माहिती पुस्तिका

भाषा संचालनालय,
महाराष्ट्र राज्य,
मुंबई.

प्रशासकीय इमारत, 5 वा मजला, शासकीय वसाहत,
वांद्रे (पूर्व), मुंबई 400051.

केंद्र सरकारचा माहितीचा अधिकार
अधिनियम, 2005 याच्या कलम 4 (1) (ख) अन्वये
तयार केलेली भाषा संचालनालयाची माहिती पुस्तिका

<u>प्रस्तावना</u>

माहितीच्या अधिकाराचा कायदा संसदेत 15 जून, 2005 रोजी संमत झाला आणि 12 ऑक्टोबर, 2005 पासून त्याची अंमलबजावणी सुरु झाली. शासकीय कामकाजात पारदर्शकता आणण्याच्या दृष्टिकोनातून भारत सरकारने व पर्यायाने महाराष्ट्र शासनाने सदर माहितीच्या अधिकारामधील तरतुदींन्वये सर्व नागरिकांना माहितीचा अधिकार प्रदान केला आहे. त्यानुसार भाषा संचालनालयाची माहिती जनतेला उपलब्ध करुन देण्यासाठी भाषा संचालनालय आपल्या कार्यालयाची प्रस्तुत माहिती पुस्तिका प्रकाशित करत आहे.

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	कलम	विषय	पृष्ठक्रमांक
एक	कलम 4 (1) (ख) (एक)	भाषा संचालनालयाची रचना, कार्ये व कर्तव्ये.	1
दोन	कलम 4 (1) (ख) (दोन)	भाषा संचालनालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये.	4
तीन	कलम 4 (1) (ख) (तीन)	पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणालीसह निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती.	6
चार	कलम 4 (1) (ख) (चार)	अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामाची मानके.	6
पाच	कलम 4 (1) (ख)(पाच)	भाषा संचालनालयातील अधिकारी व कर्मचारी वर्गाकडून अनुसरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका व अभिलेख.	7
सहा	कलम 4 (1) (ख)(सहा)	भाषा संचालनालयातील दस्तऐवजांचे विविध प्रवर्गातील विवरण.	9
सात	कलम 4 (1) (ख)(सात)	भाषा संचालनालयाचे कामकाजाचे धोरण तयार करण्याबाबतची माहिती.	9
आठ	कलम 4 (1) (ख)(आठ)	भाषा संचालनालयांतर्गत असलेल्या समित्या व बैठका, त्यांची कार्यवृत्ते इत्यादी संबंधातील माहिती.	9
नऊ	कलम 4 (1) (ख) (नऊ)	भाषा संचालनालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिका.	10
दहा	कलम 4 (1) (ख) (दहा)	भाषा संचालनालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन इत्यादी.	13
अकरा	कलम 4 (1) (ख) (अकरा)	भाषा संचानालयातील योजनांचा तपशील.	14
बारा	कलम 4 (1) (ख)(बारा)	भाषा संचालनालयाच्या अर्थसहाय्याच्या बाबतीतील इतर तपशील.	15
तेरा	कलम 4 (1) (ख) (तेरा)	इतर सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे याबाबतची माहिती.	15
चौदा	कलम 4 (1) (ख)(चौदा)	इलेक्ट्रॉनिक सुविधांविषयीचा तपशील.	15
पंधरा	कलम 4(1) (ख)(पंधरा)	कामकाजाची तसेच ग्रंथालयाची माहिती.	15
सोळा	कलम 4(1) (ख)(सोळा)	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील.	16
सतरा	कलम 4 (1)(ख)(सतरा)	इतर माहिती.	17

भाषा संचालनालय, मुंबई.

कलम 4 (1) (ख) (एक)

भाषा संचालनालयाची रचना, कार्ये आणि कर्तव्ये यांचा तपशील

शासन व्यवहारांत राजभाषा मराठीचा वापर करण्याबाबतचे शासनाचे धोरण राबवण्यासाठी महाराष्ट्र शासनाने सामान्य प्रशासन विभागा अंतर्गत शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक ओएफएल 1159 बी/दि.6 जुलै 1960 अन्वये भाषा संचालनालयाची स्थापना केली. या संचालनालयाच्या अंतर्गत नवी मुंबई, पुणे, नागपूर, औरंगाबाद या चार ठिकाणी विभागीय कार्यालये कार्यरत आहेत. सद्या हे कार्यालय मराठी भाषा विभागाच्या अंतर्गत आहे.

भाषा संचालनालयातील कामकाजाचे स्वरुप.

भाषा संचालनालयात पुढीलप्रमाणे कामे करण्यात येतात :-

- विद्यापीठीय स्तरावरील निरनिराळ्या शास्त्रीय व तांत्रिक विषयांचे परिभाषा कोश तयार करणे. त्या संदर्भात त्या त्या विषयाच्या उपसमित्या स्थापन करणे, त्यांच्या बैठका आयोजित करणे व बैठकीत संबंधित विषयांचे पर्याय निश्चित करणे, अशा परिभाषा कोशाची तसेच अन्य प्रकाशनाची मुद्रण विषयक कामे करणे, मानार्थ प्रकाशनाचे वितरण करणे.
- राज्यपालांचे अभिभाषण, वित्तमंत्री यांचे अर्थसंकल्पीय भाषण, अध्यादेश, अशासकीय व शासकीय विधेयके, राज्य अधिनियम इत्यादी विषयक मराठी अनुवादाची कामे करणे.
- राज्य अधिनियमाखालील अधिसूचना, नियम, आदेश व उपविधी इत्यादी सारख्या दुय्यम विधिविधानांच्या मराठी अनुवादाची कामे करणे.
- वित्त विभागामार्फत विधान मंडळास सादर केल्या जाणाऱ्या अर्थसंकल्पविषयक निवेदन, अर्थसंकल्पविषयक मागणी, अधिक खर्चाची मागणी, त्या त्या वर्षाचे खर्चाचे पूरक विवरणपत्र यासारख्या अर्थसंकल्पविषयक प्रकाशनांचा मराठी अनुवाद करणे.
- केंद्रीय व राज्य अधिनियमयांचा मराठी अनुवाद करणे, न्यायव्यवहार कोश तयार करणे, राजभाषा खंडाशी पत्रव्यवहार करणे, न्यायव्यवहारात मराठीचा वापर करण्याच्या संबंधात दुय्यम न्यायालयांना भेटी देणे.
- भारतीय विधि प्रतिवृत्तातील न्यायनिर्णयांचा मराठी अनुवाद करणे.
- विभागीय परीक्षांसाठी विहित केलेल्या नियम पुस्तिका व प्रपत्रे इत्यादींचा अनुवाद करणे, केंद्र सरकारी कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, महामंडळे, मंडळे, स्वायत्त संस्था यांच्याकडून येणारी खाजगी अनुवादविषयक कामे करणे.
- विविध प्रकारचे गोपनीय चौकशी अहवाल, लोकआयुक्ताचे अहवाल, प्रमाण नमुने, मंत्रिमंडळाच्या टिप्पण्या इत्यादीं सारख्या संकीर्ण प्रकरणांचा मराठी अनुवाद करणे.

- त्या त्या वर्षाच्या वित्तीय लेखा, विनियोजन लेखा, ब्रोशर पुस्तिका, भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्या अहवालाचे मराठी भाषांतर करणे.
- मुंबई व महाराष्ट्र अधिनियमांचे अद्ययावतीकरण व मुद्रण तसेच संहितीकरण करणे इत्यादी कामे.
- राज्यपालांचे अभिभाषण, शासनाचे आदेश, अधिसूचना, अधिनियम, अशासकीय व शासकीय विधेयके, अध्यादेश तसेच संकीर्ण प्रकरणे यांचा हिंदी अनुवाद करणे.
- आस्थापनाविषयक सर्व कामे, राजशिष्टाचार, अल्पसंख्याक भाषा, शासन व्यवहारात मराठी या संबंधीची धोरणविषयक कामे, विभागीय परीक्षा व इतर संकीर्ण कामे तसेच मराठी / इंग्रजी अनुवादासंबंधीचा पत्रव्यवहार.
- मराठी टंकलेखन / लघुलेखन परीक्षाविषयक धोरण राबवणे, शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर करण्याच्या धोरणाची अंमलबजावणी करण्याच्या दृष्टीने सर्व शासकीय, निमशासकीय, महामंडळे, मंडळे यांच्या कार्यालयांची तपासणी करुन अहवाल सादर करणे, भाषा संचालनालयात कार्यालयीन संदर्भासाठी ग्रंथालय आहे त्याबाबतची कामे करणे.
- लेखाविषयक तसेच अर्थसंकल्प, कार्यक्रम अंदाजपत्रक, खर्चमेळ, सेवा निवृत्तीवेतन इत्यादी सर्व कामे करणे.
- एतदर्थ मंडळामार्फत घेण्यात येणाऱ्या अमराठी भाषिक राजपत्रित अधिकारी व अराजपत्रित कर्मचारी यांच्यासाठी मराठी भाषा परीक्षा व शासन सेवेतील इंग्रजी लघुलेखक, इंग्रजी लघुटंकलेखक व इंग्रजी टंकलेखक यांच्यासाठी मराठी टंकलेखन / लघुलेखन परीक्षा तसेच हिंदी भाषा परीक्षा आयोजित करणे व त्याबाबतीतील अनुवर्ती कामे करणे.
- राज्यातील अल्पसंख्याक भाषांना संरक्षण देण्याच्या शासनाच्या धोरणानुसार नवी मुंबई, पुणे, नागपूर व औरंगाबाद या चार विभागीय ठिकाणी विभागीय कार्यालये उघडण्यात आलेली आहेत. तसेच शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर होण्याच्या दृष्टीने स्थानिक पातळीवर मराठी अनुवादाची कामे तसेच विभागीय पातळीवरील शासकीय कार्यालयांची मराठी करणाच्या दृष्टीने तपासणी करण्यात येते. त्याचप्रमाणे मराठी भाषा, हिंदी भाषा परीक्षा व मराठी टंकलेखन व लघुलेखन परीक्षेची पूर्वतयारीची कामे करण्यात येतात.

भाषा संचालनालय व भाषा संचालनालयाच्या अंतर्गत असलेल्या चार विभागीय कार्यालयाच्या संरचनेचा तक्ता (मंजूर पदे)

भाषा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

↓

भाषा संचालक (गट-अ) 1 पद

↓

- **मुख्यालय (मुंबई)**
  - **अनुवाद व परिभाषा निर्मिती शाखा**
    - **मराठी अनुवाद व परिभाषा निर्मिती शाखा**
      - भाषा उपसंचालक (अनुवाद व शब्दावली) (गट-अ) 1 पद
      - भाषा उपसंचालक (विधि) (गट-अ) 1 पद
      - सहायक भाषा संचालक (अनुवाद व शब्दावली) (गट-ब) 4 पदे
      - पर्यवेक्षक(मराठी) (गट-क) 9 पदे
      - अनुवादक (मराठी) (गट-क) 35 पदे
    - **हिंदी अनुवाद शाखा**
      - भाषा अधिकारी (हिंदी) (गट-ब) 1 पद
      - पर्यवेक्षक (हिंदी) (गट-क) 1 पद
      - अनुवादक (हिंदी) (गट-क) 4 पदे
    - **लिपिक वर्गीय शाखा**
      - सहायक संचालक (प्रशिक्षण व आस्थापना) (गट-ब) 1 पद
      - उच्चश्रेणी लघुलेखक 1 पद
      - अधीक्षक (गट-क) 3 पदे
      - वरिष्ठ लिपिक (गट-क) 6 पदे
      - लघु-टंकलेखक- (गट-क) 2 पदे
      - टंकलेखक/ लिपिक-टंकलेखक (गट-क) 12 पदे
      - कनिष्ठ ग्रंथपाल (गट-क) 1 पद
      - वाहन चालक 2 पदे
      - नाईक (गट-ड) 2 पदे
      - चपराशी (गट-ड) 10 पदे
- **विविध चार विभागीय कार्यालये**
  - **विभागीय कार्यालय, नवी मुंबई**
    - विभागीय सहायक भाषा संचालक (गट-ब) 1 पद
    - अनुवादक (मराठी) (गट-क) 1 पद
    - अधीक्षक (गट-क) 1 पद
    - वरिष्ठ लिपिक (गट-क) 1 पद
    - लिपिक-टंकलेखक (गट-क) 2 पदे
    - चपराशी (गट-ड) 2 पदे
  - **विभागीय कार्यालय, पुणे**
    - विभागीय सहायक भाषा संचालक (गट-ब) 1 पद
    - अनुवादक (मराठी) (गट-क) 2 पदे
    - अधीक्षक (गट-क) 1 पद
    - वरिष्ठ लिपिक (गट-क) 1 पद
    - लिपिक-टंकलेखक (गट-क) 2 पदे
    - चपराशी (गट-ड) 2 पदे
  - **विभागीय कार्यालय, नागपूर**
    - विभागीय सहायक भाषा संचालक (गट-ब) 1 पद
    - अनुवादक (मराठी) (गट-क) 2 पदे
    - अधीक्षक (गट-क) 1 पद
    - वरिष्ठ लिपिक (गट-क) 1 पद
    - लिपिक-टंकलेखक (गट-क) 2 पदे
    - चपराशी (गट-ड) 2 पदे
  - **विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद**
    - विभागीय सहायक भाषा संचालक (गट-ब) 1 पद
    - अनुवादक (मराठी) (गट-क) 2 पदे
    - अधीक्षक (गट-क) 1 पद
    - वरिष्ठ लिपिक (गट-क) 1 पद
    - लिपिक-टंकलेखक (गट-क) 2 पदे
    - चपराशी (गट-ड) 2 पदे

कलम 4 (1) (ख) (दोन).

भाषा संचालनालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

भाषा संचालक हे कार्यालयाचे विभाग प्रमुख असून, विभाग प्रमुखांना असलेले सर्व प्राधिकार त्यांना आहेत.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये
1)	भाषा संचालक (वर्ग-1 उच्चवर्ग)	विभाग प्रमुख म्हणून विभाग प्रमुखांच्या सर्व जबाबदाऱ्या, कार्यालयाचे व विभागीय कार्यालयांचे नियंत्रण अधिकारी, शासन व्यवहारात मराठीचा वापर या शासनाच्या धोरणाची अंमलबजावणी.
2)	भाषा उपसंचालक अनुवाद व शब्दावली (वर्ग-1)	महत्त्वाचा अनुवाद तपासणे, विद्यापीठ स्तरावरील परिभाषा व वेगवेगळया विषयाची शब्दावली तयार करणे, अर्थसंकल्पीय प्रकाशने, विभागीय नियम पुस्तिका, प्रमाण व विशेष नमुने, वेगवेगळया शासकीय समित्यांचे अहवाल यांचा अनुवाद करणे व तपासणे. सहायक भाषा संचालक, अनुवाद व शब्दावली यांच्यावर पर्यवेक्षण व मार्गदर्शन करणे.
3)	भाषा उपसंचालक (विधि) (वर्ग-1)	विधि अनुवाद व परिभाषा सल्लागार समितीचे काम, विधिविषयक अनुवाद करणे व तपासणे, विधिविषयक परिभाषा व शब्दावली तयार करणे.
4)	विभागीय सहायक भाषा संचालक (वर्ग-2)	विभागीय कार्यालयाचे कार्यालय प्रमुख म्हणून काम पहाणे, मराठी अनुवाद करणे व तपासणे. अनुवादकांना अनुवादाच्या कामाबाबत मार्गदर्शन करणे.
5)	सहायक भाषा संचालक (अनुवाद व शब्दावली) (वर्ग-2)	मराठी अनुवाद करणे व अनुवाद तपासणे. पर्यवेक्षकांना अनुवादाच्या कामाबाबत मार्गदर्शन करणे.
6)	सहायक भाषा संचालक (प्रशिक्षण व आस्थापना) (वर्ग-2)	आस्थापना व लेखाविषयक कामे पहाणे, मराठी भाषा, हिंदी भाषा व मराठी टंकलेखन व मराठी लघुलेखन परीक्षेबाबतची कामे पहाणे.
7)	भाषा अधिकारी (हिंदी), (वर्ग-2)	शासकीय आदेश, परिपत्रके, अधिनियम इतर अल्पसंख्याक भाषेतील अनुवाद करणे व तपासणे.
8)	अधीक्षक (वर्ग-3)	महत्त्वाची धोरण विषयक कामे करणे, वरिष्ठ लिपिक व कनिष्ठ लिपिक यांनी सादर केलेली प्रकरणे तपासणे व त्यात मार्गदर्शन करणे.
9)	पर्यवेक्षक (वर्ग-3)	अनुवादकांनी केलेला अनुवाद व मुद्रिते तपासणे, अनुवादकांना मार्गदर्शन करणे.
10)	लघुलेखक मराठी (उच्चश्रेणी) (वर्ग-3)	भाषा संचालकांचे स्वीय सहायक व लघुलेखक म्हणून काम करणे. गोपनीय तसेच महत्त्वाची पत्रे व टिप्पण्या टंकलिखित करणे.
11)	अनुवादक (वर्ग-3)	अनुवाद करणे, मुद्रित वाचन करणे, कोशलेखन करणे व त्या अनुषंगिक इतर कामे करणे.
12)	वरिष्ठ लिपिक (वर्ग-3)	रोजचे टपाल पाहून टिप्पण्या व प्रारूपे सादर करणे, आस्थापना / लेखा / परीक्षा व शासन व्यवहारात मराठीचा वापर विषयक सर्वकामे करणे.

13)	लघु-टंकलेखक (मराठी) (वर्ग-3)	श्रुतलेखनाचे व टंकलेखनाचे काम करणे.
14)	लिपिक-टंकलेखक (वर्ग-3)	लिपिक वर्गीय व टंकलेखनाची सर्वकामे (टपाल नोंदणी व फायलिंग)
15)	कनिष्ठ ग्रंथपाल (वर्ग-3)	या कार्यालयामध्ये 5000 दुर्मिळ अशा ग्रंथ व संदर्भ ग्रंथ यांचा संग्रह आहे. या ग्रंथालयाची देखभाल, पुस्तके देवघेव तसेच पुस्तकांची नोंदवही, पुस्तकांची देखभाल इत्यादी कामे करणे.
16)	लिपिक-टंकलेखक (इंग्रजी) (वर्ग-3)	इंग्रजी टंकलेखनाचे काम करणे. (मराठी टंकलेखनासह)
17)	वाहन चालक (वर्ग-3)	कार्यालयाचे वाहन चालवणे व ते सुस्थितीत ठेवणे.
18)	नाईक (वर्ग-4)	चपराशांच्या कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
19)	चपराशी (वर्ग-4)	चपराशाच्या पदाची सर्वकामे करणे (कार्यालय उघडणे, बंद करणे, कार्यालयातील जडवस्तू सामानाची साफ सफाई, पत्रवाटप इत्यादी कामे करणे).

कलम 4 (1) (ख) (तीन)

पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणालीसह निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती :-

आस्थापना, लेखाशाखा, परीक्षा शाखा व कार्यालय तपासणी शाखा या शाखेतील प्रकरणे सादर करण्याची पध्दती पुढीलप्रमाणे आहे :-

वरिष्ठ लिपिक
↓
अधीक्षक
↓
सहायक भाषा संचालक (प्रशिक्षण व आस्थापना)
↓
भाषा संचालक

अनुवाद विभागातील अनुवादाच्या कामाचे सादरीकरण पुढीलप्रमाणे होते :-

अनुवादक – अनुवाद करणे
↓
पर्यवेक्षक – अनुवाद करणे व तपासणे
↓
सहायक भाषा संचालक – अनुवाद तपासणे
(अनुवाद व शब्दावली)
↓
भाषा उपसंचालक – अनुवाद तपासणे
(अनुवाद व शब्दावली), (विधी)
↓
भाषा संचालक

कलम 4 (1) (ख) (चार).

अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामाची मानके :-

या कार्यालयातील अनुवादक, वरिष्ठ लिपिक, टंकलेखक यांच्या कामाचे विहित प्रमाण खालीलप्रमाणे आहे :-

- अनुवादक - 12 फोलिओ प्रतिदिनी (तांत्रिक व विधि स्वरुपाचा)
- 15 फोलिओ (100 शब्द – 1 फोलिओ) – सर्वसाधारण स्वरुपाचा
- वरिष्ठ लिपिक - 10 प्रकरणे प्रतिदिनी
- टंकलेखक - 5000 शब्द प्रतिदिनी

कलम 4 (1) (ख) (पाच).

भाषा संचालनालयातील अधिकारी व कर्मचारी वर्गाकडून अनुसरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियम पुस्तिका आणि अभिलेख :-

आस्थापना शाखेतील कामकाज महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, वित्तीय अधिकार नियम व शासनाच्या शासन निर्णयांनुसार चालविण्यात येते. तसेच लेखा शाखेतील कामे पार पाडण्यासाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र कोषागार नियम, वित्तीय नियम व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार करण्यात येतात. या कार्यालयातील परीक्षा शाखेतील मराठी भाषा परीक्षेचे काम सामान्य प्रशासन विभाग सुधारित अधिसूचना क्र.मभाप 1087/14/सीआर/2/20, दि.30 डिसेंबर 1987 चा तसेच वेळोवेळी सुधारणा केलेल्या नियमांनुसार व शासनाने निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार पूर्ण करण्यात येते.

तसेच हिंदी भाषा परीक्षेचे काम शासन निर्णयानुसार सामान्य प्रशासन विभाग क्र.हिंभाप 1976/28, दि.10 जून 1976 अन्वये विहित केलेल्या नियमानुसार व वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार करण्यात येते. तसेच मराठी टंकलेखन / लघुलेखन परीक्षांचे काम सामान्य प्रशासन विभाग अधिसूचना क्र.टंलेप्र 1081/सीआर 344/ 20 ब, दि.6 मे 1991 अन्वये विहित केलेल्या सुधारित नियमावलीनुसार व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार पूर्ण करण्यात येते.

मराठी भाषा परीक्षा, हिंदी भाषा परीक्षा व मराठी टंकलेखन, लघुलेखन परीक्षांची सदर कामे खाली नमूद केलेल्या शासन निर्णयानुसार या कार्यालयाकडे सोपवण्यात आली आहेत.

1.	राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या मराठी भाषा परीक्षा सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक मभाप 1577/153/28, दि. 10 सप्टेंबर 1979 अन्वये भाषा संचालनालयाकडे सोपवण्यात आल्या आहेत.
2.	अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या मराठी भाषा परीक्षा, हिंदी भाषा परीक्षा व मराठी टंकलेखन / लघुलेखन परीक्षा सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्रमांक रवका 1075 डेक्स क्र.11,दि. 31 जुलै 1975 अन्वये भाषा संचालनायाकडे सोपवण्यात आल्या आहेत.

या कार्यालयाच्या अंतर्गत एतदर्थ मंडळामार्फत घेण्यात येणा-या परीक्षा :-

1) अमराठी भाषिक राजपत्रित अधिकाऱ्यांसाठी मराठी भाषा निम्नस्तर व उच्चस्तर परीक्षा वर्षातून दोनवेळा म्हणजे जानेवारी व जुलैमध्ये घेण्यात येतात व परीक्षेची आवेदनपत्रे या कार्यालयाकडे पाठवावयाची असतात.

2) अमराठी भाषिक अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांसाठी मराठी भाषा निम्नस्तर व उच्चस्तर परीक्षा वर्षातून दोनवेळा म्हणजे जून व डिसेंबरमध्ये मुंबई, पुणे, नागपूर व औरंगाबाद या चार विभागीय ठिकाणी घेण्यात येतात. या परीक्षांची आवेदन पत्रे या कार्यालयाच्या अंतर्गत असलेल्या मुंबई, पुणे, नागपूर व औरंगाबाद या विभागीय कार्यालयात पाठवावयाची असतात.

3) राजपत्रित अधिकारी व अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांसाठी हिंदी भाषा निम्नश्रेणी व उच्चश्रेणी परीक्षा वर्षातून दोनवेळा जून व डिसेंबर मध्ये मुंबई, पुणे, नागपूर व औरंगाबाद या चार विभागीय ठिकाणी घेण्यात येतात. या परीक्षांची आवेदनपत्रे या कार्यालयाच्या अंतर्गत असलेल्या मुंबई, पूणे, नागपूर व औरंगाबाद या विभागीय कार्यालयात पाठवावयाची असतात.

4) मराठी टंकलेखन परीक्षा- ही परीक्षा 30 शब्द प्रति मिनिट गतीची असून ती वर्षातून दोनवेळा म्हणजे एप्रिल व ऑक्टोबर मध्ये संगणकावर मुंबई/ठाणे/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद या ठिकाणी घेण्यात येतात. या परीक्षांची

आवेदनपत्रे या कार्यालयाच्या अंतर्गत असलेल्या मुंबई, पुणे, नागपूर व औरंगाबाद या विभागीय कार्यालयात पाठवावयाची असतात.

5) मराठी लघुलेखन परीक्षा – ही परीक्षा 80 शब्द प्रतिमिनिट गतीची असून ती वर्षातून दोनवेळा म्हणजे एप्रिल व ऑक्टोबर मध्ये मुंबई, पुणे, नागपूर व औरंगाबाद या चार विभागीय ठिकाणी घेण्यात येतात. या परीक्षांची आवेदनपत्रे या कार्यालयाच्या अंतर्गत असलेल्या मुंबई, पुणे, नागपूर व औरंगाबाद या विभागीय कार्यालयात पाठवावयाची असतात.

शासन व्यवहारात मराठीचा वापर या संदर्भात शासकीय कार्यालयांची तपासणी :-

शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर किती प्रमाणात होतो याबाबत शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, जिल्हा परिषदा, महामंडळे, मंडळे यांच्या कार्यालयाची तपासणी करण्याचे काम, तसेच न्यायव्यवहारात मराठीचा वापर किती प्रमाणात होते हे पहाण्याचे काम व राज्यातील महानगरपालिका व नगरपालिका यांच्या कार्यालयांच्या तपासणीचे काम या कार्यालयाकडे खालील शासन निर्णयानुसार सोपवलेले आहे.

1.	शासकीय कार्यालयाची तपासणी --	सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक मभावा 1087/1047/प्र.172/880/20 ब, दि. 31 जुलै 1989
2.	मंडळे, महामंडळे, शासन अंगीकृत व्यवसाय यांच्या कार्यालयांची तपासणी	सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्रमांक मभाप 1092/477/प्र.46/92/20 ब, दि. 17/11/1992
3.	दुय्यम न्यायालयांची तपासणी	प्रबंधक, उच्च न्यायालययांचे पत्र क्रमांक पी 0104/66/139/05, दि.1/6/2005
4.	राज्यातील महानगरपालिका, नगरपालिका यांच्या कार्यालयाची तपासणी	नगर विकास विभागाचे पत्र क्र.जीइएन-1095/823/ नवि-27, दि.24 जानेवारी, 1996

सदर कामे शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार करण्यात येतात. तसेच मराठी टंकलेखन व लघुलेखन परीक्षेचा धोरणात्मक विषय शासन निर्णयानुसार हाताळण्यात येतो.

तसेच केंद्र सरकारच्या त्रिभाषा सूत्रानुसार महाराष्ट्रातील केंद्र सरकारच्या कार्यालयांत जनतेच्या माहितीसाठी नामफलक, सूचना फलक, इत्यादीवर हिंदी व इंग्रजी भाषेबरोबरच मराठी भाषेचा वापर किती प्रमाणात होतो या संबंधीचे काम संबंधित जिल्हाधिकाऱ्याकडे सोपवलेले आहे. त्याबाबतचा धोरणात्मक पत्रव्यवहार करण्यात येतो.

कलम 4 (1) (ख) (सहा).

भाषा संचालनालयातील दस्तऐवजांचे विविध प्रवर्गातील विवरण

एतदर्थ मंडळामार्फत घेण्यात येणाऱ्या अमराठी भाषिक राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या व अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या निम्नस्तर व उच्चस्तर मराठी भाषा परीक्षा, हिंदी भाषा निम्नश्रेणी व उच्चश्रेणी परीक्षा तसेच इंग्रजी लिपिक-टंकलेखक, इंग्रजी लघुटंकलेखक व इंग्रजी लघुलेखक यांच्यासाठी घेण्यात येणाऱ्या मराठी टंकलेखन व लघुलेखन परीक्षांचे निकाल या कार्यालयात उपलब्ध आहेत.

कलम 4 (1) (ख) (सात).

भाषा संचालनालयाचे धोरण तयार करण्याबाबतची माहिती

भाषा संचालनालयाच्या कामकाजाचे धोरण तयार करणे किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्यासंबंधात जनतेशी विचार-विनिमय करणे किंवा निवेदने मागविणे अपेक्षित नाही.

कलम 4 (1) (ख) (आठ).

भाषा संचालनालयांतर्गत असलेल्या समित्या व बैठका याबाबतची माहिती.

1) महाराष्ट्र राज्याचे राजभाषा मराठीचे धोरण ठरविण्यासाठी भाषा संचालनालयाने प्रकाशित केलेल्या अनेक कोशांमध्ये नवीन प्रचलित शब्दांची भर घालून कोश अद्ययावत करणे, नवीन परिभाषा कोशांची निर्मिती करणे, परिभाषा कोशांचे पुनर्मुद्रण, परिभाषातील परिष्करणे, शब्द व्युत्पत्ती मराठी पारिभाषिक संज्ञांच्या समस्या सोडविणे यासारखी कामे पार पाडण्यासाठी, भाषा अभिवृद्धीसाठी नवनवे उपाय व कार्यक्रम सुचविणे व त्या अनुषंगाने शासनाला मार्गदर्शन करण्यासाठी शासनाने भाषा सल्लागार समितीची शासन निर्णय क्रमांक भासस-2010/प्र.क्र.74/20-ब, दि.22 जून, 2010 अन्वये स्थापना केली आहे. मराठी भाषा विभाग, शासन निर्णय क्र.भासस-2015/प्र.क्र.30/भाषा-1, दि.05 ऑगस्ट, 2015 अन्वये सदर समितीच पुनर्रचना करण्यात आली असून त्याअंतर्गत पुढील 5 (सुधारित) परिभाषा कोशांच्या उपसमित्या स्थापन करण्यात आल्या आहेत.

2) मराठी भाषा / हिंदी भाषा परीक्षा तसेच मराठी टंकलेखन / लघुलेखन परीक्षांचे निकाल जाहीर करण्यासाठी एतदर्थ मंडळाची स्थापना करण्यात आली आहे. त्या अंतर्गत तीन समित्या कार्यरत आहेत. परीक्षांचे निकाल जाहीर करण्यासाठी या समित्यांच्या बैठका दर सहा महिन्यांनी घेण्यात येतात.

कलम 4 (1) (ख) (नऊ)

भाषा संचालनालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिका :-

भाषा संचालनालयातील व भाषा संचालनालयाच्या अधिनस्त असलेल्या विभागीय कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व मासिक वेतनाबाबतची निर्देशिका.

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक (सध्या कार्यरत पदावर)	दूरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	श्री. हर्षवर्धन तु. जाधव	भाषा संचालक	अ	01.04.2017	26417265	शासकीय नियमानुसार
2.	श्री. ल.म.डोनीकर	भाषा उप संचालक (विधि)	अ	20.4.2015	26510331	-----//----
3.	श्री. अ. वा. गिते	प्र. भाषा उप संचालक (अ. व श.)	अ	01.12.2017	-----//-----	-----//----
4.	श्रीमती म. अ. सोनावणे	प्र.सहायक भाषा संचालक (प्र.व आ.)	क	25.01.2018	26428091	----//---
5.	श्री. वि.ध.उंबरकर	भाषा अधिकारी (हिंदी)	ब	1.12.2014	-----//----	-----//----
6.	श्रीमती सु.गो.कोळी	उच्चश्रेणी लघुलेखक	क	12.9.1997	-----//----	-----//----
7.	श्री. यो.ल.शेटये	पर्यवेक्षक	-//-	2.3.2009	-----//----	-----//----
8.	श्री. क.बा.राऊत	--//--	-//-	2.3.2009	-----//----	-----//----
9.	श्री. सं.पु.सैंदाणे	--//--	-//-	2.3.2009	-----//----	-----//----
10.	श्रीमती व.नि.निकुंभ	--//--	-//-	1.4.2012	-----//----	-----//----
11.	श्री. श.कि.यादव	--//--	-//-	5.7.2012	-----//----	-----//----
12.	श्रीमती मं.प.पडवळ	--//--	-//-	13.3.1991	-----//----	-----//----
13.	श्री. अ.रा.पोवार	पर्यवेक्षक (हिंदी)	-//-	11.10.2010	-----//----	-----//----
14.	श्रीमती वं.शं.वाघ	पर्यवेक्षक (मराठी)	-//-	01.07.2016	-----//----	-----//----
15.	श्री. जो.म.कांबळे	--//--	-//-	01.07.2016	-----//----	-----//----
16.	श्रीमती अ.प्र.शिरगावकर	--//--	-//-	1.11.1993	-----//----	-----//----
17.	श्रीमती आ.अ.वेलिंग	अनुवादक (मराठी)	-//-	18.8.1993	-----//----	-----//----
18.	श्री. सं.स.साबळे	--//--	-//-	10.7.1997	-----//----	-----//----
19.	श्री. म.बा.पवार (उसनवारी)	--//--	-//-	6.10.1993	-----//----	-----//----
20.	श्री. अ.अ.कुलकर्णी	--//--	-//-	19.7.1997	-----//----	-----//----
21.	श्रीमती व.प्र.रायगावकर	--//--	-//-	24.11.1997	-----//----	-----//----
22.	श्री. र.च.चांदेकर	--//--	-//-	8.8.1996	-----//----	-----//----
23.	श्रीमती म.उ.देसाई	--//--	-//-	23.1.2004	-----//----	-----//----
24.	श्रीमती ज्यो. नि. विभुते	--//--	-//-	01.06.2017	-----//----	-----//----
25.	श्री. नि.प्र.राठोड (उसनवारी)	--//--	-//-	7.12.2011	-----//----	-----//----
26.	श्रीमती र.वि.देवकते	--//--	-//-	06.1.2012	-----//----	-----//----
27.	श्रीमती गी.लु.वर्मा	--//--	-//-	12.1.2012	-----//----	-----//----
28.	श्री. सं.का.पवार	--//--	-//-	16.1.2012	-----//----	-----//----
29.	श्री. भा.सु.जाधव	--//--	-//-	2.6.2014	-----//----	-----//----
30.	श्री. सं.दु.गोसावी (उसनवारी)	--//--	-//-	15.9.2014	-----//----	-----//----

31.	श्री. आ.शं.गांगण	--//--	-//-	17.10.2015	-----//----	-----//----
32.	श्रीमती को.नि.पवार	--//--	-//-	5.7.2016	----//----	----//----
33.	श्री. द.प्र.गायकवाड	--//--	-//-	7.7.2016	----//----	----//----
34.	श्री. ज.श्री.पाटील	--//--	-//-	7.7.2016	----//----	----//----
35.	श्री. मु.का.गोरे	--//--	-//-	7.7.2016	----//----	----//----
36.	श्रीमती स्ने.भि.पुनसे	--//--	-//-	12.7.2016	----//----	----//----
37.	श्री. सं.अ.घोंगडे	--//--	-//-	18.7.2016	----//----	----//----
38.	श्री. चं.र.बाविस्कर	--//--	-//-	1.10.2016	----//----	----//----
39.	श्री. म. अ. लगड	--//--	-//-	27.02.2017	----//----	----//----
40.	श्री. ना. मा. कोळी	--//--	-//-	28.02.2017	----//----	----//----
41.	श्री. स. ना. बिरादार	--//--	-//-	26.02.2018	---//---	---//---
42.	श्रीमती प्र.रं.कांबळे	अनुवादक (हिंदी)	-//-	22.4.2014	-----//----	-----//----
43.	श्री. सं. दि. गोरे	अधीक्षक	-//-	01.06.2018	---//---	---//---
44.	श्रीमती री.रा.दळवी	अधीक्षक	-//-	07.12.2018	-----//----	-----//----
45.	श्रीमती अ.म.कुलकर्णी	वरिष्ठ लिपिक	-//-	11.3.2013	-----//----	-----//----
46.	श्री. वि.गो.हसूरकर	--//--	-//-	1.7.2014	-----//----	-----//----
47.	श्री. स.या.महाजन	--//--	-//-	10.06.2015	-----//----	-----//----
48.	श्री. रु.रा.मोरे	--//--	-//-	17.03.2018	----//----	-----//----
49.	श्री. दि.भा.लादे	--//--	-//--	07.12.2018	----//---	---//---
50.	श्री. स.ज.बुरांडे	--//--	-//-	07.12.2018	----//------	----//---
51.	श्री. वि.रा.परब	लिपिक-टंकलेखक	-//-	1.8.1996	-----//----	----//----
52.	श्रीमती रि.र.मडये	--//--	-//-	23.6.2008	-----//----	-----//----
53.	श्री. प.वि.पाटील	--//--	-//-	10.7.2008	-----//----	-----//----
54.	श्री. प्र.वा.साळवे	--//--	-//-	9.6.2014	-----//----	-----//----
55.	श्रीमती सु.रा.वारके	--//--	-//-	13.10.2016	-----//----	-----//----
56.	श्री. अ.सु.डोईजड	--//--	-//-	17.10.2016	-----//----	-----//----
57.	श्री. सं. दि. चव्हाण	--//--	-//-	14.11.2018	-----//----	-----//----
58.	श्री. मि.प.गुरुसिध्दनवर	लघु-टंकलेखक	-//-	28.8.1986	-----//----	-----//----
59.	श्री.मे.धा.सोरते (उसनवारी)	--//--	-//-	15.4.1997	-----//----	-----//----
60.	श्री. कु.बा.रेडेकर	वाहन चालक	-//-	1.6.1996	-----//----	-----//----
61.	श्री. अ.रा.करडे	वाहन चालक	-//-	8.6.2016	-----//----	-----//----
62.	श्री. प्र.वि.खैरे	नाईक	ड	1.11.2006	-----//----	-----//----
63.	श्री. क.शं.फणसे	-//-	-//-	22.12.2009	-----//----	-----//----
64.	श्री. ग.शं.चव्हाण	चपराशी	-//-	18.7.1983	-----//----	-----//----
65.	श्री. ग.गो.मोहिते	-//-	-//-	12.1.1994	-----//----	-----//----
66.	श्री. रा.श्री.महाडेश्वर	-//-	-//-	1.6.1996	-----//----	-----//----
67.	श्री.जि.ला.नाईक (प्रतिनियुक्तीवर)	-//-	-//-	13.7.1998	-----//----	-----//----
68.	श्री. र.बु.गांगुर्डे	-//-	-//-	7.11.2000	-----//----	-----//----
69.	श्रीमती रो.सु.मकवाना	-//-	-//-	20.9.2014	-----//----	-----//----
70.	श्रीमती स.सु.कदम	-//-	-//-	13.7.2015	-----//----	-----//----

विभागीय कार्यालय, नवी मुंबई.

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रूजू दिनांक	दू.क्र.,	एकूण वेतन
1)	श्रीमती वि.श.माळगांवकर	प्र. विभागीय सहायक भाषा संचालक/अधीक्षक	क	6.10.2005	------//------	----//------
3)	श्री. न.शा.हवालदार	अनुवादक	क	04.08.1988	------//------	----//------
4)	श्रीमती मी.मि.गुरुसिद्धनवर	वरिष्ठ लिपिक	क	4.6.2007	------//------	----//------
5)	श्रीमती गा.प्र.नगराळे	लिपिक-टंकलेखक	क	02.09.2009	------//------	----//------
6)	श्री. प्र.का.भोईर	चपराशी	ड	01.10.1992	------//------	----//------

विभागीय कार्यालय, पुणे.

अ. क्र	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रूजू दिनांक	दू.क्र.,	एकूण वेतन
1)	श्रीमती वि.ल.डोनीकर	विभागीय सहायक संचालक	ब	23.6.2016	020-26121709	शासकीय नियमानुसार
2)	श्री. म.दु.लोखंडे	अधीक्षक	क	12.1.2015	----//------	----//---
3)	श्री. स.बा.देशमुख	अनुवादक	क	18.9.1996	----//------	----//---
4)	श्रीमती रो. ह. हांडे	अनुवादक	क	01.06.2017	----//------	----//---
5)	श्री. द.कृ. नाईक	वरिष्ठ लिपिक	क	01.06.2018	----//------	----//---
7)	श्रीमती स.शा.सोनटक्के	लिपिक-टंकलेखक	ड	1.10.2012	----//------	----//---
8)	श्री. शि.श्री.सुर्यवंशी	चपराशी	ड	1.8.2013	----//------	----//---

विभागीय कार्यालय, नागपूर.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रूजू दिनांक	दू.क्र.	एकूण वेतन
1)	श्री. ह.म.सुर्यवंशी	विभागीय सहायक भाषा संचालक	ब	24.6.2016	0712-2565688	शासकीय नियमानुसार
2)	श्री. सु. बा. शिरसाट	अधीक्षक	क	09.10.2017	----//---	----//---
3)	श्री. रा.बा.मरसकोल्हे	वरिष्ठ-लिपिक	क	09.10.2017	----//---	----//---
4)	श्री. ना.स.जायभाये	लिपिक-टंकलेखक	क	10.10.2011	----//---	----//---
5)	श्री. पुं.वा.चंदनखेडे	चपराशी	ड	13.1.2014	----//---	----//---
6)	श्री. वि.गो.ढवळे	चपराशी	ड	13.1.2014	----//---	----//---

विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रूजू दिनांक	दू.क्र.,	एकूण वेतन
1)	श्री. ह.म.सुर्यवंशी	प्र. विभागीय सहायक भाषा संचालक	ब	24.6.2016	0712-2565688	शासकीय नियमानुसार
2)	श्री. चि.हो.वसावे	अधीक्षक	क	1.6.2012	----//---	----//---
4)	श्री. बा.उ.जगताप	अनुवादक	क	1.2.2012	----//---	----//---
5)	श्री. ल.बा.जाधव	लिपिक-टंकलेखक	क	24.5.2000	----//---	----//---
7)	श्री. सि.र.दिवेकर	चपराशी	ड	23.3.2011	----//---	----//---

कलम 4 (1) (ख) (दहा).

भाषा संचालनालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, तसेच विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती :-

भाषा संचालनालय, मुंबई येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती :-

अ.क्र	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता/घरभाडे भत्ता/शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (प्रवास भत्ता)	विशेष (प्रकल्प / प्रशिक्षण भत्ता)
1.	भाषा संचालक वर्ग-1	15600-39100 + ग्रेड पे 7600	मूळ वेतनाच्या 142% म.भत्ता, घरभाडे भत्ता 30%, शहर भत्ता 300/-	प्रसंगा नुसार केलेल्या प्रवासाचे देयक	--
2.	भाषा उपसंचालक वर्ग-1	9300-34800 + ग्रेड पे 5400	--//--	--//--	--
3.	सहायक भाषा संचालक/विभागीय सहायक भाषा संचालक वर्ग-2	9300-34800 + ग्रेड पे 4400	--//--	--//--	--
4.	भाषा अधिकारी वर्ग-2	9300-34800 + ग्रेड पे 4400			
5.	उच्चश्रेणी लघुलेखक (मराठी)	9300-34800 + ग्रेड पे 4400	--//--	--//--	--
6.	पर्यवेक्षक	9300-34800 + ग्रेड पे 4300	--//--	--//--	--
7.	अधीक्षक	9300-34800 + ग्रेड पे 4300	--//--	--//--	--
8.	अनुवादक	9300-34800 + ग्रेड पे 4200	--//--	--//--	--
9.	वरिष्ठ लिपिक	5200-20200 + ग्रेड पे 2400	--//--	--//--	--
10.	लघुटंकलेखक (मराठी)	5200-20200 + ग्रेड पे 2400	--//--	--//--	--
11.	लिपिक-टंकलेखक	5200-20200 + ग्रेड पे 1900 + टंकलेखन भत्ता	मूळवेतनाच्या 142% म.भत्ता, घरभाडे भत्ता 30%, शहर भत्ता 200/-	--//--	--
12.	कनिष्ठ ग्रंथपाल	5200-20200 + ग्रेड पे 1900	--//--	--//--	--
13.	वाहन चालक	5200-20200 + ग्रेड पे 1900	--//--	--//--	--
14.	नाईक	4440-7440+ ग्रेड पे 1600	--//--	--//--	--
15.	चपराशी	4440-7440+ ग्रेड पे 1300	--//--	--//--	--

कलम 4 (1) (ख) (अकरा).

भाषा संचालनालयातील योजनांचा तपशील

भाषा संचालनालयाशी संबंधित असलेल्या सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल :-

भाषा संचालनालय, मुंबई (4 विभागीय कार्यालयांसह) कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची माहिती. (कालावधी 1 एप्रिल, 2018 ते 31 मार्च, 2019 पर्यंत)

अ.क्र	**अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन**	**अनुदान**	**नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)**	**अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात**	**अभिप्राय**
	2052 सचिवालय सर्वसाधारण सेवा 090 इतर कार्यालये, (00) (02) भाषा संचालक- (दत्तमत) मराठी भाषा विभाग मागणी क्र.झेडएफ-01		उद्दिष्टनिहाय नियोजित वापर करण्यात येतो.	अधिक अनुदानाची मागणी नऊमाही अंदाजपत्रकात करण्यात येते.	
	01 वेतन व भत्ते खर्च	50825600/-			
	11 प्रवास खर्च	847000/-			
	03 अति-भत्ता	25900/-			
	13 कार्यालयीन खर्च	1647800/-			
	06 दूरध्वनी, वीज व पाणी खर्च	350000/-			
	14 भाडेपट्टी व कर	105000/-			
	16 प्रकाशन खर्च	700000/-			
	28 व्यावसायिक व विशेष सेवाप्रदान	245000/-			
	17 संगणकावरील खर्च	156800/-			
	एकूण **:-**	**0/-**			

कलम 4 (1) (ख) (बारा).

भाषा संचालनालयाच्या अर्थसहाय्याच्या बाबतीतील इतर तपशील

भाषा संचालनालयातील कामकाजाच्या स्वरूपाच्या संबंधात अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत व वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील इत्यादी मुद्दे लागू होत नाहीत.

कलम 4 (1) (ख) (तेरा).

इतर सवलती, परवाने व प्राधिकार पत्रे याबाबतची माहिती

भाषा संचालनालयामार्फत कोणत्याही सवलती तसेच कोणतेही परवाने आणि प्राधिकार पत्रे देण्यात येत नाहीत.

कलम 4 (1) (ख) (चौदा).

इलेक्ट्रॉनिक सुविधांविषयीचा तपशील

भाषा संचालनालयात संगणक, प्रिंटर इ≥ सुविधा उपलब्ध असून सध्या इंटरनेट सुविधा उपलब्ध करून घेण्यात आली आहे.

कलम 4 (1) (ख) (पंधरा).

भाषा संचालनालयाची कामकाजाची तसेच ग्रंथालयाची माहिती

भाषा संचालनालयाच्या कामकाजाची माहिती नागरिकांना कार्यालयीन वेळेत उपलब्ध होऊ शकते. या प्रयोजनार्थ जनमाहिती अधिकाऱ्याची तसेच सहायक जनमाहिती अधिकाऱ्याची नियुक्ती करण्यात आलेली आहे.

भाषा संचालनालयात कार्यालयीन संदर्भासाठी ग्रंथालय आहे आणि या ग्रंथालयाचे कामकाज कार्यालयीन वेळेत सुरू असते. भाषा संचालनालयाने आतापर्यंत 48 प्रकाशने प्रकाशित केली आहेत. भाषा संचालनालयाने प्रकाशित केलेले सर्व पारिभाषिक कोश, शासन व्यवहार कोश, न्यायव्यवहार कोश, या कार्यालयात उपलब्ध आहेत. तसेच हे शब्दकोश मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद येथील शासकीय ग्रंथागारात विक्रीसाठी उपलब्ध आहेत.

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील

भाषा संचालनालय व भाषा संचालनालयाच्या अधिपत्त्या खालील नवी मुंबई, पुणे, नागपूर व औरंगाबाद या विभागीय कार्यालयासाठी नेमलेले माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकाऱ्यांची माहिती.

कार्यालयाचे नाव व पत्ता	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक व इ-मेल आयडी क्रमांक
भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, यांचे कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, 5 वा मजला, डॉ.आंबेडकर उद्यानाजवळ, शासकीय वसाहत, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-400051. **आणि** भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, नवी मुंबई, पुणे, नागपूर व औरंगाबाद करिता	श्री. हर्षवर्धन तु. जाधव भाषा संचालक	(022) 26417265 (वै.) (022) 26552184 (का.) bhashasanchalak@yahoo.in

कार्यालयाचे नाव व पत्ता	जनमाहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक व इ-मेल आयडी क्रमांक
भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, यांचे कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, 5 वा मजला, डॉ.आंबेडकर उद्यानाजवळ, शासकीय वसाहत, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-400051.	श्रीमती म. अ. सोनावणे, प्र.सहायक भाषा संचालक (आस्थापना व लेखा) श्री.ल.म.डोनीकर, भाषा उपसंचालक (विधि) श्री. अ. वा. गिते प्र.भाषा उप संचालक (अनुवाद व शब्दावली)	(022) 26552184 bhashasanchalak@yahoo.in
भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई-400614.	श्रीमती वि. श. माळगावकर, प्र.सहायक विभागीय भाषा संचालक	(022) 27573542 bhasha.adhikari@gmail.com
भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, मध्यवर्ती इमारत, 2 रा मजला, पुणे-411001.	श्रीमती वि. ल. डोनीकर, विभागीय सहायक भाषा संचालक,	(020) 26121709 bhashapune@gmail.com
भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, 2 रा मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपूर-440001.	श्री. ह.म. सुर्यवंशी, विभागीय सहायक भाषा संचालक	(0712) 2564956 bhashalanguagesngp@gmail.com
भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, औरंगाबाद-431001.	श्री. ह.म. सुर्यवंशी, विभागीय सहायक भाषा संचालक	(0240) 2361372 rajbhashamarathi@yahoo.com

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	सहायक जनमाहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक
1.	भाषा संचालनालय, प्रशासकीय इमारत, 5 वा मजला, डॉ.आंबेडकर उद्यानाजवळ, शासकीय वसाहत, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-400051.	श्रीमती म. अ. सोनावणे, प्र.सहायक भाषा संचालक	(022) 26552184
2.	भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, कोकण भवन नवी मुंबई 400614.	श्रीमती वि.शे.माळगांवकर, अधीक्षक	(022) 27573542
3.	भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, नवीन मध्यवर्ती इमारत, 2 रा मजला, पुणे 411001.	श्री.म.दु.लोखंडे, अधीक्षक	(020) 26121709
4.	भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, 2 रा मजला, सिव्हिल लाईन्स्, नागपूर 440001.	श्री. सु. बा. शिरसाट, अधीक्षक.	(0712) 2533956
5.	भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, औरंगाबाद 431001.	श्री.चिं.हो.वसावे, अधीक्षक.	(0240) 2361372

कलम 4 (1) (ख) (सतरा).

इतर माहिती

अनुवादाच्या पॅनल संदर्भात :-

- भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्या कार्यालयात मराठी मजकुराचा इंग्रजी अनुवाद करण्यासाठी शासनाने मराठी भाषा विभाग, शासन निर्णय क्र.नामिका-2017/प्र.क्र.83/भाषा-2 दि.25.01.2018 अन्वये भाषा तज्ञांची नामिका (पॅनल) स्थापन केली आहे.

  प्रस्तुत शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या संकेत स्थळावर (www.maharashtra.gov.in) उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक क्रमांक 201801251623056133 असा आहे.

- भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्या कार्यालयात राज्यातील प्रशासकीय विभाग व इतर शासकीय कार्यालयाकडून प्राप्त होणाऱ्या ऊर्दू मजकुराचा इंग्रजी / मराठी अनुवाद करण्यासाठी शासनाने क्रमांक एलएनजी 1003/1733/प्र.क्र.08/2004/20-ब, दिनांक 23 मार्च, 2005 च्या शासन निर्णयान्वये ऊर्दू तज्ञांची एक नामिका (पॅनल) स्थापन केली आहे व सदर नामिकेत सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक एलएनजी-2006/1062/प्र.क्र.01/07/20-ब, दि.23 ऑक्टोबर, 2007 अन्वये आणखी एक नाव समाविष्ट करण्यात आले आहे.

  प्रस्तुत शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या संकेत स्थळावर (www.maharashtra.gov.in) उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक क्रमांक 20071023163902001 असा आहे

  भाषा संचालनालयाच्या कामाच्या संदर्भात इतर कोणतीही माहिती, आवश्यक असल्यास, वेळोवेळी, समाविष्ट करण्यात येईल.

या कार्यालयाच्या वेबसाईटचा पत्ता **https://directorate.marathi.gov.in/** असा आहे.