

100/DM/24

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 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. Write about the procedures and Actions need to be followed for Embezzlements and losses of public money or property by Government Servant, as per Tamil Nadu Financial Code, Volume-I.

தமிழ்நாடு நிதிக் குறியீட்டு தொகுதி-I பொதுப்பணம் அல்லது சொத்துக்களை அபகரித்தல் மற்றும் இழப்பு ஏற்படுத்திய அரசு ஊழியரின் மீது நடவடிக்கை எடுக்க பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள் மற்றும் நடவடிக்கைகள் பற்றி எழுதவும்.

[Turn over

2. Write about Integrated Financial and Human Resource Management System (IFHRMS).

ஒருங்கிணைந்த நிதி மற்றும் மனித வள மேலாண்மை அமைப்பு பற்றி எழுதவும்.

3. Write about the procedures needed to be followed for prior intimation and sanction of permission in respect of movable / immovable properties prescribed under Rule 7 of Tamil Nadu Government Servant Conduct Rules 1973.

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள் 1973 இன் விதி 7-யின் கீழ் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அசையும்/அசையாச் சொத்துக்கள் வாங்குதல் தொடர்பாக முன் அறிவித்தல் மற்றும் அனுமதி பெறுவதற்கு பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள் பற்றி எழுதவும்.

4. List out the major and minor penalties imposed on a Government servant under the Tamil Nadu Civil Servant (Discipline and Appeal) Rule, 1955.

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் (ஒழுக்கம் மற்றும் மேல்முறையீடு) விதி, 1955ன் கீழ் அரசு ஊழியருக்கு விதிக்கப்பட்ட பெரிய மற்றும் சிறிய தண்டனைகளைப் பட்டியலிடுங்கள்.

5. Write about the distinction between removal and dismissal of Government servants from the Civil Services of State Government.

மாநில அரசின் குடிமைப் பணியிலிருந்து அரசு ஊழியர்களை நீக்குவதற்கும் பணிநீக்கம் செய்வதற்கும் இடையே உள்ள வேறுபாட்டைப் பற்றி எழுதவும்.

6. What are the conditions to be satisfied by the appointing authority in order to accept the notice of voluntary retirement given by a Government Servant?

அரசு அதிகாரியின் தன்விருப்ப ஓய்வு அறிவிப்பை ஏற்க, நியமன ஆணையம் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய நிபந்தனைகள் யாவை?

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 தேவைப்படி, தழுவலுக்கேற்ப 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. The basic objective of the Right to Information Act is:

தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் அடிப்படை நோக்கம்

- (A) To empower the citizens and to Promote Transparency
குடிமக்களுக்கு அதிகாரம் அளிக்க, வெளிப்படைத் தன்மையை ஊக்குவிக்க
- (B) To give Independence to citizens
குடிமக்களுக்கு முழு சுதந்திரம் அளிப்பதற்கு
- (C) To Enlighten the Knowledge of Information
தகவல் பற்றிய அறிவுத்திறனை மேம்படுத்துவதற்கு
- (D) To disseminate Information about RTI Act to all its citizens
RTI பற்றிய தகவலை அனைத்து குடிமக்களுக்கும் பரப்புவதற்காக

2. What is the maximum time limit prescribed under RTI act, to supply Information in Normal course of time?

RTI சட்டத்தின் கீழ் சாதாரண காலங்களில் தகவல்களை வழங்க அதிகபட்ச கால வரம்பு என்ன?

- (A) 45 Days
45 நாட்கள்
- (B) 30 Days
30 நாட்கள்
- (C) 50 Days
50 நாட்கள்
- (D) 60 Days
60 நாட்கள்

3. A citizen who desires to seek some information from Public Information Officer in RTI Act, is required to submit application with fees of:

பொது தகவல் அதிகாரியிடம், தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தில் சில தகவல்களைப் பெற விரும்பும் ஒரு குடிமகன் எவ்வளவு கட்டணத்துடன் விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

- (A) Rs.20
ரூ.20
- (B) Rs. 10
ரூ.10
- (C) Rs. 5
ரூ.5
- (D) No Fees
கட்டணம் இல்லை

4. Application to seek information under RTI act can be made:
தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் தகவல் பெற எவ்வாறு விண்ணப்பம் செய்யலாம்
- (A) In a format prescribed under Right to Information Act
தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில்
- (B) In a format prescribed under Constitution of India
இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில்
- (C) In a format prescribed under the State Government
மாநில அரசின் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில்
- (D) Any plain paper
வெறும் வெள்ளை காகிதம்
5. What is the maximum time limit to provide information sought under RTI act "If it concerns a life or liberty of a person"?
தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் கோரப்படும் தகவல் "ஒரு நபரின் வாழ்க்கை அல்லது சுதந்திரம் சம்பந்தப்பட்டது" என்றால் அதனை வழங்குவதற்கான அதிக கால வரம்பு என்ன?
- (A) 12 Hours
12 மணி நேரம்
- (B) 24 Hours
24 மணி நேரம்
- (C) 48 Hours
48 மணி நேரம்
- (D) 60 Hours
60 மணி நேரம்
6. What is the maximum limit for transfer of application to other Public authority under Section 6(3) of the RTI act?
தகவல் அறியும் உரிமை சட்டப்பிரிவு 6(3)ன் கீழ் விண்ணப்பத்தை மற்ற பொது அதிகாரிக்கு மாற்றுவதற்கான அதிக கால வரம்பு என்ன?
- (A) 3 Days
3 நாட்கள்
- (B) 5 days
5 நாட்கள்
- (C) 7 Days
7 நாட்கள்
- (D) 10 days
10 நாட்கள்

7. What is the maximum time limit to provide 'Information related to allegations of violation of human rights' (after approval of the Central Information Committee) under RTI act?

தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் (மத்திய தகவல் குழுவின் ஒப்புதலுக்கு பிறகு) மனித உரிமை மீறல் குற்றச்சாட்டுகள் தொடர்பான தகவல்களை வழங்குவதற்கான அதிக கால வரம்பு என்ன?

- (A) 14 days
14 நாட்கள்
- (B) 21 days
21 நாட்கள்
- (C) 30 days
30 நாட்கள்
- (D) 45 days
45 நாட்கள்

8. The aggrieved applicant, under the RTI act, can make appeal to:
தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் படி, பாதிக்கப்பட்ட விண்ணப்பதாரர், மேல்முறையீடு எந்த அதிகாரியிடம் செய்யலாம்

- (A) Public information officer
பொது தகவல் அதிகாரி
- (B) State Assistant Public Information Officer
மாநில உதவி பொது தகவல் அலுவலர்
- (C) First Appellate Authority
முதல் மேல்முறையீட்டு ஆணையம்
- (D) Directly to second Appellate authority
நேரடியாக இரண்டாவது மேல்முறையீட்டு அதிகாரியிடம்

9. A Third Party can prefer for appeal against the order of the PIO for disclosal of third party information to :

மூன்றாம் தரப்பு தகவலை வெளியிட்ட பொது தகவல் அதிகாரியின் உத்தரவுக்கு எதிராக யாரிடம் மேல்முறையீடு செய்ய மூன்றாம் தரப்பினர் விரும்பலாம்

- (A) First appellate authority within 30 days from date of order
ஆணை பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் முதல் மேல்முறையீட்டு அதிகாரிக்கு
- (B) First appellate authority within 45 days from date of order
ஆணை பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 45 நாட்களுக்குள் முதல் மேல்முறையீட்டு அதிகாரிக்கு
- (C) Directly to second appellate authority within 30 days from date of order
ஆணை பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் நேரடியாக இரண்டாவது மேல்முறையீட்டு அதிகாரிக்கு
- (D) Directly to second appellate authority with no time limit
நேர வரம்பு இல்லாமல் இரண்டாவது மேல்முறையீட்டு அதிகாரிக்கு நேரடியாக

10. What is the time limit to file second appeal against the decision of First Appellate Authority under RTI Act?

முதல் மேல்முறையீட்டு ஆணையத்தின் முடிவுக்கு எதிராக இரண்டாவது மேல்முறையீட்டு செய்வதற்கான கால வரம்பு தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தில் என்ன?

- (A) 100 Days
100 நாட்கள்
- (B) 90 Days
90 நாட்கள்
- (C) 60 Days
60 நாட்கள்
- (D) 45 Days
45 நாட்கள்

11. The Articles of stationery required by all Government offices are supplied by?

அனைத்து அரசு அலுவலகங்களுக்கும் தேவையான எழுதுபொருட்கள் யாரிடமிருந்து வழங்கப்படுகிறது?

- (A) The Director of Stationery and Printing
எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சிடுதல் இயக்குனர்
- (B) The Commission of Stationery and Printing
எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சிடுதல் ஆணையம்
- (C) The Chairman of Stationery and Printing
எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சுத்தின் தலைவர்
- (D) The Controller of Stationery and Printing
எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சிடலின் கட்டுப்பாட்டாளர்

12. What is the life of government department petrol vehicles used in plain areas for condemning under Tamilnadu departmental motor vehicle disposal rules?

தமிழ்நாடு அரசுத் துறை மோட்டார் வாகன அப்புறப்படுத்தும் விதிகளின் கீழ் சமவெளி பகுதிகளில் பயன்படுத்தப்பட்ட பெட்ரோல் வாகனங்களை அப்புறப்படுத்துவதற்கான ஆயுள் காலம் என்ன?

- (A) 10 years or 2,00,000 km whichever occurs later
10 ஆண்டுகள் அல்லது 2,00,000 கி.மீ. இரண்டில் எது பிறகு நிகழ்வது
- (B) 10 years or 2,50,000 km whichever occurs later
10 ஆண்டுகள் அல்லது 2,50,000 கி.மீ. இரண்டில் எது பிறகு நிகழ்வது
- (C) 8 years or 1,60,000 km whichever occurs later
8 ஆண்டுகள் அல்லது 1,60,000 கி.மீ. இரண்டில் எது பிறகு நிகழ்வது
- (D) 8 years or 2,00,000 km whichever occurs later
8 ஆண்டுகள் அல்லது 2,00,000 கி.மீ. இரண்டில் எது பிறகு நிகழ்வது

13. Who has been designated as the state nodal officer for procurement programme of Government E-Marketplace (GEM).
 அரசு மின்-சந்தை (GEM)க்கான மாநில முனை அதிகாரியாக (Nodal officer) நியமிக்கப்படுபவர் யார்?
- (A) The Controller of Stationery and Printing
 எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சிடலின் கட்டுப்படுத்தி
- (B) The Additional Director of Treasury
 கருவூல கூடுதல் இயக்குநர்
- (C) The Commissioner of Treasuries and Accounts
 கருவூலங்கள் மற்றும் கணக்குகள் ஆணையர்
- (D) The Joint director of Treasury (e-Governance)
 கருவூலங்கத்தின் இணை இயக்குநர் (மின் ஆளுமைகள்)
14. In case of procurement of goods or services by government department, how many percent of the total requirement shall be awarded to qualified domestic enterprises Viz MSME?
 அரசுத் துறையால் சரக்குகள் அல்லது சேவைகள் கொள்முதல் செய்யப்பட்டால், மொத்தத் தேவையில் எத்தனை சதவீதம் தகுதிவாய்ந்த உள்ளநாட்டு நிறுவனங்களான MSMEக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.
- (A) 10% (B) 15%
- (C) 25% (D) 30%
15. What is the pay levels for Group-A Government servants?
 Group-A அரசு ஊழியர்களுக்கான ஊதிய நிலைகள் என்ன?
- (A) Pay levels from 25 to 32
 25 முதல் 32 வரை ஊதிய நிலைகள்
- (B) Pay levels from 24 to 30
 24 முதல் 30 வரை ஊதிய நிலைகள்
- (C) Pay levels from 22 to 29
 22 முதல் 29 வரை ஊதிய நிலைகள்
- (D) Pay levels from 24 to 33
 24 முதல் 33 வரை ஊதிய நிலைகள்

16. The brass office seals are supplied by:
பித்தளை அலுவலக முத்திரை யார் மூலம் வழங்கப்படுகிறது?
- (A) Tamilnadu Public Works Workshop and Stores, Chennai
தமிழ்நாடு பொதுப்பணித்துறை பணிமனை மற்றும் கடைகள், சென்னை
- (B) The Controller of Stationery and Printing, Chennai
எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சிடுதல், கட்டுப்பாட்டாளர், சென்னை
- (C) The Director of Stationery and Printing, Chennai
எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சிடுதல் இயக்குநர், சென்னை
- (D) The Commissioner of Commercial Taxes, Chennai
வணிக வரி ஆணையர், சென்னை
17. The joint commissioner shall have powers to sanction write off to unserviceable stores upon a limit of
இணை ஆணையருக்கு சேவை செய்ய முடியாத பொருட்களின் மீது தள்ளுபடி செய்வதற்கான வரம்பு எவ்வளவு?
- (A) Rs. 100
ரூ.100
- (B) Rs. 200
ரூ.200
- (C) Rs. 500
ரூ.500
- (D) Rs. 1,000
ரூ.1,000
18. Who is authorised to give certificate to government offices to run in private building 'that no government buildings are available for locating the office'?
அரசு அலுவலகங்கள் தனியார் கட்டிடத்தில் இயங்குவதற்கு, "இந்த அரசு அலுவலகம் செயல்பட அரசு அலுவலக கட்டிடம் ஏதும் இல்லை" என்று சான்றிதழ் வழங்க யாருக்கு அதிகாரம் உள்ளது?
- (A) The state government of Tamilnadu
தமிழ்நாடு மாநில அரசு
- (B) The commissioner of commercial taxes
வணிக வரி ஆணையர்
- (C) The Executive engineer in PWD
பொதுப்பணித்துறையில் நிர்வாக பொறியாளர்
- (D) The Joint Commissioner of that jurisdiction
அந்த அதிகார எல்லையின் இணை ஆணையர்

19. Who is the competent authority to sanction payment of rent up to Rs. 25,000 for private building taken for occupation of government office?
 அரசு அலுவலகம் தனியார் கட்டிடத்தில் இயங்க ரூ.25,000 வரை வாடகை செலுத்த அனுமதிக்கும் அதிகாரி யார்?
- (A) The state Government of Tamilnadu
 தமிழ்நாடு மாநில அரசு
- (B) The commissioner of commercial taxes
 வணிக வரி ஆணையர்
- (C) The additional commissioner of commercial taxes
 வணிக வரி கூடுதல் ஆணையர்
- (D) The joint commissioner of commercial taxes
 வணிக வரி இணை ஆணையர்
20. As per the Tamilnadu Pension Rules 1978 ,the contributory pension scheme shall not apply to Government Servants Appointed on or after:
 தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள், 1978ன்படி பங்களிப்பு ஓய்வூதியத் திட்டம் _____ அன்றோ அல்லது அதற்குப் பின்னரோ நியமிக்கப்பட்ட அரசு ஊழியர்களுக்குப் பொருந்தாது
- (A) 1st April 2002
 ஏப்ரல் 1, 2002
- (B) 1st April 2004
 ஏப்ரல் 1, 2004
- (C) 1st April 2003
 ஏப்ரல் 1, 2003
- (D) 1st April 2005
 ஏப்ரல் 1, 2005
21. What is the maximum time limit to claim travelling allowance?
 பயண உதவித் தொகையை கோருவதற்கான அதிக கால வரம்பு என்ன?
- (A) 6 months from the date of completion of journey
 பயணம் முடிந்த தேதியிலிருந்து 6 மாதங்கள்
- (B) 5 months from the date of completion of the journey
 பயணம் முடிந்த தேதியிலிருந்து 5 மாதங்கள்
- (C) 4 months from the date of completion of the journey
 பயணம் முடிந்த தேதியிலிருந்து 4 மாதங்கள்
- (D) 3 months from the date of completion of the journey
 பயணம் முடிந்த தேதியிலிருந்து 3 மாதங்கள்

22. Who is the Authority competent to impose a penalty in corruption cases relating to Gazetted officers enquired into by the tribunal?

தீர்ப்பாயத்தால் விசாரிக்கப்பட்ட அரசிதழ் அதிகாரிகள் (Gazetted officers) தொடர்பான ஊழல் வழக்குகளில் அபராதம் விதிக்க அதிகாரம் உள்ள அதிகாரி யார்?

- (A) The Commissioner of Commercial Tax
வணிக வரி ஆணையர்
- (B) The State Government of Tamilnadu
தமிழ்நாடு மாநில அரசு
- (C) The Additional Commissioner Administration
கூடுதல் ஆணையர் நிர்வாகம்
- (D) The Director of State Vigilance and Anti-Corruption
மாநில ஊழல் மற்றும் ஊழல் தடுப்புப் பிரிவு இயக்குநர்

23. For grant of temporary advance to the Government Servant, there should be an interval of _____ months between the sanction of 2 advances.

அரசு ஊழியருக்கு தற்காலிக முன்பணம் வழங்குவதற்கு, 2 முன்பணங்கள் அனுமதிக்கப்படுவதற்கு இடையே _____ மாதங்கள் இடைவெளி இருக்க வேண்டும்.

- (A) 3 months
3 மாதங்கள்
- (B) 5 months
5 மாதங்கள்
- (C) 6 months
6 மாதங்கள்
- (D) 12 months
12 மாதங்கள்

24. Who is the Competent authority to sanction surrender of Earned leave of Assistant Commissioners?

உதவி ஆணையர்களின் ஒப்பளிப்பு செய்யப்பட்ட ஈட்டிய விடுப்பை அனுமதிப்பதற்கான தகுதியான அதிகாரி யார்?

- (A) Commissioner of commercial tax
வணிக வரி துறை ஆணையர்
- (B) The Additional Commissioner
கூடுதல் ஆணையர்
- (C) The jurisdictional joint Commissioner
அந்த அதிகார எல்லையின் இணை ஆணையர்
- (D) None of these
இவற்றில் யாரும் இல்லை

25. Special casual leave may be allowed to the Government servant participating in sporting events for a period not exceeding _____ days in a calendar year.
விளையாட்டு நிகழ்வுகளில் பங்கேற்கும் அரசு ஊழியர்களுக்கு ஒரு வருடத்தில் _____ நாட்கள் சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு அனுமதிக்கப்படலாம்.
- (A) 30 days
30 நாட்கள்
- (B) 45 days
45 நாட்கள்
- (C) 60 days
60 நாட்கள்
- (D) 90 days
90 நாட்கள்
26. The administration of the Commercial Taxes Department is vested in:
வணிக வரித்துறையின் நிர்வாகம் யார் வசம் உள்ளது?
- (A) The Minister of commercial taxes
வணிக வரித்துறை அமைச்சர்
- (B) The Secretary of Commercial Taxes
வணிக வரித்துறை செயலாளர்
- (C) The State Government of Tamilnadu
தமிழ்நாடு மாநில அரசு
- (D) The Commissioner of Commercial Taxes
வணிக வரிஆணையர்
27. In intelligence divisions other than Chennai, 'Investigation Units' are headed by
சென்னையைத் தவிர பிற நுண்ணறிவு கோட்டங்களில், புலனாய்வு அலகுகள் யார் தலைமையில் இயங்குகின்றன?
- (A) Assistant Commissioner (Investigation)
உதவி ஆணையர் (விசாரணை)
- (B) Deputy Commissioner (Inspection)
துணை ஆணையர் (ஆய்வு)
- (C) Sales Tax officer
விற்பனை வரி அதிகாரி
- (D) Joint Commissioner (Intelligence)
இணை ஆணையர் (உளவுத்துறை)

28. The Assistant Commissioner and State Tax Officer should send which expenditure in Form 170 to the Deputy Commissioner?
உதவி ஆணையரும் மாநில வரி அதிகாரியும் எந்த செலவினத்தை படிவம் 170ல் துணை ஆணையருக்கு அனுப்ப வேண்டும்
- (A) Statement of Additional allotment and surrenders
கூடுதல் ஒதுக்கீடு மற்றும் ஒப்படைப்பு அறிக்கை
- (B) Misappropriation by the departmental official
துறை அதிகாரியின் முறைகேடு
- (C) Preparation of budget estimates
பட்ஜெட் மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல்
- (D) Losses of public money and property
பொதுப் பணம் மற்றும் சொத்து இழப்பு
29. In the Personal Register, fresh Tappals shall be entered daily:
தன் பதிவேட்டில் புதிய தபால்கள் தினசரி எவ்வாறு பதியப்பட வேண்டும்
- (A) First with fresh serial numbers
புதிய வரிசை எண்களுடன் முதலில் பதிய வேண்டும்
- (B) After entering the old cases
பழைய இனங்களை பதிந்தபின் பதிய வேண்டும்
- (C) After the last current Tappal of the day
அன்றைய நாளிள் கடைசி நடப்பு தபாலிற்கு பிறகு பதிய வேண்டும்
- (D) Based on the instruction of the office manager
அலுவலக மேலாளரின் ஆணைப்படி பதிய வேண்டும்
30. Who submit the report about "Misappropriation by the departmental officials" to the Accountant General, Chennai?
துறை அலுவலர்களின் முறைகேடுகள் குறித்த அறிக்கையை, மாநில கணக்காயர், சென்னை தணிக்கைக்கு சமர்ப்பிக்கும் அதிகாரி யார்?
- (A) The commissioner of commercial taxes
வணிகவரி ஆணையர்
- (B) The joint commissioner administration of commercial taxes
வணிகவரி இணை ஆணையர் நிர்வாகம்
- (C) The additional commissioner of commercial taxes
வணிகவரித்துறை கூடுதல் ஆணையர்
- (D) The jurisdiction joint commissioner
அதிகார வரம்பு இணை ஆணையர்

31. "Tamilnadu Transparency in Tenders Act" enacted in the year:
தமிழ்நாடு "வெளிப்படைத்தன்மை சட்டம்" எந்த ஆண்டு இயற்றப்பட்டது

(A) 1988

(B) 1998

(C) 1978

(D) 1996

32. The Tamilnadu Government servants conduct rule 1973 applicable to:
தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர்கள் நடத்தை விதி 1973 யாருக்கு பொருந்தும்?

(A) To all person appointed to civil services post in connection with the affairs of Government of India

இந்திய அரசின் சிவில் சர்வீசஸ் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட அனைத்து நபர்களுக்கும்

(B) All person appointed to civil services posts in connection with the affairs of state of Tamilnadu

தமிழக அரசின் சிவில் சர்வீசஸ் பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்பட்ட அனைத்து நபர்களும்

(C) All subordinate police officers in the state of Tamilnadu

தமிழ்நாடு மாநிலத்தில் உள்ள அனைத்து துணை போலீஸ் அதிகாரிகள்

(D) All the government officials working in the state of Tamilnadu

தமிழகத்தில் பணிபுரியும் அனைத்து அரசு அலுவலர்கள்

33. As per section 7(3) of the Tamilnadu Government servants conduct rules, 1973 every Government servant shall submit return of his Assets and Liabilities in Form I-V in schedule 1 appended there in at an interval of _____ years.

தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் விதி 1973இன் பிரிவு 7(3) இன் படி, ஒவ்வொரு அரசு ஊழியரும் _____ ஆண்டுகள் இடைவெளியில் அட்டவணை 1இல் இணைக்கப்பட்ட படிவம் I-V இல் அலுவலக சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகளை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(A) 2 Years

2 ஆண்டுகள்

(B) 3 Years

3 ஆண்டுகள்

(C) 4 Years

4 ஆண்டுகள்

(D) 5 Years

5 ஆண்டுகள்

34. Choose the eligible condition prescribed for Government servant for voluntary retirement:

விருப்ப ஓய்வுக்கு அரசு ஊழியருக்கு பரிந்துரைக்கப்பட்ட தகுதியான நிபந்தனையைத் தேர்வு செய்யவும்.

- (A) Age 50 years or 20 years of qualifying service
வயது 50 (அ) 20 ஆண்டுகள் தகுதிவாய்ந்த சேவை
- (B) Age 52 years or 20 years of qualifying service
வயது 52 (அ) 20 ஆண்டுகள் தகுதிவாய்ந்த சேவை
- (C) Age 55 years or 15 years of qualifying service
வயது 55 (அ) 15 ஆண்டுகள் தகுதிவாய்ந்த சேவை
- (D) Age 55 years or 20 years of qualifying service
வயது 55 (அ) 20 ஆண்டுகள் தகுதிவாய்ந்த சேவை

35. Services which qualify for calculation of pension shall be arrived at as per Chapter III of the

அத்தியாயம் III இன் படி ஓய்வூதியத்தை கணக்கிடுவதற்கான தகுதி எதில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) Tamilnadu Pension Rule
தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள்
- (B) Tamilnadu Treasury Code I
தமிழ்நாடு கருவூலக் குறியீடு தொகுதி I
- (C) Tamilnadu Financial Code II
தமிழ்நாடு நிதிக் குறியீடு தொகுதி II
- (D) Tamilnadu leave rule
தமிழ்நாடு விடுப்பு விதிகள்

36. The monthly subscription recoverable from the Government Servant under, "Special Provident fund, 2000" for the persons who joined duty after 01.10.2000 is rupees:

01.10.2000 க்குப் பிறகு பணியில் சேர்ந்த நபர்களுக்கு "சிறப்பு வருங்கால வைப்பு நிதி 2000"-ன் கீழ் அரசுப் பணியாளரிடமிருந்து பெறக்கூடிய மாதாந்திர சந்தா ரூபாய் எவ்வளவு?

- (A) Rs. 50
ரூ.50
- (B) Rs. 70
ரூ.70
- (C) Rs. 60
ரூ.60
- (D) Rs. 80
ரூ.80

37. The rules relating to the disciplinary inquiries and imposition of punishments are contained in the Tamilnadu Civil Services (Discipline and Appeal) rules:

'ஒழுங்காற்று விசாரணைகள் மற்றும் தண்டனைகள் விதித்தல்' தொடர்பான விதிகள் தமிழ்நாடு சிவில் சர்வீசஸ் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இந்த விதி எந்த வருடம் பிறப்பிக்கப்பட்டது?

- (A) 1952
- (B) 1955
- (C) 1957
- (D) 1958

38. Which penalty that may be imposed on a Government Servant is major penalty?
பின்வருவனவற்றுள் எந்த தண்டனை அரசு ஊழியருக்கு விதிக்கப்படும் பெரிய தண்டனையாகும்?
- (A) Censure
எச்சரிக்கை
- (B) Withholding of increment or promotion
சம்பள உயர்வு அல்லது பதவி உயர்வை நிறுத்தி வைத்தல்
- (C) Reduction to a lower rank in the seniority list
சீனியாரிட்டி பட்டியலில் குறைந்த பதவிக்கு தரம் குறைப்பு
- (D) Recovery from pay of the whole or part of any pecuniary loss caused to the government
அரசாங்கத்திற்கு ஏற்பட்ட பண இழப்பின் முழு அல்லது பகுதியினை ஊதியத்திலிருந்து மீட்பது
39. The Pay of all staff should be claimed in
அனைத்து பணியாளர்களுக்கான ஊதியம் எதில் கோரப்பட வேண்டும்
- (A) Establishment bill
பணியமைப்பு பட்டியல்
- (B) Contingency bill
சில்லரை செலவின பட்டியல்
- (C) Expenditure bill
செலவின பட்டியல்
- (D) Temporary bill
தற்காலிக பட்டியல்
40. "Preliminary Inquiry", commonly known as
முதன்மை விசாரணை (Preliminary Inquiry) என்பது பொதுவாக எவ்வாறு அறியப்படுகிறது.
- (A) First information enquiry
முதல் தகவல் விசாரணை
- (B) First enquiry by disciplinary authority
ஒழுங்கு ஆணையத்தின் முதல் விசாரணை
- (C) First inquiry for collection of facts
உண்மைகளை சேகரிப்பதற்கான முதல் விசாரணை
- (D) Fact finding inquiry
உண்மை கண்டறியும் விசாரணை

41. The procedure for initiation of disciplinary action for minor punishments are laid down under _____ of the Tamilnadu Civil Service (Discipline and Appeal) rules.

சிறு தண்டனைகளுக்கான ஒழுங்கு நடவடிக்கையைத் தொடங்குவதற்கான நடைமுறை, தமிழ்நாடு அரசுப் பணி (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகளின் _____ கீழ் அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

(A) Sub Rule 17(a)
துணை விதி 17(a)

(B) Sub Rule 17(b)
துணை விதி 17(b)

(C) Sub Rule 17(c)
துணை விதி 17(c)

(D) Sub Rule 17(f)
துணை விதி 17(f)

42. The Rule 20-B of the Tamilnadu Government Servants conduct Rules, 1973 deals with the complaints against

தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர்களின் நடத்தை விதிகள் 1973-இன் விதி 20-பி (Rule 20-B) எதற்கு எதிரான புகார்களை கையாள்கிறது.

(A) Bigamous marriage
இரு துணை திருமணம்

(B) Prohibition of Child Labour
குழந்தை தொழிலாளர் தடை

(C) Prohibition of sexual harassment
பாலியல் துன்புறுத்தல் தடை

(D) Prohibition of membership of any Communal Organization
எந்தவொரு வகுப்புவாத அமைப்பின் உறுப்பினராகவும்

43. During Suspension, a Government Servant will be paid Subsistence Allowance as fixed by the Suspending Authority, in accordance with Rule 53 of:

இடைநீக்கத்தின் போது, இடைநீக்கம் செய்யப்பட்ட அரசு ஊழியருக்கு வாழ்வாதார உதவி எதனின் விதி 53ன் அடிப்படையில் வழங்கப்படும்.

(A) Fundamental Rules 1922 of the Tamilnadu Government
தமிழ்நாடு அரசின் அடிப்படை விதிகள் 1922

(B) Tamilnadu State and Subordinate Service Rules
தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் கீழ்நிலை சேவை விதிகள்

(C) Tamilnadu Government Servants Conduct Rules, 1973
தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர்கள் நடத்தை விதிகள், 1973

(D) Tamilnadu Civil Services (Discipline and Appeal) rules
தமிழ்நாடு சிவில் சர்வீசஸ் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள்

44. Every officer on whom, a penalty has been imposed under Tamilnadu Civil Service (Discipline and Appeal) rules, is entitled to prefer Appeal against the imposition of such penalty to:
 தமிழ்நாடு சிவில் சர்வீசஸ் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகளின் கீழ் அபராதம் விதிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு அதிகாரிக்கும், அத்தகைய அபராதத்தை விதிக்கப்பட்டதற்கு எதிராக மேல்முறையீடு யாரிடம் செய்ய இயலும்?
- (A) The next higher authority within 2 months
 2 மாதங்களுக்குள், அடுத்த உயர் அதிகாரி
- (B) The jurisdiction Joint Commissioner within 3 months
 3 மாதங்களுக்குள், அந்த அதிகார எல்லையின் இணை அதிகாரி
- (C) The Joint Commissioner Administration within 3 months
 3 மாதங்களுக்குள், இணை ஆணையர் நிர்வாகம்
- (D) The Commissioner of Commercial Taxes within 2 months
 2 மாதங்களுக்குள், வணிக வரி ஆணையர்
45. All Regular Government employees in time scale of pay with a minimum service of _____ years shall be eligible for an Advance for the 'Purchase of a computer'.
 _____ ஆண்டுகள் குறைந்தபட்ச சேவையுடன் கூடிய காலமுறை ஊதியத்தில் உள்ள அனைத்து வழக்கமான அரசு ஊழியர்களும் கணினி வழங்குவதற்கான முன்பணம் பெற தகுதியுடையவர்கள்.
- (A) 5 years
 5 ஆண்டுகள்
- (B) 6 years
 6 ஆண்டுகள்
- (C) 7 years
 7 ஆண்டுகள்
- (D) 8 years
 8 ஆண்டுகள்
46. Who is the appointing authority for Assistant Commissioner?
 உதவி ஆணையர் நியமிக்கும் அதிகாரி யார்?
- (A) Government of India
 இந்திய அரசு
- (B) Government of Tamilnadu
 தமிழ்நாடு அரசு
- (C) Tamilnadu state Public Service Commission
 தமிழ்நாடு மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்
- (D) The commissioner of commercial taxes
 வணிக வரி ஆணையம்

47. When granting leave, the sanctioning authorities should satisfy themselves that there is, No intention to evade the spirit of the rules, otherwise the leave applied should be refused under the discretion vested in him under
 விடுப்பு வழங்கும் போது, அனுமதியளிக்கும் அதிகாரிகள், விதிகளின் உணர்வைத் தவிர்க்கும் எண்ணம் இல்லை என்று தாங்கள் உறுதிபடுத்திக் கொள்ள வேண்டும். இல்லையெனில், _____ன் கீழ் அவருக்கு அளிக்கப்பட்ட விருப்பத்தின் கீழ் விண்ணப்பித்த விடுப்பு நிராகரிக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) Tamilnadu Leave Rule 1933
 தமிழ்நாடு விடுப்பு விதிகள் 1933
- (B) Tamilnadu Financial Code Volume I
 தமிழ்நாடு நிதிக் குறியீடு தொகுதி I
- (C) Tamilnadu Treasury Code Volume II
 தமிழ்நாடு கருவூலக் குறியீடு தொகுதி II
- (D) None of these
 இவற்றில் ஏதும் இல்லை

48. The Government servant drawing less than _____ carry home salary is not eligible for House building allowance.

ஒரு அரசு ஊழியர் அவரது மொத்த ஊதியத்தில் பின்வரும் விகிதத்திற்கு கீழாக, அவரது வீட்டிற்கு ஊதியம் கொண்டு செல்லும் நிகழ்வுகளில், அன்னாருக்கு வீடுகட்ட முன்பணம் பெற தகுதியற்றவராகிறார்.

- (A) 1/4th (B) 1/2nd
- (C) 1/3rd (D) 3/4th

49. The major and minor penalties are specified in பெரிய மற்றும் சிறிய தண்டனைகள் எதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன?

- (A) Tamilnadu Civil service Discipline and Appeal rules
 தமிழ்நாடு சிவில் சர்வீசஸ் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீட்டு விதிகள்)
- (B) Tamilnadu leave rules
 தமிழ்நாடு விடுப்பு விதி
- (C) Fundamental Rules 1922 of Tamilnadu
 தமிழ்நாடு அடிப்படை விதி 1922
- (D) Tamilnadu state subordinate service rule
 தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் கீழ்நிலை சேவை நிதி

50. Casual leave may be combined with compensatory leave, Government holidays, provided that the resulting period of absence from duty does not exceed _____ days on any single occasion.

தற்செயல் விடுப்பு ஆனது ஈடுசெய் விடுப்பு மற்றும் அரசாங்க விடுமுறைகள் ஆகியவற்றுடன் இணைக்கப்படலாம், எனினும் பணியில் இல்லாத காலம் எந்த ஒரு சந்தர்ப்பத்திலும் _____ நாட்களுக்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

- (A) 11 days
11 நாட்கள்
- (B) 10 days
10 நாட்கள்
- (C) 7 days
7 நாட்கள்
- (D) 5 days
5 நாட்கள்

51. The government servants are entitled to avail _____ Restricted Holidays in a year on the festivals / occasions from the Restricted Holidays enlisted to the annexure to the government order.

அரசு ஊழியர்கள் ஒரு வருடத்தில் _____ வரையறுக்கப்பட்ட விடுமுறை நாட்கள் பயன் பெறலாம்.

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

52. Absence after 1:00 PM with or without permission will be treated as

பிற்பகல் 1:00 மணிக்குப் பிறகு அனுமதியுடன் அல்லது அனுமதி இல்லாமல் துய்த்த விடுப்பு _____ கருதப்படும்.

- (A) Compensation leave for a day
ஒரு நாள் இழப்பீடு விடுப்பு
- (B) Casual leave for a day
ஒரு நாள் சாதாரண விடுப்பு
- (C) Casual leave for half a day
அரை நாள் சாதாரண விடுப்பு
- (D) Permission
அனுமதி

53. The general information book maintained by the Head of office does not contain the following information

அலுவலகத் தலைவரால் பராமரிக்கப்படும் பொதுத் தகவல் புத்தகத்தில் பின்வரும் தகவல்களில் எந்த தகவல் இடம் பெறாது?

- (A) Staff strength
பணியாளர் இருப்பு
- (B) Number of assessments assessing officer wise
அதிகாரிவாரியாக மதிப்பிடும் மதிப்பீடுகளின் எண்ணிக்கை
- (C) Revenue realised under the commercial tax net
வணிக வரி சட்டத்தின் கீழ் பெறப்பட்ட வருவாய்
- (D) Suggestion / complaints / grievance petition received in the office
அலுவலகத்தில் பெறப்பட்ட ஆலோசனை / புகார் / குறை மனு

54. The Distribution Register in each office shall be maintained by
ஒவ்வொரு அலுவலகத்திலும் விநியோகப் பதிவேடு யாரால் பராமரிக்கப்படுகிறது.

- (A) Superintendent
கண்காணிப்பாளர்
- (B) Assistant Commissioner
உதவி கமிஷனர்
- (C) Commercial Tax Officer
வணிக வரி அதிகாரி
- (D) Assistant
உதவியாளர்

55. Which of the following is false about Integrated Financial and Human Resource Management System (IFHRMS)?

ஒருங்கிணைந்த நிதி மற்றும் மனித வள மேலாண்மை அமைப்பு பற்றி கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்களில் எது தவறு?

- (A) Incorporated in budget document 2019-20
2019-20 க்கான பட்ஜெட் ஆவணங்களில் இணைக்கப்பட்டுள்ளது
- (B) Replaced the non-standard, sub detailed head of old system
பழைய அமைப்பில் இருந்த தரமற்ற, துணை விவரமான தலைப்புகள் மாற்றப்பட்டுள்ளன
- (C) It brings standardisation and structural uniformity in the accounting code
கணக்கியல் குறியீட்டில் தரப்படுத்தல் மற்றும் கட்டமைப்பு சீரான தன்மையைக் கொண்டு வருகிறது
- (D) None of the above
இவற்றில் ஏதும் இல்லை

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

துணை ஆணையர், வரிவிதிப்பு வட்ட தலைமை அதிகாரி மற்றும் புலனாய்வுப் பிரிவின் குழு அதிகாரிகளால் CGST அதிகாரிகளுடன் ஏதேனும் கடிதப் பரிமாற்றம் அல்லது ஆலோசனைகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் என்றால் யார் மூலமாக தொடர்பு கொள்ளலாம்?

- (A) The Joint Commissioner concerned
சம்பந்தப்பட்ட இணை ஆணையர்
- (B) The Joint Commissioner -Administration
இணை ஆணையர் நிர்வாகம்
- (C) The Additional Commissioner- Administration
கூடுதல் கமிஷனர் நிர்வாகம்
- (D) The Commissioner of Commercial tax
வணிக வரி ஆணையர்

57. Permission to acquire immovable property by a Government Servant is accordance by competent authority under _____ act.

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் அசையாச் சொத்து வாங்குவதற்கு அனுமதி உரில் அலுவலரால் எந்த சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்படும்

- (A) Tamilnadu Government Servant conduct Rules 1973
தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள் 1973
- (B) Tamilnadu Civil Servant (Discipline and Appeal) Rule, 1955
தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் (ஒழுக்கம் மற்றும் மேல்முறையீடு) விதி 1955
- (C) Tamilnadu Treasury Code I
தமிழ்நாடு கருவூலக் குறியீடு தொகுதி I
- (D) Tamilnadu Financial Code II
தமிழ்நாடு நிதிக் குறியீடு தொகுதி II

58. In the case of petitions containing allegations of corruption against Government servants referred to the vigilance branch for investigation, who will personally be held responsible to produce records to them?

அரசு ஊழியர்களுக்கு எதிரான ஊழல் குற்றச்சாட்டுகள் அடங்கிய மனுக்கள், விசாரணைக்கு ஊழல் தடுப்பு பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட்டால், அவர்களிடம் பதிவுகளை வழங்குவதற்கு தனிப்பட்ட முறையில் யார் பொறுப்பாவார்கள்?

- (A) The Joint Commissioner concerned
சம்பந்தப்பட்ட இணை ஆணையர்
- (B) The Deputy Commissioner concerned
சம்பந்தப்பட்ட துணை ஆணையர்
- (C) The Head of the Office concerned
சம்பந்தப்பட்ட அலுவலகத்தின் தலைவர்
- (D) The Administration officer concerned
சம்பந்தப்பட்ட நிர்வாக அதிகாரி

59. The Technical wing in Commissionerate of Commercial Taxes comprises of _____ Additional commissioners

வணிக வரி ஆணையகத்தில் உள்ள தொழில்நுட்பப் பிரிவு _____ கூடுதல் ஆணையர்களைக் கொண்டுள்ளது

- (A) 4 (B) 8
- (C) 6 (D) 10

60. A service tax cell headed by an Additional Commissioner, deal with levy of tax on services at the commissionerate is deputed from:

கூடுதல் ஆணையர் தலைமையிலான சேவை வரிக் குழு, வணிக வரித்துறை சேவைகள் மீதான வரி விதிப்பைக் கையாள்கிறது. இவர்கள் யார் மூலம் நியமிக்கப்படுகிறார்கள்?

- (A) Central Government of India
இந்திய மத்திய அரசு
- (B) GSTIN council
சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிகளின் கவுன்சில் (சபை)
- (C) Central Board of Indirect Taxes and Customs
மறைமுக வரிகள் மற்றும் சங்கத்தின் மத்திய வாரியம்
- (D) State government of Tamilnadu
தமிழ்நாடு மாநில அரசு

61. In the Commercial Tax department, how many divisions are there?

வணிக வரித் துறையில், எத்தனை வரி விதிப்புக் கோட்டங்கள் உள்ளது?

- (A) 9 (B) 10
- (C) 12 (D) 13

62. In Commercial Taxes Department under whose, direct control the 'Central Intelligence wings' is functioning?

வணிக வரித்துறையின் யாரின் நேரடிக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் "மத்திய உளவுப் பிரிவு" செயல்படுகிறது?

- (A) The Commissioner of Commercial Tax
வணிக வரி ஆணையர்
- (B) The Joint commissioner (Intelligence)
இணை ஆணையர் (உளவுத்துறை)
- (C) The Additional Commissioner (Intelligence)
கூடுதல் ஆணையர் (உளவுத்துறை)
- (D) The Deputy Commissioner (Intelligence)
துணை ஆணையர் (உளவுத்துறை)

63. Any person aggrieved by any decision or order passed under SGST or CGST by an Adjudicating authority may appeal to first appellate authority within _____ months from the date on which the said decision or order is communicated to such person.

எஸ்.ஜி.எஸ்.டி. (SGST) அல்லது சி.ஜி.எஸ்.டி.யின் (CGST) கீழ் தீர்ப்பளிக்கும் அதிகாரியால் நிறைவேற்றப்பட்ட முடிவு அல்லது உத்தரவால் பாதிக்கப்பட்ட நபர் அந்த முடிவு அல்லது உத்தரவு தெரிவிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து _____ மாதங்களுக்குள் முதல் மேல்முறையீட்டு அதிகாரியிடம் மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

- (A) One month
ஒரு மாதம்
- (B) Two months
இரண்டு மாதங்கள்
- (C) Three months
மூன்று மாதங்கள்
- (D) Six months
ஆறு மாதங்கள்

64. If any individual continuing in Temporary appointment posts beyond one year means, a second concurrence should be obtained sufficiently in advance from which authority?

எந்தவொரு தனிநபரும் ஒரு வருடத்திற்கு மேல் தற்காலிக நியமனப் பதவிகளில் நீடிப்பதாக இருந்தால், எந்த அதிகாரியிடமிருந்து போதுமான அளவு முன்கூட்டியே இரண்டாவது ஒப்புதலைப் பெற வேண்டும்?

- (A) The State Government of Tamilnadu
தமிழ்நாடு மாநில அரசு
- (B) The Secretary to Commercial Tax Department
வணிக வரித்துறை செயலாளர்
- (C) The Commissioner of Commercial Taxes
வணிக வரி ஆணையர்
- (D) Tamilnadu Public Service Commission
தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர் தேர்வாணையம்

65. Junior Assistants selected through TNPSC shall be granted 'Advance Increment' for acquiring special qualification only on completion of
 தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர் தேர்வாணையம் மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட இளநிலை உதவியாளர்கள் 'முன்கூட்டிய ஊதிய உயர்வு' (Advance Increment) பெறுவதற்கு கீழ்க்காணும் எந்த தகுதி நிறைவு பெற்றிருக்க வேண்டும்?
- (A) Probation
 தகுதிகாண பருவம் நிறைவு
- (B) Bhavanisagar training
 பவானிசாகர் பயிற்சி
- (C) Departmental exams
 துறை தேர்வுகள்
- (D) Accounts test and DOM
 கணக்கு பதிவியல் தேர்வு மற்றும் DOM
66. What is the allowed joining time to the transferred employees to join duty in case the new post is in the same building?
 இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட பணியாளர்கள் அதே கட்டிடத்தில் இருக்கும் புதிய நிலையத்தில் பணியில் சேர அனுமதிக்கப்பட்ட சேரும் நேரம் (Joining time) கால அளவு எவ்வளவு?
- (A) 1 day
 1 நாள்
- (B) 0 day
 0 நாள்
- (C) 2 days
 2 நாட்கள்
- (D) 6 days
 6 நாட்கள்
67. List of candidates to be appointed by direct recruitment as deputy Commercial Tax Officer will be drawn by
 துணை வணிக வரி அதிகாரிகளாக நேரடி ஆட்சேர்ப்பு மூலம் நியமிக்கப்படும் பட்டியலை வரைபவர் யார்?
- (A) Government of Tamilnadu
 தமிழ்நாடு அரசு
- (B) Commissioner of Commercial Taxes
 வணிக வரி ஆணையர்
- (C) Tamilnadu Public Service Commission
 தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்
- (D) Additional Commissioner (Administration)
 கூடுதல் ஆணையர் (நிர்வாகம்)

68. 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.

ஐலன் 30ஆம் தேதி அரசுப் பணியில் சேர்ந்த ஒருவர், அடுத்த ஆண்டு காலாண்டர் ஆண்டின் _____ முதல் நாளிலிருந்து வருடாந்திர ஊதிய உயர்வு பெற தகுதி பெறுகிறார்.

(A) First quarter
முதல் காலாண்டு

(B) Second quarter
இரண்டாவது காலாண்டு

(C) Third quarter
மூன்றாவது காலாண்டு

(D) Fourth quarter
நான்காவது காலாண்டு

69. Withholding of increment and fine are

சம்பள உயர்வு நிறுத்தி வைத்தல் மற்றும் தண்ட தொகை

(A) Minor penalties
சிறு தண்டனைகள் ஆகும்

(B) Major penalties
முக்கிய / பெரிய தண்டனைகள் ஆகும்

(C) Withholding of increment is minor but fine is major penalty
சம்பள உயர்வு நிறுத்தி வைத்தல் சிறு தண்டனை ஆனால் தண்ட தொகை முக்கிய / பெரிய தண்டனை ஆகும்

(D) Withholding of increment is major but fine is minor penalty
சம்பள உயர்வு நிறுத்தி வைத்தல் முக்கிய/பெரிய தண்டனை ஆனால் தண்ட தொகை சிறு தண்டனை ஆகும்

70. Tappals received through email shall be kept in

மின்னஞ்சல் மூலம் பெறப்பட்ட தபால்கள் எதனுடன் வைக்கப்பட வேண்டும்

(A) With register maintained for the same
அதற்கான பதிவேடு பராமரிக்கப்படுகிறது

(B) Along with the regular Tappals
வழக்கமான தபாலுடன்

(C) With special Tappal Register
சிறப்பு தபால் பதிவேட்டுடன்

(D) With important Tappal Register
முக்கியமான தபால் பதிவேட்டுடன்

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

உதவியாளர் / இளநிலை உதவியாளர் அவருக்குப் பெற்ற ஒவ்வொரு தபால் மீதும் அது கிடைத்த _____ நாட்களுக்குள் (அவசர ஆவணங்கள் தவிர) தேவையான நடவடிக்கை எடுக்கு வேண்டும்.

(A) Seven

ஏழு

(C) Fifteen

பதினைந்து

~~(B) Three~~

மூன்று

(D) Two

இரண்டு

72. A "Probationer" in a service shall mean a member of a service who has

ஒரு பணியில் தகுதிகாண் பருவத்தினர் (Probationer) என்பார் எதன் அடிப்படையில் அப்பணியின் உறுப்பினர் என்று அழைக்கப்படுவர்?

(A) Completed his probation

தகுதி காண் பருவம் நிறைவு செய்தவர்

(B) Not completed his probation

தகுதி காண் பருவம் நிறைவு செய்யாதவர்

(C) Passed all department exams

அனைத்துத் துறை தேர்வுகளிலும் தேர்ச்சி பெற்றவர்

(D) Undergone Foundational Training

அடிப்படைப் பயிற்சி பெற்றவர்

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

தகுதி காண் பருவம் நிறைவு பெற்றவர் உள்ளிட்ட ஒவ்வொரு நிரந்தர அரசு ஊழியரின் ஈட்டிய விடுப்பில் முன்கூட்டியே எவ்வாறு வரவு வைக்கப்படும்?

(A) Two instalments of 15 days each in every calendar year

ஒவ்வொரு நாட்காட்டி ஆண்டிலும் தலா 15 நாட்கள் இரண்டு தவணைகள்

(B) Three instalments of 10 days each in every calendar year

ஒவ்வொரு நாட்காட்டி ஆண்டிலும் தலா 10 நாட்கள் மூன்று தவணைகள்

(C) One instalment of 30 days in every calendar year

ஒவ்வொரு நாட்காட்டி ஆண்டிலும் ஒரு தவணை 30 நாட்கள்

(D) Two instalment of 15 days in April and October in every calendar year

ஒவ்வொரு நாட்காட்டி ஆண்டிலும் ஏப்ரல் மற்றும் அக்டோபர் மாதங்களில் இரண்டு தவணை 15 நாட்கள்

74. Unearned leave on medical certificate for periods exceeding two months for Government servants shall be granted
 இரண்டு மாதங்களுக்கும் மேற்பட்ட மருத்துவ சான்றிதழின் பேரிலான ஈட்டா விடுப்பினை பின்வரும் நிகழ்வில் அரசு ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படும்
- (A) On production of Medical Certificate
 மருத்துவ சான்றிதழ் தயாரிப்பில்
- (B) On instruction from Head of the Department
 துறைத் தலைவரின் அறிவுறுத்தலின் பேரில்
- (C) On recommendation of Medical Committee
 மருத்துவக் குழுவின் பரிந்துரையின் பேரில்
- (D) On routine basis
 வழக்கமான அடிப்படையில்
75. Which is true with regard to compensatory leave?
 'ஈடுசெய் விடுப்பு' தொடர்பாக பின்வருவனவற்றில் எது உண்மை?
- (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) None of the above
 மேலே கூறிய எதுவும் இல்லை
76. Under Rule 4 of General Provident Fund (Tamilnadu) rules, every subscriber shall review their nomination once in:
 பொது வருங்கால வைப்பு நிதி (தமிழ்நாடு) விதி 4ன்படி, 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

77. Who is appointed under section 107 in TNGST Act 2017?
தமிழ்நாடு சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டம் 2017இல் பிரிவு 107 யாருடைய
நியமனம் பற்றி கூறுகிறது?
- (A) Deputy Commissioner
துணை ஆணையர்
- (B) Joint Commissioner
இணை ஆணையர்
- (C) Appellate Deputy Commissioner
மேல்முறையீட்டு துணை ஆணையர்
- (D) Assistant Commissioner
உதவி ஆணையர்
78. An employee who joined in Government Service on 1.7.2006 pays a monthly
contribution of ————— percentage of basic pay and DA from his salary to the
Contributory Pension Scheme.
01.07.2006 அன்று அரசுப் பணியில் சேர்ந்த ஒரு ஊழியர், அவரது ஊதியத்தின் அடிப்படைச்
சம்பளம் மற்றும் பஞ்சப்படியின் ————— விழுக்காட்டினை பங்களிப்பு ஒய்வூதியத்திற்கு
செலுத்துகிறார்.
- (A) 5%
5%
- (B) 10%
10%
- (C) 7.5%
7.5%
- (D) 5% on his pay only
ஊதியத்தின் 5% மட்டும்
79. 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 ஆண்டிற்கு

80. A Government servant whose detained in custody whether on a criminal charge or otherwise, for a period longer than 48 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
அகற்றும்

(C) Dismissed
நீக்கம்

(B) Suspended
இடை நீக்கம்

(D) Appointed
மறுநியமனம்

