

राजा राम मोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान
ब्लॉक - डीडी-34, सेक्टर-I, साल्टलेक सिटी, कोलकाता - 700 064.

स्थान विस्तार के लिए सार्वजनिक पुस्तकालयों को सहायता की समतुल्य योजना

1. शीर्षक एवं उद्देश्य

समतुल्य योजना का उद्देश्य सरकार द्वारा नियंत्रित या सहायता प्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालयों को जगह बढ़ाने के लिए समतुल्य सहायता प्रदान करना है। यह योजना स्थान विस्तार के लिए सार्वजनिक पुस्तकालयों को सहायता की समतुल्य योजना के नाम से जानी जायेगी।

2. सहायता योग्य संस्थान / संगठन के प्रकार :

(अ) इस योजना के उद्देश्य के लिए सार्वजनिक पुस्तकालय जो राज्य सरकार / स्थानीय निकाय से सहायता प्राप्त हो या नियंत्रित हो अथवा राज्य विधान मंडल के किसी अधिनियम के तहत अथवा राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रशासन के संकल्प के तहत स्थापित हो।

(ब) इस योजना के अन्तर्गत सहायता उन सार्वजनिक पुस्तकालयों को दी जाएगी जो राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रदेश प्रशासन और स्थानीय निकायों द्वारा नियंत्रित हों अथवा सहायता प्राप्त हों।

(स) इस योजना के अन्तर्गत वित्तीय सहायता प्राप्ति के लिए किसी गैर सरकारी सार्वजनिक पुस्तकालय की साधारणतया निम्नलिखित विशेषताएँ होनी चाहिए :-

- (i) इसके पास विधिवत रूप से गठित प्रबंधन निकाय होनी चाहिए।
- (ii) इसका अस्तित्व विगत तीन वर्षों से होना चाहिए।
- (iii) इसके पास पुस्तकालय परिचालन के लिए पर्याप्त सुविधाएँ, संसाधन, कर्मी इत्यादि हों।
- (iv) पुस्तकालय सभी के लिए बिना किसी भेदभाव के खुला रहना चाहिए।
- (v) इसके पास स्टॉक में कम से कम 2,000 पुस्तकें (शहरी पुस्तकालयों के लिए) तथा 1,000 पुस्तकें (ग्रामीण पुस्तकालयों के लिए) होनी चाहिए।
- (vi) राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रशासन द्वारा इसकी कार्य पद्धति को संतोषप्रद कहा गया हो।

3. सहायता के क्षेत्र

योजना के अन्तर्गत बेहतर आधारीक संरचना के लिए नये भवन के निर्माण अथवा आंतरिक डिजाइन, लाइटिंग, साइनेज इत्यादि समेत वर्तमान भवन के विस्तार अथवा इसके परिवर्धन / परिवर्तन सामान्यतः सरकारी अथवा गैर - सरकारी दोनों प्रकार के पुस्तकालयों को दी जा सकती है।

सामान्यतः कोई भी सहायता नहीं दी जायेगी यदि परियोजना जिसके लिए अनुदान हेतु आवेदन किया गया है, वह केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रदेश की किसी भी योजना के अन्तर्गत आती है।

4. सहायता की समीक्षा

(अ) समतुल्य निधि से वित्तीय सहायता दी जायेगी।

(ब) सहायता की सीमा निम्न रूप में होगी।

- (i) राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय के लिए (एक बार में) 200.00 लाख रुपये
- (ii) मंडलीय / जिला पुस्तकालय / शहरी केन्द्रीय पुस्तकालय के लिए (दस वर्षों में एक बार) 100.00 लाख रुपये
- (iii) उप - मंडलीय / तालुका / नगरपालिका पुस्तकालय के लिए (दस वर्षों में एक बार) 50.00 लाख रुपये
- (iv) ग्रामीण पुस्तकालय समेत अन्य पुस्तकालयों के लिए 25.00 लाख रुपये

द्रष्टव्य 1: उपर्युक्त उल्लिखित सहायता की कुल मात्रा इस योजना के तहत प्राप्त प्रथम अनुदान की उपयोगिता तिथि से 10 वर्षों की अवधि के अंदर मंजूर की जानी है।

द्रष्टव्य 2: बशर्ते राज्य की सहमति से अधिकतम राशि संशोधित की जाए।

5. आवेदन प्रस्तुत करने की विधि

योजना के अन्तर्गत सहायता के लिए राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान कोई भी आवेदन पत्र प्रत्यक्ष रूप से स्वीकार नहीं करेगा। विहित प्रपत्र में राज्य पुस्तकालय समिति / राज्य पुस्तकालय योजना समिति से संस्तुति के बाद संयोजक के माध्यम से ही आवेदन पत्र स्वीकार किया जाएगा।

द्रष्टव्य :राज्य पुस्तकालय समिति योजना के अन्तर्गत सहायता के लिए कुछ पुस्तकालयों का चयन करेगी। उनसे विहित प्रपत्र में आवेदन पत्र प्राप्त करने के बाद अपनी संस्तुति के साथ उसे राजा राम राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठानके पास भेजेगी।

प्रत्येक आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज होने चाहिए :-

(अ) गैर सरकारी संगठन के मामले में

- i. संगठन का संविधान / संघ का जापन और पंजीयन प्रमाण पत्र की छाया प्रति (पंजीकरण समिति पंजीयन अधिनियम या किसी संबंधित राज्य अधिनियम के तहत होना चाहिए)।
- ii. संगठन के प्रबंधन पर्सद / शासकीय निकाय / प्रबंधन समिति के सदस्यों की सूची तथा प्रत्येक सदस्य का विवरण।
- iii. उपलब्ध नवीनतम वार्षिक प्रतिवेदन।
- iv. संगठन के विगत तीन वर्षों के (अ) प्राप्त एवं भुगतान लेखे और (ब) आय-व्यय लेखे (स) तुलन पत्र का विवरण जो चार्टरित लेखापाल और सरकारी लेखा परीक्षक द्वारा प्रमाणित होना चाहिए।
- v. स्थानीय निकाय जैसे निगम, नगरपालिका, पंचायत और अधिसूचित क्षेत्र प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित प्लान। यदि प्रस्तावित निर्माण, किसी बड़े निर्माण का हिस्सा है तो उस हिस्से को जिसे राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान की निधि से निर्मित करना है, प्लान में लाल स्याही से चिह्नित किया जाना चाहिए।
- vi. मौजूदा भवन की एक तस्वीर
- vii. पी.डब्ल्यू.डी. / सी.पी.डब्ल्यू.डी. की वर्तमान दरों पर आधारित निर्माण की लागत का विस्तृत प्राक्कलन जो किसी वास्तुकार / भवन अभियंता / सी.पी.डब्ल्यू.डी. / पी.डब्ल्यू.डी. के पंजीकृत प्रतिष्ठान द्वारा प्रमाणित होना चाहिए, संलग्न किया जाना है। नये भवन के लिए अथवा मौजूदा भवन के विस्तार के लिए प्राक्कलन पेश करते समय, लागत स्थिति के अनुसार निम्नलिखित विधि से दी जानी है :-

ग्राउण्ड फ्लोर के निर्माण के मामले में :-

- (अ) प्लिंथ लेवल तक निर्माण की कुल लागत
- (ब) रूफ लेवल तक निर्माण की कुल लागत
- (स) शेष काम के लिए कुल लागत

ग्राउण्ड फ्लोर के अतिरिक्त किसी अन्य निर्माण कार्य के मामले में :-

- (अ) लिटन लेवल तक निर्माण कार्य की कुल लागत
- (ब) जब छत बन जाए तक निर्माण कार्य की कुल लागत
- (स) शेष निर्माण कार्य के लिए कुल लागत

- viii. कम से कम 30 वर्षों से जमीन की पंजीकृत डीड की प्रति। यदि पंजीकृत डीड क्षेत्रीय भाषा में है तो विधिवत अनुप्रमाणित अंग्रेजी अनुवाद दें।
- ix. सरकारी वकील का एक प्रमाण पत्र कि मूल पंजीकृत डीड का निरीक्षण सरकारी वकील द्वारा किया गया है, जमीन पूर्णतः पुस्तकालय / संगठन की है तथा किसी और की नहीं, जमीन किसी

ऐसे व्यक्ति से खरीदी गयी है जिसके पास संपत्ति का स्वत्वाधिकार था, जमीन किसी भी प्रकार के भार और किसी कानूनी विवाद से मुक्त है और शहरी भूमि (सीलिंग एण्ड रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1976) से प्रभावित नहीं है।

(ब) सरकारी संगठन के मामलों में

- i. राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रदेश के प्रशासन की आदेश की साक्ष्यांकित प्रतिलिपि जिसके अन्तर्गत पुस्तकालय की स्थापना की गयी है अथवा उसे एक प्रायोजित / सरकारी पुस्तकालय के रूप में परिवर्तन किया गया है।
- ii. स्थानीय निकाय जैसे निगम, नगरपालिका, पंचायत और अधिसूचित क्षेत्र प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित प्लान। यदि प्रस्तावित निर्माण किसी बड़े निर्माण का हिस्सा है तो उस हिस्से को जिसे राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान की निधि से निर्मित करना है, प्लान में लाल स्याही से चिह्नित किया जाना चाहिए।
- iii. पी.डब्ल्यू.डी. / सी.पी.डब्ल्यू.डी. की वर्तमान दरों पर आधारित निर्माण की लागत का विस्तृत प्राक्कलन जो किसी वास्तुकार / भवन अभियंता / सी.पी.डब्ल्यू.डी. / पी.डब्ल्यू.डी. के पंजीकृत प्रतिष्ठान द्वारा प्रमाणित होना चाहिए, संलग्न किया जाना है। नये भवन के लिए अथवा मौजूदा भवन के विस्तार के लिए प्राक्कलन पेश करते समय, लागत स्थिति के अनुसार निम्नलिखित विधि में दी जानी है :-
- iv. मौजूदा पुस्तकालय भवन की एक तस्वीर
ग्राउण्ड फ्लोर के निर्माण के मामले में :-
(आ) प्लिंथ लेवल तक निर्माण की कुल लागत
(भ) रूफ लेवल तक निर्माण की कुल लागत
(ह) शेष काम के लिए कुल लागत
ग्राउण्ड फ्लोर के अतिरिक्त किसी अन्य निर्माण कार्य के मामले में :-
(आ) लिंटन लेवल तक निर्माण कार्य की कुल लागत
(भ) जब छत बन जाए तक निर्माण कार्य की कुल लागत
- x. शेष निर्माण कार्य के लिए कुल लागत
- v. कम से कम 30 वर्षों से पुस्तकालय के नाम से भूमि के आबंटन के संबंध में सक्षम प्राधिकारी के द्वारा जारी कागजाती प्रमाण की प्रतिलिपि। यदि पंजीकृत डीड / आबंटन पत्र क्षेत्रीय भाषा में है तो विधिवत अनुप्रमाणित अंग्रेजी अनुवाद दें।

6. सहायता की शर्तें

(ए) अनुदान दो किस्तों में जारी किया जाएगा, 50 प्रतिशत पहली किस्त के रूप में तथा 50 प्रतिशत दूसरी और अंतिम किस्त के रूप में। तथापि, 50,000/- रुपये का अनुदान एक किस्त में ही जारी कर दिया जाएगा।

यदि निर्माण कार्य किसी सरकारी अभिकरण पी.डब्ल्यू.डी. / सी.पी.डब्ल्यू.डी. / राज्य सरकारों के निर्माण या उस तरह की अन्य अभिकरणों द्वारा किया जा रहा हो तब राशि वर्तमान नियमों में उल्लेखित दो किस्तों के बदले एक किस्त में ही जारी कर दी जाएगी बशर्ते निष्पादनकारी अभिकरण से सहमति पत्र प्राप्त हो।

(i) सामान्यतः योजना की मंजूरी के साथ ही पहली किस्त जारी कर दी जाएगी लेकिन इसके लिए सरकार द्वारा निर्धारित वर्तमान दर के अनुसार न्यायिकेतर अंकपत्रित कागज पर अनुबंध, पहली किस्त की प्राप्ति पूर्व पक्की रसीद और एक शपथ पत्र जिसमें उल्लेख हो कि संगठन मंजूरी पत्र में दिये गये निबंधन और शर्तों का अनुपालन करेगा, आवश्यक है। तथापि, सरकारी संगठन को मुद्रांक शुल्क (स्टाम्प ड्यूटी) से छूट है।

(बी) निम्नलिखित कागजातों की प्राप्ति के बाद दूसरी किस्त जारी की जायेगी:-

- i. विधिवत प्रपत्र में अब तक खर्च की गयी राशि के लिए उपयोगिता प्रमाण पत्र जो विधिवत् पुस्तकालय द्वारा हस्ताक्षरित हो और चार्टरित लेखाकार या सरकारी लेखा परीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित हो। सरकारी संगठन के मामले में उपयोगिता प्रमाण पत्र आहरण एवं संवितरण अधिकारी (डीडीओ) द्वारा प्रमाणित होना चाहिए।
 - ii. खर्च का विवरण जो चार्टरित लेखाकार या सरकारी लेखा परीक्षक द्वारा विधिवत् प्रमाणित हो और संगठन के प्रमुख द्वारा कार्यालयीन मोहर के साथ प्रतिहस्ताक्षरित हो। सरकारी संगठन के मामले में खर्च का विवरण आहरण एवं संवितरण अधिकारी (डीडीओ) द्वारा प्रमाणित किया जाना आवश्यक है।
 - iii. निर्माण कार्य का प्रगति प्रतिवेदन जो जिला पुस्तकालय अधिकारी / संबंधित जिले की सार्वजनिक पुस्तकालय सेवा के प्रभारी अधिकारी / राज्य / केन्द्र शासित प्रशासन की पुस्तकालय सेवा के प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रमाणित होना चाहिए।
 - iv. दूसरी किस्त के लिए पक्की पूर्व प्राप्ति रसीद
 - v. निर्माणाधीन भवन की तस्वीर
- (सी) अनुदान संगठन अथवा निष्पादनकारी अभिकरण के पक्ष में आहरित अदाता के खाते में चेक के द्वारा प्रदान किया जायेगा।
- (डी) एक बार जब प्लान एवं प्राक्कलन को उचित मानकार अनुमोदित कर दिया जाता है और उसको आधार बनाकर अनुदान का आकलन किया जाता है तब संगठन द्वारा राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान की पूर्व अनुमति के बिना इनमें किसी तरह का संशोधन नहीं किया जाएगा। निर्माण कार्य की लागत में यदि किसी तरह की बढ़ोतरी होती है तो राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान द्वारा इसे नहीं दिया जायेगा।
- (ई) वित्तीय सहायता प्राप्त करने वाले संगठन का निरीक्षण राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान या भारत सरकार या राज्य / केन्द्र शासित प्रशासन के संबंधित विभाग के अधिकारी द्वारा किया जा सकता है।
- (एफ) निर्माण के लिए अनुदान के मामले में, संगठन को अनुदान की पहली किस्त प्राप्त करने की तिथि से दो साल के अंदर निर्माण कार्य पूरा करना होगा, यदि राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान द्वारा समय बढ़ोतरी की मांग मंजूर नहीं की गयी हो। निर्माण कार्य पूरा हो जाने के बाद अनुदान प्राप्त करने वाले पुस्तकालय को महत्वपूर्ण स्थान पर एक फलक लगाना होगा जिस पर राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान की सहायता से निर्मित दर्शाया जाना है।
- (जी) संगठन द्वारा अनुदान से अर्जित सम्पूर्ण या अधिकांश अर्जित परिसम्पत्तियों का लेखा-जोखा रखा जायेगा। ऐसा परिसम्पत्तियों को निपटाया नहीं जाएगा, भारग्रस्त नहीं होने दिया जायेगा या राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान की पूर्व अनुमति के बिना जिन उद्देश्यों के लिए अनुदान दिया गया था उन्हें छोड़कर किन्हीं दूसरे उद्देश्यों के लिए उपयोग में नहीं लाया जायेगा। यदि संगठन कभी अपना अस्तित्व खो दे तो अनुदान से अर्जित परिसम्पत्तियाँ राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान को वापस हो जायेंगी।
- (एच) अनुदान का कोई भी अंश मंजूर नहीं किया जाएगा जब तक कि संगठन के नियंत्रणाधिकारी अनुमोदित प्रपत्र में भवन पर पूर्व पूर्णग्रहणाधिकार से संबंधित राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान को आश्वस्थ करते हुए कि जिस प्रयोजन के लिए अनुदान दिया गया था, उसी प्रयोजन के लिए व्यय हुआ, एक बांड को सुपुर्द नहीं करते हैं।
- (आई) जब राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान / राज्य / केन्द्र शासित सरकार के पास विश्वास करने योग्य कारण होंगे कि मंजूर की गयी राशि का उपयोग अनुमोदित उद्देश्यों के लिए नहीं किया जा रहा है तब अनुदान का भुगतान बंद किया जा सकता है और पहले के अनुदान को ब्याज समेत वापस लिया जाएगा।
- (जे) संगठन अवश्य ही अनुमोदित परियोजना / प्रस्ताव के कार्यान्वयन में व्यय-विवेक का परिचय दे।

- (के) यदि राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान को कभी भी विवरण में नहीं दिये गये किसी बिन्दु पर स्पष्टीकरण की आवश्यकता होगी, संगठन इसे राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान द्वारा निर्धारित अवधि के अंदर प्रस्तुत करेगा अन्यथा आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा ।
- (एल) परियोजना / प्रस्ताव के अनुमोदन तथा सहायता की राशि के संबंध में राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान का निर्णय अंतिम होगा जिसे अनुदान प्रापक संस्थान हर स्थिति में मानने के लिए बाध्य होंगे ।
- (एम) अनुदान पुस्तकालय को भेजा जायेगा और इसकी सूचना संबंधित राज्य पुस्तकालय समिति / राज्य पुस्तकालय योजना समिति के संयोजक को दी जायेगी ।

7. अनुदान की उपयोगिता के उपरान्त प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेज:-

अनुदान का उपयोग करने के बाद, अनुदान प्रापक पुस्तकालय राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान को निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा और इसकी सूचना संयोजक को देगा :-

(अ) गैर सरकारी संगठन के मामले में

- i. विहित प्रपत्र में कुल अनुदान का उपयोगिता प्रमाण पत्र जो पुस्तकालय द्वारा हस्ताक्षरित और चार्टरित लेखाकार / सरकारी लेखा परीक्षक प्रतिहस्ताक्षरित होगा ।
- ii. चार्टरित लेखाकार द्वारा प्रमाणितलेखा परीक्षित प्राप्तियाँ एवं भुगतान लेखे, आय-व्यय लेखे और संगठन का तुलन पत्र, उस वर्ष (वर्षों) का जिसमें अनुदान का उपयोग किया गया ।
- iii. भवन निर्माण का प्रमाण पत्र जिसमें लिखा होना चाहिए कि भवन का निर्माण कार्य अनुमोदित नक्शे और राज्य लोक निर्माण विभाग / केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के अभियंता के विनिर्देश के अनुसार किया गया है जो संगठन प्रमुख के कार्यालयीन मोहर के साथ प्रतिहस्ताक्षरित होना चाहिए । इसके साथ निर्माण संबंधी एक संक्षिप्त प्रतिवेदन संलग्न किया जाना चाहिए जो जिला पुस्तकालय अधिकारी / संबंधित जिले की सार्वजनिक पुस्तकालय सेवाओं के प्रभारी अधिकारी / राज्य अथवा केन्द्र शासित प्रशासन के पुस्तकालय सेवा के प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित होना चाहिए ।
- iv. प्रपत्र जी.एफ.आर. 19 विधिवत् भरा हुआ एवं हस्ताक्षरित, अनुदान से अर्जित सम्पत्तियों के लिए ।
- v. भवन निर्माण की तस्वीर की कम से कम एक प्रति जो विधिवत् अनुप्रमाणित होनी चाहिए ।

(ब) सरकारी संगठन के मामले में

- i. विहित प्रपत्र में कुल अनुदान का उपयोगिता प्रमाण पत्र जो आहरण एवं संवितरण अधिकारी (डीडीओ) द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित होगा ।
- ii. आहरण एवं संवितरण अधिकारी (डीडीओ) द्वारा विधिवत् प्रमाणित खर्च का विवरण ।
- iii. भवन निर्माण का प्रमाण पत्र जिसमें लिखा होना चाहिए कि भवन का निर्माण कार्य अनुमोदित नक्शे और राज्य लोक निर्माण विभाग / केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के अभियंता के विनिर्देश के अनुसार किया गया है जो संगठन प्रमुख के कार्यालयीन मोहर के साथ प्रतिहस्ताक्षरित होना चाहिए । इसके साथ निर्माण संबंधी एक संक्षिप्त प्रतिवेदन संलग्न किया जाना चाहिए जो जिला पुस्तकालय अधिकारी / संबंधित जिले की सार्वजनिक पुस्तकालय सेवाओं के प्रभारी अधिकारी / राज्य अथवा केन्द्र शासित प्रशासन के पुस्तकालय सेवा के प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित होना चाहिए ।
- iv. प्रपत्र जी.एफ.आर. 19 विधिवत् भरा हुआ एवं हस्ताक्षरित, अनुदान से अर्जित सम्पत्तियों के लिए ।
- v. भवन निर्माण की तस्वीर की कम से कम एक प्रति जो विधिवत् अनुप्रमाणित होनी चाहिए ।