

: રૂપરેખા :

- 3.0 ઉદ્દેશો
- 3.1 પ્રસ્તાવના
- 3.2 ગ્રંથાલય પ્રશાસન : અર્થ અને હેતુ
- 3.3 ગ્રંથાલય સત્તામંડળ
 - 3.3.1 વૈધાનિક સત્તામંડળ
 - 3.3.2 કાર્યવાહક સત્તામંડળ
 - 3.3.3 ઉપભોક્તા જૂથ
 - 3.3.4 જાહેર જનતા
 - 3.3.5 સંસ્થાઓ
- 3.4 ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળ
 - 3.4.1 જરૂરિયાત
 - 3.4.2 અધિકાર અને કાર્યો
 - 3.4.3 પ્રકારો
 - 3.4.4 બંધારણ
- 3.5 સંગ્રહ વિકાસમાં ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળની ભૂમિકા
 - 3.5.1 સંગ્રહ વિકાસ અંગેની સમિતિઓ
- 3.6 ગ્રંથાલયો સંસાધનો
- 3.7 પ્રોત્સાહક ભૂમિકાઓ
 - 3.7.1 પૈતૃક ભૂમિકા
 - 3.7.2 સહભાગી ભૂમિકા
 - 3.7.3 પરોપકારી ભૂમિકા
 - 3.7.4 મૈત્રીપૂર્ણ ભૂમિકા
 - 3.7.5 વાર્ષિક ભૂમિકા
- 3.8 સારાંશ
- 3.9 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
- 3.10 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 3.11 સંદર્ભો અને વિશેષ વાચન

3.0 ઉદ્દેશો (OBJECTIVES)

આ એકમના અભ્યાસ પછી તમે જાણશો :

- ◆ પ્રશાસનના અર્થની સ્પષ્ટતા ;
- ◆ ગ્રંથાલય પ્રશાસન મંડળની આવશ્યકતા, અધિકારો, કાર્યો અને બંધારણ વિશે જાણવું ;
- ◆ વિભિન્ન પ્રકારની ગ્રંથાલય સમિતિઓની ઓળખ ;
- ◆ સંગ્રહ વિકાસમાં ગ્રંથાલય પ્રશાસન મંડળોએ ભજવેલ ભૂમિકાનું વિવરણ ; અને
- ◆ ગ્રંથાલયોની સહાયમાં પ્રશાસન મંડળની ઉત્કર્ષ કામગીરીની ચર્ચા.

3.1 પ્રસ્તાવના (INTRODUCTION)

શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો ભારતમાં અને વિશ્વના અન્ય દેશોમાં તેના નિભાવ માટે (જે તે) પિતૃ સંસ્થા પર આધારિત હતા. આ પિતૃ સંસ્થાઓને વળી સરકારના ઉદાહર હાથો પર આધાર રાખવો પડતો હતો. હવે, જ્યારે સત્તાવાર સહાયમાં પડતીનો સામનો કરવાનો થતાં શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોના સાહસોમાં તેણે અન્ય સ્ત્રોત શોધવા જરૂરી બન્યા. આ એકમમાં અમો તમને ગ્રંથાલય પ્રશાસન મંડળો, ગ્રંથાલયોના સંસાધનો વિકસાવવા જે પ્રણાલિકાગત ભૂમિકા ભજવી રહ્યા છે અને બદલાતી જતી પરિસ્થિતિમાં તેમની પાસેની વધુ શું અપેક્ષાઓ રાખી શકાય તે બાબતથી માહિતગાર કરવા માગીએ છીએ.

3.2 ગ્રંથાલય પ્રશાસન : અર્થ અને હેતુ (LIBRARY GOVERNANCE : MEANING AND PURPOSE)

પ્રશાસન (Governance) શબ્દ ક્રિયાપદ “શાસન ચલાવવું” (Govern) માંથી ઉત્પન્ન થયેલ છે અને તેની વ્યુત્પત્તિ “સંચાલક (Governing)” અને સરકાર (Government) (શબ્દથી) છે. વેબ્સ્ટર્સ થર્ડ ન્યુ ઈન્ટરનેશનલ ડિક્શનરી (1966, પૃષ્ઠ 982) દર્શાવે છે કે પ્રશાસન એ સરકારનો સમાનાર્થી છે. જેનો અર્થ કાયદો, સંચાલકના અધિકાર અથવા પ્રક્રિયા, વિશિષ્ટ રીતે સત્તાવાર નિદર્શન (Direction) અને અંકુશ (Control) ગ્રંથાલય પ્રશાસનમાં પણ પ્રશાસનનો આજ અર્થ સમજવાનો છે. પ્રશાસન સંચાલકના કાર્યો અથવા સત્તા, અધિકારનો ઉપયોગ પ્રશાસન વિભાવનાઓ વિસ્તૃત અર્થ આજ સ્વીકારવામાં આવે છે. સારું પ્રશાસન હંમેશા જવાબદારી, પારદર્શિતા, ભાગીદારી (સહભાગિતા) મુક્ત અને કાયદાકીય શાસનમાં માને છે. પ્રશાસન પારસ્પરિક (આપ-લે)ની ક્રિયામાં માને છે અને તે “સત્તાધિકાર, હકુમત અને અસરાત્મક પ્રક્રિયા છે” (<http://www.gdrc.org>)

ગ્રંથાલય પ્રશાસનમાં “સંચાલક મંડળ”માં કોઈ વ્યક્તિ, વ્યક્તિઓ અથવા સામૂહિક મંડળ જેની પાસે ગ્રંથાલય સંબંધિત અને તેના માટે કાયદાકીય અથવા રૂઢિ અને પરંપરાગત કાર્યો કરવાના હોય. સૂક્ષ્મ રીતે વિચારતા આ પદ સૂચના આપનાર અને તેનું પાલન કરનાર બંનેને લાગુ પડે છે, અને વિશાળ અર્થમાં ગ્રંથાલયના સર્જન જાળવણી અને વિકાસમાં આ એકમમાં આપણે “પ્રશાસન મંડળ” અને “ગ્રંથાલય સત્તામંડળ” શબ્દોને વિસ્તૃત અર્થમાં પરસ્પર આદાન-પ્રદાન થઈ શકે તે માટે વાપરેલ છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો (Self Check Exercise)

(1) ગ્રંથાલય પ્રશાસનનો અર્થ સંક્ષિપ્તમાં વર્ણવો.

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.3 ગ્રંથાલય સત્તામંડળ (LIBRARY AUTHORITIES)

શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય સત્તામંડળોને નિમ્ન લિખિત શ્રેણીમાં ગણી શકાય ;

- ◆ વૈધાનિક સત્તામંડળો ;
- ◆ કારોબારી સત્તામંડળો ;
- ◆ ઉપભોક્તા જૂથ ;
- ◆ જાહેર જનતા ; અને
- ◆ સંસ્થાઓ

યુનિવર્સિટી અને કોલેજોના શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોની અસરકારક કાર્યદક્ષતામાં આ બધાની સહાય અંગે સમજ આપવા આપણે તેની વિસ્તૃત ચર્ચા કરીએ.

3.3.1 વૈધાનિક સત્તામંડળ (Legislative Authorities)

શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયના સંદર્ભમાં કાનૂની સત્તામંડળો એટલે રાષ્ટ્રીય અથવા રાજ્ય વિધાનસભા, ન્યાયતંત્ર, મંત્રીમંડળ/વિભાગો અને તેના પૂરકો, યુનિવર્સિટી કોર્ટ/નિયામકોના મંડળો/સંચાલક મંડળો/ટ્રસ્ટીઓ ગણી શકાય.

શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો રાષ્ટ્રની શૈક્ષણિક વ્યવસ્થાનો એક ભાગ છે. રાષ્ટ્ર / રાજ્યની શૈક્ષણિક નીતિનું ઘડતર તેના ઉચ્ચતમ વિધાનસભા પાસે હોય છે. રાષ્ટ્રીય અને રાજ્ય ગ્રંથાલયોની નીતિ ઘડતરમાં આની વ્યાપક અસર હોય છે. આ રીતે સર્વાંગી વિકાસમાં ગ્રંથાલયની જગ્યા, તેનું સીધું કે આડકતરું માર્ગદર્શન, રાષ્ટ્રીય અથવા રાજ્ય વિધાનસભાઓ પાસે હોય છે.

ન્યાયક્ષેત્ર શૈક્ષણિક/ગ્રંથાલયની બાબતોને લગતા અધ્યક્ષાદેશો, કાયદાઓ, ધારાઓ, હુકમ અને અધ્યક્ષાદેશો ઘડવામાં અને તેનો અમલ કરવા તથા ઘડવામાં અને તેના અમલીકરણમાં સમર્થન આપવા અસરકારકતા ઘટાડવા માટે ચિત્રમાં આવે છે.

મંત્રાલય / વિભાગો અને તેના અંગો, નાણાં ભંડોળ આપવામાં અને તેના ઉપયોગ ઉપર નજર રાખવાનું કામ કરે છે. યુનિવર્સિટી કોર્ટ / નિયામકોના મંડળો અથવા સંચાલક / ટ્રસ્ટીઓની જવાબદારી જે તે સંસ્થાના હિતનું રક્ષણ તથા નીતિ ઘડનારાઓ સાથે, આયોજકો સાથે અને ભંડોળ આપનાર સાથે સમન્વય સાધવાનો હોય છે.

3.3.2 કાર્યવાહક સત્તામંડળ (Executive Authorities)

યુનિવર્સિટીની કારોબારી સત્તામંડળમાં અને તે રીતે યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયમાં પણ કુલપતિ ઉચ્ચતમ અધિકારી છે. ગ્રંથાલયની સાથે જોડાયેલ બાબતો અંગે તે પોતાની સત્તા, તેના ઉપકુલપતિ અથવા અન્ય ઉચ્ચ અધિકારી જેવા કે કુલસચિવ, નાણાં અધિકારી વગેરે હસ્તાંતરિત કરી આપે છે. (જે કુલપતિ માટે વ્યાજબી છે તે કોલેજના આચાર્ય માટે પણ છે) જો કે, ઘણા કિસ્સાઓમાં ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળ અથવા ગ્રંથાલય સાથે જોડાયેલ બાબતો અંગે ગ્રંથાલય સમિતિ નિમાયેલ હોય છે. આ વિશેની ચર્ચા આપણે હવે પછીના વિભાગમાં વિગતે કરીશું.

3.3.3 ઉપભોક્તા જૂથ (User Groups)

ગ્રંથાલય તેના ઉપભોક્તાઓ માટે છે. ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તા પ્રકાર તેના સંગ્રહ સંગઠન અને તેની સેવાઓના લક્ષણો નિશ્ચિત કરે છે. શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયની આવશ્યકતા, તાલીમ, સંશોધન અને મનોરંજનની જરૂરિયાતોવાળા તેના ગ્રાહક જૂથો જેવા કે અધ્યાપકો, વિદ્યાર્થીઓ અને સહયોગી કર્મચારીઓ હોય છે. ગ્રંથાલયની બાબતો માટે અધ્યાપકો અને વિદ્યાર્થીઓ તેની પોતાની ગ્રંથાલય સમિતિ નીમી શકે છે. યુનિવર્સિટીની શૈક્ષણિક અને વહીવટી નીતિઓને વફાદાર રહી જે ગ્રંથપાલ, ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ સારામાં સારી રીતે થાય તેવું ઈચ્છતો હોય તો તેણે ઉપરોક્ત લોકો સાથે ધનિષ્ઠ સંબંધો કેળવવા જોઈએ. આ મંડળોની બેઠકમાં ગ્રંથાલયને લગતા પ્રશ્નોની ચર્ચા થઈ શકે. પરિણામ સ્વરૂપે એ જરૂરી છે કે ગ્રંથપાલ ઉપભોક્તા જૂથની ચર્ચામાં સીધો ભાગ લે અથવા ઉપભોક્તા જૂથે લીધેલા નિર્ણયોથી સંપૂર્ણ માહિતગાર હોય.

3.3.4 જાહેર જનતા (Public)

શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો માટે જાહેર જનતાનું આ પ્રમાણે હોઈ શકે :

- ◆ અધ્યાપક અને વહીવટી કર્મચારીઓના પરિવારજનો ;
- ◆ આસપાસનો સમાજ ;
- ◆ ગ્રંથાલયના હિતેચ્છુઓ ;
- ◆ ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓ ;
- ◆ મુલાકાતી વિદ્વાનો ; અને
- ◆ ઔદ્યોગિક અને વ્યવસાયી ગૃહો

ભારત જેવા વિકાસશીલ દેશમાં જ્યાં ખાનગી ગ્રંથાલયો ભાગ્યે જ જોવા મળે છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો સામાન્ય રીતે સંગ્રહમાં અને જાળવણીમાં ખરાબ હાલતમાં હોય છે. (ત્યાં) શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો (મોટે ભાગે સાર્વજનિક ભંડોળ આધારિત) તે જ માત્ર સમાજ માટે ઉપલબ્ધ હોય છે. આ ગ્રંથાલયો તરફ સામાન્ય માણસની જવાબદારી અને અધિકાર બન્ને છે.

3.3.5 સંસ્થાઓ (Organisations)

વ્યવસાયિક, શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો અને સંશોધન નિર્માણમાં વ્યસ્ત સંસ્થાઓએ તેના ઉદ્દેશોમાં આગળ વધવા શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો સાથે નિકટના સંબંધો કેળવે છે. આ સંસ્થાઓ સ્થાનિક પ્રાદેશિક, રાષ્ટ્રીય અથવા આંતર રાષ્ટ્રીય સ્તરે સક્રિય હોઈ શકે. ગ્રંથાલયોને આ સંસ્થાઓ વ્યવસાયિક સલાહ, સહાય, પરોપકારી અભિગમ અથવા તેમના પ્રકાશનો વિનિમય કાર્યક્રમો અને ગ્રંથાગારનો લાભ ઈત્યાદિ મળી શકે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો (Self Check Exercise)

(2) ઉપભોક્તા જૂથ ગ્રંથાલય સત્તામંડળ રચી શકે ?

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

(ii) એકમના અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.4 ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળ (LIBRARY GOVERNING BODY)

ગ્રંથાલયની વ્યવસ્થા, નીતિ ઘડતર અને તેનું સંચાલન આ બધાનો બોજો ગ્રંથપાલ એકલો વહન કરી શકે નહીં. અર્થાત્ તેના/તેણીના સહકાર્યકર્તા તેમને નિત્ય કાર્યોમાં મદદ કરી શકે, પણ બાકીના વહીવટ અને નીતિ નિષ્પયક બાબતોમાં વધુ વ્યક્તિઓનો સાથ હોવો જોઈએ. એલ.એમ.હેરોડના મત મુજબ ગ્રંથાલય સમિતિ એટલે “ગ્રંથાલય સેવા પૂરી પાડનાર જવાબદાર સમિતિ” ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળને જુદા જુદા નામથી જેમ કે, “ગ્રંથાલય સમિતિ”, “ગ્રંથાલય મંડળ”, “નિયામક મંડળ”, “ગ્રંથાલય ટ્રસ્ટીઝ” અને “સલાહકાર સમિતિ” તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. આમ આ પદો પરસ્પર આદાન-પ્રદાન થઈ શકે તેમ ઉપયોગમાં લેવાય છે. તે એક કારોબારી સત્તા મંડળ છે.

ગ્રંથાલયના પ્રશાસન માટે નિયત ફરજ બજાવતી વ્યક્તિઓના જૂથને “ગ્રંથાલય સમિતિ” તરીકે

ઓળખવામાં આવે છે. ગ્રંથાલય સત્તામંડળ આવી સમિતિ નિયુક્ત કરી શકે. “ચોક્કસ રીતે કામ કરવાનો હક” જે “સત્તાધિકાર” શબ્દનું સૂચન છે. અથવા “આદેશ આપવાનો અધિકાર અને તેનું પાલન કરાવવું” તેવો થાય. ગ્રંથાલય સત્તાધિકારી એક કે વધુ વ્યક્તિઓનો સમુહ હોઈ શકે જેમ કે સંચાલન મંડળ, ટ્રસ્ટી મંડળ વગેરે. જે નિર્ણયો લઈ શકે અને તેનો અમલ કરાવી શકે.

3.4.1 જરૂરિયાત (Need)

નિમ્ન લિખિત કારણોસર શા માટે ગ્રંથાલય સમિતિ કે સંચાલક મંડળની જરૂરિયાત હોવી જોઈએ. ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળ એટલે :

- ◆ ગ્રંથાલય સત્તાધિકારી અને ગ્રંથપાલ વચ્ચે તટસ્થ મધ્યસ્થી થવું ;
- ◆ ગ્રંથાલયની જરૂરિયાતો તેના ભંડોળ વિશે સમાજને અને સત્તામંડળોને સમજાવવા ;
- ◆ ગ્રંથાલયને ગ્રંથાલયના માનકો મુજબ નાણાં વિષયક સહાય નિર્ધારિત કરવી ;
- ◆ ઉપભોક્તાઓ પક્ષે અગત્યના નિર્ણયોને લાગુ કરવા ગ્રંથપાલને મદદરૂપ થવું ;
- ◆ ઉપભોક્તાઓ અને ગ્રંથાલય નીતિ વચ્ચેની સમજૂતીની ખાતરી કરવી ;
- ◆ ગ્રંથાલયની રક્ષણની જવાબદારી ગ્રંથપાલની હોઈ તેની ગતિવિધિઓથી માહિતગાર કરવા ; અને
- ◆ કેટલાંક કેસમાં સંસ્થા માટે લાયક ગ્રંથપાલની ભરતી કરવા તરફ ધ્યાન આપવું ;

તમારી પ્રગતિ ચકાસો (Self Check Exercise) :

(3) ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળની આવશ્યકતા ચકાસો

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

(ii) એકમનો અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.4.2 અધિકાર અને કાર્યો (Powers and Functions)

વિલ્સન (Wilson) અને ટેબર (Tauber) ના મત અનુસાર યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલય સમિતિ યુનિવર્સિટીની પ્રતિનિધિ જેવી હોવી જોઈએ. ગ્રંથાલયની સેવા અને સંસાધનોના વિકાસમાં રસ દાખવે તેવા તેના સભ્યો હોવા જોઈએ. તેના કાર્યો માહિતીપ્રદ અને સૂચનાત્મક હોવા ઘટે નહિ કે માત્ર વહીવટી અને કાર્યવાહક તેઓ વધુમાં જણાવે છે કે “સામાન્યતઃ તેની પાસે અધિકાર થોડા હોય અને તેનો ઈરાદો (માત્ર) વહીવટી ક્ષમતાથી વધીને સલાહ સૂચનોવાળો હોવો જોઈએ.”

ક્રિશ્ન કુમારના મત મુજબ “ગ્રંથાલય સમિતિ મોટેભાગે (અ) દેખરેખ રાખવી અને સલાહ આપવી (બ) લોક ભાગીદારી બાબતમાં ગ્રંથપાલને માત્ર સલાહ આપે છે જે લાભદાયક હોઈ શકે. એવું ઈચ્છનીય છે કે આ સમિતિ તેના વ્યવહારમાં સૂચનો આપતી હોઈ શકે નહીં કે વહીવટી કાર્યોને અમલમાં મુકવાનું. ગ્રંથાલય સમિતિ સામાન્ય નીતિ સુધી સિમીત હોવી જોઈએ તેના અમલીકરણમાં નહીં..... ગ્રંથાલય સત્તાધિકારીએ નીતિ ઘડતરમાં મુખ્ય ગ્રંથપાલોની ભલામણોને સ્વીકારવી જોઈએ” ટૂંકમાં ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળના કાર્યો નીચે મુજબ છે ;

- ◆ ગ્રંથાલય નીતિઓ અને ઉદ્દેશોનું ઘડતર ;
- ◆ ગ્રંથાલયના સર્વાંગી વિકાસના કાર્યક્રમો અને પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન ;
- ◆ ગ્રંથાલય સંસાધનોના ઉત્તમ ઉપયોગ સંબંધિત નિયમો અને ધારા ધોરણોનું સંકલન અને સમીક્ષા ;
- ◆ ઉપભોક્તા સમુદાયને ઉપયોગી થાય તેવા ચોક્કસ પુસ્તકો, સામયિકો તથા અન્ય માહિતી પસંદ કરવી ;
- ◆ ગ્રંથાલય માટે ભેટ અને દાનનો સ્વીકાર કરવો ;
- ◆ પ્રલેખ રદીકરણ નીતિનું ઘડતર ;
- ◆ યુનિવર્સિટી નીતિ અનુસાર લેખન સામગ્રી, રાયરચિલું, સાધન-સામગ્રી ખરીદવા માટેની ગ્રંથપાલની વિનંતીને વિચારણામાં લેવી ;
- ◆ ગ્રંથાલય અને ઉપભોક્તા સમુદાય વચ્ચે મધ્યસ્થી તરીકે ;
- ◆ કર્મચારીઓની ભરતી અને નિમણૂક વિષે ભલામણ ;
- ◆ ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ દ્વારા ગ્રંથાલય નીતિનું પાલન થાય તેનું ધ્યાન રાખવું ;
- ◆ સંસાધનો ઊભા કરવા અને માર્કેટીંગ સેવાઓની માન્યતા ભલામણ ;
- ◆ ગ્રંથાલયની વિવિધ બાબતો પરના ખર્ચના વાસ્તવીપણા તથા હિસાબ અને અંદાજિત ભંડોળની દેખરેખ ;
- ◆ ગ્રંથપાલ વાર્ષિક અને આંકડાકીય માહિતી અહેવાલ તૈયાર કરે છે તેની ખાત્રી કરવી ;
- ◆ સમિતિની નિમણૂક અથવા બાહ્યઝોતીકરણ દ્વારા ગ્રંથાલયોની પુસ્તક મેળવણી માટે સુવિધા પૂરી પાડવી ; અને
- ◆ પુસ્તક ખરીદી, કર્મચારીઓની ભરતી અને નાણાંકીય વ્યવસ્થા વગેરે માટે પેટા સમિતિની નિમણૂક કરવી.

સાધારણ રીતે ગ્રંથાલય સત્તામંડળે કેટલાંક અધિકારો (સુરક્ષિત) રાખે છે. તે અધિકારો ગ્રંથાલય સમિતિને અપાતા નથી. આ અધિકારો નીચેની બાબતોને સ્પર્શે છે.

- ◆ નાણાંકીય સહાયની જોગવાઈ
- ◆ વિભિન્ન સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે ગ્રંથાલય કર, દર, શુલ્ક અને અન્ય સવલતોમાં વધારો ;
- ◆ નવી જગ્યાઓ માટેની પરવાનગી ;
- ◆ ગ્રંથાલયના અગ્રીમ કર્મીઓની નિમણૂક, મોકૂફી અને ભરતરફી ;
- ◆ ગ્રંથાલય કર્મીઓના પદ, પગાર-ધોરણ, સેવાઓની શરતો વગેરે ;
- ◆ ગ્રંથાલય કર્મીઓને તાલીમાર્થે પ્રતિનિયુક્તિ, કાર્યશાળાઓમાં, પરિસંવાદોમાં, સેમિનારો વગેરેમાં હાજરી ;
- ◆ નવા ગ્રંથાલય ભવન (Building) માટે આયોજન, આલેખન અને ખર્ચ ;
- ◆ હયાત ભવનનું વિસ્તરણ અથવા નવીનીકરણ ;
- ◆ નવું એકમ, શાખા અથવા સેવા કેન્દ્રોની શરૂઆત કરવા ;
- ◆ અન્ય ગ્રંથાલયો મધ્યસ્થીઓ (Agencies) સાથે સંસાધનોનો મજબૂત ઉપયોગ, નેટવર્કિંગ અથવા અન્ય બીજા સહકારી સાહસોમાં સહભાગી બનવું ; અને
- ◆ બેંક, ખાનગી અથવા સાર્વજનિક ક્ષેત્રોમાંથી લોન ઉત્પાદન ;

તમારી પ્રગતિ ચકાસો (Self Check Exercise) :

(4) ગ્રંથાલય સમિતિના અધિકારો અને કાર્ય વિશે ફકરો લખો.

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

(ii) એકમને અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારો ઉત્તર સરખાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.4.3 પ્રકારો (Types)

સમિતિઓ તેના બંધારણ, કાર્યો અને હેતુઓ પ્રમાણે અલગ અલગ નામથી ઓળખવામાં આવે છે. શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોમાં આવા પ્રકારની સમિતિઓ હોઈ શકે. હવે આપણે આવી સમિતિઓ વિશે ટૂંકમાં જાણીએ.

કારોબારી સમિતિ (Executive Committee)

કારોબારી સમિતિના અધિકારો મુજબ તે ગ્રંથાલય સનાધિકારીને દરેક બાબતે અહેવાલ આપવા બંધાયેલી નથી. તેના માટે નિયત કરેલા ઉદ્દેશો અને નીતિના ઢાંચામાં રહીને નિર્ણયો લે છે અને તે પેટા સમિતિ નીમી શકે છે. જે તેમના કાર્યો પર સૂચનો અથવા અમલ કરાવી શકે છે. આ સમિતિને કેટલીક વખત વ્યવસ્થાપન સમિતિ તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે.

સ્વત : શાશ્વતતા સમિતિ (Self Perpetuation Committee)

ધારાની જોગવાઈ મુજબ આ સમિતિનું સર્જન કરવામાં આવે છે. તેનું બંધારણ, અધિકારો અને કાર્યો એક ધારા તરીકે સ્વીકારવામાં આવે છે. જે તે ગ્રંથાલયની વ્યવસ્થા અને અંકુશના અધિકાર પ્રમાણે તેના સત્તાધિકારી હેઠળ કાર્ય કરવાનું છે તે સંપૂર્ણ “અધિકૃત” ગણાય છે.

નિવેદન (અહેવાલ) સમિતિ (Reporting Committee)

આ નિવેદન સમિતિ અમુક ચોક્કસ મર્યાદામાં રહીને કાર્ય કરવાના હોય છે. તેણે નિશ્ચિત નીતિ ધોરણો પ્રમાણે કામ કરવાનું હોય છે. તેના નિર્ણયો અને કાર્યો એ તેના વ્યાપમાં હોય તો સત્તાધિકારીના સમર્થનની જરૂરિયાત નથી. તેણે માત્ર અહેવાલ આપવાનો છે.

ભલામણ કરનાર સમિતિ (Recommending Committee)

આ પ્રકારની સમિતિને ખરા અર્થમાં કોઈ અધિકાર નથી તેણે માત્ર કેટલીક ભલામણો (અનુમોદન) કરવાનો અધિકાર હોય છે તેનો સ્વીકાર કરી તેનો અમલ કરવો કે કેમ તે સત્તાધિકારીનો વિષય હોય છે.

તદર્થ સમિતિ (Ad-hoc Committee)

ચોક્કસ સમયગાળામાં તદર્થ સમિતિ ચોક્કસ કામ પૂરું કરવા નિમાતી હોય છે. તે સ્વતંત્ર અને ઝડપથી નિર્ણયો લે છે.

પેટા સમિતિ (Sub Committee)

વ્યવસ્થાતંત્રને મદદરૂપ થવા થોડા સભ્યોની પેટા સમિતિ નિમવામાં આવે છે. આ સભ્યો અનુભવી, જાણકાર (નિષ્ણાંત) અને દૂરંદેશી હોય છે. લાંબા અને નિર્થક વિવાદો ટાળવા પેટા સમિતિ જરૂરી છે.

તેની મદદથી સમય મર્યાદામાં પરિણામ મળે છે. આ પેટા સમિતિના અહેવાલો ગ્રંથાલય સમિતિની ચર્ચા અને અંતિમ નિર્ણય માટે મૂકવામાં આવે છે. સાધારણ રીતે પેટા સમિતિ વિશિષ્ટ પ્રકારની સમસ્યાઓ જેવી કે ગ્રંથાલયમાં પુસ્તક પસંદગી, જાળવણી, માર્કેટીંગ સેવાઓ તથા સંશોધન સર્જન વગેરે માટે નિમવામાં આવે છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો (Self Check Exercise)

(5) વિવિધ પ્રકારની ગ્રંથાલય સમિતિઓનો ઉલ્લેખ કરો.

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

(ii) એકમને અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારો ઉત્તર સરખાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.4.4 બંધારણ (Constitution)

પિતૃ સંસ્થાના ધારા-ધોરણ અનુસાર ગ્રંથાલય સત્તાધિકારી દ્વારા વિભિન્ન ગ્રંથાલય સમિતિઓની રચના કરવામાં આવે છે. જુદી જુદી સંસ્થા પ્રમાણે તેનું બંધારણ જુદું જુદું હોઈ શકે. ગ્રંથાલય સમિતિમાં ગ્રંથપાલ સમિતિના સચિવ તરીકે, ત્યાં અધ્યક્ષ અને કેટલાંક સભ્યો હોય છે. સભ્ય સંખ્યા પણ સંસ્થા અનુસાર અલગ અલગ હોઈ શકે.

મોટાભાગની ભારતીય યુનિવર્સિટીઓમાં કુલપતિ, ગ્રંથાલય સમિતિના અધ્યક્ષ સ્થાને હોય છે. ભવનના ડીનશ્રીઓ, વિભાગના વડાઓ તથા કેટલાંક અનુભવી તજજ્ઞો તેના સભ્યપદે હોય છે. આવી જ રીતે કોલેજોની સમિતિમાં પ્રમુખ/અધ્યક્ષ અથવા કોલેજના આચાર્ય તેના અધ્યક્ષપદે હોય છે અને સભ્ય તરીકે વિભાગના વડાઓ અને એક અથવા બે સિનિયર શિક્ષકોને પસંદ કરવામાં કે નિમવામાં આવે છે.

સાધારણ રીતે ગ્રંથાલય સમિતિમાં બે કે ત્રણ વર્ષના ગાળા માટે ગ્રંથાલયના વૃદ્ધિ અને વિકાસમાં રસ-રુચિ ધરાવતા હોય તેવી વ્યક્તિઓને નિમવામાં આવે છે.

3.5 સંગ્રહ વિકાસમાં ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળની ભૂમિકા (ROLE OF LIBRARY GOVERNING BODIES IN COLLECTION DEVELOPMENT)

શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય માટે સંગ્રહ વિકાસ એ પડકારજનક કામગીરી છે. ઉપભોક્તાઓની જરૂરિયાત અને પિતૃ સંસ્થાના ધ્યેય અને ઉદ્દેશોને લક્ષમાં રાખીને વાચનસામગ્રીની પ્રાપ્તિ તથા તેને વ્યવસ્થિત કરવાના હોય છે. સંગ્રહ વિકાસ માત્ર પુસ્તકોની સંખ્યામાં વધારો જ નહીં પણ, તેની ગુણવત્તા સુધારણા અને બિનજરૂરી અસંબંધિત જૂના પુસ્તકોનું રદીકરણ જરૂરી હોય છે. આ એકમના આગળના ભાગમાં ગ્રંથાલય સમિતિના વિવિધ પ્રકારોની જાણકારી મેળવી તેનું મુખ્ય કાર્ય ગ્રંથપાલને નીતિપાલન અને યોજનામાં મદદરૂપ થવાના હોય છે. તેની સહાયથી કોઈ ગંભીર સમસ્યાનો સામનો કર્યા વિના પોતાના ઈરાદાનું અમલીકરણ કરે છે.

3.5.1 સંગ્રહ વિકાસ અંગેની સમિતિઓ (Committee for Collection Development)

ગ્રંથાલયમાં પુસ્તકોની પ્રાપ્તિ તેનું મૂલ્યાંકન કરવા તથા રદીકરણ કરવાના હેતુ માટે ગ્રંથાલય સમિતિ વ્યાપક નીતિનું ઘડતર કરે છે. આ નીતિની રૂપરેખાને અનુરૂપ ગ્રંથપાલને તેનું અમલીકરણ કરવાનું હોય છે. ગ્રંથપાલને તેના નિર્ણયો લેવાના, વ્યવસ્થા કરવા સમિતિઓનો સહકાર મેળવવાનો હોય છે અને તેના કર્મચારીઓ પાસેથી અનુરૂપ મદદ લેવાની હોય છે.

આપણે પેટા વિભાગ 3.4.3 માં જોયું કે વ્યવસ્થાની પ્રક્રિયામાં મદદગાર થવા વ્યક્તિગત નાના જૂથોની પેટા સમિતિઓ નીમવામાં આવે છે. જેથી, ગ્રંથાલયમાં નીચે જણાવેલ પ્રક્રિયા માટે વિવિધ પેટા સમિતિઓ હોઈ શકે :

- ◆ વિવિધ વિભાગો અથવા ખર્ચ માટેની વિવિધ બાબતોમાં ગ્રંથાલય ભંડોળની ફાળવણી અને વહેંચણી ;
- ◆ ગ્રંથાલય સામગ્રી મોકલવા માટેના સ્થાયી વિકેતાઓની પસંદગી અને જો જરૂરિયાત જણાય તો નિયમિત સેવા ન આપનાર વિકેતાઓને રદ કરવા અર્થાત રોજિંદા કાર્ય તરીકે તેમનું ચયન અથવા રદીકરણ વ્યાજબી નથી માટે ગ્રંથપાલને મદદરૂપ થવા માટે એક પેટા સમિતિ હોવી જોઈએ જે આ બાબતોની અગ્રીમતા અને નીતિ ઘડતર કરી શકે છે.
- ◆ ગ્રંથાલય સામગ્રી અને સેવાઓના મૂલ્યાંકન માટેની સમિતિ તેના સંગ્રહ વિકાસમાં ગુણવત્તા જાળવવા સહાય કરી શકે આ સમિતિમાં સક્ષમ સભ્ય તરીકે કર્મીઓ અને શિક્ષકો હોવા જોઈએ ; અને
- ◆ ગ્રંથાલય સંગ્રહને તદ્દન આધુનિક રાખવા જૂના અને નુકશાન પામેલા પુસ્તકોનું રદીકરણનું અમલીકરણ કરવા એક સમિતિ હોવી જોઈએ. આ સમિતિએ નક્કી કરવું જોઈએ કે રદીકરણ પ્રક્રિયાનો સમયગાળો કેટલો હોવો જોઈએ. કેવા પ્રકારના પ્રલેખોને રદ કરવા જોઈએ અને આવી રદ કરેલ સામગ્રીનું શું કરવું જોઈએ.

ઉપરોક્ત સમિતિઓ ઉપરાંત કર્મચારીઓની ભરતી અને કલ્યાણ, સેવાકાળમાં વધારો વગેરેની સમિતિ હોવી જોઈએ. યાદ રહે : (1) સમિતિના ઉદ્દેશ, ગ્રંથપાલને મદદરૂપ થવાના હોય છે નહીં કે તેના વહીવટમાં કોઈ અડચણ અને અવરોધ માટે (2) ગ્રંથાલયના કદ પ્રમાણે વિવિધ સમિતિઓ હોવી જોઈએ અને (3) સમિતિના સભ્યો તેના કાર્ય ક્ષેત્રમાં ગંભીર હોવાની સાથે ગ્રંથાલયની સેવા તથા વિકાસમાં રસ ધરાવતા હોવા જોઈએ.

સાધારણ રીતે આપણી યુનિવર્સિટી અને કોલેજોમાં માત્ર એક સમિતિ ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિની દેખરેખ રાખતી હોય છે. કોઈ કિસ્સામાં ગ્રંથાલય સમિતિ સાથે વધુમાં પુસ્તક પસંદગી હોઈ શકે. આ પુસ્તક પસંદગી સમિતિ નાણાં ભંડોળના વિવિધ વિભાગો માટેની ફાળવણીની સંભાળ લે છે. અને સામાન્ય સામયિકો મેળવવા સૂચનો કરે છે. જે ગ્રંથાલય સમિતિ આવી પેટા સમિતિ રચી શકે જે નવીન સેવાઓ, માર્કેટીંગ સેવામાં, સાધનોની ખરીદી વિશેષ તો અમુદ્રિત સામગ્રી ઉપયોગ માટે વિજ્ઞાણકીય સામયિકોના લવાજમ ભરવા અંગેના સૂચનોને સંમતિ આપી શકે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો (Self Check Exercise) :

(6) સંગ્રહ વિકાસમાં ગ્રંથાલય સમિતિએ ભજવેલ ભૂમિકા વિશે વર્ણવો.

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

(ii) એકમને અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારો ઉત્તર સરખાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.6 ગ્રંથાલયો સંસાધનો (LIBRARY RESOURCES)

“સંસાધન” એટલે વારસામાં મળેલ (વસ્તુ)ની ઉપયોગિતામાં વધારો કરી આપે તેવા સ્પર્શી શકાય કે ના સ્પર્શી શકાય તેવા સાધનો કે જે તેના અધિકારમાં હોય. ગ્રંથાલય સંસાધનો એટલે અને સમાવિષ્ટ :

- ◆ વાચન સામગ્રી ;
- ◆ ભંડોળ ;
- ◆ માનવ સંસાધન ;
- ◆ ભવન, રાચરચીલું અને સાધન સામગ્રી ; અને
- ◆ ગ્રંથાલયની સામાજિક સ્થિતિ (Status) અને પ્રતિષ્ઠા (Goodwill)

કોઈપણ ગ્રંથાલયની પહેલી ઓળખ તેનો સંગ્રહ છે. સંભાળપૂર્વક એકત્ર કરેલ અને જતનપૂર્વક સાચવેલ સંગ્રહ કોઈપણ ગ્રંથાલયનો અમૂલ્ય ખજાનો તથા ગૌરવની બાબત છે. સમયની સાથે સાથે તેનું મૂલ્ય વૃદ્ધિ પામે છે. સામગ્રીની ખરીદીને, પ્રકાશનોની વિનિમય કરીને કે ઉપહારના સ્વરૂપમાં સ્વીકારેલ હોય તેનું મૂલ્ય, પરંતુ તેનો વ્યાપ તેની સુસંગતતા અને આધુનિકતા સાથે છે.

ગ્રંથાલયને મળતું ભંડોળ (નિધિ), તેનો સંગ્રહ સંસ્થા અને તેની સેવાઓને સુનિશ્ચિત કરે છે. શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયનો મોટો આધાર તેના ભંડોળ પર હોય છે. અર્થાત્ તેની પિતૃ સંસ્થા મારફત, કેટલીક રકમ તેના લવાજમ મારફત અનામત સુરક્ષા, અતિદેયની રકમ, પ્રકાશનોના વેચાણ અને ભાડાની સેવાઓમાંથી મેળવી શકે છે. ગ્રંથાલય નિષ્ણાતની સલાહ એક નવું ભંડોળ ઊભો કરવાનો વિકલ્પ હોય છે. થોડાક ભાગ્યશાળી ગ્રંથાલયોને સખાવતોનો લાભ મળે છે.

જો કે, કોઈપણ ગ્રંથાલય માટે તેના કર્મચારીઓ જ તેના ઉમદા અને સંપન્ન સંસાધન (ગણાય) છે. કર્મચારીઓ જ સેવાઓ આપે છે. ગ્રંથાલય સેવાનું નિદર્શન તેની સંગ્રહ પદ્ધતિ અને કાર્યો વગેરે છે. તેના કર્મચારીઓ જ તેની પ્રતિભા સુધારી કે બગાડી શકે છે. તાલીમબદ્ધ અને પ્રેરણાદાયક કર્મચારીઓ જ ગ્રંથાલયની અમૂલ્ય મૂડી છે.

ગ્રંથાલય ભવન, રાચરચીલું તથા સાધન-સામગ્રી તેની કર્મચારીઓની સેવા ક્ષમતામાં વધારો કરે છે અને ગ્રંથાલયમાં તેના ઉપભોક્તાઓ ઉપયોગિતામાં વધારો કરે છે. કોઈપણ ગ્રંથાલયે પ્રયત્નપૂર્વક અંદર અને બાહ્ય વાતાવરણ, એકદમ અનુકૂળ, વિશાળ, ઉજાસવાળું, હવાની અવર-જવરવાળું, સુરૂચિપૂર્ણ આકર્ષક રાચરચીલું તથા વાચકોને ઉપયોગી સાધન-સામગ્રી સાથેનું ભવન હોવું જોઈએ.

અંતમાં પણ અતિ મહત્વની વાત ગ્રંથાલયની સાચી મૂડી ઉપરોક્ત બધા સંસાધનો સાથે તેની સામાજિક સ્થિતિ અને પ્રતિષ્ઠા હોવી જરૂરી છે. ગ્રંથાલય માત્ર તેના સ્પર્શી શકાય નહીં. તેવા અન્ય સાધનો સંગ્રહ, અથવા ભવનથી પ્રમાણિત થતા નથી. એવું કહેવાય છે કે અસલ વસ્તુથી તેના પડછાયો મોટો હોય છે. સંખ્યા કરતાં ગુણવત્તા હંમેશા મહત્વની હોય છે. અંતે ગ્રંથાલયીત્વને આ મળવું જોઈએ.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો (Self Check Exercise) :

(7) સંસાધન તરીકે ગ્રંથાલયની છબી (Image) ને તમે ધ્યાનમાં લેશો ?

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

(ii) એકમને અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારો ઉત્તર સરખાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.7 પ્રોત્સાહક ભૂમિકાઓ (PROMOTIONAL ROLES)

ગ્રંથાલયોને સહાય પ્રાપ્ત થઈ હોય અને પ્રોત્સાહન પ્રયાસોમાં પ્રાપ્ત થઈ શકે તેવા અસંખ્ય ઉપાયો

છે. ગ્રંથાલય પ્રશાસન અને વૃદ્ધિમાં સહાયરૂપ કામગીરીની યાદી કરવી તે ઘણું અઘરું કામ ગણાય. છતાં કેટલાંક પ્રયાસોમાં નીચે પ્રમાણેના મથાળાની (Heads) હેઠળ ગોઠવી શકાય :

- ◆ પૈતૃક ભૂમિકા ;
- ◆ સહભાગી ભૂમિકા ;
- ◆ પરોપકારી ભૂમિકા ;
- ◆ મૈત્રીપૂર્ણ ભૂમિકા ; અને
- ◆ વાર્ષિક ભૂમિકા

3.7.1 પૈતૃક ભૂમિકા (Paternal Role)

ગ્રંથાલય સત્તામંડળની પૈતૃક ભૂમિકામાં ગ્રંથાલયમાં સર્જન, ભંડોળ પ્રાપ્તિ અને તેનું પરીક્ષણનો સમાવેશ થાય છે. વિભાગ 3.3.1 માં ચર્ચા મુજબની વૈધાનિક મંડળોમાં આ પ્રકારની કામગીરી કરે છે. ગ્રંથાલય સત્તામંડળો તેના વાચકોની દષ્ટિકોણને અને જરૂરિયાતને સમજી તે મુજબ નિર્ણય લે છે. આ સત્તામંડળો, વાચકોને ગ્રંથાલયની જરૂરિયાત વિશે, તેની નાણાંકીય નૈતિક સમર્થન વિશે ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટેના કાર્યક્રમોનું આયોજન અને વધુ સારી સેવા પૂરી પાડવા અવગત કરાવવા જોઈએ.

આમ, ભારતમાં શિક્ષણ એ કેન્દ્ર અને રાજ્ય બંનેનો વિષય છે. શિક્ષણ અને ગ્રંથાલયની નીતિ સંસદ તથા જે તે રાજ્યની વિધાનસભા નિશ્ચિત કરે છે. શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયને કેવી રીતે અગ્રીમતા આપવી તે અનુક્રમે રાષ્ટ્રીય અને રાજ્યકક્ષાએ આ મંડળો નક્કી કરે છે. રાજ્યના અન્ય અંગો આ વ્યાપક નીતિમાંથી ગ્રંથાલયની અગ્રીમતા નિશ્ચિત કરે છે.

સંસદે ઘડેલ નીતિ મુજબ શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોને સંસાધનોની ફાળવણી, આયોજન પંચ અને માનવ સંસાધન વિકાસ મંત્રાલય નક્કી કરે છે.

ઉદાર નીતિ અને ઉદાર અનુદાન યુનિવર્સિટી અને કોલેજોને યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગ (UGC) દ્વારા અનુદાનની ફાળવણી તથા તેનું પરિવેક્ષણ કરવામાં આવે છે.

1994માં યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગે દેશની દરેક કેન્દ્રીય યુનિવર્સિટીને રૂા. બે કરોડ માત્ર ગ્રંથાલયના વિકાસ અર્થે વાપરવા 1993-94 અને 1994-95 ના વર્ષ માટે આપ્યા હતા. આવી જ રીતે, રાજ્યની 17 યુનિવર્સિટીઓને આ હેતુ માટે થોડી ઓછી રકમ અપાઈ હતી. આના અનુસંધાને યુનિવર્સિટીને યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગે સ્પષ્ટ નિર્દેશ દ્વારા જણાવ્યું કે આ રકમ અલગ ગ્રંથાલય મથાળા હેઠળ રાખવી તેની પરિવેક્ષણ (Monitoring) વ્યવસ્થા યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગ પાસે હતી.

આ દેશમાં શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયના પ્રોત્સાહનમાં ઉચ્ચતમ ગ્રંથાલય સત્તામંડળોની રૂચિનું પ્રભાવશાળી ઉદાહરણ છે.

3.7.2 સહભાગી ભૂમિકા (Participatory Role)

જ્યાં વ્યાપક સ્તર પર વૈધાનિક સત્તામંડળો તેની કામગીરી કરે છે ત્યાં સ્થાનિક સ્તર પર ગ્રંથાલય કારોબારી સત્તામંડળો કામ કરે છે. એટલે કે સંસ્થાકીય સ્તર પર કેટલાંક સલાહકારો હોય છે. જ્યારે કેટલાંક વહીવટમાં કાર્યરત હોય છે. યુનિવર્સિટી સંબંધમાં, કુલપતિ, ઉપકુલપતિ, કુલસચિવ, નાણાં અધિકારી, કોલેજ કિસ્સામાં આચાર્ય તેના અધિકારીઓ ગ્રંથાલય સમિતિના સભ્યો/શિક્ષકો, વિદ્યાર્થીઓ અને અન્ય હિસ્સેદારો ગ્રંથાલયમાં ભાગ ભજવે છે. તેઓનું સકારાત્મક વલણ ગ્રંથાલયને સમૃદ્ધ બનાવે છે તેના થોડાક ઉદાહરણો નીચે મુજબ છે.

જવાહરલાલ નહેરું યુનિવર્સિટીના કુલપતિ એકમાત્ર 1970માં સંસદીય સચિવને તેમણે લખેલ પત્રની અનુસંધાનમાં કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારના પ્રકાશનો માટે જે.એન.યુ. ગ્રંથાલયને કેન્દ્રીય સંગ્રહસ્થાન તરીકે જાહેર કરવામાં આવેલ. આ જ યુનિવર્સિટીના અન્ય એક અધ્યાપકે “યુરોપિયન કમિશન” ને લખેલ પત્રના લીધે તેના પ્રકાશનો માટે આ ગ્રંથાલયને પરામર્શ (Referral) ગ્રંથાલય તરીકે ઘોષિત કરી છે. કોઈ એક કેન્દ્રીય યુનિવર્સિટીમાં કોઈ એક ચોક્કસ રાજ્યના ઘણા વિદ્યાર્થીઓ હોય, તો

સહિયારા પ્રયત્નોથી તેમની માતૃભાષાના પ્રકાશનોથી ગ્રંથાલય સમૃદ્ધ કરવું જોઈએ. (પાછળથી તેની સંખ્યા નિયમ કરવી જોઈએ) કોઈપણ યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયમાં આ પ્રકારના ઉદાહરણ મળી શકશે.

તેમ છતાં, શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયમાં સક્રિય અને અસરકારક ભાગીદારી તો તેના ગ્રંથપાલ અને તેના કર્મચારીની હોય છે. ગ્રંથપાલે એક રક્ષક તરીકે ગ્રંથાલયની વધુમાં વધુ જરૂરિયાતો સંતોષાય તો જોવાનું છે. જ્ઞાનના રખેવાળ (દરવાન) તરીકે, બિનજરૂરી, બિનઆવશ્યક અને અનિચ્છનીય કશું જ ગ્રંથાલય પરિસરમાં પ્રવેશ નહીં; બહારની દુનિયા માટે તે ગ્રંથાલયના પ્રતિનિધિ હોઈ તેણે ગ્રંથાલયની છબી ઊભી કરવી જેથી કોઈ ઉદાહ (સખાવતી) કામમાં તેનું ગ્રંથાલય બાકાત ન રહેવા પામે. ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની સેવા તેની છાપ ઉમદા બનાવી ગ્રંથાલયો સંસાધનો વધારવામાં કેટલીક રીતે મદદરૂપ થઈ શકે છે.

3.7.3 પરોપકારી ભૂમિકા (Philanthropic Role)

શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયની જાળવણી અને વિકાસમાં, અધિકારી વર્ગની અવગણના જોતાં, પરોપકારી ભૂમિકા ઘણી ઈચ્છનીય ગણવામાં આવી. આ કમનસીબ બીના ગણાય કે ભારત જેવા દેશમાં જ્યાં દાનનો મહિમા એક પવિત્ર પરંપરા છે. શૈક્ષણિક સંસ્થાનો તેના વિદ્યાર્થીઓને વિદ્યાદાન આપે છે ત્યાં ગ્રંથાલય સંસાધનો માટે ઉદાસીન સ્થિતિ છે. આવા જરૂરિયાતના સમયમાં ગ્રંથાલય સેવાઓ માટે વાચકો પાસેથી (લાભાર્થી), તેના ઋણ સ્વીકાર તરીકે નાની રકમ સ્વીકારવામાં કોઈ અવરોધ હોવો જોઈએ નહીં.

સદ્નસીબે ભારતીય શિક્ષણમાં આ પરંપરા તદ્દન નાશ પામી નથી. કેટલીક યુનિવર્સિટીઓ અને કોલેજોના ગ્રંથાલયો, બનારસ હિંદુ યુનિવર્સિટી અને અલીગઢ મુસ્લિમ યુનિવર્સિટી સહિતને ખાનગી સખાવતો, બક્ષિસ અને દાનનો લાભ મળે છે. બનારસ હિંદુ યુનિવર્સિટીના ગ્રંથાલયો (ગાયકવાડ ગ્રંથાલય) અને દિલ્હી સ્કૂલ ઓફ ઈકોનોમિક્સ (રતન તાતા ગ્રંથાલય) ના નામકરણ તેના દાતાના નામ પર આધારિત છે.

સખાવત (દાન) રોકડ સિવાય, વસ્તુસ્વરૂપે પણ હોઈ શકે. જવાહરલાલ નહેરૂ યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયને કેટલીક સખાવતો, બહુમૂલ્ય સંગ્રહોના સ્વરૂપે જેમ કે, જહોન મથાઈ સંગ્રહ, એ. કે. મિશ્રા સંગ્રહ, કિંગ્સલે માર્ટિન સંગ્રહ, ગ્યાનચંદ સંગ્રહ અને બીજા ઘણા બધા મળેલ છે. કેટલાંક ગ્રંથાલયોને તેના ભવન, રૂમના બાંધકામ, રાયરચીલું અને સાધન સામગ્રી વગેરે. તો કેટલાંક ગ્રંથાલય ભવનોને ધોળાવવાનો ખર્ચ પરોપકારી ધોરણે મળી રહે છે.

સખાવત અને ભેટ પ્રત્યેક દિશામાંથી આવી શકે છે. કોઈ મુલાકાતી (એક રસદાયક કિસ્સા તરીકે કેન્દ્રીય યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલય, દિલ્હીની મુલાકાતે આવેલા વિદેશી ચિત્રકારે તત્ક્ષણ વિશાળ ચિત્રો દોરીને ગ્રંથાલયને ભેટ આપેલ) મુલાકાતી વિદ્વાનો, પૂર્વ વિદ્યાર્થીઓ (Alumni), નિવૃત્તો, ઔદ્યોગિક અને વ્યવસાય ગૃહો દાન આપી શકે. આવી સખાવતો એકવારની હોય અથવા શાશ્વત બંધન પણ હોઈ શકે.

3.7.4 મૈત્રીપૂર્ણ ભૂમિકા (Friendly Role)

મૈત્રીપૂર્ણ ભૂમિકા એ પરોપકારી ભૂમિકાને મળતી આવે છે. તફાવત એ છે કે પરોપકારી ભૂમિકામાં એક પાસેથી લઈને બીજા પાસે કશુંક તબદીલ થાય છે. જ્યારે મૈત્રીભાવની કામગીરી માત્ર પ્રતિકાત્મક પ્રવૃત્તિ છે. ગ્રંથાલયનો મિત્ર પોતાના ગ્રંથાલયના મિત્ર તરીકે ઓળખાય છે અને તે જીવંત પર્યંત ગ્રંથાલયનું રક્ષણ કરે છે. ગ્રંથાલયને નાણાં જોઈએ તો તે માંગી લાવે છે. સેવા જોઈએ તો સેવા પોતે આપે છે. ઉપરાંત તેના પરિચિતોને પણ સેવા આપવા કહે છે. ગ્રંથાલય માટે તે લોકસંપર્ક કરે છે. ગ્રંથાલયને વાંચવા લાયક જગ્યા રાખવા મદદ કરે છે. વૈધાનિક સત્તામંડળો ગ્રંથાલયોને પિતૃસ્નેહ આપે છે. તો ગ્રંથાલયના મિત્રો તેને માતૃસ્નેહ આપે છે.

કમનસીબે, ભારતમાં ગ્રંથાલયના મિત્રો તરીકે અજાણ ન હોય, તો પણ અસ્તિત્વ ધરાવતી સંસ્થા છે. સંસ્થાકીય સહાય પર નિર્ભર હોવા છતાં વધારાની મદદની જરૂરિયાત ન સમજાઈ. જો કે કરુણા એ છે કે વધતે ઓછે શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોએ સેવા અને સંતોષનું એ સ્તર ગ્રંથાલયના મિત્રો જેવું નથી સમાજની માહિતીની જરૂરિયાત લાંબા સમયથી લાદવામાં આવેલ વફાદારીમાંથી જ ગ્રંથાલયના મિત્રો (Friends of the Library) નો જન્મ થયો. રોકાણ અધાગ છે અને નિપજ ગંજાવર છે.

3.7.5 વાર્ષિક ભૂમિકા (Incremental Role)

વાર્ષિક ભૂમિકા ગ્રંથાલયના ઉમદા સંગ્રહ, કર્મચારીઓ તથા તેની સેવાઓમાં રહેલ છે. આ ભૂમિકા ભજવવામાં ગ્રંથાલય વ્યવસાયી સંગઠનો અને સંબંધિત ક્ષેત્રોમાં કામ કરતા સંગઠનોની છે.

અમેરિકન લાયબ્રેરી એસોસિએશન અને એસોસિએશન ઓફ સ્પેસિઅલ લાયબ્રેરિઝ (ASLIB), યુનાઈટેડ કિંગડમ, તેમના દેશમાં દેશમાં વ્યવસાયિક ગ્રંથપાલોના માનકો (Standards) માં ઉત્કર્ષની ઘણી કામગીરી કરી છે. તે માટેના ચોક્કસ માનકો નિશ્ચિત કરી ગ્રંથપાલોને તાલીમ બદ્ધ કરે છે, ગ્રંથાલય અને ગ્રંથપાલોના લાભો માટે સત્તામંડળો સાથે મસલત કરે છે, વધુમાં અન્ય કેટલીક રીતે વ્યવસાયને મદદ કરે છે. ઈન્ડિઅન લાયબ્રેરી એસોસિએશન અને સ્ટેટ લાયબ્રેરી એસોસિએશનના પ્રદાનની સરખામણી યુ.એસ. (US) અને યુ.કે. (UK) ના સંગઠનોની સાથે થઈ શકે તેમ નથી, છતાં તેના પ્રયાસો સાવ નગણ્ય નથી.

ધ ઈન્ટરનેશનલ ફેડરેશન ઓફ લાયબ્રેરી એસોસિએશન (IFLA), રાષ્ટ્રીય સરકારો અને અન્ય આંતરરાષ્ટ્રીય સંગઠનો સાથે ગ્રંથાલયોના પ્રશ્નો સંબંધિત કામ કરે છે. તેના વાર્તાલાપના પરિણામો ધીમા છતાં લાભદાયી ગણાય, ભારતમાં એકમાત્ર નવી દિલ્હીમાં 1992માં (IFLA) ની કોન્ફરન્સનો ગ્રંથપાલ વ્યવસાયિકોને સારો લાભ મળેલ છે. તેના પરિણામો ભવિષ્યમાં જોવા મળશે.

યુનાઈટેડ નેશન્સ અને તેની સંલગ્ન એજન્સીઓ, વિશેષ તો યુનેસ્કો (UNESCO) એ ગ્રંથાલયના ઉત્કર્ષમાં નોંધનીય ભૂમિકા ભજવેલ છે. ગ્રંથાલય સંગ્રહ, માહિતી કેન્દ્રો, વાસ્તવ્યસૂચિગત પ્રકાશનો અને અન્ય સંદર્ભક સાધનો (tools), આર્થિક સહાયતા પ્રાપ્ત કિંમતે પ્રકાશનોના વેચાણ અને અન્ય કેટલાંક માપદંડો (દ્વારા) ગ્રંથાલય ક્ષેત્રમાં તેની તળની સેવા વિશેષ તો વિકસતા દેશો માટે ઘણી સારી છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો (Self Check Exercise) :

(8) ગ્રંથાલય સંસાધનોમાં વૃદ્ધિ કરવાના કેટલાંક નવા માર્ગો દર્શાવો.

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

(ii) એકમને અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારો ઉત્તર સરખાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.8 સારાંશ (SUMMARY)

“ગ્રંથાલય પ્રશાસન” એટલે વ્યક્તિ, વ્યક્તિઓ અથવા અન્ય વ્યક્તિઓના મંડળ જેને કાયદાકીય પ્રથા કે પરંપરાગત રીતે અથવા કોઈના વતી અથવા ગ્રંથાલય માટે સંકુચિત અર્થમાં ગ્રંથાલયની બાબતોમાં સીધા જવાબદાર છે. અથવા વિશાળ અર્થમાં તે નીતિ નિર્માણ મંડળો, રાષ્ટ્ર કે રાજ્ય સ્તરે ઉપભોક્તા જૂથ, જાહેર જનતા અને સંબંધિત સંગઠનો સહિત હોઈ શકે.

સમિતિ એટલે વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિના જૂથની બનેલ જેને અક અથવા બધા કાર્યો જેવા કે અન્વેષણ, અહેવાલ, વહીવટી ભલામણ અને કંઈક અમલ કરવાનું હોય. યોગ્ય સમર્થ અધિકારી ચોક્કસ અધિકારો તથા કાર્યો સાથે એક સમિતિ નીમે છે. ગ્રંથાલય સમિતિ ગ્રંથાલયના વિકાસ અને તેના ઉપભોક્તાઓ ગ્રંથાલય સેવા મળે તેની દેખરેખ રાખે છે.

ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળ જે ભિન્ન ભિન્ન નામે જેવાં કે ગ્રંથાલય સમિતિ, ગ્રંથાલય બોર્ડ, ગ્રંથાલય ટ્રસ્ટી, સલાહકાર સમિતિ વગેરેથી ઓળખાય છે આવી સમિતિ ગ્રંથપાલને ગ્રંથાલય નીતિઓના અર્થઘટનમાં

સહકાર આપી જાહેર જનતા, ગ્રંથપાલ અને ગ્રંથાલય સત્તાધિકારી વચ્ચે પૂરક કામગીરી કરે છે. ગ્રંથાલય અને તેની સેવાઓમાં વૃદ્ધિ અને વિકાસ માટે ગ્રંથાલય સમિતિ કાર્યક્રમો અને સેવાઓના વિસ્તારની નીતિઓ ઘડે છે.

જો કે ગ્રંથપાલ દ્વારા થતા ગ્રંથાલયના રોજિંદા કામમાં, વહીવટમાં ગ્રંથાલય સમિતિ દખલ કરે તે અપેક્ષિત નથી. ગ્રંથાલય સમિતિનું મુખ્ય કામ ગ્રંથપાલને ગ્રંથાલયના વ્યવસ્થાપનમાં સલાહકારની ભૂમિકા, ગ્રંથાલય નીતિ તથા તેના અમલીકરણની દેખરેખ રાખવાનું હોય છે. તે જે તેના અધિકાર અને કાર્યમાં છે ગ્રંથાલય સમિતિના સભ્યો સક્રિય અને ગ્રંથાલયના સુધારા વધારાનું વલણ ધરાવતા હોવા જોઈએ. ગ્રંથાલય સમિતિ તેના અધિકાર તથા કાર્યો પ્રમાણે વિવિધ પ્રકારની હોય છે જેવી કે કારોબારી (Executing) ભલામણ, અહેવાલ વગેરે. આ ઉપરાંત પેટા સમિતિ પણ હોઈ શકે. સંગ્રહ વિકાસ અથવા ગ્રંથાલયમાં ગુણવત્તા સુધારાની નિશ્ચિત નીતિ જે પ્રાપ્તિ, સંગઠન, ભેટ સ્વીકાર, મૂલ્યાંકન અને રદ કરવાની સૌથી મોટી જવાબદારી અંગે ગ્રંથાલય સમિતિનું પ્રમુખ કાર્ય છે. ગ્રંથાલય સમિતિ પોતે અથવા પેટા સમિતિ વડે અસરકારક સંગ્રહ વિકાસ કરી ગ્રંથાલય ઉપભોક્તા સમુદાયને લાભાન્વિત કરી શકે.

ગ્રંથાલય સંસાધન એટલે કે વાચન-સામગ્રી, ભંડોળ, માનવશ્રમ (કર્મીઓ), ભવન (મકાન), રાચરચીલું, સાધનસામગ્રી તથા તેની શાખ, ગ્રંથાલય સત્તામંડળની કામગીરી, ગ્રંથાલય સંસાધનો, પ્રોત્સાહક પૈતૃક ભૂમિકા, સહભાગી ભૂમિકા, પરોપકારી ભૂમિકા, મૈત્રીપૂર્ણ ભૂમિકા અથવા વાર્ષિક ભૂમિકા રૂપે હોઈ શકે.

શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયના વિકાસમાં હવે વિકસિત દેશોમાં પણ બિનપરંપરાગત ઉપાયોની અજમાયશ હવે વિકાસશીલ દેશોના ગ્રંથાલયોમાં થવા લાગી છે. જેવી કે લોકસંપર્ક, ગ્રંથાલય ઉત્પાદન (પ્રકાશનો વગેરે) અને સેવાઓનું માર્કેટીંગ, લવાજમ શુલ્ક, નિષ્ણાત સેવા, ભાડુતી સેવાઓ, માહિતીને માત્ર સામાજિક સંસાધન તરીકે ન ગણતાં માહિતીનું હવેથી આર્થિક સંસાધન તરીકે ગણના થવા લાગી છે.

3.9 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (ANSWERS TO SELF CHECK EXERCISES)

(1) ગ્રંથાલય પ્રશાસન એટલે કાયદો, ગ્રંથાલયનું નિયમન અધિકૃત દિશામાં કરવાનો અધિકાર. વધુમાં પ્રશાસન એટલે સત્તાધિકારીનું અમલીકરણ અથવા શાસક વર્ગ. ગ્રંથાલય પ્રશાસન જેમાં સંચાલક મંડળ યુનિવર્સિટીના કુલપતિ દ્વારા નિયુક્ત થયેલ વ્યક્તિઓનો સમૂહ જે ગ્રંથાલય સંબંધિત પોતે અને તેમના બદલે કાર્ય કરે છે. આ સમિતિ ગ્રંથાલયના સર્જન, જાળવણી અને વિકાસની બધી જ બાબતોમાં ગ્રંથાલયને સલાહ સૂચન આપવા જવાબદાર છે.

(2) ગ્રંથાલયના અસ્તિત્વનું કારણ ઉપભોક્તાઓની માહિતી જરૂરિયાતને સંતોષ આપવાનો છે. ગ્રંથાલયમાં વાચકે શું લેવું? ક્યારે લેવું? અને તે કેવી રીતે તેને જોઈશે? તે નિશ્ચિત કરે છે. ગ્રંથાલયને લગતી બાબતોમાં તે ગ્રંથાલય સમિતિમાં નિર્ણાયક બને છે.

વાચકને આ અધિકાર જે તે દેશ કે સંસ્થાના ધારા કે નિયમોમાંથી મળે છે. આનો અર્થ એવો થાય છે કે (સામગ્રી) મેળવવા તેની વ્યવસ્થા તથા તેની વાચકો સાથેની ભાગીદારી. આમ ગ્રંથાલય સત્તાધિકારી ઉપભોક્તા જૂથને ભેગા રાખે છે.

(3) ગ્રંથાલય સેવાની જોગવાઈ માટે સંચાલક મંડળ જવાબદાર છે. ગ્રંથપાલ એકલો ગ્રંથાલયનું સંચાલન કરી શકે નહીં. કારણ કે તે/તેણીએ સત્તાધિકારી ; ઉપભોક્તાઓ અને ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓ સાથે થતી ક્રિયા કેટલીક વખત તે/તેણીએ કોઈ એવા માણસની જરૂરિયાત છે જે સત્તાધિકારી સાથે પોતે કે પોતાના વતી ખાત્રી કરાવી શકે. ખાસ કરીને તે/તેણીને વધારાના કર્મચારીઓની, ભંડોળ અને તેનું/તેણીનું નીતિ અને કાર્યક્રમો અર્થે ગ્રંથપાલને ગ્રંથાલય સમિતિની જરૂરિયાત છે.

(4) ગ્રંથાલય સમિતિના અધિકાર અને કાર્યો તેના બંધારણ વખતે જ દર્શાવી દેવામાં આવે છે. તે ગ્રંથાલયો પ્રમાણે અલગ અલગ હોઈ શકે. સાધારણ રીતે પિતૃસંસ્થાના ઉદ્દેશોને પામવા, ગ્રંથાલયની અસરકારક સેવાઓ તેના સમક્ષ કર્મચારીઓ દ્વારા પૂરી પાડી શકાય તે જોવાનું કામ

ગ્રંથાલય સમિતિનું છે તેમ આપણે કહી શકીએ. તેના કાર્યો મુજબ તેણે ગ્રંથાલયની નીતિઓ અને કાર્યક્રમો નક્કી કરી પૂરતી સંખ્યામાં લાયકાતવાળા કર્મચારીઓની નિમણૂક કરવી, સંગ્રહ વિકાસ વિશે પગલાં લેવા, અંદાજપત્રનું આયોજન કરી, યથાર્થો ઉપયોગિતાઓ જોઈ અને વાર્ષિક યોજનાકીય માહિતી અહેવાલ તૈયાર કરી ગ્રંથાલય અને જન સમુદાય વચ્ચે સંપર્ક કરવાનું કાર્ય કરવું.

- (5) ગ્રંથાલય સમિતિ તેના અધિકાર અને કાર્યો મુજબ અલગ અલગ પ્રકારની હોઈ શકે. ગ્રંથાલયને ચલાવવા માટે તે કારોબારી સમિતિ હોઈ શકે ; નિયમો (ધારા) મુજબ સ્વઃ શાશ્વતતા સમિતિ પણ હોઈ શકે ; મર્યાદિત નિર્ણયો લેતી અહેવાલ સમિતિ પણ હોઈ શકે ; ચોક્કસ કામ નિશ્ચિત (સમય) મર્યાદામાં કરવા ભલામણ સમિતિનું પણ હોઈ શકે. વ્યવસ્થાપન, જાળવણી અને કર્મચારીઓની નીતિઓ અંગેની પેટા સમિતિઓ પણ હોઈ શકે.
- (6) સંગ્રહ વિકાસનો આધાર વ્યાજની પ્રાપ્તિ અને રદીકરણ નીતિ દ્વારા, ગુણવત્તાવાળી સામગ્રી મેળવવા પર છે. સંગ્રહ વિકાસમાં પિતૃસંસ્થાના ઉદ્દેશો તથા ઉપભોક્તાઓની જરૂરિયાતો ખૂબ જ અગત્યની છે. આવશ્યક અને સંબંધિત પ્રલેખો મોટા જથ્થામાં ખોવાય નહીં, ક્ષતિગ્રસ્ત ન થાય, જૂના અને નકામા પુસ્તકોને સમયાંતરે દૂર કરવા રદીકરણની પ્રક્રિયા, સંગ્રહ તાર્કિક અને સામયિક મૂલ્યાંકન પર આધારિત હોવો ઘટે. ગ્રંથાલય સમિતિ અને તેની પેટા સમિતિ સંગ્રહવિકાસમાં નીતિ વિષયક નિર્ણયો લઈ તેના કાર્યક્રમોનો અમલ કરાવવા અગત્યની ભૂમિકા ભજવી શકે.
- (7) હા, જો તે હકારાત્મક હોય. ગ્રંથાલયની શાખ (Image) હકારાત્મક હોય, (ગ્રંથાલય સંગ્રહ) તેના ગ્રાહકોની સેવા તથા તેના અન્ય સંસાધનો પરિણામલક્ષી હોય તો ગ્રંથાલયની પ્રતિષ્ઠા હકારાત્મક (સારી) હોય. આવા ગ્રંથાલયો સાથે લોકોને સંબંધ રાખવાનું ગમે. ગ્રંથાલયના મિત્રો આવા ગ્રંથાલયોને સંગ્રહ (સ્વરૂપમાં) અને રોકડમાં દાન મળી શકે.
- (8) નવા સંસાધનોનો સંસ્થામાં ઉપયોગ કરતાં પહેલાં ગ્રંથપાલોને તેના વલણમાં બદલાવ લાવવો, માહિતીને માત્ર સામાજિક સંસાધન તરીકે ન જોતાં તેનો હેતુ સામાજિક પરિવર્તનનો સમજવો જોઈએ. આર્થિક સંભાવનાની માહિતીનું ભાવિ ચિત્ર બદલી શકે છે. ગ્રંથાલય સેવાનું ખરીદ-વેચાણ કરવું જોઈએ. વાઙ્મયસૂચિગત સંદર્ભો, ડેટા શોધ, નકલો કાઢવાની (Photocopying) સેવાઓ વગેરેને બજાર કિંમત મુજબ વસુલવા. ગ્રંથાલય શૂલ્ક તેના ઉપયોગ આધારિત હોવું જોઈએ. નિષ્ણાતને સેવા તેના યોગ્ય દરે આપવી જોઈએ. જનસંપર્ક અધિકારીની નિમણૂક તેની શાખ વધારવા કરવી, જેથી તેની શાખ મુજબ સંસાધનો ઊભા થાય. ગ્રંથાલયની જગ્યા ભાડે આપવી જેમાં પ્રદર્શનો, જાહેર વ્યાખ્યાનો, ધાર્મિક મેળાવડાઓ, સાંસ્કૃતિક પ્રસંગો વગેરે ગોઠવાઈ શકે.

3.10 ચાવીરૂપ શબ્દો (KEY WORDS)

- ગ્રંથાલય બોર્ડ (Library Board)** : અમેરિકન ગ્રંથાલય પદ્ધતિના માટે જવાબદાર હોય તેવી ગ્રંથાલય સમિતિને અલગ અલગ નામે “ગ્રંથાલય ટ્રસ્ટીઝ”, “નિયામકોનું બોર્ડ”, “ગ્રંથાલય ટ્રસ્ટીઝનું બોર્ડ” અને કેટલીક વખત “ગ્રંથાલય આયોગ” તરીકે.
- ગ્રંથાલય સત્તાધિકારી (Library Authority)** : ગ્રંથાલય સેવાઓ માટે કોઈપણ મંડળ કે જે જવાબદાર છે. યુ. કે. માં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સેવા માટે સ્થાનિક સરકાર જવાબદાર હોય.
- ગ્રંથાલય સમિતિ (Library Committee)** : ગ્રંથાલયના પ્રશાસન માટે ગઠીત સમિતિ
- ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળ (Library Governing Body)** : ગ્રંથાલયને બદલે કાયદાથી અધિકૃત

થતી વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓનું સામુહિક મંડળ.

પ્રોત્સાહક ભૂમિકા (Promotional Role) : (ગ્રંથાલય) ઉપભોક્તાઓને ગ્રંથાલય સેવાઓ પૂરી પાડવાની ક્ષમતા વધારવા સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ.

3.11 સંદર્ભો અને વિશેષ વાચન (REFERENCES AND FURTHER READING)

Burlingame, Dwight F. (1990). *Library Development : A Future Imperative*. New York : Haworth Press.

Harrod's Librarians Glossary and Reference Book (1978) Ed. 6. Compiled by Ray Prytherch Brookfiels : Vermont, Grower Publishing.

Hingwe, K. S. (1982). *management of University Librabies in India*. Calcutta : The World press.

Krishan Kumar (1986). *Library Manual*. New Delhi : Vikas Publishing House.

Parashar, R. G (1991). *Managing University Libraries*. New Delhi : Today & Tomorrow.

Parida, Baman (1993). *Fundamentals of Library Management*. Ed.2. Bhubaneswar : Panchashila.

Poole, Herbert (Ed.) (1977). *Academic Library by the Year 2000*. New York : Bowker.

Wilson, Louis R. and Tauber, Maurice F. (1958). *The University Librabry : The Organisation, Administration and Functions of Academic Libraries*. Ed. 2. New York : Colombia University Press.