

भारत सरकार
कार्यालय प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त
आंध्रप्रदेश व तेलंगाना, हैदराबाद
'सी' ब्लॉक, 10 वीं तल, आयकर शिखर
10-2-3, ए.सी. गार्ड्स, हैदराबाद - 500 004



GOVERNMENT OF INDIA
Office of the
Pr. Chief Commissioner of Income Tax,
Andhra Pradesh & Telangana, Hyderabad
'C' Block, 10th Floor, IT Towers,
10-2-3, A.C.Guards, Hyderabad – 500 004.

राजभाषा का सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता

(*हिंदीतर भाषियों के लिए)

(*परिपत्र फा.सं.प्र.मु.आ.आ.हैद/राभा7(11)/हि.दिवस/2020-21 दिनांक: 07.09.2020 के अनुसार)

दिनांक : 15.09.2020

समय : दोपहर 12.00 - 01.00 बजे

अंक : 50

1. निम्नलिखित प्रश्नों (1-10) के उत्तर का उल्लेख करें । (अंक 30)
2. निम्नलिखित कार्यालयीन शब्दों और वाक्यांशों का अंग्रेजी से हिंदी (1-10) और हिंदी से अंग्रेजी (1-10) में अर्थ लिखें । (अंक 20)
3. सभी प्रश्नों का उत्तर देना अनिवार्य है और मूल्यांकनकर्ता का निर्णय अंतिम माना जायेगा ।
4. उत्तर पुस्तिका प्रतियोगिता समाप्ति के आधे घंटे के भीतर hyderabad.cit.admin.tps@incometax.gov.in पर अपलोड किये जाने पर ही उसे वैध माना जाएगा ।
5. उत्तर पुस्तिका में प्रतियोगी का नाम, पदनाम, सेल नंबर, बैंक खाता संख्या, शाखा और आई.एफ.एस.सी कोड का उल्लेख किया जाना अनिवार्य है ।

निम्नलिखित प्रश्नों का उत्तर लिखिए।

1. भारत संघ की राजभाषा क्या है और उसकी लिपि कौन-सी है ?
2. संविधान की कौन-सी अनुसूची में कुल कितनी भारतीय भाषाओं को अधिसूचित किया गया है ?
3. संविधान सभा ने कब (तिथि एवं वर्ष) हिंदी को राजभाषा के रूप में स्वीकार किया और संविधान के किस अनुच्छेद में इसका उल्लेख किया गया ?
4. राजभाषा नियम, 1976 के अनुसार भारत को कितने क्षेत्रों में बांटा गया है, नाम लिखें।
5. भाषायी क्षेत्र के अनुसार आन्ध्र प्रदेश व तेलंगाना राज्य किस क्षेत्र में स्थित है और उसके लिए हिंदी पत्राचार का लक्ष्य का प्रतिशत क्या है ?
6. कार्यालयीन कामकाज में प्रयुक्त किए जाने वाले अंकों का रूप क्या है? नाम बताएं।
7. राजभाषा नियम 12 क्या है ?
8. राजभाषा नियम 1963 की किस धारा के अंतर्गत दस्तावेज द्विभाषी जारी किये जाते हैं? ऐसे 03 दस्तावेजों का नाम बतायें ?
9. राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक वर्ष में कितनी बार आयोजित की जानी है और उसकी समयावधि क्या है?
10. राजभाषा नीति और नियम का अनुपालन आपके कार्यालय में किस प्रकार किया जाना चाहिए ?

निम्नलिखित कार्यालयीन शब्दों और वाक्यांशों का हिंदी अर्थ लिखिए :-

1. Regional e-Assessment Centre
2. Imposition of Penalty
3. Redressal of grievance
4. Appointing Authority
5. Benami Property Transaction Prohibition Act
6. Facts of the case may be put up
7. Pending cases may be disposed of early
8. Issue instructions immediately
9. Draft approved as amended
10. Report submitted at an early date

निम्नलिखित कार्यालयीन शब्दों और वाक्यांशों का अंग्रेजी अर्थ लिखिए :-

1. दीर्घकालिक पूँजी अभिलाभ
2. आय का छिपाना
3. लोक लेखा समिति
4. आवधिक वेतनवृद्धि प्रमाणपत्र
5. प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण
6. आदेशों का अनुपालन किया जाए
7. कृपया मामले का सारांश तैयार करें
8. स्पष्टीकरण मांगा जाए
9. इसके लिए प्रशासनिक अनुमोदन अपेक्षित है
10. इस कार्यालय को सूचित करते हुए