

कार्यालय ज्ञाप

उत्तर प्रदेश पुलिस के प्रशिक्षण संस्थानों में स्थापित पुस्तकालयों के संचालन हेतु निम्नवत् शर्तों/नियम तात्कालिक प्रभाव से जारी किये जाते हैं:-

- 1- पात्रता:-में नियुक्त अधिकारी कर्मचारी ही इस पुस्तकालय के सदस्य पात्र होंगे। बाहर के किसी पुलिस अधिकारी/कर्मचारीगण को सदस्याता हेतु रू0 500/- की धनराशि काशन मनी के रूप में जमा करनी होगी, जिसे सदस्यता समाप्त होने/पुस्तकें जमा कर देने पर वापस कर दी जायेगी। विशेष परिस्थितियों में संस्था प्रमुख की लिखित अनुमति से पुस्तकालय का निःशुल्क सदस्य बनाया जा सकता है।
- 2(1)-पुस्तक इशू:-सामान्यतः दो पुस्तकें तथा विशेष परिस्थितियों में अधिकतम चार पुस्तकें सात दिवस हेतु निर्गत की जायेगी। एक माह के अन्दर पुस्तक वापस न करने पर सम्बन्धित अधि0/कर्म0 के वेतन से पुस्तकालय के नियमानुसार पुस्तक का मूल्य वसूल कर लिया जायेगा। इस सम्बन्ध में सदस्यता कार्ड निर्गत करते समय सम्बन्धित अधि0/कर्म0 गण हस्ताक्षर करेंगे कि यदि उनके द्वारा पुस्तकें एक माह में व पत्रिकाएँ एक सप्ताह में वापस नहीं की जाती है तो उनके वेतन/काशनमनी से नियमानुसार पुस्तकें/पत्रिका का मूल्य वसूल कर लिया जायेगा।
- 2(2)- प्रत्येक सदस्य की यह जिम्मेदारी होगी कि पुस्तक प्राप्त करते समय भलीभाँति पुस्तक निरीक्षण कर लें कि पुस्तक का कोई पृष्ठ फटा तो नहीं हैं ऐसा होने पर पुस्तकाय के कर्मचारी से हस्ताक्षर करा लें, अन्यथा पुस्तक के क्षति की पूरी जिम्मेदारी निर्गत कराने वाले सदस्य की होगी।
- 2(3)- पुस्तकालय के पुस्तक प्राप्त करते समय रजिस्टर में पूर्ण हस्ताक्षर करना होगा तथा पुस्तक जमा करते समय भी पुस्तक की वापसी पुष्टि हेतु हस्ताक्षर करना होगा।

3-सन्दर्भ एवं दुर्लभ पुस्तकें:-सन्दर्भ पुस्तकें जैसे गजेटियर, पुलिस गजट, पम्पलेट, रिपोर्ट तथा विश्वकोष एवं अन्य दुर्लभ तथा बहुमूल्य पुस्तकें

निर्गत नहीं की जायेंगी उनका पुस्तकालय में बैठकर ही अध्ययन किया जा सकता है।

4- **पुस्तक खोना:**—पुस्तक के खो जाने अथवा नष्ट हो जाने पर प्रत्येक सदस्य को पुस्तक की वर्तमान कीमत एवं पुस्तक के वर्तमान मूल्य का पचास प्रतिशत अनुषांगिक व्यय अदा करना होगा अथवा वही पुस्तक बाजार से लाकर देनी होगी। यदि किसी सदस्य से पुराने संस्करण की पुस्तक खो जाती है और वह पुस्तक बाजार में उपलब्ध नहीं है तो उस पुस्तक की विषय वस्तु की कोई समतुल्य मूल्य की पुस्तक जो बाजार में उपलब्ध है उसका मूल्य तथा पचास प्रतिशत अनुषांगिक वसूल किया जायेगा।

5- **अदेयता प्रमाण पत्र:**—किसी भी सदस्य के स्थानान्तरण अथवा अवकाश ग्रहण पर उसकी एल0पी0सी0 तथा पेंशन तभी स्वीकृत की जायेगी जब वह पुस्तकालय से सम्बन्धित विभाग से इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें कि उसके पास पुस्तकालय की कार्ड पुस्तक बाकी नहीं है।

6 (1)-**पत्र-पत्रिकायें:**— पत्रिकायें उपलब्ध होने पर ही दी जायेंगी।

(2)-पत्रिकायें एक सप्ताह के लिये निर्गत की जायेगी।

(3)-कार्यालय में आने वाले समाचार पत्र सप्ताह के अंत में पुस्तकालय में जमा किये जायेंगे।

7- **विशेष:**—सदस्यों के अतिरिक्त अन्य किसी अधिकारी/विभाग द्वारा यदि ऐसी पुस्तकों की माँग की जाती है जिसकी एक प्रति ही पुस्तकालय में उपलब्ध है अथवा जो प्रकाशन में नहीं है तो उसकी मूल प्रति प्रदान नहीं की जायेगी। ऐसी स्थिति में फोटोस्टेट प्रति प्रदान की जा सकेगी।



(सुलखान सिंह)

पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण,
उ0प्र0, लखनऊ

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1-समस्त संस्था प्रमुख पुलिस प्रशिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश।

2-अपर पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण, प्रथम/द्वितीय, पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय, उ0प्र0

लखनऊ।

- 3- पुलिस उपमहानिरीक्षक, प्रशिक्षण उ०प्र० लखनऊ।
- 4- अपर पुलिस अधीक्षक, प्रशिक्षण उ०प्र० लखनऊ।
- 5- पुलिस उपाधीक्षक, प्रशिक्षण, / प्रभारी पुस्तकालय, पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय, उ०प्र०, लखनऊ।
- 6- समस्त गोपनीय सहायक / प्रधान लिपिक / समस्त सहायक लिपिक, प्रशिक्षण निदेशालय उ०प्र० लखनऊ।
- 7- समस्त अराजपत्रित पुलिस अधिकारी / कर्मचारी पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय, उ०प्र० लखनऊ।