የቤተ-መጻሕፍት ማህበራት ፖሊሲዎቻቸውንና የአሠራር ሥርዓታቸውን ለመቅረጽ እንዲረዳቸው የተዘጋጀ መምሪያ

መግቢያ

ሁሉም የሙያ ማህበራት የውስጥ አሰራራቸውን እና ከሌላው የማህበረሰብ ክፍል ጋር ያላቸውን ግንኙነት በአግባቡ ለመምራት እንዲያስችላቸው በማያሻማ ሁኔታ የተቀረጹ ደንቦችና የአሰራር ሥርዓቶች እንዲኖራቸው ግድ ይላል። በመሆኑም የቤተ-መጻሕፍት ማህበራት ከውስጥና ከውጭ ሊነሱ ለሚችሉ መፍትሄ የሚሹ ጉዳዮች በመግባባት፣ በወጥነት እና በሁሉም ዘንድ ተቀባይነት ባለው የጋራ አቀራረብ ምላሽ እየሰጡ ለመዝለቅ እንዲችሉ ተገቢውን የፖሊሲ እና የአሰራር ስርዓት ማዕቀፍ ማበጀት ይኖርባቸዋል። እነዚህ ፖሊሲዎችና ሥርዓቶች ለአንድ ማህበር እንደ መሰረተ-ዝርጋታ የሚቆጠሩ በመሆናቸው በጥንቃቄ ሊቀረጹ፣ ሊጸድቁና ሥራ ላይ ሊውሉ ይገባል። ስለዚህ እነዚህ ማህበራት የመተዳደሪያ ደንብ/ቻርተር፣ ዝርዝር ሕጎች፣ ደንቦች፣ እና የሥነ-ምግባር ደንብ እንዲያቋቁሙ ያስፈልጋል።

የመተዳደሪያ ደንብ/ቻርተር

የሙያ ማህበራት የሚመሩባቸው ፖሊሲዎች አብዛኛውን ጊዜ በመተዳደሪያ ደንብ፣ ቻርተር፣ ወይም ለማህበሩ ህጋዊ ዕውቅና በሚሰጥ ሰነድ ውስጥ ይመለከታሉ። ይህ የፖሊሲ ሰነድ ማህበሩ ራሱን የሚያቋቁምበትና አሰራሩንና ከአባላቱና ከሌላው ማህበረሰብ ጋ ያለውን ግንኙነት የሚያመለክትበትን ማዕቀፍ የሚያበጅበት ህጋዊ የሥራ መሣሪያ ነው። በአጠቃላይ የአንድ ማህበር ምሥረታውና የሥራው ሁኔታ የሚያርፍበት የህግ ፖሊሲ መሰረት ነው። ይህ ሰነድ አብዛኛውን ጊዜ ዝርዝር ጉዳይ ውስጥ ሳይገባ በአጠቃላይ አገላለጽ ሁኔታ ህጎች የሚዘጋጁበት ነው።

ዝርዝር ህጎች

ዝርዝር ሕጎች በመተዳደሪያ ደንብ/ቻርተር ውስጥ በጠቅላላ አገላለጽ የተመለከቱት ሃሳቦች ማብራሪያና ዝርዝር የሚቀርብባቸው ናቸው። ዝርዝር ሕጎች በመተዳደሪያ ደንብ ውስጥ የተጠቀሱትን ሃሳቦች መደበኛ ባልሆኑና ቀለል ያሉ ቃላትን በመጠቀም የሚተረጎምባቸው ሆኖ ከዚህ በታች ለተመለከቱት ማብራሪያ ይሰጥባቸዋል፡-

ሀ) የአባላት ዕርከን መግለጫዎች፤
ለ) የሙያ ብቃት ሁኔታዎች፤
ሐ) የሥራ አስፈጻሚውን ወይም የአመራር ክፍሉን አደረጃጀት፣ አሰራር፣ ሥልጣንና ሃላፊነት፤
መ) ለምርጫ ሊቀርቡ ስለሚችሉ አባላት ሁኔታ፤
ሠ) የሥራ መሪዎች ስለሚመረጡበት የአሰራር ሥርዓት፤
ረ) በሥራ መሪዎችና ሌሎች ሠራተኞች ላይ የዲሲፕሊን እርምጃ ስለሚወሰድበት የአሰራር ሥርዓት፤
ሰ) ስለ ሂሳብ አጣሪዎች ሹመት፣ የሂሳብ መግለጫ ስለሚዘጋጅበትና ስለሚቀርብበት፣ የአባልነት መዋጮ ደረጃዎች እና አጠቃላይ የማህበሩ የሂሳብ አስተዳደርን የተመለከቱ የፋይናንስ ሁኔታዎች፤
ሸ) ዓመታዊ ጠቅላላ ጉባዔዎች ስለሚመሩበት ደንብና የአሰራር ሥርዓት።

በተጨማሪም ዝርዝር ህጎቹ የሥራ መሪዎችን የስም ዝርዝርና ሃላፊነታቸውን ጠቅለል ባለ መልኩ እንዲያሳዩ ያስፈልጋል።

ደንቦች

አንዳንድ የደንቦች ክፍሎች በዝርዝር ህጎች ውስጥም ሊካተቱ የሚችሉ ሲሆን የማህበሩን ሥራ ሥርዓት ባለው ሁኔታ ለመምራት ጥቅም ላይ የሚውሉ ናቸው። ደንቦች ከዚህ በታች ለተጠቀሱት የማህበሩ ሥራዎች የሥነ-ሥርዓት አካሄድ ይወስናሉ፡-

ሀ) ምርጫዎች እንዴት እንደሚካሄዱ፤
ለ) ምርጫዎችን የሚመለከቱ ማስታወቂያዎች እንዴት እንደሚላኩ፤
ሐ) የምርጫ ዕጩዎች ጥቆማዎችን ስለመቀበል እና ስለጥቆማዎች የመቀበያ የጊዜ ገደብ፤
መ) ድምጽ ለመስጠት የሚችሉ ሰዎችን ለይቶ ስለማወቅ፤

ሠ) የምርጫ ጥቆማዎች እና የድምጽ መስጫ ወረቀቶች ምን ዓይነት መሆን እንዳለባቸው፤
ረ) ስለ ድምጽ አሰጣጥ መመሪያዎች፤
ሰ) ስለ ድምጽ ቆጠራ ሥነ-ሥርዓት፤ እና
ሸ) የምርጫ ውጤቶች ላይ ቅርብ ክትትል ስለማድረግና ሪፖርት ስለማቅረብ።

በማህበሩ ሥር ስለሚታቀፉ ቋሚ ኮሚቴዎች፣ በጊዜያዊነት ስለሚቋቋሙ ቡድኖች እና ሌሎች ንዑስ አደረጃጀቶች የሥራ ወሰንና የአሰራር ሁኔታ ዝርዝር መግለጫ በተመለከተ በሌሎች ደንቦችም ላይ ማመልከት ይቻላል።

የአሰራር የሥነ-ሥርዓት ደንቦች

የአሰራር የሥነ-ሥርዓት ደንቦች በስብሰባዎች ወቅት መኖር ስለሚገባው የተሳታፊዎች ምግባር እና የስብሰባ አካሄድ ጉዳይ የሚወሰንባቸው ናቸው። በመሆኑም በስብሰባዎች ወቅት ተሳታፊዎች እርስ በርሳቸው ሊኖራቸው ስለሚገባ አክብሮት እና የንግግር አግባብ እንዲሁም የውይይት አጀንዳ ስለማስያዝ፣ አጀንዳዎችን ስለመተው ወይም ስለማሻሻል፣ ስለመልስ የመስጠት መብት እና በንግግሮች ወቅት ሃሳብን በአጭሩ ስለማስተላለፍ እና ስለመሳሰሉት ጉዳዮች በአሰራር የሥነ-ሥርዓት ደንቦች አማካይነት የምክር ሃሳብ ይተላለፋል።

የሥነ-ምግባር ደንብ

ማህበራት አባሎቻቸው እርስ በርሳቸው እና በአጠቃላይ ከሌላው ማህበረሰብ ጋር በሚኖራቸው ግንኙነት ወቅት ሊከተሉት ስለሚገባው ሁኔታ ግልጽ መመሪያዎችን ማዘጋጀት ያስፈልጋቸዋል። ይህ ሊሆን የሚችለው ደግሞ አባላቱ እርስ በርሳቸውና ከማህበራቸው ጋር፣ በተጠቃሚውና በባለሙያው መካከል፣ በባለሙያውና በአሰሪው መካከል ስለሚኖረው ግንኙነት እና ስለሚቀርበው አገልግሎት የሚወስን የሥነ-ምግባር ደንብ ማህበራት ለማዘጋጀት ሲችሉ ነው። ማህበሩ የሥነ-ምግባር ደንብ ማዘጋጀቱ ለጠቅላላው ህብረተሰብና ለመንግሥት ሙያው ያለውን ቁርጠኝነትና የሃላፊነት ስሜት የሚያስተላልፍበት መሣሪያም ነው።

ስለሆነም የሥነ-ምግባር ደንቡ

ሀ) የማህበሩ አባላት የማህበሩን ደንቦችና መመሪያዎች እንዲያከብሩ በአጽንዖት ይጠይቃል፤

ለ) የማህበሩ አባላት ብሄራዊ ህጎችንና ፖሊሲዎችን እንዲያከብሩና የሙያውን ስም ከሚያጎድፍ ተግባር እንዲቆጠቡ ይመክራል፤

ሐ) የማህበሩ አባላት ከፍተኛ የጥራት ደረጃ ያለው አገልግሎት እንዲሰጡ፣ በሙያው መስክ ካሉ አዳዲስ ግኝቶች ጎን ለጎን እንዲራመዱና ወደሙያው ለሚመጡ አዲስ ሙያተኞች ምክር በመስጠትና በማሰልጠን ጉዳይ ሃላፊነት እንዲወስዱ ይጠይቃል፤

መ) መረጃዎችና ሃሳቦች ካለምንም ክልከላ እንዲዳረሱ በማመቻቸት ረገድ ባለሙያው ያለበትን ግዴታ አበክሮ ይገልጻል፤

ሠ) እያንዳንዱ ሰው የመረጃ ምንጮችን ካለአንዳች አድልዎና በህግ ወሰን ውስጥ በነጻነትና በእኩልነት በቀላሉ ለማግኘት ያለውን መብት ለመከላከልና ለህብረተሰቡም ለማስተማር አባላት ስላለባቸው ግዴታ አበክሮ ይገልጻል፤

ረ) በሳንሱር እና በቅጂ መብት ላይ ያለውን አቅጣጫ ለማመልከት መርሆዎችን ያስቀምጣል።

ፖሊሲ ስለመቅረጽ

ከተቻለ ፖሊሲዎች በአንድ ተለይቶ በተመለከተ ጉዳይ ላይ ፖሊሲ እንዲያበጅ ሃላፊነት በተጣለበት ቦርድ፣ ኮሚቴ፣ ወይም ለዚሁ ጉዳይ በሚደራጅ ቡድን መቀረጽ ይኖርባቸዋል። ፖሊሲዎች በድርጅቱ አጠቃላይ እንቅስቃሴ ላይ የራሳቸውን ተጽዕኖ የሚያሳድሩ ከመሆኑ አንጻር በዝግጅታቸው ሂደት ውስጥ በቂ ምክክር ሊደረግባቸው ይገባል። ሁሉም ፖሊሲዎች አባላቱ እንዲኖሯቸው ማድረግ ይገባል።

ፖሊሲ ስለማጽደቅ

ፖሊሲዎች ከተረቀቁ በኋላ አባላት እንዲወያዩባቸውና አስተያየታቸውን እንዲሰጡባቸው ለአባላቱ ማድረስ ያስፈልጋል። በዓመታዊ አጠቃላይ ስብሰባ ወቅት በአጀንዳነት በመያዝ ይህን መፈጸም ይቻላል። ፖሊሲው እንዲጸድቅ ወይም ማሻሻያ እንዲደረግበት ሃሳብ የሚቀርብበት ውሳኔ ማስተላለፍ ይቻላል። ፖሊሲው ተግባር ላይ እንዲውል የማህበሩ ከፍተኛ አመራር አካል እና/ወይም አባላቱ በይፋ ሊያጸድቁት ይገባል። ፖሊሲው በአስቸኳይ የሚፈለግ ከሆነና በማህበሩ ህገ-ደንብ መሰረት በሁሉም አባላት መጽደቅ የሚኖርበት ከሆነ የማህበሩን ድንገተኛ ጠቅላላ ጉባዔ በመጥራት ማጽደቅ ይቻላል። በፖስታ መልዕክት ድምጽ እንዲሰጥ በማድረግ ፖሊሲውን ማጽደቅም ሌላው አማራጭ ነው።

ፖሊሲ ስለማስፈጸም

አዳዲስ ፖሊሲዎች በአባላት መካከል በበቂ እንዲታወቁ ስለማድረግና ማህበሩ ፖሊሲዎቹን እየተከተለ ስለመሆኑ ማረጋገጥን የተመለከቱ የፖሊሲ ማስፈጸም ተግባራትን ማከናወን የማህበሩ ከፍተኛ አመራር አካል ወይም በደመወዝ ተቀጣሪ የሆኑ ሠራተኞች ሃላፊነት ነው። ፖሊሲዎች በከፍተኛ አመራር አካላት፣ በሥራ አስፈጻሚዎች፣ ወይም በሌሎች የማህበሩ የሥራ ክፍሎች እንደአስፈላጊነቱ በየጊዜው ሊከለሱና እንደሁኔታውም እንዲለወጡ ሃሳብ ሊቀርብባቸው ይገባል። የህዝብ ጥቅምን የተመለከቱ ለምሳሌ መረጃዎችን በቀላሉ የማግኘትን መብት የሚመለከቱ ፖሊሲዎች በተቻለ መጠን ተገቢውን ከፍ ያለ የሚዲያ ሽፋን እንዲያገኙ ጥረት ማድረግ ያስፈልጋል። በአገር አቀፍ የፖለቲካው መድረክ ላይ እንድምታ የሚኖራቸውን ፖሊሲዎች ለማውጣት ዕቅድ በሚያዝበት ወቅት በውሳኔው መውጣት ላይ ተጽዕኖ ሊያደርጉ በሚችሉ ክፍሎች ላይ ማህበሩ ቀደም ብሎ የማግባባት ጥበብን ሥራ ላይ ቢያውል ጠቃሚ ነው። ይህን ለማድረግ ማህበሩ በመንግሥቱ ውስጥ ከፍ ካለ ዕርከን ላይ የሚገኙ የሥራ ሃላፊዎችን በግል ማግኘትና ማወያየት ወይም በህጎች ላይ ማሻሻያዎች እንዲደረጉ በዘመቻ መልክ ቅስቀሳዎችን ማጧጧፍ ያስፈልጋል። በዚህ የማግባባት ሥራ ላይ ውጤታማ ለመሆን ለሥራው የሚመደቡ ሰዎች በማህበሩ ፖሊሲዎችና ሌሎች የውጭ ግንኙነት ጉዳዮች ላይ በቂ እውቀት ያላቸውና ተናግረው ለማሳመን ችሎታ ያላቸው ቢሆኑ ይመረጣል። በዚህ ጉዳይ ላይ ተጨማሪ መረጃ ለማግኘት አለም-አቀፍ የቤተ-መጻህፍት ማህበራትና ድርጅቶች ፌዴሬሽን "Expanding Advocacy in the Library Community" በሚል ርዕስ ያወጣውን በራሪ ወረቀት መመልከት ይጠቅማል።

ስለዕቅድ

የሚፈለጉ ግቦች በአግባቡ መፈጸማቸውን ለማረጋገጥ የቤተ-መጻህፍት ማህበራት ተገቢው የረጅም ጊዜ ዕቅድ፣ ትግበራ እና ክትትል ሥርዓት መዘርጋቱን ማረጋገጥ ይጠበቅባቸዋል። ስለሆነም ማህበራት ለማህበራቸው አመራር ግልጽ አቅጣጫ ለማመልከትና ተልዕኳቸውን ማሳካት እንዲችሉ የረጅም ጊዜ (ስትራቴጂክ) ዕቅድ መንደፍ ይኖርባቸዋል። በማህበሩ ከባቢ ካሉ ውጫዊና ውስጣዊ ለውጦች ጋር ተጣጥሞ ለመዝለቅ እንዲቻል ማህበሩ እነዚህን ዕቅዶች በየወቅቱ መከለስ፣ መመዘን እና ማሻሻል ይገባዋል።