

शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर
करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
मराठी भाषा विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक: मभावा-२०१८/प्र.क्र.४७/भाषा-२

नवीन प्रशासन भवन, ८ वा मजला,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
तारीख: ०७ मे, २०१८

वाचा :-

- १) सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्र. मभावा - १०७९/२८, दि. २२.०१.१९७९
- २) सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्र. मभावा-१०८०/प्र.क्र.५४/२०,
दि. १८.०५.१९८२
- ३) सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्र. मभावा-१०८५/प्र.क्र.९५/२०,
दि. ०४.०६.१९८५
- ४) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक मभावा-१०८६/४३२/प्र.क्र.१६१/८६/वीस-ब,
दि. १८.०७.१९८६
- ५) सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्र. मभावा-२०१०/प्र.क्र.७५/वीस-ब,
दि. १४.०७.२०१०
- ६) मराठी भाषा विभाग शासन परिपत्रक क्र. मभावा-१०११/प्र.क्र. ७८/२०११/भाषा-२,
दि. १०.०५.२०१२.
- ७) मराठी भाषा विभाग शासन परिपत्रक क्र. मभावा-१०१३/५७/८२/प्र.क्र. ९/२०१३/भाषा-२,
दि. २९.०१.२०१३
- ८) मराठी भाषा विभाग शासन निर्णय क्र. मभावा-२०१५/प्र.क्र३६/भाषा-२, दि. २८.०४.२०१५ .

प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ अन्वये दि. २६, जानेवारी, १९६५ पासून महाराष्ट्र राज्याची राजभाषा म्हणून देवनागरी लिपीतील मराठी भाषेचा अंगीकार करण्यात आला. तसेच सदर अधिनियमांतर्गत महाराष्ट्र राजभाषा (वर्जित प्रयोजने) नियम १९६६, दि. ३० एप्रिल, १९६६ च्या अधिसूचनेन्वये अंमलात आले आहेत. सदर नियमात नमूद केलेली वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व शासकीय प्रयोजनांकरिता मराठी भाषा वापरणे दि. ०१ मे, १९६६ पासून अनिवार्य करण्यात आले आहे. त्यानुसार मंत्रालयीन विभाग/राज्य शासकीय कार्यालये / शासन अंगीकृत व्यवसाय (मंडळे/ महामंडळे/प्राधिकरणे) / शासकीय उपक्रम यांमधील व त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांतील अधिकारी/कर्मचारी यांनी वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व शासकीय कामकाजासाठी मराठी भाषेचा वापर करणे आवश्यक आहे. त्यानुसार शासन व्यवहारात मराठीचा वापर करण्याबाबत वेळोवेळी परिपत्रके, शासन निर्णय, आदेश काढून शासनाच्या भाषाविषयक धोरणाबाबत निदेश देण्यात आलेले आहेत. महाराष्ट्र राज्याच्या रौप्यमहोत्सवी वर्षापर्यंत म्हणजेच दि. ०१ मे, १९८५ पर्यंत वर्जित प्रयोजने वगळता संपूर्ण शासकीय

कामकाज मराठी भाषेतून करावे, असे उद्दिष्ट ठरविण्यात आले होते. तथापि, अजूनही राज्य शासनाच्या सर्व कार्यालयात मराठी भाषेचा वापर १०० % केला जात नसल्याने, राज्य मंत्रिमंडळामध्ये याबाबत झालेल्या चर्चेमध्ये शासकीय कामकाजात मराठी भाषेचा वापर करण्यासंदर्भात शासनस्तरावरून वेळोवेळी दिलेल्या सूचना सर्व विभागांना पुनःच देण्याबाबत निदेश दिले आहेत. शासकीय कामकाजातील मराठीच्या वापराबाबत विधानमंडळाच्या अधिवेशनामध्ये वारंवार प्रश्न, सूचना, चर्चा उपस्थित केल्या जातात. तसेच या संदर्भात वारंवार तक्रार अर्ज आपले सरकार, माहितीचे अधिकार इत्यादि माध्यमातून मोठ्या प्रमाणावर प्राप्त होत आहेत. त्यामुळे शासकीय कामकाजात मराठी भाषेचा वापर करण्यासंदर्भात आजतागायत शासन स्तरावरून निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रके, शासन निर्णय इत्यादींतील तरतुदी सर्व विभागांच्या पुनःच निदर्शनास आणण्याच्या अनुषंगाने सदर तरतुदी एकत्रितरित्या सर्व विभागांच्या निदर्शनास आणण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन परिपत्रक :-

महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ नुसार मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभागीय व राज्यशासनाची सर्व कार्यालये यांच्यामार्फत वर्जित प्रयोजने वगळता सर्वसामान्य जनतेशी करण्यात येणारा सर्व पत्रव्यवहार व इतर कार्यालयीन कामकाज मराठी भाषेतून करणे अनिवार्य आहे. याबाबत शासनाने वेळोवेळी शासन निर्णय, परिपत्रके याद्वारे यापूर्वीच सूचना दिल्या आहेत. तसेच आता राजभाषा मराठीतून कामकाज सक्षमपणे व अधिकाधिक परिणामकारकरित्या करण्याकरिता राज्य विधिमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांच्या सन्माननीय सदस्यांचा समावेश असलेल्या “मराठी भाषा समिती” ची स्थापना करण्यात आली आहे. या समितीच्या कामकाजाला प्रारंभ झाला असून, शासकीय व निमशासकीय कार्यालयांमध्ये राजभाषा मराठीच्या वापराचा आढावा घेऊन राज्य शासनाला सूचना देणे आणि उपाययोजना सुचविणे हा समितीचा मुख्य उद्देश आहे. यापुढे सदर समितीच्या कार्यक्षेत्रानुसार समितीकडून राज्यशासनाच्या कार्यालयांची पाहणी करण्यात येईल व समितीच्या अहवालाच्या अनुषंगाने यथायोग्य कार्यवाही करण्यात येईल. समितीने विभागांतर्गत केलेल्या प्राथमिक तपासणीनंतर पुढील सूचना केल्या आहेत :-

- अ) प्रत्येक विभागात एक “मराठी भाषा दक्षता अधिकारी” नेमावा. हा अधिकारी आपल्या कार्यालयात मराठी भाषेचा वापर होतो किंवा कसे याची तपासणी करील. (सदर मराठी भाषा अधिकाऱ्याची नेमणूक विभागांतर्गत कार्यरत अधिकाऱ्यांमधून करून त्यांच्याकडे ही जबाबदारी सोपवावी.)
- ब) प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या शासकीय योजनांची नावे मराठी भाषेत असल्याची दक्षता घ्यावी.

२. राज्य शासनांतर्गत सर्व कार्यालयांनी प्रशासनातील मराठी वापराच्या कामास गती देण्याच्या दृष्टीने विधानमंडळातील मराठी भाषा समितीच्या उपरोक्त सूचनांची तात्काळ अंमलबजावणी करावी. महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम १९६४ नुसार राजभाषा मराठीचा प्रशासन स्तरावरील वापर वृद्धिंगत व्हावा याकरिता शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशांच्या अनुषंगाने राज्यशासनांतर्गत सर्व कार्यालये/महामंडळे यांना प्रशासनिक व्यवहारात मराठीचा सक्षमपणे वापर करण्याकरिता पुढील सूचना पुनःच देण्यात येत आहेत.

सर्वसाधारण सूचना

- १) शासनाकडून वेगवेगळ्या योजना राबविल्या जातात. सदर शासकीय योजनांची माहिती जनसामान्यांना देताना वा त्यासंदर्भात चर्चा करतांना तसेच दूरध्वनीवर बोलतांना सर्व संबंधित शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांनी मराठी भाषेचा वापर करणे बंधनकारक आहे.
- २) वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी सभेत भाषण करतांना अथवा बैठकीत बोलतांना मराठी भाषेचा वापर करणे अनिवार्य आहे.
- ३) मंत्रिमंडळ बैठक व वरिष्ठ स्तरावर होणाऱ्या तत्सम बैठकीत सादरीकरण (Presentation) करतांना दर्शविण्यात येणारी माहिती प्रामुख्याने मराठीतून असावी.
- ४) मंत्रालयीन विभागांनी व त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभागीय व इतर कार्यालयांनी सर्वसामान्य जनतेशी होणारा सर्व पत्रव्यवहार व इतर कार्यालयीन कामकाज मराठीतून करण्याची खबरदारी घ्यावी. प्रत्येक विभागातून सर्व सामान्यांपर्यंत जाणारे सर्व नमुने, पत्रके, परवाने, इत्यादि तसेच, कार्यालयांतर्गत वापरल्या जाणाऱ्या सर्व प्रकारच्या नोंदवह्या, प्रमाण नमुने, प्रपत्रे, विभागीय नियमपुस्तिका, सर्व प्रकारच्या टिप्पण्या, नस्त्या व पत्रव्यवहार यांवरील शेरे/अभिप्राय, शासनाची धोरणे, आदेश, अधिसूचना, प्रारूप नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, अहवाल, बैठकांची कार्यवृत्ते तसेच संकेतस्थळे, इत्यादि मराठी भाषेत असणे आवश्यक आहे. राजभाषा मराठीचा शासन व्यवहारात संपूर्णपणे वापर होण्यासाठी मंत्रालयातील निरनिराळ्या विभागातील सचिव/मंत्री अशा वरिष्ठ स्तरावर दिले जाणारे शेरे, टिप्पण्या व आदेश जाणीवपूर्वक मराठी भाषेतून असावेत. मा. मंत्री/राज्यमंत्री यांनी आपल्याकडे येणारी सर्व प्रकरणे मराठीतून असावीत असा आग्रह धरावा.
- ५) कार्यालयातील नामफलकावर अथवा पत्रव्यवहारावर एखादी व्यक्ती/अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव मराठी भाषेत लिहिताना इंग्रजी आद्याक्षरांचे मराठीत भाषांतर न करता ती मराठीतूनच लिहावीत. (उदा :- एच.एन.आपटे असे न लिहिता ह.ना. आपटे असे लिहावे.) पदनामाचा उल्लेखही मराठी भाषेत असावा. तसेच, अधिकारी/कर्मचारी यांनी मराठी भाषेतील टिप्पणी, आदेश, शासन निर्णय, परिपत्रके, अधिसूचना व इतर पत्रव्यवहार यांवर रोमन लिपीत इंग्रजीमध्ये सहा न करता देवनागरी लिपीत मराठीत सहा कराव्यात.
- ६) शासकीय कार्यालयातून लावलेल्या पाट्या, फलक मराठीतून असावेत, तसेच शासकीय कामकाजात पत्रव्यवहारामध्ये/निमंत्रणपत्रिकेमध्ये आणि इतर बाबींसंदर्भात रेल्वे स्थानके, गावांची नावे यांच्या नावाचा उल्लेख करताना मराठी भाषेत देवनागरी लिपीत नावे लिहावीत. (उदा : - बांद्रा असे नाव न वापरता वांद्रे हे मूळ मराठी नाव वापरावे. सायन असे नाव न वापरता शीव हे मूळ मराठी नाव वापरावे.)
- ७) राज्य शासनाचे सर्व विभाग व त्यांतर्गत असलेली संचालनालये, महामंडळे, शासकीय उपक्रम यांच्यामार्फत आयोजित करण्यात येणाऱ्या समारंभांची निमंत्रणे मराठी भाषेत असणे आवश्यक आहे. क्वचित प्रसंगी आवश्यक असल्यास, मराठी आणि इंग्रजी दोन्ही भाषेतून निमंत्रण पत्रिका असावी.

- ८) राज्य शासकीय कार्यालयातून दिल्या जाणाऱ्या जाहिराती व निविदा किमान दोन मराठी वर्तमानपत्रातून प्रसिद्ध करणे आवश्यक आहे. तसेच, मराठी वृत्तपत्रात दिल्या जाणाऱ्या शासकीय व निमशासकीय कार्यालयांच्या आणि मंडळांच्या व महामंडळांच्या जाहिराती व निविदा मराठी भाषेत प्रसिद्ध करणे आवश्यक आहे.
- ९) राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय परीक्षा तसेच पदभरतीसाठी शासकीय व निमशासकीय कार्यालयांमार्फत आणि मंडळांमार्फत व महामंडळामार्फत घेतल्या जाणाऱ्या स्पर्धा परीक्षा मराठीतून घेणे आवश्यक आहे. जर काही परीक्षार्थ्यांनी इंग्रजीतून उत्तर देण्याची परवानगी मागीतली असेल तर अशी परवानगी प्रत्येक बाबतीत गुणावगुणांचा विचार करून विभागप्रमुखांना देता येईल.
- १०) राज्य शासनाच्या वतीने नेमण्यात आलेल्या शासकीय समित्या व अभ्यासगट (वर्जित प्रयोजनांतर्गत येणाऱ्या समित्या व अभ्यासगट वगळून) यांनी त्यांचे कामकाज काटेकोरपणे मराठी भाषेतून करावे व आपला अहवाल मराठी भाषेत शासनास सादर करावा.
- ११) शासनाच्या संकेतस्थळावर वेळोवेळी प्रसिद्ध केली जाणारी माहिती मराठी भाषेतून असावी. तसेच राष्ट्रीय/आंतरराष्ट्रीय स्तरावर विभागाची माहिती सर्वांच्या निदर्शनास आणणे आवश्यक वाटत असल्यास संकेतस्थळावर ती केवळ इंग्रजी भाषेत न ठेवता मराठी व इंग्रजी अशा दोन्ही भाषेत माहिती प्रसिद्ध करावी.
- १२) वर्जित प्रयोजने वगळता, अन्य सर्व प्रकरणी शासनातर्फे जिल्हास्तरीय व इतर दुय्यम न्यायालयात दाखल करण्यात येणारे दावे मराठी भाषेतून दाखल करण्यात यावेत.
- १३) प्रादेशिक परिवहन कार्यालयांतर्गत वाहतुक पोलीस यांच्याकडून वाहतुकीचे नियम तोडल्यानंतर देण्यात येणाऱ्या दंड वसूलीच्या पावत्या, विविध परवाने तसेच शासकीय उद्याने /पर्यटन स्थळे इत्यादी ठिकाणी आकरण्यात येणाऱ्या प्रवेश शुल्काच्या पावत्या प्राथम्याने मराठी भाषेतून देण्याबाबत संबंधित विभागाने दक्षता घ्यावी.

अधिकारी/कर्मचारी यांच्या प्रशिक्षणाबाबत सूचना :-

- १) टिप्पणी/पत्रलेखन याकरिता प्रमाणभाषेचा योग्य वापर करण्याच्या दृष्टीने, राज्य प्रशिक्षण धोरणानुसार अधिकारी/कर्मचारी यांना देण्यात येणाऱ्या सेवाप्रवेशोत्तर पायाभूत/उजळणी प्रशिक्षण कार्यक्रमांतर्गत भाषेबाबतच्या प्रशिक्षणाचा स्वतंत्रपणे समावेश करण्यात यावा.
- २) प्रस्तुत कार्यालयीन प्रशिक्षणानंतर घेण्यात येणाऱ्या परीक्षांमधील प्रश्न मराठीतून असावेत. तसेच उत्तरेही मराठीतूनच लिहिली जातील यादृष्टीने प्रशिक्षणाच्या अभ्यासक्रमाची आखणी करावी.

माहिती आणि तंत्रज्ञान विभागाशी संबंधित सूचना :-

- १) आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर करून माहिती आणि तंत्रज्ञान विभागाने जनसामान्यांना उपलब्ध करून दिलेल्या माहिती अधिकार, आपले सरकार, ई-निविदा इत्यादि ऑनलाईन सेवा/पोर्टल मराठी भाषेत उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.

- २) शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी ई-ऑफिस अंतर्गत रजा (ई-लिक्व्ह), हजेरीपत्रक (बायोमॅट्रीक) इत्यादि संदर्भात उपलब्ध केलेल्या सुविधा मराठीतून उपलब्ध असाव्यात.
- ३) धारिका व्यवस्थापन प्रणालीमध्ये (फाईल मॅनेजमेंट सिस्टिम) धारिका अपलोड करताना तिचा विषय व क्रमांक इंग्रजीमध्ये करावा लागतो. सदर सुविधा मराठी भाषेत उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.

३. शासन अधिक लोकाभिमुख होण्याच्या दृष्टीने दैनंदिन शासकीय कामकाजात मराठी भाषेचा वापर करणे सोपे जावे व मराठी भाषा शासन व्यवहाराची भाषा म्हणून प्रशासनात वापरण्याकरिता मराठी भाषा विभागांतर्गत कार्यालयांकडून प्रकाशित केलेल्या विविध शब्दकोश/परिभाषा कोश यासारख्या साधनसामुग्रीची सविस्तर माहिती व त्याच्या उपलब्धते बाबतचा तपशील सोबतच्या प्रपत्र १ ते २ मध्ये नमूद केला आहे. अभ्यासकांनी तसेच अधिकारी/कर्मचारी यांनी याचा यथायोग्य वापर करावा.

४. शासन व्यवहारात मराठी भाषेचा वापर सुरु होऊन ५० वर्षांहून अधिक कालावधी झाला असला तरी, अद्यापही काही विभागांकडून टिप्पण्या, शासन निर्णय, परिपत्रके इंग्रजीतून तयार केली जातात, अधिकारी/कर्मचारी यांच्या प्रशिक्षण काळातील व सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षांच्या प्रश्नपत्रिकांमध्येही इंग्रजीचा वापर करण्यात येतो असे निदर्शनास येत आहे. प्रत्येक विभागामार्फत १०० % कामकाज मराठीतच केले जाणे अपेक्षित आहे. भाषा संचालनालयाकडून वारंवार सूचना देऊनही वर्जित प्रयोजनात न मोडणाऱ्या कामकाजातही संयुक्तिक कारण नसताना राजभाषा मराठीचा वापर करण्यासंदर्भात जे अधिकारी / कर्मचारी टाळाटाळ करतील त्यांचेविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्याबाबत यापूर्वीच दि. १८ जुलै, १९८६ च्या (प्रपत्र-३) शासन निर्णयान्वये सविस्तर आदेश देण्यात आले आहेत. (सुलभ संदर्भासाठी सोबत शासन निर्णयाची प्रत जोडण्यात येत आहे.) तरी सर्व नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी सदर सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१८०५०७१७३५०८६०३३ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(भूषण गगराणी)

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे सचिव
- ३) मा. मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
- ४) मा. मंत्री, मराठी भाषा यांचे स्वीय सहायक

- ५) मा. विरोधी पक्ष नेते, विधानसभा/विधानपरिषद यांचे खाजगी सचिव
- ६) सर्व सदस्य, महाराष्ट्र विधानमंडळ (विधानपरिषद/विधानसभा), मुंबई
- ७) समिती प्रमुख, मराठी भाषा समिती, महाराष्ट्र विधानमंडळ, विधानभवन, मुंबई
- ८) मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई
- ९) अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग
- १०) सर्व विभागीय आयुक्त
- ११) सर्व जिल्हाधिकारी
- १२) सर्व मंत्रालयीन विभाग, यांना विनंती करण्यात येते की, त्यांनी सदर परिपत्रक त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभागप्रमुख व कार्यालयप्रमुख, न्यायाधिकरणे, प्राधिकरणे, महामंडळे इ. यांच्या निदर्शनास आणावे.
- १३) निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस मार्ग, नवी दिल्ली
- १४) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई (पत्राने)
- १५) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपिल शाखा, मुंबई (पत्राने)
- १६) प्रबंधक, लोकायुक्त/उप लोकायुक्त, मुंबई (पत्राने)
- १७) प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई (पत्राने)
- १८) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई (पत्राने)
- १९) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा/विधानपरिषद), मुंबई (पत्राने)
- २०) राज्य निवडणूक आयुक्त, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई (पत्राने)
- २१) सचिव, राज्य माहिती आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई (पत्राने)
- २२) महालेखापाल (लेखा परीक्षा/लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-१, मुंबई
- २३) महालेखापाल (लेखा परीक्षा/लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-२, नागपूर
- २४) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
- २५) निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
- २६) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
- २७) भाषा संचालक, भाषा संचालनालय, वांद्रे (पूर्व), मुंबई
- २८) सचिव, महाराष्ट्र राज्य मराठी विश्वकोश निर्मिती मंडळ, मुंबई
- २९) सचिव, महाराष्ट्र राज्य साहित्य आणि संस्कृती मंडळ, मुंबई
- ३०) संचालक, राज्य मराठी विकास संस्था, मुंबई
- ३१) निवडनस्ती भाषा-२.

शासन परिपत्रक क्र. मभावा-२०१८/प्र.क्र.४७/भाषा-२, दि. ०७ मे, २०१८ सोबतचे सहपत्र

प्रपत्र १

मराठी भाषा विभागांतर्गत कार्यालयांनी मराठीच्या प्रशासनिक वापरासाठी प्रकाशित केलेले विविध शब्दकोश व परिभाषा कोश व अन्य प्रकाशने यांची यादी :-

अ) भाषा संचालनालय, मुंबई

अ.क्र.	प्रकाशनाचे नाव	वैशिष्ट्ये
१.	शासन व्यवहार शब्दावली (मराठी x इंग्रजी)	सोबतची सर्व प्रकाशने शासकीय मुद्रणालयात उपलब्ध आहेत. तसेच भाषा संचालनालयाच्या संकेतस्थळावरही उपलब्ध करून देण्यात आली आहेत. तसेच अ.क्र. १ ते ४ येथील प्रकाशने ही दैनंदिन प्रशासनात वारंवार लागणारी प्रकाशने आता भ्रमणध्वनी उपयोजक (मोबाईल ॲप) च्या स्वरूपात उपलब्ध असून, हे उपयोजक https://play.google.stre/apps/details?id=gov.maharashtra.shabadkoshapp या दुव्यावर मोफत उपलब्ध आहे. हे उपयोजक आपल्या भ्रमणध्वनीवर स्थापित करून आपल्याला प्रशासनिक वापरातील मराठी - इंग्रजी किंवा इंग्रजी - मराठी असे शब्द तात्काळ मिळू शकतात. विविध विषय/तांत्रिक संकल्पना याकरिता विविध विषयांच्या परिभाषा कोशाची मदत घेता येऊ शकते. सदर सर्व पुस्तके/कोश शासकीय मुद्रणालयांमध्ये उपलब्ध आहेत.
२.	प्रशासन वाक्प्रयोग	
३.	कार्यदर्शिका	
४.	न्याय व्यवहार कोश	
५.	प्रशासनिक लेखन	
६.	प्रमाणलेखन नियमावली	
७.	वित्तीय शब्दावली	
८.	पदनाम कोश	
९.	राजभाषा परिचय	
१०.	राजभाषा परिचय (कार्यरूप व्याकरण)	
११.	भारताचे संविधान (इंग्रजी/मराठीसह एकत्रित)	
१२.	मराठी लघुलेखन मार्गदर्शिका	
	विविध विषयांचे परिभाषाकोश	
१३.	ग्रंथालय परिभाषा कोश	
१४.	गणितशास्त्र परिभाषा कोश	
१५.	समाजशास्त्र परिभाषा कोश	
१६.	तत्वज्ञान व तर्कशास्त्र परिभाषा कोश	
१७.	वाणिज्यशास्त्र परिभाषा कोश	
१८.	रसायनशास्त्र परिभाषा कोश	
१९.	भूशास्त्र परिभाषा कोश	
२०.	शारीर परिभाषा कोश	
२१.	शिक्षणशास्त्र परिभाषा कोश	
२२.	यंत्र अभियांत्रिकी परिभाषा कोश	
२३.	स्थापत्य अभियांत्रिकी परिभाषा कोश	
२४.	भौतिकशास्त्र परिभाषा कोश	
२५.	विद्युत अभियांत्रिकी परिभाषा कोश	

२६.	कृषिशास्त्र परिभाषा कोश
२७.	जीवशास्त्र परिभाषा कोश
२८.	शरीरक्रीया शास्त्र परिभाषा कोश
२९.	राज्यशास्त्र परिभाषा कोश
३०.	साहित्य समीक्षा परिभाषा कोश
३१.	लोकप्रशासन परिभाषा कोश
३२.	अर्थशास्त्र परिभाषा कोश
३३.	धातुशास्त्र परिभाषा कोश
३४.	मानसशास्त्र परिभाषा कोश
३५.	व्यवसाय व्यवस्थापन परिभाषा कोश
३६.	संख्याशास्त्र परिभाषा कोश
३७.	औषधशास्त्र परिभाषा कोश
३८.	भाषा विज्ञान व वाङ्मयविद्या परिभाषा कोश
३९.	भूगोलशास्त्र परिभाषा कोश
४०.	विकृतिशास्त्र पारिभाषिक शब्दावली
४१.	वृत्तपत्रविद्या परिभाषा कोश
४२.	न्यायवैद्यक व विषशास्त्र परिभाषा कोश
४३.	भौतिकशास्त्र पारिभाषिक शब्दावली (मराठी x इंग्रजी)
४४.	कृषिशास्त्र पारिभाषिक शब्दावली (मराठी x इंग्रजी)

ब) महाराष्ट्र राज्य साहित्य आणि संस्कृती मंडळ :-

अ.क्र.	प्रकाशनाचे नाव	वैशिष्ट्ये
१.	शासन शब्दकोश:- पहिला खंड (अ ते औ)	या कार्यालयाकडून प्रामुख्याने विविध विषयांचे वाङ्मयीन प्रकल्प हाती घेण्यात येतात. मंडळाने भाषाप्रेमी/अभ्यासक यांच्या दैनंदिन वापरासाठी मराठी शब्दकोशाचे १ ते ६ खंड प्रसिध्द केले आहेत. हे खंड शासकीय मुद्रणालयात उपलब्ध आहेत.
२.	शासन शब्दकोश:- दुसरा खंड (क ते ङ)	
३.	शासन शब्दकोश:- तिसरा खंड (च ते ज आणि ट ते ण)	
४.	शासन शब्दकोश:- चौथा खंड (त ते न)	
५.	शासन शब्दकोश:- पाचवा खंड (प ते म)	
६.	शासन शब्दकोश:- सहावा खंड (य ते झ)	

क) महाराष्ट्र राज्य विश्वकोश निर्मिती मंडळ :-

अ.क्र.	प्रकाशनाचे नाव	वैशिष्ट्ये
	मराठी विश्वकोश (मराठी वर्णमालेनुसार "अ ते झ" पर्यंत एकूण २० खंड)	एनसायक्लोपिडीया ब्रिटानिकाप्रमाणे सर्व विषयातील ज्ञान मराठीत आणण्यासाठी तर्कतीर्थ लक्ष्मणशास्त्री जोशी यांच्या अध्यक्षतेखाली दि. २ जानेवारी, १९६२ पासून विश्वकोशाचे काम सुरु करण्यात आले. वाचकांसाठी हा उपयुक्त संदर्भग्रंथ असून याचे एकूण २० खंड प्रसिध्द करण्यात आले आहेत. लिखित खंडाची विक्री शासकिय मुद्रणालयाद्वारे होत आहे. तसेच आता हे सर्व खंड संकेतस्थळ व भ्रमणध्वनी उपयोजकाच्या (मोबाईल ॲप) स्वरूपात मोफत उपलब्ध आहेत. हे उपयोजक गुगल प्ले स्टोअर वरून विनामुल्य स्थापित (डाऊनलोड) करता येईल. हे उपयोजक ॲन्ड्रॉइड, आय फोन या मोबाईल प्रणालीमध्ये वापरता येते. हे उपयोजक (ॲप) सर्वसामान्य वाचक / प्रशासनातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकरीता उपयुक्त आहे.

ड) राज्य मराठी विकास संस्था:-

राज्य मराठी विकास संस्था या कार्यालयाकडून सर्व राष्ट्रीय /आंतरराष्ट्रीय स्तरावरील भाषा विज्ञान विषयक उपक्रम हाताळण्यात येतात. या कार्यालयाने मराठी भाषेतून अनेक संशोधनात्मक लेखन प्रकल्प पूर्ण केले. भाषा विषयक पुढील पुस्तके संस्थेने प्रकाशित केली आहेत.

अ.क्र.	प्रकाशनाचे नाव	संपादन	वैशिष्ट्ये
१.	शालेय मराठी शब्दकोश	श्री. वसंत आबाजी डहाके व श्री. गिरीश पतके	भाषा लेखनासाठी संस्थेची प्रस्तुत प्रकाशने अतिशय उपयुक्त असल्याने याचा लाभ सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांनी घ्यावा. सदर पुस्तके संस्थेच्या कार्यालयात उपलब्ध आहेत.
२.	मराठी लेखन मार्गदर्शिका	श्रीमती यास्मिन शेख	संस्थेचा पत्ता राज्य मराठी विकास संस्था, एलफिन्स्टन तांत्रिक विद्यालय इमारत, ३, महापालिका मार्ग, धोबीतलाव, मुंबई-४००००१

शासन परिपत्रक क्र. मभावा-२०१८/प्र.क्र.४७/भाषा-२, दि. ०७ मे, २०१८ सोबतचे सहपत्र प्रपत्र-२

संक्षिप्त शेऱ्यांची लघुपुस्तिका

प्रशासनात वरीष्ठ अधिकाऱ्यांकडून धारिकांवर सहजपणे व वारंवार इंग्रजीमध्ये लिहिल्या जाणाऱ्या शेऱ्यांना मराठी पर्याय उपलब्ध करण्याच्या हेतूने भाषा संचालनालयाने संक्षिप्त शेऱ्यांची लघुपुस्तिका तयार केली आहे. सदर शेरे पुढीलप्रमाणे उपलब्ध करण्यात येत आहेत.

Action as at 'A' above	वरील 'अ' प्रमाणे कार्यवाही करावी	approved as per remarks in the margin	समासातील शेऱ्यांनुसार मान्य
action may be taken as proposed	प्रस्तावित केल्याप्रमाणे कार्यवाही करावी	approved as proposed	प्रस्तावित केल्याप्रमाणे मान्य
action taken on additional charge	-- वर कार्यवाही केली अतिरिक्त कार्यभार	approved sample (A.S.) arbitrary action	मान्य नमुना स्वेच्छानुसारी कारवाई
adjustment by transfer	खातेबदलाने समायोजन	area rectification	क्षेत्र दुरुस्ती
administrative approval	प्रशासकीय मान्यता (प्र. मा.)	as a matter of fact	वस्तुतः
administrative approval may be obtained	प्रशासकीय मान्यता मिळवण्यात यावी	as a special case	खास बाब म्हणून
administrative improvement, composition and procedure	प्रशासकीय सुधारणा, रचना व कार्यपद्धती	as a temporary measure	तात्पुरता उपाय म्हणून
administrative information	प्रशासकीय माहिती	as early as possible	शक्यतो लवकर
admissible under rule	नियमानुसार अनुज्ञेय	as for as possible & convenient	शक्य आणि सोयीस्कर असेल त्याप्रमाणे
admit an appeal	अपील दाखल करून घेणे	as for as practicable	व्यवहार्य असेल तितपत
after hearing the person concerned	संबंधित व्यक्तीचे म्हणणे ऐकल्यानंतर	as proposed	प्रस्तावित केल्याप्रमाणे
annual industrial survey	वार्षिक उद्योग पाहणी	as revised	सुधारल्याप्रमाणे
annual property return	वार्षिक मालमत्ता विवरण	as soon as	लवकरात लवकर
annual scheme	वार्षिक योजना (नियोजन विभाग)	at any rate	कसेही करून
appear in person	जातीने हजर रहाणे	at the earliest	लवकरात लवकर
appointment by nomination	नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती	at the latest	उशिरात उशिरा
appointment by promotion	बढतीद्वारे नियुक्ती	at your earliest convenience	आपल्या सोयीप्रमाणे लवकरात लवकर
appointment by selection	निवडीद्वारे नियुक्ती	audit objection	लेखापरीक्षा आक्षेप
appropriation accounts	विनियोजन लेखे	await cases/ papers	प्रतिक्षाधीन प्रकरणे/ कागदपत्रे
Before due date	नियत तारखेपूर्वी	budget estimation allocation & monitoring system	अर्थसंकल्प अंदाज नियतवाटप व संनियंत्रण यंत्रणा
boundary rectification	हद्द दुरुस्ती	budget speech cell (B.S.C.)	अर्थसंकल्प भाषण कक्ष (अ.भा.क.)
budget estimates	कार्यक्रम अंदाजपत्रक		
Calculation register number	मोजणी नोंदवही क्रमांक	conciliation	खर्च मेळ
call information & resubmitted	माहिती मागवून फेरसादर करावे	confidential remarks	गोपनीय शेरे/ अभिप्राय
calling attention notice	लक्षवेधी सूचना	confidential report	गोपनीय अहवाल
case file	प्रकरण फाईल	conservative estimate	नेमस्त अंदाज
case number	प्रकरण क्रमांक	consider on merit	गुणवत्तेवरून विचार करणे
certification sought	स्पष्टीकरण मागितले आहे	contention is untenable	म्हणणे असमर्थनीय आहे
Chief Minister Charitable Fund (C.M.C.F.)	मुख्यमंत्री सहायता निधी (मु.स.नि.)	copy forwarded for information & guidance	प्रत माहितीकरिता व मार्गदर्शनासाठी पाठविण्यात येत आहे

Chief Minister Secretariat (C.M.S.)	मुख्यमंत्री सचिवालय	corrected copy	सुधारलेली प्रत
circumstantial evidence	परिस्थितीजन्य पुरावा	count and survey	गणना व पाहणी
compliance report (C.R.)	अनुपालनाचे प्रतिवेदन	counter foil	स्थळ प्रत
compulsory retirement	सक्तीची सेवानिवृत्ति		
Date of joining	रुजू झाल्याचा दिनांक	dispense with services	सेवेतून कमी करणे
demi official letter	अर्ध शासकीय पत्र	dispense with the provision	तरतूद आवश्यक नाही असे ठरवणे
Democratic Day	लोकशाही दिन	dispose of	निकालात काढणे
Departmental enquiry	विभागीय चौकशी	documentary evidence	कागदोपत्री पुरावा मागवावा
		should be called for	
Deposit Link Insurance Scheme	ठेव संलग्न विमा योजना	done	पूर्ण झाले
derogatory statement	कमीपणा आणणारे विधान	draft for approval	मान्यतेसाठी मसुदा
detailed contingent bill	तपशीलवार आकस्मिकता देयक	draft may issue subject to approval	मान्य झाल्यास मसुदा पाठवावा
discuss by required documents	आवश्यक त्या कागदपत्रांसह चर्चा करावी	draft notification is in order	अधिसूचनेचा मसुदा नियमानुसार आहे
discuss immediately	तात्काळ चर्चा करावी	draft put up for approval	मसुदा मान्यतेसाठी प्रस्तुत
dispatch	रवाना करणे, निर्गमित करणे		
Electronic Statistical Processing Centre	इलेक्ट्रॉनिक आकडेवारी संस्करण केंद्र	explanation be called for	खुलासा मागविण्यात यावा
elucidate the reasons	कारणे विशद करणे	explanatory note	स्पष्टीकरणात्मक टिप्पणी / टीप
entertain an application	अर्ज स्वीकारणे	ex-post facto	कार्योत्तर मान्यता / मंजूरी
		approval/sanction	
ephemeral roll	कच्चे टिपण	expressly made know	स्पष्टपणे सांगितलेले
exercise due discretion	तारतम्यबुद्धीचा वापर करणे	extension of service	सेवावधी वाढविणे
exercise jurisdiction	क्षेत्राधिकाराचा वापर करणे	extra work	अतिरिक्त काम / कार्य
Fair and equitable treatment	रास्त आणि न्याय्य वागणूक	for further action	पुढील कार्यवाहीसाठी
faulty action	सदोष कार्यवाही	for immediate effect	तात्काळ परिणामक करण्यासाठी
file closed	नस्ती बंद करण्यात यावी	for information and necessary action	माहिती व आवश्यक कार्यवाहीसाठी
file in play	चालू नस्ती	for necessary action	आवश्यक कार्यवाहीसाठी
file not traceable	फाईल सापडत नाही	for onword transmission	पुढे पाठविण्यासाठी
filed	दफ्तरी दाखल	for prompt action	सत्वर कार्यवाहीसाठी
fit and proper	योग्य व उचित	for proper action	उचित कार्यवाहीसाठी
floor space index (F.S.I.)	चटईक्षेत्र निर्देशांक	for ready reference	तात्काळ संदर्भासाठी
follow-up action	पाठपुरावा कार्यवाही , पाठपुराव्याची कार्यवाही	for record	अभिलेखासाठी, नोंदीसाठी
for approval	मान्यतेकरिता	for remarks	अभिप्रायासाठी
for comments	टीकाटिप्पणीसाठी	for service and return	(नोटीस) बजावून परत पाठविण्यासाठी
for consideration	विचारार्थ	for signature	सहीसाठी, स्वाक्षरीसाठी
for disposal	निकालात काढणे	for spot enquiry	घटनास्थळ चौकशीसाठी
for early compliance	शीघ्र अनुपालनार्थ	for such action as may be necessary	आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी
for expression of opinion	मत व्यक्त करण्यासाठी , मत प्रदर्शनासाठी	for sufficient reasons	पुरेशा कारणास्तव

for favour of due consideration	योग्य विचारासाठी सादर	for suggestions	सूचना करण्यासाठी
for favour of orders	आदेशासाठी सादर	for sympathetic consideration	सहानुभूतीपूर्वक विचारासाठी
for favour of remarks	अभिप्रायासाठी सादर	forwarded for immediate compliance	तात्काळ अनुपालनाकरता रवाना
General work clerk	सर्वसाधारण कार्य लिपीक	Government Circular No. (G.C.N.)	शासन परिपत्रक क्रमांक (शा.प.क्र.)
glaring mistake	ढळढळीत चूक	Government Resolution (G.R.)	शासन निर्णय (शा.नि.)
good and sufficient reason	उचित आणि पुरेसे कारण	Government Resolution No. (G.R.N.)	शासन निर्णय क्रमांक (शा.नि.क्र.)
Government are pleased to order	शासनाचा आदेश आहे की		
having regard to the merits of the case	प्रकरणाचे गुणदोष लक्षात घेता	hold in abeyance	आस्थगित ठेवणे
High level Monitoring Committee	उच्चस्तरीय संनियंत्रण समिती	how the matter stands	प्रकरण कोठपर्यंत आले आहे
highly irregular	अत्यंत अनियमित		
I agree	माझी संमती आहे, मी सहमत आहे	in the near future	नजीकच्या भविष्यकाळात
I am directed to state that	आपणास असे कळविण्याचा मला आदेश आहे की	in view of the above	वरील गोष्टी लक्षात घेता
I am to state that	मला असे सांगावयाचे आहे की	inconsistent statement	विसंगत कथन / निवेदन
I have satisfied myself	माझे स्वतःचे समाधान झाले आहे	inconsistent with the facts	वस्तुस्थितीशी विसंगत
I reiterate my former comments	मी आपले पूर्वीचेच मत पुन्हा मांडू इच्छितो	increment stopped	वेतनवाढ रोखून ठेवली
immediate action	तात्काळ कार्यवाही	in the interest of administrative convenience	प्रशासनाच्या सोयीच्या दृष्टीने
immediate slip	तात्काळ पताका	information and public relation (I.P.R.)	माहिती व जनसंपर्क (मा. व ज.)
Implementation Officer	अंमलबजावणी अधिकारी	initial enquiry	प्रारंभिक चौकशी
in a summary manner	संक्षिप्त रीतीने	inordinate delay	अमर्याद विलंब
in amplification of the orders contained in the Government Resolution	शासन निर्णयातील आदेश जास्त स्पष्ट करण्याच्या उद्देशाने	inpartial modification	अंशतः फेरफार करून
in detail	खुलासेवार; सविस्तर; विस्ताराने; तपशीलवार	inspection note	निरीक्षण टिपणी
in person	जातीने, जातीनिशी	interim reply is put up	अंतरिम उत्तर प्रस्तुत केले आहे
in private	खाजगी, खाजगीरीत्या	issue as amended	दुरुस्त स्वरूपात / दुरुस्ती केल्याप्रमाणे पाठवा
in the absence of information	माहितीच्या अभावी	issue as modified	फेरबदल केलेल्या स्वरूपात पाठवा
in the absence of proof	पुराव्याच्या अभावी	issue as redrafted	पुन्हा लिहिलेल्या मसुद्यानुसार पाठवा
in the due course of law	रीतसर विधिक्रमानुसार	issue today	आज पाठवा
in the first instance	सुरुवातीला, प्रथमतः, पहिल्याप्रथम	it is quite evident	हे अगदी स्पष्ट/ उघड आहे
Joining date	रुजू होण्याची तारीख	judicial enquiry	न्यायिक चौकशी
joining report	रुजू झाल्याचे प्रतिवेदन	just and reasonable	न्याय्य आणि वाजवी

judgment in this case has been reserved	या प्रकरणावरील न्यायनिर्णय राखून ठेवला आहे	justification for the proposal	प्रस्तावाचे समर्थन, प्रस्तावाचे औचित्य
Keep in abeyance	आस्थगित ठेवणे	keep with the file	नस्तीस जोडावे
keep in await	थांबवून ठेवणे, प्रतिकक्षाधीन ठेवणे	kindly acknowledge receipt	कृपया पोच द्यावी
keep in record	संग्रही ठेवावे	kindly confirm	कृपया पुष्टी द्यावी
keep letter draft	पत्र मसुदा ठेवा	kindly let me know	कृपा करुन मला कळवावे
keep pending	प्रलंबित ठेवणे; अनिर्णित ठेवणे; थांबवून ठेवणे	kindly permit	कृपा करून परवानगी द्यावी
Law & order (L & O)	कायदा व सुव्यवस्था (का. व सु.)	less & more card	कमी जास्त पत्रक
lay on the table of the house legislature secretariate	सभागृहासमोर ठेवणे विधानमंडळ सचिवालय	letter section literal translation	पत्र विभाग शब्दशः अनुवाद
Maharashtra Civil Service Rules (M.C.S.R.)	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	may be recorded	नोंद करण्यात यावी
Maharashtra Plan Scheme System (M.P.S.S.)	महाराष्ट्र योजनांतर्गत योजना	may be rejected	फेटाळण्यात यावे
mark a file to	नस्तीच्या नावाने अंकित करणे	may please see	कृपया पहावे
matter is under active consideration	प्रकरणावर लक्षपूर्वक विचार चालू आहे	message from department	विभागाचा संदेश
matter is under consideration	प्रकरणावर विचार चालू आहे	misleading statement	दिशाभूल करणारे कथन / निवेदन
may be considered	विचार करण्यात यावा	mistake is regretted	चुकीबद्दल खेद
may be filed	नस्ती करण्यात यावे; दप्तरदाखल करण्यात यावे	model code of conduct (M.C.C.)	आदर्श आचारसंहिता
may be informed accordingly	त्याप्रमाणे कळवण्यात यावे		
National Sample Survey	राष्ट्रीय नमुना पाहणी	no objection certificate (N.O.C.)	ना हरकत प्रमाणपत्र
necessary action	आवश्यक कार्यवाही	not sufficient funds	अपुरी जमा
no action is necessary	कोणतीच कार्यवाही आवश्यक नाही	not traceable	शोध लागत नाही, सापडत नाही
no comments to make	कोणतीही टीकाटिप्पणी करावयाची नाही	notice of cut motion	कपात सूचना
no departmental enquiry	ना विभागीय चौकशी	notice of discharge (N.O.D.)	सेवामुक्ती सूचना (से.सू.)
no exact precedent is available	नेमके पूर्वोदाहरण उपलब्ध नाही	notice of termination (N.O.T.)	समाप्तीची सूचना (स.सू.)
no further action is necessary, file	यापुढे आणखी कार्यवाही आवश्यक नाही, दप्तरी दाखल करावे	noting section	टिप्पणी विभाग
Obtain signature	सही घ्यावी	on public grounds	सार्वजनिक हिताच्या दृष्टीने
office copy (O.C.)	कार्यालयीन प्रत (का.प्र.)	open the case	खटला / प्रकरण सुरू करणे
Office of Chief Secretariat	मुख्य सचिव कार्यालय (मु.स.का.)	organisation and method	रचना व कार्यपद्धती
office to examine	कार्यालयाने तपासावे	original file	मूळ नस्ती (मू.न.)
office to take action	कार्यालयाने कार्यवाही करावी	out today	आजच्या आज पाठवा
Paper under consideration (P.U.C.)	विचाराधीन कागद (वि.का.)	please put up case file	प्रकरणाची नस्ती प्रस्तुत करावी
personal file	वैयक्तिक धारिका (वै.धा.)	please quote the authority	कृपया प्राधिकार उद्धृत करा

place under suspension	निलंबनाधीन ठेवणे	please see	भेटावे
plan information system	योजना माहिती प्रणाली (यो.मा.प्र.)	please send reply	कृपा करुन उत्तर पाठवावे
please acknowledge receipt	पोच द्यावी	please speak	समक्ष बोलावे, कृपया बोला
please check	कृपया तपासावे	please take action	कृपया कार्यवाही करावी
please consider & put up	कृपया विचार करा आणि सादर करा	preliminary enquiry	प्रारंभिक चौकशी
please diaries	दैनिकीत नोंद घ्या	Principal Secretary & Chief Protocol Officer	प्रधान सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी
please discuss	चर्चा करावी	Public Account Committee (P.A.C.)	लोकलेखा समिती (लो.ले.स.)
please examine & put up	कृपया तपासावे व सादर करावे	public participation	जनतेचा सहभाग
please expedite compliance	त्वरेने अनुपालन करावे	put up for signature	सहीसाठी प्रस्तुत
please put up	कृपया सादर करावे (कृ.सा.क.)	put up new draft	नवीन मसुदा प्रस्तुत करावा
please put up alternative proposals	पर्यायी प्रस्ताव प्रस्तुत करावे	put up requisition	मागणी प्रस्तुत करावी
Rehabilitation & relief work relevant papers be put up	मदत व पुर्नवसन कार्य (म.पु.का.) संबंधित कागदपत्र प्रस्तुत करावे	return of file may be awaited	फाईल परत येण्याची वाट पहावी
reliable evidence	विश्वसनीय पुरावा	return of file may kindly be expedited	कृपया फाईल परत पाठवण्याची त्वरा करावी
reminder may be sent	स्मरणपत्र पाठवण्यात यावे	returned after doing the needful	आवश्यक कार्यवाहीनंतर परत
reply may be sent as per draft	मसुद्याप्रमाणे उत्तर पाठवावे	returned for further consideration	अधिक विचारासाठी परत
reply not yet received	अद्याप उत्तर आले नाही	revised estimates	सुधारित अंदाज
return in original	मूळ प्रत परत पाठवणे	revised memo is put up desired	आदेशानुसार सुधारलेला ज्ञाप प्रस्तुत
Sample Registration Survey	नमुना नोंदणी पाहणी	right to information Act (R.T.I.)	माहितीचा अधिकार अधिनियम (मा.अ.अ.)
security measures	सुरक्षा उपाय	starred question	तारांकित प्रश्न
seen ; file	पाहिले ; फाईल करावे	state finance report	राज्य वित्त व्यवस्था अहवाल
seen ; file with previous papers	पाहिले ; आधीच्या कागदपत्रांसह फाईल करावी	state income	राज्य उत्पन्न
seen and passed on to department	पाहून विभागाकडे पाठवले	stop gap arrangement	अंतरिम व्यवस्था
seen and returned	पाहून परत	subject matter of motion	प्रस्तावाचा विषय
self listed file	स्वयंसूची धारिका	subject to approval	मान्यतेच्या अधीन, मान्य झाल्यास
set aside	रद्द करणे, बाजूस काढून ठेवणे (रक्कम)	submit file	नस्ती सादर करा
should be ignored	दुर्लक्ष करावे	submit integrated proposal	एकत्रित प्रस्ताव सादर करावा
sitting over the papers	कागदपत्र कार्यवाहीवाचून ठेवून देणे	submit report	अहवाल सादर करावा
Slum Area Rehabilitation Authority (S.R.A.)	झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण (झो.पु.प्रा.)	submit with action taken report (ATR)	कृति अहवालासह सादर करावे
so far as practicable	व्यवहार्य असेल तेथवर	submitted according to discussion	चर्चेनुसार सादर करावे
Special Backward Class (S.B.C.)	विशेष मागास वर्ग (वि.मा.व.)	submitted after checking	तपासून सादर करावे
special desk	विशेष कार्यकक्ष	submitted for consideration	विचारार्थ सादर
Special Economic Zone	विशेष आर्थिक क्षेत्र (वि.आ.क्षे.)	submitted for perusal	अवलोकनासाठी सादर
		submitted to	- ला सादर करावे

Special Factor Scheme	विशेष घटक योजना	sympathetic consideration	सहानुभूतीपूर्वक विचार करावा
Take appropriate action	योग्य ती कार्यवाही करावी	the application may be rejected	अर्ज नाकारावा/ आवेदनपत्र फेटाळावे
take cognizance	दखल घेणे	there is no case	काहीही तथ्य नाही
take due action	उचित कार्यवाही करावी	this may kindly be condoned	हे कृपया क्षमापित करावे, याबाबत कृपया सूट द्यावी
take opinion of finance department	वित्त विभागाचे अभिप्राय घ्यावेत	this may please be clarified	कृपया याचे स्पष्टीकरण करावे
take opinion of General Administration Department	सामान्य प्रशासन विभागाचे अभिप्राय घ्यावेत	this may please be given top priority	या प्रकरणाचा सर्वप्राथम्य देण्यात यावे
take the chair	अध्यक्षपद स्वीकारणे	thoroughly satisfied	पूर्ण समाधान झाले
target	लक्ष्य	timely completion	वेळीच समाप्ती, परिपूर्ती
terms of reference	विचारार्थ विषय	tribal sub-plan	आदिवासी उपयोजना
Under consideration	विचाराधीन	unstarred question	अतारांकित प्रश्न
under the hand	सहीने, सहीनिशी	until further orders	पुढील आदेश मिळेपर्यंत
Union Territory	संघ राज्यक्षेत्र	urgently required	तातडीने हवे असलेले
unofficial letter	अनौपचारिक पत्र (अ.नौ.प.)	Utilisation Certificate	उपयोगिता प्रमाणपत्र
unofficial reference (U.O.R.)	अनौपचारिक संदर्भ (अ.नौ.सं.)		
Verified and found correct	पडताळले व बरोबर आढळले	voluntary grant	स्वेच्छा अनुदान
very urgent	अत्यंत तातडीचे		
Whichever is earlier	अगोदर असेल, घडेल ते	working plan	कार्ययोजना, कामाचा आराखडा
with due regard to	लक्षात घेऊन	worksheet	कार्यविवरण
with respect to	-- च्या संदर्भात	workshop	कार्यशाळा, कृतिसत्र
without fail	न चूकता	write off	निर्लेखन करणे, निर्लेखित करणे
work in progress	चालू (असलेले) काम	written order	लेखी आदेश
working majority	कार्यकारी बहुमत		
Your assumption is correct	आपली धारणा बरोबर आहे	yours faithfully	आपला विश्वासू
your presumption is correct	आपली धारणा बरोबर आहे	yours truly	आपला
your reply is awaited	आपल्या उत्तराची वाट पाहण्यात येत आहे		

पृथ-३

शासन व्यवहारात संयुक्तिक कारण
नसताना मराठीचा वापर करण्यात
टाळाटाळ करणा-या विस्वद कारवाई
करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक-१०८६/१२३/प्र.१६१/६६/वीस-ब.
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२,
दिनांक : १८ जून, १९८६.

- पडत :- १] शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक मभावा-१०८६/प्र-६६-२०, दिनांक १८ मे, १९८६
२] शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक मभावा-१०८३/१३५८/२०, दिनांक २८.१२.१९८३.

निर्णय

महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ व त्याखाली करण्यात आलेल्या नियमानुसार काही वर्जित प्रयोजने व्यक्ता, सर्व शासकीय कामकाज मराठीतून करावे असे आदेश शासनाने वेळोवेळी दिलेले आहेत. एवढेच नव्हे तर वर्जित प्रयोजनात न मोडणा-या कामकाजातही संयुक्तिक कारण नसताना राजभाषा मराठीचा वापर करण्याच्या संदर्भात जे अधिकारी/टाळाटाळ करतील त्यांच्या गोपनीय अभिप्रायात नोंद घेण्यात यावी व वारंवार समज देऊनही जे अधिकारी वा कर्मचारी नियमानुसार राजभाषेचा वापर करणार नाहीत, त्यांचे विस्वद शिस्तभंगाची कारवाई करावी असेही आदेश दिलेले आहेत. तसेच राजभाषा मराठीचा वापर करण्या संदर्भातील शासन आदेशांचे, शासकीय कार्यालये व विभाग यांनी, कोर्टावरपणे पालन न केल्यास विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांना जबाबदार धरण्यात येईल असेही आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत. राजभाषा मराठीचा शासन व्यवहारात संपूर्ण वापर होण्यासाठी खंबीर धोरण स्विकारून खालील उपाययोजना करण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे.

२. सूचना देऊनही मराठीचा वापर करण्याबाबत ज्या शासकीय अधिका-यांकडून, कर्मचा-यांकडून सुधारणा होत नाही, अशा शासकीय अधिका-यांच्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत निम्नलिखित कारवाई केली जाईल.

प्रशासनीय कारवाई

- १] लेखी ताकिद
 - २] गोपनीय अभिप्राय नोंद
- शिस्तभंगविषयक कारवाई

३] तयका तसे.

४] एक वर्षाकरिता बढती रोजी किंवा एक वर्षाकरिता पुढील वेतनवाढ रोजी.

उपरोक्त कारवाया क्रमांक: वापरण्यात याव्यात म्हणजे अनुक्रमांक १ ची ताफिद देवूनही सुधारणा न आढळल्यात अनुक्रमांक २ चा अवलंब करावा. त्याचाही उपयोग न झाल्यात अनुक्रमांक ३ मधील ठपका ठेवणे, या क्रमाने कारवाया बराव्यात. तसेच ठपका ठेवणे, वेतनवाढ रोजी किंवा बढती रोजी या शिक्षा महाराष्ट्र नागरी सेवा [शिस्त व अपील] नियम, १९७२ नुसार द्यावयाच्या उतल्यामुळे ह्या गौण शिक्षा त्या नियमांच्या नियम १० प्रमाणे कार्यपध्दती अनुसरून म्हणजे प्रथम नोटीस देऊन त्याचे उत्तर लक्षात घेऊन नंतर शिक्षा देणे ही कार्यपध्दती अवलंबवावी.

३. विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी मराठीचा वापर पूर्णतया होतो की नाही हे पाहण्यात, काही शैथिल्य दाखविल्यात त्यांना जबाबदार धरले जाईल असे उपरोक्त दिनांक २८.१२.१९८३ च्या शासन पारंपत्रांमध्ये पूर्वीच नमूद केले आहे. शासनाने आता असे ठरविले आहे की, विभाग प्रमुखांनी/कार्यालय प्रमुखांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील अधिकारी/कर्मचारी शासन व्यवहारात मराठीचा वापर करतात की नाही हे पहाणे व जे करत नसतील त्यांचे विस्वद शिस्तभंग विषयक कारवाई करण्याबद्दलची योग्य ती कार्यवाही करणे या दोन्ही बाबतीत त्यांच्याकडून काही कसूर दिसून आल्यात "पर्यवेक्ष्य शैथिल्य" [सुपरवायझरी स्लॉकेस] म्हणून त्यांचे विस्वद शिस्तभंग कारवाई केली जावी.

४. विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुखांनी परिच्छेद ३ मधील आदेशांची स्वतः नोंद घ्यावी व परिच्छेद २ मधील आदेश त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व अधिक-यांच्या/कर्मचा-यांच्या विविध क्षिपणे निदर्शनास आणून घ्यावेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

शिवती चाई
[सि. ति. चारी]
शासनाने अपर मुख्य सचिव.

प्रति,

राज्यपालाचे सचिव, राजभवन, मुंबई,
मुख्य मंत्र्याचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
राज्यपाल यांचे परिवार प्रबंधक, राजभवन, मुंबई,
सर्वमंत्री/राज्यमंत्री यांचे राजगी सचिव/स्वीय सहाय्यक,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ न्याय शाखा, मुंबई, [पत्राने],
प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई [पत्राने],
सर्वोच्च न्यायालय/राज्यपालाचे सचिव, मुंबई [पत्राने].

सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, नवीन विधान भवन, मुंबई [पत्राने],
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई [पत्राने],
महालेखापाल, [लेखा व अनुज्ञेयता], महाराष्ट्र, मुंबई,
महालेखापाल, [लेखा परिष्कार], महाराष्ट्र, मुंबई,
महालेखापाल, [लेखा व अनुज्ञेयता], महाराष्ट्र, नागपूर,
महालेखापाल, [लेखा परिष्कार], महाराष्ट्र, नागपूर,
अधिकाऱ्या व लेखा अधिकारी, मुंबई,
निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
शासनाचे सर्व सचिव,
भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व महामंडळे, मंडळे,
प्राधिकरणे,
महानगरपालिका, नगरपरिषदा,
सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभागाध्यक्ष व
कार्यालय प्रमुख,
निवड फाईल [२ प्रती],
सर्वसाधारण फाईल.