

~~6.2/3~~  
~~2~~

სსრ განათლების სახალხო კომისარიატის  
ბიბლიოთეკო-სამეცნიერო



6 დოკუმენტი

# საბიბლიოთეკო საქმის ორგანიზაცია

ნაწილი I



19 თბილისი 40



საქართველოს სსრ განათლების სახალხო კომისარიატი  
საბიბლიოთეკო სამმართველო

ნ. ღოთქიშანიძე

# საბიბლიოთეკო საქმის ორგანიზაცია

ნაწილი I

ა. ტამიშვილის რედაქციით

K 60.447  
2  
~~F 6.213~~  
2



თ ბ ი ლ ი ს ი

1938

საქართველოს  
განათლების  
მინისტრის  
ბიბლიოთეკა

021



БИБЛИОТЕКА  
Академії Наук  
УРСР

3749 кн

18 22 13 44 18 50 17 10 13





## საბიბლიოთეკო მუშაობის დაგეგმვა მასობრივ ბიბლიოთეკებში

შ ე ს ა ვ ა ლ ი

სოციალისტური მეურნეობა—გეგმიანი მეურნეობაა. ჩვენი ეკონომიური და კულტურული ცხოვრების ყოველი დარგი წინასწარ უნდა იყოს აგეგმილი და თითოეული სამუშაო დღე აღრიცხული. მუშაობის აგეგმვა და აღრიცხვა ძირითადი ფაქტორია სოციალისტური კულტურის და მეურნეობის განვითარებისა. გეგმისა და აღრიცხვის გარეშე წარმოუდგენელია შეგნებული, მიზანდასახული და მიზანშეწონილი მუშაობა. გეგმა ნიშნავს წინასწარ ცოდნას, წინასწარ დასახვას იმისა, რაც უნდა გავაკეთოთ და რის გაკეთებაც შეგვიძლია.

საბიბლიოთეკო მუშაობა გეგმიანობის მხრივ მეტად ჩამორჩა. იგი ჯერ კიდევ თვითდინებით სწარმოებს, რის გამოც დიდი შრომა და ენერგია ან გამოუყენებელი რჩება ან მიზანშეუწონლად იხარჯება. რომ საბიბლიოთეკო საქმის სწორი დაგეგმვა და აღრიცხვა გვეწარმოებია, ეჭვის გარეშეც, დღეს გაცილებით მეტი მიღწევები გვექნებოდა ამ დარგში, ვიდრე გვაქვს.

სამუშაოს აგეგმვა გარკვეულ კვალიფიკაციას მოითხოვს. გეგმის შედგენა არ შეიძლება ზეპირად და ზერეულედ. იგი ნორმებისა და დროის ბიუჯეტის მიხედვით, გარკვეული მიზანდასახულებით, ზუსტად გაანგარიშებული



უნდა იყოს. ეს კი მოითხოვს საქმის ცოდნას, მხოლოდ დაგეგმვის ტექნიკისა და მეთოდის ცოდნას, არამედ საერთო განვითარების მაღალ დონესაც. თუ ბიბლიოთეკის გამგეს სპეციალური და საერთო მაღალი განათლება არ აქვს, მისთვის გეგმის შედგენა მუდამ დაუძლეველი სიძნელე იქნება. ამას ჩვენ იმიტომ ვამბობთ, რომ მუდამ, როდესაც ისმის საკითხი გეგმის შედგენის შესახებ, მის სირთულეზეა ლაპარაკი. იმათთვის ვინც საქმე არ იცის, თვითღინებით მუშაობა გაცილებით უფრო ადვილია ვიდრე გეგმიანი. არსებითად კი გეგმის შედგენა ნათელჰყოფს მთელ მუშაობას და მით აადვილებს მას. რა თქმა უნდა, საგეგმო დოკუმენტები არ უნდა იყოს მეტად რთული და მის შედგენაზე არ უნდა იხარჯებოდეს დიდი დრო. ამ სახელმძღვანელოს ამოცანაც იმაში მდგომარეობს, რომ მივსცეთ საბიბლიოთეკო მუშაობის მგეგმავს ისეთი ფორმა და მეთოდი, რომ ნაკლები დროის დახარჯვით, მან შესძლოს გეგმის სწორად შედგენა.

I

გეგმა განსხვავდება იმისდა მიხედვით თუ დროის რა მანძილზე სდგება ის. არის გეგმა 1) ხუთწლიური, 2) წლიური, 3) კვარტალური, 4) თვიური, 5) დეკადური.

ხუთწლიური გეგმის შედგენას ჩვენ აქ არ შევეხებით — ეს მოითხოვს ცალკე გამოკვლევას. ჩვენი ამოცანა წლიური გეგმის და ანგარიშის შედგენაა. რაც შეეხება კვარტალურ და თვიურ გეგმებს, საშუალო და მცირე მასობრივ ბიბლიოთეკებში, დროის ასეთ შედარებით მცირე მონაკვეთზე გეგმები სრული გაანგარიშებით არ სდგება, არამედ სწარმოებს წლიური გეგმის განაწილება ოთხ კვარტალზე და შემდეგ კვარტალურის სამ თვეზე (დიდ



ბიბლიოთეკებში კვარტალური გეგმებიც ანგარიშდება, ამ შემთხვევაში კვარტალური გეგმის ფორმები ისეთივეა, როგორც წლიურის). თუ როგორ სწარმოებს წლიური გეგმის მაჩვენებელთა კვარტალურად და თვიურად განაწილება, ამაზე ქვემოთ. ანგარიშიც მასობრივ ბიბლიოთეკაში წლიური სდგება, ხოლო მუშაობის აღრიცხვა, ცხადია, ყოველდღიურად უნდა სწარმოებდეს, ყოველთვიურად და კვარტალურად კი იგი უნდა ჯამდებოდეს.

## II

საბიბლიოთეკო მუშაობა ჩვენ შეგვიძლია ოთხ დარგად დავყოთ:

1) საორგანიზაციო და სამნეო-საადმინისტრაციო მუშაობა. აქ შედის გეგმის, ანგარიშის და ბიუჯეტის შედგენა, შენობის რემონტი და ბიბლიოთეკის მოწყობილობა, ბიბლიოთეკის მომარაგება საკანცელარიო და საბიბლიოთეკო ტექნიკის ნივთები და სხვა;

2) ბიბლიოთეკის დაკომპლექტება ანუ ლიტერატურის შექმნა;

3) წიგნების ბიბლიოთეკურად დამუშავება ანუ წიგნადი ფონდის ორგანიზაცია და კატალოგების შედგენა;

4) მკითხველთა მომსახურეობა როგორც ლიტერატურით ისე საბიბლიოგრაფიო ცნობებით. აქ შედის მკითხველთა მოზიდვა, წიგნების გაცემა, საბიბლიოგრაფიო ცნობების გაცემა, მასობრივი მუშაობა მკითხველებთან, მკითხველთა ინტერესების შესწავლა და სხვა.

ბიბლიოთეკის მუშაობის გეგმატა და ანგარიშიც ამ ოთხ ძირითადი დარგის მიხედვით სდგება: 1) სამნეო-საადმინისტრაციო მუშაობის გეგმა, 2) ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების გეგმა, 3) წიგნის ბიბლიოთეკურად დამუშავების გეგმა, ანუ წიგნადი ფონდის ორგანიზაციის გეგმა





4) მკითხველთა მომსახურების გეგმა. ამათ თან დაერთოს 5) ფინგეგმა ანუ ბიუჯეტი. გეგმას წინ უნდა წარმდგაროს, შესავლის სახით, საგეგმო წლის ძირითადი მიზანდასახულება, რომლითაც განისაზღვრება მოცემული წლის გეგმა.

გეგმის შედგენა მკითხველთა მომსახურებიდან უნდა დაიწყოს, რადგან ბიბლიოთეკის ძირითად ამოცანას ეს შეადგენს. მკითხველთა მომსახურებისაგან არის დამოკიდებული სხვა დარგები: იმისაგან, თუ რამდენ მკითხველს მოვემსახურებით და რამდენ წიგნს გავსცემთ მათზე, დამოკიდებულია შესაძენ წიგნების რაოდენობა ანუ ბიბლიოთეკის დაკომპლექტება. ამ უკანასკნელზე დამოკიდებულია წიგნების დამუშავების გეგმა: რამდენ წიგნს შევრქვით იმდენსავე დავამუშავებთ. ხოლო ყველა ამ საინფორმაციო განისაზღვრება საორგანიზაციო მუშაობის მოცულობა და ფინგეგმა.

ამრიგათ საბიბლიოთეკო მუშაობის გეგმის სქემა შემდეგია:

1. შესავალი.
2. მკითხველთა მომსახურება.
3. ბიბლიოთეკის დაკომპლექტება.
4. საბიბლიოთეკო ფონდის ორგანიზაცია ანუ ლიტერატურის ბიბლიოთეკურად დამუშავება.
5. სამწიგნობო-საადმინისტრაციო მუშაობა.
6. ფინგეგმა.

ასეთივე თანმიმდევრობით და ამავე სქემით უნდა შესდგეს ბიბლიოთეკის მუშაობის ანგარიშიც, რადგან ანგარიში გეგმის შესრულების შემოწმებაა. სწორედ ამ მიზანით ჩვენ დავისახეთ მიზნად მოგვეცა გეგმისა და ანგარიშის ერთიანი ფორმები, რითაც საგრძნობლად მართივდება და მცირდება საგეგმო და საანგარიშო დოკუმენტები.



აქვე უნდა აღვნიშნოთ, რომ საგვემო და საანგარიშო დოკუმენტები ორი ნაწილისაგან შეესდგება: 1. გეგმისა და ანგარიშის ტექსტი ანუ განმარტებითი ბარათი, სადაც გარკვეულია მუშაობის მიზანდასახულება, ამოცანები, ხარისხობრივი მაჩვენებლები, დასაბუთებულია რაოდენობითი მაჩვენებლები; 2. „ფორმები“, სადაც მოცემულია გეგმის ძირითადი რაოდენობითი მაჩვენებლები.

გეგმა ტექნიკურად ზუსტად უნდა იყოს გაანგარიშებული. ცალკეული ოპერაციების ნორმები<sup>1</sup> და საჭიროდროის ბიუჯეტის მიხედვით. როგორც გეგმიანი მეურნეობის დიდმა შემოქმედმა სტალინმა სთქვა: „ტექნიკური ნორმების გარეშე შეუძლებელია გეგმიანი მეურნეობა“ (იხ. სიტყვა სტახანოველთა პირველ საკავშირო თათბირზე). ნორმები ცალკეულ ოპერაციებზე სდგება, ხოლო ოპერაციათა რაოდენობა, მისი დეტალობა და სახეები თითოეულ ბიბლიოთეკაში შრომის რაციონალურ განაწილებისაგანაა დამოკიდებული. ამრიგად გეგმის შედგენა წინასწარ გულისხმობს შრომის რაციონალურ განაწილებას და თითოეულ პროცესზე ნორმების დაწესებას. სწორედ ამიტომ არის გეგმა კარგი, რომ მას უაღრესი რაციონალობა და დისციპლინა შეაქვს მუშაობაში.

როგორც სამუშაო პროცესების სქემა, ისე ნორმები სხვადასხვა ბიბლიოთეკებში, მუშაობის კონკრეტულ პირობებთან შეფარდებით, შეიძლება სხვადასხვა იყოს.

დიდ ბიბლიოთეკებში უნდა განვასხვავოთ ბიბლიოთეკის მუშაობის საერთო გეგმა ცალკეული განყოფილების ან რგოლის მუშაობის გეგმისაგან. საერთო გეგმა შეიცავს მუშაობის ძირითად მაჩვენებლებს, ხოლო ცალკეულ განყოფილებათა გეგმა კი ცალკეული პროცესების მაჩვენებელთა გაანგარიშებას დეტალურად. მცირე ბიბლიოთეკებში სადაც განყოფილებები და რგოლები არ არის ჩამოყალიბებული და შრომის განაწილებაც მეტად მარტივი და ზოგადია, მხოლოდ საერთო გეგმა იქნება საჭირო.

## გკითხველთა მომსახურების ღაგეგმვა

### I

როგორც ეს ზემოთ იყო აღნიშნული, მკითხველთა მომსახურება განსაზღვრავს ბიბლიოთეკის მთელ მუშაობას. მკითხველთა ფართო მომსახურებაშია ბიბლიოთეკის ძირითადი დანიშნულება, მისი მიზანი და ამოცანა.

მკითხველთა მომსახურების ძირითადი მაჩვენებლები, მკითხველთა რაოდენობა და გაცემულ წიგნების რაოდენობაა. გვემის შედგენა უნდა დაიწყოს მკითხველთა რაოდენობის განსაზღვრისაგან. გამოსავალ წერტილად უნდა ავიღოთ მომსახურების რაიონის მდგომარეობა და ბიბლიოთეკის გასული წლის მიღწევები ამ დარგში (საერთოდ მომავლას გვემა უნდა ეყრდნობოდეს წარსულის მიღწევებს). მაშასადამე უპირველეს ყოვლისა უნდა შესწავლილ იქნას მომსახურების რაიონი: უნდა გარკვეული იქნეს რაიონის ეკონომიური და კულტურული ხასიათი.

შემდეგ შესწავლილ უნდა იქნეს მოსახლეობა და მისი შემადგენლობა: მათი მოსაქმეობა (რამდენია მუშა, რამდენია კოლმეურნე, რამდენი მოწაფე და სხვა), მათი განათლება, რამდენია წერა-კითხვის მცირე-მცოდნე ან არ მცოდნე, რამდენია ბავშვი და მოზარდი და სხვა. განსაკუთრებით შესწავლილ უნდა იქნეს საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახლეობა. საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახლეობას ჩვენ ვუწოდებთ მოსახლეობის იმ დიდ ნაწილს, რომელსაც შეუძლია იყოს ბიბლიოთეკის მკითხველი. ასეთია წერა-კითხვის მცოდნე მოსახლეობა 8 წლიდან 65, ან



70 წლამდე, შე შლილებისა, ბრძეებისა (მათთან სპეციალური მომსახურეობაა საჭირო) და სხვა ამგვარ ავადმყოფთა გამოკლებით. ასეთი მოსახლეობა, იმ რაიონებში სადაც წერაკითხვის უცოდინარობა სავსებით ლიკვიდირებულია, შეადგენს დაახლოებით 70—80%—საერთო მოსახლეობისას. ბიბლიოთეკაში მკითხველთა მოზიდვის ანუ გარეშემოცვის (OXBAT) პროცენტი ამ მოსახლეობის რაოდენობისაგან უნდა იქნეს გამოანგარიშებული და არა საერთო რაოდენობისაგან, მაგალ. თუ რაიონის მოსახლეობის საერთო რიცხვი უდრის 10.000 კაცს, აქედან საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახლეობა უდრის 8000 კაცს, და თუ ბიბლიოთეკის მკითხველთა რაოდენობა უდრის 4000 კაცს, მკითხველთა გარეშემოცვის (OXBAT) პროცენტი იქნება არა  $\frac{4000 \times 100}{10.000} = 40\%$  არამედ  $\frac{4000 \times 100}{8000} = 50\%$ . საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახლეობიდან ცალკე უნდა იქნეს შესწავლილი ბავშვთა რაოდენობა 8 წლიდან 16 წლამდე, რადგან მაი ი საბიბლიოთეკო მომსახურეობა თავისებურია.

ამის შემდეგ, რაკი გამოვარკვეით რაიონის ეკონომიკური და კულტურული ხასიათი, შევისწავლეთ მოსახლეობა, მისი საბიბლიოთეკო უნარმქონე ნაწილი, საჭიროა გავარკვეით საბიბლიოთეკო საქმის მდგომარეობა რაიონში: როგორია მისი წიგნადი ფონდი, მოსახლეობის რა ნაწილია ამ ბიბლიოთეკებში ჩაბმული, როგორია წიგნებცს გაცემა, როგორია მათი მუშაობის ინტენსივობა და სხვ. ყველა ეს ცნობები საჭიროა იმისათვის რომ გამოვარკვეოთ როგორია ჩვენი ბიბლიოთეკის ხვედრითი წონა რაიონის ბიბლიოთეკათა შორის და რა ნაწილი, ბიბლიოთეკების მიერ ჯერ არ მოცული საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახლეობისა, შეიძლება ჩაბმულ იქნას სეგეგმო წელს ჩვენს ბიბლიოთეკაში მკითხველებად.

ყველა ზემოთ ჩამოთვლილი ცნობები რაიონის, მისი მოსახლეობის, მისი ბიბლიოთეკების შესახებ, საჭიროა არა მხოლოდ მკითხველია რაოდენობის გამოსარკვევად, არამედ იმიტომაც, რომ გამოვარკვიოთ მკითხველთა ვინაობა, მათი ინტერესი და ამის საფუძველზე გავშალოთ, როგორც მათი მომსახურება, ისე ბიბლიოთეკის დაკომპლექტება.

ახლა გავარკვიოთ თუ როგორ უნდა იქნეს გაანგარიშებული და დასახული საგეგმო წლისათვის, ზემოთ აღნიშნული მონაცემებით, მკითხველთა რაოდენობა.

ვთქვათ, № რაიონის შესწავლის შედეგად, ჩვენ გავარკვიეთ, რომ მისი საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახლეობა უდრის 20.000 კაცს. რომ დავსახოთ მკითხველთა რაოდენობა საგეგმო წლისათვის, ამისათვის საჭიროა გავარკვიოთ ამ მოსახლეობის ბიბლიოთეკის მიერ გარეშემოცვის პროცენტი (Процент охвата) ანუ გამოვარკვიოთ, რა ნაწილი საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახლეობისა უნდა იქნეს ჩაბმული მკითხველებათ ამ ბიბლიოთეკაში საგეგმო წელს. ამისათვის საჭიროა ვიცოდეთ: 1) რა ნაწილი მოსახლეობისა უკვე იყო ჩაბმული მკითხველებად გასულ წელში. ეს კი მოცემული სიდიდეა. დავუშვათ, რომ გასულ წელს მკითხველთა რაოდენობა უდრიდა 2000

კაცს, ე. ი. გარეშემოცვის პროცენტი უდრიდა  $\frac{2000 \times 100}{20000} = 10\%$ , მაშასადამე ამ ბიბლიოთეკის გარეშე დარჩა  $90\%$ , ანუ 18.000 კაცი. მაგრამ მთელი ეს მოსახლეობა ხომ მარტო ამ ბიბლიოთეკის მიერ არ უნდა იქნეს მომსახურებული; რაიონში სხვა ბიბლიოთეკებიც არის, მაშასადამე საჭიროა კიდევ ვიცოდეთ: 2) რა ნაწილი მოსახლეობისა (იგულისხმება ყველგან საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახლეობა) მოცული იყო დანარჩენ მასობრივ ბიბ-



ლიოთეკების მიერ, (აქვე უნდა აღვნიშნოთ, რომ სპეციალური და სამეცნიერო ბიბლიოთეკები და მათი მკითხველები ან სრულებით არ უნდა იქნან მხედველობაში მიღებული, ან თუ იქნებიან, მხოლოდ ნაწილობრივ, რადგან ასეთი ბიბლიოთეკის მკითხველები უპირველეს ყოვლისა არა მხოლოდ ერთი რაიონის მოსახლეობისაგან შესდგებიან და მეორეც, ისინიც კი ვინც ამ რაიონის მოსახლეობას ეკუთვნიან, ნაწილობრივ მაინც, შეიძლება ჩაბმულ იქნან მასობრივ ბიბლიოთეკებშიც, რადგან სპეციალური ბიბლიოთეკის დანიშნულება და მისი წიგნადი შემადგენლობა სხვაა და მასობრივის კიდევ სხვა, და საგსებით ბუნებრივია, რომ კულტურული მკითხველი რომ არ დაკმაყოფილდეს მარტო ერთი ვიწრო სპეციალობის ბიბლიოთეკით, არამედ ისარგებლოს კიდევ მასობრივი ბიბლიოთეკის ფართო ფონდით). ვსაქვით, რომ სხვა მასობრივი ბიბლიოთეკების მიერ მკითხველებით ჩაბმულია 6000 კაცი, ანუ 30% მოსახლეობისა. აქედან ნათელია, რომ სრულებით მოუქმდებელი დარჩა 12.000 კაცი ანუ მოსახლეობის 60%. მაგრამ ყველა ესენი ჩვენი ბიბლიოთეკის ხვედრს ხომ არ შეადგენენ. ნაწილი სხვა ბიბლიოთეკების მიერ უნდა იქნან ჩაბმული. აქ საჭიროა ფართოდ იქნას გაშლილი ბიბლიოთეკათაშორის სოცშეჯიბრება, რათა თითოეულ ეცადოს მეტი ნაწილი თავისაკენ მოიზიდოს. მაგრამ ის ზედმეტი რაც სოცშეჯიბრების საფუძველზე იქნება მიღწეული, დიდი და საპატიო აქტივია ბიბლიოთეკისათვის, გეგმისათვის კი, და თუნდაც ამ საპატიო მიღწევის გამოსარკვევათ, საჭიროა მაინც ვიცოდეთ 3) რა ნაწილი ბიბლიოთეკურად მოუქმდებელ მოსახლეობისა შეადგენს ხვედრს ამ ბიბლიოთეკისას. ამ საკითხის გადაწყვეტა ყველაზე იოლი იქნებოდა რომ ჩვენ ზუსტად გვეჩვენებინა ტერიტორიალურად გამიჯნული



თითოეული ბიბლიოთეკის მოქმედების ზონა და ცნობები ამ ზონის შესახებ, მაგალითად თუ ჩვენი ბიბლიოთეკის მოქმედების ზონაში საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახლეობა უდრის 6000 კაცს, ხოლო ბიბლიოთეკაში ამჟამად 2000 მკითხველია, მაშინ ცხადია რომ კიდევ 4000 მკითხველი უნდა იქნას ჩაბმული. რა თქმა უნდა, ახალი მკითხველების ასეთი რაოდენობა ერთბაშად შესაძლებელია ერთ წელიწადში ვერ აითვისოს ბიბლიოთეკამ. მაშინ მან უნდა გაიანგარიშოს რამდენის ათვისებას შესძლებს ის საგეგმო წელს. აქ მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული წარსული წლების ზრდა, ბიბლიოთეკის დღევანდელი „წარმოებითი სიმძლავრე“ (წიგნადი ფონდი, შენობა, ბიუჯეტი და სხვ.), და რაც მთავარია, ხუთწლიური გეგმა. თუ ბიბლიოთეკას გაანგარიშებული აქვს, რომ მთელი მოსახლეობა 100% -ით ხუთი წლის განმავლობაში უნდა იქნას ათვისებული, მაშინ საგეგმო წელს დაახლოებით 800 ახალი მკითხველი უნდა იქნას მიღებული, ან შეიძლება მეტიც, თუ განსაკუთრებით საქმე გაქვს, ამ ხუთწლიდის პირველ წლებთან, მაგალითად ხუთწლიდის პირველ წელს თამაშად შეიძლება 1000 მკითხველი იქნას პროექტირებული (თუ კი რაიმე განსაკუთრებული პირობები არ გვაიძულებს მეტი ზრდის ბოლო წლებში გადატანას, მაგალითად შენობის საკითხი). მაშინ მომავალ საგეგმო წლისათვის დასახული უნდა იქნას  $2000 + 1000 = 3000$  მკითხველი.

იმ შემთხვევაში, როდესაც მოსამსახურეობის უბნის შესახებ განცალკევებული ცნობები არ მოგვეპოვება, შეიძლება ამ ბიბლიოთეკის ხვედრი მკითხველთა რაოდენობა გამოანგარიშდეს რაიონის ბიბლიოთეკების ხვედრითი წონის შეფარდების საშუალებით. ამას კი გამოვარკვევთ ბიბლიოთეკის მუშაობის ძირითადი მაჩვენებლების შეფარდებით, როგორცაა მკითხველთა რაოდენობა, წიგნადი



ფონდის სიდიდე, გაცემული წიგნების რაოდენობა, ჯეტი, შტატი და სხვ. მაგალითად თუ მთელს რაიონში ყველა ბიბლიოთეკების მკითხველთა საერთო რაოდენობა უდრის 8000 კაცს, გაცემულ წიგნების რაოდენობა 150000 წიგნს, წიგნადი ფონდი 50.000 წიგნს, ხოლო მოცემულ ბიბლიოთეკის მკითხველთა რაოდენობა უდრის 2000 კაცს, გაცემულ წიგნების რაოდენობა — 40.000 წიგნს წიგნადი ფონდი — 10.000 წიგნს. ცხადია რომ ამ ბიბლიოთეკის ხვედრითი წონა დაახლოებით მეოთხედს უდრის, მაშასადამე ბიბლიოთეკურად მოუშმსახურებელი მოსახლეობის მეოთხედიც ამ ბიბლიოთეკის მიერ უნდა იქნას მოცული ე. ი. ჩვენ მაგალითში  $12.000 : 4 = 3000$  მკითხველი. ეს ციფრი შემდეგ შეიძლება გასინჯულ იქნას ბიბლიოთეკის მოქმედების ზონის მოსახლეობის დაახლოებითი (ვარაუდით) რაოდენობით.

K60:447 F 623

მას შემდეგ რაკი გამოვარკვეით ბიბლიოთეკური მოუშმსახურებელ მოსახლეობის რაოდენობა, რომელიც მოცული უნდა იქნას ამ ბიბლიოთეკის მიერ, საჭიროა გამოვარკვეოთ რა ნაწილი ამ მოსახლეობისა შეიძლება საგვეგმო წელს ჩაბმული იქნას ბიბლიოთეკაში. ეს როგორც ზემოთ უკვე იყო აღნიშნული, შეიძლება გამოირკვეს ხუთწლიანი გვეგმის საფუძველზე. საგვეგმო წლის „წარმოებითი სიმძლავრის“ გათვალისწინებით (წიგნადი ფონდი, ბიუჯეტი, შტატი, შენობა და სხვა) და გასული წლების ზრდის მხედველობაში მიღებით.

ასე, ამნაირად უნდა გამოვიანგარიშოთ და დავსახოთ მკითხველთა რაოდენობა მომავალი საგვეგმო წლისათვის. უნდა ითქვას, რომ მკითხველთა რაოდენობა ძირითადი და იმავე დროის ყველაზედ ძნელად გასაანგარიშებელი მაჩვენებელია. ვიცით რა მკითხველთა რაოდენობისა სხვა მაჩვენებელთა გაანგარიშება შედარებით ადვილია, რადგან

2. ნ. ლორთქიფანიძე

საქართველოს  
პარლამენტის  
მეცნიერული  
ბიბლიოთეკა







ბიბლიოთეკის მთელი მუშაობა მკითხველთა რაოდენობის საფუძველზე ანგარიშდება.

### III

როგორც მკითხველთა რაოდენობის, ისე საერთოდ მკითხველთა მომსახურების დაგეგმვისათვის, უდიდესი მნიშვნელობა აქვს ამ საერთო დონეს მუშაობისას, რომელსაც მიაღწია ბიბლიოთეკამ გასულ წელს და ამასთანავე, მისი მუშაობის ხარისხიანობას შეფარდებით სხვა ბიბლიოთეკების მუშაობის ხარისხიანობასთან. ბიბლიოთეკის მუშაობის ხარისხიანობის, მისი ინტენსიობის მაჩვენებელი არის ე. წ. ინტენსიობის კოეფიციენტი. სანამ მკითხველთა მომსახურების სხვა მაჩვენებლების განსაზღვრას შევუდგებოდეთ საჭიროა გავარკვიოთ ეს და ბიბლიოთეკის მუშაობის სხვა კოეფიციენტები.

ბიბლიოთეკის მუშაობის ინტენსიობის კოეფიციენტი დღემდე ჩვენის აზრით, სწორედ არ ანგარიშდებოდა. ინტენსიობის კოეფიციენტი წარმოადგენდა ნაწარმოებს წიგნის ბრუნვის კოეფიციენტისა და კითხულობის კოეფიციენტისას.

წიგნის ბრუნვის კოეფიციენტს ჩვენ ვიღებთ გაცემულ წიგნების რაოდენობის წიგნადი ფონდის რაოდენობაზე გაყოფიდან. მაგალითად თუ წლის განმავლობაში გაცემული იყო 40.000 წიგნი ხოლო ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდი 10.000 წიგნისაგან შესდგებოდა, წიგნის ბრუნვის კოეფიციენტი იქნება  $40.000 : 10.000 = 4$  ე. ი. ერთი წიგნი წლის განმავლობაში საშუალოდ ოთხჯერ დაბრუნდა. ცხადია, რაც უფრო მეტია ბრუნვის კოეფიციენტი, მით უფრო უკეთესია ბიბლიოთეკის მუშაობის ხარისხი, რადგან ბრუნვის დიდი კოეფიციენტი მოწმობს უპირველესად

ყოვლისა ბიბლიოთეკის კარგ წიგნად შემადგენლობას და შემდეგ, მუშაობის აქტიურობას.

კითხულობის კოეფიციენტს ჩვენ ვიღებთ გაცემული წიგნების რაოდენობის მკითხველთა რაოდენობაზე გაყოფის საშუალებით. მაგალითად თუ გაცემული წიგნთა რაოდენობა უდრის 40.000 წიგნს, ხოლო მკითხველთა რაოდენობა 2000 მკითხველს, კითხულობის კოეფიციენტი იქნება  $40.000 : 2000 = 20$  კითხულობის კოეფიციენტი გვიჩვენებს თუ წელიწადში საშუალოდ თითო მკითხველს რამდენი წიგნი წაუკითხავს. ცხადია, რაც უფრო დიდია კითხულობის კოეფიციენტი მით უფრო მაღალია ხარისხი ბიბლიოთეკის მუშაობისა.

ინტენსიობის კოეფიციენტი, როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, დღემდე ანგარიშდებოდა ბრუნვის კოეფიციენტისა და კითხულობის კოეფიციენტის გადამრავლების საშუალებით. ჩვენს მაგალითში ინტენსიობის კოეფიციენტი იქნება  $4 \times 20 = 80$ . ცხადია რაც უფრო მაღალი იქნება ბრუნვისა და კითხულობის კოეფიციენტი — მით უფრო მაღალი იქნება საერთოდ ბიბლიოთეკის მუშაობის ხარისხიც, მაშასადამე მისი ინტენსიობის კოეფიციენტი. ამიტომ არის რომ ინტენსიობის კოეფიციენტი ამ ორი კოეფიციენტის გადამრავლების საშუალებით ანგარიშდება. მაგალითად თუ მეორე ბიბლიოთეკაში წიგნის ბრუნვის კოეფიციენტი უდრის 2, ხოლო კითხულობის კოეფიციენტი 10-ს, ცხადია, მისი მუშაობა ოთხჯერ ნაკლები იქნება და ინტენსიობის კოეფიციენტი ოთხჯერ ნაკლები უნდა იყოს:  $2 \times 10 = 20$ .

ასე ანგარიშობენ ინტენსიობის კოეფიციენტს, მაგრამ აქ ერთი მეტად მნიშვნელოვანი გარემოება არ არის მიღებული მხედველობაში, რის გამოც ასეთნაირად გაანგარიშებული ინტენსიობის კოეფიციენტი, ბიბლიოთეკის

მუშაობის ინტენსიობის სრულ სურათს არ იძლევა. სახელდობრ არ არის მიღებული მხედველობაში მკითხველთა მოცვა, ახალ მკითხველთა მიზიდვა ბიბლიოთეკაში. საილუსტრაციოდ მოვიყვანთ შემდეგ მაგალითს: ავილოთორი ბიბლიოთეკა A და B, დაეუშვათ, რომ ერთიც და მეორეც მუშაობს ისეთ რაიონებში სადაც საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახლეობის რაოდენობა უდრის 20.000 კაცს. დაეუშვათ აგრეთვე, რომ მათი წიგნადი ფონდები თანაბარია, ესთქვათ თითოეული მათგანის წიგნადი ფონდი უდრის 10.000 წიგნს. წინა წელს ბიბლიოთეკა A-ს ყავდა 1000 მკითხველი და გასცა 20.000 წიგნი და ბიბლიოთეკა B-საც ყავდა 1000 მკითხველი და მანაც გასცა 20.000 წიგნი. საანგარიშო წელს ბიბლიოთეკა A-ს ყავს 1000-ივე მკითხველი და გასცა 30.000 წიგნი, ხოლო ბიბლიოთეკა B-მ კი ჩააბა 2000 მკითხველი და გასცა 40.000 წიგნი. რომ შევადაროთ ამ ორი ბიბლიოთეკის მუშაობა ნათელია, რომ ბიბლიოთეკა B-ს მუშაობა გაცილებით მაღლა სდგას ბიბლიოთეკა A-ს მუშაობაზე. გამოვიანგარიშოთ ახლა ინტენსიობის კოეფიციენტი:

$$\text{ბ ი ბ ლ ი ო თ ე კ ა } A : \text{ბ რ უ ნ ვ ის კოეფიციენტი} \\ - 30000 : 10000 = 3$$

$$\text{კ ი თ ხ უ ლ ო ბ ის კოეფიციენტი} \\ - 30000 : 1000 = 30$$

$$\text{ინტენსიობის კოეფიციენტები} \\ - 3 + 30 = 90$$

$$\text{ბ ი ბ ლ ი ო თ ე კ ა } B : \text{ბ რ უ ნ ვ ა ს კოეფიციენტი} \\ - 40000 : 10000 = 4$$

$$\text{კ ი თ ხ უ ლ ო ბ ის კოეფიციენტი} \\ - 40000 : 2000 = 20$$

$$\text{ინტენსიობის კოეფიციენტი} \\ - 4 \times 20 = 80$$

როგორც ვხედავთ ნაკლებხარისხოვან ბიბლიოთეკა A-ს მუშაობის კოეფიციენტი 90 გაცილებით მაღალია, ვიდრე შედარებით მაღალხარისხოვან ბიბლიოთეკა B-ს ინტენსივობის კოეფიციენტი — 80. რატომ? იმიტომ რომ ზემოთ გარკვეულ მეთოდით გაანგარიშებული ინტენსივობის კოეფიციენტი არ ასახავს ბიბლიოთეკის მუშაობას, მკითხველთა ახალ ფენების ჩაბმის მხრივ. ამას კი პრინციპული მნიშვნელობა აქვს. საბიბლიოთეკო მშენებლობის დღევანდელ ეტაპზე განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია მკითხველთა ფართო მასის ჩაბმა ბიბლიოთეკაში. ხოლო ახალ მკითხველთა ჩაბმა ყოველთვის იწვევს საერთო კითხულობის კოეფიციენტის შედარებით დაწევას. საერთოდ კითხვის კოეფიციენტის გაზრდა მცირე რაოდენობის მკითხველებში უფრო იოლია ვიდრე დიდი რაოდენობის მკითხველებში მით უფრო თუ მკითხველთა ახალ დენთან გვაქვს საქმე. ამ გარემოების მხედველობაში არ მიღება უსათუოდ დიდი შეცთომაა.

როგორ უნდა იქნას სწორად გაანგარიშებული ინტენსივობის კოეფიციენტი? სწორად გაანგარიშებულ ინტენსივობის კოეფიციენტს მივიღებთ ბრუნვის, კითხულობისა და მკითხველთა გარეშემოცვის ანუ მკითხველთა ჩაბმის კოეფიციენტების გადამრავლების საშუალებით. რას ვუწოდებთ ჩვენ მკითხველთა გარეშემოცვის ანუ ჩაბმის კოეფიციენტს? მკითხველთა რაოდენობა გაყოფილი რაიონის საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახლეობის რაოდენობაზე მოგვცემს ჩვენ მკითხველთა გარეშემოცვის კოეფიციენტს. ე. ი. გარეშემოცვის ანუ ჩაბმის კოეფიციენტი არის მაჩვენებელი იმისა თუ რა ნაწილი მკითხველთა იმ კონტინგენტის რომელიც უნდა ყოფილიყო ჩვენი ბიბლიოთეკის მიერ მომსახურებული ჩაბმულია დღეს ჩვენს ბიბლიოთეკაში. მაგალითად თუ ბიბლიოთეკის მკითხველ-



თა რაოდენობა უდრის 2000 კაცს, რაიონის კონტინგენტი კი 20.000 კაცს, მოცვის კოეფიციენტი იქნება  $2000 : 20000 = 0,1$ . ამრიგად ინტენსიობის კოეფიციენტის ფორმულა იქნება:  $ბკ \times კკ \times გკ = იკ$ . სადაც ბკ—არის ბრუნვის კოეფიციენტი, კკ—კითხულობის კოეფიციენტი, გკ—გარეშემოცვის კოეფიციენტი და იკ—ინტენსიობის კოეფიციენტის. ამ ფორმულით რომ გამოვიანგარიშოთ A და B ბიბლიოთეკის ინტენსიობის კოეფიციენტები მივიღებთ შემდეგს:

ბ ი ბ ლ ი ო თ ე კ ა A : ბრუნვის კოეფიციენტი  
 $30000 : 10000 = 3$   
 კითხულობის კოეფიციენტი  
 $30000 : 1000 = 30$   
 გარეშემოცვის კოეფიციენტი  
 $1000 : 20000 = 0,05$   
 ინტენსიობის კოეფიციენტი  
 $3 \times 30 \times 0,05 = 4,5$

ბ ი ბ ლ ი ო თ ე კ ა B : ბრუნვის კოეფიციენტი  
 $40000 : 10000 = 4$

#### IV

კითხულობის კოეფიციენტი  
 $40000 : 2000 = 20$   
 გარეშე მოცვის კოეფიციენტი  
 $2000 : 20000 = 0,1$   
 ინტენსიობის კოეფიციენტი  
 $4 \times 20 \times 0,1 = 8$

როგორც ვხედავთ ამ ფორმულით გაანგარიშებული კოეფიციენტები ნათელყოფენ B ბიბლიოთეკის მუშაობის მაღალხარისხიანობას A ბიბლიოთეკასთან შედარებით.

როგორც ზემოთ იყო აღნიშნული კითხულობის, ბრუნვის, გარეშე მოცვის და ინტენსიობის კოეფიციენტები ბიბლიოთეკის მუშაობის ხარისხიანობის მაჩვენებლებია.

გავარკვეთ რა ინტენსიობის კოეფიციენტი დავუბრუნდეთ გეგმის მაჩვენებლებს.

ჩვენ უკვე დაესახეთ მკითხველთა რაოდენობა, საჭიროა ახლა გეგმით დავსახოთ გაცემული წიგნების რაოდენობა. ეს ანგარიშდება მკითხველთა რაოდენობისა და კითხულობის კოეფიციენტის გადამრავლების საშუალებით.

თუ გასულ წელს კითხულობის კოეფიციენტი იყო 20, საგეგმო წლისათვის საჭიროა ამ კოეფიციენტის აწევა, ე. ი. საჭიროა თითოეულ მკითხველის მუშაობის ინტენსიობამ იმატოს. ამას ჩვენ მივალწევთ ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების გაუმჯობესებით და კულტმასიური მუშაობის გაშლით. მაგრამ აქ საჭიროა სიფრთხილე: კითხულობის კოეფიციენტის დიდად გაზრდა არ შეიძლება რადგან ეს არარეალური იქნება. თუ გასულ წელს კითხვის კოეფიციენტი უდრიდა 20-ს, მომავალ წლისათვის შეიძლება დავსახოთ 21 ან 22 იშვიათ შემთხვევაში შეიძლება მეტიც. აქაც მხედველობაში მისაღებია წინა წლების პრაქტიკა. აქ ბევრია დამოკიდებული ბიბლიოთეკარის ჩვევაზე და დაკვირვებაზე, მის ალლოზე.

ესთქვათ, საგეგმო წლისათვის კითხულობის კოეფიციენტი ჩვენ დავსახეთ — 22 (ე. ი. საშუალოდ ერთი მკითხველი წელიწადში წაიკითხვას 22 წიგნს), მკითხველთა რაოდენობა კი დავსახეთ 3000, მაშ გავსაძვამ წიგნების რაოდენობა, გეგმით იქნება  $22 \times 3000 = 66000$  წიგნი. მაშასადამე მომავალი წლის წიგნის გაცემა უდრის მომავალ წლისთვის დასახულ კითხულობის კოეფიციენტს გამრავლებულს მომავალ წლისათვის

დასახულ მკითხველთა რიცხვზე (ფორმულა-კ კ. X მკ.რ. = წ. გ.).

ამ მაჩვენებლის დასახვის შემდეგ, კონტროლისათვის საჭიროა მისი შედარება გასული წლის წიგნების გაცემასთან, ზრდის გამოანგარიშება პროცენტებში, ამ ზრდის შედარება წარსულ წლების ზრდასთან და სხვ. საერთოდ თვითოეული პროექტირებული ციფრი ყოველმხრივ აწონილ-დაწონილი უნდა იყოს.

მკითხველთა მომსახურების დასახული ორი მაჩვენებელი (მკითხველთა რაოდენობა და წიგნების გაცემა) სააბონემენტოს მუშაობის ძირითადი მაჩვენებლებია. მკითხველთა მომსახურება სწარმოებს აგრეთვე სამკითხველო დარბაზში. სამკითხველო დარბაზის მუშაობის ძირითადი მაჩვენებლები მომსვლელთა რიცხვი და სამკითხველო დარბაზში წიგნების გაცემაა.

მომსვლელთა რიცხვი ანგარიშდება გასული წლის მომსვლელთა რიცხვის საფუძველზე. ცხადია უნდა იქნეს მოცემული ზრდა დაახლოებით, აბონენტთა რიცხვის ზრდასთან შეფარდებით. თუმცა მომსვლელები უმეტეს შემთხვევაში აბონენტები არ არიან, მიუხედავად ამისა გარკვეული პროპორცია მათ შორის შემჩნეულია: აბონენტთა რიცხვის ზრდასთან ერთად იზრდება მომსვლელთა რიცხვიც. მომსვლელთა რიცხვი იზრდება არა მხოლოდ ახალ მკითხველთა მოსვლის ანგარიშზე, არამედ აგრეთვე თითოეული მკითხველის სამკითხველო დარბაზში უფრო ხშირად მოსვლის ანგარიშზედაც. ამიტომ მომსვლელთა რიცხვის დასახვის დროს საჭიროა მივმართოთ ე. წ. მოსვლის კოეფიციენტს, რომელსაც ჩვენ მივიღებთ მომსვლელთა რიცხვის აბონენტთა რიცხვზე გაყოფის საშუალებით. მაგალითად თუ აბონენტთა რიცხვი გასულ წელში 2000 იყო, ხოლო მომსვლელთა რიცხვი — 30.000,

მოსვლის კოეფიციენტი იქნება  $30.000 : 2000 = 15$ .  
 მომავალ წლისათვის უნდა ვეცადოთ გავზარდოთ ეს  
 კოეფიციენტი, ესთქვათ 15 ნაცვლად 16. თუ მომავალ  
 წლისათვის აბონენტთა რიცხვი გეგმით დასახულია 3000,  
 მაშინ მომსვლელთა რიცხვი იქნება  $3000 \times 16 = 48000$   
 მოსვლა. აქაც საჭიროა ამ ციფრის კონტროლი წლების  
 ზრდასთან შედარებით. ამას გარდა უნდა იქნეს მხედვე-  
 ლობაში მიღებული სამკითხველო დარბაზის ტევადობა  
 და მისი გამტარიანობა. ამისათვის უნდა გამოანგარიშ-  
 დეს დღიურ მომსვლელთა მაქსიმალური რიცხვი, რაც  
 უდრის საშუალო დღიურ რიცხვს გამრავლებულ ორზე  
 (მომსვლელთა საშუალო დღიურ რიცხვს წლის სამუშაო  
 დღეებზე გაყოფის მეშვეობით მივიღებთ; მაგალითად  
 $48000 : 300 = 160$  მოსვლა საშუალოდ დღეში  $160 \times 2 =$   
 $320$  მომსვლელი მაქსიმუმ დღეში) და შედარდეს სამკით-  
 ხველო დარბაზის ტევადობასთან და გამტარიანობასთან.  
 სამკითხველო დარბაზის ტევადობა უდრის დარბაზის  
 ფართობს გაყოფილს ორზე ან ორნახევარზე. (ერთ მკითხ-  
 ველზე საჭიროა ორი — ორნახევარი კვადრატული  
 მეტრი) გამტარიანობა კი უდრის მის ერთდროულ ტევა-  
 დობას (ადგილების რიცხვი სამკითხველო დარბაზში),  
 გამრავლებულს სამკითხველო დარბაზის მუშაობის საათებზე  
 და გაყოფილს ორზე (რადგან ერთი მკითხველი საშუა-  
 ლოდ ორ საათს მუშაობს დარბაზში) მაგალითად თუ სამკითხ-  
 ველო დარბაზში 30 ადგილია, და იგი ღიაა მკითხველ-  
 თათვის დღეში რვა საათის განმავლობაში მაშინ მისი  
 გამტარიანობა იქნება  $30 \times 8 : 2 = 120$ . მაშასადამე მომს-  
 ვლელთა ზემოთ დასახულ რიცხვს (წელიწადში 48.000  
 მომსვლელი დღეში 160 მომსვლელი) ვერ მოვემსახურე-  
 ბით. ასეთ შემთხვევაში მოსვლის კოეფიციენტმა შეიძ-  
 ლები იკლოს კიდევ.



უფრო სწორი იქნებოდა, რომ გამოვიყენებინათ მომს-  
ვლელთა რიცხვი არა აბონენტთა რიცხვთან შეფარდე-  
ბით, არამედ მომსვლელ მკითხველთა რიცხვთან შეფარ-  
დებით, რადგან მომსვლელი ხშირად ბიბლიოთეკის აბო-  
ნენტად არ ითვლება და პირუტყვით, აბონენტი სამკითხველო  
დარბაზის მკითხველი არ არის. მაგრამ, რომ ასეთი გაან-  
გარიშება ვაწარმოოთ, საჭიროა მომსვლელ მკითხველთა  
ცალკე რეგისტრაცია სწარმოებდეს. ეს ხდება ე. წ. წლიური  
ბილეთების საშუალებით. ასეთ რეგისტრაციას მიმართა-  
ვენ სახელმწიფო — საჯარო და დიდი სამეცნიერო ბიბლიო-  
თეკები. მასობრივ ბიბლიოთეკებში ასეთი რეგისტრაცია  
მოუხერხებელი და მიუღებელია, რადგან ეს პროცედურა  
გაუძნელებდა მასობრივ მკითხველს სამკითხველო დარბა-  
ზით სარგებლობას. ამიტომ ჩვენ იძულებულნი ვართ  
მასობრივ ბიბლიოთეკებში მოსვლის კოეფიციენტი აბო-  
ნენტთა რიცხვთან შეფარდებით გამოვიყენებინათ.

შეიძლება მოსვლის კოეფიციენტი გამოვიყენებინათ,  
აგრეთვე მომსახურეობის უბნის საბიბლიოთეკო უნარ-  
მქონე მოსახლეობასთან შეფარდებით: მომსვლელთა  
რიცხვი გაყოფილი საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახ-  
ლეობის რიცხვზე. მაგალითად, თუ მომსვლელთა რიცხვი  
უდრის 48000, საბიბლიოთეკო უნარმქონე მოსახლეობის  
რიცხვი კი 6000, მოსვლის კოეფიციენტი იქნება  $48000 : 6000 = 8$ . შეიძლება ასეც გამოვიყენებინათ მოსვლის  
კოეფიციენტი. ასეთი მეთოდით მოსვლის კოეფიციენტის  
გაანგარიშება უფრო სწორია, მაგრამ ეს შეიძლება მხოლოდ  
იმ შემთხვევაში თუ ზუსტი ცნობები გვაქვს მომსახურე-  
ობის უბნის მოსახლეობის შესახებ. წინააღმდეგ შემთხვე-  
ვაში უპირატესობა პირველ მეთოდს უნდა მიენიჭოს  
(უმრავლეს ბიბლიოთეკებს ალბათ აბონენტთა რიცხვთან

შეთარდებით, მოუხდებათ მოსვლის კოეფიციენტის გაანგარიშება).

მომსვლელთა რიცხვის შემდეგ უნდა დაპროექტებულ იქნეს წიგნის გაცემა სამკითხველო დარბაზში. ეს ანგარიშდება, ისევე როგორც წიგნის გაცემა აბონემენტზე, კითხულობის კოეფიციენტის საშუალებით: კითხულობის კოეფიციენტი გამრავლებული საგეგმო წლისათვის დასახულ მომსვლელთა რიცხვზე უდრის საგეგმო წლის წიგნის გაცემას. მომსვლელთა კითხულობის კოეფიციენტი კი უდრის დარბაზში გაცემულ წიგნების რაოდენობას გაყოფილს მომსვლელთა რიცხვზე. თავისთავად ცხადია, რომ კითხულობის კოეფიციენტი დიდი არ იქნება; შეიძლება იქნეს 2 ან 11/2, უმეტეს შემთხვევაში 1 და შეიძლება ერთზე ნაკლებიც, რადგან ზოგი მკითხველი მოდის მხოლოდ გაზეთის ან ჟურნალის წასაკითხავად, წიგნს სულ არ წაიკითხავს.

სამკითხველო დარბაზში, საგეგმო წლისათვის კითხვის კოეფიციენტს არ გავზრდით რადგან ყოველგვარ საფუძველს მოკლებულია, დავისახოთ მიზნად: მკითხველს ერთ მოსვლაზე, რამოდენიმე საათში, დიდი რაოდენობის წიგნები წავაკითხო. ამიტომ წინა წლის კითხვის კოეფიციენტი, სამკითხველო დარბაზში, უცვლელად უნდა იქნეს აღებული საგეგმო წლისათვისაც. მაგალითად, თუ გასულ წელს სამკითხველო დარბაზში კითხვის კოეფიციენტი უდრიდა 1,5, მომავალ წლისათვისაც იგივე კოეფიციენტი უნდა დარჩეს, და თუ მომავალ წლისათვის დასახული გვაქვს მომსვლელთა რიცხვი 48000 რაოდენობით მაშინ სამკითხველო დარბაზში წიგნის გაცემა იქნება  $1,5 \times 48.000 = 72.000$  წიგნი.

რიცხვი დარბაზში გაცემულ წიგნებისა ცალკე უნდა იქნას აღნიშნული, რადგან აბონემენტზე გაცემული წიგ-

ნები და დარბაზში გაცემული წიგნები ერთ და იმავე მნიშვნელობის არ არიან. აბონენტს, როდესაც წიგნი სახლში მიაქვს, დაბრუნებისას ჩვენ ვიცით რომ მან ამ წიგნით უკვე სრულიად ისარგებლა, ხოლო დარბაზში მკითხველი ერთიდაიმავე წიგნის წასაკითხად რამდენიმეჯერ მოვა და ერთი და იგივე წიგნი ერთი და იმავე მკითხველზე რამდენიმეჯერ გაიცემა. საერთოდ დაკვირვებით შემჩნეულია, რომ აბონემენტზე გაცემული ერთი წიგნი საშუალოდ უდრის დარბაზში გაცემულ 4 — 5 წიგნს. ე. ი. ერთი წიგნის წაკითხვისათვის დარბაზში მკითხველი ოთხჯერ ხუთჯერ მოდის. ამიტომ როგორც ანგარიშში, ისე გეგმაში ცალ-ცალკე უნდა იქნეს აღნიშნული წიგნის გაცემა აბონემენტზე და სამკითხველო დარბაზში.

ასევე ცალკე უნდა იქნეს გაანგარიშებული მოძრადი ბიბლიოთეკიდან წიგნების გაცემა და მკითხველთა რაოდენობა, ბიბლიოთეკების სამოძრადო მუშაობის დაგეგმისას, უპირველესად ყოვლისა უნდა იქნეს აგეგმილი მოძრადი ბიბლიოთეკის წერტები. ამ წერტების რაოდენობა დამოკიდებულია რაიონის საწარმოო და კულტურულ ობიექტებისაგან, რომლებიც წინასწარ უნდა იყოს შესწავლილი. გეგმაში აღნიშნული უნდა იყოს არა მხოლოდ რაოდენობა წერტებისა, არამედ ისინი, მოკლე დახასიათებით, სრულად უნდა იქნან ჩამოთვლილი. სამოძრადო წერტების დასახვის შემდეგ საჭიროა შესწავლილ იქნას მათი კონტინგენტი და ამის საფუძველზე, ჩაბმის პროცენტის (процент охвата) საშუალებით, დაპროექტებული მკითხველთა რაოდენობა. შემდეგ მკითხველების კოეფიციენტის საშუალებით უნდა დავსახოთ წიგნის გაცემის რაოდენობა. მაგალითად, მოძრადი წერტები გვაქვს — 5. შესაძლებელია კიდევ 2 ახალი წერტის გახსნა, მაშასადამე გვექნება 7 წერტი. ამ წერტებში საბიბლიოთეკო უნარ-



მქონე კონტინგენტი შედგება 1500 კაცისაგან. გასულ წელს მოცვის პროცენტი უდრიდა 40% საგეგმო წლისათვის ჩვენ შეგვიძლია მოვემსახუროთ 60% — ს მაშასადამე მკითხველთა რიცხვი იქნება  $\frac{1500 \times 60}{100} = 900$  მკით-

ხველი. გასულ წელს კითხულობის კოეფიციენტი მოძრად წერტებში უდრიდა 11. საგეგმო წლისათვის ჩვენ ვსახავთ 12. მაშასადამე მოძრად წერტებში წიგნის გაცემის საკონტროლო ციფრი იქნება  $12 \times 900 = 10.800$  წიგნი (შეიძლება ეს ციფრი დავამრგვალოთ 11.000 ან 10.000. საერთოდ გეგმის შედგენისას ციფრები უნდა იქნას დამრგვალებული, ხოლო ანგარიშის შედგენისას კი დაზუსტებული).

ს ა ც ნ ბ ბ მ უ შ ა ბ ბ ა . საცნობო მუშაობა ბიბლიოთეკის მეტად მნიშვნელოვანი და საბასუხისმგებლო მუშაობაა. ამიტომ საყურადღებოა გაცემულ ცნობათა რაოდენობითი მაჩვენებელი. ამის ზუსტად გაანგარიშება ძნელია. აქაც საფუძვლად აბონენტთა რიცხვი უნდა ავიღოთ. თუმცა მარტო აბონენტები არ სარგებლობენ ბიბლიოთეკიდან ბიბლიოგრაფიული ცნობებით, მაგრამ მაინც არის გარკვეული შეფარდება აბონენტთა რიცხვსა და გაცემულ ცნობათა შორის. საკონტროლო ციფრი აქაც უნდა გავიანგარიშოთ ე. წ. გაცემულ ცნობათა კოეფიციენტის საშუალებით. ცნობით სარგებლობის კოეფიციენტი ანგარიშდება გაცემულ ცნობათა რაოდენობის აბონენტთა რაოდენობაზე გაყოფის საშუალებით. იგი გვიჩვენებს თუ რამდენი ცნობაა საშუალოდ გაცემული წელიწადში ერთ აბონენტზე. მაგალითად, თუ გასულ წელს გაცემული იყო 4000 ცნობა, მკითხველთა რაოდენობა კი უდრიდა 2000, მაშინ ცნობით სარგებლობის კოეფიციენტი იქნება  $4000 : 2000 = 2$ . საგეგმო წლისათვის კოეფიციენტი უნდა იქნეს გაზრდილი. საერთოდ უნდა ვეცადოთ ცნობათა გაცემის

კოეფიციენტი რაც შეიძლება დიდად გავზარდოთ, რადგან დღეს-დღეობით საცნობო მუშაობა ჩვენს ბიბლიოთეკებში მეტად სუსტადაა დაყენებული და საჭიროა განსაკუთრებით ენერგიული და დაკვირვითი ხასიათის მუშაობის გაშლა, რათა ეს ჩამორჩენა ლიკვიდირებულ იქნეს. ვსთქვათ, კოეფიციენტი საგეგმო წლისათვის ავიღეთ ნაცვლად 2-სა სამი (ეს დიდი ზრდაა — 50%), მკითხველთა რიცხვი კი დავსახეთ 3000, მაშასადამე გაცემულ ცნობათა რაოდენობა იქნება  $3 \times 3000 = 9000$  ცნ.

ცნობები სხვადასხვაგვარია: არის ზეპირი ცნობები, არის წერილობითი ცნობები, არის სწრაფი სახელდახელოდ გასაცემი ცნობები, არის გაღრმავებული ცნობები, რომლის დამუშავება დიდ დროს მოითხოვს შემდეგ, საცნობო მუშაობის გაღრმავებასთან და გაფართოებასთან ერთად გეგმის დაზუსტების მიზნით, შესაძლებელია საჭირო შეიქნეს ამ სხვადასხვა სახის ცნობათათვის ცალკე მაჩვენებლების გაანგარიშება. მაშინ მათი კოეფიციენტებიც ცალკე უნდა იქნას გაანგარიშებული.

მოდრად ბიბლიოთეკის კიდევ ორი მაჩვენებელია, რომელიც უნდა იყოს საგეგმო წლისათვის დასახული, სახელდობრ მოძრადის წიგნადი ფონდისა და წერტებში გადასროლილ წიგნების რაოდენობა. მოძრადი ფონდის დაკომპლექტება ისევე დაპროექტება, როგორც სტაციონალურ ბიბლიოთეკის ფონდისა (ამის შესახებ იხილეთ ქვემოთ), რაც შეეხება წერტებში წიგნების გადასროლას ეს ანგარიშდება გადასროლილ წიგნების ბრუნვის კოეფიციენტის საშუალებით. ბრუნვის კოეფიციენტი ამ შემთხვევაში, უდრის წერტებში გაცემულ წიგნების რაოდენობას გაყოფილს წერტებში გადასროლილ წიგნების რაოდენობაზე. ბრუნვის კოეფიციენტი გვიჩვენებს რამდენჯერ ერთი გადასროლილი წიგნი დაბრუნდა მკითხველებში,



ანუ რამდენჯერ თითო გადასროლილი წიგნი გაიცა მკითხველზე. მაგალითად თუ საანგარიშო წელს მოძრად წერტებში გაცემული იყო 6000 წიგნი, ხოლო გადასროლილი 1500 წიგნი, ბრუნვის კოეფიციენტი იქნება  $6000 : 1500 = 4$ , ეს ბრუნვის კოეფიციენტი საგეგმო წლისათვის რამდენიმეთ უნდა გადიდდეს, მაგალითად, უნდა დავსახოთ  $4 \frac{1}{2}$  ან 5, არა დიდათ, რადგან ეს გამოიწვევს მოძრად წერტებში გადასროლილ წიგნთა ასორტიმენტის შემცირებას. შემდეგ მოძრად წერტებში მომავალ წლისათვის დასახული წიგნის გაცემა უნდა გავყოთ მომავალ წლისათვის დასახულ ბრუნვის კოეფიციენტზე და მივიღებთ წიგნთა იმ რაოდენობას, რომელიც უნდა იყოს გადასროლილი მოძრად წერტებში საგეგმო წელს. მაგალ., თუ საგეგმო წელს მოძრად წერტებში უნდა გაიცეს 10.000 წიგნი, ხოლო თითო გადასროლილი წიგნი დაბრუნდება მკითხველებში ხუთჯერ (ბრუნვის კოეფიციენტი 5) მაშინ, რომ აღნიშნული რაოდენობის წიგნები გავსცეთ საჭირო იქნება გადავისროლოთ წერტებში  $10.000 : 5 = 2000$  წიგნი. მაშასადამე საგეგმო წლისათვის წიგნების მოძრადი წერტებში გადასროლა უდრის მოძრად წერტებში საგეგმო წლისათვის დასახულ წიგნის გაცემას, გაყოფილს საგეგმო წლისათვის დასახულ ბრუნვის კოეფიციენტზე.

ყოველივე ზემონათქვამი შეეხება წიგნების შეძენას. ამას გარდა ცალკე უნდა იქნეს გაანგარიშებული დროებითი ხასიათის ბროშურების შეძენა. ეს უნდა გაანგარიშდეს გასულ წელს შეძენილ ბროშურების საფუძველზე, ცხადია სათანადო ზრდის მიცემით. ბროშურების ღირებულება ისევე ანგარიშდება როგორც წიგნების.

მასობრივი და თვითგანვითარებით მუშაობა. გარდა საცნობო-საბიბლიოგრაფიო მუშაობისა, მასობრივი და თვითგანვითარებითი მუშაობის სახეებს



წარმოადგენენ ინდივიდუალური და მასობრივი ტაციები, წიგნის გამოფენები სარეკომენდაციო სიები, მოხსენებები, წიგნის სალამოები, მკითხველთა კონფერენციები, მკითხველთა წრეები, მუშაობა გაზეთზე, ხმამაღალი კითხვა, კედლის გაზეთი, ბიბლაკატი და სხვა.

მასობრივი მუშაობის გეგმის შედგენისას მთავარია თემატიკა. თემატიკა უნდა იქნეს შეფარდებული პოლიტიკურ, სამეურნეო და კულტურულ კამპანიებთან და თარიღებთან აგრეთვე იმ განსაკუთრებულ სამეურნეო-კულტურულ ამოცანებთან, რომელიც დასმულია საგეგმო წელს მომსახურეობის რაიონის წინაშე. თემატიკა, რომელიც დაკავშირებულია ისტორიულ დატასთან ე. წ. კალენდარული თემატიკა, როგორცაა 7 ნოემბერი, 1-ლი მაისი, 5 მაისი და სხვა, უნდა აღებული იქნას საგეგმო წლის კალენდარის შესწავლის საფუძველზე. ზოგადი პოლიტიკურ-ეკონომიური და კულტურული თემებს, რომელთაც ჩვენ მიზნობრივ თემატიკას ვუწოდებთ, ბიბლიოთეკარი აიღებს ჩვენი პოლიტიკურ, ეკონომიურ და კულტურულ ცხოვრებიდან, რომელსაც ის ეცნობა გაზეთებისა და მიმდინარე პოლიტიკური ლიტერატურის საშუალებით და რომლის კურსში ბიბლიოთეკარი ვალდებულია მუდამ იყოს. თემატიკა ნაწილობრივ წინასწარ უნდა იყოს დასახული (მაგალითად კალენდარული), ნაწილობრივ, რაოდენობა იქნება მხოლოდ დასახული, თემები კი წამოიჭრება წლის განმავლობაში. თემათა რაოდენობის საფუძველზე უნდა შედგეს მასობრივი მუშაობის სახეების რაოდენობითი მაჩვენებლები: მაგალითად წიგნის გამოფენები ამდენი და ამდენი, ამდენი რეკსიები და სხვა. აღსანიშნავია, რომ ყველა თემაზე არ არის საჭირო, ყველა სახის მასობრივი მუშაობის ჩატარება. სხვადასხვა თემაზე შეიძლება სხვადასხვა სახის მუშაობა ჩატარდეს. ამიტომ, როდესაც თემებს დავსახავთ



3749 კმ.

საქიროა იქვე აღინიშნოს რა სახის მასობრივი მუშაობა იქნება საქირო ამ თემის შესრულებისათვის. მასობრივი მუშაობის გეგმა საქიროა შესდგეს ისეთი ფორმით, სადაც მოცემული იქნება სვეტები: 1) „№№ რიგზე“, 2) „თემა“, 3) „თარიღი, როდის უნდა ჩატარდეს მუშაობა აღნიშნულ თემაზე“, 4) „გეგმით ჩასატარებელი მასიური მუშაობის სახეები“. ამ სვეტებში აღნიშნული იქნება ზუსტად რა სახის მასობრივი მუშაობა უნდა ჩატარდეს ამ თემის შესრულებისათვის, 5) „ჩატარდა მუშაობა“, ეს სვეტი შეივსება მუშაობის ჩატარებისას. აქ აღინიშნება მუშაობის ის სახეები, რომლებიც ჩატარდა თემის შესრულებისათვის. ეს გრაფა ემსახურება იმ ძირითად ამოცანას, რომლის შესახებ ზემოთ გვქონდა საუბარი, სახელდობრ მივსცეთ ერთ დოკუმენტში როგორც გეგმა ისე მისი შესრულება ანუ ანგარიში, 6) „შენიშვნები.“

თემა, რომელიც გეგმით არ იყო გათვალისწინებული მაგრამ შესრულდა, დაიწერება ქვემოთ—გეგმით დასახულ თემების რიგითი ნუმრის გაგრძელებით (რისთვისაც ადგილი წინასწარ უნდა იყოს დატოვებული). მე-3 გრაფაში „გეგმით“... არაფერი არ დაიწერება, გაისმება ხაზი, რაც გვაცნობებს, რომ თემა გეგმის გარეშე დამუშავდა. მე-4 გრაფა „შესრულება“ კი შეივსება.

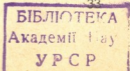
ამრიგად ფორმა მასობრივი მუშაობის თემატიკის დასახვისათვის შემდეგი იქნება:

19—წ.

მასობრივი მუშაობა

№№ რიგ.	თ ე მ ა	თარიღი	გეგმით სახე მას. მუშაობის	ჩატარებული სახე მას. მუშაობის	შენიშვნები

3. ლორთქიფანიძე





## მკითხველთა მომსახურების ძირითადი ხარისხობრივი მაჩვენებლები

ცხადია, საგემო დოკუმენტში აღნიშნული უნდა იყოს ხარისხობრივი მაჩვენებლებიც. მკითხველთა მომსახურებისათვის (როგორც აბონემენტზე ისე სამკითხველო დარბაზში) შემდეგი ძირითადი ხარისხობრივი მაჩვენებლებია:

1) მოთხოვნილ წიგნზე უარების შემცირება. უარები მოთხოვნილ წიგნზე უნდა შემცირდეს როგორც აბსოლუტურად ისე განსაკუთრებით პროცენტულად. უარების პროცენტი ანგარიშდება გაცემულ წიგნების რაოდენობასთან. მაგალითად თუ გაცემული წიგნების რაოდენობა უდრის 40.000, ხოლო უარი ეთქვა 2000 მოთხოვნილებას, უარის პროცენტი იქნება  $\frac{2000 \times 100}{40.000} = 5\%$ :

2) წიგნის მოწოდებაზე დროის შემცირება უნდა გამოიხატოს წუთებში მაგალითად, თუ ერთი წიგნის გაცემას საშუალოდ სჭირდებოდა 7 წუთი, ე. ი. მკითხველი 7 წუთს იცდიდა მოთხოვნილი წიგნის მიღებისათვის, გემით უნდა დავსახოთ ამ დროის შემცირება, ვსთქვათ 5 წუთამდე;

3) დაგვიანებულ და დაუბრუნებელ წიგნების რაოდენობის შემცირება, როგორც აბსოლუტური რიცხვით ისე პროცენტულად. პროცენტი ანგარიშდება წიგნის გაცემის რაოდენობასთან;

4) შეუსრულებელ ცნობათა შემცირება, როგორც აბსოლუტურ რიცხვებში ისე, განსაკუთრებით, პროცენტულად. პროცენტი ანგარიშდება გაცემულ ცნობათა რაოდენობასთან. მაგალითად, თუ გაცემული იყო 2000 ცნობა, ხოლო ვერ შესრულდა (უარი ეთქვა) 200 ცნობა, შეუსრულებელ ცნობათა პროცენტი გამოიხატება:

$$\frac{200 \times 100}{2000} = 10\%$$

წეიძლება, აგრეთვე გეგმაში მოცემული იყო სხვა სახის მუშაობათა ხარისხის დახასიათება — რეცენზია.

თავისთავად ცხადია, რომ ბიბლიოთეკის საერთო მუშაობისა და მკითხველთა მომსახურების ძირითად ხარისხობრივ მაჩვენებლებს წარმოადგენს შემოთ დასახული კოეფიციენტები: კითხულობის კოეფიციენტი, ბრუნვის კოეფიციენტი, ჩაბმის ანუ გარეშემოცვის კოეფიციენტი, ინტენსიობის კოეფიციენტი, მოსვლის კოეფიციენტი და ცნობის კოეფიციენტი.

### III. ბიბლიოთეკის დაკომპლექსება

ბიბლიოთეკის დაკომპლექტებას დიდი ყურადღება უნდა მიექცეს, რადგან დაკომპლექტება ბიბლიოთეკის წინგადი ფონდის შინაარსის განსაზღვრაა. ჩვენ უკვე ხაზი გაფუსვით, რომ მკითხველთა მომსახურებაზე და მოკიდებული დაკომპლექტება. ამავე დროს არ უნდა დაგვავიწყდეს, რომ თავის მხრივ მკითხველთა მომსახურება დაკომპლექტებაზე, დამოკიდებული: თუ ბიბლიოთეკა კარგად კომპლექტდება, მკითხველიც ეტანება ასეთ ბიბლიოთეკას და კითხვის კოეფიციენტიც იზრდება, თუ არა

და ბიბლიოთეკაც თანდათან იწრიტება მკითხველებისაგან და მისი მუშაობაც თანდათან ღუნდება. ამიტომ განსაკუთრებული ყურადღება უნდა მიექცეს წიგნების შექმნას, როგორც მის რაოდენობას ისე მის ხარისხს.

როგორ უნდა დავსახოთ გეგმით ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების რაოდენობითი მაჩვენებელი. დღეს დღეობით ყველაზე მეტად მიღებულ მეთოდით, ეს მაჩვენებელი შემდეგნაირად ანგარიშდება: უპირველესად ყოვლისა ირკვევა თუ რამდენი წიგნია საჭირო საგეგმო წელს მკითხველთა მოთხოვნილების დასაკმაყოფილებლად. ამაზე პასუხი მარტივია: აბონემენტზე და სამკითხველო დარბაზში გასაცემი წიგნების რაოდენობა გაყოფილი წიგნის ბრუნვის კოეფიციენტზე, მივიღებთ წიგნების იმ რაოდენობას რომელიც საჭირო იქნება მკითხველთა მომსახურეობისათვის (ასეთივე მეთოდით ცალკე უნდა გავიანგარიშოთ მოძრადი ფონდის საჭირო რაოდენობა: მოძრად წერტებში გაცემული წიგნების რაოდენობა გაყოფილი მოძრად ფონდის ბრუნვის კოეფიციენტზე).

ჩვენს მაგალითში აბონემენტზე წიგნების გაცემა დასახული იყო 66.000 წიგნი. მოძრად წერტებში 10.800 წიგნი და სამკითხველო დარბაზში 72.000 წ. ეს უკანასკნელი ოთხზე ან ხუთზე უნდა გავყოთ, რადგან, როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, დარბაზში 4—5 წიგნის გაცემა უდრის ერთ წიგნს: საშუალოდ ერთი და იგივე მკითხველი ერთი და იგივე წიგნის წასაკითხავად ოთხჯერ ან ხუთჯერ მოვა დარბაზში. მაშასადამე დარბაზში გაცემულ წიგნების რაოდენობა იქნება  $72.000 : 5 = 14.400$  წიგნი. მაშასადამე გეგმით გაცემ წიგნების რაოდენობა უდრის  $66000 + 14.400 = 80.400$  წიგნი. ვსთქვათ, ბრუნვის კოეფიციენტი გასულ წელში სამს უდრიდა. (ანუ თანახმად ჩვენი მაგალითისა

გაცემული იყო 60.000 წიგნი, რადგან ფონდი უდრიდა 20.000 წიგნს). საგეგმო წლისათვის ის ცოტა მეტი უნდა იქნეს აღებული. მისი ზრდა არ უნდა აღემატებოდეს წიგნის გაცემის ზრდის მეათედს, რადგან ბრუნვის კოეფიციენტის დიდად გაზრდა ხელოვნურად შეამცირებს გასაცემ წიგნების რაოდენობას, რაც საბოლოოდ ცუდად იმოქმედებს მკითხველთა მომსახურებაზე. თუ ბრუნვის კოეფიციენტი სამია, მაშინ საგეგმო წლისათვის იგი უნდა დავსახოთ დაახლოებით 3,3. მაშინ საგეგმო წელს მკითხველთა მომსახურებისათვის საჭირო იქნება  $80.400 : 3,3 = 24.364$  წიგნი. ჩვენი მაგალითის თანახმად წიგნადი ფონდი უდრის 20.000 წიგნს, მაშასადამე მკითხველთა მომსახურებისათვის გვაკლია  $24.364 - 20.000 = 4.364$  წიგნი ანუ შემრგვალებით 4400 წიგნი, აი ეს რაოდენობა წიგნებისა შეძენილი უნდა იქნეს საგეგმო წელს. მაშასადამე შესაძენ წიგნების რაოდენობა უდრის გასაცემ წიგნების რაოდენობას, გაყოფილს ბრუნვის კოეფიციენტზე მინუს არსებული წიგნების რაოდენობა.

ეს არის ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების ძირითადად მაჩვენებლის გაანგარიშების ჯერხნობით მიღებული მეთოდი. ჩვენ ამ მეთოდს არ ვიზიარებთ შემდეგი მოსაზრებით: ბრუნვის კოეფიციენტი არ შეიძლება ჩაითვალოს ბიბლიოთეკის დაკომპლექტებისათვის სახელმძღვანელო კოეფიციენტად. წინააღმდეგ შემთხვევაში გამოდის რომ ბიბლიოთეკა, რომელსაც ბრუნვის კოეფიციენტი მცირე აქვს, ე. ი. რომელიც უფრო ნაკლებ ხარისხოვან ლიტერატურით კომპლექტდებოდა და რომელიც უფრო ნაკლებ რაოდენობის მკითხველებს ემსახურებოდა, უფრო მეტ თანხას მიიღებს ახალ ლიტერატურის შესაძენად ვიდრე ბიბლიოთეკა, რომელიც მეტ მკითხველებს ემსა-



ხურება და რომლის მუშაობა უფრო მაღალ დონეზე დასა-  
მაგალითისათვის ავიღოთ ორი ბიბლიოთეკა: ბიბლიო-  
თეკა A და ბიბლიოთეკა B, ვსთქვათ თითოეულ მათგანს  
აქვს რაოდენობით თანასწორი წიგნადი ფონდი, შემდ-  
გარი 20.000 წიგნისაგან. გასულ წელს A ბიბლიოთეკას  
ჰყავდა 2500 მკითხველი და გასცა 50.000 წიგნი, ხოლო  
საგვეგმო წლისათვის მან დასახა 2800 მკითხველი და  
60.000 წიგნის გაცემა. გასული წლის ბრუნვის კოეფი-  
ციენტი იყო  $50000 : 20000 = 2,5$ . საგვეგმო წლისათვის  
რომ ავიღოთ ბრუნვის ზრდა  $10\%$ , შეიძლება დავსახოთ  
დაახლოებით კოეფიციენტი 2,8 აქედან შესაძენ წიგნების  
რაოდენობა  $60.000 : 2,8 = 21.428 - 20.000 = 1428$  წიგნი.

B ბიბლიოთეკას გასულ წელს ჰყავდა 1800 მკითხველი,  
გასცა 30.000 წიგნი. მომავალ წლისათვის დასახა მკითხ-  
ველთა რიცხვი 2000 და წიგნის გაცემა 40.000 წიგნი.  
გასულ წელს ბრუნვის კოეფიციენტი იყო  $30.000 : 20.000 =$   
 $= 1,5$  საგვეგმო წლისათვის ბრუნვის ზრდა რომ ავიღოთ  
(ისე როგორც A ბიბლიოთეკისათვის)  $10\%$ , ბრუნვის  
კოეფიციენტი იქნება დაახლოებით 1,7 აქედან შესაძენ  
წიგნების რაოდენობა:

$40.000 : 1,7 = 23.529 - 20.000 = 3.529$  წიგნი. გამო-  
დის, რომ B ბიბლიოთეკამ, რომელიც გაცილებით ნაკ-  
ლებ მკითხველებს ემსახურება და რომელიც გაცილებით  
ნაკლები რაოდენობის წიგნებს სცემს, გაცილებით უფრო  
მეტე რაოდენობის ახალი წიგნები უნდა შეიძინოს და  
საამისოდ გაცილებით უფრო მეტი თანხაც მიიღოს, ვიდრე  
A ბიბლიოთეკამ, რომელიც გაცილებით უფრო მეტ მკითხ-  
ველებს ემსახურება და მეტ წიგნებსაც სცემს. იტყვიან,  
რომ სათანადო ბრუნვის კოეფიციენტით პირველი ბიბ-  
ლიოთეკისათვის მეტი წიგნი არ იქნება საჭირო და რად



უნდა შეიძინოსო. ეს არ არის მართალი. ეს წმინდა მსჯელობის მიდგომაა საკითხისადმი. წიგნი წიგნს არ უდრის, ახალი წიგნი სხვაა და ძველი კიდევ სხვა. არ უნდა დავიწყდეს, რომ ძველი წიგნის ბრუნვა თანდათან ეცემა და თუ ახალი საკმაო რაოდენობით არ შევიძინეთ, ბიბლიოთეკას საბოლოოდ მოდუნება მოელის (იქნებ პირველ ერთ ან ორ წელს ეს საგრძნობი არ იყოს, მაგრამ შემდეგ ეს მოდუნება უსათუოდ თავს იჩენს). ბრუნვის კოეფიციენტს საკონტროლო და შედარებითი მნიშვნელობა აქვს. ინტენსივობის კოეფიციენტის გაანგარიშებისას ბრუნვის კოეფიციენტს იმიტომ ვიღებთ მხედველობაში, რომ სხვადასხვა ბიბლიოთეკების მუშაობის შედარებისას ანგარიში გაეწიოს ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების ხარისხსაც, რომ იყოს იმპულსი ბიბლიოთეკის ე. წ. მკვდარი ლიტერატურისაგან განტვირთვისათვის და ახლად შეძენილ ლიტერატურის მაღალ ხარისხიანობისათვის, აგრეთვე რომ ვიქონიოთ ნათელი წარმოდგენა, თუ როგორი ფონდით შესძლო ბიბლიოთეკამ მკითხველთა მომსახურების იმ მაჩვენებლების მიღწევა, რომელიც მას აქვს საანგარიშო წელს. ერთი სიტყვით ბრუნვის კოეფიციენტი კარგია საანგარიშო ციფრების შედარებითი შეფასებისათვის, მაგრამ ის არავითარ შემთხვევაში არ შეიძლება იყოს საფუძველი დაკომპლექტების გეგმის შედგენისას. მაშ როგორი უნდა იყოს სწორად გამოანგარიშებული შესაძენ წიგნების რაოდენობა?

შესაძენ წიგნების რაოდენობა გაანგარიშებული უნდა იყოს მკითხველთა რაოდენობისა და თითოეულ მკითხველის კითხულობასთან შეფარდებით, რაც უფრო მეტ მკითხველებს ვემსახურებით და რაც უფრო მეტ წიგნს კითხულობს საშუალოდ თითოეული მკითხველი წლის



განმავლობაში, მით უფრო მეტი რაოდენობით უნდა იყოს წიგნები შექმნილი. გარეშე ყოველგვარ კოეფიციენტებისა, თითოეულ მკითხველზე ბიბლიოთეკამ ერთი წიგნი მაინც უნდა შეიძინოს. ამას ჩვენ ვთვლით შექმნის მინიმუმად. დამატებით ამ მინიმუმზე, ბიბლიოთეკამ უნდა შეიძინოს წიგნების გარკვეული რაოდენობა ბრუნვისა და უზრუნველყოფის კოეფიციენტების მიხედვით.

წიგნით უზრუნველყოფის კოეფიციენტი მაჩვენებელია იმისა, თუ რამდენი წიგნით არის, საშუალოდ, ერთი მკითხველი უზრუნველყოფილი ბიბლიოთეკაში. უზრუნველყოფის კოეფიციენტი უდრის ბიბლიოთეკის ფონდის წიგნთა რაოდენობას გაყოფილს მკითხველთა რიცხვზე. მაგალითად, თუ ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდი შესდგება 20000 წიგნისაგან, ხოლო მას 2500 მკითხველი ყავს, უზრუნველყოფის კოეფიციენტი იქნება— $20.000 : 2500 = 8$ .

უზრუნველყოფისა და ბრუნვის კოეფიციენტები მოპირდაპირე კოეფიციენტებია. ამ ორი კოეფიციენტის ნაწარმოები გვაძლევს კითხვის კოეფიციენტს. ჩვენს მაგალითში ბიბლიოთეკა A-ს ბრუნვის კოეფიციენტი უდრის 2,5-ს, ხოლო უზრუნველყოფის კოეფიციენტი—8-ს. აქედან კითხვის კოეფიციენტი  $= 2,5 \times 8 = 20$ . მართლაც კითხვის კოეფიციენტი დამოუკიდებელივ რომ გავიანგარიშოთ ოცს მივიღებთ:  $50000 \text{ წიგნ.} : 2500 = 20$ . მაშასადამე ბრუნვის კოეფიციენტისა და უზრუნველყოფის კოეფიციენტის ერთდროულად გადიდება შესაძლებელია მხოლოდ კითხვის კოეფიციენტის შესატყვისად გადიდებით. კითხვის კოეფიციენტის უცვლელობის შემთხვევაში უზრუნველყოფის კოეფიციენტი შემცირდება იმდენად, რამდენად გადიდდება ბრუნვის კოეფიციენტი და პირიქით. ამიტომ ვუწოდებ ამ ორ კოეფიციენტს მოპირდაპირე კოეფიციენტებს. რაც უფრო მეტია ბიბლიოთეკაში ბრუნვის კოე-

ფიციენტი მით უფრო მეტი რაოდენობის წიგნები უნდა იყოს შეძენილი (ეს ერთგვარი პრემიაა ბიბლიოთეკის კარგ დაკომპლექტებისათვის), და რაც უფრო მეტად უზრუნველყოფილია თითო მკითხველი წიგნით, ე. ი. რაც უფრო მეტია უზრუნველყოფის კოეფიციენტი, მით უფრო ნაკლები რაოდენობის წიგნი უნდა იქნეს შეძენილი. აქედან გამოგვეყავს დამატებითად თითო მკითხველზე შესაძენი წიგნთა რაოდენობა. დამატებითად თითო მკითხველზე უნდა იქნეს შეძენილი წიგნთა ის რაოდენობა, რომელსაც ჩვენ მივიღებთ ბრუნვის კოეფიციენტის უზრუნველყოფის კოეფიციენტზე გაყოფით. აქედან შეძენის კოეფიციენტი უდრის ერთს პლიუს ბრუნვის კოეფიციენტი. — როგორც უზრუნველყოფის კოეფიცი.

ვხედავთ შეძენის კოეფიციენტი მაჩვენებელია იმის, თუ რამდენი წიგნი უნდა იქნეს შეძენილი ბიბლიოთეკის მიერ ერთ მკითხველზე. რომ გავიგოთ, თუ რამდენი წიგნი უნდა შევიძინოთ სულ წლის განმავლობაში, ამისათვის შეძენის კოეფიციენტს გავამრავლებთ გეგმით დასახულ მკითხველთა რაოდენობაზე და მივიღებთ შესაძენ წიგნების რაოდენობას. ჩვენს მაგალითში, ბიბლიოთეკა A-ს შეძენის კოეფიციენტი უდრის  $1 + \frac{2,5}{8} = 1,3$ ; გეგმით და-

სახული მკითხველთა რიცხვი = 2800 მკითხველს. მაშასადამე ამ ბიბლიოთეკამ უნდა შეიძინოს  $1,3 \times 2800 = 3640$  წიგნი.

გამოვარკვეთ რა შესაძენ წიგნების რაოდენობა, საჭიროა დავსახოთ რა სახის წიგნები უნდა იქნეს შეძენილი, ანუ რომელი დარგიდან რამდენი წიგნი უნდა შევიძინოთ (რა თქმა უნდა დაახლოებით). აქ წინასწარი რაიმე პროცენტულ შეფარდების მოცემა შეცდომა იქნებოდა: შესაძენ წიგნების განაწილება დარგების მიხედვით უნდა მოხ-





დეს იმასთან შეფარდებით თუ 1) რომელ რაიონში მუშაობს ბიბლიოთეკა, როგორია რაიონის პროფილი, 2) რა სპეციალური ამოცანები სდგას საგეგმო წელს ბიბლიოთეკის წინაშე, 3) როგორია ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შემადგენლობა, რა აკლია ბიბლიოთეკას, რომელი განყოფილება ცუდად არის და რომელი განყოფილება კარგად არის წარმოდგენილი, 4) საგამომცემლო გეგმებისა და კატალოგების შესწავლა. ყველა ამის საფუძველებზე გაანგარიშებული უნდა იყოს ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების გეგმა. დაკომპლექტების გეგმაში მოცემული უნდა იყოს აგრეთვე, შესაძენ წიგნების საერთო ღირებულება გაანგარიშებული ერთი წიგნის საშუალო ღირებულების საფუძველზე. ამ უკანასკნელს კი ავიღებთ გასული წლის ანგარიშიდან (თუ რა დაგვიჯდა გასულ წელს საშუალოდ ერთი წიგნი.)

ცალკე უნდა იქნეს აგრეთვე გაანგარიშებული ჟურნალ-გაზეთების შეძენა. ეს უფრო ზუსტად ანგარიშდება, რადგან მომავალი წლისათვის გამოსაწერ ჟურნალ გაზეთების სია წინასწარ სდგება მიმდინარე წლის დამლევს (საგამომცემლო კატალოგების მიხედვით). წინასწარვე ირკვევა თუ რამდენი ცალი თითოეული სახელწოდებისა უნდა იქნას გამოწერილი და მათი ღირებულება.

დაკომპლექტების გეგმის გაანგარიშებისათვის საჭიროა ფორმა №1, სადაც შემდეგი გრაფებია: 1) №№ რიგზე, 2) მასალათა დასახელება. ამ გრაფაში უნდა ჩაიწეროს შესაძენ მასალის დასახელება მაგალითად „სულ წიგნები“, „მათში სოცეკონომიური და პოლიტიკური“, „მხატვრული“, „ტიქნიკური“ და სხვ. „ბროშურები“, „ჟურნალები“, „გაზეთები“ და სხვ. 3) (რაოდენობა,) 4) (ერთეულის ღირებულება, 5) სულ ღირებულება და 6) შენიშვნები. აქაც თვითოეული გრაფა (პირველ და უკანასკნელი გრაფების



შექმნილი იმდენი უნდა დამუშავდეს. იმ შემთხვევაში, თუ ბიბლიოთეკაში მოიპოვება დამუშავებული წიგნადი ფონდი, მისი რაოდენობა უნდა მიემატოს შესაძენ წიგნების რაოდენობას და მივიღებთ დასამუშავებელ წიგნების საკონტროლო ციფრს. საკითხი თუ როგორ უნდა დამუშავდეს წიგნადი ფონდი, ე. ი. რა სახის კატალოგები უნდა შესდგეს, წინასწარ ტექნიკურად როგორ უნდა დამუშავდეს მათი დალაგების სისტემა და სხვა, ეს საკითხი წინასწარ განსაზღვრულია ბიბლიოთეკის ინსტრუქციებით. ვიცით რა როგორ და რამდენი წიგნი უნდა იქნეს დამუშავებული, შემდეგ უკვე საკითხი გეგმის ტექნიკურად გაანგარაშებაშია.

## V. გეგმის გეჟნიკურად გაანგარიშება

გეგმის ტექნიკურად გაანგარიშება ნორმებისა და დროის ბიუჯეტის საფუძველზე სწარმოებს. საჭიროა, შესაძლებლობის ფარგლებში, ყველა ძირითადი ოპერაციები, როგორც მკითხველთა მომსახურების, ისე დაკომპლექტებისა და წიგნის დამუშავების დარგში, დანორმილი იყოს. ნორმების დაწესებისათვის უპირველესად ყოვლისა, საჭიროა საბიბლიოთეკო მუშაობის ყოველ დარგში წინასწარ იყოს გამომუშავებული სამუშაო პროცესების რაციონალური სქემა—და შემდეგ ამ სქემის მიხედვით თითოეულ პროცესზე დაწესდეს ნორმა. შრომის პროცესების რაოდენობა შრომის რაციონალურ განაწილებისაგანაა დამოკიდებული, ხოლო შრომის განაწილება ბიბლიოთეკის სიდიდესა და თანამშრომლების რაოდენობის მიხედვით უნდა ხდებოდეს. არ იქნება სწორი მცირე ბიბლიოთეკებში მოვახდინოთ შრომის დეტალური განაწილება და ამ ვიწრო ოპერაციების მიხედვით დავაწესოთ ნორ-

მები, რადგან ეს ვერ გატარდება და ნორმები არ იქნება კონკრეტული, ეს კი მეტად გაართულებს გეგმის შედგენას. მეორეს მხრივ არც ის იქნება სწორი რომ შრომის განაწილება მეტად ზოგადად მოვახდინოთ და მეტად ზოგადი და განყენებულ ოპერაციებზე დავაწესოთ ნორმები. ნორმები შედგენილი უნდა იქნეს იმ ცალკეულ ოპერაციებზე, რომლებიც ფაქტიურად სრულდებიან და რომელთა ცალკე გამოყოფა, მოცემულ ბიბლიოთეკის კონკრეტულ პირობებში რაციონალურია. მაგალითად, საშუალო მასიურ ბიბლიოთეკებში შესაძლებელია მივიღოთ წიგნის დამუშავების შემდეგი პროცესები, რომლებზედაც უნდა დაწესდეს ნორმები: 1) წიგნების კლასიფიკაცია, 2) ინვენტარიზაცია, 3) წიგნის ტექნიკური დამუშავება (აქ შედის თეგვა ანუ შტემპელირება, ავთრათების ანუ იარლიკებისა და უბანკების დაწესება, ფორმულიარის შედგენა), 4) წიგნის აღწერა, 5) ბარათების დუბლირება, 6) წიგნის დალაგება, 7) კატალოგების მონტაჟი. მცირე ბიბლიოთეკებში შრომის განაწილება შეიძლება ნაკლებ დეტალური იყოს, მაგალითად: 1) კლასიფიკაცია, 2) წიგნის ტექნიკურად დამუშავება (ინვენტარიზაციის ჩათვლით), 3) წიგნის აღწერა და დუბლირება, 4) წიგნის დალაგება და 5) კატალოგების მონტაჟი. ისეთ ბიბლიოთეკებში, სადაც ერთი ბიბლიოთეკარი მუშაობს, წიგნის დამუშავების ცალკე პროცესებათ განაწილება სრულებით არ იქნება საჭირო და შეიძლება ნორმაც მხოლოდ წიგნის საერთო დამუშავებაზე დაწესდეს.

ნორმები სხვადასხვა ბიბლიოთეკებში სხვადასხვა იქნება და თითოეული ტიპის ბიბლიოთეკისათვის ხელმძღვანელ საბიბლიოთეკო ორგანოების მიერ ცალკე უნდა იქნეს გაანგარიშებული, ხოლო ადგილზე ეს ნორმები უნდა იქნეს გასინჯული და შესწორებული სტახანოვური მოძ-

რაობისა და დამკვრელობის საფუძველზე. თუ კი ნორმები წინასწარ არ არის დამუშავებული, ამ შემთხვევაში თითოეულმა ბიბლიოთეკა უნდა ეცადოს დაამყაროს ნორმები წარჩინებულ და კარგ მომუშავეთა გამომუშავების მიხედვით. როგორც ვთქვით გეგმის გაანგარიშების\* საფუძველი ნორმებია. ნორმები შრომის ნაყოფიერების მაჩვენებელია, ამიტომ საბიბლიოთეკო საქმის რაციონალიზაციას და მის საფუძველზე, ნორმების დაწესებას განსაკუთრებული ყურადღება უნდა მიექცეს. დიდი სტახანოვური მოძრაობა, რომელიც არის მუშაობის რაციონალიზაციისა და სოციალისტური შრომის ნაყოფიერების უმაღლესი განოვლინება, საფუძვლად უნდა დაედოს საბიბლიოთეკო საქმის ნორმირებას. დიდი ბელადის ამხანაგი სტალინის მითითებით ახალი ნორმები ძველ ნორმებსა და სტახანოველთა გამომუშავების შორის უნდა დამყარდეს. ბელადის ეს მითითება უნდა გვახსოვდეს ახალი ნორმების დამყარებისას. ფართოდ უნდა იქნას გაშლილი დამკვრელობა, სოციალისტური შეჯიბრება და სტახანოვური მოძრაობა ბიბლიოთეკაში. გულდასმით უნდა შევისწავლოთ ბიბლიოთეკარ სტახანოველთა და დამკვრელთა გამომუშავება, მათი მუშაობის მეთოდები და ამის საფუძველზე დავამყაროთ ნორმები. ამ მხრივ უნდა გამოყენებული იქნას გამოცდილება ჩვენი მოწინავე ბიბლიოთეკებისა, მაგალითად კ. მარქსის სახელობის საქ. სახ. საჯარო ბიბლიოთეკის, რომელსაც დიდი მიღწევები აქვს ამ დარგში.

დავაწესებთ რა ცალკეულ ოპერაციებზე ნორმებს და გვაქვს რა მოცემული ძირითადი საგეგმო რაოდენობითი მაჩვენებლები, გაანგარიშებული ზემოთ დასახული მეთოდით, ამის საფუძველზე ჩვენ გავიანგარიშებთ დროის ბიუჯეტს, რომელიც აუცილებელია ამ მუშაობის ჩატარებისათვის. რომ გავიგოთ კაცდღეთა რაოდენობა, რო-



მელიც საჭიროა დასახულ მუშაობის ჩასატარებლად, საჭიროა მუშაობის რაოდენობითი მაჩვენებლები გავყოთ ნორმებზე. მაგალითად თუ დასამუშავებელ წიგნების რაოდენობა უდრის 6000 წიგნს. კლასიფიცირების დღიური ნორმა კი 60 წიგნია, მაშინ აღნიშნულ რაოდენობის სახელწოდებათა დასაკლასიფიცირებლად საჭირო იქნება  $6000 : 60 = 100$  კაცდღე. ასე უნდა იქნეს გაანგარიშებული საჭირო კაცდღეთა რაოდენობა ყველა პროცესებზე, არა მხოლოდ წიგნის დამუშავების დარგში, არამედ მკითხველთა მომსახურების დარგშიც. მაგალითად წიგნების გაცემა უდრის 60000 წიგნს, ხოლო გაცემის დღიური ნორმა 60 წიგნია, მაშინ აღნიშნული რაოდენობის წიგნების გაცემისათვის საჭირო იქნება  $60000 : 60 = 1000$  კაცდღე.

ფორმულა დროის ბიუჯეტის გაანგარიშებისა შემდეგი იქნება:  $კდ = \frac{3}{5}$  სადაც კდ = არის კაცდღეთა რაოდენობა, 3 = „პროდუქცია“ ანუ სამუშაოს რაოდენობა და ნ = ნორმა.

არის შემთხვევა როდესაც ჩვენ დროის ბიუჯეტით განსაზღვრული ვართ და საჭიროა გამოვარკვიოთ სამუშაოს ოდენობა, რომელსაც შევსძლებთ შევასრულოთ ამ განსაზღვრულ დროის განმავლობაში. ასეთი შემთხვევა ჩვენ არ უნდა გვქონდეს მკითხველთა მომსახურების დარგში: ყოვლად დაუშვებელია, რომ წიგნი არ გავსცეთ იმისათვის, რომ კაცთდღეები გვაკლია. მაგრამ ასეთ შემთხვევებს შეიძლება ადგალი ჰქონდეს (და გვაქვს კიდევ) წიგნის დამუშავების დარგში. ვსთქვათ, ძველი დამუშავებული ფონდი ღიდი გვაქვს, საგეგმო წელს ვერ შევსძლებთ მის დამუშავებას მთლიანად, საამისოდ დროის ბიუჯეტი არ გვეყოფა. ამ შემთხვევაში ჩვენ მოცემული გვაქვს კაცდღეების რაოდენობა და საჭიროა გავიანგარიშოთ სამუ-



შაოს ანუ „პროდუქციის“ რაოდენობა. სამუშაოს რაოდენობის გასაანგარიშებლად საჭიროა მოცემული კაცდღეები გადავამრავლოთ ნორმაზე. მაგალითად თუ ძველი წიგნების დამუშავებაზე საგეგმო წელს მოცემული გვაქვს 200 კაცდღე, ხოლო წიგნის დამუშავების ნორმა დღეში 10 წიგნია, მაშინ ძველ ფონდიდან შევსძლებთ დამუშავებას  $200 \times 10 = 2000$  წიგნისას.

ფორმულა:  $პ = კდ \times ნ$ .

დროის ბიუჯეტის გაანგარიშებისას ჩვენ ყოველთვის ცალკე უნდა გამოვყოთ ა. წ. „რეზერვში“ კაცდღეები გაუთვალისწინებელ სამუშაოებზე. ბიბლიოთეკაში მუდამ არის გაუთვალისწინებელი სამუშაოები და კაცდღეების დანაკარგთა აუნაზღაურებელი შემთხვევები (მაგ. თანამშრომელი ავად გახდა და დროებით მომუშავეთ ვერ შევსცვალეთ). რომ გეგმა უფრო ზუსტი იყოს, ამიტომ ასეთ გაუთვალისწინებელ სამუშაოსათვის უნდა იქნეს „რეზერვში“ დატოვებული დროის ბიუჯეტის დაახლოებით 5—10%. მაგალითად თუ დროის ბიუჯეტი უდრის 2750 შრომადღეს, საჭიროა დაახლოებით 150—შრომადღე „რეზერვში“ ვიქონიოთ გაუთვალისწინებელ სამუშაოსათვის, ხოლო გეგმით გათვალისწინებელი სამუშაო იყოს გაანგარიშებული დაახლოებით 2600 შრომადღეზე. ეს, როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, საჭიროა სიზუსტისათვის. „რეზერვში“ არ შედის ისეთი არანორმირებული ე. წ. საორგანიზაციო სამუშაო (ე. ი. ხელმძღვანელობა, მუშაობის აღრიცხვა, მუშაობის გეგმისა და ანგარიშის შედგენა და სხ.), რომელიც გეგმით შეიძლება იქნეს გათვალისწინებული და მასზე დროის ბიუჯეტიც დაახლოებით განსაზღვრული.

გეგმის შესრულებისას, როდესაც გვინდა შრომის ნაყოფიერება გავიგოთ, უნდა გამოვიანგარიშოთ გამომუშავებული შრომადღეების რაოდენობა. შრომადღეების რაოდენობის



დენობა უდრის გამომუშავებულ პროდუქციას გაყოფილ ნორმაზე. ამრიგათ შრომადღე ერთი მომუშავის სამუშაო დღეა, რომლის განმავლობაში გამომუშავდა ნორმა. კაც-დღე კი ერთი მომუშავის რეალური სამუშაო დღეა, რომლის განმავლობაში მან შეიძლება ნორმაზე მეტიც და ნაკლებიც გამოიმუშაოს. კაცდღე მომუშავის ფაქტიური, რეალური დღეა, შრომადღე კი პირობითი ერთეულია, შრომის ნაყოფიერების გასაანგარიშებლად. მაგალითად, წლის განმავლობაში ბიბლიოთეკარმა დაამუშავა 1200 წიგნი, რაზედაც დახარჯა 80 კაცდღე. ვთქვათ დღიური ნორმა უდრის 12 წიგნს. მაშასადამე მან აღნიშნულ 80 კაცდღეში გამოიმუშავა  $1200 : 80 = 15$  შრომადღე. აქედან შრომის ნაყოფიერება უდრის  $15 \times 100 = 150\%$ . როგორც ვხედავთ შრომის ნაყოფიერება ანგარიშდება გამომუშავებულ შრომადღეების ფაქტიურად დახარჯულ კაცდღეებთან პროცენტულ შეფარდებით.

სამუშაო გეგმის გაანგარიშებისათვის მოცემულია ფორმა № 3, აქ მოცემულია შემდეგი გრაფები: 1/№№ რიგზე, 2) სამუშაოს დასახელება 3) სამუშაოს რაოდენობა ანუ წარმოებითი ტერმინით „პროდუქცია“. 4) ნორმა 5) შრომადღეების რაოდენობა ანუ დროის ბიუჯეტი, 6) შრომის ნაყოფიერება, 7) შენიშვნები. მეორე მესამე და მეხუთე გრაფა დაყოფილია სამ ქვეგრაფად: „გეგმით“, „შესრულება“ და „% შესრულების“, რათა ამავე დოკუმენტში იყოს მოცემული ანგარიშიც. მეექვსე გრაფა ორ ქვეგრაფად არის დაყოფილი „შრომადღეების რაოდენობა და „შრომის ნაყოფიერების %“. ეს გრაფა შეივსება წლის ბოლოს, ანგარიშის შედგენისას. გრაფა მე-3 „სამუშაოს დასახელებაში“ უნდა იქნას ჩამოთვლილი ის ძირითადი პროცენტები, რომლებიც სწარმოებს ბიბლიოთე-





კაში და რომლის მიხედვით განაწილებულია შრომა და დაწესებულია ნორმები.

ამ ფორმით ხდება მუშაობის გაანგარიშება როგორც წიგნადი ფონდის ორგანიზაციის დარგში, ისე ბიბლიოთეკის დაკომპლექტებისა და მკითხველთა მომსახურების დარგში. (იხ. დამატება: ფორმა № 3).

## გეგმის კვაჩგადუკად დუ თვიუკად განანდიღბუ

როგორც ზემოთ იყო აღნიშნული მასობრივ ბიბლიოთეკებში გეგმის კვარტალურად და თვიურად ზუსტად გაანგარიშება, ისე როგორც წლიურის, ზედმეტი. ეს მეტად დიდ დროს მოითხოვს, რაც გამართლებული არ იქნება. სავსებით საკმარისია წლიური გეგმის კვარტალურად განაწილება და შემდეგ კვარტალურის თვიურად. ეს განაწილება მექანიკურად არ უნდა სწარმოებდეს. მხედველობაში უნდა იქნეს მიღებული კვარტალის თავისებურებანი. მაგალითად, მესამე კვარტალი ქალაქათ ნაკლებ პროდუქციულია ვიდრე პირველი ან მეორე ან მეოთხე, რადგან ამ კვარტალში შგებულებები იწყება, სწავლაც წყდება და სხვა. ამიტომ მესამე კვარტალში ყოველთვის ნაკლები მაჩვენებლები უნდა ავილოთ. მაგალითად, თუ წიგნების გაცემა წელიწადში აღებულია 60.000 წიგნი, ეს არ ნიშნავს, რომ ყოველ კვარტალში მეოთხედი ანუ 15000 წიგნის გაცემა უნდა ავილოთ. ჩვენ შეგვიძლია მესამე კვარტალში ავილოთ 12000 წიგნის გაცემა ხოლო დანარჩენ კვარტლებში 16000 წიგნის გაცემა თითოში. თუ როგორი უნდა იყოს, დაახლოებით, სხვაობა თითო კვარტალთა შორის, ამას გასული წლების ანგარიშები გვიჩვენებს. ასევე უნდა გაეწიოს ანგარიში თვის თავისებურებას, კვარტალური მაჩვენებლის თვიურად განაწილე-

შის დროს, თუმც აქ სხვაობა უფრო ნაკლები იქნება. უნდა მიექცეს უზრაღდება აგრეთვე, მუშაობის სახესაც. მაგალითად დაკომპლექტების გეგმის შემცირებას, მესამე კვარტალში, აზრი არ აქვს, რადგან მესამე კვარტალში ნაკლები რაოდენობის წიგნები არ გამოდის. სოფლის ადგილებში ზაფხულის თვეებში მასობრივი და მოძრადი მუშაობა, სავლელ მუშაობასთან დაკავშირებით, უფრო მეტი იქნება ვიდრე ზამთრის თვეებში. ყველა ამ პირობებს გეგმის განაწილებისას ანგარიში უნდა გაეწიოს.

გეგმის კვარტალურად და თვითურად განაწილებისათვის და აგრეთვე მუშაობის თვითურად და კვარტალურად აღრიცხვისათვის საჭიროა გამოყენებული იქნას ფორმა № 7 (იხ. დამატება). როგორც თვით ფორმიდან სჩანს ჰორიზონტალურად მოცემულია თვეები და კვარტალები, ხოლო ვერტიკალურად მუშაობის სახეები. თითოეული ვერტიკალური სვეტი გაყოფილია ოთხ ქვესვეტად: „გვგ-მით“, „შესრულება“, და „ $\frac{0}{10}$  შესრულების“ და „კატ-დღეების რაოდენობა.“ მარჯვენა მხარეს მოცემულია მუშა-დღეების სრული აღრიცხვა. მეორე გვერდი დათმობილი აქვს თვითოეული თანამშრომლის საშუალო თვითურ გამო-მუშავეების აღრიცხვას. (იხ. დანართი ფორმა № 7).

მუშაობის ყოველთვიური აღრიცხვისათვის საჭიროა გამოყენებულ იქნას მომუშავეის დღიური (იხ. დანართი ფორმა № 9), ამ დღიურის თავისუფალ სვეტებში ჩაიწერება მუშაობის ის სახე, რომელსაც მომუშავე აწარმოებს. ის სამუშაოები, რომელნიც სისტემატურად არ სწარმოებენ, შენიშვნაში აღინიშნებიან. მკითხველთა მოძრაობის და წიგნის გაცემის ყოველდღიური აღრიცხვისათვის საჭიროა გამოყენებულ იქნეს დღიური ფორმა № 8. (იხ. დანართი). ეს უკანასკნელი ფორმა დამუშავეებულია რ. ს. ფ. ს. რ. ბიბსამმართველოს მიერ (იხ. О ПОСТАНОВЛЕНИЕ



учета библиотечной работы и о минимуме библиотечной техники в массовых библиотеках“. 2 изд. М—Л Учпедгиз. 1934). აღნიშნული დღიურების საფუძველზე სდგება თვითრი ანგარიში, შემდეგ კვარტალური და წლიური.

## VII. სამნეო მუშაობის გეგმა

გარდა ზემოთ აღნიშნულ საბიბლიოთეკო მუშაობის ძირითად სახეებისა, უნდა დაიგეგმოს აგრეთვე ბიბლიოთეკის სამნეო მუშაობაც. ბიბლიოთეკის სამნეო მუშაობა შესდგება შემდეგი სახეებისაგან: 1) შენობის დაცვა და რემონტი, 2) ბიბლიოთეკის მოწყობილობა, 3) ბიბლიოთეკის მომარაგება სათბობით და სხვა სამნეო მასალით (განათება წყალი და სხვა) და 4) ბიბლიოთეკის მომარაგება საბიბლიოთეკო ტექნიკით და საკანცელარიო ნივთებით. ყველა ეს საკითხები გაანგარიშებული და აღნიშნული უნდა იყოს გეგმაში.

1) ბიბლიოთეკის შენობის დაცვისა და რემონტის გეგმის შედგენისას საჭიროა დეტალურად დათვალაიერდეს შენობა და ჩამოთვლილ იქნეს ამ მხრივ რა არის საჭირო. 2) ბიბლიოთეკის მოწყობილობის გეგმა შეფარდებული უნდა იყოს ბიბლიოთეკის მუშაობის გეგმასთან. მაგალითად, რამდენი ახალი სტელაჟები იქნება საჭირო—ეს უნდა გაანგარიშდეს ახლად მიღებულ წიგნების რაოდენობის მიხედვით, რამდენი ახალი მაგიდა და სკამი იქნება საჭირო—მკითხველთა მოსვლის მიხედვით და ასე შემდეგ. 3) და 4) ბიბლიოთეკის სხვადასხვა ნივთებით მომარაგების გეგმაც უნდა იქნეს გაანგარიშებული შენობის და მუშაობის მოცულობის და საჭიროების მიხედვით. ყოველივე ეს ციფრობრივად გაანგარიშებულ და დასაბუთებული უნდა იქნეს.

## ფინგეგმა ანუ ხარჯთაღრიცხვა

საწარმოო გეგმის შესრულება მოითხოვს გარკვეულ ფინანსიურ ბაზას. ამისათვის საწარმოო გეგმის საფუძველზე უნდა შესდგეს ბიბლიოთეკის წლიური ხარჯთაღრიცხვა ანუ ბიუჯეტი. იგივე ფინგეგმა და ამიტომ ეს საწარმოო გეგმის განუყრელი ნაწილია. ბიუჯეტის დასაბუთებას საწარმოო გეგმა წარმოადგენს. საწარმოო გეგმის განხორციელება თავის მხრივ მოითხოვს გარკვეულ ხარჯებს, რომელიც უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს წლიური ბიუჯეტით. ყოველი სასწავლო-საგანმანათლებლო და სამეცნიერო დაწესებულების ხარჯთაღრიცხვა ცამეტი მუხლისაგან შესდგება (1938 წლისათვის მიღებულ ფორმებით ცამეტი მუხლია, 1936 წელს 7 მუხლი იყო, 1937 წელს კი 20 მუხლი, მუხლების რაოდენობა და სახეები იქნებ შეიცვალოს, მაგრამ ბიუჯეტის გაანგარიშების მეთოდი, ძირითადადში, იგივე იქნება):

- მუხლი 1. ხელფასი.
- მუხლი 2. საკანცელარიო და სამწეო ხარჯები.
- მუხლი 3. მივლინებები და სამსახურებრივი მიმოსვლა.
- მუხლი 4. სამეცნიერო კვლევითი მუშაობა.
- მუხლი 5. სასწავლო ხარჯები.
- მუხლი 6. წიგნების შეძენა ბიბლიოთეკისათვის.
- მუხლი 7. მოსწავლეთა სტიპენდია.
- მუხლი 8. კვება საბავშვო სახლებსა და საბავშვო ბაღებში.
- მუხლი 9. მედიკამენტების შეძენა და სხვა მისთანანი.
- მუხლი 10. ინვენტარისა და მოწყობილობათა შეძენა და შეკეთება.
- მუხლი 11. კაპიტალური დაბანდებანი.

მუხლი 12. ლიმიტის გარეშე კაპიტალური დაბანდებანი.

მუხლი 13. დანარჩენი ხარჯები.

აღნიშნულ მუხლებიდან ბიბლიოთეკისათვის ჩვეულებრივად გამოუყენებელი რჩება მუხლები მე-5, 7, 8 და 9, რადგან შესატყვისი ხარჯები ბიბლიოთეკას არა აქვს. ამას გარდა მუხლი მე-11 კაპიტალური დაბანდებანი მეტად იშვიათად იქნება ცალკეულ ბიბლიოთეკაში გამოყენებული. ეს არის ხარჯები ახალ შენობების აგებასა და შეძენაზე დაკავშირებით. ასეთ შემთხვევაში, ჩვეულებრივად ცალკედდება ხოლმე ხარჯთაღრიცხვა ყოველ წლიურად, აგრეთვე შეიძლება არ იქნეს გამოყენებული მუხლი მე-12 „ლიმიტის გარეშე კაპიტალური დაბანდებანი“ ეს ხარჯები გაიღება ისეთ კაპიტალურ რემონტზე და შექმნებზე, რომელიც სწარმოებს ადგილობრივი სააღმშენებლო მასალით და არ საჭიროებს მასალათა სახელმწიფო ლიმიტებს (ამიტომ ეწოდება მას ლიმიტის გარეშე დაბანდებანი).

ბიბლიოთეკის ჩვეულებრივი ყოველწლიური ბიუჯეტი შემდეგი მუხლებისაგან შესდგება:

მუხლი 1. ხელფასი.

მუხლი 2. საკანცელარიო და სამწიფო ხარჯები.

მუხლი 3. მივლინებები.

მუხლი 4. სამეცნიერო კვლევითი მუშაობა (ეს მუხლი უმთავრესად სამეცნიერო ბიბლიოთეკებისათვისაა, მასობრივ ბიბლიოთეკაში იგი შეიძლება ნაწილობრივ იქნეს გამოყენებული. იხ. ქვემოთ).

მუხლი 6. წიგნების შეძენა ბიბლიოთეკებისათვის.

მუხლი 10. ინვენტარისა და მოწყობილობათა შეძენა და შეკეთება.

მუხლი 12. ლიმიტის გარეშე კაპიტალური დაბანდებანი.

### მუხლი 13. დანარჩენი ხარჯები.

როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ თითოეულ მუხლს გაანგარიშება და დასაბუთება ესაჭიროება.

მუხლი 1. ხელფასი უნდა იქნეს გაანგარიშებული დამტკიცებული ტარიფის მიხედვით. თანამშრომელთა რაოდენობა უნდა დასაბუთდეს საწარმოო გეგმის შესრულების საჭიროებით. საერთოდ შტატი საწარმოო გეგმისა და ნორმების საფუძველზე ზუსტად უნდა გაანგარიშდეს. მაგა თად, თუ ბიბლიოთეკამ უნდა შეიძინოს და დაამუშაოს 5000 წიგნი, ხოლო დღიური ნორმა. წიგნების დამუშავებისა არის 10, მაშინ აღნიშნული რაოდენობის დამუშავებისათვის საჭირო იქნება  $5000 : 10 = 500$  დღე-კაცი ანუ დაახლოებით ორი თანამშრომელი, ვთქვათ ერთი კლასიფიკატორი და ერთი სქედოგრაფი ანუ კატალოგიზატორი. ასეთნაირად უნდა გაანგარიშდეს საბიბლიოთეკო მუშაობის ყოველი სახის შემსრულებელთა რიცხვი და მათი თანამდებობანი. გამოვარკვევთ რა ამგვარათ თანამშრომელთა რიცხვს და მათ თანამდებობებს შემდეგ დამტკიცებული ტარიფის მიხედვით განვსაზღვრავთ მათ ხელფასს. აქვე უნდა აღვნიშნოთ, რომ საბიუჯეტო დოკუმენტში არა მხოლოდ თანამშრომელთა საერთო რიცხვი და ხელფასის საერთო ჯამი არამედ ჩამოთვლილი უნდა იყოს თითოეული თანამდებობა, ამ თანამდებობის შემსრულებელნი და მათი ხელფასი. ხელფასის საერთო ჯამს უნდა დაერთოს ანარიცხები: პროფკავშირის—1%, სოცდაზღვევის—4,3%. სულ დანარიცხები—5,3%. მაგალითად, თუ ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა ხელფასი უდრის—12.000 მან. დანარიცხები იქნება:

- პროფკავშირის — 1% 120 მან.
- სოცდაზღვევის 4,3% — 516 მან.
- სულ ხელფასი დანარიცხებით — 12,636 მან.



მუხლი მე-2. საკანცელარიო-სამნეო ხარჯები  
 შეიცავს შემდეგ ხარჯებს: 1) საკანცელარიო ხარჯები (მელანი, ფანქარი, კალმები, ქალაღი და სხვა) ეს გაანგარიშებული უნდა იყოს თანამშრომელთა და მკითხველთა რაოდენობასთან შეფარდებით, თითოეული მკითხველზე და თანამშრომელზე მიღებული ნორმის მიხედვით; 2) ფოსტა ტელეგრაფისა და ტელეფონის ხარჯები; 3) განათება (ელექტრო ენერჯია, ელნათურების, ლამპების, ნავთის და სხვა ამგვარი ნივთის შეძენა). განათება გაანგარიშებული უნდა იყოს ბიბლიოთეკის სადგომის ფართობის, განათების ნორმებისა და განათების საჭირო წერტების მიხედვით. მაგალითად ბიბლიოთეკის ფართობის მიხედვით საჭიროა 10 ელნათური თითო 100 ვატ. ვსთქვათ ეს განათება საჭიროა ყოველდღიური 5 საათის განმავლობაში, მაშასადამე დღეში დაიხარჯება ენერჯია  $100 \times 10 \times 5 = 5000$  ვატტ საათი წელიწადში კი (თუ ბიბლიოთეკა წყვეტილ კვირაზეა)  $5000 \times 300 = 1,500,000$  ვატტსაათიანი ანუ 1500 კილოვატსაათი. თუ კილოვატსაათი ღირს 20 კაპ. მაშინ ელექტრო-ენერჯიისათვის წელიწადში საჭირო იქნება  $29 \times 1500 = 30,000$  კაპ. ანუ 300 მან. ასეთი გაანგარიშება საჭირო იქნება თუ ბიბლიოთეკას აქვს თავისი აღმრიცხველი, წინააღმდეგ შემთხვევაში ანგარიშდება წერტების მიხედვით. ახალი ხაზის აყვანა ან ახალი წერტები დასაბუთებული უნდა იყოს ახალი ფართობის შემატებით, ან ახალი სტელაჟების აგებით და მკითხველთა ახალი ადგილების შემატებით. თუ განათება ნავთისაა, მაშინ ნავთის გასაგალი ანგარიშდება გასული წლის მიხედვით, ან ნაკლები ან მეტი, პირობების და მიხედვით; 4) გათბობა ანუ სათბობი მასალის შეძენა (შეშა, ქვანახშირი და სხვა) ანგარიშდება ფართობის და მასზე დაწესებულ ნორმების მიხედვით. აქვე უნდა იქნეს



გათვალისწინებული სათბობი მასალის გადმოზიდვის ღირებულება; 5) წყლით მომარაგება, ანგარიშდება ფართობისა და თანამშრომელთა და მკითხველთა რაოდენობის მიხედვით; 6) კანალიზაცია და ასენიზაცია; 7) სისუფთავის დაცვა; 8) ხანძრისაგან დაცვის ხარჯები; 9) მიმდინარე წვრილი რემონტი; 10) შენობის იჯარა; 11) სატრანსპორტო ხარჯები, წიგნებისა და სხვა ნივთების გადაზიდვა და სხვა. 12) გამწვანება და შენობის მორთვის ხარჯები. 13) კარტონაჟული მასალისა და საერთოდ საბიბლიოთეკო ტექნიკის შეძენა (კარტატეკები, წიგნის ფორმულარები, დავთრები, უბაკები და სხვა). არავითარ შემთხვევაში საბიბლიოთეკო ტექნიკის, მაგალითად კარტაკების შეძენა, საკანცელარიო ხარჯებთან არ უნდა იქნეს შერეული, არამედ ამავე მუხლში ცალკე უნდა გაანგარიშდეს. ეს ხარჯები გაანგარიშებული უნდა იქნეს გეგმის მოთხოვნილების საფუძველზე, მაგალითად, გეგმით უნდა დამუშავდეს 5000 წიგნი, ბიბლიოთეკაში სდგება სამი სახის კატალოგი, მაშასადამე თითო წიგნზე საჭიროა სამი ძირითადი კარტაკი და საშუალოდ, ერთი დამატებითი ე. ი. თითო წიგნზე საჭიროა 4 კარტაკი. სულ საჭიროა  $4 \times 5000 = 20.000$  კარტაკი. ამას დაუმატოთ  $10\%$  ანუ 2000 კარტაკი, რომელიც წერის დროს გაფუჭდება, მაშასადამე სულ საჭირო იქნება  $2000 + 2000 = 22.000$  კარტაკი. თითო კარტაკის ღირებულება 0,5 კაპ. აქედან კარტაკების შეძენისათვის საჭიროა  $0,5 \times 22.000 = 11000$  კაპ. ანუ 110 მან.

საერთოდ სამწეო ხარჯების შედგენისას (ისე როგორც სხვა მუხლების) უნდა იქნეს მიღებული მხედველობაში გასული წლის ხარჯები და ახალი წლის საჭიროებინი. ბიბლიოთეკის გამგემ უნდა ეცადოს, რომ სამწეო საკანცელარიო ხარჯები პროცენტულად მაინც სავსებით ხარ-



ჯებთან შედარებით შეამციროს. ეს შედარებით სხვა სახის ხარჯებთან მცირედ ნაწილს უნდა შეადგენდეს.

მუხლი მე-3. მივლინებები და სამსახურებრივი მიმოსვლა ანგარიშდება იმის მიხედვით, თუ რამდენი მივლინება სად და რა ხნით ეწყობა. მივლინების ხარჯები შესდგება: დღიურისაგან, სამგზავროსაგან და ბინის ფულისაგან. დღიური უნდა გაანგარიშებულიყოს თანამშრომლის (რომელიც მივლინებაში იგზავნება) ხელფასის ერთი მეოცდახუთე ნაწილის მიხედვით. მაგალითად, მივლინებაში იგზავნება თანამშრომელი, რომლის ხელფასი თვეში უდრის 300 მან. მას დღეში მიეცემა  $300:25=12$  მან. თუ კი ის მივლინებაში იქნება 30 დღე, მაშინ მას დღიური ერგება  $12 \times 30 = 360$  მან. სამგზავრო მიეცემა მხოლოდ გზის ფული მიღებული ტარიფების საფუძველზე. თუ მატარებლით მხოლოდ 12 საათის სამგზავროა, უნდა იაგარიშონ მაგარი ვაგონის ბილეთის ღირებულება თუ 12 საათზე მეტი მაშინ რბილი ვაგონის ბილეთის ფასი. ბინის ქირა — დიდ ქალაქებში დღეში არა უმეტეს 12 მანეთისა, რესპუბლიკის პატარა ქალაქებში და სხვა დასახლებულ ადგილებში არა უმეტეს 7 მანეთისა.

მუხლი მე-4. სამეცნიერო კვლევითი მუშაობა. ეს მუხლი მასობრივი ბიბლიოთეკების მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ სასწავლო სამეცნიერო — მივლინებებისათვის. მე-3-ე მუხლში გაუთვალისწინებელია სამსახურებრივი მივლინებები, მაგალ. მივლინება წიგნების შეძენისათვის, საბიბლიოთეკო მოწყობილობათა და სამეურნეო ნივთების შეძენისათვის და სხვა ამგვარი. თუ კი მივლინება ბიბლიოთეკებს ეძლევა გეგმის შესწავლისა და სხვა დიდ ბიბლიოთეკების გამოცდილების გაცნობის მიზნით. ასეთი მივლინება უნდა გათვალისწინებული იყოს მე-4 მუხლით. ამ მუხლით გათვალისწინებული მივლი-

ნებათა გაანგარიშება ისეთივე წესით სწარმოებს როგორც მე-3-ე მუხლით.

მუხლი მე-6. წიგნების შეძენა. ეს მუხლი უმნიშვნელოვანესი მუხლია ბიბლიოთეკის ბიუჯეტში. ეს უნდა გაანგარიშდეს დაკომპლექტების გეგმის მიხედვით. უნდა ავიღოთ წიგნის საშუალო ღირებულება და გავამრავლოთ გეგმით დასახულ შესაძენ წიგნების რაოდენობაზე. მაგალ. თუ თითო წიგნი საშუალოდ ღირს 4 მან. ხოლო გეგმით წიგნების შეძენა გათვალისწინებულია — 4000 ცალის, მაშინ წიგნების შეძენაზე მე-6-ე მუხლით დაგვჭირდება  $4 \times 4000 = 16.000$  მან ბროშურები 1000 ცალი თითო 1 მან. სულ — 1000 მან. ამას უნდა მიემატოს გამოსაწერ პერიოდულ გამოცემათა ფასი. ამავე მუხლით უნდა გავითვალისწინოთ ხარჯები წიგნის აკინძვაზე. მაგალ. თუ ასაკინძია 2000 წიგნი თითო წიგნის აკინძვა ღირს 2 მანეთი, მაშინ წიგნების აკინძვისათვის საჭიროა 2 მან.  $\times 2000 = 4000$  მან. სულ მე-6-ე მუხლით მოვითხოვოთ  $16000 + 1000 + 4000$  მან. = 21.000 მან.

მუხლი მე-7-ე. ინვენტარის შეძენა შეკეთება და ბიბლიოთეკის მოწყობილობა — შეიცავს ხარჯის ინვენტარისა და მოწყობილობის შეძენაზე, როგორცაა მაგიდები, სკამები, კარადები, თაროები, საკატალოგო ყუთები და სხვა ამგვარი ნივთები. მათი საჭიროება და რაოდენობა უნდა დასაბუთებული იქნეს მუშაობის მოცულობის ზრდით. მაგალითად თაროების აგება, წიგნების შეძენით: თუ ჩვენ შევიძენთ 6000 წიგნს, თითო გრძლივ მეტრზე ეტევა 50 წიგნი, მაშასადამე საჭირო იქნება  $6000:50 = 120$  გრძივი მეტრი თაროების აგება. თითო გრძივი მეტრის აგება ღირს 10 მან. სულ თაროებზე  $10 \times 120 = 1200$  მან. ასევე უნდა გაანგარიშდეს სკამებისა და მაგიდების შეძენა მკითხველთა და თანა-

მშრომელთა ზრდასთან დაკავშირებით და სხვა. ფასი მათი აღებული უნდა იქნეს დაწესებული ბაზრის ფასები.

მუხლი მე-12-ე. ლიმიტის გარეშე კაპიტალური დაბანდებანი: აქ შედის უმთავრესად, შენობის კაპიტალური რემონტი. ანგარიშდება მასალათა და სამუშაოთა ღირებულების მიხედვით, თანახმად დამტკიცებული ნორმებისა

მუხლი მე-13. დანარჩენი ხარჯები. აქ მოთავსდება სხვადასხვა ხარჯები როგორცაა მაგალ. კადრების მომზადება, ვირთხებთან ბრძოლა და სხვა. ამასთანავე აქ მოთავსდება ისეთი საბიბლიოთეკო ძირითადი ოპერაციული ხარჯები როგორცაა, მაგალ. მეთოდური და მასობრივი მუშაობის ხარჯები. აქ შედის ხარჯები გამოფენის მოწყობაზე, რეკსებისა და პლაკატების შედგენაზე, მოხსენებებზე, კონსულტაციებზე და სხვ. ეს ხარჯებიც გეგმის მიხედვით უნდა გაანგარიშდეს.

ნათქვამიდან გამომდინარეობს, რომ ბიუჯეტის შედგენისას უნდა ვიხელმძღვანელოდ: 1) გასული წლის ხარჯებით, 2) მომავალი წლის საწარმოო გეგმით, 3) ხარჯების მიღებული ნორმებით და 4) დამტკიცებული ტარიფებით და ფასებით. ბიუჯეტი ზუსტად უნდა იყოს გაანგარიშებული, ნაკლებად უნდა იყოს „საერთო ვარაუდები“.

ბიუჯეტის შედგენისათვის გამოყენებული უნდა იქნეს ფორმა №6 (იხ. დანართი), რომელიც შეიცავს შემდეგ გრაფებს: №1 მუხლების, 2. მუხლების დასახელება. აქ აღინიშნება ხარჯების მუხლი. 3. საანგარიშო წელი, მაგალ. თუ 1938 წლის ბიუჯეტს ვადგენთ, მაშინ 1937 წელი. ეს სვეტი ორ ქვესვეტად გაიყოფა „დამტკიცებულია“, აქ აღინიშნება თანხა, რომელიც დამტკიცებული იყო წინა წლისათვის და „შესრულება“ აღინიშნება რა დაიხარჯა



ფაქტიურად წინა წელს; 4. სვეტი საბიუჯეტო წელი, მაგალ. 1938 წელი, გაიყოფა ორ ქვესვეტად: 5) „გეგ-  
მით“ რას ვითხოვთ საგეგმო წლისათვის. და „დამტკი-  
ცებულთა“ ის, რაც დამტკიცებულა საგეგმო წლისათვის.  
ეს უკანასკნელი სვეტი შეივსება საფინანსო ორგანოების  
მიერ, ბიუჯეტის საბოლოოდ დამტკიცების შემდეგ.



№18 რიგზე	მასალათა დასახელება	რაოდენობა			ერთეულის ღირებულება		სულ ღირებულება			შენიშვნები
		გვერით	შესრულება	% შესრულების	გვერით	ფაქტური	გვერით	შესრულება	% შესრულების	
	წიგნები . . . . .									
	მათში: ა) სოც. პო- ლიტიკური 1,2,3,9.									
	მათში: მარქსიზმ — ლენინიზმის კლასი- კოსები . . . . .									
	ბ) მათემატიკური და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებანი (5)									
	გ) დანართი მეცნიერ- ებანი (6) . . . . .									
	მათში: 1) ტექნიკა .									
	2) სოფლის მეურნე- ობა (63) . . . . .									
	ვ) მხატვრული ლი- ტერატურა . . . . .									
	ბროშურები . . . . .									
	ჟურნალები . . . . .									
	გაზეთები . . . . .									
	გრაფიკული და სხვა გამოცემათაი . . . . .									





ქანის რიცხვი	თ ე მ ა	მუშაობის სახეები		შენიშვნები
		გეგმით	შესრულება	
1	2	3	4	5



ნაწილი	ხალხი და რა სახის მუშაობა ჩატარდა	თემა	რაოდენობა				შენიშვნა
			დამსწრეთა	განმარტული- ლთა	გამოყენილ ან რეკომენდ. წიგნების	გაცემულ წიგნების	











УДК 62-72  
62-72(01)033

БИБЛИОТЕКА  
Академии Наук  
УРСР

БИБЛИОТЕКА  
Академии Наук  
УРСР







НАЦИОНАЛЬНАЯ  
БИБЛИОТЕКА СССР

БИБЛИОТЕКА  
Академии Наук  
УРСР

БИБЛИОТЕКА  
Академии Наук  
УРСР





პ/მგ. რედაქტორი ა. რამიშვილი

---

გამომშვები: შ. ჯაფარიძე

კორექტორი: ს. აბაკელია

გადაეცა წარმოებას 21/I—39 წ. ხელმოწერილია დასაბეჭდად  
25/VI წიგნის ზომა 5×8 შეკვეთის № 40 ტირაჟი 1000 მთავ-  
ლიტის რწ. № 1042.

---

ვამ. ფედერაციას სტამბა პლეხანოვის პროსპექტი № 181.