383

August 2012

Time for Dictation — **Seven minutes**
Time for Transcription — **One hour**

(Maximum Marks : 100)

INSTRUCTIONS TO THE SUPERINTENDENT

1. The following passage and letter are to be dictated to the candidates ***once only***, in a loud and distinct voice, no word or phrase being repeated and no punctuation stops being mentioned.

2. The passage and letter are to be dictated at the rate of ***80 words*** per minute. They are marked into portions of one minute's duration and each of them is sub-divided into quarters. The reader will read with a watch in hand and notice, at every quarter minute, whether he is strictly adhering to the speed.

3. Before dictation is commenced, the candidates should be told that they should take down the following passage and letter in the intermediate style of phonography.

4. As soon as the dictation is over, the candidates should be told that they should transcribe it into longhand ***verbatim***.

5. At the end of the time allotted for transcription, both the shorthand and longhand performances of the candidates should be fastened together and given to the Superintendent.

6. Before commencing the dictation, the reader should first read through the passage for himself so as to be acquainted with it and for the purpose of adjusting the speed of dictation to the prescribed time.

7. Before commencing the dictation, the candidates should be informed that ***ten marks*** are reserved for their shorthand performance.

8. The candidates may be informed that their handwriting during transcription should be legible and that sufficient space should be left between lines.

Mr. Speaker, Sir, I shall reply to the points raised briefly.

First, reference was made to the cost of administration / of this Department and it was said that it was high. But the Chief Minister has already dealt with the // point by saying that it is difficult to cut the cost of establishment as it is on a par with /// the other departments. No doubt, I agree that we have a number of people in this Department but they have (1) to be there because of the nature of work. In order that the administration may be efficient, there has to / be a big establishment and the cost seems to be heavy. But, if we see the state of affairs in // other States, our State is in good condition.

With regard to levy of sales tax on small traders, it was /// said that there was harassment by officials. The difficulty is that they do not give a proper account of their (2) transactions. Of course, I agree that the

officials also should be very polite and approach the question in the proper / manner. There may be some difficulty and we shall try to reduce, as far as possible, all these hardships when // such cases are brought to the notice of the Government.

Then, we are working under a Constitution which says that /// the property of no man should be taken over without payment of compensation. So, we have provided for compensation. This (3) House passed the Act for this purpose and we have to carry out the provisions of that Act. In order / to do it, we are now asking the House to allot the necessary sum of money so that we // may be able to pay the compensation. So, all that is possible will be done in the interest of the masses. /// The Leader of the Opposition may not be satisfied with the pace at which these things are being done. It (4) is only natural that he has that view. I do not quarrel with him on that account. He wants the / Government to move faster. I am sorry to say that the Government cannot move faster, situated as they are at // present.

I have already said that the larger question is under enquiry and that the Government are awaiting the results /// of that enquiry. As regards other matters, I shall very soon appoint a small Committee to go into these questions. (5)

Letter from Vasan and Company, Mumbai, to The Punjab Trading Company, Lucknow.

Dear Sirs,

We have received your letter to-day, / asking for settlement of account. We are very sorry that we have not been able to make payment before now. // We wish to inform you that this is due to the fact that we have been very unfortunate with the /// sale of your goods this year. The bulk of the goods has not yet been sold but the season has (6) nearly come to a close. We think that we wrongly estimated the demand for the goods and ordered more than / we should have done. We are very much worried about keeping the goods till the next winter.

In the circumstances, // we request you to take back a part of the goods. The amount may be credited to our account against /// future orders that may be placed with you. We enclose a cheque for Rs. 1,000 on account.

Yours faithfully, (7)

577

August 2012

Time for Dictation — **Seven minutes**

Time for Transcription — **One hour and fifteen minutes**

(Maximum Marks : 100)

INSTRUCTIONS TO THE SUPERINTENDENT

1. The following passage is to be dictated to the candidates *once only,* in a loud and distinct voice, no word or phrase being repeated and no punctuation marks being mentioned.

2. The passage is to be dictated at the rate of *100 words* per minute. It is marked into portions of one minute's duration and each of these is sub-divided into quarters. The reader will read with a watch in his hand and notice, at every quarter minute, whether he is strictly adhering to the speed.

3. As soon as the dictation is over, the candidates should be told that they should transcribe it into longhand *verbatim*. At the end of the time allowed for transcription, both their shorthand and longhand performances should be fastened together and given to the Superintendent.

4. Before commencing the dictation, the reader should first read through the passage and adjust himself to the required speed, with the help of a watch which has a second-hand.

5. Before commencing the dictation, the candidates should be informed that *ten marks* are reserved for their shorthand performance.

6. The candidates should be informed that their handwriting during transcription should be legible and that sufficient space should be left between lines.

Ladies and Gentlemen,

It gives me very great pleasure to be here at this function this evening, for the presentation of the National Tourism Awards, / which have been conferred for achievements in various areas of the tourism sector. On this occasion, I would like to congratulate the award winners and // I am sure that all of you will continue with your efforts to make this industry more attractive.

I am very glad that the Ministry /// of Tourism has also been introducing additional awards every year, in order to promote tourism as much as possible. Now, as you all know, over (1) the years, the volume of tourism has increased to a great extent in all parts of the country. There are some countries where the number / of foreign tourists is higher than the local population. There are other countries where they are largely dependent on tourism for the purpose of revenue. // As a matter of fact, tourism plays a great role in the economic development of a country.

I would like to say that the great /// advantage of the tourism sector is that it is able to create employment opportunities for all kinds of people in various sectors of work. I (2) am sure you will agree that tourism industry creates more and more employment opportunities with less investment. At the same time, I am very

glad / to say that, in recent years, Indian tourism has seen the introduction of many new areas. I hope you will agree that there is a // growing interest all over the world not only in Indian medicine but also in visiting spiritual places. I am sure that this development will help /// the growth of the tourism sector in India in many ways.

Now, it is a matter of great pride and joy that the World Tourism (3) Council has made India an attractive tourist spot. In this connection, I would like to express my sincere hope that we will continue to be / so in the coming years also.

In the present circumstances, it is essential that the tourist places are well connected by rail, road and air. // At the same time, it is also essential that there should be accommodation facilities for the tourists at reasonable rates. At this stage, I would /// like to stress that the hotel industry must look at the needs and requirements of different types of tourists and see that they provide quality (4) services.

As you all know, tourism plays a very important role in promoting understanding between people of different countries and their cultures. In the present / context, tourism acts as one of the windows of the country to the outside world. So, it is very necessary that our efforts must be // not only to give tourists an idea of what the country is but also what it is capable of.

I once again congratulate all those /// who have won the awards and also urge the industry to look at the growth and development of this sector in the best manner possible. (5)

Letter from Messrs. Raman and Brothers, Chennai, to Messrs. Siva and Company, Madurai.

Dear Sirs,

We hope that you will be able to remember that / three months ago, you made an enquiry about supply of Electrical appliances and we were not able to let you have a favourable reply. We // are now very glad to inform you that we have just received fresh stock and in fact, in certain respects, we are in a better /// position to offer improved designs which will be of useful service to our clients.

We invite you to attend the demonstrations which we intend to (6) give on Mount Road, where the designs of cooking and other appliances will be exhibited between 10 a.m. and 4 p.m. Our purpose / will be to attract traders, who will be offered special terms to give a trial to these new specialities which are fully explained and illustrated // in the attached leaf-let.

We know that Thiru. Rajan is ready to make experiments and we hope we will have the pleasure of seeing him /// on the opening morning as we trust that he will desire to be among the first to secure delivery of these interesting specialities.

Yours faithfully, (7)

544

August 2012

Time for Dictation — Section I — **Four minutes.**

Time for elaboration and for answering of questions on principles } **One hour and forty-five minutes.**

(Maximum Marks : 80)

INSTRUCTIONS TO THE SUPERINTENDENT

1. The following passage is to be dictated at the rate of ***100 words*** per minute. It is marked into portions of one minute's duration and each of these is sub-divided into quarters. The reader will read with a watch in his hand and notice, at every quarter minute, whether he is strictly adhering to the speed.

2. The passage is to be dictated to the candidates ***once only***, in a loud and distinct voice, no word or phrase being repeated and no punctuation marks being mentioned.

3. As soon as the dictation is over, the candidates should be told that they should elaborate the notes into longhand in proper documentary form for signature wherever required.

4. Both the shorthand and longhand performances should be delivered to the Chief Superintendent, stitched along with the answer for Section—II of this Paper.

5. The number of each question should also be dictated.

6. Before commencing the dictation, the reader should first read through the passage and adjust himself to the required speed with the help of a watch which has a second-hand.

7. Before commencing the dictation, the candidates should be told that ***five marks*** are set apart for their shorthand performance.

8. The candidates should be informed that their handwriting during elaboration should be legible and that sufficient space should be left between lines.

---

1. Sealed tenders are invited by the Director of Stationery. and Printing. Puducherry, for supply of 2 numbers of Automatic Paper Cutting Machine. Tender Schedule / can be obtained from his office on all working days during office hours on payment of Rs. 100 in cash from the 4th to // 25th December 2011. Tender Schedule may also be obtained by post on payment of Rs. 120 by Demand Draft /// in favour of the Director of Stationery and Printing, Puducherry, payable at Puducherry. Filled up tenders will be received upto 3 p.m. on (1) 26th December 2011. They will be opened at 4 p.m. on the same day in the presence of the tenderers / or their authorized representatives. Tenders received after the due date and time will be summarily rejected. The Director will not be responsible for any delay // in receipt of tender documents by post. The Director has the right to accept or reject any or all tenders without giving any reason. Draft /// Tender Notice.

(Marks: 30)

2. Bharat Petroleum Corporation Limited, Rajaji Salai, Chennai, invites applications for the post of Steno-Clerk. The selected candidates will be posted to (2) any of its branches. The candidate should be a Graduate and should have passed the Typewriting (Senior Grade) Examination and Shorthand (Intermediate) Examination at the / Government Technical Examinations. Age should not exceed 30. Knowledge of Computer operation desirable. Experience of at least one or two years in some office desirable. // Salary will be Rs. 15,000 inclusive of all allowances. Applications furnishing particulars of qualifications, age and experience and enclosing copies of certificates and /// testimonials and a recent passport size photograph should reach the Employee Relations Manager of the Corporation within 15 days of this advertisement. Persons called for (3) interview will have to come at their own expense. Draft advertisement.

(Marks: 25)

3. Last Sunday morning one person was driving a car towards Mahabalipuram along with / his friends. On the way it suddenly overturned after ramming a barricade. As a result, he suffered a serious head injury and died on the // way to hospital. His friends who suffered minor injuries were admitted to a private hospital. The body was sent to the Government Royapettah Hospital for /// post-mortem. The Adyar Traffic Investigation Police have registered a case and are investigating the matter further. Draft an eye-witness account of the accident. (4)

(Marks : 20)

588

August 2012

Time for elaboration and for answering of questions on principles } **One hour and forty-five minutes**

SECTION - II

(Maximum Marks : 100)

PITMAN'S SYSTEM

		Marks
I.	Elaborate the notes dictated to you in proper documentary form for signature wherever required.	80
II.	*(a)* How is the prefix "Trans-" represented in Shorthand ? Give examples.	2
	(b) For what purposes is the "ST" Loop used in phraseography ? Give examples.	2
	(c) What is a diphthong ?	2
III.	*(a)* Which form of stroke "H" is used when it stands alone ? Give examples.	2
	(b) When are the right forms of "FL" and "VL" used ? Give examples.	3
	(c) When is the doubling principle not employed ? Give examples.	3
IV.	Write the following in Shorthand :—	6

(a) monument
(b) illustration
(c) folly
(d) woman
(e) rather
(f) they are.

Typed

686

August 2012

Time for Dictation — **Seven minutes**

Time allowed to the candidates for Transcription — **One hour and thirty minutes**

(Maximum Marks : 100)

INSTRUCTIONS TO THE SUPERINTENDENT

1. The following speech and letter are to be dictated to the candidates *once only*, in a loud and distinct voice, no word or phrase being repeated and no punctuation marks being mentioned.

2. The passages are to be dictated at the rate of *120 words* per minute. They are marked into portions of one minute's duration, which again are sub-divided into quarters. The reader will read with a watch in hand and notice, at every quarter minute, whether he is strictly adhering to the time.

3. The candidates must be told that they should take down the following passage in shorthand and transcribe it into longhand *verbatim*. At the end of the time allowed for transcription, both their shorthand and longhand scripts should be fastened together and handed over to the Superintendent.

4. Before commencing dictation, the candidates should be told that they should take down the following speech and letter in the reporting style of phonography.

5. Before commencing dictation, the reader should first read through the passage for himself with the help of a watch which has a second-hand so as to get acquainted with it and for the purpose of adjusting the speed of dictation to the prescribed time.

6. Before commencing the dictation, the candidates should be informed that *ten marks* are reserved for their shorthand performance.

7. The candidates should be informed that their handwriting during transcription should be legible and that sufficient space should be left between lines.

Mr. Speaker, Sir, I move the Motion of Thanks to the Governor for his Address to the Legislature. Mention has been made in the Address about cyclone and famine in / some districts. In this connection, I would like to point out that for many years we have had famines and cyclones in some part of the country. So far as // our State is concerned, we have had famine either on account of little rain or sometimes too much of it. In spite of our best efforts, we find that the /// resources for meeting such conditions are no longer available and we do not know how we are going to solve these problems if famines and cyclones continue. Today we have (1) to take into account what has happened in the past three or four years. Though the Government have done much, it has always been felt to be very little. But / I think, with the experience that the Government have in the past, it should be possible for them to go into the question of famine and the possible help that // they have to render in future as quickly as possible. I wish to point out that some machinery should be constituted so that the conditions created by famines during the /// last four or five years may be

studied and it may be decided as to what can be done to give relief to the people as early as possible.

I (2) turn to the problem of agriculture. In our country we should give the greatest attention to agriculture. Whatever may be the size of our population, food has got to be / produced. So far as our State is concerned, we have to intensify agricultural operations so that we may be able to grow much more than what we are doing now. // If we adopt scientific methods of agriculture and use better manure, I think that it will be possible to increase production. It will be good if Production Committees are formed /// in every village. They may see how best we can improve agriculture. The Government may help them to promote the sale of improved seeds and better manure. If the Government (3) interference is reduced and the people are helped to help themselves, it will create the necessary enthusiasm for development.

So far as irrigation projects are concerned, at present no new / irrigation projects are taken up and work on the existing projects is being slowed down. In my opinion, slowing down any irrigation project on the ground of want of finance // is not a sound policy. The greatest economy can be effected by completing the work so that the fields may be irrigated and production increased. I request that the irrigation /// schemes may be completed as early as possible, even by borrowing money if necessary.

So far as electricity schemes are concerned, the Government are trying to manage with the limited (4) resources available. Whatever be our view of a Welfare State, we must understand that unless we have the necessary resources, we cannot make much progress. There is a general feeling / that the resources of a Government are unlimited. If it is understood that the resources of the Government have to come from the people, it will reduce the demand on // the Government to take up this scheme or that. At the same time, the interests of no region should be neglected. Minor irrigation schemes should be taken up wherever possible.

After /// attaining Independence, we have seen great development taking place in the country. Of course, we desire more progress, but we have achieved so much progress in spite of all difficulties. (5)

Letter from Kumaran Publishers, New Delhi, to Messers. Jack and Company, Chennai.

Dear Sirs,

It will be a great thing if you can save a lot by reducing your office / expenses. For this purpose we have brought out a Publication entitled "Scientific Office Management". It will tell you how you can avoid waste in office expenses. We may tell you // that the book is the result of a long research made by the author for many years. He is now really regarded as an authority on office management. We are /// glad to tell you that the book is a unique one of its kind. In the first instance, it was published as a text-book for schools and colleges but (6) as there was great demand, it has now been revised so as to meet the requirements of Office Managers. It deals with the problems of office management and gives sound / advice on how to meet them. It has not left out anything which should be said and, at the same time, nothing has been said which is useless for the // purpose. As a matter of fact, the book will be a valuable guide to Office Managers and Secretaries. Whatever be your line of business or problem, you are sure to /// profit by it.

Please fill in the enclosed order form and send it to us. We shall be glad to send you the book by return of post.

Yours faithfully, (7)

631

August 2012

CONDENSATION AND ELABORATION

***Section I* — *Time for Dictation of matter for Condensation* : 5 minutes**

***Section II* — *Time for Dictation of matter for Elaboration* : 4 minutes**

Time for both Condensation and Elaboration : **2 hours and 15 minutes**

Maximum Marks for Condensation : 40

Maximum Marks for Elaboration : 60

Important Note. — **After the dictation for condensation is over, giving an interval of two minutes, the passage for elaboration should be dictated. Both dictations should be taken in the same shorthand notebook. During the interval of two minutes, the candidates should remain in their seats and should not leave the dictation hall.**

***Section I* — *Matter for Condensation* — *Time for Dictation* : 5 minutes.**

INSTRUCTIONS TO THE SUPERINTENDENT

1. The passage set for this section should be dictated to the candidates in *five minutes* at the rate of *120 words* a minute. It is marked for each minute, which again is sub-divided into quarter minutes. The passage should be read loudly and distinctly and *only once*. The reader will read with a watch in hand and notice for every quarter minute whether he is adhering to the time.

2. The candidates should first be told that they should take down the following passage in the reporting style of phonography and condense it into a summary of about *200 words* with a suitable heading and sub-headings, using the indirect form of speech and past tense. The number of words should be counted and noted at the end of the summary.

3. Both the shorthand and longhand performances should be stitched together and delivered to the Chief Superintendent.

4. Before commencing the dictation, the reader should read through the passage for himself so as to get acquainted with it and for the purpose of adjusting the speed of dictation to the prescribed time.

5. Before commencing the dictation, the candidates should be informed that *five marks* are reserved for their shorthand performance.

6. The candidates should be informed that their handwriting during condensation should be legible and that sufficient space should be left between lines.

Speaking in the Legislative Assembly on the Governor's Address, an honourable Member said :

"Mr. Deputy Speaker, Sir, I thank the Governor for his Address to both Houses of the Legislature. / In doing so, I wish to speak on a few points and I hope what I say will receive the sympathetic consideration of the Government.

First of all, I would // like to say a few words about education. Practically no real progress has been made in the matter of

removal of illiteracy in our State. It seems that the number /// of literate persons in our State is less than 20 per cent. So far as the elementary schools are concerned, I am sorry to say that they are not (1) working properly because the teachers employed in these schools are not given a living wage. I submit that something should be done immediately to help them.

Now, I wish to say / a few words about adult education. I am sorry to submit that though there are a large number of night schools in our district, their work is not at all // satisfactory. The adults are indifferent about education and if they want, they can make their own arrangements for study. I would, therefore, request the Government to see that the amount /// spent on adult education is utilised for improving the conditions of the elementary school teachers.

Coming to medical aid, I am sorry to submit that in the whole of my (2) constituency, there is not even a single dispensary. Several representations have been made to the Government for opening dispensaries at least in two or three places and these representations have / been turned down. Now, in some places groups of villagers have formed themselves into an association and collected some amount for the purpose of starting dispensaries. I hope the requests // of these villagers will be conceded by the Government and dispensaries will be started in certain areas. I may add that I have also made personal representations to the Minister /// in charge of the Medical Department in this regard.

Then, as regards road communications in our district, they are very bad. In many places roads and bridges are in disrepair. (3) I made a personal representation to the Divisional Engineer to repair them. He said that he would see to it but nothing has been done so far.

Then, as regards / unemployment, there are a number of handloom weavers and on account of the slump, many of them have been thrown out of employment. I am well aware that the Government // have taken some steps to relieve their distress but something more has to be done. Unemployment among the educated classes is also very acute and a number of educated young /// men are going about in large towns in search of employment. In my opinion, it is necessary for the Government to do something at once to solve the problem of (4) unemployment. Otherwise, I am afraid there will be a lot of trouble cropping up in our State.

Finally, so far as food is concerned, we are all aware that the / prices of foodstuffs are soaring and poor people are finding it difficult to purchase their food requirements. I am glad that the Government have ordered the continuance of informal ration // shops in our district. But the rice we get is of poor quality. When price in the ration shops is increased, the price in the open market also goes up. /// So, I request the Government to take necessary steps to sell rice at a reduced price in the ration shops.

Thank you, Sir, for giving me this opportunity to speak." (5)

Section II — Matter for Elaboration — Time for Dictation : 4 minutes

INSTRUCTIONS TO THE SUPERINTENDENT

1. The "Notes" are to be dictated at the rate of ***120 words*** a minute and are marked into portions of one minute's duration which again are sub-divided into quarters. The reader will read with a watch in hand and see that he is adhering to the time.

2. The candidates must be told that they are to take down in shorthand the notes of imaginary letters, etc., that will be dictated to them, and that they are to be elaborated into longhand in proper documentary form for signature wherever required. As soon as the candidates are ready, the following must be dictated. The number of each question should also be dictated.

3. Before commencing the dictation, the candidates should be informed that ***five marks*** are reserved for their shorthand performance.

4. The candidates should be informed that their handwriting during elaboration should be legible and that sufficient space should be left between lines.

---

1. Sealed Tenders are invited by the Commissioner for Public Instruction in Karnataka, Bengaluru, for supply of boys' and girls' bicycles. Tender forms can be had from 6th September to / 5th October 2011 during office hours. An Earnest Money Deposit of Rs. 10,000 is required. Tenders should be submitted not later than 3 p.m. // on 6th October. Tenders received will be opened at 4 p.m. on the same day in the presence of tenderers or their authorized representatives. The Commissioner reserves the right /// to accept or reject any tender without giving any reason therefor. Draft Tender Notice.

(Marks : 20)

2. Employees' State Insurance Corporation, New Delhi, invites applications for filling up vacancies in the post (1) of Superintendent in the Pay Band Rs. 9,000 to Rs. 35,000, with Grade Pay of Rs. 4,000 with allowances as admissible to Central Government employees. Age / should be between 20 and 27 years. A Degree of a recognized University is essential. Preference will be given to Graduates in Commerce or Law. Working knowledge of Computer // is essential. Three years' service in a Government organization is desirable. Last date for submission of applications is 1st February 2012. Draft advertisement to be issued by /// the Director (Recruitment) of the Corporation.

(Marks : 15)

3. The Third Annual General Meeting of the Pandiyan Roadways Corporation, Madurai, will be held on Monday, 30th September 1974 (2) at its Registered Office in Madurai, at 11 a.m. to transact the following business, namely, to receive and adopt the audited statements of account for the year ended the / 31st March 1974; to appoint Directors in the place of those retiring; to pass a Resolution approving the sale of land and buildings at its branch // at Tirunelveli to Kattabomman Transport Corporation with effect from 1st January

[Turn Over

1974; and any other business of which due notice is given to the Corporation. Draft notice /// of meeting to be sent by the Secretary of the Corporation.

(Marks : 10)

4. A Metropolitan Transport Corporation bus was destroyed in a fire on Grand Southern Trunk Road in Alandur on (3) Thursday evening. No one was hurt. When the bus approached the Cement Road bus stop, in Alandur, there was smoke from the chassis. On seeing it, the driver applied the / brakes immediately and brought the vehicle to a halt. All the passengers got out of the vehicle and none of them was hurt. A few minutes later an Emergency Rescue // Team from the Guindy Fire Station arrived in a fire tender and put out the flames in about 30 minutes. A water tanker was also pressed into service. The damaged /// vehicle was taken away by a recovery vehicle to the Alandur Bus Depot. An electrical short circuit had caused the above accident. Draft an eye-witness account of the accident. (4)

(Marks : 10)

777

ஆகஸ்ட் 2012

படிக்க நேரம் — ஏழு நிமிடங்கள்

விரிவெழுத்தில் எழுத நேரம் — ஒரு மணி 15 நிமிடங்கள்

(பெரும மதிப்பெண்கள்: 100)

கண்காணிப்பாளரின் கவனத்திற்கு

1. பின்வரும் உரைப் பகுதியைத் தெளிவான, உரத்த குரலில், ஒரு தடவை மட்டுமே, எந்த ஒரு சொல்லையோ அல்லது சொற்றொடரையோ திரும்பப் படிக்காமலும், நிறுத்தக் குறிகள் எதையும் குறிப்பிடாமலும், தேர்வு எழுதுவோர்க்குப் படிக்க வேண்டும்.

2. இவ்வுரைப் பகுதி நிமிடத்திற்கு 70 சொற்கள் (மூன்று எழுத்துக்கள் கொண்டது ஒரு சொல் என்று கணக்கிடும் முறையில்) வீதம், நிமிடப் பகுதிகளாகவும், ஒவ்வொரு நிமிடப் பகுதியும் மீண்டும் கால் நிமிடப் பகுதிகளாகவும் குறிக்கப்பட்டுள்ளது. படிப்பவர், வினாடிமுள் கொண்ட கைக்கடிகாரத்தை வைத்துக் கொண்டு, படிக்கும்பொழுதே ஒவ்வொரு கால் நிமிடத்திலும் மொழியின் வேகம் சரியாக உள்ளதா என்பதைக் கவனிக்க வேண்டும்.

3. படிக்கப்பட்டதைச் சுருக்கெழுத்தில் எழுதிக் கொள்ள வேண்டுமென்றும், சுருக்கெழுத்தில் எழுதிக் கொண்டதை, அதற்கு நேரான விரிவெழுத்தில் எழுத வேண்டுமென்றும் தேர்வு எழுதுவோர்க்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

4. படிக்க ஆரம்பிக்கும் முன்னரே, படிப்பவர் வினாடி முள் கொண்ட கைக்கடிகாரத்தின் உதவியுடன் உரைப்பகுதி முழுவதையும் படித்துப் பார்த்து, குறிப்பிட்ட வேகத்தில் படிப்பதற்குத் தம்மைச் சரிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

5. விடை எழுத அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் முடிந்தவுடன், தேர்வு எழுதுவோர் தாங்கள் எழுதிய சுருக்கெழுத்துக் குறிப்பேட்டையும், விடைத்தாளையும் ஒன்றாக இணைத்துக் கண்காணிப்பாளரிடம் கொடுக்க வேண்டும்.

6. சுருக்கெழுத்துத் திறனுக்காக பத்து மதிப்பெண்கள் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளன என்று மொழிவுக்கு முன்னரே தேர்வு எழுதுவோர்க்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

7. "விரிவெழுத்தில் எழுதும்போது, கையெழுத்து தெளிவாக இருப்பதுடன், வரிகளுக்கிடையே உரிய இடைவெளி இருக்க வேண்டும்" என்று தேர்வு எழுதுவோர்க்கு அறிவிக்கப்படவேண்டும்.

மேதகு ஆளுநர் அவர்கள் ஆற்றிய உரையின் மீதான விவாதத்திற்குப் பதிலளிக்கிற வாய்ப்பினை வழங்கிய மாண்புமிகு / பேரவைத் தலைவர் அவர்களுக்கும், குறிப்பாக இந்த அவை உறுப்பினர்களுக்கும் நான் என்னுடைய நன்றியை முதலில் // தெரிவித்துக்கொள்ள விரும்புகிறேன்.

இந்த ஆளுநர் உரை என்பது வெறும் காகிதம் அல்ல; இது ஒரு காலக் கண்ணாடி. எங்///களது தலைமையிலான அரசு, தமிழக மக்களின் மேம்பாட்டிற்காகக் கடந்த காலங்களில் எவ்வாறு செயல்பட்டது என்(1)பதற்கான சான்று மட்டுமல்ல இது. வருங்காலத்தில் ஆற்றவிருக்கக்கூடிய பணிகளுக்கான அறிமுகம் என்று இதைச் / சொல்லிக் கொள்வதில் நான் பெருமை அடைகிறேன்.

மழை, வெள்ளத்தால் பெரிதும் பாதிப்புக்குள்ளாகிற கடலோர மாவட்டங்களைப் //பாதுகாக்கிற எண்ணத்தில் 'சிறப்பு வெள்ள மேலாண்மைத் திட்டம்' ஒன்றையும், அதேபோன்று உபரிநீரை வறட்சி மாவட்டங் ///கள் பயன்படுத்திடும் வகையில்

திட்டம் ஒன்றையும் நாங்கள் அறிவித்திருக்கிறோம். இந்தத் திட்டங்கள் தமிழக ம(2)க்களின் மத்தியில் பெரும் வரவேற்பைப் பெற்றிருக்கின்றன என்பதை எண்ணும்போது, நாங்கள் உள்ளபடியே பெருமிதம் கொள்/கிறோம்.

அதேபோன்று, தமிழ்நாட்டினுடைய வன வளத்தைப் பாதுகாக்க, கிழக்குக் கடற்கரை மற்றும் தென்னகச் சுற்றுலா // மையங்களை மேம்படுத்த, சென்னை மாநகர மக்களின் போக்குவரத்து நெரிசலைக் கட்டுப்படுத்திட எண்ணற்ற தொலைநோ///க்குத் திட்டங்களை இந்த அரசு அறிவித்துள்ளதை தமிழக மக்கள் மட்டுமல்ல; இந்தியாவில் உள்ள மற்ற மாநிலத் (3)தைச் சார்ந்தவர்களும் பாராட்டுகிறார்கள்.

மீனவர்கள் நலனில் அக்கறை கொண்டுள்ள நாங்கள், அவர்களது நாட்டுப்/ படகுகளுக்கு மானிய விலையில் மண்ணெண்ணெய் வழங்கும் திட்டத்தை அறிவித்திருக்கிறோம். அதோடு மட்டுமல்லாமல், இ//லங்கைக் கடற்படையினரால் தமிழக மீனவர்கள் தாக்கப்படுவதை முற்றிலுமாகத் தடுத்து நிறுத்த மத்திய அரசு /// மூலம் உரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருவதையும் இந்த நேரத்தில் ஞாபகப்படுத்த விரும்புகிறேன். (4)

அடுத்தப்படியாக, பட்டதாரியே இல்லாத குடும்பங்களிலிருந்து தொழிற்கல்வி பயில, ஒற்றைச் சாளர முறையிலே ஒதுக்/கீடு பெறக்கூடிய மாணவ, மாணவிகளுக்குக் கல்விக் கட்டணத்தை முழுமையாக அரசே ஏற்கும் என்று அறிவித்த காரணத்//தால் இந்த ஆண்டு பல்லாயிரக்கணக்கான மாணவர்கள் பயன் பெற்றிருக்கிறார்கள். அதோடு, வெளிநாட்டில் பணிபுரிய///க்கூடிய தமிழர்களின் நலனுக்காக நல வாரியம் ஒன்றை அமைத்திருப்பதையும் இங்கே சுட்டிக்காட்ட விரும்புகிறேன். (5)

சென்னை, தியாகராயநகரிலுள்ள பாரி கூட்டமைப்பு நிறுவன மேலாளர், சென்னை, பாரிமுனையிலுள்ள இந்தியன் வங்கி முதன்/மை மேலாளருக்கு எழுதும் கடிதம்.

அன்புடையீர்,

வணக்கம். தங்களது இருபத்தி எட்டாம் நாளிட்ட கடிதம் கிடைக்கப் // பெற்றோம். அக்கடிதத்தில் சமீப காலமாக எங்களது நிறுவனத்தால் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் காசோ///லைகளில் உள்ள கையொப்பம் சற்று வேறுபடுவதாகக் குறிப்பிட்டுள்ளீர்கள். இதற்காகத் தங்களுக்கு ஏற்பட்டுள்ள (6) அசௌகரியத்திற்காக முதலில் எங்களது மன்னிப்பைக் கோருகிறோம். எங்களது நிறுவனத்தின்மூலம் வழங்கப்படும் / காசோலைகளில் மேலாளர் என்ற முறையில் நானும், பொது மேலாளர் என்ற முறையில் திரு. ராகவன் என்பவரும் கையொப்பமிட்டு / /வருகிறோம். தாங்கள் குறிப்பிட்டுள்ள இந்தக் குறைபாட்டைக் களையும் வகையில், எங்களது மாதிரிக் கையொப்பத்தினை இத்துடன் /// அனுப்பியிருக்கிறோம். இதுபோன்ற குறைபாடு வருங்காலத்தில் ஏற்படாமல் பார்த்துக் கொள்கிறோம்.

தங்கள் நம்பிக்கையுள்ள, (7)

832

ஆகஸ்ட் 2012

படிக்க நேரம் — ஏழு நிமிடங்கள்

விரிவெழுத்தில் எழுத நேரம் — ஒரு மணி முப்பது நிமிடங்கள்

(பெரும மதிப்பெண்கள்: 100)

கண்காணிப்பாளரின் கவனத்திற்கு

1. பின்வரும் உரைப் பகுதியைத் தெளிவான, உரத்தக் குரலில், ஒரு தடவை மட்டுமே, எந்த ஒரு சொல்லையோ அல்லது சொற்றொடரையோ திரும்பப் படிக்காமலும், நிறுத்தக் குறிகள் எதையும் குறிப்பிடாமலும், தேர்வு எழுதுவோர்க்குப் படிக்க வேண்டும்.

2. இவ்வுரைப் பகுதி நிமிடத்திற்கு 90 சொற்கள் (மூன்று எழுத்துக்கள் கொண்டது ஒரு சொல் என்று கணக்கிடும் முறையில்) வீதம், நிமிடப் பகுதிகளாகவும், ஒவ்வொரு நிமிடப் பகுதியும் மீண்டும் கால் நிமிடப் பகுதிகளாகவும் குறிக்கப்பட்டுள்ளது. படிப்பவர், வினாடிமுள் கொண்ட கைக்கடிகாரத்தை வைத்துக் கொண்டு, படிக்கும்பொழுதே ஒவ்வொரு கால் நிமிடத்திலும் மொழியின் வேகம் சரியாக உள்ளதா என்பதைக் கவனிக்க வேண்டும்.

3. படிக்கப்பட்டதைச் சுருக்கெழுத்தில் எழுதிக் கொள்ள வேண்டுமென்றும், சுருக்கெழுத்தில் எழுதிக் கொண்டதை, அதற்கு நேரான விரிவெழுத்தில் எழுத வேண்டுமென்றும் தேர்வு எழுதுவோர்க்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

4. படிக்க ஆரம்பிக்கும் முன்னரே, படிப்பவர் வினாடி முள் கொண்ட கைக்கடிகாரத்தின் உதவியுடன் உரைப்பகுதி முழுவதையும் படித்துப் பார்த்து, குறிப்பிட்ட வேகத்தில் படிப்பதற்குத் தம்மைச் சரிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

5. விடை எழுத அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் முடிந்தவுடன், தேர்வு எழுதுவோர் தாங்கள் எழுதிய சுருக்கெழுத்துக் குறிப்பேட்டையும், விடைத்தாளையும் ஒன்றாக இணைத்துக் கண்காணிப்பாளரிடம் கொடுக்க வேண்டும்.

6. சுருக்கெழுத்துத் திறனுக்காக பத்து மதிப்பெண்கள் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளன என்று மொழிவுக்கு முன்னரே தேர்வு எழுதுவோர்க்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

7. "விரிவெழுத்தில் எழுதும்போது, கையெழுத்து தெளிவாக இருப்பதுடன், வரிகளுக்கிடையே உரிய இடைவெளி இருக்க வேண்டும்" என்று தேர்வு எழுதுவோர்க்கு அறிவிக்கப்படவேண்டும்.

துணைத் தலைவர் அவர்களே,

எனக்கு முன்பு பேசிய மாண்புமிகு உறுப்பினர்கள் அனைவரும் இந்த அறிக்கை மீது தங்கள் கருத்துக்களைக் கூறினார்கள். இ/ந்த அறிக்கையைப் படித்தவர்கள், இது தமிழ்நாட்டிலுள்ள வறட்சி நிலைமையைப் போதுமான அளவு குறிப்பிடுவதாக இல்லை என்பதை உணருவார்கள். இப்போ //து ஏற்பட்டிருக்கிற நிலைமை மனக்குறைவு என்பதால் மட்டும் ஏற்பட்டது அல்ல என்பதைக் குறிப்பிட விரும்புகிறேன். பல காரணங்களால் வறட்சி /// நிலைமை அதிகரித்திருக்கிறது. சென்ற ஆண்டு பெய்த மழை அளவைவிட இந்த ஆண்டு குறைந்துவிட்டது.

முன்பு ஒரு முறை இப்படிப் பஞ்சம் வந்தபோது மாநில(1)க் கதர் வாரியத்தின் மூலம் ஏற்பாடு செய்து, இரண்டு கோடி ரூபாயை மும்பையில் உள்ள கதர் ஆணைக் குழுவிடமிருந்து பெற்று வந்து ஏராளமான வேலை வாய்ப்/பை ஏற்படுத்தினார்கள் என்பதை நான் நினைவுபடுத்துகிறேன். ஆகவே பஞ்சக் காலத்தில் உள்ளூர் ஆசாரிகள், தச்சர்கள், கொல்லர்கள் செய்யக்கூடிய க//ருவிகளைக் கொடுத்து அதன் மூலம் நூல் உற்பத்தி செய்து, துணி உற்பத்தி செய்தால், பொது மக்களுக்கும்

வேலை வாய்ப்பு கிடைக்கும், பஞ்சத்தையும் சமாளிக்///க முடியும். அந்த வழியிலே கதர் வாரியத்தை பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம். கதர் ஆணைக் குழுவினருக்கு இந்த மாதிரியான அறிக்கையைக் கொடுத்தால் பயன் (2) இருக்காது. உண்மை நிலைமை என்ன என்று எடுத்துக்காட்டி ஒரு அறிக்கையைத் தயாரித்து அவர்களுக்குக் கொடுக்க வேண்டும். அப்போது உதவி கிடைக்கலாம். /

இப்போது செலவழித்திருப்பது போதாது, ஆகவே இன்னும் அதிகமான பணத்தைச் செலவழிக்க வேண்டும் என்று எல்லா உறுப்பினர்களும் சொன்னார்கள். செலவ//ழிப்பது என்பது நம்முடைய அரசின் கடமை. பொது மக்களுக்கும் இதைச் செய்வதில் கடமை இருக்கிறது என்று உணர்த்த வேண்டும். வறட்சி, பஞ்சம் போ///ன்ற காலங்களில் குற்றங்கள் அதிகமாக வளரும். சாப்பிட ஒன்றும் வழி இல்லாவிட்டால், திருட்டு போன்ற குற்றங்கள் ஏற்படும். இவற்றைச் சமாளிக்க (3) பொது மக்களுடைய கடமைகளைப் பற்றி அவர்களுக்கு உணர்த்த வேண்டும். அரசினுடைய முக்கியமான கடமை நிதியைக் கொடுப்பது, ஒவ்வொரு வட்டத்திற்/கும் எவ்வளவு ஒதுக்குகிறார்கள் என்ற விவரம் பொது மக்களுக்குத் தெரிந்தால், அதைச் சரியாகச் செலவழிக்கிறார்களா என்று பார்க்கும் உணர்வு அ//வர்களுக்கு வரும். ஆகவே பொது மக்களுக்குத் தெரிகிற மாதிரி, ஒவ்வொரு வட்டாரத்திற்கும் இவ்வளவு ஒதுக்கப்பட்டிருக்கிறது என்று அறிவிக்க /// வேண்டும். அப்படிச் செய்தால் பொது மக்களும் கண்ணும் கருத்துமாக இருப்பார்கள் என்பதைச் சொல்ல விரும்புகிறேன். கிராமங்களில் உள்ள சில வசதி ப(4)டைத்தவர்கள் அரசு அளிக்கின்ற பணத்தை ஒப்பந்தம் மூலம் எடுத்துக் கொள்கிறார்கள் என்ற குறை சொல்லப்பட்டது. அவர்களுக்கு இரத்தச் சி/த்தம் உண்டாக்கக்கூடிய அளவிற்கு ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். வறட்சி நிலைமையைச் சமாளிக்க, பொது மக்களுடைய ஆதரவு வேண்டும் என்ற நிலைமையை உண்டா//க்க வேண்டும். பொது மக்களுக்கும் இந்தச் சமூகத்திற்கும் இதில் பொறுப்பு உண்டு. அவ்வப்போது வசதி குறைந்தவர்களுக்கு உதவ வேண்டுமென்ற உண///ர்ச்சியை நாம் உண்டு பண்ண வேண்டும். தற்போது உள்ள சூழ்நிலையைப் பயன்படுத்தி நல்ல உணர்வுகளை வளர்க்கும் சூழ்நிலையை நாம் உண்டு பண்ண வேண்டும். (5)

மும்பை, ராமானுஜம் கூட்டமைப்பு, கொல்கத்தா, முருகன் கூட்டமைப்புக்கு எழுதும் கடிதம்.

அன்புடையீர்,

தங்களுடைய சரக்குத் தேவைக்கான உத்தரவை நி/றைவேற்றுவதற்குக் கால நீட்டிப்பு கேட்பதற்கு நாங்கள் வருந்துகிறோம்.

எதிர்பாராத விதமாக ஏற்பட்ட தொழிலாளர்களின் வேலை நிறுத்தத்தால் எங்க//ள் தொழில் சிறிது காலம் முடக்கப்பட்டது. எனினும், வேலை மறுபடி துவங்கப்பட்டிருப்பது தங்களுக்குத் தெரியும். எங்கள் ஒப்பந்த வேலைகளை முடி///ப்பதற்கு நாங்கள் தீவிர முயற்சி எடுத்து வருகிறோம். இருந்தபோதிலும், ஒப்பந்தப்படி ஆகஸ்ட் ஒன்றாம் நாளுக்குள் தாங்கள் கோரியுள்ள சரக்கு(6)களை அனுப்பி வைக்க இயலும் என்று தோன்றவில்லை. தற்போதுள்ள நிலைமைப்படி, செப்டம்பர் ஒன்றாம் நாளுக்குள் நிச்சயமாக தாங்கள் கேட்டுள்ள சரக்கு/களை அனுப்ப முடியும் என்று உறுதியாக நம்புகிறோம். இந்த ஏற்பாடு தங்களுடைய இசைவைப் பெறும் என்று நம்புகிறோம். சரக்குகளை அனுப்புவதை விரைவு//படுத்த நாங்கள் முழு முயற்சி செய்து வருகிறோம்.

எங்களுடைய கட்டுப்பாட்டில் இல்லாத காரணங்களால் இந்தக் காலதாமதம் ஏற்பட்டிருக்கிறது /// என்பதை உணர்ந்து, நாங்கள் கோரியுள்ள கால நீட்டிப்பை தாங்கள் அன்புடன் அளிப்பீர்கள் என்று நம்புகிறோம்.

தங்கள் நம்பிக்கையுள்ள, (7)

ஆகஸ்ட் 2012

சுருக்கமும் விரிவாக்கமும்

மொழிவிற்கான நேரம்.

[பிரிவு (1) — சுருக்கத்திற்குரிய பகுதி — ஐந்து நிமிடங்கள்.

பிரிவு (2) — விரிவாக்கத்திற்குரிய பகுதி — நான்கு நிமிடங்கள்.]

[முக்கியக் குறிப்பு.— சுருக்கத்திற்கான பகுதியை மொழிந்து இரண்டு நிமிட இடைவெளிக்குப் பிறகு, விரிவாக்கத்திற்கான பகுதியை மொழிய வேண்டும். இவ்விரண்டு நிமிட இடைவெளியின்போதும் தேர்வு எழுதுவோர் மொழிவு அறைக்கு வெளியே செல்லாமல் தம் இருக்கையிலேயே அமர்ந்திருக்க வேண்டும். இரண்டு மொழிவுகளையும் ஒரே சுருக்கெழுத்துக் குறிப்பேட்டில்தான் எழுத வேண்டும்.]

சுருக்கம் மற்றும் விரிவாக்கம் செய்ய மொத்த நேரம் — 2 மணியும் 15 நிமிடங்களும்.

(பெரும மதிப்பெண்கள் : 100)

பிரிவு (1) — சுருக்கம் : 40

பிரிவு (2) — விரிவாக்கம் : 60

பிரிவு (1) — சுருக்கத்திற்குரிய பகுதி

கண்காணிப்பாளரின் கவனத்திற்கு

1. பின்வரும் உரைப் பகுதியைத் தெளிவான, உரத்த குரலில், ஒரு தடவை மட்டுமே, எந்த ஒரு சொல்லையோ அல்லது சொற்றொடரையோ திரும்பப் படிக்காமலும், நிறுத்தக் குறிகள் எதனையும் குறிப்பிடாமலும், தேர்வு எழுதுவோர்க்குப் படிக்க வேண்டும்.

2. இவ்வுரைப் பகுதி நிமிடத்திற்கு 90 சொற்கள் (மூன்று எழுத்துக்கள் கொண்டது ஒரு சொல் என்று கணக்கிடும் முறையில்) வீதம், நிமிடப் பகுதிகளாகவும், ஒவ்வொரு நிமிடப் பகுதியும் மீண்டும் கால் நிமிடப் பகுதிகளாகவும் குறிக்கப்பட்டுள்ளது. படிப்பவர், வினாடிமுள் கொண்ட கைக்கடிகாரத்தை வைத்துக்கொண்டு, படிக்கும்பொழுதே ஒவ்வொரு கால் நிமிடத்திலும் மொழிவின் வேகம் சரியாக உள்ளதா என்பதைக் கவனிக்க வேண்டும்.

3. படிக்கப்படும் உரைப் பகுதியை சுருக்கெழுத்தில் எழுதிக்கொள்ள வேண்டுமென்றும், அதை 150 சொற்களுக்கு மிகாமல், அயர்கூற்றில், கடந்த கால வினைச் சொல்லாக்கத்தில், தகுந்த தலைப்புடனும், உட்தலைப்புடனும், பொழிப்பு அறிக்கையாகச் சுருக்கி அளிக்க வேண்டுமென்றும், சுருக்கி அளிக்கப்பட்ட விடையில் உள்ள வார்த்தைகளை எண்ணி, விடையின் கடைசியில் குறிக்க வேண்டுமென்றும் தேர்வு எழுதுவோர்க்கு மொழிவுக்கு முன்னரே தெரிவிக்க வேண்டும்.

4. படிக்க ஆரம்பிக்கும் முன்னரே, படிப்பவர், வினாடி முள் கொண்டுள்ள கைக்கடிகாரத்தின் உதவியுடன் உரைப் பகுதி முழுவதையும் படித்துப் பார்த்து, குறிப்பிட்ட வேகத்தில் படிப்பதற்குத் தம்மைச் சரிப்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும்.

5. விடை எழுத அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் முடிந்தவுடன், தேர்வு எழுதுவோர் தாங்கள் எழுதிய சுருக்கெழுத்துக் குறிப்பேட்டையும், விடைத் தாளையும் ஒன்றாக இணைத்துக் கண்காணிப்பாளரிடம் கொடுக்க வேண்டும்.

6. சுருக்கெழுத்துத் திறனுக்காக ஐந்து மதிப்பெண்கள் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளனவென்று, மொழிவுக்கு முன்னரே தேர்வு எழுதுவோர்க்குத் தெரிவிக்கவேண்டும்.

7. "விரிவெழுத்தில் எழுதும்போது, கையெழுத்து தெளிவாக இருப்பதுடன், வரிகளுக்கிடையே உரிய இடைவெளி இருக்க வேண்டும்" என்று தேர்வு எழுதுவோர்க்கு அறிவிக்கப்படவேண்டும்.

மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்கள் மற்றும் காவல் துறை அதிகாரிகள் மாநாட்டில் கலந்து கொண்டு மாண்புமிகு முதலமைச்சர் அவர்கள் பேசியதாவது :—

இன்றைய / தினம் நான் உங்கள் அனைவரையும் சந்திப்பதிலும், இந்த மாநாட்டினைத் தொடங்கி வைப்பதிலும் பெருமகிழ்ச்சி அடைகிறேன். நடந்து முடிந்த சட்டமன்ற//த் தேர்தலில் அமோக வெற்றி பெற்று எனது தலைமையிலான அரசு பதவியேற்றதற்குப் பிறகு நடைபெறும் முதல் மாநாடு இதுவாகும்.

இரண்டு மாதங்களுக்கு /// முன்பு நடைபெற்ற தேர்தல் பிரச்சாரத்தின்போது, தமிழகத்தில் மீண்டும் நல்லாட்சி நடைபெறவும், சட்டம்–ஒழுங்கினை நிலைநாட்டிடவும் எனது தலைமையி(1)லான அரசு முழு மூச்சுடன் பாடுபடும் என்று தமிழக மக்களிடம் வாக்குறுதி அளித்துள்ளேன் என்பதை நீங்கள் அனைவரும் நன்கு அறிவீர்கள். அந்த / வகையில், என்னென்ன நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு சட்டம்–ஒழுங்கினைச் செம்மையாகப் பாதுகாத்திட இயலும் என்பது குறித்து ஆலோசிப்பதற்காக இந்த // மாநாடு இன்றையதினம் நடைபெறுகிறது.

கடந்த சில மாதங்களாக சமூக விரோதிகள் தமிழ்நாட்டில் நடத்திவரும் நிகழ்வுகளின் காரணமாக, பொது மக்கள் /// அச்சத்துடன் வாழ்ந்துவரும் நிலை இருந்து வருகிறது என்பதை நாம் அறிவோம். கடந்த காலங்களில் காவல் துறையின் திறமையின்மையின் காரணமாகவும், (2) அரசியல் தலையீடுகளின் காரணமாகவும் இத்தகைய நிலை இருந்து வருவதாக எனக்குக் கிடைத்த தகவல்கள் தெரிவிக்கின்றன. இத்தகைய ஒரு அவல / நிலையை இரும்புக் கரம் கொண்டு அடக்கிட எனது அரசு அனைத்து முயற்சிகளையும் உங்கள் அனைவரின் உதவியோடும் மேற்கொள்ளவுள்ளது என்பதை இந்தத் // தருணத்தில் நான் தெரிவித்துக் கொள்ளக் கடமைப்பட்டிருக்கிறேன்.

அதேபோன்று, கிராமப்புற மக்களின் வாழ்க்கைத் தரம் கடந்த ஐந்தாண்டுகளில் /// எந்தவிதமான முன்னேற்றமும் அடையவில்லை என்பதைப் புள்ளி விவரங்கள் வாயிலாக நாம் அறிவோம். ஒரு நாட்டின் வளர்ச்சிக்குக் கிராமப்புறங்கள் (3) தான் அடித்தளமாக விளங்குகின்றன என்று சொன்னால், அது மிகையாகாது. அத்தகைய கிராமங்களில் வாழ்கின்ற மக்களின் அடிப்படை வசதிகளை நிறைவேற்றி/க் கொடுப்பதிலும், அவர்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை மேம்படுத்துவதிலும் எனது தலைமையிலான அரசு அனைத்து முயற்சிகளையும் மேற்கொள்ளும் என்று இந்த // நேரத்தில் நான் உறுதிபடத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

அடுத்ததாக, ஆதி திராவிடர், பிற்படுத்தப்பட்ட மற்றும் மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட /// மக்களைப் பொறுத்த வரையில், சமுதாயத்தில் அவர்கள் இன்னும் போதுமான முன்னேற்றம் அடையாமல், வறுமைக் கோட்டிற்குக் கீழே அவர்களில் பெரும்பாலானோர் (4) வாழ்ந்து வரும் அவல நிலை உள்ளது. அவர்களை முன்னேற்றும் விதமாக மத்திய, மாநில அரசுகள் பல்வேறு திட்டங்களைத் தீட்டிச் செயல்படுத்தி / வந்தாலும், அந்தத் திட்டங்களின் பலன்கள் முழுமையாக அவர்களைச் சென்றடையவில்லை என்பதை நான் வருத்தத்தோடு இந்த நேரத்தில் சுட்டிக்காட்ட விரு//ம்புகிறேன்.

உங்களது மாவட்டம் குறித்து அரிய கருத்துக்களை நீங்கள் தெரிவித்ததற்குப் பிறகு, எனது நிறைவு உரையில் அனைத்து மாவட்டங்களும் பயன் /// பெறும் வகையில் சில அறிவிப்புகளை வெளியிட உள்ளேன் என்பதை மகிழ்ச்சியுடன் தெரிவித்து, எனது தொடக்க உரையினை நிறைவு செய்கிறேன். வணக்கம். (5)

பிரிவு (2) — விரிவாக்கத்திற்குரிய பகுதி

கண்காணிப்பாளரின் கவனத்திற்கு

1. பின்வரும் உரைப் பகுதியைத் தெளிவான, உரத்த குரலில், ஒரு தடவை மட்டுமே, எந்த ஒரு சொல்லையோ அல்லது சொற்றொடரையோ திரும்பப் படிக்காமலும், நிறுத்தக் குறிகள் எதனையும் குறிப்பிடாமலும், தேர்வு எழுதுவோர்க்குப் படிக்க வேண்டும்.

2. இவ்வுரைப் பகுதி நிமிடத்திற்கு 90 சொற்கள் (மூன்று எழுத்துக்கள் கொண்டது ஒரு சொல் என்று கணக்கிடும் முறையில்) வீதம், நிமிடப் பகுதிகளாகவும், ஒவ்வொரு நிமிடப் பகுதியும் மீண்டும் கால் நிமிடப் பகுதிகளாகவும் குறிக்கப்பட்டுள்ளது. படிப்பவர், வினாடிமுள் கொண்ட கைக்கடிகாரத்தை வைத்துக்கொண்டு, படிக்கும்பொழுதே ஒவ்வொரு கால் நிமிடத்திலும் மொழிவின் வேகம் சரியாக உள்ளதா என்பதைக் கவனிக்க வேண்டும்.

3. படிக்கப்படும் கற்பனைக் கடிதங்கள் முதலியவற்றின் குறிப்புகளைச் சுருக்கெழுத்தில் எழுதிக்கொள்ள வேண்டுமென்றும், அக்குறிப்புகளைக் கொண்டு ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் ஏற்ற வகையில், தேவைப்படும் இடங்களில் கையொப்பமிடுவதற்கேற்ப, உரிய படிவத்தில் விரிவாக்க வேண்டும் என்றும் தேர்வு எழுதுவோர்க்கு மொழிவுக்கு முன்னரே தெரிவிக்க வேண்டும்.

4. ஒவ்வொரு வினாவின் எண்ணையும் படிக்க வேண்டும். ஆனால், ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள மதிப்பெண்கள் மொழிவிற்குப் பின்னர்தான் தேர்வு எழுதுவோர்க்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

5. படிக்க ஆரம்பிக்கும் முன்னரே, படிப்பவர், வினாடிமுள் கொண்ட கைக்கடிகாரத்தின் உதவியுடன் உரைப்பகுதி முழுவதையும் படித்துப் பார்த்து, குறிப்பிட்ட வேகத்தில் படிப்பதற்குத் தம்மைச் சரிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

6. விடை எழுத அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் முடிந்தவுடன், தேர்வு எழுதுவோர் தாங்கள் எழுதிய சுருக்கெழுத்துக் குறிப்பேட்டையும், விடைத்தாள்களையும் ஒன்றாக இணைத்துக் கண்காணிப்பாளரிடம் கொடுக்க வேண்டும்.

7. சுருக்கெழுத்துத் திறனுக்காக ஐந்து மதிப்பெண்கள் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளனவென்று, மொழிவுக்கு முன்னரே தேர்வு எழுதுவோர்க்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

8. "விரிவெழுத்தில் எழுதும்போது, கையெழுத்து தெளிவாக இருப்பதுடன், வரிகளுக்கிடையே உரிய இடைவெளி இருக்க வேண்டும்" என்று தேர்வு எழுதுவோர்க்கு அறிவிக்கப்படவேண்டும்.

---

1. திருப்பத்தூர் மாவட்டத்தில் புதிதாக ஏரி அமைக்கும் பணிக்கு மூடி முத்திரையிடப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் வரவேற்கப்படுகின்றன. / பணி விவரங்கள் மற்றும் நிபந்தனைகள் பற்றிய படிவங்களை முந்நூறு ரூபாய் செலுத்தி அலுவலக நேரத்தில் ஜூலை பதினெட்டாம் தேதி வரை பெற்றுக்கொள்//ளலாம். வைப்புத் தொகை ரூபாய் இருபதாயிரம். பூர்த்தி செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் ஜூலை மாதம் இருபத்தைந்தாம் தேதி மாலை நான்கு மணி வரை பெற///ப்பட்டு, அன்று ஐந்து மணிக்குத் திறக்கப்படும். பொதுப் பணித்துறை தலைமைப் பொறியாளர், சென்னை, அவர்கள் வெளியிடும் ஒப்பந்தப்புள்ளி தயாரிக்கவு(1)ம்.

(மதிப்பெண்கள் : 15)

2. சென்னை, அம்பத்தூர், கந்தன் பொறியியல் கூட்டமைப்புக்கு விற்பனைப் பொறியாளர்கள் தேவை. இயந்திரப் பொறியியல் பட்டதாரிகளாக இருக்க / வேண்டும். ஒரு வருட முன் அனுபவம் தேவை. வயது இருபத்தெட்டுக்கு உட்பட்டிருக்க வேண்டும். சம்பளம் மாதம் இருபதாயிரம் ரூபாய். வருங்கால வை//ப்பு நிதி, இலவச வைத்தியம் போன்ற வசதிகள் உண்டு. பத்து நாட்களுக்குள் தகுதியுடையோர் வயது, கல்வி மற்றும் அனுபவம் குறித்த விவரங்களுட///ன் கூட்டமைப்பின் மேலாளருக்கு விண்ணப்பிக்கவும். இதற்கான கூட்டமைப்பின் விளம்பரம் தயார் செய்யவும்.

(மதிப்பெண்கள் : 15)

3. மதுராந்தகம்–செங்கல்பட்டு சாலை(2)யில் மாம்பழம் ஏற்றி வந்த இரண்டு மினி லாரிகள் காமராஜர்புரம் அருகில் அதிகாலையில் ஒன்றையொன்று முந்திச் செல்ல முயற்சித்தபோது மோதி கவிழ்/ந்தன. இரு லாரி ஓட்டுநர்களும் மரணமடைந்தனர். இரண்டு உதவியாளர்கள் காயம் அடைந்தனர். எதிரே சைக்கிளில் வந்தவர் மதுராந்தகம் காவல் // நிலையத்திற்கு தகவல் கொடுத்தார். காவல் துறையினர் விரைந்து வந்து காயம் அடைந்தவர்களைச் சிகிச்சைக்காகவும், இறந்தவர்களின் சடலங்களை ம///ருத்துவப் பரிசோதனைக்கும் அனுப்பி வைத்தனர். இரண்டு மணி நேரம் தடைபட்டிருந்த போக்குவரத்தைச் சரி செய்தனர். விபத்தினை நேரில் பார்த்த(3)வாறு குறிப்பு தயாரிக்கவும்.

(மதிப்பெண்கள் : 15)

4. மதுரை நகர கூட்டுறவு வீடு கட்டும் சங்கத்தின் பேரவைக் கூட்டம் ஐந்தாம் தேதி செப்டம்பர் மாதம் இரண்டாயி/ரத்து பன்னிரெண்டு காலை பத்து மணிக்கு ஆண்டு அறிக்கையை அங்கீகரிக்கவும், வரவு–செலவுத் திட்டத்தை ஏற்கவும், புதிய இயக்குநர்களைத் தேர்ந்தெ//டுக்கவும், புதிய தணிக்கையாளரை நியமிக்கவும் நடைபெற இருக்கிறது. மேலும், வேறு ஏதேனும் அலுவல்கள் இருந்தால் அவையும் தலைவரின் அனுமதியோடு /// எடுத்துக் கொள்ளப்படும். உறுப்பினர்களை கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ளக் கோரும் செயலர் சு. ரவி அனுப்பும் பேரவைக் கூட்ட அறிவிப்பைத் தயார் செய்க. (4)

(மதிப்பெண்கள் : 15)