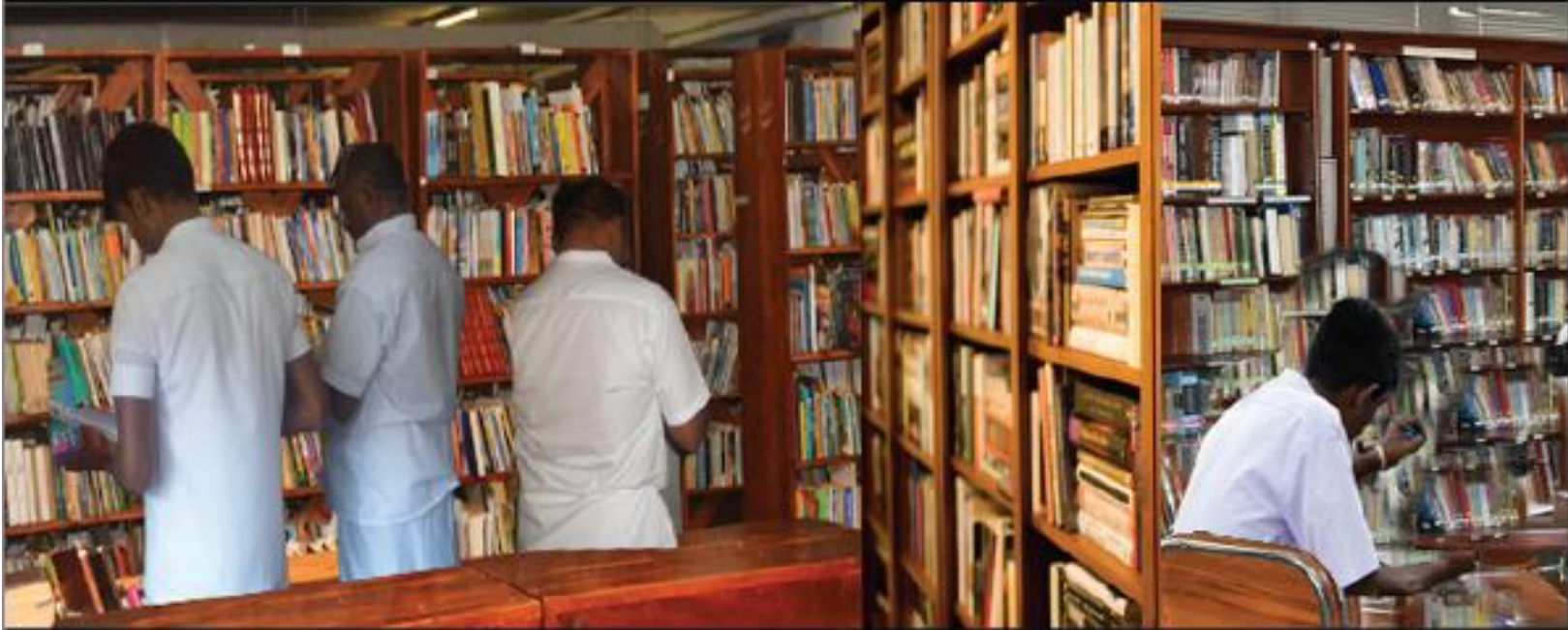


இலங்கை சிறைச்சாலை நூலகங்களுக்கான வழிகாட்டுதல்கள்
PRISON LIBRARY GUIDELINES FOR SRI LANKA PRISONS



சிறைச்சாலை நூலக சேவைகள் தொடர்பான குழு
இலங்கை நூலகச் சங்கம்

Committee on Prison Library Services
Sri Lanka Library Association

இலங்கை நூலகச் சங்கத்தின் தந்திரோபாய திட்டமிடலுக்கு அமைவாக சிறைச்சாலை நூலக சேவைகள் தொடர்பான குழுவினால் தொகுக்கப்பட்டது.

குறிப்பு மற்றும் பங்களிப்பு

பத்மா பண்டாரநாயக்க
(குழுவைக் கூட்டுபவர்)

பங்களிப்பு

உபேக்சா கொடித்துவக்கு (குழு அங்கத்தவர்)
பிரியதர்ஷனி ஹேமகுமார (குழு அங்கத்தவர்)
ஹசித்த கோரளகே (குழு அங்கத்தவர்)

தமிழ் மொழி பெயர்ப்பு
கே. கமலாம்பிகை

தட்டச்சு மற்றும் பக்க வடிவமைப்பு
தனுஜா ரங்கிகா (சிங்கள மொழி மூலம்)
எம் எஸ் எம் சிஹாம் (தமிழ் மொழி மூலம்)
ஜெ ஜெஹீனா (தமிழ் மொழி மூலம்)

உள்ளடக்கம்

முகவுரை	iii
தலைவரின் செய்தி	iv
அறிமுகம் (Introduction)	1
நோக்கம் (Objectives)	2
அடைவு (Scope)	4
நிருவாகம் (Administration)	5
நூலகத்திற்கான அணுகுமுறை (Access)	5
சிறைச்சாலை நூலகத்தின்கீழ், வசதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் (Physical Facilities and Equipment)	6
தகவல் தொழில் நுட்ப வசதிகள் (Information and Communication Technology)	8
நூலக ஊழியர் குழாம் (Staff)	8
பாதீடு (Budgeting)	10
நூலக சாதனங்கள் (Library Materials)	10
நூலக நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (Library Programmes)	12
தொடர்பாடல் மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் (Communication and Marketing)	12
உசாத்துணை (Reference)	13

முகவுரை

இலங்கையின் சிறைச்சாலை நூலகங்களை இந்நாட்டில் உள்ள ஏனைய நூலக சேவைகளுடன் ஒத்துப்பார்க்குமிடத்து மிகவும் குறைந்த வசதிகளுடன் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லப்படுவது தெட்டத் தெளிவாகும். இது தொடர்பாக தொழில்சார் நிறுவனங்களினால் அற்ப அளவில் கவனம் செலுத்தப்படும் காரணத்தினால் இலங்கை நூலக சங்கம் தனது தந்திரோபாயத் திட்டமிடலில் (2016 – 2022) சிறைச்சாலைகள் நூலக சேவைகள் தொடர்பாக விசேட குழு ஒன்றை 2018/2019 ஆண்டில் ஏற்படுத்தி அதன் மூலம் சிறைச்சாலை நூலகத்தை சரியாக செயற்படுத்துவதற்கு எடுக்கப்பட வேண்டிய பல்வேறுபட்ட ஆலோசனைகள் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன. இக் குழுவின் மூலம் நூலக சாதனங்களை அன்பளிப்புச் செய்தல், விசேட விரிவுரைகளை ஆற்றுதல் போன்றவற்றை நடைமுறைப்படுத்துவதும் சிறைச்சாலை நிருவாகத்தின் அவதானத்தை இதை நோக்கி செலுத்துவதற்கு தேவையான சிறைச்சாலைகள் நூலக வழிகாட்டுதல் மற்றும் நியமங்களைத் தொகுத்தலுக்கான தேவை என்பன ஏற்பட்டன. அதன்பிரகாரம் 2019 / 2020 ஆம் ஆண்டின் செயற்பாடுகளின் போது சிறைச்சாலை நூலகங்களின் பொருட்டு வழிகாட்டுதல்களை தேசிய மொழிகளில் (சிங்களம் மற்றும் தமிழ்) தொகுத்து வெளியிடுவதற்கு தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

இந்த விடயம் தொடர்பாக இக்குழுவிற்கு தேவையான ஆலோசனைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களை வழங்கிய இலங்கை நூலக சங்கத்தின் தந்திரோபாயத் திட்டமிடல் தொடர்பான குழுக்கூட்டத்தைக் கூட்டுபவர் மற்றும் இலங்கை நூலக சங்கத்தின் முன்னைநாள் தலைவரும் தற்போதைய நிர்வாக சபையின் அங்கத்தவராகவும் செயற்படும் திரு உபாலி அமரசிறி ஆகியோருக்கு உள்பூர்வமாக நன்றி தெரிவிக்கிறேன்.

பத்மா பண்டாரநாயக்க
குழுவைக் கூட்டுபவர்
சிறைச்சாலைகள் நூலகங்கள் தொடர்பான குழு
இலங்கைச் நூலக சங்கம்
யூன் 2020

தலைவரின் செய்தி

இலங்கை நூலக சங்கத்தின் தந்திரோபாயத் திட்டமிடல் (2016 – 2022) கீழ் இலங்கை சிறைச்சாலைகள் நூலகங்களுக்கான வழிகாட்டுதல்களை வெளியிடக் கிடைத்தமையை இட்டு மிகவும் மகிழ்ச்சி அடைகிறேன். இது இலங்கையில் சிறைச்சாலை நூலகங்கள் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்ட முதலாவது வழிகாட்டியாகும் என்பதுடன், இது வரை காணப்பட்ட ஒரு குறைபாட்டை நிவர்த்திப்பதற்கு கிடைத்தமை ஒரு பாக்கியம் எனக் கருதுகிறேன்.

இதனை செயற்படுத்துவதற்கு உதவிய இலங்கை நூலகச் சங்கத்தின் தந்திரோபாயத் திட்டமிடல் தொடர்பான குழுக்கூட்டத்தைக் கூட்டுபவர் (COMAISP) திரு உபாலி அமரசிறி அவர்களுக்கும், இதன் தொகுத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்ட சிறைச்சாலைகள் நூலகங்கள் தொடர்பான குழுவைக் கூட்டுபவர் திருமதி பத்மா பண்டாரநாயக்க அவர்களுக்கும், ஏனைய குழு அங்கத்தவர்களுக்கும் நன்றி தெரிவிப்பதுடன், சிறைச்சாலைகள் நூலகங்களுக்கான இந்த செயற்திட்டம் வெற்றியளிக்க வேண்டுமென பிரார்த்திக்கிறேன்.

கலாநிதி நயன தர்சனீ விஜயசுந்தர
தலைவர்
இலங்கை நூலகச் சங்கம்
யூன் 2020

இலங்கை சிறைச்சாலை நூலகங்களுக்கான வழிகாட்டி

அறிமுகம் (Introduction)

இலங்கையில் சிறைச்சாலைத் தொகுதியில் உள்ள நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை 37 ஆகும். சுமார் 25,000 நபர்கள் தண்டனை பெற்று தமது தண்டனைக் காலத்தை சிறைச் சாலைகளில் கழிப்பதுடன், 2018 ஆம் ஆண்டில் மேலும் 108,000 மேற்பட்ட நபர்கள் சட்ட நடவடிக்கைகள் நிறைவடையும்வரை நிமான்ட் சிறைச்சாலைகளில் 2018 ஆண்டு இருந்துள்ளார்கள் (இலங்கைச் சிறைச்சாலைகள் திணைக்களத்தின் புள்ளிவிபரங்கள் -2019). அவர்களில் 95 % வீதமானவர்கள் ஆண்களாவதுடன் எஞ்சிய சிறுதொகையினர் பெண்களாவர். மொத்தக் கைதிகளில் சுமார் 85 % சதவீதத்திற்கும் அதிகமானோர் வாசிப்பறிவு மற்றும் எழுத்தறிவுற்றவர்களாகவும், அடித்தள வருமானமுடைய குடும்பப் பின்னணியில் இருந்து வந்தவர்களாவதுடன் 15% சதவீத அளவினர் கல்விப் பொதுச் சாதாரண தரத்தையோ அல்லது அதற்கும் மேலான கல்வித் தகைமையைப் பெற்றிருக்கிறார்கள். இங்கு சிறை நிருவாகத்தின் நோக்கம் சிறையில் அடைத்து அவர்களை ஏனைய வெளிச் சூழலில் இருந்து தனிமைப்படுத்தி தண்டனை வழங்குவதன் மூலம் அவர்களை சீர்திருத்தம் செய்து மீண்டும் சமுதாயத்திற்கு அனுப்புவதாகும். இந்தச் சீர்திருத்தச் செயற்பாடுகளுக்கு பாரிய அளவில் உதவக்கூடிய சிறைச்சாலை நூலகங்கள் இலங்கைச் சிறைச்சாலைகளுக்குள் ஒழுங்கு முறையில் தாபிக்கப்பட்டு நடைமுறைப் படுத்திச் செல்லப்படாமை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய தொன்றாகும். கைதிகள் எதிர்பார்க்கும் தகவல் தேவையை சரியான நியமங்களுக்கு அமைவாக அமைக்கப்படாத சிறைச்சாலை நூலகங்களால் வழங்க முடியாததனால் அது ஒரு நாளும் பூரணமாகாது. கைதிகளின் உதவியுடன் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லப்படுவதும், நன்கொடையாகக் கிடைக்கும் நூலக சாதனங்களினால் மட்டுமே இருப்பது போன்ற காரணங்களினால் ஒழுங்குமுறையிலான நூலக சேவையை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்வது சிக்கலானதாகும்.

நீண்ட சரித்திரத்தைக் கொண்ட இலங்கைச் சிறைச்சாலைகள் திணைக்களம் 1844 ஆண்டின் 18 ஆம் இலக்க சிறைச்சாலைகள் சட்டத்தி்க் கீழ் நல்லதொரு முன்னேற்றத்தை எதிர்பார்த்து உருவாக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அவ்வருடத்திலேயே வெலிக்கடை சிறைச்சாலை தாபிக்கப்பட்டது. அதன் பின்னர் 1875 ஆம் ஆண்டில் மஹர சிறைச்சாலையும், 1876 ஆம் ஆண்டில் போகம்பர சிறைச்சாலையும், 1932 ஆம் ஆண்டில் மகசின் சிறைச்சாலையும் தாபிக்கப்பட்டன.

மேலும் 1937 இல் சிறைச்சாலை அலுவலர்களின் பயிற்சி மத்திய நிலையம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. 1939 ஆம் ஆண்டின் 53 ஆம் இலக்க சிறைச்சாலைகள் சட்டத்தை திருத்தியமைத்து திருத்தியமைக்கப்பட்ட சட்டம் கொண்டுவரப்பட்டது. 1950 இல் ஆசியவிலேயே முதலாவது திறந்தவெளிப் பாசறை பல்லேகலையில் அமைக்கப்பட்டதுடன், 1978 ஆம் ஆண்டில் ஆய்வு மற்றும் பயிற்சி மத்திய நிலையத்தின் நூலகம் திறக்கப்பட்டது. தங்காலை நிமான்ட் சிறைச்சாலை 2017 ஆம் ஆண்டு அகற்றப்பட்டு அது அகுணகொலபலள்ள பாதுகாப்பு சிறைச்சாலையாக சகல வசதிகளுடனும் கூடிய இடமாக மாற்றப்பட்டுள்ளது. கைதிகள் மற்றும் அவர்களின் குடும்ப சிறார்களின் நன்மையை எண்ணி 1917 இல் உருவாக்கப்பட்ட கைதிகள் நலம் பேணற் சங்கம் அதன் 100 ஆவது ஆண்டு நிறைவை 2017 ஆம் ஆண்டு ஆடம்பரமாகக் கொண்டாடியது. இது போன்ற நீண்ட சரித்திரத்தைக் கொண்ட சிறைச்சாலைகள் திணைக்கள நூலகத் தொகுதியை ஒழுங்குமுறையில் நடைமுறைப்படுத்துவது இந்த வழிகாட்டுதல் மற்றும் நியமங்களின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

சிறைச்சாலைகள் திணைக்களத்தின் தொலை நோக்கு, செயற்திட்ட வெளியீட்டின் இலக்கு போன்றன கீழ்க்காட்டப்பட்டுள்ள வாறாகும்.

தூர நோக்கு

“கைதிகளைச் சீர்திருத்துவதன் மூலம் நற்பிரஜைகளைக் கொண்ட சமுதாயத்தை உருவாக்குதல்”

குறிக்கோள்

“பாதுகாப்பு, பராமரிப்பு, மறுசீரமைப்பு, போன்ற அடிப்படை நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதன் பொருட்டு கைதிகள் மற்றும் சிறைச்சாலை ஊழியர்கள் இடையே நல்லதொரு தொடர்பைக் கட்டியெழுப்புவதன் மூலம் சாதகமானதொரு எண்ணக்கருத்தை கட்டியெழுப்பி அலுவலர்களின் சேவைத் திருப்தியை அதிகரிப்பதன் மூலமும் கைதிகளின் நலம்பேணற் செயற்பாடுகளை சீர்செய்வதன் மூலமும் அவர்களின் முயற்சியின் விளைத்திறனை நாட்டின் வளர்ச்சிக்கு ஈடுபடுத்துதல்”

இலக்கு

- சிறைச்சாலையில் உள்ளவர்களை ஒழுங்குமுறையிலான சீர்திருத்தத்தின் மூலம் சட்டத்தை மதிக்கும் மனிதாபிமானம் உள்ள மனிதர்களாக மாற்றி ஒழுக்கசீலர்களினாலான சமுதாயத்தை உருவாக்குவதற்குப் பங்களிப்புச் செய்தல்
- சிறைச்சாலை ஊழியர்களின் அபிப்பிராயம் மற்றும் திணக்கள குழுவின் உயர்வுகளைக் கட்டியெழுப்புதல்.
- சிறைக் கைதிகளின் நாளாந்த தேவைகளின் 50தையாவது சிறைச்சாலையின் உள்ளே உற்பத்தி செய்வது. ஆதன் பொருட்டு விவசாய மற்றும் கைத்தொழில் செயற்பாடுகளை மேலும் அபிவிருத்தி செய்தல்.
(http://www.prisons.gov.lk/vision_/vision_Sinhala.html)

நோக்கம் (Objectives)

சிறைச்சாலை நூலகங்களை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லும்போதும், நூலகத்தைத் திட்டமிடும்போதும், அதன் தகவல் சேவையை மதிப்பாய்வு செய்யும்போதும் இவ்வழிகாட்டுதலை ஒரு கருவியாக உபயோகப்படுத்த முடியும். மேலும் சிறைச்சாலை நூலகங்களிற்கான தேசிய மட்டக் கொள்கை விளக்கமொன்றைத் தொகுக்கும்போதும் இதை ஒரு மாதிரி வழிகாட்டியாகக் கொள்ளமுடியும்.

சர்வதேச வழிகாட்டல்களை நன்கு ஆராய்ந்தபின்னர் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட இந்த வழிகாட்டுதலானது அநேக நாடுகளில் உள்ள சிறைச்சாலை நூலகங்களினால் தற்போது ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டு உபயோகிக்கப்பட்டுவருகிறது. இந்நாட்டில் எந்தவொரு வகைசார் சிறைச்சாலை நூலகங்களையும் ஒழுங்கான முகாமைத்துவத்தின்கீழ் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்வதற்கும், புதிய சிறைச்சாலை நூலகங்களைத் திட்டமிடுவதற்கும், நடைமுறையில் உள்ள சிறைச்சாலை நூலகங்களை மதிப்பாய்வு செய்யும் போதும் இதை மிகவும் பிரயோசனமான கருவியாக கவனத்தில் கொள்ள முடியும்.

மேலும் இவ் வழிகாட்டலின் மூலம் கைதிகளின் வாசிப்பு, கற்றல், மற்றும் தகவல்களை அடைந்து அவற்றை உபயோகப்படுத்துவதற்கான அடிப்படை உரிமை நிச்சயப்படுத்தப்படுகிறது. இது சிறைச்சாலை அதிகாரிகள், நூலகர்கள், நூலக முகாமையாளர்கள், ஏனைய சிறைச்சாலை அதிகாரிகள், அரசின் சட்டம் மற்றும் நிருவாகப் பிரிவைச் சேர்ந்த அதிகாரிகள், சிறைச்சாலைகளுக்கு சேவை வழங்கும் நிறுவனங்கள், தனிநபர்கள் போல நிதி

உதவி வழங்கும் சுயவிருப்பு அமைப்புகளை நோக்கமாகக் கொண்டு தொகுக்கப்பட்டதாகும். இதைத் தொகுப்பதில் சர்வதேச நூலக சங்கங்களின் சம்மேளனம் (IFLA), யுனெஸ்கோ மற்றும் அமெரிக்க நூலக சங்கத்தின் (ALA) இது தொடர்பான வழிகாட்டி நூல்கள், அதேபோல சிறைச்சாலைகள் தொடர்பாக நெல்சன் மண்டேலா அவர்களினால் முன்வைக்கப்பட்டு ஐக்கிய நாடுகள் அமைப்பினால் ஐக்கிய நாடுகளின் சர்வதேச மனித உரிமைகள் சாசனத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள நெல்சன் மண்டேலா சட்டமும் பரிசீலிக்கப்பட்டது. ஐக்கிய நாடுகள் சபையின் சாசனத்திற்கு அமைய கைதிகளின் சிறை வாழ்வில் மிகவும் மனிதாபிமான தோற்றத்தை ஏற்படுத்தும் தண்டனைக்கு மட்டும் முக்கியத்துவம் கொடுப்பதற்குப் பதிலாக அவர்களின் கல்வி, புனர்வாழ்வு மற்றும் பிரயோசனமான முறையில் காலத்தைச் செலவிடல் தொடர்பாகக் கவனம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது. அப்படிப்பட்ட கடினமான சட்ட திட்டங்களுக்கு உட்பட்ட சிறைச் சாலைச்சூழலில் சிறைச்சாலைகள் நூலகமானது மிகவும் முக்கியமான இடமாக உள்ளது. சிறைச்சாலைகள் நூலகமானது கல்வி, பொழுதுபோக்கு மற்றும் புனர்வாழ்வு செயற்திட்டங்களின் பொருட்டு பெருமளவில் உதவும். சிறை வாழ்க்கையை சாதாரணமான தொன்றாக்குவதற்கும், சுதந்திரமாக அவர்களின் சிந்தனா சக்தியை உபயோகப்படுத்துவதற்கும், பொருத்தமான தீர்மானங்களைத் தாமே எடுப்பதற்கும், தாமாகவே தேவையான தகவல்களை தேடிச்சென்று அதை ஈடுபடுத்துவதற்கும் சிறைச்சாலைகள் நூலகம் மிகவும் உதவும். அது வெளிச் சமூகத்துடன் தொடர்பை மேற்கொள்ளும் சாளரமாக கருதப்படுகிறதுடன், அது விசேடமாக சிறைச்சாலையில் இருந்து விடுதலையடைவதற்கு தயாராக உள்ள கைதிகளுக்கான தகவற் தேவையை பூர்த்தி செய்து மீண்டும் அவர்கள் சமுதாயத்தில் ஈடுபடுவதற்கு அவர்களை நன்கு தயார்ப்படுத்துவதற்கு உதவும் என்பது கற்பனையல்ல.

சிறைச்சாலையில் இருக்கும் காரணத்தினால் கைதி ஒருவருக்கு கற்பதற்கான உரிமையையும் தகவல் அறிந்துகொள்வதற்கான சந்தர்ப்பத்தையும் உரிமையற்றதாகக் கூடாது. “சுதந்திரம்” வெளிப்புறச் சமுதாயத்தில் உள்ள ஏனைய நூலகங்களைப் போல சிறைச்சாலை நூலகமும் அவற்றிற்கு சமமாக தகவல் மூலங்களையும் சேவைகளையும் வழங்குவதற்கு தம்மை அர்ப்பணிக்க வேண்டும். சிறைச்சாலைப் பாதுகாப்பிற்கு எவ்விதத்திலாவது மிரட்டல் ஏற்படும் என அவதானிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லாமல் ஏனைய சந்தர்ப்பங்களில் தகவல் பெறுவதற்கான சந்தர்ப்பங்கள் கைதிகளுக்கு இருக்கவேண்டும். சிறைச்சாலை நூலகம் பொது நூலகத்தை முன்மாதிரியாகக் கொண்டு சேவை வழங்குவதில் செயற்படவேண்டியதுடன், சிறைச்சாலைக் கல்வி, புனர்வாழ்வு, செயற்திட்டங்கள் போன்ற ஏனைய விசேட தேவைகளான சட்ட சம்பந்தமான தகவல்கற் சேகரிப்புப் போன்றவற்றை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்வதுடன் பல்லின பல மொழி பேசும் கைதிகளின் தகவல் தேவையை நிறைவு செய்யவேண்டும். சிறைச்சாலை நூலகங்களின் ஊடாககைதிகளின் எழுத்தறிவுத்திறனை (Literacy skills) அபிவிருத்தி செய்வதற்கு சந்தர்ப்பத்தை வழங்க முடிவதுடன், அவர்களின் சொந்த மற்றும் கலாசார இரசனைக்கு உரிய தகவல்களைப் பெறுவதற்கும் வாழ்நாள் முழுவதுக்குமான கல்விக்கு ஈடுபடுத்துவதற்கு இயலுமான முறையில் சிறைச்சாலை நூலகம் வளங்களையும் சேவைகளையும் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டும்

நெல்சன் மண்டேலா அவர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கைதிகளைக் கவனத்தில் கொள்ளும்போது கவனம் செலுத்தப்படவேண்டிய குறைந்த பட்ச சட்டதிட்டங்களில் (Nelson Mandela Rules) 64 ஆவது சட்டத்தின் கீழ் சகல சிறைச்சாலைகள் நூலகங்களும் சகல இனக் கைதிகளின் பொருட்டும் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லப்படவேண்டும் என்றும், அதன் பொருட்டு போதியளவு வளங்களை கொண்டிருப்பதற்கும், அவற்றை அதிகளவு உபயோகப்படுத்தப்படுவதற்கு சிறைக் கைதிகளை ஊக்கப்படுத்துவதற்கும் சிறைச்சாலைகள் நிருவாகத்தினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படவேண்டும் எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அதேபோல

யுனெஸ்கோ நிறுவனத்தினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள வாசகர்களுக்கான கொள்கை விளக்கத்தின் ஊடாக வாசிப்பானது அடிப்படை உரிமை எனக் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. அதேபோல இவ்வாறு/யுனெஸ்கோ (IFLA/UNESCO) கொள்கை விளக்கத்தின் ஊடாக பொது நூலகங்களின் மூலம் கைதிகளின் பொருட்டு சேவை வழங்குவதற்கான முக்கியத்தும் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. ஐரோப்பிய கவுன்சிலின் (Council of Europe) மூலம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள சிறைச்சாலைகள் கல்வி அறிக்கையானது (1990) இல் சிறைச்சாலை நூலகங்களின் பொருட்டு தனியானதொரு அதிகாரம் ஒன்று இணைக்கப்பட்டுள்ளது. அதன் மூலம் சிறைச்சாலை நூலகங்களும் ஏனைய சமுதாயத்தில் சேவை வழங்கும் நூலகங்கள் போல சமமான தொழில்சார் நியமங்களை பின்பற்றி தொழில்சார் நூலகர் ஒருவரினால் முகாமைத்துவம் செய்யப்படவேண்டும் எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. கலாசார ரீதியில் வித்தியாசம் காணப்படும் கைதிகளின் தகவல் தேவை போல அவர்களின் இரசனைக்கேற்ப அவதானம் செலுத்தி திறந்த தகவல் சேவையை கைதிகளுக்குப் பெற்றுக்கொடுக்க வேண்டும் என்றும், பல்வேறு எழுத்தறிவு மற்றும் வாசிப்புச் செயற்பாட்டை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லவேண்டும் எனவும்குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. ”ஆதரிப்பு, பாதுகாப்பு, மறுசீரமைப்பு” போன்ற மாதிரி வாசகங்களுடன் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வரும் இலங்கைச் சிறைச்சாலைகளினுள் ஒழுங்குமுறையிலான நூலகத் தொகுதி ஒன்றை நடைமுறைப்படுத்துவதன் மூலம் அந்த மாதிரி வாசகங்களினூடாக எதிர்பார்க்கப்படும் நோக்கங்களை அடைவது மிகவும் இலகுவாகும்.

இலங்கைச் சிறைச்சாலைகளின் பொருட்டு இவ் வழிகாட்டலானது இலங்கை நூலக சங்கத்தின் தந்திரோபாயத் திட்டமிடலுக்கு ஏற்ப சிறைச்சாலைகளின் நூலக சேவைகள் தொடர்பாக நியமிக்கப்பட்ட விசேட குழு ஒன்றினால் தயாரிக்கப்பட்டு வழங்கப்பட்டுள்ளது. மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு இந்நாட்டிலும் வெற்றிகரமான சிறைச்சாலைகள் நூலக தொகுதி செயற்படுவதைக் காண்பது நமது எதிர்பார்ப்பாக இருப்பதுடன், அதற்கு இந்த வழிகாட்டுதலானது உதவுமென்பது இலங்கை நூலக சங்கம் பெரிதும் எதிர்பார்க்கிறது. இந்த வழிகாட்டுதலின் மூலம் கவனம் செலுத்தப்படவேண்டிய 10 விடயங்கள் தொடர்பாக விளக்கம் தருவதற்காக விபரங்கள் ஒழுங்காகத் தரப்பட்டுள்ளது.

1. அடைவு (Scope)

- இவ் வழிகாட்டுதல்களாவன எந்த மட்டத்திலான சிறைச்சாலை நூலகங்களுக்கும் பொருந்தும் விதத்தில் தயாரிக்கப்பட்டள்ளது. இதன் கீழ் மூடிய சிறைச்சாலைகள், திறந்த வெளிப் பாசறைகள், காவல் வைப்பு மற்றும் சீர் திருத்த மத்திய நிலையங்கள், ஆய்வு மற்றும் பயிற்சி நிறுவனங்கள், ரிமான்ட் சிறைச்சாலைகள், சிறைச்சாலை வைத்தியசாலைகள் மற்றும் சிறைச்சாலைகளுடன் தொடர்புடைய சகல நிறுவன நூலகங்களுக்கும் உரியதாகும். மேலும் இவ் வழிகாட்டல்கள் முதியோர் மற்றும் பதின்ம வயது சிறைக் கைதிகளின் பொருட்டு சேவை வழங்கும்போது அதே போல பொருத்தமானதாகும்.
- பல்வேறு நாடுகளில் சிறைச்சாலை நூலகங்கள் தொடர்பாக நடத்தப்பட்ட ஆய்வுகளின் மூலம் இனங்காணப்பட்ட கைதிகளின் சட்டப் பிரச்சினைகள், சௌக்கியப் பிரச்சினைகள், நிதிப் பிரச்சினைகள், வேலைவாய்ப்புத் தொடர்பான பிரச்சினைகள், அதேபோல நாளாந்த தகவல் தேவைகளை தீர்ப்பதற்கும் அதேபோல கைதிகளின் எழுத்தறிவுத் திறனை வளர்ப்பதற்கும் ஆக்கபூர்வமான சுவடிகள் கூடம் உட்பட ஏனைய கல்விச் செயற்பாடுகளுக்கும் சிறைச்சாலை நூலகத்தில் இருந்து கிடைப்பது மிகப் பெரிய ஆதரவாகும்.

2. நிருவாகம் (Administration)

- ஏனைய நூலகங்களைப் போல சிறைச்சாலைகள் நூலகத்தின் பொருட்டும் தனியான எழுத்து மூலமான தேசிய கொள்கை விளக்கம் ஒன்று இருப்பது அவசியமாவதுடன், அதில் சிறைச்சாலைகள் திணைக்களத்தின் நோக்கம் மற்றும் குறிக்கோள்கள் பற்றி குறிப்பிடுவது முக்கியமாகும். மேலும் சிறைச்சாலைகள் நூலகத்தின் இலக்கு மற்றும் சிறைச்சாலைகள் நூலகத்தின் நிதி ஒதுக்கீடு செய்தல், அச் சேவையை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்வதில் சிறைச்சாலை நிருவாக ஊழியர்களின் பொறுப்புக்கள் என்பன அதில் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். அதற்கும் மேலால் நூலகத்தின் மேல் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் சட்டதிட்டங்களும் அதில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.
- இங்கு குறிப்பிடப்பட்ட வெளியீட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டு சிறைச்சாலை நூலகச் செயற்பாடுகள், நிருவாகம், நாளாந்த செயற்பாடுகள், நூலகம் திறந்திருக்கும் நேரம், முக்கியமான நூலக வளங்களைத் தெரிவு செய்தல், பட்டியலாக்கம், பகுப்பாக்கம் மற்றும் தயாரித்தல், அன்பளிப்பு முகாமைத்துவம், சேர்ப்பு இடாப்பு உட்பட இருப்பெடுப்பை நடைமுறைப்படுத்தல், நூற் பரிமாற்றம், நூல் நீக்கல், கணக்கிடல், வாசகர் சேவை, தகவல் தொழில் நுட்பப் பிரயோகம் போல நூலக ஊழியர்களை ஈடுபடுத்தல், போன்றன இக் கொள்கை விளக்கத்தில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டியதுடன் அது சிறைச்சாலை நூலகத்தின் அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகளுக்கு அடிப்படையாக இருக்கவேண்டும்.
- மேலும் நூலகத்தின் பொருட்டு குறுங்கால மற்றும் நீண்டகால (3 வருடத்தில் இருந்து 5 வருடங்கள் வரை) திட்டமிடப்பட்டு செயற்படுத்தப்பட வேண்டும். காலத்திற்குக் காலம் இந்த கொள்கை விளக்கத்தை மதிப்பாய்வு செய்து தேவையான விதத்தில் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

3. நூலக அணுகுமுறை (Access)

- சிறைச்சாலை நூலகமானது எந்தவொரு சிறைக் கைதியாலும் அவன் சிறைவைக்கப்பட்டிருக்கும் சிறைச்சாலையினுள் அவனுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும். நூலக சட்டதிட்டங்களை மீறும் சந்தர்ப்பத்தில் மட்டும் பாவனையை சில காலத்திற்கு நிறுத்தி வைக்கமுடியும்.
- மேலும் அசைவு (சுற்றித்திரிதல்) மட்டுப்படுத்தப்பட்டு சிறைச்சாலையில் இருக்கும் கைதிகளின் பொருட்டு அதி குறைந்தது கிழமையில் ஒரு தடவையாவது நூலகத்திற்கு வருவதற்கும் தங்கள் தகவல் தேவைகளின் பொருட்டு வளங்களைத் தெரிவுசெய்வதற்கும் இரவல் பெற்றுச் செல்வதற்கும் போதியளவு நேரத்தை வழங்கவேண்டும்.
- அதேபோல உசாத்துணைத் தேவைகளை சிறைச்சாலை நூலகரிடம் அறிவிப்பதன் மூலம் தேவையான உசாத்துணை வளங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளவும், தேவையேற்படும் சந்தர்ப்பத்தில் நூலகங்களுக்கிடையேயான நூல் இரவல் சேவையின் கீழ் அந்த வளத்தை சிறைச்சாலைகள் நூலகத்தின்னுள்ளேயே பரிசீலிப்பதற்கும் சந்தர்ப்பம் பெற்றுக்கொடுக்கப்பட வேண்டும். (நூலகங்களுக்கிடையேயான நூல் இரவல் சேவை என்பது வேறு நூலகங்களில் இருந்து குறிப்பிட்ட உசாத்துணை மூலத்தை 2-3 கிழமைகள் போன்ற குறுகிய காலத்திற்கு சிறைச்சாலைகள் நூலகத்திற்குப் பெற்றுக்கொள்வதும் அத்துடன் உடன்படிக்கை செய்யப்பட்ட காலத்திற்குப் பின்னர் அந்த மூலத்தை மீண்டும் பெற்றுக்கொண்ட நூலகத்திற்கு மீள வழங்கவேண்டும்.)

- உசாத்துணைப் பிரிவில் அகராதிகள், கலைக்களஞ்சியங்கள் (பொது மற்றும் விசேட பொருள்சார் கலைக்களஞ்சியங்கள்), பூகோளம், தேசப்படங்கள், சட்டம், வர்த்தமானி போன்ற அரச வெளியீடுகள் பாவனைக்காக வைக்கப்பட வேண்டும். இந்த உசாத்துணை நூல்கள் இரவல் பெறுவதற்கு வழங்கப்படமாட்டாது.
- சகல கைதிகளுக்கும் சிறைச்சாலை நூலகத்தினால் ஒழுங்குசெய்யப்படும் பல்வேறு கலாசார நிகழ்வுகளில் பங்குபற்றுவதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படவேண்டும்.
- மறுசீரமைப்புச் செயற்திட்டங்களின்போதும் பாவனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளக்கூடிய விதத்தில் சிறைச்சாலை நூலகம் அதனுடன் இணைந்த மற்றும் சிறைச்சாலைச் சூழலில் அமைக்கப்பட்டு இருத்தல் வேண்டும். அதேபோல கைதிகளின் நாளாந்த வேலைகளை வழங்குவதில் பாதிப்பு ஏற்படாத விதத்தில் சிறைச்சாலை நூலகம் சகல நாட்களிலும் திறந்து வைக்கப்பட வேண்டும்.
- மேலும் தேவையேற்படும் பட்சத்தில் உயர் கற்கை நெறிகளை மேற்கொள்ளும் கைதிகளின் பொருட்டு அயலில் உள்ள பொதுசன நூலகம் அல்லது பல்கலைக்கழக நூலகத்துடன் தொடர்புபடுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.
- சிறைச்சாலைகள் நூலகத்தின் சேகரிப்பின் பொருட்டு கணனிமயப்படுத்தப்பட்ட பட்டியல் (Computerized catalogue) ஒன்றை நடமுறைப்படுத்திச் செல்ல வேண்டியதுடன் அந்தக் கணனிப் பட்டியலுக்கு சிறைச்சாலைச் சூழலில் உள்ள சிறைச்சாலை வைத்தியசாலை உட்பட ஏனைய நிறுவனங்களில் இருந்தும் அதைப் பார்ப்பதற்குத் தேவையான வளங்கள் சிறைச்சாலை வைத்தியசாலைக்குள் இருந்து பரிசீலிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டும்.
- மேலும் சிறைச்சாலை வைத்தியசாலை போன்ற கைதிகள் ஒன்றுசேரும் இடங்களில் சுமார் 100 புத்தகச் சேகரிப்பை தனியாக அல்லது ஒரு கைதி இரு நூல்களை பரிசீலனை செய்யக்கூடிய முறையில் வெளிக்கள சேகரிப்பு ஒன்றை பராமரித்துச் செல்லவேண்டும்.
- அதேபோல உடல் ரீதியான பாதிப்புக்கள் அல்லது புலன்உணர்வு குறைபாடுடைய கைதிகளின் பொருட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சட்டதிட்டங்களுக்கு அமைவாக நூலகத்தைப் பயன்படுத்துவதற்கு இடமமைத்துக் கொடுக்கப்படவேண்டும். அதன்பொருட்டு சிறைச்சாலை நூலகக் கட்டிடத்திற்கு பிரவேசிக்கும் வசதிகள் அதேபோல விசேட வசதிகளுடன் கூடிய உபகரணங்கள் மற்றும் கதைக்கும் புத்தகங்கள் போன்ற வளங்களை வழங்குவதற்கு ஏனைய வெளிக்கள நூலகங்களிடம் தேவையான சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கும், சிறைச்சாலைகள் நூலகத்தில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ள பல்வேறு கலாசார மற்றும் தற்கால செயற்திட்டங்களில் பங்குபற்றுவதற்கும் அந்த கைதிகளுக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படவேண்டும்.

04. சிறைச்சாலைகள் நூலகச் சூழல், வசதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் (Physical facility and equipment)

- * சிறைச்சாலை நூலகங்களின் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக கொள்கை விளக்கம் மற்றும் தீர்மானங்களை காலத்திற்குக் காலம் காலத்தின் தேவைக்கு ஏற்ப மீண்டும் கவனத்தில் கொண்டு நவீனப்படுத்தப்பட வேண்டும். நூலகத் துறைசார் விற்பன்னர்கள் மற்றும் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை மற்றும் இலங்கை நூலக சங்கம் போன்ற தொழில்சார் ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளத் தகுந்த நிறுவனங்களில் இருந்து ஆலோசனைகள் பெறப்பட வேண்டும்.
- * சிறைச்சாலைகள் நூலகம் போதியளவு இடவசதிகளைக் கொண்டதாகவும் சிறைச்சாலைச் சூழலில் அமைந்துள்ளதாகவும் இருப்பதுடன், உடல் ரீதியாக

குறைபாடு உள்ளவர்களும் உட்புக கூடிய விதத்தில் அதன் வாசல் அமைந்திருத்தல் முக்கியமாகும்.

- * சிறைச்சாலைகள் நூலகங்கள் அதிகளவு கல்வி மற்றும் மறுசீரமைப்புச் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளும் கட்டிடத்துடன் இணைந்து நடைமுறைப்படுத்திச் செல்வதன் மூலம் இலகுவான பிரவேசத்தை வழங்க முடியும்.
- * மேலும் சிறைச்சாலைகள் நூலகச் சூழல் கைதிகள் மற்றும் சிறைச்சாலை அலுவலர்கள் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய முறையில் கவர்ச்சியாக இருக்கவேண்டும். அதேபோல அது ஏனைய சிறைச்சாலைகளுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகளினால் பாதிப்படையாத விதத்தில் புறம்பாக தனிமைப்படுத்தப்பட்டுள்ள இடத்தில் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்தல் உசிதமானததாகும்.
- * போதியளவு காற்றோட்டம் மற்றும் வெளிச்சம் கிடைத்தல் அவசியமாவதுடன் காலநிலை மாற்றத்தினால் செயற்பாடுகளுக்கு பாதிப்பு ஏற்படாத விதத்தில் மின்விசிறிகள் போன்றன பொருத்தப்பட்டிருக்கவேண்டும்.
- * நூல்களின் பாரத்தைத் தாங்கக்கூடிய விதத்தில் பலம் வாய்ந்ததும் அதேபோல நியமங்களுக்கு அமையத் தயாரிக்கப்பட்டதுமான இராக்கைகளில் (தட்டுக்களில்) நூல்கள் பொருட் பகுப்பாக்கத்திற்கு அமைவாக தட்டிலிடப்படுதல் அவசியமாகும். உதாரணம்: புனைகதைகள், புனைகதைகள் அல்லாத நூல்கள், உசாத்துணை நூல்கள் .

மேலும், கீழே குறிப்பிடப்பட்டள்ள விடயங்கள் தொடர்பாகவும் கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

- புத்தகக் களஞ்சியத்தை பூட்டுப்போட்டு பூட்டி வைக்கக்கூடிய விதத்தில் பாதுகாப்பாக நூற் சேகரிப்பை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லவேண்டும்.
- ஏனைய பிரிவுகள் மற்றும் வெளிக்கள நூலகங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களுடன் தொடர்பை ஏற்படுத்திக்கொள்ளக் கூடிய விதத்தில் தொலைபேசி வசதிகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- சர்வதேச நியமங்களுக்கு அமைவாக கணனி வசதி மற்றும் இலத்திரனியற் கடிதம் போன்ற தொடர்பாடல் வசதிகள் இருத்தல்
- நூல் இரவல் வழங்குவதற்கு வசதியாக தனிப்பட்ட கவுண்டர்களை வைத்திருத்தல்
- புதிய வெளியீடுகள், சஞ்சிகைகள் மற்றும் பெற்றுக்கொள்வனவற்றைக் காட்சிப்படுத்துவதற்கு காட்சிப்படுத்தல் இராக்கைகள் இருத்தல்.
- நாளாந்த மற்றும் வராந்த புதினத்தாள்களைச் சேர்த்து வைக்கும், மற்றும் புதினத்தாள்களை பற்றிப் பிடித்து வைத்திருக்கக்கூடிய வாசிப்பு மேசைகள் இருத்தல் மற்றும் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில புதினத்தாள்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
- உசாத்துணைச் செயற்பாடுகள் போல ஏனைய நூல்களையும் பரிசீலனைசெய்யக்கூடிய விதத்தில் வாசிப்பு மேசை மற்றும் கதிரைகளைக் கொண்டிருத்தல்
- கட்புல (audio) மற்றும் கட்புல செவிப்புல நாடாக்கள் (Audio-visual) போன்றவற்றை ஏனையோருக்குப் பாதிப்பு ஏற்படாத வகையில் உபயோகப்படுத்துவதற்கான உபகரணங்களைப் (Head phones) பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட பட்டியல் போல இணையம் மற்றும் தரவுத் தளங்களுக்குள் பிரவேசிக்க உதவும் வகையில் தேவையான அளவு கணனிகளை வழங்குதல்.
- குழுக்களாகச் செயற்படுவதற்கு தேவையான வகையில் ஒதுக்கப்பட்ட இடவசதி

- பருவவெளியீடுகளின் பொருட்டு பிறிதாக இராக்கைகள் இருப்பதுடன் அவற்றை சௌகரியமாக உபயோகிப்பதற்கு ஏற்ற ஆசன வசதிகளும் (Casual seating) இருத்தல் வேண்டும்.
- சிறைச்சாலைகள் நூலகத்திற்கு இடத்தை ஒதுக்கும்போது கைதிகளின் எண்ணிக்கையில் 5 வீதத்தினர் ஒரே தடவையில் வாசிப்பதற்கான வசதியை பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய முறையில் நூலகத்தினுள் இடவசதி மற்றும் ஏனைய வசதிகள் இருப்பது முக்கியம். இருந்து வாசிப்பதற்கான மேசை மற்றும் கதிரையின் பொருட்டுகைதி ஒருவருக்கு சராசரியாக 2.5 சதுர மீற்றர் வீதம்இடம் ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.
- நூலக ஊழியர் ஒருவருக்குவேலை செய்வதற்கு 9 சதுர மீற்றர் இடம் ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.
- நூலகரின் அலுவலகத்திற்கு 9 சதுர மீற்றர் இடம் ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.
- இலகுவானதும் இலகுவில் மாற்றியமைக்கக்கூடிய முறையில் இடத்தைப் பிரித்தல் மற்றும் இலகுவாக நகர்த்தக்கூடிய வகையில் தளபாடங்களைக் கொள்வனவு செய்தல். நூலகத்தின் இடப்பிரதேசத்தில் 5% அளவு விசேட தேவை உடையவர்களின் பாவனைக்காக பிரித்தொதுக்கப்பட வேண்டும்.
- போட்டோப்பிரதி எடுக்கும் யந்திரம் ஒன்றை வழங்குவதன் மூலம் தேவையான போட்டோப் பிரதிகளை பெறுவதற்கு வசதிசெய்தல்.

5. தகவல் தொழில் நுட்ப வசதிகள் (information and Communication Technology)

- கணனி மற்றும் இணைய வசதிகளை வழங்கும் போது சிறைச்சாலை மற்றும் சமூக பாதுகாப்பிற்கும் சவால் ஏற்படாத விதத்தில் மேற்பார்வை செய்யக்கூடிய விதத்தில் அவை பொருத்தப்பட்டு பாவனைக்கு வசதிசெய்து கொடுத்தல் முக்கியமாகும்.
- கல்வி, பொழுதுபோக்குப் போல ஏனைய தகவற் தேவைகளின் பொருட்டு சகல கைதிகளுக்கும் கணனி மற்றும் இணையம் மற்றும் தரவுத் தளங்கள் உள்ளடங்க ஏனைய இலத்திரனியல் வளங்களை உபயோகப்படுத்தும் உரிமை வழங்கப்பட்டு உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். அப்படியிருந்தபோதும் சிறைச்சாலைச் சட்டதிட்டங்களுக்கு அதன் மூலம் பாதிப்பு ஏற்படுவதைத் தவிர்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு அவ்வசதிகள் வழங்கப்படவேண்டும்.
- MARC 21 சர்வதேச நியமங்களுக்கு ஏற்ப கணனிப் பட்டியற் தரவுத் தளங்களை உள்ளடக்குதுடன் அதன் ஊடாக அச் சாதனங்களை பரிமாறிக்கொள்வதற்கு (இரவல் பெறுவதற்கு) வசதி வழங்கப்பட வேண்டும்.
- தபால் மூலக் கல்வி மற்றும் நூலகங்களுக்கிடையேயான நூல் இரவல் வழங்கும்சேவையைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கும் இலத்திரனியல் தபாலில் மூலத் தொடர்பாடலுக்கு கணனி வசதிகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

6. நூலக ஊழியர்கள் (Staff)

- அளவைக் கவனத்தில் கொள்ளாது சகல பிரிவுச்சிறைச்சாலை நூலகங்களின் பொருட்டும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தொழிற் தகைமை உடைய நூலகர் ஒருவரின் சேவையைப் பெறுவது முக்கியமாகும். அதன் பொருட்டு நூலக விஞ்ஞானப் பட்டம் பெற்றிருத்தல் அல்லது அதி குறைந்தது நூலக விஞ்ஞான டிப்ளோமாப் பாடநெறியை நிறைவு செய்திருத்தல் முக்கியமாகும். அரசு நூலகர்களை

பணிக்கமர்த்தும் பொது நிருவாக சுற்றரிக்கையின் பிரகாரம் பணிக்கமர்த்தல் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

- சர்வதேச நியமங்களுக்கு ஏற்ப 500 கைதிகள் இருக்கும் சிறைச்சாலை நூலகத்திற்கு தொழில்சார் தகுதிவாய்ந்த முழுநேர நூலகர் ஒருவரின் சேவையைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். கைதிகளின் எண்ணிக்கை 1000 அல்லது அதற்கு மேல் இருந்தால் இரு நூலகர்களின் சேவையைப் பெற்றுக்கொள்வதை விதந்துரைக்க முடியும்.
- ஏனைய நூலகத்திற்கான உதவி ஊழியர்கள் மற்றும் சுயவிருப்பின் பேரில் சேவையில் ஈடுபடுத்தக்கூடிய ஏதாவது கல்வி மட்டத்தைக் கொண்ட கைதிகள் சிறைச்சாலையில் உள்ள கைதிகளின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப மாறுபடலாம். அவ் ஊழியர்களுக்கு தொழில்நுட்ப மற்றும் கணனிச் சேவைகளை வழங்கக்கூடிய அளவு அறிவும் விளக்கமும் இருக்க வேண்டியதுடன் காலத்திற்குக் காலம் தேவையான பயிற்சிக்கான சந்தர்ப்பங்களை வழங்குவதும் முக்கியமாகும்.
- மேலும் சிறைச்சாலைகளில் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லப்படும் மறுசீரமைப்புச் செயற்பாடுகள் தொடர்பாகவும் அச் செயற்திட்டங்களுக்கு நூலகம் எந்த விதத்தில் பங்களிப்புச் செய்யமுடியும் என்பது பற்றியும் போதியவு விளக்கம் நூலக ஊழியர்களிடம் இருக்கவேண்டும்.
- தொழில்சார் நூலகர்களுக்கான சம்பளம்: பொதுசன நூலகங்களில் அத்தரத்தை உடைய நூலகர்களின் சம்பளத்தை சிறைச்சாலை தரங்களின் சம்பளத்துடன் ஒத்துப்பார்த்து அதற்குச் சமமான சம்பளத்தைப் பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு சிறைச்சாலைகள் நிருவாகம் தீர்மானிக்க வேண்டும். தற்போதுள்ள பணிக்கமர்த்தும் விதிகளுக்கமைய சிறைச்சாலைத் திணைக்களத்தில் நூலகர்களுக்கான ஒரு பதவி மாத்திரம் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன் (இப்பதவி கூட தற்போது வெற்றிடமாக உள்ளது) சகல சிறைச்சாலைகளிலும் உரிய தரத்திற்கேற்ப நூலகர்கள் பணிக்கமர்த்த நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- கைதிகளின் சேவையைப் பெறும்போது அவர்களுக்கு வித்தியாசம் பாராட்டப்படாத விதத்தில் அவர்களின் சேவையைப் பெற்றுக்கொள்வதும், தன்னார்வ அமைப்புக்களில் இருந்து வருபவர்களினால் அக் கைதிகளுக்கு வித்தியாசம் (discrimination) பாராட்டப்படாமல் இருக்க ஆவன செய்யப்படவேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.
- காலத்திற்குக் காலம் அறிவு, திறண், சிந்தனைச் சக்தியை அபிவிருத்தி செய்யும் நோக்குடன் பயிற்சிக்கான சந்தர்ப்பங்களை பெற்றுக் கொடுக்க வேண்டும்.
- கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளை நூலக அலுவலர்கள் நிறைவேற்றவேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.
 - சகல தகவல் மூலங்கள் தொடர்பாகவும் அவை சேர்ப்பு இடாப்பில் பதியப்படுவதுடன், நூலக உபகரணங்கள் மற்றும் தளபாடங்கள் இருப்பு இடாப்புக்களில் பதியப்படவேண்டும்.
 - நூலக நூலக உபயோகப்படுத்துவதற்கு நூல்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.
 - பட்டியலாக்கமும் பகுப்பாக்கமும்
 - கணனிப்பட்டியலை நவீனப்படுத்தி வைத்திருத்தல்
 - பேணல் பாதுகாத்தல் செயற்பாட்டை நடைமுறைப்படுத்தல். உதாரணம்: நூல்மட்டை கட்டுதல், நூற்தட்டுக்களை தூய்மைப்படுத்தல் போன்றன.
 - நூல்களை தட்டிலிடல்
 - நூற் பரிமாற்றம் (நூல் இரவல் வழங்குதல்)
 - தகவல் தேடல் மற்றும் பகிர்ந்தளித்தல்
 - புகைப்படப் பிரதிச் சேவையை நடைமுறைப்படுத்தல்
 - புதிய வருகைகளை தனியாகக் காட்சிப்படுத்துதல்.
 - நூலகத்தினால் ஒழுங்குபடுத்தப்படும் பல்வேறு யெற்திட்டங்களுக்கு உதவுதல்

7. வரவுசெலவு (Budgeting)

- சிறைச்சாலை தலைமை அலுவலகம் / அதிகார சபையினால் சிறைச்சாலை நூலகத்தின் பொருட்டு வருடாந்தம் நிதி ஒதுக்கம் அந்தச் சிறைச்சாலைகளில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுவரும் நூலகங்களின் தரத்திற்கு (தரம் I, தரம் II மற்றும் தரம் III போன்ற) ஏற்ப பிரித்து ஒதுக்கப்பட வேண்டும். (இந்த தரம் தொடர்பான விளக்கத்தின் பொருட்டு சிறைச்சாலைகள் நூலகங்கள் தரநிர்ணயம் செய்தல் பிரிவைப் பார்க்கவும்)
- இதற்கும் மேலால் வெளிக்கள நிறுவனங்களிடம் நிதி உதவி, புதினத்தாள் சஞ்சிகைகள் மற்றும் நூல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் போன்றன தொடர்பாக தொடர்புபடுத்தல் செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்த முடியும்.
- நூலகத்திற்குத் தேவையான வளங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும்போது நிதித்தேவையின்பொருட்டு கணக்குகளைத் தயாரித்தல் நூலகரினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- வருடந்தோறும் நூற்சேகரிப்பின் 10% அளவில் அகற்றப்படவேண்டி ஏற்படுவதினால் அதைக் கவனத்தில் கொண்டு அதற்குப் பதிலாக புதிய சேகரிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படவேண்டும் என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ளவேண்டும்.
- சர்வதேச நியமங்களுக்கு இணங்க சுமார் 500 கைதிகள் இருக்கும் ஒரு சிறைச்சாலைக்கு பின்வரும் முறையில் நிதி ஒதுக்கீடு செய்வதற்கு விதந்துரைக்கப்படுகிறது.

சாதாரணமாக நூல் ஒன்றின் விலை ரூபா 300/- எனக் கொள்வோம்.

500 கைதிகளின் 70% தினரின் (350) பொருட்டும் மேலும் 10% க்கு (50) பாவனைக்குதவாது கைவிடப்பட்ட நூல்களின் பொருட்டு புதிய நூல்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு

$$- \text{நூல் } 350 (70\%) + 50(10\%) = 400$$

$$\text{வருடாந்த மொத்தச் செலவு} = 400 \times \text{ரூபா.300/-}$$

$$\text{ரூபா.120,000/-}$$

- இவ்விதம் கைதிகளின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப கொள்வனவு செய்யப்படவேண்டிய நூல்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் ஒரு நூலின் சராசரிச் சந்தைப் பெறுமதி என்பவற்றைக் கவனத்தில் கொண்டு நிதி ஒதுக்கீடு செய்ய முடியும்.

08. நூலக சாதனங்கள் (Library Materials)

- * அச்சிடப்பட்டது போல அச்சிடப்படாத சேகரிப்பொன்றையும் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லவேண்டும். இதன்பொருட்டு கைதிகளின் தகவல் தேவைகள் (சட்டம், நிதி பொழுதுபோக்கு மற்றும் கல்வித் தேவைகள்) கவனத்தில் கொள்ளப்படுவதுடன் சிறைச் சாலையின் புனர்வாழ்வு செயற்பாடுகள் தொடர்பான அலுவலர்களின் தகவல் தேவைகளும் கவனத்தில் கொள்ளப்படவேண்டும்.
- * ஆய்வு மத்திய நிலையத்தின் நூலகச் சேகரிப்பானது கற்கைச் செயற்பாடுகள் போன்று சிறைச்சாலை அதிகாரிகளின் தகவற் தேவைகளையும் நிறைவுசெய்ய இயலுமான விதத்தில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட வேண்டும். அதன்பொருட்டு சமூக விஞ்ஞானம்,

குற்றவியல் விஞ்ஞானம் போன்ற விடயங்களுடன் தொடர்புடைய தகவற் சேகரிப்பொன்றை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லவேண்டும்.

* தொழிற் தகைமை உடைய நூலகர்களினால் இவ் ஆவணங்கள் தெரிவு செய்யப்படவேண்டும். இதில் கல்வி தொடர்பான நூல்கள், புனைகதைகள், சிறுகதைகள், பருவ வெளியீடுகள், புதினத்தாள்கள், மற்றும் கட்புல செவிப்புல சாதனங்கள் CD/DVD, இசை இறுவட்டுக்கள், தரவுத் தளங்கள் மற்றும் இணையம் வசதிகள் என்பன உள்ளடங்கும்.

* பல மொழி மற்றும் கலாசாரங்களைப் பிரதிபலிக்கும் வகையில் இச்சாதனங்கள் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் கைதிகளின் விகிதாசாரத்திற்கு அமைவாக கொள்வனவு செய்யப்பட/ பெற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

* அன்பளிப்பாகக் கிடைக்கும் நூலக சாதனங்கள் தெரிவு செய்வதற்கான தீர்மானங்களுக்கு அமைவாகத் இருந்தால் மட்டுமே அவற்றை கேசரிப்பில் சேர்த்துக்கொள்ள முடியும்.

நூலக நூல்களிற்கும் மேலாகீழே தரப்பட்டுள்ள ஏனைய வளங்களையும் பெற்றுக்கொள்ளவேண்டும்.

- புனைகதைகள்
- புனைகதைகள் அல்லாதவை
- பருவவெளியீடுகளும் புதினத்தாள்களும்
- அகராதி (ஆங்கிலம் / சிங்களம்/ தமிழ்)
- கலைக்களஞ்சியம் (பொது – பொருட் கலைக்களஞ்சியங்கள்)
- சட்ட நூற் சேகரிப்பு
- இசை இறுவட்டுக்கள் (CD)
- கட்புல செவிப்புல சாதனங்கள் (சினிமாப்படங்கள்)
- கதைக்கும் புத்தகங்கள் (பார்வைக்குறைபாடு உள்ளவர்களுக்காக)
- தேசப்படம்,பூகோளம்
- காட்டுன் படப்புத்தகங்கள்
- சதுரங்கம், கரம், தாம் போன்ற பொருத்தமான விளையாட்டுக்கள் (Board Games)
- புதிர்கள் (Puzzles)
- அதிகுறைந்தது 2000 நூற் தலைப்புக்களாவது இருக்கவேண்டும் அல்லது கையொருவருக்கு தலா 10 புத்தகங்கள் வீதம் இருக்கும் விதத்தில் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்தல் வேண்டும்.
- பருவ வெளியீடுகள் - பருவவெளியீட்டில் 20 தலைப்புக்களைக் கொண்டிருத்தல்
- புதினத்தாள் - சிங்கள, தமிழ், அங்கில தினசரி மற்றும் வாராந்தப் பத்திரிகைகள்
- நூல்களைத் தயார் படுத்தும்போது அழைப்பு எண் (பொருள் இலக்கம் உட்பட) நூலின் முதுகில் ஓட்டப்படவேண்டும்.
- அதனால் இராக்கைகளில் நூல்களை அடுக்கும்போது அந்த அழைப்பு எண் தெளிவாக இருக்குமானால் இலகுவாக நூல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- நூல்களை பாவனைக்கு வழங்குவதற்கு முன்னர் அந்நூல்கள் மட்டை கட்டுப்பட்டு (ரெக்சின் மட்டைகட்டல்) அவற்றின் பாவனை காலத்தை அதிகரிக்கமுடியும். மேலும் நலிவடைந்த நிலையில் உள்ள நூல்களை மட்டைகட்டுவதன் மூலம் அவற்றைப் பேணிப் பாதுகாப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கவேண்டும்.

9. நூலகத்தின் நிகழ்ச்சி நிரல் (Library Programmes)

- பல்வேறு விசேட தினங்களைக் கொண்டாடுமுகமாக, விரிவுரைகள், திரைப்படக் கண்காட்சி,மற்றும் போட்டிகளை ஒழுங்குசெய்தல் .
- இசை நிகழ்ச்சிகள்
- எழுத்தறிவுச் செயற்திட்டங்கள்
- நூல்கள் தொடர்பாக கலந்துரையாடுவதற்கு ஆர்வம் உள்ள மக்களைக் கொண்ட

நூற் சங்கங்கள் (Book clubs) அமைத்தல் மற்றும் காலத்திற்குக் காலம் நூல்கள் தொடர்பாக மதிப்பாய்வுக் கூட்டங்களை ஒழுங்குசெய்தல். இதன்பொருட்டு பிரசித்திபெற்ற விற்பன்ன எழுத்தாளர்களை வரவழைத்தல்

- தொழில்சார் நிபுணத்துவம் தொடர்பான தகவற் சேகரிப்பை ஒழுங்குசெய்தல், காட்சிப்படுத்துதல் மற்றும்செயற்திட்டங்களைத் தொகுத்தல்.
- வேலைவாய்ப்பு தொடர்பான வழிகாட்டுற் செயற்திட்டங்கள் - இங்கு கைதிகள் விடுதலை பெற்றதன் பின்னர் அவரின் சேவையைப் பெற விரும்பும் தொழில் முயற்சியாளர் மற்றும்தொழில் வழங்கும் நிறுவனங்கள் தொடர்பாக தொழில் அலோசனைத் தினத்தை (Career guidance day) ஒழுங்குசெய்தல்.
- ஆக்கபூர்வமான எழுத்தாக்கம் பற்றிய செயற்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்துதல்
- நூல் மற்றும் சித்திரக் கண்காட்சிகளை ஒழுங்குசெய்தல்
- சித்திரப்போட்டி, பேச்சுப்போட்டி, பொது அறிவுப் போட்டி, விவாதப்போட்டிகள் மற்றும் புதிர் போட்டிகளை (நூல்களுக்கிடையில்) ஒழுங்குசெய்தல்.

10. தொடர்பாடல் மற்றும் விற்பனை (Communication and Marketing)

- கைதிகள் மற்றும் சிறைச்சாலை அதிகாரிகள் அவர்களுடைய நூலகச் சேகரிப்பை அபிவிருத்தி செய்யவேண்டியமுறை பற்றிய எண்ணக்கருத்துக்களையும் ஆலோசனைகளையும் நூலகரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- தகவல் மூலங்கள் மற்றும் செயற்திட்டங்கள் தொடர்பாக அவற்றுடன் தொடர்புபட்ட வாசகர் பிரிவுகளுக்கு அறியத்தரும் செயற்பாடு:
உதாரணம்: வெளிநாட்டுக் கைதிகளுக்கு நூலகத்தில் உள்ள வளங்கள் மற்றும் வசதிகள் தொடர்பாக அறிவித்தல்
- நூலக ஆலோசனைக் குழுவின் மூலம் காலத்திற்குக் காலம் (அதிகுறைந்தது 3 மாதங்களுக்கு ஒரு தடவை) கூடி சிறைச்சாலை நூலகத்தின் முன்னேற்றத்தை மதிப்பாய்வு செய்தல் எதிர்காலத்திற்கான குறுங்கால மற்றும் நீண்டகாலத் திட்டங்களை தயாரித்தல் அதேபோல வாசகர் தகவல் தேவையை நிறைவு செய்வதில் சிறைச்சாலை முகம்கொடுக்கும் சிக்கல்கள் மற்றும் சவால்கள், அவற்றை எதிர்நோக்கும் விதம் போன்றன தொடர்பாக தீர்வுகளை பெற்றுக்கொடுத்தல்.

உசாத்துணை பட்டியல் (Reference)

Bandaranayake, P. (2019). Education behind bars: How prison libraries reinforce rehabilitative process: Literature review with author's perspective. Sri Lanka Library Review, 33 (June), 69-92.

Department of Prison web site, http://www.prisons.gov.lk/vision/vision_sinhala.html

Krolak, L. (2019). Books Beyond Bars: the transformative potential of prison libraries. Retrieved from <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000369835>

Lehmann, V., & Locke, J. (2005). Guidelines for Library Services to Prisoners. IFLA Professional Report No. 92. International Federation of Library Associations & Institutions. Retrieved from <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/92.pdf>

Prison statistics (2019). Prison Department of Sri Lanka. Retrieved from <http://www.prisons.gov.lk/Statistics/Statistics-2019.pdf>

Right to Information Act (2016). Retrieved from http://www.media.gov.lk/images/pdf_word/2016/12-2016_E.pdf

Standard Minimum Rules for the Treatment of Prisoners(n.d.). Retrieved from https://www.unodc.org/pdf/criminal_justice/UN_Standard_Minimum_Rules_for_the_Treatment_of_Prisoners.pdf.