

नागरिकांची सनद

भाषा संचालनालय

राजभाषा अधिनियम १९६४ अन्वये राज्य शासनाने “मराठी भाषा” राजभाषा म्हणून घोषित केली आहे. शासन व्यवहारात मराठीचा वापर या शासनाच्या वैधानिक बाबींची पूर्तता करण्यासाठी भाषा संचालनालयाकडून विविध उपाययोजना करण्यात येतात.

भाषा संचालनालयाकडून पार पाडले जाणारे कामकाजात मुख्यतत्वे करून पुढील बाबींचा समावेश आहे-

१. विधानसभा विधेयके, विधानपरिषद विधेयके, अध्यादेश आणि सर्व राज्य अधिनियम व त्याखालील तयार केलेले नियम, उपविधि यांचा मराठीमध्ये अनुवाद करणे, अनुवादित राज्य अधिनियम अद्ययावत करणे तसेच तो पुस्तकरूपात उपलब्ध करणे. विधानसभा/विधानपरिषद विधेयके, अध्यादेश आणि अधिनियम हिंदीमध्ये अनुवादित करणे.

२. अर्थसंकल्पविषयक सर्व प्रकाशानांचा, राज्यालांच्या अभिभाषणाचा, शासनाने नियुक्त केलेल्या विविध समित्यांच्या व आयोगांच्या अहवालांचा तसेच भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्या सहा इंग्रजी अहवालांचा मराठी अनुवाद करून देणे.

३. विभागीय नियमपुस्तिका आणि सर्वसाधारण तसेच विशेष प्रमाण नमुने व प्रपत्रे यांचा मराठी अनुवाद करून देणे.

४. विद्यापीठ स्तरावरील अभ्यासक्रम मराठीतून शिकविण्यासाठी उपयोगी ठरणारे प्रशासनिक, विधिविषयक, तांत्रिक व विज्ञानविषयक परिभाषा शब्दकोश तयार करणे.

५. सर्व केंद्रीय अधिनियमांचा मराठीत अनुवाद करणे, त्यास राजभाषा खंड, नवी दिल्ली यांची संमती घेऊन तो प्राधिकृत मराठी पाठ भारताच्या राष्ट्रपतींच्या नावे भारत सरकाराच्या राजपत्रात प्रसिद्ध करणे तसेच ते प्राधिकृत पाठ म्हणून पुस्तकरूपात प्रसिद्ध करणे.

६. शासकीय कार्यालयातील अमराठी भाषिक राजपत्रित अधिकारी व अराजपत्रित कर्मचारी यांच्यासाठी मराठी भाषा परीक्षा, तसेच सर्वांसाठी हिंदी भाषा परीक्षा वर्षातून दोनदा आयोजित करणे, शासकीय सेवेतील इंग्रजी टंकलेखक व लघुलेखक तसेच लघुटंकलेखक यांच्यासाठी एतदर्थ मंडळाच्या मराठी टंकलेखन/लघुलेखन परीक्षा वर्षातून दोनदा आयोजित करणे.

७. शासकीय कार्यालयांतून दैनंदिन कामकाजात मराठीचा वापर होतो किंवा नाही याची पाहणी करण्यासाठी मंत्रालयीन विभाग, महामंडळे, जिल्हा व विभागीय स्तरावरील शासकीय कार्यालये, महानगरपालिका, नगरपालिका, जिल्हा परिषद व जिल्हा ग्रामीण यंत्रणा यांची प्रत्यक्ष तपासणी करणे व त्यांच्या अडीअडचणी दूर करणे.

८. संचालनालयाकडून भारताचे संविधान मराठीत अनुवादित केले असून मराठीमधील त्याच्या ६ आवृत्या प्रसिद्ध केल्या आहेत. त्याचप्रमाणे सन २०१३-१४ या वर्षात भारताच्या संविधानाची सातवी द्विभाषी आवृत्ती इंग्रजी/मराठी अशा दोन्ही भाषांमध्ये प्रकाशित केली आहे.

९. शासन व्यवहारात मराठीचा सक्षमपणे वापर करण्याकरिता भाषा समृद्धीसाठी शब्दकोश/परिभाषाकोश या सारख्या पायाभूत सुविधांची निर्मिती करणे, यामध्ये प्रामुख्याने पुढील प्रकाशनांचा समावेश आहे :-

भाषा संचालनालयामार्फत आतापर्यंत पदनाम कोश, प्रशासनिक लेखन, प्रशासन वाक्यप्रयोग, शासन व्यवहार कोश, कार्यदर्शिका आणि शासकीय कर्मचाऱ्यांना तसेच इतरांना मराठी लेखनात मार्गदर्शन करण्यासाठी प्रमाणलेखन नियमावली तसेच राज्यशास्त्र, लोकप्रशासन, अर्थशास्त्र, साहित्य, समीक्षा, धातुशास्त्र, मानसशास्त्र, व्यवसाय व्यवस्थापन, ग्रंथालयशास्त्र (सुधारित), रसायनशास्त्र (सुधारित), संख्याशास्त्र, गणितशास्त्र (सुधारित), औषधशास्त्र, विकृतिशास्त्र, भाषाविज्ञान व वाङ्मयविद्या, भूगोलशास्त्र व वृत्तपत्र विद्याशास्त्र या सारखे २९ परिभाषा कोश, ३ परिभाषिक शब्दावल्या तसेच शब्दकोश ६ व १० मार्गदर्शक पुस्तिका धरून एकूण ४८ विविध प्रकाशने प्रसिद्ध करण्यात आली आहेत.

भाषाविषयक विविधप्रकाराचे सहाय्य करण्यासाठी व मौलिक सूचना देण्याकरिता शासनाने “भाषा सल्लागार समितीची” निर्मिती केली आहे. या समितीच्या मौलिक सूचना विचारात घेऊन भाषा संचालनालयाचे विविध उपक्रम हाती घेण्यात येतात. तसेच शासन व्यवहारात मराठी भाषेचा जास्तीतजास्त वापर करण्यासंदर्भात शासकीय कार्यालयांची तपासणी करण्याचे कामही या कार्यालयामार्फत करण्यात येते. शासन निर्णय, क्रमांक-२०१५/प्र.क्र.३०/भाषा-१, दिनांक ५ ऑगस्ट २०१५ अन्वये भाषा सल्लागार समितीची पुनर्रचना करण्यात आली आहे. सदर समितीमध्ये १९ अशासकीय व ८ शासकीय सदस्यांची नियुक्ती करण्यात आली आहे.

राज्य व केंद्रीय अधिनियमांचा मराठीत अनुवाद :-

महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ अन्वये सर्व प्रशासनिक व्यवहारात मराठीचा वापर करण्याचे धोरण अंमलात आणले आहे. त्याअनुषंगाने विधिविषयक कामकाजात देखील मराठीचा वापर करण्याची कार्यवाही सुरू केलेली आहे. विधानमंडळात विधेयक मांडताना ते मराठी व इंग्रजी या दोन्ही भाषेत मांडण्यात येते. विधेयकाचे कायद्यात रुपांतर करताना मराठी व इंग्रजीमध्ये सदर कायदा प्रसिद्ध करण्यात येतो. आतापर्यंत एकूण ५८६ राज्य अधिनियम (मराठी) राज्याच्या मुख्य संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. तसेच केंद्र शासनाचे प्राधिकृत पाठ (केंद्रीय विधि) अधिनियम (Authoritative Text Act), १९७३, अन्वये केंद्र शासनाच्या केंद्रीय कायद्यांच्या प्रादेशिक भाषेत प्राधिकृत अनुवाद करण्यात येतात. केंद्रीय कायद्याची प्रत अनुवादकरिता राज्य शासनाकडे प्राप्त झाल्यानंतर भाषा संचालनालयाकडून त्याचा मराठी अनुवाद करण्यात येतो. सदर अनुवाद केंद्रीय अनुवाद समितीकडून मान्यता मिळाल्यानंतर मा. राष्ट्रपतींच्या मान्यतेसाठी सादर करण्यात येतो. मान्यतेनंतर कायद्यांचा प्राधिकृत पाठ व अनुवाद अधिकृतरीत्या राज्य शासनाकडून प्रसिद्ध करण्यात येतो. या प्रक्रियेनुसार आतापर्यंत १७० केंद्रीय

अधिनियमांचा मराठीत अनुवाद करण्यात आलेला असून, सदर केंद्रीय कायदे शासनाच्या मुख्य संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

भाषा संचालनालय
(अधिकाऱ्यांची यादी व संपर्क दूरध्वनी)

अ.क्र.	पदनाम	कार्यालयीन दूरध्वनी व ईमेल
१.	भाषा संचालक	२६४१७२६५
२.	भाषा उप संचालक (अनुवाद व शब्दावली)	२६५१०३३१
३.	भाषा उप संचालक (विधी)	२६५१०३३१
४.	सहायक भाषा संचालक (अनुवाद व शब्दावली)	२६५५२१८४
५.	सहायक भाषा संचालक (अनुवाद व शब्दावली)	२६५५२१८४
६.	सहायक भाषा संचालक (अनुवाद व शब्दावली)	२६५५२१८४
७.	सहायक भाषा संचालक (विधि)	२६५५२१८४
८.	सहायक भाषा संचालक (प्रशिक्षण व आस्थापना)	२६५५२१८४
९.	भाषा अधिकारी (हिंदी)	२६५५२१८४

भाषा संचालनालय — विभागीय कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची यादी

अ.क्र.	पदनाम	कार्यालयीन दूरध्वनी व ईमेल
१.	विभागीय सहायक भाषा संचालक, विभागीय कार्यालय, नवी मुंबई.	२७५७३५४२ divnewmum.dol- mh@gov.in
२.	विभागीय सहायक भाषा संचालक, विभागीय कार्यालय, पुणे.	०२०-२६१२१७०९ divpune.dol-mh@gov.in
३.	विभागीय सहायक भाषा संचालक, विभागीय कार्यालय, नागपूर	०७१२-२५६४९५६ divngp.dol-mh@gov.in
४.	विभागीय सहायक भाषा संचालक, विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद.	०२४०-२३६३१३७२ divawb.dol-mh@gov.in

कार्यपूतीचे वेळापत्रक

कार्यासन क्रमांक	विषय	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक व ईमेल आयडी
१.	२.	३.	४.	५.
कार्यासन ५/६	विद्यापीठीय स्तरावरील निरनिराळ्या शास्त्रीय व तांत्रिक विषयाचे परिभाषा कोश तयार करणे व भाषा संचालनालयाची अन्य प्रकाशने तयार करणे	--	१) उपसंचालक भाषा संचालनालय, मुंबई. २) सहाय्यक संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. ३) पर्यवेक्षक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, दू.क्र. २६४१७२६५ director.dol - mh@gov.in
कार्यासन ७	राज्यपालांचे अभिभाषण, शासनाचे आदेश, अधिसूचना, अधिनियम, शासकीय व अशासकीय विधेयके, अध्यादेश तसेच संकीर्ण प्रकरणांची हिंदी अनुवाद करणे.	तात्काळ कालमर्यादित कामे	१) भाषा अधिकारी (हिंदी), भाषा संचालनालय, मुंबई. २) पर्यवेक्षक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	----//----
कार्यासन	राज्यपालांचे अभिभाषण, वित्तमंत्री यांचे	--//--	१) भाषा उप	

८	अर्थसंकल्पीय अभिभाषण, अध्यादेश, शासकीय व अशासकीय विधेयके, राज्य अधिनियम इत्यादी विषयक मराठी अनुवादाची कामे करणे.		संचालक (विधि), भाषा संचालनालय, मुंबई. २) सहायक भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. ३) पर्यवेक्षक, भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	
कार्यासन ९	वित्त विभागामार्फत विधान मंडळात सादर केले जाणारे अर्थसंकल्पविषयक मागणी, अधिक खर्चाची मागणी, त्या त्या वर्षाच्या खर्चाचे पूरक विवरणपत्र यासारख्या अर्थसंकल्पीयविषयक प्रकाशनांचा मराठी अनुवाद करणे.	--//---	१) भाषा उप संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. २) सहायक भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. ३) पर्यवेक्षक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	---//---
कार्यासन १०	केंद्रीय अधिनियम यांचा मराठी अनुवाद करणे, न्याय व्यवहार कोश तयार करणे.	अनुवाद विहित कायमर्यादेत करून देण्यात येतो.	१) भाषा उप संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. २) सहायक भाषा संचालक,	----//-----

			भाषा संचालनालय, मुंबई. ३) पर्यवेक्षक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	
कार्यासन १२(१४/ १२)	विभागीय नियमपुस्तिका, प्रपत्रे इत्यादींचा अनुवाद करणे तसेच केंद्र, शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, मंडळे, महामंडळे, स्वायत्त संस्था यांच्याकडून येणारी खाजगी अनुवादाची कामे करणे.	--/--	१) सहायक भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. २) पर्यवेक्षक व प्र. सहायक भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	--/--
कार्यासन १३	शासनाचे विविध प्रकाराचे गोपनीय चौकशी अहवाल, लोकआयुक्तांचे अहवाल, प्रमाण नमुने, मंत्रिमंडळाच्या टिप्पण्या, निवडणूक विषयक अनुवादाची कामे इ. संकीर्ण अनुवादाची कामे	अनुवादाची कामे तातडीची असल्याने तात्काळ करून देण्यात येतात.	१) सहा. भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. २) सहा. भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. ३) पर्यवेक्षक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	---/---
कार्यासन १३-अ	प्रत्येक वर्षाचे वित्तीय लेखा, विनियोजन लेखा, ब्रोशर पुस्तिका, भारताचे नियंत्रक व महालेखपरीक्षक यांचा अहवाल यांचा मराठी अनुवाद करणे.	--/--	१) सहा. भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	--/--

			२) सहा. भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. ३) पर्यवेक्षक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	
कार्यासन १४	<ul style="list-style-type: none"> • मुख्यालय तसेच विभागीय कार्यालये यांच्या आस्थापनेवरील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी. • ई-गव्हर्नन्स. • आस्थानाविषयक समन्वयाच्या सर्व बाबी. 	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून, तात्काळ नस्ती शक्यतो ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवासांच्या बाब अंतर्भूत	१) प्र. सहायक भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. २) अधीक्षक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	--//--

		असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.		
कार्यासन १५	शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर या शासनाच्या धोरणाची अंमलबजाणी करण्याचे काम शासनाने या कार्यालयाकडे सोपविले आहे त्या अनुषंगाने शासकीय कार्यालये, निम-शासकीय कार्यालये, मंडळे महामंडळे, स्वायत्त संस्था या कार्यालयातून राजभाषा मराठीचा वापर किती प्रमाणात करण्यात येतो त्याचीच पाहणी करून त्याबाबतचा अहवाल शासनाला पाठवण्यात येतो.	--/--	१) प्र.सहायक भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. २) अधीक्षक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	--/--
कार्यासन १६	<ul style="list-style-type: none"> भाषा संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची वेतन देयके आहरण व संवितरण. देयकांच्या अनुषंगाने आवश्यक त्या हिशेबांच्या नोंदवह्या ठेवणे. सेवापुस्तके अद्ययावत ठेवणे. भाषा संचालनालयाच्या खर्चाच्या ताळमेळ घालणे. गट ड कर्मचाऱ्यांच्या भविष्यनिर्वाह निधीचे लेखे ठेवणे लेखापरीक्षबाबतची सर्व प्रकाराची कामे. कार्यरत व सेवनिवृत्त राज्य शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांचे करिता वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची विमाछत्र योजना लागू करणे. अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनातून विहित वेळेत आयकर कपात करून भरणा करणे. 	--/--	१) प्र. सहायक भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. २) अधीक्षक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	--/--
कार्यासन १७	<ul style="list-style-type: none"> शासनाच्या एतदर्थ मंडळामार्फत शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, मंडळे, महामंडळे, स्वायत्त 	--/--	१) प्र.सहायक भाषा संचालक,	--/--

	<p>संस्था या कार्यालयातील राजपत्रित अधिकाऱ्यांसाठी व अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांसाठी घेण्यात येणाऱ्या मराठी भाषा निम्नस्तर व उच्चस्तर परीक्षा वर्षातून २ वेळा घेण्यात येतात.</p> <ul style="list-style-type: none"> शासकीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांसाठी हिंदी भाषा निम्नश्रेणी व उच्चश्रेणी या परीक्षा माहे जून व डिसेंबर या महिन्यात घेण्यात येतात त्याबाबतचे सर्व कामकाज. एतदर्थ मंडळामार्फत शासकीय / निमशासकीय कार्यालयातील इंग्रजी लघुलेखक, लघुटंकलेखक, लिपिक टंकलेखक यांच्यासाठी घेण्यात येणाऱ्या मराठी लघुलेखन व टंकलेखन परीक्षा माहे एप्रिल व ऑक्टोबरमध्ये आयोजित करण्यात येतात त्याबाबतचे सर्व कामकाज. 		<p>भाषा संचालनालय, मुंबई. २) अधीक्षक, भाषा संचालनालय, मुंबई.</p>	
कार्यासन १८	मुंबई व महाराष्ट्र अधिनियमांचे अद्ययावतीकरण करणे व मुद्रण तसेच संहितीकरण करणे इत्यादी कामे.	विहित वेळेत ही कामे करण्यात येतात.	१) भाषा उप संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. २) सहायक भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, मुंबई. ३) पर्यवेक्षक, भाषा संचालनालय, मुंबई.	--/--

** या कार्यालयाकडून नागरिकांना कोणत्याही प्रकाराची थेट सेवा पुरविण्यात येत नाही.