સુરત મહાનગરપાલિકાની તા.૨૩/૦૧/૨૦૧૩ના રોજ મળેલ
માસિક સાધારણ સભામાં નીચે મુજબનો ઠરાવ પસાર થયો હતો :–

સ્થાયી સમિતિ ઠરાવ નં.૧૨૧/૨૦૧૩થી ભલામણ કર્યા મુજબ, સુરત મહાનગરપાલિકા નિર્મિત પુસ્તકાલયો અને જાહેર વાંચનાલયોના સંચાલન અંગેના વર્તમાન નીતિ નિયમો તથા વિવિધ પ્રકારની ફી ના દરોમાં સુધારો કરી નીચે જણાવેલ જોગવાઈઓને મંજુર રાખવાનું તથા તદાનુસાર પુસ્તકાલયો અને જાહેર વાંચનાલયોના સંચાલન તથા વિવિધ પ્રકારની ફી વસુલ લેવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

ક્રમ	જોગવાઈ
	પ્રકરણ : (૧) પુસ્તકાલય/વાંચનાલયના પરિસરમાં પ્રવેશ તેમજ સામાન્ય કામકાજ બાબત
૧	સમાજના તમામ વર્ગમાંથી આવતા જનસમુહને કોઈપણ પ્રકારના ભેદભાવ સિવાય વિના મૂલ્યે પ્રવેશ આપવામાં આવશે. તેમ છતાં માનસિક રીતે અસ્થિર અથવા ઉપદ્રવી વ્યકિત કે વ્યકિતઓના સમુહના પ્રવેશ ઉપર નિયંત્રણો લાગુ પાડી શકાશે.
૨	નિયત પાર્કીગ સ્થળમાં વ્હીકલ પાર્કીગ કરવાના રહેશે. વ્હીકલ પાર્કીગ અંગે સુરત મહાનગરપાલિકાની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહી.
૩	આવનાર મુલાકાતી મનીપર્સ સિવાયની પોતાની અન્ય કોઈ વસ્તુઓ સાથે પ્રવેશ કરી શકશે નહી. મનીપર્સ સિવાયની અન્ય વસ્તુઓ મુખ્ય પ્રવેશ ધ્વાર ઉપર નિયત સ્થળે મુકવાની રહેશે. જેનુ ઉલ્લંઘન થાય અને મુલાકાતી ધ્વારા લાવવામાં આવેલ કોઈ વસ્તુ ગુમ થાય અથવા નુકશાન થાય તો તેની સમગ્ર જવાબદારી મુલાકાતીના પક્ષે રહેશે.
૪	આવનાર મુલાકાતીએ પોતાની અંગત વિગતો જેમ કે, નામ, સરનામુ, કોન્ટેકટ નંબર તેમજ માંગવામાં આવે તે તમામ હકીકત મુખ્ય પ્રવેશ ધ્વાર/લાગત વિભાગમાં લેખિતમાં જણાવવાની રહેશે તેમજ આગમન તથા પ્રસ્થાનના સમયે પોતાની સાથે લાવવામાં આવેલ વસ્તુઓની ચકાસણી કરાવવાની રહેશે.
૫	આવનાર મુલાકાતી પોતાની સાથે પાળેલા પ્રાણીઓ કે અન્ય પશુ પંખીઓ લાવી શકશે નહી તેમજ પ્રવેશ કરી શકશે નહી.
૬	આવનાર મુલાકાતીએ પુસ્તકાલય/વાંચનાલયના સમગ્ર પરિસરમાં સંપૂર્ણ શાંતિ જાળવવાની રહેશે તેમજ પોતાના મોબાઈલ ફોન માત્ર વાઈબ્રેશન મોડ ઉપર રાખી, રીંગટોન બંધ રાખવાના રહેશે. પરિસરની અંદર મોબાઈલ ફોન ઉપર વાત કરી શકાશે નહી, સમુહમાં એકત્રિત થઈ ચર્ચા કરી શકાશે નહી, ધુમ્રપાન કરી શકાશે નહી કે પાન મસાલા વિગેરેનું સેવન કરી, ગમે ત્યાં થુંકી શકાશે નહી.
૭	પુસ્તકાલયો/જાહેર વાંચનાલયો ખાતે આવનાર સભ્યો, વાચકો કે મુલાકાતીઓ પૈકી કામકાજમાં વિધ્ન ઉપસ્થિત કરે, અન્ય વાચકો સાથે તકરાર ઉપસ્થિત કરે, શાંતિમય વાતાવરણનો ભંગ કરે તેવા ઉપદ્રવી સભ્યો, વાચકો કે મુલાકાતીઓના પ્રવેશ ઉપર કાયમી કે હંગામી ધોરણે પ્રતિબંધ મુકવા માટે પુસ્તકાલયના ગ્રંથપાલ/વાંચનાલયના ઈન ચાર્જ કર્મચારી અધિકૃત રહેશે.
૮	પુસ્તકાલયો/વાંચનાલયો ખાતે જાહેર સુલેહ શાંતિનો ભંગ કરનાર અને/અથવા પુસ્તકાલય/વાંચનાલયની સ્થાયી/અસ્થાયી મિલકતને જાણ્યે/અજાણ્યે નુકસાન કરનાર કે પુસ્તકાલય/વાંચનાલયના નિયમિત કામકાજમાં બિનજરૂરી રીતે ખલેલ પહોંચાડનાર વ્યકિત/શખ્સ/ઈસમો વિરૂધ્ધ ભારતીય દંડ સંહિતાની કલમ–૧૫૧/૪૨૫/૪૨૭ હેઠળ કાયદાકીય કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
૯	પુસ્તકાલય/વાંચનાલય ખાતે રાખવામાં આવેલ પુસ્તકો, સામયિકો, વર્તમાનપત્રો, હસ્તલિખિત પ્રતો, વિદ્યુત/વિજાણુ સાધનો, ફર્નિચર તેમજ અન્ય મિલકતોને નુકશાન થાય તે પ્રકારના કૃત્યો કરી શકાશે નહી. જેનો ભંગ થયેથી આવનાર મુલાકાતી પાસેથી થયેલ નુકશાનની રકમ વસુલ લેવામાં આવશે અને તેમ કરવામાં નિષ્ફળ ગયેથી મુલાકાતી સામે નિયમોનુસાર કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
૧૦	પુસ્તકાલયો/વાંચનાલયોના પરિસરમાં કોઈપણ સ્થળે ફોટોગ્રાફી અથવા વીડીયોગ્રાફી કરતા અગાઉ પરિસરના ઈન ચાર્જ અધિકારીની પૂર્વ મંજુરી મેળવવી આવશ્યક રહેશે.
૧૧	પુસ્તકો, સામયિકો, વર્તમાનપત્રો કે હસ્તલિખિત પ્રતોના રીપ્રોડકશન કરી શકાશે નહી.
૧૨	પુસ્તકાલયો/વાંચનાલયોમાં રાખવામાં આવેલ પુસ્તકો, સામયિકો, વર્તમાનપત્રો વિગેરેના ઉપયોગ બાદ મુળ સ્થાને પુનઃ વ્યવસ્થિત મુકવાના રહેશે.
૧૩	પુસ્તકાલયમાં નવા ખરીદવામાં આવેલ પુસ્તકો જગ્યાની ઉપલબ્ધતાને આધિન સુલભ સંદર્ભ અર્થે પ્રદર્શિત કરવામાં આવશે. તેમ છતાં જો સભ્યોના બહોળા સમુદાય ધ્વારા ચોકકસ પુસ્તક કે પુસ્તકોના નામની નિયત નમુનાના ફોર્મમાં ભલામણ કરવામાં આવશે તો તેવી ભલામણ અન્વયે પુસ્તકના કથાવસ્તુને આધિન પુસ્તકની ખરીદી કરવામાં આવશે.
૧૪	પુસ્તકાલયો/જાહેર વાંચનાલયો ખાતે સમયાંતરે કરવામાં આવતા મરામત અને નિભાવને લગતા વિવિધ કામો અન્વયે સભ્યો, વાચકો તથા મુલાકાતીઓએ જરૂરી સહકાર આપવાનો રહેશે.

૧૫ પુસ્તકાલય/જાહેર વાંચનાલયોની મુલાકાતે આવનાર સભ્યો, વાચકો કે મુલાકાતીઓને પરિસરમાં કોઈ જગ્યાએ ઈજા કે અકસ્માત થાય તો તે અંગે સુરત મહાનગરપાલિકાની જવાબદારી રહેશે નહી.

૧૬ અ) પુસ્તકાલયો/જાહેર વાંચનાલયોના કામકાજનો સમય સવારે ૮.૦૦ કલાક થી રાત્રિના ૮.૦૦ કલાક સુધીનો રહેશે. જેમાં કાયમી કે હંગામી ધોરણે ફેરફાર કરવા માટે સુરત મહાનગરપાલિકાના મ્યુનિ. કમિશ્નરશ્રી અધિકૃત રહેશે.

બ) નીચે જણાવેલ રાષ્ટ્રીય / જાહેર તહેવારોના દિવસો દરમ્યાન પુસ્તકાલયો તથા જાહેર વાંચનાલયો સંપૂર્ણપણે બંધ રાખવામાં આવશે.
મકરસંક્રાંતિ, પ્રજાસત્તાક દિન, ધૂળેટી, રક્ષાબંધન, સ્વાતંત્ર્ય દિન, આનંદ ચૌદશ, દિવાળી, હિન્દુ નવુ વર્ષ (કારતક સુદ એકમ), ભાઈબીજ, મહોરમ (તાજીયા)

ક) ઉપર સિવાયના અન્ય રાષ્ટ્રીય / જાહેર તહેવારોના દિવસો દરમ્યાન પુસ્તકાલયો/જાહેર વાંચનાલયો સવારે ૮.૦૦ કલાક થી બપોરે ૨.૦૦ કલાક સુધી સંપૂર્ણપણે ચાલુ રાખવામાં આવશે અને ત્યારબાદ પુસ્તકાલયો ખાતે સામયિક વિભાગ, વાંચન ખંડ અને સભાગૃહ/સભાખંડ સિવાયના અન્ય તમામ વિભાગો તથા જાહેર વાંચનાલયો જે તે દિવસ માટે બંધ રાખવામાં આવશે.

ડ) દર સોમવારે પુસ્તકાલયો ખાતે સામયિક વિભાગ, વાંચન ખંડ અને સભાગૃહ/સભાખંડ સિવાયના અન્ય તમામ વિભાગો બંધ રાખવામાં આવશે તેમજ જાહેર વાંચનાલયો સવારે ૮.૦૦ કલાક થી બપોરે ૨.૦૦ કલાક સુધી ચાલુ રાખી, ત્યારબાદ બંધ રાખવામાં આવશે.

ઈ) ઉપરોકત જણાવેલ દિવસો સિવાય આકસ્મિક સંજોગોમાં અન્ય કોઈ દિવસ માટે કેન્દ્ર, રાજય સરકારશ્રી કે સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થા ધ્વારા રજા જાહેર કરવામાં આવે કે સુરક્ષા અને સલામતિના કારણોસર હંગામી ધોરણે નિયંત્રણો લાદવાની સ્થાનિક વહીવટી તંત્રને ફરજ પડે તો તેવા તમામ સંજોગોમાં પણ જે તે સમયની સ્થળ સ્થિતિને આધિન પુસ્તકાલયો/જાહેર વાંચનાલયો આંશિક કે સંપૂર્ણપણે બંધ રાખવામાં આવશે.

૧૭ પુસ્તકાલયો/જાહેર વાંચનાલયોની કામગીરીને લગતા નિયમોના અર્થઘટન બાબતે જો કોઈ વિવાદ ઉપસ્થિત થાય તો તેવા સંજોગોમાં માન. મ્યુ.કમિશ્નરશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને સૌને બંધનકર્તા રહેશે.

૧૮ પુસ્તકાલયો/જાહેર વાંચનાલયોની કામગીરી બાબતે જો કોઈ પક્ષ ધ્વારા દર દાવો ઉપસ્થિત કરવામાં આવે કે કોઈ કાયદાકીય કાર્યવાહી કરવાની આવશયકતા જણાય તો તે સુરત ન્યાય ક્ષેત્રને આધિન રહેશે.

૧૯ પુસ્તકાલયો/જાહેર વાંચનાલયોની કામગીરીને લગતા વર્તમાન નિયમો સૌને બંધનકર્તા રહેશે. જેમાં કોઈપણ સમયે સુધારા કરવામાં આવ્યેથી સુધારેલ નિયમો પણ સૌને બંધનકર્તા રહેશે.

પ્રકરણ : (૨) પુસ્તકાલયનું સભ્યપદ મેળવવા બાબત

૧ પુસ્તકાલયનું સભ્યપદ મેળવવા માટેના નિયત દરો તેમજ અન્ય ફી ના દરો પ્રકરણ (૬)માં અનુક્રમે પરિશિષ્ટ (અ) અને પરિશિષ્ટ (બ) માં દર્શાવેલ છે.

૨ અરજદાર ધ્વારા નિયત અરજી પત્રકમાં જરૂરી વિગતો દર્શાવી, જે તે પુસ્તકાલય ખાતે રજુ કરી તેમજ પોતાની ઓળખ અને રહેઠાણ અંગેના અધિકૃત પુરાવા રજુ કર્યેથી, પુસ્તકાલય ધ્વારા અરજદારને ફોટો ઓળખપત્ર આપવામાં આવશે. જે અરજદારે કાળજીપૂર્વક સાચવવાનું રહેશે અને પુસ્તકાલયના વિવિધ વિભાગોની મુલાકાતના સમયે ફરજીયાતપણે રજુ કરવાનું રહેશે.

૩ પુસ્તકાલયના નોંધાયેલ સભ્યોને જ મુખ્ય પુસ્તક ભંડાર, બાળ પુસ્તક વિભાગ, સંદર્ભ પુસ્તક વિભાગ અને ઈ–લાયબ્રેરીમાં પ્રવેશ આપવામાં આવશે.

૪ પુસ્તકાલયમાં કોઈપણ સમયે કચેરી સમય દરમ્યાન સભ્યપદ મેળવી શકાશે. મેળવેલ સભ્યપદની નિયત સમય મર્યાદા પૂર્ણ થાય તે અગાઉ સભ્ય ધ્વારા પોતાનું સભ્યપદ રીન્યુ કરાવી લેવાનું રહેશે. જે અંગે પુસ્તકાલય ધ્વારા સભ્યો સાથે અલાયદો પત્ર વ્યવહાર કરવામાં આવશે નહી. નિયત સમય મર્યાદામાં સભ્યપદ રીન્યુ કરાવવામાં નિષ્ફળ ગયેથી સમય મર્યાદા બાદ સભ્યને પુસ્તકો ઈસ્યુ કરવામાં આવશે નહી. સભ્યપદ રીન્યુ કરાવવાની નિયત સમય મર્યાદા પૂર્ણ થયા બાદ સભ્ય ધ્વારા ૬ માસ સુધીમાં પાછલી બાકી લેણી રકમ જમા કરાવી સભ્યપદ રીન્યુ કરાવવામાં નહી આવશે તો તેવા સંજોગોમાં વાચકનું સભ્યપદ રદ કરી, અનામતની રકમ જપ્ત કરી શકાશે. જે અંગે પુસ્તકાલયના ગ્રંથપાલશ્રીનો નિર્ણય માન્ય રહેશે.

૫ પુસ્તકાલયનું સભ્યપદ મેળવ્યા બાદ સભ્યપદની નિયત સમય મર્યાદા પૂર્ણ થતા અગાઉ જો કોઈ સભ્ય કોઈ કારણોસર પોતાનુ સભ્યપદ રદ કરાવવા ઈચ્છતા હશે તો તેવા સભ્યોએ નિયત અરજીપત્રકમાં અરજી કર્યેથી, તેઓનું સભ્યપદ રદ કરી, અનામતની રકમ પૈકી જો કોઈ રકમ વસુલ લેવા પાત્ર થતી હોય, તેવી રકમ બાદ કરી, બાકી રકમ વિના વ્યાજે અરજદારને પરત કરવામાં આવશે.

૬ સભ્યો ધ્વારા કોઈ કારણોસર પોતાનુ સભ્યપદ રદ કરી, અનામતની રકમ પરત માંગવાના કિસ્સામાં, નિયમોનુસાર વસુલ લેવા પાત્ર થતી સઘળી રકમ અરજદાર ધ્વારા જમા કરાવ્યેથી અનામતની રકમ અરજદારને પરત કરવામાં આવશે.

૭ સભ્યપદ રદ કરી, અનામતની રકમ પરત માંગવાના કિસ્સામાં, અરજદારને ઈસ્યુ કરવામાં આવેલ ફોટો ઓળખપત્ર અને અનામતની રકમ જમા કરાવ્યાની પહોંચની મુળ નકલ પરત કરવાના રહેશે.

૮ પુસ્તકાલય ધ્વારા સભ્યને ફોટો ઓળખપત્ર ઈસ્યુ કર્યા બાદ, જો ફોટો ઓળખપત્ર ગુમ થાય તો તેવા સંજોગોમાં સભ્ય ધ્વારા ડુપ્લીકેટ ફોટો ઓળખપત્ર ઈસ્યુ કરવા માટે પુસ્તકાલયમાં લેખિત અરજી આપવાની રહેશે. જે અન્વયે નિયત રકમ વસુલ લઈ, સભ્યને ડુપ્લીકેટ ફોટો ઓળખપત્ર ઈસ્યુ કરવામાં આવશે. ત્યારબાદ જો સભ્યને પોતાનુ મુળ ફોટો ઓળખપત્ર આકસ્મિક પ્રાપ્ત થાય તો તે વિના વિલંબે પુસ્તકાલયમાં પરત કરવાનું રહેશે. તેમ કરવામાં નિષ્ફળ ગયેથી અને સભ્ય ધ્વારા કોઈપણ હેતુ વિના મુળ અને ડુપ્લીકેટ ફોટો ઓળખપત્રોનો દુરુપયોગ થતો હોવાનું ધ્યાને આવશે તો તેવા સંજોગોમાં સભ્યનું સભ્યપદ રદ કરી, અનામતની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.

૯ સભ્યપદની નિયત સમય મર્યાદા પૂર્ણ થયા બાદ, ૬ માસ સુધીમાં જો સભ્ય ધ્વારા પોતાનુ સભ્યપદ રીન્યુ કરાવવામાં નહીં આવે અથવા અનામતની રકમ પરત મેળવવા માટે નિયત અરજીપત્રકમાં અરજી કરવામાં નહીં આવે તો તેવા સંજોગોમાં સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા સભ્ય સાથે કોઈપણ પ્રકારના પત્ર વ્યવહાર કર્યા વિના અનામતની રકમ જપ્ત કરી શકાશે. જે અંગે પુસ્તકાલયના ગ્રંથપાલશ્રીનો નિર્ણય માન્ય રહેશે.

૧૦ પુસ્તકાલયનું સભ્યપદ મેળવનાર વ્યકિત એક જ નામ ઉપર એક થી વધુ સભ્યપદ માટે અરજી કરી શકશે નહી કે સભ્યપદ મેળવી શકશે નહી. જેનો ભંગ થયેથી તેવા સભ્યનું સભ્યપદ રદ કરી, અનામતની રકમ જપ્ત કરી શકાશે. જે અંગે પુસ્તકાલયના ગ્રંથપાલશ્રીનો નિર્ણય માન્ય રહેશે.

૧૧ સભ્ય ધ્વારા પુસ્તકાલયના રેકર્ડમાં જણાવવામાં આવેલ સરનામા કે સંપર્ક સુત્રોની વિગતમાં કોઈ કાયમી કે હંગામી ફેરફાર થાય તો તે અંગે પુસ્તકાલયમાં દસ્તાવેજી પુરાવાઓ સહિત તરત જ લેખિત જાણ કરવાની રહેશે. અન્યથા ઉપસ્થિત થનાર પરિસ્થિતિની સઘળી જવાબદારી જે તે સભ્યના પક્ષે રહેશે.

૧૨ અનામતની રકમ અન્વયે પુસ્તકાલયમાંથી આપવામાં આવેલ મુળ પહોંચ જો કોઈ સભ્ય ધ્વારા ગુમ થયેલ હોય અને સભ્યપદ રદ કરવાના સમયે તે રજુ કરી શકે તેમ ન હોય, તો તેવા કિસ્સામાં સભ્યપદની ખરાઈ કરી, અનામતની રકમ પરત કરવા પુસ્તકાલયના ગ્રંથપાલશ્રી સક્ષમ રહેશે. પરંતુ, વહીવટી ખર્ચની રકમ સભ્ય પાસેથી વસુલ લેવામાં આવશે.

૧૩ કોઈ સભ્યનું અવસાન થાય અથવા તેઓના જીવીત હોવાના કિસ્સામાં અન્ય કોઈ વ્યકિત કે વ્યકિતઓ ધ્વારા અનામતની રકમ પરત કરવા માંગણી કરવામાં આવે તો તેવા સંજોગોમાં સભ્યપદ અંગે જરૂરી ખરાઈ કર્યા બાદ જ ગ્રંથપાલશ્રીને સંતોષ થાય તે પ્રકારે જો કોઈ રકમ વસુલ લેવા જોગ હોય, તો તે વસુલ લઈ, અનામતની રકમ પરત કરવામાં આવશે.

૧૪ સુરત મહાનગરપાલિકાના કાયમી કર્મચારીઓ અને અધિકારીશ્રીઓને અનામતની રકમ જમા કરાવવામાંથી મુકિત આપી શકાશે. પરંતુ, અન્ય રકમ ફરજીયાતપણે જમા કરાવવાની રહેશે.

૧૫ પુસ્તકાલયોની સભ્યપદ ફી પૈકી અનામતની રકમ, સર્વિસ ચાર્જ, વહીવટી ખર્ચ, ઈલેકટ્રોનિક મટીરીયલ ટ્રાન્સફર ફી, પ્રિન્ટ આઉટ ફી અને ફોટોકોપી ફી ના નકકી કરવામાં આવેલ દરોમાં સમયાંતરે આવશ્યકતા અનુસાર સુધારણા કરવા તેમજ તદાનુસાર નાણાં વસુલ લેવા મ્યુ. કમિશ્નરશ્રી અધિકૃત રહેશે.

પ્રકરણ : (૩) પુસ્તકોની આપ–લે બાબત

૧ પુસ્તકાલયનું સભ્યપદ ધરાવતા હોય અને નિયત ઓળખપત્ર મેળવેલ હોય, તેવા સભ્યો પુસ્તકાલયના વિવિધ વિભાગોમાં પ્રવેશ કરી શકશે તેમજ મુખ્ય પુસ્તક ભંડાર/બાળ વિભાગમાંથી પુસ્તકો નિયત સમય મર્યાદા માટે ઈસ્યુ કરાવી શકશે.

૨ પ્રકરણ (૬) ના પરિશિષ્ટ (અ)માં દર્શાવેલ પત્રક મુજબ સભ્ય ધ્વારા એક પુસ્તક અથવા બે પુસ્તક, જે પ્રકારે સભ્યપદ મેળવવામાં આવ્યુ હશે તે પ્રકારે જ સભ્યને પુસ્તકો ઈસ્યુ કરવામાં આવશે.

૩ સભ્યોને પુસ્તકો ઈસ્યુ કરવામાં આવ્યેથી સભ્યો ધ્વારા સ્થળ પર જ પુસ્તકોની ચકાસણી કરી લઈ, જો કોઈ ક્ષતિ જણાય તો તે અંગે પુસ્તક ઈસ્યુ કરનાર કર્મચારીનું તુર્ત જ ધ્યાન દોરવાનું રહેશે. તેમ કરવામાં નિષ્ફળ ગયેથી અને પુસ્તક પરત કરવાના સમયે જો પુસ્તકમાં કોઈ ક્ષતિ હોવાનું માલુમ પડશે તો તેવા સંજોગોમાં નુકશાનીની સઘળી જવાબદારી જે તે સભ્યના પક્ષે રહેશે અને નુકશાનીની રકમ વસુલ લેવામાં આવશે.

૪ પુસ્તકાલયમાંથી સભ્યને ઈસ્યુ કરવામાં આવેલ પુસ્તક ગુમ થાય અથવા નુકશાન થાય તો તેવા સંજોગોમાં સભ્ય ધ્વારા નુકશાનીની રકમ જમા કરાવવાની રહેશે અથવા ઈસ્યુ કરેલ પુસ્તક બજારમાંથી ખરીદ કરી, પુસ્તકાલય ખાતે આપી જવાનુ રહેશે. નવા જમા કરાવેલ પુસ્તકના બદલામાં નુકશાન પામેલ જુનુ પુસ્તક પરત લઈ જવા માટે સભ્ય સ્વતંત્ર રહેશે.

૫ ગુમ થયેલ કે નુકશાન પામેલ પુસ્તકના સ્થાને તે જ શિર્ષક, લેખક અને પ્રકાશકનું નવું પુસ્તક જમા કરાવવાનુ રહેશે અથવા પુસ્તકની મુળ ખરીદ કિંમત તેમજ પુસ્તકનો નિભાવ ખર્ચ મળીને જે રકમ થાય તે રકમ કરતા બે ગણી રકમ પુસ્તકાલયમાં જમા કરાવવાની રહેશે.

૬ પુસ્તકાલયમાં રાખવામાં આવેલ પુસ્તકો પૈકી જે પુસ્તકો શૃંખલામાં ઉપલબ્ધ છે (જેમ કે, ભાગ–૧, ભાગ–૨ વિ.) તેવા પુસ્તકો પૈકી તેનો કોઈ એક અથવા એકથી વધુ ભાગ ગુમ થાય કે નુકશાન થાય તો તેવા સંજોગોમાં તેવો ભાગ અથવા ભાગો બજારમાંથી મેળવી જમા કરાવવાના રહેશે અને જો કોઈ કિસ્સામાં પુસ્તકનો ભાગ કે ભાગો બજારમાં છુટક ઉપલબ્ધ ન હોય, તો તેવા સંજોગોમાં પુસ્તક શૃંખલાની કુલ ખરીદ કિંમત કરતા બે ગણી રકમ પુસ્તકાલયમાં જમા કરાવવાની રહેશે.

૭ પુસ્તકાલયમાંથી પુસ્તક ઈસ્યુ કરાવ્યા બાદ જો કોઈ કારણોસર કોઈ સભ્યને શહેર બહાર લાંબા પ્રવાસે જવાનુ થાય અને તેવા કારણોસર પુસ્તક પરત કરવામાં વિલંબ થાય તો તેવા સંજોગોમાં જે તે સભ્ય ધ્વારા નિયત વિલંબ ફી જમા કરાવવાની રહેશે.

૮ સભ્યોને ઈસ્યુ કરવામાં આવેલ પુસ્તકો પૈકી જો કોઈ પુસ્તક કે પુસ્તકોની આવશ્યકતા સુરત મહાનગરપાલિકાને જણાય તો તેવા સંજોગોમાં કારણો જણાવ્યા સિવાય નિયત સમય મર્યાદા અગાઉ જરૂરીયાત મુજબના પુસ્તકો પરત મેળવવા માટે પુસ્તકાલયના ગ્રંથપાલશ્રી હકકદાર રહેશે અને સભ્યોએ વિના વિલંબે તેવા પુસ્તકો પરત કરવાના રહેશે.

૯ પુસ્તકાલયમાંથી ૧૪ દિવસની સમય મર્યાદા માટે સભ્યોને પુસ્તકો ઈસ્યુ કરવામાં આવશે. નિયત સમય મર્યાદામાં પુસ્તકો પરત ન કર્યેથી અથવા રીન્યુઅલ ન કરાવ્યેથી પુસ્તક વિલંબ ફી પેટે નિયત રકમ વસુલ લેવામાં આવશે. જે વધુમાં વધુ પુસ્તકની મુળ ખરીદ કિંમત તથા નિભાવ ખર્ચની રકમ જેટલી વસુલ લઈ શકાશે.

૧૦ સભ્યને પુસ્તક ઈસ્યુ કર્યા બાદ સભ્ય ધ્વારા નિયત સમય મર્યાદામાં પુસ્તક પરત ન કર્યેથી જો સુરત મહાનગરપાલિકાને સભ્યના નિવાસ સ્થાને રૂબરૂ જઈ, પુસ્તક પરત મેળવવાની ફરજ પડે તો તેવા સંજોગોમાં સભ્ય ધ્વારા વિલંબ ફી અને સર્વિસ ચાર્જની નિયત રકમ મળીને જે કોઈ રકમ થાય તે સ્થળ ઉપર તરત જ જમા કરાવવાની રહેશે. તેમ કરવામાં નિષ્ફળ ગયેથી સભ્યનું સભ્યપદ રદ કરી, અનામતની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.

૧૧ જો કોઈ કિસ્સામાં વાચક સભ્યની કામની વધુ પડતી અને સતત વ્યસ્તતાના કારણોસર તેઓ પુસ્તક આપ–લે માટે પુસ્તકાલય ખાતે રૂબરૂ આવવા સક્ષમ ન હોય, તો તેવા સંજોગોમાં તેઓ સર્વિસ ચાર્જની નિયત રકમની ચુકવણી કરવાની શરતે હોમ ડીલીવરીથી પુસ્તકો મંગાવી શકશે કે પરત કરી શકશે અથવા પુસ્તકાલય ખાતે રૂબરૂ આવવા અન્ય કોઈ વ્યકિતને અધિકૃત કરી શકશે.

૧૨ અન્ય વ્યકિતને અધિકૃત કરવાના કિસ્સામાં સભ્ય ધ્વારા પુસ્તકાલયમાં લેખિત અરજી આપી, નિયત ફી ની રકમ જમા કરાવી, ઓથોરીટી કાર્ડ મેળવવાનું રહેશે. ઓથોરીટી કાર્ડ સિવાય આવનાર અન્ય વ્યકિતને પુસ્તક ઈસ્યુ કરવામાં આવશે નહી તેમજ સંદર્ભ પુસ્તક વિભાગ તથા ઈ–લાયબ્રેરીમાં પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહી.

૧૩ સભ્યનું ફોટો ઓળખપત્ર અથવા તેઓને ઈસ્યુ કરવામાં આવેલ ઓથોરીટી કાર્ડ પૈકી કોઈપણ એક જ ડોકયુમેન્ટના આધારે પુસ્તક ઈસ્યુ કરવામાં આવશે.

પ્રકરણ : (૪) પુસ્તકાલયો/જાહેર વાંચનાલયોમાં વાંચન ખંડના ઉપયોગ બાબત

૧ વાંચન ખંડમાં બેઠક ક્ષમતા મુજબ વહેલો તે પહેલોના ધોરણે વાચકોને પ્રવેશ આપવામાં આવશે.

૨ વાંચન ખંડનો ઉપયોગ વાંચન સિવાયના અન્ય કોઈ કામે કરી શકાશે નહી કે ખાદ્ય/પેય પદાર્થો આરોગી શકાશે નહી.

૩ જો કોઈ સંજોગોમાં સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા અન્ય કાર્યક્રમોના આયોજન હેતુ વાંચન ખંડનો ઉપયોગ કરવાની આવશ્યકતા જણાય તો તેવા સંજોગોમાં કાર્યક્રમના સમય દરમ્યાન વાચકોનો પ્રવેશ નિયંત્રિત રહેશે.

૪ જે પુસ્તકાલયો અને જાહેર વાંચનાલયો ખાતે પુરુષ અને સ્ત્રી વિભાગ તથા સ્નાતક અને અનુસ્નાતક વિભાગની અલાયદી વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે તેવા પરિસરોમાં નકકી કરવામાં આવેલ ઉપયોગ અર્થે જ વાંચન ખંડનો વપરાશ કરવાનો રહેશે. એટલે કે, પુરુષ અને સ્ત્રી વાચકો તેમજ સ્નાતક અને અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીઓએ તેઓ માટે નકકી થયેલ વાંચન ખંડનો જ ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.

૫ વાંચન ખંડનો ઉપયોગ કરનાર વાચકોએ પોતાની સાથે અધિકૃત ફોટો ઓળખપત્ર રાખવાનું રહેશે. જે વાંચન ખંડના ઈન ચાર્જ કર્મચારી ધ્વારા ચકાસણી અર્થે માંગવામાં આવ્યેથી અચુક રજુ કરવાનું રહેશે.

૬ વાંચન ખંડની બેઠકો સંપૂર્ણપણે અનારક્ષિત છે. આથી, કોઈપણ વાચક અન્ય કોઈ વાચક મિત્ર માટે ગેરકાયદે બેઠક આરક્ષિત રાખી શકશે નહી.

૭ વાંચન ખંડનો ઉપયોગ કરનાર વાચક માત્ર પાણી પીવા, અલ્પાહાર હેતુ કે શૌચાલયમાં જવા માટે અલ્પ સમયગાળા દરમ્યાન પોતાની બેઠક આરક્ષિત રાખી શકશે. પરંતુ, કોઈ બેઠક લાંબા સમય સુધી આરક્ષિત રાખવામાં આવી હોવાનું ધ્યાને આવશે તો તેવા કિસ્સામાં અન્ય વાચકોને તે બેઠક ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે.

૮ વાંચન ખંડનો ઉપયોગ માત્ર વાંચન અને અધ્યયન અર્થે કરવાનો રહેશે. તે સિવાયની અન્ય કોઈ પ્રવૃત્તિ કે જુથ ચર્ચા કરતા માલુમ પડેલ વાચકોને તરત જ વાંચન ખંડમાંથી દુર કરવામાં આવશે.

૯ વીજ પુરવઠો ખોરવાઈ જવાના કિસ્સામાં હાજર વાચકો અને વિદ્યાર્થીઓ ધ્વારા સંપૂર્ણ શાંતિ જાળવી, શિસ્તબધ્ધ વર્તન દાખવવાનું રહેશે. અસભ્ય કે અશ્લીલ હરકતો કરતા વાચકો કે વિદ્યાર્થીઓને તરત જ વાંચન ખંડમાંથી દુર કરી, તેઓ સામે કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

પ્રકરણ : (૫) પુસ્તકાલયના વિવિધ વિભાગો બાબત

(અ) સંદર્ભ પુસ્તક વિભાગ

૧ સંદર્ભ વિભાગમાં રાખવામાં આવેલ પુસ્તકોનો ઉપયોગ માત્ર સંદર્ભ વિભાગ પુરતો જ મર્યાદિત રહેશે. એટલે કે, પુસ્તકાલયના સભ્યો ઉકત પુસ્તકો વિભાગમાં બેસીને વાંચી શકશે. પરંતુ, પુસ્તકાલયની બહાર લઈ જઈ શકશે નહી. તેમ છતાં, જો તેવી માંગણી આવે અને ગ્રંથપાલશ્રીને ખાતરી થાય તેવા સંજોગોમાં જે તે સભ્ય ધ્વારા પુસ્તકની ખરીદ કિંમત કરતા બે ગણી રકમ અનામત પેટે હંગામી ધોરણે જમા કરાવી, વધુમાં વધુ દિન–ર માટે પુસ્તકાલયની બહાર લઈ જઈ શકશે. દિન–ર માં પુસ્તક પરત કર્યેથી, અનામતની રકમ પરત આપવામાં આવશે. પરંતુ, દિન–ર માં પુસ્તક પરત નહીં કરવાના કિસ્સામાં અનામતની રકમ જપ્ત થવાને પાત્ર રહેશે. હંગામી ધોરણે જમા કરાવવામાં આવેલ અનામતની રકમ માટે કોઈ પહોંચ આપવામાં આવશે નહી.

૨ આ વિભાગમાં ઈલેકટ્રોનિક ફોર્મેટમાં ઉપલબ્ધ વાંચન તેમજ અભ્યાસ સામગ્રી જેમ કે, કોમ્પેકટ ડીસ્ક, ડીજીટલ વીડીયો ડીસ્ક વિ. નો ઉપયોગ પુસ્તકાલય પુરતો મર્યાદિત રહેશે. તેમ છતાં, જો કોઈ સભ્ય તેવી સામગ્રી પુસ્તકાલયની બહાર લઈ જવા માંગતા હશે તો તેવા કિસ્સામાં સર્વિસ ચાર્જની નિયત રકમ ચુકવી, અનામતની રકમ પેટે રૂા.૧૦૦/– હંગામી ધોરણે જમા કરાવ્યેથી, ઈલેકટ્રોનિક વાંચન સામગ્રી પુસ્તકાલય બહારના ઉપયોગ માટે સભ્યોને માત્ર દિન–ર માટે ઈસ્યુ કરી શકાશે. ઈસ્યુ કરેલ વાંચન સામગ્રી સમય મર્યાદામાં પરત કરવામાં નહી આવે અથવા ગુમ થાય કે નુકશાન થાય તો તેવા કિસ્સામાં હંગામી ધોરણે અનામત પેટે જમા કરાવેલ રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.

(બ) સામયિક વિભાગ

૧ સામયિક વિભાગમાં બેઠક ક્ષમતા મુજબ વહેલો તે પહેલોના ધોરણે પ્રવેશ આપવામાં આવશે.

૨ આ વિભાગની બેઠકો સંપૂર્ણપણે અનારક્ષિત છે. આથી, કોઈપણ વાચક કે મુલાકાતી અન્ય કોઈ વાચક મિત્ર માટે ગેરકાયદે બેઠક આરક્ષિત રાખી શકશે નહી.

૩ સામયિક વિભાગમાં રાખવામાં આવેલ વર્તમાનપત્રો અને સામયિકોનો ઉપયોગ અન્ય તમામ વાચકોને પણ લાભ મળી રહે તે પ્રકારે કરવાનો રહેશે. એટલે કે, કોઈ ચોકકસ સામયિક કે વર્તમાનપત્ર અથવા તેનો સંગ્રહ લાંબા સમય સુધી એક જ વાચકના વાંચન હેઠળ રાખી શકાશે નહી.

૪ સામયિક વિભાગમાં રાખવામાં આવેલ પુસ્તકો, સામયિકો, વર્તમાનપત્રો વિગેરેને જો કોઈ વાચક કે મુલાકાતી ધ્વારા નુકશાન કરવામાં આવતુ હોવાનું માલુમ પડશે તો તેવા કિસ્સામાં નુકશાનીની રકમ અંગે નિર્ણય કરી, વસુલ લેવા અંગે પુસ્તકાલયના ગ્રંથપાલશ્રી અને વાંચનાલયના ઈન ચાર્જ કર્મચારી સક્ષમ રહેશે.

૫ સામયિક વિભાગમાં જે તે સામયિક અને વર્તમાનપત્રોના અદ્યતન અંકો તથા પાછલા અંકો રાખવામાં આવશે. જે પુસ્તકાલયના સભ્યો/વાચકોને પુસ્તકાલય બહારના ઉપયોગ માટે ઈસ્યુ કરી શકાશે નહી. પરંતુ, ફોટોકોપી કરાવવા ઈચ્છતા વાચકોને ગ્રંથપાલશ્રી/ઈન ચાર્જ કર્મચારીને યોગ્ય જણાય તે મુજબની અનામત હંગામી ધોરણે જમા કરાવ્યેથી બહારના ઉપયોગ માટે ઈસ્યુ કરી શકાશે. જુના પસંદગીના અંકો મધ્યસ્થ પુસ્તક ભંડાર/બાળ વિભાગમાં અલાયદા રાખવામાં આવશે. જે પુસ્તકાલયના સભ્યોને વાંચન અર્થે ઈસ્યુ કરી શકાશે.

(ક) ઈ–લાયબ્રેરી

૧ પુસ્તકાલયના નોંધાયેલ સભ્યોને ઈ–લાયબ્રેરીનો ઉપયોગ દિવસના સળંગ એક કલાક માટે વિના મૂલ્યે વહેલો તે પહેલોના ધોરણે કરવા દેવામાં આવશે.

૨ ઈ–લાયબ્રેરીનો ઉપયોગ માત્ર જ્ઞાનવર્ધક માહિતીની પ્રાપ્તિ અર્થે કરવાનો રહેશે. પરંતુ, મનોરંજન, રેલ્વે આરક્ષણ, ચેટ, ઈ–મેઈલ, સોશ્યલ નેટવર્કીગ વેબસાઈટ વિગેરેના ઉપયોગ હેતુ કરી શકાશે નહી.

૩ ઈલેકટ્રોનિક ફોર્મેટમાં ઉપલબ્ધ વાંચન સામગ્રી પૈકી કોઈ સામગ્રી જો કોઈ સભ્ય અંગત ઉપયોગ અર્થે મેળવવા કે લઈ જવા ઈચ્છતા હોય તો તેવા કિસ્સામાં મટીરીયલ ટ્રાન્સફર ફી પેટે નિયત રકમ વસુલ લઈ, તેવી સામગ્રી પૂરી પાડવામાં આવશે. પરંતુ, સભ્ય ધ્વારા લાવવામાં આવેલ ઈલેકટ્રોનિક સામગ્રી જેમ કે, કોમ્પેકટ ડીસ્ક, ડીજીટલ વીડીયો ડીસ્ક કે યુએસબી ડ્રાઈવમાં મટીરીયલ ટ્રાન્સફર કરી આપવામાં આવશે નહી.

(ડ) સભાગૃહ/સભાખંડ

૧ ક.ન.મ.પુસ્તકાલય ખાતે નિર્મિત અદ્યતન અને સંપૂર્ણ વાતાનુકૂલિત સભાગૃહ તથા સભાખંડને સાહિત્ય અને શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓના પ્રચાર તથા પ્રસાર અર્થે વિવિધ બિનવ્યાવસાયિક કાર્યક્રમોના આયોજન હેતુ સા.સ.ઠ.નં.૯૮૮/૨૦૧૧, તા.૩૦/૧૧/૨૦૧૧થી મંજુર થયેલ દરો તેમજ નિયમોને આધિન ભાડેથી ફાળવી શકાશે.

૨ સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા પુસ્તકાલયો ખાતે સમયાંતરે આયોજીત સાહિત્ય અને શિક્ષણને લગતા વિવિધ કાર્યક્રમોનો લાભ પુસ્તકાલયના નોંધાયેલ સભ્યોને ફોટો ઓળખપત્ર રજુ કર્યેથી વહેલો તે પહેલોના ધોરણે વિના મૂલ્યે આપવામાં આવશે.

પ્રકરણ : (૬) વિવિધ સેવાઓના દરો

પરિશિષ્ટ (અ)

ક્રમ	વિગત	બાળ સભ્યો (વય મર્યાદા : ૨ વર્ષ થી ૧૨ વર્ષ)			પુખ્ત વયના સભ્યો (વય મર્યાદા : ૧૨ વર્ષથી વધુ)		
		૬ માસ	૧ વર્ષ	૩ વર્ષ	૬ માસ	૧ વર્ષ	૩ વર્ષ
૧	દાખલ ફી (પ્રવેશ સમયે)	૭૦/–	૭૦/–	૭૦/–	૧૨૦/–	૧૨૦/–	૧૨૦/–
૨	અનામત ફી (પ્રવેશ સમયે)						
	અ) એક પુસ્તક ઈસ્યુ માટે	૫૦૦/–	૫૦૦/–	૫૦૦/–	૧૦૦૦/–	૧૦૦૦/–	૧૦૦૦/–
	બ) બે પુસ્તક ઈસ્યુ માટે	૮૦૦/–	૮૦૦/–	૮૦૦/–	૧૬૦૦/–	૧૬૦૦/–	૧૬૦૦/–
૩	રીન્યુઅલ ફી						
	અ) એક પુસ્તક ઈસ્યુ માટે	૩૦/–	૫૦/–	૧૩૦/–	૬૦/–	૧૦૦/–	૨૬૦/–
	બ) બે પુસ્તક ઈસ્યુ માટે	૫૦/–	૮૦/–	૨૨૦/–	૧૦૦/–	૧૬૦/–	૪૪૦/–
૪	કુલ રકમ						
	અ) એક પુસ્તક ઈસ્યુ માટે	૬૦૦/–	૬૨૦/–	૭૦૦/–	૧૧૮૦/–	૧૨૨૦/–	૧૩૮૦/–
	બ) બે પુસ્તક ઈસ્યુ માટે	૯૨૦/–	૯૫૦/–	૧૦૯૦/–	૧૮૨૦/–	૧૮૮૦/–	૨૧૬૦/–

પરિશિષ્ટ (બ)

ક્રમ	વિગત	દર (રૂા.)
૧	અરજી પત્રક ફી (સભ્યપદ રદ કરવા)	૫/–
૨	સર્વિસ ચાર્જ (સર્વિસ દીઠ)	૧૦/–
૩	ડુપ્લીકેટ ઓળખપત્ર ફી	૨૦/–
૪	ઓથોરીટી કાર્ડ ફી	૨૦/–
૫	પુસ્તક વિલંબ ફી (પ્રતિ દિન મુજબ)	૧/–
૬	વહીવટી ખર્ચ	૧૦/–
૭	ઈલેકટ્રોનિક મટીરીયલ ટ્રાન્સફર ફી	૨૦/–
૮	પ્રિન્ટ આઉટ ફી (પેઈજ દીઠ)	૧૦/–
૯	ફોટોકોપી ફી (પેઈજ દીઠ)	૧/–

ઠરાવ નં. ૮/૨૦૧૩ સર્વાનુમતે મંજુર

સ.ર.મ્યુ.કમિશનરશ્રી પ્રતિ, પોલિસી ફાઈલ : ૭૦૨

સહી/–
ઈ.ચા.સેક્રેટરી
સુરત મહાનગરપાલિકા
તા.૨૯/૦૧/૨૦૧૩

નં.સી.સા.સ./ઠ./૧૩૦૪
તા.૩૦/૦૧/૨૦૧૩