

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ පොත් සහ පුවත්ති පත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමේ

අංශය

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ පොත් සහ පුවත්ති පත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශය මගින් ආඥා පනත් 3ක් ක්‍රියාත්මක වන අතර, ඒවා පහත පරිදි වේ.

1. මුද්‍රණාල ආඥා පනත (178 අධිකාරිය)
2. මුද්‍රණ ශිල්පීන්ගේ හා ප්‍රකාශකයින්ගේ ආඥා පනත (179 අධිකාරිය)
3. පුවත්පත් ආඥා පනත (180 අධිකාරිය)

1. මුද්‍රණාල ආඥා පනත (178 අධිකාරිය) අනුව

- 1.1 1902 අංක 16 දරන මුද්‍රණාල පිළිබඳ ආඥා පනත, 1951 අංක 20 දරන මුද්‍රණාල (සංශෝධන) පනත සහ 1983 අංක 26 දරන මුද්‍රණාල (සංශෝධන) යන පනත් 3 අනුව දිවයිනේ මුද්‍රණාල ලියාපදිංචිය සිදු වේ.
- 1.2 මුද්‍රණාල ආඥා පනතේ 178 2(1) වගන්තිය අනුව මුද්‍රණාලයක් ආරම්භ කිරීමේ දී මහෙස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියේ ප්‍රකාශයක් සිදු කළ යුතුය.
- 1.3 “මුද්‍රණාල ආඥා පනතේ (178 වෙනි පරිච්ඡේදය) 2 (1) වගන්තිය යටතේ කරනු ලබන ප්‍රකාශනය යනුවෙන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සපයන රාජ්‍ය ලේඛනාරක්ෂක ආර්.බී.එන් 01 පෝරමය භාවිත කළ යුතුය.) (කරුණාකර ඇමුණුම 01 බලන්න)
- 1.4 මුද්‍රණාලයේ නම, මුද්‍රණාලයේ අයිතිය හෝ මුද්‍රණාලය පිහිටි ස්ථානයක වෙනසක් ඇති වන සෑම අවස්ථාවකදී ම ඒ බව මහෙස්ත්‍රාත්වරයෙකු ඉදිරිපිට දී කරනු ලබන නැවත ප්‍රකාශයකින් දැක්විය යුතු ය.
- 1.5 මුද්‍රණය කරනු ලබන සෑම පොතක හෝ සඟරාවක හෝ පත්‍රිකාවක මුද්‍රණාලයේ නම සහ ලිපිනය (මුද්‍රණාලයේ නම පමණක් ප්‍රමාණවත් නොවේ) ප්‍රකාශකයාගේ සම්පූර්ණ නම සහ පොත, සඟරාව හෝ පත්‍රිකාව ප්‍රසිද්ධ කරන ස්ථානය සඳහන් කළ යුතු ය.
- 1.6 “පොත” යනුවෙන් හැඳින්වෙන මුද්‍රණය කරනු ලැබූ යම් කාණ්ඩයක්, කාණ්ඩයේ කොටසක් හෝ අංශයක්, යම් භාෂාවකින් වූ පත්‍රිකාවක් සහ සංගීතය අඩංගු සෑම කඩදාසියක්, සිතියමක්, වගුවක් හෝ පිඹුරක් වෙන් වෙන් වශයෙන් මුද්‍රිත හෝ ලිතෝ මුද්‍රිත ලෙස හැඳින්වේ. එහෙත් මිල ලැයිස්තුවක්, අලෙවි කිරීම සම්බන්ධ මිල දර්ශනයක් , වෙළඳ ලේඛනයක් හෝ දැන්වීමක් පමණක් අඩංගු යම් පත්‍රිකාවක් එයට ඇතුළත් නොවේ.
- 1.7 මුද්‍රණාලය ස්ථිරව හෝ තාවකාලිකව වසා දමන්නේ නම් ඒ බව ලිඛිතව මෙම කාර්යාලයට දැන්විය යුතු ය.
- 1.8 මුද්‍රණාල පිළිබඳ ආඥා පනතේ (178 වෙනි අධිකාරිය) 2 (1) වෙනි වගන්තිය අනුව මහෙස්ත්‍රාත්වරයෙකු ඉදිරියේ කරනු ලබන ප්‍රකාශය අනුව ලියාපදිංචි සියළු මුද්‍රණාලවල නම් ඇතුළත් කර වාර්ෂිකව මුද්‍රණාල නාමාවලියක් සකස් කරනු ලබයි.

2. මුද්‍රණශීල්පීන් සහ ප්‍රකාශකයින්ගේ ආඥා පනත (179 අධිකාරය) අනුව

2.1 1885 අංක 1 දරන මුද්‍රණශීල්පීන් සහ ප්‍රකාශකයින්ගේ ආඥා පනත සහ 1951 අංක 28 දරන මුද්‍රණශීල්පීන් සහ ප්‍රකාශකයන් පිළිබඳ (සංශෝධන) පනත, 1976 අංක 06 දරන මුද්‍රණශීල්පීන් සහ ප්‍රකාශකයන් පිළිබඳ (සංශෝධන) පනත සහ 1983 අංක 27 දරන මුද්‍රණශීල්පීන් හා ප්‍රකාශකයන් පිළිබඳ (සංශෝධන) පනත අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

2.2 මුද්‍රණය කරනු ලබන හෝ මුද්‍රිත සෑම කොටසකම පිටපත් පහක් (එයට අයත් සිතියම් සටහන් හෝ කැටයම් සහිතව) මුද්‍රණයෙන් නිකුත් කොට ලිඛිත මාසයක් ගතවන්නට පෙර මුද්‍රණශීල්පීන් විසින් පොත් සහ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත එවිය යුතුය.

2.3 ලියාපදිංචිය සඳහා ලැබෙන පිටපත් 05 න් එක් පිටපතක් නීතිමය තැන්පත් පිටපත ලෙස ලේඛනාගාරයේ ස්ථිර සංරක්ෂණය ලෙස තැන්පත් කරන අතර, අනිත් පිටපත් පහත පරිදි වේ.

- 01. ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව
- 02. ජේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලය
- 03. ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය
- 04. බ්‍රිතාන්‍ය කෞතුකාගාරයේ පුස්තකාලය
(මෙම පිටපත 1989 වර්ෂයේ සිට යවා නැති අතර , පසුව මෑත යුගයේ සිට එනම් 2004 වර්ෂයේ සිට පිටපත් රුහුණු විශ්ව විද්‍යාලයට යැවීමට කටයුතු කර ඇත.)

2.4 එවනු ලබන ප්‍රකාශන සමග විස්තර පත්‍රිකා යනුවෙන් සඳහන් ආර්. බී. එන් 1 පෝරමය ද සම්පූර්ණ කර මුද්‍රණශීල්පියා අත්සන්කර එවිය යුතුය. එහි පහත සඳහන් විස්තර අඩංගු කළ යුතුය. එනම් ,

ප්‍රකාශනයේ නම, භාෂාව, කර්තෘ, විෂයය, මුද්‍රණය කළ ස්ථානය, ප්‍රසිද්ධ කළ ස්ථානය, මුද්‍රණ ශීල්පියාගේ හෝ මුද්‍රණ සමාගමේ නම හා ලිපිනය, ප්‍රකාශකයාගේ හෝ ප්‍රකාශක සමාගමේ නම සහ ලිපිනය, මුද්‍රණාලයෙන් නිකුත් වූ දිනය, පිටු ගණන, ප්‍රමාණය, කී වෙනි සංස්කරණය ද , එම සංස්කරණයට පිටපත් කීයක් මුද්‍රණය කරන ලද්දේ ද , ප්‍රකාශනයේ යන්ත්‍රාලයක මුද්‍රිත ද නැතහොත් ශිලා මුද්‍රිත ද , ප්‍රකාශනයේ මිල , ප්‍රකාශනය ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ සම්පූර්ණ අයිතිවාසිකම් හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ අයිතිවාසිකමින් කොටසක් හෝ හිමි තැනැත්තාගේ නම හා පදිංචි ස්ථානය, මුද්‍රණශීල්පියාගේ අත්සන සහ දිනය(වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න)

2.5 සෑම මුද්‍රණ ශීල්පියකු විසින් ම සෑම මසකම පස් වෙනිදාට පෙර, ඉකුත් වූ මාසය තුළදී ඔහු විසින් මුද්‍රණය කරන ලද ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ආර්. බී. එන් 3 පෝරමය පුරවා එවිය යුතුය. මුද්‍රණය කරන ලද සෑම පොතකම , කතෘගේ සහ ප්‍රකාශකගේ නම සහ ලිපිනය ද එහි සඳහන් විය යුතුය. (කරුණාකර ඇමුණුම 03 බලන්න)

2.6 කිසිම ප්‍රකාශනයක් මුද්‍රණය නො කළේ නම් මුද්‍රණය නො කළ බවට හිස් වාර්තාවක් අනිවාර්යයෙන් ම එවිය යුතුය.

2.7 ලියාපදිංචිය සඳහා ලැබෙන ප්‍රකාශන පිටපත සඳහා

- 1. දින මුද්‍රාව සහ පොත් සහ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ මුද්‍රාව තැබීම
- 2. ලියාපදිංචි අංකයක් ලබා දීම

- 3. පිටපත් බෙදා හැරිය යුතු ආයතන වෙත වෙන්කර ගොනු කිරීම
- 4. ලදුපත් ලිවීම
- 5. වර්ගීකරණය කිරීම
- 6. සහකාර පොත් සහ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් නීතිමය තැන්පත් ලේඛනයේ හා විස්තර පත්‍රිකාවේ අත්සන් තැබීම
- 7. නීතිමය තැන්පතු පිටපත ගොනු කිරීම
- 2.8 ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති මුද්‍රණාලවලින් පමණක් පොත් මුද්‍රණය කළයුතු බවට ලේඛකයන් වග බලා යුතුය
- 2.9 එවනු ලබන ප්‍රකාශන උපයෝගී කරගෙන අදාළ වර්ෂයට සංඛ්‍යා ලේඛන පිළියෙල කිරීම හා අවශ්‍ය ආයතනවලට එම තොරතුරු ලබාදීම

3 . පුවත්පත් ආඥා පනත (180 අධිකාරිය)

- 3.1 පුවත්පත් ආඥා පනතේ 180 අධිකාරියේ (2) පරිච්ඡේදයට අනුව දිස්ත්‍රික් විනිසුරුවරයෙකු ඉදිරියේ ප්‍රකාශ පත්‍රයක් අත්සන් කොට පුවත්පතක් මුද්‍රණය කිරීම හෝ ප්‍රකාශ කිරීම කළයුතුය. ඒ සඳහා පුවත්පතේ මුද්‍රණ ශිල්පී, ප්‍රකාශක, අයිතිකරු යන තිදෙනා දිසා විනිසුරු ඉදිරියේ අත්සන් කළ යුතුය.
- 3.2 පුවත්පත් ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු ලබාදීම, ඒ සම්බන්ධ අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍ර ලබාදීම හා එම ආකෘති පත්‍ර දිසා විනිසුරු අත්සන් කර අධිකරණයෙන් ලැබුණ පසු එම පුවත්පත් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම.

1. පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී අළුතෙන් ප්‍රකාශන අත්සන් කොට ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

- අ. මුද්‍රණශිල්පී හෝ ප්‍රකාශක පිළිබඳ වෙනස්කම් ඇති වූ විට
- ආ. මුද්‍රණශිල්පීන්ගේ හෝ ප්‍රකාශකගේ ලිපිනයන් වෙනස් වූ විට
- ඇ. පත්‍රයේ අයිතිකරු වෙනස් වූ විට හෝ ඔහු රටින් බැහැර වූ විට
- ඈ. පත්‍රය මුද්‍රණය කරනු ලබන මුද්‍රණාලය වෙනස් වූ විට
- ඉ. පත්‍රය ප්‍රසිද්ධ කරන ස්ථානය වෙනස් වූ විට
- ඊ. ප්‍රවෘත්ති පත්‍රයේ නම වෙනස් වූ විට

2. පළකරනු ලබන සෑම පත්‍රයකම සහ ඊට සම්බන්ධ සෑම අතිරේකයකම අවසානයේ පහත සඳහන් විස්තර අඩංගු කළ යුතුය.

- අ. මුද්‍රණකරුගේ පෙළපත් නම ඇතුළු පුද්ගලික නම සහ පදිංචි ස්ථානය
- ආ. ප්‍රකාශකගේ පෙළපත් නම ඇතුළු පුද්ගලික නම සහ පදිංචි ස්ථානය
- ඇ. ප්‍රවෘත්ති පත්‍රය මුද්‍රණය කරනු ලබන නිවස හෝ ගොඩනැගිල්ල පිළිබඳව සහ එම පත්‍රය ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන නිවස හෝ ගොඩනැගිල්ල පිළිබඳ සත්‍ය විස්තරය
- ඈ. ප්‍රවෘත්ති පත්‍රය ප්‍රකාශ කරනු ලබන සතියේ දිනය, මාසය සහ වර්ෂය

- 3.3 පුවත්පත් ආඥා පනතේ 180 අධිකාරියේ 7 වගන්තිය යටතේ මුද්‍රණය කරන ලද පුවත්පත්වලින් පුවත්පත් දෙකක් ලියාපදිංචිය සඳහා ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවට එවිය යුතුය. එක් පිටපතක් මුද්‍රණශිල්පීගේ අත්සන හෝ ප්‍රකාශකගේ අත්සන සහිතව ද, අනිත් පිටපත අත්සන් නො කර මුද්‍රණය කරන දිනට පසු දින මෙම කාර්යාලයට ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය. (කරුණාකර ඇමුණුම 04 බලන්න)
 - 3.4 අත්සන් රහිත පිටපත ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයට යැවීම
 - 3.5 අත්සන් කළ පිටපත නීතිමය තැන්පතු පිටපත වශයෙන් ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ තැන්පත් කිරීම
 - 3.6 පුවත්පතේ විලාසම සඳහන් කර ඇද්දැයි පරීක්ෂා කිරීම (උසාවියේ දී කරන ලද ප්‍රකාශයේ සඳහන් පරිදි මුද්‍රණාලයේ නම, ලිපිනය, ප්‍රකාශකයාගේ නම හෝ ලිපිනය මෙන් ම අයිතිකරුගේ නම හෝ ලිපිනය ද පුවත්පතේ ඒ අයුරින් ම සඳහන් විය යුතුය)
 - 3.7 යම්කිසි අවස්ථාවක එම කරුණුවල වෙනස්වීම් සිදු වී ඇත්නම් ඒ සෑම වාරයකදී ම නැවත නැවතත් උසාවියේ දී නව ප්‍රකාශයක් කළ යුතුය.
 - 3.8 පුවත්පත් උධෘත නිකුත් කර අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ,අධිකරණයේ නීතිමය තැන්පත් භාරකරු ලෙස ක්‍රියා කිරීම
 - 3.9 ලියාපදිංචි පුවත්පත් නාමාවලියක් වාර්ෂිකව පිළියෙළ කිරීම
 - 3.10 දිසා විනිසුරු ඉදිරියේ ප්‍රකාශයක් නො කොට යම්කිසි පුවත්පතක් මුද්‍රණය කළ විට අධිකරණය මඟින් දඬුවම් කිරීම
 - 3.11 යම්කිසි පුද්ගලයෙකු හෝ ආයතනයක් දිසා විනිසුරුවරයෙකු ඉදිරියේ ප්‍රකාශයක් නො කර පුවත්පතක් ආරම්භ කළහොත් රු. 5000/ ක දඩයක් හෝ අවුරුදු දෙකක සිරදඬුවමක් හෝ මෙම දඬුවම් දෙක ම පැනවිය හැකිය
 - 3.12 එසේ අවසර නො ලබා පුවත්පතක් ප්‍රකාශනය කරන සෑම දිනකට ම රු.2000/ ක දඩයක් ගෙවීමට සිදුවේ
- 4 . සියළුම ලේඛකයන් තම ප්‍රකාශන මුද්‍රණය කිරීමේ දී ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණාලය ලියාපදිංචි වී ඇත්දැයි සොයාබලා ලියාපදිංචි වී ඇති මුද්‍රණාලයකට, මුද්‍රණ කටයුතු භාරදීම මඟින්, එම ප්‍රකාශන නීතිමය තැන්පතුවට එකතුවන අතර, දීර්ඝ කාලීනව ආරක්ෂා කිරීම සිදුවනු ඇත.**