



कोटा खुला विश्वविद्यालय  
कोटा (राजस्थान)

LS-5B



सार्वजनिक पुस्तकालय





<b>इकाई 1</b>	
सार्वजनिक पुस्तकालय - आवश्यकता, उद्देश्य, कार्य तथा उनके स्तर	5
<b>इकाई 2</b>	
सार्वजनिक पुस्तकालय - संगठन एवं प्रशासन: पुस्तकालय समिति एवं कर्मचारी	17
<b>इकाई 3</b>	
पुस्तकालय विज्ञान के पाँच सूत्र एवं उनके निहितार्थ	30
<b>इकाई 4</b>	
सार्वजनिक पुस्तकालयों में विस्तार सेवा: आवश्यकता, उद्देश्य एवं विधियाँ	44
<b>इकाई 5</b>	
सार्वजनिक पुस्तकालयों में जन सम्पर्क एवं प्रचार कार्य	52
<b>इकाई 6</b>	
पुस्तकालय संघ: उद्देश्य तथा कार्य; भारतीय पुस्तकालय संघ	62
<b>इकाई 7</b>	
बीसवीं शताब्दी में भारत में पुस्तकालय आंदोलन तथा भारत में पुस्तकालय अधिनियम का सिंहावलोकन	71
<b>इकाई 8</b>	
भारत में सार्वजनिक पुस्तकालयों की समस्याएँ और उनका समाधान; आदर्श सार्वजनिक "दिल्ली सार्वजनिक पुस्तकालय"	86

---

## पाठ्यक्रम अभिकल्प समिति

---

प्रो. बी. एस. शर्मा (अध्यक्ष)

कुलपति

कोटा खुला विश्वविद्यालय कोटा

---

श्री वी.बी. नन्दा , विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष  
जवाहर लाल नेहरू विश्वविद्यालय, नई दिल्ली

डॉ. सी.डी. शर्मा, निदेशक  
राजस्थान विश्वविद्यालय पुस्तकालय, जयपुर

---

प्रो. एस.एस. अग्रवाल, विभागाध्यक्ष  
पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान अध्ययनशाला  
विक्रम विश्वविद्यालय, उज्जैन

डॉ. एच.बी. नन्दवाना (संयोजक)  
पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान पाठ्यक्रम  
कोटा खुला विश्वविद्यालय, कोटा

---

## पाठ्यक्रम निर्माण दल

---

डॉ. सी.डी. शर्मा, निदेशक  
राजस्थान विश्वविद्यालय पुस्तकालय, जयपुर

प्रो. आर.जी. पाराशर, विभागाध्यक्ष  
पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विभाग  
डॉ. हरी सिंह गौड़ विश्वविद्यालय, सागर

डॉ. पान्डे एस.के. शर्मा, विभागाध्यक्ष  
पुस्तकालय विज्ञान विभाग  
आगरा विश्वविद्यालय, आगरा

---

## सम्पादक

---

प्रो. आर.जी. पाराशर, विभागाध्यक्ष  
पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विभाग  
डॉ. हरी सिंह गौड़ विश्वविद्यालय, सागर

श्री सी.एल. शर्मा, संयोजक  
पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान पाठ्यक्रम  
कोटा खुला विश्वविद्यालय, कोटा

प्रो. जे.एल. सरदाना  
पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विभाग  
दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली

---

## सामग्री निर्माण

---

प्रो. योगेश्वर शर्मा  
निदेशक  
पाठ्य सामग्री उत्पादन एवं वितरण निदेशालय  
कोटा खुला विश्वविद्यालय, कोटा

---

सर्वाधिकार सुरक्षित:

इस सामग्री के किसी भी अंश की कोटा खुला विश्वविद्यालय  
की लिखित अनुमति के बिना किसी भी रूप में "मिमियोग्राफी"  
(चक्रमुद्रण) के द्वारा या अन्यथा पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति  
नहीं है।

## कोर्स: 5B सार्वजनिक पुस्तकालय

### इकाई- 1 : सार्वजनिक पुस्तकालय: आवश्यकता, उद्देश्य एवं कार्य

#### तथा उसके स्तर

#### (Public Libraries: Needs, Objectives, Functions and Their Levels)

#### उद्देश्य

- पुस्तकालय एवं सार्वजनिक पुस्तकालय की परिभाषा से अवगत कराना ।
- सार्वजनिक पुस्तकालय की आवश्यकता के विषय में बताना ।
- सार्वजनिक पुस्तकालय के उद्देश्य एवं कार्यों के बारे में जानकारी देना ।
- सार्वजनिक पुस्तकालय के विभिन्न स्तरों से परिचित कराना और प्रत्येक स्तर के संक्षिप्त कार्यों से अवगत करवाना।

#### संरचना/विषय वस्तु

- 1.1 पुस्तकालय क्या है?
- 1.2 पुस्तकालयों के प्रकार
  - 2.1 सार्वजनिक पुस्तकालय
- 1.3 सार्वजनिक पुस्तकालय की आवश्यकता
- 1.4 सार्वजनिक पुस्तकालय के उद्देश्य
- 1.5 सार्वजनिक पुस्तकालय के कार्य
  - 5.1 उपयुक्त एवं उचित अध्ययन सामग्री प्राप्त कराना
  - 5.2 शैक्षणिक कार्य कराना
  - 5.3 प्रौढ़ शिक्षा-कार्यक्रमों को स्थायी एवं प्रभावशाली बनाना
- 1.6 सार्वजनिक पुस्तकालय-तन्त्र के स्तर
  - 6.1 राष्ट्रीय पुस्तकालय
  - 6.2 राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय
  - 6.3 जिला पुस्तकालय
  - 6.4 प्रखण्डीय पुस्तकालय
  - 6.5 पंचायत पुस्तकालय
- 1.7 सारांश
- 1.8 संदर्भ सूची

## 1.1 पुस्तकालय क्या है?

सार्वजनिक पुस्तकालय (Public Library) की परिभाषा को समझने के पहले यह श्रेयस्कर होगा हम पुस्तकालय की परिभाषा को समझ लें। पुस्तकालय शब्द दो शब्दों पुस्तक + आलय (घर, स्थान) से मिलकर बना है जिसका अर्थ है पुस्तक रखने का स्थान या घर। अतः पुस्तकालय वह स्थान है जहाँ पुस्तकें रखी जाती हैं। यह स्थान पुस्तक भण्डार, संग्रहालय या प्रकाशक व विक्रेता के प्रतिष्ठान भी हो सकते हैं। इन समानार्थी स्थानों से इसे भिन्न करने के लिए पुस्तकालय की उपयोगिता को इसके साथ जोड़ना आवश्यक है। इस प्रकार पुस्तकालय को परिभाषा होगी- " वह स्थान जहाँ पाठकों के उपयोग हेतु पुस्तकें रखी जाती हैं। " यह परिभाषा पुस्तकालय की उपयोगिता को तो स्पष्ट करती ही है साथ ही पुस्तकालय को अन्य समानार्थी स्थानों यथा पुस्तक भण्डारों आदि से जिनका उद्देश्य पुस्तकों का क्रय कर लाभ अर्जित करना अथवा अन्य कोई प्रयोजन हो सकता है, से भी पृथक करती है।

जब यह मान लिया गया कि पुस्तकालय वह स्थान है जहाँ पाठकों के उपयोग के लिए पुस्तकें रखी जाती हैं, तो यह बात स्वतः ही स्पष्ट हो जाती है कि यहाँ रखी अथवा संग्रहीत पुस्तकें पाठकों की आवश्यकता को ध्यान में रख कर अवाप्त की जाती हैं तथा पाठकों द्वारा इनका प्रभावशाली उपयोग हो सके इसके लिए पुस्तकों को व्यवस्थित कर रखा जाता है जिससे पाठक इनका सरलता एवं सुविधाजनक ढंग से उपयोग कर सकें। उपर्युक्त बातों को ध्यान में रखते हुए निष्कर्षतः कहा जा सकता है कि पुस्तकालय वह स्थान है जहाँ पाठकों की आवश्यकतानुसार पुस्तकालय कर्मियों द्वारा उपयोगी पुस्तकों को संग्रहीत किया जाता है जहाँ पाठकों द्वारा पुस्तकों का सुविधाजनक ढंग से उपयोग किया जा सके इसी हेतु उन्हें व्यवस्थित कर रखा जाता है।

## 1.2 पुस्तकालयों के प्रकार

पुस्तकालय की उपर्युक्त परिभाषा में तीन मुख्य तत्व हैं-

1. स्थान अथवा भवन - जहाँ पुस्तकें रखी जाती हैं।
2. पाठक - जो पुस्तकों का उपयोग करते हैं।
3. पुस्तकालय कर्मी - जो पाठकों की आवश्यकतानुसार उनके लिए उपयोगी पुस्तकें संग्रहीत करते हैं जहाँ पाठक सरलता एवं सुविधापूर्वक पुस्तकों का उपयोग कर सकें। इसी हेतु इन पुस्तकों को व्यवस्थित रखते हैं।

डी. रंगनाथन ने इन तीनों तत्वों को पुस्तकालय की त्रिमूर्ति कहा है। इनमें पाठक अथवा उपयोगकर्ता प्रमुख हैं। जिस प्रकार के पाठक अथवा उपयोगकर्ता होंगे उनकी आवश्यकता के अनुरूप उपयोगी पुस्तकों एवं अन्य अध्ययन सामग्री का संकलन एवं व्यवस्थापन किया जायेगा। व्यवस्थापन की दृष्टि से उसके अनुरूप योग्यता वाले कर्मचारियों की आवश्यकता होगी। यदि पुस्तकालय शैक्षणिक संस्था से सम्बन्धित है तो उक्त पुस्तकालय शैक्षणिक पुस्तकालय कहलायेगा। पुस्तकालय यदि शोध अथवा विशिष्ट विभाग से सम्बद्ध है तो उक्त पुस्तकालय विशिष्ट पुस्तकालय कहलायेगा। इसी प्रकार यदि पुस्तकालय किसी क्षेत्र के समस्त नागरिकों के लिए सार्वजनिक रूप से खुला है तो वह सार्वजनिक पुस्तकालय कहलायेगा। अतः शैक्षणिक पुस्तकालय, विशिष्ट पुस्तकालय और सार्वजनिक पुस्तकालय, पुस्तकालय के तीन प्रमुख प्रकार हैं।

## 2.1 सार्वजनिक पुस्तकालय

पुस्तकालय के उपर्युक्त विवरण के अनुसार सार्वजनिक पुस्तकालय वह पुस्तकालय है जो किसी स्थान अथवा क्षेत्र में रहने वाले सभी नागरिकों को, बिना किसी भेदभाव के, पुस्तकालय सेवा प्रदान करता है। इसके संचालन हेतु आवश्यक वित्त भी सार्वजनिक अथवा राजकीय निधि से प्राप्त होता है। सुबोध कुमार मुखर्जी के अनुसार " सार्वजनिक पुस्तकालय एक सामाजिक संस्था है जो जनता के लिए, जनता के द्वारा चलायी जाती है। इसकी स्थापना एवं संरक्षण देश अथवा स्थानीय कानून के स्पष्ट उल्लेखों द्वारा होता है। इनका पूरा व्यय लोक-निधि (Public Fund) से ही होता है। इसके अतिरिक्त ये समाज के सभी सदस्यों हेतु बिना किसी भेदभाव के सुलभ होते हैं।"

अतः सार्वजनिक पुस्तकालय जन साधारण के उपयोग के लिए जन साधारण द्वारा संचालित होते हैं। एल. आर. मेकाल्विन के मतानुसार - सार्वजनिक पुस्तकालय के पाँच आधारभूत तत्व निम्नलिखित हैं-

1. सार्वजनिक पुस्तकालय के संचालन का उत्तरदायित्व स्थानीय/क्षेत्रीय/प्रादेशिक राज्य प्रशासन पर होना चाहिए।
2. सार्वजनिक पुस्तकालय के संचालन हेतु वित्त, प्रशासन अथवा इसके प्राधिकरण से प्राप्त होना चाहिये।
3. सार्वजनिक पुस्तकालय की सेवाएँ समाज के सभी सदस्यों को निःशुल्क प्राप्त होनी चाहिये। सार्वजनिक पुस्तकालय
4. को समाज के सभी सदस्यों की अध्ययन रुचि को दृष्टि में रखते हुए यथा संभव इसकी पूर्ति का प्रयास करना चाहिए।
5. सार्वजनिक पुस्तकालय को समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों को निष्पक्ष एवं निर्बाध रूप से उनकी वांछित एवं रुचि की अध्ययन सामग्री का उपयोग करने का अवसर प्रदान करना चाहिए।

भारत सरकार द्वारा संस्थापित पुस्तकालय परामर्शदात्री समिति (Advisory Committee for Libraries) ने भी सार्वजनिक पुस्तकालय की निम्नलिखित प्रमुख विशेषताओं का उल्लेख किया है-

1. जो अधिकांशतः लोक -निधि (Public fund) से संचालित होता है;
2. जो पाठकों से कोई शुल्क प्राप्त नहीं करता फिर भी बिना जाति, मत अथवा लिंग भेद के समस्त जनता के उपयोग हेतु खुला रहता है;
3. जो एक सहायक शैक्षणिक, संस्था के रूप में अभिप्रेत रहता है और स्वशिक्षा का अपरिमित साधन बनता है;
4. जो अध्ययन सामग्री को संग्रहीत रखते हुए निर्बाध रूप से बिना पक्षपात अथवा अपकृति के इतने अधिक विभिन्न विषयों पर, जो पाठकों की रुचियों को सन्तुष्ट कर, विश्वसनीय सूचना प्रदान करता है।

इस परिभाषा में सार्वजनिक पुस्तकालय को सहायक शैक्षणिक संस्था कहा गया है। इसके अतिरिक्त सार्वजनिक पुस्तकालय जन विश्वविद्यालय (Peoples University) भी है, जो समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों को समान रूप से आजीवन स्वशिक्षा का अवसर प्रदान करता है।

सी. जी. विश्वनाथन के अनुसार " सार्वजनिक पुस्तकालय अपने क्षेत्र के सभी नागरिकों को बिना रंग, जाति व अन्य किसी भेदभाव के निःशुल्क पुस्तकालय सेवा प्रदान करते हैं तथा इनका प्रबन्ध स्थानीय प्रशासन द्वारा पूर्णतः अथवा अधिकांशतः अपने ही व्यय से होता है व पुस्तकालय का संचालन प्रशासन द्वारा नियुक्त प्राधिकारी अथवा समिति द्वारा होता है । "

यूनेस्को (Unesco) के सार्वजनिक पुस्तकालयों के मेनीफेस्टों के अनुसार सार्वजनिक पुस्तकालय वे पुस्तकालय हैं-

1. जो निश्चित अधिनियम द्वारा स्थापित हो,
2. जिनका संचालन पूर्ण रूप से जनता के धन द्वारा हो,
3. जिसकी सेवाओं के लिए कोई सीधा शुल्क न लिया जाता हो,
4. जो पूर्ण रूप से निःशुल्क व समान रूप से समुदाय के लिए उपलब्ध हो ।

उपर्युक्त सभी परिभाषाओं के मनन के पश्चात् हम कह सकते हैं कि सार्वजनिक पुस्तकालय वह जन कल्याणकारी सामाजिक संस्था है, जो समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों को समान रूप से निःशुल्क पुस्तकालय सेवा प्रदान करती है तथा जिसका वित्तीय भार स्थानीय अथवा सम्बन्धित प्रशासन द्वारा वहन किया जाता है ।

#### **अभ्यास माला 1**

1. पुस्तकालय की परिभाषा बताइये ।
2. पुस्तक भंडार एवं पुस्तकालय में क्या भिन्नता है?
3. 3. पुस्तकालय के प्रमुख प्रकार बताइये । सार्वजनिक पुस्तकालय के क्या गुण हैं?
4. पुस्तकालय से क्या तात्पर्य है? लिखिये ।

### **1.3 सार्वजनिक पुस्तकालय की आवश्यकता**

वर्तमान प्रजातंत्र में प्रत्येक नागरिक का शिक्षित होना आवश्यक है, जिससे वह अपने अधिकारी के प्रति सजग एवं जागरूक रहे और देश व समाज के प्रति अपने कर्तव्यों का निर्वाह कर सके । विश्व में पुस्तकों को शिक्षा का एक महत्त्वपूर्ण माध्यम माना गया है, जिनका अध्ययन कर, समझकर व्यक्ति अपने ज्ञान में वृद्धि करता है । किसी भी क्षेत्र की अर्वाचीन व नवीनतम जानकारी प्राप्त कर सकता है, समय का सदुपयोग कर मनोरंजन प्राप्त करता है एवं सर्वांगीण विकास की दिशा में अग्रसर होता है । साथ ही पुस्तकें एक अच्छी मित्र, दार्शनिक एवं निर्देशक के समान हैं जिनका अध्ययन मनन कर जीवन पर्यन्त स्वशिक्षा ग्रहण की जा सकती है । समाज का प्रत्येक व्यक्ति अपनी वांछित पुस्तकें न तो क्रय कर सकता है और न ही किसी अन्य स्रोत से प्राप्त कर सकता है । अतः समाज के सभी व्यक्तियों की ज्ञान सूचना एवं मनोरंजन सम्बन्धी आवश्यकताओं की पूर्ति पुस्तकों के माध्यम से करने के लिए सार्वजनिक पुस्तकालयों का होना आवश्यक है ।

यह सम्भव है कि समाज के सम्पन्न व्यक्ति अपनी आवश्यकता की बहुत सी वांछित पुस्तकें स्वयं क्रय कर लें ; परन्तु निम्न एवं मध्यम वर्ग के व्यक्ति, जिनकी संख्या समाज में अधिक है, स्वयं पुस्तकें क्रय करने में असमर्थ हैं । अतः समाज के बहुत बड़े भाग के लिए सार्वजनिक पुस्तकालय नितान्त आवश्यक है ।

यही नहीं कि केवल साक्षर एवं स्वस्थ व्यक्ति ही सार्वजनिक पुस्तकालयों का उपयोग कर लाभान्वित हो सकते हैं अपितु निरक्षर एवं शारीरिक रूप से अस्वस्थ व्यक्ति भी पुस्तकालय से लाभ प्राप्त कर सकते हैं। आधुनिक पुस्तकालयों में दृश्य-श्रव्य साधनों यथा-चलचित्र, फिल्म स्ट्रिप्स, चित्र, रेडियो, टेलिविजन एवं टेप रिकार्डर आदि के उपयोग से निरक्षर एवं विकलांग जैसे अंधे व बहरे (Physically handicapped like blind and deaf) भी स्वशिक्षा प्राप्त कर लाभान्वित हो सकते हैं और देश के अच्छे नागरिक बन सकते हैं। अच्छी पुस्तकों का साक्षरों द्वारा निरक्षरों के सम्मुख वाचन कर उन्हें लाभ पहुँचाया जा सकता है एवं निरक्षरों को साक्षर बनने की प्रेरणा प्रदान कर पुस्तकालय प्रौढ़ शिक्षा कार्यक्रम को प्रभावी ढंग से कार्यान्वित करने में यह सम्पूर्ण भूमिका निभा सकते हैं।

सार्वजनिक पुस्तकालय समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों को आजीवन स्वशिक्षा प्राप्त करने का समान रूप से अवसर सुलभ करता है। इसलिये इसे 'लोक विश्वविद्यालय' की संज्ञा दी गयी है।

शैक्षणिक एवं विशिष्ट पुस्तकालयों का क्षेत्र सीमित होता है। शैक्षणिक पुस्तकालय जहाँ सम्बन्धित शिक्षण संस्था में अध्ययनरत छात्रों व कार्यरत अध्यापकों को पुस्तकालय सेवार्थे प्रदान करते हैं वहीं विशिष्ट पुस्तकालय सम्बन्धित संस्था के अधीन कार्यरत शोधकर्त्ताओं, वैज्ञानिकों एवं अन्य कर्मचारियों को पुस्तकालय सेवार्थे प्रदान करते हैं: परन्तु सार्वजनिक पुस्तकालय का क्षेत्र व्यापक है। यह समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों को बिना किसी भेदभाव के निःशुल्क पुस्तकालय सेवार्थे उपलब्ध करते हैं। अतः ऐसी जन कल्याणकारी संस्था समाज के सर्वांगीण विकास के लिए अत्यन्त आवश्यक है।

#### **अभ्यास माला 2**

1. सार्वजनिक पुस्तकालय का महत्व एवं आवश्यकता का उल्लेख कीजिये।
2. सार्वजनिक पुस्तकालयों को लोक विश्वविद्यालय क्यों कहते हैं?
3. शैक्षणिक एवं विशिष्ट पुस्तकालय सार्वजनिक पुस्तकालयों से कैसे भिन्न हैं?

#### **1.4 सार्वजनिक पुस्तकालय के उद्देश्य**

सार्वजनिक पुस्तकालय एक जन कल्याणकारी संस्था है जो समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों के सर्वांगीण विकास एवं कल्याण हेतु आजीवन, अनवरत स्वशिक्षा सूचना, ज्ञानवर्द्धन एवं मनोरंजन प्रदान करती है। इन्हीं बातों को ध्यान में रख डॉ. रंगनाथन ने अपनी पुस्तक लाइब्रेरी मैनुअल' (Library Manual) में सार्वजनिक पुस्तकालय के निम्नलिखित उद्देश्य बताये हैं-

1. समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों के लिए आजीवन स्वशिक्षा प्राप्त करने में सहायक होना।
2. समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों को समस्त विषयों एवं क्षेत्रों पर अद्यतन (upto date) तथ्य एवं सूचनाएँ प्रदान करना।
3. स्थानीय, राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय, राजनैतिक कार्यों के सम्पादन में व्यस्त व्यक्तियों को सभी मतों पर मुद्रित पाठ्य सामग्री बिना किसी भेदभाव के भलीभाँति प्रदान करना।
4. राष्ट्रीय उत्पादकता वृद्धि हेतु उद्योगों के वरिष्ठतम अधिकारियों को उनके सम्बन्धित क्षेत्रों में नवीनतम विकास की सूचना प्रदान करना तथा उनमें कार्यरत वैज्ञानिकों, अभियांत्रिकों, अनुसंधानकर्त्ताओं एवं तकनीशियनों को प्रत्येक नवीन सूचना के उपयोग हेतु प्रेरित करना।

5. समाज के सभी वर्गों को उनके अवकाश के समय (Leisure time) के सदुपयोग में सहायता करना तथा पुस्तकालय के उपयोग हेतु प्रेरित करना ।
6. प्राचीन एवं वर्तमान साहित्य को भावी पीढ़ी के उपयोग हेतु सांस्कृतिक धरोहर के रूप में संरक्षित रखना एवं समाज के सभी व्यक्तियों को शोध एवं उपयोग के लिए उपलब्ध कराना ।
7. मुद्रित ज्ञान की संरक्षित संस्था के रूप में समाज के ज्ञान की अभिवृद्धि में निरन्तर प्रयत्नशील रहना ।

सार्वजनिक पुस्तकालय का प्रमुख उद्देश्य समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों की अभिरुचि को ध्यान में रखते हुए उचित अध्ययन सामग्री संग्रहीत कर व्यक्तियों को उपलब्ध कराना है । यूनेस्को के अनुसार सार्वजनिक पुस्तकालय के उद्देश्य जो ऊपर दिये गये उद्देश्यों से मिलते-जुलते हैं निम्न प्रकार हैं-

1. पुस्तकें, पत्र-पत्रिकाएँ, समाचार पत्र, मानचित्र, संगीत रिकार्डस आदि अध्ययन सामग्री का पाठकों की आवश्यकता एवं मांग के अनुसार संग्रह करना तथा उसके उपयोग की सुविधा प्रदान करना ।
2. ज्ञान के प्रत्येक क्षेत्र में होने वाले आविष्कार, अन्वेषण, शोध तथा विकास सम्बन्धी उपयोगी नवीनतम एवं अर्वाचीन सामग्री का संकलन एवं संरक्षण करना तथा उनको भविष्य में प्रगति व विकास हेतु उपलब्ध कराना ।
3. बालक, युवा, वृद्ध, नर-नारी सभी को निरन्तर स्वशिक्षा प्राप्त करने के लिए प्रोत्साहित करना व इसके लिए अवसर प्रदान करना ।
4. वैयक्तिक सूचना, मनोरंजन और प्रेरणास्पद साहित्य द्वारा अवकाश के क्षणों का सदुपयोग करने का अवसर प्रदान करना ।
5. ज्ञान के विकास और शोधकर्मियों में व्यस्त व्यक्तियों को सतत सेवा व सहयोग प्रदान करना ।
6. अपने दैनिक कार्यों में अधिकतम क्षमता एवं निपुणता प्राप्त करना ।
7. देशवासियों में सृजनात्मक शक्ति को विकसित करने में सहयोग प्रदान करना एवं उनमें अपनी सभ्यता, संस्कृति, कला व साहित्य के प्रति अनुराग उत्पन्न करना ।
8. प्रत्येक व्यक्ति को अच्छा राष्ट्रीय एवं विश्व नागरिक बनाने में सहायता प्रदान करना ।
9. प्रत्येक सार्वजनिक समस्या के प्रति विचार-विमर्श व क्रियाशील आलोचनात्मक वातावरण उत्पन्न करने हेतु वातावरण का निर्माण करना ।

सार्वजनिक पुस्तकालय के मुख्य उद्देश्य ऊपर दिये गये हैं । ऐसे पुस्तकालय का कर्तव्य समाज के हर व्यक्ति को पाठ्य सामग्री के माध्यम से बिना किसी भेदभाव के निःशुल्क शिक्षित करना है ताकि वह एक उत्तम नागरिक की भांति समाज-सेवा में अपना योगदान दे सके ।

### अभ्यास माला 3

1. सार्वजनिक पुस्तकालय के उद्देश्य क्या होने चाहिए?
2. डॉ. रंगनाथन के मतानुसार सार्वजनिक पुस्तकालय के उद्देश्य क्या हैं?
3. यूनेस्को के अनुसार सार्वजनिक पुस्तकालय के उद्देश्य क्या हैं?

### 1.5 सार्वजनिक पुस्तकालय के कार्य

सार्वजनिक पुस्तकालय के कार्यों को यूनेस्को के मेनिफेस्टों में निम्न प्रकार अभिव्यक्त किया गया है-

"पुस्तकालय जन शिक्षा के लिए जागृत शक्ति है। आज निर्विवाद रूप से यह मान लिया गया है कि पुस्तकालय जन शिक्षा व जन चेतना के प्रचार के लिए प्रमुख व सक्रिय माध्यम है। आज पुस्तकालय मात्र पुस्तकों के आदान प्रदान का ही कार्य सम्पन्न नहीं करता वरन् जन साधारण में अधिकाधिक ज्ञान प्राप्त करने की अभिलाषा भी जागृत करता है।"

डॉ. रंगनाथन के अनुसार, सार्वजनिक पुस्तकालय के कार्य शैक्षणिक सूचनात्मक, राजनैतिक, आर्थिक, प्रोद्योगिक, सांस्कृतिक तथा पुराविद् है। अर्थात् सार्वजनिक पुस्तकालय अपने शैक्षणिक कार्यों के द्वारा जन साधारण को शैक्षणिक अभिरुचि की पूर्ति करता है एवं उसे विकसित करता है। उसकी बौद्धिक जिज्ञासा की पुष्टि सूचनात्मक कार्यों के माध्यम से करता है। राजनीतिक कार्यों के अन्तर्गत वह स्वस्थ जनमत का निर्माण करता है। आर्थिक कार्यों के अन्तर्गत विकसित तकनीक व उत्पादन की नवीन विधियों के संबंध में जनता को जानकारी प्रदान कर उनकी आर्थिक स्थिति को सुदृढ़ करता है। सांस्कृतिक कार्यों के द्वारा राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय संस्कृति, सभ्यता, कला व ज्ञान के अपरिमित भण्डार से परिचित कराता है। पुराविद् कार्यों के अन्तर्गत प्राचीन साहित्य, ज्ञान, कला एवं सभ्यता व संस्कृति से सम्बन्धित साहित्य, चित्र व चलचित्र उपलब्ध कराता है।

सार्वजनिक पुस्तकालय के उद्देश्य व्यापक हैं तथा उसका कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण समाज है। पुस्तकालयों के कार्यों की विवेचना निम्न प्रकार की जा सकती है-

### 5.1. उपयुक्त एवं उचित अध्ययन सामग्री अवाप्त कराना

समाज के सभी व्यक्तियों की अनौपचारिक (Informal) शिक्षा एवं स्वशिक्षा हेतु; विविध विषयों में औपचारिक (Formal) शिक्षा प्राप्त करने वाले व्यक्तियों की सम्बन्धित विषयों में अभिरुचि को विकसित करने हेतु;

सभी की सूचना सम्बन्धित आवश्यकताओं एवं मांगों की, पूर्ति हेतु;

विभिन्न समुदायों एवं संगठनों को शैक्षणिक, नैतिक एवं सांस्कृतिक गतिविधियों के संचालन में सहयोग प्रदान करने हेतु

समाज के सभी व्यक्तियों को उनके अवकाश के समय का सदुपयोग रचनात्मक एवं सृजनात्मक कार्यों में करने हेतु प्रोत्साहनार्थ उपलब्ध पाठ्य सामग्री को पाठकों तक पहुँचाना।

उपयोगी पाठ्य सामग्री को अवाप्त कर पाठकों तक उपयोग के लिए पहुँचाना सार्वजनिक पुस्तकालय का प्रमुख एवं महत्वपूर्ण कार्य है। इसके अभाव में अवाप्त पाठ्य सामग्री का प्रभावी उपयोग असम्भव है। यही सेवा पुस्तकालय को क्रियाशील एवं उपयोगी बनाती है। इस सेवा को प्रभावशाली बनाने के लिए एक पुस्तकालय में निम्नलिखित कार्य सम्पन्न किये जाते हैं।

1. पाठ्य सामग्री का वर्गीकरण एवं सूचीकरण कर उसको फलकों पर उचित क्रम में व्यवस्थित किया जाता है जिससे पाठक उसका उपयोग सरलता एवं सुगमतापूर्वक कर सके।
2. आदान प्रदान की सुविधा जिसके अन्तर्गत पाठक को अध्ययनार्थ पाठ्य सामग्री घर ले जाने की अनुमति दी जाती है जिससे पाठक अपनी वांछित पाठ्य सामग्री घर ले जाकर सुविधानुसार पढ़ सकता है।
3. पाठकों को अभीष्ट सूचना प्राप्त करने में सहायता एवं मार्गदर्शन प्रदान करना।

4. प्रचार एवं प्रसार सेवाओं के द्वारा समाज के अधिक से अधिक व्यक्तियों को पुस्तकालय उपयोग हेतु आकर्षित करना जिससे यह सामुदायिक केन्द्र के रूप में विकसित हो सके ।

## 5.2 शैक्षणिक कार्य कराना

सार्वजनिक पुस्तकालय निरन्तर समाज कल्याण में रत रहते हुए शिक्षित और अशिक्षित दोनों को समान रूप से ज्ञान का वितरण करता है । वास्तव में यह ज्ञान का जीवन्त केन्द्र है और सभी को समान रूप से शिक्षा ग्रहण करने का अवसर प्रदान करता है । पुस्तक को निर्बाध रूप से शिक्षा का सशक्त एवं महत्वपूर्ण साधन माना गया है और पुस्तकालय पुस्तकों के भण्डार हैं । पुस्तकों के माध्यम से समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों को समान रूप से अपनी शिक्षा का विकास करने का अवसर प्रदान करना सार्वजनिक पुस्तकालय का मुख्य शैक्षणिक कार्य है ।

## 5.3 प्रौढ़-शिक्षा कार्यक्रमों को स्थायी एवं प्रभावशाली बनाना

देश की जनसंख्या का एक बहुत बड़ा भाग ऐसे प्रौढ़ व्यक्तियों का है जिन्हें बाल्य एवं युवावस्था में उचित शिक्षा प्राप्त करने का उपयुक्त अवसर प्राप्त नहीं हुआ । स्वतंत्रता प्राप्ति के पश्चात् राष्ट्रीय सरकार ने इस दिशा में बहुत ध्यान दिया है एवं पंचवर्षीय योजनाओं में इस कार्य क्रम हेतु एक बड़ी धनराशि का प्रावधान कर समाज के इस अशिक्षित एवं अर्द्धशिक्षित वर्ग को शिक्षित करने का बीड़ा उठाया है। परन्तु बड़े दुःख का विषय है कि प्रौढ़ शिक्षा कार्यक्रमों में सार्वजनिक पुस्तकालय की भूमिका को अनदेखा छोड़ दिया गया है। परिणामतः यह कार्यक्रम स्थायी एवं प्रभावशाली नहीं बन पाया है ।

समाज के जिन प्रौढ़ों को साक्षर बनाया जाता है उनकी साक्षरता को बनाये रखने व भविष्य में शिक्षा ग्रहण करने की क्षमता को विकसित करने हेतु आवश्यक है कि इन कार्यक्रमों का आधार कोई ऐसी संस्था हो जो इस कार्य को अनवरत रूप से करने में समर्थ हो और वह संस्था कोई अन्य संस्था नहीं सार्वजनिक पुस्तकालय ही हैं जो इस कार्य को प्रभावशाली ढंग से सम्पन्न कर सकते हैं । अतः भविष्य में यदि इन पुस्तकालयों को आधार संस्था के रूप में मान्यता प्रदान कर यह उत्तरदायित्व प्रदान किया जाए तो ये कार्यक्रम अवश्य ही स्थायी एवं प्रभावशाली बन पड़ेंगे तथा नव साक्षरों की रुचि- अनुसार उपयुक्त पाठ्य सामग्री उपलब्ध करवाकर उनकी साक्षरता को स्थायित्व प्रदान करेंगे और भविष्य में पुस्तकों द्वारा स्वशिक्षा प्रदान कर उनको शिक्षित नागरिक बनाने में सार्वजनिक पुस्तकालय महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकेंगे ।

### अभ्यास माला 4

1. यूनेस्को के अनुसार सार्वजनिक पुस्तकालयों के क्या कार्य हैं?
2. डॉ. रंगनाथन के अनुसार सार्वजनिक पुस्तकालय के कार्य क्या हैं?
3. सार्वजनिक पुस्तकालय के मुख्य शैक्षणिक कार्यों का वर्णन कीजिये ।
4. सार्वजनिक पुस्तकालय का प्रौढ़ -शिक्षा के क्षेत्र में क्या योगदान है? विवेचना कीजिये ।

## 1.6 सार्वजनिक पुस्तकालय तन्त्र के स्तर

समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों को पुस्तकालय सेवायें सुलभ हो इसके लिए आवश्यक है कि सम्पूर्ण राष्ट्र में सभी स्तरों पर आधुनिक एवं सुसज्जित सार्वजनिक पुस्तकालयों का जाल बिछाया जाय । इस हेतु राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर एक तंत्र का संगठित होना अत्यन्त आवश्यक है वो अधिनियम द्वारा पोषित

हो तथा विकास हेतु कार्य करने का पूर्ण अधिकार रखता हो। भारत सरकार द्वारा सन् 1957 में संगठित पुस्तकालय परामर्शदात्री समिति (Advisory Committee for Libraries) ने अपने प्रतिवेदन में भारत के लिए निम्न सार्वजनिक पुस्तकालय तंत्र की अनुशंसा की थी -

1. राष्ट्रीय पुस्तकालय (National Library)
2. राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय (State Central Library)
3. जिला पुस्तकालय (District Library)
4. प्रखण्डीय पुस्तकालय (Block Library)
5. पंचायत: पुस्तकालय (Panchayat Library)

तन्त्र की प्रत्येक इकाई की संक्षिप्त चर्चा कर लेना यहां समीचीन होगा।

### 6.1 राष्ट्रीय पुस्तकालय (National Libraries)

यह राष्ट्र का प्रतिनिधि पुस्तकालय होता है जहाँ सामान्यतः देश में प्रकाशित समस्त पुस्तकों को संग्रहीत किया जाता है एवं शोधकर्ताओं की सुविधा के लिए विश्व के किसी भी देश में प्रकाशित पाठ्य सामग्री को प्राप्त कर शोधकर्ता को उपलब्ध कराने का प्रयास किया जाता है। इस पुस्तकालय द्वारा राष्ट्रीय वाङ्मय सूची का निर्माण करे उसे प्रकाशित करने का भी कार्य किया जाता है। चैन्डलियर के अनुसार " राष्ट्रीय पुस्तकालय का प्रावधान सम्पूर्ण राष्ट्र की रुचियों को सन्तुष्ट करने के लिए किया जाता है।"

**राष्ट्रीय पुस्तकालय के कार्य-** सार्वजनिक पुस्तकालयों के क्षेत्र में इसका सर्वोच्च स्थान होता है। यह राष्ट्र की पुस्तकालय नीति को प्रशस्त कर राष्ट्र के सभी पुस्तकालयों का मार्गदर्शन करता है। तथा वाङ्मयी एवं सहकारी गतिविधियों के लिए समन्वय केन्द्र के रूप में कार्य करता है। इसके मुख्य कार्य हैं -

1. राष्ट्र के साहित्य का केन्द्रीय संग्रहण;
2. राष्ट्रीय वाङ्मय सूची का प्रकाशन;
3. राष्ट्रीय वाङ्मय सूचना केन्द्र के रूप में कार्य करना;
4. विश्व स्तर पर अन्तर पुस्तकालय आदान - प्रदान;
5. पुस्तकालय तकनीकी में शोध;
6. अन्तर्राष्ट्रीय विनिमय केन्द्र के रूप में कार्य करना;
7. तकनीकी सेवाओं का आदान - प्रदान)
8. राष्ट्रीय पुस्तकालय तन्त्र (National Library System) के शीर्ष के रूप में कार्य करना, और
9. राष्ट्र में पुस्तकालयों से सम्बन्धित परामर्श देना।

### 6.2 राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय (State Central Library)

प्रत्येक राज्य में एक शीर्ष पुस्तकालय राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय के रूप में स्थापित किया जाता है जो राज्य के पुस्तकालय तंत्र को नेतृत्व एवं मार्गदर्शन प्रदान करता है। डॉ. रंगनाथन के अनुसार इसके तीन प्रमुख भाग एवं उनके कार्य निम्न प्रकार हैं -

1. स्टेट कॉपीराइट पुस्तकालय- प्रेस एण्ड रजिस्ट्रेशन ऑफ बुक्स 1857 व संशोधन 1954 की धारा 3 व 4 में वर्णित गतिविधियों का संचालन और राज्य में प्रकाशित समस्त पुस्तकों का संग्रहण।
2. स्टेट डोरमीटरी पुस्तकालय - राज्य के विभिन्न पुस्तकालयों में निष्कासित अनुपयोगी पुस्तकों को सुरक्षित रखना जिससे उनकी माँग होने पर उन्हें उपलब्ध करवाया जा सके ।
3. राज्य सेवा पुस्तकालय - राज्य के व स्थानीय निवासियों को पुस्तकालय सेवा उपलब्ध कराना । राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय के प्रमुख कार्य इस प्रकार हैं -
  1. राज्य में प्रकाशित सरकारी व गैर सरकारी प्रकाशनों का संग्रह करना ।
  2. सामान्य एवं विशिष्ट विषयों पर वाङ्मय सूचियों का निर्माण करना ।
  3. राज्य के पुस्तकालयों का मार्गदर्शन व नेतृत्व करना व तकनीकी की जानकारी प्रदान करना ।
  4. राज्य स्तर पर वाङ्मय सूची व संघीय सूचियों का निर्माण करना ।
  5. राज्य स्तर पर अन्तर पुस्तकालय आदान प्रदान केन्द्र के रूप में कार्य करना ।
  6. पंचवर्षीय योजनाओं से सम्बन्धित सूचनाओं के लिए सूचना एवं प्रचार केन्द्र के रूप में कार्य करना।
  7. राज्य सरकार को पुस्तकालय सम्बन्धी मामलों में परामर्श देना ।

### 6.3 जिला पुस्तकालय (District Library)

यह राज्य पुस्तकालय तंत्र की महत्वपूर्ण इकाई है । जिले का सर्वोच्च एवं प्रमुख पुस्तकालय होने के कारण तथा राज्य सरकार की पुस्तकालय सम्बन्धी योजनाओं व नीतियों को कार्यान्वित करने के लिए प्रत्यक्ष रूप में उत्तरदायी होने के कारण यह महत्वपूर्ण स्थिति प्राप्त करता जा रहा है । यह जिले के नगरीय एवं ग्रामीण दोनों क्षेत्रों में पुस्तकालय सेवा की व्यवस्था करता है । इसके अधीन चल पुस्तकालय, शाखा पुस्तकालय व वितरण केन्द्र कार्य करते हैं ।

### 6.4 प्रखण्डीय पुस्तकालय (Block Library)

पुस्तकालय सेवा का लाभ पंचायतों एवं गांवों तक पहुँचाने के लिए खण्ड स्तर पर प्रखण्डीय पुस्तकालय स्थापित किये जाते हैं । इनका मुख्य कार्य अपने क्षेत्र की जनता को पाठ्य सामग्री उपलब्ध करवाना एवं अध्ययन रुचि का विकास कर उनमें पुस्तकालय के प्रति जागृति उत्पन्न करना है ।

### 6.5 पंचायत पुस्तकालय (Panchayat Library)

प्रत्येक पंचायत स्तर पर ग्रामीण जनता की अभिरुचि को ध्यान में रखते हुए पंचायत पुस्तकालय स्थापित किये जाते हैं जो अपने क्षेत्र की जनता को पुस्तकों के माध्यम से शिक्षित करते हैं तथा अध्ययन रुचि का विकास भी करते हैं ।

#### अभ्यास माला 5

1. पुस्तकालय परामर्शदात्री समिति ने भारत के लिए किस प्रकार के पुस्तकालय-तंत्र की अनुशंसा की है?
2. राष्ट्रीय पुस्तकालय के कार्यों का वर्णन कीजिए ।
3. राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय के कार्यों का वर्णन कीजिए ।

## 1.7 सारांश

सार्वजनिक पुस्तकालय किसी स्थान अथवा क्षेत्र के नागरिकों को बिना भेदभाव, मुफ्त पुस्तकालय सेवा प्रदान करता है। इसके संचालन के लिये वित्त राजकीय निधि से प्राप्त होता है। सार्वजनिक पुस्तकालय का मुख्य उद्देश्य जनता को पाठ्य सामग्री के माध्यम से शिक्षित और सूचित करना है ताकि वह कुशल नागरिक बन सके और समाज के आर्थिक विकास में योगदान दे सके। यह शैक्षणिक कार्य के अतिरिक्त प्रौढ़-शिक्षा में भी योगदान देता है। पुस्तकालय तंत्र के उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिये विभिन्न स्तर हैं। भारत में यह स्तर राष्ट्रीय पुस्तकालय राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय, जिला पुस्तकालय, प्रखण्ड पुस्तकालय एवं पंचायत पुस्तकालय हैं। इन सब के अपने-अपने विशेष कार्य हैं।

## 1.8 संदर्भ सूची

1. Gardner, Frank M.: Delhi Public Library; an Evaluation Report, Paris, Unesco, 1957.
2. Kalia, D.R., Ed: Survey of Public Libraries in India, New Delhi, ILA, 1965.
3. Khanna, J.K.: Library and Society, Kurukshetra, Research Publications, 1987
4. सुन्देश्वरन, के.एस.: ग्रन्थालय और समाज, नयी दिल्ली, एस.एस. पब्लिकेशन्स, 1988.
5. Viswanathan, C.G.: Public Library Organisation. 3<sup>rd</sup> ed. New Delhi, Today & Tomorrow's, 1978.

## NOTES

## कोर्स - 5B: सार्वजनिक पुस्तकालय

### इकाई- 2

सार्वजनिक पुस्तकालय संगठन एवं प्रशासन, पुस्तकालय समिति एवं कर्मचारी

(PUBLIC LIBRARY-ORGANISATION AND ADMINISTRATION, LIBRARY COMMITTEE AND STAFF)

#### उद्देश्य

- विद्यार्थियों को सार्वजनिक पुस्तकालय संगठन एवं प्रशासन के संबंध में जानकारी देना ।
- पुस्तकालय समिति की आवश्यकता, प्रकार एवं कार्यो से अवगत करवाना
- पुस्तकालय कर्मचारी की योग्यता एवं गुणों के संबंध में जानकारी देना।

#### संरचना /विषय वस्तु

- 2.1 पुस्तकालय संगठन एवं प्रशासन
  - 1.1 संगठन का अर्थ
  - 1.2 संगठन का महत्व
  - 1.3 प्रशासन का अर्थ
  - 1.4 प्रशासन संबंधी कार्य
- 2.2 पुस्तकालय समिति एवं उसका अर्थ
  - 2.1 समिति की आवश्यकता
  - 2.2 समिति के प्रकार
  - 2.3 समिति का गठन
  - 2.4 समिति के कार्य
- 2.3 पुस्तकालय कर्मचारी एवं उनकी आवश्यकता
  - 3.1 कर्मचारियों का वर्गीकरण
  - 3.2 पुस्तकालयाध्यक्ष
- 2.4 अभ्यास के लिये प्रश्न
- 2.5 संदर्भ सूची

#### 2.1 पुस्तकालय संगठन एवं प्रशासन:

पुस्तकालय संगठन एवं पुस्तकालय प्रशासन यद्यपि पुस्तकालय विज्ञान की दो भिन्न-भिन्न शाखाएँ हैं परन्तु दोनों एक दूसरे से इतनी गुंथी हुयी हैं कि विषय वस्तु के आधार पर दोनों के मध्य विभाजक रेखा खींच पाना कठिन है । प्रारंभ में दोनों शाखाएँ अलग नहीं थी परन्तु कालांतर में दोनों में भेद किया

जाने लगा। पुस्तकालय संगठन को कुशल पुस्तकालय प्रशासन का मार्ग प्रशस्त करने वाली शाखा माना गया। दूसरे शब्दों में पुस्तकालय संगठन प्रशासन की पूर्व तैयारी है।

**1.1 पुस्तकालय संगठन का अर्थ :** -पुस्तकालय संगठन से तात्पर्य है किसी निश्चित उद्देश्य की प्राप्ति हेतु कुछ व्यक्तियों द्वारा मिलकर योजनाबद्ध रूप से कार्य करने की प्रक्रिया। इसके अंतर्गत निम्नलिखित क्रियाएँ सम्मिलित हैं :

1. पुस्तकालय भवन के स्थान तथा उसके वास्तुशिल्प का निर्धारण एवं उसका निर्माण;
2. पुस्तकालय उपस्कर एवं उपकरणों का चयन और क्रय;
3. कर्मचारियों का चयन, नियुक्ति और कार्य का आवंटन;
4. पुस्तकालय सेवा प्रणाली के लिए नीति का निर्धारण और उसकी कार्यान्विति की विधियों के विषय में निर्धारण आदि।

**1.2 संगठन का महत्व :** संगठन पुस्तकालय की आधारशिला है। यह वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा पुस्तकालय सेवाओं का संचालन, समन्वय और नियंत्रण होता है। दोषयुक्त संगठन व्यवहारिक कार्य को कठिन एवं प्रभावहीन बना देता है। इसके विपरीत स्वस्थ एवं कुशल संगठन अपने पाठकों की अपेक्षाओं को पूर्ण करने हेतु स्पष्ट तर्कसंगत एवं सुनियोजित पुस्तकालय सेवा प्रदान करता है।

श्रेष्ठ एवं स्वस्थ संगठन द्वारा पुस्तकालय के समस्त कर्मचारियों की योग्यताओं एवं गुणों का भरपूर लाभ उठाया जाता है जिससे प्रशासन कार्य कुशलता पूर्वक सम्पन्न होता है और कर्मचारियों की कार्य क्षमता में वृद्धि होती है। अतः मानवीय और भौतिक साधनों के अनुकूलतम उपयोग के लिए संगठन अनिवार्य है।

कार्य के सुचारु एवं सुगम संपादन के लिए संगठन पुस्तकालय के विभिन्न कार्यों को आनुपातिक एवं संतुलित महत्व प्रदान करता है। इसके अंतर्गत पुस्तकालय की समस्त सेवाओं एवं क्रियाओं को विभिन्न विभागों, उपविभागों तथा कार्यों में विभाजन किया जाता है।

कुशल एवं श्रेष्ठ संगठन ऐसी संरचना का निर्माण करता है जिसके अंतर्गत पुस्तकालय एवं उसके द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं में स्वतः ही विकास होता है और उसकी क्रियाओं का विकास तथा विस्तार होता रहता है। संगठन द्वारा ही पुस्तकालय का संभव होता है।

संगठन समन्वय को सुविधाजनक बनाता है। संगठन की रचना विभिन्न विभागों, उपविभागों, स्थितियों, कार्यों, सेवाओं, क्रियाओं के मध्य समन्वय द्वारा की जाती है। इससे जहाँ पुस्तकालय की कार्य कुशलता में वृद्धि होती है वहीं दूसरी ओर निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त करना संभव होता है।

पुस्तकालय के कुशल एवं प्रभावशाली संगठन के लिए निम्नलिखित चरण अपनाये जाने चाहिए :

1. क्रियाओं का निर्माण
2. क्रियाओं का श्रेणीबद्ध किया जाना,
3. कर्मचारियों के मध्य कार्य विभाजन एवं आवंटन,
4. कर्मचारियों को आवश्यक अधिकारों का सौंपा जाना,
5. विभिन्न विभागों, उपविभागों एवं सेवाओं तथा क्रियाओं में मध्य समन्वय तथा संतुलन।

पुस्तकालय संगठन का आरंभ पुस्तकालय संचालन हेतु योजना के निर्माण से होता है। संगठन की सुनियोजित एवं सुदृढ़ योजना भविष्य में पुस्तकालय के सुचारु एवं सुगम प्रशासन का मार्ग प्रशस्त

करती है। संगठन के अंतर्गत पूर्व निर्धारित उद्देश्य की प्राप्ति के लिए संगठनकर्त्ताओं को मिलकर योजनाबद्ध रूप में कार्य करना होता है। साथ ही संचालन की नीतियों और नियमों का निर्धारण, भवन के स्थान का चयन, भवन निर्माण की योजना व वास्तु कला का निर्धारण, पुस्तकालय सहयोग, प्रचार व प्रसार, फर्नीचर (उपस्कर) और अन्य उपकरणों की व्यवस्था करना तथा पुस्तकालयाध्यक्ष और उसके अधीनस्थ कर्मियों की नियुक्ति संबंधी निर्णय और कर्मचारियों के मध्य कार्यों का विभाजन एवं आबंटन आदि पुस्तकालय संगठन की आवश्यकता ही नहीं अनिवार्यताएँ हैं।

**1.3 पुस्तकालय प्रशासन का अर्थ :** - किसी संस्था के कुशल एवं सक्षम संचालन को प्रशासन कहते हैं। प्रशासन किसी भी संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक होता है अर्थात् प्रशासन जितना कुशल होगा, संस्था उतनी ही अधिक कुशलता से कार्य कर सकेगी। पुस्तकालय प्रशासन से तात्पर्य है पुस्तकालय के सभी विभागों के कार्यक्रमों का आयोजन एवं कार्यान्वयन और उसके दैनिक कार्यक्रमों का सकुशल और सक्षम संचालन। प्रशासन के अंतर्गत वे सभी कार्य एवं विषय आते हैं जिसके द्वारा पाठकों को सुगम एवं सुविधाजनक रूप में अधिकाधिक सेवा प्रदान की जा सके। अतः पुस्तकालय समिति, पुस्तकालय नियमावली, वार्षिक प्रतिवेदन, वित्तीय व्यवस्था, पुस्तकालय सर्वेक्षण, संग्रह परीक्षण, पुस्तकालय सांख्यिकी, सेवा-शर्तें, आदि विषय प्रशासन में सम्मिलित हैं। यदि मोटे रूप में देखा जाय तो पुस्तक चयन से लेकर कर्मचारियों द्वारा संपन्न समस्त कार्य पुस्तकालय प्रशासन के अंतर्गत आते हैं।

पुस्तकालय का उद्देश्य है विभिन्न प्रकार की अध्ययन सामग्री का संग्रह और उसके माध्यम में अधिकाधिक व्यक्तियों को सुगम एवं सुचारु सेवाएँ प्रदान करना। पुस्तकालय के इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए कुशल एवं सफल प्रशासन अनिवार्य है और सफल प्रशासन की कसौटी है। पुस्तकालय के विभिन्न विभागों का एक दूसरे के साथ तालमेल एवं समन्वय तथा पुस्तकालय समिति द्वारा निर्धारित व मान्य नीतियों और निर्णयों का पालन पूर्ण निष्ठा एवं ईमानदारी से होना चाहिए अतएव कहा जा सकता है कि पुस्तकालय प्रशासन का उद्देश्य है पाठकों को सुविधापूर्वक, तथा तीव्र गति से अधिक से अधिक सेवा प्रदान करना। यह तभी संभव है जब प्रशासन किसी निश्चित सिद्धान्तों पर आधारित हो। पुस्तकालय प्रशासन के निम्नलिखित सिद्धान्त हैं जिनके आधार पर पुस्तकालय के कार्य को सुगमता और सरलता में सम्पन्न किया जाता है:

1. नियंत्रण एवं प्रबन्ध की एकता,
2. सत्ता अथवा अधिकार का हस्तान्तरण,
3. कार्य विभाजन,
4. नियंत्रण का क्षेत्र,
5. पारस्परिक सहयोग, और
6. नेतृत्व।

पुस्तकालयाध्यक्ष, पुस्तकालय का प्रशासनाधिकारी होता है अतः कुशल प्रशासन के लिए उसे उपर्युक्त प्रशासनिक सिद्धान्तों से परिचित होना चाहिए और उन्हीं के आधार पर उसे प्रशासनिक कार्य सम्पन्न करने चाहिए।

**1.4 प्रशासन संबंधी कार्य:** - प्रशासन के अन्तर्गत किन कार्यों को सम्पन्न किया जाना चाहिए उसकी विवेचना लूथर गुलिक (Luther Gulick) ने बहुत ही सुन्दर ढंग से की है उन्होंने प्रशासन के अन्तर्गत सम्पन्न किये जाने वाले समस्त कार्यों को अंग्रेजी भाषा के शब्द 'POSDCORB' में समावेशित कर दिया है। इस शब्द में निहित समस्त कार्यों की व्याख्या निम्नांकित है: P= Planning - योजना निर्माण : किसी कार्य को आरम्भ करने से पूर्व उसकी योजना बनानी चाहिए। सुनिश्चित एवं स्पष्ट योजना द्वारा ही अपने उद्देश्यों की प्राप्ति सरलता एवं सफलतापूर्वक की जा सकती है।

O= Organisation - संगठन रचना : पुस्तकालय सेवा को संगठित करने हेतु उसके संगठन की रूपरेखा का किया जाता है। इसके अन्तर्गत प्रशासनिक कार्य के कुशल सम्पादन के लिए प्रशासन नीति का निर्धारण किया जाता है।

S= Staffing - कर्मचारियों की व्यवस्था करना : किसी भी योजना को मूर्त रूप प्रदान करने के लिए योग्य एवं कुशल कर्मचारी आवश्यक हैं। इस कार्य के अन्तर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, प्रशिक्षण सुविधा सम्बन्धी नियमों का निर्माण किया जाता है, जिससे समस्त कार्य व्यवस्थित रूप में एवं कुशलता पूर्वक सम्पन्न किये जा सकें।

D= Directing - निर्देश प्रदान करना : - कर्मचारियों द्वारा कार्यों का कुशलतापूर्वक एवं शीघ्रता से सम्पन्न किया जा सके इसके लिए आवश्यक है कि उन्हें स्पष्ट निर्देश प्रदान किये जाएँ। प्रशासन से सम्बन्धित निर्णय करना तथा कर्मचारियों को इन निर्णयों से अवगत कराना आदि इसके अंतर्गत आते हैं।

C= Co-ordination - समन्वयीकरण : - पुस्तकालय के विभिन्न विभागों के मध्य समन्वय तथा उनमें परस्पर सहयोगी सम्बन्ध स्थापित करना इसमें निहित है।

R= Reporting - प्रतिवेदन प्रस्तुत करना : - पुस्तकालय द्वारा सम्पन्न विभिन्न गतिविधियों एवं क्रियाकलापों की प्रगति का तथ्यात्मक विवरण तैयार कर प्रशासनिक अधिकारी अथवा पुस्तकालय समिति के समक्ष प्रस्तुत करना इस क्रिया में सम्मिलित है।

B= Budgeting - आय व्ययक (बजट) का निर्माण : - इसके अन्तर्गत वर्ष में विभिन्न मर्दों पर किये गये वास्तविक व्यय और भविष्य हेतु वित्तीय योजना का निर्माण कर आय' व्ययक बनाना तथा उसे उपयुक्त अधिकारी के समक्ष स्वीकृति के लिए प्रस्तुत करना होता है। जिससे अधिकारी पुस्तकालय के सफल संगठन एवं प्रशासन के लिए सुदृढ़ एवं आवश्यक वित्त की व्यवस्था कर सकें।

उपर्युक्त सिद्धान्तों एवं कार्यों के आधार पर पुस्तकालय कुशलता पूर्वक एवं सुचारू रूप से कार्य सम्पादित कर अपने उद्देश्यों की प्राप्ति कर पुस्तकालय के उपयोग में अत्यधिक वृद्धि कर सकता है।

#### **अभ्यास के लिए प्रश्न**

1. पुस्तकालय संगठन से आप क्या समझते हैं? संगठन के अंतर्गत सम्मिलित क्रियाओं का विवेचन कीजिए।
2. संगठन के महत्व को बताइये और कुशल एवं प्रभावशाली संगठन के लिए अपनाये जाने वाले कदमों का वर्णन कीजिए।

3. पुस्तकालय प्रशासन से क्या तात्पर्य है? प्रशासन के सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए ।
4. लूथर गुलिक द्वारा बताये गये प्रशासनिक कार्यों का विवेचन विस्तार पूर्वक कीजिए ।

## 2.2 पुस्तकालय समिति का अर्थ (Library Committee: Meaning)

पुस्तकालय समिति स्थानीय समुदाय के विशिष्ट प्रतिनिधि व्यक्तियों का समूह है जो जन आकांक्षाओं को ध्यान में रखते हुए पुस्तकालय के संचालन, विकास एवं कार्यक्रमों की नीति निर्धारित करते हैं । इनकी नियुक्ति अधिनियम के अन्तर्गत सरकार द्वारा की जाती है अथवा चुनाव द्वारा होती है ।

### 2.1 पुस्तकालय समिति की आवश्यकता

- (1) समाज के विभिन्न वर्गों के प्रतिनिधियों का पुस्तकालय संगठन एवं संचालन में सहयोग एवं मार्ग दर्शन प्राप्त होता है जिससे सार्वजनिक पुस्तकालय सही अर्थों में सामाजिक संस्था के रूप में कार्य करता है।
- (2) ये प्रतिनिधि पुस्तकालय और समाज के मध्य एक कड़ी के रूप में कार्य करते हैं । यह अपने वर्गों की आकांक्षाओं से प्राधिकारियों को परिचित करवा कर पुस्तकालय को समाज की आवश्यकताओं के अनुरूप कार्य करने की प्रेरणा प्रदान करते हैं ।
- (3) पुस्तकालय समिति का पुस्तकालयाध्यक्ष पर नियंत्रण रहता है और इस प्रकार पुस्तकालय को उसके संभावित स्वेच्छाचारी निर्णयों से मुक्ति प्राप्त होती है ।
- (4) पुस्तकालयाध्यक्ष पुस्तकालय समिति के माध्यम से पुस्तकालय की आवश्यकताओं की जानकारी प्राधिकरण एवं सरकार को प्रदान कर आवश्यकताओं की पूर्ति सरलता से करवा सकता है ।
- (5) पुस्तकालय समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करने में पुस्तकालयाध्यक्ष का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व कम हो जाता है और उसकी स्थिति सुरक्षात्मक रहती है ।
- (6) समिति पुस्तकालय के संचालन एवं विविध कार्यक्रमों के सफल संचालन के लिए प्राधिकरण एवं सरकार से उचित आर्थिक सहयोग प्राप्त करने में सहायक होती है ।
- (7) समिति द्वारा पुस्तकालय के विभिन्न कार्यक्रमों एवं भावी विकास योजनाओं को समाज के सभी वर्गों तक पहुँचाया जाता है जिससे पुस्तकालय की लोकप्रियता में वृद्धि होती है और जनता पुस्तकालय को आदर की दृष्टि से देखती है ।
- (8) पुस्तकालय समिति अपनी उप-समितियों के द्वारा पुस्तकालय संचालन को सक्षम और सुदृढ़ बनाती है ।

**2.2 पुस्तकालय समिति के प्रकार :** - पुस्तकालय समिति के अधिकार एवं कार्य उसके प्रकार पर निर्भर करते हैं । इसके मुख्य प्रकार निम्न हैं : -

1. **स्वनिर्मित समिति (Self-Perpetuating Committee) :** - इस प्रकार की समिति सर्व शक्ति सम्पन्न व पूर्ण रूप से स्वाधीन होती है और इनका गठन अधिनियम पर आधारित होता है । यह पुस्तकालय की स्थापना, संचालन, प्रशासन एवं प्राधिकरण के प्रति पूर्ण रूपेण उत्तरदायी होती है ।
2. **कार्यकारी समिति (Executive Committee) :** - इस प्रकार की समिति को प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त-शक्तियों की सीमा में निर्णय लेने का पूर्ण अधिकार होता है । इसे आवश्यक कार्यों के संबंध में लिए गए निर्णयों के लिए न तो प्राधिकरण की पूर्वानुमति की आवश्यकता होती है और न ही

इसके द्वारा लिए गए निर्णयों से प्राधिकरण को अवगत कराना इसके लिए आवश्यक है। यह भी प्राधिकरण के प्रति उत्तरदायी होती है तथा इसकी शक्तियाँ स्वनिर्मित समिति की अपेक्षा सीमित होती हैं।

3. **तदर्थ समिति (Adhoc Committee) :** - इस प्रकार की समिति का गठन तदर्थ रूप से किसी विशेष प्रयोजन अथवा कार्य के लिए किया जाता है। यह सामान्यतः राजनीतिक व स्थानीय प्रभाव से मुक्त रहती है। तमिलनाडु के पुस्तकालय अधिनियम में इस प्रकार की समिति की नियुक्ति की व्यवस्था है।
4. **प्रतिवेदन समिति (Reporting Committee) :** - इस प्रकार की समिति को निर्णय लेने का अधिकार तो होता है परन्तु इसे निर्णयों को कार्यान्वित करने के लिए पुस्तकालय प्राधिकरण के समक्ष प्रतिवेदन प्रस्तुत कर स्वीकृति प्राप्त करनी होती है।
5. **अनुशंसात्मक समिति (Recommending Committee) :** - यह सबसे निर्बल समिति होती है। यह किसी विशेष मुद्दे पर केवल अपनी अनुशंसा पुस्तकालय प्राधिकरण को प्रेषित कर सकती है। इसे किसी विषय पर निर्णय लेने का अधिकार नहीं होता है।
6. **मनोनीत अथवा निर्वाचित समिति (Nominated or Elected Committee) :** - इस प्रकार की समिति किसी बड़ी समिति, संस्था अथवा सरकार द्वारा मनोनीत अथवा निर्वाचित होती है। इस समिति की शक्तियाँ एवं कार्य वहीं होते हैं जो इसे बड़ी समिति द्वारा हस्तान्तरित किये जाते हैं। इस प्रकार की समिति की नियुक्ति का प्रावधान आन्ध्र प्रदेश के सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम 1960 में है।

समितियों के विभिन्न प्रकारों के गुण-दोषों को देखते हुए एक सार्वजनिक पुस्तकालय के लिए कार्यकारी समिति लाभप्रद सिद्ध होगी परन्तु स्वनिर्मित समिति सबमें अधिक शक्तिशाली और पुस्तकालय अधिनियमों के आधार पर गठित होनी है।

**अभ्यास के लिए प्रश्न : -**

1. सार्वजनिक पुस्तकालय के लिए पुस्तकालय समिति क्यों आवश्यक है?
2. सार्वजनिक पुस्तकालय समिति के प्रकारों का विशद (विस्तृत) वर्णन कीजिए।
3. सार्वजनिक पुस्तकालय के लिए कौन सी समिति सर्वाधिक लाभप्रद है?

**2.3 पुस्तकालय समिति का गठन :** - भारत सरकार द्वारा 1957 में नियुक्त पुस्तकालय परामर्शदात्री समिति ने अपने प्रतिवेदन में देश में सार्वजनिक पुस्तकालयों के संचालन में पुस्तकालय समितियों के महत्वपूर्ण योगदान का वर्णन करते हुए इस कार्य के सफल संचालन हेतु विभिन्न स्तरों पर निम्न प्रकार की समितियों के गठन की अनुशंसा की है : -

1. **राष्ट्रीय अथवा अखिल भारतीय स्तर पर पुस्तकालय समिति :** - संपूर्ण राष्ट्र के पुस्तकालयों के लिए नीति निर्धारण एवं संचालन हेतु और समस्त राज्यों के पुस्तकालय विभागों की गतिविधियों के निरीक्षणार्थ एवं उन्हें उचित मार्गदर्शन प्रदान करने के लिए अखिल भारतीय पुस्तकालय परिषद् के गठन की अनुशंसा प्रतिवेदन में की गयी। इस परिषद् में सदस्य निम्नानुसार होंगे : -
  1. केन्द्रीय शिक्षा मंत्री - अध्यक्ष,
  2. शिक्षा मंत्रालय में पुस्तकालयों का प्रभारी अधिकारी - सचिव,
  3. समस्त राज्य पुस्तकालय परिषद् के अध्यक्ष,

4. शिक्षा के केंद्रीय परामर्श मंडल के तीन सदस्य,
5. सामुदायिक विकास मंत्रालय तथा योजना आयोग के प्रतिनिधि,
6. विश्वविद्यालयों के दो कुलपति
7. संसद के दो सदस्य
8. पुस्तकालय के विशिष्ट ज्ञान के लिए प्रसिद्ध दो व्यक्ति सहवृत्त (Co-opted) सदस्य के रूप में। परिषद् का अध्यक्ष, परिषद् के सदस्यों में से सात सदस्यों को मनोनीत कर परिषद् की कार्यकारिणी समिति नियुक्त करेगा। इसके सहयोग के लिए शिक्षा मंत्रालय में पुस्तकालयों का एक प्रभाग (Division) समिति के सात सदस्यों में परिषद् का अध्यक्ष, सचिव तथा शिक्षा मंत्रालय का सचिव इसके पदेन सदस्य होंगे व शेष चार सदस्यों का मनोनयन अध्यक्ष द्वारा परिषद् के सदस्यों में से किया जाएगा। इसकी बैठक एक वर्ष में एक बार होगी।

**2. राज्य स्तर पर पुस्तकालय समिति:** प्रत्येक राज्य में सार्वजनिक पुस्तकालय सेवाओं के संचालन विकास एवं निरीक्षण हेतु राज्य पुस्तकालय परिषद् के गठन की अनुशंसा की गयी है। इसके सदस्य निम्न प्रकार होंगे :-

1. राज्य का शिक्षा मंत्री - अध्यक्ष,
2. राज्य में पुस्तकालयों का प्रभारी अधिकारी - सचिव,
3. सचिव, शिक्षा विभाग,
4. राज्य के समस्त मंडल पुस्तकालयों के प्रतिनिधि (मंडल समिति के अध्यक्षों को नियुक्ति में प्राथमिकता दी जाएगी),
5. राज्य पुस्तकालय संघ का एक प्रतिनिधि (नियुक्ति में अध्यक्ष को प्राथमिकता दी जाएगी),
6. राज्य के समस्त विश्वविद्यालयों के कुलपति,
7. विकास विभाग का एक प्रतिनिधि,
8. विधान मंडल के दो सदस्य
9. पुस्तकालय के विशिष्ट ज्ञान के लिए प्रसिद्ध दो व्यक्ति सहवृत्त (Co-opted) सदस्य के रूप में यह परिषद् राज्य के समस्त सार्वजनिक पुस्तकालयों से संबंधित सभी प्रकरणों पर विचार करेगी और उचित मार्गदर्शन एवं परामर्श देगी। राज्य के पुस्तकालयों का संचालन परिषद् की कार्यकारिणी समिति का उत्तरदायित्व होगा। जिसमें सात सदस्य होंगे। परिषद् का अध्यक्ष, सचिव, शिक्षा विभाग का सचिव पदेन सदस्य होंगे और शेष चार सदस्य परिषद् के सदस्यों में से अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किये जावेंगे। जिसमें से एक पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र में प्रसिद्ध विद्वान होगा। कार्यकारिणी की बैठक समय-समय पर होगी परंतु वर्ष में कम से कम छः बार अवश्य होगी।

3. जिला स्तर पर पुस्तकालय समिति: जिला स्तर पर जिला पुस्तकालय समिति के गठन की अनुशंसा की गयी है। परामर्शदात्री समिति के अनुसार इसमें सदस्यों की संख्या कम से कम 15 तथा अधिक से अधिक 19 होगी: -

1. अध्यक्ष का चयन जिला पुस्तकालय समिति द्वारा स्वयं किया जाएगा.
2. जिला पुस्तकालयाध्यक्ष - सचिव,
3. दो तिहाई सदस्य नगरपालिका तथा प्रखण्ड (Block) पुस्तकालय समितियों का प्रतिनिधित्व करेंगे। इसमें से दो तिहाई सदस्य प्रखण्ड पुस्तकालयों का तथा एक तिहाई सदस्य नगरपालिका समितियों

का प्रतिनिधित्व करेंगे। नगरपालिका पुस्तकालय समितियों एवं प्रखण्ड पुस्तकालय समितियों दोनों का ही प्रतिनिधित्व जिला पुस्तकालय समितियों में उनके अपने-अपने अध्यक्षों द्वारा किया जाएगा।

4. शेष एक तिहाई सदस्यों का मनोनयन राज्य पुस्तकालय परिषद् की कार्यकारिणी समिति द्वारा किया जाएगा।

4. **नगर स्तर पर पुस्तकालय समिति:** परामर्शदात्री की अनुशंसानुसार एक नगर पुस्तकालय समिति में 7 से 10 तक सदस्य होंगे जिनमें से :

1. नगर पुस्तकालयाध्यक्ष - सचिव
2. दो तिहाई सदस्य नगर की नगरपालिका समिति द्वारा निर्वाचित होंगे,
3. एक तिहाई सदस्यों का मनोनयन जिला पुस्तकालय समिति के अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।
5. **अखण्ड स्तर पर पुस्तकालय समिति :** प्रखण्ड पुस्तकालय समिति में कम से कम 9 तथा अधिक से अधिक 12 सदस्य होंगे।

अध्यक्ष का मनोनयन जिला पुस्तकालय समिति के अध्यक्ष द्वारा प्रखण्ड पुस्तकालय समिति के सदस्यों में से किया जाएगा।

एक तिहाई सदस्य पंचायतों के सदस्यों तथा अध्यक्षों में से प्रखण्ड विकास समितियों द्वारा मनोनीत होंगे।

एक तिहाई सदस्यों का निर्वाचन प्रखण्ड विकास समिति द्वारा स्वयं के सदस्यों में से किया जाएगा, एक तिहाई सदस्य जिला पुस्तकालय समिति के अध्यक्ष द्वारा मनोनीत होंगे।

6. **पंचायत स्तर पर पुस्तकालय समिति:** पुस्तकालय परामर्शदात्री समिति ने अपने प्रतिवेदन में अनुशंसा की है कि प्रत्येक पंचायत में एक पंचायत पुस्तकालय होगा तथा इनके प्रबन्ध का उत्तरदायित्व पंचायत अथवा ग्राम समितियों का होगा।

**अभ्यास के लिये प्रश्न : -**

1. सार्वजनिक पुस्तकालय समिति के गठन का सविस्तार वर्णन कीजिए।
2. भारत सरकार द्वारा नियुक्त पुस्तकालय परामर्शदात्री समिति द्वारा विभिन्न स्तरों पर पुस्तकालय समिति के गठन का वर्णन कीजिए।
3. अखिल भारतीय स्तर पर सार्वजनिक पुस्तकालय समिति के गठन का वर्णन कीजिए।
4. राज्य स्तर पर सार्वजनिक पुस्तकालय समिति के गठन की रूप रेखा प्रस्तुत कीजिए।

## 2.4 पुस्तकालय समिति के कार्य:

पुस्तकालय समिति अपने क्षेत्र के पुस्तकालयों के संचालन हेतु नीति निर्धारित करती है, भावी विकास के लिए योजना का निर्माण करती है, योग्य एवं प्रशिक्षित कर्मचारियों की नियुक्ति करती है तथा पुस्तकालयाध्यक्ष को संरक्षण, उचित मार्गदर्शन एवं सहयोग प्रदान करती है। समिति द्वारा सम्पन्न किये जाने वाले मुख्य कार्य निम्नलिखित हैं : -

1. **पुस्तकालयाध्यक्ष एवं अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति :** - किसी भी पुस्तकालय के सफल संचालन हेतु आवश्यक है कि सर्वप्रथम योग्य एवं प्रशिक्षित पुस्तकालयाध्यक्ष किया जाए। प्रायः यह देखा जाता है पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति प्रारम्भ में ही पुस्तकालय स्थापित कर दिये जाते हैं और

पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति कई वर्षों पश्चात् की जाती है। पुस्तकालय विकास के हित में यह आवश्यक है पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति प्रारम्भ में ही की जाये तथा सेवाओं के प्रभावशाली संचालन के लिए योग्य एवं प्रशिक्षित व्यक्तियों की नियुक्ति पुस्तकालयाध्यक्ष के सहयोग से की जाये जिससे पुस्तकालय के सभी कर्मचारी एक टीम भावना से कार्य करें।

विभिन्न स्तरों के पुस्तकालयों के सफल संचालन हेतु विभिन्न योग्यताओं एवं अनुभव युक्त पुस्तकालयाध्यक्षों एवं कर्मचारियों की आवश्यकता होती है। प्रत्येक स्तर पर पुस्तकालयाध्यक्ष व कर्मचारियों के लिए अनिवार्य एवं वैकल्पिक शैक्षणिक व व्यावसायिक योग्यता तथा अनुभव के संबंध में निर्णय करना तथा उसके अनुरूप योग्य एवं प्रशिक्षित व्यक्तियों की नियुक्ति करने का उत्तरदायित्व समिति का है।

2. **विभिन्न उप-समितियों का गठन** : - पुस्तकालय के विभिन्न कार्यों को प्रभावशाली रूप से सम्पन्न करने हेतु यह श्रेयस्कर होगा कि भिन्न-भिन्न कार्यों के निरीक्षणार्थ उप- समितियों का गठन किया जाये। एक पुस्तकालय में होने वाले विभिन्न कार्यों के लिए उप- समितियों का गठन किया जा सकता है, उदाहरणार्थ वित्त उप-समिति, जन सम्पर्क उप- समिति, कर्मचारी चयन उप -समिति, पुस्तक चयन उप -समिति आदि।  
ये उप -समितियाँ पुस्तकालय समिति के प्रति उत्तरदायी होंगी और उसके नियंत्रण में कार्य करेंगी तथा निर्धारित कार्य के लिए समिति को अपनी अनुशंसा प्रस्तुत करेगी। प्रत्येक स्थिति में प्रमुख समिति का निर्णय अंतिम होगा।
3. **पुस्तकालय आय-व्ययक (Budget) को पारित करना** : - पुस्तकालय के सफल संचालन हेतु सुदृढ़ वित्त व्यवस्था आवश्यक है। वित्त की व्यवस्था एवं उनके उचित उपयोग का उत्तरदायित्व समिति का है। आवश्यक वित्त का अनुमान आय - व्ययक द्वारा ही संभव है। आय-व्ययक का निर्णय पुस्तकालयाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। वह पुस्तकालय के वास्तविक आय -व्यय का प्रारूप तैयार करेगा तथा अनुमोदन हेतु उसे पुस्तकालय समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा। समिति द्वारा इसके विभिन्न पक्षों पर विचार विमर्श किया जायेगा तथा आय -व्ययक के स्वीकृत होने के पश्चात् ही विभिन्न मदों के लिए निर्धारित धनराशि का उपयोग संभव होगा। पुस्तकालय समिति पुस्तकों, पत्रिकाओं एवं अन्य सामग्री को क्रय करने हेतु निर्धारित राशि को उचित अंशों में आवंटित करेगी। अतः वित्त की व्यवस्था एवं आय- व्ययक को अंतिम रूप प्रदान कर पारित करने का कार्य समिति का है।
4. **पुस्तकालय नियमों का निर्माण** : - नियमों का निर्माण पुस्तकालय के सफल एवं प्रभावशाली संचालन के लिए आवश्यक है। पुस्तकालयाध्यक्ष द्वारा नियमों का निर्माण किया जाता है तथा पुस्तकालय समिति की स्वीकृति हेतु उनका प्रारूप समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है। समिति इन पर विचार कर इन्हें, पारित करती है। समिति के अनुमोदन के पश्चात् ही ये नियम लागू होते हैं। प्रचलित नियमों में समय - समय पर आवश्यकतानुसार फेर बदल की आवश्यकता होने पर नियमों में संशोधन भी समिति की स्वीकृति के पश्चात् ही किया जाता है। अतः नियमों को अंतिम रूप प्रदान करने का कार्य समिति द्वारा किया जाता है।
5. **भवन निर्माण एवं प्रसार पर विचार** : - पुस्तकालय एक वर्द्धनशील संस्था है। आवश्यकतानुसार पुस्तकालयाध्यक्ष द्वारा निमित्त एवं प्रस्तुत भवन निर्माण एवं उसके प्रसार की योजनाओं पर विचार

करना एव उसको अनुमोदित करने का कार्य पुस्तकालय समिति का है। साथ ही पुस्तकालयाध्यक्ष द्वारा पुस्तकालय के वर्तमान भवन में परिवर्तन, नयी साज सज्जा एवं उपकरणों से सम्बन्धित प्रस्तुत किये गये प्रस्तावों पर विचार कर स्वीकृति प्रदान करना तथा उनको कार्यान्वित करने हेतु धनराशि की व्यवस्था करना पुस्तकालय समिति के कार्य क्षेत्र में है।

6. **नवीन सेवाएं, विभाग एवं शाखाएं प्रारम्भ करने हेतु विचार :** - पुस्तकालय सेवा को प्रभावशाली बनाने व उसे जन-जन तक पहुँचाने हेतु नवीन सेवाओं, विभागों एवं शाखाओं को प्रारम्भ करने के लिए पुस्तकालयाध्यक्ष द्वारा तैयार किये गये प्रस्तावों पर विचार कर उन्हें अनुमोदित करना तथा वांछित वित्त की व्यवस्था करना समिति का कार्य है।
7. **भण्डार सत्यापन प्रतिवेदन पर विचार व खोई हुई तथा निष्कासन योग्य पुस्तकें वे निष्काषित करने की अनुमति प्रदान करना :** - पुस्तकालय समिति पुस्तकालयाध्यक्ष द्वारा प्रस्तुत भंडार सत्यापन प्रतिवेदन पर कर स्वीकृति प्रदान करती है, तथा खोई हुई पुस्तकों अथवा जीर्ण-शीर्ण अनुपयोगी पुस्तकों को पुस्तकालय संग्रह में से निष्काषित करने की अनुमति प्रदान करती है।
8. **वार्षिक प्रतिवेदन पर विचार :** - वर्ष की समाप्ति पर पुस्तकालयाध्यक्ष वर्ष भर की पुस्तकालय गतिविधियों, वित्तीय स्थिति, प्रगति एवं उल्लेखनीय उपलब्धियों का लेखा समिति के समक्ष प्रस्तुत करता है। समिति द्वारा इस पर विचार करके अनुमोदन प्रदान किया जाता है। समिति उल्लेखनीय उपलब्धियों के लिए पुस्तकालयाध्यक्ष एवं उसके सहयोगियों की प्रशंसा कर उनका उत्साहवर्धन करती है तथा पुस्तकालय प्रगति में रह गयी कमियों की ओर पुस्तकालयाध्यक्ष का ध्यान आकर्षित कर उन्हें पूरा करने की प्रेरणा प्रदान करती है।
9. **पुस्तकालय के कर्मचारियों का चयन, पदोन्नति, पद अवनति, पदच्युति एवं सेवा शर्तों पर विचार :** - पुस्तकालय समिति पुस्तकालय में विभिन्न पदों पर नियुक्ति हेतु मानदण्ड निर्धारित करने, कर्मचारियों को पदोन्नति प्रदान करने सम्बन्धी नियमों का निर्धारण करने, अनुशासनहीन, कर्तव्य विमुख व उच्चाधिकारियों की आज्ञा एवं आदेशों की अवहेलना करने वाले कर्मचारियों की पद अवनति व पदच्युति करने सम्बन्धी निर्णय लेती है। कर्मचारियों को उन्नति के अवसर प्राप्त हों तथा दीर्घकाल तक सेवा करने हेतु तत्पर रहें, इसके लिए आवश्यक है कि पुस्तकालय सेवा संगठन बने एवं सेवा नियम उदार व कर्मचारी के हित में हो। इस संबंध में पुस्तकालयाध्यक्ष अपने प्रस्ताव पुस्तकालय समिति के समक्ष प्रस्तुत करें जिस पर समिति द्वारा विचार कर उचित निर्णय लिया जाए।
10. **विभिन्न उप-समितियों के कार्यों पर विचार :** - पुस्तकालय कार्य को सुचारु रूप से चलाने हेतु विभिन्न कार्यों के लिए उप-समितियों का गठन किया जाता है। ये उप-समितियाँ मुख्य समिति के प्रति उत्तरदायी होती हैं। अतः इन सभी उप-समितियों के कार्यों व अनुशासकों पर पुस्तकालय समिति विचार एवं अनुमोदन प्रदान करती है।

#### **अभ्यास के लिये प्रश्न**

1. सार्वजनिक पुस्तकालय समिति के विभिन्न कार्यों का वर्णन कीजिए।
2. पुस्तकालय समिति पुस्तकालय की प्रगति में किस प्रकार सहायक है।
3. पुस्तकालय में उग-समितियों की आवश्यकता क्यों है? इन समितियों का गठन किसके द्वारा होता है और इन पर किस का नियंत्रण रहता है।

## 2.3 पुस्तकालय कर्मचारी (Library Staff)

कर्मचारी पुस्तकालय सेवा का एक महत्वपूर्ण एवं अनिवार्य अंग हैं। केवल श्रेष्ठ ग्रन्थों के संग्रह तथा आकर्षक भवन से ही अच्छे पुस्तकालय का निर्माण नहीं होता है। पुस्तकें निर्जीव सत्ता हैं। वह स्वयं अपने में निहित ज्ञान की चर्चा नहीं कर सकती। इनमें प्राण संचार का कार्य पुस्तकालय कर्मचारी द्वारा ही संभव है। कर्मचारी ही पाठकों को पुस्तकों में उल्लेखित ज्ञान से उनके लेखक व आख्या से परिचित करवाता है। इस प्रकार कर्मचारी पुस्तक और पाठक के मध्य सम्पर्क स्थापित कर पुस्तकालय सेवा को सफल बनाता है। वह पाठकों की आवश्यकतानुरूप पाठ्य सामग्री का संकलन करता है तथा उन्हें इस प्रकार व्यवस्थित करता है कि पाठक अपनी वांछित सूचना एवं पुस्तक सरलता से प्राप्त कर सकें।

## 3.1 पुस्तकालय कर्मचारियों का वर्गीकरण

पुस्तकालय कर्मचारियों का संगठन श्रेणीबद्ध क्रम (Hierarchical Order) में होना चाहिये जिससे व्यवस्था भली भांति बनी रहे और उत्तरदायित्व निर्धारित किया जा सके। कर्मचारियों को तीन प्रमुख वर्गों में विभक्त किया जा सकता है

1. व्यावसायिक (Professional),
2. लिपिक (Ministerial),
3. सेवक (Servant)

कर्मचारियों की व्यावसायिक योग्यताओं एवं अनुभव के आधार पर उन्हें व्यावसायिक (Professional) एवं अर्द्ध - व्यावसायिक (Semi-Professional) श्रेणी में विभक्त किया जा सकता है। व्यावसायिक कर्मचारियों हेतु न्यूनतम व्यावसायिक योग्यता पुस्तकालय विज्ञान में स्नातक उपाधि (Bachelor in Library Science -B.Lib. Sc.) होनी चाहिए। जबकि अर्द्ध - व्यावसायिक कर्मचारियों के लिए पुस्तकालय विज्ञान प्रमाण पत्र (Certificate in Library Science-C. Lib. Sc.) प्राप्त होना आवश्यक है। पुस्तकालयों की आवश्यकतानुसार विभिन्न पदों के लिए शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यताएँ तथा अनुभव, सम्बन्धित पद के अनुसार निर्धारित की जा सकती हैं।

भारत सरकार द्वारा वर्ष 1957 में नियुक्त पुस्तकालय परामर्शदात्री समिति ने सार्वजनिक पुस्तकालयों के विभिन्न स्तरों के पुस्तकालयाध्यक्षों हेतु शिक्षा विभाग में कार्यरत समान स्तरों अधिकारियों के बराबर वेतन प्रदान करने को अनुशंसा की है। परन्तु यह सत्य है कि वर्तमान में सार्वजनिक पुस्तकालयों के पुस्तकालयाध्यक्षों के वेतन श्रृंखला संतोष जनक नहीं हैं। इसका प्रत्यक्ष प्रभाव पुस्तकालय सेवा पर होता है। अतः आवश्यक है कि इस प्रकार की विसंगतियों को तुरंत दूर किया जावे जिससे सार्वजनिक पुस्तकालयों में कार्य करने हेतु उच्च शैक्षिक एवं व्यवसायिक योग्यता वाले व्यक्तियों की सेवा प्राप्त हो सके।

**3.2 पुस्तकालयाध्यक्ष :** - पुस्तकालय का प्रमुख प्रशासक पुस्तकालयाध्यक्ष होता है। वह पुस्तकालय के संगठन एवं संचालन के लिए मुख्य रूप से उत्तरदायी होता है। वह पुस्तकालय कर्मचारियों के कार्यों का निरीक्षण करता है तथा पाठकों को मार्गदर्शन प्रदान करता है। पुस्तकालयाध्यक्ष सुशिक्षित, धैर्यवान, विनम्र एवं उदार दृष्टिकोण वाला होना चाहिए। पाठकों को सफलता पूर्वक मार्गदर्शन प्रदान करने हेतु आवश्यक है कि उसका ज्ञान विस्तृत हो, उसे विभिन्न विषयों और

पुस्तकों के बारे में विस्तृत जानकारी हो और साथ ही वह पाठकों के मनोविज्ञान को समझ कर उन्हें उपयुक्त सूचना एवं पुस्तक प्रदान कर सकें। अतः वह मनोविज्ञान का जानकार हो। पुस्तकालयाध्यक्ष में प्रशासनिक कुशल चार्तुय का होना भी आवश्यक है। अतः श्रेष्ठ पुस्तकालयाध्यक्ष में निम्न गुणों का होना आवश्यक है -

1. उच्च शिक्षा एवं सभी विषयों का विस्तृत ज्ञान,
2. विनम्र, धैर्यवान एवं उदार दृष्टिकोण,
3. मानव मनोविज्ञान का यथोचित ज्ञान,
4. पुस्तकों, पत्रिकाओं एवं अन्य पाठ्य सामग्री की विस्तृत जानकारी,
5. प्रशासनिक कुशलता।

उपर्युक्त सामान्य गुणों के अतिरिक्त कुशल पुस्तकालयाध्यक्ष को पुस्तकालय विज्ञान में उचित प्रशिक्षण प्राप्त होना भी आवश्यक है।

पुस्तकालय में कार्यरत अन्य कर्मचारियों में भी उपयुक्त गुणों का होना आवश्यक है जिससे वे पुस्तकालय सेवा सफलता पूर्वक प्रदान कर सकें।

## 2.4 अभ्यास के लिये प्रश्न :

1. सार्वजनिक पुस्तकालय में कर्मचारियों की आवश्यकता का वर्णन कीजिए।
2. एक पुस्तकालय में किस प्रकार के कर्मचारी होने चाहिए। कर्मचारियों का वर्गीकरण प्रस्तुत कीजिए।
3. एक श्रेष्ठ पुस्तकालयाध्यक्ष में कौन-कौन से गुण होने चाहिए?

## 5. संदर्भ सूची:

1. अग्रवाल, श्यामसुन्दर : ग्रन्थालय संचालन एवं प्रशासन आगरा, श्री राम मेहरा, 1976.
2. बैनर्जी, प्रशान्त कुमार : पुस्तकालय व्यवस्थापन भोपाल, मध्य प्रदेश हिन्दी ग्रंथ अकादमी, 1972
3. India, Libraries (Advisory Committee for) (Chairman : K.P.Sinha): Report, 1958. (Delhi, Manager of Publications, Govt. of India, 1959)
4. राम शोभित प्रसाद सिंह : पुस्तकालय संगठन एवं प्रशासन: पटना, बिहार हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, 1973
5. Vishwanathan, C.G. : Public Library Organisation. Bombay. Asia,

## NOTES

## कोर्स- 5B : सार्वजनिक पुस्तकालय

### इकाई- 3 : पुस्तकालय विज्ञान के पाँच सूत्र एवं उनके निहितार्थ (Five Laws of Library Science and Their Implication)

#### उद्देश्य

- पुस्तकालय विज्ञान के पाँच सूत्रों के महत्व से परिचित होना
- पुस्तकालय विज्ञान के पाँच सूत्रों के संदेश एवं उनके निहितार्थों को जानना
- पुस्तकालय सेवा के नियोजन एवं संचालन में इन सूत्रों की भूमिका से परिचित होना ।

#### संरचना/विषयवस्तु

- 3.1 विषय प्रवेश
- 3.2 पुस्तकालय विज्ञान के पाँच सूत्र;
  - 2.1 प्रथम सूत्र : पुस्तकें उपयोग के लिये हैं,
  - 2.2 द्वितीय सूत्र : प्रत्येक पाठक को उसकी पुस्तक मिले?
  - 2.3 तृतीय सूत्र : प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक मिले,
  - 2.4 चतुर्थ सूत्र : पाठक का समय बचाओ,
  - 2.5 पंचम सूत्र पुस्तकालय एक वर्धनशील संस्था है ।
- 3.3 सारांश
- 3.4 प्रश्न
- 3.5 संदर्भ सूची

#### 3.1 विषय प्रवेश

सन् 1931 ई. में डॉ.एस.आर. रंगनाथन द्वारा रचित पुस्तक 'पुस्तकालय विज्ञान के पाँच सूत्र (Five Laws of Library Science) प्रकाशित हुई । इस पुस्तक के प्रकाशन से पुस्तकालय के सुव्यवस्थित विकास एवं आदर्श पुस्तकालय सेवा के स्वरूप को निखारने की दिशा में महत्वपूर्ण और क्रान्तिकारी परिवर्तन का सूत्रपात हुआ । इन सूत्रों में पुस्तकालयों की सार्वभौम आवश्यकता पर तो बल दिया ही गया है साथ ही पाठकों एवं कर्मचारियों को उनके वास्तविक कर्तव्यों का बोध भी करवाया गया है । ये सूत्र आधुनिक पुस्तकालय सेवा के आधार सूत्र एवं आधार शिला हैं।

#### 3.2 पाँच सूत्र:

ये पाँच निम्नांकित सूत्र हैं : -

1. पुस्तकें उपयोग के लिये हैं । (Books are for use)
2. प्रत्येक पाठक को उसकी वांछित पुस्तक मिले (Every Reader His/Her Book)
3. प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक मिले (Every book its reader)
4. पाठक का समय बचाओ (Save the time of the reader)

5. पुस्तकालय वर्द्धनशील संस्था है (Library is a growing Organism).

प्रत्येक सूत्र की व्याख्या निम्नानुसार है : -

### 2.1 प्रथम सूत्र: पुस्तकें उपयोग के लिए हैं - (Book are for Use)

पुस्तकालय विज्ञान का प्रथम सूत्र स्वयं में एक ऐसा तथ्य है जिसे नकारा नहीं जा सकता। परन्तु इस सूत्र की अनुपालना के प्रति शिक्षाविदों एवं अधिकारियों की लापरवाही ने स्थिति को बहुत विषम एवं हृदय विदारक बना दिया है।

डॉ. रंगनाथन ने पुस्तकों के उपयोग में व्यवधानों का वर्णन करते हुए लिखा है कि 15 वीं व 16 वीं शताब्दियों में पुस्तकों को अलमारियों में जंजीरों से बांधकर रखा जाता था तथा उनको उपयोगार्थ जंजीर की लम्बाई से अधिक दूर नहीं ले जाया जा सकता था। वास्तव में उस समय पुस्तकालय पुस्तकों के उपयोग को प्रोत्साहित करने वाली संस्था नहीं अपितु उनका संरक्षण करने वाली संस्था थी तथा उस समय " पुस्तक सुरक्षार्थ हैं " का नारा बुलन्द था।

19 वीं- 20 वीं शताब्दी में विश्व में अधिकांश राष्ट्रों में प्रजातन्त्र की लहर, साक्षरता वृद्धि, नवजागरण आदि ने पुरानी मान्यताओं एवं परम्पराओं के स्थान पर नयी मान्यताओं और परम्पराओं को जन्म दिया। परिणामतः आधुनिक पुस्तकालयों को ज्ञान प्रसारण का जीवन्त केन्द्र माना जाने लगा तथा इनका प्रमुख कार्य, पुस्तकों को उपयोगार्थ उपलब्ध कराना निर्धारित किया गया। इस नये उत्तरदायित्व की अनुपालना के लिए इनके व्यवस्थापन एवं कार्य पद्धति में क्रान्तिकारी परिवर्तन अनिवार्य हो गये। डॉ. रंगनाथन ने पुस्तकों के उपयोग में अधिकाधिक वृद्धि हेतु निम्न उपाय सुझाये हैं -

1. **पुस्तकालय की स्थिति** : - पुस्तकालय के संसाधनों का समुचित एवं भरपूर उपयोग हो सके इसके लिए आवश्यक है कि पुस्तकालय ऐसे स्थान पर स्थित हो जहां उस क्षेत्र का प्रत्येक व्यक्ति सरलता से पहुँच सके। सार्वजनिक पुस्तकालय शहर के मध्य ऐसे स्थान पर स्थित होना चाहिए जहां से अधिकांश नागरिक अपने किसी न किसी कार्य से गुजरते हो जिससे उन्हें पुस्तकालय के उपयोग के लिये अलग से समय निकाल कर वहां न जाना पड़े। इसी प्रकार शैक्षणिक संस्थाओं में पुस्तकालय ऐसे केन्द्रीय स्थान पर होने चाहियें, जहां से सभी कक्षाओं के कक्षाओं की दूरी समान हो तथा छात्रावास की दूरी भी अधिक न हो। पुस्तकालय की केन्द्रीय स्थिति पुस्तकों के अत्यधिक उपयोग में महत्वपूर्ण भूमिका निभायेगी और ये समाज के बौद्धिक स्तर को ऊँचा उठाने के केन्द्र बन जायेंगे।
2. **पुस्तकालय खुलने का समय** : - " पुस्तकें उपयोग के लिए हैं " का प्रत्यक्ष प्रभाव पुस्तकालय के खुलने के समय पर है, अर्थात् प्रथम सूत्र की पूर्णता के लिए पुस्तकालय के खुलने का समय महत्वपूर्ण है। यदि पुस्तकालय अधिकांश समय बन्द रहता है या खुलता ही नहीं तो वहाँ उपलब्ध पुस्तकों के उपयोग को बढ़ावा नहीं मिल सकेगा। कालान्तर में पुस्तकालय या तो अधिकांश समय बन्द रहते हैं या बहुत ही कम एवं निर्धारित अवधि के लिए खुलते थे ऐसी अवस्था में पुस्तकों का समुचित उपयोग संभव नहीं था।

प्रथम सूत्र ' पुस्तकें उपयोग के लिए हैं ' की अनुपालना के लिए आवश्यक है कि पुस्तकालय प्रतिदिन कम से कम 12 से 18 घण्टे खुले रहें, अधिक से अधिक से अधिक अपनी सुविधानुसार

पुस्तकों का समुचित उपयोग कर सकें। इस सूत्र की अनुपालना के लिए विश्व के कुछ पुस्तकालय 24 घण्टे खुले रहते हैं। पाठक अपनी सुविधानुसार किसी भी समय अपनी वांछित पुस्तकों एवं अन्य पाठ्य सामग्री का उपयोग कर सकता है। लन्दन की यूनिवर्सिटीज कॉलेज पुस्तकालय इसकी उदाहरण है। कुछ वैज्ञानिक संस्थानों के विशिष्ट पुस्तकालयों के तालों की चाँबी वहाँ के प्रत्येक वैज्ञानिक के पास रहती है, जिससे वह रात्री के समय अपनी आकस्मिक आवश्यकता के अनुरूप पुस्तकालय खोल कर अपने शोध संबंधी पुस्तक एवं अन्य पाठ्य सामग्री का उपयोग कर सकते हैं। इस प्रकार हम देखते हैं कि पुस्तकालय खुलने के समय में वृद्धि करके प्रथम सूत्र की अनुपालना प्रभावशाली ढंग से की जा सकती है।

3. **पुस्तकालय भवन, आन्तरिक साज-सज्जा एवं फर्नीचर** : - प्रथम सूत्र भवन, आन्तरिक साज सज्जा एवं फर्नीचर को भी प्रभावित करता है। प्राचीन काल में जब पुस्तकालय का दृष्टिकोण " सेवार्थ " न होकर " सुरक्षार्थ " था, उस समय पुस्तकालय भवन गोदामों की भाँति बने होते थे, जिनमें कम से कम स्थान अधिक से अधिक पुस्तकें भरी जा सकती थी, पुस्तकों की सुरक्षा हेतु उन्हें बन्द अल्मारियों में रखा जाता था, तथा वह जंजीरों से बंधी रहती थी और अल्मारियों के बीच इतना कम स्थान रखा जाता था कि एक समय में एक ही आदमी उनके बीच में निकल सकता था। पाठकों के बैठकर अध्ययन करने के लिए न तो उचित वातावरण ही था और न ही उपयुक्त फर्नीचर की व्यवस्था थी।

पुस्तकालय भवन आकर्षक, सुन्दर एवं गरिमापूर्ण होना चाहिए। वहाँ की आन्तरिक साज-सज्जा, उपकरण सूची-मंजूषा (Catalogue Cabinet) काउण्टर, निधानी आदि सुन्दर एवं आकर्षक होने चाहिए, जिससे पाठक पुस्तकालय में आकर पुस्तकों के उपयोग के लिए प्रेरित हो सके। पाठकों के बैठने के लिए आरामदायक फर्नीचर व रोशनी तथा हवा की उचित व्यवस्था पाठक को अधिक से अधिक समय तक बैठकर अध्ययन के लिए प्रेरित कर सकेगी। पुस्तकों को रखने के लिए खली निधानियाँ प्रयुक्त की जानी चाहिए तथा उनकी ऊँचाई 61/2 ' - 7 ' से अधिक नहीं होनी चाहिए जिससे औसत ऊँचाई का पाठक भी सरलता से पुस्तकों का उपयोग कर सकें।

प्रथम सूत्र की अनुपालनार्थ आधुनिक पुस्तकालय सुन्दर एवं आकर्षक वातानुकूलित भवन, मन मोहक साज -सज्जा एवं उपकरणों को प्रयुक्त कर वहाँ के वातावरण को सुखद एवं आराम दायक बनाने का पूर्ण प्रयास करते हैं। पुस्तक प्रदर्शनियों, भाषण एवं गोष्ठियों के आयोजन द्वारा पुस्तकों के उपयोग में वृद्धि का प्रयास भी किया जाता है। इस प्रकार प्रथम सूत्र की अनुपालना में भवन, उपकरण, साज -सज्जा आदि का महत्वपूर्ण प्रभाव परिलक्षित है।

4. **पुस्तक चयन** : - प्रथम सूत्र की अनुपालना में पुस्तक चयन का महत्वपूर्ण स्थान है। पुस्तकों का अत्यधिक उपयोग पुस्तक चयन पर ही निर्भर है। यदि पुस्तकों का चयन पाठकों की आवश्यकता, स्तर एवं रुचि के अनुरूप नहीं है तो उन पुस्तकों का उपयोग नहीं, होगा। पुस्तकों का अधिक से अधिक उपयोग हो सके, इसके लिए आवश्यक है कि उनका चयन पाठकों के स्तर, वर्तमान एवं भावी आवश्यकताओं तथा रुचियों को ध्यान में रखकर किया जाए। तदनुसार सार्वजनिक पुस्तकालयों में सूचनात्मक, मनोरंजनात्मक, रचनात्मक एवं प्रेरणात्मक पुस्तकें

लाभकारी सिद्ध हो सकती है। शैक्षणिक पुस्तकालय में वहाँ के पाठ्यक्रम: एवं शैक्षणिक कार्यक्रमों के अनुरूप पुस्तकों का चयन लाभप्रद होगा। जबकि विशिष्ट पुस्तकालय में सम्बन्धित संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति करने वाला साहित्य उपयोगी होगा। बच्चों के लिए चित्र वाली आकर्षक पुस्तकें एवं नवसाक्षरों के लिए उनकी आवश्यकताओं के अनुरूप पुस्तकें उपयोगी रहेगी। पुस्तकें नई, आकर्षक एवं नवीनतम जानकारी युक्त होनी चाहिए। इससे पुस्तकों के उपयोग में आशातीत वृद्धि होगी और प्रथम सूत्र भी सन्तुष्ट होगा।

5. **कर्मचारी** : - प्रथम सूत्र की सफल अनुपालना में कर्मचारियों का महत्वपूर्ण योगदान है। प्राचीन काल में ऐसे कर्मचारियों को पुस्तकालय में नियुक्त किया जाता था जो अन्य किसी भी स्थान पर कार्य करने योग्य नहीं होते थे। ऐसे कर्मचारी पुस्तकों के उपयोग में सहायक होने के स्थान पर बाधक सिद्ध होते थे।

आधुनिक पुस्तकालयों में योग्य, प्रतिभावान एवं ऐसे कुशल कर्मचारियों का होना आवश्यक है जो उपलब्ध अध्ययन सामग्री में निहित ज्ञान की जानकारी स्वयं तो रखते ही हों। आवश्यकतानुसार पाठकों को भी अध्ययन सामग्री के उपयोग में मार्गदर्शन व सहायता प्रदान कर सकते हों। उनमें शैक्षणिक एवं व्यावसायिक दोनों प्रकार की उपयुक्त योग्यता का होना अनिवार्य है। इन योग्यताओं से युक्त कर्मचारी अपने कर्तव्यों के प्रति निष्ठावान बनें इसके लिए आवश्यक है कि उनका पद एवं वेतन समान योग्यता वाले शैक्षणिक अधिकारियों के बराबर हो।

योग्य, कुशल, विनम्र, निष्ठावान एवं सेवा भावी कर्मचारी किसी पुस्तकालय की परिसम्पत्ति है। वह अपने व्यवहार एवं सेवा से पाठकों को सहयोग प्रदान कर पुस्तकों के उपयोग को बढ़ावा प्रदान करता है।

उपर्युक्त विवरण से स्पष्ट है कि पुस्तकालय विज्ञान के प्रथम सूत्र " पुस्तकें उपयोग के लिए हैं " ने पुस्तकालय सेवा में क्रान्तिकारी परिवर्तन का सूत्रपात किया है। पुस्तकालय की स्थिति, खुलने का समय, भवन, आन्तरिक साज-सज्जा, फर्नीचर, पुस्तक चयन एवं कर्मचारी आदि इस सूत्र की अनुपालना के लिए अनिवार्य एवं आवश्यक तत्व हैं।

**अभ्यास के लिए प्रश्न : -**

1. पुस्तकालय विज्ञान के सूत्रों एवं उनके महत्व का उल्लेख कीजिये।
2. पुस्तकालय विज्ञान के प्रथम सूत्र की अनुपालना में पुस्तकालय की स्थिति का क्या स्थान है?
3. पुस्तकालय अधिक समय खुलें तो उसका क्या प्रभाव होगा?
4. आधुनिक पुस्तकालयों में फर्नीचर व साज-सज्जा कैसी होनी चाहिए? इसका पाठकों पर क्या प्रभाव पड़ेगा?
5. पुस्तकों के उपयोग में वृद्धि के लिए पुस्तकालय में किस प्रकार की पुस्तकों का चयन किया जाना चाहिए?

## 2.2 द्वितीय सूत्र : प्रत्येक पाठक को उसकी वांछित पुस्तकें मिले (Every Reader His/Her Book) : -

पुस्तकालय विज्ञान के प्रथम सूत्र में जहां एक लम्बी अवधि तक प्रचलित प्रथा ' 'पुस्तकें संरक्षणार्थ है ' ' में क्रान्तिकारी परिवर्तन का प्रादुर्भाव कर समाज को " पुस्तकें उपयोगार्थ है " का नारा प्रदान किया वहीं द्वितीय सूत्र में " पुस्तकें कुछ विशिष्ट व्यक्तियों के लिए है ' ' की प्रचलित प्रथा के स्थान पर " पुस्तकें सभी के लिए ' ' अथवा " प्रत्येक पाठक को उसकी वांछित पुस्तक मिले ' ' का नारा प्रदान किया है ।

प्राचीन काल में शिक्षा की सुविधा समाज में कुछ विशिष्ट वर्ग के व्यक्तियों को ही सुलभ थीं। उसी प्रकार पुस्तकें भी समाज के कुछ चुनिंदा वर्ग के व्यक्तियों के उपयोग के लिए उपलब्ध होती थीं । परन्तु 19 वीं शताब्दी के प्रारम्भ में प्रजातन्त्र की लहर ने शिक्षा के द्वार समाज के प्रत्येक व्यक्ति के लिए खोल दिए । प्रजातन्त्र की सफलता समाज के अत्यधिक व्यक्तियों के शिक्षित होने पर निर्भर है । शिक्षित नागरिक ही राष्ट्र के प्रति अपने कर्तव्यों एवं अधिकारों के प्रति जागरूक रह सकता है । शिक्षा प्रसार के क्षेत्र में पुस्तकालय के अत्यन्त महत्वपूर्ण योगदान ने इस अवधारणा को मान्यता प्रदान की है, प्रत्येक नागरिक को वांछित सूचना अथवा शिक्षा प्राप्त करने हेतु अभीष्ट पुस्तक एवं पाठ्य सामग्री प्राप्त करने का अधिकार है ।

प्रथम सूत्र का प्रादुर्भाव यदि पुस्तकों की तरफ से था तो द्वितीय सूत्र का अविर्भाव पाठकों की ओर से हुआ । यदि प्रथम सूत्र ने पुस्तकालय के महत्व में मान्यता प्रदान की, तो द्वितीय सूत्र ने पुस्तकालय को राष्ट्रीय समस्या के रूप में प्रस्तुत किया जिसने नई प्रकार की पुस्तकालय व्यवस्था स्थापित करने की प्रेरणा प्रदान की ।

प्रजातंत्र में पुस्तकालयों पर किया गया व्यय राष्ट्र को उन्नत एवं आर्थिक सुदृढ़ता प्रदान करता है । पुस्तकों के माध्यम से ज्ञान प्राप्त कर नागरिकों में नैतिकता, जागरूकता, कर्तव्यपरायणता आदि गुणों का उदय तो होता ही है, प्रौद्योगिक विकास और राष्ट्रीय उत्पादन एवं व्यापार में भी वृद्धि होती है जो राष्ट्र को बौद्धिक और आर्थिक रूप से स्वतन्त्र एवं अग्रणी बनाती है । इस प्रकार पुस्तकालयों पर किया गया व्यय राष्ट्र के हित में है । द्वितीय सूत्र की अनुपालना हेतु यह आवश्यक है कि समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों के लिए बिना इस भेदभाव के कि वह शहर में रहने बोला है अथवा गाँव में, उसका शैक्षणिक एवं आर्थिक स्तर क्या है, प्रभावशाली पुस्तकालय सेवा उपलब्ध होनी चाहिए । जो लोग बीमारी, विकलांगता तथा अन्य किसी कारण वश पुस्तकालय नहीं आ सकते उनके द्वार तक स्वयं पुस्तकालय सेवा पहुँचनी चाहिए । इस सूत्र की सफल अनुपालना के लिए सरकार, पुस्तकालय प्राधिकरण, पुस्तकालय कर्मचारियों एवं पाठकों के विशेष दायित्व है, इनका विस्तृत विवरण निम्नांकित है :

1. **सरकार का दायित्व (Obligation of the State) :** - एकीकृत पुस्तकालय सेवा की स्थापना एवं संचालन हेतु केन्द्रीय एवं राज्य प्रशासन का दायित्व है कि वे राष्ट्र एवं राज्य में पुस्तकालय अधिनियम पारित करें, जिसमें वित्त, प्राधिकरण, समितियों एवं विभिन्न स्तरों पर पुस्तकालयों की स्थापना की विधि सम्मत प्रावधान हो । समाज के सीमित साधनों का पूरा लाभ प्राप्त हो सके, इसके लिए आवश्यक है ' कि विभिन्न प्रकार के पुस्तकालयों में आपसी

सहयोग एवं समन्वय हो, इससे समाज को उसके साधनों एवं सेवाओं का समूचित लाभ प्राप्त हो सकेगा। इस हेतु राष्ट्र एवं राज्य के पुस्तकालय तन्त्र को सुदृढ़ एवं गतिशील बनाया जायें। सहकारी अवाप्तीकरण (Cooperative acquisition), सहकारी भण्डारण (Cooperative Storage), केन्द्रीय एवं सहकारी वर्गीकरण एवं सूचीकरण (Centralised and Cooperative Classification and Cataloguing), सूचना सम्प्रेषण में सहकारिता (Cooperation in Dissemination of Information) एवं अन्तर-पुस्तकालय आदान प्रदान (Inter Library Loan) आदि कार्यक्रमों को अपनाकर पुस्तकालय तन्त्र को सुदृढ़ एवं गतिशील बनाया जा सकता है।

इस सूत्र के अनुपालनार्थ सरकार पुस्तकालय अधिनियम को पारित कर एवं पुस्तकालय सेवा में समन्वय (Coordination) स्थापित कर अपने दायित्व का निर्वाह कर सकती है।

2. **पुस्तकालय प्राधिकरण का दायित्व (Obligation of Library Authority) :** - पुस्तकालय अधिनियम द्वारा मान्य एवं समन्वित पुस्तकालय तन्त्र स्वयं में परिपूर्ण एवं सफल नहीं होगा, जब तक कि वहां पाठकों की आवश्यकता, उपयोग एवं रुचि की अध्ययन सामग्री उपलब्ध न हो। पुस्तकों एवं पाठकों के मध्य सम्पर्क स्थापित कराने वाले सेतु, प्रशिक्षित एवं कुशल कर्मचारी न हो। अतः इस सूत्र की अनुपालना के लिए पुस्तकालय प्राधिकरण का यह दायित्व है कि वह कुशल एवं प्रशिक्षित कर्मचारियों की नियुक्तियाँ करें, तथा पाठकों की वांछित एवं उपयोगी पुस्तकों का चयन करें। विभिन्न प्रकार के एवं विभिन्न स्तरों के पाठकों की अभिरुचि के अनुरूप विभिन्न भाषाओं, विभिन्न विषयों एवं विभिन्न प्रकार की पुस्तकों का चयन करें जिससे प्रत्येक पाठक को उसकी वांछित पुस्तक प्राप्त हो सके।
3. **पुस्तकालय कर्मचारियों का दायित्व (Obligation of Library Staff) :** - अच्छी एवं उपयोगी पुस्तकों का चयन एवं कुशल व प्रशिक्षित कर्मचारियों की नियुक्ति के साथ-साथ यह आवश्यक है कि पुस्तकालय व्यवस्था का संचालन भली भांति हो जिससे प्रत्येक पाठक को उसकी वांछित पुस्तक प्राप्त हो सके। हम देख चुके हैं कि यदि प्रथम सूत्र के अनुपालनार्थ योग्य, प्रशिक्षित और अच्छे वेतनमान वाले कर्मचारियों का होना आवश्यक है, तो द्वितीय सूत्र के लिए पर्याप्त संख्या में कर्तव्यनिष्ठ, निष्ठावान कर्मचारियों का होना आवश्यक है जो पाठकों को व्यक्तिगत रूप से इस बात की जानकारी दें सकें कि पुस्तकों का प्रभावशाली ढंग से उपयोग किस प्रकार किया जा सकता है, जिससे पुस्तकालय के सीमित साधनों में प्रत्येक पाठक को उसकी वांछित पाठ्य सामग्री प्राप्त हो सके। पुस्तकों और पाठकों के मध्य व्यक्तिगत सेवा के माध्यम से सम्पर्क स्थापित कराने वाली सेवा संदर्भ सेवा कहलाती है। द्वितीय सूत्र की अनुपालना के लिए यह अत्यन्त आवश्यक एवं महत्वपूर्ण सेवा है।
4. **पाठकों का दायित्व (Obligation of Readers) :** - पुस्तकालय से सभी पाठकों को उनकी वांछित पाठ्य सामग्री प्राप्त हो सकें, इसके लिए पाठकों का सहयोग नितान्त आवश्यक है। इस हेतु पाठकों में नागरिकता की भावना का होना एवं उसका निष्ठापूर्ण पालन आवश्यक है। सह-अस्तित्व की भावना से सहयोगी पाठकों की सुविधा का ध्यान रखना और उसके अनुसार पुस्तकालय का उपयोग करना, पुस्तकालय नियमों का निष्ठापूर्वक पालन पुस्तकालय

कर्मचारियों के साथ सम्मानपूर्वक एवं सद्व्यवहार द्वारा पाठक अपने दायित्वों का निर्वाह कर सकते हैं ।

**अभ्यास प्रश्न : -**

1. पुस्तकालय विज्ञान का द्वितीय सूत्र क्या है एवं इसका मुख्य संदेश क्या है?
2. द्वितीय सूत्र की अनुपालना में प्रशासन का दायित्व क्या है?
3. द्वितीय सूत्र की अनुपालना में पुस्तकालय कर्मचारियों के दायित्व का उल्लेख कीजिए ।
4. द्वितीय सूत्र की अनुपालना में पाठकों के दायित्व का वर्णन कीजिए ।

**2.3 तृतीय सूत्र : प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक मिले (Every Book Its Reader):-**

यह सूत्र द्वितीय सूत्र का पूरक है । प्रथम सूत्र के समान ही यह पाठ्य सामग्री की दृष्टि से पुस्तकालय में उपलब्ध प्रत्येक पुस्तक का उसका पाठक प्राप्त कराने के कर्तव्य पर बल देता है । पुस्तकालय में उपलब्ध प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक प्राप्त कराने का दायित्व पुस्तकालयाध्यक्ष एवं उसके सहयोगियों का है जिससे विविध प्रकार की पुस्तकों में संचित ज्ञान का प्रसार हो और ज्ञान की उत्तरोत्तर वृद्धि सम्भव हो । इस कर्तव्य की विमुखता पर यह सूत्र कर्मचारियों के भविष्य को अनिश्चित एवं अंधकारमय होने का अभिशाप देता है । इसी प्रकार इस कार्य के लिए योग्य व पर्याप्त मात्रा में कर्मचारी उपलब्ध न कराने पर यह पुस्तकालय प्राधिकरण अथवा प्रबन्धकों की भर्त्सना करता है । यह सूत्र साधिकार अपने अनुपालन के लिए पुस्तकालय द्वारा निम्न विधियों को आवश्यक रूप से कार्यान्वित करने का निर्देश देता है:-

- (1) **मुक्त द्वार प्रणाली (Open Access) :** - यह वह प्रणाली है जिसमें पाठकों को संग्रह -कक्ष (Stack room) में निधानियों पर रखी पुस्तकों में से स्वयं अपनी मन पसन्द पुस्तक देखने एवं उनके चयन की सुविधा होती है । इसके विपरीत जिस प्रणाली में पाठकों को संग्रह कक्ष में रखी पुस्तकों को देखने, उनकी विषय सूची की जाँच कर पुस्तक चयन की अनुमति नहीं होती अर्थात् पुस्तकों को ताले में बन्द कर रखा जाता है उस प्रणाली को बन्द द्वार प्रणाली (Closed Access) कहते हैं ।

मुक्त द्वार प्रणाली में यह पूरी सम्भावना होती है कि जब पाठक निधानियों पर अपनी वांछित पुस्तक देख रहे होंगे तब उन्हें निधानियों पर रखी अन्य पुस्तकों को देखने व उनकी विषय सूची को परखने का भी पूरा अवसर प्राप्त होगा और इस बात की भी पूरी -पूरी संभावना बन जाएगी कि प्रत्येक पुस्तक को उसका उपयोग करने वाला प्राप्त हो जाए । इस प्रकार मुक्त द्वार प्रणाली द्वारा पुस्तकों के उपयोग में वृद्धि होती है और यह तृतीय सूत्र की अनुपालना प्रभावशाली ढंग से करने में सहायक सिद्ध होती है ।

- (2) **निधानी व्यवस्थापन (Shelf Arrangement) :** - निधानियों पर पुस्तकों की व्यवस्था इस प्रकार हो कि एक विषय की एवं उससे सम्बन्धित समस्त पुस्तकें एक सुविधाजनक क्रम में एक साथ एकत्रित हो सकें - मानक वर्गीकरण पद्धति के अनुसार वर्गीकृत कम में अथवा उनके भौतिक स्वरूप यथा सामान्य, वृहदाकार, गुटिका, दैनिक - पत्र, पत्रिका, मानचित्र, शोध प्रबन्ध आदि अथवा पुस्तकों के उपयोग के अनुसार, जैसे पास पुस्तकें, सन्दर्भ ग्रन्थ, लोकप्रिय संग्रह आदि में से किसी भी विधि द्वारा पुस्तकों को निधानियों पर व्यवस्थित किया जा सकता है

परन्तु देखा यह गया है कि एक विषय और उससे सम्बन्धित विषय की पुस्तकों को एक साथ सुविधाजनक वर्गीकृत कम में व्यवस्थित करने से पाठकों का ध्यान उस विषय पर उपलब्ध समस्त पुस्तकों की ओर अन्य विधियों की अपेक्षा अधिक आकृष्ट होता है। अतः निधानियों पर सहायक कम में पुस्तकों का व्यवस्थापन किसी मानक वर्गीकरण पद्धति के आधार पर किया जाना श्रेयस्कर है इससे तृतीय सूत्र को भी सन्तुष्टि प्राप्त होती है।

- (3) **नवीन पुस्तकें का प्रदर्शन (Display of New Arrivals)** : - नवीन वस्तु की ओर आकर्षित होना नव का स्वभाव है। इस स्वभाव वश प्रत्येक पाठक नवीन पुस्तकों का अध्ययन एवं उपयोग करना पसंद करता है। अतः पुस्तकालय में अवाप्त नवीन पुस्तकों को तकनीकी संसाधन (Processing) के पश्चात् उपयुक्त स्थान पर नवआगत -पुस्तक निधानियों पर प्रदर्शित करने से तृतीय सूत्र की अनुपालना में सहायता मिलती है।
- (4) **पुस्तकालय (Library Catalogue)** : - सूची पुस्तकालय में उपलब्ध पाठ्य सामग्री की कुंजी है। इसकी सहायता से पुस्तकालय में उपलब्ध पाठ्य सामग्री के संदर्भ में पूरी जानकारी पाठकों को प्राप्त होती है। इस हेतु आवश्यक है कि सूची परिपूर्ण एवं अद्यतन हो तथा इसमें ग्रन्थमाला प्रविष्टि (Series Entry), विश्लेषणात्मक प्रविष्टियाँ (Analytical Entries), अन्तर्विषयी प्रविष्टियाँ (Cross Reference Entries), और नामांतर निर्देशी प्रविष्टियाँ (Cross Reference Index Entries) का निर्माण किया जाना चाहिए। यह प्रविष्टियाँ प्रत्येक पुस्तक के लिए पाठक उपलब्ध कराने में सहायक होगी।
- (5) **संदर्भ सेवा (Reference Service)** : - पाठकों को उनकी वांछित पुस्तक अथवा सूचना प्राप्त करने में पुस्तकालय कर्मियों द्वारा प्रदान की जाने वाले व्यक्तिगत सहायता को संदर्भ सेवा कहते हैं। क्योंकि पुस्तकें अपने में संचित ज्ञान की जानकारी स्वयं बोलकर प्रदान नहीं कर सकती। अतः पाठकों को उनमें संचित ज्ञान की जानकारी प्रदान करने के लिए किसी माध्यम का होना आवश्यक है और यह कार्य सम्पन्न किया जाता है। संदर्भ सेवा के माध्यम से, इस सेवा के द्वारा पुस्तक एवं पाठक का सम्पर्क स्थापित किया जाता है। इस प्रकार तृतीय सूत्र की अनुपालना में संदर्भ सेवा का महत्वपूर्ण स्थान है।
- (6) **प्रचार एवं प्रसार सेवायें (Publicity and Extension Services)** : - पुस्तक सेवाओं के संबंध में अधिक से अधिक व्यक्तियों को जानकारी प्रदान करने के कार्य को पुस्तकालय प्रचार कहते हैं। यह कार्य पुस्तकालय विवरणिका, पोस्टर, चलचित्र, पुस्तकालय बुलेटिन, पुस्तकालय प्रतिवेदन आदि के माध्यम से सम्पन्न किया जा सकता है। समय - समय पर पुस्तक प्रदर्शिनियों का आयोजन सामयिक विषयों पर पुस्तकालय में संगोष्ठियाँ आयोजित करके भी पुस्तकालय सेवाओं का प्रचार किया जा सकता है।
- पुस्तकालय सेवाओं को उसके परिसर से बाहर व्यक्तियों तक पहुंचाने के कार्य को पुस्तकालय प्रसार सेवा कहते हैं। समाज में अनेक व्यक्ति किसी कारण वश पुस्तकालय आने में असमर्थ होते हैं। उन तक पुस्तकालय सेवा प्रसार सेवा के माध्यम से पहुँचायी जाती है। चल पुस्तकालय द्वारा ऐसे व्यक्तियों तक पुस्तकालय सेवायें स्वयं पहुँचती हैं।
- प्रचार एवं प्रसार सेवा के माध्यम से प्रत्येक पुस्तक को पाठक मिलने की दिशा में आशातीत सफलता की संभावना से तृतीय सूत्र को संतुष्टि प्राप्त होती है।

(7) **पुस्तक चयन (Book Selection):** - यह पुस्तकालय में उपयोगी पुस्तकों के चयन की प्रक्रिया है। इसमें ध्यान देने योग्य बात यह है कि ऐसी पुस्तकों का चयन न किया जाए। जिनकी वर्तमान एवं भविष्य में उपयोग की संभावना न हो। इस संदर्भ में तृतीय सूत्र स्वयं निर्देश प्रदान करता है कि :-

1. ऐसी भाषाओं की पुस्तकों का चयन किया जाए जिन्हें अधिकांश पाठक जानते हों। उन भाषाओं में प्रकाशित पुस्तकों का चयन न किया जिनके उपयोगकर्त्ता मिलने की संभावना न हो।
2. पाठकों के स्तर एवं आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए ऐसी वस्तुओं का चयन किया जाए जिनके उपयोग की पूरी संभावना हो।
3. अधिक मूल्यवान पुस्तकों का जिनके उपयोग की संभावना कम हो चयन यथासंभव न किया जाय। ऐसी पुस्तकों को निकट के किसी पुस्तकालय जिसमें वे उपलब्ध हों अर्थात् अन्तर-पुस्तकालय-आदान-प्रदान प्रणाली के द्वारा प्राप्त किया जा सकता है।

**अभ्यास के लिये प्रश्न :-**

1. तृतीय सूत्र का मुख्य उद्देश्य क्या है? इसकी अनुपालना का दायित्व किसका है?
2. मुक्त-द्वार प्रणाली से क्या अभिप्राय है व इसके क्या लाभ हैं?
3. तृतीय सूत्र की अनुपालना हेतु निधानी संयोजन एवं पुस्तक चयन किस प्रकार का होना चाहिए? तृतीय सूत्र के अनुपालनार्थ पुस्तकों के प्रदर्शन पुस्तकालय सूची, संदर्भ सेवा, प्रचार एवं प्रसार सेवा के महत्व का वर्णन कीजिए?

#### 2.4 चतुर्थ सूत्र: पाठक का समय बचाओ (Save The Time of The Reader):-

प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय सूत्र का मुख्य केन्द्र बिन्दु पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों के उपयोग में वृद्धि करना है तो चतुर्थ सूत्र का मुख्य केन्द्र पाठक है तथा इसका प्रमुख निर्देश है कि पाठक के पुस्तकालय में आने से लेकर वांछित पुस्तक अथवा सूचना प्राप्त करने तक के समय में वहां के कर्मचारियों द्वारा उसे तत्परता से सेवा प्रदान कर उसके समय की बचत करना। इस सूत्र की अनुशांसा है कि पुस्तकालय में पाठक के पर्दापण से लेकर वापस जाने तक संदर्भ कर्मचारी पाठक की प्रत्येक गतिविधि पर ध्यान रखते हुए उसके समय को बचाने का पूर्ण प्रयास करें। चतुर्थ सूत्र की पालना के लिए निम्नांकित उपायों एवं पद्धतियों को अपनाया जाता है:-

- (1) **पुस्तकालय का स्थान :-** यह इतना सुगम एवं केन्द्रीय होना चाहिए कि पाठकों को वहाँ पहुँचने में कठिनाई न हो और कम से कम समय लगे। इसके विपरीत यदि पुस्तकालय ऐसे स्थान पर स्थित हो जहाँ पहुँचने में पाठकों को अधिक समय लगता है तो पाठक पुस्तकालय के उपयोग के प्रति हतोत्साहित होंगे और यह प्रथम तीनों सूत्रों की अवहेलना होगी। अतः पाठक पुस्तकालय के उपयोग हेतु लालायित हों इसके लिए आवश्यक है कि पुस्तकालय ऐसे स्थान पर हो जहाँ पाठक अल्प समय में सरलता में पहुँच सकें अर्थात् वहाँ पहुँचने में उसके समय की बचत हो।
- (2) **मुक्त-द्वार प्रणाली :-** इस प्रणाली को अपनाने से पाठकों को अनेक विषयों पर पुस्तकों के चयन की सुविधा प्राप्त होती है जिससे पाठक कम से कम समय में अपनी वांछित पुस्तक प्राप्त कर लेता है।

- (3) **वर्गीकृत संयोजन** : - इस व्यवस्था द्वारा पाठकों को अभीष्ट विषय एवं उससे सम्बन्धित विषयों की समस्त पुस्तकें एक साथ व्यवस्थित मिलती हैं जिससे पाठक को अपनी अभीष्ट पुस्तक प्राप्त करने में कम समय लगता है। इस व्यवस्था को अधिक उपयोगी बनाने हेतु अनुपयोगी व पुरानी पुस्तकों को अलग व्यवस्थित किया जा सकता है तथा वर्गीकृत पुस्तकों को खंडित-क्रम (Broken-Order) में व्यवस्थित करना सुविधाजनक एवं लाभप्रद होगा। इससे पाठक का समय अवांछित एवं अनुपयोगी पुस्तकों को देखने में व्यर्थ नष्ट नहीं होगा।
- (4) **संग्रह-कक्ष संदर्शिकाएं (Stack-Room Guides)** : - बड़े पुस्तकालयों में संग्रह-कक्ष संदर्शिकाएं वहाँ की अध्ययन सामग्री के व्यवस्था कम एवं अन्य व्यवस्थाओं का मानचित्र प्रस्तुत करती हैं, इससे पाठकों को वांछित निधानियों तक पहुँचने में कम समय लगता है और उनके समय की बचत होती है। अन्तर्मार्ग संदर्शिकाएँ (Gangway Guides), फलक निर्देशिकाएँ (Shelve Guides) पुस्तक लेबल (Book Label), जिस पर पुस्तक का बोधांक (Call Number) अंकित होता है आदि निर्देशिकाएं पाठक को वांछित पुस्तक प्राप्त करने में तो सहायक होती ही हैं साथ ही उसके समय की बचत भी करती हैं।
- (5) **पुस्तकालय सूची** :- पाठकों की विभिन्न अभिगमों एवं मांगों की पूर्ति हेतु प्रत्येक पुस्तक की अनेक प्रविष्टियों यथा-लेखक, आख्या, विषय, सहायक, अनुवादक सम्पादक, चित्रकार ग्रन्थमाला, ग्रन्थमाला सम्पादक आदि का निर्माण किया जाता है। प्रविष्टियों का निर्माण सरलीकृत सूचीकरण पर आधारित होना चाहिए और पत्रक सूची को अपना पाठकों का समय बचाने में लाभकारी एवं प्रभावी सिद्ध होगा। पाठकों के साथ-साथ ही कर्मचारियों का समय बचाने हेतु केन्द्रीकृत सूचीकरण (Centralized Cataloguing) एवं सहकारी सूचीकरण (Cooperative Cataloguing) पद्धतियाँ लाभप्रद होंगी। संघीय सूची (Union Catalogue) द्वारा भी पाठक एवं कर्मचारी दोनों के समय की बचत होगी।
- (6) **वाङ्मय सूची (Bibliography)** : - पाठकों के समय की बचत के लिए पुस्तकालय कर्मियों द्वारा पाठकों की मांग के अनुरूप विषय वाङ्मय सूचियों का निर्माण किया जाना चाहिए। अनुक्रमणिका (Indexing) व सार (Abstracting) पत्रिकाओं के द्वारा पाठकों को सरलता से वांछित सूचना तो प्राप्त होती ही है उनके समय की भी बचत होती है। अतः इस प्रकार की पत्रिकाओं को पुस्तकालय में अवाप्त किया जाना चाहिए।
- (7) **सन्दर्भ सेवा (Reference Service)** : - पाठकों के समय की बचत का यह महत्वपूर्ण साधन है। पुस्तकालय परिचय (Initiation) के माध्यम से पाठकों को पुस्तकालय के विभिन्न विभागों, उनके कार्यों, उपलब्ध पाठ्य सामग्री एवं प्रदत्त की जाने वाली सेवाओं से परिचित करवाया जाता है तथा पुस्तकालय एवं पाठ्य सामग्री के उपयोग में व्यक्तिगत सहायता प्रदान कर उसके उपयोग में वृद्धि का प्रयास किया जाता है। यह सेवा योग्य एवं प्रशिक्षित कर्मचारियों द्वारा प्रदान की जाती है।
- (8) **परिसंचरण पद्धति (Circulation Method)** : - पुस्तकों के निर्गम-आराम को परिसंचरण पद्धति कहते हैं। यह प्रक्रिया सरल एवं नाम होनी चाहिए तथा परिसंचरण के कार्य हेतु ऐसी

विधि अपनायी जानी चाहिए जिसके द्वारा पाठकों को पुस्तकों के निगम - आराम का कार्य कम से कम समय में सम्पन्न किया जा सके अर्थात् पाठकों के समय की बचत हो ।

परम्परागत पंजिका (Register) प्रणाली में पुस्तकों के निर्गम- आराम में पाठकों का समय व्यर्थ होना है । अतः आधुनिक पुस्तकालयों में पत्रक -प्रणाली को अपनाया जाता है जिससे पाठकों को पुस्तकों के निर्गम- आगम का कार्य अल्प समय से सम्पन्न जाता है । कहीं-कहीं इस कार्य हेतु यांत्रिक प्रणाली का उपयोग कर पाठकों के समय की बचत की जाती है ।

- (9) **पुस्तकालय पत्रकों एवं अभिलेखों का मानकीकरण** : - चतुर्थ सूत्र पाठकों के समय की बचत के साथ-साथ पुस्तकालय कर्मचारियों के समय की बचत की भी निर्देश प्रदान करता है । इस निर्देश के पालनार्थ यह आवश्यक है कि पुस्तकालय पत्रकों एवं अभिलेखों का मानकीकरण किया जाए । इससे पुस्तकालय का कार्य यांत्रिक गति से सम्पन्न हो सकेगा और कर्मचारियों के समय की बचत होगी ।

**अभ्यास के लिये प्रश्न : -**

1. चतुर्थ सूत्र का मुख्य उद्देश्य क्या है?
2. चतुर्थ सूत्र की अनुपालनार्थ पुस्तकालय के स्थान व मुक्त - द्वार प्रणाली के महत्व का वर्णन कीजिए।
3. वर्गीकृत संयोजन एवं संग्रह -कक्ष संदर्शिकायें चतुर्थ सूत्र की अनुपालना में किस प्रकार सहायक है ।
4. पाठकों का समय बचाने में पुस्तकालय सूची, वाङ्मय सूची, संदर्भ सेवा एवं परिसंचरण पद्धति का क्या महत्व है?

## 2.5 पंचम सूत्र : पुस्तकालय एक वर्द्धनशील संस्था है : (Library is a Growing Organism)

प्रथम चार सूत्र पाठक, पुस्तकें एवं कर्मचारियों को दृष्टिगत रखते हुए पुस्तकालय के कार्यों एवं पद्धतियों पर प्रकाश डालते हैं । जबकि पंचम सूत्र पुस्तकालय के स्वरूप को उजागर करता है । पुस्तकालय एक विकासशील संस्था है, यह उसका गण है । अतः पंचम सूत्र पुस्तकालय के नियोजन, संचालन, संगठन के सिद्धान्तों का निरूपण करता है । इसके अनुपालनार्थ निम्नांकित बातों को ध्यान में रखा जाना चाहिए :

1. **पुस्तकालय के आकार में वृद्धि (Growth in the size of the Library)** : - पुस्तकालय के विकास का अर्थ है - पुस्तकों, पाठकों, कर्मचारियों की संस्था में तथा उसकी सेवाओं में वृद्धि । संभावित विकास को दृष्टि में रखते हुए पुस्तकालय का संगठन इस प्रकार किया जाना चाहिए कि भविष्य में भवन एवं अन्य व्यवस्थाओं की कमी न हो । अतः पुस्तकालय भवन का निर्माण प्रमापीय । (Modular) व शुष्क (Dry) विधियों पर आधारित होना चाहिए । पुस्तकों की वृद्धि को समाविष्ट करने हेतु संग्रह कक्ष में अभिवृद्धि की अधिक गुंजाइश होनी चाहिए। इसकी साज - सज्जा व निधानियाँ एक सवर्द्धनशील होनी चाहिए, जिससे पुस्तकों की संख्या में वृद्धि होने पर उन्हें सरलता में वांछित कम में समावेशित किया जा सके । पत्रिका कक्ष, अध्ययन कक्ष आदि की व्यवस्था भी उचित एवं लचीली होनी चाहिए ताकि आवश्यकतानुरूप उनमें वृद्धि की जा सके ।

पुस्तकालय के पूर्ण विकसित अवस्था में पहुँचने के पश्चात् पुस्तकों की संख्या की सीमा वृद्धि को रोकने के लिए अनुपयोगी पुस्तकों के निष्कासन की नीति बनाकर पुस्तकालय के विकास क्रम को जारी रखा जा सकता है ।

2. **सूची (Catalogue) :** - सूची संग्रह-कक्ष के निकट रखी जानी चाहिए । पुस्तकों की संख्या में वृद्धि के अनुपात में सूची के आकारों में भी वृद्धि होती है अतः खो जाने वाली अथवा किसी कारण से निष्कासित पुस्तकों की प्रविष्टियों को सूची में से निकाल दिया जाना चाहिए जिससे नयी पुस्तकों की प्रविष्टियों को तो स्थान मिलेगी ही सूची भी अद्यतन (Uptodate) बनी रहेगी । अनुपयोगी प्रविष्टियों के निकालने का काम निरंतर जारी रहना चाहिए ।
3. **वर्गीकरण पद्धति :** - पुस्तकालय में निरन्तर बढ़ती हुई पुस्तकों की संख्या और उनमें समाहित नये-नये विषय को उचित वर्गीकृत कम में व्यवस्थित रखने के लिए ऐसी वर्गीकरण पद्धति को अपनाया जाना चाहिए जो व्यापक (Comprehensive) और ग्राह्यतायुक्त (Hospitable) हो । वर्गीकरण पद्धति को यह स्वरूप प्रदान करने की क्षमता दशमलव युक्ति और अंकन पद्धति में है ।
4. **परिसंचरण पद्धति :** - पुस्तकों एवं पाठकों की संख्या में वृद्धि से पुस्तकालय के परिसंचरण कार्य (Circulation Work) में भी निरन्तर वृद्धि होती है । अतः इस कार्य के सुगम संचालन हेतु मुक्त-द्वार प्रवेश प्रणाली, पुस्तक आदान-प्रदान हेतु पत्रक प्रणाली अथवा यांत्रिक प्रणालियों का उपयोग, काउन्टर से संग्रह कक्ष में पुस्तकों को ले जाने के लिए पुस्तक वाहिनी (Book trolley) का उपयोग, प्रवेश एवं बाहर निकालने हेतु द्वार प्रणाली एवं खिड़कियों पर मजबूत जाली का उपयोग श्रेयस्कर सिद्ध होगा ।
5. **कर्मचारी :** - पुस्तकों एवं पाठकों की संख्या में अभिवृद्धि के साथ-साथ उचित अनुपात में सभी स्तरों पर पुस्तकालय कर्मचारियों की संख्या में भी वृद्धि होना स्वाभाविक है । पुस्तकालय सेवा कौए प्रभावशाली बनाने के लिए शैक्षणिक एवं व्यावसायिक दक्षता युक्त कर्मचारियों की सेवा उपलब्ध होनी चाहिए । उनके स्वभाव एवं कार्य दक्षता के अनुसार विभिन्न सेवाओं में उनका उपयोग किया जाना हितकर होगी ।

### 3.3 सारांश

डा. रंगनाथन द्वारा प्रतिपादित पुस्तकालय विज्ञान के पाँच सूत्रों ने पुस्तकालय सेवा की विचार धारा में एक क्रांतिकारी परिवर्तन ला दिया है । ये सूत्र आधुनिक पुस्तकालय सेवा की आधारशिला माने जाते हैं ।

**प्रथम सूत्र-** 'पुस्तकें उपयोग के लिए हैं' - ने इस बात पर बल दिया है कि पुस्तकों के उपयोग को अधिक से अधिक बढ़ाना पुस्तकालय का प्रमुख कर्तव्य है । पुस्तकों के उपयोग को बढ़ाने के लिए पाठकों को हर प्रकार की सुविधा प्रदान की जानी चाहिये । पाठकों के लिए सुविधाजनक पुस्तकालय भवन का स्थान ; पुस्तकालय भवन में पाठकों के लिए बैठने एवं पढ़ने की सुविधाजनक व्यवस्था ; योग्य, विनम्र, सेवा भावी, कार्यकुशल एवं प्रतिभावान पुस्तकालय कर्मचारी; पाठकों के लिये पुस्तकालय खुलने का सुविधाजनक समय आदि पुस्तकों के उपयोग को बढ़ाने के लिये आवश्यक हैं ।

**द्वितीय सूत्र** - ' प्रत्येक पाठक को 'उसकी वांछित पुस्तक मिले ' - ने इस बात पर बल दिया है कि समाज के प्रत्येक व्यक्ति को धर्म, जाति, उस, लिंग, सामाजिक स्थिति के भेदभाव के बिना, पुस्तकें पढ़ने का अवसर देना चाहिये तथा प्रत्येक व्यक्ति को उसकी रुचि के अनुसार पुस्तकें पढ़ने का अधिकार है । पुस्तकालयों को ऐसी व्यवस्था करनी चाहिए ताकि समाज का प्रत्येक व्यक्ति पुस्तकालय के संग्रह से लाभ उठा सके ।

**तृतीय सूत्र**- ' प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक मिले - का मुख्य तात्पर्य यह है कि पुस्तकालय में उपलब्ध प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक प्राप्त कराने का एक मात्र दायित्व पुस्तकालयाध्यक्ष तथा उसके सहयोगियों का है । उन्हें पुस्तकालय में ऐसी प्रक्रियायें अपनानी चाहियें जिससे पुस्तकालय की प्रत्येक पुस्तक का उपयोग संभव हो सके । मुक्त-द्वार प्रणाली, सुविधाजनक निधानी विन्यास, पुस्तक प्रदर्शन, पुस्तकालय सूची, संदर्भ सेव, उपयोगी पुस्तकों का चयन, पुस्तकालय प्रचार एवं प्रसार सेवाये आदि प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक प्राप्त कराने में सहायक हैं ।

**चतुर्थ सूत्र** - ' पाठक का समय बचाओ ' - इस बात पर बल देता है कि पुस्तकालय की प्रक्रियायें एवं कार्य पद्धति ऐसी सरल हों कि पाठक अपनी अभीष्ट अध्ययन सामग्री प्राप्त करने में अपना समय व्यर्थ नष्ट न करे ।

**पंचम सूत्र** 'पुस्तकालय एक वर्धनशील संस्था है' - पुस्तकालय के नियोजन, संचालन एवं संगठन के सिद्धान्तों का निरूपण करता है । इसका मुख्य तात्पर्य यह है कि पुस्तकों, पाठकों एवं कर्मचारियों की संख्या में तथा उसकी सेवाओं में, वृद्धि को तथा इनके अनुरूप पुस्तकालय के संभावित विकास को ध्यान में रखते हुये पुस्तकालय का नियोजन एवं संगठन इस प्रकार से किया जाना चाहिए कि भविष्य में भवन एवं अन्य व्यवस्था का विस्तार करने में कठिनाई न हो ।

### 3.4 अभ्यास के लिये प्रश्न : -

- (1) पंचम सूत्र क्या है और यह पुस्तकालय के किस पक्ष पर प्रकाश डालता है?
- (2) पुस्तकालय के आकार में वृद्धि के क्या कारण हैं इस हेतु पंचम सूत्र की अनुपालना किस प्रकार हो सकती है?
- (3) पंचम सूत्र, सूची एवं वर्गीकरण पद्धति को किस प्रकार प्रभावित करता है?
- (4) पंचम सूत्र की अनुपालना के लिए परिसंचरण पद्धति एवं कर्मचारियों में कौन से गुण होने चाहिए।

### 3.5 सन्दर्भ सूची:

1. रंगनाथन, एस. आर. : पुस्तकालय विज्ञान के पाँच सूत्र (Five Laws of Library), अनुवादक सी.एल. शर्मा, जयपुर, राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, 1980.

## NOTES

## कोर्स: 5B सार्वजनिक पुस्तकालय

### इकाई-4: विस्तार सेवा : आवश्यकता, उद्देश्य एवं विधियाँ (Extension Services : Needs Objectives and Procedure)

#### पाठ का

- विस्तार - सेवा तथा कार्य का सामान्य परिचय देना
- सार्वजनिक पुस्तकालयों में विस्तार सेवा की अनिवार्यता तथा महत्व सिद्ध करना
- विस्तार सेवा चलाने की मुख्य विधियों का विवरणात्मक परिचय देना ।

#### संरचना विषय वस्तु

- 4.1 परिभाषा
- 4.2 उद्देश्य व
- 4.3 आवश्यकता
  - 3.1 सम्भावित पाठकों की सीमाएँ
  - 3.2 रंगनाथन के तृतीय सूत्र की माँग
  - 3.3 नागरिकों का अधिकार
  - 3.4 पुस्तकालय : एक सामाजिक संस्था
- 4.4 विधि और उपाय
  - 4.1 शाखा पुस्तकालय
  - 4.2 चल - पुस्तकालय
  - 4.3 चल पुस्तकालय के अन्य रूप
  - 4.4 असाक्षरों /नवसाक्षरों के लिए पठन
  - 4.5 कथा - समय
  - 4.6 पठन - परिधि
  - 4.7 प्रदर्शनियाँ तथा प्रतियोगिताएँ
  - 4.8 व्याख्यान
  - 4.9 नाटकों, फिल्मों आदि का प्रदर्शन
- 4.5 सारांश
- 4.6 संदर्भ सूची

#### 4.1 परिभाषा

पुस्तकालय के संदर्भ में विस्तार कार्य का संबंध दो प्रकार की गतिविधियों से है: पहली- जो लोग पुस्तकालय तक न पहुँच पाते हों उन तक पुस्तकालय सेवाएँ ले जाना तथा दूसरी-पुस्तकें देने लेने के अतिरिक्त अन्य प्रकार की गतिविधियाँ प्रारम्भ करना । इन गतिविधियों का उद्देश्य है : पुस्तकालय सेवा का विस्तार कर नागरिकों के दरवाजे पर पुस्तकें पहुँचाना, पुस्तकालय के प्रति लोगों में अपनापन

जगाना स्वस्थ मनोरंजन के प्रति लोगों में रुझान पैदा करना तथा पुस्तकालय को सामाजिक, बौद्धिक और सांस्कृतिक केन्द्र के रूप में स्थापित करना ।

## 4.2 उद्देश्य

कोई भी सेवा संस्थान केवल उन्हीं को अपनी सेवाओं का लाभ नहीं देता जो उसके पास आते हैं । उसे अपनी सेवाओं का विस्तार कर उन तक भी पहुँचना होता है जो उस तक न आ पाते हैं । पुस्तकालय भी एक सेवा संस्थान है अतः इसे भी अपनी सेवाओं का विस्तार कर उन लोगों तक पहुँचना चाहिए जो अनेक कारणों से पुस्तकालय तक न आ पाते हैं । इस प्रक्रिया द्वारा अपाठकों को पाठक बनाया जाता है । जो लोग पुस्तकालय तक नहीं आ पाते हैं उन तक पुस्तकें पहुँचाना प्रसार कार्य का एक मात्र उद्देश्य नहीं है । इसका दुसरा मुख्य उद्देश्य पुस्तकालय को समाज का अनिवार्य अंग बनाना तथा उसे एक सामाजिक, बौद्धिक और सांस्कृतिक केन्द्र के रूप में स्थापित करना है । आज का सार्वजनिक पुस्तकालय केवल अध्ययन केन्द्र ही नहीं है । इस बात को स्वीकार करते हुए यूनाइटेड किंगडम की केन्योन कमेटी ने अपनी रिपोर्ट में लिखा है, " आज लोक पुस्तकालय को स्वस्थ मनोरंजक साहित्य उपलब्ध कराने का साधन मात्र नहीं माना जाता, बल्कि अब इसे राष्ट्रीय कल्याण की महान् सम्भावनाओं के प्रेरक बल तथा शिक्षा और संस्कृति की प्रगति के मूल आधार के रूप में भी स्वीकार कर लिया गया है । " इस प्रकार आज के सार्वजनिक पुस्तकालय को सामाजिक, सांस्कृतिक तथा बौद्धिक केन्द्र के रूप में मान्यता मिल चुकी है । विस्तार सेवाओं को अपनाकर पुस्तकालय अपने इस रूप को बनाये रख सकता है ।

## 4.3 आवश्यकता

सार्वजनिक पुस्तकालयों में विस्तार सेवा कार्यक्रम की आवश्यकता पर अनेक तत्व बल देते हैं । इनमें से निम्नलिखित की चर्चा मूल्य रूप से की जा सकती है -

- 3.1 सम्भावित पाठकों की सीमाएँ
- 3.2 रंगनाथन के तृतीय सूत्र की माँग
- 3.3 नागरिकों का अधिकार
- 3.4 पुस्तकालय : एक सामाजिक केन्द्र ।

### 3.1 सम्भावित पाठकों की सीमाएँ

संभावित पाठक वे नागरिक हैं जिन्हें पाठक बनाया जा सकता है परन्तु कई कारणों से वे पुस्तकालय तक नहीं पहुँच पाते और पाठक नहीं बन पाते । कुछ लोग चहे तो पुस्तकालय आ सकते हैं ; परन्तु या तो अज्ञानवश या प्रोत्साहन के अभाव में पुस्तकालय नहीं आते । ऐसे लोगों को जनसंपर्क तथा प्रचार कार्य के द्वारा पाठक बनाया जा सकता है ; परन्तु कई लोग मजबूरी के कारण पुस्तकालय नहीं पहुँच पाते हैं । इनमें से कई पुस्तकालय से दूर रहते हैं या उनमें से कुछ को अपनी आजीविका में लगे होने के कारण पुस्तकालय तक आने का समय नहीं मिल पाता है । बालक, वृद्ध, रोगी, कैदी आदि कुछ ऐसे वर्ग हैं जो अपनी- अपनी सीमाओं के कारण पुस्तकालय तक चाह, कर भी नहीं पहुँच पाते हैं । इन सबको पुस्तकालय सेवा उपलब्ध कराना सार्वजनिक पुस्तकालय का कर्तव्य है । इस कर्तव्य को पूरा करने के लिए पुस्तकालय को विस्तार कार्य के द्वारा उनके दरवाजे तक ले जाना आवश्यक है ।

### 3.2 रंगनाथन के तृतीय सूत्र की मांग

यह कहा जाता है कि पुस्तकें मनुष्य की सर्वोत्तम साथी हैं। इस कथन से यह कल्पना की जा सकती है कि पुस्तकें जीवित सत्ता हैं। उनको भी अपनी भावनाएँ होती हैं तथा उनकी भी यही इच्छा होती है कि उन्हें उनका पाठक। तृतीय सूत्र का नारा है " प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक। " यह एक कठिन उद्देश्य है। इसका कारण यह है कि पुस्तकें पाठकों के पास स्वयं नहीं जा सकतीं। अतः कोई ऐसी व्यवस्था की जानी चाहिए जिससे पुस्तकों को उन तक पहुँचाया जा सके जो पुस्तकालय तक न पहुँच पाते हों। जन संपर्क तथा प्रचार कार्य के द्वारा पाठकों को पुस्तकों तक लाया जाता है जबकि विस्तार कार्य के द्वारा पुस्तकों को पाठकों तक ले जाया जाता है। दोनों ही तृतीय नियम की माँग को पूरा करते हैं। इस संबंध में डॉ. रंगनाथन ने लिखा है -

"The Laws of Library Science walk into the library during the hours of relaxation. They feel happy if reading circles are busy, if there are group discussions, if there are cinema shows.... And if there is activity everywhere as in a beehive. If books are taken out for service in prison and hospital the Laws bless the library."

### 3.3 नागरिकों का अधिकार

सार्वजनिक पुस्तकालय को अनुदान या अन्य रूपों में सार्वजनिक कोष से धन मिलता है जो पुस्तकों की खरीद, कर्मचारियों के वेतन, पुस्तकालय की देख-रेख आदि में खर्च किया जाता है। अतः सार्वजनिक पुस्तकालय समाज के धन से समाज के लिए चलाया जाने वाला एक सामाजिक संस्थान है। इसलिए डॉ. रंगनाथन ने सार्वजनिक पुस्तकालय को " समुदाय के लिए समुदाय द्वारा चलाया जाने वाला सामाजिक संस्थान " कहा है। इससे यह संकेत मिलता है कि समाज के प्रत्येक सदस्य को पुस्तकालय सेवा का लाभ उठाने का अधिकार है। यदि कुछ नागरिक किसी कारण से पुस्तकालय तक नहीं आ पाते हों तो पुस्तकालय का यहः कर्तव्य है कि वह अपनी सेवाएँ लेकर उनके पास जाय।

### 3.4 पुस्तकालय : एक सामाजिक संस्था

प्रत्येक देश, प्रत्येक सरकार और प्रत्येक समाज आज इस बात को स्वीकार कर चुका है कि पुस्तकालय एक सामाजिक संस्था है। कुछ समय पहले तक सार्वजनिक पुस्तकालय का एक ही एक कार्य था - समाज के सदस्यों को खाली समय के सदुपयोग के लिए स्वस्थ मनोरंजक साहित्य उपलब्ध कराना : परन्तु आज का सार्वजनिक पुस्तकालय अपने कार्यों का विस्तार कर रहा है। वह व्याख्यान, प्रदर्शनियों, प्रतियोगिताओं आदि का आयोजन करता है और समाज की बौद्धिक, साहित्यिक तथा सांस्कृतिक गतिविधियों से अपने को जोड़ता है। विकसित तथा विकासशील देशों में सार्वजनिक पुस्तकालय इन गतिविधियों को चला कर अपने को समाज का अभिन्न अंग बना चके हैं। इस उद्देश्य की प्राप्ति विस्तार कार्य के द्वारा ही संभव है।

#### अभ्यास माला- 1

1. विस्तार-सेवा की परिभाषा देते हुये जन संपर्क और विस्तार कार्य में अंतर बतायें।

2. विस्तार-सेवा के उद्देश्य क्या हैं? उसकी आवश्यकता पर बल देने वाले तत्वों की चर्चा करें ।

#### 4.4 विधि और उपाय

पुस्तकालय-विस्तार कार्य का संबंध दो बातों से है- (1) पुस्तकों तथा सूचना को लोगों तक पहुँचाना तथा (2) पुस्तकालय को सामाजिक केन्द्र बनाना । इन दोनों उद्देश्यों की पूर्ति के लिए निम्नलिखित उपाय किये जा सकते हैं-

- 4.1 शाखा पुस्तकालय
- 4.2 चल पुस्तकालय
- 4.3 चल पुस्तकालय के अन्य रूप
- 4.4 असाक्षरों /नवसाक्षरों के लिए पठन
- 4.5 कथा - समय
- 4.6 पठन-परिधि
- 4.7 प्रदर्शनियाँ एवं प्रतियोगिताएँ
- 4.8 व्याख्यान
- 4.9 नाटकों/फिल्मों का प्रदर्शन

उपरोक्त उपायों की संक्षिप्त विवेचना नीचे की गई है ।

##### 4.1 शाखा पुस्तकालय

सार्वजनिक पुस्तकालय की शाखाएँ - प्रशाखाएँ आदि विभिन्न स्थानों पर खोल कर अनेक लोगों तक पुस्तकें पहुँचाई जा सकती हैं । कुछ स्थानों पर सेवा-केन्द्र भी खोले जा सकते हैं । पुस्तकों का अधिग्रहण, तकनीकी संशोधन आदि कार्य मुख्य-पुस्तकालय में किये जा सकते हैं । उसके नद शाखाओं तथा प्रशाखाओं के पास उन पुस्तकों को भेजा जा सकता है जहाँ से ये नागरिकों को उनके निवास के नजदीक उपलब्ध कराई जा सकती हैं । शाखाओं-प्रशाखाओं को किराये के स्थान में भी चलाया जा सकता है। यहाँ पुस्तकालय सेवा को चलाने के लिए कुछ कर्मचारियों की नियुक्ति की जा सकती है । विशेष वर्ग के पाठकों- जैसे महिलाओं तथा -बालकों के लिए महिला पुस्तकालय और बाल-पुस्तकालय की स्थापना की जा सकती है । सेवा केन्द्र विशेष स्थानों में चलाये जा सकते हैं, जैसे- अस्पताल, कारागृह फैंक्ट्री, मिलिट्री-छावनी आदि में । पुस्तकालय के अनुरोध पर इन स्थानों पर (अस्पताल आदि) । एक कमरे की व्यवस्था कर सकते हैं जहाँ पुस्तकालय सेवा केन्द्र खोला जा सकता है । इन स्थानों पर ऐसी व्यवस्था की जा सकती है कि रोगियों, कैदियों, कर्मचारियों आदि को छट्टी के पहले पुस्तकालय सेवा-केन्द्र से पुस्तकें मिले बाकी दिन यह सुविधा उपलब्ध नहीं रहेगी । इन केन्द्रों में साधारणतया लोकप्रिय साहित्य रखा जाय- संदर्भ पुस्तकें नहीं । यदि आर्थिक स्रोत अनुमति दें तो अन्य प्रकार की गंभीर पुस्तकें भी रखी जा सकती है । शाखा, उप-शाखा तथा सेवा-केन्द्र खोलने से पहले सर्वेक्षण कर लोगों की रुचि आदि का पता लगा लेना चाहिए ।

##### 4.2 चल-पुस्तकालय

चल पुस्तकालय, पुस्तकालय विस्तार सेवा का सबसे अधिक प्रभावशाली तथा सबसे कम खर्चीला माध्यम है । इनके द्वारा कम खर्च में उत्तम विस्तार सेवा चलाई जा सकती है । चल पुस्तकालय एक ऐसा

पुस्तकालय (या पुस्तकालय की ऐसी शाखा) है जिसे वाहनों में चलाया जाता है। इस योजना के अंतर्गत पुस्तकों को वाहनों में भरकर विभिन्न क्षेत्रों में निश्चित समय पर ले जाया जाता है। यह पुस्तकालय दिन भर घूमता रहता है तथा रात्रि में अपने मुख्य पुस्तकालय या केन्द्र पर लौट आता है। सार्वजनिक पुस्तकालयों के इतिहास में यह सेवा सबसे पहले अमेरिका में पुस्तकों से लदी घोड़ा-गाड़ियों में चलाई गई। सन् 1920 के आस-पास इस कार्य में सामान्य मोटर-गाड़ियों का उपयोग किया जाने लगा। सन् 1950 के आस-पास चल-पुस्तकालय सेवा चलाने के लिए मोटर गाड़ियों का आकार प्रकार इसी हल के लिए विशेष रूप से बदला गया। चल पुस्तकालयों का आकार-प्रकार आर्थिक स्रोत तथा आवश्यकता के अनुसार बदल सकता है। यह पूरी वैन के रूप में भी हो सकता है तथा ट्रेलर के रूप में भी जिसके साथ पुस्तकालय वेंगन जुड़ा हो सकता है। इन 'वैन' या 'कोन' के अंदर आवश्यकतानुसार पुस्तकें (पाँच सौ से पाँच हजार तक) रखने के लिए विशेष रूप से "पैनल" या "रैक" बनाये जाते हैं। इनके खाने इस बात को ध्यान में रख कर बनाये जाते हैं कि गाड़ी के चलने के समय पुस्तकें अपने स्थान से हीरे नहीं। वैन की छत ऊँची होती है जिनसे कर्मचारी अन्दर आ जा सके। वैन के साथ ड्राइवर सहित कम से कम दो व्यक्ति होने चाहिये। इसके चालक को भी पुस्तकालय कार्य का ज्ञान होना चाहिए ताकि आवश्यकता होने पर लेन देन आदि का काम कर सके। वैन में "चार्लिंग ट्रे" भी रखी जाती है। विभिन्न क्षेत्रों में गाड़ी के जाने का समय निश्चित होता है जिसकी सूचना नागरिकों को होती है। यह पुस्तकालय विभिन्न क्षेत्रों में पुस्तकें देने-लेने के अतिरिक्त अन्य कार्य भी कर सकता है- जैसे पुस्तकालय प्रचार करना, सदस्य बनाना आदि। इसलिए वैन में "पुस्तकालय प्रकाशन" या पुस्तकालय से संबंधित साहित्य तथा सदस्यता परिपत्र पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध होने चाहिए।

#### 4.3 चल-पुस्तकालयों के अन्य रूप

संचरणशील पुस्तक जमा केन्द्र को भी चल-पुस्तकालय का एक रूप माना जा सकता है। इसे अंग्रेजी में "सर्कुलेटिंग बुक-डिपॉजिट सेण्टर" कहते हैं। यह कार्यक्रम गाँवों के लिए अत्यंत उपयोगी है जहाँ चल-पुस्तकालय सेवा चलानी खर्चीली पड़ती है। इस कार्यक्रम के अंतर्गत विभिन्न स्थानों, गाँवों आदि में कुछ पुस्तकों से भरे एक-दो ट्रक या अल्मारियाँ रख दी जाती है। गाँव का शिक्षा और पुस्तकालय में रुचि रखने वाला कोई व्यक्ति गाँव के मुखिया की सलाह से पुस्तकालय प्रभारी बना दिया जाता है। मान लें, योजना में बीस गाँव शामिल हैं। एक निर्धारित अवधि (सामान्यतया 6 मास) के बाद एक गाँव में रखी पुस्तकों को दूसरे गाँव में, दूसरे गाँव में रखी पुस्तकों को तीसरे गाँव में और इसी प्रकार तीसरे गाँव की पुस्तकों को चौथे गाँव में आदि हस्तांतरित किया जाता है। यह काम प्रति 6 मास पर तब तक दुहराया जाता है जब तक दूसरे ट्रक सभी गाँवों में परिसंचरित न हो जाय। उसे बाद पुनः इन पुस्तकों को गाँवों के दूसरे दल का भेजकर दूसरे दल की पुस्तकों के बक्से पहले दल के गाँवों में परिसंचरित, किये जाते हैं। इस योजना के चलाने में ग्रामीणों का सहयोग अपेक्षित है। कम खर्च में चलायी जाने वाली यह अत्यंत प्रभावशाली विस्तार सेवा है पर इसे चलाने के लिए पुस्तकालय में संगठनात्मक क्षमता और गाँवों में तालमेल का होना आवश्यक है।

इसी प्रकार रिक्शा, साइकिल द्वारा भी चल पुस्तकालय सेवा चलाई जा सकती है। इसमें रिक्शा साइकिल को विशेष रूप से बनवाया जाता है। यह चल पुस्तकालय सेवा का छोटा रूप है तथा छोटे शहरों के लिए उपयोगी है। आन्ध्र प्रदेश में साइकिल द्वारा भी चल पुस्तकालय सेवा चलाई जा रही है जो सराहनीय

प्रयास है। इस कार्यक्रम के अंतर्गत किसी प्रमुख व्यक्ति की जमानत पर शिक्षारत या शिक्षित किशोर खाली समय में पुस्तकें साइकिल पर ले जाती हैं तथा सदस्यों के घर उन्हें ऋण पर उपलब्ध कराते हैं। वे पहले दी गयी पुस्तकों को वापस भी ले आते हैं। इस गृह-सेवा के लिए सदस्य उन्हें एक निश्चित मासिक रकम उस किशोर को देते हैं जो किशोर स्वयं अपने लिए रख लेता है। इस योजना से बालकों और महिलाओं को बहुत लाभ होता है तथा जरूरत मंद किशोरों को आर्थिक सहायता भी मिल जाती है।

#### 4.4 असाक्षरों /नवसाक्षरों के लिए पठन

सार्वजनिक पुस्तकालय का अर्थ केवल साक्षरों में पठन रुचि पैदा करना नहीं है बल्कि असाक्षरों में भी साक्षर बनने का सपना जगाना है। इसी उद्देश्य से डॉ रंगनाथन ने असाक्षरों और नवसाक्षरों के लिए पठन-कार्यक्रम को चलाना सार्वजनिक पुस्तकालय के लिए आवश्यक माना है। इस योजना के अंतर्गत मुख्य सार्वजनिक पुस्तकालय तथा इसकी 'शाखा-प्रशाखाओं' में निश्चित समय पर अखबार, धार्मिक साहित्य, सुरुचिपूर्ण साहित्य आदि पढ़ने की योजना चलाई जाती है। इस कार्यक्रम को असाक्षर मन लगाकर सुनते हैं तथा उनमें साक्षर बनने की कामना जागती है। इस कार्यक्रम का प्रयोग सन 1930 में मद्रास पुस्तकालय संघ ने किया था। क्रांति के बाद रूस में भी यहीं प्रयोग किया गया तथा इससे साक्षरता दर बढ़ाने में काफी मदद मिली।

#### 4.5 कथा-समय

मुख्य रूप से बालकों के लिए पुस्तकालयों द्वारा 'कथा-समय' कार्यक्रम चलाना चाहिए। इस कार्यक्रम को असाक्षर तथा नवसाक्षर भी सुन सकते हैं। इस कार्यक्रम के अंतर्गत निश्चित समय पर आमतौर पर सायंकाल उपस्थित बालकों तथा रुचि रखने वाले अन्य व्यक्तियों के सामने मनोरंजन शैली में कथा-कहानियाँ सुनाई जाती हैं। ये पुस्तकों में से पढ़ायी जाती हैं। दूसरी भाषाओं, जैसे अंग्रेजी, आदि के प्रसिद्ध काव्यों, कहानियों, नाटकों आदि का अनुवाद कर उन्हें भी सुनाया जा सकता है। इस कार्य के लिए अच्छे 'कथावाचक' की नियुक्ति आवश्यक है, अन्यथा कार्यक्रम नीरस बन जायेगा। सेवा-निवृत्त व्यक्तियों को भी कथावाचन तथा अनुदान के लिए तैयार किया जा सकता है।

#### 4.6 पठन-परिधि

एक विषय या व्यवसाय से जुड़े व्यक्तियों को एक मंच पर लाकर उनसे जुड़े विषयों के ऊपर चर्चा-परिचर्चा के लिए पठन-परिधि का गठन किया जाता है। पुस्तकालय ऐसी पठन-परिधि का गठन कर उसकी बैठक के लिए पुस्तकालय में स्थान उपलब्ध करा सकता है। इससे पुस्तकालय एक सामाजिक केन्द्र के रूप में स्थापित होता है।

#### 4.7 प्रदर्शनियाँ और प्रतियोगिताएँ

स्वयं को समाज का केन्द्र बनाने के लिए सार्वजनिक पुस्तकालय समय-समय पर प्रदर्शनियाँ और प्रतियोगिताओं का आयोजन कर सकता है। इन गतिविधियों का पुस्तकालय सेवा से सीधा संबंध नहीं है, परन्तु पुस्तकालय अपने परिसर में ऐसे कार्यक्रमों का आयोजन कर समाज को अपने नजदीक लाती

है। ऐसे कार्यक्रम के लिए एक समिति बनाई जा सकती है जिसमें स्थानीय लोगों का पर्याप्त प्रतिनिधित्व होना चाहिए। प्रदर्शनियाँ तथा प्रतियोगिताएँ निम्नलिखित से संबंधित हो सकती हैं -

1. पुस्तकालय में आई नयी पुस्तकों का प्रदर्शन
2. किसी विषय से संबंधित पुस्तकों का प्रदर्शन
3. किसी विशेष घटना से संबंधित पुस्तकों का प्रदर्शन
4. किसी विशेष व्यक्ति से संबंधित पुस्तकों का प्रदर्शन
5. किसी विशेष त्यौहार से संबंधित पुस्तकों का प्रदर्शन
6. किसी विशेष खेल में संबंधित पुस्तकों का प्रदर्शन
7. किसी विशेष " हॉबी " (तैराकी आदि) से संबंधित पुस्तकों का प्रदर्शन
8. किसी विशेष कार्यक्रम से सम्बन्धित पुस्तकों का प्रदर्शन
9. किसी विशेष अवसर से संबंधित पुस्तकों का प्रदर्शन
10. स्थानीय उत्पादनों (जैसे- कुटीर उद्योग) की प्रदर्शनी।
11. स्वस्थ शिशु प्रदर्शनी
12. कवितोच्चारण प्रतियोगिता
13. निबंध प्रतियोगिता
14. उत्तम पाठक पुरस्करण समारोह
15. पाठक पुरस्करण समारोह आदि

प्रदर्शनियों का आयोजन अवसरानुकूल होना चाहिए। जैसे- बाल दिवस के आस-पास बाल पुस्तकों का प्रदर्शन, क्रिकेट मैच के दौरान क्रिकेट के ऊपर पुस्तकों का प्रदर्शन, स्वतंत्रता दिवस तथा गणतंत्र दिवस के अवसर पर आजादी से संबंधित पुस्तकों का प्रदर्शन या प्रतियोगिता का आयोजन आदि। ये प्रदर्शन पुस्तकालय में लोगों की रुचि को बढ़ाते हैं।

#### 4.8 व्याख्यान

गतिविधियों के अंतर्गत व्याख्यानों का महत्वपूर्ण स्थान है। इस कार्यक्रम के अंतर्गत व्याख्यानों पर लोकप्रिय ज्वलंत, क्षेत्रीय, धार्मिक, साहित्यिक आदि विषयों पर व्याख्यानों का आयोजन कर सार्वजनिक पुस्तकालय अपने को सामाजिक बौद्धिक केन्द्र के रूप में स्थापित करना है।

#### 4.9 नाटकों, फिल्मों आदि का प्रदर्शन

स्थानीय थियेटर्स, सरकारी नाटक-विभाग, जन संपर्क विभाग या विदेशी दूतावासों के सहयोग में पुस्तकालय परिसर में समय-समय पर नाटकों का मंचन या फिल्मों का प्रदर्शन करना पुस्तकालय के लिए लाभदायक है। इनसे लोग पुस्तकालय के संपर्क में आते हैं। अमेरिका तथा ब्रिटेन के पुस्तकालयों में इन प्रकार की गतिविधियों में बहुत रुचि ले रहे हैं। अमेरिकन लाइब्रेरी एसोसिएशन ने सन् 1930 में ऐसे नाटकों की सूची बनाकर सदस्य पुस्तकालयों को भेजी थी जिनका मंचन पुस्तकालय परिसर में किया जा सके। सन् 1926 में इण्डियाना लाइब्रेरी एसोसिएशन ने " एक्विजिट मिस लिजी फॉक्स " नामक नाटक का प्रदर्शन किया था जो काफी लोकप्रिय हुआ तथा जिससे पुस्तकालय की लोकप्रियता भी बढ़ी। भारत में सार्वजनिक - पुस्तकालय समय-समय पर " कठपुतली नाच " तथा अन्य स्थानीय

कार्यक्रमों का आयोजन कर सकते हैं। इन गतिविधियों द्वारा सार्वजनिक पुस्तकालय की लोकप्रियता बढ़ती है तथा वह समाज के सांस्कृतिक केन्द्र के रूप में स्थापित होता है।

#### 4.5 सारांश

उन्नीसवीं शताब्दी के अंत तक पुस्तकालयों का काम पुस्तकालय भवन के अन्दर पुस्तकों का अधिग्रहण, तकनीकी संसाधन, व्यवस्थापन तथा आदान - प्रदान था। पहले पाठक पुस्तकों के पास आते थे परन्तु बीसवीं शताब्दी में पुस्तकालयों ने एक ओर पुस्तकों तथा पाठकों के बीच की दूरी को हटाने के लिए पुस्तकों को पाठकों तक ले जाने का कार्यक्रम बनाया तथा दूसरी ओर पुस्तकालय में पुस्तकें लेने - देने के अतिरिक्त अन्य गतिविधियां चला कर स्वयं को समुदाय के सामाजिक, सांस्कृतिक तथा बौद्धिक केन्द्र के रूप में स्थापित किया। लेसली वेलेस ने अपनी पुस्तक " सो यू वाण्ट बी ए लाइब्रेरियन " में अमेरिकन सार्वजनिक पुस्तकालयों के इस रूप का परिचय देते हुए लिखा है -

" आज के सार्वजनिक पुस्तकालय रेल स्टेशन और रेडक्रास की कक्षाएँ चला रहे हैं। समुदाय की बैठक कराने के लिए कमरे उपलब्ध करा रहे हैं, नृत्यगायन तथा नाटक के कार्यक्रम आयोजित कर रहे हैं। म्यूजियम तथा प्लानेटेरियम चला रहे हैं। कला प्रदर्शनियाँ आयोजित कर रहे हैं। बालकों के लिए (पुस्तकालय में पढ़ने के लिए) ऊँची कुर्सियों की व्यवस्था कर रहे हैं..."

इस प्रकार यह कहा जा सकता है कि पुस्तकों को समाज तक पहुँचाना और पुस्तकालय को समुदाय के बौद्धिक तथा सांस्कृतिक केन्द्र के रूप में स्थापित करने के लिए सार्वजनिक -पुस्तकालय द्वारा विस्तार कार्यक्रम का चलाया जाना आवश्यक है

#### अभ्यास माला 2

1. सार्वजनिक पुस्तकालय में विस्तार सेवा चलाने के लिए किन विधियों को अपनाया जाता है?
2. सार्वजनिक पुस्तकालय को एक सामाजिक केन्द्र बनाने के लिए किन - किन उपायों को अपनाया जा सकता है?

#### 4.6 संदर्भ सूची

1. Brown, James Duff; Manual of Library Economy. 7<sup>th</sup> ed. Completely rewritten by Norwood Lock, Grafton, 1951.
2. Mc Colvin, L.R., Public Library Extension. Paris, Unesco, 1950.
3. Ranganathan, S.R., Library Administration, Madras. Madras Library Association, 1935.
4. Viswanathan, C.G: Public Library Organization, 3<sup>rd</sup> ed, New Delhi, Today Tomorrow's Printers & Publishers, 1978.
5. Wheeler, Joseph L. and Goldhor, Herberst: Practical Administration of Public Library, New York, Harper & Row, 1962.

# कोर्स: 5B : सार्वजनिक पुस्तकालयों में जन-सम्पर्क और प्रचार कार्य

## इकाई -5

### (Public Relation and Publicity work in Public Library)

#### उद्देश्य:

- जन-संपर्क और प्रचार-कार्य का सामान्य परिचय देना।
- सार्वजनिक पुस्तकालयों में जन-संपर्क तथा प्रचार-कार्य की अनिवार्यता और महत्व से अवगत करना।
- जन-संपर्क और प्रचार-कार्य चलाने की मुख्य विधियों की विवरणात्मक जानकारी देना।

#### संरचना /विषय वस्तु

- 5.1 जन -सम्पर्क एवं प्रचार की परिभाषा
- 5.2 नवीन विचार धारा
- 5.3 आवश्यकता
  - 3.1 तृतीय नियम की माँग
  - 3.2 पुस्तकों का उपयोग बढ़ाना
  - 3.3 नागरिकों का अधिकार
  - 3.4 पुस्तकालय की जीवंतता
- 5.4 जन सम्पर्क प्रचार से संबंधित महत्वपूर्ण बातें
  - 4.1 जन सम्पर्क एक सतत् प्रक्रिया
- 5.5 नियोजन
- 5.6 विधि तथा उपाय
  - 6.1 पुस्तक प्रदर्शन
  - 6.2 पुस्तकालय-प्रकाशन
  - 6.3 विज्ञापन
  - 6.4 अखबार, रेडियो, टेलिविजन के माध्यम से
  - 6.5 पोस्टर
  - 6.6 सर्वेक्षण
  - 6.7 अन्य उपाय
- 5.7 सारांश
- 5.8 संदर्भ सूची

#### 5.1 जन-संपर्क एवं प्रचार की परिभाषा

जन - संपर्क और प्रचार का संबंध उन गतिविधियों से है जिनके द्वारा किसी विषय या वस्तु के गुणों से लोगों को परिचित कराकर उसके लिये सदभाव और प्रतिष्ठा चढ़ाकर लोगों को आकर्षित किया जाता है। पुस्तकालय के संदर्भ में जन - संपर्क और प्रचार का संबंध द्वारा चलाई जाने वाली उन गतिविधियों

से है जिनके द्वारा पुस्तकालय के बारे में लोगों को बताया जाता है। जन-संपर्क और प्रचार का उद्देश्य है लोगों को पुस्तकालय की उपयोगिता से अवगत कराकर उसकी ओर आकर्षित कर उन्हें नियमित पाठक तथा आदतन पुस्तकालय प्रेमी बनाना। इससे न केवल लोगों की रुचि पुस्तकालय में बढ़ती है बल्कि पुस्तकालय को अपने बारे में लोगों की राय भी मालूम पड़ती है।

## 5.2 नवीन विचारधारा

पुस्तकालय के क्षेत्र में जन-संपर्क और प्रचार-कार्य नवीन विचारधारा है। उन्नीसवीं शताब्दी तक इस प्रकार की गतिविधियों से का कोई संबंध नहीं था। जिसे आवश्यकता होती थी वह पुस्तकालय तक आ जाता था। यह माना जाता था कि पुस्तकालय ऐसी संस्था नहीं है जिसे प्रचार की आवश्यकता है। इसीलिए बहुत बाद तक पुस्तकालयों में एक ऐसी सार्वजनिक संस्था माना जाता रहा जिसके केवल दो ही कार्य थे- पुस्तकों को इकट्ठा कर उन्हें व्यवस्थित रूप में रखना और जो उनका उपयोग करना चाहें उन्हें उपलब्ध कराना। न्यू ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी (New Oxford Dictionary) में दी गई पुस्तकालय की परिभाषा, जो निम्नलिखित है, के अनुसार पुस्तकालय के दो ही कार्य हैं-

'A Library is a public institution or establishment charged with the care of a collection of books and the duty of making them accessible to those who require the use of them.'

परन्तु बीसवीं शताब्दी में यह महसूस किया गया है कि पुस्तकालयों का एक तीसरा काम भी है और वह है - लोगों से संपर्क स्थापित कर उन्हें अपने बारे में बताना तथा अपनी सेवाओं का प्रचार कर लोगों को अपनी ओर आकर्षित करना। डी. रंगनाथ ने पुस्तकालय की तुलना व्यावसायिक प्रतिष्ठान से की है। जिस प्रकार व्यावसायिक प्रतिष्ठान अपने उत्पादनों तथा वस्तुओं का प्रचार कर उनके गुण गिना कर ग्राहकों को उनकी ओर आकर्षित करता है उसी प्रकार पुस्तकालय को भी अपने ग्राहकों अर्थात् पाठकों को आकर्षित करने के लिये आवश्यक कदम उठाने चाहिये। ये बातें डी. रंगनाथन ने सन् 1933 में कलकत्ता में अखिल भारतीय पुस्तकालय सम्मेलन में कही थीं। इस सम्मेलन में उन्होंने "सेल्समैनशिप इन लाइब्रेरियनशिप" विषय पर अपना व्याख्यान दिया था तथा पुस्तकालयों में जन-संपर्क और प्रचार का महत्व बताते हुए न्यू ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी द्वारा दी गई परिभाषा "पुस्तकालय" की परिभाषा में निम्नलिखित संशोधन किया था -

'A Library is a public institution or establishment charged with the care of a collection of books, the duty of making them accessible to those who require the use of them and the task of converting every person in its neighbourhood into a habitual library goer and reader of books.'

रंगनाथन का तृतीय सूत्र प्रत्येक ग्रंथ के लिये पाठक उपलब्ध हों - भी इसी तरफ इंगित करता है। यही कारण है कि आज दुनियाँ के हर देश में पुस्तकालयों द्वारा अपनी सेवाओं के प्रचार के लिए जन संपर्क गतिविधियाँ चलाई जा रही हैं।

## 5.3 आवश्यकता

पुस्तकालय प्रचार का मुख्य उद्देश्य अपने उत्पाद का विज्ञापन है। पाठ्य सामग्री ही पुस्तकालय के उत्पाद हैं। दूसरा महत्वपूर्ण उद्देश्य है पुस्तकालय के प्रति सामुदायिक सदभाव का सर्जन और संवर्धन

। यह पुस्तकालय की ख्याति और प्रतिष्ठा बढ़ाता है। तीसरा उद्देश्य है-पुस्तकालय की प्रगति और उसकी विकासात्मक आवश्यकताओं की ओर अधिकारियों और समुदाय का ध्यान आकर्षित करना। पुस्तकालयों में दुनियाँ के सर्वोत्तम विचार संकलित होते हैं। जन संपर्क तथा प्रचार - कार्य के द्वारा नागरिकों को पुस्तकालयों की ओर आकर्षित कर पुस्तकालयों के उपयोग को बढ़ाया जाता है जिससे लोग लाभान्वित हो सके।

पुस्तकालय द्वारा जन संपर्क तथा प्रचार की आवश्यकता पर निम्नलिखित तत्व बल देते हैं -

- 3.1 तृतीय नियम की मांग
- 3.2 पुस्तकों का उपयोग बढ़ाना
- 3.3 नागरिकों का अधिकार
- 3.4 पुस्तकालय की जीवन्तता

### 3.1 तृतीय नियम की माँग

पुस्तकालय - विज्ञान के तृतीय नियम या सूत्र का नारा है " प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक। ' ' यह एक कठिन उद्देश्य है। इसका कारण यह है कि पुस्तकें पाठकों के पास नहीं जा सकती हैं न ही वे पाठकों को अपने पास बुला सकती हैं। इनमें ज्ञान का अगाध सागर भरा है परन्तु वह ज्ञान उसी की प्यास बुझा सकता है जो इनके पास आए। दुहरी तरफ सामान्य व्यक्ति में अपने आप पढ़ने की इच्छा नहीं जगती। डॉ रंगनाथन ने लिखा है कि यूरोप के शत- प्रतिशत शिक्षित वयस्कों की आबादी वाले शहरों में भी चालीस प्रतिशत से अधिक लोग पुस्तकालयों का उपयोग नहीं करते। हमारे देश में जहाँ साक्षरता का प्रतिशत कम है, लोगों में पठन रुचि नहीं है और पुस्तकालय जागरूकता का अभाव है, वहाँ पुस्तकालयों की तरफ लोगों को आकर्षित करने के लिए प्रचुर जन संपर्क तथा प्रचार -कार्य की आवश्यकता है। पुस्तकालय के सदस्य कैसे बना जाय, सदस्य बनने से क्या लाभ है, पुस्तकालय कौन -कौन सी सेवाएँ प्रदान कर रहा है आदि बातें लोगों को बताने पर वे पुस्तकालय की ओर आकर्षित हो सकते हैं तथा अधिक से अधिक पुस्तकों को उनका पाठक मिल सकता है।

### 3.2 पुस्तकों व उपयोग बढ़ाना

यह एक मानी हुई बात है कि प्रचार -कार्य और विज्ञापन से उपभोक्ता सामग्री की खपत बढ़ती है। उसी प्रकार पुस्तकालयों और पुस्तकों के उपयोग को बढ़ाने के लिए जन संपर्क और प्रचार - कार्य असरदार माध्यम हैं। कुछ लोग यह मानते हैं कि जन -संपर्क और प्रचार-कार्य खर्चीली गतिविधियाँ हैं। परन्तु यदि ध्यान से विचार किया जाय तो इसमें थोड़े खर्च से अधिक लाभ मिलता है। किसी पुस्तकालय में किसी पुस्तक को एक पाठक पढ़े या अनेक पुस्तक की खरीद तथा रख रखाव में उतना ही खर्च बैठता है। पुस्तक का उपयोग बढ़ने से वह खर्च, अनेक पाठकों में बँट जाता है तथा पुस्तकालय- श्रम, शक्ति तथा धन का अधिक सदुपयोग होता है।

### 3.3 नागरिकों का अधिकार

सार्वजनिक पुस्तकालयों को पुस्तकों की खरीद, कर्मचारियों के वेतन, पुस्तकालय की व्यवस्था आदि के लिए धन की आवश्यकता होती है। यह धन उसे अनुदान तथा अन्य रूपों में सार्वजनिक कोष से प्राप्त होता है जो नागरिकों का धन होता है। अतः नागरिकों को यह जानने का अधिकार है कि सार्वजनिक

पुस्तकालय, जो उनके धन से उनके लिए चलाया जा रहा है, उनकी क्या सेवा कर सकता है? इसलिए भी जन संपर्क और प्रचार गतिविधियाँ चलाना प्रत्येक सार्वजनिक पुस्तकालय का एक प्रमुख कर्तव्य है ।

### 3.4 पुस्तकालय की जीवंतता

पुस्तकालय एक जीवंत संस्था है । अपनी जीवंतता करने के लिए उसे अपने संग्रह तथा अपनी सेवाओं का प्रचार करना चाहिए । इससे लोगों को पुस्तकालय के अस्तित्व का अहसास होता है । वस्तुतः स्वयं को जीवित रखने के लिए पुस्तकालय को लोगों में अपना प्रचार करना ही होगा ।

#### अभ्यास माला 1

1. जन संपर्क और प्रचार -कार्य की प्रकृति स्पष्ट करते हुये इनमें अन्तर स्पष्ट करें ।
2. जन -संपर्क और प्रचार -कार्य के उद्देश्य क्या हैं? इनकी आवश्यकता पर बल देने वाले तत्वों की चर्चा करें ।

### 5.4 जन संपर्क प्रचार से संबंधित महत्वपूर्ण बातें

सार्वजनिक पुस्तकालयों में जन संपर्क तथा प्रचार-कार्य प्रारंभ करने से पहले निम्नलिखित महत्वपूर्ण बातों पर ध्यान से विचार करना चाहिए-

#### 4.1 जन संपर्क एक सतत प्रक्रिया

जन संपर्क केवल एक बार किये जाने वाला कार्य नहीं है । यह एक सतत प्रक्रिया है । अतः इसे बराबर चलाया जाता रहना चाहिए तभी इसका अपेक्षित लाभ होगा । अखबारों में केवल एक बार विज्ञापन दे देने से किसी वस्तु की बिक्री नहीं बढ़ जाती है । इसमें समय लगता है । बिक्री बढ़ जाने के बाद भी प्रचार कार्य छोड़ देने से बिक्री घटते-घटते समाप्त हो जाती है । यह बात पुस्तकालयों पर भी लागू होती है । पुस्तकालयों को भी यह जान लेना चाहिए कि उन्हें जन -संपर्क और प्रचार. कार्य एक सतत प्रक्रिया के रूप में चलाते रहना चाहिए।

#### 4.2 प्रचार सच्चाई पर आधारित

प्रचार कार्य का मतलब केवल " गाल बजाना " या " ढोल पीटना " नहीं है । प्रचार मे प्रभावित होकर आने वाले पाठकों की आशाओं पर पूरा उतरना भी अत्यंत आवश्यक है । इसलिए प्रचार के पहले स्वयं को सेवा के लिए पूरी तरह तैयार कर लेना चाहिए । पुस्तकालय में आने वाले लोगों के साथ मित्रवत् व्यवहार करना चाहिए ताकि वे भी पुस्तकालय के मित्र बन सकें ।

#### 4.3 प्रचार सादा बिना ढील के

पुस्तकालय में भीड़ बढ़ती देख कर जन संपर्क और प्रचार-कार्य में ढील नहीं देनी चाहिए । भीड़ का बढ़ना पुस्तकालय की लोकप्रियता का परिचायक है और भीड़ बढ़ाना जन संपर्क और प्रचार का उद्देश्य है । प्रचार लगातार और बिना किसी ढील और रुकावट के चलते रहना चाहिये । तभी यह सफल होगा। पुस्तकालय की प्रतिष्ठा और उपयोगिता को लगातार प्रचार से - ही जीवित रखा जा सकता है । व्हेलर और गोल्डहोर (Whel er and Goldhor) ने प्रचार के बारे में कहा है " इसे सादा रखिये, बार -बार दोहराइये, और यह सच होना चाहिये।"

## 5.5 नियोजन

जन संपर्क तथा प्रचार-कार्य नियोजित कार्यक्रम के अंतर्गत चलाया जाना चाहिए। इसके लिए एक नियोजन उप समिति का गठन करना श्रेयस्कर है। पुस्तकालय समिति की राय से इस उप-समिति का गठन किया जा सकता है। इस उप-समिति का कार्य जन संपर्क तथा प्रचार की गतिविधियों की रूप रेखा बनाकर उसे सुचारू रूप से चलाना है। यह समिति निम्नलिखित मुद्दों पर समय-समय पर विचार कर सकती है-

- 5.1 प्रचार-कार्य के लिए आवश्यक धन का पुस्तकालय बजट में प्रावधान कराना।
- 5.2 पुस्तक प्रदर्शन के लिए तिथियों और विषयों का निर्धारण करना।
- 5.3 पुस्तकालय प्रकाशनों की रूपरेखा का निर्धारण करना।
- 5.4 इस बात का निर्धारण करना कि विज्ञापन किस पत्रिका में तथा कब-कब दिया जाय, पोस्टर कहाँ-कहाँ लगाए जाय, अखबारों, रेडियो तथा टेलीविजन में किस प्रकार की चर्चा-परिचर्चा का आयोजन किया जाय तथा उसमें कौन-कौन व्यक्ति भाग लें।
- 5.5 सर्वेक्षण कौन करे, प्रश्नावली की रूपरेखा क्या हो, किस क्षेत्र में सर्वेक्षण किया जाय।
- 5.6 व्याख्यानों, फिल्म प्रदर्शनों तथा अन्य कार्यक्रमों से संबंधित योजना बनाना।
- 5.7 पुस्तकालय में एक जन संपर्क तथा प्रचार पदाधिकारी की नियुक्ति पर विचार करना।
- 5.8 पुस्तकालय के लिए एक जन संपर्क कैलेण्डर तैयार करना जिसमें व्यक्तियों, त्यौहारों, दिवसों, व्याख्यानों, पुस्तकों आदि से संबंधित विभिन्न कार्यक्रमों, पुस्तक-प्रदर्शनियों आदि की तिथियाँ नियत की जायँ।

## 5.6 विधि तथा उपाय

जन संपर्क और प्रचार-कार्य के कार्यक्रम को चलाने के अनेक साधन या उपाय हैं जिन्हें सार्वजनिक पुस्तकालय अपना सकता है। इनमें निम्नलिखित प्रमुख उपाय या साधन हैं -

1. पुस्तक प्रदर्शन
2. पुस्तकालय-प्रकाशन
3. विज्ञापन
4. अखबार, रेडियो, टेलिविजन
5. पोस्टर
6. सर्वेक्षण
7. अन्य उपाय

### 6.1 पुस्तक प्रदर्शन

पुस्तक भवन में पुस्तक प्रदर्शन, प्रचार का अच्छा माध्यम है। पुस्तक प्रदर्शन की व्यवस्था ऐसे स्थान पर करनी चाहिए जहाँ पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले, दृष्टि ' की ओर अनायास ही चली जाय। पुस्तकालय प्रवेश-द्वार के बाहर पुस्तक के की सूचना बोर्ड पर लगाई जा सकती है। सार्वजनिक पुस्तकालय में समय-समय पूरी निम्नलिखित विषयों से संबंधित पुस्तकों का प्रदर्शन किया जा सकता है?

1. पुस्तकालय में आयी नयी पुस्तकें ।
2. किसी विशेष विषय से संबंधित पुस्तकें ।
3. किसी विशेष घटना से संबंधित पुस्तकें ।
4. किसी विशेष व्यक्ति से संबंधित पुस्तकें ।
5. किसी विशेष त्यौहार से संबंधित पुस्तकें
6. किसी विशेष खेल से संबंधित पुस्तकें ।
7. किसी विशेष हॉबी से संबंधित पुस्तकें ।
8. किसी विशेष कार्यक्रम से संबंधित पुस्तकें ।
9. किसी विशेष अवसर से संबंधित पुस्तकें आदि ।

पुस्तकों का प्रदर्शन सामान्यतया अवसरानुकूल करना चाहिए । जैसे, बाल-दिवस के आसपास बाल पुस्तकों का प्रदर्शन, क्रिकेट मैच के समय क्रिकेट से संबंधित पुस्तकों का प्रदर्शन, स्वतंत्रता तथा गणतंत्र दिवस के आसपास आजादी या क्रांतिकारियों से संबंधित पुस्तकें, महिला दिवस के आसपास महिलाओं से संबंधित पुस्तकें आदि । ये प्रदर्शन पुस्तकालय में लोगों की रुचि को बढ़ाते हैं । प्रदर्शन पुस्तकालय के पुस्तक संग्रह की समृद्धि से जनता को अवगत कराते हैं । इससे जनता की रुचि पुस्तकालय में और ज्यादा हो जाती है ।

## 6.2 पुस्तकालय-प्रकाशन

पुस्तकालय प्रकाशन वे प्रलेख हैं जिन्हें पुस्तकालय के बारे में जानकारी देने के लिए पुस्तकालय प्रकाशित करता है । इनके द्वारा जन संपर्क और प्रचार कार्य आसानी से चलाया जा सकता है। ऐसे प्रकाशनों में प्रमुख हैं

(अ) वार्षिक रिपोर्ट (प्रतिवेदन)

(ब) पुस्तकालय लघु पुस्तक ' अपने पुस्तकालय को जानें

(स) पुस्तकालय बुलेटिन, तथा

(द) नव्य- अधिगृहीत पुस्तकें ।

**(अ) वार्षिक रिपोर्ट (प्रतिवेदन)**

वार्षिक रिपोर्ट के माध्यम से पुस्तकालयाध्यक्ष प्रबन्धकों को पुस्तकालय में हुये सालभर के कार्यों से अवगत कराता है । इसमें पुस्तकालय की इस समय में हुई उपलब्धियों और असफलताओं और उनके कारणों के विषय में दिया रहता है । वार्षिक रिपोर्ट जन संपर्क का एक महत्वपूर्ण साधन है जिससे जनता को पुस्तकालय और उनकी सालभर की उपलब्धियों और असफलताओं के विषय में जानकारी मिलती है ।

**(ब) अपने पुस्तकालय को जानें**

" अपने पुस्तकालय को जानें ' या ' अपना पुस्तकालय ' जैसा साहित्य प्रत्येक पुस्तकालय को छपवाना चाहिए । इनमें पुस्तकालय के संग्रह, कर्मचारी, सेवाओं आदि का परिचय दिया जाता है । इन प्रकाशनों को बड़ी संख्या में मुद्रित कराकर समय-समय पर बँटवाते रहने से पुस्तकालय के बारे में लोगों की जानकारी और रुचि बढ़ती है ।

### (स) पुस्तकालय बुलेटिन

पुस्तकालय बुलेटिन में पुस्तकालय का संक्षिप्त परिचय देकर विशेष अवधि, (मास, आदि) में पुस्तकालय की गतिविधियों का विवरण दिया जाता है। यह साप्ताहिक, मासिक, त्रैमासिक आदि हो सकता है। सामान्यतया यह चक्रलिखित (साइक्लोस्टाइल्ड) होता है। यह जनता को पुस्तकालय की गतिविधियों से सूचित करने का अच्छा माध्यम है।

### (द) नव्य- अधिगृहीत पुस्तकें।

नव्य अधिगृहीत पुस्तकों की सूची भी जन सम्पर्क और प्रसार का एक महत्वपूर्ण माध्यम है। यह मासिक, त्रैमासिक आदि हो सकती है। इससे संबंधित अवधि में पुस्तकालय में आई नई पुस्तकों की सूची दी जाती है। यह भी आमतौर पर साइक्लोस्टाइल्ड होती है तथा इससे सदस्यों/पाठकों को पुस्तकालय में आई नई पुस्तकों के बारे में जानकारी मिलती है। परिणामस्वरूप बहुत से पाठक अपनी रुचि की नयी पुस्तकों का अध्ययन करने के लिये पुस्तकालय आते हैं। इसके अतिरिक्त जनता को पुस्तकालय के पुस्तक संग्रह में हो रही वृद्धि की जानकारी मिलती है।

### 6.3 विज्ञापन

विज्ञापन जन संपर्क और प्रचार का एक असरदार माध्यम है। कभी-कभी यह कहा जाता है कि अच्छी वस्तुओं का प्रचार की आवश्यकता नहीं होती; परन्तु आज के युग में यह बात सही नहीं है। पुस्तकालय अपना, अपनी गतिविधियों और अपनी सेवाओं का विज्ञापन कई प्रकार से कर सकता है, जैसे- अखबारों में पुस्तकालय की गतिविधियों को विज्ञापित किया जा सकता है। विज्ञापन का पाठ सटीक, संक्षिप्त और प्रभावशाली ढंग से तैयार किया जाना चाहिए। विज्ञापन के पाठ को शहर के पोस्टमास्टर, रेल-स्टेशन मास्टर, जिलाधीश, अस्पताल-सुपरिन्टेण्डेंट आदि के पास भी भेजा जा सकता है। इस विज्ञापन-पाठ के साथ पुस्तकालय समिति के अध्यक्ष या पुस्तकालयाध्यक्ष का आत्मीयता भरा पत्र होना चाहिए जिसमें इन व्यक्तियों से अनुरोध किया जा सकता है कि वे विज्ञापन को अपने कार्यालय के सूचना-पट पर लगवा दें। साथ में इनके पास सदस्यता-पत्र भी इस आग्रह के साथ भेजा जाता है कि वे स्वयं भी पुस्तकालय के सदस्य बनें। ऐसे कार्यों से पुस्तकालय की लोकप्रियता बढ़ती है। यदि आर्थिक स्रोत सुदृढ़ हों तो रेडियो और टेलिविजन पर भी पुस्तकालय को विज्ञापित किया जा सकता है।

### 6.4 अखबार, रेडियो, टेलीविजन के माध्यम से

अखबार, रेडियो और टेलीविजन विज्ञापन में ही सहायक नहीं होते इनसे जन संपर्क में भी मदद मिलती है। अखबारों में पुस्तकालय के ऊपर संक्षिप्त लेख लिख कर छपवाया जा सकता है। रेडियो तथा टेलीविजन में पुस्तकालय के ऊपर चर्चा-परिचर्चा, साक्षात्कार आदि के कार्यक्रम आयोजित किये जा सकते हैं। राष्ट्रीय पुस्तकालय- सप्ताह (14 -20 नवम्बर) में इन गतिविधियों को चलाकर अपने क्षेत्र में पुस्तकालय संस्कृति का विकास किया जा सकता है।

### 6.5 पोस्टर

पोस्टर लगाना प्रचार और विज्ञापन का ही ढंग है। पुस्तकालय के बारे में लोगों को जानकारी देने के लिए -शहर के प्रमुख स्थानों पर पोस्टर लगाये जा सकते हैं। पोस्टर की भाषा ऐसी होनी चाहिए जिससे

लोगों में पुस्तकालय के प्रति आकर्षण बढ़े और कौतूहल पैदा हो। पोस्टरों में ऐसे साफ, स्पष्ट, सटीक और संक्षिप्त नारे दिये जा सकते हैं जो पुस्तकालय के गुणों को उजागर करते हों।

### 6.6 सर्वेक्षण

प्रत्येक सार्वजनिक पुस्तकालय को अपने क्षेत्र के नागरिकों का सर्वेक्षण कर यह पता लगाना चाहिए कि (1) कौन-कौन व्यक्ति या परिवार पुस्तकालय के सदस्य हैं, तथा (2) जो सदस्य नहीं बने हैं उनकी प्रतिक्रिया क्या है। सर्वेक्षण से कई लाभ हैं। (1) पुस्तकालय की लोकप्रियता का पता चलता है, (2) पुस्तकालय अपनी सीमाओं और कमियों से परिचित होता है, (3) पुस्तकालय कर्मचारी लोगों के संपर्क में आते हैं और पुस्तकालय के बारे में उनकी गलत फहमियों को, अगर हों तो, दूर कर सकते हैं, (4) पुस्तकालय की लोकप्रियता बढ़ती है।

### 6.7 अन्य उपाय

जन संपर्क तथा प्रचार के अन्य उपायों में प्रमुख हैं - अपने क्षेत्र के विशेषज्ञों या विद्वानों द्वारा संबंधित विषयों के ऊपर पुस्तकालय में व्याख्यान आयोजित करना, जन संपर्क विभाग, दूतावासों आदि के सहयोग से पुस्तकालय में चने हुए विषयों पर फिल्म-प्रदर्शन का आयोजन करना, बालकों, असाक्षरों तथा नवसाक्षरों के लिए पुस्तकालय परिसर में "कहानी सुनो" कार्यक्रम आयोजित करना आदि। ये सारी गतिविधियां पुस्तकालय विस्तार के कार्य की अंग हैं परन्तु जन संपर्क बढ़ाने में इनसे काफी मदद मिलती है। इसी प्रकार "पुस्तकालय मित्र" योजना से भी पुस्तकालय को प्रचार मिलता है और सहयोग भी।

इस योजना के अंतर्गत स्थानीय गणमान्य व्यक्तियों को पुस्तकालय का प्रेमी बनाकर उनसे पुस्तकालय के लिए सहयोग हासिल किया जा सकता है। ये व्यक्ति नैतिक तथा आर्थिक दोनों प्रकार के सहयोग देने दिलाने में सहायक होते हैं।

### 5.7 सारांश

जन संपर्क और प्रचार कार्य प्रत्येक पुस्तकालय के लिए अपरिहार्य हैं। इससे पुस्तकालय की लोकप्रियता बढ़ती है, पुस्तकालयों को गुणवत्ता में नागरिकों का विश्वास बढ़ता है और पुस्तकालय अपने क्षेत्र में एक जीवंत संस्था के रूप में स्थापित होता है। प्रत्येक पुस्तकालय को जेम्स डफ ब्राउन का यह कथन याद रखना चाहिए "पुस्तकालय के सामने दो ही रास्ते हैं - या तो वे अपने गुणों का, बखान करें या पैरों तले रौंदें जायँ।"

### अभ्यास माला 2

1. जन सम्पर्क एवं प्रचार से सम्बंधित महत्वपूर्ण बातें क्या हैं?
2. जन सम्पर्क एवं प्रचार के नियोजन के लिये कौन सी बातों पर विचार अनिवार्य है?
3. सार्वजनिक पुस्तकालय में विस्तार सेवा चलाने के लिए किन-किन विधियों को अपनाया जाता है?

### 5.8 संदर्भ सूची

1. Brown, James Duff: Manual of Library Economy, 7<sup>th</sup> ed, Completely rewritten by Norwood Lock, London. Grafton, 1951.

2. Mc Colvin L. R.; Public Library Extension. Paris, Unesco, 1950.
3. Ranganathan, S.R.: Library Administration, Madras, Madras Library Association, 1935.
4. Wheeler, Joseph L. and Goldhor, Herbert: Practical Administration of Public Library, New York, Harper & Row, 1962.

## NOTES

## कोर्स-5B सार्वजनिक पुस्तकालय

### इकाई- 6: पुस्तकालय संघ: उद्देश्य तथा कार्य; भारतीय पुस्तकालय संघ (Library Association: aims and objectives; Indian Library Association)

#### उद्देश्य

- पुस्तकालय संघ की परिभाषा, कार्य तथा उद्देश्य से परिचित कराना
- उत्तम पुस्तकालय-संघ के गुणों की चर्चा करना
- पुस्तकालय संघों के विभिन्न स्तर तथा उनके अर्थ स्रोत निश्चित करना
- भारतीय पुस्तकालय संघ के परिचय, गठन आदि की चर्चा करते हुए इसकी गतिविधियों का आकलन करना ।

#### संरचना /विषय वस्तु

- 6.1 पुस्तकालय संघ की परिभाषा
- 6.2 पुस्तकालय संघों के स्तर
- 6.3 उत्तम पुस्तकालय संघ के गुण
- 6.4 पुस्तकालय संघ के उद्देश्य तथा कार्य
- 6.5 पुस्तकालय संघ की सदस्यता
- 6.6 पुस्तकालय संघ की अर्थ व्यवस्था
- 6.7 भारतीय पुस्तकालय संघ
  - 7.1 भूमिका
  - 7.2 स्थापना तथा विकास
  - 7.3 उद्देश्य
  - 7.4 सदस्यता
  - 7.5 गठन
  - 7.6 प्रकाशन
  - 7.7 गतिविधियां
- 6.8 सारांश
- 6.9 अभ्यास के लिये प्रश्न
- 6.10 ग्रन्थ सूची

#### 6.1 पुस्तकालय संघ की परिभाषा

समान उद्देश्यों के लिए एकजुट होकर कार्य करने वाले व्यक्तियों या संस्थाओं के स्वैच्छिक समूह को संघ कहा जाता है। समान उद्देश्यों का संबंध मुख्य रूप से दो बातों से हो सकता है (1) संघ - सेवापरक लक्ष्यों को आगे बढ़ाना, तथा (2) सदस्यों के हितों के रक्षा करना। संघ अपने प्रारंभिक रूप में व्यक्तिगत सदस्यों के हितों की भी रक्षा करते थे, परन्तु बाद में चलकर संघों ने सदस्यों के सामूहिक हितों की

रक्षा को ही अपना उद्देश्य बनाया । पुस्तकालय संघ भी पुस्तकालय सेवा की गुणवत्ता वृद्धि करने के लिए तथा ' कर्मचारियों की बेहतरी के लिए कार्य करते ई । इसके सदस्य केवल पुस्तकालयध्यक्ष ही नहीं होते, बल्कि पुस्तकालय से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबंध रखने वाला या इसमें रुचि रखने वाला प्रत्येक व्यक्ति या संगठन इसका सदस्य हो सकता है । इस प्रकार पुस्तकालय संघ की निम्नलिखित परिभाषा दी जा सकती है-

पुस्तकालय संघ पुस्तकालयों में रुचि रखने वाले व्यक्तियों या संगठनों का ऐसा स्वैच्छिक निकाय है जो पुस्तकालय सेवा, व्यवसाय तथा कर्मचारियों की गुणवत्ता और प्रतिष्ठा बढ़ाने तथा पुस्तकालयों और पुस्तकालय कर्मचारियों के सामूहिक हितों की रक्षा के लिए कार्य करता है।

## 6.2 पुस्तकालय संघों के स्तर

पुस्तकालय संघ विभिन्न स्तरों के हो सकते हैं: अन्तर्राष्ट्रीय, राष्ट्रीय, क्षेत्रीय, राज्य स्तरीय, स्थानीय आदि । उदाहरणार्थ, इण्टरनेशनल फेडरेशन ऑफ लाइब्रेरी एसोसिएशन अन्तर्राष्ट्रीय स्तर का पुस्तकालय संगठन है । इण्डियन लाइब्रेरी एसोसिएशन और अमेरिकन लाइब्रेरी एसोसिएशन राष्ट्रीय स्तर के संघ हैं । उत्तर प्रदेश पुस्तकालय संघ राज्य स्तरीय पुस्तकालय संघ है तथा दिल्ली लाइब्रेरी एसोसिएशन स्थानीय स्तर का पुस्तकालय संघ है । कुछ पुस्तकालय संघ संबद्धता प्रदायक होते हैं, जैसे इफला (IFLA) । कुछ पुस्तकालय संघों कई गतिविधियाँ विशेष प्रकार के पुस्तकालयों से संबंधित होती हैं, जैसे आयसलिक (IASLIC) (इण्डियन एसोसिएशन ऑफ स्पेशल लायब्रेरी एण्ड इन्फार्मेशन सेण्टर्स) या एसलिब (ASLIB एसोसिएशन ऑफ स्पेशल लाइब्रेरिज) ।

## 6.3 उत्तम पुस्तकालय संघ के गुण

प्रत्येक संघ में कुछ विशेषताओं का होना आवश्यक है । निम्नलिखित गुणों से युक्त पुस्तकालय संघ अधिक गतिशील और प्रभावशाली रूप में कार्य करता है ।

- (1) इसकी सदस्यता अपने कार्यक्षेत्र से संबंधित पुस्तकालयों, पुस्तकालय कर्मचारियों और पुस्तकालय में रुचि रखने वाले व्यक्तियों के लिए खुली होनी चाहिए ।
- (2) इसे अपने कार्यक्षेत्र में पुस्तकालय व्यवसाय का प्रतिनिधि निकाय होना चाहिए ।
- (3) इसके सदस्य कार्यक्षेत्र के हर भाग में होने चाहिए ।
- (4) सदस्यों तथा पुस्तकालय से संबद्ध लोगों के विश्वास को प्राप्त करने के लिए इसे समर्पित रूप से कार्य करना चाहिए ।
- (5) इसके पदाधिकारियों का चुनाव होना चाहिए ।
- (6) अपने लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए इसे विभिन्न गतिविधियां चलानी चाहिए ।

## 6.4 पुस्तकालय संघ के उद्देश्य तथा कार्य

भारत सरकार द्वारा सन् 1955 में श्री के. पी. सिंहा की अध्यक्षता में गठित पुस्तकालयों पर सलाहकार समिति ने पुस्तकालय संघों के पाँच मुख्य कार्य का उद्देश्य बताया है । ये कार्य निम्नलिखित हैं:

- (1) इसका काम पुस्तकालयाध्यक्षों में भाई चारे का भाव पैदा कर ऐसा वातावरण तैयार करना है जिसमें जाति, रंग, भेद राज्य देश आदि के भेदभाव को भुलाकर सारे पुस्तकालयाध्यक्ष एक जाग्रत समुदाय

के रूप में कार्य करें.... दुनियां के हर देश में पुस्तकालयाध्यक्षों को आर्थिक सम्पन्नता के लिए नहीं बल्कि व्यवसाय में उनके उत्साह और समर्पण के लिए जाना जाता है ।

- (2) इसे प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में आचार संहिता बनाने में तथा उसे अपनाने में पुस्तकालयाध्यक्षों की मदद करनी चाहिए । इससे पुस्तकालयाध्यक्षों को सामाजिक मान्यता तथा आदर मिलेगा ।
- (3) इसे पुस्तकालय संघों को पुस्तकालयाध्यक्षों के प्रशिक्षण के स्तर को बढ़ाना चाहिए जिससे वे अपने कार्यों को अधिक निपुणता से पूरा कर समाज के सदस्यों को अधिक लाभ पहुँचा सकें ।
- (4) इसे पुस्तकालयाध्यक्षों की सेवा की शर्तों को बेहतर बनाने के लिए संघर्ष करना चाहिए, तथा
- (5) अंत में अपने देश में पुस्तकालय सेवा के विस्तार के लिए इसे कार्य करना चाहिए ।

सिन्हा समिति द्वारा निर्धारित उपरिलिखित पाँच उद्देश्यों को सामान्य उद्देश्य माना जा सकता है । ये ऐसे उद्देश्य या कार्य हैं जिन्हें अपने क्षेत्र में पूरा करना प्रत्येक संघ का अनिवार्य कर्तव्य है । सन् 1960 में युनेस्को द्वारा प्रायोजित " रिजनल सेमिनार ओन लाइब्रेरी डेवलपमेण्ट इन साउथ एशिया ' में भी पुस्तकालय संघों के कुछ कार्य निर्धारित किये गये थे । इनके अतिरिक्त पुस्तकालय संघों को निम्नलिखित विशेष कार्यों और उद्देश्यों को पूरा करना चाहिए ।

- (1) अपने कार्य- क्षेत्र में पुस्तकालयों, पुस्तकालयाध्यक्षों तथा पुस्तकालय सेवा की वर्तमान स्थिति का आकलन कर पुस्तकालय आंदोलन को मजबूत बनाने के लिए विस्तृत व्यावहारिक योजना तैयार करना,
- (2) पुस्तकालयों में रुचि रखने वाले और पुस्तकालयों में काम करने वाले व्यक्तियों को एक-दूसरे के नजदीक लाकर उनमें भाई चारे का भाव उत्पन्न करना,
- (3) पुस्तकालय के प्रति जागरूकता बढ़ाने के लिए काम कर लोगों में पुस्तकालयों के प्रति रुचि पैदा करना,
- (4) पुस्तकालयों, पुस्तकालय सेवा, पुस्तकालय तकनीकी, पुस्तकालय कर्मचारी, पाठकों आदि पुस्तकालयों से संबंधित विषयों पर सेमिनार, सम्मेलन, प्रशिक्षण, शिविर, शैक्षिक कार्यक्रम आदि आयोजित करना,
- (5) अपने कार्य क्षेत्र में पुस्तकालय अधिनियम पारित कराने तथा उसे लागू करने के लिए सशक्त प्रयास करना
- (6) पुस्तकालयों और पुस्तकालय कर्मचारियों के सामूहिक हितों की रक्षा के लिए कार्य करना उनकी गरिमा और गुणवत्ता को बढ़ाने के लिए प्रयास करना और पाठकों के अधिकारों की सुरक्षा करना,
- (7) पुस्तकालयाध्यक्षों और पुस्तकालय कर्मचारियों के लिए आचरण संहिता तैयार करना ।
- (8) पुस्तकालय कार्य, सेवा तथा शिक्षा-सम्बन्धित मानक तैयार कर पुस्तकालय कार्य, तकनीकियों और शिक्षा में एकरूपता और गुणवत्ता लाना,
- (9) पुस्तकालयाध्यक्षों के उचित शिक्षण और प्रशिक्षण के लिए कार्य कर इस पर बल देना यह शिक्षा उच्च स्तरीय तथा व्यावहारिक हो जिससे पुस्तकालयों के माध्यम से समाज की सेवा करने वाले व्यक्ति अपने कार्यों को उच्च-स्तरीय ढंग से पूरा करें,
- (10) अपने से निचले स्तर के पुस्तकालय संघों की स्थापना को प्रोत्साहन देकर उन्हें उपयुक्त दिशा निर्देश देना ।

- (11) अपने सदस्यों को जानकारी देने के लिए, संघ को जीवंत बनाने के लिए और अपने वित्तीय स्रोतों को मजबूत बनाने के लिए प्रकाशन योजना चला कर पुस्तकालय व्यवसाय से संबंधित पुस्तकों पुस्तिकाओं, सम्मेलनों, आदि की कार्यवाहियों, सर्वेक्षणों, प्रतिवेदनों आदि का प्रकाशन करना,
- (12) अपने क्षेत्र के पुस्तकालयों तथा पुस्तकालयाध्यक्षों की पंजिका, निर्देशिका तैयार कर उसे मुद्रित करना और इन्हें अद्यतन (Upto-date) बनाये रखना।,
- (13) अपने से निचले और उपरले स्तर के पुस्तकालय संघों से तालमेल बनाकर उनसे निकट सम्पर्क स्थापित करना
- (14) पुस्तकालय सहयोग को बढ़ावा देना तथा पुस्तकालय विस्तार गतिविधियों को आगे बढ़ाने के लिए पुस्तकालयों पर दबाव डालना ।

## 6.5 पुस्तकालय संघ की सदस्यता

रूढ़िवादी विचार धारा के अनुसार पुस्तकालय या उसमें काम करने वाले व्यक्ति को ही पुस्तकालय संघों की सदस्यता देनी चाहिए । परन्तु यह संकीर्ण विचार धारा है । पुस्तकालयों में रुचि रखने वाले प्रत्येक व्यक्ति-जैसे पाठक, प्रकाशक आदि- को पुस्तकालय संघ का सदस्य बनाने में एतराज नहीं होना चाहिए। पुस्तकालय संघों की सदस्यता प्राप्त करने के इच्छुक व्यक्ति को एक निश्चित सदस्यता शुल्क देना पड़ता है । शुल्क देने के साथ साथ सदस्यों को संघ के नियमों का भी पालन करना पड़ता है । सदस्यों को साधारण तथा संघ की मुख - पत्रिका तथा समाचार पत्रिका निःशुल्क दी जाती है । साथ ही उन्हें संघ द्वारा आयोजित सम्मेलनों, सेमीनारों आदि में भाग लेने के लिए भी आमंत्रित किया जाता है ।

## 6.6 पुस्तकालय संघ की अर्थ व्यवस्था

किसी भी संघ की गतिविधियों को सुचारु रूप से चलाने के लिए पर्याप्त धन की आवश्यकता होती है। पुस्तकालय संघों को भी अपनी बहुआयामी गतिविधियों को चलाने के लिए निम्नलिखित आर्थिक - स्रोतों पर निर्भर पड़ता :

- 6.1 सदस्यता शुल्क
  - 6.2 प्रकाशनों की बिक्री
  - 6.3 अनुदान
  - 6.4 दान
  - 6.5 अन्य स्रोत
- 6.1 **सदस्यता शुल्क:** प्रत्येक संघ अपने सदस्यों से सदस्यता -शुल्क के रूप में कुछ धन प्राप्त करता है । सदस्यता -शुल्क लेने का उद्देश्य धन का अर्जन नहीं होता है । सदस्यता शुल्क से जितने धन की प्राप्ति होती है 'वह सारा सदस्यों को पत्रिका तथा सूचनाएँ भेजने में व्यय हो जाता है । फिर भी सदस्यता शुल्क से जितने भी धन की प्राप्ति होती है उससे संघ की गतिविधियों को चलाने में मदद तो मिलती ही है । संघ को यह प्रयास करना चाहिए कि इसकी सदस्य संख्या अधिक-से- अधिक बढ़े । इससे संघ अपने आप को पुस्तकालय व्यवसाय के प्रतिनिधि निकाय के रूप में स्थापित करता है, पुस्तकालय कर्मचारियों का इसमें विश्वास बढ़ता है और नाम-मात्र का ही सही- धन भी प्राप्त होता है ।

- 6.2 **प्रकाशनों की बिक्री:** संघ द्वारा प्रकाशन योजना प्रारम्भ करने का उद्देश्य सदस्यों के ज्ञान में वृद्धि करना और संघ की जीवंतता बनाये रखना है। इसके साथ ही प्रकाशनों की बिक्री से प्रचार मात्रा में धन की भी प्राप्ति होती है अमेरिकन पुस्तकालय संघ, को प्रकाशनों की बिक्री से विपुल धन की प्राप्ति होती है। - आजकल भारतीय पुस्तकालय संघ भी अपने प्रकाशनों की संख्या और बिक्री को बढ़ा रहा है। सदस्यों को संघ के प्रकाशन विशेष छूट पर दिये जाते हैं।
- 6.3 **अनुदान:** सरकार द्वारा प्राप्त सहायता राशि को अनुदान माना जाता है। अनुदान दो प्रकार के हो सकते हैं: आर्वतक रेकरिंग), तथा अनावर्तक (नान-रेकरिंग)। आर्वतक अनुदान प्रत्येक वर्ष मिलता। रहता परन्तु अनावर्तक राशि का अगले वर्ष मिलना निश्चित नहीं होता। मान्यता-प्राप्त पुस्तकालय संघों को सरकारें सामान्यतया अनावर्तक और विशेष अनुदान समय-समय पर देती रहती है। आवश्यकता इस बात की है कि आर्वतक अनुदान देने तथा अनावर्तक अनुदान की मात्रा बढ़ाने के लिए सरकार को तैयार किया जाय।
- 6.4 **दान :-** पुस्तकालय से संबंध या इसमें रुचि रखने वाले व्यक्ति कभी -कभी पुस्तकालय संघ को धन या संपत्ति दान करते हैं। ऐसी रुचि वाले व्यक्तियों का पता लगा कर उन्हें दान के लिए प्रेरित करना चाहिये।
- 6.5 **अन्य स्रोत :** -पुस्तकालय संघ अन्य स्रोतों से भी धन की व्यवस्था कर सकता है, जैसे कार्यालय भवन का कुछ अंश किराये पर देकर, परामर्शदात्री सेवा " कन्सल्टेण्सी सेवा ' चला कर, पत्रिका आदि के लिए विज्ञापन प्राप्त कर, सम्मेलनों में पुस्तक मेला लगाकर आदि।
- 6.7 **भारतीय पुस्तकालय संघ**
- 7.1 भारत में पुस्तकालय संघों के विकास का इतिहास अन्य देशों के पुस्तकालय संघों के विकास के इतिहास से भिन्न है। अनेक अन्य देशों में सामान्यता राष्ट्रीय स्तर के पुस्तकालय संघ पहले स्थापित हुए तथा राज्य स्तर के पुस्तकालय संघ बाद में स्थापित हुए। परंतु भारत में भारतीय पुस्तकालय संघ बनाने के पहले ही कम-से-कम चार राज्य स्तरीय पुस्तकालय संघ बन चुके थे, जैसे आन्ध्र प्रदेश पुस्तकालय संघ (1914) में, महाराष्ट्र पुस्तकालय संघ (1921) में, बंगाल पुस्तकालय संघ (1923) में, तथा पंजाब पुस्तकालय संघ (1929) में।
- 7.2 **स्थापक और विकास:-** भारतीय पुस्तकालय संघ भारत के पुस्तकालयों, पुस्तकालय कर्मचारियों और पुस्तकालय व्यवसाय का राष्ट्रीय स्तर का प्रतिनिधि संघ है। इसकी स्थापना 13 सितंबर 1933 को प्रथम अखिल भारतीय पुस्तकालय सम्मेलन में हुई। यह सम्मेलन कलकत्ता में हुआ था। पंजाब विश्वविद्यालय के कुलपति श्री ए. सी. बुलर ने इस सम्मेलन की अध्यक्षता की थी और इम्पीरियल लाइब्रेरी के तत्कालीन पुस्तकालयाध्यक्ष श्री के. के. असादुल्लाह इसके सचिव थे। उस दिन सम्मेलन में यह निर्णय लिया गया कि यह संघ पुस्तकालयों और पुस्तकालय - आंदोलन को बढ़ाने के लिए और पुस्तकालयाध्यक्षों की पद -गरिमा को ऊपर उठाने के लिए और पुस्तकालयाध्यक्षों के बेहतर प्रशिक्षण के लिए कार्य करेगा। सन् 1946 से सन् 1953 तक डॉ. एस. आर. रंगनाथन इस संघ के अध्यक्ष रहे। आपकी अध्यक्षता की अवधि में संघ का बहुत विकास हुआ। डॉ. रंगनाथन ने अपने व्यक्तित्व तथा कार्यशैली से

इसे नया जीवन दिया तथा इसे " यूनेस्को ?? " (UNESCO) " इफला " (IFLA) और " फिड " (FID) के निकट संपर्क में ले आये । यूनेस्को ने भारतीय पुस्तकालय संघ को दो मुख्य परियोजनाएँ दी : पहली, एशियाई नामों का उपकल्पन (रेण्डरिंग) : तथा दूसरी एशियाई पत्रिका निर्देशिका। इसका कार्यालय नई दिल्ली के डॉ मुखर्जी नगर में अपने फ्लैट में स्थित है ।

**7.3 उद्देश्य :** - भारतीय पुस्तकालय संघ के संविधान (5 जनवरी 1987 तक संशोधित) में इस संघ के निम्नलिखित उद्देश्य गिनाए गये हैं -

1. भारत में पुस्तकालय आंदोलन को बढ़ावा देना तथा पुस्तकालय सेवा के प्रत्येक पक्ष में सुधार लाना।
2. पुस्तकालय-विज्ञान शिक्षा को बढ़ावा देना तथा पुस्तकालयाध्यक्षों के प्रशिक्षण में सुधार लाना ।
3. पुस्तकालय विज्ञान के ग्रंथात्मक अध्ययन तथा शोध को बढ़ावा देना ।
4. पुस्तकालयाध्यक्षों की वर्तमान स्थिति तथा सेवा की शर्तों को बेहतर बनाने के लिए काम करना ।
5. निचले स्तर का पुस्तकालय संघ ऊपर के स्तर के पुस्तकालय संघ से संबद्ध हो-इस उद्देश्य से भारत के राज्य स्तरीय तथा अन्य पुस्तकालय संघों को स्वयं से संबद्ध करना और पुस्तकालयों में रुचि रखने वाले अंतरराष्ट्रीय संगठनों से संबद्ध होना ।
6. संघ के लक्ष्यों को प्राप्त करने के उद्देश्य से बुलेटिन, पत्रिकाएँ, पुस्तकें आदि प्रकाशित करना ।
7. पुस्तकालय तथा प्रलेखन केंद्रों की स्थापना तथा कार्यान्वयन में सहायता करना ।
8. भारत में यथोचित पुस्तकालय अधिनियम को स्वीकार कराने के कार्य को बढ़ावा देना ।
9. व्यावसायिक, तकनीकी तथा संगठनात्मक मुद्दों पर सम्मेलन, बैठकें आदि आयोजित कर पुस्तकालय और सूचना से संबद्ध या इनमें रुचि रखने वाले व्यक्तियों को चर्चा -परिचर्चा के लिए एक मंच उपलब्ध कराना ।
10. पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान की शिक्षा या प्रशिक्षण देने वाली संस्थाओं को मान्यता (Accreditation) प्रदान करना ।
11. 11 पुस्तकालय तथा सूचना सेवा को दिशा प्रदान करने और उसे व्यवस्थित करने के लिए मानकों (Standards) तथा मानदण्डों (Norms) को बनाना और उनको बढ़ावा देना ।
12. उपरोक्त लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए अन्य प्रयास करना ।

इस प्रकार भारतीय पुस्तकालय संघ महान् योजनाओं के लिए कार्य कर रहा है । इसके उद्देश्यों में एक कर्मी खटकती है । इसे अपने उद्देश्यों में एक और उद्देश्य शामिल करना चाहिए - " भारत में पुस्तकालयों, पुस्तकालय सेवा तथा पुस्तकालय कर्मचारियों की स्थिति समय-समय पर आकलन कर भारत के लिए एक विस्तृत और व्यावहारिक पुस्तकालय योजना तैयार करना ।

**7.4 सदस्यता :-** भारतीय पुस्तकालय संघ की सदस्यता पुस्तकालयों, पुस्तकालयाध्यक्षों तथा पुस्तकालय में रुचि रखने वाले किसी भी व्यक्ति या संस्था जैसे पाठक, प्रकाशक आदि के लिए खली है। यह संघ की उदारवादी नीति का द्योतक है। इसकी सदस्यता आठ प्रकार की होती है :

1. संरक्षक सदस्यता
2. मानद सदस्यता
3. विदेशी सदस्यता
4. आजीवन सदस्यता,
5. साधारण सदस्यता
6. संस्थागत सदस्यता
7. पुस्तकालय संघ सदस्यता, तथा
8. एसोसिएट सदस्यता

नवम्बर 1987 तक इसके 1,683 सदस्य थे। भारत जैसे विशाल देश के पुस्तकालयों तथा पुस्तकालयाध्यक्षों का प्रतिनिधित्व करने वाले संघ के लिए यह सदस्य संख्या बहुत कम है। आजकल इस संघ ने अपनी सदस्य संख्या बढ़ाने का अभियान चला रखा है जो एक स्वस्थ लक्ष्य है।

**7.5 गठन :-** संघ के सारे सदस्य इसकी आम सभा के सदस्य हैं। सारे सदस्य मिलकर हर दो वर्ष बाद अपने पदाधिकारी चुनते हैं। चुनाव डाक -मतदान पत्र (पोस्टल बैलट) के द्वारा होता है। संघ प्रत्येक वर्ष अपना वार्षिक सम्मेलन करता है। प्रत्येक दूसरे वर्ष उस वार्षिक सम्मेलन के पहले चुनाव का कार्य पूरा किया जाता है तथा सम्मेलन के अवसर पर वोटों की गिनती होती है। वहीं सम्मेलन की आम सभा की बैठक में चुनाव परिणाम घोषित किये जाते हैं। कोई भी वैध सदस्य किसी भी पद के लिए (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष सचिव, काउंसिल सदस्य) चुनाव लड़ सकता है। एक अध्यक्ष तथा एक सचिव के अतिरिक्त छः उपाध्यक्षों (देश के विभिन्न क्षेत्रों के लिए) तथा काउंसिल सदस्यों के लिए चुनाव होते हैं। चौदह सदस्य काउंसिल के नामित सदस्य होते हैं। उनके अतिरिक्त जन संपर्क पदाधिकारी, कोषाध्यक्ष, पुस्तकालयाध्यक्ष के भी सदस्यों को नामित किया जाता है। संघ ने पुस्तकालय प्रकारों (सार्वजनिक पुस्तकालय, ओरिएण्टल पुस्तकालय, कॉलेज पुस्तकालय आदि से संबंधित अनुभागीय समितियाँ (सेक्शनल समिति) भी गठित की है।

**7.6 प्रकाशन :-** सन् 1942 में भारतीय पुस्तकालय संघ ने " लाइब्रेरी बुलेटिन " के नाम से एक पत्रिका का प्रकाशन प्रारंभ किया। सन् 1946 में इसका प्रकाशन बंद हो गया। सन् 1949 में संघ ने एबगिला (ए. बी. जी. आई. एल .ए.) (ABGILA) के नाम से एक पत्रिका का प्रकाशन प्रारंभ किया। इसके तीन भाग थे - एनल्स (Annals), बुलेटिन (Bulletin) तथा ग्रंथालय (Granthalaya)। इन तीनों के प्रारंभिक अक्षरों को मिलाकर (एबगिला) नाम रखा गया जिसका अर्थ था - एनल्स, बुलेटिन एण्ड ग्रंथालय ऑफ इण्डियन लाइब्रेरी एसोसिएशन (ए. बी. जी. आई. एल .ए.)। सन् 1953 में इसका प्रकाशन भी बंद हो गया। सन् 1955 से

यह संघ लगातार " आई. एल .ए. बुलेटिन " (ILA Bulletin) का प्रकाशन कर रहा है जो इनकी आधिकारिक पत्रिका है। इसके अतिरिक्त यह संघ " आइ. एल .ए. न्यूजलेटर " (ILA News Letter) भी प्रकाशित करता है। कुछ वर्षों से उसका प्रकाशन कार्यक्रम काफी तेज हो गया है। " डायरेक्टरी ऑफ इण्डियन लाइब्रेरिज ", क्वालिटी लाइब्रेरिज आदि इनके नवीनतम प्रकाशन हैं। सेमिनारों तथा सम्मेलनों आदि की कार्यवाही आदि को भी यह संघ स्वयं छापता है।

**7.7 गतिविधियाँ तथा संबद्धता :-** प्रकाशनों के अतिरिक्त संघ प्रत्येक वर्ष अपना वार्षिक सम्मेलन बड़े पैमाने पर देश के विभिन्न भागों में आयोजित करता है। इनके अतिरिक्त यह संगोष्ठियों, कार्यशालाओं तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमों को भी आयोजित करता रहता है। सन् 1985 में इसने " इण्टरनेशनल कांफ्रेंस आन् रंगनाथनस फिलॉसफी " का नई दिल्ली में आयोजन किया था जिसमें देश विदेश के प्रख्यात पुस्तकालय वैज्ञानिकों ने भाग लिया था। सन् 1986 में इसने कम्प्यूटर से संबंधित दस दिवसीय कार्यशाला चलाई थी। हाल में ही संघ ने सलाहकारिता सेवा (कंसल्टेंसी सर्विस) भी प्रारंभ किया है। इनके अंतर्गत अभी संघ लाल बहादुर शास्त्री नेशनल एकेडमी ऑफ एडमिनिस्ट्रेशन मसूरी, में 35,000 पुस्तकों के तकनीकी संशोधन का काम हाथ में लिया है। इसी तरह की सेवा का कंट्रैक्ट इसे इंदिरा गाँधी नेशनल सेण्टर फोर आर्ट्स से भी मिला है। यह इफला (इण्टरनेशनल फेडरेशन ऑफ लाइब्रेरी एसोसियेशन तथा कामला (कामनवेल्थ लाइब्रेरिज एसोसियेशन) से संबद्ध है तथा अनेक राष्ट्रीय संगठनों में इनका प्रतिनिधित्व है जैसे - राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान, राष्ट्रीय पुस्तक न्यास, इण्डियन स्टेण्डर्ड्स इन्स्टीट्यूशन आदि।

## 6.8 सारांश

भारत जैसे देश में जहाँ सामान्य पुस्तकालयों की स्थिति बहुत अच्छी नहीं है और लोगों में पुस्तकालय-जागरूकता का अभाव है पुस्तकालय संघों की जिम्मेदारी और बढ़ जाती है। प्रसन्नता की बात है अपने सीमित स्रोतों के बावजूद भी भारतीय पुस्तकालय संघ अपनी जिम्मेदारी निभा रहा है और भारत के पुस्तकालयों एवं पुस्तकालयाध्यक्षों के प्रतिनिधि संघों के रूप में प्रशंसनीय कार्य कर रहा है।

## 6.9 अभ्यास के लिये प्रश्न

1. पुस्तकालय संघ की परिभाषा तथा उसके कार्यों एवं उद्देश्यों की चर्चा करें।
2. एक उत्तम पुस्तकालय संघ के गुणों की चर्चा करते हुए पुस्तकालय संघ के विभिन्न स्तरों को गिनाएँ।
3. भारतीय पुस्तकालय संघ पर एक परिचयात्मक निबंध लिखें।

## 6.10 ग्रन्थ सूची (Bibliography)

1. Encyclopaedia of Library and Information Science. New York, Marcal-Cekker.

2. India, Advisory Committee (for Libraries) (Chairman: K.P. Sinha): Report. Delhi. Publication Division, 1959.
3. Indian Library Association: Annual Report, 1986-87. New Delhi. Indian Library Association. 1988.

कोर्स - 5B : सार्वजनिक पुस्तकालय

इकाई - 7 बीसवीं शताब्दी में भारत में पुस्तकालय आंदोलन तथा  
भारत में पुस्तकालय अधिनियम का सिंहावलोकन  
(Library Movement in India during the 20<sup>th</sup>  
Century with over view of Library  
Legislation in India)

### उद्देश्य

- पुस्तकालय के जन्म और प्रारंभिक इतिहास में परिचय कराना ।
- प्राचीन एवं मध्यकाल में तथा मुस्लिम और मुगल शासकों एवं ब्रिटिश राज के दौर में पुस्तकालयों की स्थिति से अवगत कराना ।
- भारतीय पुस्तकालय आन्दोलन स्वतन्त्रता के पूर्व एवं पश्चात् की जानकारी कराना ।
- भारत में पुस्तकालय अधिनियम के बारे में बताना ।

### संरचना/रूपरेखा

- 7.1 पुस्तकालय का जन्म और प्रारंभिक कहानी
  - 1.1 पुस्तकालय विदेशों में
  - 1.2 पुस्तकालय भारत में
    - 1.21 प्राचीन काल में
    - 1.22 मध्यकाल में
    - 1.23 मुस्लिम और मुगल शासकों का योगदान
    - 1.24 ब्रिटिश काल में पुस्तकालय
- 7.2 भारत में पुस्तकालय आन्दोलन
  - 2.1 भारतीय पुस्तकालय आन्दोलन स्वतंत्रता के पूर्व
  - 2.2 बड़ौदा में
  - 2.3 आन्ध्र प्रदेश में
  - 2.4 पंजाब में
  - 2.5 मद्रास में
  - 2.6 बंगाल में
  - 2.7 केरल में
  - 2.8 बंबई में
  - 2.9 प्रादेशिक सरकारों का योगदान
- 7.3 भारतीय पुस्तकालय आन्दोलन स्वतंत्रता के बाद

- 3.1 जन पुस्तकालय
- 3.2 शैक्षणिक पुस्तकालय
- 3.3 विशिष्ट पुस्तकालय
- 7.4 ग्रन्थालय संघ
- 7.5 पुस्तकालय प्रशिक्षण
- 7.6 पुस्तकालय विज्ञान साहित्य
- 7.7 डॉ. एस.आर. रंगनाथन व अन्य नेता
- 7.8 पुस्तकालय अधिनियम
  - 8.1 स्वतंत्रता पूर्व अधिनियम
  - 8.2 जन पुस्तकालय अधिनियम
- 7.9 सारांश
- 7.10 प्रश्न
- 7.11 संदर्भ सूची

## 7.1 पुस्तकालय का जन्म और आरंभिक कहानी

**1.1 पुस्तकालय विदेशों में :** ग्रन्थालय को विकसित होने में हजारों साल लगे । इस विकास के प्रेरक तत्व थे : (1) ज्ञान तथा विचारों की सुरक्षा, (2) व्यक्ति तथा समाज का कल्याण और (3) ज्ञान का विकास । ये तीनों तत्व मनुष्य की व्यक्तिगत, सामाजिक और सार्वभौम आवश्यकता को दर्शाते हैं । इन आवश्यकताओं के फलस्वरूप देश - विदेश में ग्रन्थालयों का उदभव एवं विकास हुआ । मनुष्य की आवश्यकता ने लेखनकला, लेखन सामग्री तथा ग्रन्थों को जन्म दिया । इन्हीं के साथ ही व्यक्तिगत ग्रन्थालय का जन्म हुआ । पुस्तकों की सुरक्षा हेतु पुस्तकालय का उद्भव सर्वप्रथम पश्चिमी देशों में हुआ ।

सुमेरियन लोगों ने सर्वप्रथम लेखन कला को जन्म दिया । ईसा पूर्व दो हजार सात सौ वर्ष के करीब सुमेरियन लोगों ने अपने लेखबद्ध विचार तथा अभिलेखों को सुरक्षित रखने के लिए व्यक्तिगत, -शासकीय एवं धार्मिक पुस्तकालयों की स्थापना की । इसके बाद मिश्र के लोगों का नाम 'पुस्तकालयों के इतिहास में आता है । मन्दिरों और शासकीय अभिलेखाकारों में उनके द्वारा साहित्य संग्रहीत किये जाते थे । इसी कालावधि में बेबीलोनिया और सीरिया के मन्दिरों और राजप्रसादों में भी पुस्तकालय उपलब्ध थे । सीरिया के राजा असुरबेनीपाल (668 -6 26 ई प.) का नाम पुस्तकालयों से जुड़ा हुआ है । बेबीलोनिया और सीरिया के पुस्तकालयों का ध्येय राजा तथा चर्च की सेवा करना, प्रजा को शिक्षा देना और शैक्षणिक ज्ञान का प्रसार करना था । पुस्तकालय के इतिहास में यहूदी, फानीशियन और युनानी लोगों का नाम भी स्मरणीय है । रोम और चीन ने भी इस कालावधि में पुस्तकालय के इतिहास में अपना योगदान दिया । पुस्तकालयों का इतिहास उपर्युक्त सभ्यताओं और देशों के इतिहास के साथ जुड़ा हुआ है । लोगों की आवश्यकताओं और आकांक्षाओं के अनुसार पुस्तकालयों का विकास होता गया है, कहीं बहुत धीरे और कहीं बहुत तेजी से के साथ ।

## 1.2 पुस्तकालय भारत में

**1.2.1 प्राचीन काल में :** प्राचीन और मध्यकालीन भारत में शिक्षा मौखिक होने से यहाँ पाठ्य पुस्तकों की आवश्यकता नहीं थी। गुरु से सनकर शिष्य वेदों को और अन्य ग्रन्थों को कण्ठस्थ कर लेते थे और बाद में अपने शिष्यों को सुना देते थे। इसी तरह भावी पीढ़ी के लिये ज्ञान को संरक्षित रखा जाता था। इस श्रुति और स्मृति के युग में भारत में पुस्तकालय नहीं थे। बाद में जैन और बौद्ध धर्म का उद्भव हुआ। इन धर्मों ने हस्तलेख के लिखने और उनकी प्रतिलिपियाँ बनाने में लोगों को प्रोत्साहित किया। यहाँ से ही भारत में पुस्तकालय का काम हुआ। प्राचीन और मध्यकाल में भारत में जितने भी पुस्तकालय थे वे सब हस्तलिखित पुस्तकों के ग्रन्थालय थे। और वे या तो व्यक्तिगत होते थे अथवा सामाजिक व धार्मिक संस्थाओं से संबंधित होते थे। मठ, मन्दिर, बौद्ध बिहार, जैनों के उपसार्यों और राजप्रसादों में पुस्तकालय होते थे। चौथी-शताब्दी के पहले से ग्यारहवीं शताब्दी तक जिन शिक्षा केन्द्रों में ग्रन्थालय स्थापित थे वह थे: तक्षशिला, पाटलिपुत्र, नालंदा, वल्लभी, विक्रमशिला, औदन्तपुरी आदि। ईसा पूर्व चौथी सदी से दूसरी सदी तक तक्षशिला (अब पाकिस्तान में) नामक स्थान पर विश्वविद्यालय था। जिसमें एक विशाल पुस्तकालय था। नालंदा विश्वविद्यालय पुस्तकालय का नाम धर्मगंज था। उसके तीन विशाल विभागों के नाम रत्न सागर, रत्न दधि और रत्न रजक थे। रत्नौदधि के नौ उपखण्ड थे। और उसमें तीन सौ अध्ययन कक्ष थे। वल्लभी के पुस्तकालय की स्थापना राजकुमारी दीक्षा ने की थी। राजा गृहसेन इस पुस्तकालय का खर्च चलाते थे। आठवीं सदी में मगध के राजा धर्मपाल ने विक्रमशिला में पुस्तकालय की स्थापना की। हवेनसांग की यात्रा विवरणों से भारत के बहुत से प्राचीन पुस्तकालयों का पता चलता है। विशेष रूप से बौद्ध और जैन धर्म ने प्राचीन भारत में पुस्तकालयों को मूर्त रूप दिया।

**1.2.2 मध्य काल में :** भारत में यूरोप की भांति सारे मध्य युग में हस्तलिखित ग्रंथों के निर्माण और इनके संरक्षण पर जोर दिया जाता रहा। हिन्दु बौद्ध और जैन तीनों धर्मों के शिक्षक और विद्वान भावी पीढ़ी के उपयोग हेतु अपने-अपने शास्त्रों के प्राचीन तथा जीवन ग्रन्थ लिखवाकर रखते थे। यहाँ से ही हस्तलिखित ग्रन्थालयों की स्थापना हुई। हिन्दु तथा मुसलमान दोनों शासकों का इस दिशा में समान योगदान रहा है। महाराज हर्षवर्धन पुस्तकों और पुस्तकालयों के प्रेमी थे। बाणभट्ट का अपना व्यक्तिगत पुस्तकालय था। दसवीं शतक में मालवा में भोज और परमार वंशक अन्य शासकों ने ग्रन्थ तथा ग्रन्थालयों में बहुत रुची ली। सिद्धराज जयसिंह और कुमारपाल में पश्चिमी भारत में जैन पुस्तकालयों की स्थापना करने में योगदान दिया। दसवीं शताब्दी के पश्चात् दक्षिणी भारत के राजाओं ने हस्तलिखित ग्रन्थों की स्थापना करने का कार्य आरंभ किया। उन दिनों वहाँ काँची एक प्रमुख केन्द्र था। चालुक्य राजा त्रिलोकीमल के समय (1058 ई.) नेगे नामक स्थान पर सरस्वती, भंडार नामक पुस्तकालय था। और उससे छः ग्रन्थालयों कार्यरत थे। मध्यकाल के दक्षिणी भारतीय अधिकांश पुस्तकालय, मंदिर तथा शिक्षण संस्थाओं में संबद्ध थे और वे सरस्वती भंडार, सरस्वती महल, और पुस्तक भंडार कहलाते थे। राजाओं की आर्थिक सहायता से वे चलाये जाते थे। मिथिला और वाराणसी ज्ञान और शिक्षण के प्रसिद्ध केन्द्र थे। हस्तलिखित ग्रन्थों के संरक्षण हेतु वहाँ भी पुस्तकालय स्थापित किये गये।

**1.2.3 मुस्लिम और मुगल शासकों का योगदान :** ग्रन्थालयों की स्थापना और संरक्षण के लिये मुसलमान शासकों का भी बहुत योगदान रहा है। अलउद्दीन खिलजी (1290-96 ई.) ने दिल्ली में एक शासकीय पुस्तकालय की स्थापना की। प्रसिद्ध कवि अमीर खुसरों को उसका ग्रन्थालयी नियुक्त किया। मोहम्मद तुगलक फिरोजशाह, सुल्तान सिकंदर लोदी और अन्य सुलतानों ने अरबी तथा फारसी के विविध शास्त्रों की अनेक पुस्तकें लिखवाई गईं और उन्हें सुरक्षित करने के लिये पुस्तकालयों की स्थापना की।

मुगल बादशाहों का पुस्तकालय स्थापित करने में योगदान उल्लेखनीय है। उन्होंने व्यक्तिगत, कौमशाही और सार्वजनिक तीनों प्रकार के ग्रन्थालय स्थापित किये। बाबर ने कन्दामीर नामक विद्वान को अपना शाही पुस्तकालयाध्यक्ष नियुक्त किया। बाबर की पुत्री गुलबदन बेगम का एक अपना निजी पुस्तकालय था। हुमायूँ ने अपना निजी पुस्तकालय आगरा में स्थापित किया। दिल्ली के पुराने किले में भी उसका एक पुस्तकालय था। कहते हैं हुमायूँ की मृत्यु इसी पुस्तकालय की सीढ़ियों से फिसल कर हुई थी। अकबर ने तीन प्रकार के- व्यक्तिगत शाही और शैक्षणिक-पुस्तकालय स्थापित कराये। अनेक संस्कृत ग्रन्थों का उसने फारसी में अनुवाद भी कराया। अकबर के ग्रन्थालयी का नाम मूलापीर मुहम्मद था। जहाँगीर और शाहजहाँ ने भी व्यक्तिगत और शाही पुस्तकालयों को समृद्ध किया। दूसरे मुसलमान शासकों ने भी अपने-अपने क्षेत्र में जैसे बीजापुर, गोलकुंडा, बंगाल, गुजरात, खाँदिश, अवध आदि स्थानों में पुस्तकालय स्थापित किये। मुगलकाल में हिन्दू राजाओं जैसे मैसूर के महाराज चिक्कदेव राय (1672 - 1704) और जयपुर के महाराजा सवाई मान सिंह ने भी पुस्तकालय स्थापित किये। सुल्तान टीपू (1749 - 1789) ने मैसूर में अपना स्वतंत्र पुस्तकालय स्थापित किया। उसके पुस्तकालय में अरबी, फारसी और हिन्दी में लिखे इस्लामी शास्त्री पर दो हजार के करीब पुस्तकें थीं।

**1.2.4 ब्रिटिश काल में पुस्तकालय :** मद्रास में फोर्ट सेंट जॉर्ज में कम्पनी का पहला पुस्तकालय स्थापित किया गया। 1700 ई. के करीब कंपनी ने हुगली और बम्बई में भी अपने कार्यालयों में पुस्तकालयों की स्थापना की। 18वीं शती के आरंभ में कलकत्ता में फोर्ट विलियम कॉलेज और उसके पुस्तकालय की स्थापना की गई। 1774 में एशियाटिक सोसाइटी और बाद में उसके पुस्तकालय की स्थापना की गई। यह सर विलियम जोन्स के प्रयत्नों के फलस्वरूप था। उन्नीसवीं शताब्दी का अन्त होने तक अंग्रेज अधिकारियों के व्यक्तिगत प्रयत्नों ईस्ट इंडिया कंपनी के सहयोग तथा विद्वानों और वैज्ञानिकों की सहायता के फलस्वरूप कलकत्ता और अन्य प्रमुख नगरों में कई पुस्तकालय स्थापित किये गये।

1836 में कलकत्ता पब्लिक लाइब्रेरी का जन्म हुआ, 1890 में कलकत्ता नगर पालिका द्वारा इसका प्रबन्ध किया जाने लगा।

इस तरह 19वीं शताब्दी के अन्तराल में कलकत्ता, बम्बई, मद्रास और देसी रियासतों की कुछ राजधानियों जैसे, इंदौर, त्रिवेन्द्रम, बड़ौदा, मैसूर, हैदराबाद में पुस्तकालय स्थापित किये गये पर वे सब अभिदान पुस्तकालय थे। स्थायी पाठकों से चंदा लिया जाता था। वास्तव में असली अर्थ में जन पुस्तकालय का उद्भव अभी होना बाकी था।

**अभ्यास माला**

- (1) पुस्तकालय के जन्म और विकास के प्रेरक कौन-कौन से तत्व थे?
- (2) पुस्तकालयों का निर्माण भारत में जैन और बौद्ध धर्म के साथ हुआ, क्यों?
- (3) प्राचीन भारत में प्रसिद्ध पुस्तकालय कहाँ-कहाँ थे?
- (4) मुगल बादशाहों का पुस्तकालय विकास में क्या योगदान था?
- (5) अंग्रेजों ने भारत में पुस्तकालय क्यों स्थापित?

## 7.2 भारत में पुस्तकालय आंदोलन

### 2.1 भारतीय पुस्तकालय आंदोलन स्वतंत्रता पूर्व

जन पुस्तकालयों का उद्भव तो वास्तविक अर्थ में अभी होना ही था परन्तु उसके लिये आवश्यक वातावरण उत्पन्न हो चुका था। शिक्षित समाज पुस्तकालय की महत्त्वता से अब भलि-भांति अवगत था। उनका मत था कि संगठित पुस्तकालयों के बिना न तो शैक्षणिक, सामाजिक, तथा आर्थिक उन्नति संभव है और न ही देश की स्वतंत्रता के लिये राष्ट्रीय चेतना को सार्वजनिक बनाया जा सकता है।

1900 में कलकत्ता नगर निगम द्वारा संचालित जन पुस्तकालय को -शासन ने खरीदा लिया था और उसके वाचन कक्षों को निःशुल्क रूप से आम जनता के लिये खोल दिया था। इसी साल लाहौर में भी पंजाब जन पुस्तकालय की स्थापना की गई और वह सारे प्रदेश के लिये केन्द्रीय पुस्तकालय के रूप में कार्य करने लगा। इन पुस्तकालयों की स्थापना जनता की आकांक्षाओं के फलस्वरूप थी। इससे पहले 1867 में प्रेस और पुस्तक पंजीकरण अधिनियम पारित किया जा चुका था। इसके अन्तर्गत केन्द्रीय तथा प्रादेशिक स्तर पर प्रकाशित ग्रन्थों मई एक-एक प्रति शासन के अधीन सुरक्षित रखी जानी अनिवार्य थी। इस अधिनियम का पुस्तकालय आन्दोलन को गति प्रदान करने में महत्त्वपूर्ण योगदान रहा।

### 2.2 बड़ौदा में

जन पुस्तकालय प्रणाली का तात्पर्य है गांव से लेकर राज्य की राजधानी तक एक सूत्र में पुस्तकालयों की श्रृंखला स्थापित करना। इस तरह की प्रणाली का जन्म भारत में बड़ौदा राज्य में हुआ। वहाँ के 'शासक सर सायाजी राव गायकवाड़ तृतीय ने ऐसी ही जन पुस्तकालय प्रणाली अपने राज्य बड़ौदा में 1907 में स्थापित की। इंग्लैंड और अमेरीका की यात्रा के दौरान वह वहाँ की जन पुस्तकालय की प्रणाली से बहुत प्रभावित हुए थे। इसके लिये उन्होंने एक प्रसिद्ध ग्रन्थालयी W.C. बोर्डन को आमंत्रित किया और उनकी देख-रेख में 1907 से लेकर 1910 तक पूरे बड़ौदा राज्य में जन पुस्तकालयों का एक जाल बिछा दिया। जन पुस्तकालय प्रणाली के विभिन्न विभाग थे : (1) एक स्वतंत्र पुस्तकालय विभाग; (2) एक केन्द्रीय पुस्तकालय; (3) जिला पुस्तकालय; (4) तालुका पुस्तकालय; (5) नगर पुस्तकालय; (6) चल पुस्तकालय; (7) ग्राम पुस्तकालय और; (8) प्रकाशन विभाग। पुस्तकालय विभाग, प्रशासन विभाग, केन्द्रीय पुस्तकालय तथा चल पुस्तकालय का सारा खर्च बड़ौदा सरकार वहन करती थी। जन पुस्तकालयों को उतना ही धन स्थानीय जनता से एकत्र करना होता था। केन्द्रीय पुस्तकालय के लिये सर गायकवाड़ ने अपने संग्रह की हजारों पुस्तकें दान दीं। इस पुस्तकालय में पढ़ने

के साथ-साथ मनोरंजन की भी व्यवस्था थी। बच्चों के लिये विशेष व्यवस्था उपलब्ध थी और पुस्तकालय सेवा निःशुल्क थी।

### 2.3 आन्ध्र प्रदेश में

आन्ध्र प्रदेश बड़ौदा पुस्तकालय आन्दोलन से बहुत प्रभावित हुआ। 1914 में विजयवाड़ा में एक पुस्तकालय सम्मेलन आयोजित हुआ और वहाँ आन्ध्र प्रदेश पुस्तकालय संघ के उद्घाटन की घोषणा की गई। इस संघ ने निःशुल्क पुस्तकालय सेवा हेतु बहु तपरिश्रम और नगर, जिला, तालुका, तैरते ग्रन्थालय, चल ग्रन्थालय आदि की स्थापना कर प्रदेश में पुस्तकालय आन्दोलन को आगे बढ़ाया। आन्ध्र प्रदेश संघ ने कई महत्वपूर्ण पुस्तकालय ग्रन्थ प्रचलित किये और तेलुगु भाषा में एक पुस्तकालय विज्ञान की पत्रिका भी चलाई। ग्रामीण ग्रन्थालियों को प्रशिक्षित करने की व्यवस्था भी की। 1915 में पेक्षपालम स्थित केन्द्रीय पुस्तकालय ने ग्रामीण यात्रियों के लिये नौका पुस्तकालय की 'शुरुआत' की।

### 2.4 पंजाब में

म्यूनिशीपल जन पुस्तकालय लुधियाना, पटियाला, अमृतसर और कपूरथला में क्रमशः 1874, 1898, 1900 और 1904 में स्थापित किये गये। 1904 में दयाल सिंह पब्लिक लायब्रेरी की स्थापना हुई। 1915 में पंजाब विश्वविद्यालय के पुनः संगठन के कार्य में पंजाब में पुस्तकालय आन्दोलन प्रारंभ हुआ। विश्वविद्यालय पुस्तकालय के ग्रन्थालयी आसाडौन डीकेन्सन ने यहां पुस्तकालय विज्ञान में प्रमाण पत्र स्तर का प्रशिक्षण आरंभ किया। 1916 में पंजाब पुस्तकालय संघ की स्थापना हुई इसी संघ के प्रयत्न में भारत सरकार ने 1918 में ग्रन्थालयियों का लाहौर में अखिल भारतीय सम्मेलन आयोजित हुआ। 1930 में लाहौर में मॉर्डन लायब्रेरियन नामक त्रैमामिक पत्रिका का इस संघ के द्वारा शुभारंभ किया गया। 1947 तक पूर्व विभाजित पंजाब के ग्रन्थालयियों और उनके संघ ने पुस्तकालय साहित्य, पुस्तक मेलों और पुस्तक प्रदर्शियों के द्वारा इस प्रदेश और समूचे भारत में पुस्तकालय आन्दोलन को आगे बढ़ाने में महत्वपूर्ण योगदान किया।

### 2.5 मद्रास में

मद्रास में 1920 में अखिल भारतीय जन पुस्तकालय संघ की स्थापना हुई। 1933 तक यही संघ राष्ट्रीय स्तर पर देश में पुस्तकालय चेतना फैलाने की दिशा में कार्य करता रहा। इसके बाद यह काम अखिल भारतीय पुस्तकालय संघ ने संभाला। मद्रास पुस्तकालय संघ की स्थापना 1928 में हुई। पुस्तकालय चेतना बढ़ाने में इस संघ का योगदान उल्लेखनीय है। सर्वप्रथम चल पुस्तकालय की स्थापना भारत में इसी संघ के द्वारा की गई। मन्नार गुडी नामक शहर से जो तंजोर जिले में है, 1931 में बैलगाड़ी द्वारा चल पुस्तकालय सेवा आरंभ की गई जिसके अन्तर्गत एक साल में ही 75 गांवों में सेवा प्रदान की जाने लगी। 1929 में मद्रास पुस्तकालय संघ के तत्वाधान में प्रमाण-पत्र के स्तर पर ग्रन्थालय विज्ञान का प्रशिक्षण आरंभ किया गया।

## 2.6 बंगाल में

बंगाल में पुस्तकालय संघ, जिसे बाद में बंगया ग्रन्थालय परिषद् का नाम दिया गया, 1929 में स्थापित हुआ। बंगाल में, कलकत्ता-शहर में और प्रदेश के अन्य शहरों में जन पुस्तकालयों का संचालन किया गया। ग्रामीण पुस्तकालय प्रणाली को संचालित करने के लिये बांकीपुर में एक केन्द्रीय पुस्तकालय और तीन क्षेत्रीय पुस्तकालय कला नव ग्राम, सारेशा और श्रीनिकेतन में स्थापित किये गये। इन पुस्तकालयों ने आपस में पुस्तक और आदान प्रदान की सेवा भी अपनाई।

## 2.7 केरल में

ट्रावनकोर में सन् 1945 में केरल पुस्तकालय संघ का जन्म हुआ। इस संघ के प्रयासों के फलस्वरूप पूरे प्रदेश में पुस्तकालयों का जाल बिछ गया।

## 2.8 बम्बई में

1937 में कई प्रदेशों में कांग्रेस मंत्रीमण्डल सत्ता में आये। बम्बई के कांग्रेस मंत्रीमंडल ने एक पुस्तकालय विकास समिति (1939-40) नियुक्त की, जिसका कार्य सरकार को प्रान्त में पुस्तकालयों के विकास के संबंध में सुझाव देना था। इस समिति ने 6 चरणों में पुस्तकालय विकास की योजना जिस पर 15 लाख रुपया खर्च आता था, प्रस्तुत की। इसके मुताबिक एक केन्द्रीय पुस्तकालय और तीन क्षेत्रीय पुस्तकालय पहले चरण में स्थापित करने थे। दूसरे चरण में 15 जिला पुस्तकालय (उस काल के सारे जिलों के लिये) स्थापित करने थे। तीसरे चरण में 167 ताल्लुक पुस्तकालयों की स्थापना, पाँचवें चरण में दो हजार छह सौ छियानवें (2696) अतिरिक्त ग्रामीण पुस्तकालयों की स्थापना और छठवीं और अंतिम अवस्था में 17753 और ग्रामीण पुस्तकालयों की स्थापना की सिफारिश की गई थी। इस योजना के फलस्वरूप राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय बम्बई-शहर में स्थापित किया गया और क्षेत्रीय पुस्तकालय धारवाड़, पूना और अहमदाबाद में स्थापित किये गये। पैसे के अभाव के कारण चार (4) चरण पूरी तरह लागू नहीं किये जा सके।

## 2.9 प्रादेशिक सरकारों का योगदान

भारत में ग्रन्थालय आन्दोलन का तृतीय चरण (1937 - 1947) जन पुस्तकालयों की स्थापना और प्रौढ़ शिक्षा के प्रसार हेतु ग्राम पुस्तकालयों की स्थापना और विकास के लिये महत्त्वपूर्ण है। ये ग्राम पुस्तकालय आसाम, बिहार, बम्बई, उड़ीसा, पंजाब और केरल में स्थापित किये गये थे। सरकार इन पुस्तकालयों के माध्यम से ग्रामीण जनता की सामाजिक, सांस्कृतिक एवं शैक्षणिक दशा से धारना चाहती थी। जनता और शिक्षाविद् के योगदान के साथ-साथ प्रादेशिक शासकों ने भी जरूरी साधन उपलब्ध करवाकर 1942 तक देश भर में करीब 13000 ग्राम में पुस्तकालय स्थापित करवाये।

## 7.3 भारतीय पुस्तकालय आंदोलन: स्वतंत्रता के बाद

1947 में भारत की, स्वतंत्रता के पश्चात् भारत में पुस्तकालय आन्दोलन के लक्ष्य की प्राप्ति के लिये, कुछ महत्वपूर्ण कार्य किये गये । इन सब में शासन, शिक्षाविद्, ग्रन्थालयी और जनता का सहयोग और योगदान उपलब्ध था । फलस्वरूप आन्दोलन की गीत में तीव्रता आई । स्वतंत्र भारत में पुस्तकालयों का विकास और उनकी सेवाओं में किये गये सुधारों का सर्वेक्षण जन पुस्तकालयों, शैक्षणिक पुस्तकालयों और विशिष्ट पुस्तकालयों के सन्दर्भ में अलग - अलग करना अधिक उपयोगी होगा ।

### 3.1 जन पुस्तकालय

(अ) **राष्ट्रीय पुस्तकालय:** भारत में 1948 में भारत सरकार ने कलकत्ता स्थित " इम्पीरियल लाइब्रेरी " को भारतीय राष्ट्रीय ग्रन्थालय के रूप में परिवर्तित किया। पिछले वर्ष इस पुस्तकालय पर विचार करने के लिये एक समिति गठित हुई । इस समिति ने राष्ट्रीय केन्द्रीय पुस्तकालय की स्थापना दिल्ली में किये जाने की सिफारिश की । परन्तु इसमें कोई प्रगति नहीं हुयी । राष्ट्रीय पुस्तकालय अभी कलकत्ता में ही है । हालांकि इसका । 947 के बाद काफी विकास हुआ है ।

(ब) **डिलीवरी ऑफ बुक्स (पब्लिक लायब्रेरी) एक्ट 1954 :** सन् 1954 में डिलीवरी ऑफ बुक्स एक्ट पारित हुआ । इसके अन्तर्गत देश के प्रत्येक प्रकाशक को अपने प्रकाशनों की एक -एक प्रति राष्ट्रीय पुस्तकालय कलकत्ता, राष्ट्रीय संदर्भ पुस्तकालय कलकत्ता, कन्नेमारा जन पुस्तकालय मद्रास और एशियाटिक सोसाइटी पुस्तकालय बम्बई को देना अनिवार्य बनाया और ये अधिनियम ग्रन्थों के संगठन और उसके नियंत्रण कई दिशा में महत्वपूर्ण कदम था । पूर्वोक्त चार पुस्तकालयों के पुस्तक संग्रह की भारतीय पुस्तकों से वृद्धि होने लगी । इसके फलस्वरूप हो राष्ट्रीय ग्रन्थ सूची का निर्माण हुआ ।

(स) **दिल्ली जन पुस्तकालय** 1950 में दिल्ली जन पुस्तकालय की स्थापना की गई जो कि जन पुस्तकालयों के विकास में एक महत्वपूर्ण घटना थी । यह पुस्तकालय यूनेस्को की मदद से एक पायलट प्रोजेक्ट के तौर पर शुरू किया गया था ।

(द) **पंचवर्षीय योजनाएँ और पुस्तकालय:** 1951 में भारत सरकार ने पंच वर्षीय योजना का क्रियान्वन आरंभ किया । इसमें पुस्तकालय विकास को भी जगह दी गई । पहली पंचवर्षीय योजना का लक्ष्य एक राष्ट्रीय केन्द्रीय पुस्तकालय और प्रत्येक राज्य में एक राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय स्थापित करना था । इसके अतिरिक्त ग्रामीण पुस्तकालयों का जाल बिछाना था । और उनके सहयोग के लिये पुस्तक डिपॉजिट केन्द्र एवं चल पुस्तकालय भी उपलब्ध करवाना था । परन्तु इस योजना अवधि के अन्त तक केवल नौ राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय और सो पुस्तकालय ही स्थापित हो सके । दूसरी पंचवर्षीय योजना (1956- 1961) के लिये एक करोड़ चालीस रुपये की राशि, राज्यों को पुस्तकालय विकास के लिये उपलब्ध करवाई गई । इस योजना का उद्देश्य जिला पुस्तकालय स्थापित करना था ।

तीसरी पंचवर्षीय योजना की अवधि काल में लक्ष्य यह था कि पूरे देश में केन्द्रीय, राज्य, जिला, शाखा, ग्रामीण और चल पुस्तकालयों का जाल बिछा दिया जाये । उद्देश्य यह था कि हर गाँव जिसकी आबादी दो हजार हो वहाँ ग्रामीण पुस्तकालय स्थापित किया जाये । पुस्तकालयों के विकास के संबंध में परामर्श देने हेतु योजना आयोग ने सन् 1965 में एक कार्यकारी दल की नियुक्ति की

। इस दल ने जन पुस्तकालयों के विकास हेतु आवश्यक नीति, प्राथमिकता और कार्यक्रम बनाये । उनके क्रियान्वयन पर चतुर्थ पंचवर्षीय योजना की अवधि में कुल 30. 99 करोड़ रुपयों का प्रावधान किया गया । परन्तु संस्तुतियों के अनुसार कार्य नहीं किया गया । इन कठिनाइयों के बावजूद भी 1970 तक की जन पुस्तकालय संबंधी उपलब्धियाँ नीचे दी गई हैं ; (1) 17 राज्यों में से 12 में राज्य केन्द्रीय पुस्तकालयों की व्यवस्था है (2) नौ केन्द्र -शासित क्षेत्रों में से पाँच में केन्द्रीय पुस्तकालय स्थापित हैं (3) 337 जिलों में से 205 जिलों में केन्द्रीय पुस्तकालय हैं (4) 5228 विकास खण्डों (ब्लॉक्स) में से 1394 में मण्डल पुस्तकालयों की व्यवस्था है और (5) 5 ,66, 378 गांवों में से 28, 317 में ग्राम पुस्तकालय स्थापित हैं । जन पुस्तकालय विकास में और भी वृद्धि हो सकती थी परन्तु शिक्षित जनता में अध्ययन का अभाव और राष्ट्रीय एवं प्रादेशिक स्तर पर शासक तथा शिक्षा अधिकारियों में शिक्षा के विकास में जन पुस्तकालय के स्थान का अर्ध परिचय इसमें बाधा रहा ।

### 3.2 शैक्षणिक पुस्तकालय

स्वतंत्रता के बाद भारत में विश्वविद्यालयों और महाविद्यालयों की संख्या में बड़ी तेजी से वृद्धि हुई । 1947 तक भारत में केवल 20 विश्वविद्यालय थे । 1983 -84 में इनकी संख्या 124 थी तथा 15 विश्वविद्यालय स्तर की संस्थायें और 5246 महाविद्यालय थे । अब लगभग सभी विश्वविद्यालयों और महाविद्यालयों में पुस्तकालय स्थापित हो चुके हैं । हालांकि इन सब पुस्तकालयों का अपना- अपना स्तर है । परन्तु जन-पुस्तकालयों की तलना में इन पुस्तकालयों को स्थिति बहुत ही अच्छी है । पुस्तकालय अपने- अपने विश्वविद्यालय तथा महाविद्यालय के शैक्षणिक और 'शोध कार्यक्रमों में योगदान दे रहे हैं । इन पुस्तकालयों के संगठन और विकास में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग का योगदान महत्वपूर्ण है । विश्वविद्यालय अनुदान आयोग का जन्म 1956 में हुआ था और तभी से वह विश्वविद्यालयों और महाविद्यालयों को ग्रन्थ संग्रह पुस्तकालय भवन और व्यावसायिक कर्मचारियों के विकास हेतु धनराशि देता रहा है । जिसके फलस्वरूप पुस्तकालय सेवाओं में काफी सुधार हुआ है । इस आयोग ने 1957 में डा. एस. आर. रंगनाथन की अध्यक्षता में पुस्तकालय समिति का भी संगठन किया । 1959 में इस समिति ने महत्वपूर्ण संस्तुतियाँ प्रस्तुत की और आयोग ने इनको स्वीकार किया । इनको लागू करने के लिये वित्तीय और दूसरी सहायता पुस्तकालयों के विकास हेतु दी । यहाँ पर यह लिखना भी उचित होगा कि केन्द्रीय विश्वविद्यालय पुस्तकालयों की स्थिति अन्य विश्वविद्यालय पुस्तकालयों की स्थिति महाविद्यालय पुस्तकालयों की स्थिति से कहीं बेहतर है । भारत में विद्यालय पुस्तकालयों की स्थिति इतनी अच्छी नहीं है । केन्द्रीय -शालाओं और पब्लिक स्कूलों में पुस्तकालयों की स्थिति तो कुछ ठीक है परन्तु दूसरे विद्यालय पुस्तकालयों की स्थिति दयनीय है । विश्वविद्यालय और महाविद्यालय पुस्तकालयों में कार्य करने वाले व्यावसायिक कर्मचारियों को शिक्षकों के बराबर दर्जा और तनखाह मिल रही है जो कि बहुत बड़ी उपलब्धि है । जिस गति से विश्वविद्यालय, महाविद्यालय और विद्यालय पुस्तकालयों का विकास हो रहा है उससे यही लगता है कि निकट भविष्य में इनकी स्थिति और भी अच्छी हो जायेगी और यह पुस्तकालय अपनी- अपनी संस्थाओं को अब से कहीं बेहतर सेवार्थ प्रदान करेंगे । -शैक्षणिक पुस्तकालयों के विकास में राधाकृष्णन कमीशन रिपोर्ट, कोठारी कमीशन रिपोर्ट का भी बहुत योगदान है ।

### 3.3 विशिष्ट पुस्तकालय

विशिष्ट पुस्तकालयों की श्रेणी में शासकीय विभाग प्रमुख उद्योग धंधों तथा वैज्ञानिक शोध प्रयोगशालाओं से जुड़े हुये पुस्तकालय आते हैं। भारत में कई विशिष्ट पुस्तकालय हैं परन्तु इनमें से करीब-करीब 500 अधिक महत्वपूर्ण हैं उदाहरणार्थ, भारतीय वैज्ञानिक एवं औद्योगिक परिषद (CSIR), भारतीय चिकित्सा अनुसंधान परिषद (ICMR), भारतीय अनुसंधान परिषद (ICAR), और रक्षा अनुसंधान एवं विकास संस्था (DRDO) से संबंधित पुस्तकालय अपनी-अपनी संस्थाओं के शोध कार्य में बहुत अच्छा योगदान दे रहे हैं। वैज्ञानिक प्रयोगशाला, केन्द्रीय मन्त्रालय, लोकसभा एवं विधानसभा और अन्य कई अनुसंधान संस्थाओं के पुस्तकालयों में पुस्तकालय सूचना सेवा की बहुत अच्छी व्यवस्था है। सच तो यह है कि भारतीय विशिष्ट पुस्तकालय विश्वविद्यालय पुस्तकालयों से कहीं आगे हैं। अभी भी बहुत से उद्योग धंधे और अनुसंधान संस्थायें अपना कार्य एक अच्छे पुस्तकालय के बिना ही चला रहे हैं। इन संस्थाओं में अच्छे पुस्तकालयों की स्थापना अभी बाकी हुये। इन्सडॉक, नैसडॉक, डैसीडॉक इत्यादि अपने-अपने क्षेत्र में पुस्तकालयों का भलिभांति मार्गदर्शन कर रहे हैं। आने वाले वर्षों में जैसे-जैसे शोधकार्यों का मात्रात्मक और गुणात्मक स्तर ऊंचा होगा, वैसे ही विशिष्ट पुस्तकालयों का विकास और उनकी उन्नति होगी। विशिष्ट पुस्तकालयों के बिना शोधकार्य असम्भव है। शोधकार्यों के बिना देश की सामाजिक और आर्थिक दशा सुधारना असंभव है। सामाजिक और आर्थिक उन्नति के बगैर अच्छा जीवन स्तर असंभव है। यही विशिष्ट पुस्तकालय का महत्व है। इसी के फलस्वरूप देश की स्वतंत्रता के पश्चात् विशिष्ट पुस्तकालयों का तेज गति से विकास हुआ है।

### 7.4 ग्रन्थालय संघ

किसी भी व्यवसाय को संगठित करने के लिये उस व्यवसाय के लोगों का संघ एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। ग्रन्थालय संघ भी देश-विदेश में यही कार्य भलिभांति करते रहे हैं। भारत के पुस्तकालय आन्दोलन में यहाँ के पुस्तकालय संघों का योगदान उल्लेखनीय है। राष्ट्रीय एवं प्रान्तीय स्तर पर पुस्तकालयों के क्रियाकलापों में गतिशीलता लाने में इनका प्रमुख हाथ रहा है। व्यावसायिक कर्मचारियों को संगठित बनाये रखने में भी इन्होंने बहुत योगदान दिया है। इसके अतिरिक्त पुस्तकालयों के विषय में जनता में चेतना जगाने का भी दायित्व निभाया है। यह संघ समय-समय पर गोष्ठियों आयोजित करके, और अपने प्रकाशनों के माध्यम से ग्रन्थियों को पुस्तकालय विज्ञान में नवीन गतिविधियों से अवगत करवाते रहे हैं। ताकि वह व्यावसायिक समस्याओं से भील भांति जूझ सके और अपने पुस्तकालय को अच्छी तरह व्यवस्थित कर सकें। भारत में बहुत से पुस्तकालय संघ सफलतापूर्वक कार्य कर रहे हैं। परन्तु भारतीय पुस्तकालय संघ (ILA), विशिष्ट पुस्तकालय तथा सूचना केन्द्रों का भारतीय संघ (IASLIC), भारत सरकार पुस्तकालय संघ (GILA), भारतीय कृषि ग्रन्थालय एवं प्रलेखन कर्त्ता संघ (AALDI), भारतीय पुस्तकालय एवं सूचना शिक्षक संघ (IATLIS), तथा भारतीय शैक्षणिक पुस्तकालय संघ (IAAL) का कार्य उल्लेखनीय है। भारत में विभिन्न प्रकार के पुस्तकालयों की स्थापना और सेवा के विकास में राष्ट्रीय और प्रान्तीय पुस्तकालय संगठनों का बहुत बड़ा हाथ है।

## 7.5 पुस्तकालय प्रशिक्षण

भारत में पुस्तकालय आन्दोलन में पुस्तकालय प्रशिक्षण का महत्वपूर्ण योगदान है। सबसे पहले डबल्यू.ए. बोर्डन ने सन् 1911 में बडौदा जन पुस्तकालयों के कर्मचारियों को पुस्तकालय विज्ञान का प्रशिक्षण देना शुरू किया। लेकिन यह बहुत दिन नहीं चला। इसके बाद 1975 में पंजाब विश्वविद्यालय के पुस्तकालयाध्यक्ष आसा डिकेन्सन ने लाहौर में पुस्तकालय विज्ञान का प्रशिक्षण आरंभ किया। यह प्रशिक्षण 1947 तक चलता रहा। तीसरा प्रयास डॉ. रंगनाथन के निर्देशन में मद्रास पुस्तकालय संघ ने 1928 में शुरू किया। 1930 के पश्चात् पुस्तकालय विज्ञान के प्रशिक्षण का विकास तीव्र गति से हुआ। 1935 में बंगाल पुस्तकालय संघ ने के.एम. असदुल्ला के निर्देशन में पुस्तकालय प्रशिक्षण शुरू किया। 1937 में मद्रास ने स्नातक स्तर का एक वर्ष का डिप्लोमा पाठ्यक्रम आरंभ किया। बनारस, बम्बई, कलकत्ता, दिल्ली और अलीगढ़ विश्वविद्यालयों ने पुस्तकालय विज्ञान में डिप्लोमा स्तर का प्रशिक्षण कार्यक्रम क्रमशः 1941, 1944, 1946, 1947, 1951 में आरंभ किया। इन सब के अतिरिक्त कई प्रादेशिक पुस्तकालय संघों ने भी प्रमाणपत्र स्तर का पुस्तकालय प्रशिक्षण देना शुरू कर दिया था। 1948 में दिल्ली विश्वविद्यालय ने पुस्तकालय विज्ञान में मास्टर स्तर की उच्च शिक्षा का कार्यक्रम आरंभ किया। अब देश के अनेक विश्वविद्यालयों में स्नातकोत्तर (मास्टर) और शोध स्तर पर पुस्तकालय विज्ञान की उच्च शिक्षा दी जा रही है। लगभग 60 संस्थायें स्नातक स्तर की और 20 विश्वविद्यालय स्नातकोत्तर स्तर की शिक्षा प्रदान कर रहे हैं। आधा दर्जन से ज्यादा विश्वविद्यालयों में शोधपत्र उपाधि (पी.एच. डी.) स्तर का प्रशिक्षण आरंभ हो चुका है। पुस्तकालय संघों और विश्वविद्यालयों के अतिरिक्त सन् 1962 में प्रलेखन अनुसंधान एवं शिक्षण केन्द्र (DRTC) बेंगलौर और 1964 में भारतीय राष्ट्रीय वैज्ञानिक प्रलेखन केन्द्र (INSDOC) ने भी पुस्तकालय प्रशिक्षण का कार्यक्रम जो स्नातकोत्तर स्तर का है, शुरू कर दिया है।

उपर्युक्त विवरण से यही पता चलता है कि भारत में पुस्तकालय विज्ञान एवं शोध कार्य की बहुत अच्छी व्यवस्था है। स्वतंत्रता के बाद पुस्तकालयों का तीव्र गति से विकास होने में प्रशिक्षण और शोध सुविधा की उपलब्धि भी एक प्रमुख कारण है।

## 7.6 पुस्तकालय विज्ञान साहित्य

पुस्तकालय आन्दोलन में ग्रन्थालय विज्ञान साहित्य की सुविधा का भी योगदान रहा। ग्रन्थालय विज्ञान साहित्य की वृद्धि में डा. एस. आर. रंगनाथन का योगदान सर्वाधिक है। इन्होंने अपने जीवन काल में पुस्तकालय विज्ञान एवं पुस्तकालयों के हर पक्ष पर लिखा और भारत में ही नहीं विश्वभर में ख्याति अर्जित की। पुस्तकालय वर्गीकरण में इनका योगदान संसार भर में प्रसिद्ध है। इन्होंने पुस्तकालय विज्ञान के लिये आवश्यक सिद्धान्त, उपसूत्र, मानक आदि का भी निर्माण किया। 1972 तक वे विविध मौलिक ग्रन्थों और लेखों से पुस्तकालय विज्ञान की वृद्धि करते रहे। डा. रंगनाथन के अतिरिक्त और भी पुस्तकालय वैज्ञानिक थे जिन्होंने इस साहित्य में अपना अपना योगदान दिया और पुस्तकालय साहित्य को अधिक सक्षम किया। पुस्तकों के अतिरिक्त कुछ महत्वपूर्ण पत्रिकायें पुस्तकालय विज्ञान में उपलब्ध हैं। इनमें से ILA बूलेटिन, IASLIC बूलेटिन, हेराल्ड ऑफ लाइब्रेरी साइंस, लाइब्रेरी हेराल्ड, इंडियन लाइब्रेरियन, एनाल्स आफ लाइब्रेरी साइंस एण्ड डाक्यूमेन्टेशन, लाइब्रेरी साइंस विथ स्लान्ट टू डाक्यूमेन्टेशन, लखनऊ लाइब्रेरियन ज्यादा प्रमुख हैं। पुस्तकालय विज्ञान संबंधित सूचना के विस्तार

और प्रसार में अच्छा योगदान देकर इन्होंने पुस्तकालय आन्दोलन को मजबूत और गतिशील बनाया है ।

### 7.7 डॉ. एस. आर. रंगनाथन व अन्य नेता

कोई भी आन्दोलन तब तक सफल नहीं हो सकता जब तक उसे निःस्वार्थ नेता का नेतृत्व प्राप्त नहीं होता । पुस्तकालय आन्दोलन को प्रारंभ में सायाजी राव गायकवाड़ जैसे महान पुस्तकालय प्रेमी का संरक्षण मिला । इसके बाद डा. बली मुहम्मद, के.एम. असदुल्ला, लभु राम, मनिन्द्र देव राय, आयांकी बेन्कटा रमैया, संतराम भाटिया, शारदा प्रसाद सिन्हा, राम लुभाया जैसे कर्मठ ग्रन्थालयियों एवं पुस्तक प्रेमियों का सहयोग मिला । इन सब में महत्वपूर्ण नेतृत्व देने वाले डी. रंगनाथन ही थे । उन्होंने भारतीय पुस्तकालय आन्दोलन को अपने खून सींचा और निःस्वार्थ भाव से इसे आगे बढ़ाने का हर सम्भव प्रयत्न किया । यदि भारत में आज अच्छी पुस्तकालय सेवा उपलब्ध है तो उसके पीछे डा. रंगनाथन का ही हाथ है । डा. रंगनाथन ने अपने गहन चिंतन, शोध और प्रयास के द्वारा भारतीय पुस्तकालयों की समस्याओं का समाधान किया और पुस्तकालय के हर पहलू पर, लिखा । जो सेवाये इन्होंने भारतीय पुस्तकालय के लिये दी इसके फलस्वरूप इन्हें भारतीय पुस्तकालय जगत का पिता कहा जाता है । इन्होंने सैकड़ों शोधपत्र पत्रिकाओं में छपवाये और बीसियों पुस्तकों का निर्माण किया । इन्होंने भारतीय पुस्तकालय जगत का जीवन पर्यन्त सफलता पूर्वक प्रतिनिधित्व किया । इनके अतिरिक्त केरावन, डी एन. मार्शल, जगदीश शरण शर्मा, पी एन. कौल, नील मेघन, पी .जई. मंगला, बशीरुद्दीन, एस दासगुप्ता, कामथ और अन्य बहुत से कर्मठ पुस्तकालय वैज्ञानिकों ने भी भारतीय पुस्तकालय आन्दोलन में अपना योगदान दिया और इसको आगे बढ़ाने के लिये भरसक प्रयत्न किया ।

#### अभ्यास माला - 2

1. सायाजी राव गायकवाड़ का भारतीय पुस्तकालय आन्दोलन में क्या योगदान था?
2. डब्ल्यू. सी. बोर्डन तथा आसाडौन डीकेन्सन कौन थे? पुस्तकालय आन्दोलन में इनकी भूमिका लिखिए ।
3. सन् 1937 से 1947 तक भारतीय पुस्तकालय आन्दोलन में प्रादेशिक सरकारों का क्या योगदान था ।
4. डिलेवरी आफ बुक्स (पब्लिक लाइब्रेरीज) एक्ट 1954 का जन पुस्तकालय विकास में क्या हाथ है?
5. पंचवर्षीय;- योजनाओं के माध्यम से सरकार ने सार्वजनिक पुस्तकालयों के विकास में क्या -क्या कदम उठाये?
6. भारत में शैक्षणिक पुस्तकालयों की वर्तमान स्थिति के बारे में संक्षिप्त लिखिये ।
7. पुस्तकालय आन्दोलन में डॉ. रंगनाथन के नेतृत्व और योगदान के बारे में लिखिये ।

### 7.8 पुस्तकालय अधिनियम

पुस्तकालय अधिनियम का आशय राष्ट्रीय ,, प्रान्तीय अथवा स्थानीय स्तर पर सक्षम सत्ता द्वारा बनाये गये ऐसे कानूनी मान्यता प्राप्त नियम ' विनियमों से है जिसका उद्देश्य अधीनस्थ पुस्तकालयों में संग्रहीत सामग्री को उपयोग तथा उसकी सुरक्षा करना, पुस्तकालयों का विकास करना तथा पुस्तकालय

एवं सूचना सेवाओं को निरन्तर बनाये रखना है परे देश में एक जैसी पुस्तकालय नीति लागू करने तथा सब पुस्तकालय प्रणालियों में समन्वय और सहयोग को बनाये रखने के लिये एक सन्दीय पुस्तकालय विधान का होना आवश्यक है ।

**8.1 स्वतंत्रता पूर्व अधिनियम:** 1948 से पहले जो पुस्तकालय अधिनियम लागू थे । उनका संक्षिप्त वर्णन नीचे दिया गया है ।

**(अ) साहित्य प्रचार हेतु निधि की व्यवस्था:** - 1808 में बम्बई प्रान्त की सरकार ने साहित्य के प्रसार के लिये निधि की व्यवस्था की जिससे पुस्तकालयों को पुस्तकें प्रदान की जाती थीं ।

**(ब) प्रेस तथा पंजीकरण अधिनियम 1867 :** इस नियम के अन्तर्गत प्रकाशक को प्रकाशित प्रत्येक पुस्तक की एक प्रति निर्मूल्य राज्य सरकार को भेजनी पड़ती थी । राज्य सरकार द्वारा मांगने पर एक अतिरिक्त प्रति प्रदान करने के लिये भी प्रकाशक बाध्य था । इस नियम के दो उद्देश्य थे पहला भारत में प्रकाशित साहित्य की संपूर्ण सूची इंग्लैंड में प्राप्त हो तथा दूसरा यह कि प्रत्येक पुस्तक की एक प्रति इंग्लैंड के अध्येताओं के अध्ययनार्थ सुलभ हो ।

**(स) एम्पीरियल पुस्तकालय अधिनियम 1902 :** इस अधिनियम के द्वारा सन् 1902 में भारत में ब्रिटिश सरकार द्वारा एम्पीरियल पुस्तकालय को राष्ट्रीय पुस्तकालय घोषित किया । लॉर्ड कर्जन ने उद्घाटन समारोह में इस अधिनियम का उद्देश्य इन शब्दों में कहा था : इसे ऐसे संदर्भ पुस्तकालय के रूप में होना चाहिये जिसमें विद्यार्थी अध्ययन कर सकें तथा भारत के भावी इतिहासकारों के लिये ये ऐसे निक्षेपागार के रूप में हों जिसमें जहाँ तक सम्भव हो भारत पर लिखित सामग्री किसी भी समय देखी या पढ़ी जा सके।

**8.2 जन पुस्तकालय अधिनियम:** जन पुस्तकालय अधिनियम तथा विधेयक का शुभारंभ 1930 में बनारस में अखिल भारतीय शैक्षणिक सम्मेलन में हुआ । डा रंगनाथन ने इस अवसर पर प्रथम सार्वजनिक पुस्तकालय विधेयक का प्रारूप प्रस्तुत किया था । इस विधेयक में राज्य में सार्वजनिक पुस्तकालयों की स्थापना व सुरक्षा के दायित्व के साथ नगर, ग्राम व अन्य प्रकार की पुस्तकालय सेवाओं के विकास की व्यवस्था थी । सन् 1942 में डॉ. रंगनाथन ने भारतीय पुस्तकालय संघ की प्रार्थना पर आदर्श सार्वजनिक पुस्तकालय विधेयक का प्रारूप तैयार किया जो अखिल भारतीय पुस्तकालय संघ के पांचवें अधिवेशन के समक्ष प्रस्तुत किया गया। सन् 1946 में रंगनाथन ने मध्य भारत के लिये भी एक विधेयक का प्रारूप तैयार किया । ये सब अच्छे प्रयास थे परन्तु इन पर कोई प्रभावशाली कार्यवाही नहीं हुई । परन्तु यह कहना ठीक होगा कि इन प्रयासों के फलस्वरूप भी पाँच प्रदेशों में पुस्तकालय अधिनियम सन् 1948 और उसके बाद पारित किये गये । डॉ. रंगनाथन का यह मत था कि जन पुस्तकालयों की व्यवस्था वैधानिक आधार पर हो । इन सब उद्देश्यों की पूर्ति के लिये निम्नलिखित प्रदेशों में प्रत्येक के सामने लिखे हुये वर्षों में पुस्तकालय विधान पारित हुये ।

(a) तमिलनाडु, 1948

(b) हैदराबाद स्टेट, 1954

(c) आन्ध्र प्रदेश, 1960

(d) कर्नाटक, 1965

(e) महाराष्ट्र, 1968 :

(f) पश्चिमी बंगाल, 1979

उपर्युक्त के अतिरिक्त शेष प्रदेश भी पुस्तकालय विधान पारित कराने हेतु जुटे हुये हैं। इनके प्रयत्नों के फलस्वरूप आने वाले वर्षों में बहुत से और प्रान्तों में ग्रन्थालय विधान लागू होने की सम्भावना है। मद्रास (तमिलनाडु) सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम 1948 में पारित हुआ। पहला अधिनियम था कि किसी भी भारतीय प्रदेश में जन पुस्तकालयों के विकास हेतु लागू हुआ। इस अधिनियम के कई गण थे परन्तु इसमें सबसे बड़ी कमी थी कि पुस्तकालय कर की राशि संपत्ति कर पूरी निर्भर थी। संपत्ति कर क्योंकि व्यवस्थित तरीके से इकट्ठा नहीं किया जाता था अतः इसकी पूरी राशि इकट्ठी कभी नहीं होती। इस तरह पुस्तकालय कर की राशि कम रह जाती है और पुस्तकालय सेवा का आयोजन भली भांति नहीं हो सकता।

हैदराबाद प्रान्त ने हैदराबाद सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम को 1955 में पारित किया परन्तु हैदराबाद के दूसरे प्रान्त से मिल जाने के कारण यह लागू न हो सका। आंध्रप्रदेश सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम 1960 में लागू हुआ। इस अधिनियम के अन्तर्गत एक रुपया सम्पत्ति कर में से छः पैसे पुस्तकालय सैस का प्रावधान है। प्रदेश सरकार इकट्ठा किये हुये पुस्तकालय सैस के बराबर राशि हर जिला को देती है।

कर्नाटक तीसरा प्रान्त था जिसमें सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम 1965 में पारित हुआ और 1966 में लागू हुआ। इस अधिनियम के अन्तर्गत अच्छी खासी राशि लाइब्रेरी सैस के रूप में इकट्ठी हो जाती है और जन पुस्तकालयों का संचालन भली-भांति होता है। महाराष्ट्र सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम 1967 में पारित किया गया। इस अधिनियम के अन्तर्गत कोई पुस्तकालय सैस नहीं लगाया जाता है। इस अधिनियम में पुस्तकालय फीस लेने का प्रावधान है जो कि जन पुस्तकालय की परिभाषा के प्रतिकूल है।

सन् 1979 में पश्चिम बंगाल सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम पारित किया गया। इस अधिनियम के अन्तर्गत भी कोई पुस्तकालय सैस लगाने का प्रावधान नहीं है। सार्वजनिक पुस्तकालयों की स्थापना और उनको चलाये रखना प्रान्तीय सरकार की जिम्मेवारी है।

पूर्वोक्त सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियमों के फलस्वरूप इन पाँच राज्यों में पुस्तकालयों का संगठन और विकास अच्छी तरह हो रहा है और हर स्तर के लोगों को पुस्तकालय एवं सूचना सेवा उपलब्ध हो रही है।

## 7.9 सारांश

सार्वजनिक पुस्तकालय आन्दोलन सर्वप्रथम सन् 1010 में बड़ौदा राज्य में आरंभ हुआ। केन्द्रीय और प्रान्तीय सरकारों के सहयोग के अभाव के कारण तथा जन पुस्तकालय अधिनियम के न होने की वजह से पुस्तकालय आन्दोलन की गीत धीमी ही रही। देश की स्वतंत्रता के पश्चात् स्थिति काफी बदल गई और इस आन्दोलन ने जोर पकड़ा। आन्दोलन की गीत को तीव्रता प्रदान करने में केन्द्रीय व प्रान्तीय सरकारों ने महत्वपूर्ण योगदान दिया। व्यावसायिक ग्रंथालयियों ने जिनमें प्रमुख डा. एस. आर. रंगनाथन आते हैं, पुस्तकालय आन्दोलन को निःस्वार्थ नेतृत्व और योगदान दिया। भारत में पुस्तकालय विज्ञान के शिक्षण और शोध की अच्छी सुविधा उपलब्ध है। पुस्तकालय विज्ञान के साहित्य की भी कोई कमी

नहीं है। पाँच प्रान्तों में पुस्तकालय अधिनियम लागू हो चुके हैं और इन राज्यों में तीव्र गति से पुस्तकालयों का विकास हो रहा है। जिन राज्यों में सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम अभी पारित नहीं हुआ वहाँ इन्हें पारित करवाकर तथा इन्हें लागू करने के भरसक प्रयत्न जारी हैं। पुस्तकालय व्यवसाय का भारत में भविष्य काफी उज्ज्वल प्रतीत होता है।

### 7.10 अभ्यास प्रश्न

1. स्वतंत्रता के पूर्व भारत में पारित पुस्तकालय अधिनियम कौन-कौन से थे?
2. भारत के किन-किन पाँच राज्यों में सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम लागू हो चुका है?
3. मद्रास (तमिलनाडु) सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम 1948 में सबसे प्रमुख दोष कौन सा है?
4. महाराष्ट्र सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम, 1967 की मुख्य कमी बताइये।
5. पश्चिम बंगाल सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम 1979 क्यों एक उत्तम अधिनियम माना जाता है?

### 7.11 संदर्भ सूची:

- (1) Datta, Bimal Kumar: Libraries and Librarianship of Ancient and Medieval India. Delhi, Atma Ram, 1970.
- (2) India, Advisory Committee for Libraries. Report. Delhi, Manager of Publications, 1957.
- (3) Kaula, PN, ed.: Library Movement in India, Delhi, Delhi, Library Association 1958.
- (4) Krishan Kumar: Library Organization, New Delhi, Delhi, Vikas, 1987.
- (5) Nagar, ML; Foundation of Library Movement in India. Ludhiana ILLI- Bibliog Centre, 1983.
- (6) Rout, RK: Library Legislation in India. New Delhi, Reliance Pub. House, 1986.

## कोर्स - 5B: सार्वजनिक पुस्तकालय

इकाई - 8 : भारत में सार्वजनिक ग्रन्थालयों की समस्याएँ और उनके समाधान तथा आदर्श सार्वजनिक ग्रन्थालय "दिल्ली पब्लिक लाइब्रेरी व सामान्य परिचय" (Problems of Public Libraries in India, Their solution and a general acquaintance with a Model public Library- Delhi Public Library)

### उद्देश्य

1. इस पाठ का उद्देश्य छात्रों को भारत में सार्वजनिक ग्रन्थालयों की समस्याओं में अवगत कराना है तथा समस्याओं के संभावित समाधानों की जानकारी प्रदान करना है।
2. भारत में यूनेस्को के सौजन्य से स्थापित एक आदर्श (Model) सार्वजनिक ग्रन्थालय "दिल्ली पब्लिक लायब्रेरी" का सामान्य परिचय प्रदान करना है।

### संरचना/ विषयवस्तु

- 8.1 भारत में सार्वजनिक ग्रन्थालयों की स्थिति
- 8.2 स्वतन्त्रता पश्चात् सार्वजनिक ग्रन्थालयों की स्थिति
- 8.3 समस्याएँ
  - (i) साक्षरता का अभाव
  - (ii) आर्थिक विषमताएँ
  - (iii) अध्ययन अभिरुचि हेतु अभिप्रेरणा का अभाव
  - (iv) सभी वर्गों एवं वयों हेतु उपयुक्त पुस्तकों का अभाव
  - (v) ग्रन्थालय अधिनियम का अभाव
- 8.4 समाधान
- 8.5 आदर्श सार्वजनिक ग्रन्थालय: दिल्ली पब्लिक लायब्रेरी
  - (i) संगठन
  - (ii) संग्रह
  - (iii) सेवाएं
    - (अ) सामान्य ग्रन्थालय सेवाएँ
    - (ब) विशिष्ट सेवाएँ
- 8.6 सारांश (Summary)
- 8.7 प्रश्न
- 8.8 संदर्भ सूची (Bibliography)

## 8.1 भारत में सार्वजनिक ग्रन्थालयों की स्थिति

भारत में स्वतन्त्रता प्राप्ति के समय एक भी ऐसा सार्वजनिक ग्रन्थालय नहीं था जो वास्तव में सार्वजनिक ग्रन्थालय की अन्तर्राष्ट्रीय मान्यताओं को पूरा करता हो। जो नाम के सार्वजनिक ग्रन्थालय थे वह भी उपयोगकर्त्ताओं से किसी न किसी प्रकार का सीधा शुल्क प्राप्त करते थे। समाज में अशिक्षा के कारण ग्रन्थालय का शिक्षा के क्षेत्र में स्थान गौण था। अंग्रेजी शासन ने अपने 185 वर्षों के कार्यकाल में सार्वजनिक ग्रन्थालयों का प्रोत्साहन देने का कोई प्रयास नहीं किया जबकि उनके अपने देश इंग्लैण्ड में सार्वजनिक ग्रन्थालयों के लिए प्रथम अधिनियम 1850 में ही बन गया था जिससे वहां सार्वजनिक ग्रन्थालयों के विकास का मार्ग प्रशस्त हुआ था।

सन् 1947 में देश की 440 नगर परिषदों (Local Bodies) में से केवल 56 के द्वारा मध्यम श्रेणी के ग्रन्थालयों को संचालन जा रहा था। जिनमें उपयोगकर्त्ताओं को सेवा शुल्क देना पड़ता था। इसके अतिरिक्त कुछ व्यक्तिगत प्रयासों द्वारा स्थापित सार्वजनिक ग्रन्थालय थे जिनके उपयोगार्थ भी शुल्क आवश्यक था। इस प्रकार स्वतन्त्रता पूर्व एवं पश्चात् तक ग्रन्थालयों का उपयोग समाज के कुछ ऐसे संभ्रान्त व्यक्तियों तक ही सीमित था जो उनके उपयोगार्थ शुल्क दे सकते थे। इन ग्रन्थालयों में संग्रहीत अधिकांश पुस्तकें अंग्रेजी भाषा में थी जिन्हें विदेशों से आयात किया गया था तथा साधारण नागरिकों, नवसाक्षरों एवं बच्चों के उपयोग के लिये उपयुक्त पुस्तकों का सर्वथा अभाव था।

जनसंख्या का अधिकांश हिस्सा अर्थात् 88 प्रतिशत गांवों में निवास करता था, साक्षरता बहुत कम अर्थात् 15 प्रतिशत थी। हिन्दी व अन्य स्थानीय भाषाओं में पुस्तकों का अभाव था। साथ ही तात्कालीन प्रशासन ने न तो इन कमियों को दूर करने का ही प्रयास किया और ना ही सार्वजनिक ग्रन्थालयों के विकास को प्रोत्साहित ही किया। इन कारणों से सार्वजनिक ग्रन्थालयों की स्थिति शोचनीय रही।

### वस्तुनिष्ठ प्रश्न: सही और गलत बताइये

1. अंग्रेजों ने अपने शासन काल में सार्वजनिक ग्रन्थालयों को प्रोत्साहन देने कोई प्रयास नहीं किया।
2. सन् 1947 तक सभी सार्वजनिक ग्रन्थालयों के उपयोगार्थ शुल्क देना आवश्यक था।
3. अंग्रेजों के शासन काल में साधारण नागरिकों, नवसाक्षरों और बच्चों के उपयोगार्थ पुस्तकें प्रचुर मात्रा में उपलब्ध थीं।

## 8.2 स्वतन्त्रता पश्चात् सार्वजनिक ग्रन्थालयों की स्थिति

स्वतन्त्रता प्राप्ति के पश्चात् राष्ट्रीय सरकार से उम्मीद थी कि वह समाज के सभी वर्गों की पठन-पाठन एवं सूचना सम्बन्धी आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु सभी स्तरों पर सार्वजनिक ग्रन्थालयों का विकास करेगी। इस सम्बन्ध में कुछ प्रयास भी हुए हैं:

1. सन् 1948 में तात्कालीन मद्रास राज्य में देश का सर्वप्रथम ग्रन्थालय अधिनियम (Act) बना, जिससे इस राज्य में सभी स्तरों पर सार्वजनिक ग्रन्थालयों की स्थापना एवं प्रसार के कार्य का मार्ग प्रशस्त हुआ।
2. राष्ट्र की प्रथम पंचवर्षीय योजना 1951-56 में "ग्रन्थालय सेवा सुधार" कार्यक्रम को सम्मिलित किया गया। जिससे सम्पूर्ण राष्ट्र में ग्रन्थालयों का जाल बिछाने पर विचार किया गया। इस योजनानुसार सभी राज्यों में राज्य केन्द्रीय ग्रन्थालय तथा जिला स्तर पर जिला ग्रन्थालयों की

स्थापना के लिये केन्द्रीय सरकार द्वारा राज्य सरकारों को आर्थिक सहायता प्रदान को गयी । कई राज्यों ने इस योजना का लाभ भी उठाया ।

इस अवधि में सन् 1956 में तात्कालीन हैदराबाद राज्य में ग्रन्थालय अधिनियम पारित हुआ, जिससे इस राज्य में सार्वजनिक ग्रन्थालय विकास की ओर अग्रसर हुए । आन्ध्र प्रदेश बन जाने पर सन् 1960 में आन्ध्र प्रदेश सार्वजनिक ग्रन्थालय अधिनियम का निर्माण हुआ ।

3. द्वितीय पंचवर्षीय योजना में भी सार्वजनिक ग्रन्थालयों के विकास हेतु यथोचित ध्यान दिये जाने से यह आशा बंधी थी कि सम्पूर्ण राष्ट्र में राज्य केन्द्रीय ग्रन्थालयों एवं जिला ग्रन्थालयों का जाल बिछ जायेगा और ये राष्ट्रीय ग्रन्थालयों से सम्बद्ध हो जायेगे ।  
सन् 1957 में भारत सरकार ने राष्ट्र में सार्वजनिक ग्रन्थालयों की स्थिति का सर्वेक्षण कर देश के लिए उपयुक्त " सार्वजनिक ग्रन्थालय तन्त्र " की संरचना के सुझाव के लिए एक परामर्शदात्री समिति (Advisory Committee for Libraries) की स्थापना की जिसके अध्यक्ष डॉ. के. पी. सिन्हा थे । इस समिति द्वारा सन् 1959 में अपना प्रतिवेदन तात्कालीन शिक्षा मन्त्री, भारत सरकार को प्रस्तुत कर दिया गया था परन्तु समिति की अनुशंसाओं पर कोई कार्यवाही नहीं की गयी ।
4. सन् 1965 एवं 1967 में क्रमशः मैसूर राज्य का सार्वजनिक ग्रन्थालय अधिनियम एवं महाराष्ट्र सार्वजनिक ग्रन्थालय अधिनियम पारित हुए । सन् 1979 में पश्चिमी बंगाल सार्वजनिक ग्रन्थालय अधिनियम बना ।

उपरोक्त प्रयासों के अतिरिक्त भी सभी स्तरों केन्द्रीय, क्षेत्रीय, राज्य, स्थानीय आदि पर कुछ- प्रयास किये गये । परन्तु पूरे राष्ट्र में सार्वजनिक ग्रन्थालयों का समुचित विकास निम्न कारणों से संभव न हो सका ।

**वस्तुनिष्ठ प्रश्न: सही और गलत बताइये अथवा संक्षिप्त उत्तर दीजिये**

1. भारत में सर्वप्रथम सार्वजनिक ग्रन्थालय अधिनियम मद्रास राज्य में सन् 1948 में पारित हुआ
2. दूसरा सार्वजनिक ग्रन्थालय अधिनियम तात्कालीन हैदराबाद राज्य में सन् 1956 में पारित हुआ
3. ग्रन्थालय परामर्शदात्री समिति की स्थापना की और किस सन् में की गई ?
4. क्या समिति की अनुशंसा पर कोई कार्यवाही की गई?

### 8.3 समस्याएँ

- (i) **साक्षरता व अभाव** : पश्चिमी देशों में प्रजातन्त्र औद्योगिक क्रान्ति, समाज शिक्षा एवं सर्वतोन्मुखी शिक्षा (Universal Education) का परिणाम था, परन्तु भारत के प्रजातन्त्र की नींव बहुत बड़े निरक्षर समुदाय पर रखी गयी जो सार्वजनिक ग्रन्थालय की उपयोगिता को न तो समझ सकते थे और न ही सराह सकते थे । अतः प्रजातन्त्र का समाजीकरण सार्वजनिक ग्रन्थालय द्वारा पोषित सर्वतोन्मुखी शिक्षा (Universal Education) के माध्यम से होना ही राष्ट्र हित में है । देश में शिक्षा का प्रतिशत पिछले चार दशकों में 15% से बढ़कर 36% अवश्य हो गया है परन्तु जिस तीव्र गति से जनसंख्या में वृद्धि हो रही है उसके कारण निरक्षरों की संख्या में भी असीमित वृद्धि हो गयी है । प्रजातन्त्र में बहुमत की आकांक्षाएं सर्वोपरि होती हैं । अतः उस देश में जहां शैक्षणिक पिछड़ापन है व अधिकांश जन समुदाय निरक्षरता के अंधकार में लिप्त है, वहाँ सार्वजनिक

ग्रन्थालयों के विकास की मांग का प्रश्न ही नहीं उठता । इसलिए साक्षरता का अभाव सार्वजनिक ग्रन्थालयों के विकास में बाधक है ।

- (ii) **आर्थिक विषमताएँ (असमानता) (Inadequate Financing)** : भारत सरकार द्वारा नियुक्त ग्रन्थालय परामर्शदात्री समिति (Advisory Committee for Libraries) ने अपने प्रतिवेदन में लिखा है कि भारत में ग्रन्थालय सेवा पर प्रति पाँच व्यक्ति एक आना (नये छः : पैसे) प्रतिवर्ष व्यय किया जाता है, जबकि इंग्लैण्ड व अमेरिका में इसी कार्य पर क्रमशः रु 3.50 व रु. 4.55 प्रति व्यक्ति प्रतिवर्ष खर्च किया जाता है । इससे स्थिति स्पष्ट है कि ऐसी एसी आर्थिक विषमता में भारत में सार्वजनिक ग्रन्थालयों का विकास कैसे सम्भव हो सकता है ।

योजना आयोग द्वारा नियुक्त ग्रन्थालयों हेतु कार्यकारी समूह (Working Group on Libraries) ने 1965 में प्रकाशित अपने सर्वेक्षण में स्पष्ट किया है कि भारत में होने वाला व्यय अमेरिका एवं इंग्लैण्ड की अपेक्षा बहुत कम है और राष्ट्रीय आय की तलना में जितना व्यय इस मद पर किया जाना चाहिए उतना भी नहीं किया जा रहा है । यही कारण है कि यहाँ प्रति व्यक्ति पुस्तकों की संख्या व अध्ययन की अभिरुचि कम है जो ग्रन्थालयों के विकास के लिए आवश्यक है ।

ग्रन्थालयों के प्रभावी विकास के लिए सुदृढ एवं सुनिश्चित अर्थ व्यवस्था आवश्यक है । परन्तु भारत में ग्रन्थालयों के विकास हेतु सुनिश्चित आर्थिक सहायता केवल उन्हीं राज्यों में उपलब्ध है जिनमें ग्रन्थालय अधिनियम पारित हो चुके हैं । शेष राज्यों में धनाभाव सार्वजनिक ग्रन्थालयों के विकास में बाधक है ।

- (iii) **अध्ययन अभिरुचि हेतु अभिप्रेरक का अभाव (Lack of Motivation for Reading)**

: भारत में अधिकांश जनसंख्या गरीबी, निरक्षरता अज्ञानता एवं रूढ़िवादिता के शिकंजे में जकड़ी हुयी है । सामाजिक जीवन पारम्परिक एवं है जिसमें नवीन चुनौतियों का अभाव है । ऐसी स्थिति में अध्ययन हेतु प्रेरणा का अभाव स्वाभाविक है । इसके विपरीत पश्चिमी विकसित देशों में जीवन औद्योगिक क्रान्ति एवं आधुनिकीकरण के प्रभाव से अपारम्परिक एवं गतिशील है । जिसके कारण समाज के अधिकांश व्यक्तियों को नित्य प्रति नवीन चुनौतियों का सामना करना पड़ता है । इन चुनौतियों के समाधान के लिए उन्हें अपने ज्ञान को निरंतर बढ़ाना एवं अद्यतन (upto date) रखना आवश्यक होता है । यह चुनौतियाँ उन्हें सदैव अध्ययन के लिए प्रेरित करती हैं । रूस में व्यक्तियों में पढ़ने की आदत अधिकतम है । औसतन एक व्यक्ति एक वर्ष में 19 पुस्तकों का अध्ययन करता है । इसके पश्चात् ब्रिटिश एवं अमरीकी नागरिकों का नम्बर आता है । जबकि हमारे देश में 16 व्यक्तियों के मध्य तक एक वर्ष में एक पुस्तक पढ़ी जाती है । अध्ययन हेतु अभिप्रेरणा की कमी भी सार्वजनिक ग्रन्थालयों के विकास में बाधक है ।

- (iv) **सभी वर्गों एवं वयों के लिये उपयुक्त पुस्तकों का अभाव (Lack of suitable books for all people and different age group)** : शिक्षा प्रसार का सशक्त माध्यम पुस्तकें हैं । सस्ती एवं उपयुक्त पुस्तकों के अभाव में सभी वर्गों एवं वयों के व्यक्तियों को अध्ययन सम्बन्धी आवश्यकता की पूर्ति असंभव है । रूस, जर्मनी, इंग्लैण्ड एवं

अमेरिका में सभी वर्गों व वयों के व्यक्तियों के लिए उपयुक्त परिणाम एवं संख्या में पुस्तकें उपलब्ध होने के कारण अध्ययन अभिरुचि में वृद्धि हुयी है । जिससे सार्वजनिक ग्रन्थालयों का विकास संभव हुआ है । इसके विपरीत भारत में प्रकाशित पुस्तकें मंहगी व अनाकर्षक हैं । बच्चों व नवसाक्षरों के लिए उपयोगी पुस्तकों का अभाव है । संदर्भ एवं दीर्घकालिक उपयोगी पुस्तकों का अकाल है । व्यक्तिगत उपयोग हेतु पुस्तकें खरीदने की आदत नहीं के बराबर है । अधिकांश पुस्तकों का प्रकाशन समाज के ज्ञानवर्द्धन के उद्देश्य से नहीं बल्कि लेखक, प्रकाशक एवं विक्रेता के लाभ कमाने की दृष्टि से किया जाता है । इस प्रकार सभी वर्गों एवं वयों के लिए उपयुक्त पुस्तकों का अभाव भी सार्वजनिक ग्रन्थालय के विकास के अवरोध का एक कारण है ।

- (v) **ग्रन्थालय अधिनियम का अभाव (Lack of Library Legislation)** : ग्रन्थालय, शिक्षा के अभिन्न अंग है । भारतीय संविधान में ' शिक्षा " को राज्य सरकारों का विषय क्षेत्र माना गया है और सभी राज्य सरकारें अपनी आवश्यकतानुसार एवं सुविधानुसार इस विषय में कार्य करती हैं । परिणामतः सभी राज्यों में ग्रन्थालय सेवा का प्रसार एवं विकास एक समान नहीं हो सका है । उन पाँच राज्यों में जहाँ अधिनियम पारित हो चके हैं वहाँ अन्य राज्यों की अपेक्षा ग्रन्थालय सेवा का प्रभावी विकास स्पष्ट परिलक्षित होता है । ग्रन्थालय अधिनियम द्वारा सार्वजनिक ग्रन्थालयों के विकास हेतु वैधानिक धरातल तो मिलता ही है साथ ही विकास कम की गति हेतु आवश्यक धनराशि भी सुनिश्चित हो जाती है । रंगनाथन जीवन पर्यन्त इस दिशा में प्रयत्नशील रहे । उन्होंने देश के अधिकांश राज्यों में ग्रन्थालय अधिनियम पारित करवाने के लिये ग्रन्थालय विधेयक का प्रारूप बना कर वहाँ के तात्कालीन प्रशासकों एवं राजनेताओं को प्रेषित किया तथा सम्पूर्ण राष्ट्र का आदर्श ग्रन्थालय विधेयक (Model Library Bill) बनाया और अनेक शिक्षाविद् एवं वरिष्ठ नागरिकों को ग्रन्थालय अधिनियम का महत्व समझाकर अपने- अपने राज्यों में इसे लागू करवाने के लिए प्रेरित किया । इनकी अन्तिम इच्छा यही थी कि सम्पूर्ण राष्ट्र व सभी राज्यों में ग्रन्थालय अधिनियम द्वारा संचालित सार्वजनिक ग्रन्थालय सेवा स्थापित हो । अधिनियम के अभाव में सार्वजनिक ग्रन्थालयों का विकास संदिग्ध है । अतः अधिनियम की कमी सार्वजनिक ग्रन्थालयों के विकास में बाधक है ।

#### **वस्तुनिष्ठ प्रश्न: सही और गलत बताइये**

1. साक्षरता का अभाव: सार्वजनिक ग्रन्थालयों की प्रगति में बाधक है ।
2. भारत में सभी वर्गों एवं वयों के लिये पुस्तकों का अभाव नहीं है ।
3. भारतीय राज्यों में सार्वजनिक ग्रन्थालय अधिनियमों का अभाव है ।

#### **8.4 समाधान**

यह एक पहली होती है " पहले साक्षरता का प्रसार अथवा पहले सार्वजनिक ग्रन्थालय ' अर्थात् पहले साक्षरता का प्रसार हो तत्पश्चात् सार्वजनिक ग्रन्थालय स्थापित हों अथवा साक्षरता के प्रसार एवं स्थायित्व हेतु पहले सार्वजनिक ग्रन्थालय स्थापित किये जायें । यह दोनों एक-दूसरे के परक हैं । देश में शत प्रतिशत या 80% साक्षरता तक का लक्ष्य प्राप्त करने के लिए ग्रन्थालयों के विकास को रोकना बुद्धिमानी का काम नहीं होगा । इसलिए अविलम्ब ही सभी राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम पारित

किये जाने चाहिए जिससे उन्हें अपने विकास, व्यवस्था एवं प्रसार के लिए आवश्यक वैधानिक संरक्षण प्राप्त हो सकेगा। इसके अतिरिक्त बालकों, वयस्कों, नवसाक्षरों आदि के लिए उपयुक्त साहित्य की रचना हेतु सरकार द्वारा लेखकों को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। सभी वर्गों एवं वर्गों के व्यक्तियों के लिए उपयुक्त साहित्य सृजन को प्रोत्साहित करने हेतु केन्द्रीय व राज्य सरकारों, यू. जी. सी. (U. G. C.), आई.सी.एस.एस. आर. (ICSSR) विश्वविद्यालयों आदि को योजनाबद्ध कार्यक्रम बनाने चाहिये। जिससे अच्छी व सस्ती पुस्तकें समाज के सभी व्यक्तियों को प्राप्त हो सकें। सामाजिक जीवन के पारम्परिक तरीकों में भी परिवर्तन आवश्यक है जिससे प्रत्येक व्यक्ति का जीवन चुनौतियों से परिपूर्ण हो और उसे जीवन में आगे बढ़ने के लिए निरन्तर शिक्षा एवं सूचना प्राप्त करने के लिये सार्वजनिक ग्रन्थालयों का उपयोग करना आवश्यक जान पड़े। इनमें सबसे महत्त्वपूर्ण ग्रन्थालय अधिनियम है। जिसके पारित होने पर सार्वजनिक ग्रन्थालयों की स्थापना, विकास एवं प्रसार होने पर शेष अन्य बातें स्वयंमेव आगे से आगे पूर्ण होती जायेंगी।

**वस्तुनिष्ठ प्रश्न: सही और गलत बताइये**

1. तब तक सार्वजनिक ग्रन्थालय स्थापित न किये जाये जब तक साक्षरता का प्रसार न हो जाय।
2. बालकों, नवसाक्षरों, वयस्कों आदि के लिये उपयुक्त साहित्य का सृजन करवाना सरकार का उत्तरदायित्व है।
3. सार्वजनिक ग्रन्थालयों की स्थापना के लिये ग्रन्थालय अधिनियम पारित करना आवश्यक नहीं है।

## 8.5 आदर्श सार्वजनिक ग्रन्थालय - दिल्ली पब्लिक लायब्रेरी

जैसा कि ऊपर बताया जा चुका है, स्वतन्त्रता प्राप्ति के समय तक भारत में एक भी ऐसा सार्वजनिक ग्रन्थालय नहीं था, जिसे आधुनिक मापदण्डों के अनुरूप पूर्णरूपेण सार्वजनिक ग्रन्थालय माना जा सके तथा जो समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों को समरूप निःशुल्क सेवा प्रदान करने के लिये अभिप्रेत हो। सन् 1951 में ऐसे ही आदर्श ग्रन्थालय की स्थापना यूनेस्को (UNESCO) और भारत सरकार के सहयोग से दिल्ली में की गयी। यूनेस्को के विकासशील देशों में आदर्श सार्वजनिक ग्रन्थालय सेवा की स्थापना कार्यक्रम के अन्तर्गत भारत की राजधानी में यह स्थापित किया गया। भारत में ही नहीं सम्पूर्ण एशिया में आदर्श सार्वजनिक ग्रन्थालयों की स्थापना हेतु इसे आदर्श के रूप में प्रतिष्ठित किया गया। दिल्ली महानगरी के नागरिकों को इसके द्वारा वास्तव में आदर्श ग्रन्थालय सेवा प्रदान की जा रही है।

- (i) **संगठन (Organisation)** : इसका संचालन केन्द्रीय शिक्षा मन्त्रालय के अन्तर्गत एक स्वायत्तशासी निकाय दिल्ली लायब्रेरी बोर्ड द्वारा किया जाता है। इस मण्डल का अध्यक्ष शिक्षा मन्त्री अथवा उसके द्वारा मनोनीत व्यक्ति होता है। मण्डल में 4 सहयोगी सदस्य, समाज के विभिन्न वर्गों के प्रतिनिधि दिल्ली नगर निगम के दो प्रतिनिधि एवं एक प्रतिनिधि महानगर परिषद का होता है। दिल्ली पब्लिक लायब्रेरी का निदेशक (Director) इसका पदेन सचिव होता है। मण्डल अपना कार्य विभिन्न समितियों एवं उप समितियों के द्वारा सम्पादित करता है।

इस ग्रन्थालय की स्थापना का उद्देश्य समाज को नवीन ग्रन्थालय प्रणाली व सेवाओं से परिचित कराना मात्र ही नहीं वरन् नये समाज की पठन - पाठन सम्बन्धी मांगों की पूर्ति हेतु उपयुक्त

सेवाओं की व्यवस्था करना है। यह ग्रन्थालय आधुनिक सार्वजनिक ग्रन्थालय के सिद्धान्तों एवं मानदण्डों के अनुरूप है। इसके -

1. द्वार सभी के लिये खुले हैं।
2. उपयोगार्थ कोई प्रत्यक्ष शुल्क (fee) नहीं लिया जाता है।
3. पाठ्य-सामग्री के सुचारु उपयोग के लिए मुक्त प्रवेश-प्रणाली (open access system) अपनायी गयी है।

(ii) **संग्रह (Collection)** : दिल्ली पब्लिक लायब्रेरी, दिल्ली नगर के जनसाधारण की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए समुचित पाठ्य-सामग्री का संकलन करती है। पाठकों से पाठ्य सामग्री हेतु सुझाव आमंत्रित किये जाते हैं, जिससे कि विभिन्न भाषायी स्तरों, बयान एवं वर्गों के पाठकों की आवश्यकता के अनुरूप पाठ्य सामग्री मंगायी जा सके। भाषा की दृष्टि से सबसे अधिक पुस्तकें, हिन्दी भाषा में हैं। साथ ही स्थानीय लोगों की आवश्यकता के अनुरूप अंग्रेजी, उर्दू, बंगाली एवं सिन्धी में भी उचित मात्रा में पुस्तकें उपलब्ध हैं। इस समय इस ग्रन्थालय में विभिन्न विषयों एवं भाषाओं में 8 लाख से अधिक पुस्तकें उपलब्ध हैं। सार्वजनिक ग्रन्थालय में जन साधारण की रुचि को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक भाषा में साहित्य, उपन्यास, कहानियों एवं कविताओं की पुस्तकें प्रचुर मात्रा में उपलब्ध हैं। सामयिक सूचना एवं मनोरंजन प्रदान करने के लिये विभिन्न भाषाओं की पत्रिकाएँ मंगवायी जाती हैं। इसके अतिरिक्त यहाँ चलचित्र, ग्रामोफोन रेकार्ड एवं अन्य दृश्य-श्रव्य सामग्री भी पाठकों के उपयोगार्थ संग्रहित की जाती है।

(iii) **सेवाएँ** : दिल्ली पब्लिक लायब्रेरी की सेवाएँ दिल्ली के सभी नागरिकों हेतु निःशुल्क (free) प्रदान की जाती हैं। कोई भी नागरिक नगर पार्षद अथवा सक्षम अधिकारी द्वारा परिचय एवं संतुष्टि प्राप्त कर यहाँ की सदस्यता प्राप्त कर सकता है। सामान्य ग्रन्थालय सेवाओं के अतिरिक्त कुछ विशिष्ट सेवाएँ भी प्रदान की जाती हैं, जो इसके आदर्श सार्वजनिक ग्रन्थालय गोरव के अनुरूप हैं। ग्रन्थालय सेवाएँ निम्न प्रकार हैं :

#### (अ) सामान्य ग्रन्थालय सेवाएँ

- (1) **पुस्तक आदान-प्रदान** : सभी भाषाओं की पुस्तकें नियमानुसार वर्गीकृत करके रखी गयी हैं, जो पाठकों को मुक्त प्रवेश प्रणाली (open access system) के अनुसार उपलब्ध है। प्रत्येक पाठक अपने पसन्द की पुस्तकें निधानियों से प्राप्त कर अध्ययन कक्ष में बैठ कर पढ़ सकता है। जो पाठक पुस्तक घर पर पढ़ने को ले जाना चाहते हैं, वे अपने पाठक पत्रक (Reader's ticket) पर प्राप्त कर सकते हैं। पुस्तक आदान - प्रदान सेवा इस ग्रन्थालय की प्रमुख सेवा है।
- (2) **संदर्भ सेवा (Reference Service)** : इस ग्रन्थालय का संदर्भ विभाग विभिन्न प्रकार के संदर्भ-स्रोतों से सुसज्जित है जहाँ योग्य व प्रशिक्षित संदर्भ ग्रन्थालयी पाठकों को विभिन्न प्रकार की सूचनाएँ तत्काल प्रदान करने हेतु तत्पर रहते हैं। यह विभाग शोधार्थियों, सरकारी एवं गैर सरकारी प्रतिष्ठानों एवं व्यवसायियों को भी सूचना एवं संदर्भ प्रश्नों की आपूर्ति करता है।

(3) **बाल विभाग** : यह इस ग्रन्थालय का मुख्य आकर्षण है, जहाँ विभिन्न उपायों द्वारा बालकों में पढ़ने की रुचि उत्पन्न करने के प्रयास किये जाते हैं। जैसे कि कहानियां सुनाकर, रोचक विषयों पर वाद-विवाद एवं प्रतियोगिताओं का आयोजन कर, नाटक एवं फिल्में दिखाकर। बालकों के उपयोग के लिये हिन्दी, उर्दू एवं अंग्रेजी में बाल उपयोगी पत्रिकाएँ एवं कामिक्स भी प्रचुर मात्रा में उपलब्ध हैं।

**(ब) विशिष्ट सेवाएँ :**

- (1) **समाज शिक्षा (Social Education) सेवा** : यह ग्रन्थालय का समाज शिक्षा विभाग नागरिकों में राष्ट्रीय एकता एवं 'चेतना जागृत करने के लिये समय-समय पर कार्यक्रमों का आयोजन करता है। इसके अन्तर्गत विशिष्ट व्यक्तियों के भाषण सामूहिक विचार-विमर्श, गोष्ठियाँ, अध्ययन वृत्त, पुस्तक क्लब, वाद-विवाद, टी. वी. शो आदि का आयोजन किया जाता है।
- (2) **शाखा, उप शाखा समुदाय ग्रन्थालय**: दिल्ली महानगर का क्षेत्र बहुत विस्तृत है। अतः जनसाधारण तक ग्रन्थालय सेवा पहुँचाने के लिये केन्द्रीय ग्रन्थालय के अतिरिक्त एक क्षेत्रीय ग्रन्थालय सरोजनी नगर में हैं। चार शाखा ग्रन्थालय हैं, उन्नीस उप शाखा ग्रन्थालय एवं कई समुदाय ग्रन्थालय हैं। इन ग्रन्थालयों द्वारा सम्बन्धित क्षेत्रों में जहाँ वे स्थित हैं व आसपास के क्षेत्रों के नागरिकों को आदर्श सार्वजनिक ग्रन्थालय की सेवाओं का लाभ निरन्तर प्राप्त होता है।
- (3) **चल ग्रन्थालय (Mobile Library)** : जो लोग केन्द्रीय शाखा एवं उप शाखा ग्रन्थालय के क्षेत्रों से भी काफी दूर अथवा ग्रामीण क्षेत्रों में रहते हैं उन तक ग्रन्थालय सेवा पहुँचाने के लिये चल ग्रन्थालय का प्रावधान है। बड़ी मोटर वाहनों में पुस्तकें भर के निश्चित अवधि से निश्चित समय पर चल ग्रन्थालय विभिन्न स्थानों पर पहुँच कर वहाँ के नागरिकों को पुस्तकें एवं सूचनाएँ प्रदान करते हैं। इस ग्रन्थालय के पास चार चल ग्रन्थालय वाहन हैं जो चौंसठ चल ग्रन्थालय केन्द्रों एवं अठारह पुस्तक जमा केन्द्रों (Book Deposit Station) को सेवा प्रदान करते हैं।
- (4) **ब्रेल ग्रन्थालय सेवा** : दृष्टिहीन नागरिकों के उपयोग के लिये विशेष प्रकार की पुस्तकें होती हैं जिन्हें ब्रेल बक्स कहते हैं। दृष्टिहीन व्यक्ति इन्हें अपनी उंगलियों से छूकर समझ सकते हैं एवं पढ़ते हैं। हाल ही में दृष्टिहीनों हेतु बेल चल ग्रन्थालय सेवी भी आरम्भ की गयी है। ब्रेल सेवा डाक द्वारा भी दृष्टिहीन व्यक्तियों को प्रदान की जाती है। दृष्टिहीन व्यक्ति को सेवा निशुल्क प्राप्त होती है व ब्रेल पुस्तक वापस लौटाने में भी डाक व्यय नहीं देना पड़ता है।
- (5) **संगीत कक्ष सेवा** : ग्रन्थालय के संगीत कक्ष में ग्रामोफोन रेकार्ड्स, टेपरेकार्ड्स, कैसेट्स एवं हैड फोन की सुविधा उपलब्ध है। जहाँ पाठक मधुर संगीत सुनने एवं रेकार्ड मीटर को सुनने की आनन्द उठा सकते हैं। इसके माध्यम से विभिन्न भाषाओं और विषयों का अध्ययन कर सकते हैं। ग्रामोफोन रेकार्ड्स घर पर सुनने के लिये निर्गत (issue) भी किये जाते हैं।
- (6) **जेल ग्रन्थालय सेवा** : विभिन्न प्रकार के अपराधों में सजा काट रहे व्यक्तियों की मनःस्थिति सुधार कर उन्हें अच्छे नागरिक बनने की प्रेरणा प्रदान करने के लिये यह सेवा बहुत महत्वपूर्ण

है। इस सेवा के अन्तर्गत तिहाड़ जेल में ग्रन्थालय का एक जमा केन्द्र (Deposit Centre) है, जहाँ उपयुक्त पुस्तकें भेज दी जाती हैं। इस केन्द्र की व्यवस्था स्वयं केदी ही करते हैं।

(7) **चिकित्सालय ग्रन्थालय सेवा** : दिल्ली के दो चिकित्सालयों- अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान एवं गोविन्द बल्लभ पंत अस्पताल में इलाज करवा रहे इन्डोर रोगियों को मनोरंजन एवं समय के सदुपयोग के लिये दिल्ली पब्लिक लायब्रेरी ग्रन्थालय सेवा प्रदान करती है। इन चिकित्सालयों में पुस्तकें भेज दी जाती हैं, जिनका समय-समय पर नवीनीकरण किया जाता है। पुस्तकें चिकित्सालय कर्मचारियों द्वारा रोगियों को पढ़ने के लिये दी जाती हैं।

(8) **तकनीकी परामर्श एवं व्यवहारिक प्रशिक्षण**: इस ग्रन्थालय से सम्बन्धित विषयों पर तकनीकी परामर्श प्रदान किया जाता है, जिसका लाभ अनेक पुस्तकालय एवं संगठन प्राप्त कर सकते हैं। यह एक आदर्श सार्वजनिक ग्रन्थालय है वहां सभी विभाग संगठित हैं, तथा आधुनिक ग्रन्थालय सेवा प्रदान करते हैं। अतः ग्रन्थालय विज्ञान में प्रशिक्षण प्राप्त विद्यार्थी यहाँ आकर व्यवहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करने का लाभ उठाते हैं।

यह ग्रन्थालय सन 1951 में भारत सरकार एवं यूनेस्को के सहयोग से स्थापित किया गया था जिसको उद्देश्य एशिया महाद्वीप के विकासशील देशों को आदर्श सार्वजनिक ग्रन्थालय सेवाओं से परिचित करवाना था। भारत में इस प्रकार के और ग्रन्थालय स्थापित नहीं होने के कारण यह एक प्रयोग मात्र बनकर रह गया और देश के शेष भागों के नागरिकों को इस प्रकार की आदर्श ग्रन्थालय सेवा का लाभ नहीं मिल सका। ग्रन्थालय अधिनियम पर आधारित नहीं होने के कारण ग्रन्थालय से सेवाओं के प्रसार एवं पाठ्य-सामग्री की अवाप्ति हेतु पर्याप्त धन की कमी सदैव बनी रहती है फिर भी वर्तमान में यह दिल्ली महानगर के नागरिकों को आदर्श ग्रन्थालय सेवा प्रदान कर रहा है। इस प्रकार के आदर्श सार्वजनिक ग्रन्थालय परे देश में होने चाहिए जिससे जन साधारण तक ग्रन्थालय सेवा का लाभ पहुँच सके।

#### **वस्तुनिष्ठ प्रश्न: सही और गलत बताइये**

1. दिल्ली पब्लिक लायब्रेरी की स्थापना यूनेस्को तथा भारत सरकार के सहयोग से हुई है।
2. यह एक आदर्श सार्वजनिक ग्रन्थालय है।
3. इसके उपयोगार्थ सदस्यों से शुल्क लिया जाता है।
4. इस ग्रन्थालय में मुक्त प्रवेश प्रणाली अपनायी गई है।
5. दिल्ली पब्लिक लायब्रेरी केवल पुस्तक आदान-प्रदान सेवा प्रदान करती है।
6. इस ग्रन्थालय में अलग से बाल विभाग और समाज शिक्षा विभाग की व्यवस्था है।
7. यह ग्रन्थालय चल ग्रन्थालय सेवा प्रदान नहीं करता है।
8. यह ग्रन्थालय जेल ग्रन्थालय सेवा और चिकित्सालय सेवा भी प्रदान करता है।
9. ग्रन्थालय प्रशिक्षण तथा मार्गदर्शन में इस ग्रन्थालय का कोई योगदान नहीं।

#### **8.6 सारांश (Summary)**

उपरोक्त पाठ में भारत के सार्वजनिक ग्रन्थालयों की वर्तमान स्थिति का वर्णन करते हुए इस बात पर बल दिया गया है कि विदेशी-शासकों ने भारतीय जनता को सार्वजनिक ग्रन्थालय सेवा प्रदान करने

में कोई रुचि नहीं ली। स्वतंत्रता के पश्चात् भी अभी तक इस दिशा में कोई सन्तोषजनक कार्य नहीं हो सका है। जन ग्रन्थालय स्थापित करने में प्रमुख समस्याएँ साक्षरता का अभाव, आर्थिक विषमताएँ, अध्ययन अभिरुचि हेतु अभिप्रेरणा का अभाव और उपयुक्त पाठ्य सामग्री का अभाव आदि हैं। इन समस्याओं का निदान करना और सार्वजनिक ग्रन्थालयों का विकास करना, देश की प्रगति के लिये, नितान्त आवश्यक है।

आदर्श जन ग्रन्थालय के रूप में दिल्ली पब्लिक लायब्रेरी के संगठन, संग्रह, सेवाओं आदि का वर्णन किया गया है। उक्त ग्रन्थालय सही अर्थों में एक जन ग्रन्थालय है क्योंकि इसकी सेवाएँ पूर्णतः निशुल्क हैं। इसके अतिरिक्त इसके द्वार सभी को बिना भेदभाव के खुले हैं। इसके संचालन का समस्त भार सरकार उठाती है। यह आधुनिक जन ग्रन्थालय की समस्त सेवाएँ अर्थात् ग्रन्थ आदान-प्रदान सेवा, संदर्भ सेवा, बाल ग्रन्थालय सेवा, समाज शिक्षा सेवा, चल ग्रन्थालय सेवा, ब्रेल ग्रन्थालय सेवा, संगीत कक्ष सेवा, जेल तथा चिकित्सा ग्रन्थालय सेवा के अतिरिक्त ग्रन्थालय के क्षेत्र में तकनीकी परामर्श एवं व्यावहारिक प्रशिक्षण का कार्य भी सम्पन्न करता है।

### 8.7 प्रश्न:

1. भारत में स्वतंत्रता प्राप्ति के पूर्व व पश्चात् सार्वजनिक ग्रन्थालयों की स्थिति का वर्णन कीजिए।
2. भारत में सार्वजनिक ग्रन्थालय के विकास में मुख्य बाधाएँ क्या हैं? वर्णन करें।
3. सार्वजनिक ग्रन्थालय विकास में बाधक तत्त्वों के समाधान सुझाइये।
4. भारत में स्थापित आदर्श सार्वजनिक ग्रन्थालय की विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
5. दिल्ली पब्लिक लायब्रेरी की सामान्य और विशिष्ट सेवा का वर्णन कीजिए।

### 8.8 संदर्भ सूची (Bibliography)

1. Delhi Public Library: Annual Reports.
2. Gardner, Frank M.: Delhi Public Library (In Silver Jubilee Souvenir, Delhi, Delhi Public Library, 1976).
3. India, Advisory Committee for Libraries: Report, Delhi, Ministry of Education and Youth Services. 1959.
4. Ka, D.R.: A Review of Public Library Development in India (In ILA Bulletin, 9(1), 1973).
5. Kalia, D.R.: The Role of Public and School Library Services (In ILA Bulletin, 9(2), 1973).
6. Kalia, D.R.: First Five Years of Delhi Public Library Delhi, Delhi Library Board, 1958.
7. Mehta, J.C.: The Story of Delhi Public Library (In Silver Jubilee Souvenir, Delhi, Delhi public Library. 1976).

