

මහජන පුස්තකාලය - හොරණ

නීති හා ව්‍යවස්ථාවන් සංශෝධිත විය හැකි වන අතර, එසේ සංශෝධිත නීති හා ව්‍යවස්ථාවන් යථාකල්පි පුස්තකාල දැන්වීම් පුවරුව වෙත යොදනු ඇත.

පුස්තකාලය ස්වයංක්‍රීයකරණය කර ඇති බැවින් සාමාජිකයා හට විද්‍යුත් කාඩ් පත්‍රයක් සපයනු ලැබේ. ඒ සඳහා සාමාජිකයාගේ ඡායාරූපයක් පුස්තකාලය මගින් ලබා ගන්නා අතර, එම කාඩ් පත්‍රය සැකසීම වෙනුවෙන් රු 100/- ක මුදලක් අය කෙරේ.

ලිපිනය පිළිබඳ යම් වෙනසක් වූයේ නම් ඒ බැව් එසේ වෙනස් කරනු ලැබ සතියක් ඇතුළත පුස්තකාලයාධිපති වෙත දැන්විය යුතු ය.

සාමාජිකයෙකු විසින් ලබාගත් පොතක් නිකුත් කල දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත දී ආපසු භාර දිය යුතු වන අතර, ඊට වැඩිපුර තබාගන්නා කාලය සඳහා දිනකට රු 2/- බැගින් වූ දඩ මුදලක් අය කරනු ලැබේ.

වෙනත් සාමාජිකයකු ඉල්ලා නොසිටින ලද යම් පොතක් පුස්තකාලයාධිපතිට කැමැත්ත පරිදි තවත් දින 14 ක් හෝ ඊට අඩු කාලයක් තුළ තබා ගැනීමට ඉඩ ලැබෙනු ඇත.

එසේ කාලය දීර්ඝ කර ගැනීම සඳහා එම පොත් පිරිසිදුව තබා ගත යුතු අතර, කොළ නැමීම හෝ පිටුවල පැන්සල් ඉරි හෝ වෙනත් සලකුණු නොයෙදිය යුතුය. තමන් තෝරා ගන්නා පොත් වල යම් කිසි අඩුවක් හෝ පලද්දක් වේ නම් ඒ බව පොත් ගෙන යාමට පෙර පුස්තකාලයාධිපතිට දැන්විය යුතුය.

පුස්තකාලයාධිපතිට එබදු යම්කිසි දැන්වීමක් නොකොට ගෙන යනු ලබන පොත් වල ඇති අඩුපාඩු හා පලදු පිළිබඳව සාමාජිකයා වගකිව යුතුය. වර්ෂා කාලයන්හිදී පුස්තකාලයට ගෙන ඒමේදී හා පුස්තකාලයෙන් ගෙන යාමේදී පොත් ආරක්ෂා කිරීම පිළිබඳව සාමාජිකයා සැලකිලිමත් විය යුතුය.

සාමාජිකයා විසින් තවත් සාමාජිකයෙකුට හෝ වෙන කිසියම් අයෙකුට හෝ පුස්තකාල පොත් පාවිච්චිය සඳහා ලබා නොදිය යුතුය. යම් බෝවන රෝගයකින් පෙළෙන්නකුට පාවිච්චිය සඳහා ඉඩ නොතැබිය යුතුය.

යම් පොතක් බෝවන රෝග විෂබීජ ගතවීමට භාජන විනි නම් සාමාජිකයා විසින් ඒ බව පුස්තකාලයාධිපති වෙත දැනුම් දිය යුතුය. පුස්තකාලයාධිපති විසින් එම පොත විනාශ කරනු ලැබූ විට සාමාජිකයෙකු විසින් ඒ වෙනුවට වෙන පොතක් සැපයීම හෝ පොතේ වටිනාකම මෙන් තෙගුණයක් ගෙවීම කළ යුතුය. සෑම සතියක ඉරිදා දිනයන් සහ රජයේ නිවාඩු දිනයන් හැර අනෙකුත් සෑම දිනකම පෙ.ව. 08.00 සිට ප.ව. 06.30 දක්වා පුස්තකාලය විවෘතව තබනු ලැබේ.

Category No:.....Admission No :.....

Public Library – Horana

While rules and regulation may be amended, the rules and regulations so amended will be displayed on the notice board of the library in due course.

As the library has been automated, an electronic card is issued to the members. For that purpose, while a photograph of the member is taken by the Library, a sum of Rs. 100/- is charge for the preparation of the said electronic card.

In the event of any change of the address, the Librarian shall be informed of the same within a period of one week from when such a change took place.

While every book obtained from the library by a member shall be returned within a period of 14 days from the date on which the same is issued, if the said member keeps with him / her the said book for a period of time exceeding the said period, he / she is liable to a fine of Rs. 02/- for each day exceeding the date on which the said book shall be returned.

If there is a book which has not been requested for by another member, the said book will be approved to be kept for a further period of 14 days or a period less than that with the member who has requested for the said book, at the discretion of the Librarian.

While the said books shall be kept clean for the purpose of such extension of period, pages shall not be folded or pencil marks or any other marks shall not be drawn on the pages. If there is any defect or if any damage has been caused to the books to be selected by you, the Librarian shall be kept informed of the same before the books being taken out of the Library.

The member shall be responsible for the defects and the damages existing in the books being taken out of the library without the Librarian being informed of the same. During rainy seasons, in taking the books out of the library and in returning the books to the library, the member shall be very careful about the safety of the books.

Books obtained from the library shall not be alienated by the member to another member or any other person for the same to be used. No person suffering from an infectious disease shall be allowed to use books.

If any book had been infected with pathogens, the member shall inform the Librarian of the same. When the said book is destroyed by the Librarian, the member shall provide with another book instead of the said book or the thrice the value of the book shall be paid. Except on Sundays and Public Holidays, the library is kept open from 08.00 a.m. to 06.30 p.m. every week.

வகை இல.....உட்பிரவேச இல.....

பொது நூலகம்- ஹொரண

சட்டத்திட்டங்கள் திருத்தியமைக்கப்படலாம் என்பதுடன், அவ்வாறு திருத்தப்பட்ட சட்டத்திட்டங்கள் உரிய காலத்தில் நூலக அறிவிதல் பெயர்ப்பலகையில் போடப்படும்.

நூலகம்

தன்னியக்கமயப்படுத்தப்பட்டுள்ளதால் அங்கத்தவருக்கு மின் அட்டை ஒன்று வழங்கப்படும். அதற்காக அங்கத்தவரின் புகைப்படம் ஒன்று நூலகத்தினால் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் என்பதுடன், அந்த அட்டையை தயாரிப்பதற்காக ரூபா 100 பணம் அறவிடப்படும்.

விலாசம் பற்றி ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்பட்டால் அது பற்றி அவ்வாறு மாற்றமடைந்து ஒரு வாரத்திற்குள் நூலகருக்கு அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.

அங்கத்தவரினால் பெறப்பட்ட புத்தகளம் ஒன்று வழங்கப்பட்ட நாள் தொடக்கம் 14 நாட்களுக்குள் மீள ஒப்படைக்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் அதற்கு மேலதிகமாக வைத்துக்கொள்ளும் காலத்திற்காக ஒரு தினத்திற்கு ரூபா 2/- வீதம் தண்டப் பணம் அறவிடப்படும்.

வேறு அங்கத்தவர் ஒருவர் கேட்காத ஏதேனும் ஒரு புத்தகத்தை நூலகரின் விருப்பத்துக்கு அமைய மேலும் 14 நாட்களுக்கு அல்லது அதற்கு குறைந்த காலம் வைத்துக்கொள்ள அனுமதி வழங்கப்படலாம்.

அவ்வாறுகாலத்தை

நீடித்துக்கொள்ளுவதற்காக அந்தப் புத்தகங்களை சுத்தமாக வைத்துக் கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன், தாட்களை மடித்தல் அல்லது பக்கங்களில் பென்சில் கோடுகள் அல்லது வேறு குறிப்புக்கள் இடலாகாது. தாம் தேர்ந்தெடுக்கும் புத்தகங்களில் ஏதேனும் குறைபாடு அல்லது சேதம் ஏற்பட்டிருப்பின் அது பற்றி புத்தகங்களை கொண்டு செல்வதற்கு முன்னர் நூலகருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

நூலகருக்கு அவ்வாறான அறிவிப்பொன்று செய்யாது கொண்டு செல்லப்படுகின்ற புத்தகங்களில் உள்ள குறைபாடு மற்றும் சேதம் தொடர்பாக அங்கத்தவர் பொறுப்புக்கூற வேண்டும். மழைகாலங்களில் நூலகத்திற்கு கொண்டு வரப்படும் பொழுது மற்றும் நூலகத்தில் இருந்து கொண்டு செல்லும் பொழுது புத்தகங்களை பாதுகாப்பது சம்பந்தமாக அங்கத்தவர் கவனம் செலுத்த வேண்டும்.

அங்கத்தவரினால் இன்னுமொரு அங்கத்தவருக்கு அல்லது வேறு நபருக்கு நூலகத்தின் புத்தகங்களை பயன்படுத்த கொடுக்கக் கூடாது. ஏதேனும் தொற்றுநோயினால் பாதிக்கப்பட்ட ஒருவருக்கு பயன்படுத்த இடமளிக்கக்கூடாது. ஏதும் புத்தகம் ஒன்று தொற்றுநோய்க் கிருமி உள்ளவாங்கப்பட்டிருப்பின் அங்கத்தவரினால் அது பற்றி நூலகருக்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும். நூலகரினால் அந்தப் புத்தகம் அழிக்கப்படும் பொழுது அங்கத்தவரினால் அதற்கு பதிலாக வேறு புத்தகளம் ஒன்று வழங்குதல் அல்லது புத்தகத்தின் பெறுமதியைப் போன்று மூன்று மடங்கு செலுத்தப்பட வேண்டும். எல்லா வாரத்திலும் ஞாயிற்றுக்கிழமை மற்றும் அரசாங்க விடுமுறை தினம் தவிர ஏனைய எல்லா நாட்களிலும் மு.ப. 08.00 மணி தொடக்கம் பி.ப. 06.30 மணி வரை நூலகம் திறந்து வைக்கப்படும்.