

सार्वजनिक पुस्तकालयों में आरआरआरएलएफ ज्ञान केन्द्र के विकास के लिए वित्तीय सहायता  
की गैर समतुल्य योजना

(पूर्व में: सामान्य सार्वजनिक पुस्तकालयों के विभिन्न अनुभागों के विकास के लिए वित्तीय सहायता की गैर समतुल्य योजना)

1. शीर्षक एवं उद्देश्य

यह योजना सार्वजनिक पुस्तकालयों में आरआरआरएलएफ ज्ञान केन्द्र के विकास के लिए वित्तीय सहायता की गैर समतुल्य योजना के नाम से जानी जाएगी।

इस योजना का उद्देश्य पूरे देश में सामान्य सार्वजनिक पुस्तकालयों को सहायता देना और उन्हें प्रोन्नत करना है ताकि विभिन्न समूहों के लोगों को आकर्षित कर उनमें पठन रुचि विकसित की जा सके। इसके साथ ही उन्हें बेहतर संरचना प्रदान कर समर्थ बनाना है ताकि वे सामुदायिक विकास में सहभागी बन सकें। इसका उद्देश्य नव साक्षरों की साक्षरता के स्तर को बढ़ाना है जिससे पुनः आंशिक या पूर्ण निरक्षरता बढ़ने की संभावना रोकी जा सके। करियर मार्ग दर्शन अनुभाग युवकों को उनके करियर चयन के लिए सहायता भी देगा।

2. सहायता योग्य संस्थानों / संगठनों के प्रकार

इस योजना के अन्तर्गत सहायता उन सामान्य सार्वजनिक पुस्तकालयों को दी जाएगी जहाँ शिशु अनुभाग, महिला अनुभाग, वरिष्ठ नागरिक अनुभाग, नव साक्षर अनुभाग हैं। तथापि, इस योजना के अन्तर्गत सहायता उन सामान्य सार्वजनिक पुस्तकालयों को भी दी जाएगी जो पुस्तकालय में सिर्फ पृथक महिला अनुभाग, पृथक वरिष्ठ नागरिक अनुभाग, पृथक नवसाक्षर अनुभाग और करियर मार्गदर्शन अनुभाग खोलना चाहते हैं।

इस योजना के अन्तर्गत निम्न प्रकार के पुस्तकालयों को सहायता योग्य माना जाएगा : सरकार नियंत्रित राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय, जिला पुस्तकालय और जिला स्तर से नीचे अनुमंडलीय पुस्तकालय या सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम के प्रावधान के अन्तर्गत स्थापित / प्रायोजित और इस क्षेत्र में कार्यरत एनजीओ द्वारा परिचालित पुस्तकालय।

3. निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए सहायता दी जाएगी :

(अ) महिला अनुभाग

- (i) महिला अनुभाग के लिए पुस्तकों की खरीद
- (ii) महिला अनुभाग के लिए स्टील अलमारी, स्टील रैक, पढ़ने की मेज और फाइबर आर्म चेयर्स की खरीद

(ब) वरिष्ठ नागरिक अनुभाग के लिए

- (i) वरिष्ठ नागरिकों के लिए पुस्तकों की खरीद

- (ii) वरिष्ठ नागरिकों के व्यवहार के लिए स्टील अलमारी, स्टील पुस्तक केस, स्टील रैंक, पढ़ने की मेज और फाइबर आर्म चेयर्स
- (iii) बड़े मुद्रणों वाली पुस्तकों, वार्तालापी पुस्तकें और वृद्ध व्यक्तियों के उपयोग के लिए मैग्निफाइंग ग्लास/ स्क्रीप्टस की खरीद

**(स) नव-साक्षर अनुभाग के लिए**

- (i) नव साक्षर अनुभाग के लिए पुस्तकों की खरीद
- (ii) नव साक्षर अनुभाग के लिए स्टील अलमारी, स्टील बुक केस, स्टील रैंक, स्टील की पढ़ने की मेज और फाइबर आर्म चेयर्स ।

**(द) करियर मार्ग दर्शन अनुभाग के लिए**

- (i) करियर मार्ग दर्शन अनुभाग के लिए पुस्तकों की खरीद
- (ii) स्टील अलमारी, स्टील बुक केस, स्टील रैंक, स्टील की पढ़ने की मेज और फाइबर आर्म चेयर्स की खरीद

**पुस्तकालयीन सेवाएँ प्रदान करने के लिए किसी अन्य संबंधित सामग्री पर भी विचार किया जा सकता है।**

दो किस्तों में अनुदान के लिए मंजूरी प्रदान की जाएगी, संबंधित आवश्यक कागजातों की प्रस्तुति पर प्रथम किस्त के रूप में कुल अनुमोदित अनुदान का 75% मंजूर किया जाएगा और शेष 25% उपयोगिता के बाद अनुमोदित परियोजना के पूरा होने के बाद जारी किया जाएगा (अनुच्छेद 8 के अनुसार)।

**सामान्यतः ऐसी परियोजना को सहायता नहीं दी जाएगी जो केन्द्र या राज्य सरकार/केन्द्र शासित प्रशासन की किसी योजना के अन्तर्गत शामिल है।**

**द्रष्टव्य 1:** फर्नीचर / उपस्कर खरीद के प्रस्ताव को स्वीकार नहीं किया जाएगा । सामान्यतः किसी भी पुस्तकालय को लगातार दो वर्ष सहायता नहीं दी जाएगी। पहले के अनुदान के उपयोगिता प्रमाणपत्र और लेखा परीक्षित प्राप्तियों और भुगतान लेखों तथा अन्य संबंधित कागजातों की प्राप्ति पर ही परवर्ती अनुदान पर विचार किया जाएगा ।

**द्रष्टव्य 2:** प्रत्येक मद पर सहायता की सीमा का निर्धारण परियोजना प्रस्ताव के आधार पर आरआरआरएलएफ द्वारा किया जाएगा और इसके लिए राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रशासन की संस्तुति भी आवश्यक होगी । अनुदान प्राप्त करने वाले संस्थान के लिए आरआरआरएलएफ का निर्णय अंतिम होगा ।

#### **4. स्थान**

अनुच्छेद 2 में उल्लिखित शर्तों की पूर्ति होने पर ऐसे पुस्तकालयों में एक नया अनुभाग खोलने के लिए सहायता दी जाएगी जो सिर्फ इस अनुभाग के लिए कम से कम 10 फीट X 10 फीट क्षेत्र का स्थान प्रदान करने की स्थिति में हो ताकि आसानी से वहाँ पहुँचा जा सके ।

## 5. सहायता की सीमा

अधिकतम रूपये 2,50,000/- प्रति पुस्तकालय प्रति वर्ष

रूपये 1,00,000/-कैरियर मार्ग दर्शन अनुभाग के लिए

रूपये 50,000/- प्रति पुस्तकालय प्रति वर्ष प्रत्येक अनुभाग, महिला अनुभाग, वरिष्ठ नागरिक अनुभाग, नव साक्षर अनुभाग

विशेष अनुदान रूपये 2.00 लाख, सभी अनुभागों को शामिल कर सभी सामग्रियों के लिए जैसे कम्प्यूटर, प्रिंटर, नेट वर्किंग, टीवी एवं अन्य संबंधित सामग्री (कुल 5 वर्षों में)

पुस्तकों की खरीद/ज्ञानार्जन सामग्रियों की खरीद के लिए न्यूनतम 60% की राशि खर्च की जानी है और शेष राशि का उपयोग फर्नीचर, उपस्कर इत्यादि के लिए किया जाएगा।

**द्रष्टव्य : बशर्ते अध्यक्ष के अनुमोदन से अधिकतम राशि संशोधित न कर दी जाए।**

## 6. आवेदन प्रस्तुत करने की विधि

**(द्रष्टव्य: सिर्फ आवश्यक सभी दस्तावेजों के साथ आवेदन पत्र पर विचार किया जाएगा)**

(क) जवाहर बाल भवन इत्यादि जैसे केन्द्र सरकार प्रायोजित संस्थानों / संगठनों से आवेदन पत्र सीधे तौर पर आरआरआरएलएफ द्वारा प्राप्त किया जाएगा जिसके साथ योजना के **अनुच्छेद ब** के अनुसार कागजात संलग्न होंगे ।

(ख) अनुच्छेद 6(अ) में उल्लिखित संस्थानों और संगठनों के अतिरिक्त संस्थानों / संगठनों को विहित प्रपत्र में पूर्ण रूप से भरा गया आवेदन पत्र संबंधित राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रशासन के संयोजक, राज्य पुस्तकालय समिति / राज्य पुस्तकालय योजना समिति के पास जमा करना होगा ।

(अ) **पंजीकृत गैर सरकारी निजी संस्थानों / प्रायोजित पुस्तकालयों / संगठनों के मामले में:**

(i) भारतीय सोसाइटी पंजीयन अधिनियम, 1860 या किसी समतुल्य राज्य अधिनियम के तहत पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि या तत्कालीन समय पर लागू किसी पत्र की प्रतिलिपि या तत्कालीन समय पर लागू किसी नियम के अन्तर्गत सार्वजनिक न्यास के रूप में पंजीकृत / प्रायोजन प्रमाणपत्र / प्रायोजन के आदेश ।

(ii) संगठन का संविधान / संघ के ज्ञापन / नियम एवं नियमावली ।

(iii) उपलब्ध नवीनतम वार्षिक प्रतिवेदन

(iv) संस्थानों / संगठनों / पुस्तकालयों के विगत वर्ष के संपूर्ण प्राप्तियाँ एवं भुगतान लेखे, आय-व्यय लेखे और तुलनपत्र जिसके साथ चार्टरित लेखाकार या सरकारी लेखा परीक्षक से लेखा परीक्षा प्रमाणपत्र संलग्न होगा ।

(v) चार (4) मूल दर पत्र जिसमें खरीदे जाने वाले स्टील फर्नीचर और उपस्कर के मद्दों के विवरण, विस्तृत मात्रा और कीमत का उल्लेख हो ;

(vi) चार दर पत्रों के आधार पर तैयार किया गया तुलनात्मक विवरण;

- (vii) उपर्युक्त अनुच्छेद 5 में उल्लिखित सहायता सीमा पार करने पर खर्च को वहन करने का शपथ पत्र ।
- (viii) विद्यमान शिशु अनुभाग / महिला - अनुभाग / वरिष्ठ नागरिक अनुभाग / नव साक्षर अनुभाग / करियर मार्गदर्शन अनुभाग या अनुभाग के लिए चिह्नित स्थल का एक फोटोग्राफ ।
- (ब) सरकारी / राज्य स्वशासित निकाय / स्थानीय निकाय के मामले में :**
- (i) चार (4) मूल दर पत्र जिसमें खरीदे जाने वाले स्टील फर्नीचर और उपस्कर के मद्धों के विवरण, विस्तृत मात्रा और कीमत का उल्लेख हो ;
- (ii) उपर्युक्त अनुच्छेद 5 में उल्लिखित सहायता सीमा पार करने पर खर्च को वहन करने का शपथ पत्र ।
- (iii) चार दर पत्रों के आधार पर तैयार किया गया तुलनात्मक विवरण;
- (iv) विद्यमान शिशु अनुभाग / महिला - अनुभाग / वरिष्ठ नागरिक अनुभाग / नव साक्षर अनुभाग / करियर मार्गदर्शन अनुभाग या अनुभाग के लिए चिह्नित स्थल का एक फोटोग्राफ ।
- (स) संबंधित राज्य / केन्द्र शासित प्रशासन के संयोजक, राज्य पुस्तकालय समिति / राज्य पुस्तकालय योजना समिति उपर्युक्त प्रावधानों के आलोक में आवेदनों की जाँच करने के बाद प्रत्येक वर्ष के शुरू में प्रतिष्ठान द्वारा परिचालित निर्धारित राशि को ध्यान में रखकर यथोचित संस्तुति के साथ आवेदन को अग्रसारित करेंगे।

## 7. अनुदान की शर्तें :

- (अ) एक बार प्राक्कलन के साथ मद्धों का अनुमोदन हो जाता है और इन प्राक्कलनों के आधार पर अनुदान का निर्धारण हो जाता है, तब किसी भी प्रकार के संशोधन की अनुमति नहीं होगी ।
- (ब) (i) आवेदन प्राप्त करने के बाद, आरआरआरएलएफ राशि उपलब्ध होने की स्थिति में योग्य संगठनों / संस्थानों / पुस्तकालयों को बांड, पूर्व प्राप्ति रसीद (डाक टिकट सहित) और मंजूरी पत्र में दिये गये अन्य कागजातों की प्रस्तुति के लिए मंजूरी पत्र जारी करेगा, बशर्ते राशि उपलब्ध हो।
- (ii) डाक टिकट सहित पूर्व - प्राप्ति रसीद के साथ उपर्युक्त कागजातों की प्राप्ति के बाद आरआरआरएलएफ खाता धारक को देय चेक / ईसीएस के माध्यम से सीधे तौर पर अनुदान प्रापक संस्थानों / संगठनों / पुस्तकालयों को अनुदान जारी करेगा ।
- (स) मंजूरी आदेश प्राप्ति से पहले के खर्च का अनुदान की उपयोगिता के लिए नहीं जोड़ा जाएगा ।
- (द) आवेदन में नहीं दिये गये किसी मुद्दे पर आरआरआरएलएफ को किसी तरह के स्पष्टीकरण की आवश्यकता होगी तो संस्थान / संगठन / पुस्तकालय उसके द्वारा

निर्धारित समय-सीमा के अन्दर स्पष्टीकरण देगा अन्यथा आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा ।

- (ई) आरआरआरएलएफ की सहायता से सृजित पूरी या आंशिक परिसम्पतियों का लेखा-जोखा संस्थान / संगठन / पुस्तकालय द्वारा रखा जाएगा । यदि किसी समय पुस्तकालय का अस्तित्व समाप्त हो जाता है तो अनुदान से अर्जित सम्पतियों का निपटारा आरआरआरएलएफ के साथ शामिल किया जाएगा ।
- (एफ) वित्तीय सहायता प्राप्त करने पर संस्थान / संगठन / पुस्तकालय आरआरआरएलएफ द्वारा प्रतिनियुक्त किसी अधिकारी या राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रशासन के किसी अधिकारी द्वारा निरीक्षण के लिए प्रस्तुत रहेगा ।
- (जी) अनुदान का उपयोग नहीं होने की स्थिति में, अनुदान प्राप्त करने वाले संस्थान / संगठन / पुस्तकालय उसे आरआरआरएलएफ को वापस करने के लिए जिम्मेवार होंगे ।
- (एच) अनुमोदित परियोजना प्रस्ताव के कार्यान्वयन में संगठन अवश्य ही युक्ति संगत व्यय-विवेक का परिचय देगा ।
- (आई) पुस्तक / फर्नीचर और उपस्कर समेत अनुदान से सृजित सभी परिसम्पतियों पर “राजा राम मोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान, कोलकाता की सहायता से खरीद गया” रबर स्टाम्प या मुद्रण के माध्यम से दर्शाया जाना चाहिए ।
- (जे) जब आरआरआरएलएफ / राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रदेश को विश्वास हो जाए कि अनुमोदित उद्देश्यों के लिए मंजूर की गयी राशि का उपयोग नहीं किया जा रहा है तो अनुदान का भुगतान रोक दिया जाएगा और पहले दिये गये अनुदान की वसूली की जाएगी ।
- (के) अनुदान राशि प्राप्त करने के बारह(12) महीनों के अन्दर अनुदान का उपयोग किया जाना है ।

#### 8. अनुदान की उपयोगिता के बाद दस्तावेजों की प्रस्तुति :

**गैर सरकारी संगठनों / प्रायोजित पुस्तकालय / संगठन और जवाहर लाल भवन (जेबीबी) इत्यादि के मामले में ।**

अनुदान प्रापक संस्थान / संगठन / पुस्तकालय जिस वित्तीय वर्ष में अनुदान का उपयोग किया गया हो उस वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 9 महीनों के अन्दर निम्नलिखित कागजात प्रस्तुत करेगा।

- (i) विहित प्रपत्र में उपयोगिता प्रमाणपत्र जो संगठन द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित एवं चार्टरित लेखाकार / सरकारी लेखा परीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित होगा ।
- (ii) संस्थानों / संगठनों / पुस्तकालयों के विगत वर्ष के सम्पूर्ण प्राप्तियाँ एवं भुगतान लेखे, आय-व्यय लेखे और तुलन पत्र जिसके साथ चार्टरित लेखाकार या सरकारी लेखा परीक्षा का प्रमाणपत्र संलग्न होगा ।

- (iii) खरीदी गयीं पुस्तकों की सूची जिसमें प्राप्ति क्रमांक संख्या, पुस्तक का नाम, लेखक का नाम, मात्रा, कीमत इत्यादि का उल्लेख होगा और उस पर मोहर युक्त हस्ताक्षर के साथ सकल और शुद्ध कीमत दी होगी ।
- (iv) खरीदे गये स्टील फर्नीचर और उपस्कर की सूची जिसमें उनका विवरण, विस्तृत विनिर्देशन, मात्रा, कीमत का उल्लेख होगा और टीवी और टेप रिकार्डर के मामले में मॉडेल नम्बर, निर्माण, कीमत इत्यादि मोहर युक्त हस्ताक्षर के साथ दर्शाया जाएगा ।
- (v) खरीदे गये स्टील फर्नीचर / उपस्कर का स्टॉक इंट्री प्रमाण पत्र ।
- (vi) मोहर युक्त हस्ताक्षर के साथ विधिवत् भरा गया जीएफआर -19
- (vii) अनुदान से खरीदी गयी पुस्तकों, फर्नीचर, उपस्करों इत्यादि की छाया प्रतियाँ ।
- (viii) नव सृजित अनुभाग की फोटोग्राफ

**सरकारी संगठन / राज्य स्वशासित निकाय / स्थानीय निकाय के मामले में ।**

- (i) विहित प्रपत्र में अनुदान प्रापक पुस्तकालय का नाम देते हुए संगठन के आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित उपयोगिता प्रमाणपत्र जो स्थानीय लेखा परीक्षा निधि द्वारा कार्यालयीन मोहर के साथ विधिवत् प्रतिहस्ताक्षरित हो ।
- (ii) अवधि का उल्लेख करते हुए खर्च का विवरण जो संगठन के आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा मोहर के साथ हस्ताक्षरित हो ।
- (iii) खरीदी गयीं पुस्तकों की सूची जिसमें प्राप्ति क्रमांक संख्या, पुस्तक का नाम, लेखक का नाम, मात्रा, कीमत इत्यादि का उल्लेख होगा और उस पर मोहर युक्त हस्ताक्षर के साथ सकल और शुद्ध कीमत दी होगी ।
- (iv) खरीदे गये स्टील फर्नीचर और उपस्कर की सूची जिसमें उनका विवरण, विस्तृत विनिर्देशन, मात्रा, कीमत का उल्लेख होगा और टीवी और टेप रिकार्डर के मामले में मॉडेल नम्बर, निर्माण, कीमत इत्यादि मोहर युक्त हस्ताक्षर के साथ दर्शाया जाएगा ।
- (v) खरीदे गये स्टील फर्नीचर / उपस्कर का स्टॉक इंट्री प्रमाण पत्र ।
- (vi) मोहर युक्त हस्ताक्षर के साथ विधिवत् भरा गया जीएफआर -19
- (vii) अनुदान से खरीदी गयी पुस्तकों, फर्नीचर, उपस्करों इत्यादि की छाया प्रतियाँ ।
- (viii) नव सृजित अनुभाग की फोटोग्राफ ।