

(Financial Sources)

રૂપરેખા

- 12.0 ઉદ્દેશો
- 12.1 પ્રસ્તાવના
- 12.2 ગ્રંથાલયના નાણાકીય સ્ત્રોત (Financial Sources in Library)
- 12.3 શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો (Academic Libraries)
- 12.3.1. વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલય (University Library)
- 12.3.2. મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલય (College Library)
- 12.3.3. શાળા ગ્રંથાલય (School Library)
- 12.4 સાર્વજનિક ગ્રંથાલય (Public Library)
- 12.5 વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય
- 12.6 ગ્રંથાલયની નાણાકીય અનુમાન માટેની પદ્ધતિઓ
- 12.7 ગ્રંથાલય ખર્ચ
- 12.8 ગ્રંથાલય ખર્ચના સિદ્ધાંત
- 12.9 સારાંશ
- 12.10 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
- 12.11 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો (ઉત્તર સહિત)
- 12.12 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 12.13 સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન

12.0 ઉદ્દેશો (Objectives)

- આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે આ બાબતોથી પરિચિત થશો.
- વિવિધ ગ્રંથાલયોના નાણાકીય સ્ત્રોત અને ખર્ચની મુખ્ય શ્રેણીઓથી પરિચિત થશો.
 - ગ્રંથાલય ખર્ચના સિદ્ધાંતોની જાણકારી પ્રાપ્ત કરશો.

12.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

કોઈ પણ સંસ્થાના સંચાલન તેમ જ વ્યવસ્થામાં નાણાંની મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા હોય છે. ગ્રંથાલયના નાણાકીય સ્ત્રોતમાં યોગ્ય નાણાં અને ખર્ચ બંને સમાવિષ્ટ હોય છે. ગ્રંથાલયની પ્રવૃત્તિઓ, કાર્યક્રમો અને સેવાઓને સુવ્યવસ્થિત સ્વરૂપ આપવા માટે નાણાંનો નિરંતર પ્રવાહ આવશ્યક છે. વિભિન્ન પ્રકારનાં ગ્રંથાલયોમાં ફંડ અને નાણાંની પ્રાપ્તિ ભિન્ન સ્ત્રોતોથી થતી હોય છે. શૈક્ષણિક સાર્વજનિક અને વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોમાં સરકારશ્રીનું અનુદાન પ્રાપ્ત થતું હોય છે. તે ઉપરાંત સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સેવાઓ જે સામાન્યતઃ નિઃશુલ્ક હોય છે, તેમાં લોકજાણાની સહાય તેમ જ ગ્રંથાલય કર સહાય પ્રાપ્ત થતી હોય છે. નાણાં એ નિયંત્રણ અને મૂલ્યાંકનનું મહત્વપૂર્ણ સાધન છે. ગ્રંથાલય સેવા જેવી મહત્વપૂર્ણ પ્રવૃત્તિઓ ત્યાં સુધી પૂર્ણ થઈને સફળ નથી થતી જ્યાં સુધી તમામ નાણાકીય બાજુને તેમાં સમાવિષ્ટ ના કરીએ. ગ્રંથાલયની નાણાકીય પદ્ધતિઓ દ્વારા આવક અને ખર્ચની ફાળવણી સમજી શકાય છે. ગ્રંથાલય ખર્ચ માટે મૂળભૂત સિદ્ધાંતો નક્કી કરવામાં આવેલા છે, જેનાં આધારે ગ્રંથાલયનું નાણાકીય આયોજન સુપેરે પાર પાડી શકાય છે.

12.2 ગ્રંથાલયના નાણાકીય સ્ત્રોત (Financial Sources in Library)

ગ્રંથાલય નાણાંના સ્ત્રોતમાં આવક અને ખર્ચ બંનેનો સમાવેશ થાય છે. કોઈપણ સંસ્થાના સુચારુ સંચાલનમાં નાણાંની મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા હોય છે. ગ્રંથાલય તેની સેવાકીય પ્રવૃત્તિ અને સેવાઓ પૂરી પાડવામાં ત્યારે જ સમર્થ બને છે જ્યારે તેની પાસે નાણાંનો નિરંતર પ્રવાહ હોય ભવિષ્યનાં બે કે પાંચ વર્ષ સુધીનાં ટૂંકાગાળાનાં આયોજન તૈયાર કરવા જરૂરી હોય છે જેને કારણે ગ્રંથોની કિંમત તેમ જ સામયિકોનાં લવાજમમાં થતા વધારાને ધ્યાનમાં રાખી વ્યવસ્થિત અંદાજપત્ર તૈયાર કરી શકાય છે. નાણાંની સુનિશ્ચિત પૂર્તિ વિના ઉપભોક્તાઓની આવશ્યકતા અનુસાર સંગ્રહ વિકાસ કાર્યક્રમની યોજના બનાવવાનું અસંભવ થશે. નાણાકીય સંસ્થાઓ, પુસ્તકો તેમ જ સામયિકો મેળવવા માટે નાણાંનું આયોજન કરી લે છે. નાણાંનો નિરંતર પ્રવાહ ઉપભોક્તા સેવાઓમાં તાલમેલ બનાવી રાખે છે. આ સેવાઓ નિરંતર આપવી જોઈએ.

ગ્રંથાલયો જુદા જુદા પ્રકારનાં હોય છે. વિભિન્ન પ્રકારનાં ગ્રંથાલયોમાં નાણાં અથવા ફંડની પ્રાપ્તિ વિભિન્ન સ્ત્રોત દ્વારા થતી હોય છે. જેમાંથી કેટલાક સ્ત્રોત સામાન્ય છે. જેવા કે સરકારી અનુદાન નાણાંની નિરંતર આવશ્યકતા માટે આવશ્યક નાણાંનો પહેલાથી અંદાજ બનાવી રાખવો પડે છે. ગ્રંથાલયો માટે નાણાંના સ્ત્રોતને વિસ્તૃતપણે આ રીતે વર્ગીકૃત કરી શકાય છે.

1. કર ઉઘરાવવાની સત્તા સરકારને જ છે, તેથી અહીં વૈદિક સંસ્થા પાસેથી નિયમિત અનુદાનની પ્રાપ્તિ થાય છે. વૈદિક સંસ્થા પાસેથી નિયમિત અનુદાનની પ્રાપ્તિ કર દ્વારા એકઠી કરેલ લોકનિધિનો સમાવેશ થાય છે.

2. સંસ્થાઓ પાસેથી લોકનિધિ રૂપે પ્રાપ્ત અનુદાન.
3. ધર્મદા અને ચેરીટેબલ સંસ્થાઓ પાસેથી પ્રાપ્ત અનુદાન.
4. લવાજમ, ફી, સેવાઓનાં વેચાણ અને વિવિધ સાધનો થકી પ્રાપ્ત થતી આવક.
5. દંડ અને અન્ય સ્ત્રોત

ગ્રંથાલયોમાં પુસ્તકોને સમયાવધિ કરતાં મોડાં પરત કરવા બદલ દુરુપયોગ બદલ અથવા પુસ્તકોને કરેલ નુકસાન બદલ ઉપભોક્તા પાસેથી દંડ લેવામાં આવે છે. આ સ્ત્રોત દ્વારા પ્રાપ્ત થતી આવક ઘણી ઓછી હોય છે. વાસ્તવમાં આ નાણાંને આવકરૂપે ગણી શકાય નહીં. નાણાકીય દંડનો ઉદ્દેશ્ય આવક વધારવાનો નથી. ઉપભોક્તાને ગ્રંથાલયનાં નિયમોથી અવગત કરાવી પુસ્તકો સમયસર પરત આવે અને ખોવાઈ ન જાય તેની તકેદારી અને ક્ષતિના સ્વરૂપે સાચવવા માટે સામાન્ય રકમ રૂપે દંડ લેવાય છે. ગ્રંથાલયો પાસે આર્થિક દંડ અને અતિદેયનું પુનઃઆયોજન કરવાનો અધિકાર હોતો નથી.

6. ગ્રંથાલય પ્રકાશન અને પસ્તી વેચાણ દ્વારા પ્રતિનિર્માણ સેવાઓ, અનુવાદ અને અન્ય પ્રલેખન સેવાઓ દ્વારા મળતી આવક વધારાના સ્ત્રોતોમાં સામેલ કરી શકાય. જેમાં ગ્રંથાલયને આપવામાં આવતી નાણાકીય સહાય બે પ્રકારની હોય છે. (1) આવર્તક અને (2) અનાવર્તક

1) આવર્તક : આવર્તક અનુદાન પુસ્તકો અને સામયિકોની ખરીદી, નિયમિત સેવાઓની જાળવણી અને પૂર્વઅનુમાન આકસ્મિક ખર્ચ માટે આપવામાં આવે છે.

2) અનાવર્તક : અનાવર્તક અનુદાન વિશિષ્ટ ઉદ્દેશ્યો માટે આપવામાં આવે છે. જેવા કે ગ્રંથાલય ભવનના નિર્માણ માટે ફર્નિચર અને ઉપકરણોની ખરીદી અને ક્યારેક વિશિષ્ટ સંગ્રહ માટે આપવામાં આવે છે.

12.3. શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો (Academic Libraries)

શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો પૈકી નીચેના ત્રણ ગ્રંથાલયોનો સમાવિષ્ટ છે.

12.3.1. વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલય (University Library)

12.3.2. મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલય (College Library)

12.3.3. શાળા ગ્રંથાલય (School Library)

12.3.1. વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલય (University Library)

વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયોને મુખ્યત્વે બે સ્ત્રોત દ્વારા નાણાકીય સહાયતા પ્રાપ્ત થતી હોય છે. જેમાં વિશ્વવિદ્યાલય અનુદાન આયોગ UGC અને રાજ્યસરકાર દ્વારા

અપાતું અનુદાન વિશ્વવિદ્યાલય અનુદાન આયોગ દ્વારા જુદાજુદા પ્લાન મુજબ આપવામાં આવે છે. સામાન્યતઃ સરકાર તરફથી વિશ્વવિદ્યાલયોને અનુદાન અપાય છે. જેમાંથી નિયત નક્કી કરેલ ટકાવારી મુજબ વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયોને નાણાંની ફાળવણી કરાય છે. ગ્રંથાલયનાં આવકના સ્ત્રોત નીચે મુજબ હોય છે.

(1) અનુદાન :

વિશ્વવિદ્યાલયનાં અંદાજપત્રમાં જ ગ્રંથાલયના ખર્ચ માટે નાણાકીય ફાળવણી સમાવેશ કરવામાં આવતી હોય છે. અનુદાન એ ગ્રંથાલય આવકનું મુખ્ય સ્ત્રોત છે. જેમાં પુસ્તક ખરીદી, સામયિક, લવાજમ, સાધનસામગ્રી, સ્ટેશનરી, ટેકનોલોજી વગેરેનાં ખર્ચનો સમાવેશ થતો હોય છે. કર્મચારીઓનાં પગારના ખર્ચનો સમાવેશ પણ ગ્રંથાલય અંદાજપત્રમાં કરવામાં આવે છે. શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોને સરકાર પ્રત્યક્ષ રીતે અનુદાન આપતી નથી પરંતુ જે તે સંસ્થા પોતાના અંદાજપત્રમાં આ અનુદાનની રકમ ગ્રંથાલયને ફાળવે છે. આ અનુદાન પંચવર્ષીય યોજના અન્વયે ફાળવવામાં આવતું હોય છે. વિશ્વવિદ્યાલય આયોગ દ્વારા મુખ્યત્વે ત્રણ પ્રકારના અનુદાન આપવામાં આવે છે.

(1) આવર્તક અનુદાન

(2) અનાવર્તક અનુદાન

(3) એડહોક અનુદાન

ગ્રંથાલયોને માનદૂસંસ્થા દ્વારા આવર્તક અને અનાવર્તક અનુદાન ફાળવવામાં આવે છે. આવર્તક અનુદાન પુસ્તક ખરીદી, સામયિક લવાજમ તથા આવશ્યક ગ્રંથાલય સેવાઓ માટે અપાય છે. અનાવર્તક અનુદાન ગ્રંથાલય ભવન, સાધનસામગ્રી રાયરચીલા વગેરે માટે અપાય છે. જ્યારે એડ-હોક અનુદાન સ્થાપિત સમિતિની ભલામણોને આધારે કોઈ વિશેષ ઉપયોગના હેતુસર પ્રાપ્ત થતી હોય છે.

(2) દંડ અને અતિદેય :

ગ્રંથાલયના નિયમોમાં દંડ, મોડાઈ કે અતિદેય વાચકો પાસેથી લેવાની જોગવાઈ હોય છે. જેમાં વાચકો ગ્રંથાલય પુસ્તક આપલેના સમયાવધિ કરતાં મોડાં પુસ્તક જમા કરાવે તો દંડ કે અતિદેય લેવાય છે. પુસ્તકને નુકસાન પહોંચાડવા બદલનો દંડ, પુસ્તક બાઈન્ડીંગ ચાર્જ, પુસ્તકાલય સાધનસામગ્રીને નુકસાન કરવા બદલનો દંડ પણ વસૂલ કરાય છે. જો કે દંડ દ્વારા પ્રાપ્ત થતી આવક નહીંવત્ પ્રમાણમાં જ હોય છે.

(3) પસ્તી અને રદબાતલ સામગ્રીનાં વેચાણની આવક:

વર્ષ દરમ્યાન વર્તમાનપત્રો, સામયિકો કે અન્ય કાગળો દ્વારા થતી પસ્તી અને રદબાતલ સામગ્રીનાં વેચાણમાંથી જે રકમ પ્રાપ્ત થાય તેને આવક સ્વરૂપે લેવામાં આવે છે. આ આવકનું પ્રમાણ પણ નહીંવત્ હોય છે.

(4) ફી :

વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયો તેમના વાચકો પાસેથી ગ્રંથાલયના ઉપયોગ માટે ડિપોઝિટની રકમ તથા નિયત કરેલી ફી વસૂલ કરે છે. વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી વસૂલ કરવામાં ફીની રકમ ઘણી ઓછી હોય છે. જ્યારે કેટલાક વિશ્વવિદ્યાલય, ગ્રંથાલયો જાહેર જનતા, સંશોધકો, શિક્ષણવિદો વગેરેને પણ ગ્રંથાલય સેવા પૂરી પાડે છે અને તે માટે તે ફી વસૂલ કરે છે.

(4) દાન/ભેટ :

કેટલીક વ્યક્તિઓ સંસ્થાઓ ગ્રંથાલયમાં પુસ્તકો કે સાધનસામગ્રી ભેટરૂપે આપતાં હોય છે. વળી કેટલાક પોતાની સમૃદ્ધ લાઈબ્રેરીમાં રહેલ પુસ્તક સંગ્રહને પણ લોકઉપયોગી બનાવવાના હેતુસર ગ્રંથાલયને દાનમાં આપતા હોય છે. કેટલીક સંસ્થાઓ તથા વ્યક્તિઓ ખાસ હેતુ માટે ગ્રંથાલયોને નાણાકીય દાન પણ આપતાં હોય છે.

12.3.2. મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલય (College Library)

મહાવિદ્યાલયો તેના અભ્યાસક્રમનાં સ્વરૂપ, ગુણવત્તા, વિદ્યાલય સંગ્રહ અને અપેક્ષિત સેવાની માત્રામાં ભિન્ન હોય છે. મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયની નિધિ નક્કી કરતી વખતે તે મહાવિદ્યાલયમાં અભ્યાસ કરતાં વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યાને ધ્યાન પર લેવામાં આવે છે. નવસર્જન મહાવિદ્યાલયની નાણાકીય, સમસ્યા સ્થપાયેલ મહાવિદ્યાલયોની સંગ્રહ સામગ્રીને અદ્યતન રાખવા અને ખામીઓને દૂર કરવા હેતુ જરૂરી સામગ્રી પ્રાપ્ત કરવા પૂરતી સીમિત હોય છે. જ્યારે નવસર્જન મહાવિદ્યાલયને સંગ્રહ, સાધનસામગ્રી જરૂરિયાતોને આધારિત નાણાકીય સમસ્યાઓ હોય છે. મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયો અનુદાન ફી, ભેટ, દંડ વગેરે નાણાં પ્રવાહો પર આધારિત હોય છે. મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયનાં આવકનાં સ્ત્રોત નીચે મુજબ હોય છે.

(1) અનુદાન : મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયોને વિશ્વવિદ્યાલય અનુદાન આયોગ UGC દ્વારા અનુદાનની પ્રાપ્તિ થતી હોય છે તે ઉપરાંત રાજ્ય સરકાર દ્વારા જે તે મથાળા અંતર્ગત જુદાજુદા પ્રકારનું અનુદાન પ્રાપ્ત થતું હોય છે. મહાવિદ્યાલયમાં અભ્યાસ કરતાં વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યાને ધ્યાનમાં લઈ ગ્રંથ-સંગ્રહ, રાચરચીલું અને ટેકનોલોજી માટે અનુદાનની ફાળવણી થતી હોય છે. વિશ્વવિદ્યાલય અનુદાન આયોગ UGC દ્વારા અપાતું અનુદાન પંચવર્ષીય પ્લાનને આધારિત હોય છે.

(2) ફી : મહાવિદ્યાલયોમાં સંસ્થા દ્વારા વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી જે ફી લેવામાં આવે છે તે ફીના ભાગરૂપે ગ્રંથાલય ફી સમાવિષ્ટ હોય છે. ગ્રંથાલય ફીના નાણાંનો ઉપયોગ ગ્રંથાલય માટે જ કરવાનો હોય છે. જેમાં મહત્તમ ગ્રંથસંગ્રહની ખરીદી માટે આ નાણા વપરાતા હોય છે. ગ્રંથાલય ફીનું ધોરણ વિશ્વવિદ્યાલય દ્વારા સુનિશ્ચિત કરવામાં આવતું હોય છે. વિદ્યાર્થીઓની ફીના સ્વરૂપે પ્રાપ્ત થતાં નાણાંનો ઉપયોગ વિદ્યાર્થીઓના લાભ માટે થાય તે ખાસ ધ્યાન પર લેવામાં આવે છે. આ આવક પર વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યાને આધારે પ્રાપ્ત થતી હોય છે.

(3) દંડ અથવા અતિદેય : મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયના પોતાની સંસ્થા મુજબના નિયમો હોય છે. વિદ્યાર્થીઓને પુસ્તક નિયમાનુસાર દિવસો પૂરતાં ઈસ્યુ રિટર્ન કરાતાં

હોય છે. તે સમયાવધિ કરતાં મોડાં પુસ્તક આપનાર વિદ્યાર્થીઓ પાસે અતિદેય કે દંડ લેવાય છે. જેથી ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાનું સુચારુ આયોજન કરી શકાય. પુસ્તકોને નુકસાન કરવાં, ખોઈ નાખવાં વગેરે કારણોસર પણ વિદ્યાર્થી પાસે દંડ લેવો જરૂરી હોય છે. આ દંડ મોડાઈ કે અતિદેય દ્વારા મળતાં નાણાંને આવકમાં લઈ તેનો ઉપયોગ ગ્રંથાલય ખર્ચ માટે કરી શકાય છે. જોકે મહાવિદ્યાલયમાં મળતી આવક નહીંવત્ હોય છે.

(4) પસ્તી અને રદબાતલ સામગ્રીના વેચાણની આવક : મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયની તમામ આવક-જાવકના હિસાબ સંસ્થાનાં હિસાબો સાથે જોડાયેલા હોય છે. ગ્રંથાલય ખર્ચમાંથી આવતાં વર્તમાનપત્રો, સામયિક, જર્નલ, પુસ્તિકાઓ વગેરે વર્ષ પૂર્ણ થયે જે પસ્તીરૂપે વેચાણ થાય છે તેની આવક ગ્રંથાલય માટે લેવાય છે. તે જ રીતે ગ્રંથાલય માંથી રદબાતલ કરેલ સામગ્રીની આવક પણ ગ્રંથાલય આવકમાં ગણાય છે. જે આવકનો ગ્રંથાલય કાર્યો માટે ઉપયોગ થતો હોય છે.

12.3.3. શાળા ગ્રંથાલય (School Library)

શાળા ગ્રંથાલયમાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા ગ્રંથાલય વિધિની ફાળવણી કરાતી હોય છે. શાળા ગ્રંથાલયમાં અભ્યાસક્રમ અંતર્ગત પુસ્તક અને તેને પૂરક એવાં સંદર્ભ પુસ્તકો અને ગ્રંથસામગ્રી વસાવવામાં આવે છે તે ઉપરાંત નકશા, ચાર્ટ્સ, કેસેટો, CD, DVD વગેરે પણ વસાવવામાં આવતું હોય છે. તે માટે ભારત સરકાર દ્વારા નાણાકીય જોગવાઈ કરવામાં આવતી હોય છે. કેટલીક શાળાઓમાં ગ્રંથાલય ફી પણ લેવામાં આવે છે. જેનો ઉપયોગ ગ્રંથાલય ખર્ચ માટે કરવામાં આવતો હોય છે. શાળા ગ્રંથાલયનાં આયોજનની ઉત્તમ વ્યવસ્થા માટે નાણાંની જે આવશ્યકતા હોય તેનો કરકસરપૂર્ણ ઉપયોગ કરવાનો હોય છે. ગ્રંથાલયની આવક અને જાવકનો ચોકસાઈપૂર્વક અભ્યાસ કરવાથી અંદાજપત્ર દ્વારા ગ્રંથાલયની વર્તમાન અને ભાવિ વિકાસની યોજનાના સ્પષ્ટ સંકેત મળે છે. શાળા કક્ષાએ ગ્રાન્ટની સાથે દાતાઓ દ્વારા દાન પણ પ્રાપ્ત થતું હોય છે. દાનરૂપે નાણાં અને પુસ્તકો ગ્રંથાલય સેવા પ્રાપ્ત થતો હોય છે. ભારતમાં શાળા ગ્રંથાલયો માટે નાણાકીય પ્રાપ્તિ માટે હમણાં કોઈ નિશ્ચિત માપદંડ ઉપલબ્ધ નથી. શાળા ગ્રંથાલય નિધિમાં વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી એકત્ર કરેલ શુલ્ક અને તેના બરાબર સંચાલકીય તંત્રનું યોગદાન, તેટલું જ રાજ્ય સરકાર અથવા સ્થાનિક સંસ્થાનું યોગદાન, વિશિષ્ટ અનુદાન અને દાતાઓ કે લોકો દ્વારા આપવામાં આવતી ભેટ સામેલ હોય છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

(1) વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયના નાણાકીય સ્ત્રોતોની જાણકારી આપો.

નોંધ : (i) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

(ii) એકમના અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તર સરખાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12.4. સાર્વજનિક ગ્રંથાલય (Public Library)

સાર્વજનિક ગ્રંથાલય એટલે લોકોની લોકો માટે અને લોકો વડે ચાલતી સંસ્થા છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનાં આવકના મુખ્ય સ્ત્રોત સરકાર તરફથી પ્રાપ્ત થતું અનુદાન ગ્રંથાલયકર, રાજારામ મોહનરાય ફાઉન્ડેશન દ્વારા પ્રાપ્ત થતું અનુદાન પુસ્તકો, સમાજમાંથી પ્રાપ્ત થતું દાન અને લવાજમનો સમાવેશ થાય છે. ભારત સરકાર દ્વારા રચિત ગ્રંથાલયોની સલાહકાર સમિતિના અહેવાલમાં લવાજમ શુલ્કને આવકના સ્ત્રોતમાં ગણવું સલાહભર્યું નથી તેમ જણાવેલું છે. ભારતીય સંઘના આંધ્રપ્રદેશ, તમિલનાડુ, કર્ણાટક, મહારાષ્ટ્ર અને પશ્ચિમ બંગાળ જેવા પાંચ રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય અધિનિયમ પર વધુ ચર્ચા થયેલ છે. તે પૈકી આંધ્રપ્રદેશ, તમિલનાડુ અને કર્ણાટકમાં ગ્રંથાલય ઉપકરણની જોગવાઈ કરેલ છે. આંધ્રપ્રદેશ અને તમિલનાડુ ગ્રંથાલય અધિનિયમમાં જમીન અને સંપત્તિ કર ઉપર -60% કરના રૂપમાં ગ્રંથાલય ઉપકર લગાવવા જોગવાઈ કરેલ છે. કર્ણાટક અધિનિયમમાં 3% કરના રૂપે ફક્ત જમીન અને મકાન પર જ નહીં પરંતુ વાહનકર, વ્યવસાય કર અને જકાતકર ઉપર પણ ગ્રંથાલય ઉપકર લગાવવાની જોગવાઈ કરેલી છે. કર્ણાટક સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પુસ્તકાલય ઉપકર ઉપરાંત ભૂમિ કરથી પ્રાપ્ત આવકના 3% બરાબર સરકાર પાસેથી અનુદાન પ્રાપ્ત કરે છે. બીજા બે રાજ્ય પશ્ચિમ બંગાળ અને મહારાષ્ટ્રે ગ્રંથાલય કરને પ્રસ્થાપિત કરેલ નથી. માત્ર ગ્રંથાલય ઉપકર દ્વારા સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની વધતી આવશ્યકતાઓ પૂર્ણ કરી શકાતી નથી. સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સેવાઓને શિક્ષણ, લોકસ્વાસ્થ્ય અને અન્ય ક્ષેત્રોની જેમ સરકાર દ્વારા નિયમિત ધનરાશિ અનુદાનના સ્વરૂપમાં પૂર્ણ સહાયતા મળવી જોઈએ. સ્થાનિક સત્તામંડળોને સરકારી અનુદાન આપીને વધુ ધનરાશિ એકમ કરવા પ્રોત્સાહન પૂરું પાડવું જોઈએ.

ડૉ.એસ.આર.રંગનાથન દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલ નિઃશુલ્ક સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સેવાની પ્રક્રિયાને મહત્વપૂર્ણ ગણવામાં આવે છે. ભારત સરકાર દ્વારા 1957 માં

રચિત ગ્રંથાલયોની સલાહકાર સમિતિના અહેવાલમાં લવાજમ શુલ્કને આવકના સ્ત્રોતમાં માનવું સલાહભર્યું નથી તેમ જણાવવામાં આવેલ છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલય માટે વિત્ત અપર્યાપ્ત થઈ ગયું છે. ફક્ત રાષ્ટ્રીય સ્તર ઉપર ગ્રંથાલય અધિનિયમ દ્વારા તેમાં સારું પરિવર્તન કરી શકાય છે. પ્રારંભિક ખર્ચ સરકાર દ્વારા વહન કરવું જરૂરી છે. જ્યારે ગ્રંથાલયોની આવર્તક ખર્ચની માંગ પૂર્તિ ગ્રંથાલય ઉપકર દ્વારા મળતી આવક મારફત મળવી જોઈએ. દાન, પરોપકારી સંસ્થા તરફથી મળતું દાન અને વ્યક્તિગત દાન પણ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના અન્ય સ્ત્રોત બની રહે છે. અમેરિકા જેવા દેશોમાં આ સામાન્ય વિશેષતા છે. પરંતુ ભારતમાં આવું નથી. ગ્રંથાલયોની નાણાકીય માંગનું સ્વરૂપ આવર્તક હોતું નથી. ધર્માદા દાનનો ઉપયોગ પુસ્તકાલય ભવનના નિર્માણ, જરૂરિયાતપૂર્ણ ફર્નિચર અને ફીટીંગ્સનો સામાન ખરીદવા અને લગાવવામાં વપરાય છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના અન્ય સ્ત્રોત જેવાં કે, અતિદેય, ભેટ, શુલ્ક વગેરે રોકડ અથવા વસ્તુના સ્વરૂપમાં હોય છે. આ સ્ત્રોત દ્વારા ઓછી આવક થાય છે. તેથી તેને આવકનો મહત્વનો સ્ત્રોત ગણવો જોઈએ નહીં. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયમાં ગામ, નગર, શહેર કક્ષા મુજબ નાણાંની ફાળવણી થતી હોય છે. જેમાં રોકડ અને પુસ્તકો સ્વરૂપે પણ સહાય રાજા રામમોહનરાય ભંડોળમાંથી પ્રાપ્ત થાય છે.

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયમાં પ્રાપ્ત થતાં આવકનાં સ્ત્રોત નીચે પ્રમાણે છે.

1. રાજ્ય અનુદાન : ગ્રંથાલય કર માટે ગ્રંથાલય ધારો અનિવાર્ય છે. જ્યાં ગ્રંથાલય ધારો અમલમાં નથી ત્યાં રાજ્ય સરકાર તરફથી અનુદાન મળતું હોય છે. ગુજરાતમાં ગ્રંથાલય કર માટેની જોગવાઈ કરવામાં આવી નથી.

2. ગ્રંથાલય કર : સાર્વજનિક ગ્રંથાલય એ લોકોની લોકો વડે અને લોકોના હિતાર્થે ચાલતી સેવાકીય સંસ્થા છે. ગ્રંથાલય ધારા અન્વયે ગ્રંથાલય કર સ્વરૂપે લોકો પાસેથી નાણાં ઉઘરાવી ગ્રંથાલય ભંડોળ ઊભું કરવામાં આવે છે. જેમાંથી પુસ્તકાલયોની સ્થાપના, નિભાવ અને વિકલ્પ માટે ખર્ચ કરવામાં આવે છે. કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા મળતી અનુદાનની રકમને લઈને ગ્રંથાલયધારા વધુ સક્ષમ બની રહે છે. ગ્રંથાલયધારા અને ગ્રંથાલયકરના વિકલ્પે રાજ્ય સરકાર તરફથી અનુદાન મળે છે.

3. દાન : ગ્રંથાલય સેવા કલ્યાણકારી પ્રવૃત્તિ છે. સમાજમાંથી આ પ્રવૃત્તિના વિકાસ માટે હંમેશા એક યા બીજા સ્વરૂપે દાન મળતું રહ્યું છે. બ્રિટન અને અમેરિકામાં દાનેશ્વરી કાર્નેગીનું નામ વિશ્વ પુસ્તકાલય પ્રવૃત્તિના ઈતિહાસમાં સુવર્ણ અક્ષરે લખાયું છે. ગુજરાતની પુસ્તકાલય પ્રવૃત્તિ પણ અનેક દાનવીરોના દાનથી સુશોભિત બની રહે છે. જેમાં સૌરાષ્ટ્રના મેઘરાજ પેથજીનું નામ મોખરે છે. રાષ્ટ્રપિતા મહાત્મા ગાંધીજીના સત્યાગ્રહ આશ્રમનાં પુસ્તકોના દાનથી અને શેઠ રસિકલાલ માણેકલાલની ઉદાર સખાવતોથી અસ્તિત્વમાં આવેલ અને અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની સંપૂર્ણ નાણાકીય મદદ વડે સંચાલિત માણેકલાલ જેઠાભાઈ (એમ.જે.) પુસ્તકાલય પુસ્તકાલય સેવા ક્ષેત્રે ગુજરાતનું ગૌરવ બની રહ્યું છે. ગુજરાતમાં એવા કેટલાંક સમૃદ્ધ ગામડાં છે, જ્યાં દાતાઓનાં દાન દ્વારા સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનું સર્જન થયું છે. ગ્રંથાલયને મળતાં દાનમાંથી સામાન્યતઃ મકાન, પુસ્તકો, સાધનસામગ્રી કે રાચરચીલું પ્રાપ્ત થતું હોય છે. ક્યારેક વ્યક્તિઓ દ્વારા સામયિકનું લવાજમ દાનરૂપે પ્રાપ્ત થાય છે.

4. સભ્ય ફી : ગ્રંથાલય ઉપયોગકર્તાઓ પાસે વાર્ષિક ફી ઉઘરાવવી એ ગ્રંથાલય સેવાની ભાવનાઓ આદર્શો સાથે સુસંગત નથી. પરંતુ આજના યુગમાં સભ્ય ફી લેવી સર્વસામાન્ય છે. આજે મોટાભાગનાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયમાં સભ્ય ફી લેવામાં આવે છે. જે ગ્રંથાલયની આવકમાં ઉમેરો કરે છે.

5. રાજા રામમોહનરાય ફાઉન્ડેશન સહાય : રાજારામમોહન રાય ફાઉન્ડેશન તરફથી સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને સહાય મળતી હોય છે. આ ફાઉન્ડેશન તરફથી અનુદાન, પુસ્તકો, ફર્નિચર પ્રાપ્ત થતાં હોય છે. તેમ જ ગ્રંથાલય મકાનની સારસંભાળ અને રીપેરીંગ માટે પણ સહાયતા કરવામાં આવે છે. ફાઉન્ડેશનની અનુદાનની રકમ જેટલી રકમની સહાય રાજ્ય સરકાર દ્વારા પુસ્તકોની ખરીદી માટે પણ મળે છે.

6. પુસ્તકાલયના નિયમોને આધારિત આવક : આ પ્રકારની આવકમાં અતિદેય અથવા મોડા પુસ્તકની નુકસાનની દંડ, ફોર્મ ફી વગેરેનો સમાવેશ કરી શકાય છે.

7. ઈતર આવક : સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોમાં જે બેંક ડિપોઝીટ કરી હોય તેનું વ્યાજ, પસ્તી વેચાણથી પ્રાપ્ત રકમ, ભંગારનું વેચાણ, મકાનનો અમુક ભાગ ભાડે આપેલ હોય તો તેની ભાડાની રકમ, વિશિષ્ટ સેવાના વળતર પેટે મળતી રકમ વગેરે પણ પુસ્તકાલય આવકનાં સ્ત્રોત છે.

12.5. વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય (Special Library)

જે વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો સરકારશ્રીની સહાયથી ચાલતા હોય તેને સરકાર તરફથી ગ્રાંટ પ્રાપ્ત થતી હોય છે. પરંતુ મોટાભાગે વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો સંસ્થાઓ દ્વારા ચલાવવામાં આવતા હોય છે. જે માહિતી સંસ્થાઓ દ્વારા બનાવવામાં આવતાં વિનિયોજનથી પોતાની નિધિ પ્રાપ્ત કરે છે. જ્યારે માહિતી સંસ્થા કોઈ એવી યોજના અથવા કાર્યક્રમ શરૂ કરે છે જેમાં ગ્રંથાલય અને માહિતીની જરૂર પડે ત્યારે વિશેષ સહાયતા અને વિદ્યાઓ મેળવવા માટે ગ્રંથાલય પર્યાપ્ત નાણાકીય સહાય આપવામાં આવે છે. જેમાં નિધિ ફાળવતાં પહેલા વધારાની અથવા વિશિષ્ટ સેવાઓની જોગવાઈ અંગે વિચાર કરવામાં આવે છે. ત્યારબાદ ગ્રંથાલય દ્વારા નિધિની પ્રાપ્તિ અંગે માંગ કરવામાં આવે છે. તેનાથી વધારે વિશિષ્ટ ઉદ્દેશો માટે સરકારી એજન્સી પાસેથી ઉચ્ચક અનુદાન પ્રાપ્ત સમાજને જે સેવાઓ આપે છે તે નાણાં મેળવીને આપે છે. નાણાંપ્રાપ્તિ માટે સેવાઓનું માર્કેટીંગ પણ કરવામાં આવે છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

(2) સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનાં નાણાંપ્રાપ્તિનાં સ્ત્રોતનું વર્ણન કરો.

નોંધ : (i) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તર લખો.

(ii) એકમના અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તર સરખાવો.

12.6. ગ્રંથાલયની નાણાકીય અનુમાન માટેની પદ્ધતિઓ (Methods for Financial Estimation of the Library) :

વર્ષ દરમ્યાન પુસ્તકાલય માટે કેટલી રકમ ફાળવવાની રહેશે તે માટે કેટલાક અનુમાનોનો આધાર લેવો આવશ્યક છે. કોઈપણ આધાર વિના અંદાજપત્ર બનાવી શકાય નહિ. આ આધારોમાં ગ્રંથાલયનો પ્રકાર, આધાર, ગ્રંથાલયનું સ્થળ, સેવાનો પ્રકાર, ગ્રંથસંગ્રહ, સામયિકો અને પુસ્તકોની દરવર્ષે વધતી જતી કિંમત, કર્મચારીનું વેતન વગેરે બાબતોનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. નાણાંની વ્યવસ્થા તેના સાચા અને અસરકારક અંદાજ ઉપર નિર્ભર રહે છે. સરકાર, સંસ્થાઓ, વ્યક્તિ અને પરિવાર પોતાની આવશ્યકતાઓ અને સંસાધનો માટે નાણાકીય અંદાજ તૈયાર કરે છે. તેવી જ રીતે ગ્રંથાલયોએ નાણાકીય અંદાજ તૈયાર કરવો પડે.

ગ્રંથાલયના નાણાકીય અંદાજ માટે કેટલાંક મહત્વપૂર્ણ આધાર છે.

- (1) ઉપભોક્તાની સંખ્યા અને પ્રકાર
- (2) સામગ્રીની જરૂરિયાત
- (3) હાર્ડવેર અને સોફ્ટવેરની આવશ્યકતા
- (4) આપવામાં આવનારી સેવાઓ અને તેના ઉદ્દેશ્યો
- (5) અસંતુષ્ટ સેવાઓના દબાણના આધારે ગ્રંથાલયની નાણાકીય આવશ્યકતા નક્કી કરવી.
- (6) સેવાઓમાં ગુણવત્તા લાવવા રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય માનકો દ્વારા ગ્રંથાલય માટે નક્કી કરે છે. ન્યૂનતમ સામગ્રી કર્મચારી અને ક્રિયાન્વિત નાણાંની પ્રાપ્તિ.

(7) વાંચનસામગ્રીના મૂલ્યમાં વૃદ્ધિ.

પ્રત્યેક ગ્રંથાલયોમાં નાણાકીય અનુમાન માટે આ પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

1. પ્રતિ વ્યક્તિ પદ્ધતિ (For Capital Method)
2. પ્રમાણસર પદ્ધતિ (Proportional Method)
3. વિવરણાત્મક પદ્ધતિ (Methods of Details)

1. પ્રતિ વ્યક્તિ પદ્ધતિ (For Capital Method) :

આ પદ્ધતિમાં પ્રતિવ્યક્તિ દરથી ન્યૂનતમ ધનરાશિ નક્કી કરવામાં આવે છે. એક સમુદાયતું શૈક્ષણિક તેમ જ સાંસ્કૃતિક સ્તર, સમાજની પ્રત્યેક વ્યક્તિની આવક, ભવિષ્યની આવશ્યકતાઓની સંભાવના, પ્રકાશિત વાંચનસામગ્રીની પડતર કિંમત, ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓનું વેતનસ્તર વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. શૈક્ષણિક અને સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોમાં પ્રતિવ્યક્તિ દર ગ્રંથાલય નાણાં પદ્ધતિનો અંદાજ શિક્ષિત વ્યક્તિઓની સંખ્યા ઉપર આધારિત હોય છે. કુલ ઉપભોક્તાઓમાંથી પ્રતિ ઉપભોક્તાના આધાર ઉપર ગ્રંથાલય નાણાકીય ગણના કરવી અધિક સુરક્ષિત પદ્ધતિ છે.

- **શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય :** વિશ્વવિદ્યાલય અનુદાન આયોગ, પુસ્તકાલય સમિતિએ પ્રતિ વિદ્યાર્થી દીઠ રૂા. 15 અને પ્રત્યેક અધ્યાપક દીઠ રૂા. 200/-ની ભલામણ કરી છે. કોઠારી કમિશને પ્રતિ વિદ્યાર્થી દીઠ રૂા. 25 અને પ્રત્યેક અધ્યાપક દીઠ રૂા. 300/-ફાળવવા ભલામણ કરી છે. રંગનાથને કરેલી ભલામણ મુજબ પ્રતિ વ્યક્તિ ખર્ચ રૂા. 20 વિદ્યાર્થી અને અધ્યાપક માટે રૂા. 300/-અથવા 50 રૂપિયા પ્રતિ વિદ્યાર્થી દીઠ ખર્ચ કરવો જોઈએ. પ્રતિ વ્યક્તિ આંકડા વધુ હોવા જોઈએ. પરંતુ આ પદ્ધતિની આંતરિક સીમા છે. જેમાં નાણાંના કુગાવા અને નાણાંના અવમૂલ્યનને ધ્યાન પર લેવાનું નથી.
- **સાર્વજનિક ગ્રંથાલય :** પ્રતિ વ્યક્તિ પદ્ધતિમાં ગ્રંથાલય જે સ્થળે આવેલ હોય તેની વસતિ સંખ્યાને લક્ષ્યમાં રાખી પ્રતિ વ્યક્તિ કેટલો ખર્ચ કરવો તેનું અનુમાન લગાવવામાં આવે છે. જેમાં સામાન્ય વ્યક્તિ દીઠ રૂા. ૫થી ફાળવવાનું ઉચિત માનવમાં આવે છે.

2. પ્રમાણસર પદ્ધતિ (Proportional Method) :

- **શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય :** શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય માટે સંસ્થાના કુલ ખર્ચના સંદર્ભમાં જે તે આયોગ અને મંડળોએ નીચે મુજબ ભલામણ કરી છે.
1. વિશ્વવિદ્યાલય શિક્ષા આયોગ (1948) મુજબ 6.5% (રૂા. 40 પ્રતિ વિદ્યાર્થી)
 2. શિક્ષા આયોગ (1965) 6.5 થી 10% (રૂા. 25 પ્રતિ વિદ્યાર્થી અને રૂા. 300 પ્રતિ અધ્યાપક)

3. ઈન્ડિયન લાયબ્રેરી એસોસિયેશન મુજબ 6 થી 10 ટકા

4. વિશ્વવિદ્યાલય અનુદાન આયોગ મુજબ 6 થી 10 ટકા.

શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય માટે જે તે આયોગ અને મંડળોએ કુલ ખર્ચના સંદર્ભમાં ઉપરોક્ત ભલામણ કરી છે.

- સાર્વજનિક ગ્રંથાલય માટે યુનેસ્કો અનુસાર કુલ શિક્ષણ ખર્ચની 6.25% રકમ ગ્રંથાલય માટે ફાળવવા ભલામણ કરી છે.

3. વિવરણાત્મક પદ્ધતિ (Methods of Details) :

આ પદ્ધતિ અનુસાર ગ્રંથાલય તેના વિભિન્ન બજેટ હેડ માટે જે તે ટકાવારીનું અનુમાન લગાવે છે. જેમાં વાંચનસામગ્રી ખર્ચ, અનાવર્તક ખર્ચ અને અન્ય ખર્ચોના બજેટ હેડની રકમનો સરવાળો તથા વેતન ખર્ચનો સરવાળો કરી બંને ખર્ચોને સમાન ભાગે વહેંચવામાં આવે છે.

રંગનાથનજીએ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની નાણાકીય ફાળવણી માટે ચાલુ ખર્ચ અને મૂડી ખર્ચના પરિક્રમણ (Circulation) માટે ખાસ ભલામણ કરેલ. ભારત સરકારની ગ્રંથાલય સમિતિએ દેશભરમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય માટે આ પદ્ધતિને અનુસરવાનું નક્કી કર્યું. વિશ્વવિદ્યાલય અનુદાન આયોગ (UGC) દ્વારા સંકળાયેલ ગ્રંથાલય સમિતિએ મહાવિદ્યાલય તેમ જ વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયમાં વિવિધ શ્રેણીના કર્મચારીઓ નક્કી કરવા માટે કર્મચારી સૂત્ર (Staff Formula) ની ભલામણ કરેલ છે. જે પ્રમાણે ક્રમાનુસાર વેતન પણ નિર્ધારિત કરેલ છે. પુસ્તકો અને અન્ય વાંચનસામગ્રી માટે સમિતિએ પ્રતિ વ્યક્તિ ખર્ચ-કર સૂત્રની ભલામણ કરેલ છે. જેથી કેટલીક પરિસ્થિતિમાં ઉપર્યુક્ત પદ્ધતિનો ઉચિત તાલમેલ આદર્શ ગણાય છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

(3) ગ્રંથાલયોની નાણાકીય આવશ્યકતાઓના અંદાજ માટેની પદ્ધતિઓને સમજાવો.

નોંધ : (i) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

(ii) એકમના અંતે આપેલા ઉત્તર સાથે તમારા ઉત્તર સરખાવો.

.....
.....

● ખર્ચનું મહત્વ

ગ્રંથાલય પુસ્તકો, સામયિકો, સંદર્ભો, વાઙ્મયસુચિ, માહિતી સેવા, ઉપભોક્તા સેવા અને પ્રલેખન વગેરે પર નાણાંનો ખર્ચ કરે છે. યોગ્ય ઉપભોક્તાને યોગ્ય સમયે યોગ્ય પ્રલેખ પૂરા પાડવા તે તેનો ઉદ્દેશ્ય છે. ગ્રંથાલય ખર્ચ સામાન્ય રીતે વાચકોની બૌદ્ધિક માંગને સંતુષ્ટ કરવા માટે અને તે પ્રલેખોને મેળવવા માટે કરવામાં આવે છે જેને વાચક ખરીદી શકતો નથી. અથવા ખરીદવા ઈચ્છતો નથી. કોઈપણ વ્યક્તિ વિવિધ દેશોમાં પ્રકાશિત વિવિધ ભાષાઓ, વિષયો અને વિવિધ સ્વરૂપનાં સમસ્ત સાહિત્યને ખરીદી શકતા નથી. ગ્રંથાલય જ ફક્ત એક એવી સંસ્થા છે જે યથા સંભવ સાહિત્ય મેળવી પોતાના વાચકો સુધી પહોંચાડી શકે છે.

ગ્રંથાલય ખર્ચની મુખ્ય ત્રણ વિશેષતા છે.

(1) ગ્રંથાલય એક ખર્ચશીલ સંસ્થા છે.

સરકારી સંસ્થાઓની જેમ ગ્રંથાલય આવકશીલ સંસ્થા નથી. ગ્રંથાલય એ રાષ્ટ્રીય નિર્માણના કાર્યમાં યોગદાન આપતી ખર્ચશીલ સંસ્થા છે. ગ્રંથાલય દ્વારા કરવામાં આવતો ખર્ચ માનવીય પુંજના નિર્માણમાં એક દીર્ઘકાલીન વિનિયોગ છે. જેનો લાભ સમાજના પ્રત્યેક વ્યક્તિને સરળતાથી પ્રાપ્ત થતો હોય છે.

(2) ગ્રંથાલય એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે.

ગ્રંથાલય સાથે જોડાયેલ પુસ્તક, વાચક અને કર્મચારી ત્રણેય સદૈવ વર્ધનશીલ છે. સૌ કોઈ તેનાથી વિદિત છે કે ગ્રંથાલયની આવશ્યકતાઓ દિવસે ને દિવસે ઉત્તરોત્તર વધતી જશે. જેનો સીધો અર્થ છે કે ખર્ચમાં વધારો થતો જ રહેશે.

(3) ગ્રંથાલય ખર્ચ આવર્તક સંસ્થા છે.

ગ્રંથાલય ખર્ચશીલ, વર્ધનશીલ તેમ જ કાયમી સ્થાયી સંસ્થા છે. શૈક્ષણિક વિકાસના યુગમાં અને ઉપભોક્તાની શૈક્ષણિક માંગણી પૂર્તિ માટે ગ્રંથાલય સેવાઓમાં સતત વધારો અને અવિરત તાલમેલ હોવો જરૂરી છે. જેને કારણે આપણે જોઈ શકીએ કે, ગ્રંથાલય ખર્ચની પ્રવૃત્તિ આવર્તક હોય છે.

12.8. ગ્રંથાલય ખર્ચના સિદ્ધાંતો : (Principles of Library Expenditure)

ગ્રંથાલય ખર્ચનાં મુખ્યત્વે ચાર સિદ્ધાંતો જોવા મળે છે.

1. અધિકતમ લાભનો સિદ્ધાંત (Principles of Library Expenditure)
2. ભાવિ આયોજનનો સિદ્ધાંત (Principles of Advance Planning)
3. ઉચિત ફાળવણીનો સિદ્ધાંત (Principles of Equitable Allocation)
4. કરકસરનો સિદ્ધાંત (Principles of Economy)

1. અધિકતમ લાભનો સિદ્ધાંત (Principles of Library Expenditure):

ગ્રંથાલય વિવિધ પ્રકારના વાચકોની સેવાઓ માટે હોય છે. ગ્રંથપાલે તટસ્થ રહી બધાં જ વાચકોને ઉપયોગી થઈ રહે તે રીતે ગ્રંથાલય ખર્ચની નીતિનું આયોજન કરવું જોઈએ. ગ્રંથાલય ખર્ચને એ રીતે નિયોજિત કરવું જોઈએ કે જેનાથી અધિકાંશ વાચકોને અધિકતમ લાભ પ્રાપ્ત થઈ શકે. ગ્રંથાલયની તમામ જરૂરિયાતો ધ્યાનમાં રાખીને ગ્રંથાલય ખર્ચનું આયોજન કરવું જોઈએ.

2. ભાવિ આયોજનનો સિદ્ધાંત (Principles of Advance Planning):

સંસ્થામાં કરાતું ખર્ચ પૂર્વ આયોજિત હોવું જોઈએ તે રીતે ગ્રંથાલય ખર્ચ પણ પૂર્વ આયોજનબદ્ધ હોવું જોઈએ. વિભિન્ન સામગ્રી માટે યોગ્ય નાણાકીય ફાળવણી થવી જોઈએ. વિભિન્ન સામગ્રીમાં યોગ્ય અને સંતુલિત આવકની ફાળવણી જરૂરી છે. આદેશ આયોજનપૂર્વક પહેલાથી અપાવો જોઈએ જેથી આવશ્યક સામગ્રી સમય ઉપર પ્રાપ્ત થઈ શકે. અંતિમ સમયે કરવાના ખર્ચથી બચવું જોઈએ.

3. ઉચિત ફાળવણીનો સિદ્ધાંત (Principles of Equitable Allocation):

ગ્રંથાલયમાં વિવિધ વિષયોની વાચનસામગ્રીનાં ખર્ચની ફાળવણી ન્યાયોચિત રૂપથી થવી જોઈએ. સામાન્યતઃ ભાષાનાં પુસ્તકો કરતાં સંશોધન, વિજ્ઞાન જેવાં કેટલાંક વિષયોનાં પુસ્તકો વધુ મોંઘા હોય છે. કેટલાક વિષયોમાં મોંઘા સંદર્ભ પુસ્તકો ત્વરિત અપ્રચલિત થઈ જાય છે. જો કે વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોમાં મહત્તમ આ સિદ્ધાંત ઉપયોગી નિવરે છે. વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોમાં સંદર્ભસામગ્રી અને સામયિકો, જર્નલ્સની ખરીદી માટે નાણાંનો અધિક ખર્ચ થતો હોય છે. સામાન્ય રીતે પ્રલેખ ખર્ચ અનુદાનના 70% ખર્ચ સામયિક પ્રકાશનો માટે નિશ્ચિત કરવામાં આવે છે. ગ્રંથાલયનાં મહત્તમ ઉપયોગને ધ્યાનમાં રાખીને નાણાંનો ખર્ચ કરવો જોઈએ. ગ્રંથસંગ્રહ કે સાધનસામગ્રી માટે વપરાતાં નાણાંની ફાળવણી ઉચિત રીતે થવી જોઈએ.

4. કરકસરતાનો સિદ્ધાંત (Principles of Economy) :

આ સિદ્ધાંત મુજબ કોઈપણ સામગ્રી પર આવશ્યકતાથી વધુ નાણાકીય ખર્ચ કરવો જોઈએ નહીં. ખર્ચ સ્વીકૃત અનુદાનથી અધિક ન જ હોવો જોઈએ. પુસ્તકોની વધારે નકલો ખરીદવાથી દૂર રહેવું જોઈએ કારણ કે આ પ્રકારનાં વધારાનાં ખર્ચથી બચીને વધારે ખીરદી સરળતાથી કરી શકાય.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

(4) ગ્રંથાલય ખર્ચનાં સિદ્ધાંતોની ચર્ચા કરો.

નોંધ : (i) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

(ii) એકમના અંતે આપેલા ઉત્તર સાથે તમારા ઉત્તર સરખાવો.

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

12.9. સારાંશ (Summary)

ગ્રંથાલય પોતાની સેવાઓ અને પ્રવૃત્તિઓ આપવા માટે પૂર્ણ રીતે નાણાંના નિરંતર પ્રવાહ પર આધારિત છે. ગ્રંથાલયને ફાળવવામાં આવતા નાણાં માટે નાણાકીય અંદાજ આવશ્યક છે. નાણાકીય અંદાજ માટે ઋણપદ્ધતિ ધ્યાનમાં રાખવામાં આવે છે. પ્રતિ વ્યક્તિ દર પદ્ધતિ, પ્રમાણસર પદ્ધતિ અને વિવરણાત્મક પદ્ધતિ. મહાવિદ્યાલય અને વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયના વિદ્યાર્થીઓ, જુદા જુદા વિભાગના સભ્યો અને સંશોધકો માટે પ્રતિ વ્યક્તિ ન્યૂનતમ રાશિનું સૂચન કરવામાં આવ્યું. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયમાં જનસંખ્યા નાણાંને નક્કી કરવા માટેનું તત્ત્વ છે એટલે પ્રમાણસર પદ્ધતિમાં ગ્રંથાલયોના માતૃસંસ્થાના સંપૂર્ણ અંદાજપત્રને ટકાવારીના આધારે નક્કી કરવામાં આવે છે. અને વિગતવાર પદ્ધતિ દ્વારા નાણાંની ફાળવણી માટે વિભિન્ન વિગતવાર સામગ્રી પર થનારા ખર્ચને ધ્યાનમાં રાખવામાં આવે છે. ગ્રંથાલયોમાં અંદાજપત્ર તૈયાર કરતી વખતે વાંચનસામગ્રીની પ્રાપ્તિ માટેની નાણાકીય વ્યવસ્થા અને તેના સંચાલન માટેની નાણાકીય વ્યવસ્થા સીમિત કરવામાં આવે છે. ગ્રંથાલય ખર્ચનું આયોજન ખર્ચના સિદ્ધાંતોના આધાર પર નિશ્ચિત કરવામાં આવતું હોય છે.

12.10. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answer the Self Check Exercises)

- (1) ગ્રંથાલયના નાણાકીય સ્ત્રોત આ મુજબ છે.
- (1) વિશ્વવિદ્યાલય અંદાજપત્રમાંથી અનુદાન
 - (2) દંડ અને અતિદેય
 - (3) પસ્તી અને રદબાતલ સામગ્રીના વેચાણની આવક
 - (4) વિશ્વવિદ્યાલય અનુદાન આયોગ (UGC) તરફથી પ્રાપ્ત વિશિષ્ટ અનુદાન.
- (2) સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના નાણા પ્રાપ્તિના સ્ત્રોત
- (1) રાજ્ય અનુદાન (2) ગ્રંથાલય કર (3) દાન (4) સભ્ય ફી (5) રાજા રામમોહનરાય ફાઉન્ડેશનની સહાય (6) પુસ્તકાલયના નિયમોને આધારિત આવક (7) ઈતરઆવક
- (3) ગ્રંથાલયોની નાણાકીય આવશ્યકતાઓના અંદાજ માટેની પદ્ધતિઓ આ મુજબ છે.
- (1) પ્રતિ વ્યક્તિ દર પદ્ધતિ : જેના દ્વારા વિશ્વવિદ્યાલય અને મહા વિદ્યાલય ગ્રંથાલયના દરેક વિદ્યાર્થી, વિભાગના સભ્ય અને સંશોધનકર્તાઓ માટે ન્યૂનતમ ધનરાશિ નક્કી કરવામાં આવે છે.
 - (2) પ્રમાણસર પદ્ધતિ : રાજ્ય શિક્ષણ અંદાજપત્ર અથવા માતૃસંસ્થાના શોધ અંદાજપત્રના કુલ અંદાજપત્રના નિશ્ચિત ફાળવણીની નક્કી કરેલી ટકાવારી પર આધારિત હોય છે.
 - (3) વિવરણાત્મક પદ્ધતિ : પ્રત્યેક વસ્તુ પર કરવામાં આવેલ વાસ્તવિક ખર્ચને ધ્યાનમાં રાખે છે.
- (4) ગ્રંથાલયના ખર્ચના સિદ્ધાંતો આ પ્રમાણે છે :
- (1) અધિકતમ લાભનો સિદ્ધાંત
 - (2) ભાવિ આયોજનનો સિદ્ધાંત
 - (3) ઉચિત ફાળવણીનો સિદ્ધાંત

12.11. બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો (ઉત્તર સહિત)

- (1) શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયમાં આ પૈકી કયું ગ્રંથાલય સમાવિષ્ટ નથી?
- | | |
|----------------------|----------------------------|
| (A) શાળા ગ્રંથાલય | (B) મહાશાળા ગ્રંથાલય |
| (C) વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય | (D) વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલય |
- ઉત્તર : વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય

(2) રાજા રામમોહનરાય ફાઉન્ડેશન તરફથી મળતી સહાય કયા ગ્રંથાલયને પ્રાપ્ત થાય છે.

- (A) વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય (B) સાર્વજનિક ગ્રંથાલય
(C) શાળા ગ્રંથાલય (D) મહાશાળા ગ્રંથાલય

ઉત્તર :સાર્વજનિક ગ્રંથાલય

(3) ગ્રંથાલયોમાં નાણાકીય અનુમાન માટેની કેટલી પદ્ધતિ છે.?

- (A) 4 (B) 3
(C) 2 (D) 5

ઉત્તર : 3

(4) ગ્રંથાલય ખર્ચના કેટલા સિદ્ધાંતો છે.

- (A) 3 (B) 6
(C) 5 (D) 4

ઉત્તર : 4

(4) કરકસરનો સિદ્ધાંત

12.12. ચાવીરૂપ શબ્દો (Key words)

નાણાકીય અંદાજ (Financial Estimation) : એક સંસ્થાની સેવાઓને સંચાલિત કરવા માટે આવશ્યક ધનરાશિનો અંદાજ

નાણાકીય પૂર્વાનુમાન (Financial Forecasting) : વ્યવસ્થા સંબંધિત કાર્યને નાણાકીય અનુમાનના રૂપમાં કોઈ ઉદ્યોગ અથવા વ્યવસાય સંઘના પહેલાનાં લેખ.

મૂડીગત અંદાજપત્ર (Capital Budgeting) : એવું અંદાજપત્ર જેમાં મુખ્યત્વે મૂડીગત આવક અને ખર્ચના પદોને સામેલ કરવામાં આવે છે.

સ્થિતિસ્થાપકતા (Elastic) : મંદી અથવા વિપરીત પરિસ્થિતિઓ માંથી થયેલ નુકસાનીથી પુનઃ લાભ દ્વારા પૂર્ણ કરવાની યોગ્યતા.

સ્થૂલ અર્થશાસ્ત્ર (Macroeconomics) : આ ઉદ્યોગ અને રાષ્ટ્રીય સ્તરની આર્થિક પદ્ધતિ છે. જેનો ઉદ્દેશ્ય અધિકતમ લાભનો છે.

12.13 સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન (Reference and Further Reading)

1. Anthony Robert Nand Dearden, John (1976) Management control system : Text and cases, Linois : Richard D Irwin tnc.
2. Broyles, Jack (eds) 1985, Financial Management Handbook, 2nd ed. England Gower.
3. Burkhalter, Barton : Library Management, Scarecrow press, New Jersey, 1968.
4. Farber, Evan Ira : The Academic Library, Scarecrow press, New Jersey, 1974.
5. Kent Alten and Loncour Harold eds (1970) Encyclopaedia of Library and Information Science Vol-3 New York : Marcel Dekker.
6. Mittal R. L. (1984) Library Administration : Theory and Practice 5th ed. Delhi Metro Politan Book.
7. Tejomurty A. (1987) Studies in Academic Libarianship. Jaipur: Print Well.

*