

## ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਾਇੰਸ ਵਿੱਚ ਸਰਵੇਖਣ ਵਿਧੀ

### ਨਿਸ਼ਾ ਦੇਵੀ

ਸੰਨੀ ਓਬਰਾਏ ਵਿਵੇਕ ਸਦਨ: ਐਡਵਾਸ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ ਸੋਸ਼ਲ ਸਾਇੰਸਜ਼, ਸ੍ਰੀ ਅਨੰਦਪੁਰ ਸਾਹਿਬ

#### ਅਮੂਰਤ

ਆਧੁਨਿਕ ਯੁਗ ਨੂੰ ਸਾਹਿਤ ਵਿਸਫੋਟ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਯੁਗ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਅੱਜ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਚ ਬਹੁਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਨਵੀਂ ਨਵੀਂ ਪੱਧਰੀਆਂ ਅਪਣਾਉਣ ਦੀ ਵੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨ, ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਅਤੇ ਸ਼ੁੱਧ ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਸਰਵੇਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਸਰਵੇਖਣ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਤਕਨੀਕੀ ਅਤੇ ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਫੈਸਲਿਆਂ ਅਤੇ ਮੁਹਾਰਤ ਦਾ ਮੇਲ ਹੈ। ਸਰਵੇਖਣ ਕਰਨ ਦਾ ਨਿਰਣੈ ਲੈਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੂਚਨਾ ਇਕਤ੍ਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਦਾ ਉਚਿਤ ਆਯੋਜਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਕ ਵਾਰ ਇਕ ਹੀ ਸਮੇਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਖੋਜ ਦੇ ਲਾਲਚ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਖੋਜਕਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਆਪਣੇ ਟੀਚੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਭਟਕਣ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਟੀਚੇ ਉਲੀਕੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਉਦੇਸ਼ ਦੇ ਕਥਨ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪੱਧਰੀਆਂ ਦਾ ਵਿਵੇਚਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਸਰਵੇਖਣ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਬਾਰੇ ਪਿਛੋਕੜ, ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ, ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਇਹ ਪਿਛੋਕੜ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਸਰਕਾਰੀ, ਗੈਰ ਸਰਕਾਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਪੱਧਰੀ ਸੋਮਿਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਖੋਜਕਾਰ ਲਈ ਸਰਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਨਮੂਨਾ ਅਟਕਲ ਜਾਂ ਪ੍ਰਤਿਨਿਧੀ ਅਧਾਰ ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਸੋਮਿਆਂ ਤੇ ਕਿਸ ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਹੋਣਗੇ? ਇਹ ਖੇਤਰ ਨਿਰਧਾਰਣ ਹੀ ਸਰਵੇਖਣ ਨੂੰ ਸੇਧ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਸਰਵੇਖਣ ਨੂੰ ਪੱਖਪਾਤ ਰਹਿਤ ਅਤੇ ਸਫਲ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ, ਸਹਿਕਾਰਤਾ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

**ਕੁੰਜੀ ਸ਼ਬਦ:** ਲਿਖਣ ਸਮੱਗਰੀ, ਸਰਵੇਖਣ, ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਸੂਚਨਾ, ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾ ਚੋਣ, ਬਜਟ।

ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਦਿਲ ਦੀ ਧੜਕਣ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਥਾਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਕਿਤਾਬਾਂ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਰੋਤ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ ਵਿਅਕਤੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਕਹਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਕਿਤਾਬਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰਵਾਉਣਾ ਆਸਾਨ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਗਿਆਨ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਤਾਬਾਂ, ਰਸਾਲੇ, ਅਖਬਾਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਹੁਤ ਕੁਝ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇੱਕ ਜਨਤਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਹਰ ਕਿਸੇ ਲਈ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਹੈ। ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੁਝ ਘਰ ਵਿੱਚ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਰਫ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਤਾਬਾਂ ਉਧਾਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਮੁਫਤ ਕਮਰਾ ਹੈ। ਹੋਰ ਵੀ ਹਨ ਜੋ ਕਿਤਾਬਾਂ ਉਧਾਰ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਰੀਡਿੰਗ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਵਰਤਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਕਾਲਜ ਦੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਅਦਾਰੇ ਦੇ ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਅਤੇ ਵਰਤਣ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਸਮਝਦੇ ਹਨ।

## ਸਰਵੇਖਣ ਵਿਧੀ

ਇੱਕਤਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਫਰ ਆਦਿ ਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਖਰਚੇ ਦਾ ਸ਼ੁੱਧ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਸੰਬੰਧਤ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਸਹਾਇਤਾ ਰਕਮ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਆਂਕੜਿਆਂ ਦੇ ਇਕਤਰੀਕਰਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਦਾ ਨਿਰਣਾ ਖੋਜਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਲੈ ਲੈਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਵਿਸ਼ਾ ਖੇਤਰ, ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਦੀ ਇਕਾਈ ਅਤੇ ਸਰਵੇਖਣ ਦਾ ਆਧਾਰ ਕੁਝ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਯੋਗ ਅਜਿਹੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੱਤ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਵਿਧੀ, ਪ੍ਰੇਖਣ-ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ, ਮੁਲਾਕਾਤ ਆਦਿ ਦੇ ਆਪਣੇ ਗੁਣ ਅਤੇ ਔਗੁਣ ਹਨ।

ਸਰਵੇਖਣ ਦੇ ਹਰ ਕਾਰਜ ਵਿਚ ਖੋਜਕਾਰ ਦਾ ਸਵੈ ਜਾਂ ਖੇਤਰ ਕਰਮੀਆਂ ਦਾ ਸੰਬੰਧਤ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ ਵੰਡਣ, ਇਕਤਰੀਕਰਣ ਲਈ ਜਾਂ ਮੁਲਕਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਖੇਤਰ ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਔਕੜਾਂ ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਸਮਾਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਸਰਵੇਖਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਾਲਜ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦਾ ਸਰਵੇਖਣ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਜਾਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉੱਥੇ ਕੋਈ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗਾ। ਕਾਲ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਣ ਇਸ ਤੱਤ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਰਵੇਖਣ ਮੰਤਵ ਖਾਸ ਜਾਂ ਆਮ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਤੱਤ ਤੇ ਆਧਾਰਤ ਹੈ। ਸਰਵੇਖਣ ਵਿਚ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਔਕੜਾਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਮਾਹਿਰਾਂ ਦੀ ਸਲਾਹ ਲੈਣਾ ਉਚਿਤ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਮਾਹਿਰਾਂ ਨੂੰ ਹੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਆਭਾਸ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮਾਹਿਰਾਂ ਦੀ ਸਲਾਹ ਆਂਕੜਿਆਂ ਦੇ ਇਕਤਰੀਕਰਣ ਲਈ ਨੁਮਨ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਣ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਆਂਕੜਾ ਵਿਧੀ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਰਵੇਖਣ ਵਿਚ ਸੂਚਨਾ ਇਕਤਰੀਕਰਣ ਦੀ ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਗੁਣ ਅਵਗੁਣਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਕਤਰੀਕਰਣ ਸਰਵੇਖਣ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹਿੰਗਾ ਹਿੱਸਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਔਕੜ ਪੈਸੇ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰੇਖਣ ਵਿਧੀ ਦੁਆਰਾ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਕੁਦਰਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦਬਾਉ, ਮਾਨਸਿਕ ਤਨਾਅ ਆਦਿ ਹੇਠ ਜਾਂਚਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਮ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮਨੁੱਖੀ ਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਕੁਝ ਤੱਤ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਆਦਤਾਂ ਬਣ ਜਾਣ ਕਰਕੇ ਉਹ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਚ ਨਹੀਂ ਸਕਦੇ ਪਰ ਕਹਿਣ ਤੋਂ ਕਤਰਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਪ੍ਰੇਖਣ ਮਨੁੱਖਾਂ ਦੀ ਦੱਸਣ ਦੀ ਚਾਹ ਤੋਂ ਪਰੇ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਜਦੋਂ ਵਿਅਕਤੀ ਖੋਜਕਾਰ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਇਹ ਵਿਧੀ ਕੰਮ ਵਿਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਈ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰੇਖਣ ਹੀ ਉਪਲੱਬਧ ਵਿਧੀ ਹੈ। ਪ੍ਰੇਖਣ ਵਿਚ ਵੈਧਤਾ ਦੀ ਮਾਤ੍ਰਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਕੁਝ ਜ਼ਰੂਰੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਤੱਤਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਖੋਜਕਾਰ ਦੇ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਨੂੰ ਉਸ ਵਿਸ਼ਾ ਖੇਤਰ ਦੇ ਮਾਹਿਰਾਂ ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਨਿਖਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਖੋਜਕਾਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪ੍ਰੇਖਣ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਵਿਚ ਪਾ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੇਵਲ ਇਕ ਮਾਤਰ ਪ੍ਰੇਖਣ ਕਰਤਾ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸਦੇ ਵਿਚਾਰ, ਮੂਲ, ਝੁਕਾਵ ਆਦਿ ਪ੍ਰੇਖਣ ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਘਟਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਕਾਰਜ ਲਈ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪ੍ਰੇਖਣ ਕਰਤਾ ਲੈਣੇ ਠੀਕ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਵਾਰ ਵਾਰ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿਚ ਸੂਚੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਪ੍ਰੇਖਣ ਲਈ ਸੰਜੋਗ ਨਮੂਨਾ ਲੈ ਕੇ ਪ੍ਰੇਖਣ ਕਰਨ ਲਈ ਉਚਿਤ ਨਤੀਜੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਕ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਪ੍ਰੇਖਣ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਥਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਨਾਲ ਕਰਨ ਤੇ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਯੋਗਤਾ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

## ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨਾਂ ਵਲੋਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ

ਮਾਹਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਫੈਸ਼ਨਲਾਂ ਵਲੋਂ ਮਾਪ ਦੰਡ ਅਤੇ ਸਟੈਂਡਰਡ ਨੂੰ ਧਿਆਨਪੂਰਵਕ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਭਾਰਤ ਦੀਆਂ ਰਾਜ ਅਤੇ

ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਮੇਟੀਆਂ ਅਤੇ ਕਮਿਸ਼ਨ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਜਿਵੇਂ ਯੋਜਨਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵਲੋਂ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਲਈ ਵਿੱਤ ਦੇਣ ਲਈ ਮਾਪ ਦੰਡ ਅਤੇ ਸਟੈਂਡਰਡ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਕੁਝ ਸੈਮੀਨਾਰ, ਪ੍ਰੋਫੈਸ਼ਨਲ ਸਭਾਵਾਂ ਨੇ ਵੀ ਇਸ ਸਮੱਸਿਆ ਬਾਰੇ ਆਪਣਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ।

1. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ 40 ਰੁਪਏ ਖਰਚਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

2. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਦੇ ਕੁਲ ਖਰਚੇ ਦਾ  $6\frac{1}{4}\%$  ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਉੱਤੇ ਖਰਚਿਆ ਜਾਵੇ। ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਜਾਂ ਕਾਲਜ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਾਸਤੇ ਪੂਰਾ ਵਿੱਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਗ੍ਰਾਂਟ ਕਮਿਸ਼ਨ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਮਿਸ਼ਨ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਆਪਣੀਆਂ ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ ਦਾ ਅਨੁਪਾਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਫਿਲਹਾਲ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵਲੋਂ  $4/5$  ਵਾਂ ਹਿੱਸਾ ਹੈ ਜਦਕਿ ਬਾਕੀ ਦਾ  $1/5$  ਵਾਂ ਹਿੱਸਾ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇਵੇਗੀ। ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਜਾਂ ਕਾਲਜ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਗ੍ਰਾਂਟ ਸਹਿਮਤ ਹੋਏ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਫਾਰਮੂਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਫਿਲਹਾਲ 15 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਤੇ 200 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਅਧਿਆਪਕ ਰਿਸਰਚ ਫੈਲੋ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਲਾ ਫਾਰਮੂਲਾ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

3. ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਰਾਧਾ ਕ੍ਰਿਸ਼ਨ ਕਮੇਟੀ ਨੇ 40 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਖਰਚਣ ਦਾ ਸੁਝਾ ਦਿਤਾ ਸੀ। ਜਦ ਕਿ ਰੰਗਾਨਾਥਨ ਕਮੇਟੀ ਨੇ 25 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਤੇ 300 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਅਧਿਆਪਕ ਉੱਤੇ ਖਰਚਣ ਦਾ ਸੁਝਾ ਦਿਤਾ ਸੀ।

4. ਸਹਿਗਲ ਦੀ ਖੋਜ ਸਟੱਡੀ ਅਨੁਸਾਰ ਭਾਰਤ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਵਿਚ 100 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 345 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਖਰਚਾ ਕੀਤਾ ਜਾਦਾ ਹੈ।

ਮਾਰਚ 5 ਤੋਂ 7, 1979 ਨੂੰ ਖੰਡਾਲਾ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਗ੍ਰਾਂਟ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵਲੋਂ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇਸ ਨੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਟੈਂਡਰਡ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਸਨ। ਇਸ ਵਿਚ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਤ ਲਈ ਨਿਮਨਲਿਖਿਤ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਸਨ।

1. ਕਾਲਜ ਦੇ ਕੁਲ ਬਜਟ ਦਾ 4% ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

2. ਬਜਟ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਰਸਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਨਯੋਗ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਜਿਲਦਬੰਦੀ ਲਈ ਵੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੇ ਬਜਟ ਦਾ 20% ਪੈਸਾ ਰਸਾਲਿਆਂ ਉੱਤੇ ਖਰਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਬਾਕੀ ਦਾ 80% ਪੁਸਤਕਾਂ, ਜਿਲਦਬੰਦੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮੱਗਰੀ ਉੱਤੇ ਖਰਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿਚ ਇਸ ਵਾਸਤੇ ਜਿਆਦਾ ਬੱਜਟ ਮਿਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਆਫ ਕਾਲਜ ਐਂਡ ਰਿਸਰਚ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਜ਼, ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਆਫ ਅਮੀਕਨ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਦੀ ਰਾਇ ਅਨੁਸਾਰ ਬੈਚੁਲਰ ਅਤੇ ਮਾਸਟਰ ਡਿਗਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰ ਰਹੇ ਕਾਲਜਾਂ ਵਲੋਂ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਜਨਰਲ ਬੱਜਟ ਦਾ 5% ਕਾਲਜ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਬਾਰੇ ਖਰਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਦਿਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਕੂਲ ਇਕ ਅਜੇਹੀ ਥਾਂ ਹੈ ਜਿਥੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪੜ੍ਹਨ ਦੀਆਂ ਰੁਚੀਆਂ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਹੱਤਵ ਵਾਲੀ ਗੱਲ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਗੈਰ ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿਚ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਲਕਸ਼ਮਨ ਸਵਾਮੀ ਮੁਡੇਲਰ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ 1952-53 ਵੀ ਵਧੀਆ ਸਕੂਲ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਵਧੀਆ ਪ੍ਰੋਫੈਸ਼ਨਲ ਸਿੱਖਿਅਕ ਸਟਾਫ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਡਾ.ਐਸ.ਆਰ.ਰੰਗਾਨਾਥਨ ਵਲੋਂ ਸਕੂਲ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਾਸਤੇ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ: ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਲਾਨਾ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਫੀਸ 2.50 ਰੁਪਏ ਮਨੋਜਮੈਂਟ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਯੋਗਦਾਨ 2.50 ਰੁਪਏ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਲਾਨਾ ਗ੍ਰਾਂਟ 10.00 ਰੁਪਏ।

ਭਾਰਤ ਦੀ ਨਵੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਨੀਤੀ 1986 ਨੇ ਵੀ ਸੁਝਾ ਦਿਤਾ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਇਕ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਦੀ ਏਜੰਸੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜਿਹੜੀ ਸਕੂਲ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਲਈ ਸਟੈਂਡਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰੇ।

ਡਾ.ਐਸ.ਆਰ.ਰੰਗਾਨਾਥਨ ਵਲੋਂ ਬੱਜਟ ਦਾ 1% ਜਾਂ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਬੱਜਟ ਦਾ 6% ਪਬਲਿਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ। ਦੇਸ਼ ਵਿਚ ਪਬਲਿਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਉੱਤੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਖਰਚਿਆਂ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਵਖਰੇਵੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਬਿਹਾਰ ਵਿਚ 3 ਪੈਸੇ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਪਾਂਡੀਚਰੀ ਵਿਚ 2.48 ਰੁਪਏ। ਪੰਜਾਬ ਜਿਸ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਆਮਦਨ ਦੇਸ਼ ਵਿਚ ਪਹਿਲੇ ਨੰਬਰ ਉੱਤੇ ਹੈ, ਉਹ ਕੇਵਲ 12 ਪੈਸੇ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਪਬਲਿਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਉੱਤੇ ਖਰਚਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਰਾਜਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪਬਲਿਕ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਉੱਤੇ ਖਰਚੇ ਗਏ ਪੈਸਿਆਂ ਦੀ ਸਮੱਰਥਾ ਵਿਚ ਵਖਰੇਵਾਂ ਹੈ।

ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਲਈ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਮਾਪ ਦੰਡਾਂ ਦੀਆਂ ਉਪਰੋਕਤ ਦੋ ਵਿਧੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਇਲਾਵਾ ਵਿਵਰਣ ਵਿਧੀ ਵੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਵਿੱਤ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦੀ ਹਰ ਇਕ ਮੱਦ ਹੈਡ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰ ਅਧੀਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਖਰਚੇ ਦੇ ਕਿਸਮ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ : ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ, ਪੜ੍ਹਨਯੋਗ ਸਮੱਗਰੀ, ਡਾਕ, ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ, ਜਿਲਦਬੰਦੀ, ਏਅਰ ਕੰਡੀਸ਼ਨਿੰਗ, ਕਿਰਾਇਆ ਆਦਿ। ਇਸ ਵਿਚ ਇਮਾਰਤ, ਫਰਨੀਚਰ, ਸਾਜੋ-ਸਮਾਨ, ਅਧਾਰਕ ਸੰਰਚਨਾ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਇਹਨਾਂ ਮੱਦਾਂ ਉੱਤੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਅਣ-ਆਵਰਤੀ ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ ਦੇ ਪੈਸੇ ਵਿਚੋਂ ਖਰਚ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ ਸਥਾਈ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ। ਅਸਲ ਵਿਚ ਵਿੱਤੀ ਅੰਦਾਜ਼ੇ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਤੇ ਬੱਜਟ ਵਿੱਚ ਦਿਤੇ ਗਏ ਖਰਚੇ ਜਿਵੇਂ ਲਾਇਨ ਬਜਟ ਵਿਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਬਜਟ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸਾਲ ਦੀ ਆਮਦਨ ਤੇ ਖਰਚ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਕਿਸੇ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਭਵਿੱਖੀ ਵਿੱਤੀ ਯੋਜਨਾ ਜਾਣੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸੰਭਵ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖਰਚ ਦਾ ਸੰਤੁਲਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

ਬਜਟ ਨੂੰ ਸਲਾਨਾ ਰਿਪੋਰਟ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਰਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਲਾਨਾ ਰਿਪੋਰਟ ਨਿਰੋਲ ਇਹ ਦੱਸਦੀ ਹੈ ਕਿ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਸੰਸਥਾ ਵਲੋਂ ਕੀ ਕੁਝ ਪਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਤੇ ਕੀ ਕੁਝ ਪਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਿਆ। ਇਹ ਅਸਲ ਵਿਚ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਕੜਾ ਪੂਰਣ ਵੇਰਵੇ ਦੱਸਦੀ ਹੈ। ਜਦ ਕਿ ਬਜਟ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਵੇਰਵੇ ਦੱਸਦਾ ਹੈ। ਸੰਖੇਪ ਵਿਚ ਬਜਟ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸਾਲ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦਕਿ ਰਿਪੋਰਟ ਪਿਛੋਕੜ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਹਰ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਬਜਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਮਹੀਨਾ, ਸਾਲ, ਪੰਜ ਸਾਲ ਲਈ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਵਿੱਤੀ ਯੋਜਨਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਇਹ ਪਤਾ ਚਲਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਕੀ ਕਮਾਵੇਗੀ ਤੇ ਕੀ ਖਰਚੇਗੀ।

“ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ ਕੋਸਟ ਐਂਡ ਮਨੇਜਮੈਂਟ ਆਫ ਇੰਗਲੈਂਡ ਐਂਡ ਵੇਲਜ਼” ਅਨੁਸਾਰ ਖਾਸ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਨੀਤੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਧੀਆਂ, ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਟੀਚੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜੋ ਵਿੱਤੀ ਜਾਂ ਗਿਣਤਮਿਕ ਵੇਰਵੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ ਉਸ ਨੂੰ ਬਜਟ ਆਖਦੇ ਹਨ।

**ਲਾਇਨ ਬਜਟ:-** ਰਵਾਇਤੀ ਬਜਟ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲੇਖਾ ਸਿਰਲੇਖਾਂ ਅਧੀਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਆਮ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਵਿਧੀ ਹੈ ਇਸ ਵਿਚ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਨੂੰ ਖੜੀ ਲਾਇਨ ਵਿਚ ਵਰਣਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਲਾਇਨ ਬਜਟ ਆਖਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਵਿੱਤੀ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸੰਭਾਵੀ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖਰਚਾ ਕੀ ਹੋਵੇਗਾ।

**ਪਰਫਾਰਮੈਂਸ ਬਜਟ:-** ਇਹ ਵਿਸਥਾਰ ਪੂਰਵਕ ਪ੍ਰਲੇਖ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਤੇ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਵਿੱਤੀ ਅਤੇ ਭੌਤਿਕ ਨਜ਼ਰੀਆ ਵੇਖ ਕੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

**ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਬਜਟ:-** ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਲਈ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦਾ ਇਹ ਇਕ ਬਹੁਤ ਜਾਣਿਆ ਪਛਾਣਿਆ ਬਜਟ ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਤਕਨੀਕ ਦੁਆਰਾ ਹਰ ਇਕ ਕਿਰਿਆ ਦੇ ਲਾਭ ਨੂੰ ਨਾਪਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮੂਲ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਕਿਸੇ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਨੂੰ ਸਿਲਸਲੇਵਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਟੀਚੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵੱਲ ਝੁਕਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਇਹ ਸਾਰੇ ਕਿਸਮ ਦੇ ਬਜਟਾਂ ਦੀਆਂ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਤੋਂ ਦੂਰ ਹੈ।

**ਪਲੈਨਿੰਗ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਿੰਗ ਬਜਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ:-** ਅੱਜ ਦਾ ਯੁੱਗ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਦਾ ਯੁੱਗ ਹੈ। ਇਸ ਵਾਸਤੇ ਪਲੈਨਿੰਗ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਿੰਗ ਬਜਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਮੀਲ ਪੱਥਰ ਬਜਟਿੰਗ ਵੀ ਆਖਦੇ ਹਾਂ। ਇਹ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਨੂੰ ਕਈ ਘਟਨਾਵਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਫਿਰ ਛੋਟੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜੇ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਇਸ ਦਾ ਆਟੋਮੇਸ਼ਨ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ, ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਆਟੋਮੇਸ਼ਨ ਇਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਇਹ ਅੱਗੇ ਫਿਰ ਹੋਰ ਆਟੋਮੇਸ਼ਨ ਜਿਵੇ ਪੜ੍ਹਨਯੋਗ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਮੰਗਵਾਉਣਾ, ਤਕਨੀਕੀ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ, ਸੈਲਫਾਂ ਉੱਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਆਦਿ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

**ਜ਼ੀਰੋ ਬੇਸਡ ਬਜਟਿੰਗ:-** ਬਜਟ ਦੀ ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿਚ ਬਜਟ ਦੇ ਹਰ ਇਕ ਖਰਚੇ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਵਾਸਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਦੇਣਾ ਪੈਦਾਂ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਖਰਚੇ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਕੋਈ ਸੰਬੰਧ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਸਾਰੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਜਾਂ ਉਸੇ ਕੀਮਤ ਦੇ ਜਾਂ ਵਧੀ ਹੋਈ ਕੀਮਤ ਉੱਤੇ ਵਿੱਤ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

**ਸਿੱਟਾ**

ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਉਹ ਖੇਤਰ ਹੈ ਜਿਸ ਰਾਹੀ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ, ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਕੇ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਸਮਾਜਿਕ ਸੇਵੀ ਸੰਸਥਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਿਖਿਆ। ਇਸ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਇਸ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਲੋੜਾਂ ਲਈ ਧਨ ਜਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਵੱਡੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਲਾਭ ਕਮਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਨਾ ਹੀ ਇਹ ਕੋਈ ਕਮਾਈ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਮਾਜ ਵਲੋਂ ਸਹਾਰਾ ਮਿਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ ਖਰਚ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਏਜੰਸੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਧਨ ਦੀ ਘਾਟ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣਾ ਬਹੁਤ ਮਹਿੰਗਾ ਕੰਮ ਹੈ। ਪੜ੍ਹਨਯੋਗ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀਆਂ ਨਿੱਤ ਵਧਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਲਈ ਵਿੱਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਲੇਖ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਪਰੰਤੂ ਜਦੋਂ ਉਹਨਾਂ ਕੋਲੋਂ ਪੈਸੇ ਮੰਗਣ ਦੀ ਗੱਲ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਤਾਂ ਉਹ ਇਸ ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਸੇਵਾ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਵਿੱਤ ਦੇਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਨੂੰ ਸਭ ਤੋਂ ਘੱਟ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਠੀਕ ਵਿੱਤੀ ਅੰਕੜੇ ਅਤੇ ਲਾਗਤਾਂ ਦੀ ਘਾਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

## ਹਵਾਲੇ ਅਤੇ ਟਿੱਪਣੀਆਂ

1. Evans G Edward Management techniques for Librarians 2nd ed. New York Academic Press 1983.
2. Krishna Kumar, Library Administration and Management, New Delhi Vikas Latest Edition.
3. Mittal, R.L., Library Administration: Theory and Practice Ed 5. New Delhi Metropolitan 1984.
4. Busha, C.H. Research methods in Librarianship: Techniques and Interpretation An Hoster S.P. New York Academic Press 1980.
5. Krishna Kumar: Research methods in Library and Information Science, New Delhi: Vikas 1992.
6. [http:// Survey of India.gov.in](http://SurveyofIndia.gov.in).
7. Meenakshi Sharma First course in methodology of Research Kalia Prakash Patiala 1992.