

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನಿಯಮಗಳು, 1966

ಅಧ್ಯಾಯ-I

ಪ್ರಾರಂಭಿಕ

ನಿಯಮ:

1. ಹೆಸರು
2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ-II

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಖಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ

3. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣೆ
4. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾದಂಥ ಅವಧಿ
5. ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆ
6. ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆ
7. ಯಾವ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಅವಧಿ
8. ಶಾಖಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ

ಅಧ್ಯಾಯ-III

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಭೆಗಳು

9. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೋಟೀಸು
10. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
11. ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
12. ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನ ಚುನಾವಣೆ

ಅಧ್ಯಾಯ-IV

ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲ

13. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನ ಅರ್ಹತೆಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ-V

ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳು

14. ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಕೆ
15. ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಕೆ
16. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ರೀತಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-VI

ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನಿಧಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

17. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
18. ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
19. ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
20. ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ಜಮೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-VII

ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ

21. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವುದು
22. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ, ನಾಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಭಾರ
23. ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ-VIII

ನೆರವು ಪಡೆದ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು

24. ನೆರವು ಪಡೆದ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಪೂರೈಸಬೇಕಾದ ಷರತ್ತುಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ-IX

ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಪಾಲರ ರಾಜ್ಯ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವುದು

25. ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಪಾಲರ ರಾಜ್ಯ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವುದು

ಅಧ್ಯಾಯ-X

ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ

26. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ
27. ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ
28. ಚುನಾವಣೆಯ ಫಲಿತಾಂಶದ ಘೋಷಣೆ
29. ಮತಗಳ ಸಿಂಧುತ್ವ

ಅಧ್ಯಾಯ-XI

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಬಂಧಗಳು

30. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಬಂಧಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ-XII

ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ

31. ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ರೀತಿ

ಅಧ್ಯಾಯ -XIII

ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನ ತೀರ್ಮಾನದ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಧಿ

32. ಅಪೀಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಧಿ

33. ನಿರಸನ

ಅನುಬಂಧ I ರಿಂದ III

ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 5ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 1966

ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್. 1257.- ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1965ರ (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 1965ರ 10) 41ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಪ್ರದಾನ ಮಾಡಿದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು, ಈ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ, ಅದರ ಕರಡನ್ನು ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂತೆ, 1966ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 27ನೇ ದಿನಾಂಕದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜಪತ್ರದ-IV 2ಸಿ(1)ನೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ಸಂಖ್ಯೆ 1195 ಎಂದು 1966ರ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 20ನೇ ದಿನಾಂಕದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇ.ಡಿ. 26 ಎಸ್.ಎಲ್.ಎಸ್. 66ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ, ಎಂದರೆ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನಿಯಮಗಳು, 1966

ಅಧ್ಯಾಯ-I

ಪ್ರಾರಂಭಿಕ

1. ಹೆಸರು.- ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನಿಯಮಗಳು, 1966 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು.- ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,-

(ಕ) 'ಅಧಿನಿಯಮ' ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1965 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 1965ರ ಸಂಖ್ಯೆ 10);

(ಖ) 'ಅನುಬಂಧ' ಎಂದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಅನುಬಂಧ;

(ಗ) 'ಪ್ರಕರಣ' ಎಂದರೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ.

ಅಧ್ಯಾಯ-II

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಖಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ

3. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣೆ.- (1) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಖ) ಖಂಡ ಅಥವಾ (ಗ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಿಂದ ನಾಲ್ಕು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯು, ಏಕವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮತದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣಾನುಸಾರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯದ ತತ್ವಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ (ಘ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಾದಾ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಙ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿಯು ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು, ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ

ಕರೆಯಲಾದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅದರ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸಾದಾ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಚ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದ ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು, ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕರೆಯಲಾದ ಸದರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಾದಾ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಛ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು, ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕರೆಯಲಾದ ಅಂಥ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಹಾಜರಿರುವ ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಾದಾ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಜ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು, ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕರೆಯಲಾದ ಅಂಥ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಾದಾ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾದಂಥ ಅವಧಿ.- 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ನಿಕಾಯದಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯನನ್ನಾಗಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು,-

(ಕ) ಸದಸ್ಯನ ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಅಂಥ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಎರಡು ತಿಂಗಳು ಮೀರದಂತೆ; ಅಥವಾ

(ಁ) ಚುನಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಂಥ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವು ಸಂಭವಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಕೂಡಲೇ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು, ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು,-

(i) ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ಆ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ;

(ii) ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ಆ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ;

(iii) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಚುನಾಯಿಸ ಬೇಕಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ;

(iv) ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ;

(v) 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ (ಚ), (ಛ) ಮತ್ತು (ಜ) ಖಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ಆ ಸಮುಚಿತ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ

- ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯರ ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಯು ಯಾವುದೇ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವಲ್ಲಿ ಅಂಥ

ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ತಿಂಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಚುನಾಯಿಸಲು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5. ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆ.- (1) 17ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಗ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು, ಪೌರ ನಿಗಮ, ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅಥವಾ ನಗರದ ಇತರ ಪೌರ ನಿಕಾಯದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಂಥ ನಿಗಮ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ಲಿನ ಅಥವಾ ನಿಕಾಯದ ಸದಸ್ಯರ ಸಾದಾ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) 17ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಚ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಂಘದ ನಗರ ಶಾಖೆಯ ಪರಿಷತ್ತು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು, ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕರೆಯಲಾದ ಅಂಥ ಶಾಖಾ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸಾದಾ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆ.- (1) 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಗ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು, ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಮತ್ತು ಚಲಾಯಿಸುವ ಅಂಥ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರ ಸಾದಾ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ (ಘ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಪೌರ ನಿಕಾಯವು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅಥವಾ ನಿಕಾಯದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಅಂಥ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅಥವಾ ನಿಕಾಯದ ಸದಸ್ಯರ ಸಾದಾ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಙ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಂಘದ ಜಿಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಯ ಪರಿಷತ್ತು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕರೆಯಲಾದ ಅಂಥ ಶಾಖಾ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಶಾಖಾ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸಾದಾ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಯಾವ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಅವಧಿ.- (1) 17ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಗ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ನಿಕಾಯವು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯನನ್ನಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು,-

(ಕ) ಸದಸ್ಯನ ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ, ಅಂಥ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಎರಡು ತಿಂಗಳುಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತೆ; ಅಥವಾ

(ಁ) ಚುನಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಂಥ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವು ಸಂಭವಿಸಿದ ನಿಕಟೋತ್ತರದಲ್ಲಿ, ನಗರದ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಪೌರ ನಿಗಮ ಅಥವಾ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಮಿಷನರ್‌ನಿಗೆ ಅಥವಾ ನಗರದ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಪೌರ ನಿಕಾಯದ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಂಥ ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯರ ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಚುನಾಯಿಸಲು

ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಯು ಯಾವುದೇ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ತಿಂಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಚುನಾಯಿಸಲು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಜ) ಮತ್ತು (ಘ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನಿಕಾಯವು ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯನೆಂದು ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು,-

(ಕ) ಸದಸ್ಯನ ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುವಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಎರಡು ತಿಂಗಳುಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತೆ; ಅಥವಾ

(ಖ) ಚುನಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುವಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವು ಸಂಭವಿಸಿದ ನಿಕಟೋತ್ತರದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು,-

(i) ಜಿಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ;

(ii) ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಇತರ ಪೌರ ನಿಕಾಯದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲಿನ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಪೌರ ನಿಕಾಯದ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಿಗೆ

- ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯರ ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಚುನಾಯಿಸಲು, ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ತಿಂಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಚುನಾಯಿಸಲು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಶಾಖಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ.- 29ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಖ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಶಾಖಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು, ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲಿನ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಪೌರನಿಕಾಯ ಅಥವಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಂಥ ಕೌನ್ಸಿಲ್, ನಿಕಾಯ ಅಥವಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸಾದಾ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಅಧ್ಯಾಯ-III

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಭೆಗಳು

9. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೋಟೀಸು.- (1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ, ಪೂರ್ಣ ಹತ್ತು ದಿವಸಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ನೋಟೀಸಿನೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯವಹಾರದ ಯಾವುದೇ ಜರೂರು ಬಾಬನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಇಡಬಹುದು.

(2) ಅಧ್ಯಕ್ಷನು, ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕಾದ ಜರೂರು ಮಹತ್ವವುಳ್ಳ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಬರಹದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಬೇಕೆಂಬ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಕೋರಿಕೆಯು, ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಸಮರ್ಥವಾಗಿರಬೇಕೆಂಬ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಬರಹದಲ್ಲಿನ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಹದಿನೈದು ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

10. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.- (1) ಯಾವುದೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಸಭೆಯನ್ನು ಆ ಸಭೆಯ ತರುವಾಯದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಆ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವೇಳೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಪೂರ್ಣ ಐದು ದಿವಸಗಳ ಹೊಸ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮೂಲ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೋರಂ ಇದ್ದಿದ್ದರೆ ಅದರ ಮುಂದೆ ತರಬೇಕಾಗಿದ್ದಂಥ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕೋರಂ ಇದ್ದರೆ, ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಿಲೆ ಮಾಡಬಹುದು.

(2) ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು, ಹಾಜರಿರುವ ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಮಾನ ಮತಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಎರಡನೇ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಮತವು ಕೈಎತ್ತುವುದರ ಮೂಲಕ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ, ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಮತಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಬಹುದು.

(4) ಮತದಾನವನ್ನು ಮತ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಕೊಡಬೇಕೆಂದು ತಗಾದೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಹೊರತು, ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಅದು ಬಿದ್ದು ಹೋಗಿದೆ ಎಂದು ಮಾಡಿದ ಘೋಷಣೆಯು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿನ ಅಥವಾ ಅಂಗೀಕರಿಸಿಲ್ಲದಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸಾಕ್ಷ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಮತದಾನವು ಮತ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಇರುವಾಗ, ಮತದಾನ ಮಾಡಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಹಾಜರಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಮತಗಳನ್ನು ಆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮತದಾನದ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು, ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ತೀರ್ಮಾನವಾಗಿರುವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.-

(1) ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನ ಗೃಹ ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಲು ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಅಂಥ ಸಭೆಗೆ ಅವರ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯರ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಬಹುಮತವು ಅಂಥ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಾಗಿನ ಕೋರಂ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) 9ನೇ ಮತ್ತು 10ನೇ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಯಥೋಚಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

12. ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನ ಚುನಾವಣೆ.- ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನನ್ನು ಅಂಥ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಅದರ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಾದಾ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-IV

ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲ

13. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನ ಅರ್ಹತೆಗಳು.- 14ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನೆಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, (1) ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ (2) ಒಂದು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ವ್ಯಾಸಂಗ ಕ್ರಮದ ತರುವಾಯ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಅಥವಾ ಪದವಿ-ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮತ್ತು (3) ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳಷ್ಟು ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಪಾಲನಾಗಿ ಅನುಭವ-ವಯಸ್ಸು 40 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇರಬಾರದು-ಈ ಕನಿಷ್ಠ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-V

ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳು

14. ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಕೆ.- (1) ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅದರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ 27ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅದು ತಯಾರಿಸಬೇಕಾದ ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು, ಅನುಬಂಧ-Iರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-

(ಕ) ನಗರದ ಸ್ಥಳೀಯ ನಿಕಾಯವು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು;

(ಁ) ಇತರ ಸಹಕಾರಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವ ಇತರ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು;

(ಗ) ನಗರದ ಸ್ಥಳೀಯ ನಿಕಾಯವು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವ ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ;

(ಘ) ಇತರ ನಿಗಮಿತ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವ ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು; ಮತ್ತು

(ಙ) ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು.

(2) (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ತಯಾರಿಸಬೇಕಾದ ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು, ಅನುಬಂಧ-Iರಲ್ಲಿರುವಂಥ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

15. ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಕೆ.- (1) ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅದರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ 27ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅದು ತಯಾರಿಸಬೇಕಾದ ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು, ಅನುಬಂಧ-IIರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-

(ಕ) ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣ ರೂಪರೇಖೆ;

(ಁ) ಪಟ್ಟಣ ಉಪಯೋಜನೆ; ಮತ್ತು

(ಗ) ಗ್ರಾಮ ಉಪಯೋಜನೆ,

(2) (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ತಯಾರಿಸಬೇಕಾದ ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು, 11ನೇ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವಂಥ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

16. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ರೀತಿ.- 27ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ತಯಾರಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು, 27ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ನೋಟೀಸಿನೊಡನೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-

(1) ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕ;

(2) ಸ್ಥಳೀಯ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಚಲಿಸುವ ಮೂಲಕ; ಮತ್ತು

(3) ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲರಿಗೆ ಯಾವ ದಿನಾಂಕದೊಳಗಾಗಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆಯೋ, ಆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕಾದ ಅವಧಿಯು ರಾಜಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವಾಸ್ತವಿಕ ದಿನಾಂಕದ ತರುವಾಯ ಯುಕ್ತ ಅವಧಿಯದಾಗಿದೆಯೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-VI

ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನಿಧಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

17. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.- (1) ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಒಂದು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) 33ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಮೊತ್ತಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಥವಾ ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಲಾದ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಸದರಿ ನಿಧಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ನಿಧಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಅವನು ತಾನು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಚೆಕ್ಗಳನ್ನು ಕೊಡುವ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಹುದು.

18. ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.- (1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು, ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಒಂದು ಖಾತೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆ ಅಥವಾ ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಮೈಸೂರು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅನುಸೂಚಿತ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) 32ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಮೊತ್ತಗಳು ಮತ್ತು ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಥವಾ ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಸದರಿ ನಿಧಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ನಿಧಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಅಂಥ ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಯಿಂದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ಅವನು ರುಜು ಮಾಡಿದ ಚೆಕ್ಗಳನ್ನು ಕೊಡುವ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಹುದು.

19. ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.- (1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು, ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಖಾತೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಮೈಸೂರಿನಲ್ಲಿ ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) 32ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಮೊತ್ತಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಥವಾ ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಸದರಿ ನಿಧಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ನಿಧಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಯಿಂದ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು, ಅವನು ರುಜು ಮಾಡಿ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಕೊಡುವ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಹುದು.

20. ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ಜಮೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿ.- 31ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕೊಟ್ಟ ವಾರ್ಷಿಕ ಅನುದಾನದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ, ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲರು, ಬಾಕಿಯಾದ ಮೊಬಲಗಿನ ಸಂದಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು, ಸಂದಾಯವನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೂನ್ ಮತ್ತು ಡಿಸೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಎರಡು ಬಾರಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಸಮುಚಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ- VII

ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ

21. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವುದು.- ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಂತ್ರಕನು ಹೊರಡಿಸಿದಂಥ ಸೂಚನೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ಮತ್ತು ಜಮೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

22. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ, ನಾಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಭಾರ.- (1) ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಯ ಮತ್ತು ನಗರ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಂತ್ರಕನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) (ಕ) ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು, ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು

(ಖ) ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು, ನಗರ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(3) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು-

(i) ಅವರು ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸುವಂಥ ಯಾವುದೇ ಪುಸ್ತಕ, ಪತ್ರ, ಕರಾರು, ಲೆಕ್ಕ, ವೋಚರ್, ರಸೀತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ಬರಹದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದು;

(ii) ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಅಭಿರಕ್ಷೆ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಅವರ ಮುಂದೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಲು ಬರಹದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದು; ಮತ್ತು

(iii) ಹಾಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು, ಅಂಥ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ರುಜು ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರ ಕೊಡಲು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ವಿವರ ಪತ್ರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಲು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದು.

(4) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು-

(i) ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ, ಬಾಕಿಯಾದ ಹಣಗಳ ವೆಚ್ಚ ಅಥವಾ ವಸೂಲಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅವರು ಕಾಣಬಹುದಾದಂಥ ಯಾವುದೇ ಮುಖ್ಯ ಅನುಚಿತತೆ ಅಥವಾ ಕ್ರಮ ದೋಷವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ii) ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅವರ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ಅದು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(iii) ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಪೋಲಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ಅಥವಾ ದುರ್ನಡತೆಯಿಂದಂಟಾದ ಸದರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಒಡತನದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರುವ ಹಣ ಅಥವಾ ಇತರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಪೋಲನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು

(iv) ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ನಗರ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅಂತಿಮ ವಿವರ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನಿಗೆ ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವು ಮುಕ್ತಾಯವಾದಂದಿನಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳುಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅಥವಾ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) (i) ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು, ತಕ್ಷಣವೇ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿಧಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ತೋರಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಅಥವಾ ಕ್ರಮದೋಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ii) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು, ತಕ್ಷಣವೇ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ತೋರಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನಿಗೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು

(iii) ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು, 5(ii)ನೇ ಉಪ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ, ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಯಾವುವನ್ನಾದರೂ ಗಮನಿಸಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ವರದಿಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಪುನರವಲೋಕನವನ್ನು ಅದರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು, ಕಾನೂನಿಗೆ ತದ್ವಿರುದ್ಧವಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಾಬನ್ನು, ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಸಂದಾಯವನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಮಾಡಲು

ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಅದನ್ನು ಅಧಿಭಾರ ಹೊರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯತೆ ಅಥವಾ ದುರ್ನಡತೆಯಿಂದಾಗಿ ವಹಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕೊರತೆಯ ಮೊಬಲಗು, ಲಾಭದಾಯಕವಲ್ಲದ ವೆಚ್ಚದ ನಷ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ತರಬೇಕಾಗಿದ್ದಂಥ ಆದರೆ ತರದೆ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತಕ್ಕಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರನಾದ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅದನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಬಾಕಿಯಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಾಮಂಜೂರಾತಿ, ಅಧಿಭಾರ ಹೊರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ವಿಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವರ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿನ ಕಾರಣವನ್ನು ಬರಹದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(8) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಬಾಕಿಯಿರುವುದಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹದಿನಾಲ್ಕು ದಿವಸಗಳೊಳಗೆ, ಅವನು ಆ ತೀರ್ಮಾನದ ವಿರುದ್ಧ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಆ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅಪೀಲನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದ ಹೊರತು, ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಾಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅಪೀಲನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಮೇಲೆ ಸರ್ಕಾರವು ಬಾಕಿಯಿರುವುದಾಗಿ ಘೋಷಿಸಿದಂಥ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವಸೂಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

23. ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು.- (1) ಆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಾಡಿರುವ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ 40ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು, ತಯಾರಿಸಬೇಕಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-

ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ

1. ಸಿಬ್ಬಂದಿ.-

- (ಕ) ವೃತ್ತೀಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ
- (ಖ) ಅರೆ ವೃತ್ತೀಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ
- (ಗ) IVನೇ ದರ್ಜೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

2. ಹಣಕಾಸು.-

- (ಕ) ಆದಾಯ.-
 - (i) ಅನುದಾನಗಳು
 - (ii) ದೇಣಿಗೆಗಳು
- (ಖ) ವೆಚ್ಚಗಳು.-
 - (i) ಆವರ್ತಕ
 - (ii) ಅನಾವರ್ತಕ

3. ಬಜೆಟ್

4. ಕಟ್ಟಡ

5. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ----- ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಇದ್ದಂತೆ ----- ರೂಪಾಯಿಗಳ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.

6. ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು,-

(ಕ) ಆ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಇದ್ದಂತೆ ಸದಸ್ಯರು.

(ಖ) ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲಾದಂತೆ ಸದಸ್ಯರು.

7. ಪರಿಚಲನೆ.-

(ಕ) ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಕೊಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕಗಳು.

(ಖ) ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಆವರಣದ ಒಳಗೆ ನೋಡಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳು.

8. ----- ರೂಪಾಯಿಗಳ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಚಂದಾ ಮೂಲಕ ತರಿಸಿಕೊಂಡ ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳು.

9. ಬೈಂಡಿಂಗ್.

10. ದಾಸ್ತಾನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

11. ಸಾಮಾನ್ಯ.

12. ಸೂಚನೆಗಳು.

(2) ಆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ 40ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ತಯಾರಿಸಬೇಕಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.-

1. ಸಿಬ್ಬಂದಿ.-

(ಕ) ವೃತ್ತಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ.

(ಖ) ಅರೆ ವೃತ್ತಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ.

(ಗ) IV ನೇ ದರ್ಜೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ.

2. ಹಣಕಾಸು.-

(ಕ) ಆದಾಯ.

(i) ಅನುದಾನಗಳು.

(ii) ದೇಣಿಗೆಗಳು.

(ಖ) ವೆಚ್ಚ.-

(i) ಆವರ್ತಕ.

(ii) ಆನಾವರ್ತಕ.

3. ಬಜೆಟ್.
4. ಕಟ್ಟಡ.
5. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ----- ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಇದ್ದಂತೆ ----- ರೂಪಾಯಿಗಳ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
6. ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು.
 - (ಕ) ಆ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿದ್ದಂಥ ಸದಸ್ಯರು.
 - (ಖ) ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡಂತೆ ಸದಸ್ಯರು.
7. ಪರಿಚಲನೆ.-
 - (ಕ) ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಕೊಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
 - (ಖ) ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ನೋಡಲು ಕೊಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
8. ----- ರೂಪಾಯಿಗಳ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಚಂದಾ ಮೂಲಕ ತರಿಸಿಕೊಂಡ ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳು.
9. ಬೈಂಡಿಂಗ್.
10. ದಾಸ್ತಾನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
11. ಸಾಮಾನ್ಯ.
12. ಸೂಚನೆಗಳು.

ಅಧ್ಯಾಯ - VIII

ನೆರವು ಪಡೆದ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು

24. ನೆರವು ಪಡೆದ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಪೂರೈಸಬೇಕಾದ ಷರತ್ತುಗಳು.- ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು, ಅದು ಅನುಬಂಧ-IIIರಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗಿರುವ ಅರ್ಹತಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಇಲಾಖೆಯು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂಥ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಕನಿಷ್ಠ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬಂದಿದ್ದ ಹೊರತು ನೆರವು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಅಧ್ಯಾಯ-IX

ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಪಾಲರ ರಾಜ್ಯ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರುಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವುದು

25. ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಪಾಲರ ರಾಜ್ಯ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರುಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವುದು.- (1) ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಒಂದು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಗ್ರಂಥಪಾಲರ ಒಂದು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರನ್ನು ಸಹ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಒಂದು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಗ್ರಂಥಪಾಲರ ಒಂದು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರನ್ನು ಸಹ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಅಂತಹ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಯಾರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದೋ ಆ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ, ಆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಹೆಸರನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸಗಳನ್ನು, ಅಂತಹ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಗ್ರಂಥಪಾಲನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಒಂದು ವಿವರ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಲ್ಲಿನ ಅಥವಾ ಗ್ರಂಥಪಾಲನ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಅವರ ವಿಳಾಸದೊಂದಿಗೆ ಸಹ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-X

ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ

26. ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ.- ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ, ಅದರ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಯೋಚಿಸುವಂಥ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಅಂಥ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.

27. ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ.- (1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಚುನಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ರಚಿಸಬೇಕಾಗಿರುವಂಥ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಂತಹ ಇತರ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಅಂತಹ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಂತಹ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಪೂರ್ಣ ಐದು ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ನೋಟೀಸನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಚುನಾವಣೆಗಾಗಿ ನಿಲ್ಲಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಸ್ವತಃ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯನು ಆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸೂಚಕನನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವನೇ ಇತರ ಸದಸ್ಯನು ಅವನನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅವನ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಕೆಯನ್ನು ಆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಕೊಡುವ ಮೂಲಕ ವಾಪಸ್ಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಕೆಯನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಪಡೆಯದೇ ಇರುವ ಎಲ್ಲ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಓದಿ ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಹಾಗೆ ಓದಿ ಹೇಳಲಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಮನಾಗಿದ್ದರೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಎಲ್ಲ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಚುನಾಯಿತರಾಗಬೇಕಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಎಲ್ಲ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹೊಸ ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಉಳಿದಿರುವ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಗೆ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಚುನಾವಣೆಯಾಗಬೇಕಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮೀರಿದರೆ, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಮತಗಳನ್ನು ಮತಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(8) ಮತ ಚಲಾಯಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಒಂದು ಮತ ನೀಡುವ ಪತ್ರವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅದರ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಕ್ಷರಾನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ಮುದ್ರಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸೈಕ್ಲೋಸ್ಟೈಲ್ ಮಾಡಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-

ಹೆಸರು	ಮತ
1) -----	-----
2) -----	-----
3) -----	-----

ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು, ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿಟ್ಟಿರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವನು ಮತ ನೀಡಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು ಅಥವಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಮೇಲೆ ಕತ್ತರಿ ಗುರುತನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ತರುವಾಯ ಅವನು ಮತಪತ್ರವನ್ನು ಅವನ ಮತವನ್ನು ಮರೆ ಮಾಡುವ ಹಾಗೆ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕಾಣಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡಲಾದ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಮತ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಮತಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಕುವ ಹಾಗೆ ಆದರೆ ಆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ತೆಗೆಯದೆ ಅದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಹೊರಕ್ಕೆ ತೆಗೆಯಲಾಗದ ಹಾಗೆ ರಚಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಆ ತರುವಾಯ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರ (ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಸಮಕ್ಷಮದಲ್ಲಿ ತೆಗೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮತಗಳನ್ನು ಎಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮತ ಗಣಕರೆಂದು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

28. ಚುನಾವಣೆಯ ಫಲಿತಾಂಶದ ಘೋಷಣೆ.- ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮತಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳಿದ್ದರೆ, ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಅತ್ಯಧಿಕ ಮತಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದಿರುವರೋ, ಅಷ್ಟು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗಿರುವುದಾಗಿ ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾರೇ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನಡುವೆ ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಬಂದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವನೇ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಮತವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದರಿಂದ ಅವನು ಅಥವಾ ಅವರು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆಂದು ಘೋಷಿತರಾಗಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವರನ್ನಾಗಿಸಿದರೆ ಆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸದಸ್ಯರ ಸಮಕ್ಷಮದಲ್ಲಿ ಚೀಟಿ ಎತ್ತುವ ಮೂಲಕ ಅಂಥ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅಂಥ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮತವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕಂಥವನ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

29. ಮತಗಳ ಸಿಂಧುತ್ವ.- ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಯಾವನೇ ಸದಸ್ಯನ ರುಜು ಅಥವಾ ಬರಹವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂಥ ಅಥವಾ ಅದರ ಮೇಲೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳು ಇರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮುಂದೆ ಗುರುತನ್ನು ಹಾಕಲಾಗಿರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ಮತಪತ್ರವು ಅಸಿಂಧುವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-IX

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಬಂಧಗಳು

30. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕರಾರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಬಂಧಗಳು.- (1) ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅದರ ಮೌಲ್ಯ ಏನೇ ಆಗಿರಬಹುದಾಗಿದ್ದರೂ, ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಉಚಿತ ಕೊಡುಗೆ, ನಿಗದಿತ ಕನಿಷ್ಠ ಬೆಲೆಗಾಗಿನ ಯಾವುದೇ ಕೊಡುಗೆ ಮತ್ತು ಐದು ವರ್ಷಗಳನ್ನು ಮೀರುವ

ಅವಧಿಗಾಗಿನ ಯಾವುದೇ ಗೇಣಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಯಾವುದೇ ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ಇತರ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದ ಹೊರತು ಸಿಂಧುವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) (ಕ) ಒಂದು ವರ್ಷ ಮೀರುವ ಅವಧಿಗಾಗಿನ ಗೇಣಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ಇತರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಖರೀದಿಗಾಗಿನ ಕರಾರಿನ;

(ಁ) ಬಜೆಟ್ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಮೂಲಕ ಒಳಗೊಂಡಿರದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕರಾರಿನ; ಮತ್ತು

(ಗ) ಯಾವ ಕರಾರಿನ ನೆರವೇರಿಕೆಯನ್ನು ಕರಾರಿನ ದಿನಾಂಕದಂದು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲವೋ ಆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕರಾರಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿಯು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಚರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಖರೀದಿಗಾಗಿನ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿನ ಕರಾರಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಖರೀದಿಯಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದಂಥ ವೆಚ್ಚವು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿದಂತೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮೌಲ್ಯವು ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೂರು ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂರ ಐವತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿದರೆ, ಸಮತ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿಯು ಅಗತ್ಯವಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಇನ್ನೂರ ಐವತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೀರುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಅಥವಾ ಸರಕುಗಳ ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿನ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿನ ಯಾವುದೇ ಕರಾರನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅಂಥ ಕರಾರನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ, ಸಮುಚಿತ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿದ ಮೌಲ್ಯವು ಐದು ನೂರು ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿದಾಗ ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಕರಾರನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಈ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯಿಲ್ಲದೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಅಧ್ಯಾಯ- XII

ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ

31. ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ರೀತಿ.- 42ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪವಿಧಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಜೊತೆಗೆ,-

(i) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ, ನಗರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಾರವಾಗುವ ಕನ್ನಡ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಯ ಎರಡು ಸಂಚಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ;

(ii) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಛೇರಿಯ ನೋಟೀಸು ಬೋರ್ಡಿನ ಮೇಲೆ ಉಪವಿಧಿಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ನಗರ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನೋಟೀಸು ಬೋರ್ಡಿನ ಮೇಲೆ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸುವುದರ ಮೂಲಕವೂ ಸಹ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-XIII

ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನ ತೀರ್ಮಾನದ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಧಿ

32. ಅಪೀಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಧಿ.- 44ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (4)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನ ತೀರ್ಮಾನದ ವಿರುದ್ಧ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಪೀಲು ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅಪೀಲನ್ನು, ಅಂಥ ತೀರ್ಮಾನದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ತೊಂಬತ್ತು ದಿವಸದೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

33. ನಿರಸನ.- ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು (ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ರಚನೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966 ಇವುಗಳನ್ನು, ಈ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡಿದ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಈ ಮೂಲಕ ನಿರಸನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ;

ಪರಂತು, ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ, ಕೈಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು (ನಡೆಸಲಾದ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು) ಈ ನಿಯಮಗಳ ಸಂವಾದಿ ಉಪಬಂಧಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವುದಾಗಿ ಅಥವಾ ಕೈಗೊಂಡಿರುವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅನುಬಂಧ-1

(14(1)ನೇ ನಿಯಮವನ್ನು ನೋಡಿ)

ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ನಮೂನೆ

ನಗರಕ್ಕಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು ಹೊಸದಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಶಾಖಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

1. ಪ್ರಕರಣ 14(1)ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಭೂಪಟವು ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಹೊಸದಾಗಿ ತೆರೆಯಬೇಕಾಗಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಾಲಾ ಮತ್ತು ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ವಿಭಿನ್ನವಾದ ಚಿಹ್ನೆಯ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಅದರಲ್ಲಿನ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ;

3. ಸ್ಥಾಪನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದ ವರ್ಷ;

4. ಅನಕ್ಷರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ; ಮತ್ತು

(1) ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ;

(2) ಅನಕ್ಷರತೆಯನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇತರ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ವಹಿಸಲುದ್ದೇಶಿಸಿದ ಪಾತ್ರ.

5. ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ವಯಸ್ಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಸಹಕರಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸುವಂಥ ರೀತಿ;

6. (1) ಕಟ್ಟಡಗಳು ಮತ್ತು ಜೋಡಣೆಗಳು;

(2) ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಸಲಕರಣೆಗಳು;

(3) ಓದುವ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು;

(4) ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಖರ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ವರ್ಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;

(5) ಸರ್ಕಾರವು ಒದಗಿಸಬೇಕೆಂಬುದಾಗಿ ಕೋರಲಾಗಿರುವಂಥ ಮೊಬಲಗು;

(6) ಉಳಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಂಥ ಇತರ ಮೂಲಗಳು

- ಇವುಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವೆಚ್ಚ

7. (ಕ) ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಳಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಬಗೆಗಿನ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ;

(ಖ) ಪೀಠೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಉಪಕರಣಗಳು;

(ಗ) ಓದುವ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು;

(ಘ) ವಿಮಾ ವೆಚ್ಚಗಳು;

(ಙ) ಎತ್ತಲಾದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಉಪಕರಣದಿಂದ ವಿನಿಯೋಗಿಸಬೇಕಾದ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿದ ಮೊಬಲಗು;

(ಚ) ಮೂಲಗಳ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಇತರ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿದ ಮೊಬಲಗು;

(ಛ) ಸರ್ಕಾರವು ಒದಗಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿರುವಂಥ ಮೊಬಲಗು

- ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿದ ಅವರ್ತಕ ಖರ್ಚು.

ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ

ಒಂದು ನಗರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು, ಯಾವ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದೋ ಆ ವರ್ಷಗಳ ಅಂದಾಜು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು-

1. ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸ್ಥಾಪನೆ;

2. 18 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒಟ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರಸ್ಥರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಪ್ರಮಾಣಾನುಸಾರವಾಗಿರುವ ಶಾಖಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;

3. ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;

4. ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;

5. ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಖ್ಯಾಬಲ;

(1) ವೃತ್ತಿಯ;

(2) ಅರೆ ವೃತ್ತಿಯ;

(3) ಲಿಪಿಕ;

(4) ಅಕುಶಲ;

6. 10 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒಟ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಪೈಕಿ ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಿಗೆ ವೃತ್ತಿಯ ಮತ್ತು ಅರೆ ವೃತ್ತಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಇರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಸಂಖ್ಯೆ;

7. (1) ಸರ್ಕಾರದಿಂದ;

(2) ನಗರದ ಸ್ಥಳೀಯ ನಿಕಾಯದಿಂದ: ಮತ್ತು

(3) ಇತರ ಮೂಲಗಳಿಂದ

- ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅಂದಾಜು ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಕ್ರಮಿಕ ಒಟ್ಟು ಮೊಬಲಗು

8.(1) ಸರ್ಕಾರದಿಂದ;

(2) ನಗರದ ಸ್ಥಳೀಯ ನಿಕಾಯದಿಂದ;

(3) ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಉಪಕರದ ಉತ್ಪತ್ತಿಗಳಿಂದ; ಮತ್ತು

(4) ಇತರ ಮೂಲಗಳಿಂದ

- ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ

ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಕೊಟ್ಟು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅನುಬಂಧ-II

(15(1)ನೇ ನಿಯಮವನ್ನು ನೋಡಿ)

ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ನಮೂನೆ

ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮೂರು ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ, ಸರಿ ಸುಮಾರಾಗಿ ಹೇಳಬೇಕಾದರೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆದ್ಯತೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

1. ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣ ರೂಪ ರೇಖೆ;
2. ಪಟ್ಟಣ ಉಪಯೋಜನೆ; ಮತ್ತು
3. ಗ್ರಾಮ ಉಪಯೋಜನೆ.

1. ಆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ವಿಹಿತವಾಗಬಹುದು; ಆ ತರುವಾಯ ಪಟ್ಟಣ ಉಪ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಗ್ರಾಮ ಉಪಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದು.

(1) ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣ ರೂಪುರೇಖೆ;

(2) ಈಗಿರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೇವೆ.

2. ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು, ಈ ಕೆಳಕಂಡವುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸುಸಂಗತ ಅಂಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಳ್ಳುವ ಈಗಿರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೇವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಕ) ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ;

1) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಂಡಲಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವು;

2) ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು, ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು;

3) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಗಮಿತ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಇತರ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು;

4) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಂಡಲಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು, ಯಾವುವಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವು;

5) ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲುಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು;

6) ಇತರ ನಿಗಮಿತ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು;

7) ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು; ಮತ್ತು

8) ಕಾರಾಗೃಹ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು

- ಇವು ಇರುವ ಸ್ಥಳವನ್ನು ವಿಭಿನ್ನ ಗುರುತುಗಳ ಮೂಲಕ ತೋರಿಸಿರುವಂಥ ಅನುಮೋದಿತ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರದೇಶದ ಭೂಪಟ.

ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ 2 ರಿಂದ 7ರ ವರೆಗೆ ಕೊಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳ ಸಾದೃಶ್ಯದ ಮೇಲೆ 2(ಕ)ದಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ.

3. ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳು, ನಗರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಸಂವಾದಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಾದೃಶ್ಯವಾಗಿದೆ.

(2) ಕಾರಾಗೃಹಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ದಿವಸಕ್ಕೆ ಕೈದಿಗಳ ಸರಾಸರಿ ಸಂಖ್ಯೆ

(3) ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕಾದ ಹೊಸ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು

ಈ ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಕ್ತವೆನಿಸಿದ ಕಡೆಗಳೆಲ್ಲಾ “ಕಾರಾಗೃಹ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು” ಎಂಬುದರ ಸೇರ್ಪಡೆಯೊಂದಿಗೆ ನಗರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಾಗಿನ ಸಂವಾದಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಾದೃಶ್ಯವಾಗಿವೆ.

(4) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ.- ಈ ನಿಯಮಗಳು, ನಗರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಾಗಿನ ಸಂವಾದಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಾದೃಶ್ಯವಾಗಿವೆ; ಮತ್ತು ಅದರ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡವು,-

(ಕ) ಕಾರಾಗೃಹ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ; ಮತ್ತು

(ಖ) ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.

4. ಪಟ್ಟಣ ಉಪ ಯೋಜನೆ.- (ಕ) ಗ್ರಾಮೀಣ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು, ನಗರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿತ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾದ ಎರಡು ಪಟ್ಟಣಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ ಒಂದು ಉಪಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು

(1) ಒಂದು ಪಟ್ಟಣಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗ, ಒಂದು ಪಟ್ಟಣ ಉಪಯೋಜನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಒಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಒಂದು ಸ್ವತಂತ್ರ ಘಟಕವಾಗಿರುವುದು ನಿಂತು ಹೋಗುವುದೆಂದು ಮತ್ತು ಯಾವ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅದು ಇರುವುದೋ ಆ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿತ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕಾಗಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ಅದು ಗ್ರಾಮೀಣ ಶಾಖಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯವಾಗುವುದೆಂಬುದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

5. ಗ್ರಾಮ ಉಪಯೋಜನೆ.- ಒಂದು ಗ್ರಾಮೀಣ ಉಪಯೋಜನೆಯನ್ನು, ಯಾವ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಗ್ರಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಹಳ್ಳಿಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

(1) ಗ್ರಾಮ ಉಪಯೋಜನೆಯು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮತ್ತು ಒಂದು ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪ್ರದೇಶದೊಳಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಹಳ್ಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಚಾರಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಕ್ರಮಿಕವಾಗಿ ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸುಸಂಗತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಕ) ಭೂಪ್ರದೇಶದ ಸ್ವರೂಪ, ಸಂಚಾರಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಸಂಚರಿಸಬೇಕಾದ ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಒಂದು ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಪ್ರದೇಶದ ಒಂದು ಭೂಪಟ, ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ತಲುಪಲು ಆ ವಾಸಸ್ಥಳದ ಯಾವನೇ ನಿವಾಸಿಯು ಒಂದು ಕಿಲೋಮೀಟರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ನಡೆಯಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬಂತೆ ಪ್ರತಿ ವಾಸಸ್ಥಳಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದ ಗುರಿ ಮಾದರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(ಖ) ವಾರ್ಷಿಕ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮತ್ತು ಸಂಚಿತ ಒಟ್ಟನ್ನು ತೋರಿಸುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ತರಬೇಕಾದ ಸಂಚಾರಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಅಥವಾ ಲೈಬ್ರಾಚೈನುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹದಿನೈದು ದಿವಸಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಲೈಬ್ರಾಚೈನು ಸಂದರ್ಶಿಸುವ ಹಾಗೆ 25,000 ಜನಸಂಖ್ಯೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ 10 ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ಸರಿಸುಮಾರು ಒಂದು ಲೈಬ್ರಾಚೈನನ್ನು ಗುರಿಯಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮಾದರಿಯೆನಿಸುವುದೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು;

(ಗ) ವಾರ್ಷಿಕ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮತ್ತು ಸಂಚಿತ ಒಟ್ಟನ್ನು ತೋರಿಸುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ಸಂಚಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ;

(ಘ) ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಸಹಕರಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸುವಂಥ ರೀತಿ;

(ಙ) (1) ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಜೋಡಣೆಗಳು;

(2) ಗ್ರಾಮೀಣ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಗ್ಯಾರೇಜು ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವ ಸ್ಥಳ;

(3) ಪೀಠೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಸಾಧನ ಸಾಮಗ್ರಿ;

(4) ಓದುವ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು;

(5) ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಖರ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದಾದ ವರ್ಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;

(6) ಸರ್ಕಾರವು ಒದಗಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೋರಲಾಗಿರುವಂಥ ಮೊಬಲಗು;

(7) ಉಳಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದಂಥ ಸಂಪನ್ಮೂಲ;

-ಇವುಗಳಿಗಾಗಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಮೊಬಲಗು ಮತ್ತು ಸಂಚಿತ ಒಟ್ಟನ್ನು ತೋರಿಸುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಖರ್ಚು.

(1) ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಳಗಳ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳೊಡನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ;

(2) ಪೀಠೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಸಾಧನ ಸಾಮಗ್ರಿ;

(3) ಓದುವ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು;

(4) ವಿಮಾ ವೆಚ್ಚಗಳು;

(5) ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಉಪಕರದಿಂದ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿದ ಮೊಬಲಗು ಮೊತ್ತ;

(6) ಇತರ ಮೂಲಗಳ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಇತರ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿದ ಮೊಬಲಗು; ಮತ್ತು

(7) ಸರ್ಕಾರವು ಒದಗಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೋರಲಾಗಿರುವ ಮೊಬಲಗುಗಳು

- ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸೇರ್ಪಡೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿದ ಆವರ್ತಕ ಖರ್ಚು.

ಅನುಬಂಧ- III

(24ನೇ ನಿಯಮವನ್ನು ನೋಡಿ)

ಸಹಾಯ ಅನುದಾನಕ್ಕಾಗಿ, ಅರ್ಹತೆ ಬಗ್ಗೆ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳು

1. ಉಚಿತವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನೋಡುವುದು.- (ಕ) ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಚಂದಾದಾರರಿಗೆ ಎರವಲು ಕೊಡಬಹುದಾದರೂ, ಅವರಣದೊಳಗೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನೋಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಆ ಸ್ಥಳದ ಎಲ್ಲ ಜನರಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಖ) ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ವಾರದಲ್ಲಿ 30 ಗಂಟೆಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ತೆರೆದಿಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(ಗ) ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಓದುಗರ ಕನಿಷ್ಠ ಸರಾಸರಿ ದೈನಿಕ ಹಾಜರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು

(ಘ) ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅಲ್ಲ.

2. ಚಂದಾ ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಎರವಲು ಪಡೆಯುವವರು.- (ಕ) ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಎರವಲು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಚಂದಾ ವಿಧಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಓದುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಎರವಲು ಪಡೆಯುವವನು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಚಂದಾದಾರನಾಗುವ ಬಗೆಗಿನ ಅರ್ಹತೆಯು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಿಚಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(ಖ) ಗ್ರಂಥಾಲಯವು, ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಚಂದಾದಾರರು ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಎರವಲು ಪಡೆಯುವವರ ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು.- ಗ್ರಂಥಾಲಯವು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ನಗರ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆಂದರೆ ಅದರ ಸ್ಥಳೀಯ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಚಲನೆಗಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಶಾಖಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಎರವಲಾಗಿ ಕೊಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವುಗಳನ್ನು ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಚಂದಾ ಪಡೆಯದೇ ಎರವಲು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ತಗಾದೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಶಾಖಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಪುಸ್ತಕ ಕೊಟ್ಟ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಜನರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಯುಕ್ತವಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

4. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ

(ಕ) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿ.- ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯು, ಒಂದು ಅನುಮೋದಿತ ನಿಗಮಿತ ನಿಕಾಯವು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬಂದ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಬಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಚಂದಾದಾರರ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಚುನಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(ಖ) ರಚನೆ.- ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನೆರವು ಪಡೆದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಒಂದು ಅನುಮೋದಿತ ನಿಗಮಿತ ನಿಕಾಯದ ವಿವರಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಅಂಗರಚನೆ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒಮ್ಮೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರದೇಶದ ಅದರ ಗ್ರಂಥಪಾಲನಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಗ) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ.- ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನೆರವು ಪಡೆದ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿತ ನಿಗಮಿತ ನಿಕಾಯದ ಕಾರ್ಯಾಂಗದ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಚುನಾವಣೆ ಅಥವಾ ನೇಮಕಾತಿಯಾದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರದೇಶದ ಅದರ ಗ್ರಂಥಪಾಲನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಮಧ್ಯಕಾಲಿಕ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸದರಿ ಗ್ರಂಥಪಾಲನಿಗೆ, ಆ ಬದಲಾವಣೆಯು ಆದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

5. ಆಡಳಿತ.-

(ಕ) ವಾರ್ಷಿಕ ಚಂದ.- ಚಂದಾದಾರರಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕನಿಷ್ಠ ವಾರ್ಷಿಕ ಸ್ವೀಕೃತಿಯು 50-00 ರೂಪಾಯಿಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿತ ನಿಗಮಿತ ನಿಕಾಯವು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಧಿಯು 500-00 ರೂಪಾಯಿಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಖ) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.- ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ನಿಯಮಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವು ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನ ಅಥವಾ ಅವನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಯಾವನೇ ಏಜೆಂಟನ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಗ) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ.- ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ನಿಧಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲಕನು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವನು, ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಅದನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವಂಥ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಘ) ವಾರ್ಷಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ.- ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣವು, ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದಾದಂಥ ಏಜೆಂಟಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ನಗರಗಳಿಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಏಜೆಂಟಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು.

6. ಅನುದಾನದ ಬಳಕೆ.-

(ಕ) ಪುಸ್ತಕಗಳು.- ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅನುದಾನದ ಶೇಕಡಾ 75ರಷ್ಟನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಸ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಖ) ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರೆ.- ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅನುದಾನದ ಉಳಿದ ಶೇಕಡಾ 25ರಷ್ಟನ್ನು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

(ಗ) ವೋಚರುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.- ಅನುದಾನದಿಂದ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಿಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿತ ನಿಗಮಿತ ನಿಕಾಯದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಂದಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ಬರೆದು ರುಜು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಆ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪಕ್ಷಕಾರನ ರಸೀದಿಯೊಂದಿಗೆ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಿಂಗಳಿನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು, ನಿಯಮಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಘ) ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಸರಿನೋಡುವುದು.- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡ ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಸರಿನೋಡುವಿಕೆಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕ ಅಥವಾ ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಯಾವನೇ ಇತರ ಏಜೆಂಟನಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಜ) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕನಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.- (1) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಗ್ರಂಥಪಾಲನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ವಿವರಪತ್ರಗಳು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಆಧಾರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅದರದೇ ಆದ ಆದಾಯದ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬಂದ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವರದಿಯು ವಾರ್ಷಿಕ ಅನುದಾನವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಆಧಾರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಅನುದಾನವು ತಪ್ಪಿ ಹೋಗುವುದು.-

(ಕ) ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಲ.- ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಆ ವರ್ಷವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಖ) ಉಪಯೋಗಿಸದೇ ಇರುವ ಮೊಬಲಗು.- ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಅನುದಾನದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವು ಆ ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವುದನ್ನು, ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾಗುವ ಅನುದಾನದಿಂದ ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(ಇ.ಡಿ. 26 ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಎಸ್ 66)

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಟಿ.ಆರ್. ಜಯರಾಮನ್,
ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.