

# भाषा एवं पुस्तकालय विभाग

सं.

दिनांक

## अधिसूचना

राजस्थान सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम 2006 (2006 का अधिनियम संख्या 11) की धारा 26 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :-

### अध्याय -1

#### प्रारंभिक

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ;**— (1) इन नियमों का नाम राजस्थान सार्वजनिक पुस्तकालय नियम 2012 है।  
(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।
2. **परिभाषाएं;**— (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो ;—
  - (क) 'अधिनियम से राजस्थान सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम, 2006 (2006 का अधिनियम सं. 11) अभिप्रेत है ;
  - (ख) सार्वजनिक पुस्तकालय के संबंध में 'प्रबंध मंडल से सार्वजनिक पुस्तकालय पर सामान्य और वित्तीय नियंत्रण रखने वाला कोई संगम या निकाय, चाहे किसी भी पदनाम से जाना जाये, अभिप्रेत है ;
  - (ग) 'मान्यताप्राप्त पुस्तकालय' से इन नियमों के अधीन सार्वजनिक पुस्तकालय के रूप में मान्यताप्राप्त कोई पुस्तकालय अभिप्रेत है ;
  - (घ) 'मान्यताप्राप्त संगम' से इन नियमों के अधीन इस प्रकार मान्यताप्राप्त कोई संगम अभिप्रेत है ;
  - (ङ) 'अनुसूची' से इन नियमों से संलग्न अनुसूचियां अभिप्रेत हैं।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त किये गये किन्तु परिभाषित नहीं किये गये शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो उन्हें अधिनियम में समनुदेशित किया गया है।

### अध्याय -2

#### राजस्थान राज्य पुस्तकालय परिषद्

3. **परिषद् के अध्यक्ष की शक्तियां, कर्तव्य और कृत्य ;**— परिषद् का अध्यक्ष,—
  - (क) परिषद् की कोई बैठक और विशेष बैठक बुला सकेगा।
  - (ख) परिषद् की किसी बैठक की अध्यक्षता करेगा।
  - (ग) यदि किसी बैठक में गणपूर्ति न हो तो पश्चात्वर्ती तारीख के लिए बैठक को स्थगित कर सकेगा।
  - (घ) परिषद् के वित्तीय और कार्यपालक प्रशासन पर नजर रखेगा और सामान्य पर्यवेक्षण और नियंत्रण का प्रयोग करेगा।

4. **निधि में से व्यय के लिए सहमति:**— परिषद् राज्य पुस्तकालय विकास निधि में से स्वयं का यह समाधान होने के पश्चात् व्यय के लिए सहमति दे सकेगी कि ;—
- (क) क्या अधिनियम की धारा 16 की उप धारा (2) में निर्दिष्ट राशियां राज्य पुस्तकालय विकास निधि में जमा करा दी गयी हैं;
- (ख) क्या उक्त निधि में जमा कराये गये और में से संदत किये गये धन का लेखा समुचित रूप से रखा गया है;
- (ग) क्या उक्त निधि में से संदाय करते समय चैक द्वारा संदाय किया जा रहा है;
- (घ) क्या उक्त निधि से संबंधित खाता अनुसूचित बैंक में खोला गया है; और;
- (ङ) क्या धन का उपयोग अधिनियम की धारा 16 की उप धारा (3) में निर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए व्यय करने में किया जा रहा है।
5. **परिषद् के सदस्यों के भत्ते:**— स्थानीय गैर शासकीय सदस्यों से भिन्न परिषद् या उसकी समिति के गैर शासकीय सदस्य राजस्थान यात्रा भत्ता नियम, 1971 के अधीन राज्य सरकार के वर्ग 1 अधिकारियों को संदेय यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता आहरित करने के हकदार होंगे। स्थानीय गैर शासकीय सदस्य राज्य सरकार द्वारा समय समय पर विनिर्दिष्ट दर के अनुसार प्रवहण प्रभार आहरित करने के हकदार होंगे।

### अध्याय -3 सार्वजनिक पुस्तकालय पद्धति

6. **पुस्तकालय सलाहकार समितियों का गठन:**— (1) राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय के लिए पुस्तकालय सलाहकार समिति राज्य सरकार द्वारा निम्नलिखित से मिलकर गठित की जायेगी, अर्थात् :-
- |       |  |             |
|-------|--|-------------|
| (i)   | निदेशक, सार्वजनिक पुस्तकालय  | अध्यक्ष     |
| (ii)  | विश्वविद्यालय पुस्तकालय का एक पुस्तकालयाध्यक्ष / उप पुस्तकालयाध्यक्ष             | सदस्य       |
| (iii) | पुस्तकालय क्रियाकलापों का संचालन करने वाले किसी गैर सरकारी संगठन का एक प्रतिनिधि | सदस्य       |
| (iv)  | पुस्तकालय का एक नियमित पाठक / उपयोक्ता   | सदस्य       |
| (v)   | निम्नलिखित में से तीन शिक्षा विद्,<br>(क) एक विद्वान                             | सदस्य       |
|       | (ख) एक प्रबंध / तकनीकी विशेषज्ञ  | सदस्य       |
| (ग)   | एक ललित कला विशेषज्ञ   | सदस्य       |
| (vi)  | राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय का पुस्तकालयाध्यक्ष                                    | सदस्य सचिव: |
- परन्तु उपर्युक्त सदस्यों में से कम से कम एक सदस्य महिला होगी। समिति का अध्यक्ष, समिति की बैठक में, यदि वह किसी विशिष्ट कारबार के संव्यवहार के लिए आवश्यक समझे तो किसी विशिष्ट क्षेत्र में विशेषज्ञता रखने वाले एक व्यक्ति को आमंत्रित भी कर सकेगा।

(2) खण्ड पुस्तकालय के लिए पुस्तकालय सलाहकार समिति राज्य सरकार द्वारा निम्नलिखित में से मिलकर गठित की जायेगी, अर्थात:-

- |  |             |
|--|-------------|
| (i) खंड आयुक्त या उसका प्रतिनिधि जो अपर खंड आयुक्त से अनिम्न रैंक का न हो                              | अध्यक्ष     |
| (ii) विश्वविद्यालय / महाविद्यालय पुस्तकालय का एक पुस्तकालयाध्यक्ष                                      | सदस्य       |
| (iii) पुस्तकालय क्रियाकलापों का संचालन करने वाले किसी गैर सरकारी संगठन का एक प्रतिनिधि                 | सदस्य       |
| (iv) पुस्तकालय का एक नियमित पाठक / उपयोक्ता  | सदस्य       |
| (v) एक पुस्तकालय विशेषज्ञ,   | सदस्य       |
| (vi) दो शिक्षाविद् / विद्वान   | सदस्य       |
| (vii) खण्ड पुस्तकालय का पुस्तकालयाध्यक्ष परन्तु उपर्युक्त सदस्यों में से कम से कम एक सदस्य महिला होगी। | सदस्य सचिव: |

(3) जिला पुस्तकालय के लिए पुस्तकालय सलाहकार समिति राज्य सरकार द्वारा निम्नलिखित में से मिलकर गठित की जायेगी, अर्थात:-

- |   |             |
|---|-------------|
| (i) कलक्टर या उसका प्रतिनिधि जो राजस्थान प्रशासनिक सेवा के जिला स्तरीय अधिकारी से अनिम्न रैंक का न हो | अध्यक्ष     |
| (ii) महाविद्यालय पुस्तकालय का एक पुस्तकालयाध्यक्ष   | सदस्य       |
| (iii) पुस्तकालय क्रियाकलापों का संचालन करने वाले किसी गैर सरकारी संगठन का एक प्रतिनिधि                | सदस्य       |
| (vi) पुस्तकालय का एक नियमित पाठक / उपयोक्ता   | सदस्य       |
| (v) एक शिक्षाविद् / विद्वान   | सदस्य       |
| (vi) जिला पुस्तकालय का पुस्तकालयाध्यक्ष परन्तु उपर्युक्त सदस्यों में से कम से कम एक सदस्य महिला होगी। | सदस्य सचिव: |

(4) उप नियम (1) (2) और (3) में जो निर्दिष्ट है उनसे भिन्न पुस्तकालयों के लिए पुस्तकालय सलाहकार समिति निदेशक द्वारा निम्नलिखित से मिलकर गठित की जायेगी, अर्थात :-

- |  |             |
|--|-------------|
| (i) उप खण्ड अधिकारी  | अध्यक्ष     |
| (ii) पुस्तकालय का नियमित पाठक / उपयोक्ता   | सदस्य       |
| (iii) एक शिक्षाविद् / विद्वान  | सदस्य       |
| (vi) संबंधित पुस्तकालय का पुस्तकालयाध्यक्ष परन्तु उपर्युक्त में से कम से कम एक सदस्य महिला होगी। | सदस्य सचिव: |

7. **पुस्तकालय सलाहकार समिति के कृत्य;**— पुस्तकालय सलाहकार समिति अपनी स्थानीय अधिकारिता के भीतर निम्नलिखित कृत्य करेगी, अर्थात् :—
- (क) अधिनियम के द्वारा या उसके अधीन प्रदत्त परिषद् के कृत्यों के निर्वहन में उसकी सहायता करना ;
  - (ख) अधिनियम और तदधीन बनाये गये नियमों के प्रशासन से संसक्त मामलों पर परिषद् को सलाह देना ;
  - (ग) पुस्तकों के उपयोग की अभिवृद्धि और अध्ययन की आदतें पैदा करने के लिए उपाय सुझाना ;
  - (घ) पुस्तकालय सेमिनारों का आयोजन और संचालन करना ;
  - (ङ) संबंधित पुस्तकालय के कार्यकरण का पुनरीक्षण करना और पुस्तकालय पद्धति के प्रशासन के सुधार के लिए अर्थोपाय सुझाना ;
  - (च) क्षेत्रों में पुस्तकालय सेवा में सुधार के लिए योजना तैयार करना और सुझाव देना ।

#### अध्याय —4 रिपोर्ट और निरीक्षण

8. **वार्षिक रिपोर्ट में सम्मिलित की जाने वाली सूचना और विशिष्टियां;**— अधिनियम की धारा 22 के अधीन निदेशक द्वारा तैयार की जाने वाली वार्षिक रिपोर्ट में निम्नलिखित सूचना और विशिष्टियां भी अन्तर्विष्ट होंगी, अर्थात् :—
1. संस्थापन :
    - (क) वृत्तिक स्टाफ
    - (ख) अर्द्ध वृत्तिक स्टाफ
    - (ग) चतुर्थ श्रेणी स्टाफ
  2. वित्त :
    - (क) आय
      - (i) अनुदान
      - (ii) दान
    - (ख) व्यय
      - (i) आवर्ती
      - (ii) गैर-आवर्ती
  3. बजट
  4. भवन, फर्नीचर और उपस्कर
  5. पुस्तकें, बद्ध नियतकालिक पत्रिकाएं और श्रव्य-दृश्य सामग्री का वर्ष के प्रारम्भ में संग्रहण और वर्ष के दौरान.....रु. की लागत से जो सम्मिलित की गयी ।
  6. सांख्यिकी (पुरुष+महिला+बच्चे = कुल सदस्य)
    - (क) वर्ष के प्रारंभ में सदस्य
    - (ख) रिपोर्ट के अधीन वर्ष के दौरान नामांकित सदस्य

## 7. परिचालन:

(क) जारी की गयी पुस्तकें

(ख) पुस्तकालय परिसर के भीतर परामर्श की गयी पुस्तकें

8. अन्य सेवाएं : विस्तार सेवा, संदर्भ सेवा, दस्तावेजी सेवा, उपयोक्ता की शिक्षा के लिए अन्तर पुस्तकालय उधार सेवा इत्यादि।

## अध्याय – 5

### सार्वजनिक पुस्तकालयों की मान्यता और अनुदान इत्यादि

9. मान्यता के लिए आवेदन;— स्वैच्छिक ऐजेसियों या किसी स्थानीय प्राधिकारी द्वारा चलाये जा रहे किसी पुस्तकालय का सचिव या प्रबंध मंडल की ओर से इस निमित्त प्राधिकृत कोई व्यक्ति निदेशक को अनुसूची-I के प्ररूप 'क' में पुस्तकालय की मान्यता के लिए आवेदन कर सकेगा।

10. आवेदन करने और मान्यता के लिए शर्तें;— किसी पुस्तकालय को सार्वजनिक पुस्तकालय के रूप में तब तक मान्यता प्रदान नहीं की जायेगी जब तक कि —

(क) (i) स्वैच्छिक ऐजेसियों द्वारा चलाये जा रहे पुस्तकालय का प्रबंध मंडल राजस्थान सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 (1958 का अधिनियम सं.28) या राजस्थान लोक न्यास अधिनियम 1959(1959 का अधिनियम सं.42) के अधीन रजिस्ट्रीकृत कोई निकाय या सोसाइटी न हो ; या

(ii) यह किसी स्थानीय प्राधिकारी द्वारा नहीं चलाया जा रहा हो ;

(ख) पुस्तकालय धर्म, मूलवंश, जाति, पंथ, लिंग, जन्म स्थान या अवजनन के आधार पर बिना किसी भेदभाव पुस्तकालय परिसर पर कार्य समय के दौरान जनता के उपयोग के लिए निःशुल्क खुली न रहे ;

(ग) पुस्तकालय का परिसर पर्याप्त रूप से स्वस्थ, प्रकाश युक्त और हवादार न हो और उसमें पर्याप्त स्थान सुविधा, फर्नीचर और सार्वजनिक पुस्तकालय के रूप में उपयोग के लिए उपस्कर उपलब्ध न हो और स्वच्छता संबंधी इंतजाम न हो ;

(घ) पुस्तकालय पांच सौ से अधिक जनसंख्या वाले गांव या नगर में स्थित न हो ;

(ङ) निदेशक का यह समाधान न हो जाये कि पुस्तकालय परिक्षेत्र की आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए आवश्यक है।

11. सार्वजनिक पुस्तकालय के रूप में मान्यता देने की शक्ति;— नियम 9 के अधीन आवेदन प्राप्त होने पर, निदेशक या तो स्वयं पुस्तकालय का निरीक्षण करेगा या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा करायेगा और ऐसी अन्य जांचें, जो वह आवश्यक समझे, करने के पश्चात् और नियम 10 में विनिर्दिष्ट शर्तों के पूरा होने पर, पुस्तकालय को आवेदन की प्राप्ति की तारीख से तीन मास के भीतर, जहां तक संभव हो, सार्वजनिक पुस्तकालय के रूप में मान्यता प्रदान करेगा।

12. **सार्वजनिक पुस्तकालय की मान्यता का प्रमाणपत्र;**— निदेशक सार्वजनिक पुस्तकालय की मान्यता के पश्चात् प्रबंध मंडल को, ऐसी शर्तों के साथ जो प्रमाणपत्र में विनिर्दिष्ट की जा सकेंगी, अनुसूची-I के प्ररूप 'ख' में मान्यता का प्रमाणपत्र मंजूर करेगा।
13. **मान्यता का नामंजूर किया जाना;**— यदि किसी निदेशक किसी पुस्तकालय को सार्वजनिक पुस्तकालय के रूप में मान्यता देने से इन्कार करता है तो वह ऐसे इन्कार के कारण अभिलिखित करेगा और आदेश द्वारा अपने विनिश्चय से प्रबंध मंडल को रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा संसूचित करेगा।
14. **मान्यता का वापस लिया जाना;**— जहाँ निदेशक का यह समाधान हो जाता है कि सार्वजनिक पुस्तकालय के प्रबंध मंडल ने मान्यता के प्रमाणपत्र में विनिर्दिष्ट मान्यता की शर्तों में से किसी का या अधिनियम या इन नियमों के किसी उपबंध का भंग किया है वहां वह लिखित में कारण अभिलिखित करके, और प्रबंध मंडल को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात्, मान्यता वापस ले सकेगा और एक आदेश द्वारा विनिश्चय को प्रबंध मंडल को रजिस्ट्रीकृत डाक से संसूचित करेगा और ऐसी संसूचना पर, ऐसे सार्वजनिक पुस्तकालय के संबंध में प्रबंध मंडल को मंजूर की गई मान्यता का प्रमाणपत्र निरस्त समझा जायेगा।
15. **अपील;**— (1) प्रबंध मंडल, नियम 13 के अधीन मान्यता की मंजूरी के इन्कार के आदेश या नियम 14 के अधीन मान्यता वापस लिये जाने के आदेश प्राप्ति की तारीख से तीस दिन की कालावधि के भीतर राज्य सरकार को अपील कर सकेगा।  
(2) राज्य सरकार, उप नियम (1) के अधीन किसी अपील की प्राप्ति पर, प्रबंध मंडल को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात्, ऐसा आदेश पारित करेगी जो वह ठीक समझे और प्रबंध मंडल को विनिश्चय से रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा संसूचित करेगी। ऐसी अपील पर राज्य सरकार का विनिश्चय अन्तिम होगा।
16. **मान्यता के लिए नया आवेदन;**— इन नियमों की कोई बात प्रबंध मंडल को इन नियमों के अधीन पुस्तकालय की मान्यता के लिए नया आवेदन करने से निवारित नहीं करेगी।
17. **रजिस्टर का रख रखाव;**— निदेशक इन नियमों के अधीन मान्यता प्राप्त समस्त सार्वजनिक पुस्तकालयों का अनुसूची -1 के प्ररूप 'ग' में एक रजिस्टर रखेगा और ऐसे रजिस्टर को अद्यतन रखेगा।
18. **सार्वजनिक पुस्तकालयों का वर्गीकरण;**— सहायता अनुदान या अन्य वित्तीय सहायता के प्रयोजनार्थ, निदेशक मान्यता प्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालयों को निम्नलिखित प्रवर्गों में से किसी एक में वर्गीकृत कर सकेगा, अर्थात् —

1. 'क' प्रवर्ग सार्वजनिक पुस्तकालय वे हैं जिनके पास, –

- (क) पुस्तकालय के लिए पर्याप्त स्थान के साथ स्वयं का भवन है;
- (ख) 15,000 से अधिक पुस्तकें हैं;
- (ग) जो 50 से अधिक नियतकालिक पत्रिकाओं और 15 से अधिक समाचार –पत्रों का ग्राहक है;
- (घ) पृथक और सुविधायुक्त बालक अनुभाग है;
- (ङ) 300 से अधिक सदस्य हैं;
- (च) कार्य समय के दौरान पूर्णकालिक पुस्तकालयाध्यक्ष है;
- (छ) जो प्रत्येक कार्य दिवस पर कम छह घण्टे जनता के लिए खुला रहता है;
- (ज) जो वर्ष में कम से कम दस सांस्कृतिक या शैक्षणिक कार्यक्रम आयोजित करता है; और
- (झ) आवश्यक संदर्भ सेवा की व्यवस्था है।

2. 'ख' प्रवर्ग सार्वजनिक पुस्तकालय वे हैं जिनके पास, –

- (क) 5000 से अधिक पुस्तकें हैं;
- (ख) जो 15 से अधिक नियतकालिक पत्रिकाओं और 5 से अधिक समाचार –पत्रों का ग्राहक है;
- (ग) पृथक और सुविधायुक्त बालक अनुभाग हैं;
- (घ) 100 से अधिक सदस्य हैं;
- (ङ) ऐसी स्थान सुविधा और फर्नीचर हैं जो पुस्तकालय के दक्ष कार्यकरण के लिए निदेशक पर्याप्त समझे;
- (च) कार्य समय के दौरान पूर्णकालिक पुस्तकालयाध्यक्ष है;
- (छ) जो प्रत्येक कार्य दिवस पर कम से कम छह घण्टे जनता के लिए खुला रहता है ; और
- (ज) जो वर्ष में कम से कम चार सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित करता है।

3. 'ग' प्रवर्ग सार्वजनिक पुस्तकालय वे हैं जिनके पास, –

- (क) 1000 से अधिक पुस्तकें हैं;
- (ख) जो 5 से अधिक नियतकालिक पत्रिकाओं और 3 से अधिक समाचार –पत्रों का ग्राहक है;
- (ग) 50 से अधिक सदस्य हैं;
- (घ) ऐसी स्थान सुविधा और फर्नीचर है जो पुस्तकालय के दक्ष कार्यकरण के लिए निदेशक पर्याप्त समझे;
- (ङ) पूर्णकालिक या अशंकालिक पुस्तकालयाध्यक्ष है;
- (च) जो प्रत्येक कार्य दिवस पर कम से कम तीन घण्टे जनता के लिए खुला रहता है; और
- (छ) कुल पुस्तकों का कम से कम 20 प्रतिशत बच्चों के लिए उपयोगी है।

4. 'घ' प्रवर्ग सार्वजनिक पुस्तकालय वे है जिनके पास, –

- (क) 100 से अधिक पुस्तकें हैं;
- (ख) जो 5 से अधिक नियतकालिक पत्रिकाओं और 3 से अधिक समाचार-पत्रों का ग्राहक है;
- (ग) 25 से अधिक सदस्य हैं;
- (घ) जो प्रत्येक कार्य दिवस पर कम से कम तीन घण्टे जनता के लिए खुला रहता है; और
- (ङ) कुल पुस्तकों का कम से कम 15 प्रतिशत बच्चों के लिए उपयोगी है।

5. परिचालित पुस्तकालय, वे हैं जो,—

- (क) किसी परिक्षेत्र, जहां स्थाई पुस्तकालय सेवा उपलब्ध नहीं है, के एक से अधिक स्थानों में पुस्तकालय सेवा उपलब्ध कराता है और;
- (ख) विभिन्न स्थानों पर पुस्तकों के समुच्चय भेजता है और नियमित रूप से उनका आदान प्रदान करता है या पुस्तकों के ऐसे समुच्चयों को ले जाता है और विभिन्न परिक्षेत्रों में उन्हें जनता के लिए जारी करता है;

परन्तु परिचालित पुस्तकालय या तो एक स्वतंत्र पुस्तकालय होगा या पुस्तकालयों के प्रवर्ग 'क' या 'ख' के अधीन आने वाले किसी पुस्तकालय का एक भाग होगा।

6. विनिर्दिष्ट प्रवर्ग का सार्वजनिक पुस्तकालय:—

- (क) पुस्तकालय किसी विनिर्दिष्ट उद्देश्य के साथ किसी विनिर्दिष्ट प्रवर्ग के लिए होगा;
- (ख) यह महिलाओं, बच्चों दृष्टिहीन या विकलांग व्यक्तियों के लिए होगा;
- (ग) यह ऐसे विनिर्दिष्ट प्रवर्ग के लिए नियतकालिक पत्रिकाओं या समाचारपत्रों का ग्राहक होगा;
- (घ) इसमें 1000 से अधिक पुस्तकें होंगी;
- (ङ) यह प्रत्येक कार्य दिवस पर कम से कम तीन घण्टे के लिए खुला रहेगा।

19. मान्यताप्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालयों को अनुदान:— कोई मान्यताप्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालय निम्नलिखित फायदों के लिए पात्र हो सकेगा, अर्थात् –

- (क) वार्षिक रख रखाव अनुदान;
- (ख) भवन और उपस्कर अनुदान;
- (ग) रख रखाव अनुदान के बदले या उसके अतिरिक्त राज्य सरकार से पुस्तकें , और
- (घ) विशेष अनुदान।



20. **रख रखाव अनुदान** :- निधियों की उपलब्धता के अध्याधीन रहते हुए किसी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालय को राज्य सरकार द्वारा राज्य सार्वजनिक पुस्तकालय निधि से नीचे विनिर्दिष्ट दरों पर रखरखाव अनुदान संदत्त किया जा सकेगा;—

<b>पुस्तकालय का प्रवर्ग</b>	<b>अनुदान की दर</b>
'क'	पूर्ववर्ती वर्ष के अनुज्ञेय व्यय के पिचहत्तर प्रतिशत तक
'ख'	पूर्ववर्ती वर्ष के अनुज्ञेय व्यय के पिचहत्तर प्रतिशत तक
'ग'	पूर्ववर्ती वर्ष के अनुज्ञेय व्यय के पिचहत्तर प्रतिशत तक
'घ'	पूर्ववर्ती वर्ष के अनुज्ञेय व्यय के पिचहत्तर प्रतिशत तक
परिचालित पुस्तकालय	पूर्ववर्ती वर्ष के अनुज्ञेय व्यय के पचास प्रतिशत तक
विनिर्दिष्ट प्रवर्ग पुस्तकालय	पूर्ववर्ती वर्ष के अनुज्ञेय व्यय के पिचहत्तर प्रतिशत तक

परन्तु इस प्रकार मंजूर किये गये अनुदान में से अनुदान की पचास प्रतिशत राशि पुस्तकों और पाठ्य सामग्री के क्रय के लिए खर्च की जायेगी।

**स्पष्टीकरण I** :- जहाँ परिचालित पुस्तकालय प्रवर्ग "क" या "ख" से संबंधित किसी पुस्तकालय का भाग है वहाँ ऐसे परिचालित पुस्तकालय को संदेय अनुदान ऐसे 'क' और 'ख' प्रवर्ग पुस्तकालय को अनुज्ञेय अनुदान के अतिरिक्त होगा।

**स्पष्टीकरण II** :- अनुदानों के निर्धारण के लिए 'अनुज्ञेय व्यय' के प्रयोजनार्थ, निम्नलिखित मदों का व्यय विचार में किया जायेगा, अर्थात्;—

- I. कमीशन को छोड़कर पुस्तकों और पाठ्य सामग्री का क्रय ;
- II. पत्रिकाओं नियतकालिक पत्रिकाओं और समाचार पत्रों का अभिदाय ;
- III. भवन और फर्नीचर; और
- IV. पुस्तकालय कार्य के संबंध में व्यय की गयी खुदरा राशि जैसे टैक्सी या बस किराया, दूरभाष और डाक प्रभार ।

## अध्याय —6

### सार्वजनिक पुस्तकालय संगमों की मान्यता और अनुदान इत्यादि

21. **सार्वजनिक पुस्तकालय संगमों की मान्यता**,— राज्य सार्वजनिक पुस्तकालय निधि से सहायता अनुदान या वित्तीय सहायता के प्रयोजनार्थ सार्वजनिक पुस्तकालय संगमों को निदेशक द्वारा मान्यता प्रदान की जायेगी।

22. **संगमों के रूप में मान्यता के लिए आवेदन**,— सचिव या प्रबंध मंडल द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत कोई व्यक्ति सहायता अनुदान या अन्य वित्तीय सहायता के प्रयोजनों के लिए सार्वजनिक पुस्तकालय संगम की मान्यता के लिए अनुसूची —1 के प्ररूप 'घ' में आवेदन कर सकेगा।

23. **सार्वजनिक पुस्तकालय संगम की मान्यता के लिए शर्तें,—** किसी सार्वजनिक पुस्तकालय संगम को तब तक मान्यता नहीं दी जायेगी जब तक कि वह संगम राजस्थान सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 (1958 का नियम संख्या 28) या राजस्थान लोक न्यास अधिनियम 1959 (1959 का अधिनियम संख्या 42) के अधीन रजिस्ट्रीकृत न हो।
24. **संगम के रूप में मान्यता देने की शक्ति,—** नियम 22 के अधीन किसी आवेदन के प्राप्त होने पर निदेशक या तो स्वयं संगम का निरीक्षण करेगा या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा निरीक्षण करवायेगा और ऐसी अन्य जांचें करेगा जो वह आवश्यक समझे और यह समाधान होने पर कि संगम नियम 23 में विनिर्दिष्ट शर्तों को पूरा करता है संगम को जहाँ तक संभव हो आवेदन प्राप्ति की तारीख से तीन मास की कालावधि के भीतर सार्वजनिक पुस्तकालय संगम के रूप में मान्यता प्रदान करेगा।
25. **मान्यता का प्राप्त प्रमाणपत्र,—** निदेशक किसी सार्वजनिक पुस्तकालय संगम की मान्यता पर प्रबंध मंडल को ऐसी शर्तों के साथ जो प्रमाण पत्र में विनिर्दिष्ट की जाये, अनुसूची 1 के प्रारूप 'ड' में मान्यता का प्रमाण पत्र मंजूर करेगा।
26. **मान्यता देने से इंकार करना,—** जहाँ निदेशक किसी संगम को रजिस्टर करने से इंकार करता है वहां वह ऐसे कारणों को अभिलिखित करेगा और प्रबंध मंडल को रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा विनिश्चय से संसूचित करेगा।
27. **मान्यता का वापस लिया जाना,—** जहाँ निदेशक का यह समाधान हो जाता है कि किसी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालय संगम के प्रबंध मण्डल ने नियम 23 के अधीन मान्यता की शर्तों में से किसी शर्त को भंग किया है या मान्यता के प्रमाण पत्र में विनिर्दिष्ट शर्तों में से किसी शर्त का अनुपालन करने में असफल रहा है तो वह लिखित में अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से और प्रबंध मंडल को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् मान्यता वापस ले सकेगा और रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा प्रबंध मंडल को आदेश द्वारा विनिश्चय से संसूचित करेगा और ऐसी संसूचना पर प्रबंध मंडल को मंजूर किया गया मान्यता का प्रमाणपत्र रद्द हो जायेगा।
28. **अपील,—** (1) प्रबंध मण्डल नियम 26 के अधीन मान्यता देने से इंकार के आदेश या नियम 27 के अधीन मान्यता के वापस लिये जाने के आदेश की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन की कालावधि के भीतर राज्य सरकार को अपील कर सकेगा।  
(2) राज्य सरकार, उप-नियम (1) के अधीन किसी अपील के प्राप्त होने पर, प्रबंध मंडल को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात्, ऐसा आदेश पारित करेगी जो वह ठीक समझे और प्रबंध मंडल को रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा विनिश्चय से संसूचित करेगी। ऐसी अपील पर राज्य सरकार का विनिश्चय अन्तिम होगा।

- 29. मान्यता के लिए नया आवेदन :-** इन नियमों की कोई बात इन नियमों के अधीन प्रबंध मंडल को संगम की मान्यता के लिए नया आवेदन करने से निवारित नहीं करेगी।
- 30. रजिस्टर का रखरखाव,-** निदेशक इन नियमों के अधीन मान्यता प्राप्त समस्त संगमों का अनुसूची -1 के प्ररूप "च" में एक रजिस्टर रखेगा और ऐसे रजिस्टर को आदिनांकित रखेगा।
- 31. सार्वजनिक पुस्तकालय संगम के कर्तव्य,-** कोई मान्यता प्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालय संगम -
- (क) बैठक, सम्मेलन, व्याख्यान, समूह वाद विवाद, सेमिनार, पुस्तक प्रदर्शनी आयोजित करके पुस्तकालय विकास की अभिवृद्धि करेगा;
  - (ख) तकनीकी मार्गदर्शन द्वारा सार्वजनिक पुस्तकालयों की सहायता करेगा;
  - (ग) पुस्तकालय विज्ञान में प्रशिक्षण के लिए कक्षाएं, सेमिनार आयोजित करेगा और प्रशिक्षण केन्द्र चलाएगा;
  - (घ) पुस्तकालय विज्ञान में अनुसंधान में अभिवृद्धि करेगा;
  - (ङ) पुस्तकालय क्रियाकलापों में नियतकालिक पत्रिका प्रकाशित करेगा;
  - (च) पुस्तकालय विज्ञान पर नियतकालिक पत्रिका, पुस्तकें और (सर्वेक्षण रिपोर्ट को सम्मिलित करते हुए) रिपोर्ट प्रकाशित करेगा;
  - (छ) समान उद्देश्य वाले अन्य सार्वजनिक पुस्तकालय संगमों के साथ सहयोग करेगा।
- 32. अनुदान का संदाय,-** कोई मान्यता प्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालय संगम, निधियों की उपलब्धता के अध्याधीन रहते हुए इन नियमों में यथा उपबंधित वार्षिक रख रखाव और अन्य अनुदानों के लिए पात्र होगा।
- 33. मान्यताप्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालय संगम को अनुदान,-** (1) मान्यता प्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालय संगम को अनुसूची II में विनिर्दिष्ट अनुज्ञेय व्यय की पूर्ववर्ती वर्ष के व्यय का 75 प्रतिशत तक वार्षिक अनुदान संदत्त किया जा सकेगा।
- (2) मान्यता प्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालय संगम को राज्य में पुस्तकालय आन्दोलन की अभिवृद्धि के लिए संगम द्वारा आयोजित एक राज्य स्तरीय सम्मेलन के लिए एक वर्ष में 25000 रु. से अनधिक राशि या अतिरिक्त अनुदान भी संदत्त किया जा सकेगा।
- (3) मान्यता प्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालय संगम को पुस्तकालय विज्ञान पर किसी पुस्तक या रिपोर्ट के प्रकाशन के लिए इसके प्रकाशन की लागत का 75 प्रतिशत की दर से और अतिरिक्त अनुदान संदत्त किया जा सकेगा।

परन्तु संगम ऐसे प्रकाशन और इसके व्यय के लिए प्राक्कलन के लिए निदेशक की पूर्व मंजूरी अभिप्राप्त करेगा।

- 34. अनुदान के संदाय की रीति,—** (1) नियम 33 के अधीन किसी मान्यता प्राप्त संगम को अनुज्ञेय अनुदान की रकम सामान्यतः दो किस्तों में संदत्त की जायेगी, प्रथम किस्त अगस्त मास में और अंतिम किस्त फरवरी / मार्च मास में।
- (2) नियम 33 के अधीन अनुज्ञेय अतिरिक्त अनुदान इस शर्त पर एक मुश्त संदत्त किये जा सकेंगे कि प्रबंध मंडल —
- (क) अनुदान का उपयोग उस प्रयोजन के लिए वह मंजूर किया गया है, करने के लिए सहमत है।
- (ख) मंजूर किये गये अनुदान के अतिरिक्त उसके स्वयं के स्रोतों से परियोजना के लिए निधियां उपलब्ध कराने के लिए सक्षम और तैयार है, और
- (ग) अनुदान का एक पृथक लेखा संधारित करने और उसे निरीक्षण के लिए निदेशक या उसके द्वारा निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी को प्रस्तुत करने को सहमत है।

### अध्याय —7 प्रकीर्ण

- 35. निरीक्षण :—** (1) निदेशक या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी के पास इन नियमों के अधीन मान्यता प्राप्त किसी सार्वजनिक पुस्तकालय और सार्वजनिक पुस्तकालय संगम के परिदर्शन और निरीक्षण की शक्ति होगी।
- (2) प्रत्येक सार्वजनिक पुस्तकालय और सार्वजनिक पुस्तकालय संगम का वर्ष में कम से कम एक बार निरीक्षण किया जायेगा।
- (3) निरीक्षण अधिकारी अपने निरीक्षण की एक प्रति प्रबंध मंडल और निदेशक को भेजेगा।

**36. नियमों, आदेशों इत्यादि का भंग,—** (1) अधिनियम और इन नियमों के अनुसरण में जारी किये गये नियमों, निदेशक के आदेशों या अनुदेशों को कोई भंग पुस्तकालय या सार्वजनिक पुस्तकालय संगम को संदेय अनुदान को पूर्णतः या भागतः रोकना या अनुदान में कमी या निदेशक द्वारा मान्यता वापस लेना आवश्यक बना देगा।

परन्तु अनुदान को रोकने या कम करने या मान्यता को वापस लेने का कोई आदेश निदेशक द्वारा तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि सार्वजनिक पुस्तकालय या यथास्थिति, सार्वजनिक पुस्तकालय संगम को प्रस्तावित कार्रवाई के कारणों से लिखित में सूचित न कर दिया गया हो और सुनवाई का अवसर न दिया गया हो;

परन्तु यह और कि निदेशक इस उप नियम के अधीन कार्रवाई करने के बजाय सार्वजनिक पुस्तकालय या सार्वजनिक पुस्तकालय संगम को त्रुटियों को सुधारने और पुस्तकालय या, यथास्थिति, सार्वजनिक पुस्तकालय संगम के कार्यकरण में सुधार के लिए और समय अनुजात कर सकेगा।

(2) यदि प्रबंध मंडल उप नियम 1 के अधीन निदेशक के आदेश से व्यथित है तो वह आदेश प्राप्ति की तारीख से तीस दिन के भीतर राज्य सरकार को लिखित में अपील कर सकेगा और राज्य सरकार प्रबंध मंडल को और यदि आवश्यक हो तो निदेशक को सुनने के पश्चात् अपील पर विनिश्चय अभिलिखित करेगी और उसकी प्रति प्रबंध मंडल और निदेशक को भेजेगी। ऐसी अपील पर राज्य सरकार का विनिश्चय अन्तिम होगा।

**अनुसूची –I**  
**प्ररूप 'क'**  
**(नियम 9 देखिए)**  
**मान्यता के लिए आवेदन**

सेवामें,

निदेशक,  
सार्वजनिक पुस्तकालय,  
राजस्थान, जयपुर

महोदय,

सार्वजनिक पुस्तकालय.....(यहाँ प्रबंध मंडल का नाम वर्णित करें) की ओर से मैं.....  
(यहाँ सचिव या प्रबंध मंडल द्वारा लिखित में प्राधिकृत व्यक्ति का नाम वर्णित करें)

राज्य पुस्तकालय विकास निधि से सहायता अनुदान या अन्य सहायता के प्रयोजन के लिए सार्वजनिक पुस्तकालय की मान्यता के लिए इसके द्वारा आवेदन करता हूँ और ऐसी मान्यता के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित विशिष्टियां प्रस्तुत करता हूँ, अर्थात् –

1. पुस्तकालय का नाम
2. शहर/नगर/ग्राम का नाम जिसमें पुस्तकालय स्थित है
3. नवीनतम जनगणना के अनुसार शहर/नगर/ग्राम की जनसंख्या
4. स्थापना का वर्ष और तारीख
5. प्रबंध मंडल का नाम
6. क्या प्रबंध मंडल राजस्थान सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 (1958 का अधिनियम संख्या 28) या राजस्थान लोक न्यास अधिनियम 1959 (1959 का अधिनियम 42) के अधीन रजिस्ट्रीकृत कोई निकाय है, यदि ऐसा है तो रजिस्ट्रीकरण का संख्यांक और तारीख
7. निदेशक और सरकार से पत्र व्यवहार करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति का नाम, दूरभाष संख्यांक और डाक का पता
8. आवेदन करते समय सदस्यों की संख्या
9. पुस्तकालय में पुस्तकों, नियतकालिक पत्रिकाओं और समाचार पत्रों की संख्या
10. पूर्ण ब्यौरे के साथ वर्तमान स्थान सुविधा जैसे किराये पर, स्वामित्वाधीन, स्थान इत्यादि
11. अभिदाय यदि कोई हो
12. अन्य सारभूत सूचना, यदि कोई हो।

तारीख :

सचिव

प्राधिकृत व्यक्तियों के हस्ताक्षर

**प्ररूप 'ख'**  
**नियम 12 देखिए**  
**राजस्थान सरकार**  
**निदेशक, सार्वजनिक पुस्तकालय**  
**मान्यता का प्रमाण पत्र**

प्रमाणित किया जाता है कि निदेशक, सार्वजनिक पुस्तकालय द्वारा राजस्थान सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम 2006 (2006 का अधिनियम संख्या 11) की धारा 18 द्वारा उसे प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए जिला ..... पंचायत समिति के .....(पुस्तकालय का नाम).....को सार्वजनिक पुस्तकालय के रूप में वर्ष ..... से मान्यता प्रदान की जाती है। मान्यता का जारी रहना राजस्थान सार्वजनिक पुस्तकालय नियम 2012 के उपबन्धों और नीचे विनिर्दिष्ट शर्तों के अधीन होगा:—

1. पुस्तकालय में पुस्तकों की व्यवस्था निदेशक द्वारा समय समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार होगी।
2. पुस्तकालय निम्नलिखित अभिलेख का रख रखाव करेगा, अर्थात् —
  - (i) पुस्तकालय का संविधान;
  - (ii) सदस्यों की सूची;
  - (iii) दैनिक आगन्तुक अभिलेख;
  - (iv) अनुवृद्धि रजिस्टर/क्रय की गयी या दान से प्राप्त सभी पुस्तकों की प्राप्ति की तारीख से दस दिन की कालावधि के भीतर प्रविष्ट की जायेंगी;
  - (v) पुस्तक जारी करने का रिकार्ड;
  - (vi) लेखा बही, रोकड़ बही, खाता इत्यादि;
  - (vii) रसीद बही;
  - (viii) नियतकालिक पत्रिका और समाचार पत्रों का अभिलेख;
  - (ix) शिकायत और सुझाव पुस्तिका;
  - (x) अनुपयोज्य स्टॉक रजिस्टर;
  - (xi) विद्वानों और अनुसंधान का रजिस्टर;
  - (xii) आवक और जावक रजिस्टर;
  - (xiii) जमा रजिस्टर;
  - (xiv) बैठकों के कार्यवृत्त;
  - (xv) प्रत्याहरण रजिस्टर।
3. पुस्तकालय मुख्य स्थान पर निम्नलिखित नोटिस बोर्ड प्रदर्शित करेगा:—
  - (i) पुस्तकालय के नाम के अन्त में इन शब्दों के साथ "सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त और निशुल्क";
  - (ii) पदाधिकारियों और प्रबंध समिति के सदस्यों के नाम;
  - (iii) पुस्तकालय का कार्य समय और वे दिन जिनको पुस्तकालय बन्द रहेगा।

4. प्रबंध मंडल निदेशक को ऐसी विवरणियां और नियतकालिक सूचनाओं का प्रदाय करेगा जिसकी निदेशक समय समय पर मांग करें।
5. सार्वजनिक पुस्तकालय द्वारा क्रय की गयी पुस्तकों की निम्नलिखित अपेक्षाओं पर पुष्टि की जायेगी :-
  - (i) पुस्तकें अनुसंधान या साहित्यिक अभिरूचि और सांस्कृतिक मूल्य की हैं;
  - (ii) पुस्तकों में विभिन्न समुदायों के मध्य असंतोष या घृणा या साम्प्रदायिक असौहार्द पैदा करने वाला कोई निरूपण अन्तर्विष्ट नहीं होना चाहिए ;
  - (iii) पुस्तकों में विशिष्टियां या संदेहास्पद प्रवृत्ति के किसी मामले के चित्र नहीं होने चाहिए।
6. प्रबंध मंडल, पुस्तकालय के कार्य समय के दौरान पूरे समय निदेशक या उसकी और से इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा निरीक्षण के लिए पुस्तकालय को खुला रखेगा।

जारी करने वाले प्राधिकारी की मुहर

निदेशक, सार्वजनिक  
पुस्तकालय , राजस्थान

स्थान, जयपुर  
तारीख :

प्ररूप 'ग'  
नियम 17 देखिए

### मान्यताप्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालयों का रजिस्टर

1. क्रम संख्यांक।
2. पुस्तकालय का नाम।
3. शहर/नगर/ग्राम का नाम जिसमें पुस्तकालय स्थित है।
4. स्थापाना की तारीख और वर्ष।
5. पुस्तकालय की मान्यता की तारीख और वर्ष।
6. प्रबंध मंडल की प्रकृति।
7. क्या प्रबंध मंडल राजस्थान सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 (1958 का अधिनियम संख्या 28) या राजस्थान लोक न्यास अधिनियम 1959 (1959 का अधिनियम संख्या 42) के अधीन कोई रजिस्ट्रीकृत निकाय है।
8. निदेशक और सरकार से पत्र व्यवहार करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति का नाम और डाक का पता।
9. मान्यता के समय सदस्यों की संख्या।
10. पुस्तकालय में पुस्तकों, नियतकालिक पत्रिकाओं और समाचार पत्रों की संख्या।
11. अभिदाय, यदि कोई हो।
12. अन्य सारभूत सूचना यदि कोई हो।

**प्ररूप 'घ'**  
**नियम 22 देखिए**  
**संगम की मान्यता के लिए आवेदन**

सेवामें

निदेशक, सार्वजनिक पुस्तकालय,  
राजस्थान, जयपुर।

महोदय,

सार्वजनिक पुस्तकालय संगम .....(यहाँ संगम का नाम वर्णित करें) की ओर से मैं.....(यहाँ सचिव या प्रबंध मंडल द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति का नाम वर्णित करें) राज्य पुस्तकालय विकास निधि से सहायता अनुदान या अन्य वित्तीय सहायता के प्रयोजन के लिए संगम की मान्यता के लिए इसके द्वारा आवेदन करता हूँ और ऐसी मान्यता के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित विशिष्टियां प्रस्तुत करता हूँ :-

1. सार्वजनिक पुस्तकालय संगम का नाम।
2. शहर/नगर/ग्राम जिसमें संगम स्थित है।
3. स्थापना की तारीख और वर्ष।
4. प्रबंध मंडल का नाम।
5. क्या प्रबंध मंडल सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 (1958 का अधिनियम संख्या 28) या राजस्थान लोक न्यास अधिनियम 1959 (1959 का अधिनियम संख्या 42) के अधीन रजिस्ट्रीकृत कोई निकाय है, ऐसा है तो रजिस्ट्रीकरण का संख्यांक और तारीख।
6. निदेशक और राज्य सरकार से पत्र व्यवहार करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति का नाम, दूरभाष संख्यांक और डाक का पता।
7. आवेदन के समय सदस्यों की संख्या।
8. अन्य सारभूत सूचना, यदि कोई हो।

तारीख .....

सचिव

प्राधिकृत व्यक्तियों के हस्ताक्षर



प्ररूप –ड  
नियम 25 देखिए  
राजस्थान सरकार

निदेशक सार्वजनिक पुस्तकालय  
मान्यता प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि निदेशक, सार्वजनिक पुस्तकालय द्वारा राजस्थान सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम 2006 (2006 का अधिनियम संख्या 11) की धारा 19 द्वारा उसे प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए .....(सार्वजनिक पुस्तकालय संगम का नाम) .....को वर्ष.....से सार्वजनिक पुस्तकालय संगम के रूप में मान्यता प्रदान की जाती है। मान्यता का जारी रहना राजस्थान सार्वजनिक पुस्तकालय नियम 2006 के उपबंधों और नीचे दी गयी शर्तों के अधीन रहेगा:—

1. सार्वजनिक पुस्तकालय संगम निम्नलिखित अभिलेख का रखरखाव करेगा —

- (i) संगम के संविधान की प्रति।
- (ii) सदस्यों की सूची।
- (iii) बैठकों का कार्यवृत्त।
- (iv) सूचना पुस्तिका।
- (v) लेखा बही (रोकड़ बही, खाता इत्यादि)।
- (vi) रसीद बही और वाउचर फाइल।
- (vii) आवक और जावक रजिस्टर।
- (viii) पुस्तकालय संगम के पुस्तकालय पुस्तकों का अनुवृद्धि रजिस्टर।
- (ix) वार्षिक रिपोर्ट फाइल।
- (x) पत्राचार फाइल।
- (xi) अनुपयोज्य स्टॉक रजिस्टर।

2. प्रबंध मण्डल निदेशक को ऐसी विवरणियां और नियतकालिक सूचनाएं देगा जिसकी निदेशक समय समय पर मांग करें।

3. प्रबंध मण्डल, निदेशक या उसके द्वारा निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा निरीक्षण के लिए उसको समस्त अभिलेख उपलब्ध करायेगा। प्रबंध मण्डल महालेखाकार राजस्थान राज्य या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी को इन नियमों के अधीन अनुदान की राशि की मांग, प्राप्ति और उपयोग से संबंधित लेखे और अभिलेख भी उपलब्ध करायेगा।

स्थान :

तारीख :

निदेशक, सार्वजनिक  
पुस्तकालय राजस्थान

प्ररूप 'च'  
(नियम 30 देखिए)

मान्यताप्राप्त सार्वजनिक पुस्तकालय संगमों का रजिस्टर

1. सार्वजनिक पुस्तकालय संगम का नाम।
2. शहर/ नगर/ ग्राम जिसमें संगम स्थित है।
3. स्थापना की तारीख और वर्ष।
4. क्या प्रबंध मंडल राजस्थान सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 (1958 का अधिनियम संख्या 28) या राजस्थान लोक न्यास अधिनियम 1959 (1959 का अधिनियम संख्या 42) के अधीन रजिस्ट्रीकृत कोई निकाय है यदि ऐसा है तो रजिस्ट्रीकरण का संख्यांक और तारीख।
5. निदेशक और राज्य सरकार से पत्र व्यवहार करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति का नाम और डाक का पता।
6. सदस्यों की संख्या—
  1. व्यक्ति सदस्य
  2. संस्था सदस्य
7. अन्य सारभूत सूचना यदि कोई हो।

अनुसूची -II  
नियम 33 देखिए

सार्वजनिक पुस्तकालय संगम के अनुदानों के निर्धारण के लिए अनुज्ञेय व्यय की मर्दे।

1. स्टाफ का वेतन और भत्ते।
2. यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ते के व्यय।
3. भाकर, दरें और कर।
4. फर्नीचर और उपस्कर पर व्यय।
5. पुस्तकालय विज्ञान पर पुस्तकों और नियतकालिक पत्रिकाओं के क्रय पर व्यय।
6. उन प्रकाशनों पर व्यय जिनके लिए कोई विशेष अनुदान नहीं दिया गया है।
7. (प्रतिनिधियों के आवास पर व्यय और नियम 33(2) के अधीन अनुज्ञेय सम्मेलनों के लिए अनुदान की रकम को अपवर्जित करते हुए) सम्मेलनों पर व्यय।
8. सेमीनारों और प्रदर्शनियों पर व्यय।
9. संगम के लेखों की लेखा परीक्षा पर व्यय।

राज्यपाल के आदेश से

(.....)

## विनिमय

राजस्थान सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम 2006 (2006 का अधिनियम संख्या 11) की धारा 27 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राजस्थान राज्य पुस्तकालय परिषद् इसके द्वारा निम्नलिखित विनिमय बनाती है अर्थात्—

- 1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ** (1) इन विनियमों का नाम राजस्थान राज्य पुस्तकालय परिषद् (कार्य का संव्यवहार) विनियम 2012 है।  
(2) ये तुरन्त प्रवृत्त होंगे।
- 2. परिषद् की बैठक का नोटिस** (1) सदस्य सचिव परिषद् की प्रत्येक साधारण बैठक का नोटिस सदस्यों को बैठक की तारीख समय और स्थान अन्तर्विष्ट करते हुए दस दिन पूर्व देगा। अध्यक्ष कार्यसूची में सम्मिलित नहीं किये गये कार्य के किसी आवश्यक मद को बैठक के समक्ष रख सकेगा।  
(2) विशेष बैठक, बैठक में विचार विमर्श किये जाने वाले आवश्यक महत्व के मामलों को उपदर्शित करते हुए परिषद् के कम से कम एक तिहाई सदस्यों द्वारा लिखित में किये गये अनुरोध के पश्चात् अध्यक्ष द्वारा बुलायी जा सकेगी। सदस्यों को ऐसी बैठक की तारीख समय और स्थान सात सात दिन का नोटिस दिया जायेगा।
- 3. बैठक की गणपूर्ति**— परिषद् की किसी बैठक में कोई कार्य तब तक नहीं होगा जब तक कि परिषद् के सदस्यों की कुल संख्या के कम से कम एक तिहाई सदस्य उपस्थित न हों।
- 4. गणपूर्ति के अभाव में स्थगन**— यदि परिषद् की किसी बैठक में गणपूर्ति न हो तो अध्यक्ष बैठक को पश्चात्वर्ती किसी तारीख के लिए स्थगित करेगा। सदस्य सचिव स्थगित बैठक की तारीख समय और स्थान दर्शित करते हुए पांच दिन का नया नोटिस देगा और जो कार्य मूल बैठक के समक्ष लाया जाना चाहिए था, यदि गणपूर्ति की आशंका नहीं होती, स्थगित बैठक के समक्ष लाया जा सकेगा।
- 5. प्रश्नों का बहुमत द्वारा विनिश्चित किया जाना**— परिषद् की किसी बैठक में सभी प्रश्न उपस्थिति सदस्यों के मतदान द्वारा बहुत से विनिश्चित किये जायेंगे और मतों के बराबर होने की दशा में, बैठक का सभापतित्व करने वाले व्यक्ति के पास निर्णायक मत होगा और वह इसका प्रयोग करेगा।