



066/DD/19

TC-109

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. Under which section the term "immovable property" is defined.

- (A) 2(1) (B) 2(3)
(C) 2(6) (D) 2(11)

எந்த பிரிவில் "அசையா சொத்து" என்பது குறித்து வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) 2(1) (B) 2(3)
(C) 2(6) (D) 2(11)

2. Which one of the following is not immovable property.

- (A) Land (B) Right to Fisheries
(C) Buildings (D) Grass

கீழ்க்கண்டவற்றில் எது அசையா சொத்து அல்ல

- (A) நிலம் (B) மீன்வள உரிமை
(C) கட்டிடங்கள் (D) புல்

3. Under which section the Registrar is empowered to appoint any person to perform the duties of Sub Registrar when the post of Sub Registrar is vacant or absence of Sub Registrar.

- (A) Sec 10 (B) Sec 20
(C) Sec 12 (D) Sec 14

சார்பதிவாளர் பணியிடம் காலியாக இருந்தாலோ அல்லது சார்பதிவாளர் பணிக்கு வராமல் இருந்தாலோ அந்த இடத்தினை பதிவுச் சட்டத்தில் எந்த பிரிவின் கீழ் மாவட்டப்பதிவாளர் நிரப்ப வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது?

- (A) பிரிவு 10 (B) பிரிவு 20
(C) பிரிவு 12 (D) பிரிவு 14

4. Which section Registration Act deals with Compulsory Registration of documents

- (A) Sec 13 (B) Sec 52
(C) Sec 17 (D) Sec 19

பதிவுச் சட்டத்தின் எந்த பிரிவில் ஆவணங்கள் கட்டாயமாக பதிவு செய்வதை பற்றி குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது?

- (A) பிரிவு 13 (B) பிரிவு 52
(C) பிரிவு 17 (D) பிரிவு 19

5. For which of the following documents registration is compulsory.

- (A) Leases of immovable property for 11 months
- (B) Will
- (C) Grant of immovable property by the Government
- (D) Power of Attorney relating to immovable property

கீழ்க்கண்டவற்றுள் எந்த ஆவணம் கட்டாயமாக பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்?

- (A) அசையா சொத்திற்கான 11 மாத குத்தகை ஆவணம்
- (B) உயில்
- (C) அரசால் மானியமாக அளிக்கப்படும் அசையா சொத்து
- (D) அசையா சொத்தினை பொறுத்த பொது அதிகார ஆவணம்

6. To whom appeal has to be preferred after refusal order passed by Registrar on the appeal submitted under Section 72 or 76 by the party?

- (A) Inspector General of Registration
- (B) Deputy Inspector General of Registration
- (C) Assistant Inspector General of Registration
- (D) Civil Court

72 வது பிரிவின்படி அல்லது 76 வது பிரிவின்படி பதிவாளர் ஆவணத்தைப் பதிவு மறுத்து ஆணையிடும் நிகழ்வில், யாரிடம் மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டும்?

- (A) பதிவுத்துறைத் தலைவர்
- (B) துணைப் பதிவுத்துறைத் தலைவர்
- (C) உதவிப் பதிவுத்துறைத் தலைவர்
- (D) உரிமையியல் நீதிமன்றம்

7. On which date Sec 22A came into force.

- (A) 21.10.2016
- (B) 21.10.2017
- (C) 20.10.2016
- (D) 20.10.2017

பிரிவு 22A எந்த நாளில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது?

- (A) 21.10.2016
- (B) 21.10.2017
- (C) 20.10.2016
- (D) 20.10.2017

8. Which section of Registration Act deals with the time of presenting documents.

- (A) Section 17 (B) Section 23
(C) Section 88 (D) Section 71

பதிவு சட்டத்தில் எந்த பிரிவில் ஆவணம் தாக்கல் செய்வதற்கான கால நிர்ணயம் பற்றி குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது?

- (A) பிரிவு 17 (B) பிரிவு 23
(C) பிரிவு 88 (D) பிரிவு 71

9. What is the Registration fees for construction agreement of value Rs.5 lakhs?

- (A) Rs.5,000 (B) Rs.50,000
(C) Rs.20,000 (D) Rs.1,000

5 இலட்சம் மதிப்பு உள்ள கட்டுமான உடன்படிக்கை ஆவணத்திற்கு வசூலிக்க வேண்டிய பதிவுக் கட்டணத்தை கணக்கிடவும்.

- (A) ரூ.5,000 (B) ரூ.50,000
(C) ரூ.20,000 (D) ரூ.1,000

10. Documents executed outside India, can be presented within four months after its arrival in India. Which section of Registration Act deals with the above

- (A) sec 23 (B) sec 24
(C) sec 26 (D) sec 33

இந்தியாவிற்கு வெளியே எழுதிக்கொடுக்கப்பட்ட ஆவணத்தினை இந்தியாவில் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து நான்கு மாதங்களுக்குள் ஆவண பதிவிற்கு தாக்கல் செய்யலாம். பதிவு சட்டத்தின் எந்த பிரிவில் இவை குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது?

- (A) பிரிவு 23 (B) பிரிவு 24
(C) பிரிவு 26 (D) பிரிவு 33

11. Which of the following statement is false.

- (A) Documents executed outside of India can be presented within four months after arrival in India.
- (B) Registrar of Delhi can register any document relating to property in any part of India
- (C) Sub Registrar can register a will, which executed before one year
- (D) District Registrar can register property related to his district

கீழ்க்கண்ட கூற்றுகளில் எது தவறானது?

- (A) இந்தியாவிற்கு வெளியே எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட ஆவணத்தினை இந்தியாவில் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து நான்கு மாதங்களுக்கள் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.
- (B) டில்லி மாவட்டப்பதிவாளர், இந்தியாவிலுள்ள எந்த சொத்தினையும் பதிவு செய்யலாம்.
- (C) ஒரு வருடத்திற்கு முன்பு எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட உயிலை சார்பதிவாளர் பதிவு செய்யலாம்.
- (D) மாவட்டப்பதிவாளர் தன்னுடைய ஆட்சி எல்லைக்குட்பட்ட சொத்தினை பதிவு செய்யலாம்.

12. The last date for presentation of document executed on 1.12.2016?

- (A) 31.3.2017 (B) 1.4.2017
- (C) 1.5.2017 (D) 30.5.2017

1.12.2016 அன்று எழுதிகொடுக்கப்பட்ட ஒரு ஆவணத்தை தாமதமின்றி பதிவுக்கு தாக்கல் செய்ய வேண்டிய கடைசி நாள் எது?

- (A) 31.3.2017 (B) 1.4.2017
- (C) 1.5.2017 (D) 30.5.2017

13. From which date it was effected that a person claiming under document for sale of property also to sign the document

- (A) 14.11.2001 (B) 25.2.2009
- (C) 14.4.2001 (D) 25.6.2004

சொத்து விற்பனைக்கான ஆவணத்தின் கீழ் எழுதிப் பெறுபவரும் கூட கையொப்பமிட வேண்டும் என்ற சட்டக்கூறு எந்த தேதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வந்தது?

- (A) 14.11.2001 (B) 25.2.2009
- (C) 14.4.2001 (D) 25.6.2004

14. Among the following who is not exempted from the appearance at registration office.

- (A) A person in jail
- (B) A person with bodily infirmity
- (C) Member of Lok sabha
- (D) A person exempted by law from personal appearance in court

கீழே கொடுக்கப்பட்டவர்களில் எவருக்கு பதிவு அலுவலகத்தில் நேரில் தோன்றுவதற்கு விலக்கு அளிக்கப்படவில்லை

- (A) சிறையில் இருப்பவர்
- (B) மாற்றுத் திறனாளி
- (C) மக்களவை உறுப்பினர்
- (D) நீதிமன்றத்திற்கு நேரில் வரத் தேவையில்லை என்று சட்டப்படி விலக்களிக்கப்பட்டவர்கள்

15. From which time the registered documents operate.

- (A) From date of presentation
- (B) From date of receiving the document from the Sub Registrar
- (C) From the date of Registration
- (D) From which it would have commenced to operate if no registration is required.

பதிவு செய்யப்படும் ஆவணம் எப்பொழுது முதல் செயல்படும்?

- (A) பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யும் நாளிலிருந்து
- (B) ஆவணத்தை பதிவு செய்து சார்பதிவாளரிடமிருந்து திரும்ப பெற்ற நாளிலிருந்து
- (C) ஆவணப்பதிவு நாளிலிருந்து
- (D) பதிவு நடைமுறை தேவையில்லையெனில் எந்த தேதியில் இருந்து செயல்பட குறிப்பிட்டுள்ளதோ அதிலிருந்து

16. Match the following :

- | | |
|------------|---|
| (a) BK I | 1. Registrar of Wills and authorities to adopt |
| (b) BK II | 2. Miscellaneous Register |
| (c) BK III | 3. Registrar of non testamentary documents relating to immovable property |
| (d) BK IV | 4. Record of reasons for refusal to register |

- | | (a) | (b) | (c) | (d) |
|-----|-----|-----|-----|-----|
| (A) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| (B) | 3 | 4 | 1 | 2 |
| (C) | 4 | 3 | 1 | 2 |
| (D) | 2 | 1 | 3 | 4 |

பொருத்துக :

- | | |
|----------------|---|
| (a) 1 புத்தகம் | 1. உயில்கள் மற்றும் தத்தெடுக்க அதிகாரம் வழங்கும் ஆவணங்களுக்கு பதிவேடு |
| (b) 2 புத்தகம் | 2. பல்வகை பதிவேடு |
| (c) 3 புத்தகம் | 3. அசையா சொத்து தொடர்பான ஆவணங்களின் பதிவேடு |
| (d) 4 புத்தகம் | 4. பதிவு செய்ய மறுப்பதற்கான காரணங்கள் குறிப்பிடும் பதிவேடு |

- | | (a) | (b) | (c) | (d) |
|-----|-----|-----|-----|-----|
| (A) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| (B) | 3 | 4 | 1 | 2 |
| (C) | 4 | 3 | 1 | 2 |
| (D) | 2 | 1 | 3 | 4 |

17. Power to remit difference between any fine and the amount of proper registration fees levied under section 25 and 34 partly or wholly lies with.

- (A) Sub Registrar
(B) District Registrar
(C) Deputy Inspector General of Registration
(D) Inspector General of Registration

பதிவுச் சட்டப்பிரிவு 25 மற்றும் 34 ஆகியவற்றில் வசூலிக்கப்பட்ட ஏதேனும் அபராதத்திற்கும் முறைப்படியான பதிவுக்கட்டணத்திற்கும் இடையிலான வித்தியாச தொகையினை பகுதியாகவோ முழுவதுமாகவோ தள்ளுபடி செய்யும் அதிகாரம் யாரிடம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) சார்பதிவாளர் (B) மாவட்டப் பதிவாளர்
(C) துணைப் பதிவுத்துறைத்தலைவர் (D) பதிவுத்துறைத் தலைவர்

18. Which section deals with the power of Inspector General of Registration to superintend registration offices and make rules.

- (A) Sec 69 (B) Sec 68
(C) Sec 83 (D) Sec 78

பதிவு அலுவலகங்களைக் கண்காணிக்கவும் விதிகள் இயற்றவும் பதிவுத்துறை தலைவருக்கு உள்ள அதிகாரங்கள் எந்த பிரிவில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) பிரிவு 69 (B) பிரிவு 68
(C) பிரிவு 83 (D) பிரிவு 78

19. Under which section registration of document by means of Electronic devices are dealt with?

- (A) Sec 70 A, 70 B, 70 C (B) Sec 80 A
(C) Sec 88 A, 89 C (D) Sec 45 A, 45 C

மின்னணு சாதனங்கள் வழி ஆவணப்பதிவு குறித்து எந்த பிரிவில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) பிரிவு 70 A, 70 B, 70 C (B) பிரிவு 80 A
(C) பிரிவு 88 A, 89 C (D) பிரிவு 45 A, 45 C

20. Registration fees for registration of documents are fixed by
- (A) Central Government (B) Central and State Government
(C) Local bodies (D) State Government

ஆவணங்கள் பதிவு செய்வதற்கான கட்டணங்களை நிர்ணயம் செய்ய அதிகாரம் படைத்த அமைப்பு.

- (A) மத்திய அரசு (B) மத்திய மற்றும் மாநில அரசுகள்
(C) உள்ளாட்சி அமைப்புகள் (D) மாநில அரசு

21. What is the time limit for initiating action under 80A to collect the deficit fee for a document after the date of registration of the document?

- (A) 2 years (B) 1 year
(C) 3 years (D) 365 days

ஆவணம் பதிவு தேதியிலிருந்து ஓர் ஆவணத்திற்கு பிரிவு 80A ன் கீழ் குறைவு பதிவுக்கட்டணம் வசூலிக்க நடவடிக்கை உட்படுத்த வரையறுக்கப்பட்டுள்ள காலக்கெடுவினை குறிப்பிடுக.

- (A) 2 வருடங்கள் (B) 1 வருடம்
(C) 3 வருடங்கள் (D) 365 நாட்கள்

22. Which section empowers to the registering officer commence prosecution for any offence under this Act?

- (A) Sec 80 (B) Sec 74
(C) Sec 25 (D) Sec 83

பதிவு அலுவலர்கள் பதிவு சட்டத்தில் உட்பட்ட குற்ற நிகழ்விற்கு குற்ற வழக்கு தொடர்வதற்கு அதிகாரம் எந்த பிரிவில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) பிரிவு 80 (B) பிரிவு 74
(C) பிரிவு 25 (D) பிரிவு 83

23. What is the Time limit prescribed for destruction of unclaimed documents (other than wills)?

- (A) exceeding 12 months (B) exceeding 2 years
(C) exceeding 1 year (D) exceeding 3 years

திரும்ப பெறப்படாமல் உள்ள ஆவணங்களை (உயில் அல்லாத) அழித்தலுக்கான காலவரையினை குறிப்பிடுக.

- (A) 12 மாதங்களுக்கும் மேலாக (B) 2 வருடங்களுக்கும் மேலாக
(C) 1 வருடத்திற்கு மேலாக (D) 3 வருடங்களுக்கும் மேலாக

24. Which section deals with the exemption of Government officers or certain public functionaries from personal appearance at registration office for registering the document executed by them in their official capacity?

- (A) sec 88 (B) sec 77
(C) sec 66 (D) sec 55

அரசு அதிகாரிகள் தங்களது பதவி அதிகாரத்தின் கீழ் எழுதி கொடுக்கும் ஆவணங்களை சார்பதிவாளர் முன் தோன்றி பதிவு செய்யும் நடவடிக்கைக்காக பதிவு அலுவலகம் வர அவசியமில்லை என எந்த பிரிவில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) பிரிவு 88 (B) பிரிவு 77
(C) பிரிவு 66 (D) பிரிவு 55

25. In Rule 1 of Registration Act, the office hours is prescribed as

- (A) 9 am to 6 pm (B) 10 am to 5.45 pm
(C) 10 am to 4 pm (D) 10 am to 3.30 pm

பதிவு விதி 1-ல் அலுவலக நேரம் என குறிப்பிடப்பட்ட காலம்.

- (A) 9 am to 6 pm (B) 10 am to 5.45 pm
(C) 10 am to 4 pm (D) 10 am to 3.30 pm

26. In a Sub Registrar Office if two Sub Registrars are there senior will be designated as Sub Registrar and the Junior is called as:

- (A) Joint Sub Registrar (B) Junior Sub Registrar
(C) Additional Sub Registrar (D) Deputy Sub Registrar

ஓர் அலுவலகத்தில் இரண்டு சார்பதிவாளர்கள் இருப்பார்களானால் அதில் பணியில் மூத்தவர் சார்பதிவாளர் என குறிப்பிடப்படுவார் இளையவர் எவ்வாறு அழைக்கப்படுவார்?

- (A) இணை சார்பதிவாளர் (B) இளைய சார்பதிவாளர்
(C) கூடுதல் சார்பதிவாளர் (D) துணை சார்பதிவாளர்

27. Which rule provides for return of documents with check slip by a Sub Registrar for rectifying certain defects in the document?

- (A) Rule 19 (B) Rule 27(2)
(C) Rule 30 (D) Rule 70

சில குறைபாடுகளை சரி செய்து ஆவணத்தை மீள தாக்கல் செய்யும்படி குறிப்புச் சீட்டு (check slip) வழங்குவதற்கு சார்பதிவாளருக்கு எந்த விதி வழிவகை செய்கிறது?

- (A) விதி 19 (B) விதி 27(2)
(C) விதி 30 (D) விதி 70

28. Which rule mentions Sub Registrar for impounding the document which is insufficiently stamped is presented and party refuses to pay the deficit under section 41 of Indian Stamp Act.

- (A) Rule 41 (B) Rule 42
(C) Rule 33 (D) Rule 27(2)

ஓர் ஆவணம் குறைவான முத்திரைக்கட்டணம் தாங்கியிருந்தால் சார்பதிவாளர் அதனை ஆவணதாரரிடம் தெரிவித்து முத்திரை சட்டம் பிரிவு 41 ன் கீழ் அதனை ஆவணதாரர் செலுத்த தவறும் பட்சத்தில் சார்பதிவாளர் அதனை முடக்கம் செய்திடலாம் என எந்த பதிவுச்சட்ட விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது?

- (A) விதி 41 (B) விதி 42
(C) விதி 33 (D) விதி 27(2)

29. What is the fine for delay in presentation and appearance under section 34 and 25 if the delay exceeds two months but does not exceed four months?

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

பிரிவுகள் 25 மற்றும் 34ன் கீழ் தாக்கல் செய்வதிலும் எழுதிக்கொடுத்தவர் தோன்றுவதிலும் நிகழும் தாமதத்தில் கால தாமதம் 2 மாதங்களுக்குமேலும், நான்கு மாதங்களுக்கு மிகைப்படாமலுமிருந்தால் வருலிக்க வேண்டிய அபராதம் எவ்வளவு?

- (A) விதிக்கக்கூடிய பதிவுக்கட்டணத்தில் 25%
(B) விதிக்கக்கூடிய பதிவுக்கட்டணத்தில் 50%
(C) விதிக்கக்கூடிய பதிவுக்கட்டணத்தில் 75%
(D) விதிக்கக்கூடிய பதிவுக்கட்டணத்தில் 100%

30. Who has the power to condone the delay in presentation and under sec 25 and 34?

- (A) Sub Registrar
(B) Deputy Inspector General of Registration
(C) Inspector General of Registration
(D) District Registrar

பதிவு சட்டம் பிரிவு 25 மற்றும் 34ன் கீழ் ஆவணங்கள் தாமதமாக தாக்கல் செய்யும் நிகழ்வில் தாமதத்தை மன்னிக்க அதிகாரம் கீழ்க்கண்டவாரு யாருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) சார்பதிவாளர் (B) துணைப்பதிவுத்துறைத் தலைவர்
(C) பதிவுத்துறைத் தலைவர் (D) மாவட்டப் பதிவாளர்

31. Which rule provides for an enquiry by a Sub Registrar when a non testamentary document is presented for registration after the death of the executants?

- (A) Rule 72 (B) Rule 60
(C) Rule 56 (D) Rule 58

விருப்ப முறி அல்லாத ஆவணங்களை எழுதியவர் இறந்தபின் தாக்கல் செய்யப்பட்டால் அதனை பதிவு செய்வதற்குமுன் சார்பதிவாளர் விசாரணை செய்வதற்கான நடைமுறை எந்த விதியில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) விதி 72 (B) விதி 60
(C) விதி 56 (D) விதி 58

32. A registering officer requires the executant or claimant to affix in his presence the impression of thumb in the Thumb impression register.

Find out the wrong statement.

- (A) Left thumb of the person should be affixed
(B) Left thumb is non existent any other finger in the left hand should be affixed.
(C) Literates i.e. person who knows to sign can be dispensed from affixing his Thumb impression
(D) Thumb impression shall be dispensed for person suffering from leprosy or contagious diseases

பதிவு அலுவலர் ஆவணத்தை எழுதி கொடுத்தவர் அல்லது எழுதி பெறுபவரை பொறுத்து தனது முன்னிலையில் அவர்களுடைய பெருவிரல் ரேகையினை ரேகைபதிவேட்டில் பதிவு செய்திட வேண்டும்.

கீழ்க்கண்டவற்றில் எது தவறான கூற்றாகும்?

- (A) இடது பெருவிரல் ரேகையினை பதிவேட்டில் பெறப்பட வேண்டும்
(B) இடது பெருவிரல் இல்லையெனில் இடது கையில் உள்ள வேறு விரலின் ரேகையை பதிவேட்டில் பெற வேண்டும்.
(C) கையொப்பம் செய்திட தெரிந்தவர்களின் ரேகை பெறப்பட வேண்டியதில்லை
(D) பெருவிரலாதி அல்லது தொற்று நோயுள்ளவர்கள் ஆகியோரிடம் ரேகை பெறப்பட வேண்டியதில்லை.

33. If a Will is presented for registration after the death of the testator procedure for conducting enquiry before registration is explained in which rule.

- (A) Rule 58 (B) Rule 69
(C) Rule 54 (D) Rule 25

உயில் ஆவணத்தை எழுதிவைத்தவர் இறந்தபின் தாக்கல் செய்யப்பட்டால், அதனை பதிவு செய்யும் முறையினை பற்றி எந்த விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

- (A) விதி 58 (B) விதி 69
(C) விதி 54 (D) விதி 25

34. Revocation or cancellation of Will shall be registered in

- (A) Book 3 (B) Book 2
(C) Book 1 (D) Book 4

உயில் ஆவணம் ரத்து செய்யப்பட்டாலும் அல்லது முறிக்கப்பட்டாலும் அவ்வகையான ஆவணங்கள் எந்த புத்தகத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

- (A) 3 புத்தகம் (B) 2 புத்தகம்
(C) 1 புத்தகம் (D) 4 புத்தகம்

35. After how many days from the date noted in the receipt the nomination, may be revoked by the person by whom it was made if the nominee fails to make back the document from the date of ready for delivery.

- (A) 30 days (B) 10 days
(C) 15 days (D) 7 days

ஆவணத்தை திரும்பத்தரும் தேதியில் ஆவணத்தை திரும்பப்பெற நியமிக்கப்பட்ட நபர் திரும்ப பெற தவறும்பட்சத்தில் அவ்வாறு நியமனம் செய்தவர் நியமனத்தை எத்தனை நாட்களுக்கு பின் அந்த நியமனத்தை இரத்து செய்யலாம்.

- (A) 30 நாட்கள் (B) 10 நாட்கள்
(C) 15 நாட்கள் (D) 7 நாட்கள்

36. Which rule holds the registering officer liable for any loss to Government which may arise from neglect on his part in registration of document.

- (A) Rule 161 (B) Rule 160
(C) Rule 161-A (D) Rule 162

ஆவணங்கள் பதிவு செய்யும் பொழுது பதிவு அலுவலர் கவனக்குறைவின் காரணமாக அரசுக்கு இழப்பு ஏற்படுத்தினால் அவ்விழப்புக்கு பொறுப்பாக்கப்படுபவர் என எந்த விதியில் கூறப்பட்டுள்ளது?

- (A) விதி 161 (B) விதி 160
(C) விதி 161-A (D) விதி 162

37. The collections in the Sub Registrar Office shall be remitted daily to the Treasury. Remittance need not be made on a day when total collection to be remitted do not exceed:

- (A) Rs. 5 (B) Rs. 500
(C) Rs. 5000 (D) Rs. 1000

சார்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் வசூலிக்கப்படும் அனைத்து கட்டணங்களும் கருவூலத்தில் தினசரி இருசால் செய்ய வேண்டும். எவ்வளவு தொகைக்கு மிகாமல் இருந்தால் இருசால் செய்ய வேண்டிய நிலை இல்லை.

- (A) ரூ.5 (B) ரூ.500
(C) ரூ.5000 (D) ரூ.1000

38. Which of the following shall not be preserved permanently?

- (A) Book 1 Register (B) Register of deposit of wills
(C) Thumb impression register (D) Copies of Encumbrance certificate Register

கீழ்க்கண்ட பதிவேடுகளில் எது நிரந்தரமாக பாதுகாக்கப்பட தேவையில்லை.

- (A) 1 புத்தகம் பதிவேடு
(B) உயில்கள் அடங்கிய முத்திரையிட்ட உறைகளை பாதுகாப்பில் வைக்கும் பதிவேடு
(C) விரல் ரேகைப்பதிவேடு
(D) வில்லங்க நகல் பதிவேடு

39. Which rule prescribes the system of registration using electronic devices.

- (A) Rule 10 (B) Rule 70
(C) Rule 190 A (D) Rule 171-B

பதிவிற்கு மின்னணு சாதனங்களை பயன்படுத்துவது குறித்து எந்த விதி விளக்குகிறது.

- (A) விதி 10 (B) விதி 70
(C) விதி 190 A (D) விதி 171-B

40. Sale deed conveying properties in Delhi may be registered in Tamil Nadu by

- (A) Inspector General of Registration
(B) Additional Inspector General of Registration (Stamps & Registration)
(C) Deputy Inspector General of Registration
(D) None of the above

டில்லியில் உள்ள சொத்தினை தமிழ்நாட்டில் பதிவு செய்ய அதிகாரம் படைத்தவர்

- (A) பதிவுத்துறைத் தலைவர்
(B) கூடுதல் பதிவுத்துறைத் தலைவர் (முத்திரை மற்றும் பதிவு)
(C) துணைப் பதிவுத்துறைத் தலைவர்
(D) இவற்றில் எதுவுமில்லை

41. Under which Rule of Tamil Nadu Document Writer Licence Rules 1982 the term "Document Writer" is defined.

- (A) Rule 2(d) (B) Rule 2(c)
(C) Rule 2(f) (D) Rule 2(h)

தமிழ்நாடு ஆவண எழுத்தர்கள் உரிம விதிகள் 1982ல் எந்த விதியில் "ஆவண எழுத்தர்" குறித்து விளக்கப்பட்டுள்ளது.

- (A) விதி 2(d) (B) விதி 2(c)
(C) விதி 2(f) (D) விதி 2(h)

42. Under which Rule of Tamil Nadu Document Writer Licence Rule 1982 the term "Licencing Authority" is defined.

- (A) Rule 2(d) (B) Rule 2(c)
(C) Rule 2(g) (D) Rule 2(h)

தமிழ்நாடு ஆவண எழுத்தர்கள் உரிம விதிகள் 1982ல் எந்த விதியில் "உரிமம் வழங்கும் அதிகாரி" குறித்து விளக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) விதி 2(d) (B) விதி 2(c)
(C) விதி 2(g) (D) விதி 2(h)

43. What is the time limit for Commencing action under section 80A in respect of document referred under section 47A(1) of Indian Stamp Act?

- (A) One year from the date of collection of stamp duty
(B) 4 Years from Registration
(C) One Year from Registration
(D) 2 Years from Registration

இந்திய முத்திரைச்சட்ட பிரிவு 47A(1) ன் கீழ் அனுப்பப்பட்ட ஆவணத்திற்கு பதிவு சட்டம் பிரிவு 80A ன் கீழ் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கான காலவரம்பு?

- (A) முத்திரைக்கட்டணம் வசூலிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு வருடம்
(B) பதிவான தேதியிலிருந்து 4 வருடத்திற்குள்
(C) பதிவான தேதியிலிருந்து 1 வருடத்திற்குள்
(D) பதிவான தேதியிலிருந்து 2 வருடத்திற்குள்

44. Document writer's licence are classified into how many types according to jurisdiction

- (A) 2 (B) 1
(C) 3 (D) 4

ஆட்சி எல்லை அடிப்படையில் ஆவண எழுத்தர் உரிமம் எத்தனை வகையாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) 2 (B) 1
(C) 3 (D) 4

45. Licence for Document writers are to be renewed once in every 5 years. Application for renewal of Licence should be submitted through the connected Sub Registrar in the fifth year on or before

- (A) 30th November (B) 31st October
(C) 31st December (D) 1st January

ஆவண எழுத்தர்களின் உரிமம் ஐந்தாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை புதுப்பிக்க வேண்டும். உரிமம் புதுப்பித்தலுக்கான ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் சம்பந்தப்பட்ட சார்பதிவாளரிடம் ஐந்தாம் ஆண்டில் எந்த மாதத்திற்குள் கட்டணத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) நவம்பர் 30 (B) அக்டோபர் 31
(C) டிசம்பர் 31 (D) ஜனவரி 1

46. The Inspector General of Registration shall have power to suspend the state, district or sub district Licence of a document writer for misconduct or unsatisfactory work for.

- (A) 1 year (B) 6 months
(C) any length of time (D) 5 years

துர்நடத்தை மற்றும் பணியில் மனநிறைவின்மை காரணமாக ஒரு ஆவண எழுத்தரின் மாநில, மாவட்ட மற்றும் சார்மாவட்ட உரிமத்தை பதிவுத்துறைத் தலைவர் தற்காலிகமாக எவ்வளவு காலத்திற்கு ரத்து செய்யலாம்?

- (A) 1 வருடம்
(B) ஆறு மாதங்கள்
(C) எவ்வளவு காலத்திற்கு வேண்டுமானாலும்
(D) 5 வருடங்கள்

47. Under which section the term "endorsement" is defined

- (A) sec 2(8) (B) sec 2(6)
(C) sec 2(11) (D) sec 2(5)

எந்த பிரிவில் "மேற்குறிப்பு" குறித்து விளக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) பிரிவு 2(8) (B) பிரிவு 2(6)
(C) பிரிவு 2(11) (D) பிரிவு 2(5)

48. Under which section the term "Lease" is defined.

- (A) sec 2(7) (B) sec 2(6)
(C) sec 2(10) (D) sec 2 (4)

எந்த பிரிவில் "குத்தகை" குறித்து விளக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) பிரிவு 2(7) (B) பிரிவு 2(6)
(C) பிரிவு 2(10) (D) பிரிவு 2(4)

49. Which one of the following is a movable property

- (A) right to ferries (B) buildings
(C) lands (D) standing timber

கீழ்க்கண்டவற்றுள் எது அசையும் சொத்து?

- (A) படகுத்துறை உரிமை (B) கட்டிடங்கள்
(C) நிலம் (D) அறுத்து பயன்படுத்துக்கூடிய மரங்கள்

50. Choose the odd one out.

- (A) Right to ways (B) Hereditary allowances
(C) Right to fisheries (D) Growing crops

பொருந்தாதவற்றை தேர்ந்தெடுக்க.

- (A) பாதை உரிமைகள் (B) தலைமுறையாக வரும் உரிமைகள்
(C) மீன்வள உரிமைகள் (D) வளரும் பயிர்

51. What is the fee leviable for a document in which the transaction is not susceptible for money valuation

(A) Rs. 10

(B) Rs. 50

(C) Rs. 100

(D) Rs. 1000

பண மதிப்பு நிர்ணயம் செய்ய வாய்ப்பில்லாத ஆவணத்தை பொறுத்து எவ்வளவு பதிவு கட்டணம் வசூலிக்கப்படவேண்டும்?

(A) ரூ.10

(B) ரூ.50

(C) ரூ.100

(D) ரூ.1000

52. What is the Maximum Registration Fess for a "Will"?

(A) Rs.50

(B) Rs.100

(C) Rs.1000

(D) Rs.500

உயில் ஆவணத்தை பதிவு செய்ய செலுத்த வேண்டிய அதிகபட்ச பதிவு கட்டணம்?

(A) ரூ.50

(B) ரூ.100

(C) ரூ.1000

(D) ரூ.500

53. What is the fees leviable for registration of power of attorney authorising the attorney to sell the immovable property in which the attorney is a family member.

(A) Rs. 10,000

(B) Rs. 1,000

(C) Rs. 2,000

(D) Rs. 4,000

அசையாச்சொத்தை விற்பனை செய்ய முகவருக்கு அதிகாரம் வழங்கும் அதிகார ஆவணத்திற்கு, முகவர் குடும்ப உறுப்பினர் எனும் பட்சத்தில் வசூலிக்க வேண்டிய பதிவுக் கட்டணம்.

(A) ரூ.10,000

(B) ரூ.1,000

(C) ரூ.2,000

(D) ரூ.4,000

54. A sale deed for a value of Rs. 10,00,000/- is presented on 17.11.2017 to the Sub Registrar, what will be the fees to be collected by the Sub Registrar.

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

ரூ.10,00,000/- மதிப்புள்ள கிரைய ஆவணம் 17.11.2017 அன்று சார்பதிவாளரிடம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்தால் சார்பதிவாளரால் வசூலிக்க வேண்டிய பதிவுக்கட்டணம் எவ்வளவு?

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

55. What is the fee for a duplicate or counter part of a document at the time of presentation of a document at same day.

- (A) Rs. 10 (B) Rs. 30
(C) Rs. 100 (D) Rs. 20

அசல் ஆவணம் தாக்கல் செய்யப்படும் அதே நாளில் அதன் பிரதி அல்லது அதன் எதிர்பகுதி ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டால் வசூலிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணம்.

- (A) ரூ.10 (B) ரூ.30
(C) ரூ.100 (D) ரூ.20

56. What is the registration fee for a Will of value Rs. 40,000/-

- (A) Rs. 400 (B) Rs. 40
(C) Rs. 500 (D) Rs. 100

ரூ.40,000/- மதிப்புள்ள உயில் ஆவணத்தினை பதிவு செய்யும்பொழுது வசூலிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணம்.

- (A) ரூ.400 (B) ரூ.40
(C) ரூ.500 (D) ரூ.100

57. What is the fee for registering power of attorney which does not give the authority to sell the immovable property.

- (A) Rs. 50 (B) Rs. 1000
(C) Rs. 10,000 (D) Rs. 500

அசையா சொத்தினை விற்பனை செய்வதற்கு முகவருக்கு அதிகாரம் அளிக்காதபோது அதிகார ஆவணம் பதிவு செய்வதற்கு வசூலிக்கப்படவேண்டிய கட்டணம்

- (A) ரூ.50 (B) ரூ.1000
(C) ரூ.10,000 (D) ரூ.500

58. What is the fee for attesting a special power of attorney?

- (A) Rs. 5 (B) Rs. 10
(C) Rs. 20 (D) Rs. 50

சிறப்பு அதிகார ஆவணத்தை அத்தாட்சி செய்வதற்கான கட்டணம் எவ்வளவு?

- (A) ரூ.5 (B) ரூ.10
(C) ரூ.20 (D) ரூ.50

59. Calculate the registration fees for the sale agreement document in which possession of the property is handed over to the buyer at the time of registration of agreement. Sale consideration – 25 lakhs and advance amount R.s 1 lakh.

- (A) Rs. 1,000 (B) Rs. 4,000
(C) Rs. 25,000 (D) Rs. 1 lakh

ஒரு விற்பனை உடன்படிக்கை ஆவணத்தில், விற்பனை மதிப்பு 25 லட்சம் முன்பணம் 1 லட்சம், சொத்தின் சுவாதீனம், உடன்படிக்கை பதிவு செய்யும் நாளில் விற்பனை பெறுபவருக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளது. இதற்கு வசூலிக்கப்பட வேண்டிய பதிவுக்கட்டணம் எவ்வளவு?

- (A) ரூ.1,000 (B) ரூ.4,000
(C) ரூ.25,000 (D) ரூ.1 லட்சம்

60. Settlement to daughter in law by father in law property value Rs. 25 lakhs. Calculate the registration fees.

(A) Rs. 25,000

(B) Rs. 2.5 lakhs

(C) Rs. 10,000

(D) Rs. 1 lakh

மாமனார் மருமகளுக்கு எழுதி வைக்கும் தானசெட்டில்மெண்ட் ஆவணம் மதிப்பு ரூ.25 லட்சம், இதற்கான பதிவுக்கட்டணம் எவ்வளவு வசூலிக்கப்பட வேண்டும்?

(A) ரூ.25,000

(B) ரூ.2.5 லட்சம்

(C) ரூ.10,000

(D) ரூ.1 லட்சம்

61. Calculate the Registration fees for the deed of Agreement relating to Deposit of title deeds of loan amount Rs. 10 lakhs.

(A) Rs. 5,000

(B) Rs. 10,000

(C) 1 lakh

(D) Rs. 2,000

ரூ.10 லட்சம் கடன் பெற எழுதிக் கொடுக்கும் உரிமைகள் ஒப்படைப்பு ஆவணத்திற்கான பதிவுக்கட்டணத்தை கணக்கீடு செய்க.

(A) ரூ. 5,000

(B) ரூ. 10,000

(C) ரூ. 1 லட்சம்

(D) ரூ. 2,000

62. What is the maximum fee for a cancellation deed.

(A) Rs. 10

(B) Rs. 50

(C) Rs. 200

(D) Rs. 100

ரத்து ஆவணத்திற்கான அதிகபட்ச பதிவு கட்டணம் என்ன?

(A) ரூ.10

(B) ரூ.50

(C) ரூ.200

(D) ரூ.100

63. What is the fee leviable upon an instrument of reconveyance of mortgaged property executed by Government in favour of any person who works in State Government

- (A) No registration fees (B) Rs. 50
(C) Rs. 20 (D) Rs. 100

மாநில அரசு ஊழியருக்கு அரசால் எழுதிக் கொடுக்கப்படும் அடமான சொத்தின் மறுமாற்ற ஆவணங்களுக்கு விதிக்கப்பட வேண்டிய பதிவுக் கட்டணம்.

- (A) பதிவுக்கட்டணம் இல்லை (B) ரூ.50
(C) ரூ.20 (D) ரூ.100

64. To whom document writer have to product his account book and receipt book for inspection?

- (A) District Registrar
 (B) Sub Registrar
(C) Inspector General of Registration
(D) Deputy Inspector General of Registration

ஆவண எழுத்தர் அவரது கணக்கு பதிவேடு மற்றும் வரவு சீட்டுகளை யாரிடம் ஆய்வுக்கு தாக்கல் செய்ய வேண்டும்?

- (A) மாவட்டப் பதிவாளர் (B) சார்பதிவாளர்
(C) பதிவுத்துறைத் தலைவர் (D) துணைப் பதிவுத்துறைத் தலைவர்

65. Calculate the fees for a Sale Agreement of sale consideration Rs. 20 lakhs and advance of 2 lakhs. Where possession of property is not given to the buyer.

- (A) Rs. 20,000 (B) Rs. 2,000
(C) Rs. 8,000 (D) Rs. 200

விற்பனை உடன்படிக்கை ஆவணத்தில் கிரையத் தொகை 20 லட்சம் முன்பணம் ரூ.2 லட்சம் சொத்தின் சுவாதீனம் ஒப்படைக்கப்படவில்லை. எனில் அதற்கு வசூலிக்க வேண்டிய பதிவுக்கட்டணம்.

- (A) ரூ.20,000 (B) ரூ.2,000
(C) ரூ.8,000 (D) ரூ.200

66. Maximum Registration fee leviable for a supplemental or ratification deed falling under section 4 of Indian Stamp Act.

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

முத்திரைச் சட்டம் பிரிவு 4ன் கீழ் வரும் சம்மத ஆவணம் அல்லது துணை ஆவணத்திற்கு வசூலிக்க வேண்டிய பதிவுக் கட்டணம்.

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

67. Maximum Registration fee leviable for the Release deed falling under Art 55 A of Indian Stamp Act.

- (A) Rs. 2,000 (B) Rs. 4,000
(C) Rs. 5,000 (D) Rs. 10,000

முத்திரைச்சட்ட கூறு 55 A ன் கீழ்வரும் விடுதலை ஆவணத்திற்கு வசூலிக்க வேண்டிய அதிகப்பட்ச பதிவுக் கட்டணம்.

- (A) ரூ.2,000 (B) ரூ.4,000
(C) ரூ.5,000 (D) ரூ.10,000

68. Calculate the Registration fee leviable for a document in which X exchanges his property value of Rs. 5 lakhs with Y's property of Rs. 8 Lakhs.

- (A) Rs. 5,000 (B) Rs. 8,000
(C) Rs. 20,000 (D) Rs. 32,000

X மற்றும் Y அவர்களது சொத்துக்களை பரிவர்த்தனை செய்து கொண்டு பரிவர்த்தனை ஆவணம் பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யும் பட்சத்தில் வசூலிக்க வேண்டிய பதிவுக் கட்டணத்தை கணக்கிடவும். X சொத்தின் மதிப்பு 5 லட்சம் Y சொத்தின் மதிப்பு 8 லட்சம்.

- (A) ரூ.5,000 (B) ரூ.8,000
(C) ரூ.20,000 (D) ரூ.32,000

69. Calculate the maximum Registration fee for the Mortgage document of loan amount Rs. 25 lakhs.

(A) Rs. 25,000

(B) Rs. 5,000

(C) Rs. 10,000

(D) Rs. 2,500

அடமான கடன் ரூ.25 லட்சம் இந்த அடமான ஆவணத்திற்கு வசூலிக்க வேண்டிய அதிகபட்ச பதிவுக்கட்டணம்.

(A) ரூ.25,000

(B) ரூ.5,000

(C) ரூ.10,000

(D) ரூ.2,500

70. A Partition deed among non family members XYZ the value of their share of properties are Rs. 25 lakhs, Rs.10 lakhs and 5 lakhs respectively. Calculate the fees to be collected.

(A) Rs. 25,000

(B) Rs. 10,000

(C) Rs. 5,000

(D) Rs. 15,000

குடும்ப நபர்கள் அல்லாத மூன்று நபர்கள் XYZ ஆகியோருக்கிடையே பாகம் ஆவணம் எழுதி கொடுக்கப்பட்டு தாக்கல் செய்யப்பட்டது. அவர்களின் பாக மதிப்பு முறையே 25 லட்சம் 10 லட்சம் மற்றும் 5 லட்சம், இதற்கு வசூலிக்க வேண்டிய பதிவுக் கட்டணம்.

(A) ரூ.25,000

(B) ரூ.10,000

(C) ரூ.5,000

(D) ரூ.15,000

71. Maximum Registration fee leviable upon a document acknowledging receipt of payment of debt or rent due under previously registered document is

(A) Rs. 100

(B) Rs. 20

(C) Rs. 50

(D) Nil

ஏற்கனவே பதிவான ஆவணத்தின்படி வரவேண்டிய கடன் அல்லது வாடகை ஆகியவற்றுக்கு ஒப்புதல் அளிக்கும் வரவுச்சீட்டு ஆவணங்களுக்கு வசூலிக்க வேண்டிய அதிகபட்ச கட்டணம்.

(A) ரூ.100

(B) ரூ.20

(C) ரூ.50

(D) இல்லை

72. What is the fee to be leviable in respect of a deed of gift executed in favour of Government by public?

- (A) Rs. 100 (B) Rs. 20
(C) No Registration fee (D) Rs. 50

அரசுக்கு பொதுமக்களால் எழுதிக்கொடுக்கப்படும் தான ஆவணங்களுக்கு விதிக்கப்பட வேண்டிய பதிவுக் கட்டணம்.

- (A) ரூ.100 (B) ரூ.20
(C) பதிவுக்கட்டணம் இல்லை (D) ரூ.50

73. Calculate the fees for the following document. Partition amount two brothers value of the two shares are 10 lakhs and 3 lakhs respectively.

- (A) Rs. 7,000 (B) Rs. 13,000
(C) Rs. 3,000 (D) Rs. 10,000

இரண்டு உடன் பிறந்த சகோதரர்களுக்கிடையேயான பாக ஆவணத்திற்கு மொத்த பதிவுக்கட்டணத்தை கணக்கிடவும். பாகங்களின் மதிப்பு 10 லட்சம் மற்றும் 3 லட்சம்.

- (A) ரூ.7,000 (B) ரூ.13,000
(C) ரூ.3,000 (D) ரூ.10,000

74. What is the fee for a petition presented to the registering officer protesting against the Registration of documents.

- (A) Rs. 20 (B) Rs. 10
(C) Rs. 5 (D) Rs. 100

ஆவணப்பதிவினை ஆட்சேபித்துத் தாக்கல் செய்யப்படும் ஒரு ஆட்சேபனை விண்ணப்பத்திற்கான கட்டணம்

- (A) ரூ.20 (B) ரூ.10
(C) ரூ.5 (D) ரூ.100

75. What is the fee to deposit a sealed cover containing a Will?

- (A) Rs. 100 (B) Rs. 20
(C) Rs. 50 (D) Rs. 200

உயில் அடங்கிய முத்திரையிடப்பட்ட உறையினை பாதுகாப்பில் வைப்பதற்கான கட்டணம்

- (A) ரூ.100 (B) ரூ.20
(C) ரூ.50 (D) ரூ.200

76. Fees for attendance at Jail.

- (A) Rs. 20 (B) Rs. 100
(C) Rs. 25 (D) Rs. 1,000

சிறைக்கு சென்று பதிவு மேற்கொள்வதற்கான பதிவுக்கட்டணம்

- (A) ரூ.20 (B) ரூ.100
(C) ரூ.25 (D) ரூ.1,000

77. Calculate the fees for Triplicate of a special power of Attorney presented for authentication.

- (A) Rs. 60 (B) Rs. 20
(C) Rs. 80 (D) Rs. 100

மூன்று பிரதிகளுடன் தாக்கல் செய்யப்பட்ட சிறப்பு அதிகார ஆவணத்திற்கு வகுலிக்க வேண்டிய பதிவுக் கட்டணம்.

- (A) ரூ.60 (B) ரூ.20
(C) ரூ.80 (D) ரூ.100

78. Maximum fees leviable for the document which remains unclaimed for 4 months in the office.

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

திரும்ப வழங்க தயாராகிய பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணம், நான்கு மாதங்களாக திரும்ப பெறாமல் அலுவலகத்தில் இருந்தால் திரும்ப பெறும்போது வசூலிக்கப்பட வேண்டிய அதிகபட்ச பாதுகாப்பு கட்டணம்.

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

79. Fees leviable for each application presented to a registering officer to accept a document for registration on a holiday.

- (A) Rs. 1000 (B) Rs. 10,000
(C) Rs. 100 (D) Rs. 200

விடுமுறை நாளன்று சிறப்பு அவசரம் காரணமாக சார்பதிவாளர் அவரது அலுவலகத்தில் ஆவணத்தை ஏற்றுக் கொள்ள பதிவு அலுவலரிடம் தாக்கல் செய்யப்படும் விண்ணப்பத்திற்கு வசூலிக்கப்படும் கட்டணம்.

- (A) ரூ.1000 (B) ரூ.10,000
(C) ரூ.100 (D) ரூ.200

80. Fees leviable for withdrawing a document from registration

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

பதிவுக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்ட ஆவணத்தை பதிவாகாமல் திரும்பப்பெற வசூலிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணம்.

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

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.

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

Write notes on any FOUR of the following questions.

எவையேனும் நான்கு கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கவும்.

(4 × 5 = 20)

- Enquiry before registration by registering officer
பதிவுக்கு முன்னர் பதிவு அலுவலர் நடத்தும் விசாரணை
- Procedure on deposit of wills.
உயில்களைப் பாதுகாப்பாக வைப்பதற்கான வழிமுறை.

[Turn over

3. Power of Inspector General to Superintend registration offices and make rules.
பதிவு அலுவலகங்களைக் கண்காணிக்கவும் விதிகள் இயற்றவும் பதிவுத்துறைத் தலைவருக்கு உள்ள அதிகாரம்.
 4. Procedure after Document registered in a wrong office.
தவறான அலுவலகத்தில் ஆவணத்தினை பதிவு செய்தபின் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை.
 5. Explain immovable property and movable property.
அசையா மற்றும் அசையும் சொத்தினை பற்றி விவரி.
 6. Describe the procedure on suspension and cancellation of the document writers licence.
ஆவண எழுத்தர் உரிமம் தற்காலிக ரத்து மற்றும் ரத்து நடைமுறை பற்றி விவரிக்கவும்.
-