

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

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE ENDOWMENTS (ADMN.)
DEPARTMENT TEST – SECOND PAPER

(Without Books)

Maximum Time : 2 hours

Maximum Marks : 80

IMPORTANT INSTRUCTIONS

OBJECTIVE TYPE

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

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

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

NB : Words of masculine gender in these instructions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.

இந்த அறிவுறுத்தலில் ஆண் பாலினரின் வார்த்தைகளில், சூழலுக்கேற்ப தேவைப்படின் பெண் பாலினரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.

This booklet should not be opened till the Invigilator gives a signal to open it. As soon as the signal is received you should open the booklet and then proceed to answer the questions.

இந்த வினாத்தொகுப்பினை கண்காணிப்பாளரின் அனுமதி பெறுவதற்கு முன்னர் திறக்கக்கூடாது. கண்காணிப்பாளர் வினாத்தொகுப்பினை திறப்பதற்கு அனுமதி அளித்தவுடன் வினாத்தொகுப்பினை திறந்து விடையளிக்க தொடங்கலாம்.

1. This question booklet contains 80 number of objective type questions. Prior to attempting to answer, the candidate is requested to check whether all questions are there and ensure that there are no blank pages in the question booklet. In case, if any defect is noticed in the question paper, it shall be reported to the Invigilator immediately, **within first 10 minutes** after which no request will be entertained.

இவ்வினாத்தாள் 80 கொள்குறி வகை வினாக்களை கொண்டது. விண்ணப்பதாரர்கள் விடையளிக்க தொடங்கும் முன், வினாத்தாளில் எல்லா வினாக்களும் இடம் பெற்றுள்ளனவா என்பதையும், ஏதேனும் சில பக்கங்கள் / வினாக்கள் அச்சிடப்படாமல் விடுபட்டுள்ளனவா என்பதையும் சரிபார்த்துக் கொள்ளவும். வினாத்தாளில் ஏதேனும் குறை இருப்பின் வினாத்தாளைப் பெற்ற பின் பத்து நிமிடங்களுக்குள் அறை கண்காணிப்பாளரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும். அதற்கு பிறகு தெரிவிக்கப்படும் கோரிக்கைகள் ஏதும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

2. Answer all questions. All questions carry equal marks.

அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும். அனைத்து வினாக்களும் சமமான மதிப்பெண்கள் கொண்டவை.

[Turn over

3. Candidate must write his Register Number in the space provided on the top right side of this booklet alone. Do not write anything else on the Question Booklet.

விண்ணப்பதாரரின் பதிவெண்ணை இவ்வினாத்தாளின் மேல் வலது பக்கத்தில் அதற்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள இடத்தில் எழுத வேண்டும். வினாத்தாளில் வேறு எதையும் எழுதக் கூடாது.

4. The sheet before the last page of the question booklet shall be used for any rough work.

வினாத்தாளின் கடைசி பக்கத்திற்கு முன் பக்கத்தில் rough work எழுதி பார்க்க உபயோகித்துக் கொள்ளவும்.

5. (a) Each question comprises of four responses i.e. (A), (B), (C) and (D). Candidate shall select only one correct response. In case, if the candidate feels that there are more than one correct response, **shade the response which he considers is the best.**

(b) In any case, a candidate shall choose only one response for each question.

(c) **If more than one answer is shaded for a question, the answer will be treated as wrong and no mark will be given for that question.**

(d) The total marks will depend on the total number of correct responses marked in the OMR answer sheet. (For this purpose, only one shaded circle for a question will be taken into account for awarding mark)

(a) ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் (A), (B), (C), (D) என நான்கு விடைகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரர் அவற்றில் ஏதேனும் ஒரு சரியான விடையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சரியான விடைகள் ஒரு வினாவிற்கு இருப்பதாக கருதினால், அவற்றில் எவ்விடை மிகச் சரியானது என கருதுகிறீர்களோ, அவ்விடையை நிழலிட்டு காட்ட வேண்டும்.

(b) எவ்வாறிருப்பினும், ஒரு வினாவிற்கு ஒரே ஒரு விடையைத் தான் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

(c) ஒரு வினாவிற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வட்டங்களில் விடையளிக்கப்பட்டிருந்தால் அவ்விடை தவறானதாக கருதப்பட்டு, அவ்வினாவிற்கு மதிப்பெண் வழங்கப்படமாட்டாது.

(d) OMR விடைத் தாளில் குறிக்கப்பட்ட சரியான விடைகளைப் பொறுத்து, மொத்த மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படும் (ஒரு வினாவிற்கு ஒரு வட்டத்தில் (குறிப்பிட்ட) நிழலிட்ட விடை மட்டுமே மதிப்பெண் வழங்க கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்).

6. Do not mark the answers in the Question Booklet.

வினாத்தாளில் விடைகளைக் குறிப்பிடக் கூடாது.

7. Candidate shall not remove or tear off any sheet from this question booklet. During the examination he is not allowed to take the question booklet out of the examination hall. Only after the examination is over, he shall be allowed to take the question booklet.

விண்ணப்பதாரர், வினாத்தாளின் எந்த ஒரு பக்கத்தையும், நீக்கவோ அல்லது கிழிக்கவோ கூடாது. தேர்வு நடைபெறும் போது, வினாத்தாளை தேர்வு கூடத்தைவிட்டு வெளியே எடுத்து செல்ல அனுமதி கிடையாது. தேர்வு முடிந்த பின்னரே வினாத்தாளை எடுத்துச் செல்ல அனுமதிக்கப்படுவர்.

8. Failure to comply with any of the above instructions will render you liable to such action or penalty as the Commission may decide.

மேற்கண்ட அறிவுரைகளில் ஏதேனும் மீறப்படுமேயானால் தேர்வாணையம் எடுக்கும் தண்டனை / நடவடிக்கைக்கு உள்ளாக நேரிடும்.

9. In case of doubt, English version is the final.

வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின், ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

1. In which language the notice for notification of Religious Institution under section 2 and 3 shall be published in the daily newspaper?

- (A) Tamil (B) English
(C) Language of the locality (D) Both Tamil and English

சட்டப்பிரிவு 2 மற்றும் 3 கீழ் அறநிறுவனங்கள் அறிவிக்கை குறித்த அறிவிப்பை செய்தித்தாளில் எந்த மொழியில் வெளியிட வேண்டும்?

- (A) தமிழ் (B) ஆங்கிலம்
(C) உள்ளூர் மொழியில் (D) தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம்

2. Under which rule the notice for notification of Religious Institution under Section 2 and 3 shall be affixed on the notice board of the institution.

- (A) Rule 3 (ii) (B) Rule 2
(C) Rule 4 (D) Rule 6 A

சட்டப்பிரிவு 2 மற்றும் 3-ன் கீழ் அறநிறுவனங்கள் அறிவிக்கை குறித்த அறிவிப்பை அற நிறுவனத்தின் விளம்பர பலகையில் எந்த விதியின் கீழ் ஒட்டி விளம்பரம் செய்ய வேண்டும்?

- (A) விதி 3 (ii) (B) விதி 2
(C) விதி 4 (D) விதி 6 A

3. Who is eligible for renomination as a member in the Advisory Committee?

- (A) Chairman (B) Member Secretary
(C) Vice Chairman (D) Non official member

ஆலோசனை குழுவில் உறுப்பினராக மறு நியமனம் பெற தகுதி உடையவர் யார்?

- (A) தலைவர் (B) உறுப்பினர் செயலர்
(C) உப தலைவர் (D) அலுவல் சாரா உறுப்பினர்

4. Where the Advisory Committee meeting shall ordinarily be held?

- (A) Decided by the Chairman
(B) At Chennai
(C) Decided by the Committee
(D) Any senior grade temple

பொதுவாக ஆலோசனைக் குழு கூட்டம் எங்கு நடைபெறும்?

- (A) தலைவர் முடிவு செய்யும் இடத்தில்
(B) சென்னையில்
(C) குழு முடிவு செய்யும் இடத்தில்
(D) ஏதேனும் முதுநிலை திருக்கோயிலில்

5. Who is responsible for the issuing notice for the Advisory Committee meeting?

- (A) Chairman
(B) Member Secretary
(C) Vice Chairman
(D) Non-official member

ஆலோசனை குழு கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பினை அனுப்பும் பொறுப்பு யாருக்கு உள்ளது?

- (A) தலைவர்
(B) உறுப்பினர் செயலர்
(C) உப தலைவர்
(D) அலுவல் சாரா உறுப்பினர்

6. Who shall record the minutes of the meeting of Advisory Committee?

- (A) Member Secretary (B) Vice Chairman
(C) Chairman (D) Non official member

ஆலோசனை குழு கூட்ட நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்பவர் யார்?

- (A) உறுப்பினர் செயலர் (B) உப தலைவர்
(C) தலைவர் (D) அலுவல் சாரா உறுப்பினர்

7. Under which rule the Advisory Committee may make recommendations for the preservation of architectural beauty if temple

- (A) Rule 5 (B) Rule 14 (A)
(C) Rule 7 (D) Rule 12 (7)

தொன்மை வாய்ந்த திருக்கோயிலை பாதுகாக்க ஆலோசனைக் குழு, தனது பரிந்துரைகளை எந்த விதியின் கீழ் வழங்கும்?

- (A) விதி 5 (B) விதி 14 (A)
(C) விதி 7 (D) விதி 12 (7)

8. Within how many days the Government nominate chairman for the District Committee from the date on which the office of the chairman become vacant.

- (A) 15 days (B) 30 days
(C) 1 week (D) 2 weeks

மாவட்டக் குழு தலைவரின் ராஜினாமாவால் ஏற்படும் காலியிடம் எத்தனை நாட்களுக்குள் நிரப்பப்பட வேண்டும்?

- (A) 15 நாட்கள் (B) 30 நாட்கள்
(C) 1 வாரம் (D) 2 வாரங்கள்

9. Quote the year in which the District Committee rules were published in the Government gazette.

- (A) 1997 (B) 1995
(C) 1965 (D) 1972

மாவட்டக் குழு விதிகள் எந்த ஆண்டு அரசிதழில் வெளியிடப்பட்டது?

- (A) 1997 (B) 1995
(C) 1965 (D) 1972

10. With whom the Assistant Commissioner shall consult for convening the meeting of District Committee

- (A) Vice Chairman
(B) Chairman
(C) Member Secretary
(D) Ex-office member

மாவட்டக்குழு கூட்டத்தினை நடத்த உதவி ஆணையர் யாரிடம் கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்?

- (A) உபதலை
(B) தலைவர்
(C) உறுப்பினர் செயலர்
(D) பதவி வழி உறுப்பினர்

11. Who shall prepare the agenda for the meeting of the District Committee?

- (A) Chairman
(B) Vice Chairman
(C) Assistant Commissioner
(D) Executive officer

மாவட்டக் குழு கூட்டத்திற்கான விவாதப்பொருள் யாரால் தயார் செய்யப்பட வேண்டும்?

- (A) தலைவர்
(B) உப தலைவர்
(C) உதவி ஆணையர்
(D) செயல் அலுவலர்

12. How many days required to issue notice for convening the District Committee meeting?

- (A) 5 days (B) 10 days
(C) 1 month (D) 7 days

மாவட்டக்குழு கூட்டம் நடத்துவதற்கான அறிவிப்பு வெளியிட எத்தனை நாட்கள் தேவைப்படும்?

- (A) 5 நாட்கள் (B) 10 நாட்கள்
(C) 1 மாதம் (D) 7 நாட்கள்

13. Under which rule the Convener can convene the District Committee meeting on giving shorter notice.

- (A) Rule 3 (B) Rule 5(4)
(C) Rule 6 A (D) Rule 7(ii)

எந்த விதியின் கீழ், அவசரம் கருதி மாவட்டக் குழு கூட்டத்தினை குறைந்த கால அறிவிப்பு செய்து கூட்டலாம்?

- (A) விதி 3 (B) விதி 5(4)
(C) விதி 6 A (D) விதி 7(ii)

14. Which rules shall be reserved by the Commissioner to himself while delegating the Powers to the Joint Commissioner and Assistant Commissioner?

- (A) Section 19 and 20 (B) Section 21 and 22
(C) Section 23 and 24 (D) Section 25 and 26

இணை ஆணையர், உதவி ஆணையர்களுக்கு அதிகாரங்களை பகிர்ந்தாலும் ஆணையர், சட்டத்தின் எந்த பிரிவுகளின் கீழ் அனைத்தையும் தனக்குள் வைத்துக் கொண்டிருப்பவராவார்?

- (A) பிரிவு 19 மற்றும் 20 (B) பிரிவு 21 மற்றும் 22
(C) பிரிவு 23 மற்றும் 24 (D) பிரிவு 25 மற்றும் 26

15. Income prescribed for the temples for submitting the budget in the form shown in appendix II for approval.

- (A) Above Rs.5,000/- (B) Above Rs.10,000/-
(C) Above Rs.50,000/- (D) Less than Rs.5,000/-

ஒரு திருக்கோயிலின் வரவு செலவு திட்டத்தை அங்கீகாரத்திற்கு சமர்ப்பிக்க பிற்சேர்க்கை II-ன் படி எவ்வளவு வருவாய் இருக்க வேண்டும்?

- (A) ரூ.5,000/-க்கு மேல் (B) ரூ.10,000/-க்கு மேல்
(C) ரூ.50,000/-க்கு மேல் (D) ரூ.5,000/-க்கும் குறைவாக

16. Under which rule the statement of liabilities as on 1st March shall be enclosed while submitting budget for approval

- (A) Rule 3(a) (B) Rule 7(ii)(e)
(C) Rule 6 (D) Rule 2(b)

வரவு செலவு திட்ட அங்கீகாரம் பெற மார்ச்-1ம் தேதிய கடன்கள் விவரப்பட்டியல் இணைக்கப்பட வேண்டும் என எந்த விதி கூறுகிறது?

- (A) விதி 3(a) (B) விதி 7(ii)(e)
(C) விதி 6 (D) விதி 2(b)

17. Under which rule the demand collection and balance statement for the fasli shall be enclosed while submitting budget for approval.

- (A) Rule 3 (B) Rule 4(i)
(C) Rule 2(b) (D) Rule 6

வரவு செலவுத் திட்டம் அங்கீகாரம் பெற பசலி கேட்பு வசூல் நிலுவைப் பட்டியல் இணைக்கப்பட வேண்டும் என எந்த விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது?

- (A) விதி 3 (B) விதி 4(i)
(C) விதி 2(b) (D) விதி 6

18. To whom budget shall be submitted for approval in respect of non listed temple

- (A) Joint Commissioner (B) District Committee
(C) Assistant Commissioner (D) Commissioner

பட்டியலில் சேராத திருக்கோயிலின் வரவு செலவு திட்டத்தினால்

- (A) இணை ஆணையர் (B) மாவட்டக் குழு
(C) உதவி ஆணையர் (D) ஆணையர்

19. Quote the year on which the alienation of immovable trust property rules were published in the gazette.

- (A) 1960 (B) 1965
(C) 1972 (D) 1997

அசையாத் சொத்துக்களை உடைமை மாற்றம் செய்தல் தொடர்பான வழி எந்த ஆண்டு அரசிதழில் வெளியிடப்பட்டது

- (A) 1960 (B) 1965
(C) 1972 (D) 1997

20. Under which rule the order under section 34 shall be published in the Tamil Nadu Government gazette in the case of the specific endowments situated in more than one District.

- (A) Rule 2 (B) Rule 6
(C) Rule 3(b) (D) Rule 4(iii)

ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மாவட்டங்களில் குறிப்பிட்ட அறக்கட்டளையின் சொத்துக்கள் இருந்தால் எந்த விதியின் கீழ் சட்டப்பிரிவு 34-ன் கீழ் பிறப்பிக்கப்படும் உத்தரவு மாநில அரசிதழில் வெளியிடப்பட வேண்டும்?

- (A) விதி 2 (B) விதி 6
(C) Rule 3(b) (D) விதி 4(iii)

21. Time prescribed for issuing notice calling for objections under section 36 of the act.

- (A) 1 week (B) 15 days
(C) 2 months (D) 30 days

சட்டப்பிரிவு 36-ன் கீழ் ஆட்சேபனைகள் கோருவதற்கான அறிவிப்பு செய்வதற்கு குறிப்பிடப்பட்ட கால அவகாசம் எவ்வளவு?

- (A) 1 வாரம் (B) 15 நாட்கள்
(C) 2 மாதங்கள் (D) 30 நாட்கள்

22. Under which rule the notice under section 36 shall be published by beat Tom Tom in the village where the temple is situated.

- (A) Rule 6 (B) Rule 7 (i)(b)
(C) Rule 5(ii) (D) Rule 9

சட்டப்பிரிவு 36-ன் படியான அறிவிப்பு திருக்கோயில் அமைந்துள்ள கிராமத்தில் தண்டோரா மூலம் அறிவிக்க வேண்டும் என எந்த விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது?

- (A) விதி 6 (B) விதி 7 (i)(b)
(C) விதி 5(ii) (D) விதி 9

23. Under which rule Commissioner may sanction surplus amount for constructing building for feeding the poor.

- (A) Rule 6 (B) Rule 7(1)(b)
(C) Rule 3(b) (D) Rule 9(i)

திருக்கோயிலின் மிகை நிதியிலிருந்து ஏழைகளுக்கு அன்னதானம் வழங்க கட்டிடம் கட்டுவதற்கு எந்த விதியின் கீழ் ஆணையர் அங்கீகாரம் வழங்கலாம்?

- (A) விதி 6 (B) விதி 7(1)(b)
(C) விதி 3(b) (D) விதி 9(i)

24. To whom the notice for enforcement of service shall be sent

- (A) The person in possession of the property
(B) Trustee
(C) Encroacher
(D) Revenue Department

இனாம்களை திரும்பப் பெறுதலுக்கான அறிவிப்பை யாருக்கு அனுப்ப வேண்டும்?

- (A) சொத்தை தன் வசம் வைத்துள்ள நபருக்கு (B) அறங்காவலருக்கு
(C) ஆக்கிரமிப்பாளருக்கு (D) வருவாய் துறைக்கு

25. Under which rule the notice of the application under section 38(1)(2) may be affixed on the door of the person in possession for the property

- (A) Rule 2
- (B) Rule 6
- (C) Rule 7(b)
- (D) Rule 4(ii)

சட்டப்பிரிவு 38(1) (2)-ன் கீழான விண்ணப்ப அறிவிப்பு எந்த விதியின் கீழ், சொத்தை தன் வசம் வைத்துள்ள நபரின் கதவில் ஒட்டலாம்?

- (A) விதி 2
- (B) விதி 6
- (C) விதி 7(b)
- (D) விதி 4(ii)

26. Time prescribed for fixing a date for the enquiry regarding the enfranchisement of Devadasi Inams lands.

- (A) 15 days
- (B) 30 days
- (C) 1 week
- (D) 60 days

தேவதாசி இனாம் நிலங்களை விடுவித்தல் தொடர்பான விசாரணைக்கு நாள் நிர்ணயம் செய்வதற்கான கால அவகாசம் எவ்வளவு?

- (A) 15 நாட்கள்
- (B) 30 நாட்கள்
- (C) 1 வாரம்
- (D) 60 நாட்கள்

27. Authority to issues fresh title deeds to the land after enfranchisement of Devadasi Inams lands.

- (A) Commissioner for Land Administration
- (B) Commissioner for Revenue Administration
- (C) Inam Commissioner
- (D) District Collector

தேவதாசி இனாம் நிலங்களை விடுவிக்கப்பட்ட பின்னர், அந்நிலங்களுக்கு புதிய உரிமை ஆவணங்கள் வழங்கக்கூடிய அலுவலர் யார்?

- (A) நில நிர்வாக ஆணையர்
- (B) வருவாய் நிர்வாக ஆணையர்
- (C) இனாம் ஆணையர்
- (D) மாவட்ட ஆட்சியர்

28. With whom the right of minerals in the land to which title deeds issued under section 40 shall be reserved.

- (A) Land Owner (B) Temple
(C) Central Government (D) State Government

பிரிவு 40 கீழ் உரிமை ஆவணங்கள் வழங்கப்பட்ட பின்னர் அந்நிலங்களில் உள்ள கனிம வள உரிமையாருக்கு உரித்தானது ஆகும்?

- (A) நில உரிமையாளர் (B) திருக்கோயில்
(C) மத்திய அரசு (D) மாநில அரசு

29. The Publication of the notice in a daily newspaper may be dispensed with where the value of the property involved in the sale is

- (A) Less than Rs.300/- (B) Less than Rs.500/-
(C) Less than Rs.1,000/- (D) Less than Rs.5,000/-

விற்பனையின் போது நிலத்தின் மதிப்பு எவ்வளவாக இருந்தால் நாளிதழில் அறிவிப்பு வெளியிட தேவையில்லை

- (A) ரூபாய் 300/-க்கு கீழ் (B) ரூபாய் 500/-க்கு கீழ்
(C) ரூபாய் 1,000/-க்கு கீழ் (D) ரூபாய் 5,000/-க்கு கீழ்

30. Under which rule the notice for exchange of Inam lands shall be affixed in the notice board of the Assistant Commissioner.

- (A) Rule 2(ii)(c) (B) Rule 6
(C) Rule 5 A (D) Rule 21

எந்த விதியின் கீழ் இனாம் நிலங்களுக்கான பரிவர்த்தனை அறிவிப்பு உதவி ஆணையர் அலுவலக விளம்பரப் பலகையில் ஒட்டப்பட வேண்டும்?

- (A) விதி 2(ii)(c) (B) விதி 6
(C) விதி 5 A (D) விதி 21

31. Time prescribed for fixing the date of enquiry regarding the resumption and regrant of Inam lands

- (A) 1 week (B) 15 days
(C) 60 days (D) 30 days

இனாம் நிலங்களை திரும்பப் பெறல் மற்றும் கொடை அளித்தல் குறித்த விசாரணைக்கு நாள் நிர்ணயம் செய்ய கால அவகாசம் எவ்வளவு?

- (A) 1 வாரம் (B) 15 நாட்கள்
(C) 60 நாட்கள் (D) 30 நாட்கள்

32. To whom the Collector shall send proposals for issuing title deed where inam comprises both warams.

- (A) Commissioner of Land Administration
(B) Commissioner of Revenue Administration
(C) Chief Secretary
(D) Inam Commissioner

இரு வார உரிமையுள்ள இனாம் நிலங்களுக்கு உரிமை ஆவணம் வழங்குவதற்கான முன் மொழிவுகளை மாவட்ட ஆட்சியர் யாருக்கு அனுப்ப வேண்டும்

- (A) நில நிர்வாக ஆணையர்
(B) வருவாய் நிர்வாக ஆணையர்
(C) தலைமைச் செயலாளர்
(D) இனாம் ஆணையர்

33. When "the Religious Institution custody of jewels and valuables and document and disposals rules" were published in the Gazette?

- (A) 01.01.1996
(B) 25.10.1961
(C) 05.10.1965
(D) 08.02.1990

அறநிறுவனங்களின் நகைகள் மற்றும் விலை உயர்ந்தவைகள், ஆவணங்கள் பொறுப்பு பற்றிய விதிகள் எப்பொழுது அரசிதழில் வெளியிடப்பட்டது?

- (A) 01.01.1996
(B) 25.10.1961
(C) 05.10.1965
(D) 08.02.1990

34. Who is the custodian of the jewels of the temple where there is single trustee?

- (A) Temple Staff
(B) Trustee
(C) Archakar
(D) Assistant Commissioner

ஒரு அறங்காவலர் உள்ள திருக்கோயிலின் நகைகளுக்கு பொறுப்பானவர் யார்?

- (A) திருக்கோயில் பணியாளர்
(B) அறங்காவலர்
(C) அர்ச்சகர்
(D) உதவி ஆணையர்

35. Authority to approve the reports of appraisal of jewels of temple having executive officer in the cadre of Assistant Commissioner.

- (A) Commissioner
(B) Advisory Committee
(C) Government
(D) Verification officer

உதவி ஆணையர் நிலையில் செயல் அலுவலர் உள்ள திருக்கோயிலின் நகைகள் மதிப்பீட்டு அறிக்கையினை யார் அங்கீகரிப்பார்?

- (A) ஆணையர்
(B) ஆலோசனைக் குழு
(C) அரசு
(D) நகை சரிபார்ப்பு அலுவலர்

36. Under which rule, the form of acknowledgement prescribed when jewels are to be entrusted to the employee of the temple.

- (A) Rule 6 (B) Rule 3(a)
(C) Rule 8 Section 116(2) (xii) (D) Rule 18

திருக்கோயில் பணியாளரிடம் நகைகள் ஒப்படைக்கும் பொழுது அதற்கான ஒப்புதல் படிவம் எந்த விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது

- (A) விதி 6 (B) விதி 3(a)
(C) விதி 8 பிரிவு 116(2) (xii) (D) விதி 18

37. To whom the notice of inclusion of temple in the list under section 46 shall be sent under rule 3.

- (A) Trustee (B) Inspector
(C) District Committee (D) Assistant Commissioner

சட்டப்பிரிவு 46-ன் கீழ் வெளியிடப்படும் பட்டியலில் ஒரு திருக்கோயிலை சேர்க்க விதி 3-ன் படி யாருக்கு அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும்?

- (A) அறங்காவலர் (B) ஆய்வாளர்
(C) மாவட்டக் குழு (D) உதவி ஆணையர்

38. Who is the Governor of the meeting of the trustees of the temple?

- (A) Chairman Board of Trustee (B) Executive officer
(C) Assistant Commissioner (D) Inspector

திருக்கோயிலின் அறங்காவலர் குழு கூட்டத்தினை நடத்துபவர் யார்?

- (A) அறங்காவலர் குழுத் தலைவர் (B) செயல் அலுவலர்
(C) உதவி ஆணையர் (D) ஆய்வாளர்

39. Who is the Convener of the meeting of the trustees of the temple which has no executive officer?

- (A) Inspector
(B) Assistant Commissioner
(C) Chairman board of trustees
(D) Fit person

செயல் அலுவலர் இல்லாத திருக்கோயிலில் அறங்காவலர் குழு கூட்டத்தினை நடத்துபவர் யார்?

- (A) ஆய்வாளர்
(B) உதவி ஆணையர்
(C) அறங்காவலர் குழுத் தலைவர்
(D) தக்கார்

40. Who shall prepare agenda for the meeting of trustees of the temple?

- (A) Chairman (B) Vice chairman
(C) Member (D) Executive officer

● அறங்காவலர் குழு கூட்டத்திற்கான விவாதப் பொருளை தயார் செய்பவர் யார்?

- (A) தலைவர் (B) உப தலைவர்
(C) உறுப்பினர் (D) செயல் அலுவலர்

41. What is the Quorum for the meeting where the number of trustees is three?

- (A) One (B) Three
(C) Two (D) No such Quorum

மூன்று அறங்காவலர்கள் இருப்பின் அறங்காவலர் குழு கூட்டத்திற்கான குறைவெண் (Quorum) என்ன?

- (A) ஒன்று (B) மூன்று
(C) இரண்டு (D) ஏதுமில்லை

42. Who shall decide the Quorum where the number of trustees of the temple exceeds five?

- (A) Chairman
(B) Assistant Commissioner
(C) Joint Commissioner
(D) Commissioner

திருக்கோயிலின் அறங்காவலர்களின் எண்ணிக்கை 5-க்கு மேல் உள்ள பொழுது குறைவெண் (Quorum) யாரால் முடிவு செய்யப்படும்.

- (A) தலைவர்
(B) உதவி ஆணையர்
(C) இணை ஆணையர்
(D) ஆணையர்

43. Within how many days, a copy of the proceedings of the meeting of the trustees in respect of non-listed temple shall be forwarded to the Assistant Commissioner.

- (A) Within one month (B) Within a week
(C) Within 15 days (D) Within 60 days

பட்டியலில் சேராத திருக்கோயிலின் அறங்காவலர் குழு கூட்ட நடவடிக்கைகளின் நகல் எத்தனை நாட்களுக்குள் உதவி ஆணையருக்கு அனுப்ப வேண்டும்?

- (A) ஒரு மாதத்திற்குள் (B) ஒரு வாரத்திற்குள்
(C) 15 நாட்களுக்குள் (D) அறுபது நாட்களுக்குள்

44. Under which rule the opinion of the trustees may be ascertained by circulation of records.

- (A) Rule 15(1) (B) Rule 13
(C) Rule 7-A (D) Rule 14(2)(iii)

எந்த விதியின்படி அறங்காவலர்களின் கருத்தை சுற்றுக்கு விடுவதன் மூலம் அறியலாம்?

- (A) விதி 15(1) (B) விதி 13
(C) விதி 7-A (D) விதி 14(2)(iii)

45. Who can direct an officer to convene a special meeting of the trustee to elect a chairman for a non-listed temple where there is no chairman in office.

- (A) Assistant Commissioner (B) Joint Commissioner
(C) Commissioner (D) Government

தலைவர் பதவி காலியாகவுள்ள பட்டியலில் சேராத திருக்கோயிலில் தலைவரை தேர்ந்தெடுக்க அறங்காவலர்களுக்கான சிறப்புக் கூட்டத்தை நடத்த அலுவலர்களுக்கு யார் உத்தரவிடுவார்?

- (A) உதவி ஆணையர் (B) இணை ஆணையர்
(C) ஆணையர் (D) அரசு

46. Within how many days a new Chairman shall be elected before the date of expiry of the period of the outgoing Chairman.

- (A) One week (B) One month
(C) Two months (D) 15 days

தலைவர் பதவிக்காலம் முடியும் நாளிலிருந்து எவ்வளவு நாட்களுக்குள் புதிய தலைவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) ஒரு வாரம் (B) ஒரு மாதம்
(C) இரண்டு மாதங்கள் (D) 15 நாட்கள்

47. Authority to nominate a Chairman for the temple published under section 46(ii) of the Act, if no Chairman is elected within the period of specified.

- (A) Assistant Commissioner (B) Commissioner
(C) Joint Commissioner (D) Government

சட்டப்பிரிவு 46(ii) -ன் கீழ் பரகரம் செய்யப்பட்ட திருக்கோயிலில் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் தலைவர் தேர்ந்தெடுக்கப்படவில்லை எனில் எந்த அலுவலர் தலைவரை நியமிப்பார்?

- (A) உதவி ஆணையர் (B) ஆணையர்
(C) இணை ஆணையர் (D) அரசு

48. Under which rule a Chairman board of Trustees may resign his office.

- (A) Rule 15(2) (B) Rule 20
(C) Rule 18(a) (D) Rule 6

எந்த விதியின் கீழ் அறங்காவலர் குழுத் தலைவர் தனது பதவியை ராஜினாமா செய்வார்?

- (A) விதி 15(2) (B) விதி 20
(C) விதி 18(a) (D) விதி 6

49. Under which Tamil Nadu Act the definition of "Religious Institution" was modified under Section 6(18)

- (A) Tamil Nadu Act 2/1971
(B) Tamil Nadu Act 26/2012
(C) Tamil Nadu Act 8/1996
(D) Tamil Nadu Act 13/2009

பிரிவு 6 (18)-ன் கீழ் அறநிலையங்களுக்கான வரையறை எந்த தமிழ்நாடு சட்டத்தின்படி மாற்றி அமைக்கப்பட்டது?

- (A) தமிழ்நாடு சட்டம் 2/1971
(B) தமிழ்நாடு சட்டம் 26/2012
(C) தமிழ்நாடு சட்டம் 8/1996
(D) தமிழ்நாடு சட்டம் 13/2009

50. To whom the Dhittam Register shall be submitted for approval in respect of non-listed temple

- (A) Assistant Commissioner (B) Joint Commissioner
(C) Commissioner (D) Government

பட்டியலில் சேராத திருக்கோயிலின் திட்டப் பதிவேட்டினை யாருடைய அங்கீகாரத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும்?

- (A) உதவி ஆணையர் (B) இணை ஆணையர்
(C) ஆணையர் (D) அரசு

51. Under which rule the order passed under Section 58(3) of the Act shall be published by affixture.

- (A) Rule 6 (B) Rule 4
(C) Rule 2 (D) Rule 7-A

எந்த விதியின் கீழ் சட்டப்பிரிவு 58 (3)-ன் படி பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு 'ஒட்டி' வெளியிடப்பட வேண்டும்

- (A) விதி 6 (B) விதி 4
(C) விதி 2 (D) விதி 7-A

52. Time prescribed for issuing notice calling objections for framing scheme to the temple.

- (A) 30 days
- (B) 90 days
- (C) 60 days
- (D) 15 days

ஒரு திருக்கோயிலுக்கு நிர்வாக திட்டம் ஏற்படுத்தும் போது மறுப்புகள் கோரும் அறிவிப்பினை வெளியிட கால அவகாசம் எவ்வளவு?

- (A) 30 நாட்கள்
- (B) 90 நாட்கள்
- (C) 60 நாட்கள்
- (D) 15 நாட்கள்

53. When the Order under Section 64 shall be published in the Tamil Nadu Government Gazette?

- (A) If the specific endowment is in one district
- (B) If the specific endowments is in other State
- (C) If the specific endowment is not functioning
- (D) If the specific endowments are in more than one district

எப்பொழுது சட்டப்பிரிவு 64-ன் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு தமிழக அரசிதழில் வெளியிடப்படும்?

- (A) குறிப்பிட்ட அறக்கட்டளை 1 மாவட்டத்தில் உள்ள போது
- (B) குறிப்பிட்ட அறக்கட்டளை வேறு மாநிலத்தில் உள்ள போது
- (C) குறிப்பிட்ட அறக்கட்டளை செயல்படாத போது
- (D) குறிப்பிட்ட அறக்கட்டளை 1-க்கும் மேற்பட்ட மாவட்டத்தில் உள்ள போது

54. Quote the year in which rule 8 framed under section 64 and 65 was added in the existing rules.

- (A) 1965
- (B) 1972
- (C) 1990
- (D) 1975

சட்டப்பிரிவு 64 மற்றும் 65-ன் கீழ் ஏற்படுத்தப்பட்ட விதிகளில் விதி 8 எந்த ஆண்டு ஏற்படுத்தப்பட்டது?

- (A) 1965
- (B) 1972
- (C) 1990
- (D) 1975

55. Time prescribed for issuing notice calling for objections for appropriation of endowments under section 66.

- (A) 30 days
- (B) 15 days
- (C) 1 week
- (D) 60 days

பிரிவு 66-ன் கீழ் நிலைக்கொடைகளை பயன்படுத்துதலுக்கான மறுப்புக்களைக் கோரும் அறிவுப்பு வெளியிடுவதற்கான கால அவகாசம் எவ்வளவு?

- (A) 30 நாட்கள்
- (B) 15 நாட்கள்
- (C) 1 வாரம்
- (D) 60 நாட்கள்

56. When, "The appropriation of endowments Rules" were published in the Gazette.

- (A) 01.07.1999
- (B) 12.08.1993
- (C) 28.02.1969
- (D) 21.12.1960

நிலைக்கொடைகள் பயன்படுத்தலுக்கான விதிகள் எப்பொழுது அரசிதழில் வெளியிடப்பட்டது?

- (A) 01.07.1999
- (B) 12.08.1993
- (C) 28.02.1969
- (D) 21.12.1960

57. To whom the notice U/S. 67 (1) of the Act shall be sent before determining the properties of defunct temples under rule 2(a)

- (A) Trustee
- (B) Encroacher
- (C) Revenue Department
- (D) To the person in possession of the property

விதி 2(a) -ன் கீழ் செயலிழந்த அறநிறுவனங்களின் சொத்துக்கள் குறித்து தீர்மானிப்பதற்கு முன் சட்டப்பிரிவு 67(1)-ன் கீழ் யாருக்கு அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும்?

- (A) அறங்காவலர்
- (B) ஆக்கிரமிப்பாளர்
- (C) வருவாய்த் துறை
- (D) சொத்தை தம் வசம் வைத்துள்ள நபர்

58. Under which manner the enquiry under section 67 shall be conducted.

- (A) In the manner prescribed under Section 34
- (B) In the manner prescribed in rule 2 to 6 U/S. 63 to 69
- (C) In the manner prescribed under Section 41
- (D) Under Rule 116

பிரிவு 67-ன் கீழான விசாரணை எந்த முறையில் நடத்தப்பட வேண்டும்?

- (A) சட்டப்பிரிவு 34-ல் கூறியுள்ளபடி
- (B) சட்டப்பிரிவு 63-69 கீழ் விதி 2 முதல் 6 வரையில் குறிப்பிட்டவாறு
- (C) சட்டப்பிரிவு 41-ன் கூறியுள்ளபடி
- (D) விதி 116-ன் கீழ்

59. Under which manner the enquiry under section 72 (2) shall be conducted.

- (A) In the manner prescribed U/S. 63 to 72
- (B) In the manner prescribed U/S. 41
- (C) In the manner prescribed U/S. 34
- (D) Under Rule 116

பிரிவு 72(2)-ன் கீழான விசாரணை எந்த முறையில் நடத்தப்பட வேண்டும்?

- (A) சட்டப்பிரிவு 63 முதல் 72 வரையில் உள்ளபடி
- (B) சட்டப்பிரிவு 41-ல் உள்ளபடி
- (C) சட்டப்பிரிவு 34-ல் உள்ளபடி
- (D) விதி 116-ன் கீழ்

60. Time prescribed for making an order under Section 78(2) of the Act after issuing notice under Section 78(3)

- (A) 30 days
- (B) 1 week
- (C) 15 days
- (D) 60 days

சட்டப்பிரிவு 78(3) -ன் கீழ் அறிவிப்பு வெளியிடப்பட்ட பின்னர், சட்டப்பிரிவு 78(2)-ன் படி உத்தரவு பிறப்பிக்க கால அவகாசம் எவ்வளவு?

- (A) 30 நாட்கள்
- (B) 1 வாரம்
- (C) 15 நாட்கள்
- (D) 60 நாட்கள்

61. Under which rule the orders on removal of encroachments shall be issued.

- (A) Rule 7
(B) Rule 4(a)
(C) Rule 6 Section 78 to 81
(D) Rule 7(a)(iii)

ஆக்கிரமிப்பு அகற்றுதலுக்கான உத்தரவு எந்த விதியின் கீழ் பிறப்பிக்கப்படுகிறது

- (A) விதி 7
(B) விதி 4(a)
(C) விதி 6 பிரிவு 78 முதல் 81 வரை
(D) விதி 7(a)(iii)

62. Number of Persons to be appointed for the TNHRCE's constitution of Tribunal by the district Collector.

- (A) Two (B) Five
(C) Three (D) One

இந்து சமய அறநிலையங்களுக்கான தீர்ப்பாயம் அமைக்க மாவட்ட ஆட்சியர் எத்தனை நபர்களை நியமிப்பார்?

- (A) இரண்டு நபர்கள் (B) ஐந்து நபர்கள்
(C) மூன்று நபர்கள் (D) ஒருவர்

63. Quote the year in which appointment of auditor rules were amended.

- (A) 1990 (B) 1995
(C) 1976 (D) 1972

தணிக்கையாளர் நியமன விதிகள் எந்த ஆண்டு திருத்தி அமைக்கப்பட்டது?

- (A) 1990 (B) 1995
(C) 1976 (D) 1972

64. Under which rule, Assistant Commissioner shall pass an order of surcharge under Section 90(2) of the Act.

- (A) Rule 6 (ii) (B) Rule 4A
(C) Rule 116 (xi) (D) Rule 7(3) (ii)

எந்த விதியின் கீழ் சட்டப்பிரிவு 90(2)-ன்படி உதவி ஆணையர் தண்டம் விதித்து உத்தரவிடுவார்?

- (A) விதி 6 (ii) (B) விதி 4A
(C) விதி 116 (xi) (D) விதி 7(3) (ii)

65. To whom requisition under Section 90(7) shall be sent for recovering the surcharge amount

- (A) District Collector
(B) Commissioner
(C) Government
(D) High Level Committee

சட்டப்பிரிவு 90(7)-ன் படியான தண்டத் தொகையை வசூலிக்க யாருக்கு வேண்டுகோள் விடுக்க வேண்டும்?

- (A) மாவட்ட ஆட்சியர்
(B) ஆணையர்
(C) அரசு
(D) உயர் மட்டக் குழு

66. Which institution is exempted from Payment of contribution under Section 92(1) of the Act?

- (A) Income getting below Rs.3,000/- (B) Income getting below Rs.5,000/-
(C) Income getting below Rs.1,000/- (D) Income getting above Rs.5,000/-

எந்த அற நிறுவனம் சட்டப்பிரிவு 92(1)-ன் கீழ் சகாயத் தொகை செலுத்துவதிலிருந்து விலக்கு பெறும்?

- (A) ரூ.3,000/- க்கு குறைவான வருவாய் பெறும் (B) ரூ.5,000/- க்கு குறைவான வருவாய் பெறும்
(C) ரூ.1,000/- க்கு குறைவான வருவாய் பெறும் (D) ரூ.5,000/-க்கு அதிகமான வருவாய் பெறும்

67. What is the rate of contribution for the temple getting income of Rs.1,25,000/- ?

- (A) 4% (B) 6%
(C) 2% (D) 8%

ரூபாய் 1,25,000 வருவாய் பெறும் திருக்கோயிலின் சகாயத் தொகை கணக்கீட்டு சதவிகிதம் எவ்வளவு?

- (A) 4% (B) 6%
(C) 2% (D) 8%

68. What is the amount to be deducted in lieu of pooja expenses for the temple getting income of Rs.60,000/- ?

- (A) Rs.1,000/- (B) Rs.5,000/-
(C) Rs.7,000/- (D) Rs.3,000/-

ரூபாய் 60,000 வருமானம் பெறும் திருக்கோயிலின் பூஜை செலவினங்களுக்காக எவ்வளவு தொகை கழிவு செய்யப்படும்?

- (A) ரூ.1,000/- (B) ரூ.5,000/-
(C) ரூ.7,000/- (D) ரூ.3,000/-

69. From which fasli the rate of contribution of 4% is levied to the temple getting income of Rs.5,000/- to 20,000/-.

- (A) Fasli 1407 (B) Fasli 1410
(C) Fasli 1400 (D) Fasli 1405

எந்த பசலி முதல் ரூபாய் 5,000 -லிருந்து ரூ.20,000 வரை வருமானம் பெறும் திருக்கோயில்களுக்கு சகாயத்தொகை 4% மாக விதிக்கப்பட்டது?

- (A) பசலி 1407 (B) பசலி 1410
(C) பசலி 1400 (D) பசலி 1405

70. From which fasli temple getting income of Rupees less than 5000/- is exempted from payment of audit fees.

- (A) Fasli 1410 (B) Fasli 1400
(C) Fasli 1405 (D) Fasli 1407

எந்த பசலி முதல் ரூ.5,000-க்கு கீழ் வருமானம் பெறும் திருக்கோயில்கள் தணிக்கை கட்டணம் செலுத்துவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டது?

- (A) பசலி 1410 (B) பசலி 1400
(C) பசலி 1405 (D) பசலி 1407

71. Under which rule advances recovered shall not be deemed to be 'Income' for arriving assessable income.

- (A) Rule 6 (B) Rule 7-A
(C) Rule 2-B Explanation (1) (D) Rule 8(iii)

சகாயத் தொகை நிர்ணயித்தின் போது முன்பண வரவினை வருமானமாகக் கருதக்கூடாது என எந்த விதியில் குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) விதி 6 (B) விதி 7-A
(C) விதி 2-B விளக்கம் (1) (D) விதி 8(iii)

72. Under which rule the amount of costs awarded by courts shall not be deemed to be 'Income' for arriving assessable income.

- (A) Rule 6 (B) Rule 2B Explanation One (iv)
(C) Rule 7-A (D) Rule 8(iii)

சகாயத் தொகை நிர்ணயித்தலின் போது வழக்கு செலவுத் தொகையை வருமானமாகக் கருதக்கூடாது என எந்த விதியில் குறிப்பிடப்படுகிறது?

- (A) விதி 6 (B) விதி 2B விளக்கம் 1 (iv)
(C) விதி 7-A (D) விதி 8(iii)

73. Assessment of contribution shall be made for each fasli on the basis of the income derived during the

- (A) Current Fasli (B) Last 3 Fasli's
(C) Last 5 Fasli's (D) Previous Fasli

ஒவ்வொரு பசலிக்கும் எந்த வருமானத்தின் அடிப்படையில் சகாயத் தொகை கணக்கீடு செய்யப்படுகிறது?

- (A) நடப்பு பசலி (B) கடந்த 3 பசலிகள்
(C) கடந்த 5 பசலிகள் (D) முன் பசலி

74. Before which date the trustee should submit statement showing receipt and charges of the temple to the Commissioner.

- (A) 31st of August (B) 31st of July
(C) 15th of June (D) 15th of August

ஒரு திருக்கோயிலின் வரவு செலவுப் பட்டியலை எந்த தேதிக்கு முன் அறங்காவலர் ஆணையரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்?

- (A) ஆகஸ்ட் 31 (B) ஜூலை 31
(C) ஜூன் 15 (D) ஆகஸ்ட் 15

75. Authority to assess the income of the temple to the best of judgment if the trustee fails to submit statements under rule 4.

- (A) Commissioner (B) Joint Commissioner
(C) Inspector (D) Assistant Commissioner

விதி 4-ன் கீழ் அறங்காவலர் வரவு செலவுப் பட்டியலை சமர்ப்பிக்காத போது திருக்கோயிலின் வருவாயை துல்லியமாக கணக்கிடும் அலுவலர் யார்?

- (A) ஆணையர் (B) இணை ஆணையர்
(C) ஆய்வாளர் (D) உதவி ஆணையர்

76. Under which Section the amount of contribution payable by a temple shall be communicated to the trustee.

- (A) Rule 6-A (B) Rule 7(ii)
(C) Rule 8 (D) Rule 3

எந்த பிரிவின் கீழ் திருக்கோயில் செலுத்த வேண்டிய சகாயத்தொகை விபரத்தை அறங்காவலருக்கு அனுப்ப வேண்டும்?

- (A) விதி 6-A (B) விதி 7(ii)
(C) விதி 8 (D) விதி 3

77. Authority to waive the amount of contribution up to Rs.300/- due to bonafide financial difficulties.

- (A) Assistant Commissioner (B) Commissioner
(C) Joint Commissioner (D) Government

உண்மையான நிதி நெருக்கடி காரணமாக ரூபாய் 300 வரை சகாயத் தொகை செலுத்துவதிலிருந்து விலக்களிக்கும் அலுவலர் யார்?

- (A) உதவி ஆணையர் (B) ஆணையர்
(C) இணை ஆணையர் (D) அரசு

78. Authority from whom the Commissioner should obtain sanction to waive audit fees exceeding Rs.150/-

- (A) Advisory Committee (B) Trust Board
(C) High level Committee (D) Government

ரூபாய் 150 -க்கு மேல் உள்ள தணிக்கை கட்டணத்தை செலுத்துவதிலிருந்து விலக்களிக்க ஆணையர் யாரிடம் அனுமதி பெற வேண்டும்?

- (A) ஆலோசனைக் குழு (B) அறங்காவலர் குழு
(C) உயர்மட்டக் குழு (D) அரசு

79. Under which rule the requisition for recovering contribution and audit fees should be sent to the District Collector.

- (A) Rule 6 (B) Rule 18(1)
(C) Rule 3(a) (D) Rule 15-A

எந்த விதியின் கீழ் சகாயத் தொகை மற்றும் தணிக்கை கட்டணம் வசூல் செய்ய மாவட்ட ஆட்சியரிடம் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்?

- (A) விதி 6 (B) விதி 18(1)
(C) விதி 3(a) (D) விதி 15-A

80. Under which Form the requisition for recovering the costs shall be sent to the Collector under Section 94(3) of the act.

- (A) Form II (B) Form IV
(C) Form I (D) Form III

சட்டப்பிரிவு 94(3)-ன் கீழ் தொகைகளை வசூல் செய்ய எந்த படிவத்தின் கீழ் மாவட்ட ஆட்சியரிடம் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்?

- (A) படிவம் II (B) படிவம் IV
(C) படிவம் I (D) படிவம் III

ROUGH WORK



062/DM/19

TC - 163

Register
Number

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS
HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE ENDOWMENTS (ADMN.)
DEPARTMENT TEST – SECOND PAPER

(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 கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கவும்.

(4 × 5 = 20)

1. Write short notes on "the notice for enforcement of service or charity rules"
சேவை அல்லது அறப்பணி செய்வதை நடைமுறைப்படுத்துதல் தொடர்பான விதிகள் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.
2. Write short notes on the determination of surcharge rules.
தண்டத் தொகை தீர்மானித்தல் தொடர்பான விதிகள் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.

[Turn over

3. Write short notes on the "Income" calculated for assessment of contribution and audit fees.
உதவித் தொகை மற்றும் தணிக்கை கட்டணம் நிர்ணயம் செய்வதற்கான "வருமானம்" தொடர்பான விதிகள் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.
 4. Write short notes on commissioner's common good fund rules.
ஆணையர் பொது நல நிதி தொடர்பான விதிகள் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.
 5. Write short notes on the rules for Pannai Cultivation of temples lands.
திருக்கோயில் நிலங்கள் பண்ணை சாகுபடி செய்தல் தொடர்பான விதிகள் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.
 6. Write short notes on the rules "No expenditure without budget sanction".
வரவு செலவு திட்ட அனுமதியில்லாமல் செலவுகள் மேற்கொள்ளக் கூடாது என்ற விதி தொடர்பான சிறு குறிப்பு வரைக.
-