# GOVERNMENT OF INDIA
# NATIONAL ARCHIVES OF INDIA

## SCHEME OF FINANCIAL ASSISTANCE TO STATE/UNION TERRITORY ARCHIVAL REPOSITORIES, GOVERNMENT LIBRARIES AND MUSEUMS.

### 1. TITLE:

The Scheme will be known as the Scheme of Financial Assistance to Government Organizations under the State/ Union Territory Administrations for developmental activities and preservation/conservation of Public Records/Manuscripts, Rare Books, Documents, available in their custody.

### 2. SCOPE:

The objective of the Scheme is to support Archival Repositories, Government Libraries/Museums of State/ Union Territory Administrations for their developmental activities as well as preservation and conservation of records, rare books, manuscripts, documents, record of history.

The financial assistance will be given for:-

a. Preservation/conservation/repair of public records/manuscript/rare books, documents, record of history, archival photographs and prints (including oleographs and lithographs) and electronic records.

b. Publication, listing, cataloguing and compilation of Guide to the records, documents, and manuscripts. In case any such record of history, manuscripts, documents guide etc. is published, it would be suitably mentioned therein that the said publication has been brought out with the financial assistance of the National Archives of India, Ministry of Culture, Government of India.

c. Microfilming and Digitization of historical records, manuscripts, documents, rare books, archival photographs and prints (including support for digitization job work as well as purchase of equipments, viz., camera, scanner, computer, printer, copier etc.)

d. Air- conditioning of the rooms where records/ manuscript/ rare books are kept.

e. Purchase of preservative and reprographic material/ equipments. Equipments will include cardex, catalogue, card cabinets, plain paper copiers, microfilm/ microfiche cameras/readers, microfilm processors, lamination machines, computers, fumigation chambers etc.

f. Construction including additions/ alterations, renovation of buildings of the organizations having collection of more than 5000 rare books/ manuscripts/ historical records, documents.

### 3. TYPE OF GOVERNMENT INSTITUTIONS ELIGIBLE FOR ASSISTANCE:

i). Archival Repositories of State Governments/ Union Territory Administrations.

ii). Manuscript/ rare books Libraries and Museums run by State Governments, Union Territory Administrations and other Government institutions.

### 4. EXTENT OF FINANCIAL ASSISTANCE:

Grants under this Scheme would be provided for projects which are sponsored by the State Governments/ Union Territory Administrations with the concurrence of the duly constituted Grants Committee for the purpose.

**Maximum Ceiling**

**(a)** The maximum limit of financial assistance under the Scheme will be ₹50.00 lakhs for State Archives/ Libraries/ Museums holding more than 5000 manuscript/ records, ₹12.50 lakhs for Archives/ Museums/ Libraries holding manuscripts/ records between 2000-5000 and ₹5.00 lakhs for Archives/ Museums/ Libraries holding manuscript/ records between 500-2000.

(*b*) For all States/ Union Territory Administrations Archives/ Libraries/ Museums the grant will be provided in the ratio of 75:25 (i.e. 75% Central Share and 25% State Government/ Union Territory Administration share) for each project/ proposal in a given financial year.

(c) Archival collection of National Importance:

A one time financial assistance upto ₹50.00lakhs meeting upto 100% cost of preservation, conservation, repair, publication, listing, cataloguing, microfilming, digitization of records as well as air-conditioning of repositories, purchase of preservative and reprographic material/ equipment, and construction including addition/alteration, renovation etc of buildings of the organizations as provided under the scope of the scheme, may be provided in respect of the archival records which are recommended as records of National Importance by an Expert Committee.

The records of national importance would include those archival collections that are in the custody of eligible State Government/U.T. Administration organizations and adjudged as of national/ unique character by the Expert Committee constituted for the purpose by the Grants Committee.

"Provided that even in the absence of an application for financial assistance under the 'National Importance Category', if the Grants Committee have reasons to believe that particular records lying in the custody of the organizations mentioned hereinabove, are of national importance, the Grants Committee may refer the matter to the Expert Committee for examination."

The composition of the Expert Committee would be as under:-

1. Two Nominees of the Grants Committee from amongst eminent Historians, Librarians, Archivists, Museologists, Technical Experts etc.- as Head and non-official members of the Expert Committee, respectively.
2. Member-Secretary of the Grants Committee–as Member-Secretary of the Expert Committee.
3. Representative of Ministry of Culture, Government of India, of the level not less than that of a Director – Member.
4. Head of the respective State Archives/U.T. Administrations under whose jurisdiction the applicant organization is located– Member.

(d). Every such project for which central assistance is released shall be completed within a span of twelve months from the date from which the grant is released to the State Government/ Union Territory Administrations.

(e). Normally no Archives/ Library/ Museum shall be considered for financial assistance under this Scheme of more than three consecutive years.

**5. PROCEDURE FOR SUBMISSION OF SCHEME/ PROJECT:**

*i.* The Archival Repositories, Libraries and Museums of State/ U.T. Administrations should submit their application/ proposal recommended/ approved by the State Level Screening Committee (SLSC) to the Chairperson, Grants Committee, National Archives of India, Janpath, New Delhi-110 001. Where there is no SLSC, the applications should be recommended/ approved by the Secretary of the Controlling/Administrative department of the respective State Government /U.T. Administration.

However, assurance of matching share could be either by applicant organization itself or by its controlling/ Administrative department of the respective state.

**Incomplete application or application received after the prescribed date will not be considered.**

*ii.* The application should contain detailed description of each project for which the assistance is required, giving item-wise details of expenditure.

*iii.* (a) An application for building grant should have the following documents:-
Plan approved by the local body viz. Corporation/Municipality/Notified Area Authority if the proposed construction is a part of a bigger plan of construction, the portion to be constructed with the fund under the scheme should be marked with 'RED INK' in the Plan.

*(b)* Detailed estimates of cost of construction/extension/repair of building should be based on CPWD/PWD prevailing rates or cost index duly authenticated by a registered firm of Architects/Building Engineers/CPWD/PWD be attached. While submitting the estimates for a new building or extension/repair of the existing building, the cost may be given phase-wise in the manner indicated as under:-

1. In case of construction of the Ground Floor:-
    a. Total cost of construction up to plinth level.
    b. Total cost of construction up to roof level.
    c. Total cost of remaining work.
2. In case of construction work other than the Ground Floor:-
    a. The cost of construction up to lintel level.
    b. The cost of construction when the roof has been laid.
    c. The cost of construction of the remaining work. The plans and estimates should be prepared taking into consideration the effect of possible escalation. Once the plans and estimates have been approved as reasonable, the grant will be assessed on the basis of these estimates, and they shall not be modified by the concerned organization without the prior approval of the Grants Committee.
    d. All projects may be submitted before the end of financial year so as to process the case well in time and action for release of funds will be taken accordingly.

**6. PROCEDURE FOR APPROVING GRANTS**

All the proposals/ applications received under the Scheme will be placed before the Grants Committee for consideration, which will consist of the following members:-

| | | |
|---|---|---|
| i. Director General of Archives, National Archives of India | - | Chairperson |
| ii. Director (Libraries/ Archives) | - | Member |
| iii. Six non-official members i.e. an eminent Historian, an Archivist, a Librarian, a Museologist, a Conservationist and an Information Technology expert | - | Members |
| iv. Representatives of five State/ *U.T.* Archives | - | Members |
| *v.* Deputy Director of Archives | - | Member Secretary. |

vi. **Special Invitees:-** In addition to the stipulated members of the Grants Committee, the Chairperson, Grants Committee, may invite any expert(s)/ professional(s) to attend the meeting (s) of the Grants Committee, and/or to tender advice to the Grants Committee. All the special invitees will be entitled to honorarium, TA/DA etc. at par with the members of the Grants Committee.

**Note:-**
In case of unavoidable/ unforeseen circumstances, an official member may depute his representative of sufficient status and experience to attend meeting of the Grants Committee under prior intimation to the Member-Secretary of the Grants Committee.

The Grants Committee would be constituted for two financial years. The members would also be eligible for reappointment.

7. **CONDITIONS FOR GRANTS .**

a. Since the grant provided under the scheme will be of non-recurring nature, it will be made available on a year to year basis on the merits of the proposal.

b. The Chairperson, Grants Committee, will monitor the progress of each scheme/ project for which financial assistance is provided under the Scheme. He shall also have powers to effect changes in the operational part of the Scheme in order to meet any exigency.
The operational part of the scheme may include:-
   1. Revision of various forms/ proforma of the scheme to elicit additional/ requisite information from an applicant.
   2. Measures to be adopted to implement recommendations of the Grants Committee; orders/ directives/ enactments etc. of the Government of India issued from time to time pertaining to release of grant, monitoring of progress, settlement of cases etc.
   3. Changes to be adopted in the mode of submission of applications, release of grant, monitoring of progress, settlement of cases etc. to keep pace with technological advancements in order to facilitate efficient implementation of the scheme.

c. The Heads of State/ Union Territory Administrations Archives, Libraries and Museums will submit the progress reports of each project/ scheme every quarter to the Chairperson, Grants Committee. Such reports should continue to be furnished until the project is completed to the satisfaction of the Chairperson, Grants Committee. In case the Chairperson, Grants Committee finds that progress is not satisfactory, the release of further instalments, if any, of the grant for the projects is liable to be withheld.

d. The Chairperson, Grants Committee, or an officer authorized by him may visit and inspect the Archival Repositories, Libraries and Museums of States/ Union Territories and collect on the spot information on the Progress of the Scheme/ project financed under the scheme.

e. The accounts for each project shall be maintained separately and shall be submitted as and when required for official purposes. They should be made available for inspection of the officers of the Government of India to test check the accounts of expenditure incurred on the projects financed under the scheme.

f. 'The amount granted under the approved scheme/ project should not be diverted to any other project/ scheme of the State Governments/ Union Territory Administrations.

g. The State Government/ Union Territory Administrations shall exercise reasonable economy in the actual working of approved project.

h. The State Government/ Union Territory Administrations should ensure the completion of their project (s) within stipulated period of 12 months from the date of release of grant to State Government/ U.T. Administration and submit duly audited utilization certificate from the Government auditors authorized by the State Government/ Union Territory Administrations within a period of six months from the date of completion of the project.

   i For construction work, the sanctioned grant will be released in three installments, 50 % as first instalment, 40% as second installment and 10% as third and final instalment.

   ii. The construction work is to be executed by the PWD or any Government agency of the respective State Government/ U.T. Administration. The first instalment will be released after sanction of the grant and the second installment will be released on receipt of utilization certificate by Government auditor, counter-signed by the Head of the Institutions accompanied by progress report of the work. The third and final installment would be released and reimbursed on receipt of utilization certificate for entire expenditure and statement of account duly audited by Government auditor, Completion Certificate of the State/PWD/CPWD Engineer duly counter- signed by the Head of the Organization together with the brief report on completion of work and at least one copy of the photograph of the building duly authenticated.

   iii. In case of grant for construction, the grantee must complete the work within a period of two years from the date of release of first installment to the State Government/ U.T. Administration unless permission of extension is granted by the Chairperson, Grants Committee. After the completion of work, the grantee Archives, Libraries, Museum is required to fix a tablet in a prominent place of the building displaying "Constructed with the assistance of National Archives of India, Ministry of Culture, Government of India.".

i. When Government of India/State/Union Territory Administration have reasons to believe that the sanctioned money is not being utilized for the approved purpose (s), the further payment of grant may be stopped and the earlier grants be recovered with 10% penal interest per annum.

j. After utilizing the grant including matching share, the following documents are required to be submitted:-

   i. Utilization certificate for entire expenditure and statement of accounts duly audited by Government auditor.

   ii. List of items purchased/ expenditure incurred.

k. The scheme will be monitored by a three member Sub-Committee and 30% of the grants sanctioned will be reviewed by the Central Government.

l. The grant provided under the Scheme will be subject to such other conditions as may be imposed by the Government of India from time to time.

**Part-I**

**Application Form for Financial Assistance to State/ Union Territory Archives Repositories, Government Libraries and Museums for Preservation of Public Records/Manuscript/ Rare Books, etc.**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Name and complete postal address of the Archives/ Library/ Museum<br>(With Pin code, telephone/ Fax with STD code) email: | |
| 2 | Date of establishment of the institution | |
| 3 | Nature and number of public records/ manuscripts/ rare books held. | |
| 4 | A statement giving details of financial assistance received during the last five years from the Central/ State Governments and any other source. | |
| 5 | Details of the project for which assistance is sought. | |
| 6 | Estimated cost of the project with item-wise details of financial assistance sought. | |
| 7 | Source from where 25% cost of project would be met. | |
| 8 | Financial Assistance expected from the other source for the project . | |
| | **Place :** | **Signature:** |
| | **Date:** | **Name:** |
| | | **Designation:** |
| | | **Office Stamp** |

**PART-II**

## APPLICATION FORM FOR FINANCIAL ASSISTANCE FOR CONSTRUCTION/ EXTENSION/ RENOVATION OF ARCHIVES/ LIBRARY/ MUSEUM BUILDING.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Name and Address of Archives/Library/ Museum<br><br>(with Pin code, telephone/ Fax with STD code) email: | | |
| 2 | Date of Establishment of the institution | | |
| 3 | Nature and number of Public records/ manuscript/ rare books held (category-wise). | | |
| 4 | Is the institution located in own or rented building. | | |
| 5 | Details of land owned for construction (with a copy of land records) | | |
| 6 | Total estimated expenditure (enclose Architect's certificate) | | |
| 7 | Amount of financial assistance required for completion of construction/extension/ renovation work. | | |
| 8 | Target date for completion of work (it should not exceed 2 years from the date of release of grant to State Government/ U.T Administration) | | |
| 9 | Is the plan for the construction approved by the local body/PWD/Corporation/ Municipality/Panchayat and Notified Area Authority (Demarcate the portion as to be constructed with assistance in Red Ink in the Plan) | | |
| 10 (i)<br><br><br><br><br><br>(ii)<br><br><br><br><br><br><br><br>(iii) | Is the total estimated cost of construction based on CPWD/PWD prevailing rates and duly authenticated by a registered firm of Architects/Building Engineers/CPWD/PWD (detailed estimates to be attached).<br><br>In case of proposed construction of the Ground Floor:-<br>a. The cost of construction up to plinth level.<br>b. The cost of construction up to roof level.<br>c. Total cost of remaining work.<br><br>In case of construction for works of other than the Ground Floor:-<br>a. The cost of construction up to lintel level.<br>b. The cost of construction when the roof has been laid.<br>c. The cost of construction of the remaining work. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11. | Budget provision/ allocation for 25% contribution from the State Government. | | |

| | | |
|---|---|---|
| | Place: | Signature: |
| | Date | Name: |

**Designation**

**Office Stamp**

**Postal Address**

**Pin Code**

**Telephone/ Fax (with STD code)**

**email:**

## CERTIFICATE

I ............................................ certify that ..........................(Name of institution) ...................................................... has/ have not obtained/ received or applied for Grant-in-Aid or any financial assistance from Central Government/ State Government for the same purpose or activity, for which the application has been made to the National Archives of India.

I further certify that the above information given by us is factually correct. In case information noted above is found false, the application / proposal is liable to be rejected.

Signature

Designation
(if any, with office
Stamp)

Postal Address of the
Institution

Pin code

Phone/ Fax Number
(with STD Code)

email:

Note:- The Officer Signing this certificate should be the Head of the Institution/ Organization or above the rank of Head of the Institution/ organization.

**भारत सरकार**
**राष्ट्रीय अभिलेखागार**

**राज्य/ संघ शासित क्षेत्र के अभिलेखागारों,**
**सरकारी पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों के लिए**
**वित्तीय सहायता योजना।**

**1. शीर्षक**

इस योजना का नाम लोक अभिलेखों/पाण्डुलिपियों, दुर्लभ पुस्तकों, दस्तावेजों इत्यादि के परिरक्षण/संरक्षण और विकास कार्यों के लिए राज्य/संघ शासित क्षेत्र के प्रशासनों के अधीन सरकारी संगठनों को दी जाने वाली वित्तीय सहायता योजना होगा।

**2. क्षेत्र**

इस योजना का उद्देश्य राज्य/संघ शासित क्षेत्र के राजकीय अभिलेखागारों, सरकारी पुस्तकालयों, संग्रहालयों के विकास कार्यों के साथ लोक अभिलेखों/पाण्डुलिपियों तथा दुर्लभ पुस्तकों, दस्तावेजों, इतिहास के अभिलेखों के परिरक्षण/संरक्षण तथा उनके रखरखाव के लिए सहायता देना है।

वित्तीय सहायता निम्न प्रयोजनों के लिए दी जायेगी:-

क) लोक अभिलेखों, पाण्डुलिपियों, दुर्लभ पुस्तकों, दस्तावेजों, इतिहास के अभिलेखों, अभिलेखीय छाया चित्रों एवं प्रिन्टस (ओलियोग्राफ एवं लिथोग्राफ सहित) और इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्डस के परिरक्षण/संरक्षण/मरम्मत के लिए।

ख) अभिलेखों, दस्तावेजों और पाण्डुलिपियों के प्रकाशन, सूचीकरण, कैटेलोगिंग तथा संदर्शिका के संकलन के लिए। इस प्रकार का यदि कोई इतिहास का अभिलेख, पाण्डुलिपि, दस्तावेज, संदर्शिका आदि प्रकाशित की जाती है तो उसमें यह स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए कि इसका प्रकाशन राष्ट्रीय अभिलेखागार, संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार की वित्तीय सहायता से किया गया है।

ग) ऐतिहासिक अभिलेखों, पाण्डुलिपियों, दस्तावेजों दुर्लभ पुस्तकों, अभिलेखीय छायाचित्रों तथा प्रिंटस (डिजिटाइजेशन जाँब कार्य के साथ कैमरा, स्कैनर, कम्प्यूटर, प्रिंटर, कॅापियर आदि उपकरणों की खरीद हेतु समर्थन सहित) की माइक्रोफिल्म तथा डिजिटाइजेशन बनाने के लिए।

घ) अभिलेखों/पाण्डुलिपियों/दुर्लभ पुस्तकों को रखने के कक्षों को वातानुकूलित करने के लिए।

ङ) संरक्षण और रेप्रोग्राफिक सामग्री/उपकरणों की खरीद हेतु। उपकरणों में कारडेक्स, केटेलोग, कार्ड केबिनेट, प्लेन पेपर कॉपीयर, माइक्रोफिल्म/माइक्रोफिश कैमरा/रीडर, माइक्रोफिल्म प्रोसेसर, लेमीनेशन मशीन, कम्प्यूटर, फयूमीगेशन चेम्बर आदि शामिल है।

च) जिन संगठनों के पास 5000 से अधिक दुर्लभ पुस्तकें/पाण्डुलिपियां/ऐतिहासिक अभिलेख, दस्तावेज हैं, के भवन निर्माण हेतु, जिसमें विस्तार/बदलाव/नवीकरण कार्य भी शामिल है।

**3. सहायता हेतु पात्र सरकारी संस्थाओं का स्वरूप**

(i) राज्य/ संघ शासित क्षेत्र के अभिलेखागार ।

(ii) राज्य/ संघ शासित क्षेत्र और अन्य सरकारी संस्थाओं द्वारा चलाए जा रहे पुस्तकालय और संग्रहालय जहां पाण्डुलिपियां एवं दुर्लभ पुस्तकें संग्रहित हैं।

**4. वित्तीय सहायता की सीमा**

इस योजना के अंतर्गत अनुदान ऐसी परियोजनाओं के लिए दिए जाएंगे जो इस प्रयोजनार्थ विधिवत गठित अनुदान समिति की सहमति से राज्य सरकारों/संघ शासित क्षेत्र प्रशासनों द्वारा प्रस्तावित की गई हों।

**अधिकतम सीमा**

(क) इस योजना के अंतर्गत राज्य अभिलेखागारों, संग्रहालयों और पुस्तकालयों के लिए वित्तीय सहायता की अधिकतम सीमा 50 लाख रुपए होगी । अभिलेखागारों/पुस्तकालयों/संग्रहालयों जिनके पास 5000 से अधिक पाण्डुलिपियां/अभिलेख/दुर्लभ पुस्तकें हो, उनके लिए 50 लाख रुपए, अभिलेखागारों/संग्रहालयों/

पुस्तकालयों जिनके पास 2000 से 5000 तक पाण्डुलिपियां/अभिलेख हो, उनके लिये 12.50 लाख रूपए तथा 500-2000 तक की संख्या के पाण्डुलिपियों/अभिलेख रखने वाले अभिलेखागारों/पुस्तकालयों/संग्रहालयों के लिए पाँच लाख रुपए होगी।

(ख) सभी राज्य/संघ शासित क्षेत्र प्रशासनों के अभिलेखागारों/पुस्तकालयों/संग्रहालयों को 75:25 के अनुपात में अनुदान दिया जाएगा, उस वित्तीय वर्ष में हर प्रस्ताव/प्रोजेक्ट पर सरकार का अंशदान 75% होगा और राज्य/संघ शासित क्षेत्र सरकार का 25%।

(ग) **राष्ट्रीय महत्व के अभिलेखीय संग्रह**:

योजना के क्षेत्र के अन्तर्गत अभिलेखीय रिकार्ड हेतु जिनकी सिफारिश विशेषज्ञ समिति द्वारा राष्ट्रीय महत्व के रूप में की गई हो, के परिरक्षण, संरक्षण, मरम्मत, प्रकाशन, सूचीकरण, कैटेलॉगिग माइक्रोफिल्मिंग, डिजिटाइजेशन के साथ- साथ दस्तावेज कक्ष के वातानुकूलन, संरक्षणात्मक तथा रेप्रोग्राफिक सामग्री/उपकरणों की खरीद और संगठनों के भवनों के निर्माण जिसमें और विस्तार, बदलाव व नवीकरण करना इत्यादि शामिल है आदि के लिए 100% तक की लागत हेतु एक मुश्त 50 लाख रुपए की वित्तीय सहायता प्रदान की जा सकती है।

राष्ट्रीय महत्व के अभिलेखों में वे अभिलेखीय संग्रह शामिल है जो पात्र राज्य सरकार/संघ शासित क्षेत्र प्रशासन संगठनों के पास ठीक प्रकार से सुरक्षित हैं और अनुदान समिति द्वारा इस प्रयोजनार्थ गठित विशेषज्ञ समिति द्वारा इन्हें राष्ट्रीय/विशिष्ट महत्व का बताया गया हो।

"वित्तीय सहायता के लिए बिना आवेदन पत्र के भी 'राष्ट्रीय महत्व श्रेणी' के अन्तर्गत वित्तीय सहायता दी जा सकती है यदि अनुदान समिति के पास इस बात पर विश्वास करने के पर्याप्त कारण है कि उपर्युक्त वर्णित संगठनों के पास जो विशिष्ट अभिलेख है वे राष्ट्रीय महत्व के है तो अनुदान समिति मामला जांच हेतु, विशेषज्ञ समिति को सौंप सकती है"।

विशेषज्ञ समिति का गठन निम्न प्रकार होगा: -

1. प्रतिष्ठित इतिहासकार, पुस्तकालयाध्यक्ष, अभिलेखाधिकारी, संग्रहालय विज्ञानी, तकनीकी विशेषज्ञ आदि में से दो व्यक्ति अनुदान समिति में क्रमश: अध्यक्ष एवं गैर सरकारी सदस्य के रूप में नामित किए जाएगें।
2. अनुदान समिति का सदस्य सचिव, विशेषज्ञ समिति का सदस्य सचिव होगा।
3. संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार का प्रतिनिधि जो निदेशक स्तर से कम का न हो - सदस्य
4. संबंधित राज्य अभिलेखागार/संघ शासित क्षेत्र के प्रमुख जिनके अधिकार क्षेत्र में आवेदनकर्ता संगठन आता हो - सदस्य

(घ) ऐसी कोई भी परियोजना जिसके लिए राज्य सरकार/संघ शासित क्षेत्र प्रशासन को केन्द्रीय सहायता जारी की गई हो, वह अनुदान जारी किए जाने की तारीख से 12 महीने की अवधि में पूरी होनी चाहिए।

(ङ) सामान्यत: इस योजना के अन्तर्गत लगातार तीन वर्ष से अधिक किसी अभिलेखागार/पुस्तकालय/संग्रहालय को वित्तीय सहायता देने पर विचार नहीं किया जाएगा।

5. **योजना/परियोजना प्रस्तुत करने की प्रक्रिया**

(i) राज्य स्तरीय संवीक्षा समिति (एस. एल. एस. सी) द्वारा सिफारिश/अनुमोदित किए गए आवेदन पत्र/प्रस्ताव को राज्य/संघ शासित क्षेत्र के अभिलेखागार, पुस्तकालय तथा संग्रहालय, द्वारा अध्यक्ष, अनुदान समिति, राष्ट्रीय अभिलेखागार,जनपथ, नई दिल्ली-110001 को प्रस्तुत करना चाहिए । जहां संवीक्षा समिति नहीं है, उस मामले में आवेदन पत्र संबंधित राज्य सरकार/संघ शासित क्षेत्र के नियंत्रक/प्रशासनिक विभाग के सचिव द्वारा सिफारिश/अनुमोदित किया गया हो।

तथापि, मैचिंग शेयर का आश्वासन आवेदनकर्ता संगठन दे सकता है या संबंधित राज्य का नियंत्रक/प्रशासनिक विभाग दे सकता है।

अपूर्ण या निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(ii) आवेदन पत्र में प्रत्येक परियोजना, जिसके लिए वित्तीय सहायता की आवश्यकता है, का विस्तृत मदवार ब्यौरा प्रस्तुत किया जाये।

(iii) भवन अनुदान के आवेदन पत्रों के साथ निम्नलिखित दस्तावेज होने चाहिए:-

(क) स्थानीय निकाय जैसे कारपोरेशन/नगर पालिका/अधिसूचित क्षेत्र प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत नक्शा, यदि प्रस्तावित निर्माण किसी बड़ी योजना का हिस्सा है तो योजना के तहत इस निधि से निर्मित किए जाने वाले हिस्से को नक़्शे में "लाल स्याही" से चिह्नित करें।

(ख) निर्माण/विस्तार/मरम्मत का विस्तृत अनुमानित व्यय केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग/राज्य लोक निर्माण विभाग की विद्यमान दरों पर अथवा लागत सूचकांक आधारित हो तथा उसे पंजीकृत वास्तुविद/भवन इंजीनियर फर्म/केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग/लोक निर्माण विभाग द्वारा विधिवत् प्रमाणित किया गया हो । नये भवन निर्माण या विद्यमान भवन के विस्तार/मरम्मत के लिए अलग-अलग चरणों का अनुमानित व्यय निम्न प्रकार से दिया जाये:-

(1) भूतल पर प्रस्तावित निर्माण की स्थिति में -

(क) प्लिन्थ लेवल तक निर्माण का कुल खर्च

(ख) छत के स्तर तक निर्माण का कुल खर्च

(ग) बाकी कार्य का कुल खर्च

(2) भूतल छोड़कर अन्य निर्माण कार्य की स्थिति में -

(क) लिंटल लेवल तक निर्माण का खर्च

(ख) छत डाले जाने के समय निर्माण का खर्च

(ग) शेष बचे निर्माण का खर्च। नक्शा और अनुमानित खर्च तय करते समय सम्भावित वृद्धि के प्रभाव को ध्यान में रखा जाये । एक बार जब योजना और आकलन अनुमोदित हो जाता है तो अनुदान सहायता उसके आधार पर निश्चित की जायेगी और उसमें कोई भी संशोधन अनुदान समिति की पूर्व अनुमति के बिना नहीं किया जायेगा।

(घ) ऐसी समस्त परियोजनाएं प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति से पूर्व भेजी जायें ताकि समय रहते मामले पर कार्यवाही की जा सके तथा तदनुसार निधियों का विमोचन किया जा सके।

**6. अनुदान अनुमोदित करने की प्रक्रिया**

वित्तीय सहायता योजना के अन्तर्गत प्राप्त सभी प्रस्ताव/आवेदन पत्र अनुदान समिति के समक्ष विचारार्थ रखे जाएंगे जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे ।

| | | | |
|---|---|---|---|
| (i) | अभिलेख महानिदेशक, राष्ट्रीय अभिलेखागार | - | अध्यक्ष |
| (ii) | निदेशक [पुस्तकालय/अभिलेखागार] | - | सदस्य |
| (iii) | छह गैर सरकारी सदस्य अर्थात एक प्रख्यात इतिहासकार, एक अभिलेखाधिकारी, एक पुस्तकालयाध्यक्ष, एक संग्रहालय विज्ञानी, एक संरक्षक और एक सूचना प्रौद्योगिकी विशेषज्ञ। | - | सदस्य |
| (iv) | पाँच राज्य/संघ शासित क्षेत्र अभिलेखागारों के प्रतिनिधि | - | सदस्य |
| (v) | अभिलेख उप निदेशक, राष्ट्रीय अभिलेखागार | - | सदस्य सचिव |

(vi) **विशेष आमंत्रित:** अनुदान समिति के निर्दिष्ट सदस्यों के अलावा, अध्यक्ष, अनुदान समिति किसी विशेषज्ञ/विषय के जानकार को अनुदान समिति की बैठक में भाग लेने और/या अनुदान समिति को सलाह देने के लिए आमंत्रित कर सकते हैं । सभी विशेष आमंत्रित, अनुदान समिति के सदस्यों के समान ही मानदेय, टीए/डीए आदि के हकदार होंगे।

**नोट:** अपरिहार्य/अनपेक्षित परिस्थितियों में कोई भी सदस्य अनुदान समिति के सदस्य सचिव को पूर्व सूचना देकर अपने बराबर पर्याप्त स्तर के और अनुभवी प्रतिनिधि को अनुदान समिति की बैठक में भाग लेने के लिए प्रतिनियुक्त कर सकता है

अनुदान समिति दो वितीय वर्षों के लिए गठित की जाएगी। सदस्य पुनः नियुक्त किए जाने के भी पात्र होंगे।

7. **अनुदान की शर्तें**

क. चूंकि वितीय सहायता योजना के अन्तर्गत अनावर्ती अनुदान राशि दी जाती है अतः वह वर्षानुवर्ष प्रस्ताव के गुण के आधार पर उपलब्ध कराई जाएगी।

ख. प्रत्येक योजना/परियोजना की प्रगति की निगरानी, जिसके लिए योजना के अन्तर्गत वित्तीय सहायता प्रदान की गई है, अध्यक्ष, अनुदान समिति करेंगे। अति आवश्यक परिस्थितियों में उन्हें योजना के आपरेशनल पार्ट में बदलने का अधिकार होगा। योजना के आपरेशनल पार्ट में निम्नलिखित शामिल है:-

1. आवेदक से अतिरिक्त/ अपेक्षित सूचना प्राप्त करने के लिए योजना के विभिन्न फार्म/ प्रोफार्मा में संशोधन (रिवीजन)।
2. अनुदान जारी करने, प्रगति की निगरानी, मामलों के समायोजन आदि से संबंधित भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों/निदेशों/विधायनों आदि को ध्यान में रखते हुए अनुदान समिति की सिफारिशो को लागू किए जाने के लिए अपनाए जाने वाले उपाय।
3. योजना को प्रभावी ढंग से लागू करने के लिए प्रौद्योगिकीय उत्थान की दृष्टि से आवेदन पत्रों के प्रस्तुतीकरण, अनुदान को जारी करने, प्रगति की निगरानी, मामलों के समायोजन आदि के तरीके में अपनाए जाने वाले परिवर्तनों को अपनाना।

ग. राज्य/संघ शासित क्षेत्रों के अभिलेखागारों, पुस्तकालयों, संग्रहालयों के प्रमुख प्रत्येक तीन माह बाद अध्यक्ष, अनुदान समिति को परियोजना/योजना की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। ऐसी रिपोर्ट तब तक प्रस्तुत की जाती रहेगी, जब तक अध्यक्ष, अनुदान समिति की संतुष्टि के अनुसार परियोजना पूरी नहीं हो जाती है। यदि अध्यक्ष, अनुदान समिति कार्य की प्रगति से संतुष्ट नहीं है तो परियोजना के लिए यदि कोई और किश्त दी जानी है तो उसे रोक लिया जायेगा।

घ. अध्यक्ष, अनुदान समिति या उनके द्वारा नामित अधिकारी, राज्य/संघ शासित क्षेत्रों के अभिलेखागारों, पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों में जाकर उस योजना/परियोजना की प्रगति का मौके पर निरीक्षण कर सकते है जिसके लिए सहायता दी गई है।

ङ. प्रत्येक परियोजना का लेखा अलग से रखा जाये तथा सरकारी प्रयोजन के लिए आवश्यकता पड़ने पर उसे प्रस्तुत किया जाये। भारत सरकार के अधिकारियों के समक्ष इस योजना के अन्तर्गत वित पोषित परियोजनाओं पर किए गये व्यय के लेखों को निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराना होगा।

च. अनुमोदित योजना/परियोजना के अन्तर्गत स्वीकृत की गई राशि राज्य सरकारों/संघ शासित क्षेत्रों प्रशासनों की किसी अन्य परियोजना/योजना पर खर्च नहीं की जायेगी।

छ. राज्य सरकारें/संघ शासित क्षेत्र प्रशासन अनुमोदित परियोजना/योजना के वास्तविक निष्पादन में यथोचित मितव्ययता बरतेंगे।

ज. राज्य सरकार/संघ शासित क्षेत्र अनुदान जारी किए जाने की तारीख से यह सुनिश्चित करेंगे कि वह 12 माह के अंदर परियोजना (परियोजनाओं) को पूरा कर ले, तदुपरान्त परियोजना पूरी होने की तारीख से छह महीने की अवधि के अन्दर राज्य सरकार/संघ शासित क्षेत्र के अथवा प्राधिकृत लेखाकार द्वारा विधिवत् परीक्षित उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाये।

(i) निर्माण कार्यो के लिए अनुदान राशि तीन किश्तों में दी जायेगी, जिसमें पहली किश्त 50 प्रतिशत, दूसरी 40 प्रतिशत तथा तीसरी 10 प्रतिशत होगी।

(ii) निर्माण कार्य का निष्पादन सम्बन्धित राज्य/संघ शासित क्षेत्र प्रशासन के लोक निर्माण विभाग या अन्य सरकारी एजेंसी द्वारा करवाया जाये। इस कार्य के लिए पहली किश्त अनुदान की संस्तुति पत्र जारी होने पर दी जायेगी और दूसरी किश्त सरकारी लेखा परीक्षक द्वारा परीक्षित उपयोगिता प्रमाणपत्र, जिस पर संस्था के प्रमुख द्वारा प्रतिहस्ताक्षर किए गए हों तथा जिसके साथ कार्य की प्रगति रिपोर्ट हो, प्राप्त होने पर दी जाएगी । तीसरी एवं अंतिम किश्त की प्रतिपूर्ति सम्पूर्ण निर्माण कार्यो के खर्च का उपयोगिता प्रमाण पत्र तथा लेखा विवरण जो कि सरकारी लेखा परीक्षक द्वारा विधिवत् परीक्षित किया गया हो, के प्राप्त होने पर की जायेगी। इसके साथ निर्माण कार्य के समापन के संबंध में राज्य सरकार/लोक निर्माण विभाग/केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के इंजीनियर द्वारा जारी प्रमाण पत्र, जो संस्था के प्रमुख द्वारा प्रति हस्ताक्षरित हो, कार्य के समापन की संक्षिप्त रिपोर्ट तथा भवन का एक अधिप्रमाणित छाया चित्र संलग्न किया जाये।

(iii) निर्माण कार्य के लिए दिए गये अनुदान के संबंध में अनुदानग्राही संस्था द्वारा यह ध्यान रखा जाना है कि राज्य सरकार/संघ शासित क्षेत्र को कार्य निष्पादन, अनुदान की पहली किश्त जारी होने के तारीख से दो वर्षों के अंदर पूरा कर लिया जाये तथा यदि कार्य के समापन की अवधि बढ़ानी है तो अध्यक्ष अनुदान समिति की पूर्व स्वीकृति ली जाए। कार्य की समाप्ति पर राज्य अभिलेखागार, पुस्तकालय, संग्रहालय के भवन के बाहर एक खास जगह पर एक बोर्ड पर यह सूचना लगानी होगी कि **"यह भवन राष्ट्रीय अभिलेखागार, संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के द्वारा दी गई सहायता से निर्मित किया गया है।"**

झ. यदि भारत सरकार/राज्य/संघ शासित क्षेत्र को यह प्रतीत हो कि स्वीकृत अनुदान का उपयोग अनुमोदित कार्यों के लिए नहीं किया जा रहा है तो आगे दी जाने वाली अनुदान की राशि का भुगतान रोका जा सकता है तथा पहले दी गई राशि पर 10 प्रतिशत दंडात्मक ब्याज सालाना की दर से वसूल किया जायेगा।

ञ. अनुदान तथा संस्था के अंशदान का उपयोग करने के पश्चात् निम्नलिखित दस्तावेज जमा करवाए जाने अपेक्षित हैं:

**(i)** राज्य सरकार के लेखा परीक्षक द्वारा सम्पूर्ण खर्च का उपयोगिता प्रमाण पत्र तथा परीक्षित लेखा विवरण।

**(ii)** खरीदी गई मदों/किए गए खर्च की सूची।

ट. इस योजना की निगरानी तीन सदस्यों की एक उप-समिति करेगी तथा स्वीकृत अनुदान के 30 प्रतिशत की समीक्षा केन्द्रीय सरकार द्वारा की जायेगी।

ठ. योजना के अधीन दिया गया अनुदान भारत सरकार द्वारा समय-समय पर लागू अन्य शर्तों के अध्यधीन होगा।

भाग - I

**लोक अभिलेखों/पांडुलिपियों/दुर्लभ पुस्तकों इत्यादि के संरक्षण के लिए राज्य/संघ शासित क्षेत्र के अभिलेखागारों, सरकारी पुस्तकालयों तथा संग्रहालयों को वित्तीय सहायता हेतु आवेदन प्रपत्र।**

1. अभिलेखागार/ पुस्तकालय/ संग्रहालय का नाम तथा पत्र- व्यवहार का पूरा पता (पिनकोड, दूरभाष/फैक्स एस टी डी कोड के साथ) ई मेल:

2. संगठन/संस्था की स्थापना की तिथि :

3. लोक अभिलेखों/पांडुलिपियों/दुर्लभ पुस्तकों का स्वरूप तथा संख्या :

4. पिछले पाँच वर्षो के दौरान केन्द्रीय/राज्य सरकारों एवं किसी अन्य स्त्रोत से प्राप्त वित्तीय सहायता का ब्यौरा :

5. परियोजना का ब्यौरा जिसके लिए सहायता अपेक्षित है :

6. परियोजना की अनुमानित लागत तथा विभिन्न मदों के लिए मांगी गई राशि का ब्यौरा :

7. वह स्रोत जहां से परियोजना की 25% राशि प्राप्त की जाएगी

8. कोई अन्य स्रोत जहां से परियोजना के लिए वित्तीय सहायता अपेक्षित है :

**स्थान:**   **हस्ताक्षर**

**दिनांक:**   **नाम:**

**पदनाम**

**सरकारी मुहर**

**ईमेल:**

भाग - II

## अभिलेखागार/पुस्तकालय/ संग्रहालय भवन के निर्माण/विस्तार/नवीकरण के लिए वित्तीय सहायता हेतु आवेदन प्रपत्र ।

1. अभिलेखागार/पुस्तकालय/संग्रहालय का नाम तथा पूरा पता (पिनकोड, दूरभाष/फैक्स एस टी डी कोड के साथ) ईमेल

2. संस्था की स्थापना की तिथि :

3. उपलब्ध लोक अभिलेखों/पांडुलिपियों/दुर्लभ पुस्तकों का स्वरूप तथा संख्या {श्रेणीवार}

4. क्या संस्था अपने अथवा किराये के भवन में स्थित है ?

5. निर्माण के लिए जमीन के स्वामित्व का ब्यौरा {भूअभिलेख की एक प्रति सहित}

6. कुल अनुमानित खर्च : (कृपया वास्तुविद का प्रमाण पत्र संलग्न करें)

7. निर्माण/विस्तार/नवीकरण का कार्य पूरा होने के लिए अपेक्षित वित्तीय सहायता की राशि :

8. कार्य समाप्ति के लिए निर्धारित अवधि (राज्य सरकार/संघ शासित क्षेत्र को जारी किए गए अनुदान की तिथि से दो वर्षों से अधिक न हो)

9. क्या निर्माण योजना को स्थानीय निकाय/लोक निर्माण विभाग/ कॉरपोरेशन/नगरपालिका/पंचायत तथा अधिसूचित क्षेत्र प्राधिकरण का अनुमोदन प्राप्त है ? (कृपया नक्शे में जहाँ पर वित्तीय सहायता से निर्माण कार्य होना है उसे लाल स्याही से चिह्नित करें)

10. (i) क्या निर्माण का कुल अनुमानित व्यय केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग/ राज्य लोक निर्माण विभाग की विद्यमान दरों पर आधारित है तथा क्या उसे पंजीकृत वास्तुविद/भवन इंजीनियर फर्म के.लो.नि.वि./लो.नि. वि द्वारा विधिवत् प्रमाणित किया गया है? (कृपया विस्तृत अनुमानित ब्यौरा संलग्न करें)

    (ii) भूतल पर प्रस्तावित निर्माण की स्थिति में निर्माण का व्यय
    - (क) प्लिन्थ लेवल तक
    - (ख) छत के स्तर तक निर्माण का व्यय
    - (ग) बाकी कार्य का कुल खर्च

    (iii) भूतल छोड कर अन्य निर्माण कार्य की स्थिति में:
    - (क) लिंटल लेवल तक निर्माण का खर्च
    - (ख) छत डाले जाने के समय का खर्च
    - (ग) शेष बचे निर्माण कार्य का खर्च

11. राज्य सरकार के 25% अंशदान के लिए बजट प्रावधान/आवंटन

स्थान:

दिनांक:

हस्ताक्षर

नाम:

पदनाम

कार्यालय मुहर:
पता:
पिनकोड :
दूरभाष/फैक्स
(एस टी डी कोड के साथ):

ईमेल:

**प्रमाणपत्र का प्रारूप**

मैं.......................... अधिप्रमाणित करता हूं कि .............................. (संस्था का नाम) ने केन्द्र सरकार/राज्य सरकार से इसी प्रयोजन या कार्यकलाप के लिए, जिसके लिए राष्ट्रीय अभिलेखागार, नई दिल्ली को आवेदन किया गया है, किसी प्रकार की वित्तीय सहायता अथवा सहायता अनुदान प्राप्त नहीं किया है अथवा उसके लिए आवेदन नहीं किया है ।

मैं यह भी अधिप्रमाणित करता हूं कि हमारे द्वारा उपर दी गई सूचना तथ्यात्मक दृष्टि से सही है। यदि उपर्युक्त सूचना गलत पाई जाती है तो हमारा आवेदन/प्रस्ताव रद्द किया जा सकता है ।

हस्ताक्षर
पदनाम
(यदि कोई हो, कार्यालय मुहर सहित)
संस्था का पता
पिन कोड
फोन/फैक्स नं.
(एस टी डी कोड सहित)
ईमेल :

टिप्पणी: इस प्रमाणपत्र पर हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी संस्था/संगठन का प्रमुख अथवा संस्था/संगठन के प्रमुख के उपर की श्रेणी का होना चाहिए।