11

बिहार सरकार

मंत्रिमंडल सचिवालय (राजभाषा) विभाग

विज्ञापन

हिन्दी टिप्पण एवं प्रारुपण परीक्षा तथा हिन्दी लिखने-पढ़ने की योग्यता परीक्षा से सम्बद्ध सभी पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए निम्नलिखित सूचनाएँ प्रकाशित की जाती है।

दिनांक- 27.11.11 को सम्पन्न राजपत्रित/अराजपत्रित कोटि की हिन्दी टिप्पण एवं प्रारुपण परीक्षा तथा हिन्दी लिखने-पढ़ने की योग्यता परीक्षा के परीक्षाफल सभी सम्बद्ध प्रमंडलों एवं जिलों में भेज दिए गए हैं। उक्त परीक्षाफल वेबसाइट **www.csd.bih.nic.in** पर भी देखा जा सकता है।

2- अगली हिन्दी टिप्पण एवं प्रारुपण परीक्षा तथा हिन्दी लिखने-पढ़ने की योग्यता परीक्षा का आयोजन दिनांक- 22.07.12 को 11.00 बजे पूर्वाह्न से 1.00 बजे अपराह्न तक किया जाएगा।

3- राजपत्रित कोटि की हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा तथा हिन्दी लिखने-पढ़ने की योग्यता परीक्षा का परीक्षा केन्द्र सचिवालय तथा सभी प्रमंडलीय मुख्यालयों में रहेगें। अराजपत्रित कोटि की हिंन्दी टिप्पण एवं प्रारुपण परीक्षा का परीक्षा केन्द्र प्रमंडलों में तथा जिन जिलों में प्रण्डलीय मुख्यालय नहीं है, वहाँ जिला मुख्यालयों में रहेंगे।

4- सचिवालय से संलग्न कार्यालयों के लिए पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए उक्त परीक्षाओं का संचालन मंत्रिमंडल सचिवालय (राजभाषा) विभाग द्वारा किया जाएगा।

5- पटना, पूर्णिया, मुंगेर, छपरा, सहरसा, गया, दरभंगा, मुजफ्फरपुर एवं भागलपुर प्रमंडलों में राजपत्रित/अराजपत्रित कोटि की हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा तथा हिन्दी लिखने-पढ़ने की योगयता परीक्षा का संचालन आयुक्त के सचिव-सह-प्रभारी उप निदेशक, राजभाषा द्वारा किया जाएगा। जिन जिलों में प्रमंडलीय राजभाषा मुख्यालय नहीं है, वहाँ अराजपत्रित कोटि की हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा का संचालन जिला पदाधिकारी द्वारा किया जाएगा।

6- परीक्षा में सम्मिलित होनेवाले पदाधिकारी/कर्मचारी यथस्थिति सचिवालय अथवा संबंद्ध प्रमंडलीय/जिला मुख्यालयों में दिनांक 11.07.12 तक आवेदन पत्र

(विहित प्रपत्र में) प्रस्तुत करेंगे। आवेदक आवेदन पत्र तथा प्रवेश-पत्र पर अपने हाल का पासपोर्ट साइज का एक-एक फोटो, जो संबंद्ध कार्यालय प्रधान द्वारा अनुप्रमाणित हो, निश्चित रूप से चिपकाएँगे।

7- आवदेन-पत्र प्राप्ति की निर्धारित अंतिम तिथि 11.07.12 के पश्चात् किसी भी आवेदन-पत्र पर विचार नहीं किया जाएगा।

8- सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के पदाधिकारी एवं कर्मचारी का आवेदन पत्र सम्बद्ध विभाग के माध्यम से अधोहस्ताक्षरी को दिनांक 11.07.12 तक अवश्य ही प्राप्त हो जाना चाहिए।

9- प्रमंडलीय एवं जिला मुख्यालयों से प्रश्नपत्र एवं सादी उत्तर पुस्तिकाओं की मांग अंतिम रूप से दिनांक 16.07.12 तक फैक्स सं0-0612-2215258 पर अवश्य कर ली जाय।

10- सम्बन्धित जिला पदाधिकारी/आयुक्त के सचिव-सह-प्रभारी उप निदेशक, राजभाषा यथासंसूचित संख्या में सादी उत्तर पुस्तिकाएँ एवं मुहरबंद पैकेट में प्रश्नपत्र प्राप्त करने हेतु दिनांक 19.07.12 एवं 20.07.12 को कार्यालय अवधि में अपने कार्यालय के एक ऐसे विश्वस्त कर्मचारी को प्राधिकार पत्र के साथ, जिसमें उनका हस्ताक्षर अनुप्रमाणित हो, मंत्रिमंडल सचिवालय (राजभाषा) विभाग भेजेंगे। प्राधिकृत व्यक्ति अपेक्षित सामग्री प्राप्त कर प्रथम उपलब्ध सवारी से वापस जाकर सक्षम पदाधिकारी को रिपोर्ट करेंगे, जिनकी अभिरक्षा में प्रश्नपत्र एवं सादी उत्तर पुस्तिकाएँ रखी जाएगी।

11- परीक्षार्थी, उत्तर पुस्तिका के आवरण पृष्ठ पर नाम, पदनाम एवं अपना अनुकमांक (रौल न0) का उल्लेख देवनागरी लिपि में ही करें अन्यथा उनका परीक्षाफल रोक दिया जाएगा।

12- यह विज्ञापन विभागीय वेबसाइट **www.csd.bih.nic.in** पर देखा जा सकता है तथा आवेदन-पत्र (विहित प्रपत्र में) डाउनलोड कर निकाला जा सकता है।

आवेदन पत्र का प्रपत्र अलग
<u>से संलग्न है।</u>

23/6/12

(राघवेन्द्र झा)
अपर सचिव-सह-निदेशक

\\Cbn-1\e\Ratish- Pankaj\Siddheshvar\Exam-22-07-12\Vigyapan.doc

बिहार सरकार

मंत्रिमंडल सचिवालय (राजभाषा) विभाग

हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा/हिन्दी पढ़ने-लिखने की योग्यता परीक्षा

आवेदन-पत्र

कार्यालय प्रधान द्वारा अभिप्रमाणित पासपोर्ट साइज का फोटो यहां चिपकाए।

1. आवेदक का नाम ....
2. पदनाम ....
3. राजपत्रित अथवा अराजपत्रित ....
4. विभाग/कार्यालय का नाम ....
5. शैक्षिक योग्यता .... जिला............. प्रमंडल.............
6. क्या आप पूर्व आयोजित किसी परीक्षा में असफल हुए है?.......................
7. यदि हाँ, तो क्या प्रशिक्षण प्राप्त कर लिए है?.......................................
8. आवेदन करने की तिथि ....
9. अग्रसारण पदाधिकारी का तिथि सहित हस्ताक्षर एवं मुहर ....

आवेदक का हस्ताक्षर

---

10. आवेदक के हस्ताक्षर का नमूना ....
11. अभिप्रमाणित करनेवाले पदाधिकारी का हस्ताक्षर एवं मुहर ....

प्रवेश-पत्र
(आवेदक स्वयं भरें)

कार्यालय प्रधान द्वारा अभिप्रमाणित पासपोर्ट साइज का फोटो यहां चिपकाए।

12. आवेदक का नाम ....
13. पदनाम ....
14. विभाग/कार्यालय का नाम ....
15. आवेदक का हस्ताक्षर ....
16. फोटो अभिप्रमाणित करनेवाले पदाधिकारी का नाम एवं मुहर ....

परीक्षा कार्यालय द्वारा भरा जाएगा

1. परीक्षा की तिथि ....
2. परीक्षा का समय ....
3. परीक्षा केन्द्र का नाम .... कमांक....................

जिलाधिकारी/निदेशक, राजभाषा
प्रमंडलीय उप-निदेशक, राजभाषा

नोट- (1) कंडिका 6 को सत्यता की जांच कर ही अग्रसारण पदाधिकारी आवेदन-पत्र अग्रसारित करें।
(2) आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि .... है।