

ந.க.எண். 6244 /உ_1/2019

நாள்: 05. 08. 2019

விகாரி, ஆடி 20,

திருவள்ளூர் ஆண்டு 2050,

பொருள்: பார்வை - பொது நூலக இயக்குநர் அவர்களால் -
நூலகங்கள் பார்வையிடப்பட்டது - குறைகள் நிவர்த்தி
செய்ய அறிவுரை வழங்குதல் - சார்பு.

பொது நூலக இயக்ககம், மாவட்ட நூலக ஆணைக்குழுக்களின் கீழ் செயல்படும் கோயம்புத்தூர் மாவட்ட மைய நூலகம், சிங்காநல்லூர் மற்றும் டவுன்ஹால் கிளை நூலகம், நாமக்கல் மாவட்டம் பள்ளிப்பாளையம் மற்றும் மல்லா சமுத்திரம் கிளை நூலகங்கள், சேலம் மாவட்டம் சங்ககிரி முழுநேர கிளை நூலகம் மற்றும் மகுடஞ்சாவடி கிளை நூலகம் ஆகிய நூலகங்கள் பொது நூலக இயக்குநர் அவர்களால் 27.07.2019 (சனிக்கிழமை) மற்றும் 28.07.2019 (ஞாயிற்றுக் கிழமை) ஆகிய இரு நாட்கள் பார்வையிடப்பட்டது. பார்வையின் போது நூலகங்களில் பல்வேறு குறைபாடுகள் கண்டறியப்பட்டன. இதனைத் தொடர்ந்து அனைத்து மாவட்ட நூலக அலுவலர்களுக்கும் கீழ்க்காணும் அறிவுரைகள் வழங்கப்படுகிறது.

1. நூலகர்கள் உரிய வேலை நேரத்தில் நூலகங்களை திறந்து செயல்படுத்துதல் வேண்டும்.
2. நூலகத்திற்கு அருகில் தேங்கியுள்ள குப்பைகளை அகற்றி நூலகங்களை தூய்மையாக பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
3. கிளை நூலகங்களில் அனுமதிக்கப்பட்ட பணியிடங்களுக்கு மேல் கூடுதலாக தேவையின்றி தினக்கூலி பணியாளர்கள் பணியாற்றி வருகின்றனர். எனவே மாவட்ட நூலக அலுவலர்கள் தினக்கூலி பணியாளர்களின் தேவையினை மறு ஆய்வு செய்ய வேண்டுமென அறிவுறுத்தப்படுகிறது.
4. மேலும் பொது நூலக இயக்குநரின், நூலக பார்வையின் போது நூலகத்தினை மாவட்ட நூலக அலுவலர்கள்/நூலக ஆய்வாளர்கள் நீண்ட நாட்களாக பார்வையிடப்படாமல் உள்ளது கண்டறியப்பட்டது. எனவே மாவட்ட நூலக அலுவலர்கள் / நூலக ஆய்வாளர்கள் தங்கள் மாவட்டத்திலுள்ள நூலகங்களை வாலாயமாக தங்களுக்கு நிர்ணயம் செய்யப்பட்டுள்ள இலக்கின்படி சுழற்சி முறையில் ஆய்வு/ பார்வை

மேற்க்கொண்டு குறைகளை கட்டிக்காட்டி அதனை நிவர்த்தி செய்ய நூலகருக்கு அறிவுறுத்த வேண்டும்.

5. நூலகத்திலுள்ள வாசகர் வருகை பதிவேடு பார்வையிடப்பட்டதில், அப்பதிவேட்டில் வரிசை எண் இடப்பட வில்லை. எனவே நூலகங்கள் வாசகர் வருகை பதிவேட்டில் வரிசை எண் இடப்பட்டிருக்க வேண்டும். அத்துடன் நூலகத்திற்கு வரும் வாசகர்களை வருகைப் பதிவேட்டில் வாசகர்கள் கையொப்பத்துடன் நூலகத்திற்கு வரும் நேரம் / நூலகத்தை விட்டுச் செல்லும் நேரம் குறிப்பிட அறிவுறுத்த வேண்டும்.
6. நூலகத்தில் உறுப்பினர்கள் சேருவதற்கு ஏதுவாக உறுப்பினர் சேர்க்கை அட்டை மற்றும் உறுப்பினர் புக அட்டைகளை தயார் நிலையில் வைக்கவேண்டும்.
7. நூல் இரவல் பதிவேட்டில் உறுப்பினர்கள் நூல்கள் எடுத்து செல்லும் தேதி மற்றும் திரும்ப செலுத்தும் தேதி பதிவு செய்யப்பட்டு இருக்க வேண்டும். இப்பதிவேட்டின்படி எத்தனை நூல்கள் நூலகத்தை விட்டு சென்று உள்ளது என்ற விவரமும், எத்தனை நூல்கள் திரும்ப பெறப்பட்டுள்ளது என்ற விவரமும் கண்டறியும்படி பதிவேட்டில் பதிவு செய்து இருத்தல் வேண்டும்.
8. நூல் சேர்க்கைப் பதிவேட்டில் நூல்கள் விவரம் பதியும்போது, அப்பதிவேட்டில் பணிமுனை நூல் சேர்க்கை எண்/கொடை எண், மாவட்ட மைய நூல் சேர்க்கை மற்றும் பகுப்பு எண் பதிவு செய்யப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.
9. நூல்களை பகுப்பு எண்கள் வாரியாக உரிய தலைப்பில், நூல் அடுக்கில் அடுக்கி வாசகர்கள் பயன்பாட்டிற்கு வைக்கப்பட வேண்டுமெனவும். மேலும் உரிய அரசாணையின்படி பழைய நூல்களை இருப்பு நீக்கம் செய்வதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ள அறிவுறுத்துமாறு மாவட்ட நூலக அலுவலருக்கு அறிவுறுத்தப்படுகிறது.
10. பொது மக்கள் பார்வைக்கு நூலகங்களின் பெயர் பலகை தெளிவாக வைத்து இருக்க வேண்டும். மேலும் நூலகத்திலுள்ள அறிவிப்பு பலகையில் நூலகத்தின் நேரம், மாவட்ட நூலக அலுவலர், நூலக ஆய்வாளர் மற்றும் சம்மந்தப்பட்ட நூலகரின் பெயர் மற்றும் கைபேசி எண்கள் குறிப்பிடப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.
11. வாடகை கட்டடத்தில் செயல்படும் நூலகங்கள் பொது மக்கள் பயன்படுத்தும் மைய பகுதியில் கட்டடங்களை தேர்வு செய்து நூலகங்கள் செயல்பட வழிவகை செய்வதுடன்

நூலக இடத்தினை எளிதில் வாசகர்கள் அறிந்துக்கொள்ளும் வண்ணம் உரிய வழிகாட்டி பலகைகள் தேவையான இடங்களில் வைக்கப்பட வேண்டும்.

12. குடிமைப் பணி பிரிவு மற்றும் போட்டித் தேர்வு பயிற்சி மையங்களை பயன்படுத்தும் மாணவர்கள் / இளைஞர்களின் விவரம் உரிய பதிவேட்டில் பிறந்த தேதி, பதிவு எண் மற்றும் எந்த போட்டித் தேர்வுக்கு பயிற்சி எடுக்கிறார்கள் என்ற விவரத்தினை பதிவு செய்து அப்பிரிவுகள் மூலம் பயன் அடைந்தவர்களின் விவரங்களை தனி பதிவேட்டில் பதிவு செய்து அறிவிப்பு பலகையில் ஒட்டப்பட வேண்டும்.

13. தளவாடங்கள் / மின்சாதனங்கள் மற்றும் கணினி உபகரணங்கள் இருப்பு நீக்கம் செய்வதற்கான கருத்துருக்கள் தனித்தனியாக அனுப்பப்பட வேண்டும்.

14. அன்று அன்று பெறப்படும் நாளிதழ்கள் / உரிய காலத்தில் பெறப்படும் பருவ இதழ்கள் வாசகர்களின் பார்வைக்கு வைக்கப்பட வேண்டும். பழைய நாளிதழ்களை வாசகர்கள் பயன்பாட்டிற்கு வைப்பது முற்றிலும் தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.

15. மாவட்ட மைய நூலக பார்வையின் போது, மாவட்ட மைய நூலகத்தில் பணிபுரியும் பணியாளர்களை பிரிதொரு இணை நூலகத்திற்கு மாற்றுப்பணி வழங்கிவிட்டு, அந்நூலகத்திலுள்ள நூலகர்களை மைய நூலகத்திற்கு மாற்றுப்பணி வழங்கி ஆணையிடப்பட்டுள்ளது கண்டறியப்பட்டது. இது சரியான நடவடிக்கையல்ல. இம்முறை தவிர்க்கப்பட வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

16. ஆறு மாதத்திற்கு மேல் எவ்வித முன் அறிவிப்பு இன்றி பணிக்கு வராத பணியாளர்கள் மீது உரிய காலத்தில் தமிழ்நாடு குடிமைப்பணி (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகளின்படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

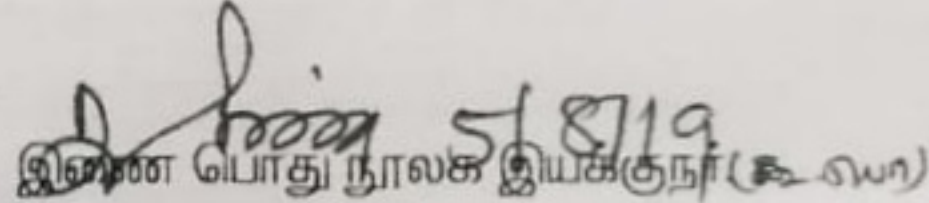
17. பார்வையின் போது, ஒரு மாவட்டத்தில் நடமாடும் நூலகத்திற்கு ஒரு முறையான ஒட்டுநர் பணிபுரிந்து வருகிறார். தற்போது அந்நடமாடும் வாகனம் பழுது காரணமாக செயல்படவில்லை. நடமாடும் நூலகம் தற்போது செயல்படாததால் ஒட்டுநர் பணியின்றி உள்ளார். ஆனால், மாவட்ட நூலக அலுவலர் பயன்படுத்தும் ஈப்பு வாகனத்திற்கு தினக்கூலி அடிப்படையில் ஒட்டுநர் பணியமர்த்தப்பட்டுள்ளது கண்டறியப்பட்டது. இச்செயல்பாடு முற்றிலும் தவிர்க்கப்பட வேண்டும். முறையான ஒட்டுநர் வேலையின்றி பணியில் இருக்கும்போது, அவரை மாவட்ட நூலக அலுவலர் ஈப்பு வாகனத்திற்கு பயன்படுத்தி தினக்கூலி ஒட்டுநருக்கான நிதி விரயத்தினைத் தவிர்க்கலாம் என

அறிவுறுத்தப்படுகிறது. இச்செயல்பாட்டினால் தணிக்கைத் தடை ஏதும் ஏற்படின் இதற்கு சம்மந்தப்பட்ட மாவட்ட நூலக அலுவலரே முழுப் பொறுப்பு என தெரிவிக்கப்படுகிறது.

மேற்காணும் அறிவுரைகள் முழுமையாகக் கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டும். இனி வருங்காலங்களில் இயக்குநர் அவர்கள் பார்வையிம் போது மேற்படி குறைகள் காணப்பட்டால் இந்நிகழ்வு கடுமையாக கருதப்பட்டு சம்மந்தப்பட்ட நூலகர் / மாவட்ட நூலக அலுவலர்கள் மீது உரிய மேல் நடவடிக்கை தொடரப்படும் எனவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

(ஓம்.....) பி.குப்புசாமி
பொது நூலக இயக்குநர்(மு.கூ.பொ.)

/ ஆணைப்படி அனுப்பப்படுகிறது /


இணை பொது நூலக இயக்குநர்(மு.கூ.பொ.)

பெறுநர்

அனைத்து மாவட்ட நூலக அலுவலர்கள்.

நகல்: 1. இயக்கக அலுவலர்கள்.

2. அனைத்து இருக்கை பிரிவுகள் / நேர்முக எழுத்தர்.

செ
5/8/19