

शासन परिपत्रक क्र. १०९९/प्र.क्र.३९/९९/१८-अ, दिनांक ८ मार्च, २००० मध्ये विहित केलेल्या तक्त्यानुसार भाषा संचालनालयाची नागरिकांची सनद

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव : भाषा संचालनालय, मुंबई

अ.क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचा ईमेल आयडी तसेच कार्यासन 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.
१.	विद्यापीठीय स्तरावरील निरनिराळ्या शास्त्रीय व तांत्रिक विषयाचे परिभाषा कोश तयार करणे व भाषा संचालनालयाची अन्य प्रकाशने तयार करणे	--	१) श्रीमती चे.क.प्रधान, सहायक भाषा संचालक २) श्रीमती आ.अ.दिवान, पर्यवेक्षक (कार्यासन ५/६)	भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य. २६४१७२६५ bhashasanchalak @yahoo.in
२.	राज्यपालांचे अभिभाषण, शासनाचे आदेश, अधिसूचना, अधिनियम, शासकीय व अशासकीय विधेयके, अध्यादेश तसेच संकीर्ण प्रकरणांचा हिंदी अनुवाद करणे.	तात्काळ कालमर्यादित कामे	१) श्रीमती र. दी. भटनागर, भाषा अधिकारी (हिंदी) २) श्री.वि.ध.उंबरकर, पर्यवेक्षक (कार्यासन ७)	---//---
३.	राज्यपालांचे अभिभाषण, वित्तमंत्री यांचे अर्थसंकल्पीय अभिभाषण, अध्यादेश, शासकीय व अशासकीय विधेयके, राज्य अधिनियम इत्यादी विषयक मराठी अनुवादाची कामे करणे.	---//---	१) श्री.रा.बा.जाधव, सहायक भाषा संचालक rbjadhav.06@g mail. com . २) श्री.सं.पु.सैदाणे, पर्यवेक्षक (कार्यासन ८)	---//---
४.	राज्य अधिनियमाखालील अधिसूचना, नियम, आदेश व उपविधि यासारख्या दुय्यम विधि विधानांच्या मराठी अनुवादाची कामे करणे.	---//---	१) श्री.रा.बा.जाधव, सहायक भाषा संचालक २) श्री.यो.ल.शेटये, पर्यवेक्षक (कार्यासन ८-अ)	---//---
५.	वित्त विभागामार्फत विधान मंडळात सादर केले जाणारे अर्थसंकल्पविषयक निवेदन, अर्थसंकल्पविषयक मागणी, अधिक खर्चाची मागणी, त्या त्या वर्षाच्या खर्चाचे पूरक विवरणपत्र यासारख्या अर्थसंकल्पविषयक प्रकाशनांचा मराठी अनुवाद करणे.	---//---	१) श्रीमती न.दि.पुरव, सहायक भाषा संचालक २) श्री.चं.वि.पारकर, पर्यवेक्षक (कार्यासन ९/१३)	---//---
६.	केंद्रीय व राज्य अधिनियम यांचा मराठी अनुवाद करणे, न्याय व्यवहार कोश तयार करणे, न्याय व्यवहारात मराठीचा वापर यासंबंधात दुय्यम न्यायालयांना भेटी देणे.	अनुवाद विहित कालमर्यादित करून देण्यात येतो.	श्री.अ.वा.गिते, पर्यवेक्षक व प्र.सहायक भाषा संचालक (कार्यासन १०)	-----/---

१.	२.	३.	४.	५.
७.	भारतीय विधिप्रतिवृत्तातील न्याय निर्णयांचा मराठी अनुवाद करणे.	---//---	१) श्री.अ.वा.गिते,पर्य. व प्र.सहायक भाषा संचालक (कार्यासन १०)	भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य. २६४१७२६५
८.	विभागीय नियमपुस्तिका, प्रपत्रे इत्यादींचा अनुवाद करणे तसेच केंद्र, शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, मंडळे, महामंडळे, स्वायत्त संस्था यांच्याकडून येणारी खाजगी अनुवादाची कामे करणे.	---//---	१) श्रीमती चे.क.प्रधान, सहायक भाषा संचालक २)श्री.क.बा.राऊत,पर्यवेक्षक (कार्यासन १४-१२)	---//---
९.	शासनाचे विविध प्रकारचे गोपनीय चौकशी अहवाल, लोकआयुक्तांचे अहवाल, प्रमाण नमुने, मंत्रीमंडळाच्या टिप्पण्या, निवडणूक विषयक अनुवादाची कामे इ. संकीर्ण अनुवादाची कामे.	अनुवादाची कामे तातडीची असल्याने तात्काळ करून देण्यात येतात.	१)श्री. रा.बा.जाधव, सहायक भाषा संचालक २) श्रीमती अ.वि.खोत,पर्यवेक्षक (कार्यासन १३-अ)	---//---
१०.	प्रत्येक वर्षाचे वित्तीय लेखा, विनियोजन लेखा, ब्रोशर पुस्तिका, भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचा अहवाल यांचा मराठी अनुवाद करणे.	---//---	१) श्रीमती चे.क.प्रधान, सहायक भाषा संचालक २)श्री.चं.वि.पारकर,पर्यवेक्षक (कार्यासन ९/१३)	---//---
११.	मुंबई व महाराष्ट्र अधिनियमांचे अद्ययावतीकरण करणे व मुद्रण तसेच संहितीकरण करणे इ. कामे.	विहित वेळेत ही कामे करण्यात येतात.	१) श्रीमती न.दि.पुरव,सहायक भाषा संचालक २) श्रीमती अ.वि.खोत,पर्यवेक्षक (कार्यासन १३-अ)	---//---
१२.	शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर या शासनाच्या धोरणाची अंमलबजावणी करण्याचे काम शासनाने या कार्यालयाकडे सोपविले आहे त्या अनुषंगाने शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, मंडळे, महामंडळे, स्वायत्त संस्था या कार्यालयातून राजभाषा मराठीचा वापर किती प्रमाणात करण्यात येतो त्याची पाहणी करून त्याबाबतचा अहवाल शासनाला पाठवण्यात येतो. न्याय व्यवहारात मराठीचा वापर या शासनाच्या धोरणाची अंमलबजावणी हे कामही शासनाने या कार्यालयाकडे सोपविले आहे. त्यानुसार जिल्हा न्यायालयांना भेटी देण्यात येतात व अहवाल शासनास पाठविण्यात येतो व त्या अनुषंगाने येणारी इतर कामे.	तपासणी झाल्यावर अहवाल शासनास पाठविण्यात येतो.	१) श्रीमती व.ऋ.दांडेकर, अधीक्षक (कार्यासन १५)	---//---

१.	२.	३.	४.	५.
१३.	शासनाच्या एतदर्थ मंडळामार्फत शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, मंडळे, महामंडळे, स्वायत्त संस्था या कार्यालयातील राजपत्रित अधिकाऱ्यांसाठी व अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांसाठी घेण्यात येणाऱ्या मराठी भाषा निम्नस्तर व उच्चस्तर परीक्षा वर्षातून २ वेळा अनुक्रमे माहे जानेवारी व जुलै व जून व डिसेंबर या महिन्यात घेण्यात येतात. त्याबाबतचे अर्ज विहित नमुन्यात मागवण्यात येतात. त्यासंबंधात संबंधित उमेदवारांच्या कार्यालयास पत्र व्यवहार करण्यात येतो. याबाबतच्या परीक्षेचे शुल्क निमशासकीय कार्यालये, मंडळे, महामंडळे, स्वायत्त संस्था या कार्यालयातील अधिकाऱ्यांसाठी रु.१२०/- व कर्मचाऱ्यांसाठी रु.६०/- इतके आहे	परीक्षेसंबंधातील पत्रव्यवहार कालमर्यादित असल्यामुळे तात्काळ करण्यात येतो.	१) श्रीमती व.ऋ.दांडेकर, अधीक्षक (कार्यासन १७)	भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य. २६४१७२६५ bhashasanchalak @yahoo.in
१४.	शासकीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांसाठी हिंदी भाषा निम्नश्रेणी व उच्चश्रेणी या परीक्षा माहे जून व डिसेंबर या महिन्यात घेण्यात येतात. या परीक्षेसाठी अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांकरिता रु.३०/- व राजपत्रित अधिकाऱ्यांकरिता रु.६०/- इतके परीक्षा शुल्क आकारण्यात येते. या परीक्षेचे विहित नमुन्यातील अर्ज या कार्यालयाच्या नवी मुंबई, पुणे, नागपूर व औरंगाबाद येथील विभागीय कार्यालयात विभागवार स्वीकारण्यात येतात. परीक्षेसंबंधातील पत्रव्यवहार संबंधित उमेदवारांच्या कार्यालयाशी करण्यात येतो.	---//---	---//---	---//---
१५.	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. या परीक्षेसाठी निमशासकीय कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांसाठी लघुलेखन परीक्षेसाठी रु.५०/- व टंकलेखन परीक्षेसाठी रु.१००/- इतके परीक्षा शुल्क आकारण्यात येते. या परीक्षेचे विहित नमुन्यातील अर्ज या कार्यालयाच्या नवी मुंबई, पुणे, नागपूर व औरंगाबाद येथील विभागीय कार्यालयात विभागवार स्वीकारण्यात येतात. परीक्षेसंबंधातील पत्रव्यवहार संबंधित उमेदवारांच्या कार्यालयाशी करण्यात येतो.	---//---	---//---	---//---

शासन परिपत्रक क्र. १०९९/प्र.क्र.३९/९९/१८-अ, दिनांक ८ मार्च, २००० मध्ये विहित केलेल्या तक्त्यानुसार भाषा संचालनालयाची नागरिकांची सनद कार्यालयाचे नाव : भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, कोकण भवन, नवी मुंबई.

अ.क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचा ईमेल आयडी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक./ईमेल आयडी
१.	२.	३.	४.	५.
१.	शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर या शासनाच्या धोरणानुसार मुंबई व कोकण विभागातील शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, मंडळे, महामंडळे, स्वायत्त संस्था यांच्या कार्यालयांची तपासणी करून अहवाल मुख्यालयास पाठविणे.	तपासणी झाल्यावर अहवाल मुख्यालयास पाठविण्यात येतो.	१) श्रीमती न.दि.पुरव,प्र. भाषा अधिकारी bhashalaya@yahoo.in २) श्री.प.अ.भागवत,अधीक्षक	भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य. २६४१७२६५ bhashasanchalak @yahoo.in
२.	अ) कन्नड अल्पसंख्यांक भाषेतील अनुवादाचे काम करणे ब) स्थानिक पातळीवरून प्राप्त झालेल्या शासकीय कार्यालयातून मराठी अनुवादाचे काम करणे तसेच मुख्यालयातून पाठविलेल्या प्रकरणांच्या मराठी अनुवादाचे काम करणे.	अनुवाद विहित कालावधीत करून तो संबंधित कार्यालयास पाठविण्यात येतो.	अ) रिक्त पद ब) १)श्रीमती न.दि.पुरव,प्र. भाषा अधिकारी २) श्री.प.अ.भागवत,अधीक्षक	---//---
३.	एतदर्थ मंडळामार्फत घेण्यात येणाऱ्या अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या मराठी भाषा, हिंदी भाषा परीक्षा आणि मराठी टंकलेखन, लघुलेखन परीक्षांची आवेदनपत्रे स्वीकारून त्यांची छाननी करून याद्या तयार करणे व पुढील कार्यवाहीसाठी मुख्यालयाकडे पाठविणे.	कालमर्यादित कामे असल्यामुळे कामे तातडीने करण्यात येतात.	१) श्रीमती न.दि.पुरव,प्र. भाषा अधिकारी २) श्री.प.अ.भागवत,अधीक्षक	--//--

शासन परिपत्रक क्र. १०९९/प्र.क्र.३९/९९/१८-अ, दिनांक ८ मार्च, २००० मध्ये विहित केलेल्या तक्त्यानुसार भाषा संचालनालयाची नागरिकांची सनद

कार्यालयाचे नाव : भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, पुणे.

अ.क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी व ईमेल आयडी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक व ईमेल आयडी
१.	२.	३.	४.	५.
१.	शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर या शासनाच्या धोरणानुसार मुंबई व कोकण विभागातील शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, मंडळे, महामंडळे, स्वायत्त संस्था यांच्या कार्यालयांची तपासणी करून अहवाल मुख्यालयास पाठविणे.	तपासणी झाल्यावर अहवाल मुख्यालयास पाठविण्यात येतो.	१) श्रीमती चे.क.प्रधान, विभागीय सहायक संचालक bhashapune @gmail.com २)श्रीमती वि.शे.माळगांवकर,अधीक्षक	भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य. २६४१७२६५ bhashasanchalak @yahoo.in
२.	स्थानिक पातळीवरून प्राप्त झालेल्या शासकीय कार्यालयातून मराठी अनुवादाचे काम करणे तसेच मुख्यालयातून पाठविलेल्या प्रकरणांच्या मराठी अनुवादाचे काम करणे.	अनुवाद विहित कालावधीत करून तो संबंधीत कार्यालयास पाठविण्यात येतो.	१) श्रीमती चे.क.प्रधान,विभागीय सहायक संचालक २)श्रीमती वि.शे.माळगांवकर,अधीक्षक	---//---
३.	एतदर्थ मंडळामार्फत घेण्यात येणाऱ्या अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या मराठी भाषा, हिंदी भाषा परीक्षा आणि मराठी टंकलेखन, लघुलेखन परीक्षांची आवेदनपत्रे स्वीकारून त्यांची छाननी करून याद्या तयार करणे व पुढील कार्यवाहीसाठी मुख्यालयाकडे पाठविणे.	कालमर्यादित कामे असल्यामुळे कामे तातडीने करण्यात येतात.	१)श्रीमती चे.क.प्रधान,विभागीय सहायक संचालक २)श्रीमती वि.शे.माळगांवकर,अधीक्षक	--//--

शासन परिपत्रक क्र. १०९९/प्र.क्र.३९/९९/१८-अ, दिनांक ८ मार्च, २००० मध्ये विहित केलेल्या तक्त्यानुसार भाषा संचालनालयाची नागरिकांची सनद

कार्यालयाचे नाव : भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, नागपूर

अ.क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचा ईमेल आयडी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक व ईमेल आयडी
१.	२.	३.	४.	५.
१.	शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर या शासनाच्या धोरणानुसार मुंबई व कोंकण विभागातील शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, मंडळे, महामंडळे, स्वायत्त संस्था यांच्या कार्यालयांची तपासणी करून अहवाल मुख्यालयास पाठविणे.	तपासणी झाल्यावर अहवाल मुख्यालयास पाठविण्यात येतो.	१) श्री.ल. म.डोनीकर, विभागीय सहायक संचालक bhashanag@indiatimes.com २)श्री.अ.गं.होले,अधीक्षक	भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य. २६४१७२६५ bhashasanchalak @yahoo.in
२.	स्थानिक पातळीवरून प्राप्त झालेल्या शासकीय कार्यालयातून मराठी अनुवादाचे काम करणे तसेच मुख्यालयातून पाठविलेल्या प्रकरणांच्या मराठी अनुवादाचे काम करणे.	अनुवाद विहित कालावधीत करून तो संबंधीत कार्यालयास पाठविण्यात येतो.	१) श्री.ल.म.डोनीकर, विभागीय सहायक संचालक २)श्री.अ.गं.होले,अधीक्षक	---//---
३.	एतदर्थ मंडळामार्फत घेण्यात येणाऱ्या अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या मराठी भाषा, हिंदी भाषा परीक्षा आणि मराठी टंकलेखन, लघुलेखन परीक्षांची आवेदनपत्रे स्वीकारून त्यांची छाननी करून याद्या तयार करणे व पुढील कार्यवाहीसाठी मुख्यालयाकडे पाठविणे.	कालमर्यादित कामे असल्यामुळे कामे तातडीने करण्यात येतात.	१) श्री.ल.म.डोनीकर, विभागीय सहायक संचालक २)श्री.अ.गं.होले,अधीक्षक	--//--

भाषा संचालक,
महाराष्ट्र राज्य.

शासन परिपत्रक क्र. १०९९/प्र.क्र.३९/९९/१८-अ, दिनांक ८ मार्च, २००० मध्ये विहित केलेल्या तक्त्यानुसार भाषा संचालनालयाची नागरिकांची सनद

कार्यालयाचे नाव : भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद

अ.क्र.	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचा ईमेल आयडी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक./ईमेल आयडी
१.	२.	३.	४.	५.
१.	शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर या शासनाच्या धोरणानुसार मुंबई व कोकण विभागातील शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, मंडळे, महामंडळे, स्वायत्त संस्था यांच्या कार्यालयांची तपासणी करून अहवाल मुख्यालयास पाठविणे.	तपासणी झाल्यावर अहवाल मुख्यालयास पाठविण्यात येतो.	१) श्री.अ.शां.गोसावी, विभागीय सहायक संचालक rajbhashamarathi@yahoo.in २) श्री.के.सा.पेटकर, अधीक्षक	भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य. २६४१७२६५ bhashasanchalak@yahoo.in
२.	स्थानिक पातळीवरून प्राप्त झालेल्या शासकीय कार्यालयातून मराठी अनुवादाचे काम करणे तसेच मुख्यालयातून पाठविलेल्या प्रकरणांच्या मराठी अनुवादाचे काम करणे.	अनुवाद विहित कालावधीत करून तो संबंधित कार्यालयास पाठविण्यात येतो.	१) श्री.अ.शां.गोसावी, विभागीय सहायक संचालक २) श्री.के.सा.पेटकर, अधीक्षक	---//---
३.	एतदर्थ मंडळामार्फत घेण्यात येणाऱ्या अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या मराठी भाषा, हिंदी भाषा परीक्षा आणि मराठी टंकलेखन, लघुलेखन परीक्षांची आवेदनपत्रे स्वीकारून त्यांची छाननी करून याद्या तयार करणे व पुढील कार्यवाहीसाठी मुख्यालयाकडे पाठविणे.	कालमर्यादित कामे असल्यामुळे कामे तातडीने करण्यात येतात.	१) श्री.अ.शां.गोसावी, विभागीय सहायक संचालक २) श्री.के.सा.पेटकर, अधीक्षक	--//--

भाषा संचालनालय व भाषा संचालनालयाच्या अंतर्गत असलेल्या चार विभागीय कार्यालयाच्या संरचनेचा तक्ता.

