

## पुस्तकालय योजना की आवश्यकता व सिद्धांत आधुनिकता के परिपेक्ष में

डॉ. संगीता सिंह

सह. प्राध्यापक

पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विभाग

डॉ.सी.वी.रमन विश्वविद्यालय (छ.ग.)

सालिक राम

बिलासपुर, छत्तीसगढ़

### सारांश

नियोजन भविष्य में पुस्तकालय सेवा देने की तैयारी व आकर्षक रूप से सूविधा प्रदान करना है। यह है भविष्य के सामुदायिक पुस्तकालय की जरूरतों को पूरा करने के जिम्मेदार है। समुदाय, समुदाय की अपेक्षाओं, संसाधनों के ज्ञान पर आधारित एक लंबी दूरी तक ले जाने की योजना व समुदाय, और समुदाय की भविष्य में जरूरतों के यथार्थवादी अनुमानों से पुस्तकालय को सक्षम योजना की जाती है और प्रशासन के माध्यम से कुशल प्रदान करके अपनी जिम्मेदारियों को बेहतर ढंग से निभाने के लिए पुस्तकालय सेवाओं को गतिशील बनाने और निरंतर सेवा भावना रखे जाने की प्रयास पुस्तकालय व कर्मचारियों द्वारा की जाती है। प्रत्येक पुस्तकालय एक लंबी समय की योजना द्वारा विकसित, तैयार और निर्देशित की जाती है।

### मुख्य (कुंजी) भाव्य :

योजना बनाना, नियमावली, पुस्तकालय योजना, खाका, पुस्तकालय नियम, कार्य पूर्व योजना, पुस्तकालय की रूप रेखा, कार्य की तैयारी, उत्कृष्ट संसाधन, सेवाओं और संसाधनों, पुस्तकालय रूपरेखा।

### (पुस्तकालय उत्कृष्टता के लिए योजना आवश्यक उपकरण है)

#### योजना क्या है?

• पुस्तकालय नियोजन क्या है, इसे गंभीरता से देखें। एक योजना वास्तविकता को भविष्य में धकेल दिया जाता है। वर्तमान स्थिति का आकलन करके, स्पष्ट आवश्यकताओं और दिशाओं की पहचान की जा सकती है। एक अच्छे पुस्तकालय के बारे में तारीफ मारने से डरो मत।

• पुस्तकालय समुदाय की जरूरतों का आकलन। एक पुस्तकालय की पहली जिम्मेदारी जरूरतों को पूरा करना है इसका मुख्य कार्य है। यह जानना बुनियादी योजना है कि किसी समुदाय को क्या चाहिए। अमरीकी लाइब्रेरी

एसोसिएशन ने कई उपकरण विकसित किए हैं जो उपयोगी आंकड़ों की पहचान करने में मदद कर सकते हैं और पुस्तकालय के समुदाय को समझने के लिए सांख्यिकीय स्रोत।

- पुस्तकालय के मिशन, लक्ष्यों और उद्देश्यों का विवरण। एक बार पुस्तकालय की समग्र भूमिका और मिशन को परिभाषित किया गया है, और सतत दर्जे के उद्देश्यों के साथ विशिष्ट लक्ष्य निर्धारित किए जा सकते हैं। सभी निर्णय योजना को देखते हुए बनाया जाना चाहिए।
- एक सतत प्रक्रिया। नियोजन एक सतत प्रक्रिया है। कोई भी योजना सही नहीं है। अप्रत्याशित घटनाएं किसी भी योजना में परिवर्तन की आवश्यकता है, और बदलते समय नई समस्याएं का आकलन करते हैं और नए सुझाव देते हैं पुस्तकालय लक्ष्यों को पूरा करने के लिए एक नये दृष्टिकोण है। जब तक कुछ समस्या के तत्काल अद्यतन की आवश्यकता नहीं है योजना, योजना को वार्षिक आधार पर अद्यतन किया जाना चाहिए।

### योजना उपकरण

अमेरिकन लाइब्रेरी एसोसिएशन में कई नियोजन में उपयोगी प्रकाशन हैं। इनमें से सबसे महत्वपूर्ण है। योजना और सार्वजनिक पुस्तकालय में गूगिका की स्थापना और लोक कल्याण के लिए उत्पादन के उपाय लाइब्रेरी ,1907 में प्रकाशित। इनका व्यापक रूप से वर्जीनिया पब्लिक लाइब्रेरीज द्वारा रणनीतिक रूप से उपयोग किया गया है योजना। एक सार्वजनिक पुस्तकालय परिवर्तन प्रक्रिया, जिसे डिजाइन किया गया था योजना और भूमिका निर्धारण का एक संशोधित और अद्यतन संस्करण हो ।

### एक योजना कैसे विकसित की जाती है?

योजना बनाने का कोई सबसे अच्छा तरीका नहीं है। योजना के लिए प्रतिबद्धता, समय और संगठन की आवश्यकता होती है।

- योजना के लिए तैयारी की आवश्यकता है।

योजना के उद्देश्यों और विधियों को स्पष्ट करना।

जिम्मेदारियों को परिभाषित करना।

नियोजन के लिए संसाधनों का आवंटन।

एक नियोजन अनुसूची स्थापित करना।

- योजना के लिए जानकारी इकट्ठा करना आवश्यक है ।

सांस्कृतिक, शैक्षिक और सहित पुस्तकालय सेवाओं के लिए समुदाय की समीक्षा की आवश्यकता है समुदाय के सूचनात्मक संसाधन।

समुदाय के जनसांख्यिकीय और आर्थिक आंकड़ों को देखते हुए।

लाइब्रेरी के वातावरण में कारकों की पहचान करना जो सेवाओं के प्रावधान को प्रभावित कर सकते हैं।

- सूचना का विश्लेषण करने की अनुमति देता है।

पुस्तकालय सेवा के लिए समुदाय की समझ की आवश्यकता है।

वास्तविक रूप से यह महसूस करना कि समुदाय के पास क्या है और समुदाय में क्या कमी है।

समुदाय में पुस्तकालय की भूमिका को परिभाषित करना।

- एक पुस्तकालय के मिशन, लक्ष्यों और उद्देश्यों का विकास अनुमति देता है।

समुदाय की जरूरतों, रुचियों और प्राथमिकताओं के प्रति जवाबदेही। कार्यक्रमों को प्राथमिकता देना और प्राप्ति की ओर अग्रसर कार्यों की दिशा में प्रयास करना घोषित उद्देश्य। कुल योजना के संबंध में आपका पुस्तकालय कहां है, इसका मूल्यांकन। याद रखें कि सार्वजनिक पुस्तकालय सेवा में उत्कृष्टता एक आदर्श नहीं है ख्वाब। यह पुस्तकालय सेवाओं से मेल खाते पुस्तकालयों द्वारा दैनिक प्राप्त किया जाता है समुदाय की जरूरतों, रुचियों और प्राथमिकताओं के माध्यम से पहचान की जाती है प्रभावी, विचारशील योजना।

### एक योजना के लाभ

- शासी अधिकारियों के साथ अपने बजट के तर्कसंगत औचित्य की अनुमति देता है
- आपको कार्यक्रमों को प्राथमिकता देने और उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए प्रत्यक्ष प्रयासों में मदद करता है
- कर्मचारियों और बोर्ड को प्रेरित करता है
- समन्वय और जवाबदेही को प्रोत्साहित करता है
- सफलता के लिए एक स्पष्ट उपाय देता है
- परियोजनाओं को प्रभावी ढंग से करने के लिए पर्याप्त नेतृत्व समय का आश्वासन देता है
- वार्षिक मूल्यांकन को प्रोत्साहित करके स्थिर विकास की ओर जाता है

### एक योजना के लिए नुस्खा

एक योजना विशिष्ट स्थानीय आवश्यकताओं के अनुसार एक लचीला दस्तावेज है। अधिकांश योजनाओं में निम्नलिखित शामिल हैं

- पुस्तकालय के सेवा क्षेत्र और समुदायों का विवरण
- लाइब्रेरी की जरूरतों का समर्थन करने वाले डेटा का सारांश
- सामान्य लक्ष्यों और विशिष्ट उद्देश्यों का निगम
- सेवाओं, कार्यक्रमों, कर्मियों, संग्रह और वांछित सुविधाओं का विवरण
- प्राथमिकताओं की पहचान
- लक्ष्यों और उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए समय सारिणी, दोनों लघु और लंबी दूरी की
- योजना को लागू करने के लिए लागत अनुमान

- संसाधनों का अनुमान
- योजना को लागू करने के लिए असाइनमेंट और जिम्मेदारियां
- परिवर्तन के साथ प्रचार अभियान
- विशिष्ट अंतराल पर मूल्यांकन और पुनर्मूल्यांकन का प्रावधान हमने तय किया। हम कैसा कर रहे हैं?

क्या योजना प्रतिवर्ष अपडेट की जाती है?

क्या योजना के मूल्यांकन के लिए प्रक्रियाएँ तैयार की गई हैं?

क्या नियोजन की जिम्मेदारी स्पष्ट रूप से परिभाषित है?

क्या आप अपने पुस्तकालय की लंबी दूरी की योजना से परिचित और प्रतिबद्ध हैं?

### योजना पुस्तकालय भवन

जैसा कि पुस्तकालय कर्मचारि भविष्य के लिए पुस्तकालय सेवाओं की योजना का सामना कर रहे हैं, अंतरिक समस्या में वृद्धि हुई है और अतिरिक्त स्थान एक प्रमुख विचार की आवश्यकता बन सकते हैं। गवर्निंग बोर्ड को तय करना होगा कि क्या करना है एक नई लाइब्रेरी का निर्माण करें, वर्तमान सुविधाओं का नवीनीकरण करें या उनका विस्तार करें, या किसी मौजूदा स्थान को परिवर्तित करें एक पुस्तकालय में। निर्माण योजनाओं को कुल पुस्तकालय योजना के संदर्भ में माना जाना चाहिए।

ट्रस्टियों को सेवा की जरूरतों का अध्ययन करने, विकल्प तलाशने, परियोजना के वित्तपोषण और प्राथमिकताओं को स्थापित करने की आवश्यकता है।

अधिकांश नियोजन प्रक्रियाएँ एक नई लाइब्रेरी के स्थान पर संभावित तिथि की पहचान का कारण बनेंगी और यह कार्यात्मक में होना चाहिए। जबकि एक नई इमारत का सबसे अच्छा हो सकता है, यह हमेशा सबसे व्यावहारिक नहीं होना चाहिए अन्य विकल्पों के भी मापा जा सकता है और एक मौजूदा इमारत की खरीद, एक मौजूदा इमारत का लाइब्रेरी की रिमॉडलिंग, लाइब्रेरी के अलावा, या कुछ मामलों में, शाखाओं के अलावा। निर्भर करता है लाइब्रेरी और उसकी सेवाओं पर, एक बुक मोबाइल या अन्य आउटरीच तकनीकों के अलावा हो सकता है।

विस्तार योजनाओं में माना जाता है।

कम से कम हर पांच साल में, प्रत्येक पुस्तकालय प्रणाली का संचालन करेगी विश्लेषण और पुस्तकालय-अंतरिक-जरूरतों का आकलन। नवीनतम योजना का उपयोग सार्वजनिक पुस्तकालयों के लिए आउटपुट मापक और बिल्डिंग ब्लॉक्स जैसे उपकरण लाइब्रेरी स्पेस, की सिफारिश की है। अंतरिक की जरूरतों को इसमें शामिल किया जाना चाहिए पुस्तकालय के नियोजन दस्तावेज।

(लाइब्रेरी एक्सीलेंस के लिए योजना, संशोधित प्रारूप,)

**भवन कार्यक्रम**

पुस्तकालय ने अपने सामुदायिक विश्लेषण को पूरा करने के बाद, अपने दीर्घकालिक लक्ष्यों और उद्देश्यों को परिभाषित किया, और अतिरिक्त स्थान की आवश्यकता निर्धारित की, एक पुस्तकालय निर्माण कार्यक्रम विकसित किया गया है। ईमारत कार्यक्रम मात्रात्मक और गुणात्मक दोनों स्थितियों में पुस्तकालय की विशिष्ट आवश्यकताओं को परिभाषित करता है। निर्माण कार्यक्रम को पुस्तकालय बोर्ड, पुस्तकालय निदेशक, को एक साथ लाना चाहिए लाइब्रेरी स्टाफ, और लाइब्रेरी बिल्डिंग के उद्देश्य, कार्यक्षेत्र और कार्य पर समुदायिक विचार कार्यक्रम। भवन कार्यक्रम में यह भी होना चाहिए कि भवन लचीला होना चाहिए और परिवर्तित करने में सक्षम होना चाहिए भविष्य के घटनाक्रम। लाइब्रेरी फंक्शन और स्पेस जरूरत के अनुसार विस्तार और अनुबंध करने में सक्षम होना चाहिए विकसित या कम होना। मौजूदा और भविष्य की प्रौद्योगिकियों का अनुमान और इम्पलिमेंट में लाया जाना चाहिए। कम्प्यूटरीकरण, लघुकरण, इलेक्ट्रॉनिक्स, और अन्य कारक पहले से ही खेल में हैं और विकसित होते रहेंगे। इसमें भवन की संरचना के लिए निहितार्थ हैं इसकी हीटिंग, वेंटिलेटिंग और एयर कंडीशनिंग सिस्टम (एचवीएसी)य इसकी शक्ति, प्रकाश व्यवस्था, इलेक्ट्रॉनिक और संचार प्रणाली साथ ही साथ अंतरिक्ष और उपकरणों की योजना बनाने में एर्गोनोमिक की जरूरत है।

**वास्तुकार**

एक पुस्तकालय के इन शुरुआती चरणों को पूरा करने के बाद ही आर्किटेक्ट को काम पर रखा जाना चाहिए निर्माण की योजना। फिर आर्किटेक्ट डिजाइनिंग में लाइब्रेरी बिल्डिंग प्रोग्राम का उपयोग कर सकता है इमारत। सामान्य सेवाओं के तहत वास्तुकला सेवाओं को कवर किया जाना चाहिए। इसलिए, सेवाओं के लिए एक अनुरोध का प्रस्ताव जारी किया जाता है। एक वास्तुकार को काम पर रखने में, पुस्तकालय की आवश्यकताओं और समस्या को हल करना चाहिए, उन्हें वरीयता से रैंक करना चाहिए, और फिर समस्या का निरकरण करना चाहिए शीर्ष विकल्प के साथ बातचीत में, व्यक्ति या फर्म के साथ व्यक्तिगत साक्षात्कार आयोजित करना पुस्तकालय बोर्ड के हितों को ध्यान में रखा जाना चाहिए। वास्तुकार के पिछले अनुभव पर विचार किया जाना चाहिए, साथ ही साथ वास्तुकार का व्यक्तिगत दर्शन। अंतिम शुल्क पर चर्चा की जानी चाहिए और समझौता हुआ। अगर समझौता पहली पसंद के साथ नहीं पहुंचा जा सकता है, बोर्ड तब घोषणा करता है कि और अगले उम्मीदवार के साथ बातचीत कर उनकी राय व अनुभव को ध्यान में रख कर निर्णय लेना चाहिए।

**भवन का डिजाइन**

एक वास्तुकार को काम पर रखने के बाद, इमारत का वास्तविक डिजाइन अंतिम निर्णयों के साथ आगे बढ़ सकता है स्थान, आकार, प्रकार, या सभी नए निर्माण आदि पर, सामान्य चरणों का पालन किया जाना चाहिए।

- योजनाबद्ध डिजाइन तैयार करना
- प्रारंभिक योजनाओं और डिजाइन विकास की तैयारी
- विनिर्देशों और काम कर चित्र तैयार करना

- निविदां का विज्ञापन और प्राप्ति
- संबंध प्रक्रिया
- अनुबंध का पुरस्कार
- वास्तविक निर्माण
- प्रदर्शन की स्वीकृति
- नए भवन में जाएं

### जिम्मेदारियों की योजना बनाना

भवन से संबंधित राज्य मानकों के लिए पुस्तकालय उत्कृष्टता , संशोधित (ड्राफ्ट) की योजना बनाई जानी चाहिए और दिशा निर्देश का पालन किया जाना चाहिए।

ट्रस्टी, स्टाफ सदस्य, सलाहकार, आर्किटेक्ट, इंटीरियर डिजाइनर, सिटी काउंसिल, काउंटी बोर्ड, न्यायिक कर्मचारी, क्षेत्रीय नियोजन विभाग और समुदाय के सभी सदस्य चित्र में फिट होते हैं।

### न्यासी

- निर्धारित करें कि एक नए भवन की आवश्यकता है
- समुदाय को सूचित करने और आवश्यक सुरक्षित करने के लिए अभियान में नेतृत्व प्रदान करें परियोजना के लिए समर्थन
- एक बिल्डिंग कमेटी नियुक्त करें और कार्य सौंपें
- लाइब्रेरी बिल्डिंग कंसल्टेंट का चयन और किराया करें
- एक वास्तुकार का चयन करें और किराया
- परियोजना के लिए वित्तपोषण प्राप्त करें
- साइट को चुनें और खरीदें
- लिखित भवन कार्यक्रम को अनुमोदित करें
- प्रारंभिक और अंतिम वास्तुकला योजनाओं को स्वीकार करें
- बोली दस्तावेजों को हल और अनुमोदित करें
- सभी अनुबंधों और अनुबंध के लिए किसी भी परिवर्तन के आदेश को स्वीकार करें

### लाइब्रेरी स्टाफ

पुस्तकालय निदेशक और कर्मचारी संकलित करके निर्माण परियोजनाओं की योजना बनाने में सक्रिय रूप से भाग लेते हैं सूचना, सर्वेक्षण और ऑकड़ेय एक लिखित भवन कार्यक्रम तैयार करने में मदद करके तैयारी करके निर्माण अनुप्रयोगों

और रिपोर्टय और परियोजना के रिकॉर्ड को बनाए रखने के द्वारा। पुस्तकालय निदेशक को होना चाहिए लाइब्रेरी का समर्थन करने के लिए एक कार्यात्मक योजना की उपलब्धि के लिए बिल्डिंग टीम का सदस्य कार्यक्रम।

### लाइब्रेरी बिल्डिंग कंसल्टेंट

सलाहकार आमतौर पर एक अनुभवी लाइब्रेरियन होता है जिसने कई बिल्डिंग प्रोजेक्ट्स में भाग लिया है। एक भवन सलाहकार की लागत आमतौर पर निर्माण में कटौती पर कई बार बचाई जा सकती है और परिचालन लागत। बोर्ड और कर्मचारियों के साथ काम करना भवन सलाहकार किसी भी या सभी को प्रदान कर सकता है

### निम्नलिखित सेवाएं

- पुस्तकालय की अंतरिका आवश्यकताओं का सर्वेक्षण करें
- पुस्तकालय निर्माण कार्यक्रम लिखें
- एक प्रारंभिक परियोजना बजट परियोजना
- साइट विश्लेषण और सिफारिशें प्रदान करें
- मूल्यो विकल्पों पर सलाह प्रदान करें
- आर्किटेक्ट के चयन में सहायता प्रदान करें
- वास्तुकार द्वारा तैयार की गई सभी योजनाओं की समीक्षा करें और एक लिखित मूल्यांकन प्रदान करें
- समीक्षा की जरूरत है, विनिर्देशों, और ठंडे बस्ते में डालने के लिए लेआउट, फर्नीचर, और उपकरण
- सुविधा का एक अंतिम निरीक्षण प्रदान करें

### वी आर सेट टू गो । आगे क्या होगा?

बोर्ड ने अपनी योजना को पूरा करने, और योजनाओं के अंतिम चरणों में वास्तुकला के साथ, इस क्रम का पालन करना चाहिए

- बिल्डिंग प्लान की हर बारीकियों की समीक्षा करें। तय करें कि कौन सी सुविधाएँ वैकल्पिक हो सकती हैं (बोली वैकल्पिक) ताकि इन वस्तुओं पर अलग-अलग बोली लगाई जा सके।
- अनुमानित लागत की समीक्षा करें ताकि निर्माण बोलियां आश्चर्यचकित न हों।
- सभी स्थानीय अध्यादेशों और संरचनाओं का पालन करें। जोनिंग और बिल्डिंग कोड की जाँच की जानी चाहिए योजनाएं बनाई जाती हैं, लेकिन योजना की समीक्षा और में उपयुक्त अधिकारियों की मदद को सूचीबद्ध करती है ठेकेदारों को बोली लगाने के लिए कहने की सिफारिश करना।
- सही बोली प्रक्रिया, कानूनी और नैतिक का पालन करें। बोली लगाने वालों को अनुमान लगाने के लिए समय दें निकट से। पर्याप्त बोलीदाताओं को आमंत्रित करें ताकि एक सीमा हो।त्रत्र.....

• बोलियों का विश्लेषण दया भाव से नहीं करें। सुनिश्चित करें कि आप वही कर रहे हैं जो किसी अनुपयुक्त के साथ निर्दिष्ट किया गया था के विकल्प। बोली को स्वीकार करें कि सबसे अच्छे के साथ-साथ विनिर्देशों को पूरा करती है मूल्य।

• सभी बोलियाँ बहुत महंगी हैं? आप विनिर्देशों के एक संशोधित सेट में नई बोलियों के लिए कॉल कर सकते हैं। आप ऐसा कर सकते हैं वैकल्पिक सुविधाओं (बोली विकल्प) को भी नियंत्रित करें जो बहुत अधिक साबित हुईं।

• प्रगति का पालन करने और बनाने के लिए बोर्ड, निर्देशक, वास्तुकार और ठेकेदार की एक टीम बनाएं नियमित रिपोर्ट।

• कुछ परिवर्तनों की अपेक्षा करें। अप्रत्याशित समस्याओं और ऑप के बारे में खोज की जाएगी—

चवतजनदपजपमे। ठेकेदार, उदाहरण के लिए, सुझाव दे सकता है कि एक नई टाइल कम खर्चीली हो सकती है और बस निर्दिष्ट के रूप में अच्छी तरह से काम करते हैं। गदि हां, तो गह एक ऐसा क्रेडिट है जो आप किसी ऐसी चीज पर लागू कर सकते हैं अधिक खर्च होंगे (जैसे साइट पर खराब मिट्टी की खोज)।

• प्रदर्शन की अपेक्षा करें। यह इमारत लंबे समय से समुदाय में एक स्थिरता है और ठीक से और कुशलता से बनाया जाना चाहिए। कुछ बोर्डों को लगता है कि ठेकेदार ने ले लिया है एक भरने के रूप में काम करते हैं। बहाने मत स्वीकार करो!

• एक पेशेवर प्रबंधक में धन का खर्च देखें। भुगतान किया जाना चाहिए उचित सबूत, लेकिन तुरंत। यदि आपको वित्तीय सलाह की आवश्यकता है, तो इसे एक अच्छे बंधक से लें निर्माण का बैंकर या अनुभवी खरीददार।

• निर्माण प्रक्रिया के दौरान अक्सर मिलते हैं। बैठकें आपको प्रगति के संपर्क में रखती हैं, परिवर्तनों पर निर्णय की अनुमति दें, और चल रहे जनसंपर्क के लिए सामग्री प्रदान करें समुदाय।

• उत्सव और समुदाय के साथ, जब यह तैयार हो, तो इमारत के व्यवस्थित कब्जे की योजना बनाएं भागीदारी। भूनिर्माण और अन्य को पूरा करने में आगे बढ़ने के लिए बहुत समय दें सुविधाएं, और फिर नवीनतम और सर्वोत्तम सामुदायिक संपत्ति को दिखाना। अपने दिमाग के पिछले हिस्से में रखें कि इस उद्देश्य को हासिल करने में कितना समय लगा। रखने के लिए ष्ठी जरूरत है विस्तार "अपनी योजना प्रक्रिया में ताकि जरूरत पड़ने पर अगली इमारत पहुंचे। वहाँ है एक नई सुविधा से अधिक संतोषजनक कुछ भी नहीं है जो रोमांचक लाने के लिए बोर्ड की क्षमता को बढ़ाता है एक सराहनीय समुदाय की सेवाएं।

इमारतों के बारे में सवाल और जवाब

भवन की सेवा की आवश्यकता की पुष्टि करें और निर्णय लें कि इनका वास्तविक योजना में प्रतिपाद कैसे करें।

### 1. क्या बोर्ड को बिल्डिंग कंसल्टेंट का इस्तेमाल करना चाहिए?

हाल के वर्षों में, कई लाइब्रेरियन इमारत सलाहकार के रूप में विशेष रूप से निर्धारित किए गए हैं बोर्ड ने जिस उद्देश्य के लिए स्थान की जरूरत और लेआउट तैयार किया है। एक सलाहकार पर दिखेगा सामुदायिक डेटा, लाइब्रेरियन, कर्मचारियों और बोर्ड के साथ परामर्श करें और सिफारिशों पर डेटा लागू करें भवन में विभाग के स्थान और आकार के ठीक नीचे। अधिकांश सलाहकार डिजाइनर नहीं होते हैं लेकिन वे उस वास्तुकार को मार्गदर्शन प्रदान करते हैं जिन्हें संरचना की कल्पना करनी चाहिए। लाइब्रेरी बोर्ड के चुनाव के लिए कई नाम और सलाहकार प्रदान कर सकती है।



द्वारा घड़ी-कुत्ते बनाना, बिल्डर द्वारा समय पर प्रदर्शन और द्वारा निगरानी निर्देशक ने परियोजना को राग्य पर और अच्छे क्रम में रखा। अधिकांश बोर्ड भी राहत देते हैं जब परियोजना पूरा किया गया निर्माण में शामिल सभी लोगों के लिए एक कोशिश का समय हो सकता है।

#### 5. पुरतकालय जनता को कैसे सूचित करता है?

विशेष रूप से एक दृश्यमान इमारत के ऊपर, वहाँ नया हो रहा है मैं सार्वजनिक हित होगा। नियमित प्रेस विज्ञापित को अपडेट करने का संकेत दिया गया है, और विशेष घटनाओं के दौरान प्रक्रिया के दौरान कई बार होते हैं आयोजित किया जा सकता है, जैसे कि ग्राउंडब्रेकिंग, आधारशिला रखना (शायद एक समय कैप्सूल के साथ), सेटिंग करना पहली ईंट, और टॉपिंग।

#### 6. नई सुविधा के उपयोग के लिए बोर्ड को पहले से ही अच्छी तरह से कैसे योजना बनानी चाहिए?

योजना और घोषणा, जब ऐसा करने के लिए सुरक्षित है, एक अधिभोग की तारीख जब जनता भवन देख सकती है। अगर समुदाय को स्थानांतरित करने में मदद करना है, तो तारीखें और प्रक्रियाएं निर्धारित करें। पार्किंग और लैंडस्कैपिंग के साथ लाइब्रेरी पूरी तरह तैयार होने तक एक खुले घर को रोकें। समारोहों को यादगार बनाएं कई वर्षों के लिए लाइब्रेरी का जन्मदिन होगा।

#### 7. बोर्ड भविष्य की जरूरतों के बारे में क्या सोचना शुरू करता है?

आदर्श रूप से, नया स्थान लंबे समय के लिए जरूरतों को पूरा करेगा – लेकिन हमेशा के लिए नहीं! प्लानिंग करते रहो आगे क्या आता है, इसके बारे में सोचने के लिए कुछ जगह का एजेंडा। इन तत्त्वों में से अधिकांश नए स्थान की योजना पर लागू होते हैं चाहे एक नए भवन में, एक मौजूदा निर्माण, या रूपांतरण। निर्माण राग्य सारिणी ट्रिस्टियों को यह समझना चाहिए कि पुस्तकालय निर्माण के लिए नियोजन प्रक्रिया की आवश्यकता होगी बोर्ड, पुस्तकालय निदेशक और कर्मचारियों द्वारा पर्याप्त मात्रा में प्रयास। नियोजन सामान्य रूप से होता है लगभग चौबीस महीने और देरी का अनुमान लगाया जाना चाहिए। एक बिल्डिंग प्रोजेक्ट के लिए नमूना समय सारिणी

#### भवन के लिए धन

एक नए पुस्तकालय के निर्माण या एक मौजूदा के नवीकरण की आवश्यकता आमतौर पर बहुत पहले स्पष्ट है परियोजना शुरू करने के लिए धन उपलब्ध हो जाता है। की प्रतिबद्धता के साथ-साथ अच्छी योजना बोर्ड, इन दो बिंदुओं के बीच के समय को छोटा करने में मदद कर सकता है। पुस्तकालय भवनों के वित्तपोषण के लिए विभिन्न प्रकार के स्रोत हैं। कई मामलों में, एक से अधिक स्रोत हैं उपयोग किया गया। बोर्ड और पुस्तकालय निदेशक को अलग-अलग फंडिंग संभावनाओं के बारे में पता होना चाहिए और होना चाहिए हर एक के फायदे और नुकसान से अच्छी तरह परिचित हैं। स्थानीय सरकारी निगम

स्थानीय सरकार इमारतों के लिए वित्त पोषण का एक व्यावहारिक स्रोत है। यह एक परियोजना के लिए असामान्य नहीं है वर्तमान के उपयोग को समायोजित करने के लिए तीन से पांच साल की अवधि में वित्तपोषित किया जाएगा राजस्व। बॉन्ड मुद्दे एक अन्य विधि परियोजना को वित्त करने के लिए मतपत्र पर एक पुस्तकालय जन्मत संग्रह है। इस विधि को एक व्यापक-आवश्यकताओं के विकास की आवश्यकता होती है, जो स्थानीयों को आश्चस्त करता है आवश्यकताओं को सरकार, और उपयोग कर्ता को समझने और एक प्रभावी अभियान चलाने के लिए। संघीय अनुदान पुस्तकालय भवनों

लाइब्रेरी डेवलपमेंट एंड नेटवर्किंग डिवीजन के बिल्डिंग कंसल्टेंट व लाइब्रेरी भवन परामर्श सलाहकार समीति मार्गदर्शन भी प्रदान कर सकती है।

### 2. एक बोर्ड एक वास्तुकार को कैसे खोजता है?

आर्किटेक्ट्स के खोज के लिए बोर्ड अन्य पुस्तकालयों की योजनाओं और चित्रों की समीक्षा कर सकते हैं। कुछ साल पहले तक, पुस्तकालयों में विशेषज्ञता वाले कुछ आर्किटेक्ट थे, लेकिन पेशे से कई ने इन संरचनाओं को चुनौतीपूर्ण पाया है। बोर्ड को इस बात से संतुष्ट होना होगा कि आर्किटेक्ट को कार्यों के बारे में अच्छी समझ है पुस्तकालयों, बोर्ड पर डिजाइन के साथ मिलकर काम करेगा जो यह दर्शाता है कि बोर्ड समुदायीक भावना को महसूस कराता है आनंद लेंगे, और ठेकेदार के साथ अच्छी निगरानी करेंगे। कानूनी सलाह मांगी जानी चाहिए उचित अनुबंध। यहां तक कि पुस्तकालय डिजाइन में अनुभवी आर्किटेक्ट को इसके उपयोग के लिए विनिर्देशों के मार्गदर्शन की आवश्यकता होती है पुस्तकालय विशेष उद्देश्यों के लिए स्थान, की आवश्यकता, के अतिरिक्त शक्ति, विकलांगों के लिए स्पेशल सेवा दि जानी चाहिए। निदेशक (और सलाहकार यदि उपयोग किया जाता है) ने सार्वजनिक और पुस्तकालयों के लिए विशेष आवश्यकताओं का उल्लेख किया जाना चाहिए निजी क्षेत्र, के लिए, कर्मचारियों के उपयोग के लिए, और बाद की तारीख में विस्तार के लिए।

### 3. बोर्ड को एक ठेकेदार कैसे मिलता है?

एक आर्किटेक्ट द्वारा विनिर्देशों को बोलियों के लिए ठेकेदारों को प्रस्तुत किया जाएगा। यह बोर्ड के लिए समझदारी है विनिर्देशों में कई विकल्प शामिल हैं, ताकि लागत ज्ञात होने पर इसे जोड़ या घटाया जा सके। पुस्तकालय जो आगे सोचते हैं, अक्सर भविष्य के लिए सस्ती विस्तार की जगह पाने में सक्षम हैं

उदाहरण के लिए, भवन के साथ। और बोर्ड को कम-शानदार सुविधाओं के लिए तैयार होना चाहिए माउंट चाहिए। बोर्ड को ठेकेदारों का साक्षात्कार करना चाहिए, यदि वह बोली लगाने के लिए उन्हें पूर्व निर्धारित करना चाहता है। अक्सर नगरपालिका या काउंटी के पास उन लोगों की सूची होगी जिनके लिए वह बोली लगाने का अवसर प्रदान करता है। विभिन्न बोलियों की आवश्यकता है, लेकिन एक लंबी सूची में निर्णय लेने के लिए बोर्ड की क्षमता को नहीं जोड़ा जा सकता है। कम बोली एक कारक है, शायद सबसे महत्वपूर्ण है, लेकिन मूल्य और अच्छे काम के सबूत कहीं और हैं अतिरिक्त मुद्दों पर विचार करना।

### 4. भवन की देखरेख कौन करता है?

आमतौर पर लाइब्रेरी डायरेक्टर बोर्ड के आर्किटेक्ट और बिल्डर और व्यक्ति के लिए लिंक होता है यह सुनिश्चित करने के लिए कि पुस्तकालय स्थानीय अध्यादेशों और कोडों को पूरा कर रहा है। निर्देशक और वास्तुकार, और कभी-कभी बिल्डर, परिवर्तन के साथ-साथ नियमित रिपोर्ट पर बोर्ड के फैसलों को भी लाते हैं प्रगति। बोर्ड देखता है और सवाल पूछता है। परियोजना एक टीम प्रयास है, जो भी हो सकता है स्थानीय अधिकारियों को शामिल करना। मूल योजनाएं जितनी बेहतर होंगी और स्पेसिफिकेशंस उतने ही सटीक होंगे संभावना है कि निर्माण सुचारु रूप से चलेगा। अधिकांश लाइब्रेरी बोर्ड, एक बिल्डिंग प्रोजेक्ट का निर्माण कर रहे हैं, की ओर से सतर्कता की रिपोर्ट करते हैं बोर्ड, आर्किटेक्ट

के लिए अंतिम संघीय पुस्तकालय सेवा और निर्माण अधिनियम अनुदान से सम्मानित किया गया। वर्तमान में, नए पुस्तकालय निर्माण और नवीकरण के लिए कोई संघीय धन उपलब्ध नहीं है। नागरिकों और निगमों से उपहार और वसीयत ने पारंपरिक रूप से पूरक के लिए धन प्रदान किया है धन के अन्य स्रोत। कभी-कभी, एक एकल दाता पूरी राशि का योगदान देगा या एक बना देगा भवन निधि में पर्याप्त योगदान। एक नियम के रूप में, हालांकि, इस तरह से धन हासिल करना एक है धीमी प्रक्रिया और एकमात्र वित्तपोषण स्रोत के रूप में इस पर भरोसा नहीं किया जाना चाहिए। सार्वजनिक सदस्यता और दान

फंड जुटाने के लिए बहुत समय और सावधान योजना की आवश्यकता होती है। जब तक पेशेवर सहायता नहीं है उपलब्ध है, छोटी परियोजनाओं को छोड़कर इस साधन पर निर्भर रहना मुश्किल है।

समुदाय का विश्लेषण और ताकत पर विचार करता है और पुस्तकालय सेवा की कमजोरियों। लक्ष्य निर्धारित करता है, दोनों लघु-विज्ञापन लंबी-दूरी की योजनाएं अपनाता है, पुस्तकालय विकास के लिए। प्राथमिकताएं तय करता है और कार्रवाई के दौरान निर्णय लेता है योजनाओं को लागू करें। पुस्तकालय निदेशक समुदाय-विश्लेषण प्रक्रिया में पूरी तरह से भाग लेता है और पुस्तकालय सेवा के निरंतर सर्वेक्षण में। पुस्तकालय के विकास और

लक्ष्यों को प्राप्त करने का उद्देश्य। के लिए रणनीतियों का चयन करता है उद्देश्यों को प्राप्त करना। पुस्तकालय को अपनी योजनाओं के अनुसार अपनाया गया है बोर्ड द्वारा आवश्यकतानुसार संशोधन दिखाता है। ये भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ मुख्य रूप से शासन के लिए हैं। सलाहकार बोर्ड की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ हो सकती हैं विभिन्न योजना का मूल्यांकन योजना बनाते समय पुस्तकालय का मूल्यांकन करें भविष्य के विकास। बजट बनाम की समीक्षा करें सेवा, कर्मियों, जनसंपर्क, नीतियों, विनियम, भवन अनुरक्षण, आदि किया जाये।

### ग्रन्थसूची :

1. सुन्दे"वरन, के.एस., संदर्भ सेवा : सिध्दान्त और पयोग, भोपाल, मध्य पद"ी हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, 1980, अध्याय 4 एवं 5.
2. कौ"िक, पूर्णिमा, संदर्भ सेवा : सिध्दान्त एवं व्यवहार, जयपुर, युनिवर्सिटी बुक हाउस, 1992
3. उशा पवन एवं गुप्ता, पवन कुमार, संदर्भ सेवा एवं सूचना स्रोत, जयपुर, आर.बी.एस.ए. पब्लि"ीर्स, 1998.
4. त्रिपाठो, एस.एम., सदर्थ एवं सूचना सेवा के नवीन आयाम, आगरा, वाई.के. पब्लि"ीर्स, 1993.
5. चतुर्वेदी, डी.डी. संदर्भ सेवा के विविध आयाम, मुम्बई, हिमालया, 1994.
6. सूद, एस.पी., सम्पादक, प्रलेखन एवं सूचना विज्ञान, द्वितीय संस्करण, जयपुर प्रिंटवेल, 1998.
7. निगम, बी.एस., सूचना, सम्प्रेषण एवं समाज, भोपाल, म.प्र.हि.ग्र.अ.
8. सिंह, एस.एन. सारकरण कार्य एवं सेवार्ये,एस.पी. सूद सम्पादक : प्रलेखन एवं सूचना विज्ञान, जयपुर, राज पब्लि"िंग हाउस, 1998 अध्याय 7.