

**Course : - Bachelor of Library and Information Science**

**(BLIS)**

**Paper : - Paper-II**

**Prepared By: - Aftab Ahmad, Assistant Librarian, Faculty Library Science**

**School of Library and Information Sciences, Nalanda  
Open University**

**Topic: - STAFF FORMULA**

## 11.7 कर्मचारी सूत्र (Staff Formula)

एक पुस्तकालय की संरचना दूसरे पुस्तकालय की संरचना से भिन्न होती है क्योंकि कोई भी एक संरचना सभी स्थानों सभी पुस्तकालयों तथा सभी समयों के लिए उपयुक्त नहीं होती। पुस्तकालय के संगठन की संरचना के अनुसार ही विभाग के विभिन्न अधिकारियों में अधिकारों तथा उत्तरदायित्वों का वितरण होता है और उसी के अनुसार अधिकारियों की वरिष्ठता एवं शक्ति निर्धारित होती है तथा विभिन्न विभागों का सापेक्षिक महत्व निर्धारित होता है। पुस्तकालय का आकार कार्य क्षेत्र तथा कार्य की प्रकृति के आधार पर ही कर्मचारी विभाग के संगठन की संरचना निर्धारित की जाती है। किसी पुस्तकालय में कर्मचारी विभाग के लिए कौन सी संगठन संरचना उपयुक्त होगी यह उसकी अपनी परिस्थितियों पर निर्भर करता है।

चूँकि एक पुस्तकालय की संरचना दूसरे पुस्तकालय की संरचना से भिन्न होती है उसी प्रकार पुस्तकालय में कितने कर्मचारियों को नियुक्त करना है इसका भी निर्धारण पुस्तकालय के आकार पर निर्भर करता है। प्रसिद्ध भारतीय पुस्तकालय विज्ञान के जन्मदाता डा० एस० आर० रंगनाथन (Dr. S. R. Ranganathan) ने विभिन्न तत्वों पर ध्यान देते हुए पुस्तकालय कर्मचारियों की संख्या तय करने हेतु एक सूत्र (Formula) का प्रतिपादन किया। इस सूत्र की सहायता से किसी भी पुस्तकालय में कर्मचारियों की संख्या तय की जा सकती है। सूत्र रूप में अपना सिद्धान्त प्रकट करने हेतु डा० एस० आर० रंगनाथन ने निम्न वर्णानुसार (Alphabets) का प्रयोग सूचकों के रूप में किया है जिनकी व्याख्या निम्नरूप में है

|     |   |
|-----|---|
| A - | प्रतिवर्ष पुस्तकालय में नवीन पुस्तकों के पंजीकरण की संख्या<br>(Number of Volumes Accessioned in a year) |
| B = | वार्षिक बजट रूपयों में (Annual Budget in Rupees)  |
| D = | प्रलेखित पत्रिकाओं की संख्या<br>(Number of Periodicals Documented in a year)                            |
| E = | प्रतिवर्ष मुख्य द्वार खुले रहने के घंटे<br>(Number of Gate Hours for a year )                           |
| H = | प्रतिदिन पुस्तकालय खुलने के घंटे<br>(Number of Hours the Library is Kept Open in a Day)                 |

|      |  |
|------|--|
| P =  | वर्तमान वर्ष में क्रय की जाने वाली पत्रिकाओं की संख्या<br>(Number of Periodicals Taken in Current year)            |
| R =  | प्रतिदिन पाठकों की संख्या<br>(Number of Readers per day)   |
| S =  | पाठकों के बैठने के लिए स्थान<br>(Number of Seats for Readers)  |
| V =  | पुस्तकालय में पुस्तकों की संख्या<br>(Number of Volumes in the Library)   |
| W =  | वर्ष भर में कार्य करने के दिवसों की संख्या<br>(Number of Working Days in a year)                                   |
| SB = | पुस्तक विभाग में कर्मचारियों की संख्या<br>(Number of Persons in the Circulation Section)                           |
| SC = | पुस्तक निर्गम विभाग में कर्मचारियों की संख्या<br>(Number of Persons in Book Section)                               |
| SL = | पुस्तकालयाध्यक्ष एवं उप पुस्तकालयाध्यक्षों की संख्या<br>(Number of Persons as Librarian and His Deputy Librarians) |
| SM = | व्यवस्थापन विभाग में कार्यरत कर्मचारियों की संख्या<br>(Number of Persons in the Maintenance Section)               |
| SP = | सामयिकी विभाग में कार्यरत कर्मचारियों की संख्या<br>(Number of Persons in Periodical Section)                       |
| SR = | सन्दर्भ कक्ष में कार्यरत कर्मचारियों की संख्या<br>(Number of Persons in Reference Section)                         |
| ST = | तकनीकी विभाग में कार्यरत कर्मचारियों की संख्या<br>(Number of Persons in the Technical Section)                     |

उपरिलिखित सूत्रों (formula) की व्याख्या (Explanation) निम्न प्रकार है

|             |  |
|-------------|--|
| SB = A/6000 | (पुस्तक विभाग हेतु वर्ष में 6000 पुस्तकों का नवीन पंजीकरण हेतु - एक कर्मचारी)      |
| SC = G/1500 | (निर्गम विभाग: प्रति 1500 घंटे खुला रहने हेतु - एक कर्मचारी)                       |
| SL =        | (पुस्तकालयाध्यक्ष और उप पुस्तकालयाध्यक्ष प्रति वर्ष 1500 घंटों हेतु - एक कर्मचारी) |
| HW/1500     |  |

$SM = A/3000$  (व्यवस्थापन विभाग प्रति 3000 पुस्तकों को रखने तथा मरम्मत करने हेतु – एक कर्मचारी)

$SP = P/500$  (पत्रिका विभाग प्रति 500 पत्रिकाओं को अधिग्रहण करने तथा रिकार्ड रखने हेतु – एक कर्मचारी)

$SR = (R/50) (W/250)$  (सन्दर्भ विभाग प्रतिदिन 500 पाठकों हेतु – एक कर्मचारी)

$ST = (A+40 D)/200$  (तकनीकी विभाग सूचीकरण व वर्गीकरण हेतु आठ पुस्तकों या लेखों के प्रतिदिन वर्गीकरण, सूचीकरण तथा प्रलेख हेतु एक कर्मचारी)

कुल व्यावसायिक या तकनीकी कर्मचारियों की संख्या तय करने हेतु सूत्र

(Formula for total professional staff)

$SB+SC+SL+SM+SP+SR+ST$

$= [3(A+20D)+2(G+3P)+2W(H+6)(R/50)]/300$

कुल अर्धव्यावसायिक या अर्द्ध तकनीकी कर्मचारियों की संख्या तय करने हेतु सूत्र

(Formula for semi Professional skilled staff)

$B/30,000+(S/100)$

कुल अकुशल या अतकनीकी कर्मचारियों की संख्या तय करने हेतु सूत्र

(Formula for Unskilled Staff)

$SB/4+SC/2+SL+SM/4+SP/2+SR/8+A/20,000+D/1500+B/60,000+(S/100)14+V/30,000$

$= [27A+2(B+120D)+40(G+3P)+30,000(S/100)+G4V+2W(40A+3)(R/50)]/1,20,000$

इस प्रकार किसी भी पुस्तकालय में कर्मचारी सूत्र (Staff Formula) लगाकर पुस्तकालय में कर्मचारियों की भर्ती की जानी चाहिए। इस प्रकार पुस्तकालय में उतने ही कर्मचारी होंगे जितनों की आवश्यकता का कार्य होगा बिना मतलब संस्था के ऊपर कर्मचारियों के वेतन का भार नहीं पड़ेगा और न ही पुस्तकालय प्रबन्ध को अपने कर्मचारियों के लिए अलग से प्रबन्ध करना होगा।