

Q.C-100

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the Test

Departmental Test in Commercial Taxes Acts - Part - III (Without Books)	155
---	-----

Maximum Time: Two Hour

Maximum Marks: 80

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 80 number of questions in objective Type.
இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 80 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 தேவைப்படின, 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. In Commercial Taxes Department, Central Intelligence Wing is functioning under the direct control of
வணிக வரித்துறையில், மத்திய நுண்ணறிவுப் பிரிவு, இவரது நேரடி கட்டுப்பாட்டில் இயங்குகிறது
- (A) Additional Commissioner (ST)
கூடுதல் ஆணையர் (மா.வ)
- (B) Joint Commissioner (ST) (Intelligence)
இணை ஆணையர் (மா.வ) (நுண்ணறிவு)
- (C) Commissioner of Commercial Taxes
வணிகவரி ஆணையர்
- (D) Deputy Commissioner (ST) (intelligence)
துணை ஆணையர் (மா.வ) (நுண்ணறிவு)
2. The investigation files shall be submitted to the Commissioner of Commercial Taxes through
புலனாய்வுக் கோப்புகளை வணிக வரி ஆணையருக்கு இவர் மூலமாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும்
- (A) Deputy Commissioner (ST) (Inspection)
துணை ஆணையர் (மா.வ) (ஆய்வு)
- (B) Deputy Commissioner (ST) (Investigation)
துணை ஆணையர் (மா.வ) (புலனாய்வு)
- (C) Joint Commissioner (ST) (Intelligence)
இணை ஆணையர் (மா.வ) (நுண்ணறிவு)
- (D) Additional Commissioner (ST) (Intelligence)
கூடுதல் ஆணையர் (மா.வ) (நுண்ணறிவு)
3. In Intelligence Divisions other than Chennai, Investigation Units are headed by
சென்னை தவிர்த்த பிற நுண்ணறிவுக் கோட்டங்களில், புலனாய்வு அலகுகள் இவர் தலைமையில் இயங்குகின்றன
- (A) Assistant Commissioner (Investigation)
உதவி ஆணையர் (புலனாய்வு)
- (B) Deputy Commissioner (ST) (Inspection)
துணை ஆணையர் (மா.வ) (ஆய்வு)
- (C) State Tax Officer
மாநில வரி அலுவலர்
- (D) Joint Commissioner (ST) (Intelligence)
இணை ஆணையர் (மா.வ) (நுண்ணறிவு)

4. Any person aggrieved by any decision or order passed under GST Act by an adjudicating authority may appeal to such First Appellate Authority within _____ from the date on which the said decision or order is communicated to such person.

சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டத்தின் கீழ், தீர்ப்பு வழங்கும் அலுவலரின் முடிவு அல்லது ஆணைக்கு எதிராக, பாதிக்கப்பட்ட எந்த ஒரு நபரும், முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலரிடம், அந்த முடிவு அல்லது ஆணை அவருக்கு வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து _____ மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

- (A) thirty days
முப்பது நாட்களுக்குள்
- (B) sixty days
அறுபது நாட்களுக்குள்
- (C) forty five days
நாற்பத்தி ஐந்து நாட்களுக்குள்
- (D) three months
மூன்று மாதங்களுக்குள்

5. Appointment of Assistant Commissioners (ST) by way of transfer of service is done by

பணிமாறுதல் மூலம் உதவி ஆணையர்(மா.வ) களை நியமனம் செய்பவர்

- (A) Government of Tamil Nadu
தமிழ்நாடு அரசு
- (B) Commissioner of Commercial Taxes
வணிகவரி ஆணையர்
- (C) Tamil Nadu Public Service Commission
தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்
- (D) Additional Commissioner (Administration)
கூடுதல் ஆணையர் (நிர்வாகம்)

6. A person who joined to a post in Government Service on 30th June, will draw annual increment in the next year from first day of the _____ of the calendar year.

அரசுப் பணியில் ஒரு ஜூன் 30 ஆம் நாள் சேர்ந்த ஒரு நபர், அடுத்த ஆண்டில், அவரது ஊதிய உயர்வினை காலண்டர் ஆண்டின் _____ முதல் நாள் முதல் பெறுவார்.

- (A) first quarter
முதல் காலாண்டின்
- (B) second quarter
இரண்டாம் காலாண்டின்
- (C) third quarter
மூன்றாம் காலாண்டின்
- (D) fourth quarter
நான்காம் காலாண்டின்

7. The increment is normally sanctioned in Form

பொதுவாக ஊதிய உயர்வு இந்த படிவத்தில் அனுமதிக்கப்படும்

- (A) TNTC 49
- (B) TNTC 51
- (C) TNTC 39
- (D) TNTC 50

8. Absence after 1.00 PM with or without permission will be treated as follows
 அனுமதியுடனோ அல்லது அனுமதியின்றியோ பிற்பகல் 1.00 மணிக்கு பின்னரும் ஒருவர் அலுவலகத்தில் இல்லாமலிருந்தால் அது பின்வருமாறு கருதப்படும்
- (A) Compensation leave for a day
ஒரு நாள் ஈடுசெய் விடுப்பு
- (B) Permission
அனுமதி
- (C) Casual leave for half a day
அரை நாள் தற்செயல் விடுப்பு
- (D) Casual leave for a day
ஒரு நாள் தற்செயல் விடுப்பு
9. General Information Book should be maintained by
 பொதுத் தகவல் புத்தகம் இவர் கட்டாயம் பராமரிக்க வேண்டும்
- (A) Deputy Commissioner (ST)
துணை ஆணையர் (மா.வ)
- (B) Assistant Commissioner (ST)
உதவி ஆணையர் (மா.வ)
- (C) Head of the Department
துறைத் தலைவர்
- (D) All Head of Offices
அனைத்து அலுவலக தலைவர்கள்
10. The period for addressing Grievance Petitions is
 குறைதீர்க்கும் மனுக்களுக்கு தீர்வு அளிப்பதற்கான காலக்கெடு
- (A) 3 days from the date of receipt
மனு பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று நாட்கள்
- (B) 7 days from the date of receipt
மனு பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஏழு நாட்கள்
- (C) One month from the date of receipt
மனு பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு மாதம்
- (D) 3 months from the date of receipt
மனு பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள்
11. Tappals receive through e-mail shall kept
 மின்னஞ்சல் மூலம் பெறப்பட்ட தபால்கள் இதனுடன் வைக்கப்பட வேண்டும்
- (A) With Register maintained for the same
அதற்கென பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டுடன்
- (B) Along with regular Tappals
வழக்கமான தபால்களுடன்
- (C) With Special Tappal Register
சிறப்பு தபால் பதிவேட்டுடன்
- (D) With Important Tappal Register
முக்கிய தபால் பதிவேட்டுடன்

12. In the Personal Register, fresh tapals shall be entered daily

தன்பதிவேட்டில், புதிய தபால்களை தினந்தோறும் பதியும் போது

- (A) first with fresh serial numbers
புதிய வரிசை எண்ணுடன் முதலில் பதிய வேண்டும்
- (B) after entering the old cases
பழைய இனங்களை பதிந்தபின் பதிய வேண்டும்
- (C) after the last current tapal of the day
அன்றைய நாளின் கடைசி நடப்பு தபாலிற்கு பதிய வேண்டும்
- (D) in a cramped manner
இறுக்கமான முறையில் பதிய வேண்டும்

13. The subject Assistant/Junior Assistant shall take action on every paper received by him within _____ days of the receipt of it (other than urgent papers).

உதவியாளர் / இளநிலை உதவியாளர் அவர் பெறுகின்ற ஒவ்வொரு தபால் மீதும் _____ தினங்களுக்குள் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் (முக்கிய இனங்கள் தவிர்த்து).

- (A) seven
ஏழு
- (B) three
மூன்று
- (C) fifteen
பதினைந்து
- (D) two
இரண்டு

14. Any correspondence or consultation with the CGST authorities by the Deputy Commissioner, Head of Assessment Circle and by Group officers of Intelligence Wing shall be made

நுண்ணறிவு பிரிவு குழு அலுவலர்கள், வரி விதிப்பு வட்ட தலைவர்கள் மற்றும் துணை ஆணையர்கள் மத்திய சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி அலுவலர்களுடன் ஆலோசனை அல்லது கடிதப் போக்குவரத்தினை கீழ்க்கண்டவாறு செய்யலாம்

- (A) directly
நேரடியாக
- (B) through respective Commissioners
தொடர்புடைய ஆணையர்கள் மூலமாக
- (C) through the Joint Commissioner concerned
தொடர்புடைய இணை ஆணையர்கள் மூலமாக
- (D) through e-mail only
மின்னஞ்சல் மூலமாக மட்டும்

15. Pension papers are disposed as

ஓய்வூதிய கோப்புகள் பின்வரும் முறையில் முடிக்கப்படுகிறது

- (A) D.Dis (B) L.Dis
(C) R.Dis (D) K.Dis

16. Each year, every head of office shall send in duplicate to their respective next Head, a list of records to be destroyed that year by

ஒவ்வொரு ஆண்டும், ஒவ்வொரு அலுவலக தலைவரும், அவருடைய அடுத்த நிலை அலுவலக தலைமைக்கு அவ்வாண்டு அழிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் அடங்கிய பட்டியலை இரட்டிப்பில் பின்வரும் தேதிக்குள் அனுப்ப வேண்டும்

- (A) 1st of January (B) 1st of April
ஜனவரி 1 ஏப்ரல் 1
(C) 1st of July (D) 5th of January
ஜூலை 1 ஜனவரி 5

17. A "probationer" in a service shall mean a member of a service who has

ஒரு பணியில் தகுதிகாண் பருவத்தினர் என்பார் ஒரு உறுப்பினர் அப்பணியில்

- (A) Completed his probation
தகுதிகாண் பருவம் நிறைவு செய்தவர்
(B) Not completed his probation
தகுதிகாண் பருவம் நிறைவு செய்யாதவர்
(C) Passed all departmental exams
அனைத்து துறைத் தேர்வுகளிலும் தேர்ச்சி பெற்றவர்
(D) Undergone Foundational Training
அடிப்படைப் பயிற்சி சென்றவர்

18. The leave account of every permanent Government servant including approved probationer shall be credited with earned leave in advance in

தகுதிகாண் நிறைவு பெற்றவர் உள்ளிட்ட ஒவ்வொரு நிரந்தர அரசுப் பணியாளரின் விடுப்புக் கணக்கில் முன்னதாகவே இவ்வாறாக ஈட்டிய விடுப்பு வரவு வைக்கப்படும்

- (A) two installments of 15 days each in every calendar year
ஒவ்வொரு நாட்காட்டி ஆண்டிலும் 15 நாட்களை இரு தவணைகளில்
- (B) three installments of 10 days each in every calendar year
ஒவ்வொரு நாட்காட்டி ஆண்டிலும் 10 நாட்களை மூன்று தவணைகளில்
- (C) one installment of 30 days in every calendar year
ஒவ்வொரு நாட்காட்டி ஆண்டிலும் 30 நாட்களை ஒரே தவணைகளில்
- (D) two installments of 15 days in April and October in every calendar year
ஒவ்வொரு நாட்காட்டி ஆண்டிலும் 15 நாட்களை இரு தவணைகளில் ஏப்ரல் மற்றும் அக்டோபர் மாதத்தில்

19. Unearned leave on medical certificate for periods exceeding two months for Government servants shall be granted

இரண்டு மாதங்களுக்கு மேற்பட்ட மருத்துவச் சான்றின் பேரிலான ஈட்டா விடுப்பினை பின்வரும் நிகழ்வில் ஏற்பளிக்கலாம்

- (A) on production of Medical Certificate
மருத்துவச் சான்றிதழ் சமர்ப்பிக்கும்போது
- (B) on instructions from Head of the Department
துறைத்தலைவரின் அறிவுறுத்தல்களின் பேரில்
- (C) on recommendation of Medical Committee
மருத்துவக் குழுவின் பரிந்துரையின்பேரில்
- (D) on routine basis
வழக்கமான முறையில்

20. Leave salary under Unearned Leave on Medical Leave under Tamil Nadu Leave Rules is

தமிழ்நாடு விடுப்பு விதிகளின்படி மருத்துவச் சான்றின் பேரிலான ஈட்டாவிடுப்பின்போது விடுப்பூதியம் கீழ்க்கண்டவாறு

- (A) Half pay and allowances
அரை ஊதியம் மற்றும் படிகள்
- (B) Half pay with no allowances
படிகளின்றி அரை ஊதியம்
- (C) Full pay and allowances
முழு ஊதியம் மற்றும் படிகள்
- (D) Full pay without allowances
படிகளின்றி முழு ஊதியம்

21. There shall be an interval of _____ months between sanction of two temporary advances under General Provident Fund Rules.

பொது வருங்கால வைப்பு நிதி விதிகளின்படி இரு தற்காலிக முன்பண வழங்கல்களுக்கிடையில் _____ மாத இடைவெளி இருக்க வேண்டும்.

- (A) three
மூன்று
- (B) ~~six~~
ஆறு
- (C) one
ஒரு
- (D) nine
ஒன்பது

22. An employee due for retirement on superannuation shall be granted _____ of part final withdrawal from his GPF accumulation if makes an application within 12 months of his retirement.

வயது முதிர்வின் ஓய்வு பெறவுள்ள ஒரு அலுவலருக்கு, அவரது பொது வருங்கால வைப்பு நிதிக் கணக்கில் சேர்ந்துள்ள தொகையில் பகுதி இறுதிப்பாங்கு முறையில் திரும்பப் பெற அவர் ஓய்வு பெறவுள்ள தேதிக்கு 12 மாதத்திற்குள்ளாக விண்ணப்பிக்கும் நேரவில் அவருக்கு _____ விழுக்காடு தொகை வழங்கலாம்.

- (A) 75%
- (B) ~~100%~~
- (C) 60%
- (D) ~~90%~~

23. A Government Employee who is opting for voluntary retirement may retire from service by giving notice of not less than

விருப்ப ஓய்வில் செல்ல விரும்பும் ஒரு அரசு ஊழியர் கீழ்க்கண்ட நாட்களுக்கு குறைவில்லாத காலத்திற்குள் ஒரு விருப்ப அறிக்கையை சமர்ப்பித்து பணியிலிருந்து ஓய்வு பெறலாம்

- (A) 90 days
90 நாட்கள்
- (B) 180 days
180 நாட்கள்
- (C) ~~Three months~~
மூன்று மாதங்கள்
- (D) Four months
நான்கு மாதங்கள்

24. For surrender of earned leave of 30 days, interval between one surrender and another shall be

30 நாட்களை ஒப்படை செய்வதற்கான கால இடைவெளி, ஒரு ஒப்படைப்பிற்கும் மற்றதற்குமானது கீழ்க்கண்டவாறு இருத்தல் வேண்டும்

- (A) Six months
ஆறு மாதங்கள்
- (B) One year
ஒராண்டு
- (C) 18 Months
18 மாதங்கள்
- (D) ~~Two years~~
இரண்டாண்டு

25. In the case of persons appointed temporarily and probationer, their eligibility for casual leave is

தகுதி காண் பருவத்தினர் மற்றும் தற்காலிக பணியாளர்களுக்கு, பின்வருமாறு தற்செயல் விடுப்பிற்கு தகுதி வாய்ந்தவர்

- (A) 3 days for every three months
ஒவ்வொரு மூன்று மாதத்திற்கும் 3 நாட்கள்
- (B) 12 days
12 நாட்கள்
- (C) 3 days for every two months
ஒவ்வொரு இரண்டு மாதத்திற்கும் 3 நாட்கள்
- (D) 3 days for every four months
ஒவ்வொரு நான்கு மாதத்திற்கும் 3 நாட்கள்

26. Compensatory Leave is a/an

ஈடுசெய் விடுப்பு என்பது ஒரு

- (A) right of the Government Servant
அரசு ஊழியரின் உரிமை
- (B) sanction by discretion of the competent authority
தகுதிவாய்ந்த அதிகாரமுள்ளவரின் விருப்பத்தின்பேரில் வழங்கப் பெறுவது
- (C) automatic leave
தன்னியல்பான விடுப்பு
- (D) an eligible leave for attending work during camps
முகாம் காலங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் பணிக்கான தகுதியுள்ள ஒரு விடுப்பு

27. Eligible unearned Leave on Private Affairs to an approved Probationer in Superior Service who has completed 7 years of service is

ஒரு உயர் பணித் தொகுதியில் தகுதிகாண் பருவம் நிறைவு செய்த, ஏழு ஆண்டுகள் பணிநிறைவு செய்ய ஒருவருக்கு சொந்த காணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பிற்கான தகுதி நாட்கள்

- (A) 180 days
180 நாட்கள்
- (B) 12 days
12 நாட்கள்
- (C) 90 days
90 நாட்கள்
- (D) 60 days
60 நாட்கள்

28. The following kinds of leave shall be combined with any other leave availed continuously
பின்வரும் விடுப்பு வகைகளை வேறெந்த விடுப்பு வகைகளோடும் தொடர்ந்து துயக்கலாம்
- (A) ~~Medical Leave with Earned Leave~~
ஈட்டிய விடுப்புடன் மருத்துவ விடுப்பு
- (B) Casual Leave with Medical Leave
மருத்துவ விடுப்புடன் தற்செயல் விடுப்பு
- (C) Earned Leave with Casual Leave
ஈட்டிய விடுப்புடன் தற்செயல் விடுப்பு
- (D) UEL on PA with Casual Leave
தற்செயல் விடுப்புடன் சொந்த காரணங்களின் பேரிலான ஈட்டா விடுப்பு
29. Under Rule 4 of General Provident Fund (Tamil Nadu) rules, every subscriber shall review his nomination once in
பொது வருங்கால வைப்பு நிதி (தமிழ்நாடு) விதி 4 ன்படி, ஒரு சந்தாதாரர் அவரது வாரிசு நியமனத்தை ஒவ்வொரு _____ ஒரு முறை மீள்பார்வை செய்யலாம்.
- (A) three years
மூன்று ஆண்டுகள்
- (B) four years
நான்கு ஆண்டுகள்
- (C) ten years
பத்து ஆண்டுகள்
- (D) ~~five years~~
ஐந்து ஆண்டுகள்
30. If both the husband and the wife happen to be Government servants, House Building Advance can be sanctioned to
கணவன், மனைவி ஆகிய இருவரும் அரசு ஊழியர்களாக இருக்கும் நேர்வுகளில், வீடுகட்ட முன்பணம் கீழ்க்கண்டவாறு வழங்கலாம்
- (A) both
இருவருக்கும்
- (B) ~~anyone of them~~
இருவரில் யாராவது ஒருவருக்கு
- (C) only husband
கணவருக்கு மட்டும்
- (D) only wife
மனைவிக்கு மட்டும்
31. For the purpose of availing House Building Advance, a Government Service should have more than _____ years of service left before his/her retirement.
ஒரு அரசு ஊழியர் வீடு கட்ட முன்பணம் பெறுவதற்கு, அவர் ஓய்வு பெறுவதற்கு குறைந்தபட்சம் _____ ஆண்டுகள் மீதமிருக்க வேண்டும்.
- (A) ~~5~~
- (B) 8
- (C) 10
- (D) 15

32. The Government servant drawing less than _____ carry home salary is not eligible for House Building Advance.

ஒரு அரசு ஊழியர் அவரது மொத்த ஊதியத்தில் பின்வரும் விகிதத்திற்கு கீழாக, அவரது வீட்டிற்கு ஊதியம் கொண்டு செல்லும் நிகழ்வுகளில் (carry home salary) அன்னாருக்கு வீடு கட்ட முன்பணம் பெற தகுதியற்றவராகிறார்.

- (A) $\frac{1}{4}^{\text{th}}$ (B) $\frac{1}{2}^{\text{nd}}$
1/4 1/2
(C) $\frac{1}{3}^{\text{rd}}$ (D) $\frac{3}{4}^{\text{th}}$
1/3 3/4

33. Who is appointed under section 107 in TNGST Act 2017?

TNGST 2017 இல் பிரிவு 107 - இல் யாருடைய நியமனம் பற்றி கூறுகிறது?

- (A) Deputy Commissioner (B) Joint Commissioner
துணை ஆணையரின் இணை ஆணையர்
(C) Appellate Deputy Commissioner (D) Assistant Commissioner
மேல் முறையீட்டு துணை ஆணையர் உதவி ஆணையர்

34. A Government Servant in Superior Service can be given compulsory retirement if necessary provided he has completed

உயர் பணித் தொகுதியில் உள்ள ஒரு அரசு ஊழியர், அவர் கீழ்க்கண்டவாறு பணி முடித்துள்ள நேர்வுகளில், தேவைப்படும்போது கட்டாய ஓய்வு அளிக்கலாம்

- (A) thirty years of service (B) twenty years of service
முப்பதாண்டு பணி இருபதாண்டு பணி
(C) ten years of service (D) twenty five years of service
பத்தாண்டு பணி இருபத்தைந்தாண்டு பணி

35. No Due Certificate for retirement in the prescribed format shall be submitted by the Head of Office to the competent authority at least _____ months prior to the retirement

ஓய்வு காலத்திற்கு குறைந்தபட்சம் _____ மாதங்களுக்கு முன்னதாக, தடையின்மை சான்றிதழை பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில், அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலருக்கு, அலுவலக தலைவரால் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) six (B) two
ஆறு இரண்டு
(C) four (D) three
நான்கு மூன்று

36. As per Tamil Nadu Pension rules, for the purpose of granting pension, a Government Servant should have rendered satisfactory service of not less than _____ years of service.

ஒரு அரசு ஊழியர் குறைந்தபட்சம் _____ ஆண்டுகள் திருப்திகரமாக பணியினை நிறைவு செய்திருந்தால் மட்டுமே தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகளின் கீழ் ஓய்வூதியம் வழங்க இயலும்.

(A) twenty
இருபது

(B) ten
பத்து

(C) thirty
முப்பது

~~(D) fifteen~~
பதினைந்து

37. Retiring Pension is granted to a Government servant who retires on

ஒரு அரசு ஊழியருக்கு அவர் கீழ்க்கண்ட முறையில் ஓய்வு பெறும் போது, ஓய்வு பெறும் ஓய்தியம் (Retiring Pension) வழங்கப்படுகிறது

(A) superannuation
வயது முதிர்வின் காரணம் ஓய்வு பெறும் போது

~~(B) voluntary basis~~
விருப்ப ஓய்வு

(C) abolition of his permanent post
அவர் வகிக்கும் நிரந்தர பணியிடம் ஒழிக்கப்படும் போது

(D) resignation
பதவி விலகும் போது

38. Every Head of Office/Competent Officer shall undertake the work of preparing pension papers in Form _____, _____ years before the date on which a Government servant is due to retire.

ஓய்வூதிய கோப்புகள் தயாரிக்கும் பணியினை _____ படிவத்தில், ஒரு அரசு ஊழியர் ஓய்வு பெறுவதற்கான உரிய தேதிக்கு _____ ஆண்டுகளுக்கு முன்னதாக ஒவ்வொரு அலுவலக தலைவரும்/தகுதி பெற்ற அலுவலரும் தொடங்க வேண்டும்.

(A) 6, 1
~~(C) 7, 2~~

(B) 5, 2
(D) 8, 1

39. Family Pension shall be granted to a Government servant who dies while in service after having put in not less than _____ years of continuous service.

குறைந்தபட்சம் _____ ஆண்டுகள் தொடர்ச்சியான பணி முடித்த ஒரு அரசு ஊழியர் பணியிலிருக்கும்போது இறக்கும்போது, குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்கலாம்.

- (A) 5
ஐந்து
- (B) 7
ஏழு
- (C) 10
பத்து
- (D) No such prescribed limit
அப்படி பரிந்துரைக்கப்பட்ட வரம்பு ஏதுமில்லை

40. As per The Tamil Nadu Pension Rules, 1978, for the purpose of arriving at pension, the following can also be taken as emoluments/average emoluments

தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் 1978 ன்படி, ஓய்வூதியம் கணக்கிடும்பொருட்டு, கீழ்க்கண்டவற்றை மொத்த ஊதியம்/சராசரி ஊதியம் கணக்கிட கருதலாம்

- (A) special pay only
சிறப்பு ஊதியம் மட்டும்
- (B) dearness allowance only
பஞ்சப்படி மட்டும்
- (C) personal pay
தனி ஊதியம்
- (D) special pay, dearness allowance and personal pay
சிறப்பு ஊதியம், பஞ்சப்படி மற்றும் தனி ஊதியம்

41. Invalid Pension is granted to a Government servant who is declared by the _____ to be permanently incapacitated for further service.

ஒரு அரசு ஊழியர் பணியில் தொடர்வதற்கு நிரந்தரமாக இயலாதவர் என _____ இவர்களால் அறிவிக்கப்பட்டால் அவருக்கு Invalid Pension வழங்கப்பெறும்.

- (A) Appointing authority
பணியமர்த்தும் அதிகாரமுள்ளவர்
- (B) Government
அரசு
- (C) Head of office
அலுவலக தலைவர்
- (D) Appropriate medical authority
பொருத்தமான மருத்துவ அலுவலர்

42. Rule-45-A of The Tamil Nadu Pension Rules, 1978 envisages payment of interest on the delayed payment of Gratuity beyond the prescribed time at the rate payable on _____ during the year of retirement of service.

தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் 1978-ன் விதி 45 அ, கருணைத் தொகை குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் வழங்கப்பட்டால், அதற்கு ஓய்வு பெறும் ஆண்டில் _____ வழங்கப்பெறும் வட்டி வீதத்தில் வட்டி வழங்க வகை செய்கிறது.

- (A) House Building Advance
வீடு கட்ட முன்பணம் மீது
- (B) Motor Vehicle Advance
வாகன முன்பணம் மீது
- (C) General Provident Fund
பொது வருங்கால வைப்புநிதி மீது
- (D) Handloom Advance
கைத்தறி முன்பணம் மீது

43. If a pensioner does not agree to withholding or withdrawal of his pension, _____ shall be consulted by the Government.

ஓய்வூதியம் பெறுவதை அல்லது நிறுத்தி வைப்பதை ஒரு ஓய்வூதியதாரர் ஒப்புக் கொள்ளவில்லையென்றால், இதனுடன் அரசு கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்.

- (A) Advocate General
தலைமை வழக்குரைஞர்
- (B) Tamil Nadu Public Service Commission
தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்
- (C) Head of the Department
துறைத் தலைவர்
- (D) Pension Payment Officer
ஓய்வூதியம் வழங்கு அலுவலர்

44. In the case of death of unmarried Government servants, family pension is payable to மணமாகாத அரசு ஊழியர்கள் இறக்கும் நேர்வுகளில், குடும்ப ஓய்வூதியம் இவர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்

- (A) father or mother of the Government Servant
அரசு ஊழியரின் தாய் அல்லது தந்தைக்கு
- (B) brother of the Government Servant
அரசு ஊழியரின் சகோதரருக்கு
- (C) sister of the Government Servant
அரசு ஊழியரின் சகோதரிக்கு
- (D) dependent father or mother of the Government Servant
அரசு ஊழியரைச் சார்ந்துள்ள அவரது தாய் அல்லது தந்தைக்கு

45. The Tamil Nadu Pension Rules, 1978 shall not apply to Government Servants appointed on or after

பின்வரும் நாள் அல்லது அதற்குப் பின்னர் நியமிக்கப்பட்ட அரசு ஊழியர்களுக்கு தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் 1978 பொருந்தாது

(A) 1.10.2003

(B) 1.1.2003

(C) 1.4.2003

(D) 1.7.2003

46. An employee who joined in Government Service on 1.7.2003 pays a monthly contribution of _____% of basic pay and DA from his salary to the Contributory Pension Scheme.

1.7.2003 அன்று அரசுப் பணியில் சேர்ந்த ஒரு ஊழியர், அவரது ஊதியத்தின் அடிப்படைச் சம்பளம் மற்றும் பஞ்சப்படியின் _____ விழுக்காட்டினை பங்களிப்பு ஓய்வூதியத்திற்கு செலுத்துகிறார்.

(A) 5%

(B) 10%

5%

10%

(C) 7.5%

(D) 5% of his Pay only

7.5%

ஊதியத்தின் 5% மட்டும்

47. Contributory Pension Scheme Final Account Slip is issued by

பங்களிப்பு ஓய்வூதியத்திற்கான இறுதி கணக்குச் சீட்டு இவரால் வழங்கப்படும்

(A) Accountant General

மாநில கணக்காயர்

(B) Director of Treasuries and Accounts

கருவூலம் மற்றும் கணக்குத்துறை இயக்குநர்

(C) Government Data Centre, Chennai

அரசு தரவு மையம், சென்னை

(D) Head of the Department

துறைத் தலைவர்

48. The rules relating to the disciplinary inquires and imposition of punishments are contained in

ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கான விசாரணைகள் மற்றும் தண்டனை வழங்குதல்கள் ஆகியவற்றிற்கான விதிகள் கீழ்க்கண்டவற்றில் உள்ளன

(A) Tamil Nadu Government Servants Conduct Rules 1973

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள் 1973

(B) Commercial Taxes Manual Volume III

வணிகவரிகள் கையேடு தொகுதி 3

(C) Tamil Nadu Civil Services (Discipline and appeal) Rule 1955

தமிழ்நாடு குடிமைப்பணிகள் (ஒழுங்கு நடவடிக்கை மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள் 1955

(D) Tamil Nadu Ministerial Service Rules

தமிழ்நாடு அமைச்சுப் பணி விதிகள்

49. As per Rule 8 of the TNCS (Discipline and Appeal) Rules 1955, the following are considered to be minor penalties

தமிழ்நாடு குடிமைப்பணிகள் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள் 1955 விதி 8 ன் படி, பின்வருவன சிறிய தண்டனைகளாக கருதப்படும்

(A) Censure, Fine, Reduction to a lower rank and suspension

கண்டனம், அபராதம், முதுநிலையில் கீழிறக்குதல் மற்றும் பணியிடை நீக்கம்

(B) Withholding of increment, Censure, Recovery from pay and suspension

ஊதிய உயர்வினை நிறுத்தி வைத்தல், கண்டனம், ஊதியத்திலிருந்து பிடித்தம் மற்றும் பணியிடை நீக்கம்

(C) Withholding of increment, Censure, Fine, Reduction to a lower rank and suspension

ஊதிய உயர்வினை நிறுத்தி வைத்தல், கண்டனம், அபராதம் மற்றும் முதுநிலையில் கீழிறக்குதல்

(D) Removal from Government Service, Fine, Reduction to a lower rank and suspension

அரசுப் பணியிலிருந்து நீக்குதல், அபராதம் மற்றும் முதுநிலையிலிருந்து கீழிறக்குதல்

50. Major penalty under TNCS (Discipline and Appeal) Rules 1955 can be imposed only by

தமிழ்நாடு குடிமைப்பணிகள் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள் 1955 விதிகளின்படி, பெரும் தண்டனைகளை வழங்கும் உரிமை பெற்றவர்

- (A) The Government
அரசு
- (B) Head of the department
துறைத் தலைவர்
- (C) Appointing authority
நியமன அலுவலர்
- (D) Authorities subordinate to the Appointing Authority
நியமன அலுவலருக்கு கீழுள்ள அலுவலர்

51. As per Rule 9A of the TNCS (Discipline and Appeal) Rules 1955, in the disciplinary case of Government Servants belonging to different departments who are jointly involved, the authority competent to initiate disciplinary proceedings is

தமிழ்நாடு குடிமைப்பணிகள் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள் 1955 விதி 9 ன்படி, பல்வேறு துறைகளைச் சார்ந்த அரசுப் பணியாளர்கள் ஈடுபட்டுள்ள ஒரு ஒழுங்கு நடவடிக்கையில், அவர்கள் மேல் ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கும் தகுதி வாய்ந்தவர்

- (A) Tamil Nadu Public Service Commission
தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்
- (B) Government
அரசு
- (C) Respective Heads of the Departments
தொடர்புடைய துறைத் தலைவர்கள்
- (D) Respective appointing authorities
தொடர்புடைய நியமன அலுவலர்கள்

52. "Fact Finding Inquiry" is nothing but a

உண்மை கண்டறியும் விசாரணை என்பது ஒரு

- (A) Detailed Inquiry
விரிவான விசாரணை
- (B) Preliminary Inquiry
முதற்கட்ட விசாரணை
- (C) Charge Memo
குற்றச்சாட்டுக் குறிப்பாணை
- (D) Show Cause Notice
விளக்கம் கோரும் குறிப்பாணை

53. In order to withhold increments of pay without cumulative effect for a period exceeding 3 years and with cumulative effect for any period and withholding likely to affect the pension payable, the procedure shall be as under _____ of the TNCS (Discipline and Appeal) Rules 1955.

தமிழ்நாடு குடிமைப்பணிகள் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள் 1955 விதிகளின்கீழ் மூன்றாண்டுகளுக்கு மேல் திரண்ட பலனின்றி ஊதிய உயர்வு நிறுத்தி வைத்தலுக்கும், அவ்வகை நிறுத்தி வைத்தல் ஒய்வூதியத்தில் பாதிப்பு ஏற்படுத்துவதற்குமான ஆணை பிறப்பிக்க _____ ன் கீழ் நடைமுறைகளை பின்பற்ற வேண்டும்.

- | | |
|----------------------|-----------|
| (A) 17(e) | (B) 17(a) |
| 17(உ) | 17(அ) |
| (C) 17(b) | (D) 17(d) |
| 17(ஆ) | 17(ஈ) |

54. Inquiry Officers are appointed by the disciplinary authority if

ஒழுங்கு நடவடிக்கை அலுவலர் விசாரணை அலுவலர்களை கீழ்க்கண்ட நேர்வுகளில் நியமிப்பார்

- (A) all the charges have not been admitted by the accused officer
குற்றம் சாட்டப்பட்ட அலுவலர் அனைத்து குற்றச்சாட்டுகளை ஒப்புக் கொள்ளாதபோது
- (B) all the charges have been admitted by the accused officer
குற்றம் சாட்டப்பட்ட அலுவலர் அனைத்து அல்லது ஏதாவது ஒரு குற்றச்சாட்டுகளை ஒப்புக் கொள்ளும்போது
- ~~(C) any or all the charges have not been admitted by the accused officer
குற்றம் சாட்டப்பட்ட அலுவலர் அனைத்து அல்லது ஏதாவது ஒரு குற்றச்சாட்டுகளை ஒப்புக் கொள்ளாதபோது~~
- (D) all the charges found to be proved
குற்றச்சாட்டுகள் அனைத்தும் நிரூபிக்கப்படும் போது

55. Report of the Inquiry Officer

விசாரணை அலுவலரின் அறிக்கை

- (A) Shall be communicated to the charged officer
குற்றம் சாட்டப்பட்ட அலுவலருக்கு அளிக்கப்பட வேண்டும்
- (B) Shall be kept confidential
இரகசியமாக வைக்கப்பட வேண்டும்
- (C) Shall not be communicated to the charged officer
குற்றம் சாட்டப்பட்ட அலுவலருக்கு அளிக்கப்படக் கூடாது
- (D) Shall be communicated to the charged officer at the discretion of the disciplinary authority
ஒழுங்கு நடவடிக்கை அலுவலரின் விருப்பத்தின்பேரில் குற்றம் சாட்டப்பட்ட அலுவலருக்கு அளிக்கப்பட வேண்டும்

56. The suspension of an official shall be reviewed once in every _____ by the competent authority.

அலுவலர் இடைநீக்கம் செய்யப்பட்ட நேர்வுகள் _____ ஒரு முறை, தகுதிவாய்ந்த அலுவலரால் மறு ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

- (A) three months
மூன்று மாதங்களுக்கு
- (B) six months
ஆறு மாதங்களுக்கு
- (C) one month
ஒரு மாதத்திற்கு
- (D) one year
ஒரு ஆண்டுக்கு

57. A Government servant who is detained in custody whether on a criminal charge or otherwise, for a period longer than forty-eight hours shall be deemed to have been _____ under this rule.

குற்றவியல் குற்றச்சாட்டு அல்லது வேறெதற்காகினும், 48 மணி நேரத்திற்கு மேல் ஒரு அரசு ஊழியர் சிறை வைக்கப்பட்டால், இவர் இவ்விதிகளின் கீழ் பணியிலிருந்து _____ செய்யப்பட்டதாக கருதப்படுவார்.

- (A) removed
அகற்றம்
- (B) suspended
இடைநீக்கம்
- (C) dismissed
நீக்கம்
- (D) appointed
நியமனம்

58. Any Government Servant who has been awarded punishment may prefer an appeal to the next higher authority and the appeal should be preferred within _____ from the date on which the order was communicated to him.

தண்டனை வழங்கப்பட்ட எந்தவொரு அரசு ஊழியரும் அவருக்கு அவ்வாளை வழங்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து _____ அதற்கு மேலுள்ள அலுவலரிடம் மேல்முறையீடு செய்து கொள்ளலாம்.

- (A) 30 days
30 நாட்களுக்குள்
- (B) 90 days
90 நாட்களுக்குள்
- (C) Two months
இரண்டு மாதங்களுக்குள்
- (D) 15 days
15 நாட்களுக்குள்

59. 'Review' power of any orders passed under the TNCS (Discipline and Appeal) Rules 1955 is vested with

தமிழ்நாடு குடிமைப்பணிகள் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள் 1955 விதிகளின் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட எந்த ஒரு ஆணையினையும் மறு ஆய்வு செய்யும் அதிகாரம் பெற்றவர்

- (A) Government
அரசு
- (B) Head of the department
துறைத் தலைவர்
- (C) Appointing authority
நியமன அலுவலர்
- (D) Tamil Nadu Public Service Commission
தமிழ்நாடு அரசுப் பணிகள் தேர்வாணையம்

60. Tamil Nadu Government Servants' Conduct Rules, 1973 is applicable to

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நன்னடத்தை விதிகள் 1973 பின்வருவோருக்கு பொருந்தும்

- (A) all Government Servants including Indian Administrative Service
இந்திய ஆட்சிப்பணி உள்ளிட்ட அனைத்து அரசு அலுவலர்கள்
- (B) State Government Servants alone
மாநில அரசு அலுவலர்கள் மட்டும்
- (C) both State and Central Government Employees working in Tamil Nadu
தமிழ்நாட்டில் பணியாற்றும் மத்திய மற்றும் மாநில அரசு ஊழியர்கள்
- (D) all person appointed to civil services and posts in connection with the affairs of the State of Tamil Nadu
தமிழ்நாடு நடவடிக்கைகளுக்கான பதவிகளில் மாநில குடிமைப் பணியில் பணியமர்த்தப்பட்ட அனைத்து அலுவலர்கள்

61. Rule 7(1) of the Tamil Nadu Government Servants' Conduct Rules, 1973 is dealing with sanction of permission in relation to
 தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நன்னடத்தை விதிகள் 1973 ன் விதி 7(1) கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு அனுமதி வழங்குவது தொடர்பானது
- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> (A) Immovable properties
அசையாச் சொத்துக்கள் | <input type="radio"/> (B) Movable properties
அசையும் சொத்துக்கள் |
| <input type="radio"/> (C) Gifts
பரிசுகள் | <input type="radio"/> (D) Purchase of jewellery
நகைகள் வாங்குதல் |
62. The Government servants holding posts in the Tamil Nadu State and Subordinate Services shall be classified into
 தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் சார்நிலைப் பணிப் பொறுப்பிலுள்ள அரசு ஊழியர்கள் _____ ஆக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளனர்.
- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> (A) Seven Groups
ஏழு பிரிவுகள் | <input type="radio"/> (B) Two Groups
இரண்டு பிரிவுகள் |
| <input checked="" type="radio"/> (C) Four Groups
நான்கு பிரிவுகள் | <input type="radio"/> (D) Five Groups
ஐந்து பிரிவுகள் |
63. Rule 7(2) of the Tamil Nadu Government Servants' Conduct Rules, 1973 is dealing with transactions of
 தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நன்னடத்தை விதிகள் 1973 ன் விதி 7(2) கீழ்க்கண்டவற்றிற்கு அனுமதி வழங்குவது தொடர்பானது
- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> (A) Immovable properties
அசையாச் சொத்துக்கள் | <input checked="" type="radio"/> (B) Movable properties
அசையும் சொத்துக்கள் |
| <input type="radio"/> (C) Gifts
பரிசுகள் | <input type="radio"/> (D) Construction of house
வீடு கட்டுவது |

64. Permission to accord permission under Rule 7(1) of TNGSC Rules 1973 in respect of State Tax Officer is vested with

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நன்னடத்தை விதிகள் 1973 ன் விதி 7(1) ன் கீழ் மாநில வரி அலுவலருக்கு அனுமதி வழங்கும் அதிகாரம் கீழ்க்கண்ட அலுவலருக்கு உண்டு

- (A) Additional Commissioner (Admin)
கூடுதல் ஆணையர் (நிர்வாகம்)
- (B) Commissioner of Commercial Taxes
வணிகவரி ஆணையர்
- (C) Territorial Joint Commissioner (ST)
இணை ஆணையர் (மா.வ)
- (D) Government
அரசு

65. Permission to accord permission under Rule 7(2) of TNGSC Rules 1973 in respect of Deputy Commissioner(ST) is vested with

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நன்னடத்தை விதிகள் 1973 ன் விதி 7(2) ன் கீழ் துணை ஆணையர் (மா.வ) க்கு அனுமதி வழங்கும் அதிகாரம் கீழ்க்கண்ட அலுவலருக்கு உண்டு

- (A) Government
அரசு
- (B) Head of office
அலுவலக தலைவர்
- (C) Commissioner of Commercial Taxes
வணிகவரி ஆணையர்
- (D) Joint Commissioner (ST)
இணை ஆணையர் (மா.வ)

66. A Deputy State Tax Officer seeking permission to construct house has to apply the same to

வீடு கட்ட அனுமதி கோரும் ஒரு துணை மாநில வரி அலுவலர் அதற்கான விண்ணப்பத்தை _____ க்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

- (A) Joint Commissioner concerned
தொடர்புடைய இணை ஆணையர்
- (B) Deputy Commissioner concerned
தொடர்புடைய துணை ஆணையர்
- (C) Head of office
அலுவலக தலைவர்
- (D) Commissioner of Commercial Taxes
வணிகவரி ஆணையர்

67. As per rule 7(3) of TNGSC Rule 1973, every government servant shall within _____ months of his first appointment to any service or post shall submit his return of assets and liabilities as on his entry into service.

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நன்னடத்தை விதிகள் 1973 ன் விதி 7(3) ன் கீழ், எந்த ஒரு பணியமைப்பு அல்லது பணியிடத்தில் நியமிக்கப்படும் ஒவ்வொரு அரசு ஊழியரும் அவர் முதன் முதலில் பணியில் சேர்ந்த _____ மாதங்களுக்குள் தனது சொத்து மற்றும் கடன் விவரங்கள் அறிக்கையினை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| (A) one
ஒரு | (B) two
இரண்டு |
| (C) three
மூன்று | (D) six
ஆறு |

68. The pay of all staff should be claimed in

அனைத்து பணியாளர்களுக்கான ஊதியம் இதில் கோரப்பட வேண்டும்

- | | |
|---|---|
| (A) Establishment Bill
பணியமைப்பு பட்டியல் | (B) Contingency Bill
சில்லரை செலவின பட்டியல் |
| (C) Expenditure Bill
செலவினப் பட்டியல் | (D) Temporary Bill
தற்காலிக பட்டியல் |

69. The instructions for the preparation of pay bills are under Treasury Rules 16 in

கருவூல விதிகள் 16-ன் கீழ் ஊதியப் பட்டியல்கள் தயாரிப்பது தொடர்பான அறிவுரைகள் இதில் உள்ளன

- | | |
|---|---|
| (A) Subsidiary Rules 13 to 24
துணை விதிகள் 13 முதல் 24 வரை | (B) Subsidiary Rules 15 to 19
துணை விதிகள் 15 முதல் 19 வரை |
| (C) Subsidiary Rules 21 only
துணை விதிகள் 21 மட்டும் | (D) Subsidiary Rules 3 to 14
துணை விதிகள் 3 முதல் 14 வரை |

70. Leave Salary Bills are claimed in

விடுப்பூதிய பட்டியல்கள் கீழ்க்கண்டவற்றில் கோரப்படுகிறது

- | | |
|---|---|
| (A) Establishment Bills
பணியமைப்பு பட்டியல்கள் | (B) Supplemental Bill
துணைப் பட்டியல்கள் |
| (C) Pay bill
ஊதியப் பட்டியல் | (D) Contingency bill
சில்லறை செலவினப் பட்டியல் |

71. Travelling Allowance Bills for non-gazetted officers are to be prepared in
அரசிதழ் பதிவு பெறாத அலுவலர்களின் பயணப் பட்டியல்கள் கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் தயார் செய்யப்பட வேண்டும்
- (A) Form T and A-9
படிவம் T மற்றும் A-9
- (B) Form T and A-10
படிவம் T மற்றும் A-10
- (C) Form T and A-15
படிவம் T மற்றும் A-15
- (D) Form T and A-5
படிவம் T மற்றும் A-5
72. Travelling allowance shall be claimed within _____ months of the completion of the journey to which it relates.
பயணம் மேற்கொண்ட _____ மாதங்களுக்குள் பயணப்படி கோரப்பட வேண்டும்.
- (A) two
இரண்டு
- (B) six
ஆறு
- (C) three
மூன்று
- (D) four
நான்கு
73. The General principles for preparing Budget Estimates are laid down in Articles _____ of the Budget Manual.
வரவு செலவு திட்ட மதிப்பீடு தயார் செய்வதற்கான பொதுக் கொள்கைகள் வரவு செலவு கையேட்டின் விதிகள் _____ ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- (A) 22 to 33
22 முதல் 33 வரை
- (B) 14, 36, and 38
14, 36 மற்றும் 38
- (C) 14 only
14 மட்டும்
- (D) 38 only
38 மட்டும்
74. Control of expenditure in relation to Pay of Establishment is watched by
பணியமைப்பு ஊதியங்கள் தொடர்பான செலவினத்தை கட்டுப்படுத்துவதை கவனித்துக் கொள்பவர்
- (A) Chief Controlling authority
தலைமை கட்டுப்பாட்டு அலுவலர்
- (B) Financial Adviser and Chief Accounts Officer
நிதி ஆலோசகர் மற்றும் தலைமை கணக்கு அலுவலர்
- (C) Joint Commissioner (ST)
இணை ஆணையர் (மா.வ)
- (D) Deputy Commissioner (ST)
துணை ஆணையர் (மா.வ)

75. Reconciliation of the figures in relation to Chairman, STAT and Appellate Deputy Commissioners in Chennai city is done by

மாநில மேல்முறையீட்டு வரி தீர்ப்பாயம், சென்னையிலுள்ள மேல்முறையீட்டு துணை ஆணையர்கள் தொடர்பான கணக்கு விவரங்களை சரிபார்க்கும் பணியினை கீழ்க்கண்ட அலுவலர் செய்கிறார்

- (A) Chairman, STAT
தலைவர், மாநில மேல்முறையீட்டு தீர்ப்பாயம்
- (B) Commissioner of Commercial Taxes
வணிகவரி ஆணையர்
- (C) Joint Commissioner (ST), Chennai (North)
இணை ஆணையர் (மா.வ), சென்னை (வடக்கு)
- (D) High Court of Madras
சென்னை உயர்நீதி மன்றம்

76. Procurement by Government Departments are regulated by

அரசுத் துறைகளின் கொள்முதலை ஒழுங்குபடுத்துவது

- (A) Tamil Nadu Transparency in Tenders Act, 1998
தமிழ்நாடு ஒளிவற்ற ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் சட்டம் 1998
- (B) Tamil Nadu Financial Code
தமிழ்நாடு நிதித் தொகுப்பு
- (C) Government Orders
அரசாணைகள்
- (D) Finance Department
நிதித்துறை

77. IFHRMS stands for

IFHRMS என்பது

- (A) Indian Forests and Hills Reforms Management System
இந்திய காடுகள் மற்றும் மலைகள் சீரமைப்பு மேலாண்மை அமைப்பு
- (B) International Finance and Harmonized Resources Management Scheme
பன்னாட்டு நிதி மற்றும் ஒத்திசைவு ஆதாரங்கள் மேலாண்மை திட்டம்
- (C) Integrated Financial and Human Resources Management System
ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட நிதி மற்றும் மனிதவள மேலாண்மை அமைப்பு
- (D) Integrated Finance and House Rent Management System
ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட நிதி மற்றும் வீட்டு வாடகை மேலாண்மை அமைப்பு

78. In IFHRMS, the head of account will be a _____ digit DP Code.

IFHRMS ல், தலைப்புக் கணக்கின் DP Code ல் உள்ள எண்கள்

- (A) 8 (B) 12
(C) 10 ~~(D) 16~~

79. Purchase of authorized stationery articles other than paper are done using

காகிதம் அல்லாத ஏனைய அங்கீகரிக்கப்பட்ட எழுது பொருட்களை கீழ்க்கண்ட நிதியிலிருந்து கொள்முதல் செய்யலாம்

- (A) Stationery Fund
எழுதுபொருள் நிதி
(B) Contingency Fund
சில்லறை செலவின நிதி
(C) Permanent Advance
நிரந்தர முன்பணம்
(D) Special Fund
சிறப்பு நிதி

80. GeM stands for

GeM என்பது

- (A) Global Economic Meet
உலகளாவிய பொருளாதார கூட்டம்
(B) Government e-marketplace
அரசு மின்னணு சந்தையிடம்
(C) Global Electronic Method
உலகளாவிய மின்னணு முறை
(D) Government Energy Ministry
அரசு சக்தி துறை

100/DD/21

Tc:155

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
DEPARTMENTAL TEST IN COMMERCIAL TAXES ACTS – PART III
(With Books)

Maximum Time : 30 minutes

Maximum Marks : 20

IMPORTANT INSTRUCTIONS

DESCRIPTIVE TYPE

விரிவான விடையளிக்கும் வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

1. Answers in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.
விடைகளை குறிப்பிட்டுள்ள எண்ணிக்கைக்கு அதிகமாக எழுதியிருப்பின், விடைத்தாளின் இறுதியில் உள்ள அதிக எண்ணிக்கையிலான விடைகள் மதிப்பீடு செய்யப்படாது.
2. Answer should be in brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages. (Applicable for tests to be answered “with books” only).
விடைகள் சுருக்கமாகவும், வினாவிற்கு உரிய அளவிலும் இருக்க வேண்டும். புத்தகத்தில் உள்ளவற்றை அப்படியே வார்த்தைக்கு வார்த்தை திரும்ப எழுதக் கூடாது. (இக்குறிப்பு புத்தகங்களுடன் எழுதும் தேர்விற்கு மட்டும் பொருந்தும்)
3. In case of doubt, English version is the final.
வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

Answer any FOUR questions.

எவையேனும் நான்கு வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும். (4 × 5 = 20)

1. Explain briefly classes of pensions and conditions governing their grant.
ஓய்வூதியம் வழங்குதல் தொடர்பான வரையறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை சுருக்கமாக கூறுக.

[Turn over

2. Write short notes on Reservation of Appointments of various posts in Commercial Taxes Department.

வணிக வரித்துறையில் நியமிக்கப்படும் பல்வேறு பணி நியமனங்களில் இட ஒதுக்கீடு பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

3. How increments are sanctioned for the employees on leave?

விடுப்பில் உள்ள ஊழியர்களுக்கு எவ்வாறு ஊக்க ஊதியம் வழங்கப்படுகிறது?

4. What are the Procedures for preparation of Pension papers for Non-self-drawing officers?

தானே ஊதியம் பெறும் வசதியற்றோருக்கு ஓய்வூதியம் தயார் செய்வதற்கான நடைமுறைகள் என்ன?

5. Describe the different methods for disposal of current files.

நடப்புக் கோப்புகளை முடித்து வைக்கும் பல்வேறு முறைகளை விவரி.

6. Distinction between removal and dismissal from service – Describe.

பணியறவு மற்றும் பணி நீக்கம் இவற்றிற்கிடையேயான வேறுபாடுகளை விவரிக்க.