केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) मधील १७ बाबींवरील माहिती
कलम ४ (१) (ख) (एक)

(दि. ०१ जुलै, २०२६ नुसार अद्ययावत माहिती)

महाराष्ट्र राज्य हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली, गोर बंजारा साहित्य अकादमी,
या कार्यालयाची संरचना व कार्य

कार्यालयाचे नाव :- महाराष्ट्र राज्य हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली,
गोर बंजारा साहित्य अकादमी.

पत्ता :- जुने जकात घर, विकास विभाग इमारत, दुसरा मजला, शहिद भगतसिंह मार्ग, मुंबई -०१

प्रशासकीय विभागाचे नाव :- सांस्कृतिक कार्य विभाग

संरचनेचा तक्ता

नियमित पदे

संचालक गट अ - १ पद

⬇

सहसंचालक, गट अ - १ पद

⬇

सहायक लेखाधिकारी, गट ब- १ पद

⬇

अधिक्षक, गट क- ५ पदे

⬇

टिपणी सहायक, गट क - ६ पदे

⬇

लिपिक टंकलेखक, गट क - ९ पदे

कायमस्वरुपी बाह्ययंत्रणेद्वारे भरावयाची पदे

कार्यक्रम समन्वयक, गट क - ७ पदे

⬇

उपसंपादक - कम -प्रुफरीडर, गट क - १ पद

⬇

वाहन चालक, गट क - १ पद

⬇

शिपाई, गट ड- ५ पदे

- राज्यामध्ये हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली आणि गोर बंजारा या भाषेच्या प्रचार व प्रसारासाठी या अकादमींची स्थापना करण्यात आलेली आहे.

<u>साहित्य अकादमीची उद्दिष्टे</u> :-

- महाराष्ट्र राज्यामध्ये हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली आणि गोर बंजारा भाषा तसेच साहित्याच्या सर्वांगीण विकासासाठी प्रोत्साहन देणे.
- महाराष्ट्र राज्यात रहिवाशी असणाऱ्या हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली आणि गोर बंजारा भाषिक साहित्यिकांना पुरस्कृत करणे.
- हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली आणि गोर बंजारा भाषेच्या उन्नतीसाठी राज्यामध्ये विविध योजना/कार्यक्रमाचे आयोजन करणे.
- साहित्य अकादमीद्वारे महाराष्ट्रामध्ये हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली आणि गोर बंजारा रहिवाशी साहित्यिकांच्या सर्वश्रेष्ठ साहित्यिक पुस्तकांना प्रकाशनासाठी अनुदान देणे.
- महाराष्ट्र राज्यात ज्या संस्था हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली आणि गोर बंजारा साहित्याचे जतन करतात अशा संस्थाना आर्थिक अनुदान देणे.
- राजभाषा मराठी आणि हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली आणि गोर बंजारा या भाषांमध्ये भाषांतर व इतर साहित्यिक प्रयत्नांव्दारे सृजनात्मक कल्पनांची देवाण घेवाण करणे.

कार्यालयाची वेळ :- : सकाळी ०९.३० ते सायंकाळी ६:१५ वा.पर्यंत.

दूरध्वनी क्रमांक :- ०२२-२२६७२५३९.

ई-मेल :-mhsahityaacademy@gmail.com

साप्ताहिक सुट्टी :- सर्व शनिवार आणि रविवार. तसेच शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्टया.

कलम ४ (१) (ख) (दोन)

साहित्य अकादमी, महाराष्ट्र राज्य कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या अधिकार व कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार व कर्तव्ये
१	संचालक - १ पद	- विभाग प्रमुख म्हणून कार्य करणे. - कार्यालय प्रमुख म्हणून कार्य करणे. - नियंत्रण अधिकारी म्हणून कार्य करणे. - सदस्य सचिव या नात्याने अकादमीच्या बैठकांस उपस्थित राहुन कार्य करणे. - अकादमीच्या योजनांच्या अंमलबजावणीवर संनियंत्रण करणे. - माहिती अधिकार अधिनियमानुसार प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणून कार्य करणे.
२	सहसंचालक - १ पद	- आस्थापना, लेखा तसेच सर्व अकादमींच्या शाखांवर संनियंत्रण करणे. - संचालकांच्या अनुपस्थितीत कार्यालय प्रमुख म्हणून कार्य करणे. - संचालकांच्या अनुपस्थितीत साहित्य अकादमीच्या बैठकांस सदस्य सचिव या नात्याने उपस्थित राहुन कार्य करणे. - माहिती अधिकार अधिनियमानुसार माहिती अधिकारी म्हणून कार्य करणे. - कार्यालय प्रमुख यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.
३	सहायक लेखाधिकारी - १ पद	- आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कार्य करणे. - लेखा विषयक संपुर्ण कामकाज. - PAO विषयक सर्व कामे, सेवार्थ, बिम्स, बिल पोर्टल, VPDA शी संबंधित सर्व कामकाज. - रोख पुस्तक (Cash Book) अद्ययावत ठेवणे. - अंदाजपत्रक, सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे. - मासिक, त्रैमासिक खर्च ताळमेळ. - मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक खर्च अहवाल. - आयकर आणि वस्तू व सेवाकर उद्‌गम कर कपाती विषयक विवरण पत्रे तयार करणे. - लेखापरीक्षण विषयक कार्यवाही. - लेखाविषयक संपूर्ण पत्रव्यवहार . - कार्यक्रम अंदाजपत्रक. - खरेदी प्रक्रीया, GeM. - कार्यालय प्रमुख यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.

४	अधीक्षक - ५ पदे	- नेमून दिलेल्या शाखेचा प्रमुख म्हणून कार्य करणे. - अकादमीच्या बैठकांचे आयोजन, बैठकीची संपूर्ण तयारी, बैठकांसाठी सदस्यांशी संपर्क करणे व त्यांची व्यवस्था करणे, बैठकीचे इतिवृत्त तयार करणे इ. - अकादमीच्या पुरस्कार योजना, पुस्तक प्रकाशन अनुदान योजना, ग्रंथालय अनुदान योजना, विशेष अनुवाद योजना इ. सर्व योजनांची अंमलबजावणी. (जाहिरात प्रकाशन, योजनांसाठी प्राप्त अर्जांची नोंदणी, छाननी, समिती/उपसमिती मान्यता, शासन मंजुरी प्रस्ताव, निधी वितरण प्रस्ताव, त्याबाबतचा पाठपुरावा इ.). - अकादमीद्वारे आयोजित कार्यक्रमांचे वार्षिक नियोजन, शासन मंजुरी प्रस्ताव, निधी वितरण प्रस्ताव, त्याबाबतचा पाठपुरावा इ. - कार्यक्रम आयोजनाची संपूर्ण तयारी, खरेदी प्रक्रिया, निमंत्रण, बॅनर, संबंधित मान्यवरांशी संपर्क, कार्यक्रमाची रुपरेखा तयार करणे. - कार्यक्रमाचे आयोजनासाठी उपस्थिती आणि कार्यक्रमाची व्यवस्था - संपन्न कार्यक्रमांची देयके, उद्गम कर कपाती, E-Kuber Registration, NEFT Sheet इ. - शाखेतील अधिनस्त टिपणी सहायक, लि.टं., कार्यक्रम समन्वयक, शिपाई यांच्या कार्यावर संनियंत्रण करणे. - कार्यालय प्रमुख यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.
५	टिपणी सहायक - ६ पदे	- अधिक्षकांच्या मार्गदर्शनाखाली संबंधित अकादमींचे कामकाज करणे. - अकादमीच्या बैठकांचे आयोजन, बैठकीची संपूर्ण तयारी, बैठकांसाठी सदस्यांशी संपर्क करणे व त्यांची व्यवस्था करणे, बैठकीचे इतिवृत्त तयार करणे इ. - अकादमीच्या पुरस्कार योजना, पुस्तक प्रकाशन अनुदान योजना, ग्रंथालय अनुदान योजना, विशेष अनुवाद योजना इ. सर्व योजनांची अंमलबजावणी. - अकादमीद्वारे आयोजित कार्यक्रमांचे वार्षिक नियोजन, शासन मंजुरी प्रस्ताव, निधी वितरण प्रस्ताव, त्याबाबतचा पाठपुरावा इ. - अकादमी चे अभिलेख ठेवणे. - कार्यालय प्रमुख यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.
६	लिपीक - टंकलेखक - ९ पदे	- अधिक्षकांच्या मार्गदर्शनाखाली संबंधित अकादमींचे टंकलेखनाचे काम करणे. - कार्यालय प्रमुख यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीच्या उत्तरदायित्व निश्चितीची कार्य पध्दती :-

शा.नि.सा.प्र.वि.क्र.बीएलसी - १९६० - के, दिनांक १९ नोव्हेंबर, १९६० नुसार व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, अधिसूचना इत्यादीनुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय तसेच वित्तीय प्राधिकारानुसार कार्यालयातील कामकाज चालविले जाते. साहित्य अकादमीच्या कार्यकारी समितीच्या बैठकांमध्ये घेण्यात आलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी कार्यालयाकडून केली जाते.

कलम ४ (१) (ख) (चार)

स्वत:ची कार्ये पार पाडण्यासाठी प्राधिकरणाकडून ठरविण्यात आलेली मानके :-

शा.नि.सा.प्र.वि.क्र.बीएलसी -१९६० - के, दिनांक १९ नोव्हेंबर, १९६० नुसार व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, अधिसूचना इत्यादीनुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय तसेच वित्तीय प्राधिकारानुसार कार्यालयातील कामकाज चालविले जाते. साहित्य अकादमीच्या समितीच्या बैठकांमध्ये घेण्यात आलेल्या निर्णयाची अमंलबजावणी कार्यालयाकडून केली जाते. सामान्य प्रशासन विभाग (रचना व कार्यपध्दती) यांनी ठरवून दिलेल्या कामाच्या प्रमाणानुसार कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी प्रकाशित केलेल्या मंत्रालयीन कार्यपध्दती नियम पुस्तिकेत नमूद केल्यानुसार तसेच शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार कर्मचाऱ्यांकडून कामकाज केले जाते.

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

कामाशी संबंधित नियम, विनिमय, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख :-

साहित्य अकादमीची निर्मिती खालील शासन निर्णयान्वये झालेली आहे.

अ.क्र.	साहित्य अकादमीचे नाव	शासन निर्णय
१	हिंदी साहित्य अकादमी	सामान्य प्रशासन विभाग शा.नि.क्र.ओएफएल १०८०/११४९-XXIX दि. ०९ मार्च १९८२
२	सिंधी साहित्य अकादमी	सामान्य प्रशासन विभाग शा.नि.क्र.ओएफएल १०८२/सीआर-९/८२/ अल्पसंख्यांक कक्ष दि. २४ जानेवारी १९८३
३	गुजराती साहित्य अकादमी	समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रीडा विभाग शा.नि.क्र.गुसाअ -१०९४/प्र.क्र.-५०७/९६/सां.का.४ दि. ३० ऑगस्ट १९९६
४	संस्कृत साहित्य अकादमी	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-८२२३/प्र.क्र.११९/सां.कां.४, दिनांक : १६ मार्च, २०२४.
५	तेलुगु साहित्य अकादमी	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-८२२३/प्र.क्र.११९/सां.कां.४, दिनांक : १६ मार्च, २०२४.
६	बंगाली साहित्य अकादमी	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-८२२३/प्र.क्र.११९/सां.कां.४, दिनांक : १६ मार्च, २०२४.
७	गोर बंजारा साहित्य अकादमी	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-८२२३/प्र.क्र.११९/सां.कां.४, दिनांक : १६ मार्च, २०२४.

विभागाकडून वेगवेगळया विषयाबाबत प्राप्त होणारे शासन निर्णय,परिपत्रक, अध्यादेश, यानुसार तसेच वेळोवेळी अकादमीच्या कार्यकारी समितीच्या बैठकीत घेण्यात येणाऱ्या निर्णयांची अंमलबजावणी केली जाते. अकादमीशी संबंधित विविध शासन निर्णय अकादमीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देण्यात आले आहेत.

कलम ४ (१) (ख) (सहा)
साहित्य अकादमीत उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी.

अ.क्र.	शाखा	दस्ताऐवज
१	आस्थापना शाखा	आस्थापना विषयक संचिका
२	लेखा शाखा	लेखा विषयक संचिका
३	हिंदी साहित्य अकादमी	हिंदी साहित्य अकादमीशी संबधित संचिका
४	सिंधी साहित्य अकादमी	सिंधी साहित्य अकादमीशी संबधित संचिका
५	गुजराती साहित्य अकादमी	गुजराती साहित्य अकादमीशी संबधित संचिका
६	संस्कृत साहित्य अकादमी	संस्कृत साहित्य अकादमीशी संबधित संचिका
७	तेलुगु साहित्य अकादमी	तेलुगु साहित्य अकादमीशी संबधित संचिका
८	बंगाली साहित्य अकादमी	बंगाली साहित्य अकादमीशी संबधित संचिका
९	गोर बंजारा साहित्य अकादमी	गोर बंजारा साहित्य अकादमीशी संबधित संचिका

कलम ४ (१) (ख) (सात)
साहित्य अकादमीच्या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामन्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली आणि गोर बंजारा साहित्य अकादमीची उद्दिष्टे, प्रकल्प, पुरस्कार योजना अर्ज, पुस्तक प्रकाशन अनुदान योजना अर्ज, ग्रंथालय अनुदान योजना अर्ज, अकादमीच्या सहयोगाने प्रकाशित पुस्तकांची यादी अकादमीच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येते. याबाबत सर्वसामान्य जनतेची मते व निवेदने पत्राद्वारे अथवा ई-मेल द्वारे प्राप्त व्हावीत यासाठी अकादमीच्या पत्रव्यवहाराचा पत्ता, दुरध्वनी व ई-मेल अकादमीच्या mhsahityaacademy@gmail.com या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेला आहे.

कलम ४ (१) (ख) (आठ)

साहित्य अकादमीच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

साहित्य अकादमीची व समित्यांची रचना खालीलप्रमाणे आहे.

समितीचे नाव	अध्यक्ष	शासकीय सदस्य	सदस्य सचिव	कार्याध्यक्ष	अशासकीय सदस्य
हिंदी साहित्य अकादमी	मा.मंत्री, सांस्कृतिक कार्य विभाग	प्रधान सचिव/ उप सचिव	संचालक / सहसंचालक	रिक्त	रिक्त
सिंधी साहित्य अकादमी	मा.मंत्री, सांस्कृतिक कार्य विभाग	प्रधान सचिव/ उप सचिव	संचालक / सहसंचालक	रिक्त	रिक्त
गुजराती साहित्य अकादमी	मा.मंत्री, सांस्कृतिक कार्य विभाग	प्रधान सचिव/ उप सचिव	संचालक / सहसंचालक	रिक्त	रिक्त
संस्कृत साहित्य अकादमी	मा.मंत्री, सांस्कृतिक कार्य विभाग	प्रधान सचिव/ उप सचिव	संचालक / सहसंचालक	रिक्त	रिक्त
तेलुगु साहित्य अकादमी	मा.मंत्री, सांस्कृतिक कार्य विभाग	प्रधान सचिव/ उप सचिव	संचालक / सहसंचालक	रिक्त	रिक्त
बंगाली साहित्य अकादमी	मा.मंत्री, सांस्कृतिक कार्य विभाग	प्रधान सचिव/ उप सचिव	संचालक / सहसंचालक	रिक्त	रिक्त
गोर बंजारा साहित्य अकादमी	मा.मंत्री, सांस्कृतिक कार्य विभाग	प्रधान सचिव/ उप सचिव	संचालक / सहसंचालक	रिक्त	रिक्त

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

साहित्य अकादमी, महाराष्ट्र राज्य या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी

साहित्य अकादमी, महाराष्ट्र राज्य या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे, पदनाम, याबाबतची यादी

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	रूजू दिनांक
१	रिक्त	संचालक	
२	श्री. सचिन वसंतराव निंबाळकर	सहसंचालक	२९/०८/२०१७
३	रिक्त	सहा. लेखाधिकारी	-
४	रिक्त	अधीक्षक	-
५	रिक्त	अधीक्षक	-
६	रिक्त	अधीक्षक	-
७	रिक्त	अधीक्षक	-
८	रिक्त	अधीक्षक	-
९	श्री. सौरभ उमाकांत शिंदे	टिपणी सहायक	१७/०४/२०२४
१०	रिक्त	टिपणी सहायक	-
११	रिक्त	टिपणी सहायक	-
१२	रिक्त	टिपणी सहायक	-
१३	रिक्त	टिपणी सहायक	-
१४	रिक्त	टिपणी सहायक	-
१५	श्री. दत्तप्रभु निवृत्तीराव जाधव	लिपीक टंकलेखक	०१/०९/२०२५
१६	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	-
१७	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	-
१८	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	-
१९	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	-
२०	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	-
२१	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	-
२२	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	-
२३	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	-
२४	श्री. शक्तीवेल पुरास्वामी पावाडे	शिपाई	१०/०५/२०२२

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

साहित्य अकादमी, महाराष्ट्र राज्य या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	नाव	पदनाम	वेतनश्रेणी	मूळ वेतन (रूपये)
१	रिक्त	संचालक	S-२५ : ७८८००-२०९२००	
२	श्री. सचिन वसंतराव निंबाळकर	सहसंचालक	S-२० : ५५१००-१७७५००	७१,१००/-
३	रिक्त	सहा. लेखाधिकारी	S-१५ : ४१८००-१३२३००	-
४	रिक्त	अधीक्षक	S-१३ : ३५४००-११२४००	-
५	रिक्त	अधीक्षक	S-१३ : ३५४००-११२४००	-
६	रिक्त	अधीक्षक	S-१३ : ३५४००-११२४००	-
७	रिक्त	अधीक्षक	S-१३ : ३५४००-११२४००	-
८	रिक्त	अधीक्षक	S-१३ : ३५४००-११२४००	-
९	श्री. सौरभ उमाकांत शिंदे	टिपणी सहायक	S-८ : २५५००-८११००	२७,१००/-
१०	रिक्त	टिपणी सहायक	S-८ : २५५००-८११००	-
११	रिक्त	टिपणी सहायक	S-८ : २५५००-८११००	-
१२	रिक्त	टिपणी सहायक	S-८ : २५५००-८११००	-
१३	रिक्त	टिपणी सहायक	S-८ : २५५००-८११००	-
१४	रिक्त	टिपणी सहायक	S-८ : २५५००-८११००	-
१५	श्री.दत्तप्रभु निवृत्तीराव जाधव	लिपीक टंकलेखक	S-६ : १९९००-६३२००	१९,९००/-
१६	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	S-६ : १९९००-६३२००	-
१७	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	S-६ : १९९००-६३२००	-
१८	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	S-६ : १९९००-६३२००	-
१९	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	S-६ : १९९००-६३२००	-
२०	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	S-६ : १९९००-६३२००	-
२१	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	S-६ : १९९००-६३२००	-
२२	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	S-६ : १९९००-६३२००	-
२३	रिक्त	लिपीक टंकलेखक	S-६ : १९९००-६३२००	-
२४	श्री. शक्तीवेल पुरास्वामी पावाडे	शिपाई	S-१ : १५०००-४७६००	१७,०००/-

कलम (४) (१) (ख) (अकरा)

साहित्य अकादमी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .

सन २०२६- २०२७

झेडडी- २ २२०५, कला व संस्कृती (००) १०२, - कला व संस्कृती यांचे प्रचालन, (०८) (०१)
हिंदी अकादमीची स्थापना (२२०५ १६८८)

अ.क्र	अंदाज पत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अर्थसंकल्पिय तरतूद
१.	२२०५ १६८८ - ०१ वेतन	००
२.	२२०५ १६८८ - ०५ बक्षिसे	३६,००,०००/-
३.	२२०५ १६८८ - १० कंत्राटी सेवा	००
४.	२२०५ १६८८ - ११ देशातंर्गत प्रवास	००
५.	२२०५ १६८८ - १३ कार्यालयीन खर्च	३,००,०००/-
६.	२२०५ १६८८ - १७ संगणक खर्च	१,५०,०००/-
७.	२२०५ १६८८ - २६ जाहिरात व प्रसिध्दी	२,००,०००/-
८.	२२०५ १६८८ - ३१ सहायक अनुदाने	१५,००,०००/-
९.	२२०५ १६८८ - ५० इतर खर्च	१,९२,५०,०००/-

झेडडी- २ २२०५, कला व संस्कृती (००) १०२,- कला व संस्कृती यांचे प्रचालन, (०९) (०१)
सिंधी अकादमीची स्थापना (२२०५ १६९७)

अ.क्र	अंदाज पत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अर्थसंकल्पिय तरतूद
१.	२२०५ १६९७ - ०१ वेतन	००
२.	२२०५ १६९७ - ०५ बक्षिसे	८,००,०००/-
३.	२२०५ १६९७ - ०६ दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	००
४.	२२०५ १६९७- १० कंत्राटी सेवा	००
५.	२२०५ १६९७ - ११ देशातंर्गत प्रवास	००
६.	२२०५ १६९७- १३ कार्यालयीन खर्च	३,००,०००/-
७.	२२०५ १६९७ - १७ संगणक खर्च	१,००,०००/-
८.	२२०५ १६९७ - २६ जाहिरात व प्रसिध्दी	१,००,०००/-
९.	२२०५ १६९७ - ३१ सहायक अनुदाने	७,००,०००/-
१०.	२२०५ १६९७ - ५० इतर खर्च	१,३०,००,०००/-

झेडडी- २ २२०५, कला व संस्कृती (००) १०२,- कला व संस्कृती यांचे प्रचालन, (१२) (०१)
गुजराती अकादमीची स्थापना (२२०५ १७२१)

अ.क्र	अंदाज पत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अर्थसंकल्पिय तरतूद
१.	२२०५ १७२१ - ०१ वेतन	००
२.	२२०५ १७२१ - ०५ बक्षिसे	१०,००,०००/-
३.	२२०५ १७२१ - ०६ दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	००
४.	२२०५ १७२१ - १० कंत्राटी सेवा	००
५.	२२०५ १७२१ - ११ देशातंर्गत प्रवास	००
६.	२२०५ १७२१ - १३ कार्यालयीन खर्च	३,००,०००/-
७.	२२०५ १७२१ - १७ संगणक खर्च	१,००,०००/-
८.	२२०५ १७२१ - २६ जाहिरात व प्रसिध्दी	१,००,०००/-
९.	२२०५ १७२१ - ३१ सहायक अनुदाने	७,००,०००/-
१०.	२२०५ १७२१ - ५० इतर खर्च	१,२८,००,०००/-

झेडडी- २ २२०५, (१४) साहित्य अकादमी, (१४) (०१)
संस्कृत साहित्य अकादमीची आस्थापना (कार्यक्रम) (२२०५ ४११२)

अ.क्र	अंदाज पत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अर्थसंकल्पिय तरतूद
१.	२२०५ ४११२- ०५ बक्षिसे	११,००,०००/-
२.	२२०५ ४११२- १३ कार्यालयीन खर्च	२,००,०००/-
३.	२२०५ ४११२ - १७ संगणक खर्च	१,००,०००/-
४.	२२०५ ४११२ - २६ जाहिरात व प्रसिध्दी	१,००,०००/-
५.	२२०५ ४११२ - ३१ सहायक अनुदाने	५,००,०००/-
६.	२२०५ ४११२ - ५० इतर खर्च	१,३०,००,०००/-

झेडडी- २ २२०५, (१४) (०२) तेलुगु साहित्य अकादमीची आस्थापना (कार्यक्रम) (२२०५ ४१२१)

अ.क्र	अंदाज पत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अर्थसंकल्पिय तरतूद
१.	२२०५ ४१२१ - ०५ बक्षिसे	११,००,०००/-
२.	२२०५ ४१२१ - १३ कार्यालयीन खर्च	२,००,०००/-
३.	२२०५ ४१२१ - १७ संगणक खर्च	१,००,०००/-
४.	२२०५ ४१२१ - २६ जाहिरात व प्रसिध्दी	१,००,०००/-
५.	२२०५ ४१२१ - ३१ सहायक अनुदाने	५,००,०००/-
६.	२२०५ ४१२१ - ५० इतर खर्च	१,३०,००,०००/-

झेडडी- २ २२०५, (१४) (०३) बंगाली साहित्य अकादमीची आस्थापना (कार्यक्रम) (२२०५ ४१३२)

अ.क्र	अंदाज पत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अर्थसंकल्पिय तरतूद
१.	२२०५ ४१३२ - ०५ बक्षिसे	११,००,०००/-
२.	२२०५ ४१३२ - १३ कार्यालयीन खर्च	२,००,०००/-
३.	२२०५ ४१३२ - १७ संगणक खर्च	१,००,०००/-
४.	२२०५ ४१३२ - २६ जाहिरात व प्रसिध्दी	१,००,०००/-
५.	२२०५ ४१३२ - ३१ सहायक अनुदाने	५,००,०००/-
६.	२२०५ ४१३२ - ५० इतर खर्च	१,३०,००,०००/-

झेडडी- २ २२०५, (१४) (०४) गोर बंजारा साहित्य अकादमीची आस्थापना (कार्यक्रम) (२२०५ ४१४१)

अ.क्र	अंदाज पत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अर्थसंकल्पिय तरतूद
१.	२२०५ ४१४१- ०५ बक्षिसे	११,००,०००/-
२.	२२०५ ४१४१ - १३ कार्यालयीन खर्च	२,००,०००/-
३.	२२०५ ४१४१ - १७ संगणक खर्च	१,००,०००/-
४.	२२०५ ४१४१ - २६ जाहिरात व प्रसिध्दी	१,००,०००/-
५.	२२०५ ४१४१ - ३१ सहायक अनुदाने	५,००,०००/-
६.	२२०५ ४१४१ - ५० इतर खर्च	१,३०,००,०००/-

झेडडी- २ २२०५, (०३) (०१) साहित्य अकादमीची आस्थापना (अनिवार्य) (२२०५ ४१५९)

अ.क्र	अंदाज पत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अर्थसंकल्पिय तरतूद
१.	२२०५ ४१५९- ०१ वेतन	६१,७०,०००/-
२.	२२०५ ४१५९ - ०६ दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	१,२७,०००/-
३.	२२०५ ४१५९ - १० कंत्राटी सेवा	१,२४,००,०००/-
४.	२२०५ ४१५९ - ११ देशांतर्गत प्रवास खर्च	३,००,०००/-
५.	२२०५ ४१५९ - १३ कार्यालयीन खर्च	१,०००/-
६.	२२०५ ४१५९ - १७ संगणक खर्च	१,०००/-
	२२०५ ४१५९ - २६ जाहिरात व प्रसिद्धी	१,०००/-

कलम ४ (१) (ख) (बारा)

साहित्य अकादमीच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती महाराष्ट्र राज्य हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली आणि गोर बंजारा अकादमीच्या अंदाजपत्रकीय तरतुदीनुसार वित्त विभागाने दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे अर्थसंकल्पीय वितरण प्रणाली (B.D.S.)वर शासनाने उपलब्ध करुन दिलेल्या मर्यादेत अनुदानाचे वितरण करण्यात येते. या कार्यालयाकडून खालील शासन निर्णयानुसार अनुदान कार्यपध्दती अवलंबली जाते.

अ.क्र.	योजनेचे नाव	योजनेची कार्यपध्दती
१	पुरस्कार योजना -हिंदी अकादमी	हिंदी अकादमीव्दारे प्रतिवर्षी २ अखिल भारतीय जीवन गौरव सन्मान पुरस्कार, ८ राज्यस्तरीय सन्मान जीवन गौरव पुरस्कार आणि १४ विधा प्रकारात ४२ (स्वर्ण, रजत, कांस्य असे प्रत्येक विधा प्रकारात तिन याप्रमाणे ४२) असे एकूण ५२ पुरस्कार देण्यात येतात. पुरस्कारासाठी वृत्तपत्रात जाहीरात देउन अर्ज/शिफारसी मागविण्यात येतात. अकादमीने गठीत केलेल्या उपसमितीमार्फत पुरस्कारासाठी पात्र साहित्यिकांची निवड करण्यात येते.
२	पुरस्कार योजना - सिंधी अकादमी	सिंधी अकादमीव्दारे प्रतिवर्षी एकूण ९ पुरस्कार देण्यात येतात. त्यात १ जीवन गौरव पुरस्कार, ४ वाड्.मय पुरस्कार आणि ४ इतर (अनुवाद, काव्य, पत्रकारिता व नवोदित साहित्यिक) पुरस्कार देण्यात येतात. पुरस्कारासाठी वृत्तपत्रात जाहीरात देउन अर्ज/शिफारसी मागविण्यात येतात. अकादमीने गठीत केलेल्या उपसमितीमार्फत पुरस्कारासाठी पात्र साहित्यिकांची निवड करण्यात येते.
३	पुरस्कार योजना - गुजराती अकादमी	गुजराती अकादमीव्दारे प्रतिवर्षी २४ पुरस्कार देण्यात येतात. त्यात २ कवी नर्मद पुरस्कार (मराठी व गुजराती), ४ जीवन गौरव पुरस्कार (साहित्य, कला, पत्रकारिता, संस्था) व ९ वाड्.मय पुरस्कार प्रत्येकी दोन याप्रमाणे अठरा असे एकूण २४ पुरस्कार देण्यात येतात. पुरस्कारासाठी वृत्तपत्रात जाहीरात देउन अर्ज/शिफारसी मागविण्यात येतात. अकादमीने गठीत केलेल्या उपसमितीमार्फत पुरस्कारासाठी पात्र साहित्यिकांची निवड करण्यात येते.
४	पुरस्कार योजना - संस्कृत अकादमी	संस्कृत अकादमीव्दारे प्रतिवर्षी ५ पुरस्कार देण्यात येतात. त्यात १ जीवन गौरव पुरस्कार, ४ साहित्य पुरस्कार, १ कला पुरस्कार, १ नवोदित लेखक/कवी/साहित्यिक पुरस्कार, मराठीमधून संस्कृत या भाषांमध्ये अनुवाद पुरस्कार देण्यात येतात. पुरस्कारासाठी वृत्तपत्रात जाहीरात देउन

		अर्ज/शिफारसी मागविण्यात येतात. अकादमीने गठीत केलेल्या उपसमितीमार्फत पुरस्कारासाठी पात्र साहित्यिकांची निवड करण्यात येते.
५	पुरस्कार योजना - तेलुगु अकादमी	संस्कृत अकादमीव्दारे प्रतिवर्षी ५ पुरस्कार देण्यात येतात. त्यात १ जीवन गौरव पुरस्कार, ४ साहित्य पुरस्कार, १ कला पुरस्कार, १ नवोदित लेखक/कवी/साहित्यिक पुरस्कार, मराठीमधून तेलुगु या भाषांमध्ये अनुवाद पुरस्कार देण्यात येतात. पुरस्कारासाठी वृत्तपत्रात जाहीरात देउन अर्ज/शिफारसी मागविण्यात येतात. अकादमीने गठीत केलेल्या उपसमितीमार्फत पुरस्कारासाठी पात्र साहित्यिकांची निवड करण्यात येते.
६	पुरस्कार योजना - बंगाली अकादमी	संस्कृत अकादमीव्दारे प्रतिवर्षी ५ पुरस्कार देण्यात येतात. त्यात १ जीवन गौरव पुरस्कार, ४ साहित्य पुरस्कार, १ कला पुरस्कार, १ नवोदित लेखक/कवी/साहित्यिक पुरस्कार, मराठीमधून बंगाली या भाषांमध्ये अनुवाद पुरस्कार देण्यात येतात. पुरस्कारासाठी वृत्तपत्रात जाहीरात देउन अर्ज/शिफारसी मागविण्यात येतात. अकादमीने गठीत केलेल्या उपसमितीमार्फत पुरस्कारासाठी पात्र साहित्यिकांची निवड करण्यात येते.
७	पुरस्कार योजना - गोर बंजारा अकादमी	संस्कृत अकादमीव्दारे प्रतिवर्षी ५ पुरस्कार देण्यात येतात. त्यात १ जीवन गौरव पुरस्कार, ४ साहित्य पुरस्कार, १ कला पुरस्कार, १ नवोदित लेखक/कवी/साहित्यिक पुरस्कार, मराठीमधून गोर बंजारा या भाषांमध्ये अनुवाद पुरस्कार देण्यात येतात. पुरस्कारासाठी वृत्तपत्रात जाहीरात देउन अर्ज/शिफारसी मागविण्यात येतात. अकादमीने गठीत केलेल्या उपसमितीमार्फत पुरस्कारासाठी पात्र साहित्यिकांची निवड करण्यात येते.
८	पुस्तक प्रकाशन अनुदान	पुस्तक प्रकाशन अनुदानासाठी वृत्तपत्रात जाहीरात देउन अर्ज आणि पुस्तकांची हस्तलिखिते मागविण्यात येतात. अकादमीने गठीत केलेल्या उपसमितीमार्फत पात्र पुस्तकांची निवड करण्यात येउन सदर पुस्तक प्रकाशनासाठी रु. २०,०००/- ते २५,०००/- अनुदान देण्यात येते.
९	ग्रंथालय अनुदान	ग्रंथालय अनुदानासाठी वृत्तपत्रात जाहीरात देउन अर्ज आणि पुस्तकांची यादी मागविण्यात येते. अकादमीने गठीत केलेल्या उपसमितीमार्फत पात्र ग्रंथालयांची निवड करण्यात येउन पुस्तक खरेदीसाठी रु. २०,०००/- ते २५,०००/- अनुदान देण्यात येते.

१०	साहित्यिक व सांस्कृतिक कार्यक्रम	अकादमीने/अकादमीच्या समितीने गठीत केलेल्या ठिकाणी भाषेच्या प्रचार व प्रसारासाठी विविध साहित्यिक व सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे आयोजन करण्यात येते.
११	कविसंमेलन	अकादमीने/अकादमीच्या समितीने गठीत केलेल्या ठिकाणी कविसंमेलनाचे आयोजन करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे याबाबतची माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात उपलब्ध असलेल्या किंवा कार्यालयात उपलब्धअसलेल्या माहिती संबधातील तपशील.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या ४ (ख) अन्वये प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने प्रसिध्द करावयाची माहिती अकादमीच्या स्तरावर उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ख) पंधरा)

साहित्य अकादमीच्या कामकाजाची माहिती.

महाराष्ट्र राज्य हिंदी, सिंधी, गुजराती साहित्य अकादमीच्या कार्यालयीन कामकाजाची माहिती कार्यालयीन वेळेत (सकाळी ०९:३० ते ०६:१५) नागरिकांना उपलब्ध होउ शकते.

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

साहित्य अकादमीतील अपिलीय अधिकारी / जन माहिती अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव	कार्यालयाचे नाव व पत्ता	दुरध्वनी क्रमांक
संचालक	महाराष्ट्र राज्य हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली, गोर बंजारा साहित्य अकादमी जुने जकात घर, विकास विभाग इमारत, दुसरा मजला, शहिद भगतसिंह मार्ग, मुंबई -०१.	०२२-२२६७२५३९

जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	कार्यालयाचे नाव व पत्ता	दुरध्वनी क्रमांक
सहसंचालक तथा जन माहिती अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली, गोर बंजारा साहित्य अकादमी, मुंबई.	महाराष्ट्र राज्य हिंदी, सिंधी, गुजराती, संस्कृत, तेलुगु, बंगाली, गोर बंजारा साहित्य अकादमी जुने जकात घर, विकास विभाग इमारत, दुसरा मजला, शहिद भगतसिंह मार्ग, मुंबई -०१.	०२२-२२६७२५३९

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती प्रसिध्द करणे आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अद्ययावत करणे.

अकादमीची माहिती दरवर्षी अद्ययावत करण्यात येईल.