

૨	પુસ્તકાલયમાં સભ્ય થવા ઈચ્છનારે નક્કી કરેલ ફોર્મ ઉપર અરજી કરવી પડશે. સભ્યદીઠ રૂ. ૪૦૦/- અનામત, રૂ.૩૦/- વાર્ષિક પુસ્તક ઘસારો તથા રૂ. ૫૦/- દાખલ ફીનાં નાણાં સભ્ય તરીકે મુકવા પડશે. તે જ પ્રમાણે બાળવિભાગનું સભ્યપદ મેળવવા રૂ. ૨૦૦/- અનામત, રૂ. ૨૦/- વાર્ષિક ઘસારો તથા રૂ.૩૦/- દાખલ ફીનાં નાણાં સભ્ય તરીકે મુકવા પડશે.
૩	અરજીનું ફોર્મ ભરીને મુખ્ય પુસ્તક ભંડારના કાઉન્ટર પર ફરજ બજાવતા કર્મચારીને આપવું પડશે. વાચકના ખરાપણાની ખાતરી કરી અરજી મળ્યા પછી દિન-૨ માં જે-તે સભ્યને જ ફોટાવાળું આઈ કાર્ડ (I-Card) હાથે હાથ આપવામાં આવશે અને આ આઈ કાર્ડ (I-Card) ઉપર સભ્યએ પોતાની સહી કરવી પડશે.
૪	એક સાથે એક પુસ્તક સભ્યને વાંચવા આપવામાં આવશે.
૫	પુસ્તકાલયમાં વર્ષમાં ગમે તે દિવસથી સભ્ય થઈ શકાશે, અને સભ્યપદની મુદત સભ્ય બન્યા તારીખથી એક વર્ષ બાદ પૂરી થશે. એક વર્ષ બાદ સભ્ય તરીકે ચાલુ રહેવું હોય તો તે સભ્યે પુસ્તકાલય ધ્વારા નિયત કરેલ પુસ્તક જાળવણી ફી (Maintenance) જમા કરાવ્યા બાદ સભ્યપદ રીન્યુ કરી આપવામાં આવશે. સભ્યપદ રીન્યુ કરાવવામાં ન આવશે તેવા સંજોગોમાં જે-તે સભ્યની ડીપોઝિટ જપ્ત કરવામાં આવશે.
૬	પુસ્તકાલયમાં ચાલુ વર્ષ દરમ્યાન નવા નોંધાયેલ સભ્યો તથા જુના ફરી નોંધાયેલ સભ્યોને જે-તે વર્ષ પુરી થયાની તારીખ પહેલા તેમની અનામત રકમ પાછી આપવામાં આવશે નહિ.
૭	પોતાના (I-Card) ઉપર બહાર લઈ ગયેલા પુસ્તકો તથા પુસ્તકાલય ની લેવી પડતી રકમો જમા કરવામાં નહી આવે ત્યાં સુધી સભ્યોને તેમની અનામત રકમ પાછી આપવામાં આવશે નહિ.
૮	જો કોઈ સભ્ય પોતે ઈસ્યુ કરાવેલ પુસ્તક પુસ્તકાલયમાં જમા નહિ કરાવી જાય તો પુસ્તકાલયના કર્મચારી ૧૪ દિવસ બાદ પછીના જે દિવસે સભ્યના નિવાસ્થાને પુસ્તક પરત લેવા આવે ત્યારે તે પુસ્તક પરત કરી નિકળતા દિવસોની વિલં ફી સાથે વધારાના રૂ.૧૦/- ચુકવવાના રહેશે. તેમ કરવામાં સહકાર ન આપનાર સભ્યની અનામત રકમ જપ્ત કરી તેમનું સભ્યપદ રદ કરવામાં આવશે.
૯	જે સભ્ય પુસ્તકાલયનું સભ્યપદ રદ કરાવવા ઈચ્છતો હોય તેમણે નિયત કરેલ ફોર્મમાં અરજી કરી તેની સાથે ડીપોઝિટની મૂળ રસીદ જમા કરાવેથી ડીપોઝિટની રકમ પરત આપવામાં આવશે.
૧૦	જે સભ્ય પોતાનો આઈ-કાર્ડ (I-Card) ગુમાવે તો તે સભ્યએ પોતાનો આઈ-કાર્ડ (I-Card) ગુમ થયાની જાણ ગ્રંથપાલને કરવાની રહેશે અને નીયત કરેલ ફોર્મમાં બાંહેધરી પત્રક આપવું પડશે તથા આઈ-કાર્ડની (I-Card) બીજી નકલ માટે રૂ.૧૦/- ફી ભરવી પડશે. કોઈ સંજોગોમાં ગુમ થયેલ આઈ-કાર્ડ (I-Card) ફરી મળે તો તે ગ્રંથપાલને સુપરત કરવાનો રહેશે.
૧૧	સભ્યપદની મુદત પુરી થયા પછીની એક વર્ષ (નાણાંકીય વર્ષ) માં જો કોઈ સભ્ય તરીકે ચાલુ નહી રહે અને અનામતની રકમ પાછી પણ નહી લઈ જાય તો તેમની અનામત રકમ ગ્રંથાલયમાં પાકે ખાતે જમા લઈ લેવામાં આવશે.
૧૨	કોઈપણ નાગરિક એક જ નામ ઉપર એક થી વધુ વખત સભ્યપદ નોંધાવી શકશે નહિ. આમ છતાં પણ જો કોઈ વ્યક્તિએ એક થી વધુ વખત એક જ નામ પર સભ્યપદ નોંધાવ્યું હશે તો એ તમામ સભ્યપદ રદ કરીને અનામત રકમ જપ્ત કરવાનો ગ્રંથપાલને અધિકાર રહેશે. જો ગ્રંથપાલનો વર્ષ દરમ્યાન ફરીથી સભ્યપદ નોંધાવવાની મંજૂરી મળી હશે તો વર્ષ પુરુ થયા પછી બીજા વષ માં વધારાના સભ્યપદ રદ કરવાની જવાબદારી સભ્યને શીરે રહેશે.
૧૩	પુસ્તકાલયનો સમય કમિશનરશ્રી વખતોવખત નક્કી કરે તે મુજબ રહેશે.
૧૪	સભ્યને જ અથવા કુટુંબની વ્યાખ્યામાં આવનાર કોઈપણ વ્યક્તિને સભ્યની અવેજીમાં પુસ્તક ઈસ્યુ કરવામાં આવશે. આ પહેલાં સભ્યે પોતાના કુટુંબના કોઈપણ સભ્યને (Authorise) સત્તા આપવાની રહેશે.
૧૫	સભ્યએ કુટુંબની વ્યક્તિને કાયમી ધોરણે (Authorise) સત્તા આપવા પુસ્તકાલય ધ્વારા નિયત કરાયેલ ફોર્મ ભરવાનું રહેશે અને સભ્ય ધ્વારા જે વ્યક્તિને સત્તા આપવામાં આવશે તેમને વધારાનું (Additional) કાર્ડ રૂ.૧૦/- વસુલ લઈ ઈસ્યુ કરવામાં આવશે.
૧૬	સભ્યને અથવા તેમના ધ્વારા કુટુંબની જે વ્યક્તિને (Authorthy) સત્તા આપવામાં આવે તે બેમાંથી ગમે તે એક વ્યક્તિને પુસ્તક ઈસ્યુ કરવામાં આવશે.

પુસ્તક આપ-લે માટેના નવા નિયમો

૧	સામાયિકો, કિંમતી ગ્રંથો, શબ્દ કોષ, સંદર્ભગ્રંથો તથા બીજા અધ્યયન વિભાગના પુસ્તકો ગ્રંથાલયની બહાર આપવામાં આવશે નહિ.
૨	દરેક સભ્યે કાઉન્ટર છોડતા પહેલાં પોતાને આપેલ પુસ્તકની સારી સ્થિતિ વિગેરેની ખાતરી કરી લેવાની રહેશે. પુસ્તકની સ્થિતિમાં કાંઈ ક્ષતિ જણાય તો તેમની માહિતી તુરત જ ગ્રંથપાલને અથવા તેમની ગેરહાજરીમાં તેમના મદદનીશનું ધ્યાન ખેંચવું. જો તે પ્રમાણે નહીં કરવામાં આવે તો પુસ્તક પાછું આપતી વખતે જે સ્થિતિમાં હશે તે સ્થિતિની જવાબદારી સભ્યના શિરે રહેશે અને તે અંગે ગ્રંથપાલ જે નક્કી કરે તે મુજબ નુકશાની ભરપાઈ કરવી પડશે.
૩	દરેક પુસ્તક, પુસ્તક આપ-લે કરનાર કમ ચારીને પાછું આપવું જોઈએ અને તે નુકશાન થયેલ માલુમ પડશે તો તે પુસ્તક લઈ જનાર સભ્યે તે

	નુકશાની ભરપાઈ કરી આપવી પડશે અથવા નવી નકલ પુરી પાડવી પડશે. નવું પુસ્તક પુરુ પાડવાથી નુકશાન પામેલ પુસ્તક લઈ જવાનો તે સભ્યને અધિકાર રહેશે.
૪	જે સભ્યથી પુસ્તક ગુમ થશે તેમને તે જ પુસ્તક બદલી આપવાનું રહેશે નહીં તો તે પુસ્તકની બમણી (ડબલ) કિંમત સભ્યે આપવાની રહેશે.
૫	એક જ શ્રેણી પૈકીના પુસ્તકોમાંથી જો એક પુસ્તક ગેમ થશે તો અથવા તો તેને નુકશાન થશે તો જે સભ્યે તે પુસ્તક પ્રાપ્ત હોય તો તે અથવા આખી શ્રેણી ફેરબદલીમાં મુકવાની રહેશે અથવા શ્રેણીની કિંમત ભરપાઈ કરવાની રહેશે.
૬	બહારગામ ગયેલ સભ્યો પોતાના નામે લીધેલ પુસ્તકો ગ્રંથાલયમાં આવી બતાવ્યા વગર પોસ્ટથી ખબર આપી ફરીથી એક જ વાર ઠરાવેલ વધારાની મુદત પુરતા પોતાની પાસે રાખી શકશે. મુદત વધારી ન આપવાની સત્તા ગ્રંથપાલની રહેશે.
૭	ગ્રંથપાલ કોઈપણ સમયે વાંચવા આપેલ પુસ્તકો પર મંગાવી શકશે.
૮	સભ્યને આપવામાં આવેલ પુસ્તક ઈસ્યુ કરાવ્યા તારીખથી (૧૪) ચૌદ દિવસમાં પરત કરવાનું રહેશે. સભ્યોએ ઈસ્યુ કરાવેલ પુસ્તક નિયત કરેલ સમયે પુસ્તકાલયમાં પાછા આપવામાં નહિ આવે તો પંદરમા (૧૫) દિવસથી રોજનો રૂ. ૧/- લેખે વિલંબ ફી વસૂલ લેવામાં આવશે. વિલંબ ફીની રકમ પુસ્તકની કિંમતથી વધારે લેવામાં આવશે નહિ.
૯	સભ્યોના સરનામા બદલાય તો એક અઠવાડિયાની અંદર બદલાયેલા સરનામાની ખબર સભ્યોએ આપવી પડશે.
પુસ્તકાલયના સામાન્ય નિયમો	
૧	કોઈપણ વાંચક જે વર્તમાનપત્ર/સામાયિક લાંબો સમયથી વાંચતા હોય અને વર્તમાનપત્ર/સામાયિકની બીજા વાચક ગ્રંથાલયના કર્મચારી ધ્વારા માંગણી કરે તો તે તેને પરત કરવાનું રહેશે.
૨	કોઈપણ જાતનું કારણ દર્શાવ્યા વગર ગ્રંથપાલ તથા તેમની ગેરહાજરીમાં તેમના મદદનીશ ખાસ પરિસ્થિતિમાં કોઈપણ વ્યક્તિને ગ્રંથાલયમાં પ્રવેશ આપવા અથવા તો ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરવા અટકાવી શકશે અથવા પ્રતિબંધ મુકી શકશે.
૩	ગ્રંથાલયોના નિયમોનો ભંગ કરનાર વાંચકોના પ્રવેશ અને સભ્યોને પુસ્તકો લઈ જવા માટેના અધિકારને અટકાવવામાં આવશે.
૪	અનામતમ પાછી મેળવવા માટે નક્કી કરેલ ફોર્મ માં નિયત મુદત પહેલાં અરજી કરવાની રહેશે. અરજી સાથે સભ્યએ ટીકીટ અને અનામતની પહોંચ રજૂ કરવાની રહેશે.
૫	છેલ્લુ પુસ્તક ઈસ્યુ કરાવવાની તારીખથી એક વષ ની અંદર સભ્ય તરફથી અનામતની રકમ માંગવામાં ન આવે તો અનામતની રકમ આપોઆપ જપ્ત ગણાશે.
૬	અનામત મળ્યાની મૂળ પહોંચની પાછળ પૈસા મળી ગયાની સહી સભ્ય ધ્વારા કરીને પરત કરવામાં આવશે નહિ ત્યાં સુધી અનામતની રકમ પરત કરવામાં આવશે નહિ.
૭	અનામતની પહોંચ સભ્યો ધ્વારા ખોવાઈ ગઈ હશે તેવા સંજોગોમાં અનામતની રકમ પાછી આપવામાં આવશે નહિ. પરંતુ જો સંતોષકારક વિગતો સાથે અનામતની પહોંચ ખોવાઈ જવાની અરજી આપશે તો તેવા સંજોગોમાં સભ્યની ખાત્રી કરી અનામતની રકમમાંથી રૂ.૫.૦૦ ગ્રંથાલયમાં ભેટ પેટે જમા થઈ બાકીની રકમ પરત કરવામાં આવશે.
૮	ગ્રંથાલયના સભ્યનું અવસાન થવાના કારણે અથવા બીજા વ્યાજબી કારણોસર તેમની ધારાધોરણની અનામત રકમ તેમના વારસદારોને ખાત્રી કર્યા બાદ ચુકવવામાં આવશે.
૯	મહાનગરપાલિકાના કોઈપણ કર્મચારી પાસેથી અનામતની રકમ લીધા વગર નિયત ફોર્મ ભરી સભ્ય બનાવવામાં આવશે તેમજ વર્ષો વર્ષ નિયત કરેલ પુસ્તક ઘસારા ફી તથા સભ્ય ટીકીટની રકમ લેવામાં આવશે. તે સિવાય કોઈપણ અધિકારી/કમ ચારીને પુસ્તક બહાર વાંચવા આપવામાં આવશે નહિ.
૧૦	વાંચનાલય વિભાગમાંથી વાંચવા લીધેલ સામાયિકો તથા દૈનિક પેપરો તેમની નિયત કરેલી જગ્યાએ પાછા મુકવા જોઈએ.
૧૧	નવા દરેક સામાયિકોને તે માટેના જુદા સામાયિક રેકસ પર બીજો તેના પછીનો અંક ન આવે ત્યાં સુધી રાખવામાં આવશે. કોઈપણ સામાયિકના છેલ્લા અંકને ગ્રંથાલયની બહાર લઈ જવામાં આવશે નહિ.
૧૨	નવા ઉમેરાતા પુસ્તકોની યાદી વખતોવખત નોટીશ બોર્ડ ઉપર મુકવામાં આવશે. નવા પુસ્તકો મંગાવવા માટેની સુચનાઓ એને માટે રાખેલા ખાસ પત્રકમાં આપેલી વિગતો ભરીને ગ્રંથપાલને આપવાથી વાંચકોની માંગણી પ્રમાણેના પુસ્તકો ખરીદી શકાશે
સંદર્ભ વિભાગના નવા નિયમો	
૧	આ વિભાગમાંથી કોઈ પણ સભ્યને સંદર્ભગ્રંથો ઉપયોગ અર્થે બહાર આપવામાં આવશે નહીં. પરંતુ અનીવાર્ય સંજોગોમાં જે સભ્ય સંદર્ભગ્રંથની બમણી (ડબલ) કિંમત પુસ્તકાલયમાં અનામત પેટે જમા કરાવશે તો તે સભ્યને વધુમાં વધુ દિન-ઉમાટે સંદર્ભગ્રંથ ઈસ્યુ કરવામાં આવશે. અને તે સંદર્ભ ગ્રંથની મૂળ કિંમતના ૧૦% સર્વિસ ચાર્જ વસૂલ લેવામાં આવશે.
૨	કોમ્પ્યુટરના સામયિકો તથા અન્ય સામયિકોમાંથી મળતી C.D. સભ્યો સંદર્ભ અર્થે ઈસ્યુ કરાવવા માંગતા હોય તો પ્રતિ C.D. રોમ

	પેટે રૂ. ૧૦૦/- ડિપોઝીટ તથા C.D. ઘસારા પેટે રૂ. ૧૦/- સંદર્ભ વિભાગમાં જમા કરાવવાના રહેશે. ઉપરોક્ત C.D. વધુમાં વધુ ૨ દિવસ (બે દિવસ) માટે ઈસ્યુ કરવામાં આવશે. સભ્ય નિયત કરેલ સમયમાં C.D. પરત નહીં કરશે તો નિયત કરેલા દિવસ બાદ દરેક દિવસનાં રૂ. ૧ (રૂપિયા એક) લેખે વિલંબ ફી વસુલ લેવામાં આવશે.
૩	જો સભ્યો દ્વારા C.D. ખોવાઈ જાય, ટૂટી જાય અથવા નુકશાન થાય તો જે-તે સભ્યએ એજ C.D. બજારમાંથી ખરીદી પુસ્તકાલયમાં જમા કરાવવાની રહેશે. અથવા પ્રતિ C.D. પેટે રૂ. ૧૦૦/- (રૂપિયા સો પૂરા) દંડ આપવાનો રહેશે.
૪	સભ્ય સિવાય કોઈપણ વ્યક્તિને આ વિભાગમાં પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં.
૫	આ વિભાગનાં કોઈપણ પુસ્તક, સામાયિકો, નકશાઓ, હસ્તલિખિત ગ્રંથો, ફોટો કોપી અથવા છુટી બાંધણીવાળા પુસ્તકો તેમજ જે પુસ્તકો અપ્રાપ્ય હોવાને કારણે કે ચિત્રોને કારણે કિંમતી ગણાય તે કોઈપણ સંજોગોમાં પુસ્તકાલયની બહાર આપવામાં આવતા નથી.
૬	આ વિભાગમાં શાંતી જાળવવાની રહેશે.
૭	સંદર્ભગ્રંથ લેતા પહેલાં આ વિભાગમાં રાખવામાં આવેલ રજીસ્ટરમાં સભ્યોએ પોતાની તેમજ લીધેલ પુસ્તકની માહિતી આપવાની રહેશે.
૮	કોઈપણ સભ્યએ પુસ્તકાલયની મિલકત જેમ કે પુસ્તકો, સામાયિકો, નકશાઓ, હસ્તલિખિતગ્રંથો વિગેરે પર કાંઈ લખવું નહીં અથવા નિશાની કરવી નહીં. આવું કર્યાનું માલમ પડશે તો તે સમયે તે સભ્યની ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે તેમજ સભ્ય પાસેથી સક્ષમ સત્તા જે કિંમત નક્કી કરે તે કિંમત નુકશાની બદલ વસુલ લેવામાં આવશે.
૯	ગ્રંથપાલની ખાસ પરવાનગી વગર કોઈપણ સભ્યે ટેસ્ટીંગ અગર મેકેનીકલ (કેમીકલ) રીપ્રોડક્શન કરી શકશે નહીં.
૧૦	આ વિભાગમાં રાખવામાં આવેલ ફર્નિચર / ફીક્ષચર્સ ને કોઈપણ પ્રકારનું નુકશાન પહોંચાડવામાં આવશે તો તેવા વાયકોને જવાબદાર ગણવામાં આવશે તેમજ તેમની પાસેથી પૂરે પૂરા નાણાં વસુલ લેવામાં આવશે.
૧૧	જે સંદર્ભ ગ્રંથ જ્યાંથી લેવામાં આવે ત્યાં જ પરત મૂકવાનો રહેશે.
૧૨	આ વિભાગમાં અસભ્ય વર્તન કરનારને બહાર કાઢી મૂકવામાં આવશે તેમજ તેમનું સભ્યપદ રદ કરવામાં આવશે.
૧૩	આ વિભાગમાં રાખવામાં આવેલ દુનિયાના નકશા પર કોઈપણ સભ્યે હાથ લગાડવો નહીં.
૧૪	આ વિભાગનો ઉપયોગ માત્ર સંદર્ભ અર્થે જ વાયક સભ્યોને કરવા દેવામાં આવશે.
વાંચનકક્ષના નવા નિયમો	
૧	નર્મદ મધ્યસ્થ પુસ્તકાલયના નોંધાયેલ સભ્યે જ માત્ર વાંચનકક્ષનો ઉપયોગ કરી શકશે. સભ્ય સિવાય કોઈ પણ વ્યક્તિને આ કક્ષનો ઉપયોગ કરવા દેવામાં આવશે નહીં.
૨	અસ્થિર મગજનાં અથવા અનિચ્છનીય માણસોને આ વિભાગમાં પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં.
૩	આ કક્ષમાં કોઈપણ પ્રકારના અસભ્ય વર્તન કરનારને અથવા બીન-ઉપયોગી ચેનચાળા કરશે, વાતો કરશે કે ગેરશિષ્ટાચાર આચરશે તેને કાયમી ધોરણે આ કક્ષનો ઉપયોગ કરતો રોકવામાં આવશે.
૪	આ વિભાગમાં રાખવામાં આવેલ ફર્નિચર / ફીક્ષચર્સ ને કોઈપણ પ્રકારનું નુકશાન પહોંચાડવામાં આવશે તો તેવા વાયકોને જવાબદાર ગણવામાં આવશે તેમજ તેમની પાસેથી પૂરે પૂરા નાણાં વસુલ લેવામાં આવશે.
૫	દિવસ દરમિયાન વિજળી પુરવઠો અચાનક બંધ થાય તો તે સમયે વાયકો એ અવાજ, ધમાલ અથવા અસભ્ય વર્તન કર્યા વગર શાંતિથી અધ્યયન કરવાનું રહેશે. આવા સમયે વાયક તોફાન કરશે તો આવા તોફાની તત્વોને તાત્કાલિક આ કક્ષમાંથી બહાર કાઢવામાં આવશે.
૬	વાંચનકક્ષમાં બેસવાની જે ક્ષમતા (Capicity) હશે તેટલાજ વિદ્યાર્થી સભ્યોને વહેલા તે પહેલાના ધોરણે પ્રવેશ આપવામાં આવશે.
૭	આ વિભાગનો ઉપયોગ કરતા વાયકો પોતાની સાથે ખાવા-પીવાની કોઈપણ પ્રકારની ચીજવસ્તુઓ સાથે રાખવી નહીં. જો તેમ કરતા માલમ પડશે તો તેવા સભ્યોને કાયમી ધોરણે આ કક્ષનો ઉપયોગ કરતા રોકવામાં આવશે.
૮	મહાનગરપાલિકા ધ્વારા વિવિધ વિષયોનાં તજજ્ઞોનાં જયારે જયારે જાહેર પ્રવચનો ગોઠવવામાં આવશે તે સમય દરમિયાન આ કક્ષ અધ્યયન કરતા વાયકોએ અવરોધ અથવા વિરોધ કરવો નહીં તેમજ શાંતિથી અધ્યયન કરવું.
૯	આ કક્ષમાં તૈયાર કરવામાં આવેલ કાચની કેબીનનો ઉપયોગ માત્ર અનુસ્નાતક, શંસોધક, કવિ-લેખક, મહાનગરપાલિકાનાં અધિકારીશ્રીઓ કે પ્રોફેસરો વિગેરે માટે મર્યાદિત રાખવામાં આવી છે. જેનો ઉપયોગ માટે જે-તે કક્ષમાં અભ્યાસ કરતો હોય કે નોકરી કરતો હોય તે પૂરાવો રજૂ કરવાનો રહેશે.
૧૦	વાંચનકક્ષનો ઉપયોગ કરતા તમામ સભ્યોએ પોતાનું ઓળખપત્ર સાથે રાખવાનું રહેશે. પુસ્તકાલયમાં ફરજ પરનાં કર્મચારીઓ જયારે જયારે ઓળખપત્ર જોવા માંગે ત્યારે રજૂ કરવાનું રહેશે.
૧૧	વાંચનકક્ષમાં શાંતિ જાળવવાની રહેશે. ગમે ત્યાં થુંકવાની તથા ધુમ્પાન કરવાની સખ્ત મનાઈ છે. આ કક્ષમાં અભ્યાસ કરનાર દરેક વ્યક્તિએ પોતાના મોબાઈલની રીંગટોન ઓફ રાખવા અને /અથવા વાઈબ્રેટર મોડ પર રાખવાની રહેશે. વાંચનકક્ષમાં પ્રવેશ બાદ મોબાઈલ પર વાત કરવાની સખ્ત મનાઈ છે.
૧૨	આ વિભાગનો ઉપયોગ કરતા વિદ્યાર્થી / વિદ્યાર્થીસભ્યોએ તેમના મિત્રો, ભાઈ કે સગાવહાલા માટેની જગ્યા રોકવી નહીં. જો તેમ કરતા

	માલમ પડશે તો તેમને કાયમી ધોરણે આ કક્ષનો ઉપયોગ કરતા રોકવામાં આવશે.
૧૩	કોઈ પણ વાયક સભ્ય પોતાની સીટ પર દફતર/પુસ્તકો અથવા અન્ય વસ્તુઓ મૂકી લાંબો સમય આ કક્ષની બહાર રહેશે તો તેમની જગ્યા પર નવા આવનાર વાયક સભ્યને તેમની જગ્યા પર બેસાડવામાં આવશે ત્યારબાદ જગ્યા બાબતે કોઈ પણ પ્રકારની તકરાર ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં.
૧૪	એક ટેબલ ઉપર માત્ર છ જ ખુરશીઓ મૂકી છ જ વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીઓને બેસવા દેવામાં આવશે. જો આ સંખ્યામાં વધારો કરી વાયક સભ્યો જણાશે અથવા અભ્યાસ અંગે ચર્ચા કરતા જણાશે અથવા ગપ્પાં મારતા જણાશે તો તે આખા ગૃપને વાંચનકક્ષનો ઉપયોગ કરતા રોકવામાં આવશે.

સામાયિક વિભાગના નવા નિયમો

૧	નર્મદ મધ્યસ્થ પુસ્તકાલયના નોંધાયેલ સભ્યો જ માત્ર વાંચનકક્ષનો ઉપયોગ કરી શકશે. સભ્ય સિવાય કોઈ પણ વ્યક્તિને આ કક્ષનો ઉપયોગ કરવા દેવામાં આવશે નહીં.
૨	અસ્થિર મગજનાં અથવા અનિચ્છનીય વ્યક્તિઓને આ વિભાગમાં પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં.
૩	આ કક્ષનો ઉપયોગ કરતા વાયકો એક સમયે એક જ દૈનિક પેપરો અથવા એક જ સામાયિકનો ઉપયોગ કરી શકશે.
૪	આ કક્ષનો ઉપયોગ કરતા વાયકો દૈનિક પેપરોનો દૂર ઉપયોગ કરતા પકડાશે તો રૂ. ૫૧/- દંડ વસુલ લેવામાં આવશે અને સામાયિકોનો દૂર ઉપયોગ કરતા પકડાશે તો રૂ. ૨૫૧/- દંડ વસુલ લેવામાં આવશે.
૫	સામાયિક વિભાગમાં બેસવાની જે ક્ષમતા (Capacity) હશે તેટલાજ સભ્યોને વહેલા તે પહેલાના ધોરણે પ્રવેશ આપવામાં આવશે.
૬	આ વિભાગોના ઉપયોગ કરતા સભ્યોએ તેમના મિત્રો, ભાઈ કે સગાવહાલા માટેની જગ્યા રોકવી નહીં. જો તેમ કરતા માલમ પડશે તો તેમને કાયમી ધોરણે આ કક્ષનો ઉપયોગ કરતા રોકવામાં આવશે.
૭	આ વિભાગમાંથી વાંચવા લીધેલા સામાયિકો તથા દૈનિક પેપરો તેમની નિયત જગ્યાએ પાછા મૂકવા.
૮	દરેક નવા સામાયિકોને તે માટેના જુદા સામાયિક રેકસ પર બીજો તેના પછીનો અંક ન આવે ત્યાં સુધી રાખવામાં આવશે.
૯	કોઈપણ સામાયિકના છેલ્લા અંકને આ વિભાગની બહાર લઈ જવામાં આવશે નહીં.
૧૦	સામાયિક વિભાગમાં શાંતિ જાળવવાની રહેશે. ગમે ત્યાં થુંકવાની તથા ધુમ્રપાન કરવાની સખ્ત મનાઈ છે. આ વિભાગમાં અભ્યાસ કરનાર દરેક વ્યક્તિએ પોતાના મોબાઈલની રીંગટોન ઓફ રાખવા અને/અથવા વાઈબ્રેટર મોડ પર રાખવાની રહેશે. આ વિભાગમાં પ્રવેશ બાદ મોબાઈલ પર વાત કરવાની સખ્ત મનાઈ છે.
૧૧	કોઈપણ વાયક જે વર્તમાનપત્ર/સામાયિક લાંબા સમયથી વાંચતા હોય અને વર્તમાનપત્ર/સામાયિક બીજા વાયક, પુસ્તકાલયના કર્મચારી ધ્વારા માંગણી કરે તો તેને પરત કરવાનું રહેશે.
૧૨	આ કક્ષમાં કોઈપણ પ્રકારના અસભ્ય વર્તન કરનારને અથવા બીનઉપયોગી ચેન ચાળા કરશે, વાતો કરશે કે ગેરશિષ્ટાચાર આચરશે તેને કાયમી ધોરણે આ કક્ષનો ઉપયોગ કરતો રોકવામાં આવશે.
૧૩	નવા તેમજ જુના સામાયિકોનાં અંકો બહાર આપવામાં આવશે નહીં. પરંતુ વર્ષના અંતે આ સામાયિકોને બાઈન્ડીંગ કરાવી પુસ્તકોની અવેજીમાં વાંચવા આપવામાં આવશે.
૧૪	આ વિભાગના ઉપયોગ કરતા વાયક સભ્યો એકી સાથે એકથી વધુ દૈનિક પેપરો અથવા સામાયિકો પોતાના વાંચવાને અર્થ લેવા નહીં. તાજા દૈનિક પેપરો લાંબા સમય સુધી પોતાના કબજામાં રાખવા નહીં. બીજા વાયક સભ્યો માગણી કરે ત્યારે તેમને દૈનિક પેપરો વાંચવા અથવા આપવાના રહેશે. આ બાબતે કોઈપણ પ્રકારની તકરાર ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં.
૧૫	આ વિભાગમાં રાખવામાં આવેલ ફર્નિચર/ફીક્ષચર્સ ને કોઈપણ પ્રકારનું નુકશાન પહોંચાડવામાં આવશે તો તેવા વાયકોને જવાબદાર ગણવામાં આવશે તેમજ તેમની પાસેથી પૂરે પૂરા નાણાં વસુલ લેવામાં આવશે.

બાળવિભાગના નવા નિયમો

૧	૬ થી ૧૪ વર્ષ સુધીનાં બાળકોને જ પ્રવેશ આપવામાં આવશે.
૨	જે સામાયિક જયાંથી લો ત્યાં જ પરત મૂકવા.
૩	રેકસ પરનાં પુસ્તકો જયાંથી લો ત્યાંજ પરત મૂકવા.
૪	આ વિભાગમાં દાખલ થયેલ કોઈ પણ બાળકે ઘાંઘલ ધમાલ કરવી નહીં. તેમ છતાં જો કોઈ બાળક ધમાલ કરતા જણાશે તો તેને પુસ્તકાલયની બહાર કાઢી મૂકવામાં આવશે. જો આ વિભાગનો સભ્ય હશે તો તેનું સભ્યપદ કમી કરવામાં આવશે.
૫	આ વિભાગમાં જે સામાયિકો, પુસ્તકો રાખવામાં આવેલ છે તેને કોઈ પણ પ્રકારનું નુકશાન પહોંચાડવું નહીં. તેમજ તેની અંદર કોઈપણ પ્રકારનું લખાણ કે ચિત્રો દોરવા નહીં.

