

පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල සඳහා එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය

(මෙම වාර්තාවේ සියලු හිමිකම් පළාත් පුස්තකාල කමිටුව (2021/2022) සතූය)



විජය ප්‍රේමදර්ශන

සම්බන්ධීකාරක - පළාත් පුස්තකාල කමිටුව

ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය , 275/75

විද්වත් වෘත්තිකයින්ගේ මධ්‍යස්ථානය,

මහාචාර්ය ස්ටැන්ලි විජේසුන්දර මාවත - කොළඹ 07

011-2589103 info@slla.lk www.slla.lk

Collection Development Policy for the Provincial Central Libraries

පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල සඳහා එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය

2022/2023

1988 වර්ෂයේදී ශ්‍රී ලංකාවේ ස්ථාපිත කරන ලද පළාත් සභා පරිපාලන ක්‍රමවේදයට අනුව සම්පූර්ණ දිවයිනම පළාත් සභා 09කට බෙදා තිබේ. ඒ අනුව 1987 පළාත් සභා පනතේ මෙතෙක් මධ්‍යම ආණ්ඩුව යටතේ පැවති විෂයයන් රැසක කටයුතු මධ්‍යම ආණ්ඩුවෙන් පරිබාහිර ව පර්යන්තයේ ඇති පළාත් සභා යටතට පත්කර ඇති අතර ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 1987-13 වන සංශෝධනය යටතේ පළාත් සභා ලැයිස්තුවේ 25:1 උප ලේඛනයේ සමගාමී විෂය ලැයිස්තුවේ සඳහන් කර ඇති පරිදි ප්‍රාදේශීය වශයෙන් පවත්නා පුස්තකාල කටයුතු ද පවත්වාගෙන යාම හා ඒවා වැඩිදියුණු කිරීම පළාත් සභාව යටතේ ස්ථාපිත කරන ලද පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩල නැමති අධිකාරී ආයතනයට පවරා තිබේ. මේ අනුව පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය යටතේ පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයක් ස්ථාපිත කිරීම එහි ප්‍රඥප්තියට අනුව සිදුවන අතර එහි ප්‍රමුඛ අරමුණ වනුයේ පළාතට ආවේණික තොරතුරු මූලාශ්‍ර එකතුවක් පවත්වාගෙන යමින් විශේෂයෙන් ම පළාතේ වෙසෙන පර්යේෂණ කටයුතුවල නියැලී පර්යේෂකයන් සඳහා තොරතුරු සපයමින් පළාතේ ප්‍රජාවගේ සාක්ෂරතා මට්ටම ඉහළ නැංවීමයි. ඒ අනුව අදාළ තොරතුරු සම්පත් රැස්කිරීම වෙනුවෙන් එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියක අවශ්‍යතාව දැඩිව ඉස්මතු වී ඇත. දැනට ශ්‍රී ලංකාවේ ඌව, උතුරුමැද, සබරගමුව හා මධ්‍යම යන පළාත්වල පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩල ස්ථාපිත කර ඇත.(සෙසු පළාත්වල ඉදිරියේ දී ආරම්භවීමට ඉඩකඩ ඇත)

එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියක් යනු කිසියම් පුස්තකාලයක කාර්ය මණ්ඩලය මෙන්ම උපයෝජකයන්ට ද ප්‍රයෝජනවත් වන නිර්ණායක සමූහයකින් සමන්විත සැලැස්මක් වේ. එය පොදුවේ ගත්විට පුස්තකාල සඳහා තොරතුරු මූලාශ්‍ර තේරීමෙන් ඔබ්බට විහිදුණු ක්‍රියාවන් රැසකට මාර්ගය පෙන්වන දර්ශකයකි. පුස්තකාලයේ අරමුණුවලට අදාළව කෙටි(මාස03ක් හෝ 06ක්) හා දිගුකාලීන(වසරක් හෝ 02ක්) වශයෙන් තොරතුරු සම්පත් එකතුව ගන්නාමත් කිරීම, සංවිධානය හා නඩත්තුව යනාදී කරුණු පිළිබඳව කාලීන වශයෙන් සලකා බැලීමට පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයට හැකියාවක් ලැබෙනුයේ කිසියම් හෝ ප්‍රතිපත්තියක් ඇත්නම් පමණි. පුස්තකාලය සඳහා එකතුවට අදාළ තොරතුරු අත්පත් කරගැනීම සහ සංවිධානය, සාමූහික එකතු සංවර්ධනයට සහායවීම, වාරණය පිටුදැකීම, පරිත්‍යාග ලබාගැනීම හා ලබාදීම, අපහරණය හා වාර සහරා පාලනය ද ඇතුළත්ව සමස්ත එකතු කළමනාකරණය රඳා පවතින්නේ ද එවන් විධිමත් රාමුවක් මතය.(දැනට ශ්‍රී ලංකාව තුළ පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල කිහිපයක් පමණක් ආරම්භ කර ඇති අතර ඒවායේ එකතු පවත්වාගෙන යනුයේ මහජන පුස්තකාල සඳහා වර්තමානයේ පවත්නා එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලවයි. තවද මෙම පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලවල වෘත්තීය කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් නිවැරදි ප්‍රතිපත්තියක් තුළ සිට කටයුතු කිරීමට අපහසු වී ඇත. එසේ ම නිවැරදි සහ එකම එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය සම්පූර්ණ වීමට නම් මෙය ඉදිරියේ දී කාලීනව යාවත්කාලීන විය යුතුයැයි කමිටුවේ අදහස යි.)

එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියක මූලික අරමුණු

- පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයේ එකතුව වර්ධනයට හා ඇගයීමට එහි කාර්ය මණ්ඩලයට ඉඩප්‍රස්ථාවක් ලබාදෙනුයේ මෙවන් ප්‍රතිපත්තියක් තුළිනි.
- උපයෝජකයන්ගේ තොරතුරු අවශ්‍යතා සපුරාලීමට මෙන්ම එකතුව වැඩිදියුණු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ සැලසුමක් වෙනුවෙන් පාදක කරගත හැකි ලේඛනයකි.
- පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල එකතුව සමන්විත වන දැනුම අඩංගු මාධ්‍යයන් වර්තමාන මෙන්ම අනාගත පරපුර වෙත තොරතුරු ලබාදීමේ අභිලාෂයෙන් සංරක්ෂණ ක්‍රියාවලියට සවිබල ගැන්වීම.
- මුද්‍රිත විද්‍යුත් සහ අප්‍රකාශිත දැනුම අඩංගු මාධ්‍ය තුළින් උපයෝජකයින් හට උපරිම සේවාවක් ලබාදීම.
- පුස්තකාල තොරතුරු සම්පත් ප්‍රතිග්‍රහණය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය යහපත් මූල්‍ය විනයකින් යුතුව කටයුතු කිරීමට කාර්ය මණ්ඩලයට හැකියාවක් ලැබේ.

- පළාත් එකතුවට ප්‍රවේශවන සියලුම දැනුම අඩංගු තොරතුරු මාධ්‍ය විමර්ශන සහ ශාස්ත්‍රීය කටයුතුවලට උපයෝගී කරගත හැකිවීම.
- පිළිගත් හා විධිමත් නිර්ණායක පදනම් කරගෙන ප්‍රතිග්‍රහණ ප්‍රතිපත්තිය අනුව අපහරණ ක්‍රියාවලිය සිදු කිරීමට හැකියාවක් ලැබීම.
- පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයේ එකතුව සංවර්ධනය හා නඩත්තු කිරීම සම්බන්ධයෙන් වගකීමට බැඳෙන පුස්තකාලාධිපතිවරුන් හෝ අදාළ නිලධාරීන්ගේ කාර්යයන් පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයේ අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අධීක්ෂණයට හා පාලනයට ලක් කිරීම.

මෙහිදී එකතුව සංවර්ධනය සහ නඩත්තු කිරීම සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතු නිලධාරීන් දැනට නොමැති නම් ඒ ඊ සඳහා අදාළ පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කරන තෙක් සියලු පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලවලට ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයෙන් අවශ්‍ය උපදෙස් සහ සහයෝගය ලබාගැනීම.

එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියක් පහත දැක්වෙන මූල්‍ය කරුණුවලින් සමන්විත විය යුතුවේ.

01 සැලසුම්කරණය

පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයක් සඳහා අදාළ පළාතේ සෙසු පුස්තකාලවලට සාපේක්ෂව තරමක විශාල මෙන්ම පර්යේෂණ හා විමර්ශන එකතුවක් තිබිය යුතුයි. ප්‍රතිපත්තියක් මගින් එකතුව ඇගයීමට ලක් කර අනාගතයේ සැලසුම්කරණය සඳහා ප්‍රතිපත්ති තීරකයන්ට සහ වෘත්තීයමය කාර්ය මණ්ඩලවලට නිවැරදි තීරණ ගැනීම වෙනුවෙන් තර්කානුකූල බවක් ලබා දේ. එසේම මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සීමාසහිත අවස්ථාවලදී ප්‍රමුඛතා අනුව කටයුතු කිරීමට ද මෙය සහාය වේ. පළාත් පුස්තකාල තොරතුරු සම්පත් අත්පත් කරගැනීමේ දී මූල්‍ය සම්පත් සාධාරණ පදනමකින් සහ අවස්ථානුකූලව මනා මූල්‍ය කළමනාකරණයකින් යුතුව එය ඉටුකර ගැනීමට ඉඩ සැලසේ. පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයේ එකතුව යාවත්කාලීන කරමින් දැනුම සංවිධානය සඳහා සුවිකරණය, වර්ගීකරණය, ස්වයංක්‍රීයකරණය හා සංරක්ෂණ කටයුතු සඳහා මෙයින් මහ පෙන්වීමක් සිදුවේ. එබැවින් පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයට පැමිණෙන උපයෝජකයන් උදෙසා තොරතුරු සම්පත් නිසි අයුරින් බෙදාහැරීම, ඔවුන්ට එම පොත්පත් ඇතුළු තොරතුරු මූලාශ්‍ර ලබාගැනීම සඳහා විධිමත් ක්‍රමවේදයක් ද අවශ්‍ය වේ.

02 පුස්තකාල සඳහා තොරතුරු මූලාශ්‍ර තේරීම

තොරතුරු මූලාශ්‍ර තේරීම හා අපහරණය පිළිබඳ මහපෙන්වීමක් පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයට ලබාදෙන්නේ මෙබඳු ප්‍රතිපත්තියක් මගිනි. මෙහිදී තොරතුරු සම්පත් තේරීම, අත්පත් කරගැනීම ප්‍රතිග්‍රහණය, ගබඩා කිරීම, පමණක් නොව අපහරණය හා සංරක්ෂණය ආදී කටයුතු සංවිධානය සඳහා ද මෙය උපයෝගී කරගත හැකියි. ඒ අනුව පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයක අරමුණු හා පරමාර්ථ අනුව තොරතුරු මූලාශ්‍ර එකතුවක් සංවර්ධනය කළ හැක්කේ එවැනි ප්‍රතිපත්තියක් ඇත්නම් පමණි.

03 පුස්තකාල සහයෝගීතාව පවත්වාගෙන යාම

ලෝකයේ කිසිදු පුස්තකාලයක්/ තොරතුරු මධ්‍යස්ථානයක් දැනුම අඩංගු තොරතුරු මාධ්‍ය අත්පත් කර ගැනීමේ දී සර්ව සම්පූර්ණ නොවේ. එබැවින් පුස්තකාලය තුළ ගබඩාකොට ඇති දැනුම අඩංගු මාධ්‍යයන් පිළිබඳව කිසියම් අවබෝධයක් උපයෝජකයන් සතුව පැවතීම ඉතා වැදගත්ය. මෙහිදී ප්‍රාදේශීය, ජාතික, කලාපීය හා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් බිහිවන පුස්තකාල තොරතුරු සම්පත් උපයෝජක අවශ්‍යතා මත සපුරාලිය හැකියි. ඒ අනුව සාමූහික ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය කාලයට අනුව සහ අවස්ථානුකූලව සැලසුම් කිරීමට පියවර ගත හැකි අතර මේ වෙනුවෙන් පුස්තකාල අධ්‍යාපන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය.

04 පුස්තකාලයේ මහජන සබඳතා

කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් විසින් උපයෝජකයන් හා කළමනාකරුවන් සමඟ මැනවින් සම්බන්ධතා පැවැත්වීම. පර්යේෂකයන්, විද්වතුන්, විශ්වවිද්‍යාල සිසුන්, පාසැල් හා සාමාන්‍ය

උපයෝජකයන් මෙන්ම පළාත් සභා අධිකාරී ආයතනයේ කළමනාකරුවන් ඇතුළු සෙසු නිලධාරීන් ද අනතුරුව අදාළ පළාතෙන් පරිබාහිරව වෙසෙන අනෙකුත් උපයෝජකයන් සහ දේශීය මෙන්ම විදේශීය උපයෝජකයන් සමඟ ද මැනවින් සබඳතා පැවත්විය යුතුයි. මෙහිදී එකතුව වෙනුවෙන් පුස්තකාල තොරතුරු සම්පත් තෝරාගැනීමේ සිට ඒවා උපයෝජකයන් හට ලබාදීම දක්වා වන ක්‍රියාවලිය සාධාරණීය හා විනිවිද බවකින් ඉටුකිරීමට නම් නිර්ණායකවලට අනුව කටයුතු කළ යුතුයි

● **සන්දර්භය**

පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයක සාර්ථකත්වය සඳහා එහි සියලු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් විධිමත් ප්‍රතිපත්ති මාලාවකින් සමන්විත විය යුතු අතර තොරතුරු සම්පත් එකතුව වර්ධනය උදෙසා සියලු පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල සඳහා අදාළ වන පරිදි එක් පොදු රාමුවක් ඇත්නම් එය ඒ ඒ පළාත් උදෙසා ප්‍රතිපත්තියක් වශයෙන් ආදේශ කරගත හැකි වේ. එය පළාතේ සෙසු පුස්තකාලවලට ද මාර්ගෝපදේශයක් වන හෙයින් එය එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය ලෙස අර්ථ දැක්විය හැකියි.

තවද ඉෆ්ලා(IFLA)සහ යුනෙස්කෝ(UNESCO) සංවිධානවල නිර්වචනයන්ට අනුව ජාතික පුස්තකාලයක වගකීම වන්නේ වර්තමාන හා අනාගත පරපුරේ ප්‍රයෝජනය උදෙසා දේශයේ සියලුම දැනුම අඩංගු මාධ්‍ය අත්පත් කරගැනීම සහ සංරක්ෂණය කිරීම වන බැවින් ඒ හා යමින් පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයක්ද ක්‍රියාත්මක වනුයේ එක් පළාතකට එකක් වන බැවින් විශේෂයෙන් එම බල ප්‍රදේශයට ආවේණික පැවති සහ පවත්නා සියලුම දැනුම අඩංගු මාධ්‍ය අත්පත් කරගැනීම සහ සංරක්ෂණය කිරීම කළ යුතුයැයි අදහස් කෙරේ.(පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල යනු ශ්‍රී ලංකාවට නවමු අත්දැකීමක් වන හෙයින් මෙය සැකසීමේ දී ජාතික පුස්තකාලයේ එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය, මහජන පුස්තකාල සඳහා ඇති එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය සහ IFLA හි මාර්ගෝපදේශ ද විමර්ශනයට ලක් කරන ලදී.)

සම්පාදක මණ්ඩලය (ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ - පළාත් පුස්තකාල කමිටුව)

- විජය ප්‍රේමදර්ශන මහතා (කමිටු නියෝජිත) සහකාර අධ්‍යක්ෂ - ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය
- අසිත සඳරුවන් ජයසූරිය මහතා (සාමාජික)අධ්‍යක්ෂ - ඌව පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය
- වාසනා දිල් රුක්ෂි මහත්මිය (සාමාජික) අධ්‍යක්ෂ -උතුරුමැද පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය
- ආචාර්ය කුමාරි කුලතුංග මෙනවිය(සාමාජික)ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති - ඌව වෙල්ලස්ස විශ්වවිද්‍යාලය
- වසන්තා කුරුප්පු මහත්මිය (සාමාජික)ප්‍රධාන පුස්තකාලයාධිපති - පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය, සබරගමුව පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය
- වම්ලා යාපා මෙනවිය (සාමාජික) පුස්තකාලයාධිපති - පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය, මධ්‍යම පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය

ඇමුණුම

-----ප්‍රඥප්තියේ (අදාළ පළාත් පුස්තකාල ප්‍රඥප්තියේ නම) -----
----දින (ප්‍රඥප්තිය අනුමත වූ දිනය) අනුමත කරන ලද -----(පළාතේ නම) පළාත් පුස්තකාල ප්‍රඥප්තිය යටතේ -----දින අනුමත කරන ලද----- (අදාළ පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයේ නම) පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය

1987 පළාත් සභා පනතේ මෙතෙක් මධ්‍යම ආණ්ඩුව යටතේ පැවති විෂයයන් රැසක කටයුතු මධ්‍යම ආණ්ඩුවෙන් පරිබාහිර ව පර්යන්තයේ ඇති පළාත් සභා යටතට පත්කර ඇති අතර එහි ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 1987 -13 වන සංශෝධනය යටතේ පළාත් සභා ලැයිස්තුවේ 25 :1 උප ලේඛනයේ සමගාමී විෂය ලැයිස්තුවේ සඳහන් කර ඇති පරිදි ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රාදේශීය වශයෙන් පවත්නා පුස්තකාල කටයුතු ද පවත්වාගෙන යාම හා ඒවා වැඩිදියුණු කිරීම පළාත් සභාව යටතේ ස්ථාපිත කරන ලද පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩල නැමති අධිකාරි ආයතනවලට පවරා තිබේ. ඒ අනුව පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල ඒ ඒ පළාත් සභාවල ප්‍රඥප්තිවලට අනුව විමර්ශන හා පර්යේෂණ පුස්තකාල වශයෙන් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර කිසියම් පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයක අවශ්‍යතාව අනුව ප්‍රඥප්තිය සංශෝධනයකින් පසු බැහැරදීම් සේවා පවත්වාගෙන යා හැකියි. මෙහි එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය නිසැක වශයෙන්ම අවශේෂ පුස්තකාලයන්හි එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිවලට වඩා විශේෂත්වයක් ගන්නා අතර එය දෙවැනි වනුයේ ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානයේ එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියට පමණි. තවද මෙහිදී එක් පළාතක් තුළ බිහිවන සමස්ත ඥාන සම්භාරය එක්රැස් කිරීම පමණින්ම එය ප්‍රතිපත්තියකට සීමා නොවේ. එය පළාත තුළ උත්පාදනය වන තොරතුරු සම්භාරය රැස් කරන අතරම විවිධාකාරයෙන් ප්‍රාදේශීය, පළාත් මෙන්ම ජාතික ජන විඥානය ප්‍රවුද්ධත්වයට පත්කරනු වස් සමස්ත ඥාන සම්භාරයෙන් ගතයුතු දෑ එක්රැස් කොට ප්‍රධාන වශයෙන්ම අදාළ පළාතේ උපයෝජක ප්‍රජාවට තොරතුරු සැපයීම සහ අනතුරුව පළාතෙන් පරිබාහිර ව සිටින වෙනත් පළාත්වල සහ විදේශීය ප්‍රජාවට ද තොරතුරු සේවා සැපයීම මගින් පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයක එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය නිර්වචනය කිරීම මෙකී සන්දර්භය තුළ සිට සිදුකළ හැකියි. ඒ අනුව ඕනෑම පුස්තකාලයක් ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාමට සහ සංවර්ධන ඉලක්ක ලභාකර ගැනීම සඳහා විධිමත් එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියක් බෙහෙවින් ඉවහල් වේ. පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය පළාතේ සෙසු පුස්තකාලවලට උපදෙස් සහ නායකත්වය සපයන හෙයින් එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියක් තිබීම අදාළ පළාතේ සෙසු පුස්තකාලවල එකතු සංවර්ධනයට ද අත්‍යවශ්‍ය කරුණකි.

පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල ඒ ඒ පළාත් සභාවල ප්‍රඥප්තිවලට අනුව විමර්ශන හා පර්යේෂණ පුස්තකාල වශයෙන් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර කිසියම් පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයක විශේෂයෙන් ම පළාතේ අවශ්‍යතාව අනුව ප්‍රඥප්තිය සංශෝධනයකින් පසු බැහැරදීම් සේවා පවත්වාගෙන යාමට හැකියාව පවතියි. එබැවින් මෙහිදී එක් පළාතක් තුළ බිහිවන සමස්ත ඥාන සම්භාරය එක්රැස් කිරීම කිසියම් ප්‍රතිපත්තියකට අනුව සිදුවිය යුතුයි.

එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියා පටිපාටිය

- පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල එකතුව වර්ධනය කළයුතු ආකාරය සම්බන්ධයෙන් උපයෝජක ප්‍රජා සමීක්ෂණ පැවත්වීම සහ එකතුව කාලීන ව ඇගයීම් කළ යුතුයි.
- පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල එකතුව භාවිත කරනු ලබන උපයෝජකයන්ගේ ස්වභාවය සහ ඔවුන් පරිහරණය කරනු ලබන තොරතුරු සම්පත් සම්බන්ධයෙන් දෛනික ව සංඛ්‍යාලේඛන අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන ගොස් විශ්ලේෂණය කළ යුතුයි.
- පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල එකතුව නිසි පරිදි සංරක්ෂණය කොට මනාව පවත්වාගෙන යා යුතුයි.
- පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයේ එකතු සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් වන වගකීම පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂකගේ මනා අධීක්ෂණයෙන් සහ පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයේ පුස්තකාලාධිපති ඇතුලු කාර්ය මණ්ඩලයේ පාලනයෙන් පවත්වාගෙන යා යුතුයි.
- පුස්තකාල හා තොරතුරු සම්පත් පළාත් එකතුවට ප්‍රවේශ කිරීමේ දී එයට ද නියමිත නිර්ණායක අනුගමනය කළ යුතුයි.
- අපහරණ ක්‍රියාවලියට අදාළ මූලික නිර්ණායකවලට අනුව සහ අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍ර සම්බන්ධයෙන් අවස්ථානුකූලව විශේෂඥ උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතුයි.

- කාලීන ව සමස්ත එකතුවේ භාවිතය සම්බන්ධයෙන් ඇගයීම් කොට ප්‍රතිසංවිධානය කළ යුතුයි.
- සමස්ත එකතුවේ සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන් සියලු උපයෝජකයන් ද දැනුවත් කිරීම වැදගත්වේ

පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයක් සඳහා අත්පත් කරගත හැකි (ප්‍රතිග්‍රහණය කළ යුතු) තොරතුරු මූලාශ්‍ර

පොත්/ දුර්ලභ පොත්/ළමා පොත්/අත් පිටපත්	Monographs/Rare Books/Children's books/ Manuscripts
චාර ප්‍රකාශන	Serials
පුවත්පත්	News papers
විමර්ශන මූලාශ්‍ර	Reference Sources
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය	A/V Media
සිතියම්/ලෝක ගෝල	Maps/Globes
පශ්චාත් උපාධි නිබන්ධන	Post Graduate Theses
පර්යේෂණ වාර්තා	Research Reports
වාර්ෂික වාර්තා/ පරිපාලන වාර්තා	Annual Reports/ Administrative Reports
ප්‍රස්තූතිය	Bulletins
ඡායාරූප	Photographs
විද්‍යුත් ප්‍රකාශන (මාර්ගගත හා වෙනත්)	e Publications/Digital Publications (online & Others)
සුක්ෂ්ම සේයා පට/සේයා පත්‍ර(මෙම තොරතුරු මූලාශ්‍ර පරිත්‍යාග වශයෙන් ලැබිය හැකිය)	Micro Films / Fiches
රජයේ ප්‍රකාශන (ව්‍යාපෘති වාර්තා, ශක්‍යතා අධ්‍යයන, වක්‍රලේඛ, කොමිෂන් සභා වාර්තා, සැසි වාර්තා, ගැසට්, ජේටන්ට්, ප්‍රමිති)	Government Publications (Project Reports, Feasibility Studies, Circulars, Commission Reports, Seasonal Papers, Gazettes, patents, Standards)
පරිගණක දත්ත පදනම්/සංයුක්ත තැටි	Data bases / (CD DVD)
වෙබ් පිටු	Web Pages
චිත්‍ර	Art
දෘශ්‍යාබාධිත ප්‍රකාශන	Brail Publications (Talking Books)
පුස්තකොළ පොත්	Ola leaf
මුද්දර	Stamps

පෝස්ටර්ස්	Posters
පරිගණක ක්‍රීඩා	Computer games

තොරතුරු සම්පත් ප්‍රතිග්‍රහණය/ තෝරාගැනීම පිළිබඳ නිර්ණායක

පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය සඳහා තොරතුරු සම්පත් අත්පත් කරගන්නා මාර්ග කිහිපයකි.(මෙහිදී කවර මාර්ගයෙන් තොරතුරු සම්පත් ලැබුණ ද තෝරා ගැනීමක් සිදුකළ යුතුයි.)

එ අනුව

- මිල දී ගැනීම
- තැන්පතු පිටපත් ලබාගැනීම
- පරිත්‍යාග ලබාගැනීම (නියමිත මාර්ගෝපදේශවලට අනුව- උපලේඛන- 01 සහ 02)
- හුවමාරු

මෙහිදී පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල එකතුව සඳහා පහත අයුරින් කටයුතු කොට ප්‍රකාශන අත්පත් කරගත යුතු වේ.

- 01 පළාත තුළ බිහිවන සියලු ප්‍රකාශන (මුද්‍රිත/ විද්‍යුත් හා මාර්ගගත) විශේෂ තෝරාගැනීමකින් තොරව එකතුවට ඇතුළත් කිරීම,
- 02 මිල දී ගැනීම යටතේ ආයතනික අරමුණු, පාඨක අවශ්‍යතා හා මුදල් ප්‍රතිපාදන සැලකිල්ලට ගෙන අවම වශයෙන් පිටපත් 02ක් හෝ අත්පත් කරගැනීම,(මෙහිදී පළාතේ භාවිත භාෂාවන් සහ ආයතනික අවශ්‍යතාවන්ට අනුව අනෙකුත් භාෂාවන් ගැන සැලකිලිමත් වීම.)
- 03 පරිත්‍යාග වශයෙන් ලබාගැනීම යටතේ ප්‍රායෝගික අවශ්‍යතාවලට හා පළාතේ විශේෂත්වය අනුව අදාළ සංචිත ලබාගැනීම,(සංරක්ෂණ හෝ උපදේශක වැනි විශේෂ කමිටුවක පරීක්ෂාවකින් පසු)
- 04 හුවමාරු ක්‍රම මගින් ලබාගැනීම යටතේ පළාත් හා ජාතික වශයෙන් ප්‍රකාශන හුවමාරු කර ගැනීම,
- 05 තැන්පතු පිටපත් ලබාගැනීම යටතේ අදාළ පළාත තුළ මුද්‍රණය කොට ප්‍රකාශයට පත්වන සියලුම ප්‍රකාශනවලින් පිටපත් 01ක් හෝ 02ක් (පුස්තකාලයේ ඉඩකඩ සහ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අනුව) පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයට අත්පත් කරගැනීමට අවශ්‍ය නීති සංශෝධනය කිරීම(මුද්‍රිත/විද්‍යුත් සහ e- ප්‍රකාශන ද ඇතුළුව)

ප්‍රකාශන අත්පත් කර ගැනීමේ දී පහත සඳහන් නිර්ණායක සම්බන්ධයෙන් ද විශේෂ අවධානයක් දැක්විය යුතුයි. මේ යටතේ පළාතේ ස්ථිර පදිංචි ලේඛකයන්ගේ කෘතීන් පිටපත් 02ක් අත්පත් කරගැනීම

- අදාළ පළාත තුළ ප්‍රකාශයට පත්වන ප්‍රකාශන
- ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රකාශයට පත්වන ප්‍රකාශන(විෂයයන් සහ විශේෂ එකතුවලට අයත් කෘති)
- අදාළ පළාත හා සෙසු පළාත් සම්බන්ධයෙන් සහ ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ විදේශ රටවල පළවන ප්‍රකාශන
- ශ්‍රී ලාංකික කර්තව්‍යවලින් විසින් විදේශ රටවල දී ලියා පළ කරනු ලබන ප්‍රකාශන
- ප්‍රධාන විමර්ශන ග්‍රන්ථ හා කාලීන විමර්ශන ග්‍රන්ථ (සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පළ වී ඇති ප්‍රකාශන)
- බෞද්ධ, හින්දු, ක්‍රිස්තියානි හා ඉස්ලාම් ආගම්වලට අයත් සිංහල දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලට අයත් ග්‍රන්ථ (පළාතේ වෙනත් ආගමික සහ භාෂාවන්ට අයත් ප්‍රජාව වෙසෙත් නම් ඒ පිළිබඳව ද අවධානය යොමු කළ යුතුයි.)
- පර්යේෂණ සඳහා අත්‍යවශ්‍ය එහෙත් පළාතේ සෙසු පුස්තකාලවලට මිල දී ගත නොහැකි විමර්ශන මූලාශ්‍ර ,(ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය සහ විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල හැර)
- පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා විෂයයට අයත් ප්‍රකාශන(මේ සඳහා වෙනම එකතුවක් පවත්වාගෙන යා යුතුයි.)
- අප්‍රකාශිත අස්පර්ශනීය සංස්කෘතික උරුමයන් යටතේ ඇති ප්‍රාදේශීය දැනුම් අඩංගු මූලාශ්‍ර

- පුස්තකාලයේ පවත්නා ඉඩකඩ හා අවශ්‍යතාව අනුව විදේශීය එකතු ඇති කිරීම
- පළාතේ ඇති අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල හා අධිකාරි ආයතනවල නිල ප්‍රකාශන
- පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය ප්‍රදේශයට අයත් විශේෂ, රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතනවල කෝෂයාගාරයක් (repository) වේ. (එබැවින් ප්‍රාදේශීය හෝ පළාත් එකතුවක් පවත්වාගෙන යෑම අනිවාර්ය වේ.) එසේම පොදුවේ සියලු විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ ප්‍රකාශන ලබාගැනීමට අවධානය යොමු කිරීම

පළාත් පුස්තකාල එකතුව සංවිධානය, සංරක්ෂණය හා නඩත්තු කිරීම

මෙහිදී සියලුම එකතු පරිග්‍රහණය කොට පිළිගත් වර්ගීකරණයකට(DDC/UDC) හා වෙනත් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ පිළිගත් ක්‍රමයකට අනුව තාක්ෂණික කටයුතු සිදුකොට සංවිධානය කළ යුතුයි. තවද පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල එකතුව සංරක්ෂණය සඳහා නිරතුරුව පරීක්ෂාකාරීවීම, හානියට පත් ප්‍රකාශන ප්‍රතිෂ්ඨාපනය සඳහා කෙටිකාලීන(මාස 03කට හෝ 06කට) හා දිගුකාලීන(වසරකට හෝ 02කට) සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්පූර්ණ එකතුව මැනවින් නඩත්තු කිරීම

එකතුවේ ඇති අනවශ්‍ය තොරතුරු සම්පත් අපහරණය කිරීම

පුස්තකාලයක තොරතුරු සම්පත් එකතුව කාලීනව යාවත්කාලීන විය යුතු අතර පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයක ද ඒ අනුව එකතුවේ පවත්නා යල්පැන ගිය තොරතුරු ද්‍රව්‍ය හා සම්පත් අපහරණය කිරීමේ දී පහත දැක්වෙන නිර්නායක අනුව කටයුතු කළ යුතුයි.(උපලේඛනය- 03)

- තවදුරටත් ප්‍රතිසංස්කරණයට භාජනය කළ නොහැකි ප්‍රකාශන
- එකම ග්‍රන්ථයක බහු පිටපත් ඇතිවිට පිටපත් 02කට සීමාවන පරිදි සෙසු පිටපත් ඉවත් කිරීම (අවශ්‍යතාව අනුව මේවා පරීක්ෂා කොට පළාතේ සෙසු පුස්තකාලවලට පරිත්‍යාග වශයෙන් ලබාදිය හැකියි.)
- තොග සමීක්ෂණයේ දී වාර්තාවන හා අස්ථානගත වී ඇති ප්‍රකාශන පුස්තකාල කමිටුවේ නිර්දේශයන් අනුව අපහරණය කිරීම හෝ අපහරණය වුවා සේ සැලකීම
- විදේශ භාෂාවලින් ඇති එහෙත් උපයෝජකයින් භාවිත නොකරන ප්‍රකාශන
- තවදුරටත් සංරක්ෂණය කරමින් භාවිත කළ නොහැකි ප්‍රකාශන
- ඇතැම් කෘති සහ විමර්ශන මූලාශ්‍රවල පැරණි සංස්කරණ

එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය සමාලෝචනය කිරීම

සෑම වසර 03කට හෝ 05කට වරක්ම පවත්නා තාක්ෂණික, ආර්ථික, සාමාජීය ප්‍රතිපත්ති මත එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය විශේෂිත කමිටුවක් මඟින් සමාලෝචනය කර අවශ්‍ය සංශෝධන සිදුකර ක්‍රියාත්මක කළ යුතුයි.

යනා දී වශයෙන් පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයක එකතුව වැඩිදියුණු කිරීම වෙනුවෙන් යෝජිත එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියක පදනම මෙතැන් හඳුන්වා දිය හැකියි.

උපලේඛනය- 01

පරිත්‍යාග - පුද්ගල/ආයතන

පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය සඳහා තොරතුරු සම්පත් පරිත්‍යාග වශයෙන් අත්පත් කරගැනීමේ දී පහත සඳහන් නිර්ණායක උපයෝගීකර ගැනීම වැදගත් වේ.

- පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල එකතුව සඳහා උචිත ප්‍රකාශන පමණක් තෝරා ගැනීම හා අත්පත් කර ගැනීම
- පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයට පරිත්‍යාග ලබාගැනීමේ දී කමිටුවක් මගින් සිදුකළ යුතු අතර අවශ්‍යවිට බාහිර විශේෂඥයින්ගේ සහය ද ලබාගත හැකිය.
- පරිත්‍යාග වශයෙන් ලබාගන්නා තොරතුරු සම්පත්වල භෞතික තත්ත්වය යහපත් මට්ටමක පැවතීම උචිත වේ.
- ඉපැරණි දුර්ලභ තොරතුරු මූලාශ්‍ර සංරක්ෂණය හා ප්‍රතිසංස්කරණය කළ හැකි අඩුපාඩුවලින් තොර විය යුතුය.
- පරිත්‍යාග වශයෙන් ලබාගන්නා තොරතුරු සම්පත් නිවැරදිව භාරගැනීම සහ මැනවින් ලේඛනගත කර තැබීම
- පරිත්‍යාග වශයෙන් ලබාගන්නා තොරතුරු සම්පත් පරිග්‍රහණ ලේඛනයට ප්‍රවේශ කිරීමේ දී ඒවා පරිත්‍යාග වශයෙන් හඳුනාගත හැකි ආකාරයෙන් ඇතුළත් කිරීම
- පරිත්‍යාග වශයෙන් ලබාගන්නා තොරතුරු සම්පත් පිළිබඳ විස්තර යටතේ ඒවා ලබාදුන් පරිත්‍යාගශීලීන් පිළිබඳ තොරතුරු සහිතව ලිපිගොනුවක් වෙතම පවත්වාගෙන යාම
- පරිත්‍යාග වශයෙන් ලබාදෙන තොරතුරු සම්පත් සහ අදාළ පරිත්‍යාගශීලීන් / ආයතන සම්බන්ධයෙන් පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය විසින් සම්පාදිත ප්‍රකාශනයක හෝ වෙබ් අඩවියක් මගින් ප්‍රචාරයක් ලබා දී ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම
- පරිත්‍යාගශීලීන් ඇගයීමට ලක්කොට දිරිගැන්වීමෙන් එමගින් තොරතුරු සම්පත් වැඩිවශයෙන් ලැබිය හැකිය.

උපලේඛනය-02

විද්වත් එකතු ලබාගැනීම

- විද්වත් එකතු ලබාගැනීමේ දී අදාළ විද්වතුන් කිසියම් විෂය ක්ෂේත්‍රයක සුවිශේෂ කැපීපෙනෙන සේවයක් කළ අය විය යුතුයි.
- ලබාගන්නා එකතු පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයේ වෙනම විශේෂ එකතු ලෙස විද්වතුන්ගේ නමින් ප්‍රදර්ශනය කිරීම
- පැරණි හා දුර්ලභ ප්‍රකාශන තිබේ නම් ඒවා ප්‍රතිසංස්කරණය කළ හැකි මට්ටමෙන් තිබිය යුතුයි.
- විද්වතුන්ගේ එකතු තෝරාගැනීමේ දී පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය සඳහා ග්‍රන්ථ තෝරාගැනීමේ කමිටුව මගින් සිදුකළ යුතුය.(මෙහිදී කමිටුවේ පුස්තකාල වෘත්තීය සම්බන්ධ සාමාජිකයින් නොමැති නම් පළාතේ ප්‍රධාන මහජන පුස්තකාලයක පළමු/අධි ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලාධිපතිවරයෙකුගේ සහය ලබාගැනීමට හෝ එසේ නැතහොත් ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයෙන් උපදෙස් ලබාගැනීම)
- පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය සඳහා පොත් ලබාගැනීමේ දී එක් කෘතියකින් පිටපත් 02ක් ලබාගැනීම සාමාන්‍ය ප්‍රතිපත්තිය වුවත් විද්වතුන්ගේ එකතු ලබාගැනීමේ දී එම සීමාව නොසලකා කටයුතු කළ යුතුය.
- විද්වතුන්ගේ එකතු ලබාගැනීමේ දී අදාළ විද්වතා ජීවතුන් අතර නොසිටී නම් ඔහුගේ/ඇයගේ දැනට ජීවත්ව සිටින ළඟම ඥාතීන්ගේ සම්පූර්ණ එකඟතාව ලබාගැනීම
- විද්වතුන්ගේ එකතු අත්පත් කරගනුයේ අදාළ විද්වතාගේ ඉල්ලීමට අනුව හෝ අදාළ වියතා ජීවත්ව නොසිටී නම් ඔහුගේ ළඟම ඥාතීන්ගේ ඉල්ලීම මත පමණි.
- අදාළ එකතු ලබාගැනීමෙන් පසු එම ප්‍රකාශන පරිග්‍රහණය, තාක්ෂණික සංවිධාන කටයුතු සංරක්ෂණය හා ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලන කටයුතු මධ්‍ය පුස්තකාලයේ දැනට පිළිගත් ක්‍රමවේදයන්ට අනුව සිදුකළ යුතුයි.
- මෙහිදී පළාත් එකතුවට සුදුසු කෘති පරීක්ෂාකොට උචිත ඒවා පමණක් තෝරාගැනීමට පුස්තකාල කමිටුව විසින් වගබලා ගත යුතුවේ.

- විද්වත් එකතු හඳුනාගැනීම හා අත්පත් කරගැනීම ද්විපාර්ශවීය ගිවිසුමක් අනුව සිදුවන අතර එම ගිවිසුම් ප්‍රකාරව පාලන එකතුවට ඇතුළත් කිරීම

උපලේඛනය- 03

අපහරණය සඳහා නිර්ණායක

- උපයෝජක යෝජනා/ අදහස් සහ විෂය ප්‍රවීණයන් විසින් අපහරණය කරන ලෙස සිදුකරන යෝජනා අනුව අපහරණය කිරීම
- උපයෝජකයින් විසින් දිගු කාලයක් භාවිත නොකරන ලද ප්‍රකාශන එකතුවෙන් ඉවත් කිරීම
- වාර්ෂික ප්‍රකාශන සහ නව සංස්කරණ එකතුවට ලැබීමෙන් පසු පැරණි සංස්කරණ අපහරණය කිරීම
- එකම ග්‍රන්ථයෙන් පිටපත් 02කට වඩා ඇති බහු පිටපත් සහිත ප්‍රකාශන අපහරණය කිරීම
- කාලීන තොරතුරුවලින් තොර සහ අදාළ පළාත, ශ්‍රී ලංකාව සම්බන්ධයෙන් වැදගත් නොවන කරුණු අඩංගු කෘති අපහරණය කිරීම
- සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා හැර අදාළ පළාතේ භාවිත නොවන වෙනත් භාෂාවලින් යුත් ප්‍රකාශන ඇගයීමකින් අනතුරුව අපහරණය කිරීම
- ඉදිරියට ද පිළිසකර කර සංරක්ෂණය කිරීමෙන් ඵලදායකත්වයක් ලැබිය නොහැකි ප්‍රකාශන ඉවත් කිරීම
- වසර 20කට පූර්ව සංඛ්‍යා දත්ත ඇතුළත් තොරතුරු මූලාශ්‍ර ඇගයීමකින් අනතුරුව අපහරණය කිරීම
- පැරණි තොරතුරු අන්තර්ගත පුස්තිකා වැනි ප්‍රකාශන අපහරණය කිරීම
- විවිධ ආපදාවලට ලක්ව සහ කෘමීන්ගෙන් හානි සිදු වී ඇති මෙන්ම තවදුරටත් භාවිතයට ගත නොහැකි ප්‍රකාශන ඇගයීමකින් අනතුරුව ඉවත් කිරීම

පොදු කරුණු

පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයේ එකතුව අදාළ පළාතට ඉතා වැදගත් වන හෙයින් එකතුවේ සංවර්ධන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පළමුව උපයෝජකයින්ද අනතුරුව පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ හෝ එහි වගකීමට බැඳෙන රජයේ නිලධාරීන්, පුස්තකාලවල දියුණුව අපේක්ෂාවෙන් ආධාර ලබා දෙන්නන්, පළාතේ සෙසු පුස්තකාල ප්‍රජාව හා විශේෂයෙන් ම දැනට ආයතනයේ සිටින සියලු කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම.

පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයේ තොරතුරු සම්පත් එකතුව ක්‍රමවත්ව සංවර්ධනය කිරීම.

මේ යටතේ එකතුව සංවර්ධනය වෙනුවෙන් එහි පළමු අදියර වශයෙන් තොරතුරු සම්භාරයේ සමීක්ෂණයක් සිදු කිරීම අනතුරුව සමබර එකතුවක් පවත්වාගෙන යාම වෙනුවෙන් අවශ්‍ය ග්‍රන්ථ අත්පත් කරගැනීම

පුස්තකාල තොරතුරු මූලාශ්‍ර තෝරාගැනීම /අත්පත් කරගැනීම හෙවත් ප්‍රතිග්‍රහණ පිළිබඳ නිර්ණායක සැකසීම.

මේ යටතේ පළාතේ ස්තීර පදිංචි ලේඛකයන්ගේ කෘතිවලින් පිටපත් 02ක් අත්පත් කරගැනීම මෙහි දී අදාළ පළාත පිළිබඳ හා පළාතේ සංස්කෘතිකමය, ඉතිහාසගත තොරතුරු අන්තර්ගත කෘති, අදාළ පළාතේ පදිංචි

ලේඛකයින් වෙතත් පළාතකදී ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද කෘති, ශ්‍රී ලංකාවේ සෙසු පළාත් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු අඩංගු කෘති, ශ්‍රී ලංකාව සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු අඩංගු කෘති, පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාවට අදාළ කෘති සහ විමර්ශන ග්‍රන්ථ අත්පත් කරගැනීම සඳහා ප්‍රමුඛතාව දැක්විය යුතුයි. (අදාළ පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යාපෘතියක් ලෙස සෙසු පුස්තකාලවල එකතු වර්ධනය සඳහා පොත් පරිත්‍යාග වශයෙන් ලබාදීමට කටයුතු කරන්නේ නම් පළාතේ ස්ථිර පදිංචි ලේඛකයින්ගේ නවතම කෘතිවලින් පිටපත් 25 කට නොවැඩි ප්‍රමාණයක් කිසියම් විශේෂ වට්ටමක් යටතේ මිල දී ගැනීමෙන් පළාතේ ලේඛකයන් ද දිරිගැන්විය හැකියි. කෙසේ වෙතත් පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා විෂයට අදාළ කෘති සහ විමර්ශන ග්‍රන්ථ ලබාගැනීමේ දී භූගෝලීය සීමාකාරී සාධක සම්බන්ධයෙන් නොසලකා කටයුතු කළ හැකියි.)

අපහරණ ප්‍රතිපත්තියට අදාළ මූලික නිර්ණායක තීරණය කළ හැකිවීම.

- ග්‍රන්ථ එකතුව සංවර්ධනය වෙනුවෙන් ප්‍රතිග්‍රහණ ප්‍රතිපත්තිය සේම අපහරණ ප්‍රතිපත්තියක් ද අනුගමනය කළ යුතුයි.
- සමස්ත එකතුවේ කාර්ය සාධනයේ ඇගයීම පිළිබඳ දර්ශකයක් ලෙස භාවිත කළ හැකිවීම.
- පළාත් හෝ ප්‍රාදේශීය එකතුව කාලීනව ඇගයීමට අවශ්‍ය නිර්ණායක සැපයීම.
- භෞතික වශයෙන් පවත්නා ග්‍රන්ථ එකතුව ඇගයීමට ලක් කිරීම.

ආශ්‍රිත මූලාශ්‍ර

- 01 www.ifla.org/publication/guidelinesforacollectiondevelopmentpolicy
- 02 www.ifla.org/files/assets/acquisition/collectiondevelopmentpublication-pdf
- 03 UNESCO මහජන පුස්තකාල ප්‍රඥප්තිය
- 04 ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානයේ දැනට පවත්නා එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය