

Ministry of Tfg. & Tech. Education  
 Diary No. 6862  
 23 NOV 2011  
 Muni Maya Ram Marg,  
 T. V. Tower, Pitam Pura,  
 Delhi-110088

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार  
 प्रशिक्षण निदेशालय (संघ क्षेत्रीय सिविल सेवाएं)  
 पूर्वी अर्जुन नगर, कड़कड़डूमा कोर्ट के पीछे, शाहदरा, दिल्ली-110032

यू.टी.सी.एस./प्र.भा.-1/33332-33498 दिनांक : 11-11-11

### परिपत्र

प्रशिक्षण निदेशालय, यू.टी.सी.एस. का यह दायित्व है कि वह विभिन्न स्तर के अधिकारियों/कर्मचारियों को जो कि प्रशासन के विभिन्न क्षेत्रों में कार्यरत हैं, उनका प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करें। इस निदेशालय ने प्रयोजनमूलक कार्यकुशलता के कुछ प्रशिक्षण कार्यक्रमों को चिन्हित किया है। इस संदर्भ में एक दिवसीय "राजभाषा हिन्दी में लेखन दक्षता" का प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किया जा रहा है। यह प्रशिक्षण कार्यक्रम 09.01.2012 को आयोजित किया जायेगा।

पाठ्यक्रम का महत्व - हिन्दी भारत की राजभाषा है तथा राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार की भी राजभाषा है। दिल्ली सरकार में दक्षिणी भारत व उत्तर पूर्वी भारत के अधिकारी/कर्मचारी भी कार्यरत हैं। सभी कर्मचारियों को सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग में आने वाली कठिनाइयों के निवारण और हिन्दी के प्रयोग में दक्षता प्राप्त करने की आवश्यकता होती है। इस प्रशिक्षण के पश्चात् प्रशिक्षणार्थी सरकारी कामकाज में हिन्दी का प्रयोग करने में अधिक सक्षम हो सकेंगे तथा अधिक से अधिक उसे व्यवहार में ला सकेंगे।

प्रशिक्षण कार्यक्रम के लक्षित लाभार्थी - इस पाठ्यक्रम से दिल्ली सरकार, स्थानीय निकाय, स्वायत्तशासी संस्थान, दिल्ली सरकार के सभी उपक्रम व निगम के सभी अधिकारी/कर्मचारी लाभान्वित होंगे।

पाठ्यक्रम का उद्देश्य - पाठ्यक्रम की समाप्ति पर उपरोक्त सभी अधिकारी/कर्मचारी सरकारी कामकाज में हिन्दी का प्रयोग करने में सक्षम हो जायेंगे तथा अधिक से अधिक इसे व्यवहार में ला सकेंगे।

पाठ्यक्रम की विषय सूची -

1. हिन्दी व्याकरण व शुद्ध लेखन
2. शासन/सरकार में हिन्दी शब्दों व वाक्यों का प्रयोग
3. हिन्दी भाषा में टिप्पण एवं आलेखन, ज्ञापन एवं अनुस्मारक इत्यादि
4. हिन्दी भाषा में आदेश, अधिसूचना, पत्र लेखन व अर्ध-शासकीय पत्र

पाठ्यक्रम की पद्धति - पाठ्यक्रम का प्रशिक्षण हिन्दी में प्रवीण व अनुभवी व्याख्याताओं द्वारा दिया जायेगा। सामान्यतः प्रशिक्षण व्याख्यान द्वारा व पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन द्वारा दिया जाता है। पाठ्यक्रम में प्रशिक्षणार्थियों को प्रश्न पूछने एवं अपने संशय दूर करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

कमशः पृष्ठ-2 पर

3720/DDIA  
 25/11/11

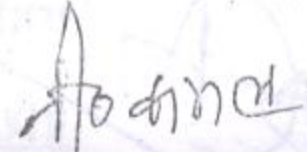
4948/ए-10  
 28/11/11  
 753

पाठ्यक्रम के लिए नामांकन -

1. पाठ्यक्रम में 40 प्रशिक्षार्थियों की संख्या अपेक्षित है ।
2. पहले प्राप्त नामित प्रशिक्षार्थियों को पहले स्थान दिया जायेगा ।
3. नामित प्रशिक्षार्थियों के बॉयोडेटा फार्म को निर्धारित प्रपत्र (फार्म संलग्न) पर 02.01.2012 तक प्रेषित कर दें ।
4. जिन प्रशिक्षणार्थियों के नाम दिनांक 02.01.2012 तक प्राप्त नहीं होंगे, उन प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण की अनुमति नहीं दी जायेगी ।
5. दिल्ली के बाहर के प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण के लिए तभी आयें जब उनको उनके नामांकन स्वीकृत होने की सूचना प्राप्त हो जाए ।

अन्य निर्देश -

1. प्रशिक्षणार्थी पाठ्यक्रम के विषय में आधारभूत सूचनाओं से अवगत होकर आयें ।
2. प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण के विषय में विभागीय आदेश, रिपोर्ट इत्यादि के विषय में जानकारी व प्रतिलिपि भी साथ लेकर आयें जिससे कि व्याख्याता व निदेशालय लाभान्वित हो सके ।
3. प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण के दौरान अपना मोबाइल फोन बन्द रखें ।
4. प्रशिक्षणार्थियों को यदि प्रश्न-पत्र दिया जाता है तो वह उसे पूरा करें तथा साथ ही फीड बैक फार्म भी भर कर दें ।
5. प्रशिक्षणार्थी किसी भी सूचना एवं स्पष्टीकरण के लिए अधोहस्ताक्षरी से संपर्क कर सकते हैं
6. संपर्क व पत्राचार के लिए दूरभाष संख्या-22308552, फैक्स संख्या-22308556 व ईमेल [dutcs@nic.in](mailto:dutcs@nic.in) & [adtrglutcs.delhi@nic.in](mailto:adtrglutcs.delhi@nic.in) पर संपर्क करें ।



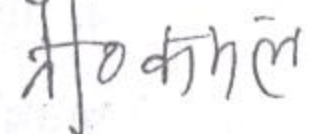
(नील कमल)

सहायक निदेशक (प्रशिक्षण)

सं.एफ.5(1)15/11/यू.टी.सी.एस./प्र.भा.-1/33332-33498 दिनांक : 11-11-11

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित :-

1. सभी विभागाध्याक्ष स्थानीय एवं स्वायत्तशासी संस्थान, दिल्ली सरकार के सभी उपक्रम एवं निगम
2. मुख्य सचिव, दिल्ली सरकार, दिल्ली सचिवालय, नई दिल्ली ।
3. प्रधान सचिव (प्रशिक्षण एवं मुख्यमंत्री, दिल्ली सरकार के प्रधान सचिव), दिल्ली सचिवालय, नई दिल्ली-110002
4. सम्पदा अधिकारी, प्रशिक्षण निदेशालय को विभाग की वेबसाइट पर डालने हेतु ।



(नील कमल)

सहायक निदेशक (प्रशिक्षण)

19/12

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार  
प्रशिक्षण निदेशालय (संघ क्षेत्रीय सिविल सेवायें)  
पूर्वी अर्जुन नगर, कड़कड़डूमा कोर्ट के पीछे, शाहदरा, दिल्ली-110032

सं.एफ.5(1)15/11/यू.टी.सी.एस./प्र.भा.-1

दिनांक :

प्रशिक्षण पाठ्यक्रम "राजभाषा हिन्दी में लेखन दक्षता"

पाठ्यक्रम के पैकेज का नाम		प्रयोजनमूलक कार्यकुशलता	
पाठ्यक्रम का नाम		राजभाषा हिन्दी में लेखन दक्षता	
पाठ्यक्रम की अवधि		एक दिवसीय (09.01.2012)	
सत्रों की संख्या		चार (04)	
प्रशिक्षण भाखा		1	
कोर्स कोर्डिनेटर का नाम		श्री नील कमल	
आब्जेक्टिव	अवधि	विषय	प्रस्तावित व्याख्याता
सत्र - 1 10.00 से 11.15	75 मिनट	हिन्दी व्याकरण व शुद्ध लेखन	
चाय 11.15 से 11.30	15 मिनट		
सत्र - 2 11.30 से 12.45	75 मिनट	शासन/सरकार में हिन्दी शब्दों व वाक्यों का प्रयोग	
भोजनावकाश 12.45 से 1.45	1 घंटा		
सत्र - 3 1.45 से 3.00	75 मिनट	हिन्दी भाषा में टिप्पण एवं लेखन ज्ञापन व अनुस्मारक इत्यादि	
चाय 3.00 से 3.15	15 मिनट		
सत्र - 4 3.15 से 4.30	75 मिनट	हिन्दी भाषा में आदेश, अधिसूचना, पत्र-लेखन, अर्ध- शासकीय पत्र	

DIRECTORATE OF TRAINING: UNION TERRITORY CIVIL SERVICES

BIODATA FORM

(For Employees of GNCTD, Local/Autonomous Bodies/Corporations etc)

Name of the Training Programme: \_\_\_\_\_

Course Code: BFF

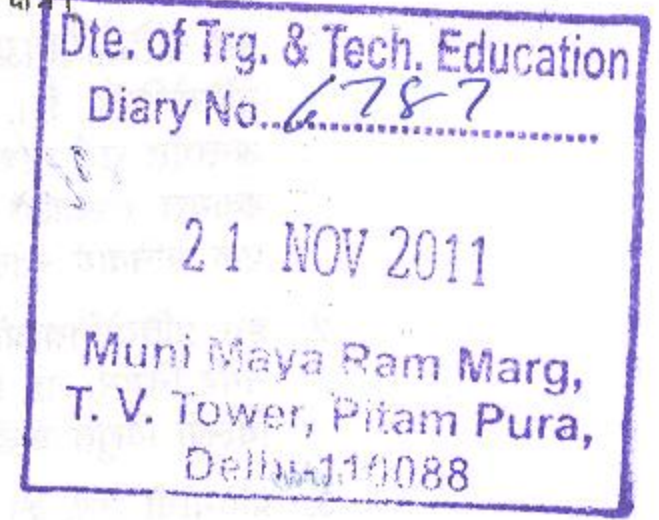
Date of Training Programme: \_\_\_\_\_

[Tick mark (✓) the appropriate box]

01.	Name (As per Service Book)											First
												Middle
												Last
02.	Designation											
03.	Service Cadre	IAS		DANICS		DASS		Accounts				
		Medical		ENGG.		Teaching		Others				
04.	Name of the Department/Organisation											
05.	Category of Dept./Organisation	Delhi Govt.	<input type="checkbox"/>	Local Body	<input type="checkbox"/>							
		Autonomous Body		PSU								
		Others										
06.	Employee Code (If any)											
07.	Date of Birth	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	MM	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	YYYY	
08.	Sex	Male	<input type="checkbox"/>	Female	<input type="checkbox"/>							
09.	Category	UR	<input type="checkbox"/>	SC	<input type="checkbox"/>	ST	<input type="checkbox"/>	OBC	<input type="checkbox"/>	Other	<input type="checkbox"/>	
											Pl. Specify	
10.	Educational Qualification [Highest qualification]	Middle		Metric		Inter		Graduate				
		P.Grad	<input type="checkbox"/>	M.Phil	<input type="checkbox"/>	Ph.D	<input type="checkbox"/>	Others	<input type="checkbox"/>			
11.	Professional/Technical qualification											
12.	Date of joining the Service	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	MM	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	YYYY	
13.	Pay Band & Grade Pay											
14.	Details of trainings attended in the past in the Directorate of Training, UTCS/Other Institutes											
15.	Contact Number	Office					Personal					

Signature \_\_\_\_\_

1. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
2. विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष समस्त अधीनस्थ, स्वायत्त संस्थाएं, स्थानीय निकाय, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र।
3. आयुक्त, दिल्ली नगर निगम, सिविक सेंटर, मिंटो रोड, नई दिल्ली।
4. विशेष कार्याधिकारी, नई दिल्ली नगर पालिका परिषद्, पालिका केन्द्र, नई दिल्ली।
5. महाप्रबंधक, दिल्ली परिवहन निगम (मुख्यालय), इन्द्रप्रस्थ इस्टेट, नई दिल्ली।
6. उपाध्यक्ष, दिल्ली विकास प्राधिकरण, विकास सदन, आई0एन0ए0, नई दिल्ली।
7. विभागाध्यक्ष, दिल्ली ट्रांसको लिमिटेड, शक्ति सदन, कोटला रोड, नई दिल्ली।
8. निदेशक (प्र0 एवं का0), दिल्ली जल बोर्ड, झंडेवाला, नई दिल्ली।
9. उप-सचिव, दिल्ली विधानसभा सचिवालय, पुराना सचिवालय, दिल्ली।
10. प्रमुख अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, 12वां तल, एम0एस0ओ0 बिल्डिंग, आई0पी0 इस्टेट, नई दिल्ली-2
11. संयुक्त निदेशक (प्रशासन) दिल्ली पुलिस, मुख्यालय, आई0पी0 इस्टेट, नई दिल्ली-2
12. अतिरिक्त उपायुक्त (भाषा), राजभाषा अनुभाग, सिविक सेंटर, मिंटो रोड, नई दिल्ली।
13. प्रधानचार्य, तीब्बिया कालेज, अजमल खां रोड, नई दिल्ली-5
14. सी0ई0ओ0, दिल्ली वक्फ बोर्ड, दरियागंज, नई दिल्ली-2
15. सी0ई0ओ0, दिल्ली स्टेट हज कमेटी, आसफ अली रोड, नई दिल्ली-2



विषय: सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए उर्दू वर्कशाप/रिफ्रेशर कोर्स एवं उर्दू निबंध व सुलेख प्रतियोगिता के आयोजन संबंधी।

दिल्ली सरकार की नई भाषा नीति और "दिल्ली राजभाषा अधिनियम 2000" के संदर्भ में उर्दू भाषा के प्रोत्साहन, प्रचार प्रसार और सरकारी काम काज में उर्दू के एक अनिवार्य स्तर तक प्रयोग की दिशा में अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रेरित/प्रशिक्षित करने के उद्देश्य से भाषा विभाग (उर्दू सैल) की उर्दू प्रशिक्षण योजना के अन्तर्गत चलाये जा रहे विभिन्न कार्यक्रमों के क्रम में उर्दू निबंध एवं सुलेख प्रतियोगिता और उर्दू वर्कशाप/रिफ्रेशर कोर्स का आयोजन निम्न विवरण के अनुसार किया जा रहा है:-

क्र0 स0	कार्यक्रम
1	उर्दू वर्कशाप/रिफ्रेशर कोर्स
2	उर्दू निबंध प्रतियोगिता
3	उर्दू सुलेख प्रतियोगिता

उर्दू प्रतियोगिता का वर्ग विभाजन निम्न प्रकार है।

(1) उर्दू सुलेख प्रतियोगिता: (कुल अंक 50, समय 20 मिनट)

वर्ग 'क': भाषा विभाग की उर्दू कक्षा या समकक्ष पास या सीनियर सैकेंडरी स्तर तक उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।

वर्ग 'ख': सीनियर सैकेंडरी स्तर से ऊपर तक उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।

वर्ग 'ग': उर्दू जानने वाले सामान्य विषयों के अध्यापकों हेतु। (उर्दू भाषा एवं उर्दू माध्यम के अध्यापकों को छोड़कर)

(2) उर्दू निबंध प्रतियोगिता: (कुल अंक 100, समय 60 मिनट)

वर्ग 'क': भाषा विभाग की उर्दू कक्षा या समकक्ष पास अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।

वर्ग 'ख': सीनियर सैकेंडरी स्तर से ऊपर तक उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।

वर्ग 'ग': सीनियर सैकेंडरी स्तर तक उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।

वर्ग 'घ' उर्दू जानने वाले सामान्य विषयों के अध्यापकों हेतु। (उर्दू भाषा के एवं उर्दू माध्यम के अध्यापकों को छोड़कर)

प्रतियोगिता के प्रत्येक वर्ग में सफलता प्राप्त करने वाले प्रतियोगियों को नियमानुसार 2100/- रु 1500/-रु 1100/-रु एवं 500/-रु नकद प्रथम, द्वितीय, तृतीय, एवं पांच प्रोत्साहन पुरस्कार, मोमेंटो, पुस्तकें एवं प्रमाण पत्र प्रदान किए जाएंगे।

(3) चार दिवसीय उर्दू वर्कशाप/रिफ्रेशर कोर्स:-

उर्दू वर्कशाप/रिफ्रेशर कोर्स में कोई वर्ग विभाजन नहीं है। इस में सभी सरकारी अधिकारी/कर्मचारी एवं उर्दू भाषा व उर्दू माध्यम के अध्यापकों को छोड़कर, अन्य सभी विषयों के उर्दू जानने वाले अध्यापक भाग ले सकते हैं। इस में भाग लेने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को कुल 100/-रु यात्रा भत्ता, पुस्तकें/शब्द कोष, कलम, नोट बुक एवं प्रमाण पत्र भी दिये जाएंगे।

आपसे अनुरोध है कि अपने विभाग/कार्यालय एवं इसके अधीन समस्त निकायों/कार्यालयों के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रतियोगिता एवं रिफ्रेशर कोर्स के बारे में अवगत करवाने का कष्ट करें एवं इच्छुक अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम इस विभाग को दिनांक 15/12/2011 तक भेजने का कष्ट करें।

भवदीय

(अशफ़ाक अहमद आरफ़ी)  
उर्दू अधिकारी  
दूरभाष संख्या 23392348  
दिनांक:

(अशफ़ाक अहमद आरफ़ी)  
उर्दू अधिकारी

सं0फा0 2(05)/2011-12/भाषा/3044-3058  
प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाही हेतु अग्रसारित:-

1. सचिव, उप-राज्यपाल, दिल्ली।
2. निजी सचिव, मुख्य मंत्री, दिल्ली सरकार।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव, दिल्ली सरकार, दिल्ली।
4. सचिव (कला, संस्कृति एवं भाषा), सचिवालय, नई दिल्ली।
5. राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार सचिवालय के समस्त विभागाध्यक्ष।

1086/55  
22.11.11

3676/DP/A

23/11/11

## उर्दू प्रतियोगिता की नियमावली

1. इन प्रतियोगिताओं का नाम राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार की (i) उर्दू सुलेख प्रतियोगिता (ii) उर्दू निबंध प्रतियोगिता, है। इन प्रतियोगिताओं का आयोजन राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार की नई भाषा नीति के अन्तर्गत उर्दू भाषा के प्रोत्साहन और प्रचार-प्रसार के अतिरिक्त दिल्ली सरकार एवं इसके अधीनस्थ स्थानीय निकायों स्वायत्त संस्थाओं के अधिकारियों/कर्मचारियों में उर्दू के प्रति रुचि पैदा करना और उन्हें विभागीय काम काज में एक अनिवार्य स्तर तक उर्दू के प्रयोग, की दिशा में प्रेरित करना है।
2. इन प्रतियोगिताओं में दिल्ली सरकार के समस्त विभागों/कार्यालयों के अधिकारियों/कर्मचारियों के साथ दिल्ली नगर निगम, नई दिल्ली नगर पालिका परिषद्, दिल्ली विकास प्राधिकरण, दिल्ली परिवहन निगम, दिल्ली पुलिस, दिल्ली विद्युत बोर्ड और दिल्ली जल बोर्ड इत्यादि के अधिकारी/कर्मचारी भी भाग ले सकते हैं।
3. प्रतियोगी उर्दू की किसी एक प्रतियोगिता में अथवा सभी प्रतियोगिताओं में भाग ले सकते हैं। इन में भाग लेने का कोई शुल्क नहीं है।
4. इन प्रतियोगिताओं में भाग लेने के इच्छुक अधिकारियों/कर्मचारियों को अपने नाम उर्दू अधिकारी, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, सी-विंग, सातवां तल, दिल्ली सचिवालय, दिल्ली के पास उचित माध्यम द्वारा भेजने होंगे।
5. उर्दू सुलेख प्रतियोगिता के कुल अंक 50 होंगे, इसका समय 20 मिनट होगा और इसके निम्न वर्ग होंगे:-  
वर्ग 'क': भाषा विभाग की उर्दू कक्षा या सम्कक्ष पास या सीनियर सैकेंडरी स्तर तक उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।  
वर्ग 'ख': सीनियर सैकेंडरी स्तर से उपर तक उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।  
वर्ग 'ग': उर्दू जानने वाले सामान्य विषयों के अध्यापकों हेतु। (उर्दू भाषा एवं उर्दू माध्यम के अध्यापकों को छोड़कर)
6. उर्दू निबंध प्रतियोगिता के अंक 100 होंगे, इसका समय 1 घंटा होगा और इसमें निम्न वर्ग होंगे:-  
वर्ग 'क': भाषा विभाग की उर्दू कक्षा या सम्कक्ष पास अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।  
वर्ग 'ख': सीनियर सैकेंडरी स्तर से ऊपर तक उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।  
वर्ग 'ग': सीनियर सैकेंडरी स्तर तक उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।  
वर्ग 'घ': उर्दू जानने वाले सामान्य विषयों के अध्यापकों हेतु। (उर्दू भाषा एवं उर्दू माध्यम के अध्यापकों को छोड़कर)
7. प्रत्येक प्रतियोगिता के प्रत्येक वर्ग में नकद पुरस्कारों का विवरण निम्नलिखित हैं:-  

प्रथम पुरस्कार	(एक)	2100/-रूपये
द्वितीय पुरस्कार	(एक)	1500/-रूपये
तृतीय पुरस्कार	(एक)	1100/-रूपये
प्रोत्साहन पुरस्कार	(पाच)	0500/-रूपये(प्रत्येक वर्ग)
8. सचिव (भाषा), दिल्ली सरकार को इन प्रतियोगिताओं की नियमावली के किसी उपबंध में और पुरस्कारों की संख्या, राशि, स्थान और तिथि व समय आदि में किसी भी प्रकार का समुचित परिवर्तन करने का अधिकार है।
9. इन प्रतियोगिताओं से संबंधित किसी भी विवाद, शिकायत या उसके उपबंधों के निर्वाहन आदि के बारे में, सचिव(भाषा) दिल्ली सरकार का निर्णय अन्तिम, बाध्यकर और सर्वमान्य होगा।
10. इन प्रतियोगिताओं में दिल्ली सरकार के भाषा विभाग, उर्दू सैल और उर्दू अकादमी में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी भाग लेने के पात्र नहीं होंगे। इसके अतिरिक्त किसी अन्य विभाग/कार्यालय में कार्यरत उर्दू भाषा से संबंधित अधिकारी/कर्मचारी भी भाग लेने के पात्र नहीं होंगे।
11. इन प्रतियोगिताओं के प्रत्येक वर्ग में पिछले वर्ष प्रथम पुरस्कार प्राप्त करने वाला प्रतियोगी इस वर्ष की उन प्रतियोगिताओं में भाग लेने का पात्र नहीं होगा। यदि वह प्रतियोगिता में भाग लेता है और पुरस्कार हेतु योग्य पाया जाता है तो उसे पुरस्कार में केवल सर्टिफिकेट ही जारी किया जाएगा। जो प्रतियोगी पिछले वर्ष की प्रतियोगिता में द्वितीय या तृतीय पुरस्कार प्राप्त कर चुके हैं वह इस वर्ष की प्रतियोगिता में केवल उससे उपर का ही पुरस्कार अर्थात् प्रथम या द्वितीय पुरस्कार के लिए ही पात्र होंगे। जो प्रतियोगी पिछले वर्ष प्रोत्साहन पुरस्कार प्राप्त कर चुके हैं वह इस वर्ष की प्रतियोगिता में तृतीय या उससे उपर का ही पुरस्कार प्राप्त करने के पात्र होंगे या लगातार केवल दो वर्ष तक ही प्रोत्साहन पुरस्कार प्राप्त कर सकेंगे।
12. सुलेख प्रतियोगिता में प्रोत्साहन पुरस्कार के लिये कम से कम 15 और निबंध में कम से कम 30 अंक प्राप्त करने अनिवार्य होंगे।
13. इन प्रतियोगिताओं में सफल प्रतियोगियों को प्रशस्ति-पत्र, नियमानुसार स्वीकार्य नकद पुरस्कार राशि, मोमेंटो/मैडल से सम्मानित किया जाएगा।

**उर्दू प्रतियोगिता एवं वर्कशाप/रिफ्रेशर कोर्स में भाग लेने के लिये  
प्रपत्र**

1. अधिकारी/कर्मचारी का नाम : .....
2. पिता/पति का नाम : .....
3. पदनाम : .....
4. उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता : .....
5. विभाग/कार्यालय : .....  
(पूरा पता एवं दूरभाष संख्या सहित)

निवास का पूरा पता दूरभाष सहित:.....  
.....

6. प्रतियोगिता का नाम तथा वर्ग : .....  
जिसमें भाग लेना चाहते हैं।  
(निम्न विवरण के अनुसार टिक (✓) करें।)

(i) उर्दू निबंध प्रतियोगिता (कुल अंक 100, समय, एक घंटा)

- वर्ग 'क' - भाषा विभाग की उर्दू कक्षा या सम्कक्ष पास अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।  
वर्ग 'ख' - सीनियर सैकेंडरी स्तर से उपर तक उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता रखने वाले अधिकारियों/  
कर्मचारियों के लिये।  
वर्ग 'ग' - सीनियर सैकेंडरी स्तर तक उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।  
वर्ग 'घ' - उर्दू जानने वाले सामान्य विषयों के अध्यापकों हेतु। (उर्दू भाषा एवं उर्दू माध्यम के अध्यापकों  
को छोड़कर)

(ii) उर्दू सुलेख प्रतियोगिता (कुल अंक 50 समय 20 मिनट)

- वर्ग 'क' भाषा विभाग की उर्दू कक्षा या सम्कक्ष पास या सीनियर सैकेंडरी स्तर तक उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता  
रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये।  
वर्ग 'ख' सीनियर सैकेंडरी स्तर से उपर तक उर्दू भाषा की शैक्षिक योग्यता रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों  
के लिये।  
वर्ग 'ग' उर्दू जानने वाले सामान्य विषयों के अध्यापकों हेतु। (उर्दू भाषा एवं उर्दू माध्यम के अध्यापकों  
को छोड़कर)

(iii) चार दिवसीय उर्दू वर्कशाप/रिफ्रेशर कोर्स

उर्दू वर्कशाप/रिफ्रेशर कोर्स में कोई वर्ग विभाजन नहीं है। इस में उर्दू भाषा एवं उर्दू माध्यम के  
अध्यापकों को छोड़ कर सभी अधिकारी/कर्मचारी भाग ले सकते हैं।

प्रेषण अधिकारी का  
हस्ताक्षर एवं मोहर