

# පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති



ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා වර්ෂාකාලයේ ප්‍රවෘත්ති ප්‍රකාශනය

3 වන කලාපය අංක: 2

1982 අප්‍රේල් / ජූනි

## පටුන

○ ජාතික සංවර්ධනයට පුස්තකාලන් අවශ්‍යයි!	1-3
○ නව පුවත්	3, 4, 24
○ කියවන සමාජයක්	5-7
○ ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය	9-11
○ ජාතික පුස්තකාල හා ඒවායේ කාර්යයන්	12-16
○ Conservation of Library Materials; Fumigation	17-21
○ පුවත් ලුහුඬින්	22-23

## ජාතික සංවර්ධනයට පුස්තකාලන් අවශ්‍යයි !

කුමන ජාතියකට හෝ රටකට වෙවා ස්වෛරී ජාතියක් හෝ රටක් ලෙස හැඟී සිටිය හැක්කේ මනා පෞරුෂයක් ගොඩ නගා ගත හොත් පමණි. ජාතියක් භෞතික වශයෙන් පමණක් සංවර්ධනය වීමෙන් මෙම පෞරුෂය ගොඩ නොනැගේ. එය ගොඩ නැගෙනුයේ ජාතියේ ඇගයුම් පද්ධතිය මතයි. ජාතියේ ඇගයුම් පද්ධතිය පදනම් වී ඇත්තේ එහි අධ්‍යාත්මක ජීවය මතයි. එම ජීවයෙන් තොර භෞතික වශයෙන් වැඩුණු සමාජයක් කෝලම් රූප රංග පීඨයක් බඳුය. එහෙයින් අධ්‍යාත්මක හෙවත් සංස්කෘතික සංවර්ධනය පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීම ජාතියක සංවර්ධන වැඩ පිළිවෙලක අත්‍යාවශ්‍ය අංගයකි.

ජාතියේ අධ්‍යාත්මක ජීවය යනු එහි ඇගයුම්, ආචාරධර්ම, හැසිරීම් රටා, සඳවාර ආදී පදාර්ථ රාශියක් අන්තර්ගත සංකීර්ණ සංකල්පයකි. මෙම සියළුම පදාර්ථයන් පරපුරෙන් පරපුරට දශාද කොට පවරනු ලබන්නේ මහඟු අදහස් ගැබ්වූ පොත පත පදනම් වූ අධ්‍යාපනයකිනි. පොත පත හීන වූ ජාතියකට නිසි අධ්‍යාපනයක් ලබාගත නොහැක. ජාතියක පරිහානිය වැලැක්වීම සඳහා මහඟු පොත් පත් පරිහරණයන්, පොතපත පරිහරණය සඳහා පුස්තකාල සංවර්ධනය කිරීමත්, සමාජයේත් රජයේත් පැහැර හැරිය නොහැකි වගකීමකි.

(3 වන පිටුවට)

# භාෂාව හා සාහිත්‍යය පිළිබඳව ලියැවුණු අගනා කෘති

භාෂාවක රටා සමුදය	=	මහාචාර්ය ජේ. බී. දිසානායක	6. 25
භාෂා විෂයක ලිපි	-	ආචාර්ය සුගතපාල ද සිල්වා	6. 50
භාෂාව හා සමාජය	-	කේ. එන්. ඩී. ධර්මසේන	8. 75
භාෂාවක භාවිතය හා විග්‍රහය	-	මහාචාර්ය ජේ. බී. දිසානායක	6. 00
තුලනාත්මක වාග් විද්‍යාව	-	ආචාර්ය ආනන්ද ජයසේකර	
	-	විත්‍රා ජයසේකර	15. 75
සාහිත්‍ය විද්‍යාව	=	මහාචාර්ය එදිරිවීර සරච්චන්ද්‍ර	3. 75
සිද්ධාන්ත පරීක්ෂණය	=	මුදලිඳු ඩබ්ලිව්. එස්. ඉණවර්ධන	7. 00
සිංහල නවකතා - ඉතිහාසය හා විචාරය	-	මහාචාර්ය එදිරිවීර සරච්චන්ද්‍ර	5. 75
සිංහල ජන වහර	=	මහාචාර්ය ජේ. බී. දිසානායක	
		සාමාන්‍ය මුද්‍රණය	17. 50
		පුස්තකාල මුද්‍රණය	25. 00
රුසියානු සාහිත්‍ය හා වර්තමාන සිංහල නවකතාව හා කෙටිකතාව	-	ආචාර්ය මිණිවන් පී. තිලකරත්න	
		සාමාන්‍ය මුද්‍රණය	6. 75
		පුස්තකාල මුද්‍රණය	11. 50
සිංහල නාව්‍ය ඉතිහාසය (1860 - 1911)	=	විවාරාත්මක විමර්ශනයක්	
		ආචාර්ය ඩී. ඩී. හපුආරච්චි	
		සාමාන්‍ය මුද්‍රණය	137. 50
		පුස්තකාල මුද්‍රණය	185. 00

**බබේ පොත් වෙළෙඳුමෙන් ලබාගන්න**

**සීමාසහිත ලේක් හවුස් ඉන්වෙස්ට්මන්ට්ස් සමාගමේ  
ප්‍රකාශන වේ**

පුරාණයේ සිට දැනුම සංරක්ෂණය, දැනුම අයත් කරගැනීම යන කාර්යය මගින් ජාතික අදහස් හා අන්දකිම් පරම්පරාවෙන් පරම්පරාවට ගෙනයාමේ මහඟු ක්‍රියාවලිය සිදු කර ඇත්තේ පුස්තකාල මගිනි. එම සේවාව පුස්තකාල මගින් ඉටු නොවන්නට මිනිස් වර්ගයා අද ලබා ඇති සංස්කෘතික හා නාක්ෂණික දියුණුව ඇති නොවනු ඇත. දැනුම අයත් කර ගැනීම, ආරක්ෂා කිරීම, සංවිධානය කිරීම, බෙදාහැරීම යන කාර්යවලියෙන් දියුණු රටවල පුස්තකාල ජාතියේ අභිවෘද්ධිය සඳහා පුරෝගාමීව කටයුතු කර ඇත. විශේෂයෙන් මහජන පුස්තකාල විසින් මෙම සේවාව සමාජය වෙත ලබාදී වඩාත් ක්‍රියාකාරී සමාජයක් ගොඩනැංවීමේ කාර්යය සිදු කරනු ලබන අතර එම සේවය සාමාජීය විෂමතාවයන්ගෙන් තොරව ලබාදීමේදී සිදු කෙරේ.

මෙවැනි ඵලදායී පුස්තකාල සේවාවක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී එම සේවාව කිසියම් ජන කොට්ඨාශයකට හෝ ප්‍රදේශයකට සීමා නොවන අතර එම සීමාවන්ගෙන් ඔබ්බට විහිද ජාතික වශයෙන් ද අන්තර්ජාතික වශයෙන්ද ව්‍යාප්ත වේ.

ලංකාවේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේ අමතකව තිබූ අංගයක් වන පුස්තකාල සේවය සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේ පදනම ලෙස සලකා සංවිධානය කළ යුතු කාලය එලඹී තිබේ. දැනට පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින මහජන පුස්තකාල පොදුවේ අභියෝග රාශියකට මුහුණ පා ඇති බැවින් සතුටුදායක සේවාවක් සැලසීමට දුෂ්කර වී ඇත. මෙම අභියෝගතා සැලකිල්ලට ගෙන දිස්ත්‍රික්ක පුස්තකාල ක්‍රමය යටතේ පුස්තකාල සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ පරමාර්ථය වී ඇත. මෙහිදී ලංකාවේ පුස්තකාල සේවාව හා සම්බන්ධ සියල්ලන්ගේ සහභාගිත්වය අතිශයින් අවශ්‍යය.

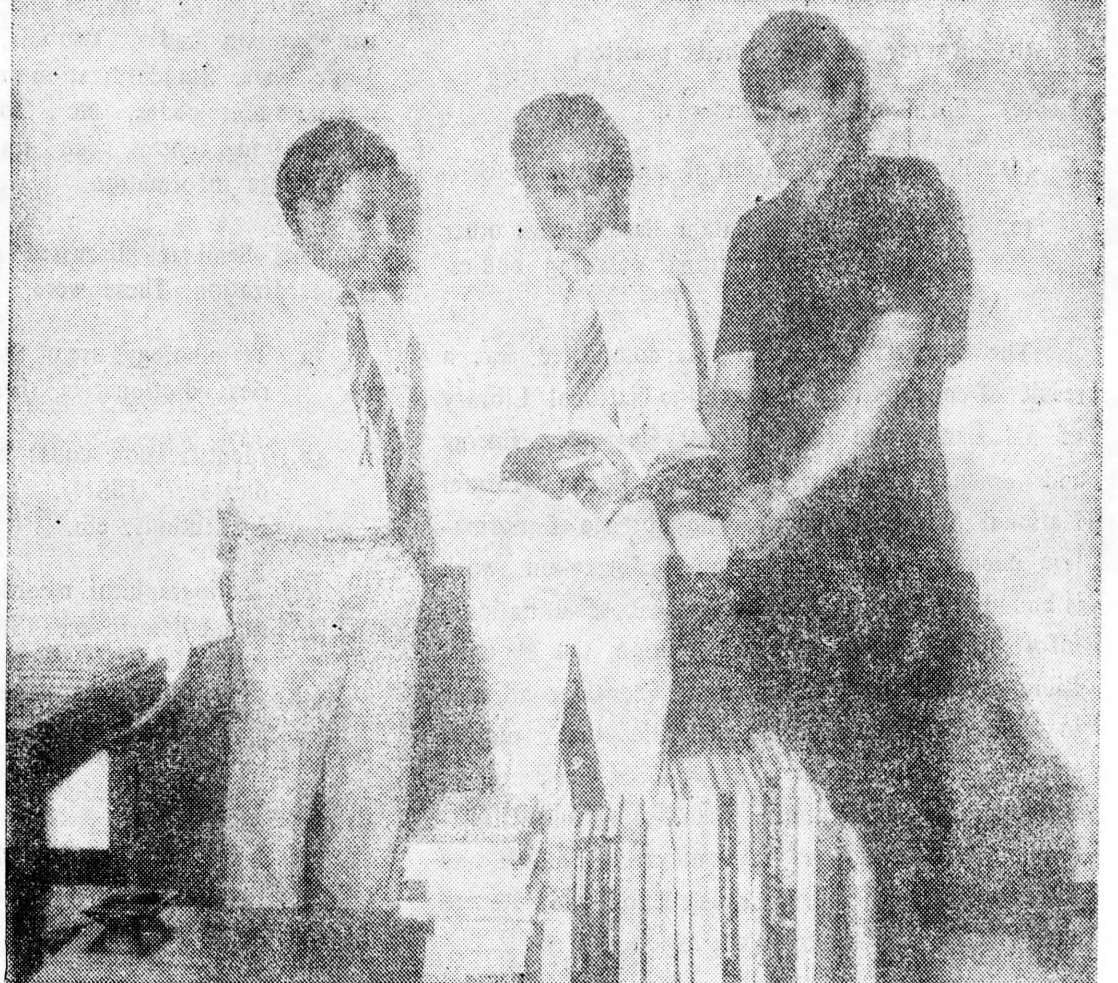
දිස්ත්‍රික් පුස්තකාල ක්‍රමය යටතේ එක් දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ පිහිටි කුඩා පුස්තකාල දැනට මණ්ඩලය විසින් තෝරා ගෙන ඇති දිස්ත්‍රික් මධ්‍ය පුස්තකාල කේන්ද්‍රස්ථාන කොට සංවර්ධනය කිරීම මූලික පරමාර්ථයකි. එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ ඒ අනුව ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු, සුවිකරණ කටයුතු, අන්තර් පුස්තකාල හුවමාරු හා වෙනත් ව්‍යාප්ත සේවාවන් සාමූහිකව සිදුකෙරෙනු ඇත. ඒ අනුව එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ පුස්තකාල සේවාව වඩාත් ක්‍රමවත් සැලැස්මක් මත ක්‍රියාත්මකවනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. විශේෂයෙන්ම මෙම ජාතික කර්තව්‍යයේදී කුඩා පුස්තකාල සහ දිස්ත්‍රික් පුස්තකාලයාධිපතින් සිය පුස්තකාල සංවිධාන කටයුතු මගින් ජාතියේ ඉදිරි ගමනේ හවුල්කරුවන් වන බව සිහි කටයුතුය.

පුස්තකාල සේවාව මෙතෙක් සීමාවී පැවති පළාත් පාලන බලප්‍රදේශවලින් ඔබ්බට මුළු දිස්ත්‍රික්කයක් පුරා පැතිරීමට අවශ්‍ය පසුබිම පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ ව්‍යවස්ථා සංශෝධන කටයුතු මත සකස් කිරීමට ආරම්භ කිරීම ප්‍රශංසනීයවේ. තවද දිස්ත්‍රික් පුස්තකාල කමිටුවල සංයුතිය හා බලතල පිළිබඳ හිරිදේශ සකස් කිරීම ඵලදායී පුස්තකාල සේවාවක් සඳහා සුභ පෙර නිමිත්තක් වේ. එමෙන්ම දැනට දිස්ත්‍රික් පුස්තකාල පදනම් කර විවෘත විශ්ව විද්‍යාල සිසුන් සඳහා පුස්තකාල පහසුකම් සැපයීමේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමටද පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහාය ලබා දී ඇත.

මෙසේ ලංකාව පුරා විසිරී පවතින කුඩා පුස්තකාල දිස්ත්‍රික් පුස්තකාල සමගත් අවසානයේ දිස්ත්‍රික් පුස්තකාල ජාතික පුස්තකාලය හා සම්බන්ධව පුස්තකාල රටාවක් ගොඩනැංවීම දිස්ත්‍රික් පුස්තකාල සැලැස්මේ ප්‍රධාන අරමුණවේ. නුදුරු අනාගතයේ ජාතික පුස්තකාලය ගොඩනැගෙන්නේ මෙම දිස්ත්‍රික් පුස්තකාල සේවා සැලැස්ම මත ක්‍රමවත් ජාතික පුස්තකාල සේවයක් ගොඩනැංවීම අපේ අරමුණ වේ.

**ජාත්‍යන්තර පුස්තකාල සහයෝගතා**

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල සංවර්ධනය සඳහා ජාත්‍යන්තර පුස්තකාල සහයෝගීතා වැඩ පිළිවෙලක් යටතේ ඕස්ට්‍රේලියාවේ ජාතික පුස්තකාලය විසින් ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික පුස්තකාලයට විශාල පොත් නොගයක් පරිත්‍යාග කරන ලදී මෙම ඡායාරූපයෙන් දැක් වෙන්නේ ඕස්ට්‍රේලියානු මහ කොමසාරිස්වරයා විසින් එම පරිත්‍යාගය ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ සභාපති එස්. අනුකෝරාල මහතාට භාරදුන් අවස්ථා වයි. වම පසින් සිටින්නේ අධ්‍යක්ෂ / ලේකම් එන්. අමරසිංහ මහතාය.



# Standing Committee On National Library And Information Standards In Sri Lanka

---

A proposal by the Director, National Library Services, to set up a standing committee on National Library and Information Standards of Sri Lanka has been approved by the National Library Services Board.

The committee designated National Library Standards Committee will function as a sub-committee of the National Library Advisory committee within the framework of National Library Services Board,

Functions of committee are as follows :

- (a) Identification of areas in which standardization is required,
- (b) Survey of established practices.
- (c) Formulation of standards.
- (d) Promote application of standards.
- (e) Establish and maintain liason with other national and international standing bodies.

The decision to set up this committee was a result of consultations between the National Library of Sri Lanka and the National Resources, Energy and Science Authority of Sri Lanka (former National Science Council). The absence of normative documents in library and information work is bound to hamper the development of a national information system. As a solution the National Library Standards Committee will consider all area in library and Information activities that require standradization, such as ISBN, ISSN, Terminology, Bibliographic description, Cataloguing and Classification, Abbreviations, Translation of Sinhala and Tamil scripts, Thesaurus construction and Record and File Formats in computerization.

# STANDARDIZATION OF INFORMATION HANDLING

---

An International Seminar on Application of Standards in information handling was held in Budapest, Hangary, from 7-16 June, 1982. This Seminar which was organized by the Hungarian National Technical Information Centre (OMIKK) and UNESCO was attended by about 17 participants including Sri Lanka from the Developing Countries.

The main objectives of the seminar was to review the standardization activities in the fields of Information and Library Science carried out by the National, Regional and International bodies and to promote use of standards in these fields.

Standardization is inevitable in the light of the new developments taking place in Information and Library Sciences. More and more Libraries are now organizing into networks for the purpose of sharing and developing their resources. The Network operations become feasible and effective only if the participating libraries and information centres use common codes, symbols, formats, terms and guide lines. Standardization makes it possible to use common codes, etc, so that libraries and information centres can transfer, exchange and consolidate information.

The Seminar discussed the main areas of Standardization. These were:

- (a.) Terminology; use of Standard terms (glossaries, dictionaries, thesaurus etc.)
- (b.) Identification codes: books (ISBN), periodicals (ISSN), codes for countries, Institutions, etc.
- (c.) Bibliographical records: formats for bibliographic description (ISBD, UNIMARC, etc.)
- (d.) Physical formats: paper sizes, microfilms, etc,
- (e.) Codes of practices; use of guide lines, common procedures.
- (f.) Script conversion and arrangement: transliteration, filing order.

(Contd. on Page 24)

# කියවන සමාජයක්

එන්. අමරසිංහ

යුනෙස්කෝ හා ඉෆ්ලා යන සංවිධාන විසින් ලෝකයේ සියළුම රටවල පොත පත භාවිතය වැඩි දියුණු කිරීම හා ඊට ම. සැලැස්වීම පිණිස ගතයුතු ක්‍රියා මාර්ගයන් පිළිබඳ සාකච්ඡා කිරීම සඳහා ජාත්‍යන්තර සම්මේලනයක් 1982 මැයි 3 ද සිට 7 වෙනිදා දක්වා පැවසියේදී පවත්වන ලදී.

මෙම සම්මේලනයට රටවල් 82 කින් 237 දෙනෙක් සහභාගි වූහ. ශ්‍රී ලංකාව නියෝජනය කරන ලද්දේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ වරයා විසිනි.

පුස්තකාල සේවා සැපයීමේදී වර්තමානයේදී පමණක් නොව අනාගතයේත්, පොත පත හා තොරතුරු අවශ්‍ය වන විවිධ පාඨක පිරිස් ගැන සැලකිලිමත් වීම අවශ්‍ය ය. පාඨකයින් පුස්තකාල සේවයේ උපාංගයක් ලෙස සලකා සේවා සැලසුම් කිරීම පුස්තකාල අධිකාරීන්ගේ

හා පුස්තකාලයාධිපතින්ගේ යුතුකම වන්නේය. පාඨකයින්ගේ අවශ්‍යතා නිවැරදිව අවබෝධ කරගැනීම ඔවුන්ගේ ප්‍රශ්න හා දුෂ්කරතා හඳුනා ගැනීම හා ඔවුන්ට පුස්තකාල සම්පත් වලින් උපරිම ප්‍රයෝජනය ලබාගන්නා හැටි අවබෝධ කරදීමත්, මෙම සංකල්පයන් උද්දීපනය වන පරිදි පුස්තකාලයාධිපතින් පුහුණු කිරීමේ අවශ්‍යතාවයන් බොහෝ රටවල පෙනෙන්නට තිබෙන අඩුපාඩුය. පුස්තකාලවලින් පාඨකයින් සැඟිමකට පත්වන පරිදි සේවා සංවිධානය කිරීම සඳහා පාඨක අවශ්‍යතා, පාඨක අධ්‍යාපනය, සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනය හා පුස්තකාල විද්‍යා අධ්‍යාපනය සංකලනය කිරීම, පුස්තකාලයාධිපතින් පුහුණු කිරීම උචිත පරිදි සේවා සංවිධානය කිරීම, පුස්තකාල සුලභ කිරීම යුහුසුච කළ යුතුව තිබේ. මෙම පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා යුනෙස්කෝ ආයතනයේ සාමාජික රටවල රජයේ හා පුස්තකාල අධිකාරීන්ගේ අවධානය පිණිස යෝජිත භීර්ෂද්‍රව්‍යයන්හි සම්පිණ්ඩනයක් පහත දැක්වේ.

## පොත් පත් භාවිතය දියුණු කිරීම

සියලුම රටවල ජාතික මට්ටමින් පුස්තකාල සේවා පවත්වාගෙන යා යුත්තේය.

මහජනයාට ප්‍රකාශන ලබාදීම රජයේ යුතු කමක් ලෙස සැලකීම වටී.

ජාතික පුස්තකාල, ප්‍රාදේශීය පුස්තකාල ශාඛා හා සේවා අංශ වශයෙන් ජාතික පුස්තකාල සේවය විවිධ මට්ටමින්ද ඒකාබද්ධ ස්වරූපයකින්ද සංවිධානය වීම අවශ්‍යය.

ජාතියට පොත පත හා ශාස්ත්‍රීය තොරතුරු සැපයීම පුස්තකාලයාධිපතින්ගේ මූලික වෘත්තීය වගකීම වේ.

ඒ අරමුණ ඇතිව පාඨකයින්ගේ එදිනෙදා අවශ්‍යතාවයන් මෙන්ම අනාගතයේදී ඇති විය හැකි අවශ්‍යතාවයන්ද වටහා ගෙන සිය සේවය ඉටු කිරීමට සැලකිලිමත් විය යුතුය.

විවිධ වූ පාඨකයින් ගේ විවිධ වූද සංකීර්ණ වූද කියවීමේ හා තොරතුරු ලබාගැනීමේ අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් පුස්තකාලයාධිපතින් විසින් ලබා ගත යුතුය. පාඨකයින්ට සිය අවශ්‍යතාවයන් නොපිරිහෙලා ඉටුකරගැනීමට උපකාරී වන පරිදි රටෙහි ඇති පොත පත හා තොරතුරු සම්පත් යොමු කළ හැකි ක්‍රම ගැන විමසීලි මත්විය යුතුය.

පුස්තකාල භාවිතය හා තොරතුරු ලබා ගන්නා ක්‍රම ගැන මනා අවබෝධයක් පාඨකයින්ට ලබාදීම පුස්තකාලයාධිපතින්ගේ වගකීමකි.

බාලාංශ පංතියේ සිට උසස් පංති දක්වා සියළුම අධ්‍යයන අවස්ථාවල පොත් පත් භාවිතය හා තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ක්‍රම ගැන අධ්‍යාපනයක් ලබාදීමේ වැඩපිළිවෙලක් අධ්‍යාපන පාඨමාලාවලට ඇතුළත් කළ යුතුය.

ඊට අමතරව මෙම ක්‍රම ගැන ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබාදීම යෝග්‍ය වන්නේය. පුස්තකාලයාධිපතින් පුහුණු කිරීමේ පාඨමාලාවන් මෙම අරමුණ සාක්ෂාත් කරගැනීමට ඉවහල්වන පරිදි සංවිධානය විය යුත්තේය. ආබාධිත පාඨකයින් කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු විය යුතු අතර ව්‍යවහාරයේ පවත්නා තාක්ෂණික ක්‍රම උපරිම වශයෙන් මේ සඳහා යොදාගත යුතුය.

'රහස්' ලෙස හඳුන්වා පාඨකයින්ගෙන් ඇත් කොට තිබෙන ලේඛන ගැන වරින් වර නැවත සලකා බලා 'රහස්‍යභාවය' අනවශ්‍ය වූ විගස එම ලේඛන පාඨකයින්ට ලබාදිය යුතුය.

සුළු ජාතීන් සඳහා පොත පත සුළභ කළ යුතුය.

(6-7 පිටු බලන්න)

# කියවන සමාජයක්

## පොත් පත් ප්‍රකාශනය හා බෙදාහැරීම

විදේශීය රටවලින් පොත් පත් ලබාගැනීම කෙරෙහි බාධක වන ආනයන බලපත්‍ර, අධික වරාය ගාස්තු, තැපැල් ගාස්තු පණිවුඩ හුවමාරු ගාස්තු, රේගු ගාස්තු හා විදේශ විනිමය සීමාවන් ඉවත් කළ යුතුය.

සම්ප්‍රදායානුකූල ප්‍රකාශන වලට අතිරේකව විශේෂ රාජ්‍ය ප්‍රකාශන, සීමිත ප්‍රකාශන, විද්‍යුත් හා ග්‍රව්‍ය දායක මාධ්‍ය යෙන් නිකුත් වන තොරතුරු ජාතික ග්‍රන්ථනාමාවලි වලට ඇතුළත් කරගැනීමට උත්සාහ ගත යුතුය. ආර්ථික, සමාජ සීමිත හා අධ්‍යාපනික සංවර්ධනය සඳහා පුස්තකාල අත්‍යවශ්‍ය අංගයක් සේ සලකා පුස්තකාල සංවර්ධනයටද රජය විසින් ප්‍රමුඛත්වය දිය යුතුය.

විදේශාධාරද හැකි පවිණ මේ සඳහා යොදාගත යුතුය.

ජාත්‍යන්තර සංවිධාන විසින්, විශේෂයෙන් එක්සත් ජාතීන්ගේ ආයතන විසින් පොත් පත් නිෂ්පාදනය, ග්‍රන්ථ නාමාවලි ආරම්භ කිරීම හා දියුණු කිරීම, ප්‍රකාශන බෙදා හැරීම, හා ලබාගැනීමේ පහසු ක්‍රම ඇතිකිරීම සඳහා ආධාරය -පකාර සැපයිය යුතුවේ.

එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධාන විසින් පළ කරනු ලබන පොත පත වඩා ප්‍රවේණිව බෙදාහැරීමටත් ඒවා භාවිතා කර විමටත් උනන්දු විය යුතුය.

ස්වදේශීය භාෂා වලින් පොත් පත් ප්‍රකාශනය සුලභ කිරීම කෙරෙහි සියළුම රාජ්‍යයන්ගේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ. පොදු යහපත සලකා, පොත් ප්‍රකාශකයින්, පොත් වෙළඳුන් හා පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් විසින් ප්‍රකාශන බිහි කිරීම හා සුලභ කිරීම සඳහා සහයෝගයෙන් කටයුතු කළ යුතුය.

අධ්‍යාපනික හා ළමා සාහිත්‍ය පොත පත සුලභ කිරීම සඳහා රජය විසින් එම පොත් ප්‍රකාශකයින්ට මුදලින් හා වෙනත් අයුරින් උපකාර කළ යුතුය.

පොත් පත් නිෂ්පාදනය සඳහා අවශ්‍ය කඩදසි දේශීය වශයෙන් නිෂ්පාදනය කිරීමටද එහි තත්වය හොඳ අතට පෙරලීමටද කටයුතු කළ යුතුය.

ජාතික ග්‍රන්ථ සංවර්ධන මණ්ඩලවල කාර්යයන් ගැන ඇගයීමක් කළ යුතුය.

## පොත් පත් පරිග්‍රහණය

පොත පත භාවිතය සුලභ කිරීම සඳහා එක් අවශ්‍යතාවක් වන ජාතික පොත් පරිග්‍රහණ ක්‍රමයක ඇති වැදගත්කම සලකා එවැනි ක්‍රම ආරම්භ කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීමත්, ඒ ක්‍රම යථා පරිදි ක්‍රියාත්මක වේද යන්න ගැන නිරන්තරයෙන් විමසීමත් වීමත්, ජාතික පොත් පත් පරි-

ග්‍රහණය අභ්‍යන්තර හා බාහිර වශයෙන් අත්කර පුස්තකාල පොත් හුවමාරු යන ක්‍රම ඔස්සේ ජාතික පොත් එකතුව සංවර්ධනය කරගැනීමට ඉවහල් වන ක්‍රම සම්පාදන කිරීමත් අවශ්‍යය.

ප්‍රාදේශික වශයෙන් හෝ කලාපික වශයෙන් ග්‍රන්ථ පරිග්‍රහණ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ඇතිවන ලාභ ගැන අවධානය යොමු කළ යුතුය.

විදේශීය රටවල ප්‍රකාශයට පත්වන පොත පත සිය රටට අදාළවන්නේ නම් ඒ පොත පත ලබාගැනීමට උත්සාහ කළ යුතුය.

මෑතදී දේශපාලන නිදහස ලත් රටවලට අයත් විදේශ ගතව ඇති ජාතික පොත පත ආරාධනා ලබාගැනීම පිළිබඳව ඇති ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන් යුනෙස්කෝව විසින් කරුණු සොයා බැලිය යුතුය.

ජාතික ග්‍රන්ථ පරිග්‍රහණය පිළිබඳ අත්හදා බැලීමක් වශයෙන් යෝග්‍ය වැඩ පිළිවෙලක් යුනෙස්කෝ සාමාජික රටක ආරම්භ කිරීම නිර්දේශ කරනු ලැබේ.

ප්‍රකාශන හුවමාරු කරගැනීම සම්බන්ධයෙන් පිහිටුවා ඇති යුනෙස්කෝ ප්‍රඥප්තියට අත්සන් තබා නැති රටවල් අත්සන් තැබීමත් ඒ සමගම ප්‍රකාශන හුවමාරු කර ගැනීමේ වැඩ පිළිවෙල ආරම්භ කිරීමත් අවශ්‍යය.

## නිදන් පුස්තකාල ප්‍රතිපත්ති

පුස්තකාල වලින් ඉවත් කරනු ලබන අනවශ්‍ය ප්‍රකාශන විනාශ කිරීම වෙනුවට අනාගතයේදී අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රයෝජන ගැනීම පිණිස ඊට සුදුසු විශේෂ ගබඩාවල තැන්පත් කොට තැබිය යුතුය. විශේෂයෙන්ම දේශීය ප්‍රකාශන මෙසේ තැන්පත් කළ යුතුය. එම ප්‍රකාශන වල ඡායාරූප පිටපත් අවශ්‍ය වූ විටක ලබාගැනීමට විධි විධාන සැලැස්විය යුතුය.

වැඩි පිටපත් ඇති පුස්තකාලවලට අනවශ්‍ය පොත්පත් එම ප්‍රකාශන අවශ්‍ය වන දේශීය හා විදේශීය පුස්තකාල වලට බෙදා දීමට නිසි පියවර ගත යුතුය.

නිදන් පුස්තකාලවල තැන්පත් කොට ඇති ප්‍රකාශන වල විරථීයත්වය තහවුරු කිරීම පිණිස ඒවායේ සංරක්ෂණය ගැන යුතුසුළුව පියවර ගත යුතුය. මුල් ස්වරූපයෙන් ආරක්ෂා කිරීම අපහසු පොත පත ඡායාරූප ගත කිරීම හා පරිගණකකරණය ගත කිරීම ගැන සලකා බැලිය යුතුය. විශේෂයෙන් රාජ්‍ය ප්‍රකාශන මෙසේ ආරක්ෂා කර ගැනීම ගැන අවධානය යොමු කරවමු.

ස්වභාවික හේතූන් නිසාද රසායනික බලපෑම හා භාවිතය නිසාද සීඝ්‍රව දුර්වල වන ප්‍රකාශන හා ලේඛන ආරක්ෂා

(8 වන පිටුව බලන්න)

# කිසිවන සමාජයක්

කර ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් ක්‍රියා කලාපය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

1. සාමාජික රටවල් විසින් සිය ප්‍රකාශන ආරක්‍ෂා කරගැනීම පිණිස ජාත්‍යන්තර සහයෝගය ද ඇතිව පශ්චාත් සහ සාමාජික වැඩ පිළි වෙලක් සකස් කර ගැනීම.
2. මුල් පිටපත් සංරක්‍ෂණය කිරීම හැර වෙනත් මාධ්‍යයේ සංරක්‍ෂණ ක්‍රම ගැන හැදෑරීම.
3. එවැනි ක්‍රම ගැන සොයාගනු ලබන තොරතුරු ප්‍රසිද්ධියට පත් කිරීම.
4. සාමාජික රටවල සංරක්‍ෂකයින්ට ග්‍රන්ථ සංරක්‍ෂණය පිළිබඳ විද්‍යානුකූල පුහුණුවක් ලබා දීම.
5. සංරක්‍ෂණ ක්‍රම සම්බන්ධ තොරතුරු යුනෙස්කෝව හා අදාළ ජාත්‍යන්තර සංවිධාන සමඟ නිරන්තරයෙන් හුවමාරු කර ගැනීම.
6. සංරක්‍ෂණ නියමු ව්‍යාපාරයක් සාමාජික රටක ආරම්භ කිරීම.

## ජාතික හා ජාත්‍යන්තර පොත් පිරුළු

අන්තර් ජාතික මට්ටමින් ග්‍රන්ථ පිරුළුට දීමේ ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කරන රටවල් විසින් තව දුරටත් මෙම පිරුළු වර්තමානයේ පැන නැගී ඇති අවශ්‍යතා අනුව ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා විධිවිධාන යෙදිය යුතුය.

ජාත්‍යන්තර පිරුළු ක්‍රමයක් සකස් වී නැති රටවල් එවැනි ක්‍රමයක් ඇති කිරීමට පියවර ගත යුතුය. ජාත්‍යන්තර සහයෝගයද ඇතිව එවැනි ක්‍රම ආරම්භ කිරීමට රටවල් කීපයක නියමු ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීම සුදුසුය.

දැනට ක්‍රියාත්මක වන පිරුළු ක්‍රම කොතෙක් දුරට සාර්ථක වී ඇද්දැයි සොයා බැලිය යුතුය.

සියළුම සාමාජික රටවල් විසින් සිය දේශීය ප්‍රකාශන දේශීය වශයෙන් ද විදේශීය වශයෙන්ද ලබාදීම අරමුණු කරගත යුතුය.

සියළුම සාමාජික රටවල ජාතික මට්ටමේ පිරුළු මධ්‍යස්ථාන ඇතිකිරීම යෝග්‍යය. එමගින් දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් ප්‍රකාශන හුවමාරු කර ගැනීම වඩාත් කාර්යක්ෂම ඉටු කරගත හැකිය.

පොත පත ආරක්ෂා කිරීම සම්බන්ධයෙන් පුස්තකාල යායිපතින් පෞද්ගලිකව වගකීමේ කාර්ය භාරය ඉවත් කළ යුතුය. ප්‍රකාශනයක් පැවැත්වීමට ලබාදීමේ ක්‍රියාවලියේ දී සිය යුතුකම් නිත්‍යානුකූලවද නිවැරදිවද ඉටු කර ඇත්නම්

නම් පොත් පත් හැකිවීම පිළිබඳ පුස්තකාලයාධිපතින් වගකිව යුතු නොවේ.

ජාතික හුවමාරු මධ්‍යස්ථාන ඇති රටවල් විසින් ඔවුන්ගේ පිරුළු ජාත්‍යන්තරවද ලබාදීම ගැන සැලකිල්ල යොමු කිරීම වටී.

ජාත්‍යන්තර වශයෙන් පොත් පත් ඉල්ලා ගැනීමේ දී ඉෆ්ලා සංවිධානයේ සිද්ධාන්ත හා මග පෙන්වීම අනුගමනය කිරීම මැනවි.

ප්‍රකාශන ලබා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් ලෝකයේ විවිධ රටවල ඇති තත්වය පැහැදිලි වන නිදහිත කීපයක් ගැන සවිස්තර අධ්‍යයනයක් යුනෙස්කෝව හා ඉෆ්ලා සංවිධානය විසින් ආරම්භ කළ යුතුය.

ජාතික පුස්තකාල සේවා ආරම්භ කිරීම සඳහා සැලසුම් කිරීම පැහැදිලි අරමුණු ඇති කර ගැනීම පිණිස යුනෙස්කෝව හා ඉෆ්ලා සංවිධානය විසින් අවශ්‍ය ආධාර සැපයිය යුතුය.

පොත පත ලබාගැනීම හා පරිවහණය කෙරෙහි හරස්වී ඇති විවිධ ප්‍රශ්න, කඩඉම් ඉවත් කොට යථා පරිදි පොත් සේවයක් ඇති කිරීම කෙරෙහි පුස්තකාලයාධිපතින්, ප්‍රකාශකයින් හා පොත් වෙළඳුන් විසින් රජය උනන්දු කර විය යුතුය.

## පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති වාර්ෂික දැයක මුදල

රු. 6. 00

ගෙවීම

සභාපති,

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා

මණ්ඩලය

නමට යොමු කරන්න.

පාසල් පුස්තකාලයාධිපතින්ට

උපදෙස් ලබන කලාපයේ

# පුස්තකාල විද්‍යාර්ථීන්ගේ දැනුම වඩන ප්‍රකාශන පෙළක්

මහජන පුස්තකාල ප්‍රමිති

IFLA Standards for public Libraries : Sinhala Edition

මිල රු. 4. 00

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය / இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல்  
(ත්‍රෛමාසික)

(Sri Lanka National Bibliography (Quarterly))

වාර්ෂික දසක මුදල රු. 80. 00 (නැ. ගා. සමග)

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති | நூலகச் செய்தி

Library News (Quarterly)

(ත්‍රෛමාසික)

වාර්ෂික දසක මුදල රු. 6. 00

මහජන පුස්තකාල තොරතුරු සංග්‍රහය

මිල රු. 12. 00

කාර්මික විද්‍යාල පුස්තකාල තොරතුරු සංග්‍රහය 1982

පොලී අමරසිරි

(සීමිත මුද්‍රණයකි)

Directory of Technical Institute Libraries

Upali Amarasiri

(Limited edition)

කුඩා කාර්මික ආයතන පුස්තකාල

ඩී. ජේ. කුමබල / පරිවර්තනය ධනපාල ගුණසේකර

(සීමිත මුද්‍රණයකි.)

Catalogue of postgraduate Dissertations in the  
Libraries of Sri Lanka (in print) Comp. by  
N. Amarasinghe

මුදල්, තැපැල් ඇණවුම් හෝ චෙක්පත් සහායකි, ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය  
නමට ලියනු මැනවි.

විමසීම හා ලිපි:

අධ්‍යක්ෂ/ලේකම්,

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය,

නිදහස් මාවත, කොළඹ 7. ටෙලි: 598847



# ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය

## ධනපාල ගුණසේකර

1960 දශකය ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල හා ග්‍රන්ථ විභාජන සේවාවේ වර්ධනයට පදනම වැටුණු අවධිය ලෙස සැලකිය හැකිය. මක්නිසාද යත්, ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සේවා ඉතිහාසයේ මූලික සිදුවීම් කිහිපයක්ම සිදුවූයේ මෙම දශකය තුළදීය. ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලයාධිපතින් ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය පිහිටුවාගෙන වෘත්තීය පදනමක් ලෙස සංවිධානය වූයේ මෙම දශකයේ ආරම්භක කොටසේදීය. ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික මුද්‍රිත සාහිත්‍යය පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කොට සාධිකාරී වාර්තා වක් ගොඩ නැගීම ආරම්භ වූයේද මෙම දශකය මුලදීය.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය යනු ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රණයෙන් පළවන ජාතික සාහිත්‍යය පිළිබඳ ක්‍රමික, අඛණ්ඩ හා සාධිකාරී වාර්තාවකි. මෙම වාර්තාව පවත්වාගෙන යාමේ භාරදුර කාර්යය දැන් පැවරී ඇත්තේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයටය. මණ්ඩලයේ සේවාවන් අතුරින් මෙම කාර්යයම හිමිවන්නේ ඉතා වැදගත් ස්ථානයකි.

ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රිත සාහිත්‍යය පිළිබඳ වාර්තාවක් පවත්වා ගෙන යෑම ආරම්භ කරන ලද්දේ මෙරට බ්‍රිතාන්‍ය ජාතිකයන්ගේ පාලනය යටතේ පැවති අවධියේය. ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රථම මුද්‍රිත සිංහල ග්‍රන්ථය පළවූයේ 1737 දීය. එතැන් පටන් පොත්පත් මුද්‍රණය වීම කෙමෙන් අධිකවත්ම එම ප්‍රකාශන එක්තරා අන්දමක පාලනයකට යටත් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය ඔවුනට ඇතිවින.

මෙවැනි පාලනයක් ඇත්ත වශයෙන්ම අවශ්‍ය වූයේ හුදු දේශීය සාහිත්‍ය උරුමය රැක ගැනීමේ සාදරබර වේගතාව නිසා නොව, රජයට හෝ පුද්ගලයන්ට භාතිකර අත්දැමේ ප්‍රකාශයන් පළවීම පාලනය කිරීම සඳහාය. 19 වන සියවස මුල භාගයේ සිට කලඑළි බැස තිබූ ජාතික විමුක්ති ව්‍යාපාරයේත් දේශීය ආගම හා සංස්කෘතික උද්‍යෝගයේත් ප්‍රතිඵලයන් රජයට හෝ පාලන තන්ත්‍රයට එරෙහි බලවේගයක් නොවන බවට වග බලා ගැනීම මේ අවධියේ පාලකයන්ගේ මූලික කාර්යයක් ලෙස සැලකෙන්නට ඇත. තවද, ලංකාවේ ජාතික සාහිත්‍යය තත්කාලීන සමාජ ආර්ථික හා දේශපාලන ව්‍යාපාරණය පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගත හැකි අතර්ථ මූලාශ්‍රයන් ලෙස යටත් විජිත පාලකයින් විසින් හඳුනා ගත් බවටද කිසිම සැකයක් නොමැත.

1885 දී මුද්‍රණ ශිල්පීන්ගේ හා ප්‍රකාශකයින්ගේ ආඥා පණත ව්‍යවස්ථාගත කරන ලද්දේ මෙබඳු පසුබිමක් මතය. මෙම ව්‍යවස්ථාවට අනුව, සියලුම මුද්‍රණ ශිල්පීන් විසින් තමන් විසින් මුද්‍රණය කරන ලද ප්‍රකාශන වලින් හොඳ තත්වයේ පිටපත් තුනක් රෙජිස්ත්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත ඉදිවිසන් කළ යුතු විය. මෙම පිටපත් තුනෙන් එකක් නිකුත් කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සාධිකාරී පිටපත ලෙස එම ලේකම්වරයා විසින් අරක්කිතව තබා ගත් අතර, තවත් පිටපතක් බ්‍රිතාන්‍ය කොමසාරිස්වරයාට යැවිය යුතු විය. මෙසේ රෙජිස්ත්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත මුද්‍රණශිල්පීන්

විසින් සපයනු ලබන ප්‍රකාශන පිළිබඳව තොරතුරු ඇතුළත් ලේඛනයක් සම්පාදනය කර රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පස්වන කොටස ලෙස වාර්තාව නිකුත් කරනු ලැබීය. මෙහි පොත්පත් පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කරන ලද්දේ ඒවා රෙජිස්ත්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත ලැබුණු අනු පිළිවෙල අනුව විනා විෂයය යටතේ හෝ වෙනත් එවැනි තර්කානුකූල පදනමක් යටතේ නොවීය.

කුමන පරමාර්ථයකින් පැනවූ එකක් වුවද, මුද්‍රණ ශිල්පීන්ගේ හා ප්‍රකාශකයින්ගේ ආඥාපණයන් අත්වූ පොදු ප්‍රතිඵලය නම්, ශ්‍රී ලංකාවේ පළමු ප්‍රකාශන වලින් අවම වශයෙන් එක් පිටපතක් හෝ ආරක්‍ෂා වීමයි. 1951 දී පනවන ලද අංක 8: දරණ ආඥා පණත මගින් මුද්‍රණ ශිල්පීන් විසින් සැපයිය යුතු පිටපත් සංඛ්‍යාව හතරක් ලෙස සංශෝධනය කරන ලද අතර, එම අතිරේක පිටපත ජේරාදේණිය විශ්ව විද්‍යාල පුස්තකාලයේ තැන්පත් කිරීම සඳහා යවනු ලැබීය. 1951 දී ග්‍රන්ථ ලේඛනගත කිරීමේ කාර්යයෙහි තවත් වෙනසක් සිදුවිය. එම වර්ෂයේ අංක: 18 දරණ පණත මගින් මුද්‍රණශිල්පීන් විසින් පොත්පත් යැවිය යුතු බලධාරියා ලෙස රාජ්‍ය ලේඛනාරක්‍ෂක නම් කරන ලදී.

මේ වන විට කලක් තිස්සේ විවිධ දෙපාර්තමේන්තු අතර විසිරී තිබුණු රාජ්‍ය ලේඛනාගාරය වෙනම දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස ස්ථාපිත වී තිබේ. 1947 දක්වා යටත් විජිත භාර මහ ලේකම්ගේ කාර්යාලයට අනුබද්ධ අංශයක් වශයෙන් තිබූ රාජ්‍ය ලේඛනාගාරය 1947 දී අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ වූ වෙනම දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස පිහිටුවන ලදී. මෙතෙක් කලක් රෙජිස්ත්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ තිබූ පුට්පත් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලය රාජ්‍ය ලේඛනාගාරයටම අනුයුක්ත කිරීමද මේ වසරේදීම සිදුවිය. ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් බිහි කිරීම සඳහා සුදුසු ව්‍යාපාරණය මෙසේ ගොඩ නැගිණි.

එහෙත් ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් බිහිවීමට තවත් සැහෙන කලක් ගත විය. මෙයට ප්‍රධානතම හේතුවක් වූයේ රාජ්‍ය ලේඛනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ පරමාර්ථ අතර ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් බිහි කිරීමේ කාර්යයට ලැබී තිබුණේ ද්විතීයික ස්ථානයක් වීමත්, මේ සඳහා අවශ්‍ය වෘත්තීය පුද්ගලත්වයක් තිබුණු නිලධාරීන්ගේ හිඟයත්ය.

පුස්තකාල වෘත්තීයේ නැගී ඒමත් සමගම, ග්‍රන්ථ විභාජන සේවාවක ඇති වැදගත්කම පිළිබඳ වෘත්තීය සාමාජිකයන් අතර මෙන්ම, ප්‍රබුද්ධයින් අතරද හැඟීමක් ඇතිවිය. මේ සඳහා විශේෂයෙන්ම එක්සත් ජාතීන්ගේ අධ්‍යාපනික හා සංස්කෘතික ආයතනයෙන් (යුනෙස්කෝ) සැලකිය යුතු බලපෑමක් කෙරිණි. 1961 වර්ෂයේදී දිවයිනේ පුස්තකාල සේවාවේ ප්‍රගතිය

අහස සිඹින ගොඩනැගිලි  
දන් අපේ රටට අරුමයක් නොවේ.  
ඒත් මහජන බැංකුව  
තවත් යෝධ ගොඩනැගිල්ලක් පමණක් ම වෙයි.  
මහජන බැංකුව  
අගනුවරින් අහස් කුසට නැග ලොව බලා වදාරන  
ජනතාවට පිහිට වන සෘෂිවරයෙක්.  
පුරා වසර විස්සක්  
සිරිලක ගම් නියමිගම් දනවි පුරවර සිසාරා  
ශාඛා 290 කට අධික සංඛ්‍යාවක් ඔස්සේ  
පතුරවා හල ආර්ථික සහනය නමැති  
සෘෂි දැක්මෙන්  
මහජනතාවට පිහිට වූ  
මහජන බැංකුව  
ඔබටත් පිහිට වන්නට සුදුනම්.  
ඔබත් මහජන බැංකුව සමග එක්වන්න.

මහජන බැංකුව  
ප්‍රධාන කාර්යාලය,  
කොළඹ 2.

උදෙසා නිර්දේශ ඉදිරිපත්කළ යුතෙස්කෝ පුස්තකාල විශේෂඥ හැරුණි වි. බොනි මහතාද ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියක අවශ්‍යතාවය පිළිබඳව අවධාරණය කෙළේය.

ඊට පෙර සිටම, එනම් 1953 පමණ සිට ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියක අවශ්‍යතාවය රාජ්‍ය ලේඛනාගාරයේ අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් අවධාරණය කර තිබිණි. 1954 දී ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් සම්පාදනය කිරීම පිළිබඳව රාජ්‍ය ලේඛනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සැලසුම් කරමින් සිටි නමුත්, එම සැලසුම ක්‍රියාත්මක නොවීය. 1956 දී රාජ්‍ය ලේඛනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාලනයෙන් ඉවත් කොට, පළාත් පාලන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාලනය යටතට පත් කරන ලදී. මෙයින් පසුව යළිත් ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය පිළිබඳව උදෙසාගය දළා වැඩි ගිය බව පෙනේ. රාජ්‍ය ලේඛනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ පුස්තකාලයාධිපතිව සිටි පී. ඩී. රණසිංහ මහතාට ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිකරණය පිළිබඳව යුනෙස්කෝ අධ්‍යයන යටතේ 1957 දී නෙදර්ලන්තයේ හා මහා බ්‍රිතාන්‍යයේ හැමසක පුහුණුවක් ලබා දෙන ලදී. එහෙත් යුනෙස්කෝවේ අධ්‍යයන ඇතිව පේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාල පුස්තකාලයේ ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලි කාර්යාලය ආරම්භ කරන ලද්දේ 1961 දීය. මෙම කාර්යය පිළිබඳව සැලසුම් කිරීම හා උපදෙස් සැපයීම දෙසා බ්‍රිතාන්‍ය ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ සම්පාදකව සිටි ඒ. ජේ. වෙල්ස් මහතාගේ සේවය යුනෙස්කෝව මගින් ශ්‍රී ලංකාවට ලබා දෙන ලදී. ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ ආරම්භක සම්පාදක ලෙස කටයුතු කළේ වත්මන් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ එන්. අමරසිංහ මහතාය. වෙල්ස් මහතාගේ අධීක්ෂණය යටතේ ඔහු විසින් ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනය කිරීමේ මූලික කටයුතු ආරම්භ කරන ලද අතර, ග්‍රන්ථ නාමාවලිකරණය පිළිබඳ වැඩි දුර අධ්‍යාපනය සඳහා 1963 දී ශිෂ්‍යත්වයක් ලබා මහා බ්‍රිතාන්‍යය බලා ගියේය. ඔහු පිටරට සිටි කාලය තුළ ග්‍රන්ථ නාමාවලි කටයුතු කරගෙන ගියේ පේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ පුස්තකාලයේ විශ්‍රාම ලත් පුස්තකාලයාධිපති වූ එස්. සී. බ්ලොක් මහතාගේ උපදේශකත්වය යටතේය.

මේ වනවිට ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියට ස්ථාවර පදනමක් ඇතිවී තිබිණි. මෙතෙක් කලක් අඩුව තිබූ වෘත්තීය පුහුණුව ලත් නිලධාරීන් හිඟය මහහැරී තිබුණා පමණක් නොව, 1964 දී ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය කාර්යාලය ගංගොඩ විලට ගෙන ඒමද, ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලි කටයුතුවල ප්‍රගතියට මහත් පිටුවහලක් විය.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ ප්‍රථම කලාපය ඒ. ජේ. වෙල්ස් මහතාගේ සම්පාදකත්වයෙන් 1963 දී නිකුත් විය. මෙය ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික ග්‍රන්ථ විභූතන සේවාවේ දැනට ඉදිරි පියවරක් ලෙස හැඳින්වීම අතිශයෝක්තියක් නොවේ, 1953 දී සැලසුම් කළ කාර්යයේ ප්‍රතිඵල 1963 දී මෙසේ යථාර්ථයක් බවට පත්විය. ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ මුල් අවධිය අත්හදා බැලීමට මහණවූ එකක් විය. 1963 අප්‍රේල්

මස නිකුත් කළ ප්‍රථම කලාපය එනම් 1962 නොවැම්බර් කලාපය සම්පාදනය කරන ලද්දේ රෝම (ඉංග්‍රීසි) අකුරිනි. එහෙත් පශ්චාත් කලාපවලදී එම ක්‍රමය අත්හැර දැමූ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් වෙන වෙනම කොටස් වශයෙන් නිකුත් කරන ලදී. එහෙත් පසුව එය කොටස් තුනකින් සමන්විත එකම වෙළුමක් ලෙස පළ කිරීම ආරම්භවිය. අද ද ක්‍රියාත්මක වන්නේ එම ක්‍රමයයි.

1965 දී ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය මුද්‍රණය කිරීමේ කාර්යය රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත පැවරීම නිසා, එතෙක් කර ගෙන ආ පරිදි, රෝනියෝ මගින් මුද්‍රණය කිරීම අත්හිටුවන ලදී. එසේම ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියට දයක මුදල් අය කිරීම ආරම්භ කරන ලද්දේද මෙම වර්ෂයේදීමය. නිලධාරී හිඟය ඇතුළු විවිධ දුෂ්කර තාවන් හේතුකොටගෙන අතපසු වෙමින් පැවති ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනය කිරීමේ කාර්යය 1973 අවසාන භාගයේදී එහි වත්මන් ප්‍රකාශකයා වන ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයට පැවරිණි. මෙය හේතු කීපයක් නිසා කාලෝචිත වූද ඉතා යෝග්‍ය වූද, පියවරක් විය.

( මතු සම්බන්ධයි )

**ජාතික පුස්තකාලයෙන්**

විශේෂාංගය  
මෙවර පළ නොවේ.  
'විස්කම් ශිල්පි සෝලියස් මැන්දිස්'  
පිළිබඳ ලිපියේ ඉතිරිය  
ලබන කලාපයේ

පුස්තකාල කුරුමුරු  
සිදුවීම් හා මිශේෂාංග  
පුස්තකාලයාධිපතිගේ සහතිකය  
සමග යොමු කරන්න.  
පහත ලිපිනයට:

අධ්‍යක්ෂ/ලේකම්  
පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය  
නිදහස් මාවත, කොළඹ 7.  
ටෙලි: 598847



තුළ ප්‍රකාශනය වන ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු ප්‍රසිද්ධකරලීමද, පුළුල්කාලීන ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය මගින් වඩාත් ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය ප්‍රසිද්ධ කිරීම ආරම්භ කරලීමට පෙර ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කරලීමද අපේක්ෂා කෙරේ.

- 1. 5. ජාතික ප්‍රාදේශීය තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය ලෙස කටයුතු කරලීම ජාතික පුස්තකාලයක තවත් ප්‍රධාන කාර්යයකි. මේ මගින් ජාතික පුස්තකාලයේ ඇති සම්පත් මෙන්ම, අනෙකුත් බාහිර තොරතුරු සම්පත්ද උපයෝගී කරගෙන තොරතුරු මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස කටයුතු කළ යුතුවේ.
- 1.6. පුස්තකාල සුවිත් ප්‍රසිද්ධ කරලීම. මේ අනුව ජාතික පුස්තකාලයේ ඇති පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් පුස්තකාල සුවිත් වරින්වර ප්‍රකාශනය කරලීමට ඒ මගින් පුස්තකාලය තුළ ඇති සම්පත් පිළිබඳ ප්‍රචාරය කරලීමේ බලාපොරොත්තුවේ.
- 1. 7. ප්‍රදර්ශණ පැවැත්වීම.

2. ජාතික පුස්තකාලයක් මගින් ඉටු කරලීම සුදුසු කාර්යයන්.

2: 1. අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවාව. ජාතික පුස්තකාලය රට තුළ ඇති ප්‍රධාන සහ විශාලම පුස්තකාලය ලෙස එහි සම්පත් රට තුළ ඇති අනෙකුත් පුස්තකාල වලට ලබාදීම අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු ක්‍රමය මගින් සිදු කෙරේ. මේ මගින් රට තුළ ඇති සෑම වර්ගයක පුස්තකාලයකටම තමන්ගේ අවශ්‍යතා ජාතික පුස්තකාලයට ඉදිරිපත් කළ හැක. රට තුළ අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු කටයුතු මෙහෙයවන මධ්‍යස්ථානය ලෙස ජාතික පුස්තකාලය, මෙම ඉල්ලීම් තමන් සතුව ඇති පුස්තකාල සම්පත් මගින් ඉටු කරලීම හෝ වෙනත් පුස්තකාලයක් වෙත එම ඉල්ලීම යොමු කරලීම හෝ සිදුකෙරේ. අන්තර්ජාතික වශයෙන් අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු කටයුතුද මෙම පදනම යටතේම සිදුකෙරේ.

- 2. 2. අත් පිටපත් රැස්කරලීම.
- 2. 3. පුස්තකාල කටයුතු පිළිබඳ පර්යේෂණ පැවැත්වීම.

3. ජාතික පුස්තකාලයක් මගින් ඉටුකරලීම අත්‍යවශ්‍යම නොවන නමුත් ජාතික පුස්තකාලයක් මගින් ඉටු කළ හැකි කාර්යයන්.

3. 1 ජාත්‍යන්තර හුවමාරු සේවා සහ වැඩිපුර පිටපත් බෙදා හැරීම. මේ යටතේ ජාතික පුස්තකාලය, ඒ මගින් පළ කෙරෙන ප්‍රකාශනත්, පොදුවේ රට තුළ ප්‍රසිද්ධවන ප්‍රකාශණත් අනෙකුත් රටවල් සමඟ, විශේෂයෙන්ම

අනෙකුත් රටවල ජාතික පුස්තකාල සමඟ හුවමාරු කරගනු ලැබේ. මේ මගින් රට තුළ ප්‍රසිද්ධ වන ප්‍රකාශණ ලොවපුරා ලබාගැනීමේ හැකියාව ඇති කරනවා මෙන්ම මෙම ප්‍රකාශන සඳහා හුවමාරු වශයෙන් අනෙකුත් රටවලින් ලැබෙන ප්‍රකාශන නිසා ජාතික පුස්තකාලයේ විදේශීය ප්‍රකාශන එකතුව පහසුවෙන් ගොඩනගා ගැනීමටද හැකිවේ.

- 3: 2. අන්ධ පාඨකයින් සඳහා පොත් ලබාදීම.
- 3. 3. පුස්තකාල අධ්‍යාපන හා පුහුණු කටයුතු. පොදුවේ ජාතික පුස්තකාල කාර්යයන් සැලකීමේදී පුස්තකාල අධ්‍යාපන කටයුතු මෙම තෙවන ගණයේ ලා සැලකු වද දියුණුවෙමින් පවතින රටවලදී එය ජාතික පුස්තකාලවල මූලික කාර්යයක් ලෙස සැලකිය යුතු බව හමිප්‍රිස් සඳහන් කර ඇත.
- 3. 4. පුස්තකාල කටයුතුවලදී අනෙකුත් පුස්තකාලවලට සහාය වීම. හොඳින් සංවිධානය වූ ජාතික පුස්තකාලයක් එම රටේ පුස්තකාල ක්‍ෂේත්‍රයේ වෘත්තීයමය සුදුසුකම් ලැබූ පුළුණු පුස්තකාලයාධිපතීන් විශාල පිරිසක් සිටින ස්ථානයක් වේ. මේ නිසා වෘත්තීයමය උපදෙස් සහ වෙනත් සහායයන් අනෙකුත් පුස්තකාල වලට ලබාදීම පහසුවෙන් එයට කළ හැකි වේ.

කේ. එච්. හමිප්‍රිස්ගේ ජාතික පුස්තකාල කාර්යයන් පිළිබඳ මෙම විවරණය පිළිබඳ පසුගිය දශක දෙක තුළ අන්තර් ජාතික එකඟතාවයක් පැවතුනි. බොහෝ රටවල ජාතික පුස්තකාල ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කරලීමේදීත්, පැවති ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කරලීමේදීත් මෙම අදහස් පදනම වශයෙන් සලකා ගන්නා ලදී. කෙසේ වෙතත් ඒ ඒ රටවල විශේෂ ජාතික අවශ්‍යතා සහ සුවිශේෂ ඓතිහාසික වර්ධනයන්ට අනුව මෙම ජාතික පුස්තකාල කාර්යයන් ඒ ඒ රටවලදී යම් යම් වෙනස්කම් සහිතව ඉදිරිපත් වී ඇති බව අමතක නොකළ යුතුය.

බ්‍රිතාන්‍ය ජාතික පුස්තකාලයේ බැහැර දෙන අංශයේ අධිපති මොරිස් ලයින් මහතා ජාතික පුස්තකාල කාර්යයන් පිළිබඳ මෑතදී නව විවරණයක් කරන ලදී. මොරිස් ලයින් ලොවපුරා කීර්තියක් දිනා ඇති අග්‍රගණයේ පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු වේ. ඔහු විධාත්ම ප්‍රකට වී ඇත්තේ පුස්තකාල ක්‍ෂේත්‍රයේ විශිෂ්ඨ පර්යේෂකයෙකු වශයෙනි. ඔහු ජාතික පුස්තකාල කාර්යයන් පිළිබඳව හමිප්‍රිස් විසින් කරන ලද විවරණය පදනම කරගෙන තම විවරණය ඉදිරිපත් කරන ලදී. මොරිස් ලයින්ට පවසන අන්දමට පසුගිය දශක දෙක තුළ පුස්තකාල ක්‍ෂේත්‍රයට ඇතුළුවූ නව ශිල්ප ක්‍රමන් ඒ සඳහා යොදා ගනු ලබන තාක්ෂණික විඥනය පුළුල් වීමත්, මේ තාක් ජාතික පුස්තකාල ක්‍රියාත්මක වීමෙන් ලැබූ අත්දැකීම් මෙම නව විවරණය ඉදිරිපත් කිරීමට හේතු වී ඇත.

මොරිස් ලයින්ද ජාතික පුස්තකාල කාර්යයන් ප්‍රධාන කොටස් තුනකට බෙදා දක්වයි.

(15 - 16 පිටු හා සම්බන්ධයි)

1. මූලික කායනියන්.
2. අතුරු කායනියන්.
3. වෙනත් ඉටුකළ හැකි කාර්යයන්, වශයෙනි.

**1. මූලික කායනියන් :**

1. 1. ජාතියේ ප්‍රකාශන සහ ප්‍රවෘත්ති මාධ්‍යවල සම්පූර්ණ එකතුවක් තබාගැනීම. මෙම එකතුව නීත්‍යානුකූල තැන්පතු ක්‍රමය සහ වෙනත් ක්‍රම උපයෝගී කරගෙන ගොඩනගා ගත යුතුවේ. මෙහිදී අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සඳහා සහ ජායා පිටපත් ලබාගැනීම සඳහා සෑම ප්‍රකාශනයකින්ම වැඩිපුර පිටපත් ලබාගත යුතුවේ. මේ අමතරව ජාතික වැදගත්කමකින් යුත් අත් පිටපත්ද මෙම එකතුවේ තැන්පත් කළ යුතුවේ.

1. 2. විදේශීය ප්‍රකාශන එකතුව, විශේෂයෙන්ම බැහැර දීම් සහ ජායා පිටපත් සේවය සඳහා,

1. 3. අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු ක්‍රමය සැලසුම් කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

1. 4. වර්තමාන සහ පූර්වකාලීන ග්‍රන්ථ නාමාවලි ප්‍රකාශනය කිරීම.

1. 5. ජාතික ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය ලෙස කටයුතු කිරීම. දත්ත බැංකු සහ අනෙකුත් තොරතුරු සම්පත් පහසුවෙන් ලබාගැනීම සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම.

1. 6. අනෙකුත් පුස්තකාලවලින් ඉවත් කරන ලද පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ලබාගැනීම, තැන්පත් කර තබාගැනීම සහ සංරක්ෂණය කිරීම කෙරෙන ජාතික නිදන් පුස්තකාලය ලෙස කටයුතු කිරීම.

1. 7. ජාතික හා ජාත්‍යන්තර හුවමාරු මධ්‍යස්ථානය ලෙස කටයුතු කිරීම. මෙය ජාතික නිදන් පුස්තකාලය ලෙස ක්‍රියා කිරීම සමග සම්බන්ධවේ.

**2. අතිරේක කායනියන් :**

2. 1. විශාල හෝ විශේෂ වැදගත්කමකින් යුත් අනෙකුත් ජාතික පුස්තකාලවල සුවිත් ප්‍රසිද්ධ කිරීම,

2. 2. ප්‍රදර්ශණ පැවැත්වීම.

2. 3. අවශ්‍ය අවස්ථාවල පුස්තකාල කටයුතු පිළිබඳ පර්යේෂණ පැවැත්වීම.

2. 4. පුස්තකාල අධ්‍යාපන කටයුතු.

2. 5. අනෙකුත් පුස්තකාල සඳහා විශේෂඥ උපදෙස් සැපයීම.

**3. අනෙකුත් ඉටු කළ හැකි කායනියන් :**

3. 1. රටට සම්බන්ධ නමුත් වෙනත් ස්ථානයක ප්‍රසිද්ධ කළ ප්‍රකාශන එකතු කිරීම.

3. 2. අන්ධ පාඨකයින් සඳහා පොත්

3. 3. ජාතික වශයෙන් වැදගත් වන හෝ ජාතික වශයෙන් සම්බන්ධවන අත්පිටපත්වලට අමතරව අනෙකුත් අත් පිටපත් එකතු කිරීම.

ජාතික පුස්තකාල කායනියන් පිළිබඳව ගත දෙකක පමණ ඝර්භරයකින් ලියවුණු මෙම විද්වතුන් දෙදෙනාගේ අදහස් විමසා බැලීමෙන් නූතන යුගයේ ජාතික පුස්තකාලයක වගකීම් සහ කායනී භාරය පහසුවෙන් අවබෝධ කර ගත හැක. මූලික වශයෙන් මේ දෙදෙනාම ජාතික පුස්තකාලයකින් ඉටුවිය යුතු ලෙස දක්වූ කායනියන් සමාන ස්වරූපයක් ගනී. නමුත් 1980 අගභාගයේ මුලදී අදහස් දක් වූ මොරිස් ලයින් නව යුගයේ අවශ්‍යතාවය නට වඩාත්ම ගැලපෙන සේ සිය අදහස් ඉදිරිපත් කර ඇත. හට්ට්ස් නම් ජාතික පුස්තකාල කායනී ලැයිස්තුවේ ප්‍රධානත්වයක් නොදුන් සමහර කායනීයන් ප්‍රධාන කාර්යයන් ලෙස ඉදිරිපත් කර තිබීමත් නවතම කායනීයන් කිහිපයක් ජාතික පුස්තකාල කායනී ගණයට ඇතුළත් කර තිබීමත් මොරිස් ලයින්ගේ විමර්ශණයේ විශේෂ තැනක් ගනී.

මුල් විවරණයේ මූලික කායනියයන් ගණයට නොවැඩුණු අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු කටයුතු සහ ජාතික/ජාත්‍යන්තර හුවමාරු මධ්‍යස්ථානය ලෙස කටයුතු කිරීම යන කායනීවලට මොරිස් ලයින් නිවැරදිවම ප්‍රධාන ස්ථානයක් දී ඇත. ජාතික හා ජාත්‍යන්තර ප්‍රකාශන හුවමාරු මධ්‍යස්ථානය ලෙස කටයුතු කිරීම වර්තමාන ජාතික පුස්තකාලයක ඉතා වැදගත් වගකීමක් වන අතර ඕස්ට්‍රේලියාව, ඔස්ට්‍රියාව, සෝවියට් දේශය, අයිස්ලන්තය, ජර්මන් ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමූහාණ්ඩුව, ප්‍රංශය ආදී රටවල ජාතික පුස්තකාලවල මේ සඳහා විශේෂ අංශ පිහිටුවා ඇත. අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු කටයුතු වලටද මොරිස් ලයින් තම විවරණයේ ප්‍රධාන තැනක් දී ඇති අතර එහිදී, "අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු ක්‍රමය සැලසුම් කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම" යනුවෙන් එම කායනීය වඩාත් පුළුල් ලෙස දක්වා ඇත. ජාතික පුස්තකාල -ය රට තුළ පුස්තකාල සේවාවේ පිතෘ තත්ත්වයකින්. කමියුතු කිරීම මේ අනුව අවධාරණය කර ඇති අතර, ඒ ඒ කමියුතු සැලසුම් කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම එම තත්ත්වයට අනුකූල -ව කටයුතු කරලීමක් වේ. ජායා පිටපත් ලබාදීම නූතන පුස්තකාල සේවාවේ ප්‍රධාන අංගයක් බවට පත් වී ඇත. ජායා පිටපත් යන්න බහුල ව පාවිච්චි කරලීමත්, ජායා පිටපත් කරණය සඳහා යන වියදම අඩුවීමත් නිසා පුස්තකාල ලෝකයේ මෙයද අතිව්‍යායනී අංශයක් බවට ක්‍රමයෙන් පත්වෙමින් පවතී. විශේෂයෙන් අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවාවේදී ජායා පිටපත් යොදා ගැනීම ජනප්‍රිය සහ වියදම් අඩු මාර්ගයක් වේ. මේ නවීන ප්‍රවණතාවය සලකා බැලූ මොරිස් ලයින් ජායා පිටපත් ලබාගැනීම

සඳහා සහ පිරුළු කටයුතු සඳහා ජාතික පුස්තකාල එකතුවට හැම ප්‍රකාශනයකින්ම වැඩිපුර පිටපත් දෙකක් ලබා ගත යුතු බව දක්වා ඇත.

ජාතික නිදන් පුස්තකාලයක් (Repository) ලෙස කටයුතු කිරීම, මොරිස් ලයින් අලුතින් දක්වා ඇති ජාතික පුස්තකාල කාණ්ඩයකි. පුස්තකාලවලට නව ප්‍රකාශන එකතුවීමත්, පැරණි ප්‍රකාශනවල නව සංස්කරණ ලබා ගැනීමත් සමග පැරණි පොත් පත් ඉවත් කරලීම නිසා පැරණි පොත් පත් රාශියක් සම්පූර්ණයෙන්ම ලොවින් තුරන් වී ගොස් ඇති බව අද සොයා ගෙන ඇත. මෙම පැරණි පොත පත නැතිවී යාමේ තර්ජනයට පිළියමක් වශයෙන් පුස්තකාලවලින් ඉවත් කෙරෙන එබඳු පොත් පත් රැස් කිරීමත්, ඒවා සංරක්ෂණය කර තබා ගැනීමත් ජාතික පුස්තකාලවලට අලුතින් එකතු වී ඇති වගකීමක් වේ. මෙම කාණ්ඩය මගින් පැරණි පොත පත සංරක්ෂණය කර තැබීමත්, වැඩි පුර පිටපත්, අවශ්‍ය අනෙකුත් පුස්තකාලවලට ලබා දීම හෝ හුවමාරු කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීමට හෝ හැකිවේ.

නූතන යුගයේ ප්‍රවෘත්ති විද්‍යා ක්‍ෂේත්‍රයේ නවත් නව ප්‍රවණතාවයක් වනුයේ දත්ත බැංකු (Data

Banks) ප්‍රධාන කොට ඇති විවිධ වර්ගයේ තොරතුරු නිධානයන්ය. මුල් යුගයේදී ජාතික වශයෙන් තොරතුරු බෙදා දීමේ කාණ්ඩයන් ජාතික පුස්තකාලයේ වගකීමක් වශයෙන් සැලකුණද මෙම නව තොරතුරු සේවාවන් නිසා ඒ තත්ත්වය වෙනස් වී ඇත. මේ නිසා මොරිස් ලයින්, ජාතික ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථාන - නය ලෙස කටයුතු කරලීම ජාතික පුස්තකාලයක කාණ්ඩය ලෙස දක්වන අතරම ඒ මගින් දත්ත බැංකු සහ අනෙකුත් තොරතුරු සම්පත් පහසුවෙන් ලබාගැනීම සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීමද කළ යුතු බව දක්වයි.

සමස්තයක් ලෙස සලකා බලන විට ජාතික පුස්තකාල කාණ්ඩයන් නූතනයේ ජාතික සහ අන්තර්ජාතික වශයෙන් වඩා වඩාත් වැදගත් වෙමින් පවතී. අදාළ තොරතුරු රැස් කිරීමත් ඒවා ක්‍රමානුකූලව සංවිධානය කොට බෙදා හැරීමත්, ජාත්‍යන්තර ප්‍රවේණිත්ව අනුකූල ව ජාතියේ තොරතුරු සේවාවන් සංවිධානය කරලීමත්, ඒ මගින් ජාතික සංවර්ධන කාණ්ඩයට සහාය වීමත්, ජාතික පුස්තකාලයකින් අපේක්ෂා කරන ප්‍රධාන කාණ්ඩයන් වේ. මෙම කටයුතු ඒ ඒ රටවල සුවිශේෂ තත්ත්වයන්ට සහ ප්‍රවෘත්ති විද්‍යා ක්‍ෂේත්‍රයේ නව වර්ධනයන්ට ගැලපෙන ආකාරයෙන් ඒ ඒ රටවල ජාතික පුස්තකාල මගින් ඉටු කරනු ඇතැයි බලාපොරොත්තු වේ.

## සුවි පත්‍රිකා සේවාව

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රකාශණ සඳහා  
මුද්‍රිත සුවි පත්‍රිකා සේවාවක් ආරම්භ කිරීමට දැන් සැලසුම්  
කරගෙන යනු ලැබේ.

විශේෂයෙන්ම, කුඩා පුස්තකාලවල සුවිකරණ කටයුතුවලට මෙමගින්  
මහත් ප්‍රයෝජනයක් අත්වනු ඇතැයි බලාපොරොත්තු වේ.

මේ සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන විමසීම් පහත සඳහන් ලිපිනයට  
යොමු කරනු මැනවි

අධ්‍යක්ෂ/ලේකම්  
ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය,  
නිදහස් මාවත.  
කොළඹ 7.  
ෆොන්: 598847

# CONSERVATION OF LIBRARY MATERIALS: FUMIGATION

**K. D. G. WIMALARATNE** B.A. (Hons.) Cey. S. A University of Padua, Italy.

(Assistant Director: National Archives)

The Preservation of library books and papers or records from the attacks of insects, mold or fungi has become one of the most difficult and serious problems for most of the librarians in Sri Lanka. As most of the libraries in this country do not have standard storage conditions, i.e. Air-conditioning, the problem becomes acute to arrest or prevent various types of insects and fungi of numerous varieties entering the storage areas of library books and papers. It is also experienced in Sri Lanka that periodic inspection of storage areas in libraries is not carried out systematically. Accordingly, good housekeeping methods are essential to prevent any insect or fungi attack on library books and records.

Moreover, librarians in this country either do not have the the facilities or do not inspect or carryout regular checks on books brought into the library by way of purchase of new books, books returned to the library or donations. Accordingly, there exist many easy possibilities of insects or fungi attacking and destroying the store house of knowledge.

The objective of this article is to familiarize the librarians, of the techniques of fumigation which is the accepted method of destruction as well as control of the insects and fungi, the enemies of library material.

## FUMIGATION FOR INSECT PESTS

Once the librarian notices an attack or entering of insects such as termites, silver fish, book worm beetles, booklice, cricket etc, into the books or records the immediate and the most successful remedy is the destruction of these insects and eggs through fumigation of the affected material.

(1) There are two types of fumigation VIZ; (1) Vaccum fumigation (2) Air-tight cupboard or chamber fumigation.

**VACCUM FUMIGATION:** This is the most effective and speedy means of killing insects, larvae and eggs by using powerful fumigants. The vaccum inside the chamber helps the powerful fumigant to penetrate quickly into the interleaves of books or records. This make it unnecessary to open out the books in an inverted 'V' shape or spread the material, opening out the pages inside the chamber.

This process of fumigation involves installation of costly equipment and economically feasible only for large libraries and planned fumigation of hundreds of books at once.

However, I give below the details of the proportion of fumigant to be used in vaccum fumigation, their concentration and period of fumigation.

Fumigant	Concentration per 1000 cu. ft.	Period of fumigation	Effect on paper
1. Ethylene Oxide or Carbon Dioxide (1:9 by weight) known as Carboxide	30 lbs.	2½ hrs. at a Temperature of 130° F (46 °c)	No deleterious effect on paper
2. Carbon disulphide Carbon Tetrachloride (1:4 by weight)	6 lbs.	4 hrs. at a temperature of 130°F (46°c)	do
3 Ethylene Oxide	2 lbs.	2 hrs. at temperature of 130° F (46°c)	do
4. Methyl Bromide	25 gm. per cub. metre	24 hrs. at 75° F(22°c)	do

(Contd on pp. 18 )



Vacuum fumigation in a library should be attempted only after consulting a professional in the use of gases for vacuum fumigation and carried out by trained personnel under the supervision of an expert.

(11) AIR-TIGHT CHAMBER FUMIGATION: As Vacuum fumigation is expensive and needs expert handling, an easy, economical alternative method of fumigation could be used by the libraries to destroy the insect enemies of library books and papers.

The fumigation chamber could be made out locally of good hard wood such as Teak or Milla or could be made out of stainless steel or rustproof metal. The shelves in the cupboard should be perforated and made of iron or stainless steel grills. For a small library, the dimensions of the fumigation cupboard or chamber could be 4' x 2½' x 2½' or much larger according to the demand. The chamber should be fitted with removable and adjustable shelves which could accommodate various sizes of books and paper.

The fumigation cupboard should be placed in a room located away from the main working area. The room should be well ventilated. During the to period of fumigation the cupboard door should be locked and sealed with gum tape, to keep the vapours within the cupboard.

The selection of the fumigant for fumigation will depend upon the type of infestation. For books and records infested with any kind of insect pest Paradichlorobenzene Crystals (PCB or Ethylene dichloride/Carbon Tetrachloride (Killoptera) mixture could be used successfully.

### FUMIGATION WITH PARADICHLORO BENZENE (PCB).

This fumigant (PCB) is a slow acting insecticide of low toxicity. However, it is a popular fumigant which vapourizes at room temperature. As the vapours are heavy, it is essential to place the container of PCB on the uppermost shelf or grill of the chamber, so that the vapours flow downwards onto the books and records kept on the shelves below.

The bound books or files could be placed inverted 'V' shape and the records or leaves could be spread on the shelves.

The recommended quantity of PCB in a situation of severe infestation is 1 kilo. or 2.2. lbs for a chamber capacity of 1 cu. metre or 35.3 cu. feet. If the books and records are not bound and cannot be placed in inverted 'V' shape and spread on the shelves, the quantity of PCB used for a certain capacity of a chamber should be divided into two, one half being kept on the upper most shelf and the other half on the lowest. In case of slight infestation it will be sufficient to fumigate using 1/2 oz. or 42.52 gr. of PCB per cu. metre or 35.3 cu. ft. of air for a period of 10 days.

(see figure 1)

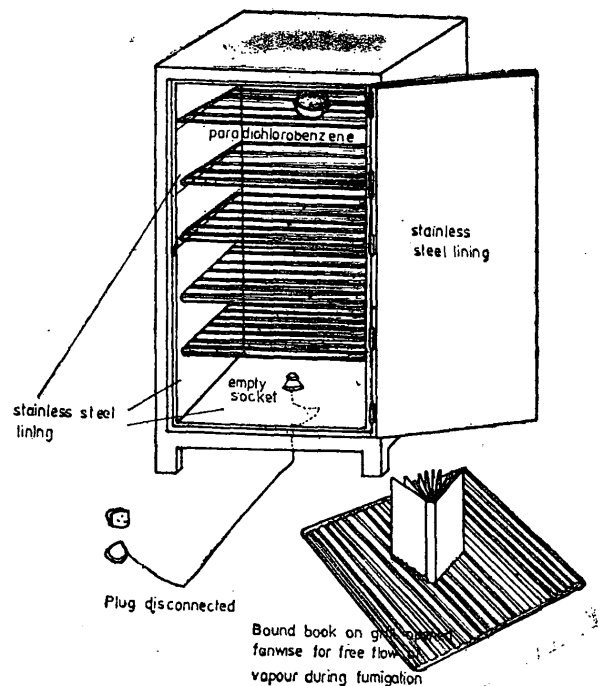


Fig: 01

### PERIOD OF FUMIGATION

As PCB is a chemical of low toxicity, the books and records to be fumigated with it need to be exposed to its vapours for a longer period. Experience has shown that, in order to obtain

good results, the books and records must not only be exposed to its vapours for a prolonged period, but also fumigated twice. The time of fumigation, is 7-8 days followed by a three week period of quarantine, and finally another week of fumigation. Fumigation for one week will kill insects and larvae, but eggs are not affected. The three week period of quarantine will allow sufficient time for the eggs, if any to be hatched. Accordingly, complete disinfestation is achieved with the second fumigation.

PCB vapourizes at ordinary temperature and need not be heated through an electric bulb. However, a temperature of 70° F should be maintained inside the cupboard to vapourize the chemical. Accordingly, an inbuilt thermometer is helpful to gauge the temperature inside the cupboard when the fumigant is active.

#### FUMIGATION WITH ETHYLENE DICHLORIDE/ CARBON TETRACHLORIDE (KILLOPTERA)

The mixture of Ethylene dichloride and Carbon Tetrachloride by 3:1 parts of weight is the most effective way of eliminating the insects. Killoptera is a stronger fumigant than PCB and books and records requiring treatment should be exposed to its vapours for a shorter period. Its vapours are also heavy and it is essential to have the container containing the mixture placed on the uppermost shelf inside the fumigation cupboard.

According to Dr. John Davies and V. V. Talwar, the mixture is prepared in the 3:1 by weight.

The quantity used is that a quarter litre of this mixture could be used for fumigating of books and records in a chamber with a capacity of 1 cubic metre or 35.3 cu. feet of air space for 24-26 hrs.

Like PCB this liquid is also does not require any external or internal heating, as it vapourises at room temperature. However, an internal temperature of 70° F should be maintained. As it destroys only live insects and larvae but not the eggs, it is essential to refumigate the books

and records after three weeks for the destruction of the newly hatched eggs.

Then the records could be returned to the storage area after airing and cleaning.

If PCB or Killoptera is not available, a librarian could use Napthelene, Chloroform, Camphor or Formalin as a fumigant in an air tight cupboard for disinfestation. In a slight infestation these chemicals could be used 1/2 oz or 14.17 gr. per cu metre for a period of 10 days. If the infestation is severe the quantity should be increased to 1 kilo per cu. metre of air space.

#### FUMIGATION FOR FUNGI AND MILDEW

Thymol is used as the fungicide or the molluscicide to eradicate fungus and mildew growth on books and records. Though it has a strong smell it is not poisonous. However, it should be used with caution, because it affects materials containing soluble nylon, some printing inks. Thymol unlike PCB, will not vapourize on its own at room temperature. It requires, heating and therefore it is necessary to install a 40 60 watt electric bulb at the base of the cupboard. The container with the Thymol crystals is placed on the lowest shelf ever the electric bulb in order to melt it for vapours to rise upwards within the chamber.

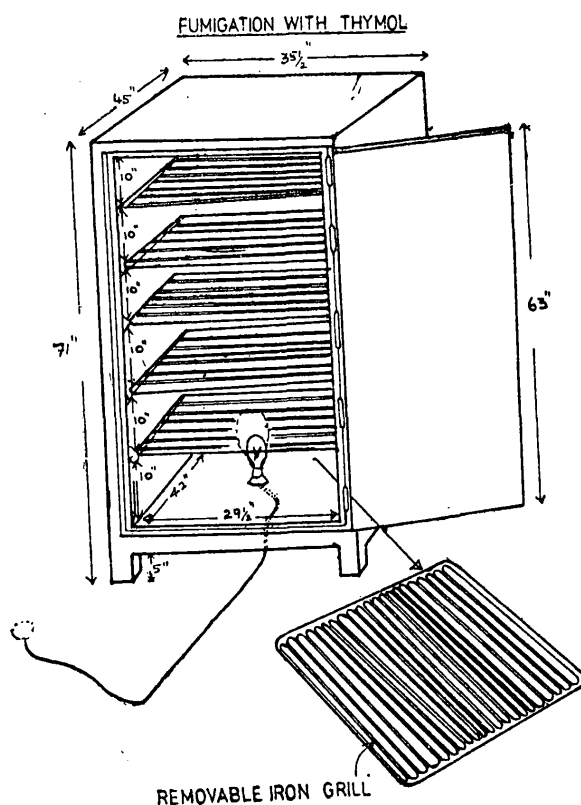
The required period for fumigation with Thymol is 48 hrs.. The heating of Thymol is done by switching on the electric bulb for a period of 2 hrs only in the first 24 hrs. and another 24 hrs in the Second 24 hrs. At the end of the 48 hour period of fumigation, the books and records could be removed, aired and cleaned before returning to the shelves,

The recommended quantity of thymol crystals is 120 grammes for a chamber capacity of 1 cu. metre or 35.3 cu. feet of air space.

The form of placement of the books and records for fumigation with Thymol is the same as for PCB.

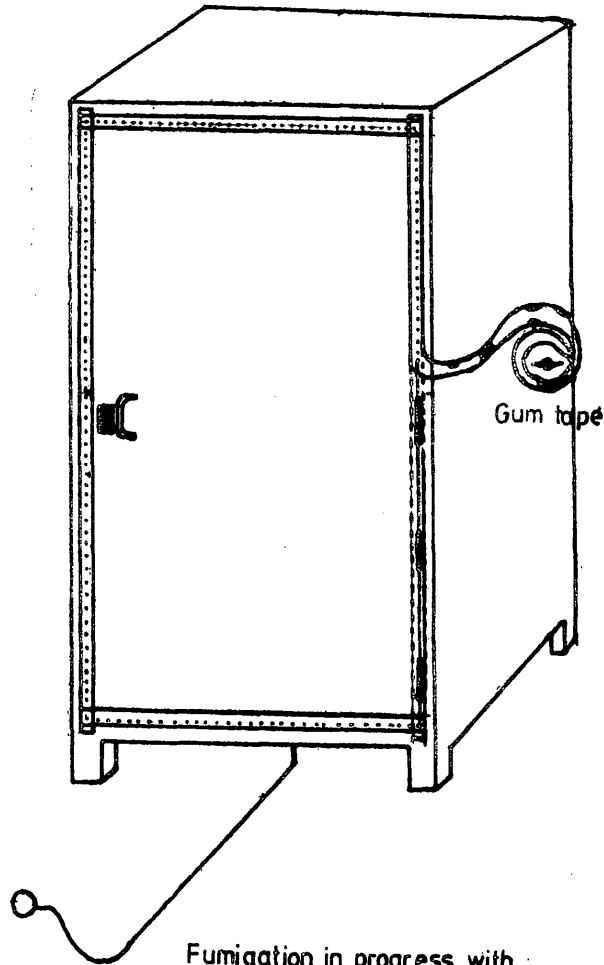
I give below in a table the use of various fumigants used in an air tight cupboard or chamber.

( see figure ii)



<u>Fumigant</u>	<u>Quantity</u>	<u>Air space or capacity, &amp; Temperature inside the chamber</u>	<u>Period of fumigation</u>
1. Paradichloro benzene (PCB)	1 kilo or 2. 2. lbs, (for severe infestation)	1 cu. metre or 35. 3. cu. feet 70° F or 20° C	7-8 days and 21 days of quarantine & if infestation persists fumigation or another 7-8 days
2. do	1 1/2 oz or 42. 52 grs. (for slight infestation)	1, cu.metre or 35. 3 cu, feet of air	10 days & 21 days quarantine & if infestation persists fumigation for another 10 days.
3. Ethylene dichloride/ Carbon Tetrochloride (Killoptera)	3; 1 parts by weight 1/4 litre of this mixture	1. cu. metre or 35.3 cu. ft. of air space 70° F or 20° C	24 - 26 hours
4. Napthalene	*(slight infestation) 1/2 oz. or 14. 17 gr.	do.	10 days
5. Chloroform	do.	do.	do.
6. Camphor	do	do.	do.
7. Formalin	do	do.	do.

\*in a case of severe infestation 1 kilo or 2.2. lbs should be used per 1 cu. metre or 35. 3. cu.feet. of airspace,



Fumigation in progress with chamber door closed and the four sides of the door in the process of being sealed using gum tape.

පුස්තකාල අධ්‍යාපන අංශය - ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය  
1982. 06. 01. = 1982. 12. 31 වැඩසටහන

(1) සම්මන්ත්‍රණ හා පාඨමාලා

1982. 06. 07 - 1982. 06. 09	මහජන පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා සම්මන්ත්‍රණය හා පාඨමාලාව (ආධුනික)
1982. 07. 20 - 1982. 07. 22	මහජන පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා සම්මන්ත්‍රණය හා පාඨමාලාව (උසස්)
1982. 08. 09 - 1982. 08. 13	මහජන පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා සම්මන්ත්‍රණය හා පාඨමාලාව (ආධුනික)
1982. 08. 23 - 1982. 08. 25	කාර්මික විද්‍යාල විදුහල්පතින් සහ පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා සම්මන්ත්‍රණය
1982. 08. 24 - 1982. 08. 27	කාර්මික විද්‍යාල පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා සම්මන්ත්‍රණය හා පාඨමාලාව
1982 8. 23 -	පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා සම්මන්ත්‍රණය හා පාඨමාලාව
1982. 10. 04 - 1982. 10. 06	මහජන පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා සම්මන්ත්‍රණය හා පාඨමාලාව (උසස්)
1982 දෙසැම්බර් (දිනයන් තීරණය කර නොමැත.)	පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා සම්මන්ත්‍රණය හා පාඨමාලාව

# ප්‍රවෘත්ති

අමරා ධර්මවර්ධන මහත්මිය, ජාතික ප්‍රනාන්දු මෙනෙවිය හා සී. ආර්. රාජනායගම මෙනෙවිය යන තිදෙනා ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති වරුන් වශයෙන් මැනවි උසස්වීම් ලැබූහ.

ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ සභාපති එස්. අනුකෝරාල මහතා, පසුගිය ජුනි මස තුන්වන දින සිට එකලොස් වන දින දක්වා ලන්ඩන් නුවර පැවති පොත් ප්‍රකාශනය පිළිබඳ අන්තර්ජාතික සම්මන්ත්‍රණයකට සහභාගි විය. සම්මන්ත්‍රණයට පසුව බ්‍රිතාන්‍ය ජාතික පුස්තකාලයේ විවිධ අංශ සහ කොට්ඨාස ප්‍රාදේශීය පුස්තකාල පද්ධතිය නැරඹීමටද ඒ මහතාට අවස්ථාව ලැබී ඇත.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ජූලි මස පළමුවන දින සිට නීලියා ප්‍රනාන්දු මහත්මිය පත්වීමක් ලබා ඇත. ජේරාදේණිය ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාලයේ ශාස්ත්‍රවේදී උපාධ්‍යවරියක වන ප්‍රනාන්දු මහත්මිය, පිලිපීනයේ මැනිලා විශ්ව විද්‍යාලයෙන් පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව ලබා ගෙන ඇත. ඒ මහත්මිය මෙතෙක් ශ්‍රී ලංකා ජාතික විද්‍යා සභාවේ (දත්: ශ්‍රී ලංකා ස්වභාවික සම්පත්, බලශක්ති හා විද්‍යා අධිකාරිය) ප්‍රලේඛන නිලධාරියක ලෙස සේවය කරන ලදී.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ මෙතෙක් අඩුපාඩුව පැවති 1974 ග්‍රන්ථ නාමාවලි කලාප සම්පාදනය දැන් ආරම්භ කර ඇත. මෙය ඉක්මනින් නිකුත් කළ හැකි බව ග්‍රන්ථ නාමාවලිය අංශයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ ධනපාල ගුණසේකර මහතා දන්වා ඇත.

ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලි අංශය විසින් දේශීය ප්‍රකාශන ආවරණය කෙරෙන සුවි පත්‍රිකා සේවාවක් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කර ඇත. මෙහි ආරම්භක පියවරක් වශයෙන් ජේරාදේණිය විශ්ව විද්‍යාල පුස්තකාලය වෙත සුවි පත්‍රිකා සැපයීම ආරම්භ කොට ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් උනන්දු වක් දක්වන පුස්තකාලවලින් කෙරෙන විමසීම් ඉතා අගය කෙරේ.

පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ මහනුවර ප්‍රාදේශීය මධ්‍යස්ථාන - නය භාරව සිටි සහකාර අධ්‍යක්ෂිකා කේ. එල්. පණ්ඩිත රත්න මහත්මිය, මෙම ජූලි මස සිට මූලස්ථාන කාර්යාලයට මාරුවීමක් ලබා ඇත.

මහජන පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා තුන්දිනක පාඨමාලාවකි ජුනි මස හත්වන දින සිට නවවන දින දක්වා පළාත් පාලන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනයේදී පවත්වන

ලදී. පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය සහ පළාත් පාලන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය මෙහෙය වූ මෙම පාඨමාලාවට පුස්තකාලයාධිපතින් තිස්පස් දෙනෙකු පමණ සහභාගි වූහ.

පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ පුස්තකාල සේවා අංශය මගින් මෙතෙක් මැද කොළඹ සහ කෝට්ටේ පාසැල් පුස්තකාල අතර පොත් පෙට්ටි ක්‍රමයට පොත් කට්ටල බෙදා හරින ලද අතර, එය කොලොන්නාව මැතිවරණ කොට්ඨාශයේ පාසල් සඳහා ලබාදී එම සේවය වඩාත් ව්‍යාප්ත කිරීමට දැනට පියවර යොදා ඇත.

1982 වර්ෂය තුළ ගතවූ හය මාසයේදී පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙතින් රැන්පර්ලි පොත්, 487 පාසල් පුස්තකාල තිහක් සහ මහජන පුස්තකාල ඇතුළු වෙනත් පුස්තකාල අහඹුකින් සඳහා බෙදා හැරීමට කටයුතු කර ඇත.

කොළඹ ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාලය පුස්තකාල හා ප්‍රවෘත්ති විද්‍යා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් පැවැත්වීමට විධි විධාන යොදා ඇත. මෙම පාඨමාලාව මෙම වසරේ ඔක්තෝබර් මාසයේ ආරම්භ කරලීමට නියමිතය.

පළාත් පාලන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනය මගින් "ප්‍රවෘත්ති සේවය" නමින් ප්‍රවෘත්ති සඟරාවක් ආරම්භ කර ඇත. මෙමගින් පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම අංශ පිළිබඳ විවිධ තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන බව සංස්කාරක නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් කේ. ආර්. පෙරේරා මහතා පැවසීය.

යාපනය මහජන පුස්තකාලය නැවත ගොඩනැංවීම සඳහා දීප ව්‍යාප්ත ව්‍යාපාරයක් පසුගියදී අරඹන ලදී. ගරු ජනාධිපතිතුමා මේ සඳහා ජනාධිපති අරමුදලෙන් රුපියල් දස ලක්ෂයක් හා පොත් පිටපත් 2,000 ක පරිත්‍යාගයක් ලබා දී ඇත.

කාර්මික විද්‍යාල පුස්තකාල සඳහා අවශ්‍ය පොත් පත් සහ උපකරණ තොගයක් නොබෝද බ්‍රිතාන්‍ය මණ්ඩලය මගින් උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයට පිරිනමන ලදී. මේ යටතේ පිරිනැමුණු ද්‍රව්‍ය අතර ඩීඒ ඩබ් වර්ගීකරණයේ නව සංස්කරණයේ පිටපත්, ඇංග්ලෝ ඇමරිකානු සුවිකරණ ව්‍යවස්ථා මාලා නව සංස්කරණ පිටපත් සහ සුවිපත් පිටපත් කැරෙන යන්ත්‍රයක්ද වේ.

ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ සාමාජික ඩී. ලියනමාන මහතා මාස දෙකක යුරෝපයේ අධ්‍යාපන වාරිකාවක් නිම කොට නොබෝද පෙරළා පැමිණියේය. යුරෝපයේ පළාත්

පාලන ආණ්ඩුක්‍රම පිළිබඳ හැදෑරීම මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණ වූ අතර ඒ යටතේ පාඨමාලා ලාභීහු එක්සත් රාජධානිය, බටහිරජර්මනිය, ස්වීඩනය, හංගේරියාව සහ තෙදර් ලන්කය යන රටවල වාරිකා කරන ලදී. ඒ ඒ ප්‍රදේශවල විවිධ පළාත් පාලන ක්‍රම පිළිබඳ දේශන සාකච්ඡා සහ සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වූන අතර, ආසියා-අප්‍රිකා හා ලතින් ඇමෙරිකානු රටවල පළාත් පාලන නියෝජිතයෝ මෙයට සහභාගි වූහ. මෙම සංචාරයේදී බටහිර ජර්මනියේ ඩුසෙල් ඩෝස් කවුන්ට් සහ පුස්තකාල රටාම් පිළිබඳ හැදෑරීමටත්, ස්වීඩනයේ ගුවෙන්බර්ග් විශ්වවිද්‍යාලීය පුස්තකාලය නැරඹීමටත් ඒ මහතාට අවස්ථාව ලැබිණි. ලියනමාන මහතා පළාත් පාලන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ වරයාය.

නොබැඳි ජාතීන්ගේ තොරතුරු දත්ත බැංකුව සඳහා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම කටයුතු මේ දිනවල කරගෙන යනු ලබයි. මේ සඳහා දැනට තුරුම කරන පිටියේ භූමි භාගයක් රජය මගින් ලබාදී ඇත.

හන්ගේරියාවේ බුඩාපේස්ට් නගරයේ “ප්‍රවෘත්ති පරිහරණය පිළිබඳ අන්තර් ජාතික ප්‍රමිති සකස් කිරීම” ගැන සමුළුවක් පුනි මස මැද භාගයේදී පවත්වන ලදී. මෙයට ශ්‍රී ලංකාවේ නියෝජිතයා ලෙස ශ්‍රී ලංකා ස්වභාවික සම්පත් බලශක්ති හා විද්‍යා අධිකාරියේ පුස්තකාලයාධිපති එන්. යූ. යාපා මහතා සහභාගි විය.

පුස්තකාල, ප්‍රලේඛන හා ප්‍රවෘත්ති විද්‍යාව පිළිබඳ අංග සම්පූර්ණ පාරිභාෂික ශබ්ද මාලාවක් සකස් කිරීමේ කටයුතු පසුගියද ආරම්භ කරන ලදී. ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය හා රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙම කාර්යය සංවිධානය කර ඇති අතර, එම කටයුතු කරගෙන යෑම සඳහා ඒ ඒ ක්‍ෂේත්‍රවල ප්‍රවීණතාවෙන් සමන්විත කමිටුවක් පත් කර ගන්නා ලදී.

අධිලේඛන විද්‍යාව - (Archival Science) පිළිබඳ පාරිභාෂික ශබ්ද මාලාවක් මෑතදී රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී. වචන නවසියයක් පමණ මෙහි ඉදිරිපත් කර ඇති අතර, මේ සඳහා කමි

යුතු කළ කමිටුවේ සම්බන්ධීකරණ කාර්යය සහ ප්‍රධානත්වය ගෙන කටයුතු කළේ ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ කේ. ඩී. ජී. විමලක්ක මහතාය. මෑතදී බටහිර බර්ලින් නුවර පැවති යුනෙස්කෝ කමිටු වාරයකදී මෙම ප්‍රකාශනය එහි විශේෂ ප්‍රශංසාවට භාජනය විය.

කැනඩා ජාතික පුස්තකාලය අංග විකල පාඨකයන් සඳහා විශේෂ සේවාවක් මෑතදී ආරම්භ කරන ලදී. පසුගිය වසරේ අංග විකල අය පිළිබඳව ස්පාඤ්ඤ කැනඩා රජය මගින් පත් කළ කොමිෂන් සභාව කළ විශේෂ නිර්දේශයක් මත මේ පියවර ගෙන ඇත. මේ වැඩ පිළිවෙල යටතේ කැනඩාවේ ඇති සියලුම පුස්තකාලවලට මේ පිළිබඳව ගත යුතු විශේෂ පියවර පිළිබඳව ජාතික පුස්තකාලය උපදෙස් දීම අවශ්‍ය අයට ඒ පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීමක් සිදු කෙරේ. දැනට අංග විකල පාඨකයන් සඳහා නිපදවා ඇති විවිධ වර්ගයේ කියවීමේ ආධාරක පිළිබඳ විශේෂ ලැයිස්තු මේ අනුව සකස් කෙරෙන අතර, මේ තොරතුරු බෙදා දීම සිදු කෙරේ. ඒ ඒ පුස්තකාල මේ විශේෂ ද්‍රව්‍ය ලබා ගත් පසු ඒ පිළිබඳ තොරතුරු ජාතික පුස්තකාලයේ රැස් කරනු ලැබේ.

ආසියා පදනමේ ශ්‍රී ලංකා නියෝජිත ජෝන් ඩී. ගයර් මහතා විසින් රුපියල් ලක්ෂයක් වටිනා පොත් 475 ක් ත්‍රිකුණාමල නගර සහ මහජන පුස්තකාලයට පරිත්‍යාග කරන ලදී.

ශ්‍රී ලංකාවේ ඇමෙරිකානු ත්‍යාගපති ජෝන් එච්. රිඩ් මහතා විසින් A. Revised Hand Book to the Flora of Ceylon නැමති වෙළුම් තුනකින් යුක්ත ග්‍රන්ථයේ පිටපත් 250 ක් ජේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාලයට පරිත්‍යාග කරන ලදී.

ත්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ මුද්‍රණය සඳහා ධනිජ තෙල් නීතිගත සංස්ථාව මගින් රුපියල් 2,50,000 ක මුදලක් පරිත්‍යාග කර ඇත.

මහාවංශ මුද්‍රණයට සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයෙන් රුපියල් විසිපත් ලක්ෂයක් පිරිනැමුණු බව වාර්තාවී ඇත.

**LIBRARY NEWS**

Vol. 3

No. 2

April/June, 1982

**පොත් ප්‍රකාශනය ගැන  
ජනාධිපතිතුමාට  
සංදේශයක්**

ශ්‍රී ලංකාවේ පොත් පත් මුද්‍රණය හා ප්‍රකාශනය පිළිබඳව පැන නැගී ඇති දුෂ්කරතා විස්තර කරමින් එම තත්වය යහපත් අතට හැරවීම සඳහා රජය විසින් ගත හැකි පියවර කීපයක් ගැන සංදේශයක් ජාතික ග්‍රන්ථ සංවර්ධන මණ්ඩලය විසින් ගරු ජනාධිපතිතුමාට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරගෙන යනු ලැබේ. පොත් ප්‍රකාශකයින්ගේ හා පොත් වෙළඳුන්ගේද ග්‍රන්ථ කර්තෘවරුන්ගේද පොදු අදහස් සැලකිල්ලට ගත්ම මෙම සංදේශය සකස්කොට තිබේ.

**STANDARDIZATION OF INFORMATION**

(Contd from pp. 3)

Standardization is possible and economical if it is applied at the commencement of the national information and documentation services. Most of the Developing Countries now in this stage of development with regard to Information handling. Hence the seminar urged the developing Countries to organize standardization activities at the National Level taking the International Standards as guide lines.

The National library is identified as the National Standardization Body in the field of Library and Information Science. The National Library or in its absence the National Library Services Board establishes a Standing committee to formulate adopt and adapt Standards to be used by all the Libraries in the Nation.

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති  
ත්‍රෛමාසික ප්‍රකාශනය: ආරම්භය 1973  
3 වන කලාපය අංක: 2  
1982 අප්‍රේල්/ජූනි

සංස්කරණය හා ප්‍රකාශනය:

පුස්තකාල සේවා අංශය.  
ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය

සැ: යු:  
මෙම ප්‍රකාශනයෙහි පළවන ලිපිවල සඳහන් අදහස් අනිවාර්යෙන්ම ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අදහස් නොවන අතර, ඒ පිළිබඳ වග කීම් අදාල ලේකකයන් වෙත පැවරේ.-

කලාපයක මිල රු. 1.50

වාර්ෂික දායක මුදල: රු. 6.00 (කැ. ගා. සමග)

දායක මුදල්  
සහාපති,  
ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය  
නමට ලියනු මැනවි

සියලුම ලිපි හා විලිඹිම්:  
අධ්‍යක්ෂ / ලේකම්,  
ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය,  
නිදහස් මාවත, කොළඹ 7.  
ටෙලි: 598847

National Digitization Project

National Science Foundation

Institute : National Library and Documentation Services Board

1. Place of Scanning : National Library and Documentation Services Board, Colombo 07

2. Date Scanned : 2017/10/11

3. Name of Digitizing Company : Sanje (Private) Ltd, No 435/16, Kottawa Rd.  
Hokandara North, Arangala, Hokandara

4. Scanning Officer

Name : N. P. R. Gamage

Signature : 

Certification of Scanning

*I hereby certify that the scanning of this document was carried out under my supervision, according to the norms and standards of digital scanning accurately, also keeping with the originality of the original document to be accepted in a court of law.*

Certifying Officer

Designation : Library Documentation Officer

Name : Iromi Wijesundara

Signature : 

Date : 2017/10/11

*"This document/publication was digitized under National Digitization Project of the National Science Foundation, Sri Lanka"*