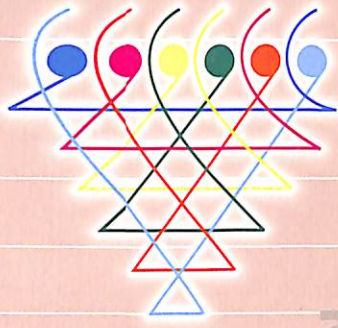


डॉ. भास्कर गिरिधारी

# मराठी लेखन-शुद्धी



श्री

ज्ञा

द्ध

कृ

प्र

दु

ऋ

ह्य

ह्य



## लेखकाविषयी थोडेसे :

डॉ. भास्कर व्यंकटराव गिरिधारी हे नाशिकच्या एच.पी.टी. महाविद्यालयाचे माजी प्राचार्य व मराठी विभाग प्रमुख आहेत. त्यांनी प्रदीर्घकाळ मराठीचे अध्ययन व अध्यापन केलेले आहे. मराठी भाषा तज्ज्ञ, संशोधक आणि समीक्षक म्हणून त्यांचा लौकिक आहे. त्यांच्या मार्गदर्शनाने आतापर्यंत १६ विद्यार्थ्यांनी पीएच.डी. आणि १४ विद्यार्थ्यांनी एम.फील. पदवी संपादन केली आहे. सांस्कृतिक, सामाजिक आणि शैक्षणिक क्षेत्रात ते सतत कार्यरत असतात. त्यांचे १२ ग्रंथ प्रसिद्ध झाले असून सुमारे २५ पुस्तकांना त्यांच्या प्रस्तावना आहेत. आजवर त्यांना व त्यांच्या ग्रंथांना विविध पुरस्कार मिळाले आहेत.

विशेष म्हणजे मुंबई विद्यापीठ मराठी अभ्यासमंडळाचे ते माजी अध्यक्ष होते आणि आता मुंबई विद्यापीठाच्या मराठी संशोधन आणि मान्यता समितीचे विषय तज्ज्ञ आहेत. महाराष्ट्र शासनाचे अधिकृत मान्यताप्राप्त भाषांतरकार आहेत. त्याचप्रमाणे संपूर्ण महाराष्ट्राला एक अभ्यासू वक्ते म्हणून त्यांची ओळख आहे.



ॐ

# मराठी लेखन-शुद्धी

डॉ. भास्कर गिरिधारी

गौतमी प्रकाशन, नाशिक

## मराठी लेखन-शुद्धी

ISBN : 978-93-80744-20-9

Marathi Lekhan Shuddhi

(सर्व हक्क लेखकाच्या स्वाधीन.)

प्रथम आवृत्ती : महाराष्ट्रदिन, १ मे, २०१२

**Dr. B. V. Girdhari**

Website : [www.bvgirdhari.com](http://www.bvgirdhari.com)

E-mail : [bvgirdhari@gmail.com](mailto:bvgirdhari@gmail.com)

Mob. : 9823012301, 0253-2232133

डॉ. भास्कर गिरिधारी

माजी प्राचार्य, हं.प्रा.ठा./रा.य.क्ष.

महाविद्यालय, नाशिक - ४२२ ००५.

चलभाष : ९८२३०१२३०१

स्थिरभाष : २२३२१३३ (संकेत : ०२५३)

गौतमी प्रकाशन,

कावेरी स्मृती, पहिला मजला,

वकीलवाडी, ग्रंथभवनच्या वर,

अशोकस्तंभ, नाशिक - १.

मुद्रक व मुखपृष्ठ

सुविधा प्रिंटर्स,

शॉप नं. १, चिटको सेंटर, वकीलवाडी,

नाशिक - १. फोन : ०२५३-२५७५७७५

मूल्य : ६० रुपये

अर्पण पत्रिका  
समस्त व्याकरण तज्ज्ञांना...

- मनोगत
- ऋणनिर्देश
- प्रस्तावना
- लेखनशुद्धी : भूमिका
- शुद्धलेखन नियमावली
- शब्द सिद्धी प्रकरण
- शास्त्रात् रुढी: बलीयसी
- लक्षात ठेवण्या जोगे
- शुद्ध शब्द-लेखन स्वाध्याय
- विराम-चिह्ने
- मुद्रित शोधन चिह्ने
- मराठी-उपसर्ग-विचार
- मराठीतील 'वाक्यविचार'
- पारिभाषिक शब्द - प्रतिशब्द
- मराठी भाषा कौशल्ये
- अभ्यासाची साधने

## मनोगत

‘मराठी शुद्धलेखनाचा मार्ग’ या पुस्तकाची पहिली आवृत्ती १९८५ मध्ये प्रसिद्ध झाली. त्यानंतर आता तब्बल सोळा वर्षांनंतर मराठी लेखनशुद्धी या पुस्तकाच्या प्रकाशनाचा सुयोग प्राप्त झाला. पहिले पुस्तक मराठी विकासार्थ उपक्रम म्हणून जवळ जवळ विनामूल्य वितरीत करण्यात आले. आता मराठी शुद्धलेखनाच्या जाणकारीची वाढती गरज लक्षात घेऊन फक्त शुद्धलेखनावरच लक्ष केंद्रित करून ही छोटेखानी पुस्तिका पुन्हा सिद्ध केली आहे. उपसर्ग विचार आणि वाक्य विचार यात केला आहे. नित्योपयोगी प्रतिशब्दांची जोड दिली आहे.

‘मराठी शुद्धलेखनाचा मार्ग’ या छोट्याखानी ग्रंथाचे सर्वत्र स्वागत झाले. जाणकार मराठी भाषेच्या अभ्यासकांकडून वारंवार या पुस्तकाची मागणी होत असल्यामुळे पुन्हा एकदा मराठी लेखन शुद्धी १ मे २०१२ या महाराष्ट्रदिनी प्रसिद्ध करित आहोत.

विद्यालयीन-महाविद्यालयीन विद्यार्थी, विविध भाषांचे अभ्यासक, वृत्तपत्रविद्या विभागाचे विद्यार्थी, मुद्रक सर्व विषयांचे प्राध्यापक, शिक्षक आणि विद्यार्थी या पुस्तकाचा मागील प्रमाणेच विशेष लाभ घेतील अशी खात्री आहे. त्याच प्रमाणे मराठी शुद्ध निर्दोष आणि अचूक लिहिण्यासाठी हे पुस्तक निश्चित उपयुक्त ठरेल असा विश्वास व्यक्त करतो.

- भा. व्यं. गिरिधारी



## ऋणनिर्देश

‘मराठी शुद्धलेखनाचा मार्ग’ दाखविणारे माझे पुस्तक छोटेखानी स्वरूपाचे होते तरी त्याला अनेकांचे हातभार लागलेले आहेत. त्या सर्वांचे मनापासून आभार मानणे माझे कर्तव्य मी मानतो. नाशिकचे व्यासंगी विद्वान डॉ. त्र्यं. गं. उपाख्य राजाभाऊ गायधनी यांचे मार्गदर्शन शुद्धलेखनाचेकामी सतत लाभत आलेले आहे. त्यांनी संहिता काळजीपूर्वक तपासून चर्चा केली. शिवाय बहुमोल प्रस्तावनाही लिहून दिली, त्याबद्दलचे ऋण शब्दातीत आहे. त्याचप्रमाणे डॉ. ह. कि. तोडमल, डॉ. बा. वा. दातार, बाळासाहेब सराफ यांनीही मुद्रित प्रत पाहून काही सूचना केल्या होत्या. आदरणीय डॉ. मो. स. गोसावी यांनी या लेखनाला प्रारंभापासूनच प्रोत्साहन दिले, त्याबद्दल मी कृतज्ञ आहे. ‘मराठी लेखनशुद्धी’ या नव्या पुस्तकाचे मुद्रक सुविधा प्रिंटर्स यांनी हे अत्यंत किचकट काम स्वीकारून काटेकोरपणे पूर्ण केले. या सर्वांचा मी मनःपूर्वक आभारी आहे.

आज मराठी शुद्धलेखनाची प्रत्यक्षात काय स्थिती गती आहे, हे आपण जाणता आहात. त्यावर अधिक भाष्य करण्याची गरज नाही. आता खरी गरज आहे ती शुद्ध लेखन, भाषा शुद्धी समजून घेण्याची. तेच या पुस्तक निर्मितीचे प्रयोजन आहे.

या विषयावरील बरीच पुस्तके उपलब्ध आहेत. तथापि याची आणखी काय आवश्यकता होती, हे आमचे पुस्तक वाचल्यावरच उलगडेल. अत्यंत सोप्या पद्धतीने येथे मराठी शुद्धलेखनाचे नियम तर समजावून दिलेले आहेतच, शिवाय भरपूर उदाहरणे देऊन त्यांची चर्चा केली आहे, स्पष्टीकरणे दिलेली आहेत. केवळ सराव करण्याची, शुद्धलेखनाची भीती घालवण्याची आवश्यकता आहे. आपल्याला कोणतीही शंका असल्यास लगेच विचारावी त्याचा संकोच बाळगू नये. त्यासाठी चलभाष/दूरभाष वापरावा.

मराठी वाचक, विद्यार्थिर्वर्ग, शिक्षक, प्राध्यापक, पत्रकार, मुद्रण-शोधक, विविध



भाषांचे अभ्यासक-संशोधक यांना या सुलभ शुद्धलेखन मार्गदर्शनाचा निश्चितच उपयोग होणार आहे. ते तो करून घेतील याची खात्री आहे. तोच या 'मराठी लेखनशुद्धी'ला प्रतिसाद म्हणून प्रेरक ठरणार आहे. त्याबद्दल त्यांचेही आभार.

मित्रांनो, मला शुद्धलेखन पूर्ण समजले आहे या भ्रमात आता कोणीही राहू नये, अगदी मराठी विषयात पीएच.डी. करणारे आणि त्यांचे प्रबंध तपासणारे यांनीही. हे एक कटू सत्य नाईलाजाने नमूद करावे लागत आहे. या क्षेत्रातील तज्ज्ञांचे मत जाणून घ्यावे, त्यांच्याशी चर्चा करूनच मराठी शुद्धलेखनाचा मार्ग गवसेल. मला ज्या अभ्यास वाङ्मयाचा संदर्भ म्हणून उपयोग झाला त्यांचा उल्लेख केला आहे. त्या लेखकांचा मी ऋणी आहे.

त्याचप्रमाणे प्रस्तुत पुस्तकाचे मुखपृष्ठ व मुद्रण सुविधा प्रिंटर्स यांनी तयार करून दिले आहे, तसेच आयएसबीएन नंबरसह गौतमी प्रकाशन यांनी या पुस्तकाचे प्रकाशन केले याबद्दल गौतमी प्रकाशन यांचाही मी आभारी आहे.

डॉ. भास्कर गिरिधारी



## प्रस्तावना

गेल्या काही वर्षांत विद्यार्थ्यांच्या आणि इतर लोकांच्याही संबंधात शुद्धलेखन हा एक चिंतेचा विषय झाला आहे. ऱ्हस्व, दीर्घ, अनुस्वार, विरामचिह्ने, जोडाक्षरे अशा सर्वच प्रकारांमध्ये अनेक प्रकारच्या चुका आढळून येतात. संस्कृत भाषेचे अज्ञान आणि गेल्या काही वर्षांत झालेली शुद्धलेखनाची उपेक्षा यामुळे अशी परिस्थिती उत्पन्न झालेली दिसते. मध्यंतरी शुद्धलेखनाच्या नियमांमध्ये काही बदल झाले. त्याचीही अनेकांना माहिती दिसत नाही.

या पार्श्वभूमीवर डॉ. भा. व्यं. गिरिधारी यांनी लिहिलेली शुद्धलेखनासंबंधीची ही छोटेखानी पुस्तिका आणि त्याला जोडलेले अन्य लेखन संदर्भातील मार्गदर्शन अत्यंत उपयुक्त ठरणार आहे. शुद्धलेखनासंबंधी विस्तृत विवेचन करावे, अशी या लेखनामागे अपेक्षा नाही. नित्याच्या व्यवहारात लेखन करीत असताना योग्य प्रकारचे मार्गदर्शन करावे हा या प्रयत्नामागचा हेतू दिसतो. त्यामुळे विशेष विस्तार न करता अगदी मोजक्या पण वेचक शब्दात त्यांनी सूचना दिल्या आहेत. कोणत्या प्रकारच्या चुका वारंवार होतात, हे लक्षात घेऊन त्यानुसार मार्गदर्शन केले आहे. डॉ. गिरिधारी मराठीचे प्राध्यापक असल्यामुळे आणि विद्यार्थ्यांचे लेखन त्यांच्या नजरेतून जात असल्यामुळे नेमके काय आणि कसे सांगावे याची योग्य कल्पना त्यांना आहे. मराठी उपसर्ग विचार, वाक्य विचार काही नित्योपयोगी अशा प्रति शब्दांच्या याद्याही त्यांनी पुरवल्या आहेत. महत्त्वपूर्ण लेखांची पुस्तीही त्याला जोडली आहे. त्यामुळे आकाराने लहान असले तरी सर्वांगपरिपूर्ण असे स्वरूप या पुस्तकाला आले आहे. या विषयाचा अधिक अभ्यास करू इच्छिणाऱ्यांसाठी त्यांनी काही पुस्तकांची नावेही सूचवली आहेत.

डॉ. भास्कर गिरिधारी यांचा हा प्रयत्न कौतुकास्पदच म्हणायला हवा. त्यासाठी त्यांनी

पुष्कळ कष्टही घेतलेले दिसतात. विद्यार्थ्यांनी व मराठीच्या सर्वच अभ्यासकांनी या पुस्तकाचा नीट उपयोग करून घेतला व त्यांच्या लेखनात थोडीफार प्रगती झाली तर लेखकाचे प्रयत्न सफल झाले असे, म्हणता येईल.

- डॉ. त्र्यं. ग. उपाख्य राजाभाऊ गायधनी



## मराठी लेखनशुद्धी : भूमिका

मराठी शुद्ध लेखनाच्या संदर्भात मराठीकरणाच्या हाती घेतलेल्या मोहिमेमुळे अलिकडे शुद्धलेखनावर काही पुस्तके लिहिली गेली आहेत. तथापि शुद्धलेखन हा विषय सोप्या भाषेत तपशिलवारपणे विपुल उदाहरणांसह उपलब्ध करून देणे गरजेचे आहे. त्याचप्रमाणे नित्योपयोगी प्रशासकीय-कार्यालयीन, लेखा विभागासाठी उपयुक्त अशा प्रतिशब्दांचाही वापर रुजविणे आवश्यक आहे. या दोन्ही हेतूने या पुस्तकात मराठी शुद्धलेखनाचे नियम सोप्या भाषेत समजावून सांगितले आहेत. त्यासाठी भरपूर उदाहरणांचा खजिना खुला केला आहे.

नित्योपयोगी इंग्रजी शब्दांना लागणाऱ्या प्रतिशब्दांची सूची ही स्वतंत्रपणे त्यात मुद्दाम समाविष्ट केली आहे. त्यातही विशेषतः काही स्वतंत्र इंग्रजीला पर्यायी असे मराठी पारिभाषिक शब्द खास मुद्दाम तयार करून सुचविले आहे, हे करताना मराठी धाटणी लक्षात घेतलेली आहे.

मराठीकरणाची प्रक्रिया अद्यापही मूळ धरू शकत नाही. याचे महत्त्वाचे कारण मराठी लिहिणाऱ्यांना वा अक्षर जुळणी करणाऱ्यांना शुद्धलेखनाबद्दल खात्री नसते. इंग्रजी जसे मागील तयार जुन्या फाईलीवरून पुढे चालू ठेवता येते, तशी मराठीत अजून तरी सोय नाही. मराठी मातृभाषा असणाऱ्यांचीही हीच अडचण आहे. चर्चा करून शुद्ध लेखनातील चुकांची दुरुस्ती करून घ्यावी अशी माहीतगार माणसेही बहुधा आढळत नाहीत. आणि म्हणून स्वतःच जाणीवपूर्वक शुद्धलेखनावर लक्ष केंद्रीत करून ते सुधारणे आवश्यक आहे. त्याचा मार्ग या पुस्तकाने सुलभ होईल असे वाटते.

शुद्धलेखन ही मुळात तशी अवघड गोष्ट नाहीच पण व्याकरण आणि शुद्धलेखन म्हटले की त्याचा आपल्याला धाक वाटतो. पण थोडे मनावर घेतले, काळजी पूर्वक नियम लक्षात घेतले, विरामचिह्ने लक्षात घेतली की, शुद्ध लेखन करता येते. जाणकाराला

लेखनातील उणिवा धकवायला वाव उरत नाही. मात्र त्यासाठी या पुस्तकातील शुद्धलेखनाचे विवेचन आणि विश्लेषण समजावून घेणे अगत्याचे आहे.

शुद्धलेखन हा व्याकरणाचाच एक भाग असल्यामुळे व्याकरणातील नियमांना अनुसरून केलेले लेखन म्हणजेच शुद्ध लेखन होय. लिहितांना होत असणाऱ्या प्रमादांची जाणीवही पुष्कळदा आपल्याला नसते. अनेकदा, नकळत, अनावधानाने व सवयीने आपण चुकीचेच शब्द लिहित असतो.

उदा. 'जॅव्हा', 'तॅव्हा' वर आपण अनुस्वार देतो. कादंबरी शब्द लिहितांना अनुस्वाराची जागा चुकते, हे मुद्दाम जरी घडत नसले तरी शेवटी त्या शुद्धलेखनाच्यादृष्टीने चुका होतात हे लक्षात घेऊन त्याची शुद्ध रूपे जाणून घेतली पाहिजे.



## शुद्धलेखन म्हणजे काय?

‘मराठी भाषेने देवनागरी लिपीचा स्वीकार केला आहे. देवनागरीमध्ये मराठी शब्द किती प्रमाणात उच्चारणीय प्रमाणिक राहतात याचा विचार म्हणजे मराठीच्या शुद्धलेखनाचा विचार होय’ असे डॉ. लीला गोविलकर यांनी ‘मराठीचे व्याकरण’ या ग्रंथात प्रतिपादन केले आहे (पृ. २२३). शुद्धलेखन हे प्रामुख्याने वर्ण व वर्णमाला यांच्याशी निगडित असते. भाषेतील निधी म्हणजे शब्दांचा कोश व विधी म्हणजे भाषेतील व्यवहार, व्यवस्था कालांतराने सतत बदलत राहते. भाषाशास्त्रीय दृष्टीने तर हे होणे अपरिहार्य व बरोबरच आहे; पण भाषेबरोबरच भाषेचे शुद्धलेखनही सतत बदलत जाते. व्याकरणाने भाषेच्या, शब्दांच्या ज्या रूपाला मान्यता दिली व जी रूपे भाषिक व्यवहारात रुढ आहेत, तीच रूपे, त्यांचेच लेखन आपण शुद्ध मानतो, उदा. ‘म्या’ ‘त्वा’ ही एकेकाळची शिष्टसंमत रूपे आज प्रचारात नाहीत. भाषेतील उच्चारणांशी शुद्धलेखन संबद्ध असल्याने कालपरत्वे उच्चारानुसार शुद्धलेखनही बदलतांना दिसते. व्याकरणातील शुद्धाशुद्धीचाही शुद्धलेखनाशी जसा संबंध असतो, तसाच भाषा शुद्धीचाही शुद्धलेखनाशी संबंध असतो. भाषाशुद्धीकरणाची मोहीम हाती घेतलेल्यांना परभाषेतील शब्द टाळावेत असे वाटेल, पण शुद्धलेखनाचा या गोष्टीशी फारसा संबंधच येणार नाही. फार तर अशा शब्दातील ऱ्हस्व-दीर्घ काटेकोर नियमांमध्ये बसविता येत नाहीत या गोष्टीपुरताच येईल. उदा. ‘कुडता’ हा शब्द वापरावा की विदेशी म्हणून टाळावा हा विवेक भाषाशुद्धी प्रकरणात येईल. लेखनातील शुद्धलेखनाचा संबंध एवढाच की कुमार शब्दातील ‘क’ चा उकार कोणता असावा. तेव्हा शुद्धलेखन हे प्रामुख्याने लेखनातील शुद्धता दाखविण्यासाठी असते. म्हणूनच व्याकरणकार मोने यांनी ‘शुद्धलेखन’ या ऐवजी ‘लेखन-शुद्धी’ प्रकरण लिहिले आहे. उच्चारणांशी लेखनशुद्धीचा संबंध त्यांनी मानला आहे.

मो. के. दामले या व्याकरणकारांच्या दृष्टीने बोलणेच लेखनानुसारी असावे, कारण

लेखन-स्वरूपात अधिक सुव्यवस्था, निश्चिती व सफाई असते. 'आधी बोलले गेले व मगच ते लेखनविष्ट झाले' हाच सिध्दांत शुद्धलेखनात उच्चारानुसारी लेखन मानण्याच्या प्रक्रियेत पाळला गेलेला दिसतो. म्हणून मो. के. दामले यांचे "एकंदरीत भाषासंग्रह, स्पष्टीकरण व सामान्य नियमांचे आविष्करण ही वैयाकरणाची मूळ कर्तव्ये होत. भाषेचे नियमन किंवा बंधन म्हणजे अपवादक गोष्टीस सामान्य नियमांचेच वळण देणे हा अव्यापारेषु व्यापार होय." (पृ. ७८). हे मत स्वीकारता येत नाही. कारण लेखनातील शुद्धाशुद्धता ठरवितांना सामान्य लोकांचे उच्चारण हा एक प्रमुख आधार आहे.

डॉ. लीला गोविलकरांनी प्रतिपादन केल्याप्रमाणे मराठी लेखनातील हा शुद्धाशुद्धतेचा विवेक करण्यासाठी पुढील सहा प्रमुख साधनांचा विचार करावा लागतो. १) उच्चार २) व्युत्पत्ती ३) लोकव्यवहार किंवा प्रचार ४) लोकपरंपरा किंवा त्या उच्चारचा इतिहास ५) लोकव्यवहार व परंपरा यांमधून व्यक्त झालेली त्या विशिष्ट भाषेतील प्रवृत्ती ६) सोय किंवा सोपेपणा.

एखाद्या ठराविक शब्दाचा उच्चार कसा केला जातो? त्यातील विविध लकबी कोणत्या? त्या शब्दाची व्युत्पत्ती नेमकी काय असू शकेल? तो शब्द आज कसा लिहिला जातो? पूर्वी कसा लिहिला जात होता? भाषेच्या प्रवृत्तीशी तो शब्द मिळता-जुळता आहे की नाही? त्याच्या लेखनात सुलभतेऐवजी अकारण बोजडपणा, क्लिष्टता आहे काय? या सर्वच दृष्टींनी शब्दाचा विचार करून मगच त्याचे लेखन ठरत असते.

## शुद्धलेखनाची नियमावली

मराठी शुद्धलेखनाच्या संदर्भात प्रामुख्याने न्हस्व-दीर्घ, अनुस्वार, शिवाय अन्य काही गोष्टी यांचा विचार करावा लागतो. त्यासाठी मराठी महामंडळाने तयार केलेल्या शुद्धलेखन नियमांचा आधार अधिकृत म्हणून घेणे आवश्यक आहे. ते नियम सोदाहरण समजावून घेणे आवश्यक आहे. शिवाय अपवाद मानले गेलेले शब्दही स्वतंत्रपणे लक्षात घेतले पाहिजेत.

दि. २० सप्टेंबर, १९६२ रोजी शासनाने एका ठरावाने, मराठी साहित्य महामंडळाने पुरस्कारलेल्या शुद्धलेखनविषयक नियमांना मान्यता देऊन हे नियम ताबडतोब अंमलात आणण्याचा आदेश दिला. मराठी साहित्य महामंडळाच्या ज्या लेखनविषयक नियमांना शासनाने मान्यता दिली ते नियम पुढीलप्रमाणे आहेत.

### क) अनुस्वार

- नियम १) स्पष्टोच्चारित अनुनासिकांबद्दल शीर्षबिंदू द्यावा. उदा. तंटा, चिंच, आंबा, गंगा, घंटा, पंडित. अनुनासिकाबद्दल विकल्पाने परसवर्ण लिहिण्यास हरकत नाही, पण मराठी (देशी) शब्दांच्या बाबतीत अनुस्वार शक्य तो परसवर्णाने दाखवू नये. मात्र संस्कृतातील शब्द मराठीत जसेच्या तसे आले आहेत ते (तत्सम) शब्द परसवर्णाने लिहावयास हरकत नाही.
- नियम २) य, र, ल, व, श, ष, स, ह यांच्यापूर्वी येणाऱ्या अनुस्वारांबद्दल संस्कृतप्रमाणे केवळ शीर्षबिंदू द्यावा. उदा. सिंह, संयम, मांस, संसार, संस्था, संस्कार.
- नियम ३) नामांच्या व सर्वनामांच्या अनेकवचनी सामान्यरूपांवर विभक्तिप्रत्यय व शब्दयोगी अव्यय लावतांना अनुस्वार द्यावा. उदा. लोकांना, मुलांनी, तुम्हांस, लोकांसमोर, घरांपुढे. हा अनेकवचनसूचक अनुस्वार अस्पष्ट उच्चार असतांनाही द्यावा. उदा. मुलांना, घरांस, गावांमध्ये, त्यांना, त्यांच्यामुळे इ.
- नियम ४) वरील नियमांव्यतिरिक्त कोणत्याही कारणांसाठी व्युत्पत्तीने सिद्ध होणारे वा न होणारे अनुस्वार देऊ नयेत. थोडक्यात सांगावयाचे तर स्पष्टोच्चारित अनुनासिके व अनेकवचनी नामे व सर्वनामे यांच्या सामान्यरूपांवर येणाऱ्या अनुस्वारांशिवाय आता कोठेही



अनुस्वार देण्याची गरज नाही.

### ख) ऱ्हस्वदीर्घ

नियम ५) तत्सम (ऱ्हस्व) इकारान्त आणि उकारान्त शब्द दीर्घान्त लिहावेत. उदा. कवी, मती, गती, गुरू. इतर शब्दांच्या अंती येणारा इकार व उकार दीर्घ लिहावा. उदा. पाटी, जादू, पैलू, विनंती, ही (शब्दयोगी अव्यय) अपवाद : आणि, नि.

स्पष्टीकरण :- परंतु, यथामति, तथापि, अद्यापि, प्रभृति, तत्रापि वगैरे तत्सम अव्यये ऱ्हस्वान्तच लिहावीत. तसेच सामासिक शब्दांतही तत्सम (ऱ्हस्व) इकारान्त व उकारान्त शब्द पूर्वपद असताना ऱ्हस्वान्तच लिहावेत. उदा. बुद्धिवैभव, कविराज, गतिमान, गुरूवर्य.

मी, तू, जी, पी, धू, तू, अशा तऱ्हेचे एकाक्षरी शब्द दीर्घ लिहावेत. तू, ही, जी, ती, या सर्वनामांच्या सामान्यरूपांत अन्त्य स्वर ऱ्हस्व उच्चारला जातो, म्हणून तो ऱ्हस्वच लिहावा. उदा. तुला, हिचा, जिला, तिचा. मात्र 'स', 'ते', व 'त' प्रत्यय लावतांना वरील शब्दांतील अन्त्य स्वर दीर्घच राहतो. उदा. तूस, हीस, तीते, जीत.

नियम ६) (दीर्घ) ईकारान्त व ऊकारान्त शब्दांतील अन्त्य इकार व उकार ऱ्हस्व लिहावेत. उदा. माहिती, हुतुतू, सुरू.

अपवाद - नीति, भीति, रीति, कीर्ति इत्यादी तत्सम शब्द. (मात्र या शब्दांचा अन्त्य इकार आता दीर्घ (ई) होईल). उदा. : नीती, किर्ती इ.

नियम ७) अकारान्त शब्दांचे उपान्त्य इकार, उकार दीर्घ लिहावेत. उदा. गरीब, वकील, वीट, सून, वसूल.

अपवाद - ऱ्हस्वोपान्त्य अकारान्त तत्सम शब्द.

उदा. गुण, विष, मधुर, प्रचुर, मंदिर, अद्भुत, अंकुश, शिबिर इ.

- नियम ८) उपान्त्य दीर्घ ई-ऊ असलेल्या शब्दांचा उपान्त्य इकार-उकार उभयवचनी सामान्यरूपाच्या वेळी ऱ्हस्व लिहावा. उदा. गरिबास, वकिलांना, सुनेला, वसुलाची, नागपुरास, जिवाला. अपवाद - दीर्घोपान्त्य तत्सम शब्द : उदा. शरीरास, गीतेत, सूत्रात, जीवास (प्राणी या अर्थी). सामान्यतः तत्सम शब्दाच्या मूळ रूपात बदल करू नये.

### ग) किरकोळ

- नियम ९) 'पूर' हा ग्रामवाचक शब्द कोणत्याही ग्रामनामास लावताना दीर्घोपान्त्य लिहावा. उदा. नागपूर, संबळपूर, तारापूर, वैजापूर, सोलापूर इत्यादी. 'पू' हे अक्षर दीर्घ लिहावे.
- नियम १०) कोणता, एखादा ही रूपे लिहावीत, कोणचा, एकादा ही रूपे लिहू नयेत.
- नियम ११) हळूहळू, मुळमुळ, खुट्टुखुट्टू या शब्दांतील दुसरा व चौथा स्वर दीर्घ लिहावा.
- नियम १२) एकारान्त नामाचे सामान्यरूप या कारान्त करावे. उदा. करण्यासाठी, फडक्यांना, पाहण्याला इत्यादी. एकारान्त सामान्यरूपे करू नयेत. पूर्वी एकारान्त शब्दप्रयोग करण्याच्या प्रघातानुसार 'आमचे घरी आपले मुलाबाळांसह अगत्य येणेच करावे' असे लिहीत, पण आता याकारान्त रूपे वापरून 'आमच्या घरी आपल्या मुलाबाळांसह अगत्य येण्याचे करावे (किंवा यावे)' असे लिहावे लागेल.
- नियम १३) लेखनात पात्राच्या किंवा वक्त्याच्या तोंडी बोलण्याची भाषा घालावी लागते. त्यावेळी तिचे स्वरूप बोलण्यातील उच्चारप्रमाणे असावे. एकारान्त नपुसकलिंगी शब्दाचे अकारान्त रूप योजावयाचे झाल्यास अशा अकारान्त रूपाच्या अन्ती अनुस्वार दिलाच पाहिजे. उदा. 'त्याचे

व्याख्यान चांगले झाले' ऐवजी 'त्याचं व्याख्यान चांगलं झालं'. वक्त्याच्या तोंडचेच उद्गार असे लिहावेत. इतर ठिकाणी असे लिहू नये.

- नियम १४) मराठीत रूढ झालेले तत्सम व्यंजनान्त शब्द अकारान्त लिहावेत क्वचित, कदाचित, अर्थात, अकस्मात, विद्वान इत्यादी.
- नियम १५) केशवसुतपूर्वकालीन पद्य व विष्णुशास्त्री चिपळूणकर-पूर्वकालीन गद्य यांतील उतारे छापताना ते मुळानुसार छापवे. तदनंतरचे (केशवसुत व चिपळूणकर यांच्या लेखनासह) लेखन मराठी साहित्य महामंडळाच्या प्रस्तुत लेखनविषयक नियमांस अनुसरून छापवे.
- नियम १६) राहणे, पाहणे, वाहणे, अशी रूपे वापरावीत. रहाणे-राहाणे, पहाणे-पाहाणे अशी रूपे वापरू नयेत. आज्ञार्थी प्रयोग करतांना 'राहा, पाहा, वाहा' याच्याबरोबरच 'रहा, पहा, वहा' ही रूपे वापरण्यास हरकत नाही.
- नियम १७) 'इत्यादी' व 'ही' (अव्यय) हे शब्द दीर्घान्त लिहावेत. 'अन्' हा शब्द व्यंजनान्त लिहावा.
- नियम १८) पद्यात वृत्ताचे बंधन पाळताना ऱ्हस्वदीर्घांच्या बाबतीत हे नियम काटेकोरपणे पाळता येणे शक्य नसल्यास कवीला तेवढ्यापुरते स्वातंत्र्य असावे.

### काही स्पष्टीकरणे

मराठी साहित्य महामंडळाच्या शुद्धलेखनाच्या या १८ नियमांवरून पुढील महत्त्वाच्या गोष्टी ठळकपणे जाणवतात.

- १) मराठीतील लेखन हे शक्यतो उच्चारानुसारी असावे. पाठवीत, वडील, वकील.
- २) स्पष्टोच्चारित अनुनासिकाबद्दल शीर्षबिंदू द्यावा. चिंच, आंबा, खंड.
- ३) व्युत्पत्तीने सिद्ध होणारे वा व्युत्पत्तीने सिद्ध न होणारे अनुस्वार देऊ नयेत. नाव, गाव.

- ४) नामांच्या व सर्वनामांच्या अनेकवचनी सामान्यरूपांवर व आदरार्थी हेतूने अनुस्वार घावेत. उदा. चांगल्यांची ..
- ५) शक्यतो मूळ शब्दांतील अक्षरे यथोच्चार न्हस्व किंवा दीर्घ लिहावीत. मंदिर, शिबिर, गीता, कीर्ती.
- ६) न्हस्व 'इ' कारान्त न्हस्व 'उ' कारान्त तत्सम शब्द वाक्यात दीर्घान्त लिहावीत. कवी, गुरू, प्रीती.
- ७) विभक्तिप्रत्यय जोडतांना अन्त्य न्हस्व स्वर दीर्घ होतो. भाविकांना, रीतीने, कृतीतून.
- ८) तत्सम न्हस्व इकारान्त व उकारान्त शब्द समासात पूर्वपदी न्हस्वातन्तच लिहावेत. कविराज, गुरुदेव, भूमिपूजन.
- ९) अकारान्त तत्सम शब्दांतील उपान्त स्वर न्हस्व 'इ' किंवा न्हस्व 'उ' असल्यास तो न्हस्वच लिहावा. मंदिर, शिबिर, मास्त.
- १०) दीर्घोपान्त्य तत्सम शब्द दीर्घच लिहावेत. गीतांजली, आशीर्वाद, परशुराम.
- ११) व्यंजनान्त तत्सम शब्द अकारान्त लिहावेत. परिषद, अकस्मात, .
- आपण लिहित असतांना शब्दांच्या लेखनात अशुद्धता बरीच आढळते. याला कारण शुद्धलेखनाच्या अधिकृत (उपरोक्त) नियमांविषयीचे अज्ञान हे असले तरी इतरही अनेक कारणे सांगता येतील. त्यांचे सोदाहरण विवेचन पुढे दिले आहे.
- १) वर्णांचा क्रम बदलल्यामुळे होणाऱ्या चुका (शुद्ध रूपे कंसात दिली आहेत).
- समात्प (समाप्त), शब्द (शब्द), चमत्कार (चमत्कार)
- २) संस्कृत भाषेच्या अज्ञानामुळे होणाऱ्या चुका.
- अभिष्ट (अभीष्ट), अनावृत (अनावृत), आशिर्वाद (आशीर्वाद)
- ३) अयोग्य उच्चारामुळे होणाऱ्या चुका.
- कल्याण (कल्याण), द्रुष्ट (द्रुष्ट), मानूस (माणूस)

- ४) हिन्दी भाषेच्या संपर्कामुळे होणाऱ्या चुका.  
सफेद (सफेत), दूसरा (दुसरा), ज्यादा (जादा)
- ५) विसर्गाच्या संभ्रमातून होणाऱ्या चुका.  
अंधःकार (अंधकार), अंतस्थ (अंतःस्थ), मातोश्री (मातुःश्री)
- ६) ष्ट - ष्ट च्या संभ्रमातून होणाऱ्या चुका.  
उत्कृष्ट (उत्कृष्ट), कनिष्ठ (कनिष्ठ), विशिष्ट (विशिष्ट).
- ७) श-ष-स च्या संभ्रमातून होणाऱ्या चुका.  
विषद (विशद), सुश्रूषा (शुश्रूषा), विषेश (विशेष)
- ८) ऊ-वू च्या संभ्रमातून होणाऱ्या चुका.  
जेऊन (जेवून), धुवून (धुऊन), गावुन (गाऊन).
- ९) वर्णविपर्ययातून होणाऱ्या चुका.  
चिटकविणे (चिकटविणे), सहाजिक (साहजिक), फाकट (फाटक).
- १०) अ-आ च्या संभ्रमातून होणाऱ्या चुका.  
आर्वाचीन (अर्वाचीन), अहेर (आहेर), अवश्यक (आवश्यक).
- ११) संस्कृतातून आलेले ऱ्हस्व इकारान्त व उकारान्त (तत्सम) शब्द मराठीत नवीन नियमाप्रमाणे दीर्घ लिहावेत. सामासिक शब्दात पूर्वपद असताना मात्र ते ऱ्हस्वच राहतात.  
उदा. भूमिपूजन, प्रीतिभोज, ऋषिकुमार, इत्यादी.

### काही लक्षणीय शब्दांचा निधी

- १) उपसर्गघटित शब्दांत ऱ्हस्व इकार व उकार, ऱ्हस्व राहतात.  
अति-अतिस्नेह, अतिरेक, अतिशयोक्ती, अतिशय.  
अधि-अधिकार, अधिमती, अधिदैवत.

अनु-अनुरूप, अनुभव, अनुदार.

अभि-अभिमान, अभिधान, अभिज्ञ, अभिव्यक्ती, अभिवादन

नि-निदान, निमग्न, निबंध.

परि-परिसमाप्ती, परिवर्तन, परिच्छेद, परिक्षेत्र, परिक्रमा, परिश्रम.

प्रति-प्रतिबिंब, प्रतिशब्द, प्रतिपादन, प्रतिवृत्ती.

सु-सुदिन, सुप्रभात, सुगंध.

वि-विनाश, वियोग, विख्यात.

उत्-द्- उत्तेजन, उद्घाटन, उत्कर्ष.

उप- उपक्रम, उपग्रह, उपकार.

दुस्-दुर- दुर्गुण, दुराचार, दुःस्थिती.

निस्-निर् - निर्गुण, निराकार, निष्कारण, निर्बंध.

- २) संस्कृतमधील कर्म. भू धा. विशेषणातील 'इत' प्रत्यययुक्त शब्द, ऱ्हस्व उपान्त्य इकारासह लिहावेत. उदा. पुष्पित, प्रस्थापित, परिमित, फलित, वंदित, आकर्षित, आनंदित, विभुषित, विकसित, समर्पित, प्रज्वलित, विचलित इ. क. भू धा. या प्रकारच्या विशेषणातील इकार व उकार मराठीत ऱ्हस्व वा दीर्घ मूळ विशेषणाप्रमाणे लिहावेत.

उदा. जि-जित = पराजित, कष्टार्जित

भू-भूत = अनुभूत

स्था-स्थित = उपस्थित, प्रतिष्ठित

- ३) विध्यर्थी विशेषणांतील 'अनीय' प्रत्यययुक्त शब्दांतील 'ई' कार दीर्घ लिहावेत. उदा. वंदनीय, मननीय, वाचनीय, रक्षणीय, प्रेक्षणीय, रमणीय, अविस्मरणीय, स्पृहणीय, पूजनीय, प्रशंसनीय, माननीय, इत्यादी.
- ४) 'इक' प्रत्यययुक्त शब्दांतील इकार शक्यतो ऱ्हस्व लिहावा.

उदा. धार्मिक, शैक्षणिक, भौगोलिक, आर्थिक, ऐतिहासिक, औद्योगिक, सामाजिक, वैचारिक, त्रैमासिक, बौद्धिक, पारंपारिक, मौखिक, वैदिक, धनिक, पडिक, रसिक, पथिक, वैमानिक, नागरिक, साहजिक इत्यादी.

५) ईय व वेगळे ईन प्रत्यययुक्त शब्द दीर्घ ईकारयुक्त लिहावेत.

उदा. शास्त्रीय, भारतीय, राष्ट्रीय, एतद्देशीय, परकीय, स्वकीय, प्रेक्षणीय इ.  
कालीन, ग्रामीण, विद्यालयीन, कार्यालयीन इ.

६) संस्कृत मधून आलेले दीर्घ ईकारान्त व ऊकारान्त शब्द दीर्घच लिहावेत. त्यांचे दीर्घत्व कायम राहते.

उदा. नदी, देवी, जननी, पत्नी, श्री, पृथ्वी, अग्रणी, इ.

वधू, चमू, भू, चंपू इ.

७) रफारापूर्वीचा ईकार व ऊकार सामान्यतः दीर्घच लिहावा. उदा. दीर्घ, उत्तीर्ण, जीर्ण, संकीर्ण, वीर्य, मार्गशीर्ष, सूर्य, पूर्व, संपूर्ण, चूर्ण, धूर्त, मूर्ख, विस्तीर्ण, कीर्ती,

अपवाद- दुर्ग, खुर्ची, तुर्क, निर्भय, खुर्द, खुर्दा इत्यादी.

८) साधित शब्दांतील उकार व इकार मुळातील प्रत्ययानुसार लिहावेत. उदा. लाजाळू, झोपाळू, पोटभरू, झाडू, लढाऊ, विकाऊ, जळाऊ, सोशीक, खर्चीक, लवचीक, जाणीव, उणीव, नेणीव, चकचकीत, घडीव, पाळीव, फुटीर, फुगीर, चढाई, लढाई, लेखणी, वर्तणूक, भरती इ.

९) संस्कृतमधील इन्नन्त शब्द दीर्घ ईकारान्त लिहावेत.

उदा. धनी, पक्षी, विद्यार्थी, प्राणी, दंडी, प्रभावी, तेजस्वी, ब्रह्मचारी, ग्रामवासी, वनवासी, भाग्यशाली, मध्यवर्ती, महत्त्वाकांक्षी, ध्येयवादी. जीवनदायी, अनुयायी.

उपरोक्त शब्दांची स्त्रीलिंगी रूपे -

पक्षिणी, विद्यार्थिनी, तेजस्विनी, ब्रह्मचारिणी, सुवासिनी, ज्ञानवर्धिनी, मर्दिनी.

- १०) संधी नियमानुसार दीर्घ इकार व उकार लिहावेत. उदा. कवीश्वर, गुरुपदेश, कवीच्छा, भानूदय, रवींद्र, यतीश, परीक्षा, प्रतीक्षा.
- ११) विभक्तीचे प्रत्यय, शब्दयोगी अव्यय, समास हे क्रमांक ६ चा उत्तरार्ध समजावा. त्यांच्या दीर्घत्वावर परिणाम होत नाही.  
उदा. पत्नीने, वधूला, देवीचा, नदीकिनारी, वधू-वर, भूपती, बालचमू इ.
- १२) व्यंजनामध्ये दीर्घ इकार वा उकार समाविष्ट झालेले शब्द दीर्घ लिहावेत. उदा. जगदीश, वागीश्वरी, समीक्षा, निरीक्षण.
- १३) 'द्धि' समासातील ई दीर्घ लिहावा.  
उदा. शुद्धीकरण, अंगीकार, स्वीकार, वर्गीकरण, सैनीकीकरण, एकीकरण, समीकरण, एकत्रीकरण.
- १४) दोन अक्षरी शब्द; अन्त्य जोडाक्षर असल्यास उपान्त्य इकार व उकार ऱ्हस्व असतात.  
उदा. किल्ला, किता, कुत्रा.
- १५) दोन अक्षरी शब्द अन्त्य स्वर ऱ्हस्व अकारान्त असतांना उपान्त्य इकार व उकार सामान्यतः दीर्घ असतात. उदा. खीर, रीत, फूल, धूर, चीर, बीज, तीळ, शीव इ.
- १६) अनेकवचनी, विभक्तीचे प्रत्यय वा शब्दयोगी अव्यय जोडून आले असतांना हेच इकार व उकार ऱ्हस्व होतात. उदा. विटा, चुली, मुले, शिरा, खिरीत, फुलांचा, तुपाने, पिठावर, चुलीपुढे इत्यादी.
- १७) संस्कृतमधून आलेले व मराठीत आत्मसात न झालेले शब्द दीर्घच राहतात.  
उदा. सूत्रात, गीतेत, गीतात इ.
- १८) संस्कृतमधून आलेल्या तत्सम शब्दांतील उपान्त्य इकार व उकार मुळात ऱ्हस्व असल्यास मराठीतही ऱ्हस्वच राहतात. उदा. गुण, विष, शिव, सुत. जे मुळात संस्कृतमध्ये दीर्घ ते अर्थात दीर्घच राहतील. उदा. शूर, वीर, क्रूर, भूषण इत्यादी.



- १९) दोन अक्षरी शब्द : अन्त्य स्वर दीर्घ, अशा वेळी उपान्त्य इकार व उकार सामान्यतः ऱ्हस्व लिहावेत. उदा. विडा, फिका, सुरा, दुवा, दिवा, तुरा इ.  
 ■ हाच नियम विशेषनामांनाही लागू आहे.  
 उदा. जिवा, शिवा, भिवा, इ.  
 ■ मात्र संस्कृतमधून आलेले तत्सम शब्द मुळाप्रमाणे लिहावेत. उदा. वीणा, क्रीडा, सीमा, सीता, भीमा इ.
- २०) दोन अक्षरी शब्द : अन्त्य व उपान्त्य इकार व उकार उपान्त्य ऱ्हस्व व अन्त्य दीर्घ लिहावेत.  
 उदा. किती, पिसू, फुली, भुई, कुंकू, गुढी, चिकी, विंचू, मुंगी, कुडी, पिढी, कुणी इत्यादी.  
 काही विशेषनामे -  
 उदा. भिकू, विसू, विजू, विनू, दिनू, इत्यादी.
- २१) तीन अक्षरी शब्द : अन्त्य इकार व उकार सामान्यतः दीर्घ लिहावेत.  
 उदा. पडवी, राहुटी, पणती, सुकाणू, पाखरू, इत्यादी.
- २२) अनुस्वारयुक्त इकार व उकार सामान्यतः ऱ्हस्व लिहावेत. उदा. चिंच, नारिंग, कुंचा, गुंड, सुरंग, सुंठ, उंट, तुरंग, कुंड, गुंग, बार्शिंग.
- २३) काही अनेकाक्षरी शब्दांतील 'इ' कार 'उ' कार : उदा. शिकेकाई, दालचिनी, पुष्करिणी, कोशिंबीर, इंद्रायणी, राजधानी, सरोजिनी, सौदामिनी, भद्रकाली, कवयित्री.
- २४) नामसाधित (तद्धित) अल्पत्वदर्शक शब्दांचे लेखन: उदा. डोंगरी, विळी, वाडी, वाटी, टोपली, तबकडी, चांदुकली, धनुकली, पाखरू, शिंगरू, मेंढरू, वासरू.
- २५) अन्य भाषेतील शब्द त्या लकबीनुसार ऱ्हस्व - दीर्घ लिहावेत उदा. फकिरी, गाफिल, हकीम, दिक्कत इत्यादी.

- २६) पुरुष वाचक सर्वनामे- सर्व दीर्घच लिहावेत. मी, ती, ही, जी आम्ही, तुम्ही इ. त्यांना विभक्ती प्रत्यय लावतांना ऱ्हस्व होतात. उदा, तुला, तिने.
- २७) कालदर्शक रूपातील इकार १) वर्तमाकाळ : लिहितो, करितो, देववितो, दाखवितो इ. २) भूतकाळ : लिहिले, देवविले, दाखविले ३) भविष्यकाळ : देईन, करीन, लिहीन, देशील, लिहिशील, लिहू. ४) अपूर्णकाळ : ईत = लिहीत, करीत, दाखवीत, इत्यादी.

### शब्दसिद्धी प्रकरण

संस्कृतमधून जसेच्या तसे, अविकृत, कोणताही बदल न होता आलेल्या शब्दांना 'तत्सम शब्द' म्हणतात. उदा. हस्ती, संस्कार, मंत्र, सत्य, बंधू, माता, पिता, पुण्य, स्वर्ग, पवित्र, श्रोता, पूजा, कन्या, संकल्प, इत्यादी शब्द तत्सम आहेत.

संस्कृत भाषेमधून बदल होऊन आलेल्या शब्दांना 'तद्भव' शब्द म्हणतात. उदा. भाऊ, घर, पंख, चाक, दूध, कान, पान, ओठ, आग, चोच, हे शब्द अनुक्रमे भ्रातृ, गृह, पक्ष, चक्र, दुग्ध, कर्ण, पर्ण, चक्र, ओष्ठ, अग्नि, चंचू, पंच या संस्कृत शब्दापासून उद्भवलेले आहेत. जे शब्द इतर भाषेतून आलेले असतात त्यांना 'विदेशी शब्द' म्हणतात. उदा. छावणी, बटाटा, टेबल, टेप, रेडिओ, कुमक, करामत, माहिती, इ.

जे शब्द अन्य कोणत्याही भाषेतून आलेले आहेत असे व्युत्पत्तीवरून म्हणता येणार नाही व खास मराठीतच ते तयार झालेले आहेत, अशा शब्दांना 'देशी शब्द' म्हणतात. उदा. आकाश, निवारा इ. मूळ शब्दांच्या किंवा धातूंच्या मागे एक वा अधिक अक्षरे लावून जे शब्द बनतात त्यांना 'उपसर्गघटित शब्द' म्हणतात. उदा. अ, व, आ, उ, त्, अधि, दूर, प्र, प्रति, उप, नि, भर, ना, बिन, बे, हे, उपसर्ग आहेत व यावरून अनेक शब्द बनतात. उदा. : उत्कर्ष, नापसंत, अनोळखी, दुर्जन, अवलक्षण.

काही शब्दांच्या किंवा धातूंच्या पुढे एक वा अधिक अक्षरे लागून जे शब्द तयार

होतात त्यांना 'प्रत्ययघटित शब्द' असे म्हणतात. इक, क, ना, ईय, ता, रा, कट, इत, दार, बाज, पणा, री, य असे प्रत्यय लावून तयार झालेले काही प्रत्ययघटित शब्द - दैनिक, रसिक, शेतकी, माणुसकी, मानवता, शिलेदारी, कौटिल्य, घटित, इच्छित, नातेवाईक, दुकानदार, गोडपणा, स्वकीय, दारुबाज, दवाखाना, शौर्य, धैर्य इत्यादी सांगता येतील.

काही वेळा शब्द वा त्याच शब्दांतील काही अक्षरे पुन्हा-पुन्हा येतात अशा शब्दांना 'अभ्यस्त शब्द' म्हणतात. उदा. मारामार, हळूहळू, चिल्लीपिल्ली, सरसर, टकटक, काळाकाळा.

असे हे शब्दसिद्धी प्रकरण शुद्धलेखनासाठी अवगत असावे.

### समारोप

शेवटी 'गाता गळा व लिहिता हातवळा' हेच लक्षात ठेवले म्हणजे भाषा शुद्ध व चांगली लिहिणे ही सहज साध्य होणारी गोष्ट आहे. यासाठी लेखनाचा, वाचनाचा खरा सराव वाढविला पाहिजे. शासनमान्य मराठी शुद्धलेखन महामंडळाच्या नियमानुसार मुद्रित पुस्तकातील ऱ्हस्व - दीर्घ, अनुस्वार, विराम, इत्यादींचे अनुकरण करून वाचन, लेखन केल्यास शुद्धलेखनाची वेगळी तयारी करावी लागत नाही. शिवाय किरकोळ सुद्धा का असेना पण शंका आली की लागलीच शब्दकोशातून वा जाणकारांकडून शंका निरसन करून घेण्याची सवय लावल्यास सततच्या निदिध्यासाने शुद्धलेखन कला साध्य होईल.

मराठी शुद्धलेखनावर प्रसंगोपात व अनेक प्रकारे लेखन झालेले आहे. या लेखनमध्ये लेखनशुद्धीची व लेखन विकासाची भूमिका आहे.

मराठी साहित्य महामंडळाने पुरस्कृत केलेली अधिकृत शुद्धलेखनाची नियमावली हा या अभ्यासाचा पाया आहे. शुद्धलेखनाविषयक वादविवादाचा, मते आणि मतभेदांचा येथे विचार करण्याची सुतराम आवश्यकता नाही. मराठी शुद्धलेखनाचा विचार अंतर्भूत असलेल्या पुस्तकांची काही नावे शेवटी 'अभ्यासाच्या साधनात' दिलेली आहेतच.

भाषा व्यवहाराला लेखन पूक आहे, तरी लेखन शुद्धी कटाक्षाने पाळणे गरजेचे आहे. ध्वनिरूप भाषेला आपण दृश्यरूपात लेखनविष्ट केलेले असते.

प्रत्येक लिपीत काहीना काही उणिवा असतातच इंग्रजीत स्पेलिंग वेगवेगळ्या प्रकारे होते. काही अक्षरांचे उच्चारण होत नाही किंवा त्याच त्या अक्षराचे उच्चार होतात. उदा. पुट (Put) कट (Cut); केमिस्ट्री Chemistry, सायकॉलॉजी Psychology तसे मराठीतही लेखन आणि उच्चारण यात फरक आढळतात. उदा. चमचा-चलाख, झरा-झकास, सिंह, मौस, असे उच्चार करित असूनही लिहितांना सिंह, मांस, असेच लिहितो. या कोणत्याही लिपीतील त्रुटी आपण समजून घेणे भाषा शिकताना आवश्यक आहे. महत्त्वाचे म्हणजे 'बोलणे' हवेत विरते, लेखन मात्र भविष्यकाळातही दीर्घ काळ टिकून राहते. यासाठी लेखन शुद्धी राखणे अत्यावश्यक आहे. नियमित, निःसंदिग्ध आणि सुव्यवस्थित लेखन केल्यास तो दूरदृष्टीने भाषाभिवृद्धीसाठी हिताचे ठरणार आहे. गुणदोषांसह सर्वसामान्य व रुढ नियम पाळूनच लेखन-शुद्धी जपता येईल.



## शास्त्रात रुढी : बलीयसी !

काही वेळा प्रथा आणि रुढी यांनाही महत्त्व प्राप्त झाले आहे. याची उदाहरणे पाहता येतील.

- ह चा उच्चार आधी होत असल्याने चिह्न, प्रह्लाद हे शब्द असे लिहावेत.
- क + र हे वर्ण म्हणून = क्र, तर क + रु = कृ म्हणून उच्चार समान वाटले तरी लेखन भिन्न होते.
- 'श' आता असा रेषेखाली लिहिला तर चालत नाही. पूर्वी रेषेखाली छोटी उभी रेषा देत असत. आता त्यालाही मान्यता आहे. (श)  
'सृजन' हे लेखन रूप अयोग्य, कारण येथे ऋ चा अर् होतो. म्हणून 'सर्जन' असेच लिहावे.
- रु असा ऱ्हस्व असतो, उदा:- 'रूपये'. तर 'रू'असा दीर्घ असतो उदा:- 'रूप'.
- पहा, रहा, हे बरोबर आहे, पण पाहा, राहा हे जास्त बरोबर आहे.
- वेदात श्र असा काढीत, म्हणून श ऐवजी श्र रुढ झाला म्हणून 'श्री' लिहावा.
- ख असा लिहावा कारण र, व मधील फरक जाणवतो. तसेच ल, ऋ चे नवीन लेखन होते.

## न आणि ण कोठे वापरावा याचा विचार :

ट, ठ, ड, ढ, ण म्हणतांना वरच्या टाळूला जीभ लागते. ते मूर्धन्य स्थान तेव्हा बाणाचा 'ण' योजावा. (उदा. : टणक) जेव्हा दंत स्थानापासून उच्चार होतो तेव्हा 'न' लिहावा. (उदा. : तनय) मराठी शब्दात ण (क्रियापदात) येतो. पळणे, खाणे, पिणे, कळणे.

ऋ, र, ष या वर्णामुळे न चा ण होतो. ऋ, ष, र आणि ण यांच्यामध्ये स, श, ल, व आणि च, त, ट वर्ग येऊ नये. उदा:- दर्पण, कृपण, अर्चना, भोजन, समाधान इत्यादी.

## नू चा ण् होण्यासंबंधी नियम

- १) एकाच पदांच्या रूपांमध्ये ऋ, र, ष यांच्यापुढे नू हे व्यंजन आल्यास नू चा ण् होतो.
  - २) ऋ, र, ण् व नू यांच्यामध्ये स्वर ल् शिवाय अर्धस्वर ट, क वर्ग व प वर्गातील व्यंजने यांच्यापैकी कोणताही वर्ण आला तरी नू चा ण् होतो. उदा. रामेण्, हरीणा
  - ३) वर उल्लेख केलेल्या वर्गांशिवाय इतर वर्ण आल्यास नू चा ण् होत नाही. उदा. फलेन्, देवेन् मात्र नू रूपाच्या शेवटी असू नये. उदा. रामेण् - नू + अ आल्यामुळे ण झाला.
- रामान् - नू रूपाच्या शेवटी आल्यामुळे ण झाला नाही.
  - साधारणपणे आधी ज्या वर्णाचा उच्चार होतो तो अपूर्ण असतो. जसे माध्याह्न, (मध्यान्ह नको). बद्ध, ब्रह्म, चिह्न.
  - षट्यब्दी = षष्ठी = ६० + अब्द = वर्ष, येथे मूळ रूपात ट आहे. समाहारात ई होतो (उदा. /षष्ट अद्धानाम समाहारः।: पंचवटी ) म्हणून षट्यब्दी.

## लक्षात ठेवण्या जोगे थोडेसे

तितिक्षा येथे तिक्ष चे अभ्यासाने द्वित्त होते (अर्थ = सहनशक्ती)

- 'प्रार्थनीय' शब्द वापरू नये. त्यात प्रार्थना करण्याजोगी आहे एवढाच अर्थ होतो. 'अगत्याने यावे' असा अर्थ होत नाही. 'प्रार्थना करतो' असे शब्द योजावे.
- क्षमस्व - तू मला क्षमा कर. असा अर्थ आहे म्हणून मोठ्या माणसांसाठी तो शब्द वापरू नये.
- धन्यवाद = चांगल्या कामाबद्दलची स्तुती, म्हणून मोठ्यांनी लहानांना धन्यवाद द्यावेत. लहानांनी मोठ्यांना 'धन्यवाद' म्हणू नये.

नेहमी लिहतांना अनवधानाने चुका होणारे काही निवडक शब्द

शुद्ध शब्द लेखन स्वाध्याय :- (२५ शब्द २५ गुण घरावेत)

(चाचणी परीक्षा घेतांना अचूक शब्दाला ०१ गुण द्यावा.)

पुढील शब्द लिहा : (खाली दिल्याप्रमाणेच त्याचे लेखन असायला पाहिजे.)

अद्ययावत, ऊहापोह, ज्येष्ठ, तज्ज्ञ, देदीप्यमान, व्यक्तिमत्व, कुलगुरू, महत्त्व, प्रतीक, प्रतिमा, ललित, उज्वल, तत्त्व, ब्रह्म, विनंती, आशीर्वाद, वास्तुशांती, भूमिपूजन, वसतिगृह, शासकीय, भगवद्गीता, साहजिक, परिषद, शिबिर, मंदिर.

सामान्यपणे आढळणाऱ्या काही शब्दांतील लेखनदोष दूर व्हावे म्हणून निवडक शुद्ध शब्द : सत्त्व, परीक्षा, पडीत, मथितार्थ, की, तत्कालिक, केंद्रित, अधीक्षक, पृष्ठ, कृत्रिम, दिलगिरी, उणीवा, कवयित्री, प्रीत्यर्थ, कोट्यवधी, जादा, पीकपाणी, निष्क्रीय इत्यादी.

या काही शब्दांचा लेखनात केवळ दुर्लक्षामुळे दोष निर्माण होतात. ते लक्ष दिल्यानेच दूर होतील. शब्दा-शब्दांचा प्रत्येक वेळी थांबून, शुद्धलेखनाचा विचार आपण केला पाहिजे.

मराठी शुद्धलेखन संदर्भात प्रश्नावली (पूर्व तयारी पाहण्यासाठी)

- १) मराठी शुद्धलेखनाचे एकूण नियम किती? (संख्या सांगा.)
- २) मराठी साहित्य महामंडळाने पुरस्कृत केलेल्या नियमांना कोणत्या वर्षी महाराष्ट्र शासनाने मान्यता दिली?
- ३) परसवर्ण कोणत्या प्रकारच्या शब्दासाठी योजावा.
- ४) गद्य-पद्य उतारे कोणत्या लेखकांच्या पासून मराठी महामंडळाच्या शुद्ध लेखनास अनुसरून लिहावेत?
- ५) खालील पैकी कोणता शब्द शुद्ध आहे?  
उदा. गीतांजली, गितांजली

- ६) “अल्फाबेटीकली” याला मराठी पर्यायी शब्द कोणता?
- ७) खालील संख्या अक्षरी लिहा.  
७७, १९
- ८) खालील शब्दांचे शुद्ध रूप लिहा.  
समिक्षा, मार्मीक
- ९) खालील विराम चिह्ने कोणती आहेत ते ओळखा?  
; :
- १०) खालील वाक्य शुद्धलेखनाच्या नियमानुसार शुद्ध करून लिहा. (अन्यत्र पुस्तकात दिले आहे.) आपली विज्ञान परंपरा वीद्यार्थ्यांनी अभ्यासून पूढे चालवली पाहिजेत.
- १२) शब्दांच्या आठ जाती कोणकोणत्या? इत्यादी.





## मराठी शुद्धलेखन स्वाध्याय :

१) नमुन्यासाठी पुढे काही निवडक मराठी भाषेतील शुद्ध शब्द दिले आहेत.

### शुद्ध शब्द

माध्याह्न	अपहृती	प्रह्लाद	उज्वल
तज्ज्ञ	तत्त्व	सत्त्व	ब्रह्म
निःस्पृह	देदीप्यमान	निर्भर्त्सना	विनंती
महत्वाकांक्षा	मित्रत्व	प्रज्वलित	आशीर्वाद
शताब्दी	सक्रिय	अनिष्ट	अल्पसंख्याक
सुशीला	ज्येष्ठ	लवचीक	पक्ष्याचा
और्ध्वदेहिक	उपरिनिर्दिष्ट	दृगोचर	उद्योगीकरण
वैय्याकरण	परिषद	आच्छादन	भगवद्गीता .
षष्ट्यब्दी	शारीरिक	साहजिक	उच्छृंखल
अनुस्यूत	पद्मपत्र	सच्छिष्य	पुरस्कृत
कविसंमेलन	भूमिपूजन	अभीष्टचिंतन	हिशोब
दूर्वा	पारितोषिक	सुविधा	सुदाम

वास्तुशांती

स्वतः

२) पुढे काही अशुद्ध उतारे देऊन ते मराठी शुद्धलेखन महामंडळाच्या नियमांप्रमाणे शुद्ध स्वरूपात लिहून दाखविले आहेत.

अ) अशुद्ध उतारा १ - वारकरि पथ हा महाराष्ट्रातिल एक अत्यंत लोकप्रीय पथ आजहि आहे. आणी पुर्वीही होता. अपार भक्ति आणि उत्कटप्रिति या पंथात

आपल्या साध्या, सरळ तत्वज्ञान आणि आचाराने सांगितलेली आहे. विठलाची भक्ति, नाम भजनाचे महात्म्य भुत-मात्रातच भगवंताचे अधीष्ठान मानून त्यांच्यावरिल प्रेम 'नाचू किर्तनाचे रंगी, ज्ञानदिप लावू जगी. हि प्रतीज्ञा लौकीक प्रतीष्ठा जातीभेद विसरून अध्यात्मिक पातळीवरील लोकशाही एकात्मता हि या वारकरी पंथास खास वैशिष्ट्ये आहे.

- अ) शुद्ध उतारा १ - वारकरी पंथ हा महाराष्ट्रातील एक अत्यंत लोकप्रिय पंथ आजही आहे आणि पूर्वीही होता. अपार भक्ती आणि उत्कट प्रीती या पंथात आपल्या साध्या सरळ तत्वज्ञान आणि आचाराने सांगितलेली आहे. विठ्ठलाबद्दलची भक्ती, नामभजनाचे माहात्म्य भूतमात्रातच भगवंताचे अधीष्ठान मानून त्यांच्यावरील प्रेम, 'नाचू कीर्तनाचे रंगी। ज्ञानदीप लावू जगी।' ही प्रतिज्ञा, लौकिक, प्रतिष्ठा, जातीभेद विसरून आध्यात्मिक पातळीवरील लोकशाही एकात्मता ही या वारकरी पंथाची खास वैशिष्ट्ये आहेत.
- आ) अशुद्ध उतारा २ - यादवापूर्वीच्या साम्राज्यात कर्नाटक महाराष्ट्र या दोन प्रांतांच्या सिमारेषा अगदिच अस्पष्ट होत्या. त्यामध्ये सलोख्याचे नाते होते असे आढळते. परस्परांना हे प्रांत अपरीचीत नव्हते. यादवकाळात मात्र महाराष्ट्र आणि मराठी भाषा संस्कृति अस्मीता नव्याने रूप धारण करताना दिसते. म्हणूनच महाराष्ट्राच्या सांस्कृतिक ईतीहासात यादवकाळाला महत्वपूर्ण स्थान आहे!
- आ) शुद्ध उतारा २ - यादवापूर्वीच्या साम्राज्यात कर्नाटक-महाराष्ट्र या दोन प्रांतांच्या सीमारेषा अगदीच अस्पष्ट होत्या. त्यांमध्ये सलोख्याचे नाते होते असे आढळते. परस्परांना हे प्रांत अपरिचित नव्हते. यादवकालात मात्र महाराष्ट्र आणि मराठी भाषा, संस्कृती, अस्मिता नव्याने रूप धारण करतांना दिसते. म्हणूनच महाराष्ट्राच्या सांस्कृतिक इतिहासात यादवकालाला महत्वपूर्ण स्थान आहे.

३) पुढे काही अशुद्ध वाक्ये शुद्धलेखनाच्या नियमानुसार लिहून दाखविली आहेत.

- क) लिहीताना अनवधानाने एकादी चुक होणे वेगळे व पांच दहा चुका होणे वेगळे.  
 क) लिहितांना अनवधानाने एखादी चूक होणे वेगळे व पाच दहा चुका होणे वेगळे.  
 ख) सर्व विद्यार्थ्यांनी उद्या उपस्थित राहावे; महत्त्वाच्या सूचना द्यावयाच्या आहेत.  
 ख) सर्व विद्यार्थ्यांनी उद्या उपस्थित राहावे. महत्त्वाच्या सूचना द्यावयाच्या आहेत.  
 ग) हे असं बोलणं त्याने ऐकून घेतलं नसते.  
 ग) हे असे बोलणे त्याने ऐकून घेतले नसते.  
 घ) कर्मणूक, नितीमत्ता, क्रांतीवीर, काराग्रह हे मराठीतील काही शब्द होत.  
 घ) करमणूक, नीतिमत्ता, क्रांतिवीर, कारागृह हे मराठीतील काही शब्द होत.  
 ड) चिपळूणकरानी निबंधमाला सुरु केली.  
 ड) चिपळूणकरांनी 'निबंधमाला' सुरू केली.  
 च) अकस्मात् तिथं पूर्ववत् स्थिती निर्माण झाली.  
 च) अकस्मात् तिथे पूर्ववत् स्थिती निर्माण झाली.  
 छ) त्याचे मूळ गांव कोणचे ?  
 छ) त्याचे मूळ गाव कोणते ?  
 ज) वैजापूर. म्हणून तर वजापूरलाच हळूहळू त्याने जमिन-जुमला घेतला.  
 ज) "वैजापूर ! म्हणून तर वैजापुरलाच हळूहळू त्याने जमीन-जुमला घेतला."

४) विरामचिह्ने योग्य त्या ठिकाणी देऊन पुढील वाक्ये दिली आहेत.

- क) आम्ही रोज महाविद्यालयात; जातो.  
 क) आम्ही रोज महाविद्यालयात जातो.  
 ख) मी काल तुमच्याकडे आले; होते पण भेट होऊ शकली नाही.  
 ख) "मी काल तुमच्याकडे आले होते; पण भेट होऊ शकली नाही".

- ग) ज्ञानेश्वर-एकनाथ-तुकाराम रामदास इ. अनेक संत महाराष्ट्रात होऊन गेले.  
ग) ज्ञानेश्वर, एकनाथ, तुकाराम, रामदास इ. अनेक संत महाराष्ट्रात होऊन गेले.  
घ) मी म्हणालो सरिता नीट अभ्यास कर  
घ) मी म्हणालो, “सरिता, नीट अभ्यास कर”.  
च) राजनारायण यांचे उपोषण कधी सुटणार.  
च) राजनारायण यांचे उपोषण कधी सुटणार?  
छ) अहाहा? किती सुंदर दृश्य हे?  
छ) “अहाहा! किती सुंदर दृश्य हे!”  
ज) हाय रे देवा, काय घात हा?  
ज) “हाय रे देवा!! काय घात हा !!  
झ) ‘तू येशील, मी त्याला विचारले.’  
झ) ‘तू येशील?’ मी त्याला विचारले.



## विरामचिह्नांचा अभ्यास

शुद्धलेखनात विरामचिह्नांना विशेष महत्त्व आहे; पण आपण गंभीरपणे विरामचिह्नांची दखल घेत नाही आणि त्यांचा वापरही करीत नाही. मराठीत एकूण विरामचिह्ने किती असा प्रश्न विचारला तर मतभेद होतील वा त्याकडे लक्ष न पुरविल्यामुळे सांगणेही जड होईल. पण जाणकारांची अपेक्षा राहिल की योग्य तेथे स्वल्पविराम वा अर्धविरामच असला पाहिजे. लेखनात याकडे फारसे लक्ष दिले जात नाही असे आढळते म्हणून येथे तपशीलवारपणे नित्याच्या परिचयाच्याच का होईना पण विरामचिह्नांचा अभ्यास सादर केला आहे.

१) पूर्णविराम किंवा संक्षेप चिह्न (.)

अ) विधान किंवा वाक्य अर्थदृष्ट्या पूर्ण झाले हे दाखविण्यासाठी पूर्णविराम (.) हे चिह्न दिले जाते. उदा. : मी सकाळी उठते.

आ) शब्दांचा संक्षेप दाखविण्यासाठी आद्याक्षरानंतर पूर्णविराम (.) हे चिह्न दिले जाते. उदा. ता. क. = ताजा कलम; भा. व्यं. = भास्कर व्यंकट

२) अर्धविराम (;)

दोन्ही छोटी वाक्ये, 'आणि, व, पण' इत्यादी उभयान्वयी अव्ययांनी जोडलेली असतांना अर्धविराम (;) हे चिह्न दिले जाते. उदा. अभ्यासाला उशिरा सुरुवात झाली; पण ती पास झाली.

३) स्वल्पविराम (,)

अ) एकाच जातकुळातील किंवा समान अर्थी शब्द, प्रतिशब्द लागोपाठ आल्यास स्वल्पविराम (,) हे चिह्न दिले जाते. उदा. फुले नाजूक, सुकुमार, सुंदर, हसरी असतात.

- आ) आवाहनात्मक संबोधन दाखवितांनाही हे स्वल्पविराम (,) चिह्न दिले जाते.  
उदा : विवेक, खेळायला जा, विदुला, अभ्यास कर, विश्वजित, शाळेत जा.
- ४) अपूर्ण विराम (:)
- अ) वाक्याच्या शेवटी तपशील द्यावयाचा झाल्यास अपूर्ण विराम (:) हे चिह्न वापरतात. उदा : पुढील क्रमांकाच्या विद्यार्थिनी उत्तीर्ण झाल्या : १०, ५०
- आ) दोन सुट्या, वेगवेगळ्या कल्पना किंवा स्वतंत्र विचार अनुबंधांसह मांडावयाचे झाल्यास अपूर्ण विराम (:) हे चिह्न वापरतात. उदा. मराठी कथा : एक दृष्टिक्षेप
- ५) प्रश्नचिह्न (?)
- ज्यात प्रश्न विचारला आहे अशा वाक्याच्या शेवटी प्रश्नार्थक (?) हे चिन्ह वापरतात.  
उदा. तू अभ्यास केलास?
- ६) उद्गार चिह्न (!)
- भावना व्यक्त करतांना ती दर्शविणाऱ्या शब्दांच्या शेवटी उद्गारवाचक (!) हे चिह्न योजितात. उदा. अरेरे ! तिचे वर्ष वाया गेले.  
शाबास ! प्रथम पारितोषिक मिळविलेस.
- ७) अवतरण चिह्ने ('....') व ("....")
- अ) प्रत्यक्ष बोलणाऱ्यांच्या तोंडचे शब्द दर्शविण्यासाठी अवतरण चिह्न ("....") योजितात. उदा. ती म्हणाली "मी नक्की पास होईन."

आ) विशेषनाम किंवा महत्त्वाचा शब्द म्हणून उठाव देण्यासाठी एकेरी अवतरण चिह्न ('....') वापरतात.

उदा. महाभारतातील 'एकलव्य', खांडेकरांनी 'क्रौचवध', 'ययाति' इत्यादी कांदबऱ्या लिहिल्या आहेत.

मोठ्या प्रदीर्घ अवतरणासाठी साधारणपणे अशी दुहेरी व अल्पाक्षर छोट्या रचनांसाठी एकेरी अवतरण देण्याची प्रथा आढळते. मात्र याबाबत नक्की नियम आढळत नाही. मुळात दुहेरी अवतारणाचीच प्रथा आहे. एकेरी अवतरण साधारणपणे एकेका शब्दासाठीच योजिले जाते.

८) संयोग चिह्न (-)

अ) दोन शब्द जोडताना संयोग-चिह्न (-) वापरतात.

उदा. प्रेम-विवाह, ग्राहक-भांडार

आ) एका ओळीत वाक्य लिहितांना शेवटी शब्द अपूर्ण राहिल्यास संयोग (-)

हे चिह्न वापरतात. उदा. विद्या-पीठ परीक्षांसाठी केंद्रावर चौकशी करावी.

बाहेरगावच्या विद्यार्थ्यांनी वेळापत्रकासाठी महाविद्या-  
लयात चौकशी करावी.

९) अपसरण (-)

अ) बोलतांना विचारमालिका तुटल्यास अपसरण (-) हे चिह्न वापरतात. उदा.  
नाटकातील संवाद : मी सर्व प्रयत्न केले, पण -

आ) काही स्पष्टीकरण द्यावयाचे असल्यास हे अपसरण चिह्न स्पष्टीकरण चिह्न म्हणूनही योजितात. उदा. ती विद्यार्थिनी - जिने प्रथम पारितोषिक मिळविले,  
ती आपल्या महाविद्यालयात शिकत आहे.

१०) कंस ( )

एखाद्या गोष्टीचे स्पष्टीकरण किंवा खुलासा देण्यासाठी कंस गोलाकार (....) किंवा चौकोनी [ ] किंवा महिरपी { } हे चिह्न योजितात.

उदा. : बाजीप्रभूने (शिवाजी महाराजांचा साथीदार) विलक्षण पराक्रम गाजविला. चौकोनी किंवा महिरपी कंस गरजेनुसार भिन्नतादर्शक म्हणून योजावेत.

११) विग्रह चिह्न (-)

दोन शब्दातील किंवा वस्तूतील वेगळेपण दाखविण्यासाठी विग्रह (-) हे चिह्न वापरतात.

उदा. अर्जुन धनुष्य-बाण घेऊन सज्ज झाला.

१२) दंड चिह्न ( | )

चरणपूर्तीसाठी काव्यात पूर्णविरामाच्या ऐवजी दंड ( | ) हे चिह्न वापरतात.

उदा. महाराष्ट्र धर्म वाढवावा ।

१३) अवग्रह (s)

एखाद्या स्वराचे उच्चारणातील दीर्घत्व दर्शविण्यासाठी अवग्रह (s) चिह्न वापरतात.

उदा. : आऽई, अगाऽई, ओऽऽ इत्यादी.

१४) टिंब टिंब (... ..)

वाक्यात गाळलेली जागा दर्शविण्यासाठी टिंब टिंब (... ..) या चिह्नाचा उपयोग करतात.

उदा. : लालबहादूर शास्त्री भारताचे ... .. होते.



१५) अपशब्द नोंद (XXX)

अश्लील, असभ्य, अपशब्द अथवा शिवी नोंदवता येत नाही. त्याऐवजी फुल्या जेवढी अक्षरे असतील तेवढ्या येतात. उदा. : जो मर्द आहे तो युद्धाला सामोरे जातो. पण जो (XX) आहे, तो पळून जातो.

१६) पुढे तपशील देणे (:-)

उदा. : सत्कर्म केव्हाही चांगले :- परोपकार करा, दान धर्म करा.

१७) किंवा, वा पर्यायसूचकता, अनुबंध/विकल्प चिन्ह ('/')

पर्याय अथवा अनुबंध ('/') या चिह्नाने सूचित होतो. उदा. मी / तू जावे. येथे मी किंवा तू जावे असे सूचित केले आहे. किंवा अनुबंध, ५/क, व्यंकटेश अपार्टमेंट, नवी पेठ, पुणे ३०, येथे क मधील ५ क्रमांकाची सदनिका हा अनुबंध दर्शविला आहे.

१८) वरील प्रमाणे - जसेच्या तसे. '-''-'

उदा. : प्रगती -''- या चिह्नाने वरीलप्रमाणे 'प्रगती' हा शब्द पुन्हा नोंदविला जातो.

१९) अधोरेखा (\_\_\_\_\_)

२०) काकपद (/\)

२१) एकेरी दंड (|)

२२) दुहेरी दंड ( ११ )

- तात्पर्य, विराम चिह्ने म्हणजे वाक्याचे भाग करून त्यातला अर्थ समजण्यासाठी समाविष्ट केलेल्या ह्या खुणा आहे. 'ईश्वराची माझ्यावर कृपा आहे.' अशा सरळ वाक्यात पोट विभाग नसल्यामुळे त्यात चिरामचिह्ने घालण्याची गरज नाही. मात्र एका सरळ वाक्यात दुसरे वाक्य किंवा वाक्यांग समाविष्ट असले तर स्वल्प विराम चिह्न द्यावे लागते. उदा. : एक तरुण गुराखी, तीन-चार गायी, बरोबर घेऊन चरावयाला नेत होता.
- दोन-तीन सरळ वाक्य मिळून जेव्हा मोठे वाक्य होते. त्यावेळेस स्वल्पविराम चिह्न दिले पाहिजे. एक मुलगी रडकुंडीला आली होती, तिने मैत्रिणीला विनंती केली की, मला तुझी पुस्तके अभ्यासाला दे.
- एकाच प्रकारचे दोनपेक्षा अधिक शब्द आले म्हणजे त्या प्रत्येक शब्दापुढे स्वल्पविराम चिह्न द्यावे. आमचे महाविद्यालय जुने, भव्य आणि अग्रगण्य आहे.
- वाक्याच्या सुरुवातीला 'संबोधन' आले असता त्याच्यापुढे आणि मध्येच 'संबोधन' आले असता त्याच्या पुढे स्वल्पविराम चिह्न द्यावे. उदा. : स्वामी, मी आपला सेवक आहे, प्रधान म्हणाला, महाराज, माझे म्हणणे ऐका.
- आणि, तर, परंतु इत्यादी अव्ययांच्या मागे स्वल्पविराम चिह्न पाहिजे.
- 'की' या अव्ययानंतरही स्वल्पविराम द्यावा लागतो. जी वाक्ये निरनिराळी आहेत, त्या निरनिराळ्या वाक्यांच्या किंवा वाक्यांगांच्या मध्ये अर्ध विरामचिह्ने द्यावे. उदा. काठावर राहणारे तसेच राहतात; परंतु उडी मारणाऱ्याला रत्न मिळतात.
- आता पुन्हा तुम्ही विचारू नका; कारण आता पुन्हा तुम्हाला मी संधी देणार नाही. असे काही नियम स्थूलमानाने उदाहरणांच्या आधारे विरामचिह्नांबाबत तयार करता येतील.



## मुद्रितशोधन चिह्ने

चिह्ने	चिह्नांचा अर्थ	उदाहरणार्थ	खुणा
○	अक्षरे जोडा	महाविद्या ○ लयात	○
■	अनुस्वार द्या	भारतीयानी	■
≡	शब्द तोडा	जीवनाशिक्षण	≡/
┌	काना द्या	अ / ध्यात्माची	┌/
┐	ऱ्हस्ववेलांटी द्या	यद्यपी/	┐/
१	दीर्घवेलांटी द्या	गितांजली	१/
२	वेलांटी द्या	क्रांती	२/
३	ऱ्हस्व उकार द्या	कूमार	३/
४	दीर्घ उकार द्या	गुंतवणुक	४/
५	एक मात्रा द्या	शिवत	५/
६	दोन मात्रा द्या	देवत	६/
७	प्रश्नचिन्ह द्या	घर का सापडेना /	७/
-	संयोगचिन्ह द्या	प्रगती / पुस्तक	-/
	अपसरण चिन्ह द्या	मी म्हणतो, पण /	/
-	विग्रह चिन्ह द्या	धनुष्य बाण /	-/
८	रफार द्या	भार्गव	८/
○	पूर्ण विराम द्या	मी गावी जातो /	○/
▣	एकेरी अवतरण द्या	ययाति ही कादंबरी	▣
~	शब्दांची अदला बदल करा	सुसंगती सुसंगती एडे सदा /	~
≡	शब्द सरळ करा	स्वामी तिन्ही जगाचा	≡/
┌ n.p. ┐	नवीन परिच्छेद करा.	प्रकाशित झाले. त्याला पुरस्कार	┌ / ┐
s	अवग्रह चिन्ह द्या	आगा / ई	s/
४	गाळा व जोडा	जननीर्ज जन्मभूमी	४
४	गाळा (वगळा)	गाँव	४

## उपसर्ग विचार

जी अव्ययरूप अक्षरे धातूच्या मागे लागून बऱ्याचदा धातूचा अर्थ बदलवितात त्याला उपसर्ग म्हणतात. 'उपसर्ग' हे स्वतंत्रपणे केव्हाच येऊ शकत नाहीत. उपसर्गांना स्वतःचा अर्थ नसून ते नामे आणि क्रियापदे यांचा जास्त अर्थ दाखविणारी केवळ चिह्ने आहेत.

गार्ग्य यांच्या मते उपसर्ग ही पदे असून त्यांचे विविध प्रकारचे अर्थ होतात. अशी ही दोन उपसर्गांबद्दलची परस्पर विरोधी मते आहेत. उपसर्ग पदे नसल्यामुळे त्यांना अर्थ हा असलाच पाहिजे. तात्पर्य नामे आणि क्रियापदे यांचा अर्थ बदलणे हा उपसर्गांचा अर्थ आहे म्हणूनच उपसर्गांना स्वतःचा अर्थ आहे. 'नामाख्यातयोः अर्थविकरणम् ।' शब्द कोशातून उपसर्ग घटीत शब्दांची अनेक उदाहरणे उपलब्ध आहेत.

१) आ

'आ' या उपसर्गाचा अर्थ 'खाली', 'निम्न' असा होतो. उदा. 'आ गच्छ, (देवा तू.) ये, पण क्रियापदांना 'आ' लावल्यास त्या क्रियापदाचा अर्थ उलट होतो. उदा. गच्छ (जा) आ+गच्छ (ये) नय म्हणजे 'ने', आ+नय म्हणजे 'आण' असा अर्थ होतो. 'आ' उपसर्गामुळे विरुद्ध अर्थ होतो. आगमन (येणे) शिवाय पर्यंत, समाविष्ट, मर्यादा, अभिवृद्धीदर्शक हा 'आ' उपसर्ग आहे.

२) प्र आणि परा

प्र आणि परा या उपसर्गांनी उलट अर्थ होतो. उदा. :- प्रपतेत म्हणजे वर जाईल, परापतन्ति म्हणजे वर जातात. 'प्र' उपसर्ग अधिक्य सूचवितो. उदा. : प्रताप, प्रकर्ष, प्रभाव, प्रगती. 'परा' ने उलट अर्थ होतो. उदा. परावर्तन. (आधिक्य) प्रकोप, प्रभाव, प्रपिता (उलट) पराजय, पराभव

३) अभि

‘(अधिक) अभिनंदन, अभिलाष (जवळ) अभिमुख, अभिनय (पुढे) अभिमान, अभ्युदय’ ‘अभि’ या उपसर्गाने ‘कडे’ हा अर्थ दाखविला जातो. इंद्रम अभिगच्छति म्हणजे इंद्राकडे जातो. कधी कधी ‘अभि’ या उपसर्गाचा वेगळाच अर्थ होतो. उदा. अस्तु म्हणजे असो; ‘अभ्यस्तु’. ‘अभि’याने अनुकूल अर्थ दाखविला जातो. उदा. अभिमान ‘अभि’उपसर्ग सारखेपणा, सानिध्य, वेगळेपणा दर्शविण्यासाठी योजतात.

४) प्रति

‘प्रति’ या उपसर्गाने प्रतिकूल (उलट), अर्थ होतो. प्रतिकूल, प्रतिचा (एकेक) प्रतिदिन, प्रतिवर्ष, (प्रत्येक) असा अर्थ दाखविला जातो. उदा. अप्रति हा शब्द अव्यय किंवा विशेषण आहे. त्याचा अर्थ शत्रूला पुन्हा तोंड वर काढता येत नाही. प्रतिशोध, प्रतिमान, प्रतिकार, प्रतिवादी, प्रत्येकी, एकेकाला, विरुद्ध, परत, मागे, साठी, करीता, स्थान, सारखा, तुल्यबळ असे या उपसर्गाचे विविध अर्थ होतात.

५) अति सु

या उपसर्गांनी शब्द ‘पूर्ण’ होतात. ‘सु’ याचा अर्थ सोपे, उत्तम असा आहे. तर ‘अति’चे उदा. अतिधन म्हणजे ज्याच्या जवळ पुष्कळ धन आहे असा. (सोपे) ‘सु’ याचा दुसरा अर्थ सुकर असाही होतो. उदा. सुलभ, सुजाता, सुगम, सुभाषित, सुबोध, सुकृत, सुग्रास, (अधिक) सुशोभित, सुस्वागतम, सुशिक्षित इत्यादी (चांगला) असाही ‘सु’ चा अर्थ होतो. उदा. सुजन म्हणजे सज्जन, सुशील म्हणजे चांगल्या आचरणाचा, सुधारणा अति, याचा एक अर्थ ‘ओलांडणे’ असाही आहे. अति म्हणजे अधिक्य होय. ‘अति’ याचा अतिशय, वर्चस्व, जोर असेही अर्थ होतात. उदा. अतिसार, अतिशहाणा, अतिक्रम, अतिरेक, अत्यंत

६) निस, दुस

‘अति’ याच्या उलट निस आणि ‘सु’ याच्या उलट दुस् चे अर्थ होतात. उदा. निर्धन, दुर्जन, दुःसह, दुस्तर, दुर्गति, निस याने बाहेर असाही अर्थ दखविला जातो. उदा. ‘अद्वय : निरौब्जत् किंवा निरधमत् ।’ याचा अर्थ (वृत्तासुराला इंद्राने) पाण्यातून हुसाकावून लावले, बाहेर फेकून दिले. दुरित (दुस्+इत) म्हणजे संकट किंवा अकस्मात, दुर्गम म्हणजे जाण्यासाठी अवघड असा अर्थ होतो. वियोग अथवा अभाव असाही अर्थ होतो. उदा. निष्फल, निर्बंध, निस्तेज, निष्पाप, निःसंकोच, निरपराध (अत्यंत) निमग्न, निबंध, निजोर, (नकार) निष्कर्म.

७) नि, अव ‘अव’ म्हणजे कमीपणा उदा. अवलक्षण ‘नि’ आणि ‘अव’ हे उपसर्ग विनिग्रह हा अर्थ दाखवितात. विनिग्रह याचा अर्थ दाबून टाकणे. उदा. निगृह्णाति, अवगृह्णाति या दोन्हींचाही अर्थ दाबून टाकणे, कोंडून ठेवणे असाच होतो. निर्गुण, निकृष्ट, निराकारी, अवलक्षण : (या अर्थी) अवगणना, अवतरण, अवमान : (अभाव), अवकृपा, अवगुण, अवहेलना : म्हणजे पासून, खाली, पासून दूर, अवज्ञा : इ. दर्शक उपसर्ग आहेत.

८) उद् :

उद् गृह्णाति म्हणजे बाहेर काढतो, मोकळे सोडतो उदेति म्हणजे बाहेर येतो. (सूर्य : उदेति) = सूर्य उगवतो, सूर्यघरातून बाहेर येतो उत् म्हणजे (उंच, वर) उत्कर्ष, उद्वाहन, उल्लंघन, उत्तीर्ण, उद्विज, उल्हास इत्यादी.

९) सम

‘सम’ याचा अर्थ एकत्र करणे असा होतो. समेति म्हणजे एकत्र येतो (बरोबर) ;

संसर्ग, संगम, संभाषण, संयोग, संकीर्ण, सम्यक, संग्रह, (चांगले) : संस्कृत, संस्कार, संगीत.

१०) वि

वि (अभाव) विफल, विधवा, विसंगती याचा अर्थ सम च्या उलट होतो. वि+एति किंवा अप+एति म्हणजे वेगळा होतो. 'वि' म्हणजे (विशेष) विजय, विख्यात, विनंती, विवाद आणि अप म्हणजे योग्यतेने कमी, उलट (विरुद्ध) अपकार, (खाली येणे) अपकर्ष, अपमान, 'वि' या उपसर्गाने वियोग (उदा. विघटन) प्रतिकूलता (विमनस्क) भेद (विभाग) विरुद्ध (विलोम) असे अर्थ सूचित होतात.

११) अनु

अनु म्हणजे (मागून) येणे, अनुयायी, अनुभव, अनुक्रम, अनुताप, अनुज किंवा (प्रमाणे) उदा. अनुमोदन, अनुकरण.

१२) उप

उप म्हणजे (जवळ) उपवास, उपकार, उपनिषद (गौण) उपाध्यक्ष, उपदिशा, उपग्रह, उपवेद, उपकुलगुरू.

१३) परि

परि (भोवती) उदा. पर्यटन (पूर्ण), परिणाम, परिपूर्ण. उदा. : परिमित, परिश्रम, परिवार

१४) अधि

अधि (मुख्य) अधिपति, अध्यक्ष, (वर) अध्ययन, अध्यापन

### टीप : काही मराठी उपसर्ग

- अ - अबोला, अनोळखी, अबोध, अक्रोध, अभाव, अकार्य, अनीती  
अड - अडसर, अडमुठ्या  
आड - आडवार, आडनाव, आडकाठी  
अद - अदपाव, अदमुरे  
अव - अवजड, अवघड, अवदसा  
दु - दुष्काल  
नि - निकामा, निजोरी, निढळ, निकोप, निधड्या  
निर - निर्गाठ, निर्धास्त, निष्काळजी, निर्धोक  
पड - पडजीभ, पडसाद, पडछाया, पडताळा

असे हे संस्कृत व्याकरणावर आधारित उपसर्ग आणि काही मराठी उपसर्ग शब्दा आधी जोडून भाषेमध्ये येतात.





## मराठीतील 'वाक्य-विचार'

भाषेच्या अभ्यासकाला व्याकरण म्हणजे काय आणि व्याकरणात कोणकोणत्या गोष्टींचा अंतर्भाव होतो याविषयी अगदी स्थूल परंतु पूर्ण व स्पष्ट कल्पना असली पाहिजे. भाषा आणि व्याकरण, शब्द, वाक्य आणि पद, धातु आणि क्रियापद, सर्वनाम, विशेषण, सव्यय आणि अव्यय, क्रियेचा कर्ता, क्रियेचे कर्म, वाक्याची रचना, वाक्य विवेचन, वाक्यविचार इ. विषयांचे अध्ययन आणि विवेचन केले पाहिजे.

'मनातील गोष्ट दुसऱ्यास कळविण्याचा जो उपाय त्याला 'भाषा' म्हणतात.'

(मराठी ग्रामर बुक-१ व्याकरण पुस्तक पहिले : ना. वि. आपटे, १९१४). लोकांच्या बोलण्याचा अभ्यास करूनच भाषेचे नियम ठरतात. 'हेमंत गेली', 'गौरी जातो', 'बैल मरला', 'पुस्तक विकला' असे आपण बोललो तर ते चुकले, पण का? कुठे? कसे चुकले? हे सांगण्यासाठी व्याकरण आहे. भाषेचे नियम ज्या शास्त्रात दिलेले असतात त्याला व्याकरण म्हणतात.

बोलणाऱ्याच्या मनातील एक विचार पूर्णपणे समजण्यासाठी जे बोलावे लागते, त्याला वाक्य म्हणतात. 'पक्षी उडाला' हे वाक्य आहे. नुसते 'पक्षी गावून' म्हटल्याने वाक्य पूर्ण होत नाही.

बोलताना आपण एक वा अनेक वाक्य बोलतो. त्यालाच भाषा म्हणतात. वाक्याचे अर्थ असलेले उच्चारलेले भाग म्हणजेच शब्द होय. एकच विचार समाविष्ट असलेली काही वाक्ये असतात. उदा. : पक्षी उडाला. फूल उमलले. पाणी तापले. यात एकेकच विचार आहे. 'पक्षी उडाला आणि फांदी मोडली'. 'जो विद्यार्थी मनापासून अभ्यास करतो तो परीक्षेत पास होतो' आणि लोक त्याचा गौरव करतात. अशीही अनेक विचार एकत्र गुंफलेली वाक्येही असतात.

वाक्यविचार हा व्याकरणाचा अत्यंत महत्त्वाचा भाग बनतो. कारण वाक्यावाक्यांची

मिळूनच भाषा बनते. आपण वाक्यात ज्याच्या विषयी बोलतो त्याला उद्देश म्हणतात आणि उद्देशाविषयी जे बोलतो, त्याला विधेय म्हणतात. उदा. : पक्षी उडाला यात 'पक्षी' हा एक भाग आणि 'उडाला' हा दुसरा भाग. पाऊस गेला. यात 'पाऊस' आणि पावसाविषयी जे बोलायचे ते म्हणजे 'गेला' असे दोन भाग होतात. 'पक्षी' हे उद्देश आणि 'उडाला' हे विधेय. 'पाऊस' हे उद्देश आणि 'गेला' हे विधेय. उद्देश आणि विधेय हे वाक्याचे दोन मुख्य भाग आहेत.

मोठ्या वाक्यांचे उद्देश आणि विधेय हे भाग अनेक शब्द मिळून झालेले असतात. उदा. गोदावरी नदीचा उगम त्र्यंबकेश्वर येथील ब्रह्मगिरीजवळ आहे. यात १) गोदावरी नदीचा उगम हे उद्देश आणि त्र्यंबकेश्वर येथील ब्रह्मगिरी जवळ आहे हे विधेय असून ते अनेक शब्दांचे आहे.

येथे 'उगम' हे मूळ उद्देश असून 'गोदावरी नदीचा' हे शब्द मूळ उद्देशाचा अर्थ वाढवितात. आणि 'आहे' हे मूळ विधेय असून 'त्र्यंबकेश्वर येथील ब्रह्मगिरीजवळ' हे शब्द विधेयाचा अर्थ वाढवितात. मूळ उद्देश व मूळ विधेय यांचा अर्थ वाढविणारे शब्द त्यांचा अर्थाचा विस्तार करतात म्हणून त्यांना अनुक्रमे उद्देश्य-विस्तारक आणि विधेय-विस्तारक असे म्हणतात. तेव्हा उद्देशाचे दोन भाग १) उद्देश आणि २) उद्देश विस्तारक त्याचप्रमाणे विधेयाचेही दोन भाग १) विधेय २) विधेय विस्तारक होत.

अनु.	उद्देश	विधेय
	मूळ उद्देश	मूळ विधेय
	उद्देश विस्तारक	विधेय विस्तारक
	कर्ता	क्रियापद
१	उगम	आहे
	गोदावरी नदीचा	त्र्यंबकेश्वर येथील ब्रह्मगिरी जवळ
२	कोळसा	सापडतो
	दगडी	खाणीत

उद्देशानंतर विधेय आले की, वाक्य तयार होते. उदा. : साखर गोड लागते. 'पक्षी उडतो' ही वाक्य जुळणी होते. क्रिये विषयीचा बोध क्रियापदाने होतो. म्हणून 'क्रियापद' हा वाक्यातील पूरक शब्द बनतो. महानुभाव शब्द वाङ्मयात क्रियापदे समर्थ आशय व्यक्त करतात. उदा. बीजे केले. प्रत्येक क्रियापदाने एकेक वाक्य बनते म्हणून ते वाक्यात असले पाहिजे. या क्रियापदाने समजणाऱ्या क्रियेचा कर्ता वाक्यातला दुसरा मुख्य शब्द होय. कर्ता आणि क्रियापद मिळून वाक्य बनते. जेव्हा क्रियापद सकर्मक असते तेव्हा कर्म घातल्याशिवाय वाक्यार्थ पूर्ण होत नाही. उदा. : गाय देते यात 'दूध' शब्द किंवा ऋण पितो यात 'औषध' शब्द, ही कर्मे घालावी लागतात. म्हणजे क्रियापद सकर्मक असेल तर कर्ता, कर्म, क्रियापद हे तीन मुख्य शब्द वाक्यार्थ पूर्तीसाठी आवश्यक असतात. वाक्याचा हा अर्थ वाढविण्यासाठी इतर संबंधीत शब्द येऊ शकतात. उदा. : 'कावळा ओरडला' यात 'काळा कावळा आंब्याच्या झाडावर ओरडला' यात 'काळा कावळा आंब्याच्या झाडावर मोठ्याने ओरडला' असे इतर कर्ता कर्म क्रियापद संबंधित शब्द येऊ शकतात. मात्र वाक्यातील मुख्य शब्दाचा क्रमही कर्ता, मग कर्म, मग क्रियापद असा असावा. अर्थात शैलीदार, झोकदार वाक्यात मात्र हा क्रम बदलू शकतो. उदा. 'कलथून खांब गेला'. वाक्याची रचना म्हणजे त्यातील कर्ता, कर्म, क्रियापद सांगून वाक्यातील सर्व शब्दांचे मूळ शब्द त्यांच्या जाती वगैरे माहिती आणि त्यांचा इतर शब्दांशी संबंध सांगणे यालाच वाक्य-विवेचन म्हणतात असे ना. वि. आपटे यांनी नमूद केले आहे.

वाक्याच्या अर्थाची फोड करणे, हा व्याकरणाचा मूळ उद्देश असतो. त्याच्या पद्धती दोन आहेत. वाक्याचे मुख्य दोन भाग, त्या प्रत्येकाचे दोन पोटभाग याप्रमाणे वाक्याचे अवयव पृथक म्हणजे निराळे करून दाखविणे यास वाक्य पृथकरण म्हणतात. वाक्यातील विविध शब्दांचा किंवा विविध घटकांचा परस्परांशी कोणता संबंध आहे ते स्पष्ट करून सांगणे यालाच वाक्य पृथकरण म्हणतात. वाक्य पृथकरणात वाक्याचे भाग पाहावयाचे असतात. त्यातील प्रत्येक शब्दाचा स्वतंत्र विचार करावयाचा असतो. वाक्य पृथकरण ही

वाक्याची फोड करण्याची एक पद्धत आहे. वाक्य विवेचन ही वाक्याची फोड करण्याची दुसरी पद्धत आहे. वाक्यरचना सांगणे म्हणजे वाक्यातील कर्ता, कर्म आणि क्रियापद सांगणे. पदघटना सांगणे म्हणजे वाक्यातील प्रत्येक शब्दाचा मूळ शब्द, त्याची जाती इ. व्याकरण सांगणे. वाक्यरचना, पदघटना आणि वाक्यातील शब्दांचा परस्पर संबंध या ३ गोष्टी मिळून वाक्य विवेचन होते. या वाक्य विवेचनात वाक्यरचना कशी झाली ते व वाक्यातील प्रत्येक शब्दाचा स्वतंत्र विचारही असतो. वाक्य पृथकरण व वाक्यविवेचन या दोन्ही पद्धती सारख्याच महत्त्वाच्या व आवश्यक आहेत. वाक्य रचनेच्या दोन पद्धती व वाक्याची फोड करण्याच्या दोन पद्धती मिळून वाक्यविचार होतो. वाक्य पृथकरणात मुख्यत्वे अर्थाचा विचार असतो. आणि वाक्य विवेचनात मुख्यत्वे पदघटनेचा विचार असतो.

वाक्यांचे क्रियापदाच्या अर्थावरून १) स्वार्थ, २) आज्ञार्थ, ३) विध्यर्थ, ४) संकेतार्थ असे प्रकार होतात आणि १) विधानार्थी, २) प्रश्नार्थी, ३) उद्गारार्थी, ४) होकारार्थी/करणरूपी, ५) नकारार्थी/अकरणरूपी असे वाक्यांचे प्रकार होतात.

एका वाक्यात किती विधाने असतात त्यावरून वाक्याचे तीन प्रकार मानले जातात.

१) केवळ वाक्य किंवा शुद्ध वाक्य :

अ) गायबगळा, सिलोन व ब्रह्मदेशात आढळतो.

ब) गाडगीळ समिती प्रमुख होते.

क) लेखकाचे केस काळे होते.

ड) रावबहादुरांना नमस्काराचे वेड होते.

इ) मी बगळ्यांचा थवा पाहिला.

ई) आम्ही जातो आमुच्या गावा.

ए) तानाजी लढता लढता मेला.

ज्या वाक्यात एकच उद्देश्य व एकच विधेय असते त्याला केवळ वा शुद्ध वाक्य

म्हणतात.

२) मिश्रवाक्य : अ) जंगलतोड झाली; त्यामुळे पाऊस कमी झाला. ब) जो उत्तम अभ्यास करतो; त्यांनाच चांगले गुण मिळतात. क) कर्मवीर म्हणत की कमवा आणि शिका. ड) स्वामी विवेकानंद जेव्हा कन्याकुमारीला गेले; तेव्हा सूर्य अस्ताला चालला होता. इ) जे चकाकते; ते सोने नसते. ई) आकाशात जेव्हा ढग जमतात; तेव्हा मोर नाचू लागतो.

३) संयुक्त वाक्य :- अ) संध्याकाळ झालेली होती आणि प्रकाशही पुरेसा नव्हता. ब) गणपतराव सायंकाळी भरपूर सराव करित किंवा व्यायाम करित. क) गुरुजी कोणत्या तरी घरी उतरत आणि त्यांच्या घरातल्या सारखे राहत. ड) उपसंपादकाने मुलाखत घेतली आणि अंक आणून दिला. इ) मी रोज पहाटे उठतो व एक तास अभ्यास करतो. ई) संध्याकाळी मी खेळतो किंवा मित्राबरोबर फिरायला जातो.

दोन किंवा अधिक केवळ वाक्ये प्रधानत्व बोधक उभयान्वयी अव्ययांनी जोडली असता ते जोडवाक्य तयार होते, त्याला संयुक्त वाक्य म्हणतात. त्याचे तीन प्रकार आहेत.

१) केवळ संयुक्त (= केवळ + केवळ)

२) मिश्र संयुक्त (= मिश्र + मिश्र)

३) केवळ मिश्र संयुक्त (= केवळ + मिश्र)

भाषेचा विचार करणे म्हणजेच वाक्याचा विचार करणे होय, असे प्रि. मो. के. दामले यांनीही म्हटले आहे. वाक्याचे प्रधान कार्य शब्दाप्रमाणेच बोधनाचे आहे.

विश्वनाथाने आपल्या साहित्य दर्पण ग्रंथात वाक्यातून एकच अर्थ व्यक्त करण्यास तीन घटकांची आवश्यकता सांगितली आहे. १) योग्यता म्हणजे परस्परांशी अन्वय लावून दोन्ही पदांची अर्थ व्यक्त करणे. उदा. : अग्नीने शिंपडता येते किंवा पाण्याने जाळता येते

हे अर्थ व्यक्त करण्यास असमर्थ वाक्ये आहेत. २) आकांक्षा म्हणजे दोन्ही पदे परस्परांशी पूरक बनून अर्थ प्रदान करण्यास सिद्ध असतात. ३) सान्निध्य! अर्थबोध होण्यासाठी दोन पदे एकत्र येतात. उदा. 'आसचि' म्हणजे जवळपणा, औषध न लगे मजला आणि नल गे मजला, वाक्यातील पदे योग्यता, आकांक्षा यांनी युक्त असले तरी पदांचे उच्चारण एका पाठोपाठ झाले नाही तर वाक्याचा अर्थ श्रोत्यांना कळणार नाही. म्हणून सान्निधी म्हणजे वाक्यातील पदांचे उच्चारण एका पाठोपाठ करणे योग्य असते.

(मो. के. दामले - पान नं. ११७)

आकांक्षा योग्यता आणि सान्निधी यांची वाक्याच्या अर्थबोध होण्यासाठी आवश्यकता असते.

'वाक्य-संस्याद योग्यताकाङ्क्षासत्ति युक्तः पदोच्चयः ।'

असे विश्वनाथाने साहित्यदर्पण मध्ये नमूद केलेले आहे.

“प्रा. ना. ग. देशपांडे यांना तर वाक्यपृथकरण या प्रकरणाची आवश्यकता मराठीत आहे असे वाटत नाही” कारण पदपरिस्फोटाने हे काम भागते असे त्यांचे मत आहे.

(मो. के. दामले, पान नं. १२३)



## निवडक उपयुक्त पारिभाषिक शब्द - प्रतिशब्द

A/c payee	- खातेअदाता
Accomplices	- साक्षीदार
Accountant	- लेखापाल
Accounts	- लेखा
Accrued basis	- उपार्जित आधार
Accused/Culprit	- अधिनियम
Acting	- कार्यकारी, हंगामी
Action on a (file)	- कार्यवाही
Addendum	- पुरवणीपत्र
Additional Secretary	- अतिरिक्त/अपर सचिव
Ad-hoc	- तदर्थ
Adjournment	- स्थगत
Administration	- प्रशासन
Admissible	- अनुज्ञेय, ग्राह्य
Admonition/Warning	- समज
Advance	- अग्रिम
Advisory board	- सल्लागार मंडळ
Advocate	- अधिवक्ता
Adjudgement	- अभिनिर्णय
Affidevit	- शपथपत्र
Agenda	- कार्यसूची

---

Agreement bond	- करारनामा
Amputation	- विच्छेदन
An item	- बाबी/बाब
Annex	- उपभवन, विस्तारगृह
Annexure	- जोडपत्र
Anniversary	- वर्धापनदिन
Annotations	- टीपा
Announcement	- उद्घोषणा
Annuity Bond	- वार्षिक बंधपत्र
Anonymous	- निनावी
Apparatus	- उपकरण संच
appear	- उपस्थित
Appendix	- परिशिष्ट
Application	- आवेदन पत्र
Apprentiship	- शिकाऊ उमेदवारी
Approached	- जवळ येणे
Approval	- मान्यता
Arable	- जिरायत
Arbitrator	- पंच, लवाद
Articles found obsolete	- लुप्तप्राय दिसलेल्या वस्तू
Articles recorded	- वस्तूची नोंदणी
Assesment	- मूल्यनिर्धारण/मूल्यमापन
Assessment of Land	- आकारबंद

---



Assets	- मत्ता
Attachment / Seizure	- जप्ती
Auditor	- लेखा-परीक्षक
Authentic	- विश्वसनीय/अधिकृत
Authorised	- प्राधिकृत, अधिकृत
Authority	- प्राधिकार
Autonomous	- स्वायत्त, स्वयंशासित
Backlog	- अनुशेष
Bacteria	- जीवाणु-अणुजीव
Bell Car	- घंटागाडी
Bench	- न्यायपीठ
Beyond repairs	- दुरुस्तीच्या पलिकडे
Beyond Serviceable	- उपयोगाच्या पलिकडे/
Bill	- देयक
Biodiversity	- जैवविविधता
Board of Sensors	- अभ्यवेक्षक मंडळ
Bond	- बंधपत्र, रोखा
Book Account	- पुस्तक लेखा
Book of proceedings	- कार्यवाही पुस्तिका
Book Post	- पुस्तप्रेषा
Book-post	- खुली डाक/पुस्तप्रेष
Breach of orders	- आदेशभंग
Breach of Trust	- विश्वास भंग

Breakage	- फुट-तूट
Brochure	- लघुपुस्तक / घडीपत्र
Budget	- अंदाजपत्रक/अर्थसंकल्प
Bulb	- गोलदीप
Bulletin	- बातमी पत्र
Bulletin	- पत्रक
By hand	- हातपोच
By Register A. D.	- नोंदणीकृत पोच देय
Cadre/Category	- संवर्ग
Calender	- कालदर्श, भित्तिपत्र
Calligraphy	- सुलेखन कला
Carpet	- चटई
Carriage/Carrier	- परिवाहक
Courier	- दूताद्वारे
Case	- प्रकरण, विवरणपत्र
Cash in transit	- पारगमित रोकड
Cashier	- रोखपाल
Cashiya	- सोनिया
Categorization	- वर्गीकरण
Category of the articles	- वस्तूंचे प्रकार किंवा वर्ग
Cell	- कक्ष
Census	- जनगणना
Centenary	- शताब्दी

Chairman	- अध्यक्ष/कार्याध्यक्ष
Chancellor	- कुलपती
Charge	- प्रभार, कार्यभार, दोषारोप
Chargesheet	- आरोपपत्र
Charity Commissioner	- धर्मादाय आयुक्त
Cheque	- धनादेश
Circular	- परिपत्रक
City Survey	- नगर भूमापन
Clause	- खंड
Clearing	- समाशोधन
Clearing Transfer	- समाशोधन अंतरण
Clerical error	- लेखन प्रमाद
Clinic	- चिकित्सालय
Closing of cash book	- रोख पुस्तक बंद करणे
Collector	- जिल्हाधिकारी
Commutation	- अंशराशीकरण
Company	- मंडळी
Compensatory Off	- बदली सुट्टी
Competent	- सक्षम
Complainant/Plaintiff	- फिर्यादी
Complaint/Offence	- दाद
Complaint/Offence/Defence	- दाद
Comprehensive	- व्यापक समावेशक

---

Concurrence	- सहमती
Conditions	- अटी
Condone	- क्षमापन
Confidential letter	- गोपनीय पत्र
Confirmation / Compare	- रूजुवात
Consolidated List	- एकत्रीकृत यादी
Consolidated Statement	- एकत्रीकृत विवरण पत्र
Consumable Stores	- उपभोग्य वस्तू/भंडार
Conter Signature	- प्रतिस्वाक्षरी
Contributory	- अंशदानात्मक
Co-operative Society	- सहकारी संस्था
Correspondence	- पत्रव्यवहार
Corrigendum	- शुद्धिपत्र
Councilor	- समंत्रक
Countdown	- क्षणजोडणी
Counter foil	- प्रतिपत्र, अर्धपत्र, अर्धपृष्ठ
Court	- न्यायालय
Covering Letter	- उपरिपत्र
Credit on	- खात्यावर जमा
Crime/Offence	- गुन्हा
Crone	- कोटी
Cross entry	- प्रतिनोंद
Current Assets	- चालू मालमत्ता

---

Custody	-	अभिरक्षा, ताबा
D. O. Letter	-	अर्घशासकीय पत्र
Daily	-	दैनिक
Data	-	आधारसामग्री
Dead Stock Articles	-	जड वस्तू संग्रह
Dead Stock Register	-	जड वस्तुसंग्रह नोंदवही
Dearness Allowence	-	महागाई भत्ता
Debt conciliation /Loan waived / pardonel forgiven	} -	कर्जमाफी
Deemed	-	अभिमत
Deficiencies	-	त्रुटी/उणीवा
Demand Draft	-	दर्शनी धनाकर्ष
Denomination	-	अभिधान (किंमत)
Denomination	-	अभिधान
Deposit	-	अनामत
Depreciation	-	घसारा
Depreciation Fund	-	घसारा निधी
Deputy Secretary	-	उपसचिव
Desk	-	कार्यासन
Despatch	} -	रवाना करणे / निर्गमित करणे
Deterioration Condition	-	ऱ्हास स्थिती
Directive	-	निदेश

---

Director	- संचालक
Discharge of duties	- कर्तव्यपालन
Discrepancies	- विसंगती
Discrepancies	- विसंगती/विषमता
Dismiss	- बडतर्फ
Dispensary	- औषधालय
Disposed off	- निकालात काढलेले
Donation / Gift	- दान
Draft	- मसुदा/प्रारूप
Dramatic Irony	- नाट्य छद्म
Dramatic Irony	- नाट्यछद्म
Duly Signed	- यथोचित स्वाक्षरित
Dummy Voucher	- छायाप्रत प्रमाणक
Euivalence	- समकक्षता, सममूल्यता
Efficiency bar	- दक्षतारोध
Election Officer	- निर्वाचन अधिकारी
Electric Switch	- विजेचे बटन
Embossing	- उभट रेखन
Emolument	- विमलब्धी
Employment	- रोजगार / सेवायोजन
Enclosure	- सहपत्र
Endorsement	- पृष्ठांकन
Endowment Fund	- दान निधी

---

---

Endrosment	-	पृष्ठांकन
Engagement	-	अभिसंकेत/वाङ्:निश्चय
Entirly / Wholy	-	पूर्णपणे
Epigraphy	-	पुरालेखविद्या
Equipment	-	साधन सामुग्री
Erasar	-	खोडणी
Easementry	-	वहिवाट
Establishment	-	आस्थापन
Estate duty	-	संपदा शुल्क
Executive Engineer	-	कार्यकारी अभियंता
Executor	-	निष्पादक
Exhaust Fan	-	बहि:सर्जक पंखा
Exibit	-	निशाणी
Explanatory	-	स्पष्टीकरणात्मक
Explored	-	समन्वेषण
Extract/Specimen	-	नमुना
Face Value	-	दर्शनीमूल्य
Faeces/Excrement	-	विष्ठा
Fax	-	प्रतिलिपी प्रेष्य
Feedback	-	प्रतिपोषण
File	-	धारिका
Fine	-	दंड
Fire Extinguishers	-	अग्निशामक

---

Firm	- भागीदारी, व्यवसाय संस्था
First Information Record	- प्रथम नोंदणी वृत्त
Fix, Immovable	- स्थावर
Fixation	- निर्धारण
Fixed	- स्थावर
Fixed Assets	- नियत मालमत्ता
Flexiable Door	- लवचिक द्वार
Flush Tank	- उद्धावन टाकी
Flush Tank with Cover	- आच्छादनासह उद्धावन टाकी
Folder	- घडीपत्र
Follow up	- अनुधावन
Forfeit	- जप्त करणे
Form of Inventory	- वस्तुसूची/प्रपत्र
Fort nightly	- पाक्षिक
Forwarded	- अग्रेषित
Free-ship	- शुल्क-मुक्ती
Freight	- वाहतूक आकार
Furniture & fixtures	- फर्निचर नि (पक्की बसवलेली वस्तू)
Gate Pass	- द्वारपत्र, प्रवेशिका
Garden Land	- बागायत
Gazette	- राजपत्र
Golden	- सुवर्ण



Good Night	}	- शुभरजनी/शुभरात्री/ शिवरात्री
Gradation		- श्रेयांक
Grant	- अनुदान	
Grant Holder	- इनामदार	
Grant-in-aid	- साहाय्य अनुदान	
Gratuity	- उपदान	
Guarantee	- हवाला, हमी	
Guarantee bond	- ठोक हमी	
Hand on	- प्रसिद्धिका	
Habit	- परिपाठ / गुणविशेष	
Handbill	- हस्तपत्रक	
Handkerchief	- करवस्त्र	
Hatchery	- उबवणी केंद्र	
Heritage / Inheritance	- वारसा	
Home Affairs	- गृहव्यवहार	
Honourary	- मानसेवी, मानद	
Horse Power	- अश्वशक्ती	
Hospital	- ऋग्णालय	
House Pipe	- गृहनळ	
Housing	- गृहनिर्माण	
Implement	- कार्यान्वित करणे	
Imprest Voucher	- अग्रधन प्रमाणक	

Inaddition to that / to readwith	- सह
Incharge	- प्रभारी
Incidental Expenses	- वरखर्च
Incidentally	- अनुषंगाने
Income tax	- आयकर
Incomplete	- अक्षम, अपूर्ण
Increment	- वेतनवाढ
Incumbent	- पदधारक, धारक
Indemnity Bond	- क्षतिपूर्ती बंधपत्र
Indemnity	- क्षतिपूर्ती
Indispensable	- अनिवार्य/अत्यावश्यक
Infact	- अविकल
Initials	- आद्याक्षरी
Inquest	- पंचनामा
Inspector General of Police	- पोलीस महानिरीक्षक
Institute	- संस्था
Intellectual property	- बुद्धिसंपदा
Interium	- अंतरिम/हंगामी
Intimidation / Restrain	- दबाव
Investigation	- अन्वेषण, तपास
Investigator	- तपासणी अधिकारी
Investigator/Investigation Officer	- तपासणी अधिकारी
Investment	- निवेश/गुंतवणूक

Invoice Book	-	बीजक पुस्तक
Inward-Outward	-	आवक-जावक
Irregularities	-	अनियमित/नियमबाह्य
Irregularities	-	अनियमित नोंदी
Issue	-	मुद्दा
Joining date	-	पदग्रहण दिन
Joint stock	-	संयुक्त भांडवल
Jubilee	-	महोत्सव
Judiciary	-	न्यायसंस्था
Jurisdiction	-	कार्यक्ष, अधिकारिता
Justice / Warning / Admonition Understanding	} -	समज
Key Position	-	सूत्रस्थान
Laid down	-	निर्धारित
Land Acquisition	-	भूसंपादन
Land acquisition	-	भूमी संपादन
Lapsed	-	व्यपगत
Latest	-	नवीनतम
Launch to	-	बाजारात आणणे
Law	-	विधी/कायदा
Law suit	-	दावा
Lay out	-	रेखांकन, मांडणी
Lease	-	भाडेपट्टा

Lease deed	- पट्टालेख, भाडेपट्टाविलेख
Lease holder	- पट्टाधारक
Leave	- धारणाधिकार
Ledger Book	- खातेवही
Ledger Folio	- खाते वही पृष्ठ
Legal Advisor	- विधी सल्लागार
Legitimate	- औरस, वैधिक
Lessee	- पट्टेदार
Letter Head	- नाममुद्रित पत्र
Letter of hypothecation	- गहाणखत, तारणगहाणपत्र
Liason	- संपर्क
Licence	- अनुज्ञप्ती
Licence Fee	- अनुज्ञप्ति शुल्क
Lien	- धारणाधिकार
Life Sentence	- जन्मठेप शिक्षा
Lift	- उद्वाहक
Liquid Balance	- सुलभ रोकड शिल्लक
Lithography	- शिलामुद्रण
Lockout	- टाळेबंदी
Lodge	- दाखल करणे
Log Book	- रोजवही
Lying idle	- वायफळ (मोकळी) राहिलेली
Lying in a heap	- ढिगाऱ्यात असणे

Mailing List	-	प्रेषणयादी
Maintenance	-	परिरक्षण निर्वाह
Maintenance	-	निर्वाह
Maintenance Charges	-	परिरक्षा आकार
Man of Letters	-	विद्वान, विद्यावंत, ग्रंथकार
Mandate	-	महादेश
Mandatory	-	महादेशक, अनिवार्य
Manifesto	-	जाहीरनामा
Marketing	-	पणन
Marketing Society	} -	पणनसंस्था/ खरेदी-विक्री संस्था
Megistrate	-	दंडाधिकारी
Memo	-	ज्ञाप
Memorandum	-	ज्ञापन
Mid wife	-	प्रसविका
Ministry	-	मंत्रालय
Minutes	-	कार्यवृत्त
Minutes of the meeting	-	कार्यवृत्त
Miscellaneous Entries	-	संकीर्ण/किरकोळ नोंदी
Mode of payment	-	भरणापद्धती, प्रदान पद्धती
Moderator	-	नियामक
Money Lender	-	सावकार
Money Order	-	द्रव्यादेश/द्रव्याज्ञा/ धनाज्ञा/धनप्रेष

Mortgage	- गहाण
Movable	- जंगम
Mutation	- फेरफार
Mutation Entry	- फेरफार
N. B. (Nota Bene)	- टीप
Nailcutter	- नखाशी
Negotiable	- परक्राम्य
Net Amount	- निव्वळ
No dues	- ना देय
Non	- गैर
Non-consumable items	- उपभोक्तेतर बाबी
Non-cognizable	- अदखलपात्र, असंज्ञेय
Non-practicing allowance	- व्यवसायरोधभत्ता
Non-recurring	- अनावर्ती
Non-refundable	- ना परतावा, परत न होण्याजोगा
Note	- टिप्पणी/टीप
Note of dissent	- भिन्नमतपत्रिका
Notification	- अधिसूचना
Movable	- जंगम
Obligatory	- बंधनकारक
Obsolete articles	- लुप्तप्राय वस्तू
Off Season	- बिगर हंगामी

Office Order	- कार्यालयीन आदेश
Officiating	- स्थानापन्न
Offset Printing	- प्रतिरूप मुद्रण
On account	- च्यामुळे
On account transfer	- हिशोबार्थ हस्तांतरण
On Journal Voucher	- कालिक प्रमाणक
On probation	- परिवीक्षाधीन
Onloan Basis	- उसनवार - आधारित
Opening Balance	- प्रारंभिक शिल्लक
Order	- अध्यादेश/आदेश
Ordinance	- आदेश, अध्यादेश
Orientation/punctuation	- दिशा निदेशन
Orthography	- शुद्धलेखन
Other Charges	- इतर भार
Overhead Charges	- वरकड खर्च
Overseer	- अवेक्षक
Overtime	- अतिकालिक/अतिकाल
Pamplet	- पत्रक
Panel	- नामिका, मंडळ, चौकट, तावदान
Part-time	- अंशकालिक
Pass Book	- खाते/ग्रोहक पुस्तिका
Pass Book	- खाते पुस्तिका

Pass Port Size photograph	-	आवक्ष्य प्रकाश-चित्र
Passport	-	पारपत्र
Patent	-	एकस्व, स्वामित्व हक्क
Patent Right	-	स्वामीत्व हक्क
Pay order	-	प्रदानादेश
Pay roll	-	वेतन पट
Pay scale	-	वेतनमान
Pay-tally Book	-	वेतन मेळ पुस्तक
Pending Case	-	प्रलंबित प्रकरण
Pension	-	निवृत्ती वेतन
Perhead	-	दरडोई, प्रतिव्यक्ती
Periodical physical verification	} -	नियतकालिक प्रत्यक्ष, सत्यापन पडताळा
Periodical Statement	-	नियतकालिक, विवरण पत्र
Periodical Veritication	-	नियतकालिक पडताळणी
Permanent	-	स्थायी, कायम
Permissible	-	अनुज्ञेय
Personal Assistant	-	स्वीय सहायक
Perusal	-	अवलोकन
Pesticide	-	कीटकनाशक
Petitioner	} -	विनंती अर्जदार / लिहून देणार
Petty Cash	-	किरकोळ रोकड



Physical Count	-	प्रत्यक्ष गणना
Pin Code No.	-	पत्रसूची क्रमांक
Plaintiff/Complainant	-	फिर्यादी
Plant & Machinery	-	कारखाना नि यंत्रसामुग्री
Plantafourm	-	सोनफुली/सोनमोहर
Platform	-	वाकपीठ
Platinum	-	हीरक
Plumbing works	-	नळकाम
Pocket Money	-	हातखर्ची
Polling Officer	-	मतदान अधिकारी
Positively	} -	निश्चितपणा/ सकारात्मकता
Post dated	-	उत्तर दिनांकित
Postpond	-	पुढे ढकलणे
Practically	-	व्यवहारयुक्त
Preamble	-	मुखबंध
Prefix	-	उपसर्ग
Prescribed	-	विहित
Present/Appear	-	उपस्थित
Press release	-	प्रसिद्धीपत्रक
Pressure	-	दडपण
Princes	-	राजस्नुषा
Procedure	-	कार्यपद्धती

---

Production Officer	- निर्मिती अधिकारी
Project	- प्रकल्प
Promisary Note	- वचनपत्र
Promises	- वचन/प्रतिज्ञा
Promotion	- बढती
Proprietorship	- स्वामित्व, मालकी
Pro-rata Basis	- यथाप्रमाण आधारित
Pros & Cons	- साधकबाधक मुद्दे/ उलटसुलट बाजू
Provisional	- तात्पुरता
Public Relations	- जनसंपर्क
Purchaser	- लिहून घेणार / खरेदीदार
Passport	- संमतीपत्र
Quality Control	- गुणवत्ता नियंत्रण
Quorum	- गणपूर्ती
Quotation	- दरपत्रक/उद्धरण/ भावपत्रक
Radiofeature	- ध्वनी रुपक
Ragging	- छळवाद
Readwith/Inaddition to that	- सह
Ready Reckoner	- सिद्धगणक/शीघ्रगणक
Receptionist	- स्वागतकार
Reconciliation Statement	- मेळ विवरणपत्र

---

---

Reconciliation	-	मेळ
Record Keeper	-	अभिलेखापाल
Recreation Officer	-	मनोरंजन अधिकारी
Recurring	-	आवर्ती
Reference	-	संदर्भ
Refreegiter	-	शीतळी
Regulation	-	विनियमन
Regurous/impresement	-	सश्रम कारावास
Rehabilitation	-	पुनर्वसन
Reimbursement	-	प्रतिपूर्ती
Reinstatement	-	पुनःस्थापन/यथापूर्वकरण
Remand Home	-	सुधारगृह
Reminder	-	स्मरणपत्र
Removal	-	निवारण
Repairable condition	-	दुरूस्त होण्याची स्थिती
Repairing Charges	-	दुरूस्ती आकार
Respondent	-	विरोधी
Replacement	-	प्रतिस्थापन
Report	-	प्रतिवेदन/अहवाल
Required Repairing	-	दुरूस्तीची आवश्यकता
Requisite information	-	आवश्यक माहिती
Requisition	-	मागणी
Requisition Slip	-	आवश्यक चिठ्ठी

---

---

Resignation	- राजीनामा
Resource Person	- मार्गदर्शक/साधन व्ययती
Respiration	- श्वसन
Respondent	- उत्तरवादी/लिहून देणार
Return	- विवरण, परतणे
Revenue	- महसूल
Revolving Chair	- फिरती खुर्ची
Reward / Present	- इनामी/भेटवस्तू
Rightful / Proprieter	- मालक
Roster	- संवर्ग नामावली
Rule	- नियम
Rural	- ग्रामीण
Salary in lieu of	- त्याऐवजी वेतन
Sales promotion	- विक्री प्रवर्तन
Sales tax	- विक्रीकर
Sanction	- मंजूरी
Scale of pay	- वेतनमान / श्रेणी
Schedule	- अनुसूची
Scrap	- मोडीत, निकामी,
Scrap	- टाकाऊ, भंगार
Séaled	- मोहोरबंद
Secretary	- सचिव
Section	- कक्ष

---

---

Section	- कलम
Scrutiny	- परिनिरीक्षण, छाननी
Security	- प्रतिभूती
Seniority list	- ज्येष्ठता सूची
Service Book	- सेवा पुस्तक
Service Charges	- संधारण आकार
Sharpner	- छिलणी
Shortages	- कमीपणा (टंचाई)
Shutter	- झडपी
Signatory	- स्वाक्षरीकर्ता
Silver	- रौप्य
Slide	- सरक चित्र
Soil Survey / Conservation	- मृद संधारण
Souvenir	- स्मरणिका
Specialisation	- विशेषज्ञता
Stadium	- प्रेक्षागार
Stamp	- मुद्रा
Stand	- तळ
Statistician	- सांख्यिकी
Status quo	- पूर्वस्थिती
Statutory order	- सांविधिक आदेश
Stenographer	- लघुलेखक
Stop gap	- अंतरिम

---

Stop Payment	-	प्रदान रोख
Subject to	-	च्या अधीन राहून
Suceession Certificate	}	- वारसा प्रमाणपत्र, उत्तराधिकारी प्रमाणपत्र
Suit		- खटला, दावा, वाद
Suite	-	कक्षबंध
Summons	}	- आवाहन/सूचना पत्र/ अधिपत्र
Super annuation		- नियत सेवावधी
Superintendent	-	अधीक्षक
Supervisor	-	पर्यवेक्षक
Sur - Tax	-	उपरिकर
Surcharge	-	अधिभार
Surety	-	जामीन, जामीनदार
Survey	-	सर्वेक्षण/पाहणी
Survey Report	}	- भूमापन प्रतिवेदन/सर्वेक्षण प्रतिवेदन
Suspence A/c		- संदिग्ध/संशय खाते
Suspend	-	निलंबित
Suspention	-	अपसरण
Symposium	-	परिसंवाद/परिचर्चा
Synopsis	-	सार, प्रबंधसार, रूपरेषा
T.D.S.	-	उद्गम कर कपात

Tabular	}	- कोष्टकवार, सारणीरूप/ तालिका
Tax		- सारा/कर
Telephone		- दूरभाष
Temporary		- अस्थायी, तात्पुरता
Tenancy		- कुळवहिवाट
Tender		- भावपत्र, निविदा
Tenure of post		- पदावधी
Termination		- पदसमाप्ती
Terms		- शर्ती
Terms & Conditions		- अटी व शर्ती
Ticket		- प्रवेशिका
Time limit		- कालमर्यादा
Time Scale Pay		- समय श्रेणी वेतन
To honour the cheque		- धनादेश स्वीकारणे
To Opine		- मत मांडणे
Token		- लाक्षणिक
Transcrip		- प्रतिलेख, अनुलेख
Transfer		- अन्तरण
Transmiller		- पारेषक
Transmission		- पारेषण
Transplantation		- प्रतिरोपण
Travelling allowance		- प्रवासभत्ता

Trophy	- करंडक
Tube	- दंडदीप
Tutorial	- स्वाध्याय/चिंतनिका
Typing	- टंकलेखन
U.G.C. Grant	- विद्यापीठ आयोगाचे अनुदान
Unapproved	- अमान्य
Under Secretary	- अवर सचिव
Under trial	- अन्वीक्षाधीन, न्यायचौकशी अधीन
undertaking	- हमीपत्र
Unserviceable	- निरुपयोगी
Urban	- नागरी
Utility Point of View	- उपयोगी दृष्टीने
Utter broken condition	- पूर्ण तुटकी अवस्था
Valid	- विधिग्राह्य, सप्रमाण, बळकट
Validictory Address	- निरोपाचे भाषण
Validity	- मान्यता
Variations	- तफावत/फरक
Vender	- लिहून देणार / विकणार
Versus	- विरोधी
Veto	- वटहुकूम
VIP	- प्रतोद



Virus	- अतिसूक्ष्म रोगाणू, विषाणू
Visa	- पारपत्र
Visit Book	- भेट-नोंद पुस्तक
Visiting	- अभ्यागत
Visiting Card	- नामपत्र
Viva voce	- मौखिक परीक्षा
Vocation	- व्यवसाय
Vote an account	- लेखानुदान
Voucher	- प्रमाणक
Wage	- मजुरी, वेतन
Waiting Room	- प्रतीक्षालय
Warrant	- अधिपत्र
Warrantee	- आश्वस्त
Water proof	- जलरोधक
What is left	- अपशिष्ट
Whole / complete	- पूर्णभाग
without any intrruption	- निर्वेध
Witness	- साक्ष
Working	- कार्यकारी
Working Lunch	- कार्यभोज
Working Paper Reading	- बीज वक्तव्य
Write off	- निर्लेखित करणे/काढणे
Wrongful Applicant	- गैरअर्जदार
Zone	- क्षेत्र, परिमंडळ, विभाग

नुसते रजा आणि रजा प्रकार घेतले तरी त्याचे भाषांतर रजविणे आवश्यक आहे.

Casual Leave	-	किरकोळ रजा / नैमित्तिक रजा
Duty Leave	-	कर्तव्य रजा
Earned Leave	-	अर्जित रजा
Medical Leave	-	वैद्यकीय रजा
Half Pay Leave	-	अर्धपगारी रजा
Surrender Leave	-	प्रत्यर्पण रजा
Compensatory Leave	-	भरपाई रजा / पूरक रजा
Study Leave	-	अध्ययन रजा
Accumulative Leave	-	संचयित रजा
Encashment Leave	-	रजा रोखीकरण
Maternity Leave	-	प्रसूतीची रजा
Commuted Leave	-	परिवर्तित रजा
Extra Ordinary Leave	-	असाधारण रजा
Special Leave	-	विशेष रजा
Leave on average pay	-	सरासरी वेतनावरील रजा
Sick Leave	-	ऋग्णता रजा
Leave without pay	-	अवैतनिक रजा
Leave with pay	-	वेतनी रजा

इंग्रजीच्या एका शब्दातही मराठीत अनेक अर्थ/छटा असू शकतात.

उदा. Release

- मोकळे करणे, सोडून देणे,  
प्रकाशित करणे, बंधमुक्त करणे,  
सुटका, मुक्तता, प्रकाशन,  
सोडचिठ्ठी

त्यासाठी सुयोग्य सुलभ मराठी प्रतिशब्द योजावा. मराठी भाषा शब्दसमृद्धीला त्याचे साहाय्य होईल.



## मराठी भाषेची कौशल्ये

- मराठी मातृभाषा आहे. तथापि सुसंवादासाठी भाषांच्या कौशल्यांना आत्मसात करणे गरजेचे आहे.
- आपले विचार, अनुभव आणि भावना परस्परांत व्यक्त करण्याचे भाषा एक महत्त्वपूर्ण साधन आहे.
- एकमेकांना समजून घेणे हे भाषेचे मूलभूत कार्य आहे. भाषा विनिमयाचे साधन आहे.
- वैचारिक आदान-प्रदानाबरोबरच ज्ञान संपादनाचे माध्यम म्हणून भाषा उपयुक्त ठरते.
- मानवी मूल्यांचा संस्कार हे भाषेचे अंगभूत कार्य असल्यामुळे तिचे कलात्मक रूपही जोपासणे आवश्यक आहे.
- भाषेच्या जडणघडणीतून माणसाच्या संभाषण आणि लेखनात प्रगल्भता येऊन व्यक्तिमत्व विकास होतो.
- मानवी जीवनाच्या व्यापकतेची जाणीव आणि आत्मिक विकास या गोष्टी भाषेच्या माध्यमातून साधता येतात.
- ज्ञान विज्ञानाबरोबरच चिंतनशीलतेचा विकास होऊन कलासम्पन्न जीवनांची सुविकसित परंपरा निर्माण होण्यास भाषेचा अभ्यास अत्यंत उपयुक्त ठरतो.
- भाषा उत्तम आत्मसात केल्याने माणसातील सुप्त शक्तीला चालना मिळते.
- कला निर्मितीच्या प्रेरणेला आपण भाषा जाणकार झाल्याने प्रोत्साहन मिळते.
- श्रवण, संभाषण, वाचन, लेखन, आकलन, स्वलेखन आणि स्वतंत्र अभिव्यक्ति-क्षमता व कौशल्ये भाषेवरील प्रभुत्व संपादनात कारणीभूत ठरतात. त्यांचा सर्वतोपरीने विकास परिश्रमपूर्वक करावा.

## अभ्यासाची साधने

- भाषाशुद्धी विवेक - वि. दा. सावरकर
- मराठी व्याकरणाची मूलतत्त्वे - ग. ह. केळकर
- मायबोलीचे शुद्धलेखन - य. ए. धायगुडे
- मुद्रित शोधन - य. ए. धायगुडे  
- (दि पूना प्रेस असोसिएशन लि. पुणे तंत्रविज्ञान प्रकाशन)
- मराठीचे व्याकरण - डॉ. लीला गोविलकर
- मराठी साहित्य व व्याकरण - मो. स. मोने
- मराठी लेखनविकास - अकोलकर, पाटणकर
- सुगम मराठी व्याकरण लेखन - मो. रा. वाळंबे
- मराठी रचना, घटना आणि परंपरा - मंगरूळकर, अर्जुनवाडकर
- व्याकरण पुस्तक पहिले - (ना. वि. आपटे)
- शास्त्रीय मराठी व्याकरण - (मो. के. दामले)



## परिशिष्ट

मराठी अक्षरमाला तक्ता  
शालेय स्तरासाठी  
स्वर व स्वरचिह्ने

अ	आ(ा)	इ (ि)	ई (ी)	उ (ु)
ऊ (ू)	ऋ (ृ)	लृ (लृ)	ए (े)	अ (ँ)
ऐ (ै)	ओ (ो)	ऑ (ँ)	औ (ौ)	

### स्वरादी

ि (अनुस्वार)	: (विसर्ग)
--------------	------------

### व्यंजने - अक्षरे

क	ख	ग	घ	ङ
च	छ	ज	झ	ञ
ट	ठ	ड	ढ	ण
त	थ	द	ध	न
प	फ	ब	भ	म
य	र	ल	व	
श	ष	स		
ह	ळ			

### विशेष संयुक्त व्यंजने / अक्षरे

क्ष	ज्ञ
-----	-----

### व्यंजने - अक्षरे

०	१	२	३	४
५	६	७	८	९

## मराठी लेखन-शुद्धी :

‘मराठी लेखन-शुद्धी’ हे डॉ. भास्कर गिरिधारी यांनी लिहिलेले छोटेसे पण व्याकरणाच्या दृष्टीने अत्यंत उपयुक्त व अभ्यासपूर्ण पुस्तक आहे. हे पुस्तक सर्वसामान्य विद्यार्थ्यांपासून ते मराठी प्राध्यापकांपर्यंत सर्वांना उपयुक्त ठरणार आहे. तसेच स्पर्धा परीक्षांसाठी याची उपयुक्तता आहे. प्रस्तुत मराठी लेखन-शुद्धी हे पुस्तक विपुल उदाहरणांमुळे सोपे झाले आहे. कित्येकदा जाणकारांकडून देखील शुद्धलेखनाच्या चुका होतात. अशा बारीक सारीक चुका टाळण्याच्यादृष्टीने हे पुस्तक उत्तम आहे.

व्याकरणाच्या पुस्तकात एक प्रकारचा जो बोजडपणा असतो तो यात कोठेही आढळत नाही. केवळ एखादे दुसरे उदाहरण देऊन अवघड नियमांची जंत्री असेल तर बोजडपणा वाढतो. याबाबतीत हे पुस्तक अपवाद आहे.

शुद्धलेखनाची अवघड नियमावली अत्यंत सोप्या शब्दात सांगून विपुल उदाहरणे दिलेली आहेत. काही लक्षणीय शब्दाचा निधी, शब्दसिद्धी प्रकरण, मुद्रणशोधन, विरामचिन्हांचा अभ्यास, उपसर्ग विचार यांची जोड देऊन ऱ्हस्व, इकार व उकार अशी अनेक उदाहरणे दिलेली आहेत. त्यात निवडक अशुद्ध शब्दांचे शुद्ध रूप, मराठी शुद्धलेखन स्वाध्याय असे उपयुक्त विवेचन आहे. शिवाय निवडक, उपयुक्त आणि दुर्मिळ पारिभाषिक शब्द (इंग्रजीला प्रतिशब्द) दिलेले आहेत.

गौतमी प्रकाशन  
मूल्य ६० रुपये

ISBN : 978-93-80744-20-9



9 789380 744209

Suvidha : 9326575775