

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)****Name of the Test:**Hindu Religious and Charitable Endowments (Admn.)  
Department Test – Second Paper (Without Books)

163

Maximum Time: 2.30 Hour

Maximum Marks: 100

**IMPORTANT INSTRUCTIONS****OBJECTIVE TYPE**

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

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

வினாக்களுக்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைக் கவனமாகப் படிக்கவும்.

1. This computer based Test contains 100 number of questions in objective Type.

இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 100 கொள்குறி வகையிலான வினாக்களைக் கொண்டது.

2. Answer all questions. Each question carries one mark

அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும் ஒவ்வொரு வினாவும் ஒரு மதிப்பெண் உடையது.

- 3 In case of doubt, English version is the Final.

வினாக்களில் சந்தேகம் இருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

4. Words of masculine gender in these questions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.

இந்த வினாக்களில் இடம் பெற்றுள்ள ஆண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளில் தேவைப்படின, சூழலுக்கேற்ப பெண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.

5. Before answering the questions in CBT, candidates should read the following instructions displayed in the monitor:

விண்ணப்பதாரர்கள் கணினி வழித் தேர்விற்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன் கணினியின் திரையில் தோன்றும் அறிவுரைகளை கவனமாகப் படிக்கவும்.

- a) One question will be displayed on the screen at a time.

ஒரே நேரத்தில் ஒரு வினா மட்டுமே கணினித் திரையில் தோன்றும்.

- b) Time available for you to complete the examination will be displayed through a countdown timer in the top right-hand corner of the screen. It will display the remaining time as **Time Left**. At the beginning of exam, timer will show

1. Who is the convener of the Advisory Committee?  
ஆலோசனைக் குழுவின் ஒருங்கிணைப்பாளர் யார்?
- ~~(A)~~ The Commissioner  
ஆணையர்
- (B) The Chairman  
குழுத் தலைவர்
- (C) The Vice Chairman  
குழுத் துணைத் தலைவர்
- (D) None of the above  
மேலே கண்ட எவரும் இல்லை
2. Who is the Member – Secretary ex officio of the Advisory Committee?  
ஆலோசனைக் குழுவின் அதிகாரப்பூர்வ உறுப்பினர் செயலாளர் யார்?
- (A) The Secretary  
அரசுச் செயலாளர்
- (B) The Chairman  
குழுத் தலைவர்
- (C) The Vice Chairman  
குழுத் துணைத் தலைவர்
- ~~(D)~~ The Commissioner  
ஆணையர்
3. The quorum for the meeting of advisory committee shall be  
ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டம் நடத்தத் தேவையான குறைந்தபட்ச உறுப்பினர் எண்ணிக்கை எத்தனை?
- (A) Eleven  
பதினொன்று
- (B) Nine  
ஒன்பது
- (C) Seven  
ஏழு
- ~~(D)~~ Eight  
எட்டு
4. Who is responsible for the preparation of the agenda of the Advisory Committee?  
ஆலோசனை குழுக் கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரிக்க வேண்டியது யார் பொறுப்பு?
- ~~(A)~~ The Member - Secretary  
உறுப்பினர் - செயலாளர்
- (B) The Chairman  
குழுத் தலைவர்
- (C) The Vice Chairman  
குழுத் துணைத் தலைவர்
- (D) None of the above  
மேலே கண்ட எவரும் இல்லை

5. Every meeting of the Advisory committee shall be presided over by?  
ஆலோசனைக் குழுவின் ஒவ்வொரு கூட்டத்திலும் தலைமை வகிப்பவர் யார்?
- (A) The Secretary  
அரசுச் செயலாளர்
- (B) The Chairman  
குழுத் தலைவர்
- (C) The Vice Chairman  
குழுத் துணைத் தலைவர்
- (D) The Member – Secretary  
உறுப்பினர் - செயலாளர்
6. Who is entitled to the custody of the minutes book of the Advisory Committee?  
தீர்மானப் புத்தகம் (Minutes Book) யாருடைய பொறுப்பில் இருக்க வேண்டும்?
- (A) The Secretary  
அரசுச் செயலாளர்
- (B) The Chairman  
குழுத் தலைவர்
- (C) The Member - Secretary  
உறுப்பினர் - செயலாளர்
- (D) The Vice Chairman  
குழுத் துணைத் தலைவர்
7. Who has the right to cast a second vote in the case of any equal number of votes on both sides while deciding any question in the Advisory Committee?  
ஆலோசனை குழுவில் ஒரு பொருளை தீர்மானிக்கும் பொழுது இரு தரப்பு ஓட்டுகள் சம எண்ணிக்கையில் இருந்தால் இரண்டாவது ஓட்டு போடும் உரிமை யாருக்கு உள்ளது?
- (A) The Secretary  
அரசுச் செயலாளர்
- (B) Person who presides the meeting  
கூட்டத் தலைவர்
- (C) The Member - Secretary  
உறுப்பினர் - செயலாளர்
- (D) None of the above  
மேற்கண்ட எவருமில்லை
8. Within how many days from the date of advisory committee meeting, a copy of the minutes of the meeting shall be sent to the Government and to the members of the advisory committee?  
ஆலோசனை குழுக்கூட்டம் நடந்து முடிந்த எத்தனை நாட்களுக்குள் கூட்ட நடவடிக்கை நகல் அரசுக்கும், ஆலோசனை குழு உறுப்பினர்களுக்கும் அனுப்பப்பட வேண்டும்?
- (A) 30 days  
30 நாட்களுக்குள்
- (B) 10 days  
10 நாட்களுக்குள்
- (C) 3 days  
3 நாட்களுக்குள்
- (D) 7 days  
7 நாட்களுக்குள்

9. Who has the power to reconstitute the Advisory Committee?  
ஆலோசனைக் குழுவை மறுசீரமைக்க யாருக்கு அதிகாரம் உள்ளது?
- (A) The Commissioner  
ஆணையர்
- (B) The Government  
அரசு
- (C) The Chairman  
தலைவர்
- (D) Majority members of the Advisory Committee  
ஆலோசனைக் குழுவின் பெரும்பான்மை உறுப்பினர்
10. Every budget shall be accompanied by the statements of assets as on 1<sup>st</sup> March need not include?  
ஒவ்வொரு வரவுசெலவுத் திட்டத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய மார்ச் 1 ஆம் தேதி சொத்து அறிக்கையில் கீழ்க்கண்ட எது சேர்க்கப்பட வேண்டியது அவசியமில்லை?
- (A) Cash in current and savings account  
நடப்பு மற்றும் சேமிப்பு கணக்கில் உள்ள பணம்
- (B) Value of grains and stores  
தானியங்கள் மற்றும் கடைகளின் மதிப்பு
- (C) Investments in National Savings Certificate  
தேசிய சேமிப்புச் சான்றிதழில் முதலீடுகள்
- (D) Opening balance of current and savings account  
நடப்பு மற்றும் சேமிப்புக் கணக்கின் ஆரம்ப இருப்பு
11. An order sanctioning an exchange, sale / mortgage / lease for exceeding 5 years under Section : 34 shall be communicated in the form of proceedings duly signed by  
பிரிவு : 34-ன் கீழ் ஒரு பரிமாற்றம் / விற்பனை / அடமானம் / 5 ஆண்டுகளுக்கு மேலான குத்தகைக்கு அனுமதியளிக்கும் செயல்முறை நடவடிக்கை உத்தரவு யாரால் கையொப்பம் இடப்பட வேண்டும்?
- (A) The Secretary  
அரசு செயலாளர்
- (B) The Commissioner  
ஆணையர்
- (C) The board of Trustees  
அறங்காவலர் குழு
- (D) All the above  
மேலே உள்ள அனைவரும்

12. Who has the power to scrutinize the proposal for diversion of surplus funds and the amount of surplus that may be diverted?

உபரி நிதியைத் திருப்புவதற்கான முன்மொழிவு மற்றும் திருப்பிவிடப்பட்ட தொகையை ஆராய யாருக்கு அதிகாரம் உள்ளது?

- (A) The board of Trustees  
அறங்காவலர் குழு
- (B) The Chairman board of Trustees  
அறங்காவலர் குழுவின் தலைவர்
- (C) The Commissioner  
ஆணையர்
- (D) The Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்

13. The objections or suggestions to the notice of diversion of surplus funds may be sent within

உபரி நிதியைத் திருப்புவதற்கான அறிவிப்புக்கு ஆட்சேபனைகள் அல்லது பரிந்துரைகள் எத்தனை நாட்களுக்குள் அனுப்பப்பட வேண்டும்?

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

14. Appropriation of the surplus fund of the institution shall be which ever is less of the following two. It shall not exceed 50% of the surplus income of the institution or நிறுவனத்தின் உபரி நிதியை ஒதுக்குவது, கீழ்க்காணும் இரண்டில் எது குறைவோ அதுவே ஆகும். நிறுவனத்தின் உபரி வருமானத்தில் 50% அல்லது

- (A) 25% of the assessable income  
உதவி தொகை நிர்ணய வருமானத்தில் 25%
- (B) 10% of the assessable income  
உதவி தொகை நிர்ணய வருமானத்தில் 10%
- (C) 40% of the assessable income  
உதவி தொகை நிர்ணய வருமானத்தில் 40%
- (D) 50% of the assessable income  
உதவி தொகை நிர்ணய வருமானத்தில் 50%

- 15. When an order of diversion of surplus fund is passed, who has to submit progress report periodically, until surplus amount diverted is fully spent?  
உபரி நிதியை மாற்றுவதற்கான உத்தரவு பிறப்பிக்கப்படும் போது, மாற்றப்பட்ட உபரித் தொகை முழுமையாகச் செலவிடப்படும் வரை, யார் முன்னேற்ற அறிக்கையைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்?
- (A) The Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (B) The Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்
- (C) The Trustee or the Chairman board of the trustees  
அறங்காவலர் அல்லது அறங்காவலர்களின் குழுத் தலைவர்
- (D) The Inspector  
ஆய்வாளர்
16. Where the institution has an Executive Officer, and more than one trustee the jewels and valuables shall be kept in the custody of  
நிறுவனத்தில் நிர்வாக அதிகாரிகள் மற்றும் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அறங்காவலர்கள் இருந்தால் நகைகள் மற்றும் மதிப்புமிக்க பொருட்கள் யார் பொறுப்பில் வைக்கப்படும்.
- (A) the Executive Officer  
நிர்வாக அதிகாரி
- (B) the Chairman Board of Trustee  
அறங்காவலர் குழுத் தலைவர்
- (C) the Executive Officer and all the trustee jointly  
நிர்வாக அதிகாரி மற்றும் அனைத்து அறங்காவலர்கள்
- (D) the Executive Officer and the Chairman Board of trustees jointly  
நிர்வாக அதிகாரி மற்றும் அறங்காவலர் குழுத் தலைவர்
17. When jewels or valuables are in joint custody, taking out of the receptacle or strong room shall be done in the presence of  
பாதுகாப்பு அறையில் இருந்து நகை அல்லது மதிப்புமிக்க பொருட்களை வெளியே எடுப்பது யார் முன்னிலையில் செய்யப்பட வேண்டும்?
- (A) the persons having joint custody  
கூட்டு காவலில் உள்ள நபர்கள்
- (B) the persons having joint custody or their duly authorised agents  
கூட்டு காவலில் உள்ள நபர்கள் அல்லது அவர்களின் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்கள்
- (C) the persons having joint custody and archakas  
கூட்டு காவலில் உள்ள நபர்கள் மற்றும் அர்ச்சகர்கள்
- (D) the persons having joint custody and the Assistant Commissioner  
கூட்டு காவலில் உள்ள நபர்கள் மற்றும் உதவி ஆணையர்

18. The Government shall appoint one of the members as chairman within how many days from the date of formation of the district committee?  
 மாவட்டக் குழு அமைக்கப்பட்ட நாளில் இருந்து எத்தனை நாட்களுக்குள் உறுப்பினர்களின் ஒருவரை தலைவராக அரசாங்கம் நியமிக்க வேண்டும்?
- (A) Two weeks  
இரண்டு வாரங்கள்
- (B) Thirty days  
முப்பது நாட்கள்
- (C) Fifteen days  
பதினைந்து நாட்கள்
- (D) Three weeks  
மூன்று வாரங்கள்
19. When the office of the Chairman of the District Committee becomes vacant the Government shall nominate within  
 மாவட்ட அறங்காவலர் குழுவின் தலைவரின் அலுவலகம் காலியாக இருக்கும்போது, அரசாங்கம் எவ்வளவு காலத்திற்குள் நியமனம் செய்ய வேண்டும்?
- (A) Two weeks  
இரண்டு வாரங்கள்
- (B) Thirty days  
முப்பது நாட்கள்
- (C) Fifteen days  
பதினைந்து நாட்கள்
- (D) Three weeks  
மூன்று வாரங்கள்
20. Who is convening of the meeting of the District Committee?  
 மாவட்டக் குழுக் கூட்டத்தைக் கூட்டுவது யார்?
- (A) The Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்
- (B) The Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (C) The Chairman  
தலைவர்
- (D) None of the above  
மேலே கண்ட யாரும் இல்லை
21. The District Committee shall hold its meetings in the Office of the  
 மாவட்டக் குழு தனது கூட்டங்களை யார் அலுவலகத்தில் நடத்த வேண்டும்?
- (A) Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்
- (B) Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (C) Chairman  
தலைவர்
- (D) Commissioner  
ஆணையர்

22. Every meeting of the District Committee shall be presided over by  
மாவட்டக் குழுவின் ஒவ்வொரு கூட்டமும் யாரால் தலைமையேற்று நடத்தப்படும்?
- (A) the Chairman  
தலைவரால்
- (B) the Joint Commissioner  
இணை ஆணையரால்
- (C) the Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையரால்
- (D) None of the above  
மேலே கண்ட எவரும் இல்லை
23. The quorum for the meeting of the District Committee shall be  
மாவட்டக் குழுக் கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளுக்காக குறைந்தபட்சம் இருக்க வேண்டிய உறுப்பினர் எண்ணிக்கை எவ்வளவு?
- (A) Four  
நான்கு
- (B) Five  
ஐந்து
- (C) Three  
மூன்று
- (D) Two  
இரண்டு
24. The minutes book of the District Committee shall be kept in the custody of  
மாவட்ட அறங்காவல் குழுவின் தீர்மான புத்தகம் யாருடைய உடைமையில் வைக்கப்படும்?
- (A) the Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்
- (B) the Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (C) the Chairman  
தலைவர்
- (D) the Trustee entrusted by the Chairman  
தலைவரால் ஒப்படைக்கப்பட்ட அறங்காவலர்
25. A casual vacancy caused by the resignation of the Chairman or a member of the District Committee shall be filled up by  
மாவட்டக் குழுவின் தலைவர் அல்லது உறுப்பினர் ராஜினாமா செய்வதால் ஏற்படும் காலிப் பணியிடம் யாரால் நிரப்பப்படும்?
- (A) The Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்
- (B) The Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (C) The Commissioner  
ஆணையர்
- (D) Fresh appointment by the Government  
அரசாங்கத்தால் புதிய நியமனம்



26. The statements, returns and reports of the religious institutions whose annual assessable income exceeds Rs. 2 lakhs but not exceeds Rs. 10 lakhs shall be submitted to

ஆண்டு மதிப்பிடக்கூடிய வருமானம் ரூ. 2 லட்சத்திற்கு மேல் ஆனால் ரூ. 10 இலட்சத்திற்கு குறைவாக உள்ள மத நிறுவனங்களின் அறிக்கைகள் (statements, returns and reports) யாரிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும்?

(A) The Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்

(B) The Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்

(C) The Commissioner  
ஆணையர்

(D) The Additional Commissioner  
கூடுதல் ஆணையர்

27. After first appraisalment, the annual supplementary verification of gold, silver etc., received by religious institutions shall be made

முதல் மதிப்பீட்டிற்குப் பிறகு, மத நிறுவனங்களால் பெறப்பட்ட தங்கம், வெள்ளி போன்றவற்றினை எவ்வளவு காலத்திற்கு ஒரு முறை கூடுதல் சரிபார்ப்பு செய்யப்பட வேண்டும்?

(A) For every 2 years  
ஒவ்வொரு 2 வருடங்களுக்கும்

(B) Once in a year  
வருடத்திற்கு ஒரு முறை

(C) Twice in a year  
வருடத்திற்கு இரண்டு முறை

(D) For every 3 years  
ஒவ்வொரு 3 வருடங்களுக்கும்

28. After first appraisalment of jewels and valuables, giving effect to additions and deletions, shall be made

நகைகள் மற்றும் விலைமதிப்பற்ற பொருட்களின் முதல் மதிப்பீட்டிற்குப் பிறகு, சேர்த்தல் மற்றும் நீக்குதல் எவ்வளவு காலத்திற்கு ஒருமுறை செய்யப்பட வேண்டும்?

(A) Once in a year  
வருடத்திற்கு ஒரு முறை

(B) Once in 5 years  
5 ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை

(C) Once in 10 years  
10 ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை

(D) For every 3 years  
ஒவ்வொரு 3 வருடங்களுக்கும்

29. Notice of trust board specifying the date, time and place of the meeting shall be served on the trustees?

அறக்கட்டளை வாரிய கூட்டத்தின் தேதி, நேரம் மற்றும் இடம் ஆகியவற்றைக் குறிப்பிடும் அறிவிப்பு குறைந்தபட்சம் எத்தனை நாட்களுக்கு முன் அறங்காவலர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்?

- (A) atleast fifteen days prior to the date fixed for the meeting  
கூட்டத்திற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதிக்கு குறைந்தது பதினைந்து நாட்களுக்கு முன்னதாக
- (B) atleast three days prior to the date fixed for the meeting  
கூட்டத்திற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதிக்கு குறைந்தது மூன்று நாட்களுக்கு முன்னதாக
- (C) atleast seven days prior to the date fixed for the meeting  
கூட்டத்திற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதிக்கு குறைந்தது ஏழு நாட்களுக்கு முன்னதாக
- (D) atleast two weeks prior to the date fixed for the meeting  
கூட்டத்திற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேதிக்கு குறைந்தது இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னதாக

30. The minutes book of the trust board of an institution having an Executive Officer, shall be kept in the office of the institution in the custody of the

ஒரு நிர்வாக அதிகாரியைக் கொண்ட ஒரு நிறுவனத்தின் அறங்காவலர் குழுவின் தீர்மானப் புத்தகம் (minutes book), யார் உடைமையில் நிறுவனத்தின் அலுவலகத்தில் வைக்கப்படும்?

- (A) Chairman board of trustees  
அறங்காவலர் குழுவின் தலைவர்
- (B) Executive Officer  
நிர்வாக அதிகாரி
- (C) Anyone of the trustees  
அறங்காவலர்களில் எவரும்
- (D) None of the above  
மேலே எதுவும் இல்லை

31. A copy of the proceedings of the trust board meeting shall be forwarded to the Appropriate Authority within

அறக்கட்டளைக் கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளில் நகல் எத்தனை நாட்களுக்குள் உரிய அதிகாரிக்கு அனுப்பப்படும்?

- (A) Fifteen days  
பதினைந்து நாட்கள்
- (B) Thirty days  
முப்பது நாட்கள்
- (C) A week  
ஒரு வாரம்
- (D) Sixty days  
அறுபது நாட்கள்

32. Within how many days from the date of the order directing to select the Chairman of the Board of Trustees, the Chairman shall be selected?  
அறங்காவலர் குழுவின் தலைவரைத் தேர்ந்தெடுக்கும் உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்ட தேதியில் இருந்து எத்தனை நாட்களுக்குள் அறங்காவலர் குழுத் தலைவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) Fifteen days  
பதினைந்து நாட்கள்
- (B)  Thirty days  
முப்பது நாட்கள்
- (C) Sixty days  
அறுபது நாட்கள்
- (D) Two weeks  
இரண்டு வாரங்கள்
33. The resignation of the Chairman board of trustees shall take effect from the date on which it is accepted by the  
அறங்காவலர் குழுவின் தலைவர் ராஜினாமா, யார் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தேதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வரும்?
- (A) Executive Officer  
நிர்வாக அதிகாரி
- (B) Commissioner  
ஆணையர்
- (C)  Commissioner or the Board of Trustees  
ஆணையர் அல்லது அறங்காவலர் குழு
- (D) Board of Trustees  
அறங்காவலர் குழு
34. The minutes of the trust board meeting shall be recorded in  
அறங்காவலர் குழு கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகள் எந்த மொழியில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்?
- (A) Tamil only  
தமிழில் மட்டும்
- (B) Tamil or English as decided upon by the Executive Officer  
நிர்வாக அதிகாரியின் முடிவுப்படி தமிழ் அல்லது ஆங்கிலத்தில்
- (C)  Tamil or English as decided upon by the trustees  
அறங்காவலர்களால் தீர்மானிக்கப்பட்டபடி தமிழ் அல்லது ஆங்கிலத்தில்
- (D) Tamil or English as decided upon by the Executive Officer and trustees jointly  
நிர்வாக அதிகாரி மற்றும் அறங்காவலர்கள் கூட்டாக முடிவு செய்த தமிழ் அல்லது ஆங்கிலத்தில்

35. The proposal for fixing the scale of expenditure of the institution having annual assessable income between Rs. 2 lakhs — Rs. 10 lakhs, shall be sent by the trustee / the Chairman, Board of Trustees to the
- ஆண்டு மதிப்பிடக்கூடிய வருமானம் ரூ. 2 லட்சம் - 10 லட்சம் மற்றும் அதற்கு மேல் உள்ள நிறுவனத்தின் திட்டம் அல்லது செலவின அளவை நிர்ணயம் செய்வதற்கான திட்டம், அறங்காவலர் அல்லது தலைவர், அறங்காவலர் குழுவால் யாருக்கு அனுப்பப்படும்?
- (A) Commissioner  
ஆணையருக்கு
- (B) Additional Commissioner  
கூடுதல் ஆணையருக்கு
- (C) Joint Commissioner  
இணை ஆணையருக்கு
- (D) Deputy Commissioner  
துணை ஆணையருக்கு
36. The trustee or the Chairman of the Board of Trustees of every religious institution shall submit to the Commissioner statements of receipts and charges, expenditure and income, allowances of special staffs employed for collection of rent on or before
- ஒவ்வொரு மத நிறுவனங்களின் அறங்காவலர் அல்லது அறங்காவலர் குழுவின் தலைவர் ரசீதுகள் மற்றும் கட்டணங்கள், செலவு மற்றும் வருமானம், வாடகை வசூலிப்பதற்காக நியமிக்கப்பட்ட சிறப்பு ஊழியர்களின் கொடுப்பனவுகள் ஆகியவற்றின் அறிக்கைகளை ஆணையரிடம் எதற்குள் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்?
- (A) 31<sup>st</sup> of March  
மார்ச் 31 ஆம் தேதி
- (B) 1<sup>st</sup> of April  
ஏப்ரல் 1 ஆம் தேதி
- (C) 31<sup>st</sup> of August  
ஆகஸ்ட் 31 ஆம் தேதி
- (D) 1<sup>st</sup> of July  
ஜூலை 1 ஆம் தேதி
37. The forms in which the above statements of receipts and charges, expenditure and income, allowances of special staffs employed for collection of rent to be submitted shall be as specified by
- ரசீதுகள் மற்றும் கட்டணங்கள், செலவு மற்றும் வருமானம், வாடகை வசூலிப்பதற்காக நியமிக்கப்பட்ட சிறப்பு ஊழியர்களின் கொடுப்பனவுகள் குறிப்பிடப்பட்ட அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய படிவங்கள் யாரால் குறிப்பிடப்பட்டபடி இருக்க வேண்டும்?
- (A) the annexure given in the rules  
விதிகளில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள இணைப்பு
- (B) the Secretary  
செயலாளர்
- (C) the Commissioner  
ஆணையர்
- (D) the H.R & C.E Manual  
அறநிலைய சட்ட கையேடு (H.R & C.E. Manual)

38. The notice of amount of contributions and audit fees payable under section 92(1) and 92(2) and the costs and expenses payable under section 93 by a religious institution shall be communicated to the trustee / Chairman of the Board of Trustees shall be  
 சட்டப்பிரிவு 92(1) மற்றும் 92(2)-ன் கீழ் செலுத்த வேண்டிய பங்களிப்புகள் மற்றும் தணிக்கைக் கட்டணங்கள் மற்றும் சட்டப்பிரிவு 93-ன் கீழ் ஒரு மத நிறுவனம் செலுத்த வேண்டிய தொகைக்கான அறிவிப்பு அறங்காவலர்/அறங்காவலர் குழுத் தலைவருக்குத் எவ்வாறு தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) delivered in person only  
 நேரில் வழங்கப்பட வேண்டும்
- (B) delivered through Register post, acknowledgement due only  
 பதிவு தபால் ஒப்புக்கையுடன் வழங்கப்பட வேண்டும்
- (C) delivered in person or by register post, acknowledgement due  
 நேரிலோ/பதிவு தபால் ஒப்புக்கையுடன் வழங்கப்பட வேண்டும்
- (D) by affixture in the notice board of the institution  
 நிறுவனத்தின் அறிவிப்பு பலகையில் ஒட்டப்படுவதன் மூலம்

39. Who is the authority to operate the Common Good fund account?

ஆணையர் பொதுநல நிதி (Common Good Fund) கணக்கை இயக்கும் அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது?

- (A) The Secretary  
 அரசு செயலாளர்
- (B) The Commissioner  
 ஆணையர்
- (C) The Joint Commissioner  
 இணை ஆணையர்
- (D) The Assistant Commissioner  
 உதவி ஆணையர்

40. Whether the Commissioner has the power to modify his provisional decision of the purposes for which the Common Good fund amount requested or part thereof may be utilized.

ஆணையர் பொது நல நிதித்தொகை கோரப்பட்ட அல்லது அதன் ஒரு பகுதியைப் பயன்படுத்தக்கூடிய நோக்கங்கள் குறித்த தற்காலிக முடிவைத் திருத்த ஆணையருக்கு அதிகாரம் உள்ளதா?

- (A) No  
 இல்லை
- (B) Yes, after due enquiry  
 ஆம், உரிய விசாரணைக்குப் பிறகு
- (C) Yes, with the approval of the government  
 ஆம், அரசாங்கத்தின் ஒப்புதலுடன்
- (D) Yes, without any enquiry  
 ஆம், எந்த விசாரணையும் இல்லாமல்

41. The notice inviting objections to grant aid of Common Good fund shall specify how much time from the date of publication within which the objections or suggestions may be sent, which shall be

ஆணையர் பொது நல நிதியின் உதவியை வழங்குவதற்கான ஆட்சேபனைகளை அழைக்கும் அறிவிப்பு, ஆட்சேபனைகள் அல்லது பரிந்துரைகளை வெளியிடும் தேதியிலிருந்து எவ்வளவு காலத்திற்குள் வழங்கப்பட வேண்டும்?

- (A) within 60 days  
60 நாட்களுக்குள்
- (B) within 30 days  
30 நாட்களுக்குள்
- (C) within 15 days  
15 நாட்களுக்குள்
- (D) within 3 months  
3 மாதங்களுக்குள்

42. The Executive Authorities of religious institutions shall not resort to pannai cultivation of the lands of religious institution without obtaining the previous approval of

சமய நிறுவனங்களின் நிர்வாக அதிகாரிகள், சமய நிறுவனங்களின் நிலங்களில், யாருடைய முன் அனுமதி பெறாமல் பண்ணை சாகுபடியை மேற்கொள்ளக் கூடாது?

- (A) The Joint Commissioner or Deputy Commissioner of the division where the religious institution is situated  
மத நிறுவனம் அமைந்துள்ள பிரிவின் இணை ஆணையர் அல்லது துணை ஆணையர்
- (B) The Commissioner  
ஆணையர்
- (C) The district revenue authority  
மாவட்ட வருவாய் ஆணையம்
- (D) The Assistant Commissioner of the division where the religious institution is situated  
மத நிறுவனம் அமைந்துள்ள பிரிவின் உதவி ஆணையர்

43. The summons in holding of the enquiries shall be sent by Appropriate Authorities விசாரணைகளை நடத்துவதற்கான சம்மன்கள் உரிய அதிகாரிகளால் கீழ்க்கண்டவாறு மட்டும் அனுப்பப்பட வேண்டும்

- (A) by Post only  
தபால் மூலம் மட்டுமே
- (B) by Register Post acknowledgement due only  
பதிவேடு போஸ்ட் ஒப்புக்கை மூலம் மட்டுமே செலுத்த வேண்டும்
- (C) by in person only  
நேரில் மட்டுமே
- (D) by paper publication only  
இணைப்பு மூலம் மட்டுமே

44. Final orders made in proceedings by Appropriate Authority after holding enquiries shall be communicated to the parties or their pleaders.

விசாரணைகளுக்குப் பிறகு நடவடிக்கைகளில் செய்யப்பட்ட இறுதி உத்தரவுகளை கீழ்க்கண்டவாறு மட்டும் சார்பு செய்ய வேண்டும்.

(A) by Post only  
தபால் மூலம் மட்டுமே

(B) by Register Post only  
பதிவு தபால் மூலம் மட்டுமே

(C) by in person only  
நேரில் மட்டுமே

(D) by affixture only  
இணைப்பு மூலம் மட்டுமே

45. If the collection is made by an officer employed in a village other than the place where the institution is situated shall remit as expeditiously as possible and in any case it shall be

நிறுவனம் அமைந்துள்ள இடத்தைத் தவிர வேறு ஒரு இடத்தில் பணியமர்த்தப்பட்ட வசூல் அதிகாரி முடிந்தவரை விரைவாகவும், எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் கீழ்க்கண்ட நாட்களுக்குள்ளாகவும் செலுத்தப்பட வேண்டும்?

(A) within 15 days from the date of collection  
வசூலித்த 15 நாட்களுக்குள்

(B) within 7 days from the date of collection  
வசூலித்த 7 நாட்களுக்குள்

(C) within 10 days from the date of collection  
வசூலித்த 10 நாட்களுக்குள்

(D) within 2 weeks from the date of collection  
வசூலித்த 2 வாரங்களுக்குள்

46. All receipts of the temple which has an Executive Officer and a board of trustees shall be deposited in the first account to be operated by

நிர்வாக அதிகாரி மற்றும் அறங்காவலர் குழுவைக் கொண்ட மத நிறுவனங்களின் அனைத்து ரசீதுகளும் கீழ்க்கண்ட யார் பெயரில் இயக்கப்படும் முதல் கணக்கில் டெபாசிட் செய்யப்படும்?

(A) the Chairman board of trustees  
அறங்காவலர் குழுவின் தலைவர்

(B) the Chairman board of trustees and the Executive Officer  
அறங்காவலர் குழுவின் தலைவர் மற்றும் நிர்வாக அதிகாரி

(C) trustees jointly  
அறங்காவலர்கள் கூட்டாக

(D) the Executive Officer  
நிர்வாக அதிகாரி

47. The second account amount transferred from first account shall not exceed the limit fixed by the Commissioner/Joint Commissioner / Deputy Commissioner/ Assistant Commissioner as the case may be shall not exceed the following part of annual expenditure of the temple.

முதல் கணக்கிலிருந்து மாற்றப்படும் இரண்டாவது கணக்குத் தொகையானது ஆணையர் / இணை ஆணையர் / துணை ஆணையர் / உதவி ஆணையர் ஆகியோரால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட கோவில் செலவில் எவ்வளவு வரம்பை மீறக்கூடாது?

- (A)  1/12<sup>th</sup>  
1/12 வது
- (B) 1/10<sup>th</sup>  
1/10 வது
- (C) 1/4<sup>th</sup>  
¼ வது
- (D) 1/3<sup>th</sup>  
1/3 வது

48. In a religious institution for cash or cheque payment received, receipt with seal and signature shall be given, for all payments sum exceeding  
பணமாகவோ அல்லது காசோலையாகவோ பெறப்பட்ட கீழ்க்கண்ட தொகைக்கு மேற்பட்ட அனைத்து கொடுப்பனவுகளுக்கும் முறையாக முத்திரையிடப்பட்ட ரசீதுகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

- (A)  Rs.20  
ரூ. 20
- (B) Rs.100  
ரூ. 100
- (C) Rs. 500  
ரூ. 500
- (D) Rs. 200  
ரூ. 200

49. The Appropriate Authority empowered to write off irrecoverable loans, advances, debts, loss of moneys, value of stores and articles and items of revenue due to religious institution where the amount exceeds Rs. 10,000/- is

மீளப்பெற முடியாத கடன்கள், முன்பணங்கள், பண இழப்பு, கடைகள் மற்றும் பொருட்கள் மற்றும் மத நிறுவனங்களுக்குச் செலுத்த வேண்டிய வருவாயின் மதிப்பு ரூ. 10,000/- க்கு மேல் எனில் தள்ளுபடி செய்யும் (write off) அதிகார வரம்பு யாருக்கு உள்ளது?

- (A)  the Government  
அரசு
- (B) the Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (C) the Commissioner  
ஆணையர்
- (D) the Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்



50. The Appropriate Authority empowered to write off irrecoverable loans, advances, debts, loss of moneys, value of stores and articles and items of revenue due to religious institution where the amount exceeds Rs. 1,000/- but not exceeding Rs.10,000/- is

மீளப்பெற முடியாத கடன்கள், முன்பணங்கள், பண இழப்பு, கடைகள் மற்றும் பொருட்கள் மற்றும் மத நிறுவனங்களுக்குச் செலுத்த வேண்டிய வருவாயின் மதிப்பு ரூ. 1,000/- ஆனால் ரூ. 10,000/-க்கு மிகாமல் இருக்கும் எனில் தள்ளுபடி செய்யும் (write off) அதிகார வரம்பு யாருக்கு உள்ளது?

(A) the Government  
அரசு

(B) the Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்

(C) the Commissioner  
ஆணையர்

(D) the Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்

51. Utilization of moneys received as deposit may be used for construction of new buildings, repairs to old buildings and for other purposes connected with the religious institution may be, for reasons to be recorded in writing, can be permitted by –

மத நிறுவனத்தின் டெபாசிட் இனங்களை கட்டிடங்கள் மற்றும் மத நிறுவனத்துடன் தொடர்புடைய பிற நோக்கங்களுக்காக பயன்படுத்திக்கொள்ள உத்தரவிடும் அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது?

(A) the Executive Officer  
நிர்வாக அதிகாரி

(B) the Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்

(C) the Commissioner  
ஆணையர்

(D) the Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்

52. The trustee may lend moneys of a religious institution to another religious institution with the express prior sanction of the

ஒரு மத நிறுவனத்தின் அறங்காவலர் மற்றொரு மத நிறுவனத்திற்கு கடன் கொடுக்க யாருடைய உத்தரவை பெற வேண்டும்?

(A) competent authority  
தகுதிவாய்ந்த அதிகாரி

(B) the Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்

(C) the Commissioner  
ஆணையர்

(D) the Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்

53. No trustee shall lend moneys of a religious institution to –  
ஒரு மத நிறுவனத்தின் அறங்காவலர் அதன் பணத்தை கீழ்க்கண்ட எவருக்கு கடனாக வழங்க இயலாது?
- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| (A) its employees<br>அதன் ஊழியர்கள் | (B) other individuals<br>பிற நபர்கள்  |
| (C) bodies<br>அமைப்பு (Bodies)      | <input checked="" type="checkbox"/> (D) all the above<br>மேலே உள்ள அனைவருக்கும் |
54. The trustee of a religious institution may, with the previous approval of the competent authority, borrow money on behalf of the religious institution  
ஒரு மத நிறுவனத்தின் அறங்காவலர், தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியின் (Competent Authority) முந்தைய ஒப்புதலுடன், மத நிறுவனத்தின் சார்பாக கீழ்க்கண்டவர்களில் யாரிடம் இருந்து கடன் வாங்கலாம்?
- |   |
|---|
| (A) from any other religious institution<br>வேறு எந்த மத நிறுவனத்திலிருந்தும்       |
| (B) private individuals including the trustee<br>அறங்காவலர் உட்பட தனிப்பட்ட நபர்கள் |
| (C) an employee of the religious institution<br>மத நிறுவன ஊழியர்                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> (D) all the above<br>மேலே உள்ள அனைத்தும்        |
55. The trustee of a borrowing institution shall execute which of the following in favour of the trustee of the lending institution or individual?  
கடன் பெறும் நிறுவனத்தின் அறங்காவலர், கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தின் அறங்காவலர் அல்லது தனிநபருக்கு ஆதரவாக எழுதி கொடுக்க வேண்டிய ஆவணம் எது?
- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> (A) Promissory note<br>உறுதிமொழி (Promissory note) | (B) Surety bond<br>உத்தரவாதப் பத்திரம் (Surety bond)   |
| (C) Mortgage deed<br>அடமான பத்திரம் (Mortgage bond)                                    | (D) Exchange deed<br>பரிமாற்ற பத்திரம் (Exchange bond) |

56. The competent authority to sanction the lending and borrowing of moneys up to Rs.10,000/- subject to the approval of the commissioner  
 ரூ. 10,000/- வரை கடன் கொடுப்பதற்கும் கடன் வாங்குவதற்கும் ஆணையர் அங்கீகாரத்துடன் அனுமதி அளிக்க தகுதி வாய்ந்த அதிகாரி யார்?
- (A) The Assistant Commissioner  
 உதவி ஆணையர்
- (B) The Joint Commissioner / Deputy Commissioner  
 இணை ஆணையர்/துணை ஆணையர்
- (C) The Executive Officer  
 செயல் அலுவலர்
- (D) The Chairman board of trustees  
 அறங்காவலர் குழுவின் தலைவர்
57. How long should the auction of leases be held from the date on which it was decided by the Board of Trustees?  
 அனைத்து குத்தகைகளின் ஏலம் அறங்காவலர் குழுவால் முடிவு செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து எவ்வளவு காலத்திற்குள் நடத்தப்பட வேண்டும்?
- (A)  one month  
 ஒரு மாதம்
- (B) 15 days  
 15 நாட்கள்
- (C) 3 months  
 3 மாதங்கள்
- (D) 2 weeks  
 2 வாரங்கள்
58. In a religious institution, having more than one trustee, if all the trustees do not attend the auction, within how many days from the date of auction the approval should be given in the board of trustees meeting?  
 ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அறங்காவலர்களைக் கொண்ட மத நிறுவனத்தில், அனைத்து அறங்காவலர்களும் ஏலத்தில் கலந்து கொள்ளவில்லை என்றால், ஏல தேதியிலிருந்து எவ்வளவு நாட்களுக்குள் அறங்காவலர் குழு கூட்டத்தில் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட வேண்டும்?
- (A)  10 days  
 10 நாட்கள்
- (B) 30 days  
 30 நாட்கள்
- (C) a week  
 ஒரு வாரம்
- (D) 15 days  
 15 நாட்கள்

59. In the case of leases of more than one year, the Deputy or Joint Commissioner may, in special cases, for the reasons to be recorded in writing permit the Trustee to accept security deposit which shall not be less than  
ஒரு வருடத்திற்கும் மேலான குத்தகை இனங்களில், அறங்காவலர் எந்த அளவிற்கு குறையாமல் பாதுகாப்பு டெபாசிட்டை எழுத்துப்பூர்வமாக காரணங்களை பதிவு செய்து ஏற்கலாம்?
- (A) at least six months rental  
குறைந்தது ஆறு மாத வாடகை
- (B) at least three months rental  
குறைந்தது மூன்று மாத வாடகை
- (C) at least one month rental  
குறைந்தது ஒரு மாத வாடகை
- (D) at least one year's rental  
குறைந்தது ஒரு வருட வாடகை
60. When a lease is granted for a period of less than five years, any further extension of lease upto a period of five years from the date it was originally granted shall be made only with the previous sanction of –  
ஐந்து வருடங்களுக்கும் குறைவான காலத்திற்கு குத்தகை வழங்கப்படும் போது, அது முதலில் வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஐந்தாண்டு காலத்திற்கு குத்தகையை மேலும் நீட்டிக்கும் அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது?
- (A) the Secretary  
செயலாளர்
- (B) the Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (C) the Commissioner  
ஆணையர்
- (D) the Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்
61. The lease report shall be sent to the Competent Authority within how much time from the date of auction or acceptance of the offer by the trustees.  
குத்தகை அறிக்கையை தகுதியான அதிகாரிக்கு அனுப்ப ஏலம் நடைபெற்ற அல்லது அறங்காவலர்களால் சலுகையை ஏற்றுக்கொண்ட தேதியிலிருந்து எத்தனை நாட்களுக்குள் அனுப்ப வேண்டும்?
- (A) within fifteen days  
பதினைந்து நாட்களுக்குள்
- (B) within one week  
ஒரு வாரத்திற்குள்
- (C) within one month  
ஒரு மாதத்திற்குள்
- (D) within two weeks  
இரண்டு வாரங்களுக்குள்

62. If no order of exercise of veto power by Commissioner is received by the executive authority of the institution, within how many days from the date of auction, the executive authority shall confirm the lease  
 ரத்து அதிகாரத்தை ஆணையர் பயன்படுத்தியதற்கான உத்தரவு எதுவும் மத நிறுவனத்தின் நிர்வாக அதிகாரியால் பெறப்படவில்லை என்றால், ஏல தேதியிலிருந்து எவ்வளவு நாள் கழித்து ஏலத்தை உறுதி செய்து கொள்ளலாம்.
- (A) 30 days  
30 நாட்கள்
- (B) 60 days  
60 நாட்கள்
- (C) 15 days  
15 நாட்கள்
- (D) None of the above  
மேலே எதுவும் இல்லை
63. The Assistant Commissioner may give remission of rent for the adverse seasonal conditions and other factors beyond the control of lessee, there is a remission in the gross produce to the extent of more than 25 per cent, remission may be granted  
 உதவி ஆணையர், பாதகமான பருவகால நிலைமைகள் மற்றும் குத்தகைதாரரின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட பிற காரணிகளால், மொத்த உற்பத்தியில் 25 சதவீதத்திற்கும் அதிகமான அளவிற்கு நிவாரணம் உள்ள நிலையில் கீழ்க்கண்ட நிவாரணம் வழங்கலாம்?
- (A) not exceeding Rs. 5,000  
ரூபாய் 5,000க்கு மிகாமல்
- (B) not exceeding Rs. 500  
ரூபாய் 500க்கு மிகாமல்
- (C) not exceeding Rs. 1,000  
ரூபாய் 1,000க்கு மிகாமல்
- (D) not exceeding Rs. 10,000  
ரூபாய் 10,000க்கு மிகாமல்
64. The Commissioner may give remission of rent for the adverse seasonal conditions and other factors beyond the control of lessee, there is a remission in the gross produce to the extent of more than 25 per cent, remission may be granted  
 ஆணையர், பாதகமான பருவகால நிலைமைகள் மற்றும் குத்தகைதாரரின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட பிற காரணிகளால், மொத்த உற்பத்தியில் 25 சதவீதத்திற்கும் அதிகமான அளவிற்கு நிவாரணம் உள்ள நிலையில் கீழ்க்கண்ட நிவாரணம் வழங்கலாம்?
- (A) not exceeding Rs. 50,000  
ரூபாய் 50,000க்கு மிகாமல்
- (B) not exceeding Rs. 25,000  
ரூபாய் 25,000க்கு மிகாமல்
- (C) exceeding Rs. 1,000 not exceeding Rs. 5,000  
ரூபாய் 1,000க்கு மேல் ரூபாய் 5,000க்கு மிகாமல்
- (D) exceeding Rs. 5,000 not exceeding Rs. 10,000  
ரூபாய் 5,000க்கு மேல் ரூபாய் 10,000க்கு மிகாமல்

65. Fair rent to the site and buildings belonging to the religious institutions shall be revised periodically for how much period by a Committee constituted by the Commissioner.

மத நிறுவனங்களுக்குச் சொந்தமான தளம் மற்றும் கட்டிடங்களுக்கான நியாயமான வாடகையை, ஆணையரால் ஒவ்வொரு துணை/இணை ஆணையர் பிரிவுக்கும் அமைக்கப்பட்ட குழுவானது எவ்வளவு நாட்களுக்கு ஒரு முறை உயர்வு செய்யலாம்?

- (A) once in three years  
மூன்று ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை
- (B) once in a year  
வருடத்திற்கு ஒரு முறை
- (C) once in five years  
ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை
- (D) none of the above  
மேலே எதுவும் இல்லை

66. No person first appointed to any post for which security has to be furnished shall assume office unless he furnishes the security fixed for the post within how much time of the receipt of the order of appointment.

பாதுகாப்பு அளிக்கப்பட வேண்டிய எந்தவொரு பதவிக்கும் முதலில் நியமிக்கப்படும் எவரும் பதவிக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட பாதுகாப்பு டெபாசிட்டு எவ்வளவு நாட்களுக்குள் செலுத்தாத வரையில் பதவியை ஏற்க இயலாது?

- (A) within three months  
மூன்று மாதங்களுக்குள்
- (B) within a month  
ஒரு மாதத்திற்குள்
- (C) within fifteen days  
பதினைந்து நாட்களுக்குள்
- (D) within sixty days  
அறுபது நாட்களுக்குள்

67. When a person holding a post for which he has furnished security is appointed to another post for which the prescribed security is higher than the amount of security already furnished by him shall furnish the additional security shall not continue in the new post.

பாதுகாப்பு டெபாசிட்டு அளித்த ஒருவர் தான் வகிக்கும் பதவியில் இருந்து மற்றொரு பதவிக்கு நியமிக்கப்படும்போது, அவர் ஏற்கனவே வழங்கிய பாதுகாப்பு டெபாசிட்டுடன் அளவை விட பரிந்துரைக்கப்பட்ட பாதுகாப்பு அதிகமாக இருக்கும் போது எவ்வளவு நாட்களுக்குள் செலுத்தாத பட்சத்தில் புதிய பதவியில் தொடரக்கூடாது?

- (A) within three months  
மூன்று மாதங்களுக்குள்
- (B) within a month  
ஒரு மாதத்திற்குள்
- (C) within fifteen days  
பதினைந்து நாட்களுக்குள்
- (D) within sixty days  
அறுபது நாட்களுக்குள்

68. Where the annual income of the institution is over Rs. 1,50,000/- the value of immovable property the security is to be offered for unencumbered immovable property shall be  
 நிறுவனத்தின் ஆண்டு வருமானம் ரூ. 1,50,000/- உள்ள நிலையில் அசையாச் சொத்தின் மதிப்பு, வில்லங்கப்படாத அசையாச் சொத்துக்களுக்குப் (unencumbered immovable property) பாதுகாப்பு அளிக்கப்பட வேண்டிய தொகை
- (A) Rs. 1,000  
 ரூ. 1,000
- (B) Rs. 2,000  
 ரூ. 2,000
- (C) Rs. 4,000  
 ரூ. 4,000
- (D)  Rs. 8,000  
 ரூ. 8,000
69. In case of religious institutions published under sections 46(i), 46(ii) and 46(iii) of the Act, when the estimated cost of the works exceeds Rs. 1,00,00,000/- the appropriate authority to approve the work is  
 சட்டத்தின் பிரிவுகள் 46(i), 46(ii) மற்றும் 46(iii) ஆகியவற்றின் கீழ் வெளியிடப்பட்ட மத நிறுவனங்கள் தொடர்பாக, பணிகளின் மதிப்பிடப்பட்ட செலவு ரூ. 1,00,00,000/- ஆக உள்ள போது உரிய அதிகாரம் யாருக்கு உள்ளது?
- (A)  The Government  
 அரசு
- (B) The Commissioner  
 ஆணையர்
- (C) The Joint Commissioner  
 இணை ஆணையர்
- (D) The Assistant Commissioner  
 உதவி ஆணையர்
70. In the case of religious institutions having an Executive Officer is in the cadre of Assistant Commissioner, the Executive Officer concerned can permit the donor works  
 உதவி ஆணையர் நிலையில் ஒரு நிர்வாக அதிகாரியைக் கொண்ட மத நிறுவனங்களில், நன்கொடையாளரால் பணி மேற்கொள்ளப்பட்டால், சம்பந்தப்பட்ட செயல் அலுவலர் பணிகளை கீழ்க்கண்ட எந்த நிதி வரம்பிற்கு அனுமதிக்கலாம்?
- (A) upto Rs. 5,00,000  
 ரூ. 5,00,000 வரை
- (B)  upto Rs. 2,00,000  
 ரூ. 2,00,000 வரை
- (C) upto Rs. 75,000  
 ரூ. 75,000 வரை
- (D) upto Rs. 1,00,000  
 ரூ. 1,00,000 வரை

71. Tenders should, invariably, be called for when the amount involved in a particular contract is  
ஒரு குறிப்பிட்ட ஒப்பந்தத்தில் உள்ள தொகை எவ்வளவிற்கு மேற்பட்டு இருப்பின் டெண்டர் மூலம் பணி மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- (A) Rs. 1,00,000 or more  
ரூ. 1,00,000 அல்லது அதற்கு மேல்
- (B) Rs. 1,000 or more  
ரூ. 1,000 அல்லது அதற்கு மேல்
- (C) Rs. 10,000 or more  
ரூ. 10,000 அல்லது அதற்கு மேல்
- (D) Rs. 2,00,000 or more  
ரூ. 2,00,000 அல்லது அதற்கு மேல்
72. No trustee or board of trustees shall gift, sell or exchange any idol or image in a temple without the empress previous permission of the  
எந்தவொரு அறங்காவலரும் அல்லது அறங்காவலர் குழுவும் வெளிப்படையான முன் அனுமதியின்றி ஒரு கோவிலில் எந்தவொரு சிலை அல்லது படத்தையும் பரிசளிக்கவோ, விற்கவோ அல்லது மாற்றவோ கூடாது?
- (A) The Commissioner  
ஆணையர்
- (B) The Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (C) The Government  
அரசு
- (D) None of the above  
மேலே கண்ட எவரும் இல்லை
73. No person shall be appointed as a non-hereditary office unless he has completed which of the following age and has not completed July 1, forty-five years.  
எந்தவொரு நபரும் அவரது எந்த வயது பூர்த்தியடைந்து, ஆனால் நியமனத்திற்கு தேர்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டின் ஜூலை முதல் நாளின் நாற்பத்தைந்து வருடங்களை பூர்த்தி செய்யாதவரை ஒவ்வொரு நபரும் ஒரு பரம்பரை அல்லாத அலுவலகத்திற்கு (non-hereditary office) நியமிக்கப்படமாட்டார்?
- (A) Eighteen years  
பதினெட்டு ஆண்டுகள்
- (B) Twenty One years  
இருபத்தி ஒரு ஆண்டுகள்
- (C) Thirty Five years  
முப்பத்தைந்து ஆண்டுகள்
- (D) Twenty Five years  
இருபத்தைந்து ஆண்டுகள்
74. An employee desiring to leave the service may tender resignation in writing expressing the reasons for such resignation to the  
பணியை விட்டு வெளியேற விரும்பும் ஒரு ஊழியர், அத்தகைய பணியிலிருந்து விலகுவதற்கான காரணங்களை எழுத்துப்பூர்வமாக யாரிடம் ராஜினாமா செய்யலாம்?
- (A) Appointing Authority  
நியமனம் செய்த அதிகாரி
- (B) Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்
- (C) Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (D) None of the above  
மேலே எதுவும் இல்லை



75. All the regular employees can accumulate Earned Leave upto a maximum of  
அனைத்து வரன்முறை செய்யப்பட்ட பணியாளர்களும் ஈட்டிய விடுப்பை அதிகபட்சம் எவ்வளவு நாட்கள் சேர்க்கலாம்?
- (A) 120 days  
120 நாட்கள்
- (B) 90 days  
90 நாட்கள்
- (C) 240 days  
240 நாட்கள்
- (D) 180 days  
180 நாட்கள்
76. The encashment of earned leave on the date of retirement for all regular employees of a religious institution shall be  
ஒரு மத நிறுவனத்தின் அனைத்து வழக்கமான ஊழியர்களுக்கும் ஓய்வு பெறும் தேதியில் ஈட்டிய விடுப்பை பணமாக்க அனுமதிக்கப்படுவது
- (A) 90 days  
90 நாட்கள்
- (B) 120 days  
120 நாட்கள்
- (C) 180 days  
180 நாட்கள்
- (D) 240 days  
240 நாட்கள்
77. In case of new appointees, the pledge or professing Hindu religion shall be taken  
புதிதாக நியமனம் செய்யப்பட்டவர்கள் இந்து மதம் சார்ந்த உறுதிமொழி எப்போது எடுத்திருக்க வேண்டும்?
- (A) Before they enter upon their duties  
அவர்கள் தங்கள் கடமைகளில் நுழைவதற்கு முன்
- (B) At the time of applying  
பணிக்கு விண்ணப்பிக்கும் நேரத்தில்
- (C) Before 30 days of appointment  
நியமனம் ஆன 30 நாட்களுக்குள்
- (D) Before 1 week of appointment  
நியமனமான 1 வாரத்திற்குள்

78. (Due publicity) means the announcement of the date of opening of hundials by publishing a notice on the notice board of the Devasthanam, the interval between the date of such publication and the date of opening and counting the hundial being “முன்கூட்டிய உரிய வகையிலான விளம்பரம்” என்பது உண்டியல் திறப்பை பொருத்த வரையில் தேவஸ்தானத்தின் அறிவிப்புப் பலகையில் உண்டியல் திறப்பு அறிவிப்பை வெளியிடுவதற்கான தேதி மற்றும் உண்டியல் திறக்கப்படும் தேதியை அறிவிப்பது, அது வெளியிடப்பட்ட தேதிக்கும் உண்டியலைத் திறந்து எண்ணும் தேதிக்கும் இடையே உள்ள இடைவெளி எவ்வளவு இருக்க வேண்டும்?

- (A) not more than 7 days and not less than 3 days  
7 நாட்களுக்கு மேற்படாத மற்றும் 3 நாட்களுக்கு குறைவாக இல்லாத
- (B) not more than 15 days and not less than 7 days  
15 நாட்களுக்கு மேற்படாத மற்றும் 7 நாட்களுக்கு குறைவாக இல்லாத
- (C) not more than 30 days and not less than 15 days  
30 நாட்களுக்கு மேற்படாத மற்றும் 15 நாட்களுக்கு குறைவாக இல்லாத
- (D) not more than 15 days and not less than 5 days  
15 நாட்களுக்கு மேற்படாத மற்றும் 5 நாட்களுக்கு குறைவாக இல்லாத

79. When can the appropriate authority open the hundial, credit the proceeds, close the seal of the hundials and report to the commissioner for approval.

உரிய அதிகாரி எப்போது உண்டியலைத் திறந்து வருமானத்தை வரவு வைத்துவிட்டு, உண்டியல்களின் முத்திரையை மூடிவிட்டு அதன் பின் ஆணையரிடம் ஒப்புதலுக்காக அறிக்கை சமர்ப்பிக்கலாம்.

- (A) fire or accident  
தீ அல்லது விபத்து
- (B) attempted theft  
திருட்டு முயற்சி
- (C) non co-operation between the executive authority and in other similar cases  
நிர்வாகத்தில் உள்ளவர்களிடையே ஒத்துழையாமை
- (D) all the above  
மேற்கண்ட அனைத்து நிகழ்வுகளிலும்

80. A copy of the budget approved by Commissioner shall be sent to the Auditor concerned when the Annual income of the religious institution

ஆணையரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டத்தின் நகல் சம்பந்தப்பட்ட தணிக்கையாளருக்கு மத நிறுவனத்தின் ஆண்டு வருமானம் எவ்வளவு உள்ளபோது அனுப்பப்படும்?

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

81. The time limit within which after completion of the Fasali year, every religious institution published under section-46, shall send Administration report to the Commissioner?

பசலி ஆண்டு முடிந்த பிறகு, பிரிவு-46ன் கீழ் வெளியிடப்படும் ஒவ்வொரு மத நிறுவனமும் நிர்வாக அறிக்கையை ஆணையருக்கு அனுப்பும் கால வரம்பு எவ்வளவு?

- (A) 3 months  
3 மாதங்கள்
- (B) 30 days  
30 நாட்கள்
- (C) 15 days  
15 நாட்கள்
- (D) 60 days  
60 நாட்கள்

82. The notice of the proposal of any exchange, sale of mortgage and lease exceeding a term of 5 years, the minimum time limit within which objections or suggestions shall be sent from the date of issue of notice

எந்தவொரு பரிமாற்றம், விற்பனை அல்லது அடமானம் மற்றும் 5 வருட காலத்திற்கு மேலான குத்தகைக்கான முன்மொழிவின் அறிவிப்பு, அறிவிப்பு வெளியிடப்பட்ட நாளிலிருந்து ஆட்சேபணைகள் அல்லது பரிந்துரைகள் அனுப்ப வழங்க வேண்டிய குறைந்தபட்ச காலக்கெடு.

- (A) not less than 30 days  
30 நாட்களுக்கு குறையாமல்
- (B) not less than 15 days  
15 நாட்களுக்கு குறையாமல்
- (C) not less than 2 weeks  
2 வாரங்களுக்கு குறையாமல்
- (D) not less than 7 days  
7 நாட்களுக்கு குறையாமல்

83. Who scrutinize and decide the amount of surplus fund that may be diverted?

திருப்பி விடப்படக்கூடிய உபரி நிதியின் அளவை யார் ஆராய்ந்து முடிவு செய்கிறார்கள்?

- (A) The Chairman board of trustees  
அறங்காவலர் குழுத் தலைவர்
- (B) The Commissioner  
ஆணையர்
- (C) The Joint Commissioner/Deputy Commissioner/Assistant Commissioner  
இணை ஆணையர் / துணை ஆணையர் / உதவி ஆணையர்
- (D) The Executive Officer  
செயல் அலுவலர்

84. Enfranchisement of Devadasi Inam Rules were framed under the power conferred under  
தேவதாசி இனாம் குறித்த விதிகளின் எந்த சட்டப்பிரிவின் கீழ் வழங்கப்பட்ட அதிகாரத்தின் கீழ் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது?
- (A) Section 116 read with section 40  
பிரிவு 40 உடன் பிரிவு 116
- (B) Section 116 read with section 41  
பிரிவு 41 உடன் பிரிவு 116
- (C) Section 114 read with section 40  
பிரிவு 40 உடன் பிரிவு 114
- (D) Section 114 read with section 41  
பிரிவு 41 உடன் பிரிவு 114
85. How many copies of the receipts and charges and balance sheet the Auditor shall prepare and submit along with the audit report?  
தணிக்கையாளர் தணிக்கை அறிக்கையுடன் சேர்ந்து ரசீதுகள் மற்றும் கட்டணங்கள் மற்றும் இருப்புநிலையின் எத்தனை நகல்களைத் தயாரித்து இணைத்து சமர்ப்பிக்க வேண்டும்?
- (A) 5
- (B) 4
- (C) 3
- (D) 2
86. When thiruppani Committee shall be formed?  
திருப்பணி குழு எப்போது அமைக்கப்படும்?
- (A) The temple is in need of Kumbabhishegam  
கோவிலுக்கு கும்பாபிஷேகம் நடத்த
- (B) The temple is requiring renovation  
கோயிலைப் புதுப்பிக்க
- (C) The temple has architectural features and requiring renovation  
இக்கோயில் கட்டடக்கலை அம்சங்களைக் கொண்டுள்ளது மற்றும் புதுப்பிக்க வேண்டியுள்ளபோது
- (D) The temple is requiring renovation and in need of donations from the public  
கோவிலை புதுப்பிக்க மற்றும் பொது மக்களிடமிருந்து நன்கொடை தேவைப்படும் போது
87. The meeting of the thiruppani Committee shall be convened by the Secretary as often as necessary and at least  
திருப்பணி கமிட்டியின் கூட்டத்தை செயலாளரால் தேவையான மற்றும் குறைந்தபட்சம் அடிக்கடி கூட்ட வேண்டும்
- (A) Twice a month  
மாதம் இருமுறை
- (B) Once in two months  
இரண்டு மாதங்களுக்கு ஒரு முறை
- (C) Once a month  
மாதம் ஒருமுறை
- (D) Once in three months  
மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறை

88. Outdoor servants transferred and posted to another religious institution are வெளிப்புற வேலையாட்கள் வேறு மத நிறுவனத்திற்கு மாற்றப்பட்டு பணியமர்த்தப்பட்டுள்ளனர்
- (A) not entitled for joining time  
சேரும் நேரத்திற்கு உரிமை இல்லை
- (B) entitled for joining time of 3 days  
சேருவதற்கான உரிமை 3 நாட்கள்
- (C) entitled for joining time of 2 days  
சேருவதற்கான உரிமை 2 நாட்கள்
- (D) entitled for joining time as is admissible to government servants  
அரசாங்க ஊழியர்களுக்கு அனுமதிக்கப்படும் நேரம் சேருவதற்கான உரிமை
89. Which one of the following is a disqualification for appointment or to hold any office as temple servant? பின்வருவனவற்றில் எது கோயில் ஊழியராக நியமனம் செய்யப்பட அல்லது எந்தப் பதவியையும் வகிக்க தகுதியற்றதாக்குகிறது?
- (A) Convicted for an offence involving moral turpitude  
ஒழுக்கம் சம்மந்தப்பட்ட குற்றத்திற்காக தண்டிக்கப்பட்டது
- (B) Adjudicated as an insolvent  
திவாலானவர் என தீர்ப்பளிக்கப்பட்டது
- (C) Removed or dismissed from services of any religious institution  
எந்தவொரு மத நிறுவனத்தின் சேவைகளிலிருந்தும் நீக்கப்பட்டது
- (D) All the above  
மேலே கண்ட அனைத்தும்
90. In respect of senior grade temples managed by Executive Officer in the grade of Assistant Commissioner and above, the panel of qualified persons for each post shall be prepared. உதவி ஆணையர் மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட தரத்தில் உள்ள நிர்வாக அதிகாரியால் நிர்வகிக்கப்படும் முதுநிலை கோயில்களைப் பொறுத்தவரை, ஒவ்வொரு பதவி உயர்வுக்கும் தகுதியான நபர்களைக் கொண்ட குழு எப்போது தயாரிக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) Twice in a year  
வருடத்தில் இரண்டு முறை
- (B) Every year  
ஒவ்வொரு வருடமும்
- (C) Whenever needed  
தேவைப்படும் போதெல்லாம்
- (D) None of the above  
மேலே கண்ட ஏதும் இல்லை

91. The crucial date of preparation of panel shall be  
பதவி உயர்வு பட்டியல் தயாரிக்க வேண்டிய தேதி

- (A) The first July of every year  
ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஜூலை முதல் தேதி
- (B) The first April of every year  
ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஏப்ரல் முதல் தேதி
- (C) The first January of every year  
ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஜனவரி முதல் தேதி
- (D) The first October of every year  
ஒவ்வொரு ஆண்டும் அக்டோபர் முதல் தேதி

92. In respect of senior grade temples managed by Executive Officer in the grade of Assistant Commissioner and above, the panel prepared shall be submitted to the  
உதவி ஆணையர் மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட தரத்தில் உள்ள நிர்வாக அதிகாரியால் நிர்வகிக்கப்படும் முதுநிலை கோவில்களைப் பொறுத்தவரை, தயாரிக்கப்பட்ட குழு யாரிடம் சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டும்

- (A) Executive Officer  
செயல் அலுவலர்
- (B) Joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (C) Commissioner  
ஆணையர்
- (D) Chairman board of trustees  
அறங்காவல் குழுத் தலைவர்

93. An employee of a religious institution is eligible for voluntary retirement when he has completed.

ஒரு மத நிறுவனத்தில் பணிபுரியும் ஒரு ஊழியர் விருப்ப ஓய்வு பெற தகுதியுடையவர்

- (A) 15 years of service  
15 வருட சேவை
- (B)  20 years of service  
20 வருட சேவை
- (C) 25 years of service  
25 வருட சேவை
- (D) 10 years of service  
10 வருட சேவை

94. A probationer shall be allowed to draw his first increment in the time scale of pay  
ஒரு தகுதிகாண் பருவ கால ஊழியர் ஊதியத்தில் தனது முதல் உயர்வை பெற எப்போது அனுமதிக்கப்படுவார்?
- (A) In the normal course  
சாதாரண போக்கில்
- (B) After declaration of probation  
தகுதி காண் பருவம் பூர்த்தி செய்த பிறகு
- (C) After passing departmental test  
துறைத் தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்ற பிறகு
- (D) Only when the duty is done without errors  
தவறுகள் இல்லாமல் பணி செய்தால் மட்டும்
95. A copy of the budget approved by the Appropriate Authority shall be sent to the auditor when the annual income of the religious institution is not less than.  
மத நிறுவனத்தின் ஆண்டு வருமானம் எவ்வளவிற்கு குறைவாக இல்லாதபோது, உரிய அதிகாரியால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டத்தின் நகல், தணிக்கையாளருக்கு அனுப்பப்படும்.
- (A) Rs.10,000  
ரூ.10,000
- (B) Rs.5,000  
ரூ.5,000
- (C) Rs.2,000  
ரூ.2,000
- (D) Rs.50,000  
ரூ.50,000
96. The surplus amount shall be sanctioned for which of the following.  
உபரித் தொகை எந்த செலவுகளுக்காக அனுமதிக்கப்படலாம்?
- (A) Feeding the poor  
ஏழைகளுக்கு உணவளிப்பது
- (B) Performance of Hindu marriages  
இந்து திருமணங்களை நிகழ்த்துதல்
- (C) Construction building aur Centre for feeding the poor  
ஏழைகளுக்கு உணவளிக்கும் கட்டிட மையம்
- (D) All the above  
மேலே கண்ட அனைத்தும்

97. The notice under sections 78(3) and 80 (3) of the Act shall provide how much time for the show cause?

சட்டப் பிரிவுகள் 78(3) மற்றும் 80 (3) இன் கீழ் காரணம் காட்டும் அறிவிப்பு எவ்வளவு கால அவகாசம் வழங்க வேண்டும்?

- (A) Two weeks  
இரண்டு வாரங்கள்
- (B) 15 days  
15 நாட்கள்
- (C) 30 days  
30 நாட்கள்
- (D) 60 days  
60 நாட்கள்

98. Who is the ex officio member(s) of the Thiruppani Committee?

திருப்பணி குழுவிற்கு யார் பதவி சார்பான உறுப்பினராவார் (ex officio member)?

- (A) The trustees of the temple  
அறங்காவலர்கள்
- (B) The Assistant Commissioner  
உதவி ஆணையர்
- (C) The Executive Officer of the temple  
செயல் அலுவலர்
- (D) The Chairman board of trustees  
அறங்காவலர் குழுத் தலைவர்

99. In respect of the religious institutions published under section 46(iii) of the Act, where the income of the institution does not exceeds Rs.50,00,000 the Thiruppani Committee shall be approved by

சட்டத்தின் பிரிவு 46(iii) இன் கீழ் வெளியிடப்பட்ட மத நிறுவனங்களைப் பொறுத்தவரை, நிறுவனத்தின் வருமானம் ரூ.50,00,000 மிகாத போது திருப்பணி குழு யாரால் அங்கீகரிக்கப்படும்?

- (A) The Commissioner  
ஆணையர்
- (B) The Government  
அரசு
- (C) The joint Commissioner  
இணை ஆணையர்
- (D) The Chairman board of trustees  
அறங்காவலர் குழுத் தலைவர்

100. The Executive Officer or the Chairman board of trustees as the case may be shall on requisition of two of the trustees convene the meeting specifying the purposes of the meeting by giving least how many days notice?

நிர்வாக அதிகாரி அல்லது அறங்காவலர் குழுவின் தலைவர், அறங்காவலர்களில் இருவரின் கோரிக்கையின் பேரில், கூட்டத்தின் நோக்கங்களைக் குறிப்பிட்டு குறைந்தபட்சம் எத்தனை நாட்களுக்கு முன்னறிவிப்பதன் மூலம் அறங்காவலர் குழுக் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்?

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