

අන්තර් ජාතික පුස්තකාල සංගම් සංවිධානයේ විද්වත් චාරිතා

# පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති

ජේ. එම්. ඩයුරෝ  
ඩී. ඩබ්ලිව්. පී. කලෙමන්ටිස්





පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති

අන්තර්ජාතික පුස්තකාල සංගම සංවිධානයේ විද්වත් වාර්තා අංක 8

## පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති

ජේ. එම්. ඩියුරෝ  
ඩී. ඩබ්ලිව්. ජී. ක්ලෙමන්ට්ස්

පරිවර්තනය  
ධනපාල ගුණසේකර

ප්‍රකාශනය  
ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය  
අංක 14, නිදහස් මාවත, කොළඹ - 07.

ප්‍රථම මුද්‍රණය : 2000

© ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය

ISBN 955-9011-99-5

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය - ප්‍රකාශනගත සුවිකරණ දත්ත

ඩියුරෝ, ජේ. එම්.

පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති/  
ජේ. එම්. ඩියුරෝ, ඩී. ඩබ්. ජී. ක්ලෙමන්ට්ස්; පරි. ධනපාල  
ගුණසේකර - කොළඹ : ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන  
සේවා මණ්ඩලය, 2000

පි. 28 ; සෙ. මි. 29.- (අන්තර්ජාතික පුස්තකාල සංගම්  
සංවිධානයේ විද්වත් වාර්තා ; අංක 8)

ISBN 955-9011-99-5

මිල :

i. 025.84 ඩීවී 21

ii. ග්‍රන්ථ නාමය

iii. ක්ලෙමන්ට්ස්, ඩී. ඩබ්. ජී. සම කර්තෘ

iv. ගුණසේකර, ධනපාල පරි.

v. ග්‍රන්ථ මාලාව

1 පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය - සංරක්ෂණය

2. පුස්තකාල විද්‍යාව

අක්ෂර සංයෝජනය : ප්‍රකාශන අංශය, ජාතික පුස්තකාල  
හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය

කවරය මුද්‍රණය : සීමාසහිත දීපානි මුද්‍රණ / ප්‍රකාශන (පෞද්ගලික), නුගේගොඩ

පිටපත මුද්‍රණය : ප්‍රකාශන අංශය, ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය

ප්‍රකාශනය : ප්‍රකාශන අංශය, ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය,  
අංක 14 , නිදහස් මාවත, කොළඹ - 07.

## පෙරවදන

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලවල තැන්පත් කර ඇති පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවල ආරක්ෂාව මෙන්ම සංරක්ෂණ සහ ප්‍රතිස්ථාපන කටයුතු කෙරෙහි ද දැනට වඩා විශාල උනන්දුවක් දැක්විය යුතුව තිබේ. අප රටේ බොහෝ පුස්තකාලවල, විශේෂයෙන්ම පැරණි පොත් පත් හා ලේඛන එක් රැස් කර ඇති ප්‍රධාන පුස්තකාලවල පොත් පත් විනාශ වීමේ හද කකියවන ප්‍රවෘත්ති නිතර නිතර අසන්නට ලැබීමේ අවාසනාවන්ත තත්ත්වයට අප මුහුණ දී සිටිමු. මෙම තත්ත්වයට හේතු රාශියක් ඇති අතර පුස්තකාලයාධිපතින්ට හා මේ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අන් අයට මෙම විෂයය සම්බන්ධයෙන් ඇති අල්ප අවබෝධය එක් ප්‍රධාන හේතුවක් වේ.

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය මෙම විෂයයට අදාළ ප්‍රකාශන පළ කිරීමට උත්සුක වනුයේ මෙම තත්ත්වයට පිළියමක් ලෙස වේ. ඒ අනුව පුස්තකාල හා තොරතුරු විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රධානතම ජාත්‍යන්තර සංවිධානය වන අන්තර්ජාතික පුස්තකාල සංගම් සංවිධානය (IFLA) විසින් පළ කරන ලද Principles for the preservation and conservation of library materials නමැති වාර්තාව සිංහලයට පරිවර්තනය කිරීමට මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරන ලදී. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය හා ප්‍රතිස්ථාපනය පිළිබඳ විශේෂඥවරුන් දෙපළක් විසින් රචිත මෙම වාර්තාව මෙම ක්ෂේත්‍රයේ නවතම දැනුම සරලවත්, සංක්ෂිප්තවත්, සිත්ගන්නාසුලු ලෙසත් ඉදිරිපත් කර ඇත.

මෙම වාර්තාව සිංහලයට පරිවර්තනය කිරීම පිළිබඳව වෛද්‍ය විද්‍යා පශ්චාත් උපාධි ආයතනයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති ඩී. ඩී. ඩී. ගුණසේකර මහතාට අනියමින් කෘතඥ වෙමි. දීර්ඝ කාලයක් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ සේවය කිරීමෙන් ලැබූ අත්දැකීම් මෙන් ම, ලේඛකයෙකු ලෙස ඔහු සතුව ඇති කුශලතාව ද උසස් මට්ටමේ පරිවර්තනයක් කිරීමට දායක වී ඇත.

මෙම කෘතිය පාඨකයාට ඉදිරිපත් කිරීමට නිබඳව වෙහෙසුණු ප්‍රකාශන අංශයේ අංශ ප්‍රධාන යූ.පී. අලහකෝන්, ප්‍රකාශන නිලධාරී නෙල්සන් පීරිස් යන මහත්වරුන්ටත් ස්තූතිවන්ත වෙමි.

එම්. එස්. යූ. අමරසිරි  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

2000 ජනවාරි  
ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය  
14, නිදහස් මාවත  
කොළඹ 07

## පටුන

<u>නාම</u>	<u>පේද</u>
පෙරවදන	
හැඳින්වීම	
පසුබිම	1 - 2
අභිමතාර්ථ හා අර්ථ කථන	3 - 5
සංරක්ෂණයේ පරමාර්ථ	6
පුස්තකාලවල කාර්යභාරය	7 - 8
පුස්තකාල ප්‍රතිපත්ති	9 - 12
ගැටලුවල පරිමාණය ඇගයීම	13
තේරීම	14
වෙනත් පුස්තකාල කාර්යයන් හා සම්බන්ධතා	15
වෙනත් පුස්තකාල හා සම්බන්ධතා	16 - 17
සංරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තීන්ගේ බලපෑම	18
පුහුණුව	19
සහයෝගීතාව	20 - 22
<b>සංරක්ෂණය</b>	
පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය තැන්පත් කිරීම හා ගබඩා කිරීම	23 - 24
උෂ්ණත්වය හා ආර්ද්‍රතාව	25 - 28
ආලෝකය	29
වායු දූෂණය	30
ධූලි හා පවිත්‍රතාව	31 - 32
ගබඩා ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ	33 - 34
ගොඩනැගිලි	35
යොදා ගන්නා ලද ප්‍රමිති	36

**එකතූන්හි සුරක්ෂිත බව**

පසුබිම	37
ගින්න	38 - 44
ජලය	45 - 46
යුද්ධ හා ස්වභාවික ආපදා	47
සොරකම්	48 - 50
ආපදාවන්ට පෙර සූදානම	51

**එකතූන් භාවිතය**

පසුබිම	52
ලේඛන සුරැකීම	53 - 56
ගබඩා කිරීම	57
පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය	58
පාඨකයෝ හා පාඨක සේවා	59
පිටපත් කිරීම	60 - 61
ප්‍රතිරූපන ප්‍රතිපත්ති	62
ප්‍රදර්ශනය	63 - 64
භාවිතය අවම කිරීම	65
විකල්ප	66 - 67

**දීරාපත්වීම කෙරෙහි බලපාන සාධක**

ජීව විද්‍යාත්මක සාධක	68
සුක්ෂම ජීවීන් (පුස් ආදිය)	69
කෘමීන් හා වෙනත් පළිබෝධකයන්	70 - 71
රසායනික සාධක	72
කඩදාසිවලට සිදුවන හානි	73 - 76
හම් හා පාවිච්චිවලට සිදුවන හානි	77
ජායා පටලවලට සිදුවන හානි	78 - 80
නයිට්‍රේට් පටල	81

# පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති

## ගැඳින්වීම

### පසුබිම

1. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රථම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනය අන්තර්ජාතික පුස්තකාල සංගම් සංවිධානය සභරාවේ 1979 පස්වන කලාපයේ (පිටු 292 - 300) පළ විය. ඒ සඳහා ලැබුණු ප්‍රතිචාර සැලකිල්ලට ගනිමින් එම ප්‍රතිපත්ති සංශෝධනය කිරීම හා වර්ධනය කිරීමේ වගකීම මෙම සංවිධානයේ සංරක්ෂණය පිළිබඳ ස්ථාවර කමිටුව වෙත පවරනු ලැබීය. මෙම සංස්කරණයට ඇතුළත් වන්නේ එම කමිටුව වෙත ලැබුණු ප්‍රතිචාර හා යෝජනා සැලකිල්ලට ගනිමින් සම්පාදනය කරන ලද එම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනයයි.
2. අනාගතයේ අවශ්‍යතා ඇතිවන පරිදි මෙම ප්‍රතිපත්ති මාලාවේ නව සංස්කරණ ඉදිරිපත් කිරීමට හා ඒවා පළ කිරීමට අන්තර්ජාතික පුස්තකාල සංගම් සංවිධානය අපේක්ෂා කරයි.

### අභිමතාර්ථ හා අර්ථ කථන

3. මෙම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයට අන්තර්ගත වන්නේ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය හා ආරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් ඉටුකළ යුතු කාර්යවල පරමාර්ථ හා ස්වරූපය පිළිබඳ සාමාන්‍ය තොරතුරු වේදයයි. ඒ ඒ සුවිශේෂ සංරක්ෂණ කාර්ය හා ක්‍රමවේද පිළිබඳ විස්තරාත්මක තොරතුරු ඇතුළත් කොට පූර්ණ ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් නොකළ ද මෙමගින් අදහස් කරන්නේ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය සඳහා තමන් වෙත පැවරී ඇති අවබෝධයක් පිළිබඳව පුස්තකාල හා පුස්තකාලයාධිපතින් තුළ වගකීමක් ගොඩනැගීම වේ. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය එකතුවලට හානි පැමිණීම පිළිබඳ නිතර අසන්නට ලැබෙන නමුත් එම හානිවල ප්‍රතිවිපාක පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් හදිසි නැගීමට පුස්තකාලයාධිපතිහු හා ලේඛනාරක්ෂකයෝ අපොහොසත් වෙති. එබඳු ප්‍රතිවිපාකවලට මුහුණ දෙන්නවුන්ට සහායවීමක් වශයෙන් විද්‍යා හා තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රවල විශේෂඥයන් හා එක් ව සිය ග්‍රන්ථ එකතු සංරක්ෂණය කිරීම පිණිස ක්‍රියාත්මක ප්‍රතිපත්තියක් සම්පාදනය කර ගැනීමට ඔවුන් දිරිමත් කරවීම සඳහා මෙම ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් කොට ඇත.
4. එහෙයින් පුස්තකාලයාධිපතින්ට නියමුවක් වශයෙන් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය කිරීමේ හා ආරක්ෂණ කිරීමේ ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තරයක් මෙම ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් වේ.
5. මෙම ප්‍රකාශනයේ නිතර හමුවන ආරක්ෂණය , සංරක්ෂණය හා ප්‍රතිස්ථාපනය යන පද පහත දැක්වෙන පරිදි අර්ථ කථනය කිරීම මැනවි.

#### ආරක්ෂණය

පුස්තකාල සම්පත් හා ඒවායේ අන්තර්ගත තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමට අදාළ සියලු කළමනාකාරණ හා මූල්‍යමය සාධක, ගබඩා පහසුකම්, කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රමිති, ප්‍රතිපත්ති සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද හා ශිල්ප ක්‍රම මෙම යෙදුමෙන් ගම්‍ය වේ.

#### සංරක්ෂණය

පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය දිරාපත්වීමෙන් හා හානියට පත්වීමෙන් ආරක්ෂා කර ගැනීම



සඳහා උපයෝගී කරගනු ලබන සුවිශේෂ ක්‍රියාමාර්ග හා ප්‍රතිපත්ති මින් අදහස් කෙරේ. තාක්ෂණික කාර්ය මණ්ඩල විසින් සංරක්ෂණය සඳහා උපයෝගී කරගනු ලබන තාක්ෂණික ප්‍රතිකර්ම හා ශිල්ප ක්‍රම ද මෙයට ඇතුළත් වේ.

**ප්‍රතිෂ්ඨාපනය**

පැරණි බව හෝ වෙනත් හේතූන් නිසා හානියට පත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය හා ලේඛන යළි යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම සඳහා තාක්ෂණිකයන් විසින් උපයෝගී කරගනු ලබන ක්‍රමවේද හා එළඹෙන නිගමන මෙම යෙදුමෙන් ගම්‍ය වේ.

**සංරක්ෂණයේ පරමාර්ථ**

6. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය කිරීමේ පරමාර්ථ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව මෙලෙස නිර්වචනය කළ හැක.

- (අ) වෙනත් මාධ්‍ය තුළ පිටපත් කිරීම මගින් වාර්තාගත කරන ලද තොරතුරුවල බුද්ධිමය අන්තර්ගතය ආරක්ෂා කර ගැනීම සහ
- (ආ) භාවිතයට උචිත වන පරිදි මුල් කෘතිය හැකි තාක් දුරට එහි මුල් ස්වරූපය රැකෙන සේ ප්‍රතිෂ්ඨාපනය කිරීම.

සියලුම පුස්තකාලවලට එහි අන්තර්ගත හැම ද්‍රව්‍යයක් ම එහි මුල් ස්වරූපයෙන් ම සංරක්ෂණය කර ගැනීමට හැකියාවක් හෝ අවශ්‍යතාවක් නොමැත. එහෙයින් එම කාර්යයට එළඹෙන කවර පුස්තකාලයක වුව ද අනිවාර්ය මූලික අවශ්‍යතාවක් වන්නේ ප්‍රමුඛතා පිළිබඳ ප්‍රතිපත්තියක් ගොඩනගා ගැනීමයි.

**පුස්තකාලවල කාර්යභාරය**

7. පුස්තකාලයේ අරමුණ හා කාර්යභාරය වන්නේ පොත්පත්, අත්පිටපත් පමණක් නොව මානව චින්තනය හා දැනුම වාර්තා කිරීමේ හා පවත්වා ගැනීමේ හැකියාව ඇති වික්‍රම, ඡායාරූප, මුද්‍රිත වික්‍ර, සිතියම්, ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය තැටි පටි ආදී විවිධ ස්වරූපයේ තොරතුරු එක්රැස් කිරීම, සංවිධානය කිරීම, සංරක්ෂණය කිරීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවේ දී ඒවාට එළඹීමට පහසුකම් සැලසීමත්ය. කාලය, සංස්කෘතිය හෝ ස්වරූපය අතින් විෂම වන මෙම මාධ්‍ය සුවිශේෂ අවස්ථාවකට හෝ ස්ථානයකට අයත් සංස්කෘති හා බුද්ධිමය ජීවිතය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයක් වේ.

8. සියලුම පුස්තකාලවලට සිය එකතු පූර්ණ වශයෙන් සංරක්ෂණ කාර්යය කළ නොහැකිය. (ඇතැම් පුස්තකාලවල කාර්යභාරය වාර්තාගත දැනුම එම ස්වරූපයෙන් ම වර්තමානයේ ඉදිරිපත් කිරීමට පමණක් සීමා වේ) මේ නිසා සංරක්ෂණය යන සංකල්පය ග්‍රහණය කරගෙන ඇති ආකාරයෙහි මෙන් ම එය ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරයෙහි ද විවිධ මට්ටම් දක්නට ලැබේ.

**පුස්තකාල ප්‍රතිපත්ති**

- 9. සිය අරමුණු හා අභිමතාර්ථ නිර්ණය කර ගැනීමෙන් අනතුරුව කවර පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සිය නොගයට අයත් කර ගන්නේ ද? එසේ අයත් කරගනු ලබන පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය කෙතෙක් කාලයකට පවත්වා ගන්නේ ද යන්න පිළිබඳ ව නිගමනවලට එළඹිය යුතු වේ. මෙම ප්‍රතිපත්තිමය නිගමන මූල්‍ය සැලසුම් කෙරෙහි බලපායි.
- 10. ද්‍රව්‍ය තෝරා ගැනීමේ දී යම් පුස්තකාල ද්‍රව්‍යයක් නොගයට ඇතුළත් කර ගන්නේ ද නැද්ද යන්න ප්‍රථමයෙන් එළඹිය යුතු ප්‍රතිපත්ති නිගමනයයි. ඉන් අනතුරුව එළඹිය

යුතු නිගමනය වන්නේ එසේ අයත් කර ගන්නා ලද ද්‍රව්‍ය කෙතෙක් කලක් පුස්තකාල තොගයේ තබා ගැනීමට අදහස් කරන්නේ ද යන්නයි. මෙම නිගමන එහි ප්‍රතිපල හෝ ප්‍රතිවිපාක පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයකින් යුතුව එළඹිය යුත්තකි. මන්ද පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය හැකි උපරිම කාලයක් පවත්වා ගැනීම පිණිස ගබඩා පහසුකම්, විශේෂ ගබඩා අවශ්‍යතා හා යථා කාලයේ දී සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිෂ්ඨාපන කාර්ය ඉටු කිරීම ආදී කටයුතු සඳහා සැලකිය යුතු පිරිවැයක් දැරීමට සිදුවන හෙයිනි.

- 11. පුස්තකාලය විසින් අයත් කරගත යුත්තේත්, ඒ අතුරින් පසුව සංරක්ෂණ කිරීමට තෝරාගත යුත්තේත් කුමන ද්‍රව්‍ය ද යන්න පිළිබඳව පොදු ප්‍රමිතියක් හෝ නියමුවක් නොමැත. එය එක් එක් පුස්තකාලයේ අවශ්‍යතා හා ප්‍රතිපත්ති මත රඳා පවතින්නකි. එසේ වුව ද පුස්තකාල එකතුවට ඇතුළත් කිරීමට තෝරාගනු නොලබන ද්‍රව්‍ය අනාගත පරපුරේ ප්‍රයෝජන සඳහා යොදා ගැනීමට ඉතිරි නොවනු ඇති බව නම් පැහැදිලිය.
- 12. මුල් කෘතිය සංරක්ෂණය කිරීම පමණක් නොව එම කෘතියේ අන්තර්ගතය වෙනත් මාධ්‍යයකින් හෝ ස්වරූපයකින් ගබඩා කර තැබීම, (උදා: සුක්ෂම ප්‍රතිරූපන, සංහිත තැටි, ප්‍රතිරූපිත පිටපත් ආදී) මුල් කෘතිය පාඨක භාවිතයෙන් ඉවත් කිරීම, විශේෂ ආරක්ෂිත විධිවිධාන යටතේ තැන්පත් කිරීම, සංවෘත පෙට්ටි තුළ බහාලීම, කේස් ගැන්වීම ආදී විවිධ ක්‍රම මගින් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණ කිරීමේ විකල්ප රැසක් පුස්තකාල සතුව ඇත.

**ප්‍රශ්නයේ ප්‍රමාණය ඇස්තමේන්තු කිරීම**

- 13. ප්‍රතිකාර්ය කටයුතුවලට බඳුන් කළ යුතු ලේඛන සංඛ්‍යාව පිළිබඳ ඇගයීමක් කිරීම අවශ්‍යතාවේ ප්‍රමාණය පිළිබඳ නියත තොරතුරු සපයා ගැනීම සඳහා එම අවස්ථාවේදී ම ගත යුතු පියවරකි. කඩදාසියේ තත්ත්වය, බැම්ම, අළුත්වැඩියා කළ යුතු ද නැද්ද යන බව, ප්‍රකාශිත දිනය, ස්ථානය, මුද්‍රිත කඩදාසිවල ආම්ලිකතාව ආදිය පිළිබඳව අනියම් නියැදි පදනම් කොටගෙන කරනු ලබන සමීක්ෂණ මගින් පුළුල් වශයෙන් අවශ්‍ය සංරක්ෂණ කටයුතුවල ස්වභාවය හා සංරක්ෂණය කළයුතු කෘති සංඛ්‍යාව පිළිබඳ තොරතුරු සපයාගත හැකි වේ. සංරක්ෂණ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා අවශ්‍ය සම්පත් කවරේ ද පිළිබඳ නිගමනවලට එළඹීමට එම ඇස්තමේන්තු උපයෝගී කොට ගත හැකිය.

**තේරීම**

- 14. ප්‍රශ්නයේ බරපතලකම මෙන් ම සම්පත්වල සීමිත බව ද නිසා සියලුම ලේඛන ඒවායේ මුල් ස්වරූපයෙන් සංරක්ෂණය කිරීමට හෝ ඒවායේ අන්තර්ගතය වෙනත් මාධ්‍යයක ගබඩා කර තැබීමට හෝ හැකියාවක් නොමැත. එහෙයින් කුමන ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණ කළ යුතු ද? විකල්ප මාධ්‍යයන්හි ගබඩා කළ යුතු ද? පෙට්ටිවල බහාලිය යුතු ද? ආදිය පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගනිමින් සංරක්ෂණ සඳහා ග්‍රන්ථ තෝරා බේරා ගැනීමත් ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙල නිගමනය කිරීමත් අවශ්‍ය වේ. අනාගත පාඨකයන් කෙරෙහි වූ ආයතනයේ වගකීම් භාරය නිසි පරිදි සපුරාලීමට නම් මෙම තෝරා බේරා ගැනීමේ කාර්යය පුස්තකාල ප්‍රතිපත්තියේ අනිවාර්ය අංගයක් බවට පත්විය යුතුය. එපමණක් නොව සංරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තියක ඇති වැදගත්කම පුස්තකාලයේ භෞෂධ මට්ටමේ කාර්ය මණ්ඩලයේ පිළිගැනීමට පාත්‍ර විය යුතුය.



**වෙනත් පුස්තකාල කාර්යයන් හා සම්බන්ධතා**

- 15. මෙම කරුණු සියල්ලෙන් ම හෙළිවන්නක් නම් පුස්තකාලයක් විසින් සිය සම්පත් එකතුව සඳහා සංරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තියක් නිර්ණය කිරීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගත යුතු බවය.
  - (අ) ප්‍රතිග්‍රහණ හා නොග පවත්වා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්තිය සමඟ ඇති සම්බන්ධතාව උදා: සංරක්ෂණය සඳහා අතිරේක පිටපත් වශයෙන් සුක්ෂම ජායා පිටපත් මිලට ගැනීම, ග්‍රන්ථ නොගයෙන් බැහැර කිරීම වැනි අවස්ථා.
  - (ආ) සුවිකරණ හා ලේඛනගත කිරීමේ කාර්යයන් සමඟ ඇති සම්බන්ධතාව පාඨකයන් කෙළින් ම ග්‍රන්ථය වෙත යොමු කරනු වෙනුවට එහි ඇති විකල්ප එළඹුම් මාර්ග වෙත යොමු කරවීම හෝ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය එකාබද්ධ ලැයිස්තුවේ සුක්ෂම ප්‍රතිරූපණ පාඨකයන්ගේ භාවිතය සඳහා යෙදවීම.
  - (ඇ) ගබඩා කිරීමේ ප්‍රතිපත්ති සමඟ ඇති සම්බන්ධතාව. මනා තත්ත්වයේ ගබඩා පහසුකම් හා උචිත ගබඩා උපකරණ සපයා ඇති බවට වග බලා ගැනීම.
  - (ඈ) පොදු ප්‍රතිපත්ති හා කාර්යයන් සමඟ ඇති සම්බන්ධතාව. මුල්පිටපත් පරිශීලනය, ජායා පිටපත් සැපයීම පිළිබඳව පනවා ඇති සීමා හා ග්‍රන්ථ භාවිත ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුව ලබාදීම ආදිය නිදසුන් ය.
  - (ඉ) ප්‍රදර්ශන වැඩසටහන් සමඟ සම්බන්ධතා ප්‍රදර්ශනයට රැගෙන යන ද්‍රව්‍යවලට හානි නොපැමිණෙන බවට වග බලා ගැනීම පිණිස අවශ්‍ය අලුත්වැඩියා කිරීම, ප්‍රදර්ශන කාර්යයට ප්‍රමාණවත් පරිදි සහායවීම හා හිතකර පරිසරයක් තුළ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන බවට වගබලා ගැනීම එබඳු කාර්යය වේ.
  - (ඊ) විද්‍යාත්මක හෝ තාක්ෂණික උපදෙස්, ආරක්ෂණ හා සංරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති හා ක්‍රමවේද ආදිය පිළිබඳව ද මෙහිදී අවධානය යොමු කළ යුතු වේ. මෙම හැම කාර්යයක් සඳහා ම මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අවශ්‍ය වේ.

**වෙනත් පුස්තකාල හා සම්බන්ධතා**

- 16. අනාගත පාඨක පරපුර සඳහා පුස්තකාල එකතුව සංරක්ෂණ කර තැබීම පිණිස සංරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති ගොඩනැගීම සඳහා පුස්තකාල විසින් ජාතික හා අන්තර්ජාතික යන මට්ටම් දෙකින් ම එක් ව ක්‍රියාත්මක විය යුතු වේ. එසේ ම එබඳු ජාතික හා අන්තර්ජාතික ප්‍රතිපත්ති හැමවිට ම පැරණි ග්‍රන්ථ පමණක් නොව අලුත් ඒවාට ද අදාළ විය යුතු බව අවධාරණය කළ යුතු වේ.
- 17. ජාතික සංරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තියක් ගොඩනැගීමේත්, එය පිළිගැනීමට පාත්‍ර කරවීමේත් වගකීම ජාතික පුස්තකාල සංගම් හා ජාතික පුස්තකාල වෙත ද පැවරේ. සිය සාමාජික ආයතන ඔස්සේ වෘත්තීය සංරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රචාරණය කිරීම ද ඒවා පිළිගැනීමට දිරිදීම ද ජාතික පුස්තකාල සංගම් සංවිධානයේ වගකීමක් වේ.

**සංරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිවල බලපෑම**

- 18. පුස්තකාලයාධිපතීන්ට සිය එකතුව සංරක්ෂණ කිරීමේ වගකීම පිළිබඳව දැනුවත් වීම මූලික අවශ්‍යතාව වුව ද එය පමණක් කිසිසේත් ම ප්‍රමාණවත් නොවේ. මෙම දැනුවත් බව තාක්ෂණික සංරක්ෂණ ක්‍රමවේදවලට අනුව පුස්තකාල එකතුව සංරක්ෂණ කිරීමේ හා පවත්වාගෙන යාමේ තත්ත්වය කරා එය මෙහෙයවිය යුතු වේ.



**පුහුණුව**

19. සංරක්ෂණ කාර්යයේ දී උද්ගතවන ප්‍රශ්න පූර්ණ වශයෙන් අවබෝධ කර ගැනීමට නම් සංරක්ෂණ කාර්යය භාර පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට සංරක්ෂණ කිරීම සඳහා භාවිත කරගනු ලබන අමුද්‍රව්‍ය, තාක්ෂණික ක්‍රමෝපායයන් හා සංරක්ෂණ කාර්යයේ විද්‍යාත්මක පදනම ගැන දැනුම තිබීම පමණක් ප්‍රමාණවත් නොවේ. සංරක්ෂණ කරනු ලබන පුස්තකාල එකතූන්, ඒවායේ ඓතිහාසික අගය හා පසුබිම, එකතූන්වල තත්ත්වය, භෞතික ස්වරූපය හා අන්තර්ගතය පිළිබඳ හැඟීමක් ද ඔහු සතු විය යුතුය.

විවිධාකාර වූ ඓතිහාසික සම්ප්‍රදායයන්, සංස්කෘතීන් හා තාක්ෂණික ක්‍රමෝපායයන් තුළින් බිහිව ඇති විවිධ ග්‍රන්ථ හැකිතාක් දුරට මුල් කෘතියේ ස්වරූපයට හානිකර නොවන හා ඊට හිතකර අයුරින් සංරක්ෂණ කිරීම අත්‍යවශ්‍ය බව සංරක්ෂක හෝ පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් තරයේ අවබෝධ කර ගත යුතු වේ. විශේෂයෙන් ම සංරක්ෂණ කාර්යයෙහි නියැලී පුස්තකාලයාධිපතීන්ට මෙම ක්‍රමවේද පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබාදිය යුතු අතර පුස්තකාල විද්‍යාව හදාරන සියලුම ශිෂ්‍යයන් විසින් පුස්තකාල සේවාවේ සමස්ත කාර්යභාරය හා ප්‍රතිපත්තිය තුළ සංරක්ෂණ කාර්යයට හිමිවන වැදගත් ස්ථානය පිළිබඳව දැනුවත් වීම අවශ්‍ය වේ.

**සහයෝගීතාව**

20. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය අතුරින් බොහොමයක් ලේඛනාරක්ෂකයන්ගේ කාර්යපථයට ද එක සේ අදාළ වන ඒවාය. මෙම හේතු නිසා සංරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති හා සංරක්ෂණ කාර්යයේ දී මතුවන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේ දී පුස්තකාලයාධිපතීන් විසින් ජාතික හා කලාපීය මට්ටම් දෙකින් ම ලේඛනාරක්ෂකයන් හා සමීප සහයෝගීතාවකින් කටයුතු කළයුතු වේ.

21. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණ පිළිබඳ වගකීම පැවරී ඇත්තේ පුස්තකාලයාධිපතීන් මත වුව ද සංරක්ෂණ කාර්යයාවලියේ තාක්ෂණික ක්‍රමෝපායයන් ක්‍රියාවේ යෙදවීම භාර වී ඇත්තේ සංරක්ෂකයන් හා විද්‍යාඥයන් වෙතය. ඒ නිසා සංරක්ෂණ කාර්යය සඳහා යොදා ගැනීමට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය, ක්‍රමවේද හා එක් එක් සුවිශේෂ ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණ කිරීමේ ක්‍රමෝපායයන් පිළිබඳව නිගමනයන්ට එළඹීමේ දී පුස්තකාලයාධිපතීන්, විද්‍යාඥයන් හා සංරක්ෂකයන් විසින් සාමූහිකව කටයුතු කිරීම අවශ්‍යය. සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද හෝ කාර්යයදාම ක්‍රියාත්මක කළ යුත්තේ ඒ පිළිබඳ විශේෂඥයන්ගේ මග පෙන්වීම හා මෙහෙයවීම යටතේය.

22. සංරක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අලුතින් හඳුන්වා දෙනු ලබන විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණික ක්‍රමෝපායයන් හා උපකරණ ඒවා හඳුන්වා දුන් විගසින් ම පුස්තකාලවල භාවිතයට යෙදවීම හැමවිට ම කළ නොහැක්කකි. ඇතැම්විට එබඳු නවීකරණ විවාදයට පවා බඳුන් විය හැකිය. ඒ නිසා එම නවීකරණ මනාව අත්හදා බලා රටට උචිත වන අයුරින් යොදා ගැනීමත් එසේ කරනු ලබන අත්හදා බැලීම්වල ප්‍රතිඵල හැකි සෑම අවස්ථාවක ම ප්‍රකාශයට පත් කිරීමටත් ජාතික පුස්තකාල විසින් වගබලා ගත යුතුයි.

**සංරක්ෂණය**

**ප්‍රස්තකාල ද්‍රව්‍ය තැන්පත් කිරීම හා ගබඩා කිරීම.**

23. ප්‍රස්තකාල ද්‍රව්‍ය මූලික වශයෙන් කාබනික මූල ද්‍රව්‍යයන්ගෙන් සමන්විත වන හෙයින් ඒවා අනිවාර්යයෙන් ම දිරාපත්වන සුලුය. හිතකර ගබඩා තත්ත්වයක් හා පරිසරයක් ඇති කිරීම මගින් මෙම දිරාපත්වීමේ වේගය මර්ධනය කළ හැකි වේ. මෙම හිතකර තත්ත්වය බිහි කිරීමේ දී පහත දැක්වෙන කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමුවිය යුතුය.

- (අ) සාමාන්‍ය වායු දූෂණ මට්ටම
- (ආ) පාලනය කරන ලද පරිසර තත්ත්ව ඇති කිරීමේ හැකියාව
- (ඇ) ගබඩාවල පවිත්‍රතාව හා
- (ඈ) උචිත ගබඩා ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ

24. උෂ්ණත්වය, තෙතමනය, ආලෝකය, ධූලි ඇතුලු පරිසර දූෂක ද්‍රව්‍ය වැනි පරිසර මූලික සාධක ග්‍රන්ථ දිරාපත්වීමේ ප්‍රතික්‍රියාවලට හේතු හැක වේ. මෙම ප්‍රතික්‍රියාවන්ගේ රසායනික ස්වභාවය ඒ ඒ ද්‍රව්‍ය අනුව වෙනස් වෙනස් ස්වරූප ගන්නා නමුදු පහත දැක්වෙන පොදු තත්ත්ව ඒ හැමට ම අදාළ වේ.

**උෂ්ණත්වය හා ආර්ද්‍රතාව**

25. ප්‍රස්තකාල ද්‍රව්‍ය දීර්ඝකාලීනව ගබඩා කර තැබීමේ දී උෂ්ණත්වය හා සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාව ඒවායේ සංරක්ෂණ කෙරෙහි ප්‍රබල වූත්, දීර්ඝකාලීන වූත් බලපෑමක් කරන බව පැහැදිලිය. ඒ නිසා එකිනෙක මත යැපෙන මෙම විචල්‍යද්වය ගබඩා හා කියවීම් අංශවල උචිත මට්ටමක පවත්වා ගැනීම අවශ්‍ය වේ. ගබඩාවල උෂ්ණත්වය හා සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාව පහත් මට්ටමක පවත්වා ගත් තරමට අනුරූපව කඩදාසිවල පෙනුම හා ශක්තිය ද දිගු කලක් පවත්වා ගත හැකි බව විද්‍යාත්මක සාධකවලින් ඉතා ප්‍රබල අයුරින් ස්ථිර වී ඇත. උෂ්ණත්වය හා සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාව පහත් මට්ටමක පවත්වා ගැනීම මගින් ග්‍රන්ථවලට හානිකර සුක්ෂම ජීවීන්ගේ වර්ධනය ද පාලනය කළ හැකිය. අනෙක් අතින් බලන විට හම්, පාවිමන්ටි ආදී අමුද්‍රව්‍යයන්ගෙන් සෑදුණු ප්‍රස්තකාල ද්‍රව්‍ය ඉතා අඩු ආර්ද්‍රතා මට්ටමක් යටතේ තැන්පත් කොට තැබුවහොත් ඒවායේ ප්‍රතිශක්තිය හා නම්‍යතාව යළි ප්‍රතිස්ථාපනය කළ නොහැකි පරිදි නූති වි යාමටත් ඇතුම් විට ඒවායේ බාහිර ස්වරූපය හා හැඩය විරූපී වීමටත් අවකාශ තිබේ. ගබඩා හා කියවීම් ශාලාවල උෂ්ණත්වය හා ආර්ද්‍රතා මට්ටම්වල ඉතා විශාල පරතරයක් තැබීමෙන් වැලකිය යුතුය. මෙහිදී සැලකිල්ලට ගතයුතු තවත් සාධකයක් නම් පාඨකයන්ට මෙන් ම ගබඩා සේවකයන්ට ද සුවපහසු පරිසර මට්ටමක් පවත්වා ගැනීමය. සෙල්සියස් අංශක 16-21 අතර උෂ්ණත්ව මට්ටමකුත්, 40% හා 60% අතර ආර්ද්‍රතා මට්ටමකුත් ප්‍රස්තකාල ද්‍රව්‍ය හා පාඨකයන් යන දෙපාර්ශවයට ම සුවපහසු මට්ටම් පරාසයක් ලෙස සැලකිය හැකිය. ප්‍රස්තකාලයේ සියලු අංශවල පරිසර තත්ත්ව නිරතුරුව ම පවත්වාගෙන යනු ලබන උෂ්ණත්ව හා ආර්ද්‍රතාමාපක යන්ත්‍ර භාවිතය මගින් ප්‍රමාණවත් පාලනයක් යටතේ පවත්වාගත යුතුය.

26. උෂ්ණත්ව හා ආර්ද්‍රතා මට්ටම් දීර්ඝ කාලීනව ස්ථාවරව පවත්වා ගැනීමේ අවශ්‍යතාව අවධානයට ලක්විය යුතු තවත් වැදගත් කරුණකි. පරිසර මට්ටම් දැඩි

ලෙස හා නිතර නිතර වෙනස්වීම වලක්වා ගත යුතුය. ඉහත සඳහන් කළ පරාසය තුළ ඇතිවන වෙනස්කම් පවා සුලු හා ක්‍රමික ඒවා විය යුතු වේ. පාරිසරික මට්ටම ස්ථාවර තත්ත්වයක පවත්වා ගැනීමේ මෙම අවශ්‍යතාව විසින් වායු සංසරණ පද්ධතීන්හි ක්‍රියාවිරහිතවීම් ආදියේ බරපතල බව අවධාරණය කෙරේ. ආර්ද්‍රතා මට්ටමේ සිදුවන දැඩි වෙනස්වීම් නිසා ඇතැම් පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවල වෙනස්වීම් වලට හේතු වේ. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය කෙරෙහි ඇතිවන පීඩනය නිසා එහි ප්‍රතිවිපාක වශයෙන් ද විරූපවීම හා පිපිරීම් ආදියට හේතු විය හැකිය.

27. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය දීර්ඝකාලීනව ගබඩා කිරීමේ දී යොදා ගැනීමට යෝජනා ඉහත සඳහන් කළ පරිසර තත්ත්ව උචිත වූ ද, එහෙත් අනම්‍ය නොවූ ද, ඒවා ලෙස සැලකිය යුතුය. පුස්තකාලයක් තුළ පවත්වාගත හැකි පාරිසරික තත්ත්වයන් අනිවාර්යයෙන් ම ප්‍රදේශයේ දේශගුණික තත්ත්වයන් හා ආයතනයේ ආර්ථික හා තාක්ෂණික සම්පත් මත රඳා පවතී. විත්‍රපට, වුම්බක තැටි හා මෙවැනි විශේෂිත පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සැලකිය යුතු තරම් පහත් උෂ්ණත්ව හා සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතා මට්ටමක පවත්වා ගත යුතු හෙයින් එබඳු ද්‍රව්‍ය ගබඩාකරණය සම්බන්ධයෙන් උචිත තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා ගැනීම අවශ්‍යය.

28. වායු සමීකරණය නොකිරීමට හෝ දුර්ලභ ග්‍රන්ථ තැන්පත් කරන ලද සුක්ෂම ප්‍රතිරූපන වැනි විශේෂිත අංශවලට පමණක් එය සීමා කිරීමට බොහෝ පුස්තකාලවලට සිදු විය හැකිය. එහෙයින් එබඳු පුස්තකාලවලට අධික උෂ්ණත්වය හෝ ආර්ද්‍රතාව පාලනය කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ක්‍රම වැනි සරල උපක්‍රම උපයෝගී කර ගැනීම මැනවි.

- (අ) උචිත පරිදි විදුලි පංකා හා ජනේල යොදා ගැනීම මගින් මනාව වායු සංසරණයට පහසුකම් සැපයීම.
- (ආ) පොත් රාක්කවල ආර්ද්‍රතාව ඉහළ මට්ටමක පවත්වා ස්ථාවරවල ආර්ද්‍රතාව නිවාරක යොදා ගනිමින් එය පාලනය කිරීම.
- (ඉ) උෂ්ණත්ව නිවාරක යොදා ගෙන ගොඩනැගිල්ල තුළට උෂ්ණත්වය උරා ගැනීම වැලැක්වීම හා සෘජු ව හිරු රැස් පතිතවීම වැලැක්වීමට සූර්යාලෝක ආවරණ භාවිත කිරීම.
- (ඊ) වර්ෂා කාලවල ඇති විය හැකි තෙතමන තත්ත්ව වලක්වා ගැනීම පිණිස ගොඩනැගිලි මනාව නඩත්තු කිරීම.

**ආලෝකය**

29. ආලෝකය යනු ශක්ති විශේෂයකි. සියලුම ආලෝක තරංග ආයාමයන් කාබනික ද්‍රව්‍යවල රසායනික දිරාපත්වීම වේගවත් කරයි. මෙහිදී පාරජම්බුල වැනි ඉහළ මට්ටමේ ශක්ති විශේෂ අතිශයින් ම හානිකරය. එහෙයින් ගබඩා, කියවීම් හා ප්‍රදර්ශන අංශවල ආලෝකය හැකිතාක් අවම මට්ටමකින් පවත්වා ගැනීම සුදුසුය. ආලෝකයේ බලපෑම දිනෙන් දින රාශිභූත වන්නකි. මේ නිසා යම් ද්‍රව්‍යයක් වසරක් තුළ දී ආලෝකයට නිරාවරණය වන ලක්ස් පැය සංඛ්‍යාව ප්‍රවේශමින් පාලනය කළ යුතුය. ෆ්ලොරසන්ට් ලාම්පුවලට පාරජම්බුල කිරණ පෙරන සවි කළ යුතුය. වඩාත් ම උචිත වන්නේ ගබඩා ප්‍රදේශ තුළ අඳුරු පරිසරයක් තිබීමයි. කෙසේ වෙතත් ජනේල තිබේ නම් ඒවා පාරජම්බුල කිරණ නිවාරක යොදා ආවරණය කිරීමත්, ආලෝක මට්ටම හා උෂ්ණත්වය උරා ගැනීම පාලනය කිරීම සඳහා



නිවාරක සවි කිරීමත් අවශ්‍යය. කියවීමේ ශාලා තුළ දී දුර්ලභ හා වටිනා පොත්පත් මත පතිත වන ආලෝක ප්‍රමාණය අපහසුවකින් තොරව ම එම ග්‍රන්ථ කියවීමට පමණක් ප්‍රමාණවත් මට්ටමක පවත්වා ගැනීම යෙහෙකි. තව ද හිරු රැස් පොත්පත් මත පතිත වීම වැලැක්වීමටත්, කියවීමේ ශාලාවල සවිකොට ඇති ෆ්ලොරසන්ට් ලාම්පු පාරජම්බුල කිරණ නිවාරක යොදා ආවරණය කිරීමත් අවශ්‍යය. පොත්පත් ප්‍රදර්ශනයට තබා තිබෙන අංශයන්හි පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය මත පතිත වන ආලෝකය හැකි තාක් පහත් මට්ටමක තබා ගැනීම වැදගත්ය. හැකි සෑම විට ම එය ලක්ස් 50 කට වඩා අඩුවෙන් පවත්වා ගැනීම ඉතාමත් සුදුසුය. තව ද, ප්‍රදර්ශන කාලය තුළ දී යම් ද්‍රව්‍යයක් ආලෝකයට නිරාවරණය වන සමස්ත කාල පරිච්ඡේදය සැලකිල්ලට ගත යුතු වේ. ආලෝකයට වඩාත් සංවේදී දියසායම්, වර්ණක ආදී සැරසිලිවල සමස්ත නිවාරණ කාලය වසරකට ලක්ස් පැය 50000 නොඉක්මවිය යුතුය. එක් එක් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය මත පතිත වන ආලෝකය හැකි තාක් පහත් මට්ටමක තබා ගැනීම වැදගත්ය. එක් එක් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය විශේෂවලට ඒවාට සුවිශේෂ වූ ඉහළ හෝ පහළ නිරාවරණ මට්ටම් තිබිය හැකිය. මේ පිළිබඳව නියත නිර්දේශ සම්පාදනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දත්ත දැනට රැස් කරගෙන යනු ලබන අතර ඒවා සම්පාදනය කළ විගස ප්‍රකාශයට පත් කරනු ඇත. ප්‍රදීපන මට්ටම හා පතිත වන ආලෝකයේ පාරජම්බුල අන්තර්ගතය ප්‍රමිති පොටෝ මීටර් හා පාරජම්බුල දර්ශක මගින් මැන ගත යුතු ය. ලුමෙනයකට මයික්‍රොවොට් 75 කට අධික පාරජම්බුල අන්තර්ගතයක් සහිත ආලෝක ජනකවලට පාරජම්බුල කිරණ නිවාරක යොදා ගත යුතුය.

**වායු දූෂණය**

30. බොහෝවිට නගර හා කර්මාන්ත හා බැඳී පවතින වායු දූෂණය කඩදාසි හා වෙනත් කාබනික ද්‍රව්‍යයන්ට හානි කාරකයකි. වායු දූෂක, දූෂිත වායුන්ගේ සිට ධූලි වැනි විශාල ප්‍රමාණයේ අංශු දක්වා වූ පුලුල් පරාසයකට අයත් වේ. ඉන්ධන දහනයේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ඉතා විශාල පරිමාණයෙන් වායු දූෂණය සිදුවන අතර සල්පර් ඩයොක්සයිඩ්, ඕසෝන් වැනි ඔක්සිකාරක දූෂක ද්‍රව්‍ය ඊට අන්තර්ගත වේ. මෙම දූෂක පාලනය කළ හැකි එක ම ක්‍රමය වන්නේ පූර්ණ වායු සමීකරණය මගින් වායුව පෙරමෙති. වායු දූෂණය තදින් පවත්නා ස්ථානවල පූර්ණ වායු සමීකරණය අවශ්‍ය වේ.

**ධූලි හා පවිත්‍රතාව**

31. ධූලි යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන්නේ වායුවේ තිබෙන විශාල ප්‍රමාණයේ අංශුය. ධූලිවලින් සිදුවන භෞතික හානිය පමණක් නොව වායුවේ අන්තර්ගත වීමට ඉඩ ඇති ආම්ලිකතාව ඇති කරන දූෂක වායුන්ගෙන් ද කඩදාසිවලට හානි පැමිණිය හැකිය. එහෙයින් වාතයේ ධූලි ඉවත් කිරීම හා පිරිසිදු කිරීම අත්‍යවශ්‍යය. එසේ වුව ද මෙම වාත දූෂණය සම්පූර්ණයෙන් ම සමනය කළ හැක්කේ පූර්ණ වායු සමීකරණ පද්ධතියක් මගින් පමණකි. පූර්ණ වශයෙන් වායු සමනය කළ නොහැක්කේ නම් සියළු දොරවල් හා ජනේල මැනවින් වසා තැබීමත්, ඒවායේ දාර දිගේ ඇති හිඳුස් ආවරණය වන සේ මුද්‍රා පටි ඇලවීමත් මගින් ධූලි පිළිබඳ ප්‍රශ්නය විසඳීම සඳහා විශාල මෙහෙයක් කළ හැකිය. සරනේරු සහිත ජනේල හැමවිට ම රූවන ජනේලවලට වඩා ප්‍රයෝජනවත් වන්නේ රූවන ජනේල ධූලි නිවාරණයට

නුසුදුසු හෙයින්.

32. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය එකතූන් ධූලිවලින් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා මනා සැලකිල්ලෙන් හා සුපරීක්ෂාවෙන් යුතු අඛණ්ඩ පවිත්‍රතා වැඩ පිළිවෙලක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. පොත් රාක්ක හා ගබඩා ප්‍රදේශවල භූමිය පවිත්‍ර කිරීම සඳහා සාමාන්‍ය සේවකයන් යොදාගත හැකිය. එසේ යොදා ගැනීමේ දී ඔවුන්ට පොත්පත්වලට ගෞරවයෙන් සැලකිය යුතු බවටත්, ඒවා අතපත නොගත ලෙසටත් උපදෙස් දිය යුතුය. රාක්කවල තැන්පත් කොට ඇති පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පවිත්‍ර කළ යුත්තේ ඒ සඳහා මනාව පුහුණු කරන ලද පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් විසිනි. පොත් නොග පරීක්ෂාවට ලක් කොට ඒවාට පැමිණිය හැකි ජීවී හෝ රසායනික හානි පිළිබඳ කල්තබා තොරතුරු ලබා ගැනීම ද එම වැඩ පිළිවෙලට ඇතුළත් විය යුතුය.

**ගබඩා ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ**

33. පුස්තකාල එකතූන් තැන්පත් කිරීමට යොදාගනු ලබන ගබඩා භාණ්ඩ හා උපකරණ ඒ ඒ පුස්තකාල ද්‍රව්‍යයන්ට සුවිශේෂ වූ ආකාරයෙන් (එනම් කෙලින් සිටුවා තැබීම, එකක් මත එකක් සිටින සේ තැබීම හෝ එල්ලා තැබීම) තැන්පත් කිරීමට පහසුකම් ඇත්තා වූ ද, ඒවා ධූලිවලින්, ඇද ගැසීමෙන් හෝ අනුවිත පරිහරණයෙන් ආරක්ෂා කරන්නා වූ ද ඒවා විය යුතු වේ. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ගබඩාවල සිට කියවීම් අංශ වෙත මාරු කිරීමේ දී ඒවාට හෝ ඒවාට යාබද ව තැන්පත් කර ඇති වෙනත් ද්‍රව්‍යවලට හෝ හානි නොවන අයුරින් කළ යුතු වේ. උචිත උපකරණ හා භාණ්ඩ තිබුණ ද විවිධ ප්‍රමාණයේ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය එකට ගබඩා කර තිබුණහොත් ඒවාට හානි පැමිණීම නොවැලැක්විය හැකිය. දුර්ලභ ග්‍රන්ථ අල්මාර්වල තැන්පත් කර තැබීම විශේෂයෙන් ම වැදගත් වන්නේ එමගින් ධූලි වැලැක්වීම මෙන් ම ආර්ද්‍රතා මට්ටමේ උස් පහත්වීම් අවම කිරීමටත් හැකිවන හෙයින්.

34. පොත් ප්‍රවාහනය සඳහා යාන්ත්‍රික පද්ධති ඇතුළු පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල තුළ ඇති සියලුම උපාංග පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවලට හානි පැමිණීමේ අවදානම අවම වන අයුරින් සැලසුම් කළ යුතුය. රාක්ක තියුණු දාරවලින් තොර ඒවා විය යුතුය. පොත් ආධාරක පොත්වලට හානි නොපැමිණෙන පරිදි සුමටව තිමවා තිබිය යුතුය. රාක්ක හෝ පොත් ට්‍රොලි වැනි ප්‍රවාහක උපකරණවල රළු මතුපිට ආවරණය වන අයුරින් පොරාදු කළ යුතුය. කියවීම් මේස හා ධාරක තියුණු දාර රහිත සුමට මතුපිට සහිත ඒවා විය යුතුය.

ජලය ඉසිරීමේ දී හෝ බිම සේදීමේ දී, විසිරෙන ජලයෙන් පොත්වලට හානි පැමිණීම වැලැක්වීම පිණිස රාක්කවල පහත ම තට්ටුව පොළව මට්ටමට ඉතා ලං නොවන සේ සකස් කළ යුතුය.

**ගොඩනැගිලි**

35. පුස්තකාල ගොඩනැගිලි හැකිතාක් දුරට සංරක්ෂණ අවශ්‍යතා සපුරාගත හැකිවන සේ සැලසුම් කළ යුතුය. සැලසුම හා අවශ්‍යතාවලට යෝග්‍ය බව, ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය (මේවා ඇතැම්විට උචිත ගොඩනැගිලි තත්ත්ව ඇති කිරීම පිණිස කෘතීම වායු සංසරණ පද්ධතීන් වෙනුවට යොදා ගත හැකිය.) ගොඩනැගිලි අභ්‍යන්තර අලංකරණ ද්‍රව්‍ය, රාක්ක ඇතුළු ගෘහභාණ්ඩ, කෘත්‍රීම හා ස්වාභාවික ආලෝකය ආදී සාධක රැසක් මෙම අවශ්‍යතා කෙරෙහි බලපෑම් කරයි. වායුවේ අන්තර්ගත

අපද්‍රව්‍ය පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවලට හානිකර බවත්, විශේෂයෙන් ම යාන්ත්‍රික ක්‍රමවේදයෙන් නිපදවන ලද කඩදාසිවලට ද, හම්වලට ද අහිතකර බවත්, වායු සම්කරණ පද්ධති යොදාගැනීම සැලසුම් කිරීමේ දී තරයේ සිතට ගත යුතුය.

**යොදා ගන්නා ලද ප්‍රමිති**

36. පුස්තකාල එකතූන් කෙරෙහි බලපාන තීරණවලට එළඹෙන හැමවිට ම පුස්තකාලයේ සංරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිය කෙරෙහි එම තීරණ කෙබඳු අයුරින් බලපාන්නේද යන්න පිළිබඳව පුස්තකාලයාධිපතිවරයා හැමවිට ම අවධානයෙන් සිටිය යුතු වේ. සිය එකතුවෙහි ඇති ග්‍රන්ථයන්හි ජීවිත කාලය ඉතා කෙටි කාලයකට සීමා කිරීමට ඇතැම් පුස්තකාල විසින් නිගමනය කළ හැකිවා මෙන් ම තවත් පුස්තකාල සිය එකතූන් හැකි උපරිම කාලයක් පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය පරිසරය බිහි කිරීමට ප්‍රයත්න දරනු ඇත. බොහෝ පුස්තකාල සිය ග්‍රන්ථ එකතුවේ සුවිශේෂ අංශ හැකිතාක් දිගු කාලයක් සංරක්ෂණය කිරීම පිණිස විශේෂ අංශ (උදා: දුර්ලභ ග්‍රන්ථ එකතුව, වෙන් කළ ග්‍රන්ථ එකතුව, දේශීය ග්‍රන්ථ එකතුව) පවත්වා ගැනීමට ප්‍රයත්න දරති.

සියලුම පුස්තකාල විසින් එයට අදාළ ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය කිරීම යන්න සාක්ෂාත් කර ගත හැකි ඉලක්කයක් නොවේ. එසේ වුව සෑම පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුගේ ම ප්‍රමුඛ වගකීම වන්නේ ඉහතින් දක්වන ලද උපදේශ අඩු මට්ටමක පවත්වා ගතහොත් එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ග්‍රන්ථ එකතුවට සිදුවිය හැකි හානි පිළිබඳව පුස්තකාල අවබෝධයකින් සිටීමය. එම අවබෝධය පදනම් කොට ගෙන සිය පුස්තකාල එකතූන් සංරක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ ප්‍රමුඛතා නිර්ණය කර ගැනීම සෑම පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුගේ ම ප්‍රමුඛ වගකීම බවට පත් ව ඇත.

**එකතූන්හි සුරක්ෂිත බව**

**පසුබිම**

37. සුරක්ෂිත බව පිළිබඳ මූලික වගකීම වන්නේ හානි වැලැක්වීමය. ගින්න, ජලය, යුද කෝලාහල, ස්වාභාවික විපත් හා සොරකම් වැලැක්වීම සඳහා ගත යුතු ක්‍රියා මාර්ග ආදිය මිට අයත් වේ. මෙබඳු අවස්ථාවලට මුහුණ පෑම සඳහා වන සංරක්ෂණ සැලසුම් ආරම්භ වන්නේ ගෘහ නිර්මාණ හා ගොඩනැගිලි පිරිවිතරයන් තුළට උචිත ආරක්ෂණ අවශ්‍යතා අන්තර්ගත කිරීම මගිනි.

**ගින්න**

38. ගින්න ප්‍රබල ආපදාවක් වන අතර, අතීතයේ දී ඉතා අගනා ග්‍රන්ථ එකතූන් රැසකට හානි පැමිණවීමට හා විනාශයට එය හේතු වී ඇත. ගින්නෙන් සිදුවිය හැකි ආපදාවලින් ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂාව සැපයීම ආරම්භ වන්නේ පුස්තකාල ගොඩනැගිලි හා ගෘහ නිර්මාණ සැලසුමත් සමඟය. විශාල විවෘත ප්‍රදේශ හා අලංකාරණයට යොදන පියගැට පෙලවල් ආදිය ගින්න පැතිරීමට ආධාරක විය හැකි හෙයින් ඒවා ගොඩනැගිල්ලට ඇතුළත් නොකිරීම මැනවි. ගිනි නිවාරක යන්ත්‍ර හා හදිසි අනතුරු දොරවල් ප්‍රමාණවත් තරම් තිබිය යුතු අතර විදුලි රැහැන් සඳහා සවිකොට ඇති උමං මාගී ඔස්සේ ගින්න පැතිරියාම අවම කිරීම පිණිස ඒවා හැමවිට ම පුස්තකාල එකතූන් තැන්පත් කොට ඇති කාමරවලට පිටතින් ඉදිකළ යුතුය. පාඨකයන් හා පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වන හදිසි දොරටු කිසිවිටෙකත්



ගබඩාවලට පිවිසීමට හෝ අනවසරයෙන් ඇතුළුවීම සඳහා යොදා ගැනීමට ඉඩ නොතැබිය යුතුය. මෙම සැලසුම් කෙරෙහි දේශීය හෝ ප්‍රාදේශීය නීතිරීති ද බලපානු ඇත.

- 39. ගොඩනැගිල්ල හෝ උපකරණ තැනීම සඳහා යොදා ගන්නා අමුද්‍රව්‍ය ගිනි නොගන්නා සුලු වූ ද, පාඨකයන්ට හෝ පුස්තකාල ද්‍රව්‍යයන්ට හානිකර ආම්ලික වාෂ්ප හෝ දුම් නිකුත් නොකරන්නා වූ ද ඒවා විය යුතුය.
- 40. ගිනි අනාවරණ උපකරණ හෝ අනතුරු ඇඟවුම් උපකරණ නිරතුරුව ම නඩත්තු කළ යුතුවාක් මෙන් ම නිරතුරු සුපරීක්ෂාවට ද ලක් කළ යුතුය. එම උපකරණ කාර්ය මණ්ඩලයේ සියල්ලන්ටත් පාඨකයන්ටත් ඇසෙන තරම් වූත්, වෙනත් ශබ්දවලින් වෙන් කොට හඳුනාගත හැකි වූත් නාදයක් නිකුත් කරන ඒවා විය යුතුය. තව ද විදුලිය සැපයුම් පද්ධතියට හානියක් වූ විටක ක්‍රියාවිරහිත නොවන සේ එම හදිසි අනතුරු ඇඟවීම් පද්ධතිවලට විශේෂ විකල්ප බල සැපයුම් සපයා තිබිය යුතු වේ.
- 41. පුස්තකාල තුළ ගින්නට හේතු කාරක විය හැකි මූලාශ්‍ර හැකිතාක් දුරට අඩු කළ යුතුය. මේවා ලැයිස්තු ගත කර නිරතුරු පරීක්ෂාවට ලක් කළ යුතුය. (විදුලි රැහැන්, විදුලි සේනු හා සම්බන්ධක, රසායනික ද්‍රව්‍ය, ලේඛන ප්‍රතිරූපන යන්ත්‍ර, කාර්ය මණ්ඩල හෝ පාඨකයන් සඳහා වන මුළුතැන්ගේ පහසුකම් ආදිය මෙයට නිදසුනකි)
- 42. ස්ථානගත හෝ එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ගිනි නිවීමේ උපකරණ පුස්තකාලයේ බහුලව තැන්පත් කර තිබිය යුතු අතර එම උපකරණ හඳුනාගත හැකි වන සේ සලකුණු කර පහසුවෙන් ළඟාවිය හැකි ස්ථානවල තැන්පත් කර තිබිය යුතුය. තව ද එම උපකරණ භාවිත කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳවත් ගින්නක් හටගත් විටක දී ක්‍රියාකළ යුතු ආකාරය පිළිබඳවත් කාර්ය මණ්ඩලයට නිරතුරුව ම උපදෙස් සැපයිය යුතු වේ. ගිනි නිවන උපකරණ නිරතුරුව ම පරීක්ෂාවට භාජනය කිරීමත් අවශ්‍ය විට යළි පිරවීමත් කළ යුතු වේ. එසේ ම එම උපකරණ පුස්තකාලයක භාවිතයට උචිත වර්ගයේ ඒවා වීම මැනවි. (උදා: දුම හෝ වායු වෙනුවට කුඩු ඉසින ඒවා වීම) කෙසේ වුව ද එම උපකරණවල උචිතභාවය පිළිබඳව වෘත්තීය ගිනි නිවන්නන්ගේ උපදෙස් ලබා ගැනීම අවශ්‍යය.
- 43. තරයේ අධෛයිමත් කළ ද පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන් මෙන් ම පාඨකයන් විසින් පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල තුළ දුම්පානය කිරීම වැලැක්වීම අපහසු විය හැක. දුම්පානයට අවසර දී තිබේ නම් ඒ සඳහා උචිත ස්ථානයක් සැපයිය යුතු අතර අලු හා සිගරට් කොට දැමීම සඳහා අවශ්‍ය බඳුන් ප්‍රමාණවත් තරම් සපයා තිබිය යුතුය. දුම් පානය කිරීමට අවසර ඇති හා නැති අංශ පැහැදිලිව සලකුණු කොට තිබිය යුතුය. ගබඩා අංශවල දුම්පානය කිරීමට අවකාශ නොසැලසිය යුතුය. ගිනි අනතුරු වැලැක්වීම සඳහා දුම්පානය කිරීමට අවසර ඇති හා නැති අංශ පුස්තකාලය විවෘත තිබෙන වේලාවල මෙන් ම වසා ඇති වේලාවල ද නිරතුරුව ම පරීක්ෂාවට බඳුන් කළ යුතුය.
- 44. විශාල ගින්නක දී ගිනි නිවන්නන් නොපමා ව කැඳවීමටත් පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය හා පාඨකයන් ගොඩනැගිල්ලෙන් බැහැර කිරීම පිණිසත් ක්‍රියා කළ

යුතු ආකාරය හා අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටි පිළිබඳවත් පැහැදිලි අවබෝධයක් කාර්ය මණ්ඩලයට ලබා දිය යුතුය. ගිනි නිවැරදිව පුස්තකාල බිමේ සැලසුමක් අවශ්‍ය විය හැකිය. තව ද ගිනි හට කණ්ඩායම සමඟ කීට්ටු සබඳතා පවත්වා ගතහොත් පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලත් ඊට සුවිශේෂ වූ ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන් ඔවුන්ට අවබෝධයක් ලබාගත හැකි වනු ඇත.

**ජලය**

45. බොහෝ විට පුස්තකාලවලට ගින්නෙන් සිදුවන හානිවලට වඩා ජලයෙන් සිදුවන හානි වඩාත් බරපතලය. කසල හෝ ජල නලවලට, වායු සමීකරණ සම්බන්ධකවලට හෝ මධ්‍ය උණුසුම්කරණ පද්ධතිවලට සිදුවන හානි මෙයට හේතු විය හැකිය. බාහිර වශයෙන් බිත්තිවලට ජලය උරා ගැනීම, හිරවුණු පිලිවලට හෝ විදුරු ජනේලවලට සිදුවන හානි ආදිය මගින් ජලයෙන් හානි පැමිණිය හැකිය. ගිනි නිවීම සඳහා දරනු ලබන ප්‍රයත්නයන්හි ප්‍රතිඵල වශයෙන් ගින්නට වඩා වැඩි හානියක් පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවලට ජලයෙන් සිදුවිය හැකිය. මනාව ගොඩනැගිලි තබන්නා කිරීම මෙන් ම මනාව සැලසුම් කිරීම මගින් ද මෙම හානි බොහොමයක් වලක්වා ගත හැකි වේ.

46. පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවලට ජලයෙන් හානි පැමිණෙන අවස්ථාවල පුස්තකාලයාධිපති විසින් ප්‍රථමයෙන් ම කළ යුතු වන්නේ ජල කාන්දුවීම හෝ ගලනය නැවැත්වීමත් හැකි සෑම විටක ම ජල වාහකය අළුත්වැඩියා කිරීමත්ය. පොත්වලට සිදු වී ඇති හානි සම්ප්‍රදායික පරිදි සුලඟිත් වියළීම මගින් හෝ ක්ෂණික අධිශීතකරණයට භාජනය කිරීම මගින් වලක්වා ගත හැකිය. අධිශීතකරණ සේවා සපයන ව්‍යාපාරික ස්ථාන හඳුනාගෙන තිබීම විශාල පුස්තකාලවලට බෙහෙවින් ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කෙසේ වුව ද ආර්ද්‍රතා පාලන උපකරණ තැබීමේ අවශ්‍යතාව පිළිබඳව අවබෝධ කොට ගෙන තිබීම වැදගත්ය. ජලයෙන් හානි වූ ජායාරූප හෝ වෙනත් විශේෂ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය බේරා ගැනීම සඳහා විශේෂ ප්‍රකෘතිමත් කිරීමේ ක්‍රමවේද යොදා ගැනීම අවශ්‍ය වනු ඇති අතර ඒ සඳහා වෘත්තීය තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා ගත යුතුය.

**යුද්ධ හා ස්වාභාවික ආපදා**

47. කලින් නිගමනය කළ නොහැකි තත්ත්වයක් හා බරපතල විනාශයක් මේ දෙක ම මගින් ගමය වේ. කෙසේ වුව ද, එබඳු ආපදාවන්ට මුහුණදීම සඳහා පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් පැහැදිලි ව සැකසූ හදිසි අවස්ථා සැලසුම් තිබිය යුතුය. භූමිකම්පා පවතින ප්‍රදේශවල පිහිටි පුස්තකාලවල ගෘහ නිර්මාණ සැලසුම් මගින් ගොඩනැගිලිවල ශක්තිමත් බව මෙන් ම ගින්නෙන් හා ජලයෙන් සිදුවිය හැකි හානි වැලැක්වීම සඳහා ද විධිවිධාන යොදා තිබිය යුතුය. යුද්ධ අවස්ථාවල පුස්තකාල එකතුන් වඩාත් සුරක්ෂිත ස්ථානවලට ගෙන යෑම පිණිස සැලසුම් කිරීමට සිදුවනු ඇත.

**සොරකම් කිරීම**

48. දොර, ජනෙල්, සේවා කපාට, කසල කාණු ආදිය ඔස්සේ අනවසරයෙන් පුස්තකාලය තුළට පිවිසීමට ඇති ඉඩකඩ අවම කිරීම මගින් හොරකම් කිරීම වැලැක්වීමේ ක්‍රියාදාමය ආරම්භ වන්නේ ගොඩනැගිලි සැලසුම් කාර්යයන්

සමඟය. ගොඩනැගිලි බාහිර සීමාවේ ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂා විධිවිධාන යෙදීමෙන් බොහෝ සොරකම් වලක්වා ගත හැකි වේ. යතුරු අගුල යෙදීම, පුද්ගල අන්‍යෝන්‍යව පරීක්ෂාව සහ වෙනත් ක්‍රම මගින් පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ බාහිර පුද්ගලයන්ට ඇතුළුවීමට අවසර නොමැති ප්‍රදේශවලට ඇතුළුවීම වැලැක්විය යුතුය. පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය අවශ්‍ය විටක පැහැදිලිව හඳුනා ගැනීම සඳහා සිය ඇතුළුවීමේ අවසර පත්‍ර හැමවිට ම ළඟ තබා ගැනීමට විධිවිධාන යෙදිය හැක.

පුස්තකාල පාඨකයන් ද අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී නියතව හඳුනා ගත යුතු අතර ඒ සඳහා පුස්තකාල පරිශ්‍රයට හෝ අදාළ අංශයට පිවිසීමේ අවසර පත්‍ර ද ළඟ තබා ගැනීමට විධිවිධාන යෙදිය හැක. පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය මෙන් ම පාඨකයන් පිළිබඳව ද වාර්තා යාවත්කාලීනව හා ආරක්ෂිතව පවත්වා ගත යුතුය. කියවීම් ශාලා අතරින් විශේෂයෙන් ම දුර්ලභ හා වටිනාකමින් වැඩි ග්‍රන්ථ සඳහා වූ කියවීම් ශාලා මනා සුපරීක්ෂාවට ලක්විය යුතුය. පුස්තකාලයේ හිමිකම් පැහැදිලිව ප්‍රදක්ෂිතය වන අයුරින් පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවල මුදා යොදා තිබිය යුතුය. කබා, ගමන්මලු ආදිය පුස්තකාලය තුළට ගෙන ඒමට අවසර නොදිය යුතු අතර පිටවීමේ දොරටුවල දී පාඨකයන් පරීක්ෂාවට ලක් කළ යුතුය. තව ද පුස්තකාලයට පිවිසීමේ හා පිටවීමේ දොරටු සංඛ්‍යාව හැකිතාක් සීමා කළ යුතුය.

49. පුස්තකාලය වසා ඇති අවස්ථාවල සොරුන් ඇතුළුවීම වැලැක්වීම පිණිස ස්ථාවර අනතුරු හැඟවීමේ සිත්‍ර හෝ නලා සවි කිරීම පිළිබඳව ද සලකා බැලීම මැනවි. විශාල පුස්තකාලවල නම් මෙයට අතිරේක වශයෙන් ප්‍රාදේශීය පොලිස් ස්ථානයේ ද සහභාගිත්වය සහිතව අඛණ්ඩ ජංගම ආරක්ෂක සේවාවක් පවත්වා ගත යුතුය.

50. වැරදි ලෙස රාක්ක ගත වී ඇති ග්‍රන්ථ නිවැරදි ස්ථානවල තැන්පත් කිරීම හා නැති වී ඇති ග්‍රන්ථ කවරේදැයි හඳුනා ගැනීම පිණිස විශාල පුස්තකාල බොහොමයක වාර්ෂික තොග සමීක්ෂණ යොදා ගැනේ. ග්‍රන්ථ නැති වී ඇතැයි සැලකීමට බොහෝවිට ප්‍රධානතම හේතුව වන්නේ ආපසු භාරදෙන ග්‍රන්ථ නියමිත ස්ථානවල රාක්කගත කොට නොතිබීමයි. කෙසේ වුව ද සොරකම් හෙළිදරව් කර ගැනීමට මෙබඳු තොග සමීක්ෂණ බෙහෙවින් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

**ආපදාවන්ට පෙර සුදානම**

51. ඉහත සඳහන් කළ විවිධ ආපදාවලින් සිදුවන හානිවලට පිළියම් යෙදීම් පිණිස හදිසි අවස්ථා කාර්ය පටිපාටි කල්තබා සුදානම් කර ගැනීම අවශ්‍යය. අනතුරු ඇඟවීම්, හදිසි අනතුරු සේවාවල සහාය පැතීම, පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය කැඳවීම, ආපදාවේ ස්වරූපය හා ප්‍රමාණය ඇගයීම, පොත් ඉවත් කිරීම සඳහා ගත යුතු පියවර මොනවාදැයි නිර්ණය කිරීම, පොත් ඉවත් කිරීම, තේරීම ආදිය සඳහා ආධාරකරුවන්ගේ කණ්ඩායම් සංවිධානය කිරීම, හානි පැමිණි පොත් ප්‍රවීණ හා පුහුණු සංරක්ෂකයන් ලවා සංරක්ෂණය කරවා ගැනීම ඇතුළු විවිධ පියවර මෙම කාර්ය පටිපාටි මගින් ආවරණය විය යුතු වේ. මෙම කාර්යපටිපාටි හා සැලසුම් මෙන් ම හදිසි පණිවුඩ හුවමාරු පහසුකම් හා අදාළ අත්පොත් සම්පාදනය හා කාර්යමණ්ඩල පුහුණුව ආදිය ද මනා අධ්‍යයනයකට ලක් කොට සම්පාදනය කර

ගෙන තිබුණහොත් හදිසි අවස්ථාවල දී කාර්ය මණ්ඩලය කවර කාර්යයන් ඉටු කළ යුතු ද යන්න පිළිබඳ පැහැදිලි අවබෝධයක් ලැබෙනු ඇත. එසේම වටිනා ග්‍රන්ථවල ආරක්ෂිත පිටපත් නුදුරු ආරක්ෂිත ස්ථානවල තැන්පත් කළ යුතුය.

**එකතූන් භාවිතය**

**පසුබිම**

52. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ඇත්තේ පරිශීලනය සඳහාය. එහෙයින් (අ) පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවලට හානි සිදුනොවන අයුරින් ඒවා පරිශීලනය කරනු ලබන බවට වග බලා ගැනීම (ආ) දුර්ලභ හා අධික වටිනාකමකින් යුත් ග්‍රන්ථවල මුල්පිටපත් ඒවා අත්‍යාවශ්‍ය පාඨකයන්ගේ පරිශීලනයට පමණක් සීමා කිරීම පුස්තකාලයාධිපතිගේ වගකීම වෙයි. නිතර භාවිතය මගින් පුස්තකාල සම්පත්වලට හානි පැමිණිය හැකි වේ.

**ලේඛන සුරැකීම**

53. ගබඩා කිරීමේ දී, පාවිච්චියේ දී මෙන් ම ප්‍රවාහනයේ දී ද පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවලට හානි පැමිණීම වලක්වා ගැනීම පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ වගකීමකි. දුර්ලභ හා වටිනාකමකින් වැඩි ග්‍රන්ථ මනා සුපරීක්ෂාව යටතේ ආරක්ෂිත ව ගබඩා කිරීමටත්, විශේෂ කියවීම් ශාලාවල පමණක් පරිශීලනයටත් සැලැස්විය යුතු වේ. නොබඳින ලද ග්‍රන්ථ පහසුවෙන් ම හානියට ලක්විය හැකිය. උචිත පරිදි ඒවා පෙට්ටිවල බහා තැබීම හෝ තාවකාලික කවර යෙදීමෙන් ඒවා ආරක්ෂා කළ හැකිය. වඩාත් උචිත ම ආරක්ෂණය වන්නේ ග්‍රන්ථය සුදුසු මැලියම් හා අමුද්‍රව්‍ය යොදා නූලෙන් සෙක්ෂන් මසා හොඳින් බැඳ ගැනීමය. පොතක බැම්ම කුමක් ද යන්න තීරණය කළ යුත්තේ ඒ සඳහා වැය වන මුදල, පොතේ අගය හා අපේක්ෂිත ජීව කාලය, මුල් බැම්මේ තත්ත්වය හා පොතේ නිමාවේ කලාත්මක බව යන සාධක සැලකිල්ලට ගෙනය.

54. ඒක පත්‍රිකාවලට හානි පැමිණීමේ සම්භාවිතාව ඉතා අධික වන හෙයින් යම් ආකාරයක ආරක්ෂක විධියක් යොදා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. ඒක පත්‍රිකා ලේඛන යම් ආකාරයකින් බැඳ නොතිබන්නේ නම් ඒවා හැමවිට ම පෙට්ටිවල හෝ කවරවල බහා තැබිය යුතුය. විශාල වශයෙන් වෙනස් ප්‍රමාණවල පත්‍රිකා එක් පෙට්ටියක හෝ කවරයක බහාලීමෙන් හා පෙට්ටි හෝ කවරවල නියමිත ප්‍රමාණයට වඩා පත්‍රිකා ඇසිරීමෙන් වැලකිය යුතුය. පත්‍රිකා රෝල් කිරීමෙන් හෝ නැවීමෙන් වැලකිය යුතු අතර රැලි වැටීම වැලැක්වීමට ද, සැලකිලිමත් විය යුතුය. විශාල ප්‍රමාණයේ පත්‍රිකා, සිතියම්, චිත්‍ර, මුද්‍රණ ආදිය ඒවා සඳහා විශේෂයෙන් තනන ලද ගබඩා භාණ්ඩ තුළ තැන්පත් කළ යුතු වේ. තව ද ඒවා අතවශ්‍ය පරිදි එහා මෙහා පෙරලා බැලීම වැලැක්වීම සඳහා එම භාණ්ඩ නොගැඹුරු ලාවිචු සහිත ඒවා වීම යෙහෙකි.

55. පොත් බැඳීමට, කවර හෝ පෙට්ටි සෑදීම සඳහා යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය ලේඛනාරක්ෂිත ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල විය යුතුය. නැතහොත් ගබඩා කරන ලද ලේඛනවලට ඒවායින් හානි පැමිණීමට අවකාශ ඇත. ආවරණ සඳහා යොදාගනු ලබන පත්‍රිකා හා ඝන කඩදාසි අම්ල මුක්ත එනම් PH 7 ක් හෝ ඊට වැඩි මූලික අගයෙන් යුතු ඒවා විය යුතුය.

56. අයත් කරගනු ලබන අවස්ථාවන්හි ඇතැම් ලේඛනවල ඇමුණුම් කටු, රබර් පටි,

ඇලවුම් ලේබල්, අල්පෙනෙත්ති ආදිය තිබිය හැකිය. ඒ සියල්ල ලේඛනවලට හානි පමුණුවන සුලු ඒවා වෙති. එහෙයින් හැකි සෑම විටක ම ඒවා ඉවත් කළ යුතුය.

**ගබඩා කිරීම**

57. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ගබඩා කළ යුත්තේ මනා වාතාශ්‍රය ලැබෙන අයුරින් එම ද්‍රව්‍යයන්ට වඩා ස්වල්ප වශයෙන් විශාල රාක්කවලය. රාක්ක මුදුන් හා පොත් ආධාරක පොත්වලට හානි පැමිණීමෙන් තොරවන ලෙස සැලසුම් කළ යුතු වේ. ඒක පත්‍රිකා ඇතුළත් පෙට්ටි හෝ කවර ප්‍රමාණවත් වාතාශ්‍රය ලැබෙන සේ අල්මාර්ටල හෝ ලාව්වුවල තැන්පත් කළ යුතුය. ප්‍රමාණයෙන් විශාල ග්‍රන්ථ තිරස්ව තැන්පත් කළ යුතුය. එසේ කිරීමේ දී එකක් මත එකක් තැබීමේ සීමාව 2 ක් හෝ 3 ක් නොඉක්මවිය යුතුය.

**පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය**

58. පුස්තකාල සේවකයන් විසින් පොත් අතින්, ට්‍රොලිවලින් හෝ වෙනත් තාක්ෂණික ප්‍රවාහන පද්ධතියක් යොදාගෙන ප්‍රවාහනය කිරීමේ දී විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය. එම යාන්ත්‍රික හෝ ශ්‍රමික කාර්ය පටිපාටිය තීරණයෙන් පරීක්ෂාවට හා ඇගයීමට ලක් කළ යුතුය. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය තීරතුරුව ම හසුරුවනු ලබන්නේ පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය විසිනි. එබැවින් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පරිහරණය හා ප්‍රවාහනය ගැන වඩාත් ම ප්‍රවේශම් සහිත ක්‍රම පිළිබඳවත් ඒවා වැරදි ලෙස හැසිරවීමේ ප්‍රතිවිපාක විසින් සංරක්ෂණය කෙරෙහි ඇති කරනු ලබන බලපෑමත් පිළිබඳවත් අවබෝධයක් හා පුහුණුවක් ඔවුන්ට ලබාදිය යුතුය. වෙනත් ගොඩනැගිල්ලකට පොත් ප්‍රවාහනය කිරීමේ දී ඒවාට හානි නොපැමිණෙන ලෙස කිරීමට විශේෂයෙන් ප්‍රවේශම් විය යුතුය. පොත් පරිහරණය කිරීම පිළිබඳ උපදෙස්මාලා නිකුත් කිරීම ඉතාමත් ම ඵලදායී වනු ඇත.

**පාඨකයෝ හා පාඨක සේවා**

59. නිසි පරිදි ක්‍රියා නොකරන උපකරණ හා පාඨකයන්ගේ අප්‍රවේශම්කාරී බව නිසා කියවීම් ශාලා තුළ ද ග්‍රන්ථවලට හානි පැමිණීමට ඉඩ තිබේ. මේ නිසා පාඨකයන්ට පොත්පත් වැරදි ලෙස භාවිත නොකල යුතු බවට කල්තබා අනතුරු ඇඟවීමත්, උචිත පරිදි ලේඛන භාවිත කිරීමට පාඨකයන් පුහුණු කරලීමත් කළ යුතු වේ. කියවීම් ශාලා තුළට නිත්ත හෝ පැන් ගෙන ඒමට අවසර නොදිය යුතුය. පැන්සල් භාවිතය අනිවාර්ය කළ යුතුය. පටිගත කිරීමේ යන්ත්‍ර, ගණක යන්ත්‍ර හා පරිගණක වැනි මෙවලම් භාවිතය පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයේ පරිපාලනය යටතේ කළ යුතු වේ. දුර්ලභ ග්‍රන්ථ හෝ විශේෂිත මූලාශ්‍ර භාවිත කරන පාඨකයන් මනා සුපරීක්ෂාවට බඳුන් කළ යුතු අතර පාඨකයන් එම මූලාශ්‍ර භාවිත කිරීමට පෙර අත් පිරිසිදු කර ගැනීමට සැලැස්විය යුතුය. පාඨකයන් සාමාන්‍ය සරල ඇඳුමින් සැරසී සිටීම සුදුසුය. තව ද එම මූලාශ්‍ර භාවිතය සඳහා විශේෂ පුහුණුවක් පාඨකයන්ට ලබා දීම ද අවශ්‍යය. එම මූලාශ්‍ර භාවිතය සඳහා උචිත ගෘහ භාණ්ඩ හා උපකරණ කියවීම් ශාලාවලට සපයා තිබීම ද ඉතා වැදගත් වේ.

**පිටපත් කිරීම**

60. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ප්‍රතිරූපනය කිරීමේ දී ඒවාට හානි පැමිණීමේ යම් යම් අවදානම තත්ත්වයන් ඇතිවිය හැකි හෙයින් එම කාර්යය මැනවින් හා සුපරීක්ෂාවෙන් යුතු ව පරිපාලනය කිරීම අවශ්‍ය වේ. එසේ කිරීමේ දී සංරක්ෂණ ප්‍රශ්න පිළිබඳව



ප්‍රමාණවත් අවධානයක් යොමු කිරීම වැදගත්ය. ලේඛන ජායාරූපගත කිරීමේ දී අධික තාපයට හා අලෝකයට එය නිරාවරණය වීම වැලැක්වීමට සැලකිලිමත් විය යුතු වේ. ප්‍රතිරූපනයේ දී ග්‍රන්ථය දිග හැරීමෙන් හා එහා මෙහා පෙරලීමෙන් සිදුවන හානි අවම මට්ටමක තබා ගැනීම පිණිස උචිත යන්ත්‍ර යොදා ගත යුතුය. බඳින ලද ග්‍රන්ථ ප්‍රතිරූපනය කිරීමේ දී පොත් නාරටිය අනවශ්‍ය පීඩනයට ලක්වීම වැලැක්වීමට විශේෂයෙන් ප්‍රවේශම් විය යුතුය. ප්‍රතිරූපනය කිරීමෙන් යම් හානියක් මුල් කානියට සිදුවීමේ අවදානමක් තිබේ නම් ප්‍රතිරූපනය සඳහා වෙනත් පිටපතක් යොදා ගත යුතුය.

61. අධික වටිනාකමකින් යුත් හා දුර්ලභ ග්‍රන්ථ පිටපත් කරන හැම විටක ම පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් එහි මූලික සෘණ පටලය ඉදිරි කාලය තුළ දී පිටපත් ගැනීම සඳහා ආරක්ෂිතව තැන්පත් කිරීම කළ යුතුය. එසේ කිරීමෙන් මුල් සෘණ පටලය යලි යලිත් පිටපත් කිරීමට භාවිත කිරීමෙන් ඊට සිදුවන හානි වළක්වා ගත හැකි වේ. දුර්ලභ ග්‍රන්ථවලට සිදුවන හානි වළක්වා ගැනීම සඳහා ඒවා ප්‍රතිරූපනය කිරීමට සමතල ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර යොදා ගැනීමෙන් වැලකිය යුතුය.

**ප්‍රතිරූපන ප්‍රතිපත්තිය**

62. ග්‍රන්ථ අනවශ්‍ය පරිදි පිටපත් කිරීම වැලැක්වීම, පිටපත් කිරීමේ දී සිදුවිය හැකි හානි වැලැක්වීම, යම් ග්‍රන්ථයක් නියමිත කාලයක් තුළ නැවත නැවත ප්‍රතිරූපනයට භාජනය කිරීම සීමා කිරීම, ප්‍රතිරූපනය සඳහා යොදාගනු ලබන ක්‍රමවේද උචිත හා ප්‍රවේශම් සහිත වීම ප්‍රතිරූපන කාර්යය ඉටු කරනු ලබන්නේ ප්‍රචිත පුහුණු සේවකයන් බවටත් වගබලා ගැනීම සඳහා සියලු ප්‍රතිරූපන ක්‍රම ආවරණය වන පරිදි ප්‍රතිරූපන ප්‍රතිපත්තියක් සම්පාදනය කළ යුතුය. මෙම ප්‍රතිපත්තිය මගින් පහත සඳහන් කරුණු ආවරණය විය යුතු වේ.

- (අ) යම් ග්‍රන්ථයක් පිටපත් කළ යුතු ද නැද්ද යන්න තීරණය කරනු ලබන්නේ කවුරුත් විසින් ද යන්න හා එම තීරණය ගනු ලබන්නේ ප්‍රතිරූපන කාර්යපටිපාටියේ කුමන පියවරේදී ද?
- (ආ) ඒ ඒ සුවිශේෂ ද්‍රව්‍ය සඳහා කුමන ප්‍රතිරූපන ක්‍රමවේද යොදාගත යුතු ද?
- (ඉ) ප්‍රතිරූපන කාර්යය විසින් පසුව පිටපත් ලබා ගැනීම සඳහා හෝ ආරක්ෂිත පිටපතක් වශයෙන් තැන්පත් කිරීම සඳහා පදනම් පිටපතක් සකස් කරන්නේ ද?
- (ඊ) ප්‍රතිරූපනය නොකළ යුතු ග්‍රන්ථ මොනවා ද යන්න හා ප්‍රතිරූපනයේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේද මොනවා ද යන්න සම්බන්ධයෙන් කුමන සීමාවන් පැනවිය යුතු ද?
- (උ) ප්‍රතිරූපන කාර්යය ඉටු කරනු ලබන්නේ කවුරුත් විසින් ද යන කරුණුය.

**ප්‍රදීපිත**

63. ඒක පත්‍රිකා ලේඛන හෝ විත්‍ර ආදියට විය හැකි හානි මෙන් ම ඒවායේ ජීව කාලය පිළිබඳවත් අවධානය යොමු කරමින් ඉතා දැඩි පාලනයක් යටතේ මිස ඒවා කිසිවිටෙකත් පුස්තකාලයේ ස්ථාවර ප්‍රදීපිතයට තැබීමට අවකාශ නොසැලසිය යුතුය. යම් හෙයකින් එසේ කිරීමට සිදුවුවහොත් කවර ප්‍රදීපිතයක දී වුව ද

- (අ) ප්‍රදීපිත භාණ්ඩ ආරක්ෂාව
- (ආ) ප්‍රදීපිත භාණ්ඩය මවුන්ට් කර ඇති ආකාරය හා ප්‍රදීපිතය කර ඇති ආකාරය

(ඉ) ප්‍රදේශීය අල්මාරිය හෝ කුටි අභ්‍යන්තරයේ ඇති පරිසර තත්ත්වයන් (මෙම තත්ත්වයන් අඛණ්ඩව එසේ ම උචිත උපකරණ යොදා ගනිමින් පාලනය කළ යුතු වේ.) යන කරුණු කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය. ප්‍රදේශීයයට තබා ඇති ග්‍රන්ථවල ප්‍රදේශීය පිටුවලට හෝ බැම්බලට සිදුවන හානි අවම කිරීම සඳහා දිගු කලක් එක ම පිටුවක් විවෘත ව නොතබා ඒවායේ පිටු වරින්වර පෙරලීමට විධිවිධාන යෙදිය යුතුය.

64. ප්‍රදේශීය සඳහා හෝ පරිශීලනය සඳහා හෝ වෙනත් පුස්තකාලවලට පිරුලට දීම ග්‍රන්ථ එකතුව සතු වටිනා ග්‍රන්ථවලට හානි පැමිණීමේ අවදානම වැඩි කරයි. එවැනි ඉල්ලීමක් ඉටු කිරීමට සිදුවුවහොත් පිරුලට ලබා ගන්නා විසින් අදාළ ග්‍රන්ථ ප්‍රවේශමින් ප්‍රවාහනය කිරීම හා අවශ්‍ය කාර්යයට යෙදවීමේ දී ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂක විධිවිධාන සැලසීම පිළිබඳව පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් වග බලා ගත යුතුය. විශේෂ වැදගත්කමකින් යුත් ග්‍රන්ථවලට ප්‍රවාහනයේ දී හා භාවිතයේ දී හානි නොවන බවට වගබලා ගැනීම සඳහා එබඳු ද්‍රව්‍ය පිරුලට ලබාගන්නාගේ වියදමින් විශේෂ බෙදාහරින්නෙකු යොදවා ගැනීම උචිතය. තව ද එසේ ප්‍රවාහනය කරනු ලබන ද්‍රව්‍ය ලබා ගන්නාගේ වියදමින් ප්‍රමාණවත් පරිදි රක්ෂණය කිරීම ද අවශ්‍ය වේ. ප්‍රදේශීය කිරීමේ දී යොදනු ලබන ආරක්ෂක විධිවිධාන ප්‍රමාණවත් බවටත්, ප්‍රදේශීය වාතාවරණය ග්‍රන්ථයේ සංරක්ෂණය සඳහා හිතකර බවටත් පුස්තකාලයාධිපති තෘප්තියට පත් විය යුතුය. ප්‍රදේශීය කාලය තුළ සිදුවිය හැකි හානි ආවරණය වන සේ රක්ෂණය කිරීම ද අවශ්‍ය වේ. ජංගම ප්‍රදේශීයවලින් ග්‍රන්ථ සංරක්ෂණ කාර්යයට සුවිශේෂී ප්‍රශ්න ඇති කරයි. එම ප්‍රදේශීයවලින් ග්‍රන්ථවලට හානි සිදුවීමේ සම්භාවිතාව කිහිප ගුණයකින් අධික වේ.

**භාවිතය අවම කිරීම**

65. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය භාවිත කරුණු ලබන මට්ටම හා ඒවායේ සංරක්ෂණය අතර ඇත්තේ ඊට ම උරුම වූ සනාතන ගැටුමකි. මෙම තත්ත්වය නිසා විශේෂයෙන් ම දුර්ලභ පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවල මුල් පිටපත් ඒවා අත්‍යවශ්‍ය අයට පමණක් සීමා කිරීමටත් අන් අයට මුල් පිටපත්වල විකල්ප හෝ ඒවායේ පිටපත් තීරුතුරු භාවිතය සඳහා සැපයීමට පුස්තකාලයාධිපතින්ට සිදු වේ. දුර්ලභ හා පහසුවෙන් හානි පැමිණීමට අවකාශ ඇති ග්‍රන්ථවල මුල් පිටපත් කිසිවිටෙකත් අන්තර් පුස්තකාල පිරුලු ලෙස නිකුත් නොකොට ඒවායේ පිටපත් හෝ විකල්ප පමණක් පිරුලට නිකුත් කළ යුතු වේ.

**විකල්ප**

66. මුල් කෘතියේ භාවිතය අවම කිරීමට අතිරේක වශයෙන් ඊට වඩා පුලුල් කාර්යයක් විකල්ප විසින් ඉටු කෙරේ. එනම්, දිරාපත් වෙමින් පවත්නා වූද ප්‍රතිරක්ෂණ ක්‍රමවලින් මුල් තත්ත්වයට ප්‍රකෘතිමත් කළ නොහැකි වූද ග්‍රන්ථවල බුද්ධිමය අන්තර්ගතය ආරක්ෂා කර ගැනීමේ කාර්යයයි. විකල්ප වශයෙන් දැනට බහුලව භාවිත කරනු ලබන්නේ සුක්ෂම ප්‍රතිරූපනයයි. දෘෂ්‍ය තැටි තාක්ෂණය වැනි නව ක්‍රමවේද නුදුරු අනාගතයේ දී බිහිවනු ඇත.

67. විශේෂ අගයකින් යුතු වූද ඉතා දුර්වල තත්ත්වයක පවත්නා වූද එසේත් නැතහොත් සුවිශේෂී වූද කෘතීන්හි මුල් කෘතිය යළි යළිත් භාවිත කිරීම වැලැක්වීම සඳහා ඒවායේ සුක්ෂම ප්‍රතිරූපන හෝ ජායා පිටපත් ලබාගෙන ඒ සඳහා යෙදවිය යුතු

වේ. (මෙමගින් දුරස්ථ පාඨකයන්ට එම කෘතීන්හි පිටපත් සැපයීමට හැකිවීමේ වාසිය ද ලැබේ) අවම වශයෙන් එබඳු කෘතිවල සුක්ෂම ඡායා පිටපත් 3 ක් වත් ලබා ගැනීමට පුස්තකාලයාධිපතිවරයා කටයුතු කළ යුතුය.

ඒවා නම්,

1. ප්‍රධාන සෘණ පිටපත - මෙය අවශ්‍ය වූ විට අතිරේක සෘණ පිටපත් ලබා ගැනීම සඳහා යොදා ගැනීම පිණිස විශේෂයෙන් පාලනය කරන ලද පරිසර තත්ත්වයන් යටතේ ගබඩා කැර තැබිය යුතු වේ.
2. අතිරේක සෘණ පිටපත - මෙය අතිරේක ධන පිටපත් ලබා ගැනීමට යොදාගැනීම සඳහාය.
3. ධන පිටපතක්- ආරක්ෂිත පිටපතක් වශයෙන් යොදා ගැනීමට හෝ පාඨක පරිශීලනය සඳහා යෙදවීමට හෝ මෙම පිටපත වෙන් කර ගත හැකිය.

මෙම පිටපත් මුල් කෘතියේ පිටපත් ලෙස සංරක්ෂණය කිරීමට නම් එම පිටපත් උසස් තාක්ෂණික ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව කල් පවත්නා ලෙස සැකසූ ඒවා විය යුතු වේ. පිටපත් කිරීමට වත්කමක් නොමැති කුඩා පුස්තකාල සතුව ඇති මෙබඳු දුර්ලභ හා අධික වටිනාකමක් ඇති ග්‍රන්ථ ඉහත සඳහන් පරිදි පිටපත් කිරීම ජාතික වගකීමක් ලෙස සැලකිය යුතු වේ. තව ද එබඳු මුල් ග්‍රන්ථ පිළිබඳ තොරතුරු අන්තර්ගත ඒකාබද්ධ සුවිසක් පවත්වා ගැනීම ජාතික පුස්තකාලය සතු වගකීමක් බව සැලකිය යුතුය. තව ද වාණිජ ප්‍රකාශකයන් හවුල්කොට ගෙන එබඳු කෘතිවල පිටපත් සීමිත සංඛ්‍යාවක් මුද්‍රණය කරවීම මගින් ද ඉහත කී අරමුණ ඉටු කර ගත හැකිය. එපමණක් නොව එමගින් සුක්ෂම පිටපත් කිරීම සඳහා පුස්තකාලයට දැරීමට සිදුවන වියදම ද අඩු කරගත හැකි වේ.

**දීරාපත්වීම කෙරෙහි බලපාන සාධක**

**ජීව විද්‍යාත්මක සාධක**

68. පුස්, කෘමීන්, පරපෝෂිතයන් වැනි ජීව විද්‍යාත්මක සාධකවලින් පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවලට මෙන් ම භාණ්ඩවලට ද යළි ප්‍රතිෂ්ඨාපනය නොකළ හැකි තරමේ තදබල හානි පැමිණිය හැකිය. මෙම හානි කාරකයන්ගේ මර්ධනය හෝ බෝවීම වැලැක්වීමේ පියවර ගැනීමට අතිරේක වශයෙන් දැනට ම බෝවී ඇති භානිකාරකයන් විනාශ කර දැමීම සඳහා රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිත කළ හැකිය. රසායනික ද්‍රව්‍ය යොදා ගැනීමේ දී ඒවායින් ග්‍රන්ථවලට හානි නොපැමිණෙන අයුරින් ඉතාමත් ප්‍රවේශම්කාරීව එය කළ යුතු වේ. ඇතැම් රසායනික ද්‍රව්‍ය මිනිසාට ඉතාමත් විෂ සහිත ඒවා වේ. එහෙයින් ඒවා විශේෂයෙන් පුහුණුව ලත් සේවකයන් විසින් දැඩිව පාලනය කරන ලද තත්ත්වයන් යටතේ පමණක් භාවිත කළ යුතුය. කවර රසායනික ද්‍රව්‍යයන් වුව ද භාජනය කළ යුත්තේ අදාළ විශේෂඥයන්ගේ අනු දැනුම මත පමණකි.

**සුක්ෂම ජීවින් (පුස් ආදිය)**

69. විවිධ ජීවින්ගෙන් පහසුවෙන් හානි පැමිණෙන සුලු කාබනික ද්‍රව්‍යයන්ගෙන් ප්‍රධාන වශයෙන් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සෑදී ඇත. මෙම සුක්ෂම ජීවින් පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවල වණිය

වෙනස් කිරීමට ද ඇතුළුවීම් ඒවා අබල දුබල කිරීමට ද සමත් වෙති. ඉතා තදබල ලෙස හානි පැමිණියහොත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සම්පූර්ණයෙන් ම විනාශ වී යාමට ද අවකාශ ඇත. අධික උෂ්ණත්වය, ආර්ද්‍රතාව, ගබඩාවල තදබදය, ධූලි, දුබල වායු සංසරණය ආදී ඇතුළු භෞතික හා රසායනික සාධක සුක්ෂම ජීවීන්ගේ වර්ධනයට සහාය වේ. එහෙයින් සුක්ෂම ජීවීන්ගෙන් වන හානි වලින් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය බේරා ගැනීමට නම් එම භෞතික හා රසායනික තත්ත්වයන් පාලනය කළ යුතුය. උචිත පාරිසරික තත්ත්ව පිළිබඳ සාමාන්‍ය හැඳින්වීමක් 24,32 ඡේදවල දී ඇත. එසේ වුව ද සුක්ෂම ජීවීන්ගේ වධිනය මැඩ පැවැත්වීම සඳහා උචිත පාරිසරික තත්ත්ව පිළිබඳව ද සංරක්ෂණය සඳහා උචිත ද්‍රව්‍ය තෝරා ගැනීම පිළිබඳව ද අදාළ විශේෂඥයන්ගේ උපදෙස් ලබා ගැනීම මැනවි. සුක්ෂම ජීවීන් දැනට ම බෝවී තිබේ නම් එම ජීවීන් කවරේ ද යන්නත්, එම ජීවීන් බෝවීමට හේතුවූයේ කවර සාධක ද යන්නත්, ඒවා විනාශ කිරීමට හා ඒවායින් සිදුවන හානි නැතිකර දැමීමටත් සුක්ෂම ජීවී විශේෂඥයෙකුගේ උපදෙස් හා සහාය ලබාගත යුතුය. උචිත සුක්ෂම ජීවී ප්‍රතිකාරකයක් තෝරා ගැනීමේ දී මෙන් ම, යොදා ගන්නා ආකාරය (එහි සාන්ද්‍රණය, උෂ්ණත්ව ප්‍රමාණය, යොදා ගනු ලබන අවස්ථාවේ තිබිය යුතු පාරිසරික තත්ත්ව, යෙදිය යුතු කාල පරිච්ඡේදය) පිළිබඳව ද විශේෂඥ උපදෙස් ලබා ගැනීමත් ඒවා තරයේ පිළි පැදීමත් අවශ්‍ය වේ. එසේ කිරීමෙන් එම රසායනික ද්‍රව්‍යයන්ගේ ශක්තියෙන් උපරිම අයුරින් ප්‍රයෝජන ගැනීමටත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවලට එමගින් හානි පැමිණීම වලක්වා ගැනීමටත් හැකි වේ.

**කෘමීන් හා වෙනත් පලිබෝධකයන්**

- 70. පුස්තකාලවල පොත්පත්වලට පමණක් නොව පුස්තකාල දැව භාණ්ඩ හා උපකරණවලට ද එක් එක් සුවිශේෂ කෘමීන්ට ආවේනික වූ ස්වරූපය අනුව හානි පැමිණේ. ඉහත සුක්ෂම ජීවීන් මර්ධනය යටතේ දක්වන ලද පාරිසරික සාධක කෘමීන්ගේ බෝවීමට සහායවන හෙයින් ඔවුන්ගෙන් වන හානි වලක්වා ගැනීම සඳහා ඒ සමාන පියවර ගත යුතු වේ. කෘමීන්ගෙන් හානියක් පැමිණෙනහොත් නොපමා ව හානිකාරක කෘමි වර්ග හඳුනා ගැනීමත් වඩාත් සුදුසු කෘමිනාශකය තෝරා ගැනීමත් එම හානි වැලැක්වීමේ පියවර ගැනීමත් සඳහා කෘමි විශේෂඥයෙකුගේ සහායත් ලබා ගත යුතුය. තව ද එම ප්‍රතිකර්මයන්ගෙන් පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවලට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ට හානියක් නොවන බවට වගබලා ගැනීම පිණිස විශේෂඥ උපදෙස් ලබා ගත යුතු වේ. කෘමි උවදුරු වැලැක්වීම සඳහා බොහෝ රටවලට ආවේණික වූ විවිධ සාම්ප්‍රදායික ක්‍රම තිබේ. මැනවින් යොදා ගතහොත් එබඳු සාම්ප්‍රදායික ක්‍රමෝපාය මගින් කෘමි උවදුරින් එල්ලවන තර්ජන සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයකින් අවම කර ගත හැකි වේ. එසේ ම මෙම ක්‍රමෝපායයන් හැකි සෑම විටක ම ක්‍රියාත්මක කිරීමත් වධිනය කිරීමත් කළ යුතුය. අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ ඒ රටවල භාවිතයේ පවත්නා සම්ප්‍රදායික ක්‍රමෝපායන් හඳුනා ගැනීම පිණිස පර්යේෂණවල නිරත වීමට හැකි වේ.
- 71. මියන් වැනි පලිබෝධකයන්ගෙන් ද පොත්වලට හා උපකරණවලට හානි පැමිණිය හැකිය. එබඳු පලිබෝධකයන් පාලනය කිරීම සඳහා මනාව පුහුණුව ලත් පලිබෝධනාශක සේවකයන් යොදාගත යුතු අතර විස සහිත ඇම යොදා ගැනීමේ දී විශේෂයෙන් ප්‍රවේශම් වීම අවශ්‍ය වේ.

**රසායනික සාධක**

72. රසායනික ද්‍රව හෝ වෙනත් රසායනික ප්‍රතිකාරක ද්‍රව යෙදීමට පෙර හැමවිට ම ප්‍රස්තකාල සංරක්ෂණය පිළිබඳ නිපුණ වෘත්තීය සුදුසුකම්ලත් සංරක්ෂකයෙකුගේ හෝ රසායනඥයෙකුගේ උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

**කඩදාසිවලට සිදුවන හානි**

73. කඩදාසිවල රසායනික අන්තර්ගතයට ප්‍රධාන වශයෙන් හේතුවන්නේ ඔක්සිකරණය වීමත් සෙලියුලොස් කෙඳි ජලිකරණය වීමත්ය. ප්‍රස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණයේ දී ඔක්සිකරණය වැලැක්වීම සඳහා සැලකිය යුතු මට්ටමේ විධි විධාන යෙදීම තවමත් ප්‍රායෝගික කාර්යයක් නොවේ. එහෙත් ජලිකරණය හා එහි ස්වභාවය පිළිබඳ පැහැදිලි දැනුවත් බවක් ලබා ගැනීම මගින් එම තත්ත්වය වැලැක්වීම සඳහා ගත හැකි පියවර පිළිබඳව මහ පෙත්වීමක් ලබාගත හැකිය. සෙලියුලෝස් ජලිකරණය වීම යනු ජලය උරා ගැනීම නිසා සිදුවන දීරාපත් වීමයි. ජලිකරණය ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධතාවක් නොමැති ඇතැම් ද්‍රව්‍යයක් ජලිකරණයට උත්ප්‍රේරකයක් වශයෙන් ක්‍රියා කරයි. මේ අතරින් ඉතා ම ප්‍රබල උත්ප්‍රේරකයක් වන්නේ සියලුම වර්ගවල අම්ලය. යකඩ, තඹ වැනි ලෝහ වර්ග ඔක්සිකරණයට උත්ප්‍රේරකයක් වශයෙන් ක්‍රියා කරයි. උෂ්ණත්වයේ වැඩිවීමට අනුපාතික වශයෙන් ඔක්සිකරණයේ හා ජලිකරණයේ වේගය ද වැඩි වේ. උෂ්ණත්වයේ වැඩිවන හැම සෙල්සියස් අංශක 10ක් වෙනුවෙන් ම මෙම වේගය ද්විගුණ වේ. තව ද දිනපතා සිදුවන ආර්ද්‍රතාවයේ හා උෂ්ණත්වයේ උස් පහත් වීම් මගින් මෙම දීරාපත් වීමේ වේගය තවදුරටත් වැඩිවීමට ඉඩ තිබේ. ජලිකරණයට උත්ප්‍රේරකයක් වශයෙන් ක්‍රියා කරන අම්ල විවිධ අයුරින් බිහි වේ. කඩදාසි තැනීමට යොදාගනු ලැබූ පල්පයන්හි රැඳුණු අපද්‍රව්‍ය, දැව පල්ප සැකසීම සඳහා ඊට මුහුන් කරනු ලබන ඇලම් වැනි රසායනික, වාතයේ ඇති දූෂිත ද්‍රව්‍ය, කඩදාසි නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන රසායනික හා තීන්ත වර්ණක ආදිය මගින් මෙම අම්ල බිහි වේ.

74. පුහුණු සංරක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශමෙන් කඩදාසි සේදීම මගින් මෙම අම්ලවලින් වැඩි කොටසක් ඉවත් කළ හැකිය. සේදීමට යොදාගනු ලබන ජලයෙහි කාබනේට් සංයුතිය අධික වීම වඩාත් සුදුසුයි. කෙසේ වුව ද කැල්සියම් කාබනේට් හෝ මැග්නීසියම් බයිකාබනේට් වැනි ක්ෂාරීකරණ ද්‍රාවණයක් යොදා ගැනීම මගින් සියලු අම්ල නිෂ්ක්‍රීය කොට පසුව ආම්ලිකරණයෙන් ඇතිවිය හැකි හානි වැලැක්වීම සඳහා මෘදු ක්ෂාර ආවරණයක් ද ඇති කළ හැකි වේ. ලේබන ආවරණය කර ඇති පිට කවර හෝ ආවරණවල මෙවැනි ආරක්ෂිත ආවරණයක් තිබීම අවශ්‍යයි. සාම්ප්‍රදායිකව අතින් තැනූ කඩදාසිවල ඒවා තැනීමේ දී යොදාගනු ලබන ක්‍රමවේදයන්හි ප්‍රතිඵල වශයෙන් නිතැතින් ම මෙබඳු ආවරණයක් සහිත වේ. එහෙත් 1860 න් පමණ පසු නිෂ්පාදනය කරනු ලද කඩදාසි බොහෝදුරට දැව පල්ප උපයෝගී කොටගෙන තනනු ලබන හෙයින් ඒවායේ නිතැතින් ම හානිකාරකයන් අන්තර්ගත වේ. එහෙයින් අම්ලගරණ ක්‍රමයක් යොදා ගතහොත් මෙම කඩදාසි ඉතා කෙටි කලකින් ම දීරාපත් වී විනාශ වී යාමට අවකාශ තිබේ.

75. ප්‍රස්තකාලයාධිපතින්ට කඩදාසි නිෂ්පාදකයන් වෙත යම් බලපෑමක් කිරීමට හැකි වේ නම් ඒ අනුව අවධාරණය කළ යුතු කරුණු වන්නේ පොත් සඳහා යොදාගනු



ලබන කඩදාසි දැවපල්ප වලින් විනිර්මුක්ත වීම, යකඩ, තඹ වැනි බර ලෝහ වර්ගී මිශ්‍ර නොවීම, ආම්ලිකරණය වැලැක්වීමේ පටලයක් දළ වශයෙන් 1.2% ප්‍රමාණයේ ක්ෂාරීයතාවක් ඇති වන සේ කැල්සියම් කාබනේට් අන්තර්ගත වීම යන කරුණුය.

76. යුරෝපයේ හා උතුරු ඇමෙරිකාවේ විශාල පරිමාණයෙන් අම්ල නිෂ්ක්‍රීය කිරීමේ ක්‍රමෝපායයන් හඳුන්වා දීම පිණිස පර්යේෂණ පැවැත්වීම දැන් ආරම්භ කර ඇත. මෙම ක්‍රමෝපායයන් සාර්ථක වුවහොත් කඩදාසිවල අධික ආම්ලිකතාව නිසා ප්‍රශ්නය විසඳා ගැනීමට එය උදව් වනු ඇත. පුස්තකාලයන්ට සුලු පරිමාණයෙන් අම්ල නිෂ්ක්‍රීය කරන ක්‍රියාවන් හඳුන්වා දුනහොත් ඒ සඳහා තෝරා ගත යුතු ද්‍රව්‍ය හා රසායනික ද්‍රව්‍ය පිළිබඳව උපදෙස් පළපුරුදු විද්‍යාඥයන්ගෙන් හෝ සංරක්ෂකයන්ගෙන් ලබාගත යුතුය.

**හම් හා පාවිමන්ට්වලට සිදුවන හානි**

77. පාරිසරික දූෂණය හෝ ක්‍රමානුකූලව පදම් නොකිරීම නිසා හම්වලට රසායනික හානි පැමිණිය හැකිය. ගබඩා තත්ත්වයන් ද හම් හා පාවිමන්ට් දිරාපත්වීමේ වේගය කෙරෙහි සැලකිය යුතු බලපෑමක් කරයි.

පාවිමන්ට් දිරාපත්වීම බොහෝවිට සුක්ෂම ජීවීන් විසින් පමුණුවන හානිවල ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් සිදු වේ. බොහෝවිට පාවිමන්ට්, හම්වලට වඩා දූෂිත පරිසර තත්ත්වයන්ට ඔරොත්තු දේ. පාවිමන්ට්වලට රසායනික හානි බොහෝවිට සිදුවන්නේ අනුවිත ගබඩා තත්ත්වයන් හා අනුවිත තීන්ත හා වෙනත් ද්‍රව්‍ය නිසාය. හම් හා පාවිමන්ට් ආරක්ෂාව පිණිස ගබඩා හා පාරිසරික තත්ත්වයන් තදින් පාලනය කළ යුතු වේ. ඊට හේතුවනම් දිරාපත් වූ ග්‍රන්ථයලි ප්‍රතිෂ්ඨාපනය කිරීම කිසිසේත් ම කළ නොහැකි වීමත් දැනට ප්‍රතිෂ්ඨාපනය සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිකම් සොයාගෙන නොමැති වීමත්ය. උචිත ආලේපකයක් දිගු කලක් තිස්සේ යොදා ගැනීම මගින් හම්වලින් කරන ලද ග්‍රන්ථ ආරක්ෂා කර ගත හැකිය. සේදීමේ දී, නම් කිරීමේ දී හෝ මුද්‍රණයේ දී උසස් පිරිවිතරයන්ට අනුව එය කෙරෙන බවට පුස්තකාලයාධිපති වගබලා ගත යුතුය.

**ජායා පටලවලට සිදුවන හානි**

78. ජායා පටල රසායනික මෙන් ම භෞතික හානිවලට ද බොහෝ දුරට භාජනය වේ. එහෙයින් ජායා පටල හැමවිට ම මල නොබැඳෙන ලෝහ හෝ පොලියෙස්ටර් වැනි වෙනත් සුදුසු ද්‍රව්‍යයකින් තනන ලද බඳුන්වල බහා තැබිය යුතුය.

දිරාපත් නොවන මලකැමෙන් තොර හා ප්‍රමාණයකින් හෝ ඔක්සිකාරකයන් (විශේෂයෙන් සල්ෆර් ඩයොක්සයිඩ්) මුදා නොහරින ඒවා විය යුතුය. මෙම බඳුන් සඳහා කාඩ්බෝඩ් හෝ කඩදාසි භාවිත කරන අවස්ථාවන්හි දී එම ද්‍රව්‍ය සල්ෆර් සංයෝග හෝ දැව පල්පයන්ගෙන් විනිර්මුක්ත එවා බවට වග බලා ගත යුතුය. දිගු ජීව කාලයක් ඇත්තේ සිල්වර් ගැලයිඩ් පටලවලට පමණක් වන හෙයින් විනුපටල දිගු කාලයක් පවතින එකම පටල වර්ගය වන්නේ සිල්වර් ගැලයිඩ් පටලයි. එහෙයින් පුස්තකාලයාධිපතින් හැමවිට ම පටල පිරිසැකසීමට දීමේ දී ඉහළම මට්ටමේ ප්‍රමිතීන් පමණක් ඉල්ලා සිටිය යුතුය. එසේ ම එසේ සකස් කරන ලද පටලවිත්‍ර දූෂණයෙන් හා ආලෝකයෙන් පුණී ආරක්ෂා සහිතව, අඩු උෂ්ණත්ව හා ආර්ද්‍රතා මට්ටම් පවත්වාගෙන යන හෝ තදින් පාලනය කරන ලද පරිසර මට්ටමක තැන්පත්

කර තැබීම අත්‍යවශ්‍යය.

79. ට්‍රයි ඇසිටේට් හා පොලියෙස්ටර් පටල සඳහා පිළිගත් ආරක්ෂක ගබඩා පරිසර මට්ටම් වන්නේ 16<sup>o</sup> කට අඩු උෂ්ණත්වය හා 30% - 40% අතර සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතා මට්ටමයි. වණිචිත්‍ර ඉහත ප්‍රමිතියේ ගබඩාකරණයට ඔරොත්තු දෙන ද්‍රව්‍ය ලෙස නොසැලකිය යුතුය. ඒවා ගබඩා කරන්නේ නම් හැමවිටම 0<sup>o</sup> ක උෂ්ණත්ව මට්ටමක් පවත්වා ගත යුතුය. පටල සංරක්ෂණ කාර්යය ඉහළ මට්ටමක පවත්වා ගෙන යාමට නම් ඉහත කී පරිසර තත්ත්වයන් පවත්වා ගැනීම මෙන් ම වාතය පිරිසිදු කිරීම ද කළ යුතු වේ. විශේෂයෙන් ම සෘණ පටල හා අධික වටිනාකමකින් යුත් හා එකම ආරක්ෂිත පිටපත් සඳහා ද මෙම පරිසර තත්ත්වයන් පවත්වා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. ඉහත සඳහන් පරිසර තත්ත්වයන් යටතේ ගබඩා නොකළහොත් චිත්‍රපට භාතියට පත් විය හැකිය. එම චිත්‍රපටවලට විශාල වශයෙන් හානි පැමිණීමට ප්‍රථම ඒවා පිටපත් කිරීමේ අඛණ්ඩ වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට ද පුස්තකාලයාධිපතීන්ට සිදුවනු ඇත. භාතියට ලක්වන චිත්‍රපට හෝ මුද්‍රිත පිටපත් ප්‍රමාදයකින් තොරව පිටපත් කළ යුතුය. එසේ ම හානි පැමිණීමේ පෙර ලකුණු පහල වි තිබේදැයි බැලීම පිණිස චිත්‍රපට ගබඩා නිරතුරුව ම පරීක්ෂාවට භාජනය කළ යුතුය.

80. සෘණ පිටපත් හා මුද්‍රණ යන දෙවර්ගයට ම අයත් නිශ්චල ජායාරූප ද්‍රව්‍ය හා පිරිසැකසීම් ක්‍රමවේද ඉතා විශාල පරාසයකට අයත්ය. මේ නිසා මේවා සංරක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ ප්‍රශ්නවලට සාර්ථකව මුහුණදීමට නම් ඒවා නිම වී ඇති ද්‍රව්‍ය හා පිරිසැකසීම් ක්‍රම හඳුනාගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. තව ද මෙම ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම හා සංරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් විශේෂඥ උපදෙස් ලබා ගැනීම අවශ්‍යයි.

**නයිට්‍රේට් පටල**

81. නයිට්‍රේට් පදනම සහිත පැරණි චිත්‍රපටවලට සෙල්සියස් 2 උෂ්ණත්වයක පවත්වා ගත යුතු වේ. එහෙත් එම උෂ්ණත්වයේ වුව ද ඒවා කෙමෙන් දුර්වල වන අතර භානිකර ද වේ. එබඳු චිත්‍රපට වේ නම් ඒවා භානිකර නොවන නව චිත්‍රපටවලට පිටපත් කොට නයිට්‍රේට් පිටපත් විනාශ කළ යුතුය. තව ද ඉතාමත් ම උසස් සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද විසින් වුව ද නයිට්‍රේට් චිත්‍රපටවල දුර්වල වීමේ වේගය අඩුකරනු විනා එය සම්පූර්ණයෙන් වැලැක්විය නොහැක. නයිට්‍රේට් චිත්‍රපට කිසිවිටෙකත් වෙනත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සමග තැන්පත් නොකළ යුතුය.

**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 : 2017/10/19

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 : 2017/10/19

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