

# महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ

दूरध्वनी क्र. २४०२०४३७/

२४०२०५८१/२४०१४७०१

फॅक्स क्र. : २४०२४०६८

Visit us at : <http://mpcb.gov.in>

Email: [eo@mpcb.gov.in](mailto:eo@mpcb.gov.in)



कल्पतरु पॉइंट, २ रा मजला,

सायन माटुंगा स्टिकम रोड क्र.८.

सायन सर्कलसामोर, सायन (पूर्व)

मुंबई ४०० ०२२

प्रा.क्र.नप्रनि/आस्था/८१४२

दिनांक १३/०४/२०१६

## परिपत्रक

विषय: शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर  
प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर संदर्भातील दि. २३/०२/२०१६ रोजीचा  
तपासणी अहवाल

संदर्भ: १) विभागीय सहायक भाषा संचालक, नागपूर यांचे पत्र क्र. शाकात/  
१/२०१६/५८, दिनांक २९/०२/२०१६

२) मर्यादित विभाग मरा.शासन यांचे पत्र क्र. २६/३/१६

शासकीय कामकाजातील वर्जित प्रकरणे वगळून कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजात राजभाषा मराठीचा १००% वापर करण्याबाबत शासनाने वेळोवेळी प्रसारीत केलेल्या शासन निर्णयाप्रमाणे अंमलबजावणी करण्यात आली किंवा नाही या संदर्भात विभागीय सहाय्यक भाषा संचालक, नागपूर यांनी मंडळाच्या प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर कार्यालयाची दिनांक २३/०२/२०१६ रोजी कार्यालयीन तपासणी करून काही चुटी प्रस्तावित केल्या आहेत, ज्या सोबत जोडून पाठविण्यात येत आहेत.

तरी वरील संदर्भाकित विषयास अनुसरून मंडळातील सर्व विभागप्रमुख व क्षेत्रीय कार्यालयातील कार्यालय प्रमुख यांना याद्वारे सूचित करण्यात येते की, मंडळाच्या कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजात (वर्जित प्रकरणे वगळून) राजभाषा मराठीचा १००% वापर करण्याबाबतची कार्यवाही करण्यात यावी, जेणेकरून मंडळाची कार्यवाही सर्वसामान्यांपर्यंत पोहचून शासकीय आदेशाची अंमलबजावणी करणे शक्य होईल.

सदर परिपत्रक तात्काळ अंमलात येत आहे.

  
( पी. अनुभगन, भा.प्र.से )  
सदस्य सचिव

प्राति,

१. शासन वैज्ञानिक अधिकारी/हवा प्रदूषण नियंत्रण अभियंता/जल प्रदूषण नियंत्रण अभियंता
२. सहाय्यक सचिव (तांत्रिक)/मुख्य लेखा अधिकारी/वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी/निधी अधिकारी/कार्यकारी अभियंता/प्रादेशिक अधिकारी, मुख्यालय/सांख्यिकी अधिकारी
३. प्रादेशिक अधिकारी, मुख्यालय/मुंबई/ठाणे/कल्याण/रायगड/नवीमुंबई/पुणे/नाशिक/नागपूर/औरंगाबाद/कोल्हापूर/अमरावती/बंदपूर
४. ०५-प्रादेशिक अधिकारी, मुंबई-१/मुंबई-२/मुंबई-३/मुंबई-४/ठाणे-१/ठाणे-२/तारापूर-१/तारापूर-२/नवी मुंबई-१/नवीमुंबई-२/तळोबा/कल्याण-१/कल्याण-२/कल्याण-३/मिबडी/रायगड-१/रायगड-२/रायगड/महाड/कोल्हापूर/सांगली/स्वागिरी/विपळण/पुणे-१/पुणे-२/मिर्जा-विजयगड/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/जालना/नांदेड/नाशिक/अहमदनगर/जळगाव-१/जळगाव-२/नागपूर-१/नागपूर-२/नागपूर-३/बंदपूर/अमरावती-१/अमरावती-२/अकोला/परभणी/लातूर/मंडरा.
५. वैज्ञानिक अधिकारी, प्रादेशिक प्रयोगशाळा, नागपूर/नाशिक/पुणे/औरंगाबाद/विपळण/ठाणे/बंदपूर
६. सहाय्यक लेखा अधिकारी, उपकर/जनसंपर्क अधिकारी/सहाय्यक यंत्रणा अधिकारी
७. खाजगी सचिव, अध्यक्ष कक्ष/खाजगी सचिव, सदस्य सचिव कक्ष
८. सभतीपत्र मुल्यांकन कक्ष, म. प्र. नि. मंडळ, मुंबई
९. वरिष्ठ पत्रक नसली २०१६.

*Geeth*  
*20/4*

क्र आस्था/ शाकात/ ९/२०१६/५८  
भाषा संचालनालय, विभागीय कार्यालय,  
प्रशासकीय इमारत क्र. १ दुसरा मजला,  
सिव्हिल लाईन्स, नागपूर-४४०००१.  
दि. २९/०२/२०१६.

प्रादेशिक अधिकारी,  
महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ,  
प्रादेशिक कार्यालय, उद्योग भवन, ५ वा मजला,  
सिव्हिल लाईन्स, नागपूर-४४०००१.



विषय- शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा वापर  
कार्यालयीन तपासणीचा अहवाल

संदर्भ- विभागीय सहायक भाषा संचालक, भाषा संचालनालय कार्यालय,  
नागपूर यांचे पत्र क्र. आस्था/ शाकात/ ९/२०१६/ २०, दि. २०/ १/२०१६

महोदय,

संदर्भित पत्रात कळविल्याप्रमाणे आपल्या कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजात मराठीचा वापर कितपत होतो, यासंबंधात तपशीलवार तपासणी करण्याकरिता या कार्यालयाचे तपासणी पथक दि २३/०२/२०१६ रोजी आपल्या कार्यालयात आले होते. त्यांनी आपल्या कार्यालयातील कामाची तपशीलवार तपासणी केली. आपल्या कार्यालयातून पाठविण्यात आलेली पत्रे, देखके व अन्य कामकाजविषयक कागदपत्रे विचारात घेता, आपल्या कार्यालयात मराठी भाषेतील कामाचे प्रमाण ७०% तर इंग्रजी भाषेतील कामाचे प्रमाण ३०% असल्याचे दिसून आले आहे. तरी, शोबतच्या अहवालात सुचविल्याप्रमाणे आपल्या कार्यालयातून मराठी भाषेत होत असलेल्या कामकाजात सुधारणा करण्यात यावी. वरील अहवालासंबंधीच्या कार्यवाही बाबतचा अनुपालन अहवाल या कार्यालयाकडे एक महिन्याच्या आत पाठविण्यात यावा.

शासन व्यवहारात राजभाषा मराठीचा १००% वापर करण्यासंबंधात शासनाने वेळोवेळी दिलेले आदेश विचारात घेऊन, आपल्या कार्यालयातील कामकाजात वर्जित प्रयोजने वगळता, १००% मराठीचा वापर होईल, असे कृपया पहावे.

आपली,

३३/१/१६

विभागीय सहायक भाषा संचालक,  
नागपूर

आ.

१. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन मराठी भाषा विभाग, मंत्रालय मुंबई-४०००३२

२. भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य मुंबई-५१

३. सदस्य सचिव, महाराष्ट्र नियंत्रण मंडळ, "कल्पतरू पॉईंट", २/३/४ वा मजला, सायन गार्दुंगा स्किम रोड क्र.८, सायन -  
सकल समोर, सायन (पूर्व), मुंबई-४०००२२.

४. निवड.पॉईंट.

संसाधन

सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. ममावा -१०६७/७०७ म, दि ३१ मे, १९६७ अनुसार वर्जित प्रयोजने वगळता, सर्व दैनंदिन शासकीय कामकाज १००% मराठीतून करण्याचे आदेश आहेत.

आपल्या कार्यालयातील मागील सहा महिन्यांतील मराठीतून व इंग्रजीतून हाताळलेली पत्रे व प्रकरणे तसेच आस्थापना व लेखाविषयक अभिलेखाची तपासणी केली असता, आपल्या कार्यालयाकडून मराठी भाषेतून केलेल्या कामाचे प्रमाण साधारणतः ७०% असल्याचे दिसून आलेले आहे. आपल्या कार्यालयाच्या तपासणी दरम्यान निदर्शनास आलेल्या बाबी पुढे नमूद केलेल्या आहेत.

१. नावांच्या पाट्या व कार्यालयाच्या नावाचा फलक - कार्यालयाच्या नावाचा फलक आणि अधिकारी व कर्मचारी यांच्या नावांच्या पाट्या मराठीत आहेत. तथापि, त्यात काही प्रमाण लेखनाच्या चुका आहेत तेवढ्या दुरुस्त करून घ्याव्यात. उदा. " प्रदूषण " ऐवजी " प्रदूषण ". अधिकारी / कर्मचारी यांच्या नावांची आद्याक्षरे शासन परिपत्रक क्र. ओएफएल-१०६१-एम, दि.१० जानेवारी, १९६१ अनुसार लिहावीत.

२. हजेरीपट - अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची नावे मराठीत आहेत. परंतु नावांची आद्याक्षरे इंग्रजीनुसार देवनागरी लिपित लिहिली आहेत. उदा. आर. बी. पाटील, क्षेत्र अधिकारी, डॉ. श्री. पी. पी. मुंडे, प्रादेशिक अधिकारी तसेच हजेरीपटावरील कर्मचाऱ्यांनी स्वाक्षऱ्या इंग्रजीतून केल्या आहेत. यापुढे स्वाक्षऱ्या मराठीतून कराव्यात. हजेरीपटावरील शिरे उदा. E.L., New appointment, Relived on 9/1/2015 या ऐवजी " अर्जित रजा " " नवीन नियुक्ती " " कार्यमुक्ती " दि.११/२०१५ असे असावेत. हजेरीपटाचा विहित नमुना इंग्रजीत आहे. तो मराठीतून असावा. यापुढे मराठीतून छापून घेण्यात यावा.

३. समयोत्तर हजेरीपट - समयोत्तर हजेरीपटाचा नमुना इंग्रजीत आहे. तसेच, त्यावरील नोंदी देखील इंग्रजीतून आहेत. त्यातील तारखा, वेळ, सह्या इंग्रजीत आहेत. ते मराठीत असावे.

४. आवक -जावक नोंदवही - आवक -जावक नोंदवह्या इंग्रजीत आहेत तसेच त्यावरील बहुतांश नोंदी, अनुक्रमिक, तारखा इंग्रजीत आहेत व काही नोंदी मराठीत आहेत. यापुढे सर्व नोंदी मराठीतून कराव्यात.

५. ये-जा नोंदवही - ये जा नोंदवही मराठीत आहे.

६. नैमित्तिक रजेचे अर्ज - मराठीत आहेत. नै.रजेसाठी आपणाकडून जो टंकलिखित नमुना वापरण्यात येतो त्यात रजा दुरुस्त्या / सूचार्णा सूचविल्या आहेत त्याप्रमाणे नमुना पुनः टंकलिखित करून घ्यावा. काही कर्मचाऱ्यांच्या स्वाक्षऱ्या इंग्रजीत आहेत. यापुढे सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांनी स्वाक्षऱ्या मराठीतून कराव्यात. तारखाही मराठीतून लिहाव्यात.

७. अर्जित रजेचे अर्ज - आपल्या कार्यालयातील काही कर्मचारी अर्जित रजेचे अर्ज इंग्रजीतून लिहितात.स्वाक्षऱ्या इंग्रजीतून करतात. तसेच कार्यालयीन मंजूरी आदेश इंग्रजीतून काढले जातात. यापुढे स्वाक्षऱ्या व अर्ज मराठीतून करावेत. आपल्या मुख्यालयाकडून आलेले रजा मंजूरी आदेश मराठीतून आहे. आपण पण तसेच मराठीतून रजा मंजूरी आदेश काढावेत.
८. वतन देयके - सेवार्थ आज्ञावली मूलतः इंग्रजी असल्याने तिचाच वापर करावा लागतो.
९. प्रवास भता, कार्यालयीन खर्च, भविष्यनिर्वाह निधी अग्रिम, गट विमा योजना इत्यादींची देयके - देयके व मंजूरी आदेश मराठीत आहेत.
१०. रोख पुस्तके- रोख पुस्तके/ कायम निधी नोंदवही या सर्व इंग्रजी / हिन्दीतून आहेत. त्या नोंदवहयांची मराठीतून उपाई करून घेणे आवश्यक आहे. रोख पुस्तकांतील सर्व नोंदी शिक्के व सहया इंग्रजीत आहेत. यापुढे सर्व नोंदी व शिक्के तसेच प्रमाणपत्रे. सहया मराठीत असावी.
११. सेवापुस्तके- सेवापुस्तकांतील सर्व नोंदी मराठीत आहेत.
१२. कार्यविवरणे - या कार्यालयाच्या कर्मचाऱ्यांकडून ठेवली जात नाही.
१३. अड वस्तू संग्रह नोंदवही - अड वस्तू संग्रह नोंदवही नमुना मराठीत आहे परंतु काही नोंदी व त्यातील प्रत्येक गोष्टीच्या प्रमाणपत्र इंग्रजीतून आहे. यापुढे सर्व नोंदी व प्रमाणपत्र मराठीतून असावीत
१४. कार्यालयीन पत्रव्यवहार - वर्जित प्रयोजने वगळता, कार्यालयीन सर्व पत्रव्यवहार मराठीतून करण्यात येत आहे. केंद्रीय अधिनियमानुसार करण्यात येणारी कार्यवाही व खाजगी / सार्वजनिक उद्योगांशी होणारा पत्रव्यवहार सर्व इंग्रजीतून आहे कारण त्यासाठी वापराण्यात आलेली सॉफ्टवेअर ( आज्ञावल्या ) खाजगी कंपनीकडून विकत घेतल्या असल्याचे सांगण्यात आले परंतु केंद्रीय अधिनियमाच्या मराठी प्रतीचा वापर करून आणि आज्ञावल्यांचे (सॉफ्टवेअरचे ) मराठीकरण करून घेता येईल.
१५. कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्ती, बढत्या व बदल्या, पदोन्नती या संबंधीचे आदेश- वर्जित प्रयोजने वगळता, कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्ती, बढत्या व बदल्या या संबंधीचे सर्व आदेश तसेच त्याबाबतच्या टिप्पण्या, अधिकाऱ्यांचे अभिप्राय, शिरे मराठीत आहेत.
१६. ना- हरकत प्रमाणपत्र - केंद्रीय अधिनियमांच्या अन्वये देण्यात येत असल्याने विहित नमुना, संमती पत्र, प्रमाणपत्र सर्व इंग्रजी आहेत.
१७. कार्यालयीन आदेश, परिपत्रके, सूचना इत्यादी - मराठीत आहेत.
१८. जाहिरात - मराठी वृत्तपत्रातून मराठीत व इंग्रजी वृत्तपत्रातून इंग्रजीत जाहिरात दिली जाते.

१९. कर्मचाऱ्यांची /अधिकार्यांची सेवानिवृत्ती प्रकरणे - सर्व कामकाज मुंबई मुख्यालयातून केले जाते, असे सांगण्यात आले.

२०. मासिक/त्रैमासिक / वार्षिक अहवाल- मासिक, त्रैमासिक तसेच वार्षिक अहवाल मराठीतून देण्यात येतात.

२१. स्वारी शिक्कांचा वापर- सर्व प्रकारचे कार्यालयीन कामाशी निगडित जे स्वारी शिक्के मराठीत नाहीत ते मराठीत करून घ्यावेत व त्यांचा कटाक्षाने वापर करावा.

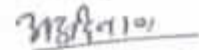
भाषा संचालनालयाने दैनंदिन कामकाज मराठीतून करण्यासाठी उपयुक्त ठरतील अशी काही प्रकाशने / कोश भाषा संचालनालयाने प्रकाशित केलेली आहेत. तसेच विविध विषयांतील सुमारे ३२ परिभाषा कोशांची पण निर्मिती केलेली आहे.

सदर प्रकाशनांची /कोशांची स्वतंत्र यादी यासोबत देण्यात येत आहे. ही प्रकाशने /कोश नागपूर मुद्रणालयात विक्रीसाठी उपलब्ध आहेत. तसेच ती प्रकाशने भाषा संचालनालयाच्या bhasha.maharashtra.com या वेबसाईटवर अगून त्या प्रकाशनांची / कोशांची ई-पुस्तके सुद्धा उपलब्ध आहेत, तरी त्यांचा वापर अवश्य करण्यात यावा.

भारताभरणाच्या संबंधात कोणतीही अडचण उद्भवल्यास आपण या कार्यालयाशी संपर्क साधू शकता आपणस सर्व अपेक्षित सहकार्य देण्यात येईल.

सर नमूद केलेल्या बाबी वेळोवेळ उदाहरणादाखल तपासल्या आहेत. वरील बाबी व्यतिरिक्त जे काम इंग्रजीतून होत असेल व ते वार्जित प्रयोजनात मोडत नसेल तर, ते मराठीतूनच करणे अपेक्षित आहे. त्या संबंधातल आपले कामकाज ज्या केंद्रीय व राज्य अधिनियमांच्या अनुसार केले जाते त्या केंद्रीय व राज्य अधिनियमांच्या मराठी प्रतीचा वापर करण्यात यावा. त्या प्रती शासकीय मुद्रणालयातून उपलब्ध होऊ शकतील. अनुपालन अहवाल एक महिन्याच्या कालावधीच्या आत कृपया या कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावा.

आपली,



विभागीय सहायक भाषा संचालक,  
नागपूर

आत-

१. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन मराठी भाषा विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२

२. भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य मुंबई - ५१

३. सदर सचिव, महाराष्ट्र नियंत्रण मंडळ "कल्पतरू पॉइंट", २/३/४ था मजला सायन ( पूर्व ), मुंबई - २२

४. निवेड पाईल.

महाराष्ट्र शासन  
पर्यावरण विभाग

परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र. ७१/आस्थापना

मंत्रालय, १५ वा मजला, नवीन प्रशासकीय भवन, मादाम कामा मार्ग,

हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई-३२

तारीख: - २९ मार्च, २०१६.



प्राप्ति:-

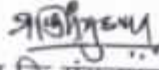
- १) मराठी भाषा विभाग, शा.नि.क्र. मगावा-२०१४/१४९/प्र.क्र.७३/भाषा-२, दि.२०/०८/२०१४,
- २) पर्यावरण विभाग, परिपत्रक क्र.संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.७१/आस्थापना, दि.२५/०३/२०१५.

परिपत्रक

महाराष्ट्र राज्याची स्थापना झाल्यानंतर शासनाने मराठीतून राज्यकारभार करण्याचे आपले धोरण जाहीर केले आहे. सदर धोरणानुसार दि.२६ जानेवारी, १९६५ पासून मराठी ही राज्याची राजभाषा म्हणून घोषित करण्यात आली आणि महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ मधील तरतुदीनुसार दि.१ मे, १९६६ पासून वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. शासकीय कार्यालयाप्रमाणे शासनाच्या अंगीकृत व्यवसायांनी वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करावयाचे आहे. या आदेशाची अंमलबजावणी काटेकोरपणे होण्याच्या दृष्टीने शासनाकडून वेळोवेळी सूचनाही देण्यात आलेल्या आहेत. तथापि, पर्यावरण विभाग तसेच, महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळाचे कामकाज १०० टक्के मराठीतून होत असल्याची बाब निदर्शनास आल्यामुळे मा.मंत्री (पर्यावरण) महोदयांनी नाराजी व्यक्त केली होती. त्यानुषंगाने पर्यावरण विभाग तसेच, म.प्र.नि.मंडळातील वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतूनच करावे असा सूचना शासन परिपत्रक, पर्यावरण विभाग दि.२५ मार्च, २०१५ अन्वये देण्यात आलेल्या आहेत.

उपरोक्त परिपत्रकान्वये सूचना देण्यात आल्या असूनही तसेच, मा.मंत्री (पर्यावरण) यांनी वारंवार लेखी व तोंडी सूचना देवूनही विभागातील व मंडळातील अधिकाऱ्यांमार्फत वर्जित प्रयोजने वगळता इंग्रजीतून कामकाज होत असल्याचे आढळून आले आहे. तसेच, मा.मंत्री (पर्यावरण) यांनी चवी मुंबई येथील प्रयोगशाळेस दि.१९.०३.२०१६ रोजी स्थळ पाहणी केली असता, प्रयोगशाळेतील नमुन्यांची यादी, फलक तसेच, नोंदवहीतील नोंदी इंग्रजीमध्ये असल्याचे आढळून आले आहे. यासंदर्भात मा.मंत्री (पर्यावरण) यांनी यापुढे वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून झाले

वाही. तर निवगानूसार कार्यावाही करण्यात येईल असे निर्देश दिलेले आहेत. तरी, उपरोक्त निर्देशानूसार तसेच, दि.२५ मार्च, २०१५ च्या परिपत्रकानुसार पर्यावरण विभाग व महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळाने वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कागकाज मराठीतूनच करावे अशा सूचना याद्वारे पुन्हा देण्यात येत आहेत.

  
(प्र.कि.मंगुडकर)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा.मंत्री (पर्यावरण) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
२. मा.सचिवमंत्री (पर्यावरण) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३. सदस्य सचिव, महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ, मुंबई.
४. अवर मुख्य सचिव (पर्यावरण) यांचे वरिष्ठ स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
५. सर्व अधिकारी/ कर्मचारी, पर्यावरण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
६. निवडनस्ती.