



मराठीचा विकास : महाराष्ट्राचा विकास

राज्य मराठी विकास संस्था

(महाराष्ट्र शासन पुरस्कृत)

एल्फिन्स्टन तांत्रिक विद्यालय,
३, महानगरपालिका मार्ग,
धोबीतलाव, मुंबई ४०० ००९.

रजि. नं. एक १६०९४ (मुंबई)

दूरध्वनी : २२ ६५३९६६ / फॅक्स : २२६३९३२५

क्र.आस्था / ४५/रामविसं/ २००७

दिनांक ७.२.२००७

प्रति,

कक्ष अधिकारी (कार्यासन - ५)
सामान्य प्रशासन विभाग,
महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय,
मुंबई ४०० ०३२.

महोदय,

दि. ०६/२/२००७ रोजी आपण दूरध्वनीवरून दिलेल्या सूचनेनुसार, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये द्यावयाची माहिती सोबत जोडली आहे.

२. या कार्यालयाशी संबंधित माहिती अधिकारी व अपीलीय प्राधिकारी यांची माहिती पुढील प्रमाणे -
माहिती अधिकारी - श्रीमती चा. के. परांजपे.

(प्रशासकीय अधिकारी)

सहायक माहिती अधिकारी - श्री गिरीश अ. पतके

(कार्यासन अधिकारी)

अपीलीय प्राधिकारी - श्रीमती वसुंधरा पेंडसे-नाईक

(संचालक)

ही माहिती राज्य मराठी विकास संस्थेच्या
कार्यवाहीदेखील करण्यात येत आहे.
कळावे.

या वेबसाईटवर प्रदर्शित करण्याची

आपली,

सहपत्र : वरीलप्रमाणे

(चा. के. परांजपे)

प्रशासकीय अधिकारी

क्र. १ राज्य मराठी विकास संस्थेची ध्येयधोरणे व उद्दिष्टे

- १) महाराष्ट्राची व्यवहारभाषा, प्रशासनिक भाषा आणि ज्ञानभाषा या तिन्ही स्तरांवर मराठी भाषेचा सर्वांगीण वापर वाढविण्यासाठी विविध मार्गांनी प्रयत्न करणे.
- २) कृषी, वैद्यक, उद्योग, व्यापार, विज्ञान, तंत्रज्ञान, प्रसारमाध्यमे इ. व्यवहारक्षेत्रांत मराठी भाषेचा वापर वाढविण्यासाठी आवश्यक साधनसामग्री विकसित करणे; तसेच भाषेशी संबंधित असलेल्या तंत्रविद्यांचा विकास करणे. यासाठी आवश्यक असलेल्या संगणकविषयक कार्यक्रमाचा तपशील परिशिष्ट दोन मध्ये दिला आहे.
- ३) वेळोवेळी भाषिक पाहणीचे कालबद्ध कार्यक्रम निश्चित करून व मराठीच्या विविध व्यवसायक्षेत्रांतील स्थितिगतीचे निरीक्षण करून त्यांचे समाजभाषावैज्ञानिक अहवाल शासनाला सादर करणे.
- ४) शासनव्यवहाराच्या प्रशासन, कायदा, न्याय, जनसंपर्क अशा विविध शासकीय व निमशासकीय यंत्रणांमध्ये मराठी भाषेचा लोकाभिमुख आणि सुलभ वापर वाढविण्यासाठी भाषिक उपक्रम हाती घेणे व उपकरणे निर्माण करणे.
- ५) शिष्टाचार, औपचारिक भाषाव्यवहार व भावाभिव्यक्ती समृद्ध करण्यासाठी भाषिक नमुने निर्माण करणे व उपलब्ध करणे.
- ६) मराठी भाषेतून नव्या ज्ञानाची निर्मिती होण्यासाठी परिभाषेची घडण, निरनिराळ्या ज्ञानस्रोतांची उपलब्धी, भाषेचा सर्जनशील वापर वाढविणारे कृतिकार्यक्रम यांना प्रोत्साहन देणे.
- ७) बहुजनांच्या बोलीभाषा आणि प्रमाण मराठी यांच्यातील अभिसरण वाढवून त्यांच्या समवर्ती संबंधातून मराठी भाषा अधिकाधिक लोकाभिमुख व समृद्ध करण्यासाठी प्रयत्न करणे.
- ८) लेखनविषयक नियम, वर्णमाला, भाषिक वापराची यांत्रिक उपकरणे, संगणकीय आज्ञावली यांच्या वापरात सुसूत्रता व सुबोधता आणण्यासाठी शासनाला मार्गदर्शक तत्त्वे उपलब्ध करून देणे. माहिती तंत्रज्ञानविषयक गरजा लक्षात घेऊन मराठीत अनुरूप आज्ञावली विकसित करणे. मराठी भाषेतील माहिती व निधी -पाया विस्तृत करणे.
- ९) अमराठी समाजगटांना मराठी भाषा व संस्कृती यांच्याबद्दल आस्था व रुची निर्माण व्हावी म्हणून विविध साधने विकसित करणे.
- १०) मराठी भाषेची अंगभूत वैशिष्ट्ये कायम राखून भाषासमृद्धीसाठी भाषांतरे, नव्या शब्दांचा स्वीकार, प्रतिशब्दांची निर्मिती, अभिजात व समकालीन साहित्यचर्चा आणि ज्ञान - विज्ञानाच्या क्षेत्रातील पायाभूत व मौलिक प्रवृत्तिप्रवाह मराठीत आणण्यासाठी कार्य करणे.
- ११) समाजातील शेतकरी, कामगार, मुले, स्त्रिया, आदिवासी इत्यादी वंचित गटांच्या हितासाठी आणि विकासासाठी माध्यमभाषेचा सर्जनशील वापर वाढविण्याकरिता विविध उपक्रम हाती घेणे व उपकरणे निर्माण करणे. समाजाच्या सक्षमीकरणामध्ये भाषेचा महत्त्वाचा वाटा असतो हे लक्षात घेऊन भाषिक उपक्रमांचे आयोजन करणे.
- १२) कुठल्याही संस्कृतीचा संवेदनस्वभाव भाषेच्या माध्यमातूनच व्यक्त होत असल्यामुळे मराठीच्या भाषाविकासाची परिमाणे ही सांस्कृतिक विकासाचीच परिमाणे असतील. या दृष्टीने मराठी भाषक समाजाच्या शेती, बाजारपेठा, कलाव्यवहार, कौटुंबिक आचारधर्म, आरोग्य-संवर्धन, नैतिक जाणिवे अशा सर्व सांस्कृतिक अंगांचा भाषाविकासाशी असलेला अतूट संबंध लक्षात घेऊन वेळोवेळी भाषाविकासाचे उपक्रम आखणे.
- १३) अन्य राज्यांत व परदेशांत असलेल्या मराठी भाषकांसाठी विविध भाषिक उपक्रम करणे.
- १४) साहित्य संस्कृति मंडळ, विश्वकोश निर्मिती मंडळ, भाषा संचालनालय, लोकसाहित्य समिती, साहित्य अकादमी, साहित्य परिषदा, पाठ्यपुस्तक मंडळ, नॅशनल बुक ट्रस्ट, विद्यापीठ ग्रंथ निर्मिती मंडळ यांसारख्या संस्था तसेच महाराष्ट्रातील व महाराष्ट्राबाहेरील सर्व विद्यापीठांचे मानव्यविद्या, सामाजिकशास्त्रे व मराठी विभाग यांच्या संपर्कात राहून त्यांच्या उपक्रमांची नोंद ठेवणे, समन्वय घडविणे व त्यांनी निवडलेल्या उपक्रमांची पुनरावृत्ती टाळून नवे उपक्रम हाती घेणे.
- १५) संस्थेने आर्थिकदृष्ट्या स्वावलंबी होण्यासाठी मराठीच्या विकासासाठी पूरक ठरणाऱ्या विस्तार सेवा देणे, अल्पमुदतीचे अभ्यासक्रम आखणे, परस्पर सहकार्याने पाठ्यक्रम, पुस्तकनिर्मिती व इलेक्ट्रॉनिक साहित्यनिर्मिती करणे.
- १६) स्वामित्वधन, देणग्या, शुल्क, विक्री मूल्य इत्यादी मार्गांनी संस्थेचा राखीव निधी वाढवणे.

- १७) भाषाविषयक प्रश्न आणि त्यांबाबतचे कार्यक्रम यांतल्या यशापयशांचा सातत्याने आढावा घेऊन कार्याचे स्वरूप ठरविणे. त्यानुसार निर्णय घेणे, ते प्रसिद्ध करणे आणि घेतलेले निर्णय कार्यवाहीत आणण्यासाठी निश्चित असे मार्ग आखून व किती काळात कोणता टप्पा गाठायचा हे ठरवून काम करणे आणि प्रतिवर्षी नियामक मंडळामार्फत विधिमंडळाला कामकाज अहवाल सादर करणे. प्रसिद्ध करणे आणि घेतलेले निर्णय कार्यवाहीत आणण्यासाठी निश्चित असे मार्ग आखून व किती काळात कोणता टप्पा गाठायचा हे ठरवून काम करणे आणि प्रतिवर्षी नियामक मंडळामार्फत विधिमंडळाला कामकाज अहवाल सादर करणे.
- १८) मराठी भाषा व महाराष्ट्र संस्कृतीच्या विकासाचे साधन म्हणून समांतर लोकशिक्षणाची भूमिका पार पाडणे.
- १९) महाराष्ट्र राज्याचे मध्यवर्ती माहिती संकलन व वितरण केंद्र निर्माण करून माहितीसेवा पुरविणे.
- २०) भाषिक पाया सुधारण्यासाठी अध्ययनसामग्री निर्माण करणे, प्रशिक्षणाची उपकरणे विकसित करणे व अन्य आवश्यक उपक्रम राबविणे.

वरील उद्दिष्टे पार पाडण्यासाठी संस्था पुढील नियम व विनियमांच्या अधीन राहून कार्य करात असते.

क्र. २ संस्थेतील अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांची कार्ये व कर्तव्ये

प्राधिकारी व अधिकारी

संस्थेला पुढीलप्रमाणे प्राधिकारी व अधिकारी आहेत.

१. अध्यक्ष
२. उपाध्यक्ष
३. संचालक
४. नियामक मंडळाने नियुक्त केलेले इतर कोणतेही अधिकारी

अध्यक्ष

अध्यक्षांना नियामक मंडळाच्या सर्व सभांचे अध्यक्षस्थान स्वीकारण्याचा, त्यांचे कामकाज चालवण्याचा व नियमन करण्याचा हक्क राहिल. कोणत्याही हरकतीच्या मुद्द्यांवर किंवा या नियमांचा अर्थ, अभिप्राय या बाबतीत आणि विविध परिषदा, समित्या, उपसमित्या, पदाधिकारी किंवा अधिकारी यांची कार्ये व अधिकार यांच्या बाबतीत त्यांचा निर्णय अंतिम राहिल. अध्यक्ष हे संस्थेचे मुख्य कार्यकारी प्राधिकारी असतील आणि नियामक मंडळाने जेथे विशिष्ट निदेश दिलेले नसतील अशा सर्व बाबतीत अधिकारी व पदाधिकारी हे अध्यक्षकांडून निदेश घेतात.

उपाध्यक्ष

अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत उपाध्यक्षांना नियामक मंडळाच्या सर्व सभांचे अध्यक्षस्थान स्वीकारण्याचा व अशा सभांच्या वेळी अध्यक्षकांडून सर्व अधिकारांचा वापर करण्याचा हक्क आहे. उपाध्यक्ष हे संस्थेच्या कार्यकारी समितीचे पदसिद्ध अध्यक्ष आहेत.

संचालक

संस्थेचा संचालक हा संस्थेचा प्रशासकीय प्रमुख व मुख्य कार्यकारी अधिकारी असून आणि संस्थेचे कामकाज व व्यवहार घटनेनुसार चालविण्याची जबाबदारी संचालकांची आहे. संचालक पूर्णवेळ वेतनी अधिकारी आहे आणि त्याचा दर्जा शासनातील सचिव पदाशी समकक्ष असून अध्यक्षांच्या देखरेखीखाली आणि नियामक मंडळाच्या धोरणांनुसार संस्थेचा संचालक संस्थेची सर्वसाधारण व्यवस्था, व्यवहार आणि सर्व पत्रव्यवहार पहात आहेत.

संचालकाचे अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे आहेत :

१. आवश्यकतेनुसार नियामक मंडळाच्या सभा बोलावणे.
२. नियामक मंडळाच्या बैठकांचे कार्यवृत्त ठेवणे.
३. नियामक मंडळाने मंजूर केलेले ठराव अमलत आणण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.
४. नियामक मंडळाने निश्चित केलेले सर्व प्रकारचे अभिलेख सुरक्षित ठेवणे किंवा ठेवण्याची व्यवस्था करणे.
५. नियामक मंडळाच्या धोरणांच्या व निर्णयांच्या अधीन राहून मंडळाने हाती घेतलेल्या कार्याची व संस्थेच्या कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करणे.
६. हे नियम आणि नियामक मंडळाने केलेले पोटनियम यांच्या अधीन राहून संस्थेचे सर्व अधिकारी आणि कर्मचारी यांची कर्तव्ये विहित करणे.

७. संस्थेच्या सर्व कार्यामध्ये समन्वय ठेवणे व त्यांवर सर्वसाधारण देखरेख ठेवणे.
८. संस्थेच्या एकंदर कार्याचे आणि अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे व शिस्तविषयक नियंत्रण ठेवणे.
९. संस्थेचा मुख्य आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून आर्थिक व्यवहार पाहणे.

प्रशासकीय अधिकारी

संस्थेचा प्रशासकीय अधिकारी हा संस्थेच्या प्रशासनविषयक कामकाजास जबाबदार असतो. प्रशासकीय अधिकाऱ्याची नियुक्ती शासकीय अधिकारी प्रतिनियुक्तीवर घेऊन अथवा अन्य रीतसर मार्गाने करण्यात येते. नियुक्ती तीन वर्षांच्या कालावधीसाठी असतो व हा कालावधी आवश्यकतेनुसार वाढविता येतो.

संचालकांच्या देखरेखीखाली प्रशासकीय अधिकारी संस्थेचे प्रशासनविषयक कामकाज पाहिले. प्रशासकीय अधिकाऱ्याचे अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील :

१. आवश्यकतेनुसार कार्यकारी समितीच्या सभा बोलावणे.
२. कार्यकारी समितीच्या बैठकांचे कार्यवृत्त ठेवणे.
३. कार्यकारी समितीने मंजूर केलेले ठराव अमलात आणण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.
४. संस्थेच्या प्रशासनासंबंधातील सर्व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

लेखा अधिकारी

संस्थेचा लेखा अधिकारी हा संस्थेच्या वित्त व लेखाविषयक कामाला जबाबदार असतो. लेखा अधिकाऱ्याच्या पदावरील नियुक्ती राज्य शासनाच्या वित्त व लेखा सेवेतील योग्य अशा अधिकाऱ्याच्या प्रतिनियुक्तीने करण्यात येते. नियुक्ती दोन वर्षांच्या कालावधीसाठी असेल व हा कालावधी आवश्यकतेनुसार वाढविता येतो.

संचालकांच्या व प्रशासकीय अधिकाऱ्यांच्या देखरेखीखाली आणि वित्त समितीने दिलेल्या आदेशांनुसार लेखा अधिकारी संस्थेचे वित्त व लेखाविषयक कामकाज पाहिले. लेखा अधिकाऱ्याचे अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे आहेत.

१. आवश्यकतेनुसार वित्त समितीची सभा बोलावणे.
२. वित्त समितीच्या सभेचे कार्यवृत्त ठेवणे.
३. वित्त समितीने मंजूर केलेले ठराव अमलात आणण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.
४. संस्थेच्या वित्त व लेखाविषयक कामकाजासंबंधी सर्व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
१. संस्थेतील संचालक हे सर्वोच्च पद असून त्या पदाचे अधिपत्याखाली प्र. अ व लेखा अधिकारी व संस्थेतील इतर कर्मचारी काम करीत असतात.
२. प्रशासकीय अधिकारी हे संचालक राज्य मराठी विकास संस्था यांचे अधिपत्याखाली सर्व कामकाज करत असतात.
३. संस्थेतील प्रशासकीय अधिकारी यांचेकडे संस्थेच्या दैनंदिन व आस्थाविषयक कामांची कागदपत्रे उपलब्ध असतात.
४. संचालक यांचेकडे नियामक मंडळ, प्रकल्प समिती, वित्त समिती व इतर सर्व प्रकल्पांच्या बैठकीची कार्यवृत्ते व संस्थेने केलेले करार व प्रकल्पाबाबतच्या सर्व फाइल्स असतात. लेखा अधिकारी यांचेकडे लेखाविषयक सर्व नस्ती व कागदपत्रे.

क्र. ३ निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण व जबाबदारी.

नियामक मंडळाच्या सदस्य सचिव म्हणून संचालक, राज्य मराठी विकास संस्था या नियामक मंडळाची मान्यता घेऊन त्याप्रमाणे कार्यवाही होत असते. संचालक, उपसंचालक, प्रशासकीय अधिकारी, लेखा अधिकारी व कार्यासन अधिकारी यांच्या पर्यवेक्षणाखाली कामकाज होत असते.

संस्थेच्या नियामक मंडळामध्ये राज्य शासनाकडून मान्य केलेल्या जनतेच्या प्रतिनिधीची व संस्थेच्या कामासंदर्भात उपयुक्त व्यक्तीची नेमणूक केलेली आहे त्यांची यादी खालीलप्रमाणे.

नियामक मंडळ

नियामक मंडळाचे पदसिद्ध सदस्य पुढीलप्रमाणे असतील :

- | | |
|---|-----------|
| १) मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य | अध्यक्ष |
| २) शिक्षणमंत्री (शालेय शिक्षण) महाराष्ट्र राज्य | उपाध्यक्ष |
| ३) मुख्य सचिव सदस्य | |
| ४) प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग | सदस्य |
| ५) सचिव, शालेय शिक्षण | सदस्य |

६) सचिव, माहिती तंत्रज्ञान	सदस्य
७) संचालक, आदिवासी संशोधन व विकास संस्था, पुणे	सदस्य
८) अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य साहित्य संस्कृति मंडळ, मुंबई	सदस्य
९) अध्यक्ष, विश्वकोश निर्मिती मंडळ, वाई	सदस्य
१०) संचालक, भाषा संचालनालय	सदस्य
नियामक मंडळाच्या अशासकीय सदस्यांची नेमणूक शासनातर्फे पुढीलप्रमाणे करण्यात येईल.	
१) अध्यक्ष, अखिल भारतीय मराठी साहित्य महामंडळ	सदस्य
२) मराठी साहित्यक्षेत्रातील समीक्षक	सदस्य
३) मराठी साहित्यक्षेत्रातील ललित लेखक	सदस्य
४) मानव्यविद्या क्षेत्रातील तज्ज्ञ व्यक्ती	सदस्य
५) तंत्रज्ञान क्षेत्रातील तज्ज्ञ व्यक्ती	सदस्य
६) कृषिविज्ञान क्षेत्रातील तज्ज्ञ व्यक्ती	सदस्य
७) महाराष्ट्राबाहेरील मराठीच्या प्राध्यापकांचा प्रतिनिधी	सदस्य
८) शिक्षणशास्त्र क्षेत्रातील तज्ज्ञ व्यक्ती	सदस्य
९) प्रसारमाध्यम प्रतिनिधी	सदस्य
१०) महाराष्ट्रातील विद्यापीठांच्या मराठी विभागाचा प्रतिनिधी	सदस्य
११) मराठीच्या विकासाचे काम करणाऱ्या महाराष्ट्रातील मराठी संस्थांचा एक प्रतिनिधी	सदस्य
१२) मराठीच्या विकासाचे काम करणाऱ्या महाराष्ट्राबाहेरील मराठी संस्थांचा एक प्रतिनिधी	सदस्य
१३) भाषा विज्ञान क्षेत्रातील तज्ज्ञ व्यक्ती	सदस्य
१४) विज्ञानक्षेत्रातील तज्ज्ञ व्यक्ती	सदस्य
१५) लोकसंस्कृती क्षेत्रातील तज्ज्ञ व्यक्ती	सदस्य
१६) महाराष्ट्रातील विद्यापीठांमधील भाषाविज्ञान विभागांचा प्रतिनिधी	सदस्य
१७) महाराष्ट्रातील उद्योजक, व्यापार, व्यवस्थापक यांचा एक प्रतिनिधी	सदस्य
१८) रंगभूमी, प्रयोगकला व चित्रपट यांचा एक प्रतिनिधी	सदस्य
१९) बृहन्महाराष्ट्र परिषदेने नियुक्त केलेला एक प्रतिनिधी	सदस्य
२०) जागतिक मराठी परिषदेचा प्रतिनिधी	सदस्य

संस्थेचे संचालक हे नियामक मंडळाचे सदस्य सचिव म्हणून काम पाहतात. याशिवाय, वरील यादीमध्ये समावेश नसलेल्या परंतु मराठीच्या अभिवृद्धीसाठी सहभाग आवश्यक असलेल्या व्यक्तींनाही नियामक मंडळाचे सदस्य म्हणून नामनिर्देशित करण्यात येतो. मात्र अशा व्यक्तींची जास्तीत जास्त संख्या पाच असते. अ.भा. मराठी साहित्य महामंडळातर्फे भरणारे साहित्य संमेलन, अ.भा. मराठी नाट्य परिषदेतर्फे भरणारे नाट्य संमेलन व मराठी विज्ञान परिषदेतर्फे भरणारे विज्ञान संमेलन या तिन्ही संमेलनाचे अध्यक्ष हे विशेष निमंत्रित सदस्य असतात आणि इतर प्रवाहांना सामील करून घ्यावयाचे असेल तेव्हा उरलेल्या दोन पदांसाठी त्यांचा विचार करण्यात येतो. या सदस्यांची नियुक्ती शासन आवश्यकतेनुसार करते.

क्र. ४ कामकाजाचे निकष

राज्य मराठी विकास संस्था ही शैक्षणिक संस्था असून पुस्तकनिर्मिती व तत्संगाने इतर कामकाज केले जाते व त्यामागील मुख्य उद्देश मराठी भाषेचा विकास हा असल्यामुळे विशिष्ट कार्यपद्धती निकष तसेच त्यांचे लक्षांक ठरविलेले नाहीत.

क्र. ५ कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजाबाबतचे नियम, कार्यपद्धती व निर्देशनाची पद्धत.

शासकीय कार्यपद्धतीच्या धर्तीवर संस्थेतील कामकाजाची कार्यपद्धती अवलंबिली जाते.

क्र. ६ कागदपत्रे ताब्यात असण्यासंबंधी

संचालक, राज्य मराठी विकास संस्था, यांच्या अधिकारात संस्थेची सर्व कागदपत्रे ठेवण्यात येतात.

क्र. ७ संस्थेतील कार्यपद्धतीतील लोकांचा (जनतेचा) सहभाग

या संस्थेच्या कामकाजात जनतेचे प्रतिनिधी म्हणून मा. मुख्यमंत्री - पदसिद्ध अध्यक्ष, मा. शालेय शिक्षणमंत्री - पदसिद्ध उपाध्यक्ष हे सहभागी होत असतात. तसेच नियामक मंडळातील अशासकीय सदस्यांमध्ये विविध विद्यापीठांशी, शैक्षणिक, सांस्कृतिक व सामाजिक कार्य करणाऱ्या संस्थांशी निगडित असलेले प्रतिनिधी हे विषयतज्ज्ञ या नात्याने सहभागी होत असल्याने ते अप्रत्यक्षपणे जनतेचे प्रतिनिधीत्व करतात.

क्र. ८ संस्थेमध्ये खालील प्रकारच्या समित्या असून त्यांचे बैठका होत असतात. परंतु त्यासंबंधी व त्यांचे कार्यवृत्त सामान्य नागरिकांसाठी उपलब्ध करून देण्यात येत नाहीत.

१. नियामक मंडळ २. कार्यकारी मंडळ ३. वित्त समिती ४. प्रकल्प समिती ५. वेगवेगळ्या प्रकल्पांच्या समित्या

क्र. ९. अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची यादी

१. श्रीमती वसुंधरा पेंडसे - नाईक, संचालक
२. श्री. सतीश कुलकर्णी, उपसंचालक
३. श्रीमती. चा.के.परांजपे, प्रशासकीय अधिकारी
४. डॉ. अशोक सोलनकर, वरिष्ठ संशोधन सहायक
५. श्री. मारुती देवकर, लेखा अधिकारी
६. श्री. गिरीश पतके, कार्यासन अधिकारी
७. श्रीमती नेहा शि. मोहोड, लघुलेखिका
८. श्री. भास्कर बाजड, सहायक
९. श्री. सुरेंद्र वेंगुर्लेकर रोखपाल
१०. श्री. मंगेश य. खानविलकर, वाहनचालक
११. श्री. राजू रा. कोलाटकर, शिपाई

- क्र. १० संस्थेतर्फे कोणत्याही प्रकारची सवलत, परवानगी मान्यता दिली जात नाही.
- क्र. ११. संस्थेने आपली माहिती इलेक्ट्रॉनिक फॉर्ममध्ये ठेवलेली नाही.
- क्र. १२. संस्था कोणत्याही प्रकारची लायब्ररी किंवा त्या प्रकारची सेवा देता येत नाही.
संस्था आपली प्रकाशित केलेली प्रकाशने सर्वांसाठी विक्रीस ठेवलेली आहेत.
- क्र. १३. संस्थेचा जनसंपर्क अधिकारी यांचे पद व त्यासंबंधी माहिती प्रशासकीय अधिकारी यांचेकडे राज्य मराठी विकास संस्थेचे जनसंपर्क व संस्थेच्या कार्याची प्रसिद्धी करण्याचे काम सोपविण्यात आलेले आहे.

क्र. १४ इतर माहिती

संस्थेने प्रकाशित केलेल्या पुस्तकांची यादी खालीलप्रमाणे आहे.

मराठी लेखन मार्गदर्शिका - यास्मिन शेख

प्रशासनिक मराठी भाषेचा विकास - गीता भागवत

कोश व सूची वाङ्मय : स्वरूप आणि साध्य - डॉ. सरोजिनी वैद्य, सुषमा पौंडवाल आणि इतर

मराठी लघुलेखन शब्दकोश - व. वा. इनामदार

शिक्षकांसाठी अध्ययन पुस्तिका

शालेय मराठी शब्दकोश - वसंत आबाजी डहाके, गिरीश पतके

शिक्षण, शिक्षक व अभ्यासक्रम - वासुदेव बळवंत पटवर्धन संपा. रमेश पानसे

मराठी भाषा : वाढ व बिघाड - श्री. के. क्षीरसागर

“वृद्धिः” भाषेचे आणि भाषाभ्यासाचे विकसन - दिनेश द. माहुलकर

बेलभाषा - सुमन बेलवलकर

भाषा - आपली सर्वांचीच - अविनाश बिनीवाले

महाराष्ट्र साहित्य परिषद - म. श्री. दीक्षित

व्याकरणकार मोरो केशव दामले : व्यक्ती आणि कार्य - श्री. कृ. अर्जुनवाडकर

काकासाहेब कालेलकर : व्यक्ती आणि कार्य - मृणालिनी जोगळेकर

गंगाधर बाळकृष्ण सरदार : व्यक्ती आणि कार्य - हे. वि. इनामदार

बालगंधर्व : व्यक्ती आणि कार्य - मोहिनी वर्दे

मातृसेवा संघ - विनया खडपेकर

‘सकाळ’ वृत्तपत्र आणि वृत्तपत्रसमूह - स्वाती कर्वे

त्र्यंबक शंकर शेजवलकर यांच्या साहित्याची वर्णनात्मक सूची - संपा. सुषमा पौंडवाल

त्रिवेन्द्रमची मराठी हस्तलिखिते - संपा. डॉ. वसंत जोशी

मद्रासची मराठी हस्तलिखिते - संपा. डॉ. वसंत जोशी

हैदराबादची मराठी हस्तलिखिते - संपा. डॉ. श्री. रं. कुलकर्णी, डॉ. व.दा.कुलकर्णी, प्रा. द.पं. जोशी

कर्नाटकातील मराठी हस्तलिखिते - संपा. डॉ. भीमाशंकर देशपांडे

तंजावर सूची (सहावा खंड) - संपा. भीमराव केसकर

दक्षिण भारतातील मराठी वाङ्मयाचा इतिहास - तंजावर खंड - संपा. डॉ. वसंत जोशी

दक्षिण भारतातील मराठी वाङ्मयाचा इतिहास - आंध्र-कर्नाटक खंड - संपा. डॉ. वसंत जोशी, डॉ. द.दि.पुंडे

दाक्षिणात्य साहित्य-संस्कृतीचा मराठीशी अनुबंध -माणिक धनपलवार

साहित्यसेतू - श्री. रं. कुलकर्णी
दखनी भाषा : मन्हाटी संस्कृतीचा एक आविष्कार - श्री. रं. कुलकर्णी
मराठी विज्ञानग्रंथसूची - संपादन - रा.वि.सोवनी, संजीवनी शिंत्रे
मराठी वैद्यकग्रंथसूची - संपादन डॉ. सुरेश नाडकर्णी, कविता महाजन
शंतनुराव किल्लोस्कर : व्यक्ती आणि कार्य - डॉ. भा. र. साबडे
अ. का. प्रियोळकर : व्यक्ती आणि कार्य - डॉ. वि.बा.प्रभुदेसाई
मराठी ग्रंथसूची - भाग १ व २ - संपादन कै.शंकर गणेश दाते
मराठी ग्रंथसूची - भाग ३ (१९५१-६२) - संपादन शरद साठे
मराठी ग्रंथसूची - भाग ४ (१९६३-१९७०) - संपादन शरद साठे
वाचू आनंदे - संपा. माधुरी पुरंदरे, नंदिता वागळे
यंत्रालयाचा ज्ञानकोश - संपा. शंकर गोपाळ भिडे
विज्ञान संकल्पना कोश - संपादक - रा.वि.सोवनी

मराठी - हिंदी अनुवादमाला

करुणाष्टक - व्यंकटेश माडगुळकर - अनुवादक - विनायक नारायण सप्रे
राजमाची का बुधा - गो.नी.दांडेकर - अनुवादक - मीरा नांदगावकर
बिंदिया जितनी झील - निर्मला देशपांडे - अनुवादक - सुनीता परांजपे
कल्याणी- अनुवादक - ज्योस्ना देवधर
मुक्काम पोस्ट 'देवाचे गोठणे' - माधव कोंडविलकर - अनुवादक - अविनाश बिनीवाले
दिन ब दिन - शं.ना.नवरे - अनुवादक - सुभाष रणदिवे
साँस भर का फासला - अंबिका सरकार - अनुवादक - शरयू पेडणेकर
श्रीमती रमाबाई रानडे : व्यक्ती आणि कार्य - मा.श्री.विद्वांस अनुवादक - वासंतिका पुणतांबेकर
मैं कृतार्थ हुआ - मेहरुत्रिसा दलवाई - अनुवादक - डॉ. विजया
रोहिणी - केशव केळकर - अनुवादक - विलास गिते

याखेरीज जॅसकॅप या संस्थेच्या सहकार्याने व डॉ. सुरेश नाडकर्णी यांच्या मार्गदर्शनाखाली राज्य मराठी विकास संस्थेने 'कर्करोग परिचय पुस्तिका' प्रकाशित केल्या आहेत. त्या पुढीलप्रमाणे:

- १) अन्ननलिकेचा कर्करोग
अनुवादक - डॉ. चंद्रशेखर जोशी
- २) कंठाचा (स्वरयंत्राचा) कर्करोग
अनुवादक - डॉ. चंद्रशेखर जोशी
- ३) पुढे काय...? कर्करोगानंतरच्या जीवनातील एक जुळवणी
अनुवादक - डॉ. मंदाकिनी पुरंदरे
- ४) वृषणाचा कर्करोग
अनुवादक - डॉ. चंद्रशेखर जोशी
- ५) रसायनोपचार - कर्करोगावरील औषधी उपचार
अनुवादक - प्रा. पद्मजा दामले
- ६) केसगळतीशी सामना
अनुवादक - प्रा. पद्मजा दामले
- ७) मेल्लनोमा : मेल्लनिनची कर्करोगी गाठ

- अनुवादक - प्रा. रा. वि. सोवनी
- ८) गर्भाशयाच्या तोंडाचा कर्करोग
अनुवादक - डॉ. मंदाकिनी पुरंदरे
- ९) यकृताचा कर्करोग
अनुवादक - डॉ. लीना देवधर
- १०) पुरःस्थ ग्रंथीचा कर्करोग
अनुवादक - डॉ. विठ्ठल प्रभू
- ११) डिंबग्रंथीचा (स्त्रीबीजकोशाचा) कर्करोग
अनुवादक - डॉ. ज्योती तासकर
- १२) तोंडाचा व घशाचा कर्करोग
अनुवादक - डॉ. दिलीप देवधर
- १३) स्वादुपिंडाचा कर्करोग
अनुवादक - प्रा. पद्मजा दामले
- १४) जठराचा कर्करोग
अनुवादक - प्रा. पद्मजा दामले
- १५) त्वचेचा कर्करोग
अनुवादक - अनिता जोशी
- १६) मोठे आतडे व मलाशय यांचा कर्करोग
अनुवादक - अनिता जोशी
- १७) दीर्घकाळ टिकून राहणारा अस्थिमज्जापेशींचा कर्करोग
अनुवादक - डॉ. राजेन्द्र आगरकर
- १८) मूत्राशयाचा कर्करोग
अनुवादक - डॉ. कविता मुंजे
- १९) स्तनांची पुनर्चना
अनुवादक - डॉ. कविता मुंजे
- २०) मूत्रपिंडाचा कर्करोग
अनुवादक - डॉ. लीना देवधर
- २१) गर्भाशयाच्या तोंडाची तपासणी
अनुवादक - प्रा. पद्मजा दामले
- २२) गर्भाशयाचा कर्करोग
अनुवादक - डॉ. मंदाकिनी पुरंदरे - अनिता जोशी
- २३) मानेतील कंठस्थ (थायरॉईड) ग्रंथीचा कर्करोग
अनुवादक - डॉ. मनोहर इंदप
- २४) हाडांचा प्राथमिक स्वरूपाचा कर्करोग
अनुवादक - प्रा. रा. वि. सोवनी
- २५) हाडांमध्ये पसरलेला कर्करोग
अनुवादक - डॉ. मनोहर इंदप
- २६) मायलोमा : अस्थिमज्जेची (बोन मॅरो) कर्करोगी गाठ
अनुवादक - डॉ. मनोहर इंदप
- २७) कापोसीचा सार्कोमा : एक विशिष्ट कर्करोग
अनुवादक - अनिता जोशी
- २८) हॉजकिनचा रोग
अनुवादक - प्रा. रा. वि. सोवनी
- २९) हॉजकिन प्रकारातील नसलेली लसीकापेशींची गाठ
अनुवादक - डॉ. मनोहर इंदप

- ३०) स्त्रियांच्या बाह्य जननेंद्रियाचा (बाह्यांगाचा) कर्करोग
अनुवादक - अनिता जोशी
- ३१) दीर्घकाळ टिकून राहणारा लसीकापेशींचा कर्करोग
अनुवादक - प्रा. रा. वि. सोवनी
- ३२) रक्तातील लसीकापेशीजनक श्वेतपेशींचा तीव्र स्वरूपाचा कर्करोग
अनुवादक - अनिता जोशी
- ३३) रक्तातील मज्जापेशीजनक श्वेतपेशींचा तीव्र स्वरूपाचा कर्करोग
अनुवादक - अनिता जोशी
- ३४) स्तनाचा कर्करोग
अनुवादक - डॉ. मंदाकिनी पुरंदरे
- ३५) स्तनाचा पसरलेला कर्करोग
अनुवादक - डॉ. मंदाकिनी पुरंदरे
- ३६) मेंदूतील गाठी
अनुवादक - डॉ. राजेंद्र आगरकर
- ३७) मऊ संयोजी पेशीजालांचा कर्करोग (सॉफ्ट टिश्यू सार्कोमा)
अनुवादक - डॉ. मनोहर इंदप
- ३८) किरणोपचार
अनुवादक - अविनाश श्री. पंडित