

IFLA/UNESCO-ს

სახელმძღვანელო მითითებანი საჯარო ბიბლიოთეკებში მომსახურების განვითარების შესახებ

*თარგმნა მზია ხოსიტაშვილმა
საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკა*

საბიბლიოთეკო ასოციაციების საერთაშორისო ფედერაცია

2001

CI-2001/WS/01

სარჩევი

წინასიტყვაობა

შესავალი

თავი 1. საჯარო ბიბლიოთეკების როლი და მიზანი

1.1 შესავალი

1.2 საჯარო ბიბლიოთეკის ცნების განსაზღვრა

1.3 საჯარო ბიბლიოთეკის მიზნები

1.4 ცვლილებების ხელშემწყობი დაწესებულება

1.5 ინფორმაციის თავისუფლება

1.6 საყოველთაო ხელმისაწვდომობა

1.7 ადგილობრივი მოთხოვნები

1.8 ადგილობრივი კულტურა

1.9 საჯარო ბიბლიოთეკის კულტურული ფესვები

1.10 ბიბლიოთეკები კედლების გარეშე

1.11 საბიბლიოთეკო შენობები

1.12 რესურსები

თავი 2. იურიდიული და ფინანსური ასპექტები

2.1 შესავალი

2.2 საჯარო ბიბლიოთეკა და ხელისუფლების ორგანოები

2.3 კანონმდებლობა საჯარო ბიბლიოთეკის შესახებ

2.4 დაფინანსება

2.5 საჯარო ბიბლიოთეკის მართვა

2.6 საჯარო ბიბლიოთეკის ადმინისტრაცია

2.7 რეკლამა და ბაზარზე წინწაწევა

თავი 3. მომხმარებელთა მოთხოვნების დაკმაყოფილება

3.1 შესავალი

3.2 პოტენციურ მომხმარებელთა დადგენა

3.3 საზოგადოებაში არსებული მოთხოვნის ანალიზი

3.4 მომხმარებლისათვის გაწეული მომსახურება

3.5 მომხმარებელთა მომსახურება

3.6 მომხმარებელთა სწავლება

3.7 თანამშრომლობა და რესურსების ერთობლივი გამოყენება

3.8 ელექტრონული ქსელები

3.9 მომსახურების ხელმისაწვდომობა

3.10 საბიბლიოთეკო შენობები

თავი 4. ფონდების დაკომპლექტება

4.1 შესავალი

4.2 ფონდების მართვის წესები

4.3 რესურსები

4.4 ფონდების დაკომპლექტება

4.5 ფონდებთან მოპყრობის პრინციპები

4.6 ნორმატივები წიგნადი ფონდებისთვის

4.7 ნორმატივები ინფორმაციის ელექტრონული მატარებლებისთვის

4.8 ფონდების დაკომპლექტების პროგრამა ახალი ბიბლიოთეკებისთვის

4.9 ფონდების შევსება და ჩამოწერა

თავი 5. ადამიანური რესურსები

5.1 შესავალი

5.2 ბიბლიოთეკის მუშაკთა პროფესიული კვალიფიკაცია

5.3 თანამშრომელთა კატეგორიები

5.4 ეთიკური ნორმები

- 5.5 ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა მოვალეობები
- 5.6 პერსონალის რიცხოვნობა
- 5.7 ბიბლიოთეკართა განათლება
- 5.8 კადრების მომზადება
- 5.9 სამსახურში დაწინაურება
- 5.10 შრომის პირობები
- 5.11 მოხალისეები

თავი 6. საჯარო ბიბლიოთეკის მართვა და მარკეტინგი

- 6.1 შესავალი
- 6.2 მენეჯმენტის ჩვევები
- 6.3 ქსელების შექმნა და მათი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა
- 6.4 ფინანსების მართვა
- 6.5 საბიბლიოთეკო რესურსების მართვა
- 6.6 პერსონალის მართვა
- 6.7 საბიბლიოთეკო სისტემების დაგეგმვა და შემუშავება
- 6.8 ცვლილებათა პროცესების მართვა
- 6.9 უფლებამოსილებათა დელეგირება
- 6.10 მართვის მექანიზმი
- 6.11 მარკეტინგი და მომსახურებათა პოპულარიზაცია

წინასიტყვაობა

წინამდებარე გამოცემის მიზანია, ჩაანაცვლოს 1986 წელს გამოქვეყნებული „საჯარო ბიბლიოთეკების სახელმძღვანელო“. იგი მომზადებულია IFLA-ს საჯარო ბიბლიოთეკების სექციის კომიტეტის წევრებისაგან შემდგარი მუშა ჯგუფის მიერ. ჯგუფის შემადგენლობაში შედიოდნენ:

ფილიპ ჯილი (გაერთიანებული სამეფო), თავმჯდომარე

ილონა გლასჰოვი (გერმანია)

ბარბარა კლაბი (კანადა)

რობერტ პესტელი (ავსტრალია)

ნერსეს ჰაირაპეტიანი (სომხეთი)

კერსტინ ჰასნერი (შვედეთი)

პუბლიკაციის მომზადებამდე წარმოდგენილი ტექსტი განხილულ იქნა 1998 წლის აგვისტოში ნორდვიკში (ნიდერლანდები) გამართული ორდღიანი სემინარის მსვლელობისას. ჩვენ მადლობას ვუხდით UNESCO-ს ამ ღონისძიების მხარდაჭერისთვის. მუშა პროექტები წარმოდგენილი და განხილული იყო ამსტერდამში (1998 წ.), ბანგკოკსა (1999) და იერუსალიმში (2000 წ.) ჩატარებულ IFLA-ს კონფერენციებზე. პუბლიკაცია ასევე დაწვრილებით იყო განხილული IFLA-ს საჯარო ბიბლიოთეკების სექციის კომიტეტის, IFLA-ს ფართო წრის მომსახურე ბიბლიოთეკების მე-3 განყოფილების საკოორდინაციო საბჭოსა და IFLA-ს პროფესიული საბჭოს წარმომადგენლების მიერ.

პუბლიკაციის მომზადებაში ფასდაუდებელი წვლილი შეიტანეს ნორდვიკის სემინარისა და IFLA-ს კონფერენციების მონაწილეებმა, ასევე პუბლიკაციის სავარაუდო ვარიანტების განხილვაში მონაწილე კონსულტანტებმა. ჩვენ მადლობას ვუხდით ყველას, ვინც კომენტარს უკეთებდა მუშაობის მსვლელობას და ტექსტის ილუსტრირებისათვის პრაქტიკული მაგალითები მოჰყავდა. ჩვენ ასევე მადლობას ვუხდით „ბიბლიოთეკის მკითხველის წესდების“ გამოყენების

ნებართვისათვის ბუკინჰემშირის საგრაფოს (ინგლისი) საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილეს უწყვეტი სწავლების საკითხებში.

ამ პუბლიკაციის მიმართ გამოვლენილი ინტერესი იმას მოწმობს, რომ საჯარო ბიბლიოთეკებს ესაჭიროებათ ახალი სახელმძღვანელო, რომელიც გაითვალისწინებს ცვლილებებს იმ ინფორმაციულ სივრცეში, რომელშიც ისინი ამჟამად მუშაობენ. ჩვენ ვიმედოვნებთ, რომ წინამდებარე სახელმძღვანელო მითითებები გამოადგება საჯარო ბიბლიოთეკებს მათი განვითარების სხვადასხვა ეტაპებზე XXI საუკუნის დასაწყისში და რომ მას შეუძლია დაეხმაროს ბიბლიოთეკარებს, წარმატებით გაუმკლავდნენ იმ რთულ პრობლემებს, რომელსაც ისინი ყოველდღიურად აწყდებიან. ჩვენ სწორედ ამ იმედით ვთავაზობთ წინამდებარე პუბლიკაციას ყველას, ვისაც აქვს კავშირი საჯარო ბიბლიოთეკების განვითარებასთან მთელ მსოფლიოში.

შესავალი

1994 წელს გამოქვეყნდა „IFLA/UNESCO-ს საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტის“ მესამე ვარიანტი. ის მაშინვე აღიარეს მნიშვნელოვან დოკუმენტად, რომელშიც მოცემული იყო საჯარო ბიბლიოთეკების მომსახურების ძირითადი პრინციპები. მანიფესტი ითარგმნა 20-ზე მეტ ენაზე და მნიშვნელოვანი გავლენა იქონია საჯარო ბიბლიოთეკების განვითარებაზე (იხ. დანართი 1). თუმცა სულ მალე აშკარა გახდა უფრო დეტალური დოკუმენტის შემუშავების აუცილებლობა, რომელსაც ბიბლიოთეკარებისა და ხელმძღვანელი პირებისათვის პრაქტიკული სახელმძღვანელოსა და სტანდარტის დანიშნულება ექნებოდა და საჯარო ბიბლიოთეკების სამსახურების შემდგომ განვითარებას ხელს შეუწყობდა. IFLA-ს საჯარო ბიბლიოთეკების სექციის კომიტეტმა გადაწყვიტა მოემზადებინა ახალი სახელმძღვანელო მითითებანი და ეს სამუშაო დაავალა თავისი წევრებისაგან შემდგარ ექვსკაციან ჯგუფს.

1973 წელს IFLA-მ გამოაქვეყნა „სტანდარტები საჯარო ბიბლიოთეკებისათვის“, რომლებიც მცირე ცვლილებებით ხელახლა გამოიცა 1977 წელს. 1986 წელს ისინი შეიცვალა „სახელმძღვანელოთი საჯარო ბიბლიოთეკებისათვის“. ვერც ერთმა ამ პუბლიკაციამ ვერ ასახა საინფორმაციო ტექნოლოგიების ის ბოზოქარი განვითარება, რომელსაც ადგილი ჰქონდა უკანასკნელი რამდენიმე წლის მანძილზე. როგორც მათი დასახელებიდანაც ჩანს, ბიბლიოთეკართა მოღვაწეობის პრაქტიკული სახელმძღვანელოს პრობლემისადმი ორი სხვადასხვა მიდგომაა შემოთავაზებული. 1973 წელს გამოცემული სტანდარტების შესავალში ნათქვამია: „სტანდარტების შემუშავება ცალკეული ქვეყნებისათვის მიზანშეწონილად არ იქნა მიჩნეული, რადგან საერთო მიზნები ყველა ქვეყანას ერთნაირი ჰქონდა, განმსაზღვრელ ფაქტორს კი განვითარების შესაძლო ტემპები წარმოადგენდა“. ამიტომ 1973 წლის ვარიანტი ითვალისწინებს მხოლოდ ზოგიერთ რაოდენობრივ სტანდარტს საბიბლიოთეკო ფონდების,

ადმინისტრაციული ერთეულების რაოდენობის, სამუშაო დროის, პერსონალის რიცხოვნობისა და საბიბლიოთეკო შენობების სტანდარტების ჩათვლით.

სხვა თვალსაზრისს ემხრობოდნენ 1986 წლის სახელმძღვანელოს შემდგენლები: „იმ პირობებში, როდესაც მოთხოვნები და რესურსები ესოდენ განსხვავებულია, არ შეიძლება არსებობდეს საერთო სტანდარტები სამსახურებისათვის... ჩვენ წესებს კი არ ვთავაზობთ, არამედ ვიძლევიტ რჩევებს, რომლებიც დამყარებულია ძალიან განსხვავებულ ქვეყნებში შექმნილ გამოცდილებაზე და რომელთა გამოყენება ყველგან შეიძლება... რეზერვების სასურველ რაოდენობასთან დაკავშირებული რეკომენდაციები, რომლებიც წარსულ გამოცდილებასა და სრულიად სხვა პირობებს ემყარება, არასაიმედო და არასწორი იქნებოდა“. სხვადასხვა ქვეყნის საჯარო ბიბლიოთეკების სტატისტიკური მონაცემები მოცემული იყო დანართებში და ბიბლიოთეკის თანამშრომლებს შეეძლოთ მათი გამოყენება საკუთარი სამსახურის შედარებითი შეფასებისათვის.

წინამდებარე ახალი გამოცემის მომზადების პროცესში დასმული და განხილული იყო მრავალი პრობლემა, თუმცა მათგან უმთავრესი იყო სამი:

უნდა მოიცავდეს თუ არა შემაჯამებელი დოკუმენტი როგორც სახელმძღვანელო პრინციპებს, ასევე რაოდენობრივ სტანდარტებს, თუ იგი უნდა იზღუდებოდეს მხოლოდ სახელმძღვანელო პრინციპებით?

შესაძლებელია თუ არა ისეთი ვარიანტის მომზადება, რომელიც პრაქტიკულ სარგებელს მოუტანდა სხვადასხვა ქვეყნის ბიბლიოთეკარებს – საჯარო ბიბლიოთეკებში მომსახურების დონისა და ხელმისაწვდომი რესურსების მხრივ მნიშვნელოვანი განსხვავების მიუხედავად?

შესაძლებელია თუ არა რაიმე რეკომენდაციის გაცემა საჯარო ბიბლიოთეკებში საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენებასთან დაკავშირებით იმ პირობებში, როდესაც ესოდენ დიდია განსვლა თავად ამ ტექნოლოგიების არსებობასა და მათი უზრუნველყოფისა და მხარდაჭერისათვის საჭირო რესურსებს შორის?

ამ და სხვა პრობლემებთან დაკავშირებული თვალსაზრისების გამოსავლენად 1998 წლის აგვისტოში ნორდვიკში (ნიდერლანდები) ჩატარდა სემინარი, რომელზედაც განიხილეს ახალი გამოცემის შინაარსი და მისი ფორმა.

სემინარის მუშაობაში მონაწილეობას იღებდა 22 ბიბლიოთეკარი, რომელიც წარმოადგენდა 21 ქვეყანას მსოფლიოს სხვადასხვა კუთხიდან და განვითარების სხვადასხვა სტადიაზე მყოფ და განსხვავებული რესურსების მქონე საჯარო ბიბლიოთეკებს. დასკვნები, რომლებიც გაკეთდა ამ სასარგებლო ღონისძიების ბოლოს, გამოყენებულ იქნა დოკუმენტის გადასინჯვის დროს.

ნორდვიკის სემინარის მონაწილეებმა მხარი დაუჭირეს იმ აზრს, რომ ახალი გამოცემა უნდა მოიცავდეს ზოგიერთ პრაქტიკულ სტანდარტს და არ უნდა იზღუდებოდეს მხოლოდ სახელმძღვანელო პრინციპებითა და რეკომენდაციებით. ამ მხრივ, 1973 წელს შემუშავებული სტანდარტები უფრო პრაქტიკული აღმოჩნდა, ვიდრე 1986 წლის სახელმძღვანელო. და, მართალია, სემინარის მონაწილეებმა გაითვალისწინეს მსოფლიოს სხვადასხვა ქვეყნის საჯარო ბიბლიოთეკების განსხვავებული სოციალური და ეკონომიკური სამუშაო პირობები, მათ გადაწყვიტეს, ახალ გამოცემას მეტი პრაქტიკულობისთვის დამატებოდა ზოგიერთი რეკომენდებული სტანდარტი.

გადაწყვეტილება ტექსტში სტანდარტების ჩართვის თაობაზე ხაზს უსვამს მეორე საკითხის მნიშვნელობას: შეუძლია კი სტანდარტებისა და სახელმძღვანელო პრინციპების რაიმე ნაკრებმა საყოველთაო გამოყენება პოვოს? თითოეულ პროექტზე მუშაობის დასრულების შემდეგ ის კომენტარისათვის ეგზავნებოდათ სემინარების მონაწილეებს ნორდვიკში, აგრეთვე სხვა პირებს, რომლებმაც ინტერესი გამოიჩინეს ამ წამოწყების მიმართ. პროექტის განსახილველი შეხვედრები ჩატარდა IFLA-ს კონფერენციების მსვლელობისას ამსტრედამში (1998წ.), ბანგკოკსა (1998წ.) და იერუსალიმში (2000წ.). ამგვარი კონსულტაციები პროექტის ღირებული შემადგენელი ნაწილი გახდა. მათ გამოავლინეს საჯარო ბიბლიოთეკების მხარდამჭერი ფართო საერთაშორისო მოძრაობა, ასევე მსგავსება და განსხვავება სხვადასხვა ქვეყნებისა და საზოგადოებების საჯარო ბიბლიოთეკებს შორის.

მიუხედავად საბიბლიოთეკო მომსახურების სხვადასხვა დონისა და საჯარო ბიბლიოთეკების შენახვისა და განვითარების განსხვავებული დაფინანსებისა, გადაწყდა, რომ მიზანშეუწონელია ისეთი ახალი გამოცემის მომზადება, რომელიც გათვლილი იქნებოდა საჯარო ბიბლიოთეკების მხოლოდ ერთ ტიპზე, მაგალითად, „განვითარებულ“ ან „განვითარებად“ ქვეყნებზე. ამგვარი დაყოფა

არასწორი იქნებოდა, რამდენადაც მომსახურების დონე და მოცულობა, აგრეთვე სამსახურის ეფექტიანობა არ არის აუცილებლად დამოკიდებული არსებულ რესურსებზე. ბიბლიოთეკები ნებისმიერ ქვეყანაში და განვითარების ნებისმიერ დონეზე შეიძლება უმჯობესდებოდნენ და ყველა მათგანს შეიძლება ჰქონდეს როგორც ძლიერი, ასევე სუსტი მხარეები. ამიტომ გადაწყდა შემუშავებულიყო სახელმძღვანელო პრინციპებისა და სტანდარტების კომპლექსი, რომელიც შეიძლება გავრცელებულიყო ნებისმიერ საჯარო ბიბლიოთეკაზე მისი განვითარების გარკვეულ ეტაპზე. ჩვენ გვესმის, რომ რთულია სტანდარტების დაცვა იმ პირობებში, როდესაც არ არსებობს სარწმუნო მონაცემები მოსახლეობის რიცხოვნობაზე, ამიტომ ჩვენ ვთავაზობთ ალტერნატიულ მიდგომებს. ჩვენ ასევე რეკომენდაციას ვუწევთ IFLA-ს სპეციალიზებული ქვედანაყოფების მიერ შემუშავებულ უფრო დეტალურ სახელმძღვანელოებს. თუ საჯარო ბიბლიოთეკები ვერ შეძლებენ, დაუყოვნებლივ უზრუნველყონ ყველა სტანდარტი და რეკომენდაცია, ჩვენ ვიმედოვნებთ, რომ ისინი ამგვარ მიზანს დაისახავენ და ეცდებიან მათ განხორციელებას. წინამდებარე სახელმძღვანელო, პირველ რიგში, გამიზნულია ბიბლიოთეკარებისთვის, რათა მათ შეძლონ მისი გამოყენება საბიბლიოთეკო მომსახურების გასაუმჯობესებლად.

პუბლიკაციაში ასევე შეტანილია სხვადასხვა ქვეყნებში არსებული საბიბლიოთეკო მომსახურების რამდენიმე მაგალითი. ეს მაგალითები არც ამომწურავია, არც მისაბამი – ისინი მხოლოდ ტექსტის თვალსაჩინო მაგალითით ილუსტრირებისთვის არის მოყვანილი, რათა საერთო წარმოდგენა შეიქმნას მსოფლიოს სხვადასხვა ქვეყნების ბიბლიოთეკებში ზოგიერთი კონკრეტული პროგრამის ორიგინალურ გადაწყვეტაზე. ჩვენ გვესმის, რომ ეს ილუსტრაციები მეტად შერჩევითია და შეიძლებოდა უამრავი ასეთივე დამაჯერებელი მაგალითის მოყვანა. ყველა ისინი თვალნათლივ გვიჩვენებენ, რა კეთდება კონკრეტულად მსოფლიოში იმისათვის, რომ საჯარო ბიბლიოთეკების სამსახურები მოერგონ მომხმარებლის მოთხოვნებს ადგილობრივი პირობების გათვალისწინებით. ჩვენ ასევე შევიტანეთ რამდენიმე ვებ-გვერდის მისამართი ზოგიერთ საინიციატივო გადაწყვეტილებაზე უფრო დაწვრილებითი ინფორმაციის მისაღებად.

უკანასკნელი რამდენიმე წლის მანძილზე საინფორმაციო ტექნოლოგიების მძლავრმა განვითარებამ რადიკალურად შეცვალა ინფორმაციის შეკრების, მისი

ვიზუალური გამოსახვის და მისი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მეთოდები. საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების ურთიერთშევისებადობა უზრუნველყოფს ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას ისეთი მეთოდებით, რომლებიც ძნელი წარმოსადგენი იქნებოდა 1986 წელს, როდესაც გამოვიდა სახელმძღვანელოს ბოლო გამოცემა. ცვლილებები დაჩქარებული ტემპებით მიმდინარეობს, ეს პროცესი გრძელდება და ადამიანთა მოღვაწეობის თითქმის ყველა სფეროს მოიცავს. რაც შეეხება საჯარო ბიბლიოთეკებს, რომელთა მთავარ ამოცანას ინფორმაციის შეთავაზება წარმოადგენს, ისინი დგანან რადიკალური ცვლილებების ზღურბლზე თავისი მოღვაწეობის ყველა სფეროში, საორგანიზაციო სამუშაოსა და პრაქტიკული მომსახურების ჩათვლით.

მრავალმა საჯარო ბიბლიოთეკამ პასუხი გასცა ელექტრონული რევიზიის გამოწვევას და გამოიყენა ბოძებული შესაძლებლობა თავისი სამსახურების განსავითარებლად სრულიად ახლებურად, თამამი და მოულოდნელი გადაწყვეტილებების გამოყენებით. თუმცა ამ მედალსაც აქვს მეორე მხარე. გაერთიანებული ერების ორგანიზაციის მოხსენებაში ადამიანური რესურსების შესახებ (1999 წ.), სადაც აღნიშნულია, რომ ინტერნეტი გახდა ყველაზე სწრაფადგანვითარებადი საკომუნიკაციო საშუალება კაცობრიობის მთელი ისტორიის მანძილზე, ყურადღება გამახვილებულია იმ ფაქტზე, რომ, მიუხედავად იმისა, რომ სამხრეთ აზიის ქვეყნებში ცხოვრობს დედამიწის მოსახლეობის 23,5%, მათზე ინტერნეტის მომხმარებელთა 0,1%-ზე ნაკლები მოდის. მსოფლიოს ქვეყნების მეოთხედში ყოველ 100 მაცხოვრებელზე მოდის ერთ ტელეფონზე ნაკლები. საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით მინიჭებული შესაძლებლობების გამოსაყენებლად აუცილებელია განათლება, კომპიუტერული ჩვევები და საიმედო საკომუნიკაციო ქსელები. დღეს, როგორც არასდროს, დიდია ინფორმაციულად მდიდარ და ღარიბ ქვეყნებს შორის სხვაობის გაზრდის რისკი. ეს სხვაობა ემუქრება არა მხოლოდ სხვადასხვა განვითარების მქონე ქვეყნებს, არამედ ადამიანების ჯგუფებსა და ქვეყნის ცალკეულ მოქალაქეებსაც. გაერთიანებული ერების ორგანიზაციის მოხსენებაში ნათქვამია: „აუცილებელია გადამწყვეტი ზომების მიღება იმისათვის, რომ განვითარებადი ქვეყნები – და ასევე ღარიბები მთელ მსოფლიოში – ჩაერთონ გლობალურ საუბარში“.

საჯარო ბიბლიოთეკებს აქვთ შესანიშნავი შესაძლებლობა, ხელი შეუწყონ თითოეულის ჩართვას ამგვარ გლობალურ საუბარში და აღმოფხვრან განსხვავება „ციფრულ ტექნოლოგიებში“. ამის მიღწევა შესაძლებელია, თუ ისინი უზრუნველყოფენ ფართო საზოგადოებისათვის საინფორმაციო ტექნოლოგიების ხელმისაწვდომობას და მონაწილეობას მიიღებენ კომპიუტერული წიგნიერების საფუძვლების სწავლებაში და ჩაერთვებიან წერა-კითხვის უცოდინრობის წინააღმდეგ ბრძოლის პროგრამებში. თუმცა ყველასათვის თანაბარი ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად ბიბლიოთეკებმა ხელი უნდა შეუწყონ ისეთ სამსახურებსაც, რომლებიც ინფორმაციას სხვა საშუალებებით სთავაზობენ – მაგალითად, ბეჭდური გამოცემების გავრცელებით ან ზეპირსიტყვიერი ტრადიციების გამოყენებით. ასეთი სამსახურები უახლოეს წლებშიც შეინარჩუნებენ თავის უდიდეს მნიშვნელობას. და, მართალია, საჯარო ბიბლიოთეკის ერთ-ერთი მთავარი ამოცანა უნდა გახდეს ელექტრონული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა, აუცილებელია ყველა ზომის მიღება იმისათვის, რომ ღია დარჩეს ცოდნისა და ინფორმაციის გადაცემის სხვა არხებიც. ყველა ეს ფაქტორი საჯარო ბიბლიოთეკების წინაშე რთულ ამოცანას აყენებს და, თუ როგორ გადაჭრიან მას ბიბლიოთეკები, – სწორედ ეს განსაზღვრავს საჯარო ბიბლიოთეკების სამსახურების შემდგომ სიცოცხლისუნარიანობას. წინამდებარე რეკომენდაციები ყველა ამ ფაქტორის გათვალისწინებით ჩამოყალიბდა.

1986 წელს თავის შესავალში „სახელმძღვანელოსათვის“ არტურ ჯოუნსმა დაწერა: „მუშა ჯგუფმა განსაზღვრა უამრავი იმპერატივი – სიტყვა „აუცილებელია“ და „საჭიროა“ აქ ძალიან ხშირად გვხვდება. და მაინც, ეს არ არის წესების კრებული იდეალური საბიბლიოთეკო სამსახურის ორგანიზებისათვის – ეს მხოლოდ ინსტრუმენტია, რომელიც ეხმარება იმ სამსახურების განვითარებას, რომლებიც ყველაზე უკეთ უპასუხებენ ჩვენი საზოგადოების მოთხოვნებს. სახელმძღვანელო იმას შემოგვთავაზებს, რაც შესრულებადია, თუმცა ადგილობრივი პირობები იმას გვიკარნახებენ, რაც მიზანშეწონილია როგორც სამსახურებისათვის, ასევე მათი ორგანიზებისათვის“. ჩვენ გვინდოდა გაგვემეორებინა ეს განცხადება. საჯარო ბიბლიოთეკები – ეს არის სამსახური, რომელიც მდებარეობს კონკრეტულ ადგილას, აკმაყოფილებს კონკრეტული ადგილობრივი თემის მოთხოვნებს და რომელიც ფუნქციონირებს ამ თემის ცხოვრების პირობებში. წინამდებარე

სახელმძღვანელო მითითებები შემუშავებულია, რათა დაეხმაროს ბიბლიოთეკარებს, ნებისმიერ პირობებში განავითარონ საჯარო ბიბლიოთეკების ეფექტიანი მომსახურება, რომელიც უპასუხებს ადგილობრივი თემის მოთხოვნებს. იმათთვის, ვინც დღევანდელი რთული და დინამიკური ინფორმაციული სამყაროს პირობებში ისწრაფვის ცოდნის, ინფორმაციის მიღებისა და შემოქმედებითი მუშაობისაკენ, ძალიან მნიშვნელოვანია, რომ ეს სახელმძღვანელო მითითებანი წარმატებით შესრულდეს.

ფილიპ ჯილი

თავი 1.

საჯარო ბიბლიოთეკების როლი და მიზანი

„საჯარო ბიბლიოთეკა, როგორც ცოდნის შექმნის ადგილობრივი კერა, წარმოადგენს ინდივიდისა და სოციალური ჯგუფების კულტურული დონის ამაღლების, ცოდნის მუდმივი განახლებისა და გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების აუცილებელ პირობას.“

(„IFLA/UNESCO-ს საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტი“, 1994წ.)

შესავალი

ამ თავში მოცემულია ზოგადი დებულებები საჯარო ბიბლიოთეკის როლისა და მიზნების შესახებ. საკვანძო საკითხები უფრო დაწვრილებით მომდევნო თავებშია განხილული.

1.2 საჯარო ბიბლიოთეკის ცნების განსაზღვრა

საჯარო ბიბლიოთეკები მსოფლიო ფენომენია. ისინი გვხვდებიან ძალიან განსხვავებულ საზოგადოებებსა და ქვეყნებში – და განვითარების სხვადასხვა ეტაპებზე. მიუხედავად იმისა, რომ მათ მიერ შეთავაზებული მომსახურება და

მომსახურების გაწევის მეთოდები სხვადასხვა სამუშაო პირობების გამო ერთმანეთისაგან განსხვავდება, მათ აქვთ საერთო ნიშნები, რომლებიც შეიძლება შემდეგნაირად განისაზღვროს:

საჯარო ბიბლიოთეკა – ეს არის საზოგადოების მიერ ხელისუფლების ადგილობრივი, რეგიონალური ან ეროვნული ორგანოების, ან რომელიმე სხვა საზოგადოებრივი სტრუქტურების საშუალებით შექმნილი, ხელშეწყობილი და დაფინანსებული ორგანიზაცია. იგი უზრუნველყოფს ცოდნის, ინფორმაციისა და მხატვრული ნაწარმოებების ხელმისაწვდომობას მთელი რიგი რესურსებისა და სამსახურების გამოყენებით და თანაბრად ხელმისაწვდომია საზოგადოების ყველა წევრისათვის, რასის, ეროვნების, ასაკის, სქესის, აღმსარებლობის, ენის, შრომისუნარიანობის ხარისხის, ეკონომიკური მდგომარეობის, სამუშაო ადგილისა და განათლების დონის მიუხედავად.

1.3 საჯარო ბიბლიოთეკის მიზნები

საჯარო ბიბლიოთეკის მთავარი მიზნებია ცალკეული მოქალაქეებისა და ჯგუფებისათვის განათლების, ინფორმაციისა და პიროვნების განვითარების სფეროებში სხვადასხვა საშუალებების, მასალებისა და რესურსების შეთავაზება. საჯარო ბიბლიოთეკები თითოეული ადამიანისათვის ცოდნის, იდეებისა და მრავალფეროვანი შეხედულებების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფით მნიშვნელოვან როლს ასრულებენ დემოკრატიული საზოგადოების შენარჩუნებასა და განვითარებაში.

1.3.1 განათლება

„ყველა დონეზე როგორც ინდივიდუალური თვითგანათლების, ასევე ფორმალური განათლების ხელშეწყობა.“

(მანიფესტი)

საჯარო ბიბლიოთეკების უმეტესობის გახსნისა და მათი შემდგომი მუშაობის უზრუნველყოფის მიზეზი გახდა ისეთი დაწესებულების არსებობის აუცილებლობა, რომელიც უზრუნველყოფდა ფორმალური და არაფორმალური განათლების ხელშეწყობისათვის ბეჭდური და სხვა ფორმით მოცემული ინფორმაციის საყოველთაო ხელმისაწვდომობას. ეს დღესაც საჯარო ბიბლიოთეკების მთავარი მიზანია. ადამიანები მთელი ცხოვრების მანძილზე საჭიროებენ განათლების მიღებას ან ფორმალურ სასწავლო დაწესებულებებში (როგორცაა სკოლები, კოლეჯები, უნივერსიტეტები), ან მათ სამსახურსა და ყოველდღიურ ცხოვრებასთან დაკავშირებულ ნაკლებად ფორმალურ სტრუქტურებში. სწავლება არ მთავრდება ფორმალური განათლების მიღებით – ადამიანების უმრავლესობისათვის ეს პროცესი მთელი ცხოვრება გრძელდება. ადამიანები სულ უფრო გართულებული ცხოვრების პირობებში იძულებულნი არიან თავისი ცხოვრების სხვადასხვა ეტაპებზე შეიძინონ ახალ-ახალი უნარები. საჯარო ბიბლიოთეკა ამ პროცესის ხელშეწყობაში მნიშვნელოვან როლს ასრულებს.

ფორმალური და არაფორმალური განათლების პროცესების ხელშეწყობისათვის საჯარო ბიბლიოთეკამ მომხმარებლები უნდა უზრუნველყოს საჭირო ფორმის მასალებით. ის ასევე უნდა დაეხმაროს მათ ამ სასწავლო რესურსების ეფექტიანად გამოყენებაში და ამისათვის აუცილებელი ტექნიკური საშუალებები შესთავაზოს. წარმატებული სწავლისათვის დიდი მნიშვნელობა აქვს ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას და მისი ეფექტიანი გამოყენების შესაძლებლობას. სადაც ეს შესაძლებელია, საჯარო ბიბლიოთეკებმა უნდა ითანამშრომლონ სხვა სასწავლო დაწესებულებებთან საინფორმაციო რესურსების გამოყენების ჩვევების სწავლებაში. იქ, სადაც ფორმალური განათლება საკმარისადაა უზრუნველყოფილი ტექნიკური საშუალებებით, საჯარო ბიბლიოთეკამ უნდა შეავსოს სხვა დაწესებულებების მიერ შეთავაზებული მომსახურება და არ უნდა მოახდინოს მისი დუბლირება.

საჯარო ბიბლიოთეკა ასევე აქტიურად უნდა მონაწილეობდეს წერა-კითხვის უცოდინრობასთან ბრძოლაში, რამდენადაც წიგნიერება არის განათლებისა და ცოდნის გასაღები, რომელიც ასევე საჭიროა ბიბლიოთეკებისა და საინფორმაციო სამსახურების ეფექტიანი გამოყენებისთვის. იმ ადამიანებისთვის, რომელთაც წერა-კითხვა ახალი ნასწავლი აქვთ, აუცილებელია, რომ საკითხავი მასალა

თავისუფლად ხელმისაწვდომი იყოს, რათა მიღებული ცოდნა განამტკიცონ და განავითარონ.

ზოგიერთ ქვეყანაში სავალდებულო განათლების მიღება პირველხარისხოვან ამოცანადაა მიჩნეული და საჯარო ბიბლიოთეკების მთელი მოღვაწეობა მიმართულია ამ საკითხის გადასაწყვეტად. თუმცა არსებობს მთელი რიგი საშუალებები, რომლითაც საჯარო ბიბლიოთეკებს შეუძლიათ დახმარების გაწევა როგორც ფორმალური, ისე არაფორმალური განათლებისთვის. რამდენად მოხდება ამ საშუალებების პრაქტიკული გამოყენება, დამოკიდებულია ადგილობრივ პირობებსა და არსებულ რესურსებზე.

- სინგაპურში საჯარო ბიბლიოთეკების ოფიციალურად გაცხადებულ მიზანს წარმოადგენს „მოსახლეობის მიერ ცოდნის შექმნის შესაძლებლობების მუდმივი გაფართოება ბიბლიოთეკების ეროვნული ქსელისა და იმ საინფორმაციო რესურს-ცენტრების მეშვეობით, რომლებსაც შესაბამისი მომსახურების გაწევა შეუძლია, რათა ხელი შეეწყოს სინგაპურის შემდგომ განვითარებას“.
- სამხრეთ აფრიკაში, სადაც უამრავი ადამიანი ცხოვრობს არცთუ სახარბიელო პირობებში, ელექტრობის გარეშე, რაც არ იძლევა სახლში მეცადინეობის საშუალებას, საჯარო ბიბლიოთეკები უმთავრეს ყურადღებას უთმობენ მომხმარებელთა უზრუნველყოფას ელემენტარული პირობებით, ისეთებით, როგორცაა ელექტრობა, მაგიდები და სკამები.
- მრავალ ქვეყანაში ბიბლიოთეკები ასრულებენ როგორც საჯარო, ასევე სასკოლო ბიბლიოთეკის ფუნქციებს. ტრეფორდში (ინგლისი) სამი პატარა ბიბლიოთეკა იყო ჩართული სხვა სტრუქტურებში – ერთი საბიბლიოთეკო ფილიალი გაერთიანებული იყო სასკოლო ბიბლიოთეკასთან, დანარჩენი ორი კი – ჩართული დასასვენებელი დაწესებულების სტრუქტურაში.
- ბულავაიოში (ზიმბაბვე) მოძრავი ბიბლიოთეკა ყოველკვირეულად სტუმრობს 37 დაწყებით სკოლას, რაც მნიშვნელოვნად აუმჯობესებს ქალაქის ბავშვების საბიბლიოთეკო მომსახურებას.

- შტატ ამაზონში (ვენესუელა), სადაც არ არის სასკოლო ბიბლიოთეკები, მოსწავლეებისა და მასწავლებლების მომსახურებას უზრუნველყოფს სოფლის ბიბლიოთეკები.
- ბარსელონას პროვინციაში (ესპანეთი) ზოგიერთი საბიბლიოთეკო სამსახური ემსახურება კატალონიის ღია უნივერსიტეტის დაუსწრებელი სწავლების სტუდენტებს.
- კუინსლენდის შტატში (ავსტრალია) საჯარო ბიბლიოთეკები ეხმარებიან დაწყებითი სკოლების უფროსი კლასებისა და საშუალო სკოლების მოსწავლეებს საშინაო დავალების მომზადებაში, რისთვისაც ბიბლიოთეკებში ქმნიან საშინაო დავალების მომზადების კლუბებს. საშინაო დავალებების მომზადებაში დახმარების გაწევა ასევე ელექტრონიკის გამოყენებითაც ხდება (<http://netlinks.slq.qld.gov.au/>).

1.3.2 ინფორმაცია

„საჯარო ბიბლიოთეკა არის ინფორმაციის ადგილობრივი ცენტრი, რომელიც მკითხველისათვის ხელმისაწვდომს ხდის ყველა სახის ინფორმაციასა და ცოდნას.“

(მანიფესტი)

ინფორმაციის მიღებისა და მისი გაგების შესაძლებლობა – ეს არის ადამიანის ერთ-ერთი ძირითადი უფლება. დღესდღეობით ინფორმაცია უფრო მეტია, ვიდრე ოდესმე კაცობრიობის მთელი ისტორიის მანძილზე. საჯარო ბიბლიოთეკა, წარმოადგენს რა ყველასათვის ღია საზოგადოებრივ სამსახურს, მნიშვნელოვან როლს ასრულებს ინფორმაციის შეკრებაში, სისტემატიზაციასა და გამოყენებაში, აგრეთვე მრავალფეროვანი საინფორმაციო წყაროების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაში. საჯარო ბიბლიოთეკას განსაკუთრებული პასუხისმგებლობა ენიჭება ადგილობრივი ინფორმაციის შეკრებასა და მისი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაშიც. ბიბლიოთეკა იმ მასალების შეკრებით, რომლებიც მოცემული თემისა და მისი ცალკეული მოქალაქეების ისტორიას ეხება, მათი შენახვითა და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფით წარსულის

შესახებ ერთგვარი მოგონების როლსაც ასრულებს. საჯარო ბიბლიოთეკა ყველაზე მრავალფეროვანი ინფორმაციის მიწოდებით ეხმარება თემს მიიღოს მონაწილეობა მნიშვნელოვანი პრობლემების განხილვასა და გადაწყვეტილების მიღებაში. ინფორმაციის შეკრებითა და მისი გავრცელების უზრუნველყოფით საჯარო ბიბლიოთეკამ, შეძლებისდაგვარად, უნდა ითანამშრომლოს სხვა დაწესებულებებთან, რათა არსებული რესურსები საუკეთესოდ გამოიყენოს.

ინფორმაციის მოცულობის სწრაფი ზრდა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სფეროში მიმდინარე ცვლილებები, რომლებმაც რადიკალურად შეცვალა ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის საშუალებები, უკვე მოახდინა მნიშვნელოვანი გავლენა საჯარო ბიბლიოთეკებსა და მათ სამსახურებზე. ინფორმაცია მნიშვნელოვან როლს ასრულებს ადამიანისა და საზოგადოების განვითარებაში, ხოლო საინფორმაციო ტექნოლოგიები კი მეტ ძალაუფლებას ანიჭებს მათ, ვისაც მასზე ხელი მიუწვდება და შეუძლია მისი გამოყენება. მიუხედავად ასეთი ბუმისა, ეს ტექნოლოგიები მიუწვდომელია დედამიწის მცხოვრებთა უმეტესობისათვის და სხვაობა ინფორმაციულად მდიდარ და ღარიბ ქვეყნებს შორის სულ უფრო იზრდება. საჯარო ბიბლიოთეკების უმნიშვნელოვანესი ამოცანა მდგომარეობს ამ სხვაობის აღმოფხვრაში ინტერნეტის თავისუფალი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფით, ასევე ინფორმაციის ტრადიციულ ფორმატში გავრცელების გზით. საჯარო ბიბლიოთეკებმა უნდა აღიარონ და გამოიყენონ შესაძლებლობები, რომელიც ჩნდება საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გასაოცარი განვითარების შედეგად. მათ ეძლევათ შესაძლებლობა, იქცნენ ელექტრონულ სარკმელად საინფორმაციო სამყაროში.

- შტატ საბაჰის (მალაიზია) ბიბლიოთეკამ თავის ფილიალებში მოაწყო სპეციალური „ელექტრონული კუთხეები“. ეს არის ადგილი, სადაც ერთდროულად შეიძლება ინფორმაციის მიღება და გართობა, რადგან აქ შესაძლებელია ინტერნეტის გამოყენება და, გარდა ამისა, არის CD-ROM დისკების ფართო არჩევანიც. ბიბლიოთეკა ასევე აწყობს ინტერნეტის მოხმარების უნარების შემსწავლელ საჯარო სემინარებს.
- ზოგიერთი საჯარო ბიბლიოთეკა სამხრეთ აფრიკაში გამოყოფს ფართობებს საინფორმაციო კიოსკებისა და ტელეცენტრებისათვის.

- ესტონეთის საჯარო ბიბლიოთეკებში შექმნილია ინტერნეტის თავისუფალი ხელმისაწვდომობის პუნქტები.
- აფრიკის ხუთ ქვეყანაში (ბენინი, მალი, მოზამბიკი, ტანზანია და უგანდა) თანამედროვე საინფორმაციო და საკომუნიკაციო საშუალებებით უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილია სოფლის მრავალმიზნობრივი სათემო ტელეცენტრები.
- სანდერლენდის (ინგლისი) საჯარო ბიბლიოთეკა ქმნის „სოფლის ელექტრონულ დარბაზებს“ ისეთ განსხვავებულ ადგილებში, როგორცაა საბიბლიოთეკო ნაგებობები, კოლეჯი, ადგილობრივი საქმიანი ცენტრი, ასევე დამხმარე სათემო ნებაყოფლობითი სამსახურების ქსელი. ამ დარბაზებში უფასოდ შეიძლება პერსონალური კომპიუტერებითა და ინტერნეტით სარგებლობა, ისინი სთავაზობენ კომპიუტერული პროგრამების ფართო არჩევანს უფროსებისა და ბავშვებისათვის და ჰყავთ განსწავლული პერსონალი, რომელსაც შეუძლია მომხმარებლების დახმარება.

1.3.3 პიროვნების განვითარება

„პირობების შექმნა პიროვნების შემოქმედებითი განვითარებისათვის“

(მანიფესტი)

საზოგადოების განვითარებისათვის დიდი მნიშვნელობა აქვს პიროვნების შემოქმედებითი განვითარებისა და ახალი ინტერესების გაღვივებისთვის პირობების შექმნას. საჯარო ბიბლიოთეკებს სხვადასხვა საშუალებებით შეუძლიათ, მკითხველებს შესთავაზონ ცოდნისა და შემოქმედებითი მიღწევების ის მრავალფეროვანი, მდიდარი საცავები, რომლებზედაც მოქალაქეებს თავად ხელი არ მიუწვდებათ. მსოფლიო ლიტერატურისა და სამეცნიერო ნაშრომების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფით, მოცემულ თემში შექმნილი ლიტერატურული ნაწარმოებების ჩათვლით, საჯარო ბიბლიოთეკას მნიშვნელოვანი წვლილი შეაქვს ადამიანის განვითარებასა და სასარგებლო დასვენებაში და ეს რჩება მის ერთ-ერთ უმნიშვნელოვანეს ფუნქციად.

საჯარო ბიბლიოთეკას შეუძლია ასევე მნიშვნელოვანი წვლილი შეიტანოს საზოგადოების ყოველდღიურ ცხოვრებასა და სოციალურ-ეკონომიკურ განვითარებაში, თუ უშუალო მონაწილეობას მიიღებს განვითარებად თემებში მცხოვრები ადამიანებისთვის სხვადასხვა ინფორმაციის მიწოდებაში – მაგალითად, ცხოვრებისეული უნარების შეძენის პროგრამებზე, მოზრდილთა საბაზისო განათლებასა და აივ/შიდს-ზე. წერა-კითხვის უცოდინრობის მაღალი პროცენტის მქონე თემებში საჯარო ბიბლიოთეკა უნდა მოემსახუროს წერა-კითხვის უცოდინრებს და აუცილებლობის შემთხვევაში განუმარტოს ინფორმაცია მარტივი სიტყვებით ან უთარგმნოს მათ მშობლიურ ენაზე. მან ასევე უნდა შეასწავლოს ადამიანებს ინფორმაციის მოხმარების ძირითადი ჩვევები.

- მალის რესპუბლიკის სასოფლო აუდიობიბლიოთეკები იყენებენ კასეტებს ინფორმაციის გასავრცელებლად პირად ჰიგიენაზე, ჯანმრთელობის შენარჩუნებაზე, მეცხოველეობაზე, აგრეთვე, ადამიანების ყოველდღიურ ცხოვრებასთან დაკავშირებულ სხვა თემებზე. ამგვარი კასეტები მიეწოდება 146 სოფელს, რომლებშიც ორგანიზებულია მათი კოლექტიური მოსმენა.
- ბოლივიის ადგილობრივ ბიბლიოთეკებში ეწყობა სხვადასხვა ღონისძიებები – მაგალითად, ჯანმრთელობის დაცვის კამპანიები, პირადი ჰიგიენისა და კვების კლასები, დედათა და ბავშვთა კლუბები, ახალგაზრდული კლუბები.
- ნიუ-იორკის (აშშ) შტატის პირველ მოსახლეთა საბიბლიოთეკო სისტემის 13 ბიბლიოთეკაში მუშაობს შრომითი მოწყობის საინფორმაციო ცენტრები. სამუშაოს მაძიებელ ადამიანებს იქ შეუძლიათ ვაკანსიებზე ინფორმაციის მიღება და სხვადასხვა ელექტრონული საშუალებებით განცხადების ფორმულარის შევსება ან გასაუბრებისთვის მომზადება. ამ პროექტმა გაამყარა კავშირი ბიბლიოთეკების პერსონალსა და შრომითი რესურსების განვითარების რეგიონალურ სისტემას შორის.
- ვენესუელის სოფლის რაიონების საბიბლიოთეკო სამსახურების განვითარების მთავარ მიზანს წარმოადგენს სოფლის მეურნეობასა და მეცხოველეობაზე ინფორმაციის მიწოდებით ცხოვრების პირობების გაუმჯობესება და ნაკლებად შეძლებული წვრილი ფერმერების მოთხოვნილებების დაკმაყოფილება.

1.3.4 ბავშვები და ახალგაზრდობა

„ადრეული ასაკიდან ბავშვებში კითხვის ჩვევების ჩამოყალიბება და განვითარება“

(მანიფესტი)

საჯარო ბიბლიოთეკა უნდა ცდილობდეს საზოგადოების ყველა ჯგუფის მოთხოვნების დაკმაყოფილებას ასაკის, ჯანმრთელობის მდგომარეობის, ეკონომიკური ან სოციალური მდგომარეობის მიუხედავად. თუმცა მას განსაკუთრებული პასუხისმგებლობა ეკისრება ბავშვებისა და ახალგაზრდების წინაშე. თუ ბავშვებს ადრეული ასაკიდან ასწავლიან, თუ როგორი აღმაფრენით შეიძლება მოეკიდონ ცოდნის შეძენის სახალისო პროცესს და გაეცნონ მხატვრულ ნაწარმოებებს, ისინი, სავარაუდოდ, მთელი ცხოვრების მანძილზე ისარგებლებენ პიროვნების განვითარების ამ უმნიშვნელოვანესი ელემენტებით, რითაც გაიმდიდრებენ საკუთარ თავს და დიდ სარგებლობას მოუტანენ საზოგადოებას. შეიძლება, ბავშვებმა მშობლებსა და სხვა მოზრდილებსაც უბიძგონ ბიბლიოთეკით სარგებლობისაკენ. ასევე მნიშვნელოვანია, რომ იმ ახალგაზრდებს, ვინც წერა-კითხვის შესწავლისას სირთულეებს აწყდება, შეეძლოს ბიბლიოთეკით სარგებლობა და იქ აუცილებელი მასალების მიღება (იხ. პუნქტები 3.4.2 და 3.4.3).

1.3.5 საჯარო ბიბლიოთეკები და კულტურული განვითარება

საჯარო ბიბლიოთეკის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ამოცანაა ყურადღების გამახვილება თემის კულტურულ და მხატვრულ განვითარებაზე და მისი კულტურული თვითმყოფადობის ჩამოყალიბებისა და განვითარების ხელშეწყობა. ამის მიღწევა შეიძლება შესაბამის ადგილობრივ და რეგიონალურ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობით, კულტურული ღონისძიებებისათვის შენობის გამოყოფით, კულტურული პროგრამების განხორციელებითა და იმაზე მზრუნველობით, რომ საბიბლიოთეკო მასალებში კულტურისადმი ინტერესი და მოცემული თემის კულტურული მრავალფეროვნება სრულად აისახოს. ის უნდა

წარმოადგენდეს მასალებს იმ ენებზე, რომლებზედაც ლაპარაკობენ და კითხულობენ მოცემულ თემში, და ხელს უწყობდეს კულტურული ტრადიციების შენარჩუნებას.

- შტატ ამაზონში (ვენესუელა) მომუშავე ბიბლიოთეკარების მომზადება მათ საშუალებას აძლევს, სხვადასხვა კულტურებს შორის შუამავლის როლი შეასრულონ, რადგან სოფლის თემებში მცხოვრებ ადამიანებს ხშირად მხოლოდ მშობლიურ ენაზე შეუძლიათ ლაპარაკი.

1.3.6 საჯარო ბიბლიოთეკის სოციალური როლი

საჯარო ბიბლიოთეკა, როგორც საზოგადოებრივი თავშეყრის ადგილი, განსაკუთრებით მნიშვნელოვან როლს ასრულებს იმ თემებისათვის, სადაც ამგვარი ადგილი ცოტაა. ზოგჯერ საჯარო ბიბლიოთეკას „თემის სასტუმროსაც“ უწოდებენ. ბიბლიოთეკაში ვიზიტი კვლევითი სამუშაოსათვის ან სწავლასა და თავისუფალ დროსთან დაკავშირებული ინფორმაციის მისაღებად ადამიანებს თემის სხვა წევრებთან არაფორმალურ კონტაქტში შესვლის საშუალებას აძლევს. ვიზიტი საჯარო ბიბლიოთეკაში შეიძლება სხვა ადამიანებთან სასიამოვნო ურთიერთობად გადაიქცეს.

1.4 ცვლილებების ხელშემწყობი დაწესებულება

მნიშვნელოვან სფეროებში თავისი ამოცანების განხორციელებისას საჯარო ბიბლიოთეკა გამოდის იმ დაწესებულების როლში, რომელიც ხელს უწყობს საზოგადოებისა და პიროვნების განვითარებას და შეუძლია დადებითად იმოქმედოს კონკრეტულ თემში მიმდინარე ცვლილებებზე. განათლების სფეროში არსებული სხვადასხვაგვარი მასალების მიწოდებითა და ინფორმაციის საყოველთაო ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფით საჯარო ბიბლიოთეკას ცალკეული მოქალაქეებისა და მთლიანად საზოგადოებისათვის შეუძლია ეკონომიკური და სოციალური სარგებლის მოტანა. იგი ხელს უწყობს კარგად ინფორმირებული დემოკრატიული საზოგადოების შექმნას და ეხმარება

ადამიანებს, მოახდინონ თავიანთი შესაძლებლობების რეალიზება საკუთარი და იმ საზოგადოების ცხოვრების გაუმჯობესების პროცესში, რომლის წევრებიც არიან.

საჯარო ბიბლიოთეკამ უნდა იცოდეს, რა პრობლემები აღელვებს საზოგადოებას, და შესთავაზოს შესაბამისი ინფორმაცია განსჯისათვის.

1.5 ინფორმაციის თავისუფლება

„ფონდები და მომსახურება არ უნდა წარმოადგენდეს რაიმე სახის იდეოლოგიური, პოლიტიკური თუ რელიგიური ცენზურისა და კომერციული ზეწოლის საგანს.“

(მანიფესტი)

საჯარო ბიბლიოთეკას უნდა ჰქონდეს ადამიანების გამოცდილებისა და საზოგადოებრივი აზრის მთელი სპექტრის ასახვის შესაძლებლობა და არ უნდა დაემუქროს ცენზურის შემოღების რისკი. ამგვარი უფლებების განხორციელებას ეხმარება ზოგიერთ ქვეყანაში მიღებული კანონი ინფორმაციის თავისუფლების შესახებ. ბიბლიოთეკარებმა და ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელმა ორგანოებმა ადამიანის ეს ძირითადი უფლებები უნდა დაიცვან და არ დაუშვან ცალკეული პირებისა და ჯგუფების მხრიდან საჯარო ბიბლიოთეკაში არსებული მასალების ხელმისაწვდომობის შეზღუდვა.

1.6 საყოველთაო ხელმისაწვდომობა

საჯარო ბიბლიოთეკის ერთ-ერთ ფუნქციურ პრინციპს წარმოადგენს ის, რომ მისი მომსახურება უნდა გავრცელდეს ყველაზე და არ შემოიფარგლოს ადამიანთა ერთი ჯგუფით სხვების ხარჯზე. აუცილებელია ისეთი დებულებების შემუშავება, რომლებითაც უზრუნველყოფილი იქნება იმ უმცირესობათა შეძლებისდაგვარად სრული მომსახურება, რომელთაც ამა თუ იმ მიზეზების გამო არ შეუძლიათ ძირითადი მომსახურებით სარგებლობა და რომელთაც მიეკუთვნებიან, მაგალითად, ენობრივი უმცირესობების წარმომადგენლები,

ფიზიკური ან სენსორული ნაკლის მქონე ან მოშორებულ ადგილებში მცხოვრები პირები, რომელთაც არ შეუძლიათ ბიბლიოთეკაში მისვლა. დაფინანსების დონე, შეთავაზებული მომსახურების მოცულობა, საბიბლიოთეკო ნაგებობების შიდა დაგეგმარება და სამუშაო საათები უნდა განისაზღვროს საყოველთაო ხელმისაწვდომობის ფუნქციონირების კონცეფციის პრინციპით (იხ. თავი 3, „მომხმარებელთა მოთხოვნების დაკმაყოფილება“).

ფონდების ჩამოყალიბება ასევე უნდა ემყარებოდეს საყოველთაო ხელმისაწვდომობის პრინციპს და უზრუნველყოფდეს მასალების ხელმისაწვდომობას მომხმარებელთა განსაკუთრებული ჯგუფისათვის მათთვის მოსახერხებელ ფორმატში. მაგალითად, ბრაილის შრიფტით გამოცემული წიგნები ან „ხმოვანი წიგნები“ უსინათლოთათვის. აუცილებელია ისეთი საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენება, რომელიც საბიბლიოთეკო ფონდების ან ინფორმაციის სხვა წყაროების როგორც ბიბლიოთეკიდან, ასევე შორეული რაიონებიდან ხელმისაწვდომობას უზრუნველყოფდა.

1.7 ადგილობრივი მოთხოვნები

საჯარო ბიბლიოთეკები – ეს არის ადგილობრივი სამსახურები, რომლებიც შექმნილია ადგილობრივი თემის საკეთილდღეოდ და მისთვის საინფორმაციო მომსახურების გასაწევად. შეთავაზებული მომსახურება და მასალები უნდა ეფუძნებოდეს ადგილობრივ მოთხოვნებს, რომელიც რეგულარულ შესწავლას საჭიროებს. ამ მოთხოვნის შესრულების გარეშე საჯარო ბიბლიოთეკა დაკარგავს კავშირს მათთან, ვისი მომსახურებისთვისაცაა განკუთვნილი, და, შედეგად, მისი პოტენციალი არ იქნება ბოლომდე გამოყენებული. აი, რატომ უნდა იყვნენ ბიბლიოთეკარები იმ ცვლილებების საქმის კურსში, რომელიც მომდინარეობს საზოგადოებაში ისეთი ფაქტორების ძალით, როგორცაა სოციალურ-ეკონომიკური განვითარება, დემოგრაფიული ცვლილებები, საზოგადოების ასაკობრივი სტრუქტურის, განათლებისა და დასაქმების დონის რყევები, ასევე განათლებისა და კულტურის სფეროში ახალი სტრუქტურების წარმოშობა.

1.8 ადგილობრივი კულტურა

საჯარო ბიბლიოთეკა ადგილობრივი თემისათვის უნდა იქცეს ერთ-ერთ უმთავრეს დაწესებულებად ადგილობრივი კულტურის მიღწევათა სრული მრავალფეროვნების შეკრების, დაცვისა და პოპულარიზაციის საქმეში. ამის მიღწევა სხვადასხვაგვარად შეიძლება – მაგალითად, ადგილობრივი ისტორიული დოკუმენტების შეკრებითა და შენახვით; გამოფენების, საიუბილეო საღამოების ორგანიზებით; ადგილობრივი მოსახლეობისათვის საინტერესო მასალების გამოცემითა და აქტუალური თემატიკის ინტერაქტიული პროგრამების შექმნით. იქ, სადაც ზეპირსიტყვიერი ტრადიციები კომუნიკაციის მნიშვნელოვან საშუალებად რჩება, საჯარო ბიბლიოთეკამ უნდა წახალისოს მათი შენარჩუნება და განვითარება.

- ზომბაბვეში სოფლის ბიბლიოთეკების განვითარების პროგრამა ითვალისწინებს მომსახურებას, რომელიც, გარდა ინფორმაციის გადაცემის ისეთი საშუალებებისა, როგორცაა თეატრი, სიმღერა და ცეკვა, მოიცავს კითხვას, წიგნის გაცემას აბონემენტით და წერა-კითხვის პოპულარიზაციას.
- ბოტსვანაში სოფლის სამკითხველოები წარმოადგენენ სეტსვანური ლიტერატურის ნიმუშთა შენახვის ცენტრებს და ხელს უწყობენ სეტსვანური ენისა და კულტურის გავრცელებას. იქ იკრიბებიან სადისკუსიო ჯგუფები, ხალხური სიმღერისა და ცეკვის შემსრულებლები; ასევე ტარდება სხვა ღონისძიებებიც.
- კახმარკაში (პერუ) სოფლის ბიბლიოთეკები დაკავებული არიან ანდების ადგილობრივი მოსახლეობის ენობრივი ბაზის აღორძინებით. შემუშავდა პროექტი ადგილობრივი კულტურის შესახებ მასალების გამოსაცემად, რის შედეგადაც გაჩნდა „სოფლის ენციკლოპედია“, რომელიც სკოლებში ალტერნატიულ სახელმძღვანელოდ გამოიყენება, ხელს უწყობს ადამიანების თვითრეალიზაციას და ეხმარება მათ თვითგანათლებაში.
- სინგაპურში აზიური საბიბლიოთეკო სამსახურის სპეციალური განყოფილება მკითხველს ემსახურება ადგილობრივ ენებზე: ჩინურზე, მალაიურსა და ტამილურზე.

- კუბაში ბიბლიოთეკები პოეტების შეხვედრის ადგილია; ისინი ასევე ეხმარებიან სოფლის ზეპირსიტყვიერი ტრადიციების კვლევასა და ამგვარი ტრადიციების შენარჩუნებას.
- ინდოეთში სოფლის ბიბლიოთეკების ერთ-ერთ მიზანს წარმოადგენს ტრადიციული ცოდნის დოკუმენტირებისათვის საფუძვლის შექმნა. იქ გამოიცემა სოფლის მცხოვრებთა მიერ დაწერილი წიგნები.

1.9 საჯარო ბიბლიოთეკის კულტურული ფესვები

საჯარო ბიბლიოთეკის ხანგრძლივი დროის მანძილზე წარმატებული მუშაობისათვის მნიშვნელოვანია, რომ იგი ემყარებოდეს იმ ქვეყნის ან ტერიტორიის კულტურას ან კულტურებს, სადაც მდებარეობს. მისი წარმატება ნაკლებად სავარაუდოა, თუ მისი ფორმა და სტრუქტურა გადმოღებულია სულ სხვა კულტურული ფესვების მქონე ქვეყნიდან ან ტერიტორიიდან.

1.10 ბიბლიოთეკები კედლების გარეშე

საჯარო ბიბლიოთეკების ამოცანების განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვისას მთავარი ყურადღება უნდა მიექცეს მის მიერ გაწეულ მომსახურებას. საკუთარი თემის მოთხოვნათა დაკმაყოფილებისას საჯარო ბიბლიოთეკა ეწევა მომსახურებას მრავალი სხვადასხვა ფორმით, რომელთაგან ზოგიერთი (მაგალითად, ნაბეჭდი მასალების მდიდარი ფონდებით მომსახურება) უფრო ეფექტიანია ბიბლიოთეკის შენობაშივე. თუმცა უამრავ შემთხვევაში შეიძლება უპრიანი აღმოჩნდეს მომსახურების გაწევა ბიბლიოთეკის კედლებს გარეთ. მრავალი სხვადასხვა მაგალითის მოყვანა შეიძლება, თუმცა საბიბლიოთეკო საქმის განვითარების ნებისმიერი პოლიტიკის შემუშავებისას მნიშვნელოვანია საბიბლიოთეკო სამსახურის დაგეგმვის ისეთი პრინციპი, რომელიც ამოდის მომსახურების გაწევის შესაძლებლობებიდან და არა შესაბამისი შენობის არსებობიდან. საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენება

ბიბლიოთეკას საშუალებას აძლევს მოემსახუროს საინფორმაციო და საბიბლიოთეკო მასალებით სახლში ან სამსახურში.

ნაკლებად დასახლებულ რაიონებში მომსახურების გასაწევად იყენებენ სხვადასხვა სატრანსპორტო საშუალებებს. საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურება იმ ადამიანებისათვის, რომელთაც არ შეუძლიათ ბიბლიოთეკაში მისვლა ფიზიკური ან სენსორული ნაკლის, ან ტრანსპორტის უქონლობის გამო, იძლევა იმის საშუალებას, რომ მომსახურება განხორციელდეს ნებისმიერ სახლსა თუ სამუშაო ადგილას, მიუხედავად მისი ადგილმდებარეობისა.

- ჩილეში საჯარო ბიბლიოთეკების სამსახური წიგნების გადასატანად იყენებს ავტომანქანებს, ველოსიპედებსა და მოტორიან ნავეებს; წიგნების შეკვრები საპალნე ცხოველებითაც გადააქვთ. ამგვარი მობილური საშუალებებით წიგნები და სხვა ნაბეჭდი პროდუქცია ხვდება სხვადასხვა ასაკობრივი ჯგუფების წარმომადგენლებთან, მიუხედავად მათი საცხოვრებელი ადგილისა. ისინი მიეწოდება დასასვენებელ სახლებს, საავადმყოფოებსა და ციხეებსაც.

1.11 საბიბლიოთეკო შენობები

ბიბლიოთეკების შენობებს მნიშვნელოვანი როლი ენიჭებათ საბიბლიოთეკო მომსახურების უზრუნველყოფაში. ისინი იმგვარად უნდა იყვნენ დაპროექტებული, რომ უზრუნველყონ საბიბლიოთეკო სამსახურის ფუნქციონირება, ხელმისაწვდომი იყვნენ საზოგადოების ყველა წევრისათვის და კარგად იყვნენ ორგანიზებული ახალი საბიბლიოთეკო სამსახურის განსათავსებლად. ისინი განლაგებული უნდა იყვნენ მაღაზიებისა და კულტურული ცენტრების სიახლოვეს, ანუ სადაც სხვა სახის ადამიანური აქტივობაც ხორციელდება. შეძლებისდაგვარად, ბიბლიოთეკის შენობები გამოყენებული უნდა იყოს თემის სხვა ღონისძიებების ჩასატარებლად – მაგალითად, შეკრებებისა და გამოფენების; უფრო დიდი შენობები კი – თეატრალური დადგმების, მუსიკალური და სხვა წარმოდგენებისათვის აუდიოვიზუალური და მულტიმედიური საშუალებების გამოყენებით.

გონივრულად გამოყენებულ საბიბლიოთეკო შენობებს შეუძლიათ მნიშვნელოვანი როლი შეასრულონ სოფლად აქტიური ცხოვრების შენარჩუნებაში, იქცნენ მნიშვნელოვან საგანმანათლებლო და სოციალურ ცენტრებადა და შეხვედრების ადგილად – განსაკუთრებით პერიფერიულ რეგიონებში. ამგვარად, ბიბლიოთეკარებმა ყურადღება უნდა მიაქციონ იმას, რომ ბიბლიოთეკის შენობები ეფექტიანად იყოს გამოყენებული, ხოლო მათ სამსახურებსა და ფართებს მთელი თემისათვის მეტი სარგებელი მოჰქონდეს.

1.12 რესურსები

თავისი როლის წარმატებით შესრულებისთვის საჯარო ბიბლიოთეკას უნდა ჰქონდეს საკმარისი რესურსები, ამასთან არა იმდენად შექმნის მომენტისათვის, არამედ გრძელვადიან პერსპექტივაზე გაანგარიშებით, რათა მას შეეძლოს თავისი მომსახურების განვითარება და ადგილობრივი თემის მოთხოვნების დაკმაყოფილება. ეს იმას ნიშნავს, რომ ბიბლიოთეკამ თავის მომხმარებლებს მასალები უნდა შესთავაზოს ყველა შესაძლო ფორმატში და რეგულარულად განაახლოს ისინი (იგულისხმება მოძველებული ან უვარგისობაში მოსული მასალების ახალი დოკუმენტებითა და მასალებით შეცვლაც) ცალკეული მოქალაქეებისა და ჯგუფების მზარდი მოთხოვნების დაკმაყოფილების მიზნით. იმისათვის, რომ საჯარო ბიბლიოთეკამ ნამდვილად მნიშვნელოვანი როლი შეასრულოს საზოგადოების ცხოვრებაში, მას უნდა ჰყავდეს საკმარისი რაოდენობის კვალიფიციური პერსონალი და ჰქონდეს საკმარისი საშუალებები ნებისმიერი მოთხოვნადი მომსახურების გასაწევად.

თავი 2. იურიდიული და ფინანსური ასპექტები

„საჯარო ბიბლიოთეკა ექვემდებარება ადგილობრივ და ეროვნულ ორგანოებს. მისი მოღვაწეობა განისაზღვრება სპეციალური კანონმდებლობით და ფინანსდება ეროვნული და ადგილობრივი

ხელისუფლების მიერ. საჯარო ბიბლიოთეკის მოღვაწეობა წარმოადგენს კულტურის, ინფორმაციით უზრუნველყოფის, წიგნიერების გავრცელებისა და განათლების ნებისმიერი გრძელვადიანი სტრატეგიის აუცილებელ კომპონენტს.“

(„IFLA/UNESCO-ს საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტი“, 1994 წ.)

2.1 შესავალი

საჯარო ბიბლიოთეკა წარმოადგენს თემის დაწესებულებას, რომელიც ადგილობრივ დონეზე უზრუნველყოფს სხვადასხვაგვარი ცოდნისა და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას ცალკეული მოქალაქეებისა და მთელი თემის საკეთილდღეოდ. თავისი ფუნქციების განხორციელებისათვის საჭირო მომსახურების დონის შესანარჩუნებლად საჯარო ბიბლიოთეკების მოღვაწეობა უზრუნველყოფილი უნდა იყოს შესაბამისი კანონმდებლობითა და მუდმივი დაფინანსებით.

2.2 საჯარო ბიბლიოთეკა და ხელისუფლების ორგანოები

არსებობს საჯარო ბიბლიოთეკებისა და ხელისუფლების ორგანოების ურთიერთობების უამრავი განსხვავებული მოდელი. ასევე მრავალფეროვანია და რთული ის კანონები და დაფინანსების სქემებიც, რომლებიც აწესრიგებენ მათ მოღვაწეობას. სხვადასხვა ქვეყნებში საბიბლიოთეკო მომსახურება ნაწილობრივ ან მთლიანად რეგულირდება პროვინციების, რაიონების, შტატებისა და ქალაქების ხელისუფლების ორგანოების მიერ. რამდენადაც საჯარო ბიბლიოთეკები წარმოადგენენ ადგილობრივ დაწესებულებებს, ხშირად მათი მართვისათვის ყველაზე შესაფერისი სახელისუფლებო სტრუქტურა ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებია. თუმცა ზოგიერთ ქვეყანაში საჯარო ბიბლიოთეკების მომსახურება რეგიონულ ან სახელმწიფო დონეზე ხდება და მაშინ უკვე ეროვნული ბიბლიოთეკები ასრულებენ საჯარო ბიბლიოთეკების როლს. ზოგჯერ ხელისუფლების ორი ან მეტი დონე თანამშრომლობს საბიბლიოთეკო მომსახურებასთან დაკავშირებულ საქმიანობაში.

- ესტონეთის კანონში საჯარო ბიბლიოთეკების შესახებ (1998 წ.) დეტალურად არის გაწერილი ყველა დონის ხელისუფლებო ორგანოების პასუხისმგებლობა. მასში ნათქვამია, რომ საჯარო ბიბლიოთეკა ფუნქციონირებს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს მიერ და რომ რაიონის ან ქალაქის ბიბლიოთეკა პასუხისმგებელია საბიბლიოთეკო სამსახურების მოღვაწეობის კოორდინაციაზე, ფონდების ბიბლიოთეკათმორის გაცვლაზე და მოძრავ ბიბლიოთეკებზე. ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოები პასუხს აგებენ თანამშრომლების ხელფასის გაცემაზე, თუმცა პასუხისმგებლობა საბიბლიოთეკო ფონდების შესყიდვაზე განაწილებულია ხელისუფლების ადგილობრივ და ეროვნულ ორგანოებს შორის.

2.2.1 ალტერნატიული სტრუქტურები

მიუხედავად იმისა, რომ ზოგიერთ ქვეყანაში ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებს მაინც ეკისრებათ ნომინალური პასუხისმგებლობა საჯარო ბიბლიოთეკების მოღვაწეობაზე, მათ არ აქვთ ამისათვის აუცილებელი საშუალებები, ამიტომ საჯარო ბიბლიოთეკების პრაქტიკულ მართვას არასამთავრობო ორგანიზაციები ან კერძო ფონდები ახორციელებენ.

თუმცაღა მდგრადი განვითარებისა და საინფორმაციო ქსელში თავისი ამოცანების შესრულებისათვის საჯარო ბიბლიოთეკა მჭიდროდ უნდა იყოს დაკავშირებული შესაბამისი დონის ხელისუფლების ორგანოებთან და მათგან უნდა ფინანსდებოდეს. საბოლოო მიზანს უნდა წარმოადგენდეს საჯარო ბიბლიოთეკების ჩართვა ხელისუფლების ოფიციალურ სტრუქტურებში, რომლებიც ხელმძღვანელობენ ეროვნული კანონმდებლობით და აქვთ დაფინანსების სათანადო დონე.

- არგენტინაში 1600 საჯარო ბიბლიოთეკა ფინანსდება არასამთავრობო ორგანიზაციების ან საზოგადოებრივი სტრუქტურების მიერ და ფუნქციონირებს ეროვნული კანონმდებლობის შესაბამისად.

2.2.2 ეროვნული პოლიტიკა ინფორმაციის სფეროში

იმისთვის, რომ სრულად და ეფექტიანად გამოიყენოს არსებული საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო რესურსები და ინფორმაციის ელექტრონული წყაროების განვითარების შედეგად გაჩენილი შესაძლებლობები, მრავალი ქვეყანა შეიმუშავებს ეროვნულ პოლიტიკას ინფორმაციის სფეროში. საჯარო ბიბლიოთეკები უნდა იყვნენ ამგვარი პოლიტიკის ერთ-ერთი მთავარი ელემენტი, საჯარო ბიბლიოთეკების თანამშრომლები კი უნდა ცდილობდნენ, აქტიურად ჩაერთონ ამ პოლიტიკის შემუშავებაში.

2.3 კანონმდებლობა საჯარო ბიბლიოთეკის შესახებ

საჯარო ბიბლიოთეკების მოღვაწეობა მოწესრიგებული უნდა იყოს ისეთი კანონმდებლობით, რომელიც უზრუნველყოფდა მათ მუდმივ ფუნქციონირებას და საშუალებას მისცემდა დაეკავებინათ შესაფერისი ადგილი სახელისუფლებო ორგანოებში. კანონმდებლობას საჯარო ბიბლიოთეკის შესახებ სხვადასხვა ფორმა აქვს. ზოგიერთ ქვეყანასა და რეგიონში არსებობს კანონმდებლობა სპეციალურად საჯარო ბიბლიოთეკებისთვის; სხვა ქვეყნებსა და რეგიონებში იგი შემადგენელი ნაწილია უფრო ფართო კანონმდებლობისა, რომელიც ვრცელდება სხვადასხვა სახის ბიბლიოთეკებზე. კანონმდებლობები საჯარო ბიბლიოთეკების შესახებ განსხვავდება, ასევე, თავისი დებულებების შინაარსით. კანონმდებლობა შეიძლება იყოს მარტივი, იძლეოდეს საჯარო ბიბლიოთეკების შექმნის უფლებას, მაგრამ უტოვებდეს მომსახურების სტანდარტის შემუშავების უფლებას ხელისუფლების იმ ორგანოს, რომელსაც პირდაპირი პასუხისმგებლობა ეკისრება ბიბლიოთეკაზე; ან რთული, რომელშიც დეტალურადაა გაწერილი, თუ ზუსტად რომელი მომსახურება უნდა იყოს გაწეული და რომელი სტანდარტი უნდა იყოს ამ დროს დაცული. საჯარო ბიბლიოთეკების შესახებ კანონმდებლობების ნიმუშების გაცნობა შეიძლება IFLA-ს ვებ-საიტზე (<http://www.IFLA.org/V/cdoc/acts.htm>).

იმდენად, რამდენადაც სხვადასხვა ქვეყნებში ხელისუფლების სტრუქტურები ძლიერ განსხვავდებიან ერთმანეთისაგან, საჯარო ბიბლიოთეკების კანონმდებლობის ფორმა და შინაარსი, როგორც წესი, ასევე ძალიან განსხვავებულია. და მაინც, საჯარო ბიბლიოთეკების მოღვაწეობის

მომწესრიგებელი კანონმდებლობა უნდა მიუთითებდეს, კონკრეტულად ხელისუფლების რომელი ორგანო უნდა აგებდეს პასუხს მათ უზრუნველყოფაზე და როგორ უნდა განხორციელდეს მათი დაფინანსება. მან აგრეთვე უნდა ჩართოს ისინი ქვეყნის ან რეგიონის ბიბლიოთეკების საერთო ქსელში.

- მექსიკასა და ვენესუელაში მიღებულია სპეციალური კანონმდებლობა საჯარო ბიბლიოთეკის შესახებ, მაშინ როდესაც კოლუმბიასა და ბრაზილიაში კანონმდებლობა საინფორმაციო სამსახურების შესახებ მოიცავს დებულებას საჯარო ბიბლიოთეკის შესახებ.
- ფინეთის კანონი ბიბლიოთეკების შესახებ (1998 წ.) ითვალისწინებს, რომ საჯარო ბიბლიოთეკა უნდა ფინანსდებოდეს (ან ცალკე, ან სხვა საჯარო ბიბლიოთეკებთან ერთად) მუნიციპალური ხელისუფლების მიერ; რომ საჯარო ბიბლიოთეკები უნდა თანამშრომლობდნენ სხვა სახის ბიბლიოთეკებთან და მუნიციპალურმა ხელისუფლებამ უნდა შეაფასოს კონკრეტული ბიბლიოთეკის მოღვაწეობა და მის მიერ გაწეული საინფორმაციო მომსახურების დონე (იხ. დანართი 2).
- სამხრეთ აფრიკის რესპუბლიკის კონსტიტუცია (1996 წ.) უზრუნველყოფს ქვეყანაში საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების გაწევის კონსტიტუციურ საფუძველს. იგი „ბიბლიოთეკებს, რომლებიც არ წარმოადგენენ ეროვნულ ბიბლიოთეკებს“, მიაკუთვნებს უშუალოდ პროვინციების კანონმდებლობის კომპეტენციის სფეროს.
- სომხეთში ადგილობრივი ორგანოები პასუხისმგებლობას იღებენ საჯარო ბიბლიოთეკების დაფინანსებასა და შენახვაზე. კანონი ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ (1996 წ.) განსაზღვრავს მათ მოვალეობებს ამ სფეროში.
- რუსეთში ორი კანონია, რომელიც ბიბლიოთეკებს ფედერალურ დონეზე შეეხება – კანონი საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ და კანონი დოკუმენტების სავალდებულო ეგზემპლარის შესახებ. ისინი არ ეხება მხოლოდ საჯარო ბიბლიოთეკებს, თუმცა საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ კანონის უდიდესი ნაწილი სწორედ მათ ეხება.
- იტალიის კონსტიტუცია ქალაქებსა და რეგიონებში შექმნილ საჯარო ბიბლიოთეკებზე კონტროლს რეგიონებს გადასცემს. ზოგიერთმა რეგიონმა

გამოსცა კანონები ბიბლიოთეკების შესახებ, რათა მოეწესრიგებინა თანამშრომლობა ბიბლიოთეკებსა და სხვა საინფორმაციო, საარქივო, კულტურულ და სასწავლო დაწესებულებებს შორის და დაედგინა ხარისხის სტანდარტები.

- ევროპის საბჭომ და საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და დოკუმენტური ასოციაციების ევროპულმა ბიურომ (EBLIDA) გამოსცა სახელმძღვანელო მითითებანი საბიბლიოთეკო კანონმდებლობისა და ევროპაში საბიბლიოთეკო პოლიტიკის შესახებ.

2.3.1 შერეული კანონმდებლობა

საჯარო ბიბლიოთეკებზე, სპეციალურად მათთვის მიღებული კანონმდებლობის გარდა, ვრცელდება მთელი რიგი საკანონმდებლო აქტები. აქ შეიძლება შევიდეს საკანონმდებლო აქტები ფინანსურ მართვაზე, მონაცემთა დაცვაზე, ჯანმრთელობის დაცვაზე, უსაფრთხოების ტექნიკასა და პერსონალის მუშაობის პირობებზე. შეიძლება მოვიყვანოთ უამრავი სხვა მაგალითიც. საჯარო ბიბლიოთეკების ხელმძღვანელებმა უნდა იცოდნენ ყველა იმ საკანონმდებლო დოკუმენტის შესახებ, რომელიც მათ მოღვაწეობას უკავშირდება.

ისინი ასევე უნდა იყვნენ საერთაშორისო სავაჭრო მოლაპარაკებების საქმის კურსში, რომლებიც შეიძლება აისახოს პოლიტიკურ გადაწყვეტილებებსა და შეთანხმებებში, რასაც სერიოზული გავლენის მოხდენა შეუძლია საჯარო ბიბლიოთეკების მდგომარეობაზე. ამ შემთხვევებში ბიბლიოთეკარებმა უნდა გამოიყენონ ნებისმიერი შესაძლებლობა იმისათვის, რომ საზოგადოებამდე და პოლიტიკოსებამდე მიიტანონ ამ გადაწყვეტილებებისა და შეთანხმებების შესაძლო შედეგები.

2.3.2 საავტორო უფლებები

კანონმდებლობას საავტორო უფლებების შესახებ განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს საჯარო ბიბლიოთეკებისათვის, განსაკუთრებით კანონმდებლობას, რომელიც ელექტრონულ დოკუმენტებს ეხება. ის მუდმივად

უნდა გადაიხედოს და განახლდეს, ხოლო ბიბლიოთეკარებმა მუდმივად უნდა ადევნონ თვალი ყველანაირ საინფორმაციო საშუალებებთან დაკავშირებული კანონმდებლობის ცვლილებებს. ბიბლიოთეკის თანამშრომლებმა უნდა იხელმძღვანელონ და პოპულარიზაცია გაუწიონ კანონმდებლობას საავტორო უფლებების შესახებ, რომელიც სამართლიანად აწონასწორებს ავტორთა უფლებებსა და მომხმარებელთა მოთხოვნებს.

ჩეხეთის რესპუბლიკაში საბიბლიოთეკო ასოციაცია SKIP-მა თავისი ინიციატივით მონაწილეობა მიიღო საავტორო უფლების შესახებ კანონის შემუშავებაში. კულტურის სამინისტროსა და ჩეხეთის პარლამენტის კულტურის საკითხების კომიტეტის წარმომადგენლებთან ერთად შესაბამისი განხილვის შემდეგ ბიბლიოთეკართა ინტერესების გათვალისწინებით მასში შეტანილ იქნა ცვლილებები.

2.3.3 საჯარო უფლება დოკუმენტების გაცემაზე

ზოგიერთ ქვეყანაში შემოღებულია კანონი დოკუმენტების გაცემის საჯარო უფლების შესახებ, რომელიც ითვალისწინებს ავტორებისა და წიგნის შექმნაში მონაწილე სხვა პირებისათვის ჰონორარის გაცემას საჯარო ბიბლიოთეკებში ამ წიგნის გამოყენებისა ან მისი აბონემენტით გაცემის გამო. მნიშვნელოვანია, რომ სახსრები ამ ჰონორარების გასაცემად არ იყოს ამოღებული ბიბლიოთეკების იმ ასიგნებებიდან, რომლებიც მასალების შესაძენადაა გამოყოფილი. თუ დოკუმენტების გაცემაზე საჯარო უფლებით გათვალისწინებული თანხა გასავლის ნაწილში ცალკე მუხლად გამოიყოფა, ეს უზრუნველყოფს ავტორთა მატერიალურ მხარდაჭერას საჯარო ბიბლიოთეკების ბიუჯეტებისათვის ზიანის მიუყენებლად. გადახდის ზოგიერთ სქემას შეუძლია ასევე მოგვაწოდოს სასარგებლო სტატისტიკური მონაცემები კონკრეტული ავტორების წიგნების გაცემაზე. ბიბლიოთეკარები უნდა მონაწილეობდნენ დოკუმენტების საჯარო გაცემის უფლების განხორციელებასთან დაკავშირებული პროცედურების შემუშავებაში, რათა ამგვარი გადახდები არ განხორციელდეს საბიბლიოთეკო ბიუჯეტიდან.

- დანიის მთავრობა გამოყოფს სახსრებს დოკუმენტების საჯარო გაცემის უფლების განხორციელებლად; ეს სახსრები განკუთვნილია დანიელი

ავტორებისათვის, მთარგმნელებისთვის, მხატვრებისთვის, ფოტოგრაფებისა და შემდგენლებისთვის, რომლებიც მონაწილეობენ რაიმე ბეჭდური ნაწარმოების შექმნაში. ეს განიხილება კულტურის განვითარების მხარდაჭერად (<http://www.bs.dk>).

2.4 დაფინანსება

საჯარო ბიბლიოთეკის წინაშე მდგარი ამოცანების წარმატებით განხორციელებისთვის დიდი მნიშვნელობა აქვს კარგ დაფინანსებას. ხანგრძლივი დროის მანძილზე საკმარისი დაფინანსების გარეშე შეუძლებელია საბიბლიოთეკო მომსახურებისა და არსებული რესურსების ეფექტიანად გამოყენების გეგმის შემუშავება. ამაში გვარწმუნებს მთელი რიგი მაგალითებისა: როდესაც შენდება ახალი საბიბლიოთეკო ნაგებობა, ხოლო მისი შენახვისთვის საჭირო სახსრები არასაკმარისია; როდესაც იქმნება ახალი წიგნადი ფონდები, მათი განახლებისთვის საჭირო სახსრები კი არ მოიპოვება; როდესაც ინერგება კომპიუტერული სისტემები, მათი შეკეთებისა და განახლების საშუალება კი არ არის. დაფინანსება უნდა მოხდეს არა მხოლოდ საჯარო ბიბლიოთეკის შექმნის პერიოდში, არამედ შემდგომ პერიოდშიც – გარანტირებულად, ხანგრძლივად და რეგულარულად.

2.4.1 პრიორიტეტები

საჯარო ბიბლიოთეკა და მის მიერ გაწეული მომსახურება – ეს არის გრძელვადიანი ინვესტიცია თემის განვითარებაში, რომელიც შესაბამისადაც უნდა დაფინანსდეს. საყოველთაოდ აღიარებულია, რომ ყველაზე მდიდარ საზოგადოებებშიც კი შეუძლებელია მოხდეს თითოეული საბიბლიოთეკო სამსახურის საკადრისი უზრუნველყოფა. ამიტომ ძალიან მნიშვნელოვანია, რომ სამსახურების განვითარება ხორციელდებოდეს გეგმურ საფუძველზე მკაფიოდ გამოყოფილი პრიორიტეტებით. ეს აუცილებელია, მიუხედავად საბიბლიოთეკო სამსახურების განკარგულებაში არსებული სახსრებისა. სტრატეგიული დაგეგმვისა და დადგენილი პრიორიტეტების შესრულების მიზნით აუცილებელია თითოეული სამსახურისათვის წერილობითი პროგრამის შემუშავება, რომელიც რეგულარულად უნდა განიხილებოდეს და – აუცილებლობის შემთხვევაში – გადაიხედოს.

2.4.2 პარტნიორობა

არც ერთ საჯარო ბიბლიოთეკას, რაგინდ დიდი და მდიდარიც უნდა იყოს, არ შეუძლია საკუთარი ძალებით თავისი აბონენტების ყველა მოთხოვნის დაკმაყოფილება. პარტნიორობა სხვა ბიბლიოთეკებთან, შერეულ ორგანიზაციებსა და ქსელებთან და ინფორმაციის სხვა წყაროების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა საჯარო ბიბლიოთეკას საშუალებას აძლევს არსებული რესურსების გაზრდის გზით დააკმაყოფილოს თავისი აბონენტების მოთხოვნები.

2.4.3 დაფინანსების წყაროები

საჯარო ბიბლიოთეკების დაფინანსებისათვის მრავალ წყაროს იყენებენ, თუმცა თითოეული წყაროდან ამგვარი დაფინანსების მოცულობა ყველა ქვეყანაში სხვადასხვაა და დამოკიდებულია ადგილობრივ ფაქტორებზე.

დაფინანსების ძირითად წყაროებს წარმოადგენს:

- გადასახადები ადგილობრივ, რეგიონალურ და ცენტრალურ დონეებზე;
- ორგანიზაციებისა და დაწესებულებების ბლოკ-გრანტები ცენტრალურ, რეგიონალურ და ადგილობრივ დონეებზე.

დაფინანსების დამხმარე წყაროებია:

- შემოწირულობანი საფინანსო დაწესებულებების ან კერძო პირების მხრიდან;
- შემოსავლები კომერციული მოღვაწეობიდან – მაგალითად, წიგნის გამოცემიდან, წიგნით ვაჭრობიდან, ხელოვნების ნაწარმოებებისა და ოსტატთა ნამუშევრების გაყიდვიდან;
- აბონენტებისაგან მიღებული შემოსავალი – მაგალითად, ჯარიმები;
- აბონენტების ინდივიდუალური მომსახურებიდან – მაგალითად, ფოტოასლგადამღები ან გასამრავლებელი ტექნიკით სარგებლობიდან – მიღებული შემოსავლები;
- გარე ორგანიზაციებიდან მიღებული დაფინანსება;
- სპეციალური ლატარიის მოწყობიდან მიღებული თანხები.

2.4.4 სააბონენტო გადასახადი

„IFLA/UNESCO-ს საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტში“ ნათქვამია: „საჯარო ბიბლიოთეკაში მომსახურება, ძირითადად, უფასოა“. აბონენტებისთვის შეთავაზებული მომსახურებიდან ან წევრობიდან მიღებული გადასახადი საჯარო ბიბლიოთეკების შემოსავლის წყაროს არ უნდა წარმოადგენდეს; ასეთ შემთხვევაში გადახდისუნარიანობა გახდება ბიბლიოთეკით სარგებლობის განმსაზღვრელი კრიტერიუმი. ეს ზღუდავს საყოველთაო ხელმისაწვდომობის ფუძემდებლურ პრინციპს. დადგენილია, რომ ზოგიერთ ქვეყანაში სააბონენტო მომსახურების ან სპეციალური მომსახურებისათვის დაწესებულია გადასახადი. ამგვარი გადასახადი აუცილებლად შეზღუდავს მათ, ვისაც არ აქვს გადახდის საშუალება. ამგვარი გადასახადი შეიძლება განიხილოს, როგორც დროებითი გადაწყვეტილება და არა საჯარო ბიბლიოთეკის დაფინანსების მუდმივი წყარო.

ზოგიერთ ქვეყანაში აბონენტი ვალდებულია გადაიხადოს ჯარიმა გატანილი მასალების დადგენილ ვადაში დაუბრუნებლობისათვის. ზოგჯერ ეს აუცილებელია იმისათვის, რომ მასალები მუდმივად ბრუნვაში იყოს და ხანგრძლივად არ ჰქონდეს ერთ აბონენტს. ჯარიმის თანხა ისეთი უნდა იყოს, რომ არ აშინებდეს ბიბლიოთეკის მკითხველს. ზოგჯერ ინდივიდუალური მომსახურებისთვის – როგორცაა, მაგალითად, ფოტოასლგადამღები ტექნიკის ან პრინტერის გამოყენება – წესდება გადასახადი. ამგვარი მომსახურების საფასურიც არ უნდა აფრთხობდეს აბონენტებს.

2.4.5 ტექნიკური უზრუნველყოფის დაფინანსება

საჯარო ბიბლიოთეკებმა შესაძლებლობის ფარგლებში უნდა გამოიყენონ ახალი ტექნიკა მომსახურების გაუმჯობესებისა და ახალი სამსახურის შეთავაზებისათვის. ეს ნიშნავს, რომ უნდა მოხდეს მნიშვნელოვანი ინვესტირება ყველა შესაძლო ელექტრონული მოწყობილობის შექმნასა და მისი სანდოობის უზრუნველყოფაში. იმისათვის, რომ მოწყობილობებმა ეფექტიანად იმუშაოს, საჭიროა მათი განახლება და შეცვლა. ეს დაკავშირებულია სერიოზულ ხარჯებთან, ამიტომ აუცილებელია ტექნიკური საშუალებების შეცვლისა და განახლების გეგმის შემუშავება.

2.4.6 შიდა დაფინანსება

ბიბლიოთეკის თანამშრომლები შემოქმედებითად უნდა უდგებოდნენ საჯარო ბიბლიოთეკის დაფინანსებისათვის გარე წყაროების ძიებას. თუმცა მათ ეს სახსრები, ვისგანაც უნდა იყოს, არ უნდა მიიღონ, თუ ამ დროს შეილახება ბიბლიოთეკის, როგორც ყველასათვის ხელმისაწვდომი დაწესებულების, ფუნდამენტური სტატუსი. მაგალითად, კომერციულ ორგანიზაციებს შეუძლიათ სახსრების შეთავაზება, მაგრამ ისეთი პირობებით, რომელიც შეიძლება უარყოფითად აისახოს საჯარო ბიბლიოთეკების მომსახურების უნივერსალურ ხასიათზე.

- ტარაგონაში (ესპანეთი) საჯარო ბიბლიოთეკა კომერციული და ეკონომიკური ინფორმაციის სამსახურების დაფინანსებისათვის სახსრებს ქალაქის კერძო საწარმოებიდან ღებულობს.

2.5 საჯარო ბიბლიოთეკის მართვა

საჯარო ბიბლიოთეკები უნდა იმართებოდნენ სათანადო ორგანოების მიერ, რომელთა შემადგენლობაშიც ძირითადად უნდა შედიოდნენ ადგილობრივი თემის წარმომადგენლები, ადგილობრივ საბჭოსა ან ბიბლიოთეკის მმართველობაში არჩეულ პირთა ჩათვლით. საბიბლიოთეკო კომიტეტები და სამმართველოები უნდა ხელმძღვანელობდნენ საპროცედურო წესებით, მათი სხდომები კი ღია უნდა იყოს ფართო საზოგადოებისათვის. სხდომები რეგულარულად უნდა ტარდებოდეს. ამასთან ერთად, უნდა გამოქვეყნდეს მათი დღის წესრიგი, მოკლე ანგარიშები, ყოველწლიური მოხსენებები და ფინანსური ანგარიშები. ჩვეულებისამებრ, მმართველი ორგანო პასუხისმგებელია საერთო პოლიტიკის შემუშავებაზე და არა ბიბლიოთეკის ყოველდღიურ საქმიანობაზე. მთავარი ბიბლიოთეკარი ყველა შემთხვევაში დაუბრკოლებლად უნდა ესწრებოდეს ბიბლიოთეკის მმართველი ორგანოს სხდომებს და მუშაობისას მჭიდროდ თანამშრომლობდეს მათთან. დოკუმენტები, რომლებიც შეეხება ბიბლიოთეკის საერთო პოლიტიკას, ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ფართო საზოგადოებისათვის. შეძლებისდაგვარად,

აუცილებელია გადაიდგას ნაბიჯები ადგილობრივ მცხოვრებთა ჩართვისათვის საჯარო ბიბლიოთეკის განვითარებაში.

საჯარო ბიბლიოთეკის თანამშრომლები სრულად უნდა იყვნენ ანგარიშვალდებულნი როგორც თავისი მმართველი ორგანოს, ასევე ადგილობრივ მცხოვრებთა წინაშე და გაწეულ სამუშაოზე ანგარიშს უნდა აბარებდნენ. ამგვარ ანგარიშებს შეიძლება ჰქონდეთ მოხსენების, საჯარო შეხვედრებისა და კონსულტაციების ფორმა. მათ თავიანთი პროფესიული მოვალეობის შესრულებისას და მმართველ ორგანოსთან კონსულტაციების დროს ასევე უნდა დაიცვან ყველაზე მაღალი სტანდარტები. მიუხედავად იმისა, რომ საერთო პოლიტიკის საკითხებში საბოლოო გადაწყვეტილება მმართველი ორგანოსა და მთავარი ბიბლიოთეკარის მიერ მიიღება, აუცილებელია მოიძებნოს საშუალებები ამ პროცესში ადგილობრივი მოსახლეობის – ბიბლიოთეკის რეალური ან პოტენციური აბონენტების – ჩასართავად. ზოგიერთ ქვეყანაში შემუშავებულია ე.წ. „საბიბლიოთეკო ქარტიები“, რომლებიც აფასებს და საჯაროს ხდის მოცემულ ბიბლიოთეკაში მომსახურების დონეს. (ამგვარი ქარტის ნიმუშისთვის იხ. დანართი 3). ამგვარი ქარტიები წარმოადგენს ერთგვარ „კონტრაქტს“ საჯარო ბიბლიოთეკასა და აბონენტს შორის. საბიბლიოთეკო ქარტიები უფრო მეტ წონას შეიძენენ, თუ მათ აბონენტებთან შეთანხმებით შეიმუშავებენ.

2.6 საჯარო ბიბლიოთეკის ადმინისტრაცია

საჯარო ბიბლიოთეკებს უნდა ჰყავდეთ კარგი მენეჯერები და ადმინისტრატორები. საჯარო ბიბლიოთეკის ადმინისტრაციის მოღვაწეობა თვითმიზნად არ უნდა გადაიქცეს – ის მიმართული უნდა იყოს აბონენტების მომსახურების ხარისხის ამაღლებისაკენ. ადმინისტრაცია ეფექტიანი და ანგარიშვალდებული უნდა იყოს. საუკეთესო შედეგების მისაღწევად მსხვილი საჯარო ბიბლიოთეკის ადმინისტრაციული მუშაკები და მენეჯერები მრავალპროფილიანი სპეციალისტებისგან უნდა შეირჩეს. ამავე დროს, ბიბლიოთეკებს სამსახურში შეუძლიათ მიიწვიონ ვიწრო სპეციალისტებიც – მაგალითად, ბიბლიოთეკარები, ბუღალტრები, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სპეციალისტები და სისტემური მენეჯერები. შეიძლება წარმოიშვას ზემდგომ

ორგანიზაციებში ან სხვა მონათესავე დაწესებულებაში მომუშავე ზოგიერთი გამოცდილი სპეციალისტის – მაგალითად, იურისტების, ეკონომისტების – მომსახურების აუცილებლობა.

2.7 რეკლამა და ბაზარზე წინ წაწევა

საჯარო ბიბლიოთეკები მუშაობენ საზოგადოებაში, რომელიც სულ უფრო რთული ხდება და რომელიც ადამიანებს სულ უფრო მეტ დროს ართმევს და მათგან სულ უფრო მეტ ყურადღებას მოითხოვს. ამიტომ მნიშვნელოვანია, რომ ბიბლიოთეკები მუდამ ახსენებდნენ საზოგადოებას თავიანთი არსებობისა და მომსახურების შესახებ. რეკლამა შეიძლება ძალიან განსხვავებული იყოს – ბიბლიოთეკის შენობებზე, ყველაზე მარტივ აბრებზე მათი სახელწოდებების მითითებით და მუშაობის საათებისა და შეთავაზებული მომსახურების აღნიშვნით დაწყებული და დამთავრებული უფრო რთული სარეკლამო სქემებით, როგორცაა მარკეტინგული პროგრამების შემუშავება და ვებ-საიტების გამოყენება ბაზარზე ბიბლიოთეკის მომსახურების წინსვლისა და მისი მოღვაწეობის რეკლამირებისათვის (იხ. თავი 6 „საჯარო ბიბლიოთეკის მართვა და მარკეტინგი“).

თავი 3

მომხმარებელთა მოთხოვნების დაკმაყოფილება

„საჯარო ბიბლიოთეკები უზრუნველყოფენ მომსახურებას ყველასთვის, განურჩევლად ასაკისა, რასისა, სქესისა, ეროვნებისა, ენისა თუ სოციალური მდგომარეობისა.“

ბიბლიოთეკების ერთიანი სახელმწიფოებრივი კოორდინაციისა და თანამშრომლობის მიზნით საკანონმდებლო სტრატეგიულ გეგმებში შეთანხმებული სტანდარტების საფუძველზე უნდა განისაზღვროს ბიბლიოთეკების სახელმწიფო ქსელის შექმნა და განვითარება.

საჯარო ბიბლიოთეკების ქსელი დაკავშირებული უნდა იყოს როგორც ეროვნულ, რეგიონალურ, კვლევით და სპეციალურ ბიბლიოთეკებთან, ასევე სკოლების, კოლეჯებისა და უნივერსიტეტების ბიბლიოთეკებთან.

მომსახურება უნდა იყოს ფიზიკურად ხელმისაწვდომი საზოგადოების ყველა წევრისთვის. ეს მოითხოვს როგორც საბიბლიოთეკო შენობების მკითხველისათვის მოხერხებულ ადგილას განლაგებას, კარგ სამკითხველო და სასწავლო პირობებს, ასევე შესაბამის ტექნოლოგიებსა და მკითხველთათვის ხელსაყრელ სამუშაო საათებს. გათვალისწინებული უნდა იყოს აგრეთვე იმ მკითხველთა მომსახურება, რომელთაც არ შეუძლიათ ბიბლიოთეკაში მისვლა.

საბიბლიოთეკო მომსახურება უნდა ითვალისწინებდეს ქალაქისა და სოფლის მცხოვრებთა განსხვავებულ მოთხოვნილებებს. “

(„IFLA/UNESCO-ს საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტი“, 1994 წ.)

3.1 შესავალი

საჯარო ბიბლიოთეკა თავისი მიზნების წარმატებით განხორციელებისათვის მთლიანად ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა მისი პოტენციური მომხმარებლისათვის. ხელმისაწვდომობის ნებისმიერი შეზღუდვა – როგორც გამიზნული, ასევე შემთხვევითი – ამცირებს საჯარო ბიბლიოთეკის შესაძლებლობას, სრულად განახორციელოს თავისი მთავარი ამოცანა – დააკმაყოფილოს იმ თემის საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მოთხოვნილებები, რომელსაც ის ემსახურება. ეფექტიანი საბიბლიოთეკო სამსახურის უზრუნველყოფაში მნიშვნელოვან როლს თამაშობს შემდეგი ფაქტორები:

- პოტენციურ მომხმარებელთა წრის დადგენა;
- მომხმარებელთა მოთხოვნების ანალიზი;
- ცალკეული მოქალაქეებისა და ჯგუფებისათვის შეთავაზებული მომსახურების გაფართოება;
- კლიენტთა მომსახურების გაუმჯობესების გეგმის დასახვა;

- მომხმარებელთა განათლების ხელშეწყობა;
- თანამშრომლობა და რესურსების ერთობლივი გამოყენება;
- ელექტრონული ქსელების განვითარება;
- მომსახურების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- ბიბლიოთეკებისათვის შენობების გამოყოფა.

3.2 პოტენციურ მომხმარებელთა დადგენა

საჯარო ბიბლიოთეკის ამოცანაა მოემსახუროს ყველა მოქალაქესა და სოციალურ ჯგუფს. არ არსებობს ადამიანი, რომელიც ან მეტისმეტად ახალგაზრდა, ან მეტისმეტად ხანდაზმული იყოს ბიბლიოთეკით სარგებლობისათვის.

საჯარო ბიბლიოთეკას ჰყავს შემდეგი პოტენციური მიზნობრივი ჯგუფები.

- ყველა ასაკის ადამიანები სიცოცხლის ყველა სტადიაზე:
 - ბავშვები;
 - სრულწლოვანი ახალგაზრდები;
 - ზრდასრულები.
- განსაკუთრებული საჭიროებების მქონე ცალკეული მოქალაქეები და ადამიანთა ჯგუფები:
 - სხვადასხვა კულტურებისა და ეთნიკური ჯგუფების წარმომადგენელი ადამიანები, ძირძველი მოსახლეობის ჩათვლით;
 - უნარშეზღუდული ადამიანები – მაგალითად, უსინათლოები, ცუდად მხედველნი ან ცუდი სმენის მქონენი;
 - სახლს მიჯაჭვული ადამიანები;
 - სპეციალურ დაწესებულებებში – მაგალითად, საავადმყოფოებსა და ციხეებში – მოთავსებული ადამიანები;
- ჯგუფები და დაწესებულებები, რომლებიც წარმოადგენენ თემის სხვა სტრუქტურებს:
 - თემის სასწავლო, კულტურული და საზოგადოებრივი ორგანიზაციები და ჯგუფები;

- ადგილობრივი ბიზნესმენები;
- ზემდგომი ორგანიზაციის, მაგალითად, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს, ხელმძღვანელობა.

იმდენად, რამდენადაც ყველაზე მდიდარ საზოგადოებაშიც კი რესურსები შეზღუდულია, ყველა მომხმარებლის ერთნაირად მაღალ დონეზე მომსახურება ყოველთვის ვერ ხერხდება. ბიბლიოთეკამ მომხმარებელთა მოთხოვნების ანალიზისა და სხვადასხვა მომსახურების ხელმისაწვდომობის ანალიზის საშუალებით უნდა განსაზღვროს პრიორიტეტები.

3.3 საზოგადოებაში არსებული მოთხოვნის ანალიზი

მნიშვნელოვანია იმის დადგენა, თუ ვინ სარგებლობს და ვინ არა ბიბლიოთეკის მომსახურებით. აუცილებელია ასევე იმ ცალკეული მოქალაქეებისა და ჯგუფების შესახებ მონაცემთა შეკრება და ანალიზი, ვისი მოთხოვნების დაკმაყოფილებაც შეუძლია საჯარო ბიბლიოთეკას (იხ. პუნქტი 6.10 „მართვის მექანიზმები“).

3.4 მომხმარებლებისათვის გაწეული მომსახურება

საჯარო ბიბლიოთეკის მომსახურება უნდა ეფუძნებოდეს ადგილობრივი თემის საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მოთხოვნილებების ანალიზს. მომსახურების დაგეგმვისას აუცილებელია პრიორიტეტების მკაფიო განსაზღვრა და საშუალო და გრძელვადიან პერიოდებზე გათვლილი სტრატეგიის შემუშავება. მომსახურების ფორმები უნდა შემუშავდეს კონკრეტული მიზნობრივი ჯგუფებისათვის და მხოლოდ იმ შემთხვევაში უნდა განხორცილდეს, თუ ადგილობრივ თემში არსებობს ამგვარი ჯგუფები.

ბიბლიოთეკის მომსახურება არ უნდა განიცდიდეს რაიმე სახის იდეოლოგიურ, პოლიტიკურ, რელიგიურ ან კომერციულ ზეწოლას. აუცილებელია, რომ მომსახურება უმჯობესდებოდეს და იცვლებოდეს საზოგადოებაში მომხდარი ცვლილებების გათვალისწინებით, როგორცაა ცვლილება ოჯახის სტრუქტურაში, დასაქმების ხასიათი, დემოგრაფიული

მაჩვენებლები, კულტურული მრავალფეროვნება და კომუნიკაციის მეთოდები. ისინი უნდა ითვალისწინებდნენ ტრადიციული კულტურების თავისებურებებს, აგრეთვე ახალი ტექნოლოგიების გაჩენას, დახმარებას კომუნიკაციის ზეპირი მეთოდებისა და ახალი საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენებაში. ზოგიერთ ქვეყანაში ის მომსახურება, რომელსაც საჯარო ბიბლიოთეკები უნდა სთავაზობდნენ თავის აბონენტებს, საბიბლიოთეკო კანონმდებლობით განისაზღვრება.

3.4.1 შეთავაზებული მომსახურება

საჯარო ბიბლიოთეკები მომხმარებელთა მოთხოვნების დაკმაყოფილების მიზნით მთელ რიგ მომსახურებას სთავაზობენ როგორც ბიბლიოთეკის კედლებში, ასევე თემშიც. ბიბლიოთეკამ ყველასთვის უნდა უზრუნველყოს თავისი მომსახურება, მათი ჩათვლით, ვინც კითხვის სირთულეებს განიცდის. მან ყველა მომხმარებელს სხვადასხვა ფორმატში და სხვადასხვა ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით უნდა შესთავაზოს შემდეგი ხელმისაწვდომი მომსახურება და მასალები:

- წიგნებისა და ინფორმაციის სხვა მატარებლების სახლში გაცემა;
- წიგნებისა და სხვა მასალების გაცემა ბიბლიოთეკაში გამოყენებისათვის;
- საინფორმაციო მომსახურების გაწევა ნაბეჭდი გამოცემებისა და ელექტრონული ინფორმაციის გამოყენებით;
- საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა მკითხველებისათვის, მასალებზე წინასწარი შეკვეთების მიღების ჩათვლით;
- თემისათვის საინფორმაციო მომსახურების გაწევა;
- მკითხველების სწავლება, წერა-კითხვის გავრცელების პროგრამების ხელშეწყობის ჩათვლით;
- პროგრამების შედგენა და სხვადასხვა ღონისძიებების მომზადება.

ეს არ არის ამომწურავი სია, ეს საჯარო ბიბლიოთეკის მიერ შეთავაზებული მომსახურების მხოლოდ ზოგიერთი ძირითადი ფორმის ჩამონათვალია. მომსახურების მასშტაბები დამოკიდებული იქნება ბიბლიოთეკის მოცულობასა და იმ საზოგადოებაზე, რომელსაც იგი ემსახურება. თითოეული ბიბლიოთეკა უნდა ცდილობდეს, გახდეს ერთი ან რამდენიმე ქსელის აქტიური მონაწილე, რომლებმაც

უნდა უზრუნველყონ მომხმარებლისთვის მასალების ფართო არჩევანის ხელმისაწვდომობა, რაგინდ დაბალ დონეზე ხორციელდებოდეს იგი. მომსახურების შეთავაზება არ უნდა შეიზღუდოს ბიბლიოთეკის კედლებით – იმ შემთხვევაში, თუ მომხმარებლისთვის ბიბლიოთეკით სარგებლობა შეუძლებელია, ბიბლიოთეკამ თავისი მომსახურება უშუალოდ მისთვის უნდა გასწიოს. მომსახურების გაწევისას, როგორც ბიბლიოთეკის კედლებში, ასევე მის გარეთ, აუცილებელია როგორც საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების, ასევე ნაბეჭდი მასალების გამოყენებაც. 4.3.1 პუნქტში მოყვანილია იმ ფონდების სია, რომლის ხელმისაწვდომობა ბიბლიოთეკამ უნდა უზრუნველყოს.

3.4.2 ბავშვებისათვის გაწეული მომსახურება

საჯარო ბიბლიოთეკები მასალებისა და მომსახურების შეთავაზებით საშუალებას აძლევენ ბავშვებს სიამოვნება მიიღონ კითხვისგან, ცოდნასა და მხატვრულ ლიტერატურასთან ზიარებით სიხარული განიცადონ. ბავშვებსა და მათ მშობლებს უნდა განემარტოთ, როგორ უნდა გამოიყენონ ბიბლიოთეკა და როგორ განივითარონ ბეჭდური პროდუქციისა და ელექტრონული ინფორმაციის გამოყენების ჩვევები.

საჯარო ბიბლიოთეკებს განსაკუთრებული პასუხისმგებლობა ენიჭება ბავშვებისთვის კითხვის სწავლებაში, წიგნებისა და სხვა საინფორმაციო მასალების პოპულარიზაციაში. ბავშვებისათვის ბიბლიოთეკა უნდა აწყობდეს სპეციალურ ღონისძიებებს, როგორცაა ზღაპრების კითხვა და სხვა ღონისძიებები, რომელიც საბიბლიოთეკო რესურსებსა და მომსახურებას უკავშირდება. ბავშვებში ადრეული ასაკიდანვე უნდა წახალისდეს ბიბლიოთეკით სარგებლობა, რაც გაზრდის იმის ალბათობას, რომ ისინი ბიბლიოთეკით მომავალშიც ისარგებლებენ. მრავალენოვან ქვეყნებში წიგნები და აუდიოვიზუალური მასალები ბავშვების მშობლიურ ენაზე უნდა მოიპოვებოდეს. (იხ. „IFLA-ს სახელმძღვანელო მითითებები საბავშვო ბიბლიოთეკებისათვის“).

- საფრანგეთის ბევრ რეგიონში საჯარო ბიბლიოთეკები ბავშვთა ჯანდაცვის დაწესებულებებთან ერთად მონაწილეობენ სპეციალური პროგრამების ორგანიზებაში მშობლებისა და ბავშვებისათვის, რომლებიც სამედიცინო შემოწმებას ელოდებიან. ეს პროგრამები გათვლილია სამ წლამდე ასაკის

ბავშვებისათვის და მიზნად ისახავს უბიძგოს მშობლებს, ხმამაღლა უკითხონ ბავშვებს და იარონ საჯარო ბიბლიოთეკაში.

- ბუქარესტში (რუმინეთი) საქალაქო ბიბლიოთეკა საზოგადოებრივ საწყისებზე სთავაზობს 11-დან 14 წლამდე ასაკის ბავშვებზე გათვლილ საზაფხულო პროგრამებს.
- ნიდერლანდებში 50 წელს გადაცილებული ადამიანების ჯგუფები შეისწავლიან საბავშვო ბაღებსა და ბაგა-ბაღებში ბავშვებისათვის კითხვის სწავლების მეთოდურ საფუძვლებს.
- კუინსლენდის შტატში (ავსტრალია) საჯარო ბიბლიოთეკა ბავშვებისათვის განახორციელებს მთელ რიგ ღონისძიებებს, როგორცაა: მეცადინეობები ხუთ წლამდე ასაკის ბავშვებთან, მათ მშობლებსა და მეურვეებთან; ზღაპრების კითხვა, კლასებში სტუმრობა, ბიბლიოთეკის გაცნობა, კოლექტიური კითხვის ჯგუფების შექმნა, ინტერნეტის მოხმარების ჩვევების სწავლება და საშინაო დავალების მომზადების კლუბების შექმნა.
- ჯონსონის ოლქის (კანზასის შტატი, აშშ) საბიბლიოთეკო სამსახური სკოლამდელი ასაკის ბავშვებზე გასცემს სპეციალურ ნაკრებს: „წიგნები, რომლებთან ერთადაც იზრდები“. თითოეული ნაკრები შეირჩევა განსაზღვრული თემატიკით და შეიცავს ხუთ წიგნს, ერთ აუდიოკასეტას, ერთ ვიდეოკასეტასა და ერთ საქალაქო საკანცელარიო ნივთებით.
- სინგაპურში 1992 წლიდან ადგილობრივი საზოგადოებრივი ორგანიზაციის თანადგომით შექმნილია 41 საბავშვო ბიბლიოთეკა. ამ ბიბლიოთეკის ფონდები 10000 ერთეულს ითვლის. ისინი სთავაზობენ ინტერნეტ-მომსახურების სრულ პაკეტს და, აგრეთვე, დარბაზებს ზღაპრების წასაკითხად. დაფინანსება ხორციელდება საბიბლიოთეკო სამსახურის სამმართველოსა და ამ ადგილობრივი ორგანიზაციის მიერ ერთობლივად.
- ხორვატიაში ომამდე და ომის შემდეგ ზაგრების საჯარო ბიბლიოთეკაში განხორციელდა კითხვის ეტაპობრივი პროგრამა, რომლის მიზანიც იყო ბავშვთა და მოზარდთა ფსიქოლოგიური და სოციალური რეაბილიტაცია კითხვისა და წიგნიერების გავრცელების საშუალებით.

<http://www.tel.hr/kgz/head.htm>

- ევროპული პროექტი სახელწოდებით CHILIAS ინტერნეტსა და მსოფლიო კომპიუტერულ ქსელს იყენებს ბავშვებისათვის ახალი საბიბლიოთეკო მომსახურების შესათავაზებლად. ამ პროექტის ფარდლებში შემუშავებულია ვებ-საიტი Infoplanet. პროექტი მიმართულია მულტიმედიურ სივრცეში წიგნის კითხვის ჩვევების განვითარებასა და პოპულარიზაციაზე (<http://www.stuttgart.de/chilias>).

3.4.3 მომსახურება სრულწლოვანი ახალგაზრდებისათვის

ახალგაზრდები ვითარდებიან და ხდებიან საზოგადოების სრულუფლებიანი წევრები – საკუთარი კულტურით. საჯარო ბიბლიოთეკები გაგებით უნდა მოეკიდონ მათ მოთხოვნებს და შესთავაზონ შესაბამისი მომსახურება. ბიბლიოთეკებმა ისინი უნდა უზრუნველყონ იმ მასალებით, ელექტრონული საინფორმაციო რესურსების ჩათვლით, რომელიც ასახავს მათ ინტერესებსა და კულტურას. ზოგიერთ შემთხვევაში შეიძლება საჭირო გახდეს ახალგაზრდული კულტურის ამსახველი ისეთი მასალების შექმნა, რომელიც ტრადიციულად საბიბლიოთეკო ფონდების ნაწილს არ წარმოადგენდა. მათ განეკუთვნება, მაგალითად, მოდური ახალგაზრდული რომანები, წიგნის სერიები, სატელევიზიო სერიალები, მუსიკალური ჩანაწერები, ვიდეოკასეტები, ჟურნალები მოზარდებისთვის, პლაკატები, კომპიუტერული თამაშები და კომიქსები. იმისათვის, რომ ეს მასალები ნამდვილად ასახავდნენ ახალგაზრდობის ინტერესებს, მნიშვნელოვანია, რომ ახალგაზრდებმა მონაწილეობა მიიღონ მათ შერჩევაში. უფრო დიდ ბიბლიოთეკებში ეს მასალები და შესაბამისი ავეჯი შეიძლება განთავსდეს სპეციალურ შენობაში. ეს ღონისძიებები ახალგაზრდებს აგრძნობინებს, რომ ბიბლიოთეკა სწორედ მათთვისაა შექმნილი, და დაეხმარება გაუცხოების გრძნობის დაძლევაში, რომელსაც ხშირად განიცდიან ბიბლიოთეკაში ამ ასაკობრივი ჯგუფის წარმომადგენლები. აუცილებელია, ასევე, შესაბამისი საუბრების გამართვა სრულწლოვან ახალგაზრდობასთან და სათანადო პროგრამების განხორციელება. (იხ. „IFLA-ს სახელმძღვანელო მითითებანი სრულწლოვანი ახალგაზრდობის საბიბლიოთეკო მომსახურების შესახებ“).

- ჰამბურგში (გერმანია) ახალგაზრდები პროექტ „EXIT“-ის ჩარჩოებში ბიბლიოთეკებს ეხმარებიან სრულწლოვანი ახალგაზრდობისათვის

სხვადასხვა საინფორმაციო მასალების შერჩევასა და ყიდვაში. ისინი არჩევენ მასალებს, რომლებიც ასახავენ მათ საკუთარ შეხედულებებს კულტურაზე. ახალგაზრდებმა ორგანიზება გაუკეთეს საკუთარ ინტერნეტ-კაფეს და სპონსორთა მხარდაჭერაც მოიპოვეს (<http://www.buecherhallen.de>).

- კუისლენდში (ავსტრალია) საჯარო ბიბლიოთეკის პერსონალი სრულწლოვან ახალგაზრდობასთან სამუშაოდ სპეციალურ მომზადებას გადის. ეს მომზადება მოიცავს კლიენტთა მომსახურებას, პროგრამების შედგენის მეთოდიკასა და მოზარდთა კონსულტაციური ჯგუფებისა და საშინაო დავალებების კლუბების ხელმძღვანელობას. ადგილობრივი ახალგაზრდების ინტერესების გათვალისწინებით ბევრმა ბიბლიოთეკამ ახალგაზრდობისათვის განკუთვნილი მასალებისათვის სპეციალური შენობა გამოყო (<http://www.slq.qld.gov.au/pub/youthspace/index.htm>).
- სინგაპურში სავაჭრო კვარტლის ცენტრში განთავსდა 18-დან 35 წლამდე ასაკის ადამიანებისთვის განკუთვნილი ბიბლიოთეკა. ამ ასაკობრივი ჯგუფის წარმომადგენლები მონაწილეობდნენ ბიბლიოთეკის ფონდებისთვის მასალების შერჩევასა და მისი პროექტის შედგენაში.

3.4.4 მომსახურება მოზრდილთათვის

მოზრდილებს საინფორმაციო და საბიბლიოთეკო სამსახურების მიმართ განსხვავებული მოთხოვნები აქვთ, რომელთაც განსაზღვრავენ სწავლასა და სამსახურთან დაკავშირებული, აგრეთვე პირად ცხოვრებაში არსებული პრობლემები. მოზრდილთა მოთხოვნები უნდა გაანალიზდეს და შესაბამისი მომსახურება ამგვარი ანალიზის შედეგად უნდა იქნეს შეთავაზებული. ისინი უნდა მოიცავდნენ მომსახურებას, რომელიც ხელს შეუწყობდა:

- სწავლებას მთელი სიცოცხლის მანძილზე;
- დასვენების მოთხოვნილებების დაკმაყოფილებას;
- საინფორმაციო მოთხოვნილებების დაკმაყოფილებას;
- საზოგადოებრივ ცხოვრებაში მონაწილეობას;
- კულტურულ ცხოვრებაში მონაწილეობას;
- კითხვას გართობის მიზნით.

მომსახურება, რომლებიც ამ მოთხოვნებს დააკმაყოფილებს, ასევე შეთავაზებული უნდა იყოს ბავშვებისა და სრულწლოვანი ახალგაზრდობისათვის.

3.4.5 უწყვეტი სწავლება

საჯარო ბიბლიოთეკა ხელს უწყობს უწყვეტ სწავლებას და სკოლებსა თუ სხვა სასწავლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობით ყველა ასაკის მოსწავლესა და სტუდენტს ეხმარება ფორმალური განათლების მიღებაში. განათლების მიღებაში დახმარების აღმოჩენისაკენ სწრაფვა საჯარო ბიბლიოთეკებს საშუალებას აძლევს ითანამშრომლონ და განამტკიცონ კავშირი განათლების მუშაკებსა და პედაგოგებთან. საჯარო ბიბლიოთეკამ ასევე უნდა წარმოადგინოს თემატურად მრავალფეროვანი მასალები, რომლებიც ადამიანებს საშუალებას მისცემს მიიღონ მათთვის საინტერესო ინფორმაცია და დაეხმარება ფორმალური და არაფორმალური განათლების მიღებაში. მან ასევე უნდა შესთავაზოს წიგნიერების გავრცელებისა და ძირითადი ცხოვრებისეული უნარ-ჩვევების განვითარებისათვის აუცილებელი მასალები. ამას გარდა, ბიბლიოთეკამ უნდა შესთავაზოს სასწავლო მასალები და საშუალებები იმ მოსწავლეებს, რომლებსაც ისინი აკლია ან საერთოდ არ აქვს.

დისტანციური სწავლების განვითარება გავლენას ახდენს საჯარო ბიბლიოთეკაზე. ადამიანები, რომლებიც ამ მეთოდით სწავლობენ, სახლში იმყოფებიან და, სავარაუდოდ, მათთვის საჭირო მასალების ძირითად წყაროდ ადგილობრივ ბიბლიოთეკას იყენებენ. ბევრს დასჭირდება ინტერნეტი და ეს ხელმისაწვდომობა საჯარო ბიბლიოთეკის მიერ უნდა იყოს უზრუნველყოფილი. საჯარო ბიბლიოთეკები სულ უფრო მნიშვნელოვან როლს ასრულებენ სასწავლო დაწესებულებათა სისტემაში და, რათა დააკმაყოფილონ მოთხოვნა თავიანთ მომსახურებაზე, ამისათვის უნდა გამოყონ შენობა და უზრუნველყონ მასალების ხელმისაწვდომობა.

- სამხრეთ დუბლინის საგრაფოს (ირლანდია) საბიბლიოთეკო სამსახური მოზრდილებს სთავაზობს მასალებს დამოუკიდებელი სწავლისათვის, კომპიუტერული სასწავლო მასალებისა და ენის შესასწავლი აუდიო- და ვიდეოკასეტების ჩათვლით. ამგვარი მუშაობის მიზანია ნეიტრალური და

ხელსაყრელი გარემოს შექმნა, რომელშიც თითოეულ მოსწავლეს საკუთარი ტემპით სწავლა შეეძლება.

- ოკლაჰომაში (აშშ) ორი ბიბლიოთეკა ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა მხარდამჭერი ეროვნული ფონდის სახსრებიდან გამოყოფს სუბსიდიებს ახალი მოზრდილი მკითხველების სადისკუსიო ჯგუფებისათვის. თითოეული ამგვარი ჯგუფი ერთდროულად კითხულობს ერთსა და იმავე წიგნს (როგორც წესი, რომელიმე კლასიკურ ნაწარმოებს), შემდეგ კი განიხილავს მას ჯგუფის ხელმძღვანელის დახმარებით.

3.4.6 დასვენების მოთხოვნილების დაკმაყოფილება

ადამიანებს თავისუფალი დროის გასატარებლად ესაჭიროებათ ინფორმაცია და მასალები. საჯარო ბიბლიოთეკის კიდეც ერთ მნიშვნელოვან ამოცანას წარმოადგენს სხვადასხვა ფორმატში წარმოდგენილი მთელი რიგი რესურსების საშუალებით ამ მოთხოვნილების დაკმაყოფილება. საჯარო ბიბლიოთეკებმა თვალი უნდა მიადევნონ კულტურულ, სოციალურ და ეკონომიკურ ცვლილებებს საზოგადოებაში და განავითარონ ის სამსახურები, რომელთაც საკმაოდ მოქნილად შეეძლება რეაგირება ამგვარ ცვლილებებზე. საჯარო ბიბლიოთეკა ასევე ხელს უნდა უწყობდეს ადგილობრივი თემის კულტურის, ისტორიისა და ტრადიციების დაცვას და უზრუნველყოფდეს მათი თავისუფლად გაცნობის შესაძლებლობას.

საკუთარი რესურსების გამოყენების საშუალებითა და სხვადასხვაგვარი ღონისძიებების ორგანიზების გზით საჯარო ბიბლიოთეკა ხელს უნდა უწყობდეს ყველა ასაკის ადამიანების მხატვრულ და კულტურულ განვითარებას. ბიბლიოთეკა ასევე წარმოადგენს მნიშვნელოვან საზოგადოებრივ ცენტრს, სადაც ცალკეულ მოქალაქეებსა და ჯგუფებს შეუძლიათ შეხვედრა ფორმალურ და არაფორმალურ გარემოში. ეს განსაკუთრებით აქტუალურია იმ თემებისათვის, სადაც ადგილი ამგვარი შეხვედრებისთვის არ არსებობს.

3.4.7 საინფორმაციო მომსახურება

საინფორმაციო ტექნიკის მძლავრმა განვითარებამ ყველას, ვისაც ხელი მიუწვდება ინფორმაციის ელექტრონულ საშუალებებზე, ინფორმაციის დიდი რაოდენობით მიღების საშუალება მისცა. ინფორმაციის შეთავაზება ყოველთვის

იყო საჯარო ბიბლიოთეკის მთავარი ამოცანა. ბოლო წლებში რადიკალური ცვლილებები მოხდა ინფორმაციის შეკრების, დამუშავებისა და წარდგენის ფორმებში. ინფორმაციის წარდგენისას საჯარო ბიბლიოთეკამ უნდა გადაჭრას მთელი რიგი ამოცანები:

- უზრუნველყოს ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა ნებისმიერ დონეზე;
- შეკრიბოს ადგილობრივ თემზე ინფორმაცია და უზრუნველყოს მისი თავისუფალი ხელმისაწვდომობა, ხშირად სხვა ორგანიზაციებთან თანამშრომლობით;
- ასწავლოს ყველა ასაკის ადამიანებს ინფორმაციისა და შესაბამისი ტექნიკის გამოყენების მეთოდები;
- ურჩიოს მომხმარებლებს მათთვის სასურველი ინფორმაციის წყაროს გამოყენება;
- შეუქმნას უნარშეზღუდულებს ინფორმაციის მიღებისთვის ხელსაყრელი პირობები;
- იმოქმედოს როგორც დაწესებულებამ, რომელიც გაკვალავს გზას საინფორმაციო სამყაროში და ღია იქნება ყველასათვის, რითაც დაეხმარება სხვაობის აღმოფხვრას „ინფორმაციულად მდიდარ“ და „ინფორმაციულად ღარიბ“ ქვეყნებს შორის.

ინტერნეტის მძლავრი განვითარება ძირითადად უსისტემოდ და უკონტროლოდ ხდება. ინფორმაციის დიდ რაოდენობას, რომლის მიღებაც ინტერნეტით შეიძლება, ხარისხისა და სანდოობის განსხვავებული დონე აქვს, ამიტომ ბიბლიოთეკარის ერთ-ერთი მთავარი ამოცანაა მომხმარებელს მიუთითოს ინფორმაციის საიმედო წყაროები, რომლებიც შეძლებდნენ მათი მოთხოვნილებების დაკმაყოფილებას.

- ორსენსის (დანია) საჯარო ბიბლიოთეკაში დადგმულია სპეციალური საინფორმაციო კაბინა, რომელშიც მოქალაქეებს შეუძლიათ გაეცნონ სამთავრობო, რეგიონალურ და ადგილობრივ ინფორმაციას, მიიღონ დახმარება ბლანკების შევსებისას და გაიგონ, რომელ სახელმწიფო დაწესებულებაში შეიძლება მიმართვა ამა თუ იმ საკითხზე. აქ ასევე შეიძლება პასუხების მიღებაც მომხმარებელთა შეკითხვებზე. მოთხოვნების

დაკმაყოფილება ხდება როგორც ნაბეჭდი მასალების, ასევე ინტერნეტის საშუალებით (<http://www.bibliotek.horsens.dk>).

- მედელინში (კოლუმბია) კონფენალკოს საჯარო ბიბლიოთეკამ შექმნა ვებ-საიტი, რომელზედაც თავსდება უახლესი ინფორმაცია ქალაქზე, დაწესებულებების, ცნობილი ადამიანების, კულტურული ღონისძიებებისა და სხვადასხვა საქალაქო სამსახურებთან დაკავშირებული ცნობების ჩათვლით. იგი, ასევე, გამოსცემს იმ საკითხებთან დაკავშირებული ცნობარების სერიას, რომლითაც ყველაზე ხშირად ინტერესდებიან მომხმარებლები (<http://www.comfenalcoantioquia.com/sil>).

3.4.8 თემის ჯგუფებისათვის გაწეული სამსახურები

თემის ცხოვრებაში სრულფასოვანი მონაწილეობისათვის საჯარო ბიბლიოთეკა ამ ცხოვრების ცენტრში უნდა მოექცეს. აი, რატომ უნდა თანამშრომლობდეს ის თემის სხვა ჯგუფებსა და ორგანიზაციებთან. აქ შედიან სახელმწიფო დაწესებულებები და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები, მეწარმეები და მოხალისეთა ორგანიზაციები. აუცილებელია ამ დაწესებულებებისა და ჯგუფების საინფორმაციო მოთხოვნების გაანალიზება და ამ მოთხოვნილებათა შესაბამისი მომსახურების გაწევა. ეს არა მხოლოდ დაეხმარება თავად ამ ორგანიზაციებს, არამედ წარმოაჩენს საჯარო ბიბლიოთეკის პრაქტიკულ ღირებულებასაც საზოგადოების იმ წევრებისთვის, რომელთაც საბიბლიოთეკო მომსახურების სამომავლო განვითარებაზე გარკვეული გავლენის მოხდენა შეუძლიათ. მაგალითად, მრავალი საჯარო ბიბლიოთეკა ადგილობრივი პოლიტიკოსებისა და სახელმწიფო მოხელეებისათვის საინფორმაციო მომსახურების გაწევით თავისი ფასეულობების პრაქტიკულ დემონსტრირებას ახდენს.

- ესექსის საგრაფოს (ინგლისი) ბიბლიოთეკამ შექმნა ვებ-საიტი საზოგადოებრივი ორგანიზაციებისათვის. ამ საიტის გამოყენებისათვის კლიენტები ჩვეულებრივზე დაბალ საფასურს იხდიან.

- არიზონას შტატში (აშშ) გამოიყო სუბსიდიები, რათა ჰუალაპის თემის ბავშვებისა და მოზრდილებისათვის კომპიუტერული ლაბორატორია შექმნილიყო.
- ინგლისის ცენტრალური საგრაფოების დასავლეთ რაიონებში მცირე ბიზნესის საწარმოთა ინფორმაციული უზრუნველყოფის მიზნით ევროპის განვითარების რეგიონალური ფონდის ფინანსური მხარდაჭერით შემუშავებულია პროექტი „INTER-ALL“. რეგიონის 13 ბიბლიოთეკაში იქმნება 15 საშტატო ერთეულით დაკომპლექტებული სასწავლო და საინფორმაციო ცენტრები (<http://www.wm-libraries.org.uk>).

3.4.9 მომხმარებელთა სპეციალური ჯგუფებისათვის გაწეული მომსახურება

პოტენციურ მომხმარებლებს, რომლებსაც ამა თუ იმ მიზეზების გამო არ შეუძლიათ ისარგებლონ ბიბლიოთეკის რეგულარული მომსახურებით, აქვთ მასზე თანასწორი ხელმისაწვდომობის უფლება. ამიტომ ბიბლიოთეკამ ამგვარი მომხმარებლებისათვის საბიბლიოთეკო მასალების მიწოდებისა და საბიბლიოთეკო მომსახურების გასაწევად უნდა გამოძებნოს სახსრები და საშუალებები. ასეთი სახსრები და საშუალებები შეიძლება იყოს:

- სპეციალური ტრანსპორტი - მაგალითად მოძრავი ბიბლიოთეკები, წიგნების გადასატანი კატერები და სხვა სახის ტრანსპორტი, რომელთა გამოყენებაც შეიძლება შორეულ რაიონებში მცხოვრები ადამიანების მომსახურებისათვის;
- ადგილზე მომსახურების გაწევა იმ ადამიანებისათვის, რომლებიც სახლს არიან მიჯაჭვულნი;
- ფაბრიკებისა და სხვა სამრეწველო საწარმოების მუშაკებისათვის მათ სამუშაო ადგილებზე გაწეული მომსახურება;
- სპეციალურ დაწესებულებებში – მაგალითად, ციხეებსა და საავადმყოფოებში მყოფი მოქალაქეებისათვის გაწეული მომსახურება;
- ფიზიკური და სენსორული ნაკლის მქონე, მაგალითად, სმენა და მხედველობადაქვეითებული ადამიანებისთვის კითხვის ხელშემწყობი სპეციალური მოწყობილობები და მასალები;

- სპეციალური მასალები სწავლაში სირთულეების მქონე ადამიანებისათვის, მაგალითად, ადაპტირებული ტექსტები კითხვისთვის და კასეტები;
- მომსახურების გაწევა ემიგრანტებისა და იმ პირებისთვის, ვინც ახლახან მიიღო მოქალაქეობა; მათთვის ახალ საზოგადოებაში ადაპტაციის ხელშეწყობა და მათი მშობლიური კულტურის მასალების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- ელექტრონული კომუნიკაცია – მაგალითად, ონლაინ-კატალოგები.

მომსახურება განსაკუთრებული საჭიროებების მქონე ადამიანებისათვის შეიძლება უფრო ეფექტიანი იყოს, თუ გამოყენებული იქნება ახალი ტექნიკა, მაგალითად, მეტყველების სინთეზატორები მხედველობადაქვეითებული ადამიანებისათვის; ონლაინ-კატალოგები მათთვის, ვინც მოშორებულ ადგილებში ცხოვრობს ან სახლსაა მიჯაჭვული; შორეული რაიონების მიერთება დისტანციური სწავლების ცენტრებთან. მომსახურების სტანდარტული მეთოდები – როგორცაა, მაგალითად, ელექტრონული კატალოგები – ბევრ შემთხვევაში შეიძლება ადაპტირებული იყოს ფიზიკური ან სენსორული ნაკლის მქონე ადამიანების მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად. ხშირად მათ, ვისაც ტექნიკის მიღწევებიდან ყველაზე მეტი სარგებლის მიღება შეუძლია, შესაბამისი ინვესტირების ყველაზე ნაკლები შესაძლებლობა აქვს. ამიტომ საჭიროა საჯარო ბიბლიოთეკამ შეიმუშაოს ახალი ტექნოლოგიების გამოყენების ნოვატორული სქემები, რათა რაც შეიძლება მეტ ადამიანს მოემსახუროს.

თემში ცალკეული ეთნიკური ჯგუფების ან მკვიდრი მოსახლეობის მომსახურება ხდება ამ კონკრეტულ ჯგუფებთან შეთანხმებით. ამგვარი მომსახურება, ალბათ, უნდა მოიცავდეს:

- ჯგუფების წარმომადგენლების ჩართვას ბიბლიოთეკის პერსონალის შემადგენლობაში;
- ისეთი ფონდების შექმნას, რომელიც ასახავს ამ ჯგუფების მშობლიურ ლიტერატურას, ზეპირსიტყვიერ ტრადიციებსა და ცოდნას;
- მკვიდრ მოსახლეობასთან შეთანხმებით მყიფე და არაგამძლე მასალებთან მიმართებაში საგანგებო პროცედურების შემუშავება.

3.4.10 ბიბლიოთეკა თემში

საბიბლიოთეკო მომსახურება შეიძლება შეთავაზებული იყოს საზოგადოებრივი თავშეყრის სრულებით განსხვავებულ ადგილებშიც.

- სანტიაგოში (ჩილე) საბიბლიოთეკო მომსახურებას მეტროს სადგურებში სთავაზობენ.
- კატალონიასა (ესპანეთი) და პორტუგალიაში ზაფხულის თვეებში ბიბლიოთეკები პლაჟებზე მუშაობენ.
- საბიბლიოთეკო მომსახურების გასაწევად მრავალი სახის ტრანსპორტს იყენებენ. ბევრ ქვეყანაში ფართო გავრცელება პოვეს მოძრავმა ბიბლიოთეკებმა. ნორვეგიასა და ინდონეზიაში იყენებენ ნავებსა და კატერებზე მცურავ ბიბლიოთეკებს. ინდონეზიაში ამ მიზნებისთვის ველოსიპედებსა და ველორიქშებსაც იყენებენ. პერუში პორტატიული კომპიუტერებისა და წიგნების გადასატანად იყენებენ სახედრებს, კენიაში – აქლემებს, ზიმბაბვეში კი – ურემში შებმულ სახედრებს. აპელდორნში (ნიდერლანდები) სახლში ან ოფისში წიგნების მისატანად მოპედებს იყენებენ.
- სამხრეთ აფრიკის ზოგიერთ რაიონში საბიბლიოთეკო მომსახურებას სთავაზობენ სტიქიურად წარმოქმნილ დასახლებებში ან სკვატერებით¹ დაკავებულ ტერიტორიებზე, სადაც არ არსებობს რაიმე სახის ინფრასტრუქტურა. ამგვარი მომსახურების გაწევის საშუალებები სრულიად განსხვავებულია – მაგალითად, თემის წევრებისათვის წიგნების გაცემა შეიძლება პირდაპირ ავტომანქანის საბარგულიდან, საავადმყოფოს ფოლადის კარადიდან, ტვირთის გადასაზიდი კონტეინერებიდან, უბრალოდ ხის ქვეშ, ვინმეს პირადი ბიბლიოთეკიდან ან მაღაზიის ფონდებიდან. ხდება წიგნების მიქირავება სკოლებისა და მოხუცებულთა სახლებისათვის. სარეაბილიტაციო ცენტრებში იმ ბავშვებს, რომლებსაც არ შეუძლიათ ბიბლიოთეკაში სიარული, სპეციალური სამტატო

¹ სკვატერები (ინგ., მხ. squatter, ზმნა squat-იდან — სხვის მიწაზე თვითნებურად ჩასახლება), ფერმერები, რომლებიც თვითნებურად იკავებდნენ დაუსახლებელ მიწებს. სკვატერობა გავრცელებული იყო ჩრდილოეთ ამერიკის ინგლისურ კოლონიებში, შემდეგ აშშ-ში (1862 წლამდე), ავსტრალიასა და ზოგიერთ სხვა ქვეყანაში. (მთარგმნელის შენიშვნა)

თანამშრომლები ზღაპრებს უკითხავენ და აწვდიან ინფორმაციას სასკოლო პროექტების შესახებ.

- კოლუმბიაში საზოგადოებრივი თავშეყრის ადგილებში აყენებენ ფოლადის კარადებს, რომელთაგან თითოეულში არის 300 წიგნამდე, სკამი და განცხადებების დაფა. ყველაფერ ამით სარგებლობა შეიძლება დაახლოებით ორი საათით დღეში.
- მანასასში (ვირჯინიის შტატი, აშშ) ადგილობრივ სავაჭრო ცენტრში განთავსებულია შტატის პირველი ელექტრონული ბიბლიოთეკა. მასში არ არის წიგნები, თუმცა იქ ორგანიზებულია კომპიუტერული ტექნიკის შემსწავლელი კურსები და ხდება ვირტუალური საბიბლიოთეკო მომსახურების გაწევა. ოლქის მცხოვრებთათვის ამგვარი მომსახურება უფასოა.

3.4.11 კითხვის ჩვევების განვითარებისა და წერა-კითხვის

გავრცელების ხელშეწყობა

წერა-კითხვა და ანგარიში საზოგადოებაში ინტეგრაციისა და მის ცხოვრებაში აქტიური მონაწილეობის მთავარი წინაპირობაა. წერა-კითხვის ცოდნა ასევე აუცილებელია ახალი საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენების დროსაც. საჯარო ბიბლიოთეკა უნდა მონაწილეობდეს იმ საქმიანობაში, რომელიც ადამიანებს საშუალებას მისცემს საუკეთესოდ გამოიყენონ თანამედროვე ტექნიკა. ის მხარს უნდა უჭერდეს სხვა დაწესებულებებს, რომლებიც ებრძვიან უწიგნურობას და ხელს უწყობენ კომპიუტერული განათლების გავრცელებას. ბიბლიოთეკას ამის მიღწევა შეუძლია შემდეგი გზით:

- კითხვის ჩვევების განვითარების ხელშეწყობით;
- სათანადო მასალების შეთავაზებით წერა-კითხვის უცოდინართათვის;
- თანამშრომლობით თემში წერა-კითხვის უცოდინარობასთან მეტროპოლ სხვა დაწესებულებებთან;
- წერა-კითხვის უცოდინარობასთან ბრძოლისა და თვლა-ანგარიშის უნარ-ჩვევების განვითარების კამპანიებში მონაწილეობით;
- კითხვის, ლიტერატურისა და ელექტრონული კულტურისადმი ინტერესის გაზრდისაკენ მიმართული ღონისძიებების ორგანიზებით;

- სწავლებაში კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენების მხარდაჭერითა და ამგვარი სწავლების ორგანიზებით;
- საინფორმაციო ბაზარზე სიახლეების შესახებ საზოგადოების ინფორმირებით;
- ადამიანებისათვის სათანადო ფორმატში მათთვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებაში დახმარების გაწევით;
- მასწავლებლებთან, მშობლებსა და სხვა მნიშვნელოვან პირებთან თანამშრომლობით, რათა მათ, ვინც ახლახან მიიღო მოქალაქეობა, შეიძინონ ახალი ცხოვრების დასაწყებად აუცილებელი საგანმანათლებლო უნარ-ჩვევები.

საჯარო ბიბლიოთეკა ფლობს შემოქმედებითი პოტენციალით დატვირთულ დიდძალ ლიტერატურას და მისი პოპულარიზაციისთვის შეუძლია რეკლამის გამოყენებაც. მას ასევე შეუძლია შეიმუშაოს ინტერაქტიული პროგრამები, რომელიც აბონენტებს ახალწაკითხულ წიგნებზე შთაბეჭდილებების გაზიარებაში დაეხმარება.

- უონდფუორტში (ინგლისი) შემუშავებული ინტერაქტიული პროგრამა იყენებს მულტიმედიურ პროგრამულ უზრუნველყოფას, რომელიც წასაკითხ მასალასთან ექსპერიმენტირებისა და წაკითხულ წიგნზე დიალოგში შესვლის საშუალებას იძლევა.
- ოფალის საგრაფოსა და ლიმერიკის (ირლანდია) ბიბლიოთეკები წერა-კითხვის შემსწავლელებთან, მასწავლებლებთან, წერა-კითხვის ადგილობრივი ცენტრების ორგანიზატორებსა და მოზრდილ ადამიანებში წიგნიერების საკითხების ეროვნულ სააგენტოებთან პარტნიორობით აქტიურ მონაწილეობას იღებენ წიგნიერების გავრცელებაში. ისინი წერა-კითხვის შემსწავლელ მოზრდილებსა და მათ მასწავლებლებს სთავაზობენ წიგნების ფართო არჩევანს და პოპულარიზაციას უწევენ კითხვის კულტურას.
- სინგაპურში ბიბლიოთეკა ეხმარება ინგლისურის დამოუკიდებლად შემსწავლელი ქალების ჯგუფს. მეცადინეობები ტარდება ბიბლიოთეკის შენობაში, სადაც ენის შემსწავლელებს მათთვის აუცილებელი მასალებით ეხმარებიან.

- მედელინში (კოლუმბია) ყოველკვირა ქალაქის მთავარ გაზეთში კომფენალკოს ბიბლიოთეკას ეთმობა მთელი გვერდი, სადაც ქვეყნდება განხილვები და კომენტარები საბავშვო წიგნების შესახებ.

3.5 მომხმარებლებზე ზრუნვა

ბიბლიოთეკის პრაქტიკული მუშაობის საერთო პოლიტიკა და ორგანიზაცია უნდა ემყარებოდეს მომხმარებლის მოთხოვნებსა და მათთვის მოსახერხებელ მომსახურებას და არა თავად ბიბლიოთეკისა და მისი პერსონალის კომფორტს. ხარისხიანი მომსახურების გაწევა მხოლოდ მაშინ არის შესაძლებელი, როდესაც ბიბლიოთეკა გრძნობს თავისი აბონენტების მოთხოვნებს და თავის სამუშაოს იმგვარად წარმართავს, რომ დაკმაყოფილდეს ეს მოთხოვნები. კმაყოფილი მომხმარებლები საბიბლიოთეკო სამსახურის საუკეთესო მეგობრები არიან.

საჯარო ბიბლიოთეკის საერთო პოლიტიკა აგებული უნდა იყოს მომხმარებელთა მომსახურებისადმი პოზიტიურ დამოკიდებულებაზე. ეს იმას ნიშნავს, რომ მთავარი მიზანი მთელი მისი მოღვაწეობისა – რომელიც დაკავშირებულია საერთო პოლიტიკის შემუშავებასთან, შენობა-ნაგებობების დაგეგმარებასთან, ოპერატიული სამუშაო გეგმის შედგენასა და საინფორმაციო თუ სარეკლამო ხასიათის მასალების მომზადებასთან – უნდა იყოს მომხმარებელზე დადებითი ზეგავლენის მოხდენა. მკითხველის მომსახურება უნდა განხორციელდეს შემდეგი ფაქტორების გათვალისწინებით:

- ყველა ბიბლიოთეკა სტუმარზე უნდა ახდენდეს ნეიტრალური და ობიექტური ორგანიზაციის შთაბეჭდილებას;
- ბიბლიოთეკის თანამშრომლები მომხმარებლების მიმართ ყოველთვის თავაზიანები და მეგობრულები უნდა იყვნენ, პატივისცემით უნდა მოეპყრონ და დაეხმარონ მათ;
- ბიბლიოთეკას უნდა ჰქონდეს პერსონალისათვის მომხმარებელთა მომსახურების მეთოდების სწავლების მუდმივმოქმედი პროგრამა;
- ბიბლიოთეკის ყველა თანამშრომელმა უნარშეზღუდულ ადამიანებთან ან ეთნიკურ უმცირესობებთან მუშაობაში საბაზო მეთოდური მომზადება უნდა გაიაროს;

- ჟარგონი არასასურველია როგორც წერითი, ასევე ზეპირი ურთიერთობის ყველა ფორმაში;
- ბიბლიოთეკის თანამშრომლებს უნდა შეეძლოთ ტელეფონზე მეგობრულ ტონში საუბარი და აბონენტის ყველა კითხვაზე პასუხის გაცემა;
- აუცილებელია აბონენტებთან ურთიერთობის საშუალებების ქონა, ისეთების, როგორებიცაა განცხადებების დაფა, ბიულეტენები ან ვებ-საიტი;
- საბიბლიოთეკო მომსახურება უნდა იყოს სათანადოდ დაგეგმილი, კარგად მოფიქრებული და საიმედო;
- ბიბლიოთეკის შიდა დაგეგმარება შეძლებისდაგვარად მოსახერხებელი და მიმზიდველი უნდა იყოს;
- სამუშაო დრო მოსახერხებელი უნდა იყოს აბონენტებისათვის;
- ელექტრონული კატალოგები ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ინტერნეტით, რათა მომხმარებელს მომსახურებაზე ხელი მიუწვდებოდეს სახლიდან გაუსვლელად, ან მაშინ, როდესაც ბიბლიოთეკა დაკეტილია;
- ბიბლიოთეკას უნდა ჰქონდეს აბონემენტების გაგრძელებისა და მასალების წინასწარი შეკვეთის ეფექტიანი სამსახურები;
- მომსახურება შეთავაზებული უნდა იყოს ბიბლიოთეკის საზღვრების გარეთაც, თუ ეს საჭიროა მომხმარებელთა მოთხოვნების დასაკამყოფილებლად;
- მომხმარებლებმა თავიანთ მოთხოვნებზე პასუხი რაც შეიძლება სწრაფად უნდა მიიღონ. პასუხები წერილებსა და სხვა შეტყობინებებზე უნდა გაიცეს სწრაფად და თავაზიანი ფორმით;
- ბიბლიოთეკას უნდა ჰქონდეს აღჭურვილობა, რომელიც უზრუნველყოფდა მის, ბიბლიოთეკის, მოხერხებულ გამოყენებას – მაგალითად, სპეციალური ყუთები, სადაც შესაძლებელი იქნებოდა მასალების დაბრუნება იმ შემთხვევაში, თუ ბიბლიოთეკა დაკეტილია, მოწყობილობები, რომელთა საშუალებითაც აბონენტები შეძლებდნენ საბიბლიოთეკო მასალების მიღებასა და დაბრუნებას; ავტომოპასუხეები, რომლებიც იძლევიან ბიბლიოთეკასთან დაკავშირების საშუალებას არასამუშაო საათებში;
- ბეჭდური ინფორმაცია მომსახურების შესახებ სათანადო ალტერნატიულ ფორმატებში უნდა იყოს მოცემული – მაგალითად, მსხვილი შრიფტით

აკრეფილი ან მაგნიტურ ფირზე ჩაწერილი. ამგვარი ინფორმაცია ასევე უნდა არსებობდეს ეთნიკური უმცირესობების ენებზედაც.

- ბიბლიოთეკას, თუ სახსრები ამის საშუალებას იძლევა, უნდა ჰქონდეს მაღალხარისხოვანი ელექტრონული აღჭურვილობა, მხედველობა- და სმენადაქვეითებული ადამიანებისათვის განკუთვნილი აპარატურის ჩათვლით.

3.5.1 მომხმარებელთა თანამონაწილეობა

მომხმარებლების მიზიდვა საბიბლიოთეკო სამსახურის განვითარების პროცესში უნდა ხდებოდეს:

- გამოკითხვების ჩატარებით იმის გასარკვევად, თუ რა მომსახურებით სარგებლობენ და რა სახის მომსახურება სჭირდებათ;
- მომხმარებელთა საჩივრების ანალიზისა და მათზე პასუხის გაცემის საშუალებით;
- მომხმარებელთათვის შეთავაზებული მომსახურებისა და ინიციატივების შესახებ მათი აზრის შესწავლით;
- საერთო პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავებისას მომხმარებელთა ყველა აზრისა და წინადადებების გათვალისწინებით;
- მომხმარებლების ინფორმირებით იმის შესახებ, თუ მათივე მოსაზრებებმა და წინადადებებმა რა გავლენა მოახდინა საბიბლიოთეკო სამსახურის განვითარებაზე;
- საჩივრების, სამადლობელო წერილებისა და წინადადებებისათვის სპეციალური ყუთების დადგმითა და მათზე რეაგირების პროცედურის შემუშავებით.

3.6 მომხმარებელთა სწავლება

საჯარო ბიბლიოთეკა უნდა ეხმარებოდეს თავის აბონენტებს, განივითარონ ის უნარ-ჩვევები, რომლებიც მათ დაეხმარება უფრო ეფექტიანად გამოიყენონ ბიბლიოთეკის რესურსები და მომსახურება. ბიბლიოთეკის მუშაკები უნდა მოქმედებდნენ, როგორც „საინფორმაციო შტურმანები“, რომლებიც ყველა ასაკის

აბონენტს ეხმარებიან საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების უფრო ეფექტიანად გამოყენებაში. ახალი ტექნოლოგიების ხელმისაწვდომობის ზრდასთან ერთად საჯარო ბიბლიოთეკა სულ უფრო დიდ მნიშვნელობას იძენს როგორც ორგანიზაცია, რომელიც არა მარტო უზრუნველყოფს ამ ტექნოლოგიების ხელმისაწვდომობას, ასევე ასწავლის თავის მომხმარებლებს მათ ეფექტიანად გამოყენებას.

აუცილებელია ბიბლიოთეკაში გიდების თანხლებით ექსკურსიების რეგულარულად მოწყობა, რომლის დროსაც ექსკურსანტები დაათვალიერებენ ბიბლიოთეკის შენობას და გაეცნობიან მის სამსახურებსა და ტექნიკურ საშუალებებს – მაგალითად, კატალოგებს. ამგვარი ექსკურსიები კარგად უნდა იყოს მომზადებული კონკრეტული ექსკურსანტების მოთხოვნილებათა გათვალისწინებით. ჯგუფური ექსკურსიები უნდა დაიგეგმოს „სტუმარ“ დაწესებულებასთან შეთანხმებით.

- საჯარო ბიბლიოთეკები სინგაპურში ამუშავებენ გაცნობით პროგრამებს ახალი და ძველი აბონენტებისათვის. ექსკურსიები ბიბლიოთეკაში ასევე ეწყობა მოსწავლეებისა და უმცროსი ასაკის ბავშვებისათვის. მომხმარებლებისათვის საჭირო ინფორმაციის მოპოვებაში დახმარების აღმოსაჩენად დგება საინფორმაციო წიგნიერების სწავლების პროგრამები.
- რიეკაში (ხორვატია) საჯარო ბიბლიოთეკა თემის მიზნობრივი ჯგუფებისათვის ატარებს ინტერნეტის გამოყენების სასწავლო-პრაქტიკულ სემინარებს. ამგვარი სემინარები ყოველ წელს მოსახლეობის სხვადასხვა ჯგუფებისათვის ტარდება (<http://www.grad-rijeka.tel.hr>).
- ნიუ-ჯერსიში (აშშ) ათმა ბიბლიოთეკამ მიიღო გრანტი კომპიუტერული სწავლების ცენტრის შესაქმნელად. ეს სახსრები გამოყენებულ იქნა პერსონალური კომპიუტერების შესყიდვისა და სხვადასხვა თემატიკის კომპიუტერული კურსების ორგანიზებისთვის.

3.7 თანამშრომლობა და რესურსების ერთობლივი გამოყენება

ადგილობრივი მოსახლეობის მომსახურების საერთო დონე მაშინ იზრდება, როდესაც ბიბლიოთეკები ინფორმაციის გაცვლისათვის კავშირებს იდებენ,

მომსახურებითა და გამოცდილებით ამყარებენ. ასეთი თანამშრომლობა იწვევს მომსახურების ნაკლებ დუბლირებას, მაქსიმალური შედეგების მისაღებად რესურსების მობილიზებასა და ადგილობრივი მოსახლეობის მომსახურების ზოგად გაუმჯობესებას. ამის გარდა, ზოგიერთ შემთხვევებში თემის ცალკეულ წევრებს სპეციალური პროექტების განხორციელებაში ან სპეციალური ამოცანების გადაწყვეტაში ბიბლიოთეკებისათვის დიდი დახმარების გაწევა შეუძლიათ.

3.7.1 ოფიციალური კავშირები

ბიბლიოთეკა ოფიციალურ კავშირებს უნდა ამყარებდეს ადგილობრივი თემის სხვა ორგანიზაციებთან – მაგალითად, სკოლებთან, კულტურულ დაწესებულებებთან, როგორებიცაა მუზეუმები, სამხატვრო გალერეები და საარქივო სამსახურები, წერა-კითხვის გამავრცელებელი დაწესებულებები, სავაჭრო პალატები და საბჭოები. ამგვარი კავშირები უნდა ემსახუროდეს პარტნიორების მოქმედებათა კოორდინაციასა და რესურსების ერთობლივად გამოყენებას, რათა საერთო ძალისხმევით გაუმჯობესდეს ადგილობრივი მოსახლეობის მომსახურება.

3.7.2 სკოლებთან დამოკიდებულება

ბიბლიოთეკისათვის ადგილობრივ სკოლებსა და სხვა სასწავლო დაწესებულებებთან ურთიერთობა წარმოადგენს ერთ-ერთ ყველაზე მნიშვნელოვან ინსტიტუციონალურ ურთიერთობას. ამგვარ თანამშრომლობას შეიძლება ჰქონდეს შემდეგი ფორმები:

- რესურსების ერთობლივად გამოყენება;
- პერსონალის ერთობლივად მომზადება;
- თანამშრომლობა ფონდების შევსების საქმეში;
- თანამშრომლობა პროგრამების შემუშავებაში;
- მოქმედებათა კოორდინაცია ელექტრონული სამსახურებისა და ქსელების გამოყენებაში;
- თანამშრომლობა სახელმძღვანელოების შედგენაში;
- საჯარო ბიბლიოთეკაში მოსწავლეთა ექსკურსიების ორგანიზება;

- კითხვის უნარ-ჩვევების სწავლებასა და წერა-კითხვის გავრცელებაში თანამონაწილეობა და ერთობლივი ზომების მიღება;
 - ბავშვებისათვის ვებ-საიტების გასაცნობი პროგრამების მომზადება;
 - სატელეკომუნიკაციო და ქსელური ინფრასტრუქტურების ერთობლივად გამოყენება;
 - მწერლებთან შეხვედრების ერთობლივი ორგანიზება.
- (იხ. „IFLA/UNESCO-ს მანიფესტი სასკოლო ბიბლიოთეკების შესახებ“)

3.7.3 ფონდების ერთობლივი გამოყენება

ყველა საბიბლიოთეკო ფონდი თავისებურად უნიკალურია და არც ერთი ფონდი არ მოიცავს მოცემული ბიბლიოთეკის მკითხველების მიერ მოთხოვნილ ყველა მასალას. აი, რატომ შეუძლიათ ბიბლიოთეკებს მნიშვნელოვნად გაზარდონ თავისი აბონენტების მომსახურების დონე მათთვის სხვა ბიბლიოთეკების ფონდების შეთავაზებით. სხვა ბიბლიოთეკებთან თანამშრომლობით – რომლებიც წარმოადგენენ საინფორმაციო რესურსების მქონე ორგანიზაციების ყველაზე ფართო სპექტრს – ბიბლიოთეკებს შეუძლიათ მონაწილეობა მიიღონ რესურსების ერთობლივი გამოყენების პროგრამებში ნებისმიერ დონეზე – ადგილობრივ, რეგიონალურ, ეროვნულ თუ საერთაშორისო დონეზე.

ბიბლიოთეკები ასევე უნდა გასცემდნენ თავიანთ ფონდებს დროებით სარგებლობაში სხვა ბიბლიოთეკებს რაიმე ქსელის, მაგალითად, ერთობლივი კატალოგის ან საინფორმაციო ცენტრების (სკოლების, კოლეჯებისა და უნივერსიტეტების) ადგილობრივი ქსელის საშუალებით,

3.7.4 ბიბლიოგრაფიული დოკუმენტაცია

ბიბლიოთეკა მიღებული საერთაშორისო ან ეროვნული ბიბლიოგრაფიული სტანდარტების შესაბამისად უნდა ახდენდეს თავისი ფონდების კლასიფიკაციასა და კატალოგიზაციას. ეს აიოლებს მათ ინტეგრაციას უფრო ფართო ქსელში.

3.7.5 მასალების სესხება სხვა ბიბლიოთეკებიდან

აბონენტთა საინფორმაციო მოთხოვნილებათა დასაკმაყოფილებლად ბიბლიოთეკა მასალებს უნდა დაესესხოს სხვა ბიბლიოთეკებს როგორც ერთი

ორგანიზაციის შიგნით, ასევე მის ფარგლებს გარეთაც. ბიბლიოთეკამ უნდა დაადგინოს დოკუმენტების გაცემის პროცედურა ბიბლიოთეკათშორის აბონემენტით, რომელიც უზრუნველყოფდა შემდეგი საკითხების გადაჭრას:

- სხვა საჯარო ბიბლიოთეკებისათვის მასალების გაცემის შესაძლებლობა;
- იმ მასალების ხასიათის განსაზღვრა, რომლის გაცემისათვის ის ან არის ან არ არის მზად;
- იმ ვადის დადგენა, რომელზედაც გაიცემა მასალები;
- მიწოდების საშუალებები;
- მომსახურების ანაზღაურების პროცედურა;
- მასალების დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში მისაღები ზომები.

3.8 ელექტრონული ქსელები

საჯარო ბიბლიოთეკები წარმოადგენენ თანაბარი შესაძლებლობების უზრუნველყოფის ინსტრუმენტებს. ისინი უნდა წარმოადგენდნენ ერთგვარ დამცავ ბადესა და კომპიუტერულ საუკუნეში ინფორმაციისკენ გამავალ ელექტრონულ კარიბჭეს, რომელიც ადამიანებს დაიცავდა გაუცხოებისა და ტექნიკური პროგრესის პროცესიდან გამოთიშვისგან. მათ ყველა მოქალაქისათვის უნდა უზრუნველყონ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა, რაც მათ საშუალებას მისცემს მოიწიონ ცხოვრება ადგილობრივ დონეზე, მიიღონ საკმარისად სრული ინფორმაცია დემოკრატიული პროცესის განვითარებაზე და აქტიურად მიიღონ მონაწილეობა სულ უფრო და უფრო გლობალიზებული საზოგადოების ცხოვრებაში.

ბიბლიოთეკამ უნდა უზრუნველყოს საკუთარი ფონდების, აგრეთვე სხვა ბიბლიოთეკების რესურსებსა და საინფორმაციო სამსახურების ხელმისაწვდომობა ეფექტიანი ელექტრონული ქსელების ყველა დონეზე შექმნით, განვითარებითა და მათ მუშაობაში მონაწილეობით. ამგვარი მოღვაწეობა შეიძლება მოიცავდეს ჩართვას ადგილობრივ სოციალურ ქსელებში, ორი ან მეტი დაწესებულების შემაერთებელ ელექტრონულ ქსელებსა და ახალი ტექნოლოგიების დანერგვის პროგრამებში.

- დანიაში შექმნილია ვირტუალური საჯარო ბიბლიოთეკა, რომელიც იძლევა როგორც ყველა საჯარო ბიბლიოთეკის კატალოგების, ასევე უმსხვილესი სამეცნიერო და სპეციალიზებული ბიბლიოთეკების კატალოგების გამოყენების საშუალებას. ადამიანებს შეუძლიათ ესა თუ ის მასალა შეუკვეთონ ქვეყნის ნებისმიერი წერტილიდან და მიიღონ ის ადგილობრივ ბიბლიოთეკაში (<http://www.bibliotek.dk>).
- გაერთიანებულ სამეფოში მთელი რიგი ბიბლიოთეკებისა მონაწილეობენ ინიციატივაში: „ჰკითხე ბიბლიოთეკარს“. ეს არის ელექტრონული საცნობარო სამსახური, რომელიც მუშაობს ყოველდღე 24-საათიან რეჟიმში. შეკითხვები მიიღება ინტერნეტით და ავტომატურად გადამისამართდება მორიგე ბიბლიოთეკასთან, რომელიც შემდეგ პასუხს უგზავნის უშუალოდ კლიენტს (<http://www.earl.org.uk/ask/>).

3.8.1 ხელმისაწვდომობა მომხმარებლისათვის

ბიბლიოთეკამ უნდა უზრუნველყოს ინტერნეტის, „მსოფლიო კომპიუტერული აბლაზუდის“ თავისუფალი საჯარო ხელმისაწვდომობა, რათა ყველა მოქალაქეს, მიუხედავად მისი ფინანსური მდგომარეობისა, შეეძლოს ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით გამოყენება. ბიბლიოთეკას ინტერნეტში შესასვლელად უნდა ჰქონდეს, როგორც მინიმუმი, ერთი სამუშაო სადგური და პრინტერი, რომლითაც არ ისარგებლებდა ბიბლიოთეკის პერსონალი.

3.8.2 შორ მანძილზე ხელმისაწვდომობა

ბიბლიოთეკას ექსპლუატაციაში უნდა ჰქონდეს ისეთი საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნიკა, რომელიც მომხმარებლისათვის ხელმისაწვდომს გახდის რაც შეიძლება მეტი რაოდენობის ელექტრონულ რესურსებისა და მომსახურების მიღებას სახლში, სკოლაში ან სამსახურში ყოფნის დროსაც.

შემდგომებისდაგვარად, ამგვარი ხელმისაწვდომობა უზრუნველყოფილი უნდა იყოს დღე-ღამის მანძილზე კვირაში შვიდ დღეს. ინტერნეტის საშუალებით ბიბლიოთეკის კატალოგის ხელმისაწვდომობა მას, ისევე როგორც სხვა ბიბლიოთეკებს, უფრო ხელმისაწვდომს ხდის ფართო საზოგადოებისათვის და ზრდის მომსახურების ხარისხს.

- შტატ დელავერის (აშშ) ბიბლიოთეკის მიერ შემუშავებული სისტემა DelAWARE ამ შტატის ყველა მცხოვრებს სთავაზობს ყველა მისი საინფორმაციო სამსახურისა და ინტერნეტის ხელმისაწვდომობას მათი ადგილმდებარეობისა და ფინანსური მდგომარეობის მიუხედავად. ის სთავაზობს მთელ რიგ ონლაინ-პროდუქტებსა და მომსახურებას, შტატის მთავრობის ოფიციალურ ინფორმაციას, ინტერნეტის ზოგიერთი საიტის თემატურ ცნობარ-მაჩვენებელსა და შტატ დელავერის ყველა ბიბლიოთეკის ბმულებს (<http://www.lib.de.us>).

3.8.3 ხელმისაწვდომობა პერსონალისათვის

ბიბლიოთეკის პერსონალს ხელი უნდა მიუწვდებოდეს ინტერნეტზე, რათა შესაძლებლობა ჰქონდეს, მომხმარებლებს უფრო მაღალ დონეზე გაუწიოს კონსულტაციები და მიაწოდოს მათ საჭირო ცნობები. პერსონალი ინტერნეტის გამოყენების მეთოდებს რეგულარულ საფუძველზე უნდა სწავლობდეს.

3.8.4 „საინფორმაციო შტურმანი“

საჯარო ბიბლიოთეკა თანდათან ხდება შუამავალი, ელექტრონული სარკმელი, რომელიც ფართო საზოგადოებას გზას უხსნის ციფრული ინფორმაციის სამყაროში; ინსტრუმენტი, რომელიც მოქალაქეებს ეხმარება, დაძლიონ „საინფორმაციო გარღვევა“ და შეიქმნან უკეთესი მომავალი. ბიბლიოთეკარი სულ უფრო მეტად ასრულებს „საინფორმაციო შტურმანის“ როლს, რომელიც უზრუნველყოფს მომხმარებლის მიერ ზუსტი და საიმედო ინფორმაციის მიღებას.

- დანიაში რეგიონალური და ადგილობრივი ბიბლიოთეკები გამოსცემენ „საჯარო ბიბლიოთეკების ქსელურ გზამკვლევს“, რომელიც იძლევა ღირებულ მასალას სხვადასხვა ვებ-საიტების შესახებ. ეს საიტები ფასდება ბიბლიოთეკარების მიერ. ასევე გამოიცემა ანალოგიური ცნობარი ბავშვებისა და ახალგაზრდობისათვის (<http://www.fng.dk>).

3.9 მომსახურების ხელმისაწვდომობა

საჯარო ბიბლიოთეკაში ეფექტიანი მომსახურების ერთ-ერთ მნიშვნელოვან პირობას წარმოადგენს ფიზიკური ხელმისაწვდომობა. მაღალი ხარისხის

მომსახურება უშედეგოა, თუ შეუძლებელია მისით სარგებლობა. მომსახურება სტრუქტურულად იმგვარად უნდა იყოს უზრუნველყოფილი, რომ იგი მაქსიმალურად მოსახერხებელი იყოს ამჟამინდელი და მომავალი მომხმარებლებისთვის.

3.9.1 მომსახურების პუნქტების განლაგება

საჯარო ბიბლიოთეკის მომსახურების პუნქტები თემის მცხოვრებთათვის ყველაზე მოსახერხებელ ადგილებზე უნდა იყოს განლაგებული. შეძლებისდაგვარად, ისინი უნდა მდებარეობდნენ სატრანსპორტო კვანძების ან თემის საზოგადოებრივი ცხოვრების სხვა ცენტრებში – მაგალითად, მაღაზიებში, კომერციულ ან კულტურულ ცენტრებში. თუ ეს მიზანშეწონილია, საჯარო ბიბლიოთეკა შეიძლება მდებარეობდეს ისეთ შენობებში, სადაც სხვა სამსახურები მდებარეობს, მაგალითად, როგორცაა სახვითი ხელოვნების ცენტრები, სამხატვრო გალერეები, საზოგადოებრივი ცენტრები და სპორტული დაწესებულებები. ამას შეუძლია ახალი მომხმარებლების მოზიდვა და კაპიტალური და მიმდინარე ხარჯების დაზოგვა.

მომსახურების პუნქტი განლაგებული უნდა იყოს გამოსაჩენ ადგილზე და ისე, რომ მასთან მისვლა შესაძლებელი იყოს ფეხით, საზოგადოებრივი ტრანსპორტით (თუ ის არის) ან საკუთარი ავტომობილით. ქალაქის კარგად განვითარებული ინფრასტრუქტურის მქონე კვარტლებსა და გარეუბნებში საჯარო ბიბლიოთეკა უნდა მდებარეობდეს საკუთარი ავტომობილით 15 წუთის სავალზე.

- სინგაპურში ბიბლიოთეკები მდებარეობენ მუნიციპალური საცხოვრებელი სახლების კვარტლების ცენტრში. საბავშვო ბიბლიოთეკები განთავსებულია საცხოვრებელი შენობების პირველ სართულებზე – უბნის უმეტესი ბავშვებისათვის ხუთი წუთის სავალზე.

3.9.2 სამუშაო საათები

საბიბლიოთეკო მომსახურებაზე რაც შეიძლება ფართო ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად ბიბლიოთეკა უნდა მუშაობდეს ისეთ დროს, რომელიც ყველაზე მოსახერხებელი იქნება მათთვის, ვინც მოცემულ თემში ცხოვრობს, მუშაობს ან სწავლობს.

3.10 საბიბლიოთეკო შენობები

ნებისმიერი ბიბლიოთეკის დაპროექტებისას ბიბლიოთეკის მუშაკებმა და მმართველმა ორგანოებმა უნდა გაითვალისწინონ შემდეგი ფაქტორები:

- ბიბლიოთეკის დანიშნულება;
- ბიბლიოთეკის ზომები;
- საბიბლიოთეკო სათავსოები;
- მოთხოვნები პროექტისადმი;
- სტელაჟების ხელმისაწვდომობა;
- წარწერები და მაჩვენებლები;
- საერთო ატმოსფერო ბიბლიოთეკაში;
- ელექტრონული და აუდიოვიზუალური აღჭურვილობა;
- უსაფრთხოების ზომები;
- მანქანების გასაჩერებელი ადგილები.

3.10.1 ბიბლიოთეკის დანიშნულება

ბიბლიოთეკას უნდა ჰქონდეს საკმარისი ფართობი ყველა იმ საბიბლიოთეკო მომსახურების შეთავაზებისათვის, რომელიც გათვალისწინებულია მისი სტრატეგიული გეგმებით და შეესაბამება ადგილობრივ, რეგიონალურ ან ეროვნულ სტანდარტებს/მოთხოვნებს.

3.10.2 ბიბლიოთეკის ზომები

საჯარო ბიბლიოთეკისათვის საჭირო ფართობი დამოკიდებულია ისეთ ფაქტორებზე, როგორცაა კონკრეტული მოთხოვნები მოცემული თემისადმი, ბიბლიოთეკის ფუნქციები, არსებული რესურსებისა და ფონდების მოცულობა, სახეზე არსებული ფართობი და სხვა ბიბლიოთეკებთან სიახლოვე. რამდენადაც ყველა ეს ფაქტორი ყველა ქვეყნისთვის განსხვავებულია და ბიბლიოთეკის თითოეულ პროექტში შეუძლებელია საჯარო ბიბლიოთეკისათვის აუცილებელი ფართობის რაიმე უნივერსალური ნორმატივის შეთავაზება, ამიტომ დგინდება ადგილობრივი ნორმატივები. წინამდებარე დოკუმენტის დანართში მოყვანილია ისეთი ნორმატივების მაგალითები, რომლებიც შემოღებულია ონტარიოსა (კანადა)

და ბარსელონაში (ესპანეთი). ამ მაგალითების გამოყენება შეიძლება დაგეგმვის პროცესში (იხ. დანართი 4 „ნორმატივები საბიბლიოთეკო შენობებისათვის“).

3.10.3 საბიბლიოთეკო ნაგებობები

ბიბლიოთეკას უნდა ჰქონდეს შენობა მოზრდილების, ბავშვებისა და სრულწლოვანი ახალგაზრდობის, აგრეთვე ოჯახების მომსახურებისათვის. მისი მიზანი უნდა იყოს ყველაზე მრავალფეროვანი მასალების შეთავაზება საზოგადოების ყველა ჯგუფისა და ცალკეული წევრების მოთხოვნათა დასაკმაყოფილებლად (იხ. თავი 4 „ფონდების დაკომპლექტება“).

შეთავაზებული მომსახურების მოცულობა და მისთვის განკუთვნილი სივრცე დამოკიდებული იქნება ბიბლიოთეკის ზომაზე. ახალი ბიბლიოთეკის შენობის დაპროექტებისას აუცილებელია შემდეგი კომპონენტების გათვალისწინება:

- სივრცე საბიბლიოთეკო ფონდებისთვის, მათ შორის: წიგნების, პერიოდული გამოცემების, სპეციალური ლიტერატურის, აუდიოჩანაწერების, ვიდეოკასეტებისა და სხვა არაბეჭდური პროდუქციისა და ციფრულ ფორმატში მოცემული მასალებისთვის;
- სამკითხველო დარბაზები მოზრდილთათვის, ბავშვებისა და სრულწლოვანი ახალგაზრდებისათვის, რომელთა გამოყენებაც შესაძლებელი იქნებოდა კითხვის, სერიოზული მუშაობის, ჯგუფური მეცადინეობისა და მასწავლებელთან ინდივიდუალური მეცადინეობისათვის; აუცილებელია ასევე იმ სივრცის გათვალისწინება, სადაც დაცული იქნება სრული სიჩუმე;
- სივრცე სოციალურად დაუცველი მკითხველის მომსახურებისთვის. აუცილებელია სივრცის გამოყოფა სპეციალური ფონდებისა და მასალების დაკომპლექტებისთვის, რომელიც გათვალისწინებული იქნება სოციალურად დაუცველი მომხმარებლისათვის;
- დამხმარე სათავსოები, სამუშაო ფართობი საწერი მაგიდებით ან კომპიუტერული სამუშაო ადგილებით, შენობები შესვენების დროს საკვების მისაღებად და დასასვენებლად; ასევე ფართობი, სადაც ბიბლიოთეკის

მუშაკებს შეეძლებათ ერთმანეთსა ან ხელმძღვანელობასთან შეხვედრა პირადი საუბრებისათვის;

- ფართობი ადამიანთა დიდი და მცირე ჯგუფების შეკრებათა ჩასატარებლად. მას უნდა ჰქონდეს საკუთარი ტუალეტები და ცალკე შესასვლელი, რათა იქ შეიძლებოდეს კრების ჩატარება მაშინაც, როდესაც ბიბლიოთეკა დაკეტილია;
- ტექნიკური აღჭურვილობა, როგორცაა: ღიად ხელმისაწვდომი კომპიუტერული სამუშაო ადგილები, პრინტერები, CD-ROM-ები, ასლგადამღები ტექნიკა, მიკროფილმების/მიკროფიშების წამკითხველი და აუდიოჩანაწერების მოსასმენი მოწყობილობები, საბეჭდი მანქანები;
- სპეციალური აღჭურვილობა და მასალები, მაგალითად, ატლასების კონტეინერები, საგაზეთო სტელაჟები, თვითმომსახურების სტენდები, ლექსიკონები, კედლის ვიტრინები, საგამოფენო სტენდები, კარტოთეკის კარადები, გეოგრაფიული რუკების ყუთები და სხვ.;
- შენობებს უნდა ჰქონდეთ საკმარისად თავისუფალი სივრცე როგორც მკითხველის, ასევე პერსონალის შეუფერხებელი გადაადგილებისთვის. ამგვარი სივრცე შეიძლება შეადგენდეს შენობის საჯარო (მკითხველთათვის გამოყოფილი) ფართობის 15-20%-ს და სამსახურებრივი დანიშნულების ფართობის 20-25%-ს.
- უფრო დიდ ბიბლიოთეკებში სასურველია შენობის გამოყოფა კაფეს მოსაწყობად.
- აუცილებელია აგრეთვე ბიბლიოთეკის ტექნიკური სამსახურებისთვის საჭირო შენობის გათვალისწინება, როგორცაა ლიფტების მეურნეობა, გათბობისა და სავენტილაციო სისტემები, სარემონტო სახელოსნოები, საკუჭნაოები სარეცხი საშუალებებისა და სხვ. შესანახად.

3.10.4 პროექტებისადმი წაყენებული მოთხოვნები

ბიბლიოთეკამ უნდა უზრუნველყოს თავისუფალი ხელმისაწვდომობა ყველასათვის, განსაკუთრებით ფიზიკური ან სენსორული ნაკლის მქონე პირთათვის. ახალი ბიბლიოთეკის პროექტირებისას აუცილებელია პროექტის მიმართ შემდეგი მოთხოვნების გათვალისწინება:

- ბიბლიოთეკის შენობა გარედან კარგად უნდა იყოს განათებული და ჰქონდეს წარწერიანი აბრა, რომელიც ქუჩიდან კარგად ჩანს;
- ბიბლიოთეკის შესასვლელი კარგად უნდა ჩანდეს და შენობის იმ მხარეს უნდა მდებარეობდეს, რომლისკენაც მიემართება მომხმარებელთა უმეტესობა;
- ბიბლიოთეკა უნდა ისწრაფოდეს მისი გამოყენების ხელისშემშლელი ყველა წინააღმდეგობის აღმოფხვრისაკენ;
- ბიბლიოთეკის პროექტს არ უნდა ჰქონდეს რაიმე სახის ელემენტები, რომლებიც შეუზღუდავენ ცალკეულ მოქალაქეებს ან ჯგუფებს მისი რაიმე ნაწილის გამოყენების შესაძლებლობას;
- აუცილებელია ყურადღება მიექცეს იმას, რომ როგორც ბიბლიოთეკის ექსტერიერის, ასევე ინტერიერის პროექტში იყოს რაც შეიძლება ნაკლები კიბე;
- განათების დონე უნდა შეესაბამებოდეს დადგენილ საერთაშორისო ან ეროვნულ სტანდარტებს;
- ორი ან მეტი სართულის მქონე ბიბლიოთეკების შესასვლელთან გათვალისწინებული უნდა იყოს ლიფტები, რომლებშიც ადვილად მოთავსდება ინვალიდის ან საბავშვო ეტლები;
- უფრო დიდ ბიბლიოთეკებში შეიძლება გათვალისწინებული იყოს კალათები ან ურიკები;
- ბიბლიოთეკას უნდა ჰქონდეს ტექნიკური აღჭურვილობა საბიბლიოთეკო მასალების დასაბრუნებლად, როდესაც იგი დაკეტილია. არასამუშაო დღეს სადემოზიტო ყუთები დოკუმენტების მისაღებად საიმედოდ უნდა იკეტებოდეს და იყოს წყალგაუმტარი;
- ბიბლიოთეკა რეგულარულად უნდა ამოწმებდეს თავისი ხელმისაწვდომობის ხარისხს, რათა დარწმუნდეს, რომ არაფერი უშლის ხელს მის თავისუფალ გამოყენებას;
- შეძლებისდაგვარად, აუცილებელია ადგილობრივი, ეროვნული და საერთაშორისო სტანდარტების დაცვა, რომლებიც უზრუნველყოფენ უნარშეზღუდული ადამიანების მიღებას საზოგადოებრივ შენობებში.

3.10.5 სტელაჟების ხელმისაწვდომობა

მასალები უნდა განთავსდეს ღია თაროებზე და მდებარეობდეს მომხმარებლისათვის ადვილად მისაწვდომ სიმაღლეზე. ყველა სტელაჟს უნდა ჰქონდეს მოძრავი თაროები და სასურველია, მოსახსნელი ბორბლები, რომ ადვილი იყოს მათი გადაადგილება. ავეჯს საბავშვო სექციაში უნდა ჰქონდეს სათანადო ზომები. სტელაჟები უნდა იყოს ისეთი სიმაღლისა და სიგანის, რომ მათი გამოყენება შეეძლოს ადამიანებს, რომლებიც გადაადგილდებიან ინვალიდის ეტლით.

3.10.6 წარწერები და მაჩვენებლები

ბიბლიოთეკის გარე აბრები, წარწერები და მაჩვენებლები არა მხოლოდ გვატყობინებენ მოცემული შენობის დანიშნულებას, არამედ ყველაზე მარტივი სახის რეკლამადაც გვევლინებიან. აი, რატომ უნდა იყოს ყველა წარწერა და მაჩვენებელი კარგად მოფიქრებული, რომ შექმნას კარგი შთაბეჭდილება ბიბლიოთეკაზე. ბიბლიოთეკის შიდა ფართობი და ცალკეული ნაგებობები პროფესიულად შესრულებული სტანდარტული წარწერებითა და მაჩვენებლებით ადვილად საცნობი უნდა იყოს. ისინი საშუალებას მისცემენ მომხმარებელს, ადვილად მიაგნონ საჭირო შენობას ან სამსახურს – მაგალითად, საბიბლიოთეკო კატალოგი, ჟურნალები, საცნობო სამსახური, საბავშვო სექცია, ტუალეტი, ინტერნეტ-სადგურები, ასლგადამღები ტექნიკა და ა.შ. აუცილებლობის შემთხვევებში უნდა გაკეთდეს წარწერები ბრაილის შრიფტის გამოყენებით ან ადგილობრივი ეთნიკური ჯგუფების ენებზე. ბიბლიოთეკის სამუშაო საათების მაჩვენებელი წარწერა კარგად უნდა ჩანდეს ქუჩიდან. აუცილებელია აგრეთვე განიხილოს მოლაპარაკე ავტომატების დადგმის შესაძლებლობა, რაც ყველა მომხმარებელს მისცემს ბიბლიოთეკის შიგნით ორიენტირების საშუალებას. ახლომდებარე ქუჩებსა და ქალაქის საზოგადოებრივი თავშეყრის ადგილებში უნდა დაიდგას მაჩვენებლები, რომლებიც ხალხს ბიბლიოთეკის გზას მიუთითებენ.

3.10.7 საერთო ატმოსფერო ბიბლიოთეკაში

ბიბლიოთეკაში შექმნილი უნდა იყოს ისეთი პირობები და ატმოსფერო, რომელიც საზოგადოებას განაწყოებს ბიბლიოთეკაში მისვლისა და მისი მომსახურებით სარგებლობისკენ. მას უნდა გააჩნდეს:

- საკმარისად ვრცელი ფართობი საბიბლიოთეკო ფონდების შენახვისა და ექსპოზიციისათვის;
- საკმარისად ვრცელი, მოსახერხებელი და საზოგადოებისათვის მიმზიდველი შიდა სივრცე, რომელიც საშუალებას მისცემს მას სათანადოდ და მისთვის მოსახერხებლად გამოიყენოს ბიბლიოთეკა;
- საკმარისად ვრცელი შენობა ბიბლიოთეკის პერსონალისათვის, რომელიც საშუალებას აძლევს მას ეფექტიანად გამოიყენოს თავისი მოვალეობები კეთილსასურველ გარემოში;
- საკმარისად ვრცელი ფართობები მათი მოქნილი გამოყენებისათვის მომავალში.

ბიბლიოთეკის შენობაში შენარჩუნებული უნდა იყოს კომფორტული ტემპერატურა გათბობისა და ჰაერის კონდიციონირების ეფექტიანი სისტემების გამოყენებით. ჰაერის ტენიანობის გარკვეულ დონეზე შენარჩუნება არა მხოლოდ უზრუნველყოფს ფონდების დაცულობას, არამედ უფრო კომფორტულ პირობებს ქმნის ბიბლიოთეკაში სამუშაოდ.

უფრო დიდ ბიბლიოთეკებში შესაძლებელია იყოს კაფე, რომელიც იმუშავებს ბიბლიოთეკის მთელი სამუშაო დღის მანძილზე ან გარკვეულ საათებში. ამგვარი მომსახურება ზოგჯერ კომერციულ ფირმასთან კონტრაქტის საფუძველზე ხორციელდება.

- სინგაპურში ინერგება კონცეფცია – „ბიბლიოთეკა – ეს ცხოვრების წესია“. ამგვარი ბიბლიოთეკები მოიცავენ კაფეს, შენობას, სადაც შეიძლება მოუსმინო მუსიკას და ჩაერთო ვირტუალურ ურთიერთობაში სტუდენტებთან. ყველა ეს ბიბლიოთეკა ღიაა კვირაში შვიდი დღე.

3.10.8 ელექტრონული და აუდიოვიზუალური აღჭურვილობა

იმდენად, რამდენადაც საჯარო ბიბლიოთეკის ერთ-ერთ მთავარ ამოცანას წარმოადგენს ინფორმაციულად მდიდარ და ინფორმაციულად ღარიბ ქვეყნებს შორის სხვაობის დაძლევა, ის ასევე უნდა უზრუნველყოფდეს აუცილებელი

ელექტრონული, კომპიუტერული და აუდიოვიზუალური აღჭურვილობის ხელმისაწვდომობას. ის მოიცავს პერსონალურ კომპიუტერებს ინტერნეტში შესვლით, მიკროფილმებისა და მიკროფიშების წამკითხველ მოწყობილობებს, მაგნიტოფონებს, პროექტორებს სლაიდებისათვის და ტექნიკას ცუდი მხედველობისა და სხვა ნაკლის მქონე ადამიანებისათვის. ელექტროგაყვანილობა და მიერთება უნდა იყოს თანამედროვე და შეკეთებისა და შემდგომი ცვლილებებისათვის ადვილად მისაწვდომი. აუცილებელია ასევე მათი მდგომარეობის რეგულარული შემოწმება.

3.10.9 უსაფრთხოების ზომები

აუცილებელია ყველა ზომის მიღება ხალხისა და ბიბლიოთეკის პერსონალის უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად. გათვალისწინებული უნდა იყოს ხანძრის ან კვამლის საშიშროების გამაფრთხილებელი სისტემები, აგრეთვე უზრუნველყოფილი იყოს პერსონალისა და რესურსების დაცვა. მკაფიოდ უნდა იყოს აღნიშნული ცეცხლმაქრებისა და სათადარიგო გასასვლელების ადგილი. პერსონალმა უნდა გაიაროს მომზადება პირველადი დახმარების აღმოჩენაში, ხოლო პირველადი დახმარებისათვის საჭირო აფთიაქი გამოსაჩენ ადგილზე უნდა განთავსდეს. აუცილებელია რეგულარულად ჩატარდეს პრაქტიკული მეცადინეობები საგანგებო მდგომარეობის დროს ადამიანების ევაკუაციაში. ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელმა ავარიულ სამსახურებთან თანამშრომლობით უნდა შეიმუშაოს საგანგებო ზომების გეგმა, რომელიც მიღებულ უნდა იქნეს საგანგებო სიტუაციებში, მაგალითად, ხანძრის შემთხვევაში.

3.10.10 ავტომობილების გასაჩერებელი ადგილი

თუ მომხმარებლები ბიბლიოთეკაში პირადი ტრანსპორტით მოდიან, მათ უნდა ჰქონდეთ მისი სადგომზე გაჩერების საშუალება. ტრანსპორტის სადგომი მოედანი უნდა მდებარეობდეს უშუალოდ ბიბლიოთეკასთან ან მის სიახლოვეს, უნდა იყოს საკმარისად ვრცელი, უსაფრთხო და კარგად განათებული. მასზე გათვალისწინებული და სათანადოდ მონიშნული უნდა იყოს ადგილები უნარშეზღუდულთა ტრანსპორტისათვის. თუ მოცემულ ადგილზე ტრანსპორტის

პოპულარული სახეობა ველოსიპედი, ბიბლიოთეკას უნდა ჰქონდეს ბოქლომიანი სადგომები ველოსიპედებისათვის.

თავი 4

ფონდების დაკომპლექტება

„იმ აბონენტებისთვის, რომელთაც ამა თუ იმ მიზეზის გამო არ შეუძლიათ ჩვეულებრივი მომსახურებითა და მასალებით სარგებლობა, მაგალითად, ენობრივ უმცირესობათა წარმომადგენლებს, უნარშეზღუდულებს, სტაციონარულ ავადმყოფებს ან პატიმრებს, შეთავაზებული უნდა იყოს განსაკუთრებული მომსახურება და მასალები.

საბიბლიოთეკო ფონდები და მომსახურება უნდა მოიცავდეს ინფორმაციის შესაბამის საშუალებათა, თანამედროვე ტექნოლოგიების, აგრეთვე ტრადიციული მასალების ყველა სახეობას. პირველხარისხოვანი მნიშვნელობა აქვს მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფას და ადგილობრივი მოთხოვნებისა და პირობების აღრიცხვას. მასალები უნდა ასახავდეს თანამედროვე ტენდენციებსა და საზოგადოების ევოლუციას, ასევე კაცობრიობის წარსულ მონაპოვარს.

ფონდები და მომსახურება არ უნდა წარმოადგენდეს იდეოლოგიური, პოლიტიკური თუ რელიგიური ცენზურისა და კომერციული ზეწოლის საგანს.“

(„IFLA/UNESCO-ს საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტი“, 1994 წ.)

4.1 შესავალი

საჯარო ბიბლიოთეკა უნდა უზრუნველყოფდეს იმ რესურსების ფართო სპექტრის ყველასთვის თანაბარ ხელმისაწვდომობას, რომელიც უპასუხებს მის მომხმარებელთა განათლების, ინფორმაციის, თავისუფალი დროის გატარებისა და პიროვნული განვითარების მოთხოვნილებებს. ბიბლიოთეკა სხვადასხვა კულტურული რესურსების განვითარებასა და გამოცდილების გამდიდრებასთან ერთად უნდა უზრუნველყოფდეს კულტურული მემკვიდრეობის

ხელმისაწვდომობას. ამ მიზნის მიღწევას ხელს შეუწყობს ადგილობრივ თემთან მუდმივი ურთიერთობა და კონსულტაციები.

4.2 ფონდების მართვის წესები

საჯარო ბიბლიოთეკის თითოეულ სისტემას უნდა ჰქონდეს წერილობით გაფორმებული და საბიბლიოთეკო სამსახურის ხელმძღვანელობის მიერ დამტკიცებული ფონდების მართვის წესები. ამ წესების მიზანი უნდა იყოს საბიბლიოთეკო ფონდების გამოყენების, დაკომპლექტებისა და რესურსების ხელმისაწვდომობისადმი თანმიმდევრული მიდგომის უზრუნველყოფა.

იმისთვის, რომ მკითხველებს ახალ-ახალი მასალების დიდი არჩევანი ჰქონდეთ, აუცილებელია, ფონდების დაკომპლექტება უწყვეტად მიმდინარეობდეს და ითვალისწინებდეს როგორც მოთხოვნას ახალ მომსახურებაზე, ასევე ფონდების გამოყენების სტატისტიკას. თანამედროვე ტექნიკური პროგრესის პირობებში დაკომპლექტების პოლიტიკამ უნდა ასახოს არა მხოლოდ ბიბლიოთეკის საკუთარი ფონდები, არამედ მსოფლიო მასშტაბით ხელმისაწვდომი ინფორმაციის მოპოვების სტრატეგიებიც.

ფონდების მართვის წესები უნდა ემყარებოდეს საბიბლიოთეკო ნორმატივებს, რომლებიც მუშავდება თანამშრომელ-სპეციალისტების მიერ ადგილობრივი მოსახლეობის მოთხოვნებისა და ინტერესების გათვალისწინებით და ასახავდნენ საზოგადოების მრავალფეროვნებას. ისინი უნდა მოიცავდნენ განსაზღვრულ მიზნებს, ფონდების მოცულობასა და შემადგენლობას, აგრეთვე ადგენდნენ გარე რესურსების ხელმისაწვდომობის წესებს.

- რუსეთის ფედერაციის ზოგიერთ ბიბლიოთეკაში ფონდების შევსების პოლიტიკის განსაზღვრას მკითხველთა საბჭო ეხმარება.

4.2.1 წესების შინაარსი

წესების ამოსავალ წერტილად შეიძლება ჩაითვალოს, ჯერ ერთი, უნივერსალური ხასიათის დებულებები, რომლებიც ყველა საბიბლიოთეკო სამსახურს მიესადაგება, მეორე, მეტ-ნაკლებად ზოგადი დებულებები, რომლებიც რელევანტურია ცალკეული ქვეყნებისა ან მთლიანი რეგიონებისთვის, დაბოლოს,

მოცემული საბიბლიოთეკო სამსახურისათვის შესაფერისი კონკრეტული დებულებები. ქვემოთ მოყვანილია სავარაუდო კომპონენტების ჩამონათვალი.

უნივერსალური ხასიათის საკითხები:

- ადამიანის უფლებათა დეკლარაციის მე-19 თავი;
- IFLA-ს განცხადება ინფორმაციის თავისუფალი ხელმისაწვდომობის შესახებ;
- განცხადებანი ინტელექტუალური თავისუფლებისა და საბიბლიოთეკო ფონდების თავისუფალი ხელმისაწვდომობის შესახებ;
- ინფორმაციის თავისუფლება;
- საავტორო უფლებების საყოველთაო კონვენციის გათვალისწინება;
- IFLA/UNESCO-ს საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტი.

ზოგადი საკითხები:

- საბიბლიოთეკო ფონდების მართვის წესები და საბიბლიოთეკო მომსახურების ერთიან გეგმასთან მათი მიმართება;
- გრძელვადიანი და მოკლევადიანი მიზნები;
- ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის სტრატეგიები;
- ფონდებისა და/ან საბიბლიოთეკო სამსახურის ისტორია;
- შესაბამისი კანონმდებლობის მითითება.

სპეციფიკური საკითხები:

- თემის მოთხოვნილებათა ანალიზი;
- საბიბლიოთეკო სამსახურის პრიორიტეტები;
- ფონდების, მათ შორის სპეციალური ფონდებისა და განსაკუთრებული საჭიროებების მქონე პირებისთვის გათვალისწინებული ფონდების პარამეტრები;
- ფონდების შერჩევისა და ჩამოწერის მეთოდები და პრინციპები;
- საბიუჯეტო ასიგნებები;
- პასუხისმგებლობა ორგანიზაციის ფარგლებში ფონდების დაკომპლექტებაზე, შერჩევისა და ჩამოწერაზე;

- ელექტრონულ ფორმატში არსებული რესურსების ხელმისაწვდომობა პერიოდული გამოცემების, მონაცემთა ბაზებისა და ინფორმაციის სხვა წყაროების ონლაინ-რეჟიმში ხელმისაწვდომობის ჩათვლით;
- ბიბლიოთეკის, როგორც ინფორმაციისკენ გამავალი ელექტრონული კარიბჭის როლი;
- სხვა ბიბლიოთეკებსა და ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;
- ფონდების შენახვისა და დაცვის პოლიტიკა;
- მოთხოვნების, ხელმისაწვდომობის, არქივირების, კონტროლის, ფონდების გაყიდვის ან ჩამოწერის აუდიტი;
- ფინანსური ანგარიშგება;
- გაჩუქების პოლიტიკა;
- საჩივრებთან მუშაობა;
- ფონდების მართვის გეგმა, რომელიც ითვალისწინებს ფონდებზე ამჟამინდელი და მომავალი მოთხოვნის შეფასებას;
- პოლიტიკის განხილვა და შეფასება.

ეს ზოგიერთი ძირითადი საკითხის არასრული, მაგრამ პრაქტიკული ჩამონათვალია.

4.3 რესურსები

საჯარო ბიბლიოთეკა საზოგადოების მოთხოვნილებებისა და ინტერესების დასაკმაყოფილებლად უნდა უზრუნველყოფდეს სხვადასხვა ფორმატსა და საკმარისი რაოდენობით არსებული ფართო დიაპაზონის მასალების ხელმისაწვდომობას. საბიბლიოთეკო ფონდები უნდა ასახავდნენ ადგილობრივი თემისა და საზოგადოების კულტურას. საჯარო ბიბლიოთეკები უნდა პასუხობდნენ თანამედროვე მოთხოვნებს, რაც უკავშირდება ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის ახალი ფორმატითა და ახალი გზებით უზრუნველყოფას. ამასთან, ეს უკანასკნელი, მიუხედავად მისი ფორმატისა, მაქსიმალურად ოპერატიულ რეჟიმში უნდა იყოს ხელმისაწვდომი. უდიდესი მნიშვნელობა აქვს ადგილობრივი საინფორმაციო წყაროებისა და რესურსების განვითარებას.

4.3.1 ფონდები

საჯარო ბიბლიოთეკის ფონდებისთვის ტიპურია საბიბლიოთეკო მასალების შემდეგი კატეგორიები (თუმცა ეს ჩამონათვალი ამომწურავი არ არის):

- მხატვრული ლიტერატურა მოზრდილების, მოზარდებისა და ბავშვებისთვის;
- საცნობარო ლიტერატურა;
- ხელმისაწვდომი მონაცემთა ბაზები;
- ჟურნალები;
- ადგილობრივი, რეგიონალური და ეროვნული გაზეთები, საზოგადოებისათვის განკუთვნილი ინფორმაცია;
- სამთავრობო ინფორმაცია, მათ შორის ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების შესახებ ინფორმაცია და მათი ოფიციალური დოკუმენტები;
- ბიზნესთან დაკავშირებული ინფორმაცია;
- მხარეთმცოდნეობითი მასალები;
- გენეალოგიური ხასიათის მასალები;
- მასალები თემის ძირითად ენაზე;
- მასალები საზოგადოებაში წარმოდგენილ ეროვნულ უმცირესობათა ენებზე;
- მასალები სხვა ენებზე;
- სანოტო გამოცემები;
- კომპიუტერული თამაშები;
- სათამაშოები;
- თამაშები და თავსატეხები;
- სასწავლო მასალები.

4.3.2 ფორმატები

საჯარო ბიბლიოთეკის ფონდები შეიძლება წარმოდგენილი იყოს შემდეგი ფორმატებით, თუმცა ეს ჩამონათვალი ამომწურავი არ არის, მით უმეტეს, რომ მულტიმედია ჩნდება ახალი ფორმატები:

- წიგნები როგორც მაგარი, ასევე რბილი ყდით;
- ბროშურები და ბუკლეტები;

- გაზეთები და სხვა პერიოდული გამოცემები, თემატური ამონარიდების ჩათვლით;
- ინტერნეტით მიღებული ციფრული ინფორმაცია;
- მონაცემთა ბაზები ონლაინ-რეჟიმში
- მონაცემთა ბაზები CD-ROM-ზე;
- კომპიუტერული პროგრამები;
- მიკროფორმები;
- მაგნიტოფონის კასეტები და კომპაქტ-დისკები (CD);
- ციფრული დისკები DVD;
- ვიდეოკასეტები;
- ლაზერული დისკები;
- დიდი ფორმატის ბეჭდური მასალები;
- მასალები ბრაილის შრიფტით;
- აუდიოწიგნები;
- ელექტრონული წიგნები;
- პლაკატები.

4.4 ფონდების დაკომპლექტება

ფონდები ავსებს მომსახურებას და თვითმიზნად არ უნდა განიხილებოდეს, თუ, რა თქმა უნდა, ბიბლიოთეკის კონკრეტულ მთავარ ამოცანას არ წარმოადგენს მომავალი თაობებისათვის საინფორმაციო რესურსების დაცვა და შენარჩუნება.

კარგი საბიბლიოთეკო ფონდისთვის მოცულობა არ არის განმსაზღვრელი, განსაკუთრებით, ციფრული ინფორმაციის ახალ სამყაროში. ფონდების მოცულობაზე უფრო მნიშვნელოვანია ფონდების შესაბამისობა ადგილობრივი თემის მოთხოვნილებებთან.

ფონდების მოცულობა მრავალი ფაქტორით განისაზღვრება, მათ შორის ფართობისა და ფინანსური რესურსების, მკითხველთა კონტინგენტის, მის მახლობლად სხვა ბიბლიოთეკების არსებობის, რეგიონის მასშტაბით ფონდების როლის, ელექტრონული რესურსების ხელმისაწვდომობის, ადგილობრივი

მოთხოვნილებების შეფასების, ფონდების შევსებისა და ჩამოწერის, აგრეთვე სხვა ბიბლიოთეკებთან ფონდების გაცვლის პოლიტიკის ჩათვლით.

4.4.1 კრიტერიუმები ფონდებისთვის

ფონდების დაკომპლექტების განმსაზღვრელი ძირითადი კრიტერიუმები უნდა იყოს:

- საინფორმაციო რესურსების წრე, რომელიც უპასუხებს საზოგადოების ყველა წევრის მოთხოვნებს;
- საინფორმაციო რესურსების იმგვარი ფორმატების ქონა, რომლებიც საზოგადოების ყველა წევრს აძლევს საბიბლიოთეკო რესურსების გამოყენების შესაძლებლობას;
- ახალი სათაურების შემოღება;
- ახალი წიგნების შემოღება;
- მხატვრული და არამხატვრული ლიტერატურის ფართო დიაპაზონი;
- ისეთი გარე რესურსების ხელმისაწვდომობა, როგორცაა სხვა დაწესებულებათა ბიბლიოთეკები, მონაცემთა ელექტრონული ბაზები, ადგილობრივი საზოგადოებები, სამთავრობო დაწესებულებები ან ადგილობრივი თემის ზეპირსიტყვიერი მემკვიდრეობა;
- ძველი, გაცვეთილი ან მოძველებული წიგნებისა და არაბეჭდური რესურსების ჩამოწერა.

4.5 ფონდებთან მოპყრობის პრინციპები

ნებისმიერი მასშტაბის საჯარო ბიბლიოთეკას თავის განკარგულებაში უნდა ჰქონდეს სხვადასხვა ფორმატით წარმოდგენილი მასალები. ფონდების ექსპლუატაციის საკითხები ეხება ყველანაირ მასალას, მიუხედავად მისი ფორმატისა. ადვილად ხელმისაწვდომი მასალები კარგ ფიზიკურ მდგომარეობაში უნდა იყოს და შეიცავდეს თანამედროვე ინფორმაციას. მაღალი ხარისხის მცირე მოცულობის ფონდებზე უფრო დიდი მოთხოვნაა, ვიდრე ძველი, გაცვეთილი ან შინაარსობრივად მოძველებული წიგნების მნიშვნელოვანი წილის მქონე დიდ ფონდებზე, სადაც უფრო ახალი ნაწარმოებები იკარგება ნაკლებად საინტერესო

წიგნების ზღვაში. მომხმარებლებმა მოძველებული საცნობარო მასალების გამოყენებით შესაძლოა არაზუსტი ინფორმაცია მიიღონ.

ელექტრონულ ფორმატში მოცემული მასალა წიგნადი ფონდების დამატებას წარმოადგენს და გარკვეულ სფეროებში მისი ჩანაცვლებაც შეუძლია. ნაბეჭდი ფორმატის რეალურ ალტერნატივას წარმოადგენენ საცნობარო ლიტერატურა და ინტერნეტში თუ კომპაქტ-დისკებზე არსებული პერიოდული გამოცემები.

4.5.1 ფონდების შევსება და ჩამოწერა

საბიბლიოთეკო ფონდები დინამიკური სისტემაა. მათში მოცემული ინფორმაციის აქტუალობისა და სიზუსტის დონის შესანარჩუნებლად საჭიროა ახალი მასალების მუდმივი ჩართვა და ძველების გამოხშირვა. საზოგადოების მოთხოვნების შესაბამისად ფონდების შევსების ტემპები უფრო მნიშვნელოვანია, ვიდრე მათი მოცულობა. ხშირად ეს ტემპები დამოკიდებულია არსებულ ფინანსურ რესურსებზე, მაგრამ შეიძლება განისაზღვროს სხვა ფაქტორებითაც, მაგალითად: ადგილობრივ ენაზე გამოცემული წიგნების რიცხვით; მკითხველთა კონტინგენტით; ფონდების გამოყენების ინტენსივობით; კულტურული და ენობრივი მრავალფეროვნებით; მკითხველთა კონტინგენტის ასაკობრივი სტრუქტურით; ისეთ მკითხველთა განსაკუთრებული მოთხოვნილებებით, როგორცაა უნარშეზღუდულები და ხანდაზმულები; ინფორმაციის ონლაინ-ხელმისაწვდომობით. ფონდების მოცულობა და ხარისხი უნდა ასახავდეს საზოგადოების მოთხოვნებს.

4.5.2 სარეზერვო ფონდები

ზოგჯერ უფრო ძველი და ნაკლებად მოთხოვნადი წიგნების შენახვა ხდება ისეთ სტელაჟებზე, რომლებიც მკითხველებისთვის უშუალოდ ხელმისაწვდომი არაა. აქ უნდა შედიოდეს მხოლოდ ისეთი წიგნები, რომელიც გამოყენებადია ამჟამად და მომავალშიც, ვერ შეიცვლება სხვა მასალებით და არც სხვა ფორმატში მოიპოვება. აქ შეიძლება შედიოდეს სპეციალური ლიტერატურა, რომელიც გამოიყენება არც ისე ხშირად, მაგრამ რეგულარულად, აგრეთვე მხატვრული ლიტერატურა, რომელიც ხელახლა აღარ გამოიცემა. მოძველებული ან ცუდ ფიზიკურ მდგომარეობაში მყოფი წიგნები, რომლებიც შეიძლება შეიცვალოს

ახალი მასალით, უნდა ჩამოიწეროს და არ შევიდეს სარეზერვო ფონდში. სასურველია, ბიბლიოთეკას სხვა ბიბლიოთეკებთან ერთად ჰქონდეს საერთო სარეზერვო ფონდი. სარეზერვო ფონდის შემადგენლობაზე კონტროლი რეგულარულად უნდა ხდებოდეს. ინტერნეტსა და მონაცემთა ელექტრონულ ბაზებში ვრცელი ინფორმაციის არსებობა ამცირებს საჯარო ბიბლიოთეკების მიერ დიდი მოცულობის სარეზერვო ფონდების შენახვის აუცილებლობას.

4.5.3 ბიბლიოთეკათშორისი აბონემენტი

არც ერთი ბიბლიოთეკა ან ბიბლიოთეკათა ქსელი არ შეიძლება იყოს თვითკმარი, რის გამოც ძალიან დიდი მნიშვნელობა აქვს ბიბლიოთეკათშორისი აბონემენტის ეფექტიან სისტემას. საბიბლიოთეკო ქსელის ფარგლებში, რომელიც რამდენიმე ფილიალს აერთიანებს, ბიბლიოთეკებს შორის ფონდების გაცვლის რეგულარული პროგრამა ამ ფონდების მაქსიმალური გამოყენების საშუალებას იძლევა, რაც ზრდის წიგნების არჩევანს.

4.6 ნორმატივები წიგნადი ფონდებისთვის

ქვემოთ მოყვანილი ნორმატივები ეხება წიგნად ფონდებს, თუმცა ისინი შეიძლება იცვლებოდეს ადგილობრივი ან ფინანსური პირობების შესაბამისად. იქ, სადაც სერიოზული ფინანსური პრობლემები არსებობს, ეს ნორმატივები შეიძლება უფრო საორიენტაციოდ განვიხილოთ და იმგვარი საშუალო და გრძელვადიანი სტრატეგიები შევიმუშაოთ, რომელიც მომავალში ამ ნორმატივებზე გასვლის საშუალებას მოგვცემდა.

- ზოგადი პრინციპის მიხედვით, წიგნადი ფონდის ნორმატიული მოცულობა უნდა განისაზღვრებოდეს 1,5-2,5 წიგნით ერთ სულ მოსახლეზე.
- ყველაზე მცირე საბიბლიოთეკო სამსახურის წიგნადი ფონდის მოცულობა არ უნდა იყოს 2500 წიგნზე ნაკლები.

მინიმალური მოცულობის ფონდებში საბავშვო, მხატვრული და სხვა სახის ლიტერატურა თანაბრად უნდა იყოს წარმოდგენილი. უფრო დიდ ფონდებში არამხატვრული ლიტერატურის წილი, როგორც წესი, იზრდება. ეს პროპორციები შეიძლება დამოკიდებული იყოს ადგილობრივი საზოგადოების მოთხოვნებსა და

საჯარო ბიბლიოთეკების როლზე. აუცილებელია შესაბამისი ფონდების დაკომპლექტება ახალგაზრდობის მოთხოვნათა დასაკმაყოფილებლად (იხ. „IFLA-ს ახალგაზრდობასთან ურთიერთობის სახელმძღვანელო პრინციპები“). თუ ბიბლიოთეკა ასრულებს განათლების სეროიზული ცენტრის როლს, ეს თავის გამონატულებას პოვებს წიგნადი ფონდის სტრუქტურაში.

მოსახლეობის რიცხოვნობის საიმედო მონაცემების არარსებობისას აუცილებელია ნორმატივების შემუშავების ალტერნატიული მეთოდები. ფონდების მოცულობის ნორმატივების განსაზღვრის საფუძვლად შეიძლება გამოდგეს იმ თემის მცხოვრებთა რიცხოვნობა, რომელსაც მოცემული ბიბლიოთეკა ემსახურება, ბიბლიოთეკის მასშტაბები, აგრეთვე რეალურ და პოტენციურ მკითხველთა რიცხვი. ფონდების მიზნობრივი მოცულობისა და მათთან მუშაობის საშუალებების განსაზღვრისათვის შეიძლება ავიღოთ მთელი რიგი უკვე მოქმედი ბიბლიოთეკები, რომლებიც ემსახურებიან ანალოგიური მახასიათებლებისა და მოსახლეობის მსგავსი რიცხოვნობის მქონე თემებს.

4.7 ნორმატივები ელექტრონული საინფორმაციო

აღჭურვილობისთვის

ინფორმაციის ელექტრონული მატარებლებისთვის ნორმატივების შემუშავება საწყის სტადიაზე იმყოფება. დღესდღეობით, კერძოდ, გამოიყენება შემდეგი ნორმატივები:

- კანადაში მიღებულია, ნორმატივებად ჩაითვალოს 500 მცხოვრებზე ხელმისაწვდომობის ერთი წერტილი.
- ახლახან ინგლისში შემუშავებული ნორმატივების შესაბამისად რეკომენდებულია 0,7 კომპიუტერთან სამუშაო ადგილი 1000 მცხოვრებზე, მათ შორის საზოგადოებრივი სარგებლობის კატალოგებთან ონლაინ-რეჟიმში სამუშაოდ.
- კვინსლენდში (ავსტრალია) რეკომენდებულია შემდეგი ნორმატივები:
 - 50000-ზე ნაკლები რიცხოვნობის მოსახლეობისათვის – 5000 მცხოვრებზე ერთი პერსონალური კომპიუტერი;

- 50000 ადამიანზე მეტი რიცხოვნობის მოსახლეობისათვის – თითოეულ 5000 მცხოვრებზე ერთი პერსონალური კომპიუტერი 50000 ადამიანის ფარგლებში და ერთი პერსონალური კომპიუტერი თითოეულ დამატებით 10000 მცხოვრებზე.

ამ ნორმატივებთან შესაბამისობაში რეკომენდებულია, რომ თითოეული კომპიუტერი მიერთებული იყოს პრინტერთან, ხოლო არანაკლებ ნახევარს ჰქონდეს ინტერნეტი.

4.8 ფონდების დაკომპლექტების პროგრამა ახალი

ბიბლიოთეკებისთვის

ფონდების დაკომპლექტების საწყის ეტაპზე აუცილებელია იმ რაიონის დემოგრაფიული მახასიათებლების შეფასება, რომელსაც მოემსახურება მომავალი ბიბლიოთეკა. ამ მოსახლეობის ცვლადი პარამეტრების აღრიცხვისათვის საჭიროა ადგილობრივი და რეგიონალური ნორმატივების შემუშავება, ქვემოთ მოცემული რეკომენდებული ნორმატივები ეხება წიგნებს. სხვა ფორმატებისათვის საჭიროა დამატებითი ნორმატივები.

4.8.1 ფონდების შექმნის ეტაპები

ახალ ბიბლიოთეკაში მოსახლეობის საერთო კონტინგენტის მოთხოვნათა დასაკმაყოფილებლად მომსახურების გასაწევ რაიონში შექმნილი უნდა იყოს საბაზო ფონდი. ამ ეტაპზე – ზოგადი მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად – უმთავრესია წიგნების რაოდენობისა და ხარისხის ამოცანა და არა ყოვლისმომცველი თემატური მრავალფეროვნება. ამ ეტაპზე შესაქმნელი ფონდების შევსებისთვის საჭიროა ბიბლიოთეკათმორისი აბონემენტის სისტემის მაქსიმალური გამოყენება. ზოგიერთ ქვეყანაში ადგილობრივი ფონდების შესავსებად გამოიყენება მასალები საერთო სახელმწიფოებრივი ან სამხარეო ცენტრებიდან.

- იდეალურ ვარიანტში ახალი ბიბლიოთეკის შექმნისას საჭიროა საბაზო ფონდის ქონა, რომლის მოცულობაც განისაზღვრება ერთ სულ მოსახლეზე ერთი წიგნით.

თუ ეს შეუძლებელია, აუცილებელია ფონდების განვითარების გონივრული გეგმა, რომელიც ითვალისწინებს სამი წლის განმავლობაში ამ მინიმალურ საბაზო მაჩვენებელზე გასვლას. დაკომპლექტების ეს ეტაპი ასევე უნდა მოიცავდეს ინფორმაციის ელექტრონული წყაროების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფას.

4.8.2 კონსოლიდაციის ეტაპი

ამ ეტაპის ამოცანაა ფონდის მოცულობის, ხარისხისა და თემატური მრავალფეროვნების გაზრდა. აქ მხედველობაში მიიღება მოსახლეობის კონკრეტული მოთხოვნები და ფონდების განვითარებაც მიმართულია მათ დასაკმაყოფილებლად. ამოქმედებულია წიგნების ჩამოწერის ფაქტორიც, რომელიც ამცირებს ფონდების ზრდის ტემპს.

- გონივრულ ამოცანად მიიჩნევა სამწლიანი პერიოდის მანძილზე ფონდის გაზრდა მაჩვენებლით – 2 წიგნი ერთ სულ მოსახლეზე.

4.8.3 სტაბილიზაციის ეტაპი

თავისი მოცულობით, ხარისხითა და მრავალფეროვნებით ფონდები უკვე უპასუხებენ საზოგადოების მოთხოვნილებებს. ფონდების ხარისხი შენარჩუნებულია მათი შევსების ტემპით, რომელიც ჩამოწერის ტემპს არ ჩამორჩება. ფონდებს ემატება ახალი ფორმატის მასალები და ტექნოლოგიების გამოყენება უზრუნველყოფს რესურსების მაქსიმალურად ფართო სპექტრის ხელმისაწვდომობას.

4.8.4 ფონდების შემადგენლობის განსაზღვრა

ბიბლიოთეკამ უნდა განსაზღვროს ფონდების შემადგენლობა და გახდეს ადგილობრივი საზოგადოების რესურსების საცავი. შემადგენლობის განსაზღვრა მოიცავს საინფორმაციო ბუკლეტების გამოშვებას და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად ბიბლიოთეკისადმი მიძღვნილი და მასში ბეჭდურ ფორმატში დაცული მასალების ვებ-გვერდების შინაარსის შემუშავებას. ეს საშუალებას აძლევს ბიბლიოთეკას სასარგებლო ვებ-გვერდების ბმულების შექმნის გზით შეასრულოს ელექტრონული ქსელთაშორისი ინტერფეისის როლი.

- დანიურ ქალაქ ვაილეში რვა საჯარო ბიბლიოთეკამ ერთობლივად შეიმუშავა ვებ-გვერდები, რომლებიც ეძღვნება რეგიონის კულტურულ ცხოვრებას. ის ასევე შეიცავს ინფორმაციას 2000-ზე მეტი ადგილობრივი ორგანიზაციის შესახებ და უზრუნველყოფს ინტერნეტით მათი მოღვაწეობის პოპულარიზაციას (<http://www.netopnu.dk>).

4.9 ფონდების შევსებისა და ჩამოწერის მოცულობები

საერთო დანიშნულების წიგნადი ფონდებისათვის უკვე ჩამოყალიბებულ საბიბლიოთეკო სამსახურებში შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შევსების შემდეგი ნორმატივები:

მოსახლეობა	წელიწადში	წელიწადში
	შემენილი წიგნების რაოდენობა ერთ სულ მოსახლეზე	შემენილი წიგნების რაოდენობა 1000 მოსახლეზე
25 000 ნაკლები	0,25	250
25 000-დან 50 000-მდე	0,225	225
50 000-ზე მეტი	0,20	200

ქვემოთ მოყვანილია რამდენიმე მაგალითი, რომლებიც გვამღევეს საშუალებას, განვსაზღვროთ წიგნადი ფონდების მოცულობა თემის მოსახლეობის რაოდენობის მიხედვით.

ვარიანტი 1

უკვე ჩამოყალიბებული ბიბლიოთეკა, რომელიც ემსახურება 100000-იან მოსახლეობას;

წიგნადი ფონდი საშუალოდ მოიცავს 200000 ერთეულს;

ყოველწლიურად შეიძენენ 20000 ერთეულს.

ვარიანტი 2

უკვე ჩამოყალიბებული ბიბლიოთეკა, რომელიც ემსახურება 50000-იან

მოსახლეობას;

წიგნადი ფონდი საშუალოდ მოიცავს 100000 ერთეულს;

ყოველწლიურად შეიძენენ 11250 ერთეულს.

ვარიანტი 3

უკვე ჩამოყალიბებული ბიბლიოთეკა, რომელიც ემსახურება 20000-იან მოსახლეობას;

წიგნადი ფონდი საშუალოდ მოიცავს 40 000 ერთეულს;

ყოველწლიურად შეიძენენ 5000 ერთეულს.

4.9.1 მცირე და მოძრავი ბიბლიოთეკები

ფონდების შევსების საზოგადოდ დადგენილი ტემპები არ ეხება შეზღუდული ფონდების მქონე მცირე და მოძრავ ბიბლიოთეკებს. ყველა ბიბლიოთეკისთვის აუცილებელია ფონდის განსაზღვრული მინიმალური დონე, რომელიც უზრუნველყოფს წიგნების მინიმალურად დამაკმაყოფილებელ არჩევანს. ფონდების შევსების ტემპები ანგარიშით 1000 ადამიანზე 250 წიგნი შეიძლება არ უპასუხებდეს ყველაზე მცირე ბიბლიოთეკების რეალურ ფიზიკურ შესაძლებლობებს, დაიცვან ფონდის რეკომენდებული მინიმალური 2500-წიგნიანი ზღვარი. ასეთ შემთხვევებში შევსების, განახლებისა და გაცვლის ტემპები უნდა ემყარებოდეს არა მოსახლეობის რიცხოვნობას, არამედ ფონდის მოცულობას და შეადგენდეს 100%-სა და მეტს წელიწადში. ამ სიტუაციებში მნიშვნელოვან როლს ასრულებს ბიბლიოთეკათმორისი აბონემენტის ეფექტიანი სისტემა.

4.9.2 სპეციალური ფონდები

ზოგადი დანიშნულების თუ საერთო ფონდების შევსებისა და ჩამოწერის ტემპები შეიძლება არ შეესაბამებოდეს ზოგიერთი კონკრეტული სპეციალური ფონდის მოთხოვნებს ან განსაკუთრებულ ადგილობრივ გარემოებებს. ასეთ შემთხვევებში ფონდების დაკომპლექტების წესები განსხვავებული იქნება. ქვემოთ მოცემულია რამდენიმე კონკრეტული მაგალითი:

- ძირძველი მოსახლეობის მემკვიდრეობა – საჯარო ბიბლიოთეკას ეკისრება ძირძველი მოსახლეობის კულტურული მემკვიდრეობის შემცველი ფონდების შენახვა, განვითარება და მისი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- მხარეთმცოდნეობითი მასალები – აუცილებელია მხარის ისტორიის ამსახველი მასალების აქტიური შეკრება, შენახვა და პოპულარიზაცია;
- იმ თემებში, სადაც ფართოდაა წარმოდგენილი მოსახლეობის ცალკეული ჯგუფები, მაგალითად, ბავშვები, პენსიონერები, ახალგაზრდობა, ძირძველი მოსახლეობა, ეთნიკური უმცირესობები ან უმუშევრები – ბიბლიოთეკებმა უნდა გაითვალისწინონ თავისი ფონდებისა და სამსახურების მიმართ ამ ჯგუფების მოთხოვნები;
- საცნობარო მასალების ფონდები – შეიძლება საჭირო გახდეს ძველი საცნობარო მასალის, როგორც ისტორიული მონაცემების წყაროს, შენახვა კვლევითი მიზნებისთვის.

თავი 5

ადამიანური რესურსები

„საჯარო ბიბლიოთეკები ეფექტიანად უნდა იყოს ორგანიზებული და მასში დაცული უნდა იყოს პროფესიული სტანდარტები.

ბიბლიოთეკარი წარმოადგენს აქტიურ შუამავალს მკითხველსა და ინფორმაციის წყაროს შორის. ბიბლიოთეკარის პროფესიული განათლება და მისი კვალიფიკაციის მუდმივი ამაღლება აუცილებელია შესაბამისი მომსახურების უზრუნველსაყოფად.“

(„IFLA/UNESCO-ს საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტი“, 1994წ.)

5.1 შესავალი

ბიბლიოთეკის თანამშრომლები მნიშვნელოვან როლს ასრულებენ მის საქმიანობაში და დანახარჯები პერსონალზე, როგორც წესი, ბიბლიოთეკის ბიუჯეტის მნიშვნელოვან ნაწილს შეადგენს. ამიტომ აუცილებელია საკმარისი რაოდენობის მაღალკვალიფიციური და მოტივირებული პერსონალი, რომელიც უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის რესურსების ეფექტიანად გამოყენებას და დააკმაყოფილებს თემის მოთხოვნებს.

მნიშვნელოვან ამოცანას წარმოადგენს ბიბლიოთეკის თანამშრომლების მართვა. თითოეული მათგანი მკაფიოდ უნდა აცნობიერებდეს საბიბლიოთეკო სამსახურის წესებსა და მოვალეობებს; ისინი ასევე უზრუნველყოფილნი უნდა იყვნენ შრომის შესაბამისი პირობებითა და ხელფასით, რათა ბიბლიოთეკა, როგორც სამუშაო ადგილი, კონკურენტუნარიანი იყოს სხვა მსგავს სამსახურებთან შედარებით.

5.2 ბიბლიოთეკის მუშაკთა პროფესიული კვალიფიკაცია

საჯარო ბიბლიოთეკა გვთავაზობს თემის ყველა წევრზე ორიენტირებულ მომსახურებას, მათი განსხვავებული და ცვლადი მოთხოვნების

გათვალისწინებით. ბიბლიოთეკის მუშაკებისთვის აუცილებელია პროფესიული თვისებებისა და ჩვევების მთელი კომპლექსის, მათ შორის სხვა ადამიანებთან ურთიერთობის უნარისა და სოციალური სიტუაციის გაგების, კოლექტიური მუშაობის ჩვევებისა და ხელმძღვანელობის, ორგანიზაციული პროცედურებისა და პრაქტიკის ფლობა. ძირითადი პროფესიული თვისებები და ჩვევები, რომლებსაც ბიბლიოთეკის მუშაკები უნდა ფლობდნენ, შემდეგნაირად უნდა განისაზღვროს:

- ადამიანებთან პოზიტიური ურთიერთობის ჩვევები;
- მკითხველთა მოთხოვნილებების გაგების უნარი;
- თემის ცალკეულ წარმომადგენლებსა და მათ ჯგუფებთან თანამშრომლობის უნარი;
- კულტურული მრავალფეროვნების ცოდნა და გაგება;
- საბიბლიოთეკო ფონდების შემადგენელი მასალებისა და მათი მოძიების საშუალებათა ცოდნა;
- საბიბლიოთეკო მომსახურების პრინციპების გაცნობიერება და დაცვა;
- ეფექტიანი საბიბლიოთეკო მომსახურების უზრუნველსაყოფად სხვა ადამიანებთან მუშაობის უნარი;
- საორგანიზაციო ჩვევები, ინტელექტუალური მოქნილობა, მუშაობის ახალი მეთოდებისა და იდეებისადმი გახსნილობა;
- საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების ცოდნა.

5.3 თანამშრომელთა კატეგორიები

საჯარო ბიბლიოთეკებში მუშაობენ შემდეგი კატეგორიების თანამშრომლები:

- დიპლომირებული ბიბლიოთეკარები;
- უმცროსი საბიბლიოთეკო მუშაკები;
- სპეციალიზებული პერსონალი;
- დამხმარე პერსონალი.

ზოგიერთ ქვეყანაში ასევე გვხვდება საბიბლიოთეკო მუშაკების დამატებითი ტექნიკური კატეგორია, ე.წ. ნახევრადპროფესიონალები შუალედური დონის კვალიფიკაციით.

ნებისმიერი კატეგორიის თანამშრომლებს შეუძლიათ მუშაობა სრულ ან არასრულ განაკვეთზე. ზოგიერთ ქვეყანაში ერთ განაკვეთზე მუშაობა შეუძლია ორ ან მეტ ადამიანს. ეს იძლევა სამსახურში ისეთი გამოცდილი ადამიანების მიღებისა და შენარჩუნების საშუალებას, რომელთაც სრულ განაკვეთზე მუშაობა არ შეუძლიათ.

5.3.1 დიპლომირებული ბიბლიოთეკარები

დიპლომირებული ბიბლიოთეკარები – ეს ის სპეციალისტებია, რომელთაც გაიარეს საბიბლიოთეკო საქმისა და ინფორმაციის სფეროში მოღვაწეობის სრული კურსი და მიიღეს დიპლომი უმაღლესი განათლების შესახებ ან მიაღწიეს ასპირანტის დონეს. ბიბლიოთეკარი მკითხველებისა და თემის საინფორმაციო სამსახურების მოთხოვნათა დაკმაყოფილების მიზნით ახორციელებს საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო სამსახურებისა და სისტემების დაგეგმვას, ორგანიზებას, დანერგვას, მართვასა და შეფასებას. აქ შედის ფონდების განვითარება, რესურსების ორგანიზება და გამოყენება, მკითხველებისთვის კონსულტაციებისა და სხვა სახის დახმარების გაწევა ინფორმაციის მოძიებასა და გამოყენებაში. დიპლომირებული ბიბლიოთეკარები ინარჩუნებენ მუდმივ კავშირს მათ მიერ მომსახურებული თემის წარმომადგენლებთან. მათ შემადგენლობაში ასევე უნდა შედიოდნენ კონკრეტულ სფეროში, მაგალითად, საბავშვო ლიტერატურაზე, ინფორმაციასა და საცნობარო მასალებზე მომუშავე სპეციალისტები.

ქვემოთ მოყვანილია დიპლომირებული ბიბლიოთეკარის მოვალეობათა სია, რომელიც ამომწურავი არ არის და არც ყველა ამ მოვალეობის ერთდროულად შესრულებაა აუცილებელი:

- თემის საბიბლიოთეკო ფონდებისა და საინფორმაციო რესურსების მოთხოვნათა ანალიზი;
- საბიბლიოთეკო მომსახურების წესების შემუშავება და განხორციელება;
- საზოგადოებისათვის გაწეული მომსახურების დაგეგმვა და მის შეთავაზებაში მონაწილეობა;
- ინფორმაციის მოძიება და მიწოდება;

- შესაბამისი მასალების გამოყენებით საცნობარო და საინფორმაციო მოთხოვნების დაკმაყოფილება;
- მკითხველებისთვის დახმარების გაწევა საბიბლიოთეკო რესურსებისა და ინფორმაციის გამოყენების საკითხებში;
- მომსახურების შემუშავება კონკრეტული ჯგუფების, მაგალითად, ბავშვების მოთხოვნათა დასაკმაყოფილებლად;
- მონაცემთა ბაზების შექმნა და წარმართვა ბიბლიოთეკისა და მისი მომხმარებლების მოთხოვნათა დასაკმაყოფილებლად;
- საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო სამსახურებისა და სისტემების განვითარება საზოგადოების მოთხოვნათა მიხედვით;
- ფონდების შევსების სისტემებისა და წესების შემუშავება;
- საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო სისტემებთან დაკავშირებული მართვა და ადმინისტრაციული საქმიანობა;
- საბიბლიოთეკო მასალების კატალოგიზაცია და კლასიფიკაცია;
- საბიბლიოთეკო სამსახურების განვითარება;
- საბიბლიოთეკო სამსახურებისა და სისტემების შეფასება და მათი ეფექტიანობის განსაზღვრა;
- თანამშრომელთა შერჩევა, შეფასება და მომზადება;
- ბიუჯეტის შედგენა;
- სტრატეგიული დაგეგმვა;
- მონაწილეობა ახალი, განახლებული და მოძრავი ბიბლიოთეკების სტრუქტურისა და კონფიგურაციის დაგეგმვაში;
- საბიბლიოთეკო საქმის სფეროში თანამედროვე ტენდენციებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა, შესაბამისი ტექნოლოგიების განვითარების ჩათვლით.

5.3.2 საბიბლიოთეკო სამსახურის უმცროსი თანამშრომლები

საბიბლიოთეკო სამსახურის უმცროს თანამშრომელთა მოვალეობებში შედის მასალების ყოველდღიურ გაცემასთან დაკავშირებული ფუნქციები და ისეთი ოპერატიული ამოცანების შესრულება, როგორცაა წიგნების განთავსება სტელაჟებზე, წიგნების განლაგების შემოწმება, საბიბლიოთეკო მასალების

დამუშავება, მონაცემთა შეყვანა, ბარათების შევსება, სამდივნო სამუშაო და საბაზო დონეზე მკითხველთა მოთხოვნებზე მუშაობა. უმცროსი საბიბლიოთეკო თანამშრომლები მკითხველებთან უფრო ხშირად შედიან ურთიერთობაში, ვიდრე მათი კოლეგები და ამიტომ მნიშვნელოვანია, რომ ისინი ფლობდნენ ურთიერთობის ჩვევებს და გადიოდნენ შესაბამის მომზადებას.

5.3.3 სპეციალიზებული პერსონალი

ამგვარი პერსონალი შეიძლება იყოს დიდი საჯარო ბიბლიოთეკების შტატში და ასრულებდეს სპეციალურ ფუნქციებს, რომლებიც უკავშირდება, მაგალითად, კომპიუტერული სისტემების მართვას, ასევე ადმინისტრაციულ, საფინანსო, საკადრო და მარკეტინგულ საქმიანობას. ამ პერსონალის კვალიფიკაცია შეიძლება მისი სპეციალიზაციის სფეროს უფრო განეკუთვნებოდეს, ვიდრე საბიბლიოთეკო საქმეს.

5.3.4 დამხმარე პერსონალი

აქ შედიან მეთვალყურეები, დამლაგებლები, მძღოლები და დარაჯები. მნიშვნელოვანი ამოცანების შესრულებით ისინი ხელს უწყობენ ბიბლიოთეკის შეუფერხებელ მუშაობას. ისინი საბიბლიოთეკო პერსონალის განუყოფელ ნაწილად უნდა განიხილებოდნენ.

5.3.5 თანამშრომელთა შემადგენლობა

თანამშრომელთა შემადგენლობა მაქსიმალურად უნდა ასახავდეს იმ მოსახლეობის შემადგენლობას, რომელსაც ბიბლიოთეკა ემსახურება. მაგალითად, თუ თემში წარმოდგენილია ამა თუ იმ ეთნიკური ჯგუფის მნიშვნელოვანი რაოდენობა, ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა შემადგენლობაშიც უნდა შედიოდნენ ამ ჯგუფის წარმომადგენლები. ეს იქნება დემონსტრირება იმისა, რომ ბიბლიოთეკა ემსახურება თემის ყველა წევრის ინტერესებს, რაც მას დაეხმარება მომხმარებლების მოზიდვაში მოსახლეობის ყველა ფენიდან.

5.4 ეთიკური ნორმები

საჯარო ბიბლიოთეკის თანამშრომლები ერთმანეთთან, მკითხველებსა და სხვა ორგანიზაციებთან ურთიერთობისას უნდა იცავდნენ მაღალ ეთიკურ ნორმებს. საჭიროა ყველა მკითხველთან ერთნაირი მიდგომა და მათთვის რაც შეიძლება სრული და ზუსტი ინფორმაციის მიწოდება. ბიბლიოთეკის თანამშრომლებმა არ უნდა დაუშვან, რომ მათი პირადი დამოკიდებულება და შეხედულება განსაზღვრავდეს, საზოგადოების რომელ წარმომადგენელს მოემსახურონ და როგორი მასალები შეარჩიონ და შესთავაზონ. საზოგადოებრიობა დარწმუნებული უნდა იყოს ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა მიუკერძოებლობაში, უამისოდ შეუძლებელია თემის ყველა წევრის მოთხოვნილებათა დაკმაყოფილება. მთელი რიგი ქვეყნების საბიბლიოთეკო ასოციაციების მიერ შემუშავებულია ეთიკური კოდექსები, რომლებიც შეიძლება გამოყენებული იქნას ნიმუშად სხვა ორგანიზაციებში ანალოგიური კოდექსების დანერგვისას. IFLA/FAIFE-ს ვებ-საიტი მოიცავს სხვადასხვა ქვეყნების ბიბლიოთეკართა ეთიკური კოდექსების 20-ზე მეტ მაგალითს (<http://www.faiife.dk/ethics/codes.htm>).

5.5 ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა მოვალეობები

ბიბლიოთეკის წარმატებული მოღვაწეობა წარმოადგენს ყველა მის თანამშრომელს შორის მჭიდრო სამსახურებრივი კავშირის წყალობით მიღწეულ კოლექტიური ძალისხმევის ნაყოფს. ამასთან, მნიშვნელოვანია, რომ თანამშრომლები პირველ რიგში გამოყენებული იყვნენ იმ ამოცანების გადასაწყვეტად, რომელთაც შეესაბამება მათი პროფესიული კვალიფიკაცია და უნარები. თუ მაგალითად, დიპლომირებული ბიბლიოთეკარი რეგულარულად დაკავებული იქნება წიგნების ჩვეულებრივი გაცემით, ეს იქნება სამუშაო ძალის არანაყოფიერი ხარჯვა. ამავე მიზეზით არ არის აუცილებელი ამგვარი ბიბლიოთეკარის ყოლა თითოეულ ბიბლიოთეკაში მისი მოცულობისა და მკითხველის რაოდენობის მიუხედავად. მცირე ბიბლიოთეკები, რომლებიც სულ რამდენიმე საათით მუშაობენ, არ საჭიროებენ დიპლომირებული ბიბლიოთეკარების მუდმივ ყოფნას ბიბლიოთეკაში, თუმცა მათ უნდა აკონტროლებდეს ერთ-ერთი კვალიფიცირებული თანამშრომელი. დიპლომირებულ ბიბლიოთეკარზე ხელი უნდა მიუწვდებოდეს ყველა

მკითხველს. თანამშრომლები სამსახურში დანიშვნისას ხელს უნდა აწერდნენ შრომით ხელშეკრულებას, სადაც მკაფიოდ იქნება ჩამოყალიბებული მათი სამსახურებრივი მოვალეობანი, რომლებიც შემდგომ არ უნდა იცვლებოდეს შესაბამის თანამშრომლებთან წინასწარი კონსულტაციების გარეშე.

5.6 პერსონალის რიცხოვნობა

ამა თუ იმ ბიბლიოთეკისათვის საჭირო თანამშრომელთა რაოდენობა დამოკიდებულია მთელ რიგ ფაქტორებზე, როგორცაა: საბიბლიოთეკო შენობების რიცხვი, მათი ზომები და დაგეგმარება, თითოეულ შენობაში არსებული განყოფილებების რიცხვი, ბიბლიოთეკით სარგებლობის ინტენსივობა, ბიბლიოთეკის გარეთ მომსახურების კომპონენტი და მოთხოვნა სპეციალიზებულ თანამშრომლებზე. თუ გარკვეულ მომსახურებას სამხარეო ან სახელმწიფო ცენტრალური ბიბლიოთეკა ეწევა ან ავსებს ამ მომსახურებას, ეს აისახება ადგილობრივი თანამშრომლების რაოდენობაზე. უმნიშვნელოვანეს ფაქტორს წარმოადგენს ასევე სახსრების არსებობა. ამ და სხვა ადგილობრივ განსხვავებათა გათვალისწინებით რეკომენდებულია თანამშრომელთა შემდეგი საბაზო რიცხოვნობა (დამხმარე პერსონალის გამოკლებით):

- ერთი სრული საშტატო განაკვეთი 2500 მოსახლეზე;
- ყველა თანამშრომლის ერთ მესამედს (დამხმარე პერსონალის გარდა) უნდა შეადგენდნენ დიპლომირებული ბიბლიოთეკარები.

ეს რეკომენდებული საბაზო დონეები იცვლება ადგილობრივი მოთხოვნების გათვალისწინებით. სარწმუნო დემოგრაფიული სტატისტიკის არქონისას თანამშრომელთა რაოდენობა შეიძლება განისაზღვროს ბიბლიოთეკის სიდიდის, მისი ფუნქციებისა და მკითხველთა რაოდენობის მიხედვით. კიდევ ერთი მეთოდია ამოსავალ წერტილად მსგავსი ზომისა და მახასიათებლების მქონე ბიბლიოთეკების მაჩვენებლების აღება.

5.7 ბიბლიოთეკართა განათლება

დიპლომირებულ ბიბლიოთეკარებს გავლილი უნდა ჰქონდეთ საბიბლიოთეკო-საინფორმაციო საქმის კურსები უმაღლეს საბიბლიოთეკო

დაწესებულებაში მინიჭებული შესაბამისი ხარისხით. იმისათვის, რომ დროს ფეხი აუწყონ, ბიბლიოთეკარები მუდმივად უნდა იმაღლებდნენ თავიანთ პროფესიულ დონეს განათლების როგორც ფორმალურ, ასევე არაფორმალურ სისტემებში. მნიშვნელოვანია, რომ საჯარო ბიბლიოთეკებში მომუშავე ბიბლიოთეკარები მჭიდრო ურთიერთობას ინარჩუნებდნენ თავიანთი ქვეყნის საბიბლიოთეკო-სასწავლო დაწესებულებებთან და სრულად ფლობდნენ მათი პროგრამების შინაარსს. შეძლებისდაგვარად, მათ მონაწილეობა უნდა მიიღონ ამ სასწავლებლების მუშაობაში, მაგალითად, ლექციების წაკითხვით, აბიტურიენტებთან გასაუბრებებითა და ა.შ.

5.8 კადრების მომზადება

კადრების მომზადება საჯარო ბიბლიოთეკის მოღვაწეობის ერთ-ერთი სასიცოცხლოდ მნიშვნელოვანი ელემენტია. აუცილებელია ყველა დონის თანამშრომელთა მომზადების კარგად დაგეგმილი და მუდმივმოქმედი პროგრამა როგორც სრულ, ასევე არასრულ განაკვეთზე მომუშავეთათვის. საინფორმაციო ტექნოლოგიების სწრაფი განვითარება ამის აუცილებლობას სულ უფრო ცხადყოფს; ამიტომ მომზადების პროგრამები უნდა მოიცავდნენ ელექტრონულ ქსელებსა და ინფორმაციის სხვა წყაროებთან დაკავშირებულ საკითხებს. რაც შეეხება სპეციალიზებულ და დამხმარე პერსონალს, მათ უნდა გაიარონ მომზადება ისეთ საკითხებში, როგორცაა საჯარო ბიბლიოთეკის ფუნქციები და მიზნები და მისი მუშაობის კონტექსტი.

- კადრების მოსამზადებლად რეკომენდებულია ასიგნებანი ბიბლიოთეკის საერთო ბიუჯეტიდან 0,5-დან 1%-მდე.

კადრების მომზადების დაფინანსების ეს დონე ფინანსური პრობლემების დროსაც უნდა შენარჩუნდეს, რადგან სწორედ ამ დროს იზრდება მოთხოვნა კარგად მომზადებულ კადრებზე.

5.8.1 მენტორობა

მენტორობა სისტემის დანერგვა წარმოადგენს კადრების მომზადების ეფექტიან და ეკონომიურ მეთოდს, რომლის დროსაც ახალი თანამშრომლები

მუშაობენ უფრო გამოცდილ კადრებთან, რომლებიც უზრუნველყოფენ მათ კონსულტაციას და მომზადებას. მენტორს უნდა შეეძლოს ახალი თანამშრომლისთვის კონსულტაციის გაწევა მის საქმიანობასა და სამსახურებრივ მოვალეობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე. საქმიანობის ეფექტიანობის უზრუნველსაყოფად საჭიროა მენტორის აღრიცხვის ფურცლის წარმოება.

5.8.2 კონტაქტები

თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ასამაღლებლად მენტორებს უნდა მიეცეთ საშუალება მონაწილეობა მიიღონ მათ საქმიანობასთან დაკავშირებული მოკლევადიანი კურსებისა და სემინარების მუშაობაში. ასევე საჭიროა მათ უბიძგონ, რომ აქტიური მონაწილეობა მიიღონ შესაბამისი საბიბლიოთეკო ასოციაციების საქმიანობაში, რადგან ეს უზრუნველყოფს სხვა ბიბლიოთეკების თანამშრომლებთან შემოქმედებითი კავშირების დამყარებას, გამოცდილებისა და იდეების გაზიარებას. შესაძლებელია ასევე ანალოგიურ ბიბლიოთეკებთან თანამშრომელთა გაცვლის ორგანიზება როგორც საკუთარ ქვეყანაში, ასევე საზღვარგარეთ, რაც ყველა დაინტერესებული მხარისათვის სასარგებლო გამოცდილების დაგროვების საშუალებას იძლევა.

5.9 სამსახურში დაწინაურება

თანამშრომელთა მოტივაციისა და კადრების დენადობის შემცირების უზრუნველსაყოფად ნებისმიერი რანგის თანამშრომელს უნდა ჰქონდეს სამსახურებრივი ზრდის საშუალება. აუცილებელია სამსახურებრივი ატესტაციის სისტემის დანერგვა, რაც იძლევა თანამშრომელთა სამუშაოს შეფასებისა და მათი კვალიფიკაციის ამაღლებასა და გაუმჯობესებაზე ორიენტირების საშუალებას. ეს სისტემა თანამშრომელთა სამსახურებრივ წინსვლაზე დაკვირვების საშუალებასაც იძლევა.

5.10 შრომის პირობები

ყველა თანამშრომლისათვის უზრუნველყოფილი უნდა იყოს შრომის დამაკმაყოფილებელი პირობები, რაც მკაფიოდ იქნება გაწერილი მათთან

დადებულ შრომით ხელშეკრულებაში. ხელფასები უნდა შეესაბამებოდეს შესასრულებელ სამუშაოს და იყოს კონკურენტუნარიანი იმ ხელფასებთან მიმართებაში, რასაც იხდიან ანალოგიური სამუშაოს შესრულებაში.

5.10.1 ჯანმრთელობა და უსაფრთხოება

აუცილებელია, რომ ყველაზე მეტი ყურადღება გამახვილდეს თანამშრომელთა შრომის ჯანმრთელ და უსაფრთხო პირობებზე, შესაბამისი პოლიტიკისა და პროცედურების შემოტანით, რაც იძლევა სხვადასხვა რისკის მინიმუმამდე დაყვანის საშუალებას. საჭიროა ყურადღება მიექცეს შემდეგ ფაქტორებს:

- თანამშრომელთა შრომის სათანადო პირობების უზრუნველყოფას;
- ერგონომიული ავეჯისა და მოწყობილობების ქონას;
- ტექნიკურ საშუალებებს უნარშეზღუდული ან სხვა განსაკუთრებული მოთხოვნილების მქონე თანამშრომლებისთვის;
- ევაკუაციის გეგმის ქონასა და მის რეგულარულ შემოწმებას;
- გამოვლენილი საფრთხის აღმოფხვრას პირველი შესაძლებლობისთანავე;
- ყველა მოწყობილობისა და ელექტროგაყვანილობის უსაფრთხოების დადგენილ ნორმებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფას;
- შრომის უსაფრთხო და ჯანმრთელი პირობების საკითხების შემსწავლელი კომისიის შექმნას;
- პირველადი დასმარებისა და სახანძრო რაზმეულის მოხალისე ბრიგადის წევრთა შერჩევასა და მომზადებას;
- თანამშრომელთა უზრუნველყოფას უსაფრთხოების საშუალებებით, განსაკუთრებით ღამით და ბიბლიოთეკის ფარგლებს გარეთ მუშაობისას;
- ბიბლიოთეკისთვის განკუთვნილი ავტომობილების მძღოლთა კვალიფიკაციის ამაღლებას;
- დამცავი სპეცტანსაცმლით შეძლებისდაგვარად უზრუნველყოფას;
- ყუთების წონისა და ურიკების წიგნებით დატვირთვის შეზღუდვას.

5.10.2 ანტისაზოგადოებრივი ქცევა

ნებისმიერ შენობაში, სადაც იმყოფებიან უცხო პირები, თანამშრომლები შეიძლება წააწყდნენ უსიამოვნო ხალხს და ანტისაზოგადოებრივ ქცევას. თანამშრომლები მზად უნდა იყვნენ ასეთ შემთხვევებზე რეაგირებისთვის. აუცილებელია კოლეგებისთვის შესატყობინებელი სიგნალიზაციის სისტემის ქონა. უფროსი თანამშრომლები თავიანთი უმცროსი კოლეგების დასახმარებლად დაუყოვნებლად უნდა გამოცხადდნენ შემთხვევის ადგილზე. სხვადასხვა ინციდენტები უნდა დაფიქსირდეს დეტალური სახით. ასეთ სიტუაციებში ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა დასახმარებლად უნდა შემუშავდეს სხვა თანამშრომლებისა და დაწესებულებების, მაგალითად, სოციალური დახმარების სფეროდან თანამშრომელთა მოზიდვის სისტემა.

5.11 მოხალისეები

თუ ბიბლიოთეკა იყენებს მოხალისეების მომსახურებას თემის მცხოვრებთა რიცხვიდან, აუცილებელია წერილობითი ინსტრუქცია, რომელიც განსაზღვრავს ამ დამხმარეთა ამოცანებს, მათ როლსა და ურთიერთობებს შტატთან თანამშრომლებთან. მოხალისე თანამშრომლები არ უნდა გამოიყენონ იმ თანამშრომელთა შესაცვლელად, რომლებიც ამ საქმიანობაში ხელფასს იღებენ.

თავი 6

საჯარო ბიბლიოთეკის მენეჯმენტი და მარკეტინგი

„საჭიროა მკაფიოდ ჩამოყალიბდეს საჯარო ბიბლიოთეკის პოლიტიკა, რომელიც ადგილობრივი საზოგადოებრივი მოთხოვნილებების გათვალისწინებით განსაზღვრავს ამოცანებს, პრიორიტეტებსა და მომსახურების ფორმებს. აუცილებელია საჯარო ბიბლიოთეკების ეფექტიანი მუშაობის უზრუნველყოფა და მისი პროფესიულ დონეზე შენარჩუნება.“

(„IFLA/UNESCO-ს საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტი“, 1994წ.)

6.1 შესავალი

საჯარო ბიბლიოთეკა თავისი მოღვაწეობის ეფექტიანობის უზრუნველსაყოფად უნდა წარმოადგენდეს სხვა დაწესებულებებსა და ორგანიზაციებთან მომუშავე დინამიურ ორგანიზაციას, რომელიც თემის მრავალფეროვანი და ცვლადი ინტერესების დაკმაყოფილების მიზნით უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების ფართო დიაპაზონს. ამისათვის ბიბლიოთეკას უნდა ჰყავდეს გამოცდილი, კარგად მომზადებული მენეჯერები და თანამშრომლები, რომლებიც ფლობენ მენეჯმენტის მოქნილ მიდგომებს და წესებისა და მეთოდების მთელ კომპლექსს. ეს თავი ეძღვნება საჯარო ბიბლიოთეკის მენეჯმენტის ძირითად საკითხებს.

6.2 მენეჯმენტის ჩვევები

საჯარო ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი საჭიროა ფლობდეს სხვადასხვა ჩვევებს შემდეგ სფეროებში:

- ხელმძღვანელობა და მოტივაცია;
- ხელმძღვანელ და ფინანსურ ორგანოებთან კონსტრუქციული ურთიერთობების უზრუნველყოფა;
- წესების დაგეგმვა და შემუშავება;
- სხვა ორგანიზაციებთან ურთიერთობების დამყარება და განვითარება-განმტკიცება;
- ბიუჯეტთან დაკავშირებული მოლაპარაკებები და მათი მართვა;
- საბიბლიოთეკო რესურსების მართვა;
- თანამშრომელთა ხელმძღვანელობა;
- საბიბლიოთეკო სისტემების დაგეგმვა და შემუშავება;
- ცვლილებების პროცესის მართვა;
- მომსახურების მარკეტინგი და პოპულარიზაცია;
- კავშირები თემთან და ბიბლიოთეკის ინტერესების ლობირება.

6.2.1 ხელმძღვანელობა და მოტივაცია

საჯარო ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი უმნიშვნელოვანეს როლს ასრულებს იმ ფასეულობათა დაცვით, რისთვისაც არსებობს საჯარო ბიბლიოთეკა, როგორც

საერთაშორისო, ეროვნული და ადგილობრივი ინფრასტრუქტურის განუყოფელი ელემენტი. მან ყველა დონეზე უნდა დაიცვას ბიბლიოთეკის ინტერესები პოლიტიკურ მოღვაწეებთან და ძირითად დაინტერესებულ მხარეებთან, რათა ისინი ჩასწვდნენ საჯარო ბიბლიოთეკის დანიშნულებას და გამოყონ მისი მუშაობისა და განვითარებისათვის აუცილებელი სახსრები. ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელმა უნდა იცოდეს, რომ სახელმწიფო ორგანოები იმ ტენდენციების საქმის კურსში არიან, რომელთაც შეუძლიათ გავლენა მოახდინონ საბიბლიოთეკო საქმეზე და აცნობიერებენ, რომ ბიბლიოთეკა მომსახურების ახალი სახეების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაში ერთ-ერთ მთავარ როლს ასრულებს.

ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი პასუხს აგებს თანამშრომელთა მოტივაციაზე, მათ აქტივობაზე, ენთუზიაზმსა და ბიბლიოთეკის მუშაობის ეფექტიანობაზე. ის ასევე უმნიშვნელოვანეს როლს ასრულებს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განვითარების ხელმძღვანელობის საკითხებში და მისი რესურსების უფრო ეფექტიანად გამოყენების უზრუნველყოფაში, საინფორმაციო ტექნოლოგიების ჩათვლით, რათა მას შეეძლოს თემის მოთხოვნილებების დაკმაყოფილება საბიბლიოთეკო-საინფორმაციო მიმართებაში.

6.2.2 ურთიერთობა ხელმძღვანელ და ფინანსურ ორგანოებთან

საჯარო ბიბლიოთეკა თავისი მიზნების მისაღწევად საჭიროებს საკმარის და სტაბილურ ფინანსურ სახსრებს. მისი მენეჯერისათვის მეტად მნიშვნელოვან როლს ასრულებს იმ ორგანოებთან ნაყოფიერი კავშირების დამყარება და შენარჩუნება, რომელთა დაქვემდებარებაშიც იმყოფება ბიბლიოთეკა და რომლებიც უზრუნველყოფენ მის დაფინანსებას. ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელს მისი თანამდებობიდან გამომდინარე, აუცილებელია ჰქონდეს უშუალო კონტაქტები საბჭოსთან ან კომიტეტთან, რომელიც კურირებს ბიბლიოთეკას და უნდა მონაწილეობდეს მის მუშაობაში. ოფიციალური თათბირების გარდა, აუცილებელია აგრეთვე არაფორმალური კონტაქტები ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელსა და ამ ხელმძღვანელი ორგანოს წევრებს შორის, რომლებიც კარგად უნდა იყვნენ ინფორმირებული ბიბლიოთეკის მუშაობასა და მის სამომავლო გეგმებზე.

6.2.3 წესების დაგეგმვა და შემუშავება

დაგეგმვა აუცილებელია იმისთვის, რომ:

- ბიბლიოთეკამ დააკმაყოფილოს თემის მოთხოვნები;
- მმართველი ორგანოები, მისი ხელმძღვანელობა და თანამშრომლები აცნობიერებდნენ ბიბლიოთეკის წინაშე მდგარ ამოცანებს;
- საზოგადოებრივი სახსრები იხარჯებოდა ეფექტიანად და პასუხისმგებლობით;
- კადრების დენადობის მიუხედავად უზრუნველყოფილი იყოს მუშაობის გამოცდილების გაზიარება;
- ბიბლიოთეკა თავისი მომსახურების გაფართოების მიხედვით სულ უფრო მეტ ინტერესს იწვევდეს თემში;
- ცვლილებების პერიოდში ბიბლიოთეკას შეეძლოს ეფექტიანი საქმიანობა.

დასახული ამოცანების, მოკლევადიანი და გრძელვადიანი მიზნების, სტრატეგიებისა და საქმიანობის ეფექტიანობის მაჩვენებლების მიზნობრიობა აუცილებელია თემის ყველა ფენისათვის საბიბლიოთეკო მომსახურების შეთავაზებისა და მათი თანაბარი ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად. სტრატეგიული და ოპერატიული გეგმები საჭიროებენ შემუშავებას, დოკუმენტირებასა და დამტკიცებას.

დაგეგმვა არ უნდა იყოს განკერძოებული პროცესი; იგი უნდა ხორციელდებოდეს ხელმძღვანელ და ფინანსურ ორგანოებთან, ბიბლიოთეკის თანამშრომლებსა და მის არსებულ და პოტენციურ კლიენტებთან ერთად. სტრატეგიული გეგმა ორიენტირებული უნდა იყოს მომხმარებელზე და მოიცავდეს შემდეგ ელემენტებს:

- მიღწეულის განხილვა;
- მოთხოვნილებათა ანალიზი;
- პრიორიტეტებისა და მოკლევადიანი ამოცანების ანალიზი;
- სტრატეგიების შემუშავება დასახული მიზნების მისაღწევად;
- წარმატებული საქმიანობისათვის საკვანძო მნიშვნელობის ფაქტორთა გამოვლენა;
- საბიუჯეტო ასიგნებანი;

- რესურსების განვითარება ოპტიმალური ეფექტიანობის უზრუნველყოფის მიზნით;
- საშინაო და საგარეო მოღვაწეობის განსაზღვრა და შეფასება;
- მოთხოვნილებებისა და პოლიტიკის განმეორებითი შეფასება.

6.2.4 ოპერატიული დაგეგმვა

ოპერატიული დაგეგმვა იმისთვის არის აუცილებელი, რომ საბიბლიოთეკო სამსახურების მუშაობა კონცენტრირებული იყოს პრიორიტეტული მიზნებისა და ამოცანების, დადგენილი სტრატეგიული გეგმების მისაღწევად. ოპერატიული საქმიანობის გეგმა უნდა ასახავდეს შემდეგ ელემენტებს:

- მომხმარებელზე ორიენტირებას;
- სტრატეგიული გეგმით გათვალისწინებული პრიორიტეტული ამოცანებისა და მიზნების განხორციელებას;
- შეთანხმებული სტრატეგიების ოპერატიული ელემენტების შემუშავებას;
- მკაფიოდ განსაზღვრული მიზნების შემუშავებას რეალური ვადების მითითებით;
- იმ შედეგების განსაზღვრას, რომელთაც უნდა მიაღწიონ შესაბამისი ხარჯებით;
- ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა მონაწილეობას ღონისძიებებში;
- თანამშრომელთა შორის დასახული ამოცანების გადაჭრაში პასუხისმგებლობის მკაფიო გადანაწილებას;
- კონტროლის, შეფასებისა და გეგმის კორექტირების რეგულარულ პროგრამას.

ზოგჯერ კონკრეტულ პოლიტიკაში ან პროცედურაში შეიძლება წამოიჭრას კანონქვემდებარე აქტების ან ადგილობრივი ორგანოების დადგენილებების აუცილებლობა. საჭიროა მათი სწორად შემუშავება, დოკუმენტურად გაფორმება და მათი გაცნობა ყველა დაინტერესებული პირისათვის. ხელმძღვანელობის პროცესი ასევე უნდა მოიცავდეს ბიზნეს-გეგმებისა და მარკეტინგული მომსახურების გეგმების შემუშავებას, ბაზრის შესწავლას, თემის მოთხოვნილებათა ანალიზს, მომხმარებლებისა და იმ პირთა კონტინგენტის მიმოხილვას, რომლებიც არ არიან ბიბლიოთეკის მომხმარებლები.

პერსპექტიული დაგეგმვა ორიენტირებული უნდა იყოს პოზიტიურ ცვლილებებსა და მოქნილ მიდგომებზე და მიზნად ისახავდეს გარდამავალი პერიოდის უხერხულობების მინიმუმამდე დაყვანას როგორც მომსახურებაში, ასევე თანამშრომლებისა და მომხმარებლებისთვის. იმისათვის, რომ ცვლილებათა პროცესი ეფექტიანი იყოს, მასში ჩართული უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირი.

6.3 ქსელების შექმნა და მათი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა

ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელმა უნდა დაადგინოს ურთიერთობათა კომპლექსი ეროვნულ, რეგიონალურ და ადგილობრივ დონეებზე, შეძლებისდაგვარად გამოიყენოს საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები. ეს მომხმარებელს ადგილობრივ დონეზე რესურსების ფართო წრით უზრუნველყოფს. ხელმძღვანელი ასევე უნდა ინარჩუნებდეს კარგ შრომით ურთიერთობებს თემის სხვა დაწესებულებებთან, მაგალითად, სკოლებთან, სხვა ადგილობრივ უწყებებსა და მოხალისე ორგანიზაციებთან, რაც უპასუხებდა მომხმარებელთა ინტერესებს და განამტკიცებდა ბიბლიოთეკის, როგორც თემის მოღვაწეობის ცენტრის როლს. შესაძლებლობის მიხედვით ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელმა უნდა უზრუნველყოს მისი აქტიური და პოზიტიური როლი ხელმძღვანელი ორგანიზაციის კორპორატიული სტრუქტურის ჩარჩოებში.

6.4 ფინანსების მართვა

ფინანსების მართვა და ფინანსური დაგეგმვა მნიშვნელოვან როლს ასრულებს ბიბლიოთეკის ეფექტიანი (ოპტიმალური შედეგებით), ეკონომიური (მინიმალური დანახარჯებით) და ქმედითი (მაქსიმალური უკუგებით) მოღვაწეობის უზრუნველყოფაში. ამ მიზნების მისაღწევად ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელმა უნდა:

- გამოძებნოს დაფინანსების დონის ზრდის გზები საერთო ეროვნული, სამხარეო ან ადგილობრივი სახელმწიფო ან სხვა წყაროებიდან;

- ბიბლიოთეკის გრძელვადიანი გეგმების საფუძველზე შეიმუშაოს სამ-ხუთ წელზე გათვლილი ბიზნეს-გეგმები, აუცილებელ ფონდებზე ტენდერის გამოცხადების მოსაზრებების ჩათვლით;
- ბიბლიოთეკის პროგრამული დოკუმენტებით განსაზღვრული და ადრე დადგენილი პრიორიტეტების საფუძველზე გაანაწილოს სახსრები დამხმარე საქმიანობაზე;
- სახსრების გამოყენების ოპტიმიზაციის მიზნით აუცილებლობის მიხედვით დაამყაროს პარტნიორული კავშირები ერთობლივი შესყიდვებისთვის;
- პერსპექტიული დაგეგმვის ინტერესებში გატარებული საქმიანობის საფუძველზე განახორციელოს დანახარჯთა ანგარიში ღონისძიებებსა და პროგრამებზე;
- გაატაროს ტექნიკური აღჭურვილობის სტაბილური განახლების პოლიტიკა;
- ეფექტიანობისა და ქმედითობის ამალგების მიზნით აუცილებლობის მიხედვით შეისწავლოს და დანერგოს ავტომატიზებული მეთოდოლოგია;
- გაზარდოს თანამშრომელთა შრომის ნაყოფიერება.

6.5 საბიბლიოთეკო რესურსების მართვა

ბიბლიოთეკის ბიუჯეტის მნიშვნელოვანი ნაწილი იხარჯება საბიბლიოთეკო მასალებზე. ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელმა მისი მუშაობის შეთანხმებული პრიორიტეტების შესამაბისად უნდა უზრუნველყოს ამ სახსრების სწორი ხარჯვა, ასევე ყურადღება უნდა მიაქციოს მასალების შენახვას და მომხმარებლის მოთხოვნების მაქსიმალურად დაკმაყოფილებისთვის მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფას.

6.6 პერსონალის მართვა

ბიბლიოთეკის თანამშრომლები წარმოადგენენ მის უმნიშვნელოვანეს რესურსს, მათი ხელფასები კი, როგორც წესი, შეადგენს მისი ბიუჯეტის ყველაზე დიდ ნაწილს. ძალიან მნიშვნელოვანია, რომ პერსონალის მართვა გამოირჩეოდეს თანამშრომლების მიმართ გულისხმიერი დამოკიდებულებით, იყოს თანმიმდევრული და ეყრდნობოდეს გონივრულ საფუძველს, რაც აუცილებელია

მათი ეფექტიანი მუშაობისათვის, მოტივაციის მაღალი დონისა და თავისი საქმიანობიდან კმაყოფილების მისაღებად. ქვემოთ ჩამოთვლილია პერსონალის მართვის პროცესის ძირითადი ელემენტები:

- თანამშრომელთა დაქირავების სამართლიანი პროცედურა; ვაკანსიების გამოცხადებამდე უნდა შემუშავდეს თანამდებობებისა და ამ თანამდებობის კანდიდატის მიმართ წაყენებული მოთხოვნების აღწერა; კანდიდატებთან გასაუბრება უნდა ჩატარდეს თანასწორი მიდგომის საფუძველზე; თანამდებობაზე დანიშვნისას სხვა არაფრით არ უნდა ხელმძღვანელობდნენ, გარდა კანდიდატის პროფესიონალიზმისა და მისი ამ თანამდებობაზე შესაბამისობისა. უნდა გამოირიცხოს ნებისმიერი მიკერძოება;
- უაღრესად მნიშვნელოვანია ინფორმაციის გაცვლა ყველა დონის თანამშრომელს შორის; ხელმძღვანელობა ბიბლიოთეკის პოლიტიკასა და მუშაობის პროცედურებზე თანამშრომელთა ინფორმირებისათვის რეგულარულად უნდა ატარებდეს შიდა საკომუნიკაციო სისტემების მიმოხილვას;
- თანამშრომლებს უნდა ჰქონდეთ შესაძლებლობა, მიიღონ მონაწილეობა ოპერატიული მოღვაწეობის პროცედურებისა და წესების შემუშავებაში. თანამშრომელთა უნარებისა და გამოცდილების მაქსიმალური გამოყენებისათვის წახალისებული უნდა იყოს მათი ინიციატივა. თანამშრომელთა ჩართვა გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში მათ საშუალებას მისცემს თავი იგრძნონ ბიბლიოთეკის მუშაობის განმსაზღვრელი წესებისა და პროცედურების მონაწილეებად.

6.7 საბიბლიოთეკო სისტემების დაგეგმვა და შემუშავება

ბიბლიოთეკას მისი რესურსების მაქსიმალური გამოყენებისათვის ესაჭიროება სისტემათა მთელი კომპლექსი, მაგალითად, კონტროლი გაცემაზე, ფინანსების მართვასა და შიდა კომუნიკაციებზე. ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელმა უნდა უზრუნველყოს მათი განვითარებისათვის აუცილებელი სისტემების დანერგვა, აუცილებლობის შემთხვევაში სპეციალიზებული პერსონალის ჩართვით. თანამშრომლებმა უნდა გაიარონ აუცილებელი მომზადება ამ

სისტემების გამოყენებისთვის და მათი ეფექტიანობა რეგულარული განხილვის საგანი უნდა იყოს.

6.8 ცვლილებათა პროცესების მართვა

საჯარო ბიბლიოთეკა, ისევე, როგორც სხვა მრავალი ორგანიზაცია, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სწრაფი განვითარებისა და სოციალურ-დემოგრაფიული მოვლენების შედეგად უპრეცედენტო და უწყვეტი ცვლილებების პერიოდს განიცდის. საჯარო ბიბლიოთეკას ეს აძლევს უზარმაზარ შესაძლებლობებს, რამდენადაც ერთ-ერთი მისი მთავარი ფუნქცია არის ინფორმაციის შეთავაზება. თავის მხრივ, ეს გარემოება მისი ხელმძღვანელისა და თანამშრომლების წინაშე აყენებს იმ ამოცანებსა და პრობლემებს, რაც უკავშირდება სიახლეების მაქსიმალური ეფექტიანობით დანერგვასა და თანამშრომლებისა და მთელი დაწესებულებისთვის მინიმალური დამაბულობის უზრუნველყოფას. ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელებმა უნდა გააცნობიერონ გრძელვადიან, შორსმომავალ ცვლილებებთან დაკავშირებული პრობლემები და შეიმუშაონ შესაბამისი მოქმედებების მეთოდოლოგია.

6.8.1 პერსპექტიული დაგეგმვა

ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელები უნდა იყვნენ ყველა იმ ტენდენციის საქმის კურსში, რომელთაც ადგილი აქვთ როგორც საბიბლიოთეკო საქმეში, ასევე მის მიღმა, და შეძლონ გავლენის მოხდენა ბიბლიოთეკის მუშაობაზე. მათ უნდა გამონახონ დრო კითხვისა და სწავლისთვის, რათა სამომავლოდ შეძლონ ტექნოლოგიურ სფეროში ცვლილებებით გამოწვეული შედეგების პროგნოზირება.

მათ ასევე თვალს უნდა ადევნონ, რომ თანამშრომლებთან ერთად პოლიტიკოსებიც იყვნენ მომავალი გეგმების საქმის კურსში.

6.9 უფლებამოსილებათა დელეგირება

ხელმძღვანელი, რომელიც დგას ბიბლიოთეკის სათავეში, ხელმძღვანელ ორგანოსთან ერთად მთლიანად არის პასუხისმგებელი მის მუშაობაზე. თუმცა მმართველობით როლს მასში უნდა ასრულებდეს ამა თუ იმ რესურსებზე

პასუხისმგებელი ბიბლიოთეკის ყველა თანამშრომელი – იქნება ეს ფონდები, კადრები თუ ბიბლიოთეკის შენობები, და ეს აღიარებული უნდა იყოს როგორც ხელმძღვანელობის, ასევე შესაბამისი თანამშრომლების მიერ. ეს უკანასკნელნი უნდა გადიოდნენ სათანადო მომზადებას და რამდენადაც ეს შესაძლებელია, მონაწილეობდნენ ბიბლიოთეკის მიერ გატარებულ პოლიტიკაში. მმართველობით მოღვაწეობაზე პასუხისმგებლობა დელეგირებული უნდა იყოს უფრო დაბალი დონის თანამშრომლებზე. მკაფიოდ უნდა იყოს დადგენილი, რომელი პასუხისმგებლობა უნდა იყოს დელეგირებული, ანგარიშგების რა მექანიზმებია უფროსი დონის ხელმძღვანელებთან, თანამშრომლებმა კი უნდა გაიარონ მომზადება, რაც მათ საშუალებას მისცემთ ეფექტიანად შეასრულონ მათზე დაკისრებული, ხელმძღვანელობასთან დაკავშირებული მოვალეობანი. უფლებამოსილებათა გეგმიური დელეგირების სისტემა თანამშრომელთა ფართო წრის უნარებისა და გამოცდილების ოპტიმალურად გამოყენებისა და პროფესიული ზრდის საშუალებას იძლევა. ის ასევე აფართოებს ბიბლიოთეკის განვითარებასა და მოღვაწეობაში სრულად ჩართული ადამიანების წრეს, ზრდის მუშაობით მიღებულ კმაყოფილებას და, თუ ჩნდება ამგვარი შესაძლებლობა, ამზადებს თანამშრომლებს სამსახურებრივი დაწინაურებისთვის.

6.10 მართვის მექანიზმი

არსებობს მართვის საშუალებათა მთელი ნაკრები, რომელთა გამოყენებაც შეიძლება საჯარო ბიბლიოთეკაში. მათი აქტუალობა დამოკიდებულია მთელ რიგ ფაქტორებზე, მაგალითად, კულტურულ გარემოზე, ბიბლიოთეკის ზომებსა და ხასიათზე, ხელმძღვანელობის სტილზე მის სხვადასხვა განყოფილებებსა და არსებულ სახსრებზე. თუმცა, ქვემოთ ჩამოთვლილია ის საშუალებები, რომელთაც დიდი მნიშვნელობა აქვთ ნებისმიერ სიტუაციაში მყოფი საჯარო ბიბლიოთეკებისთვის:

- თემის მოთხოვნილებათა ანალიზი;
- კონტროლი და შეფასება;
- ეფექტიანობის განსაზღვრა.

6.10.1 თემის მოთხოვნილებათა ანალიზი

საჯარო ბიბლიოთეკამ იმ მომსახურებათა უზრუნველსაყოფად, რომლებიც მთელი თემის მოთხოვნილებებს უპასუხებს, უნდა განსაზღვროს მათი მასშტაბები. რამდენადაც მოთხოვნილებები და მოლოდინები ცვლილია, მათი განსაზღვრის პროცესი რეგულარულად, შესაძლებელია, ყოველი ხუთ წელიწადში მეორდებოდეს. თემის მოთხოვნილებათა განსაზღვრისას ბიბლიოთეკა კრებს მასალას თემსა და მის მოთხოვნილებებზე ინფორმაციისა და საბიბლიოთეკო საქმის სფეროში. პოლიტიკის დაგეგმვა და შემუშავება დამყარებულია ამ პროცესის შედეგებზე, მათი წყალობით შესაძლებელია შეთავაზებულ მომსახურებასა და მასზე მოთხოვნილებების შესაბამისობის უზრუნველყოფა. ზოგიერთ ქვეყანაში თემის მოთხოვნილებათა ანალიზის აუცილებლობა განისაზღვრება ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების მიერ საკანონმდებლო წესით. შესაკრები მონაცემები მოიცავენ შემდეგს:

- სოციალურ-დემოგრაფიულ ინფორმაციას, მაგალითად, სქესის, ეთნიკური შემადგენლობის, განათლების დონის მიხედვით დაყოფილ ასაკობრივ სტრუქტურას;
- ინფორმაციას თემში არსებული დაწესებულებების შესახებ, მაგალითად, სასწავლო დაწესებულებებზე, ჯანმრთელობის დაცვის ცენტრებზე, საავადმყოფოებზე, გამოსასწორებელ დაწესებულებებსა და მოხალისე ორგანიზაციებზე;
- ინფორმაციას თემში საქმიანი და კომერციული მოღვაწეობის შესახებ;
- ინფორმაციას ბიბლიოთეკის მომსახურების არეალში არსებული ტერიტორიების შესახებ, ანუ ბიბლიოთეკიდან რა მანძილზე ცხოვრობენ მკითხველები;
- მონაცემებს საზოგადოებრივი ტრანსპორტის შესახებ;
- თემის სხვა დაწესებულებათა მიერ გაწეული საინფორმაციო მომსახურების შესახებ.

ეს ჩამონათვალი ამომწურავი არ არის და საჭირო გახდება დამატებითი კვლევა იმის დასადგენად, თუ რა ინფორმაციაა აუცილებელი თემის მოთხოვნილებათა ანალიზისათვის თითოეულ კონკრეტულ სიტუაციაში. თუმცა ნებისმიერ ადგილობრივ კონტექსტში მნიშვნელოვან როლს ასრულებს „თემის

დახასიათების“ მომზადება, რომელიც ბიბლიოთეკარებსა და ხელმძღვანელ ორგანოს თემის მოთხოვნილებათა გათვალისწინებით ბიბლიოთეკის მომსახურების დაგეგმვისა და პოპულარიზაციის შესაძლებლობას მისცემს. ამგვარი ანალიზი უნდა შეივსოს მომხმარებელთა წრის რეგულარული კვლევებით იმის დასადგენად, თუ რომელი საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურება ესაჭიროებათ მათ, რა დონეზე და რას ფიქრობენ ისინი მათზე გაწეული მომსახურების შესახებ. გამოკვლევების ჩატარება მოითხოვს სპეციალურ ჩვევებს და თუ არის საშუალება, ისინი უნდა ჩაატარონ გარეშე ორგანიზაციებმა, რაც იძლევა უფრო ობიექტური სურათის მიღების საშუალებას.

6.10.2 კონტროლი და შეფასება

ბიბლიოთეკის მიერ მისი ამოცანების შესრულებისას მისი ხელმძღვანელობა ანგარიშვალდებული უნდა იყოს ფინანსური კონტროლის, მონიტორინგისა და ბიბლიოთეკის მუშაობის საკითხებში. ხელმძღვანელობა მუდმივად უნდა აკონტროლებდეს საბიბლიოთეკო სამსახურების მუშაობას და თვალყურს ადევნებდეს, რომ მისი საქმიანობის სტრატეგიები და შედეგები უზრუნველყოფდნენ დასახული მიზნების მიღწევას. შესაბამისი ტენდენციების გამოვლენის მიზნით აუცილებელია სტატისტიკური მონაცემების რეგულარული შეკრება. ბიბლიოთეკის წარმატებული მუშაობის კონტროლის მნიშვნელოვან საშუალებებს წარმოადგენს თემის მოთხოვნილებათა და მომხმარებელთა კმაყოფილების ხარისხის გამოკვლევა, აგრეთვე ეფექტიანობის მაჩვენებლები. აუცილებელია გაწეული მომსახურებისა და მისი თემზე ზემოქმედების ხარისხის გამოთვლის მეთოდის შემუშავება. ყველა პროგრამა და სამსახური უნდა იყოს სისტემატური შეფასების ობიექტი, რათა დარწმუნებით შეიძლებოდეს თქმა, რომ ისინი:

- შეთავაზებულნი არიან დროულად და რეგულარულ საფუძველზე;
- უზრუნველყოფენ დასახული მიზნებისა და ამოცანების შესრულებას;
- აკმაყოფილებენ თემის მოთხოვნილებებს;
- დროულად რეაგირებენ ცვლად მოთხოვნილებებზე;
- საჭიროებენ სრულყოფას, ორიენტაციის შეცვლას ან ახალ მიდგომას;

- უზრუნველყოფილი არიან აუცილებელი რესურსებით;
- ამართლებენ გაწეულ ხარჯებს;

ბიბლიოთეკაში გამოყენებული პროცედურები და პროცესები ასევე საჭიროებენ მუდმივ შეფასებასა და გადახედვას მათი ეფექტიანობისა და ქმედითობის გაზრდის მიზნით.

6.10.3 ეფექტიანობის მაჩვენებელი

ეფექტიანობის სარწმუნო მაჩვენებლები ეფექტიანობის შეფასებისა და ამაღლების, ქმედითობისა და მომსახურების ხარისხის აუცილებელ საშუალებებს წარმოადგენენ. სტატისტიკური მონაცემების შეკრება რესურსების, თანამშრომლების, სამსახურების, წიგნების გაცემის, ღონისძიებებისა და ა.შ. შესახებ უზრუნველყოფს დაგეგმვისათვის საჭირო ინფორმაციას, გამოავლენს ანგარიშვალდებულებათა სისტემას, რაც ხელს უწყობს დასაბუთებული გადაწყვეტილებების მიღებას მართვის სფეროში.

ეფექტიანობის ქვემოთ ჩამოთვლილი ძირითადი მაჩვენებლების გამოყენება შეიძლება ბიბლიოთეკის წინაშე მდგარი ამოცანების შესრულების მსვლელობის შეფასებისა და მონიტორინგისათვის.

მომხმარებლებთან დაკავშირებული მაჩვენებლებია:

- გაცემათა რიცხვი ერთ სულ მოსახლეზე;
- ბიბლიოთეკაში მომსვლელთა საერთო რიცხვი ერთ სულ მოსახლეზე;
- ბიბლიოთეკის მკითხველთა პროცენტული წილი თემის მოსახლეობასთან მიმართებაში;
- ფონდის ერთეულზე გაცემათა რიცხვი, ანუ რესურსების ბრუნვა;
- ერთ სულ მოსახლეზე საცნობარო ინფორმაციის შეთავაზების რიცხვი;
- გაცემათა რიცხვი ერთ საათში;
- სხვა სამსახურებთან მიმართვების რიცხვი ელექტრონულ და განსხვავებულ ფორმატში, გარდა ბეჭდურისა.

რესურსებთან დაკავშირებული მაჩვენებლები:

- ფონდის საერთო მაჩვენებლები ერთ სულ მოსახლეზე;
- კომპიუტერული ტერმინალების/პერსონალური კომპიუტერების რიცხვი ერთ სულ მოსახლეზე;

- ერთ სულ მოსახლეზე ონლაინ-ხელმისაწვდომობისათვის არსებული კომპიუტერების რიცხვი.

ადამიანურ რესურსებთან დაკავშირებული მაჩვენებლები:

- სრულ განაკვეთზე მყოფი თანამშრომლებისა და მოსახლეობის რიცხოვნობის შეფარდება;
- თანამშრომელ-სპეციალისტებისა და მოსახლეობის რიცხოვნობის შეფარდება;
- სრულ განაკვეთზე მყოფ თანამშრომელთა და მომხმარებელთა რიცხოვნობის შეფარდება.

ხარისხთან დაკავშირებული მაჩვენებლები:

- კვლევები, რომლებითაც ირკვევა, რამდენად კმაყოფილია მომხმარებელი საბიბლიოთეკო მომსახურებით;
- საინფორმაციო მოთხოვნების დაკმაყოფილება.

დანახარჯებთან დაკავშირებული მაჩვენებლები:

- სტანდარტული დანახარჯები ფუნქციონირებაზე, მომსახურებასა და ღონისძიებებზე;
- პერსონალზე გაწეული ხარჯები ფუნქციების დაყოფით, როგორცაა, წიგნების დამუშავება, პროგრამები;
- დანახარჯები, გაწეული ბიბლიოთეკის გარეშე დარჩენილ ერთ სულ მოსახლეზე, ბიბლიოთეკაში მომსვლელელებზე, მომსახურებაზე და სხვ.

შედარებითი მაჩვენებლები:

- თემში, ქვეყანაში და საზღვარგარეთ არსებული ბიბლიოთეკების შედარებითი სტატისტიკური მონაცემები.

მომსახურების სფეროსთან დაკავშირებული დანახარჯებისა და შედეგების სტატისტიკური მონაცემების შეკრებისა და ანალიზის გარდა აუცილებელია, აგრეთვე, საბაზრო კვლევების ჩატარება (მიზნობრივი ჯგუფების გამოყენებითა და თემის გამოკვლევების ჩათვლით) იმ მომხმარებელთა დაუდგენელი მოთხოვნების დასადგენად, ვინც არ სარგებლობს ბიბლიოთეკის მომსახურებით.

იქ, სადაც არ არსებობს სარწმუნო დემოგრაფიული სტატისტიკა, ეფექტიანობის საიმედო მაჩვენებლების შემუშავება დაკავშირებულია უფრო სერიოზულ სირთულეებთან. აქ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მოსახლეობის

საერთო რაოდენობის შეფასებითი მონაცემები, დანახარჯების შეფარდება მომხმარებელთა და მომსვლელთა რიცხვთან, აგრეთვე შედარება ანალოგიური მახასიათებლების მქონე სხვა ბიბლიოთეკებთან.

6.10.4 ბიბლიოთეკის მუშაობის ეფექტიანობის განსაზღვრა

საჯარო ბიბლიოთეკების მუშაობის ეფექტიანობის განსაზღვრას წლების განმავლობაში იყენებენ. შემუშავებულია მთელი რიგი მაჩვენებლებისა, რომლებიც ბიბლიოთეკაზე გაწეული დანახარჯების განსაზღვრის საშუალებას იძლევა, ანუ იმ რესურსებისა, რომლებიც იხარჯება ყველა ან ცალკეულ მომსახურებაზე, მათ უკუგებაზე, ანუ განსაზღვრავს განხორციელებული მოღვაწეობის შედეგებს. მაგალითად, იმ სამსახურის შექმნა, რომელიც უპასუხებს მომხმარებლების მოთხოვნებს, საჭიროებს დანახარჯებს პერსონალზე, მასალებზე, აღჭურვილობასა და ფართობებზე. უკუგება იზომება შემოსული მოთხოვნებისა და დაკმაყოფილებული მოთხოვნების რიცხვით, რესურსების გამოყენების დონით და ასევე სხვა სამსახურების, მაგალითად, დაჯავშნის სამსახურის მონაწილეობის დონით. მიღებული მონაცემები შეიძლება შედარდეს ყოველწლიურ შედეგებს შეთავაზებული მომსახურების ქმედითობის ზრდის დასადგენად.

- დანიის ეროვნული საბიბლიოთეკო სამმართველო ქვეყნის საჯარო ბიბლიოთეკებს სთავაზობს მუშაობის ეფექტიანობის განსაზღვრელ მონაცემთა ბაზებს, კომპიუტერულ პროგრამებსა და საცნობარო მასალებს. ეს საშუალებას აძლევს დანიის ყველა საჯარო ბიბლიოთეკას, ინფორმაციის შეკრება განხორციელოს ერთიანი მიდგომით, რაც სხვა ბიბლიოთეკებთან შედარების შესანიშნავ საშუალებას წარმოადგენს, აგრეთვე იძლევა სტატისტიკური მონაცემების უფრო ფართო გამოკვლევების შედეგების შედარების საშუალებას (<http://www.kib.dk>).
- ჩილეში მუშავდება საჯარო ბიბლიოთეკების კოლექტიური მართვის სისტემა. მის საფუძველში ძვეს სოციალური გარემოსა და თემის შესწავლა, ადგილობრივი მოსახლეობის მონაწილეობით კულტურული ღონისძიებების შემუშავების, დაგეგმვისა და ჩატარების პროცედურების უზრუნველყოფა კოლექტიური ხელმძღვანელობის მსვლელობაზე,

მუშაობის ხარისხის განსაზღვრასა და ადგილობრივ თემზე საჯარო ბიბლიოთეკების გავლენაზე დაკვირვების პროცედურების ჩათვლით.

კომპიუტერული ტექნოლოგიები ამარტივებენ ხარისხის განსაზღვრის პროცედურას და იძლევიან ბიბლიოთეკის მოღვაწეობის რთული მოდელების შემუშავებისა და გამოყენების საშუალებას. ხარისხის განსაზღვრა უნდა იყოს დაგეგმილი, გარკვეული დროის მანძილზე თანმიმდევრულად განხორციელებადი პროცესი. ბიბლიოთეკის მუშაობის ეფექტიანობის მაჩვენებლების შესახებ უფრო დაწვრილებით ინფორმაციას მოიცავს დოკუმენტი „ISO 11620:1998 Information and Documentation. Library Performance Indicators“.

ბიბლიოთეკის მუშაობის ეფექტიანობაზე წარმოდგენის შესაქმნელად არსებობს კიდევ ერთი საშუალება – მის ძირითად დანახარჯებსა და შედეგებს ადარებენ ანალოგიური მოცულობისა და მსგავსი მახასიათებლების მქონე სხვა საჯარო ბიბლიოთეკების მონაცემებს. ასეთი მეთოდი შედარებითი სახელს ატარებს და გამოიყენება ხარისხის განსაზღვრის შიდა პროცედურების სასარგებლო დამატებად.

6.11 მარკეტინგი და მომსახურებათა პოპულარიზაცია

ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელებს თავიანთი მომხმარებლის მოთხოვნილებათა გასაგებად და მათი დაკმაყოფილების გზების ეფექტიანი დაგეგმვისათვის შეუძლიათ გამოიყენონ მარკეტინგის მეთოდიკა. ბიბლიოთეკამ ასევე უნდა გასწიოს თავისი მომსახურების რეკლამირება საზოგადოებაში, რათა ამ უკანასკნელმა იცოდეს, როგორი მომსახურების მიღება შეუძლია მას საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო სფეროებში თავისი მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად.

6.11.1 მარკეტინგის პოლიტიკა და მომსახურებათა პოპულარიზაცია

ბიბლიოთეკა კომუნიკაციის, მარკეტინგისა და თავისი მომსახურების პოპულარიზაციის სფეროში უნდა ფლობდეს დოკუმენტურად გაფორმებულ პოლიტიკას მათი საზოგადოებაში ეფექტიანად გავრცელებისათვის. ეს პოლიტიკა

უნდა მოიცავდეს მარკეტინგისა და კომუნიკაციის სტრატეგიას და მომსახურებათა პოპულარიზაციის პროგრამების შეფასების მეთოდებს.

6.11.2 მარკეტინგის გეგმა და მომსახურებათა პოპულარიზაცია

ბიბლიოთეკამ მარკეტინგის საკუთარი სტრატეგიის ცხოვრებაში წარმატებით განხორციელებისათვის შეთანხმებული პოლიტიკის საფუძველზე უნდა შეიმუშაოს მარკეტინგისა და მომსახურებათა პოპულარიზაციის კომპლექსური გეგმა. ეს გეგმა შეიძლება მოიცავდეს შემდეგ ელემენტებს:

- ინფორმაციისა და კომუნიკაციის ბეჭდური და ელექტრონული საშუალებების ეფექტიან გამოყენებას;
- გამოფენებსა და ექსპოზიციებს;
- ბიბლიოთეკაში და მის საზღვრებს გარეთ არსებული მაჩვენებლების კარგად გააზრებულ სისტემას;
- არსებული რესურსების შესახებ ინფორმაციის შემცველი მასალებისა და ბროშურების რეგულარულ მომზადებასა და პუბლიკაციას;
- წერა-კითხვისა და კითხვის ჩვევების გავრცელების კამპანიებს;
- ფიზიკური და სენსორული ნაკლის მქონე პირების მოთხოვნილებათა დაკმაყოფილებაზე ორიენტირებული კამპანიების ორგანიზებას;
- წიგნის ბაზრობებს;
- საბიბლიოთეკო ვებ-გვერდებს;
- აქტუალურ ვებ-გვერდებსა და ქსელთაშორის ინტერფეისებთან მიერთებას;
- ბიბლიოთეკის მეგობართა ჯგუფებს;
- „ბიბლიოთეკის კვირეულის“ ყოველწლიურ აღნიშვნასა და სხვა კოლექტიური და სარეკლამო ხასიათის ღონისძიებების ჩატარებას;
- ღირსშესანიშნავი მოვლენებისა და წლისთავების ზეიმს;
- ბიბლიოთეკის მოხსენიებას ტელეფონის წიგნებსა და სხვა ადგილობრივ ცნობარებში;
- სახსრების შეგროვების ღონისძიებებსა და კამპანიებს;
- საზოგადოების წინაშე გამოსვლას და კავშირს თემში მომუშავე ჯგუფებთან;
- ბიბლიოთეკის მიერ გამოშვებულ სპეციალურ პუბლიკაციებს, მაგალითად, მიძღვნილს მისი ან ადგილობრივი თემის ისტორიისადმი.

ეს ჩამონათვალი ამომწურავი არ არის და ადგილობრივი პირობების მიხედვით შეიძლება სხვა ელემენტებსაც მოიცავდეს.

6.11.3 მუშაობა მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან

ბიბლიოთეკის თანამშრომლები საბიბლიოთეკო მომსახურების პოპულარიზაციისთვის უნდა გადიოდნენ მზადებას მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების გამოყენებისა და ამ საშუალებებიდან მიღებულ მოთხოვნებთან მუშაობის სფეროში. თანამშრომლებს უნდა ჰქონდეთ ადგილობრივი პრესისა და პრეს-რელიზებისათვის სტატიების მომზადების უნარი, ასევე უნდა იცოდნენ რადიოსა და ტელევიზიაში გამოსვლებისა და ინტერვიუში მონაწილეობის მეთოდოლოგია. მათ ასევე უნდა შეეძლოთ ბიბლიოთეკის მუშაობისა და მისი მომსახურების პოპულარიზაციის გაწევა კომპიუტერული და საკომუნიკაციო ქსელის საშუალებით, საბიბლიოთეკო ვებ-გვერდების შექმნის ჩათვლით.

6.11.4 მხარდაჭერა თემის მხრიდან

ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელებმა ყურადღება უნდა მიაქციონ იმ გარემოებას, რომ თემი კარგად ერკვეოდეს ბიბლიოთეკის მიერ გაწეულ ყველა მომსახურებაში, ხოლო მუნიციპალური, რეგიონალური და ეროვნული საფინანსო ორგანოები სრულად აცნობიერებდნენ, თუ რაოდენ მნიშვნელოვანი ადგილი უკავია ბიბლიოთეკას თემში და ხელს უწყობდნენ მის განვითარებას.

6.11.5 მხარდაჭერის გამოყენება თემის მხრიდან

ბიბლიოთეკისათვის აუცილებელია შეთანხმებული პოლიტიკა და თემის მხრიდან მხარდამჭერთა მოზიდვის სტაბილური პოლიტიკა. ეს შეიძლება მოიცავდეს შემდეგ კომპონენტებს:

- „ბიბლიოთეკის მეგობართა“ საზოგადოების ორგანიზებას სახსრების შეგროვებისა და საერთო მხარდაჭერისათვის;
- ადგილობრივ ორგანიზაციებთან ისეთი მასშტაბური ინიციატივების მხარდაჭერისათვის მზადებას, როგორცაა მშენებლობა და ახალი მომსახურების შეთავაზება;

- თემის სხვადასხვა ჯგუფებთან კონტაქტების დამყარებას ცალკეული ფონდების განვითარებისა და კონკრეტული სამსახურების გაფართოების მიზნით;
- იმ ჯგუფებთან მუშაობას, რომლებიც მზად არიან ბიბლიოთეკისა და მის მიერ გაწეული მომსახურების ინტერესებში გამოხატონ თავისი მოსაზრება;
- საბიბლიოთეკო მომსახურების მნიშვნელობისა და მომსახურების სრული კომპლექსის შესახებ ცოდნის გაღრმავებისკენ მიმართულ ღონისძიებებში ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა მონაწილეობას.

თემის მხრიდან მხარდაჭერა ასევე დამოკიდებულია იმაზე, თუ რამდენად უზრუნველყოფს სინამდვილეში ბიბლიოთეკა იმ მომსახურებას, რომელსაც იგი ივალდებულებს.

6.11.6 ბიბლიოთეკის ინტერესების დაცვა

ბიბლიოთეკას ესაჭიროება მკაფიოდ დამუშავებული, დამტკიცებული და დოკუმენტურად გაფორმებული პოლიტიკა, რომელიც განსაზღვრავს მის როლს ბიბლიოთეკის სამსახურების განვითარების მხარდამჭერი საზოგადოების მოზიდვაში.

კარგად ინფორმირებულ საზოგადოებას შეუძლია მნიშვნელოვანი მხარდაჭერა გაუწიოს საჯარო ბიბლიოთეკას და აქტიურად დაიცვას მისი ინტერესები საზოგადოებაში. თუ ადამიანები დადებითად მოიხსენიებენ ბიბლიოთეკას და მის სამსახურებს, ეს წარმოადგენს მართვის ყველაზე ეფექტიან საშუალებას. ინტერესების დაცვა გულისხმობს ურთიერთქმედებას იმ პირებთან, რომლებიც გადაწყვეტილებას იღებენ საკანონმდებლო, პოლიტიკური ან ფინანსური ხასიათის კონკრეტული მიზნების მიღწევისათვის.

6.11.7 მუშაობა ხელმძღვანელ ორგანოებთან

ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი წელიწადში ერთხელ მაინც უნდა ხვდებოდეს ბიბლიოთეკის ძირითად ხელმძღვანელ და ფინანსურ ორგანოს მისი მომსახურების, განვითარების გეგმის, მიღწევებისა და პრობლემების ერთობლივი განხილვისათვის. ბიბლიოთეკარებმა ყველა საშუალება უნდა გამოიყენონ იმისათვის, რომ ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი ორგანოს წარმომადგენლები

მიიზიდონ მისი ცხოვრების მნიშვნელოვან მოვლენებში მონაწილეობის მისაღებად, როგორცაა ახალი ბიბლიოთეკის გახსნა, ახალი მომსახურების ამოქმედება, ინტერნეტთან მიერთებული ტერმინალის დადგმა, ახალი ფონდის გახსნა ან სახსრების მოძიების კამპანიის დაწყება.

6.11.8 თემის ცხოვრებაში მონაწილეობა

პოპულარიზაციის ერთ-ერთ ყველაზე ეფექტიან სტრატეგიას წარმოადგენს ბიბლიოთეკის კარგად ინფორმირებული თანამშრომლებისა და მისი კომიტეტის ან საბჭოს წევრების მონაწილეობა თემის ღონისძიებებში. შეიძლება მოვიყვანოთ შემდეგი მაგალითები:

- ახალი წიგნებისა და ბიბლიოთეკის საქმიანობის მიმოხილვებით გამოსვლა რადიოსა და ტელევიზიაში;
- მუშაობა საბავშვო ლიტერატურულ და კულტურულ წრეებში;
- გაზეთში მუდმივი რუბრიკის წაყვანა;
- დახმარების გაწევა წიგნიერების გამავრცელებელი ორგანიზაციებისა და კამპანიებისათვის;
- მონაწილეობა ადგილობრივი ორგანიზაციების ღონისძიებებში;
- სკოლის ინიციატივებისთვის დახმარების აღმოჩენა;
- მონაწილეობა ადგილობრივი ისტორიული და გენეალოგიური საზოგადოებების მუშაობაში;
- მომსახურების სფეროს რომელიმე ორგანიზაციაში, კერძოდ, „როტარიში“² გაწევრიანება;
- ბიბლიოთეკის მიერ შეთავაზებული მომსახურების პოპულარიზაციისათვის ადგილობრივ ორგანიზაციებში სტუმრობა.

6.11.9 შეფასება

ბიბლიოთეკამ რეგულარულად უნდა შეაფასოს თავისი მარკეტინგისა და მომსახურების პროგრამა და შეფასების შედეგები გაითვალისწინოს მომავალი პროგრამების დაგეგმვისას.

² „როტარი“ (Rotary) – საერთაშორისო არასამთავრობო ორგანიზაცია

დანართი 1

IFLA/UNESCO-ს საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტი

თავისუფლება, კეთილდღეობა და განვითარება საზოგადოებისა და ცალკეულ პირთა ძირითადი საკაცობრიო ფასეულობებია. მათი მოპოვება შეუძლიათ მხოლოდ კარგად ინფორმირებულ, საზოგადოების აქტიურ მოქალაქეებს, რომლებიც იყენებენ თავიანთ დემოკრატიულ უფლებებს. დემოკრატიის განვითარებაში კონსტრუქციული მონაწილეობა დამოკიდებულია როგორც განათლების დონეზე, ისევე ცოდნის, იდეების, კულტურისა და ინფორმაციის შეუზღუდავ მიღებაზე.

საჯარო ბიბლიოთეკა, როგორც ცოდნის შექმნის ადგილობრივი კერა, უზრუნველყოფს ინდივიდისა და სოციალური ჯგუფების კულტურის დონის ამაღლების, ცოდნის მუდმივი განახლებისა და დამოუკიდებლად გადაწყვეტილების მიღების ძირითად პირობას.

ეს მანიფესტი გამოხატავს UNESCO-ს რწმენას, რომ საჯარო ბიბლიოთეკა წარმოადგენს განათლების, კულტურისა და ინფორმაციის სასიცოცხლო ძალასა და ადამიანთა გონების მეშვეობით მშვიდობისა და სულიერი კეთილდღეობის მიღწევის აუცილებელ ფაქტორს.

ამიტომ UNESCO ყოველმხრივ ხელს უწყობს და ურჩევს ეროვნული და ადგილობრივი ხელისუფლების წარმომადგენლებს, დახმარება გაუწიონ და აქტიურად ჩაერთონ საჯარო ბიბლიოთეკების განვითარებაში.

საჯარო ბიბლიოთეკა

საჯარო ბიბლიოთეკა არის ინფორმაციის ადგილობრივი ცენტრი, რომელიც ხელმისაწვდომს ხდის მკითხველისათვის ყველა სახის ინფორმაციასა და ცოდნას.

საჯარო ბიბლიოთეკები უზრუნველყოფენ მომსახურებას ყველასთვის, განურჩევლად ასაკისა, რასისა, სქესისა, ეროვნებისა, ენისა თუ სოციალური მდგომარეობისა. განსაკუთრებული მომსახურებითა და მასალებით უნდა იყვნენ

უზრუნველყოფილი ის მკითხველები, რომელთაც სხვადასხვა მიზეზის გამო არ შეუძლიათ გამოიყენონ ჩვეულებრივი მომსახურება და მასალები, მაგალითად, ენობრივი უმცირესობანი, შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირები, პატიმრები და ავადმყოფები.

ყველა ასაკობრივმა ჯგუფმა უნდა შეძლოს თავისთვის საჭირო მასალების მოპოვება. ფონდები და მომსახურება უნდა მოიცავდეს როგორც თანამედროვე ტექნოლოგიებსა და შესაძლო სახის მასალებს, ასევე ტრადიციულსაც. მაღალი ხარისხი და ადგილობრივი პირობების გათვალისწინება უნდა წარმოადგენდეს მომსახურების საფუძველს. მასალები უნდა ასახავდეს როგორც საზოგადოების განვითარების ამჟამინდელ ტენდენციებს, ასევე კაცობრიობის წარსულ მონაპოვარს. ფონდები და მომსახურება არ უნდა წარმოადგენდეს იდეოლოგიური, პოლიტიკური თუ რელიგიური ცენზურისა და კომერციული ზეწოლის საგანს.

საჯარო ბიბლიოთეკის დანიშნულება

საჯარო ბიბლიოთეკის მომსახურების ბირთვის ძირითადი ამოცანები, რომლებიც დაკავშირებულია ინფორმაციასთან, წიგნიერებასთან, განათლებასთან და კულტურასთან:

1. ადრეული ასაკიდან ბავშვებში კითხვის ჩვევების განვითარება და განმტკიცება;
2. ყველა დონეზე როგორც ინდივიდუალური თვითგანათლების, ასევე ოფიციალური განათლების ხელშეწყობა;
3. ხელსაყრელი პირობების შექმნა პიროვნების შემოქმედებითი განვითარებისთვის;
4. ბავშვებისა და მოზარდების წარმოსახვითი და შემოქმედებითი უნარის განვითარების ხელშეწყობა;
5. კულტურული მემკვიდრეობის, ხელოვნების, მეცნიერების მიღწევებისა და ტექნოლოგიური სიახლეების გაცნობის უზრუნველყოფა;
6. ყველა სახის საშემსრულებლო ხელოვნები როგორც ჩანაწერების სახით არსებული ნიმუშების, ასევე მის შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

7. კულტურათმშორისი დიალოგისა და კულტურული მრავალფეროვნებისა და თავისებურებების წახალისება და ხელშეწყობა;
8. ზეპირსიტყვიერ ტრადიციათა ხელშეწყობა;
9. მოქალაქეების ყველა სახის საზოგადოებრივი ინფორმაციით უზრუნველყოფა;
10. ადგილობრივი საწარმოების, გაერთიანებებისა და სხვა ჯგუფების შესაბამისი ინფორმაციით უზრუნველყოფა;
11. საინფორმაციო და კომპიუტერული განათლებისა და შესაბამისი ჩვევების განვითარება;
12. ყველა ასაკობრივი ჯგუფისთვის საგანმანათლებლო საქმიანობისა და პროგრამების ხელშეწყობა, მათში მონაწილეობა და საჭიროების შემთხვევაში ასეთი საქმის წამოწყება.

დაფინანსება, კანონმდებლობა და ქსელი

საჯარო ბიბლიოთეკის მომსახურება ძირითადად უნდა იყოს უფასო. საჯარო ბიბლიოთეკის საქმიანობა არის სახელმწიფო და ადგილობრივი ხელისუფლების პასუხისმგებლობისა და მზრუნველობის ობიექტი. იგი უნდა იყოს განმტკიცებული კანონმდებლობით და ფინანსდებოდეს ცენტრალური და ადგილობრივი ხელისუფლების მიერ. საჯარო ბიბლიოთეკა უნდა იყოს კულტურის, ინფორმაციით უზრუნველყოფის, წიგნიერების გავრცელებისა და განათლების ნებისმიერი გრძელვადიანი სტრატეგიის აუცილებელი კომპონენტი.

ბიბლიოთეკების ერთიანი სახელმწიფოებრივი კოორდინაციისა და თანამშრომლობის მიზნით საკანონმდებლო სტრატეგიულ გეგმებში უნდა განისაზღვროს ბიბლიოთეკების სახელმწიფო ქსელის შექმნა და განვითარება შეთანხმებული სტანდარტების საფუძველზე.

საჯარო ბიბლიოთეკების ქსელი დაკავშირებული უნდა იყოს როგორც ეროვნულ, რეგიონალურ, კვლევით და სპეციალურ ბიბლიოთეკებთან, ასევე სკოლების, კოლეჯებისა და უნივერსიტეტების ბიბლიოთეკებთან.

საქმიანობა და მართვა

მკაფიოდ უნდა იყოს ჩამოყალიბებული საჯარო ბიბლიოთეკების პოლიტიკა, რომელიც განსაზღვრავს მიზნებს, პრიორიტეტებსა და მომსახურების ფორმებს ადგილობრივი საზოგადოების მოთხოვნათა გათვალისწინებით. საჯარო ბიბლიოთეკები ეფექტიანად უნდა იყოს ორგანიზებული და მათში დაცული უნდა იყოს მომსახურების პროფესიული სტანდარტები.

უზრუნველყოფილი უნდა იყოს თანამშრომლობა შესაბამის პარტნიორებთან, მაგალითად, მკითხველთა ჯგუფებსა და სხვა სპეციალისტებთან როგორც ადგილობრივ, რეგიონალურ და ეროვნულ, ასევე საერთაშორისო დონეზედაც.

მომსახურება უნდა იყოს ფიზიკურად ხელმისაწვდომი საზოგადოების ყველა წევრისათვის. ეს მოითხოვს როგორც საბიბლიოთეკო შენობების მკითხველისათვის მოხერხებულ ადგილზე განლაგებას, კარგ სამკითხველო და სასწავლო პირობებს, ასევე შესაბამის ტექნოლოგიებსა და მკითხველთათვის ხელსაყრელ სამუშაო საათებს. გათვალისწინებული უნდა იყოს აგრეთვე იმ მკითხველთა მომსახურება, რომელთაც არ შეუძლიათ ბიბლიოთეკაში მისვლა.

საბიბლიოთეკო მომსახურება უნდა ითვალისწინებდეს ქალაქისა და სოფლის მცხოვრებთა განსხვავებულ მოთხოვნებს. ბიბლიოთეკარი წარმოადგენს აქტიურ შუამავალს მკითხველსა და ინფორმაციის წყაროს შორის. ბიბლიოთეკართა პროფესიული განათლება და მისი მუდმივი ამაღლება აუცილებელია შესაბამისი მომსახურების უზრუნველყოფისათვის.

გასვლითმა და მკითხველებისთვის განკუთვნილმა საგანმანათლებლო პროგრამებმა უნდა უზრუნველყოს მოქალაქეთა მიერ ბიბლიოთეკების საინფორმაციო რესურსების სრული გამოყენება.

მანიფესტის დანერგვა

იუნესკო მოუწოდებს სახელმწიფო და ადგილობრივ ხელისუფლებასა და საბიბლიოთეკო საზოგადოებრიობას მთელ მსოფლიოში, რომ ცხოვრებაში გაატარონ ამ მანიფესტში ასახული პრინციპები.

მანიფესტი მომზადებულია საბიბლიოთეკო ასოციაციების საერთაშორისო ფედერაციასთან (IFLA) ერთად.

მანიფესტის ტექსტის ნახვა შესაძლებელია 20-ზე მეტ ენაზე IFLA-ს ვებ-საიტზე: <http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/manif.htm>

დანართი 2

ფინეთის კანონი ბიბლიოთეკების შესახებ

ჰელსინკი 1998 წ.

პარლამენტის გადაწყვეტილების თანახმად დგინდება შემდეგი:

თავი 1

მიზნები

1. წინამდებარე აქტი ადგენს მუნიციპალური საჯარო ბიბლიოთეკების მიერ შეთავაზებულ საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების სახეებს ამ მომსახურებათა განვითარებას ნაციონალურ და რეგიონალურ დონეებზე.

2. საჯარო ბიბლიოთეკების მიერ შეთავაზებული საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების მიზანს წარმოადგენს პიროვნების სრულყოფის, ლიტერატურული და კულტურული განვითარების, ცოდნის მუდმივი გაღრმავების, პირადი და მოქალაქეობრივი ჩვევების, ინტერნაციონალიზაციისა და უწყვეტი სწავლების ინტერესებიდან გამომდინარე ყველასთვის თანაბარი პირობების შექმნა.

ბიბლიოთეკების მოღვაწეობა ასევე მიმართულია ვირტუალური და ინტერაქტიული ქსელური მომსახურებისა და მათი საგანმანათლებლო და კულტურული შინაარსის განვითარებისკენ.

თავი 2

საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების ორგანიზაცია

3. მუნიციპალური მხარე პასუხისმგებელია მოცემული კანონმდებლობით დადგენილი საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების ორგანიზებაზე. მუნიციპალურმა მხარემ შეიძლება უზრუნველყოს საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურება დამოუკიდებლად, ნაწილობრივ ან მთლიანად სხვა მუნიციპალიტეტებთან თანამშრომლობით, ან ნებისმიერი სხვა სახით. მუნიციპალური მხარე პასუხს აგებს იმაზე, რომ ეს მომსახურება შეესაბამებოდეს მოცემულ კანონს. ბიბლიოთეკის მომხმარებლებს ხელი მიუწვდებათ საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო საქმის სპეციალისტებზე, აგრეთვე მუდმივგანახლებად საბიბლიოთეკო მასალებსა და აღჭურვილობაზე. ორენოვან მუნიციპალურ ოლქებში თანაბარ საფუძველზე ყურადღება ენიჭება ორივე ენობრივი ჯგუფის მოთხოვნებს. მუნიციპალურ ოლქებში საამებით ისტორიულად დასახლებულ ტერიტორიებზე თანაბრად ექცევა ყურადღება საამური, ასევე ფინური ენობრივი ჯგუფის მოთხოვნილებებს.

თავი 3

საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების ქსელი

4. საჯარო ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობას წარმართავს სხვა საჯარო, სამეცნიერო და სასწავლო დაწესებულებების ბიბლიოთეკებთან თანამშრომლობით საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების ეროვნული და საერთაშორისო ქსელის საზღვრებში.

ბიბლიოთეკები, რომლებიც საჯარო ბიბლიოთეკებისა და სამხარეო ბიბლიოთეკებისათვის წარმოადგენენ ცენტრალურ ბიბლიოთეკებს, ავსებენ იმ მომსახურებას, რომელსაც უზრუნველყოფენ საჯარო ბიბლიოთეკები.

საჯარო ბიბლიოთეკებისათვის ცენტრალურ ბიბლიოთეკას წარმოადგენს შესაბამისი სამინისტროს მიერ მუნიციპალური ოლქის თანხმობით სამხარეო ოლქში დამტკიცებული საჯარო ბიბლიოთეკა. მისი მოქმედების სფერო მოიცავს მთელ ქვეყანას.

მუნიციპალურ ოლქში სამხარეო ბიბლიოთეკას წარმოადგენს შესაბამისი სამინისტროს მიერ მუნიციპალური ოლქის თანხმობით დამტკიცებული საჯარო ბიბლიოთეკა. მისი მოქმედების სფერო განისაზღვრება შესაბამისი სამინისტროს მიერ.

ცენტრალური და სამხარეო ბიბლიოთეკის ამოცანები დადგენილია განკარგულების შესაბამისად. შესაბამისი სამინისტროს მუნიციპალურ ოლქთან კონსულტაციის შემდეგ შეუძლია შეცვალოს ბიბლიოთეკის დანიშნულება ცენტრალური ან საოლქოს მნიშვნელობით.

თავი 4

უფასო საბიბლიოთეკო მომსახურება

5. ბიბლიოთეკის კუთვნილი ფონდების გამოყენება, მათი ხელზე გაცემა მომხმარებლისათვის უფასოა.

ცენტრალური და სამხარეო ბიბლიოთეკის ბიბლიოთეკათშორის აბონემენტის საშუალებით საჯარო ბიბლიოთეკებისათვის წიგნებისა და სხვა ერთეულების გაცემა ხორციელდება უფასოდ.

მუნიციპალურ ოლქს შეუძლია სხვა საბიბლიოთეკო ოპერაციებისთვის დააწესოს სატარიფო განაკვეთები, რომელთა ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს ამგვარი ოპერაციების საწყის ღირებულებას.

განსაზღვრულ შემთხვევებში სატარიფო განაკვეთის ოდენობა, რომელიც სხვა შემთხვევებში დადგენილი იქნებოდა ოპერაციის საწყისი ღირებულების ფარგლებში, შეიძლება აჭარბებდეს ამ ღირებულებას.

თავი 5

შეფასება

6. მუნიციპალური ოლქი განახორციელებს მის მიერ შემოთავაზებული საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების შეფასებას.

შეფასების მიზანია საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების ხელმისაწვდომობის გაუმჯობესება და მისი განვითარების ხელშეწყობა. შეფასება მოიცავს საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების უზრუნველყოფაზე,

მის ხარისხსა და მასთან დაკავშირებული დანახარჯების ეფექტიანობაზე კონტროლს.

თითოეული მუნიციპალური ოლქი ვალდებულია მონაწილეობა მიიღოს იმ შეფასებაში, რომელზედაც საუბარია მოცემულ სტატიაში.

გადაწყვეტილებას ეროვნულ და საერთაშორისო შეფასებაში მონაწილეობის შესახებ იღებს შესაბამისი სამინისტრო, რომელიც განახორციელებს შეფასებას სამინისტროს სამხარეო სამმართველოებთან ერთად.

მუნიციპალური მხარე მონაწილეობას იღებს მოცემულ ქვეპუნქტში მოყვანილ შეფასებაში.

შეფასების შედეგებს აცნობენ საზოგადოებას.

თავი 6

საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო სამსახურების სახელმწიფოებრივი მართვა

7. შესაბამისი სამინისტრო საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო სამსახურებისთვის წარმოადგენს ეროვნულ ადმინისტრატორს. სამინისტროს სამხარეო სამმართველო წარმოადგენს რეგიონალურ ადმინისტრაციულ ორგანოს. მისი ამოცანები დადგენილია განკარგულების შესაბამისად.

თავი 7

სხვადასხვა

8. საბიბლიოთეკო სისტემას საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების შესათავაზებლად ჰყავს როგორც შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე საკმარისი პერსონალი, ასევე სხვა თანამშრომლებიც.

ბიბლიოთეკის პერსონალისადმი წაყენებული მოთხოვნები დგინდება შესაბამისი განკარგულებით.

განსაზღვრულ შემთხვევებში შესაბამის სამინისტროს შეუძლია დაუშვას გამონაკლისი ოფიციალურად დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებიდან.

9. მუნიციპალური ოლქი ბიბლიოთეკის მუშაობასთან დაკავშირებული დანახარჯების ნაწილის დასაფარად დახმარებას იღებს „საგანმანათლებლო და კულტურული მოღვაწეობის დაფინანსების შესახებ კანონის“ შესაბამისად (635/1998).

მუნიციპალური ოლქი სახელმწიფო სუბსიდიას ბიბლიოთეკის მშენებლობისა და რემონტთან დაკავშირებული ხარჯების ნაწილის დასაფარად იღებს „საგანმანათლებლო და კულტურული მოღვაწეობის დაფინანსების შესახებ კანონის“ შესაბამისად. მოძრავი ბიბლიოთეკისათვის ავტობუსის ან წყლის ტრანსპორტის შეძენაც განიხილება, როგორც მშენებლობა.

10. ბიბლიოთეკას შეუძლია გამოსცეს ბიბლიოთეკით სარგებლობისა და მომხმარებელთა უფლებებსა და მოვალებებთან დაკავშირებული საბიბლიოთეკო წესები.

ბიბლიოთეკის წესების დარღვევისათვის შეიძლება დაწესდეს შესაბამისი ჯარიმა.

11. უფრო დაწვრილებითი დებულება, რომელიც უკავშირდება წინამდებარე კანონის გამოყენებას, დადგინდება კანონმდებლობის შესაბამისად.

ფინეთის დადგენილება ბიბლიოთეკების შესახებ (1078/998)
გამოცემულია ჰელსინკიში 18 დეკემბერს.

განყოფილება 1

ცენტრალური საჯარო ბიბლიოთეკის ფუნქციები

ცენტრალური საჯარო ბიბლიოთეკა:

1. გვევლინება ბიბლიოთეკათშორისი გაცემის ეროვნულ ცენტრად;
2. ხელს უწყობს საჯარო ბიბლიოთეკებსა და აგრეთვე საჯარო და სამეცნიერო ბიბლიოთეკებს შორის თანამშრომლობას;
3. შეიმუშავებს საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურებისათვის აუცილებელ საერთო მეთოდებსა და საშუალებებს;
4. განახორციელებს კომპეტენტური სამინისტროების მიერ დადგენილ სხვა ფუნქციებს.

განყოფილება 2

სამხარეო ბიბლიოთეკის ფუნქციები

სამხარეო ბიბლიოთეკა:

1. მხარს უჭერს თავისი რეგიონის საჯარო ბიბლიოთეკებს საინფორმაციო მომსახურებისა და ბიბლიოთეკათშორისი გაცემის უზრუნველყოფის საკითხებში;
2. შეიმუშავებს მისი მოღვაწეობის სფეროსთან დაკავშირებულ საინფორმაციო მომსახურებას;
3. უზრუნველყოფს მისი მოღვაწეობის სფეროში მომუშავე თანამშრომლების მომზადებას საბიბლიოთეკო საქმის განვითარების ახალი ფორმებისა და პროექტების საკითხებში;
4. განახორციელებს კომპეტენტური სამინისტროების მიერ დადგენილ სხვა ფუნქციებს.

განყოფილება 3

სამხარეო სამმართველოს ფუნქციები

სამხარეო სამმართველო:

1. კომპეტენტურ სამინისტროებთან თანამშრომლობით განახორციელებს მოსახლეობისათვის აუცილებელ მონიტორინგს, უწყვეს თანადგომას საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების განვითარებას და შეაფასებს ამ მომსახურების ხელმისაწვდომობასა და ხარისხს;
2. შეიმუშავებს საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურების რეგიონალურ, ეროვნულ და საერთაშორისო პროექტებს;
3. განახორციელებს კომპეტენტური სამინისტროების მიერ დადგენილ სხვა ფუნქციებს.

განყოფილება 4

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

თანამშრომელთა არანაკლებ ორ მესამედს, რომლის შესახებაც ნათქვამია „ბიბლიოთეკების შესახებ კანონის“ (904/1998) მე-8 განყოფილებაში, უნდა ჰქონდეს საუნივერსიტეტო ხარისხი, სასწავლებლის დიპლომი ან პროფესიული კვალიფიკაცია, რომელიც მოიცავს არანაკლებ 20 კრედიტს საბიბლიოთეკო ან საინფორმაციო საქმის დისციპლინებში უნივერსიტეტის ან პროფესიული სასწავლებლის დონეზე.

მუნიციპალურ ოლქში საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო სამსახურების ხელმძღვანელობაზე პასუხისმგებელ პირს უნდა ჰქონდეს უმაღლესი საუნივერსიტეტო ხარისხი, რომელიც მოიცავს არანაკლებ 35 ჩათვლას/ გამოცდას საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო საქმის დისციპლინებში.

განყოფილება 5 ძალაში შესვლა

წინამდებარე დადგენილება ძალაშია 1999 წლის 1 იანვრიდან.

მე-4 განყოფილების პირველი ქვეპუნქტის დებულება არ გამოიყენება იმ თანამშრომელთა მიმართ, რომლებიც ბიბლიოთეკებში მუშაობდნენ განკარგულების ძალაში შესვლის დრომდე.

ვაკანტური თანამდებობის შევსების ნებისმიერი პროცესი, რომელიც უკვე მიმდინარეობდა განკარგულების ძალაში შესვლის დროისთვის, რეგულირდება იმ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად, რომლებიც მოცემული განკარგულების ძალაში შესვლამდე არსებობდა.

მოცემული განკარგულების ძალაში შესვლამდე შეიძლება მიღებულ იქნას მისი განხორციელებისათვის აუცილებელი ზომები.

განყოფილება 6 თანამშრომლებთან დაკავშირებული გარდამავალი დებულებები (აქ არ არის მოყვანილი)

განყოფილება 7 სწავლის დასრულებასთან დაკავშირებული გარდამავალი დებულებები (აქ არ არის მოყვანილი)

დანართი 3

ბუკინჰემშირის საგრაფოს ბიბლიოთეკა მომხმარებლის მომსახურების ქარტია

ჩვენი მიზანია, ბუკინჰემშირის საგრაფოს ბიბლიოთეკების მომხმარებლებისათვის გაწეული მომსახურება ყველაზე მაღალი ხარისხის იყოს. ჩვენ ვცდილობთ მოცემულ ქარტიაში დადგენილი ნორმატივების უზრუნველყოფას, რასაც თქვენ სამართლიანად მოელით. აქ საუბარია ასევე იმის

შესახებ, თუ რისი გაკეთება შეგიძლიათ თქვენ ჩვენი სამსახურის გასაუმჯობესებლად.

ჩვენი ბიბლიოთეკა გარწმუნებთ, რომ:

- ჩვენი მოძრავი ბიბლიოთეკებისა და განყოფილებების ქსელი მთელ საგრაფოს მოიცავს. ჩვენ შევათანხმებთ სამუშაო საათებს ადგილობრივ მოსახლეობასთან, რათა მაქსიმალურად დავაკმაყოფილოთ მათი მოთხოვნები.
- ყველა განყოფილებაში მკითხველის განკარგულებაში იქნება ელექტრონული კატალოგები, რომლებშიც წარმოდგენილი იქნება დაწვრილებითი ინფორმაცია ჩვენი ფონდების შესახებ.
- ხელზე გაცემული მასალების დაბრუნება (ან დაბრუნების ვადის გაგრძელება) შესაძლებელია ჩვენი ქსელის ნებისმიერ ბიბლიოთეკაში, გაცემის ადგილის მიუხედავად.

როგორ მომსახურებას გპირდებით:

- თქვენ მოგემსახურებიან მკითხველთა მომსახურების საკითხებში მომზადებული თანამშრომლები.
- ჩვენი თანამშრომლები ყოველთვის თავაზიანად მოგექცევიან და მზად იქნებიან დახმარებისთვის; მათ აქვთ საკმარისი უნარი და გამოცდილება, რათა თავისი სამუშაო კარგად შეასრულონ.
- როგორც წესი, გაცემის ადგილზე ან საინფორმაციო მაგიდასთან სამ წუთზე მეტის მოცდა არ მოგიხდებათ, გარდა მკითხველთა მაქსიმალური მოზღვავეების პერიოდებისა.
- შეკვეთის შესრულების პერიოდში ჩვენ ვუპასუხებთ თქვენს შეკითხვებს ან გაცნობებთ, რა დრო დასჭირდება თქვენი შეკვეთის შესრულებას.
- ჩვენ ვუპასუხებთ თქვენს წერილობით და სატელეფონო შეკითხვებს სწრაფად და საფუძვლიანად, თანაც არა უგვიანეს სამი სამუშაო დღისა. თუ საჭირო გახდება, 10 სამუშაო დღის მანძილზე თქვენ დაწვრილებით პასუხს მიიღებთ.
- შეკვეთილი მასალების 70% გაიცემა არა უგვიანეს 15 დღისა, ხოლო 80% – არა უგვიანეს 30 დღისა. თუ საუბარია მასალებზე, რომლებზედაც დიდი მოთხოვნაა ან რომლებიც უნდა შევუკვეთოთ ჩვენი საგრაფოს საზღვრებს გარეთ, ლოდინის ვადა შეიძლება გაიზარდოს. ნებისმიერ მომენტში, როცა კი დაინტერესდებით, ჩვენ გაცნობებთ თქვენს მიერ შეკვეთილი მასალის შესახებ.

ხელმისაწვდომობისა და თანასწორობის შესახებ

- ჩვენ უზრუნველგყოფთ მომსახურებით, რომელიც ასახავს ადგილობრივი თემების კულტურულ და ენობრივ მრავალფეროვნებას.
- ჩვენ ძალისხმევას მივმართავთ იმისკენ, რომ ჩვენი მომსახურება და სამსახურები ხელმისაწვდომი იყოს უნარშეზღუდულებისთვის.
- ჩვენ უზრუნველგყოფთ საბიბლიოთეკო მომსახურებას განსაკუთრებული საჭიროებების მქონე მომხმარებელთა ჯგუფებისათვის, სახლს ან საწოლს მიჯაჭვულთა ჩათვლით.

- ჩვენი თანამშრომლებისთვის გათვალისწინებულია კონსულტაციები და პროფესიული მომზადება, რათა მათ ყოველგვარი დისკრიმინაციის გარეშე შეძლონ ყველა ჩვენი მომხმარებლის დაკმაყოფილება.

მოგისმენთ და მოგცემთ რჩევას

- თუ დაგაინტერესებთ, ჩვენ შემოგთავაზებთ დაწვრილებით ინფორმაციას ჩვენი მომსახურების შესახებ.
- ჩვენ გავითვალისწინებთ თქვენს მოსაზრებას ჩვენი მუშაობის ხარისხის შესახებ. თუ გაქვთ რაიმე შენიშვნა ან მოსაზრება, რომლის ჩვენთვის გაზიარებაც გსურთ, მიმართეთ თქვენი ადგილობრივი ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელს ან დატოვეთ ჩანაწერი შენიშვნებისა და წინადადებების წიგნში.
- თითოეულ ჩვენს ბიბლიოთეკაში, სამ წელიწადში ერთხელ, სრულად გამოვიკვლევთ მათი მუშაობით მკითხველის კმაყოფილების ხარისხს და გამოვაქვეყნებთ შედეგებს.
- ჩვენს მომხმარებლებს კონსულტაციას გავუწევთ ჩვენ მიერ გაწეული მომსახურების ძირითად საკითხებზე და მუდმივად ვაცნობებთ ყველა ცვლილებისა და ტენდენციის შესახებ.

ჩვენ თვალყურს მივადევნებთ ქარტიაში მოცემული პირობების შესრულებას. ჩვენი სტანდარტები ყოველწლიურად გადაიხედება და შედეგები გამოქვეყნდება.

დანართი 4

ნორმატივები საბიბლიოთეკო შენობებისათვის – ონტარიო (კანადა) და ბარსელონა (ესპანეთი)

არ არსებობს უნივერსალური ნორმატივი, რომელიც დაადგენდა საბიბლიოთეკო შენობების ფართობს. თუმცა ზოგიერთ ქვეყანასა და რეგიონში ამგვარი ნორმატივები შემუშავებულია. მოცემულ დანართში მოყვანილია საბიბლიოთეკო სივრცის დაგეგმვის ნორმატივები, რომლითაც ხელმძღვანელობენ ონტარიოსა (კანადა) და ბარსელონაში (ესპანეთი). მნიშვნელოვანია, საბიბლიოთეკო სამუშაოსათვის განკუთვნილი ფართობის დასადგენად გადამწყვეტ ფაქტორად განიხილებოდეს ამა თუ იმ თემის კონკრეტული მოთხოვნები. ამ დანართში მოყვანილი მაგალითები უნდა გამოვიყენოთ „საბიბლიოთეკო ნაგებობების“ სახელმძღვანელოს 3.10 პუნქტის ყველა განყოფილებასთან ერთად.

საბიბლიოთეკო სივრცის დაგეგმვისას მხედველობაში უნდა მივიღოთ, რომ ავტომატიზაციამ შეცვალა საბიბლიოთეკო მომსახურებაში გამოყენებული ჩვეული საზომები და ამჟამად ბიბლიოთეკის დაგეგმვა და ზომები უნდა ითვალისწინებდეს ტექნოლოგიების განვითარების დღევანდელ დონესა და სამომავლო პერსპექტივებს.

**სახელმძღვანელო მითითებანი
ონტარიოს საჯარო ბიბლიოთეკებისთვის, 1997 წ.**

საჭირო ფართობის დასადგენად ონტარიოს საჯარო ბიბლიოთეკები იყენებენ შემდეგ მეთოდებს:

1. საშუალო ფართობი ერთ სულ მოსახლეზე. 100000-მდე მოსახლეობის მქონე თემისთვის გამოიყენება სტანდარტი 56 კვ. მ 1000 მცხოვრებზე.

2. შენობის ზომების დასადგენი ძირითადი კომპონენტები:

(1) ფართობი ფონდებისთვის. ეს ფართობი შეიძლება დადგინდეს საშუალო სტანდარტის საფუძველზე – 110 ტომი 1 კვ. მ-ზე. ეს უზრუნველყოფს სტელაჟების მცირე სიმაღლესა და მათ შორის ფართო გასასვლელებს ისეთ სპეციალიზებულ დარბაზებში, როგორცაა საბავშვო და საცნობარო ლიტერატურის დარბაზები, და ჩვეულებრივი სტელაჟების განლაგებასა და განშტოებების მოწყობას უფრო დიდ დარბაზებში, სადაც ინახება არამხატვრული ლიტერატურა.

საჭირო ფართობი – 1 კვ. მ ყოველ 110 ტომზე.

(2) ფართობი მომხმარებლისათვის. ამგვარი ბიბლიოთეკის ფართობისთვის მისაღები ნორმატივი შეადგენს 5 ადგილს 1000 მცხოვრებზე. ეს იძლევა მოზრდილებისა და ბავშვებისათვის ინდივიდუალური ადგილების გამოყოფის, „არაფორმალური“ ადგილების ორგანიზების საშუალებას, საცნობარო ლიტერატურის განთავსებას, ასევე აუდიოვიზუალურ მასალებთან სამუშაო სადგურებისა და ინტერნეტის მომხმარებელთა სამუშაო ტერმინალების მოწყობის საშუალებას.

მისაღები ნორმატივი შეადგენს 2,8 კვ. მ-ს ერთ სამკითხველო ადგილზე.

(3) ფართობი თანამშრომლებისთვის. თანამშრომელთა აუცილებელი რიცხოვნობის გამოსავლენი სარეკომენდაციო ნორმატივი შეადგენს 1 თანამშრომელს 2000 მცხოვრებზე (იხ. აგრეთვე თავი 5.6). თანამშრომლებისთვის გათვალისწინებული ფართობი შეიძლება განისაზღვროს 1 თანამშრომელზე გათვლილი საერთო ფართობის ნორმატივის საფუძველზე, რაც შეადგენს 16,3 კვ. მ-ს. ეს ფართობი მოიცავს სამუშაო ადგილს, მკითხველის მომსახურების პუნქტებს, გასასვლელებს, ვესტიბიულს, დამატებით სათავსოებსა და ა. შ.

საჭირო ფართობი – 16,3 კვ. მ 1 თანამშრომელზე, გაანგარიშებით 1 თანამშრომელი 2000 მცხოვრებზე.

(4) მრავალმიზნობრივი დარბაზები. თითოეულ ბიბლიოთეკაში ამ დარბაზებისათვის გამოყოფილი ფართი უნდა განისაზღვროს მომსახურების ტიპითა და პროგრამის მიზნებით.

(5) ტექნიკური ფართობი. ის მოიცავს საპირფარეშო ოთახებს, ფართს დაცვის სამსახურისათვის, ლიფტებს, კიბის უჯრედებსა და ა. შ. მოთხოვნა ამგვარ ფართებზე მცირდება, როდესაც ბიბლიოთეკას აქვს ამავე შენობაში განთავსებულ სხვა დაწესებულებებთან საზიარო საპირფარეშო ოთახები, სახელოსნოები და ა. შ.

საჭირო ფართობი – 20% საბიბლიოთეკო ფართობიდან (ანუ 1-4 პუნქტებში ჩამოთვლილი შენობების ფართობიდან).

(6) განაშენიანების მინიმალური საერთო ფართობი.

ბიბლიოთეკის ცალკეული ნაგებობისათვის გამოყოფილი მინიმალური ფართობი უნდა შეადგენდეს 370 კვ. მ-ს.

თუ ბიბლიოთეკას აქვს რამდენიმე ფილიალი, თითოეული მათგანის მიერ დაკავებული ფართობი 3000 ტომზე მეტის მქონე ფონდებისათვის უნდა შეადგენდეს არანაკლებ 230 კვ. მ-ისა, ამას დამატებული 14 კვ. მ ყოველ დამატებით 1000 ტომზე.

Ontario Public Library Guidelines: a development tool for small, medium and country libraries, Sudbury, Ontario, Ontario Library Service North, 1997.

ბარსელონას საკანონმდებლო კრება

ბიბლიოთეკა

საჯარო ბიბლიოთეკის საბაზისო სტანდარტები

გადახედილ იქნა 1999 წლის მარტში

საბიბლიოთეკო ფილიალი	საჯარო ბიბლიოთეკა			ცენტრალური ბიბლიოთეკა		რაიონული ბიბლიოთეკა	
	ქალაქი მოსახლ. მოსახლ.	ქალაქი მოსახლ.	ქალაქი მოსახლ.	ქალაქი მოსახლ.	ქალაქი მოსახლ.	ქალაქი მოსახლ.	ქალაქი მოსახლ.
ქალაქი მოსახლ. 3000 -5000	5000-10000	10000-20000	20000-30000	30000-50000	50000-ზე მეტი	50000-მდე	50000-ზე მეტი

შენიშვნა (კვ.მ.)									
აბონენტებისთვის	ვესტიბიული	15-15	15-30	30-40	40-60	60-110	110-150	60-110	110-150
	მრავალმიზნობრივი დარბაზი	-50	50-60	60-80	80-100	100-150	150-200	100-150	150-200
	საერთო ნაგებობა – წიგნების გაცემა; საცნობარო მასალები	130-200	200-270	270-410	410-645	645-930	930-1450	580-930	930-1450
	ჟურნალები/აუდიო-ვიზუალური	60-90	90-100	100-115	115-140	140-250	250-400	110-250	250-400
	საბავშვო დარბაზი	60-90	90-120	120-160	160-225	225-300	300-360	180-300	300-360
თანამშრომლებისთვის	კაბინეტი	15-15	15-20	20-20	20-30	30-40	40-100	50-65	65-180
	საცავები	20-30	30-40	40-60	60-80	80-150	150-230	115-210	210-350
	დასასვენებელი	-10	10-10	10-15	15-20	20-30	30-35	20-	35-40

	ოთახი							35	
	ავტოფარეხი					-40	40-75	75-150	150-170
საერთო საბიბლიოთეკო ფართობი		300 - 500 კვ.მ	500-650 კვ.მ	650-900. კვ.მ	900-1300. კვ.მ	1300-2000 კვ.მ	2000-3000 კვ.მ	1300-2200 კვ.მ	2200-3300 კვ.მ
დამხმარე ნაგებობები	ტექნიკური სათავსოები	ნაგებობების საერთო ფართობი = საერთო საბიბლიოთეკო ფართობი + 30%							
	დერეფნები და სხვ.								
	სულ								
ნაგებობების საერთო ფართობი		390 - 650 კვ.მ	650-845 კვ.მ	845-1170 კვ.მ	1170-1690 კვ.მ	1790-2600 კვ.მ	2600-3900 კვ.მ	1690-2860 კვ.მ	2860-4290 კვ.მ

სამსახურები									
ადგილები კითხვისთვის, აუდიოვიზუალურ საშუალებებსა და კომპიუტერთან მუშაობისთვის (ადგილების რიცხვი)	საერთო დარბაზი	20-30	30-40	40-60	60-85	85-115	115-145	50-115	115-145
	საბავშვო დარბაზი	15-20	20-25	25-35	35-50	50-65	65-75	40-65	65-75
	ჟურნალები (მაგიდასთან)	2-4	4-4	4-6	6-10	10-15	15-20	6-15	15-20
	ჟურნალები (არაფორმალური ვითარება)	6-8	8-10	10-10	10-15	15-20	20-25	10-20	20-25
	აუდიოვიზ. საშუალებები		6-8	8-12	12-16	16-20	20-25	16-20	20-25
	პერს. კომპიუტერები (ზოგადი დანიშნულების)	4	6-8	8-10	10-14	14-18	18-27	14-18	18-27
	პერს. კომპიუტერები (CD-ROM)		1-2	2-2	2-4	4-5	5-9	5-6	6-9
მრავალმიზნობრივი დარბაზი	-35	35-45	45-60	60-75	75-115	115-150	75-115	115-150	
სტელაჟები: 33 წიგნი 1 გრძივ მეტრზე	300	395-760	760-1090	1090-1515	1515-2120	2120-2725	1820-2425	2425-3335	

დასადაგამები CD-ებისთვის: 225 CD 60x90 სმ-იან დასადაგამზე		5-7	7-10	10-13	13-17	17-25	15-20	20-30
--	--	-----	------	-------	-------	-------	-------	-------

რჩეული ბიბლიოგრაფია

ზოგადი საკითხები

An Chomhairle Leabharlanna (The Library Council). *Joining Forces: Delivering Libraries and Information Services in the Information Age*. Dublin. The Library Council. 2000

Associazione Italiana Biblioteche. *Linee guida per la valutazione delle biblioteche pubbliche Italiane*. Rome. Associazione Italiana Biblioteche. 2000

Baró i Llambias, M ; Mañà i Terré, T. *Formar-se per informar-se: propostes per a la integració de la biblioteca a l'escola*. Barcelona. Edicions 62. Rosa Sensat. 1994

Benton Foundation. *Buildings, Books and Bytes: Libraries and Communities in the Digital Age*. Published by the Benton Foundation at the request of the W.K. Kellogg Foundation. 1996 [<http://www.benton.org/Library/Kellogg/buildings.html>]

Benton Foundation. *Local Places, Global Connections: Libraries in the Digital Age*. Published by the Benton Foundation and Libraries for the Future. 1999 [<http://www.benton.org/Library/Libraries/home.html>]

Bibliotheken '93: Strukturen – Aufgaben – Positionen. Bundesvereinigung Deutscher Bibliotheksverbände (BDB). Berlin, Goettingen, BDB, Berlin. Deutsches Bibliotheksinstitut. 1994

Calenge, Bertrand *Les petites bibliothèques*. Paris. Cercle de la librairie. 1993. Council for Cultural Co-operation. Culture Committee. *Council of Europe/EBLIDA Guidelines on Library Legislation and Policy in Europe*. 2000

Domínguez Sanjurjo, María Ramona. *Nuevas formas de organización y servicios en la biblioteca pública*. Gijón, Spain. Trea. 1997

England. Culture, Media and Sport Committee (UK). *Culture, Media and Sport - Sixth Report - Public Libraries*. London. House of Commons. 2000 [<http://www.parliament.the-stationery-office.co.uk/pa/cm199900/cmselect/cmcmds/241/24102.htm>]

England. Department of Culture, Media and Sport. *Comprehensive, Efficient and Modern Public Libraries-Standards and Assessment*. London. Department of Culture, Media and Sport. 2001

England. Libraries, Information and Archives Division. *Libraries for All: Social Inclusion in Public Libraries: Policy Guidelines for Local Authorities in England*. London. Department for Culture, Media and Sport. 1999

England. Library and Information Commission. *New Library: The People's Network*. London. Department for Culture, Media and Sport. 1998

Finland. Ministry of Education. *Public Libraries in Finland-Gateways to Knowledge and Culture*. Helsinki. Ministry of Education. 1999 [http://www.minedu.fi/minedu/culture/libraries_gateways.html]

Фирсов, В.Р. *Государственное законодательное регулирование деятельности библиотек*. Санкт-Петербург, Российская национальная библиотека, 2000 г.

Florida Library Association. *Standards for Florida Public Libraries: A Vision for the 21st Century*. Florida: Florida Library Association. 1995.
[<http://www.dos.state.fl.us/dlis/Standards/index.html>]

Germany. Working Party Joint Career Profile of the BDB. *Career Profile 2000: The Changing Roles of Libraries and Librarians*. Berlin. Bundesvereinigung Deutscher Bibliotheksverbände eV. 2000. [<http://www.bdbverband.de/berufsbild/berufsbild.htm>]

Greenhalgh, Liz and Ken Worpole with Charles Landry. *Libraries in A World of Cultural Change*. London. UCL Press. 1995

Hayes, Robert M. and Virginia A. Walter. *Strategic Management for Public Libraries: A Handbook*. Westport, Conn. Greenwood Press. 1996

Himmel, Ethel and William James Wilson with the ReVision Committee of the Public Library Association. *Planning for Results: A Public Library Transformation Process-The Guidebook*. Chicago. American Library Association. 1998

Himmel, Ethel and William James Wilson with the ReVision Committee of the Public Library Association. *Planning for Results: A Public Library Transformation Process-The How-To Manual*. Chicago. American Library Association. 1998

IER Planning, Research and Management Services. *The Library's Contribution to Your Community: A Resource Manual for Libraries to Document their Social and Economic Contribution to the Local Community*. Gloucester, Ontario, Canada. Southern Ontario Library Service. 1998

Illinois Library Association. *Serving Our Public: Standards for Illinois Public Libraries*. Chicago. Illinois Library Association. 1997

Information Centre for Information Ethics web-site. 2001.
<http://www.library.yale.edu/icie>; and also <http://www.infoethics.net>

Information on guidelines and standards in Spain
<http://www.fundaciongsr.es/documentos/default3.htm>

Information on library law in Spain
http://www.mcu.es/lab/textos/legislac/leg_bibliotecas.htm

Ireland. Department of Environment and Local Government. *Branching Out: A New Public Library Service*. Dublin. Stationery Office. 1998.

ISO 11620. *Information and documentation. Library performance indicators*. Geneva. ISO. 1998

King Research Ltd. *Keys to success: performance indicators for public libraries: a manual of performance measures and indicators*. London. HMSO 1998

Куликова, Л.В. *Публичная библиотека в условиях местного самоуправления. Пособие*. Санкт-Петербург, Российская национальная библиотека, 2000 г.

La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa: documento marco. Madrid. Ministerio de Educación y Ciencia. 1995

La biblioteca pública, un compromiso político: primeras jornadas "Biblioteca pública y políticas culturales". Barcelona. Fundación Bertelsmann. 1997

Library Association. *Code of Professional Conduct and Guidance Notes, 3rd ed.* London. The Library Association. 1999.

Library Association. *Model Statement of Standards for Public Library Services*. London. The Library Association. 1995.

Library Association, Public Library Charter Working group. *A Charter for Public Libraries*. London. The Library Association. 1993.

Library Board of Queensland. *Guidelines and Standards for Queensland Public Libraries*. Brisbane. Library Board of Queensland. 1997.

McClure, Charles R., and others. *Planning and Role Setting for Public Libraries. A Manual of Options and Procedures*. Chicago. American Library Association. 1987.

Le métier de bibliothécaire. Paris. Cercle de la librairie. 1996.

Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки. Проект выносится на обсуждение Секции по библиотечной политике и законодательству РБА. Санкт-Петербург, 2000 г.

Moore, Nick *Measuring the performance of public libraries*. Paris. UNESCO. 1989.

Ontario Library Service North. *Ontario Public Library Guidelines: A Development Tool for Small, Medium and County Libraries*. Sudbury, Ontario, Canada: Ontario Library Service North. (with updates to June 2000). 1997

Oregon Library Association. *Standards for Oregon Public Libraries 2000*.
[<http://www.olaweb.org/pld/standards.html>]

От массовой к публичной библиотеке. Материалы семинара (10-11 ноября 1992 г., Москва). Москва, 1993 г.

Performance Measurement and Quality Management in Public Libraries. Proceedings of IFLA Satellite Meeting. Berlin, 25-28 August 1997. Berlin. Deutsche Bibliotheksinstitut. 1998.

Rural information provision in developing countries: measuring performance and impact, prepared for UNESCO on behalf of IFLA by Antoinette F. Correa, Kingo J. Mchombu, Djibril Ndiaye, Gloria M. Rodriguez, Diana Rosenberg and N.U.Yapa. Paris. UNESCO. 1997 [http://www.unesco.org/webworld/highlights/rural_250399.html]

Salaberria, Ramon. *Bibliotecas públicas y bibliotecas escolares: una colaboración imprescindible*. Madrid. Ministerio de Educación y Cultura. 1997

Scotland. Convention of Scottish Local Authorities. *Standards for Public Library Services in Scotland: a report by a working party appointed by the Arts and Recreation Committee of the Convention of Scottish Local Authorities*. Edinburgh. Convention of Scottish Local Authorities. 1995

Singapore. Library 2000 Review Committee. *Investing in a Learning Nation: Report of the Library 2000 Review Committee*. Singapore. SNP Publishers. 2000

Sturges, Paul and Neill, Richard. *The quiet struggle; information and libraries for the people of Africa*. 2nd.ed. Mansell. London. 1998.

Taesch-Wahlen, Danielle *Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque: mémento à l'usage des élus, des responsables administratifs et des bibliothécaires*. Paris. Cercle de la librairie. 1997

Texas Library Association, Public Libraries Division, Standards Committee. *Guidelines for Texas Public Libraries*. Austin, Texas: Texas Library Association. 1992.

Turner, Bridget. *Research Document of the Lack of Study Facilities in Gauteng Province and its Impact on Community Libraries*. Gauteng Provincial Library and Information Services, South Africa. 1999.

Wisconsin Department of Public Instruction. *Wisconsin Public Library Standards, Third Edition*. Madison, Wisconsin. State of Wisconsin Department of Public Instruction. Public Library Development. 2000. [<http://dpi.state.wi.us/dlcl/pld/standard.html>].

Zweig, Douglas, Debra Wilcox Johnson, Jane Robbins, et.al. *The TELL IT! Manual: The Complete Program for Evaluating Library Performance*. Chicago. American Library Association. 1996

საბიბლიოთეკო ნაგებობები

Brawner, Lee B., and Donald K. Beck, Jr. *Determining Your Public Library's Future Size: A Needs Assessment and Planning Model*. Chicago. American Library Association. 1996.

Dahlgren, Anders. *Planning the Small Library Facility, 2nd ed*. Small Libraries Publication, #23. Chicago and London. Library Administration and Management Association. 1996

Dahlgren, Anders. *Public Library Space Needs: A Planning Guide, 1998*. State of Wisconsin, Department of Public Instruction. Public Library Development. 1998. [<http://www.dpi.state.wi.us/dlcl/pld/plspace.html>]

IFLA Section on Library Buildings and Equipment. *Intelligent Library Buildings*. Proceedings of the Tenth Seminar of the IFLA Section on Library Buildings and Equipment, The Hague, Netherlands, 24-29 August, 1997. Ed. by Marie-Françoise Bisbrouck and Marc Chauveinc. IFLA Publication - 88. Munich. K.G. Saur. 1999

Koontz, Christine M. *Library Facility Siting and Location Handbook*. Westport, Conn. Greenwood Press. 1997

McCabe, Gerard. *Planning for A New Generation of Public Library Buildings*. Westport, Conn. Greenwood Press. 2000

Prototipo de bibliotecas públicas. *Madrid. Ministerio de Cultura. 1995*

Sannwald, William W. *Checklist of Library Building Design Considerations 3rd ed.* Chicago. American Library Association. 1997.

IFLA/UNESCO-ს მანიფესტები

IFLA/UNESCO-ს საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტი / საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკა: საბიბლიოთეკო მეცნიერება; 12 გვ. UDC: 027.5(479.22) + 021.89.

სხვადასხვა ენებზე ტექსტს შეგიძლიათ გაეცნოთ საიტზე:
(<http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/manif.htm>)

IFLA. *The IFLA/UNESCO School Library Manifesto*. Ottawa. National Library of Canada. 1999.

IFLA-ს სტანდარტები და სახელმძღვანელო პრინციპები

IFLA. Mobile Libraries Round Table. *Mobile Library Guidelines*. Professional Report #28. By Robert Pestell. The Hague. IFLA. 1991.

IFLA. Section of Libraries for the Blind. Standards Development Committee. *Approved Recommendations on Working Out National Standards of Library Services for the Blind*. Ed. by F. Cylke, W. Byrne, H. Fiddler, S.S. Zharkov. The Hague. IFLA. 1983

IFLA. Section for Libraries for Children and Young Adults. *Guidelines for Library Services for Young Adults*. The Hague. IFLA. n.d.

ИФЛА. Секция библиотек для лиц с особыми потребностями. *Руководящие принципы организации библиотечных услуг для глухих. 2-е издание*. Специальный доклад № 62, Джон Майкл Дей. Гаага, ИФЛА, 2000

IFLA. Section for Libraries Serving Disadvantaged Persons. *Guidelines for Library Services*

to Prisoners. Professional Report # 34. Ed. Frances E. Kaiser. The Hague. IFLA. 1995 [also available in German]

IFLA. Section for Libraries Serving Disadvantaged Persons. *Guidelines for Libraries Serving Hospital Patients and the Elderly and Disabled in Long-Term Care Facilities*. Professional Report #61. The Hague. IFLA. 2000

IFLA. Section for Library Services to Multicultural Populations. *Multicultural Communities: Guidelines for Library Services. 2nd Edition*. The Hague. IFLA. 1998. [Also available in French and Spanish]

IFLA. Section of Public Libraries. *The Public Library as the Gateway to the Information Society: The Revision of the IFLA Guidelines for Public Libraries, Proceedings of the IFLA/UNESCO Pre-Conference Seminar on Public Libraries, 1997*. The Hague. IFLA. 1998

IFLA. Section of Public Libraries: Web-site of Public Library Acts (various). 2001 [<http://www.ifla.org/V/cdoc/acts.htm>]

IFLA. Working Group. *Guidelines for Libraries Serving Hospital Patients and Disabled People in the Community*. Professional Report #2. The Hague. IFLA. 1984

სახელმძღვანელო მითითებანი, რომლებიც 2001 წლის თებერვალში მომზადების პროცესში იყო

IFLA. Section of Libraries for the Blind. *National Standards of Library Services for the Blind*.

IFLA. Section of Libraries for Children and Young Adults. *Guidelines for Children's Services*.

IFLA. Section of Libraries for Disadvantaged Persons. *Guidelines for Dyslexia*.

IFLA. Section of School Libraries and Resource Centres. *Guidelines for School Libraries*.