

बिहार सरकार
मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग
उर्दू निदेशालय

प्रेषक,

इम्तियाज़ अहमद करीमी,
निदेशक।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव/
विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रधान।
बिहार, पटना।

पटना, दिनांक.....29.8.18

विषय :- उर्दू (राज्य की द्वितीय राजभाषा) सीखने के इच्छुक पदाधिकारी एवं कर्मचारीगण के आवेदनों को अग्रसारित करने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में निदेशानुसार कहना है कि राज्य सरकार के सभी विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में कार्यरत गैर उर्दू भाषी पदाधिकारी एवं कर्मचारीगण को (राज्य की द्वितीय राजभाषा) उर्दू पढ़ना-लिखना सिखाने के लिए उर्दू निदेशालय, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के अन्तर्गत 'उर्दू प्रशिक्षण अधिगम केन्द्र' संचालित है। उर्दू प्रशिक्षण का अगला सत्र (02/2018-19) 17 सितम्बर, 2018 से प्रारंभ होगा। प्रशिक्षण 60 दिनों (प्रतिदिन 02 घंटे) सार्वजनिक अवकाश के दिनों को छोड़कर प्रत्येक सोमवार, मंगलवार, बुधवार, बृहस्पतिवार को अपराह्न 1.00 बजे से 3.00 बजे तक चलेगा। प्रशिक्षण-सत्र की समाप्ति के बाद निदेशालय द्वारा एक लिखित परीक्षा ली जाएगी। परीक्षा में सफल प्रशिक्षुओं को उर्दू अधिगम प्रमाण-पत्र (Urdu Learning Certificate) ससम्मान प्रदान किया जाएगा।

प्रशिक्षण प्राप्त करने के इच्छुक गैर उर्दूभाषी पदाधिकारी एवं कर्मचारी संलग्न विहित प्रपत्र में, अपने नियंत्री पदाधिकारी द्वारा अग्रसारित आवेदन-पत्र निदेशक (उर्दू), उर्दू निदेशालय, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, कमरा नं.-202, सी ब्लॉक, ऑफिसर्स हॉस्टल, बेली रोड, पटना-800001 के पते पर दिनांक-14 सितम्बर, 2018 तक भेज सकते हैं या हाथों-हाथ कार्यालय में जमा कर सकते हैं।

उर्दू अधिगम/प्रशिक्षण से सम्बंधित अन्य आवश्यक जानकारियाँ दूरभाष सं०-0612-2530093/7903655260 पर प्रत्येक कार्यदिवस को कार्यालय अवधि में प्राप्त की जा सकती हैं।

नामांकन, पहले आइये और पहले पाइये के आधार पर होगा।

अनुलग्नक:

आवेदन पत्र का प्रपत्र।

विश्वासभाजन,

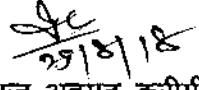
ह०/-

(इम्तियाज़ अहमद करीमी)

निदेशक।

ज्ञाप संख्या- उ० नि०-57/2011870, पटना, दिनांक-.....29.8.18

प्रतिलिपि :- आई०टी० मैनेजर, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ।
अनुरोध है कि इस पत्र को (अनुलग्नक सहित) विभागीय वेबसाइट पर
यथाशीघ्र अपलोड करने का कष्ट किया जाए।


29/8/18
(इम्तियाज अहमद करीमी)
निवेशक।

उर्दू निदेशालय, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के अधीन संचालित
उर्दू भाषा प्रशिक्षण/अधिगम केन्द्र में नामांकन हेतु आवेदन का प्रपत्र।

1. नाम :-
2. पदनाम :-
3. विभाग/कार्यालय कार्य-क्षेत्र का नाम :-
4. जन्म तिथि :-
5. स्थायी पता :-
6. पत्रचार का पता :-
7. सम्पर्क नम्बर :-
8. ई-मेल आई.डी. :-

पासपोर्ट साईज
फोटोग्राफ

9. उन भाषाओं के नाम, जिन्हें बोलना/पढ़ना/लिखना जानते/जानती हैं :-

10. पूर्व में यदि उर्दू भाषा की औपचारिक/अनौपचारिक शिक्षा प्राप्त की है तो उसका विवरण :-

11. घोषणा :- घोषणा करता/करती हूँ कि उर्दू भाषा स्वेच्छा से सीखना चाहता/चाहती हूँ तथा इसके लिए पूरे शिक्षण सत्र तक नियमित रूप से उपस्थित रहूँगा/रहूँगी।

आवेदक का हस्ताक्षर एवं तिथि

12. (i) आवेदन पत्र अग्रसारित करने वाले
पदाधिकारी का नाम/पदनाम :-

- (ii) हस्ताक्षर एवं तिथि :-

नोट:- (i) एवं (ii) केवल सरकारी पदाधिकारी/कर्मचारी के लिए है।

उर्दू निदेशालय के उपयोग हेतु

1. बैच संख्या :-
2. रोल नं० :-
3. सत्र आरंभ होने की तिथि :- 17.09.2018