

भारत सरकार Govt. of India जनवरी किट - 6 January Kit - 6	पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध (हिंदी) Correspondence Course Wing (Hindi) केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान Central Hindi Training Institute	प्राज्ञ - PRAGYA उ.प. 13,14,15 R.S. 13,14,15,				
प्राज्ञ - PRAGYA उत्तर - पत्र 13 से 15 Response - Sheet 13 To 15						
R.S. recd. by the						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;"> { Student on..... प्राप्तांक/Total Marks Obtained </td> <td style="border: none;"> } </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> { Institute on..... कुल अंक/Total Marks </td> <td style="border: none;"> } 10 </td> </tr> </table>			{ Student on..... प्राप्तांक/Total Marks Obtained	}	{ Institute on..... कुल अंक/Total Marks	} 10
{ Student on..... प्राप्तांक/Total Marks Obtained	}					
{ Institute on..... कुल अंक/Total Marks	} 10					
मूल्यांकक के हस्ताक्षर						
RETURN THE RESPONSE-SHEET TO: 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.	FILL UP THE FOLLOWING IN BLOCK LETTERS Registration No..... Name..... Office Address.....					
PLEASE WRITE YOUR PROFESSION						
MOTHER TONGUE						

To download this Kit:

<http://chti.rajbhasha.gov.in/?9600?21>

अभ्यास पाठ - 13
अंतरविभागीय टिप्पणी

1. निम्नलिखित शब्दों/पदबंधों का अंतरविभागीय टिप्पणी की प्रकृति के अनुरूप वाक्यों में प्रयोग कीजिए ।

किया जाता है, अनुरोध है, अभारी, आभार, नियम यह था, संभावना है, अन्य बातों के साथ-साथ, कृपा करें, प्रश्न यह है, सहमति ।

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

10.....

2. निम्नलिखित हिंदी शब्दों के अंग्रेजी पर्याय देते हुए उन्हें हिंदी वाक्यों में प्रयोग कीजिए ।

1. प्रस्ताव

.....

2. विचार

.....

3. स्वतःपूर्ण टिप्पणी

.....

4. स्पष्टीकरण

.....

5. अनुरोध

.....

3. रिक्त स्थानों को भरिए:-

(क) लोहा और इस्पात नियंत्रक, कोलकाता ने एक प्रस्ताव है,

जिसमें कहाहै कि कार्यालय की इमारत के बारह कमरे
पिछली बरसात में गिर जानेतुरंत नए स्थान
की व्यवस्था की है । इन कमरों की
..... में कम से कम दो वर्ष का समय लग
..... है । के लिए एक
निजी इमारत किराए पर मिल है । इस इमारत में
ग्यारह कमरे हैं तथा उनका कुल क्षेत्रफल 500 वर्ग मीटर है । यह इमारत
20,000/- रुपए प्रति माह किराए पर । उक्त प्रस्ताव
पर अंतिमकरने से पूर्व यह मंत्रालय शहरी विकास मंत्रालय
से यह सूचना देने का अनुरोध है कि क्या
यह किराया है ? संबंधित इमारत की स्थिति, कमरों के आकार
आदि कानियंत्रक के पत्र के साथ
..... है ।

(ख) आयकर विभाग के एक कर्मचारी ने मई 2007 में प्राज्ञ परीक्षा
.....की है । कर्मचारी ने हिंदी को द्वितीय भाषा के रूप में
पढ़कर मैट्रिक उत्तीर्ण की थी । पूर्व में जारी
आदेशों के अनुसार हिंदीतर भाषी राज्य से मैट्रिक परीक्षा में हिंदी दूसरी भाषा के रूप में
.....तथा 33% से अधिक अंक प्राप्त करने पर भी
प्राज्ञ..... उत्तीर्ण करना अनिवार्य था । साथ ही सभी तरह
से वित्तीय भी देय थे किंतु अब नए के
अनुसार मैट्रिक परीक्षा में हिंदी किसी भी रूप में पढ़ने पर उसे कार्यसाधक ज्ञान की
..... में रखा जाएगा । गृह मंत्रालय इस संबंध में कृपया
..... करे कि मई 2007 में प्राज्ञ पास करने वाले कर्मचारी को वित्तीय
प्रोत्साहन देय होंगे या नहीं ?

4. निदेश के अनुसार वाक्य बदलिए:-

1. श्री वर्मा के बच्चों को वायुयान से लाने की व्यवस्था इस शर्त पर की जा रही है कि इस पर होने वाला व्यय श्री वर्मा से लिया जाएगा । (**“लाया जाएगा” का प्रयोग**)

2. इस संबंध में स्पष्टीकरण देने के लिए यह मंत्रालय वित्त मंत्रालय का आभार मानेगा।
(**“आभारी” का प्रयोग करें**)

3. आयोग की धन राशि उसी प्रकार वसूल की जा सकेगी जैसे भू-राजस्व का बकाया वसूल किया जाता है ।
(**“वसूली” का प्रयोग करें**)

4. केंद्र सरकार द्वारा लेखा परीक्षा का निर्धारित खर्च निगम की निधियों में से दिया जाएगा ।
(**“अब तक” का प्रयोग करें**)

5. कार्यालय की मोहर का आकार बड़ा जो जाएगा इसलिए उसे द्विभाषिक रूप में तैयार करना संभव नहीं है ।
(“सकता” का प्रयोग करें)
-
-

5. अंतरविभागीय टिप्पणी के संदर्भ में निम्नलिखित कथन सही है या गलत, लिखिए:-

1. अंतरविभागीय टिप्पणी का प्रयोग व्यक्ति विशेष से स्पष्टीकरण माँगने के लिए किया जाता है ।
2. सम्मति या सुझाव माँगने के लिए अंतरविभागीय टिप्पणी की आवश्यकता पड़ती है ।
3. अंतरविभागीय टिप्पणी के मसौदे में भेजने वाले मंत्रालय का नाम, संख्या तथा दिनांक सबसे नीचे एक ही पंक्ति में लिखे जाते हैं ।
4. अंतरविभागीय टिप्पणी का प्रयोग अनुस्मारक के रूप में किया जाता है ।
5. अंतरविभागीय टिप्पणी मिसिल पर लिखी जाती है तथा इसका प्रयोग अलग से मसौदा बनाकर भी किया जाता है ।

6. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दें :-

1. अंतरविभागीय टिप्पणी का प्रयोग कहाँ किया जाता है ?

.....

.....

2. अंतरविभागीय टिप्पणी का प्रयोग किस प्रयोजन के लिए किया जाता है ?

.....

.....

3. अंतरविभागीय टिप्पणी भेजने के कितने प्रकार हैं ?

.....

.....

4. अंतरविभागीय टिप्पणी की भाषा कैसी होती है ?

.....

.....

5. अंतरविभागीय टिप्पणी में कैसी वाक्य संरचनाओं का प्रयोग होता है ?

(i)

(ii)

(iii)

7. नीचे दिए हुए वाक्यों का अंग्रेजी में अनुवाद कीजिए :

i) वित्त मंत्रालय से अनुरोध है कि वह इस मामले में अपनी सम्मति दे ।

.....

.....

ii) भारत सरकार यूरोप के कुछ देशों में पर्यटन केन्द्र खोलने के मामले पर विचार कर रही है ।

.....

.....

iii) इस योजना पर कुल मिला कर तीन लाख रुपए खर्च होंगे ।

.....

.....

iv) लोक निर्माण विभाग द्वारा इस भवन का किराया 2000/- रुपए प्रति मास तय किया गया था ।

.....

.....

8. नीचे दिए गए वाक्यों का हिंदी में अनुवाद कीजिए:-

1. Concurrence of the Ministry of Urban Development may kindly be obtained.

.....
.....

2. It is requested that the orders of Government on this matter may also be communicated.

.....
.....

3. It is expected that atleast 50,000 tourists will visit India after these Tourists Information Centres are opened (established).

.....
.....

4. Expenditure on each of these offices will be about Rs.10,000.

.....
.....

5. It is proposed to grant loans upto Rs.5 lacs per unit.

.....
.....

अभ्यास हेतु-स्थितियाँ

1. प्रौढ़ शिक्षा निदेशालय में प्रशिक्षण हेतु पुस्तकों का पुनर्लेखन किया जाता है । इस कार्य में विभागीय अधिकारियों के साथ-साथ बाहरी विषय विशेषज्ञ भी सहभागिता करते हैं। बाहरी विषय विशेषज्ञों को उक्त कार्य हेतु मानदेय का भुगतान किए जाने का प्रावधान है। अब प्रश्न यह उठता है कि पुनर्लेखन का कार्य करने वाले विभागीय अधिकारियों को मानदेय दिया जाएगा या नहीं ? स्पष्टीकरण के लिए एक अंतरविभागीय टिप्पणी मानव संसाधन विकास मंत्रालय के शिक्षा विभाग को भेजने हेतु तैयार करें ।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. कार्मिक तथा पेंशन मंत्रालय के दिनांकके कार्यालय जापन सं.
..... में सरकार द्वारा नए भर्ती होने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए
अंशदायी भविष्य निधि योजना बनाई गई है । कार्मिक तथा पेंशन मंत्रालय से
अंतरविभागीय टिप्पणी द्वारा यह स्पष्ट करने का अनुरोध करें कि वित्तीय वर्ष के अंत
में अधिकारी/कर्मचारी के अंशदायी भविष्य निधि के खाते में सरकार कितने प्रतिशत
अंशदान देगी ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. कृषि मंत्रालय की तरफ से एक अंतरविभागीय टिप्पणी राजभाषा विभाग को लिखकर यह स्पष्ट करने का अनुरोध करें कि क्या हिंदीतर भाषी राज्यों से 10वीं कक्षा तक एक विषय के रूप में हिंदी पढ़ने वाले केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए प्राज्ञ प्रशिक्षण लेना अनिवार्य होगा ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. यदि किसी केंद्रीय सरकारी कर्मचारी का स्थानांतरण केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की सुविधा वाले शहर या विदेश में हो जाता है किंतु उसका परिवार उसके साथ नहीं जाता है तो क्या उसका परिवार उक्त सुविधा वाले पुराने शहर में केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की सुविधा ले सकता है या नहीं ? इस आधार पर अंतरविभागीय टिप्पणी का मसौदा तैयार करें ।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

अभ्यास पाठ - 14

पृष्ठांकन

निम्नलिखित सारणी के आधार पर 10 वाक्य बनाकर लिखें ।

निम्नलिखित उपर्युक्त अपेक्षित	कागज पत्रों की कार्यालय ज्ञापनों की अधिसूचना की तारांकित प्रश्नों की	एक-एक प्रति	संलग्न की भेजी अग्रेषित की	जा रही है ।
-------------------------------------	---	-------------	----------------------------------	-------------

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

10.....

2. पृष्ठांकन के संदर्भ में, निम्न विकल्पों में से सही विकल्प का चयन करें :-
1. निम्नलिखित कागज पत्रों की एक-एक प्रति सभी अनुभागों को भेजी गई है / भेजी जा रही है/भेजी जाए ।
 2. गृह मंत्रालय के का.जा.सं.दिनांककी प्रति सूचना तथा आवश्यक कार्रवाई के लिए भेजें/भेजी जाए/भेजी जा रही है ।
 3. विदेश मंत्रालय के दिनांक के का.जा.सं..... को भारतीय दूतावासों को सूचना एवं संदर्शन के लिए भेजा जा रहा है/जाएगा/ गया है ।
 4. वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग) के कार्यालय जापन को सभी मंत्रालयों / कार्यालयों को सूचना तथा अनुपालन के लिए भेजा जा रहा है / जाएगा / गया था ।
 5. निम्नलिखित कागज पत्रों की एक-एक प्रति सभी विभागाध्यक्षों को सूचना तथा आवश्यक कार्रवाई के लिए भेजी जाती है / जाए / जाएगी ।
3. निम्नलिखित वाक्यों में रेखांकित अंग्रेजी शब्दों के स्थान पर हिंदी शब्दों का प्रयोग करते हुए वाक्य पुनः लिखिए ।
1. फायनेंस मिनिस्ट्री से कार्यालय जापन की कॉपी मँगाने के लिए पत्र भेजें ।
.....
 2. इन्फॉर्मेशन तथा कंप्लाइंस के लिए प्रेषित ।
.....
 3. इन कागज़ पत्रों की एक-एक प्रति सभी अटेच्ड और सबार्डिनेट कार्यालयों को भेजें।
.....

4. इन कार्यालय जापनों की एक-एक प्रति मिनिस्ट्री के सभी सेक्शनों को भी भिजवाएँ ।

.....

5. काँपी निदेशक, केंद्रीय हिंदी ट्रेनिंग इंस्टीट्यूट को फारवर्ड करें ।

.....

4. निम्नलिखित शब्दों के अंग्रेजी पर्याय देते हुए उन्हें हिंदी वाक्यों में प्रयोग कीजिए ।

1. अधिसूचना

.....

2. एकक

.....

3. संदर्शन

.....

4. पृष्ठांकित

.....

5. प्रेषक

.....

6. वांछित सूचना

.....

7. सूचना और आवश्यक कार्रवाई

.....

8. भविष्य निधि अग्रिम

.....

9. कार्यालय ज्ञापन

.....

10. संकल्प

.....

5. रूपांतरण अभ्यास

निम्नलिखित वाक्यों को नमूने के अनुसार बदलें ।

उदाहरण : दो सहायकों को तुरंत तैनात करें ।

दो सहायकों को तुरंत तैनात किया जा सकता है ।

1. इन कागज़ पत्रों को आवश्यक कार्रवाई के लिए भेजें ।

.....

2. नए पदों के सृजन के संबंध में अपेक्षित कार्रवाई करें ।

.....

3. अनुशासन का अनुपालन न करने वालों से स्पष्टीकरण माँगें ।

.....

4. वार्षिक रिपोर्ट की प्रतियाँ सभी मंत्रालयों को भेजें ।

.....

5. कर्मचारियों को हिंदी में प्रवीणता प्राप्त करने के उद्देश्य से नया पाठ्यक्रम बनाएँ।

.....

6. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दें:-

1. पृष्ठांकन किन स्थितियों में लिखा जाता है ?

.....

.....

2. क्या पृष्ठांकित प्रतियों पर “कृते” लिखकर हस्ताक्षर किए जा सकते हैं ?

.....

.....

3. पत्राचार के किन-किन प्रारूपों में पृष्ठांकन लिखा जाता है ?

.....

.....

4. किसी मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापनों को किस लिए पृष्ठांकित किया जाता है ?

.....

.....

5. पृष्ठांकन में संबोधन और अधोलेख में क्या लिखा जाता है ?

.....

.....

अभ्यास हेतु - स्थितियाँ

1. विधि मंत्रालय के दिनांकके कार्यालय ज्ञापन सं.
..... तथा विदेश मंत्रालय के दिनांक के कार्यालय
ज्ञापन सं. की एक-एक प्रति अपने मंत्रालय, कार्यालय के सभी
अधिकारियों, अनुभागों तथा एकांकों को सूचना तथा अनुपालन के लिए प्रेषित करते हुए
पृष्ठांकन का मसौदा तैयार कीजिए ।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. हिंदी भाषा गहन की नई तिमाही प्रारंभ करने के संबंध में निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली की ओर से समस्त संपर्क अधिकारियों (हिंदी) को पत्र लिखिए और उप संस्थान के सभी सहायक निदेशकों को प्रतिलिपि सूचना ओर आवश्यक कार्रवाई के लिए पृष्ठांकित करते हुए उनसे निवेदन कीजिए कि वे अपने केंद्रों के संपर्क अधिकारियों से व्यक्तिगत रूप से मिलकर नई तिमाही के लिए नामित प्रशिक्षार्थियों की सूचना यथाशीघ्र भिजवाने में सहयोग करें ।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. वित्त मंत्रालय द्वारा अवर सचिव (कार्यान्वयन), राजभाषा विभाग को संबोधित पत्र अनुभाग अधिकारी (प्रशिक्षण) राजभाषा को प्राप्त हुआ है । अनुभाग अधिकारी (प्रशिक्षण) ने इसे केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान को भेज दिया है जबकि इस पर अवर सचिव (कार्यान्वयन) द्वारा कार्रवाई अपेक्षित है । वित्त मंत्रालय के पत्र को मूल रूप से अवर सचिव (कार्यान्वयन) को भेजते हुए उसकी प्रतिलिपि अनुभाग अधिकारी (प्रशिक्षण) को पृष्ठांकित कीजिए ।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

COMMENTS & INSTRUCTIONS

1. Improvement needed
 - a. Letter(s)/ Vowels signs(s)
 - b. Spelling(s)
 - c. Grammar Point(s)
 - d. Structure(s)

General assessment of the performance.

Signature of the Evaluator