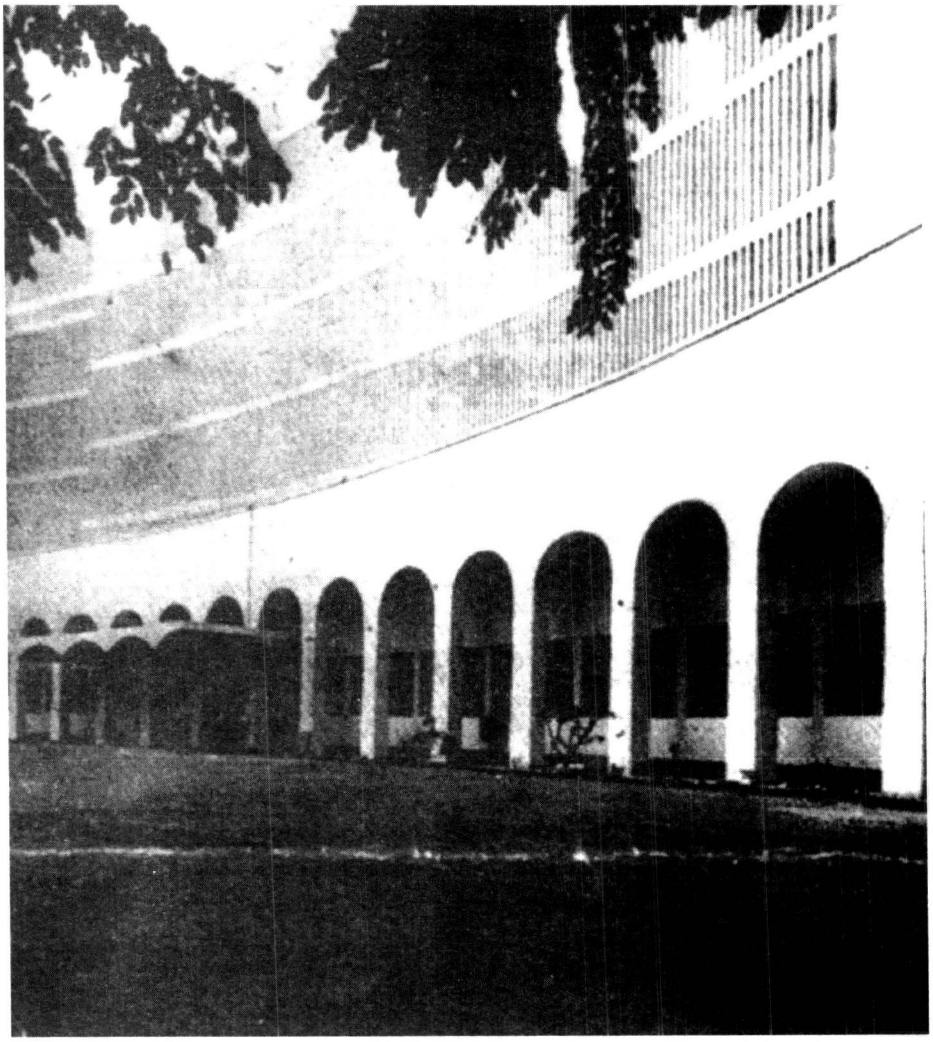
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව

ලෝක ඉතිහාසයේ ගමන් මග දෙස හැරී බලන විට ඒ ඒ යුග කාල වකවානුවලදී සිදුවුණු නව සොයා ගැනීම් හේතුවෙන් සමාජ භාවිතාවන් විවිධ විපර්යාසයන්ට ලක්විය. විශේෂයෙන් ම ඉතිහාසයේ පරම සතුරන් ලෙසින් අදහස් කළ දුරකතනය, සූක්ෂම චිත්‍රපට හා චුම්බක පට බිහිවීමත් සමඟ සමාජය ලේඛන වලින් මුදු ගැනීමට සමත් වන බවට පෙර නිමිති පහළ කළත් එය තවම සත්‍යයක් වී නොමැත.

අද අප ජීවත්වන පරිගණක තාක්‍ෂණයේ මහා පෙරළිය මධ්‍යයේ ද ලේඛන බිහිවීමේ වේගය ජ්‍යාමිතියානුකූල අනුපාතයකින් වර්ධනය වී ඇති බව සොයා ගෙන ඇත. ජනගහනයේ වර්ධනයත් සමඟම රජයේ කටයුතුවල ද ව්‍යාප්තියක් සිදු වූ අතර එහි කාර්යක්‍ෂමතාව තවදුරටත් වැඩි වූයේ නූතන ලේඛන පුනරුත්පාදන ක්‍රම බිහිවීමත් සමඟයි. යතුරු ලියනය, රෝනියෝ යන්ත්‍ර, ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර මීට උදහරණ ය.

කෙසේ වෙතත් තවමත් සමාජය ලේඛන කටයුතු වල නියැළී සිටී. මෙසේ දිනෙන් දින එකතු වන ලේඛනවලින් අවශ්‍ය ඒවා සංරක්‍ෂණය කිරීමත්, අනවශ්‍ය ඒවා විනාශ කිරීමත් තුළින් ලේඛන කළමනාකරණය කිරීම ජාතික ලේඛනාරක්‍ෂක දෙපාර්තමේන්තුව සිදු කරයි .

ඕනෑම ලේඛනයක ප්‍රාථමික හා ද්විතියික වශයෙන් වටිනාකම් දෙකක් ඇත. ප්‍රාථමික වටිනාකම යනු ලේඛන බිහි කළ ආයතනයට එම ලේඛනවලින් ඇති වටිනාකම ය. ද්විතියික වටිනාකම යනු බිහිකළ ලේඛනවලින් අනෙකුත් ආයතන හෝ රටට සහ පුද්ගලයන්ට ඇති වටිනාකම ය. මේ වටිනාකම් දෙක ගැන විමසා බැලීමේ දී ලේඛන සංරක්‍ෂණය සඳහා වගකීමෙන් මැදිහත් වී සිටින ජාතික ලේඛනාරක්‍ෂක දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටුවිය යුතු කාර්ය භාරය සුළුපටු එකක් නොවේ.



තවමත් සමාජය ලේඛන කටයුතු වල නියැළී සිටී. මෙසේ දිනෙන් දින එකතු වන ලේඛනවලින් අවශ්‍ය ඒවා සංරක්ෂණය කිරීමත්, අනවශ්‍ය ඒවා විනාශ කිරීමත් තුළින් ලේඛන කළමනාකරණය කිරීම ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව සිදු කරයි .

කොළඹ 07 රීඩ් මාවතේ පිහිටා තිබෙන ජාතික ලේඛනාරක්‍ෂක දෙපාර්තමේන්තුවට දෛනිකව පැමිණෙන අය අතරින් වැඩි පිරිසක් විශ්ව විද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන්, පාසල් ශිෂ්‍යයන්, පර්යේෂකයින් හා විදේශීය අය ය. 1947 දී පිහිටුවනු ලැබූ ලේඛනාරක්‍ෂක දෙපාර්තමේන්තුව 1973 අංක 48 දරණ ලේඛනාරක්‍ෂක පනතින් එය ජාතික ලේඛනාරක්‍ෂක දෙපාර්තමේන්තුව නමින් ස්ථාපිත කරන ලදී. මෙම ආයතනය මගින් ඉටු කරනු ලබන සමාජ මෙහෙවරෙහි ප්‍රධාන අරමුණු සහ ඉන් කෙරෙන කාර්යයන් මෙම පනතෙහි සඳහන් කොට තිබේ. එනම් -

* රාජ්‍ය අංශයේ ලේඛනවල භාරය, ඒවායේ භෞතික තත්ත්වය ආරක්‍ෂා කිරීම සහ විමර්ශන හා පර්යේෂණ කටයුතු සඳහා ලබාදීම.
* දිවයිනේ ප්‍රකාශිත ප්‍රකාශනවල, නීතිමය

තැන්පතු කෝෂ්ඨාගාරයක් වශයෙන් කටයුතු කිරීම.

* ජනාධිපති අධි ලේඛනාගාරය පරිපාලනය සහ විමර්ෂණ සේවාව.
* රජයේ ආයතනවල ලේඛන සමීක්ෂණය.
* මුද්‍රණාල, මුද්‍රණාලකරුවන් හා ප්‍රකාශකයන් සහ පුවත්පත් යන ආඥා පනත් ක්‍රියාගත කිරීම.

දැනට ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ විවිධ ක්ෂේත්‍රවලට අදාළ ලේඛන සම්භාරයක් සුරක්ෂිතව තිබේ. ඒවා පහත සඳහන් පරිදි ය.

තැන්පත් ලේඛන

1740 - 1796 දක්වා ලන්දේසි යුගයේ ලේඛන.
1796 - 1947 දක්වා බ්‍රිතාන්‍ය යුගයේ ලේඛන.
1948 - නිදහසින් පසු ලේඛන.

නීතිමය තැන්පතු

1830 න් පසු ලංකාවේ ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද පුවත්පත්. එනම්
සිංහල - 1862 සිට
ද්‍රවිඩ - 1864 සිට
ඉංග්‍රීසි - 1832 සිට
වෙනත් - 1869 සිට
මුද්‍රිත ප්‍රකාශන - 1885 සිට

සිතියම්

* පෘතුගීසි, ලන්දේසි, බ්‍රිතාන්‍ය යුගවල සිතියම් (1505 - 1947)
* නිදහසින් පසු ශ්‍රී ලංකාවේ සිතියම්.

රජයේ ප්‍රකාශන

1802 සිට රජයේ ගැසට් පත්‍ර
1821 - 37 දක්වා වූ තිල පොත්
1862 සිට සැසි වාර්තා
1867 සිට පාලන වාර්තා
1870 සිට හැන්සාඩ් වාර්තා
ආයතන හා පුද්ගලයන්ගේ පෞද්ගලික අත් ලිපි

සූක්ෂම චිත්‍රපට

ආබද්ධ කර ගත් ලේඛන යටතේ පන්සල් සහ සමහර පුද්ගලයන් සතුව පැවති ඓතිහාසික අත් ලිපි.

වර්ණ ඡායාරූප
සංගීත තැටි හා පටි

සුවිශේෂී අවස්ථා හා සිද්ධි ඇතුළත් රූපවාහිනී පට, දිවයිනේ ප්‍රකාශිත ග්‍රන්ථ

ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ පළවූ ග්‍රන්ථ

ලේඛනයක අන්තර්ගත වන්නා වූ සාක්ෂිමය සහ ප්‍රවෘත්තිමය වටිනාකම ගැන සිතා බැලීමේ දී අද මේ මොහොතේ බිහිවන්නා වූ ලේඛනයක් මතු පරම්පරාවට විවිධාකාරයෙන් ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි ය. මේ නිසාම ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදුවන සේවාව සුළුවෙන් තැකිය නොහැකි ය. පර්යේෂකයින්, විමර්ශකයින්, දැනුම සොයා යන්නන්ට පමණක් නොව සාමාන්‍ය මහජනතාවට වුවමනා කරන ලේඛන අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට ආයතනය වගකීමෙන් බැඳී සිටී. මහජනයාට සලසන සේවා අතරින් ඉතාමත් වැදගත් කටයුත්තක් මෙහිලා සඳහන් කළ යුතුව ඇත. එනම්, මහජනයාගේ අයිතිවාසිකම් ඔප්පු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන ඇතැම් ලිපි ලේඛන (ඉඩම් ඔප්පු, බදු පොරොන්දු, ඉඩම් තෝම්බු, පුස්කොළ පොත්) සෙවීම, ඒවායෙහි සත්‍ය උද්ධෘත තිකුත් කිරීම, එම ලේඛන පිළිබඳ අධිකරණයේ සාක්ෂි දීම යන කාර්ය ය.

> **ශ්‍රී ලංකාවේ ලේඛන කළමනාකරණය සහ ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීමේ කාර්යයේ නියැළෙන ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව මගින් වෙනත් රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතනවලට මෙම ලේඛන කළමනාකරණය පිළිබඳ උපදෙස් ලබාදීම ද කරනු ලබයි. එහි දී ලේඛන හා අධි ලේඛන පරිපාලනය කිරීම පිළිබඳව උනන්දුවක් හා අවශ්‍යතාවක් ඇති ආයතනවලට ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ලබාගත හැකි ය.**

මීට අමතරව රජයේ කාර්යාල සහ වෙනත් ආයතනවලට පරිපාලනමය හා ඓතිහාසික තොරතුරු සැපයීම, පරිපාලකයන්ට සහ මහජනතාවට පර්යේෂණ පහසුකම් සැලසීම, සූක්ෂම ඡායාපට, ඡායාරූප පිටපත් ලබාගැනීමේ පහසුකම් සැලසීම ආදී සේවාවන් රැසක් ඉටුකරනු ලබයි.

ශ්‍රී ලංකාවේ ලේඛන කළමනාකරණය සහ ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීමේ කාර්යයේ නියැළෙන ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව මගින් වෙනත් රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතනවලට මෙම ලේඛන කළමනාකරණය පිළිබඳ උපදෙස් ලබාදීම ද කරනු ලබයි. එහි දී ලේඛන හා අධි ලේඛන පරිපාලනය කිරීම පිළිබඳව උනන්දුවක් හා අවශ්‍යතාවක් ඇති ආයතනවලට ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ලබාගත හැකි ය. වැදගත් ලේඛන දිගු කාලයක් ජනතාව උදෙසා සංරක්ෂණය කිරීමේ දී තාක්ෂණික හා ආරක්ෂක උපක්‍රම යෙදවීම ගැන විශේෂ අවධානයක් යොමු කළ යුතුයි. එහි දී කෘමීන්, ගින්දර, පුස් උවදුර ආදියෙන් ලේඛන ආරක්ෂා කිරීමට ක්‍රමවත් වැඩ පිළිවෙලවල් ගණනාවක් ද ආයතනය මගින් ක්‍රියාවට නංවයි.

කෙසේ වෙතත් ජාතිකමය වශයෙන් වැදගත් වන කටයුත්තක උර දී සිටින ආයතනයකට පැවරී තිබෙන වගකීම වඩාත් පුළුල්ය. එසේම මතු අවශ්‍යතාවන් සඳහා ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීම රාක්කයක පිළිවෙලට ලේඛන අසුරා තැබීමෙන් කෙළවර වන්නේ නැත. ඒ සඳහා දියුණු තාක්ෂණය, මූල්‍ය සම්පත්, යටිතල පහසුකම්, මානව සම්පත් නිතැතින්ම අවශ්‍ය වේ.

ඉහත කරුණු කාරණා සලකා බැලීමේ දී ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ වර්තමාන තත්ත්වය ගැන සලකා බැලීම අත්‍යවශ්‍ය කාරණයකි. එසේම මහජනතාවට, වගකිව යුත්තන්ට සම්පත් ආකරයක් බඳු වූ මේ ආයතනයේ ඇති තතු ඇති සැටියෙන් ප්‍රකාශ කිරීම මාධ්‍යයේ වගකීම ය. තවද දැනුම හා තොරතුරු පිපාසයෙන් පෙළෙන අපේ දූ දරුවන්, බුද්ධිමතුන්, විද්වතුන්, විදේශිකයන් නිතර ඇසුරු කරන මෙවැනි ආයතනයක් තුළ ද හොඳ කළමනාකරණයක් තිබිය යුතු ය. ලේඛන පරිශීලනය කිරීමේ දී විවිධ ප්‍රමාදයන්, දුෂ්කරතා ඇති වන බවට මෙය ඇසුරු කරන ඇතැම් පිරිස් මාධ්‍යයට ප්‍රකාශ කළත් ඒ ගැන විමසීමක් කිරීම ආයතනය ප්‍රතික්ෂේප කළේය. කෙසේ වෙතත් මෙම ආයතනය මගින් සිදුවන සමාජ කර්තව්‍යය අපි එකහෙළා අගය කරන්නෙමු. ❑

විශේෂ ස්තුතිය -
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ,
අධ්‍යක්ෂිකා
ආචාර්ය සරෝජා වෙත්තසිංහ
සහකාර ලේඛනාරක්ෂක -
සරත් කාරියවසම්

සටහන -
ප්‍රියදර්ශනී සකුන්තලා ජයසිංහ