

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

December 2009

**DEPARTMENTAL TEST FOR MEMBERS OF THE TAMIL NADU
MINISTERIAL SERVICE IN THE NATIONAL EMPLOYMENT SERVICE**

(Without Books)

Time — Three hours

(Maximum marks : 100)

- [N.B.— (1) *Answer any ten questions only.*
- (2) *Candidates are allowed the option to answer the paper either in English or in Tamil or even to answer the paper partly in English and partly in Tamil.*
- (3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
- (4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.*
- (5) *All questions carry equal marks.]*

I

Define the following:

- (a) Group Discussion
- (b) Dead Order Register
- (c) Vacancy Exchange
- (d) Non-Act Establishment
- (e) Speculative Submission

II What purposes the following Employment Exchange forms serve:-

- (a) X-13
- (b) E.M.-1
- (c) V.G.-67
- (d) E.S.-2.5
- (e) E.S.3.1

III. Write Short notes on the following:

- (a) Record of contacts with employers.
- (b) Occupational Information Room.
- (c) Age relaxation admissible for Exservicemen.
- (d) Record of Registration
- (e) Maintenance of Renewal log books.

IV. (a) What is the procedure for dealing with the nomination action relating to vacancies carrying sub-standard wages?

- (b) A Government employer requests the Employment Exchange to nominate a particular candidate of his choice without any basis admissible under rules-Advise the employer suitably.
- V. (a) Proof of placing and Recording the Results
(b) Procedure of sponsoring against apprenticeship vacancies.
- VI. (a) What do you mean by repeat placement?
(b) Briefly discuss about limited circulation and unlimited circulation of vacancies.
- VII. Enquiry counter is the Information and Guidance place for the applicant - Discuss.
- VIII. What are the principles to be followed in Constructing Employer's Register in respect of public sector establishments?
- IX. What are the contents of the Monthly Narrative Report?
- X. Explain the details of conducting 'Street-surveys'.
- XI. List out the internal uses and the external uses of Employment Market Information.
- XII. What are the sources of the Occupational Information?

TAMIL

I. வினாக்கள் :-

- (அ) குயூக் கலந்தாரயா டல்
(ஆ) செல்லா ஐக்கை அட்டைப் பதிவு
(இ) காணியிட வேலைவாய்ப்பகம்
(ஈ) சட்டம் சாரா நினைவகம்
(உ) யுக அடிப்படையிலான பரிந்துரை

II. கீழ்க்கண்ட வேலைவாய்ப்பு அலுவலக படிவங்களில் பயன்கள் யாதவை:

- (அ) எக்ஸ்-13
(ஆ) இ.எம்-1
(இ) வி.ஜி.-67
(ஈ) இ.எஸ்.2.5
(உ) இ.எஸ்.3.1

...3/-

III. பில்வருவன பற்றி சிறு குறிப்பு வகை :-

- (அ) வேலையளிக்கும் நிறுவனங்களில் தொடர்புப் பதிவேடு.
- (ஆ) தொழில் தகவல் அறை
- (இ) முன்னாள் படைவீரர் அல்லது மீட்சிப்பட்ட கொத்தடிமைத் தொழிலாளர்க்கான வயது வரம்பு.
- (ஈ) பதிவுப் புத்தகப் பதிவேடு
- (உ) புலப்பித்தல் பேரேடுகள் பராமரிப்பு

IV. (அ) நிர்ணயிக்கப்பட்ட ஊதியத்திற்கு குறைவான ஊதியங்களைக் கொண்டுள்ள பணிக் காணியிடங்களுக்கான பரிந்துரைத்தலில் என்ன நடைமுறைகளைக் கடைபிடிக்க வேண்டும்?

- (ஆ) அரசுத் துறையைச் சார்ந்த ஒரு வேலையளிப்பவர் தனக்கு வேண்டிய குறிப்பிட்ட ஒரு மலதாரகர விதிமுறைகளின்படி அமையப் பெறாத நிலையில் பரிந்துரைக்க வேண்டி கோரிக்கை விடுக்கிறார் - இந்த வேலையளிப்பவருக்கு உரிய ஆலோசனை வழங்குக.

V. (அ) பணி சிகைப்பு ஆதாரம் மற்றும் முடிவு விவரங்கள் குறித்தல்.

- (ஆ) தொழிற் பழகுநர் காணியிடங்களுக்குப் பரிந்துரைக்கும் நடைமுறை.

VI. (அ) திரும்பப் புதியமர்த்தல் (Repeat placement) பற்றி தாங்கள் என்ன கருத்து கொண்டுள்ளீர்கள்?

- (ஆ) காணியிடங்களைக் குறிப்பிட்ட அளவிற்குள் சுற்றவைப்பல், குறிப்பிட்ட அளவிற்குள் சுற்றவைப்பல்

VII. தகவல் முகப்பு என்பது மலதாரர்களுக்குத் தகவல் அளிக்கவும் வழிகாட்டவும் உரிய இடமாகிறது -- விவரிக்க.

VIII. பொதுத் துறை நிறுவனங்களுக்கான வேலையளிப்பவர் பதிவேடு உருவாக்கப்படுதலில் என்னென்ன கருத்துக்கள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்?

IX. மாதப் பொழிப்பு அறிக்கையில் உட்பொருட்கள் பற்றி விவரிக்கவும்.

X. 'வீதிச் சுற்றாய்வு' (Street Survey) நடத்தப்பட வேண்டிய முறையை விளக்குக.

XI. வேலைநிலவரத் தகவலில் குறைக்கூள்ளான பயன்பாடுகள், வெளியிலான பயன்பாடுகளைப் பட்டியலிடுக

XII. தொழில்முறைத் தகவலுக்கான ஆதாரங்கள் எவை?