दिशा-निर्देश

राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन

जनता को सेवाएँ उपलब्ध करवाने वाले पुस्तकालयों का स्तरोन्नयन

Guidelines on

National Mission on Libraries

Upgradation of Libraries providing Services to the Public

सत्यमेव जयते

भारत सरकार
संस्कृति मंत्रालय
नई दिल्ली

Government of India
Ministry of Culture
New Delhi

दिशा-निर्देश

राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन

जनता को सेवाएँ उपलब्ध करवाने वाले पुस्तकालयों का स्तरोन्नयन

Guidelines on

National Mission on Libraries

Upgradation of Libraries providing Services to the Public

सत्यमेव जयते

भारत सरकार
संस्कृति मंत्रालय
नई दिल्ली

Government of India
Ministry of Culture
New Delhi

क्र.सं./ S.No.	विषय/ SUBJECT	पृष्ठ सं./ PAGE No.
1	राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन- जनता को सेवाएं उपलब्ध कराने वाले पुस्तकालयों के स्तरोन्नयन संबंधी दिशा-निर्देश विषय-सूची	1
2	CONTENTS OF GUIDELINES ON NATIONAL MISSION ON LIBRARIES - UPGRADATION OF LIBRARIES PROVIDING SERVICES TO THE PUBLIC	53

राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन-
जनता को सेवाएं उपलब्ध कराने वाले पुस्तकालयों के
स्तरोन्नयनसंबंधी
दिशा-निर्देश

विषय-सूची

क्र.सं.	**विषय**	**पृष्ठ सं.**
1.	पृष्ठभूमि	3
2.	योजना के घटक	4
3.	कार्यान्वयन	9
4.	धनराशि जारी करना एवं प्रबंधन	13
5.	लेखांकन प्रक्रिया	15
6.	निगरानी	16
7.	परिशिष्ट-I-एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों की स्थापना हेतु सहायता की स्कीम	18
8.	परिशिष्ट-II-समझौता-ज्ञापन-प्रपत्र	45

1. पृष्ठभूमि

राष्ट्रीय ज्ञान आयोग (एनकेसी) ने पुस्तकालयों के विकास पर निरंतर ध्यान देना सुनिश्चित करने हेतु राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन की स्थापना करने की सिफारिश की है। तद्नुसार, संस्कृति मंत्रालय ने दिनांक 4 मई, 2012 की अधिसूचना सं.**18-4/2009** पुस्तकालय (पीटी.) के माध्यम से एक उच्चस्तरीय समिति, अर्थात् 'राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन' की स्थापना की थी।

इस उद्देश्य को हासिल करने के लिए इसउच्च स्तरीय समिति ने बहुत सी बैठकें की और ''राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन-जनता को सेवाएं उपलब्ध करवाने वाले पुस्तकालयों का स्तरोन्नयन'' नामक स्कीम को तैयार किया जिसमें निम्नलिखित चार घटक शामिल हैं:

(i) भारतीय राष्ट्रीय आभासी पुस्तकालय का सृजन,

(ii) एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों की स्थापना

(iii) मात्रात्मक और गुणात्मक सर्वेक्षण,

(iv) क्षमता विकास

2. योजना के घटक

I. भारतीय राष्ट्रीय आभासी पुस्तकालय

भारतीय राष्ट्रीय आभासी पुस्तकालय (एनवीएलआई) बहुभाषी परिवेश में 'मुक्त स्रोत मंच' के माध्यम से सभी उपलब्ध ज्ञान संसाधनों तक स्थानीय, राष्ट्रीय और वैश्विक स्तर की व्यापक सार्वजनिक पहुंच उपलब्ध कराएगा।वर्तमान में, संस्कृति मंत्रालय, मानव संसाधन विकासमंत्रालय, सूचना प्रौद्योगिकीविभाग, सीडीएसी, प्रसार भारती, एआईआर, राज्य सरकारों जैसे विभिन्न सरकारी विभागों और अन्य गैर-सरकारी संगठनों द्वारा संचालित विभिन्न परियोजनाओं के अंतर्गत अंकीय सूचना की विशाल राशि उपलब्ध है।एनवीएलआईइस सूचना के लिए वृहत आंकड़ा आधार का निर्माण करेगा और बहुभाषी सेवा सहित इसे प्रयोक्ता अनुकूल सेवा के रूप में प्रस्तुत करेगा। यह भारत में तथा भारत के बारे में सृजित समस्त सूचनाएं प्रदान करेगा और बहुत सी वेब आधारित सूचना सेवाओं के माध्यम से सक्षम सर्च इंजन के जरिए इसे उपलब्ध कराया जाएगा। भिन्न-भिन्न तरह के लोगों को सेवाएं प्रदान करने के लिए एनवीएलआई के पास अपनी विषय-वस्तु सेवाओं और इसकी पहुंच के अनुसार व्यापक आधार होगा। यह एक ज्ञानवान समाज बनाने के क्रम में सही जानकारी के साथ लोगों को सशक्त बनाना और भावी पीढ़ी के लिए डिजिटल सामग्री का संरक्षण सुनिश्चित करेगा। यह सामग्री अधिग्रहण, संगठन, पुन: प्राप्ति और इसके प्रसार के बारे में होगा।

एनवीएलआई के लक्षित उपयोगकर्ताओं में शैक्षिक, सामाजिक, आर्थिक, शारीरिक रूप से वंचित समूहों सहित छात्रशोधकर्ता, चिकित्सक, पेशेवर और नए उपयोगकर्ता होंगे। एनवीएलआई द्वारा निम्नलिखित सेवाएं प्रदान की जाएंगी:

(क) अंग्रेजी और भारतीय भाषाओं में भारतीय अखबारों के समाचार एग्रीगेटर

(ख) विदेशी कागजात से भारत के बारे में क्रॉलिंग और सामग्री इकट्ठा करने के लिए सॉफ्टवेयर विकास की शुरुआत

(ग) विभिन्न विषयों में ई-जर्नल्स का एग्रीगेटर
(घ) डिजिटल रिपोजिटरी हारवेस्टर
(ड) ई-पत्रिकाओं, ऑनलाइन डेटाबेस के लिए फेडरेटेड खोज इंजन
(च) संस्थागत और डेटा सग्रहणों की स्थापना हेतु संगठन के साथ समझौता ज्ञापन
(छ) मुक्त कैट–भारतीय पुस्तकालयों की एक संघ सूची (साझा सूचीबद्ध)
(ज) भारतीय भाषाओं के खोज इंजन का निर्माण करने के लिए विकास के प्रयास
(झ) सार्वजनिक पुस्तकालयों की निर्देशिका,
(ञ) बच्चों के लिए आभासी पुस्तकालय।

एनवीएलआई अपनी सामग्री, प्रौद्योगिकी, मानकों और सेवाओं को लगातार अद्यतन करेगा।

II. एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों की स्थापना

एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों की स्थापना का उद्‌देश्य 35 राज्य केंद्रीय पुस्तकालय, 35 जिला पुस्तकालय और संस्कृति मंत्रालय के तहत 6 पुस्तकालय, समुदाय की मनोरंजक और सांस्कृतिक जरूरतों को पूरा करने, सरकार और संस्थागत दस्तावेजों और ऑनलाइन पूर्ण पाठ संसाधनों सहित सभी प्रकाशनों के लिए स्वतंत्र पहुंच प्रदान करने, अध्ययन और अनुसंधान के लिए उचित संसाधनों को खोजने में जनता की मदद करने के लिए संदर्भ सेवा की सुविधा प्रदान करना है।

मौजूदा इमारतों की मरम्मत तथा मॉड्यूलर फरनीचर और फिक्सचर प्रदान करने के माध्यम से इन मॉडल पुस्तकालयों के बुनियादी ढांचे को उन्नत बनाया जाएगा। वरिष्ठ नागरिकों, विशेष रूप से सक्षम व्यक्तियों और बच्चों की जरूरतों को पूरा करने के लिए उपयुक्त सुविधाओं को प्रदान किया जाएगा।

कामकाज के आधुनिक तकनीकी उपकरण प्रदान करके मॉडल पुस्तकालयों के कार्यकरण में सुधार किया जाएगा। प्रारंभ में, इन पुस्तकालयों में सर्वर ग्राहक प्रौद्योगिकी उपलब्ध कराई जाएगी-और बाद में इसे क्लाउड सेवा प्रौद्योगिकी में उन्नत किया जाएगा। सभी आधुनिक पुस्तकालय एक समान विशिष्टताओं वाले हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर से सुसज्जित किए जाएंगे।

इन मॉडल पुस्तकालयों को पहले से ही राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र द्वारा विकसित वेब वीपीएन सेवाओं के माध्यम से ई-पत्रिकाओं/ई-बुक सेवाओं की सदस्यता के साथ मदद की जाएगी। स्थानीय जरूरता को पूरा करने के लिए इनमें पढ़ने के संसाधनों को भी उपलब्ध कराया जाएगा।

इन मॉडल पुस्तकालयों के बुनियादी ढांचे और प्रौद्योगिकी के उन्नयन के अलावा, सभी 35 राज्य केंद्रीय पुस्तकालय, 629 जिला पुस्तकालय और संस्कृति मंत्रालय के तहत 6 पुस्तकालयों को राष्ट्रीय ज्ञान नेटवर्क/राष्ट्रीय सूचना केंद्र नेटवर्क के माध्यम से 1 जीबीपीएस नेटवर्क कनेक्टिविटी प्रदान की जाएगी। नेटवर्क कनेक्टिविटी की सुविधा के लिए साइट तैयार करने और कंप्यूटर के प्रावधान का ध्यान रखा जाएगा।

III. मात्रात्मक और गुणात्मक सर्वेक्षण

जनता और अन्य पुस्तकालयों के बारे में वर्णनात्मक आंकड़े प्राप्त करना, पुस्तकालयों के आकार और गुणवत्ता की जांच करना; पाठकों की औसत संख्या, जारी पुस्तकों की संख्या के मामले में पुस्तकालय के उपयोग के पैटर्न का अध्ययन करना; पुस्तकालय का दौरा करने की आवृति विश्लेषण करने, पुस्तकालय उपयोगकर्ताओं की संतुष्टि के स्तर का अध्ययन करना, यदि ज्ञान युग/समाज की मांगों को पूरा कर रहे हैं, तो पुस्तकालय के बारे में धारणा का अध्ययन करना, सार्वजनिक पुस्तकालयों में विशेष रूप से सक्षम समूहों के लिए डेटा की उपलब्धता का अध्ययन और स्थानीय लोगों के जीवन और आर्थिक लाभ की गुणवत्ता पर

पुस्तकालय के प्रभाव का अध्ययन करना पुस्तकालयों के मात्रात्मक और गुणात्मक सर्वेक्षण का उद्देश्य है।

शुरू में, देश में 5000 पुस्तकालयों का उनकी प्रमुख विशेषताओं को दरशाते हुए एक मात्रात्मक सर्वेक्षण आयोजित किया जाएगा। इसके पश्चात्, पाठक प्रोत्साहक की अपनी पारंपरिक भूमिका और पाठकों की अकादमिक तथा मनोरंजन और साथ ही उनके व्यवसाय कार्य, वित्तीय एवं अन्य मामलों संबंधी आवश्यकताओं के संबंध में इलेक्ट्रॉनिक/इंटरनेट युग में प्रयोक्ताओं की आवश्यकता को पूरा करनेवाले सेवा एवं सूचना प्रदाता की नई भूमिका के अनुसार देश के उत्तर, दक्षिण, पूर्व, पश्चिम, मध्य एवं उत्तर-पूर्व क्षेत्रों में कार्यरत पुस्तकालयों के लिए गुणात्मक विशेषताओं और कार्यनिष्पादन संकेतकों पर विस्तृत जानकारी एकत्रित करने के लिए प्रयोक्ताओं एवं संभावित प्रयोक्ताओं के नमूने एकत्रित किए जाएंगे।

भारत के सभी प्रमुख राज्यों/संघ राज्यक्षेत्रों में सार्वजनिक पुस्तकालयों का प्राथमिक सर्वेक्षण ग्रामीण और शहरी दोनों क्षेत्रों को कवर करते हुए शुरू किया जाएगा और सभी राज्यों और केंद्र शासित प्रदेशों को कवर करते हुए गुणात्मक सर्वेक्षण के नमूने का आकार लगभग 7500 पुस्तकालय का होगा।

IV. क्षमता निर्माण

प्रशिक्षण/कार्यशाला के माध्यम से पुस्तकालय कार्मिकों के समग्र विकास की दिशा में योगदान करना; पुस्तकालयों के लिए ऑन लाइन प्रशिक्षण मॉड्यूलों/ट्यूरोरिल्स तथा ई-लर्निंग मॉड्यूल का विकास करना; प्रौद्योगिकी उपकरणों को चलाने में विशेषज्ञता विकसित करना और आनलॉइन संसाधनों के अर्जन तथा पुस्तकालयों में अन्य आईसीटी अनुप्रयोगों के विषय में स्टाफ को प्रशिक्षित करने के लिए पुस्तकालय कार्मिकों में आवश्यक प्रबंधकीय, विश्लेषणात्मक तथा निर्णय लेने की क्षमता योजना एवं संगठनात्मक कौशलों का विकास करना इस क्षमता विकास कार्यक्रम का उद्देश्य है।

क्षमता निर्माण के क्षेत्र में निम्नलिखित को शामिल किया जाएगा:

- पुस्तकालय कर्मियों को प्रबंधकीय और संचार कौशल में सुधार पर आईसीटी आधारित बुनियादी और उन्नत स्तर पुस्तकालय अनुप्रयोगोंपर प्रशिक्षण।
- कर्मियों की सभी श्रेणियों अर्थात् प्राथमिक मध्य और शीर्ष स्तर का प्रशिक्षण।
- प्रतिभागियों की विभिन्न श्रेणियों का प्रशिक्षण।इसमें सिर्फ पुस्तकालय स्नातक विज्ञान अन्य समकक्ष में डिग्री प्राप्त करने वाले लाइब्रेरी साइंस स्कूलों के छात्र शामिल होंगे।
- पुस्तकालय की सभी श्रेणियों के प्रतिभागियों का प्रशिक्षण।
- प्रशिक्षण अंग्रेजी और हिंदी में आयोजित किया जाएगा।जहाँ भी आवश्यक होगा प्रशिक्षण को अन्य स्थानीय भाषाओं में भी आयोजित किया जाएगा।

3. कार्यान्वयन

I. भारतीय राष्ट्रीय आभासी पुस्तकालय

(i) संस्कृति मंत्रालय तथा अन्य स्टेक धारकों के साथ विचार-विमर्श करके राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन (एनएमएल) एनवीएलआई के स्थान, अवस्थिति और नेटवर्क मॉडल के बारे में निर्णय लेगा।

(ii) विभिन्न सरकारी और गैर-सरकारी एजेंसियों द्वारा पहले से ही अंकीकृत की जा चुकी समग्री का अध्ययन करने के पश्चात ही उन क्षेत्रों की पहचान की जाएगी जहां सामग्री का विकास किया जाना अपेक्षित है।

(iii) वैश्विक निविदा के माध्यम से एक तकनीकी भागीदार का चयन किया जाएगा। यह तकनीकी भागीदार डिजाइन, विकास, सामग्री निर्माण तथा एनवीएलआई की सेवाओं के प्रबंधन के लिए उत्तरदायी होगा।

(iv) भारतीय अंकीय पुस्तकालय, सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग तथा राष्ट्रीय पाण्डुलिपि मिशन तथा अन्य इसी तरह के संगठनों के साथ एनएमएल समन्वयन करेगा जिनके पास भारतीय कला फिल्म, पुरातत्व, इतिहास आदि पर अंकीकृत सामग्री मौजूद है और यह उनकी सामग्री का उपयोग करने के लिए उनकी अनुमति प्राप्त करेगा। यह अनुमति संस्कृति मंत्रालय के माध्यम से मांगी जाएगी।

(v) इसके कार्यकरण में किसी भी तरह की बाधा से बचने के लिए इसमें एक उचित प्रणाली और नेटवर्क प्रशासन संबंधी व्यवस्था होनी चाहिए।

(vi) एनवीएलआई को मोबाइल प्लेटफॉर्म पहुंच को शामिल करना चाहिए। इस उद्देश्य के लिए डाइटी/एनआईसी के पास पहले से उपलब्ध मौजूदा नेटवर्क का इस संबंध में उपयोग किया जा सकता है।

(vii) एनवीएलआई मुक्त पहुंच वातावरण में प्रत्येक व्यक्ति को सूचना तक पहुंच प्रदान करेगा।

(viii) यह सेवाओं आदि के सूचना प्रबंधन के लिए सॉफ्टवेयर का विकास करेगा।

II. एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों की स्थापना

(i) राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन 35 राज्य केंद्रीय पुस्तकालयों, 35 जिला पुस्तकालयों तथा संस्कृति मंत्रालय के अधीन 6 पुस्तकालयों में बुनियादी सुविधाओं में सुधार करेगा और प्रौद्योगिकी का स्तरोन्नयन करेगा ताकि मॉडल पुस्तकालयों के रूप में इन पुस्तकालयों को विकसित किया जा सके।

(ii) साक्षरता दर और छात्रों की संख्या को ध्यान में रखते हुए राज्य पुस्तकालय नियोजन समिति/राज्य पुस्तकालय समिति से विचार-विमर्श करके राज्यों में पुस्तकालयों का चयन किया जाएगा। आर्थिक रूप से पिछड़े जिलों को प्राथमिकता प्रदान की जाएगी।

(iii) जैसा कि परिशिष्ट-I में संलग्न किया गया है, एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों की स्थापना हेतु सहायता स्कीम के अनुसार इन पुस्तकालयों को मॉडल पुस्तकालयों के रूप में विकसित किया जाएगा।

(iv) एनएमएल का पीएमयू संबंधित लाभार्थी पुस्तकालय/राज्य प्राधिकरण के साथ समझौता ज्ञापन करेगा। इस समझौता ज्ञापन में अन्य बातों के साथ-साथ 75:25 (उत्तर-पूर्वी राज्यों के मामले में 90:10) के अनुपात में पुस्तकालयों के विकास की लागत की हिस्सेदारी का उपबंध शामिल होगा। लाभार्थी पुस्तकालय के राज्य मानव संसाधन उपलब्ध कराएंगे और समस्त पश्चातवर्ती व्यय का वहन करेंगे। परिशिष्ट-II के रूप में एक मॉडल प्रारूप एम.ओ.यू संलग्न किया गया है।

(v) एनएमएल 35 राज्य केंद्रीय पुस्तकालयों तथा 629 जिला पुस्तकालयों की नेटवर्किंग करना सुनिश्चित करेगा। सार्वजनिक पुस्तकालयों को इंटरनेट कनेक्टिविटी उपलब्ध कराने के लिए संस्कृति मंत्रालय के माध्यम से एनकेएन से संपर्क किया जाएगा।

(vi) संस्कृति मंत्रालय (एमओसी) के अधीन पुस्तकालय एनएमएल के पीएमयू पर विचार हेतु मंत्रालय को अपने प्रस्तावों को प्रस्तुत करेंगे।

(vii) राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन आवश्यकता आधार पद्धति के अनुसार चयनित पुस्तकालयों के अंकीकरण का कार्य भी शुरू करेगा।

III. मात्रात्मक और गुणात्मक सर्वेक्षण

(i) आंकड़े एकत्रित करने के लिए एक उचित प्रश्नावली तैयार की जाएगी जिसे पुस्तकालय प्रणाली गुणवत्ता एवं कार्यनिष्पादन संकेतकों का विकास करने के लिए उपयोग किया जा सकता है। इसे आरंभिक दो महीनों के भीतर तैयार किया जाना चाहिए।

(ii) अगले दो महीनों के भीतर कार्यकारी एजेंसी पर अंतिम निर्णय कर लिया जाएगा।

(iii) आंकड़ा एकत्रण कार्य अगले तीन महीनों में पूरा हो जाएगा।

(iv) आंकड़ा विश्लेषण और रिपोर्ट अगले तीन महीनों में प्रस्तुत कर दी जाएगी।

IV. क्षमता विकासः

(i) एनएमएल पाठ्यक्रम सामग्री का विकास करेगा जिसमें पुस्तकालय प्रबंधन प्रणाली प्रशिक्षण, सामग्री प्रबंधन प्रणालियां (सीएमसी), सामुदायिक सूचना प्रणाली (सीआईएस), वेब रिसोर्स एवं खोज उपकरण तथा नेतृत्व एवं प्रबंधन कौशल शामिल होंगे।

(ii) प्रशिक्षण मॉडयूल में विशिष्ट रूप से सक्षम व्यक्तियों को सेवा प्रदान करने संबंधी परामर्श शामिल होगा।

(iii) पाठ्यक्रम सामग्री को 3 विभिन्न चरणों के रूप में इस तरह तैयार किया जाएगा कि प्रथम चरण पूरा करने के पश्चात् प्रशिक्षणार्थी प्रबंधकीय एवं तकनीकी स्टाफ के लिए भिन्न दृष्टिकोण के साथ पाठ्यक्रम सामग्री के अगले चरण को शुरू करने की स्थिति में हो।

(iv) पाठ्यक्रम सामग्री मैनुअल को अग्रिम रूप में तैयार किया जाना चाहिए और प्रतिभागियों को वितरित कर दिया जाना चाहिए तथा प्रशिक्षण में एकरूपता सुनिश्चित की जानी चाहिए। इसके अलावा, ई-लर्निंग माड्यूलों को वेब पर उपलब्ध कराया जाना चाहिए।

(v) राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान (आरआरआरएलएफ) द्वारा प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए बेहतर अवसंरचना से सुसज्जित पुस्तकालयों के पुस्तकालय कार्मिकों की पहचान की जाएगी।

(vi) एनएमएल पुस्तकालय कार्मिकों की पेशेवर क्षमता को बेहतर बनाने के लिए प्रत्येक बैच में 35 कार्मिकों के 60 प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करेगा।

(vii) एनएमएल विशेष रूप से सक्षम व्यक्तियों को बेहतर सेवाएं प्रदान करने के संबंध में प्रत्येक बैच में 35 कार्मिकों के 20 प्रशिक्षण कार्यक्रमों का भी संचालन करेगा।

4. धनराशि जारी करना एवं प्रबंधन

(i) 'परियोजना प्रबंधन इकाई' (पीएमयू) आरआरआरएलएफ और तकनीकी भागीदारी के साथ विचार-विमर्श करके एनएमएल परियोजनाओं के अनुमोदन हेतु प्रस्तावों पर विचार करेगी।

(ii) एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों की स्थापना, मात्रात्मक एवं गुणात्मक सर्वेक्षण तथा क्षमता विकास संबंधी प्रस्तावों को आरआरआरएलएफ को सहायता-अनुदान जारी करने के लिए वित्त समिति एवं स्तरीय समिति से अनुमोदन के पश्चात् एनएमएल संस्कृति मंत्रालय में प्रस्तुत करेगा।

(iii) एनवीएलआई कार्यों के लिए तकनीकी भागीदारी को धनराशि के अनुमोदन एवं जारी करने हेतु वित्त समिति और उच्च स्तरीय समिति द्वारा अनुमोदन के पश्चात् एनवीएलआई संबंधी प्रस्तावों को एनएमएल संस्कृति मंत्रालय को प्रस्तुत करेगा।

(iv) सहायक विवरणों समेत प्रस्ताव को जिस वर्ष के लिए सहायता अनुदान मांगा गया, उस वर्ष के अगले वर्ष के अक्तूबर माह के अंत तक प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

(v) आरआरआरएलएफ संबंधित राज्य केंद्रीय पुस्तकालयों और जिला पुस्तकालयों के साथ समझौता ज्ञापनों पर हस्ताक्षर करेगा।

(vi) प्रस्ताव में सहायता अनुदान प्राप्त करने की आवश्यकता को स्पष्ट रूप से बताया जाना चाहिए और इसे अनुमोदनकारी प्राधिकरण द्वारा यथा निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

(vii) पीएमयू से अनुमोदन प्राप्त हो जाने के पश्चात् आरआरआरएलएफ अनुमोदन आदेश के संबंध में लाभार्थी पुस्तकालयों को धनराशि जारी करेगा।

(viii) कार्य के पूरा हो जाने पर आरआरआरएलएफ द्वारा कार्य संपन्नता संबंधी रिपोर्ट तथा धनराशि उपयोग प्रमाण-पत्र तैयार किया जाएगा और इसे पीएमयू को अग्रेषित किया जाएगा। इसी तरह तकनीकी भागीदार भी एनवीएलआई के लिए कार्य संपन्नता रिपोर्ट और उपयोग प्रमाण-पत्र पीएमयू को प्रस्तुत करेगा।

(ix) गैर-आवर्ती अनुदान के संबंध में, आरआरआरएलएफ वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 12 महीने के भीतर संस्कृति मंत्रालय को उपयोग प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा।

(x) आवर्ती अनुदानों के संबंध में, आरआरआरएलएफ सहायता अनुदान से संबंधित वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर तुरंत संस्कृति मंत्रालय को उपयोग प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा।

(xi) आरआरआरएलएफ यह सुनिश्चित करेगा कि राज्य/संघ राज्य क्षेत्रों में किए गए किसी कार्य के संबंध में संबंधित लाभार्थियों का 25% हिस्सा (उत्तर पूर्व राज्यों के मामले में 10%) प्राप्त कर लिया गया है।

(xii) राज्य केंद्रीय पुस्तकालय अथवा जिला पुस्तकालय के कार्य हेतु निधियों को संबंधित लाभार्थी पुस्तकालय के 25% हिस्से (उत्तर पूर्व राज्यों के मामले में 10%) के प्राप्त हो जाने के पश्चात् ही जारी किया जाएगा।

5. लेखांकन प्रक्रिया

(क) राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन के लेखाओं का रख-रखाव आरआरआरएलएफद्वारा किया जाएगा।

(ख) केंद्रीय स्वायत्तशासी संगठनों के संबंध में यथा लागू नए लेखाकंन प्रारूप के अनुसार स्कीम के लेखाओं का रख-रखाव घटकवार रूप से किया जाएगा।

(ग) भारत सरकार तथा लाभार्थी पुस्तकालयों से प्राप्त धनराशियों के लिए समुचित बहीखाते एवं जरनलों का भी रख-रखाव किया जाना है।

(घ) रोकड़ पुस्तिका एवं अन्य लेखा पुस्तिकाओं का रख-रखाव किया जाएगा।

(ड.) सहायता अनुदान की राशि तथा 25% हिस्से और उत्तर-पूर्व राज्यों के मामले में 10% हिस्से से संबंधित लाभार्थी पुस्तकालय से प्राप्त अंशदान को राष्ट्रीय बैंकों में पृथक बैंक खातों में रखा जाएगा।

(च) समुचित स्टॉक रजिस्टर और संपति रजिस्टर का रख-रखाव किया जाएगा।

(छ) भुगतान तथा कार्य की प्रगति का रिकॉर्ड रखने के लिए आरआरआरएलएफ कार्य पंजिका का रख-रखाव करेगा और इन पंजिकाओं के आधार पर कार्य पूरा होने संबंधी रिपोर्ट पीएमयू को भेजेगा।

6. निगरानी

(क) संस्कृति मंत्रालय की भूमिका :

(i) संस्कृति मंत्रालय, स्कीम के समग्र कार्यान्वयन तथा जारी और उपयोग की गई धनराशि की स्थिति की निगरानी करेगा।

(ii) मंत्रालय कार्य संपन्न रिपोर्ट, उपयोग प्रमाण-पत्रों, राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन से लेखा-परीक्षा प्रमाण-पत्रों के प्राप्त होने की निगरानी करेगा।

(iii) मंत्रालय वास्तविक एवं वित्तीय प्रगति के संबंध में तथ्यों समेत स्कीम के कार्यान्वयन पर वार्षिक रिपोर्ट का प्रकाशन करेगा।

(iv) यह मंत्रालय लेखा-परीक्षा की आपत्तियों तथा लेखा-परीक्षा और उपयोग प्रमाण-पत्र से उत्पन्न होने वाले मुद्दों की समीक्षा करेगा।

(ख) उच्च स्तरीय समिति की भूमिका :

(i) यह एनएमएल की सर्वोच्च नीति निर्माता निकाय होगी।

(ii) यह स्कीमों और परियोजनाओं के लिए नीति दिशा-निर्देशों का निर्माण करेगी।

(iii) यह स्टेकधारकों और राज्य सरकारों के साथ समन्वय का कार्य करेगी।

(ग) परियोजना प्रबंधन इकाई की भूमिका :

(i) यह सुनिश्चित करना एनएमएल के अधिकारियों की जिम्मेदारी होगी कि कार्य विहित प्रक्रिया एवं विशिष्टताओं और समय-सूची के अनुसार संतोषजनक रूप से चल रहा है। जब तक मिशन निदेशक

की नियुक्ति नहीं हो जाती तब तक डीजी, आरआरआरएलएफ मिशन निदेशक के रूप में कार्य करेंगे।

(ii) एनएमएल प्रत्येक तिमाही के अंत में प्रत्येक कार्य की वास्तविक एवं वित्तीय प्रगति के विषय में संस्कृति मंत्रालय को जानकारी प्रस्तुत करेगा। एनएमएल सचिवालय में एक कार्य पंजिका का रख-रखाव किया जाना चाहिए। जिसमें उनके द्वारा संचालित किए जा रहे कार्य की वास्तविक और वित्तीय प्रगति को दर्शाया जाना चाहिए। इस पंजिका में एनएमएल के अधिकारियों द्वारा दौरा किए गए स्थानों के विवरण भी होने चाहिएं। एनएमएल को प्रत्येक कार्य के निरीक्षण को अवश्य सुनिश्चित करना चाहिए।

(iii) राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन कार्य के पूरा होने के एक महीने के भीतर इसके द्वारा किए गए प्रत्येक कार्य के संबंध में कार्य पूरा होने संबंधी रिपोर्ट/प्रमाण-पत्र तथा उपयोग प्रमाण-पत्र की प्राप्ति को सुनिश्चित करेगा।

(iv) राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन विहित समय-सीमा के अंतर्गत संस्कृति मंत्रालय से प्राप्त अनुदान के संबंध में उपयोग प्रमाण-पत्र प्रेषित करेगा।

(v) संस्कृति मंत्रालय के साथ परामर्श करके 'राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन' किसी प्रतिष्ठित एजेंसी के माध्यम से स्कीम के एक मूल्यांकन अध्ययन का निर्णय भी ले सकता है।

(vi) एनएमएल सचिवालय और तकनीकी स्कंध द्वारा पीएमयू की सहायता की जाएगी।

परिशिष्ट-I

प्रयोक्ताओं की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए मौजूदा अवसंरचना के स्तरोन्नयन, आईसीटी अनुप्रयोगों के साथ सेवाओं के आधुनिकीकरण और पाठन सामग्रियों के प्रापण के माध्यम से राज्य केंद्रीय पुस्तकालयों, जिला पुस्तकालयों तथा संस्कृति मंत्रालय के अधीन पुस्तकालयों में एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों की स्थापना करने हेतु सहायता स्कीम

उद्देश्य :

1. इस स्कीम का उद्देश्य आधुनिक प्रौद्योगिकी/आईसीटी अनुप्रयोगों के कार्यान्वयन, राज्य केंद्रीय पुस्तकालयों, जिला पुस्तकालयों और संस्कृति मंत्रालय के अधीन पुस्तकालयों की नेटवर्किंग करना, विशेष रूप से सक्षम समूहों के लिए सुविधाओं का सृजन तथा चयनित पुस्तकालयों की वर्तमान कार्यशैली और मौजूदा प्रशासन पद्धति के उन्नयन और पाठक वर्ग की सूचना आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पुस्तकालयों की पठन सामग्री को समृद्ध बनाने के माध्यम से सार्वजनिक पुस्तकालय सेवाओं की अवसंरचना को स्तरोन्नत एवं आधुनिक बनाना है।

इस सहायता हेतु पात्र पुस्तकालयों के प्रकार :

2.(क) इस स्कीम के अंतर्गत, राज्य केंद्रीय पुस्तकालयों और जिला पुस्तकालयों के लिए वित्तीय सहायता उपलब्ध कराई जाएगी, जो या तो सीधे ही दी जाएगी या अनुरूप आधार पर चलाई जाने वाली राज्य सरकार/संघ शासित प्रशासनों से सहायता-प्राप्त होगी जिसमें 75 प्रतिशत केंद्रीय शेयर एवं 25 प्रतिशत राज्य शेयर होगा (गैर-सरकारी पुस्तकालयों के मामले में, इसे भारतीय सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 या किसी अन्य समकक्ष राज्य अधिनियम में पंजीकृत अथवा तत्समय प्रवृत्त

किसी कानून के अंतर्गत कोई पंजीकृत सार्वजनिक न्यास होना चाहिए।

(ख) वित्तीय सहायता/वस्तुगत रूप में सहायता, गैर सदृश आधार पर संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा सीधे रूप से प्रशासित अथवा सहायता प्रदत्त अथवा संचालित पुस्तकालयों के लिए उपलब्ध होगी।

3. स्कीम के अंतर्गत राज्य सरकार/संघ राज्य प्रशासन अथवा संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा सहायता के लिए संस्तुत किए गए पुस्तकालयों के पास प्रयोक्ताओं को बेहतर सेवा प्रदान करने के लिए इस स्कीम के अंतर्गत प्राप्त सुविधाओं/प्रणालियों का उपयोग करने हेतु आवश्यक सुविधाएं तथा प्रशिक्षित मानव संसाधन होने चाहिए।
4. इस पुस्तकालय को किसी व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के निकाय के लाभ हेतु नहीं चलाया जाना चाहिए।
5. इसको अपने पाठकों को कम से कम पांच वर्ष की सार्वजनिक पुस्तकालय सेवाएं प्रदान करने का अनुभव हो तथा संबंधित संयोजक अथवा राज्य पुस्तकालय समिति द्वारा इसकी सेवाओं के विषय में संतोषजनक सूचना दी गई हो।
6. इसे बिना किसी भेदभाव के सभी के लिए खोला जाना चाहिए। इसमें कम-से-कम 10,000 पुस्तकें तथा इसके 500 पंजीकृत सदस्य होने चाहिए।
7. परियोजना की आवश्यकताओं के कार्यान्वयन के लिए इसके पास पर्याप्त स्थान सहित अपना भवन होना चाहिए। इसमें विद्युत सुविधा या कोई अन्य पावर बैक–अप प्रणाली भी होनी चाहिए।

सहायता का कार्य-क्षेत्र :

8. इस स्कीम के अंतर्गत निम्नलिखित में से किन्हीं मदों के स्तरोन्नयन के लिए सहायता, पांच वर्ष में एक बार दी जाएगी:

(क) अवसंरचना के स्तरोन्नयन के घटक :

पुस्तकालय भवन का निर्माण, भवन के बाहर/अंदर रंग-रोगन करने सहित विद्यमान पुस्तकालय भवन का नवीकरण एवं विस्तार कार्य, पठन कक्ष, आधुनिक लाइटिंग सिस्टम, पठन कक्षों के लिए आरामदेह आधुनिक कुर्सियां और मेज जैसे मॉड्यूलर फरनीचर और उपकरण, विद्वानों/वरिष्ठ नागरिकों/सक्षम व्यक्तियों के लिए कैरल, आधुनिक साइनेज, जनरेटर सेट/सौर प्रणाली, शुद्ध पेय जल उपकरण, महिलाओं एवं पुरूषों के लिए शौचालय, बच्चों के लिए विशेष रूप से डिजाइन किया गया फरनीचर, बच्चों के लिए खेल सुविधाएं, पठन कक्ष, इंटरनेट केंद्र, सम्मेलन कक्ष, श्रवण कक्ष, रिकॉर्डिंग रूम, वातानुकूलन सुविधा आदि सहित प्रशिक्षण-सह-बैठक कक्ष।

(आवर्ती प्रकृति के शामिल व्यय वाली मदों पर विचार नहीं किया जाएगा)

सहायता की अधिकतम सीमा :

प्रत्येक राज्य केंद्रीय पुस्तकालय के लिए 100 लाख रूपयों की दर से, प्रत्येक जिला पुस्तकालय के लिए 50 लाख रूपयों की दर से, प्रत्येक संस्कृति मंत्रालय पुस्तकालय के लिए 500 लाख रूपयों की दर से।

संस्कृति मंत्रालय के अंतर्गत 6 पुस्तकालयों, 35 राज्य केंद्रीय पुस्तकालयों और 35 जिला पुस्तकालयों अर्थात् प्रत्येक राज्य/संघ शासित राज्य से एक पुस्तकालय को कवर किया जाएगा।

(ख) प्रौद्योगिकी के स्तरोन्नयन एवं सेवाओं के आधुनिकीकरण के घटक :

एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर/आरडीबीएमएस सहित सर्वर/क्लाइंट कंप्यूटर, एसएएन स्टोरेज/बैक-अप सेवाएं, विशिष्ठ पाठक सेवा के लिए क्लाउड सेवाएं, ग्राहकों के लिए इंटरनेट सुविधाएं, राज्य केंद्रीय पुस्तकालयों के लिए बुक स्कैनर, जिला पुस्तकालयों के लिए फ्लैट बैड स्कैनर, बार कोड स्कैनर, पुस्तकालय एप्लिकेशन के लिए लाइब्रेरी ऑटोमेशन सॉफ्टवेयर, रेट्रो कन्वरजन, डिजिटाइजेशन, राउटर, स्विच, केबलिंग आदि जैसे नेटवर्किंग उपकरणों सहित एलएएन, यूपीएस, ओपीएसी टर्मिनल, वाई-फाई एनेबल्ड पठन कक्ष, वीडियो सम्मेलन प्रणाली, सीसीटीवी कैमरे, एलसीडी प्रोजेक्टर, फोटोकॉपियर आदि, बहुकार्यात्मक उपकरण/प्रिंटर, डिजाइन, सरकारी डोमेन पर ऑनलाइन कैटेलॉग सहित पुस्तकालय पोर्टल की होस्टिंग, संगीत/दृश्य–श्रव्य संसाधन एकक के सृजन हेतु उपस्कर, इंटरेक्टिव वॉयस रिसपॉस सिस्टम, नेटवर्किंग आदि)।
(आवर्ती व्यय की प्रवृत्ति वाली मदों पर विचार नहीं किया जाएगा)।

सहायता की अधिकतम सीमा :

प्रत्येक राज्य केंद्रीय पुस्तकालय के लिए 100 लाख रू. की दर से, प्रत्येक जिला पुस्तकालय के लिए 30 लाख रुपए की दर से और प्रत्येक संस्कृति मंत्रालय के पुस्तकालय के लिए 200 लाख रू. की दर से संस्कृति मंत्रालय के अंतर्गत 6 पुस्तकालय, 35 राज्य केंद्रीय पुस्तकालय और 35 जिला पुस्तकालय अर्थात् प्रत्येक राज्य/संघ राज्यक्षेत्र से एक-एक कवर किए जायेंगे।

(ग) **विशेष रूप से सक्षम समूहों के लिए सुविधाओं का सृजन :**

बोलती हुई पुस्तकें, ब्रेल पुस्तकें, कंप्यूटर स्क्रीन रीडिंग और पाठ से स्पीचसॉफ्टवेयर, पाठ से ब्रेल परिवर्तक सॉफ्टवेयर/ब्रेल प्रिंटर/इम्बॉसर, स्कैनर्स, हेडफोन्स, रैंप, व्हील चेयर आदि।

(आवर्ती प्रकृति के शामिल व्यय संबंधी मदों पर विचार नहीं किया जाएगा)।

सहायता की अधिकतम सीमा :

प्रत्येक राज्य केंद्रीय पुस्तकालय के लिए 20 लाख रू. की दर से, प्रत्येक संस्कृति मंत्रालय के पुस्तकालय के लिए 20 लाख रू. की दर से, प्रत्येक जिला पुस्तकालय के लिए 5लाख रू. की दर से।

संस्कृति मंत्रालय के अंतर्गत 6 पुस्तकालय, 35 राज्य केंद्रीय पुस्तकालय और 35 जिला पुस्तकालय अर्थात् परियोजनाओं के लिए प्रत्येक राज्य/संघ राज्यक्षेत्र से एक-एक कवर किए जाएंगे।

(घ) **एनकेएन के माध्यम से 670 पुस्तकालय के लिए नेटवर्क सम्बद्धता (1जीबीपीएस) :-**

स्थल निर्माण कार्य, नेटवर्किंग के लिए अपेक्षित कंप्यूटर, यूपीएस आदि।

594 जिला पुस्तकालय (उपरोक्त क, ख, ग, के अंतर्गत कवर किए गए 76 पुस्तकालयों को छोड़कर)

सहायता की सीमा : प्रति जिला पुस्तकालय 3.00 लाख रुपए की दर से

(ड.) 70 चयनित पुस्तकालयों, संस्कृति मंत्रालय के अंतर्गत 6 पुस्तकालयों के लिए ई-जर्नल/ई-पुस्तक सेवाओं का अंशदान।

संस्कृति मंत्रालय के अंतर्गत6 पुस्तकालयों, 35 राज्य केंद्रीय पुस्तकालयों और 35 जिला पुस्तकालयोंके लिए एनएमएल द्वारा केंद्रीय रूप से किया जाएगा।

76 पुस्तकालयों के लिए 300 लाख रुपए का अनुमानित व्यय केंद्रीय रूप से किया जाएगा।

कवर किए गए पुस्तकालयों को, संरक्षकों के लिए ई-जर्नल/ई-पुस्तक सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए सुविधाएं सृजित करनी चाहिएं।

(च) स्थानीय आवश्यकता को पूरा करने हेतु पठन संसाधनों का प्रापण और पक्ष समर्थन एवं संपर्क कार्यक्रम :

मांग और समर्थन तथा संपर्क कार्यक्रमों पर पुस्तकें, ई-पुस्तकें, श्रव्य/दृश्य संग्रहण, आवधिक पत्रिकाएं आदि– पणधारियों से सम्बद्धता, सिविल सोसायटी, स्थानीय मीडिया आदि में पुस्तकालय के कार्यकलापों से संबंधित प्रश्न मंच/सृजनात्मक लेखन/प्रोजेक्ट एवं मॉडल/संगीत प्रतियोगिता/कार्यशालाएं/विज्ञापन, छात्रों/शिक्षकों/कार्मिकों आदि को पुस्तकालय सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए स्थानीय स्कूलों में विस्तार काउंटर प्रारंभ करना।

संस्कृति मंत्रालय के तहत 6 पुस्तकालयों, 35 राज्य केंद्रीय पुस्तकालयों और 35 जिला पुस्तकालयों अर्थात् प्रत्येक राज्य/संघ राज्यक्षेत्र से एक-एक पर विचार किया जाएगा।

प्रतिवर्ष सहायता की अधिकतम सीमा :

प्रत्येक राज्य केंद्रीय पुस्तकालय के लिए 3 लाख रुपए की दर से, प्रत्येक जिला पुस्तकालय के लिए 2 लाख रुपए की दर से, प्रत्येक संस्कृति मंत्रालय के पुस्तकालय के लिए 4.20 लाख रुपएकी दर से।

९. **सामान्य दिशा निर्देश :-**

(क) ८ (क), (ख), (ग) और (च) के लिए पृथक् रूप से आवेदन सहित परियोजना प्रस्ताव प्रस्तुत किए जाने चाहिएं।

(ख) परियोजना प्रस्ताव में विस्तृत विवरण, मात्रा/मापन, यूनिट लागत, कुल मात्रा, प्रत्येक मद की उपयोगिता/प्रयोग, वारंटी शर्तें एवं कवरेज आदि शामिल होने चाहिएं।

(ग) सहायता, उपरोक्त उल्लिखित उपस्कर की खरीद और प्रणाली के उन्नयन हेतु सरकारी नियमों के अनुसार प्रतिस्पर्धा बोली के माध्यम से प्रचलित बाजार दर पर प्रदान की जाएगी अथवा अधिमानत: डीजीएस एंड डी/एनआईसीएसआई दर संविदा मूल्यों के अनुसार अथवा किसी अन्य सदृश अनुमोदित सरकारी दर संविदा मूल्यों के अनुसार तथा सूचीकृत विक्रेताओं के माध्यम से प्राप्त की जाए।

(घ) सिविल/विद्युत् कार्यों के मामले में, अनुमान पीडब्ल्यूडी/सीपीडब्ल्यूडी की प्रचलित अनुसूची दरों पर आधारित होने चाहिए और अनुमान अनिवार्य रूप से पंजीकृत वास्तुकार फर्म/भवन इंजीनियर/सीपीडब्ल्यूडी/पीडब्ल्यूडी द्वारा विधिवत् सत्यापित होने चाहिएं।

(ङ) पीडब्ल्यूडी, सीपीडब्ल्यूडी, केंद्रीय/राज्य सरकारों और सदृश निर्माण निगमों जैसी किसी भी सरकारी एजेंसी द्वारा किए जा रहे निर्माण कार्य के मामले में, अनुमोदित राशि निष्पादन एजेंसी से सहमति पत्र की प्राप्ति पर दो किस्तों की बजाय एक किस्त में जारी की जाए।

(च) सहायता में निम्नलिखित शुल्क भी शामिल होंगे :-

(i) लागत में परिवहन, संस्थापन और तीन वर्षों के लिए वारंटी अवश्य शामिल होनी चाहिए।

(ii) पर्यवेक्षण शुल्क अथवा इस संबंध में इसके सुझाव के लिए आदेश द्वारा संबंधित राज्य सरकार अथवा संबंधित राज्य सरकार द्वारा गठित समकक्ष संगठन या समिति द्वारा अनुमोदित राज्य/केंद्रीय सरकार एजेंसी अथवा राज्य/केंद्रीय सरकार/राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र (एनआईसी)/सीपीडब्ल्यूडी/पीडब्ल्यूडी/राज्य क्षेत्रीय सूचना विज्ञान केंद्र या प्राधिकृत/मान्यता प्राप्त एजेंसी द्वारा इस संबंध में किसी अन्य नाम से दावा किया गया शुल्क।

10. **अनुदान की शर्तें :**

(i) भवन के निर्माण कार्य/जीर्णोद्धार/विस्तारण के मामले में, अनुदान को दो बराबर किस्तों (प्रति 50 प्रतिशत) में जारी किया जाएगा। द्वितीय किस्त (50 प्रतिशत) को उपयोग प्रमाण-पत्र, वास्तुकार/इंजीनियर द्वारा विधिवत् प्रमाणित व्यय विवरण, स्टांपयुक्त पूर्व-रसीद, प्रगति रिपोर्ट और कृत कार्यों के फोटोग्राफ की प्राप्ति पर जारी किया जाएगा। सभी दस्तावेजों पर पुस्तकालयाध्यक्ष/पुस्तकालय प्रभारी के कार्यालय मोहर सहित हस्ताक्षर होने चाहिएं।

(ii) क्रम सं. 8 (क), (ख), (ग) और (च) के अंतर्गत यथा उल्लिखित अन्य मामलों में, अनुदान नियम एवं शर्तों की स्वीकृति और प्राधिकार-पत्र के अनुसार स्टांपयुक्त पूर्व–रसीद और अन्य दस्तावेजों की प्राप्ति पर एक किस्त में जारी किया जाएगा।

(iii) प्राधिकार पत्र को एनएमएल की पीएमयू द्वारा परियोजनाओं के अनुमोदन की प्राप्ति होने पर जारी किया जाएगा।

(iv) खंड 8 (च) के अंतर्गत घटकों के मामले में, स्वीकृत अनुदान का कम-से-कम 40 प्रतिशत संसाधन भवन (पुस्तकें, आवधिक पत्रिकाएं, श्रव्य-दृश्य सामग्रियां, ई-पुस्तकें आदि जैसे पठन संसाधन) हेतु इस्तेमाल किया जाएगा।

(v) पुस्तकों/श्रव्य – दृश्य सामग्रियों की खरीद के मामले में, पुस्तकालय प्रबंधन एवं विकास समिति द्वारा अनुमोदित शीर्षक, लेखक, संस्करण, खंड, मूल्य, वर्ष, छूट, प्रकाशक निहित पुस्तकों की सूची प्रस्तुत की जाए।

(vi) पक्ष-समर्थन और संपर्क कार्यक्रमों के लिए अनुमान, पुस्तकालय प्रबंधन और विकास समिति द्वारा अनुमोदित होने चाहिएं।

(vii) **स्कीम के अंतर्गत प्राप्त सभी मदों पर 'राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन, संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार, कोलकाता की सहायता से खरीदी गई' अंकित होना चाहिए।**

आवेदन प्रस्तुत करने की प्रक्रिया :-

11. राज्य पुस्तकालय समिति (एसएलसी)/राज्य पुस्तकालय योजना समिति (एसएलपीसी) का संयोजक इस समनुरूप स्कीम के अंतर्गत एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों के रूप में उन्नयन किए जाने वाले एक राज्य केंद्रीय पुस्तकालय और एक जिला पुस्तकालय के नाम का अपनी ओर से चयन करेगा। वह एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों की स्थापना हेतु अपेक्षित स्थान और मानव संसाधन की उपलब्धता के विषय में स्वयं संतुष्ट होने

के पश्चात् स्कीम (8 (घ)) के अंतर्गत नेटवर्क के लिए प्रत्येक जिले में एक जिला पुस्तकालय का भी चयन करेगा और इसके साथ-साथ यह भी सुनिश्चित करेगा कि चयनित पुस्तकालय अंततः समुदाय की सूचना विषयक आवश्यकता को पूर्ण करे।

12. आवेदन के साथ अपेक्षित दस्तावेज :-

(i) व्यवहार्यता रिपोर्ट, जिसमें मद-वार अनुमान सहित उपस्करों की रूपरेखा; प्राप्त और संस्थापित किए जाने वाले घटकों की मात्रा/माप शामिल हो।

(ii) प्राप्त और संस्थापित किए जाने वाले उपस्करों/प्रणालियों के प्रापण और संस्थापन हेतु विक्रेता का नाम और पता।

(iii) भवन के निर्माण कार्य/जीर्णोंद्धार/विस्तार के मामले में निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने अपेक्षित हैं :

(क) राज्य सरकार/संघ – राज्य क्षेत्र प्रशासन के आदेश की सत्यापित प्रति, जिसके अंतर्गत पुस्तकालय स्थापित किया गया है अथवा इसे प्रायोजित/सरकारी पुस्तकालय के रूप में परिवर्तित किया गया है।

(ख) स्थानीय निकाय अर्थात् निगम, नगरपालिका, पंचायत और अधिसूचित क्षेत्र प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित योजना। यदिप्रस्तावित निर्माण कार्य, निर्माण कार्य विषयक एक बड़ी योजना का भाग है, तो एनएमएल की निधि से निर्मित किए जाने वाले हिस्से को योजना में **'लाल स्याही'** से सीमांकित किया जाए।

(ग) किसी सरकारी वकील से गैर-भारग्रस्त प्रमाण-पत्र।

(घ) किसी पंजीकृत वास्तुकार फर्म/भवन इंजीनियर/सीपीडब्ल्यूडी/पीडब्ल्यूडी द्वारा विधिवत्

अभिप्रमाणित पीडब्ल्यूडी/सीपीडब्ल्यूडी की प्रचलित अनुसूची दरों पर आधारित निर्माण लागत संबंधी विस्तृत अनुमान ब्यौरे संलग्न किए जाएं। किसी भी नए भवन अथवा मौजूदा भवन के विस्तार हेतु अनुमान प्रस्तुत करते समय, लागत चरणवार दी जाए।

(ङ) कम से कम 6 फोटोग्राफ, जिसमें भवन के आंतरिक हिस्से लिए चार फोटो और जीर्णोद्धार/विस्तार किए जाने वाले मौजूदा पुस्तकालय भवन के बाहरी भाग के लिए दो फोटो शामिल हों।

13. चयनित पुस्तकालय के पुस्तकालयाध्यक्ष/पुस्तकालय के प्रभारी दस्तावेज और व्यवहार्यता रिपोर्ट सहित सभी तरीके से विधिवत् रूप से भरे गए विहित प्रपत्र में आवेदन संयोजक के विचारार्थ प्रस्तुत करेंगे।

14. संयोजक, एसएलसी/एसएलपीसी से अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् आआरआरएलएफ के विचारार्थ निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेंगे :-

(क) मुहर और हस्ताक्षर के साथ अनुशंसा सहित विधिवत् रूप से भरा हुआ आवेदन पत्र।

(ख) व्यवहार्यता रिपोर्ट।

(ग) कोटेशन आमंत्रित करने वाले विज्ञापन, भुगतान के संदर्भ में चयनित पुस्तकालय द्वारा किए जाने वाले भवन कार्यों के निर्माण/जीर्णोद्धार या विस्तार/उपस्करों/प्रणालियों के संस्थापन के लिए चयनित किए गए विक्रेता द्वारा प्रस्तुत कोटेशन की प्रति;प्रतिष्ठित विनिर्माता के फरनीचर एवं उपस्कर प्राप्त किए जाने चाहिएं।

(घ) एसएलसी/एसएलपीसी के कार्यवृत्त की प्रति।

15. पुस्तकालय, निम्नलिखित बिंदुओं को दृष्टिगत रखते हुए आरआरआरएलएफ से प्राधिकार-पत्र प्राप्त करने के पश्चात् आपूर्ति/संस्थापन/निर्माण कार्य आदिहेतु विक्रेता (विक्रेताओं) को ऑर्डर प्रस्तुत करेगा :-

(क) आदेश (ऑर्डर) पत्र में, मद-वार ऑर्डर किए गए मूल्य सहित क्रय/उन्नयन किए जाने वाले एवं संस्थापित किए जाने वाले प्रस्तावित मदों की विस्तृत रूपरेखा और इसे संस्थापित करने संबंधी समय-सीमा, वारंटी शर्तें शामिल होंगी। सभी मदों को अधिमान्य रूप से तीन वर्षों की व्यापक ऑनसाइट वारंटी के साथ प्राप्त किया जाना चाहिए। लागत में परिवहन, संस्थापन और वारंटी शुल्क सम्मिलित होने चाहिएं।

(ख) उपस्कर/प्रणाली/फरनीचर की आपूर्ति/संस्थापन एवं फिटिंग कार्य, राशि प्राप्त होने की तारीख से छः (6) सप्ताह के भीतर पूरे किए जाएंगे;

(ग) कार्य आदेश में, किए जाने वाले सिविल/इलेक्ट्रिकल कार्यों के ब्यौरे, प्रत्येक कार्य हेतु लागत, गुणवत्ता विवरण और कार्य पूरा करने की समय-सीमा संबंधी विवरण शामिल होने चाहिएं। कार्य, अनुदान जारी होने की तारीख से अठारह (18) माह के भीतर पूरे होने चाहिएं;

(घ) पुस्तकालय का नाम एवं पता, जहां प्रस्तावित क्रय किए गए मदों को संस्थापित किया जाएगा;

(ङ) गारंटी और वारंटी अवधि के उल्लेख अपेक्षित हैं, जो संस्थापन की तारीख से तीन (3) वर्ष हेतु होने चाहिएं।

(च) सभी उपस्करों को अनिवार्यतः कम से कम 3 वर्षों की व्यापक ऑन-साइट वारंटी के साथ और कम से कम सात (7) वर्षों के लिए वार्षिक रख-रखाव अवधि के दौरान स्पेयर पार्ट्स की आपूर्ति के साथ प्राप्त किया जाए।

(छ) ऑर्डर किए गए मदों की आपूर्ति नहीं करने अथवा समय पर कार्य को पूरा नहीं करने हेतु दंड प्रावधान।

16. संबंधित विक्रेता (विक्रेताओं), संबंधित संयोजक के माध्यम से निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेंगे :-

(क) मुद्रित संख्या वाले दो प्रतियों में बिल, जिसमें आरआरआरएलएफ के पक्ष में आहरित तारीख सहित आदेश पत्र संख्या शामिल हो। बिल में पृथक् पहचान के साथ कर संबंधी आदेश पत्र में उल्लिखित मदों के लिए मद-वार कीमत और मात्रा/माप भी शामिल होगी; **एनआईसी/राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित राज्य स्तरीय एजेंसी द्वारा निष्पादित परियोजनाओं के लिए किसी भी सेवा शुल्क/परामर्श शुल्क के मामले में, बिल पृथक रूप से आहरित होने चाहिएं।**

(ख) संयोजक/पुस्तकालय प्राधिकरण द्वारा जारी आदेश संबंधी निबंधन और शर्तें और भुगतान शर्तों की स्वीकृति;

17. (क) सभी आवेदन, आरआरआरएलएफ द्वारा जांच करने के पश्चात् इसके अनुमोदन के लिए राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन की 'परियोजना प्रबंधन यूनिट' (पीएमयू) के समक्ष प्रस्तुत किए जाएंगे।

(ख) पीएमयू के अनुमोदन के पश्चात्, आरआरआरएलएफ पुस्तकालय को प्राधिकार पत्र जारी करेगा और संबंधित पुस्तकालय/विक्रेता (विक्रेताओं) के पक्ष में जारी प्राधिकार पत्र के अनुसार निबंधन और शर्तों और अन्य दस्तावेजों की स्वीकृति की प्राप्ति पर भुगतान निर्गत करेगा।

सहायता की शर्तें

18. परियोजना प्रस्ताव, एक ही समय पर सभी घटकों के लिए एकल आवेदन में प्रस्तुत किए जाने चाहिएं।

19. रख-रखाव शुल्क, एएमसी, लेखन सामग्री और आवर्ती व्यय का वहन एनएमएल द्वारा नहीं किया जाएगा।
20. लैन, पावर केबलिंग और इंटरनेट सहित फरनीचर/उपस्करों/कंप्यूटर प्रणाली की खरीद/उन्नयन कार्य, संबंधित विक्रेता (विक्रेताओं) द्वारा राशि की प्राप्ति की तारीख से छ: (6) माह के भीतर पूरे किए जाएंगे।
21. पुस्तकालय द्वारा एनएमएल की सहायता से पूर्णत: अथवा पर्याप्त रूप से अर्जित सभी परिसंपत्तियों के रिकॉर्ड का रख-रखाव किया जाएगा। ऐसी सृजित परिसंपत्तियों का प्रतिष्ठान के पूर्व अनुमोदन के बिना निपटान नहीं किया जाएगा। किसी भी समय पुस्तकालय के अस्तित्व की समाप्ति होने पर अनुदान से अर्जित संपत्तियों पर अधिकार, एनएमएल/आरआरआरएलएफ के पास निहित रहेगा।
22. संस्थान/संगठन/पुस्तकालय, सहायता की प्राप्ति पर एनएमएल/आरआरआरएलएफ द्वारा अथवा राज्य सरकार/संघ राज्यक्षेत्र प्रशासन द्वारा प्रतिनियुक्त किए गए किसी भी अधिकारी द्वारा निरीक्षण के लिए खुले रहेंगे।
23. परियोजना के अनुमोदन और सहायता की राशि के संबंध में एनएमएल का निर्णय, सभी मामलों में अनुदानग्राही संस्था पर अंतिम और बाध्यकारी होगा।

अनुदान के उपयोग के पश्चात् दस्तावेज प्रस्तुत करना

24. पुस्तकालय, अनुदान के उपयोग के पश्चात् निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:-
    (क) संबंधित विक्रेता (विक्रेताओं) से संस्थापित/प्राप्त किए गए उपस्करों/फरनीचर के लिए संस्थापन प्रमाण-पत्र;
    (ख) भवन के निर्माण/जीर्णोद्धार/विस्तार के साथ-साथ निष्पादित पूर्व परिवर्तन कार्यों के मामले में भी समापन प्रमाण-पत्र;

(ग) संबंधित विक्रता (विक्रेताओं) से राशि की रसीद की छायाप्रति;

(घ) प्राप्त किए गए फरनीचर एवं उपस्करों के लिए प्राप्तकर्ता पुस्तकालय से कार्य-निष्पादन रिपोर्ट;

(ङ) क्रय किए गए मदों की प्राप्ति सूचना, जिसमें संबंधित प्राप्तकर्ता पुस्तकालय से स्टॉक प्रविष्टि प्रमाण-पत्र शामिल हो।

(च) क्रियाशील अवस्था में उपस्करों को प्रदर्शित करने वाले फोटो।

(छ) निर्माण/जीर्णोद्धार/विस्तार कार्य के पश्चात् भवन के फोटो।

(ज) प्राप्त अनुदान से अर्जित परिसंपत्तियों के लिए विधिवत भरा हुआ जीएफआर 19 फार्म, जो पुस्तकालयाध्यक्ष/पुस्तकालय-प्रभारी के कार्यालय मुहर सहित विधिवत् हस्ताक्षरित हो।

वर्तमान अवसंरचना के उन्नयन, आईसीटी अनुप्रयोगों सहित सेवाओं के आधुनिकीकरण और ग्राहक की आवश्यकता को पूरा करने के लिए पठन संसाधनों के अर्जन के माध्यम से संस्कृति मंत्रालय के अंतर्गत राज्य केंद्रीय पुस्तकालयों, जिला पुस्तकालयों और पुस्तकालयों में एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों की स्थापना हेतु सहायता की स्कीम का आवेदन पत्र।

प्रेषक : (संबंधित राज्य सरकार/संघ राज्यक्षेत्र प्रशासन के संयोजक, राज्य पुस्तकालय के माध्यम से प्रस्तुत किया जाए)

सेवा में,

महानिदेशक
राजा राममोहन राय प्रतिष्ठान,
ब्लॉक – डीडी-34, सेक्टर -।, साल्ट लेक सिटी, कोलकाता-700064

विषय :- एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों की स्थापना हेतु सहायता की स्कीम।

महोदय,

मैं उपरोक्त उल्लिखित स्कीम के अंतर्गत अनुलग्नक-। और ।। सहित एक आवेदन पत्र इसके साथ प्रस्तुत करता हूं। मैंने स्कीम के नियमों और विनियमों को पढ़ लिया है और मैं इनके पालन हेतु वचन देता हूं। संगठन की ओर से, मैं निम्नलिखित और शर्तों से सहमत हूं :-

(क) एनएमएल के समनुरूप अनुदान से पूर्णत: या पर्याप्त रूप से अर्जित सभी परिसंपत्तियों को, इसके मूल्य के साथ संगठन की परिसंपत्ति पंजिका में इसे प्रदर्शित किया जाएगा और इसे भारग्रस्त अथवा इसका निपटान नहीं किया जाएगा अथवा जिसके लिए अनुदान प्रदान किया गया है, उस प्रयोजन के अलावा किसी अन्य हेतु इसका उपयोग नहीं किया जाएगा;

(ख) किसी भी समय पुस्तकालय के अस्तित्व की समाप्ति होने पर, ऐसी संपति एनएमएल, संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के पास वापस चली जाएगी;

(ग) उपस्कर का उपयोग केवल सार्वजनिक पुस्तकालय सेवाओं की बेहतरी के लिए किया जाएगा।

(घ) पुस्तकालय अनुदान से सृजित प्रणालियों के संचालन के लिए रख-रखाव शुल्क, सहायक लागत और लेखन-सामग्री की लागत का वहन करेगा;

(ङ) अनुदान में से किए गए उपस्कर की खरीद/उन्नयन और सिविल/इलेक्ट्रिकल कार्य, प्रतिष्ठान/एनएमएल अथवा राज्य सरकार/संघ राज्यक्षेत्र प्रशासन द्वारा प्रतिनियुक्त किसी अधिकारी द्वारा निरीक्षण हेतु सदैव खुले रहेंगे।

(च) परियोजनाओं के कार्यान्वयन हेतु आवेदित अनुदान के ब्यौरे निम्नानुसार हैं –

घटक	**अनुमानित लागत**	**पूरा करने हेतु समय-अनुसूची**
(क) अवसंरचना का उन्नयन		
(ख) प्रौद्योगिकी का उन्नयन एवं आधुनिकीकरण		
(ग) विशेष रूप से सक्षम समूहों के लिए सुविधाओं का सृजन		
(घ) स्थानीय आवश्यकताओं को पूरा करने हेतु पठन संसाधनों का प्रापण और पक्ष समर्थन एवं संपर्क कार्यक्रम		

भवदीय,

नाम, पदनाम और कार्यालय मुहर सहित
पुस्तकालयाध्यक्ष/पुस्तकालय प्रभारी के हस्ताक्षर

स्थान :

दिनांक :

अनुलग्नक-I

सभी कालम आवेदक द्वारा अंग्रेजी अथवा हिंदी में बड़े अक्षरों में ठीक से भरे जाने चाहिए।

सामान्य सूचना

1. सहायता प्रदान किए जाने वाले पुस्तकालय का नाम
2. पुस्तकालय का डाक पता :
   - (i) स्ट्रीट/रोड/लेन परिसर नं. के साथ, यदि है तो :
   - (ii) ग्राम/शहर :
   - (iii) डाकघर : वाया :
   - (iv) जिला : राज्य :
   - (v) निकटतम रेलवे स्टेशन का नाम :
   - (vi) पिनकोड संख्या :
   - (vii) एस टी डी कोड संख्या : दूरभाष संख्या
   - (viii) ई-मेल आई डी :
3. पुस्तकालय की स्थापना का वर्ष
4. पुस्तकालय का स्तर:
   (सरकारी/सरकारी सहायता प्राप्त/सरकार द्वारा प्रायोजित/पंजीकृत गैर-सरकारी संगठनों द्वारा चलाए जाने वाले निजी पुस्तकालय)
5. (i) क्या सोसाइटी अथवा ट्रस्ट के रूप में पंजीकृत है :
   - (ii) पंजीकरण की तिथि :
   - (iii) जिस अधिनियम के तहत पंजीकृत है :
   (जेरॉक्स कॉपी-सोसाइटी पंजीकरण प्रमाण-पत्र/ प्रायोजन प्रमाणपत्र की प्रतिलिपि, संगम-ज्ञापन, कार्यकारी समिति के सदस्यों कीसूची संलग्न करे)

6. (i) क्या पुस्तकालय इसके अपने भवन में स्थित है या किराए के भवन में या नि:शुल्क किराए के आवास में)

(ii) कार्पेट क्षेत्र, तल-वार पुस्तकालय भवन काउल्लेख करें

(iii) क्या पुस्तकालय भवन आरसीसी द्वारा निर्मित है

(iv) क्या पुस्तकालय में वाचनालय सुविधा है, यदि है, तो कारपेट क्षेत्र उल्लेख करें

7. पुस्तकालय में उपलब्ध पांडुलिपियों, पुस्तकों, जर्नलों मैगजीनों, पत्र-पत्रिकाओं आदि की कुल संख्या

(i) पाण्डुलिपियां :
(ii) पुस्तकें :
(iii) बाल पुस्तकें :
(iv) जर्नलों :
(v) मैगजीन :
(vi) पत्र-पत्रिकाएं :
(vii) अन्य, यदि है तो:

8. (i) पुस्तकालय के पंजीकृत सदस्यों की कुल संख्या

(ii) प्रतिदिन के पाठकों की औसत संख्या — कार्यदिवस पर / छुट्टी पर

(iii) प्रतिदिन जारी पुस्तकों की औसत संख्या — कार्यदिवस पर / छुट्टी पर

9. कर्मचारियों के विवरणपद, शैक्षणिक योग्यता और कंप्यूटर ज्ञान के साथ अलग शीट में संलग्न करें

10. औसत मासिक व्यय

11. (i) क्या पुस्तकालय में बिजली है?

(ii) क्या पुस्तकालय में दूरभाष है?

(iii) क्या प्रस्तावित उपकरण/फरनीचर की स्थापना हेतु जगह उपलब्ध है?

(iv) क्या पुस्तकालय में इंटरनेट सुविधा है?

12. पुस्तकालय में पहले से ही उपलब्ध उपकरण, फरनीचर, के ब्योरे, अलग शीट में मद-वार मात्रा, ब्योरे के साथ संलग्न करें
13. क्या उपरोक्त लक्ष्य हेतु किसी अन्य स्रोत से अनुदान प्राप्त हुआ है, यदि हां, तो वर्ष-वार विवरण दें
14. 1987-88 से आरआरआरएलएफ से किसी भी स्कीम केअंतर्गत संगठन को अनुदान प्राप्त हुआ है, यदि हां, तो उसके ब्योरे
15. (i) पुस्तकालय में पहले से स्थापित कंप्यूटर प्रणाली की कुल संख्या?
    (ii) क्या पुस्तकालय में इंटरनेट सुविधा उपलब्ध है?
    (iii) यदि हां, तो क्या उपयोगकर्ताओं के लिए इंटरनेट सुविधा उपलब्ध है?
16. भाषावार स्टॉक की गई पुस्तकें, यदि आवश्यक हो, तो अलग शीट संलग्न करें
17. सूचीबद्ध पुस्तकें
    (i) पुस्तकों की कुल संख्या
    (ii) सूचीबद्ध पुस्तकों की संख्या
    (iii) सूचीबद्ध ऑनलाइन पुस्तकोंकी संख्या
    (iv) प्रयुक्त पुस्तकालय प्रबंधन सॉफ्टवेयर

भाग क- बुनियादी ढ़ांचे के उन्नयन हेतु घटक

(स्कीम के पैरा 8 क में दिए गए घटक)

क 1. प्राप्त किए जाने वाले लक्ष्यों के साथ बुनियादी ढांचे के उन्नयन हेतु शुरू किए जाने वाले कार्य/परियोजना का संक्षिप्त विवरण (अलग शीट के रूप में संलग्न करें)

क 2. पुस्तकालय वर्तमान में कहांस्थित है? क्या यह एक किराए के आवास में स्थित है या यह अपने भवन में है तथा क्या यह एक अस्थायी निर्माण है या आरसीसी द्वारा निर्मित है?

क 3. सिविल/बिजली कार्य आदि सहित प्रस्तावित निर्माण कार्य/नवीकरण/विस्तार का अनुमानित कुल व्यय

क 4. निर्माण/नवीकरण को पूरा करने हेतु समय अनुसूची (संगठन को प्रथम किश्त की प्राप्ति की तिथि से 18 माह के अंदर निर्माण कार्य अवश्य पूरा करना चाहिए

क 5. क्या वह भू-खंड, जहां प्रस्तावित निर्माण कार्य/नवीकरण/विस्तार किए जाने है, पुस्तकालय की है? इसकी लागत के साथ भूमि के कुल क्षेत्र का उल्लेख करें।
(यदि दस्तावेज क्षेत्रीय भाषा में है, तो अंग्रेजी संस्करण के साथ दस्तावेज की प्रति सरकारी अधिवक्ता से एक प्रमाण-पत्र के साथ संलग्न करें)

क 6. विभिन्न कार्यात्मक क्षेत्रों के स्पष्ट निर्धारण के साथ भवन के प्रस्तावित निर्माण कार्य हेतु संस्वीकृत/अनुमोदित योजना।

क 7. मद विनिर्देश, बनावट इकाई लागत, मात्रा, कर, कुल लागत सहित प्राप्त किए जाने वाले अन्य मदों की लागत।
(लागत, परिवहन/स्थापना लागत और तीन वर्ष की गारंटी सहित होनी चाहिए और डीजीएस एंड डी/एनआईसीएसआई जैसी संविदा दरों पर या कोई अन्य सरकारी एजेंसी या कम-से-कम चार पार्टियों के साथ प्रतियोगी बोली के माध्यम से बाजार दर पर आधारित होनी चाहिए।)

जांच-सूची :

1. जमीन के दस्तावेज की अंग्रेजी/हिंदी संस्करण के अनुप्रमाणित प्रति, संस्वीकृत योजना, सरकारी अधिवक्ता से गैर-भार प्रमाण-पत्र
2. वास्तुकार/भवन इंजीनियर/सीपी डब्ल्यूडी/पीडब्ल्यूडी की पंजीकृत फर्म द्वारा विधिवतप्रमाणीकृत अनुसूची के पीडब्ल्यूडी/सीपीडब्ल्यूडी की प्रचलित दरों पर आधारित निर्माण कार्य के लागत का विस्तृत अनुमान।
3. विनिर्देश के साथ मद की सूची, बनावट, यूनिट लागत, मात्रा, कर, प्रत्येक मद हेतु कुल लागत।
4. कोटेशन के लिए दी गई विज्ञापन की प्रतिलिपि, भुगतान की शर्तों के साथ प्राप्त किए जाने फरनीचर एवं उपकरण, प्रणालियों की स्थापना हेतु चयनित विक्रेता के कोटेशन की प्रतिलिपि

भाग ख-सेवाओं का आधुनिकीकरण और प्रौद्योगिकी का उन्नयन (स्कीम के पैरा 8 ख में दिए गए घटक)

ख 1. प्राप्त किए जाने वाले लक्ष्यों के साथ सेवाओं के आधुनिकीकरण एवं प्रौद्योगिकी के उन्नयन हेतु शुरू किए गए कार्य/परियोजना का संक्षिप्त विवरण
(अलग शीट में संलग्न करे)

ख 2. प्रौद्योगिकी के उन्नयन और प्रस्तावित आधुनिकीकरण का कुल अनुमानित व्यय

ख 3. स्थापना को पूरा करने के लिए समय अनुसूची (संगठन को प्रथम किश्त की प्राप्ति की तिथि से 9 माह के अंदर स्थापना कार्य को पूरा करना चाहिए।

ख 4. मदों की लागत, बाह्य उपकरण मद, विनिर्देश, बनावट, यूनिट लागत, मात्रा, कर कुल लागत सहित प्राप्त की जाने वाली प्रणाली (लागत, परिवहन/स्थापना लागत और तीन वर्ष की गारंटी सहित होनी चाहिए और डीजीएस ऐंड डी/एनआईसीएसआई जैसी संविदा

दरों पर या कोई अन्य सरकारी एजेंसी या कम-से-कम चार पार्टियों के साथ प्रतियोगी बोली के माध्यम से बाजार दर पर आधारित होनी चाहिए)

जांच-सूची :

1. संबंधित राज्य सरकार द्वारा गठित समिति अथवा संगठन अथवा संबधित राज्य सरकारद्वारा अनुमोदित एंजेंसियों से संभाव्यता रिपोर्ट।
2. विवरण, बनावट, इकाई लागत, मात्रा, कर, प्रत्येक मद हेतु कुल लागत के साथ मदों का विस्तृत अनुमान
3. कोटेशन के लिए दी गई विज्ञापन की प्रतिलिपि, भुगतान की शर्तों के साथ प्राप्त किए जाने फरनीचर एवं उपकरण, प्रणालियों की स्थापना हेतु चयनित विक्रेता के कोटेशन की प्रतिलिपि

भाग ग-विशेष रूप से विकलांग समूहों के लिए सुविधाओं का सृजन (स्कीम के पैरा 8 ग में दिए गए घटक)

ग 1. प्राप्त किए जाने वाले लक्ष्यों के साथ विशेष रूप से विकलांग समूहों के लिए सुविधाओं के सृजन हेतु शुरू किए गए कार्य/परियोजना का संक्षिप्त विवरण (अलग शीट में संलग्न करे)

ग 2. विशेष रूप से विकलांग समूहों के लिए सुविधाओं के सृजन हेतु प्रस्तावित कुल व्यय।

ग 3. परियोजना को पूरा करने हेतु समय अनुसूची (संगठन को प्रथम किश्त की प्राप्ति की तिथि से 9 माह के अंदर परियोजना को अवश्य पूरा करना चाहिए)

ग 4. पुस्तकों की सूची, मदों की लागत, बाह्य उपकरण मद, विनिर्देश, बनावट, यूनिट लागत, मात्रा, कर, कुल लागत सहित प्राप्त की जाने वाली प्रणाली।

(लागत, परिवहन/स्थापना लागत और तीन वर्ष की गारंटी सहित होनी चाहिए और डीजीएस एंड डी/एनआईसीएसआई जैसी संविदा दरों पर या

कोई अन्य सरकारी एजेंसी या कम-से-कम चार पार्टियों के साथ प्रतियोगी बोली के माध्यम से बाजार दर पर आधारित होनी चाहिए)

जांच-सूची :

1. विनिर्देश, बनावट, यूनिट लागत, मात्रा, कर, प्रत्येक मद के लिए कुल लागत के साथ मदों का विस्तृत अनुमान।
2. ग्रन्थ-सूची विवरण और मूल्य के साथ पुस्तकों की सूची।
3. कोटेशन के लिए दी गई विज्ञापन की प्रतिलिपि, भुगतान की शर्तों के साथ प्राप्त किए जाने फरनीचर एवं उपकरण, प्रणालियों की स्थापना हेतु चयनित विक्रेता के कोटेशन की प्रतिलिपि।

भाग घ -स्थानीय आवश्यकता को पूरा करने के लिए पठन संसाधनों का प्रापण और पक्ष-समर्थन एवं संपर्क कार्यक्रम
(स्कीम के पैरा 8 च में दिए गए घटक)

घ 1. प्राप्त किए जाने वाले लक्ष्यों के साथ स्थानीय आवश्यकता को पूरा करने के लिए पठन संसाधनों के प्रापण और पक्ष-समर्थन एवं संपर्क कार्यक्रम शुरू किए जाने वाले कार्यों/परियोजनाओं का संक्षिप्त विवरण। (अलग शीट में संलग्न करें)

घ 2. मुख्य शीर्ष पर व्यय के ब्यौरे के साथ प्रस्तावित परियोजना का कुल अनुमानित व्यय।

घ 3. परियोजना को पूरा करने हेतु समय अनुसूची (संगठन को प्रथम किश्त की प्राप्ति की तिथि से 9 माह के अंदर परियोजना को अवश्य पूरा करना चाहिए।)

घ 4. पुस्तकों/पत्र-पत्रिकाओं/श्रव्य-दृश्य सामग्रियों की सूची संलग्न करें।

जांच-सूची

1 विस्तृत अनुमान

2. आवृत्ति और मूल्य के साथ ग्रंथ-सूची विवरण, पत्रिका शीर्षक सहित पुस्तकों की सूची

घोषणा-पत्र

संस्थान/संगठन/पुस्तकालय की ओर से मैं सत्यनिष्ठा से घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दिए ब्योरेवार विवरण सही हैं। मैं यह प्रमणित करता/करती हूं कि मैंने इस स्कीम के नियम और विनियम पढ़े हैं और मैं उनका पालन करने का वचन देता/देती हूं। मैं यह भी प्रमाणित करता/करती हूं कि उपकरण का रख-रखाव लागत, बिजली शुल्क, स्टेशनरी लागत, बैकअप लागत और दैनिक प्रचालन लागत पुस्तकालय द्वारा अपनी निधि से वहन किया जाएगा। मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि निर्धारित सीमा से अधिक लागत, जो अनुमोदित उच्चतम सीमा से अधिक है, पुस्तकालय द्वारा वहन किया जाएगा।

नाम, पदनाम और सरकारी मुहर के
साथ पुस्तकालयध्यक्ष/पुस्तकालय,
प्रभारी के हस्ताक्षर

स्थान :

दिनांक :

अनुलग्नक-II

संलग्न सामान्य सूची

I. ब्योरे के साथ कर्मचारियों की सूची
II. पुस्तकालय में पहले से ही उपलब्ध मौजूदा फरनीचर, उपकरण के ब्योरे
III. भाषा-वार पुस्तकों की स्टॉक
IV. सोसाइटी पंजीकरण प्रमाणपत्र/प्रायोजन प्रमाणपत्र की फोटोकॉपी
V. संगम-ज्ञापन
VI. नाम, पदनाम, योग्यता और व्यवसाय के साथ कार्यकारी/प्रबंध समिति के सदस्यों की सूची

पदनाम और सरकारी
मुहर के साथ आवेदक के हस्ताक्षर

स्थान :

दिनांक :

अनुशंसा :

प्रमाणित किया जाता है कि अनुलग्नक-II में I और IV संलग्नकों के साथ---
- के आवेदन का संवीक्षण कर दिया गया है और पुस्तकालय हमारे राज्य/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन का एक राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय है और **एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों की स्थापना के तहत सहायता की योजना** के अंतर्गत सहायता के योग्य है। पुस्तकालय की अनुरूप निधि से सहायता हेतु सिफारिश की जाती है। दिनांक-------------
-------- को आयोजित एसएलसी/एसएलपीसी की बैठक द्वारा प्रस्ताव को अनुमोदित किया गया है। उक्त एसएलसी/एसएलपीसी के कार्यवृत्त की प्रतिलिपि दिनांक--------------------- के पत्र संख्या एफ -----------
----
द्वारा इस कार्यालय के अधीन प्रतिष्ठान को अग्रेषित कर दिया गया है।

स्थान:	**हस्ताक्षर**
	सरकारी मुहर के साथ एसएलसी/
दिनांक:	**एसएलपीसी के संयोजक**
	का नाम एवं पदनाम

परिशिष्ट-II

राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय के विकास के लिए (राज्य सरकार प्राधिकरण का नाम)

और

राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के बीच समझौता ज्ञापन

यह समझौता ज्ञापन 20 .... की .... दिन को राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन, संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार, जिसका मुख्य पता शास्त्री भवन, नई दिल्ली - 110001 है, (जो इसके पश्चात् 'एनएमएल' के रूप में जाना जाएगा, यदि यह अभिव्यक्ति इसके अर्थ के प्रतिकूल हो, तो अभिप्राय यह है कि उसमें इसके परावर्ती और अनुमत सुपुर्दगियां भी शामिल होंगी) और अन्य साझेदार के बीच निष्पादित किया गया हैं एवं स्पष्ट तौर पर वे साझेदार निम्नलिखित हैं :

1. नाम : परियोजना प्रबंधन एकक (पीएमयू), एनएमएल
2. नाम : राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान (आरआरआरएलएफ)
3. नाम : राज्य पुस्तकालय योजना समिति (एसएलपीसी) या राज्य पुस्तकालय समिति (एसएलसी) (राज्य का नाम एवं समिति का पता)
4. नाम : राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय, (राज्य एवं जिले का नाम एवं पुस्तकालय का पता)

एनएमएल, पीएमयू, आरआरआरएलएफ, एसएलपीसी, एसएलसी, राज्य केंद्रीय पुस्तकालय और जिला पुस्तकालय को वैयक्तिक रूप से 'पक्ष' और सामूहिक रूप से 'पक्षों' के नाम से संबोधित किया जाए।

जबकि :

(क) एनएमएल द्वारा जनता को सेवाएं उपलब्ध करवाने वाले पुस्तकालयों के उन्नयन की स्कीम के सफल कार्यान्वयन हेतु अनुरूप आधार पर 75:25 के अनुपात में एक रूपरेखा तैयार की गई है, जिसका 75

प्रतिशत एनएमएल द्वारा और 25 प्रतिशत भाग लेने वाले पुस्तकालय द्वारा वहन किया जाएगा।

(ख) एनएमएल, निम्नलिखित द्वारा मॉडल पुस्तकालय स्थापित करने पर विचार करेगा :-

(i) विद्यमान भवनों के नवीकरण/विस्तार द्वारा चयनित सार्वजनिक पुस्तकालयों की अवसंरचना में सुधार, अवसंरचनीय विकास के उन्नयन के लिए नए भवन का निर्माण तथा समुचित फरनीचर एवं फिक्सचर उपलब्ध करवाना जो वरिष्ठ नागरिकों, बच्चों की आवश्यकताओं को पूरा करेंगे और विशेष रूप से सक्षम व्यक्तियों हेतु सुविधाओं का सृजन करना।

(ii) आधुनिक तकनीकी उपकरण उपलब्ध कराना अर्थात् चयनित पुस्तकालयों को उनकी आवश्यकतानुसार हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर से लैस किया जाएगा। प्रारंभ में इन पुस्तकालयों में सर्वर-क्लाइंट टेक्नोलॉजी उपलब्ध करवाई जाएगी और बाद में उसे स्तरोन्नत करके क्लाउड सर्विस टैक्नॉलजी में परिवर्तित कर दिया जाएगा।

(iii) नेशनल इनफॉर्मेटिक्स सेंटर (एनआईसी) द्वारा पहले से ही विकसित वेब वीपीएन सेवाओं द्वारा ई-जर्नल/ई-बुक सेवाओं की सदस्यता उपलब्ध करवाना। इन पुस्तकालयों में स्थानीय आवश्यकता को पूरा करने के लिए पठन संसाधन भी उपलब्ध कराए जाएंगे।

(iv) राष्ट्रीय ज्ञान नेटवर्क/नैशनल इनफॉर्मेशन सेंटर नेटवर्क द्वारा सभी राज्यों/संघ शासित प्रदेशों में फैले 629 जिला पुस्तकालयों को 1 जीबीपीएस नेटवर्क कनेक्टिविटी उपलब्ध करवाना। कार्यस्थल की तैयारी और नेटवर्क कनेक्टिविटी को सुगम बनाने हेतु कंप्यूटर का प्रावधान करना।

(v) एनएमएल, आरआरआरएलएफ, एसएलपीसी, एसएलसी, राज्य केंद्रीय पुस्तकालय और जिला पुस्तकालय (पुस्तकालय का पता) इन स्कीमों के सफल कार्यान्वयन के समर्थन में एक समझौता ज्ञापन पर हस्ताक्षर करने हेतु सहभागिता पर विचार

कर रहे हैं। इस कार्य का और अधिक विस्तृत ब्यौरा निम्नलिखित संलग्न दस्तावेज में दिया गया है :

उपरोक्त के अनुसरण में, पक्षों ने इस समझौता ज्ञापन के तहत अपनी परस्पर समझ संबंधी शर्तों एवं निबंधनों को रिकॉर्ड करने की इच्छा व्यक्त की है, ताकि राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय को मॉडल पुस्तकालय के रूप में विकसित करने के क्षेत्र में मामलों और उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए एक रूपरेखा स्थापित की जा सके।

अब पक्ष इसके अनुसार निम्नलिखित रूप से सहमत हैं :

अनुच्छेद 1 : समझौता ज्ञापन का विषय - क्षेत्र

1.1 इस समझौता ज्ञापन का लक्ष्य एक रूपरेखा का निर्धारण करना है जिसके भीतर एनएमएल, आरआरआरएलएफ, एसएलपीसी, एसएलसी, और राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय समझौता ज्ञापन में निर्धारित लक्ष्यों और मामलों को प्राप्त करने के लिए संयुक्त रूप से कार्य करेंगे। प्रत्येक पक्ष को स्वयं का विवेकाधिकार प्राप्त होगा कि इस बात का निर्धारण किया जा सके कि वह निम्नलिखित दायित्वों को किस प्रकार पूरा करेगा।

1.2 एनएमएल, आरआरआरएलएफ, एसएलपीसी, एसएलसी, राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय इस समझौता ज्ञापन में निर्धारित शर्तों और निबंधनों के अनुसार स्कीम के निम्नलिखित उद्देश्यों का अनुसरण करने हेतु पारस्परिक रूप से सहमत हैं।

1.3 स्कीम की परियोजनाएं निम्नलिखित विषयों से संबंधित हैं, जो विशेषकर जनता हेतु पुस्तकालय एवं सूचना सेवाओं को अधिक से अधिक वर्धित करने पर केंद्रित होंगी:

- राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय में उपलब्ध अवसंरचना में सुधार;
- राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय में उपलब्ध प्रौद्योगिकी का स्तरोन्नयन;
- राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय को नेटवर्क कनेक्टिविटी उपलब्ध कराना।

अनुच्छेद 2 : समझौता ज्ञापन की शर्तें और निबंधन

2.1 राज्य पुस्तकालय योजना समिति (एसएलपीसी) या राज्य पुस्तकालय समिति (एसएलसी), संगत स्कीम के दिशा-निर्देशों के अनुसार ही आरआरआरएलएफ को प्रस्ताव अग्रेषित करेगी। यह प्रस्ताव सहायक ब्योरों सहित, जिस वर्ष में सहायक अनुदान की मांग की गई हो, उसके अगले वर्ष में अक्तूबर माह के अंत में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

2.2 आरआरआरएलएफ, प्रस्तावों को जांचने के पश्चात् अनुमोदन के लिए परियोजना प्रबंधन एकक से उक्त प्रस्ताव की सिफारिश करेगा। पीएमयू से अनुमोदन प्राप्त होने के पश्चात् आरआरआरएलएफ इस अनुमोदन की सूचना एसएलपीसी या एसएलसी को देगा ताकि वह राज्य का 25 प्रतिशत शेयर आरआरआरएलएफ को जारी/भुगतान कर दे। प्रस्तावों के अनुमोदन के संबंध में पीएमयू का निर्णय अंतिम माना जाएगा।

2.3 एसएलपीसी या एसएलसी द्वारा निष्पादन के लिए आवश्यक राशि की 25 प्रतिशत राशि आरआरआरएलएफ को संस्वीकृत और भुगतान कर दी जाएगी।

2.4 आरआरआरएलएफ द्वारा एनएमएल के पीएमयू के अनुमोदन के अनुसार, प्रस्ताव के निष्पादन के लिए आवश्यक कुल राशि राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय को जारी/भुगतान कर दी जाएगी।

2.5 राज्य प्राधिकरण/राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय संबंधित राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय में प्रौद्योगिकी के स्तरोन्नयन और अवसंरचना में सुधार के लिए एक स्थान उपलब्ध करवाएंगे जैसाकि एनएमएल द्वारा पूर्व निर्धारित और परिभाषित है।

2.6 राज्य प्राधिकरण/राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय अनुमोदित प्रस्तावों के अनुसार पुस्तकालय में अवसंरचना का सुधार करेंगे।

2.7 राज्य प्राधिकरण/राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय अनुमोदित प्रस्तावों के अनुसार आवश्यक हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर को प्राप्त करके पुस्तकालय में प्रौद्योगिकी का स्तरोन्नयन करेंगे।

2.8 योजनाबद्ध परियोजनाओं के कार्य और प्रगति की समीक्षा करने के लिए एक परियोजना निष्पादन एकक गठित करने का प्रस्ताव है, जिसमें एनएमएल तथा राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय, प्रत्येक से एक-एक सदस्य को शामिल किया जाएगा। यह एकक एनएमएल द्वारा निर्धारित दिशा-निर्देशों के भीतर परियोजनाओं के निष्पादन से संबंधित सभी दैनिक पहलुओं को संबोधित करने के लिए आवश्यकतानुसार ई-मेल/इलेक्ट्रॉनिक मीडिया द्वारा कई बैठकों/चर्चाओं का आयोजन करेगा।

2.9 राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय, एनएमएल पदाधिकारियों की सहभागिता से योजनाबद्ध परियोजनाओं के कार्य निपटाने के लिए आवश्यकतानुसार अपने कुछ कर्मचारियों को नियोजित करेंगे।

2.10 अवसंरचना में सुधार का कार्य और तकनीकी कार्य का स्तरोन्नयन पूरा होने पर, एनएमएल और राज्य प्राधिकरण/राज्य केंद्रीय पुस्तकालय के अधिकारियों द्वारा पुस्तकालय में प्राप्त किए गए अनुदानों से संबंधित कार्य समाप्ति प्रमाण-पत्र और उपयोगिता प्रमाण-पत्र जारी करने हेतु एक संयुक्त निरीक्षण किया जाएगा।

2.11 राज्य प्राधिकरण/राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय द्वारा अर्जित ऐसी सभी परिसंपत्तियों को अलग से सूचीबद्ध किया जाएगा और इनकी सूची राज्य प्राधिकरण/राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय द्वारा रखी जाएगी। इन परिसंपत्तियों को राज्य प्राधिकरण/राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय को अंतरित कर दिया जाएगा तथा ये परिसंपत्तियां इन्हीं की संपत्ति होंगी।

2.12 राज्य प्राधिकरण/राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय द्वारा पुस्तकालय में विकसित अवसंरचना और प्रौद्योगिकी के रख-रखाव के लिए राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय को अपेक्षित मानव संसाधन एवं पुनरावर्ती अनुदान उपलब्ध करवाए जाएंगे।

अनुच्छेद 3 : अवधि और समाप्ति

3.1 इस समझौता ज्ञापन की अवधि 31.03.2017 तक होगी, जो राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय एवं एनएमएल के बीच हुए

वर्तमान समझौता ज्ञापन के समाप्त होने की तारीख है, या .... तारीख तक समझौता ज्ञापन की अवधि ऐसी समयावधि तक लिखित में बढ़ा दी जाए, जिस पर दोनों पक्षों की आपसी सहमति हो।

3.2 इस समझौता ज्ञापन में किसी प्रतिकूल बात के होने पर कोई भी पक्ष परियोजना संबंधी योजनाओं को अंतिम रूप दिए जाने में किसी प्रकार की असफलता या इसमें दिए गए किसी उद्देश्य और उपक्रम की प्राप्ति में किसी भी असफलता के लिए दूसरे पक्ष को उत्तरदायी नहीं ठहराएगा।

3.3 यह समझौता ज्ञापन, किसी भी पक्ष द्वारा अन्य पक्षों को लिखित में एक (1) माह का नोटिस दिए जाने के पश्चात् किसी कारण या किसी अन्य देयता के बिना ही समाप्त किया जा सकता है। तथापि, इस समझौता ज्ञापन के तहत परियोजना के लिए ऑर्डर किए गए उपकरणों, या भाड़े पर लिये गए कार्मिकों के संबंध में किसी भी पक्ष द्वारा की गई प्रतिबद्धता को संबंधित पक्षों द्वारा मान दिया जाएगा।

अनुच्छेद 4 : बौद्धिक संपदा अधिकार

4.1 दोनों पक्ष इस बात पर सहमत हैं कि इस समझौता ज्ञापन के अंतर्गत राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय के एनएमएल मॉडल पुस्तकालय के रूप में विकास से संबंधित सभी अधिकार, उत्पादनों के हित और शीर्षक, अवयव और अन्य सॉफ्टवेयर या प्रक्रिया कलाकृतियां, मानक या वास्तुकलाएं संयुक्त रूप से एनएमएल और राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय में निहित होंगी। एनएमएल द्वारा अन्य जन पुस्तकालयों के साथ एनएमएल मॉडल पुस्तकालयों के विकास के परिणाम को बांटने के लिए राज्य केंद्रीय पुस्तकालयों/जिला पुस्तकालयों पर कोई आपत्ति नहीं जताई जाएगी। तथापि, आशय यह है कि ऐसी सभी परिणाम को जन क्षेत्रों में घोषित करना है, ताकि सभी जन संस्थान और अधिकतर जनता इस परिणाम से लाभान्वित हो सकें।

अनुच्छेद 5 : अभ्यावेदन और वारंटी

5.1 दोनों पक्ष, एक-दूसरे को यह प्रस्तुत एवं आश्वस्त करते हैं कि :-

(i) उसे इस समझौता ज्ञापन में शामिल होने तथा इस समझौता ज्ञापन के तहत उसकी बाध्यताओं को पूरा करने की पूर्ण शक्ति और प्राधिकार प्राप्त है।

(ii) वह यह सुनिश्चित करेगा कि उक्त अनुदान का उपयोग केवल इस समझौता ज्ञापन में विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए ही किया जाएगा और किसी भी अन्य प्रयोजन के लिए नहीं।

5.2 राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय यह भी सुनिश्चित करता है कि एनएमएल, संस्कृति मंत्रालय द्वारा राज्य केंद्रीय पुस्तकालय/जिला पुस्तकालय को किसी भुगतान या दावे या किसी भी प्रकार की प्रतिपूर्ति के लिए उत्तरदायी नहीं ठहराया जाएगा।

अनुच्छेद 6 : शासी विधि और विवादों का निपटान

6.1 यह समझौता ज्ञापन भारतीय कानूनों के अनुसार नियंत्रित और कार्यान्वित होगा।

6.2 इस समझौता ज्ञापन के तहत, कार्य एनएमएल के पीएमयू की संपूर्ण देख-रेख (तकनीकी और प्रशासनिक) में किया जाएगा। इस समझौता ज्ञापन के अंतर्गत या इससे बाहर, या इस समझौता ज्ञापन के कार्यान्वयन, निर्वचन, निष्पादन या गैर- निष्पादन के संबंध में उठने वाले किसी भी या सभी विवादों या दावों या कोई अन्य या पूर्वोक्त सभी को पूर्ण और अंतिम रूप से चर्चाओं द्वारा मैत्रीपूर्ण ढंग से निपटाया जाएगा। तथापि, समझौता ज्ञापन के किसी भी पक्ष द्वारा इस समझौता ज्ञापन में निर्धारित संबंधित क्रिया-कलापों के कार्यान्वयन में असफल होने के परिणामस्वरूप उस साझेदार को साझेदारों से संबंधित सभी बाध्यताओं से बरखास्त कर दिया जाएगा।

अनुच्छेद 7 : नोटिस

7.1 इस समझौता ज्ञापन द्वारा अपेक्षित या प्राधिकृत कोई भी नोटिस या अन्य सूचना लिखित रूप में दी जाएगी।

अनुच्छेद 8 : विविध

8.1 इस समझौता ज्ञापन में दिए गए किसी एक या अधिक प्रावधानों को छोड़े जाने, आशोधित या परिवर्तित किए जाने की स्थिति में इसमें दिया गया कोई भी अन्य प्रावधान प्रभावित या क्षीण नहीं होगा। यदि इस समझौता ज्ञापन के प्रावधानों में से कोई भी प्रावधान किसी लागू नियम के अंतर्गत किसी भी दृष्टि से अमान्य, अवैध या अप्रवर्तनीय हो जाए तो शेष प्रावधानों की मान्यता, वैधता और प्रवर्तनता किसी प्रकार से भी प्रभावित या क्षीण नहीं होगी।

8.2 समझौता ज्ञापन में किए जाने वाले संशोधन तब तक मान्य नहीं होंगे जब तक उन्हें लिखित में निष्पादित न किया गया हो और दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षरित न किया गया हो।इसके साक्ष्य स्वरूप, दोनों पक्षों ने ऊपर लिखित दिन और वर्ष को इस समझौता ज्ञापन पर हस्ताक्षर कर दिए हैं।

राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन, संस्कृति मंत्रालय के लिए की ओर से हस्ताक्षरित एवं प्रस्तुत	राज्य पुस्तकालय योजना समिति अथवा राज्य पुस्तकालय समिति के लिए हस्ताक्षरित एवं प्रस्तुत
....	....
(नाम ....)	(नाम ....)
राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान के लिए की ओर से हस्ताक्षरित एवं प्रस्तुत	राज्य केंद्रीय पुस्तकालय अथवा जिला पुस्तकालय के लिए हस्ताक्षरित एवं प्रस्तुत
....	....
(नाम ....)	(नाम ....)

GUIDELINES
ON
NATIONAL MISSION ON LIBRARIES—
UPGRADATION OF LIBRARIES PROVIDING
SERVICES TO THE PUBLIC

Contents

Sl. No.	Subject	Page No.
1.	Background	55
2.	Components of Scheme	56
3.	Implementation	61
4.	Fund Release and Management	65
5.	Accounting Procedure	67
6.	Monitoring	68
7.	Appendix-I—Scheme of Assistance towards setting up of NML Model Libraries	70
8.	Appendix-II—Memorandum of Understanding—Format	100

1. BACKGROUND:

National Knowledge Commission has recommended setting up a National Mission on Libraries to ensure sustained attention to development of libraries. Accordingly, Ministry of Culture set up a High Level Committee, i.e., National Mission on Libraries, vide notification no. **18-4/2009-Lib (Pt.) dated 4th May 2012**.

In order to achieve the objectives, High Level Committee held a number of meetings and formulated the scheme – “National Mission on Libraries – upgradation of Libraries providing service to the public” including the following four components:

(i) Creation of National Virtual Library of India,
(ii) Setting up of NML Model Libraries,
(iii) Quantitative and Qualitative Survey,
(iv) Capacity Building.

2. COMPONENTS OF THE SCHEME:

I. National Virtual Library of India:

The National Virtual Library of India would provide a wide public access at local, national and global levels to all the available knowledge resources through open source platform in multilingual environment. At present, an immense amount of digitized information is available under several projects carried out by various Government Department like Ministry of Culture, Ministry of Human Resource Development, Departments of Information Technology, CDAC, Prasar Bharti, AIR, State Government and other Non-Government Organizations. NVLI would build a comprehensive database for this information and present it in a user-friendly service including multilingual services. It would provide all the information generated in India and about India and be made accessible through a powerful search engine through a number of web-based information services making best use of the Information technology. NVLI will be broad-based in terms of its content, services and its reach to serve the diversity of the populace. It would empower people with right information in order to create a knowledge society and ensure preservation of digital content for posterity. It would be about content acquisition, organization, retrieval and its dissemination.

The target users of NVLI will be students, researchers, doctors, professionals, and novice users, including educationally, socially, economically, physically disadvantaged groups. Following services would be provided by NVLI:

(a) News Aggregator of Indian Newspapers in English and Indian Languages

(b) Initiation of software development for crawling

and collecting content about India from foreign papers

(c) Aggregator of E-Journals in various disciplines
(d) Digital Repository Harvester
(e) Federated Search Engine for E-Journals, Online Databases
(f) MoUs with Organizations to set up Institutional and Data Repositories
(g) Open Cat – a Union Catalogue of Indian Libraries (Shared cataloguing)
(h) Development efforts to build search engine of Indian Languages
(i) Directory of Public Libraries
(j) Virtual Library for Children.

NVLI would continuously update its content, technology, standards and services.

II. Setting up of NML Model Libraries:

The purpose of setting up of NML model libraries is to develop the 35 State Central Libraries, 35 District Libraries and 6 Libraries under the Ministry of Culture to meet recreational and cultural needs of the community; to provide free access to all publications, including government and institutional documents and online full text resources, to facilitate reference service to help public in finding appropriate resources for study and research.

The infrastructure of these model libraries would be upgraded through the renovation of existing buildings and providing modular furniture and fixtures. Appropriate facilities would be provided to meet the needs of senior citizen/specially-abled persons and children.

The functioning in the model libraries would be improved by providing modern technological tools. Initially, these libraries would be provided with

Server-Client technology and, at a later stage, it would be upgraded to Cloud Service Technology. All the modern libraries would be equipped with Hardware and Software of uniform specifications.

These model libraries would be facilitated with subscription of E-Journals/E-Book services through Web VPN services already developed by National Informatics Centre. These would also be provided with reading resources to meet local needs.

In addition to the upgradation of infrastructure and Technology of these model libraries, all the 35 State Central Libraries, 629 District Libraries and 6 libraries under the Ministry of Culture would be provided 1 GBPS Network connectivity through National Knowledge Network/National Information Centre Network. Site preparation and Provision of Computer for facilitating Network connectivity would also be attended to.

III. Quantitative and Qualitative Survey:

The purpose of Quantitative and Qualitative Survey of libraries is to acquire descriptive statistics about the public and other libraries; to examine the size and quality of the libraries; to study the pattern of library usage in terms of average number of readers, number of books issued; to analyze the frequency of visits to the library; to study the level of satisfaction of library users; to study the perception about the library if these are meeting the demands of knowledge era/society; study the availability of data for specially abled groups in public libraries and to study the impact of library on the quality of life and economic gains of local people.

To start with, a quantitative survey of 5000 libraries in the country reflecting their major characteristics will be conducted. Thereafter, sample of

the users and potential users will be selected to collect detailed information on the qualitative characteristics and performance indicators for the libraries functioning in the north, south, east, west, central and north-east regions of the country in terms of their traditional role as readership promoters as well as their new role as service and information providers meeting the requirement of the users in the electronic/internet era in relation to their academic and recreational needs as also in connection with their business, job, financial and other matters.

Primary survey of public libraries will be undertaken in all the major States/Union Territories of India covering both rural and urban areas and the sample size of the qualitative survey would be about 7,500 covering all the states and UTs.

IV. Capacity Building:

The purpose of Capacity Building is to contribute towards overall development of library personnel through training/workshop; to develop on-line training modules/tutorials and e-learning module for libraries; to develop expertise in handling technology tools and inculcate in library personnel the requisite managerial, analytical, decision-making, planning and organizational skills to get the staff trained in accessing online resources and other ICT applications in libraries.

The scope of the Capacity Building will cover the following:

- Training on ICT-based basic and advanced level library applications, on improvement of managerial and communication skill of library personnel.

- Training of all categories of personnel, viz. elementary, middle and top levels.
- Training of different categories of participants. It will include students from Library Science Schools who have just received degree in B. Lib. Sc. and other equivalent.
- Training of participants from all the categories of Libraries.
- Training will be organized in English and Hindi. Wherever required, the training will also be organized in other vernacular languages.

3. IMPLEMENTATION:

I. National Virtual Library of India:

(i) National Mission on Libraries will decide about the location, hosting and network model of NVLI in consultation with the Ministry of Culture and other Stake holders.

(ii) The areas, in which content is required to be developed, shall be identified after studying the content already digitised by various Govt. and Non-Govt. agencies.

(iii) A Technical Partner will be selected through global tender. The Technical Partner will be responsible for Design, Development, Content Creation and Management of the Services of NVLI.

(iv) NML will coordinate with Digital Library of India, Department of Information and Technology, and National Mission on Manuscripts and similar other organizations which have digitized contents on India Art, films, Archeology, History, etc. and seek their permission to use their material? The permission may be sought through the Ministry of Culture.

(v) There should be a proper system and network administrative set-up in order to avoid any break in its functioning.

(vi) NVLI should factor mobile platform access. The existing network already available with Deity/NIC for the purpose could be utilized in this respect.

(vii) NVLI will provide access to information for everyone in an Open Access Environment.

(viii) It will build software for the management information of services, etc.

II. Setting up of NML Model Libraries:

(i) National Mission on Libraries will improve the infrastructure and upgrade technology in 35 State Central Libraries, 35 District Libraries and 6 Libraries under the Ministry of Culture to develop these Libraries as Model Libraries.

(ii) The Libraries in States will be selected in consultation with the State Library Planning Committee/State Library Committee keeping in view the literacy rate and student population. Economic Backward Districts may be given preferences.

(iii) These Libraries will be developed as Model Libraries in accordance with the scheme of Assistance towards setting up of NML Model Libraries attached as Annexure-I.

(iv) PMU of NML will enter into a Memorandum of Understanding with the respective beneficiary Library/State authorities. MoU will *inter alia* include the clause of sharing of cost of development of Libraries in the proportion of 75:25 (90:10 in case of North-Eastern States). Beneficiary Library States will provide the Human Resources and bear all the subsequent recurring expenditures. A model draft MoU is attached as Annexure-II.

(v) NML will ensure Networking of 35 State Central Libraries and 629 District Libraries. NKN will be approached through MOC to the provide internet connectivity to Public Libraries.

(vi) The Libraries under the Ministry of Culture will submit their proposals to the Ministry for consideration of the PMU of NML.

(vii) National Mission on Libraries will also take up digitization of the selected Libraries on a need-based manner.

III. Quantitative and Qualitative Survey:

(i) Suitable questionnaire will be framed to collect the data which can be used to develop quality and performance indicators for the library system. It should be completed in the initial two months.

(ii) Finalization of executing Agency within the next two months.

(iii) Data Collection should be completed within three months.

(iv) Data Analysis and Report should be submitted within the next three months.

IV. Capacity Building:

(i) NML shall develop course content including training on Library Management System, Content Management System (CMS), Community Information System (CIS), Web Resource and Discovery tools and Leadership and Management skills.

(ii) Training module should include advising on providing services to the specially abled persons.

(iii) The course content should be designed at 3 different levels, so that after finishing the first level, they should be in a position to undertake the next level of course content, with different approach to managerial and technical staff.

(iv) Course content manuals should be prepared in advance and distributed to the participants and should ensure uniformity in training. In addition, e-learning modules should be made available on the web.

(v) Library personnel of the well-equipped libraries with good infrastructure shall be identified by RRRLF for imparting training.

(vi) NML will conduct 60 training programmes of 35 personnel in each batch to improve the professional competence of Library Personnel.

(vii) NML will also conduct 20 training programmes of 35 personnel in each batch, on providing better services to the specially abled persons.

4. FUND RELEASE AND MANAGEMENT:

(i) Project Management Unit (PMU) shall consider proposals for approval of the NML projects in consultation with RRRLF and Technical partners.

(ii) NML will submit the proposal relating to the setting up of NML Model Libraries, Quantitative and Qualitative Survey and Capacity Building to the MOC after approval by the Finance Committee and the High Level Committee for release of Grants-in-Aid to RRRLF.

(iii) NML will submit the proposal relating to NVLI to the MOC after approval by the Finance Committee and the High Level Committee for sanction and release of Payments to the Technical Partner for NVLI works.

(iv) The proposal along with supporting details should be submitted by the end of October in the year preceding the year for which the grants-in-aid are sought.

(v) RRRLF shall sign MoUs with the concerned State Central Libraries and District Libraries.

(vi) The proposal should clearly spell out the need for seeking grants-in-aid and should be submitted in such a form as may be prescribed by the sanctioning authority.

(vii) RRRLF shall release the payments to beneficiary Libraries in terms of the sanction order on receipt of approval from the PMU.

(viii) On completion of an assignment completion report and utilization certificate for funds shall be prepared and forwarded by RRRLF to PMU. Similarly, the technical partner shall also submit the Completion Report and Utilization Certificate for NVLI to PMU.

(ix) In respect of Non-Recurring Grant, RRRLF shall submit a Utilization Certificate to MOC within 12 months of closure of the financial year.

(x) In respect of Recurring Grants, RRRLF shall submit a Utilization Certificate to MOC immediately on closing of the financial year to which the grant in-aid pertain.

(xi) RRRLF shall ensure that the 25 % share (10% in case of the North-Eastern States) of the concerned beneficiaries have been received in respect of any works executed in the state/UTs.

(xii) Funds for the work of State Central Library or District Library shall be released only after the 25% (10 % in case of North-Eastern states) share of the concerned beneficiary Library has been received.

5. ACCOUNTING PROCEDURE:

(i) The accounts of National Mission on Libraries shall be maintained by RRRLF.

(ii) The accounts of the scheme shall be maintained component-wise as per the new accounting format applicable for the Central Autonomous Organizations.

(iii) Proper ledgers and journals for the funds received from the Government of India and beneficiary libraries are to be maintained.

(iv) Cash Book and other Books of Accounts shall be maintained.

(v) The funds of grants-in-aid and contribution received from the beneficiary Library, comprising of 25% share of and 10% in case of North-Eastern States, shall be kept in a separate bank account with a Nationalized Bank.

(vi) Proper Stock Registers and Asset Registers shall be maintained.

(vii) RRRLF shall maintain works registers to record the payments and progress of work and send a completion report for the works on the basis of these registers to PMU.

6. MONITORING:

(a) Role of the Ministry of Culture:

(i) The Ministry of Culture shall monitor the overall position of funds released and funds utilized.

(ii) The Ministry will monitor the receipt of Completion Reports, Utilization Certificates and Audit Certificates from National Mission on Libraries.

(iii) The Ministry will bring out Annual Report on the implementation of the scheme including the facts relating to physical and financial progress.

(iv) The Ministry will review the audit objections and issues arising out of Audit and Utilization Certificates.

(b) Role of High Level Committee:

(i) It will be a supreme policy-making body of NML.

(ii) It will frame policy guidelines for schemes and projects.

(iii) It will coordinate with stakeholders and the State Governments.

(c) Role of the Project Management Unit:

(i) It will be the responsibility of the officers of the NML to ensure that the works are progressing satisfactorily as per the prescribed procedures and specifications and the time schedule. DG, RRRLF will officiate as Mission Director till a Mission Director is appointed.

(ii) The NML shall furnish physical and financial progress of each work to the Ministry of Culture at the end of every quarter. A work register should be maintained in the Secretariat of NML, showing the physical and financial progress of the work being undertaken by them. The register should also contain the details of the spot visit made by the officers of the NML. NML must ensure inspection of each work.

(iii) National Mission on Libraries shall ensure receipt of completion report/certificates and utilization certificate in respect of each work undertaken by it within one month of the completion of the work.

(iv) The National Mission on Libraries shall send the Utilization Certificate in respect of the Grant received from the Ministry of Culture within the prescribed period.

(v) The National Mission on Libraries may opt to conduct an evaluation study of the scheme through a reputed agency in consultation with the Ministry of Culture.

(vi) PMU will be assisted by the NML Secretariat and Technical wing.

APPENDIX-I

SCHEME OF ASSISTANCE TOWARDS SETTING UP OF NML MODEL LIBRARIES AT STATE CENTRAL LIBRARIES, DISTRICT LIBRARIES AND LIBRARIES UNDER THE MINISTRY OF CULTURE THROUGH UPGRADATION OF EXISTING INFRASTRUCTURE, MODERNIZATION OF SERVICES WITH ICT APPLICATIONS AND TO ACQUIRE READING RESOURCES TO MEET THE NEED OF THE CLIENTELE.

OBJECTIVE:

1. This scheme is intended to upgrade the infrastructure, modernize the public library services through implementation of modern technology/ICT applications, networking of State Central Libraries, District Libraries and Libraries under MOC, creation of facilities for differently abled groups and improvement of the current style of functioning and prevailing mode of governance of the selected Libraries and enrich the resources of the libraries to satisfy the information need of the reading clientele.

TYPES OF LIBRARIES ELIGIBLE FOR ASSISTANCE:

2. (A) Financial assistance/assistance in kind, under this scheme, will be available for State Central Libraries and District Libraries whether directly administered or aided or run by the State Government/U.T. Administrations on matching basis where 75% will be Central Share and 25% will be State Share (in case of non-government libraries, it must be registered under the Indian Societies Registration Act of 1860 or any other equivalent State Act or a

public trust Registered under any law for the time being in force).

(B) Financial assistance/assistance in kind, under this scheme, will be available for Libraries directly administered or aided or run by the Ministry of Culture Government of India on Non-Matching basis.

3. The libraries recommended for assistance by the State Government/U.T. Administration or Ministry of Culture, Government of India under the scheme should have necessary facilities and trained human resources to utilize the facilities/systems acquired under the scheme for providing better service to the clientele.
4. The library should not be run for profit to any individual or a body of individuals.
5. It should have been providing public library services for at least five years to its clientele and its service should be reported to be satisfactory by the respective Convener or State Library Committee.
6. It should be open to all without discrimination. It should have at least 10,000 books and 500 registered member.
7. It should have own building with adequate space for implementation of the requirements of the project. It should have electricity facility or any power backup system.

SCOPE OF ASSISTANCE:

8. Assistance under this scheme will be available for purchase/up-gradation, as the case may be, for either of the following items, once in five (5) years:

(A) Components for upgradation of Infrastructure:

Construction of library building, Renovation or Extension of existing library building including Painting of the Exterior/Interior of the Building, Reading Room, Modern lighting system, Modular Furniture and equipments like comfortable Modern Chairs & Tables for reading rooms, Carrel for scholars/Senior citizen/Specially abled persons, Modern signage, Generator set/Solar system, Purified drinking water equipment, Toilet for Ladies & Gents, Specially designed furniture for Children, Games facilities for Children, Reading Room, Internet Centre, Conference Room, Listening Room, Recording room, Training cum meeting Room including Air Conditioning facility etc.

(Items involving expenditure recurring in nature will not be considered).

Maximum extent of Assistance:

@Rs. 100 Lakhs for each State Central Library, @ Rs. 50 Lakhs for each District Library @Rs. 500 Lakhs for each MOC Library.

6 Libraries under MOC, 35 State Central Libraries and 35 District Libraries i.e. one from each State/U.T. will be covered.

(B) Components for upgradation of Technology & Modernisation of Services:

Server/Client Computer with application software/RDBMS, SAN Storage/Backup devices, Cloud Services for readers specific service, Internet facilities for patrons, Book Scanner for State Central Libraries, Flat bed

Scanner for District Libraries, Barcode Scanner, Library automation Software for library application, Retro Conversion, Digitisation, LAN including Networking equipments like Router, Switch, Cabling etc., UPS, OPAC terminals, WI Fi enabled reading Room, Video Conferencing System, CCTV cameras, LCD Projector, Photocopier etc, Multifunctional equipments/Printers, Design, Development and Hosting of Library Portal with online catalogue on Govt. Domain, Equipments for creation of Music/Audio-Video resource unit, Interactive voice response system, Networking etc.

(Items involving expenditure recurring in nature will not be considered).

Maximum extent of Assistance:

@Rs. 100 Lakhs for each State Central Library, @Rs. 30 Lakhs for each District Library and @Rs. 200 Lakhs for each MOC Library.

6 Libraries under MOC, 35 State Central Libraries and 35 District Libraries i.e. one from each State/U.T. will be covered.

(C) Creation of facilities for Specially abled groups:

Talking Books, Braille Books, Computer Screen Reading and Text to Speech Software, Text to Braille converter software, Braille printer/embosser, Scanners, Headphones, Ramps, Wheel Chairs etc.

(Items involving expenditure recurring in nature will not be considered).

Maximum extent of Assistance:

@Rs. 20 Lakhs for each State Central Library, @20 Lakhs for each MOC Library, @ Rs. 5 Lakhs for each District Library.

6 Libraries under MOC, 35 State Central Libraries and 35 District Libraries i.e. one from each State/U.T. will be covered for the Projects.

(D) Network connectivity (I GBPS) for District Libraries through NKN :

Site preparation, Computers, UPS etc. required for Networking.

594 District Libraries (excluding 76 Libraries covered under A, B, C above).

Extent of assistance: @Rs 3.00 lakhs per District library.

(E) Subscription of E-Journal/E-Book services to selected 70 libraries, 6 Libraries under MOC:

6 Libraries under MOC, 35 State Central Libraries and 35 District Libraries to be done centrally by NML.

An estimated expenditure of Rs 300 lakhs for 76 libraries is to be done centrally.

Libraries covered should create facilities for providing the E-Journal/E-Book services to the patrons.

(F) Procurement of Reading resources to meet local need and advocacy & outreach programmes:

Books, E-Books, Audio/Video collection, Periodicals etc. on demand & Advocacy and Outreach programmes—associating stakeholders, Civil Society, Quiz/Creative

writing/Project & Model/Music competition/ Workshops/Advertisement regarding activities of the library in local media etc, Opening of Extension Counters in Local Schools for providing library facilities to the students/ teachers/Staff etc.

6 Libraries under MOC, 35 State Central Libraries and 35 District Libraries i.e. one from each State/U.T. will be considered.

Maximum extent of Assistance per annum:

@Rs. 3 Lakhs for each State Central Library, Rs. 2 Lakhs for each District Library, Rs. 4.20 lakhs for each MOC Library.

9. General guidelines:
   (a) For 8 (A), (B) (C) & (F) separate project proposal should be submitted along with the application.
   (b) Project proposal should contain detailed specification, Quantity/Measurement, Unit cost, Total quantity, Utility/Use of each Item, Warranty terms & coverage etc.
   (c) Assistance will be rendered for purchase of equipment and up-gradation of system mentioned above at prevailing market rate through competitive bidding as per Govt. rules or may preferably be procured as per DGS& D/NICSI rate contract prices or any other similar approved Govt. rate contract prices and through enlisted vendors.
   (d) In case Civil/Electrical works, estimates should based on PWD/CPWD prevailing schedule of rates and the estimates must be duly authenticated by a registered firm of architect/building engineer/CPWD/PWD.

(e) In case construction work is undertaken by any govt. agency like PWD, CPWD, construction Corporations of Central/State Governments and the like, the approved amount may be released in one installment in lieu of two installments on receipt of consent letter from the executing Agency.

(f) Assistance will also cover the following charges:

   (i) Cost must be inclusive of transportation, installation and warranty for three years.

   (ii) Supervision charges or in its any other name claimed by the State/Central Govt Agency or Agency authorized/recognised by the State/Central Govt./National Informatics Centre (NIC)/CPWD/PWD/State Regional Informatics Centre approved by the concerned State Government by order or equivalent organization or committee set up by the concerned State Government for its advice in this regard.

10. **CONDITIONS OF GRANT:**

(i) In case of construction/renovation/extension of building grants will be released in two equal instalment (50% each). Second installment (50%) will be released on receipt of Utilisation Certificate, Statement of Expenditure duly certified by the Architect/Engineer, Stamped pre-receipt, Progress report and Photographs of the works done. All documents should contain the signature of the Librarian/Library-in-Charge with Office seal.

(ii) In other cases as mentioned under sl.no. 8 (A), (B), (C) & (F) grants will be released in one installment on receipt of acceptance of the Terms & Conditions and stamped pre-receipt and other documents as per authorization letter.

(iii) Authorisation letter will be issued on receipt of approval of the projects from the PMU of NML.

(iv) In case of components under clause 8(F), at least 40% of the sanctioned grant has to be utilized for Resource Building (reading resources like books, periodicals, audio-visual materials, E-Books etc.).

(v) In case of purchase of Books/Audio-Visual material, Book list containing Title, Author, edition, volume, Price, Year, discount, Publisher approved by the Library Management and Development committee is to be submitted.

(vi) Estimates for advocacy & outreach programmes should be approved by the Library Management and Development committee.

(vii) All items procured under the scheme should be marked "purchased with the assistance from National Mission on Libraries, Ministry of Culture, Govt. of India, Kolkata".

PROCEDURE FOR SUBMISSION OF APPLICATION:

11. The Convener of the State Library Committee (SLC)/State Library Planning Committee (SLPC) shall select suo moto the name one State Central Library and one District Library to be upgraded as

NML Model Libraries under this Matching Scheme. He will also one District Library in each District to be networked under the Scheme (8 (D)), after being satisfied himself regarding the availability of the Space and Human resource required for setting up of NML Model libraries and also that the selected libraries will satisfy the information need of the community at large.

12. Documents required with the application:
    (i) The feasibility report containing – configuration of the equipments with item wise estimate; Quantity/Measurements of components to be procured and installed.
    (ii) Name and address of the vendor for procurement and installation of the equipments/systems to be procured and installed.
    (iii) In case Construction/Renovation/Extension of the building following documents are required to be submitted:
        (a) Attested copy of the order of the State Government/Union Territory Administration under which library has been established or converted into a sponsored/Govt. Library.
        (b) Plan approved by the local body viz. Corporation, Municipality, Panchayat and Notified Area Authority. If the proposed construction is a part of a bigger plan of construction the portion to be constructed with the fund of the NML, should be demarcated with **'RED INK'** in the plan.
        (c) Non-encumbrance certificate from a Govt. Pleader.

(d) Detailed estimates of the cost of construction based on PWD/CPWD prevailing rates of schedule duly authenticated by a registered firm of architect/building engineer/CPWD/PWD be attached. While submitting the estimates for a new building or extension of the existing building the cost may be given phase-wise.

(e) At least six photographs, four for interior portion of the building & two for external portion of the existing library building to be renovated/extended.

13. Librarian/In-charge of Library of selected library shall submit the application in the prescribed format duly filled in all respect together with the documents and feasibility report to the Convener for consideration.
14. The Convener shall submit the following documents to the RRRLF after getting approved from SLC/SLPC for consideration:
    (a) Application form, duly filled in, with recommendation under seal and signature;
    (b) Feasibility report
    (c) Copy of the Advertisement inviting quotation, Quotation submitted of the selected vendor for installation of the Equipments/Systems/ Construction/Renovation or Extension of building works to be undertaken by the selected library with terms of payment;
    Furniture & Equipment of reputed make should be procured.
    (d) Copy of the Minutes of the SLC/SLPC;
15. The library shall place order to the vendor(s) for supply/installation/construction work etc. after

receiving authorization letter from the RRRLF keeping in view the following points:

(a) Order letter shall contain detailed configuration of the items proposed to be purchased/upgraded and installed together with the item wise ordered price and time within which installation has to be made, warranty terms. All items should preferably be procured with three years of comprehensive on-site warranty. Cost should be inclusive of Transportation, Installation and warranty charges. Procurement of all

(b) Installation/Supply of equipment/system/ furniture & fittings shall be completed within six (6) weeks from the date of receipt of the money;

(c) Work order should contain detailed of Civil/Electrical works to be undertaken, cost for each of the work, quality specification and time limit within which work has to be completed, Works should completed within eighteen (18) months from the date of release of the grants.

(d) Name and address of the library where the proposed purchased items will be installed;

(e) Guarantee and warranty period are required to be mentioned which should be three(3) years from the date of installation.

(f) All equipments must be procure with at least three years comprehensive on-site warranty of three years and supply of spare parts during annual maintenance period for not less than seven (7) years;

(g) Penal clause for non-supply of ordered items or non-completion of works in time;

16. Concerned vendor (s) shall submit the following documents through the concerned convener:
    (a) Bill in duplicate having printed number containing order letter number with date to be drawn in favour of the RRRLF. Bill shall also contain item wise prices and quantity/measurements for the items mentioned in the order letter having taxes with separate identity; In case of any Service Charge/Consultancy charge for projects executed by NIC/State Level Agency approved by the State Govt. bill should be drawn separately.
    (b) Acceptance of the terms and conditions of the order issued by the Convener/Library authority and payment terms;
17. (a) All applications after scrutiny by RRRLF will be placed before the Project Management Unit (PMU) of National Mission on Libraries for its approval.
    (b) After approval of the PMU, RRRLF will issue authorization letter to the Library and shall release the payment on receipt of Acceptance of Terms & Conditions and other documents as per authorization letter in favour of the concerned library/vendor (s).

CONDITIONS OF THE ASSISTANCE:

18. Project proposals should be submitted in a single application for all the components at a time.
19. Maintenance charges,AMC, costs of stationery and recurring expenditure shall not be borne by the NML.
20. Purchase/upgradation of the furniture/equipments/ computer system including, LAN, power cabling and internet shall be completed within six (6)

months from the date of the receipt of the money by the concerned vendor (s).

21. Library shall maintain record of all assets acquired wholly or substantially out of the NML assistance. The assets so created shall not be disposed of without prior approval of the Foundation. Should the library ceased to exist at any time, the properties acquired with the grant shall be vested with the NML/RRRLF.
22. The institutions/organizations/libraries on receipt of the assistance shall be open for inspection by an officer deputed by the NML/RRRLF or by the State Government/Union Territory Administrations.
23. Decision of the NML in respect of approval of the project and amount of assistance shall be final and binding on the grantee institution in all cases.

SUBMISSION OF DOCUMENTS AFTER UTILISATION OF THE GRANT

24. The library shall submit the following documents after utilization of the grant:
    - (a) Installation certificate for the equipments/furniture installed/procured from the concerned vendor(s);
    - (b) Completion certificate in case of Construction/Renovation/Extension of building and also for retro-conversion works.
    - (c) Photo copy of the money receipt from the concerned vendor(s)
    - (d) Performance report from the recipient library for the furniture & equipments procured;
    - (e) Acknowledgement of purchased items containing Stock Entry Certificate from the concerned recipient library;

(f) Photographs exhibiting the equipments in functional condition.

(g) Photographs of the building after Construction/Renovation/Extension.

(h) Dully filled in GFR 19 Form for assets acquired out of the grants received, duly signed by the Librarian/Library-in-Charge with office seal.

APPLICATION FORM UNDER SCHEME OF ASSISTANCE TOWARDS SETTING UP OF NML MODEL LIBRARIES AT STATE CENTRAL LIBRARIES, DISTRICT LIBRARIES AND LIBRARIES UNDER THE MINISTRY OF CULTURE THROUGH UPGRADATION OF EXISTING INFRASTRUCTURE, MODERNIZATION OF SERVICES WITH ICT APPLICATIONS AND TO ACQUIRE READING RESOURCES TO MEET THE NEED OF THE CLIENTELE.

From :

(To be submitted through the Convener, State Library Committee of the Concerned State Government/Union Territory Administrations)

To
The Director General
Raja Rammohun Roy Library Foundation
Block-Dd-34, Sector – I, Salt Lake City, K0lkata 700 064

Subject: Scheme of Assistance towards setting up of NML Model Libraries

Sir,

I submit herewith an application form containing Annexure-I and II under the above mentioned scheme. I have read the rules and regulations of the scheme and I undertake to abide by them. On behalf of the organization, I further agree to the following conditions:-

(a) All assets acquired wholly or substantially out of the NML Matching grant shall exhibit in the Assets Register of the organization with its value and the

same shall not be encumbered or disposed of or utilized for the purposes other than that for which grant is given;

(b) Should the library cease to exist at any time such property shall revert to the NML, Ministry of Culture, Govt. of India;

(c) Equipment will be used only for betterment of the public library services;

(d) Library will bear maintenance charges, back-up costs and costs of stationary etc. for running the systems acquired out of the Grant;

(e) The purchased equipment/upgradation and Civi/Electrical works undertaken out of the grants will always be opened to inspection by an officer deputed by the Foundation/NML or the State Government/ Union Territory Administration.

(f) Detailed of grants applied for implementation of the projects are as follows,

Component	Estimated cost	Time schedule for completion
(A) Upgradation of Infrastructure		
(B) Upgradation of Technology & Modernisation		
(C) Creattion for facilities for Specially abled groups		

(D) Procurement of Reading resources to meet local need and advocacy & outreach programmes:		

Yours faithfully,

Place Signature of the Librarian/Library-in-charge
Date with Name, designation and office seal

ANNEXURE-I

ALL THE COLUMNS ARE TO BE FILLED UP PROPERLY BY THE APPLICANT IN ENGLISH OR HINDI IN CAPITAL LETTERS.

GENERAL INFORMATION

1. Name of the Library to be assisted :
2. Postal Address of the Library :

   (i) Name of the Street/Road/Lane with premises no., if any :

   (ii) Village/Town :

   (iii) Post Office : Via:

   (iv) District : State:

   (v) Name of the nearest Railway Station :

   (vi) Pin Code No. :

   (vii) STD Code No. : Telephone No.

   (viii) Email id :

3. Year of establishment of the Library:

4. Status of the Library : (Government/Government Aided/Government Sponsored/ Private Library run by the registered NGOs)

5. (i) Whether registered as a Society or Trust :

(ii) Date of Registration

(iii) Act under which it was registered:

(Xerox C Copy of the Society Registration Certificate/Sponsorship Certificate, Memorandum of Association, List of Members of the Executive Committee to be attached.

6. (i) Whether the library is located in its own building **OR** rented Building **OR** rent free accommodation).

(ii) Carpet area, floor-wise of the library building be mentioned

(iii) Whether the library building is RCC construction

(iv) Whether the library has reading room facility, if so, carpet area be mentioned

7. Total number of Manuscripts, books, journals, Magazines, periodicals etc., available in the library

(i) Manuscripts:
(ii) Books:
(iii) Children Books
(iv) Journals:
(v) Magazine:
(vi) Periodicals:
(vii) Others, if any:

8. (i) Total number of registered members of the library;

   (ii) Average number of readers per day — On Weekday / On Holiday

   (iii) Average No of Books issued per day — On Weekday / On Holiday

9. Particulars of the staff with designation, educational qualification and computer literacy be attached in a separate sheet.

10. Average monthly expenditure:

11. (i) Whether library has electricity.

    (ii) Whether the library has telephone

    (iii) Whether space is available for installation of the proposed equipment/furniture

    (iv) Whether the library has Internet facility

12. A statement of furniture, equipment already available in the library, giving details, item-wise quantity be enclosed in a separate sheet

13. Whether any grant has been received from any other source for the said purpose, if so, give particulars year-wise

14. Whether organization has received grant under any of the scheme from RRRLF since 1987-88, if yes, details thereof

15. (i) Total no. of computer system already installed in the library.

    (ii) Whether Internate facilities available in the library.

    (iii) If yes, whether Internet facility is available for users

16. Books at stock language wise, if necessary, separate sheet be attached

17. Books catalogued
    (i) Total no. of Books

    (ii) No. of books catalogued

    (iii) No. of books having online catalogue

    (iv) Library management software used

Part A – Components for Upgradation of Infrastructure
(Components given at para 8 A of the scheme)

A1 Brief description of the works/ projects to be undertaken for Upgradation of Infrastructure with targets to be achieved (to be attached as a separate sheet)

A2 Where the library is at present housed? Whether it is in a rented accommodation or in its own building and whether it is a temporary construction or a RCC construction?

A3 Total estimated expenditure of the proposed Construction/renovation/ Extension inclusive of Civil/ Electrical works etc.

A4 Time schedule for completion of the construction/renovation (organization must complete the construction within 18 months from the date of receipt of the first instalment)

A5 Does the plot of land on which the proposed construction/renovation/ extension to be made belong to the library? Mention to total area of the land with cost thereof (Copy of the deed with an English version in case the deed is in regional language

along with a certificate from Government Pleader be attached) :

A6 Sanctioned/approved plan for the proposed construction of the building with clear demarcation of various functional areas.

A7 Cost of other items to be procured which containing Item specification, make, unit cost, quantity, Tax, Total cost.
(Cost must be inclusive of Tranportation/Installation cost and three years of warranty and should be based on rate contracts like DGS & D/NICSI or any other Govt agency or at market rate through competitive bidding with at least four parties.)

Checklist:

1. Attested copy of English/Hindi version of the Deed of Land, Sanctioned Plan, Non-Encumbrance certificate from a Govt. Pleader.
2. Detailed estimates of the cost of construction based on PWD/CPWD prevailing rates of schedule, duly authenticated by a registered firm of architect/building engineer/CPWD/PWD.
3. List of Items with specification, make, unit cost, quantity, Taxes, Total cost for each item.
4. Copy of the Advertisement inviting quotation, copy of the quotation of the selected vendor for installation of the Furniture & Equipments, Systems to be procured with terms of payment;

Part B – ***Upgradation of Technology & Modernisation of Services***

(Components given at para 8 B of the scheme)

B1 Brief description of the works/projects to be undertaken for Upgradation of Technology & Modernisation of Services with targets to be achieved (to be attached as a separate sheet)

B2 Total estimated expenditure of the proposed Modernisation and Upgradation of Technology

B3 Time schedule for completion of the installation (organization must complete the installation within 9 months from the date of receipt of the first instalment)

B4 Cost of items, peripherals, systems to be procured containing Item specification, make, unit cost, quantity, Tax, Total cost.
(Cost must be inclusive of Tranportation/Installation cost and three years of warranty and should be based on rate contracts like DGS&D/NICSI or any other Govt. agency or at market rate through competitive bidding with at least four parties.)

Checklist:

1. Feasibility report from the Agencies approved by the concerned State Government or organisation or committee set up by the concerned State Government.

2. Detailed estimates of the Items with specification, make, unit cost, quantity, Taxes, Total cost for each item.
3. Copy of the advertisement inviting quotation, copy of the quotation of the selected vendor for installation of the Furniture & Equipments, Systems to be procured with terms of payment.

Part C – *Creation of facilities for Specially abled groups*
(Components given at para 8 C of the scheme)

C1 Brief description of the works/projects to be undertaken for Creation of facilities for Specially abled groups with targets to be achieved (to be attached as a separate sheet)

C2 Total expenditure of the proposed for Creation of facilities for Specially abled groups

C3 Time schedule for completion of the project (organization must complete the project within 9 months from the date of receipt of the first instalment)

C4 List of Books, Cost of items, peripherals, systems to be procured

containing Item specification, make, unit cost, quantity, Tax, Total cost. (Cost must be inclusive of Tranportation/Installation cost and three years of warranty and should be based on rate contracts like DGS&D/NICSI or any other Govt. agency or at market rate through competitive bidding with at least four parties.)

Checklist:

1. Detailed estimates of the Items with specification, make, unit cost, quantity, Taxes, Total cost for each item.

2. List of Books with bibliographical details and price

3. Copy of the advertisement inviting quotation, copy of the quotation of the selected vendor for installation of the Furniture & Equipments, Systems to be procured with terms of payment.

Part D – Procurement of Reading resources to meet local need and advocacy & outreach programmes

(Components given at Para 8 F of the scheme)

D1 Brief description of the works/projects to be undertaken for Procurement of Reading resources to meet local need and advocacy & outreach programmes with targets to be achieved (to be attached as a separate sheet)

D2 Total estimated expenditure of the proposed project with break-up of expenditure on major heads.

D3 Time schedule for completion of the project (organization must complete the project within 9 months from the date of receipt of the first installment)

D4 List of Books/Periodicals/Audio-Visual materials to be attached.

Checklist:

1. Detailed estimates

2. List of Books with bibliographical details, periodical titles with frequency and price

DECLARATION

On behalf of the institution/organization/library, I solemnly declare that the particular furnished above are correct. I certify that I have read the rules and regulations of the scheme and I undertake to abide by them. I also certify that maintenance cost of the equipment, electricity charges, cost of stationery, back-up cost and day-to-day running cost shall be borne by the library from its own fund. I also declare that the cost exceeding prescribed limit are beyond the approved ceiling of limit will be borne by the library.

Place: **Signature of the Librarian/Library-in Charge with Name designation and official seal**

Date:

ANNEXURE-II

GENERAL LIST OF ENCLOSURES ATTAHCED

I. List of staff with details

II. Statement of existing furniture, equipment, already available in the library

III. Stock of books language-wise

IV. Photo copy of the Society Registration Certificate/ Sponsor-ship Certificate

V. Memorandum of Association

VI. List of members of the Executive/Managing Committee having name, designation, qualification and occupation etc.

Place: **Signature of the Applicant**
with designation and official seal.

Date:

RECOMMENDATION:

This is to certify that the application of …………………… ……………………………………………………………..., together with the enclosures I to VI at Annexure-II has been scrutinized and the library is a State Central Library/District Library of our State/UT Administrations and deserves assistance under the **Scheme of Assistance towards setting up of NML Model Libraries**. The library is recommended for assistance from the matching fund. The proposal has been approved by the SLC/SLPC meeting held on …………………………… The copy of the Minutes of the said SLC/SLPC meeting has been forwarded to the Foundation under this office letter No.F. ………………………………………… dated ……………………………

Place:

Signature
Name and Designation of the Convener
SLC/SLPC with official seal

Date:

*Strike out which is not applicable.

APPENDIX-II

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN NATIONAL MISSION ON LIBRARIES, M/O CULTURE, GOVERNMENT OF INDIA AND (NAME OF THE STATE GOVERNMENT AUTHORITY) FOR THE DEVELOPMENT OF STATE CENTRAL LIBRARY/DISTRICT LIBRARY

This Memorandum of Understanding (MOU) is executed as on this………..day of ………….20…. between National Mission on Libraries, M/o Culture, Government of India, having its principal address at Shastri Bhawan, New Delhi (hereinafter referred to as “NML”, which expression shall unless repugnant to the meaning thereof, mean and include its successors and permitted assigns) AND other stakeholder explicitly identified as:

1. Name: Project Management Unit (PMU), NML
2. Name: Raja Rammohun Roy Library Foundation (RRRLF)
3. Name: State Library Planning Committee (SLPC) or State Library Committee (SLC) (Name of the State and Address of the Committee)
4. Name: State Central Library/District Library, (Name of the State and District and address of the Library)

NML, PMU, RRRLF, SLPC, SLC, State Central Library and District Library are individually referred to as “Party” and collectively as the “Parties”.

Whereas:

A. NML has laid out a framework for the successful implementation of the scheme of upgradation of libraries providing services to the public on matching basis in the ratio of 75:25—75% will be borne by NML and 25% by the participating library.

B. NML intends to set up Model Libraries by:

(i) Improving infrastructure of selected public libraries through renovation of existing buildings and providing appropriate furnitures and fixtures which will also meet the needs of Senior Citizens, specially abled persons and children.

(ii) Providing modern technological tools, i.e., the selected Libraries would be equipped with hardware and software as per the requirement. Initially, these libraries would be provided with server-client technology and, at a later stage, it would be upgraded to Cloud Service Technology.

(iii) Providing subscription of E-journal/E-book services through Web VPN Services already developed by National Informatics Centre (NIC). These Libraries would also be provided with reading resources to meet local need.

(iv) Providing 1 GBPS network connectivity to 629 District Libraries across all the States/UTs through National Knowledge Network/National Information Centre Network. Site preparation and provision of computer for facilitating network connectivity would be attended to.

(v) NML, RRRLF, SLPC, SLC, State Central Library and District Library (Address of the Library) intend to collaborate by entering into an MOU to support the successful implementation of this scheme. The detail of the work is described in more detail in the following appended documents:

In pursuance of the aforesaid, the parties hereto wish to record under this MOU, the terms and conditions of their mutual understanding in order to establish a framework for achieving the objectives and matters in the areas of development of the State Central Library/District Library as Model Library.

NOW THE PARTIES HERETO AGREE AS UNDER:

ARTICLE I: SCOPE OF THE MOU

1.1 The objective of this MOU is to set out the framework within which NML RRRLF, SLPC, SLC, and State Central Library/District Library will jointly work towards achieving the objectives and matters described in the MOU. Each party shall have the right, in its sole discretion, to determine how it will fulfill its obligations hereunder.

1.2 The NML, RRRLF, SLPC, SLC State Central Library/District Library mutually agree to pursue following objectives of the scheme as per the terms and conditions set out in this MOU.

1.3 The projects of the scheme may relate to the following subjects with particular focus on optimizing the Library and Information Services to the Public:

- Improvement of the Infrastructure available in the State Central Library/District Library;
- Upgradation of technology available in the State Central Library/District Library;
- Providing Network Connectivity to the State Central Library/District Library.

ARTICLE II: TERMS AND CONDITIONS OF THE MOU

2.1 The State Library Planning Committee (SLPC) or State Library Committee (SLC) shall forward

proposals to RRRLF in accordance with the guidelines of the relevant scheme. The proposal along with supporting details should be submitted by the end of October in the year proceeding the year for which the grant-in-aid was sought.

2.2 RRRLF, after scrutinizing the proposals, will recommend the proposal to the Project Management Unit for approval. After receipt of the approval of PMU, RRRLF will communicate the approval to the SLPC or SLC to release/make payment of the 25% share of the State, to RRRLF. The decision of PMU regarding approval of the proposals will be treated as final.

2.3 The SLPC or SLC will sanction and make payment of 25% of the amount required for execution of the proposal to RRRLF.

2.4 RRRLF will release/make payment of the total amount required for execution of the proposal to the State Central Library/District Library, as per the approval of the PMU of NML. This amount will include the 75% share of the amount of estimates.

2.5 State Authority/State Central Library/District Library will make available space in the concerned State Central Library/District Library for the improvement of infrastructure and upgradation of Technology as predetermined and defined by NML.

2.6 State Authority/State Central Library/District Library will improve the infrastructure in the Library as per the approved proposals.

2.7 State Authority/State Central Library/District Library upgrade the technology in the library by procuring all the necessary hardware and software as per the approved proposals.

2.8 A project execution unit consisting of one member each from NML and the State Central Library/District Library is proposed to be formed for reviewing the

working and progress of the planned projects. This unit will meet/discuss more frequently through email/electronic media as required to address all the day-to-day aspects related to the execution of the projects within the guidelines framed by NML.

2.9 The State Central Library/District Library will place some of its employees as required who will undertake the work of the planned projects in collaboration with the officials of NML.

2.10 On completion of the improvement of Infrastructure and upgradation of Technology work, a joint inspection will be undertaken by the officers of NML and State Authority/State Central Library/District Library to issue a completion certificate and a utilization certificate of the grants received by the Library.

2.11 All such assets acquired by the State Authority/State Central Library/District Library will be separately inventoried and the inventory of this will be kept by the State Authority/State Central Library/District Library. These assets shall be transferred to and shall be the property of State Authority/State Central Library/District Library.

2.12 State Authority/State Central Library/District Library will provide the requisite human resources and the recurring grant to the State Central Library/District Library to maintain the infrastructure and the technology developed in the library.

ARTICLE III: TERM AND TERMINATION

3.1 This tenure of this MOU shall be until 31.03.2017, which is the date the current MOU between NML and the State Central Library/District Library expires, or until………… The Term of the MOU may be extended for such period as may be mutually agreed upon between the parties in writing.

3.2 Notwithstanding anything in this MOU, neither party shall be liable to the other for any failure to achieve any of the objectives and undertakings herein or for any failure to finalize the Project Plans.

3.3 This MOU may be terminated, without cause and any other liability whatsoever, by either party after giving a one (1) month notice in writing to the other parties. However, commitment made by either party in respect of personnel hired, or equipment ordered, for a project under this MOU would be honored by the respective parties.

ARTICLE IV: INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

4.1 The parties agree that all rights, interests and title in the products, components and other software or process artifacts developed in relation to the development of State Central Library/District Library as NML Model Library, standards or architectures under this MOU shall vest jointly with NML and the State Central Library/District Library. NML will have no objection to State Central Library/District Library sharing the outcome of the development of NML model Libraries with other Public Libraries. However, the intent is to make all such outcomes in the public domain so that all the public institutions and public at large can benefit from the fruits of the outcomes.

ARTICLE V: REPRESENTATIONS AND WARRANTIES

5.1 The parties represent and warrant to each other that:

(i) It has full power and authority to enter into this MOU and perform its obligations under this MOU; and

(ii) It shall ensure that the Grant is used only for the purposes specified under this MOU and not for any other purpose whatsoever.

5.2 The State Central Library/District Library further confirms that under no circumstances shall NML, Ministry of Culture be liable for any payment or claim or compensation of any nature to the State Central Library/District Library.

ARTICLE VI: GOVERNING LAW AND SETTLEMENT OF DISPUTES

6.1 This MOU shall be governed and construed in accordance with the laws of India.

6.2 Work under this MOU will be performed under the overall (technical and administrative) supervision of the PMU of NML. Any and all disputes or claims arising under this MOU or out of or in connection with the execution, interpretation, performance, or non-performance of the MOU or any or all of the foregoing shall be solely and finally settled amicably through discussions. However, failure of any party to the MOU to execute their respective activities as identified in this MOU shall result in the dismissal of that partner from the list of stakeholders, and all obligations to that stakeholder described herein.

ARTICLE VII: NOTICES

7.1 Any notice or other information required or authorized by this MOU to be given shall be given in writing.

ARTICLE VIII: MISCELLANEOUS

8.1 In the event of any or more of the provisions contained in this MOU being waived, modified or altered, none of the other provisions hereof shall, in any way, be affected or impaired thereby. If any of the provisions of this MOU become invalid, illegal or unenforceable

in any respects under any applicable law, the validity, legality and enforceability of the remaining provisions shall not, in any way, be affected or impaired.

8.2 No amendments to the MOU shall be valid unless executed in writing and signed by both the parties.

IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have signed this MOU as of the day and year first above written.

Signed and delivered for and on behalf of National Mission on Libraries,Ministry of Culture	Signed and delivered for State Library Planning Committee or State Library Committee.
…………………………… (Name………………)	…………………………….. (Name……………….)
Signed and delivered for and on behalf of Raja Rammohun Roy Library Foundation	Signed and delivered for State Central Library or District Library.
…………………………… (Name………………)	…………………………….. (Name…………..….)

ABREVIATIONS

AIR	ALL INDIA RADIO
AMC	ANNUAL MAINTENANCE CENTRAL
CCTV	CLOSED CIRCUIT TELEVISION
CDAC	CENTRE FOR DEVELOPMENT OF ADVANCED COMPUTING
CPWD	CENTRAL PUBLIC WORKS DEPARTMENT
DeiTy	DEPARTMENT OF ELECTRONIC & INFORMATION TECHNOLOGY
DG	DIRECTOR GENERAL
DGS&D	DIRECTOR GENERAL OF SUPPLIES & DISPOSALS
GBPS	GIGABITS PER SECOND
GFR	GENERAL FINANCIAL RULES
ICT	INFORMATIONS COMMUNICATION TECHNOLOGIES
LAN	LOCAL AREA NETWORK
LCD	LIQUID CRYSTAL DISPLAY
MOC	MINISTRY OF CULTURE
MOU	MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
NGO's	NONGOVERNMENTAL ORGANISATIONS
NIC	NATIONAL INFORMATICS CENTRE
NICSI	NATIONAL INFORMATICS CENTRE SERVICES INC.
NKN	NATIONAL KNOWLEDGE NETWORK
NML	NATIONAL MISSION ON LIBRARIES
NVLI	NATIONAL VIRTUAL LIBRARY OF INDIA
OPAC	ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG
PMU	PROJECT MANAGEMENT UNIT
PWD	PUBLIC WORKS DEPARTMENT
RCC	REINFORCED CEMENT CONCRETE
RDBMS	RANDOM DATA BASE MANAGEMENT SYSTEM
RRRLF	RAJA RAMMOHUN ROY LIBRARY FOUNDATION
SAN	STORAGE AREA NETWORK
SLC	STATE LIBRARY COMMITTEE
SLPC	STATE LIBRARY PLANNING COMMITTEE
UPS	UNINTERRUPTED POWER SUPPLY
VPN	VIRTUAL PRIVATE NETWORK