

ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

ΓΙΑ ΚΤΙΡΙΑ ΛΑΪΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ / ΕΘΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΕΡΕΥΝΩΝ

Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων



**ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ
ΓΙΑ ΚΤΙΡΙΑ ΛΑΪΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ**



Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης / Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών

Αθήνα



Η έκδοση πραγματοποιήθηκε στο πλαίσιο του έργου «Υποστήριξη της Εκπαιδευτικής Πράξης από τις Κινητές Βιβλιοθήκες» - Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης & Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΠΕΑΕΚ), Γ' ΚΠΣ, το οποίο χρηματοδοτείται κατά 75% από την Ευρωπαϊκή Ένωση και κατά 25% από το Ελληνικό Δημόσιο.

© 2004 Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης / Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών

ISBN: 960-89499-0-4

Σχεδιασμός Έργου

Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων
Ειδική Γραμματεία Θεμάτων Εποπτικών Μέσων Διδασκαλίας, Εκπαιδευτικής
Τηλεόρασης, Βιβλιοθηκών και Ιστορικών Αρχείων



Διαχείριση Έργου

Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης / Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών



Επιτροπή Κτιριακών Προδιαγραφών για Δημόσιες Βιβλιοθήκες

1. **Φανή Βαβύλη**
Δρ. Αρχιτέκτων
Καθηγήτρια Αρχιτεκτονικής
Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης
2. **Παντελής Ζιωτόπουλος**
Πολιτικός Μηχανικός
Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων
3. **Βαλεντίνη Μονιάρου - Παπακωνσταντίνου**
Αναπληρώτρια Καθηγήτρια
Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης
Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Αθήνας
4. **Ελένη Τζανετάκου**
Διευθύντρια
Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκης Σπάρτης
5. **Χρυσόστομος Χρυσοστόμου**
Ναυπηγός-Μηχανολόγος-Μηχανικός
Οργανισμός Σχολικών Κτιρίων

Περιεχόμενα

Πρόλογος της Ειδικής Γραμματέως Βιβλιοθηκών & Αρχείων	07
Πρόλογος της Υπεύθυνης του Έργου	09
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	11
1. ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	13
1.1 Διεθνείς κατευθυντήριες οδηγίες	13
1.1.1 UNESCO: Διακήρυξη για τις λαϊκές βιβλιοθήκες	14
1.1.2 Διεθνής Ομοσπονδία Ενώσεων Βιβλιοθηκών και Ινστιτούτων (IFLA): Κατευθυντήριες οδηγίες για τις Λαϊκές Βιβλιοθήκες	14
1.2 Ελληνικό πλαίσιο λειτουργίας	15
1.2.1 Νόμος υπ' αριθ. 3149 «Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδας, Δημόσιες Βιβλιοθήκες και άλλες διατάξεις»	15
1.2.2 Κανονισμός Λειτουργίας Δημοσίων Βιβλιοθηκών	16
1.2.3 Υφιστάμενη κατάσταση	17
2. ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΠΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΖΟΥΝ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΛΑΪΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ	19
2.1 Διοίκηση	21
2.1.1 Διοίκηση - Διεύθυνση	21
2.1.2 Προσωπικό	22
2.2 Λειτουργίες	23
2.2.1 Οργάνωση υλικού	23
2.2.2 Διαχείριση υλικού	28
2.3 Παροχή υπηρεσιών	32
2.3.1 Πληροφοριακές Υπηρεσίες	34
2.3.2 Δανειστικές Υπηρεσίες	35
2.3.3 Τμήμα περιοδικών - εφημερίδων	37
2.3.4 Οπτικοακουστικά μέσα και υλικά	37
2.3.5 Υπηρεσίες Αναγνωστηρίου	38
2.3.6 Πρόσβαση στο Διαδίκτυο και απόκτηση δεξιοτήτων πληροφόρησης	41
2.3.7 Υπηρεσίες σε παιδιά	42
2.3.8 Υπηρεσίες για εφήβους	47
2.3.9 Υπηρεσίες για άτομα με αναπηρία	47
2.3.10 Υπηρεσίες τοπικού ενδιαφέροντος	48
2.3.11 Πολιτιστικές δραστηριότητες	49
2.4 Κινητές βιβλιοθήκες	51
2.4.1 Μονάδα υποστήριξης	51
2.4.2 Οχήματα	53
2.5 Χώροι γενικής χρήσης	56
3. ΧΩΡΟΣ	57
3.1 Γενικές αρχές οργάνωσης του χώρου των βιβλιοθηκών	57
3.2 Θέση και πρόσβαση	57
3.3 Μέγεθος κτιρίου	59

3.4 Λοιπές ιδιότητες κτιρίου	60
3.4.1 Ευελιξία - Προσαρμοστικότητα - Επεκτασιμότητα	60
3.4.2 Λοιπές απαιτήσεις	61
3.4.3 Σχέσεις μεταξύ των χώρων	61
3.5 Κυκλοφορία	62
3.5.1 Πρόσβαση στο κτίριο	62
3.5.2 Εσωτερική κυκλοφορία	63
3.5.3 Αυτόνομη χρήση της βιβλιοθήκης από Άτομα με Αναπηρία	65
3.6. Σήμανση	66
4. ΑΡΧΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	67
4.1 Βασικές αρχές σχεδιασμού κτιρίων - στόχοι	67
4.2 Διαδικασία προγραμματισμού και σχεδιασμού κτιρίων βιβλιοθηκών	69
4.2.1 Συγκέντρωση πληροφοριών	71
4.2.2 Κτιριολογικό Πρόγραμμα	72
4.2.3 Διαδικασία μελέτης και κατασκευής	74
4.3 Ομάδα προγραμματισμού & σχεδιασμού - Ο ρόλος του βιβλιοθηκονόμου	74
4.4 Επανασχεδιασμός υφισταμένου κτιρίου	75
5. ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	77
5.1 Γενικά	77
5.2 Προσανατολισμός	77
5.3 Φωτισμός	73
5.3.1 Φυσικός φωτισμός	78
5.3.2 Τεχνητός φωτισμός	79
5.4 Θερμοκρασία	81
5.5 Υγρασία	81
5.6 Θέρμανση - Ψύξη - Κλιματισμός	81
5.7 Ακουστική - Ηχομόνωση	82
5.8 Τα παράθυρα ως παράγοντας επίδρασης στις εσωτερικές συνθήκες περιβάλλοντος της βιβλιοθήκης	83
6. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ	85
6.1 Πυρασφάλεια	85
6.2 Πλημμύρες και λοιποί κίνδυνοι από καιρικά φαινόμενα	85
6.2.1 Αντικεραυνική προστασία	86
6.3 Κλοπές	86
7. ΣΤΑΤΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ	87
7.1 Κανονισμοί	87
7.2 Φόρτιση δαπέδων	88
8. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΟΙΠΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ...	91
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	93
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	97

Πρόλογος

της Ειδικής Γραμματέως Βιβλιοθηκών & Αρχείων

Οι συνεχώς μεταβαλλόμενες συνθήκες στη σημερινή κοινωνία, με τις εξελίξεις της τεχνολογίας της πληροφορίας και των επικοινωνιών, δεν έχουν αφήσει ανεπηρέαστες τις βιβλιοθήκες. Αντίθετα μάλιστα, η εισαγωγή της νέας τεχνολογίας σ' αυτές επέβαλε αλλαγές σ' όλους τους τομείς δραστηριότητάς τους, προκειμένου να καταστούν ικανές να ανταποκριθούν στις σύγχρονες απαιτήσεις, και σηματοδότησε την είσοδό τους σε μια νέα εποχή, όπου η θέση τους εκ των πραγμάτων είναι πιο αναβαθμισμένη ως δίαυλοι γνώσης και πληροφόρησης. Οι αλλαγές αυτές, όπως ήταν φυσικό, επηρέασαν και το σχεδιασμό των κτιρίων τους.

Το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠ.Ε.Π.Θ.) λαμβάνοντας υπόψη τις εξελίξεις αυτές στο χώρο των βιβλιοθηκών, την ανάγκη της επικαιροποίησης των υπάρχουσών κτιριακών προδιαγραφών για τις βιβλιοθήκες του Υπουργείου (1994), τις διεθνείς προδιαγραφές για τις λαϊκές βιβλιοθήκες, και ιδιαίτερα των διεθνών οργανισμών της IFLA και της UNESCO, που περιλαμβάνουν ένα σύνολο οδηγιών και προτύπων, καθώς επίσης την ισχύουσα νομοθεσία και την «πολιτική στέγασης των βιβλιοθηκών του Υπουργείου», προέβη στη σύσταση επιτροπής για τη σύνταξη κτιριακών προδιαγραφών των λαϊκών (δημόσιων και δημοτικών) βιβλιοθηκών.

Αποτέλεσμα των εργασιών της Επιτροπής είναι η έκδοση με τίτλο «Κατευθυντήριες Οδηγίες για Κτίρια Λαϊκών Βιβλιοθηκών», που περιλαμβάνει τη φιλοσοφία, το ρόλο, τις λειτουργίες, τις υπηρεσίες και τις δραστηριότητες των βιβλιοθηκών, τη ροή των εργασιών, τον εξοπλισμό, αλλά και τα σχετικά με το χώρο, την επίδραση των συνθηκών του περιβάλλοντος, την ασφάλεια και προστασία, τη στατιστική επάρκεια κ.ά. Η χρήση και η παράθεση εξάλλου της έγκυρης σύγχρονης διεθνούς βιβλιογραφίας εξασφαλίζει αντίστοιχα την εγκυρότητα και την ενημερότητα του ανά χειράς έργου.

Η έκδοση αυτή αποτελεί εργαλείο – εγχειρίδιο χρήσιμο για τους βιβλιοθηκονόμους, τους μηχανικούς, τους αρχιτέκτονες και γενικά τους μελετητές των σχετικών θεμάτων. Η σημασία της για τη διαμόρφωση των χώρων των νέων βιβλιοθηκών και τη βελτίωση των υπάρχουσών, με απώτερο στόχο τη σωστή λειτουργία τους, είναι καθοριστική.

Στο Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης, στο οποίο το ΥΠ.Ε.Π.Θ. ανέθεσε τη δημιουργία εργαλείων για τον καθορισμό των προδιαγραφών κτιρίων και υποδομών των λαϊκών βιβλιοθηκών, με την υποστήριξη του κοινοτικού προγράμματος ΕΠΕΑΕΚ, καθώς και στην Επιτροπή που ασχολήθηκε με το σχετικό θέμα εκφράζουμε τις ευχαριστίες μας, διότι η έκδοση αυτή, που αποτελεί έναν έμπρακτο τρόπο της πολιτικής στήριξης των βιβλιοθηκών από το Υπουργείο, θα συμβάλει σημαντικά στην υλοποίηση των στόχων του, για την ανάπτυξη υποδομών και τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών των βιβλιοθηκών της χώρας.

Ευγενία Κεφαλληναίου, δ.Φ.
Ειδική Γραμματέας
Βιβλιοθηκών, Ιστορικών Αρχείων και
Εκπαιδευτικής Ραδιοτηλεόρασης

Πρόλογος της Υπεύθυνης του Έργου

Το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο του στόχου του για την ανάπτυξη υποδομών και τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών των βιβλιοθηκών της χώρας, ανέθεσε στο Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης τη δημιουργία ενός εργαλείου για τον καθορισμό των προδιαγραφών κτιρίων και υποδομών των λαϊκών βιβλιοθηκών και των κινητών μονάδων τους. Η δράση εντάχθηκε στο έργο «Υποστήριξη της Εκπαιδευτικής Πράξης από τις Κινητές Βιβλιοθήκες-ΕΠΕΑΕΚ», ενώ για την εκπόνηση του έργου συγκροτήθηκε η «Επιτροπή Κτιριακών Προδιαγραφών για Δημόσιες Βιβλιοθήκες».

Στόχος του έργου είναι η δημιουργία ενός εργαλείου για τη διαμόρφωση των χώρων των λαϊκών βιβλιοθηκών με γνώμονα την εύρυθμη λειτουργία τους και, κυρίως, την αναβάθμιση των υπηρεσιών τους στο κοινό. Επιδιώκοντας να αποτελέσει το έργο ένα σημείο διασύνδεσης στον κώδικα επικοινωνίας μεταξύ των μελών της διεπιστημονικής ομάδας που απαιτείται να συγκροτηθεί για την αποδοτική ανέγερση, διαμόρφωση, επέκταση, επισκευή ή ανακαίνιση κτιρίων λαϊκής βιβλιοθήκης, η Επιτροπή αξιοποίησε τις υπάρχουσες εργασίες στον τομέα αυτό και έλαβε υπόψη τις διεθνείς εξελίξεις στο χώρο, καθώς και την ισχύουσα σχετική νομοθεσία.

Προϊόν των εργασιών της Επιτροπής αποτελεί η έκδοση «Κατευθυντήριες Οδηγίες για Κτίρια Λαϊκών Βιβλιοθηκών», η οποία παρουσιάζει το πλαίσιο λειτουργίας των λαϊκών βιβλιοθηκών και περιλαμβάνει σημεία σχετικά με τις αρχές σχεδιασμού και υλοποίησης κτιρίων, τον προσδιορισμό των αναγκών σε χώρους και εξοπλισμό, την ασφάλεια και την προστασία κ.ά., με τρόπο ώστε να είναι αξιοποιήσιμη και από τις δύο πλευρές, τόσο αυτή των υπευθύνων της βιβλιοθήκης ή/και των βιβλιοθηκονόμων όσο και εκείνη των μηχανικών, αρχιτεκτόνων και άλλων σχετικών ειδικοτήτων. Συγκεντρώνοντας τα σημεία που λαμβάνονται υπόψη στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των σχετικών δράσεων, προσδοκούμε πως η παρούσα έκδοση θα συμβάλει στη διαμόρφωση του πλαισίου που απαιτείται για την αποτελεσματική, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες, ανάπτυξη κτιρίων λαϊκών βιβλιοθηκών.

Δρ Εύη Σαχίνη

Προϊσταμένη Τμήματος Ανάπτυξης ΕΚΤ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η λαϊκή βιβλιοθήκη αποτελεί έναν από τους σημαντικότερους φορείς παροχής υπηρεσιών πληροφόρησης και πολιτισμού της περιοχής την οποία εξυπηρετεί. Εξασφαλίζει πρόσβαση σε ποικίλες πηγές και μέσα πληροφόρησης και παρέχει υποστήριξη προκειμένου το κοινό να είναι σε θέση να εντοπίζει, να αξιολογεί, να απομονώνει, να συνθέτει και να χρησιμοποιεί τις πληροφορίες που το ενδιαφέρουν.

Η μέχρι πρότινος παραδοσιακή λειτουργία της, να εξυπηρετεί δηλαδή το κοινό παρέχοντάς του βιβλία και άλλο έντυπο υλικό, διατηρείται ως βασικός πυρήνας γύρω από τον οποίο αναπτύσσονται ποικίλες δραστηριότητες που έχουν άμεση σχέση με την πληροφόρηση, την εκπαίδευση, τον πολιτισμό, την ψυχαγωγία, την υποστήριξη κοινωνικών θεμάτων.

Σήμερα η ένταξη της λαϊκής βιβλιοθήκης στην Κοινωνία της Πληροφορίας δημιουργεί τις προϋποθέσεις για τη διαμόρφωση του νέου δυναμικού της ρόλου ως κέντρου πρόσβασης στις ψηφιακές πηγές πληροφόρησης και κατά συνέπεια προβάλλει επιτακτική η ανάγκη απόκτησης των αναγκαίων υποδομών σε χώρο, εξοπλισμό και υπηρεσίες.

Η ανάγκη επαναπροσδιορισμού του ρόλου της λαϊκής βιβλιοθήκης, που είχε ήδη επισημανθεί τη δεκαετία του 1980, έγινε επιτακτικότερη κατά τη διάρκεια της τελευταίας δεκαετίας λόγω των συνεχών εξελίξεων στην τεχνολογία της πληροφορίας και των επικοινωνιών (Information and Communication Technology-ICT) και αποτελεί βασικό στοιχείο στη χάραξη της κοινής ευρωπαϊκής πολιτικής για τις λαϊκές βιβλιοθήκες¹.

Ο νέος προσανατολισμός των λαϊκών βιβλιοθηκών, η διεύρυνση των δραστηριοτήτων τους, και γενικά οι νέες ανάγκες που καλούνται να εξυπηρετήσουν, διαφοροποιούν τις παρεχόμενες υπηρεσίες και κατά συνέπεια τον τρόπο λειτουργίας τους. Με δεδομένη τη σχέση και τη σημασία που έχει για την ανάπτυξη κάθε βιβλιοθήκης ο φυσικός χώρος στον οποίο στεγάζεται είναι προφανείς οι επιπτώσεις των παραπάνω εξελίξεων και στη μορφή των κτιρίων.

Η βασική λειτουργία ενός κτιρίου βιβλιοθήκης είναι να παρέχει στο χρήστη ένα λειτουργικό, προσιτό και ευχάριστο χώρο και να εξασφαλίζει στον

¹ Το 2003, στη διάσκεψη που οργανώθηκε από το δίκτυο Pulman με σκοπό τη χάραξη κοινής ευρωπαϊκής πολιτικής για τις λαϊκές βιβλιοθήκες, διαπιστώθηκε η ανάγκη υποστήριξής τους σε εθνικό και τοπικό επίπεδο με στόχο την ενίσχυση του ρόλου τους ως δομικών μονάδων του προγράμματος «Ηλεκτρονική Ευρώπη», την επιτάχυνση της ανάπτυξής τους ως κέντρων πρόσβασης στις ψηφιακές πηγές πληροφόρησης με την προσφορά καινοτόμων και ποιοτικών υπηρεσιών, και ως φορέων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των πολιτών, ειδικά εκείνων που διατρέχουν τον κίνδυνο κοινωνικού ή ψηφιακού αποκλεισμού, στη χρήση των νέων ψηφιακών πηγών πληροφόρησης (Μανιφέστο Oeiras).

εργαζόμενο ένα δημιουργικό και παραγωγικό περιβάλλον. Επομένως, η δημιουργία ενός επαρκούς, λειτουργικού και καλά εξοπλισμένου κτιρίου, με ιδιαίτερη βαρύτητα στην αισθητική του, αποτελεί βασική προϋπόθεση για την αποτελεσματικότητα της βιβλιοθήκης και τη δημιουργία θετικής εικόνας προς τις κοινωνικές ομάδες που αυτή εξυπηρετεί. Οι λαϊκές βιβλιοθήκες μπορούν, με την παροχή υπηρεσιών σε ποικίλες ηλικιακές ομάδες, να δράσουν ελκτικά ενθαρρύνοντας την προσέλευση των χρηστών και την επιστροφή τους σε αυτές².

Τα κεφάλαια 1 και 2 αναφέρονται στον τρόπο λειτουργίας της λαϊκής βιβλιοθήκης προκειμένου να γίνει περισσότερο κατανοητή η σχέση των υπηρεσιών - λειτουργιών της με τους προβλεπόμενους χώρους και να τεθεί ένα θεωρητικό πλαίσιο προσέγγισης του κτιρίου, να αποδοθεί δηλαδή η «φιλοσοφία» του χώρου της λαϊκής βιβλιοθήκης. Παράλληλα, επιδιώκεται ο προσδιορισμός ενός πρακτικού πλαισίου προσέγγισης του κτιρίου μέσω των κεφαλαίων 3 έως 8 που αφορούν στην οργάνωση και στον προσδιορισμό του χώρου, στη διαδικασία σχεδιασμού, προγραμματισμού και υλοποίησης κτιρίων βιβλιοθήκης, στην επίδραση των συνθηκών του περιβάλλοντος, στην ασφάλεια και την προστασία του κτιρίου, στη στατική επάρκεια και τέλος στις απαιτήσεις των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων.

Η προσέγγιση αυτή επιδιώκεται με αναφορά στις υφιστάμενες κατευθυντήριες οδηγίες για τις λαϊκές βιβλιοθήκες, στο ελληνικό πλαίσιο λειτουργίας τους, τη διεθνή εμπειρία, την εθνική και διεθνή βιβλιογραφία, τη φιλοσοφία της «ανοικτής» και προσιτής βιβλιοθήκης με άξονα την εξυπηρέτηση του κοινού της και την αναβάθμιση των υπηρεσιών της.

² Είναι χαρακτηριστικό ότι η έννοια της επιστροφής των αναγνωστών στο χώρο της βιβλιοθήκης και η προσέλκυση κοινού επισημαίνεται από βιβλιοθηκονόμους και αρχιτέκτονες και αποτελεί βασικό στοιχείο για το σχεδιασμό των κτιρίων. Συγκεκριμένα: «οι νέοι που θα έρθουν στη βιβλιοθήκη για ένα CD ROM ή ένα comic θα διαβάσουν με την ευκαιρία και ένα βιβλίο και ίσως επανέλθουν. Ομοίως, όσοι έρχονται για ερευνητική εργασία ή για να διαβάσουν, θα εξοικειωθούν και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων», υποστηρίζουν οι αρχιτέκτονες Pierre du Besset και Dominique Lyon («L' espace comme chantier», Techniques et Architecture no 454).

1. ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Το διεθνές και ελληνικό πλαίσιο λειτουργίας των βιβλιοθηκών επηρεάζει ουσιαστικά τον τρόπο οργάνωσης της λαϊκής βιβλιοθήκης και κατ' επέκταση προσδιορίζει τους φυσικούς χώρους που θεωρούνται αναγκαίοι για την ανάπτυξή τους.

1.1 Διεθνείς κατευθυντήριες οδηγίες

1.1.1 UNESCO: Διακήρυξη για τις λαϊκές βιβλιοθήκες

Η Διακήρυξη της UNESCO για τις λαϊκές βιβλιοθήκες, που δημοσιεύθηκε το 1994, έχει αναγνωρισθεί ως η πλέον σημαντική κατάθεση θεμελιωδών αρχών για τις λαϊκές βιβλιοθήκες και αποτελεί καθοριστικό εργαλείο για την ανάπτυξη των βιβλιοθηκών σε πολλές χώρες.

Σύμφωνα με τη Διακήρυξη, η αποστολή της λαϊκής βιβλιοθήκης διαμορφώνεται μέσα από δώδεκα (12) βασικούς στόχους που καθορίζουν το πλαίσιο των υπηρεσιών της και σχετίζονται με την ενημέρωση, τον αλφαριθμητισμό, την εκπαίδευση και τον πολιτισμό. Οι στόχοι αυτοί είναι:

1. η δημιουργία και η ενίσχυση της αναγνωστικής συνήθειας στα παιδιά από τη μικρή ηλικία,
2. η υποστήριξη της ατομικής εκπαίδευσης, καθώς και της τυπικής εκπαίδευσης σε όλες τις βαθμίδες,
3. η παροχή ευκαιριών για προσωπική δημιουργική ανάπτυξη,
4. η διέγερση της φαντασίας και της δημιουργικότητας των παιδιών και των εφήβων,
5. η προώθηση της ενημέρωσης για την πολιτιστική κληρονομιά, η προαγωγή της αξία των τεχνών, των επιστημονικών επιτευγμάτων και των καινοτομιών,
6. η πρόσβαση στις πολιτιστικές εκφράσεις όλων των τεχνών του θεάματος,
7. η υποστήριξη του διαπολιτισμικού διαλόγου και η προστασία της πολιτισμικής ποικιλότητας,
8. η ενίσχυση της προφορικής παράδοσης,
9. η εξασφάλιση της πρόσβασης των πολιτών σε όλα τα είδη των πληροφοριών που αφορούν την κοινότητα
10. η παροχή επαρκών υπηρεσιών πληροφόρησης στις τοπικές επιχειρήσεις, συνδέσμους και ομάδες με ειδικά ενδιαφέροντα,
11. η διευκόλυνση για την ανάπτυξη δεξιοτήτων όσον αφορά στην αναζήτηση και εντοπισμό πληροφοριών και τη χρήση Η/Υ,
12. η ενίσχυση και η συμμετοχή σε δραστηριότητες και προγράμματα αλφαριθμητισμού για όλες τις ηλικιακές ομάδες και η ανάληψη πρωτοβουλιών για το πρόβλημα του αναλφαριθμητισμού, εφόσον κριθεί απαραίτητο.

Η διαμόρφωση σαφούς πολιτικής κατά τον καθορισμό των στόχων, των προτεραιοτήτων και των υπηρεσιών κάθε λαϊκής βιβλιοθήκης πρέπει να γίνεται με βάση τις τοπικές ανάγκες και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της κοινότητας, ο προσδιορισμός και η ανάλυση των οποίων αποτελούν αντικείμενο συστηματικής μελέτης.

Η Διακήρυξη της UNESCO αναφέρεται και στην καταλληλότητα του κτιρίου της βιβλιοθήκης, ως παράγοντα που επηρεάζει την ποιότητα των προσφερομένων υπηρεσιών στους χρήστες, επισημαίνοντας ότι το κτίριο πρέπει να βρίσκεται σε καλή θέση, να διαθέτει κατάλληλο τεχνολογικό εξοπλισμό και υποδομή όπως και τα ανάλογα με τις ανάγκες του κοινού μέσα ανάγνωσης και μελέτης.

1.1.2 Διεθνής Ομοσπονδία Ενώσεων Βιβλιοθηκών και Ινστιτούτων (IFLA): Κατευθυντήριες οδηγίες για τις Λαϊκές Βιβλιοθήκες

Το 1973 η IFLA δημοσίευσε το έργο «Standards for public libraries» που επανεκδόθηκε το 1977 με ελάχιστες αναθεωρήσεις. Ήταν μια σειρά ποσοτικών προτύπων για το μέγεθος της συλλογής, τα τμήματα, τις ώρες λειτουργίας, το προσωπικό καθώς και προδιαγραφές για τα κτίρια των βιβλιοθηκών.

Το 1986 τα πρότυπα αυτά αντικαταστάθηκαν από το έργο «Guidelines for public libraries» ο οποίο περιελάμβανε κατευθυντήριες οδηγίες για τις λαϊκές βιβλιοθήκες, καθώς πλέον ήταν κοινή διαπίστωση ότι οι ανάγκες, οι πόροι και τα μέσα στις βιβλιοθήκες κάθε χώρας ποικίλουν τόσο πολύ, ώστε ενδεχόμενες συστάσεις ως προς τους επιθυμητούς ποσοτικούς δείκτες υπηρεσιών που βασίζονται σε προηγούμενες εμπειρίες και σε διαφορετικές συνθήκες μπορούσαν να αποδειχθούν ανεδαφικές και παραπλανητικές.

Στη συνέχεια, η ραγδαία εξέλιξη της τεχνολογίας της πληροφορίας και η εφαρμογή της στις υπηρεσίες πληροφόρησης οδήγησε σε μια νέα προσέγγιση στη διαμόρφωση των κατευθυντήριων οδηγιών, η οποία απεικονίζεται στο έργο «The public library service: IFLA/UNESCO guidelines for development». Κατά τη σύνταξη των νέων οδηγιών, αφού διαπιστώθηκε ότι οι οδηγίες του 1986 δεν είχαν την ίδια πρακτική επίδραση με τα πρότυπα του 1973, επικράτησε η άποψη ότι προκειμένου οι οδηγίες να είναι εφαρμόσιμες, **θα έπρεπε να συμπεριλαμβάνουν και πρακτικές παραμέτρους, να μην περιορίζονται σε οδηγίες και συστάσεις.**

Στη νέα έκδοση³ τονίζεται ο σημαντικότερος ρόλος του κτιρίου στην ανάπτυξη των λαϊκών βιβλιοθηκών και επισημαίνεται ότι μια καλά σχεδιασμένη βιβλιοθήκη μπορεί να συνεισφέρει σημαντικά στην εξυπηρέτηση της περιοχής και να γίνει σημαντικό κοινωνικό κέντρο

³ Βλ. «Library buildings», κεφ. 3.10

μάθησης και χώρος συνάντησης των κατοίκων, ειδικά στις αραιοκατοικημένες αγροτικές περιοχές.

Συγκεκριμένα, αναφέρεται ότι τα κτίρια πρέπει να σχεδιάζονται έτσι ώστε να αντανακλούν τις λειτουργίες και τις υπηρεσίες της βιβλιοθήκης, να είναι προσβάσιμα από όλα τα μέλη της κοινότητας, να βρίσκονται σε κοντινή απόσταση από εμπορικά ή πολιτιστικά κέντρα και να είναι δυνατή η διάθεσή τους στην κοινότητα για συναντήσεις, εκθέσεις και άλλες δραστηριότητες, οι οποίες στην περίπτωση κτιρίων μεγάλου εμβαδού μπορεί να είναι ακόμα και θεατρικές ή μουσικές παραστάσεις. Σε όλες τις περιπτώσεις θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα χρήσης οπτικοακουστικών και ηλεκτρονικών μέσων.

1.2 Ελληνικό πλαίσιο λειτουργίας

Στην Ελλάδα, στις λαϊκές βιβλιοθήκες εντάσσονται οι δημόσιες βιβλιοθήκες, οι οποίες εποπτεύονται από το Τμήμα Βιβλιοθηκών που υπάγεται στον Ενιαίο Διοικητικό Τομέα Θεμάτων Εποπτικών Μέσων Διδασκαλίας, Εκπαιδευτικής Τηλεόρασης, Βιβλιοθηκών και Ιστορικών Αρχείων του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠ.Ε.Π.Θ.), και οι δημοτικές και κοινοτικές βιβλιοθήκες που ιδρύονται και λειτουργούν με την ευθύνη των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.). Η οργάνωση και λειτουργία των περισσότερων ακολουθεί τις διεθνείς οδηγίες και πρότυπα με βάση το υπάρχον ελληνικό θεσμικό πλαίσιο (Νόμο και Κανονισμό Λειτουργίας) που αφορά κυρίως τις δημόσιες βιβλιοθήκες.

1.2.1 Νόμος υπ' αριθ. 3149 «Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδας, Δημόσιες Βιβλιοθήκες και άλλες διατάξεις»

Το 2003 ψηφίστηκε ο νέος νόμος για τις δημόσιες βιβλιοθήκες που υπάγονται στην αρμοδιότητα του ΥΠ.Ε.Π.Θ. Ειδικότερα, στο άρθρο 5 ορίζονται τα σχετικά με την ίδρυση και το σκοπό των δημοσίων βιβλιοθηκών, όπου αναφέρεται ότι ο σκοπός τους είναι μορφωτικός, εκπαιδευτικός, πολιτιστικός και πληροφοριακός και επιτυγχάνεται κυρίως:

- με την απόκτηση βιβλίων και περιοδικών, εφημερίδων, οπτικοακουστικού, ηλεκτρονικού και κάθε είδους υλικού για χρήση του αναγνωστικού κοινού,
- με την οργάνωση του υλικού κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να είναι ευχερής η πρόσβαση του κοινού,
- με τη συγκρότηση και λειτουργία αναγνωστηρίων,
- με την υποκίνηση του ενδιαφέροντος και της αγάπης του κοινού προς το βιβλίο και εν γένει την ενίσχυση της τοπικής πνευματικής κίνησης και ζωής, με εκδόσεις, εκδηλώσεις, σεμινάρια, συνέδρια και κάθε άλλο δυνατό τρόπο,
- με την παροχή υπηρεσιών πληροφόρησης στο κοινό.

Στο ίδιο άρθρο συμπεριλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, και ειδικές ρυθμίσεις για τις δωρεές ακινήτων στις βιβλιοθήκες, ενώ τα θέματα που αφορούν στη στέγασή τους ορίζονται στο άρθρο 7, στο οποίο σαφώς αναφέρεται ότι η καταλληλότητα κάθε κτιρίου κρίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τον Κανονισμό Λειτουργίας Βιβλιοθηκών.

Επίσης, ρυθμίζονται θέματα όπως το είδος της βιβλιοθήκης - δημόσια, δημόσια κεντρική ή δημόσια ιστορική - (άρθρο 5), το προσωπικό που προβλέπεται αντιστοίχως για κάθε είδος βιβλιοθήκης (άρθρο 8), οι πηγές χρηματοδότησης (άρθρο 7) και άλλα θέματα που θεωρούνται παράμετροι προσδιοριστικοί του μεγέθους και της διαμόρφωσης του κτιρίου και πρέπει οπωσδήποτε να λαμβάνονται υπόψη κατά το σχεδιασμό των κτιρίων των βιβλιοθηκών.

1.2.2 Κανονισμός Λειτουργίας Δημοσίων Βιβλιοθηκών

Ο Κανονισμός Λειτουργίας Βιβλιοθηκών (ΚΑ.Λ.ΒΙΒ.), που ισχύει από τον Αύγουστο του 2003, καταρτίστηκε με βάση τα προβλεπόμενα στο νόμο 3149/2003 με σκοπό να ρυθμιστούν κατά ενιαίο τρόπο για όλες τις βιβλιοθήκες θέματα που προβλέπονται από τις διατάξεις του, καθώς και θέματα που έχουν σχέση με την οργάνωση, λειτουργία και δράση των δημοσίων βιβλιοθηκών.

Ειδικότερα στον Κανονισμό ορίζεται ότι η βιβλιοθήκη:

- προωθεί χωρίς πολιτικές, θρησκευτικές, φυλετικές και άλλες διακρίσεις τη γνώση, την πληροφορία, την εκπαίδευση και τον πολιτισμό
- λειτουργεί ως τοπικό κέντρο πληροφόρησης, που εξασφαλίζει στους χρήστες της πρόσβαση σε κάθε είδους γνώση και πληροφορία,
- ενισχύει την αναγνωσιμότητα και κάθε είδους σχετική μορφωτική και πολιτιστική δραστηριότητα,
- παρέχει ειδικές υπηρεσίες και υλικό σε όσους χρήστες δε μπορούν, για οποιονδήποτε λόγο, να χρησιμοποιήσουν τις συνήθεις υπηρεσίες και το υπάρχον υλικό της βιβλιοθήκης όπως: ξενόγλωσσες μειονότητες, άτομα με αναπηρία ή άτομα που βρίσκονται σε νοσοκομεία ή φυλακές, κ.λπ.,
- ενεργεί προς κάθε κατεύθυνση για την εκπλήρωση της αποστολής της.

Τα επιμέρους άρθρα του ΚΑ.Λ.ΒΙΒ. αναφέρονται:

- στην οργάνωση του υλικού (ανάπτυξη συλλογών, επεξεργασία υλικού κ.ά.)
- στη διαχείριση του υλικού (πρόσβαση, διατήρηση - αναπαραγωγή τεκμηρίων κ.ά.)
- στην παροχή υπηρεσιών από τις βιβλιοθήκες (πληροφοριακές, δανειστικές, υπηρεσίες αναγνωστηρίου, πρόσβαση στο Διαδίκτυο, φωτοτύπηση, παιδικά και εφηβικά τμήματα, υπηρεσίες σε άτομα με αναπηρία, πολιτιστικές δραστηριότητες κ.ά.)
- στον τρόπο λειτουργίας των βιβλιοθηκών (Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, υποχρεώσεις προσωπικού, ώρες λειτουργίας)

- στις συνεργασίες
- στη λειτουργία των Δημόσιων Κέντρων Πληροφόρησης
- στη λειτουργία παραρτημάτων, σταθερών και κινητών μονάδων
- στην ανάπτυξη δικτύου βιβλιοθηκών

1.2.3 Υφιστάμενη κατάσταση

Στην αρμοδιότητα του ΥΠ.Ε.Π.Θ. ανήκουν η Εθνική Βιβλιοθήκη και σαράντα πέντε (45) δημόσιες βιβλιοθήκες, από τις οποίες είκοσι εννέα (29) είναι κεντρικές με περιφέρεια αρμοδιότητας ευρύτερη από την έδρα τους. Η ίδρυση των περισσότερων δημοσίων βιβλιοθηκών έγινε μετά από παραχώρηση δημοτικής - κοινοτικής βιβλιοθήκης ή από δωρεά βιβλιοθήκης ιδιωτικού φορέα.

Οι δημόσιες κεντρικές βιβλιοθήκες διαθέτουν έντυπο και οπτικοακουστικό υλικό γενικού περιεχομένου και έχουν τη δυνατότητα να παρέχουν υπηρεσίες σε ενήλικες και παιδιά (δανειστικές, πληροφοριακές, Η/Υ, κ.λπ.) σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον ΚΑ.Λ.ΒΙΒ. Οι δημόσιες βιβλιοθήκες, και κυρίως αυτές που εδρεύουν σε πρωτεύουσες νομών, διαθέτουν έντυπο και οπτικοακουστικό υλικό γενικού περιεχομένου και έχουν τις προϋποθέσεις να μετατραπούν σε κεντρικές. Οι δημόσιες βιβλιοθήκες που βρίσκονται σε μικρότερα επαρχιακά κέντρα διαθέτουν συνήθως υλικό γενικού περιεχομένου και αντίστοιχη δυνατότητα παροχής υπηρεσιών στο κοινό. Ορισμένες από τις δημόσιες βιβλιοθήκες (κεντρικές και μη) διαθέτουν λαογραφικές συλλογές και σημαντικό αριθμό σπανίων βιβλίων, χειρογράφων, κειμηλίων, κ.λπ.

Την τελευταία πενταετία όλες οι δημόσιες βιβλιοθήκες έχουν υλοποιήσει κοινοτικά προγράμματα στα πλαίσια του Β' και Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης, τα οποία επέφεραν σημαντικές αλλαγές στον τρόπο λειτουργίας τους. Ειδικότερα, από το 1999 μέχρι σήμερα (Β' και Γ' Κ.Π.Σ.) οι δημόσιες κεντρικές βιβλιοθήκες διαχειρίστηκαν ως φορείς υλοποίησης το έργο του Επιχειρησιακού Προγράμματος Εκπαίδευση και Αρχική Επαγγελματική Κατάρτιση (ΕΠΕΑΕΚ) «Υποστήριξη της εκπαιδευτικής πράξης από κινητές βιβλιοθήκες»⁴ που στοχεύει κυρίως στην εξυπηρέτηση της εκπαιδευτικής κοινότητας στην περιοχή αρμοδιότητας κάθε βιβλιοθήκης. Για το σκοπό αυτό κάθε κεντρική βιβλιοθήκη προσέλαβε ειδικευμένο προσωπικό, προμηθεύτηκε ένα νέο βιβλιοαυτοκίνητο και διέθεσε χώρο για τη στέγαση του γραφείου υποστήριξης της κινητής μονάδας το οποίο εξοπλίστηκε με έπιπλα και τον αναγκαίο ηλεκτρονικό και λοιπό εξοπλισμό (Η/Υ, φωτοαντιγραφικό μηχάνημα, εκτυπωτή, fax, κ.λπ.).

⁴ Βασικός στόχος του προγράμματος είναι η υποστήριξη του αναλυτικού προγράμματος Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στα σχολεία που λειτουργούν στην περιοχή ευθύνης της βιβλιοθήκης, κυρίως σε όσα δεν υπάρχουν σχολικές βιβλιοθήκες, καθώς και η εκπαίδευση των μαθητών και των εκπαιδευτικών στη χρήση της βιβλιοθήκης.

Επίσης, το 2004 το ΥΠ.Ε.Π.Θ. έδωσε τη δυνατότητα σε εκατό (100) δημόσιες, κινητές και δημοτικές βιβλιοθήκες να δημιουργήσουν και να αναλάβουν την ευθύνη λειτουργίας ισάριθμων **Δημόσιων Κέντρων Πληροφόρησης**⁵, όπου όλοι οι κάτοικοι και επισκέπτες της ευρύτερης περιοχής μπορούν να έχουν δωρεάν πρόσβαση στο Διαδίκτυο και ειδικευμένη υποστήριξη στην ηλεκτρονική αναζήτηση πληροφοριών, μέσα από ένα τοπικό δίκτυο ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Ο εξοπλισμός και η ανάπτυξη των Κέντρων Πληροφόρησης έγινε με βάση συγκεκριμένες προδιαγραφές και δράσεις που αφορούσαν τη διαμόρφωση χώρου, την προμήθεια επίπλων, ηλεκτρονικού εξοπλισμού και ηλεκτρονικού πληροφοριακού υλικού (CD - ROM, video), με ιδιαίτερη μέριμνα για την εξυπηρέτηση των ατόμων με αναπηρία και με έμφαση στις πληροφοριακές υπηρεσίες των κινητών βιβλιοθηκών καθώς και των παραρτημάτων της βιβλιοθήκης που εξοπλίζονται κατάλληλα, έτσι ώστε να προσφέρουν υπηρεσίες Κέντρου Πληροφόρησης.

Οι δημόσιες βιβλιοθήκες στεγάζονται σε ακίνητα ιδιόκτητα ή παραχωρημένα από φυσικά ή νομικά πρόσωπα κατά χρήση και προς εξυπηρέτηση των βιβλιοθηκών, ή σε μισθωμένα (άρθρο 7 του ν. 3149).

⁵ Στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης υλοποιείται το Μέτρο 1.1. «Εξοπλισμός και δικτύωση σε όλες τις βαθμίδες της εκπαίδευσης», στο οποίο εντάχθηκε η Πράξη «**Δημιουργία Δημοσίων Κέντρων Πληροφόρησης**», συνολικού προϋπολογισμού 4.200.000 ευρώ.

2. ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΠΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΖΟΥΝ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΛΑΪΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

Η κατάλληλη διαμόρφωση των εσωτερικών χώρων της λαϊκής βιβλιοθήκης παίζει καθοριστικό ρόλο στη σωστή λειτουργία της, εφόσον διευκολύνει την άμεση πρόσβαση του κοινού στο υλικό και στις πληροφορίες, βοηθά στην προσέλκυση των χρηστών και δημιουργεί ένα περιβάλλον ευχάριστο και οικείο, κατάλληλο για μελέτη, αποδοτική εργασία και δημιουργική απασχόληση.

Ο σχεδιασμός του χώρου επηρεάζεται άμεσα από τις παρεχόμενες υπηρεσίες⁶, οι οποίες καθορίζονται με βάση το κοινό στο οποίο απευθύνονται. Η κατανόηση, επομένως, της μεταβαλλόμενης μορφής της κοινωνίας και οι επακόλουθες ανάγκες του κοινού που εξυπηρετείται από τη βιβλιοθήκη θεωρούνται σημαντικές για όσους εμπλέκονται στη διαδικασία του σχεδιασμού.

Στις ενότητες που ακολουθούν γίνεται αναφορά στις συλλογές και τις κάθε είδους υλικοτεχνικές και τεχνολογικές υποδομές που περιέχει μια βιβλιοθήκη, στις λειτουργίες και τις υπηρεσίες που παρέχει ως παράγοντες που προσδιορίζουν τους επιμέρους χώρους των λαϊκών βιβλιοθηκών. Ειδικότερα, για το σχεδιασμό του εσωτερικού χώρου της βιβλιοθήκης πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

- οι λειτουργίες, υπηρεσίες και δραστηριότητες της βιβλιοθήκης,
- το είδος των χρηστών που εξυπηρετεί και ενδέχεται να εξυπηρετήσει,
- ο προβλεπόμενος αριθμός των χρηστών που θα μπορεί να εξυπηρετηθεί ταυτόχρονα στο χώρο της βιβλιοθήκης,
- το μέγεθος και το είδος των συλλογών (έντυπο, οπτικοακουστικό, ηλεκτρονικό υλικό),
- η πιθανή αύξηση του μεγέθους των συλλογών,
- ο προβλεπόμενος εξοπλισμός σε έπιπλα,
- ο προβλεπόμενος οπτικοακουστικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός,
- ο τρόπος χρήσης του υλικού και του εξοπλισμού (π.χ. επιτόπια χρήση / ατομική - ομαδική χρήση),
- ο αριθμός των βιβλιοθηκονόμων και του υπόλοιπου προσωπικού της βιβλιοθήκης,
- η ροή εργασιών και οι διάδρομοι κίνησης προσωπικού και κοινού,
- οι διαστάσεις και τα υπόλοιπα χαρακτηριστικά των προσφερόμενων χώρων, στην περίπτωση βιβλιοθήκης που ήδη λειτουργεί.

Η ανάλυση που ακολουθεί στηρίζεται στη λειτουργική και δημοσιονομική δομή των δημοσίων βιβλιοθηκών που εποπτεύονται από το ΥΠ.Ε.Π.Θ., όπως

⁶ Οι λειτουργίες των βιβλιοθηκών καθώς και οι παρεχόμενες από αυτές υπηρεσίες αναφέρονται διεξοδικά στον «Κανονισμό Λειτουργίας Βιβλιοθηκών».

αυτή προσδιορίζεται στο νόμο και τον Κανονισμό Λειτουργίας Βιβλιοθηκών. Ενδεχόμενες διαφοροποιήσεις που παρατηρούνται στον τρόπο λειτουργίας των δημοτικών βιβλιοθηκών εντοπίζονται κυρίως στον τομέα της διαχείρισης των οικονομικών πόρων και επομένως δεν επηρεάζουν σημαντικά την ανάλυση που ακολουθεί.

Στις οδηγίες που ακολουθούν, περιγράφεται ο τρόπος οργάνωσης και η ανάπτυξη των υπηρεσιών και των τμημάτων σε μια λαϊκή βιβλιοθήκη μεγάλου μεγέθους στην οποία υπάρχει δυνατότητα, τόσο από την άποψη του υπάρχοντος χώρου, όσο και από την άποψη του προσωπικού, να αναπτυχθούν όλες οι δραστηριότητες που προβλέπονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας των Δημοσίων Βιβλιοθηκών.

Σε κάθε ενότητα προηγείται περιληπτική ανάλυση των λειτουργιών και υπηρεσιών, ακολουθεί προσδιορισμός των αναγκαίων χώρων και παρατίθενται σχετικά μεγέθη, τα οποία, αν και δεν αποτελούν επίσημα ελληνικά πρότυπα, μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως μέτρο σύγκρισης και να βοηθήσουν στον προσδιορισμό των κατά περίπτωση αναγκών.

Στις αποφάσεις για τη διαμόρφωση του εσωτερικού χώρου κάθε βιβλιοθήκης πρέπει να λαμβάνονται, επίσης, υπόψη ο προβλεπόμενος εξοπλισμός και ο τρόπος τοποθέτησης ή ανάπτυξής του στο χώρο, κυρίως στην περίπτωση των βιβλιοστασίων και των αναγνώστηριών. Για το λόγο αυτό σε κάθε ενότητα θα αναφέρονται τα είδη του εξοπλισμού που θεωρούνται αναγκαία και παραδείγματα ανάπτυξής τους στο χώρο.

Η επιλογή του εξοπλισμού της βιβλιοθήκης καθορίζεται από τις μορφές πληροφόρησης τις οποίες συγκεντρώνει και/ή στις οποίες εξασφαλίζει πρόσβαση η βιβλιοθήκη, τις μεθόδους και τα συστήματα που ακολουθεί, την ηλικία και τις ανάγκες του κοινού που καλείται να εξυπηρετήσει. Οι διαθέσιμοι χρηματικοί πόροι είναι μία παράμετρος η οποία επηρεάζει την τελική απόφαση επιλογής του εξοπλισμού. Ειδικότερα, τα χαρακτηριστικά που πρέπει να ληφθούν υπόψη στην επιλογή του εξοπλισμού είναι:

- ποιότητα υλικού κατασκευής και ανθεκτικότητα,
- άνεση,
- ευκολία καθαρισμού και συντήρησης,
- ευκολία αναδιάταξης των επιμέρους μονάδων,
- ευελιξία,
- υποστήριξη ισότητας στη πρόσβαση,
- συμβατότητα με τον υπάρχοντα εξοπλισμό,
- αισθητική,
- ασφάλεια και σταθερότητα,
- εργονομία: ο εξοπλισμός θα πρέπει να συμφωνεί με τα ισχύοντα εργονομικά πρότυπα, ώστε να επιτρέπει σε κοινό και προσωπικό άνετες συνθήκες εργασίας, χωρίς προβλήματα στην υγεία και ασφάλειά του,
- εξοικονόμηση χώρου,
- εφαρμογή κανονισμών για αντιμετώπιση έκτακτων καταστάσεων, π.χ. πυρκαγιά.

2.1 Διοίκηση

Στην ενότητα αυτή εντάσσονται, εκτός από τη διοίκηση της βιβλιοθήκης ως οργανισμού, η διεύθυνση της βιβλιοθήκης καθώς και όλες οι υπηρεσίες οι σχετικές με τη διεκπεραίωση των διοικητικών εργασιών. Για το λόγο, αυτό στο σχεδιασμό των αναγκαίων χώρων προβλέπονται, εκτός του γραφείου της διεύθυνσης, και θέσεις εργασίας για δύο έως τρεις διοικητικούς υπαλλήλους.

2.1.1 Διοίκηση - Διεύθυνση

Το Διοικητικό Συμβούλιο - το Εφορευτικό Συμβούλιο, στις δημόσιες βιβλιοθήκες - και ο Διευθυντής έχουν την ευθύνη για τον καθορισμό των στόχων, τον προγραμματισμό των ενεργειών, την οργάνωση και την καλή λειτουργία της βιβλιοθήκης. Το Εφορευτικό Συμβούλιο εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της βιβλιοθήκης και για το σκοπό αυτό συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα. Ο Διευθυντής μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της βιβλιοθήκης και έχει την ευθύνη της στρατηγικής ανάπτυξής της.

Οι διοικητικές εργασίες διεκπεραιώνονται από το προσωπικό της βιβλιοθήκης. Ανάλογα με τον αριθμό των υπαλλήλων που μπορεί να ασχοληθούν αποκλειστικά με αυτές λειτουργούν, ανεξάρτητα ή όχι, οι αναγκαίοι χώροι:

- γραμματείας (πρωτόκολλο, τήρηση αρχείου διοικητικών εγγράφων, πληκτρολόγηση, πρακτικά συνεδριάσεων Δ.Σ.)
- οικονομικής διαχείρισης (προϋπολογισμός - απολογισμός, εντάλματα, δαπάνες, πληρωμές, μισθοδοσία, τήρηση βιβλίων ταμείου, τήρηση αρχείου οικονομικής διαχείρισης).

Κατά συνέπεια, οι χώροι που θεωρούνται απαραίτητοι είναι:

- Γραφείο Διεύθυνσης - Συνεδριάσεων Δ.Σ.: Το γραφείο του Διευθυντή της βιβλιοθήκης είναι ένας ανεξάρτητος χώρος, στον οποίο συνεδριάζει και το Εφορευτικό Συμβούλιο και όπου ο Διευθυντής, επίσης, συζητεί με μέλη του προσωπικού και το κοινό. Ως εκ τούτου θα πρέπει να βρίσκεται κοντά στους χώρους του προσωπικού αλλά και να είναι εύκολα προσπελάσιμος από το κοινό. Γενικά εντάσσεται στους χώρους ήσυχων δραστηριοτήτων.
Στις μικρές βιβλιοθήκες, όπου το άτομο που προΐσταται ασκεί πολλαπλά καθήκοντα και έχει την άμεση εποπτεία των δραστηριοτήτων των χρηστών, το γραφείο του πρέπει να προβλέπεται σε κεντρική θέση.
- Γραφείο Γραμματείας: Βρίσκεται σε άμεση επαφή με το γραφείο της διεύθυνσης και σε αυτό διεκπεραιώνονται οι εργασίες γραμματειακής υποστήριξης της βιβλιοθήκης και φυλάσσεται το διοικητικό αρχείο της.
- Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης: Στο γραφείο αυτό διεκπεραιώνονται όλες οι εργασίες που αφορούν την οικονομική διαχείριση και έχουν σχέση με τον προγραμματισμό, τον έλεγχο και τις πληρωμές των δαπανών, όπου συμπεριλαμβάνεται και η συναλλαγή με τρίτους

(προμηθευτές, κ.λπ.). Για το λόγο αυτό συνίσταται να γειτνιάζει με το γραφείο της διεύθυνσης, αλλά και να είναι εύκολα προσπελάσιμο από το κοινό, μέσα από μία σαφώς προσδιορισμένη και εύκολα αναγνωρίσιμη (με την κατάλληλη σήμανση) διαδρομή.

Προτεινόμενοι χώροι	Ωφέλιμη επιφάνεια
Γραφείο Διεύθυνσης	≅ 20 τμ
Γραφείο Γραμματείας	≅ 12 τμ
Γραφείο Οικ. Διαχείρισης	≅ 15 τμ

Πιν. 1: Διοίκηση - Προτεινόμενοι χώροι

Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού	
Επιπλα	Μηχανήματα και εγκαταστάσεις
Γραφεία	Ηλεκτρονικοί υπολογιστές με
Αρχειοθήκες	περιφερειακές συσκευές
Τραπέζι συνεδριάσεων	Φωτοαντιγραφικό μηχάνημα
Εφορευτικού Συμβουλίου	Τηλέφωνα και Φαξ
Καθίσματα	Εγκατάσταση δομημένης καλωδίωσης

Πιν. 2: Διοίκηση - Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού

2.1.2 Προσωπικό

Ο αριθμός και οι κατηγορίες του προσωπικού εξαρτώνται από το μέγεθος της βιβλιοθήκης (μικρή, μεσαία, μεγάλη), τις παρεχόμενες υπηρεσίες και τον τρόπο διεκπεραίωσής τους. Για μία δημόσια κεντρική βιβλιοθήκη ο ανώτερος αριθμός θέσεων προσωπικού που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις είναι δώδεκα (12) θέσεις, στις οποίες προστίθενται δύο (2) επιπλέον στην περίπτωση που η βιβλιοθήκη χαρακτηρίζεται ως Ιστορική.

Οι χώροι που θεωρούνται απαραίτητοι για το προσωπικό:

- Γραφεία εργασίας: ανάλογα με τα κατά περίπτωση καθήκοντά τους (στοιχεία για τους προβλεπόμενους χώρους δίδονται στις αντίστοιχες ενότητες).
- Αίθουσα επιμόρφωσης προσωπικού: Ειδικός χώρος επικοινωνίας και εκπαίδευσης του προσωπικού της βιβλιοθήκης με τις απαραίτητες ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις. Κρίνεται αναγκαίος κυρίως σε βιβλιοθήκες μεγάλου μεγέθους. Στην περίπτωση μικρότερων βιβλιοθηκών οι παραπάνω δραστηριότητες μπορεί να στεγαστούν στο χώρο διαλέξεων ή στο αναγνωστήριο.
- Χώρος ανάπαυσης προσωπικού: Οι απαιτήσεις για χώρο ανάπαυσης διαφέρουν πολύ μεταξύ των βιβλιοθηκών και συναρτώνται κυρίως με το ωράριο εργασίας και τον αριθμό των εργαζομένων. Στο χώρο αυτό συμπεριλαμβάνονται ένας μικρός χώρος εστίασης και ιματιοθήκες για τη φύλαξη των προσωπικών ειδών (ρούχα, τσάντες) των υπαλλήλων. Επίσης, στο ίδιο σημείο δημιουργείται χώρος «πρώτων βοηθειών», ο

οποίος θα μπορούσε να εξυπηρετεί (αν προβλεφθεί σε κατάλληλη θέση) και τους χρήστες.

Προτεινόμενοι χώροι	Ωφέλιμη επιφάνεια
Αίθουσα επιμόρφωσης	≅ 35 τμ
Χώρος ανάπαυσης	≅ 15 - 20 τμ

Πιν. 3: Προσωπικό - Προτεινόμενοι χώροι

Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού		
Χώροι	Έπιπλα	Μηχανήματα και εγκαταστάσεις
Αίθουσα επιμόρφωσης	Τραπέζια και καθίσματα ή ατομικά γραφεία Πίνακες Οθόνη προβολής κ.ά. Συσκότιση (κουρτίνες, panels, κ.λπ.)	Ηλεκτρονικός υπολογιστής Προβολέας Λοιπός εξοπλισμός για προβολές (τηλεόραση, DVD, βίντεο, διαφάνειες) Στερεοφωνικό συγκρότημα Εγκατάσταση δομημένης καλωδίωσης
Χώρος ανάπαυσης	Ιματιοθήκες Ντουλάπια Είδη πρόχειρης εστίασης Καθίσματα ή μικροί άνετοι καναπέδες	Συσκευές πρόχειρης εστίασης κ. ά. Είδη Πρώτων Βοηθειών

Πιν. 4: Προσωπικό - Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού

2.2 Λειτουργίες

Η διαμόρφωση κατάλληλης λειτουργικής δομής κάθε λαϊκής βιβλιοθήκης είναι καθοριστικός παράγοντας για τη βελτίωση των υπηρεσιών της. Με δεδομένη τη σχέση μεταξύ της αποτελεσματικότητας των λειτουργιών της βιβλιοθήκης και του τρόπου ανάπτυξής τους στο χώρο, στην ενότητα που ακολουθεί αναλύονται οι δύο βασικές λειτουργικές ενότητες που αφορούν την οργάνωση και τη διαχείριση του υλικού της και οι αντίστοιχες απαιτήσεις σε χώρο.

2.2.1 Οργάνωση υλικού

Πρόκειται για έναν κύκλο εργασιών στον οποίο συγκαταλέγονται οι ακόλουθες δραστηριότητες:

- Επιλογή και αγορά υλικού (πρόσκτηση υλικού και ανάπτυξη συλλογών)
- Πιστοποίησή του ως υλικού της βιβλιοθήκης (σήμανση - σφραγίδες)

- Καταχώρησή του στους καταλόγους για ενημέρωση του κοινού (βιβλιοθηκονομική και ηλεκτρονική επεξεργασία με βάση καθιερωμένες βιβλιοθηκονομικές αρχές και πρότυπα).

2.2.1.1 Συλλογές

Οι συλλογές⁷ των βιβλιοθηκών καταρτίζονται με βάση, κυρίως, τα θεματικά ενδιαφέροντα του κοινού τους και πρέπει να περιλαμβάνουν υλικό διαφόρων μορφών καθώς και πληροφορίες. Το μέγεθος και οι μορφές της συλλογής καθώς και η εκτίμηση του ρυθμού ανάπτυξής της, η οποία λόγω των συνεχών αλλαγών θα γίνεται όλο και δυσκολότερη, επηρεάζουν σημαντικά το μέγεθος του προβλεπόμενου χώρου. Επισημαίνεται ότι:

- Το έντυπο υλικό αποτελεί τη μεγαλύτερη κατηγορία τεκμηρίων, η αναλογία όμως των άλλων μορφών παρουσιάζει τα τελευταία χρόνια σημαντική αύξηση, παράλληλη με την εξέλιξη των νέων τεχνολογιών και την εφαρμογή τους στις βιβλιοθήκες.
- Ο βαθμός ανάπτυξης συλλογών οπτικοακουστικών μέσων και ηλεκτρονικών προϊόντων εξαρτάται από τη δυνατότητα της βιβλιοθήκης να αναπτύξει και να λειτουργήσει ανάλογα τμήματα. Σε μεσαίου μεγέθους γενικές βιβλιοθήκες, οι συλλογές οπτικοακουστικών εντάσσονται στη βασική συλλογή και διατίθενται στο κοινό μέσω τμημάτων που ήδη λειτουργούν. Στις περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο να δοθεί έμφαση σε κάποιο είδος, όπως για παράδειγμα στη μουσική, σχεδιάζεται, οργανώνεται και λειτουργεί ειδικό τμήμα για το συγκεκριμένο θέμα (π.χ. δισκοθήκη).
- Η συλλογή περιοδικών και εφημερίδων αποτελεί σημαντικότατο τμήμα της βιβλιοθήκης λόγω της πληροφοριακής της αξίας και επηρεάζει άμεσα, με το μέγεθος και τον όγκο του υλικού της, τη διαμόρφωση του χώρου.
- Η πληροφοριακή συλλογή - από γενικά και ειδικά πληροφοριακά έργα - ποικίλλει ως προς το μέγεθος και την εξειδίκευσή της ανάλογα με το είδος της βιβλιοθήκης.

Οι συλλογές της βιβλιοθήκης είναι στη διάθεση του κοινού για χρήση στο αναγνωστήριο ή για δανεισμό και χαρακτηρίζονται «κλειστές» ή «ανοικτές» ανάλογα με τη δυνατότητα ελεύθερης πρόσβασης των χρηστών σε αυτές. Στις κλειστές συλλογές, στις οποίες συγκεντρώνονται σπάνια και πολύτιμα τεκμήρια, χειρόγραφα, παλαιές εκδόσεις, κ.λπ. έχουν πρόσβαση μόνο οι υπάλληλοι της βιβλιοθήκης.

⁷ Ειδικότερα με τους όρους «τεκμήρια» ή «υλικό» εννοείται κάθε πηγή μάθησης, πληροφόρησης και γνώσης σε έντυπη ή άλλη οπτικοακουστική, ηλεκτρονική ή μαγνητική μορφή όπως:

- βιβλία, περιοδικά, εφημερίδες,
- χάρτες, σχέδια, εικόνες, φωτογραφίες,
- διαφάνειες (slides), microfilms
- κινηματογραφικά films, κασέτες video,
- δίσκοι ή CD ή κασέτες μουσικής,
- ηλεκτρονικά προϊόντα, CD ROM και DVD.

Για τον υπολογισμό του ρυθμού ανάπτυξης των συλλογών πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

- Ο σημαντικός όγκος του έντυπου υλικού που εισάγεται ετησίως στις βιβλιοθήκες και ο οποίος δε φαίνεται να διαφοροποιείται σημαντικά μετά και την παράλληλη αύξηση στην εισαγωγή οπτικοακουστικών μέσων και ηλεκτρονικών προϊόντων.
- Η ελληνική πραγματικότητα: Η εκδοτική παραγωγή της χώρας μας, για παράδειγμα, δεν υπερβαίνει τους επτά χιλιάδες (7.000) τίτλους. Κατά συνέπεια, η ετήσια αύξηση της συλλογής δε μπορεί να ξεπερνάει τους δέκα χιλιάδες (10.000) τόμους αν συμπεριληφθούν τα ξενόγλωσσα, πολύτομα, πολλαπλά αντίτυπα, κ.λπ. Οι αριθμοί αυτοί είναι οι μέγιστοι.
- Η μετάβαση από κτήση υλικού σε πρόσβαση στις πληροφορίες.
- Η ταχύτητα μετάβασης από παραδοσιακές σε υβριδικές βιβλιοθήκες.
- Η αλλαγή στα πρότυπα αναζήτησης πληροφοριών.

Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη		
Είδη τεκμηρίων	Ποσότητα	Πρόβλεψη χώρου
Βιβλία	1000 τόμοι	10 τμ
Πληροφοριακά	1000 τόμοι	16 τμ
Περιοδικά	1000 τόμοι	16 τμ
CD	1000 CD	8 τμ
Κασέτες	1000 τεμ.	8 τμ
Ομιλούμενα βιβλία / βιντεοκασέτες	1000 τεμ.	10 τμ
Περιοδικά σε προθήκη	100 τίτλοι	9 τμ
Ηλεκτρονικά προϊόντα	200 τεμ.	1 τμ
Τεκμήρια σε κλειστή πρόσβαση (*)	1000 τόμοι	6 τμ
Τεκμήρια σε περιορισμένη πρόσβαση	1000 τόμοι	7 τμ

Πιν. 5: Συλλογές - Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη

2.2.1.2 Πρόσκτηση υλικού

Οι συλλογές των βιβλιοθηκών συγκροτούνται με αγορές, δωρεές ή ανταλλαγές. Η διαδικασία παραλαβής αρχίζει με τη μεταφορά του νέου υλικού στο χώρο της βιβλιοθήκης. Ακολουθεί:

- ο έλεγχος των τιμολογίων και των δελτίων αποστολής,
- η επιβεβαίωση της παραλαβής,
- η σήμανση του υλικού με τη σφραγίδα της βιβλιοθήκης και
- η φύλαξη του υλικού μέχρι την αποστολή ή τη διαβίβασή του στα αρμόδια τμήματα.

Η ίδια διαδικασία, με εξαίρεση τη σήμανση, απαιτείται και για τις επιστροφές βιβλίων από βιβλιοδεσία ή συντήρηση, την παραλαβή άλλων υλικών, όπως είναι η γραφική ύλη, τα έντυπα από τυπογραφεία, κ.λπ.

Παράλληλα με την παραλαβή υλικού διεκπεραιώνονται και εργασίες αποστολής του, είτε για συντήρηση, είτε για εμπλουτισμό των συλλογών των παραρτημάτων. Σημειώνεται ότι η οργάνωση της διαδικασίας παραλαβής και αποστολής υλικού απασχολεί ιδιαίτερα τις βιβλιοθήκες οι

οποίες διαθέτουν κινητή μονάδα, όπου καθημερινά γίνεται μεταφορά υλικού προς και από τα δανειστικά κέντρα.

Ως εκ τούτου ο απαιτούμενος χώρος για την υποδοχή, τη φύλαξη και την προετοιμασία για αποστολή του υλικού πρέπει να είναι:

- ανεξάρτητος, με εύκολη πρόσβαση από τη βοηθητική είσοδο του κτιρίου. Η ύπαρξη στεγασμένου εξωτερικού χώρου και ράμπας διευκολύνει τη μεταφορά (φόρτωση και εκφόρτωση) του υλικού,
- επαρκής για την εργασία του προσωπικού,
- άνετος για την κίνηση των τροχήλατων και των άλλων μέσων μεταφοράς που συνήθως χρησιμοποιούνται.

Προτεινόμενοι χώροι	Ωφέλιμη επιφάνεια
Εργασία προσωπικού	≅ 20 τμ
Υποδοχή και αποθήκευση υλικού	≅ 15 τμ
Διακίνηση υλικού (τροχήλατα, κ.λπ.)	≅ 10 τμ
Προετοιμασία υλικού για αποστολή σε παραρτήματα, κινητές μονάδες	≅ 15 τμ

Πιν. 6: Προσκτήσεις - Προτεινόμενοι χώροι

Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού	
Έπιπλα	Μηχανήματα και εγκαταστάσεις
Πάγκοι εργασίας Καθίσματα Συστήματα αποθήκευσης υλικού (ράφια, ειδικά ερμάρια, ανθεκτικά τραπέζια) Τροχήλατα ράφια μεταφοράς υλικού	Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές με περιφερειακές συσκευές Εγκατάσταση δομημένης καλωδίωσης Ράμπες κίνησης υλικού

Πιν. 7: Προσκτήσεις - Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού

2.2.1.3 Επεξεργασία υλικού

Προϋπόθεση για τη βελτίωση των προσφερομένων υπηρεσιών στο κοινό, την αξιοποίηση των πληροφοριακών δυνατοτήτων κάθε λαϊκής βιβλιοθήκης και την ένταξή της σε δίκτυο βιβλιοθηκών είναι η τυποποιημένη, συστηματική και ομοιογενής οργάνωση του υλικού της. Στην ενότητα αυτή εντάσσονται η φυσική, η βιβλιοθηκονομική και η ηλεκτρονική επεξεργασία.

Η φυσική επεξεργασία περιλαμβάνει τη φυσική προετοιμασία του υλικού για ένταξή του στις συλλογές της βιβλιοθήκης και τη χρήση του από το κοινό, π.χ. επικόλληση ετικετών, επένδυση με προστατευτικό εξώφυλλο, κ.λπ.

Η βιβλιοθηκονομική επεξεργασία περιλαμβάνει την εισαγωγή, την καταλογογράφηση και την ταξινόμηση.

- Η εισαγωγή υλικού βεβαιώνεται με την καταχώρηση των βασικών στοιχείων του σε βιβλίο εισαγωγής.
- Ταξινόμηση είναι η βασική τεχνική εργασία, από τη σωστή εφαρμογή της οποίας εξαρτάται η τοποθέτηση του υλικού στη σωστή ταξινομική θέση.
- Καταλογογράφηση είναι η καταγραφή των βιβλιογραφικών στοιχείων του υλικού σύμφωνα με κωδικοποιημένους κανόνες, κυρίως με τη χρήση Η/Υ. Το τμήμα καταλογογράφησης είναι από τα πλέον ουσιαστικά και σημαντικά σε κάθε βιβλιοθήκη και, όπως συμβαίνει με την ταξινόμηση, δέχεται και επεξεργάζεται το σύνολο του υλικού, το οποίο εντάσσεται στις συλλογές.

Η ηλεκτρονική επεξεργασία αφορά στην αυτοματοποίηση του καταλόγου με βάση προγράμματα κατάλληλα και συμβατά για τη συνεργασία της βιβλιοθήκης με άλλες βιβλιοθήκες και για την ένταξή της σε δίκτυο βιβλιοθηκών. Επισημαίνεται η δυνατότητα συνδρομών σε ειδικά κέντρα για την προμήθεια έτοιμων βιβλιογραφικών εγγραφών, διαδικασία η οποία εξυπηρετεί την καταλογογράφηση. Επιπλέον, η χρήση των νέων τεχνολογιών επιτρέπει τη διάθεση των βιβλιογραφικών δεδομένων στους χρήστες μέσω του Διαδικτύου και την ένταξή τους στον Ενιαίο Κατάλογο του Δικτύου Βιβλιοθηκών.

Στον ίδιο χώρο πραγματοποιούνται οι εργασίες απογραφής και απόσυρσης υλικού, με τις οποίες εντοπίζεται το υλικό που έχει απολεσθεί, έχει υποστεί φθορά ή χρησιμοποιείται σπάνια.

Τα βασικά στοιχεία που επηρεάζουν τον καθορισμό του απαιτούμενου χώρου για την επεξεργασία του υλικού είναι τα εξής:

- Ο όγκος τεκμηρίων που αποκτώνται ετησίως από τις βιβλιοθήκες
- Η χρήση των Η/Υ και του Διαδικτύου σε όλες τις φάσεις της επεξεργασίας και κυρίως στη διαδικασία της καταλογογράφησης και επομένως η ανάγκη να γίνει πρόβλεψη για εγκατάσταση δομημένης καλωδίωσης και κατάλληλος σχεδιασμός του χώρου και του εξοπλισμού
- Η συνεχής μεταφορά του υλικού στα γραφεία που διεκπεραιώνονται όλες οι επιμέρους εργασίες, η οποία ακολουθεί συγκεκριμένη διαδοχική ροή
- Η χρήση τροχήλατων ραφιών και η ανάγκη εξασφάλισης άνετων διαδρόμων για την κίνησή τους
- Το μέγεθος και ο τύπος της βιβλιοθήκης που επηρεάζουν τον τρόπο επεξεργασίας του υλικού
- Οι διαδρομές των υπευθύνων κατά τη διάρκεια της εργασίας τους
- Η ανάγκη φύλαξης του νέου υλικού μέχρι την τελική ταξιθέτησή του στα κεντρικά βιβλιοστάσια
- Το γεγονός ότι η χρήση Η/Υ συμβάλλει στην ταχύτερη διεκπεραίωση της εργασίας, αλλά όχι στην εξοικονόμηση χώρου.

Γενικά ο χώρος επεξεργασίας του υλικού πρέπει να είναι ενιαίος, με άνετους διαδρόμους για την κίνηση του προσωπικού και τη μετακίνηση του υλικού.

Προτεινόμενοι χώροι	Ωφέλιμη επιφάνεια
Εργασία προσωπικού	≅ 20 τμ
Προσωρινή τοποθέτηση υλικού	≅ 15 τμ

Πιν. 8: Επεξεργασία υλικού - Προτεινόμενοι χώροι

Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού	
Έπιπλα	Μηχανήματα και εγκαταστάσεις
Πάγκοι εργασίας Αρχαιοθήκες Συστήματα αποθήκευσης υλικού (ράφια κ.ά.) Τροχήλατα ράφια μεταφοράς υλικού	Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές με περιφερειακές συσκευές Εγκατάσταση δομημένης καλωδίωσης Ράμπες κίνησης υλικού

Πιν. 9: Επεξεργασία υλικού - Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού

2.2.2 Διαχείριση υλικού

Η διαχείριση υλικού της βιβλιοθήκης αφορά στη δραστηριότητα που επιτρέπει την πρόσβαση του κοινού στο υλικό και τη διατήρηση του υλικού σε καλή κατάσταση.

2.2.2.1 Πρόσβαση στο υλικό

Αμέσως μετά την παραλαβή και επεξεργασία κάθε είδους υλικού ακολουθεί η θεματική ταξινότηση, η τοποθέτηση και η τακτοποίησή του στα ράφια ή σε άλλα ειδικά ερμάρια με βάση συγκεκριμένους κανόνες, οι οποίοι εφαρμόζονται προκειμένου να είναι δυνατός ο εντοπισμός κάθε τεκμηρίου από τους χρήστες.

Συγκεκριμένα:

- Το υλικό τοποθετείται σε κατάλληλα για το είδος του συστήματα ραφιών και στους χώρους που έχουν αναπτυχθεί τα αντίστοιχα τμήματα (π.χ. τα βιβλία για παιδιά στο παιδικό τμήμα, τα περιοδικά στο τμήμα περιοδικών, κ.λπ.)
- Η τοποθέτηση γίνεται κατά θεματικές ενότητες που αντιστοιχούν πλήρως στις θεματικές κατηγορίες που έχει ενταχθεί το υλικό κατά την ταξινόμησή του.
- Η τοποθέτηση των βιβλίων στα συστήματα ραφιών αρχίζει από τα ράφια που βρίσκονται πλησιέστερα στην είσοδο και στη συνέχεια ακολουθείται πορεία από αριστερά προς τα δεξιά και από πάνω προς τα κάτω. Παρόμοια θεματική ταξινότηση γίνεται και για το μη έντυπο υλικό, έχοντας ως κριτήριο το είδος και τη μορφή του υλικού.

2.2.2.1.1 Βιβλιοστάσια (ανοικτή - κλειστή πρόσβαση)

Με τον όρο «βιβλιοστάσιο» χαρακτηρίζεται ο χώρος όπου υπάρχει τοποθετημένο το υλικό των συλλογών, και κυρίως τα βιβλία της

βιβλιοθήκης. Είναι ανοικτού ή κλειστού τύπου, δηλαδή επιτρέπεται ή όχι σε αυτόν η ελεύθερη πρόσβαση του κοινού. Στην επιλογή του είδους του βιβλιοστασίου λαμβάνονται υπόψη το μέγεθος και η μορφή οργάνωσης της βιβλιοθήκης, καθώς και τα σημαντικότερα πλεονεκτήματα που παρουσιάζει το ανοικτό βιβλιοστάσιο έναντι του κλειστού, όπως η δυνατότητα άμεσης αναζήτησης και επιλογής βιβλίων, η αυτενέργεια των αναγνωστών, η εξοικονόμηση προσωπικού. Ο τύπος του ανοικτού βιβλιοστασίου έχει επικρατήσει διεθνώς στις λαϊκές βιβλιοθήκες ως πιο φιλικός και προσιτός στο κοινό. Οι δημόσιες βιβλιοθήκες έχουν με βάση τον Κανονισμό Λειτουργίας τους ανοικτά βιβλιοστάσια, με μόνη εξαίρεση τις συλλογές σπάνιων και πολύτιμων τεκμηρίων, τα οποία φυλάσσονται σε κλειστά βιβλιοστάσια.

Το μέγεθος του βιβλιοστασίου μιας βιβλιοθήκης προσδιορίζεται από το μέγεθος της συλλογής και τον αριθμό βιβλίων σε κάθε ράφι. Ενδεικτικοί αριθμοί του μεγέθους ενός βιβλιοστασίου θεωρούνται οι εξής:

- Κλειστό βιβλιοστάσιο: 5.50 τμ 2/1.000 τόμους
- Ανοικτό βιβλιοστάσιο: 7.00 τμ 2/1.000 τόμους

Οι συντελεστές προσδιορισμού του μεγέθους του βιβλιοστασίου είναι:

Ο αριθμός των βιβλίων που διαθέτει η βιβλιοθήκη και ο ετήσιος ρυθμός μεταβολής της συλλογής (εμπλουτισμός, φθορές).

Οι διαστάσεις των βιβλίων: Έχει διαπιστωθεί ότι το 80% των βιβλίων που διαθέτει μία λαϊκή βιβλιοθήκη έχει πλάτος 23 εκ. και ύψος μικρότερο από 25 εκ. Βιβλία μεγάλου μεγέθους χρειάζονται ράφια με μεγαλύτερο βάθος και ύψος. Μια λύση είναι να προβλέπεται ένα τέτοιο ράφι στη χαμηλότερη θέση ενός συστήματος ραφιών ή να υπάρχει ειδική πρόβλεψη σε ξεχωριστό έπιπλο.

Το ύψος των ραφιών και η δυνατότητα αυξομείωσής του: Το μεγαλύτερο ποσοστό βιβλίων τοποθετείται άνετα σε ράφι ύψους περίπου 30 εκ., συμπεριλαμβανομένου του πάχους του ραφιού και της μικρής απόστασης (1.5 - 2 εκ.) που απαιτείται για την τοποθέτηση του βιβλίου.

Το βάθος ραφιών: Τα ράφια έχουν βάθος συνήθως 23 έως 30 εκ. για βιβλιοθήκες μιας όψης και 46 έως 60 εκ. για βιβλιοθήκες διπλής όψης. Η επιλογή του κατάλληλου βάθους ραφιού είναι σημαντική, γιατί συναρτάται με την αύξηση της συνολικής χωρητικότητας του βιβλιοστασίου και επομένως την εξοικονόμηση χώρου. Σημειώνεται ότι για την ταξιθέτηση του αρχειακού υλικού απαιτούνται ράφια μεγαλύτερου βάθους από το σύνηθες.

Το μήκος των ραφιών και η χωρητικότητά τους σε βιβλία: Έχει καθιερωθεί το μήκος των 90 εκ.⁸ Κατά προσέγγιση και με ποσοστό πληρότητας του ραφιού περίπου 75 - 80%, θεωρούνται ως ενδεικτικοί οι αριθμοί:

- 25 βιβλία ενηλίκων / ράφι

⁸ Επί σειρά ετών στην Αγγλία και τις ΗΠΑ το καθιερωμένο μήκος βιβλιοθηκών ήταν 91,4 εκ., αντίστοιχο με το πεδίο οπτικής ικανότητας του αναγνώστη.

- 35 παιδικά βιβλία / ράφι
- 5 βιβλία τοποθετημένα σε όψη (συνήθως τα παιδικά βιβλία) / ράφι

Το ύψος συστήματος ραφιών: Το ύψος του συστήματος ραφιών ενός ανοικτού βιβλιοστασίου, το οποίο αποτελείται από πέντε (5) ή έξι (6) ωφέλιμα ράφια, ανέρχεται σε 1.80 μ. και 2.10 μ. αντίστοιχα. Στα κλειστά βιβλιοστάσια, και γενικά στους χώρους που χρησιμοποιούνται μόνο από το προσωπικό, επιτρέπεται και μεγαλύτερο ύψος.

Οι συντελεστές που καθορίζουν τον αριθμό των ραφιών, και κατ' επέκταση το συνολικό ύψος των βιβλιοθηκών στα ανοικτά βιβλιοστάσια, είναι:

- το μέγιστο ύψος που μπορεί να προσεγγίσει άνετα ο αναγνώστης
- η απόσταση του ραφιού από το έδαφος, η οποία δεν πρέπει να είναι μικρότερη από 10 εκ. ενώ θεωρείται ιδανική η απόσταση των 30 εκ.
- ο τύπος του ραφιού⁹.

Οι τύποι των συστημάτων ραφιών: Ο τύπος των συστημάτων βιβλιοθηκών που χρησιμοποιούνται ποικίλλει από απλές κατασκευές με σειρές κινητών ραφιών, μονής ή διπλής όψεως, μέχρι σύνθετες μονάδες με βιβλιοθήκες περιστρεφόμενες ή μετακινούμενες πάνω σε ράγες.

Στους χώρους αποθήκευσης υλικού που δεν είναι προσβάσιμοι από το κοινό, και γενικά στα κλειστά βιβλιοστάσια, είναι δυνατή η χρησιμοποίηση κυλιόμενων ραφιών με τα οποία αυξάνεται σημαντικά η χωρητικότητα σε υλικό και εξοικονομείται σημαντικός ωφέλιμος χώρος. Το σύστημα κυλιόμενων ραφιών αποτελείται, συνήθως, από έξι ωφέλιμα ράφια μήκους 90 εκ. και βάθους από 30 εκ. έως 45 εκ.

Στις περιπτώσεις που η βιβλιοθήκη διαθέτει χάρτες, φυλλάδια κ.ά. προβλέπεται για τη φύλαξή τους οριζόντια ταξινόμηση (π.χ. τα υπερμεγέθη βιβλία σε ράφια 25,0 εκ.) και απαιτείται ειδικός εξοπλισμός, ενώ από το μέγεθος της συλλογής εξαρτάται και η πρόβλεψη ή όχι ειδικού χώρου. Το ίδιο ισχύει και για βιβλία τέχνης. Επίσης, για την ταξινόμηση αρχειακού υλικού απαιτούνται ράφια το βάθος των οποίων είναι μεγαλύτερο από το σύννηθες.

Η τελική επιλογή του τύπου που θα χρησιμοποιηθεί είναι συνάρτηση πολλών παραγόντων, όπως οικονομικών και αισθητικών κριτηρίων, της διάταξης των επίπλων στο χώρο, του συνολικού εμβαδού, κ.λπ.

Οι διατάξεις βιβλιοθηκών και οι χώροι κυκλοφορίας: Η διάταξη των βιβλιοθηκών στο χώρο του βιβλιοστασίου πρέπει να είναι τέτοια, ώστε να προβλέπονται επαρκείς χώροι κυκλοφορίας των αναγνωστών και του προσωπικού (μεταφορά υλικού με τροχήλατα ράφια, κ.λπ.). Υλικό το οποίο έχει αυξημένη χρήση από άτομα με αναπηρία τα οποία κινούνται με αναπηρικό αμαξίδιο θα πρέπει να τοποθετείται από το δεύτερο έως το τρίτο ράφι του συστήματος. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες το υλικό τοποθετείται σε ράφια συνήθους ύψους, το υπεύθυνο για την εξυπηρέτηση

⁹ Η απόφαση για τις αποστάσεις των ραφιών είναι ζωτικής σημασίας όταν είναι σταθερά. Τα κινητά ράφια (ανά 25 εκ.) ευνοούν την ευελιξία, ενώ τα σταθερά δίνουν την αίσθηση της τάξης και είναι οικονομικότερα.

του κοινού προσωπικό θα πρέπει να είναι ενημερωμένο για την ευθύνη που έχει απέναντι στα άτομα με αναπηρία.

Το πλάτος των διαδρόμων, η περίμετρος γύρω από τα βιβλιοστάσια καθώς και η διάταξη της επίπλωσης προκύπτει από εργονομικά μεγέθη κατάλληλα και για τα άτομα με αναπηρία τα οποία επηρεάζουν τις διαστάσεις του χώρου και κατ' επέκταση του κτιρίου.

2.2.2.2 Διατήρηση - Αναπαραγωγή υλικού

Στη λειτουργία αυτή εντάσσονται οι ενέργειες που αποβλέπουν στη διατήρηση των τεκμηρίων σε καλή φυσική κατάσταση, στη συντήρηση και αποκατάστασή τους. Αφορά είτε επιδιορθώσεις σε βιβλία που επιστρέφονται από δανεισμό, είτε προστατευτικές επεμβάσεις σε παλιό και σπάνιο υλικό για το οποίο απαιτείται ιδιαίτερη φροντίδα.

Σε μικρές βιβλιοθήκες, η συντήρηση γίνεται συνήθως σε εργαστήριο στο οποίο πραγματοποιούνται και άλλες εργασίες. Σε μεγαλύτερες όμως βιβλιοθήκες, και κυρίως σε εκείνες που διαθέτουν σπάνιο υλικό, είναι αναγκαίος ο σχεδιασμός και ο εξοπλισμός ειδικού εργαστηρίου συντήρησης. Η απαιτούμενη επιφάνεια του εργαστηρίου θα καθορισθεί με βάση τα μηχανήματα που θα προταθούν από ειδικούς και τον τρόπο χωροθέτησής τους.

Σε μία βιβλιοθήκη μεγάλου μεγέθους, ο τομέας της συντήρησης αποτελείται από τα εξής εργαστήρια:

Εργαστήριο συντήρησης βιβλίων: Ο χώρος αυτός πρέπει να συνδέεται άμεσα με το χώρο παραλαβής του υλικού και να διαθέτει:

- Αίθουσα εργασίας, που είναι το κυρίως εργαστήριο
- Χώρο απολύμανσης, αποξείδωσης, κ.λπ., όπου θα υπάρχουν ανοξείδωτοι νεροχύτες
- Εργαστήριο βιβλιοδεσίας: Η λειτουργία εργαστηρίου βιβλιοδεσίας πιθανότατα να απαιτείται στις μεγάλες ιστορικές βιβλιοθήκες, επειδή τα χειρόγραφα και τα σπάνια βιβλία θα πρέπει για λόγους ασφαλείας να μην απομακρύνονται από το κτίριο της βιβλιοθήκης. Στις υπόλοιπες περιπτώσεις η οικονομικότερη λύση είναι η ανάθεση των σχετικών εργασιών σε εξωτερικά εργαστήρια βιβλιοδεσίας.

Εργαστήριο παραγωγής υλικού: Οι περισσότερες μεγάλες βιβλιοθήκες, ιδιαίτερα οι κεντρικές, χρειάζονται ένα χώρο για παραγωγή και διάθεση υλικού, σημειώσεων, κ.λπ., κυρίως όταν προγραμματίζονται ομιλίες, σεμινάρια, συνέδρια, θεατρικές παραστάσεις και άλλες εκδηλώσεις. Στην περίπτωση που απαιτούνται εργασίες εκτύπωσης, τότε πρέπει να μελετηθεί προσεκτικά ο απαιτούμενος εξοπλισμός και ο σχεδιασμός του χώρου.

Η αναπαραγωγή υλικού πραγματοποιείται με πολλούς τρόπους, όπως είναι η φωτοαντιγραφή, η φωτογράφιση, η μικροφωτογράφιση, η ψηφιοποίηση, και έχει σκοπό τη διατήρηση ενός αντιγράφου τεκμηρίου από την ίδια τη

βιβλιοθήκη και την εξυπηρέτηση των αναγκών των χρηστών. Τα σπάνια τεκμήρια αναπαράγονται μόνο από την ίδια τη βιβλιοθήκη με μεθόδους που αποκλείουν τη φθορά τους.

Οι ανάγκες φωτοαντιγραφής υλικού καλύπτονται από ένα απλό φωτοαντιγραφικό μηχάνημα. Θα πρέπει να προβλεφθεί χώρος για την εξυπηρέτηση των χρηστών, ο οποίος θα βρίσκεται μακριά από το αναγνωστήριο (λόγω θορύβου).

Προτεινόμενοι χώροι	Ωφέλιμη επιφάνεια
Εργασίας προσωπικού και Προσωρινής τοποθέτησης υλικού	≅ 14 – 28 τμ

Πιν. 10: Διατήρηση και Αναπαραγωγή υλικού - Προτεινόμενοι χώροι

Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού		
	Έπιπλα	Μηχανήματα και εγκαταστάσεις
Εργαστήριο συντήρησης βιβλίων	Πάγκοι εργασίας Συστήματα αποθήκευσης υλικού Ειδικές αρχειοθήκες Πρέσες, νιπτήρες, Τροχήλατα	Ειδικά φωτιστικά με μεγεθυντικούς φακούς Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές με περιφερειακές συσκευές και γενικά εξοπλισμός για μεταφορά πληροφοριών σε άλλο μέσο (ψηφιοποίηση, μικροφωτογράφιση) ¹⁰
Χώρος παραγωγής υλικού και φωτοαντιγράφησης	Πάγκοι εργασίας Αρχειοθήκες	Ηλεκτρονικός υπολογιστής Εκτυπωτής Σαρωτής Συσκευές πρόχειρης βιβλιοδεσίας θερμοκόλληση) Φωτοαντιγραφικό

Πιν. 11: Διατήρηση και Αναπαραγωγή υλικού - Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού

2.3 Παροχή υπηρεσιών

Η λαϊκή βιβλιοθήκη απευθύνεται σε άτομα όλων των ηλικιών και τάξεων και πρέπει να καταβάλλει προσπάθεια για την κάλυψη των ενδιαφερόντων τους. Έχει ευθύνη να εξυπηρετεί τα άτομα προσχολικής ηλικίας, τους μαθητές της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, τους έφηβους, τους ενήλικες και να ανταποκρίνεται στα ενδιαφέροντα των γονέων, των αγροτών, των επαγγελματιών, των επιστημόνων και των επιχειρηματιών. Επίσης, πρέπει να επεκτείνει το ενδιαφέρον της στους ηλικιωμένους και συνταξιούχους προσφέροντάς τους όλες τις δυνατές υπηρεσίες.

¹⁰ Ο απαιτούμενος εξοπλισμός καθορίζεται από το μέγεθος των τεκμηρίων και το είδος των αναλαμβανόμενων εργασιών.

Οι ομάδες του κοινού που εξυπηρετούνται από τη λαϊκή βιβλιοθήκη σύμφωνα με την ελληνική και διεθνή πρακτική είναι οι εξής:

- Παιδιά έως 12 ετών
- Έφηβοι
- Ενήλικες.

Οι υπηρεσίες που προσφέρονται από μία λαϊκή βιβλιοθήκη είναι οι εξής:

- Διάθεση του υλικού, το οποίο είναι κατάλληλα οργανωμένο για εύκολη πρόσβαση και χρήση
- Πληροφοριακές Υπηρεσίες
- Δανειστικές Υπηρεσίες
- Ενημέρωση των χρηστών ως προς το είδος των διαθέσιμων συλλογών και υπηρεσιών και καθοδήγησή τους ως προς τον τρόπο χρήσης τους
- Πολιτιστικές δραστηριότητες (παρουσίαση νέων βιβλίων, συζητήσεις με συγγραφείς, αναγνώσεις έργων τους, προβολές ταινιών, ρεσιτάλ, κ.λπ.)
- Απόκτηση δεξιοτήτων πληροφόρησης
- Υπηρεσίες αναγνωστηρίου
- Υπηρεσίες σε παιδιά
- Υπηρεσίες σε εφήβους
- Υπηρεσίες σε ΑΜΕΑ.

Η μορφή οργάνωσης των επιμέρους υπηρεσιών στις λαϊκές βιβλιοθήκες συνδέεται άμεσα με την κλίμακα των προσφερομένων από τη βιβλιοθήκη υπηρεσιών, την ποικιλία και το είδος των λοιπών δραστηριοτήτων της και κυρίως την ηλικία των ατόμων στα οποία απευθύνεται.

Η πλέον συνήθης, αποτελεσματική και σύμφωνη με τη σύγχρονη πρακτική μορφή οργάνωσης είναι αυτή που προβλέπει:

Τμήμα ενηλίκων, που απευθύνεται σε κοινό ηλικίας μεγαλύτερης των δεκαπέντε (15) ετών στο οποίο διατίθεται υλικό και προσφέρονται όλες οι παρεχόμενες από τη βιβλιοθήκη υπηρεσίες,

Δημόσιο Κέντρο Πληροφόρησης, μέσω του οποίου οι χρήστες έχουν δωρεάν πρόσβαση και ειδικευμένη υποστήριξη στην ηλεκτρονική αναζήτηση πληροφοριών, μέσα από ένα τοπικό δίκτυο ηλεκτρονικών υπολογιστών,

Παιδικό τμήμα, όπου σε ειδικά διαμορφωμένους και εξοπλισμένους χώρους παρέχονται ανάλογες υπηρεσίες σε παιδιά,

Εφηβικό τμήμα, σχεδιασμένο ειδικά για τις ανάγκες των εφήβων,

Κινητές μονάδες και παραρτήματα για την εξυπηρέτηση των χρηστών που ζουν σε απομακρυσμένες περιοχές,

Τμήματα με Ειδικές συλλογές, όπως είναι η συλλογή τοπικού περιεχομένου, η συλλογή σπανίων βιβλίων, σημαντικές δωρεές που δε μπορούν να ενταχθούν στη βασική συλλογή κ.ά,

Τμήμα περιοδικών και εφημερίδων με έμφαση, για τις λαϊκές βιβλιοθήκες της περιφέρειας, στη συγκέντρωση και συστηματική τακτοποίηση του τοπικού τύπου,

Τμήμα εκδηλώσεων, όπου διοργανώνονται πολιτιστικές δραστηριότητες που στοχεύουν στην ενίσχυση του έργου της βιβλιοθήκης.

Η πρόσβαση του κοινού στα τεκμήρια της βιβλιοθήκης γίνεται σε ατομική και ομαδική βάση και για το λόγο αυτό πρέπει να προβλέπονται, αντίστοιχα, θέσεις και εξοπλισμός για ατομική (ατομικοί χώροι μελέτης) ή για ομαδική χρήση (αίθουσα σεμιναρίων, κ.λπ.). Ιδιαίτερη σημασία πρέπει να δίνεται στην οργάνωση του χώρου, στην ταξιθέτηση του υλικού και στην επιλογή του κατάλληλου εξοπλισμού, με βάση διεθνώς αποδεκτούς κανόνες, προκειμένου να διευκολύνεται το κοινό στην αναζήτηση και χρήση του με τη λιγότερη δυνατή βοήθεια από το προσωπικό της βιβλιοθήκης.

2.3.1 Πληροφοριακές Υπηρεσίες

Η επιτυχής ανταπόκριση της βιβλιοθήκης στο σύγχρονο περιβάλλον της πληροφόρησης προϋποθέτει την ένταξή της σε ένα ευρύτερο δίκτυο πληροφόρησης. Κάθε βιβλιοθήκη διαθέτει μια συλλογή πληροφοριακού υλικού (συμβατικού και ηλεκτρονικού) γενικού ή τοπικού περιεχομένου¹¹, που ποικίλλει ως προς το μέγεθος και την εξειδίκευσή της ανάλογα με το είδος της βιβλιοθήκης.

Ο χώρος που απαιτείται για την παροχή των πληροφοριακών υπηρεσιών είναι συνήθως ενσωματωμένος στο χώρο που διενεργείται ο δανεισμός. Στις μεγάλες λαϊκές βιβλιοθήκες το μέγεθος των συλλογών και οι απαιτήσεις του κοινού που εξυπηρετείται οδηγεί στη δημιουργία ανεξάρτητων πληροφοριακών τμημάτων.

Στο χώρο αυτό προβλέπονται:

- Θέσεις εργασίας για το προσωπικό το οποίο παρέχει πληροφόρηση, καθοδήγηση και συμβουλές στο κοινό σε σχέση με τις πληροφοριακές του ανάγκες, τις διαθέσιμες επιλογές, τους τρόπους αναζήτησης πληροφοριών και την αποτελεσματική χρήση τους
- Έπιπλα και Η/Υ για άμεση πρόσβαση στους καταλόγους της βιβλιοθήκης, που συνήθως τοποθετούνται πλησίον του πάγκου εξυπηρέτησης του κοινού¹²

¹¹ Η διακίνηση πληροφοριών σχετικά με δραστηριότητες και παροχές της τοπικής κοινωνίας είναι μία σημαντική υπηρεσία της βιβλιοθήκης.

¹² Όταν η βιβλιοθήκη χρησιμοποιεί δημόσιο κατάλογο, ένα στα πέντε τετραγωνικά θα πρέπει να είναι στο ήμισυ του συνήθους ύψους για να μπορεί να χρησιμοποιείται από άτομο σε αναπηρικό αμαξίδιο ή παιδιά.

- Προθήκες κ.ά. για την έκθεση και παρουσίαση στο κοινό πληροφοριακού υλικού, όπως ενημερωτικά πληροφοριακά έντυπα, αφίσες, ανακοινώσεις, βιβλία, φωτογραφίες, κ.λπ.
- Τοποθέτηση υπολογιστών σε κεντρικό σημείο για αναζήτηση πληροφοριών από τους ίδιους τους χρήστες
- Εγκατάσταση φωτοτυπικού μηχανήματος για χρήση από το κοινό.

2.3.2 Δανειστικές Υπηρεσίες

Ο δανεισμός είναι μια από τις βασικότερες λειτουργίες της λαϊκής βιβλιοθήκης. Σε όλες τις λαϊκές βιβλιοθήκες λειτουργούν μικρά ή μεγαλύτερα δανειστικά τμήματα, τα οποία δέχονται και εξυπηρετούν το μεγαλύτερο ποσοστό από το σύνολο των χρηστών τους. Ο βαθμός ανάπτυξης και ο τρόπος λειτουργίας τους εξαρτάται από το μέγεθος και το είδος των συλλογών (επαρκής αριθμός αντιτύπων, καθορισμός βιβλίων και λοιπών υλικών τα οποία διατίθενται προς δανεισμό), τον προβλεπόμενο αριθμό των χρηστών, τη δυνατότητα διαδανεισμού από άλλες βιβλιοθήκες. Η αντικατάσταση με ηλεκτρονικά μέσα των παραδοσιακών συστημάτων δανεισμού διευκολύνουν το χρήστη και εξασφαλίζουν αποτελεσματικότερη παρακολούθηση του υλικού που διακινείται.

Στο χώρο αυτό προβλέπονται:

- Θέσεις εργασίας για το προσωπικό που είναι υπεύθυνο για το δανεισμό και την επιστροφή των τεκμηρίων
- Εγκατάσταση υποστηρικτικού εξοπλισμού (Η/Υ, εκτυπωτές κ.ά.)
- Έπιπλα για την ταξινόμηση του επιστρεφόμενου υλικού
- Χώρος για να κινούνται τα τροχήλατα ράφια, τα οποία χρησιμοποιούνται για την τοποθέτηση και τη μεταφορά των επιστρεφόμενων τεκμηρίων στο βιβλιοστάσιο
- Τοποθέτηση συστημάτων προστασίας του υλικού από κλοπή.

Προτεινόμενοι χώροι		
Υπηρεσίες	Χώρος	Ωφέλιμη επιφάνεια
Δανειστικές	Χώρος υποδοχής κοινού Χώρος θέσεων εργασίας προσωπικού Χώρος αποθήκευσης υλικού Χώρος διακίνησης (τροχήλατα, κ.λπ.)	≅ 30 τμ
Πληροφόρησης	Χώρος εξυπηρέτησης κοινού Χώρος θέσεων εργασίας προσωπικού Χώρος χρήσης και αποθήκευσης πληροφοριακού υλικού	≅ 30 τμ

Πιν. 12: Πληροφοριακές και Δανειστικές Υπηρεσίες - Προτεινόμενοι χώροι

Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού		
	Έπιπλα	Μηχανήματα και εγκαταστάσεις
Πληροφοριακές υπηρεσίες	Πάγκος εξυπηρέτησης κοινού Προθήκες έκθεσης υλικού Σύστημα αποθήκευσης υλικού	Υπολογιστές για αναζήτηση πληροφοριών από το κοινό Φωτοαντιγραφικό
Δανειστικές Υπηρεσίες	Πάγκος δανεισμού Συστήματα προσωρινής αποθήκευσης υλικού (επιστροφές βιβλίων κ.ά.) Τροχήλατα ράφια	Υπολογιστές για πρόσβαση στον κατάλογο Σύστημα προστασίας υλικών από κλοπή

Πιν. 13: Πληροφοριακές και Δανειστικές Υπηρεσίες - Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού

2.3.2.1 Πάγκος δανεισμού

Η θέση, η μορφή και η διάταξη του πάγκου δανεισμού θα πρέπει να επιλέγονται με ιδιαίτερη προσοχή, επειδή βρίσκεται στο σημείο με τη μεγαλύτερη επισκεψιμότητα. Αποτελείται από τμήματα τα οποία, συνδυαζόμενα μεταξύ τους, παρέχουν δυνατότητα προσαρμογής και διάταξης στο συγκεκριμένο χώρο. Η πρόβλεψη για την τοποθέτηση τερματικών θεωρείται απαραίτητη.

Με την κατάλληλη διαμόρφωση του πάγκου δανεισμού επιτυγχάνονται τα εξής:

- ενθαρρύνεται και διευκολύνεται η πρόσβαση του κοινού στη βιβλιοθήκη και η εξοικείωσή του με τις παρεχόμενες υπηρεσίες,
- διασφαλίζεται επαρκής έλεγχος της εισόδου και δυνατότητα οπτικής επίβλεψης,
- εξασφαλίζεται η άνετη και χωρίς προβλήματα ελέγχου είσοδος και έξοδος του κοινού,
- προβλέπεται χώρος για την εργασία και κίνηση του προσωπικού ιδιαίτερα για την εξυπηρέτηση του κοινού σε ώρα αιχμής,
- εξασφαλίζεται επαρκής χώρος για την κίνηση του κοινού,
- προβλέπεται ο αναγκαίος χώρος και οι διάδρομοι μετακίνησης των τροχήλατων ραφιών μεταφοράς υλικού.

Οι διαστάσεις του πάγκου ποικίλλουν και είναι συνάρτηση του μεγέθους της βιβλιοθήκης και του διαθέσιμου χώρου για την ανάπτυξη του χώρου υποδοχής. Ιδιαίτερη μέριμνα πρέπει να ληφθεί για την αισθητική του χώρου και για την εύκολη χρήση του αναγκαίου εξοπλισμού, όπως είναι οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές, τα συστήματα ασφαλείας του υλικού, κ.λπ. Ο πάγκος δανεισμού θα πρέπει να περιλαμβάνει ένα χαμηλότερο τμήμα για την εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία και παιδιών.

2.3.3 Τμήμα περιοδικών - εφημερίδων

Το τμήμα περιοδικών και εφημερίδων σε μια μεσαίου μεγέθους λαϊκή βιβλιοθήκη περιλαμβάνει τοπικές και, πιθανόν, εθνικές εφημερίδες και περιοδικά με γενικό ή ειδικό περιεχόμενο. Η διαχείριση του υλικού, που περιλαμβάνει την παραλαβή των τευχών, την περαιτέρω επεξεργασία (καταλογογράφηση, αποδελτίωση, κ.λπ.) και τη δημιουργία και τήρηση συστηματικού αρχείου, ακολουθεί όσα έχουν αναφερθεί για το έντυπο υλικό της βιβλιοθήκης.

Τα τρέχοντα τεύχη περιοδικών και φύλλα εφημερίδων εκτίθενται σε ειδικές προθήκες, όπου μπορεί να αποθηκεύονται προσωρινά και εκείνα των αμέσως προηγούμενων μηνών. Η διατήρηση του αρχείου περιοδικών και εφημερίδων, λόγω του μεγάλου όγκου του υλικού, απαιτεί πρόβλεψη του ανάλογου χώρου. Τα παλαιά τεύχη συνήθως αποθηκεύονται σε ειδικά κουτιά ή βιβλιοδετούνται σε τόμους και διατίθενται στο κοινό. Ειδικά όσον αφορά τα φύλλα των παλαιών εφημερίδων, εξυπηρετεί η φύλαξή τους και η διάθεσή τους στο κοινό σε μορφή microfilm ή microfiche ή ψηφιακή, οπότε απαιτείται πρόβλεψη για ανάλογες συσκευές ανάγνωσης, κατάλληλα διευθετημένες στο χώρο.

Ο χώρος έκθεσης των περιοδικών και εφημερίδων εξοπλίζεται συνήθως με άνετα καθίσματα και χαμηλά τραπέζια, συνδυάζεται δε με το χώρο περιδιαβάσματος¹³.

Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη	
Αποθήκευση και χρήση περιοδικών	
Θέσεις ¹⁴ για το κοινό	Πληθυσμός
1 θέση / 2.000 κατοίκους	>20.000
1 θέση / 3.000 κατοίκους	<20.000

Πιν. 14: Περιοδικά - Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη

2.3.4 Οπτικοακουστικά μέσα και υλικά

Το οπτικοακουστικό υλικό (κασέτες, δίσκοι, CD, βιντεοκασέτες, κ.λπ.) αποτελεί ένα σημαντικό ποσοστό του υλικού κάθε λαϊκής βιβλιοθήκης. Η έκθεση του υλικού αυτού μαζί με τα βιβλία συνήθως δημιουργεί προβλήματα, τόσο λόγω της ανομοιογένειας στη μορφή του όσο και της ανάγκης ειδικής φύλαξής του. Τα ειδικά έπιπλα φύλαξης, που συνήθως είναι προσβάσιμα μόνο από τους υπαλλήλους της βιβλιοθήκης, τοποθετούνται κοντά στους αντίστοιχους χώρους χρήσης.

¹³ Βλ. Χώρος περιδιαβάσματος, κεφ. 2.3.5.4

¹⁴ 1 θέση = 3.00 τμ

Όταν η χρήση γίνεται στο χώρο της βιβλιοθήκης, απαιτείται η δημιουργία θέσεων ακρόασης, με κατάλληλο εξοπλισμό και εγκαταστάσεις. Επαρκής επιφάνεια ανά θέση ακρόασης θεωρούνται τα 3.00 - 3.50 τμ / θέση.

2.3.5 Υπηρεσίες Αναγνωστήριου

Ο τρόπος ανάπτυξης του αναγνωστήριου και ο εξοπλισμός του απαιτεί ιδιαίτερη προσοχή και φροντίδα, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται κατάλληλο περιβάλλον (ήσυχο, άνετο, φιλικό) για τους χρήστες και να διευκολύνεται η επιτόπια χρήση όλων των τεκμηρίων που διαθέτει η βιβλιοθήκη. Σημαντικά στοιχεία για την καλή λειτουργία του αναγνωστήριου είναι ο κατάλληλος εξοπλισμός (τραπέζια και καθίσματα), ο σωστός φωτισμός, ο εξαερισμός και η ηχομόνωση.

Η συνολική επιφάνεια του αναγνωστήριου καθορίζεται από τους εξής παράγοντες:

- Το μέγιστο αριθμό χρηστών που θα χρησιμοποιούν ταυτόχρονα το αναγνωστήριο
- Τον τρόπο χρήσης του αναγνωστήριου (ατομική μελέτη, ομαδική εργασία, διεξαγωγή ειδικών εργασιών, κ.λπ.)
- Την ελάχιστη επιφάνεια που απαιτείται για άνετη κίνηση και παραμονή κάθε αναγνώστη (περίπου 1,25 τμ), καθώς και την ελάχιστη επιφάνεια τραπεζιού που πρέπει να έχει στη διάθεσή του (60 έως 90 εκ.)
- Το είδος των επίπλων που θα χρησιμοποιηθούν
- Τη δυνατότητα χρήσης στο χώρο του αναγνωστήριου ηλεκτρονικών και άλλων οπτικοακουστικών μέσων σε ατομική ή ομαδική βάση
- Την ανάγκη εξυπηρέτησης στον ίδιο χώρο και άλλων δραστηριοτήτων.

Μπορεί να αναπτυχθεί είτε ένα κεντρικό αναγνωστήριο, από το οποίο εξυπηρετούνται οι ενήλικοι χρήστες, είτε άλλα μικρότερα αναγνωστήρια, τα οποία συνήθως εξυπηρετούν συγκεκριμένες θεματικές ενότητες ή ειδικές συλλογές σε σημεία που γειτνιάζουν με τα αντίστοιχα τμήματα της συλλογής στα βιβλιοστάσια.

Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στο φωτισμό, που κατά προτίμηση πρέπει να είναι φυσικός, τη θέρμανση, το μέγεθος των παραθύρων και, ιδιαίτερα, στον αερισμό του χώρου.

Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη	
Πληθυσμός	Αριθμός θέσεων κεντρικού αναγνωστήριου / 1000 κατοίκους
2.000 - 4.000	12,5 - 10,0
8.000 - 15.000	7 - 5
25.000 - 50.000	4 - 3
100.000 - 500.000	2 - 1

Πιν. 15: Υπηρεσίες Αναγνωστήριου - Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη

Παρατηρήσεις:

- Ο αριθμός θέσεων καθορίζεται με βάση τον πληθυσμό που καλείται να εξυπηρετήσει η βιβλιοθήκη και υπολογίζεται ανά χίλιους (1.000) κατοίκους.
- Συνιστάται η πρόβλεψη μιας θέσης προσβάσιμης σε άτομα που χρησιμοποιούν αναπηρικό αμαξίδιο ανά είκοσι πέντε (25) θέσεις, σε εμφανές από την είσοδο σημείο.
- Στο χώρο πληροφόρησης και μελέτης συνιστάται ενάμιση (1,5) κάθισμα με θέση σε τραπέζι (θέση ανάγνωσης) ανά χίλιους (1.000) κατοίκους.
- Στο χώρο περιοδικών και εφημερίδων προβλέπεται μία (1) θέση ανά δύο χιλιάδες (2.000) κατοίκους, όταν ο πληθυσμός δεν υπερβαίνει τους είκοσι χιλιάδες (20.000) κατοίκους και μία (1) θέση ανά τρεις χιλιάδες (3.000) κατοίκους, για μεγαλύτερο πληθυσμό.

2.3.5.1 Είδη τραπεζιών αναγνωστηρίου

Τα τραπέζια είναι είτε ατομικά είτε δύο ή περισσότερων θέσεων. Επίσης, υπάρχουν και τραπέζια με ειδικές προδιαγραφές, ενώ απαραίτητη είναι η πρόβλεψη τραπεζιών για άτομα με αναπηρία. Το ύψος τους συνήθως είναι 0,70 εκ., ενώ η απαιτούμενη ελάχιστη επιφάνεια τραπεζιού ανά άτομο είναι 60 εκ. επί 90 εκ. Η αύξηση των μεγεθών στοχεύει στη μεγαλύτερη άνεση των αναγνωστών. Οποσδήποτε κατά την επιλογή των κατάλληλων τραπεζιών πρέπει να ληφθεί υπόψη η συνεχώς αυξανόμενη ανάγκη για χρήση φορητών Η/Υ από τους αναγνώστες.

Τα ατομικά τραπέζια προτιμώνται από τους περισσότερους αναγνώστες, γιατί τους δημιουργούν την αίσθηση του δικού τους χώρου και τους επιτρέπουν να συγκεντρώνονται στη μελέτη τους, αλλά δε συνιστώνται για περιπτώσεις μικρών σε μέγεθος βιβλιοθηκών, επειδή καταλαμβάνουν μεγαλύτερο χώρο.

Στα τραπέζια δύο (2) ατόμων οι αναγνώστες κάθονται ο ένας απέναντι στον άλλο, με ή χωρίς ενδιάμεσο χώρισμα. Όταν υπάρχει χώρισμα, το οποίο παρέχεται με δυνατότητα ατομικού φωτισμού, δημιουργεί την αίσθηση του ατομικού χώρου και της ησυχίας. Γενικά όμως, η λύση των τραπεζιών δύο ατόμων δε θεωρείται ιδιαίτερα αποτελεσματική.

Τα τραπέζια για τέσσερα (4) έως οκτώ (8) άτομα δίνουν την οικονομικότερη χρήση του χώρου. Κατά την επιλογή τραπεζιών μεγάλου μεγέθους πρέπει να λαμβάνεται υπόψη ότι:

- Τα τραπέζια τεσσάρων (4) ατόμων είναι περισσότερο διαδεδομένα, και οι διαστάσεις τους επιτρέπουν καλή και ευέλικτη διάταξη στο χώρο.
- Οι διάδρομοι κυκλοφορίας του κοινού είναι μεγαλύτεροι από ό,τι στην περίπτωση των ατομικών τραπεζιών (η απόσταση μεταξύ τραπεζιών είναι συνήθως μεγαλύτερη των 180 εκ. και μπορεί να μειωθεί σε 150 εκ. όταν χρησιμοποιούνται μικρότερα τραπέζια, π.χ. δύο ατόμων).
- Είναι δυνατή η πρόβλεψη χωρισμάτων, που επιτρέπουν την εγκατάσταση παροχών για τοπικό φωτισμό και χρήση οπτικοακουστικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού.

- Όταν υπάρχουν κενές θέσεις στο τραπέζι, παρέχεται μεγαλύτερη επιφάνεια εργασίας στους αναγνώστες.
- Η προσέλευση νέων αναγνωστών στο ίδιο τραπέζι αποσπά την προσοχή όσων ήδη μελετούν εκεί.
- Δεν πρέπει να προβλέπονται θέσεις στις δύο στενές πλευρές του τραπεζιού.

Ενδεικτικές διαστάσεις:

- Οι διαστάσεις τραπεζιού μιας όψης για τέσσερα (4) άτομα είναι 60 εκ. πλάτος και 335 εκ. μήκος.
- Οι διαστάσεις τραπεζιού διπλής όψης για τέσσερα (4) άτομα είναι 120 εκ. πλάτος και 180 εκ. μήκος.
- Οι διαστάσεις τραπεζιού διπλής όψης για έξι (6) άτομα είναι 120 εκ. πλάτος και 250 εκ. μήκος.
- Το τραπέζι το οποίο χρησιμοποιείται από ΑΜΕΑ θα είναι σύμφωνα με τους υφιστάμενους κανονισμούς και τα αντίστοιχα εργονομικά μεγέθη.

Ειδικά τραπέζια τα οποία σε ορισμένες περιπτώσεις πρέπει να συμπληρώσουν τον εξοπλισμό του αναγνωστηρίου είναι τα εξής:

- Τραπέζι για ανάγνωση χαρτών, του οποίου η επιφάνεια σε ένα τμήμα είναι γυάλινη με ενσωματωμένο φωτισμό
- Μεγάλα τραπέζια διαστάσεων περίπου 1.25 X 0.75 μ. με σκληρή επιφάνεια για την ανάγνωση αρχειακού υλικού, και γενικά για τις περιπτώσεις που οι αναγνώστες χρειάζονται περισσότερο χώρο για κράτηση σημειώσεων, κ.λπ.
- Τραπέζια στα οποία μπορούν να χρησιμοποιηθούν μηχανές ανάγνωσης microform και VDUs.

2.3.5.2 Διάταξη επίπλων αναγνωστηρίου και βιβλιοστασίου

Η διάταξη των επίπλων αναγνωστηρίου και βιβλιοστασίου επηρεάζει σημαντικά τη διαμόρφωση του χώρου. Η πλέον συνηθισμένη διάταξη είναι η ανάπτυξη του βιβλιοστασίου στη μία πλευρά του χώρου και η τοποθέτηση σειρών τραπεζιών στην άλλη πλευρά. Ως πλεονέκτημα αυτής της λύσης θεωρείται η αξιοποίηση του φυσικού φωτισμού.

Η διάταξη που συνήθως δίνει την οικονομικότερη χρήση του χώρου είναι οι σειρές τραπεζιών στο κέντρο με συστήματα ραφιών κατά μήκος των τοίχων, συνήθως στις μεσαίου μεγέθους βιβλιοθήκες. Βασικό μειονέκτημά της είναι ότι ο αριθμός των υπαρχόντων ραφιών δεν είναι δυνατό να αυξηθεί. Αυτή η διάταξη χρησιμοποιείται κυρίως για χώρους ειδικών συλλογών, οι οποίες δεν τοποθετούνται στο κεντρικό βιβλιοστάσιο, αλλά σε περισσότερο προστατευμένους χώρους. Η τοποθέτηση των τραπεζιών κοντά στα ράφια είναι μία συνήθης λύση, αλλά η όποια διευθέτηση θα πρέπει να στοχεύει στη μείωση της ενόχλησης των αναγνωστών, κυρίως σε ώρες αιχμής.

2.3.5.3 Ατομικοί χώροι μελέτης

Οι ατομικοί χώροι μελέτης είναι απαραίτητοι για ερευνητές, και γενικά για μελετητές οι οποίοι επιθυμούν να εργάζονται ανενόχλητοι και να

χρησιμοποιούν το υλικό τους για μεγάλο χρονικό διάστημα. Η οργάνωση ενός ατομικού χώρου μελέτης προϋποθέτει:

- Εξοπλισμό με Η/Υ και άλλα οπτικοακουστικά μέσα ή, στην περίπτωση που οι χρήστες χρησιμοποιούν τον προσωπικό τους υπολογιστή, πρόβλεψη για ανάλογη ηλεκτρική παροχή ή σύνδεση στο Διαδίκτυο
- Κλειστά ράφια για τη φύλαξη των τεκμηρίων, όταν δε χρησιμοποιούνται
- Καλή ηχομόνωση, αφού ο κύριος σκοπός της ύπαρξής των είναι να διασφαλίζονται κατάλληλες συνθήκες εργασίας για τους μελετητές.
- Η συνηθέστερη διάταξη των ατομικών χώρων μελέτης είναι σε επάλληλες σειρές με διαχωριστικά στοιχεία (ύψους περίπου 1.20 μ.) μεταξύ τους. Στην περίπτωση αυτή οι συνήθεις διαστάσεις της επιφάνειας μελέτης είναι ύψος 70 εκ., μήκος 100 εκ., πλάτος 75 εκ.

2.3.5.4 Χώρος περιδιαβάσματος

Στις περισσότερες βιβλιοθήκες υπάρχει η ανάγκη ενός χώρου, όπου οι αναγνώστες θα μπορούν να κάθονται άνετα και να ξεφυλλίζουν βιβλία ή να διαβάζουν περιοδικά και εφημερίδες. Στο χώρο αυτό μπορεί να γίνεται και η παρουσίαση των περιοδικών και εφημερίδων τρέχουσας κυκλοφορίας. Ο παρακάτω πίνακας δίνει τις ελάχιστες αποστάσεις μεταξύ των στοιχείων επίπλωσης ενός τέτοιου χώρου.

Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη		
Θέσεις	Αριθμός	Ωφέλιμη επιφάνεια
Θέση ανά άτομο με χρήση τραπέζιού Η/Υ	1	2,5 τμ
Σταθμός εργασίας Η/Υ με περιφερειακές συσκευές, όπως εκτυπωτές, σαρωτές	1	4 τμ
Ατομικοί χώροι μελέτης		2,5 - 3 τμ
Χώρος για περιδιάβαση ¹⁵	1	3 τμ

Πιν. 16: Λοιποί χώροι μελέτης - Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη

2.3.6 Πρόσβαση στο Διαδίκτυο και απόκτηση δεξιοτήτων πληροφόρησης

Υπηρεσίες Διαδικτύου

Στις υπηρεσίες αυτές εντάσσεται η δυνατότητα που προσφέρει η βιβλιοθήκη στο κοινό της για πρόσβαση στο Διαδίκτυο από το χώρο της. Ο αριθμός των ατόμων που κάνουν χρήση του Διαδικτύου από δημόσιους χώρους, συμπεριλαμβανομένων και των βιβλιοθηκών, παρουσιάζει συνεχώς αυξητική τάση. Ως εκ τούτου, κάθε λαϊκή βιβλιοθήκη πρέπει να είναι σε θέση να ανταποκριθεί στις αυξημένες απαιτήσεις και να προσφέρει στο κοινό της δυνατότητα πρόσβασης στο Διαδίκτυο στο χώρο της.¹⁶ Σημειώνεται

¹⁵ Συνιστάται ο χώρος αυτός να ανέρχεται στο 10% των προβλεπόμενων θέσεων στο αναγνωστήριο

¹⁶ Όπως έχει αναφερθεί στο κεφ. 1.2.3, οι δημόσιες βιβλιοθήκες έχουν ήδη προχωρήσει στη δημιουργία και λειτουργία των **Δημόσιων Κέντρων Πληροφόρησης**, όπου το κοινό έχει πρόσβαση στο Διαδίκτυο και ειδικευμένη υποστήριξη στην ηλεκτρονική αναζήτηση πληροφοριών, μέσα από ένα τοπικό δίκτυο ηλεκτρονικών υπολογιστών.

ότι ο χώρος αυτός λειτουργεί σε συνδυασμό με το χώρο των πληροφοριακών υπηρεσιών.

Απόκτηση δεξιοτήτων πληροφόρησης

Το περιβάλλον της βιβλιοθήκης ενθαρρύνει την απόκτηση, εξάσκηση και βελτίωση των δεξιοτήτων πληροφόρησης. Η λαϊκή βιβλιοθήκη παρέχει πηγές και υποστήριξη, προκειμένου το κοινό να είναι σε θέση να εντοπίζει, να αξιολογεί, να απομονώνει, να συνθέτει και να χρησιμοποιεί πληροφορίες από ποικιλία πηγών και μέσων.

Επομένως, είναι απαραίτητη η πρόβλεψη χώρου με την απαιτούμενη διαμόρφωση, αφού η χρήση των Η/Υ και τα εκπαιδευτικά προγράμματα τα οποία μπορεί να χρησιμοποιηθούν στο πλαίσιο των υπηρεσιών αυτών (μαθήματα, web browsers, προγράμματα video / DVD) απαιτούν ειδικές σχεδιαστικές λύσεις, συμπεριλαμβανομένης της ανάγκης για κατάλληλο φωτισμό και ηχομόνωση.

Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη	
Πληθυσμός	Αριθμός θέσεων αυτονόμου σταθμού εργασίας
0 - 10.000	4

Πιν. 17: Υπηρεσίες Διαδικτύου - Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη

Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη	
Θέσεις	Ωφέλιμη επιφάνεια
Χώρος θέσεων του κοινού ¹⁷ για αναζήτηση πληροφοριών από το Διαδίκτυο και για απόκτηση δεξιοτήτων πληροφόρησης	40 - 56 τμ / ανά 25 άτομα (ενιαίος ή όχι) ή 40 τμ ο κάθε χώρος
Χώρος θέσεων εργασίας προσωπικού	13 - 14 τμ

Πιν. 18: Υπηρεσίες Διαδικτύου - Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη

Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού	
Έπιπλα	Μηχανήματα και εγκαταστάσεις
Γραφείο σταθμού εργασίας (διαστάσεις 90 εκ. πλάτος, 110 εκ. μήκος) Αρχειοθήκη (1X 1 - 4 συρτάρια)	Η/Υ, Τερματικά και περιφερειακές συσκευές, κ.ά.

Πιν. 19: Υπηρεσίες διαδικτύου - Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού

2.3.7 Υπηρεσίες σε παιδιά

Η λαϊκή βιβλιοθήκη μπορεί να υποστηρίξει την ανάπτυξη των παιδιών και να συμβάλλει στη μύησή τους στο χώρο της γνώσης και του βιβλίου, με την

¹⁷ Απαιτούμενος χώρος για κάθε σταθμό εργασίας: 2,5 τμ

παροχή κατάλληλων προγραμμάτων σε κατάλληλα διαμορφωμένο και εξοπλισμένο χώρο. Είναι σημαντικό οι πρώτες εμπειρίες των παιδιών στο χώρο της βιβλιοθήκης να είναι θετικές, για να παραμείνουν συστηματικοί χρήστες των βιβλιοθηκών και να επωφελούνται από τις υπηρεσίες τους σε όλη τη διάρκεια της ζωής τους.

Βιβλία, παιχνίδια αλλά και εκπαιδευτικά προγράμματα είναι στη διάθεσή τους προκειμένου να προσεγγίζουν τη γνώση μέσα από διαδικασίες δραστηριοποίησης, και όχι ως παθητικοί δέκτες πληροφοριών. Η επιλογή του υλικού και των δραστηριοτήτων του παιδικού τμήματος κάθε λαϊκής βιβλιοθήκης πρέπει να ανταποκρίνεται στις δυνατότητες και τις ανάγκες των παιδιών.

Σημαντικός παράγοντας στον καθορισμό του μεγέθους και του χαρακτήρα των υπηρεσιών αυτών είναι η ηλικία κατά την οποία αναμένεται τα παιδιά να χρησιμοποιήσουν τις υπηρεσίες για ενήλικες και για εφήβους. Σήμερα η ηλικία αυτή είναι περίπου τα έντεκα (11) χρόνια, έναντι των δεκατεσσάρων (14) που ίσχυε παλαιότερα. Αυτό δίνει τη δυνατότητα στο προσωπικό της βιβλιοθήκης να επικεντρωθεί στην εξυπηρέτηση μικρότερων παιδιών.

Στο παιδικό τμήμα της λαϊκής βιβλιοθήκης εξυπηρετούνται:

Βρέφη: Τα βρέφη βιώνουν το χώρο της βιβλιοθήκης ως παρατηρητές σε κάποιο ειδικό κάθισμα ή στο πάτωμα. Ποικίλος εξοπλισμός, σταθερός, ανθεκτικός και ασφαλής, είναι απαραίτητος στους χώρους αυτούς.

Παιδιά προσχολικής ηλικίας: Τα παιδιά στην ηλικία αυτή μαθαίνουν χρησιμοποιώντας ολόκληρο το σώμα τους. Ο χώρος με τα κατάλληλα ερεθίσματα πρέπει να ενθαρρύνει την εξερεύνηση και τη γνωστική και κοινωνική ανάπτυξή τους. Επίσης, η συμμετοχή των παιδιών σε ομαδικά προγράμματα αναπτύσσει την αυτοπεποίθησή τους, διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ τους και υποστηρίζει τη δυνατότητα έκφρασης.

Παιδιά σχολικής ηλικίας: Είναι σημαντικό να λαμβάνεται πρόνοια για φυσική δραστηριότητα και για αυτή την ηλικία.

Γονείς: Στο παιδικό τμήμα των βιβλιοθηκών προβλέπεται κατάλληλος χώρος για τους γονείς, οι οποίοι συνοδεύουν τα παιδιά.

Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη	
Υπηρεσίες	Ωφέλιμη επιφάνεια
Υπηρεσίες σε παιδιά	20% του συνολικά διαθέσιμου στη βιβλιοθήκη χώρου
Δανειστικές υπηρεσίες ¹⁸ : 1000 τόμοι σε ανοικτή πρόσβαση	16 τμ

¹⁸ Η πρόβλεψη χώρου αυτής της κλίμακας επιτρέπει χώρο για διακίνηση, πάγκους προσωπικού, καταλόγους, κ.λπ. Με βάση την εκτίμηση αυτή η πρόβλεψη χώρου για δανειστικές υπηρεσίες μπορεί να είναι:

- Για πληθυσμό μέχρι 10.000 κατοίκους: 5-100 τμ
- Για πληθυσμό από 10.000 έως 20.000 κατοίκους: 100-200 τμ

Δραστηριότητες	Ωφέλιμη επιφάνεια
Παρακολούθηση εκδηλώσεων χωρίς δημιουργική συμμετοχή	1,5 τμ / θέση
Παρακολούθηση εκδηλώσεων με δημιουργική συμμετοχή	3,5 τμ / θέση

Πιν. 20: Υπηρεσίες παιδικού τμήματος - Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη

2.3.7.1 Πρόσβαση - Θέση - Χώρος

Το παιδικό τμήμα των λαϊκών βιβλιοθηκών είναι καλό να έχει εύκολη πρόσβαση από την είσοδο και προς τον πάγκο εξυπηρέτησης και τους χώρους υγιεινής, με ειδική πρόνοια για τη φροντίδα των παιδιών από τους γονείς τους. Οι χώροι του παιδικού τμήματος πρέπει να εξάπτουν τη φαντασία και να προκαλούν τη δίψα για μάθηση. Πολλά παιδιά θα γνωριστούν σε αυτό το χώρο για πρώτη φορά με τα βιβλία, πριν ακόμη αρχίσουν το σχολείο, γεγονός που μπορεί να έχει σημαντική επίδραση στη μελλοντική στάση τους απέναντι στο βιβλίο και το διάβασμα.

Η ρύθμιση του χώρου, η επιλογή του ύψους οροφής, η ποιότητα του φωτισμού, η επίστρωση του δαπέδου, η επίπλωση και η διακόσμηση παίζουν σημαντικό ρόλο στη διαμόρφωση της κατάλληλης ατμόσφαιρας. Ένα σύγχρονο παιδικό τμήμα περιλαμβάνει τους εξής χώρους:

- πάγκο δανεισμού
- αναγνωστήριο και βιβλιοστάσιο
- χώρο για διάφορες δραστηριότητες και εκδηλώσεις (π.χ. χώρο παιχνιδιού και παραμυθιού, χώρο για χειροτεχνίες, χώρο για χρήση οπτικοακουστικών συστημάτων κ.ά.)
- εκθεσιακό χώρο.

2.3.7.2 Χαρακτηριστικά εσωτερικού χώρου

Ο χώρος πρέπει να δημιουργεί αίσθημα άνεσης και συναισθηματικής ασφάλειας και να ενθαρρύνει τη δραστηριοποίηση των παιδιών. Επίσης, πρέπει να παρέχει ερεθίσματα, να προκαλεί την παρατηρητικότητα των παιδιών και να τα βοηθάει να αναπτύξουν αφαιρετικά νοήματα.

Τα υλικά που χρησιμοποιούνται, το ύψος και η οργάνωση των περιοχών και των διαδρομών απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή. Η επιλογή τους γίνεται με κριτήριο τις δραστηριότητες που φιλοξενούν και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της παιδικής ηλικίας (π.χ. τα παιδιά κάθονται στο πάτωμα). Προσοχή απαιτείται και στο χειρισμό των χρωμάτων και των διακοσμητικών στοιχείων.

Ο χώρος πρέπει να χαρακτηρίζεται από ποικιλία. Για παράδειγμα, τα σκαλοπάτια μπορούν να χρησιμοποιηθούν για κάθισμα, ενώ οι χαμηλές επιφάνειες προσφέρονται και για την προσωρινή τοποθέτηση βιβλίων και παιχνιδιών. Στα παιδιά πρέπει να δίνεται η δυνατότητα επιλογών, όσον αφορά στα υλικά και στις δραστηριότητες.

Επισημαίνεται η ανάγκη της άνετης κίνησης, της έντονης φυσικής δραστηριότητας και της αυτονομίας των παιδιών. Το ίδιο απαραίτητη είναι η υποστήριξη ομαδικών δραστηριοτήτων. Ως εκ τούτου η διαμόρφωση του χώρου θα πρέπει να επιτρέπει στα παιδιά να σχηματίζουν μικρές ομάδες των δύο έως πέντε ατόμων. Ταυτόχρονα όμως πρέπει να αντιμετωπίζεται ο συνωστισμός και ο έλεγχος των επιπέδων θορύβου. Χώροι οργανωμένοι οι οποίοι διακρίνονται σε μικρές και μεγάλες περιοχές συμβάλλουν στη διατήρηση χαμηλών επιπέδων θορύβου.

Η δημιουργία κλειστών ή ημίκλειστων, μικρού ή μεγάλου μεγέθους χώρων, κυμαινόμενου ύψους, είναι απαραίτητη για την απομόνωση και χαλάρωση των παιδιών. Με κατάλληλους σχεδιαστικούς χειρισμούς μπορεί να δημιουργηθούν χώροι στους οποίους διασφαλίζεται η ιδιωτικότητα, αλλά παράλληλα επιτρέπεται η οπτική επαφή, ο διακριτικός έλεγχος και η πρόσβαση των ενηλίκων (π.χ. διαφανή κουτιά, ενυδρεία, παράθυρα, γιγάντια κουκλόσπιτα κ.ά.)

Στο σχεδιασμό του παιδικού τμήματος είναι σημαντική η σχέση με τον υπαίθριο χώρο και ο φυσικός φωτισμός. Η μελέτη του ύψους των παραθύρων και η οργάνωση του χώρου πρέπει να συμβάλλουν στην εξασφάλιση της οπτικής επαφής με το εξωτερικό περιβάλλον.

Τέλος, η σήμανση για τα προγράμματα, τις υπηρεσίες και τους κανόνες συμπεριφοράς πρέπει να είναι σαφής και άμεσα κατανοητή.

2.3.7.3 Εξοπλισμός

Ο εξοπλισμός επιλέγεται με κριτήριο την ασφάλεια, αλλά και την ενθάρρυνση της συνεργασίας μεταξύ των παιδιών. Τα συστήματα ραφιών θα πρέπει να χαρακτηρίζονται από ευελιξία, για να είναι δυνατή η ταξιθέτηση παιδικών βιβλίων σε διάφορες μορφές και μεγέθη. Τα βιβλία είναι προτιμότερο να τοποθετούνται στα ράφια με την όψη ή σε κουτιά (kinderboxes) όπου είναι πολύ εύκολο για τα παιδιά να τα παίρνουν και να τα επανατοποθετούν στη θέση τους.

Τα κουτιά, όπως και τα υπόλοιπα έπιπλα του παιδικού τμήματος, πρέπει να κατασκευάζονται σε κλίμακα κατάλληλη για το ύψος των παιδιών και μπορεί να χρησιμοποιούνται σε συνδυασμό με χαμηλά καθίσματα.

Οι χώροι του παιδικού τμήματος καλό είναι να καλύπτονται με κατάλληλο υλικό (π.χ. χαλί, μοκέτα, κ.ά.) για να μπορούν να κάθονται τα παιδιά κάτω. Η επιλογή των υλικών πρέπει να γίνεται με γνώμονα, κυρίως, την εύκολη συντήρησή τους.

Επίσης, θα πρέπει να μελετηθούν οι ανάγκες των παιδιών που χρησιμοποιούν αναπηρικά αμαξίδια, όσο αφορά στο σχεδιασμό του πάγκου δανεισμού, των σταθμών εργασίας και άλλου εξοπλισμού. Θα πρέπει να προβλέπεται τουλάχιστον ένα τραπέζι με προσαρμόσιμο ύψος.

Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη	
Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού	Διαστάσεις
Καθίσματα για νήπια	ύψος 30 - 36 εκ.
Καθίσματα για παιδιά σχολικής ηλικίας	ύψος 39 - 40 εκ.
Τραπέζια για νήπια	ύψος 53 - 55 εκ.
Τραπέζια για παιδιά σχολικής ηλικίας	ύψος 63 - 65 εκ.
Ράφια ¹⁹ (4 ωφέλιμα ράφια)	Συνολικό ύψος 150 εκ.
Συστήματα ραφιών διπλής όψεως	Ύψος 1,20 μ.

Πιν. 21: Εξοπλισμός παιδικού τμήματος - Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού

2.3.7.4 Πρόσθετες δραστηριότητες

Στο παιδικό τμήμα συνήθως αναπτύσσονται και άλλες δραστηριότητες των παιδιών, όπως επιτραπέζια παιχνίδια, δημιουργικό παιχνίδι, χειροτεχνίες, κουκλοθέατρο, θέατρο σκιών ή και θέατρο, ζωγραφική, αφήγηση παραμυθιού, κ.λπ. Μερικές από αυτές τις δραστηριότητες μπορούν να γίνονται μέσα στον κυρίως χώρο του παιδικού τμήματος (βιβλιοστάσιο - αναγνωστήριο), αλλά προτιμότερο είναι να προβλέπεται ένας ξεχωριστός χώρος. Πρόκειται για έναν πολυδύναμο και πολυμορφικό χώρο, στον οποίο πραγματοποιούνται αφηγήσεις ιστοριών, συζητήσεις με τα παιδιά, ομιλίες συγγραφέων, καλλιτεχνών και άλλων προσωπικοτήτων.

Εάν απαιτηθεί χώρος για χειροτεχνίες, αυτός πρέπει να οργανωθεί με βάση τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και τις απαιτήσεις του εξοπλισμού λαμβάνοντας υπόψη την ανάγκη για ευελιξία και εύκολη συντήρηση.

2.3.7.5 Συνθήκες περιβάλλοντος

Ισχύουν και εφαρμόζονται όσα προβλέπονται από τους κτιριοδομικούς κανονισμούς για το συνολικό κτιριακό συγκρότημα της βιβλιοθήκης, με ιδιαίτερη όμως έμφαση σε ζητήματα ευαίσθητα για τα παιδιά.

Ειδικότερα πρέπει να ληφθεί μέριμνα για την ασφαλή χρήση του χώρου (π.χ. στα κιγκλιδώματα δε θα πρέπει να υπάρχουν αποστάσεις μεγαλύτερες από έξι (6) εκ. ή πρέπει να προτιμηθούν επίπεδοι χώροι αφού η εμπειρία έχει δείξει ότι αποδίδουν καλύτερα σε θέματα ασφάλειας και πρόσβασης).

Επίσης, με δεδομένο το γεγονός ότι τα παιδιά εκφράζονται ελεύθερα και κυριαρχούν στο χώρο, είναι αναγκαία η πρόβλεψη για ήσυχες αλλά και θορυβώδεις περιοχές δραστηριοτήτων προκειμένου να ελεγχθεί το επίπεδο θορύβου.

Ο φωτισμός αποτελεί ένα σημαντικό κεφάλαιο, για αυτό πρέπει να αναζητούνται οι πλέον σύγχρονες τεχνολογίες σε συνδυασμό, πάντοτε, με την προστασία της υγείας. Επίσης, μπορεί να χρησιμοποιηθεί, για να ορίσει τα διάφορα κέντρα δραστηριοτήτων και ενδιαφερόντων.

¹⁹ Το ύψος του συστήματος ραφιών καθορίζεται με βάση την ηλικία των παιδιών, τα οποία χρησιμοποιούν τη συλλογή.

2.3.8 Υπηρεσίες για εφήβους

Σύμφωνα με την κρατούσα πρακτική, οι ιδιαιτερότητες και οι ανάγκες των εφήβων αντιμετωπίζονται καλύτερα και βρίσκουν διέξοδο μέσα από κατάλληλες για την ηλικία τους δραστηριότητες. Η έλλειψη προσοχής προς τις ανάγκες της ευαίσθητης αυτής ηλικίας ίσως συμβάλλει στην απομάκρυνση των εφήβων από τις βιβλιοθήκες.

Σε αρκετές χώρες έχουν δημιουργηθεί τμήματα για εφήβους, που λειτουργούν στο πλαίσιο των ήδη υπαρχόντων παιδικών τμημάτων, και αν υπάρχει δυνατότητα (χώρος, προσωπικό, πιστώσεις) ως ανεξάρτητα τμήματα, με στόχο να λειτουργεί η βιβλιοθήκη ως «προορισμός», παρέχοντας ένα ασφαλές και άνετο περιβάλλον στο οποίο οι έφηβοι θα μπορούν να περάσουν ευχάριστα και εποικοδομητικά τον ελεύθερο χρόνο τους.

Η βιβλιοθήκη μπορεί να εξυπηρετήσει τους εφήβους με τη συλλογή κατάλληλου για τις ανάγκες τους υλικού, με πρόσβαση σε πληροφορίες και σε υπηρεσίες Διαδικτύου. Επίσης, μπορεί να διαθέτει ήσυχους χώρους για μελέτη και συζητήσεις.

2.3.9 Υπηρεσίες για άτομα με αναπηρία

Οι λαϊκές βιβλιοθήκες, υποστηρίζοντας την ισότητα πρόσβασης στις πληροφορίες, θα πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για παροχή ισότιμων υπηρεσιών σε άτομα με αναπηρία.

Οι ισχύοντες κανονισμοί, οι κατάλληλες για την κάλυψη των αναγκών πηγές πληροφόρησης (έντυπες, μη έντυπες, ηλεκτρονικές), η παραγωγή σχετικού υλικού, ο υποστηρικτικός για τη χρήση του υλικού εξοπλισμός, η τεχνολογία με τις ειδικές για τα άτομα αυτές προβλέψεις, ο τρόπος παροχής υπηρεσιών (ταχυδρομικά, επίσκεψη στο σπίτι, σε ειδικά κέντρα ή μέσω των δυνατοτήτων που παρέχει η τεχνολογία) θα πρέπει να ληφθούν υπόψη στη σχεδίαση του χώρου της βιβλιοθήκης.

Επίσης, η προσβασιμότητα, η διαμόρφωση περιβάλλοντος που διευκολύνει την κίνηση των ατόμων αυτών, η δυνατότητα εντοπισμού των υπηρεσιών, υλικού / πληροφοριών άμεσα ή με τη βοήθεια του προσωπικού, αποτελούν παραμέτρους οι οποίες θα πρέπει να μελετηθούν.

Στόχος είναι η διευκόλυνσή τους στη χρήση της βιβλιοθήκης με τη δημιουργία εκείνων των συνθηκών που θα τους βοηθήσουν να ξεπεράσουν προβλήματα πρόσβασης στο χώρο και χρήσης των μέσων μάθησης, άντλησης πληροφοριών και ψυχαγωγίας. Για το λόγο αυτό πρέπει να επιλέγεται και να υπάρχει ο κατάλληλος εξοπλισμός όπως:

- αναγνωστικά βοηθήματα
- CD player
- Η/Υ με ειδικές προβλέψεις και προγράμματα, π.χ. Speech synthesizers
- συστήματα μεγέθυνσης μέσω συστήματος κλειστού κυκλώματος τηλεόρασης (CCTV)
- φωτοτυπικό μηχάνημα με ειδικές προδιαγραφές για μεγεθύνσεις.

Ο αριθμός των ατόμων με αναπηρία που χρησιμοποιούν λαϊκές βιβλιοθήκες είναι μικρός. Παρόλα αυτά κρίνεται αναγκαίο τα κτίρια των βιβλιοθηκών να είναι προσβάσιμα σε όλους.

Τα άτομα με κινητική δυσκολία, που χρησιμοποιούν αναπηρικό αμαξίδιο, πρέπει να διευκολύνονται στην πρόσβασή τους στο κτίριο αλλά και κατά την κίνησή τους στους εσωτερικούς χώρους της βιβλιοθήκης.

Ειδικότερα κρίνεται αναγκαία:

- η ύπαρξη ράμπας στην είσοδο του κτιρίου
- η εξασφάλιση χώρου στάθμευσης πλησίον της εισόδου
- η τήρηση των αναγκαίων διαδρόμων κίνησης στο αναγνωστήριο και το βιβλιοστάσιο
- η πρόβλεψη κατάλληλων θέσεων στο τμήμα των Η/Υ
- η πρόβλεψη χώρου για τα αναπηρικά αμαξίδια στους χώρους εκδηλώσεων
- η εγκατάσταση και λειτουργία ειδικών ανελκυστήρων στα πολυώροφα κτίρια
- η εγκατάσταση τηλεφωνικής συσκευής δημόσιας χρήσης, το ύψος της οποίας δεν πρέπει να υπερβαίνει το 1,20 μ. από το δάπεδο.

Αξίζει να σημειωθεί ότι σε κάθε βιβλιοθήκη, στους χώρους υγιεινής για τους επισκέπτες ή όπου υπάρχει μέριμνα για προσωπικό καθηλωμένο σε καροτσάκι, θα πρέπει να υπάρχει ένα τουλάχιστον WC για τα ΑΜΕΑ, είτε για κάθε φύλο χωριστά είτε και για τα δυο μαζί. Αν οι τουαλέτες είναι διαθέσιμες στο κοινό και το προσβάσιμο WC βρίσκεται σε χώρο που χρησιμοποιείται μόνο από το προσωπικό, θα πρέπει να υπάρχει η κατάλληλη προειδοποιητική σήμανση, που θα επισημαίνει τη θέση τους²⁰. Ως προς τα επιμέρους μεγέθη και εμβαδά των χώρων θα ακολουθούνται οι ελληνικοί κανονισμοί και τα διεθνή πρότυπα²¹.

2.3.10 Υπηρεσίες τοπικού ενδιαφέροντος

Οι υπηρεσίες αυτές αποβλέπουν στην κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών και στην υποκίνηση για ανάληψη ερευνητικών εργασιών που έχουν σχέση με τον πολιτισμό και την ιστορία της ευρύτερης περιοχής. Οι μορφές υλικού που αποκτώνται στο πλαίσιο των υπηρεσιών αυτών λόγω της ιστορικής, πολιτιστικής ή κοινωνιολογικής σπουδαιότητας για τον τόπο, απαιτούν ειδικό χώρο με κατάλληλες περιβαλλοντικές συνθήκες, ώστε να διασφαλίζεται η ασφάλεια και η διατήρησή του. Το επίπεδο ασφάλειας και περιβαλλοντικού ελέγχου εξαρτάται από το μέγεθος και την αξία της συλλογής.

Προτεινόμενοι χώροι	Ωφέλιμη επιφάνεια
Εργασίας προσωπικού Χρήσης και αποθήκευσης υλικού	≈ 30 τμ

Πιν. 22: Υπηρεσίες τοπικού ενδιαφέροντος - Προτεινόμενοι χώροι

²⁰ Goldsmith, S. Designing for the disabled. Oxford: Architectural Press, 1997

²¹ Βλ. Αυτόνομη χρήση της βιβλιοθήκης από Άτομα με Αναπηρία, κεφ.3.5.3 και Βιβλιογραφία

Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού		
Χώρος	Έπιπλα	Μηχανήματα και εγκαταστάσεις
Εργασία προσωπικού	Γραφεία Αρχειοθήκες	Συνήθως χρησιμοποιείται ο εξοπλισμός και ο χώρος που προβλέπεται για την αναπαραγωγή και συντήρηση του υλικού της βιβλιοθήκης
Χρήση υλικού	Συστήματα ραφιών Προθήκες παρουσίασης υλικού (εκθετήρια, κ.λπ.)	Η/Υ Συσκευές video / DVD
Αποθήκευση υλικού	Συστήματα φύλαξης (Ειδικά ράφια)	

Πιν. 23: Υπηρεσίες τοπικού ενδιαφέροντος - Προτεινόμενα είδη εξοπλισμού

2.3.11 Πολιτιστικές δραστηριότητες

Οι λαϊκές βιβλιοθήκες είναι δυνατόν να επεκτείνουν τις δραστηριότητές τους και να λειτουργήσουν ως Πνευματικό Κέντρο στην περιοχή τους - σε συνεργασία με τοπικούς και άλλους φορείς - με στόχο την υποστήριξη του έργου τους. Συνήθως οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται όταν στην περιοχή δεν υπάρχει άλλο Πνευματικό Κέντρο και η βιβλιοθήκη διαθέτει ή μπορεί να διαθέσει κτίριο με τους ελάχιστους απαιτούμενους χώρους για τις δραστηριότητες αυτές (εκθέσεις, ομιλίες, προβολές, συνέδρια, σεμινάρια κ.ά.).

Γενικά, οι χώροι που μπορεί να προβλέπονται για την κάλυψη των αναγκών της λειτουργικής αυτής ενότητας είναι:

Χώρος διαλέξεων - σεμιναρίων: Σε κοινότητες με μικρό πληθυσμό, θα μπορούσε να μην προβλεφθεί ξεχωριστός χώρος μέσα στη βιβλιοθήκη για το σκοπό αυτό, αλλά οι παραπάνω δραστηριότητες να διεξάγονται στους υφιστάμενους χώρους της βιβλιοθήκης με την κατάλληλη διαμόρφωση,

Χώρος πολλαπλών χρήσεων: Στο σχεδιασμό του χώρου αυτού, το μέγεθος του οποίου θα καθορίζεται κατά περίπτωση, θα πρέπει να δοθεί σημασία στην ευελιξία και προσαρμοστικότητα, λόγω της ποικιλίας δραστηριοτήτων που καλείται να στεγάσει,

Χώρος εκθέσεων συλλογών (π.χ. σπανίων βιβλίων, χειρογράφων, κειμηλίων και έργων τέχνης): Πολλές λαϊκές βιβλιοθήκες, έχουν στην κυριότητά τους - κυρίως μετά από δωρεές - ειδικές συλλογές σπανίων βιβλίων ή χειρογράφων, κειμηλίων ή αρχαιολογικών αντικειμένων, τοπικής ιστορίας ή λαογραφίας, τις οποίες θέτουν στη διάθεση του κοινού σε ειδικά διαμορφωμένους χώρους. Απαιτείται εξοπλισμός ειδικών προδιαγραφών τόσο για τη φύλαξή τους όσο και για τη μελέτη των συλλογών από ερευνητές.

Λόγω της φύσης του υλικού πρέπει να προσεχθεί ιδιαίτερα η μελέτη για την εξασφάλιση κατάλληλων συνθηκών περιβάλλοντος (φωτισμός, αερισμός, θερμοκρασία χώρου, υγρασία, πυροπροστασία). Η επίσκεψη στους χώρους αυτούς ή η χρησιμοποίηση τέτοιων συλλογών θα πρέπει να ενθαρρύνονται. Για λόγους ασφαλείας θα πρέπει να εξασφαλίζεται η εποπτεία τους.

Θεωρείται σκόπιμο οι χώροι πολιτιστικών δραστηριοτήτων να προβλέπονται σε τέτοια σημεία του κτιρίου ώστε να μπορούν να απομονωθούν από τα υπόλοιπα τμήματα, εάν κριθεί απαραίτητο. Σημαντικό, επίσης, είναι να τονίζεται, με τον κατάλληλο σχεδιασμό, ότι οι χώροι αυτοί αποτελούν αναπόσπαστο λειτουργικό τμήμα της βιβλιοθήκης, γεγονός που θα διευκολύνει και την αμοιβαία προσέλκυση χρηστών.

Στο σχεδιασμό των χώρων πολιτιστικών δραστηριοτήτων θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

- Να υπάρχει εμφανής και άνετη πρόσβαση, ξεχωριστή από την κυρία είσοδο της βιβλιοθήκης
- Να προβλεφθεί κατάλληλος εξωτερικός φωτισμός και να ληφθούν μέτρα για την ασφάλεια και την προστασία του χώρου για το διάστημα εκτός των ωρών λειτουργίας της βιβλιοθήκης
- Να υπάρχει απρόσκοπτη πρόσβαση στους χώρους υγιεινής και στο βεστιάριο, δεδομένου ότι οι χώροι αυτοί ενδέχεται να χρησιμοποιούνται και σε ώρες που δε θα λειτουργεί η βιβλιοθήκη
- Να προβλέπονται ξεχωριστοί διακόπτες για τη λειτουργία εγκαταστάσεων και παροχών (θέρμανση, κ.λπ.) ανεξάρτητα από αυτές του υπόλοιπου κτιρίου, γεγονός που θα βοηθήσει στην ελαχιστοποίηση του κόστους
- Να μελετηθεί προσεκτικά η ηχομόνωση για τις περιπτώσεις εκείνες που οι δραστηριότητες γίνονται κατά τις ώρες λειτουργίας της βιβλιοθήκης.

Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη		
Θέσεις	Αριθμός	Πρόβλεψη χώρου
Θέση σε χώρο ανάπαυσης	1	3 τμ
Πολυμορφικός χώρος	30 άτομα	50 τμ
(α) Θέση για παρακολούθηση διάλεξης		1,0 - 1,5 τμ
(β) Θέση για παρακολούθηση συνεδρίου		2,3 τμ
(γ) Informal seating		3,0 τμ
Χώρος προβολής (listening and viewing)	Μικρές ομάδες	14 τμ
Χώρος πολλαπλών χρήσεων		40 τμ

Πιν. 24: Πολιτιστικές δραστηριότητες - Ενδεικτικά ποσοτικά μεγέθη

2.4 Κινητές βιβλιοθήκες

Κάθε κινητή βιβλιοθήκη αποτελείται από τις κινητές μονάδες (βιβλιοαυτοκίνητα) και τη σταθερή μονάδα υποστήριξης των δράσεων και λειτουργιών τους. Η μονάδα υποστήριξης είναι ο χώρος προετοιμασίας του υλικού των κινητών καθώς επίσης και ο χώρος ανεφοδιασμού τους. Ουσιαστικό στοιχείο για την ομαλή λειτουργία των κινητών βιβλιοθηκών είναι η δυνατότητα στάθμευσης και φύλαξης των βιβλιοαυτοκινήτων στο χώρο υποστήριξής τους.

Οι λειτουργίες και οι υπηρεσίες των βιβλιοθηκών στην περίπτωση των κινητών μοιράζονται στους χώρους του βιβλιοαυτοκινήτου και της μονάδας υποστήριξης. Το βιβλιοαυτοκίνητο λειτουργεί ως αναγνωστήριο και πρέπει να προβλέπει χώρο για το δανεισμό και όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες εξυπηρέτησης των χρηστών, ενώ αντίστοιχα στη μονάδα υποστήριξης γίνονται όλες οι εργασίες επεξεργασίας του υλικού (καταλογογράφηση, προσκτήσεις, κ.λπ.) και οι διοικητικές εργασίες.

2.4.1 Μονάδα υποστήριξης

Οι κινητές βιβλιοθήκες αποτελούν τμήμα της κεντρικής βιβλιοθήκης και, κατά συνέπεια, στο κτίριο της κεντρικής βιβλιοθήκης πρέπει να προβλέπεται χώρος στον οποίο το προσωπικό των κινητών προετοιμάζει και αποθηκεύει το υλικό που διακινείται.

Οι απαιτούμενοι χώροι είναι ανάλογοι με τον αριθμό των βιβλιοαυτοκινήτων και το μέγεθος των συλλογών που διακινούνται. Περιλαμβάνουν:

- θέσεις εργασίας για το προσωπικό που κάνει την επεξεργασία του υλικού, τουλάχιστον δύο (2) για κάθε κινητή μονάδα που διαθέτει η βιβλιοθήκη
- χώρο προσωρινής φύλαξης του υλικού που στηρίζει τη διακίνηση (ράφια, κ.λπ.)
- χώρο ανεφοδιασμού του οχήματος της κινητής
- χώρο στάθμευσης του οχήματος της κινητής.

Σημειώνεται ότι στο χώρο αυτό δε γίνεται άμεση εξυπηρέτηση του κοινού και, κατά συνέπεια, δε χρειάζεται να προβλεφθεί χώρος για πάγκο δανεισμού, για διέλευση των χρηστών, αναγνωστήριο, κ.λπ.

Οι συντελεστές που προσδιορίζουν το χώρο της μονάδας υποστήριξης είναι οι εξής:

Το προσωπικό: Η λειτουργία της κινητής βιβλιοθήκης προϋποθέτει απασχόληση δύο (2) τουλάχιστον ατόμων, ενός βιβλιοθηκονόμου και ενός οδηγού. Οπωσδήποτε όμως χρειάζεται επαρκής επίβλεψη και συντονισμός από έναν υπεύθυνο, που συνήθως είναι ο προϊστάμενος της κεντρικής βιβλιοθήκης.

Κατηγορίες Προσωπικού	Αριθμός	Πρόβλεψη χώρου
Βιβλιοθηκονόμοι	1	≅ 12 τμ
Οδηγός	1	≅ 9 τμ

Πιν. 25: Κινητή μονάδα - Προσωπικό

Η συλλογή υλικού της κινητής μονάδας: Η κεντρική βιβλιοθήκη διαχειρίζεται το υλικό της κινητής με τον ίδιο τρόπο που διαχειρίζεται τις συλλογές των παραρτημάτων, δηλαδή φροντίζει για την περιοδική ανανέωσή του και το διαρκή ανεφοδιασμό της κινητής μονάδας. Οι απαιτήσεις σε χώρο αντιστοιχούν με αυτές που έχουν καθοριστεί για τις κλειστές συλλογές, ενώ για την αποθήκευση του υλικού διευκολύνει η χρήση κυλιόμενων συστημάτων ραφιών.

Κατηγορίες τεκμηρίων	Ποσότητα	Πρόβλεψη χώρου
Βιβλία	1000 τόμοι	≅ 7 τμ
Περιοδικά	1000 τόμοι	≅ 10 τμ
CD	1000	≅ 6 τμ
Ομιλούντα βιβλία / βιντεοκασέτες	1000	≅ 7 τμ

Πιν. 26: Κινητή μονάδα - Υλικό

Η δυνατότητα πρόσβασης της κινητής μονάδας στο χώρο της μονάδας υποστήριξης: Το όχημα πρέπει να έχει πρόσβαση σε μια είσοδο του κτιρίου, η οποία δεν είναι ανοικτή στο κοινό, χωρίς δέσμευση και περιορισμό στάθμευσης μπροστά σε αυτή. Η άμεση επικοινωνία του οχήματος με το χώρο αποθήκευσης υλικού αποτελεί ιδανική συνθήκη (π.χ. κινητή ράμπα, διάδρομο που επιτρέπει τη διέλευση αμαξιδίου μεταφοράς υλικού). Σε περίπτωση περισσότερων από μια κινητή μονάδα, η συνθήκη αυτή θα πρέπει να ικανοποιείται για τουλάχιστον ένα όχημα.

Οι βοηθητικοί χώροι: Με δεδομένο ότι η κινητή βιβλιοθήκη αποτελεί μέρος της κεντρικής βιβλιοθήκης, το προσωπικό των κινητών χρησιμοποιεί τους χώρους της κεντρικής.

Οι συνθήκες εσωτερικού περιβάλλοντος και η χρήση του χώρου με ασφάλεια: Οι κατάλληλες συνθήκες φωτισμού, κλιματισμού, κ.λπ. εξασφαλίζονται με την εφαρμογή και στο χώρο υποστήριξης όσων ισχύουν για τους υπόλοιπους χώρους εργασίας του προσωπικού της κεντρικής βιβλιοθήκης.

Ο χώρος στάθμευσης οχήματος: Ο χώρος στάθμευσης, στην ιδανική περίπτωση, πρέπει να επικοινωνεί με τη μονάδα υποστήριξης, ώστε να διευκολύνεται η επικοινωνία και η κίνηση του προσωπικού, και ο ανεφοδιασμός του οχήματος με υλικό να γίνεται άμεσα διαμέσου θύρας επικοινωνίας. Συνιστάται ο κλειστός τύπος χώρου στάθμευσης για την ασφάλεια του βιβλιοαυτοκινήτου. Οι διαστάσεις του ανοίγματος της πόρτας πρέπει να επιτρέπουν την άνετη πρόσβαση του βιβλιοαυτοκινήτου. Η είσοδος θα πρέπει να έχει ύψος κατάλληλο για τη διέλευση των οχημάτων

που διαθέτει η βιβλιοθήκη και τουλάχιστον 4.2 μ., ενώ οι πόρτες προτείνεται να είναι αυτόματες και να κλείνουν με ασφάλειες. Στο χώρο στάθμευσης πρέπει να υπάρχει παροχή νερού και ρεύματος καθώς και υποδομή για το πλύσιμο του αυτοκινήτου.

2.4.2 Οχήματα

Οι παράγοντες για την επιλογή του τύπου και του μεγέθους οχήματος για χρήση κινητής βιβλιοθήκης μπορεί να κατηγοριοποιηθούν ως εξής:

- Εξωτερικοί: καιρικές συνθήκες - κλιματολογικοί παράγοντες
μορφολογία εδάφους
κατάσταση οδικού δικτύου
(σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδρομές)
- Λειτουργικοί: υπηρεσίες
είδος και μέγεθος συλλογών
πλήθος εξυπηρετούμενων ατόμων
προσωπικό
αριθμός βιβλιοαυτοκινήτων που διαθέτει η βιβλιοθήκη

Οι βασικοί τύποι οχημάτων για χρήση βιβλιοαυτοκινήτου είναι μέχρι σήμερα τρεις (3), οι γενικές οδηγίες όμως στο σύνολό τους μπορούν να ισχύσουν για όλους τους τύπους. Οι ίδιες οδηγίες ισχύουν και στις περιπτώσεις μετατροπής φορτηγών - αυτοκινήτων και αλλαγής της χρήσης τους σε βιβλιοαυτοκίνητο, αν και είναι προτιμότερο το όχημα να κατασκευάζεται από την αρχή για συγκεκριμένη χρήση ως κινητή βιβλιοθήκη.

2.4.2.1 Τύπος οχήματος

Κλειστό αμάξωμα τύπου φορτηγού. Ο τύπος αυτός μπορεί να έχει εξωτερικό μήκος μέχρι 7 μ. και χωρητικότητα σε τόμους περίπου δύο χιλιάδες (2.000). Είναι ιδανικό για περιοχές με στενούς δρόμους, κλειστές στροφές, κ.λπ., για μικρές κοινότητες, για νησιά και ορεινές περιοχές καθώς έχει περιορισμένη από το μέγεθός του χωρητικότητα χρηστών και υλικού. Ακόμη, μπορεί να χρησιμοποιηθεί για ειδικές υπηρεσίες (εξυπηρέτηση ατόμων κατ' οίκον), μαζική μεταφορά βιβλίων και άλλου υλικού.

Τύπος λεωφορείου. Το εξωτερικό μήκος μπορεί να είναι έως 10 μ. και μπορεί να μεταφέρει έως και πέντε χιλιάδες (5.000) τόμους. Επίσης, μπορεί να διαθέτει χώρο για αναγνωστήριο και άλλες δραστηριότητες. Ο τύπος αυτός είναι κατάλληλος για βιβλιοθήκες που βρίσκονται σε μεγάλα αστικά κέντρα και εξυπηρετούν περιοχές και οδικό δίκτυο στο οποίο μπορεί να έχει άνετη πρόσβαση αυτός ο τύπος λεωφορείου.

Τύπος τροχόσπιτου ή αρθρωτού. Το εξωτερικό μήκος του μπορεί να υπερβαίνει τα 15 μ. και να μεταφέρει περισσότερους από πέντε χιλιάδες (5.000) τόμους. Παράλληλα διαθέτει χώρο για αναγνωστήριο, οθόνες προβολής και παρέχει δυνατότητα πρόσθετων εκδηλώσεων μέσα στο χώρο του. Μπορεί επίσης να διαθέτει αναβατήρα για αναπηρικό αμαξίδιο.

Ο τύπος αυτός είναι δυσκίνητος και δεν ενδείκνυται για τα ελληνικά δεδομένα. Δε μπορεί να χρησιμοποιηθεί παρά σε ελάχιστες περιπτώσεις, καθώς πρέπει να διασφαλίζεται ανάλογος χώρος φύλαξής του, κατάλληλο οδικό δίκτυο και φυσικά σταθμοί με πολυπληθές κοινό.

Οι βιβλιοθήκες με περισσότερα του ενός βιβλιοαυτοκινήτου μπορούν να έχουν ποικιλία τύπων οχημάτων, σύμφωνα με τον προγραμματισμό των δράσεών τους, τους σταθμούς τους, το οδικό δίκτυο και τις ανάγκες τους.

2.4.2.2 Εξωτερικά στοιχεία οχήματος

Οι διαστάσεις των βιβλιοαυτοκινήτων ποικίλλουν ανάλογα με τα λειτουργικά κριτήρια που καθορίζονται για κάθε περίπτωση και τον τύπο του αυτοκινήτου όπως αναλύθηκε προηγουμένως.

Το βιβλιοαυτοκίνητο στις πλευρές του και στο πίσω μέρος θα πρέπει να φέρει το λογότυπο και το όνομα της βιβλιοθήκης. Επιπλέον σχέδια μπορούν να προστεθούν χωρίς υπερβολή και σε μικρότερες διαστάσεις των διακριτικών της βιβλιοθήκης ή του εποπτεύοντος φορέα. Τα σχέδια αυτά θα πρέπει να εστιάζονται στο βιβλιοαυτοκίνητο, στις υπηρεσίες του και στην κεντρική βιβλιοθήκη στην οποία υπάγεται.

2.4.2.3 Εσωτερικός χώρος βιβλιοαυτοκινήτου

Η διαμόρφωση του εσωτερικού χώρου του οχήματος πρέπει να εξασφαλίζει την άνετη κίνηση των χρηστών και να δίνει τη δυνατότητα τοποθέτησης εξοπλισμού όπως:

- ράφια κατά μήκος του οχήματος και στις δύο πλευρές τα οποία πρέπει να είναι καλά στερεωμένα,
- κάθισμα για ένα ή δύο βιβλιοθηκονόμους στην καμπίνα του οδηγού,
- πάγκο δανεισμού, με επαρκή χώρο φύλαξης των επιστρεφόμενων τεκμηρίων και δυνατότητα τοποθέτησης Η/Υ, εκτυπωτή, κ.λπ.,
- γραφείο για τους χρήστες,
- Η/Υ (ένα ή δύο) για χρήση από το κοινό.

Για να εξασφαλιστεί η μεγαλύτερη και καλύτερη δυνατή λειτουργία αυτού του χώρου θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα και για τα παρακάτω:

Είσοδος - έξοδος: Ανάλογα με τον τύπο και το μέγεθος του οχήματος, η είσοδος και η έξοδος στο βιβλιοαυτοκίνητο μπορούν να γίνονται με τους εξής τρόπους:

- Είσοδος από το πίσω μέρος του οχήματος και έξοδος κινδύνου από την πόρτα του συνοδηγού με αναδίπλωση του καθίσματος του συνοδηγού (για τον πρώτο τύπο οχημάτων).
- Είσοδος και έξοδος από το πλάι του οχήματος. (Ως έξοδος χρησιμοποιείται η πόρτα που βρίσκεται πλησιέστερα στον πάγκο δανεισμού). Οι πόρτες θα πρέπει να βρίσκονται από τη δεξιά πλευρά (όπως στα λεωφορεία), ώστε το κοινό να εισέρχεται και να εξέρχεται στο

βιβλιοαυτοκίνητο από την πλευρά του πεζοδρομίου (δεύτερος και τρίτος τύπος οχημάτων).

- Μία μόνο είσοδος για εξοικονόμηση χώρου.
- Η δυνατότητα διαφορετικής εξόδου από την είσοδο στο βιβλιοαυτοκίνητο είναι επιθυμητή (όχι υποχρεωτική) για να μπορεί να γίνεται η κίνηση και ο έλεγχος των χρηστών.

Πόρτες: Οι πόρτες θα πρέπει να είναι συρόμενες ή αερόπορτες, για λειτουργικούς λόγους και για λόγους ασφαλείας. Πρέπει να κλείνουν αεροστεγώς, προστατεύοντας το εσωτερικό από βροχή, σκόνη, αέρα. Ο χειρισμός τους θα γίνεται ηλεκτροκίνητα από την καμπίνα του οδηγού, καθώς και χειροκίνητα σε περίπτωση κινδύνου (σύστημα απεγκλωβισμού). Οι διαστάσεις τους θα είναι κατάλληλες για την κίνηση του κοινού (ύψος τουλάχιστον 1.90 μ., πλάτος τουλάχιστον 90 εκ.).

Πρόσβαση - Σκάλες: Τα σκαλοπάτια θα πρέπει να είναι στέρεα, ανθεκτικά και να φωτίζονται επαρκώς. Οι άκρες των σκαλοπατιών θα πρέπει να είναι στρογγυλεμένες, να μην υπάρχουν αιχμηρές γωνίες και η επιφάνειά τους να παρέχει την καλύτερη δυνατή αντιολισθητικότητα. Τα σκαλοπάτια θα πρέπει να είναι σε κατάλληλο ύψος ώστε να μην παρεμποδίζεται η πρόσβαση στα μικρά παιδιά και στους ηλικιωμένους και το ελάχιστο πλάτος τους να είναι 21 εκ. Στις πόρτες θα πρέπει να υπάρχουν χειρολαβές για την ασφαλή χρήση της σκάλας του βιβλιοαυτοκινήτου.

Η συνήθης πρακτική για την πρόσβαση των ατόμων με κινητικές δυσκολίες είναι η επιγονάτηση και έξοδος ράμπας - αναβατήρα, καθώς επίσης και η τοποθέτηση κινητής ράμπας που εφαρμόζει με ασφάλεια στις σκάλες.

Δάπεδο: Το δάπεδο θα πρέπει να είναι επίπεδο (χωρίς αναβαθμούς) για λειτουργικούς λόγους. Η επιφάνειά του μπορεί να καλυφθεί με πλαστικό πλακάκι για ευκολία στην καθαριότητα και την απολύμανσή του.

Φωτισμός: Ο φωτισμός του βιβλιοαυτοκινήτου είναι φυσικός, θα προέρχεται από ανοίγματα στην οροφή (καταπακτή ή ημιδιαφανή λωρίδα στην οροφή) καθώς και από παράθυρα στο πίσω μέρος του αυτοκινήτου και στις πόρτες. Μπορεί επίσης ο χώρος της βιβλιοθήκης να επικοινωνεί με την καμπίνα του οδηγού, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται επιπλέον φωτισμός από τα παράθυρα που βρίσκονται σε αυτή.

Κλιματισμός: Το βιβλιοαυτοκίνητο πρέπει να εξασφαλίζει άνετες κλιματικές συνθήκες για τους χρήστες και το προσωπικό όλες τις εποχές του χρόνου ακόμη και με ανοικτές πόρτες. Αυτό επιτυγχάνεται με ισχυρή θερμομόνωση των εξωτερικών επιφανειών του βιβλιοαυτοκινήτου με κατάλληλα υλικά, ώστε να ελαχιστοποιούνται οι θερμικές απώλειες, και με την εγκατάσταση συστημάτων θέρμανσης και ψύξης.

Εξαερισμός: Ο καλός φυσικός αερισμός στο βιβλιοαυτοκίνητο είναι απαραίτητος. Δεν επαρκεί όμως, δεδομένης της χρήσης του οχήματος από

μεγάλο αριθμό χρηστών. Η εγκατάσταση κατάλληλων εξαεριστήρων οροφής διπλής ενέργειας (προσαγωγής - απαγωγής) εξασφαλίζουν ικανοποιητικές συνθήκες τους καλοκαιρινούς μήνες σε περιοχές που οι κλιματολογικές συνθήκες το επιτρέπουν.

2.5 Χώροι γενικής χρήσης

Οι χώροι γενικής χρήσης είναι σημαντικοί στην καλή λειτουργία των λαϊκών βιβλιοθηκών.

Ιδιαίτερη προσοχή δίδεται στη διαμόρφωση της εισόδου, στην ύπαρξη των απαραίτητων βοηθητικών εισόδων, στην ύπαρξη ράμπας καθώς και στους υπόλοιπους βοηθητικούς και αποθηκευτικούς χώρους που θεωρούνται απαραίτητοι για την υποστήριξη της λειτουργίας του κτιρίου και περιλαμβάνουν:

- Χώρους ανάπαυσης
- Διαδρόμους
- Κλιμακοστάσια
- Χώρους φωτοαντιγράφησης για χρήση του κοινού
- Χώρους υγιεινής για το κοινό (ανδρών - γυναικών, ΑΜΕΑ)
- Χώρους υγιεινής για το προσωπικό (ανδρών - γυναικών, ΑΜΕΑ)
- Βεστιάριο και χώρους φύλαξης προσωπικών αντικειμένων του κοινού
- Τηλεφωνικά σημεία για το κοινό
- Ηλεκτρομηχανολογικές Εγκαταστάσεις (μηχανοστάσιο, λεβητοστάσιο, κ.λπ.)
- Χώρους αποθήκευσης ειδών καθαρισμού, προμηθειών, κ.λπ.

Σημειώνεται τέλος η σημασία πρόβλεψης υπαίθριων ή στεγασμένων χώρων που χρησιμοποιούνται ως χώροι στάθμευσης προσωπικού και κοινού, αλλά και ως χώροι στάθμευσης, στέγασης και ανεφοδιασμού των οχημάτων διακίνησης υλικού της βιβλιοθήκης και των μονάδων της.

Γενικότερα, οι υπαίθριοι και οι ημιυπαίθριοι χώροι μπορούν να αξιοποιηθούν για τον καλύτερο φωτισμό της βιβλιοθήκης αλλά και ως χώροι εκδηλώσεων. Η σημερινή αντίληψη για τις βιβλιοθήκες αφορά στην άποψη ότι ο εξωτερικός χώρος αποτελεί συνέχεια αλλά και λειτουργικό σύνολο του εσωτερικού χώρου.

Η συνολική επιφάνεια που διατίθεται για τα παραπάνω υπολογίζεται ως ποσοστό 10 - 15% επί του διαθέσιμου στο κοινό χώρου ή 20 - 25% επί του χώρου στέγασης προσωπικού. Το ποσοστό αυτό αυξάνεται σε υψηλότερο μέγεθος εάν η βιβλιοθήκη αποτελείται από περισσότερους από έναν ορόφους.

3. ΧΩΡΟΣ

3.1 Γενικές αρχές οργάνωσης του χώρου των βιβλιοθηκών

Στην οργάνωση του χώρου των βιβλιοθηκών, θεωρείται σημαντικό να ληφθούν υπόψη τα ακόλουθα:

- Η αντίληψη ότι η βιβλιοθήκη είναι ένας χώρος ανοικτός, προσιτός, με κεντρικό άξονα του σχεδιασμού την εξυπηρέτηση όλων των αναγνωστών της
- Η αναγκαιότητα ο χώρος να συνδράμει στην προσπάθεια της βιβλιοθήκης για συνεχή αναβάθμιση των υπηρεσιών της
- Η δημιουργία ενός ευχάριστου χώρου εργασίας
- Η συνεχής αναζήτηση για παροχή καινοτόμων υπηρεσιών
- Η προσαρμοστικότητα στα νέα μέσα και στις συνεχείς εξελίξεις στην τεχνολογία της πληροφορίας, καθώς και στις διαρκώς μεταβαλλόμενες απαιτήσεις του κοινού της
- Η ενεργός και δυναμική παρουσία του βιβλιοθηκονόμου μέσα στο χώρο της βιβλιοθήκης
- Η χρησιμοποίηση για την ανάγνωση αλλά και για τις εκδηλώσεις ενιαίων χώρων και πολυμορφικών αναγνωστηρίων που «φέρνουν» τον αναγνώστη μέσα στο χώρο της βιβλιοθήκης
- Η κυριαρχία των ανοικτών βιβλιοστασιών που επιτρέπουν την απευθείας επαφή με το βιβλίο, εφόσον δεν πρόκειται για σπάνιες και πολύτιμες συλλογές
- Οι ιδιαιτερότητες και τα χαρακτηριστικά της κάθε βιβλιοθήκης
- Η εναρμόνιση της βιβλιοθήκης στις ανάγκες της πόλης και του περιβάλλοντός της.

3.2 Θέση και πρόσβαση

Η σωστή επιλογή της θέσης του κτιρίου μέσα στην πόλη αποτελεί καθοριστικό παράγοντα για την καταλληλότητα ή όχι της βιβλιοθήκης. Εξίσου σημαντική είναι και η επιλογή οικοπέδου, τα χαρακτηριστικά του οποίου (μορφολογία του εδάφους, σχήμα, προσανατολισμός, κατάλληλη τοποθεσία) οριοθετούν την κατασκευή κατάλληλου ή μη κτιρίου.

Οι κυριότεροι παράμετροι για την επιλογή της καταλληλότερης θέσης είναι οι εξής:

- ο προσδιορισμός του ρόλου της βιβλιοθήκης στη συγκεκριμένη κοινότητα. Αυτό προκύπτει τόσο από τους γενικούς στόχους, όσο και από ειδικότερους στόχους οι οποίοι θα καθορισθούν από μελέτες και προτάσεις της ίδιας της βιβλιοθήκης και άλλων κοινωνικών ομάδων (Τοπική Αυτοδιοίκηση, μαθητικές και εκπαιδευτικές κοινότητες, κ.λπ.).
- οι κοινωνικές ομάδες που θα εξυπηρετεί και τα ενδιαφέροντά τους
- η σχέση που αναμένεται ή επιδιώκεται να έχει με πιθανά παραρτήματά της, με άλλες βιβλιοθήκες της πόλης ή της ευρύτερης περιοχής, καθώς και με άλλες υπηρεσίες ή οργανισμούς (σχολεία, κ.λπ.)

- η συμμετοχή της στα πολιτιστικά δρώμενα της κοινότητας που εξυπηρετεί
- τα πληθυσμιακά χαρακτηριστικά, η πολεοδομική μορφή και η αναμενόμενη ή προγραμματισμένη ανάπτυξη της πόλης
- το είδος και οι κατηγορίες των προσφερόμενων υπηρεσιών και το μέγεθος των συλλογών που διαθέτει.

Υποστηρίζεται ότι η βιβλιοθήκη δεν πρέπει να βρίσκεται σε απομονωμένο σημείο της πόλης γιατί περιορίζεται η χρήση της. Γενικά, συνιστάται η κεντρική θέση, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται αξιοποίηση των πλεονεκτημάτων του κέντρου, όπως:

- η εύκολη πρόσβαση
- η καλή συγκοινωνία
- η έλξη που ασκεί γενικά το κέντρο ²²των πόλεων στο κοινό

Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στον παράγοντα «κέντρο της πόλης», αφού καταγράφεται μια προτίμηση για χωροθέτηση βιβλιοθηκών σε κύριους εμπορικούς δρόμους ή και μέσα σε εμπορικά κέντρα, όπου, εκτός των άλλων πλεονεκτημάτων, εξασφαλίζεται ή υπάρχει ήδη καλή συγκοινωνία και επαρκείς θέσεις στάθμευσης. Η θέση μιας βιβλιοθήκης σε σχέση με άλλα κτίρια με παρόμοιες δραστηριότητες είναι ένας ακόμα παράγοντας.

Εναλλακτικές επιλογές μπορούν να εφαρμοσθούν σε περιπτώσεις που δε διατίθενται ή δεν ανευρίσκονται χώροι (έλλειψη χώρου στο κέντρο) ή το κόστος του οικοπέδου ή του κτιρίου είναι υπερβολικά υψηλό.

Ενδεικτικά αναφέρονται:

- βιβλιοθήκη σε όροφο κτιρίου, πιθανόν πάνω από καταστήματα. Στην περίπτωση αυτή είναι απαραίτητο να εξασφαλίζεται στο ισόγειο η αναγκαία ελάχιστη επιφάνεια για την πρόσβαση των αναγνωστών και για πληροφορίες και ανακοινώσεις. Η πρόσβαση των ατόμων με κινητικές δυσκολίες σε δημόσιο κτίριο θα λαμβάνεται ιδιαίτερα υπόψη, όπως άλλωστε προβλέπεται και στους αντίστοιχους κανονισμούς. Στην περίπτωση αυτή επιβάλλεται να υπάρχει στον αρχικό σχεδιασμό του κτιρίου η πρόβλεψη όλων των χρήσεων, δεδομένων των ιδιαίτερων απαιτήσεων αντισεισμικότητας και επάρκειας σε φορτία των βιβλιοθηκών.
- βιβλιοθήκη πίσω από καταστήματα, με την προϋπόθεση ότι η πρόσβαση από τον κύριο δρόμο είναι εμφανής. Στην περίπτωση αυτή το κτίριο απομακρύνεται από τους θορύβους του κεντρικού δρόμου, αλλά θα πρέπει να εξασφαλίζεται άνετη πρόσβαση, θέσεις στάθμευσης και να διατίθεται ελεύθερος χώρος με δυνατότητα για πιθανή μελλοντική επέκταση.
- βιβλιοθήκη σε πλευρικό δρόμο αλλά σε σημείο ορατό από τον κεντρικό δρόμο.

²² Με τον όρο «κέντρο» εννοείται το κέντρο της γενικής δραστηριότητας της κοινότητας στην οποία απευθύνεται η βιβλιοθήκη. Μια λαϊκή βιβλιοθήκη πρέπει να βρίσκεται στο κέντρο της πόλης (εμπορικό, ψυχαγωγίας, κ.λπ.) ή στο σημείο συγκέντρωσης εκπαιδευτικών συγκροτημάτων.

Σχετικά με την επιλογή κατάλληλου οικοπέδου, εκτός από την κεντρική του τοποθεσία πρέπει να λαμβάνονται υπόψη και τα παρακάτω:

- το εμβαδόν του οικοπέδου. Επιβάλλεται να υπάρχει επαρκής χώρος όχι μόνο για το βασικό κτίριο, αλλά και για την εξασφάλιση καλού φωτισμού και αερισμού, ικανοποιητικού περιβάλλοντος χώρου καθώς και για μελλοντική επέκταση.
- ο προσανατολισμός του οικοπέδου. Θεωρείται ότι στις περισσότερες περιοχές ο καλύτερος φυσικός φωτισμός επιτυγχάνεται με βορειοανατολικό προσανατολισμό.

Η βιβλιοθήκη θεωρείται ότι είναι αποτελεσματικότερη όταν έχει σχεδιαστεί σαν αυτόνομο κτίριο και όχι σαν τμήμα ενός ευρύτερου κτιριακού συγκροτήματος ποικίλων χρήσεων.

3.3 Μέγεθος κτιρίου

Το μέγεθος ενός κτιρίου βιβλιοθήκης εξαρτάται από:

- Τον πληθυσμό της κοινότητας που θα εξυπηρετήσει, την κοινωνική διαστρωμάτωση, την ηλικία, το μορφωτικό επίπεδο, τα ενδιαφέροντά του και την κλίμακα των παρεχομένων υπηρεσιών. Σε μεγάλες πόλεις χρειάζονται μεγαλύτερες συλλογές βιβλίων όχι μόνο γιατί εξυπηρετούν περισσότερους κατοίκους αλλά και γιατί υπάρχει μεγαλύτερη ποικιλία ενδιαφερόντων.
- Τον αναμενόμενο αριθμό χρηστών. Σύμφωνα με στατιστικά στοιχεία, τη βιβλιοθήκη χρησιμοποιεί το 25 - 30% του πληθυσμού της πόλης - κοινότητας που εξυπηρετεί.
- Τις ομάδες χρηστών (νέοι, σπουδαστές, εργαζόμενοι, ηλικιωμένοι, κ.λπ.)
- Το ωράριο λειτουργίας (ώρες / ώρες αιχμής)
- Το απαιτούμενο προσωπικό
- Τις λειτουργίες που πρόκειται να στεγάσει και τον εξοπλισμό που πρόκειται να εγκαταστήσει
- Τον αριθμό βιβλίων / περιοδικών, κ.λπ. που θα διαθέτει, καθώς και τον τρόπο οργάνωσης των συλλογών και τον αριθμό των βιβλίων που υπολογίζεται να είναι δανεισμένα ανά πάσα στιγμή. Επίσης, το υλικό που αναμένεται να προσθέτει ετησίως στη συλλογή τόσο από αγορές όσο και από δωρεές
- Τον αριθμό θέσεων εργασίας του αναγνωστικού κοινού
- Τον τρόπο πρόσβασης των χρηστών στο υλικό (ανοικτό - κλειστό βιβλιοστάσιο)
- Τον προδιαγραφόμενο χρόνο ζωής του κτιρίου
- Τη δυνατότητα επέκτασης και μετατροπής των χώρων για την κάλυψη διαφορετικών αναγκών

Λαμβάνοντας υπόψη τις πραγματικές συνθήκες των βιβλιοθηκών της χώρας, τις ανάγκες και την ανθρωπογεωγραφική κατανομή του πληθυσμού, κρίθηκε ότι είναι σκόπιμη η διάκριση των βιβλιοθηκών σε τρεις τύπους ανάλογα με τον επιθυμητό όγκο των συλλογών, την αναλογία στελέχωσης

και, κατά συνέπεια, τα μεγέθη των χώρων. Με βάση τα χαρακτηριστικά αυτά οι βιβλιοθήκες διακρίνονται σε²³:

- Μεγάλου μεγέθους
- Μεσαίου μεγέθους
- Μικρού μεγέθους

Οι ανάγκες χώρων είναι συνάρτηση του γενικότερου πλαισίου λειτουργίας της βιβλιοθήκης. Κατ' επέκταση, ο βαθμός συγκέντρωσης των υπηρεσιών μιας βιβλιοθήκης σε ένα σημείο - και σε ένα άτομο - έχει άμεση επίδραση στο χώρο. Για παράδειγμα, λαμβάνοντας ως γνώμονα τη βιβλιοθήκη μικρού τύπου, ο χώρος υποδοχής που φιλοξενεί διάφορες λειτουργίες (δανεισμό, πληροφορίες, διοίκηση και επεξεργασία) πρέπει να είναι αναλογικά μεγαλύτερος από τους άλλους, χωρίς να αποτελεί βέβαια το άθροισμα των τετραγωνικών μέτρων που προβλέπονται για όλους τους αντίστοιχους χώρους στη βιβλιοθήκη μεγάλου μεγέθους.

Ανάλογα διαμορφώνεται και ο χώρος στη μεσαίου τύπου βιβλιοθήκη, ενώ στη μεγάλη τύπου, οι χώροι βρίσκονται σε πλήρη ανάπτυξη²³.

3.4 Λοιπές ιδιότητες κτιρίου

3.4.1 Ευελιξία - Προσαρμοστικότητα - Επεκτασιμότητα

Πολλά κτίρια βιβλιοθηκών των τελευταίων αιώνων, αντανακλώντας τις απόψεις της εποχής τους για τα δημόσια κτίρια, είναι γνωστά περισσότερο για το μνημειακό τους χαρακτήρα παρά για τη λειτουργική τους αποτελεσματικότητα.

Σύγχρονες μέθοδοι κατασκευής και υλικά δίνουν στους μελετητές (αρχιτέκτονες, στατικούς, κ.λπ.) τη δυνατότητα να δημιουργήσουν ένα κτίριο βιβλιοθήκης που να εμπεριέχει και την αναγκαία ευελιξία για να προσαρμόζεται στην ταχύτατα μεταβαλλόμενη εικόνα της κοινωνίας της γνώσης.

Απόλυτη ευελιξία σημαίνει ότι φωτισμός, θέρμανση, κλιματισμός, φορτία δαπέδων, διαχωριστικοί τοίχοι, κλιμακοστάσια, ανελκυστήρες, κ.λπ. πρέπει να μελετηθούν έτσι ώστε να ικανοποιούν όλες τις πιθανές διατάξεις και απαιτήσεις και μελλοντικές τεχνολογικές μεταβολές. Η απόλυτη ευελιξία είναι εφικτή, αλλά θα πρέπει να ληφθεί υπόψη η συνάρτησή της με τη διόγκωση του μεγέθους του κτιρίου αλλά και με την αύξηση του κόστους.

Η τεχνολογία, τέλος, δύναται να μεταβάλει δραστικά τη χρήση των χώρων μιας βιβλιοθήκης, έτσι ώστε να μην απαιτείται συχνά επέκταση, αλλά χωρική διευθέτηση και επανοργάνωση και, κατά συνέπεια, μεγαλύτερη ευελιξία του χώρου. Παρόλα αυτά στις περισσότερες βιβλιοθήκες θα απαιτηθεί κάποια επέκταση του χώρου τους στο προβλέψιμο μέλλον και μια

²³ Βλ. Παράρτημα

τέτοια δυνατότητα θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στον προγραμματισμό του κτιρίου της βιβλιοθήκης.

3.4.2 Λοιπές απαιτήσεις

Επιπλέον όσων αναφέρθηκαν παραπάνω θα πρέπει λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

- Η προσπέλαση στο κτίριο και η κίνηση από την είσοδο προς όλα τα τμήματα πρέπει να είναι ευκρινής και ανεμπόδιστη, ώστε να συμβάλλει στη μείωση της ανάγκης για επιπρόσθετη σήμανση και οδηγίες
- Η διακίνηση αναγνώστων, προσωπικού και υλικού πρέπει να είναι άνετη
- Η πρόδηλη οργάνωση του χώρου, η οποία συμβάλλει στην ανάλογη αντιμετώπισή του από τους αναγνώστες
- Η εξασφάλιση σταθερών περιβαλλοντικών συνθηκών για τη διατήρηση του υλικού
- Η παροχή ασφάλειας για ανθρώπους και υλικό
- Η κατάλληλη θέση, η μορφολογία ή στοιχεία της όψης του κτιρίου θα αποτελούν στοιχεία αυτοδιαφήμισης της βιβλιοθήκης. Αυτό μπορεί να ενισχυθεί είτε με κατάλληλα μελετημένα σήματα, πάνω ή έξω από το κτίριο, είτε με σήματα που πληροφορούν για τη θέση του κτιρίου.
- Η οικονομία στην κατασκευή αλλά και στη λειτουργία και στη συντήρηση του κτιρίου της βιβλιοθήκης.

3.4.3 Σχέσεις μεταξύ των χώρων

Συμπερασματικά, στον καθορισμό των λειτουργικών σχέσεων θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι παρακάτω παράγοντες:

- Η φιλοσοφία της βιβλιοθήκης
- Η προσβασιμότητα του κοινού
- Η μελλοντική ανάπτυξη και ευελιξία
- Η ροή των λειτουργιών της βιβλιοθήκης
- Ο τρόπος αναζήτησης πληροφοριών
- Ο καθορισμός σημείου εξυπηρέτησης με τη μεγαλύτερη και περισσότερο ουσιαστική χρήση και η τοποθέτησή του σε κεντρικό σημείο
- Η τεχνολογία και η ηλεκτρονική πρόσβαση στις πληροφορίες σε σχέση με τις έντυπες συλλογές
- Η ροή και η αμοιβαία υποστήριξη των εργασιών
- Η ροή υλικού
- Ο πάγκος δανεισμού ως σημείο υποδοχής και όχι σαν φραγμός εισόδου στη βιβλιοθήκη
- Η παροχή βοήθειας στη χρήση του εξοπλισμού
- Η ασφάλεια και δυνατότητα οπτικής επίβλεψης
- Οι διαδρομές και η επικοινωνία μεταξύ των μελών του προσωπικού και των χρηστών στην οριοθέτηση των γραφείων, χώρων εργασίας, σημείων εξυπηρέτησης
- Η θέση του παιδικού τμήματος / εφήβων, σε σχέση με το τμήμα ενηλίκων, όσον αφορά στην πρόσβαση, τις διαδρομές, και το θόρυβο
- Η προσβασιμότητα των παιδιών και στο χώρο ενηλίκων και εφήβων

- Ο διαχωρισμός χώρων που εξυπηρετούν διαφορετικούς σκοπούς, όπου κρίνεται απαραίτητο, με έπιπλα ή κινητά χωρίσματα και αποφυγή διαμόρφωσης ιδιαίτερων χώρων ή τμημάτων
- Η πρόσβαση στις ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις
- Ο περιορισμός του προσωπικού κατά τα διαστήματα μειωμένης κίνησης της βιβλιοθήκης
- Ο περιορισμός του θορύβου, ο οποίος δεν πρέπει να επιτυγχάνεται μόνο από τα χρησιμοποιούμενα στις εσωτερικές επιφάνειες υλικά, αλλά και από τη διάταξη και τις ομαδοποιήσεις λειτουργικών περιοχών της βιβλιοθήκης (μετάβαση από τις θορυβώδεις στις ήσυχες ζώνες).

3.5 Κυκλοφορία

Η χωροθέτηση του κτιρίου της λαϊκής βιβλιοθήκης στο οικόπεδο πρέπει να εξασφαλίζει την άνετη πρόσβαση των χρηστών και του προσωπικού, με ιδιαίτερη πρόνοια για τα ΑΜΕΑ, την εύκολη διακίνηση του υλικού της βιβλιοθήκης και τις κινήσεις του βιβλιοαυτοκινήτου. Η άνετη κυκλοφορία προσώπων και υλικού πρέπει να εξασφαλίζεται και στο εσωτερικό του κτιρίου.

3.5.1 Πρόσβαση στο κτίριο

3.5.1.1 Θέσεις στάθμευσης

Η ισχύουσα Ελληνική Νομοθεσία για τους χώρους στάθμευσης αυτοκινήτων προσδιορίζει τον αριθμό των απαιτούμενων θέσεων και προδιαγράφει τα τεχνικά χαρακτηριστικά του χώρου στάθμευσης. Πέραν αυτού όμως είναι θέμα επιλογής αν θα προβλέπονται περισσότερες διακεκριμένες θέσεις στάθμευσης και δρόμοι πρόσβασης σε αυτές για το προσωπικό και τους χρήστες.

Απαραίτητη είναι η πρόβλεψη χώρου στάθμευσης της κινητής μονάδας²⁴ καθώς και η πρόβλεψη ειδικών θέσεων για άτομα με αναπηρία²⁵. Τέλος, πρέπει να προβλέπονται θέσεις στάθμευσης για ποδήλατα και μοτοποδήλατα.

3.5.1.2 Πρόσβαση πεζών

Η πρόσβαση στο κτίριο της βιβλιοθήκης πρέπει να είναι άμεσα αντιληπτή, αλλά και να υποστηρίζεται από την κατάλληλη σήμανση. Η διαδρομή για τους πεζούς επιβάλλεται να είναι απλή, κατά το δυνατό σύντομη και να αποφεύγονται «σκιασμένες» (κακοφωτισμένες, όχι άμεσα ορατές, κ.λπ.) περιοχές.

²⁴ Βλ. Μονάδα υποστήριξης, κεφ. 2.4.1

²⁵ Θα πρέπει να ακολουθούνται οι σχετικές οδηγίες-προδιαγραφές οι οποίες έχουν ορισθεί από το Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. βλ. επίσης Αυτόνομη χρήση της βιβλιοθήκης από Άτομα με Αναπηρία, κεφ. 3.5.3

Η επιλογή διαφορετικής πρόσβασης για προσωπικό, χρήστες, κ.λπ. είναι αντικείμενο της διεπιστημονικής ομάδας και των μελετητών. Οι προδιαγραφές για άτομα με αναπηρία (Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε., κ.ά.) λαμβάνονται υποχρεωτικά υπόψη στην κατασκευή των κτιρίων. Η πρόβλεψη στάσης λεωφορείου ή άλλου μέσου μαζικής μεταφοράς είναι θετικό στοιχείο για την εξυπηρέτηση των χρηστών και την ανάπτυξη της βιβλιοθήκης.

3.5.1.3 Διακίνηση υλικού

Για την κίνηση και στάση των οχημάτων τροφοδοσίας (μεταφορά υλικού) καθώς και για το βιβλιοαυτοκίνητο πρέπει να προβλέπεται επαρκής χώρος κοντά στις αντίστοιχες εισόδους.

Οι θέσεις και τα σημεία παραλαβής - αποστολής υλικού καθώς και οι διαδρομές προς αυτές υποστηρίζονται και με την κατάλληλη σήμανση.

3.5.2 Εσωτερική κυκλοφορία

3.5.2.1 Άνθρωποι (Προσωπικό - Χρήστες)

Οι διαδρομές προσωπικού και χρηστών πρέπει να είναι σαφώς διακεκριμένες, να αποφεύγονται άσκοπες διασταυρώσεις, να είναι απλές, κατά το δυνατόν σύντομες και εύκολα αντιληπτές χωρίς να απαιτείται ιδιαίτερη σήμανση. Στην οριζόντια κυκλοφορία, οι διάδρομοι πρέπει να έχουν τις κατάλληλες διαστάσεις που απορρέουν από τον αριθμό των μετακινούμενων σε ώρες αιχμής ή άμεσης εκκένωσης του κτιρίου, το διακινούμενο υλικό και την κίνηση ατόμων με αναπηρία. Στην κατακόρυφη κυκλοφορία επιλέγονται καταρχήν οι τρόποι κίνησης που μπορεί να είναι κλιμακοστάσια, ανελκυστήρες και κυλιόμενες κλίμακες. Επίσης, πρέπει να διερευνηθεί αν απαιτούνται πυρήνες κίνησης μόνο για το προσωπικό.

Οι κυλιόμενες κλίμακες είναι λειτουργικές αλλά καταλαμβάνουν μεγάλη επιφάνεια και έχουν υψηλό κόστος. Έχει καταμετρηθεί ότι για τις κατακόρυφες μετακινήσεις, στα κτίρια γενικά, προτιμώνται οι κυλιόμενες κλίμακες (μηδενικός χρόνος αναμονής). Ειδικά στις βιβλιοθήκες, οι μετακινούμενοι με κυλιόμενες σκάλες έχουν μια γενική άποψη των παρεχομένων υπηρεσιών και του υλικού, μια συνολική σχεδόν εικόνα του κτιρίου.

Ανεξάρτητα από τους επιλεγόμενους τρόπους κίνησης, για κτίρια βιβλιοθηκών εφαρμόζεται ο ισχύων εκάστοτε κανονισμός πυροπροστασίας όσον αφορά τους κατακόρυφους πυρήνες του κτιρίου και τις οδούς διαφυγής.

Αν στο κτίριο υπάρχουν αλλαγές επιπέδων μικρού ύψους, είναι απαραίτητη η πρόβλεψη ραμπών για τη διευκόλυνση του προσωπικού (πιθανή χρήση τροχήλατων, ηλεκτροκίνητων ραφιών ή άλλων), των ατόμων με δυσκολίες στην κίνηση αλλά και για την ταχύτερη εκκένωση του κτιρίου σε περιπτώσεις κινδύνου.

Στις μετακινήσεις και στις μεταφορές υλικού εμπόδιο αποτελούν οι πόρτες, για τις οποίες απαιτείται ιδιαίτερη μέριμνα αφού είναι απαραίτητες για λόγους πυροπροστασίας, ηχομόνωσης, αποφυγής απωλειών θερμότητας, κ.λπ.

3.5.2.2. Υλικό

Τα βιβλία σε μια βιβλιοθήκη ακολουθούν τρεις διαδρομές διακίνησης:

- Διανομή μετά την άφιξη, διαδικασίες προετοιμασίας και τοποθέτηση σε ανοικτά ή κλειστά ράφια
- Επανατοποθέτηση στα ράφια αφού επιστραφούν από δανεισμό
- Ανάκτηση των βιβλίων από κλειστό βιβλιοστάσιο και επιστροφή μετά τη χρήση.

Οι διαδρομές πρέπει να είναι, κατά το δυνατόν, σύντομες και να μη συμπίπτουν ή να μη διασταυρώνονται με τους δρόμους κυκλοφορίας των χρηστών.

Για τη φόρτωση και εκφόρτωση του υλικού, απαραίτητη κρίνεται η πρόβλεψη ράμπας. Στην περίπτωση που το υλικό πρέπει να μεταφερθεί σε δύο διαφορετικές στάθμες, τότε πρέπει να αναζητηθούν κατάλληλες λύσεις (π.χ. μηχανική ράμπα δύο επιπέδων).

Στις περισσότερες βιβλιοθήκες οι μεταφορές υλικού στο ίδιο επίπεδο (οριζόντιες) γίνονται με ειδικά τροχήλατα. Ελάχιστες είναι οι περιπτώσεις που απαιτούνται περισσότερο αυτοματοποιημένες μέθοδοι.

Για την κατακόρυφη μεταφορά διατίθενται περισσότερες λύσεις:

- Τροχήλατα που μετακινούνται με τους κοινούς ανελκυστήρες
- Ειδικός ανελκυστήρας για τροχήλατα: Βασίζεται σε ειδικό σύστημα προειδοποίησης για το προσωπικό, ώστε να παραλαμβάνει το τροχήλατο στο σχετικό όροφο
- Ανυψωτήρες βιβλίων: Έχουν οπωσδήποτε μικρότερη χωρητικότητα σε αριθμό βιβλίων. Αναγκαία κρίνεται η ύπαρξη κατάλληλου συστήματος προειδοποίησης για την άφιξη του ανυψωτήρα.

Τα βιβλία δεν είναι το μοναδικό υλικό που μεταφέρεται, αλλά η ιδιαίτερη αναφορά σε αυτά οφείλεται στα ειδικά προβλήματα που δημιουργούνται εξ αιτίας του μεγάλου όγκου τους.

Άλλοι τρόποι μετακίνησης του υλικού είναι:

- Κεκλιμένα επίπεδα: Αποτελούν τον πιο οικονομικό και χωρίς απαιτήσεις συντήρησης τρόπο μεταφοράς. Η μεταφορά γίνεται μόνο προς μια κατεύθυνση (προς τα κάτω). Τα κεκλιμένα επίπεδα δεν προσφέρονται για οριζόντιες διαδρομές.
- Κυλιόμενες ταινίες (μονής ή διπλής κατεύθυνσης): Μπορούν να μεταφέρουν το υλικό σε οποιοδήποτε σημείο της διαδρομής, αλλά απαιτούν αρκετό χώρο, δεν εξυπηρετούν μεγάλες κατακόρυφες αποστάσεις (το πολύ δύο ορόφους) και δεν προσφέρονται για μεταφορά σημαντικού αριθμού βιβλίων.

- Αυτοκινούμενα κουτιά (π.χ. σύστημα telelift κ.ά.): Τα αυτοκινούμενα δοχεία προσφέρουν μεγαλύτερη ευελιξία, καταλαμβάνουν μικρότερο χώρο, επιτυγχάνουν μεγαλύτερη ταχύτητα στη μεταφορά και συγκριτικά με τις δυνατότητές τους είναι λιγότερο δαπανηρά
- Σωλήνες: Χρησιμοποιούνται κυρίως για τη διακίνηση δελτίων παραγγελιών, κ.λπ. και λειτουργούν με διάφορα συστήματα εκκίνησης και κίνησης.

Ο τρόπος διακίνησης διαφόρων μορφών πληροφοριών ποικίλλει από αλληλοσυνδεδεμένα τηλέτυπα, δίκτυο Η/Υ με δυνατότητα εισαγωγής των στοιχείων για ανάγνωση από ανάλογες συσκευές στο σημείο χρήσης της πληροφορίας, με αντίστοιχα συστήματα σηματοδότησης και ειδοποίησης για άφιξη της πληροφορίας (στο χρήστη).

3.5.3 Αυτόνομη χρήση της βιβλιοθήκης από Άτομα με Αναπηρία

Στη μελέτη των κτιρίων βιβλιοθηκών πρέπει οπωσδήποτε να εφαρμόζονται όλες οι υπάρχουσες διατάξεις που αφορούν την αυτόνομη χρήση των κτιρίων από άτομα με αναπηρία²⁶, εφόσον επιδίωξη είναι η ισότιμη ένταξή τους στις δραστηριότητες μιας βιβλιοθήκης ως μέρος της γενικότερης ένταξής τους στο κοινωνικό σύνολο.

Ως άτομα με αναπηρία, στην περίπτωση των βιβλιοθηκών, θεωρούνται άτομα με κάθε μορφής αναπηρία, μόνιμη ή προσωρινή, άτομα της τρίτης ηλικίας, μέλλουσες μητέρες και όσοι οδηγούν αμαξίδια παιδικά ή αναπηρικά.

Οι ισχύουσες στη χώρα μας μέχρι σήμερα διατάξεις και προδιαγραφές είναι οι ακόλουθες:

- Γενικός Οικοδομικός Κανονισμός: ΦΕΚ 210 Α – 18/12/1985, Νόμος 1577, άρθρο 26 / 2Bγ και άρθρο 29 / 5α, 5β
- Κτιριοδομικός Κανονισμός: ΦΕΚ 59 Δ - 3/2/1989, Απόφαση 3046/304, άρθρο 13 (κλίμακες), άρθρο 14 (ράμπες), άρθρο 16 (κουπαστές), άρθρο 21 (προσπέλαση προς εισόδους - εξόδους κτιρίων), άρθρο 24 (πεζοδρόμια), άρθρο 29 (ανελκυστήρες)
- Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. Γραφείο μελετών για άτομα με αναπηρία. Τεύχος οδηγιών σχεδιασμού για την αυτόνομη διαβίωση ατόμων με αναπηρία:
 - Κλίμακες ή σκάλες
 - Κουφώματα κτιρίων
 - Κατώφλια - δάπεδα
 - Ράμπες ατόμων και αμαξιδίων
 - Ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις
 - Χώροι υγιεινής
 - Σήμανση
 - Διαμόρφωση εξωτερικών χώρων - Κίνηση πεζών

²⁶ Βλ. Υπηρεσίες για άτομα με αναπηρία, κεφ. 2.3.9

3.6. Σήμανση²⁷

Η σήμανση στοχεύει στην άνετη και εύκολη χρήση της βιβλιοθήκης, προάγοντας ταυτόχρονα τη «συνολική οπτική εμπειρία» του χρήστη. Ο σχεδιασμός του συστήματος σήμανσης πρέπει να προκύπτει μετά από μελέτη λειτουργικών και αισθητικών παραμέτρων.

Κατά την οργάνωση του συστήματος σήμανσης θα πρέπει να καλύπτονται οι παρακάτω κατηγορίες σήμανσης:

- Σήμανση Προσανατολισμού: Βοηθά στην κατανόηση του χώρου της βιβλιοθήκης
- Σήμανση Κατεύθυνσης: Καθοδηγεί τους χρήστες προς συγκεκριμένες υπηρεσίες
- Σήμανση Αναγνώρισης: Προσδιορίζει συγκεκριμένους προορισμούς ή χαρακτηριστικά
- Σήμανση Οδηγιών Χρήσης: Παρέχει οδηγίες για τον τρόπο χρήσης συγκεκριμένου εξοπλισμού της βιβλιοθήκης
- Σήμανση Κανονισμών: Παρέχει πληροφορίες για τους κανονισμούς ή τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται
- Σήμανση Τρέχουσας Πληροφόρησης: Ενημερώνει για τις ώρες λειτουργίας, για ειδικά προγράμματα και υπηρεσίες ή έκτακτα προβλήματα.

Ο σχεδιασμός του συστήματος σήμανσης και τα γραφιστικά του στοιχεία στοχεύουν στη διατήρηση της συνοχής του συστήματος και ακολουθούν τον κανόνα μετάβασης, «από το γενικό στο ειδικό». Στο σχεδιασμό της σήμανσης συμπεριλαμβάνονται ο καθορισμός του περιεχομένου, του μεγέθους, της θέσης, της κατασκευής και των υλικών που θα χρησιμοποιηθούν. Το σύστημα πρέπει να είναι κατανοητό και αρκετά ευέλικτο, ώστε ακόμα και μετά την κατασκευή του να επιδέχεται αλλαγές, ανάλογα με τις προκύπτουσες ανάγκες.

Ο σχεδιασμός της σήμανσης πρέπει να συμβαδίζει και με τα άλλα στοιχεία του κτιρίου. Ο χρήστης δε θα πρέπει να στηρίζεται αποκλειστικά στη σήμανση για να κινηθεί στο κτίριο. Ο καλός αρχιτεκτονικός σχεδιασμός πρέπει καταρχήν να προσανατολίζει διευκολύνοντας τη λειτουργία και τους χρήστες. Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται στο σύστημα των διαδρόμων ώστε να ελαχιστοποιείται η χρήση σημάτων. Ο αρχιτεκτονικός σχεδιασμός καλό είναι να προβλέπει και να ενσωματώνει κατάλληλα τη σήμανση. Η σήμανση στις βιβλιοθήκες, όπως και σε όλα τα δημόσια κτίρια, πρέπει να συμβαδίζει με τους κανονισμούς για τα άτομα με αναπηρία.

²⁷ Brown, C. R. Interior Design for Libraries. Drawing on Function & Appeal. Chicago, London: American Library Association, 2002 (σελ. 87-95)

4. ΑΡΧΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

4.1 Βασικές αρχές σχεδιασμού κτιρίων - στόχοι

Το κτίριο μιας βιβλιοθήκης πρέπει να είναι ενδιαφέρον τόσο εξωτερικά όσο και εσωτερικά, ώστε να προσελκύει το κοινό της. Ο σχεδιασμός στοχεύει στη διευκόλυνση των αναγνωστών και στη δημιουργία συνθηκών βέλτιστης χρήσης και αξιοποίησης της βιβλιοθήκης. Η επιδιωκόμενη αρτιότητα σε θέματα λειτουργίας και αισθητικής θα προκύπτει από τη συνεργασία των ειδικοτήτων που εμπλέκονται στη διαδικασία σχεδιασμού αλλά και στη λειτουργία της βιβλιοθήκης (διεπιστημονική ομάδα οργάνωσης και σχεδιασμού).

«Είναι εξίσου σημαντικό το κτίριο εσωτερικά να παρουσιάζει την ίδια ελκυστικότητα με το εξωτερικό του. Για το λόγο αυτό, θα πρέπει να επιδιώκεται ο αρμονικός συνδυασμός επίπλων, ραφιών και χρωμάτων. Η δημιουργία αντιθέσεων μέσα στο ενιαίο διακοσμητικό μοτίβο μπορεί συχνά να εξάρει στοιχεία, όπως προθήκες εκθεμάτων, κ.λπ.»²⁸

Στο παρελθόν στο σχεδιασμό των βιβλιοθηκών, η μνημειακότητα είχε καθοριστική σημασία σε σχέση με τη λειτουργικότητα εκφράζοντας την αρχιτεκτονική αντίληψη της εποχής για τα δημόσια κτίρια. Η σύγχρονη τάση στο σχεδιασμό των βιβλιοθηκών αναγνωρίζει τη συνθετότητα των σημερινών αναγκών και τη σημασία της μεταβλητότητας και επεκτασιμότητας ανάλογα με τις μεταβαλλόμενες ανάγκες. Την τάση αυτή ενίσχυσαν η χρήση και η ένταξη της τεχνολογίας της πληροφορίας, τόσο στη διοίκηση των βιβλιοθηκών όσο και στην εξυπηρέτηση των χρηστών αλλά και οι δυνατότητες και η ανάγκη προσαρμογής του νέου εξοπλισμού.

Η κεντρική ιδέα της αρχιτεκτονικής σύνθεσης μιας βιβλιοθήκης έχει μεγάλη σημασία, η αποτελεσματικότητά της όμως θα εξαρτηθεί τελικά από το κατά πόσο ανταποκρίνεται στις κύριες λειτουργικές απαιτήσεις που καλείται να ικανοποιήσει.

Οι βασικές απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιηθούν διαφέρουν ανάλογα με το αντικείμενο και τις ανάγκες της κοινότητας που εξυπηρετεί κάθε βιβλιοθήκη.

²⁸ Tilke, A. Library association guidelines for secondary school libraries. London: Library Association Publishing, 1998

Ο αποτελεσματικός σχεδιασμός του κτιρίου προϋποθέτει:

- την εξασφάλιση των κατάλληλων λειτουργικών ποιοτήτων για τη διευκόλυνση και την άνεση τόσο των αναγνωστών όσο και του προσωπικού
- την επάρκεια των χώρων, αριθμητικά και σε μέγεθος, για τη φύλαξη των συλλογών και την πλήρη ανάπτυξη των λειτουργιών και των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης
- τις απαιτούμενες χωρικές και περιβαλλοντικές συνθήκες για τη συντήρηση και την ασφάλεια των συλλογών
- την εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων ή την προσαρμογή των ανωτέρω απαιτήσεων στις διατιθέμενες πιστώσεις.

Συμπληρωματικά προς αυτές τις τέσσερις παραμέτρους υπάρχουν και ορισμένα γενικά στοιχεία που προκύπτουν από τη φύση των λειτουργιών της βιβλιοθήκης και επηρεάζουν άμεσα τη δομή του κτιρίου. Αυτά προσδιορίζονται γενικά ως εξής:

- η δημιουργία μιας κύριας ελεγχόμενης εισόδου / εξόδου για το κοινό. Η είσοδος αυτή πρέπει να είναι εμφανής εξωτερικά και προστατευμένη.
- η εξασφάλιση μιας ακόμα ελεγχόμενης εισόδου για το προσωπικό και μιας προστατευμένης εισόδου τροφοδοσίας της βιβλιοθήκης για μικρά και μεγαλύτερα οχήματα, στο ισόγειο ή το υπόγειο
- η μείωση του αριθμού των εισόδων σε ειδικές περιπτώσεις (δύσκολο οικόπεδο, εξαιρετικά μικρό κτίριο, κ.ο.κ.)
- ο προσανατολισμός και η εξωτερική διαμόρφωση του κτιρίου (οργάνωση των όψεων, κενά και πλήρη) κατά τέτοιο τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται ο αναγκαίος και επιθυμητός φωτισμός και παράλληλα η προστασία των συλλογών από την ηλιακή ακτινοβολία και τις αντανακλάσεις
- η εφαρμογή τεχνικών βέλτιστης αξιοποίησης (ελέγχου, κ.λπ.) της καταναλισκόμενης ενέργειας
- η εξασφάλιση των κατάλληλων συνθηκών εσωτερικού περιβάλλοντος (έλεγχος υγρασίας, θερμοκρασίας, κ.λπ.), διακριτικός κλιματισμός (π.χ. ιδανικές περιβαλλοντικές συνθήκες υπογείου θεωρούνται οι 18°C και 50% υγρασία)
- η κατάλληλη χωροθέτηση των λειτουργιών και των εγκαταστάσεων που δημιουργούν θόρυβο, π.χ. μηχανολογικές, ώστε να μην αναπτύσσονται πρόσθετες εστίες θορύβου στο κτίριο
- η απαίτηση μιας σειράς αγωγών (αεραγωγοί, φρεάτια ανελκυστήρων, robots αλλά και αγωγοί μετακίνησης του υλικού στους ορόφους)
- η ενισχυμένη πυρασφάλεια. Το περιεχόμενο του κτιρίου απαιτεί προσεκτικές λύσεις, αποφάσεις και επιλογές υλικών ώστε να ελαχιστοποιείται ο κίνδυνος πυρκαγιάς. Η οργάνωση των εσωτερικών χώρων υπαγορεύεται σε πολλά σημεία από τους κανονισμούς πυροπροστασίας²⁹. Τέλος κρίνεται απαραίτητη η προσεκτική, κατάλληλη και σύγχρονη επιλογή συστημάτων εντοπισμού φωτιάς και πυρόσβεσης.

²⁹ ΦΕΚ 32 Α – 17/2/1988, Προεδρικό Διάταγμα 71

Παράλληλα, η σύγχρονη αρχιτεκτονική των βιβλιοθηκών εστιάζει και στα ακόλουθα σημεία³⁰:

- Το κτίριο της βιβλιοθήκης πρέπει να έχει εμφανή θέση σύμφωνα με το σκεπτικό ότι η βιβλιοθήκη αποτελεί κέντρο μορφωτικής και πληροφοριακής δραστηριότητας μιας κοινότητας.
- Το κτίριο θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα μελλοντικής επέκτασης. Καθώς τα κτίρια καλούνται να καλύψουν όχι μόνο τρέχουσες αλλά και μελλοντικές ανάγκες, πρέπει να προβλέπεται η δυνατότητα επέκτασης ή αναδιαμόρφωσής τους με τέτοιο τρόπο ώστε να επιτρέπουν επέκταση όχι μόνο σε τμήματα ή νέες μορφές συλλογών αλλά και στην ανάπτυξη νέων λειτουργιών.
- Η οργάνωση των χώρων πρέπει να εγγυάται την αμεσότητα στην πρόσβαση του υλικού, είτε αυτό είναι έντυπο είτε ηλεκτρονικό.
- Την εξασφάλιση συνεχούς λειτουργίας του κτιρίου σε μεγάλα ωράρια υποδοχής χρηστών.
- Τη χρήση του ποικίλου υλικού της βιβλιοθήκης. Η βιβλιοθήκη θα πρέπει να νοείται ως ένας χώρος που οφείλει να προσφέρει ποικίλες πρακτικές, ανάλογα με το είδος της πληροφορίας που αναζητεί κανείς, τις ανάγκες που επιθυμεί να καλύψει, την ηλικιακή ομάδα του αναγνώστη (χαλαρή ανάγνωση, ερευνητική εργασία, προσεκτική ανάγνωση, εργασία σε απομονωμένο χώρο, εργασία ομαδική σε θορυβώδη χώρο, ειδικά προγράμματα, παιδικά και εφηβικά τμήματα).
- Το ρόλο της βιβλιοθήκης να καθοδηγήσει το χρήστη και να τον συμβουλεύει στην έρευνά του. Αν η βιβλιοθήκη είναι εξ ορισμού ένας χώρος ελευθερίας, οφείλει να είναι οργανωμένη με τέτοιο τρόπο, ώστε να βοηθάει τον αναγνώστη.
- Τις αυτοματοποιημένες λειτουργίες της βιβλιοθήκης και την αυξανόμενη χρήση του ηλεκτρονικού υλικού. Κατά συνέπεια, η βιβλιοθήκη απαιτεί ανάλογη καλωδίωση, στο σύνολο του κτιρίου, γεγονός που πρέπει να προβλεφθεί κατά την κατασκευή του.

4.2 Διαδικασία προγραμματισμού και σχεδιασμού κτιρίων βιβλιοθηκών

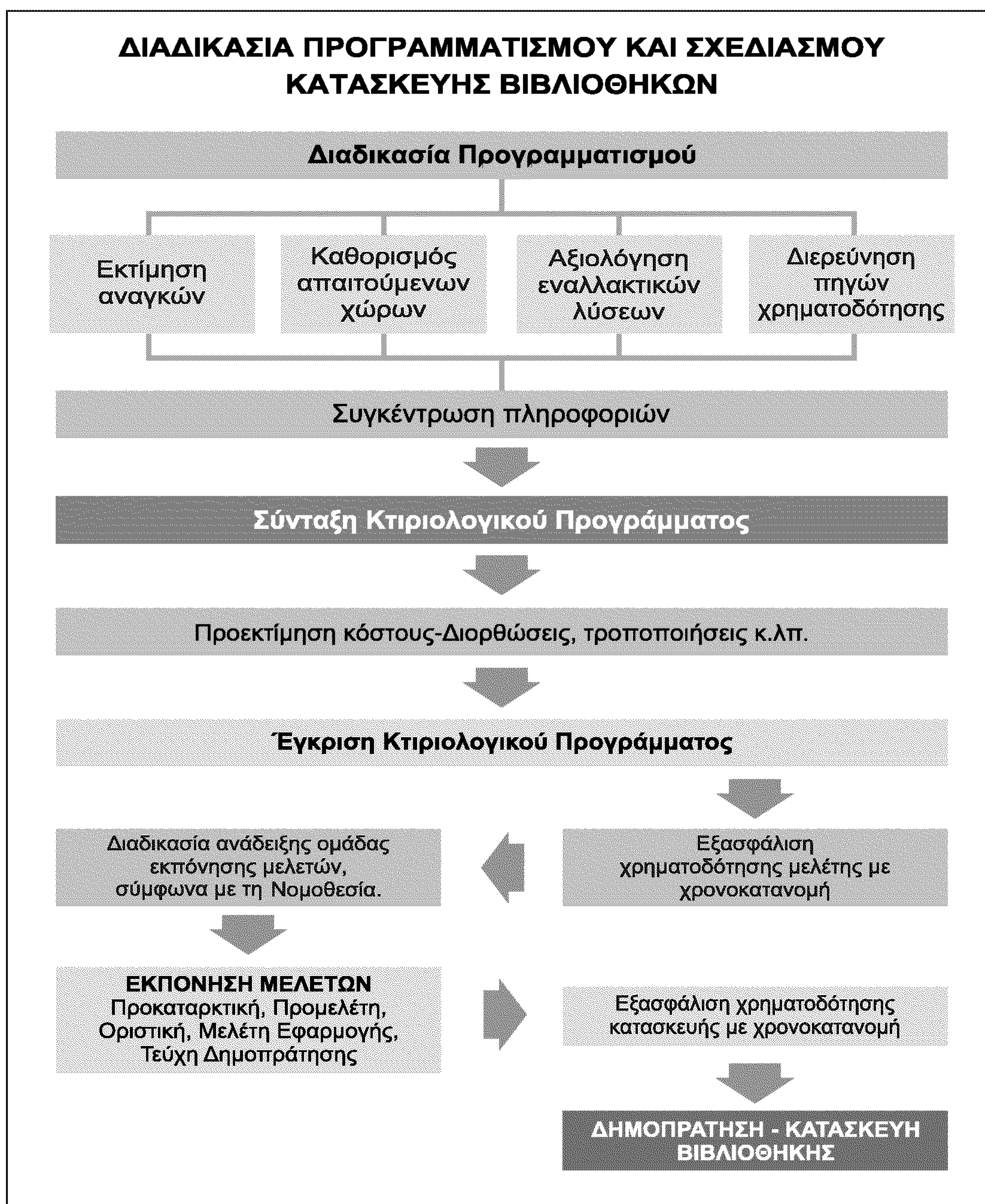
Ο σχεδιασμός ή η διαμόρφωση του κτιρίου μιας βιβλιοθήκης απαιτεί σωστό προγραμματισμό, καλή γνώση του τρόπου λειτουργίας της συγκεκριμένης βιβλιοθήκης και των υπηρεσιών της, εκτίμηση του ρυθμού ανάπτυξης ή μελλοντικής επέκτασής της, δημιουργικότητα, φαντασία και λογικές επιλογές για την εξασφάλιση ενός λειτουργικού, ευχάριστου και καινοτόμου χώρου με συγκράτηση του κόστους κατασκευής και συντήρησής του σε ικανοποιητικά επίπεδα.

Η διαδικασία προγραμματισμού είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχή ολοκλήρωση του εγχειρήματος, εφόσον τίθενται οι βάσεις που επιτρέπουν στη διεπιστημονική ομάδα που αναλαμβάνει το έργο την

³⁰ Jolly, C. Le plan Université du III^e millénaire (U3M) et les bibliothèques des établissements d'enseignement supérieur = Universities in the IIIrd millenium and libraries attached to higher education establishments. In: Techniques et architecture. - ISSN 0373-0719 - no 454 (2001), pp. 80-83

ανταλλαγή απόψεων και ιδεών, με στόχο την υλοποίηση των σχετικών προτάσεων. Οι βιβλιοθηκονόμοι, τοπικοί παράγοντες, μέλη των σχολείων και της ακαδημαϊκής κοινότητας, αρχιτέκτονες, κ.λπ., καθορίζουν τις απαιτήσεις με βάση τις οποίες οι ειδικοί (μελετητές και ειδικοί) θα προχωρήσουν στο σχεδιασμό της βιβλιοθήκης.

Ο σχεδιασμός του νέου κτιρίου βιβλιοθήκης, ο εκσυγχρονισμός, η επέκταση ή η μετατροπή άλλου κτιρίου σε βιβλιοθήκη θα πρέπει να στηρίζονται σε κτιριολογικό πρόγραμμα, διατυπωμένο με σαφήνεια στη βάση των πληροφοριών που συγκεντρώθηκαν στην πρώτη φάση της διαδικασίας του προγραμματισμού. Η συνύπαρξη συμβατικών και ηλεκτρονικών πηγών πληροφόρησης, ο τρόπος παροχής υπηρεσιών, τα πρότυπα αναζήτησης πληροφοριών αποτελούν πρόκληση για τους υπεύθυνους σύνταξης του κτιριολογικού προγράμματος (ομάδα προγραμματισμού).



Η διαδικασία του προγραμματισμού σχεδιασμού και κατασκευής της βιβλιοθήκης διακρίνεται σε τρεις φάσεις. Η πρώτη φάση περιλαμβάνει τη συγκέντρωση των αναγκαίων πληροφοριών με στόχο τη σύνταξη του κτιριολογικού προγράμματος το οποίο θα ολοκληρωθεί στη δεύτερη φάση. Η τρίτη φάση περιλαμβάνει το σχεδιασμό ή τη σύνταξη των μελετών και τη φάση υλοποίησης της μελέτης (φάση κατασκευής).

Ακολουθούν οι ενότητες εργασιών που θεωρούνται αναγκαίες για την ολοκλήρωση κάθε φάσης της διαδικασίας προγραμματισμού.

4.2.1 Συγκέντρωση πληροφοριών

Προκειμένου να εκπονηθεί το κτιριολογικό πρόγραμμα πρέπει να προσδιορισθούν οι λειτουργίες και οι υπηρεσίες της βιβλιοθήκης, να διερευνηθούν οι πιθανές κτιριακές ανάγκες (ιδιαίτερα αν μία βιβλιοθήκη υφίσταται ήδη), να επιλεγεί η κατάλληλη θέση και αρχιτεκτονική λύση από τις διαθέσιμες και να εκτιμηθούν το ύψος και οι πηγές χρηματοδότησης.

Εκτίμηση αναγκών

Αναγκαία προϋπόθεση για την κατανόηση των κτιριακών αναγκών μιας βιβλιοθήκης είναι η συλλογή και σωστή αξιολόγηση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων που αφορούν στις ανάγκες της τοπικής κοινότητας που εξυπηρετείται από τη βιβλιοθήκη, το είδος της βιβλιοθήκης, τις παρεχόμενες υπηρεσίες και τις ειδικές ανάγκες που καλείται να καλύψει.

Η αξιοπιστία των δεδομένων με βάση τα οποία θα γίνει η πρώτη εκτίμηση των αναγκών είναι καθοριστική για τη λήψη της απόφασης υλοποίησης του προγράμματος. Για το λόγο αυτό θα πρέπει η συγκέντρωση και ανάλυση των στοιχείων να γίνει με μεθοδικότητα. Τα στοιχεία θα προκύψουν από:

- Τη μελέτη των αναγκών της τοπικής κοινότητας στην οποία περιλαμβάνονται στοιχεία για:
 - τα γενικά χαρακτηριστικά της κοινότητας,
 - τον αριθμό των κατοίκων της περιοχής και τη σύνθεση του πληθυσμού,
 - την εκτίμηση για το ρυθμό αύξησης του πληθυσμού σε βάθος εικοσαετίας,
 - τις σχέσεις με φορείς και ιδρύματα της περιοχής,
 - τις τρέχουσες ειδικές ανάγκες των κατοίκων,
 - τις μελλοντικές ή προβλεπόμενες ανάγκες και γενικές τάσεις.
- Την εκτίμηση των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης με βάση στατιστικά στοιχεία και λοιπές πληροφορίες που αφορούν:
 - τις παρεχόμενες υπηρεσίες και τις πιθανές αλλαγές,
 - το επίπεδο χρήσης των υπηρεσιών και την περίοδο αυξημένης χρήσης τους,
 - τις συλλογές και το ρυθμό αύξησης κάθε είδους υλικού,
 - τον αριθμό και την ειδικότητα του προσωπικού και τις προβλεπόμενες κατά περίπτωση θέσεις,
 - το κοινό,
 - το διαθέσιμο χώρο.

Οι πληροφορίες αυτές, οι οποίες αφορούν βιβλιοθήκες που ήδη λειτουργούν, συμβάλλουν στον καθορισμό των δυνατοτήτων τους να ανταποκριθούν στις τρέχουσες ανάγκες και μελλοντικές αναπτύξεις.

Καθορισμός απαιτούμενων χώρων

Από την ανάλυση και επεξεργασία των αναγκών αλλά και από τη καταγραφή των λειτουργιών και την εκτίμηση των παρεχομένων υπηρεσιών της βιβλιοθήκης θα καθορισθούν οι απαιτούμενοι χώροι για την εύρυθμη λειτουργία της βιβλιοθήκης.

Επιλογή λύσης

Στηριζόμενοι στις ανωτέρω πληροφορίες και αξιολογώντας τις διαθέσιμες λύσεις αλλά και τις πιθανές θέσεις χωροθέτησης θα επιλεγεί η καταλληλότερη και προσφορότερη λύση (ανέγερση νέου κτιρίου σε επιλεγέν οικόπεδο, επέκταση υφισταμένου, εκσυγχρονισμός υπάρχοντος κτιρίου, κ.λπ.).

Χρηματοδότηση έργου

Επειδή προγραμματίζεται και σχεδιάζεται η κατασκευή ενός δημόσιου κτιρίου, εκτός από την περίπτωση δωρεάς κτιρίου, επιβάλλεται να ακολουθηθούν οι νόμιμες διαδικασίες για την εξασφάλιση και έγκριση της χρηματοδότησης της μελέτης και της κατασκευής της βιβλιοθήκης. Έτσι, πρέπει να διερευνηθούν οι πιθανές πηγές χρηματοδότησης τόσο για την υλοποίηση (μελέτη - κατασκευή) όσο και για τη μελλοντική συντήρηση των εγκαταστάσεων.

4.2.2 Κτιριολογικό Πρόγραμμα

Στη φάση αυτή περιλαμβάνονται τα εξής:

Ανάλυση πληροφοριών κοινότητας

Ανάλυση των στοιχείων που έχουν συγκεντρωθεί από έρευνες κατά την πρώτη φάση του προγράμματος, με σκοπό την αναγνώριση της φυσιογνωμίας και τον προσδιορισμό των αναγκών της τοπικής κοινότητας την οποία εξυπηρετεί η βιβλιοθήκη.

Σκοπός και στόχοι της βιβλιοθήκης

Ανάλυση του τρόπου λειτουργίας της βιβλιοθήκης, με σύντομη αναφορά στην ιστορία της βιβλιοθήκης. Εκτίμηση των αναγκών σε βάθος εικοσαετίας με βάση τα ελληνικά και διεθνή βιβλιοθηκονομικά δεδομένα και το ελληνικό και διεθνές θεσμικό πλαίσιο.

Η ενότητα αυτή των εργασιών είναι ιδιαίτερα σημαντική για την αποτύπωση των πραγματικών κτιριακών αναγκών της βιβλιοθήκης και θεωρείται βασικής

σημασίας η συνεργασία των υπευθύνων για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης με την ομάδα μελέτης (αρχιτέκτονες και άλλους ειδικούς).

Παράμετροι χώρου

Η φιλοσοφία του σχεδιασμού μιας βιβλιοθήκης θα στοχεύει στη δημιουργία μιας ανοικτής και προσιτής βιβλιοθήκης που αποβλέπει στην εξυπηρέτηση του κοινού της και στη συνεχή αναβάθμιση των υπηρεσιών της.

Στόχος είναι ο σχεδιασμός ενός χώρου που θα στεγάζει μια ποικιλία υπηρεσιών μέσω των δυνατοτήτων που παρέχει η τεχνολογία σε ισορροπία μεταξύ της άνεσης των χρηστών και της λειτουργικής και αποτελεσματικής διαχείρισης της βιβλιοθήκης.

Τα κύρια στοιχεία που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά τον καθορισμό των χώρων της βιβλιοθήκης είναι τα παρακάτω:

- Η συλλογή υλικού: Απαιτείται να ληφθεί υπόψη το μέγεθος και το είδος των συλλογών και να προσδιορισθεί ο ρυθμός μελλοντικής αύξησης ανά είδος. Η πληθώρα επιλογών απόκτησης και πρόσβασης στις πληροφορίες δημιουργεί δυσκολίες στην εκτίμηση της μελλοντικής αύξησης και για το λόγο αυτό πρέπει να γίνει εκτίμηση των εξελίξεων στον τομέα της πληροφόρησης.
- Οι λειτουργίες και οι υπηρεσίες της βιβλιοθήκης: Η μορφή οργάνωσης της βιβλιοθήκης και το είδος των προσφερομένων υπηρεσιών επηρεάζεται από την επικρατούσα ρευστότητα, τις διαφορετικές προσεγγίσεις και κυρίως την αλλαγή των προτύπων αναζήτησης πληροφοριών, επιφέροντας σημαντικές αλλαγές στην κατανομή του χώρου.
- Το προσωπικό και το κοινό: Ο προσδιορισμός χώρων για το προσωπικό είναι συνάρτηση του προβλεπόμενου από τις σχετικές διατάξεις μέγιστου αριθμού υπαλλήλων που θεωρούνται απαραίτητοι για την παροχή και υποστήριξη των λειτουργιών και υπηρεσιών της βιβλιοθήκης. Τα κριτήρια για την πρόβλεψη χώρων για το κοινό είναι η εύκολη πρόσβασή του στα σημεία εξυπηρέτησης και η ευχάριστη διαμονή του στη βιβλιοθήκη.
- Οι βοηθητικοί χώροι: Αποθήκες, χώροι υγιεινής, βεστιάριο, χώροι ανεφοδιασμού, χώροι στάθμευσης, υπαίθριοι χώροι, κ.λπ.

Προσδιορισμός μεγέθους βιβλιοθήκης

Μετά την ολοκλήρωση του κτιριολογικού προγράμματος ακολουθεί:

- Ο προσδιορισμός του προσδοκώμενου μεγέθους της βιβλιοθήκης
- Η προεκτίμηση του συνολικού κόστους της κατασκευής
- Η επανεκτίμηση του προγράμματος και αξιολόγησης των αποφάσεων που λήφθηκαν σε προηγούμενα στάδια. Από τη διαδικασία αυτή ενδέχεται να προκύψουν νέα και σημαντικά θέματα όπως η ανάγκη βελτιώσεων ή αναπροσαρμογών, τα οποία θα πρέπει να ενταχθούν στη διαδικασία του σχεδιασμού.
- Η τελική έγκριση του κτιριολογικού προγράμματος από την Αρμόδια Αρχή
- Η εξασφάλιση της χρηματοδότησης της μελέτης.

4.2.3 Διαδικασία μελέτης και κατασκευής

Εκπόνηση μελετών

Ο φορέας μελέτης και κατασκευής του έργου ή Αναθέτουσα Αρχή, που είναι το Δημόσιο ή το Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) ή ο οργανισμός τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) όλων των βαθμών ή οι δημοτικές, νομαρχιακές και δημόσιες επιχειρήσεις κάθε νομικής μορφής, προβαίνει σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για την **ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών** στην ανάδειξη της αναδόχου ομάδας εκπόνησης των μελετών. Η ομάδα πρέπει να περιλαμβάνει οπωσδήποτε τις ειδικότητες αρχιτέκτονα, πολιτικού μηχανικού, ηλεκτρολόγου και μηχανολόγου μηχανικού και βιβλιοθηκονόμου.

Η ομάδα μελέτης, στηριζόμενη στις πληροφορίες που συγκεντρώθηκαν στις διάφορες ενότητες εργασιών που περιγράφονται στη διαδικασία του προγραμματισμού, είναι σε θέση να εφαρμόσει, τροποποιήσει και να προτείνει λύσεις που θα ανταποκρίνονται κατά το μέγιστο δυνατό στις κτιριακές ανάγκες της βιβλιοθήκης.

Οι ενέργειες οι οποίες εντάσσονται στη διαδικασία του σχεδιασμού είναι οι ακόλουθες:

- Σύνταξη προκαταρκτικών μελετών
- Σύνταξη προμελετών, οριστικών μελετών και μελετών εφαρμογής
- Σύνταξη προϋπολογισμού μελέτης του έργου και τευχών δημοπράτησης
- Έγκριση και παραλαβή μελετών.

Κατασκευή έργου

Ο φορέας κατασκευής της βιβλιοθήκης μετά την ολοκλήρωση των μελετών οφείλει να εξασφαλίσει τη χρηματοδότηση της κατασκευής του έργου. Στη συνέχεια προβαίνει στη διαδικασία δημοπράτησης και κατασκευής της βιβλιοθήκης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί δημοσίων έργων.

4.3 Ομάδα προγραμματισμού & σχεδιασμού - Ο ρόλος του βιβλιοθηκονόμου

Η συνεργασία πολλών ειδικών έχει καθιερωθεί τα τελευταία χρόνια με εξαιρετικά αποτελέσματα ως προς τη λειτουργικότητα των νέων κτιρίων των βιβλιοθηκών. Απαιτείται όμως να προσδιορισθεί με σαφήνεια ο ρόλος των μελών της ομάδας ανάλογα με το αντικείμενο εξειδίκευσης και να καθορισθεί με ακρίβεια η ορολογία έτσι ώστε να επικοινωνούν ομαλά. Διαφορετικά η αποτελεσματικότητα της διεπιστημονικής ομάδας είναι αμφίβολη και ίσως να οδηγήσει και σε αμφισβητούμενα αποτελέσματα.

Ιδιαίτερη αναφορά γίνεται στο ρόλο του βιβλιοθηκονόμου στη διαδικασία σχεδιασμού του κτιρίου μιας βιβλιοθήκης που συνίσταται στο:

- να συγκεντρώσει τις πληροφορίες που αφορούν τη λειτουργία της βιβλιοθήκης και τις ανάγκες των χρηστών
- να βοηθήσει στην ανάλυση των αναγκών της βιβλιοθήκης (στοιχεία από το προσωπικό, τα μέλη και αντιπροσωπευτικούς χρήστες),
- να συντάξει μία προκαταρκτική έκθεση σχετικά με τη φυσιογνωμία, τους σκοπούς και τους στόχους της βιβλιοθήκης,
- να συνεργαστεί με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας και κυρίως με τους αρχιτέκτονες (υφιστάμενες διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία της βιβλιοθήκης, ελληνικά και διεθνή πρότυπα).

4.4 Επανασχεδιασμός υφισταμένου κτιρίου

Ο επανασχεδιασμός ενός υφισταμένου κτιρίου παρουσιάζει πλεονεκτήματα. Είναι ήδη ενσωματωμένο στον ιστό της πόλης, μπορεί να βρίσκεται σε κεντρικότερη θέση σε σχέση με διατιθέμενα οικοπέδα για ανέγερση νέου κτιρίου, και ίσως να είναι οικονομικότερο από μια καινούργια κατασκευή.

Προσαρμογή χώρων για τη δημιουργία μιας βιβλιοθήκης μπορεί να γίνει:

- σε κτίρια που ήδη λειτουργούν ως βιβλιοθήκες και δεν ανταποκρίνονται στις αυξημένες αλλά και στις νέες ανάγκες,
- σε κτίρια που στεγάζουν άλλες χρήσεις. Ο μετασχηματισμός τους σε βιβλιοθήκη σύγχρονης αντίληψης απαιτεί ποικίλης έκτασης παρεμβάσεις και χειρισμούς με προεκτίμηση πάντοτε της απαιτούμενης δαπάνης.

Τα πλέον κατάλληλα για επανασχεδιασμό κτίρια είναι όσα βρίσκονται σε κεντρική θέση, είναι ευδιάκριτα, και αν είναι δυνατόν διαθέτουν μια μεγάλη και αδιαμόρφωτη επιφάνεια.

Σε υφιστάμενα κτίρια περιορισμένης έκτασης, είναι απαραίτητη η ιεράρχηση λειτουργιών και υπηρεσιών.

Σημαντικά ζητήματα που υπεισέρχονται στην επιλογή ενός υφισταμένου κτιρίου για μετασχηματισμό του σε βιβλιοθήκη είναι

- τα μεγάλα φορτία των βιβλιοστασίων και η στατική επάρκεια του κτιρίου
- οι δυνατότητες για εισόδους
- η ύπαρξη πολλών διαχωριστικών τοίχων, ειδικά αν είναι φέροντες.
- οι απαιτήσεις των ειδικών ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων
- η συντήρηση κατά τη λειτουργία
- η συνύπαρξη και άλλων χρήσεων στο κτίριο
- η ικανοποίηση των σύγχρονων απαιτήσεων πυρασφάλειας.

Σημειώνεται ότι σε περιπτώσεις αξιόλογων αρχιτεκτονικά κτιρίων είναι εξίσου σημαντική με το σεβασμό στη διατήρηση του κτιρίου (αν είναι αξιόλογο και διατηρητέο) η λειτουργία και η αποτελεσματικότητα της δημιουργούμενης βιβλιοθήκης. Η ιεράρχηση των παραμέτρων που αναφέρονται παραπάνω και ο έλεγχος του κόστους είναι συνεχής και η σχέση αυτή είναι αμφίδρομη.

5. ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

5.1. Γενικά

Η επίτευξη κατάλληλων συνθηκών για τις ανθρώπινες δραστηριότητες (προσωπικού - χρηστών) αλλά και για το υλικό της, είναι μία από τις προϋποθέσεις για την καταλληλότητα του κτιρίου της λαϊκής βιβλιοθήκης. Για το σκοπό αυτό πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι φυσικοί παράγοντες όπως το κλίμα, ο φωτισμός, η θερμοκρασία, η υγρασία, ο προσανατολισμός και να καταβάλλεται προσπάθεια για την εξασφάλιση όσο το δυνατόν ιδανικών συνθηκών περιβάλλοντος εντός του κτιρίου με την επιλογή του καταλληλότερου συστήματος κλιματισμού και αερισμού.

Για την επιλογή των κατάλληλων συστημάτων θέρμανσης, κλιματισμού, ψύξης και αερισμού θα πρέπει κατά την εκπόνηση της μελέτης, εκτός από το κόστος της εγκατάστασης, να λαμβάνονται υπόψη και οι εξής παράγοντες:

- Η χωροθέτηση των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων σε χώρους έτσι ώστε να μην έχουν σημαντική επίπτωση στο βαθμό ευελιξίας του κτιρίου
- Το επίπεδο του θορύβου από τη λειτουργία συστημάτων κλιματισμού, αερισμού και ψύξης, που πρέπει να είναι χαμηλό και να μη διαχέεται στους υπόλοιπους χώρους του κτιρίου
- Ο έλεγχος και η λειτουργία των εγκαταστάσεων θα πρέπει να γίνεται κεντρικά και από ένα σημείο.

Οι εξωτερικές κλιματολογικές συνθήκες επηρεάζουν τη μορφή του κάθε κτιρίου, και θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά το σχεδιασμό των κτιρίων των βιβλιοθηκών. Η προσεκτική μελέτη τους βοηθάει τους μελετητές μηχανικούς ώστε με το σωστό προσανατολισμό και σχεδιασμό του κτιρίου και με την επιλογή των κατάλληλων συστημάτων θέρμανσης και κλιματισμού να εκμεταλλευτούν τους περιβαλλοντικούς παράγοντες και να ελαχιστοποιήσουν τις δυσμενείς επιδράσεις και το κόστος λειτουργίας των εγκαταστάσεων.

5.2 Προσανατολισμός

Ο προσανατολισμός του κτιρίου αποτελεί σημαντικό παράγοντα που λαμβάνεται υπόψη διότι επηρεάζει τις εσωτερικές περιβαλλοντικές συνθήκες των κτιρίων όπως είναι η θερμοκρασία, που επηρεάζεται από την ηλιακή θερμότητα που μεταδίδεται και παγιδεύεται μέσα στο κτίριο και από τη διεύθυνση των ανέμων και το φωτισμό των χώρων.

5.3 Φωτισμός

Η επιλογή του φωτισμού σε μια βιβλιοθήκη είναι από τα πλέον σύνθετα ζητήματα που πρέπει να αντιμετωπισθούν από τους ειδικούς μελετητές. Η δυσκολία απορρέει κυρίως από τη φύση και την ποικιλία των λειτουργιών της

βιβλιοθήκης (π.χ. λειτουργία αναγνώστηριου αλλά και φύλαξη συλλογών) αλλά και από την ανάγκη δημιουργίας κατάλληλου αισθητικού περιβάλλοντος. Η αναζήτηση λύσης επιδιώκεται συνήθως με το συνδυασμό του υπάρχοντος φυσικού φωτισμού και των κατάλληλων πηγών τεχνητού φωτισμού.

Ο φωτισμός (φυσικός και τεχνητός) πρέπει να επιτρέπει το άνετο διάβασμα, να μην είναι εκθαμβωτικός και να μην καταπονεί το μάτι. Ο τεχνητός φωτισμός πρέπει να είναι αθόρυβος και οικονομικός και να χρειάζεται όσο το δυνατό λιγότερη συντήρηση. Χαρακτηριστικό του τεχνητού φωτισμού είναι ότι μπορεί να ελέγχεται και να ρυθμίζεται η έντασή του, πράγμα που δεν ισχύει για το φυσικό φωτισμό.

Τα στοιχεία που πρέπει να προσεχθούν στο φωτισμό ιδιαίτερα του αναγνώστηριου είναι η ένταση, κατά κύριο λόγο, και μετά η ποιότητα, το χρώμα, η διεύθυνση, η μορφή και η αντίθεση (contrast). Αυτά οδηγούν στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος με αποδεκτά επίπεδα φωτεινότητας και αντίθεσης, που προσελκύει το ενδιαφέρον των αναγνωστών και διαφοροποιεί το χώρο από τα άλλα τμήματα, χωρίς αυτό να αποβαίνει σε βάρος των συνθηκών ανάγνωσης.

Σε ό,τι αφορά τη φύλαξη των συλλογών, πρέπει να ληφθεί υπόψη η επίδραση του φωτισμού στο υλικό (ιδίως στα σπάνια βιβλία και τα χειρόγραφα). Ζημιά προκαλείται κυρίως από την υπεριώδη ακτινοβολία, ανάλογα βέβαια από το ύψος της έντασης και το χρόνο έκθεσης. Όταν τα βιβλία αυτά χρησιμοποιούνται, κινδυνεύουν λιγότερο από άλλα που εκτίθενται συνεχώς σε ακατάλληλο φωτισμό.

Τα ευπαθή υλικά δεν πρέπει να εκτίθενται συνεχώς σε επίπεδο φωτισμού πάνω από 50 LUX. Επειδή ο φωτισμός αυτός είναι πολύ χαμηλός για το υπόλοιπο περιβάλλον, πρέπει να χρησιμοποιείται τεχνητός φωτισμός που μπορεί να ελεγχθεί. Επίσης, μπορούν να χρησιμοποιηθούν διαφράγματα μεταξύ της πηγής φωτός και του αντικειμένου, που θα απορροφήσουν την υπεριώδη ακτινοβολία, όπως πλαστικά φύλλα, ειδικά τζάμια, κ.λπ.

5.3.1 Φυσικός φωτισμός

Οι άνθρωποι είναι εξοικειωμένοι με το φυσικό φωτισμό και τον προτιμούν. Είναι θεωρητικά «ελεύθερος» και δεν προκαλεί κόστος. Μονώροφα κτίρια βιβλιοθήκης μπορούν να χρησιμοποιήσουν φωτισμό από την οροφή, που κατανέμεται ομοιόμορφα στην επιφάνεια. Όμως αυτά τα ανοίγματα οροφής το καλοκαίρι παγιδεύουν την ηλιακή θερμότητα, πράγμα ανεπιθύμητο. Συνεπώς απαιτείται φειδωλή χρήση τους, σε συνδυασμό πάντα με προσεκτικά επιλεγμένη ηλιοπροστατευτική διάταξη.

Η λύση με παράθυρα και από τις δύο πλευρές ορθογώνιου μονώροφου κτιρίου, με προστεγάσματα για την αποφυγή άμεσου ηλιακού φωτός, θεωρείται ικανοποιητική και φθηνή. Το μειονέκτημα και στην περίπτωση αυτή είναι ότι με το τζάμι μεταφέρεται ψηλό ποσοστό θερμότητας.

Σε κτίρια με μεγάλο βάθος όπου δε μπορεί να φθάσει ο φυσικός φωτισμός, η οροφή και το δάπεδο γίνονται σημαντικοί ανακλαστήρες και πρέπει να μελετηθούν κατάλληλα. Σε τετράγωνα κτίρια, τα παράθυρα μπορούν να παρέχουν επαρκή φωτισμό μέχρι και 10 τμ αν υπάρχει μικρός συμπληρωματικός φωτισμός, αλλά μόνο μέχρι 6 τμ χωρίς τεχνητό φωτισμό. Αυτό βέβαια εξαρτάται και από την αντανακλαστικότητα και το χρώμα των επιφανειών μέσα στο χώρο. Η πρόβλεψη παραθύρων μόνο στη μία πλευρά δημιουργεί υπερβολική αντίθεση, η οποία μπορεί να μειωθεί αν οι εσωτερικές επιφάνειες των τοίχων είναι ανοιχτόχρωμες.

Καθώς δε μπορούμε να ελέγξουμε την ένταση του φυσικού φωτισμού στην πηγή του, προσπαθούμε με τον κατάλληλο σχεδιασμό να ελέγξουμε τις επιδράσεις του. Δεδομένου ότι το ανθρώπινο μάτι είναι πολύ ευαίσθητο στις αλλαγές, οι μεταβολές ακόμη και μικρής κλίμακας ενοχλούν σε συνθήκες συνεχούς ανάγνωσης. Επίσης, τον αναγνώστη συχνά ενοχλεί και η συνεχής αλλαγή γωνίας φωτισμού, ακόμη και η σταδιακή. Για αυτό μπορεί να προβλεφθεί εγκατάσταση φωτοηλεκτρικών κύτταρων, τα οποία θα εντοπίζουν αλλαγές τέτοιου τύπου και θα αλλάζουν τον τεχνητό φωτισμό για αντιστάθμιση. Μια άλλη λύση θα ήταν η χρήση μόνο τεχνητού φωτισμού, που είναι σχετικά ελέγξιμος, αλλά ο φυσικός φωτισμός θεωρείται απαραίτητος για ψυχολογικούς και αισθητικούς λόγους.

Πέρα από τον έλεγχο του φυσικού φωτισμού, οι μεταβολές του και οι διαφορετικές επιδράσεις του πρέπει να ληφθούν υπόψη κατά το σχεδιασμό ενός συστήματος τεχνητού φωτισμού.

5.3.2 Τεχνητός φωτισμός

Για την εξασφάλιση των κατάλληλων συνθηκών φωτισμού απαιτείται πλήρης και εμπεριστατωμένη φωτοτεχνική μελέτη, που αφού λάβει υπόψη τις ιδιαιτερότητες και τη χρήση κάθε χώρου του κτιρίου, θα καταλήξει στη βέλτιστη οικονομική και καλαίσθητη λύση.

Η κούραση των ματιών οφείλεται κυρίως στη φωτεινότητα και στη μεγάλη αντίθεση (contrast). Εκτεταμένες έρευνες έδειξαν ότι ο καλύτερος φωτισμός είναι αυτός που προβλέπει την κλιμάκωση της φωτεινότητας από το βιβλίο στο άμεσο περιβάλλον (τραπέζι) και τελικά στο γενικό περιβάλλον, π.χ. αναλογία φωτεινότητας περίπου 3:1 μεταξύ σελίδας βιβλίου και τραπεζιού θεωρείται σχετικά καλή, ενώ 5:1 είναι κακή για συνεχή ανάγνωση· η αναλογία 5:1 μεταξύ σελίδας και υπόλοιπου χώρου είναι καλή· αν η σελίδα του βιβλίου είναι άσπρη, η επιφάνεια του τραπεζιού θα πρέπει να είναι ούτε πολύ φωτεινή, ούτε πολύ σκοτεινή και το πάτωμα να μην είναι σκούρο.

Η δημιουργία αποδεκτών συνθηκών φωτεινότητας εξαρτάται από το βαθμό αντανάκλασης των διαφόρων χρωμάτων και υλικών που βρίσκονται μέσα στον ίδιο χώρο. Για το λόγο αυτό η επιλογή του χρώματος και του υλικού των επιφανειών εργασίας και του περιβάλλοντος χώρου πρέπει να γίνει με προσοχή και αφού ληφθεί υπόψη η υπόλοιπη επίπλωση και η διακόσμηση του χώρου.

Έχει διαπιστωθεί ότι το πολύ λαμπερό και το αντανακλώμενο φως θαμπώνει τα μάτια. Αυτό εξαρτάται από τη φωτεινότητα, το μέγεθος και τη θέση της πηγής, την αντανάκλαση και τον αριθμό των ορατών πηγών φωτός. Ο κίνδυνος θαμπώματος είναι μεγαλύτερος σε ανοικτούς χώρους, όπου υπάρχει μεγαλύτερος αριθμός άμεσων πηγών φωτός και δρόμων αντανάκλασης. Ο καλύτερος τρόπος αντιμετώπισης του προβλήματος είναι η κατεύθυνση όλων των πηγών φωτός προς τα κάτω, αλλά στην περίπτωση αυτή χρειάζεται και τοπικός φωτισμός στα τραπέζια. Άλλος τρόπος είναι η κατεύθυνση όλων των φωτιστικών προς μια ανοιχτόχρωμη οροφή, αλλά αυτό δε συνιστάται για χώρους όπου γίνεται συνεχής μελέτη.

Το χρώμα του φωτισμού θεωρείται ότι δεν έχει άμεση επίδραση στην απόδοση του ματιού, αν και μερικά χρώματα δεν είναι αποδεκτά για εργασίες όπως η ανάγνωση. Επίσης, το χρώμα του φωτισμού ποικίλλει ανάλογα και με τους χρωματισμούς του υπόλοιπου χώρου.

Ο φωτισμός των βιβλιοστασιών μπορεί να γίνεται είτε με το γενικό φωτισμό του χώρου ή με άμεσο φωτισμό των ραφιών ή συνδυασμό και των δύο. Ο γενικός φωτισμός έχει το πλεονέκτημα ότι δίνει πλήρη ευελιξία στην τοποθέτηση των βιβλιοστασιών και των χώρων ανάγνωσης.

Στον πίνακα που ακολουθεί αναφέρονται ενδεικτικά εντάσεις φωτισμού σε LUX και το χρώμα φωτός που συνιστάται για κάθε χώρο της βιβλιοθήκης.

Χώρος	Είδος φωτιστικού	Ένταση φωτισμού	Χρώμα φωτός
Αναγνωστήρια για εφημερίδες και περιοδικά	Φθορισμού με περσίδες καθρέφτη	200 LUX	32
Τραπέζια ανάγνωσης	Φθορισμού με περσίδες καθρέφτη	400 - 600 LUX	32
Πάγκοι	Φθορισμού με περσίδες καθρέφτη	600 LUX	32
Κλειστά βιβλιοστάσια	Φθορισμού με περσίδες κατεύθυνσης	100 LUX (σε κάθε επιφάνεια)	34
Βιβλιοδεσία	Φθορισμού με περσίδες καθρέφτη	600 LUX	34
Καταλογογράφηση, Ταξινόμηση	Φθορισμού με περσίδες καθρέφτη	400 LUX	32 - 34
Αίθουσα εκδηλώσεων	Πυράκτωσης (σποτ) κ.ά.	300 - 500 LUX	27 - 34
Είσοδος, Διάδρομοι, Κλιμακοστάσια	Φθορισμού ή πυράκτωσης	150 - 200 LUX	27 - 37
Αποθήκες, μηχανοστάσια	Φθορισμού ή πυράκτωσης στεγανά	150 - 200 LUX	27
Λεβητοστάσια	Φθορισμού ή πυράκτωσης στεγανά	150 - 200 LUX	27
Συγκροτήματα W.C.	Φθορισμού ή πυράκτωσης στεγανά	150 - 200 LUX	33

Πιν. 27: Τεχνητός Φωτισμός - Ένταση & χρώμα φωτισμού

5.4 Θερμοκρασία

Η θερμοκρασία η οποία επιδιώκεται σε ένα κτίριο βιβλιοθήκης ποικίλλει ανάλογα με τη χώρα και το κλίμα της. Η κατάλληλη θερμοκρασία είναι αυτή που εξασφαλίζει την άνετη διαβίωση των αναγνωστών και του προσωπικού ενώ παράλληλα είναι ικανοποιητική και για τη διατήρηση του υλικού.

Μεγάλοι κίνδυνοι για το υλικό της βιβλιοθήκης είναι η πολύ υψηλή θερμοκρασία και υγρασία, αλλά και η πολύ χαμηλή υγρασία καθώς και η μόλυνση του αέρα, π.χ. από βιομηχανικού τύπου εγκαταστάσεις.

Τα βιβλία διατηρούνται καλύτερα σε χαμηλές θερμοκρασίες. Είναι αποδεκτό ότι το χαμηλότερο ανεκτό επίπεδο για τα άτομα είναι γενικά ικανοποιητικό και για τη διατήρηση των βιβλίων. Σε λιγότερο επισκέψιμους χώρους, π.χ. χώρους αποθήκευσης βιβλίων, επιδιώκονται χαμηλότερες θερμοκρασίες, γεγονός που συμβάλλει και σε εξοικονόμηση ενέργειας. Σημειώνεται ότι επιθυμητή είναι η διατήρηση της θερμοκρασίας σε σταθερό επίπεδο και περίπου στους 20° C.

5.5 Υγρασία

Η υγρασία του αέρα μέσα στο κτίριο, δηλαδή η «σχετική υγρασία», επηρεάζεται από πολλούς παράγοντες όπως είναι η υγρασία και η θερμοκρασία του εξωτερικού αέρα, η ποσότητα του αέρα που εισέρχεται μέσα στο κτίριο και η υγρασία που παράγεται από τον άνθρωπο μέσα στο κτίριο. Πρόκειται για το ποσό υγρασίας που κρατείται από τον αέρα, μετρούμενο σε ποσοστό επί τοις % του μέγιστου ποσού που θα μπορούσε να κρατηθεί σ' αυτή τη θερμοκρασία.

Τα προβλήματα που παρουσιάζονται στον άνθρωπο και στα σύγχρονα βιβλία από τη ύπαρξη υγρασίας τις περισσότερες φορές δεν είναι σοβαρά και παραβλέπονται, είναι όμως ζωτικής σημασίας για το παλαιότερο και ευπαθές υλικό (χειρόγραφα, κ.λπ.) που κινδυνεύει τόσο από πολύ υψηλή όσο και από πολύ χαμηλή υγρασία. Η χαμηλή υγρασία ξηραίνει τα χαρτιά και τα δέρματα, ενώ η υψηλή δημιουργεί συνθήκες ανάπτυξης μούχλας. Υλικά, όπως τα films, μπορούν να πάθουν ζημιά από ανεξέλεγκτες συνθήκες υγρασίας. Γενικά, η συνιστώμενη υγρασία σε κτίρια βιβλιοθήκης είναι 45% - 55% (με προτιμότερη πάνω από 50%).

5.6 Θέρμανση - Ψύξη - Κλιματισμός

Για να εξασφαλισθεί ένα άνετο περιβάλλον κλιματικών συνθηκών απαιτείται πλήρης και λεπτομερής μελέτη κλιματισμού. Ο μελετητής μηχανικός πρέπει να επιλέξει το καταλληλότερο σύστημα θέρμανσης - ψύξης που θα ανταποκρίνεται στις λειτουργικές απαιτήσεις των διαφόρων χώρων της βιβλιοθήκης, σε συνδυασμό με την ευελιξία που θα πρέπει να παρέχει το σύστημα. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γίνει ανάλυση των πλεονεκτημάτων και μειονεκτημάτων των συστημάτων θέρμανσης και κλιματισμού σε συνδυασμό πάντοτε με το κόστος εγκατάστασης, λειτουργίας και συντήρησής τους.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στην εξασφάλιση κατάλληλων σταθερών συνθηκών θερμοκρασίας, υγρασίας και αερισμού, σε χώρους που θα φυλάσσονται σπάνιες συλλογές βιβλίων, χειρογράφων, ταινιών και άλλων

ευπαθών υλικών. Για την αντιμετώπιση προβλημάτων θορύβου από τη λειτουργία των διαφόρων μηχανημάτων και δικτύων της εγκατάστασης κλιματισμού πρέπει να γίνεται σωστή επιλογή του χώρου εγκατάστασης των μηχανημάτων και με τη μελέτη εφαρμογής να επιτυγχάνονται χαμηλές ταχύτητες ροής στα δίκτυα σωληνώσεων και αεραγωγών. Επίσης, με τη χρήση κατάλληλων αντικραδασμικών συστημάτων να αποφεύγεται η μετάδοση κραδασμών και θορύβων κατά τη λειτουργία των εγκαταστάσεων.

5.7 Ακουστική - Ηχομόνωση

Μερικές βιβλιοθήκες μπορεί αναπόφευκτα να βρίσκονται κοντά σε πηγές εξωτερικού θορύβου (κυκλοφορία στους δρόμους αυτοκινήτων και πεζών, θόρυβος αεροπλάνων, κ.λπ.). Το πρόβλημα του εξωτερικού θορύβου αντιμετωπίζεται με το σχεδιασμό κατάλληλου «περιβλήματος» του κτιρίου, δηλαδή τοίχων και ανοιγμάτων. Η φύτευση πρασίνου (δέντρων και θάμνων) για τον έλεγχο του θορύβου συμβάλλει ελάχιστα, αλλά είναι σημαντική ως προς την ψυχοακουστική.

Στη μελέτη και το σχεδιασμό ενός εσωτερικού περιβάλλοντος ακουστικά αποδεκτού στους αναγνώστες και το προσωπικό, πρέπει να ληφθεί υπόψη ο βαθμός αποδοχής του θορύβου. Η άποψη ότι η πλέον ήσυχη βιβλιοθήκη είναι και η καλύτερη δεν είναι πάντα κυρίαρχη. Η απόλυτη σιγή μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα αφενός τα άτομα να μην αισθάνονται άνετα και αφετέρου να ακούγεται και ο παραμικρός θόρυβος (που κάποια στιγμή θα δημιουργηθεί). Ένα αποδεκτό επίπεδο για τους αναγνώστες είναι το επίπεδο θορύβου που τους είναι οικείο, οπότε δεν ενοχλεί.

Γενικά, ο θόρυβος μέσα σε μία βιβλιοθήκη προκαλείται από τις συνομιλίες, τους θορύβους χρήσης (καρέκλα που σύρεται, περπάτημα πάνω σε σκληρό δάπεδο, τη μετακίνηση βιβλίων, πληκτρολογίων, κ.λπ.). Οι ποικίλες εγκαταστάσεις του κτιρίου απαιτούν ιδιαίτερη μέριμνα ως προς την ηχομόνωσή τους (κλιματισμός, αερισμός, κ.λπ.)

Η ηχομόνωση αλλά και η καλή ακουστική επιτυγχάνονται με υλικά στους χώρους (οροφή και δάπεδο) που να απορροφούν τον ήχο, στον επιθυμητό βαθμό. Στην καλή ακουστική συμπεριφορά του χώρου συμβάλλουν και τα έπιπλα και άλλα κινητά στοιχεία (υφάσματα, κουρτίνες).

Το πρόβλημα της ηχητικής μόνωσης γίνεται πιο πολύπλοκο όταν συνδεθεί και με την αποφυγή ή μη της μεταφοράς του θορύβου από χώρο σε χώρο (ή ομάδα χώρων). Η διακοπή των δρόμων μεταφοράς του θορύβου συνδέεται και με την ομαδοποίηση συγγενών ως προς το θόρυβο δραστηριοτήτων. Επίσης, πρέπει να προσεχθεί στην πρόβλεψη των διαφόρων εγκαταστάσεων στο κτίριο (κλιματισμός, αερισμός, κ.λπ.) η ηχομόνωσή τους. Τέλος, θεωρείται ότι η επιτρεπτή στάθμη θορύβου σε μια βιβλιοθήκη καλόν είναι να κυμαίνεται από 35 - 45 dB.³¹

³¹ Τσινίκας, Ν. Διερεύνηση προβλημάτων θορύβου στην πολυκατοικία των αστικών κέντρων στην Ελλάδα. Διδακτορική Διατριβή. Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης: Θεσσαλονίκη, 1983

5.8 Τα παράθυρα ως παράγοντας επίδρασης στις εσωτερικές συνθήκες περιβάλλοντος της βιβλιοθήκης

Το μέγεθος, ο τύπος, η θέση ακόμη και τα υλικά των ανοιγμάτων (παραθύρων, υαλοστασίων) είναι ζωτικής σημασίας σε ένα κτίριο βιβλιοθήκης για λόγους λειτουργικούς, αισθητικούς και οικονομικούς. Θα πρέπει να εκτιμηθεί η θετική συμβολή του φυσικού φωτισμού στους χώρους, κυρίως για ψυχολογικούς λόγους. Στο ζήτημα της επιδίωξης του μέγιστου φυσικού φωτισμού στα κτίρια των βιβλιοθηκών, οι απόψεις δίστανται. Ορισμένοι χρήστες θεωρούν ότι η δυνατότητα επαφής με τον έξω χώρο διασπά την προσοχή τους, άλλοι ότι το μάτι χρειάζεται ένα μακρινό ορίζοντα για να αναπαύεται, ενώ πολλοί βιβλιοθηκονόμοι υποστηρίζουν ότι πολλοί αναγνώστες προτιμούν θέσεις προς το εσωτερικό του χώρου και όχι προς το παράθυρο. Οι διχογνωμίες αυτές συνδέονται με το είδος του διαβάσματος και τους χρήστες (ερευνητική εργασία, ηλικία, ψυχολογία, κ.ά.).

Μειονεκτήματα των πολλών ανοιγμάτων μπορούν να θεωρηθούν:

- α. Η ανάγκη πρόβλεψης μηχανισμού για έλεγχο των θερμικών φορτίων
- β. Η ανάγκη ελέγχου της επίπτωσης του άμεσου ηλιακού φωτός στους ανθρώπους και τα βιβλία που έχει σαν αποτέλεσμα αύξηση του κόστους (αρχικό και κόστος συντήρησης)
- γ. Η πιθανή ανάγκη για υψηλότερο επίπεδο τεχνητού φωτισμού σε περιοχές μακριά από το παράθυρο για να εξισορροπηθεί η φωτεινότητα του άμεσου ηλιακού φωτός
- δ. Η σημαντική μείωση της ευελιξίας στη διάταξη θέσεων ανάγνωσης και ραφιών γενικά.

Είναι αναγκαίο να σημειωθεί ότι τοίχοι με μεγάλα ανοίγματα και υαλοστάσια δεν είναι πάντοτε κατάλληλοι για βιβλιοθήκες ιδιαίτερα μικρού εμβαδού. Σε μονώροφα κτίρια η δυνατότητα φωτισμού από την οροφή, μια αρκετά διαδεδομένη παλαιότερα επίλυση όπως και οι φεγγίτες, παρουσιάζει το μειονέκτημα της μεταβολής του επιπέδου φωτισμού λόγω των αλλαγών κατά τη διάρκεια της ημέρας ή του χρόνου.

Το φυσικό φως ήταν βασικό για τα αναγνωστήρια ιδιαίτερα πριν τελειοποιηθεί ο τεχνητός φωτισμός. Σε μεγάλα κτίρια συναντούμε συχνά εσωτερικά αίθρια. Μια εσωτερική αυλή στις μικρές βιβλιοθήκες μπορεί να χρησιμοποιηθεί και σαν υπαίθριο αναγνωστήριο, λύση ιδιαίτερα ενδιαφέρουσα και για το παιδικό τμήμα. Τα αίθρια παρέχουν την αίσθηση της συνέχειας του έσω με τον έξω χώρο, αλλά πρέπει να επιλυθεί ικανοποιητικά η ομαλή λειτουργική συνέχεια των χώρων, ο έλεγχος του θορύβου και η εφαρμογή των κανόνων της πυροπροστασίας.

Συμπερασματικά, είναι γενικά αποδεκτή η ύπαρξη παραθύρων (ανοιγμάτων γενικότερα) στις βιβλιοθήκες. Το μέγεθος, η θέση, η ποικιλία των σχημάτων (μεγάλα ή μικρού μεγέθους υαλοστάσια, σε συνεχείς σειρές ή μεμονωμένα στους περιμετρικούς τοίχους, φεγγίτες, κοκ.) αφορά καταρχήν την κεντρική συνθετική ιδέα και τις ειδικότερες απαιτήσεις των επιμέρους λειτουργιών και χώρων.

6. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ

Οι μεγαλύτεροι κίνδυνοι που απειλούν το υλικό των λαϊκών βιβλιοθηκών είναι αφενός οι φυσικές δυνάμεις (φωτιά, πλημμύρα, διάφορες θεομηνίες) και αφετέρου ο άνθρωπος (κλοπές από αναγνώστες ή τρίτους, κακοποιήσεις υλικού).

6.1 Πυρασφάλεια

Ο μεγαλύτερος κίνδυνος για μια βιβλιοθήκη είναι η φωτιά και η ζημιά αυξάνεται από τον καπνό και το νερό. Για το λόγο αυτό, πρέπει σε όλα τα κτίρια βιβλιοθηκών να προβλέπεται μελέτη παθητικής και ενεργητικής πυροπροστασίας, σύμφωνα με τις ισχύουσες πυροσβεστικές διατάξεις.

Στη μελέτη παθητικής πυροπροστασίας προβλέπεται η δημιουργία πυροδιαμερισμάτων για τα κλιμακοστάσια, για τους επικίνδυνους χώρους των εγκαταστάσεων (λεβητοστάσια, αποθήκες καυσίμων, αντλιοστάσια, μηχανοστάσια, χώρους ηλεκτρικών πινάκων κ.ά.). Προβλέπονται επίσης οδεύσεις διαφυγής και έξοδοι κινδύνου για τους αναγνώστες και το προσωπικό της βιβλιοθήκης με εγκατάσταση ειδικών φωτιστικών ασφαλείας για τη σήμανση και το φωτισμό τους.

Με την εγκατάσταση συστημάτων πυρανίχνευσης στα κτίρια βιβλιοθηκών επιτυγχάνεται ο έγκαιρος εντοπισμός εκδήλωσης πυρκαγιάς και η γρηγορότερη και αποτελεσματική αντιμετώπισή της, ενώ, ταυτόχρονα με το συναγερμό, δίνονται οδηγίες μέσω μεγαφώνων για την άμεση εκκένωση του κτιρίου.

Στη μελέτη ενεργητικής πυροπροστασίας και αφού ληφθεί υπόψη η ιδιαιτερότητα του κάθε χώρου γίνεται ανάλογη επιλογή κατασταλτικών μέσων της πυρκαγιάς. Όλα τα υλικά που θα χρησιμοποιηθούν πρέπει να είναι σύμφωνα τις ισχύουσες πυροσβεστικές διατάξεις.

6.2 Πλημμύρες και λοιποί κίνδυνοι από καιρικά φαινόμενα

Από σχετικές έρευνες έχει διαπιστωθεί ότι το νερό έχει καταστρέψει περισσότερες βιβλιοθήκες από ό,τι η φωτιά. Ως εκ τούτου πρέπει να λαμβάνεται σοβαρά υπόψη ο κίνδυνος από τις διαρροές, ιδιαίτερα των σωληνώσεων, μέσα στο κτίριο. Η τοποθέτηση του χαμηλότερου ραφιού σε μικρή απόσταση από το δάπεδο (~30 εκ.) μπορεί να προστατέψει τα βιβλία για κάποιο χρονικό διάστημα. Οι κίνδυνοι από καταιγίδες και άλλα φαινόμενα αντιμετωπίζονται κατά την εκπόνηση των αντίστοιχων μελετών, εφαρμόζοντας τους σχετικούς κανονισμούς.

6.2.1 Αντικεραυνική προστασία

Στα κτίρια των βιβλιοθηκών πρέπει να προβλέπεται η εγκατάσταση αντικεραυνικής προστασίας με αλεξικέραυνο τύπου κλωβού. Η εγκατάσταση θα περιλαμβάνει τους συλλεκτήριους αγωγούς και τις ακίδες σύλληψης.

6.3 Κλοπές

Στο σχεδιασμό γενικά πρέπει να ληφθεί υπόψη και η προστασία του κτιρίου από κλοπές, όχι μόνο στις εισόδους αλλά και στα δώματα και τους τοίχους. Εκτός από ανθεκτικές πόρτες και τοίχους, είναι απαραίτητο να υπάρχουν κλειδαριές στα παράθυρα καθώς και επαρκής εξωτερικός φωτισμός. Σημασία για την ασφάλεια του κτιρίου έχει και αν θα περιπολείται όταν η βιβλιοθήκη είναι κλειστή.

Το σύστημα προστασίας θα πρέπει να ληφθεί υπόψη στην εκπόνηση της αρχιτεκτονικής μελέτης, ώστε να είναι δυνατή η εγκατάσταση αντικλεπτικών συστημάτων ασφαλείας στην περίπτωση που διαπιστωθεί αυξημένο ποσοστό απωλειών. Η εγκατάσταση αντικλεπτικών και ειδικών συστημάτων επιτήρησης (κλειστό κύκλωμα, μηχανισμοί στις εξόδους με ηχητικό σήμα κ.ά.) θα λειτουργούν αποτρεπτικά σε απόπειρες κλοπών, κακοποίησης υλικού και βανδαλισμών.

7. ΣΤΑΤΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ

Το κτίριο της λαϊκής βιβλιοθήκης, όπως και κάθε κτίριο, πρέπει να διαθέτει ένα Φέροντα Οργανισμό ικανό να μεταβιβάσει με σαφή τρόπο τα κατακόρυφα φορτία στο έδαφος και να παραλάβει τις πάσης φύσεως (οριζόντιες ή μη) δράσεις, τυχηματικές φορτίσεις και επιβαλλόμενες φορτίσεις.

Ιδιαίτερα τονίζεται η συνεργασία που πρέπει να υπάρχει στο στάδιο σύνταξης της στατικής μελέτης του κτιρίου μεταξύ του μελετητή πολιτικού μηχανικού και του αρχιτέκτονα και του μηχανολόγου μηχανικού. Οι θέσεις, το μέγεθος και οι αποστάσεις των κατακόρυφων φερόντων στοιχείων (υποστυλώματα, τοιχώματα) πρέπει να επιτρέπουν τη σωστή (σύμφωνα με τα πρότυπα) διάταξη των επίπλων του βιβλιοστασίου, του αναγνωστηρίου και των λοιπών χώρων της βιβλιοθήκης σε σχέση με τα υποστυλώματα - τοιχώματα και τις ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις.

Επιβεβλημένη είναι και η ύπαρξη εναλλακτικής λύσης στη διάταξη των επίπλων με τον ίδιο κάρναβο φερόντων στοιχείων.

Σε περίπτωση επιλογής της λύσης της προσαρμογής υφισταμένου κτιρίου, η οποιαδήποτε επέμβαση ενίσχυσής του θα πρέπει να γίνει σύμφωνα με το Προσχέδιο «Συστάσεις για τη σύνταξη Μελετών Αντισεισμικών Επεμβάσεων» ή όποιον κανονισμό εγκριθεί σε αντικατάστασή του.

7.1 Κανονισμοί

Για το σχεδιασμό και τη μελέτη των βιβλιοθηκών ισχύει η Ελληνική Νομοθεσία που αναφέρεται στα κτίρια γενικά, αλλά και ειδικότερα στα κτίρια βιβλιοθηκών όπου αυτά μνημονεύονται. Αναλυτικά πρέπει να λαμβάνονται υπόψη στο σχεδιασμό, τη μελέτη και τη κατασκευή των κτιρίων των δημοσίων βιβλιοθηκών οι ακόλουθοι ισχύοντες νόμοι, προεδρικά διατάγματα και κανονισμοί, αλλά και κάθε ενημέρωση, συμπλήρωση ή τροποποίησή τους:

- Γενικός Οικοδομικός Κανονισμός: ΦΕΚ 210 Α – 18/12/1985, Νόμος 1577, και
- Τροποποίηση των διατάξεων του ν. 1577/1985 «Γενικός Οικοδομικός Κανονισμός» και άλλες πολεοδομικές διατάξεις ΦΕΚ 140 Α – 13/6/2000, Νόμος 2831
- Κτιριοδομικός Κανονισμός: ΦΕΚ 59 Δ - 3/2/1989, Απόφαση 3046/304
- Κανονισμός Θερμομόνωσης Κτιρίων: ΦΕΚ 362 Δ – 4/7/1979, Προεδρικό Διάταγμα 16
- Ελληνικός Κανονισμός για τη μελέτη και κατασκευή έργων από οπλισμένο σκυρόδεμα: ΦΕΚ 1329 Β – 6/11/2000, Απόφαση Δ17α/116/4/ΦΝ 429 (Ε.Κ.Ω.Σ. 2000)
- Ελληνικός Αντισεισμικός Κανονισμός: ΦΕΚ 2184 Β – 20/12/1999, Απόφαση Δ17α/141/3/ΦΝ 275 (Ε.Α.Κ. 2000)

- Κανονισμός Φορτίσεων δομικών έργων: ΦΕΚ 325 Α – 31/12/1945 Βασιλικό Διάταγμα με αναδημοσίευση λόγω σφαλμάτων στο ΦΕΚ 171 Α, 1946
- Κανονισμός Τεχνολογίας Σκυροδέματος: ΦΕΚ 315 Β – 17/4/1997, Απόφαση Δ14/19164
- Κανονισμός Τεχνολογίας Χαλύβων Οπλισμού Σκυροδέματος: ΦΕΚ 381 Β – 24/3/2000, Απόφαση Δ14/36010
- Δημόσια Έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων: ΦΕΚ 23 Α – 29/2/1984 Νόμος 1418
- Κατασκευή Δημοσίων έργων: ΦΕΚ 223 Α - 31/12/1985, Προεδρικό Διάταγμα 609
- Κανονισμός Πυροπροστασίας των Κτιρίων: ΦΕΚ 32 Α – 17/2/1988, Προεδρικό Διάταγμα 71
- Η ισχύουσα Νομοθεσία για τους χώρους στάθμευσης αυτοκινήτων
- Οι ισχύουσες διατάξεις και οδηγίες για την εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία και βεβαίως κάθε ενημέρωση ή τροποποίησή τους με πλέον σύγχρονες διατάξεις.
- Το πλέγμα των Ευρωκωδίκων 1 έως 8, κυρίως όπου υπάρχει έλλειψη εθνικών κανονισμών.

7.2 Φόρτιση δαπέδων

Η ανάλυση που ακολουθεί αναφέρεται στα επιβαλλόμενα ωφέλιμα (κινητά) στατικά φορτία επί των πλακών κυρίως των βιβλιοστασίων. Το βάρος των βιβλίων ενός ραφιού (χωρίς το βάρος του επίπλου) μήκους 90 εκ. με πληρότητα κατά τα 3/4, ανάλογα με το είδος των βιβλίων, κυμαίνεται από 0.12 KN έως 0.25 KN ή και περισσότερο. Εναπόκειται στο μελετητή μηχανικό να αποφασίσει το μέγεθος των φορτίων, συνεκτιμώντας και τη συμβολή των συντελεστών Ψ2 συνδυασμού για μακροχρόνιες μεταβλητές δράσεως (από τον Κανονισμό για τη μελέτη και κατασκευή έργων από σκυρόδεμα).

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στις περιπτώσεις έδρασης βαρέων μηχανημάτων (π.χ. πρεσών, κοπτικών μηχανών, κ.λπ.). Συνιστάται η έδρασή τους επί δοκών, παρά το μειονέκτημα του περιορισμού της ευελιξίας των εναλλακτικών λύσεων.

Ο πίνακας που ακολουθεί δίδει τις κατά τον επίσημο Βρετανικό Κώδικα επιτρεπόμενες φορτίσεις δαπέδων βιβλιοθηκών, λαμβάνοντας υπόψη τις χρήσεις των διαφόρων επιφανειών.

Βιβλιοθήκες	Μέγεθος ομοιόμορφου φορτίου	Συγκεντρωμένο φορτίο εφαρμοζόμενο σε τετράγωνο πλευράς 30 εκατ.		
			KN	
	KN/M ²		KN	
Αναγνωστήρια χωρίς αποθήκευση βιβλίων	2,6		4,5	
Χώροι (δωμάτια) με αποθήκευση βιβλίων (π.χ. δανειστικοί χώροι)	4,1		4,5	
Βιβλιοστάσια	2,45/μ ύψους (ελαχ. 6,5)		7,0	
Πυκνά κινητά βιβλιοστάσια	4,9/μ ύψους (ελαχ. 9,6)		7,0	
Διάδρομοι	4,1		4,50	
Χώροι υγιεινής	2,0		-	

Πιν. 28: Φόρτιση δαπέδων - Επιτρεπόμενες φορτίσεις δαπέδων

Ο ισχύων σήμερα, παράλληλα με τον Ευρωκώδικα 1, Ελληνικός Κανονισμός Φορτίσεων του 1945, Μέρος Ι, παράγραφος 3, εδάφια 11 και 18 προσδιορίζει για βιβλία ή έγγραφα συσσωρευμένα φορτίο 8,50 KN/M³ και για ερμάρια ή ράφια με βιβλία, αρχεία, κ.λπ. (περιλαμβανομένων και των κενών χώρων) φορτίο 6,00 KN/M³.

8. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΟΙΠΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Οι εγκαταστάσεις των βιβλιοθηκών θα εκτελεστούν σύμφωνα με τους ισχύοντες Ελληνικούς Κανονισμούς και τις σχετικές Τεχνικές οδηγίες του Τ.Ε.Ε. Όπου δεν επαρκούν αυτοί θα ισχύουν οι διεθνώς αναγνωρισμένοι Ευρωπαϊκοί κανονισμοί (DIN, ISO, VDE κ.ά.).

Τα υλικά των εγκαταστάσεων θα ανταποκρίνονται στα Ελληνικά Πρότυπα τυποποίησης του ΕΛΟΤ και θα συμπληρώνονται από τα αντίστοιχα Ευρωπαϊκά.

Οι εγκαταστάσεις θα λειτουργούν με ασφάλεια, θα καλύπτουν πλήρως όλες τις γενικές και ειδικές ανάγκες των χώρων μίας βιβλιοθήκης και θα εξασφαλίζουν άνετες συνθήκες εργασίας στο προσωπικό και στους επισκέπτες. Ιδιαίτερη μέριμνα θα δίνεται για την κάλυψη των αναγκών ατόμων με αναπηρία, όπως είναι η εγκατάσταση κατάλληλων ειδών υγιεινής, ανελκυστήρων και άλλων βοηθητικών διατάξεων με ράμπες και κουπαστές για την πρόσβασή τους σε κάθε σημείο του κτιρίου.

Για λόγους προστασίας από διαρροές, οδεύσεις δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης από χώρους βιβλιοστασίων και άλλων ευαίσθητων υλικών θα πρέπει να αποφεύγονται.

Κατά την εκπόνηση των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών θα λαμβάνονται υπόψη οι προαναφερόμενες συνθήκες περιβάλλοντος και η αρχιτεκτονική δομή του κτιρίου ώστε το έργο να είναι άρτιο λειτουργικά και ωραίο αισθητικά.

Ο σχεδιασμός των εγκαταστάσεων θα είναι τέτοιος ώστε να είναι εύκολη η επιθεώρηση και η συντήρησή των δικτύων τους. Εδικά οι ηλεκτρικές εγκαταστάσεις (ασθενών και ισχυρών ρευμάτων) θα πρέπει να παρέχουν ευελιξία, ώστε να καλύπτουν τις ποικίλες δραστηριότητες που αναπτύσσονται στους χώρους των βιβλιοθηκών καθώς και τις ανάγκες που μπορεί να προκύψουν από μελλοντικές αλλαγές χρήσης των χώρων.

Η πρόβλεψη και η κατασκευή ψευδοροφών και η όδευση των δικτύων των εγκαταστάσεων μέσα σε αυτές, εξασφαλίζουν την επισκεψιμότητα για την επιθεώρηση και τη συντήρησή τους. Η εγκατάσταση καναλιών για τα δίκτυα των ηλεκτρικών εγκαταστάσεων μέσα στις ψευδοροφές εξασφαλίζει τη δυνατότητα επέκτασης των δικτύων, χωρίς να αλλοιώνεται και να επιβαρύνεται αισθητικά ο χώρος από την εγκατάσταση φανερών καλωδιώσεων.

Οι συσκευές και τα μηχανήματα των εγκαταστάσεων θα πρέπει να είναι σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης και αρμονικά ενταγμένα στην αρχιτεκτονική δομή του κτιρίου. Θα πρέπει να είναι σύγχρονης τεχνολογίας, να λειτουργούν με χαμηλή στάθμη θορύβου και να έχουν τον

καλύτερο δυνατό βαθμό απόδοσης για την οικονομική λειτουργία των εγκαταστάσεων.

Η μείωση του θορύβου από τη λειτουργία των εγκαταστάσεων επιτυγχάνεται με την εγκατάσταση ειδικών αντικραδασμικών διατάξεων, που εμποδίζουν τη μετάδοση κραδασμών στα δομικά στοιχεία του κτιρίου. Η επιλογή κατάλληλων ταχυτήτων για τον υπολογισμό των δικτύων ύδρευσης, θέρμανσης και των αεραγωγών κλιματισμού και αερισμού είναι πολύ σημαντική διότι εξασφαλίζοντας χαμηλές ταχύτητες κατά τη λειτουργία τους ελαχιστοποιείται ο θόρυβος. Επίσης, με τη μόνωση των δικτύων των αεραγωγών του κλιματισμού επιτυγχάνεται ταυτόχρονα μείωση των θερμικών απωλειών και του θορύβου.

Η επιλογή οικολογικών υλικών, η εγκατάσταση σύγχρονων ενεργειακών συστημάτων εκμετάλλευσης της ηλιακής ενέργειας και συστημάτων εξοικονόμησης ενέργειας ενδείκνυται ώστε πέραν του οικονομικού οφέλους να μεταδίδεται και να εμπεδώνεται στην κοινωνία ο σεβασμός και η προστασία του φυσικού περιβάλλοντος.

Οι εγκαταστάσεις των βιβλιοθηκών θα πρέπει να διατηρούνται πάντοτε σε άριστη κατάσταση. Για το λόγο αυτό επιβάλλεται η τακτική επιθεώρηση των διαφόρων υδραυλικών δικτύων, οι δοκιμές των συστημάτων ασφαλείας και η περιοδική συντήρησή τους από εξειδικευμένα συνεργεία.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Μονογραφίες

1. BLANSHARD, C. Ed. **Children and young people: Library Association guidelines for public library services**. 2nd ed. London: Library Association Publishing, 1997
2. BROWN, C. R. **Interior Design for Libraries: drawing on function and appeal**. Chicago, London: American Library Association, 2002
3. DEWEY, M. **Planning and designing libraries for children and young people**. London: Library Association Publishing, 1995
4. EDWARDS, Br., Fisher, Bid. **Libraries and learning resource centres**. Oxford: Architectural Press, 2002
5. ENNIS, K. Ed. **Guidelines for college libraries: recommendations for performance and resourcing**. 5th ed. London: Library Associations Publishing, 1995
6. FEINBERG S., Kuchner J. F., Feldman S. **Learning environments for young children: rethinking library spaces and services**. Chicago, London: American Library Association, 1998
7. GOLDSMITH, S. **Designing for the disabled**. London: RIBA Publ. Ltd, 1984
8. GOLDSMITH, S. **Designing for the disabled: the new paradigm**. Oxford: Architectural Press, 1997
9. GREAT BRITAIN. Office Of Arts And Libraries. **Keys to success: performance indicators for public libraries**. London: HMSO, 1990
10. **Guidelines for Library Services to People who are Housebound**. London: Library Association Publishing, 1991
11. IFLA/UNESCO **The public library service: IFLA/UNESCO guidelines for development**. Munchen: Saur, 2001
12. ISO 11620:1998, **Information and documentation - Library performance indicators**.
13. MACHELL, J. **Library and information services for visually impaired people: national guidelines**. London: Library Association Publishing, 1996
14. NEUFERT, E. **Οικοδομική και αρχιτεκτονική σύνθεση**. Αθήνα: Γκιούρδας, 1994
15. PESTELL, R. **Mobile Library Guideline**. The Hague: IFLA, 1991
16. POLL R., Te Boekhorst, P. **Measuring quality: international guidelines for performance measurement quality in academic libraries**. Munchen: Saur, 1996. (IFLA Publications)

17. Techniques et architecture **Mediatheques** no 454 (June - Juillet 2001)
18. THOMPSON, G. **Planning and Design of Library Buildings**. London: Architectural Press, 1996
19. TILKE, A. **Library association guidelines for secondary school libraries**. London: Library Association Publishing, 1998
20. ΑΝΑΣΤΑΣΑΚΗΣ, Μ. **Ανασχεδιάζοντας τη βιβλιοθήκη στο σχολείο: μια πρόταση για τη δευτεροβάθμια εκπαίδευση**. Αθήνα: Μεταίχμιο, 2003.
21. ΔΙΕΘΝΗΣ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ ΕΝΩΣΕΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΩΝ. **Λαϊκές βιβλιοθήκες: κατευθυντήριες οδηγίες**. Μετ. Βακαλοπούλου, Μ., Οικονομοπούλου Χ. Σπάρτη: Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Σπάρτης, 2000
22. ΤΣΙΝΙΚΑΣ, Ν. **Διερεύνηση προβλημάτων θορύβου στην πολυκατοικία των αστικών κέντρων στην Ελλάδα**. Διδακτορική Διατριβή. Θεσσαλονίκη: Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης, 1983
23. ΥΠ.Ε.Π.Θ. **Δημόσιες Βιβλιοθήκες στην Ελλάδα: κτιριακές προδιαγραφές**. Αθήνα, 1994
24. ΥΠ.Ε.Π.Θ. **Κτίρια Αρχείων: Βασικές αρχές σχεδιασμού**. Αθήνα, 1999
25. ΥΠ.Ε.Π.Θ. **Σχολική Βιβλιοθήκη: Οδηγίες για τη δημιουργία και διαμόρφωση χώρων**. Αθήνα, 1997

Αφιέρωμα περιοδικών & άρθρα

1. ALLEN, M. **Rebuilding from the inside out - the state library of South Australia's organizational redevelopment project**. Paper presented at ALIA 2004
2. BROGAN James, and others **Light in architecture**: Architectural Design vol.67 no.3/4 (March/April 1997) pp 82 - 87
3. JONES, D. **Critical issues in public library planning: the new South Wales experience**. The Australian Library Journal, v. 53 no 4 (2004)pp 1 - 6
4. RIZZO, J. **Finding your place in the information age library**. New Library World, v. 103 no 11/12 pp (2002) 457 - 466
5. The Architectural Record, no 02 (2003)
6. The Architectural Review, no 1216 (June 1998)
7. WOOLISCROFT, M. **Challenge, stimulation, and ultimate fulfillment: the development of the information services building at the University of Otago 1993 - 2002**. Australian Academic & Research Libraries, v.34 no 2 (2003) pp 1 - 22

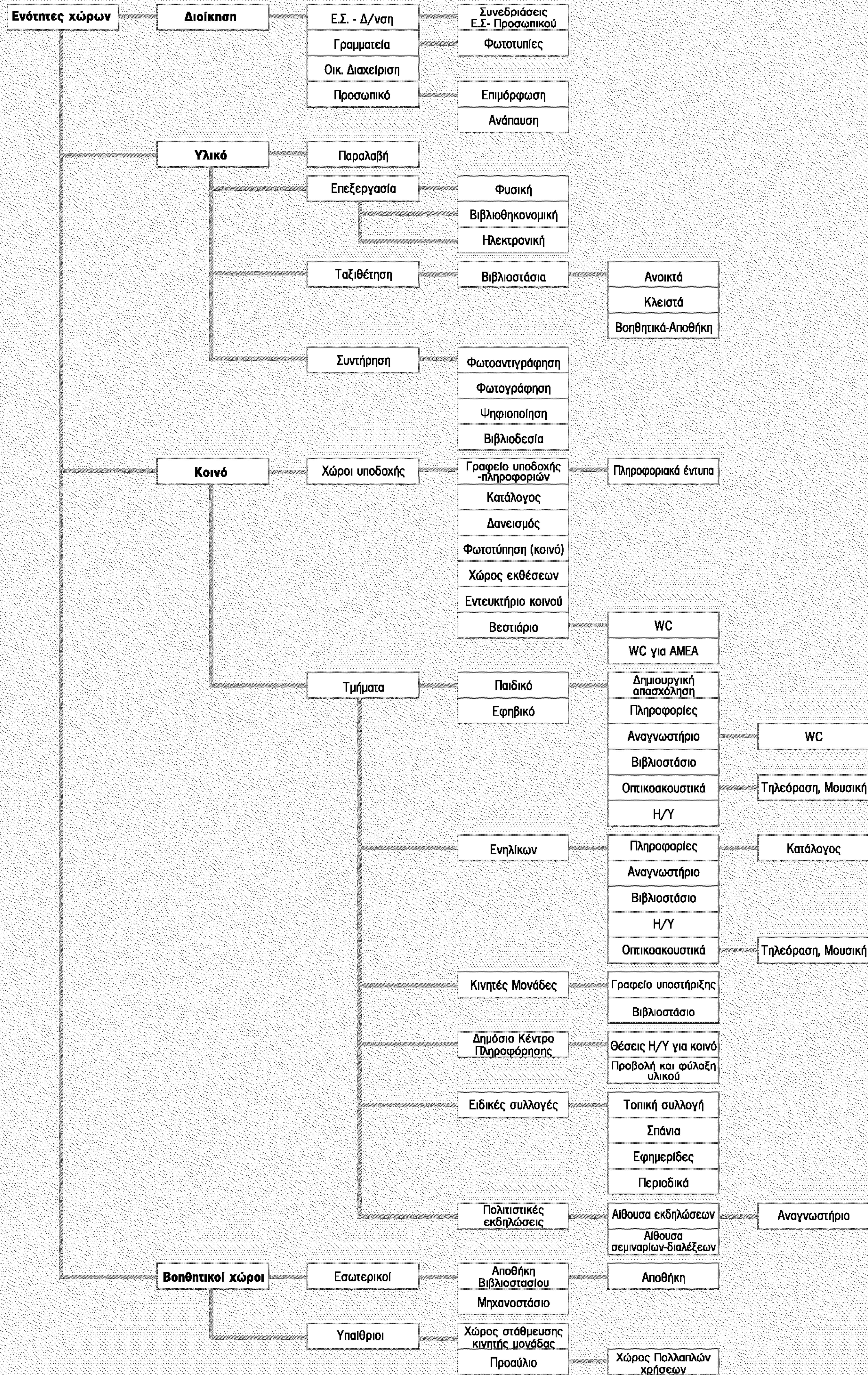
Ηλεκτρονικοί πόροι

1. NEW YORK STATE LIBRARY. **Helpful information for meeting minimum public library standards**, 2002. Available at <http://www.nysl.nysed.gov/libdev/helpful.htm>
2. **Standards for Kansas Public Libraries**, 2000. Available at <http://skyways.lib.ks.us/KSL/development/standard2000.html>
3. **Standards for New Zealand Public libraries**. Available at <http://opac.lianza.org.nz/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?bib=73>
4. STATE LIBRARY OF QUEENSLAND. **Guidelines and standards for Queensland public libraries**. Available at: <http://www.slq.qld.gov.au/serv/publib/policy/guidelines/intro>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

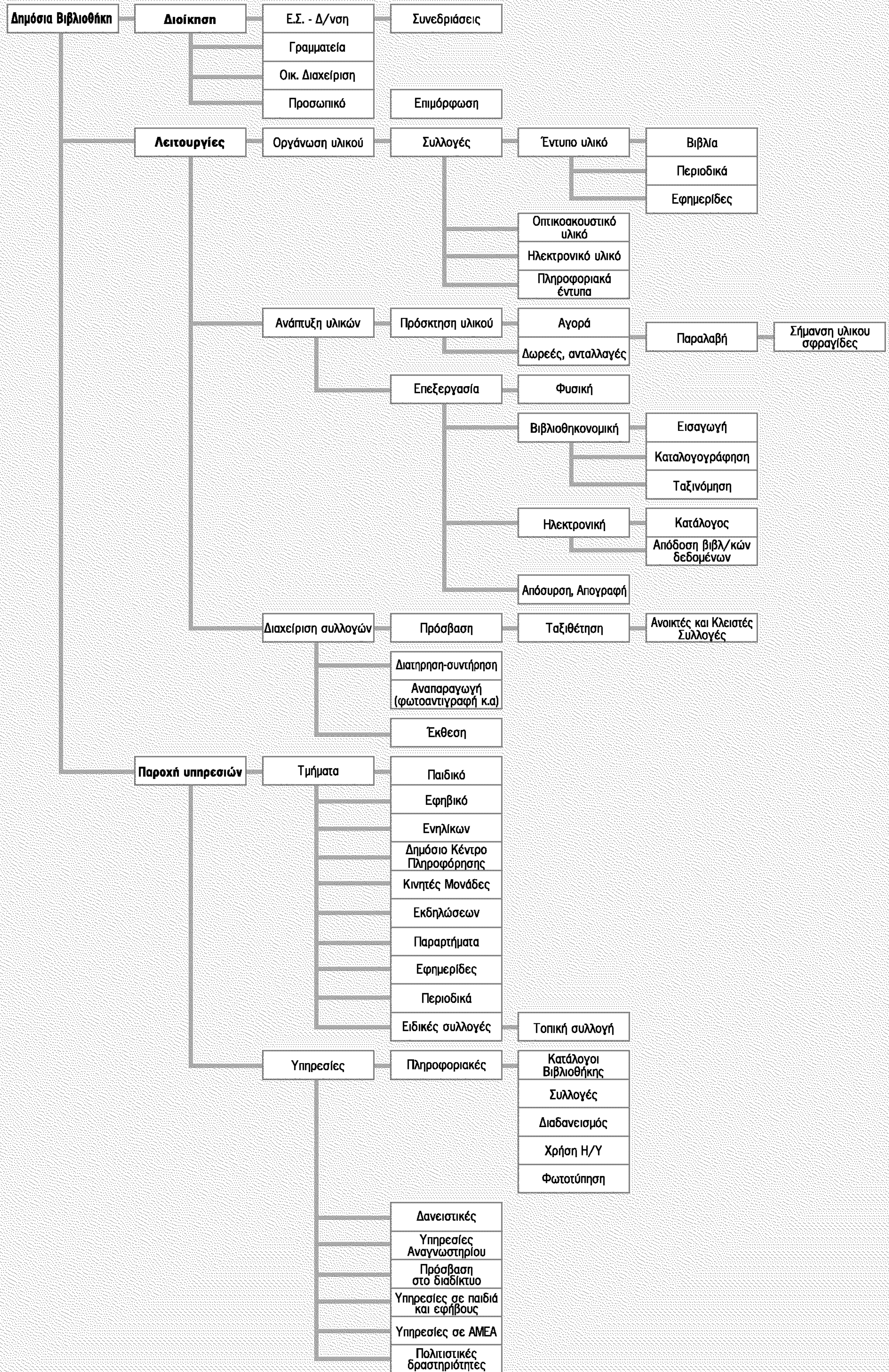
I. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ

Διάγραμμα Χώρων



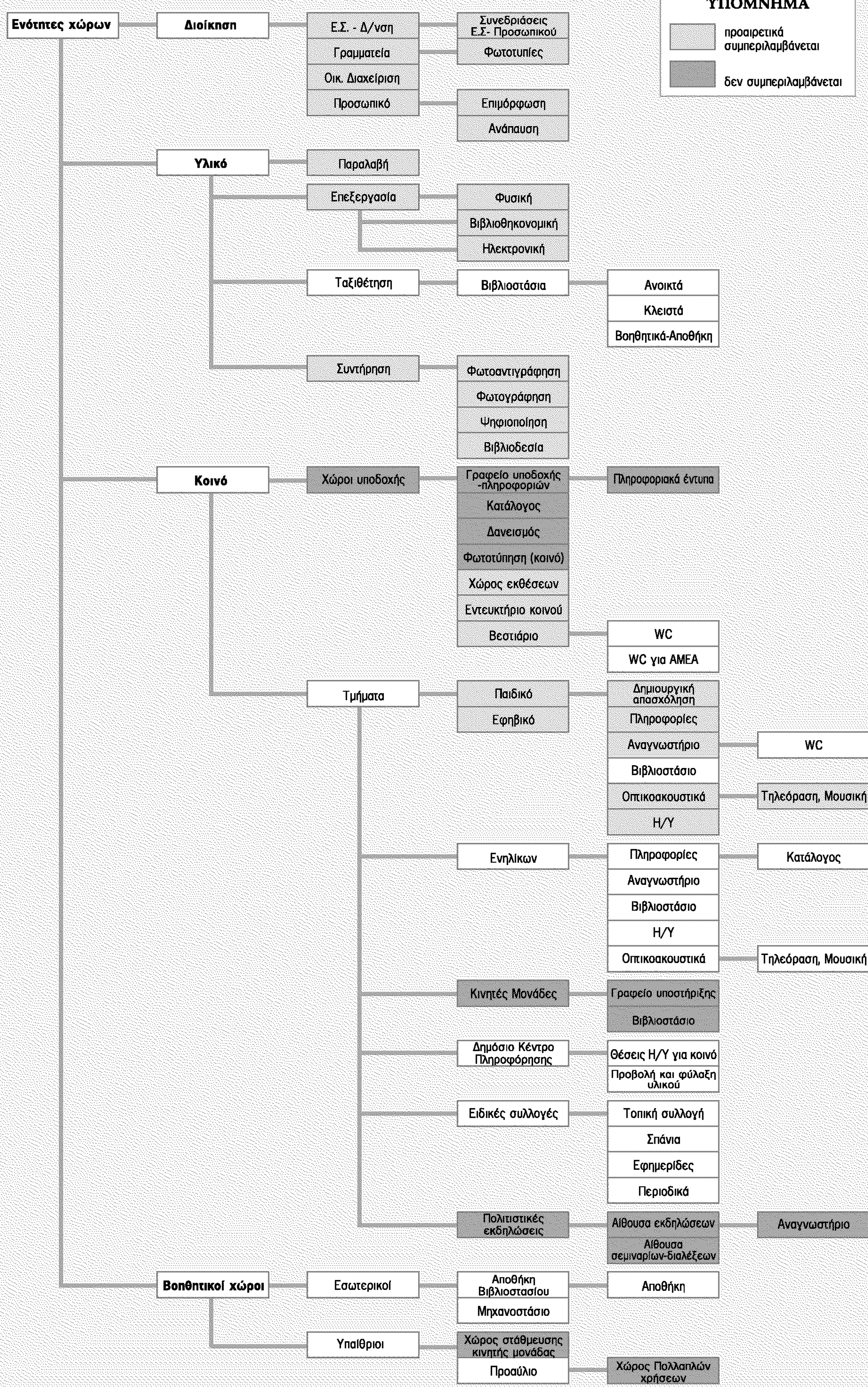
I. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ

Διάγραμμα Λειτουργιών - Υπηρεσιών



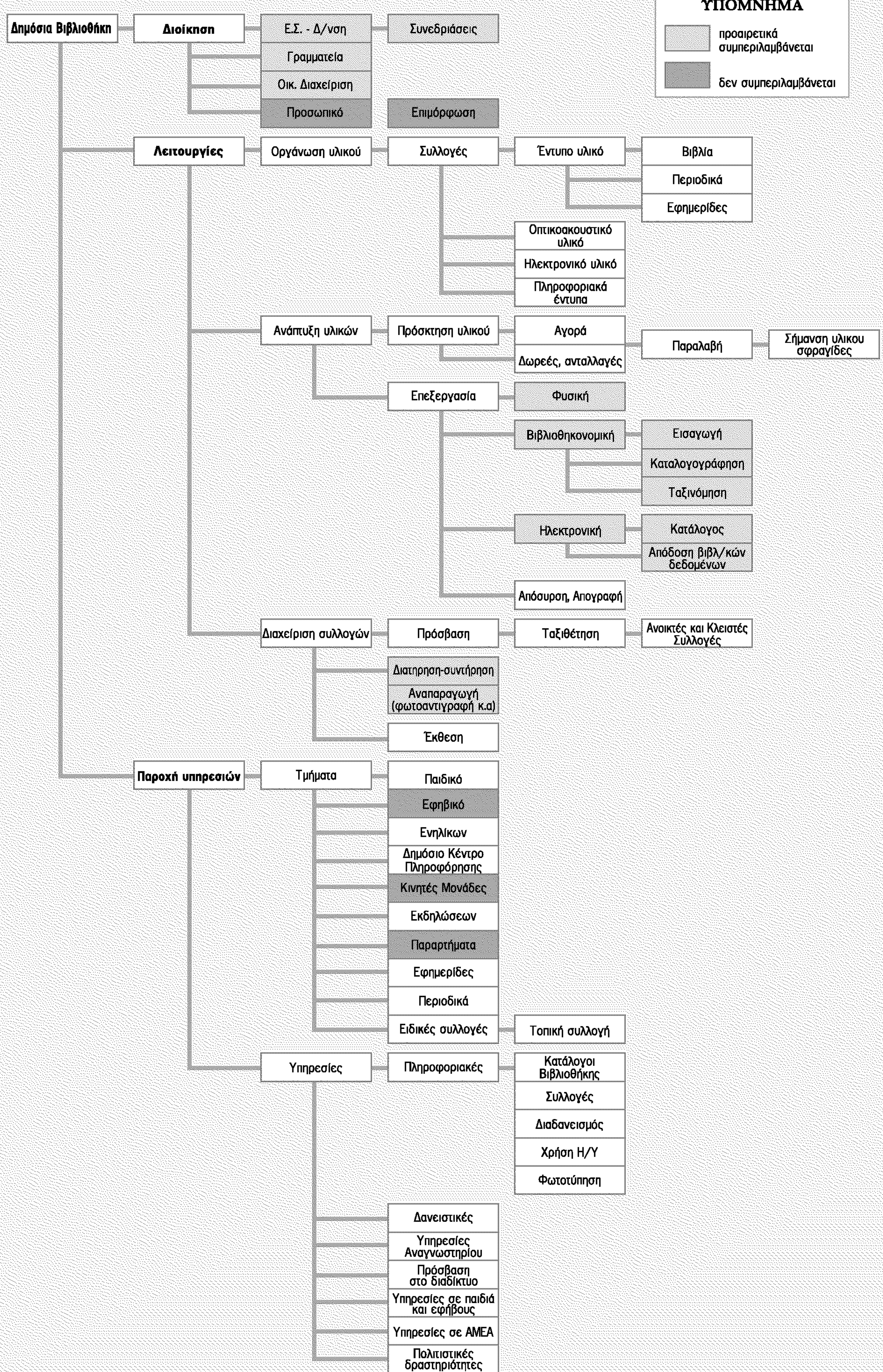
II. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΜΕΣΑΙΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ

Διάγραμμα Χώρων



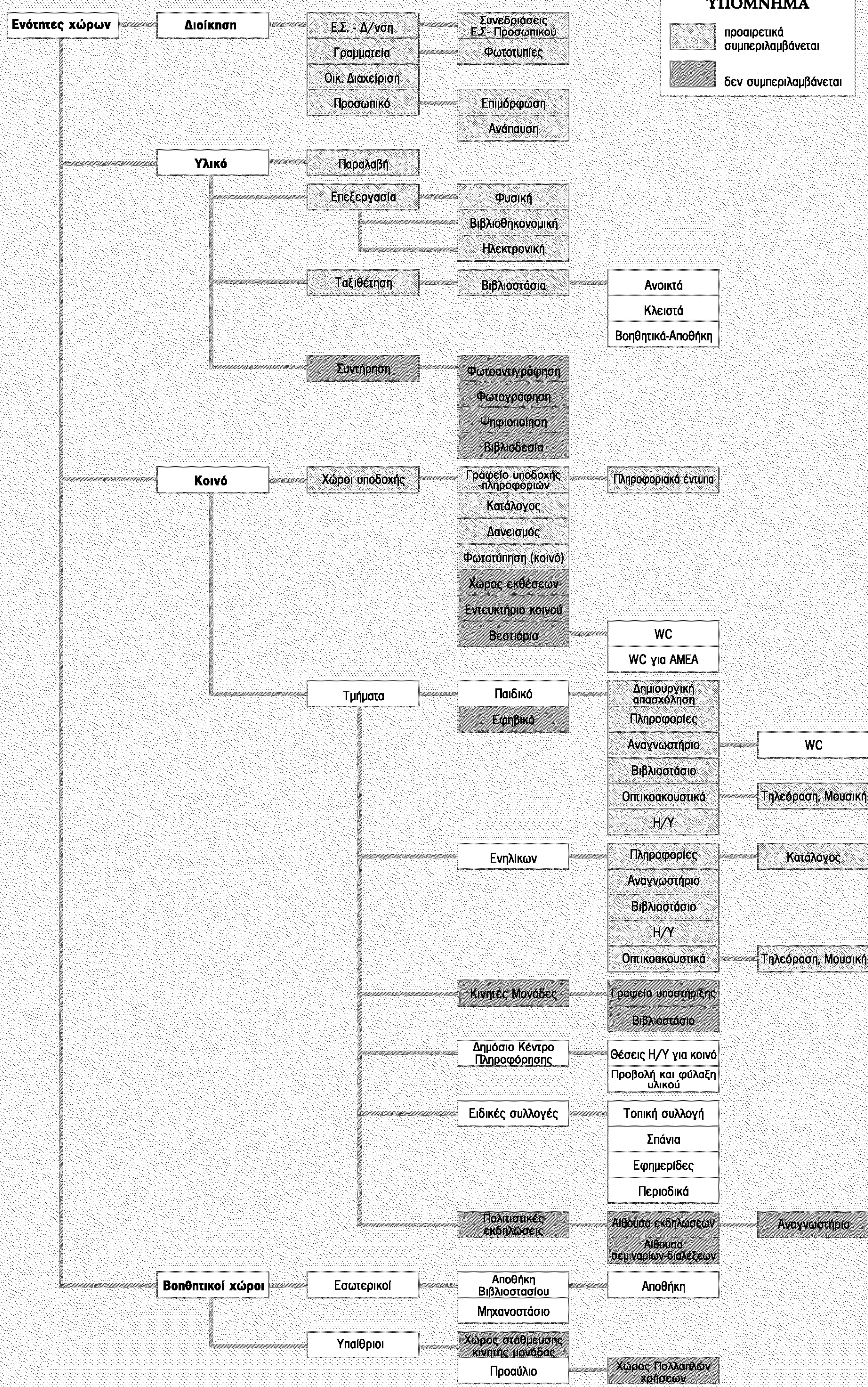
II. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΜΕΣΑΙΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ

Διάγραμμα Λειτουργιών - Υπηρεσιών



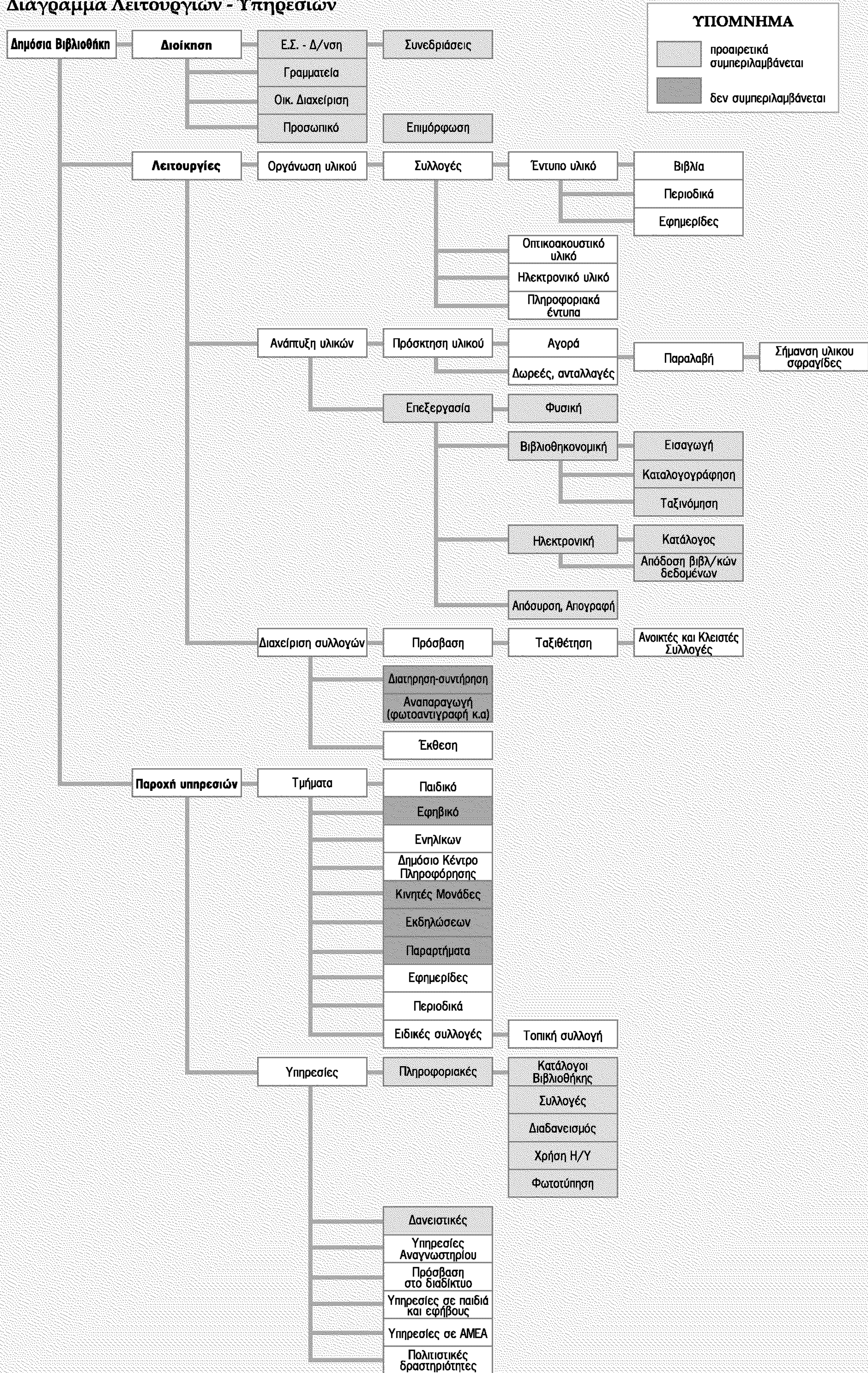
III. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΜΙΚΡΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ

Διάγραμμα Χώρων



III. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΜΙΚΡΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ

Διάγραμμα Λειτουργιών - Υπηρεσιών





ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

ΓΙΑ ΚΤΙΡΙΑ ΛΑΪΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

ISBN: 960-89499-0-4