



## आपत्ती व्यवस्थापन आणि ग्रंथालये

श्री. डी. ए. जगताप

ग्रंथपाल, लोकनेते गोपीनाथजी मुंडे महाविद्यालय, मंडणगड, जि.रत्नागिरी.

Corresponding Author - श्री. डी. ए. जगताप

Email - jagtapda@gmail.com

DOI - 10.5281/zenodo.7223500

### सार:

पूरातणकाळापासून ते आजच्या आधुनिक युगात कोणत्याही प्रकारची ग्रंथालये ही माहिती व ज्ञानाची भांडारे मानली जातात. सांस्कृतिक व बौद्धिक संपदा जतन करून ती भावी पिढीला संक्रमित करणे हे प्रमुख उद्दिष्ट असल्यामुळे अशा मौलिक ठेव्याचे जतन व संवर्धन करणे तसेच विविध नैसर्गिक व मानवनिर्मित संकटापासून त्यांचे संरक्षण करणे हे ग्रंथपालाचे असून त्याकरिता आपत्ती व्यवस्थापन हे एक महत्वाचे काम आहे.

नैसर्गिक आपत्तीमध्ये पूर, भूकंप, प्रखर तापमान, अतिवृष्टी, वादळ व आग या संकटांचा समावेश होतो. सदर शोधनिबंधामध्ये अशा आपत्तींपासून ग्रंथालयातील ज्ञान भांडाराचे संरक्षण कसे करावे किंवा आपत्तीपासून सावधानता कशी बाळगावी या मुद्द्यांबाबत चर्चा करण्यात आली आहे.

### प्रस्तावना:

माहिती आणि तंत्रज्ञानाच्या विकासानंतर ग्रंथालयांना माहिती सेवा देणे सुलभ झाले आहे. आधुनिक ग्रंथालयात सेवा-सुविधा संगणकाच्या मदतीने वेगवेगळ्या प्रकारे देता येत आहेत. ई-मेल्स, फेसबुक, इतर सोशल मीडियाचा वापर ग्रंथालयातही वाढलेला दिसून येत आहे. परंतु ग्रंथालयाचे मुख्य कार्य म्हणजे ग्रंथसंग्रह करणे, त्याचे जतन करणे व तो सर्वांना उपलब्ध करून देणे हे आहे.

ग्रंथसंग्रहाचे जतन व संवर्धन करणे तसेच त्याचे योग्य प्रकारे वितरण करणे ही ग्रंथालयाची प्रमुख जबाबदारी असते. ग्रंथांचे अनेक शत्रू असतात जसे की, ग्रंथचोर, ग्रंथ खराब करणारे, ग्रंथामधील पाने फाडणारे, इतर वाचकांचा विचार न

करता पानावर हवी तशी वाक्ये अधोरेखित करणे त्याचबरोबर ग्रंथांचे नैसर्गिक शत्रू म्हणजे वाळवी, उंदीर, घुशी, अशा प्रकारची वेगवेगळी संकटे तसेच ऊन, वारा, पाऊस, पूर, अतिवृष्टी, भूकंप, वादळ, प्रखर तापमान, आग इत्यादी पासून ग्रंथसंग्रहाचे संरक्षण करावयाचे असल्यास ग्रंथालयाकडे सुनियोजित उपाययोजना असायला हवी. सुनियोजित व सूव्यवस्थित तयार केलेली आपत्ती व्यवस्थापन योजना ही नेहमी आपत्कालीन आणीबाणीमध्ये उपयोगी पडते. अशी योजना ग्रंथसंग्रहाचे व ग्रंथालय संपत्तीचे कमीत कमी नुकसान होण्यास मदत करते. योजनाबद्ध कार्यक्रमांमुळे संकटपूर्व व संकटकालीन घडामोडींचा विचार करता येतो. अशी पूर्वनिर्णयित आपत्ती व्यवस्थापन योजना आणीबाणीतील

काळात तयारी करण्यास तसेच संकटांचा सामना करण्यासाठी नेमके कोणते प्रयत्न केले पाहिजेत याचे शिस्तबद्ध विवरण करते.

#### आपत्ती:

‘पुनर अथवा कांहीही पूर्वसूचना न मिळताच एखादी संकटकारी घटना तत्काळ घडणे की ज्यामुळे जीवित व वित्तहानी होते. अशा नैसर्गिक घटना म्हणजे आपत्ती होय’ अनर्थकारक आपत्तीची व्याप्ती व परिणाम इतके धक्कादायक व भयावह असतात की ज्यामुळे सामाजिक स्वास्थ्याचा व मानवी भावनांचा सर्वनाश होत असतो. ही आपत्ती नैसर्गिक तसेच मानवनिर्मित असू शकते.

#### व्यवस्थापन कार्य:

अशा प्रकारच्या नैसर्गिक घटना घडल्यास किंवा आपत्ती उद्भवल्यास आपले नुकसान कमीत कमी कसे होईल या नियोजन कार्याला आपत्ती व्यवस्थापन कार्य असे म्हणतात. हे व्यवस्थापन कार्य दोन प्रकारे केले जाते. एक म्हणजे नैसर्गिक आपत्तीपूर्व व्यवस्थापन. यामध्ये आपत्ती कोठे घडेल याचे अंदाजे नकाशे तयार करणे, धोकादायक वस्तूंची यादी तयार करणे, अग्निजन्य वस्तूंची तपासणी करणे, त्यासाठी कार्यक्षम अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवणे, धोक्याची सूचना देणारे उपकरण तयार ठेवणे आणि आपत्कालीन परिस्थितीबाबत जनजागृती करून लोकांना त्याबाबत सावध करून सज्ज ठेवणे.

आपत्ती व्यवस्थापनाच्या दुस-या प्रकारात म्हणजे नैसर्गिक आपत्ती घडून गेल्यानंतरच्या व्यवस्थापनात, बाधित लोकांचे स्थलांतर करणे, शोध व सुटका कार्य चालू ठेवणे तसेच स्वच्छता मोहीम राबवणे, अन्न, पाणी व आरोग्य सुविधा

पूरविणे व योग्य त्या खबरदारीचे उपाययोजना यांचा समावेश होतो.

#### आपत्ती व्यवस्थापनाची गरज:

वर म्हटल्याप्रमाणे ग्रंथालये ही ज्ञानाची भांडारे असतात. त्यांचे जतन व संवर्धन करणे ही ग्रंथालय कर्मचा-यांची जबाबदारी असते. त्यासाठी या कर्मचा-यांना सावधगिरी बाळगावे लागते. ग्रंथालयात अशा आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा खालील फायदा होतो.

1. ग्रंथालयात उद्भवणारे विविध प्रसंग जसे पाऊस, महापूर, प्रखर तापमान यासारख्या नैसर्गिक आपत्तीपासून ग्रंथसंग्रहाचे जतन करता येते.
2. ग्रंथालय कर्मचा-यांच्या सतर्कतेने नैसर्गिक आपत्तीमुळे उद्भवणारे प्रारंभिक धोके टळू शकतात.
3. अचानक वाढलेले पर्जन्य, उष्णता अथवा आर्द्रता यामुळे ग्रंथसंग्रहाचे सुरक्षित ठिकाणी स्थलांतर करता येईल.
4. संगणकीकरण ही आधुनिक प्रकारातील सर्वात सोयीस्कर व सुलभ प्रक्रिया आहे.
5. ज्यामुळे ग्रंथसंग्रहाचा अशा आपत्तीपासून संरक्षण करता येते.

#### ग्रंथालयासाठी आपत्ती व्यवस्थापन योजना:

कोणत्याही आपत्तीचे व्यवस्थापन करताना अनेक कार्यकौशल्यांचा अंतर्भाव करावा लागतो. त्यापैकी खालील बाबींचा प्रामुख्याने उल्लेख करणे आवश्यक आहे.

#### उत्कृष्ट व्यवस्थापन:

संस्था किंवा ग्रंथालयामध्ये योग्य ती आपत्ती व्यवस्थापन योजना राबविण्यासाठी उत्कृष्ट व्यवस्थापकाची गरज असते. विशेषतः ग्रंथपालाची

यासाठी व्यवस्थापक म्हणून नेमकणूक करणे नेहमी हितावह असते. कारण ग्रंथाच्यासंबंधी त्यानाच संपूर्ण माहिती असते.

### संघकार्य:

आपत्तीला तोंड देणे हे खूप कठीण काम असते. त्यासाठी संघकार्याने काम करणारे, साहसी व चिकाटी वृत्तीचे कर्मचारी आवश्यक असतात. ग्रंथालय कर्मचा-यांना योग्य ते प्रशिक्षण दिल्यास उत्तम संघकार्य आपत्ती व्यवस्थापनात घडू शकते.

### उच्च पदस्थांकडून योग्य ती मदत:

ग्रंथालयाच्या किंवा अन्य संस्थेच्या प्रमुखांकडून आपत्ती व्यवस्थापन योजनेसाठी वेळोवेळी आवश्यक व योग्य ती मदत मिळाली पाहिजे. आवश्यक त्या प्रसंगी व्यवस्थापकाला निर्णय घेता यावेत यासाठी त्यांना आवश्यक व स्वतंत्र हक्क प्रदान केले पाहिजेत. कारण त्यांच्याकडून सहकार्याची अपेक्षा मोठ्या प्रमाणात असते.

### प्राधान्यक्रम ठरविणे:

आपत्ती व्यवस्थापकाला प्रत्येक गोष्टीचा प्राधान्यक्रम ठरवावा लागतो. कोणती कृती कोणत्या क्षणी करावयाची याचे पूर्वनियोजन त्यांनी केलेले असते. त्यासाठी त्यांनी आपत्ती व्यवस्थापनाचे वेळापत्रक बनवणे आवश्यक आहे. प्रत्येक ग्रंथालयाच्या रचनेनुसार हा प्राधान्यक्रम बदलत असतो.

### अनर्थकारक बाबीचा शोध घेणे:

ग्रंथालयाच्या संग्रहाला अथवा संपत्तीला हानीकारक आपत्ती घटक कोणता याचा प्रथम शोध घेणे हे महत्वाचे असते. प्रत्येक विभागानुसार अथवा

श्री. डी. ए. जगताप

भूभागानुसार येणारी नैसर्गिक संकटे ही वेगवेगळी असू शकतात. त्यामुळे त्यांचा विचार करणे हे महत्वाचे ठरते.

### आपत्ती व्यवस्थापन योजनेसाठी अत्यावश्यक बाबी:

कोणत्या प्रकारच्या ग्रंथालयात आपत्ती व्यवस्थापनाबाबतच्या अत्यावश्यक बाबींची तयारी करणे आवश्यक असते. त्याचा तपशील खालील आपणास देता येईल.

1. ग्रंथालयाच्या इमारतीचे व आजूबाजूच्या परिसराची पाहणी करणे.
2. ग्रंथालयाच्या तळमजल्यावरील भागाचे पूर पातळीचे निरीक्षण करणे.
3. जलनिःसारण योग्य प्रकारे होईल याची काळजी घेणे.
4. ग्रंथालयाच्या सभोवताली उंच व दाट वृक्षांची लागवड करणे.
5. ग्रंथालय इमारतीमध्ये कोणतीही त्रुटी अथवा जीर्णपणा नाही याची खबरदारी घेणे.
6. पूरसे अग्निशमन यंत्राची उपलब्धी व सूस्थिती तपासणे.
7. विद्युत यंत्रणेचा आपत्कालीन पुरवठा तयार ठेवणे.
8. पाण्याची मुबलकता तपासून पाहणे.

### ग्रंथसंग्रहाचे नैसर्गिक आपत्तीपासून सुरक्षित ठेवण्याचे विविध मार्ग:

1. ग्रंथालयसंग्रहाचे व इमारतीची नियमित देखभाल ठेवावी.
2. अग्निविरोधी यंत्रणेची सूनियोजित सुविधा तयार ठेवावी.
3. ग्रंथसंग्रह दालनात पुरेशी मोकळी जागा असावी.

4. सुरक्षित व सुव्यवस्थित देवाण-घेवाण पध्दत राबवावी.

5. आपत्कालीन प्रसंगी कर्मचा-यांमध्ये कामकाजाचे योग्य विभाजन करावे.

6. भविष्यात घडू शकणा-या आपत्तींचे धोके कोणते याची एक यादी तयार करावी.

7. आपत्तीशी लढण्यासाठी उपलब्ध साधन समग्रीचा शोध घ्यावा.

8. दळण-वळण, वीज व इतर आवश्यक बाबीचा पुरवठा करावा.

9. ग्रंथालय कर्मचा-यांचे आपत्ती काळात प्रशिक्षण व जागरूकता शिबीर घ्यावे.

#### आपत्ती काळात प्राधान्यक्रम:

नैसर्गिक आपत्तीमध्ये किंवा मानवनिर्मित आपत्तीमध्ये जीवित व वित्तहानी होत असते. अषावेळी प्राधान्य क्रमाने या सर्वांचे संरक्षण करणे हितावह असते. साधारणपणे हे प्राधान्यक्रम खालील प्रमाणे ठेवणे आवश्यक आहे.

1. मनुष्य जीवाची सुरक्षा (वाचक, कर्मचारी वर्ग इ.)
2. ग्रंथालयाचे विविध रेकॉर्ड, साधने, यंत्रे.
3. ग्रंथसंग्रह व ग्रंथालयाची इमारत.
4. आपत्तीमध्ये नष्ट झालेल्या ग्रंथसंग्रहाची माहिती तयार करणे अथवा त्याचे रेकॉर्ड ठेवणे.

#### समारोप:

आपत्ती व्यवस्थापन हे कोणत्याही प्रकारच्या ग्रंथालयासाठी अत्यावश्यक कार्य आहे.

कारण कोणत्याही प्रकारचे ग्रंथालय असले तरी नैसर्गिक आपत्ती ही अचानकपणे घडून येत असते. आजच्या विज्ञान युगातही आपत्ती व्यवस्थापन हे आवश्यक कार्य आहे. त्यामुळे ग्रंथालयामध्ये ग्रंथसंग्रह व ग्रंथ संपत्ती यांचे संरक्षण करण्यासाठी हे कार्य उपयोगाचे असते. आपत्ती ही कधीही येऊ शकते. परंतु ग्रंथालयाचे सुनियोजित आपत्ती व्यवस्थापन असेल तर ग्रंथालयाची हानी किंवा नुकसान टाळू अथवा कमी करू शकता येते. त्याकरिता आपत्ती व्यवस्थापनाला प्राधान्यक्रम देणे गरजेचे आहे.

#### संदर्भ :

1. बुवा (डॉ.) जी. ए., ग्रंथालय व माहितीशास्त्र व्यवस्थापनाचे नवे प्रवाह, बांदा सावंतवाडी, साई प्रका., 2007.
2. चौधरी, ए. पी., चौधरी अर्चना., आपत्ती व्यवस्थापन, जळगाव, प्रशांत प्रका., 2012.
3. निकोसे (डॉ.) सत्यप्रकाश, आधुनिक ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन, नागपूर, प्रज्ञा प्रका. 2007.
4. मराठे, प्र. प्र., गोडबोले, व्ही. जे., आपत्ती व्यवस्थापन, पुणे, डायमंड प्रका., 2010.
5. शिंदे प्रकाश, पर्यावरण शिक्षण, मुंबई, शेठ प्रका., 2009
6. सोनावणे-पाटील कल्पना, पाटील प्रदीप, ग्रंथालय व्यवस्थापन, जळगाव, प्रशांत प्रका., 2019.