

## हिंदी पुस्तकालयों का निरीक्षण प्रोफॉर्मा

1. पुस्तकपाल का नाम और फोन नं.:
2. पुस्तकपाल अंशकालिक है या पूर्णकालिक:
3. वाचनालय के लिए अलग से सुविधा: है / नहीं.
4. फर्नीचर का विवरण:
5. फर्नीचर पर्याप्त:
6. मंगाई जाने वाली पत्र-पत्रिकाएं (दैनिक पत्र सहित): अल्मारियाँ -  
कुर्सियाँ -  
मेज -
7. सफाई की नियमित व्यवस्था: है / नहीं.
8. पुस्तकालय खुलने का निर्धारित समय: है / नहीं.
9. क्या पुस्तकालय नियमित समय पर खोला जाता है: है / नहीं.
10. उपस्थिति पंजिका: है / नहीं.
11. दैनिक औसत उपस्थिति (संख्या दें):
12. स्टॉक रजिस्टर अद्यतन: है / नहीं.
13. स्टॉक रजिस्टर का सत्यापन अंतिम बार कब किया गया: है / नहीं.
14. सदस्यों की सूची अद्यतन कब की गई:
15. पुस्तकों एवं पत्र-पत्रिकाओं के आदान-प्रदान का रजिस्टर: है / नहीं.
16. क्या पुस्तकालय/वाचनालय में साहित्यकारों के चित्र लगाए गए हैं: है / नहीं.
17. पिछली तिमाही के दौरान कुल कितनी पुस्तकें इशू की गईं: है / नहीं.
18. इशू की गई पुस्तकों का दैनिक औसत:
19. कितने सदस्यों ने पिछली तिमाही के दौरान पुस्तकें इशू कराईं:
20. पुस्तकें इशू कराने वाले सदस्यों की दैनिक औसत सं.:
21. पिछली तिमाही के दौरान कौन-कौन सी पुस्तकें सबसे अधिक इशू की गईं:
22. पत्र-पत्रिकाओं इशू कराने वाले सदस्यों की दैनिक औसत सं.:
23. पिछली तिमाही के दौरान कौन-कौन सी पत्रिकाएं सबसे अधिक इशू की गईं:
24. किन-किन लेखकों की पुस्तकें सबसे अधिक इशू की गईं:
25. पाठक मंच अर्थात् सदस्यों की पिछली बैठक कब हुई:
26. कोई अन्य टिप्पणी:

हस्ताक्षर:.....

निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम:.....

पदनाम: .....

कार्यालय: .....

पूर्वोत्तर रेलवे,.....