

<p>भारत सरकार Govt. of India सितम्बर किट 2 september Kit-2</p>	<p>पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध (हिंदी) Correspondence Course Wing (Hindi) केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान Central Hindi Training Institute</p>	<p>प्राज्ञ - PRAGYA उ. प. 3-4 R.S. 3-4</p>				
<p>प्राज्ञ - PRAGYA उत्तर - पत्र 03-04 Response - Sheet 03-04</p>						
<p>R.S. recd. by the</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">Student on.....</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">प्राप्तांक/Total Marks Obtained</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">Institute on.....</td> <td style="text-align: right;">कुल अंक/Total Marks</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: 24px; font-weight: bold;">} 20</p> <p style="text-align: right;">मूल्यांकक के हस्ताक्षर</p>			Student on.....	प्राप्तांक/Total Marks Obtained	Institute on.....	कुल अंक/Total Marks
Student on.....	प्राप्तांक/Total Marks Obtained					
Institute on.....	कुल अंक/Total Marks					
<p>RETURN THE RESPONSE-SHEET TO :</p> <p>The Assistant Director I/c (CC) Correspondence Course Wing (Hindi) Central Hindi Training Institute Department of Official Language 2-A, Prithviraj Road, New Delhi-110011. Phone Number:-011-23017203.</p>	<p>FILL UP THE FOLLOWING IN BLOCK LETTERS</p> <p>Registration No.....</p> <p>Name-.....</p> <p>Office</p> <p>Address.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					
<p>PLEASE WRITE YOUR PROFESSION</p> <p>MOTHER TONGUE</p>						

To download this Kit:<http://chti.rajbhasha.gov.in/?9600?21>

अभ्यास पाठ- 03

अवकाश

1. वाक्य पूरे कीजिए:-

1. परिणत छुट्टी के लिए राजपत्रित अधिकारी को केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना

के चिकित्सक का प्रमाण पत्र.....।

2. प्रसूति छुट्टी के साथ अर्धवेतन छुट्टी लेने पर

प्रमाण पत्र देना जरूरी नहीं होता ।

3. अध्ययन अवकाश 5 वर्ष की नियमित सतत सेवा पूरी करने पर ही

..... ।

4. हर तरह की छुट्टी समाप्त होने पर कर्मचारी..... ले सकता है ।

2. जोड़े मिलाइए:-

प्रतिबंधित छुट्टी	8 दिन
अर्जित छुट्टी	2 दिन
आकस्मिक छुट्टी	30 दिन
अर्धवेतन छुट्टी	2 वर्ष
अध्ययनार्थ छुट्टी	20 दिन

3. गलत पर (X) तथा सही पर (✓) का चिह्न लगाइए।

1. अर्जित छुट्टी वर्ष में पंद्रह दिन की होती है। ()
2. परिणत छुट्टी आधे वेतन पर होती है। ()
3. संगरोध छुट्टी संक्रामक बीमारी में दी जाती है। ()
4. अध्ययन छुट्टी 5 वर्ष की होती है। ()
5. कोई भी कर्मचारी वर्ष में 8 दिन की प्रतिबंधित छुट्टी ले सकता है। ()
6. प्रतिबंधित छुट्टी वर्ष में दो दिन की ली जा सकती है। ()

4. रूपांतरण अभ्यास

नमूना: नियम के अनुसार कार्रवाई करें।
नियमानुसार कार्रवाई की जाए।

1. क्रम के अनुसार विवरण प्रस्तुत करें।

.....

2. प्रसंग के अनुसार टिप्पणी तैयार करें।

.....

3. संदर्भ के अनुसार कार्यालय जापन भेजें।

.....

4. निदेश के अनुसार कार्रवाई करें।

.....

5. आदेश के अनुसार संशोधन करें।

.....

5. वाक्यों में प्रयोग कीजिए:-

1. प्रदान करना

.....

2. चिकित्सा छुट्टी

.....

3. मुख्यालय

.....

4. पदों का सृजन

.....

5. प्रावधान

.....

6. पितृत्व अवकाश

.....

7. अध्ययन अवकाश

.....

8. प्रतिबंधित छुट्टी

.....

6. निम्नलिखित वाक्यों में आए अंग्रेजी शब्दों का हिंदी पर्याय देकर वाक्य दुबारा लिखें ।

1. भारत एक सावरेन डेमोक्रेटिक रिपब्लिक है ।

.....

.....

2. हमें देश में कम्यूनल हारमोनी बनाए रखनी चाहिए ।

.....

.....

3. सेंट्रल ट्रांसलेशन ब्यूरो में क्वार्टरली ट्रांसलेशन ट्रेनिंग आयोजित की जा रही है ।

.....

.....

4. सभी कर्मचारी सुपरएन्युएशन प्राप्त करने पर माह की अंतिम तारीख को रिटायर होते हैं ।

.....

.....

5. सेंट्रल हिंदी ट्रेनिंग इंस्टीट्यूट द्वारा ट्रेनर्स के लिए 5 दिवसीय प्रोग्राम ऑर्गनाइज किया गया ।

.....

.....

7. निम्नलिखित वाक्यों का हिंदी में अनुवाद कीजिए।

1. Administrative approval may be obtained.

.....

2. No further action is required

.....

3. I agree to note. Orders may be issued.

.....

4. File is not traceable immediately. Efforts are being made to trace it out.

.....

5. It will not be in public interest. The request may be turned down.

.....

8. पाठ के आधार पर उत्तर दीजिए:-

1. पितृत्व अवकाश कब लिया जाता है? यह अवकाश कितने दिन का होता है?

.....

2. संगरोध छुट्टी कब दी जाती है?

.....

3. अध्ययन अवकाश के दौरान क्या वेतन देने का भी प्रावधान है?

.....

4. क्या प्रसूति छुट्टी के साथ अर्धवेतन अवकाश भी लिया जा सकता है?

.....

5. राजपत्रित अधिकारियों को चिकित्सा अवकाश के लिए कहां से स्वस्थता प्रमाण-पत्र लेना होता है?

.....

अनुशासिक मामले

अभ्यास पाठ - 4

1. निम्नलिखित वाक्यों को पूरा कीजिए।

1. कर्मचारी को के बारे में पहले उसके आसन्न अधिकारी द्वारा मौखिक रूप से समझाया जाता है ।
2. उन्हें..... दी जाती है क्योंकि उनका स्पष्टीकरण नहीं पाया गया है।
3. किसी मामले में करने के लिए विभागीय.....का गठन किया जाता है ।
4. केंद्रीय सिविल सेवानियमावली के अंतर्गत दो प्रकार के दंड परिभाषित किए गए हैं । 1..... 2.....

5. सरकारी कर्मचारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे कार्यालयीन
.....और..... का पालन करें ।

6. हमें अपना काम..... से करना चाहिए ।

2. रूपांतरण अभ्यास

नमूना: वित्त संबंधी मामलों पर कार्रवाई की गई है ।

वित्तीय मामलों पर कार्रवाई की जाए ।

1. सभी क्षेत्रों के कार्यालयों से सूचना मांगी गई है ।

2. प्रशासन संबंधी मामलों पर चर्चा की जा रही है ।

3. उच्च स्तर के अधिकारियों के लिए कार्यशाला आयोजित की गई ।

4. राज्य के संस्थानों को अनुदान दिया गया ।

5. मंत्रालय को बैठक का कार्यवृत्त भिजवाया जा रहा है ।

3. निम्नलिखित तकनीकी शब्दों के हिंदी पर्याय दीजिए ।

1. Disciplinary Action

2. Rules and Regulations.....

3. Insubordination

4. Conduct Rules

5. Charge Sheet

6. Factual Enquiry

7. Major Penalty

8. Integrity

9. Embezzlement

10. Termination

4. निम्नलिखित तकनीकी शब्दों के अंग्रेजी पर्याय दीजिए ।

1. सेवा शर्तें.....
2. स्थानांतरण आदेश
3. छुट्टी यात्रा रियायत
4. अनुशासनिक कार्रवाई
5. केंद्रीय सिविल सेवा
6. निर्धारित समय सीमा
7. कदाचार का मामला.....
8. निष्ठापूर्वक.....
9. आरोप पत्र
10. निलंबन

5. निम्नलिखित वाक्यों का हिंदी रूपांतरण कीजिए ।

1. Govt. officials should abide by the rules.

.....

2. Insubordination can not be tolerated.

.....

3. Charges may be framed.

.....

4. Departmental enquiry committee may be set up.

.....

5. Strict disciplinary action may be taken in such cases.

.....

6. Warning can be issued.

.....

7. The explanation submitted by the official has not been found satisfactory.

.....

6. वाक्यों में प्रयोग कीजिए:-

1. उपस्थिति पंजिका.....

.....

2. अनुशासनहीनता

.....

3. सहकर्मी

.....

4. विहित प्रक्रिया

.....

5. स्पष्टीकरण.....

.....

6. असंतोषजनक.....

.....

7. स्थानांतरण.....

.....

8. जाँच समिति.....

.....

9. तथ्यपरक जाँच.....

.....

10. मुख्य दंड.....

.....

7. पाठ के आधार पर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए:-

1. क्या सरकारी कर्मचारियों के द्वारा सेवा शर्तों का पालन करना आवश्यक होता है?

.....

2. सरकारी कर्मचारी को कब तक कार्यालय पहुंच जाना चाहिए?

.....

3. अनधीनता के आचरण से क्या तात्पर्य है?

.....
4. स्पष्टीकरण संतोषजनक न पाए जाने पर क्या कार्रवाई की जाती है?
.....

5. कार्यालय अनुशासन का उल्लंघन करने वाले कर्मचारी के विरुद्ध क्या कार्रवाई की जाती है ?
.....

COMMENTS & INSTRUCTIONS

1. Improvement needed.

(a) Spelling (s)

(b) Grammer point(s)

(c) Structure(s)

2. General Assessment of the performance.

Initial of evaluator