

## GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Mantralaya, Bombay 400 032, dated the 6th May 1991

220

## CONSTITUTION OF INDIA.

No. Talapra. 1081/CR-344/XX-B.—In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India and in supersession of all existing rules and orders made in this behalf, and in force in the State or any part thereof, the Governor of Maharashtra is hereby pleased to make the following rules regarding the Marathi shorthand and Marathi typing examinations to be passed by the English Stenographers and English typists, in the service of the Government of Maharashtra, namely:—

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Maharashtra Civil Services (Compulsory Marathi Shorthand and Marathi Typing Examinations for English Stenographers and English Typists) Rules, 1991.

(2) They shall come into force on the date of publication of this notification.

(3) They shall extend to the whole of the State of Maharashtra.

2. *Definitions.*—In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) “Ad hoc Board” means the Board constituted by the Government to conduct the examinations in Marathi shorthand and Marathi typing for the English Stenographers and Typists in the service of the Government;

(b) “Appendix” means the appendix appended to these rules;

(c) “Commencement date” means the date on which these rules come into force;

(d) “Commercial Institute” means an institute recognised by other competent authority of the Education Department of the Government, for the purpose of imparting training in the subjects of Marathi shorthand and Marathi typing;

(e) “English Stenographer” means a person appointed to the post of Stenographer in the service of the Government and includes a person appointed to the post either of the Selection Grade Stenographer, Higher Grade Stenographer, Lower Grade Stenographer or Steno-typist and performing the duties of English Stenography;

(f) “English Typist” means a person appointed to the post of Typist in the service of the Government and includes a person appointed to the post of Clerk-Typist performing duties of English typing;

(g) “Examination” means the examination in Marathi shorthand and Marathi typing conducted by the *Ad hoc* Board in accordance with these rules;

(h) "Existing training scheme" means the Marathi shorthand and Marathi typing training scheme in force under Government Resolution, General Administration Department, No. Talapra-1077/C-2642/20, dated the 16th June 1981 and before commencement of these rules;

(i) "Government" means the Government of Maharashtra;

(j) "Secondary School Certificate Examination" means the Secondary School Certificate Examination conducted by a Divisional Board under the Maharashtra Secondary and Higher Secondary Education Boards Act, 1965 (Mah. XLI of 1965), and includes any other examination declared by the Government to be equivalent thereto.

3. *Examinations to be passed by Stenographers and Typists.*—Subject to these rules, every Stenographer or Typist performing the duties of English stenography or English typing, as the case may be, shall pass the following examinations within the period prescribed in rule 4 hereunder namely:—

Designation	Examinations to be passed.
(i) Selection Grade, Higher Grade and Lower Grade Stenographers performing the duties of English Stenography.	Marathi shorthand and Marathi typing examinations of the <i>ad hoc</i> Board with the speed of 80 words per minute and 30 words per minute, respectively.
(ii) Steno-Typist performing the duties of English stenography and English typing.	Marathi shorthand and Marathi typing examinations of the <i>ad hoc</i> Board with the speed of 80 words per minute and 30 words per minute, respectively.
(iii) Typist and Clerk-Typist performing the duties of English typing.	Marathi typing examination of the <i>ad hoc</i> Board with the speed of 30 words per minute.

4. *Period for passing examinations.*—(i) The English Stenographer or English Typist, who has passed the Secondary School Certificate Examination with Marathi (Higher standard) as the first language,—

(a) who are already in the service of the Government on the commencement date, shall pass the examination prescribed in Rule 3 within four years from the commencement date;

(b) who are recruited after the commencement date, shall pass the examination prescribed in Rule 3 within four years from the date of joining the Government service.

(ii) The English Stenographer or English Typist who has passed the Secondary School Certificate Examination but not with Marathi (Higher Standard) as the first language,—

(a) who are already in the service of the Government on the commencement date, shall pass the examination prescribed in Rule 3 within six years from the commencement date ;

(b) who are recruited after the commencement date, shall pass the examination prescribed in Rule 3 within four years from the date of joining the Government service.

5. *Training.*—(i) The period of training for English Stenographer in Marathi shorthand shall be one year. He shall also simultaneously complete the training in Marathi typing within the said period of one year.

(ii) The period of training for English typist in Marathi typing shall be six months.

(iii) The English Stenographer/Typist may undergo the training, referred to in sub-rules (i) and (ii) above, in any local Commercial Institute. Where no such local Commercial Institute exists, he/she may undergo the said training privately . For the purpose of the said private training, the English Stenographer/Typist shall be paid such amount as prescribed by Government from time to time, after he/she has passed the examinations.

(iv) The English Stenographer or English Typist, desirous of getting training, referred in abovesaid sub-rules, shall apply to the Head of Office, in Form I or Form II, as the case may be, prescribed in the Appendix. The Head of Office shall bear the expenditure of training from his sanctioned grants.

(v) The English Stenographer or English Typist undergoing training shall not leave the training incomplete. However, if due to valid reasons he leaves the training incomplete, he/she shall be required to complete the remaining term of his training at his own cost. Otherwise, he/she shall be liable to refund to the Government the amount spent on his/her training and/or to such disciplinary action as the Head of Office may deem proper.

(vi) The English Stenographer or English Typist who has undergone such training at the Government cost, shall not be entitled to have again the benefit of the training, referred to in sub-rules mentioned above.

(vii) The Head of the Office of the concerned English Stenographer/Typist shall, within one month from the date of commencement of the training, send to the Director of Languages, Maharashtra State, Bombay the information regarding the English Stenographers or English Typists in Form III or IV prescribed in the Appendix.

6. *Examinations.*—(i) Subject to the provisions of these rules, the *ad-hoc* Board shall conduct in the months of April and October of each calendar year the examinations at such centres as found to be convenient.

(ii) After completion of training the English Stenographer or English Typist shall make an application, through his/her Head of Office to the Director of Languages, Maharashtra State, for permission to appear for the examination, in Form V or Form VI, prescribed in the Appendix, on or before the 15th of February in case of the examinations to be held in the month of April and on or before the 15th of July in case of the examinations to be held in the month of October.

(iii) He/She shall make his/her own arrangements for the Marathi Typing machine, required for the examination, at his/her own cost.

7. *Consequences of failure to pass examination.*—(i) The English Stenographer/Typist who fails to pass the above said examinations within the period specified in above said Rule 4, shall be liable to have his/her annual increments withheld till he/she passes the examinations or is exempted from passing such an examination under Rule 8.

(ii) The date of passing the examination shall be deemed to be the date following the date on which the examination ends ;

(iii) Increments so withheld shall become payable to the Government Servant with effect from the date on which he/she passes the examination or is exempted from passing it an increments shall accrue to him/her as if no increments had been withheld. He shall, however, not be entitled for the arrears due to, withholding of increments.

8. *Exemption from passing the examinations.*—The English Stenographer/Typist shall be exempted from passing the examinations, if he/she has attained the age of 50 years on the commencement date or when he/she attains the age of 50 years.

9. *Application of these rules.*—These rules shall also apply to the English Stenographers/Typists who, before the commencement date, are undergoing training in Marathi shorthand or Marathi typing in accordance with the existing training scheme.

10. Notwithstanding anything contained in these rules, Government may relax provisions of any of these rules, under special circumstances in such manner as shall appear to it to be just and reasonable, and shall record the reasons for any such relaxations.

**APPENDIX**

**FORM I**

[See Rule 5(4) (iv)]

*Form of application for admission to the training in Marathi shorthand.*

To

The Head of Office,

.....  
.....  
.....

Sir,

Subject to the rules prescribed under Government Notification No. Talapra 1081/CR-344/XX-B, dated the 6th May 1991.

I propose to join the Marathi shorthand training commencing from ..... I propose to undergo this training in the Commercial Institute namely .....  
It is requested that I may please be selected for this training.

Yours faithfully,

Signature

Designation.

**APPENDIX**

**FORM II**

[See Rule 5(4) (iv)]

*Form of application for admission to the training in Marathi typing.*

To

The Head of Office,

.....  
.....  
.....

Sir,

Subject to the rules prescribed under Government Notification No. Talapra 1081/CR-344/XX-B, dated the 6th May 1991.

I propose to join the Marathi typing training commencing from ..... I propose to undergo this training in the Commercial Institute namely .....  
It is requested that I may please be selected for this training.

Yours faithfully,

Signature

Designation.

३३५

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, जन १३, १९९१/अधो २३, शके १९१३

[भाग चार-अ]

...

**APPENDIX**

**FORM III**

[See Rule 5(4)(vii)]

*The list of Stenographers selected for training.*

Name and full address of Office:—..... Duration of training .....

.....

.....

.....

Serial No.	Full name of the employee	Post held and date of original appointment	Name and full address of the Commercial Institute to which admitted for training.	The date of admission for training.	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Date:

Copy to—

Director of Languages,  
 Maharashtra State,  
 New Administrative Building,  
 14th Floor, Opp. Mantralaya,  
 Bombay 400 032.

Designation  
 Signature

**APPENDIX  
FORM IV**

[See Rule 5(4)(vii) ]

*The list of Typists selected for the training.*

Name and full address of Office: — ..... Duration of training .....

.....

.....

Serial No.	Full name of the employee	Post held and date of original appointment	Name and full address of the Commercial Institute to which admitted for training.	The date of admission for training.	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Date:

Copy to—

Director of Languages,  
Maharashtra State,  
New Administrative Building,  
14th Floor, Opp. Mantralaya,  
Bombay 400 032.

Signature  
Designation

## APPENDIX

## FORM V

[ See Rule 6(ii) ]

*Form of application for the Marathi shorthand examination of Ad hoc Board.*

To

The Chairman,  
*Ad hoc* Board,  
 Marathi Typing and Shorthand Examination,  
 C/o Divisional Assistant Director of Languages,  
 Director of Languages, Division Office,  
 (Konkar Region) Pune and Nasik Region/  
 Nagpur and Amravati Region and  
 Aurangabad Region.

Sir,

I propose to appear for the Marathi shorthand examination with the speed of \*80 words per minute to be held by the *Ad hoc* Board in the month of ..... \*I am appearing for the examination for the first time/have appeared for the examination previously, and the requisite details are given below:—

1. Full name (surname first). ...
2. Designation (English Selection/  
Higher/Lower Grade, Stenographer/  
English Steno-typist). ...
3. (A) Designation of the Head of  
Office. ...  
(B) Full address of office. ...
4. If the candidate has failed in the  
previous examination or remained  
absent. ...  
(A) Month and year of examination. ...  
(B) Seat number. ...  
(C) Examination centre. ...
5. (The name of the centre opted). ...

All the information furnished in the application is true. It is requested that I may please be permitted to appear for the examination to be held in the month of .....

Yours faithfully,  
 (Signature of the applicant).

Date:  
 Place:



**CERTIFICATE**

Certified that the information given in the above application by Shri/  
Kumari/Shrimati .....  
is true and he/she is eligible for appearing for the examination.

Name, Designation  
Signature and Stamp  
of the Head of Office.

\*Strike out which is not applicable.

**APPENDIX**

**FORM VI**

[ See Rule 6 (ii) ]

*Form of application for the Marathi typing examination of the Ad hoc Board*

To,

The Chairman,  
Ad hoc Board,  
Marathi Typing and Shorthand Examination,  
C/o Divisional Assistant Director of Languages,  
Director of Languages Division Office,  
Konkan Region/Pune and Nashik Region/  
Nagpur and Amravati Region/  
Aurangabad Region.

Sir,

I propose to appear for the Marathi typing examination to be held by the  
Ad hoc Board in the month of .....

\*I am appearing for the examination for the first time/have appeared  
for the examination previously, and the requisite details are given below:—

1. Full name (surname first). ...
2. Designation (English Typist/Clerk  
doing the work of English typing). ...
3. (A) Designation of the Head of  
Office. ...  
(B) Full address of the Office. ...
4. If the candidate has failed in the  
previous examination or remained  
absent. ...  
(A) Month and year of examination.  
(B) Seat number. ...  
(C) Examination centre. ...

5. Whether exemption granted in any paper? If so —

(A) Section number of the paper. ...

(B) Month and year of examination.

(C) Seat number. ...

6. (The name of the centre opted). ...

All the information furnished in the application is true. It is requested that I may please be permitted to appear for the examination to be held in the month of .....

Yours faithfully,  
(Signature of applicant).

Date:

Place:

**CERTIFICATE**

Certified that the information given in the above application by Shri/  
Kumari/Shrimati .....  
is true and he/she is eligible for appearing for the examination.

Name, Designation  
Signature and Stamp  
of the Head of Office.

\*Strike out which is not applicable.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

**A. V. AMBERKAR,**  
Deputy Secretary to Government

5. Whether exemption granted in any paper? If so —

(A) Section number of the paper. ...

(B) Month and year of examination.

(C) Seat number. ...

6. (The name of the centre opted). ...

All the information furnished in the application is true. It is requested that I may please be permitted to appear for the examination to be held in the month of .....

Yours faithfully,  
(Signature of applicant).

Date:

Place:

**CERTIFICATE**

Certified that the information given in the above application by Shri/  
Kumari/Shrimati .....  
is true and he/she is eligible for appearing for the examination.

Name, Designation  
Signature and Stamp  
of the Head of Office.

\*Strike out which is not applicable.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

**A. V. AMBERKAR,**  
Deputy Secretary to Government

## सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ६ मे १९९१

## भारताचे संविधान

क्रमांक टॅलेप्र. १०८१/सीआर-३४४/वीस-ब. — भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद २०९ च्या परंतुकाद्वारे मिळालेल्या अधिकारांचा वापर करून आणि या बाबतीत काढण्यात आलेले व राज्य मध्ये किंवा त्याच्या कोणत्याही भागामध्ये अंमलात असलेले सध्याचे सर्व नियम व आदेश यांचे अधिक्रमण करून, महाराष्ट्राचे राज्यपाल याद्वारे महाराष्ट्र शासनाच्या सेवेतील इंग्रजी लघुलेखक व इंग्रजी टंकलेखक यांनी प्राप्त करावयाच्या मराठी लघुलेखन/मराठी टंकलेखन अर्हेतबाबत पुढील नियमावली तयार करित आहत, ती अशी :—

१. संक्षिप्त नाव व प्रारंभ. — (१) या नियमास "महाराष्ट्र नागरी सेवा (इंग्रजी लघुलेखक व इंग्रजी टंकलेखक यांना प्राप्त करावयाच्या मराठी लघुलेखन/मराठी टंकलेखन परीक्षा सक्तीची करण्याबाबत) नियमावली १९९१" असे संबोधण्यात येईल.

(२) ही नियमावली अधिसूचना प्रसिद्ध होईल त्या दिनांकापासून अंमलात येईल।

(३) ही संपूर्ण महाराष्ट्र राज्यास लागू राहील :

२. व्याख्या. — या नियमावलीत, संदर्भानुसार अन्यथा आवश्यक नसेल तर— (अ) एतदर्थ मंडळ " म्हणजे शासनाच्या सेवेतील इंग्रजी लघुलेखकांच्या व इंग्रजी टंकलेखकांच्या मराठी लघुलेखन/मराठी टंकलेखन परीक्षा घेण्यासाठी शासनाने नेमलेले मंडळ होय.

(ब) "परिशिष्ट" म्हणजे या नियमावलीमधील जोडलेले परिशिष्ट होय,

(क) "प्रारंभ दिनांक" म्हणजे हे नियम अंमलात येतील तो दिनांक होय.

(ड) "वाणिज्य संस्था" म्हणजे महाराष्ट्र शासनाच्या शिक्षण विभागाच्या सक्षम प्राधिकाऱ्याने मराठी लघुलेखन प्रशिक्षणासाठी व मराठी टंकलेखन प्रशिक्षणासाठी मान्यत दिलेली वाणिज्य संस्था होय.

(ई) "इंग्रजी लघुलेखक" म्हणजे शासनाच्या सेवेत लघुलेखकाच्या पदावर नेमलेली व्यक्ती होय आणि या मध्ये निवडश्रेणी लघुलेखक, उच्चश्रेणी लघुलेखक, निम्नश्रेणी लघुलेखक किंवा लघु टंकलेखक या पदांवर नेमलेल्या व इंग्रजी लघुलेखनाचे काम करणाऱ्या व्यक्तींचाही समावेश आहे.

(फ) "इंग्रजी टंकलेखक" म्हणजे शासनाच्या सेवेत टंकलेखकाच्या पदावर नेमलेली व्यक्ती होय आणि या मध्ये लिपिक टंकलेखकाच्या पदांवर नेमलेल्या व इंग्रजी टंकलेखनाचे काम करणाऱ्या व्यक्तींचाही समावेश आहे.

(ग) "परीक्षा" म्हणजे, या नियमानुसार एतदर्थ मंडळाने घेतलेली मराठी लघुलेखनाची व मराठी टंकलेखनाची परीक्षा होय.

(ह) "विद्यमान प्रशिक्षण योजना" म्हणजे ही नियमावली अंमलात येण्यापूर्वी सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक टॅलेप्र-१०७७-सी-२६४२-२०, दिनांक १६ जून १९८१ अन्वये अंमलात असलेली मराठी टंकलेखन व लघुलेखन प्रशिक्षणाची योजना होय.

(आय) "शासन" म्हणजे महाराष्ट्र शासन होय.

(जे) "माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा" म्हणजे, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अधिनियम, १९६५ (१९६५ चा महाराष्ट्र अधिनियम ४१) अन्वये विभागीय मंडळाने घेतलेली माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा होय आणि त्यामध्ये शासनाने तत्सम म्हणून घोषित केलेल्या इतर कोणत्याही परीक्षेचा समावेश होतो.

३. लघुलेखक व टंकलेखक यांनी उत्तीर्ण करावयाची परीक्षा.—या नियमावलीच्या अधीनतेने इंग्रजी लघुलेखनाचे किंवा इंग्रजी टंकलेखनाचे काम करणाऱ्या प्रत्येक लघुलेखकाला किंवा प्रत्येक टंकलेखकाला नियम ४ मध्ये विहित केलेल्या कालावधीत खालीलप्रमाणे परीक्षा उत्तीर्ण करावी लागेल :—

अनुक्रमांक (१)	वदनाम (२)	उत्तीर्ण करावयाची परीक्षा (३)
१	इंग्रजी लघुलेखनाचे काम करणारे निवडश्रेणी, उच्चश्रेणी व निम्न-श्रेणी लघुलेखक.	एतदर्थ मंडळाची प्रति मिनिट ८० शब्द गतीची मराठी लघुलेखनाची व प्रति मिनिट ३० शब्द गतीची मराठी टंकलेखनाची परीक्षा.
२	इंग्रजी लघुलेखनाचे आणि इंग्रजी टंकलेखनाचे काम करणारा लघु-टंकलेखक.	एतदर्थ मंडळाची प्रति मिनिट ८० शब्द गतीची मराठी लघुलेखनाची व एतदर्थ मंडळाची प्रति मिनिट ३० शब्द गतीची मराठी टंकलेखनाची परीक्षा.
३	इंग्रजी टंकलेखनाचे काम करणारे टंकलेखक व लिपिक टंकलेखक.	एतदर्थ मंडळाची प्रति मिनिट ३० शब्द गतीची मराठी टंकलेखनाची परीक्षा.

४. परीक्षा उत्तीर्ण होण्याची मुदत.—(१) प्रथम भाषा म्हणून मराठी (उच्चस्तर) विषय घेऊन माध्यमिक शाळांत प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण झालेले जे इंग्रजी लघुलेखक किंवा इंग्रजी टंकलेखक.—

(अ) जे प्रारंभ दिनांकां शासनाच्या सेवेत असतील त्यांना नियम ३ मध्ये विहित केलेली परीक्षा प्रारंभ दिनांकापासून ४ वर्षांच्या आत उत्तीर्ण व्हावी लागेल.

(ब) जे प्रारंभ दिनांकांनंतर शासन सेवेत असतील त्यांना नियम ३ मध्ये विहित केलेली परीक्षा शासन सेवेत प्रवेश केल्याच्या दिनांकापासून ४ वर्षांच्या आत उत्तीर्ण व्हावी लागेल.

(२) प्रथम भाषा म्हणून मराठी (उच्चस्तर) विषय न घेता माध्यमिक शाळांत प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण झालेले जे इंग्रजी लघुलेखक किंवा इंग्रजी टंकलेखक.—

(अ) प्रारंभ दिनांकां शासनाच्या सेवेत असतील त्यांना नियम ३ मध्ये विहित केलेल्या परीक्षा प्रारंभ दिनांकापासून ६ वर्षांच्या आत उत्तीर्ण व्हावी लागेल.

(ब) प्रारंभ दिनांकांनंतर शासन सेवेत प्रवेश करतील त्यांना नियम ३ मध्ये विहित केलेली परीक्षा सेवेत केल्याच्या दिनांकापासून ४ वर्षांच्या आत उत्तीर्ण व्हावी लागेल.

५. प्रशिक्षण.—(१) इंग्रजी लघुलेखकांसाठी मराठी लघुलेखन प्रशिक्षणाचा कालावधी एक वर्षाचा असेल या एक वर्षाच्या कालावधीतच त्याला मराठी टंकलेखनाचे प्रशिक्षण पूर्ण करावे लागेल.

(२) इंग्रजी टंकलेखकासाठी मराठी टंकलेखन प्रशिक्षणाचा कालावधी सहा महिन्यांचा राहिल.

(३) इंग्रजी लघुलेखकाला/टंकलेखकाला वरील पोट-नियम (१) व (२) मध्ये उल्लेखिलेले प्रशिक्षण कोणत्याही स्थानिक वाणिज्य संस्थेत घेता येईल. ज्या ठिकाणी अशी कोणतीही स्थानिक वाणिज्य संस्था नसेल त्या ठिकाणी त्याला/तिला खाजगीरीत्या उक्त प्रशिक्षण घेता येईल. अशा खाजगी प्रशिक्षणासाठी इंग्रजी लघुलेखकाला/टंकलेखकाला तो/ती परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर शासन वेळोवेळी जाहीर करील अशी रक्कम देण्यात येईल.

(४) उपरोक्त पोट नियमामध्ये उल्लेख केलेले प्रशिक्षण घेऊ चिष्ठणाच्या इंग्रजी लघुलेखकाला किंवा इंग्रजी टंकलेखकाला आपल्या कार्यालय प्रमुखाकडे सोबतच्या परिशिष्टामध्ये विहित केलेल्या नमुना १ किंवा नमुना २ मध्ये अर्ज करावा लागेल. कार्यालय प्रमुख आपल्या मंजूर अनुदानातून प्रशिक्षणाचा खर्च करतील.

(५) प्रशिक्षण घेणा-या इंग्रजी लघुलेखकाला/इंग्रजी टंकलेखकाला प्रशिक्षण मध्येच सोडून देता येणार नाही. तथापि त्याने विधिग्राह्य कारणास्तव प्रशिक्षण अपूर्ण सोडल्यास उर्वरित प्रशिक्षण त्याला/तिला स्वखर्चाने पूर्ण करावे लागेल. अन्यथा त्याला/तिला त्याच्या/तिच्या प्रशिक्षणावर खर्च करण्यात आलेली रक्कम शासनाला परत करावी लागेल आणि/किंवा तो/ती कार्यालय प्रमुखास योग्य वाटेल अशा अनुशासनिक कार्यावाहीस पात्र होईल.

(६) शासकीय खर्चाने प्रशिक्षण घेतलेल्या इंग्रजी लघुलेखकाला/इंग्रजी टंकलेखकाला उपरोक्त पोट नियमामध्ये उल्लेख केलेल्या प्रशिक्षणाचा लाभ पुन्हा घेण्याचा हक्क असणार नाही.

(७) संबंधित इंग्रजी लघुलेखकाच्या/टंकलेखकाच्या कार्यालय प्रमुखांना इंग्रजी लघुलेखकाची/इंग्रजी टंकलेखकाची माहिती परिशिष्टामध्ये विहित केलेल्या नमुना ३ किंवा ४ मध्ये भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्याकडे प्रशिक्षण सुरु झाल्यापासून १ महिन्यांच्या आत पाठवावी लागेल.

६. परीक्षा.—(१) या नियमावलीच्या उपबंधाच्या अधीनतेने, एतदर्थ मंडळ दर कॅलेडर वर्षी एप्रिल व ऑक्टोबर या महिन्यात, मराठी लघुलेखनाच्या व मराठी टंकलेखनाच्या परीक्षा सोयीस्कर केंद्रावर आयोजित करील.

(२) प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यावर इंग्रजी लघुलेखक/इंग्रजी टंकलेखक यांना आपल्या कार्यालय प्रमुखामार्फत परिशिष्टामध्ये विहित केलेल्या नमुना ५ किंवा नमुना ६ मध्ये एप्रिलच्या परीक्षेसाठी १५ फेब्रुवारी रोजी किंवा तत्पूर्वी व ऑक्टोबरच्या परीक्षेसाठी १५ जुलै रोजी किंवा तत्पूर्वी भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य यांच्याकडे परीक्षेला बसण्याच्या परवानगी साठी अर्ज पाठवावे लागतील.

(३) परीक्षेसाठी लागणाऱ्या मराठी टंकलेखन यंत्राची व्यवस्था त्याला/तिला करावी लागेल.

७. परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्यास होणारे परिणाम.—(१) जो इंग्रजी लघुलेखक/इंग्रजी टंकलेखक उपरोक्त नियम ४ मध्ये विहित केलेल्या मुदतीत उपरोक्त परीक्षा उत्तीर्ण होणार नाही, तो/ती परीक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत किंवा त्यास/तिला अशा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळेपर्यंत त्याची/तिची वार्षिक वेतनवाढ रोखून धरली जाण्यास पात्र होईल.

(२) परीक्षा ज्या तारखेस संपली असेल त्या तारखेच्या लगतनंतरची तारीख ही परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याची तारीख असल्याचे समजण्यात येईल.

(३) अशा प्रकारे रोखून धरलेल्या वेतनवाढी, शासकीय कर्मचारी ज्या तारखेला परीक्षा उत्तीर्ण होईल किंवा त्याला/तिला अशा प्रकारे परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट देण्यात येईल त्या तारखेला देय होतील आणि जणूकाही त्यांच्या वेतनवाढी रोखल्या नव्हत्या असे समजून त्या उपाजित होतील परंतु वेतनवाढी रोखून धरल्यामुळे थकवाकी मिळण्याचा त्याला/तिला हक्क असणार नाही.

८. परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट.—इंग्रजी लघुलेखक/टंकलेखक प्रारंभ दिनांकास ५० वर्षे वयाचा झालेला असेल तर, अगर त्यानंतर ज्या दिनांकास तो ५० वर्षे वयाचा होईल तेव्हा त्याला/तिला ती परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळेल.

९. ही नियमावली लागू होण्याबाबत.—प्रारंभ दिनांकापूर्वी ज्या इंग्रजी लघुलेखकानी/टंकलेखकानी विद्यमान प्रशिक्षण योजनेनुसार मराठी लघुलेखनाचे किंवा मराठी टंकलेखनाचे प्रशिक्षण घेण्याचे सुरुवात केले असेल त्यांना सुद्धा ही नियमावली लागू राहील.

१०. या नियमावलीतील काहीही अंतर्भूत असले तरी शासनाला विशेष परिस्थितीमध्ये यादकी कोणत्याही नियमाच्या तरतूदी त्याला न्याय व संयुक्तिक वाटेल, अशा रीतीने शिथिल करता येतील. मात्र अशा कोणत्याही शिथिलीकरणाची कारणे नमूद करावी लागतील.

परिसिष्ट

नमुना एक

[नियम ५ (४) पहा]

मराठी लघुलेखन प्रशिक्षणासाठी अर्जाचा नमुना

प्रति

कार्यालय प्रमुख

महोदय,

शासकीय अधिसूचना क्र. टंलेप्र-१०८१/सीआर-३४४/वीस-ब, दिनांक ६ मे १९९१ अन्वय विहित केलेल्या नियमांच्या अधीनतेने मी, दिनांक ..... पासून सुरु होणाऱ्या मराठी लघुलेखनाच्या प्रशिक्षणास दाखल होऊ इच्छितो/इच्छिते. सदर प्रशिक्षण मी ..... या वाणिज्य संस्थेत घेऊ इच्छितो/इच्छिते. तरी सदर प्रशिक्षणासाठी माझी कृपया निवड करावी, ही विनंती.

आपला/आपली

सही

पदनाम.

परिशिष्ट

तमुना दोन

[नियम ५ (४) परा]

नराठी टंकलेखन प्रशिक्षणासाठी अर्जाचा तमुना

प्रति

कार्यालय प्रमुख

महोदय,

शासकीय अधिसूचना क्र. टंकप्र-१०८१/सीआर-३४४/वात-ब, दिनांक ६ मे, १९९१ अन्वये  
विहित केलेल्या नियमांच्या अधीनतेने मी, दिनांक ..... पासून सुरू होणाऱ्या  
नराठी टंकलेखनाच्या प्रशिक्षणास दाखल होऊ इच्छितो/इच्छिते. सदर प्रशिक्षण मी .....  
..... या वाणिज्य संस्थेत घेऊ इच्छितो/इच्छिते. तरी सदर  
प्रशिक्षणासाठी माझी कृपया निवड करावी, ही विनंती.

आपला/आपली

सही

पदनाम



३४५

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, जून १३, १९९१/ज्येष्ठ २३, शके १९१३

[भाग चार-अ

परिशिष्ट  
नमुना तीन

[नियम ५ (७) पहा]

कार्यालयाचे नाव व पूर्ण पत्ता .....

.....

प्रशिक्षणाचा कालावधी .....

प्रशिक्षणासाठी निवड केलेल्या लघुलेखांकी यादी

अनु- क्रमांक	कर्मचाऱ्याचे पूर्ण नाव	धारण केलेले पद व मूळ नियुक्ती दिनांक	प्रशिक्षणासाठी जेथे दाखल केले, त्या वाणिज्य संस्थेचे नाव व पूर्ण पत्ता	प्रशिक्षणासाठी दाखल केल्याचा दिनांक	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)

दिनांक

सही

पदनाम

प्रत—

भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य,  
नवीन प्रशासन भवन, १४ वा मजला,  
मंत्रालयासमोर, मुंबई ४०० ०३२.

परिशिष्ट  
नमुना चार

[नियम ५ (७) पहा]

कार्यालयाचे नाव व पूर्ण पत्ता .....

.....

प्रशिक्षणाचा कालावधी .....

प्रशिक्षणासाठी निवड केलेल्या टंकलेखाकांची यादी

अनु- क्रमांक	कर्मचार्याचे पूर्ण नाव	धारण केलेले पद व मूळ नियुक्ती दिनांक	प्रशिक्षणासाठी जेथे दाखल केले, त्या वाणिज्य संस्थेचे नाव व पूर्ण पत्ता	प्रशिक्षणासाठी दाखल केल्याचा दिनांक	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)

दिनांक

सही

पदनाम

प्रत—

भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य,  
नवीन प्रशासन भवन, १४ वा मजला,  
मंत्रालयासमोर, मुंबई ४०० ०३२.

## परिशिष्ट

## नमुना पाच

[ नियम ६ (२) पहा ]

एतदर्थ मंडळाच्या मराठी लघुलेखन परीक्षेकरिता अर्जाचा नमुना

## अध्यक्ष,

एतदर्थ मंडळ,

मराठी टंकलेखन व लघुलेखन परीक्षा,

द्वारा—विभागीय सहायक भाषा संचालक,

भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, मुंबई (कोकण)/

पुणे व नाशिक/नागपूर व अमरावती/औरंगाबाद विभाग,

यांस,

## महोदय,

माहे \*..... मध्ये होणाऱ्या एतदर्थ मंडळ मराठी लघुलेखनाच्या प्रति मिनिट ८० गतीच्या परीक्षेत बसण्याची माझी इच्छा आहे. \*सदर परीक्षेत मी प्रथमच बसत आहे/यापूर्वी बसलो/बसले असून आवश्यक तपशील खाली दिला आहे :—

१. संपूर्ण नाव (आडनाव प्रथम) .. .. .
२. \*पदनाम (इंग्रजी लघुलेखक निवडश्रेणी/उच्च/निम्नश्रेणी इंग्रजी लघुटंकलेखक)
३. (अ) कार्यालय प्रमुखाचे पदनाम .. .. .  
(ब) कार्यालयाचा पूर्ण पत्ता .. .. .
४. उभेद्वार पूर्वीच्या परीक्षेत अनुत्तीर्ण झाला असेल अगर अनुपस्थित असेल तर! .. .. .  
(अ) त्या परीक्षेचा महिना व वर्ष .. .. .  
(ब) आसन क्रमांक! .. .. .  
(क) परीक्षा केंद्र .. .. .
५. निवडलेल्या केंद्राचे नाव .. .. .

अर्जात मी नमूद केलेली सर्व माहिती खरी आहे. तरी मला माहे .. .. . मध्ये होणाऱ्या परीक्षेत बसण्याची परवानगी मिळावी अशी विनंती आहे.

आपला/आपली,

दिनांक :

(अर्जदाराची सही)

स्थळ :

## प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री.कु./श्रीमती .....  
यांनी वरील अर्जात दिलेली माहिती बरोबर असून ते/त्या परीक्षेला बसण्यास पात्र आहेत.

कार्यालयाचे-प्रमुखाचे नाव, पदनाम ]  
सही व शिक्का.

( \*लागू नसलेला मजकूर खोडावा )

## परिशिष्ट

## नमुना सहा

[ नियम ६ (२) पहा ]

एतदर्थ मंडळाच्या मराठी टंकलेखन परीक्षेकरिता अर्जाचा नमुना

## अध्यक्ष

एतदर्थ मंडळ,  
मराठी टंकलेखन व लघुलेखन परीक्षा,  
द्वारा—विभागीय सहायक भाषा संचालक,  
भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय, मुंबई (कोकण)/  
पुणे व नाशिक/नागपूर व अमरावती/औरंगाबाद विभाग,  
यांस,

## महोदय,

माहे. .... मध्ये होणाऱ्या एतदर्थ मंडळाच्या मराठी टंकलेखन/  
परीक्षेस बसण्याची माझी इच्छा आहे. \*सदर परीक्षेस मी प्रथमच बसत आहे/यापूर्वी  
बसलो/बसले असून आवश्यक तपशील खाली दिला आहे :—

१. संपूर्ण नाव (आडनाव प्रथम) .. .. .
२. \*पदनाम (इंग्रजी टंकलेखन इंग्रजी टंकलेखनाचे काम करणारे लिपिक) .. .. .
३. (अ) कार्यालय-प्रमुखाचे पदनाम ] .. .. .  
(ब) कार्यालयाचा पूर्ण पत्ता .. .. .
४. उमेदवार पूर्वीच्या परीक्षेत अनुत्तीर्ण झाला असेल अगर अनुपस्थित राहिला असेल तर— .. .. .  
(अ) त्या परीक्षेचा महिना व वर्ष .. .. .  
(ब) आसन क्रमांक ] .. .. .  
(क) परीक्षा केंद्र .. .. .