

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार आणि डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता व सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कार अटी, निकष, निवड प्रक्रिया, कार्यपध्दतीबाबत.

महाराष्ट्र शासन
उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग
शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष
मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई- ४०० ०३२
दिनांक : १६ नोव्हेंबर, २०२३.

- वाचा:-** १) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग शा.नि.क्र.मराग्रं-२२५२/प्र.क्र.३८/१४/साशि-५,दि.२७ ऑगस्ट, २०१५.
२) सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र.संकीर्ण-१८१६/प्र.क्र.६७/१८-अ, दि.२३ नोव्हेंबर, २०१६.
३) ग्रंथालय संचालनालय पत्र क्र.३१/पुरस्कार/२०२२-२३/१९४९, दि.०७.०६.२०२३.

प्रस्तावना:-

जनतेचे सामाजिक, शैक्षणिक व सांस्कृतिक जीवन समृद्ध करण्याकरीता सार्वजनिक ग्रंथालयांचे महत्व अनन्यसाधारण आहे. याकरीता राज्यातील सार्वजनिक ग्रंथालयांचा सर्वांगीण विकास व्हावा, ग्रंथालयांकडून जनतेला अधिक चांगल्या ग्रंथालय सेवा उपलब्ध करून द्याव्यात, वाचन संस्कृती वृद्धीगत करण्यासाठी प्रोत्साहन मिळावे या उद्देशाने शासनाकडून अशा सार्वजनिक ग्रंथालयांना डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर यांच्या नावाने “डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार” तसेच, ग्रंथालय चळवळीतील कार्यकर्ते व सेवक यांना भारतीय ग्रंथालय शास्त्राचे जनक डॉ. शियाली रामामृत रंगनाथन यांच्या नावाने “डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता व सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कार” देवून त्यांचा सन्मान दरवर्षी करण्यात येतो. सदर पुरस्काराच्या विद्यमान तरतूदी व निकष संदर्भाधीन क्र. १ येथील शासन निर्णयाद्वारे निश्चित करण्यात आल्या असून त्यामध्ये सुधारणा करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

राज्यातील सार्वजनिक ग्रंथालयांसाठी “डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार” आणि ग्रंथालय चळवळीतील कार्यकर्ते व सेवक यांना “डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता व सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कार” प्रदान करण्याच्या संदर्भातील यापूर्वीचे सर्व शासन निर्णय अधिक्रमित करून, पुरस्काराबाबत अटी, निकष, तरतूद, निवडप्रक्रिया आणि कार्यपध्दती व पुरस्कार अर्जाचा नमुना या बाबी निश्चित करून हा सुधारीत शासन निर्णय निर्गमित करण्यात येत आहे.

२. पुरस्काराबाबतच्या प्राथमिक अटीची पूर्तता करणाऱ्या आणि विहित निकषानुसार किमान ५०% गुण प्राप्त करणाऱ्या ग्रंथालय, ग्रंथालय कार्यकर्ता व ग्रंथालय सेवक यांनाच पुरस्कारासाठी पात्र ठरविण्यात येईल. एखाद्या वर्षी प्राथमिक अटी व निकषांची पूर्तता होत नसल्यास, तसेच ज्या पुरस्कारामध्ये किमान ५०% गुण प्राप्त करणारे ग्रंथालय, कार्यकर्ता व सेवक नसेल त्या वर्षी तो पुरस्कार दिला जाणार नाही. सार्वजनिक ग्रंथालयास अ/ब/क/ड यापैकी एका वर्गासाठी एकदा डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार मिळाल्यानंतर त्याच पुरस्कारासाठी पुन्हा अर्ज करता येणार नाही. मात्र, सदर ग्रंथालयाची वर्ग वाढ झाल्यास नवीन वर्गात किमान ५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर त्या वर्गाच्या पुरस्कारासाठी अर्ज करता येईल. तसेच ग्रंथालय कार्यकर्त्यास / सेवकास एकदा डॉ.एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता व सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कार मिळाल्यानंतर सदर पुरस्कारासाठी पुन्हा अर्ज करता येणार नाही.

३. शासनमान्यता प्राप्त सार्वजनिक ग्रंथालयांना डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार (एकूण ८ पुरस्कार) आणि सार्वजनिक ग्रंथालय चळवळीतील योगदानाबद्दल डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता व उत्कृष्ट ग्रंथालय सेवक (ग्रंथमित्र) १४ पुरस्कार असे एकूण २२ पुरस्कारांची विगतवारी खालील प्रमाणे राहिल :-

(अ) डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार

अ.क्र.	ग्रंथालयाचा वर्ग	पुरस्कारांची संख्या			पुरस्कारांची रक्कम
		शहरी	ग्रामीण	एकूण	
१	अ- वर्ग	१	१	२	प्रत्येकी रु.१,००,०००/-
२	ब- वर्ग	१	१	२	प्रत्येकी रु. ७५,०००/-
३	क- वर्ग	१	१	२	प्रत्येकी रु. ५०,०००/-
४	ड- वर्ग	१	१	२	प्रत्येकी रु. २५,०००/-
एकूण		४	४	८	रु. ५,००,०००/-

(ब) डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता / ग्रंथालय सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कार

अ.क्र.	पुरस्काराचे नाव	पुरस्कारांची संख्या	पुरस्काराची रक्कम
१	राज्यस्तरीय उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता	१	रु. ५०,०००/-
२	राज्यस्तरीय उत्कृष्ट ग्रंथालय सेवक	१	रु. ५०,०००/-
३	प्रत्येकी महसूली विभागातील उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता	६	रु. २५,०००/- (प्रत्येकी)
४	प्रत्येकी महसूली विभागातील उत्कृष्ट ग्रंथालय सेवक	६	रु. २५,०००/- (प्रत्येकी)
एकूण		१४	रु. ४,००,०००/-

४. पुरस्काराकरीता प्राथमिक अटी :-

(अ) डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कारासाठी अर्ज करण्यासाठी संबंधित ग्रंथालयाला शासनमान्यता मिळाल्यानंतर किंवा दर्जा/ वर्ग वाढ झाल्यानंतर ग्रंथालय सेवेची किमान पाच वर्षे पूर्ण होणे आवश्यक आहे.

(ब) डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता व सेवक ग्रंथमित्र पुरस्कारासाठी अर्ज करण्यास ग्रंथालय चळवळीत काम करणाऱ्या कार्यकर्त्यांची व शासनमान्य सार्वजनिक ग्रंथालयात काम करणाऱ्या सेवकाची सेवा किमान पंधरा वर्षे पूर्ण असणे आवश्यक राहिल. तसेच, ते ज्या ग्रंथालयावर पदाधिकारी / सेवक आहेत ते ग्रंथालय उत्तम प्रकारे ग्रंथालयीन सेवा देत असले पाहिजे.

५. पुरस्कारासाठी निवड करण्याकरिता निकष :-

(अ) डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार- प्राथमिक अटी (परिच्छेद क्रमांक ४ मधील अ) पूर्ण करणाऱ्या ग्रंथालयांचेच प्रस्ताव डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार निवडीसाठी विचारात घेण्यात येतील.

(ब) डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता व सेवक ग्रंथमित्र पुरस्कार- प्राथमिक अटी (परिच्छेद क्रमांक ४ मधील ब) पूर्ण करणाऱ्या कार्यकर्ता / सेवकाचे प्रस्ताव डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता व सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कार निवडीसाठी विचारात घेण्यात येतील.

६. पुरस्काराचे प्रस्ताव तयार करण्याची पध्दती :-

- (एक) ग्रंथालय संचालक पुरस्काराच्या निवडीसाठी राज्यातील जिल्हा पातळीवरील वृत्तपत्रात तसेच शासनाच्या व ग्रंथालय संचालनालयाच्या संकेतस्थळावर पुरस्काराचे निवेदन प्रसिध्द करतील. पुरस्काराबाबत परिपत्रक निर्गमित करून सर्व संबंधितांना सुचना देवून विहित नमुन्यात अर्ज मागविण्यात यावेत.
- (दोन) पुरस्काराबाबतचा प्रत्येक प्रस्ताव हा ग्रंथालय निहाय, कार्यकर्ता निहाय व सेवक निहाय स्वतंत्र राहिल. अर्जाचा नमुना परिशिष्ट सात, दहा व तेरा प्रमाणे राहिल. प्रत्येक जिल्ह्यातील प्रस्ताव संबंधित जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी कार्यालय यांच्या स्तरावर विहित मुदतीत स्विकारण्यात येतील. प्राप्त झालेल्या प्रस्तावाची छाननी व प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी (Spot Verification) करण्यासाठी जिल्हास्तरावर खालील प्रमाणे समिती गठीत करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समिती	पद
१	संबंधित विभागाचे सहाय्यक ग्रंथालय संचालक	अध्यक्ष
२	विद्यमान अध्यक्ष किंवा कार्यवाह किंवा सदस्य संबंधित शासनमान्य विभाग ग्रंथालय संघ (विभाग ग्रंथालय संघाने प्राधिकृत केलेली व संचालक मंडळावर कार्यरत असलेली व्यक्ती ज्याने पुरस्कारासाठी अर्ज केलेला नसावा.)	सदस्य
३	विद्यमान अध्यक्ष किंवा कार्यवाह किंवा सदस्य संबंधित शासनमान्य जिल्हा ग्रंथालय संघ (जिल्हा ग्रंथालय संघाने प्राधिकृत केलेली व संचालक मंडळावर कार्यरत असलेली व्यक्ती ज्याने पुरस्कारासाठी अर्ज केलेला नसावा.)	सदस्य
४	संबंधित जिल्ह्याचा जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी	सदस्य सचिव

७. प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समितीचे कार्य :-

- ७.१ प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समिती (Spot Verification Committee) प्राप्त झालेल्या सर्व प्रस्तावांची छाननी करेल.
- ७.२ छाननीमध्ये प्रस्तावामधील कागदपत्रांच्या आधारे प्राथमिक अटींची पूर्तता झाली असल्याची खातरजमा करेल.
- ७.३ प्राथमिक अटी पूर्ण करणाऱ्या ग्रंथालयास प्रत्यक्ष भेट देऊन पुरस्कारासाठी निश्चित केलेल्या निकषानुसार ग्रंथालयांची तपासणी / पडताळणी करून गुणांकन करतील.
- ७.४ अर्जदार कार्यकर्त्याबाबत ते ज्या ग्रंथालयाच्या व्यवस्थापन मंडळावर कार्यरत आहेत. / होते. त्या ग्रंथालयात प्रत्यक्ष भेट देऊन पुरस्कारासाठी निश्चित केलेल्या निकषानुसार आवश्यक कागदपत्रांची तपासणी / पडताळणी करून गुणांकन करतील.
- ७.५ अर्जदार सेवकांचेबाबत ते ज्या ग्रंथालयात काम करीत आहेत. त्या ग्रंथालयात प्रत्यक्ष भेट देऊन पुरस्कारासाठी निश्चित केलेल्या निकषानुसार आवश्यक कागदपत्रांची तपासणी / पडताळणी करून गुणांकन करतील.
- ७.६. प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समितीने प्रस्ताव निहाय गुणांकन करावे आणि समितीच्या बैठकीचे जिल्हानिहाय कार्यवृत्त तयार करून त्याची एक प्रत प्रस्तावांसोबत ठेवण्यात यावी व दुसरी प्रत सहाय्यक ग्रंथालय संचालक यांना देण्यात येईल.

- ७.७ सहाय्यक ग्रंथालय संचालक यांनी सर्व जिल्ह्यांचे प्रस्ताव एकत्र करून विभागाचे सर्व प्रस्ताव (पात्र व अपात्र यांची स्वतंत्र यादी करून) ग्रंथालय संचालक यांच्याकडे वेळापत्रकात नमूद कालावधीत सादर करावेत.
- ७.८ ग्रंथालय संचालक प्राप्त झालेल्या सर्व प्रस्तावांची तपासणी / पडताळणी करून आवश्यकता वाटल्यास समर्थनासह गुणांकनामध्ये बदल करतील व पात्र-अपात्र प्रस्ताव राज्यस्तरीय निवड समिती समोर ठेवण्यासाठी शासनाकडे सादर करतील.
८. **राज्यस्तरीय निवड समिती :-** “डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार” आणि ग्रंथालय चळवळीतील कार्यकर्ते व सेवक यांना “डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट कार्यकर्ता व सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कार” या करिता अंतिम निवड करण्यासाठी खालील प्रमाणे राज्यस्तरीय निवड समिती गठीत करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	राज्यस्तरीय निवड समिती	पद
१	मा. प्रधान सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय	अध्यक्ष
२	अध्यक्ष किंवा कार्यवाह राज्य ग्रंथालय संघ (मा. धर्मादाय आयुक्त यांनी वैध ठरविलेल्या राज्य ग्रंथालय संघाच्या कार्यकारी मंडळाचे अध्यक्ष किंवा कार्यवाह ज्यांनी पुरस्कारासाठी अर्ज सादर केलेला नसावा.)	सदस्य
३	सह/उप सचिव (ग्रंथालय कक्ष), उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय	सदस्य.
४	ग्रंथालय संचालक	सदस्य सचिव

९. **पुरस्कार निवड प्रक्रियेचा कार्यक्रम:-**

अ.क्र.	कार्यक्रम	कालावधी
१	ग्रंथालय संचालक यांनी पुरस्कारासाठी वर्तमानपत्रात जाहिरात देणे व सर्व क्षेत्रीय कार्यालयासाठी परीपत्रक निर्गमित करणे.	१६ ऑगस्ट ते २५ ऑगस्ट
२	प्रस्ताव प्राप्त करून घेण्याची अंतिम तारीख.	२६ ऑगस्ट ते २५ सप्टेंबर
३	जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी कार्यालयाकडे प्राप्त झालेले प्रस्ताव शासन निर्णयातील प्राथमिक अटी तपासून प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समितीकडे प्रस्ताव सादर करणे.	२६ सप्टेंबर ते १० ऑक्टोबर
४	प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समितीने (Spot Verification Committee) पडताळणी करून गुणांकन अहवाल तयार करणे.	११ ऑक्टोबर ते १० नोव्हेंबर
५	सहाय्यक ग्रंथालय संचालक यांनी विभागाचे सर्व प्रस्ताव (शिफारित / अशिफारित) ग्रंथालय संचालक यांचेकडे पाठविणे.	११ नोव्हेंबर ते ३० नोव्हेंबर
६	ग्रंथालय संचालकांनी सर्व विभागांचे प्रस्ताव एकत्रित करून तपासून अभिप्रायासह राज्यस्तरीय निवड समितीकडे पाठविणे	१ डिसेंबर ते ३१ डिसेंबर
७	राज्यस्तरीय निवड समितीची बैठक आयोजित करून पुरस्कारांची निवड करणे.	१ जानेवारी ते ३१ जानेवारी
८	पुरस्कार जाहीर करणे.	माहे फेब्रुवारी
९	पुरस्कार वितरण सोहळा आयोजित करून पुरस्कार प्रदान करणे. (डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर जयंती किंवा डॉ. एस. आर. रंगनाथन जयंती)	१४ एप्रिल किंवा १२ ऑगस्ट

१०. पुरस्काराचे स्वरूप:- सन्मान चिन्ह, प्रमाणपत्र, ग्रंथभेट आणि रोख रक्कम असे राहिल.
११. डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार अर्जासाठी निकष व गुण हे सोबतच्या परिशिष्ट एक ते चार, डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता व सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कार अर्जासाठी निकष व गुण हे परिशिष्ट पाच व सहा, पुरस्कारासाठी अर्जाचे नमूने, हमीपत्र, प्रमाणपत्रे यांचे नमूने परिशिष्ट सात ते पंधरा आणि अर्जासोबत जोडावयाच्या कागदपत्रांची यादी परिशिष्ट सोळा प्रमाणे राहिल.
१२. सदर खर्च मागणी क्र. डब्ल्यू-४, २२०५, कला व संस्कृती, १०५, सार्वजनिक ग्रंथालये, (०१) ग्रंथालय संचालनालय (०१) (०१) ग्रंथालय संचालनालय, लेखाशीर्ष २२०५ ०२५१, उद्दीष्टशीर्ष ०५ बक्षीसे या लेखाशिर्षाखाली त्या त्या वर्षी उपलब्ध असलेल्या निधीतून भागविण्यात यावा.
१३. सदर शासन निर्णय वित्त विभागाचा अनौपचारिक संदर्भ क्र.८१८/व्यय-५, दि.१७.१०.२०२३ अन्वये प्राप्त सहमतीस अनुसरून निर्गमित करण्यात येत आहे.
१४. सदर शासन निर्णय, महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०२३१११६१७५४१८२६०८ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(प्र.पां.लुबाळ)

उपसचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई.
३. मा.उपमुख्यमंत्री (गृह) यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
४. मा.उपमुख्यमंत्री (वित्त) यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
५. मा.मंत्री (उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६. प्रधान सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई. (प्रसिध्दीकरीता)
८. महालेखापाल, १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता/लेखापरिक्षा), मुंबई/नागपूर.
९. ग्रंथालय संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१०. सर्व सहायक ग्रंथालय संचालक / जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी, (ग्रंथालय संचालनालयामार्फत).
११. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
१२. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
१३. कार्यासन व्यय-५, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१४. कार्यासन साशि-१, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१५. निवड नस्ती ग्रंथालय कक्ष, मंत्रालय, मुंबई.

परिशिष्ट एक

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार अर्जासाठी निकष व गुण

“अ” वर्ग सार्वजनिक ग्रंथालय

अ.क्र.	तपशिल	निकष	कमाल गुण	प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समितीने केलेले गुणांकन	ग्रंथालय संचालनालय स्तरावर केलेले गुणांकन
१	वार्षिक अहवाल	मागील ३ वर्षांचे वार्षिक अहवाल विहित मुदतीत प्राप्त झाल्यास	१		
२	अंकेक्षण अहवाल	मागील ३ वर्षांचे अंकेक्षण अहवाल विहित मुदतीत प्राप्त झाल्यास	१		
३	अनुदान	मागील ३ वर्षांचे नियमित व पुर्ण अनुदान ग्रंथालयाने घेतले असल्यास	१		
४	ग्रंथसंख्या	२०००१ च्या वर प्रत्येक १००० ग्रंथास १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १५ गुण	१५		
५	संगणकीकरण	ग्रंथालयात संगणकीय सेवांची उपलब्धता असल्यास (कमाल १० गुण) १. ग्रंथालय आज्ञावलीमध्ये ग्रंथालयातील सर्व ग्रंथ नोंदविली असल्यास) ४ गुण, ३. दैनंदिन कामकाज (पत्रव्यवहार, सभासद नोंद, नियतकालिकांची नोंद इ.) २ गुण ४. संगणकीकृत ग्रंथ देवघेव २ गुण, ५. संगणकाधारीत संदर्भसेवा २ गुण	१०		
६	संगणक संच व तत्सम सामग्री	ग्रंथालयीन कामासाठी वापरात असलेल्या आणि ग्रंथालयाने खरेदी केलेल्या व कायम सामान नोंदविली नोंद असलेल्या प्रत्येक संगणक संचासाठी १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ३ गुण	३		
७	इंटरनेट सुविधा	User ID व Password द्वारे wifi सेवा उपलब्ध असल्यास ५ गुण	५		
८	वृत्तपत्रे	१७ ते २० वृत्तपत्रास १ गुण व २० च्या वर प्रत्येक ५ वृत्तपत्रास १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त २ गुण	२		
९	नियतकालीके	६१ ते ७० नियतकालिकास १ गुण	२		

	(वार्षिक/ दिवाळी अंक वगळून)	व ७० च्या वर प्रत्येक ५ नियतकालीकास १ गुण जास्तीत जास्त २ गुण			
१०	दिवाळी अंक सेवा	दिवाळी अंक सेवा उपलब्ध असल्यास १ गुण (वेगवेगळ्या प्रकाशकांचे कमीत कमी २० दिवाळी अंक असणे आवश्यक)	१		
११	वर्गणीदार सदस्य (व्यक्ती सदस्यांसाठी)	५०१ च्या पुढील ग्रामीण ग्रंथालयातील ५० व शहरी ग्रंथालयातील १०० सदस्यांकरीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १० गुण	१०		
१२	ग्रंथालयाच्या मालकीची प्रत्यक्ष बांधकाम व वापरात असलेली किमान १५०० चौ. फु. जागा	ग्रंथालयाच्या मालकीची प्रत्यक्ष बांधकाम व वापरात असलेली किमान १५०० चौ. फु. पर्यंत जागेसाठी २ गुण व १५०१ चौ. फु.च्या वर प्रत्येक ५००चौ. फु. करीता २ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १५ गुण	१५		
१३	रोज वाचक नोंद	रोज वाचकांची दैनिक सरासरी ग्रामीण भागासाठी ५० ते ७५ करिता १ गुण, शहरी भागासाठी ७५ ते १०० साठी १ गुण, पुढील ग्रामीण भागासाठी ५ वाचकांकरीता १ गुण व शहरी भागासाठी १० वाचकांकरीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ०३ गुण	०३		
१४	सांस्कृतिक कार्यक्रम (वाचन संस्कृती वृद्धीगत करण्यासाठी केलेले कार्यक्रम उदा. व्याख्यानमाला, वाचक-लेखक भेट, कवि संमेलन, ग्रंथ प्रदर्शने, साहितीकांच्या मुलाखती, अभिवाचन स्पर्धा, ज्येष्ठ नागरीक, महिला, बाल वाचक यांच्यासाठी	११ ते १३ सांस्कृतिक कार्यक्रमास १ गुण व १३ च्या वर प्रत्येक ३ सांस्कृतिक कार्यक्रमाकरीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ५ गुण.	५		

	कार्यक्रम इत्यादी. कार्यक्रमाचे फोटो व वृत्तपत्र कात्रण प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक)				
१५	ग्रंथ देवघेव	दैनिक सरासरी ७५ ते १०० पर्यंत २ गुण पुढील ग्रामीण भागासाठी १० करीता १ गुण व शहरी भागासाठी २० करीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १० गुण.	१०		
१६	संदर्भ सेवा	मासिक सरासरी किमान २० ते २५ करीता १ गुण व २५च्या वर असेल तर २ गुण असे जास्तीत जास्त २ गुण	२		
१७	वृत्तपत्र कात्रण सेवा	उपलब्ध असल्यास १ गुण	१		
१८	नागरीकांची सनद	ग्रंथालयाची ध्येय धोरणे, उद्दीष्टे व त्या अनुषंगाने देण्यात येणाऱ्या सेवा इत्यादी माहितीचे फलक ग्रंथालयाने दर्शनी स्थळी लावलेले असेल तर १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १ गुण	१		
१९	मागील एक आर्थिक वर्षात जमवलेली वर्गणी/ देणगी रक्कम	मागील एक आर्थिक वर्षात जमवलेली वर्गणी/ देणगी रक्कम अनुदानाच्या ५० टक्के इतकी जमा १ गुण, त्यापेक्षा अधिक जमा २ गुण, याप्रमाणे जास्तीत जास्त २ गुण	२		
२०	बैठकीची संख्या	सर्वसाधारण सभा १ गुण व कार्यकारी मंडळाच्या प्रत्येक सभेस १ गुण, याप्रमाणे दोन्ही मिळून जास्तीत जास्त ५ गुण	५		
२१	राखीव गुण	राज्यस्तरीय निवड समिती	५		
	एकूण गुण		१००		

परिशिष्ट दोन

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार अर्जासाठी निकष व गुण

“ब” वर्ग सार्वजनिक ग्रंथालय

अ.क्र.	तपशिल	निकष	कमाल गुण	प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समितीने केलेले गुणांकन	ग्रंथालय संचालनालय स्तरावर केलेले गुणांकन
१	वार्षिक अहवाल	मागील ३ वर्षांचे वार्षिक अहवाल विहित मुदतीत प्राप्त झाल्यास	१		
२	अंकेक्षण अहवाल	मागील ३ वर्षांचे अंकेक्षण अहवाल विहित मुदतीत प्राप्त झाल्यास	१		
३	अनुदान	मागील ३ वर्षांचे नियमित व पुर्ण अनुदान ग्रंथालयाने घेतले असल्यास	१		
४	ग्रंथसंख्या	१०००१ च्या वर प्रत्येक ५०० ग्रंथास १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १५ गुण	१५		
५	संगणकीकरण	ग्रंथालयात संगणकीय सेवांची उपलब्धता असल्यास (कमाल १० गुण) १. ग्रंथालय आज्ञावलीमध्ये ग्रंथालयातील सर्व ग्रंथ नोंदविली असल्यास) ४ गुण, ३. दैनंदिन कामकाज (पत्रव्यवहार, सभासद नोंद, नियतकालिकांची नोंद इ.) २ गुण. ४. संगणकीकृत ग्रंथ देवघेव २ गुण, ५. संगणकाधारीत संदर्भसेवा २ गुण	१०		
६	संगणक संच व तत्सम सामग्री	ग्रंथालयीन कामासाठी वापरात असलेल्या आणि ग्रंथालयाने खरेदी केलेल्या व कायम सामान नोंदविली नोंद असलेल्या प्रत्येक संगणक संचासाठी १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ३ गुण	३		
७	इंटरनेट सुविधा	User ID व Password द्वारे wifi सेवा उपलब्ध असल्यास ५ गुण	५		
८	वृत्तपत्रे	११ ते १३ वृत्तपत्रास १ गुण व १३ च्या वर प्रत्येक ५ वृत्तपत्रास १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त २ गुण	२		
९	नियतकालीके (वार्षिक/दिवाळी)	२६ ते ३० नियतकालिकास १ गुण व ३० च्या वर प्रत्येक ५ नियतकालिकास	२		

	अंक वगळून)	१ गुण जास्तीत जास्त २ गुण			
१०	दिवाळी अंक सेवा	दिवाळी अंक सेवा उपलब्ध असल्यास १ गुण (वेगवेगळ्या प्रकाशकांचे कमीत कमी १५ दिवाळी अंक असणे आवश्यक)	१		
११	वर्गणीदार सदस्य (व्यक्ती सदस्यांसाठी)	२५१ च्या पुढील ग्रामीण ग्रंथालयातील २५ व शहरी ग्रंथालयातील ५० सदस्यांकरीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १० गुण	१०		
१२	ग्रंथालयाच्या मालकीची जागा अथवा किमान ३० वर्षे भाडे कराराने घेतलेली व प्रत्यक्ष बांधकाम असलेली किमान १००० चौ. फु. जागा	ग्रंथालयाची स्वतःची / ३० वर्षे भाडे करारावर किमान १००० चौ. फु. पर्यंत जागेसाठी २ गुण व १००१ चौ. फु. च्या वर प्रत्येक २०० चौ. फु. करीता २ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १५ गुण	१५		
१३	रोज वाचक नोंद	रोज वाचकांची दैनिक सरासरी ग्रामीण भागासाठी २० ते ३० करिता १ गुण, शहरी भागासाठी ३० ते ४० साठी १ गुण, पुढील ग्रामीण भागासाठी ४ वाचकांकरीता १ गुण व शहरी भागासाठी ८ वाचकांकरीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ०३ गुण	०३		
१४	सांस्कृतिक कार्यक्रम (वाचन संस्कृती वृद्धीगत करण्यासाठी केलेले कार्यक्रम उदा. व्याख्यानमाला, वाचक-लेखक भेट, कवि संमेलन, ग्रंथ प्रदर्शने, साहितीकांच्या मुलाखती, अभिवाचन स्पर्धा, ज्येष्ठ नागरीक,	५ ते ८ सांस्कृतिक कार्यक्रमास १ गुण व ८ च्या वर प्रत्येक ३ सांस्कृतिक कार्यक्रमाकरीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ५ गुण.	५		

	महिला, बाल वाचक यांच्यासाठी कार्यक्रम इत्यादी. कार्यक्रमाचे फोटो व वृत्तपत्र कात्रण प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक)				
१५	ग्रंथ देवघेव	दैनिक सरासरी ५० ते ७५ पर्यंत २ गुण पुढील ग्रामीण भागासाठी ५ करीता १ गुण व शहरी भागासाठी १० करीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १० गुण	१०		
१६	संदर्भ सेवा	मासिक सरासरी किमान १५ ते २० करीता १ गुण व २० च्या वर असेल तर २ गुण असे जास्तीत जास्त २ गुण	२		
१७	वृत्त पत्र कात्रण सेवा	उपलब्ध असल्यास १ गुण	१		
१८	नागरीकांची सनद	ग्रंथालयाची ध्येय धोरणे, उद्दीष्टे व त्या अनुषंगाने देण्यात येणाऱ्या सेवा इत्यादी माहितीचे फलक ग्रंथालयाने दर्शनी स्थळी लावलेले असेल तर १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १ गुण	१		
१९	मागील एक आर्थिक वर्षात जमवलेली वर्गणी/ देणगी रक्कम	मागील एक आर्थिक वर्षात जमवलेली वर्गणी/ देणगी रक्कम अनुदानाच्या ५० टक्के इतकी जमा १ गुण, त्यापेक्षा अधिक जमा २ गुण, याप्रमाणे जास्तीत जास्त २ गुण	२		
२०	बैठकींची संख्या	सर्वसाधारण सभा १ गुण व कार्यकारी मंडळाच्या प्रत्येक सभेस १ गुण, याप्रमाणे दोन्ही मिळून जास्तीत जास्त ५ गुण	५		
२१	राखीव गुण	राज्यस्तरीय निवड समिती	५		
	एकूण गुण		१००		

परिशिष्ट तीन

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि. १६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार अर्जासाठी निकष व गुण

“क” वर्ग ग्रंथालय

अ.क्र.	तपशिल	निकष	कमाल गुण	प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समितीने केलेले गुणांकन	ग्रंथालय संचालनालय स्तरावर केलेले गुणांकन
१	वार्षिक अहवाल	मागील ३ वर्षांचे वार्षिक अहवाल विहित मुदतीत प्राप्त झाल्यास	१		
२	अंकेक्षण अहवाल	मागील ३ वर्षांचे अंकेक्षण अहवाल विहित मुदतीत प्राप्त झाल्यास	१		
३	अनुदान	मागील ३ वर्षांचे नियमित व पुर्ण अनुदान ग्रंथालयाने घेतले असल्यास	१		
४	ग्रंथसंख्या	३००१ च्या वर प्रत्येक ३०० ग्रंथास १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त २० गुण	२०		
५	संगणकीकरण	ग्रंथालयात संगणकीय सेवांची उपलब्धता असल्यास (कमाल १० गुण) १. ग्रंथालय आज्ञावलीमध्ये ग्रंथालयातील सर्व ग्रंथ नोंदविली असल्यास) ४ गुण, ३. दैनंदिन कामकाज (पत्रव्यवहार, सभासद नोंद, नियतकालिकांची नोंद इ.) २ गुण. ४. संगणकीकृत ग्रंथ देवघेव २ गुण, ५. संगणकाधारीत संदर्भसेवा २ गुण	१०		
६	संगणक संच व तत्सम सामग्री	ग्रंथालयीन कामासाठी वापरात असलेल्या आणि ग्रंथालयाने खरेदी केलेल्या व कायम सामान नोंदविली नोंद असलेल्या प्रत्येक संगणक संचासाठी १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ३ गुण	३		
७	इंटरनेट सुविधा	User ID व Password द्वारे wifi सेवा उपलब्ध असल्यास ५ गुण	५		
८	वृत्तपत्रे	८ ते १० वृत्तपत्रास १ गुण व १० च्या वर प्रत्येक ३ वृत्तपत्रास १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त २ गुण	२		
९	नियतकालीके (वार्षिक/ दिवाळी अंक वगळून)	११ ते १३ नियतकालिकास १ गुण व १३ च्या वर प्रत्येक ३ नियतकालीकास १ गुण जास्तीत जास्त २ गुण	२		
१०	दिवाळी अंक सेवा	दिवाळी अंक सेवा उपलब्ध असल्यास १ गुण (वेगवेगळ्या प्रकाशकांचे कमीत कमी १० दिवाळी अंक असणे आवश्यक)	१		

११	वर्गणीदार सदस्य (व्यक्ती सदस्यांसाठी)	७६ च्या पुढील ग्रामीण ग्रंथालयातील १५ व शहरी ग्रंथालयातील ३० सदस्यांकरीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १० गुण	१०		
१२	ग्रंथालयाच्या मालकीची जागा अथवा किमान ३० वर्षे भाडे कराराने घेतलेली व प्रत्यक्ष बांधकाम असलेली किमान ५०० चौ. फु. जागा	ग्रंथालयाची स्वतःची / ३० वर्षे भाडे करारावर किमान ५०० चौ. फु. पर्यंत जागेसाठी २ गुण व ५०१ चौ. फु. च्या वर प्रत्येक १०० चौ. फु. करीता २ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १५ गुण	१५		
१३	रोज वाचक नोंद	रोज वाचकांची दैनिक सरासरी ग्रामीण भागासाठी १५ ते २५ करिता १ गुण, शहरी भागासाठी २० ते ३० साठी १ गुण, पुढील ग्रामीण भागासाठी २ वाचकांकरीता १ गुण व शहरी भागासाठी ४ वाचकांकरीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ०३ गुण	०३		
१४	ग्रंथ देवघेव	दैनिक सरासरी २५ ते ५० पर्यंत २ गुण पुढील ग्रामीण भागासाठी ३ करीता १ गुण व शहरी भागासाठी ५ करीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १० गुण.	१०		
१५	संदर्भ सेवा	मासिक सरासरी किमान १० ते १५ करीता १ गुण व १५ च्या वर असेल तर २ गुण असे जास्तीत जास्त २ गुण	२		
१६	वृत्तपत्र कात्रण सेवा	उपलब्ध असल्यास १ गुण	१		
१७	नागरीकांची सनद	ग्रंथालयाची ध्येय धोरणे, उद्दीष्टे व त्या अनुषंगाने देण्यात येणाऱ्या सेवा इत्यादी माहितीचे फलक ग्रंथालयाने दर्शनी स्थळी लावलेले असेल तर १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १ गुण	१		
१८	मागील एक आर्थिक वर्षात जमवलेली वर्गणी/ देणगी रक्कम	मागील एक आर्थिक वर्षात जमवलेली वर्गणी/ देणगी रक्कम अनुदानाच्या ५० टक्के इतकी जमा १ गुण, त्यापेक्षा अधिक जमा २ गुण, याप्रमाणे जास्तीत जास्त २ गुण	२		
१९	बैठकीची संख्या	सर्वसाधारण सभा १ गुण व कार्यकारी मंडळाच्या प्रत्येक सभेस १ गुण, याप्रमाणे दोन्ही मिळून जास्तीत जास्त ५ गुण	५		
२०	राखीव गुण	राज्यस्तरीय निवड समिती	५		
	एकूण गुण		१००		

परिशिष्ट चार

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि. १६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार अर्जासाठी निकष व गुण
“ड” वर्ग ग्रंथालय

अ.क्र.	तपशिल	निकष	कमाल गुण	प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समितीने केलेले गुणांकन	ग्रंथालय संचालनालय स्तरावर केलेले गुणांकन
१	वार्षिक अहवाल	मागील ३ वर्षांचे वार्षिक अहवाल विहित मुदतीत प्राप्त झाल्यास	१		
२	अंकेक्षण अहवाल	मागील ३ वर्षांचे अंकेक्षण अहवाल विहित मुदतीत प्राप्त झाल्यास	१		
३	अनुदान	मागील ३ वर्षांचे नियमित व पुर्ण अनुदान ग्रंथालयाने घेतले असल्यास	१		
४	ग्रंथसंख्या	१००१ च्या वर प्रत्येक २०० ग्रंथास १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त २० गुण	२०		
५	संगणकीकरण	ग्रंथालयात संगणकीय सेवांची उपलब्धता असल्यास (कमाल १० गुण) १. ग्रंथालय आज्ञावलीमध्ये ग्रंथालयातील सर्व ग्रंथ नोंदविली असल्यास) ४ गुण, ३. दैनंदिन कामकाज (पत्रव्यवहार, सभासद नोंद, नियतकालिकांची नोंद इ.) २ गुण. ४. संगणकीकृत ग्रंथ देवघेव २ गुण, ५. संगणकाधारीत संदर्भसेवा २ गुण	१०		
६	संगणक संच व तत्सम सामग्री	ग्रंथालयीन कामासाठी वापरात असलेल्या आणि ग्रंथालयाने खरेदी केलेल्या व कायम सामान नोंदवहीत नोंद असलेल्या प्रत्येक संगणक संचासाठी १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ३ गुण	३		
७	इंटरनेट सुविधा	User ID व Password द्वारे wifi सेवा उपलब्ध असल्यास ५ गुण	५		
८	वृत्तपत्रे	६ ते ८ वृत्तपत्रास १ गुण व ८ च्या वर प्रत्येक २ वृत्तपत्रास १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त २ गुण	२		
९	नियतकालीके (वार्षिक/ दिवाळी अंक वगळून)	८ ते १० नियतकालिकास १ गुण व १० च्या वर प्रत्येक २ नियतकालिकास १ गुण जास्तीत जास्त २ गुण	२		
१०	दिवाळी अंक सेवा	दिवाळी अंक सेवा उपलब्ध असल्यास १ गुण (वेगवेगळ्या प्रकाशकांचे कमीत कमी ५ दिवाळी अंक असणे आवश्यक)	१		
११	वर्गणीदार सदस्य	३२ च्या पुढील ग्रामीण ग्रंथालयातील ५ व	१०		

	(व्यक्ती सदस्यांसाठी)	शहरी ग्रंथालयातील १० सदस्यांकरीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १० गुण			
१२	ग्रंथालयाच्या मालकीची जागा (प्रत्यक्ष ग्रंथालयाच्या वापरात असलेली जागा)	ग्रंथालयाची जागा स्वतःची ३०० चौ.फु. पर्यंत २ गुण व ३०१ चौ. फु. च्या वर प्रत्येक ५० चौ.फु. करीता २ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १५ गुण	१५		
१३	रोज वाचक नोंद	रोज वाचकांची दैनिक सरासरी ग्रामीण भागासाठी १० ते १५ करिता १ गुण, शहरी भागासाठी १५ ते ३० साठी १ गुण, पुढील ग्रामीण भागासाठी २ वाचकांकरीता १ गुण व शहरी भागासाठी ४ वाचकांकरीता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ०३ गुण	०३		
१४	ग्रंथ देवघेव	दैनिक सरासरी १५ ते २५ पर्यंत १ गुण पुढील ग्रामीण भागासाठी ३ करिता १ गुण व शहरी भागासाठी ५ करिता १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १० गुण	१०		
१५	संदर्भ सेवा	मासिक सरासरी किमान ५ ते १० करिता १ गुण व १० च्या वर असेल तर २ गुण असे जास्तीत जास्त २ गुण	२		
१६	वृत्तपत्र कात्रण सेवा	उपलब्ध असल्यास १ गुण	१		
१७	नागरीकांची सनद	ग्रंथालयाची ध्येय धोरणे, उद्दीष्टे व त्या अनुषंगाने देण्यात येणाऱ्या सेवा इत्यादी माहितीचे फलक ग्रंथालयाने दर्शनी स्थळी लावलेले असेल तर १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १ गुण	१		
१८	मागील एक आर्थिक वर्षात जमवलेली वर्गणी/ देणगी रक्कम	मागील एक आर्थिक वर्षात जमवलेली वर्गणी/ देणगी रक्कम अनुदानाच्या ५० टक्के इतकी जमा १ गुण, त्यापेक्षा अधिक जमा २ गुण, याप्रमाणे जास्तीत जास्त २ गुण	२		
१९	बैठकीची संख्या	सर्वसाधारण सभा १ गुण व कार्यकारी मंडळाच्या प्रत्येक सभेस १ गुण, याप्रमाणे दोन्ही मिळून जास्तीत जास्त ५ गुण	५		
२०	राखीव गुण	राज्यस्तरीय निवड समिती	५		
	एकूण गुण		१००		

परिशिष्ट पाच

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता (ग्रंथमित्र) पुरस्कार अर्जासाठी निकष व गुण

कार्यकर्त्याचे नाव : -

ग्रंथालयाचे नाव व पत्ता :-

अ. क्र.	तपशिल	निकष	कमाल गुण	प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समितीने केलेले गुणांकन	ग्रंथालय संचालनालय स्तरावर केलेले गुणांकन
१	सार्वजनिक ग्रंथालय क्षेत्राशी असलेला संबंध / राज्यातील सार्वजनिक ग्रंथालय चळवळीतील सहभाग. सार्वजनिक ग्रंथालयात वाचन संस्कृती वाढीसाठी प्रबोधन कार्यक्रम राबविला असल्यास, सार्वजनिक ग्रंथालयांच्या सेवांमध्ये सुधारणा करण्याच्या अनुषंगाने विविध उपक्रमांतर्गत सहभाग असल्याचा अधिकृत पुरावा जोडावा.	१६ वर्षाकरिता १० गुण व पुढील प्रत्येक वर्षास १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त २० गुण (पुरावा जोडणे आवश्यक.)	२०		
२	ग्रंथालयशास्त्र व ग्रंथालय चळवळ विषयक लेख	पहिल्या ३ लेखास १ गुण याप्रमाणे पुढील प्रत्येकी १ लेखास १ गुण जास्तीत जास्त २ गुण	२		
३	इतर लेख (ग्रंथालय शास्त्र व ग्रंथालय चळवळ विषयक लेख वगळून)	पहिल्या ३ लेखास १ गुण याप्रमाणे पुढील प्रत्येकी १ लेखास १ गुण (जास्तीत जास्त २ गुण)	२		
४	ग्रंथालयशास्त्र व ग्रंथालय चळवळ विषयक किंवा इतर छापील ग्रंथ (लेखक किंवा सह लेखक असल्यास)	प्रत्येक छापील ग्रंथास ३ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ६ गुण (ग्रंथाचे मुखपृष्ठ व मलपृष्ठाची छायाप्रत जोडणे आवश्यक.)	६		
५	सार्वजनिक ग्रंथालयातील व्यवस्थापक मंडळातील आजी-माजी पदाधिकारी / सदस्य	संस्थापक २ गुण, अध्यक्ष / उपाध्यक्ष २ गुण, कार्यवाह / सचिव २ गुण, सदस्य १ गुण, याप्रमाणे जास्तीज जास्त १० गुण	१०		

६	जिल्हा ग्रंथालय संघ पदाधिकारी/सदस्य	जिल्हा ग्रंथालय संघ पदाधिकारी/सदस्य २ गुण, विभाग ग्रंथालय संघ पदाधिकारी / सदस्य ३ गुण, राज्य ग्रंथालय संघ पदाधिकारी/सदस्य ५ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ५ गुण	५		
७	ग्रंथालयशास्त्र व ग्रंथालय चळवळ विषयक चर्चासत्र, परिषदा, कार्यशाळा, संमेलने, अधिवेशन, प्रशिक्षण इ. प्रत्यक्ष सहभाग (नोंदणीकृत संस्थेने आयोजित केलेले उपक्रमात सहभागासाठी प्रमाणपत्राची प्रत आवश्यक)	प्रत्येक शिबीर, चर्चासत्र, कार्यशाळा, अधिवेशन व प्रशिक्षण याकरीता प्रत्येकी १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १० गुण	१०		
८	शासनमान्य जिल्हा ग्रंथालय संघाकडून चालविले जाणाऱ्या ग्रंथपालन प्रमाणपत्र वर्गामध्ये सहभाग (वर्ग व्यवस्थापक म्हणून ग्रंथालय संचालनालयाकडून निर्गमित आदेशाची प्रत जोडणे आवश्यक.)	व्यवस्थापक २ गुण, वर्ग शिक्षक / शिक्षक ३ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ५ गुण	५		
९	संगणक वापरावयाचे ज्ञान (प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक)	संगणक वापरावयाचे ज्ञान - MS-CIT किंवा तत्सम संगणकाचे प्रशिक्षण पूर्ण असल्यास २ गुण	२		
१०	सेवाधारीत कार्य:- अर्जदार कार्यकर्ता ज्या ग्रंथालयावर पदाधिकारी आहे ते ग्रंथालय कार्यक्षमतेने ग्रंथालयीन सेवा देत असल्यास -	१. ग्रंथालय आज्ञावलीमध्ये ग्रंथालयातील सर्व ग्रंथ नोंदविली असल्यास) २ गुण, ३. दैनंदिन कामकाज (पत्रव्यवहार), सभासद नोंद, नियतकालिकांची नोंद इ. २ गुण, ४. संगणकीकृत ग्रंथ देवघेव २ गुण, ५. संगणकाधारीत संदर्भसेवा २ गुण ६. वृत्तपत्र कात्रण सेवा २ गुण जास्तीत जास्त १० गुण	१०		
११	पुरस्कार- (नोंदणीकृत)	मिळालेल्या प्रत्येक	५		

	संस्थेकडून प्राप्त पुरस्कार-सर्वजनिक ग्रंथालय चळवळीत योगदानासाठी)	पुरस्कारासाठी १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ५ गुण			
१२	ग्रंथालय चळवळीशिवाय अन्य क्षेत्रात सामाजिक / शैक्षणिक कार्य करित असल्यास (नोंदणीकृत संस्थेकडून प्राप्त पुरस्कार- शिक्षण, कला, क्रीडा व संस्कृती, साहित्य, इ.)	प्रत्येक पुरस्कारासाठी १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ५ गुण	५		
१३	वाचन संस्कृती वृद्धीगत होण्यास व तिचे संवर्धन होण्यासाठी केलेले कार्य / उपक्रम :- (सर्वजनिक ग्रंथालय संघाचे अधिवेशन वगळून)	वाचन संस्कृती वृद्धीगत होण्यास व तिचे संवर्धन होण्यासाठी केलेले कार्य / उपक्रम उदा. व्याख्याने, चर्चासत्रे, अभिनव उपक्रम वा तत्सम कार्यक्रम यांचे सातत्याने आयोजन करण्यात प्रत्यक्ष पुढाकार घेतलेला असल्यास प्रत्येक उपक्रमास १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १० गुण	१०		
१४	सेवाकार्य (कमाल ३ गुण)	निरलस सेवाकार्य व जनमाणसातील एकूण प्रतिमा वाचन संस्कृती वाढविण्यासाठी केलेले योगदान	३		
१५	राखीव गुण	राज्यस्तरीय समिती	५		
एकूण			१००		

परिशिष्ट सहा

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कार अर्जासाठी निकष व गुण

ग्रंथालय सेवकाचे नाव : -

ग्रंथालयाचे नाव, पदनाम व पत्ता:-

अ. क्र.	तपशिल	निकष	कमाल गुण	प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समितीने केलेले गुणांकन	ग्रंथालय संचालनालय स्तरावर केलेले गुणांकन
१	सार्वजनिक ग्रंथालय क्षेत्राशी असलेला संबंध / राज्यातील सार्वजनिक ग्रंथालय चळवळीतील सहभाग. सार्वजनिक ग्रंथालयात वाचन संस्कृती वाढीसाठी प्रबोधन कार्यक्रम राबविला असल्यास, सार्वजनिक ग्रंथालयांच्या सेवांमध्ये सुधारणा करण्याच्या अनुषंगाने विविध उपक्रमांतर्गत सहभाग असल्याचा अधिकृत पुरावा.	१६ वर्षाकरिता १० गुण व पुढील प्रत्येक वर्षास १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त २० गुण (पुरावा जोडणे आवश्यक.)	२०		
२	शैक्षणिक अर्हता (संविधिक विद्यापीठाकडून मिळालेले अंतिम गुणपत्रक/ प्रमाणपत्र प्रत जोडणे आवश्यक)	एस.एस.सी.+ एल.टी.सी. (ग्रं.प्र.परीक्षा) २ गुण पदवी २ गुण बी.लिब.आय.एस.सी. २ गुण पदव्युत्तर पदवी २ गुण एम.लिब.आय.एस.सी. २ गुण जास्तीत जास्त १० गुण	१०		
३	शासनमान्य सार्वजनिक ग्रंथालयात कार्यरत असल्यास	ग्रंथपाल १० गुण, सहाय्यक ग्रंथपाल ५ गुण, निर्गम सहाय्यक ४ गुण, लिपिक ३ गुण आणि शिपाई २ गुण जास्तीत जास्त १० गुण	१०		
४	ग्रंथालयशास्त्र व ग्रंथालय चळवळ विषयक लेख	पहिल्या ३ लेखास १ गुण याप्रमाणे पुढील प्रत्येकी १ लेखास १ गुण जास्तीत जास्त २ गुण	२		
५	इतर लेख (ग्रंथालय शास्त्र व ग्रंथालय चळवळ विषयक लेख वगळून)	पहिल्या ३ लेखास १ गुण याप्रमाणे पुढील प्रत्येकी १ लेखास १ गुण जास्तीत जास्त २	२		

		गुण			
६	ग्रंथालयशास्त्र व ग्रंथालय चळवळ विषयक किंवा इतर छापील ग्रंथ (लेखक किंवा सह लेखक असल्यास)	प्रत्येक छापील ग्रंथास ३ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ६ गुण (ग्रंथाचे मुखपृष्ठ व मलपृष्ठाची छायाप्रत जोडणे आवश्यक.)	६		
७	ग्रंथालयशास्त्र व ग्रंथालय चळवळ विषयक चर्चासत्र, परिषदा, कार्यशाळा, संमेलने, अधिवेशन, प्रशिक्षण इ. प्रत्यक्ष सहभाग (नोंदणीकृत संस्थेने आयोजित केलेले उपक्रमात सहभागासाठी प्रमाणपत्राची प्रत आवश्यक)	प्रत्येक शिबीरे, चर्चासत्रे, कार्यशाळा, अधिवेशने व प्रशिक्षण याकरीता प्रत्येकी १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १० गुण	१०		
८	शासनमान्य ग्रंथालय वर्गाच्या व्यवस्थापनातील सहभाग (वर्ग व्यवस्थापक म्हणून ग्रंथालय संचालनालयाकडून निर्गमित आदेशाची प्रत जोडणे आवश्यक.)	व्यवस्थापक २ गुण, वर्गशिक्षक/ शिक्षक ३ गुण असे जास्तीत जास्त ५ गुण	५		
९	संगणक वापरावयाचे ज्ञान (प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक)	संगणक वापरावयाचे ज्ञान - MS-CIT किंवा तत्सम संगणकाचे प्रशिक्षण पूर्ण असल्यास २ गुण	२		
१०	सेवाधारीत कार्य:- अर्जदार सेवक ज्या ग्रंथालयावर कार्यरत आहे. ते ग्रंथालय कार्यक्षमतेने ग्रंथालयीन सेवा देत असल्यास -	१. ग्रंथालय आज्ञावलीमध्ये ग्रंथालयातील सर्व ग्रंथ नोंदविली असल्यास) २ गुण, ३. दैनंदिन कामकाज (पत्रव्यवहार), सभासद नोंद, नियतकालिकांची नोंद इ. २गुण, ४.संगणकीकृत ग्रंथ देवघेव २ गुण, ५. संगणकाधारीत संदर्भसेवा २ गुण ६. वृत्तपत्र कात्रण सेवा २ गुण जास्तीत जास्त १० गुण	१०		
११	पुरस्कार- (नोंदणीकृत संस्थेकडून प्राप्त पुरस्कार-सार्वजनिक ग्रंथालय चळवळीत योगदानासाठी)	मिळालेल्या प्रत्येक पुरस्कारासाठी १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त ५ गुण	५		
१२	वाचन संस्कृती वृद्धीगत होण्यास व तिचे संवर्धन होण्यासाठी दिलेली सेवाकार्य / उपक्रम :-	वाचन संस्कृती वृद्धीगत होण्यास व तिचे संवर्धन होण्यासाठी दिलेली सेवाकार्य / उपक्रम	१०		

		उदा. व्याख्याने, चर्चासत्रे, अभिनव उपक्रम वा तत्सम कार्यक्रम यांचे सातत्याने आयोजन करण्यात प्रत्यक्ष पुढाकार घेतलेला असल्यास प्रत्येक उपक्रमास १ गुण याप्रमाणे जास्तीत जास्त १० गुण			
१३	सेवाकार्य (कमाल ३ गुण)	निरलस सेवाकार्य व जनमाणसातील एकूण प्रतिमा वाचन संस्कृती वाढविण्यासाठी ग्रंथालय सेवेच्या माध्यमातून दिलेले योगदान	३		
१४	राखीव गुण	राज्यस्तरीय समिती	५		
एकूण			१००		

परिशिष्ट सात

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार अर्जाचा नमुना

- सूचना: -
१. पुरस्कार अर्जाचा नमुना शहरी व ग्रामीण विभागांतील ग्रंथालयांकरीता एकच आहे.
 २. अर्जात माहिती भरल्याप्रमाणे आवश्यक ती सर्व सहपत्रे पृष्ठांकनासह सोबत जोडावीत.

ग्रंथालयाची सविस्तर माहिती

१	ग्रंथालयाचे नाव	
२	संपूर्ण पत्ता (पिन कोडसह)	
३	शासनाशी पत्रव्यवहार करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव, पदनाम व संपर्कासाठीची साधने	नाव व पदनाम : - ग्रंथालयाचा दूरध्वनी क्रमांक : - भ्रमणध्वनी क्र.: - ई-मेल : -
४	ग्रंथालयाचा दर्जा / वर्ग	
५	ग्रंथालय कोणत्या भागातील आहे	ग्रामीण / शहरी
५.१	ग्रामीण असल्यास ग्राम पंचायतीचे नाव	
५.२	शहरी असल्यास नगरपालिकेचा वर्ग (नगर पंचायत/नगर पालिका/महानगर पालिका/इतर)	
६	संस्था नोंदणी क्रमांक	
६.१	कार्यकारी मंडळ सदस्य संख्या व नावे (मा. धर्मादाय आयुक्त कार्यालयाने विद्यमान कार्यकारी मंडळास मंजूरी दिलेल्या आदेशाची प्रत व वैध कार्यकारी मंडळाची यादी सोबत जोडावी.)	
७	ग्रंथालय स्थापनेचे वर्ष	
७.१	ग्रंथालयास शासनमान्यता मिळाल्याचे वर्ष (मान्यता प्रमाणपत्राची / मान्यता आदेशाची प्रत जोडावी)	
७.२	विद्यमान दर्जा / वर्ग मिळाल्याचे वर्ष (दर्जा / वर्ग बदल आदेशाची प्रत जोडावी)	
८	मागील तीन वर्षांपासून आवश्यक सर्व विवरणपत्रांसह वार्षिक अहवाल जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी कार्यालयाकडे सादर केला असल्याची माहिती	१) सन - दिनांक- २) सन - दिनांक- ३) सन - दिनांक-
९	मागील तीन वर्षांपासून आवश्यक सर्व विवरणपत्रांसह अंकेक्षण अहवाल संबंधित जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी कार्यालयाकडे सादर केला असल्याची माहिती	१) सन - दिनांक- २) सन - दिनांक- ३) सन - दिनांक-
१०	मागील तीन वर्षांपासून ग्रंथालयाने परीरक्षण अनुदान घेतले असल्याची	सन - प्राप्त अनुदान रु. सन - प्राप्त अनुदान रु.

माहिती	सन -	प्राप्त अनुदान रु.					
११	ग्रंथालयातील ३१ मार्च अखेर एकूण ग्रंथसंख्या शेवटचा दाखल नोंदणी क्रमांक (अ)						
	गहाळ/हरविल्याने आणि रद्दबातल केलेली ग्रंथसंख्या (ब)						
	प्रत्यक्ष उपलब्ध ग्रंथ संख्या - (अ-ब)						
१२	ग्रंथालयाचे कामकाजात / सेवेत संगणकाचा वापर करण्यात येत असल्यास	१. संगणक संख्या - २. यूपीएस संख्या- ३. बारकोड / स्कॅनर - ३. प्रिंटर संख्या-					
१२.१	आज्ञावलीचे नाव						
१२.२	आज्ञावलीत नोंद करण्यात आलेल्या ग्रंथांची संख्या						
१२.३	संगणकाच्या माध्यमातून कोणत्या ग्रंथालयीन सेवा वाचकांना उपलब्ध आहेत.						
१२.४	दुर्मिळ ग्रंथांचे डिजिटायजेशनस झाले आहे का?	होय / नाही					
१२.५	ई-बुक्स उपलब्ध असल्यास संख्या	एकूण ई-बुक्स -					
१३	इंटरनेट सुविधा	आहे/नाही					
१३.१	असल्यास User ID व Password द्वारे वाचकांना wifi सेवा उपलब्ध आहे का?	आहे/नाही					
१४	ग्रंथालयात येणारी नियतकालिके (दिवाळी अंक वगळून)						
	अ.क्र.	प्रकार	मराठी	हिंदी	इंग्रजी	इतर	एकूण
	१	दैनिके					
	२	साप्ताहिके					
	३	पाक्षिके					
	४	मासिके					
१५	ग्रंथालय दिवाळी अंक सेवा देण्यात येते का?	होय / नाही					
१५.१	होय असल्यास	एकूण दिवाळी अंक संख्या:-					
१६	मार्च अखेर ग्रंथालयातील नोंदणीकृत वाचक सभासद संख्या:-	क) एकूण सभासद:- ख) आजीव सभासद :- ग) वार्षिक वर्गणी भरणारे सभासद :- घ) अंशकाल वर्गणी भरणारे सभासद :- च) बाल सभासद :- छ) महिला सभासद :-					
१७	ग्रंथालयाच्या ताब्यात असलेल्या व प्रत्यक्ष वापरात असलेल्या इमारतीचे एकूण क्षेत्रफळ (चौ.फुट मध्ये) ग्रंथालयातील विभागांचा तपशिल:-						
१७.१	ग्रंथ संग्रह विभाग क्षेत्रफळ (चौ.फुट						

	मध्ये)	
१७.२	दैनंदिन वाचन कक्ष क्षेत्रफळ (चौ.फुट मध्ये)	
१७.३	ग्रंथ देवघेव विभाग क्षेत्रफळ (चौ.फुट मध्ये)	
१७.४	बाल विभाग क्षेत्रफळ (चौ.फुट मध्ये)	
१७.५	महिला विभाग क्षेत्रफळ (चौ.फुट मध्ये)	
१७.६	जेष्ठ नागरीक विभाग क्षेत्रफळ (चौ.फुट मध्ये)	
१७.७	संदर्भ विभाग क्षेत्रफळ (चौ.फुट मध्ये)	
१७.८	कार्यालय क्षेत्रफळ (चौ.फुट मध्ये)	
१७.९	अन्य उपक्रमांसाठी असलेली इमारत जागा क्षेत्रफळ (चौ.फुट मध्ये)	
१७.१०	ग्रंथालयाने भाडेपट्ट्याने दिलेली इमारत जागा क्षेत्रफळ (चौ.फुट मध्ये) व तिचे वार्षिक उत्पन्न रु.	
१८	रोज वाचकांची दैनिक सरासरी संख्या:-	
१९	ग्रंथालयातर्फे साजरे केले जाणारे सांस्कृतिक कार्यक्रम (एकूण संख्या)	
२०	ग्रंथालयाचे वर्षातील कामाचे दिवस संख्या	
२१	ग्रंथालयाने व्यक्ती सभासदांना वर्षभरात दिलेल्या ग्रंथांची दैनिक सरासरी	
२२	ग्रंथालयाकडून संदर्भ सेवा देण्यात येते का?	होय / नाही
२३	ग्रंथालयाकडून वृत्त पत्र कात्रण सेवा देण्यात येते का?	होय / नाही
२४	नागरीकांची सनद :- ग्रंथालयाची ध्येय धोरणे, उद्दीष्टे व त्या अनुषंगाने देण्यात येणाऱ्या सेवा इत्यादी माहितीचे फलक ग्रंथालयाने दर्शनी स्थळी लावलेले आहेत का?	होय / नाही
२५	मागील आर्थिक वर्षात जमविलेली एकूण रक्कम - (अ+ब)	अ) वर्गणी :- ब) देणगी :- क) एकूण :-
२६	कार्यकारी मंडळ बैठकीची संख्या	अ) एकूण बैठकी :- क) सर्वसाधारण सभा :-

		ख) कार्यकारी मंडळाची सभा :-
		ग) विशेष सभा :-
		घ) इतर :-
२७	याशिवाय अन्य नाविन्यपूर्ण उपक्रम / पुरस्कार वा काही माहिती असल्यास नमुद करुन त्यांसंबंधीचे कागदपत्रेही प्रस्तावासोबत सादर करावीत.	

दिनांक: -

ग्रंथालय पदाधिकाऱ्यांची स्वाक्षरी,
पदनाम व ग्रंथालयाचा शिक्का

टीप: प्रस्ताव सादर करताना खालील क्रमानुसार कागदपत्रे/पुरावे जोडणे आवश्यक आहे.

१. संस्थेच्या नोंदणी प्रमाणपत्रांची छायांकित प्रत जोडावी.
२. ग्रंथालयास मान्यता मिळाल्याबाबतचे आदेश / प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत जोडावी.
३. ग्रंथालयास विद्यमान दर्जा / वर्ग प्राप्त झाल्याबाबतचे पत्राची छायांकित प्रत जोडावी.
४. मागील तीन वर्षांच्या वार्षिक अहवाल व अंकेक्षण अहवालांची छायांकित प्रत जोडावी.
५. मा. धर्मादाय आयुक्त कार्यालयाने विद्यमान कार्यकारी मंडळास मंजूरी दिलेल्या आदेशाची प्रत व वैध कार्यकारी मंडळाची नमूद कालावधीसह यादी जोडावी.
६. ग्रंथालयातर्फे साजरे केलेल्या सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे पुरावे.

परिशिष्ट आठ

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार

हमीपत्र

आम्ही खालील सही करणार प्रमाणित करतो की, शासनाकडून दिल्या जाणाऱ्या पुरस्कारासाठी सादर केलेल्या प्रस्तावातील माहिती ग्रंथालयाच्या अभिलेखांवरून भरलेली असून ती बरोबर आहे. तसेच, मा. धर्मदाय आयुक्त कार्यालयाकडून आमच्या संस्थेची / ग्रंथालयाची मान्यता रद्द झालेली नाही. ह्याची खात्री करण्यात आली आहे.

प्रस्तावा सोबत जोडलेली आवश्यक ती सहपत्रे सत्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली आहे. तथापि, पुरस्कार प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर सादर केलेली माहिती खोटी व दिशाभूल करणारी आढळल्यास त्यास आम्ही जबाबदार आहोत, असे हमीपत्र देत आहोत. यावरून पुरस्कार प्रक्रियेतून कोणत्याही टप्प्यावर अर्ज बाद करण्यास, नाकारण्यास व कारवाई करण्यास आमची कोणतीही हरकत राहणार नाही.

ग्रंथालयाचा शिक्का

स्वाक्षरी
(अध्यक्षाचे संपूर्ण नाव)

स्वाक्षरी
(सचिवाचे संपूर्ण नाव)

परिशिष्ट नऊ

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कार

प्रमाणपत्रे

जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी यांचे कार्यालयाकरिता प्रमाणपत्र

..... या ग्रंथालयाने डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कारासाठी सादर केलेल्या प्रस्तावातील अभिलेखांवरून माहितीची तपासणी / पडताळणी करण्यात आली असून ती बरोबर असल्याचे आढळून आले आहे./ नाही. सादर ग्रंथालय प्राथमिक अटींची पूर्तता करित आहे. / नाही.

जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी

प्रत्यक्ष तपासणी समितीचे प्रमाणपत्र

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कारासाठी अर्ज केलेल्या या ग्रंथालयाला प्रत्यक्ष भेट देवून पुरस्कारासाठी सादर केलेल्या प्रस्तावातील अभिलेख व इतर आवश्यक बाबींची तपासणी / पडताळणी केली. प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी मध्ये सादर ग्रंथालय पुरस्कारासाठीच्या प्राथमिक अटींची पूर्तता करित असल्याचे / नसल्याचे, निकष पूर्ण करित असल्याचे / नसल्याचे, पुरस्कारासाठी पात्र / अपात्र असल्याचे दिसून आले. तसेच, किमान गुण धारण करित असल्याचे / नसल्याचे आढळून आले.

विभागीय ग्रंथालय संघ सदस्य

जिल्हा ग्रंथालय संघ सदस्य

अध्यक्ष
(सहाय्यक ग्रंथालय संचालक)

सदस्य सचिव
(जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी)

ग्रंथालय संचालनालयाकरिता

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालय पुरस्कारासाठी प्रत्यक्ष तपासणी समितीस तपासणी / पडताळणीवेळी पात्र आढळून आलेल्या ग्रंथालयाचा प्रस्ताव गुणांकनासह राज्यस्तरीय पुरस्कार निवड समितीपुढे पुढील कार्यवाहीस्तव सादर करण्यात येत आहे.

निरिक्षक/तांत्रिक सहाय्यक

सहाय्यक ग्रंथालय संचालक

ग्रंथालय संचालक

परिशिष्ट दहा

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता (ग्रंथमित्र) पुरस्कार अर्जाचा नमूना

सूचना: - १) पुरस्कार अर्जातील कोणतीही बाब अनुत्तरीत ठेऊ नये.

२) अर्जात ज्या क्रमाने माहिती भरण्यात आलेली आहे त्याच क्रमाने सहपत्रे पृष्ठांकीत करून जोडावीत.

३) अर्जासोबत अर्जदाराने शैक्षणिक अर्हतेची प्रमाणपत्रांची व आधार कार्डाची प्रत जोडावी.

ग्रंथालय कार्यकर्ताची वैयक्तिक माहिती

अर्जदाराचे
सुस्पष्ट
रंगीत
छायाचित्र

कार्यकर्त्याचे नाव : -

.....

कायमचा निवासी पत्ता : -

.....

जन्म दिनांक : -सध्याचे वय :-आधार क्रमांक:-

शैक्षणिक अर्हता : -

.....

संपर्कासाठी : - भ्रमणध्वनी क्र.....ईमेल:-

ग्रंथालयाचे नाव व पत्ता :-.....

.....

१	कार्यासंबंधित संक्षिप्त माहिती (आवश्यकता असल्यास स्वतंत्र विवरणपत्र जोडावे.)	
२	ग्रंथालय चळवळीतील सहभागाचा कालावधी (पुरावा जोडावा.)	
३	ग्रंथालयाचे कार्यकारी मंडळावर कार्यरत असल्यास पद व कालावधी	
४	ग्रंथालयशास्त्र व चळवळ विषयक तसेच इतर विषयाबाबत लिहिलेले लेख / प्रकाशने - तपशिलवार माहिती जोडावी.	
५	सार्वजनिक ग्रंथालयांचे व्यवस्थापक मंडळावर काम केले असल्यास (पुरावे जोडावेत.)	१. ग्रंथालयाचे नांव व दर्जा- २. पद व कालावधी-
६	जिल्हा ग्रंथालय संघ पदाधिकारी / सदस्य असल्यास तपशिल जोडावा	पद व कालावधी -
७	ग्रंथालयशास्त्र व ग्रंथालय चळवळ	१) शिबिर- २) चर्चासत्र-

	विषयक चर्चासत्र, परिषदा, कार्यशाळा, संमेलने, अधिवेशन, प्रशिक्षण इ. प्रत्यक्ष सहभाग असल्यास- (नोंदणीकृत संस्थेने आयोजित केलेले उपक्रमात सहभागासाठी प्रमाणपत्राची प्रत आवश्यक आहे.)	३) कार्यशाळा- ५) प्रशिक्षणे-	४) अधिवेशन- ६) अन्य -
८	जिल्ह्यातील ग्रंथपालन वर्गाच्या कामात सहभाग:- उदा. वर्ग व्यवस्थापक, शिक्षक इ.	पदनाम व कालावधी:-	
९	संगणक वापरावयाचे ज्ञान (प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक)	MS-CIT किंवा तत्सम संगणकाचे प्रशिक्षण पूर्ण असल्याचे प्रमाणपत्र जोडावेत.	
१०	सेवाधारीत कार्य:- अर्जदार कार्यकर्ता ज्या ग्रंथालयावर पदाकारी आहे. ते ग्रंथालय कार्यक्षमतेने ग्रंथालयीन सेवा देत असल्यास - तपशिलवार माहिती जोडावी.		
११	सार्वजनिक ग्रंथालय चळवळीत केलेल्या कामाबद्दल नोंदणीकृत अशासकीय संस्थांकडून पुरस्कार मिळाले असल्यास (पुरावा जोडावा.) (आवश्यक असल्यास स्वतंत्र विवरणपत्र जोडावे.)	संस्थेचे नाव- पुरस्काराचे नाव- पुरस्काराचा स्तर- तालुका/ जिल्हा/ विभाग / राज्य पुरस्काराचे स्वरूप-	
१२	शिक्षण, कला, क्रीडा व संस्कृती, साहित्य, इ. कार्यासाठी नोंदणीकृत अशासकीय संस्थांकडून पुरस्कार मिळाले असल्यास (पुरावा जोडावा.) (आवश्यक असल्यास स्वतंत्र विवरणपत्र जोडावे.)	संस्थेचे नाव- पुरस्काराचे नाव- पुरस्काराचा स्तर- तालुका/ जिल्हा/ विभाग / राज्य पुरस्काराचे स्वरूप-	
१३	वाचन संस्कृती वृद्धीगत होण्यास व तिचे संवर्धन होण्यासाठी केलेले कार्य / उपक्रम सविस्तर माहिती जोडावी. (सार्वजनिक ग्रंथालय संघाचे अधिवेशन वगळून)		

परिशिष्ट अकरा

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता (ग्रंथमित्र) पुरस्कार

अर्जदाराचे चारित्र्यविषयक प्रतिज्ञापत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, मी श्री/श्रीमती _____ राहणार _____ आज दिनांक _____ रोजी राज्य शासनाचा पुरस्कार मिळणेसाठी अर्ज करित आहे. अर्ज सादर करतेवेळी माझ्या नावावर कोणत्याही प्रकारचा गुन्हा कोणत्याही पोलिस ठाण्यात दाखल झालेला नाही अथवा मला कोणत्याही गुन्ह्यासाठी दंड / शिक्षा झालेली नाही. पुरस्कार प्रक्रीया राबवित असतांना / पुरस्कार मिळण्यापूर्वी माझ्यावर असे कोणतेही न्यायालयीन दोषारोप / गुन्हा दाखल झाल्यास, त्याची माहिती आपल्या कार्यालयास कळविण्याची सर्वस्वी जबाबदारी अर्जदार म्हणून माझी राहिल. तसेच, शासनाचा पुरस्कार घोषित झाल्यानंतर / प्राप्त झाल्यानंतर जर माझ्या नावावर कोणत्याही प्रकारचा गुन्हा / आरोपपत्र दाखल झाल्यास ते निदर्शनास आणून देण्याची जबाबदारी माझी राहिल. तसेच, अशा प्रकरणी शासनाकडून प्रदान करण्यात आलेला पुरस्कार परत घेण्यास माझी हरकत असणार नाही.

दिनांक-
ठिकाण-

स्वाक्षरी
(अर्जदाराचे पूर्ण नाव)

हमीपत्र

मी खालील सही करणार प्रमाणित करतो की, शासनाकडून दिल्या जाणाऱ्या पुरस्कारासाठी सादर केलेल्या प्रस्तावातील माहिती व सोबत जोडलेली आवश्यक ती सहपत्रे सत्य आहेत. तथापि, पुरस्कार प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर त्यामध्ये सत्यता नसल्याचे आढळून आले वा माहिती खोटी, चुकीची, दिशाभूल करणारी आढळून आल्यास माझा अर्ज नाकारण्यास व माझ्यावर कारवाई करण्यास माझी कोणतीही हरकत / तक्रार राहणार नाही.

दिनांक-
ठिकाण-

स्वाक्षरी
(अर्जदाराचे पूर्ण नाव)

परिशिष्ट बारा

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता (ग्रंथमित्र) पुरस्कार प्रमाणपत्रे

जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी यांचे कार्यालयाकरिता प्रमाणपत्र

.....या कार्यकर्ताने डॉ. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता ग्रंथमित्र पुरस्कारासाठी सादर केलेल्या प्रस्तावातील अभिलेखांवरून माहितीची तपासणी / पडताळणी करण्यात आली असून ती बरोबर असल्याचे आढळून आले आहे./ नाही. सदर कार्यकर्ता प्राथमिक अटीची पूर्तता करीत आहे. / नाही.

जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी

प्रत्यक्ष तपासणी समितीचे प्रमाणपत्र

डॉ. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता ग्रंथमित्र पुरस्कारासाठी अर्ज केलेले श्री. / श्रीमती हे / ह्या कार्यकर्ता म्हणून कार्यरत असलेल्या / राहिलेल्या या ग्रंथालयास प्रत्यक्ष भेट देवून पुरस्कारासाठी सादर केलेल्या प्रस्तावातील अभिलेख व इतर आवश्यक बाबींची तपासणी / पडताळणी केली. प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी मध्ये सदर कार्यकर्ता हा पुरस्कारासाठी नमुद करण्यात आलेल्या प्राथमिक अटीची पूर्तता करीत असल्याचे / नसल्याचे, निकष पूर्ण करीत असल्याचे / नसल्याचे, पुरस्कारासाठी पात्र / अपात्र असल्याचे दिसून आले. तसेच, किमान गुण धारण करीत असल्याचे / नसल्याचे आढळून आले.

विभागीय ग्रंथालय संघ सदस्य

जिल्हा ग्रंथालय संघ सदस्य

अध्यक्ष
(सहाय्यक ग्रंथालय संचालक)

सदस्य सचिव
(जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी)

ग्रंथालय संचालनालयाकरिता

डॉ. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता ग्रंथमित्र पुरस्काराच्या प्रस्तावाची राज्यस्तरावरील पुरस्कार समिती पुढील कार्यवाहीस्तव सादर करण्यास शिफारस करण्यात येत आहे/नाही.

निरिक्षक/तांत्रिक सहाय्यक

सहाय्यक ग्रंथालय संचालक

ग्रंथालय संचालक

परिशिष्ट तेरा

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कार अर्जाचा नमूना

सूचना: -१) पुरस्कार अर्जातील कोणतीही बाब अनुत्तरीत ठेऊ नये.

२) अर्जात ज्या क्रमाने माहिती भरण्यात आलेली आहे त्याच क्रमाने सहपत्रे पृष्ठांकीत करून जोडावीत.

३) अर्जासोबत अर्जदाराने शैक्षणिक अर्हतेची प्रमाणपत्रांची व आधार कार्डाची प्रत जोडावी.

ग्रंथालय सेवकाची वैयक्तिक माहिती

अर्जदाराचे
सुस्पष्ट
रंगीत
छायाचित्र

ग्रंथालय सेवकाचे नाव : -

कायमचा निवासी पत्ता : -

जन्म दिनांक : -सध्याचे वय :-आधार क्रमांक:-

शैक्षणिक अर्हता : -

संपर्कासाठी : - भ्रमणध्वनी क्र.ईमेल:-

सेवा देत असलेल्या ग्रंथालयाचे नाव व पत्ता :-

१.	ग्रंथालय सेवेसंबंधित संक्षिप्त माहिती (आवश्यकता असल्यास स्वतंत्र विवरणपत्र जोडावे.)	
२.	सार्वजनिक ग्रंथालयात कार्यरत असल्यास (सोबत सहपत्र जोडावे.)	ग्रंथालयाचे नाव व पत्ता- ग्रंथालयाचा दर्जा / वर्ग- पदनाम- कार्यकारी मंडळाचा ठराव क्र. व दिनांक- नियुक्तीचा दिनांक- ग्रंथालय संचालकांचे पदास मंजूरी आदेश क्र. व दिनांक-
३.	शैक्षणिक अर्हता (संविधिक विद्यापीठाकडून मिळालेले अंतिम गुणपत्रक/ प्रमाणपत्र प्रत जोडणे आवश्यक)	
४.	शासनमान्य सार्वजनिक ग्रंथालयात कार्यरत असल्यास - (सर्व पदांवर मिळून किमान सेवा	

	१५ वर्षे असणे आवश्यक. ठराव, नियुक्ती आदेश व पद निर्मिती आदेश प्रत सोबत जोडावी.)	
५.	ग्रंथालयशास्त्र व चळवळ विषयक तसेच इतर विषयाबाबत लिहिलेले लेख / प्रकाशने - तपशिलवार माहिती जोडावी.	
६.	ग्रंथालयशास्त्र व चळवळ विषयक विविध उपक्रमांतील कृतीशिल सहभाग	१) शिबिर- ३) कार्यशाळा- ५) प्रशिक्षणे- २) चर्चासत्र- ४) अधिवेशन- ६) अन्य -
७.	शासनमान्य ग्रंथालय वर्गाच्या व्यवस्थापनातील सहभाग -	१. व्यवस्थापक शिक्षक २. वर्गशिक्षक ३.
८.	संगणक वापरावयाचे ज्ञान	अनुषंगिक पुरावे जोडावेत.
९.	सेवाधारीत कार्य:- अर्जदार सेवक ज्या ग्रंथालयावर कार्यरत आहे. ते ग्रंथालय कार्यक्षमतेने ग्रंथालयीन सेवा देत असल्याची तपशिलवार माहिती जोडावी.	
१०.	सार्वजनिक ग्रंथालय चळवळीत केलेल्या कामाबद्दल नोंदणीकृत अशासकीय संस्थांकडून पुरस्कार मिळाले असल्यास (पुरावा जोडावा.) (आवश्यक असल्यास स्वतंत्र विवरणपत्र जोडावे.)	संस्थेचे नाव- पुरस्काराचे नाव- पुरस्काराचा स्तर- तालुका/ जिल्हा/ विभाग / राज्य पुरस्काराचे स्वरूप-
११.	शिक्षण, कला, क्रीडा व संस्कृती, साहित्य, इ. कार्यासाठी नोंदणीकृत अशासकीय संस्थांकडून पुरस्कार मिळाले असल्यास (पुरावा जोडावा.) (आवश्यक असल्यास स्वतंत्र विवरणपत्र जोडावे.)	संस्थेचे नाव- पुरस्काराचे नाव- पुरस्काराचा स्तर- तालुका/ जिल्हा/ विभाग / राज्य पुरस्काराचे स्वरूप-
१२.	वाचन संस्कृती वृद्धीगत होण्यास व तिचे संवर्धन होण्यासाठी दिलेली सेवाकार्य / उपक्रमाबाबत तपशिलवार माहिती जोडावी .	

परिशिष्ट चौदा

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कार

अर्जदाराचे चारित्र्यविषयक प्रतिज्ञापत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, मी श्री/श्रीमती _____ राहणार _____ आज दिनांक _____ रोजी राज्य शासनाचा डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय सेवक पुरस्कार मिळणेसाठी अर्ज करित आहे. अर्ज सादर करतेवेळी माझ्या नावावर कोणत्याही प्रकारचा गुन्हा कोणत्याही पोलिस ठाण्यात दाखल झालेला नाही अथवा मला कोणत्याही गुन्ह्यासाठी दंड / शिक्षा झालेली नाही. पुरस्कार प्रक्रीया राबवित असतांना / पुरस्कार मिळण्यापूर्वी माझ्यावर असे कोणतेही न्यायालयीन दोषारोप / गुन्हा दाखल झाल्यास, त्याची माहिती आपल्या कार्यालयास कळविण्याची सर्वस्वी जबाबदारी अर्जदार म्हणून माझी राहिल. तसेच, शासनाचा पुरस्कार घोषित झाल्यानंतर / प्राप्त झाल्यानंतर जर माझ्या नावावर कोणत्याही प्रकारचा गुन्हा / आरोपपत्र दाखल झाल्यास ते निदर्शनास आणून देण्याची जबाबदारी माझी राहिल. तसेच, अशा प्रकरणी शासनाकडून प्रदान करण्यात आलेला पुरस्कार परत घेण्यास हरकत असणार नाही.

दिनांक-

ठिकाण-

स्वाक्षरी

(अर्जदाराचे पूर्ण नाव)

हमीपत्र

मी खालील सही करणार प्रमाणित करतो की, शासनाकडून दिल्या जाणाऱ्या पुरस्कारासाठी सादर केलेल्या प्रस्तावातील माहिती व सोबत जोडलेली आवश्यक ती सहपत्रे सत्य आहेत. तथापि, पुरस्कार प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर त्यामध्ये सत्यता नसल्याचे आढळून आले वा माहिती खोटी, चुकीची, दिशाभूल करणारी आढळून आल्यास माझा अर्ज नाकारण्यास व माझ्यावर कारवाई करण्यास माझी कोणतीही हरकत / तक्रार राहणार नाही.

ठिकाण:-

दिनांक:-

स्वाक्षरी

(अर्जदाराचे पूर्ण नाव)

परिशिष्ट पंधरा

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कार

प्रमाणपत्रे

जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी यांचे कार्यालयाकरिता प्रमाणपत्र

..... या सेवकाने डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कारासाठी सादर केलेल्या प्रस्तावातील अभिलेखांवरून माहितीची तपासणी / पडताळणी करण्यात आली असून ती बरोबर असल्याचे आढळून आले आहे./ नाही. सादर सेवक प्राथमिक अटींची पूर्तता करीत आहे. / नाही.

जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी

प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी समितीचे प्रमाणपत्र

डॉ. एस.आर.रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्कारासाठी अर्ज केलेले श्री. / श्रीमती हे / ह्या ग्रंथालय सेवक म्हणून काम करत असलेल्या / केलेल्या..... या ग्रंथालयास प्रत्यक्ष भेट देवून पुरस्कारासाठी सादर केलेल्या प्रस्तावातील अभिलेख व इतर आवश्यक बाबींची तपासणी / पडताळणी केली. प्रत्यक्ष तपासणी / पडताळणी मध्ये सादर सेवक हा पुरस्कारासाठी नमुद करण्यात आलेल्या प्राथमिक अटींची पूर्तता करीत असल्याचे / नसल्याचे, निकष पूर्ण करीत असल्याचे / नसल्याचे, पुरस्कारासाठी पात्र / अपात्र असल्याचे दिसून आले. तसेच, किमान गुण धारण करीत असल्याचे / नसल्याचे आढळून आले.

विभागीय ग्रंथालय संघ सदस्य

जिल्हा ग्रंथालय संघ सदस्य

सदस्य सचिव
(जिल्हा ग्रंथालय अधिकारी)

अध्यक्ष
(सहाय्यक ग्रंथालय संचालक)

ग्रंथालय संचालनालयाकरिता

डॉ. एस. आर. रंगनाथन उत्कृष्ट ग्रंथालय सेवक (ग्रंथमित्र) पुरस्काराच्या प्रस्तावाची राज्यस्तरावरील पुरस्कार समिती पुढील कार्यवाहीस्तव सादर करण्यास शिफारस करण्यात येत आहे/नाही.

निरिक्षक/तांत्रिक सहाय्यक

सहाय्यक ग्रंथालय संचालक

ग्रंथालय संचालक

परिशिष्ट सोळा

(शासन निर्णय क्र.मराग्रं-२०२२/प्र.क्र.६०/ग्रंथालय कक्ष, दि.१६ नोव्हेंबर, २०२३ च्या सोबतचे सहपत्र)

उत्कृष्ट सार्वजनिक ग्रंथालये, कार्यकर्ते व सेवक पुरस्काराच्या अर्जासोबत सादर करावयाच्या कागदपत्रांची यादी

अ) उत्कृष्ट ग्रंथालय पुरस्कारांच्या अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

- १) संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत. (महा/एफ)
- २) ग्रंथालयास मान्यता मिळालेला शासन आदेशाची प्रत / संचालनालयाकडून निर्गमित मान्यता प्रमाणपत्र.
- ३) ग्रंथालयास विद्यमान दर्जा / वर्ग वाढ प्राप्त झाल्याबाबतचे आदेशांची प्रत.
- ४) मागील तीन वर्षांचे विहित मुदतीत सादर केलेले वार्षिक अहवाल.
- ५) मागील तीन वर्षांचे विहित मुदतीत सादर केलेले अंकेक्षण अहवाल.
- ६) धर्मदाय आयुक्त कार्यालय यांचेकडून विद्यमान कार्यकारी मंडळ वैध असल्याचे आदेश किंवा बदल अहवालासाठी सादर केलेली पोच (कार्यकारी मंडळाच्या कालावधीसह)

ब) उत्कृष्ट ग्रंथालय कार्यकर्ता पुरस्काराच्या अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

- १) ग्रंथालय चळवळीत पंधरा वर्षे कार्य केल्याचा पुरावा. (नोंदणीकृत शासनमान्य सार्वजनिक ग्रंथालयाचे आजी / माजी पदाधिकारी असल्याचा अधिकृत पुरावा.)
- २) शासनमान्य सार्वजनिक ग्रंथालयाच्या कार्यकारी मंडळावर काम केल्याचा वैध कार्यकारी मंडळाची प्रमाणित प्रत.
- ३) शासनमान्य सार्वजनिक ग्रंथालय संघाच्या (जिल्हा/विभाग/राज्य ग्रंथालय संघ) संचालक मंडळावर निवड झाली असल्यास, वैध कार्यकारी मंडळाची प्रमाणित प्रत.
- ४) सार्वजनिक ग्रंथालयात वाचन संस्कृती वाढीसाठी प्रबोधन कार्यक्रम राबविला असल्यास त्याबाबतचा तपशिल.
- ५) ग्रंथालय संचालनालयाकडून घेण्यात येणाऱ्या ग्रंथपालन प्रमाणपत्र परीक्षा अभ्यासक्रमासाठी वर्ग व्यवस्थापक/ वर्गशिक्षक / शिक्षक म्हणून काम केले असल्यास, त्याची प्रत (तत्कालिन परीक्षा अधिकाऱ्यांच्या सहीची अथवा ग्रंथालय संचालनालयाच्या आदेशाची प्रत.)
- ६) शैक्षणित अर्हता धारण तसेच संगणक वापरावयाचे ज्ञान याबाबत तपशिल. (MS-CIT किंवा तत्सम संगणकाचे प्रशिक्षण)
- ७) सार्वजनिक ग्रंथालय सेवा व इतर क्षेत्रामध्ये दिलेल्या योगदानाबद्दल नोंदणीकृत अशासकीय संस्थांकडून पुरस्कार प्राप्त झाले असल्यास त्याबाबतचा पुराव्यासह तपशिल.

क) उत्कृष्ट ग्रंथालयीन सेवक पुरस्काराच्या अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

- १) सार्वजनिक ग्रंथालयात १५ वर्षे सेवा झाल्याबाबतचा अधिकृत पुरावा. (नियुक्ती आदेश व पदनिर्मिती आदेशाची प्रत आवश्यक.)
- २) ग्रंथालयशास्त्र, सार्वजनिक ग्रंथालय चळवळ व इतर विषयी प्रकाशित केलेल्या लेख व साहित्याचा तपशिल.
- ३) शैक्षणिक अर्हता धारण तसेच संगणक वापरावयाचे ज्ञान याबाबत तपशिल. (MS-CIT किंवा तत्सम संगणकाचे प्रशिक्षण)
- ४) सार्वजनिक ग्रंथालयात वाचन संस्कृती वाढीसाठी प्रबोधन कार्यक्रम राबविला असल्यास त्याबाबतचा तपशिल.
- ५) ग्रंथालय संचालनालयाकडून घेण्यात येणाऱ्या ग्रंथपालन प्रमाणपत्र परीक्षा अभ्यासक्रमासाठी वर्ग व्यवस्थापक/ वर्गशिक्षक / शिक्षक म्हणून काम केले असल्यास, त्याची प्रत (तत्कालिन परीक्षा अधिकाऱ्यांच्या सहीची अथवा ग्रंथालय संचालनालयाचे आदेशाची प्रत.)
- ६) सार्वजनिक ग्रंथालय सेवा व इतर क्षेत्रातमध्ये दिलेल्या योगदानाबद्दल नोंदणीकृत अशासकीय संस्थांकडून पुरस्कार प्राप्त झाले असल्यास त्याबाबतचा पुराव्यासह तपशिल.
