

भारत सरकार

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

7605

हिंदी शिक्षण योजना (परीक्षा स्कंध)

परीक्षार्थी का अनुक्रमांक (अंकों में)

(शब्दों में) प्राप्तांक

परीक्षा की तारीख 2014

परीक्षक के हस्ताक्षर

प्राज्ञ परीक्षा—नवंबर 2014

प्रश्न-पत्र—द्वितीय

समय : 3 घंटे

पूर्णांक : 100

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

1. निम्नलिखित अंग्रेजी शब्दों के हिंदी पर्याय लिखें और उन हिंदी शब्दों को हिंदी वाक्यों में प्रयोग करें :
(15 अंक)

(1) Authority

.....

(2) Autonomous

.....

(3) Brochure

.....

(4) Secretariat

.....

(5) Compliance

.....

(6) Directorate

.....

(7) Corrigendum

.....

(8) Headquarter

.....

(9) Import

.....

(10) Incidental

.....

2. निम्नलिखित हिंदी शब्दों के अंग्रेजी पर्याय लिखें और दिए गए हिंदी शब्दों को वाक्यों में प्रयोग करें :—
(15 अंक)

(1) पूर्ववृत्त

.....

.....

(2) निष्ठा

.....

.....

(3) दक्षता रोध

.....

.....

(4) अवैतनिक

.....

.....

(5) बीजक

.....

.....

(6) अनुरक्षण

.....

.....

(7) अर्हता

.....

.....

(8) निवारण

.....

.....

(9) अनन्तम

.....

.....

(10) प्रतिवादी

.....

.....

3. निम्नलिखित अंग्रेजी वाक्यों का हिंदी में अनुवाद करें :—

(10 अंक)

(1) Administrative approval may be obtained.

.....

(2) Delay in submitting the case is regretted.

.....

(3) Discrepancy may be reconciled.

.....

(4) Despites reminders, there has been delay in submission of statement.

.....

(5) Please see the case and offer your comments.

.....

4. निम्नलिखित हिंदी वाक्यों का अंग्रेजी में अनुवाद करें :—

(10 अंक)

(1) इस मामले में इस समय कोई आश्वासन नहीं दिया जा सकता ।

.....

(2) कार्रवाई अभी शुरू नहीं की गई है ।

.....

(3) मुख्य मिसिल पर निर्णय होने तक इसे रोके रखिए ।

.....

(4) मसौदा तदनुसार संशोधित कर दिया गया है ।

.....

(5) प्रस्ताव अपने आप में स्पष्ट है । इसे मान लिया जाए ।

.....

5. संगत जोड़े मिलाकर वाक्य लिखें :—

(10 अंक)

- | | |
|---|---|
| 1. पारिश्रमिक ग्रहण करने की | 1. सहमति दी जा सकती है । |
| 2. हवाई जहाज से यात्रा करने की | 2. नामंजूर की जा सकती है । |
| 3. श्री रमेश की छुट्टी | 3. प्रस्ताव भेजा जा सकता है । |
| 4. पदों के सृजन के लिए | 4. अनुमति दी जा सकती है । |
| 5. इस व्यय के लिए | 5. विशेष स्वीकृति दी जा सकती है । |
| 6. वित्त मंत्रालय को | 6. बजट का प्रावधान किया जा सकता है । |
| 7. प्रेस टिप्पणी में संपादक द्वारा | 7. सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के बीच होता है । |
| 8. सरकारी पत्राचार के विविध रूपों का प्रयोग | 8. संशोधन नहीं कर सकता । |
| 9. प्रेस विज्ञप्ति में संपादक | 9. समाचार पत्रों में प्रकाशित की जाती है । |
| 10. सरकारी सूचनाओं, कार्यकलापों और नीतियों की जानकारी | 10. यथावश्यक संशोधन किया जा सकता है । |

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)
- (6)
- (7)
- (8)
- (9)
- (10)

6. उदाहरण के अनुसार वाक्यों को बदल कर लिखें :—

(10 अंक)

उदाहरण :

अगले वित्त वर्ष के लिए बजट प्रस्ताव भेजें ।
अगले वित्त वर्ष के लिए बजट प्रस्ताव भेजा जाए ।

(1) मितव्ययिता के लिए कठोर कदम उठाएँ ।

.....
.....

(2) तिमाही प्रगति रिपोर्ट के लिए विस्तृत प्रपत्र तैयार करें ।

.....
.....

(3) अनुदेशों की प्रतियाँ मुख्यालय को भिजवाएँ ।

.....
.....

(4) शाखा अधिकारियों की बैठक में इस मामले को रखें ।

.....
.....

(5) फर्नीचर की खरीद के लिए निविदाएँ मंगवाएँ ।

.....
.....

7. गलत वाक्य पर (x) और सही वाक्य पर (✓) का चिह्न अंकित करें :—

(5 अंक)

- (1) प्रेस विज्ञप्ति का प्रारूप बनाते समय सर्वप्रथम यह निदेश दिए जाते हैं कि दिनांक समय बजे से पूर्व प्रकाशित/प्रचारित न किया जाए। ()
- (2) प्रेस विज्ञप्ति में संबोधन और अधोलेख होता है। ()
- (3) अंत में जिस अधिकारी द्वारा प्रेस विज्ञप्ति भेजी जाती है उसके हस्ताक्षर, नाम, पदनाम व फोन नं. का उल्लेख होता है। ()
- (4) प्रेस टिप्पणी औपचारिक नहीं होती इसलिए इसमें निर्धारित क्रियाविधि के पालन की आवश्यकता नहीं होती। ()
- (5) प्रेस टिप्पणी में कलेवर के बाद अधिकारी के हस्ताक्षर, नाम और पदनाम लिखा जाता है। ()

8. रिक्त स्थानों को भरते हुए वाक्यों को पूरा कीजिए :—

(10 अंक)

- (1) परिपत्र के निदेश अपने कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों तक ही रहते हैं।
- (2) अपने कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों से कोई सूचना माँगने तथा देने के लिए का प्रयोग किया जाता है।
- (3) परिपत्र का प्रयोजन सरकारी नियमों या अनुदेशों को आवश्यकतानुसार कार्यालय के को सामान्य रूप से सूचित करना होता है।
- (4) यदि दूसरे विभाग/कार्यालय को अपने कर्मचारियों पर उन्हीं अनुदेशों को करना हो तो उन्हें अलग से परिपत्र जारी करना आवश्यक होता है।
- (5) परिपत्र में दी गई हिदायतों को अन्य मंत्रालय/विभाग/कार्यालय को बाध्य नहीं होते।

9. निम्नलिखित अनुच्छेद को ध्यान से पढ़ें तथा नीचे दिए गए प्रश्नों के उत्तर लिखें :— (15 अंक)

देश के प्रशासनिक प्रधान राष्ट्रपति हैं। भारत के सभी नागरिक जिनकी आयु 18 वर्ष से अधिक है, लोक सभा सदस्यों (सांसदों) का चुनाव वोट डाल कर करते हैं। राष्ट्रपति बहुमत दल के नेता को सरकार का गठन करने के लिए आमंत्रित करता है। कभी-कभी एक दल को बहुमत नहीं मिलता है तब कई दल मिलकर सरकार का गठन करते हैं। राष्ट्रपति प्रधानमंत्री की सलाह से मंत्रिमंडल का गठन करता है।

(1) देश का प्रशासनिक प्रधान कौन है ?

.....

.....

(2) लोक सभा का चुनाव कैसे किया जाता है ?

.....

.....

(3) सरकार का गठन करने के लिए किसे आमंत्रित किया जाता है ?

.....

.....

(4) मंत्रिमंडल का गठन कौन करता है ?

.....

.....

(5) एक दल को बहुमत न मिलने पर सरकार का गठन कैसे करते हैं ?

.....

.....