

<p>भारत सरकार Govt. of India अक्टूबर किट- 3 Oct. Kit</p>	<p>पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध (हिंदी) Correspondence Course Wing (Hindi) केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान Central Hindi Training Institute</p>	<p>प्राज्ञ - PRAGYA उ. प. 5-6 एवं R.S यूनिट परीक्षा</p>		
<p>प्राज्ञ - PRAGYA उत्तर - पत्र 05-06 एवं यूनिट परीक्षा Response - Sheet 05 - 06 &amp; Unit Exam</p>				
<p>R.S. recd. by the</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Student on.....</p> <p>Institute on.....</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>प्राप्तांक/Total Marks Obtained</p> <p>कुल अंक/Total Marks</p> </td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: 2em; font-weight: bold;">} 10</p> <p style="text-align: right;">मूल्यांकक के हस्ताक्षर .....</p>			<p>Student on.....</p> <p>Institute on.....</p>	<p>प्राप्तांक/Total Marks Obtained</p> <p>कुल अंक/Total Marks</p>
<p>Student on.....</p> <p>Institute on.....</p>	<p>प्राप्तांक/Total Marks Obtained</p> <p>कुल अंक/Total Marks</p>			
<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 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 - 5  
सेवा संबंधी मामले

1. सारणी से संगत जोड़े बनाइए:-

कृपया बात यथा संशोधित मसौदा छुट्टी की मंजूरी उत्तर की स्पष्टीकरण मसौदे पर सहमति हस्ताक्षर हेतु	प्रतीक्षा करें । माँगा जाए । पेश करें । ले लिया जाए । दी जा रही है । प्रस्तुत करें । करें ।
--	---

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

2. आवृत्ति के आधार पर क्रिया पदों पर क्रम संख्या लिखें-

1. सूचना (भेज दी जाए/ भेजी जा रही है/भेजी जाएगी ।)

.....

2. यथा संशोधित कार्रवाई (की गई है/ की जाए / की जा सकती है ।)

.....

3. अनुमोदन प्राप्त (कर लिया जाए / किया जाना चाहिए / किया जा रहा है।)

.....

4. वित्त मंत्रालय से परामर्श (लिया जाए / लिया जाएगा / लिया जा रहा है।)

.....

5. विसंगति का समाधान (कर लेंगे / कर लिया जाए / कर लीजिए ।)

.....

3. निदेश के अनुसार वाक्य बदलिए:-

नमूना: प्रशासन संबंधी कार्रवाई की जाए । (प्रशासनिक)

प्रशासनिक कार्रवाई की जाए ।

1. प्रस्ताव के अनुसार कार्रवाई करें । (यथा प्रस्तावित)

.....

2. मसौदे में संशोधन कर प्रस्तुत करें । (संशोधित)

.....

3. प्रशासन अनुभाग के लिए सहायक के पद का सृजन करें। (सृजित)

.....  
4. नियम के अनुसार कार्रवाई करें। (नियमानुसार)

.....  
5. श्री दास की छुट्टी मंजूर करें। (मंजूरी)

.....  
6. इस नियम को स्पष्ट करें। (स्पष्टीकरण)

.....  
7. वित्त संबंधी मामलों पर शीघ्र कार्रवाई करें। (वित्तीय)

4. वाक्यों को पूरा कीजिए:-

1. इसे आवश्यक कार्रवाई के लिए अवर सचिव (नीति को)

..... |

2. इस मामले में विदेश मंत्रालय को अंतरिम उत्तर

..... |

3. इस मामले में अनुमति देना लोकहित के प्रतिकूल

..... |

4. यथाप्रस्तावित कार्रवाई

..... |

5. उक्त विषय पर स्वतः पूर्ण टिप्पणी  
..... |
6. उपर्युक्त सुझावों के आधार पर उत्तर का मसौदा  
..... |
7. इस संबंध में प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त कर  
..... |
8. प्रशासन अनुभाग अपनी पिछली टिप्पणी के संदर्भ में इसे  
..... |
9. इस मामले पर उप सचिव स्तर पर बैठक बुलाकर विचार विमर्श  
..... |
10. श्री पार्थ सारथी के सेवा निवृत्ति वेतन (पेंशन) संबंधी कागज़ पत्र कार्रवाई के लिए  
केंद्रीय राजस्व के महालेखाकार को  
.....  
..... |
6. उदाहरण के अनुसार क्रियारूप बनाएँ-
- उदाहरण: काम करना + देना + जाना = काम कर दिया जाए ।
1. पावती भेजना + देना + जाना  
.....

2. रुपए लौटाना + देना + जाना

.....

3. लेखन सामग्री मंगाना + लेना + जाना

.....

4. फाइल पहुँचाना + देना + जाना

.....

5. कार्रवाई रोकना + रखना + जाना

.....

6. निम्नलिखित शब्दों के अंग्रेजी अर्थ लिखकर हिंदी में वाक्य बनाइए:-

1. सेवा पंजी

.....

2. घोषणा

.....

3. अंशदायी भविष्य निधि

.....

4. छुट्टी यात्रा रियायत

.....

5. नकदीकरण

.....

6. शिक्षण शुल्क

.....

7. आश्रित

.....

7. पाठ के आधार पर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।

1. सेवा पंजी में क्या रिकॉर्ड रखा जाता है?

.....

2. कर्मचारी को कार्यभार ग्रहण करने के बाद कौन-कौन से फार्म भरने होते हैं?

.....

3. क्या गृह नगर को सेवाकाल में बदला जा सकता है?

.....

4. केंद्रीय सरकार में 2004 से वेतन का कितना भाग अंशदायी भविष्य निधि में काटा जाएगा?

.....

5. कर्मचारी को मूल वेतन के साथ अन्य क्या-क्या भत्ते दिए जाते हैं?

.....

## अभ्यास पाठ - 6

### संघ की राजभाषा

#### 1. सही जोड़े बनाकर लिखें ।

1. आठवीं अनुसूची में उल्लिखित भाषाएँ	1983
2. केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना	1971
3. राजभाषा विभाग में तकनीकी कक्ष की स्थापना	1955
4. केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो की स्थापना	22
5. हिंदी शिक्षण योजना गृह मंत्रालय के अधीन	1985

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

#### 2. रूपांतरण अभ्यास

नमूना: आवश्यक कार्रवाई की जा रही है ।

आवश्यक कार्रवाई करें ।

1. प्रस्ताव पर अनुमोदन दिया जा रहा है ।

.....

2. अधीनस्थ कार्यालयों को सूचना भिजवाई जा रही है ।

.....

3. इस मामले पर गृह मंत्रालय द्वारा निर्णय लिया जा रहा है ।

.....

4. श्री दास से अनुशासनहीनता के लिए स्पष्टीकरण माँगा जा रहा है ।

.....



5. आज विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक बुलाई जा रही है ।

3. निम्नलिखित वाक्यों को पूरा करें ।

1. हिंदी को राजभाषा चुना गया क्योंकि वह भारत की .....और  
..... परंपराओं को जोड़ने की कड़ी है ।

2. संविधान के भाषायी प्रावधान के अंतर्गत अनुच्छेद.....से  
.....तक राजभाषा हिंदी से संबंधित हैं ।

3. अनुच्छेद.....के अनुसार संविधान लागू होने के.....वर्ष  
तक हिंदी के साथ-साथ अंग्रेजी का प्रयोग भी होता रहेगा ।

4. हिंदी शिक्षण योजना स्वैच्छिक आधार पर 1952 से तत्कालीन.....  
मंत्रालय के अधीन संचालित हो रही थी ।

5. 1957 में तत्कालीन गृह मंत्री.....की अध्यक्षता में एक.....  
समिति का गठन किया गया ।

6. अनुच्छेद.....के अनुपालन के फलस्वरूप.....में  
राजभाषा अधिनियम बनाया गया ।

7. हिंदी के विकास से संबंधित वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट.....में प्रस्तुत की  
जाती है ।

4. निम्नलिखित तकनीकी शब्दों के हिंदी पर्याय लिखें ।

1. Constitution .....

2. Act .....

3. Document .....

4. Amended .....
5. Resolution .....
6. Implemented .....
7. Undertaking .....
8. Annual Programme .....
9. Central Translation Bureau .....
10. Corporation .....

5. निम्नलिखित तकनीकी शब्दों के अंग्रेजी पर्याय लिखें ।

1. कानून .....
2. द्विभाषी .....
3. विधायी आयोग .....
4. स्वामित्व .....
5. स्वैच्छिक आधार पर .....
6. अध्यक्षता .....
7. शब्दावली आयोग .....
8. संविदा .....
9. राजभाषा समिति .....
10. यांत्रिक उपकरण .....

6. निम्नलिखित तकनीकी शब्दों का कार्यालयीन संदर्भ के वाक्यों में प्रयोग करें।

1. प्रजातांत्रिक

.....

2. अनुच्छेद

.....

3. भाषायी प्रावधान

.....

4. दायित्व

.....

5. सिफारिश

.....

6. प्रचार-प्रसार

.....

7. प्रोत्साहन योजनाएँ

.....

8. उत्तरोत्तर वृद्धि

.....

**7. पाठ के आधार पर निम्नलिखित प्रश्नों को उत्तर दें ।**

1. संविधान सभा द्वारा कब हिंदी भाषा को संघ की राजभाषा के रूप में चुना गया?

.....

2. भारतीय संविधान की आठवीं अनुसूची में कितनी भाषाएँ दर्ज हैं?

.....

.....

3. भाषायी प्रावधान के अंतर्गत राजभाषा हिंदी से संबंधित कितने अनुच्छेद हैं?

.....

.....

4. प्रथम राजभाषा आयोग की स्थापना कौन सी धारा के अंतर्गत तथा किसकी अध्यक्षता में हुई?

.....

.....

5. राजभाषा अधिनियम कब बनाया गया?

.....

.....

6. राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) के अंतर्गत कितने प्रकार के दस्तावेज़ द्विभाषी रूप में जारी किए जाने अनिवार्य किए गए?

.....

.....

7. हिंदी शिक्षण योजना एवं केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना कब की गई?

.....

8. तकनीकी कक्ष की स्थापना क्यों की गई?

.....

.....

.8. पाठ का सारांश लिखिए:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**COMMENTS & INSTRUCTIONS**

1. Improvements needed-

- (a) Spelling (s)
- (b) Grammar point (s)
- (c) Structure (s)

2. General Assessment of the performance.

Signature of the Evaluator

**यूनिट परीक्षा 1**  
**पाठ 1 से 6 तक**

**अभ्यास 1**

सही जोड़े मिलाइए और नीचे दिए गए स्थान पर पुनः लिखिए:

क	ख
उत्तर की	प्रस्तुत करें
मसौदे पर सहमति	20 दिन
आकस्मिक छुट्टी	प्रतीक्षा
चिकित्सा अवकाश	08 दिन
छुट्टी की मंजूरी	22
आठवीं अनुसूची में उल्लिखित भाषाएँ	प्रतीक्षा करें
हस्ताक्षर हेतु	दी जाती है ।

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....
- 6 .....

**अभ्यास 2**

**रिक्त स्थान भरिए**

1. लोकतांत्रिक व्यवस्था में सारी सत्ता.....के हाथों में होती है।
2. ....उच्चतम एवं उच्च न्यायालयों के न्यायाधीशों की नियुक्ति करता है ।
3. स्कंध का प्रभारी .....होता है ।

4. .... पर मंत्रालय की नीतियों को कार्यान्वित करने की जिम्मेदारी होती है ।
5. केंद्रीय रजिस्ट्री में आने वाले सभी पत्रादि.....प्राप्त करता है ।

### अभ्यास 3

#### वाक्य को पूरे कीजिए

1. विसंगति का समाधान.....।
2. वित्त मंत्रालय से.....।
3. अपेक्षित सूचना प्रपत्र.....।
4. मंत्रालय की प्रशासनिक जिम्मेदारी.....।
5. इस मामले में वित्त मंत्रालय को अंतरिम उत्तर.....।
6. उक्त विषय पर एक स्वतः पूर्ण टिप्पणी.....।
7. लेखा अनुभाग अपनी टिप्पणी के संदर्भ में.....।

### अभ्यास 4

#### निम्नलिखित प्रश्नों के संक्षिप्त उत्तर दे:-

1. डॉकेटिंग किसे कहते हैं?  
.....
2. मिसिल के कितने भाग होते हैं?  
.....
3. आवती किसे कहते हैं?  
.....
4. असाधारण छुट्टी कब ली जा सकती है?  
.....

5. क्या अध्ययन अवकाश के दौरान छुट्टी वेतन का प्रावधान है?

.....

6. सेवा पंजी में क्या रिकॉर्ड रखा जाता है?

.....

7. समय पर कार्यालय न आने वालों के खिलाफ कैसी कार्रवाई की जाती है?

.....

### अभ्यास 5

क) निम्नलिखित तकनीकी शब्दों के हिंदी पर्याय लिखिए:-

1. Administrative .....

2. Advisor .....

3. Cell .....

4. Alliance .....

5. Regulation .....

6. Concurrence .....

7. Interim reply .....

8. Confidential .....

9. Conduct rules .....

10. Charge sheet .....



ख) हिंदी शब्दों के अंग्रेजी पर्याय लिखिए:-

1. सेवा शर्तें .....
2. निष्ठापूर्वक .....
3. विहित प्रक्रिया .....
4. स्पष्टीकरण .....
5. मुख्य दंड .....
6. जाँच समिति .....
7. नकदीकरण .....
8. घोषणा .....
9. द्विभाषी .....
10. दायित्व .....

### 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