

સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત



સાક્ષર ડો. વિષ્ણુપ્રસાદ ત્રિવેદી વિવિધલક્ષી વાંચનાલય

ગેલ ટાવરની પાસે, શાંતિવિહાર સોસાયટી સામે, ન્યુ રાંદેર રોડ, સુરત.

વાંચનાલયમાં પ્રવેશ મેળવવા માટેનું અરજીપત્રક

૧. સભ્યનું નામ :-

૨. સભ્યનું સરનામું :-

(હાલનું)

(કાયમી)

૩. ફોન નં. :-

મોબાઈલ નં.

૪. નોકરી/ધંધો તથા
નોકરી/ધંધાનું સરનામું :-

૫. હોટ્ટો/કચેરીનું નામ :-

૬. જન્મ તારીખ :-

૭. અભ્યાસ :-

સભ્યપદ મેળવ્યાની રસીદ નંબર _____ સભ્યપદ છોડયાનો નંબર _____

સભ્યપદ મેળવ્યાની તારીખ _____ સભ્યપદ છોડયાની તારીખ _____

—: ઓથોરીટી :—

સવિનય જણાવવાનું કે હું સાક્ષર ડો. વિષ્ણુપ્રસાદ ત્રિવેદી વિવિધલક્ષી વાંચનાલયમાં _____ નંબરથી

_____ વિભાગનું સભ્યપદ ધરાવું છું. મારી અવેજીમાં મારા કુટુંબના સભ્ય શ્રી _____

_____ ને પુસ્તક ઈસ્યુ કરવા આથી આ ઓથોરીટી લેટર લખી આપું છું.

તો વધારાનું (Additional) આઈ-કાર્ડ (I-Card) ઈસ્યુ કરવા આપ સાહેબને મારી નમ્ર વિનંતી છે.

ગ્રંથાલય કર્મચારીની સહી

સભ્યની સહી

ગ્રંથપાલ

(P. T. O.)

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 રજૂ કરી તેમજ પોતાની ઓળખ અને રહેઠાણ અંગેના અધિકૃત પુરાવા રજૂ કર્યેથી, પુસ્તકાલય ધ્વારા અરજદારને ફોટો ઓળખપત્ર આપવામાં આવશે. જે અરજદારે કાળજીપૂર્વક સાચવવાનું રહેશે અને પુસ્તકાલયના વિવિધ વિભાગોની મુલાકાતના સમયે ફરજીયાતપણે રજૂ 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 દરમિયાન 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 નહીં. નિયત સમય મર્યાદામાં સભ્યપદ રીન્યુ કરાવવામાં નિષ્ફળ ગયેથી સમય મર્યાદા બાદ સભ્યને પુસ્તકો ઈસ્યુ કરવામાં આવશે નહીં. સભ્યપદ રીન્યુ કરાવવાની નિયત સમય મર્યાદા પૂર્ણ થયા બાદ સભ્ય ધ્વારા ૬ માસ સુધીમાં પાછલી બાકી લેણી રકમ જમા કરાવી સભ્યપદ રીન્યુ કરાવવામાં નહીં 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 પોતાનું 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 પોતાનું 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 પોતાનું 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 પોતાનું 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 વ્યક્તિ એક જ નામ ઉપર એક થી વધુ સભ્યપદ માટે અરજી કરી શકશે નહીં કે સભ્યપદ મેળવી શકશે નહીં. 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 રજૂ 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 વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓ 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 મુક્તિ આપી શકાશે. પરંતુ, અન્ય રકમ ફરજીયાતપણે જમા કરાવવાની રહેશે.
- ૧૫ પુસ્તકાલયોની સભ્યપદ ફી પૈકી અનામતની રકમ, સર્વિસ ચાર્જ, વહીવટી ખર્ચ, ઈલેક્ટ્રોનિક 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. કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે.

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	અરજી પત્રક ફી (પ્રવેશ સમયે)	૧૦/-	૧૦/-	૧૦/-	૧૦/-	૧૦/-	૧૦/-
૨	દાખલ ફી (પ્રવેશ સમયે)	૫૦/-	૫૦/-	૫૦/-	૧૦૦/-	૧૦૦/-	૧૦૦/-
૩	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/-
૪	રીન્યુઅલ ફી						
	અ) એક પુસ્તક ઈસ્યુ માટે	૩૦/-	૫૦/-	૧૩૦/-	૬૦/-	૧૦૦/-	૨૬૦/-
	બ) બે પુસ્તક ઈસ્યુ માટે	૫૦/-	૮૦/-	૨૨૦/-	૧૦૦/-	૧૬૦/-	૪૪૦/-
૫	કુલ રકમ						
	અ) એક પુસ્તક ઈસ્યુ માટે	૫૮૦/-	૬૧૦/-	૬૮૦/-	૧૧૭૦/-	૧૨૧૦/-	૧૩૭૦/-
	બ) બે પુસ્તક ઈસ્યુ માટે	૯૧૦/-	૯૪૦/-	૧૦૮૦/-	૧૮૧૦/-	૧૮૭૦/-	૨૧૫૦/-

પરિશિષ્ટ (બ)

ક્રમ	વિગત	દર (રૂ.)
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	ઇલેક્ટ્રોનિક મટીરીયલ ટ્રાન્સફર ફી	૨૦/-
૮	પ્રિન્ટ આઉટ ફી (પેઈજ દીઠ)	૧૦/-
૯	ફોટોકોપી ફી (પેઈજ દીઠ)	૧/-