

பொது நூலக தர நிர்ணயங்கள்



தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை

பொது நூலகம் - அதி உயர் தரம்

- கட்டிடம்** : கட்டிடத்தின் தள அளவானது அதி குறைந்தது 7,500 சதுர அடி தொடக்கம் 10,000 சதுர அடி வரை இருக்க வேண்டும்.
- நூலக வளங்கள் (அறிவை கொண்டுள்ள சாதனங்கள்)** : பிரதான நூற் சேகரிப்பானது குறைந்த பட்சம் 50,000 நூற் தலைப்புக்களை கொண்டிருத்தல் வேண்டும். அவ்வவ் பிரதேசங்களில் வழங்கும் மொழிகளுக்குரியதும் அவ்வவ் பிரதேச மக்கள் உபயோகிக்கும் மொழிகளுக்குரியதுமான நூல்கள் நூலகத்தின் நூற்சேர்க்கையில் சேர்க்கப்படுவது அவசியமாகும்.
- தற்கால வார சஞ்சிகைகள் 15 தொடக்கம் 20 வரை கொள்வனவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- நடமாடும் நூலக சேவைக்காக அவற்றுடன் மேலதிகமாக குறைந்த பட்சம் 10,000 தலைப்புக்கள் இருத்தல் வேண்டும்.
- 40 நவீன பருவ வெளியீட்டுத் தலைப்புக்களாவது இருத்தல் வேண்டும்.
- மேலும் கணிசமான அளவு கட்புல செவிப்புல சாதனங்களின் சேகரிப்பையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- அவ்வவ் பிராந்தியம் தொடர்பான சேகரிப்பு இருத்தல் வேண்டும்.
- புதினப் பத்திரிகைச் சேகரிப்பும் இருத்தல் வேண்டும்.
- நூலக வளங்களின் ஒழுங்கமைப்பு.** : சகல நூலக வளங்களும் சரியான முறையில் நூற் சேகரிப்பு செய்யப்பட்டு பட்டியலாக்கம் செய்யப்பட்டு பகுப்பாக்கம் செய்யப்பட்டு நூலக விஞ்ஞான முறைப்படி நன்கு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நூல் இரவல் வழங்கும் முறையொன்று நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும். (பிறவுண் முறை மிகவும் பொருத்தமானதாகும்)
- ஆவணவாக்கல் சேவைகளின் கீழ் புதினத்தாள் கட்டுரைச் சேகரிப்பு ஒன்றை ஒழுங்குபடுத்தியிருத்தல் வேண்டும்.
- பருவ வெளியீடுகள் கட்டுரைச் சுட்டி புதிய சேகரிப்புக்கான பட்டியல் போன்ற நூற்பட்டியலாக்க சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்
- ஒருங்கிணைந்த பட்டியலை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்ல வேண்டியதுடன் தேசிய மட்டத்தில் தேசிய ஒருங்கிணைந்த பட்டியலுடன் தொடர்பை கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- முக்கிய பிரிவுகளும் சேவைகளும்** : நூல்கள் இரவல் வழங்கல், உசாத்துணை, நடமாடும் நூலக சேவை, நூலகங்களுக்கிடையேயான நூல்கள் இரவல் சேவை, கட்புல செவிப்புல சேவை, நூற்பட்டியலாக்க கட்டுப்பாட்டு சேவை, சிறுவர் நூலக சேவை, தகவல் சேவை போன்ற முக்கிய நூலக சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.
- நடமாடும் நூலகம் உட்பட விரிவாக்கற் சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் வேண்டும்.
- சிறைச்சாலை, மாற்றுத் திறனாளிகள், சிறுவர் முதியோர் இல்லங்கள், மருத்துவமனைகள் போன்றவற்றிற்கான

நூலக சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் முக்கியமானதாகும்.

நூல் மட்டை கட்டும் கூடம் மற்றும் பேணற் பிரிவொன்றை கொண்டு நடாத்துதல்.

நூலக வாசகர்களின் மதிப்பீடு மற்றும் துறைசார் ஆராய்ச்சிகளில் ஈடுபடவேண்டும்.

மக்கள் தகவல் சேவையொன்றை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் வேண்டும்.

பிரதேசத்தில் உள்ள ஏனைய நூலகங்களுடன் கூட்டுறவுடன் செயற்படவேண்டும்.

பிரதேசத்தில் உள்ள ஏனைய பொது நூலகங்களுக்கு தாய் நூலகமாக செயற்பட வேண்டும். ஏனைய நூலகங்களுக்கு தேவைப்படும் உதவிகளை வழங்கவேண்டும்.

போட்டோப் பிரதிச் சேவையை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் வேண்டும்.

கிளை நூலகங்களையும் வாசகர் சாலைகளையும் கொண்டு நடாத்துதல் வேண்டும்.

வாசகர் எண்ணிக்கை : அதிகுறைந்தது ஆட்சிக்கு உட்பட்ட பிரதேசத்தின் முழு சனத்தொகையினதும் 15% த்தை பதிவு செய்த வாசகர்களாக கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

நூலக முகாமைத்துவம் : ஊழியர் விபரம்

அதி உயர் தர நூலகர்	01
நூலகர் தரம் I	02
நூலகர் தரம் II	06
நூலகர் தரம் III	14
நூல் மட்டை கட்டுபவர்கள்	06
நூலக உதவியாளர்கள்	06
தொழிலாளி/சிறுநூலகர்	05
பாதுகாப்பு ஊழியர்	02

வருடாந்த நிதி ஒதுக்கீடு

ஏனைய செலவுகளுக்கு மேலால் நூல் மற்றும் நூலக சாதனங்களின் கொள்வனவிற்காக மட்டும் அதி குறைந்தது ரூபா 500,000/= ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.

நூலக நேரம்

அதி குறைந்தது நாளொன்றிற்கு 12 மணித்தியாலங்கள் திறந்திருத்தல் வேண்டும். கிழமையில் 6 நாட்கள் திறந்திருத்தல் வேண்டும்.

நூலகக் குழு

செயற்படும் நூலகக் குழு ஒன்றும் வாசகர் வட்டம் ஒன்றும் இருத்தல் வேண்டும்.

புள்ளி விபரம் தொடர்பான தகவல்கள்

நூலகம் தொடர்பான புள்ளி விபரம் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் வேண்டும்.

பொது நூலகம் - தரம் I

- கட்டிடம்** : கட்டிடத்தின் தள அளவானது அதி குறைந்தது 2500 சதுர அடி தொடக்கம் 3000 சதுர அடி வரை இருக்க வேண்டும்.
- நூலக வளங்கள் (அறிவை கொண்டுள்ள சாதனங்கள்)** : பிரதான நூற் சேகரிப்பானது குறைந்த பட்சம் 30,000 நூற் தலைப்புக்களை கொண்டிருத்தல் வேண்டும். அவ்வவ் பிரதேசங்களில் வழங்கும் மொழிகளுக்குரியதும் அவ்வவ் பிரதேச மக்கள் உபயோகிக்கும் மொழிகளுக்குரியதுமான நூல்கள் நூலகத்தின் நூற் சேர்க்கையில் சேர்க்கப்படுவது அவசியமாகும்.
- 25 நவீன பருவ வெளியீட்டுத் தலைப்புக்கள் இருத்தல் வேண்டும்.
- பிரதேச சேகரிப்பு ஒன்று இருத்தல் வேண்டும்.
- புதினப்பத்திரிகைச் சேகரிப்பு ஒன்று இருத்தல் வேண்டும்.
- நூலக வளங்களின் ஒழுங்கமைப்பு.** : சகல நூலக வளங்களும் சரியான முறையில் நூற் சேகரிப்பு செய்யப்பட்டு, பட்டியலாக்கம் மற்றும் பகுப்பாக்கம் செய்யப்பட்டு, நூலக விஞ்ஞான முறைப்படி நன்கு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நூல் இரவல் வழங்கும் முறையொன்று நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும். (பிறவுண் முறை மிகவும் பொருத்தமானதாகும்)
- ஆவணவாக்கல் சேவைகளின் கீழ் புதினத்தாள் கட்டுரைச் சேகரிப்பு ஒன்றை ஒழுங்குபடுத்தியிருத்தல் வேண்டும்.
- பருவ வெளியீடுகள் கட்டுரைச் சுட்டி, புதிய சேகரிப்புக்கான பட்டியல் போன்ற நூற்பட்டியலாக்க சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.
- முக்கிய பிரிவுகளும் சேவைகளும்** : நூல்கள் இரவல் வழங்கல், உசாத்துணை, நடமாடும் நூலக சேவை, நூலகங்களுக்கிடையேயான நூல்கள் இரவல் வழங்கல் சேவை, கட்டில் செவிப்புல சேவை, நூற்பட்டியலாக்க கட்டுப்பாட்டு சேவை, சிறுவர் நூலக சேவை, தகவல் சேவை போன்ற முக்கிய நூலக சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.
- நடமாடும் நூலகம் உட்பட விரிவாக்கற் சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் வேண்டும்.
- நூல் மட்டை கட்டும் கூடம் மற்றும் பேணற் பிரிவொன்றை கொண்டு நடத்துதல்.
- மற்றும் துறைசார் ஆராய்ச்சிகளில் ஈடுபடவேண்டும்.
- மக்கள் தகவல் சேவையொன்றை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் வேண்டும்.
- பிரதேசத்தில் உள்ள ஏனைய நூலகங்களுடன் கூட்டுறவுடன்

செயற்படவேண்டும்.

அதி உயர் நூலகம் ஒன்று இல்லாதபடியால் பிரதேசத்தில் உள்ள ஏனைய பொதுநூலகங்களுக்கு தாய் நூலகமாக செயற்பட வேண்டும். ஏனைய நூலகங்களுக்கு தேவைப்படும் உதவிகளை வழங்க வேண்டும்.

வாசகர் எண்ணிக்கை : அதிகுறைந்தது ஆட்சிக்கு உட்பட்ட பிரதேசத்தின் முழு சனத்தொகையினதும் 12% த்தை பதிவு செய்த வாசகர்களாக கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

நூலக முகாமைத்துவம்

: ஊழியர் விபரம்
நூலகர் தரம் I 01
நூலகர் தரம் II 03
நூலகர் தரம் III 06
நூல் மட்டை கட்டுபவர்கள் 04
நூலக உதவியாளர்கள் 04
தொழிலாளி/சிறுநூலகம் 05
பாதுகாப்பு ஊழியர் 02
(கிளை நூலகங்களை பொறுத்து இது வேறுபடும்)

வருடாந்த நிதி ஒதுக்கீடு

ஏனைய செலவுகளுக்கு மேலால் நூல் மற்றும் நூலக சாதனங்களின் கொள்வனவிற்காக மட்டும் அதி குறைந்தது ரூபா 250,000/= ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.

நூலக நேரம்

அதி குறைந்தது நாளொன்றிற்கு 10 மணித்தியாலங்கள் திறந்திருத்தல் வேண்டும்.

கிழமையில் 6 நாட்கள் (அரச விடுமுறை தினங்கள் தவிர) திறந்திருத்தல் வேண்டும்.

நூலகக் குழு

செயற்படும் நூலகக் குழு ஒன்றும் வாசகர் சங்கம் ஒன்றும் இருத்தல் வேண்டும்.

புள்ளி விபரம் தொடர்பான தகவல்கள்

நூலகம் தொடர்பான புள்ளி விபரம் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் வேண்டும்.

அவசியமற்ற நூல்களை நீக்குதல்.

வாசகர் உபயோகத்திலிருந்து நீக்கப்பட்டிருந்தாலும் நல்ல நிலையிலுள்ள நூல்களை ஏனைய பொது நூலகங்களுடன் பரிமாறிக் கொள்ளவோ அல்லது அன்பளிப்புச் செய்யவோ வேண்டும்.

பாதிப்படைந்த நிலையிலுள்ள நூல்களை அகற்றிவிட வேண்டும். (மதிப்பீட்டுச் சபையின் விதந்துரையுடன்)

பொது நூலகம் - தரம் II

- கட்டிடம்** : கட்டிடத்தின் தள அளவானது அதி குறைந்தது 1000 சதுர அடி தொடக்கம் 1500 சதுர அடி வரை இருக்க வேண்டும்.
- நூலக வளங்கள் (அறிவை கொண்டுள்ள சாதனங்கள்)** : பிரதான நூற் சேகரிப்பானது குறைந்த பட்சம் 10,000 நூற் தலைப்புக்களை கொண்டிருத்தல் வேண்டும். அவ்வவ் பிரதேசங்களில் வழங்கும் மொழிகளுக்குரியதும் அவ்வவ் பிரதேச மக்கள் உபயோகிக்கும் மொழிகளுக்குரியதுமான நூல்கள் நூலகத்தின் நூற்சேர்க்கையில் சேர்க்கப்படுவது அவசியமாகும்.
- 10 நவீன பருவ வெளியீட்டுத் தலைப்புக்கள் இருத்தல் வேண்டும்.
- பிரதேச சேகரிப்பு ஒன்று இருத்தல் வேண்டும்.
- புதினப்பத்திரிகைச் சேகரிப்பு ஒன்று இருத்தல் வேண்டும்.
- நூலக வளங்களின் ஒழுங்கமைப்பு.** : சகல நூலக வளங்களும் சரியான முறையில் நூற் சேகரிப்பு செய்யப்பட்டு, பட்டியலாக்கம் மற்றும் பகுப்பாக்கம் செய்யப்பட்டு நூலக விஞ்ஞான முறைப்படி நன்கு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நூல் இரவல் வழங்கும் முறையொன்று நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும். (பிறவுண் முறை மிகவும் பொருத்தமானதாகும்)
- ஆவணவாக்கல் சேவைகளின் கீழ் புதினத்தாள் கட்டுரைச் சேகரிப்பு ஒன்றை ஒழுங்குபடுத்தியிருத்தல் வேண்டும்.
- பருவ வெளியீடுகள் கட்டுரைச் சுட்டி புதிய சேகரிப்புக்கான பட்டியல் போன்ற நூற்பட்டியலாக்க சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.
- முக்கிய பிரிவுகளும் சேவைகளும்** : நூல்கள் இரவல் வழங்கல், உசாத்துணை, நடமாடும் நூலக சேவை, நூலகங்களுக்கிடையேயான நூல்கள் இரவல் வழங்கும் சேவை, கட்டில் செவிப்புல சேவை, நூற்பட்டியலாக்க கட்டுப்பாட்டு சேவை, சிறுவர் நூலக சேவை, தகவல் சேவை போன்ற முக்கிய நூலக சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும். (நடமாடும் நூலக சேவை நடைமுறைப்படுத்தப்படுவது விரும்பத்தக்கது)
- தகுந்த விரிவாக்கற் சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் வேண்டும்.
- மக்கள் தகவல் சேவையொன்றை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் வேண்டும்.
- நூலகங்களுடன் கூட்டுறவுடன் செயற்படவேண்டும்.
- வாசகர் எண்ணிக்கை** : அதிகுறைந்தது ஆட்சிக்கு உட்பட்ட பிரதேசத்தின் முழு சனத்தொகையினதும் 10% த்தை பதிவு செய்த வாசகர்களாக கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

**நூலக
முகாமைத்துவம்**

: ஊழியர் விபரம்	
நூலகர் தரம் II	01
நூலகர் தரம் III	05
நூலக உதவியாளர்கள்	02
தொழிலாளி/சிறுநூலகர்	02
பாதுகாப்பு ஊழியர்	02

வருடாந்த நிதி ஒதுக்கீடு

ஏனைய செலவுகளுக்கு மேலால் நூல் மற்றும் நூலக சாதனங்களின் கொள்வனவிற்காக மட்டும் அதி குறைந்தது ரூபா. 50,000/= ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.

நூலக நேரம்

அதி குறைந்தது நாளொன்றிற்கு 10 மணித்தியாலங்கள் திறந்திருத்தல் வேண்டும்.

கிழமையில் 6 நாட்கள் (அரசு விடுமுறை தினங்கள் தவிர) திறந்திருத்தல் வேண்டும்.

நூலகக் குழு

செயற்படும் நூலகக் குழு ஒன்றும் வாசகர் சங்கம் ஒன்றும் இருத்தல் வேண்டும்.

புள்ளி விபரம் தொடர்பான தகவல்கள்

நூலகம் தொடர்பான புள்ளி விபரம் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் வேண்டும்.

அவசியமற்ற நூல்களை நீக்குதல்.

வாசகர் உபயோகத்திலிருந்து நீக்கப்பட்டிருந்தாலும் நல்ல நிலையிலுள்ள நூல்களை ஏனைய பொது நூலகங்களுடன் பரிமாறிக் கொள்ளவோ அல்லது அன்பளிப்புச் செய்யவோ வேண்டும்.

பாதிப்படைந்த நிலையிலுள்ள நூல்களை அகற்றிவிட வேண்டும். (மதிப்பீட்டுச் சபையின் விதந்துரையுடன்)

பொது நூலகம் - தரம் III

- கட்டிடம்** : கட்டிடத்தின் தள அளவானது அதி குறைந்தது 600 சதுர அடி தொடக்கம் 900 சதுர அடி வரை இருக்க வேண்டும்.
- நூலக வளங்கள் (அறிவை கொண்டுள்ள சாதனங்கள்)** : பிரதான நூற் சேகரிப்பானது குறைந்த பட்சம் 3000 தொடக்கம் 5000 வரையிலான நூற் தலைப்புக்களை கொண்டிருத்தல் வேண்டும். அவ்வவ் பிரதேசங்களில் வழங்கும் மொழிகளுக்குரியதும் அவ்வவ் பிரதேச மக்கள் உபயோகிக்கும் மொழிகளுக்குரியதுமான நூல்கள் நூலகத்தின் நூற்சேர்க்கையில் சேர்க்கப்படுவது அவசியமாகும்.
- 03 நவீன பருவ வெளியீட்டுத் தலைப்புக்கள் இருத்தல் வேண்டும்.
- புதினப்பத்திரிகைச் சேகரிப்பு ஒன்று இருத்தல் வேண்டும்.
- நூலக வளங்களின் ஒழுங்கமைப்பு.** : சகல நூலக வளங்களும் சரியான முறையில் நூற் சேகரிப்பு செய்யப்பட்டு, பட்டியலாக்கம் மற்றும் பகுப்பாக்கம் செய்யப்பட்டு நூலக விஞ்ஞான முறைப்படி நன்கு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நூல் இரவல் வழங்கும் முறையொன்று நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும். (பிறவுண் முறை மிகவும் பொருத்தமானதாகும்)
- ஆவணவாக்கல் சேவைகளின் கீழ் புதினத்தாள் கட்டுரைச் சேகரிப்பு ஒன்றை ஒழுங்குபடுத்தியிருத்தல் வேண்டும்.
- பருவ வெளியீடுகள் கட்டுரைச் சுட்டி, புதிய சேகரிப்புக்கான பட்டியல் போன்ற நூற்பட்டியலாக்க சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.
- முக்கிய பிரிவுகளும் சேவைகளும்** : நூல்கள் இரவல் வழங்கல், உசாத்துணை, நூலகங்களுக்கிடையேயான நூல்கள் இரவல் வழங்கும் சேவை, நூற்பட்டியலாக்க கட்டுப்பாட்டு சேவை, சிறுவர் நூலக சேவை போன்ற முக்கிய நூலக சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.
- தகுந்த விரிவாக்கற் சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் வேண்டும்.
- பிரதேசத்தில் உள்ள ஏனைய நூலகங்களுடன் கூட்டுறவுடன் செயற்படவேண்டும்.
- வாசகர் எண்ணிக்கை** : அதிகுறைந்தது ஆட்சிக்கு உட்பட்ட பிரதேசத்தின் முழு சனத்தொகையினதும் 08% த்தை பதிவு செய்த வாசகர்களாக கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- நூலக முகாமைத்துவம்** : **ஊழியர் விபரம்**
- | | |
|---------------------|----|
| நூலகர் தரம் III | 01 |
| நூலக உதவியாளர்கள் | 02 |
| தொழிலாளி/சிறுநூலகம் | 02 |

வருடாந்த நிதி ஒதுக்கீடு

ஏனைய செலவுகளுக்கு மேலால் நூல் மற்றும் நூலக சாதனங்களின் கொள்வனவிற்காக மட்டும் அதி குறைந்தது ரூபா. 20,000/= ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.

நூலக நேரம்

அதி குறைந்தது நாளொன்றிற்கு 08 மணித்தியாலங்கள் திறந்திருத்தல் வேண்டும்.

கிழமையில் 6 நாட்கள் (அரச விடுமுறை தினங்கள் தவிர) திறந்திருத்தல் வேண்டும்.

நூலகக் குழு

செயற்படும் நூலகக் குழு ஒன்றும் வாசகர் சங்கம் ஒன்றும் இருத்தல் வேண்டும்.

புள்ளி விபரம் தொடர்பான தகவல்கள்

நூலகம் தொடர்பான புள்ளி விபரம் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் வேண்டும்.

அவசியமற்ற நூல்களை நீக்குதல்.

வாசகர் உபயோகத்திலிருந்து நீக்கப்பட்டிருந்தாலும் நல்ல நிலையிலுள்ள நூல்களை ஏனைய பொது நூலகங்களுடன் பரிமாறிக் கொள்ளவோ அல்லது அன்பளிப்புச் செய்யவோ வேண்டும்.

பாதிப்படைந்த நிலையிலுள்ள நூல்களை அகற்றிவிட வேண்டும். (மதிப்பீட்டுச் சபையின் விதந்துரையுடன்)