



நகரணி

மலர் 4

காலாண்டு சஞ்சிகை

ஆகஸ்ட் 4

தேசிய வாசிப்பு மாத சிறப்பு மலர்



வெளியீடு:

சாவகச்சேரி நகரசபை

2008



நகர ஸர்

தேசிய வாச்ப்பு மாத சிறப்பு மலர்

மலர்: 4

இதழ்: 4

மலராசிரியர்: திருமதி. கு. ஆறுமுகம்

வெளியீடு:

நகரசபை சாவகச்சேரி

2008



பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் வாழ்த்துச் செய்தி

சாவகச்சேரி நகரசபை தேசிய வாசிப்பு மாதத்தினை முன்னிட்டு வெளியாகும் “நகரணி” சிறப்பு மலருக்கு வாழ்த்துச் செய்தி வழங்குவதில் மகிழ்ச்சி அடைகின்றேன். உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் மக்களின் வாசிப்பு ஆற்றலை மேம்படுத்தும் வகையில் தமது நூலக செயற்பாடுகளை ஆற்றி வருகின்றன. இந்த வகையில் சாவகச்சேரி நகரசபை நூலகங்கள் வட மாகாணத்தில் உள்ள நூலகங்களில் சிறப்பான பங்கை வகிக்கின்றன.

சாவகச்சேரி நகரசபையின் கீழ் மூன்று நூலகங்கள் இயங்குகின்றன. இந் நூலகங்கள் தரம் 11 நூலகங்களாக உள்ளன. இவை தமது நூலக செயற்பாடுகளை மேன்மேலும் மேம்படுத்தி தரம் 1 நூலகங்களாக வளர்ச்சி பெற வேண்டும் என இறைவனது ஆசியை வேண்டுகிறேன்.

இவ் வாசிப்பு மாத சிறப்பு மலர் நகரணி “ வாசிப்பதால் மனிதன் பூரணமடைகிறான்” என்ற வகையில் உள்ளடக்கங்களைக் கொண்டுள்ளது. இம் மலரை வெளியிடும் நகரசபை செயலாளரையும், ஏனைய உத்தியோகத்தர்களையும் பாராட்டுவதுடன் அவர்களின் இவ்வாறான பணிகள் மென்மேலும் தொடர எனது வாழ்த்துக்களை தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

தருமத.ம.வசந்தகுமார்,

பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி

ஆணையாளர்,

யாழ்ப்பாணம்.



நகரசபைச் செயலாளரின் வாழ்த்துச் செய்தி.

எல்லாம் வல்ல விறுமர் பெருமான் அருளாட்சி செய்யும் எமது நகரசபை, மலையிலிருந்து உற்பத்தியாகும் நதி வேகமாகச் சென்று கடலுடன் சங்கமமாவது போல நூலக வளர்ச்சிக்கு சிறப்பாக சேவையாற்றி வருகிறது.

மக்களை நல்வழிப்படுத்தி நல்ல பிரஜைகளாக உருவாக்குவதில் நூலகங்கள் பெரும் பங்காற்றி வருகின்றன. இந்த வகையில் எமது சபையில் மூன்று பொதுநூலகங்கள் செயற்பட்டு வருகின்றன. வாசிப்பு மனிதனை பூரணமடையச் செய்கின்றது. மனிதனின் அறிவுப் பசியைத் தீர்ப்பதற்கு நூலகங்கள் தன்னாலான சேவையை பொதுமக்களுக்கு வழங்கி வருகின்றன.

அந்த வகையில் தேசிய வாசிப்பு மாதத்தினை ஒட்டி மூன்று நூலகங்களிலும் தேசிய வாசிப்பு மாத நிகழ்வுகள் கொண்டாடப்பட்டு வருகின்றன. தேசிய வாசிப்பு மாதத்தை ஒட்டி நகரசபையால் வெளியிடப்படும் "நகரணி" சிறப்பு மலர் வெளிவரவும் தொடர்ந்தும் இவ்வாறான நிகழ்வுகள் நடைபெறவும் எல்லாம் வல்ல விறுமர் பெருமானது ஆசியை வேண்டுவதுடன் எனது வாழ்த்துக்களை தெரிவிப்பதில் மகிழ்ச்சி அடைகிறேன்.

திருமதி. கு. ஆறுமுகம்

செயலாளர்,

நகரசபை சாவகச்சேரி.

பிரதான நூலகரின் வாழ்த்துச் செய்தி



சாவகச்சேரி நகரசபை நகரமக்களுக்கு செய்யும் நலன்புரிச் சேவைகளில் நூலக சேவையும் ஒரு அத்தியாவசிய சேவையாகும். இந் நகர மாந்தரின் அறிவுப்பசியை நீக்குவதற்கு நகரசபை நூலகங்கள் பெரிதும் உறுதுணையாக இயங்கி வருகின்றது.

எமது நூலகங்கள் வருடந்தோறும் தேசிய வாசிப்பு மாத தினம், “ஒரு புத்தகம் ஒரு சமுதாயம்”, உலக புத்தக தினம் ஆகிய தினங்களை தவறாது உரிய காலப்பகுதியில் சபை செயலாளர், நூலக உத்தியோகத்தர்கள், சபை உத்தியோகத்தர்கள் அனைவரினதும் உதவியுடன் திறம்பட நடாத்தி வருகின்றோம்.

2008 தேசிய வாசிப்பு மாத இறுதி நாளில் மலர இருக்கும் “நகரணி” மலருக்கு ஆக்கங்கள் தந்துதவிய அனைத்து பெரியோர்களுக்கும், சபை உத்தியோகத்தர்களுக்கும், நிதி உதவி வழங்கியோருக்கும், எமது முயற்சிக்கு வழிகோலிய உள்ளூராட்சி ஆணையாளர், பி/ உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர், செயலாளர், தேசிய ஆவணவாக்க சபையினர் ஆகியோருக்கும் நன்றி கூறி ஆண்டவனின் ஆசியை வேண்டி வாழ்த்துகிறேன்.

“காலத்தினால் செய்த நன்றி சிறிது எனினும்
ஞாலத்தில் மாணப்பெரிது.”

திருமதி. க. கணேசானந்தம்

பிரதான நூலகர்,

பொது நூலகம்,

சாவகச்சேரி.

தேசிய வாசிப்பு மாத சிறப்புத் பதிப்புரை

இச் சஞ்சிகை தேசிய வாசிப்பு மாதச் சிறப்பு மலராக வாசிப்பதால் மனிதன் பூரணத்துவம் அடைவதை முக்கிய கருப்பொருளாகக் கொண்டு ஆக்கங்களைத் தன்னகத்தே தாங்கி வெளிவருகின்றது. இவ்வதழ் குறித்த காலப்பகுதியில் வெளிவருவதற்கு ஒத்துழைத்த சகலருக்கும் வெளியீட்டுக் குழுவினர் சார்பில் நன்றிகளைத் தெரிவித்துக்கொள்கிறோம்.

-வெளியீட்டுக் குழுவினர்-

மலர்க் குழுவினர்

- ⇒ திருமதி. கு. ஆறுமுகம்
- ⇒ திருமதி. க. கணேசானந்தம்
- ⇒ செல்வி. இ. ஜீவிதா
- ⇒ திரு. வே. யோகராசா
- ⇒ செல்வி. க. ஞானரஞ்சிதம்

சாவகச்சேர் நகரசபைக் கீதம்

இராகம் - ஆபேரி

தாளம் - ஆதி

பல்லவி

சீந்தனைகளை செயலாக்கிடும் எங்கள் சாவகச்சேர் நகரசபை
சுந்தரமாகவே பத்தொன்பது நூற்று அறுபத்தெட்டில் தரம் உயர்ந்த சபை
பங்கமீலா வரியிறுப்பாளர்களின் மனம் கவர் சேவைகள் செய்யும் சபை
எங்குமே என்றுமே கடமை உணர்வுடன் கிலங்கும் நகரசபை வாழியவே
(சீந்தனைகளை..)

சரணங்கள்

கட்டட அமைப்பிற்கு வழிகாட்டியும் அனுமதியும் வழங்கிடும் நகரசபை
திட்டமிட்டுப் புது வீதிகள் அமைத்தும் புனரமைப்பும் செய்யும் நகரசபை
கிட்டமுடன் குடிநீர் வழங்கி மக்கள் அறிவை வளர்த்திட நூலகங்களையும்
மட்டில்லா மகிழ்ச்சியில் சீறுவர் திளைக்க யுங்காக்களும் அமைத்திடும் நகரசபை
(சீந்தனைகளை..)

பாலர் கல்விக் காய் நிலையங்கள் அமைத்து பராமரிக்கும் எங்கள் நகரசபை
சனசமூக நிலையங்களும் அமைத்து மக்கள் தொண்டராய் விளங்கும் சபை
சுகாதாரப் பணியாளர்கள் முலம் ஆரோக்கியம் கல்வி வழங்கும் சபை
சுற்றுப் புறச்சூழல் தூய்மையாக்கி என்றும் உச்சப் பணிகள் புரி நகரசபை
(சீந்தனைகளை..)

மக்கள் சுகாதார நலன்கள் பேணியும் வர்த்தக நிலையங்கள் வளங்கள்
பெருக்கியும்

அற்புதமாய் வீதி அழகு பேணியும் அரும்பணிகளாற்றும் நகரசபை
உறுப்பினர் அலுவலர் ஊழியர்கள் செய்யும் தன்னிகரில்லா சேவையதால்
வளமுடன் சாவகச்சேர் நகரசபை வாழ்க பல்லாழி வாழியவே
வாழ்க பல்லாழி வாழியவே! வாழ்க பல்லாழி வாழியவே.....

இயற்றி இசையமைத்தவர் -
பொன் ஸ்ரீ வாமதேவன்,
யா/சாவ.மகளிர் கல்லூரி.

குறிக்கோள்

நகரத்தின் சௌகரியங்களுடன் பொது பயண சேவைகள், பொதுவழிகள் மற்றும் பொது நலன் அபிவிருத்திகள், வசதிகள் யாவற்றையும் உயர்த்துவது பராமரிப்பு சம்பந்தமான சகல விடயங்களையும் ஒழுங்குபடுத்தி கட்டுப்படுத்தி நிர்வகித்தல்.

MISSION

The Council is charged with the regulation, control and administration of all matters relating to the public utility services and public thorough fares and with the prosecution and promotion of the comfort convenience and welfare of the people and amenities of the Urban Council.

தூர நோக்கு

நகர மாந்தர் விரும்பும் வளம் கொண்ட அழகான நகருக்கு வழிகாட்ட நன்கு திட்டமிட்ட வீதிகள் புனரமைப்பு நலம் பேணி பல்வகை கட்டட நிர்மாணங்கள் சிறந்த தொழிநுட்ப சேவைகளுடன் வணிக தொழில் நிலையங்கள் பேண்தகு பாலர் பாடசாலைகள் சனசமூக நிலையங்களின் பராமரிப்பு நீர் வழங்கல் வடிகாலமைப்புகள் சிறந்த சுகாதார சேவைகள் ஆகியவற்றை வழங்கி விரியிறப்பாளர்களுக்கு மனம் கவர் சேவை வழங்குவதே.

VISION

Providing desirable services to the tax payers by improving resources of Commercial and Industrial centres maintaining clean environment providing pure drinking water and maintaining Pre Schools and Community Centres with various constructing and renovating well plan roads and take care of the people and make it to be an excellent city by the year.

நமது நகரசபையின் செயலாளர்



திருமதி குணமணிதேவி ஆறுமுகம்

பொருளடக்கம்

■ எழுத்துச் சுதந்திரம்	1
■ நூல்கள் நமது உள்ள நண்பன்	2
■ வாசிப்பை நேசிப்போம்	5
■ நல்ல நூல்களை வாசிப்போம் நல்ல அறிவைப் பெறுவோம்	6
■ வாழ ஆழ வாசி	8
■ நூலகர்களுக்கான பயன்தரவல்ல இணையத்தள முகவரிகள்	9
■ கல்வி எமது செல்வம்	11
■ வாசினை	13
■ வாசி வாசி வாசிக்கும் நூல்களை	16
■ இரத்த தானம்	19
■ வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றும் அதன் நன்மைகளும்	22
■ நேர முகாமை	29
■ வாசிப்புப் பழக்கம்	32
■ வாசிப்பதால் மனிதன் பூரணத்துவமடைகிறான்	35
■ நகரசபைத்தாயே நீடுழி வாழியவே	37
■ உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் சமூக செயற்பாடுகள்	38
■ அறிவை வளர்த்தெடுக்கும் அறிவாலயம் நூல்நிலையம்	41
■ வாசிப்பும் வாழ்வும்	44

எழுத்துச் சுதந்திரம்

உயிர் வாழ்வதற்கு
சுவாசிப்பது போல்
வளமான வாழ்விற்கு
வாசிப்பும் பழக்கம்
மிகவும் அவசியம்
இதை உறுதிப்படுத்தும்
எழுத்துச் சுதந்திரம்
உயிர் மூச்சுடன்
நிலை குலையாமல்
விலை போகாமல்
நிமிர்ந்து நின்றால்
மனித வரிமைகள்
வியூந்து விடாமல்
தலை நிமிரும்.

சாரங்கன்,
சாவகச்சேரி.

வாசிக்க வருபவரின் வருகை ஏற்றும்
மரியாதை காட்டி அவர்க்கிருக்கை தந்தும்
ஆசித்த நூல் தந்தும் புதிய நூல்கள்
அழைத்திருந்தால் அதையுரைத்தும், நாளும் நூலை
நேசித்து வருவோர்கள் பெருகும் வண்ணம்
நினைப்பாலும் வாக்காலும் தேகத்தாலும்
மாசற்ற தொண்டிழைப்பீர் சமுதாயச்சீர்
மறுமலர்ச்சி கண்ட தெனமுழக்கஞ் செய்வீர்!

பாரதிதாசன்

நூல்கள் நமது உள்ள நண்பன்

காஷத்தால் அழியாது காப்பாற்றி வைக்கப்பட்டுள்ள உள்ளங்கள் புத்தகங்கள். (நூல்கள்) புத்தகங்களைப் பயன்படுத்தி, புத்தகத்தின் மூலம் புத்துணர்வு பெறுங்கள். தினமும் ஒரு மணி நேரமாவது வாசிக்கத் தவறாதீர்கள்.

கிறிஸ்டின் போபி அடிகளார்.

பல்துறைப் பேராசிரியர்களும் நமக்கு செய்யக்கூடிய உதவி எல்லாம் செய்த பின்பும், அறிவை நாம் மேலும் திரட்டக்கூடிய இடம் புத்தகங்களே. பல நூறு புத்தகங்களின் தொகுப்பே இன்றைய பல்கலைக்கழகங்கள்.

தோமஸ் கார்லைல்

நன்றியுள்ள நாய்க்கு அடுத்த படியாக எமது முதல் நண்பன் நூல்களே ஆலோசகர் தயங்கி மகிழும் போதும், நூல்கள் உறுதியாக வெளிப்படையாகப் பேசும், உனக்கு அதிகம் உதவுவது நூல்களே. உன் சிந்தனையை அதிகம் தூண்டும். நல்ல நூல்கள் நம்மை நல்வழிப்படுத்தும்.

பேர்கன் பேர்க்

நண்பர்கள் கூட சந்தர்ப்ப சூழ்நிலையில் ஏமாற்றி விடுவார்கள். ஆனால் நம் வாழ்வில் ஏணியாக, நம்பிக்கை துரோக மற்றவை தரமான நூல்களே. தரமான நூல்கள் என்றும் எம்மைக் கைவிடாத உள்ள நண்பர்கள்.

ஜேம்ஸ் ஆலன்.

நூலகம் என்பது ஒரு பரந்த ஆழமான கடல் போன்றது.

அதில்

- ◆ மீன்பிடிக்க விரும்புவோர் இறங்கி மீன் பிடிக்கலாம்.
- ◆ நீச்சல் போட விரும்புவோர் இறங்கி நீச்சல் போடலாம்.
- ◆ முத்து எடுக்க விரும்புவோர் மூழ்கி முத்தை எடுக்கலாம்.
- ◆ சிப்பி சோகி சேகரிக்க விரும்புவோர் சேகரிக்கலாம்.
- ◆ உல்லாசமாகப் படகுச் சவாரி செய்ய விரும்புவோர் சவாரி செய்யலாம்.
- ◆ நீரடி ஆராய்ச்சி செய்ய விரும்புவோர் ஆராய்ச்சி செய்யலாம்.
- ◆ காற்று வாங்க விரும்புவோர் ஜாலியாக காற்று வாங்கலாம்.

இப்பேற்பட்ட வளங்களையுடைய கடல் போன்ற நூல்களைப் பயன்படுத்தி பயனடையுங்கள்.

படித்ததிலே மனதுக்குப் பிடித்தவை

கடவுள் நம்பிக்கை

ஆண்டவர் தான் நமக்கு அடைக்கலமும் பலமும் ஆவார். துன்பங்களின் போது உள்ள துணையுமாவார்.

பைபிள் சங்கீதம் 46.1

தெய்வ அருள்

தெய்வ அருளில் ஒருவனுக்கு நம்பிக்கை இருக்குமானால் அவன் வாழ்வில் எல்லாவிதமான கஸ்டங்களையும் எளிதில் கடந்து விடுவான். அவனை எதுவும் அசைக்க முடியாது.

அரவிந்த அன்னை.

திடமான நம்பிக்கை

கடுகளவு நம்பிக்கை இருந்தால் கூட உங்களால் மலையையும் நகர்த்த முடியும் என்கிறார் இறைபிரான் இயேசு. நம்மிடம் இதேயளவு நம்பிக்கையே போதும். தனி ஒருவனது தன்னம்பிக்கை மலையை நகர்த்த போதுமானது என்றால் நமது வாழ்க்கைப் பிரச்சனைகளை மிக மிக எளிதாக வெற்றி கொள்ளலாம். நேர்மைத்திறன், தன்னம்பிக்கை, இடைவிடாத முயற்சி என்பவையே சோர்ந்து போன நேரத்தில் எம்மை ஊக்குவிக்கும்.

ஒரு அறிஞன்.

மூன்று சக்திகள்

- தெளிவான குறிக்கோள்
- திட்டமிட்டு செயலாற்றுதல்
- வலிமைமிக்க மனவுறுதி

எனும் மூன்றினால் சாதிக்கமுடியாத செயல் இந்த உலகில் எதுவுமே இல்லை. இந்த சக்திகளை வெளிப்படுத்தி எவன் ஒருவன் வாழ்கின்றானோ அவனே உண்மையான மனிதன்.

சுவாமி விவேகானந்தர்

மனம் பக்குவமடைய

அடுத்தவனில் குறை காணவும் கிண்டல் செய்யவும் தூற்றவும் நேரத்தை செலவிடாதே.

தவறின் இவையே என்றோ ஒரு நாள் உன்னையே திருப்பி அணுகும். அணுவணுவாக உன்னைச் சாகடிக்கும். எனவே, அடுத்தவனை மனதார நேசி, உண்மை பேச, மனம் நோகாதபடி நட. உன் வாழ்க்கை வளம் பெற்று உன் மனமும் பக்குவமடையும்.

முகம்மது நபி.

இனிய நாள்

சலிப்புடனும், செயல் முனைப்பு இல்லாமலும் வாழும் நூற்றாண்டுகளை விட, ஊக்கத்துடன், உறுதியுடன், நேர்மையுடன் வாழும் ஒரு நாளே மிகச் சிறந்த இனிய நாளாகும்.

கௌதமபுத்தர் (தம்மபதத்தில்)

கவலைகள் கறைய

தனக்கு யாரும் நிகரில்லாத, சலனமில்லாத இறைவனின் அன்பே நம் மனக்கவலையை மாற்றும். எனவே போற்றுவார் போற்றட்டும், தூற்றுவார் தூற்றட்டும். உன்வழி தனிவழியாகநேர்வழியாக அமையட்டும் நீ உயர்வடைவாய். உறுதியாக நம்பு செயற்படு பலனடைவாய்.

கிருபானந்த வாரியார்

வாழ்வில் உயர நூன்து

நேர்மையற்ற தன்மை, கேட்பார் புத்தி கேட்காமை, பாரபட்சம் காட்டாமை, பழிவாங்காமை எனும் நான்கினையும் எவன் ஒருவன் தன் வாழ்வில் கடைப்பிடிக்கிறானோ அவனே வாழ்வில் உயர்வடைவான் இல்லாதவன் இறை தண்டனைக்கு ஆளாவான்.

சத்யசாயி பாவா.

ஒரு சொல்

ஒரு மனிதனுக்கு கோபமேற்படுத்துவதும் ஒரு சொல்லே. மிகப் பெரும் அன்பு பெருகுவதும் ஒரு சொல்லே.

இந்தியப் பழமொழி

வாழ்வு வளம் பெற

எதையும் நாளை என்று தள்ளிப் போடாது உன் கடமையை உணர்வுடன் செய். உன்மீது நம்பிக்கை வை. மனச்சோர்வு, தடைகள், துரோகப் புத்தியாளர் இவற்றை எல்லாம் தாண்டி நீ ஜெயிக்க உன் மீது வைத்துள்ள உறுதியான நம்பிக்கை கட்டாயம் உதவும். அதுவே நேர்மையின் வெற்றியையும், விடாமுயற்சியின் வெற்றியையும் உனக்கு கண்டிப்பாகத் தரும்.

ஞாபர்ட் கில்லர்

நாளை

ஒவ்வொரு நாளையும் நம்மால் முடியும் என்ற நம்பிக்கையுடன் அடி எடுத்து வை. இன்று நன்றாக செயற்பட்டால் தான் நாளையும் நம்மால் நம்பிக்கையுடன் செயற்பட முடியும். சிந்திக்க முடியும். தொடர்ந்து செயலாற்ற முடியும்.

சார்ல

திரு. இ. சிவானந்தம்,

பொது நூலகம், சாவகச்சேரி.

பொதுநூலக அலுவலர்கள்



இருப்பவர்கள்: திரு.ந. சுந்தரலிங்கம் (நூலகர்-நுனாவில் கிளைநூலகம்), செல்வி. க. ஞானாறன்சிதம் (புத்தகம் கட்டுனர்), திருமதி த. பாலச்சந்திரன் (நூலகர்-வாதுநூலகம்) திருமதி கு. ஆறுமுகம் (செயலாளர்) திருமதி க. கனேசாணந்தம் (நூலகர்-வாதுநூலகம்) திரு. வி. பாலசுப்பிரமணியம் (நூலகர்-மீசாலை கிளை நூலகம்)

நிற்பவர்கள்: திரு.க. விஜயவாசன் (நூலக சேவகர்), திரு. ச. சதீஸ் (புதில் நூ. தொழி). திரு. அ. கேசவலிங்கம் (நூலக தொழிலாளர்) திரு. சி. வெய்யாந்தன் (நூலக தொழிலாளர்) திரு. து. அனந்தமூர்த்தி (நூலக சேவகர்) திரு. மு. மகேஸ்வரன் (நூலக சேவகர்) திரு. இ. சிவானந்தம் (நூலக சேவகர்) திரு. க. கரீஷ்மதாஸ் (நூலக சேவகர்) திரு. பொ. கோடல்வரன் (நூலக சேவகர்)

வாசிப்பை நேசிப்போம்

அறிவுக் களஞ்சியமான
நூலகத்தை நாடி
வாசிப்புக்கு வலுச் சேர்த்து
நேசித்து வந்தால்
அறிவு வளரும்
அறியாமை அகலும்
பிற்கால வாழ்வும்
வளமாகு மென்று
அறிஞர் அண்ணா
காட்டிய நல்வழியை
இன்று கை விட்டு
பொழுதைப் போக்கவும்
உலகை அறியவும்
தொலைக் காட்சி
ஒன்று போதும்
என்று மட்டும் நினைப்பது
நன்மை தருமா!
ஆட்டம் பாட்டம்
கொண்டாட்டத்திலும்
தொடரும் தொடர்களிலும்
இரவும் பகலும்
மூழ்கிக் கிடப்பது
ஒரு போதும்.....
சிறு நன்மையும் தராது
பொன்னான நேரத்தை
போகவிட்டு வருந்தாமல்
வாசிப்பதால் தான்
மனிதன் பூரணமடைகின்றான்
என்பதை நன்றாக
நாம் யோசிப்போம்

க. நாகராசா,
நுணாவில், சாவகச்சேரி.

நல்ல நூல்களை வாசிப்போம் நல்ல அறிவைப் பெறுவோம்.....

எம் வாழ்வில் நல்ல நூல்களை தேர்ந்தெடுப்பது எப்படி? நாம் நல்ல நண்பர்களை எப்படி தேர்ந்தெடுப்பதற்கு எவ்வளவு உத்திகளைப் பிரயோகிக்கின்றோமோ அதே போன்று தான் நல்ல நூல்களை தேர்ந்தெடுப்பது ஆகும்.

நம் வருங்கால சிறுவர்களின் முன்னேற்றத்திற்கு முதற்படியாக அமைவது வாசிப்பேயாகும். பச்சிளம் பாலகர்களை வேலைக்குச் செல்லும் பெற்றோர்கள் முன்பள்ளிகளில் இயங்கும் பராமரிப்பு நிலையங்களில் சேர்த்துவிட்டு உழைப்பிற்குச் செல்கிறார்கள். அச் சிறார்கள் முதலில் பார்ப்பது புத்தகத்திலுள்ள படங்களைத் தான். பின்னர் என்ன படம் என்று கூறுவார்கள். அடுத்து அப்படத்தின் பெயரை உச்சரித்து வாசிப்பார்கள். பின்னர் தான் எழுதுவதற்கு வட்டம் போடுவார்கள். ஆகவே கருவறையிலிருந்து கல்லறை போகும் வரை எம் உயிருடன் பின்னிப் பிணைந்தது வாசிப்பே என்பதில் ஐயமில்லை.

வாசிப்பினை வளர்ப்பது முதலில் பெற்றோர், இரண்டாவது ஆசிரியர் இவர்களின் உந்துசக்தி தான் பிள்ளைகள் மனதைத் தூண்டும் கருவிகள் ஆகும். இதனை கடலில் முத்துக் குளிப்பது போன்று சுழியோடுவது முதலில் பாடசாலையிலும் இரண்டாவது நூலகத்திலும் தான். தகவலை புதிதாகத் தருபவை பின்வருமாறு

- பருவ இதழ்கள்
- செய்தித் தாள்கள்
- ஆண்டு மலர்கள்
- செய்திக் கடிதங்கள்
- மாநாட்டு மலர்கள்
- ஆய்வுக் கட்டுரைகள்
- சிறு நூல்கள்
- அறிவியல் நூல்கள்
- தகவல் தொழில்நுட்பங்கள்

இறுதியில் குறிப்பிட்ட தகவல் தொழில்நுட்பத்தினால் வாசிப்பு மாணவர்களிடம் அருகி வருகிறது என்றாலும் உடம் - கணனியில் பதித்ததை கண்ணால் பார்த்து வாயால் உச்சரிக்கத் தானே ஆகவேண்டும். எதற்கும் எம் உயிர்தோழன் வாசிப்புத் தான். எம் உயிர் என்ற சொல்லின் ஆக்கங்கள் பின்வருமாறு.

1. புத்துயிர் தருபவை (Recreative)

- கவிதை நூல்கள், நாடக நூல்கள், நாவல்கள், சிறுகதைகள்
- ஓவியம், சிற்பம் (கலைத்துவ ஆக்கங்கள்)
- ஆன்மீக நூல்கள் (அமைதியையும் நிறைவையும் தருபவை)
- புராண இதிகாசங்கள், திருமுறைகள்

2. தகவலை தருபவை (Informative)

- வரலாறு, அரசியல், புவியியல்
- தனிப் பொருள் நூல்கள்
- பாடநூல்கள்
- அறிக்கைகள், ஆய்வுக்கட்டுரைகள்
- பருவ இதழ்கள்
- உசாத்துணை நூல்கள்

3. உயிர்ப்பு ஊட்டுபவை (Inspirative)

- பொருளாதார தத்துவத்தை புகுத்திய அடம்ஸ்மித்தின் “தேசங்களின் செல்வம்”
- பொதுவுடமைத் தத்துவத்தை தந்த கார்ல்மார்க்ஸின் “மூலதனம்”
- உயிரின் உருவாக்கத்தை விளக்கிய டார்வினின் “பரிணாம வளர்ச்சிக் கோட்பாடு”
- சத்திய வாழ்க்கையை எடுத்தியம்பிய “அரிச்சந்திரன் கதை”
- தர்மமே வெல்லும் என்பதை உணர்த்தும் பாரத இராமாயணக் கதைகள்

இவற்றை நாம் தேடித் தேடி வாசிப்போமா?

நாம் வாசிப்போமா!

நாம் வாசிப்போமா!

திருமதி. க. கணேசானந்தம்
பிரதான நூலகர்
நகரசபை, சாவகச்சேரி

வாழ ஆழ வாசி

சட்டத்தரணிகள் மற்றும்
பட்டம் பெற்றவர்கள்
மட்டுமன்றி நாளும்
திட்டமிட்ட வாசிப்பால்
அடி மட்டத்திலிருந்து
படிப் படியாய் உயர்ந்து
உயர் பதவிகளுக்கு
புகழ் சேர்த்தவர் களையும்
அணுகி ஆராய்ந்த போது
உண்மை புரிந்தது
யோசித்து வாசிப்பை
நேசித்து வந்தால்
சாதனைகள் புரிவது
சர்வ சாதாரணமாம்.

பரசு,

சாவகச்சேரி.

நூலகர்களுக்கான பயன்தரவல்ல இணையத்தள முகவரிகள்

அகராதிகள்	www.onelook.com
அருஞ்சொல்லகராதி	www.glossarist.com
கலைக்களஞ்சியம்	www.wikipedia.com
கின்னஸ் சாதனைகள்	www.guinnessworldrecords.com
புவிமியல் சாதனைகள்	www.wikimapia
நோபல் பரிசு பெற்றோர்	www.nobelprize.org
அரசாங்க இணையத்தளங்கள்	www.gksoft.com
உலக வங்கியின் தகவல் தளம்	www.worldbank.org
மேற்கோள்கள்	www.brainyquote.com
நூல்விபரத் தரவுகள்	www.abebooks.com , www.bookspot.com
பிரித்தானிய நூலகம்	www.bl.uk
நூலகங்களின் தளவிபரத் தொகுப்புகள்	www.libraryspot.com , www.libdex.com
வழிகாட்டித் தொகுப்புகள்	www.startspot.com , www.onewaytextlink.com
பாடசாலை கல்வி தொடர்பான தளம்	www.homeworkspot.com

நகரணி

ஆசிரியர்களுக்கான தகவல்கள் www.teachers.net

இணையப் பொது நூலகம் www.ipl.org

உலகளாவிய அருங்காட்சியகத்தளங்கள் www.museumspot.com

தமிழ் இணையப் பல்கலைக்கழகம் www.tamilvu.org

நாணய மாற்றுவிகிதம் www.xe.com

நூலகர்களுக்கான வழிகாட்டிகள் www.refdesk.com

இணையத் தேடுபொறிகளுக்கான வழிகாட்டி www.seekful.com

இலங்கையின் அரசாங்கத்தளங்கள் www.gov.lk

இலங்கையின் செய்தித் தகவல்த் தளம் www.news.lk

இலங்கையின் தேசிய நூலகம் www.natlib.lk

பயண வழிகாட்டிகள் www.tripspot.com



புத்தகக் கண்காட்சியை
செயலாள் அவர்கள்
ஆரம்பித்து வைக்கும்போது



ஒரு புத்தகம் ஒரு சமுதாயம் - 2008
பிரதம விருந்தினர்
மு. பாலசுப்பிரமணியம்
(அதிபர்- யா/சந்திரபாஸ்கந்தவரோதய ம.வி.)



ஒரு புத்தகம் ஒரு சமுதாயம் - 2008
தினக்குரல் முகாமையாளர்
அ.சி. நடராசா

கல்வி எமது செல்வம்

ஏழு மணி நேரம் படிப்பது நாளை உங்களை நல்லதொரு வேலையில் அமர்த்தும். அப்போது வேலையிலும் உங்கள் உழைப்பால் நிமிர்ந்து நிற்பதோடு திட்டமிட்ட படிப்புக்கான வெற்றியும் இதுதான் என்பதையும் நிரூபிப்பீர்கள். படிப்புக்குத் தக்கபடி தான் வாழ்க்கை என்றாலும், அதை வகுப்புக்குத் தக்கபடி படிக்க வேண்டிய பாடங்களின் அளவுக்குத் தக்கபடி படிக்க முயற்சிப்பது தான் புத்திசாலித்தனம்.

வகுப்பறையில் ஆசிரியர் பாடம் நடத்தும் போதே பலர் அதை ஓரளவு கிரகித்துக் கொள்வார்கள். வீட்டில் ஒரு முறை அதை மீள்பாடம் செய்யும் போது கற்றல் எளிதாகிவிடும். இப்படி வீட்டில் மாணவர்கள் படிக்க ஒதுக்கும் நேரத்தைப் பொறுத்துத்தான் அவர்கள் படிப்பில் எந்த அளவுக்கு மேம்பட முடியும் என்பதை தீர்மானிக்க முடியும். ஒருநாட்பொழுதான 24 மணி நேரத்தில் 6மணி நேரத்தை நித்திரை எடுத்துக் கொள்கிறது. மீதி 18 மணி நேரத்தில் 8மணி நேரத்தை பாடசாலை எடுத்துக் கொள்கிறது. மீதி 10 மணியில் 3மணி நேரத்தை குளியல், சாப்பாடு, விளையாட்டு, பொழுதுபோக்குப் போன்ற நிகழ்வுகள் எடுத்துக் கொள்கின்றன. இப்போது 7 மணிநேரம் மட்டுமே மீதம் இருக்கிறது. இந்த 7 மணி நேரத்தை மாணவர்கள் நினைத்தால் பயனுள்ள படிப்பு நேரமாக எடுத்துக் கொள்ள முடியும். முதலில் தொடர்ச்சியாக இரண்டு மணி நேரம் படிக்க வேண்டும். பின்னர் அரைமணி நேரம் ஓய்வு எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். பின்னர் இரண்டு மணி நேரம் தொடர் படிப்பு. அடுத்த அரைமணி நேரம் ஏதேனும் விளையாட்டு. இப்படி இரண்டு இடைவெளியில் மொத்தம் 5 மணி நேரம் செலவிட அடுத்த இரண்டு மணி நேரத்தையும் முழு மூச்சாகப் படிப்பதற்குப் பயன்படுத்திக் கொண்டால் கல்வி உங்கள் கைவசமாகிவிடும்.

இப்படி தொடர்ச்சியாக நேரம் ஒதுக்கிப் படிக்கும் காலத்தை சரிவர அமைத்துக் கொண்டு விட்டீர்களாயின் படிப்பில் நாளடைவில் உங்களுக்கே ஆர்வம் தொற்றிக் கொள்ளும். எப்போது ஆர்வம் வந்துவிடுகிறதோ அப்போதே நீங்கள் படிப்பில் முன்னேற்றம் காணும் மாணவன் என்ற பட்டியலுக்குள் வந்து விடுவீர்கள். இப்படிப் படிப்பவர்கள் பாடங்களைப் புரிந்து கொண்டு படிக்க வேண்டும். மனப்பாடம் செய்கிற படிப்பு சமயத்தில் காலை வாரிவிட்டு விடும்.

புரிந்துகொண்டு படிக்க வேண்டுமானால் வகுப்பறையில் ஆசிரியர் பாடம் நடத்தும் போதே எந்தவிதமான சந்தேகம் ஏற்பட்டாலும் அதை நிவர்த்தி செய்துகொண்டு படிக்கத் தொடங்க வேண்டும். இப்படிச் செய்யும் போது பாடம் எளிதாகிவிடும். இப்படி கிரகித்துப் படிக்கும் படிப்பு மனதில் சுலபமாகத் தங்கிவிடும். படிப்பதோடு நிறத்திவிடாமல் படித்ததை அப்போதே எழுதிப் பார்த்துவிடுவது நல்லது. இதனால் பரீட்சைக்கு முன்னரே எழுதிப்பழகும் அனுபவம் கிடைக்கும். இது

நகரணி

பரீட்சையை எளிதாக்கிவிடும். ஒருமணி நேரம் இடையில் கிடைத்தாலும் படிக்கவோ எழுதிப்பார்க்கவோ அதை பயன்படுத்தும் போது தான் உங்களுக்கு நீங்களே பட்டை தீட்டிக் கொள்கிறீர்கள் என்று அர்த்தம்.

கடவுள் நமக்கு அருளிய மிகப்பெரிய கொடை ஒருநாட்பொழுதான 24 மணி நேரம். கடின உழைப்பாளிகள் இந்த 24 மணி நேரத்தில் 30 மணிக்குரிய வேலைகளை முடித்துவிடுகிறார்கள். அந்த அளவுக்கு நேரம் உணர்ந்து சாதிக்கும் நோக்கில் வெளிப்படுகிறார்கள். இவர்கள் யார் என்று பார்த்தோமானால் படிக்கிற நாட்களில் இவர்கள் நேரம் வகுத்துக் கொண்டு படித்து முன்னேறியவர்களாகவே இருப்பார்கள்.

பரீட்சை நேரத்தில் விடிய விடியப் படித்துக் கொள்கிறோம். “அதற்குள் இப்போது என்ன அவசரம்?” என்று உங்களில் சிலர் கேட்கக்கூடும் இந்த மொத்தப் படிப்பு தேவையில்லாமல் பதற்றத்தை படபடப்பைத் தானே ஏற்றிவைக்கிறது. இராத்திரி விழித்திருந்து படித்துவிட்டு காலையில் பரீட்சை மண்டபத்தில் கண்ணைக் கசக்கிக் கொண்டு வருவதையும் சமாளித்து எழுதும் பரீட்சைகளில் அப்படி என்ன பெரிதாக மதிப்பெண்களை எதிர்பார்த்து விடமுடியும்.

படிப்பில் சாதித்தேயாகவேண்டும் என்ற எண்ணத்தில் படிப்பவர்கள் மட்டுமாவது தினம் 7மணி நேரப் படிப்பு வளையத்திற்குள் தங்களை உட்செலுத்திக் கொள்ள முன்வரவேண்டும். இந்த 7மணி நேரக்கல்வி உழைப்பு நாளை உங்களை நல்லதொரு வேலையில் அமர்த்தும். அப்போது வேலையிலும் நீங்கள் உங்கள் உழைப்பால் நிமிர்ந்து நிற்பதோடு திட்டமிட்ட படிப்புக்கான வெற்றியும் இதுதான் என்பதையும் அப்போது நிரூபிப்பீர்கள்.

வாசிப்போம்! பயன் பெறுவோம்!

திருமதி. தயாநிதி பாலச்சந்திரன்,
நூலகர்,
நகரசபை, சாவகச்சேரி.

வாசினை

வாசி, வாசி, வாசி
உலகமுன் முன்னே
தூசி, தூசி, தூசி

புதுக்கவிதை
நன்றி “மல்லிகை”

“Reading maketh a full man”

.....
Conference an exact man
Thinking - a Real man.

மனித குலத்திற்கு வாசினை மிக அவசியமான ஒன்றாகும். பிற உயிரினங்களும் வாசிக்கின்றனவோ இல்லையோ எனின் வாசினை என்றால் என்ன என்பதை நாம் அறிய வேண்டும். அத்துடன் அவை வாசிக்கவில்லையென எம்மால் அறுதியிட்டுக் கூறவும் முடியாது. ஒரு வகையான அவதானிப்பு, பிரயோகம், வெளிப்படுத்துதல் என்பவற்றை வாசிப்பு எனலாம். அன்றி வாசிப்பு என்றால் என்ன என்பதை இலகுவில் அறுதியிட்டுக் கூறிவிடமுடியாது.

வாசிப்பின் நோக்கங்கள் இரண்டு எனக் கூறலாம். ஒன்று அறிந்து கொள்ள வாசித்தல் மற்றது சந்தோஷத்திற்காக ஆதம் திருப்திக்காக வாசித்தல். ஒரு வகையிற் சொல்லப்போனால் கண் வாசிக்கப்படும் விடயத்தில் மேய்கிறது எனலாம். அதேநேரம் துழாவுகிறது என்றும் கூறலாம். வாசிப்பை இன்னொரு வகையில் வகைப்படுத்தப் போனால் மெளன வாசினை, உரத்த(அல்லது பெலத்த) வாசினை என்றும் வகை பிரிக்கலாம். சப்தமின்றி வாசிப்பதன் நோக்கம்; தான் மட்டும் வாசித்தல் - மற்றவர்களை குழப்பாதிருத்தல் - இது பெரும்பாலும் நூலகங்களிலும் பொது இடங்களிலும் நடைபெறுவது.

வாசிக்கும் போது....

சில நூட்பமான கருத்துக்கள் தொக்கி நிற்கும் கருத்துக்கள், மறைமுகமாக உணர்த்தும் கருத்துக்கள் என்பவற்றை பெற முயல வேண்டும். இது புத்திஜீவிகளாலேயே முடியும். உதாரணமாக அழுதும் பிள்ளை அவளே பெறவேண்டும். என்ற முதுமொழியின் கருத்து பிள்ளை பெறுவது சம்பந்தமானது மட்டுமல்ல தனது வாழ்க்கையை அல்லது கடமையை தானே நிறைவேற்ற வேண்டும் என்பதாம். அத்துடன் தனது வினையைத் தானே அனுபவிக்க வேண்டும் என்பதும் தொக்கி நிற்கும் பொருள். Play the game

well என்பது விளையாட்டை நன்றாக விளையாடு என்பது மாத்திரமல்ல வாழ்க்கையை ஒழுங்காக வாழ்ந்து காட்டு என்பதுமாம்.

மேலும் சில கூற்றுக்கள் பிழையானவையானவையாகவும் மிகப் பிழையானதாகவும் ஆபத்தானதாகவும் கூட இருக்கும். உதாரணம். ஆயிரம் பேரைக் கொன்றவன் 1/2 வைத்தியன் என்பது பிழை. பேர்- வேர் என வரவேண்டும். (மூலிகை) கல்லானாலும் கணவன் / புல்லானாலும் புருடன் என்பதும் பிழை. கல்லானாலும் கணவன் புல்லன் ஆனாலும் புருடன் என்று வரவேண்டும். மேலும் பல சொல்லலாம்.

அடுத்தது ஓசி (OC) பேப்பர் இலவசமாக வாசிப்போர் அவர்களையும் குறை சொல்லக்கூடாது உதவவேண்டும். அடுத்தது வாசிப்பதையிட்டு சிந்தனை / விவாதங்கள் இவை மிகவும் நல்லவையே.

பிறருக்கும் அதை விளங்க வைப்பது. அதாவது பரப்புவது. இது பெரும்பாலும் ஆசிரியர்களால் மாணவர்களால் தொலைக்காட்சியில் வாசிப்பவர்களால் சினிமா நடிகர்களால் ஏன் உயர்மட்ட அந்தஸ்து உள்ள எல்லா வகையினராலும் செய்யப்படுகின்றது. இது முகபாவம், அபிநயம், குரல் தெளிவு, பொருட்செறிவு போன்ற பலவற்றை உள்ளடக்கியது.

வாசிப்பு அறிவை உயர்த்தி உலகப் புகழ் பெற வைப்பது. இதனையே முதலில் உள்ள புதுக்கவிதை தெளிய வைக்கின்றது. வாசிப்பு எமது உண்மையான நண்பன் தனிமையிற்கூட உதவக்கூடியவன். செலவே இல்லை அல்லது மிகக் குறைவு எனலாம். ஒழுங்கான ஒரு வாசகன் காற்றிலும் நீரோடையிலும் ஆகாயத்திலும் இயற்கைக் காட்சிகளிலும் புத்தகங்களைக் காணலாம் எனக் கவிஞர்கள் / ஜெகப்பிரியர் (Shakespeare) கூடக் கூறியிருக்கின்றார்கள்.

எப்படி வாசிக்க வேண்டும் / எதை வாசிக்க வேண்டும் / ஏன் வாசிக்க வேண்டும்?

விபரமாகக் கூறின் விடயம் மிக நீண்டு ஒரு ஆய்வுக் கட்டுரைக்கு வழிவகுத்துவிடும். எனவே மிகச் சுருக்கமாகக் கூறி இப்போதைக்கு விடயத்தை முடித்துக் கொள்கின்றோம். வாசிக்கும் போது கண் மட்டுமல்ல மனமும் அதில் இருக்க வேண்டும். மனம் நல்ல நிலையில் இருக்கவேண்டும். சோம்பல் நிலை அல்லது கட்டாய வாசினை பலனற்றது. முதலில் விருப்பம் வேண்டும். விரைவில் வாசிக்க வேண்டும். சாதாரண தூரத்தில் வைத்து வாசிக்க வேண்டும். மற்றையவரைக் குழப்பக் கூடாது. நல்ல விடயங்களை வாசிக்க வேண்டும். படம் பார்ப்பது கூட ஒருவகை வாசினை தான். நல்லதை மட்டும் வாசிக்க மனது ஏவாது. எனவே எல்லாவற்றையும் வாசித்து அன்னப்பட்டி போல் நல்லதைப் பெறலாம். வாசிப்பில்

தனக்கு மட்டும் சுயஇச்சைப் பூர்த்தி மட்டுமல்ல பொதுப்பயன்கள் பல உள. வாசிப்பில் பல பயன்கள் இருந்தாலும் தற்போதைய நேரமின்மை, ஆர்வமின்மை, வசதியின்மை மத்தியிலும் வாசிப்பு மிகவும் அவசியம். அதிலும் மாணவருக்கு மிக அவசியம். எனவே, இதை ஊக்குவிப்பதும் மிக நல்லது.

மேலும் சில விபரங்கள்:

பத்திரிகை வாசித்தலில் 2 முறைகள் கையாளப்படுகின்றன. தினசரிகள் வாசிக்கும் போது ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட (2/3) பத்திரிகைகள் வாசிக்க வேண்டும். எனவே முதலில் சில பத்திரிகைகளை மேலோட்டமாகப் பார்த்துவிட்டு தொடர்ந்து தனது பணியைச் செய்து பின்னர் சாவகாசமாக கலை ஆய்வுக்கட்டுரைகள் போன்ற ஆழமான விடயங்களை வாசிப்பவர் சிலர் மற்றது ஓரிரு பத்திரிகைகளை முதலில் இருந்து கடைசிவரை முழுமையாகப் படிப்பவர் பலர். சிலருக்குப் பத்திரிகை படிக்கவே நேரமும் இல்லை, வசதியும் இல்லை, பலர் ஒன்றுமே வாசிப்பதில்லை.

இந்தப் பத்திரிகையை மேலோட்டமாகப் பார்க்கவா? என்று ஒருவர் கேட்பின் அதை ஆங்கிலத்தில் May I have a glance over this paper என்று கேட்கலாம்.

பொதுவாகப் பேப்பர் வாசிப்பது ஒரு உயர் சிந்தனையையும் தனது வாழ்வின் சிறந்த செல்நெறியையும் வகுப்பதாக இருக்கவேண்டும். இதில் இன்றைய சிந்தனை என்ற தலைப்பில் கருத்துக்களை பரப்பலாம் / பரிமாறலாம்.

வாசிப்பை ஊக்குவிப்பதற்கு அரசு எடுக்கும் பல நடவடிக்கைகளையும் அவற்றிற்கு உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் புரியும் நற்பணிகளையும் குறிப்பாக சாவ. நகரசபையினரின் அர்ப்பணிப்பான செயற்பாடுகளை நாம் மனமுவந்து பாராட்டுகின்றோம்.

- தென்மராட்சி திவ்விய ஜீவன சங்கம் -

ஆக்கம் :

- மட்டுவில் க. சி. சதாசிவம் -

வாசி வாசி வாசிக்கும் நூல்களை!

வாசி என்பது வகுத்தரும் நூல்களை
வாசிப் பாயென வகையுடன் ஏவுதல்
வாசி என்பது வசிப்பவர் தம்மையே
வகுத்துச் சொல்லும் வகைமொழி யாகுமே.

வாசி என்பவர் வாழும் ஒருவரே
வாசித் திங்கு வண்புகழ் கொள்வதாம்
வாசி யாலுயர் வையகம் மேலுறும்
வாசி வாசி வாசிக்கும் நூல்களை

சொல்லு கின்ற நல்ல நிலைமையைச்
சொல்லும் சொல்லும் வாசிய தாவதால்
வெல்லு கின்ற நிலையது பெற்றிட
வேண்டு மென்பதால் வாசிநல் லேடதை

உற்ற தான தகுதியைச் சொல்லிட
உள்ள சொல்லும் வாசிய தாவதால்
பெற்ற தாகும் பெறுமதி அதுபெற
பேண நீயும் வாசிவா சிப்பதை

மூச்ச தான சுவாசமும் வாசிதான்
முற்று மேயுயிர் பெற்று மிருந்திட
பேச்ச தேயுடன் பேறது வாகிட
பேணி நீயும் வாசி அனுதினம்

சொல்லு கின்ற சுகமதைச் சொல்லிடும்
சொல்லு மிங்கு வாகிய தாகிடும்
வெல்லு கின்ற விஞ்சும் சுகவழி
வேண்டு மென்று வாசி தினந்தினம்

வேறு பாடென விரிப்பதும் வாசியே
வேறு வேறு விதம்பல நோக்கியே
மாறு பாடுகள் மற்றன கற்றுமே
மாற்றம் பெற்றிட வாசியென் றோதுவோம்

தன்மை என்ற இயல்பதும் வாசியே
தானும் இங்குயர் தன்மைகள் கொண்டிட
மென்மை மேனும் மெத்த அடைந்திட
மேலும் வாசி மிகப்பல நூல்களை!

தகுதி என்ற தனியுரை வாசியாய்த்
தானும் இங்கு தரப்படும் தன்மையால்
மிகுதி யான மேன்மைகள் பெற்றிட
மேலும் வாசி மிகுபல நூல்களை

வட்ட மான வகையுரு நாணயம்
வடிவ தான வட்டமும் வாசியே
தொட்ட தான தொடர்பதை வட்டமாய்த்
தொகுக்க வாசி தோன்றிடும் உண்மைகள்

நிறுத்தி நாட்டும் நியாயமும் வாசிதான்
நிமித்த மான காரணம் வாசிதான்
உறுத்தி விட்டிடும் உரையது காரணம்
உரைக்க வாசி உண்மைகள் ஓங்கிடும்

திட்ட மென்பதன் சொல்லதும் வாசியே
திட்ட மிட்டிச் செய்யும் செயலதைத்
தொட்ட வாறு தொடுத்து முடித்திட
தோன்றும் சிந்தனை தொகுத்திட வாசினீ!

வாசஞ் செய்பவர் தானவர் வாசியே
வசித்து வந்திடும் இருப்பிடம் வாசியே
தேசம் வீடு திக்கதன் வாழ்வதைத்
தோர்ந்து கொள்ளத் தினந்தினம் வாசினீ!

ஆக்கும் நல்ல அளவது வாசிதான்
ஆக்க மான அளவறிந் தொழுகிட
நோக்கும் மேன்மை நுண்மதி கொண்டிட
நூலை வாசினல் லறிவள வோங்கிடும்

மெத்த வென்பதாம் அதிகமும் வாசியே
மேலும் மேலும் மிகுதிய தாகிடும்
சுத்த நல்ல சுவையுறு நூல்களைச்
சோர்ந்தி டாது சேர்ந்துடன் வாசினீ!

அரிய இன்னிசைப் பாடலும் வாசிமேல்
ஆக்கும் இன்னிசைக் குழலதும் வாசிதான்
சரிய தாகப் பாட இசைத்திட
சார்ந்து வாசிகின் சுவைபெறு நூல்களை

வட்டி யோடு வகைபெற மேலதாய்
வாங்கிக் கொள்ளும் கழிவது வாசியாம்
தட்டி யேயுடன் தாங்குறு அறிவொரு
தானும் மேலறி வுற்றிட வாசினீ!

அம்பு வாசி அதனது கூர்மைபோல்
அறிவை நாளும் தீட்டித் திருப்பிட
நம்பு மாறு நவின்றிடு நூல்களை
நாளும் வாசி நல்லறி வுற்றிட

சொல்ல அச்சு வினியது வாசியே
சோர்வ தற்ற குதிரையும் வாசியே
வெல்ல முன்னுறு நானதை நண்ணிட
வேக மேபெற வாசி மிகுதியாய்!

பறந்து செல்லும் பறவையும் வாசியாம்
பார்க்க வேயது மேலுறு மாறுமே
சிறந்து மேன்மைச் சிறகடித் தேகிடச்
செப்ப மாக வாசி தினந்தினம்.

முத்துக்குமாரு பாலசுப்பிரமணியம்,
அதிபர்,
யா/ சந்திரபுரஸ்கந்தவரோதய ம.வி.
சாவகச்சேரி.

இரத்த தானம்

குருதியின் தொழில்கள்

- உடற்கலங்களுக்குத் தேவையான போசணைகளை வழங்கலும் கழிவு அகற்றலும்
- சுவாசத் தொகுதியிலிருந்து O₂ ஐ உடற்கலங்களுக்கு காவிச் செல்லுவதும் CO₂ வை உடற்கலங்களிலிருந்து அகற்றுவதும்
- உடல் ஓமோன்களை தேவையான பகுதிகளுக்கு கொண்டு செல்லல்
- நோய் எதிர்ப்பு சக்தியை வழங்குதல்

குருதி மாற்றம் ஏன் அவசியம்

சடுதியாக குருதியின் ஒரு பகுதி இழக்கப்படுவதால் மேற்குறிப்பிட்ட தொழில்களை செய்வதற்கு தேவையான குருதியின் அளவு குறைந்துவிடுகின்றது இதனால் ஏற்படும் பாதிப்பால் முக்கிய உடல் அங்கங்களான மூளை, இதயம், ஈரல் போன்றவை நிரந்தரமாக இறந்து போவதை தவிர்ப்பதற்காகவே குருதி மாற்றீடு அவசியமாகின்றது.

குருதியின் வகைகள்

நான்கு வகையான குருதிகள் காணப்படுகின்றன.

A
B
AB
O

குருதி வழங்குபவர்

குருதி பெறுபவர்

	A	B	AB	O
A	✓	x	✓	x
B	x	✓	✓	x
AB	x	x	✓	x
O	✓	✓	✓	✓

✓ - பரிமாற்றம் செய்யலாம்

x - பரிமாற்றம் செய்யமுடியாது

இதில் O குருதி உள்ளவர் 4 வகைக் குருதி உள்ளவருக்கும் குருதியை வழங்கக் கூடியதாக இருப்பதால் பொது வழங்கி எனவும் AB குருதி உள்ளவர் 4 வகை குருதி உள்ளவரிடமிருந்து குருதியை பெறக்கூடியதாக உள்ளதால் பொது வாங்கி எனவும் அழைக்கப்படுவர்.

குருதி சேமிப்பு

குருதியை 2-6 °C இல் 35 நாட்களுக்கு சேமிக்க முடியும் குருதி திரவவிழையத்தை தனியே பிரித்தெடுத்து உறையில் ஒரு வருடத்திற்கு மேல் சேமிப்பாக வைத்திருக்க முடியும். குருதி சேமிக்கும் போது சோடியம் சித்திரேற்று குருதிச் சேமிப்புப் பையினுள் குருதி உறையாமல் தடுப்பதற்கு இடப்படுகின்றன.

குருதி மாற்றீட்டு வழிகள்

- நாளங்கள் மூலம்
- நாடிகள் மூலம்
- என்பு மச்சைகள் ஊடாக
- வயிற்றறை குழியினூடாக

இரத்த தானம் செய்ய இருக்க வேண்டிய தகைமைகள்

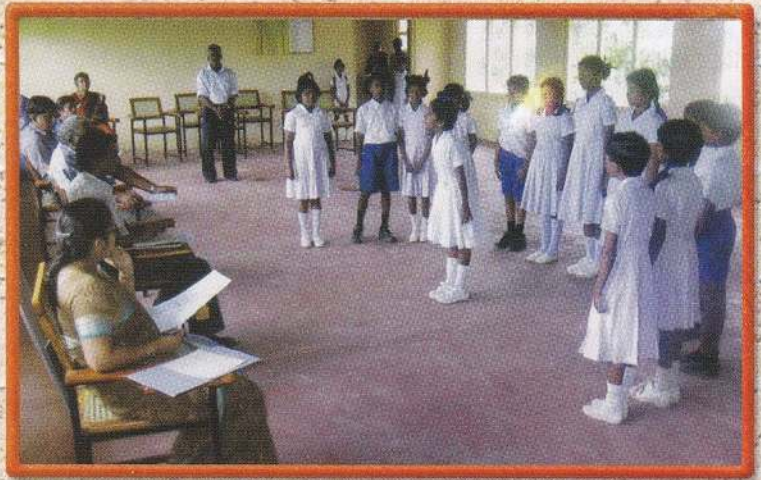
- நிறை 45 - 55 kg இற்கு மேற்பட்டவராக இருக்க வேண்டும்.
- வயது 18 - 60 இற்கு உட்பட்டவராக இருக்க வேண்டும்.
- அவரின் குருதி நிறப்பொருளின் அளவு (Hb) ஆண் எனில் 12g அதற்கு மேலும் பெண் எனில் குருதியில் 11g அல்லது அதற்கு மேலும் இருக்க வேண்டும்.
- தாய்ப்பால் ஊட்டும் தாய்மார் இரத்ததானம் செய்ய கூடாது.

யாருக்கு குருதி தேவைப்படுகிறது

1. உடலில் உள்ள குருதியில் 40% கும் அதிகமான குருதியை இழக்க நேரிடுகிறவர்கள்.
2. யுத்தம் காரணமாக குருதிப் பெருக்கிற்கு ஆளாகியவர்கள்
3. வீதி விபத்துக்களில் கடுமையாக குருதியை இழந்தவர்கள்
4. கரும் எரிகாயங்களுக்கு உட்பட்டவர்கள்



தேசிய வாசிப்பு மாதம் - 2008
கணிதப்போட்டி



தேசிய வாசிப்பு மாதம் - 2008
ஆங்கிலப் போட்டி



தேசிய வாசிப்பு மாதம் - 2008
கணிதப் போட்டி

5. கடுமையான குருதிச்சோகை உள்ளவர்கள்
6. குருதி உறையாமை உள்ளவர்கள்
7. குருதிப் புற்றுநோய் உள்ளவர்கள்

இரத்ததானம் செய்வதால் ஏற்படும் நன்மைகள்

- இரத்த தானத்தின் போது செய்யப்படும் இலவச மருத்துவப் பரிசோதனைகள் கண்டறியப்படாது மறைந்திருக்கும் பல நோய்கள் கண்டறியப்படுகின்றன.
உ:ம் - குருதிச் சோகை, இரத்த அழுத்தம், H.I.V
- இலவசமாக உங்களின் இரத்த வகை தெரிந்து கொள்ளப்படுகின்றது. இதனால் அவசரமாக இரத்தம் தேவைப்படும் போது இலகுவாக உங்களுக்கான இரத்த வகையைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.
- இரத்தம் உருவாகும் என்பு மச்சைகள் புதிய வேகத்துடன் குருதியை உருவாக்குகின்றன.
- குருதியில் உள்ள கொலஸ்ட்ரோல் அளவு குறைக்கப்படுகிறது.

திரு. இ. ஜெகதாசன்,
பொது சுகாதாரப் பரிசோதகர்.
நகரசபை, சாவகச்சேரி.

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றும் அதன் நன்மைகளும்

பணத்தின் அதிகூடிய திரவத்தன்மை காரணமாக அதனைப் பாதுகாப்பாக நடவடிக்கைகளுக்குப் புகுத்துவது மிகவும் கவனமாகக் கையாளப்படவேண்டிய கருமங்களாக அமைகிறது. ஆரம்ப காலங்களில் பணத்தை வீடுகளில் வைத்திருப்பதற்குப் பயந்து மக்கள் ஒரு சில பாதுகாப்பாக வைத்திருக்கக் கூடியவர்களிடம் கொடுத்து வைத்திருக்கும் (உ-ம்: செட்டிமார்) நடவடிக்கைகளே படிப்படியாக வங்கிகள் உருவாகுதற்கு வழிகோலின என்று கூறப்படுகிறது.

மேலதிக பணத்தை வங்கியில் இட்டுவைத்து தேவையான கொடுப்பனவுகளை வங்கிகளினூடாக மேற்கொள்வதென்பது பணம் தொடர்பான மிகவுகந்த அகக்கட்டுப்பாட்டு (Internal Control) நடைமுறையாக தற்போது எல்லோராலும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது. இதன் காரணமாக வணிக முயற்சிகளுடன் வங்கிச் சேவை மிகவும் அத்தியாவசியமான துணைச் சேவைகளாக அண்மைக் காலங்களில் கண்டுள்ளது.

அரசு நிறுவனங்கள் அரசு வங்கிகளில் நடைமுறைக் கணக்குகளைத் திறந்து அக் கணக்கினூடாகவே கொடுப்பனவுகளுக்கு காசோலைகளை வழங்கி நிதி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டுமென்று நிதிப்பிரமாணங்களில் வலியுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

நி.பி 381 - வங்கிக் கணக்குத் திறத்தல்

அரசாங்க திணைக்களங்களின் தலைவர்கள் வங்கிக்கணக்கை திறப்பதற்கு திறைசேரிப் பிரதிச் செயலாளரின் அனுமதி பெற்றே வங்கிக் கணக்கை திறக்கமுடியும். இதற்கான விண்ணப்பங்களுடன் பின்வரும் விபரங்கள்/ ஆவணங்களும் அவருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

01. அ. நடைமுறைக்கணக்கு ஆரம்பிக்கவுள்ள வங்கியின் பெயர்
ஆ. திறக்கப்படவுள்ள கணக்கின் பெயர்
இ. வங்கிக் கணக்குகளில் கையொப்பமிடுவதற்கு அதிகாரமளிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் பெயர், பதவி, சம்பள விபரங்கள்.

02. மாதிரிக் கையொப்ப அட்டைகளின் பிரதிகள் - 4

வங்கிக் கணக்குகள் திறக்கப்பட்ட பின் ஏற்படும் உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றம் மற்றும் காரணங்களுக்காக ஏற்படும் மாற்றங்கள், சேர்ப்புக்கள், விலக்கல்கள் உடனுக்குடன் திணைக்களத் தலைவரால் வங்கிக்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

பெற்றுக் கொள்ளப்படும் பணம் உடனுக்குடன் வங்கிக் கணக்கில் இடப்படுவதும் ரூ.500/- க்கு மேற்பட்ட கொடுப்பனவுகள் காசோலை மூலம் செய்யப்படல் வேண்டும் என்பது (நி.பி. 385) நிதி முகாமைத்துவத்தில் வலியுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

வருமானத்திற்குரிய மூல ஆவணம் - பற்றுச்சீட்டு (Receipts) அவ்வாறே கொடுப்பனவிற்கான மூல ஆவணம் உறுதிச் சீட்டு (Vouchers) ஆகும்

காசு நடவடிக்கைகள் வங்கி நடவடிக்கைகளுட்படபதியப்படுகின்ற பிரதான ஏடு காசேடு ஆகும். காசேட்டின் வரவுப்பக்கம் பற்றுச் சீட்டின் உதவியுடனும், காசேட்டின் செலவுப்பக்கம் உறுதிச்சீட்டின் உதவியுடனும் பதியப்படுகின்றன.

பெறப்படும் பணம் அல்லது காசோலைகள் காசுக்கட்டளைகள் வங்கிக் கணக்கில் இடப்படுகின்றன அவ்வாறே கொடுப்பனவுகள் ரூபா 10/=க்கு உட்பட்ட கொடுப்பனவுகள் தவிர்த்து ஏனைய காசோலைகள் மூலம் வழங்க வேண்டும் என்பது நிதிப்பிரமாணங்களில் கூறப்பட்டுள்ளது.

வங்கியில் ஒரு நடைமுறைக் கணக்கை வைத்திருக்கின்ற தனிப்பட்டவர்களுக்கோ அல்லது நிறுவனங்களுக்கோ மாதத்திற்கு ஒரு தடவை வங்கிக் கூற்றினை அனுப்ப வேண்டிய கடமை வங்கிகளுக்குண்டு.

சில வேளைகளில் நிறுவனங்களில் இடம்பெறும் நடவடிக்கைகளின் அளவைப் பொறுத்து தினமும் அல்லது வாரத்திற்கு ஒரு தடவை அல்லது இரண்டு வாரங்களுக்கு ஒருமுறை வங்கிக் கணக்குக் கூற்றுக்களை அனுப்பி வைக்க வேண்டிய தேவையும் எழலாம்.

வங்கிக் கூற்று ஒன்று பின்வரும் வடிவத்தைக் கொண்டிருக்கும்

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	மீதி

காசேட்டில் வரவுவைக்கப்பட்டு வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்படும் பணங்கள், காசோலைகள் வங்கிக் கூற்றில் வங்கியால் செலவு வைக்கப்படுகின்றன. அவ்வாறே கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டு காசேடுகளில் செலவு பக்கத்தில் பதியப்படும் காசோலைகளை பெற்றுக் கொண்டவர்களினால் நிறுவனத்தின் வங்கியில் மாற்றும் போது வங்கியால் வரவு வைக்கப்படுகின்றது.

காசேடு

திகதி	விபரம்	பற்றுச் சீட்டு இல.	வரவு	திகதி	விபரம்	உறுதிச் சீட்டு இல.	காசோலை இல.	செலவு

காசேடுகளில் வரவு எழுதப்படும் தொகைகள் அப்படியே வங்கிக் கூற்றில் செலவு எழுதப்படும் காசேடுகளில் செலவு எழுதப்படும் தொகைகள் அப்படியே வங்கிக் கூற்றில் வரவும் எழுதப்படுமானால் காசேட்டு மீதிக்கும் வங்கிக் கூற்றின்படியான மீதிக்கும் வித்தியாசம் எழமாட்டாது. ஆனால் இந்நிலை பின்வரும் காரணங்களால் மேற்படி கணக்கு மீதிகளிடையே வேறுபாடுகளை ஏற்படுத்துகின்றது.

1. வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்
2. மாற்றப்படாத காசோலைகள்
3. நேரடி வைப்புக்கள்
4. நிலையான கட்டளைகள்
5. வங்கிக் கட்டணங்கள்

வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள் Unrealized Cheques

பெறப்படும் காசோலைகள் (Receiving Cheques) பெற்றுக்கொள்ளும் நிறுவனத்தின் பெயரில் பெற்றுக் கொள்வதுடன் பெறுவோன் கணக்கிற்கு மட்டும் எனச் சிறப்பாகக் குறுக்குக் கோடிட்டு பெற்றுக் கொள்வது, பெற்றுக் கொள்ளும் காசோலைகளை மோசடியாகவோ, தவறாகவோ, பிறர் கையாள்வதை தடை செய்கிறது.

A/C Payee Only	20.09.2008
செயலாளர் சாவகச்சேரி நகர சபை ரூபா. நூறாயிரம் மட்டும்	
	----- 100,000 -----
	ஒப்பம்:
257250	

பெற்றுக் கொள்ளப்படும் காசோலைகள் வங்கியில் இட்டு அவை கணக்குகளில் தேறிய பின்னரே பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பணத்திற்கு முறையான பற்றுச்சீட்டு வழங்க வேண்டும் என்பது நிதிப்பிரமாணங்களில் வலியுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

பெற்றுக் கொள்ளப்படும் காசோலைகள் சிலவேளை பின்வரும் காரணங்களினால் வங்கிகளில் தேற முடியாமல் போவதுண்டு.

1. சமர்ப்பித்தவரின் வங்கியில் பணமின்மை
2. காசோலை வழங்குகாலம் முடிந்திருந்தால் (Validity Expired)
3. எழுத்திலும் இலக்கத்திலும் உள்ள தொகைகள் வேறுபட்டிருந்தால்
4. திருத்தங்கள் உரிய முறையில் முழுக்கையொப்பமிட்டு உறுதிசெய்யப்படாதிருந்தால்
5. காசோலையில் இடப்பட்ட கையொப்பத்தில் வேறுபாடு இருந்தால்
6. காசோலை கிழிந்திருந்தால்

மேற்கூறிய காரணங்களினால் பெற்றுக் கொண்டு காசோடுகளில் வரவில் பதிந்தவை வங்கிக் கணக்கில் செலவு எழுத முடியாமல் போவதுண்டு. இதனால் காசேட்டு, வங்கிகூற்று மீதிகள் சமப்படுவதில்லை.

காசோலைகளின் வழங்குகாலம் முடிவடைதல்

காசோலைகள் எழுதப்படும்போது அவை விரைவில் மாற்றப்படல் வேண்டும் என்பதற்காக அரசு நிறுவனங்கள் 30 நாட்களுக்கு மட்டும் செல்லும் எனவும் சிலவேளை 60 நாட்கள், 90 நாட்களைக் குறித்தும் எழுதலாம். இவ்வாறான நாட்கள் முடிந்தால் அதற்குள் காசோலைகள் வங்கிக்கு சமர்ப்பிக்கப்படாவிடத்து அவை காலாவதியாகிவிடும். சாதாரணமாக காசோலைகள் வழங்குகாலம் குறிப்பிடாவிடத்து 6 மாதங்களுக்குச் செல்லுபடியாகும்.

மாற்றப்படாத காசோலைகள் **UNCASHED CHEQUES**

நிறுவனத்தால் எழுதி வழங்கப்பட்டவையும் அவை கொடுனினால் வங்கியில் சமர்ப்பித்து மாற்றப்படாமலும் இருந்தால் அவை மாற்றப்படாத காசோலைகள் எனப்படுகிறது. காசேட்டில் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டு செலவுப்பதிவு மேற்கொண்டபோதும் வங்கியில் சமர்ப்பிக்கப்படாத காரணத்தால் வங்கிக்கூற்றில் வரவு எழுதப்படமாட்டாது. எனவே, இவ்வாறான நிலைமைகளில் காசேட்டு மீதியும் வங்கிக் கூற்று மீதியும் சமப்படமாட்டாது.

அனுப்பப்படும் காசோலை பதிவு இடாப்பு

நிறுவனங்களினால் பிறருக்கு அனுப்பப்படும் காசோலைகள் பொறுப்பான அலுவலரின் பொறுப்பில் விடப்படுவதுடன் பின்வரும் விபரங்களடங்கிய பதிவேடு பேணப்படுவதும் அவசியமாகும்.

1. காசோலைத்திகதி
2. காசோலை இலக்கம்
3. வங்கியின் பெயர்
4. யாருக்கு அனுப்பப்படுகிறது.
5. காசோலைத் தொகை
6. உறுதிச்சீட்டு இலக்கம், தொடர்பு குறிப்புக்கள்
7. அனுப்பப்பட்ட திகதி
8. காசோலை கிடைக்கப்பெற்றதை உறுதிப்படுத்தும் திகதி
9. அனுப்பும் உத்தியோகத்தரின் ஒப்பம்

மாற்றப்படாத காசோலைகள் பதிவேடு **REGISTER OF UNCASHED CHEQUES**

01. வழங்கிய திகதி
02. காசோலை இலக்கம்
03. தொகை
04. வழங்கிய காலம், நிகழ்ந்த திகதி
05. கொடுப்பனவு நிறுத்தப்பட்ட திகதி
06. புதிய காசோலை இல.
07. பதவிநிலைத்தர உத்தியோகத்தர் ஒப்பம்
08. கொடுப்பனவு திகதி

காலாவதியாகிய காசோலைகள் **Expired cheques**

மாற்றப்படாத காசோலைகளில் வழங்குகாலம் முடிவடைந்த காசோலைகள் தொடர்பாக கொடுணிக்கு நிறுவனத்திற்கு ஒரு பொறுப்பாக பதிந்து வைத்திருக்க வேண்டும்.

==== வாசிப்பு மாத சிறப்பு மலர்
 தவறுமிடத்து மீண்டும் பதிவுத்தபால் மூலம் அறிவித்தல் வழங்கவேண்டும். அவ்வாறு அறிவித்தும் முன்னேற்றம் காணப்படாதவிடத்து மாற்றப்படாத காசோலைபதிவை இரத்துச்செய்து அதனை நிறுவனத்திற்கு ஒரு பொறுப்பாக பதிந்து வைத்திருக்க வேண்டும்.

பதில் காசோலை வழங்கல் LIEU Cheques

காசோலைகளைப் பெற்றுச் சென்றவர் சில வேளைகளில் அக்காசோலை தொலைந்து விட்டதாக அறிவித்தால் உடனடியாக அக்காசோலை வழங்கிய, கணக்கு வைத்திருக்கும் வங்கிக்கு அறிவித்து அக்காசோலைக்கான பணக்கொடுப்பனவை நிறுத்தும்படி கோரி அவ்வாறான உறுதிப்படுத்தலையும் வங்கியில் இருந்து பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். ஏற்கனவே குறித்த காசோலை மாற்றப்பட்டிருக்கவில்லை என்பதையும் உறுதிசெய்து கொள்ளல் வேண்டும்.

ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட காசோலையை மீளப்பெற்று இரத்துச்செய்து கோவைப்படுத்திய பின்னரே பதில் காசோலை வழங்கமுடியும். இந்நிலையில் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் இரட்டிப்பு கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்படாமை பற்றி நன்கு உறுதிசெய்து கொள்ளல் வேண்டும்.

ஏற்கனவே வழங்கிய காசோலை மீளப்பெற்றுக் கொள்ள முடியாதவிடத்து வங்கியிடமிருந்து ஏற்கனவே முந்திய காசோலைக்குப் பணம் கொடுபடவில்லை எனவும், இவை மேலும் கொடுபடமாட்டாது என்ற உறுதிப்படுத்தலை பெற்றுக் கொண்டபின் கொடுணி (Payee) உடன் பிணை முறி ஒன்றையும் செய்தபின்னரே பதில் காசோலை வழங்க வேண்டும்.

நிலையான கட்டளைகள் Standing Orders

நடைமுறைக்கணக்குகளை வங்கியில் வைத்திருக்கின்ற ஒருவருக்கு கிரமமாகச் செய்யும் வாடகை, காப்புறுதி, கடன் செலுத்தல் போன்ற நடவடிக்கைகளுக்காக வங்கியுடன் செய்து கொள்ளும் விசேட ஒப்பந்தம் மூலம் வங்கி நேரடியாகவே வாடிக்கையாளரின் கணக்கிலிருந்து கழித்து பணத்தை உரிய பகுதியினருக்கு அனுப்பியோ அல்லது உரிய பகுதியினரின் கணக்கிற்கோ அறவீடும் மேற்கொள்ளலாம். இவ்விடயங்கள் வங்கிக் கூற்றில் இருந்து பெற்றுக்கொள்ளும் வரை காசேடுகளில் பதிவு மேற்கொள்ள முடியாததால் காசேட்டிற்கும் வங்கிக் கூற்றிற்கும் வேறுபாடு ஏற்படலாம்.

நேரடி வைப்புக்கள் DIRECT DEPOSIT

தலைமை அலுவலகங்களால் கிளை அலுவலகங்களுக்கு வங்கிகளினூடாக மாற்றப்படும் தொகைகள் பற்றிய விபரமும் வங்கிக்கூற்றைப் பார்வையிட்டே அறிந்து கொள்ள முடியுமாதலால் காசேட்டில் இதற்கான பதிவுகள் எழுதப்படாத நிலையில் காசேட்டுமீதியும் வங்கிக்கூற்று மீதியும் வங்கிக்கூற்று மீதியும் வித்தியாசப்படும்.

வங்கிக் கட்டணங்கள் BANK CHARGES

காசோலைப் புத்தகக் கட்டணங்கள், வங்கித்தரகுகள் போன்ற கொடுப்பனவுகளை வங்கி நேரடியாகவே வங்கிக் கணக்கில் கழித்துக்கொண்டு, வங்கிக்கூற்றில் வரவு எழுதி விடுவதுண்டு. எனினும், வங்கிக்கூற்றை பார்வையிட்ட பின்னரே இதற்கான பதிவை காசேட்டில் மேற்கொள்ள முடியும். எனவே, காசேட்டு மீதியும், வங்கிக்கூற்று மீதியும் இதன்காரணமாக வேறுபடலாம்.

சாவகச்சேரி நகரசபை
வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று
நடைமுறைக்கணக்கு 31.08.2008ல் உள்ளவாறு
இலங்கைவங்கி, சாவகச்சேரி கிளை

வங்கிக் கூற்றின்படி வங்கி மீதி ****
கூட்டு

<u>வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்</u>			
இணைக்கப்பட்ட பட்டியல் படி	***		
வங்கிக் கட்டணங்கள்	**		
நிலையான கட்டணங்கள்	<u>**</u>		<u>***</u>

கழி

<u>மாற்றப்படாத காசோலைகள்</u>			
இணைக்கப்பட்ட பட்டியல் படி	***		
நேரடி வைப்புப் பற்றுச்சீட்டு			
எழுதப்படாதது	<u>***</u>		<u>***</u>
காசேட்டின் படி வங்கி மீதி			<u>***</u>

மாதம் முடிவடைந்து அடுத்துவரும் மாதம் 10ம் திகதிக்கு முன்னர் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றை அரசு திணைக்களங்களின் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள் தயாரிக்க வேண்டும். அவ்வாறு தயாரிக்க தவறின் அதற்கான காரணத்தை எழுத்தில் பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலருக்கும் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கும் அறிவிக்க வேண்டும். அத்துடன் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றை தயாரிப்பதற்கான சகல நடவடிக்கைகளையும் தொடர்ந்து வரும் காலங்களில் எடுப்பதை அவர் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

ம. சுப்பிரமணியம்,

கணக்காளர்,
நகரசபை, சாவகச்சேரி.

நேர முகாமை

ஒரு அலுவலகத்தின் வினைத்திறன் வாய்ந்த சேவையின் வெற்றிப் பாதையில் இயங்குவதற்கு ஒரு குறித்த செயற்பாட்டு செயல்முறையை குறித்த அல்லது வரையறுக்கப்பட்ட நேரத்தினுள் செய்து முடிப்பதற்கு நேர முகாமை முக்கியம் பெறுகின்றது. உலகில் இன்று நேரத்தினைப் பொன்னாகவே கருதுகின்றனர் அத்துடன் இது ஒரு மீளாவளமாகவும் கருதுகின்றனர். நேரத்தினை சிக்கனமாக பயன்படுத்த வேண்டியது முகாமையாளர்களின் பிரதான பணியாகும் இதனுடாக நாம் ஒரு மாபெரும் மூலதனத்தை ஒழுங்குமுறையாக மீதப்படுத்திக் கொள்ளமுடியும் என்பது முகாமையாளரின் கருத்தாகும்.

உலகம் பூராகவும் நாளொன்றுக்கு 24 மணித்தியாலம் ஆகும். இந்நியம அளவில் எதுவித வேறுபாடும் கிடையாது. எல்லா இடங்களிலும் சம அளவாக கருதப்படும் ஒரு வளமாக காணப்படுகின்றது. இந் நேரத்தினை இழந்தால் திருப்பிப்பெற முடியாதவொன்றாகும். ஆகவே, அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் ஒவ்வொருவரும் நேரத்தினை உணர்ந்து தமது பணிகளை செய்துகொள்வதன் மூலம் பணிகளை செவ்வனே செய்து கொள்ள முடியும்.

உலகில் பல்வேறு நாடுகளிலும் நேரமுகாமை பற்றி பல்வேறு அறிஞர்களால் கருத்துக்கள் தெரிவித்துள்ளனர். இத்தாலி நாட்டைச் சேர்ந்த சமூகப் பொருளாதார அறிஞர் “பராற்றோ” பின்வருமாறு எடுத்துக் கூறுகின்றார். இவரின் கருத்துப்படி ஒரு செயல்முறையில் எதிர்பார்த்து செய்யும் போது முழுமையான பயன்தரும் எனக் கருதமுடியாது என்பதுடன் செயல்பாட்டை வரிசைப்படுத்திப் பார்த்தால் 80 வீதமான சிறந்த பயன்களை எமது உழைப்பின் 20வீதத்தால் பெறக்கூடிய சந்தர்ப்பமும் உண்டு. சில சந்தர்ப்பத்தில் 20 வீதப்பயன்களை உழைப்பின் 80வீதத்தினாலும் பெறக்கூடியதாகவும் இருக்கும் இதன்படி 2வது கருத்து பயன்களைவிட விரயம் என்பது உயர்வாக உள்ளது. இச் செயல்முறையை 20 இற்கு 80 (20/80) விதி அல்லது பரற்றோ விதி எனவும் குறிப்பிடலாம். இதன்மூலம் நோக்கத்தை அல்லது இலக்கினை அடைவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கு நேரப்பயன்பாட்டை அறியமுடிவதுடன் அவசிய தேவைக்கு முன்னுரிமையைக் கொடுத்து நேர முகாமைத்துவம் மூலம் கருமங்களை சிறப்பாக ஆற்றமுடியும்.

அலுவலகங்களில் நேரமுகாமை செய்ய முன்னர் எது தமக்கு முக்கிய செயல் முறையையும் முக்கியம் குறைந்த செயல் முறையையும் இனங்காணல் வேண்டும். இதில் மிக அத்தியாவசியமான நடவடிக்கையை கடமை நேரத்தில் 80 வீதத்தில் ஒதுக்கிக் கொள்வதுடன் அடுத்த கடமை நேரத்தில் 10 - 15 வீதத்தில் ஏனைய முக்கியமான செயற்பாடுகளிலும் எஞ்சிய 5வீத நேரத்தினை முக்கியத்துவம் குறைந்த செயற்பாட்டிலும் ஈடுபடுத்திக் கொள்ளுவதன் மூலம் நேர முகாமையை சிறப்பாக மேற்கொள்ளமுடியும்.

அலுவலகத்தில் நேரமு்காமையை சிறந்தமுறையில் எவ்வாறு மேற்கொள்வது

1. நேரத்தினை வரையறை செய்து அதற்கு ஏற்ப வேலையை மேற்கொள்ளல்
2. அலுவலகத்திற்கு நேரத்திற்கு முன்னதாக ஊழியர்கள் வருதல் வேண்டும்.
3. அலுவலகத்தில் கடுமையான வேலையை முதலிலும் இலகுவான வேலையை பின்னரும் செய்து கொள்ளுதல்
4. ஊழியர்களுக்கு அலுவலகத்தின் மீது விசுவாசத்தை ஏற்படுத்துதல்
5. பணியாளர்களின் மத்தியில் பிரச்சினை ஏற்படாதவாறு பாதுகாத்தல்
6. அலுவலகத்தில் ஊழியர்கள் தேவையற்ற முறையில் குழுக்களாக கதைப்பதைக் கட்டுப்படுத்தல்
7. ஊழியர்கள் நேரத்தை விரயமாக்கும் சந்தர்ப்பத்தை இனம் கண்டு அதற்கேற்ப செயற்பாட்டை ஒழுங்குபடுத்தல்
8. ஊழியர்களின் தேவையற்ற அசைவுகளைக் கட்டுப்படுத்தல்
9. ஊழியர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட நேரத்தில் தமது பணிகளை செய்துமுடித்துள்ளாரா என அவதானித்தல்
10. தேவைக்கு அதிகமான கூட்டங்களை கூட்டுவதைக் கட்டுப்படுத்தல்.
11. ஊழியர்களுக்கு பொருத்தமான சூழல் தொகுதியை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்

அலுவலகங்களில் நேரத்தை வீண் விரயம் செய்யும் முறைகள்

1. திட்டமிடப்படாத வேலைத்திட்டத்தை முன்னெடுத்தல்
2. தேவையற்ற கூட்டங்களைக் கூடுதல்
3. ஊழியர்கள் அலுவலகத்தின் மீது விசுவாசம் இல்லாது இருத்தல்
4. தேவையற்ற முறையில் ஊழியர்களின் அசைவுகள்
5. பொருத்தமற்ற அதிகாரக் கையளிப்பு வழங்கப்பட்டிருத்தல்
6. நிறுவனத்தில் ஊழியர் மத்தியில் பிணக்குகள் ஏற்படுதல்
7. மேலதிகாரியின் திருப்திக்காக ஊழியர்கள் நடந்துகொள்ளுதல்
8. ஊழியர்கள் பொழுதுபோக்காக பணிகளைச் செய்தல்
9. போக்குவரத்தில் ஏற்படும் தாமதங்கள்
10. தொழில் பற்றி பூரண விளக்கமின்மை
11. வீண் அரட்டை
12. நடவடிக்கைகளை காலம் தாழ்த்தல்
13. வேலை தொடர்பாக ஊழியர்களுக்கு அக்கறை இன்மை
14. தேவையற்ற தொடர்பாடல் மேற்கொள்ளுதல்
15. தேவைக்குப் புறம்பான விழாக்கள் கலை நிகழ்வுகளை நடாத்துதல்
16. ஊழியர்கள் வேலைசெய்ய பொருத்தமற்ற சூழல் காணப்படுதல்.

சிறந்த நேரமுகாமையின் சிறப்பியல்பு

1. நேரத்தினை சிறந்த முறையில் திட்டமிடல்
2. அலுவலகத்தின் குறிக்கோளை வரையறை செய்தல்
3. அலுவலக செயற்பாடு பற்றி எதிர்வு கூறல்
4. அலுவலகத்தில் முறையான அதிகாரக் கையளிப்புக்கள்
5. ஒதுக்கப்பட்ட கடமைகளை உடன் செய்து முடித்தல்
6. அலுவலக பணிகளை தடையின்றி இடம்பெறச்செய்தல்

நேரத்தினை முகாமை செய்தல்

1. நாளாந்தம் தாம் செய்யவேண்டிய வேலையை நித்திரை விட்டு வீட்டில் எழுந்தவுடன் கற்பனை ரீதியான திட்டமிடல்
2. அலுவலகத்திற்கு நேரத்திற்கு முன்னராக சமூகமளித்தல்
3. நாளாந்த வேலையைத் திட்டமிடல்
4. வேலையின் முக்கியத்துவத்திற்கு ஏற்ப ஒழுங்குபடுத்தல்
5. கடுமையான வேலையை முதலிலும் இலகுவான வேலையை பின்னரும் செய்து கொள்ளுதல்
6. அலுவலகத்திற்கு வரும் பொது மக்களுக்கு தேவையான தகவலை மட்டும் வழங்குதல்
7. தேவையற்ற முறையில் நடமாடுதலைக் குறைத்தல்
8. தேவையற்ற தொடர்பாடலைக் கட்டுப்படுத்தல்
9. சேவையைப் பெற வருபவர்களுக்கு சுருக்கமான பதிலை வழங்குதல்
10. இயன்றவரை தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட வேலையை அன்றைய தினமே செய்து முடித்தல்
11. கருமங்களை பிற்போடலை தவிர்த்தல்
12. ஊழியர்கள் தொழில்மீது பற்றுவைத்தல்
13. நித்திரைக்கு முன்னர் ஒதுக்கப்பட்ட வேலைகள் செய்துமுடிக்கப்பட்டுள்ளதா என சிந்தித்து மறுநாள் திட்டமிடல்
14. செய்யமுடியாத வேலைகளை எவ்வாறு இலகுவாக செய்யமுடியும் என வீட்டில் சிந்தித்து திட்டமிடல்
15. செய்யப்படாத வேலைகளின் காரணங்களை கண்டறிதல்

நேர முகாமை பற்றிய சான்றோர்களின் கூற்றுக்கள்

“நேரத்தை நீ வீணாக்கினால் நேரம் ஒரு நாள் உன்னை வீணாக்கும்” எனவே நேரத்தினை விரயம் செய்யாமல் அதனை உரிய முறையில் பயன்படுத்திக் கொள்வது அவசியமாகும்.

மா. தயாகுமாரன்,
நிகழ்ச்சித்திட்ட உதவியாளர்(நிதி)
நகரசபை, சாவகச்சேரி.

வாசிப்புப் பழக்கம்

ஒருவருக்கொருவர் கருத்துக்களைப் பகிர்ந்து கொள்வதற்கான ஊடகமாக மொழி விளங்குகிறது மொழித்திறன்களாக

1. பேசுதல்
2. கேட்டல்
3. வாசித்தல்
4. எழுதுதல்

ஆகிய நான்கும் விளங்குகின்றன. இவற்றுள் “வாசிப்பு” முதன்மை பெறுகிறது. இவ்வாசிப்பானது.

1. மேலோட்ட வாசிப்பு
 2. கருத்தூன்றிய வாசிப்பு
 3. எழுத்தென்னி வாசிப்பு
- என மூவகைப்படும்.

தினசரிப் பத்திரிகைகள், பொழுதுபோக்கிற்காக கதைப்புத்தகங்களை வாசித்தல் மேலோட்ட வாசிப்பு எனப்படும். இது அகன்ற வாசிப்பு எனவும் கொள்ளப்படும். பரீட்சை நோக்கத்திற்காகவோ, மனனம் செய்வதற்காகவோ, வாசிக்கப்படும் வாசிப்பு கருத்தூன்றிய வாசிப்பு எனப்படும். இது ஆழ்ந்த வாசிப்பு எனவும் கொள்ளப்படும். இவற்றிற்கு மேலாக யாதாயினும் ஒரு நூல்பற்றிய மதிப்பீட்டுக்காக விமர்சன நோக்கத்தோடு வாசிப்பது எழுத்தெண்ணி வாசித்தலாகும்.

வாசிப்பு பழக்கம் ஒருவரிடத்தே சிறுவயதிலிருந்து ஏற்படவேண்டும். வாசிப்புப்பழக்கத்தை மாணவரிடத்தே ஏற்படுத்தப் பாடசாலை களமாக அமையவேண்டும். இதனைக் கருத்திற்கொண்டே தமிழத்தின, ஆங்கிலத்தினப்போட்டிகளில் “வாசிப்பு” ஒரு நிகழ்ச்சியாக அமைக்கப்பட்டது.

“வாசிப்பதால் மனிதன் பூரணமடைகிறான்” என்ற மகுட வாசகம் வாசிப்பின் அவசியத்தை உணர்த்தி நிற்கிறது. “அச்சிலே உள்ளவை

==== வாசிப்பு மாத சிறப்பு மலர்
 அரை உயிர்” என்று கூறுவர். அவ்வச்சில் உள்ளவற்றை அழுத்தம் திருத்தமாக ஒருவர் வாசிக்கும் போது தான் அது முழு உயிர் பெறுகிறது.

“ஐந்தில் வளையாயது ஐம்பதில் வளையுமா?” என்ற முதுமொழி இளவயதில் இருந்து வாசிப்புப் பழக்கத்தை ஏற்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும் என்ற உண்மையை எடுத்துக்காட்டுகிறது. வாசிப்பிற்கு வயது வேறுபாடு கிடையாது. வாசிக்கத்தெரிந்த எவரும் வாசிக்கலாம். அதைப்பழக்கமாக்கிக் கொள்ளுதல் வேண்டும். “பாடையது ஏறினும் ஏடது கைவிடேல்” என்ற வாசகம் ஒருவர் அந்தியகாலம் வரை வாசிப்புப்பழக்கத்தைக் கைவிடக்கூடாது என்ற உண்மையை எமக்குத் தருகிறது.

வாசிப்புப்பழக்கமானது அஞ்ஞானத்தை அகற்றி மெய்ஞ்ஞானத்தைத் தோற்றுவிக்கும் “நல்ல நூல்களே சிறந்த நண்பன்” என்று கூறுவார்கள். மகாகவி சுப்பிரமணிய பாரதியார் தனது படைப்புக்களில் ஒன்றாகிய சுயசரிதையில்

“ஆண்டோர் பத்தினில் ஆடியும் ஓடியும்
 ஆறுகுட்டையில் நீச்சினும் பேச்சினும்
 ஈண்டு பன்மரத்தேறி இறங்கியும்
 என்னோடொத்த சிறியார் இருப்பதால்
 வேண்டு தந்தை விதிப்பினுக்கஞ்சியாள்
 வீதியாட்டங்களேதிலும் கூடிவேன்
 தூண்டு நூற்கணக்கோடு தன்னந்தனியனாய்
 தோழமை பிறிதின்றி வருந்தினேன்

என்று குறிப்பிடுமாற்றல் நூல்கள் நல்ல நண்பன் என்று கூறுவதைக்காணலாம்.

இத்தகைய வாசிப்புப் பழக்கத்தை மேற்கொண்ட பின்னர் எத்தகைய நூல்களை எவ்வாறு வாசித்தல் வேண்டும் என்பதையும் பழக்கமாக்கிக்கொள்ள வேண்டும். திருக்குறளின் சமகால அறஒழுக்க நீதி நூலான நாலடியாரில் “நீர் ஒழியப்பாலுண் குருகின்தெளிந்து” என்ற தொடர் இடம்பெறுகிறது. இது நீரையும், பாலையும் சேர்த்து வைத்தாலும் நீரை விலக்கிப் பாலை மட்டும் பிரித்துண்ணும் அன்னப்பறவையைப் போல அல்லனவற்றை நீக்கி நல்லனவற்றை

நகரணி

வாசித்தல் வேண்டும் என்ற கருத்தைத் தருகிறது. அதற்கிணங்க தகுதியானவற்றை வாசிக்கும் பழக்கத்தையும், வாசிப்புப்பழக்கத்தில் கைக்கொள்ள வேண்டும்.

வாசிப்புப் பழக்கம் யாவர்க்கும் அவசியம். ஆயினும் ஆசிரியர்களுக்கு மிக மிக இன்றியமையாதது. “ஓர் ஆசிரியன் எப்போது கற்றலை நிறுத்தி விடுகிறானோ அப்போது கற்பிக்கும் தகுதியை இழந்துவிடுகிறான்” எனக்கல்வியியலாளர் கூறும் கூற்ற ஓர் ஆசிரியனுக்கு வாசிப்பு எந்தளவுக்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததென்பதைக் காட்டுகிறது.

இத்தகைய வாசிப்புப்பழக்கத்தைக் கைக்கொண்டு நாமும் பூரண மனிதர்களாகத் திகழ்வோமாக.

அ.க.தர்மராஜா
விரிவுரையாளர்
பலாலி ஆசிரியர் கலாசாலை

வாசிப்பதால் மனிதன் பூரணத்துவமடைகிறான்

வாசிப்பதால் மனிதன் பூரணத்துவமடைகிறான் என்பது ஆங்கிலப் பழமொழி. கண்டதும் கற்கப் பண்டிதனாவான் என்பது தமிழ்ப்பழமொழி. பழமொழிகளென்பவை சந்ததி சந்ததியாகப் பெற்ற அனுபவப் பொக்கிஷங்கள். வாசிப்பதால் மனிதன் முழுமனிதனாகின்றான்.

“தொட்டனைத் தூறும் மணற்கேணி மாந்தர்க்குக் கற்றனைத்தூறும் அறிவு” என்பது வள்ளுவர் வாக்கு. “எவனொருவன் கற்பதை என்று நிறுத்துகிறானோ, அன்றே அவன் ஆசிரியனெனும் தகுதியை இழக்கிறான்” என்பது கிரேக்கத் தத்துவாசிரியர் சோக்கிரட்டீசின் கருத்து.

அநுபவங்கள் மூலம் அறிவு பெறப்படுகிறது. அறிவு ஒரு சந்ததியிலிருந்து அடுத்த சந்ததிக்கு நூல்கள் மூலம் கடத்தப்படுகிறது. இங்கு நூல்கள் என்பது அச்சிடப்பட்ட புத்தகங்கள், பத்திரிகைகள், துண்டுப்பிரசுரங்கள், சுஞ்சிகைகள் மட்டுமல்ல, இலத்திரனியல் ஊடகங்களான மின்னூல்கள் (e-book), இறுவட்டுக்கள், இணையத்தளங்கள் போன்றவற்றையும் உள்ளடக்குவதான ஒரு பரந்த கருத்தைக் கொண்டனவாகும். அறிவானது நாளுக்கு நாள் வளர்ந்து கொண்டே வருகின்றது. ஆய்வும் அபிவிருத்தியும் எல்லாத் துறைகளிலும் தொடர்ந்து நடைபெற்றே வருகின்றன. விஞ்ஞானமானது தொடர்ந்து வளர்ந்து கொண்டே வருகிறது. இவ்வாறு மாற்றமடையும் அறிவானது உடனுக்குடன் நூல்கள் வாயிலாக வெளிவருகின்றன. அவற்றை உடனக்குடன் வாசித்து அறிவதன் மூலமே, மாறிவரும் உலகின் சவால் மிகுந்த வாழ்க்கையை வெற்றிகரமாக எதிர்கொள்வதற்கான வல்லமை கிடைக்கும்.

நூல்களை எங்கு பெறலாம்? ஒன்றில் அவற்றைப் புத்தக்கடைகளில் விலைக்குப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். அல்லது தெரிந்தவர்களிடம் இரவலாகப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். அல்லது பொது நூலகங்களில் அவற்றை இருந்து வாசிக்கலாம் அல்லது இரவலாகப் பெற்று வாசிக்கலாம். பொது நூலகங்களில் இலவசமாகச் சேவையாற்றுவையுமுள்ளன, கட்டணமறவிடுவையுமுள்ளன. மேலும், இணையத்தின் மூலம் பயன்படுத்தக் கூடிய நிகர் நூலகங்கள் எனப்படும் கண்ணுக்குப் புலப்படாத Virtual Libraries உம் உள்ளன. இவற்றை பயன்படுத்துவதற்கு இணைய இணைப்பும் கணனி வசதியும் தேவை. உலகின் எந்த மூலைமுடுக்கிலிருந்தும் வெளிவரும் நூல்களை எல்லாம் உடனக்குடன் குறைந்த செலவுடன் இணையம் மூலம் வாசித்தறியலாம். தற்போதய நவீனமான பொதுநூலகங்களில் எல்லாம் இணையவசதிகளை வழங்குவனவாகவும் கட்டில செவிப்புல இலத்திரனியல் சாதனங்களைக் கொண்டவையாகவும் அமைந்திருப்பதைக் காணலாம்.

தற்போதைய யுகமானது தகவல் தொழில்நுட்பயுகம் என அழைக்கப்படுகிறது. தற்போது தகவல் தொழில்நுட்பத் துறையில் பாரிய புரட்சி இடம்பெற்றுவருகிறது. தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் மூலம் அறிவே ஆயுதமாக உபயோகிக்கப்படுகிறது. தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் மூலம் அறிவே ஆயுதமாக உபயோகிக்கப்பட்டு வருகிறது. தற்போது அறிவே உலகின் மிகவும் வல்லமை பொருந்தியதாக மாறிவருகின்றது. அறிவே உலகினை ஆட்சி செய்வதாக மாறிவருகின்றது. இத்தகைய அறிவின் வியாபத்துக்கு வாசிப்பு மிகவும் இன்றியமையாததாகவுள்ளது.

வாசிப்பின் பண்பினைப் பொறுத்து அதனை பல்வேறு வகையாகப் பாகுபடுத்தலாம். மெளன வாசிப்பு, உரத்த வாசிப்பு, ஆழ்ந்த வாசிப்பு, மேலோட்டமான வாசிப்பு, பொதுவான வாசிப்பு, தேர்ந்தெடுத்த வாசிப்பு, எழுத்துக்கூட்டி வாசிப்பு, சரளமான வாசிப்பு போன்றன அவற்றுட் சிலவாகும். அவரவரின் தேவையையும் பக்குவத்தையும் பொறுத்து வாசிப்பு முறைமையும் வேறுபடும். வாசிப்பானது ஓய்வு நேரத்தைப் பயனுள்ள முறையில் கழிப்பதற்கான சிறந்ததொரு பொழுதுபோக்காகவுமுள்ளது இங்கு குறிப்பிடத்தக்கதாகும்.

நாட்டின் பொருளாதார அபிவிருத்திக்கான குறிகாட்டிகளில் ஒன்று எழுதவாசிக்கத்தெரிந்தோர் நூறுவீதமாகும். மேலும் போட்டிப் பரீட்சைகளில் தேர்ச்சி பெறுவதனைத் தீர்மானிக்கும் முக்கிய காரணியாக வாசிப்புத்திறன் அமைந்துள்ளது இங்கு குறிப்பிடத்தக்கதாகும். அதாவது விரைவாக வாசித்து விளங்கி விடையளிக்கக் கூடியவரே தேர்வில் அதிகூடிய புள்ளிகளைப்பெற்று வெற்றியடையும் சந்தர்ப்பத்தினைப் பெறுகிறார். எனவே தேசிய மட்டத்தில் வாசிப்புத்திறனை மேம்படுத்துவதற்கான பல்வேறு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டுவருகின்றன. பாடசாலைகள், நூலகங்கள் மூலம் பல்வேறு கவர்ச்சியான பரிசுகளுடன் கூடிய போட்டிகள் நடாத்தப்பெற்று வருகின்றன. ஒக்டோபர் மாதம் வாசிப்பு மாதமாகக் கொண்டாடப்பட்டு வாசிப்பினை மேம்படுத்துவதற்கான பல்வேறு செயல்திட்டங்கள் முன்னெடுக்கப்படுகின்றன.

எனவே வாசிப்பதனால் ஒவ்வொரு மனிதனும் முழுமையான ஆளுமையுடையவனாகின்றான். தனது அறிவினைத் தொடர்ந்து மேம்படுத்தி உலகின் சவால்களை எதிர்கொள்வதற்கான ஆயுதமாக உபயோகிக்கும் ஆற்றலைப்பெறுகிறான். இதன்மூலம் நாட்டின் ஒட்டு மொத்த அபிவிருத்திக்கு உறுதியான தோள்கொடுப்பவனாகின்றான். மகிழ்ச்சியான வாழ்வை நிகழ்காலத்திலும் உறுதிசெய்துகொள்வனாகின்றான்.

கு. ப்ரேமகாந்தன்

வலயக்கல்வி பணிப்பாளர்

தென்மராட்சி

சாவகச்சேரி

நகரசபைத் தாயே நீரூழி வாழியவே

துன்பங்கள் கண்டும் துவளவில்லை- நீ
 துணிந்து கொண்டு எம்பிரதேசத்தை- கட்டியெழுப்பி
 ஏணிபோல் ஏற்றம் பெற வைத்தாய்
 ஏற்றங்கள் பல கண்டு சாதனைகள் பல புரிந்தாய்
 இரு ஆயிரம் ஆண்டுதனில் தாயே
 நீ கண்ட அல்லல் போதும்
 இருபது ஆண்டென்ன இரண்டாயிரம் சென்றாலும்
 மறக்குமா அந்த சோகத்தை
 குண்டுமழையெனப் பொழிந்திட்ட போதும்
 நகரசபைத் தாயே நீ இடம்பெயர்ந்தாய்
 பல்வேறு சோதனைகள் வந்த போதும்
 சாவகச்சேரி நகரை கட்டியெழுப்ப அரும்பாடுபட்டாய்
 திரும்பி வந்து பார்த்த போது
 சுடுகாடாய் காட்சியளித்த எம்பிரதேசத்தை
 மீள் கட்டுமானம் செய்வதற்கு
 நீ பட்ட கஷ்டத்தை மறக்கமுடியுமா?
 பல்வேறு சோதனைகள் வந்த போதும்
 முகாமைத்துவப் போட்டியிலே
 உன்நிர்வாகத் திறனைப் பாராட்ட
 வார்த்தைகளே போதாதம்மா
 அலுவலக விவசாயப் போட்டியிலும் பங்குபற்றி
 உன் வினைத்திறனைக் காட்டி நின்றாய்
 பல்வேறு மக்கள் மனதில் இடம்பிடித்த
 அலுவலர்களின் சேவையை மறக்க முடியுமா?
 தெருக்கள் வீதிகளைச் செப்பனிட்டு
 போக்குவரதினைச் சீர் செய்தாய்
 நூலகக் கட்டடம் அமைத்து -தாயே
 மக்களின் அறிவுப்பசியைப் போக்கினாய்
 நகரசபைத் தாயே நீ-எம்
 பிரதேசத்து ஒளிவிளக்கே
 ஏற்றம் பெற வைத்த நகரசபைத்தாயே
 வாழி வாழி நீரூழி வாழியவே....

நா.நல்லதம்பி

சுகாதார மேற்பார்வையாளர்

நகரசபை சாவகச்சேரி

உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் சமூக செயற்பாடுகள்

உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் என அழைக்கப்படும். மாநகரசபை, நகரசபை பிரதேசசபை ஆகியன அவற்றின் பரப்பினுள் காணப்படும். மக்களின் எண்ணிக்கை, உட்கட்டமைப்பு வசதிகள், சேவை மையங்கள் போன்றவற்றின் அடிப்படையில் தரங்கள் கணிக்கப்பட்டு ஒவ்வொரு எல்லைப்பரப்பும் மாநகரசபை, நகரசபை, பிரதேசசபை என அந்தஸ்துப் பெறுகின்றன. உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் பிரதான நோக்கங்களாக மக்களின் அன்றாட அடிப்படைத் தேவைகளை ஈர்த்தி செய்தல், உட்கட்டுமான வசதிகளை ஏற்படுத்திக்கொடுத்தல், அபிவிருத்தி, பராமரிப்பு. மற்றும் சேவை வழங்கல் போன்றன உள்ளன.

பொதுமக்கள் மத்தியிலே உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் என்றால் உடனே அவை ஓர் சத்திகரிப்பு நிலையங்கள் என்ற கருத்தே நிலவுகிறது. கருவறையில் இருந்து கல்லறை வரை என்ற அடி நாத்திற்கேற்ப செயற்பாடுகள் ஆற்றி வருகின்ற உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் தமது சுத்திகரிப்பு சேவைகளுக்கு மேலாக சமூகத்தினை நெறிப்படுத்தி நல்வாழ்வுக்கு வழி காட்டும் சேவைகளையும் ஆற்றி வருகின்றமை குறிப்பிடத்தக்க அம்சங்களாகும்.

இந்த வகையிலே உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களான மாநகரசபைகள், நகரசபைகள், பிரதேசசபைகள் போன்றன கல்விச் செயற்பாடுகளுக்கு மிகவும் ஆக்கமும், ஊக்கமும் கொடுத்து வருகின்றன. குறிப்பாக வாசிப்புமாதம், நூலகவாரம், உள்ளூராட்சிவாரம் போன்ற நிகழ்வுகளை ஒழுங்கமைத்து போட்டிகள் நடாத்தி பரிசில்களும் வழங்கி கல்விச் செயற்பாடுகளை சமூகத்திலே மேம்படுத்தி வருகிறார்கள். நலன்புரி சேவையாக பொது மக்களின் அறிவுத்தேடலை பூர்த்தி செய்கின்ற வகையில் பத்திரிகைகள் சஞ்சிகைகள் நூல்கள் கட்டில் செவிப்புல சாதனங்கள் மூலமும் சிறந்த முறையில் நூலக சேவைகள் இடம்பெறுகின்றன. மேலும் நூலக அபிவிருத்தி மேன்மையடையச் செய்யும் நோக்கில் நூலக ஆணைக்குழு, வாசகர் வட்டம், தொண்டர் குழுக்கள் அமைக்கப்பட்டு செயற்படுத்தப்படுகின்றன. இந்த நூலக சேவைகளை உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் மேலும் சில செயற்பாடுகளை விரிவுபடுத்தி நடைமுறைப்படுத்தி வருவார்களானால் நூலக சேவைகள் சொல்லொணாத பயனை அளிக்கும் என்பதில் ஐயமில்லை.

அவ்வாறான ஆலோசனைகள் வருமாறு

* பொதுநூலகங்கள் தொடர்பான யுனஸ்கோவின் கொள்கைப் பிரகடனத்தில் உள்ளடங்கியுள்ள விடயங்களை கவனத்தில்கொண்டு உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் பொது நூலகங்கள சேவைகளை ஒழுங்கு செய்தல்.

* நூலக தகவல்கள் சேவைகளை பயன்பாட்டுச்சேவை ஒன்றாக உள்ளூராட்சிச்

சட்டங்களில் உள்ளடக்குதல்.

- * ஒவ்வொரு உள்ளூராட்சி மன்றமும் பிரதான நகரங்கள், வழங்கல் நிலையங்களை அண்மித்ததாக ஒரு பொது நூலகத்தையேனும் ஏற்படுத்துதல்
- * ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் ஒரு வாசிப்புச்சாலையை அமைக்க கூடியவாறு உள்ளூராட்சி நூலக சேவைகளை வியாபித்தல்.
- * நடமாடும் நூலக சேவைகளை பிரசித்திப்படுத்தி பரவலாக்கல்.
- * பொது நூலகங்களில் புதிய தொழில்நுட்பத்தைப்பயன்படுத்தி பொதுநூலக சேவையை நூலக மற்றும் தகவல் சேவையாக மாற்றியமைத்தல்.
- * நூலக ஆளணிக்கு முறையானதும், தொடர்ச்சியானதுமான பயிற்சியை வழங்கல்.
- * உள்ளூராட்சி நூலகங்களுக்கும் பாடசாலை நூலகங்களுக்கும் இடையில் நெருங்கிய உறவினைக்கட்டியெழுப்புதல்.
- * நூலக சேவைகளுக்கு உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் நிதி ஒதுக்கம் செய்யப்படல்.
- * நூலகங்கள் சேவைகளை மீளமைத்தல்.

போன்றனவாகும்.

மற்றும் மக்களோடு தொடர்புடைய அந்தந்தப்பகுதி மக்களால் தெரிவுசெய்யப்பட்ட நிர்வாகத்தின் கீழ் இயங்கும் சனசமூக நிலையங்கள் நல்ல முறையில் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றன. இதற்கென சனசமூக நிலைய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார். இவர் சனசமூக நிலையங்களுக்குரிய தேவைகளை இனங்கண்டும் அவர்களின் வளர்ச்சிக்கான ஆலோசனையும் வழங்கி வருகிறார்.

பிரதேசத்தின் எதிர்கால மனித வளத்தைக் கட்டியெழுப்பும் ஒரு ஒளிமயமான சமுதாயத்தின் மூலாதாரமான பாலர் பகல் பராமரிப்பு நிலையங்கள், முன்பள்ளிகள் உள்ளூராட்சி மன்றங்களினால் நல்ல முறையிலே நிர்வகிக்கப்பட்டு வருகின்றன. மழலைகளின் உடல், உள, ஆரோக்கியம் பேணப்படும் வகையில் சத்துணவும் வழங்கப்படும் விளையாட்டுப்போட்டிகள் நடாத்தப்படும் சிறுவர் பூங்காக்கள் அமைக்கப்படும் அவை நெறிப்படுத்தப்படுகின்றன.

பொதுமக்களின் விளையாட்டு ஆற்றலை மேம்படுத்தும் வகையில் விளையாட்டு மைதானங்களும் கலாச்சார விழுமியங்களை மேம்படுத்தும் வகையில் கலாச்சார மண்டபங்களும், பூங்காக்களும் அமைக்கப்பட்டு பொழுது போக்குத் தேவைகள் பூர்த்தி செய்யப்படுகின்றன.

குடிநீர் பற்றாக்குறையுள்ள பகுதிகளுக்கு நீர்த்தாங்கி மூலம் நீர் விநியோகம் மேற்க்கொள்ளப்படுகின்றது.

பிரதேச அபிவிருத்தியில் மக்களின் முக்கிய தேவையாகக் காணப்படுகின்ற சேதமடைந்த வீதிகள் மற்றும் வெள்ளநீர் வழிந்தோடக்கூடிய வடிகால் அமைப்புக்கள் போன்றவற்றை புனரமைத்துக்கொடுப்பதும் இந்த உள்நூராட்சி நிறுவனங்களின் பணியாகவே அமைந்து காணப்படுகின்றன.

ஆகவே சுத்திகரிப்பு, சுகாதார விடயங்களாக இருந்தாலும் மூக்கைச் சுழித்து அவற்றை பிரதேச சபை அல்லது நகரசபை செய்யுந்தானே என்றோ அல்லது PHI ஐயா பார்க்கத்தானே வேண்டும் என்றோ, ஏனோ தானோ என்றிராது பொதுமக்கள் வேண்டுகோள்களை முன்வைப்பதுடன் மட்டும் நின்று விடாது உள்நூராட்சி நிறுவனங்களின் சகல நடவடிக்கைகளுக்கும் ஒத்துழைப்பு வழங்கினாலேயே போதுமானதாகும்.

எனவே இந்த நகரசபைகளை ஓர்சுத்திகரிக்கும் இயந்திரங்களாக நோக்காது சமூகத்தை வளப்படுத்தி நல்வாழ்வு வாழ வழிகாட்டும் நிலைக்களங்களாக மக்கள் மனங்கொள்ள வேண்டும்.

**மக்களின் பூரணமான ஒத்துழைப்பே
உள்நூராட்சி மன்றங்களின் வெற்றியாகும்**

திருமதி.அ.சாந்தசீனை
உதவி பிரதேச செயலர்
தென்மராட்சி

அறிவை வளர்த்தெடுக்கும் அறிவாலயம் நூல்நிலையம்

நூலகம்

அறிஞர்கள், புத்திஜீவிகள், படைப்பாளிகளின் படைப்புக்கள், துறைசார் வல்லுனர்கள் காலத்துக்கு காலம் வெளியீடு செய்யப்படும் பல்வேறுபட்ட நூல்கள், சஞ்சிகைகள், பத்திரிகைகள், ஆக்கங்கள் போன்றவற்றை கிரமமாக சேகரித்து பாதுகாப்பாக வைத்திருக்கும் ஓர் நிலையம் நூலகம் எனப்படும்.

நூலகத்தின் முக்கியத்துவம்

ஒரு சமூகத்தின் அறிவை வளர்த்துக்கொள்ளும் அறிவுக்களஞ்சியமாக நூல்நிலையம் விளங்குகிறது. சிறுவர் முதல் முதியோர்வரை நூல்நிலையங்களைப் பயன்படுத்தி அறிவுப்பசிமினை பூர்த்தி செய்து வருகின்றனர். இன்று நூல்நிலையங்கள் ஒவ்வொரு கிராமம், ஒவ்வொரு பாடசாலைகளிலும் காணப்படுகின்றன. கல்வி நிறுவனங்களை சார்ந்த நூலகங்கள் கல்வி வளர்ச்சியை நோக்கமாகக்கொண்டு அமைந்தவையாக காணப்படுகின்றது. அத்துடன் பாடசாலை மற்றும் கல்லூரி நூலகங்கள் மாணவர்கள், ஆசிரியர்களின் கற்றல் கற்பித்தல் நடவடிக்கைகளுக்கு துணைபுரியும் சாதனங்களாக விளங்குகின்றது. பொதுநூலகங்கள் சமூகத்தில் தொடர்ந்து கல்விக்காக பல்வேறுபட்ட செயன்முறைகளினூடாக மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது. மனித வாழ்வில் பூரண மனிதனாக வாழவேண்டுமாயின் கல்வி அறிவு என்பது ஒருவிதமான பசியாகவே காணப்படுகிறது. இதன்பொருட்டு மக்களுக்கு வாசிப்புப்பழக்கத்தை ஊக்குவித்தல், சிறுவர்களைத்தூண்டதல், முதியவர்களுக்கான கல்விவசதிகளை ஏற்படுத்திக்கொடுத்தல், முறைசாரக்கல்வி போன்ற செயன்முறைகளினூடாக சமூகத்தின் அனைத்துசாரரின் வாழ்க்கையை மெருகூட்டுவதற்கும், வாழ்க்கை திறம்பட மேற்கொள்வதற்காகவும் நூல்நிலையங்களின் பணி அளப்பரியதாகும்.

நூலக வகைகள்

நூலகங்களை பயன்படுத்துவோரின் தன்மைக்கும் அவர்களின் செயற்படுத்தும் விதத்திற்கேற்ப மூன்று வகைகளாக வகைப்படுத்த முடியும்.

1. கல்வி நூலகங்கள்
2. சிறப்பு நூலகங்கள்
3. பொது நூலகங்கள்

கல்வி நூலகங்கள்

கல்வி நூலகங்கள் என்பது கல்வி துறைசார்ந்த அமைப்புக்களான பாடசாலைகள், தொழில்நுட்ப கல்லூரிகள், பல்கலைக்கழகங்கள், ஆராய்ச்சி நிலையங்கள் உருவாக்கப்பட்டு செயற்படுத்தும் ஒரு அறிவியலின் அறிவாலயம் கல்வி நூலகம் எனலாம். இன்று காலத்துக்கு காலம் அரசாங்கத்தினால் பாடத்திட்டங்களை மாற்றியமைக்கும்போது கற்றல் செயற்பாடுகளை இலகுவாக மேற்கொள்வதற்கு நூலகங்கள் ஓர் விருட்சமாக காணப்படுகிறது. இதனால் மாணவர்கள் சிறந்த பெறுபேறுகளை பெற்றுக்கொள்வதுடன் பல்வேறுபட்ட சிந்தனைகளுக்கும் இட்டுச்செல்கின்றனர்.

நகரணி

சிறப்பு நூலகங்கள்

சிறப்பு நூலகங்கள் என்பது குறிப்பிட்ட விசேட நோக்கங்களை மட்டும் கருத்தில் கொண்டு உருவாக்கப்பட்டவையாகும். இங்கு நூல்கள் ஆவணச்சேர்க்கையில் குறிப்பிட்ட சாரரரை மையமாகக்கொண்டு அமைந்திருக்கும். பொதுவாக தொழில் பயிற்சி நிலையங்கள், தொழில் அமைப்புகள், அரசு நிலையங்கள் போன்ற சிறப்புத்துறைகளை உள்ளடக்கியதாக அமைக்கப்பட்டிருக்கும். இங்கு ஒரு துறைசார்ந்தவர்கள் தொடர்பான பல்வேறுபட்ட நூல்களும் ஆய்வுக்கட்டுரைகளும் தொகுக்கப்பட்டு களஞ்சியப்படுத்திவைத்து பயன்படுத்திக்கொள்ளப்படும்.

பொது நூலகங்கள்

பொதுமக்களின் தேவைகளை கருத்தில் கொண்டு சமூகத்திலுள்ள அனைத்துசாரர்களையும் பிரதிபலிக்கக்கூடிய வகையில் நூல்கள் பெறப்பட்டு களஞ்சியப்படுத்தி பொதுமக்கள் தமது தேவைக்கேற்ப பயன்படுத்திக்கொள்ளப்படும் ஓர் நிலையம் பொது நூலகம் எனப்படும். நூலகத்தைப் பொறுத்தவரையில் அப்பிரதேசத்தில் வசிப்பவர்கள் அனைவருமே நூலகத்தின் வாசகர்களாக கருதப்படுவார்கள்.

நூலகத்தின் உறுப்புகள்

அறிவினை வளர்க்கும் ஓர் அறிவு மையமாக நூல்நிலையங்கள் விளங்குகின்றன. இவற்றின் பிரதான உறுப்புக்களாக பின்வருவனவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

- 1.வாசகர்கள்
- 2.அலுவலர்கள்
- 3.ஆவணங்கள்

மேலே குறிப்பிட்ட உறுப்புக்களை நூலக வளர்ச்சியில் பெரும்பங்கு வகிக்கின்றன. பொதுவாக நூல்கள் படிப்பதற்காக, ஆளுக்கு ஒரு நூல், நூலுக்கு ஒரு ஆள், காலம் கருதாது என்ற நான்கு நிலைகளின் அடிப்படையாகக்கொண்டு நூலகங்களை வளர்த்துக்கொள்ள முடியும்.

நூலகவியலாளரின் ஒழுங்கு முறை

- 1.வாசகருக்கு கடமை புரிதல்
- 2.தொழில் கடமை
- 3.நூலக ஆவணங்களுக்கான கடமை
- 4.நூல்களின் கடமை
- 5.அலுவலகர்களுக்கான பொதுக்கடமை

நூலக சேவையை விரிவுபடுத்தும் மூலங்கள்

- 1.நூலக வாசகர் வட்டத்தை அமைத்து செயற்படுத்தல்
- 2.நூலகக்கண்காட்சிகளை நடாத்துதல்
- 3.நூலக நடமாடும் சேவைகளை நடாத்துதல்
- 4.நூலகம் பற்றிய கருத்தரங்குகளை நடாத்துதல்
- 5.நூலக வாரம் கொண்டாடுதல்
- 6.சிறுவர்களை கவரக்கூடிய வகையில் நூல்களை வழங்குதல்
- 7.விளம்பர சேவைகளை வழங்குதல்
- 8.வாசிப்பு மாதத்தை கொண்டாடுதல்
- 9.நூலகங்களில் கணனிமூலம் நூல்களை வலைப்பின்னல் செயற்பாட்டை வழங்குதல்.

நூலகத்தின் பயன்பாடு

ஒரு நூலகத்தின் செயல்திறன் அந்த நூலகம் இயங்கும் நடைமுறையைக்கொண்டு இனம்கண்டு கொள்ள முடியும். நூலகம் ஓர் நியம விதிக்கு உட்படுத்தப்பட்ட ஒழுங்குமுறையின் அடிப்படையில் வாசகர்களுக்கு சேவைகளை முன்னுணர்ந்து அதற்கேற்ப நூல்களைப்பெற்று ஒழுங்குபடுத்தி வைப்பதன்மூலம் வாசகர்களுக்கு திருப்திகரமான சேவை வழங்க முடியும். மாறாக ஏராளமான நூல்கள் இருந்தும் அதனை சமூகத்தினரால் பயன்படுத்த படாமல் இருக்குமாயின் நூலகத்தின்சேவை பயனற்றுப்போயவிடும். ஒரு காலத்தில் நூலகம் நூல்களை பாதுகாக்கும் இடமாக மட்டும் இருந்தது. ஆனால் இன்று அந்நிலைமை மாறி அறிவை வளர்க்கும் ஓர் விருட்சமாக விளங்குகிறது.

மா.தயாகுமரன்

நிகழ்ச்சி திட்ட உதவியாளர்

நகரசபை சாவகச்சேரி

பொது சுகாதார குறிப்புகள்.

- உடற் திணிவு சுட்டி(BMI) = $\frac{\text{நிறை}}{\text{உயரம்}^2}$
= $\frac{\text{kg}}{\text{m}^2}$
- சரியான முறையில் கழுவாத கைகளால் எமக்குப் பலகூடல் சார்ந்த மற்றும் சுவாச தொற்றுநோய்கள் ஏற்படுகின்றது.
- உங்கள் சுற்றாடலில் நீர் தேங்காது தடுத்து நுளம்பு பெருகாமல் கட்டுப்படுத்துவோம்.
- கொதித்து வைத்து ஆறிய நீரைப்பருகுவதே எப்போதும் பாதுகாப்பானது.
- HIV தொற்றடைந்த உஒருவர் எவ்வித நோயறிகுறிகளுமின்றி நீண்ட காலத்திற்கு 8-10 வருடங்கள் தன்னையறியாமல் சமுதாயத்தில் பலருக்கு நோயை ஏற்படுத்தலாம்.
- பாதுகாப்பான குடிநீரும் சுத்தமான உணவும் ஆரோக்கிய வாழ்விற்கு அத்தியாவசியமானது.
- திண்மக்கழிவுகளை சேகரித்து உரிய முறையில் அழிப்பதன் மூலம் இலையான் பெருகுவதை தடுக்கலாம்.

வாசிப்பும் வாழ்வும்

ஐப்பசி மாதத்தில்
அறிவுப் பசிக்கு விருந்து
வாசிப்பு

அறு சுவையையும்
குறையாமல் தருவது
வாசிப்பு

பேச்சுக் கலைக்கு
புத்துயிர் கொடுப்பது
வாசிப்பு

தேர்வில் வெற்றிகளை
தெரிவு செய்வது
வாசிப்பு

வரலாற்று மாற்றங்களை
வரவேற்று வாழ்த்துவது
வாசிப்பு

விடைகளை எழுத
தடைகளைத் தகர்த்து உதவுவது
வாசிப்பு

பட்டம் பதவி உயர்விற்கு
திட்ட மிடுவதும்
வாசிப்பு

மனம் என்னும் வீட்டை
மாளிகை யாக்குவதும்
வாசிப்பு

கலை கலைஞர்களை
வளர்த்து வாழ வைப்பது
வாசிப்பு

நித்திரை வரும் வரை
நிம்மதி தருவது
வாசிப்பு

அ.கேசவன்,

கல்வயல்.

With best Compliments from.



திருமணப் பட்டுப் புடவைகள்

நவநாகரிக நிற்கையர்களுக்கான சாரிகள், சல்வார் கமீஸ்,

ஸ்கெட்ஸ் & பிளவுஸ்

ஆடவர்களுக்கான ஜீன்ஸ் சேட்டுக்கள்

சிறுவர்களுக்கான உடுப்புகள்

யாவற்றையும் நெறிவி செய்து சரவகச்சேரியில் உகந்த இடம்



Rasvel's Textiles
ராஜ் வேல்ஸ் புடவைபகல்

இல 24, நவீன சந்தை, உட்புறம்
சரவகச்சேரி.

சாவகச்சேரி நகரசபை பொது நூலக
தேசிய வாசிப்பு மாத "நகரணி"
சஞ்சிகை சிறப்புற வாழ்த்துக்கின்றோம்.



We Serve

அரிமாக்கழகம் சாவகச்சேரி



நகரணி மலர் சிறப்புடன் மலர்
செய்து இனிய வாழ்த்துக்கள்.



பாடசாலைகள், அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான

அனைத்து வகையான

காகிதாதிர்கள், அலுவலக உபகரணங்கள்,

வாழ்த்து மடல்கள், சஞ்சிகைகள்,

பாடசாலை நூல்கள் அனைத்தையும்

ஒரே இடத்தில் பெற்றுக் கொள்ள நூலகங்கள்

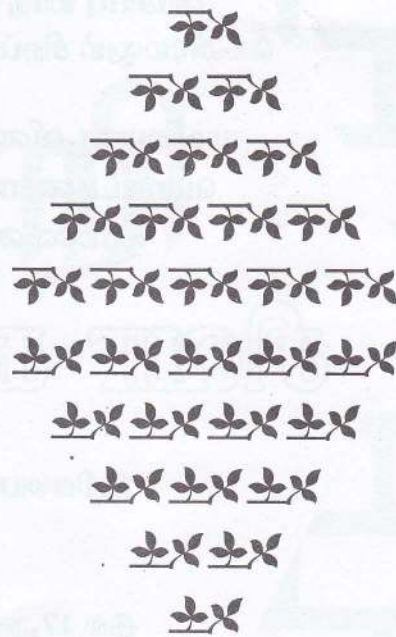


புயாஸிங்கம் புத்தகசாலை

POOBALASINGAM BOOK SHOP

இல 4, ஆஸ்பத்திரி வீதி,

யாழ்ப்பாணம்.



தேசிய வாசிப்பு மாத மலர் "நகரணி": வளர
எமது நல்லாசிகள்



தங்கப்பவுண் நகை வியாபாரத்தில்
மிக நீண்டகால அனுபவமும் தேர்ச்சியும்
கொண்ட ஒரே நிறுவனமாகத் திகழ்வது

வீ. எம். கே. ஜீவல்ஹரி

V.M.K. JEWELLERY

105, மின்சார நிலைய வீதி,
யாழ்ப்பாணம்.

நியூ வீ.எம். கே ஜீவலர்ஸ்

கண்டி வீதி,

T. P : 060 212 989

சாவகச்சேரி

T. P : 0777723021



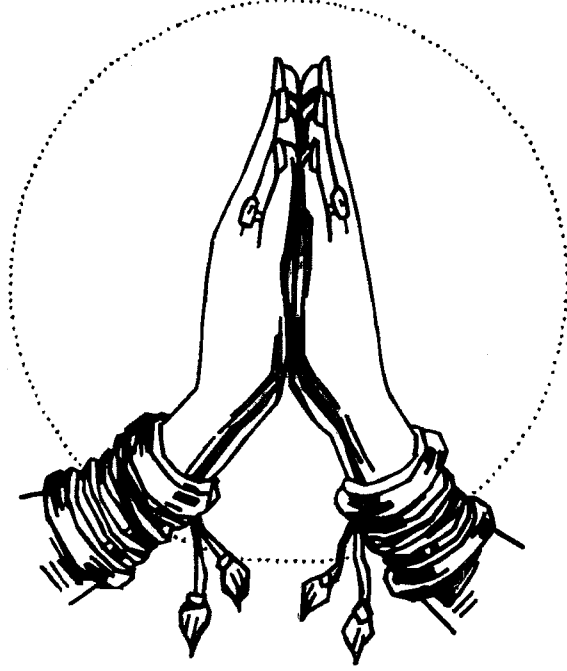
வாசிப்பு மாத சிறப்பு மலர் "நகரணி"
மென்மேலும் சிறப்புற எமது நல்வாழ்த்துக்கள்

மல்வான வ்லையில் சகலவதமான
பொருட்களையும் பெற்றுக்கொள்ள
நாடவேண்டிய ஒரே இடம்

சிவா களஞ்சியம்

உரிமையாளர்: ஆ.சிவகுமார்

இல 17, நவீன சந்தை உட்புறம்,
சாவகச்சேரி.



நன்றி

தம்பன் அச்சகம், மட்டுவில்

Digitized by Noolaham Foundation.
noolaham.org | aavanaham.org



உலக புத்தக தினம் - 28 ஏப்ரல் 2008

சுவாமி சித்ருபானந்தா
(இராமகிருஷ்ணன் சாரதா ஆச்சிரமம்)



தேசிய வாசிப்பு மாதம் - 2005

நூலக புத்தக கண்காட்சி



உள்ளூராட்சி வாரவிழா

புத்தக கண்காட்சி



தேசிய வாசிப்பு மாதம் - 2006

புத்தக கண்காட்சி



தேசிய வாசிப்பு மாதம் - 2006

விஞ்ஞான பயிற்சிப் பட்டறையும் போட்டியும்