



सार्वजनिक ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन

सतिश ज. पिसे

चिंतामणी कॉलेज ऑफ सायन्स, पोंभुर्णा, जि. चंद्रपुर

*Corresponding Author :- spsatishpise@gmail.com

Communicated : 26.01.2023

Revision : 02.03.2023

Published : 30.05.2023

Accepted : 30.03.2023

सारांश :

विकसीत, विकसनसित आणि अविकसीत देशामध्ये आता ग्रंथालय शास्त्र आणि ग्रंथपालन शास्त्र या दोन्ही संकल्पनांना मान्यता मिळालेली आहे, ग्रंथालया ऐवजी माहिती केंद्रे आणि ग्रंथालय सेवा ऐवजी माहिती सेवा या संज्ञा प्रचारात येत आहे. ग्रंथपाल आणि ग्रंथालयातिल सर्व कर्मचारी आधुनिक तंत्रज्ञानाच्या साहयाने ग्रंथालयातिल दैनंदिन कामे पूर्ण करित आहेत. माहितीच्या स्फोटपासुन ग्रंथालयात ज्ञानरूपी ग्रंथाची भर पळत आहे. अशा या ज्ञानाचे योग्य रित्या व्यवस्थापन करणे गरजेचे आहे. व्यवस्थापनाचा उदय व्यापार व उदयोग विभागात झाला. परंतु हळू हळू त्यानी ज्ञानाच्या सर्व शाखा व्यापलेल्या आपल्याला दिसून येतात. ग्रंथालय व्यवस्थापनाचा विचार करता जागेचा, ईमारत आणि ईमारतीची रचना, सूर्य प्रकाश ग्रंथ आणि ग्रंथालयातील साहित्य, ग्रंथालय आपत्ती व्यावस्थापन, ग्रंथ खरेदीचे नियोजन इत्यादी. आजच्या आधुनिक काळात ग्रंथालयामध्ये संगणक आणि आज्ञावली यांचा वापर वाढल्यामुळे आणि ग्रंथालयाला मिळणारे सरकारी अनुदान हे ग्रंथालयाच्या वर्गवारी नुसार असल्या कारणाने हे अनुदान फारच अल्प प्रमाणात असल्यामुळे ह्या बाबींचे व्यवस्थापन करणे हे ग्रंथपालाला अडचणीचे जाते, तरी पण तो आपल्या बुद्धी कौशल्याचा वापर करून योग्य व्यवस्थापन करतो.

मुख्यशब्द : ग्रंथालय शास्त्र व्यवस्थापन शोधनिबंध .

प्रस्तावना :

प्राचीन काळातील ग्रंथालय आणि आधुनिक काळातिल ग्रंथालयात फार मोठा फरक निर्माण झालेला आहे. प्राचीन काळात सर्व सामान्याच्या हातात न दिसणारे ग्रंथ, त्यांना स्पर्श करण्याची सर्वसामान्य नागरिकांना मुभा हि नव्हती. ति फक्त तत्कालिन समाजातिल राजा महाराजांना वाचनासाठी उपलब्ध होती. पुर्वि ग्रंथालयाचे स्वरूप साखळदंडानी बांधून ठेवलेली ग्रंथालयाची रचना होती. परंतु आज माहितीचा इतका मोठा विस्फोट झालेला आहे की, आज प्रत्येकाच्या हातामध्ये स्मार्टफोन आहेत आणि त्यात वाचनाशी निगळीत अनेक अॅप्लिकेशन उपलब्ध आहे. त्यामध्येमातुन आधुनिक काळामध्ये वाचन होत आहे.

विकसीत, विकसनशिल आणि अविकसीत देशामध्ये आता ग्रंथालय शास्त्र आणि ग्रंथपालन शास्त्र या दोन्ही संकल्पनांना मान्यता मिळालेली आहे, ग्रंथालया ऐवजी माहिती केंद्रे आणि ग्रंथालय सेवा ऐवजी माहिती सेवा या संज्ञा प्रचारात येत आहे. ग्रंथपाल आणि ग्रंथालयातिल सर्व

कर्मचारी आधुनिक तंत्रज्ञानाच्या साहयाने ग्रंथालयातिल दैनंदिन कामे पूर्ण करित आहेत.

ग्रंथालय म्हणजे वाचकाला वाचनासाठी ज्या ठिकाणी ग्रंथ उपलब्ध आहे त्याला ग्रंथालय म्हणावे. ग्रंथालय म्हणजे केवळ ग्रंथांचा संग्रह करणे नव्हे, तर त्या ग्रंथांचे व्यवस्थित रित्या व्यवस्थापन होणे महत्वाचे. ग्रंथांचे संकलन, त्याचे पद्धतशिर आयोजन, जतन, व सर्वंधन तसेच माहितीच्या स्रोतांचे प्रसारण अश्या प्रकारची महत्त्वपूर्ण कामे ग्रंथालया मार्फत पार पाडले जातात. ग्रंथालयाला ज्ञानाची व माहितीची भांडार घरे असे म्हटले जाते. ग्रंथालयामध्ये वृत्तपत्रापासून ते नियतकालीका पर्यंत तसेच वेगवेगळ्या प्रकारचे साहित्य, संशोधनपर शोध निबंध इत्यादींचे संकलन केले असते. व वाचकाना योग्य रितीने उपलब्ध व्हावे यासाठी त्याचे योग्य नियोजन केले असते.

व्यवस्थापन शास्त्र, माहिती तंत्रज्ञान, शिक्षणशास्त्र या विषयांचा शास्त्राशी जवळचा संबंध आहे. यातिल बहुतांशी कामे आज अद्ययावत संगणकीय प्रणालीच्या आधारे केली

जातात. ग्रंथालय हा महाविद्यालयाचा आत्मा असतो. कोणत्याही शिक्षण संस्थेची, शैक्षणिक आस्थापनाची प्रगती हि त्या संस्थेचे ग्रंथालय किती समृद्ध आहे यावरती अवलंबून असते. ग्रंथालय दर्जेदार असेल तर आपोआपच त्या ग्रंथालयातिल ग्रंथसंग्रह हा सुद्धा दर्जेदार असतो आणि त्यातून विद्यार्थीही दर्जेदारच घडत असतात.

माहितीच्या स्फोटापासून ज्ञानाची, ज्ञानरूपी ग्रंथाची भर पडत आहे अशा या ज्ञानाचे योग्यरित्या व्यवस्थापन करणे गरजेचे आहे.

व्यवस्थापनाची व्याख्या:—

“व्यवस्थापन म्हणजे कोणते काम करायचे आहे व ते काम अधिक चांगल्या प्रकारे आणि कमीत कमी खर्चात कसे होईल ते जाणून घेण्याची कला”

व्यवस्थापनाचा उदय व्यापार व उद्योग विभागात झाला परंतु हळूहळू त्यानी ज्ञानाच्या सर्व शाखा व्यापलेल्या आपल्याला दिसून येतात. ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन करीत असताना सर्व प्रथम ग्रंथालयाच्या जागेचे नियोजन महत्वाचे आहे, जागा हि गावाच्या अथवा शहराच्या मध्यवर्ती ठिकाणी असली तर वाचकाना त्रास होत नाही त्याचप्रमाणे ग्रंथालयाचे बांधकाम, त्या बांधकामाची रचना, इमारतीचा आराखडा, पुस्तकांच्या रॅकची रचना सोयीस्कर असावी, ग्रंथालयातील ग्रंथ साहित्य वाचकाच्या सोई नुसार असावे, त्याप्रमाणे ईमारतीची देखभाल हा महत्वाचा मुद्दा आहे याचीही एक नियोजन समिती असावी. ग्रंथालया शास्त्राच्या पाचव्या नियमानुसार ग्रंथालय हि वर्धिष्णू संस्था आहे. त्यानुसार ग्रंथालयातिल ग्रंथ साहित्य संदर्भ ग्रंथ, मासिके, नियतकालिके, वृत्तपत्र यांच्यासाठी शासन अनुदान देते, परंतु ते अनुदान देताना शासन अ,ब,क,ड, या ग्रंथालयाच्या दर्जा नुसार अनुदान देत असते, परंतु ते अनुदान बरेच कमी असते. अशा वेळेस ग्रंथालयाच्या व्यवस्थापकाने सेवा भावी संस्था, राजकारणी,

समाजसुधारक, समाजातिल काही दाते यांच्या कडून निधीची उपलब्धता करून ग्रंथालय साठ्याचे व्यवस्थापन करणे हे फार महत्वाचे असते.

ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन करताना ग्रंथालयाचा सर्व बांबीचा विचार महत्वाचा आहे. वाचन साहित्य समृद्ध करण्याचे महत्वाचे आणि मुख्य कार्य ग्रंथालयाचे उपार्जन विभाग ग्रंथालयाची ध्येय धोरणे व ग्रंथालय सेवांची व्याप्ती लक्षात घेवून वाचन साहित्याचे उपार्जन करावे लागते. ग्रंथालय सल्लागार समितीच्या सल्यानूसार योग्य अशा वाचन साहित्याचे संकलन करणे हे व्यवस्थापकाचे काम आहे. अलिकडच्या काळात वाचन साहित्य फार मोठ्या प्रमाणावर उपलब्ध होत आहे. परंतु हे सर्वच वाचन साहित्य खरेदी करणे सर्वच ग्रंथालयाना शक्य नसते. म्हणून वाचन साहित्याची निवड करताना मागणी, पुरवठा, आर्थिक क्षमता, मनुष्यबळ व वस्तु साधणे यांचा विचार केला जातो. ग्रंथ खरेदी करत असताना कोणती पद्धत वापरायची हे निश्चित करावे लागते. प्रत्येक पद्धतीचे काही फायदे व तोटे आहेत, त्याचा विचार करून ग्रंथालयासाठी कोणती पद्धत फायदेशीर राहिल याचे व्यवस्थापन करावे लागते. ग्रंथालयासाठी ग्रंथ खरेदी करीत असताना ग्रंथ विक्रेत्याकडून निवीदा मागविणे, स्थानिक पातळीवरचा विक्रेता नेमणे, पसंतीसाठी विक्रेते ग्रंथ पाठवितात त्यातून खरेदी करणे, प्रकाशकाडून खरेदी करणे, खरेदी वरील सुट या सर्व बाबींचा विचार व्यवस्थापकाला करावा लागतो.

ग्रंथालयात आधुनिक तंत्रज्ञानाची भर:—

आजच्या आधुनिक काळात संकणकीय क्रांतीमुळे ग्रंथालयाचे स्वरूप बदललेले आहे. ग्रंथालयाकरीता काही कंपनीने सॉफ्टवेअर तयार केलेले आहे त्याचेही व्यवस्थापन हे ग्रंथपालाला करावे लागते. अनेक कंपनीच्या सॉफ्टवेअरमधून कोणत्या कंपनीचे सॉफ्टवेअर आपल्याला

ग्रंथालयाला सोयीस्कर होईल याचेही व्यवस्थापन ग्रंथपालाला करावे लागते. सुरक्षिततेच्या माध्यमातून बरीच प्रगती झाली आहे. ग्रंथालयाच्या सुरक्षितेकरीता सिसिटीव्ही, आर. एफ. आय. डी. श्रीएम. सेक्युरिटी हे उपकरणे उपलब्ध आहे. ह्या सुविधा ग्रंथालयात देताना ग्रंथालयाचा आर्थिक बजेट महत्वाचा असतो. शैक्षणिक ग्रंथालय, सार्वजनिक ग्रंथालय व खाजगी ग्रंथालय असे ग्रंथालयाचे प्रकार आहेत. शैक्षणिक ग्रंथालय व खाजगी ग्रंथालय यांना अनुदानाचा प्रश्न फारसा त्रासदायक नसतो. कारण शैक्षणिक संस्थाना शासन भरपूर मोठया प्रमाणात अनुदान देते व खाजगी ग्रंथालय हे मोठमोठया कंपनीची असल्याकारणाने त्यांना अनुदानाची कमतरता भासत नाही. परंतु सार्वजनिक ग्रंथालयांना अनुदान प्रदान करताना शासनाला ग्रंथालयाच्या दर्जे नुसार अनुदान प्रदान करावे लागते व ते फार अल्पशा प्रमाणात असते म्हणून या समस्या सार्वजनिक ग्रंथालयाला उद्भवतात. आणि मिळालेल्या अनुदानाला प्राथमिकता देत आवश्यक त्या कार्याला प्रथम प्राधान्य देवून निधी काटकसरीने खर्च करावा लागतो.

निष्कर्ष :-

भारतातील ग्रंथालयाचे भविष्य फार सुंदर आहे. ज्ञानाची फार मोठया प्रमाणात उत्पत्ती होत असली तरीही वाचक वर्ग फार मोठया प्रमाणात उपलब्ध आहे. आधुनिक काळात वाचक वर्गाची ऑनलाईन आणि ऑफलाईन अशी वर्गवारी झालेली आहे. सध्याच्या तंत्रज्ञानाच्या युगात संगणक आणि मोबाईलवर भरपूर प्रमाणात अप्लिकेशन उपलब्ध असताना सुद्धा पारंपारिक ग्रंथालयाचे महत्व कमी झालेले नाही. परंतु वाढलेले ज्ञान, नविन ज्ञानाचा शोध जो ग्रंथरूपी आपणासाठी उपलब्ध आहे. तो सर्व सामान्य सार्वजनिक ग्रंथालयाचा आवाक्या बाहेरचा आहे. कारण की सार्वजनिक ग्रंथालयांना मिळणारे अल्प अनुदान आणि त्यात त्या

ग्रंथपालाला ग्रंथालयाचे करावे लागणारे व्यवस्थापन ही मोठी कसरत आहे या साठी शासनाने सार्वजनिक ग्रंथालयांना द्यावे की जेणेकरून शैक्षणिक ग्रंथालय व खाजगी ग्रंथालयासारख्या उच्च कोटीच्या सुविधा त्याच प्रमाणे दर्जेदार ज्ञानरूपी ग्रंथ हे सुद्धा सार्वजनिक ग्रंथालयात उपलब्ध राहतील.

संदर्भ :

- पारखी, गंगाधर, ग्रंथालय विकास दर्शन, युनिव्हर्सल प्रकाशन पुणे –२०१२
- नरगुंदे, रेवती, ग्रंथालय आणि सामाजिक विकास, युनिव्हर्सल प्रकाशन पुणे –२०१३
- आठल्ये, श्रीनिवास मेघ:श्याम, ग्रंथालय व्यवस्थापन, युनिव्हर्सल प्रकाशन पुणे –२०१५
- मोरे, कुंडलिक बापु, सार्वजनिक ग्रंथालयाचे प्रबोधन, शिवसृष्टी प्रकाशन अकलुज-२०१०
- निकोसे, सत्यप्रकाश, आधुनिक ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन, प्रज्ञा प्रकाशन नागपुर-२००७