भारत सरकार

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

हिंदी शिक्षण योजना (परीक्षा स्कंध)

6413

परीक्षार्थी का अनुक्रमांक (अंकों में) ....

(शब्दों में) .... प्राप्तांक ....

परीक्षा की तारीख .... 2014 परीक्षक के हस्ताक्षर ....

प्राज्ञ परीक्षा—नवंबर 2014

प्रश्न-पत्र—प्रथम

समय : 3 घंटे पूर्णांक : 100

नोट : कृपया सभी प्रश्नों के उत्तर नीचे दिए गए खाली स्थानों पर लिखें ।

1. पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय की हाल ही में स्थापना हुई है । खर्च के लिए मंजूरी देने से पहले वित्त मंत्रालय चाहता है कि अन्य मंत्रालयों के अधिकारी और कर्मचारी इस मंत्रालय में आ जाएँ । स्वेच्छा के आधार पर नाम मंगवाने हेतु अन्य मंत्रालयों को कार्यालय ज्ञापन भेजने हेतु मसौदा तैयार करें । (15 अंक)

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

2. 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 । (15 अंक)

3. निम्नलिखित शब्दों का कार्यालयीन हिंदी वाक्यों में प्रयोग करें : (10 अंक)

(1) उपस्थिति पंजिका ....

....

(2) अनुशासन हीनता ....

....

(3) सहकर्मी ....

....

(4) विहित प्रक्रिया ....

....

(5) स्पष्टीकरण ....

....

(6) असंतोषजनक ....

....

(7) स्थानांतरण ....

....

(8) जाँच समिति ....

....

(9) तथ्य परक जाँच ....

....

(10) कठोर दंड ....

....

4. नीचे दिए गए वाक्यों में रेखांकित अंग्रेजी शब्दों के स्थान पर हिंदी शब्दों का प्रयोग करते हुए वाक्यों को पुनः लिखिए :— (10 अंक)

(1) फायनेंस मिनिस्ट्री से कार्यालय ज्ञापन की कॉपी मँगाने के लिए पत्र भेजें ।

....

....

(2) इन्फॉर्मेशन तथा कंप्लाएंस के लिए प्रेषित ।

....

....

(3) इन कागज़-पत्रों की एक-एक प्रति सभी अटैच्ड और सबार्डिनेट कार्यालयों को भेजें ।

....

....

(4) इन कार्यालय ज्ञापनों की एक-एक प्रति मिनिस्ट्री के सेक्शनों को भी भिजवाएँ ।

....

....

(5) कॉपी निदेशक, केंद्रीय हिंदी ट्रेनिंग इंस्टीट्यूट को फारवर्ड करें ।

....

....

5. निम्नलिखित सारणी की सहायता से <u>10</u> वाक्य बनाइए :— (10 अंक)

मितव्ययिता		अधिक विस्तृत प्रपत्र	उठाएँ ।
छमाही रिपोर्ट	के लिए	परिपत्र	भेजें ।
आयकर विवरणी		नियुक्ति नियम	
शाखा अधिकारियों		कठोर कदम	बनाएँ ।
तदर्थ कर्मचारियों			

(1) ....

(2) ....

(3) ....

(4) ....

(5) ....

(6) ....

(7) ....

(8) ....

(9) ....

(10) ....

6. अपनी पाठ्य-पुस्तक के आधार पर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर हिंदी में लिखिए । (20 अंक)

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

....

....

(2) स्पष्टीकरण संतोषजनक न पाए जाने पर क्या कार्रवाई की जाती है ?

....

....

(3) सेवा पंजी में क्या रिकार्ड रखा जाता है ?

....

....

(4) तकनीकी कक्ष की स्थापना क्यों की गई ?

....

....

(5) कार्यालय ज्ञापन की भाषा कैसी होती है ?

....

....

(6) किस प्रकार के अनुदेश जारी करने हेतु कार्यालय आदेश का प्रयोग किया जाता है ?

....

....

(7) अंतरविभागीय टिप्पणी का प्रयोग किस प्रयोजन के लिए किया जाता है ?

....

....

(8) अधिसूचना के शीर्ष पर क्या निदेश दिया जाता है ?

....

....

(9) परिपत्र का प्रयोग कब किया जाता है ?

....

....

(10) टिप्पणी किस उद्देश्य से लिखी जाती है ?

....

....

7. निम्नलिखित वाक्यों को पूरा करके नीचे दिए गए स्थान पर लिखें : (10 अंक)

(1) इस संबंध में सक्षम अधिकारी की .... प्राप्त हो चुकी है ।

....

(2) मामला वित्त मंत्रालय के .... रहा है ।

....

(3) अवकाश के दिनों में काम करने के एवज में समयोपरि भत्ता देने का .... नहीं है ।

....

(4) इस मंत्रालय के समसंख्यक पत्र .... दिनांक .... के संबंध में मुझे आपसे यह कहने का .... हुआ है कि .... ।

....

....

(5) माँगी गई सूचना दिनांक .... तक .... हो जानी चाहिए ।

....

8. आपके हिंदी अनुभाग में संसद सत्र के कारण काम बढ़ने की संभावना है । वरिष्ठ अनुवादक का एक पद काफी समय से रिक्त है । इस पद को शीघ्र भरने के संबंध में आवश्यक कार्रवाई हेतु एक स्वतः पूर्ण टिप्पणी तैयार करें । (10 अंक)

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....