

062/DD/18

163

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. When the rules for notification of Jain Public religious institutions were published in the gazette?

- (A) 01-02-1960 (B) 04-02-1960  
(C) 28-02-1960 (D) 17-02-1960

சமண சமய அற நிறுவனங்களுக்கான விதிகள் பற்றிய அறிவிப்பு எப்பொழுது அரசிதழில் வெளியிடப்பட்டது?

- (A) 01-02-1960 (B) 04-02-1960  
(C) 28-02-1960 (D) 17-02-1960

2. Who will preside over the advisory committee meeting in the absence of Chairman?

- (A) Vice Chairman (B) Member Secretary  
(C) Any one of the Member (D) Non-official member

தலைவர் இல்லாத நிலையில், யாருடைய தலைமையில் ஆலோசனைக் குழுவின் கூட்டம் நடைபெறும்?

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

3. Under which rule the advisory committee may recommend in respect of renovation of temple?

- (A) Rule 12 (9) (B) Rule 12 (5)  
(C) Rule 11 (D) Rule 14 (a)

திருக்கோயில் திருப்பணி குறித்து எந்த விதியின் கீழ் ஆலோசனைக் குழு தனது பரிந்துரைகளை வழங்கும்?

- (A) விதி 12 (9) (B) விதி 12(5)  
(C) விதி (11) (D) விதி 14 (a)

4. Who is the authority to accord permission to gift away jewel of a non-listed temple?

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

பட்டியலைச் சேராத திருக்கோயிலின் நகையினை பரிசாக வழங்க அதிகாரம் படைத்த அலுவலர் யார்?

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

5. Who is the custodian of the document of the temple, where the temple has one trustee and no executive officer?

- (A) Assistant Commissioner
- (B) Fit person
- (C) Trustee
- (D) Staff of the Temple

ஒரே ஒரு அறங்காவலர் உள்ள, செயல் அலுவலர் இல்லாத திருக்கோயிலின் ஆவணங்களை வைத்திருக்கும் பொறுப்புதாரர் யார்?

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

6. Who shall decide the quorum of the meeting of the trustees if the members of trustees exceeds five?

- (A) Chairman Board and Trustees
- (B) Government
- (C) Commissioner
- (D) Joint Commissioner

5-க்கும் மேற்பட்ட அறங்காவலர்கள் உள்ள நிலையில், அறங்காவலர் கூட்டத்திற்கான குறைந்த பட்ச எண்ணிக்கையினை நிர்ணயம் செய்ய அதிகாரம் உள்ளவர் யார்?

- (A) அறங்காவலர் குழுத் தலைவர்
- (B) அரசு
- (C) ஆணையர்
- (D) இணை ஆணையர்

7. To whom the proposal for fixing the Dhittam should be sent for the Temple getting income of rupees 75,000/-

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

ரூ. 75,000/- வருமானம் பெறும் திருக்கோயிலின் திட்டப் பதிவேட்டினை அங்கீகாரத்திற்காக யாருக்கு அனுப்ப வேண்டும்?

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

8. What is the time prescribed for issuing notice for modification of scheme settled by the Court?

- (A) 2 months (B) one month  
(C) 15 days (D) 3 months

நீதிமன்றத்தால் ஏற்படுத்தப்பட்ட நிர்வாகத் திட்டத்தினை மாற்றியமைக்க எத்தனை நாட்கள் அவகாசம் அளித்து அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும்?

- (A) 2 மாதங்கள் (B) ஒரு மாதம்  
(C) 15 நாட்கள் (D) மூன்று மாதங்கள்

9. Under which section the rules for the notification of religious institutions where framed?

- (A) Section 64 (1) (B) Section 71 & 72  
(C) Section 63 (B) (D) Section 34

அற நிறுவனங்களுக்கான அறிவிப்பு செய்யும் விதி, எந்த சட்டப் பிரிவுகளின் கீழ் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது?

- (A) பிரிவு 64 (1) (B) பிரிவு 71 மற்றும் 72  
(C) பிரிவு 63 (B) (D) பிரிவு 34

10. Who will nominate the member for the tribunal?

- (A) Government  
(B) Commissioner  
(C) District Collector  
(D) Joint Commissioner

தீர்ப்பாயத்தின் உறுப்பினர்கள் யாரால் நியமிக்கப்படுகிறார்கள்?

- (A) அரசு  
(B) ஆணையர்  
(C) மாவட்ட ஆட்சியர்  
(D) இணை ஆணையர்

11. What is the rate of contribution for the temple getting income of rupees 40,00,000/-

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

ரூபாய் நான்கு இலட்சம் வருமானம் உள்ள திருக்கோயிலுக்கு உதவித்தொகை நிர்ணய சதவிகிதம் எவ்வளவு?

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

12. What is the rate of contribution for the temple getting income of rupees 10,000/-

- (A) 4% (B) 6%  
(C) 1% (D) 2%

ரூபாய் பத்தாயிரம் வருமானம் பெறும் திருக்கோயிலுக்கு உதவித் தொகை நிர்ணய சதவிகிதம் எவ்வளவு?

- (A) 4% (B) 6%  
(C) 1% (D) 2%

13. Under which date the statement of receipts and charges of temples should be sent for arriving assessable income.

- (A) Before 1.7 in each fasli  
(B) Before 31<sup>st</sup> March  
(C) Before 3<sup>rd</sup> July  
(D) Before 31.08. in each falsi

உதவித் தொகை வருமானம் நிர்ணயம் செய்ய எந்த தேதிக்குள் திருக்கோயிலின் வரவு செலவு பட்டியலை அனுப்ப வேண்டும்?

- (A) பசலி ஆண்டின் ஜூலை 1க்கு முன்பு  
(B) மார்ச் மாதம் 31ம் தேதிக்கு முன்பு  
(C) ஜூலை மாதம் 31 ஆம் தேதிக்கு முன்பு  
(D) பசலி ஆண்டில் ஆகஸ்ட் 31க்கு முன்பு

14. Under which rule Commissioner may assess the income of the temple if trustee fails to submit the receipts charges

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

திருக்கோயிலின் வரவு செலவுப் பட்டியலை அறங்காவலர் சமர்ப்பிக்காத நிலையில், எந்த விதியின் கீழ் ஆணையர் உதவித் தொகையினை நிர்ணயம் செய்வார்?

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

15. Authority to waive the audit fee upto rupees 150 due to bonafide financial difficulties

- (A) Joint Commissioner (B) Trust Board  
(C) Commissioner (D) Fit person

உண்மையான நிதி நெருக்கடியின் பொருட்டு ரூபாய் 150 வரை தணிக்கை கட்டணத்தை விலக்களிக்கும் அதிகாரம் படைத்தவர் யார்?

- (A) இணை ஆணையர் (B) அறங்காவலர் குழு  
(C) ஆணையர் (D) தக்கார்

16. Authority to waive the miscellaneous demand up to rupees 500 due to bonafide financial difficulties

- (A) Commissioner  
(B) Government  
(C) Trust Board  
(D) Joint Commissioner

உண்மையான நிதி நெருக்கடியின் பொருட்டு, ரூ. 500/- வரை பலவகை கேட்பிற்கு விலக்களிக்கும் அதிகாரம் படைத்தவர் யார்?

- (A) ஆணையர்  
(B) அரசு  
(C) அறங்காவலர் குழு  
(D) இணை ஆணையர்

17. Who is the authority to decide, the purpose the amount to be utilised from the common good fund?

- (A) Assistant Commissioner
- (B) Secretary to Government
- (C)  Commissioner
- (D) Additional Commissioner

எந்த நோக்கத்திற்காக பொது நல நிதியத்திலிருந்து தொகை செலவிட வேண்டும் என்பதை முடிவு செய்பவர் யார்?

- (A) உதவி ஆணையர்
- (B) அரசு செயலர்
- (C) ஆணையர்
- (D) கூடுதல் ஆணையர்

18. Authority to send communication to the Public Officer to make available of the records relating to a non-listed temple.

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

பட்டியலில் சேராத திருக்கோயிலின் ஆவணங்களை பார்வையிட பொது அலுவலருக்கு அறிவிப்பு அனுப்புவவர் யார்?

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

19. Quote the date amending the original rules of the Pannair Cultivation of lands of temples.

- (A) 01.01.1996
- (B) 15.10.1961
- (C) 15.05.1996
- (D)  30.05.1996

திருக்கோயில் நிலங்களில் பண்ணை சாகுபடி செய்வதற்கான விதிகளில் எந்த நாளில் திருத்தம் மேற்கொள்ளப்பட்டது?

- (A) 01.01.1996
- (B) 15.10.1961
- (C) 15.05.1996
- (D) 30.05.1996



20. How many words should be written on the reverse side of the copies stamp paper?

- (A) 120 words (B) 240 words  
(C) 200 words (D) 100 words

பத்திரத்தாளின் பின் பக்கத்தில் எத்தனை வார்த்தைகள் எழுதப்பட வேண்டும்?

- (A) 120 வார்த்தைகள் (B) 240 வார்த்தைகள்  
(C) 200 வார்த்தைகள் (D) 100 வார்த்தைகள்

21. Who is responsible for making collection and income of the temple?

- (A) Chairman Board of trustees (B) Staff of the temple  
(C) Fit person (D) Trustee

திருக்கோயிலின் வரவினங்களுக்கும் வசூலுக்கும் பொறுப்பானவர் யார்?

- (A) அறங்காவலர் குழுத் தலைவர் (B) திருக்கோயில் பணியாளர்  
(C) தக்கார் (D) அறங்காவலர்

22. Who is the custodian of the cheque book of the temple where there is trustees and executive officer?

- (A) Chairman Board of trustees (B) Trustee  
(C) Executive Officer (D) Both Trustee and Executive Officer

செயல் அலுவலர் மற்றும் அறங்காவலர் உள்ள திருக்கோயிலின் காசோலை புத்தகத்திற்கு பொறுப்பாளர் யார்?

- (A) அறங்காவலர் குழுத் தலைவர் (B) அறங்காவலர்  
(C) நிர்வாக அதிகாரி (D) அறங்காவலர் மற்றும் நிர்வாக அதிகாரி

23. Authority to write off irrecoverable loan of rupees 5,000/- of a non-listed temple.

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

பட்டியலை சேராத திருக்கோயிலின் ரூ. 5,000/- வரையிலான வசூலிக்க முடியாத கடனை, தள்ளுபடி செய்யும் அதிகாரம் படைத்த அலுவலர் யார்?

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

24. Time prescribed to conduct auction from the date of decision of the board of trustees.

- (A) One month (B) 15 days  
(C) 60 days (D) Three months

அறங்காவலர் குழு முடிவு செய்த நாளிலிருந்து எத்தனை நாளுக்குள் ஏலமானது நடத்தப்பட வேண்டும்?

- (A) ஒரு மாதம் (B) 15 நாட்கள்  
(C) 60 நாட்கள் (D) 3 மாதங்கள்

25. Minimum time fixed for publication of notices before the date of auction

- (A) One month (B) 10 days  
(C) Two months (D) 15 days

ஏலம் நடத்துவதற்கான அறிவிப்பினை, குறைந்தபட்சம் எத்தனை நாட்களுக்கு முன்பு விளம்பரப்படுத்த வேண்டும்?

- (A) ஒரு மாதம் (B) 10 நாட்கள்  
(C) இரண்டு மாதங்கள் (D) 15 நாட்கள்

26. The minimum amount for which the rate power can be exercised by the Commissioner

- (A) Rs. 10,000/- (B) Rs. 5,000/-  
(C) Rs. 2,000/- (D) Rs. 1,000/-

ஆணையர் தனது ரத்து அதிகாரத்தை பயன்படுத்துவதற்கான குறைந்த பட்ச தொகை எவ்வளவு?

- (A) ரூபாய் 10,000 (B) ரூபாய் 5,000  
(C) ரூபாய் 2,000 (D) ரூபாய் 1,000

27. Who is the authority to permit the lease otherwise than by public auction for a non-listed temple?

- (A) Joint Commissioner (B) Commissioner  
(C) Assistant Commissioner (D) Trust Board

பட்டியலில் சேராத திருக்கோயிலின் பொது ஏலம் அல்லாத குத்தகை உரிமையினை அங்கீகரிக்கும் அலுவலர் யார்?

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

28. Time prescribed for sending report for the auction to the commissioner from the date of auction.

- (A) 10 days (B) 2 weeks  
(C) 1 week (D) 15 days

ஏல அறிக்கையினை, ஏலம் நடைபெற்ற எத்தனை நாட்களுக்குள் ஆணையரின் அங்கீகாரத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும்.

- (A) 10 நாட்கள் (B) 2 வாரங்கள்  
(C) 1 வாரம் (D) 15 நாட்கள்

29. Who can grant remission for the amount of lease of Rs. 500 of the non-listed temple

- (A) Joint Commissioner (B) Assistant Commissioner  
(C) Trust Board (D) Commissioner

பட்டியலில் சேராத திருக்கோயிலின் ரூ. 500/- வரையிலான ஏலத் தொகையினை யாரால் தள்ளுபடி செய்ய இயலும்?

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

30. Where the audit of the account of the temple shall be made

- (A) Regional Audit Office  
(B) Assistant Commissioner's Office  
(C) Office of the temple  
(D) Joint Commissioner's Office

திருக்கோயிலின் கணக்குகள் மீதான தணிக்கை எங்கு நடைபெற வேண்டும்?

- (A) மண்டல தணிக்கை அலுவலகம்  
(B) உதவி ஆணையர் அலுவலகம்  
(C) திருக்கோயில் அலுவலகம்  
(D) இணை ஆணையர் அலுவலகம்

31. Under which rule the auditor shall report the point whether advances made have been adjusted

- (A) Rule 5 (K) (B) Rule 3  
(C) Rule 5 (Q) (D) Rule 6

முன்பணங்கள் திருப்பப்பட்டது குறித்து, தணிக்கையாளர் எந்த விதியின் கீழ் அறிக்கை செய்ய வேண்டும்?

- (A) விதி 5 (K) (B) விதி 3  
(C) விதி 5 (Q) (D) விதி 6

32. Who can exempt the executive officer from furnishing security?

- (A) Commissioner (B) Chairman Board of trustees  
(C) Government (D) Joint Commissioner

பிணைத் தொகை செலுத்துவதிலிருந்து செயல் அலுவலருக்கு யாரால் விலக்களிக்க முடியும்?

- (A) ஆணையர் (B) அறங்காவலர் குழுத் தலைவர்  
(C) அரசு (D) இணை ஆணையர்

33. Who is the appropriate authority to sanction estimate of work for Rs. 60,00,000/- for a listed temple

- (A) Joint Commissioner (B) Commissioner  
(C) Government (D) Executive Engineer

பட்டியலைச் சேர்ந்த திருக்கோயிலின் ரூ. 60,00,000/- க்கான மதிப்பீட்டினை அங்கீகாரம் செய்பவர் யார்?

- (A) இணை ஆணையர் (B) ஆணையர்  
(C) அரசு (D) செயற் பொறியாளர்

34. Who is the appropriate authority to sanction estimate for donor work up to Rs. 2,00,000/- of the temple, where the executive officer is in the cadre of Assistant Commissioner?

- (A) Joint Commissioner (B) Assistant Commissioner  
(C) Commissioner (D) Executive Engineer

உதவி ஆணையர் நிலையில் செயல் அலுவலர் உள்ள திருக்கோயிலின் ரூ. 2,00,000/- க்கான உபய திருப்பணி மதிப்பீட்டினை அங்கீகாரம் செய்பவர் யார்?

- (A) இணை ஆணையர் (B) உதவி ஆணையர்  
(C) ஆணையர் (D) செயற் பொறியாளர்

35. When the report be submitted to the appropriate authority for the works to be carried out during the succeeding fasli?

- (A) One month before the succeeding fasli  
(B) 3 months before the end of falsi  
(C) 3 months before the succeeding fasli  
(D) 6 months before the end of falsi

எதிர்வரும் பசலி ஆண்டில் நடைபெறவுள்ள பணிகளுக்கான அறிக்கையினை அதிகாரம் பெற்ற அலுவலரிடம் எப்பொழுது சமர்ப்பிக்க வேண்டும்?

- (A) அடுத்த பசலிக்கு 1 மாதம் முன்பாக  
(B) பசலி முடிவதற்கு 3 மாதங்கள் முன்பாக  
(C) அடுத்த பசலிக்கு 3 மாதங்கள் முன்பாக  
(D) பசலி முடிவதற்கு 6 மாதங்கள் முன்பாக

36. Under which rule white washing and painting should not be done for the granite structures

- (A) Rule 11 (B) Rule 10 (2)  
(C) Rule 12 (2) (D) Rule 16 (1)

கருங்கல் அமைப்புகளின் மீது சுண்ணாம்பு மற்றும் வர்ணம் அடித்தல் கூடாது என எந்த விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது?

- (A) விதி 11 (B) விதி 10 (2)  
(C) விதி 12 (2) (D) விதி 16 (1)

37. What is the amount of the Security to be furnished by the executive officer of the temple getting income Rs. 1,50,000/- and above

- (A) Rs. 2,000/- (B) Rs. 1,000/-  
(C) Rs. 2,500/- (D) Rs. 4,000/-

ரூபாய் 1,50,000/- க்கு மேல் வருமானம் பெறும் திருக்கோயிலின் செயல் அலுவலர் பிணையத் தொகையாக எவ்வளவு செலுத்த வேண்டும்?

- (A) Rs. 2,000/- (B) Rs. 1,000/-  
(C) Rs. 2,500/- (D) Rs. 4,000/-

38. Time prescribed for the executive officer for furnishing the security from the date of first appointment order.

- (A) One month (B) 2 months  
(C) 15 days (D) 3 months

செயல் அலுவலர் முதன் முதலில் பணியில் சேர்ந்த நாளிலிருந்து எத்தனை நாட்களுக்குள் பிணையத் தொகையை செலுத்த வேண்டும்.

- (A) ஒரு மாதம் (B) 2 மாதங்கள்  
(C) 15 நாட்கள் (D) 3 மாதங்கள்

39. Authority who can extended the time for furnishing the security

- (A) Government (B) Chief Audit Officer  
(C) Commissioner (D) Joint Commissioner

பிணையத் தொகை செலுத்தும் காலத்தை நீட்டிக்கும் அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது?

- (A) அரசு (B) தலைமை தணிக்கை அலுவலர்  
(C) ஆணையர் (D) இணை ஆணையர்

40. After which time the executive officer can confirm the lease if the power of veto is not exercised.

- (A) 10 days from the date of auction  
(B) One month from the date of auction  
(C) 60 days from the date of auction  
(D) 45 days from the date of auction

இரத்து அதிகாரம் பிரயோகிக்க படாதபோது, எத்தனை நாட்களுக்குப் பிறகு ஏலத்தினை உறுதி செய்யலாம்?

- (A) ஏலம் முடிவுற்ற 10 நாட்களுக்குள்  
(B) ஏலம் நடைபெற்ற ஒரு மாதத்திற்குள்  
(C) ஏலம் நடைபெற்ற 60 நாட்களுக்குள்  
(D) ஏலம் நடைபெற்ற 45 நாட்களுக்குள்

41. Time prescribed for acceptance of the trustees for the auction bid from the date of auction

- (A) 2 days  
(B) 10 days  
(C) one week  
(D) 15 days

ஏலம் நடைபெற்ற நாளிலிருந்து எத்தனை நாட்களுக்குள் அறங்காவலர்கள் ஏலத் தொகையினை ஏற்க வேண்டும்?

- (A) 2 நாட்கள்  
(B) 10 நாட்கள்  
(C) 1 வாரம்  
(D) 15 நாட்கள்

42. Who can decides the period and term of lease?

- (A) Assistant Commissioner  
(B) Trustee  
(C) Commissioner  
(D) Executive Officer

குத்தகை காலம் மற்றும் நிபந்தனைகளை முடிவு செய்பவர் யார்?

- (A) உதவி ஆணையர்  
(B) அறங்காவலர்  
(C) ஆணையர்  
(D) நிர்வாக அதிகாரி

43. Who is the sanctioning authority to transfer the lease of any property of the Temple?

- (A) Trust Board  
(B) Government  
(C) Joint Commissioner  
(D) Commissioner

திருக்கோயிலின் சொத்தின் மீதான குத்தகை உரிமையினை மாற்றம் செய்யும் அதிகாரம் படைத்தவர்

- (A) அறங்காவலர் குழு  
(B) அரசு  
(C) இணை ஆணையர்  
(D) ஆணையர்

44. Authority to sanction the lending of money of rupees from a non-listed temple.

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

பட்டியலில் சேராத திருக்கோயிலின் தொகையை கடனாக வழங்க அதிகாரம் படைத்த அலுவலர் யார்?

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

45. Authority competent to write off irrecoverable loan of Rs. 10,000 and above

- (A) Joint Commissioner (B) Commissioner  
(C) Government (D) Trust Board

ரூபாய் பத்தாயிரம் மற்றும் அதற்கு அதிகமான வசூல் செய்ய முடியாத கடனை தள்ளுபடி செய்யும் அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது?

- (A) இணை ஆணையர் (B) ஆணையர்  
(C) அரசு (D) அறங்காவலர் குழு

46. Under which rule improper collections by the persons not connected with the affairs of a temple is prevented

- (A) Rule 7 (B) Rule 10 (B)  
(C) Rule 5 (A) (D) Rule 17 (2) (B)

திருக்கோயிலுக்கு தொடர்பில்லாத நபர்களால் செய்யப்படும் முறையற்ற வசூலினை தடுக்கும் விதி எது?

- (A) விதி 7 (B) விதி 10 (B)  
(C) விதி 5 (A) (D) விதி 17 (2) (B)

47. Who is authorised to sign the certified copy of document grant by the Commissioner?

- (A) Section Superintendent (B) Bench Clerk  
(C) Section Assistant (D) Officer concerned

ஆவணங்களின் சான்றிட்ட நகல்களை ஒப்பம் செய்ய ஆணையரால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டவர் யார்?

- (A) பிரிவு கண்காணிப்பாளர் (B) அமர்வு எழுத்தர்  
(C) பிரிவு எழுத்தர் (D) சம்மந்தப்பட்ட அலுவலர்

48. How many additional copies should be filed along with memorandum of appeal to the Commissioner?

- (A) 2 (B) 3  
(C) 1 (D) 5

ஆணையரிடம் மேல்முறையீடு செய்யும் பொழுது கூடுதலாக எத்தனை நகல்கள் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்?

- (A) 2 (B) 3  
(C) 1 (D) 5

49. From which fasli payment of contribution and audit fees is exempted for the temple getting income less than Rs. 5,000/-

- (A) Fasli 1300 (B) Fasli 1350  
(C) Fasli 1397 (D) Fasli 1400

எந்த பசலியிலிருந்து ரூ. 5,000/-க்கும் குறைவான வருவாய் பெறும் திருக்கோயில்கள் சகாயத்தொகை மற்றும் தணிக்கை கட்டணம் செலுத்துவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுகிறது?

- (A) பசலி 1300 (B) பசலி 1350  
(C) பசலி 1397 (D) பசலி 1400

50. To whom the requisition for recovering a contribution and audit fees should be sent

- (A) Revenue Divisional Officer  
(B) District Collector  
(C) Assistant Commissioner  
(D) Joint Commissioner

சகாயத் தொகை மற்றும் தணிக்கை கட்டணத்தை வசூல் செய்ய யாருக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்?

- (A) வருவாய் கோட்டாட்சியர்  
(B) மாவட்ட ஆட்சியர்  
(C) உதவி ஆணையர்  
(D) இணை ஆணையர்

51. What is the rate of audit fees calculated for the temple getting income of Rs. 15,000/-

- (A) 2% (B) 1%  
(C) 2 ½% (D) 1 ½%

ரூபாய் 15,000/- வருவாய் பெறும் திருக்கோயிலுக்கு தணிக்கை கட்டணம் எத்தனை சதவிகிதம் கணக்கிடப்படுகிறது?

- (A) 2% (B) 1%  
(C) 2 ½% (D) 1 ½%



52. What is the amount to be deducted in lieu of Pooja expenses for the temple getting income of Rs. 15,000/-

- (A) Rs. 1,000/- (B) Rs. 2,000/-  
(C) Rs. 8,000/- (D) Rs. 5,000/-

ரூபாய் 15,000/- வருவாய் பெறும் திருக்கோயிலின் பூஜை செலவுகளுக்காக எவ்வளவு தொகை கழிவு செய்யப்பட வேண்டும்?

- (A) ரூ. 1,000/- (B) ரூ. 2,000/-  
(C) ரூ. 8,000/- (D) ரூ. 5,000/-

53. From which fasli the rate of 4% is calculated towards audit fees for the temple getting income of more than Rs. 5,00,000/-

- (A) Fasli 1410 (B) Fasli 1400  
(C) Fasli 1403 (D) Fasli 1407

எந்த பசலியிலிருந்து ரூபாய் 5,00,000/-க்கு மேல் வருவாய் உள்ள திருக்கோயிலின் தணிக்கை கட்டணம் 4% என கணக்கிடப்படுகிறது?

- (A) பசலி 1410 (B) பசலி 1400  
(C) பசலி 1403 (D) பசலி 1407

54. Authority for issuing surcharge notices to the trustee of a non listed temple

- (A) Assistant Commissioner  
(B) Executive Officer  
(C) Joint Commissioner  
(D) Regional Audit Officer

பட்டியலில் சேராத திருக்கோயிலின் அறன்காவலருக்கு தண்டனைத்தொகை அறிவிப்பு செய்பவர்

- (A) உதவி ஆணையர்  
(B) நிர்வாக அதிகாரி  
(C) இணை ஆணையர்  
(D) மண்டல தணிக்கை அலுவலர்

55. Who is the immediate controlling officer of the audit wing of the department?

- (A) Chief Audit Officer  
(B) Commissioner  
(C) Joint Commissioner (Head quarters)  
(D) Additional Commissioner

துறையின் தணிக்கை பிரிவினை அடுத்த நிலையில் கட்டுப்படுத்தும் அலுவலர் யார்?

- (A) தலைமை தணிக்கை அலுவலர்  
(B) ஆணையர்  
(C) இணை ஆணையர் (தலைமையிடம்)  
(D) கூடுதல் ஆணையர்

56. The officer appointed by the District Collector to the tribunal shall profess.

- (A) Other than Muslim  
(B) Any religion  
(C) Hindu Religion  
(D) Sikhs

மாவட்ட ஆட்சியரால், தீர்ப்பாயத்திற்கு நியமிக்கப்படும் அலுவலர், எந்த சமயத்தை சார்ந்தவராக இருக்க வேண்டும்.

- (A) முஸ்லீம் மதம் அல்லாதவரும்  
(B) எந்த மதத்தை சேர்ந்தவரும்  
(C) இந்து மதம்  
(D) சிக்கிய மதம்

57. What is the time prescribed to show cause for the notices under the Sanction 78 (2) of the act?

- (A) 30 days  
(B) 45 days  
(C) 15 days  
(D) 10 days

சட்டப்பிரிவு 78 (2)-ன் கீழ் குறைந்தபட்சம் எத்தனை நாட்களுக்கு முன்பு அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும்.

- (A) 30 நாட்கள்  
(B) 45 நாட்கள்  
(C) 15 நாட்கள்  
(D) 10 நாட்கள்

58. Under which section a Joint Commissioner can cancelling a scheme.

- (A) Section 12 (A)
- (B) Section 34
- (C) Section 63
- (D) Section 64

எந்த பிரிவின் கீழ் இணை ஆணையரால் நிர்வாகத் திட்டத்தை ரத்து செய்ய முடியும்?

- (A) பிரிவு 12 (A)
- (B) பிரிவு 34
- (C) பிரிவு 63
- (D) பிரிவு 64

59. Who is the authority to frame scheme for a temple managed by hereditary trustee?

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

பரம்பரை அறங்காவலரால் நிர்வகிக்கப்படும் திருக்கோயிலுக்கான நிர்வாகத் திட்டம் யாரால் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும்?

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

60. Under which Tamil Nadu Act the definition of religious institution has been modified including math.

- (A) Tamil Nadu Act 22/1959
- (B) Tamil Nadu Act 2/1974
- (C) Tamil Nadu Act 26/2012
- (D) Tamil Nadu Act 6/1993

மடங்களை உள்ளடக்கிய அறநிறுவனத்தின் வரையறையினை மாற்றியமைத்த தமிழ்நாடு சட்டம் எது?

- (A) தமிழ்நாடு சட்டம் 22/1959
- (B) தமிழ்நாடு சட்டம் 2/1974
- (C) தமிழ்நாடு சட்டம் 26/2012
- (D) தமிழ்நாடு சட்டம் 6/1993

61. Who will exercise a second and costing vote of the meeting of the trustees, where the executive officer is in the cadre of Joint Commissioner when the votes are equally divided.
- (A)  Chairman Board of trustees  
(B) Assistant Commissioner  
(C) Executive Officer  
(D) One of the trustees

இணை ஆணையர் நிலையில் உள்ள திருக்கோயில் அறங்காவலர் கூட்ட வாக்கெடுப்பில் சமநிலை உள்ள போது யார் இரண்டாவது வாக்கினை அளிக்க முடியும்?

- (A) அறங்காவலர் குழுத் தலைவர்  
(B) உதவி ஆணையர்  
(C) நிர்வாக அதிகாரி  
(D) அறங்காவலர் குழு உறுப்பினர்

62. Quate the time for adjourning the meeting if quorum is not present after in the time appointed
- (A) Within one hour  
(B) Within 45 minutes  
(C)  Within half an hour  
(D) Within 15 minutes

அறங்காவலர் குழு கூட்டத்திற்கு குறைந்தபட்ச உறுப்பினர்கள் வராத நிலையில், கூட்டத்தினை ஒத்தி வைப்பதற்கான காலக்கெடு

- (A) ஒரு மணி நேரம்  
(B) 45 நிமிடங்கள்  
(C) அரை மணி நேரம்  
(D) 15 நிமிடங்கள்

63. The board of trustees of a temple shall meet ordinarily once in
- (A) 2 months  
(B)  a month  
(C) 15 days  
(D) a week

அறங்காவலர் குழுக் கூட்டம் குறைந்த பட்சம் எவ்வளவு காலத்திற்கு ஒருமுறை கூட வேண்டும்?

- (A) 2 மாதங்கள்  
(B) ஒரு மாதம்  
(C) 15 நாட்கள்  
(D) ஒரு வாரம்

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

(A) Rule 15 (1)

(B) Rule 4 (3)

(C) Rule 11

(D) Rule 18 (a)

அறங்காவலர்களின் கருத்தினை, சுற்றுக்கு விடுவதன் மூலம் அறிய வழிவகை செய்யும் விதி எது?

(A) விதி 15 (1)

(B) விதி 4 (3)

(C) விதி 11

(D) விதி 18 (a)

65. After the first appraisalment of jewels supplementary verification shall be made

(A) Once in every 2 years

(B) Once in 6 months

(C) Once in 3 years

(D) Once in a year

நகைகளின் முதல் மதிப்பீட்டிற்கு பின்னர், எப்பொழுது பிற்சேர்க்கை மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

(A) இரண்டு ஆண்டுக்கு ஒரு முறை

(B) ஆறு மாதத்திற்கு ஒரு முறை

(C) மூன்று ஆண்டுக்கு ஒரு முறை

(D) ஆண்டுக்கு ஒரு முறை

66. Jewels shall be appraised by a team of officers consisting of verification officer in the Cadre

(A) Assistant Commissioner

(B) Deputy Commissioner

(C) Joint Commissioner

(D) Additional Commissioner

நகை மதிப்பீட்டுக் குழுவின் சரிபார்க்கும் அலுவலர் எந்த நிலையில் (Cadre) நியமனம் செய்யப்படுவார்?

(A) உதவி ஆணையர்

(B) துணை ஆணையர்

(C) இணை ஆணையர்

(D) கூடுதல் ஆணையர்

67. Under which rule the order of resumption of Inam Lands shall be published

- (A) Rule 6
- (B) Rule 11 (a)
- (C) Rule 7 (4)
- (D) Rule 9

இனாம் நிலங்களை திரும்பப் பெறுவதற்கான உத்தரவு எந்த விதியின் கீழ் வெளியிடப்படுகிறது?

- (A) விதி 6
- (B) விதி 11 (a)
- (C) விதி 7 (4)
- (D) விதி 9

68. Time prescribed for sending objection to the notices under section 36 of the act

- (A) 30 days
- (B) 15 days
- (C) 2 months
- (D) 45 days

சட்டப்பிரிவு 36-ன் கீழான அறிவிப்புகளுக்கு மறுப்பு அனுப்புவதற்கான கால அளவு

- (A) 30 நாட்கள்
- (B) 15 நாட்கள்
- (C) 2 மாதங்கள்
- (D) 45 நாட்கள்

69. In how many news papers the notices for sale of immovable properties shall be published in

- (A) 4 news papers
- (B) two news papers
- (C) 3 news papers
- (D) one news paper

அசையாச் சொத்துக்களை விற்பனை செய்வதற்கான அறிவிப்பு எத்தனை நாளிதழ்களில் வெளியிட வேண்டும்?

- (A) 4 செய்தித் தாள்கள்
- (B) 2 செய்தித் தாள்கள்
- (C) 3 செய்தித் தாள்கள்
- (D) ஒரு செய்தித் தாள்

70. To whom the budget for the temple getting income of Rs. 15,00,000/- should be sent for approval

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

ரூபாய் 15,00,000/- வருவாய் பெறும் திருக்கோயிலின் வரவு செலவு திட்டத்தினை அங்கீகாரம் பெற யாருக்கு அனுப்ப வேண்டும்?

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

71. The place of District Committee meeting to be held at

- (A) Any Temple
- (B) O/o the Joint Commissioner
- (C)  O/o the Assistant Commissioner
- (D) District Collectorate

மாவட்டக் குழுக் கூட்டம் எங்கு நடைபெற வேண்டும்?

- (A) ஏதேனும் ஒரு கோயிலில்
- (B) இணை ஆணையர் அலுவலகத்தில்
- (C) உதவி ஆணையர் அலுவலகத்தில்
- (D) மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்தில்

72. Time prescribed for nominating Chairman from the date, the post becomes vacant.

- (A) 10 days
- (B) one month
- (C)  15 days
- (D) one week

தலைவர் பதவி காலியான நாளிலிருந்து எத்தனை நாட்களுக்குள் நியமிக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) 10 நாட்கள்
- (B) ஒரு மாதம்
- (C) 15 நாட்கள்
- (D) ஒரு வாரம்

73. Time prescribed for forwarding the minutes of the proceeding of the advisory committee to the Government.

- (A) 10 days
- (B) one week
- (C) one month
- (D) 15 days

ஆலோசனை குழு கூட்ட நடவடிக்கைகளை அரசுக்கு எவ்வளவு நாட்களுக்குள் அனுப்ப வேண்டும்?

- (A) 10 நாட்கள்
- (B) ஒரு வாரம்
- (C) ஒரு மாதம்
- (D) 15 நாட்கள்

74. Who is the custodian of the minutes book of the advisory committee

- (A) Commissioner
- (B) Chairman
- (C) Vice Chairman
- (D) Any one of the member

ஆலோசனை குழுவின் நடவடிக்கை புத்தகத்திற்கு பொறுப்பாளர் யார்?

- (A) ஆணையர்
- (B) தலைவர்
- (C) உப தலைவர்
- (D) ஏதேனும் ஒரு உறுப்பினர்

75. What is the monetary limit of the estimate of works of a temple managed by Executive Officer in the Cadre of Joint Commissioner

- (A) Rs. 15,00,000/-
- (B) Rs. 2,00,000/-
- (C) Rs. 10,00,000/-
- (D) Rs. 5,00,000/-

இணைஆணையர் நிலை திருக்கோயிலின் திருப்பணிக்கு எவ்வளவு தொகை மதிப்பீட்டை இணை ஆணையர் அங்கீகரிக்கலாம்?

- (A) ரூ. 15,00,000/-
- (B) ரூ. 2,00,000/-
- (C) ரூ. 10,00,000/-
- (D) ரூ. 5,00,000/-



76. What is the monetary limit of the estimate of donor works of a temple managed by Executive Officer in the Cadre of Assistant Commissioner?

- (A) Rs. 10,00,000/-  
(B) Rs. 2,00,000/-  
(C) Rs. 5,00,000/-  
(D) Rs. 1,00,000/-

உதவி ஆணையர் நிலை திருக்கோயிலின் உபயத் திருப்பணிக்கு எவ்வளவு தொகை மதிப்பீட்டை உதவி ஆணையரே அங்கீகரிக்கலாம்?

- (A) ரூ. 10,00,000/-  
(B) ரூ. 2,00,000/-  
(C) ரூ. 5,00,000/-  
(D) ரூ. 1,00,000/-

77. Under which rule no tender shall be accepted from a person connected with government service.

- (A) Rule 18  
(B) Rule 7 (2)  
(C) Rule 19 (6)  
(D) Rule 5 (A)

அரசு பணியுடன் தொடர்புடைய நபர் ஒப்பந்தம் அளிக்க தடை செய்யும் விதி

- (A) விதி 18  
(B) விதி 7 (2)  
(C) விதி 19 (6)  
(D) விதி 5 (A)

78. Under which rule no tenderer can demand the cause of rejection of his tender

- (A) Rule 23  
(B) Rule 21  
(C) Rule 116 (2) (IV)  
(D) Rule 8 (A)

ஒப்பந்தம் நிராகரிக்கப்பட்டதற்கான காரணத்தை டெண்டர்தாரர் கோரமுடியாது என்பதை குறிப்பிடும் விதி

- (A) விதி 23  
(B) விதி 21  
(C) விதி 116 (2) (IV)  
(D) விதி 8 (A)

79. Who is the technical authority to scrutinize tender of Rs. 20,000/-

- (A) Assistant Divisional Engineer
- (B) Junior Engineer
- (C) Assistant Engineer
- (D) Executive Engineer

ரூபாய் 20,000/-க்கான ஒப்பந்தத்தை பரிசீலிக்கும் தொழில் நுட்ப அலுவலர் யார்?

- (A) உதவி கோட்டப் பொறியாளர்
- (B) இளநிலை பொறியாளர்
- (C) உதவி பொறியாளர்
- (D) செயற் பொறியாளர்

80. What is the monetary limit of the Assistant Divisional Engineer of the Highways and Rural works Departments to Scrutinize tender?

- (A) Rs. 50,001 to 1,00,000
- (B) Rs. 5,00,001 to Rs. 10,00,000
- (C) Rs. 2,00,001 to Rs. 500,000
- (D) Rs. 25,001 to Rs. 2,00,000

நெடுஞ்சாலை மற்றும் ஊரக வளர்ச்சித் துறையின் உதவிக் கோட்டப் பொறியாளர் எவ்வளவு தொகைக்கான ஒப்பந்தத்தினை பரிசீலனை செய்யலாம்?

- (A) Rs. 50,001 முதல் 1,00,000 வரை
- (B) Rs. 5,00,001 முதல் Rs. 10,00,000 வரை
- (C) Rs. 2,00,001 முதல் Rs. 5,00,000 வரை
- (D) Rs. 25,001 முதல் Rs. 2,00,000 வரை

062/DD/18

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 publication of notice and notifications of Jain Public religious institutions and other endowments rules.  
சமண அறநிறுவனங்கள் மற்றும் இதர அறநிலைக் கொடைகள் அறிவிக்கை செய்தல் தொடர்பாக வெளியிடப்படும் அறிவிப்புக்கான விதிகள் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.
2. Write short notes on District Committee rules 1997.  
மாவட்ட குழு விதிகள் 1997 தொடர்பாக சிறு குறிப்பு வரைக.

[Turn over

3. Write short notes on Utilization of surplus funds rules.

மிகை நிதியங்களை பயன்படுத்துதல் தொடர்பான விதிகள் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக..

4. Write short notes on the exchange and sale of Inam land rules.

இனாம் நிலங்கள் பரிவர்த்தனை மற்றும் விற்பனை தொடர்பான விதிகள் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.

5. Write short notes on appraisal of Jewels and Valuables of religious institutions.

திருக்கோயில் நகைகள் மற்றும் விலை மதிப்பு உயர்ந்தவைகளை சரிபார்த்தல் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.

6. Write short notes on election of Chairman board of trustees.

அறங்காவலர் குழு தலைவர் தேர்வு செய்தல் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.

---