

NORLIZA BTE IBRAHIM
Pembantu Undang - Undang,
Majlis Perbandaran Petaling Jaya.



NEGERI SELANGOR

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF SELANGOR GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 52
No. 26

23hb Disember 1999

*TAMBAHAN No. 19
PERUNDANGAN*

Sel. P.U. 55.

AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976

UNDANG-UNDANG KECIL PERPUSTAKAAN AWAM
(MAJLIS PERBANDARAN PETALING JAYA) 1999

SUSUNAN UNDANG-UNDANG KECIL

Undang-
Undang
kecil

1. Nama dan pemakaian.
2. Takrif.
3. Tanggungjawab Pustakawan.
4. Penggunaan Perpustakaan.
5. Waktu dibuka.
6. Pendaftaran pembaca.
7. Tanggungjawab ke atas pemulangan bahan koleksi Perpustakaan.
8. Perkhidmatan pinjaman.

Undang-
Undang
kecil

9. Pustakawan boleh menganjurkan aktiviti.
10. Perbuatan larangan.
11. Kesalahan.
12. Kompaun.
13. Teks sahih.

AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976

UNDANG-UNDANG KECIL PERPUSTAKAAN AWAM
(MAJLIS PERBANDARAN PETALING JAYA) 1999

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 102(f) Akta *Akta 171* Kerajaan Tempatan 1976, Majlis membuat dan menurut seksyen 103 Akta itu, Pihak Berkuasa Negeri mengesahkan undang-undang kecil yang berikut:

1. Undang-undang kecil ini bolehlah dinamakan **Undang-Undang Kecil Perpustakaan Awam (Majlis Perbandaran Petaling Jaya) 1999** dan terpakai kepada semua pengguna perpustakaan awam Majlis Perbandaran Petaling Jaya sahaja. Nama dan pemakaian.

2. Di dalam undang-undang kecil ini, melainkan ayat berkehendak Takrif. sebaliknya:

“Akta” bermakna Akta Kerajaan Tempatan 1976;

“ahli” ertinya pembaca yang didaftarkan sebagai ahli Perpustakaan;

“koleksi” bermakna sumber-sumber yang dikumpul dan diselenggara di dalam perpustakaan.

“kakitangan” termasuklah mana-mana pegawai dan kakitangan Perpustakaan yang dilantik oleh Majlis;

“Majlis” bermakna Majlis Perbandaran Petaling Jaya;

“Perpustakaan” bermakna Perpustakaan awam Majlis Perbandaran Petaling Jaya termasuk cawangan sama ada yang bergerak ataupun tetap;

“Pustakawan” bermakna mana-mana orang yang dilantik oleh Majlis sebagai Ketua Perpustakaan dan termasuklah mana-mana orang yang menyandang tugas seorang Ketua Perpustakaan;

“pembaca” ertinya mana-mana orang yang datang ke Perpustakaan untuk membuat rujukan atau menggunakan apa-apa bahan koleksi Perpustakaan ahli Perpustakaan.

“sumber perpustakaan” ertinya apa-apa bahan yang bertulis, bercetak atau bahan-bahan yang mengandungi maklumat yang ditulis, grafik, maklumat-maklumat yang telah dirakam, disimpan, dipamer atau dihasilkan semula termasuk tulisan tangan atau taip, buku-buku, majalah-majalah berwarna, suratkhabar-suratkhabar, pamphlet-pamphlet, kertas-kertas muzik, gambarfoto, peta, carta, cinematograph, tayang filem, piring hitam, rakaman kaset dan lain-lain rakaman pada kertas, filem, cakera padat, disket komputer atau lain-lain bahan dalam bentuk penghasilan semula;

“undang-undang kecil” bermakna undang-undang kecil ini;

Tanggungjawab
Pustakawan

3. (1) Pustakawan adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas segala urusan dan hal ehwal perjalanan mana-mana perpustakaan yang diletakkan di bawah kelolaan dan pengawasannya.

(2) Mana-mana keputusan yang dibuat oleh Pustakawan mengenai perjalanan tugas harian dan pentadbiran Perpustakaan adalah muktamad dan tidak terhad kepada pengguna-pengguna Perpustakaan.

Pengguna
Perpustakaan

4. Mana-mana pembaca adalah dibenarkan untuk menggunakan perkhidmatan yang disediakan oleh perpustakaan kepada pembaca tertakluk kepada syarat dan peraturan yang telah ditetapkan di dalam undang-undang kecil ini.

Waktu dibuka

5. (1) Perpustakaan hendaklah dibuka pada waktu-waktu berikut:

(a) 9.00 pagi hingga 4.30 petang setiap hari Isnin hingga Jumaat.

(b) 9.00 pagi hingga 3.00 petang setiap hari Sabtu.

(c) Ditutup setiap Ahad dan pada cuti-cuti umum.

(2) Walau apa pun peruntukan undang-undang kecil 5(1), Pustakawan boleh pada pendapatnya melanjutkan waktu perpustakaan dibuka mengikut keperluan semasa.

Pendaftaran
pembaca

6. (1) Tertakluk kepada undang-undang kecil ini, mana-mana orang yang ingin meminjam bahan-bahan koleksi Perpustakaan, maka hendaklah mendaftarkan diri terlebih dahulu sebagai ahli perpustakaan dengan mengisi dan menandatangani borang keahlian Perpustakaan yang disediakan boleh Pustakawan.

(2) Pustakawan boleh menurut budibicaranya menerima atau menolak mana-mana permohonan untuk menjadi ahli.

(3) Mana-mana orang yang diterima permohonannya untuk menjadi sebagai ahli perpustakaan adalah tertakluk kepada syarat dan terma yang ditetapkan oleh Pustakawan dan undang-undang kecil ini.

(4) Tempoh keahlian seseorang ahli adalah sah selama dua tahun dan boleh diperbaharui melainkan ahli tersebut menarik diri lebih awal daripada tempoh yang ditetapkan.

(5) Mana-mana ahli yang telahpun luput tempoh keahliannya dan gagal untuk memperbaharui keahlian, maka ianya tidak akan dibenarkan untuk membuat pinjaman terhadap sebarang bahan koleksi Perpustakaan.

Tanggungjawab
ke atas
pemulangan
bahan koleksi
Perpustakaan

7. (1) Seseorang ahli hendaklah, pada tamat tempoh keahliannya atau penarikan semua kemudahan perkhidmatan pinjaman koleksi Perpustakaan hendaklah memulangkan semula sebarang bahan koleksi Perpustakaan, kad pinjaman Perpustakaan serta menjelaskan apa-apa bayaran denda yang tertunggak, atau lain-lain caj yang dikenakan

ke atas bahan koleksi Perpustakaan yang tidak dipulangkan semula, hilang, penggantian bahan Perpustakaan, rosak semasa dalam simpanan ahli itu.

(2) Pustakawan boleh mengenakan denda ke atas mana-mana ahli yang melanggar mana-mana syarat dan terma-terma yang ditetapkan oleh Pustakawan mengenai penggunaan perkhidmatan Perpustakaan dan Pustakawan boleh, mengikut budibicara yang mutlak, menarik balik penggunaan perkhidmatan Perpustakaan oleh mana-mana ahli.

8. (1) Pustakawan boleh menawarkan perkhidmatan pinjaman kepada ahli-ahli Perpustakaan dan Pustakawan boleh, mengikut budibicara yang mutlak menetapkan bahan-bahan koleksi Perpustakaan yang dibenarkan untuk pinjaman kepada ahli.

Perkhidmatan
pinjaman.

(2) Mana-mana bahan koleksi Perpustakaan adalah tidak boleh dikeluarkan daripada perpustakaan tanpa kebenaran Pustakawan.

(3) Pustakawan boleh menetapkan apa-apa peraturan dan syarat-syarat bagi perkhidmatan pinjaman yang disediakan oleh Perpustakaan.

9. Pustakawan boleh mengendalikan aktiviti di dalam premis Perpustakaan tersebut yang pada hemat Pustakawan boleh meningkatkan minat terhadap penggunaan perkhidmatan perpustakaan oleh orang ramai.

Pustakawan boleh
menganjurkan
aktiviti.

10. (1) Tiada sesiapapun boleh—

Perbuatan
larangan.

- (a) memasuki dalam mana-mana kawasan perpustakaan tanpa kebenaran Pustakawan;
- (b) menimbulkan kacauanggu dalam apa bentuk juapun di mana-mana kawasan perpustakaan;
- (c) merosak atau cuba merosak mana-mana harta termasuk bahan rujukan yang terdapat di dalam mana-mana kawasan Perpustakaan;
- (d) mengganggu mana-mana pembaca yang lain di dalam mana-mana kawasan Perpustakaan;
- (e) Berkelakuan tidak sopan di mana pada hemat Pustakawan ianya merupakan suatu kacauanggu atau gangguan kepada pembaca-pembaca yang berada di dalam Perpustakaan.

(2) Pustakawan boleh, mengikut budibicara yang mutlak, mengarahkan mana-mana orang yang melanggar peruntukan undang-undang kecil 10(1) supaya meninggalkan premis Perpustakaan itu.

11. Mana-mana orang yang melanggar mana-mana daripada peruntukan undang-undang kecil ini adalah melakukan suatu kesalahan dan apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi dua ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya dan bagi setiap kesalahan berterusan denda tambahan tidak melebihi daripada dua ratus ringgit bagi tiap-tiap hari kesalahan itu berterusan.

Kesalahan.

Kompaun

12. (1) Mana-mana kesalahan yang dilakukan di bawah undang-undang kecil ini boleh dikompaunkan oleh Yang Dipertua Majlis atau mana-mana Pegawai Majlis yang diberikan kuasa oleh Yang Dipertua Majlis secara bertulis.

(2) Jumlah kompaun yang boleh dikenakan bagi setiap kesalahan hendaklah tidak lebih daripada RM500.00.

(3) Sekiranya sesuatu kesalahan tersebut telah dikompaunkan di bawah undang-undang kecil ini, maka tindakan pendakwaan terhadap kesalahan tersebut tidak perlu diteruskan.

Teks sahih.

13. Teks undang-undang kecil ini di dalam versi Bahasa Malaysia adalah teks yang sahih dan jika terdapat apa-apa percanggahan di antara versi Bahasa Malaysia dengan versi Bahasa Inggeris undang-undang kecil ini maka versi Bahasa Malaysia adalah dianggap sebagai terpakai.

Diperbuat oleh Majlis Perbandaran Petaling Jaya di dalam mesyuarat pada 28 Jun 1997.

DATO' MOHD NOR BIN BADOR,
Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Petaling Jaya

Disahkan oleh Pihak Berkuasa Negeri di dalam mesyuaratnya pada 13 Oktober 1999.

[IPK. Sel. 60222/12/20; PU. Sel. Am/0160/3/U]

ASMAWAR BIN SAMAT,
Majlis Mesyuarat Kerajaan Selangor

LOCAL GOVERNMENT ACT 1976

PUBLIC LIBRARY (PETALING JAYA MUNICIPAL COUNCIL) BY-LAWS 1999

ARRANGEMENT OF BY-LAWS

By-Laws

1. Short title.
2. Interpretation.
3. Librarian's responsibilities.
4. Use of the Library.
5. Opening hours.
6. Registered reader.
7. Duty to return library collection.
8. Loan service.
9. Librarian may organize activities.
10. Prohibited behaviour.
11. Offences.
12. Compound.
13. Authoritative text.

LOCAL GOVERNMENT ACT 1976

PUBLIC LIBRARY (PETALING JAYA MUNICIPAL COUNCIL)
BY-LAWS 1999*Act 171*

IN exercise of the powers conferred by section 102 (f) of the Local Government Act 1976, Petaling Jaya Municipal Council hereby makes the following by-laws and pursuant to section 103 of the aforesaid Act, the State Authority hereby confirm these by-laws as follows:

Short title.

1. These by-laws may be cited as the **Public Library (Petaling Jaya Municipal Council) By-laws 1999**, and shall apply to all users of the Majlis Perbandaran Petaling Jaya public library.

Interpretation.

2. In these by-laws, unless the context otherwise requires—

“Act” means the Local Government Act 1976,

“by-laws” means these by-laws;

“collection” means the library resources collected and maintained within the library;

“library resources” means any form of written, printed, or graphic matter on or in which information is written, recorded, stored, displayed or reproduced, including manuscripts, typescripts, books, newspaper, periodicals, pamphlets, music sheet, photographs, maps, charts, cinematograph, films, gramophone records, tape recordings and other recordings on papers, film, compact disc, computer discs or other materials and reproduction thereof.

“Library” means the Petaling Jaya Municipal Council Public Library including all its branches whether mobile or permanent;

“Librarian” means any person appointed by the Majlis as the Head Librarian of the Library and shall include any other person with the duties of a Head Librarian;

“Majlis” means Majlis Perbandaran Petaling Jaya;

“member” means a reader registered as a member of the library; and

“reader” means any person who comes to the library to refer to or to use any library collections and includes a member.

“Staff” includes any officers or staff of the library appointed by the Majlis;

Librarian's responsibilities.

3. (1) The Librarian shall be fully responsible for the management and operation of any library place under his management and control.

(2) Any decisions made by the Librarian as to the daily and routine administration of the library in particular but not limited to the use of the library by a reader shall be final.

4. A reader shall be allowed to use the services provided by the library to the reader subject to the conditions and rules which are set out in the By-laws herein.

5. (1) The library shall be open on the following hours:

Opening hours.

(a) 9.00 a.m. to 4.30 p.m. on Monday through to Friday.

(b) 9.00 a.m. to 3.00 p.m. on Saturday.

(c) Close on Sunday and gazetted public holiday.

(2) Notwithstanding sub-section (1), the Librarian may extend the opening hours of the library as he deems necessary.

6. (1) Subject to these by-laws any person who wishes to borrow any collection of the library shall first register himself as a member by completing and signing the appropriate form issued and determined by the librarian.

Registered reader.

(2) The Librarian in his discretion may accept or reject any application to be a member.

(3) Any person admitted as a member shall be subject to the conditions and terms of the Library and these by-laws.

(4) Unless the member earlier surrendered his membership, the membership shall be valid for a period of two years from the date of its registration but may be renewed.

(5) A member whose membership of the library has expired and fails to renew his registration shall no longer be permitted to borrow any library collections.

7. (1) A member shall, on the expiry of his membership or on the withdrawal of the facility of loan service of the library, return all library collections, library tickets to the librarian and pay all outstanding fines, or other charges incurred of the non return, loss, displacement or damage to library collection in his possession.

Duty to return
library
collections.

(2) The Librarian may impose any fine on any member who violates the conditions determined by the Librarian in respect of the use of Library services; and the librarian may in his absolute discretion withdraw the use of the library services by such member.

8. (1) The Library may provide loan service to its members and the Librarian may in his absolute discretion determine what Library collections are allowed for loan to members.

Loan service.

(2) Library collections may not be removed from the Library without the consent of the Librarian.

(3) The Librarian may determine the procedure and terms and conditions for the loan services to be provided by the library.

Librarian may organize activities.

9. The Librarian may organise any activity within the library premises which in the opinion of the Librarian may improve the interest of public to use the services of the Library.

Prohibited behaviour

10. (1) No person shall—

- (a) enter into any area of the library without consent of the Librarian;
- (b) create a disturbance of any kind in the area of the library;
- (c) damage or attempt to damage any property including reference materials found in any area of the Library;
- (d) harass any reader in any area of the Library;
- (e) behave in such manner which in the opinion of the library is a nuisance or a disturbance to the reader of the library.

(2) The Librarian may in his absolute discretion, directs any person who contravenes by-law 10(1) to leave the library premises.

Offences.

11. Any person who violates the provision of the by-laws shall have committed an offence and if found guilty can be fined up to a maximum of two thousand ringgit or imprisoned for a term not more than one year or both and in the case of a continuing offence an additional fine not exceeding two hundred ringgit for each day the offence continues to be committed.

Compound.

12. (1) Any offence committed under these by-laws may be compounded by the President of Majlis or any officer of Majlis specially authorised by the President in writing.

(2) The amount compounded for each offence shall not exceed the sum of five hundred ringgit.

(3) If an offence has been compounded under this by-laws, there shall be no further prosecution for that offence.

Authoritative text.

13. The text of these By-laws in the Bahasa Malaysia version shall be the authoritative text and in the event of any conflict between the Bahasa Malaysia version of these By-laws and the English Language

version of this By-laws, the Bahasa Malaysia version shall be regarded as prevailing.

Made by the Petaling Jaya Municipal Council at its meeting on the 28 June 1997.

DATO' MOHD NOR BIN BADOR,
President,
Petaling Jaya Municipal Council

Confirmed by the State Authority in the meeting on the 13 October 1999.

ASMAWAR BIN SAMAT,
Clerk of State Executive Council,
Selangor

Hakcipta Pencetak (H)

PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD

Semua Hak Terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan di dalam bentuk yang boleh diperoleh semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk dengan apa jua cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan/atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada **Percetakan Nasional Malaysia Berhad** (Pencetak kepada Kerajaan Malaysia yang dilantik).



DICETAK OLEH
 PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD,
 CAWANGAN KUALA LUMPUR
 BAGI PIHAK DAN DENGAN PERINTAH KERAJAAN MALAYSIA