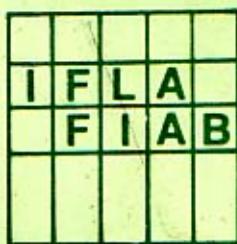


50 16.413



# பொது நாலகங்களுக்கான நியமங்கள்



ஸ்ரீ வங்கா தேசிய நாலகம்  
சுதந்திர வழி  
கொழும்பு 07  
ஸ்ரீ வங்கா

20  
நாலக  
/PR

நூலகச் சங்கங்களின் சர்வதேச சம்மேளனம்  
பொது நூலகப் பிரிவு

**பொது  
நூலகங்களுக்கான  
நியமங்கள்**

மொழிபெயர்ப்பாளர்  
எஸ். எம். கமாலதீன்

ஸ்ரீலங்கா தேசிய நூலகம்  
சுதந்திர வழி  
கொழும்பு 07  
ஸ்ரீலங்கா

முதலாம் பதிப்பு - 1993

International Federation of Library Associations  
Section of Public Libraries

© ஸ்ரீலங்கா தெசிய நூலகம்

**Standards  
for  
Public  
Libraries**

ISBN 955 - 9011 - 69 - 3

Published by  
National Library of Sri Lanka  
Independence Avenue  
Colombo 07  
Sri Lanka

Verlag Dokumentation, Pullach/Munchen 1973

நூலகச் சங்கங்களின் சர்வதேச சம்மேளனம்

பொது நூலகப் பிரிவு

பொது நூலகங்களுக்கான நியமங்கள்

இது திறமையான பொது நூலக சேவைகளைப் பராமரிப்பதற்கேற்ற ஏற்பாடுகளின் நியமங்களுக்கான அறிவுரையாகும். இந்நியமங்களின் தேசிய நூலக சேவைகளை அபிவிருத்தி செய்வதற்குரிய வழிவகைகளை ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டுமென்று பரிந்துரைக்கப்படுகிறது. இவை தேசிய நியமங்களை உருவாக்குவதற்கும் அடிப்படையாக அமைதல் வேண்டும்.

## பொருளாடக்கம்

### முன்னுரை

### அறிமுகம்

1 - 3

யுனெஸ்கோ பொதுநூலகக் கொள்கைவிளக்க அறிவிப்பு 4 - 8

யுனெஸ்கோ கொள்கை விளக்க அறிவிப்பின்  
அடிப்படையிலான சில பொது விதிகள் 9 - 11

நியமங்களின் அவசியம் ( 1 - 7 ) 12 - 13

நிர்வாகத்திற்கும் சேவைக்குமான அலகுகள்

சில வரைவிலக்கணங்கள் ( 8 - 11 )	14 -
நிர்வாக அலகின் அளவு ( 12 - 18 )	14 - 16
சேவைமுனைகளும் வகைகளும், உபயோகமும் ( 19 - 21 )	17 - 18

### நூற்சேர்க்கைக்கான நியமங்கள்

<u>நூற்சேர்க்கைகள்</u>	19 -
பொது ( 22 - 26 )	19 - 20
உசாத்துணை நூல்கள் ( 27 - 29 )	20 - 21
அறிவேடுகளை நீக்கல் ( 30 - 32 )	21 - 22
வருடாந்த சேர்க்கைகள் ( 33 - 36 )	22 - 23
நூல்களுக்கு மட்டை கட்டுதல் ( 37 )	23 -
புதின ஏடுகள் உட்பட்ட பருவ வெளியீடுகள் ( 38 - 41 )	24 -

### கட்புல - செவிப்புல சாதனங்கள்

<u>பொது</u> ( 42 - 45 )	25 - 26
கிராமபோன் தட்டுகளும், காந்த நாடாக்களும் ( 46 )	26 -
திரைப்படங்களும் நறுக்குகளும் கீற்றுகளும் விடியோபதிவுகளும் ( 47 )	26 - 27
கலை அம்சச் சேர்க்கைகளும் ஏணைய சாதனங்களும் ( 48 )	27 -

<u>சிறப்புக் குழுக்களுக்கான நியமங்கள்</u>	
<u>சிறுவர்கள் ( 49 - 52 )</u>	28 - 29
வீட்டில் அடங்கியிருப்போரும் மருத்துவமனைகளில் அல்லது திருத்தத்திற்கான நிறுவனங்களில் வதிவோரும் உட்பட்ட வலதுகுறைந்த வாசகர்சள் 29 -	
பொது ( 53 - 54 )	29 - 30
வீட்டங்கிய வாசகர்கள் ( 55 - 56 )	30 - 31
அந்தகர் உட்பட்ட பார்வையில் வலது குறைந்தவர்கள் ( 57 )	31 -
மருத்துவமனைகள் ( 58 - 59 )	31 - 32
பகற்சேவை நிலையங்களும் முதியோர்வதியும் இல்லங்களும் ( 60 )	32 -
சிறைச்சாலைகள் காவல் வைப்புமனைகள் தடுப்புக்காவல் நிலையங்கள் ( 61 )	32 - 33
தேசிய சிறுபான்மையினரும் நாட்டின் பழங்குடிகள் வர்த் குழுக்களும் ( 62 - 65 )	33 - 34
<u>அலுவலர்களுக்கான நியமங்கள் ( 66 - 76 )</u>	35 - 38
<u>கட்டிடங்களுக்கான நியமங்கள்</u>	
<u>திட்டமிடல் பற்றிய ஆலோசனைகள் ( 77 )</u>	39 -
இசையுந்தன்மை ( 78 )	39 -
ஏலத்தேர்வும் அதன் அணுகக்கூடிய தன்மையும் ( 79 )	40 -
பொழுதுபோக்கு கலாசாரம் கல்வி ஆகியவற்றுக்கான ஏனைய அமைப்புக்களுடன் தொடர்புறுதல் ( 80 )	41 -
பார்வைத் தாக்கம் ( 81 )	41 -
நியமங்கள் ( 82 - 85 )	41 - 43
வளர்ந்தோருக்கான நால் இரவல் வழங்கும் நிலப்பரப்புக்கள் ( 86 - 87 )	43 - 45
<u>வளர்ந்தோருக்கு உசாத்துணைக்கான       இடப்பரப்பு ( 88 )</u>	46 -
திறந்த நூற்றட்டலான உசாத்துணை நூற்சேர்க்கைக்கு இடவசதி ( 89 - 90 )	46 - 48
நூலகப்பரப்பில் படிக்கும் பாவனையாளர்களுக்கான இடவசதியும் உடன் உசாத்துணை நாடும்	
பாவனையாளர்களுக்கான இடவசதியும் ( 91 )	49 -
<u>பருவவெளியீடுகளுக்கான வைப்பகமும்</u>	
கலந்தாய்தலும் ( 92 )	50 -
கட்டப்புல செவிப்புல சாதனங்களும் உபகரணங்களும் ( 93 )	51 -
கட்டப்புல செவிப்புல சாதனங்களைக் களஞ்சியப்படுத்தல் ( 94 - 95 )	51 -
கட்டப்புல செவிப்புல உபகரணங்களின் சேமிப்பு ( 96 - 97 )	52 -
கட்டப்புல செவிப்புல சாதனங்களின் பயன்பாடு ( 98 - 100 )	52 - 54
<u>சிறுவர்களுக்கான நூலக சேவைகள்</u>	
<u>பொது ( 101 - 104 )</u>	54 - 55
இரவல் இடப்பரப்புகள் ( 105 - 106 )	55 - 56
படிப்பதற்கான இடம் ( 107 )	56 -
நடவடிக்கைகளுக்கான இடவசதி ( 108 )	57 -
கண்காட்சிக்கான இடம் ( 109 )	57 - 58
சேம ஒதுக்கீட்டுச் சேர்க்கையின் சேமிப்பு ( 110 )	58 - 59
அலுவலர் வேலை அறையும் காரியாலயங்களும் ( 111 - 113 )	59 - 60
அலுவலர் ஓய்விடம், சமையலறை, அலங்கரிப்புக் கூடம், மேலங்கியும் பொருட்களும்	
வைப்பதற்கான அறை முதலியன ( 114 )	60 - 61
சுற்றுப்பாட்டத்திற்கான இடம் அல்லது எஞ்சிய இடப்பரப்பு ( 115 - 116 )	62 -
ஏனைய இடப்பரப்புகள் ( 117 )	62 - 63
<u>பொதுநூலக சேவைக்கான செலவினம் ( 118 - 119 )</u>	64 -

## முன்னுரை

நூலக விஞ்ஞான நூல்களை வெளியிடுவது இலங்கை தேசிய நூலக சேவைகள் சபையின் கடமைகளுள் ஒன்றாகும். நூலகச் சங்கங்களின் சர்வதேச சம்மேளனத்தினால் வெளியிடப் பட்ட பொதுநூலகங்களுக்கான நியமங்கள் (Standards for Public Libraries) எனும் நூலை தமிழில் மொழிபெயர்ப்பு செய்தலையும் அதற்கான ஒரு அடியாக குறிப்பிட முடியும்.

நூலகச் சங்கங்களின் சர்வதேச சம்மேளனமானது பல ஆண்டுகளாகச் செய்த ஆராய்ச்சியின் மூலம் பெற்ற கருத்துக் களை ஆராய்ந்து பார்த்த பின்பு திறமையான பொதுநூலக சேவையை நடத்துவதற்கு அவசியமான அடிப்படை நியமங்களை அறிந்து கொள்ள முடிந்தது. இந்த நூலில் தரப்பட்டுள்ள நியமங்கள் பொதுநூலக அபிவிருத்தியின் பொருட்டு பின்பற்றக் கூடிய ஆலோசனைகளாகும்.

சர்வதேச ரீதியாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதும் தற்பொழுது பலநாடுகளில் பின்பற்றப்பட்டு வருவதுமான இந்த நியமங்கள், இலங்கையில் பொதுநூலகத்துறையில் தமிழ்மொழி மூலம் சேவை செய்யும் நூலகர்களுக்கும், நூலக அதிகாரசபைக்கும், மேலும் தமிழ்மொழி மூலம் நூலரவியல் கல்வி கற்கும் மாணவர்களுக்கும் வழிகாட்டியாக விளங்கும் ஒரு வழிகாட்டி நூலாக இதைக் குறிப்பிட முடியும்.

இந்த நூலின் தமிழ் மொழிபெயர்ப்பை திறம்பட செய்து முடித்த திரு. எஸ். எம். கமாலதீன் அவர்களுக்கு எனது நன்றி யை தெரிவித்துக் கொள்வதுடன், இதன் பொருட்டு ஆர்வத்துடன் செயலாற்றிய தேசிய நூலக சேவைகள் சபையின் நெறியாளர் எம். எஸ். யு. அமரசிறி அவர்களையும் நன்றியுடன் நினைவுகள் கிடைக்கிறேன்.

அதேபோல் இந்த வெளியிட்டை பிரசரிப்பதில் உதவிய சபையின் நூலக விஞ்ஞான இலக்கிய வெளியிட்டு உத்தியோகத்தாரன் உதவி நூலகர் திரு. மிரன் மலவி ஆரச்சி அவாகளுக்கும், அலுவலகச் செயற்பாடுள்ளில் உதவிய நூலக உதவியாளர் சௌவி. யுரிகா பத்மினி முனிசிப்க அவர்களுக்கும், அச்ச செவ்வைபார்த்த சௌவி. க. கமலாம்பிகை அவர்களுக்கும் எனது நன்றியைத் தெரிவிக்கின்றேன்.

ஸ்வரி கொரயா  
தலைவர்.

19-3. 02. 15.

ஸ்ரீல உகா தேசிய நூலகம்,  
கதந்திர வழி,  
கொழுப்பு 07.

## அறிமுகம்

இல்ப்ளாவின் (IFLA) பொதுநூலகப் பிரிவு 1956 முதல் 1958 வரையிலான ஆண்டுகளில் பொது நூலக சேவை பற்றிய இரண்டு ஆவணங்களை வெளியிட்டது. இவை, இல்ப்ளாவின் சபையினால் அங்கீகாரிக்கப்பட்டன. இந்த ஆவணங்களின் படிக்கு இங்கு கூறப்படும் நியமங்கள், ஒரு திறமையான பொது நூலக சேவைக்கான ஆகக் குறைந்த அடிப்படை நியமங்கள் பற்றிய மிகவும் தெளிவானதோர் அறிக்கையாகும். சமூக, பொருளா தார, புளியியல் நிலைமைகளும் தற்போதுள்ள நூலக அபிவிருத்தி நிலையும் பெருமளவில் வேறுபட்டதாயிருப்பதால் திட்டவட்டமான வகையில் நியமங்களை உருவாக்குவது அசாத்தியமாகும். இருந்தபோதிலும் சில அடிப்படையான தேவைகளை உள்ளுர் மட்டத்திலும் தேசிய மட்டத்திலும் பொருந்தும் வகையில் கூற முடியுமாயிருக்கும்.

இங்கு உருவாக்கப்பட்டுள்ள நியமங்கள் பொது நூலக சேவையின் ஜந்து பிரதான அம்சங்களை அளாவியனவாகும்.

- அ. நூல்களும் ஏனைய சாதனங்களும்
- ஆ. அறுவலர்கள்
- இ. தேவைகள் கிட்டுவதற்கான நிலை
- ஈ. வசதிகளும் வாய்ப்புக்களும்
- உ. நூலகக் கட்டிடம்.

இந்த நியமங்கள் ஒருபோதும் இறுதியான முடிபுகளாகக் கொள்ளப் படவில்லை. இப்பிரிவின் தலைவரான எல். ஆர். மெக் கொல்வின் கையினம் காரணமாக இளைப்பாற நேர்ந்த நையொட்டி. இந்நியமங்கள் புறம்பானதோர் ஆவணமாக வெளியிடப்படவில்லை. இருந்த போதிலும்கூட இந்நியமங்கள் பரவலாக எடுத்தாளப்படுகின்றன. மேலும் இந்நியமங்கள் முழுமைத் தன்மை வாய்ந்தவையென்றும் அநேக நாடுகள் தமக்கான நியமங்களை உருவாக்குவதற்கு துணை நிற்கும் அடிப்படையானவையென்றும் பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்றன.

இந்த நியமங்கள் இன்னும் பெறுமதி வாய்ந்தவைகளாக இருப்பதோடு, இவற்றில் அடங்கியுள்ள கருக்க விதியுறைகளும் பயன் மிக்கனவாகும். எனினும் இதுகாறும் நடைபெற்றுள்ள பல அபிவிருத்திகளையொட்டி இந்த நியமங்களை திருத்த

வேண்டியதற்கான காலம் வந்துவிட்டதென்று 1965 ஆம் ஆண்டில் பொது நூலகங்களுக்கான இஃப்லா பிரிவு கருதியது. அத்துடன் சிறப்புக் குழுக்களுக்கான நியமங்களையும் கவனத்திற் கெடுத்துக் கொள்ளப்பட்டது.

இஃப்லா இந்த நடவடிக்கைக்கு அவசியமான தகவல்களை சேகரித்தபின் 1969 ஆம் ஆண்டில் எல்லா அங்கத்துவ சங்கங்களுக்கும் இந்நியமங்களைத் திருத்துவதற்கான எண்ணத்தை எடுத்துக் கூறி ஒரு கடிதம் அனுப்பியது. அக்கடிதத்தில் அங்கத்துவ சங்கங்களின் அபிப்பிராயங்கள் கோரப்பட்டிருந்தது. சிறப்பாக வளர்முக நாடுகளுக்கென புறம்பான நியமங்கள் உருவாக்கப்பட வேண்டுமாயென்பது கேட்கப்பட்டிருந்தது.

நியமங்கள் பற்றிய பிரதான ஆலோசனைகளுக்குப் பொதுவான ஆதரவு கிட்டியது. மேலும் புறம்பான நியமங்கள் விரும்பத்தக்கணவல்லவென்று கருத்தும் தெரிவிக்கப்பட்டது. ஏனெனில் பொதுவான நோக்கங்கள் எல்லா நாடுகளுக்கும் ஒத்திருப்பது கண்கூடு. இந்நிலையில் அபிவிருத்தி ஏற்படும் கதியில்தான் மாற்றங்களுக்கு இடமேற்படும்.

இதன்படிக்கு 1970 ஆம் ஆண்டில் மாஸ்கோவில் நடைபெற்ற இஃப்லாக்கூட்டத்திற்கு ஒர் அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. அதில் புதிய நியமங்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டுமென்பது ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது. இதற்காகப் பிரதிநிதித்துவம் வாய்ந்த ஒரு பாரியக் குழுவொன்றும் ஏற்படுத்தப்பட்டது. இந்தக் குழுவில் இஃப்லாவின் நூலகக் கட்டிடக் குழு அங்கத்தவர்களும் இடம் பெற்றனர்.

கடந்த பல ஆண்டுகளாகப் பல நாடுகள் தமது நூலக சேவைகளுக்கேற்ற நியமங்களை ஆக்கிக்கொண்டுள்ளன. இஃப்லா வின் காரியக்குழு இந்நியமங்களை தனது கவனத்திற்கெடுத்துக் கொண்டுள்ளது. ஏனைய பொருத்தமான பிரிவுகளின் ஆலோசனைகளும் பெறப்பட்டுள்ளது. இங்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள அறிக்கை காரியக்குழு மேற்கொண்ட கூட்டாலோசனையின் விளைவாகும். இவ்வறிக்கை பொது நூலகப் பிரிவின் 'புடாபெஸ்ட்' கூட்டத்திற்கு 1922 ஆம் ஆண்டில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு சிறு திருத்தங்களுடன் அங்கிகரிக்கப்பட்டது.

காரியக்குழுவின் அங்கத்தவர்கள் பின்வருமாறு:

எஃப். எம் கார்டனர்	இங்கிலாந்து	தலைவர்
ஜே. டொர்ஸ்பஸ்	பெல்ஜியம்	காரியதரிசி
திருமதி. எல். பிரட்ஷோ	அமெரிக்கா	
திருமதி. எஸ்.	டென்மார்க்	
	பிரெடல்டோர்ஸ்ப்	சிறுவர் நூலக
ஜி. சாண்டலர்	இங்கிலாந்து	வேலைக்கான உப பிரிவின் பிரதிநிதி
		இண்டாமெல் (INTAMEL) உபபிரிவின் பிரதிநிதி
கே. ஸி. ஹரிஸன்	இங்கிலாந்து	
எச். ஹூாஃப்மன்	ஐர்மன் சமஷ்டிக் குடியரசு	
ஏ. சி. ஜோன்ஸ்	இங்கிலாந்து	மருத்துவமனைகளின் நூலக உபபிரிவின் பிரதிநிதி.
செல்வி. எம். ஜோய்ஹாயிஸ்	இங்கிலாந்து	
டபிள்டு. மெலிஸ்ஸன்	ஐர்மன் சமஷ்டிக் குடியரசு	
ஜி. பாப்	ஹங்கீரி	
ஜி. ருக்கல்	ஐர்மன் சமஷ்டிக் குடியரசு	
டபிள்டு. ஷரிமன்	ஐர்மன் சமஷ்டிக் குடியரசு	
சி. எச். ரே (சிறுவர் நூலக வேலைக்கான உப பிரிவு)	திருமதி. ஜே. எம். கிளார்க் (மருத்துவமனைகளின் நூலக உபபிரிவு)	
	ஆகியோர் அவர் தம் பிரிவுகளின் நியமங்கள் பற்றிய கலந்துரையாடல்களுக்காக சேர்த்துக்கொள்ளப் பட்டனர்.	

# யுனெஸ்கோ பொது நூலகக் கொள்கை விளக்க அறிவிப்பு

யுனெஸ்கோ பொது நூலகக் கொள்கை விளக்க அறிவிப்பை அதன் விரும்பத்தக்க அளவுகளிலான ஏற்பாடுகளின் பொருத்தம் கருதி, 1972 ஆண்டிலான திருத்தங்களுடன், முழுமையாக, இவ்வறிக்கைக்கு முன்னுரையாக வழங்கப்படுகிறது.

## யுனெஸ்கோவும், பொது நூலகங்களும்

ஆன், பெண் ஆகிய இருபாலாரதும் உள்ளங்களினாடாகச் சமாதானத்தையும், ஆத்மீக நலனையும் பேணும் நோக்கத்தோடு ஐக்கிய நாடுகளின் கல்வி, விஞ்ஞான, கலாசார நிறுவனம் தோற்று விக்கப்பட்டது.

இக்கொள்கை விளக்க அறிவிப்பு, பொது நூலகமானது கல்வி, கலாச்சாரம், தகவல் ஆகியவற்றுக்கானதோர் உயிரோட்ட மூள்ள சக்தி என்பதிலும், மற்றும் மக்களிடையேயும், நாடுகளிடையேயும் சமாதானத்தையும் புரிந்துணர்வையும் பேணி வளர்ப்பதற்கான இன்றியமையாத சாதனமென்பதிலும் யுனெஸ்கோ கொண்டுள்ள நம்பிக்கையை பிரசித்தப்படுத்துகிறது.

## பொது நூலகம்

கல்வி கலாசாரம் தகவல் ஆகியவற்றுக்கானதோர் சன்னாயக நிறுவனம்

பொது நூலகம், அறிவிலும், கலாசாரத்திலும், மனித வர்க்கத் தின் சாதனையை நயத்தவில் உலகளாவிய கல்வி, வாழ்நாள் முழுவதும் தொடருமொரு நிகழ்வு என்பதில் சன்னாயகத்தின் நம்பிக்கைக்கு நடைமுறையிலானதோர் எடுத்துக்காட்டாரும்.

மனிதனுடைய சிந்தனைகளையும், கருத்துக்களையும் மற்றும் அவனது ஆக்கார்வமான கற்பணகளின் வெளிப்பாடுகளையும் கொண்ட பதிவேடுகளைத் தடையின்றி அனைவர்க்கும் கிடைக்கக் கூடியதாகச் செய்யும் பிரதான சாதனம் பொது நூலகமேயாகும்.

பொழுதுபோக்கிற்கும் மனமகிழ்ச்சிக்குமான நூல்களை வழங்குவதன் மூலம் மனிதனுக்குப் புத்தணர்வூட்டுவதிலும் மற்றும்

மாணவர்க்கு உதவுவதுடன் புதிய தொழில்நுட்ப விஞ்ஞான சமூகவியல் தகவல்களை அளிப்பதிலும் பொது நூலகம் அக்கறை கொண்டுள்ளது.

தெளிவுமிக்க, சட்டபூர்வமான அதிகாரத்தின்மீது பொது நூலகம் அமைக்கப்பட வேண்டும். அச்சட்டம் நாடளாவிய பொது நூலக சேவையினை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய வகையில் இயற்றப்பட வேண்டும். நூலகங்களுக்கிடையே ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட கூட்டுறவும் அத்தியாவசியமாகும். இதன் மூலம் தேசிய வளங்களைத்தும் முழுமையாக உபயோகிக்கப்பட வேண்டும். மற்றும் எந்தவொரு வாசகருக்கும் இச்சேவை கிட்ட வேண்டும்.

இச்சேவை முற்றாகப் பொது நிதியினைக் கொண்டு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். அதற்காக எவரிடமிருந்தும் நிதி அறவிடப்படக்கூடாது.

ஒரு பொது நூலகம் தனது நோக்கத்தை நிறைவேற்றுவதற்கு அதனை அனைவரும் எளிதில் அடையக்கூடியதாயிருக்க வேண்டும். மேலும் அதன் கதவுகள் சமூகத்திலுள்ள அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் அவர் தம் இனம், நிறம், நாட்டுரிமை, வயது, பால், சமயம், மொழி, அந்தஸ்து அல்லது கல்வித் தகைமை ஆகிய வேறுபாடுகளின்றிச் சுயாதீனமாகவும் இவசமாகவும் பயன்படுத்திக்கொள்ளக் கூடியதாகத் திறந்திருக்க வேண்டும்.

## வளங்களும் சேவைகளும்

வளர்ந்தோர்களுக்கும், சிறுவர்களுக்கும் அவர் தம் காலத் தோடு இணைந்து கொள்வதற்கும், தாமாகவே தொடர்ச்சியாகக் கற்றுக்கொள்வதற்கும் விஞ்ஞான கலைத்துறைகளிலான முன்னேற்றங்களைப் பற்றி அறிந்து கொள்வதற்குமான வாய்ப்பினைப் பொது நூலகம் அளிக்க வேண்டும்.

அதன் உள்ளடக்கம் அறிவினதும் கலாசாரத்தினதும் பரிணாம வளர்ச்சியை வெளிப்படுத்துவதாயும், மேலும் அது அடிக்கடி மீளாய்வு செய்து புதுப்பிக்கப்பட்டுக் கொர்ச்சிகரமான வகையில் வழங்கப்படுவதாயுமிருக்க வேண்டும். அது இவ்வனசயில் தான் மக்கள் தமது சொந்தக் கருத்துக்களை உருவாக்கிக் கொள்ளவும் ஆக்கத் திறனையும் விமர்சன ஆற்றலையும் வளர்த்துக்கொள்ளவும் இரசனைச் சக்தியை பெருக்கிக் கொள்ளவும் உதவுகிறது. கருத்துக்களும், தகவலும் எவ்வருவில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட போதிலும் அவற்றை அறிவிப்பதில் பொது நூலகம் கரிசனை கொண்டுள்ளது.

பல நூற்றாண்டுகளாக அச்செழுத்துக்களே அறிவினையும், எண்ணங்களையும் தகவல்களையும் பரப்புவதற்கான ஊடகமாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளதால் நூல்களும் பருவ வெளியீடுகளும், புதினத்தாள்களுமே பொது நூலகங்களின் பிரதான வளங்களாக விளங்கி வருகின்றன.

ஆனால் விஞ்ஞானம் புதிய உருவிலான பதிவேடுகளை உற்பத்தி செய்துள்ளது. இவை பொது நூலகச் சேர்க்கைகளில் பெருகி வரும் ஒரு பாகமாயிருக்கும். சேமிப்புச் சிக்கனத்தையும், போக்குவரத்து வசதியையும் கருதி வளர்ந்தோர்க்கும், சிறுவர்களுக்குமேற்ற உருவில் சிறிதாக்கப்பட்ட அச்சிட்ட ஏடுகளும், சினிமாப் படங்களும், தகடுகளும், ஒலிப்பதிவுத் தட்டுகளும், செவிப்புல். கட்டுல நாடாக்களும் அடங்கும். மற்றும் தனிப் பட்டவர் உபயோகத்திற்கும் கலாசார நடவடிக்கைகளுக்கும் அவசியமான உபகரணங்களும் இதிலிடத்தகும்.

முழுமையானதொரு சேர்க்கையில் வேறுபட்ட கல்வி, கலாசார மட்டங்களிலான வாசகர்களையும் திருப்பிப்படுத்தக் கூடியதாக எல்லாத்துறைகளையும் சார்ந்த அறிவேடுகளும் இடம்பெற வேண்டும்.

சமூகத்தில் வழங்கும் அனைத்து மொழிகளுக்கும் பிரதிநிதித் துவம் அளிக்கப்பட வேண்டும். உலகளாவிய முக்கியத்துவம் வாய்ந்த நூல்கள் அவற்றின் மூலமொழியிலேயே பெறக்கூடியதாயிருக்க வேண்டும்.

பொது நூலகக் கட்டிடம் ஒரு மத்திய இடத்தில் அமைதல் வேண்டும், வலது குறைந்தோரும் எளிதில் வரப் போகக்கூடிய தாயிருத்தலோடு. பாவனையாளர்களுக்கும் வசதியான நேரங்களில் நூலகம் திறந்திருக்கவும் வேண்டும். கட்டிடமும் அதன் தளபாடங்களும் கவர்ச்சிகரமாயும் வாசகர்கள் நூலகத்தைத் தயக்கமின்றி விருப்புடன் நாடிவரும்படி ஈர்க்கக்கூடியதாயுமிருக்க வேண்டும். மேலும் நூற்றட்டுகளை வாசகர்கள் நேரடியாக அடையக்கூடியதாயிருத்தல் அத்தியாவசியமாகும்

பொது நூலகம் சமூகத்தின இயல்பானதொரு கலாசார நிலையமாகும். அது ஒரு நிலைப்பட்ட ஆர்வங்களைக் கொண்ட மக்களை ஒருங்கு சேர்க்கக் கூடியதாகும். எனவே வளர்ந்தோர்க்கும், சிறுவர்க்குமான கண்காட்சிகள், கலந்துரையாடல் கள், விரிவுரைகள், இசை நிகழ்ச்சிகள், திரைப்படக் காட்சிகள் ஆகியவற்றுக்கு ஏதுவான இடவசதியும், உபகரணங்களும் அவசியமாகும்.

நகரங்களைச் சுற்றியுள்ள பிரதேசங்களிலும் கிராமப்புறங்களிலும், நூலகக் கிளைகளையும், நடமாடும் நூலகங்களையும் ஏற்படுத்த வேண்டும்.

அறிவேட்டு வளங்களைத் தேர்ந்து ஒழுங்கப்படுத்தி பாவனையாளர்களுக்கு உதவுவதற்குப் போதிய அளவில் பயிற்றப்பட்ட திறமை வாய்ந்த அலுவலர்கள் இன்றியமையாததாகும்.

சிறுவர்க்கும் வலது குறைந்தோர்க்குமான பணிகளைப் புரிதல், கட்டுல, செவிப்புல சாதனங்களைக் கையாருதல், கலாசார நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கு செய்தல் போன்ற பல காரியங்களுக்குச் சிறப்புப் பயிற்சி அவசியமாகும்.

### சிறுவர்களின் பயன்பாடு

இளமைப் பருவத்திலே தான் நூலாரவழும், நூலகங்களையும் அவற்றின் வளங்களை உபயோகிக்கும் பழக்கமும் மிகவும் எளிதில் ஏற்படுத்திக் கொள்ளப்படுகிறது. எனவே சிறுவர்கள் நூல்களையும் ஏனைய அறிவேடுகளையும் சமாதினமாகத் தழ் தனி விருப்பிற்கேற்பத் தேர்ந்து கொள்வதற்கான வாய்ப்பினைப் பொது நூலகம் வழங்க வேண்டிய கடப்பாடுடைய தாகவுள்ளது. அவர்களுக்குச் சிறப்பான நூற் தொகைகளும் கூடுமானால் புறம்பான இடவசதிகளும் ஏற்படுத்திக் கொடுக்கப்பட வேண்டும். அப்போதுதான் சிறுவர்களின் நூலகம் உயிரோட்டமுள்ள உற்சாகமுட்டும் ஒரு தலமாகவிருக்கும். அங்கு நிகழும் பலவேறு நடவடிக்கைகள் கலாசார உள்ளுணர்வின் ஊற்றுக் கண்ணாயிருக்கும்.

### மாணவர்களின் பயன்பாடு

எல்லா வயதுகளிலான மாணவர்களுக்கும், அவர் தம் கல்வி நிறுவனங்களில் வழங்கப்படும் வசதிகளை நிறைவுபடுத்துமுக மாக மேலதிக வசதிகளுக்காகப் பொது நூலகத்தை நம்பியிருக்கக் கூடியதாயிருத்தல் வேண்டும். தனியாகக் கல்வியைத் தொடர் வோர் தமது நூல் தேவைகளுக்கும். தகவல் தேவைகளுக்கும் முந்திலும் பொது நூலகத்தையே நம்பியிருக்கக்கூடும்.

### வலது குறைந்த வாசகர்

வயது முதிர்ந்தோர் பற்றியும், சகல வலது குறைந்த மக்களைப் பற்றியுமான அக்கறை வளர்ச்சியடைந்து வருகிறது. தனிமைப் பிரச்சனையும் உள்ளம், உடல் சார்ந்த சகலவிதமான குறைபாடுகளும் பொது நூலகத்தினால் தனிக்கப்படலாம்.

அபிவிருத்தியான அனுகுமுறைகள், வாசித்தலுக்கு உதவும் இயந்திர உபகரண ஏற்பாடு, பெரிய எழுத்து நூல்களையும் நாடாக்களில் பதிவு செய்யப்பட்ட நூல்களையும் வழங்கல், மருத்துவமனைகளிலும் ஏனைய நிலையங்களிலுமான பணிகள், வீடுகளுக்குச் சென்று நேரடியாக வழங்கப்படும் சேவை ஆசியன பொது நூல்கம் தனது சேவைகளை அதிகப் படியாக வேண்டி நிற்பவர்களுக்கும் பணியாற்றக்கூடிய சில வழிகளாகும்.

### சமூகத்தில் பொது நூல்கம்

பொது நூல்கம் தனது நோக்கில், செயற்றிறநும், உறுடையும் கொண்டதாயிருத்தல் வேண்டும். அது தனது பணிகளின் பெறுமதியினைப் பிரசித்தப்படுத்தி நூலை உபயோகத்தை கூக்குவித்தல் வேண்டும்.

பாடசாலைகள், வளர்ந்தோர் கல்விக் குழுக்கள், ஒய்வுநேர நடவடிக்கைக் குழுக்கள் மற்றும் கலைகளின் முன்னேற்றத்தில் நாட்டங் கொண்ட குழுக்கள் உட்பட்ட ஏனைய கல்வி, கலாசார நிறுவனங்களோடு பொது நூல்கம் தன்னை இணைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

சமூகத்தில் புதிய தேவைகளும், ஆர்வங்களும் தோற்றுவது பற்றிக் கவனமாயிருத்தல் வேண்டும். விழேட வாசிப்புக் தேவை கொண்ட குழுக்களை அமைத்தலோடு நூல்கச் சேர்க்கையில் புதிய ஒம்வு நேர ஆர்வங்களையும் நடவடிக்கைகளையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல் வேண்டும்.

## யுனெஸ்கோ கொள்கை விளக்க அறிவிப்பின் அடிப்படையிலான சில பொது விதிகள்

1. பொதுவாக அனுசரிக்கப்படக்கூடிய கட்டாயமாககப்பட்ட தொரு சட்டம் இருத்தல் வேண்டும்.
2. அச்சட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதைக் கண்காணிக்கும் பொறுப்புள்ள மத்திய அதிகார பீடமொன்றிருக்க வேண்டும்.
3. தேசிய அடிப்படையிலான அல்லது (சமஸ்தி அரசியலாயின்) மாநில அடிப்படையிலான அச்சட்டம் பொது நூலக சேவை வழங்க வேண்டிய பொறுப்பினை ஏற்க வேண்டிய பொருத்த மான அலகுகளைக் குறிப்பி – வேண்டும். முழுமையானதும், திறமையானதுமான ஒரு சேவையினை நேரடியாக நிர்வகிக்கக்கூடியதாக அல்லது ஆகக்கூடிய அளவின் தாயிருக்க வேண்டும். சிறிய அளவிலான அலகுகளுக்கு மேற்பார்வைக்குட்பட்ட பொறுப்பு ஓரளவு அளிக்கப்பட வாய்.
4. பொது நூலக சேவைக்கான செலவினாம், மத்திய அரசினால் அல்லது உள்ளுராட்சியினரால், அல்லது இரு தரத்தினராலும் பொது நிதியத்திலிருந்து வழங்கப்பட வேண்டும். சிறப்பாக வளர்முட நாடுகளின் மத்திய அரசிலிருந்து கணிசமான அளவு உதவி வழங்கப்பட வேண்டும். தொடரும் நிதியதவிக்கான ஏற்பாடும் இருத்தல் வேண்டும், மற்றும் கண்காணிப்பதற்கு ஒரளவு பொறுப்பினையுடைய எல்லா உள்ளுராட்சி மன்றங்களும் சட்டத்தின் மூலம் நிதி திரட்டு வதற்கான அதிகாரம் பெற்றிருக்க வேண்டும்.
5. பாவனையாளர்கள் இச்சேவையினை இலவசமாகப் பயன் படுத்திக் கொள்ளக்கூடியதாயிருக்க வேண்டும். நிழற்படப் பிரதிகள், நூற் பட்டியல்கள் போன்றவை பாவனையாளர் களுக்குச் சொந்தமாகும் போது அவற்றுக்கு இவ்விதி பொருந்தாது.
6. பொது நூலக சேவையின் எந்தவொரு தனி நிர்வாசப் பிரிவும் தனது பாவனையாளர்களுக்கு அறிவேடுகளை வழங்குவதில் தன்னிறைவு கொண்டதாயிருக்க முடியாதென

- பதை உணர வேண்டும். எனவே நூலக, தகவல் சேவைகளையும், நூலக நிர்வாகப் பிரிவுகளுக்கிடையிலான கூட்டுறவு ஆகியவற்றையும் உள்ளடக்கிய கூட்டு மொத்தமானதொரு நிர்வாக அமைப்பினைச் சட்டத்தின் மூலம் ஏற்படுத்த வேண்டும். மேலும் பட்டியலாக்கம், நூல் பகுப்பாக்கம், நூற் கட்டுதல், சுட்டிகள், நூற் பட்டியல்கள் ஆராய்ச்சி முதலியவற்றிற்கான மத்திய சேவைகளை அமைப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் இருத்தல் வேண்டும்.
7. பொது நிதியிலிருந்து நடத்தப்படும் பொது நூலக சேவை மாத்திரமே சட்டத்தின் அடிப்படையில் இயங்குவதென்பது தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். பொது நிதியிலிருந்து நடத்தப்படும் எல்லாப் பொது நூலகங்களையும் ஒரு பொதுவான நூலக சேவையாக ஒன்றிணைப்பதற்கான ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும்.
8. அறிவேடுகளை இரவல் பெறுவதற்கும், உசாவுதற்குமான பாவணையாளர்களின் தேவைகளை அறிந்து பொது நிலையிலும், உள்ளூர் மட்டத்திலும் அவற்றிற்கால ஏற்பாடுகளைச் செய்தல் வேண்டும். சிறப்பாகப் படிப்பதற்கும் தகவலுக்குமான உசாத்துணை அறிவேடுகளுக்கான உள்ளூர்த் தேவைகளையும், மற்றும் நடைமுறையிலுள்ள பருவ வெளியீடுகள் புதினத்தாள்கள் ஆகியவற்றுக்கான தேவைகளையும் பற்றக் கவனஞ் செலுத்தப்படல் வேண்டும். பாவணையாளர்களுக்கு நூலகச் சேவையாளர்கள் மூலமும், நூல் விவரணப் பட்டியல்கள் நூற் பட்டியல்கள் மற்றும் பொருத்தமான நூல் விவர கோவைகள் மூலமும் உதவி வழங்கப்பட வேண்டும்.
9. கலாசார, கல்வி அபிவிருத்தியில் பொது நூலகத்தின் முக்கியத்துவம் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள போதும், அது தனது நேராக்கங்களை அடைய வேண்டுமாயின் தனது தனித்துவத்தைப் பேணிச் சுயாதீனமானதொரு நிறுவனமாக இருந்து வர வேண்டும். இந்நிலை கலாசாரத் திட்டங்களை ஆதரித்து ஊக்குவிப்பதற்கு எவ்வகையானும் தடையாக இருக்க மாட்டாது. மேலும், சிறப்பாக வளர்முக நாடுகளில் உள்ளூர் மட்டத்திலான சமூக நிலையங்கள், சமூகக் கல்வி அல்லது எழுத்தறிவுட்டும் நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றோடு சேர்வதற்கும் இடையூறாக இருக்கமாட்டாது.
10. எல்லா நாடுகளிலும் தொழிற்றுறையில் பயிற்றப்பட்ட தகைமை வாய்ந்த அலுவலர்கள் இன்றி ஒரு பொது நூலகத்தின் முழுமையான பயனைப் பெற முடியாதென்பது உணரப்பட வேண்டும். இதனால் பயிற்சிக்கான வசதிகளோடு நூலகவியலுக்கு உயர்மட்டக் கல்வியும் தேசிய அடிப்படையில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சம்பள விதிதமும் அவசியமென்பது பெறப்படுகிறது.
11. தேசிய பொது நூலகச் சேவைகளின் அபிவிருத்திக்கான நெறிகளாக இந்தியமங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும். அல்லது இவை தேசிய மட்டத்திலான நியமங்களை உருவாக்குவதற்கான அடிப்படையாக அமைய வேண்டும்.

## நியமங்களின் அவசியம்

1. ஒரு பொது நூலகம் அதன் இயல்பின் காரணமாகத் தொடர்ந்தியங்கு வதும், வளர்ச்சியடைவதுமானதோரு நிறுவன மாகும். அதற்கான கட்டிட வசதியையும், அறிவேடுகளையும், உபகரணங்களையும் பெறுவதற்கும் மற்றும் அதன் உத்தியோகத்தைக் கருக்குச் சம்பளம் கொடுப்பதற்குமான நிதியிருத்தல் வேண்டும். அச்சிடப்பட்ட அறிவேடுகள் சமூகத்தில் வழங்கும் எல்லா மொழிகளிலுமிருத்தலோடு, சமூகத்தில் எல்லாப் பகுதியினருக்கும் விடைக்கக்கூடியதாயிருக்க வேண்டும். மற்றும் இந்த அறிவேட்டு வளங்களோடு, கட்டுல செவிப்புல சாதனங்களும் காலக்கிரமத்தில் பெருமளவில் இணைத்துக்கொள்ளப்படுவதாயிருக்கும். பயிற்றப்பட்ட அல்லது பயிற்றப்படக்கூடிய உத்தியோகத்தர்களையும் சேர்த்துக்கொள்ளக் கூடியதாயுமிருக்க வேண்டும்.

2. ஒரு பொது நூலக சேவையை ஆரம்பித்து ஆதாரிப்பதற்கும், அறிவேடுகளையும், அவற்றைப் பராமரிப்பதற்கான உத்தியோகத்தர்களையும் பெற்றுக் கொள்வதற்குமான நிதி வசதியில் வாயிடத்து அச் சேவையினை ஆரம்பிக்கக்கூடாது இருந்த போதிலும் இத்தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ய முடியாத நாடுகள் மிகக் குறைவென்றே கருதப்படுகிறது.

3. நூலக சேவையின் பல்வேறு நோக்கங்களுக்கும், அவற்றை அடைவதற்கான விதிமுறைகளுக்கும் அளிக்கப்படும் முக்கியத் துவம் வெவ்வேறு சமூகங்களிலும் வேறுபட்டதாயும், காலப் போக்கில் மாற்றமடையக் கூடியதாயுமிருக்குமென்றே எதிர்பாக்க வேண்டும். இவ்வகையில் சிறுவர்க்கான நூலக வசதியில் பொதுவான பெருக்கத்தையும், தொழில்நுட்பத் தகவல் வசதியிலும், உபயோகத்திலுமான மிகுந்த பெருக்கத்தையும், எல்லாவிதமான கட்டுல செவிப்புல சாதனங்களின் உபயோகப் பெருக்கத்தையும் நாம் கண்டுள்ளோம். நூலக சேவையின் பல்வேறு அம்சங்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் முக்கியத் துவத்தில் ஒரு சிறு சிராமப்புற நூலகத்திற்கும் தொழிற்சாலைகள் மிகுந்த பெரியதோரு நகரத்து நூலகத்திற்குமிடையே வேறுபாடிருக்கும். ஒரு வளர்முக நாட்டிலே எவ்தான் கல்விச் சாதனங்களுக்கும் ஒய்வெந்த வாசித்தனுக்கான நூல்களுக்குமே ஆரம்பத்தில் முக்கியத்துவ மளிக்கப்பட்டுப் பின்னர் காலக்கிரமத்தில் தொழில்நுட்ப, வர்த்தகத்துறைகளிலான தகவல்கள் உட்பட்ட ஏணைய நுட்பமான தகவல்களுக்கு முக்கியத்துவ மளிக்கப்படும்.

4. இத்தத மாற்றமடையும் நிலையில், ஏற்படைய சர்வ வியாபக்கான நியமங்களை நாடுவது பயன்ற செய்யாரும், இந்திலையில் வழக்கக்கூடிய ஆக்கக்கூடிய உதவி, இத்தகு வழிகாட்டலை வேண்டி நிற்கும் சமூகங்களிலிருந்து மாறுபட்ட சந்தர்ப்பங்களைக் கொண்ட சமூகங்களின் முன்னைய அலுபவங்களின் அடிப்படையிலான வழிகாட்டுதலேயாரும்.

5. இந்த ஆவணத்தில் கானும் வழிகாட்டிகள் பெரும்பாலும் நூலக சேவைகள் வளர்ச்சியடைந்துள்ள நாடுகளிலுள்ள நூலகங்களின் அனுபவத்தின் மீது அமைக்கப்பட்டனவாரும். வேறு இடங்களிலுள்ள நூலகர்கள், பொதுவாக இந்த நிலையில் பொருத்தமான தாக்க கண்ட ஏற்பாடுகளின் வகைகளையும் அனுவகணையும் அறிந்துகொள்வதற்கு இவை உதவியாக இருக்கும். இவற்றுள் பஸ், வேறு இடங்களில் அனுசரிக்கக்கூடியதாயிருக்கும் என்பதில் சந்தேகமில்லை. ஆனால் வேறுபட்ட சந்தர்ப்பங்களையும் அவர்தம் சேவைகளின் வேறுபட்ட முன்னுரிமை பெறும் தேவைகளையும் கருத்தில் கொண்டு செயற்படும் நூலரசன் இந்த வழிகாட்டிகள் எந்தளவு பயனுள்ள வகையில் பின்பற்றப்படவா மென்த தாமே நிர்ணயித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

6. நியமங்கள் ஒன்றிலொன்று தங்கியுள்ளன; உதாரணமாக அறிவேடுகளை கட்டலேயும், பட்டியலாக்கலேயும், பகுப்பாக்கலேயும் செய்யப்படும் விகிதம் பயிற்றப்பட்ட ஊழியர்கள் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும் விகிதத்தில் தங்கியிருக்கும். எந்தவொரு தேர்த்திலும் ஒரு நாடு முழுவதற்கும் ஒரே வரையிலும் அளவிலுமான தேவையை எய்த முடியாது. அளவாறான தேவையும் ஏற்படமாட்டாது. எனினும் அபிவிருத்தி சிராக அமையா விட்டினும் பெருமளவில் வித்தியாசப்பட விடக்கூடாது. மாறுபடாத நியமங்களும் ஒப்புநோக்கக்கூடிய புள்ளி விபரங்களின் சேவிப்பும் அபிவிருத்தியினை அளவிடுவதற்கு இடமிருக்கும். இதன் மூலம் அவசியமானவிடத்து மாற்றங்கள் செய்துகொள்ள முடியும்.

7. ஏற்பாடுகளின் அளவுகள் தனிப்பட்ட பாவனையாளர்களின் தேவைகளுக்கு இயைந்தனவாயிருத்தல் வேண்டும். ஏனையில் ஒரு பொது நூலகம் தனிப்பட்டவர்களுடன் தான் தொடர்புகொள்கின்றது. தபால்சேவை மூலமோ. அல்லது ஒரு பெரும் நகர் நூலகம் மூலமோ தனியார் ஒருவர் பெறக்கூடிய சேவையினையொட்டியே ஒரு நூலகத்தின் திறன் கணக்கப்படும். எந்தவிதமான சேவை மழுங்க முடியும் என்பது சேவையை அடையக்கூடிய வாய்ப்பில்லை பெருமளவில் தங்கியுள்ளது என்பது தெளிவு. எனவே சிறிய அளவிலான சேவை முனைகள் விசாலமான சேவைகளுடன் இணைக்கப்பட வேண்டியுள்ளது. அவ்வாறு செய்கால்தான் தனிப்பட்ட வாசகருக்கு ஆகச் சிறந்த சேவையின்க முடியும்.

# நிர்வாகத்திற்கும் சேவைக்குமான அலகுகள்

## சில வரைவிலக்கணங்கள்

பின்வரும் பதங்கள் இந்த ஆவணம் முழுவதிலும் உபயோகிக்கப்படுகின்றன:

### 8. நிர்வாக அலகு:-

சுய ஆளுநர் சபையினைக் கொண்டதாகவும், அதன் சொந்த நிதியைப் பெற்று முகாமைத்துவம் செய்வதாகவும், சொந்த ஊழியர்களை நியமித்துக்கொள்வதாகவும் சுயாதீஸ்மான தொரு பொது நூலக சேவை அலகாகும்.

### 9. பொது நூலகத் தொகுதி:-

இரு சுயாதீஸ் நிர்வாக அலகான பொது நூலகங்களின்தும் சேவைகளின்தும் தொகுதி. அல்லது ஒப்பந்தத்தின் மூலம் ஒன்று பட்டு இயங்கும் அத்தகைய பல நிர்வாக அலகுகள்.

### 10. சேவைமுறை:-

இரு நிர்வாக அலகின் பகுதி அல்லது நேரடியாகச் சேவை வழங்கும் நூலகத் தொகுதி. அதாவது ஒரு வைப்புச் சேர்க்கை, நடமாடும் நூலகம், கிளை நூலகம், பிரதான நூலகம், சிறுவர் நூலகம் அல்லது மருத்துவமனை நூலகம் ஆகியனவாகும்.

### 11. பொது நூலக சேவை:-

பணியைக் குறிப்பிடும் பொதுவான பதமாகும். நிலப்பரப் பை அல்லது நிர்வாக கட்டுப்பாட்டைக் குறிப்பதன்று.

### நிர்வாக அலகின் அளவு

12. வளர்ச்சியடைந்த நகரத்துச் சமூகங்களில், சனத்தொகையினையொட்டி பூரணமான நூலக சேவைகளை வழங்குவதற்கு மிகவும் பெரிய அலகுகள் அவசியமாகும், மற்றும், ஏற்கனவே அறிவிக்கப்பட்ட பொதுக் கோட்பாடுகளுள் மூன்றாவது கோட்பாடு ஒரு பூரணத்துவம் வாய்ந்த திறமையான சேவையை நேரடியாக நிர்வகிக்கூடியதான் இவ்வகுகள் கூடுமான அளவு ஆகப் பெரியதாக இருக்க வேண்டும் என்று கூறுகிறது.

13. இருந்தபோதிலும் அதி உன்னதமான நிர்வாக அலகுகளை அமைப்பதற்குப் பொருளாதார வளம், சன நெருக்கம் ஆகியன போன்ற பல விடயங்கள் தடையாகவிருக்கலாம். மேலும் நாட்டுக்கு நாடு உள்ஞராட்சி முறைகள் வேறுபட்டிருக்கும். சனப்பெருக்கமுள்ளதும், பொருளாதார வசதி பட்டத்துமானதொரு பிரதேசம் பல சுயாதீஸ் உள்ஞராட்சி அதிகார சபைகளாகத் துண்டாடப்படலாம். இவற்றுள் எந்த வொரு அதிகரர் சபையாவது பூரணமானதொரு நூலக சேவையை வழங்கக் கூடியதாயிராது. அதேவேளையில் அவை தமது அதிகாரத்தைப் பெரியதொரு அதிகார சபைக்கு (அப்படியொன்று இருக்குமாயின்) கையளிக்க இயலாதவைகளாக அல்லது விரும்பாதவைகளாகவிருக்கும். விசாலமானதொரு நிலப்பரப்பில் சேவைகளை ஒருமுகப்படுத்துதல், அசாத்தியமாவதற்குப் போக்குவரத்து வசதிகளின்மையும் ஒரு காரணியாயிருக்கக்கூடும்.

14. எவ்வாறாயினும், நூலகத் தேவைகளுக்காகப் பெரிய அளவிலான நிர்வாக அலகுகளை அண்மையில் இயற்றப்பட்ட சட்டத்தினால் அல்லது நிறைவேற்று அதிகரப் பிரயோகத்தினால், ஒருவகுக்கும் திடமான போக்கிற்குச் சான்று உள்ளது. மேலும் உள்ஞராட்சி முறைகளில் ஏற்படும் மாற்றத்தினாலும் பெரிய உள்ஞராட்சி அலகுகளுக்குப் பொறுப்பினை மாற்றுவது னாலும் பிரதேச அமைப்புக்களை ஏற்படுத்துவதன் மூலமும் அல்லது ஏற்கனவேயுள்ள நிர்வாக அலகுகளிடையிலான ஒப்பந்தங்களின் மூலமும் பெரிய அலகுகள் தோற்றலாம். இருந்தபோதிலும் ஆகப் பெரிய பொது நூலக அமைப்புக்கள்கூட பல்வகையான உபகரணங்களின்தும் சேவைகளின்தும் அவசியத்தைக் கருதி முற்றாகத் தன்னிறைவுடையனவாயிருக்க முடியாது. எனவே நூலக அமைப்புக்களிடையே கூட்டுறவு அத்தியாவசியமாகிறது. “இன்டாமெல்” (INTAMEL) 400,000 க்கு மேற்பட்ட சனத்தொகையைக் கொண்ட மாநகர நூலக சேவைகளுக்கான நியமங்களை தயாரித்துள்ளதென்பதை இங்கு கவனித்தல் வேண்டும்,

15. ஒரு பொது நூலகத் தொகுதி குறைந்த பட்சம் 150 000 சனத் தொகையை அடிப்படையாகக் கொண்டிருத்தல்

விரும்பத்தக்கது. இந்த நிலையில் மட்டுமே பூரணத்துவம் வாய்ந்த உபகரண வகைகளை வழங்குவதும், நுட்பமான நலீன செய்முறைகளையும், சாதனங்களையும் உபயோகிப்பதும், பொருத்தமான உத்தியோகத்தர் மூலம் விசேட சேவைகளைப் பூரணத்துவமான வகைகளில் சிக்கணமாக வழங்குவதும் சாத்தியமாகும். வழமையாக நிர்வாக அலகு தளியொரு உள்ளுராட்சி அலகாக இருந்தபோதிலும் சுயாதினமான அலகுகளை ஒன்றிணைப்பதன் மூலம் நூலகத் தொகுதிகளை உண்டாக்குவது மிகவும் சாத்தியமான காரியமாகும்.

16. லெநாடுகளில் நூலக சேவைகள் மத்திய அரசாங்கத்தினால் தேவிய மட்டத்தில் வழி கூடுதலாக விசேட சேவைகளைப் பள்ளுக்கூடிய பாந்தரக்கூடிய, வகையில் உபயோகப் படுத்தப் பெரிய நிர்வாகக் கூடுமையாக அலகு மிகவும் முக்கியமாகும். இந்த முறை வளர்முக நாடொன்றிற்குச் சிறப்பாகப் பொருந்தும்.

17. பெரிய நிர்வாக அலகுகள் துரித கதியிலான நூலக அபிவிருத் திக்கும். தரமான சேவையை வழங்குவதற்கும் ஏதுவாகும் ஏவைனில் இவற்றின் மூலம் விசேடத் தேவைகளைப் புறக்கணிக்காது. பொதுவான பாவணையாளர்களின் தேவைகளையும் நிறைவு செய்தல் சாத்தியமாகும். இருந்தபோதிலும் எல்லாச் சமூகங்களிலும் அவ்விதமான பெரிய நிர்வாக அலகுகளை ஏற்படுத்தவது சாத்தியமில்லை. சாதாரணமாக 5000 சனத் தொகைதான் ஏற்படுத்த ஆசைக்குறைத்த அளவாகும். நவீர்க்கருதியாத சந்தர்ப்பங்களில், மிகவும் சிறிய சமூகங்கள், தங்கள் சொந்த நூலக சேவைகளை வழங்க வேண்டியதாயிருக்கும்.

18. எவ்விதமான சந்தர்ப்பத்திலும் பொது நூலக சேவைக்கேற்ற ஆசை சிறிய நிர்வாக அலகு 3000 சனத்தொகையைக் கொண்ட தாழைக்கும். இதற்குக் குறைவான நிலையில் பயனுள்ள நியமத்தை வரையிட்டுக்கூற முடியாது. இச்சனத்தொகை வேறு எவ்விதமான தீர்வுக்கும் வழியில்லாத விடத்து மாத்திரமே ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடியதாயிருக்குமென்பது மிகவும் தெளிவாகக் கூறப்பட வேண்டியதாகும். அதாவது, சனத்தொகை மிகவும் குறைந்த பிரதேசங்களிலும் அல்லது போக்குவரத்து வகுக்கின் மிருவும் சடினமானவிடங்களிலும் மட்டுமே இத்தொகை ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடும். கூடுமான மட்டும் நிர்வாக அலகு அதிகப்பட்ட சனத்தொகையை கொண்டதாகவே இருந்தல் வேண்டும். நிர்வாக அலகு மிகக் குறைந்ததைகளான இருக்குமிடத்து ஏனைய அலகுகளுடன் கூட்டுவும் முறையை அனுசரிக்க வேண்டியது முக்கியமாகும்.

## சேவை முனைகளும் வகைகளும், உபயோகமும்

19. ஓர் அபிவிருத்தியடைந்த நூலக சேவையில் நகர்ப்புறம் பிரதான நூலகங்கள் குறைந்தபட்சம் வாரமொன்றிற்கு 60 மணித்தியாலங்கள் திறந்திருக்க வேண்டும். கிளை நூலகங்கள் திறந்திருக்கும் நேரம் தேவைக்கேற்பவாரமொன்றிற்கு 18 முதல் 60 மணித்தியாலங்கள் வரை வித்தியாசப்படலாம். குறிப்பிட்ட தொரு நோக்கத்திற்காக அமைக்கப்பட்ட ஒரு நூலகம் வாரமொன்றிற்கு 40 மணித்தியாலத்திற்கு குறைந்த காலத்திற்குத் திறந்து வைக்கப்படுவதாயின் நூலக அலுவல்களுக்குப் புறம்பான காலத்தில் கலாசார நடவடிக்கைகளுக்கு இடவசதி அளிக்க ஏற்பாடு செய்யலாம். இவ்வாறு இடமளிப்பது செலவுச் சிக்கனத் தைக் கடுமையாகப் பாதிக்கா தெனில் மாத்திரமே விரும்பத்தக் குதாகும். மாலை நேரங்கள், வார இறுதி நாட்கள் உடபடப் பாவணையாளர்களுக்கு வசதியான நேரங்களில் எல்லா நூலகங்களும் எளிதில் அனுகூலமாக கூடியதாயிருக்க வேண்டும். மற்றும் வயோதிப்ரகள், வலது குறைந்தவர்கள் செல்லக்கூடியதாயிருக்க வேண்டும். மூவாயிரம் பேர்களைக் கொண்ட மிகச் சிறியதொரு நிர்வாக அலகாயிருந்தாலும்கூட அதற்கும் தனிப்பட்ட கட்டிடமொன்று நூலகத்திற்கெனத் தேவைப்படும். இன்றேல் பொருத்தமானதொரு கட்டிடத்தில் நூலகத்திற்கெனப் போதிய நிரந்தர இடவசதி செய்து கொடுக்கப்பட வேண்டும். ஒரு சனசமூக நிலையத்தில் அல்லது பாடசாலையில் இவ்விதமான ஏற்பாடு செய்யப்படலாம்.

20. விசாலமான நிலப்பரப்பிலிருந்து வரும் மக்களுக்குக் கருத்தாழமிக்க நூலக சேவையினைப் பிரதான நூலகங்களும், பெரிய கிளை நூலகங்களும் மூன்றும். சிறிய கிளை நூலகங்களும் ஏனைய சேவை முனைகளும் தமது எல்லைக்குட்பட்ட மக்களுக்கு மட்டும்படித்தப்பட்ட சேவையினை அளிக்கும். இம்மக்களுட் சிலர் தமது கூர்மையான அறவுத் தேட்டத்திற்குப் பெரிய நூலகங்களை நாடிச் செலவர்.

21. மிகச் சிறிய சமூகங்களும், தனிப்பட்ட வீடுகளுக்கும் நடமாடும் நூலகங்களுக்கும், வைப்புச் சேர்க்கைகளும், தபால் சேவைகளும் தேவைப்படும். நடமாடும் சேவை சாத்தியமான விடத்து குறைந்தபட்சம் இரு வாரங்களுக்கு ஒரு முறையாவது சேவை வழங்கத் தரிக்கும் இடத்திற்கு, சேவையாளர் வருஷை தரவேண்டும். தரிப்பிற்கான முறை அந்தந்த இடத்தின் தன்மையைப் பொறுத்ததாயிருக்கும். நடமாடும் நூலகங்கள் பாரிய நூற்

சேர்க்கையான்றியிருந்து நூல்களைப் பெறக்கூடியதாயிருக்க வேண்டும். எனவே, அவை ஆகக்கூடிய வளம் பொருந்திய சேவை மூன்றாளை அடிப்படையாகக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். நடமாடும் நூல்களுக்குப் பகரமாகச் சில வேளைகளில் வழங்கக் கூடிய ஒரே சேவையான வைப்பு நூற் சேர்க்கைச் சேவை நூல் தொகையைப் பொறுத்த மட்டில் அதிக செலவினை ஏற்படுத்துவதாயிருப்பதோடு பெரும்பாலும் பாவனையாளர்களுக்கு அதிருப்தியைத் தருவதாயிருக்கும். தொடர்புக்கான வழியில்லாதவிடத்து மாத்திரமே இச்சேவை ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாயிருக்கும்.

## நூற் சேர்க்கைக்கான நியமங்கள்

### நூற் சேர்க்கைகள்

#### பொது

22. ஆகச் சிறிய நிர்வாக அலகுகளில் குறைந்த பட்சம் ஒரு நபருக்கு மூன்று நூல்களாவது அவசியமாயிருக்கும்; ஆனால் இந்த அளவு நூல்கள் சனப்பெருக்கம் ஏற்படும் போது குறைந்துவிடும். மற்றும் ஒரு திருப்திகரமான பொது நியமப்படிக்கு ஒரு நபருக்கு இரண்டு நூல்கள் போதுமாயிருக்கும். சனத்தொகையில் 14 வயது வரையிலான சிறுவர் 25%, முதல் 30% சதவிகிதத்தினராயிருந்தால் இந்நியமங்கள் நூற் சேர்க்கையில் மூன்றிலொரு பாகம் சிறுவர்களுக்குரிய நூல்களாயிருக்கக் கூடிடமளித்தல் வேண்டும். சிறுவர்களின் எண்ணிக்கை 30% சதவிகிதத்திற்கும் அதிகமாயிருந்தால் அதற்கேற்ப சிறுவர்க்கான நூல்களும் அதிகரிக்கப்பட வேண்டும்.

23. மேற்கூறப்பட்ட பரிந்துரைகள் ஆகக் குறைந்த அளவிலான நூற் சேர்க்கைக்குரியதாகும். கிரமமாக நீக்கப்படும் பழையனாவும், பழுதடைந்தவையுமான நூல்களும் இச்சேர்க்கையில் அடங்கும். உசாத்துணைக்கும், இரவல் வழங்குதற்குமான நூல்களும் மற்றும் சிறுவர், வளர்ந்தோர் ஆகியோருக்குமான இந்நூற் சேர்க்கை அனைத்து சேவைப் பிரிவுகளையும் நோக்கங்களையும் உள்ளடக்கிய தாகவிருக்கும். எனினும் வலது குறைந்த வாசகர்கள், பழங்குடி மக்கள் அல்லாதார் போன்ற விசேஷமான பாவனையாளர் குழுக்களுக்கான நூற் சேர்க்கைகள் இதில் அடங்கமாட்டாது.

24. அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நூலக சேவைகளைக் கொண்ட நாடுகளில் பரிந்துரைக்கப்பட்ட அளவிலான அறிவேடுகளை உடனடியாகப் பெற்றுவிட முடியாது. ஆனால் சிறப்பாகச் சிறு சமூகங்களில் இங்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள நியமங்களை அண்மித்த அளவிலான நூற் சேர்க்கைகளாவது இருத்தல் வேண்டும். 9000 அறிவேடுகளுக்குக் குறைந்ததோரு நூற் சேர்க்கை தக்க அறிவுப் பரப்பினை வழங்க முடியாது. அன்றியும் திருப்திகரமானதொரு சேவைக்குத் தகுந்த மூலாதாரமாகக் கருதப்படவும் முடியாது.

25. நியமங்கள் பொதுவாக எழுத்தறிவுடையவர்களுக்காகவே யிருக்கும். எவ்வாறாயினும் 3000 பேர்களைக் கொண்டதொரு அலகிற்குப் பொருத்தமான 9000 நூல்களின் சேர்க்கை தான் ஆகக் குறைந்த அளவினதாயிருக்கும். நன்கு பராமரிக்கப்பட்ட 9000 அறிவேடுகளைக் கொண்டவொரு நூற் சேர்க்கையுடன் கூடிய ஒரு பொது நூலை சேவை குறைந்தபட்டச் சூரியபடியான தொரு சேவைத் திட்டமாகிவிடும். மேலும் அச்சேவை தனது சொந்த வளர்த்தினைக் கொண்டு சிறிய சமூகங்களுக்கும், தனிப்பட்ட பாவனையாளர்களுக்கும் ஓரளவு உதவியாயிருக்குமுடியும்.

26. எந்தவொரு நிர்வாக அலகிலுள்ளும் 3000 பேர்களுக்கும் குறைவான சமூகங்களுக்கு நடமாடும் நூலகங்கள், வைப்பு நூற் சேர்க்கை அல்லது தபால் மூலமான நூல் இரவால் போன்ற சிறப்புச் சேவைகள் வேண்டியதாயிருக்கும். இந்த வைப்பு நூற் சேர்க்கைகள் ஒவ்வொரு வருடமும் நான்கு தடவைகளுக்கும் குறையாமல் மாற்றப்பட வேண்டும். மற்றும் ஒவ்வொரு முறையிலும் குறைந்த அளவு 200 அறிவேடுகளாவது வழங்கப்பட வேண்டும். ஒரு சில உசாத்துணை நூல்கள் நிரந்தரமாகக் கிடைக்கக் கூடியதாயிருத்தல் வேண்டும். மற்றும் ஒரு நூல் விவரங்கள் பட்டியல் அல்லது நூற் பட்டியலும் தரப்பட வேண்டும். இதன் மூலம் பாவனையாளர்கள் நூல் வழங்கப்படுவதற்கு இடைப்பட்ட காலத்தில் தங்களுக்குத் தேவையான நூல்களை முன்கூட்டியே கேட்டுப் பெற முடியும், அல்லது தபால் மூலம் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

#### உசாத்துணை நூல்கள்

27. இந்தியமங்களின் நோக்கப்படிக்கு ஒர் உசாத்துணை நூல் எல்லா வேளைகளிலும் கிடைக்கக்கூடியதாயிருக்க வேண்டும். எனவே அதனை இரவால் வழங்க முடியாது. உசாத்துணை நூல்களின் சராசரி விலை ஏனைய நூல்களை விடக் கூடுதலாக வேயிருக்கும். மற்றும் அவற்றுள் பல காலத்துக்குக் காலம் மாற்றப்பட வேண்டும். ஒரு சிறிய சமூகத்தில் கூட ஒர் அடிப்படை உசாத்துணை அறிவேட்டுச் சேர்க்கை அவசியமாகும். நூலகத்திற்கு வெளியே நம்பகரமான தகவல் மூலங்கள் சொற்பமாகவுள்ள வளர்முக நாடுகளில் இவ்வண்மை சிறப்பாக உணர்க்கூடியதொன்றாகும். இருந்தபோதிலும் இத்தகு நூற் திரட்டு சம்பந்தப்பட்ட நாட்டைப் பற்றியதாக அல்லது அந்நாட்டு மொழிகளில் போதியளவு வெளியிடப்படாமையால் அளவில் மட்டுப்பட்டதாகவேயிருக்கும்.

28. சனத்தொகை 3000 ஆகவுள்ள மிகச் சிறிய நிர்வாக அலகில் ஆகக் குறைந்த அளவிலான நூற் சேர்க்கை 100 உசாத்துணைத் தலைப்புக்களைக் கொண்டதாயிருத்தல் வேண்டும். பெரிதான சமூகங்களில் மொத்த நூற் சேர்க்கையில் 10 சதவீதம் உசாத்துணை நூல்களிருக்கக்கூடும். மிகப் பெரிய நிர்வாக அலகுகளில் இதைவிடக் கூடிய சதவீதம் நூற் சேர்க்கை அவசியமாயிருக்கும். உசாத்துணை நூற் சேர்க்கைகளைப் பராமரிப்பதற்கு அதிகப்படியான செலவு ஏற்படுமாதலின் ஏணை தேசிய உள்ளுர் நூலகங்களுடன் எப்போதும் கூட்டுறவு முறையை அனுசரிப்பது பற்றிக் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

29. கிளை நூலகங்களில் கூட சிறுவர்களின் உசாத்துணை அறிவேடுகளுக்கான சிறப்புத் தேவைகள் கவனிக்கப்பட வேண்டும். வயது கூடிய சிறுவர் களுக்கு வளர்ந்தோருக்கான உசாத்துணை நூல்களை உபயோகிக்க வசதியளிப்பதோடு, சிறுவர் நூலகத்திற்கு எளிதான் அறிவேடுகள் புறம்பாக வழங்கப்பட வேண்டும்.

#### அறிவேடுகளை நீக்கல்

30. நூல்கள் பழுதடைந்துவிட்டால், அல்லது அவற்றின் உள்ளடக்கத்தின் காலம் கடந்துவிட்டால் அல்லது குறிப்பிட்ட தொரு சமூகத்திற்கு அவற்றின் பெறுமதி இழந்துபட்டுவிட்டால் அவை நீக்கப்பட வேண்டும். நூற்தட்டுகளில் ஒரு நூலை நீடித்திருக்கால்வதற்கு அந்தநூலின் கட்டுக்கோப்பான நிலை மாத்திரம் காரணமாயிருக்கக்கூடாது. ஆனால் சில நூல்களின் பிரயோசனத்திற்கான கர்லம் அந்தநூல்களை வேறு நூலகங்களுக்கு மாற்றுவதன் மூலம் நீடிக்கப்படலாம்.

31. ஒரு புதிய நூலகத்தில் பழுதடைந்த நூல்களை அகற்றுதலென்பது ஆரம்பத்தில் அவ்வளவு முக்கியமானதொரு காரியமன்று. மேலும் சிறிய நூலகங்களில் கூட நூற் சேர்க்கைக்கும் சனத்தொகைக்குமின்ன தகவுப் பொருத்தம் உயர்நிலையிலுள்ள தால் பெரிய நூலகங்களில் உள்ளது போன்று நூல்கள் பழுதடைவது அவ்வளவு தென்படாது: எனினும் பெரிய நூலகங்களில் கூட நூற் சேர்க்கைக்கும் சனத்தொகைக்குமின்ன தகவுப் பொருத்தம் உயர்நிலையிலுள்ளதால் பெரிய நூலகங்களில் நூல்களின் மொத்தத் தொகை அதிகமாகவே யிருக்கும். ஆனால் சனத்தொகையோடு ஒப்பிடுமிடத்து குறைவானதாகவே இருக்கும். ஆகவே நூல்கள் பழுதடைவது அதி முக்கியமான தொரு விடயமாயிருக்கும். ஏனெனில் அதிகப்படியான வாசகர்

கள் விதிதாசாரப்படிக்குக் குறைந்த அளவிலான நூல்களையே உபயோகிப்பார். எனவே நூல்களை மாற்றிடு செய்வதற்குத் தேவையான விதிதாசார நிதி, நூல்கம் நிலை பெற்று நூற் சேர்க்கை வளர்ச்சியடையும்போது அதிகப்படவே செய்யும்.

32. காகிதமும் நூற்கட்டும் உயர்தரமானதான நூல்கள் தயாரிக்கப்படாத வளர்முக நாடுகளில் நூல்கள் சேதமடைவது மிகவும் கடுமையானதொரு பிரச்சனையாகும். எனவே பழுதடைந்த நூல்களை நீக்குவதற்கும் மாற்றிடு செய்வதற்குமான ஏற்பாடு கரும் கவனத்திற்கெடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

#### வருடாந்த சேர்க்கைகள்

33. இவற்றில் சிறுவர் நூல்கள், வளர்ந்தோருக்கான புனைக்கைகள் உட்பட்ட புதிதாக வெளியிடப்பட்ட நூல்கள் அடங்கும். மற்றும் சிறப்பாசத் தொழில்நுட்ப நூல்களும், புதியிடயங்கள் பற்றிய நூல்களும், காலம் கடந்த நூல்களுக்குப் பதிலாகப் பெறப்படும் நூல்களும் அடங்கும். நூற் சேர்க்கையை சமநிலையில் வைத்துப் பராமரிக்க வேண்டியது முக்கியமாகும். நூற் சேர்க்கையை வெறுமனே பராமரிப்பது மாத்திரமன்றி அதனை அபிவிருத்தி செய்வதே நோக்கமாயிருத்தல் வேண்டும். ஒரு வகையில் சிறியதொரு நூற் சேர்க்கையில் கூடுதலான அளவில் புது நூல்களைச் சேர்த்தல் ஒரு பெரிய நூலகத்தைவிடச் சிறிய நூலகமொன்றுக்கே மிகவும் முக்கியமானதாகும். ஒரு சிறிய நூலகத்தில் தொட்டக்கலை போன்றதொரு சிறப்புத் துறையில் ஆர்வமுள்ள ஒரு வாசகருக்கு கிடைக்கக்கூடிய நூல்கள் மிகச் சொற்ப மாகவேயிருக்கும். எனவே அந்த நூற் சேர்க்கை தேக்க நிலை யிலிருப்பதாகவே தென்டும்.

34. ஓவ்வொரு நிர்வாக அலகிலும் 1000 பேர்களைக் கொண்ட சனத்தொகைக்கு வருடமொன்றிற்கு குறைந்த பட்சம் 250 அறிவேடுகள் சேர்க்கப்பட வேண்டும். ஆனால் சில நாடுகளில் சிறப்பாகச் சிறிய அலகுகளில் பல்வேறு விடயங்கள் பற்றிக் கிடைக்கக்கூடிய அறிவேடுகளை நியாயமான அளவில் வழங்குவதற்கு 300 நூல்கள் அவசியமாயிருக்கும்.

35. நூல்களின் பாவனை வேகம் விசேடமாகப் பெருமளவில் இல்லாவிடின் இந்த அளவிலான நூற் சேர்க்கை போதிய கட்டுக் கோப்பான நிலையிலிருப்பதோடு நியாயமான அளவில் புதிய நூல்களைச் சேர்ப்பதற்கும் காலம் கடந்த நூல்கள் பற்றிக் கிரமமாகப் பரிசீலனை செய்வதற்கும் ஏதுவாயிருக்கும். சனத்

தொகையில் 25, 30 சத விதிமானோர் சிறுவர்களாயிருந்தால் நூற் சேர்க்கையில் மூன்றிலொரு பங்கு சிறுவர்களுக்காயிருக்க வேண்டும். மற்றும் உயர்வான நியமத்தை அண்மிக்கும் போது கூடுதலான செலவுத் தொகை புனைக்கைகள் அல்லாத சிறப்புத் துறைகள் சார்ந்த நூல்களுக்காயிருக்க வேண்டும். மிகச் சிறிய நூல்களில் வருடாந்தம் சேர்க்கப்படும் நூல்களில் ஒரு சிறு விதிதமே உசாத்துணை நூல்களாயிருக்கும். ஆனால் இந்த விதிதாசாரம் நூல்கம் விசாலமாகும்போது அதிகரித்து கமார் 50,000 க்கும் மேற்பட்ட மக்களுக்கு சேவை புரியும் நூலக்களில் வருடாந்த நூற் சேர்க்கையில் 10 சத விதிம் உசாத்துணை நூல்களாகவிருக்கும்.

36. நூற் சேர்க்கைக்கான நியமம் சிலவேளைகளில் தேசிய நூல் வெளியிட்டின் அளவினை அனுசரித்து மற்றியமைக்கப்பட வேண்டியிருக்கும் தேசிய நூல் உற்பத்தி பொது நூலகத் தேவைகளைப் பொறுத்த மட்டில் சமநிலையற்றதாயிருக்கக் கூடு. இது சில வளர்முக நாடுகளுக்குப் பொருந்துவதாயிருக்கும். இருந்தபோதிலும் வழக்கமாக ஒருவரது சிசாந்த நாட்டு நூல் உற்பத்திக் குறைவை நிறைவு செய்வதற்கு வேறு நாடுகளிலும், வேறு மொழிகளிலும் வெளியிடப்படும் நூல்களைச் சிறப்பாக தொழில் நுட்பத்துறை சார்ந்த நூல்களைச் சேகரித்தல் அவசியமாகும்.

#### நூல்களுக்கு மட்டை கட்டுதல்

37. கொள்வனவு செய்யப்படும் காகித உறையிட்ட நூல்கள் பாவனைக்கு முன் மட்டை கட்டப்படுமாயின் அல்லது “லெமி நேவின்” முறையிலான மென்தகட்டு உறையிடப்படுமாயின் நீண்ட காலத்திற்கு உபயோகிக்கூடியதாயிருக்கும். வெளியிட்டாளர் இடும் உறையுடனான பல நூல்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட சில காலத்திற்குப் பின்னர் அவை பாவனைக்கு தகுதி யற்றுப்போகுமுன் மீண்டும் மட்டை கட்டப்பட வேண்டியிருக்கும். எனவே மட்டை கட்டுவதற்கான தேவைபற்றியும் அதற்கான நிதியைப் பற்றியும் கிரமமாக மீன்பார்வை செய்வது மிகவும் முக்கியமாகும். மேலும் சிறப்பாக வளர்முக நாடுகளில் நூல்கள் தரக்குறைவான கடதாசியில் காகித உறையிட்ட சிறிய பதிப்புக்களில் மாத்திரமே கிடைக்குமென்பதும் மாற்றுப் பிரதிகள் தேவைப்படும்போது அந்தநூல்கள் கிடைக்காமல் போகக்கூடு மென்பதும் கவனத்திற்கெடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

## புதின ஏடுகள் உட்பட்ட பருவ வெளியீடுகள்

38. வளர்ச்சியடைந்த நாடுகளில் நூலகங்களில் பருவ வெளியீடுகளினாலும், புதின ஏடுகள்களும் புழக்கத்தில் பெருமளவு வித்தியாசங்களுண்டு. சில நாடுகளில் நூல்களுக்கான ஏற்பாட்டு நியமங்கள் போல் பருவ வெளியீடுகளுக்கான நியமங்கள் உயர் வடையவில்லை. நாடுகளுக்குள்ளேயும், நிர்வாக அலகுகளிடையே அதிகமான வித்தியாசங்களுண்டு. பருவ வெளியீடுகள் முக்கிய ஆவண மூல வளங்களாயிருப்பதால் வழிகாட்டுதற்காண்தோரு நியமம் யிக்கும் அவசியமாகும்.
39. குறைந்தபட்சம் 50 பருவ வெளியீடுகளைக் கொண்ட அடிப்படையானதோகுதியொன்று அவசியமெனக் கருதுபடி கிறது. மற்றும் விசாலமான நிர்வாக அமைப்புக்களில் சனத் தொகையில் 1000 பேருக்கு 10 பருவ வெளியீடுகள் விகிதம் வழங்கப்பட வேண்டும். வென்வேறு சேவை முனைகளுக்கான ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட பருவ வெளியீட்டுப் பிரதிகள் அதிரிய மொழிகளிலான பருவ வெளியீடுகள் சிறுவர்க்கான பருவ வெளியீடுகள் ஆகியன இத்தொகையினுள் அடங்கும்.
40. ஒர் இலட்சம் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சனத்தொகையைக் கொண்ட நிர்வாக அலகுகளில் பருவ வெளியீட்டுச் சேகரிப்புக்கான ஏதுக்களாவன: பொருள் கட்டித்து கிடைக்கக் கூடிய சாத்தியக் குறுக்காகும், பருவ வெளியீடுகளைப் பெறுவதற் கேதுவான கூட்டுறவு முறையிலான ஏற்பாடுகளுமாகும். மிகப் பெரிய சமூகங்களில் சனத்தொகை சார்பான பருவ வெளியீட்டுச் சேகரிப்பு குறைக்கப்படலாம். ஆனால் வென்வேறு சந்தர்ப்பங்களுக்கேற்ற பொருத்தமான பருவ வெளியீட்டுச் சேகரிப்பின் அளவினை நிர்ணயித்தல் சாத்தியமன்று.
41. எழுத்தறிவு நிலை குறைவாயுள்ள வளர்முக நாடுகளில் நூல்களில் புதின ஏடுகள் உட்பட்ட பருவ வெளியீட்டுச் சேகரிப்பு விசேட முக்கியத்துவம் பெறக்கூடும். ஏனெனில் சிறப்பாகப் புதிதாக எழுத்தறிவு பெற்றவர்களுக்கும் பருவ வெளியீடுகள் மிகுந்த பயனளிப்பவாரும். அப்படியான நாடுகளில் வழக்கமாக நூல் உற்பத்தியினைவிடப் பருவ வெளியீடுகளின் உற்பத்தி முன்னேற்றமடைந்துள்ளது.

## கட்புல - செவிப்புல சாதனங்கள்

### பொது

42. கட்புல செவிப்புல சாதனங்கள் என்று இங்கே குறிப்பிடப் படுவது கேட்பதற்கும் பார்ப்பதற்கும் உபகரணங்களை உபயோகிக்க வேண்டிய சாதனங்களாகும். “கிராமபோன்” தட்டுகள் காந்த நாடாக்கள், திரைப்படங்கள், நிழற்படத் துண்டுகள், ‘லீடியோ’ பதிவுகள் ஆகியன இவற்றுள் அடங்கும். இச்சாதனங்கள் அன்மைக் காலத்தில்தான் உபயோகத்திற்கு வந்துள்ளன. மற்றும் அவை எல்லா நாடுகளிலும் சாதாரணப் புழக்கத் திலில்லை. இருந்தபோதிலும் இவற்றின் முக்கியத்துவம் நூலகங்களில் நூரித் வளர்ச்சிகளுடு வருகிறது.

43. பொதுவாக அச்சிடப்பட்ட அறிவேடுகள், செவிப்புல கட்புல சாதனங்களைவிட நூலக சேகரிப்பில் முன்னுரிமை பெற வேண்டும். குறிப்பாக வளர்முக நாடுகளில் செவிப்புல கட்புல சாதனங்களைச் சேகரித்தலில் ஏற்படும் செலவினையும் அவற்றை உபயோகித்தற்கான உபகரணங்கள் மீதான செலவினையும் அச்சாதனங்களின் உபயோகத்தின் மீதான உள்ளார்ந்த ஆற்றலையும் மிகவும் கவனமாக ஒட்டப்படுப் பார்த்தல் வேண்டும். செவிப்புல கட்புல சாதனங்களுக்காகச் செலவிடப்படும் நிதியிலிருந்து பெறுவதைவிடக் கூடுதலான உபயோகத்தை அச்சிடப்பட்ட அறிவேடுகளுக்காகச் செலவிடப்படும் நிதியிலிருந்து பெற முடியும். ஆனால் கட்புல செவிப்புல சாதனங்கள் சில வகையான தொடர்பினுக்குக் கூடுதலான ஆற்றல் வாய்ந்த ஊடகங்களாகவுள்ளன. எனிலும், இவ்வறிவுச் சாதனத்தின் உபயோகத்திலுள்ள ஆற்றல் மிக வளிமை வாய்ந்ததென்பதில் எவ்வித ரந்தேகமுமில்லை.

44. கட்புல செவிப்புல சாதனங்களுக்கு மிகவும் நெருங்கிய தொடர்படையவாகப் பலவித நூட்ப உருவிலான நிழற்படப் பதிவு (“மைக்ரோபோஸ்ம்”) சாதனங்கள் உள்ளன. அச்சிடப்பட்ட அறிவேடுகள் அளவில் மிகப் பெரியதாயிருக்குமாதலால் இவை தகவல் சேகரிப்புக்கு மிகவும் வசதியான சாதனங்களாகும். மேலும் அச்சருவில் பெற முடியாத அறிவேடுகளின் அடக்கத்தை ‘மைக்ரோபோஸ்ம்’ மூலமாகக் குறைந்த செலவில் சேகரித்துக் கொள்ள முடியும். நூட்ப உருவிலான சாதனங்கள் பெருமளவில் நற்போது கிடைக்கக்கூடியதாகவுள்ளதெனினும் பல்வேறு நாடுகளுக்கு அவற்றின் பொருத்தச் செய்தும் வேறுபட்டதாயிருக்கும். எனவே பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய சேகரிப்புக்கான

நியமங்களை பரிந்துரைத்தல் சாத்தியமன்று. இருந்தபோதிலும் பொது நூலகங்கள் தாமாகவே இவ்வருவிலான சாதனங்களின் சேகரிப்புப் பற்றி நிரணயித்துக்கொள்ள முயற்சிக்கலாம். சில சந்தர்ப்பங்களில் அவை பதிப்புரிமை பெறாத அறிவெடுக்களை நுட்ப உருவிற்கு மாற்றிக் கொள்வதற்கு முற்படலாம்.

45. எல்லா நூலகங்களிலும் வளர்ந்தோர் பகுதியிலும், சிறுவர் பகுதியிலும் பின்வரும் உபகரணங்கள் உடனடியாகக் கிடைக்கக் கூடியதாயிருத்தல் வேண்டும். ஒவித்தட்டுக்கருவி, நாடாப் பதிவுக்கருவி, சினிமாப்படம் காட்டும் கருவி, திரைப்பட நறுக்குகள் அல்லது கீற்றுகள் காட்டும் கருவி, “கசட்” கருவிகள் கையடக்கமான சினிமாத்திரை, வாளொலி தொலைக்காட்சிக் கருவிகள்.

#### இராமபோன் தட்டுகளும் காந்த நாடாக்களும்

46. சனத்தொகை 20 000 ஆகவுள்ளவிடத்து நியாயமான அளவெனக் கருதக்கூடிய ஆக்குறைந்த சேகரிப்பு, 2000 க்கும் குறையாத தட்டுக்களும் நாடாக்களும் ஆகும். இவற்றை வளர்ந்தோர்க்கும், சிறுவர்களுக்குமான இசைப் பதிவுகள் மாத்திரமன்றிப் பேச்சுப் பதிவுகள், அறிவுரைப் பதிவுகள், மொழிப் பதிவுகள் ஆகியன அடங்கும்.

இத்தகையதொரு சேகரிப்பைப் பராமரிப்பதற்கு ஆண்டுதோறும் 300 பதிவுகள் கொள்வனவு செய்யப்பட வேண்டும். இரவுல் சேவை வழங்கப்படுமிடத்து இதற்கும் அதிகமான பதிவுகள் கொள்வனவு செய்தல் வேண்டும். பதிவுச் சேகரிப்பின் பராமரிப்பில் பழைமப்பட்ட அல்லது காலம் கடந்துவிட்ட பதிவுகள் முக்கிய கவனத்திற்குரியதொரு விடயமாகும்.

#### திரைப்படங்களும் நறுக்குகளும் கீற்றுகளும் “வீட்யோப் பதிவுகளும்”

47. எல்லா நூலகங்களும் இந்த அறிவெடுக்களின் சேகரிப்பில் கவனஞ்சு செலுத்த வேண்டும். எனினும் பொதுவாக, இவற்றிற்குக் குறிப்பிட்ட எந்தவொரு நியமத்தையும் பரிந்துரைக்க முடியாது. வர்ணப்பட நறுக்குகளும் ஹடுகான் பதிவுகளும் தற்போது பெருவழக்கிலிருக்கின்றன. எனவே, இவற்றைப் பாவனையான ருக்கு இரவுல் வழங்கலாம் பல பாவனையாளர்களிடம் இவற்றைப் பயன்படுத்துவதற்கான கருவிகள் உள்ளன.

திரைப்படக் கீற்றுக்களும் பலவேறுபட்ட வகைகளில் கிடைக்கக் கூடியதாகவுள்ளது. எனினும் வழக்கமாக அவை பெரும்பாலும் கல்விப் பயிற்சிக்கும் அறிவுரைகளுக்குமாக மட்டுப்படுத்தப் பட்டுள்ளது.

#### கலை அம்சச் சேர்க்கைகளும் ஏனைய சாதனங்களும்

48. பல நூலகங்கள் உசாத்துணைக்காகவும் சில சமயங்களில் இரவுலுக்காகவும், கலைப்படைப்புக்களை வழங்கி வருகின்றன. இவை ஒவியங்களின்றும், அச்சுப் பதிவுகளின்றும் மறு பிரதியாகவோ அல்லது கலைப்படைப்பின் மூலமாகக் கூட இருக்கலாம். இவ்வகையான விசேட கலைச்சேர்க்கைகள் இங்கு குறிப்பிடப் படுவது போன்ற செவிப்புல கட்புல சாதன வகையில் சேராமிட மூலம் பன்றுக ஊடகப் பொது நூல் நிலையங்களில் இவற்றுக்கு இடமுண்டு. எனினும் இவற்றின் சேகரிப்புக்கான நியமங்கள் எதனையும் பரிந்துரைப்பது சாத்தியமன்று.

# சிறப்புக் குழுக்களுக்கான நியமங்கள்

## சிறுவர்கள்

49. சமூகத்தவருள் சிறுவர்கள் சிறப்புத் தேவைகளும், ஆர்வங்களும் கொண்டதோர் இனங்காணக்கூடிய பிரிவினராகும். இக்காரணத்தையொட்டி குழந்தைப் பருவம் முதல் 14 வயது வரையிலுமான சிறுவர்களின் எல்லா வயது மட்டத்திற்கும், ஆற்றலுக்கும் பொருந்தக் கூடிய திட்டவட்டமான நூலக ஏற்பாடு வழங்கப்பட வேண்டும். இருந்த போதிலும், அல்லித ஏற்பாடு அமைப்பியல்பிலும், நிர்வாகத்திலும் பொது நூலக சேவையின் அனைத்து பிரிவுகளுடனும் இணைந்திருத்தல் வேண்டும். சிலவேளைகளில் எல்லாச் சிறுவர்களும், சில சிறுவர்கள் மிகுதமான வேளைகளிலும் சிறுவர் நூலக வளத்தினை விட விசாலமான முழு நூலக அறிவேட்டு வளத்தினையும் வேண்டி நிற்பார்கள். எனவே இந்நியமங்களில் கூடுமானவரை சிறுவர்களுக்கான ஏற்பாடுகளின் நியமங்கள், வளர்ந்தோருக்கான நியமங்களோடு தொடர்பான தலைப்புகளினடிப்படையில் இணைக்கப்பட்டுள்ளன.

50. ஒரு பிள்ளையின் வளர்ச்சியில் நூலகத்தின் பங்களிப்பு உண்மையான தகவலை வழங்குவது மாத்திரமன்று. அப்பிள்ளையின் கற்பனா சக்தியைத் தூண்டுவதும் மிக முக்கியமானதாகும். இக்காரணத்திற்காக நூலகத்தின் நூற் சேர்ச்சையில் சகலவிதமான ஆக்க இலக்கியங்களுக்கும் (FICTION) அல்லாதவற்றுக்கும் (NON FICTION) இடையே சமநிலை பேணப்பட வேண்டும். அறிவேட்டுப் பிரதிநிதித்துவத்தின் பரப்பு பிள்ளைகளின் பாடசாலை வயதெல்லையை மாத்திரமன்றி பாடசாலைக்கு முற்பட்ட பூர்வத்தினையும், வாசிப்பதற்கு முற்பட்ட பருவத்தினையும் அனுசரிப்பதாயிருக்க வேண்டும். மேலும் உள்ளுர்கல்விச் சேவையினரின் ஆலோசனையோடு, குறைந்த ஆற்றலுடைய பிள்ளைகளின் தேவைகளுக்கான ஏற்பாடுகளும் வழங்கப்பட, வேண்டும். மற்றும் பெற்றார்களுடையவும், அக்கறையுள்ள பிறருடையவுமான தேவைகளும் நிறைவு பெற வேண்டும். போதுமான பாடசாலை நூலக வசதியில்லாதவிடத்து சிறுவர் நூலகங்களின் பணி பெருமளவில் வேண்டப்படுமெனினும் இங்கு விதந்துரைக்கப்படும் நியமங்கள் பொது நூலகங்களி

னூடாக வழங்கப்படும் ஏற்பாடுகளை மாத்திரமே குறிப்பிடும். எனவே, பொருத்தமானவிடத்துப் பொது நூலக சேவையுடன் ஒத்திணைந்து செயற்படும் புறம்பான பாடசாலை நூலக ஏற்பாடும் அவசியமாகும்.

51. நூலகத்தினுள்ளேயும் புறத்தேயும் பிரதானமாகக் கல்வியூட்டும் நோக்கத்திற்கானவை உட்பட்ட கட்டுல செவிப்புல சாதனங்கள் சிறுவர்களின் வேலைப்பரப்பில் மிகுந்த பெறுமதி வாய்ந்தனவாகும். திரைப்படக் கீற்றுகளும், திரைப்படத் துண்டுகளும், நூல்களிலிருந்தும் கூடுதலான பயனைப் பெறுவதற்கு உதவக்கூடிய சாதனங்களைப்பதில் கவனஞ்சு செலுத்தப்பட வேண்டும். மேலும் ‘கிராமபோன்’ தட்டுகளும், காந்த நாடாக்களும் பேசும் மொழிகளினதும், சங்கீதத்தினதும் பரப்பில் வகிக்கும் முக்கியத்துவம் கவனத்திற்குரியதாகும்.

52. சிறுவர் நூலகங்களில் கடமையாற்றும் அலுவலர்கள் சிறுவர்களின் நூலகத்தேவைகளைப் பற்றியும் அத் தேவைகளை நிறைவு செய்வதற்குக் கைவசமுள்ள வளங்கள் பற்றியும் சிறப்பான அறிவுடையவர்களாயிருத்தல் வேண்டும். மற்றும் ஆசிரியர்களும் அவர்களைப் பயிற்றுவிக்கும் பொறுப்புடையோரும் அலுவலர்களின் தொடர்புக்குரியவர்களாவர்.

வீட்டில் அடங்கியிருப்போரும் மருத்துவமணைகளில் அல்லது திருத்தத்திற்கான நிறுவனங்களில் வழிவோரும் உட்பட்ட வலது குறைந்த வாசகர்கள் பொது

53. வலது குறைந்தோரும் வீட்டிலடங்கியிருப்போருமான வளர்ந்தோருக்கும் சிறுவர்களுக்கும் சகல பொது நூலக சேவைகளும் கிடைக்கக் கூடியதாகவும் எளிதில் அனுகக்கூடியதாகவும் இருத்தல் வேண்டும். ‘வலது குறைந்தோர்’ எனும் பதம் மனதில் வலது குறைந்தோர் (மனதில் இயல்நிலைக்குக் குறைவானவர்கள்) மனதில் சுக்கிழவர்கள் (மனநோயாளர்கள்) உடலில் வலது குறைந்தோர் ஆகியோரை உள்ளடக்கிய தாக்கும், தனது எல்லைக்குட்பட்டிருக்கும் இத்தரத்தினர் அனைவருக்கும், மற்றும் மருத்துவமனைகளிலும், திருத்தத்திற்கான நிறுவனங்களிலும் வழிவோருக்குக்கூட நூலகம் சிறப்புச் சேவைகளை வழங்க வேண்டும். இதுவரையிலும் பொது நூலக சேவைகளின் பெறுமதியை உணராத பலர் இந்நிறுவனங்களில் இருப்பார்கள்.

54. இது போன்ற சேவைகளுக்குக் கணிசமான தேவையிருக்கு மிடத்து பொது நூலகத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு நூலகத் திலேயே இடவசதி பெற்றுப் புறம்பானதொரு பகுதி நிறுவப்பட வேண்டும். இப்பகுதிக்குப் பொறுப்பாகத் தகுதியுள்ள பயிற்றப் பட்ட ஒரு நூலகரும் அவசியமான அலுவலர்களும் இருத்தல் வேண்டும். அந் நூலகர் சேவை பருவ வெளியீடுகள் கட்டுவ செவிப்புல சாதனங்கள் மற்றும் சிறப்பாகக் கோரப்படும் சாதனங்கள் உட்பட்ட பொது நூலகத்தின் அனைத்து வளங்களையும் பயன்படுத்திக்கொள்ள முடியுமென்னினும், கிடைக்குமாயின் பெரிய எழுத்து நூல்கள் உட்பட்ட சிறப்பு அம்சங்களைக் கொண்ட புறம்பானதோர் அடிப்படை நூற் சேர்க்கையையும் வைத்திருப்பது வீரும்பத் தக்கதாகும். பக்கம் புரட்டும் சாதனம், நூல் தாங்கிகள் போன்ற வாசிப்பதற்கு உதவும் உபகரணங்கள் ஒரு மத்திய திரட்டிலிருந்து வழங்கப்பட வேண்டும்.

#### வீட்டாங்கிய வாசகர்கள்

55. வீடுகளில் அடங்கியிருக்கும் வாசகர்களுக்கான வீட்டு விநியோக சேவைகள் துரிதமாகப் பரவி வருகின்றன. மருத்துவ, சுகாதாரப் பராமரிப்பில் ஏற்பட்டு வரும் மாற்றங்களையொட்டிப் பலர் மருத்துவ மணைகளில் நீண்ட காலம் தங்கியிருப்பதை தவிர்க்கும் முகமாகச் சமூகப் பராமரிப்பு வழங்கும் பொதுவான தொரு போக்குக் காணப்படுகிறது. வீட்டில் அடங்கியிருப்போருக்கான சேவை கிளை நூலகங்கள் மூலமும் நடமாடும் நூலகங்கள் மூலமும் வழங்க முடியுமா அல்லது ஒரு மையமான அமைப்பிலிருந்து செய்ய முடியுமாவென்பதை உள்ளூர் நிலாலமைகளையொட்டித்தான் நிர்ணயிக்க முடியும்.

56. வீடுகளில் வதியும் தனிப்பட்டவர்களுக்கான சேவைக்காக அலுவலர்களின் வருகை மூன்று வாரங்களுக்கு ஒருமுறைக்குக் குறையாமலிருத்தல் வேண்டும் முதலாவது வருகை ஒரு பயிற்றப்பட்ட நூலகரினதாயிருத்தல் வேண்டும். இருந்தபோதி ஒம், கில வருகைகள் பயிற்றப்படாத நூலக அலுவலர்கள் அல்லது தொண்டர்களினதாயிருக்கக்கூடும். மிகவும் சாதகமான சந்தர்ப்பங்களில் போக்குவரத்து வசதியுள்ள நெருக்கமானதொரு நிலப்பரப்பில் ஓர் அலுவலர் ஒரு நாளையில் 20-25 பேர்களுக்கு தனிப்பட்ட வீடுகளுக்கு வருகை தந்து சேவை வழங்க முடியும். இச்சேவைகளுக்காகச் சிறப்பாக ஒரு நூலக வாகனம் அவசியமாகும். ஒருவருக்கு இரவுச் வழங்கும் நூல்களின் எண்ணிக்கையை மட்டுப்படுத்தக்கூடாது. தனிப்பட்ட வாசகர்களின்

தேவைகள் தெரிந்தவிடத்து அதற்கேற்ப பொருத்த மான நூல்களை முற்கூட்டியே சேகரித்து உதவலாம்.

#### அந்தகர் உட்பட்ட பார்வையில் வலது குறைந்தவர்கள்

57. பெரும்பாலான நாடுகளில் அந்தகர்களுக்கு நூலக சேவைகள் வழங்குவதற்குப் பிரத்தியேகமான இதேசிய நிறுவனங்கள் உள்ளன. இச்சேவைகள் பற்றி எல்லா நூலக அலுவலர்களும் அறிந்திருப்பதோடு, பொது நூலகங்கள் இச்சேவைகள் பற்றிய விபரங்களையும் வழங்க வேண்டும். சில நாடுகளில் பொது நூலகங்கள் தாமே இப்பணியை மேற்கொண்டு “பேசம் நூல்” களையும் புடைப்புருவிலான எழுத்துக்களைக் கொண்ட அறிவேடுகளையும் விநியோகித்து வருகின்றன. மேலும் பார்வை குறைந்தவர்களின் தேவையை நிறைவு செய்யும் முகமாக அவர்களுக்கும் பெரிய எழுத்து நூல்களைக் கொடுத்து வைத்தோடு, அந்நூல்களைப் பற்றி சீவிளாம்பரப்படுத்துவதும் நூலகத்தின் அனுமதிக்கப்படுகிறது.

#### மருத்துவமனைகள்

58. 500 கட்டில்களையும் 700 முதல் 1000 வரையிலான அலுவலர்களையும் கொண்டதொரு மருத்துவமனைக்கு 4000 - 5000 வரையிலான அறிவேடுகளைக் கொண்ட பொது நூற் சேர்க்கையொன்று தேவைப்படும். 54ம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது போன்று இவ்வேடுகள் புதிப்பிக்கப்படுவதோடு ஏனைய அறிவுச் சாதனங்களும் சேர்க்கப்பட வேண்டும். ஆகச் சிறிய மருத்துவமனையொன்றினுக்குக் குறைந்த பட்சம் 200 - 250 அறிவேடுகளைக்கொண்ட வைப்புத் திரட்டொன்று அவசியமாகும் இவ்வேடுகள் வருடமொன்றிற்கு நான்கு தடவைகளுக்குக் குறையாமல் மாற்றப்பட வேண்டும். இவை நோயாளிகளுக்கும் அலுவலர்களுக்கும் கிடைக்கக் கூடியதாயிருக்குமென்பது பெறப்படுகிறது. மேலும், அலுவலர்களுக்கு மேற்கொண்டு அவர்தம் கலைத்தொழில் நூலகமும், தகவல் சேவையும் அவசியமாயிருக்கும். மருத்துவமனை நூலகங்களுக்கான நியமங்களின் விவரங்கள் ஏற்கனவே சர்வதேச நூலகங்களின் சம்மேனனத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்டு, வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

59. பொது நூலகமும் மருத்துவமனையும் கூட்டுறவின் மூலம் நூலக சேவைக்குப் பொருத்தமான இடவசதிக்குரிய ஏற்பாட்டை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும். சிறிய மருத்துவமனைகளிலும் கூட நூல்களைச் சேமித்து வைப்பதற்கான இடவசதி வேண்டும்.

மேலும் நடமாடக்கூடிய நோயாளிகளும், அலுவலர்களும் உபயோகிக்கூடிய நூலக அறையொன்றும் தேவைப்படும். எல்லா மருத்துவ மனைகளிலும் வாரத்திற்கு ஒரு முறையாவது நூலகத் தள்ளு வண்டிச் சேவை வழங்கப்பட வேண்டும். விரிவாக்க சேவைகள் வழங்கப்படும் நீண்ட கால நோயாளிகளுக்கான மருத்துவமனைகளில் கூடுதலான இடவசதி அவசியமாகும். 500 கட்டில்களைக் கொண்ட ஒரு மருத்துவமனைக்கு குறைந்த பட்சம் ஒரு முழு நேர நூலகர் அத்தியாவசியமாகும். மற்றும் குறைந்த அளவிலான கட்டில்களைக் கொண்ட, நரம்பு, மனம் ஆகிய சார்ந்ததும் அங்க அமைப்புச் சார்ந்ததுமான நோயாளிகளுக்கான சிறப்பு மருத்துவமனைகளுக்கும் முழுநேர நூலகர்கள் அவசியமாகும். நூலக சேவை வளர்ச்சி யடையும் போது எழுதுவினைஞர்கள் உட்பட்ட அதிகப்படியான அலுவலர்கள் தேவைப்படும்.

#### பகற்சேவை நிலையங்களும் முதியோர் வதியும் இல்லங்களும்

60. இவ்வகையான நிறுவனங்களில் ஒருவருக்கு 2 - 6 நூல்கள் வரை வழங்குவதற்கு ஏதுவாக வைப்பு நூல் திரட்டுக்கள் கொடுக்கப்பட வேண்டும். திரட்டொன்றில் ஆகக் குறைந்த பட்சம் 20 ஏடுகளாவது இருத்தல் வேண்டும். அவை வருடத்தில் நான்கு முறையாவது மாற்றப்பட வேண்டும் பயிற்றப்பட்ட நூலகர் ஒருவர் வருடத்திற்கு நான்கு முறையாவது இவ்விடங்களுக்கு வருகை தர வேண்டும். மேலும், கோரப்படின் அதிகப்படியாகவும் வருகை தர வேண்டும். இந்த நிறுவனங்களுக்குச் சில வேளைகளில் கிளை நூலகங்கள் அல்லது நடமாடும் நூலகங்கள் சேவை வழங்கலாம்.

#### சிறைச் சாலைகள் காவல் வைப்புமனைகள் தடுப்புக் காவல் நிலையங்கள்

61. பொது நூலகம் தனது எல்லைப் பரப்பிற்குட்பட்ட இவை போன்ற நிறுவனங்களுக்கு நூலக சேவையை அல்லது வைப்பு நூற் திரட்டொன்றை வழங்க வேண்டும். பொதுவாக ஒரு நிறுவனத்தினுள் இருக்கும் நூலகப் பாவனையாளர்களுள் ஒருவருக்கு 5 - 10 வரையிலான ஏடுகள் விகிதம் வழங்க வேண்டும். இந்த ஏற்பாடு ஒருவர் சராசரி தடுத்து வைக்கப்படும் காலம் நூற்றிரட்டினை அடையக்கூடிய வாய்ப்புக்கள் நிறுவனத்தினுள் நூலகத்தின் பங்களிப்பு ஆகியவற்றைப் பொறுத்த தாயிருக்கும். நூற் சேர்க்கையின் ஒரு பகுதியேனும் குறைந்த

பட்சம் வருடத்திற்கு நான்கு முறையாவது மாற்றப்பட வேண்டும். மேலும் குறிப்பிட்ட தேவைகளை நிறைவு செய்வதற்குப் பொது நூலகத் தள் முழு வளங்களிலிருந்தும் ஒடுகளை இந்திறுவனங்களுக்கான சேவையில் ஈடுபடுத்தக்கூடியதாயிருக்க வேண்டும்.

சிறைவாசிகள் நூலகத்தினுள் செல்வதற்கு ஆகக் குறைந்த அளவிலான கட்டுப்பாடுகளை விதிப்பதற்கேதுவாக நூலகத்தில் இடவசதி ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும். இந்த வகையினைச் சேர்ந்த எல்லா நிறுவனங்களுக்கும் பயிற்றப்பட்ட ஒரு நூலகர் கிரமமாக வருகை தர வேண்டும். வருடமொன்றிற்கு குறைந்த பட்சம் நான்கு முறையும், வேண்டிக்கொள்ளப்படும்போது அதிகப்படியான முறையும் நூலகர் வருகை தருவது விரும்பத் தக்கதாகும். விசாலமான நிறுவனங்களில் ஒரு முழு நேர நூலகரின் சேவை அவசியமாயிருக்கும்.

#### தேசிய சிறுபான்மையினரும் நாட்டின் பழங்குடிகளைல்லாத குழுக்களும்

62. நிரந்தரமாக வதியும் தேசிய சிறுபான்மையினருக்கும், நாட்டின் பழங்குடிகளைல்லாத குழுக்களுக்குமிடையிலான வேறுபாடுகள் கருத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டும். நிரந்தரமாக வதியும் தேசிய சிறுபான்மையினருக்கு அவர்களது தாய்மொழி யிலேயே தேவைக்கேற்ற அளவில் அறிவேடுகள் கிடைக்குமாயினும் பொதுவான நியமங்களின் அடிப்படையிலும் அந்நூல்கள் அவர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

63. பழங்குடி மக்களைல்லாத குழுக்களுக்கு நூலக சேவை வழங்குவது தற்போது பல பொது நூலக சேவைகளின் கவனத்தை ஈர்த்து வருகின்றது இத்தகைய குழுக்கள் பொது நூலகத்தை உபயோகப் படுத்திக்கொள்வதை ஊக்குவிப்பதற்கு சிறப்பான முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். அவர்களின் தேவைகளை நிறைவேற்றுவதிலான பிரச்சனைகளைத் தீர்ப்பதற்குத் தேசிய அளவிலான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும். அத்தகைய பிரச்சனைகளுள் அவர்களுடைய கயமொழிகளிலான நூல்களைவும் பருவ வெளியீடுகளையும் பெறுவதிலுள்ள கஷ்டங்களும் அடங்கும். மற்றும் அவர்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட சமூகத்தில் தரித்து நிற்கும் குறுகிய கால எல்லையமொரு பிரச்சனையாயிருக்கும்.

64. ஒரு சமூகத்தில் 500 அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவர்களைக் கொண்ட ஏதாவதோர் இனங்காணக்கூடிய பழங்குடிகளால்வாத குழு நூல்களையும் புதின ஏடுகளையும் உள்ளடக்கிய பொது நூலாக சேவையினை அதன் சொந்த மொழியிலேயே பெறத் தகுதியுடையதென்று ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும். நூற் திரட்டுக்கள் சனத்தொகை 2000 ஆயின் 5 பேருக்கு 1 நூல் விகிதம் கொண்டவைகளாயிருத்தல் வேண்டும். அதற்கு மேற்பட்ட சனத்தொகையிருப்பின் 10 பேருக்கு 1 நூல் விகிதம் இருத்தல் வேண்டும். ஆகக் குறைந்த நூற் திரட்டு 100 நூல்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். இந்த நூற் சேர்க்கைகளின் பராமரிப்புக்கும், பிறசேர்க்கைக்குமாக வருடமொன்றுக்கான நூற் கொள்வனவு சனத்தொகை 2000 ஆயின் 25 பேர்களுக்கு 1 நூல் விகிதமும், அதற்கு மேற்பட்ட சனத்தொகையில் 50 பேருக்கு 1 நூல் விகிதமுமாயிருத்தல் வேண்டும் 23 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டது போல இந்த நூல்கள் சனத்தொகையில் ஒருவருக்கு 2 - 3 ஏடுகள் விகிதமான அடிப்படை நூற் சேர்க்கைக்கு மேலதிகமாக இருத்தல் வேண்டும்.

65. ஒவ்வொரு 500 பேர்களுக்கும் அவர்களுடைய சொந்த மொழியில் குறைந்த பட்சம் ஒரு பருவ வெளியீடு அல்லது புதின ஏடு இருத்தல் வேண்டும். இவை பொது நியமங்களின் படிக்கு வழங்கப்படும். பருவ வெளியீடுகளுக்கு மையப்படுத்தப்பட்ட பருவ வெளியீட்டுத் திரட்டு களிலிருந்து அல்லது நூலங்களுக்கிடையிலான கூட்டுறவின் மூலம் பருவ வெளியீடுகளை வழங்கலாம்.

## அலுவலர்களுக்கான நியமங்கள்

66. இந்தப் பிரிவில் குறிப்பிடப்படும் அலுவலர்கள் நூலகங்களில் பணிபுரியும் கலைத்தொழிலர்களும், நிர்வாகிகளும், எழுதுவினர்களுமாகும். துப்புரு செய்கிறவர்கள், சார்தின் போன்றோர், அவர்கள் எழுதுவினர்களாகப் பணியாற்றி ஊலன்றி, இப்பிரிவில் சேர்த்துக்கொள்ளப்படமாட்டார்கள்.

67. பொது நூலகங்களில் அலுவலர்களுக்கான தேவை மூன்று ஆக்கக் கூறுகளில் தங்கியின்னது, அவை, சேவைக்குரிய சமூகத் திறுங்க சனத்தொகை, நூலகம் பாவிக்கப்படும் பரிமாணம், வழங்கப்படும் சேவைகளின் பரப்பு என்பவையும், ஓர் அபிவிருத்தியடைந்துவரும் சேவையில் பாவனையாளர்களின் எண்ணிக்கையும், பாவனைக்குட்படும் நூல்களின் எண்ணிக்கையும் துரிதமாகப் பெறுகும் தன்மையுடையன. பின்னொரு கட்டத்தில் நூல் பாவனையின் அளவு இவ்வகையில் கணிக்கப்படும்போது தெண்படும் வளர்ச்சிக் குறைவையுடுத்துத் தகவலும், உதவியும் வேண்டி அலுவலர்களை பாவனையாளர்கள் நாடுவெது குறிப்பிடத்தக்க வகையில் பெருவுவதை எதிர்பார்க்கலாம்.

68. அலுவலர்களுக்கான நியமங்களை உருவாக்குவதற்கும், சிறப்பாகப் பயிற்றப்பட்ட நூலகர்களுக்கான நியமங்களை உருவாக்குவதற்கும் சனத்தொகைதான் திருப்திகரமான அடிப்படை எனக் கருதப்படுகிறது. ஆயினும் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட ஆக்கக் கூறுகள், சனத்தொகையின் மீது மாத்திரம் ஏற்படுத்தப் பட்ட எவ்வித நியமத்திற்கும் திருத்தத்தை வேண்டி நிற்கும். வளர்ச்சியடைந்து வரும் ஒரு சேவையில் மேற்கண்ட மூன்று ஆக்கக் கூறுகளின் மீதான பெறுமதி கிரமமாக மீன் பார்வை செய்யப்பட வேண்டும். விரிவான நடமாடும் நூலாக சேவைகள் இயங்கிக் கொண்டிருக்குமிடத்து சிறப்பு அலுவலர் நியமங்கள் அவசியமாகும்.

69. எந்தொரு பொது நூலாக சேவையிலும் பயிற்றப்பட்ட நூலகர்களின் கடமைகளாவன; சேவையினை நிர்வகித்து மேற்பார்வையிடுவது, நூல்களையும் ஏனைய அறிவேடுகளையும் தெரிவு செய்தல், பகுப்பாக்கம் செய்தல், வாசகர்களுக்குக் கலைத்தொழில் சார்ந்ததும், தொழில் நுட்பம் சார்ந்ததுமான உதவிகளை வழங்குதல், கல்வி, கலாசார சமூக அமைப்புக்களுடன்

**தொடர்புகள் ஏற்படுத்திக் கொள்ளுதல் சேவையின் அபிவிருத்திக்கான திட்டமிடுதல் என்பனவாம்.**

70. பதிவேடுகளைப் பராமரிப்பதும், இரவல் மழங்கியவற்றைப் பதிவு செய்வதும் மீஸப் பெறுவதும், நூற் திரட்டுக்களைத் தயாரிப்பதும், பராமரிப்பதும் போன்ற நடைமுறையான கடமைகளை ஆற்றுவதற்கு எழுதுவினைஞர்கள் அவசியமாகும்.

71. 9000 நூல்களுடன் 3000 சனத்தொகையினைக் கொண்ட அடிப்படை நிலையிலான ஆகக் குறைந்த நிர்வாக அலகில் சில பருவ வெளியீடுகளும் வளர்ந்தோர்க்கும், சிறுவர்களுக்குமான சேவையும், ஒரு பயிற்றப்பட்ட முழு நேர நூலகரும் பொருத்த மாயிருக்கும். எழுதுவினைஞர் உதவியும் ஓரளவு அவசியமாயிருக்கும்.

72. வளர்ச்சியடைந்த நூலக சேவைகளைக் கொண்டதொரு விசாலமான நிர்வாக அலகிற்கு பயிற்றப்பட்ட நூல்களும் ஏணேயோரும் உட்பட்ட கைவேலை சாராத அலுவலர்கள் சனத்தொகையில் 2000 க்கு ஒருவராகச் சாதாரணமாகத் தேவைப்படும். அதி விசாலமான நிர்வாக அலகுகளில் இத்தேவை ஓரளவு குறைவாயிருக்கும். இருந்தபோதிலும் 150,000 க்கும் மேற்பட்ட சனத்தொகையைக் கொண்ட அலகுகளில் குறைந்த பட்சத் தேவை 2500 பேருக்கு ஒருவராக இருக்கும். எவ்வாறா யினும் பெரிய சமூகங்களில் நிர்வாக வேலைகளினதும், எழுத்து வேலைகளினதும் அளவு முக்கிய கவனத்திற்குரியதாகும். இவ்வகையில், மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விதி முறைகளில் அனுமதிக்கப்படாத சிறப்புச் சேவைகளும் அவற்றிற்கான மேலதிக நூலகர்களும், நூலகப் பயிற்சியாளர்களும் தேவைப்படும். பெருமளவிலான தேசிய சிறபான்மையினரும் அல்லது பழங்குடிகள் அல்லாத குழுக்களும் இருக்குமிடத்து இவர்களுக்காக சம்பந்தப்பட்ட மொழிகளைப் பேசக்கூடிய மேலதிக அலுவலர்கள் அவசியமாயிருக்கும். வருங் காலத்தில் நிர்வாகிகள், தொழில் நுட்பவல்லுநர்கள், தரவு நிரைப்படுத்தும் நிபுணர்கள் உட்பட்ட தனித்துறை நிபுணர்களின் சேவை பரந்த அடிப்படையில் மிகப் பெரிய நூலகங்களில் அவசியமாயிருக்கும்.

73. ஒரு நிர்வாக அலகு முழுப் பறப்பிலான சேவைகளை வழங்கு மிடத்து ஒவ்வொரு சேவை முனையிலும் ஒரு பயிற்றப்பட்ட நூலகர் அவசியமாகும். அத்துடன் பிரதான நூலகத்தின் ஒவ்வொரு புறம்பான பிரிவிலும், பெரிய கிளை நூலகங்களிலும்

பயிற்றப்பட்ட நூலகரின் சேவை அவசியமாகும். எல்லா நூலகத்தி தொகுதிகளிலும் ஆகச் சிறிய சேவை முனைகளிலும் கூட நிரந்தரப் பொறுப்பாளராக யாராவ தொருவர் இருத்தல் வேண்டும். அப்பொறுப்பாளர் நூலக சேவையின் நோக்கங்களையும் செய்முறைகளையும் பற்றி ஓரளவு அடிப்படைப் பயிற்சியடையவராயிருத்தலே ஒரு பயிற்றப்பட்ட நூலகரின் பொதுவான மேற்பார்வைக்குப்பட்ட வராயுமிருத்தல் வேண்டும்.

74. அலுவலர்களின் முழுத்தொகையில் பயிற்றப்பட்ட நூலகர்களின் விகிதம் ஒரு நிர்வாக அலகினுடைய திட்டவட்டமான நிலைமைகளைப் பொறுத்ததாயிருக்கும். ஒரு வளர்ச்சியடைந்த நகர்ப்புறத்து நெருக்கமான அலகிற்குரிய அலுவலர்களின் முழுத்தொகையில் 33 சதவிகிதத்தினர் பயிற்றப்பட்ட நூலகர்களாயிருக்க வேண்டுமென்பதே ஆகக் குறைந்த அளவிலான நியமமாகும். பல கிளை நூலகங்களையும் சிறிய சேவை முனைகளையும் கொண்டதோர் அலகில் 40 சதவிகிதம் மிகப் பொருத்தமான நியமமாகும். 10,000 பேர்களுக்குச் சேவை வழங்குமொரு சேவை முனையில் பயிற்றப்பட்ட நூலகர்களுள் ஒருவர் சிறுவர்களுக்கான நூலக சேவையில் நிபுணத்துவம் வாய்ந்தவராயிருத்தல் வேண்டும். மிகப் பெரிய நூலகத் தொகுதிகளில் மூன்றிலொரு பகுதியினர் நூலகவியலின் இந்தத் துறையில் சிறப்பான நிபுணத்துவ ஆர்வமுடையவர்களாயிருத்தல் வேண்டும்.

75. பொது நூலக வரவு செலவுத் திட்டத்தில் அலுவலர்களுக்கான செலவினம் மிகவும் உயர்ந்த விகிதமாயிருக்கும். பயிற்றப்பட்ட நூலகர்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் சம்பளம் அவர்களைக்கவரக்கூடிய அளவினதாயும், ஆற்றலும் செயலாக்கமும் கொண்டவர்களுக்குப் போதிய வெகுமானமுமாயிருக்க வேண்டும். எனவே பயிற்றப்பட்ட நூலகர்களின் கடமைகளுக்கும், எழுதுவினைஞர்களின் கடமைகளுக்குமிடையே தெளிவான வேற்றுமை காணப்பட வேண்டும். மேலும் பயிற்றப்பட்ட நூலகர்களின் நேரம் எழுத்து வேலைகள் போன்ற நடைமுறைக் கடமைகளில் வீணாக்கப்படாமலிருக்கும் படிக்குத் திறமையான முகாமைத்துவம் கவனித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

76. வளர்முக நாடுகளில் பயிற்சிக்கான வசதிகள் இல்லாமலிருப்பதனால் போதிய அளவில் பயிற்றப்பட்ட நூலகர்களை நியமிப்பது ஆரம்பக் கட்டங்களில் கடினமாயிருக்கும். ஆரம்பத்தில் இந்த நூலகர்களில் சிலர் வேறு நாடுகளில் பயிற்சி பெற வேண்டிய தாயிருக்கும். இந்த நிலை காணப்படுமிடத்து வளர்ச்சியடைந்து வரும் பொது நூலக சேவைகள் நாட்டின் கல்வித் திட்டத்தில் பயிற்சிக்கான வசதிகள் ஏற்படும் வரையிலும், தாழே தொழில் வழிப் பயிற்சியளிப்பதற்கான ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

## கட்டிடங்களுக்கான நியமங்கள்

### திட்டமிடல் பற்றிய ஆலோசனைகள்

77. ஒவ்வொரு பொது நூலகக் கட்டிடத்திலும் வழக்கமாக வளர்ந்தோருக்கும், சிறுவர்க்குமான இரவல் வழங்கும் பகுதியையும், உசாத்துணைப்பகுதியையும் ஏற்படுத்துவது அவசியமாயினும் அவற்றுக்கான முக்கியத்துவம் வெவ்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் வித்தியாசப்படும். ஒவ்வொரு பகுதிக்கும் தேவையான இடவசதியை மதிப்பிடுவதற்கு முன் இரவல், உசாத்துணைப்பகுதிகளும், ஏனைய பகுதிகளும் வகையிலும் அளவிலும் எவ்வாறிருக்க வேண்டுமென்பது பற்றித் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும். இது உள்ளூர் சார்ந்த நோக்கங்களையும் அவற்றின் முன்னுரிமைகளையும் பொறுத்தாயிருக்க வேண்டும்.

### 78. இசையுந்தன்மை

எல்லா நூலகக் கட்டிடங்களும் அடுத்த 10 முதல் 20 ஆண்டுகள் வரையில் எதிர்பார்க்கக்கூடிய தேவைகளை நிறைவெச்சியக்கூடிய வகையில் திட்டமிடப்பட வேண்டும். மேலும் சேவைக்குரிய சனத், தொகையின் அளவிலும், தன்மையிலும் ஏற்படக்கூடிய மாற்றங்களுக்கு இடமளிக்கப்படவும் வேண்டும். சாத்தியமாயின் கட்டிடத்திற்கான தலம் எதிர்காலத்தில் கட்டிடத்தை விரிவாக்குவதற்கு ஏதுவானதாயிருக்க வேண்டும். மற்றும், கட்டிடத்திற்கான திட்டமும் இதற்கு இடம் தர வேண்டும். கட்டிடத்தினுள்ளே வெளிச்சத்திற்கும் வெப்பத்திற்கும் மற்றும் தொழில்நுட்பச் சேவைகளுக்குமான ஏற்பாடுகளை உள்ளடக்கிய திட்டம் ஆகக்கூடிய அளவில், சிறப்பாகப் பாவனையாளர்களுக்கான பகுதிகளில், நிலப்பயணபாட்டில் இசையுந் தன்மைக்கு இடமளிக்க வேண்டும். பெரிய நூலகங்களில் கூட வெவ்வேறு செயல் நோக்கங்களுக்காக நிலப்பரப்புக்களை வெகு வேண்டுகளில் ஒதுக்கிக் கொடுப்பது நலமாயிருக்கும். புறம்பான அறைகளை அல்லது அலுவலகங்களை அமைப்பதைவிட நிலப்பரப்பைத் தளபாடங்களை அல்லது மென்லைய மறைப்புக்களைக் கொண்டு தேவைக்கேற்றவாறு பிரித்துக்கொள்ளலாம்.

## தலத்தேர்வும் அதன் அணுகுக்கூடிய தன்மையும்

79. நூலகங்களுக்குக் குறிப்பிட்டதோரு சேவைப்பரப்பு எல்லை இருக்க வேண்டுமென்பதை விட அந்தநூலகங்கள் இலகுவாக அனுகார்க்கூடியவாயிருத்தல் வேண்டுமென்பது முக்கியமாகும். மக்கள் நடமாடும் பிரதான வழியில் சிறந்த பொதுவாகனப் போக்குவரத்து வசதியும் கார்களை நிறுத்துவதற்குப் போதிய இடவசதியும் கொண்ட சமூகத்தின் மைய முனைகளில் அமைந்துள்ள நூலகங்கள், இவ்வளவுக்குலங்களில்லாத நூலகங்களை விட அதிகமான பாவளையாளர்களை மிகவும் விரிவான நிலப்பரப்பிலிருத்து கவரக் கூடியவாயிருக்கும். இவ்வகையில் பொருத்தமுடையதாகத் தெண்படுவது நூலகத்தின் மையமான நிலையிலுள்ள கவரச்சியேயன்றி நூலகத்தின் கவரச்சி மாத்திரமானது. இதிலிருந்து நூலகங்களை மக்கள் திரளக்கூடிய கடைகளிலிருக்கும் பகுதிகளில் நிறுவுவது விரும்பத் தக்கதென்பது பெறப்படுகிறது. திறமையாக இயக்கும் பெரிய நூலகங்கள் விசாலமான நிலப்பரப்பிலுள்ள மக்களைத்தம்பால் சர்த்துக்கொள்ளும். பொதுவாக ஒரு நூலகம் எந்தளவு பெரிதாகவும், சேவைத்திறன் கொண்டதாகவுமிருக்கின்றதோ அந்த அளவு அதன் சேவைப்பரப்பும் விரிவானதாயிருக்குமென்று எதிர்பார்க்கலாம். இருந்தபோதிலும் தவிர்க்க முடியாத வாறு நூலகத்தின் பயனுள்ளாம் தன்மை தூரத்தை யொட்டிக் குறைந்துவிடுவதாயிருக்கும். எனவே நகர்ப்புறங்களில் மழுக்கமாகப் பெறும்பாலான நகரவாசிகள் வதியுமிடங்களிலிருந்து  $\frac{1}{2}$  கிலோ மீட்டர் ( $1\text{ மைல்}$ ) எல்லைக்குள் கிளை நூலகங்களை நிறுவ வேண்டியது அவசியமாயிருக்கும். அதேபோல் பெரிய நூலகங்களை  $3-4$  கிலோ மீட்டர் ( $2-2\frac{1}{2}\text{ மைல்}$ ) எல்லைக்குள் நிறுவ வேண்டும். வெவ்வேறு இடங்களிலுள்ள போக்குவரத்து வசதிகள், நில இயல்புகள் சமூக உணர்வு ஆகியவற்றைப் பொறுத்து இங்கு குறிப்பிடப்பட்ட தாரங்கள் மாற்றப்பட வேண்டியதாயிருக்கும். கடுமான வரை படிகள், அகலக் குறைவான கதவுகள் ஏனைய நெருக்கமான இடங்கள் ஆகியவற்றைத் தவிர்ப்பதன் மூலம் திட்டமிடும் போதே கட்டிடத்தினுள் புகுவது இலகுவாக்கப்பட்டுவிடும். முதியோர் வலது குறைந்த வர்கள் பிரச்சனையை மனதிற் கொண்டு அவசியமானவிடத்து, கட்டிடங்களின் மேல் தளங்களுக்குச் செல்வதற்கான மின்பொறிகளும் (LIFTS) படிகளுக்குப் பதிலாக சரிவான நில அமைப்பும் (RAMPS) தண்ணியக்கமுள்ள கதவுகளும் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

## பொழுதுபோக்கு கலாசாரம் கல்வி ஆகியவற்றுக்கான ஏனைய அமைப்புக்களுடன் தொடர்புறுதல்

80. மேற்கூறிய நிபந்தனைகளை அதுசரிக்க முடியுமாயின் பொது நூலகத்தைக் கண்காட்சிமண்டபங்கள், நாடக அரங்குகள், போன்ற ஏனைய சமூக சேவைகளுடன் அடிக்கடி தொடர்புறுத்தவதில் அனுகூலமுண்டு. ஒரு பொது நூலகம் ஏக்காலத்தில் ஒரு பாடசாலைக்கு அல்லது வேறொரு கல்வி நிறுவனத் திற்குக்கூட சில சந்தர்ப்பங்களில் தனது சேவையை வழங்கக் கூடுமாயிருக்கும். சிறப்பாகக் குறிப்பிட்ட நிறுவனம் சமூகத்தின் கலாசார சமூகத் தேவைகளை மிகவும் விரிவாக வழங்க முற்படும் போது இத்தகைய உதவி பொருத்தமாயிருக்கும். இது போன்ற வழிகளின் மூலம் சமூகத்தவர் அடிக்கடி பல தொடர்பான சேவைகளின் உச்ச அளவான பயணைப் பெறலாம்.

### பார்வைத் தாச்சம்

81. கட்டிடத்தின் நோக்கம் உடனடியாகத் தெரியக்கூடியதாயிருக்க வேண்டும் கட்டிடம் அமைந்துள்ள இடமும் அதன் தோற்றமும் அது வழங்கும் சேவைகளுக்கு பெறுமதி வாய்ந்த பிரசாரத்தைப் பெற்றுத் தர முடியும். பொது நூலக சேவைகளின் இயக்கத்தை வழிப்போக்கர்கள் நூலகத்தினுள்ளே தங்கள் பார்வையைச் செலுத்திக் காணக்கூடிய ஏற்பாடுகளை அடிக்கடி செய்யலாம். மற்றும் வெளிப்புறத்தே கண்காட்சிக்கான கண்ணாடி அலமாரிகளை அமைப்பதன் மூலமும், நன்கு திட்டமிடப்பட்ட நுழைவாயில் மண்டபத்தின் மூலமும் நூலகத்தின்மீது மக்களின் கவனத்தை ஈர்க்கலாம்.

### நியமங்கள்

82. பின்வரும் பத்திகளில் பொது நூலகங்கள் வழங்கும் வெவ்வேறு சேவைகளுக்கும் அவசியமான நிலப்பரப்புக்கள் ஒவ்வொன்றாகக் கவனத்திற்கெடுத்துக்கொள்ளப்படுகிறது. அத்துடன் நிர்வாகத்திற்கும் ஏனைய தேவைகளுக்குமான நிலப்பரப்பும் கவனிக்கப்படுகிறது. இந்த பரிந்துரைகள் பொது நூலக சேவைகளுக்கு மாத்திரமே பொருந்துவனவாகும். உதாரணமாக ஒரு நூல்<sup>+</sup>ம் பொது மக்களுக்கும் அதேவேளையில் ஒரு பாடசாலைக்கும் அல்லது கல்லூரிக்கும் சேவை புரியுமாயின் இப்பரிந்துரைகளில் கணிசமான திருத்தங்கள் அவசியமாயிருக்கக் கூடும்.

83. நூல் இரவல் வழங்கும் சேவைக்கும், உசாத்துணை சேவைக்கும் 86 முதல் 92 வரையிலான பந்திகளில் பரிந்துரைக் கப்படும் இடப் பரப்புக்கள் இச்சேவைகளை முழுமையாகச் சார்ந்தனவைகளாகும். வெகுவேளைகளில் இவ்விரு சேவைகளும் ஒரு தனி 'திறந்த திட்ட' அறையில் அல்லது அலுவலகத்திலிருந்து வழங்கப்படும். இருந்த போதிலும் ஈலவேளைகளில் ஒரு சேவையினதும் அல்லது இரண்டு சேவைகளினதும் ஒரு பகுதி மட்டும் உதாரணமாக சங்கீதம், தொழில்நுட்பம் அல்லது உள்ளூர் வரலாறு சார்ந்த சேவைகள் அல்லது இளைஞர்களுக்கான தனி நூலக சேவை ஆகியன புறம்பானதோர் அலுவலகத் திலிருந்து அல்லது நிலப்பரப்பிலிருந்து வழங்கப்படலாம். இந்த விதமாக ஏதாவது நிலப்பரப்பு பிரிக்கப்பட்டால் அவ்வாறு பிரிக்கப் பட்ட பகுதி விரிவாக்கப்பட நேரலாம். இதற்கான காரணம் கூடுதலான பாவணையாளர் நடமாட்டத்திற்கும், தலைப்பட்ட தொரு அலுவலகம் மறைமுகமாகக் குறிப்பிடும் அதிகப்படியான உபயோகத்திற்கும் இடமளிப்பதற்காகவேயாகும். மற்றும் தனிப்பட்ட தொரு அலுவலகம் ஊக்குவிக்கும் அதிகப்படியான உபயோகத்தை அனுமதிப்பதற்காகவுமாகும். வழக்கமாகப் பதினான்கு வயதுக்குட்பட்ட சிறுவர்கள் மொத்த சனத்தொகையில் 25 - 30 சதவிகிதத்தினர் ஆவர். பின்வரும் பரிந்துரைகள் இந்த வயதெல்லையை யொட்டியனவாகும். இருந்த போதிலும் பதினான்கு வயதிற்குக் கீழ்ப்பட்ட பின்னளைகள் பலர் பரியோருக்கான நூலக சேவையினை கணிசமான அளவு உபயோகிப்பார்களென்பதும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகிறது.

84. ஒரு தனி நிர்வாக அவகினுள்ளிருக்கும் சிறிதும் பெரிதுமான சேவை முனைகள் பகுதியொத்திருத்தல் கவனத்திற்குரியதாகும். (20 ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்) வழக்கமாக நூலக சேவைகளைப் பிரூம் சனத்தொகை பற்றியதொரு மதிப்பீடுதான் வழங்கப் படும் ஒவ்வொரு சேவைப் பிரிவுக்குமான இடவசதியை நிர்ணயிப்பதில் முதற்படியாகும். அநேகமான வேளைகளில் விசாலமானதொரு நிலப்பரப்பிற்குப் பிரதான உசாத்துணை நூலகமாக விளங்கும் ஒரு நூலகம் ஓரளவு சிறிதான நிலப்பரப் பிலுள்ள வளர்ந்தோருக்கு நூல் இரவல் வழங்கும் சேவையையும், சுற்றாடவிலுள்ள சிறுவர்களுக்கான சேவையையும் வழங்கும். எனவே இம்முன்று பணிகளுள் ஒவ்வொன்றுக்குமான இடவசதி வேறுபட்ட சனத்தொகை அடிப்படையில் மதிப் பிடப்பட வேண்டும்.

85. 22 ஆம் பந்தியில் கூறப்படும் நூற் சேர்க்கைக்கான பொது நியமம் 8 ஆம் பந்தியில் வரையறுத்துக் கூறப்பட்டுள்ள நிர்வாக

அலகுகளுடன் சார்புடையனவாகும். ஒவ்வொரு நிர்வாக அலகி னுள்ளும் நூற் சேர்க்கைகள் பிரதான நூலகங்கள் அல்லது பெரிய கிளை நூலகங்கள் உட்பட்ட பல சேவை முனைகளிடையே அநேகமான வேளைகளில் விநியோகிக்க வேண்டியிருக்கும், மேலே குறிப்பிடப்பட்டபடி இந்த நூலகங்களின் சேவைகள் சிறிய கிளை நூலகங்களின் சேவையுடன் பகுதியொத்ததாயிருக்கும். இந்தச் சூழ்நிலையில் எந்தவொரு நேரத்திலும் குறிப்பிட்ட தொரு சேவை முனையிலிருந்து விநியோகிக்கப்படும் நூல்களின் சேர்க்கை பின்வரும் பந்தியில் கூறப்படும் சேர்க்கையிலும் பார்க்கக் குறைந்ததாயிருக்கக்கூடும். இதனைக்கருத்திற் கொண்டு வழிகாட்டும் முகமாக முதலாவது அட்டவணையில் தரப்பட்டுள்ள எண்களைத் திருத்திக்கொள்ள வேண்டியதாயிருக்கும்.

### வளர்ந்தோருக்கான நூல் இரவல் வழங்கும் நிலப்பரப்புகள்

86. மொத்த சனத்தொகையில், 22 ஆம் பந்தியில் கூறப்பட்டது போல் தலைக்கு இரண்டு அல்லது மூன்று விகிதமான நூல்களைக் கொண்ட மொத்த நூற் சேர்க்கையில் வளர்ந்தோருக்கான இரவல் சேவை வழங்குவதற்கென வழக்கமாக மொத்த சனத்தொகையில் தலைக்கு ஒரு நூலுக்குக் குறையாமல் ஒதுக்க வேண்டியது அவசியமாயிருக்கும். (முதலாம் அட்டவணை பார்க்கவும்) ஒவ்வொரு சேவை முனையிலும் வளர்ந்தோருக்கான மொத்த இரவல் நூற் சேர்க்கையில் எந்தவொரு நேரத்திலும் சுமாராக மூன்றிலொரு பங்கு நூல்கள் இரவல் வழங்கப்பட்டிருக்கு மென்று எதிர்பார்க்கலாம். மற்றும் இந்த நூல்களையும் முன்னைய பந்தியில் கூறப்பட்ட சேவை முனைகளுக்கிடையிலான பகுதியொத்த நூல்களைம் ஒது பொது விதியாக வளர்ந்தோருக்கான இரவல் நிலப்பரப்பில் 1000 பேருக்கு 600 நூல்களென்ற வகையில் திறந்த நூற் தட்டுகளில் இடுவதற்கு வசதி அளிக்கப்பட வேண்டும். 6000 கும் அதிகமான சனத்தொகையினருக்கு சேவை வழங்கும் நூலகங்கள் வழக்கமாக 1000 பேருக்கு ஓரளவு குறைவானதொகை நூல்களை வழங்கும். 3000 பேருக்கு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தொகையினருக்குச் சேவை வழங்கும் எந்தவொரு வளர்ந்தோருக்கான இரவல் வழங்கும் நூலகத்திலும் திறந்த நூற் தட்டுகளில் வைக்கப்படும் நூல்களின் எண்ணிக்கை 4000 க்கும் குறைவாக ஒருபோதும் இருக்கக்கூடாது. (ஆகக் குறைவான மொத்த நூற் சேர்க்கை 9000 ஆக இருக்க வேண்டுமென்றும், அதில் மூன்றிலொரு பங்கு

சிறுவர்க்கான நூல்களாயிருக்கக்கூடுமென்றும் பரிந்துரைக்கும் 25 ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும். மொத்த நூற் சேர்க்கையில் எஞ்சியுள்ள வளர்ந்தோருக்கான 6000 நூல்களுள் பெரும் பாலானவை இரவல் வழங்குவதற்கான நூல்களாகும். மற்றும் எந்தவொரு நேரத்திலும் இவற்றுள் மூன்றிலொரு பங்கு நூல்கள் இரவல் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும்.) எவ்வாறாயினும் சிறிய கிளை நூலகங்களில் இரவல் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் நூல்களின் எண்ணிக்கை காலத்திற்குக் காலம் கணிசமான மாற்றத்துக் கூட்படக்கூடும். இதனை அனுமதிப்பதற்கு வளர்ந்தோருக்கான இரவல் அலுவல் கங்களில் தரைப்பரப்பு 100 மீட்டர் வர்க்கத்திற்கு (1076 சதுர அடிகளுக்கு) குறைவானதாக ஒருபோதும் இருக்கக் கூடாது. அத்துடன் நூற் தட்டுக்களும் தகவுப் பொருத்த முடையனவாயிருக்க வேண்டும்.

87. எல்லாப் பெரிய நூலகங்களிலும் திறந்த நூற் தட்டுக்களில் ஒவ்வொரு 1000 நூல்களுக்கும் 15 மீட்டர் வர்க்கம் (61 சதுர அடி) விடப்பட வேண்டும். இதிலிருந்து வளர்ந்தோருக்கான நூற் தட்டு அலகுகள் ஐந்து தட்டுக்களின் உயரத்திற்கு இருக்க வேண்டுமென்பது பெறப்படுகிறது. இந்த அளவிலரின் ஏற்பாடு வாசகர்கள் நூலகப் பரப்பில் நடமாடுவதற்கும் அலுவலர் பணிமேடைகளுக்கும், நூல் விபர அட்டைப் பெட்டகங்களுக்கும் 1000 பேருக்கு ஓர் இருக்கை என்ற முறையில் மேசைக்கால இடம் தவிர்த்து சம்பிரதாயப்படி அமையாத ஆசனங்களுக்கும் சுமாரான அளவில் கண்காட்சி ஏற்பாட்டிற்கான உபகரணங்களுக்கும் இடமளிப்பதாயிருக்கும். நூற் சேமிப்புப் பகுதியின் எந்தவொரு பாகத்திற்கும் செல்ல அனுமதி வழங்கப்படின். மேலே குறிப்பிட்ட அளவிலான திறந்த நூற் தட்டுக்களில் இலகு வாகக் கிடைக்கக்கூடிய நூல்களின் எண்ணிக்கை குறைவுபடக் கூடாது.

### அட்டவணை - 1 வளர்ந்தோருக்கான நூல் இரவல் சேவை

சேவை பெறும் சனத் தொகை (84 ஆம் பந்தி பார்க்க வும்)	திறந்த நூற் தட்டு இடவசதி.		நிலப்பரப்பு 1000 நூலகங்களுக்கு 15 மீட்டர் வர்க்க விகிதம் (ஆகக் குறைந்த அளவு 100 மீட்டர் வர்க்கம்)
	சனத் தொகை யில் 1000 பேருக் கான நூல்கள்	மொத்த அளவு	
3000	1333	4000	100 மீட்டர் வர்க்கம் (1076 சதுர அடி)
5000	800	4000	100 மீட்டர் வர்க்கம் (1076 சதுர அடி)
10000	600	6000	100 மீட்டர் வர்க்கம் (1076 சதுர அடி)
20000	600	12000	180 மீட்டர் வர்க்கம் (1938 சதுர அடி)
40000	600	24000	360 மீட்டர் வர்க்கம் (3875 சதுர அடி)
60000	600	36000	540 மீட்டர் வர்க்கம் (5815 சதுர அடி)
80000	550	44000	660 மீட்டர் வர்க்கம் (7104 சதுர அடி)
100000	500	50000	750 மீட்டர் வர்க்கம் (8073 சதுர அடி)

வளர்ந்தோருக்கு இரவல் வழங்குவதற்கான மேலதிக நிலப்பரப்புத் தேவைகள் பின்வரும் பந்திகளில் ஆராயப்பட்டுள்ளன.

94 - 100 கட்டுல செவிப்புல சாதனங்கள்

109 கண்காட்சிக்கான இடவசதி

## வளர்ந்தோருக்கு உசாத்துணைக்கான நிலப்பரப்பு

88. நான்கு வேறுபட்ட நிலப்பரப்புப் பயன்பாடுகளை இனங்காண முடியும்.

- i. திறந்த நூற் தட்டிலான நூற் சேர்க்கைக்கு இடவசதி.
- ii. விசாரணைக்கான மேசைகளும், விசாரணை கோரி வருவோருக்கான இடவசதியும்.
- iii. நூலகத்திலேயே படிக்கும் வாசகர்களுக்கான இடவசதி யும், உடன் உசாத்துணைப்பாவனையாளர்களுக்கான இடவசதியும்.
- iv. பருவ வெளியீடுகளை வாசிப்பதற்கான இடவசதி.

89. திறந்த நூற் தட்டிலான உசாத்துணை நூற் சேர்க்கைக்கு இடவசதி

இரு நூலகத்திலிருக்க வேண்டிய திறந்த நூற் தட்டிலான உசாத்துணை நூற் சேர்க்கையின் அளவு 28 ஆம் பந்தியில் ஆராயப்பட்டுள்ளது. இந்த உசாத்துணை நூற் சேர்க்கையானது ஒரு மொத்த நூற் சேர்க்கையான 9000 ஏடுகளில் 1 சதவிகிதத்திற்குச் சற்று அதிகமான உசாத்துணை நூல்களைக் கொண்ட ஆகச் சிறியதோரு சேவை முனையில் சுமார் 100 தலைப்புக்களிலிருந்து. பெரிய நூலகங்களில் புழக்கத்திலுள்ள மொத்த நூற் சேர்க்கையில் 10 சதவிகிதம் வரை மாறுபடக் கூடும். இவ்வாறான பெரிய நூலகங்களுக்குச் சனத்தொகையில் தலைக்கு இரண்டு ஏடுகள் விகிதமாக புழக்கத்திலிருக்க வேண்டிய ஆகச் சுறைந்த பட்ச நூற் சேர்க்கையானது பரிந்துரைக்கப்படுகிறது. புழக்கத்திலிருக்கும் மொத்த நூற் சேர்க்கையில் வளர்ந்தோரின் உசாத்துணைத் தேவைக்காக ஒதுக்கப்படும் நூல்களின் விகிதம் சனத்தொகையின் பெருக்கத்தோடு அதிகரிப்பதாயிருக்கும். இருந்தபோதிலும் ஒவ்வொரு நூலகத்தின் உசாத்துணை நூல்களின் அளவை நீர்ணயிக்கும் வேறு காரணி களும் உண்டு. அவை ஒரு சமூகம் எந்தளவு தன்னிறைவுடைய தாயிருக்கிறதென்பதும், தனது சொந்த வளங்களிலேயே தங்கியிருக்கிறதென்பதுமாம். மேலும் உள்ளூர் நலன்கள், தொழில்கள், என்பனவும் பொது நூலகத்திற்கும் சற்றாடவிலுள்ள பிற நூலகங்களுக்குமிடையில் ஏற்பட்டுள்ள தொடர்பு களும், நூற் சேர்க்கை திரட்டப்பட்ட காலவெல்லையும் இதர காரணிகளாகும்.

90. இரவல் வழங்குவதற்கான நூல்களைவிட உசாத்துணை நூல்களில் சராசரி நூலைன்றுக்குக் கூடுதலான நூற்தட்டு இடவசதி தேவைப்படுமெனினும், நூல் இரவல் பகுதியில் வாசகர்களின் நடமாட்டத்திற்கான இடப்பரப்பு 87 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இரவல் நூல் பரப்பைப் போன்று அவ்வளவு தாராளமானதாக இருக்க வேண்டியதில்லை. திறந்த நூற் தட்டுக்களில் 1000 ஏடுகளுக்கு 10 மீட்டர் வர்க்கம் (108 சதுர அடி) விடப்பட்டால் போதுமாயிருக்குமென்று கருதப்படுகிறது. வெவ்வேறு சனத் தொகைகளுக்குச் சேவை வழங்கும் நூலகங்களுக்கு அவசியமான திறந்த நூற் தட்டிலான உசாத்துணை நூற் சேர்க்கைகளை இரண்டாவது அட்டவணையில் காணலாம். இவை நடைமுறையிலான அடிப்படை நூற் திரட்டுக்களென்று கருதப்படுகிறது. மேலும் இந்நூற் திரட்டுக்களை வைப்பதற்கான இடப்பிரமாணமும், ஆவணங்களுக்காகத் தேவைப்படும் அதிகப்படியான இடப்பிரமாணமும் அட்டவணையில் தரப்படுகிறது. (91 வது பந்தியைப் பார்க்கவும்) இவை கூட்டாகப் பொது இடப்பரப்பில் தேவைப்படும் அலுவலர் மேசைகளுக்கும் போதிய இடவசதியளிக்கும்.

தொகைக் கணக்கு	சேவை பெறும் சனத் தொகைக் குறைத்தப்படச் செய்க்கூடிய மொத்த நூற் சேர்க்கை	திறந்த நூற் தட்டுச் சீசர்க்கை (பந்திகள் 89-90)		ஆசன வசதி (91 ஆம் பந்தி)
		எடுக்களின் எண்ணிக்கை (மொத்தச் சொகைக் கைத்தகைக் குறித்துக்கொடுக்கும் அதைப்படிப்பட்டு விகிதம் தேவைப்படும் நிலப்பரப்பு)	ஆசன வசதி (91 ஆம் பந்தி) எண்ணிக்கை 1000 ரூபாய்க்கு 10 மீட்டர் வர்க்கம் விகிதம் தேவைப்படும் நிலப்பரப்பு	
3000	3	9000	100(1%)	13 மீட்டர் வர்க்கம் 5 (140 சதுர அடி)
5000	3	15000	200(2%)	20 மீட்டர் வர்க்கம் 8 (215 சதுர அடி)
10000	3	30000	900(3%)	9 மீட்டர் வர்க்கம் 15 (97 சதுர அடி)
20000	3	60000	3000(5%)	30 மீட்டர் வர்க்கம் 30 (323 சதுர அடி)
40000	2½	100000	7000(7%)	70 மீட்டர் வர்க்கம் 60 (75 சதுர அடி)
60000	2	120000	12000(10%)	120 மீட்டர் வர்க்கம் 75 (1292 சதுர அடி)
80000	2	160000	16000(10%)	160 மீட்டர் வர்க்கம் 120 (1722 சதுர அடி)
100000	2	200000	20000(10%)	200 மீட்டர் வர்க்கம் 150 (2153 சதுர அடி)

கவனிக்கவும். மேலே தரப்பட்ட அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிலப்பரப்புக்களோடு பருவ வெளியீடு ரளின் வைப்புக்கும் வாசிப்புக்கும் அவசியமான இடவசதியும் (92 ஆம் பந்தி பார்க்கவும்) கட்டுல செவிப்புல சாதனங்களின் சேமிப்புக்கும் பாவனைக்கும் அவசியமான இட வசதியும் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

நூலகப் பரப்பில் படிக்கும் பாவனையாளர்களுக்கான இடவசதியும் உடன் உசாத்துணை நாடும் பாவனையாளர்களுக்கான இடவசதியும்

91. இங்கு தேவைப்படும் அளவிலான ஏற்பாடு பல ஏதுக்களின் மீதாயிருக்கும். அவை பின்வருமாறு:

- நெருக்கம், வயதுக் கட்டமைப்பு, முழுநேர மாணவர் களின் எண்ணிக்கை உட்பட்ட சனத்தொகையின் தன்மை
- நிலப்பரப்பிலுள்ள வீடுகளின் சூழ்நிலைகள்.
- ஆராய்ச்சிக்கான அறிவெட்டு வளங்களும், கட்டுல செவிப்புல சாதனங்களும் உட்பட்ட நூலக வளத்தின்திடகாத் திரமான தன்மை
- பிற நூலகங்களை அடையக்கூடிய வாய்ப்பு
- கல்விக் கழகங்களுக்குரிய நூலகங்கள் போதியளவு அன்மையிலிருத்தலும் வாசகர்களை அவை அனுமதிப்பது பற்றிய கொள்கையும்.

பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில் திருப்திகரமானதோர் அளவிலான ஏற்பாடு 1000 சனத்தொகைக்கு 1.5 ஆசனங்களாகும். இதில் ஒவ்வொரு ஆசனத்திற்கும் மேசை இடப்பரப்பும் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும். சிலவேளைகளில் சுமார் 100,000 சனத்தொகையினருக்கு சேவை வழங்கும் நூலகங்கள் இந்த அளவிலான ஏற்பாட்டைக் குறைத்துக்கொள்வது சாத்திய மாகும். ஆசனங்களினதும், மேசைகளினதும் ஒழுங்கமைப்பை பொறுத்து ஒரு வாசகருக்கு 2.5 மீட்டர் வர்க்க (27 சதுர அடி) இடவசதி அளிக்கவும். சேவை நோக்க அடிப்படையில் கட்டப்பட்ட எந்தவொரு நூலகமும் படிப்பதற்கு ஏற்ற மேசை இடவசதியுடன் கூடிய 4 ஆசனங்களுக்குக் குறைய ஏற்பாடு செய்யக்கூடாது.

92. எல்லா நூலகங்களிலும் சில புதின ஏடுகளும், பருவ வெளியீடுகளும் அவற்றைக் கலந்தாய்வதற்கு விரும்பும் வாசகர் களுக்கான இடவசதியும் அளிக்க வேண்டியுள்ளது. 39-40 ஆம் பந்திகளில் ஆராயப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் அளவு முன்னைய பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரணிகளால் பாதிக்கப்படும். சமார் 20,000 வரையிலான சனத்தொகையினருக்கு சேவை வழங்கும் நூலகங்களில் பருவ வெளியீடுகளை ஆய்வதற்கு வரும் வாசகர்களுக்கு 2000 பேருக்கு ஓர் ஆசனம் விகிதம் தேவையா யிருக்கும். ஆனால் 20,000 சனத்தொகைக்கு மேற்பட்டவிடத்து 3000 பேருக்கு ஓர் ஆசன விகிதமாகக் குறைத்துக்கொள்ளலாம். எவ்வாறாயினும் வேறுபட்ட உள்ளுரச் குற்றிலைகளின் பயனாக தேவைகளில் ஏற்படக்கூடிய பெரும் மாற்றுங்களை இங்கு வற்புறுத்திக் கூறுவது அவசியமாகும். ஓர் ஆசனந்திற்கு 3 மீட்டர் வர்க்கம் (32 சதுர அடி) நிலப்பரப்பு கொடுக்கப்பட வேண்டும். தற்போது உபயோகத்திலிருக்கும் பருவ வெளியீடுகளையும், புதின ஏடுகளையும் பார்வைக்கு வைப்பதற்கும் வாசகர்கள் சாவதானமாக இருப்பதற்கும் இந்த ஏற்பாடு போதிய இடமளிக்கும். மெத்தையிடப்பட்ட நாற்காலிகளும் பணிவான மேசை களும் முறையையான வாசிப்பு மேசைகளை விட மிகப் பொருத்தமாயிருக்கும். இவை சிலவேளைகளில் வளர்ந்தோருக்கான இரவல் நூலகத்திலுள்ள முறையைபற்றி ஆசனங்களோடு தொடர்புறுத்தப்பட்டு (87 ஆம் பந்தி பார்க்கவும்) சௌகரியமாக ஒய்த்திருந்து மேலெழுந்தவாரியாக வாசித்துக்கொண்டிருப்பதற்குப் பொதுவானதோர் இடத்தை ஏற்படுத்தும். சேவை நோக்கில் அமைக்கப்பட்ட எந்தவொரு நூலகமும் எல்லாத் தேவைகளுக்குமாக எட்டு முறையையில்லா ஆசனங்களுக்குக் குறைய வழங்கக்கூடாது. புலமை சார்ந்த பருவ வெளியீடுகள் சாதாரணமாக இந்த முறையையில்லா சுகவாச இடப்பரப்பில் இட்டுவைப்பதை விட உசாத்துணை நூலகத்திலேயே வாசகர்களின் ஆய்வுக்காக வைக்கப்படும். மேறும் அவற்றுள் பல, உசாத்துணை நூலகத்திலேயே சேமிப்புக்கான வைப்பிலிடப்படும். பருவ வெளியீடுகளின் மொத்தப் பாவளையில் இது போன்ற புலமை சார்ந்த பருவ வெளியீட்டுப் பாவளை கணிசமான விகிதமாயிருக்குமாயின் உசாத்துணை நூலகத்தில் இருக்கை வசதியை அதிகமாக்குவது விரும்பத்தக்கதாகும். அதற்கேற்ப சௌகரியமான ஆசனங்களின் எண்ணிக்கை குறைக்கப்பட வேண்டும்.

## கட்புல செவிப்புல சாதனங்களும், உபகரணங்களும்

93. 42 முதல் 17 வரையிலுள்ள பந்திகளில் கட்புல செவிப்புல சாதனங்கள் பற்றிப் பேசப்பட்டு பொது நூலகங்களில் அவைகளுக்கான ஏற்பாடுகள் தற்போது துரிதமான மாற்றமும், விரிவும் அடைந்து வருவது குறிப்பிடப்படுகிறது. இவ்வகையான குற்றிலையில் இடவசதிக்கான நியமங்களை எளிதில் நிர்ணயிக்கவோ அல்லது நம்பிக்கையோடு பரிந்துரைக்கவோ முடியாது. இருந்தபோதிலும் நூலகக் கட்டிடங்களைத் திட்டமிடுவதைக் கட்புல செவிப்புல சாதனங்களுக்கான ஏற்பாடுகள் பாதிக்கும் பல வழிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்.

## 94. கட்புல செவிப்புல சாதனங்களைக் களஞ்சியப்படுத்தல்

பெரிய நூலகங்களில் வழக்கமாக கட்புல செவிப்புல சாதனங்கள் அவை மிக நெருக்கமாகச் சார்ந்திருக்கும். அலுவலகத் திரட்டுக்களோடு இட்டுவைப்பது மிகவும் திருப்பி கரமானதாகும். இருந்தபோதிலும் சில கட்புல செவிப்புல சாதனங்கள் கூடுமாயின் சமமான தட்பவெப்பநிலையிலும், தூசு இல்லாத சுற்றாடவிலும் களஞ்சியப்படுத்தப்பட வேண்டும். மற்றும் காந்தப் பதிவுகள் அதிகமான மின்கம்பி அமைப்பினால் ஏற்படுவது போன்ற காந்தப் பரப்புகளுக்குப் புறத்தே வைக்கப்பட வேண்டும். ஒரு பெரிய திணைக்களைப் பிரிவுகளைக் கொண்ட நூலகத்திலும் கூட இல்லாக்கயான தேவைகளையொட்டி கட்புல செவிப்புல சாதனங்களுள் பெரும் பகுதியை ஒரு மத்திய சேமிப்பகத்திலிட்டு வைப்பது அவசியமாக அல்லது வசதியாக இருக்கும். இச்சேமிப்பகம் கட்புல செவிப்புல உபகரணங்களுக்கான சேமிப்பகத்தோடு நெருங்கிய சார்புடைய தாக இருத்தல் விரும்பத்தக்கதாகும். (96 ஆம் பந்தியை பார்க்கவும்) இப்படியான எந்தவொரு மத்திய திரட்டும் அதனோடு சம்பந்தப்பட்ட ஒவ்வொரு நிலப்பரப்புக்கும் அல்லது திணைக்களைப் பிரிவுக்கும் எளிதில் அனுகூக்கூடிய வகையில் புதிய நூலகங்களுக்கான கட்டிடத் திட்டம் உருவாக்கப்பட வேண்டும்.

95. கட்புல செவிப்புல சாதனங்களுக்கான இடப்பரப்புத் தேவை நூலகத்தின் அளவினோடும், அச்சாதனத்திரட்டுக்கள் சேகரிக்கப்பட்டுள்ள அளவினோடும் இசைந்து பெருகும். கிராமபோன்ற தட்டுக்கள்தான் ஆகக்கூடுதலான இடவசதியை வேண்டி நிற்கும். மற்றும் பார்வைக்கு வைக்கப்பட்டிருக்கும் திறந்த நழைவுரிமை வழங்கும் திரட்டுக்களும் தாராளமான இடவசதியை வேண்டி நிற்கும்.

## கட்டுல செவிப்புல உபகரணங்களின் சேமிப்பு

96. நூலகத்தில் கட்டுல செவிப்புல அறிவுச் சாதனங்களை உபயோகப்படுத்துவதற்காகக் கணிசமான அளவு பெருகிவரும் பலவகையான உபகரணங்களைச் சேமிப்பதற்கான இடவசதியை ஏற்படுத்த வேண்டும். இவற்றுள் 'கிராமபோன்' தட்டுச் சமூல மேசைகள் (TURNTABLES) நுண்படத் தகடுகளை வாசிப்பதற் கான கருவிகள் போன்ற சில உபகரணங்கள், பாவளைக்குத் தயாரான நிலையில், சிலவேளைகளில், நிரந்தரமாகப் பொருத்தப்படலா. மின் நாடாப் பதிவுக் கருவிகள் திரைப் படத் துண்டுக் கருவிகள் (SLIDE PROJECTORS) போன்ற இதர அரசங்கள் அதேகமான வேளைகளிலே அவை உபயோகத் திற்கு எடுக்கப்படும் வரை அலுமாரித் தட்டுகளில் சேமித்து வைக்கப்படும், இது பேசன்ற உபகரணங்கள் நூலகத்தினுள் அல்லது நிர்வாக அலகினுள் நடுவான ஒரிடத்தில் வைக்கப்படும். பெரிய நூலகங்கள் கட்டுல செவிப்புல உபகரணங்களைக் கவனித்துக்கொள்ள ஒரு தொழில்நுட்ப வல்லுநரை நியமித்துக் கொள்ளும். மேறும் அறிவுச் சாதன வகைகளை அதிகப்படுத்திக் கொள்வதற்கு வேறு புகைப்பட உபகரணங்களையும், ஒனிப் பதிவுக்கான கருவிகளையும் நூலகங்கள் அமைத்துக்கொள்ளும்.

97. சனத்தொகை 20,000 அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாக உள்ளவிடத்துச் சேவை புரியும் எந்தவொரு நூலகமும் கட்டுலச் செவிப்புலச் சாதனங்களுக்காகப் பிரத்தியேகமானதொரு சேமிப்பக்கத்தை அமைத்துக் கொள்வது அவசியமாயிருக்கும். 60,000 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மக்களுக்குச் சேவை வழங்கும் நூலகங்களில் ஒது தொழில்நுட்ப வல்லுநர்க்கும், விஞ்ஞான கூடத்திற்கும் புகைப்பட உபகரணங்களுக்கும், பதிவுக்கான உபகரணங்களுக்கும், அதிகப்படியான நிலப்பரப்பினை ஒதுக்க வேண்டியது அவசியமாகும்.

## கட்டுல செவிப்புல சாதனங்களின் பயன்பாடு

98. குறிப்பிடத்தக்க அளவிலான பல்தொடர்புச் சாதனத் திரட்டுக்களுடனான நூலகமொன்றுக்குத் திட்டமிடும்போதும், தனிப்பட்டவர்களும், குழுக்களும் இச்சாதனங்களை நூலகத் திலேயே பயன்படுத்துவதற்கான ஏற்பாட்டினையும் செய்ய வேண்டும். சிறுவர் நூலகங்களில் கட்டுல செவிப்புல சாதனங்களை வழங்குவது மிகவும் ஏற்றமான சேவையாகும். குழுக்களின் தேவைகளை, பார்ப்பதற்கும் கேட்பதற்குமான வசதிகளைக்

கொண்ட சந்திப்புக்கூடங்களை ஏற்படுத்துவதன் மூலம் நிறைவு செய்யலாம். அவ்விதமான சந்திப்புக்கூடங்கள் கட்டுல செவிப்புல சாதன உபயோகத்திற்கு ஏற்ற உபகரணங்களைக் கொண்டதாயிருக்க வேண்டும். இச்சாதனங்கள் பெருகும்போது நூலகத்தில் அவற்றிற்கான அறைகளை அமைப்பது முக்கியமான காரியமாகும்.

99. தனிப்பட்ட பாவளையாளர்களின் தேவைக்கு அதிகப்படியான இடம் அவசியமில்லை. நூலகத்திற்கான திட்டமிடவின் நோக்கம் கட்டுல செவிப்புல சாதனங்களை பாவளையாளர்கள் நூலகத்திலுள்ளேயே எந்தவொரு படிப்பு மேசையிலும் வைத்துக் கொள்வதற்கான ஏற்பாட்டினைச் செய்வதேயாகும். இந்த இலட்சியத்தை அடைவது எப்போதும் சாத்தியமாக தெணினும், படிப்பு மேசைகளுக்கும், உசாத்துணைப்பிரிவில்லான தனிப்பட்ட பின் படிப்புக்கான அறைக்கும் தாராளமாக மின்சக்தி இணைப்பு வசதி அளிக்கப்பட வேண்டும். சிலவேளைகளில் இவ் வகையான கட்டுல செவிப்புல சாதன வசதிகள் அதிகமான நூலகப் பாவளையாளர்களைத் தேடிக்கொடுக்கும். இதன் விளைவாக 91 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள இடவசதியை விடக் கூடுதலான இடவசதியளிப்பது நியாயமாயிருக்கும். ஒனிப்பதிவுகள், வாணோவி நிகழ்ச்சிகள் முதலியன மழுக்கமாகக் காலில் இணைக்கப்படும் கருவிகள் மூலம் செவிமடுக்கப்படுமாயினும், தனிப்பட்டவர்களுக்கும் குழுக்களுக்கும் வெளிப்புற ஒனி தவிர்க்கும் அமைப்புடைய சில அறைகளை ஏற்பாடு செய்வது அத்தியாவசிய மாயிருக்கக் கூடும். திறமையான உபகரணங்கள் மூலம் தனிப்பட்டவர்கள் பார்ப்பதற்கு அறையில் முழுமையான இருட்டிப்பு அவசியமில்லை. எனினும் நூலகத்தின் அமைப்பு, திரைப்படத் துண்டுகள், நுண்படத்தகடுகள், வீடியோ நாடாக்கள் போன்றவைகளைக் கண்ணுறும்போது நேரடியான குரிய வெளிச்சம் தாக்குவதைக் கூட்டுக்கூடியதாகவிருக்க வேண்டும்.

100. தனிப்பட்டவர்கள் கட்டுல செவிப்புல சாதனங்களை உபயோகிப்பதற்குப் பின்வரும் வேளைகளில் மாத்திரமே கூடுதலான இடவசதி அவசியமாயிருக்கும். அவையாவன, 'கிராமபோன்' தட்டுக்கான கழுல் மேசை, நுண்படத் தகடுகளை வாசிப்பதற்கான கருவி போன்ற உபகரணங்கள் அலுவலர்களின் அல்லது பொது மக்களின் உபயோகத்திற்காக நிரந்தரமாகப் பொருத்தப்பட்டு ஆயத்த நிலையில் இருக்கும் போதும், அல்லது ஒவித்தட்டுகளைச் செவிமடுப்பதற்கு மாத்திரம் 'மின் இணைப்புக்கான குழிகள் (JACK SOCKETS) கொண்ட ஆசங்கள்

ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளபோதுமாகும். இத்தகைய ஒவ்வொரு அமைப்பிற்கும் அதிகப்படியாக 2.5 மீட்டர்ஸ்க்கம் (27 சதுர அடி) இடம் வேண்டும்.

## சிறுவர்களுக்கான நூலக சேவைகள்

பொது

101. நான்கு பிரதான தேவைகளை இனங்காண முடியும்:

- I. நூல்களுக்கும் எனைய அறிவேடு களுக்கும் கண்காட்சிகளை ஒழுங்கு செய்வதற்கும், வேண்டிய இடவசதி உட்பட இரவுள் வழங்கும் வசதிகள்.
- II. பாடசாலைக்கான வீட்டு வேலை செய்யும் பின்னை களுக்கு இடவசதி உட்பட, உசாத்துணை அறிவேடு களும், படிப்பதற்கான வசதியும்.
- III. தனிப்பட்டவர்கள் பார்ப்பதற்கும், கேட்பதற்குமான இடவசதி.
- IV. கலை சொல்லுதல், திரைப்படக் காட்சிகள், பேச்சுக்கள் செய்முறை நிகழ்ச்சிகள் போன்ற நூலக ஆதாரவிலான நடவடிக்கைகளுக்கான இடவசதி.

இத்தேவைகளுள் முதல் மூன்றும் - வழக்கமாகச் சிறுவர்களுக்கான ஒரே நிலப்பரப்பில் ஏற்படுத்தக்கூடுமாயிருக்கும். இந்நிலப்பரப்பு அநேகமான வேளைகளில் குறைந்த பட்சம் சிறு நூலகங்களிலாவது திறந்த திட்டப் பொது நிலப்பரப்பின் ஒரு பகுதியாக மட்டுமே இருக்கும். பல்வேறு நடவடிக்கைகளுக்கான ஏற்பாடுகள் 108 ஆம் பந்தியில் ஆராயப்படுகிறது.

102. சிறுவர் நூலகங்களில் சேவைக்கான கோரிக்கைகள் குறிப்பிட்ட சில நேரங்களில் உச்சநிலையிலிருக்கும். சிறப்பாகப் பாடசாலைகள் முடிந்ததிலிருந்து ஓரிருமணி நேரத்திற்கு நீடிக்கங்கூடிய இந்த உச்ச நிலைக்கோரிக்கைக்கான நேரத்திற்கிணங்கந்த இடவசதியிருத்தல் வேண்டும். திட்டமிடலுக்கான மற்றுமொரு முக்கிய அம்சம் சாதாரணமாகச் சிறுவர் நூலகங்களுக்குப் பகல் நேரத்தில் பாடசாலை வகுப்புக்கள் வருகை தருவது பற்றியதாகும். இந்நூலகங்கள் பாடசாலை வகுப்பினர் வருகைக்கு இடமளிக்கும் அதேவேளையில், பொதுவான நூலக சேவைகளுக்கு இடையறு யினையாத வண்ணம் கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

103. சிறப்பாக இளஞ்சிறுவர்கள் நூலகத்திற்கு வருகைதரத் துணையின்றி வெகுதூரம் பிரயாணங்கு செய்ய முடிவதில்லை. இக்காரணத்தை மொட்டி ஒரே நூலகக் கட்டிடத்திலுள்ள சிறுவர் நூலகக்குத் தீவை பெறுவோரின் எண்ணிக்கை சில வேளைகளில் வளர்ந்தோருக்கான பிரிவில் சேவை பெறுவோரின் எண்ணிக்கையெல்லைக்கு குறைவாயிருக்கக்கூடும். எவ்வாறாயினும் நூலகத்திற்குக் கூடும்ப சகிதம் வரும் போக்கு அதிகரித்து வருவதற்கான அறிகுறிகள் தென்படுகின்றன. இவ்வாறு நிகழுமிடத்து நூலகக் கட்டிடங்களைத் திட்டமிடுவதில் இந்நிலை முக்கிய கவனத்திற்குரியதாகும்.

பிரதான நூலகங்களும் கிளை நூலகங்களும் அவற்றுக்கு அண்மையிலுள்ள சிறுவர்களுக்கு மாத்திரம் சேவை வழங்கு மென்றும், நூற் சேர்க்கையும், இடப் பரப்பும், ஏனைய வசதி களும் அதற்கேற்றவாறு அதிகரித்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும் மென்றும் இனி மேறும் ஷகித்துக்கொள்ள முடியாது. இருந்த போதிலும் இந்நிலை சிறுவர்கள் இலேசாக அடையக்கூடிய அதிகப்படியான சேவைமுனைகளை ஏற்படுத்துவதற்கான தேவையை அகற்றிவிடாது. சிறுவர்களும் வளர்ந்தோர்களும் வெவ்வேறு வாயில்கள் வழியாக நூலகத்திற்குள் நுழைய வேண்டுமென்று விதி வகுக்கக்கூடாது. மேறும் நூலகத்திலுள்ள வந்த பிறகு பெற்றோர்களுக்கும், பின்னைகளுக்குமிடையிலான தொடர்புகளுக்குத் தடைகளிருக்கக்கூடாது.

104. பெரிய நகரங்களில் ஒரு சில பிரதான நூலகங்கள் முற்றிலும் வர்த்தக நடவடிக்கைகளுக்கான மாவட்டங்களில் அமைந்திருக்கும் காரணத்தையொட்டி அவற்றில் சிறுவர்க்கான சேவைகளை வழங்க வேண்டிய தேவையிராது. ஆஸால் வேறு இடங்களில் பிரத்தியீடுமான சிறுவர் நூலகங்களை ஏற்படுத்துவதற்கான தேவை இருக்கவே செய்யும். ஏனெனில் இவ்விடங்களிலிருந்து பொது நூலகங்களுக்குச் செல்ல முடியாத அநேகமான சிறுவர்கள் இருப்பார்கள். சந்தர்ப்பங்களை அனுசரித்தே சிறுவர்களுக்கும், வளர்ந்தோருக்கும் வெவ்வேறு சேவைகளை ஏற்படுத்த வேண்டும்.

### இரவு இடப்பரப்புகள்

105. இரவு பிரிவில் தேவைப்படும் நூல்களின் அளவு பற்றிய கருத்தில் நாட்டுக்கு நாடு கணிசமான வேறுபாடுகள் காணப்படும். வாசகர்களின் கோரிக்கைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்குத் தேவையான எல்லா வகை நூல்களையும் காட்சிக்கு வைப்பது

போதுமாயிருக்கும். பல ஏடுகள் சிறப்பாக இளஞ்சிறாருக்கான ஏடுகள், அவற்றின் கவர்ச்சி கருதி முகப்பு அட்டை தெரியக் கூடியதாக நூற் தட்டில் வைக்கப்படும். திறந்த நூற் தட்டு களில் ஒவ்வொரு ஆயிரம் ஏடுகளுக்கும் 15 மீட்டர்வர்க்கம் (161 சதுர அடி) வீதம் இடம் விடவும். சிறுவர்க்கான நூற் தட்டுகள் நான்கு தட்டு உயரத்தில் மட்டுமே இருக்குமென்று கருதப்படுகிறது. இந்த விதமான ஏற்பாடு, வளர்ந்தோருக்கான பிரிவில் உள்ளதுபோல், வாசகர்களின் நடமாட்டம், அறுவலர் மேடைகள், நூற் பட்டியல், பெட்டகங்கள், சாவதானமாக இருக்கக்கூடிய ஆசனங்கள், சுமாராண அளவில் கண்காட்சிகள் ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான உபகரணங்கள் ஆயியவற்றுக்கு இடமளிக்கும்.

106. பத்தாயிரம் வரையிலான மொத்த சனத்தொகையினருக்குச் சேவை புரியும் நூலகங்களுக்கு, மேலே குறிப்பிட்ட விடயங்களுக்குத் தேவையான நிலப்பரப்பு பொதுவாக 75 முதல் 100 மீட்டர் வர்க்கமாயிருக்கும் (807 முதல் 1075 சதுர அடி), பத்தர யிரத்திற்கும் இருபதினாயிரத்துக்கும் இடைப்பட்ட சனத்தொகையினருக்கு மழுக்கமாக 100 முதல் 150 மீட்டர்வர்க்கம் (1076 முதல் 1615 சதுர அடி) நிலப்பரப்புத் தேவையாகவிருக்கும். மிகப் பெரிய தொகையினருக்கு சேவை மழுங்கும் நூலகங்களுக்கு உள்ளூர்ப் பாவணையாளர்களின் தன்மையைப் பொறுத்து இதை விடக்கூடிய அளவு நிலப்பரப்புத் தேவைப்படும். எல்லா நிலவளிலும் ஒரு வகுப்புப் பாடசாலைச் சிறுவர்களுக்கு, ஏனைய பாவணையாளர்களுக்கு இடைஞ்சலில்லாத வகையில் போதிய இடவசதியிருக்க வேண்டும்.

#### படிப்பதற்கான இடம்

107. சிறுவர்க்கான பகுதியில் ஒரேயொரு வேளைப்பாவனைக் காகச் சில மேசைகளும், நாற்காலிகளும் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும். பல வயது கூடிய சிறுவர்கள் பாடசாலைக்கான வீட்டு வேலை செய்வதற்கும், கருத்துநிறப் படிப்பதற்குமான இடவசதியை நாடுவர், எனவே அவர்களுக்கு வளர்ந்தோருக்கான உசாத்துணை நூலகத்தில் படிப்பதற்கு இடம் தேவைப்படும். அதனையே அவர்களும் விரும்புவார்களாதவின் அவர்கள் அங்கு செல்வதைத் தடுக்கக்கூடாது. எவ்வாறாயினும் பருவ வெளியீடுகளுக்கான இடமும் சிறுவர் நூலகத்தில் இருத்தல் வேண்டும். சில சமயங்களில் உள்ளூர் சூழ்நிலைகளை அனுசரித்துச் சிறுவர் நூலகத்தில் அதிகப்படியான உசாத்துணைக் கேள்விகளுக்கு இடமளிப்பது விரும்பதற்க்கதாகும்.

#### நடவடிக்கைகளுக்கான இடவசதி

108. பேச்சுக்கள், கதை சொல்லல் போன்ற நடவடிக்கைகள் சிறுவர்க்கான நூலகங்களில் பொதுவான அம்சங்களாகும், நன்றாகத் திட்டமிடப்பட்ட சிறுவர்க்கான இடப்பறப்பின் ஒரு பகுதியில் இந்த நடவடிக்கைகள் நூலகத்தின் இதர நடவடிக்கைகளுக்கு இடையூறிஸ்லாமல் இடம்பெற முடியும்.

நாடக நிகழ்ச்சிகள், திரைப்படக் காட்சிகள் போன்ற ஏணை நடவடிக்கைகளுக்கு காட்சி எறிவு (PROJECTION) இருட்டடிப்பு முதலிய வசதிகள் ஒரு பொதுச் சந்திப்பு அறையில் தேவைப்படும். இவ்வசதிகள் இங்கிருந்து இலேசாகச் சிறுவர் பகுதிக்கும் கிடைக்கக்கூடியதாயிருக்கும். எவ்வாறாயினும் சிறப்பாக அமைக்கப்பட்ட அறையெர்ன்று சிறுவர் நடவடிக்கைகளின் அளவையும் தன்மையையும் பொறுத்து அவசியமாயின் சிறுவர் நூலகத்திற்குப் பிற்சேர்க்கையாக இணைக்கப்பட வேண்டியதாயிருக்கும். இவ்வறையில் ஒழுங்கு செய்யப்படும் நிகழ்ச்சிகளுக்குப் பார்வையாளர்கள் சிறுவர்கள் மாத்திரமாயிருப்பின் ஓரிடத்திற்கு 1.5 மீட்டர் வர்க்கம் (16 சதுர அடி) விகிதம் இடம் விடுவது பொதுமாயிருக்கும். இருந்தபோதிலும் சிறுவர்கள் பல்வேறு ஆக்க நடவடிக்கைகளில் கடுபடுவதற்கு ஏதுவாக ஒரு கழக ('கிளப்') அறைக் குழல் ஏற்படுத்தப்படுமாயின் கூடுதலான பயன் கிட்டக்கூடும். இந்நடவடிக்கைகளுக்கான சாதனங்களை இவ்வறையிலேயே சேகரித்து உபயோகப்படுத்த முடியும். சிறுவர்களின் ஒங்களொரு கூடலுக்குப் பிறகும் இவ்வறையிலுள்ள எல்லாவற்றையும் ஒழுங்கு படுத்த வேண்டிய தில்லை. இத்தகைய நடவடிக்கைக்கான ஓரிடத்திற்கு 3 மீட்டர் வர்க்கம் (32 சதுர அடி) வரையில் தேவைப்படும். இந்த வகையிலான சிறுவர் அறை கூடுமான அளவு கவர்ச்சியானதாயும், சாவதானமாக இயங்கக் கூடியதாயுமிருக்க வேண்டும், இங்கு குறைந்த பட்சம் 30 பிள்ளைகள் (அல்லது ஒரு பாடசாலை வகுப்பு) முதல் உள்ளூர் சூழ்நிலைகளுக்கேற்ப 100 பிள்ளைகள் இடம்பெறக்கூடியதாயிருக்க வேண்டும்.

#### கண்காட்சிக்கான இடம்

109. நூல்களுக்காக மாத்திரமன்றி பலவகைப்பட்ட பிற பொருட்களுக்கும், விளக்கப்பாங்கான சாதனங்களுக்குமான கண்காட்சிகளுக்கு ஒவ்வொரு பொது நூலகமும் சந்தர்ப்பமளிக்க வேண்டும். இது நூலகத்தின் கல்வி, கலாச்சார தகவல் பணிகளின் விரிவாக்க

மாயிருக்கும். கண்காட்சிக்கான இடம் பொது நூலகத்தினோடு ஒருமைப்பாடுடையதாயிருத்தல் வேண்டும். இந்த நிலை காட்சி களுக்காகக் குறிப்பிட்ட ஓர் அறையை அல்லது புறம்பானதோர் இடத்தை ஒதுக்குவதை விட அனுகூலம் மிகதாகும். இருந்த போதிலும் பாதுகாப்பு வெளிச்சம், ஈரவிப்புத் தன்மையைக் கட்டுப்படுத்தல் ஆகிய தொடர்பான பிரச்சனைகள் சிலவேளை களில் காட்சிக்கு வைக்கும் சாதனங்களின் தன்மையை வரையறைப்படுத்தக்கூடும். கண்காட்சிகளுக்கு இடமளிப்பதற் காக ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பிரதான நூலக அலுவலகங்களின் பொதுவான இடப்பற்பில் பத்து சத விகிதம் வரையிலான இடம் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும். கவனமாகத் திட்டமிடுவதன் மூலம் கண்காட்சிக்காக விடப்படும் இடவசதி மாற்றுத் தேவைகளுக்கும் பயணபடுத்த ஏதுவாகும். மேலும் கட்டிடத்திலில்லோ இசைவினங்கத்திற்கு மேலும் சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படும். கண்காட்சிச் சாதனங்களைத் தயாரிப்பதற்கும், சேமிப்பதற்கும் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும். வழக்கமாக இதற்கேன ஒரு சிறப்பு அறையை ஒதுக்கிவைப்பது வசதியாகவிருக்கும் காட்சிச் சாதனங்களைக் கொண்டுவரும் வாகனங்களிலிருந்து இவ்வரைக்குள்ளே அவற்றை எடுத்துச் செல்வதற்கு ஏதுவாக இவ்வரை இருத்தல் வேண்டும்.

### சேம ஒதுக்கிட்டுச் சேர்க்கையின் சேமிப்பு

110. குறிப்பிட்ட எந்தவொரு நூலகத்திலும் நூற் சேமிப்புக் காக அளிக்கப்பட வேண்டிய இடவசதி சேம ஒதுக்கிட்டு நூற் சேர்க்கையின் தன்மையிலும் அளவிலும் அவற்றின் சேமிப்புப் பற்றிய கொள்கையிலுமே தங்கியுள்ளது. எநிர்காலப் பெருக்கத் திற்காகத் தேவைப்படுமென மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட நூற் சேமிப்பின் அளவுக்கேற்ற ஏற்பாடு அவசியமானவிடத்துக் கூடிய செய்யப்பட வேண்டும். பிரவேசத் தடுப்பிற்குப்பட்ட நூல் வைப்பிற்கும், ஒரளவு திறந்த வைப்பிற்குமிடையில் ஒன்றை மட்டும் தெரிவ செய்து கொள்ள வேண்டும். முன்னையதில் ஒவ்வொரு 1000 ஏடுகளுக்கும் 5.5 மீட்டர் வர்க்கம் (59 சதுர அடி) இடம் ஒதுக்கப்பட வேண்டும். (182 ஏடுகளுக்கு ஒரு மீட்டர் வர்க்கம் சமானமாகும்) ஆனால் இந்தக் கொள்கிறம் நெருக்கமான நூற் தட்டுகள் உபயோகிக்கப்பட்டால் ஏறத்தாழ இரண்டு மடங்காக அதிகரிக்கக்கூடும். மக்கள் அனுக்கூடிய நூல் வைப்புக்களுக்கு ஒவ்வொரு 1000 ஏடுகளுக்கும் 7 மீட்டர் வர்க்கம் (75 சதுர அடி) இடம் ஒதுக்க வேண்டும். (143 ஏடுகள் ஒரு

மீட்டர் வர்க்கத்திற்குச் சமானமாகும்) திறந்த நூல் வைப்புகள் பொதுவான இடங்களிலிருந்து உடனடியாக அனுக்கூடியதா யிருக்க வேண்டும்.

### அலுவலர் வேலை அறையும், காரியாலயங்களும்

111. ஆகச் சிறியதொரு நூலகத்திற்கும் கூட அலுவலர்கள் வேலை செய்வதற்கான இடவசதி நூலகத்தின் பொதுவான இடப்பற்புக்குப் புறம்பாக அவசியமாகும். இருந்த போதிலும் ஓரளவு அலுவலர் வேலைக்கான இடம் ஒவ்வொரு பொது சேவக்கான இடத்தோடும் தொடர்புடையதாக அல்லது அவ்விடத்தை இலகுவில் அனுக்கூடியதாக அமைந்திருத்தல் முக்கியமானதாகும். நூலகங்களிலே அலுவலர்களின் வேலைக்கான இடப்பற்பு காரியாலயம், தொழிற்சாலை, சேமிப்பகம் ஆகியவற்றையும் உள்ளடக்கியதாகவிருக்கும். மேசைர்ஸில் இருப்பவர்களுக்கு மாத்திரமன்றி, வேலைக்கான மேடைகளுக்கும்; உபகரணங்களுக்கும், சாதனங்களுக்கும் இடவசதியளிக்க வேண்டும். மேலும் அடிக்கடி கூடுவதும் குறைவதுமான நூற் தொகைகளுக்கும் இடவசதி வேண்டும். இவ்வித ஏற்பாட்டின் விளைவாக காரியாலயத்திற்கான இடப்பற்புக்குரிய சாதாரண நியமங்களுக்கும், நூலகங்களின் தேவைகளுக்குமிடையிலான பொருத்தம் மிகக் குறைவாகவேயிருக்கும், நூலகத்தேவைகள் எந்தவொரு நேரத்திலும் வேலைக்கான இடப்பற்பில் இருக்கக் கூடியவர்களின் எண்ணிக்கை, நூலகத் தொகுதி அமைக்கப்பட்டுள்ள முறை, ஒவ்வொரு சேவை முனையிலும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகளின் சிக்கலானதிலை ஆகியவற்றைப் பொறுத்ததாயிருக்கும்.

112. இச்குழநிலைகளையொட்டி, நூலக வேலை அறைகளுக்கும், அலுவலகங்களுக்குமான இடப்பற்பினைக் கணிப்பதற்கு இலகுவானதும். பொதுவாகப் பொருத்தக்கூடியதுமான சுருக்க விதிமுறையைறை விதந்துறைப்பது சாத்தியமன்று. ஆனால் இந்திலைகளிலிருந்து ஒரு நூலகத்தின் வேலைக்கான அறங்கும், காரியாலயத்தேவைகளுக்கும், பிரதான பொது அலுவலகங்களுக்கான இடப்பற்பிற்கு 20 சத விகிதம் மேலதிகமாகச் சேர்க்கப்பட்டால் வழக்கமாக வேலை அறைகளுக்கும், காரியாலயங்களுக்கும் போதிய இடவசதியளிப்பதாகும். இது காரியாலயத்தில் அல்லது வேலை அறையில் ஓர் அலுவலருக்கு 10-12 மீட்டர் வர்க்கம் (108-129 சதுர அடி) விகிதம் இடமளிப்பதா யிருக்கும்.

113. ஒரு நூலகத் தொகுதிக்கான நிர்வாகக் காரியாலயத்திற்கு (உதாரணமாக ஒரு பிரதான நூலகத்திற்கு அல்லது பெரிய ஜிலை நூலகத்திற்கு) அதிகப்படியான இடவசதி வேண்டிய தாயிருக்கும். இத்தேவை சேவையைப் பெறும் சனத்தொகைக்கு இசைவுப் பொருத்தமுடையதாயிருக்கக்கூடும். இத்தகு நோக்கங் களுக்காக 10,000 சனத்தொகையினருக்கு 20 மீட்டர் வர்க்கம் (215 சதுர அடி) மேல்திகமாக இடமளிக்கப்பட வேண்டும்.

### அலுவலர் ஓய்விடம், சமையலறை, அலங்கரிப்புக் கூடம் மேலங்கியும் பொருட்களும் வைப்பதற்கான அறை முதலியன

114. எல்லா நூலகங்களும் அலுவலர்களுக்கான அடிப்படை வசதிகளையளிக்கவேண்டும். மிகச் சிறிய நூலகங்களில் இவ்வசதிகள் புறம்பான சிறப்பு அறைகளில் இருக்க வேண்டிய திட்டங்கள். ஆனால் சில வேளைகளில் இவை வேலைக்கும் சேமிப் புக்குமான அறைகளோடு இணைந்திருக்கலாம். எதிர்காலத்தில் அலுவலர்களின் எண்ணிக்கைப் பெருக்கத்திற்கு இடமளித்து இவ்வசதிகளை உபயோகிக்கூடிய ஒவ்வொரு அலுவலருக்கும் 2-4 மீட்டர் வர்க்க (22-43 சதுர அடி) இடமளிக்க வேண்டும். இது அலுவலர்களின் எண்ணிக்கையோடு நேர் எதிர்மாற்றக வேறுபடும்.

### மொத்த இடப்பரப்பு

<u>அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை</u>	<u>இர் அலுவலருக்கான இடப்பரப்பு</u>	<u>மொத்த இடப்பரப்பு</u>
2	4.0 மீட்டர் வர்க்கம் (43 சதுர அடி)	8 மீட்டர் வர்க்கம் (86 சதுர அடி)
10	4.0 மீட்டர் வர்க்கம் (43 சதுர அடி)	40 மீட்டர் வர்க்கம் (431 சதுர அடி)
20	3.0 மீட்டர் வர்க்கம் (32 சதுர அடி)	60 மீட்டர் வர்க்கம் (646 சதுர அடி)
50	2.4 மீட்டர் வர்க்கம் (26 சதுர அடி)	120 மீட்டர் வர்க்கம் (1292 சதுர அடி)
100	2.2 மீட்டர் வர்க்கம் (24 சதுர அடி)	220 மீட்டர் வர்க்கம் (2368 சதுர அடி)
200	2.0 மீட்டர் வர்க்கம் (22 சதுர அடி)	400 மீட்டர் வர்க்கம் (4306 சதுர அடி)

## சுற்றோட்டத்திற்கான இடம் அல்லது 'எஞ்சிய' இடப்பற்பு

115. நுழைவாயில் மண்டபங்கள், படிக்கட்டுக்கள், மலசலகூடங்கள், மேலாடையும் பொருட்களும் வைக்குமிடம், முகப்புக்கூடம், நடைகூடம் ஆகியன சுற்றோட்டத்திற்கான இடப்பற்பில் அடங்கும். இவை, ஏற்கனவே இடவசதித் தேவைகள் கணிக்கப்பட்டவைகளுக்குப் புறம்பானதாயிருக்கும். கட்டிடத்தில் பொதுவான பகுதிகளில் சுற்றோட்டம் பெரும்பாலும் குறிப்பிடப்பட்ட இடப் பரப்பிற்குள்ளேயே நிகழுமாதலால் நடைகூடங்களும் பிற சுற்றோட்ட இடங்களும் ஆகக் குறைந்த அளவின தாகவே வைத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும். அலுவலர்களுக்கான இடப்பற்பில் இசைவுப் பொருத்தமாகக் கூடுதலான சுற்றோட்ட இடவசதி அவசியமாகும்.

116. எல்லாப் பொது இடப்பற்பிலிருந்தும் 10 முதல் 15 சதவிகிதமும், அலுவலர்களுக்கான இடப்பற்பிலிருந்து 25 முதல் 30 சதவிகிதமுமான இடவசதியளிக்கப்பட வேண்டும். இதில் கூறப்படும் உயர்மட்ட சதவிகித இடவசதி பெருமளவில் தனிப்பட்ட அறைகளாகவும், அலுவலகங்களாகவும் பிரிக்கப்பட்ட விசாலமான நூலகங்களில் மட்டுமே தேவைப்படும். மேலே தரப்பட்டுள்ள குறைவான விகித விபரங்கள் அதாவது முறையே 10 சதவிகிதமும் 20 சதவிகிதமுமான இடப்பற்பு எஞ்சிய இடப்பற்பென்று கருதப்பட வேண்டும். இது மேலே விவரிக்கப்பட்டபடி சுற்றோட்டத்திற்கான இடவசதியளிப்பதற்காகும். இந்த அளவில் சுற்றோட்டத்திற்கான இடவசதி செய்வதைக் கவனமாகச் செய்யப்பட்ட திட்டம் தவிர்க்குமாயின் இவ்விட வசதியை கட்டிடத்தினுள்ளே வேறு விருப்பமான நோக்கங்களுக்கும் உபயோகப்படுத்தலாம்.

### ஏனைய இடப்பற்புகள் :

117. இந்த விதந்துறைப்புகளில் கூறப்படாத சிறப்புத் தேவை, களுக்கு இடமளிக்க வேண்டியநிலை பல நூலகங்களுக்கு ஏற்படும். பாடசாலைகள், மருத்துவமனைகள் ஆகியவற்றுக்கும் வீட்டங்கள்

யிருப்போருக்குமான சேவைகளின் நிர்வாகம், நடமாடும் நூலகங்களுக்கான மத்தியதளம், ஆவணவைப்புகம், சிற்றுண்டிச் சாலைகள், கூடல்களுக்கான அறைகள் போன்ற பொது வசதிகள் என்பன இடமளிக்கப்பட வேண்டியவற்றுள் அடங்கும். இவை தவிர, வெப்பமுட்டலுக்கும் காற்றுட்டலுக்குமான இயந்திர சாதனங்களுக்கும், துப்புரவு செய்வதற்கான சாதனங்களுக்கும் உபகரணங்களுக்கும் இடவசதியளிக்கப்பட வேண்டும். இந்தத் தேவைகள் நூலகத்திற்கு நூலசம் வேறுபடும். எனவே, அவற்றுக்கான நியமங்களை விதந்துறைப்பது பயனுள்ள காரியமன்று. இருந்தபோதிலும் ஒரு நூலகத்திற்குத் திட்டமிடும்போது அனைத்துத் தேவைகளும் கவனத்திற்கெடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும். மறுபுறம் இத்தகைய கணிப்பு ஏற்கனவே ஆய்ந்து ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டுமென்றுகண்டவைகளுக்கு மேலதிகமான இடவசதித் தேவையைப் புலப்படுத்தும்.

## பொதுநூலக சேவைக்கான செலவினம்

118. செலவினங்களுக்கான சர்வதேச நியமங்களை ஏற்படுத்துவது சர்த்தியமன்று. ஏனெனில் சம்பள விசிதங்கள், சாதனங்கள், இடப்பரப்பு போன்ற பிரதான அம்சங்களின் விலை நாட்டுக்கு நாடு பெருமளவில் வேறுபடும். ஆனால் ஒரு சிறிய அலகின் மொத்த வரவு செலவுத் தொகையில் சாதனங்களின் விலை இசைவுப் பொருத்தத்தில் கூடுதலாக இருத்தலைப் பொதுவாக அவதானிக்க முடியும். மற்றும் விசாலமான நிர்வாக அலகில் சம்பளங்களுக்கான இசைவுப் பொருத்தச் செலவு அதிகரிக்கக் காணலாம்.

கட்டுல செவிப்புல சாதனங்கள், பொது நூலகத்தை ஒரு கலாசார நிலையமாக அபிவிருத்தி செய்தல், வலதுகுறைந்தவர் களுக்கான வசதிகள், போன்றவை செலவினங்களை அதிகரிக்கச் செய்யும். அவ்வாறாயினும் பொது நூலக சேவையின் செலவினம் அந்நூலகம் மிகவும் வளர்ச்சியடைந்த நிலையிலும்கூட சமூகத்திற்கு வழங்கும் சேவையின் பெறுமதியோடு ஒப்புநோக்கின் குறைவானதாகவேயிருக்கும்.

119. இந்த ஆவணத்தில் விதந்துரைக்கப்பட்டுள்ள அளவுகளிலான ஏற்பாடுகள் கிட்டுமாயின் ஒரு பொது நூலகத்தொகுதி வழங்கும் சேவையின் பரப்பும், தகைமையும் அபிவிருத்தியடைவதை எதிர்பார்க்கலாம். அத்துடன் அதன் உபயோக அளவும், சமூகத்திற்கு அதன் சேவையின் பெறுமதியும் பெருகுவதாயிருக்கும்.

X

ISBN 955 - 9011 - 6