

૭મી ડિસેમ્બર ૨૦૦૬

માનનીય વડાપ્રધાનશ્રી,

જ્ઞાનના ફેલાવામાં જાહેર ગ્રંથાલયો અગત્યની ભૂમિકા ભજવે છે. ૨ જી ઓગષ્ટ ૨૦૦૫ના રોજ રાષ્ટ્રીય જ્ઞાન આયોગના આપના ઉદઘાટન પ્રવચનમાં જ્ઞાન અર્થતંત્રના પાયાના ઘણા જ અગત્યના તત્ત્વ તરીકે જાહેર ગ્રંથાલયોને આપે સ્વીકાર્યા હતાં. આના પગલે રાષ્ટ્રીય જ્ઞાન આયોગે વિવિધ લાભાર્થીઓ સાથે વ્યાપકપણે પરામર્શ કર્યો હતો. આ કામગીરીના ભાગ રૂપે અમે નિષ્ણાતો અને વ્યવસાયીઓના એક કાર્યકારી જૂથની રચના કરી હતી. તેમનાં નામ આ પત્રના અંતે આપેલ છે. ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાના (LIS) ક્ષેત્રમાં સુધારાની તાકીદની જરૂર છે એવી વ્યાપક સર્વસંમતિ છે. સરકારે આ અંગે કેટલીક પહેલ કરી છે. ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા ક્ષેત્રમાંનો વ્યૂહ ધડી કાઢવા માટેની અમારી ભલામણો આ પ્રમાણે છે :

૧.૦ ગ્રંથાલય અંગે રાષ્ટ્રીય આયોગની રચના :

ભારતના નાગરિકોની માહિતી અને શિક્ષણની બધી જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા માટે વૈદ્યાનિક સંસ્થા તરીકે કેન્દ્ર સરકારે આખરે

ગ્રંથાલયો અંગે એક કાયમી, સ્વતંત્ર અને નાંણાકીય રીતે સ્વાયત્ત રાષ્ટ્રીય આયોગની રચના કરવી. સેવા ભાવથી આ કામગીરી શરૂ કરવા માટે ત્રણ વર્ષની મુદત માટે ગ્રંથાલય અંગે એક રાષ્ટ્રીય મિશનની તરત જ શરૂઆત કરવી. આ મિશનને પછીથી કાયમી આયોગમાં ફેરવવું. ગ્રંથાલયો અંગેના સૂચિત રાષ્ટ્રીય મિશન/આયોગની કામગીરી અંગેની વધુ વિગતો જોડાણ-૧માં આપી છે.

૨.૦ બધાં ગ્રંથાલયો અંગેનું એક રાષ્ટ્રીય સેન્સસ (ગણતરી) તૈયાર કરવું :

રાષ્ટ્રવ્યાપી મોજણી કરીને બધાં ગ્રંથાલયોનું એક રાષ્ટ્રીય સેન્સસ તૈયાર કરવું. ગ્રંથાલયો અંગે ગણતરીની માહિતીનું સંકલન આયોજન માટેની આધારભૂત માહિતી પૂરી પાડશે. આ માટે સંસ્કૃતિ વિભાગે સ્થાપેલ કાર્યદળને આ પ્રવૃત્તિનો અમલ કરવા માટે તથા (એક વર્ષમાં) અગ્રતાના ધોરણે મોજણી પૂરી કરવા માટે નાણાકીય અને વહીવટી સહાય પૂરી પાડવી. વાપરનારાઓની જરૂરિયાતો અને

વાંચનની ટેવોની મોજણી રાષ્ટ્રીય નમૂના મોજણીના ભાગ રૂપે રાષ્ટ્ર કક્ષાએ સામયિક ધોરણે હોવી જોઈએ.

3.0 ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા શિક્ષણ તાલીમ અને સંશોધન સવલતોની પુનઃરચના :

ગ્રંથાલય અંગેના સૂચિત મિશન/આયોગે ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા વ્યવસ્થાપનના ક્ષેત્રમાં દેશની માનવ શક્તિની જરૂરિયાતનો શક્ય તેટલો જલદીથી અંદાજ કાઢવો અને ગ્રંથાલય માહિતી સેવા શિક્ષણ અને તાલીમ દ્વારા દેશની જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા માટે જરૂરી પગલાં લેવાં. અદ્યતન વિકાસની સાથે ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા ક્ષેત્ર સાથે કદમ મિલાવવા માટે આ ક્ષેત્રમાં સંશોધનની સ્થિતિનું મૂલ્યાંકન કર્યા પછી સંશોધનને જરૂરી પ્રોત્સાહન આપવું. ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન અને સેવાઓમાં અદ્યતન તાલીમ અને સંશોધન માટે સુસજ્જ સંસ્થાની સ્થાપના કરવાથી આ કાર્યને જરૂરી વેગ મળશે. સૂચિત સંસ્થાના કાર્યો અને સંગઠનાં વિષયક માળખા અંગેની વધુ વિગતો ઇન્ડિયન ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ લાઈબ્રેરી એન્ડ ઇન્ફર્મેશન સાયન્સ (ILIS)ના જોડાણ-૨ માં આપી છે.

#### ૪.૦ ગ્રંથાલયના સ્ટાફનું પુનમૂલ્યાંકન :

બદલાયેલા પરિપ્રેક્ષ્યમાં કામનો પ્રકાર, લાયકાત, હોદ્દો, પગાર ધોરણો, કારકિર્દીનો વિકાસ, સેવાની શરતો વગેરે ધ્યાનમાં રાખીને જુદા જુદા પ્રકારનાં ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ માટેની માનવ શક્તિની જરૂરિયાતોનું મૂલ્યાંકન કરવાની જરૂર છે. જુદા જુદા ગ્રંથાલયોની સ્ટાફ પ્રથા અંગેના વિગતવાર સૂચનો જોડાણ-૩માં આપ્યાં છે.

#### ૫.૦ કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય નિધિની રચના કરવી :

કેન્દ્રીય અને રાજ્ય શિક્ષણ અંદાજપત્રના અમુક ટકા ગ્રંથાલયો માટે ફાળવવા જોઈએ. આ ઉપરાંત, ૩-૫ વર્ષની મુદતમાં હાલનાં ગ્રંથાલયોની કક્ષા સુધારવા માટે એક કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય નિધિની રચના કરવી જોઈએ. શરૂઆતમાં સરકારી ક્ષેત્રમાંથી નિધિની રકમ રૂ.૧૦૦૦ કરોડ હશે જે સામૂહિક સખાવત દ્વારા ખાનગી ક્ષેત્રે તેટલી જ રકમ આપવાની રહેશે. આ નિધિનો વહીવટ ગ્રંથાલય અંગેના રાષ્ટ્રીય મિશન આયોગ કરશે.

#### ૬.૦ ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાને આધુનિક બનાવવી :

ગ્રંથાલયનું એ રીતે સંચાલન કરવું જોઈએ અને સ્ટાફને એ રીતે તાલીમ આપવી જોઈએ કે તે બધી જ રીતે વપરાશ કરનાર સમૂહો (ખાસ જૂથો સહિત)ને સુસંગત બની રહે. વળી સાધનોનો વધુમાં વધુ ઉપયોગ થાય તે માટે નવીન સહયોગ દ્વારા જુદા જુદા પ્રકારનાં ગ્રંથાલયોની શક્તિને સમન્વિત કરવાના પ્રયાસો કરવા જોઈએ. આ આધુનિકીરણની રૂપરેખા જોડાણ-૪માં સૂચવવામાં આવી છે. જેમાં નમૂનારૂપ ગ્રંથાલયની રૂપરેખા, ગ્રંથાલયોએ બજાવવાની સેવાઓની યાદી અને ગ્રંથાલય નેટવર્ક માટેની દરખાસ્તો અને ગ્રંથસૂચિ વિષયક નોંધો માટેના રાષ્ટ્રીય સંગ્રહનો સમાવેશ થશે.

૭. ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાપનમાં લોકોના વધુ સહયોગને પ્રોત્સાહન આપવું :

ગ્રંથાલયના વ્યવસ્થાપન અંગેના નિર્ણય લેવાના કામમાં જુદા જુદા લાભાર્થીઓ અને ઉપયોગ કરનારા જૂથને સામેલ કરવાની જરૂર છે. જાહેર ગ્રંથાલયો ગ્રંથાલયના ઉપયોગ કરનારાઓનું પ્રતિનિધિત્વ કરતી સમિતિઓ દ્વારા સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓ દ્વારા ચલાવાં જોઈએ. આ સમિતિઓમાં સ્થાનિક લોકોને સામેલ કરવા જોઈએ અને

તે સાંસ્કૃતિક અને શૈક્ષણિક સમૂહ આધારિત કાર્યક્રમો યોજવા માટે નિર્ણય લેવામાં સ્વતંત્ર હોય તેટલાં સ્વાયત્ત હોવાં જોઈએ. ગ્રંથાલયો, સમૂહ આધારિત માહિતી પદ્ધતિ વિકસાવવા માટે સ્થાનિક વિસ્તારમાંની બીજી જ્ઞાન આધારિત બધી પ્રવૃત્તિઓની સાથે સાંકળવાં જોઈએ. ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં ગ્રંથાલયો/સમૂહ જ્ઞાન કેન્દ્રો માટેની જવાબદારી પંચાયતો પાસે રહેવી જોઈએ. તે શાળાની જગ્યા ઉપર કે તેની તદ્દન નજીક શરૂ કરવી જોઈએ.

૮.૦ બધાં ગ્રંથાલયોમાં માહિતી સંચાર ટેકનોલોજીના ઉપયોગને પ્રોત્સાહન આપવું :

બધાં ગ્રંથાલયોની યાદીઓ જરૂરી જોડાણો સાથે સ્થાનિક રાજ્ય અને રાષ્ટ્રીય વેબસાઇટ ઉપર મૂકવી જોઈએ. આનાથી જુદા જુદા પ્રકારનાં ગ્રંથાલયોનું નેટવર્ક સ્થાપવામાં અને ગ્રંથસૂચિનાં રેકર્ડના રાષ્ટ્રીય સંગ્રહ અને અદ્યતન માહિતી સંચાર ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરીને કેન્દ્રીય સહયોગવાળી વાસ્તવિક પૂછપરછ હાથ ધરવાની પ્રથા સ્થાપવામાં મદદરૂપ થશે. જ્ઞાનનાં સાધનો સમાન રીતે અને સાર્વત્રિક રીતે સુલભ થઈ શકે તે માટે બધી કક્ષાએ આપી શકાય તેવી જુદી

જુદી ભાષાઓમાં સંબંધિત વાચન સામગ્રીને ડિજિટલાઇઝ કરીને વધુ ડિજિટલ સાધનો ઊભાં કરવા માટે ગ્રંથાલયને પ્રોત્સાહન આપવું જોઈએ. જાહેર નાણાંમાંથી કરાતાં સંશોધનમાંથી પ્રાપ્ત થતાં પીઅર રિવ્યૂડ રિસર્ચ મળતા સમકક્ષ વ્યક્તિઓ દ્વારા સમીક્ષા કરાયેલ સંશોધન પેપરોને કોપી રાઇટ વિનિયમોને આધીન રહીને ઓપન એક્સેસ ચેનલ દ્વારા સુલભ બનાવવાં જોઈએ. ખુલ્લાં ધોરણો અને મુક્ત અને ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેરનો ઉપરના હેતુઓ માટે ઉપયોગ કરી શકાય એવી ભલામણ કરવામાં આવે છે.

૯.૦ દાનમાં મળેલ સાહિત્ય અને ખાનગી સંગ્રહો નિભાવવાની

સુવિધા :

ભારતમાં અસંખ્ય સમૃદ્ધ ખાનગી અને અંગત સંગ્રહો છે જેને ભવિષ્ય માટે શોધીને દસ્તાવેજરૂપે રજૂ કરવાની અને જાળવવાની જરૂર છે. ખાનગી સંગ્રહો શોધી કાઢવા માટે વિકેન્દ્રિકૃત નમૂનો ઊભો કરવાની જરૂર છે, જ્યારે સરળ પ્રક્રિયા દ્વારા ખાનગી સંગ્રહો મેળવીને આવા દાનમાં મળેલ સાહિત્યને જાળવવા માટે સંસ્થાઓમાં જાગૃતિ ઊભી કરવાની જરૂર છે.

પ્રખ્યાત વિદ્વાનના અધ્યક્ષપદ હેઠળ ખાનગી અને અંગત સંગ્રહો અંગેની એક સમિતિ રાષ્ટ્રીય મિશન આયોગ બનાવી શકે છે. સમિતિની વિગતવાર વિચારવાની બાબતો જોડાણ-પમાં આપી છે. ખાનગી/અંગત સંગ્રહો રાખવા માટેની ખાસ સુવિધાઓ સરળતાથી ઉપલબ્ધ ન હોય આ માટે દેશના જુદા જુદા ભાગોમાં ખાસ સૂચનાઓ સાથેનાં દશ પ્રાદેશિક કેન્દ્રો સ્થાપવાં એવું સૂચવવામાં આવ્યું છે.

**૧૦.૦ ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા વિકાસમાં જાહેર ખાનગી ભાગીદારીને પ્રોત્સાહન આપવું :**

હાલનાં ગ્રંથાલયોને મદદ કરવા માટે નાણાકીય પ્રોત્સાહનો આપીને કે નવાં ગ્રંથાલયો સ્થાપીને પરોપકારી સંગઠનો, ઉદ્યોગ ગૃહો અને બીજી ખાનગી સંસ્થાઓને પ્રોત્સાહન આપવું જોઈએ. વળી, ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા ક્ષેત્રની ખાસ માહિતી સંચાર ટેકનોલોજી (ICT)ની જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા માટે જરૂરી માળખું તૈયાર કરવા માટે સમાજના કૌશલ્યનો ઉપયોગ કરી શકાય.

જુદા જુદા વર્ગોમાં ગ્રંથાલયોનો સંકલિત વિકાસ કરવા માટે તથા ગ્રંથાલય ક્ષેત્રને વૈધાનિક માળખું, જોઈતી કાનૂની સહાય અને નાણાકીય મદદ પૂરી પાડવા માટે સરકાર વખત જતાં ભારતના બંધારણની સહવર્તી યાદીમાં ગ્રંથાલયનો સમાવેશ કરવાનું વિચારી શકે છે. આ બાબત, ગ્રંથાલયો તરફની રાજ્યની હાલની જવાબદારીઓને કોઈપણ રીતે રદ કર્યા સિવાય કરી શકાશે. અમે આશા રાખીએ છીએ કે અમારી ભલામણો દેશમાં ચાલુ રહેલ પ્રસંશનીય કામગીરીની સાથે સુસંગત રહેશે.

આભાર સાથે અંગત ઉષ્માભર્યા આદર સાથે.

સામ પિત્રોડા

ચેરમેન

નેશનલ નોલેજ કમિશન

cc શ્રીમતી અંબિકા સોની, મંત્રી, સંસ્કૃતિ મંત્રાલય  
શ્રી મોન્ટેકસિંહ આહલુવાલીઆ, ડેપ્યુટી ચેરમેન,  
પ્લાનિંગ કમિશન.

ગ્રંથાલય અંગેના રાષ્ટ્રીય જ્ઞાન આયોગના કાર્યકારી જૂથના સભ્યો :

શ્રીમતી કલ્પના દાસ ગુપ્તા (ચેરપરસન),  
ભૂતપૂર્વ નિયામક, કેન્દ્રીય સચિવાલય ગ્રંથાલય, નવી દિલ્હી.

ડો. એસ. અરુણાચલમ,  
વિશિષ્ટફેલો, એમ. એસ. સ્વામીનાથન રિસર્સ ફાઉન્ડેશન,  
ચેન્નાઇ.

શ્રી કે. કે. બેનરજી,  
ડાયરેક્ટર, રાજા રામ મોહનરાય લાઈબ્રેરી ફાઉન્ડેશન,  
કોલકત્તા

મિ. કે. જયકુમાર,  
જોઇન્ટ સેક્રેટરી, મિનિસ્ટ્રી ઓફ કલ્ચર, નવી દિલ્હી.

ડો. એચ. કે. કોલ,  
ફાઉન્ડિંગ ડાયરેક્ટર, ડેલનેટ, નવી દિલ્હી.

મિ. કે. કે. કોચુકોશી,  
લાયબ્રેરીઅન સેન્ટ્રલ રેફરન્સ લાઈબ્રેરી, કોલકત્તા.

મિ. મનોજકુમાર કે,  
એક્ટિંગ ડાયરેક્ટર, ઇન્ફલીબનેટ, અમદાવાદ.

પ્રો. એસ. મંડલ,  
ડાયરેક્ટર, નેશનલ લાઈબ્રેરી, કોલકત્તા

પ્રો. પી. બી. મંગલા,  
ફોર્મર હેડ ઓફ ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ લાઈબ્રેરી એન્ડ ઇન્ફર્મેશન  
સાયન્સ,  
યુનિવર્સિટી ઓફ દિલ્હી.

ડો. ટી.એ.વી. મૂર્તિ,  
લાઈબ્રેરીઅન, સી.આઇ.ઇ.એફ.એલ. હૈદરાબાદ.

ડો. હર્ષા પારેખ,  
ફોર્મર હેડ ઓફ ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ લાઈબ્રેરી સાયન્સ  
એન્ડ યુનિવર્સિટી લાયબ્રેરીઅન,  
એસ.એન.ડી.ટી. વિમેન્સ યુનિવર્સિટી, મુંબઇ.

ડો. એ. આર.ડી. પ્રસાદ  
એસોસીએટ પ્રોફેસર, ડોક્યુમેન્ટેશન રિસર્ચ એન્ડ  
ટ્રેઇનિંગ સેન્ટર, ઇન્ડિયન સ્ટેટિસ્ટિકલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ, બેંગલોર.

### ગ્રંથાલય અંગેની ભલામણો

જોડાણ-૧ : ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા માટેનું રાષ્ટ્રીય  
મિશન (NMLIS).

જોડાણ-૨ : ઇન્ડિયન ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ લાઈબ્રેરી એન્ડ  
ઇન્ફર્મેશન સાયન્સ (ILIS).

જોડાણ-૩ : ગ્રંથાલયનો સ્ટાફ.

જોડાણ-૪ : ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાપનનું આધુનિકીકરણ.

જોડાણ-૫ : ખાનગી અને અંગત સંગ્રહો.

## જોડાણ - ૧

### ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા અંગેનું રાષ્ટ્રીય મિશન (NMLIS)

ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા જ્ઞાન ઊભું કરવા માટે, તેના પ્રચાર માટે તેના વધુમાં વધુ ઉપયોગ અને જાળવણી માટેના ઉદ્દેશો માટેની મૂળભૂત બાબત છે. તે અસમાન સમાજને સમતાવાદી, પ્રગતિશીલ જ્ઞાન સમાજમાં બદલવા માટેનું સાધન છે. માહિતી સંચાર ટેકનોલોજીના વિકાસે ગ્રંથાલયો બધાને સુલભ બનાવવામાં અને સ્થાનિક, રાષ્ટ્રીય અને વૈશ્વિક સ્તર વચ્ચેનો ગાળો પૂરવામાં મદદ કરી છે.

છતાં ભારતમાં ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાના ક્ષેત્રે સમાજમાં થતા ફેરફારો સાથે કદમ મીલાવ્યાં નથી. બધાં જ ગ્રંથાલયોએ ( જાહેર, શૈક્ષણિક, સંશોધન અને ખાસ) ફેરફાર કરીને ઝડપથી વિકાસ કરવાની જરૂર છે. હાલમાં તે રાજ્યનો વિષય હોઈ અને જુદી જુદી ટોચની એજન્સીઓના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતાં હોવાથી તેમાં કોઈ સમાન દિશા કે સંકલન રહેતું નથી.

ગ્રંથાલય અને માહિતી ક્ષેત્રને યોગ્ય દિશા આપવા માટે વધુ તર્કસંગત રીતે આ ક્ષેત્ર સાથે કામ કરી શકે તેવી સંસ્થા સ્થાપવાની જરૂર છે. જુદી જુદી સંસ્થાઓ દ્વારા છૂટક અને એકલ દોકલ સાહસના રૂપમાં અત્યારે કરાતી પ્રવૃત્તિઓને બધીજ કક્ષાએ લાભાર્થીઓના વધુ મોટા જૂથના લાભ માટે સુયોજિત કરવાની જરૂર છે. આ કામગીરી ઝડપથી કરવા માટે વૈધાનિક આધાર અને નિયમિત બજેટ સાથે ત્રણ વર્ષની મુદત માટે ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા અંગેનું એક નેશનલ મિશન અવશ્ય શરૂ કરવું જોઈએ. વિકાસ પ્રક્રિયાનો અગત્યનો ભાગ બનાવવા માટે ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા અંગેના નેશનલ મિશનને ત્રણ વર્ષમાં ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા અંગેના કાયમી નેશનલ કમિશનમાં ફેરવવું જોઈએ.

**ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા અંગેના રાષ્ટ્રીય મિશનની કામગીરી :**

૧. ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાઓ વિકસાવવી.
૨. ગ્રંથાલય અને માહિતી ક્ષેત્ર અંગે સરકારને સલાહ આપવી.

૩. સંગ્રહ સેવા અને ટેકનિકલ પ્રોસેસિંગ માટેનાં ધોરણો નક્કી કરવાં.
૪. જાહેર ખાનગી ભાગીદારીને પ્રોત્સાહન આપવું.
૫. રાજ્ય સરકાર સાથે પરામર્શ કરવો.
૬. સાંસ્કૃતિક વારસાની જાળવણી કરવી.
૭. ગ્રંથાલય માહિતી સવા શિક્ષણ અને સેવા અંતર્ગત તાલીમની જરૂરિયાતોની સમીક્ષા કરવી અને તેનું મૂલ્યાંકન કરવું.
૮. સંશોધન અને વિકાસ તથા ટેકનોલોજીકલ વિકાસમાં મદદ કરવી.
૯. સરકારી અને સંસ્થાકીય જાહેર દસ્તાવેજો સહિત બધાં પ્રકાશનોની ઉપલબ્ધતા સુનિશ્ચિત કરવી.
૧૦. જાહેર ગ્રંથાલયોની કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવા માટેની વ્યવસ્થા ઊભી કરવી.

ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાના રાષ્ટ્રીય મિશન અને પછીથી રાષ્ટ્રીય આયોગનું અધ્યક્ષસ્થાન પ્રતિષ્ઠિત વ્યક્તિ અને

ગ્રંથાલયમાં ખાસ રુચિ અને જાણકારી ધરાવતી ઉચ્ચ જાહેર  
વિશ્વસનીયતા ધરાવતી વ્યક્તિઓએ લેવું જોઈએ.

જોડાણ – ૨

ભારતીય ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન સંસ્થા (ILIS) :

ભારતમાં ગ્રંથાલયની લાંબી પરંપરા છે અને તેણે ગ્રંથાલય  
સેવા અને જ્ઞાન ઊભું કરવાનાં સાધનોના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો જેવા  
વિષયમાં મૂળભૂત ખ્યાલના વિકાસમાં ફાળો આપ્યો છે. આમ છતાં  
ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાની પ્રવૃત્તિઓ અત્યારે ધણી જ મર્યાદિત  
છે. વિશ્વના માહિતીનાં સાધનો સાથે સંકળાયેલ હોવા છતાં ગ્રંથાલય  
અને માહિતી વિજ્ઞાને સ્થાનિક વાતાવરણ પ્રત્યે વધુ ધ્યાન આપવાની  
જરૂર છે. સામાજિક, આર્થિક, સાંસ્કૃતિક પરિબળો, ભાષાઓની  
વિવિધતા, અક્ષરજ્ઞાન અને શૈક્ષણિક સિદ્ધિઓની જુદી જુદી કક્ષા અને  
માહિતી અને સંચાર ટેકનોલોજીની સુલભતા અંગે દેશમાંની

વિવિધતાએ ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન માટેના આયોજન માટે વાસ્તવિક સ્થિતિને ધ્યાનમાં લેવાનું ધણું જ આવશ્યક બનાવ્યું છે. વધુમાં આ વિષય અંગે નવીનતા અને પરિવર્તનનો દર સધન સંશોધન અને વિકાસ પહેલને જરૂરી બનાવે છે. ઓજારો અને ટેકનોલોજીના ઉપયોગ માટે માર્ગદર્શન અને તાલીમ આપવાનું પણ જરૂરી છે જેથી સંશોધનનાં પરિણામોનો અસરકારક રીતે ઉપયોગ કરી શકાય.

વિશ્વસ્તરે, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના ક્ષેત્રમાં ધણા બધા સંશોધનનો ઇન્ટરનેટના આયોજનમાં અપનાવીને ઉપયોગ કરવામાં આવી રહ્યો છે. એ સામાન્યરીતે સ્વીકાર્યું છે કે હાલના સંશોધનના એજિનમાં પ્રક્રિયા કરેલ દસ્તાવેજના માર્ગદર્શક જ્ઞાનનો અભાવ છે.

ગ્રંથાલય કે ઇન્ટરનેટમાં માહિતીના વિપુલ ભંડારનો પણ ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો વ્યવસાયી વ્યક્તિઓ દ્વારા લાંબા સમયથી ઉપયોગમાં લેવાતાં સાધનો અને ટેકનિકો વેબને માર્ગદર્શક વેબ બનાવવામાં ધણી જ મદદરૂપ થશે.

ઉપરની બાબત ધ્યાનમાં રાખીને એવું જરૂરી જણાયું છે કે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનમાં ઉચ્ચ તાલીમ અને સંશોધન અને વિકાસ માટેની રાષ્ટ્રીય સંસ્થા સ્થાપવી જરૂરી છે. (સૂચિત નામ : ભારતીય ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન સંસ્થા) સૂચિત સંસ્થાનાં બે મુખ્ય કાર્યો હશે :

ક. સંબંધિત ક્ષેત્રોમાં તાલીમ કાર્યક્રમો યોજવા અને ગ્રંથાલય અને માહિતી વ્યવસાયીઓ માટે (તાલીમ શિક્ષકોને તાલીમ સહિત) નિરંતર શિક્ષણ કાર્યક્રમો હાથ ધરવા.

ખ. નવા ઊભા થતા વિસ્તારો સહિત ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના ક્ષેત્રમાં સંશોધન અને વિકાસ કાર્યક્રમો નક્કી કરવા, પુરસ્કૃત કરવા અને ચલાવવા સંશોધન અને વિકાસનું તાકીદે ધ્યાન માગતાં ક્ષેત્રોમાં કાર્યકારી જૂથે નીચેની બાબતોને નક્કી કરી છે. :

- ❖ ભારતીય ભાષાઓની માહિતી ઉપર ભાર મૂકીને અરસપરસ ભાષા માહિતીની પ્રાપ્તિ.
- ❖ ભારતીય નામનું ધોરણ સ્થાપવું.

- ❖ બહુભાષી જ્ઞાનકોશ અને વિષય શીર્ષકની યાદી અંગે વિકસાવવાના ભારતીય વિષયો ઉપર શબ્દકોશનું નિયંત્રણ.
- ❖ ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેરનો વિકાસ.
- ❖ અંગ્રેજી અને ભારતીય ભાષાઓમાં ડિજિટલ લાઈબ્રેરી બનાવવી.
- ❖ ભારતીય લિપિઓ માટેનાં ટેકનિકલ ધોરણો, ભારતીય લિપિ અને સંશોધન શરૂઆત માટે ઓપ્ટીકલ કેરેક્ટર રેકગ્નીશન (ઓસીઆર) જે ભારતીય ભાષાઓ માટે ઉદભવતી ગણતરીનો અમલ કરી શકે.
- ❖ જુદા જુદા જૂથો માટે વાપરનારાઓની જરૂરિયાતો અને વાંચવાની ટેવો.
- ❖ સમૂહ માહિતી ઊભી કરવી અને યોગ્ય ધોરણો બનાવવાં.
- ❖ સંસ્થાના વૈજ્ઞાનિકો ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનમાં વૃદ્ધિ કરવાં મુખ્ય ક્ષેત્રોમાં સંશોધન કરશે. આ ઉપરાંત તે વિદેશી સહાયવાળી યોજનાઓ હાથ ધરી શકશે અને આવી સંસ્થાઓને

પરામર્શી સેવાઓ પૂરી પાડી શકશે.

સંસ્થા મુદ્રિત અને ઓનલાઇન પ્રકાશનો, પરિસંવાદ અને પરિષદો, વેબ પોર્ટલ વગેરે જેવાં સંશોધનનાં તારણોનો ફેલાવો કરતી પ્રવૃત્તિઓ પણ કરશે.

ભારતીય ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન સંસ્થા માટેનું સૂચિત સંગઠન વિષયક માળખું :

ભારતીય ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન પાસે એક સલાહકાર મંડળ હશે જેમાં નિષ્ણાતો, નિયામક (વહીવટી વડા), જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓ માટે સંશોધન જૂથો અને બીજો સહાયક સ્ટાફ હશે.

**આશ્રય :**

તાર્કિક રીતે આ સંસ્થા સંસ્કૃતિ મંત્રાલયના હાથ નીચે કામ કરશે કારણ કે નેશનલ લાઈબ્રેરી સહિત ભારતનાં મોટા ભાગનાં ગ્રંથાલયો તેના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળ કામ કરી રહ્યાં છે.

### જોડાણ – ૩

#### ગ્રંથાલયના સ્ટાફની દરખાસ્તો

#### ૧. ગ્રંથાલયોનું નીચે પ્રમાણે વર્ગીકરણ કરી શકાય :

૧. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય અને બીજાં રાષ્ટ્રીય કક્ષાના વિષયોનાં ગ્રંથાલયો.
૨. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયો કે જે ચાર સ્તરનાં હોય છે એટલે કે રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય, જિલ્લા ગ્રંથાલય, પેટા વિભાગીય/નગર ગ્રંથાલય, ગ્રામીણ જ્ઞાન કેન્દ્ર/સામૂહિક માહિતી કેન્દ્ર.
૩. શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો કે જેને ત્રણ સ્તરો છે એટલે કે યુનિવર્સિટી, કોલેજ અને શાળા ગ્રંથાલય.
૪. સરકારી ગ્રંથાલયો સહિત ખાસ ગ્રંથાલયો (ખાસ ગ્રંથાલયોમાં સંશોધન અને વિકાસ ગ્રંથાલયો, ઔદ્યોગિક ગ્રંથાલયો અને વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોનો સમાવેશ થશે.)

૨. ગ્રંથાલયની બદલાતી જતી કામગીરીને પૂરી કરવા માટે જરૂરી

કુશળતા -

૧. ગ્રંથાલય અને માહિતી ધરાવતાં કૌશલ્યો.
૨. સેવાની તાલીમ
૩. માહિતી સંચાર ટેકનોલોજી જ્ઞાન કૌશલ્યો
૪. સંચાર અને તાલીમ કૌશલ્યો
૫. માર્કેટિંગ અને પ્રસ્તુતિ કૌશલ્યો
૬. સાંસ્કૃતિક કૌશલ્યો સમજવાં
૭. જ્ઞાનની માપણીનાં કૌશલ્યો

૩. જુદા જુદા પ્રકારનાં ગ્રંથાલયોના સ્ટાફની જરૂરિયાતો.

૧. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય

રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય, કોલકાતાને વર્ગ-૬ના ગ્રંથાલય તરીકે વર્ગીકૃત કરવામાં આવે છે. ભારતમાનું એ એકમાત્ર ગ્રંથાલય છે, જેનો રાષ્ટ્રની મહત્ત્વની સંસ્થા તરીકે ભારતના બંધારણમાં ઉલ્લેખ થયેલો છે. તેથી ઉચ્ચ શૈક્ષણિક પ્રતિષ્ઠા ધરાવતી શ્રેષ્ઠ સંસ્થા તરીકે તેનો વિકાસ કરવાની જરૂર છે. તેની બદલાતી

જતી ભૂમિકા અને રાષ્ટ્રીય જવાબદારીઓ સંબંધમાં સંસ્કૃતિ વિભાગ રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય અને કેન્દ્રીય સંદર્ભ ગ્રંથાલયના સ્ટાફના ઢાંચાની સમીક્ષા કરી શકે છે.

## ૨. જાહેર ગ્રંથાલયો

૧. સેવાઓ બદલાતી જતી સ્થિતિને અનુરૂપ રહે તે માટે આ ગ્રંથાલયો જ્ઞાનનાં કેન્દ્રો તરીકે કામ કરે અને ગ્રંથાલયની રોજિંદી જવાબદારીઓ ઉપરાંત નીચેની પ્રવૃત્તિઓ કરે તેવી ધારણા છે. (નીચે આપેલી યાદી નિર્દેશાત્મક છે અને સંપૂર્ણ નથી.)

(૧) રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય : માહિતી સેવા, ઇ-લર્નિંગ, નોલેજ મેનેજમેન્ટ, જ્ઞાન કેન્દ્રની પ્રવૃત્તિઓ, વિષય વસ્તુ નિર્માણ અને વ્યવસ્થાપન વિષય દ્વારા, વિષયવસ્તુ પૃથક્કરણ, સહયોગી પ્રકાશન, ઇ-ગવર્નન્સ તાલીમ.

(૨) જીલ્લા ગ્રંથાલય :- માહિતી સેવા, ઇ-ગવર્નન્સ, વિષયવસ્તુ વિકાસ, ગ્રામિણ જ્ઞાન કેન્દ્રોનું સંકલન.

(3) પેટા-વિભાગિય/નગર ગ્રંથાલય :- પુસ્તકો આપવા, સંદર્ભ સેવા, આંતર ગ્રંથાલય લોન, ઇ-લર્નિંગ, બેકિંગ અને વીમો, સામુહિક માહિતી, વિષય વસ્તુ અને ડેટા બેઝ ડીએશન જેવી વેબ આધારિત સેવાઓ.

(૪) ગ્રામિણ જ્ઞાન કેન્દ્ર/સામુહિક માહિતી કેન્દ્ર :- પુસ્તકો આપવા, ઇ-લર્નિંગ, બેકિંગ અને વીમો, પંચાયત કક્ષાની માહિતી, ઇ-ગવર્નન્સ, સામુહિક માહિતી, વિષય વસ્તુ અને ડેટા ડીએશન જેવી વેબ આધારિત સેવાઓ.

૨. ખાસ કરીને સમાન હિત ધરાવતી પ્રવૃત્તિઓ અંગે ગ્રંથાલયનાં જુદા જુદા સ્તરો વચ્ચે પ્રવૃત્તિઓનું યોગ્ય સંકલન હોવું જોઈએ જેમકે તાલીમ ડેટા બેઝ અને વિષયવસ્તુની વહેંચણી, પ્રશ્નો હલ કરવા, આપલેનું પૃથ્થકરણ, એક સરખાં ધોરણો વિકસાવવાં અને જરૂરિયાતના નિરીક્ષણના મોડેલ અંગેની માહિતી ભેગી કરવી, ઉપલબ્ધિ અને ફેલાવો અને જ્ઞાન આધારિત પ્રવૃત્તિઓની પ્રગતિનું નિરીક્ષણ અને પદ્ધતિમાં કોઈ

ખામી હોય તો તેને ઓળખી કાઢવી.

### ૩. નીચેની દૈનિક કામગીરીનું આઉટ સોર્સિંગ કરવું :

સ્ટેક મેનેજમેન્ટ, લાઈબ્રેરી બાઇન્ડિંગ, સ્ટોક વેરીફિકેશન, રિટ્રો કન્વર્ઝન, બાર કોડિંગ, પુસ્તક લેનારાઓની નોંધણી, ડિજિટલાઇઝેશન, ગ્રંથાલય સલામતી અને નિભાવ, ભૌતિક માળખું અને નિભાવ, કોમ્પ્યુટર નેટવર્ક અને નિભાવ, વહીવટી સ્ટાફની કામગીરી જેવી કે રાત્રિ ચોકિયાત, સફાઈ કામદાર, માળી, ડ્રાઇવર, બુક બાઇન્ડર અને ઝાડુવાળાના કામનું આઉટસોર્સ (બહાર આપી શકાય) કરી શકાય.

૪. ઉપરના વર્ગીકરણને ધ્યાનમાં રાખીને જાહેર ગ્રંથાલયો માટે નીચેના સ્ટાફ માળખાની ભલામણ કરવામાં આવે છે :

રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય (કક્ષા-૩)

૧. વ્યવસ્થાકીય સ્ટાફ (જૂથ-૬)

ક. સ્ટેટ લાયબ્રેરીઅન

ખ. નાયબ ગ્રંથાલય નિયામક

- ગા. મદદનીશ ગ્રંથાલય નિયામક (હાલમાં માહિતી અધિકારીનો હોદ્દો ધરાવતા)
- ર. વ્યવસાયી/ટેકનિકલ સ્ટાફ (જૂથ-ખ)
- ક. માહિતી મદદનીશ
- ખ. જુનિયર માહિતી મદદનીશ
- ગા. ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર
૩. અર્ધ વ્યવસાયી/સહાયક સ્ટાફ (જૂથ-ગ)
- ક. ગ્રંથાલય પરિચર
૪. વહીવટી સ્ટાફ
- ક. વહીવટી અધિકારી
- ખ. સ્ટેનો
- ગા. કેશિયર
- ધ. વહીવટી સહાયક સ્ટાફ
- ચ. રાત્રિ ચોકિયાત, સફાઈ કામદાર, માળી, ડ્રાઇવર, બુક બાઇન્ડર, આડુવાળનાર વગેરેના કામનું આઉટસોર્સ કરી શકાય.

## જિલ્લા ગ્રંથાલય (કક્ષા-૨)

૧. વ્યવસ્થાપક સ્ટાફ (જૂથ-ક)
- ક. જિલ્લા ગ્રંથપાલ
૨. વ્યવસાયી/ટેકનિકલ સ્ટાફ (જૂથ-ખ)
- ક. માહિતી મદદનીશ
- ખ. ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર
૩. અર્ધ વ્યવસાયી/સહાયક સ્ટાફ (જૂથ-ગ)
- ક. ગ્રંથાલય પરિચર
૪. વહીવટી સ્ટાફ
- ક. રાત્રિ ચોકિયાત, સફાઈ કામદાર, માળી, ડ્રાઇવર, બુક બાઇન્ડર, ઝાડુવાળનાર વગેરેના કામનું આઉટસોર્સ કરી શકાય.

## પેટા વિભાગીય/નગર ગ્રંથાલય (કક્ષા-૧)

૧. વ્યવસ્થાપકીય સ્ટાફ (જૂથ-ક)
- ક. નગર ગ્રંથપાલ
૨. વ્યવસાયી/ટેકનિકલ સ્ટાફ (જૂથ-ખ)
- ક. ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર

૩. અર્ધ વ્યવસાયી/સહાયક સ્ટાફ (જૂથ-ગ)
- ક. ગ્રંથાલય પરિચર
૪. વહીવટી સ્ટાફ
- ક. રાત્રિ ચોકિયાત, સફાઈ કામદાર, માળી, ડ્રાઇવર, બુક બાઇન્ડર, આડુવાળા વગેરેના કામનું આઉટસોર્સ કરી શકાય.

### ગ્રામીણ જ્ઞાન કેન્દ્ર/સમૂહ માહિતી કેન્દ્ર (ઘટક કક્ષા)

૧. વ્યવસાયી/ટેકનિકલ સ્ટાફ (જૂથ-ખ)
  - ક. માહિતી મદદનીશ
  - ખ. અર્ધ વ્યવસાયી/સહાયક સ્ટાફ (જૂથ-ગ)
  - ગ. ગ્રંથાલય પરિચર
  - ઘ. વહીવટી સ્ટાફ
  - ચ. ગ્રામ કક્ષાના સ્વયંસેવકો

ચારથી છ જિલ્લા ગ્રંથાલયોના સમૂહની પ્રવૃત્તિઓ અને તેમનાં જ્ઞાન કેન્દ્રોનું ધ્યાન રાખવા અને તેમનું સંકલન કરવા માટે માહિતી અધિકારી જરૂરી છે.

### ૩. શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો :

બદલાતી જતી સ્થિતિ અને નવી જવાબદારીઓ ધ્યાનમાં રાખીને હાલના સ્ટાફનું માળખું, શાળા, કોલેજ અને યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયોના ગ્રંથાલય સ્ટાફની ફરજો અને લાયકાતોની નવા પડકારોને પહોંચી વળવા માટે જરૂરી હોય ત્યાં તેની સમીક્ષા કરવી અને તેને બદલવાં જોઈએ. હાલના હોદ્દાની પણ નેશનલ મિશન/આયોગ સમીક્ષા કરી શકે.

### ૪. ખાસ ગ્રંથાલયો :

ખાસ ગ્રંથાલયો મૂળ સંસ્થાના ભાગ છે અને જાહેર અને શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોથી અલગ રીતે તે તેમના સ્ટાફના માળખામાં કોઈ વ્યક્તિગત ઓળખ ધરાવતાં નથી. નવા ઉદય પામતા જ્ઞાન સમાજના યુગમાં ખાસ ગ્રંથાલયોનું જ્ઞાન વ્યવસ્થા કેન્દ્રો તરીકે પુનર્નિર્માણ કરવું જોઈએ કે જે લોકો, જ્ઞાન અને જ્ઞાનના ફેલાવામાં અને જ્ઞાન આત્મસાત કરવામાં પોષે તેવા તબદીલી અને જ્ઞાનના સર્જનમાં મદદ કરે તેવી ટેકનોલોજીને જોડવાનું જરૂરી બનાવશે.

ખાસ ગ્રંથાલયો એક જ સંગઠનના બીજા સ્ટાફને મળી રહેતું હોય તેવું સમાન સ્ટાફ માળખું અને બઢતીના માર્ગો મળવા જોઈએ.

પ. ગ્રંથાલય માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગના સ્ટાફનું માળખું

:

ક. શૈક્ષણિક/સંશોધન વિદ્યાશાખા અને બધી શૈક્ષણિક અને સંશોધન સંસ્થાઓમાં કામ કરતા ગ્રંથાલયો વચ્ચે નીચેનાં પગલાં દ્વારા ગાઢ સહયોગમાં વધારો કરે તેવી પ્રથા ઊભી કરવી જોઈએ. જેવી કે -

૧. સ્ટાફની હેરફેર શક્ય બનાવવી જોઈએ. (ભરતી અને શિક્ષણની બાબતમાં)

૨. કામ કરતા ગ્રંથપાલો અને નિષ્ણાતોને ખાસ અભ્યાસક્રમો આપીને શૈક્ષણિક વિદ્યાશાખા સાથે સાંકળવા જોઈએ.

૩. આ જ પ્રમાણે, શિક્ષકોને યોજનાનો અમલ કરવા માટે અને કામ કરતાં ગ્રંથપાલો વગેરેને નિરંતર

શિક્ષણ કાર્યક્રમનો અમલ કરવા માટે પરામર્શક તરીકે ગ્રંથપાલો સાથે સાંકળવા જોઈએ.

ખ. બેચલર ઇન લાઈબ્રેરી એન્ડ ઇન્ફર્મેશન સાયન્સ (B.L.I.S.C.) અભ્યાસક્રમ માટેના સ્ટાફનું લઘુત્તમ માળખું નીચે પ્રમાણે હોવું જોઈએ.

૧. પ્રોફેસર - ૧ (શક્ય હોય ત્યાં )
૨. રીડર - ૧
૩. લેકચરર - ૨

ગ. એમ.એલ.આઇ.એસ.સી. અભ્યાસક્રમ માટેના સ્ટાફનું લઘુત્તમ માળખું નીચે પ્રમાણે હોવું જોઈએ.

૧. પ્રોફેસર - ૧
૨. રીડર - ૨
૩. લેકચરર - ૪

ઘ. ૧:૧૦ શિક્ષણ વિદ્યાર્થીનું પ્રમાણ હોવું જોઈએ.

- ચ. એવું જણાયું હતું કે યુનિવર્સિટીનાં ધોરણો મુજબ વિભાગમાં બી.એલ.આઇ.એસ.સી. અભ્યાસક્રમ માટે એક વર્ગમાં ૫૦ થી વધુ વિદ્યાર્થીઓ નહિ હોવા જોઇએ. એમ.એલ.આઇ.એસ.સી. અભ્યાસક્રમમાં ૨૦ કરતાં વધુ અને પી.એચ.ડી.ના વિદ્યાર્થીઓ ન હોવા જોઇએ.
- છ. એલ.આઇ.એસ.ના બધા વિભાગોએ કોમ્પ્યુટર લેબોરેટરી અને યોગ્ય શૈક્ષણિક સાધનો સાથે સુસજ્જ વિભાગીય ગ્રંથાલયો શરૂ કરવાં જોઇએ.
- જ. વર્ગખંડ જેવી યોગ્ય ભૌતિક સુવિધાઓ દરેક એલ.આઇ.એસ. વિભાગમાં સુલભ બનાવવી જોઇએ.
- ઝ. હાલના સ્ટાફની કુશળતા વધારવા માટે ઇ-લર્નિંગ સામગ્રી પૂરી પાડવી જોઇએ.

ટ. ગ્રંથાલય અને બીજી આધુનિક પદ્ધતિઓમાં આઇ.સી.ટી.ના ઉપયોગ જેવાં ક્ષેત્રોમાં શિક્ષણ આપતા શિક્ષકો આ ક્ષેત્રમાંનું વિશેષ જ્ઞાન ધરાવતા હોવા જોઇએ. શિક્ષકોની કામગીરીની કડક સમીક્ષા કરવાની વ્યવસ્થા અવશ્ય ઊભી કરવી જોઇએ. બઢતી સહિત ઇનામ આપવાની યોગ્ય વ્યવસ્થા શરૂ કરવી જોઇએ.

#### જોડાણ- ૪

##### ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાનું આધુનિકીકરણ

પોતે એલ.આઇ.એસ. સેક્ટરના નીચે જણાવેલા ચાર ઉદ્દેશોને પહોંચી વળે છે તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે પોતાનાં ગ્રંથાલયો ચલાવતી બધી સંસ્થાઓ/સંગઠનોએ યોગ્ય પગલાં લેવાં જોઇએ. પોતાના આશ્રય હેઠળ કામ કરતાં ગ્રંથાલયો આ ઉદ્દેશોને પહોંચી વળે છે તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે બધી સંસ્થાઓ/સંગઠનો યોગ્ય પગલાં લે તેવું ભારત સરકારે એક

જાહેર નામું બહાર પાડવું જોઈએ.

૧. ગ્રંથાલય અધિકાર પત્ર :

ગ્રંથાલય અધિકાર પત્રના ભાગ તરીકે વ્યક્તિગત ગ્રંથાલયોને તેમના ઉદ્દેશો બહાર પાડવા જણાવવું જોઈએ.

અધિકારપત્રનો નમૂનો નીચે આપ્યો છે.

ગ્રંથાલય અધિકારપત્ર

ગ્રંથાલય નીચેના ઉદ્દેશો ધરાવે છે તેવું સ્વીકારવું. :

- શક્ય તેટલો જ્ઞાનનો ફેલાવો કરવો.
- નવી જાણકારી ઊભી કરવામાં મદદ કરવા માટેના મુખ્ય માધ્યમ તરીકે કામ કરવું.
- સહકાર, ઉદ્યોગ, ગ્રામીણ સેક્ટર અને સમાજ જેવાં બધાં ક્ષેત્રો દ્વારા જ્ઞાનનો વધુમાં વધુ ઉપયોગ કરવામાં મદદ કરવી.
- બધાં ક્ષેત્રોના અને દેશના બધા ભાગોના લોકોને પોતાની જરૂરિયાત મુજબ તેમની પોતાની ભાષામાં જોઈતી

જાણકારી સરળતાથી મળી રહે એવું સુનિશ્ચિત કરવું.

ગ્રંથાલય નીચેની બાબતો કરવાનું સ્વીકારે છે :

- શક્ય તેટલા વધુ ઉપયોગકર્તાઓને જ્ઞાન અને માહિતી યોગ્ય રીતે મળી રહે તે માટે માહિતીના સ્થાનિક કેન્દ્ર અને રાષ્ટ્રીય અને વૈશ્વિક જ્ઞાનના પ્રવેશ દ્વારા તરીકે કામ કરવું.
- સ્વચ્છ પીવાના પાણી અને શૌચાલયની સુવિધાઓ સાથે સુંદર અને આકર્ષક ભૌતિક જગ્યા આપવી.
- ઉપભોકતા સમુદાયને ઉપયોગી સેવાઓ પૂરી પાડવી.
- ઉપભોકતાઓ સાથે, લાયબ્રેરીનો સ્ટાફ સૌજન્યપૂર્ણ અને આદરપૂર્ણ વર્તવા કરે એ સુનિશ્ચિત કરવું.
- બાળકો, મહિલા સિનિયર સિટિઝનો અને શારીરિક રીતે અપંગ વ્યક્તિઓની જરૂરિયાતો પ્રત્યે ધ્યાન આપવું.
- બધાને માહિતી અને જાણકારી પ્રાપ્ત થાય તે માટે તેની શક્તિનો ઉપયોગ કરવો.

- સાધનોનો વધુમાં વધુ ઉપયોગ કરવા માટે ગ્રાહકોને માહિતીનાં કૌશલ્યોનો ઉપયોગ કરવામાં મદદ કરવી.
- ગ્રાહકોની સાથે પરામર્શ કરીને અવિરતપણે એના સંગ્રહ અને સેવાઓમાં સુધારો કરવો.
- વ્યવસાયિક રીતે દરેક પ્રવૃત્તિ કરવા માટે વધુ અસરકારક અને કાર્યક્ષમ રીતે કામ કરવું.
- માહિતી ન ધરાવતા અને માહિતી ધરાવતા લોકો વચ્ચેનું અંતર દૂર કરવું.

## ૨. સંગ્રહ વિકાસ માટેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ :

સામાન્ય માર્ગદર્શક સૂચનાઓ :

૧. ઉપભોક્તા સમુદાયની નિયમિત જરૂરિયાતોને સંતોષવા માટે સંદર્ભ સાહિત્ય સહિત સર્વગ્રાહી કેન્દ્રરૂપ સંગ્રહ બધાં ગ્રંથાલયોએ રાખવા. વધુ સારી ગુણવત્તા અને જથ્થાનાં ધોરણો સિદ્ધ કરવા માટે નેટવર્ક, ઇ-રીસોર્સ વગેરે દ્વારા તેમાં પૂર્તિ કરી શકાય.

૨. ગ્રંથાલય સંગ્રહો એ ગતિશીલ સાધનો છે અને તેથી સંગ્રહો ઉપભોક્તા સમુદાયને સુસંગત રહે તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે સામગ્રીનું સતત નવીનીકરણ કરવું જોઈએ.

૩. રાષ્ટ્રીય સંગ્રહો સિવાય પુસ્તકોમાંથી નકામાં પુસ્તકોને નિયમિત રીતે દૂર કરવાં જોઈએ. દરેક ગ્રંથાલયે સક્ષમ અધિકારીએ માન્ય કરેલ નકામાં પુસ્તકોને દૂર કરવાની નીતિ ધડી કાઢવી જોઈએ.

૪. સંગ્રહનું કદ, તાત્કાલિકતા સૂચિ (કુલ પુસ્તકો સામે ચાલુ પુસ્તકોનું ગુણોત્તર), વાપરનારા, સેવાઓ અને વીજાણુ સંસાધનો વગેરે જેવાં પરિબલો ધ્યાનમાં લઈ, સરકારી ગ્રંથાલયો અને જાહેર ગ્રંથાલયોના/વર્ગીકરણ માટેનાં ધોરણ અને ગ્રંથાલયની કક્ષાની સમીક્ષા કરવી જોઈએ.

#### જાહેર ગ્રંથાલયોનો સંગ્રહ:

૧. સંગ્રહનાં કદ અને પ્રકાર સ્થાનિક જરૂરિયાતોનું પ્રતિબિંબ પાડતાં હોવાં જોઈએ.

૨. સ્થાનિક રીતે પ્રસ્તુત ભાષાની સામગ્રી ઉપલબ્ધ હોવી જોઈએ.
૩. પુસ્તકોની ખરીદીની સળંગ પ્રક્રિયા હોવી જોઈએ અને ઓછામાં ઓછા ૧૦ ટકા પુસ્તક સંગ્રહ પાંચ વર્ષ કરતાં ઓછા સમયના હોવો જોઈએ.
૪. ગ્રંથાલયનું ઓછામાં ઓછું ૬૦ ટકા અંદાજપત્ર સંગ્રહ અને વિકાસ માટે ખર્ચાવું જોઈએ.

#### શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોનો સંગ્રહ:

૧. સામાન્ય રીતે શૈક્ષણિક સંસ્થાઓના ગ્રંથાલય સંગ્રહમાં અપાતી વિદ્યાશાખાની સંખ્યા, અભ્યાસક્રમની કક્ષા, વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા અને મૂળ સંસ્થાની વિદ્યાશાખા અને સંશોધન પ્રવૃત્તિઓ ધ્યાનમાં લેવાવી જોઈએ.
૨. સંસ્થાકીય અંદાજપત્રના કુલ અંદાજપત્રના ઓછામાં ઓછા ૬-૧૦ ટકા આવર્તક ધોરણે સંગ્રહ અને વિકાસ માટે વપરાવા જોઈએ.

3. નવી કોલેજ/યુનિવર્સિટી અથવા અભ્યાસક્રમ માટે મૂળ સંગ્રહ કરવા માટે એકીવખતના અંદાજપત્રની જોગવાઈ કરવી.

#### ખાસ ગ્રંથાલયના સંગ્રહ:

ખાસ ગ્રંથાલય બાબતમાં, સંગ્રહ વિશિષ્ટ સંશોધન જરૂરિયાતો અને સંસ્થાના ઝોકને અનુરૂપ હોવા જોઈએ. વળી, તેમના રસનાં ક્ષેત્રોના આધારે તેમણે તેમની વિદ્યાશાખાના રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય સંશોધન મોરચે સામગ્રી મેળવવી જોઈએ. ગ્રંથાલયે તેના ઉપયોગ કરનારાની ઓછામાં ઓછી ૮૦ ટકા આંતરિક જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા પુસ્તકો અને જર્નલ મેળવવાં જોઈએ.

#### રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય સંગ્રહ:

રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય અને બીજાં રાષ્ટ્રીય કક્ષાનાં ગ્રંથાલયો બાબતમાં, સંગ્રહ શક્ય તેટલો સર્વગ્રાહી હોવો જોઈએ.

#### 3. ગ્રંથાલયોએ પૂરી પાડવાની સેવાઓ:

જ્ઞાન અને સંસાધનો ઉપલબ્ધ કરવા દરેક ગ્રંથાલયે તેના જુદા જુદા પ્રકારના ઉપયોગ કરનારાની જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા સેવાની શ્રેણીની જોગવાઈ કરવી જોઈએ.

૧. બધાં ગ્રંથાલયોએ પૂરી પાડવાની સેવાઓના પ્રકાર:

(૧) ધરના ઉપયોગ માટે સામગ્રી આપવી:

જોકે, આ ખાસ ગ્રંથાલયો અથવા ગ્રંથાલયના ખાસ સંગ્રહને લાગુ પડશે નહિ. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયે રાષ્ટ્રીય સંગ્રહાલય તરીકે તેનાં વૈજ્ઞાનિક કાર્યો અને તેના જાહેર ગ્રંથાલય તરીકે ઐતિહાસિક જવાબદારી વચ્ચે ભેદ પાડવો જોઈએ. સમય જતાં આ કાર્યો અલગ પાડવાના સાધનોપાય તેણે વિકસાવવાં જોઈએ.

(૨) સ્થળ પરની વાંચનની સગવડો આકર્ષક, સરસ અને આરામદાયક હોવી જોઈએ. ખોલવાનો સમય વાચકોને અનુકૂળ હોવો જોઈએ. ગ્રંથાલયો ફક્ત રાષ્ટ્રીય તહેવારોએ જ બંધ રાખવાં જોઈએ.

(૩) સંદર્ભ સેવા:

વાપરનાર અને સંગ્રહ વચ્ચે મધ્યસ્થ તરીકે કામ કરવા માટે લાયકાત ધરાવતા અને સ્વેચ્છાએ કામ

કરનાર કર્મચારીઓની (જ્ઞાન કાર્યકરો)ની જોગવાઈ કરવી.

**(૪) ઇન્ટરનેટ સુવિધા (access) પૂરી પાડવી:**

સ્થાનિક ગ્રંથાલયને રાષ્ટ્રીય અને વૈશ્વિક માહિતી સાથે જોડવું.

ઉપરની ચાર મૂળ સેવાઓ ઉપયોગ વખતે ઉપયોગ કરનારને વિના મૂલ્યે આપવામાં આવે છે.

નીચેની સેવાઓ ગ્રંથાલયના કદ અને વાપરનારાઓની જરૂરિયાતોના આધારે યોગ્ય હોય ત્યાં ચુકવણી સામે ઉપલબ્ધ કરી આપવી:

(૫) આંતર ગ્રંથાલય લોન

(૬) ફોટો નકલ

(૭) દસ્તાવેજોની સોંપણી, વીજાણુ દસ્તાવેજની સોંપણી સહિત,

(૮) સ્ત્રીઓ, બાળકો, વરિષ્ઠ નાગરિકો અને વિકલાંગ વ્યક્તિઓ માટે જાહેર અને શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોમાં વિસ્તરણ સેવા

(૯) સામૂહિક માહિતી સેવાઓ

(૧૦) ઓનલાઇન પબ્લિક એસેસ (access) કેટલોગ

(૧૧) ઉપયોગ અને સોંપણી માટે વીજાણુ/એ.વી. સંસાધનો, કાર્યમથક અને યોગ્ય આધાર માળખું.

(૧૨) માહિતી અક્ષરજ્ઞાનમાં તાલીમનો ઉપયોગ કરનાર

(૧૩) સંશોધન લેખો, અહેવાલ, સંસ્થાકીય પ્રકાશનો અને વીજાણુ મહાનિબંધ અને વિવરણ (ETD)ના સંસ્થાકીય સંગ્રહો

(૧૪) વેબસાઇટ, પોર્ટલ, વિષયના ગેટ વે વગેરે (ખાસ કરીને ખાસ ગ્રંથાલયો બાબતમાં)

(૧૫) દુર્લભ સંસાધનો ડિજિટાઇઝ કરવાં (કોઇ ડિઝિટાઇઝેશન કાર્યક્રમ અગાઉ, આપણે વિચારવું કે શું ડિઝિટાઇઝ થયું છે અને બીજાં કોઇ ગ્રંથાલયે આવી

કામગીરી હાથ ધરી છે કે કેમ?)

(૧૬) ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ ન કરનાર મુકરર કરો અને તેમની સમક્ષ ગ્રંથાલયોના ઉપયોગને પ્રોત્સાહન આપો.

(૧૭) ઉપયોગ કરનારની જરૂરિયાતો નક્કી કરવા અને સેવાઓની અસરકારકતા માટે ગ્રંથાલયોએ સામયિક સમીક્ષા કરવી.

૨. સમાન સભ્યપદવાળાં ગ્રંથાલયો/સંસ્થાઓના સમૂહ (consortia)ની રચના કરવી, તેમને સગવડ અને પ્રોત્સાહન આપવાં.
૩. રાબેતા મુજબની ગ્રંથાલય સેવાઓ આપવા ઉપરાંત ગ્રંથાલયોએ સ્થાનિક લોકો સાથે ચર્ચા-વિચારણા કરીને તેની જરૂરિયાતોને અનુરૂપ નવી અને કાલ્પનિક સેવાઓ શરૂ કરવી.
૪. બધી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓએ વીજાણુ, મહાનિબંધ અને વિવરણ(ETD)ના સંસ્થાકીય સંગ્રહ સ્થાપવા. માન્યતા

માટે આ ફરજિયાત બનાવવું જોઈએ. આવા સંગ્રહમાં સહેલાઈથી પ્રવેશ મળે તેમ કરવું.

૫. કોપીરાઈટ નિયંત્રણોને અધીન રહીને, બધી જાહેર શૈક્ષણિક અને સંશોધન સંસ્થાઓને તેમનાં પૂરેપૂરા પાઠ્યપુસ્તકોના લેખ અને પ્રકાશનોની મુક્તપણે પ્રવેશી શકાય તેવા સંસ્થાકીય સંગ્રહો સ્થાપવા માટે પ્રોત્સાહન આપવું.

૪. સંગ્રહ અને સેવાઓ પર દેખરેખ-નિયંત્રણ અને તેનું મૂલ્યાંકન:

નીચેના અંગે આંકડા એકઠા કરવા અને તેનો દેખરેખ-નિયંત્રણ અને મૂલ્યાંકન માટે ઉપયોગ કરવો:

૧. કુલ વસ્તી સામે નોંધાયેલા ઉપયોગ કરનારની ટકાવારી
૨. કોઈપણ એક દિવસે લોન પર એકઠાં કરેલાં પુસ્તકોની ટકાવારી
૩. ઉક્ત સમય દરમિયાન ઉછીનાં આપેલાં પુસ્તકોની સંખ્યા

૪. એકમ સમય દીઠ વાપરનાર દીઠ ઇસ્યુ કરેલાં સરેરાશ પુસ્તકોની સંખ્યા
૫. એકમ સમય દીઠ સભ્ય દીઠ ગ્રંથાલય ભવનમાં વાંચેલાં પુસ્તકો (જર્નલ, દસ્તાવેજ વગેરે સહિત)ની સંખ્યા
૬. એકમ સમય દીઠ જવાબ આપેલ સંદર્ભ પ્રશ્નોની સંખ્યા
૭. નોંધાયેલા વાપરનારની સંખ્યા
૮. દર વર્ષે પુસ્તકોની ખરીદી માટે મળેલી ભલામણોની સંખ્યા
૯. દર વર્ષે ગ્રંથાલયે નિર્માણ કરેલાં ગ્રંથાલય પ્રકાશનોની સંખ્યા
૧૦. દર વર્ષે સંગ્રહમાંથી ખેંચી લેવાયેલાં પુસ્તકોની સંખ્યા
૧૧. એકમ સમય દીઠ કરેલી ફોટો કોપીની સંખ્યા
૧૨. અઠવાડિયામાં વાચન ખંડ કેટલા કલાક માટે ખુલ્લા રહે છે તે

પ. ગ્રંથાલયોનું નેટવર્ક:

ગ્રંથાલયનાં સંસાધનો ખોલવાની મુખ્ય ચાવી તેની સુલભ્યતામાં રહેલી છે. આજના સંદર્ભમાં નાના વ્યક્તિગત ગ્રંથાલયનાં સંસાધનોને એક સળંગ વિશાળ ગ્રંથાલયમાં સાથે લાવવા પ્રૌદ્યોગિકીનો ઉપયોગ કરી શકાય છે. આ ગ્રંથાલયમાંથી માહિતી મેળવવાની શક્તિનો આધાર વર્ગીકરણ, વિષયસૂચિ, ડેટાબેઝ માળખું અને વિનિમય ફોર્મના ધોરણ પર રહેલો છે.

૧. સંગ્રહ, સંગઠન અને સમન્વિત ઉપલભ્યતા :

સ્થાનિક ઉપલભ્યતા

૧. સૂચિ અને વર્ગીકરણની યોગ્ય પદ્ધતિ મારફત ગ્રંથાલયમાં પ્રત્યેક દસ્તાવેજ (છાપેલ અને વીજાણુ)ની ઉપલભ્યતા શક્ય હોવી જોઈએ.

૨. આ કામ સહેલાઈથી અને ઝડપી પૂરું કરવા તમામ ગ્રંથાલયોને મદદ કરવી અને નિષ્ણાતોનો અને સંસાધનોનો ઇષ્ટતમ ઉપયોગ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.

ગ્રંથસૂચિનો ઉપયોગ વિકસાવવાનું આવશ્યક છે. તે બધાં ગ્રંથાલયોને રેકર્ડ (કેટલોગની નોંધ) ડાઉનલોડ કરવાની અને સંગ્રહેલી માહિતીને અપલોડ કરવાની છૂટ આપે છે.

૩. મુદ્રિત અને વીજાણુ સંસાધનોના સંગ્રહ ધરાવતા ગ્રંથાલયોએ તદન છેલ્લા આઇ.સી.ટી.નો ઉપયોગ કરીને એકત્રિત ઉપલબ્ધતાની જોગવાઈ કરવી.

### રાષ્ટ્રીય અને વૈશ્વિક ઉપલબ્ધતા (Access)

૧. સંઘના સામયિકોના કેટલોગ (છાપેલ અને વીજાણુ) અદ્યતન કરવા અને ઓનલાઇન મૂકવા.

૨. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય અને કેન્દ્રીય સંદર્ભ ગ્રંથાલયે નેશનલ બુક ટ્રસ્ટ, સાહિત્ય અકાદમી, સેન્ટ્રલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ ઇન્ડિયન લેંગ્વેજિજ, મૈસૂર, સી-ડીએસી અને ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન સેવા વિભાગો જેવી સંસ્થાઓની સહાયથી પરિયોજનાઓને નીચેના માટે વિકસાવવી:

(ક) ભારતીય ભાષાની સ્ક્રિપ્ટ/સંવાદોનું રૂપાંતર રોમન સ્ક્રિપ્ટમાં કરવું.

(ખ) ભારતીય લેખકો અને સંસ્થાઓનાં નામ દર્શાવવા માટે સુગમ ઓથોરિટી ફાઇલ વિકસાવવી.

૩. બહુભાષી પર્યાયવાચી કોશ અને વિષયના શીર્ષકોની યાદી બાબતમાં ભારતીય વિષયો પર શબ્દકોશ નિયંત્રણ વિકસાવવું.

૨. કેટલોગ ડેટાબેઝ ઊભો કરવા અને નેટવર્ક માટે આધાર માળખાંની જરૂરિયાત.

(ક) હાલ અને પ્રસંગોપાત તમામ કક્ષાએ શક્ય હોય ત્યાં ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેરનો ઉપયોગ કરવો.

(ખ) જરૂરી હોય, તો ઓપન સોર્સ વેબ-એનેબલ ગ્રંથાલય વ્યવસ્થા સોફ્ટવેરનો વિકાસ કરવો અને નેટવર્કને સગવડભર્યું બનાવવા તમામ જાહેર ગ્રંથાલયોને પૂરા પાડવા. આ સોફ્ટવેર ભારતીય ભાષાની વિવિધ સ્ક્રિપ્ટ/સંવાદને સહાયરૂપ થશે.

૩. જાહેર ગ્રંથાલયનું નેટવર્ક:

(ક) જાહેર ગ્રંથાલયોનું નેટવર્ક તબક્કાવાર હાથ ધરવું. હાલ આશરે ૫૪,૦૦૦ જાહેર ગ્રંથાલયો છે.

તબક્કો-૧ - આમાનાં ૧૦૦૦ ગ્રંથાલયોનું પ્રારંભક પરિયોજના તરીકે તબક્કા ૧ માં 'ડેલનેટ' અને 'ઇન્ફલીબનેટ' દ્વારા નેટવર્ક કરવામાં આવશે. દરેક ૧૨-૧૮ મહિનામાં આશરે ૫૦૦ ગ્રંથાલયોને આવરી લેશે.

તબક્કો-૨ - તબક્કા ૧ના અનુભવના આધારે એક વર્ષમાં ૧૦,૦૦૦ ગ્રંથાલયોને આવરી લેવાશે.

તબક્કો-૩ - બાકીનાં ગ્રંથાલયોનું ત્રણ વર્ષમાં ત્રીજા અને આખરી તબક્કામાં નેટવર્ક કરવામાં આવશે.

આ પરિયોજના ૨૦૧૧ સુધીમાં પૂરી થવી જોઇએ.

(ખ) રાજારામ મોહનરાય લાઇબ્રેરી ફાઉન્ડેશન ઉપરની પ્રવૃત્તિ માટે જરૂરી આધારમાળખા સહાય આપશે અને તેનું સંકલન કરશે.

(ગ) નેટવર્ક એજન્સીઓ નીચેનાં લક્ષણો સાથેનાં પરિબળો સ્ટેટ ઓફ ધી આર્ટ ટેકનોલોજી સુનિશ્ચિત કરશે:

૧. સોફ્ટવેર માટે ઓપન સોર્સ પ્લેટફોર્મ, તે વિવિધ-ભાષી પર્યાવરણને વિવિધ ઉપયોગ કરનાર અને બહુમાધ્યમ કન્ટેન્ટ ક્રીએશન ક્ષમતા સાથે પણ સહાય કરશે.

૨. મિરર સાઇટ, ગેટવે, પોર્ટલ અને આંતર ગ્રંથાલય લોન સગવડો મારફત માહિતીનાં સંગ્રહ, પ્રસારણ અને નકલો કાઢવી.

૩. સર્વગ્રાહી તાલીમ કાર્યક્રમો હાથ ધરવાની ક્ષમતા.

#### ૪. ગ્રંથસૂચિ રેકર્ડનો રાષ્ટ્રીય સંગ્રહ:

નીચેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ અનુસાર, ગ્રંથસૂચિ રેકર્ડનો રાષ્ટ્રીય સંગ્રહ શરૂ કરવો:

(ક) મધ્યસ્થ સંગ્રહમાં દેશમાં ઉપલબ્ધ ગ્રંથસૂચિ સંસાધનોનો રેકર્ડ રહેશે.

(ખ) રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયો અને જિલ્લા/નગરપાલિકા/ પેટા-વિભાગીય ગ્રંથાલયોને

ડેડિકેટેડ ઇન્ટરનેટ જોડાણ સાથે સર્વર પૂરાં પાડવાં. તે ગ્રંથસૂચિ રેકર્ડ ઊભાં કરવા માટે જવાબદાર રહેશે.

(ગ) ધટક/ગ્રામ કક્ષાનાં ગ્રંથાલયોને ઇન્ટરનેટ ઉપલબ્ધ કરવા ઉપરાંત તેના પદક્રમની પછીના ગ્રંથાલયને સ્થાનિક સૂચિ ઊભી કરવી અને તેને અપલોડ કરવા માટે બ્રોડબેન્ડ જોડાણ હોવું જોઈએ.

(ઘ) આ હેતુ માટે બી.એસ.એન.એલ., એમ.ટી.એન.એલ. જેવી એજન્સીઓએ પૂરી પાડેલી આધાર માળખા સગવડો અથવા અન્ય આઇ.એસ.પી.નો ઉપયોગ કરવો.

(ચ) ઉપરની કામગીરી માટે રાષ્ટ્રીય મિશન/આયોગે નીચેની કામગીરી કરવી.

૧. ગ્રંથસૂચિ રેકર્ડના સૂચિત રાષ્ટ્રીય સંગ્રહના વ્યાપ અને ઉદ્દેશોની વ્યાખ્યા કરવી.

૨. ગ્રંથસૂચિ રેકર્ડ સંબંધમાં હાલની સ્થિતિનો ક્યાસ કાઢવો.

૩. ઉપરનું સિદ્ધ કરવા ટેકનિકલ અને કામગીરીની

વિગતો અને જરૂરી કડીઓ સૂચવવી.

૪. આ કાર્યક્રમમાં અસરકારક રીતે ભાગ લેવા મહત્ત્વની વ્યક્તિઓની શક્તિઓ અને નબળાઈઓનો અંદાજ કાઢવો.

૫. આ હેતુ માટે હાલના કાનૂની માળખાની અપર્યાપ્તતાનું મૂલ્યાંકન કરવું અને યોગ્ય પગલાં સૂચવવાં.

૬. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથસૂચિ સંગ્રહ ઊભો કરવા માટે પદનામિત એજન્સીઓ તરીકે રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય અને મધ્યસ્થ સંદર્ભ ગ્રંથાલયની ક્ષમતાનું ઝીણવટભર્યું મૂલ્યાંકન કરવું અને તેને સંગીન બનાવવા યોગ્ય પગલાં સૂચવવાં.

૭. ઉપરના ઉદ્દેશો સિદ્ધ કરવા માટે નાણાંકીય જરૂરિયાતોનું મૂલ્યાંકન કરવું.

## જોડાણ - ૫

### ખાનગી અને વ્યક્તિગત સંગ્રહ:

જ્ઞાનની નિર્માણ અને પ્રસારણ પ્રક્રિયામાં ખાનગી અને વ્યક્તિગત સંગ્રહોનું મહત્ત્વ પિછાણીને અને ભાવિ પેઢી માટે જાળવવાની જરૂર હોય તેવાં દેશના અનેક સમૃદ્ધ અને કીંમતી ખાનગી અને વ્યક્તિગત સંગ્રહો છે તે હકીકતને અનુલક્ષીને તેમનો એલ.આઇ.એસ. સેક્ટરમાં સમાવેશ કરવા પ્રયત્ન કરવો જોઈએ. આ હેતુ માટે રાષ્ટ્રીય મિશન/આયોગ ખ્યાતનામ વિદ્વાનના અધ્યક્ષપદે સમિતિ રચી શકે.

### સમિતિના વિચારણાના મુદ્દા :

૧. ખાનગી સંગ્રહોનાં ઓળખ, દસ્તાવેજીકરણ અને જાળવણી બાબતમાં રાષ્ટ્રીય સ્થિતિની મોજણી અને આકારણી કરો. આના લીધે હાલની સંસ્થાઓ અને

ખાનગી/વ્યક્તિગત સંગ્રહો મુકરર કરવા લઘુ કક્ષાએ રાષ્ટ્રીય/રાજ્ય બંને કક્ષાએ મોજણી કરવાની જરૂર પડશે. વારસા અને સમકાલીન, ઐતિહાસિક, સાંસ્કૃતિક વ્યક્તિગત અને સંસ્થાકીય વચ્ચેનાં ખાનગી સંગ્રહોની કક્ષા ધ્યાનમાં લઈને મોજણી હાથ ધરવી જોઈએ. મોજણીમાં સામગ્રીને હસ્તપ્રત, પ્રાચીન અને દુર્લભ મુદ્રિત સામગ્રી, ઐતિહાસિક દસ્તાવેજો, પત્રો, ડાયરી, ઐતિહાસિક અને સાંસ્કૃતિક પ્રસ્તુતતાના સમકાલીન દસ્તાવેજો, દૃશ્ય-શ્રાવ્ય સામગ્રી અને એવોર્ડ, મેડલ, પ્રશસ્તિપત્રો વગેરે જેવી અન્ય સામગ્રીમાં વર્ગીકૃત કરવાની જરૂર રહેશે.

૨. ખાનગી સંગ્રહાલયો ઓળખવા તેનું દસ્તાવેજીકરણ કરવા અને જાળવવા માટે વિકેન્દ્રીકૃત મોડલ સૂચવવા.

૩. આ સંગ્રહોની ઉપલબ્ધતા અંગે માહિતીનો ફેલાવો કરવા માટે ખાનગી સંગ્રહોની કેટલોગીય યાદીઓ ઉપલબ્ધ

કરવા રાષ્ટ્રીય અને રાજ્ય કક્ષાએ સંસ્થાકીય નેટવર્ક વિકસાવવાં.

૪. ખાનગી સંગ્રહો અંગે માહિતીનાં સંરક્ષણ, જાળવણી, દસ્તાવેજી કરણ અને હિસ્સેદારી માટે અસરકારક પગલાં લેવાં અને યોજનાઓ વિકસાવવી.

**(ક) સંરક્ષણ અને જાળવણી:**

(૧) સંરક્ષણ અને જાળવણી નિષ્ણાતો અને સંસ્થાઓની નિર્દેશિકાનું સંકલન કરવું.

(૨) જાળવણીની હાલની સ્વદેશી અને આંતરરાષ્ટ્રીય બંને પદ્ધતિઓનાં મોજણી અને દસ્તાવેજીકરણ હાથ ધરવાં અને નવી પ્રૌદ્યોગિકીનો સમાવેશ કરવા અદ્યતન રાખવાં.

(૩) તમામ કક્ષાએ જાળવણી માટેની નવી પ્રૌદ્યોગિકી દાખલ કરવી.

(૪) જુદી જુદી સામગ્રીના સંરક્ષણ માટે ધોરણ અને આધારચિહ્ન તૈયાર કરવાં.

(પ) પ્રત્યેક રાજ્ય/સંઘ પ્રદેશમાં ડિજિટલ દસ્તાવેજો માટે દફતર ભંડાર સ્થાપવા.

**(ખ) દસ્તાવેજીકરણ:**

(૧) વ્યક્તિગત અને ખાનગી સંગ્રહો માટે વર્ણનાત્મક કેટલોગ દાખલ કરવાં.

(૨) સૂચિપત્ર માટે આંતર રાષ્ટ્રીય ધોરણ જાળવવાં.

(૩) અગાઉ દર્શાવેલી મોજણીઓ હાથ ધરવાની અને ખાનગી સંગ્રહોની સૂચિ બનાવવાની જવાબદારી રાજ્ય અને રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ મધ્યવર્તી એજન્સીઓને સોંપવી. આ એજન્સીઓને જરૂરી નાણાંકીય સહાય આપવી.

**(ગ) પ્રસારણ:**

(૧) રાષ્ટ્રીય અને રાજ્ય કક્ષાએ ઊભાં કરેલાં ખાનગી સંગ્રહોનાં કેટલોગ વેબ મારફત ઉપલબ્ધ થવાં જોઈએ.

(૨) મહત્ત્વના ખાનગી રેકર્ડ અને સંગ્રહો યોગ્ય સૂચિની

સગવડો સાથે વિગતવાર માહિતીના ફોર્મમાં ડિજિટાઇઝ કરવાં જોઈએ અને યોગ્ય લાગે ત્યાં ચુકવણીથી વાપરનારાઓને ઉપલબ્ધ કરવા જોઈએ.

(૩) ડિજિટલ દસ્તાવેજોના દફતરભંડાર પણ વેબ પર ઉપલબ્ધ કરવા જોઈએ.

૫. આ હેતુ માટે યોગ્ય હિમાયતની અને બહાર લંબાતી વ્યૂહરચનાની રૂપરેખા દોરવી.

(ક) ખાનગી સંગ્રહોને રાષ્ટ્રીય મિલકત, સાંસ્કૃતિક વારસા અને ઐતિહાસિક સ્ત્રોત તરીકેના મૂલ્ય અને મહત્ત્વ અંગે વ્યક્તિઓ અને સંસ્થાઓ/વેપારીગૃહોને માહિતગાર કરવાં.

(ખ) ખાનગી સંગ્રહો અંગેની માહિતી વહીવટકર્તા, વિદ્વાનો, વિદ્યાર્થીઓ અને સામાન્ય જનતા સહિત સમાજની તમામ કક્ષાને પહોંચે તેમ કરવું.

(ગ) ખાનગી સંગ્રહોનાં ગુણવત્તા, ઉપયોગ અને મહત્ત્વ અંગે

જાગરૂકતા ઊભી કરવા દૃશ્ય-શ્રાવ્ય અને વીજાણુ માધ્યમ સહિત જુદાં જુદાં માધ્યમ મારફત સંબંધિત સંસ્થાઓએ વિસ્તરણ સેવાઓ યોજવી.

૬. માનવ સંસાધન વિકાસ અને આધારમાળખું ઊભું કરવા જરૂરી અભિગમ ધડી કાઢવા.

**માનવ સંસાધનો:**

(ક) કેટલોગ, સંરક્ષણ, જાળવણી, ડિજિટાઇઝેશન, ડિજિટલ દફતરભંડાર, દફતરભંડાર વ્યવસ્થા, દુર્લભ ભાષા અને સ્ક્રિપ્ટ જેવાં ક્ષેત્રોમાં તાલીમ પદ્ધતિ સ્થાપવી. ભારતીય ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન સંસ્થાએ આ હેતુ માટે યોગ્ય તાલીમ અભ્યાસક્રમો યોજવા.

(ખ) ખાનગી સંગ્રહોનાં વ્યવસ્થા, ડિજિટાઇઝેશન, દસ્તાવેજીકરણ વગેરે હાથ ધરવાની શક્તિ ધરાવતી હાલની સંસ્થાઓને આ હેતુ માટે યોગ્ય રીતે સમર્થન કરવું.

### આધાર માળખું :

હાલની મધ્યવર્તી એજન્સીઓ અને સહયોગી સંસ્થાઓના નેટવર્કને, નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તે રીતે અમુક ન્યૂનતમ ધોરણો અનુસાર કોમ્પ્યુટર, પ્રિન્ટર, ઈન્ટરનેટ એક્સેસ (access), બહુભાષી સોફ્ટવેર અને માનવશક્તિ જેવી યોગ્ય આધારમાળખારૂપ સગવડો પૂરી પાડવી.

૭. નીચેનું સુનિશ્ચિત કરવા હાલની નીતિની પર્યાપ્તતા અને કાનૂની માળખાનું મૂલ્યાંકન કરવું અને યોગ્ય પગલાં સૂચવવાં.

(ક) કીમતી વ્યક્તિગત સંગ્રહો નાશ ન પામે અથવા વેચાય નહિ કે ભારત બહાર દાણચોરી ન થાય તે માટે:

(ખ) સરકારે સમર્થન કરેલાં ખાનગી અને વ્યક્તિગત સંગ્રહોની વિષયસૂચિ જોવાનો દરેકને હક્ક છે. સિવાય કે પરસ્પર કરાર કરીને તે બાકાત રખાઈ હોય.

(ગ) પ્રવેશ/વાપરનારની ફી અંગે પરસ્પર સંમત શરતોના

આધારે સ્વૈચ્છિક પરવાનગીથી ખાનગી અને વ્યક્તિગત સંગ્રહોના માલિકો તેમના સંગ્રહ જોવા દેશે.

(ધ) દસ્તાવેજોનો સંગ્રહ કરવા અને લોકોના ઉપયોગ માટે આ સામગ્રીનો ફેલાવો કરવા, દફતરભંડારની સામગ્રીનો નિભાવ કરતી સરકાર સમર્થિત સંસ્થાઓને સંગીન બનાવવી. આ સંસ્થાઓએ પ્રાપ્તિની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ અને કાનૂની નિષ્ણાતોની મદદથી પ્રાપ્તિ માટેની કાનૂની જોગવાઈઓ ધડી કાઢવી અને તમામ લાગતાવળગતાને તે સુલભ કરી આપવી.

૮. નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાખીને ખાનગી સંગ્રહોના માલિકો માટે માર્ગદર્શક સૂચનાઓ તૈયાર કરવી.

(ક) કોપીરાઇટના પ્રશ્નો અને માહિતી મેળવવાનો અધિકાર લાગુ પાડવો.

(ખ) માલિકી હક્ક

(ગ) ખાનગી સંગ્રહ ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે ખાસ કરીને સંરક્ષણ અને પ્રકાશન માટે સરકારી સમર્થન.

(ઘ) ખાનગી સંગ્રહ ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે તાલીમની સગવડો.

(ચ) ખાનગી સંગ્રહોનાં સંપાદન, દાન અથવા લોન માટેની શરતો.

(છ) વ્યાપક ફેલાવા માટે ડિજિટાઇઝ કરી શકાય તેવાં સંગ્રહ હેઠળના વિચારવાના મુદ્દા.

(જ) સ્થાનિક પરિસ્થિતિમાંથી ઊભા થતા બીજા કોઈ મુદ્દા.