image credit: jgu.edu.in

ರಚನಾತ್ಮಕ–ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಗಳು

ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ, ನೀವು ಸಮಾಜದ ಎಲ್ಲರ ಸಹಕಾರ ಪಡೆದು ಅತ್ಯಂತ ಸರಳವಾಗಿ ಏನೇನೆಲ್ಲಾ ಮಾಡಬಹುದು ಎನ್ನುವುದಕ್ಕೆ ಕೆಲವೊಂದು ಸಲಹೆಗಳು ಇಲ್ಲಿವೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲದೆ ಇನ್ನೂ ಕೆಲವು ಸಲಹೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಇದ್ದರೆ, ದಯಮಾಡಿ ಅವುಗಳನ್ನು ನನ್ನೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ. ನಮ್ಮ ಸಮಾಜದ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಇಂಥ ಸಲಹೆಗಳು ಅತಿ ಉಪಯುಕ್ತ.

ನಿಮ್ಮ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ. ಅಲ್ಲಿನ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ ಯನ್ನು ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವವರ ಬಗ್ಗೆ ಅಂದರೆ ಸದಸ್ಯರು ಎಷ್ಟು ಜನ ಇದ್ದಾರೆ? ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಎಷ್ಟು ಜನ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ. ಅವರನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಸಂಘವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ಕುರಿತು ನಾಲ್ಕಾರು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಅಥವಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ, ವಿಚಾರ ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಒಂದು

ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿ, ಆಕರ್ಷಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ, ನಿಮ್ಮ ಮಿತ್ರರ ಸಹಕಾರ ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತನ್ನಿ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಕೂಡ ಸಹಕಾರ ಒದಗಿಸಿ ಕೊಡುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ಇದ್ದು, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಡಲು ರ್‍ಯಾಕ್/ಆಲ್‌ಮಿರಾ/ಕಪಾಟುಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆಯೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ. ಹೌದು ಎಂಬುದು ತಿಳಿದು ಬಂದರೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಿತ್ರ–ಬಂಧುಗಳಲ್ಲಿ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಿ, ವಂತಿಗೆ/ಸಹಾಯಧನ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ರ್‍ಯಾಕ್/ಆಲ್‌ಮಿರಾ/ಕಪಾಟು ಒದಗಿಸಿ. ಅದರ ಮೇಲೆ ದಾನಿಗಳ ಹೆಸರನ್ನೂ ಬರೆಸಬಹುದು.

ಮಂಗ್ಳೂರ ವಿಜಯ/94491–02294

ಎರಡು

ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರ, ಇತಿಹಾಸ/ಚರಿತ್ರೆ, ಕಾದಂಬರಿಗಳು, ಕಥೆಗಳು, ಕಾವ್ಯ ಹೀಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೀಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಇಡುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವ ಅಪೇಕ್ಷೆಯನ್ನು ನೀವು ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ ಗಮನಕ್ಕೆ ತನ್ನಿ. ಅವರು ಬಯಸಿದರೆ, ಸಹಕಾರ ನೀಡಿ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಸ್ಥಳೀಯ ಯುವಕ/ಯುವತಿ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರನ್ನೂ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಮೂರು

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಆವರಣವನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಸುವ ವಿಷಯದಲ್ಲೂ ನಾವು ಸಹಕಾರ ನೀಡಬಹುದು. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ

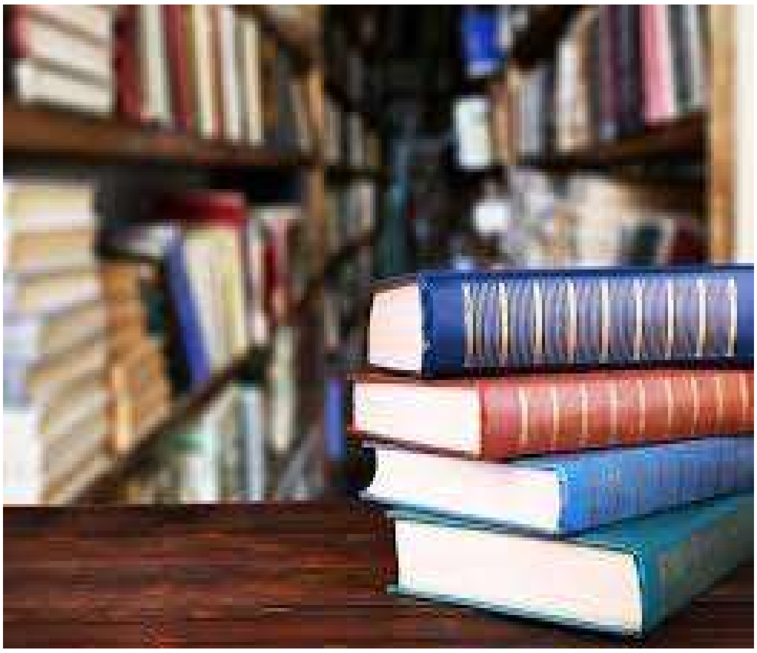
ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಜಾಗ ಇದ್ದು, ಅಲ್ಲಿ ಮರಗಳು ಇದ್ದು, ಅಲ್ಲಿನ ಪರಿಸರ ಶುಚಿಯಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಗಮನ ಸೆಳೆದು, ಸ್ಥಳೀಯ ಪುರಸಭೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ, ಸ್ಥಳವನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡಿ. ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ನೀವೇ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ, ಅವರಿಗೆ ಊಟ ಉಪಾಹಾರ ನೀಡಿ, ಅವರಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪರಿಸರವನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸಿ. ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಿತ್ರರ, ಯುವಜನರ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ತಂಡವನ್ನು ಕಟ್ಟಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ ಸಹಕಾರ ದೊಂದಿಗೆ, ನೀವೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪರಿಸರವನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸಿ.

ನಾಲ್ಕು

ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಕೆಲವೊಂದು ವಿಶೇಷ ದಿನಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಅಂಥವುಗಳು ಬರುವ ಮುನ್ನ, ಆ ವಿಷಯ ಕುರಿತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವನ್ನು ಆಯ್ದು, ಅವುಗಳ ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲೇ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ಮೂಲಕ ಒಂದು ವಾರ ಕಾಲ ಆ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಓದುಗರ ಕಣ್ಣಿಗೆ ಬೀಳುವಂತೆ ಮಾಡಿದ ಹಾಗೆ ಆಗುತ್ತದೆ.

ಐದು

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪ್ರವೇಶ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 2ಅಡಿ ಎತ್ತರ ಮತ್ತು 3 ಅಡಿ ಅಗಲ ಇರುವ ಸಾಧಾರಣ ಬೋರ್ಡ್ ಒಂದನ್ನು ಫಿಕ್ಸ್ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ ಜೊತೆಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ. ಈ ಬೋರ್ಡ್ ಖರೀದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾದಿಕಾರಿ ಬಳಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಣ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ನೀವೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಂತಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಬೋರ್ಡ್ ಮಾಡಿಸಿ, ಅದನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಫಿಕ್ಸ್ ಮಾಡಿಸಿ.



ಈ ಬೋರ್ಡ್ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿ ವಾರ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಿನ್ ಮಾಡುತ್ತಾ ಬಂದರೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಬರುವವರ ಗಮನವನ್ನು ಸೆಳೆಯಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.

ಗಮನಿಸಿ

ಈ ಯಾವ ಕೆಲಸ–ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಯಾರಿಂದಲೂ ವಿರೋಧ ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದುವೇ ನಿಜವಾದ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ರಚನಾತ್ಮಕ, ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾದುದು. ಇದು ಎಲ್ಲರ ಮನಸ್ಸನ್ನೂ ಅರಳಿಸುತ್ತದೆ; ಎಲ್ಲರಲ್ಲೂ ಧನ್ಯತಾ ಭಾವವನ್ನು ಮೂಡಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ ಎಲ್ಲರೂ ತೃಪ್ತಿ–ಸಮಾಧಾನ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

ನೆನಪಿಡಿ

ಇಂಥ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಲಕ್ಷಾಂತರ ರೂ. ಬೇಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇದೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಅತ್ಯಂತ ಸಾವಧಾನವಾಗಿ, ಅದ್ದೂರಿತನ ಆರ್ಭಟ ಇಲ್ಲದೆ ಮಾಡುವುದು ಉತ್ತಮ. ಇದನ್ನು ಪ್ರಚಾರಕ್ಕಾಗಲಿ, ಹೆಗ್ಗಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ, ಅಧಿಕಾರಿ–ಶಾಸಕರ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದಾಗಲಿ, ಯಾವುದೋ ಲಾಭದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದಿಂದಾಗಲಿ ಮಾಡುವುದು ಸರಿಯಲ್ಲ. ■

ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಗಿಸಿದ ಡಾ॥ ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್, ನವೆಂಬರ್ 25, 1949ರಂದು ಸಂವಿಧಾನ ರಚನಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಷಣವೊಂದನ್ನು ಮಾಡಿದರು.

ಆ ಭಾಷಣದ ಪೂರ್ಣ ಪಾಠ ಈ ಪುಟ್ಟ ಕೃತಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಇದನ್ನು ಮನನ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿರುವುದು ನಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಮುಖ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ. ಪುಸ್ತಕಗಳ 10, 20, 30 ಹೀಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಬಂಧು–ಮಿತ್ರರಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿ ವಿನಂತಿ.

ಪ್ರತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ

ಗಜೇಂದ್ರ ಟಿ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಬೆಂಗಳೂರು ದಲಿತ್ ಫೋರಮ್
ಮೊಬೈಲ್: 98804– 12233