
பிரிவு 68

(B) Sec 69
பிரிவு 69

(C) Sec 70
பிரிவு 70

(D) Sec 67
பிரிவு 67

12. For which of the following Authentication Seal of the Sub Registrar Shall be used
பதிவாளர் முத்திரை கீழ்காண்பவற்றுள் எதற்கு அத்தாட்சி செய்ய பயன்படுத்தப்படுகிறது.

(A) Memorandum and copies forwarded under section 64 or 67
பிரிவு 64 அல்லது 67-ன் கீழ் அனுப்பிவைக்கப்படும் குறிப்பு படிமங்கள் மற்றும் நகல்கள்.

(B) Certified copies issued under sec 57
பிரிவு 57-ன் கீழானசான்றிட்ட நகல்கள்

(C) Power of Attorney Attested under sec 33
பிரிவு 33-ன் கீழ் அத்தாட்சி செய்யப்படும் அதிகார ஆவணங்கள்

(D) All the above
மேற்கண்ட அனைத்திற்கும் பயன்படுத்தப்படும்

13. According to which Rule the registering officer return the document with a check slip when there is any impediment in registering the document.
ஆவணப்பதிவுக்கு தடங்கல் ஏதும் இருக்குமானால் பதிவு அலுவலர் ஒரு சரிபார்ப்புக் குறிப்புடன் ஆவணத்தை கட்சிகாரரிடம் திரும்ப கொடுப்பதற்கு வழிவகுக்கும் விதி எது?

(A) Rule 26
விதி 26

(B) Rule 23
விதி 23

(C) Rule 27 (ii)
விதி 27 (ii)

(D) Rule 30
விதி 30

14. Preservation period of a Minute Book is
நிகழ்ச்சி குறிப்பு புத்தகத்தின் பாதுகாப்பு காலம்.

(A) 10 Years
10 ஆண்டுகள்

(B) 20 Years
20 ஆண்டுகள்

(C) 15 Years
15 ஆண்டுகள்

(D) 30 Years
30 ஆண்டுகள்

15. Whether application for private Attendance need to be Stamped
தனியார் மனைக்கு வருகைத்தர எழுத்து மூலமாக அளிக்கப்படும் விண்ணப்பத்தில் முத்திரை ஒட்டுவில்லை (எவ்வளவு ரூபாய்க்கு) ஒட்டப்பட வேண்டும்.

(A) Yes for Rs.5/-
ஆம் ரூ.5/-

(B) Yes for Rs.10/-
ஆம் ரூ.10/-

(C) Yes for Rs.20/-
ஆம் ரூ.20/-

(D) Need not be Stamped
முத்திரை ஒட்டுவில்லை தேவையில்லை

16. Document Executed on 10.01.2021 and presented for Registration on 15.06.2021 calculated the fine to be collected for delay presentation.
ஆவணம் எழுதி கையொப்பமிட்ட நாள்.10.01.2021 பதிவுக்கு தாக்கல் செய்த நாள்.15.06.2021 தாமதமாக தாக்கல் செய்யப்பட்ட இவ்வாவணத்திற்கு வசூலிக்கப்படவேண்டிய அபராதத்தை கணக்கீடுக.

(A) 25% of Registration Fee leviable
விதிக்கக்கூடிய பதிவுக்கட்டணத்தில் 25%

(B) 50% of Registration Fee leviable
விதிக்கக்கூடிய பதிவுக்கட்டணத்தில் 50%

(C) 75% of Registration Fee leviable
விதிக்கக்கூடிய பதிவுக்கட்டணத்தில் 75%

(D) 100% of Registration Fee leviable
விதிக்கக்கூடிய பதிவுக்கட்டணத்தில் 100%

17. Which of the following is Compulsorily registrable document?
கீழ்காண்பவற்றுள் கட்டாயப்பதிவு ஆவணம் எது?

(A) Certificate of sale issued by Civil Court or Revenue Officer
உரிமையியல் நீதிமன்றம் அல்லது வருவாய் அலுவலரால் வழங்கப்படும் கிரையச் சான்று

(B) Construction Agreement
கட்டுமான உடன்படிக்கை

(C) Any Decree or order of a court
நீதிமன்ற ஆணை அல்லது கட்டளை

(D) Will
உயில்

18. According to which Rule Thumb impression of the parties to the document is obtained in Endorsement.
எந்த பதிவு விதியின் படி ஆவணதரப்பினரின் / கட்சிகாரர்களின் பெருவிரல் ரேகை ஆவண மேலெழுத்தில் பெறப்படுகிறது.

(A) Rule 57
விதி 57

(B) Rule 60
விதி 60

(C) Rule 61
விதி 61

(D) Rule 58
விதி 58

19. Reason for Refusal of a document is recorded in the Register of
ஆவணப்பதிவு மறுதளித்ததற்கான காரணம் எந்த பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்/ குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

(A) Book I
புத்தகம் I

(B) Book II
புத்தகம் II

(C) Book III
புத்தகம் III

(D) Book IV
புத்தகம் IV

20. Will Registered or refused unclaimed for more than 2 years shall be forwarded for safe custody to.
பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது பதிவு மறுக்கப்பட்ட விருப்பமுறிகள் சார்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் இரண்டாண்டுகளுக்கு மேல் திரும்ப பெறப்படாமலிருந்தால் அதனை பாதுகாப்பில் வைக்கும் பொருட்டு யாருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(A) District Registrar
மாவட்டப் பதிவாளர்

(B) Deputy Inspector General of Registration
துணைப்பதிவுத் துறைத் தலைவர்

(C) Inspector General of Registration
பதிவுத் துறைத் தலைவர்

(D) None of the above
மேற்காண்பவற்றுள் எதுவுமில்லை

21. Which Rule Emphasize to enter Cancellation / Revocation note in the endorsement.
முறிவு நீக்கறவு அல்லது மாற்றியமைத்தல் அல்லது திருத்தல் செய்யப்படுதல் தொடர்பான குறிப்புகள் சம்மந்தப்பட்ட மேலெழுத்தில் சேர்க்கப்பட வேண்டும் என வலியுறுத்தும் விதி எது.

(A) Rule 108
விதி 108

(B) Rule 116A
விதி 116A

(C) Rule 109
விதி 109

(D) Rule 110
விதி 110

22. Mention the Rule which deals with Enquiry related to a Will presented for Registration after the death of the testator.
ஒரு விருப்பமுறி அதனை எழுதி வைத்தவரின் இறப்பிற்கு பின் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் நிகழ்வில் விருப்பமுறி எழுதப்பட்டது குறித்து நடத்தப்பட வேண்டிய விசாரணை குறித்து விளக்கும் விதி.

(A) Rule 69
விதி 69

(B) Rule 60
விதி 60

(C) Rule 68
விதி 68

(D) Rule 59
விதி 59

23. Mention the Rule which deals with Maintenance of separate Thumb impression Register for registration at private residence.
தனியார் மனையில் பதிவாகும் ஆவணங்கள் தொடர்பாக பதிவு செய்யப்படும் கைரேகைகளை எடுக்க ஒரு தனி ரேகைப் பதிவேடு பேணப்பட வேண்டும் என வலியுறுத்தும் விதி எது?

(A) Rule 62
விதி 62

(B) Rule 70
விதி 70

(C) Rule 66
விதி 66

(D) Rule 68
விதி 68

24. Appeal Under Section 72 of the Registration Act Should be presented by the appellant to
பதிவுச்சட்டப்பிரிவு 72-ன் கீழான மேல்முறையீடு மேல்முறையீட்டாளரால் யாரிடம் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

(A) Sub-Registrar
சார்பதிவாளர்

(B) District Registrar
மாவட்டப் பதிவாளர்

(C) Deputy Inspector General of Registration
துணைப் பதிவுத் துறைத் தலைவர்

(D) Inspector General of Registration
பதிவுத் துறைத் தலைவர்

25. Who is empowered to refund fees or fine collected in excess or for work not performed by the Department?
அதிகக்கட்டணம், அபராதம் அல்லது பதிவுத்துறை செய்யாத வேலைக்கு வசூலிக்கப்பட்ட கட்டணம் ஆகியவற்றை திருப்பித்தருவதற்கு அதிகாரம் கொண்டவர்.

(A) Sub-Registrar
சார்பதிவாளர்

(B) District Registrar
மாவட்டப் பதிவாளர்

(C) Deputy Inspector General of Registration
துணைப் பதிவுத் துறைத் தலைவர்

(D) Inspector General of Registration
பதிவுத் துறைத் தலைவர்

26. Mention the Preservation period for File of translation and Appeal order and Judgments.
மொழிப்பெயர்ப்பு கோப்புகள், மேல்முறையீடு ஆணைகள் மற்றும் தீர்ப்பாணைகளின் பாதுகாப்பு காலம் குறிப்பிடுக.

(A) 10 Years
10 ஆண்டுகள்

(B) 20 Years
20 ஆண்டுகள்

(C) 30 Years
30 ஆண்டுகள்

(D) Permanently
நிரந்தரமாக

27. Enquiry under Section 80(A) Shall be Commenced within a Period of ———— years from the date of registration of document.
பிரிவு 80(A)-ன் கீழான விசாரணையானது ஆவணப்பதிவு நாளிலிருந்து ———— ஆண்டுகளுக்குள் துவக்கப்பட வேண்டும்.

(A) 1 year
1 வருடம்

(B) 3 years
3 வருடங்கள்

(C) 2 years
2 வருடங்கள்

(D) 5 years
5 வருடங்கள்

28. Appeal Under Section 72 & 73 Shall be presented to the Registrar within a period.
பதிவுச்சட்டப்பிரிவு 72 (ம) 73-ன் கீழான மேல்முறையீடு பதிவாளரிடம் எத்தனை நாட்களுக்குள் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

(A) 30 days
30 நாட்கள்

(B) 60 days
60 நாட்கள்

(C) One week
ஒரு வாரம்

(D) 90 days
90 நாட்கள்

29. The term "Representative" is defined in section.
"பிரதிநிதி" என்ற சொல் எந்த பிரிவில் வரையறை செய்யப்பட்டுள்ளது.

(A) Sec 2(1)
பிரிவு 2(1)

(B) Sec 2(2)
பிரிவு 2(2)

(C) Sec 2(7)
பிரிவு 2(7)

(D) Sec 2(10)
பிரிவு 2(10)

30. According to which section the jurisdiction / Limits of the District and Sub District is altered.
மாவட்டம் மற்றும் சார் மாவட்டங்களின் எல்லைகள் எந்த பிரிவின் படி மாற்றியமைக்கப்படுகிறது.

(A) Sec 4
பிரிவு 4

(B) Sec 5
பிரிவு 5

(C) Sec 6
பிரிவு 6

(D) Sec 7
பிரிவு 7

31. Mention the Fees to be collected for Holiday Registration.
விடுமுறை நாளன்று ஆவணத்தை பதிவுக்கு ஏற்பதற்கான விடுமுறை நாள் பதிவு கட்டணம் எவ்வளவு?

(A) Rs.100/–
ரூ.100/-

(B) Rs.200/–
ரூ.200/-

(C) Rs.300/–
ரூ.300/-

(D) Rs.1,000/–
ரூ.1,000/-

32. Mention the fees fixed for appeal under section 72 and 73 of Registration Act.
பதிவுச் சட்டப் பிரிவு 72 மற்றும் 73-ன் கீழ் மேல்முறையீடு மனுதாக்கல் செய்வதற்கு செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணம் எவ்வளவு?

(A) Rs.10/–
ரூ.10/-

(B) Rs.50/–
ரூ.50/-

(C) Rs.100/–
ரூ.100/-

(D) Rs.25/–
ரூ.25/-

33. Mention the fees for filling Special power of attorney produced in connection with a document presented for registration.
பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணம் ஒன்றின் தொடர்பாகவோ அல்லது ஆவணத்துடன் தாக்கல் செய்யப்படும் சிறப்பு அதிகார ஆவணத்தை கோர்வை செய்வதற்கு வசூலிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணம் எவ்வளவு?

(A) Rs.10/–
ரூ.10/-

(B) Rs.20/–
ரூ.20/-

(C) Rs.50/–
ரூ.50/-

(D) Rs.100/–
ரூ.100/-

34. Mention the Fees to be collected for Attestation of Special power of attorney.
சிறப்பு அதிகார ஆவணத்தை அங்கீகரிப்பதற்காக வசூலிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணம் எவ்வளவு?

(A) Rs.10/–
ரூ.10/-

(B) Rs.20/–
ரூ.20/-

(C) Rs.50/–
ரூ.50/-

(D) Rs.75/–
ரூ.75/-

35. Value of the property mentioned in the document of Will is Rs.40,000/- calculate the Registration fee to be collected.
விருப்பமுறி ஆவணத்தில் குறிப்பிட்டள்ள சொத்தின் மதிப்பு ரூ.40,000/- ஆகும். இவ்வாவணத்திற்கு வசூலிக்கப்பட வேண்டிய பதிவுக்கட்டணம் எவ்வளவு?

(A) Rs.400/-
ரூ.400/-

(B) Rs.500/-
ரூ.500/-

(C) Rs.600/-
ரூ.600/-

(D) Rs.100/-
ரூ.100/-

36. Deed of Sale Agreement. Advance mentioned in the document Rs.2,00,000/– Sale consideration amount is Rs.10,00,000/- possession of immovable property is handed over to the purchaser calculate the Registration fee to be collected.
கிரைய உடன்படிக்கை ஆவணம். ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முன்தொகை(Advance) ரூ.2,00,000/– கிரைய கைமாற்றுத் தொகை ரூ.10,00,000/- ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சொத்தின் சுவாதினம் கிரையம் கொடுப்பவரால் கிரையம் பெறுபவரிடம் ஒப்படைக்கப்படுகிறது. இவ்வாவணத்திற்கு வசூலிக்கப்பட வேண்டிய பதிவுக்கட்டணம் எவ்வளவு?

(A) Rs.1,000/-
ரூ.1,000/-

(B) Rs.500/-
ரூ.500/-

(C) Rs.10,000/-
ரூ.10,000/-

(D) Rs.2,000/-
ரூ.2,000/-

37. Sale Deed. Market value of the Immovable property mentioned in the document is Rs.20,000/- calculate the Registration fee to be collected.
கிரைய ஆவணம். ஆவணத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள அசையாச் சொத்தின் சந்தை மதிப்பு ரூ.20,000/- இவ்வாவணத்திற்கு வசூலிக்கப்பட வேண்டிய பதிவுக்கட்டணம் எவ்வளவு?

(A) Rs.200/-
ரூ.200/-

(B) Rs.2,000/-
ரூ.2,000/-

(C) Nil (Fee exemption)
இல்லை (கட்டணம் விலக்கு)

(D) None of the above
மேற்கண்டவற்றுள் ஏதுமில்லை

38. Surrender of Lease deed. Wherein consideration amount is not mentioned. And no further development is made and the fees collected on the original Lease deed is Rs.15,000/-calculate the Registration fee to be collected.
குத்தகை ஒப்படைப்பு ஆவணம். இவ்வாவணத்தின் வாசகங்கள் படி கைமாற்றுத் தொகை/ சொத்தில் மேற்கொண்டுள்ள மேம்பாட்டுச் செலவுத்தொகை ஏதும் குறிப்பிடப்படவில்லை. இதற்கான அசல் குத்தகை ஆவணத்திற்கு வசூலிக்கப்பட்ட பதிவு கட்டணம் ரூ.15,000/- ஆகும். இவ்வாவணத்திற்கு வசூலிக்கப்பட வேண்டிய பதிவுக்கட்டணம் எவ்வளவு?

(A) Rs.50/-
ரூ.50/-

(B) Rs.15,000/-
ரூ.15,000/-

(C) Rs.20,000/-
ரூ.20,000/-

(D) None of the above
மேற்கண்டவற்றுள் ஏதுமில்லை.

39. Which Section empowers the registering officers to commence prosecution under Registration Act for fraudulent registration?
மோசடி ஆவணப்பதிவு தொடர்பாக குற்றம் இழைத்தவர் மீது குற்றவழக்கு தொடர்வதற்கான அதிகாரம் பதிவு அலுவலருக்கு பதிவுச்சட்டத்தின் எந்த பிரிவின் படி வழங்கப்பட்டுள்ளது?

(A) Sec 80
பிரிவு 80

(B) Sec 81
பிரிவு 81

(C) Sec 82
பிரிவு 82

(D) Sec 83
பிரிவு 83

40. Who is empowered to reduce or remit registration fees?
பதிவுக்கட்டணத்தை குறைக்கவோ அல்லது தள்ளுபடி செய்யவோ அதிகாரம் கொண்டவர் யார்?

(A) State Government
மாநில அரசு

(B) Inspector General of Registration
பதிவுத் துறைத் தலைவர்

(C) Deputy Inspector General of Registration
துணைப் பதிவுத் துறைத் தலைவர்

(D) District Registrar
மாவட்டப் பதிவாளர்.

41. Mention the time limit to file appeal to registrar from orders of sub Registrar who refused registration.
சார் பதிவாளரால் பிறப்பிக்கப்படும் மறுதளிப்புாணையின் மீது பதிவாளரிடம் மேல்முறையீடு செய்வதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள கால அளவு குறிப்பிடுக.

(A) Within 30 days from the date of order
மறுப்பாணை பிறப்பிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள்

(B) Within 60 days from the date of order
மறுப்பாணை பிறப்பிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 60 நாட்களுக்குள்

(C) Within 30 days from the date of receipt of order
மறுப்பாணை பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள்

(D) None of the above
இவற்றில் ஏதுமில்லை.

42. Report related to private residence attendance should be sent to be the Registrar within.
தனியார் மனைப்பதிவு தொடர்பான அறிக்கையினை பதிவாளருக்கு அனுப்ப வேண்டிய கால அளவு.

(A) 24 Hours
24 மணிநேரம்

(B) 48 Hours
48 மணிநேரம்

(C) 36 Hours
36 மணிநேரம்

(D) None of the above
இவற்றில் ஏதுமில்லை

43. According to which section Certificate of Registration is endorsed in the document.
பதிவுச் சட்டத்தின் எந்தபிரிவின் படி ஆவணத்தின் மேலேழுத்தில் பதிவுச்சான்று இடப்படுகிறது / மேற்குறிப்பிட வேண்டும்.

(A) Sec 58
பிரிவு 58

(B) Sec 59
பிரிவு 59

(C) Sec 60
பிரிவு 60

(D) Sec 61
பிரிவு 61

44. No person shall be eligible to apply for document Writer's License Test unless he has completed the age of.
ஒருவர் ஆவண எழுத்தர் தேர்வு எழுத தகுதி பெறவேண்டுமெனில் அவர் எத்தனை வயது நிறைவடைந்தவராக இருக்க வேண்டும்.

(A) 18 Years
18 வயது

(B) 20 Years
20 வயது

(C) 25 Years
25 வயது

(D) 30 Years
30 வயது

45. Every License granted / renewed shall be valid for the period of.
வழங்கப்பட்ட/புதுப்பிக்கப்பட்ட ஆவண எழுத்தர் உரிமம் எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு செல்லுபடி ஆகும்.

(A) 2 Years
2 ஆண்டுகள்

(B) 3 Years
3 ஆண்டுகள்

(C) 5 Years
5 ஆண்டுகள்

(D) 10 Years
10 ஆண்டுகள்

46. According to which section of this Act Registering officers are deemed to be public servant.
பதிவுச் சட்டத்தின் எந்த பிரிவின் படி பதிவு அலுவலர்கள் பொது ஊழியர்களாக கருதப்படுகிறார்கள்?

(A) Sec 80
பிரிவு 80

(B) Sec 82
பிரிவு 82

(C) Sec 84
பிரிவு 84

(D) Sec 85
பிரிவு 85

47. Which rule empowers a Sub Registrar to complete the registration of a document which was admitted by other Sub Registrar?
ஒரு சார்பதிவாளர் தான் பதிவுக்கு ஏற்ற ஆவணங்களின் பதிவை பூர்த்தி செய்ய முடியாத சூழ்நிலை ஏற்பட்டால் மற்ற சார்பதிவாளர் அந்த ஆவணப்பதிவை பூர்த்தி செய்ய அதிகாரம் அளிக்கும் விதி எது?

(A) Rule 5
விதி 5

(B) Rule 7
விதி 7

(C) Rule 8
விதி 8

(D) Rule 6
விதி 6

48. Which section deals with inspection of certain Books and index by the applicant and to give certified copies by the registering officers.
புத்தகங்கள் மற்றும் அட்டவணைகளை ஆய்வு செய்ய அனுமதித்தல் மற்றும் பதிவு அலுவலரால் சான்றிட்ட நகல் வழங்குதல் குறித்து விளக்கும் பிரிவு.

(A) Sec 54
பிரிவு 54

(B) Sec 55
பிரிவு 55

(C) Sec 56
பிரிவு 56

(D) Sec 57
பிரிவு 57

49. Which rule deals with Registering officers will be held liable for any loss to government which may arise from neglect on his part in registration of document or giving certified copies or EC.
பதிவு அலுவலரின் கவனக்குறைவினால் தேடுதல் மேற்கொள்வதிலோ, நகல்கள் வழங்குவதிலோ, ஆவணங்கள் பதிவு செய்வதிலோ அரசுக்கு இழப்பு ஏற்படுமானால் அவ்விழப்பிற்கு பதிவு அலுவலரே பொறுப்பாவார் என குறிப்பிடும் விதி எது?

(A) Rule 158
விதி 158

(B) Rule 159
விதி 159

(C) Rule 160
விதி 160

(D) Rule 161
விதி 161

50. Which section of the Transfer of Property Act defines the term "Gift"?
சொத்துரிமை மாற்றம் சட்டத்தின் எந்தப் பிரிவு தானம் குறித்து வரையறை செய்கிறது?

(A) Sec 122
பிரிவு 122

(B) Sec 133
பிரிவு 133

(C) Sec 120
பிரிவு 120

(D) Sec 118
பிரிவு 118

51. Register / Account of Surcharge duty when shall be destroyed.
மிகுவரி கணக்குப்பதிவேடு எத்தனை ஆண்டுகள் பராமரிப்புக்கு பின் அழிக்கப்பட வேண்டும்.

(A) after the expiry of 6 years from the date of the last entry
இறுதி குறிப்பிலிருந்து 6 ஆண்டுகள் கழித்து அழிக்கப்பட வேண்டும்

(B) after the expiry of 2 years from the date of the last entry
இறுதி குறிப்பிலிருந்து 2 ஆண்டுகள் கழித்து அழிக்கப்பட வேண்டும்

(C) after the expiry of 3 years from the date of the last entry
இறுதி குறிப்பிலிருந்து 3 ஆண்டுகள் கழித்து அழிக்கப்பட வேண்டும்

(D) None of the above
மேற்கண்டவற்றுள் ஏதுமில்லை

52. Codicil means
Codicil என்பது

(A) Instrument made in relation to a Will
விருப்பமுறி தொடர்பாக எழுதப்பட்ட தொடர் ஆவணம்

(B) Instrument made in relation to Non testamentary documents
விருப்பமுறி அல்லாத ஏனைய ஆவணங்கள் தொடர்பாக எழுதப்பட்ட தொடர் ஆவணம்

(C) Both (A) and (B)
(A) மற்றும் (B) இரண்டும்.

(D) None of the above
மேற்கண்டவற்றுள் ஏதுமில்லை.

53. Usufructuary Mortgage means
"Usufructuary" அடைமானம் என்பது

(A) Mortgage with possession
சொத்தின் சுவாதினத்துடன் கூடிய அடைமானம்

(B) Mortgage without possession
சொத்தின் சுவாதினம் ஒப்படைக்கப்படாத சாதாரண அடைமானம்

(C) Mortgage by conditional sale
நிபந்தனை விற்பனையுடன் கூடிய அடைமானம்

(D) None of the above
மேற்கண்டவற்றுள் ஏதுமில்லை

54. Which section of the Transfer of Property Act defines the term "Lease".
சொத்துரிமை மாற்றம் சட்டத்தின் எந்தப்பிரிவு "குத்தகை" குறித்து வரையறை செய்கிறது.

(A) Sec 106
பிரிவு 106

(B) Sec 105
பிரிவு 105

(C) Sec 107
பிரிவு 107

(D) Sec 109
பிரிவு 109

55. Who is empowered to cancel Document Writer's license for misconduct or unsatisfactory work?
துர்நடத்தை, பணியில் நிறைவின்மை போன்ற காரணங்களுக்காக ஆவண எழுத்தர் உரிமத்தை முறித்து / ரத்து செய்யும் அதிகாரம் கொண்டவர் யார்?

(A) State Government
மாநில அரசு

(B) Inspector General of Registration
பதிவுத் துறைத் தலைவர்

(C) Deputy Inspector General of Registration
துணைப் பதிவுத் துறைத் தலைவர்

(D) District Registrar
மாவட்டப் பதிவாளர்.

56. What is the time limit fixed for preferring appeal before the Registrar by any aggrieved person on the certificate of Registering officer under section 80(A)
பதிவு சட்டப்பிரிவு 80(A)-ன் கீழ்பதிவு அலுவலரால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழினால் பாதிக்கப்பட்ட நபர் பதிவாளரிடம் மேல்முறையீடு செய்வதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால அளவு.

(A) Within 3 months from the date of certificate
சான்றிதழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து 3 மாதங்கள்

(B) Within 2 months from the date of certificate
சான்றிதழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து 2 மாதங்கள்

(C) Within 1 month from the date of certificate
சான்றிதழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து 1 மாதம்

(D) None of the above
மேற்கண்டவற்றுள் ஏதுமில்லை

57. Which Section defines the term "Tout"?
"இடைத்தரகர்" என்ற சொல் எந்தபிரிவின்படி வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது?

(A) Sec 2(11)
பிரிவு 2(11)

(B) Sec 2(9)
பிரிவு 2(9)

(C) Sec 2(8)
பிரிவு 2(8)

(D) Sec 2(6)
பிரிவு 2(6)

58. Mention the Fees to be collected for Copies and Memorandum.
"நகல் மற்றும் குறிப்பாணை" ஆகியவற்றிற்கு வசூலிக்க வேண்டிய கட்டணம் எவ்வளவு?

(A) Rs.10/-
ரூ.10/-

(B) Rs.20/-
ரூ.20/-

(C) Rs.30/-
ரூ.30/-

(D) Rs.50/-
ரூ.50/-

59. Section which deals with Effect of Non registration of documents required to be registered.
பதிவு செய்ய வேண்டிய ஆவணங்களை பதிவு செய்யாதிருப்பதன் விளைவுகள் குறித்து விளக்கும் பிரிவு எது?

(A) Sec 45
பிரிவு 45

(B) Sec 46
பிரிவு 46

(C) Sec 49
பிரிவு 49

(D) Sec 50
பிரிவு 50

60. Under Which section the term "minor" is defined?
எந்தபிரிவில் "இளையவர்" குறித்து வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.

(A) Sec 2(6)
பிரிவு 2(6)

(B) Sec 2(2)
பிரிவு 2(2)

(C) Sec 2(3)
பிரிவு 2(3)

(D) Sec 2(8)
பிரிவு 2(8)

066/DM/26

Register Number									

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

REGISTRATION DEPARTMENT TEST – GROUP – I PAPER – I

(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 out of Ten questions.

பத்து வினாக்களில் எவையேனும் எட்டு கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கவும். (8 × 5 = 40)

1. Explain procedure to rectify if document registered in Wrong Office.

   தவறான அலுவலகத்தில் ஆவணம் பதிவு செய்தால் சரி செய்வதற்கான நடைமுறைகளை விவரி.

2. Explain Procedure to Attendance at Private Residence.

   தனியார் மனை சென்று பதிவு செய்வதற்கான நடைமுறையை விளக்குக.

[Turn over

3. Describe procedure to Partial Registration.

பகுதி பதிவுக்கான நடைமுறையை விவரி.

4. What are the documents refused to register under Section 22-A of Registration Act? and explain why?

பதிவுச் சட்டம் 22-A ன் படி எந்த ஆவணம் பதிவுக்கு மறுக்கப்படும்? மற்றும் ஏன் என விளக்குக.

5. Describe the Procedure to Re-register of Certain documents and explain why?

சில ஆவணங்களை மறுபதிவு செய்வதற்கான நடைமுறையை விவரி மற்றும் ஏன் என விளக்குக.

6. What are the Accounts maintenanced by Document Writers?

ஆவண எழுத்தர்களால் பராமரிக்கப்படும் கணக்குப் புத்தகங்கள் யாவை?

7. Describe time from which registered document operates.

பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணம் எப்பொழுது முதல் செயல்பாட்டிற்கு வரும் என்பதை விவரி.

8. Explain procedure to conduct Will Enquiry.

உயில் விசாரணை பற்றிய நடைமுறைகளை விளக்குக.

9. Describe the Procedure to withdraw sealed cover deposited under Section 42 of Registration Act.

பதிவுச்சட்டம் பிரிவு 42ன்படி மூடி முத்திரையிட்டு வைப்பீடு செய்யப்பட்ட உறையினை திரும்ப பெறுவதற்கான நடைமுறையை விவரி.

10. Who are Eligible to present document for registration?

பதிவு செய்வதற்காக யார் ஆவணங்களை தாக்கல் செய்ய தகுதியானவர்கள்?