



இலங்கை தேசிய சுவடிகள் காப்பகம்

ஈரமான ஆவணங்களைப் பாதுகாப்பதற்கான வழிகாட்டல்கள்

பதிப்பு: 1.0

திகதி: 2025.11.30

யாருக்காக: பொது அதிகார சபைகள்

முன்னுரிமை ஆவணங்கள்: காணிப் பதிவேடுகள், நீதிமன்ற ஆவணங்கள், முக்கிய பதிவுகள் (பிறப்புகள், இறப்புகள், திருமணங்கள்), நிதி ஆவணங்கள், பணியாளர் பிரத்தியேகக் கோப்புகள் மற்றும் சட்ட அல்லது சாட்சிய மதிப்பைக் கொண்ட ஆவணங்கள்.

முக்கிய குறிப்பு: உங்கள் ஆவணங்களுக்கு ஏற்பட்டுள்ள சேதத்தின் அளவைப் பொறுத்து, அவற்றை மீட்டெடுப்பதற்கான உங்கள் மூலோபாயம் (உறைய வைத்தல் அல்லது காற்றோட்டமாக உலர்த்துதல்) அமையும். உங்களிடம் உள்ள பணியாளர்களைக் கொண்டு அடுத்த 48 மணிநேரத்திற்குள் காற்றோட்டமாக உலர்த்தக்கூடிய ஆவணங்களை விட அதிகமாகச் சேதமடைந்த ஆவணங்கள் இருந்தால், அனைத்து முயற்சிகளையும் உடனடியாக ஆவணங்களை உறைய வைக்கும் வசதிகளுக்கு நகர்த்துவதில் கவனம் செலுத்த வேண்டியிருக்கும்.

1. நீங்கள் வளாகத்திற்குள் நுழைவதற்கு முன்

- இலங்கை தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்தைத் தொடர்பு கொண்டு, உங்கள் ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தரின் தொடர்பு விபரங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுங்கள்.
- இந்த வழிகாட்டுதல்களைப் படிக்கவும் (நீங்கள் சமீபத்திய பதிப்பைப் பயன்படுத்துகிறீர்களா என்பதைச் சரிபார்க்கவும்)
- வளாகத்திற்குள் நுழைவது பாதுகாப்பானது என்பதை உறுதிசெய்து, உடனடியாக மீட்டெடுப்புப் பணிகளை ஆரம்பிக்கவும். மீட்டெடுப்பு நடவடிக்கைகள் 48-72 மணிநேரங்களுக்கு மேல் தாமதமானால், பூஞ்சணம் (mould) உருவாக ஆரம்பிக்கும் மற்றும் மீட்டெடுப்பு ஒரு பாரிய பணியாக மாறுகின்றது.
- நீர் அனர்த்தத்திற்கான ஆரம்பகட்டப் பிரதிபலிப்பு மன அழுத்தத்தை ஏற்படுத்தும் என்பதையும், மேலும் இதற்கு கவனமான ஆனால் விரைவான திட்டமிடல் அவசியம் என்பதையும் அங்கீகரிப்புகள்.

2. உங்கள் ஆவணக் களஞ்சிய அறைக்குள் நுழைதல்

- அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர் ஒருவருடன் அனைத்து ஆவண அறைகளுக்கும் நுழையவும்.
- அறைகளிலுள்ள நிலைமையை ஆவணப்படுத்த புகைப்படங்களை எடுக்கவும்.
- பொருட்களை அவற்றின் ஈரப்பதத்தின் அளவிற்கேற்ப கவனமாகப் பிரித்தெடுக்கவும்: இலேசான ஈரம், ஈரம், மிக அதிக ஈரம் மற்றும் உலர்ந்தவை. மேலும், மை பரவிய அல்லது கலந்த ஆவணங்களையும் தனியாகப் பிரித்தெடுக்கவும்.
- உங்கள் ஆவணங்களின் வரிசை (order) மாறக்கூடும், ஆனால் கோப்புகளின் தனித்துவமான அடையாள எண்களை எல்லா நேரங்களிலும் பராமரிக்கவும்.
- சேதத்தின் அளவை (அதாவது கோப்புகளின் எண்ணிக்கை) மதிப்பிடவும். (உங்கள் மீட்டெடுப்பு மூலோபாயம் - உறைய வைத்தல் அல்லது காற்றோட்டமாக உலர்த்துதல் - சேதத்தின் அளவைப் பொறுத்து அமையும்.)

3. தேவையான வசதிகள்

- உறைய வைக்கும் வசதிகள் (குளிரூட்டப்பட்ட அறைகள்). நீங்கள் அதிக அளவிலான ஈரமான ஆவணங்களைக் கையாளுகிறீர்கள் என்றால், முழுமையாக நனைந்த ஆவணங்களை உறைய வைப்பது உங்களின் நேரத்தை (மீட்டெடுப்புக்கு) அதிகமாக எடுக்கும்.
- சுத்தமான, பாதுகாப்பான மற்றும் பூட்டக்கூடிய உலர்த்தும் அறை, அதில் மின்விசிறிகளை இணைக்கக்கூடிய மின்சார வசதியுடன் கூடிய நல்ல காற்றோட்டம் அல்லது குளிரூட்டி (A/C) மற்றும் ஈரப்பதம் கட்டுப்பாடு வசதி இருத்தல் வேண்டும்.
- உங்களிடம் குளிரூட்டி (A/C) இருந்தால், வெப்பநிலை 18°C க்கு மேல் இருக்கக்கூடாது மற்றும் ஒப்பு ஈரப்பதம் (relative humidity) முடிந்தவரை குறைவாக (குறைந்தது 60 சதவீதத்திற்கு கீழே) இருக்க வேண்டும், அத்துடன் மின்விசிறிகள் காற்றைச் சுழற்சியில் வைத்திருக்க வேண்டும். காற்றோட்டமாக உலர்த்துவதற்காக, சேதமடைந்த ஆவணங்களை வைத்து உலர்த்துவதற்கு போதுமான பெரிய இடங்கள் உங்களுக்குத் தேவைப்படும்.
- நிறைய மேசைகள், பிளாஸ்டிக் மேசை மேற்பரப்புகள் விரும்பத்தக்கது.
- முடிந்தால், அந்த அறையில் தண்ணீரைத் தாங்கக்கூடிய (waterproof) தரை இருக்க வேண்டும்.

4. உங்களுக்குத் தேவைப்படக்கூடிய பொருட்கள்

- கூடுகள் / பெட்டிகள் (முன்னுரிமையாக பிளாஸ்டிக்)
- நிறைய துவாலைகள், முன்னுரிமையாக வெள்ளை அல்லது பல முறை துவைக்கப்பட்டவை (பழைய சலவைகளை ஹோட்டல்களிடம் கேளுங்கள்).
- பேப்பர் டவல்கள், காகிதம், ரோனியோ தாள்கள், அரைத் தாள்கள், உறிஞ்சும் காகிதம் (blotting paper), அச்சிடப்படாத செய்தித்தாள் போன்ற பிற உறிஞ்சக்கூடிய பொருட்கள்.
- எண்ணெய் காகிதம் (Oil paper)
- கையடக்க மின்விசிறிகள்
- ஈரப்பதமூட்டிகள் மற்றும்/அல்லது சிலிக்கா ஜெல்
- பல அளவுகளில் பொலித்தீன் பைகள் (பொருட்களைப் பொதி செய்வதற்கு), முடிந்தால் ஜிப்லாக் பைகள் (Ziplock bags).
- பொலித்தீன் பைகளை மூடுவதற்கு செல்லோ டேப்
- கடற் பஞ்சுகள் (Sponges)
- கிளிப் போர்டு, கமரா, குறிப்பேடுகள் மற்றும் பேனாக்கள்
- கையுறைகள் (Gloves)
- முகமூடிகள் (Masks)
- கத்தரிக்கோல் (உறிஞ்சக்கூடிய காகிதம் அல்லது பொலித்தீனை அளவிற்கு ஏற்ப வெட்டுவதற்கு).
- சுத்தமான நீர்
- தொட்டிகள்
- ஆவணங்களைப் பிடித்துக்கொண்டிருக்கும்போது அவற்றை ஆதரிப்பதற்கு (தாங்குவதற்கு) பிளாஸ்டிக்.

5. கோப்புகளை நகர்த்துதல்

- அடுக்கங்களிலிருந்து (shelves) கீழே விழுந்த கோப்புகள் முதலில் அகற்றப்பட (நகர்த்தப்பட) வேண்டும்.
- ஆவணங்களை புதிய இடத்திற்கு மாற்றுவதற்கு கூடுகள் / பெட்டிகளைப் (முடிந்தால் துளைகளுடன்) பயன்படுத்தவும்.
- ஆவணங்களை ஒரு அடுக்காகவும் வரிசையாகவும் தட்டையாகவோ அல்லது பின்பக்க முனை கீழாகவோ (spine down) பொதி செய்யவும்.
- இறுக்கமாக அடுக்கவும், ஆனால் மிகக் கடுமையாக அழுத்த வேண்டாம்.
- பெட்டிகளில் பொதி செய்யப்படும்போது ஒவ்வொரு பெட்டியின் உள்ளடக்கங்களையும் பதிவு செய்யவும். நகர்த்தும் போது எப்போதும் பெட்டி இலக்கம்; பெட்டியில் உள்ள ஆவணங்களின்

எண்ணிக்கை; அசல் இருப்பிடம்; தனிப்பட்ட அடையாள இலக்கம்; இலேசான ஈரம், ஈரம், மிக அதிக ஈரம், உலர்ந்தவை, கரையக்கூடிய மை போன்ற விபரங்களை ஆவணப்படுத்தவும். பொதி செய்யப்பட்ட பொருட்களை உடனடியாக உறைவிப்பான் (freezer) அல்லது காற்றோட்டமாக உலர்த்துவதற்காக அடையாளம் காணப்பட்ட அறைக்கு நகர்த்தவும்.

6. ஈரமான ஆவணங்களை உறைய வைத்தல்

- பாரிய அளவிலான அனர்த்தங்களின் போது, உறைய வைத்தல் மட்டுமே மீட்டெடுப்பதற்குச் சாத்தியமான ஒரே தெரிவாக இருக்கலாம்.
- ஆவணங்களை மூடி முத்திரையிடக்கூடிய பொலித்தீன் பைகளில் வைக்கவும். பொதிகளுக்குள் உள்ள தொகுதிகளை பொலித்தீன், எண்ணெய் காகிதம் அல்லது உறிஞ்சும் காகிதம் (blotting paper) ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்திப் பிரிக்கவும்.
- 0°C இற்கு கீழான உறைய வைக்கும் நிலைமைகளின் கீழ் வைக்கவும். பொருட்களை சுமார் மூன்று மணிநேரத்திற்குள் உறைய வைக்கக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும்.
- உறைவிப்பான் பூட்டக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும், மேலும் உள்ளே உள்ள நிலைமைகளை வெளியிலிருந்து கண்காணிக்கக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும்.
- ஆவணங்களைக் குளிர்ச்சியாக வைத்திருப்பது அவற்றை உறுதிப்படுத்தும், அத்துடன் பூஞ்சை/காளான்களின் வளர்ச்சியைத் தடுக்கும்.
- நீங்கள் தயாராக இருக்கும்போது, அவற்றை காற்றோட்டமாக உலர்த்துவதற்காக உறைவிப்பானில் இருந்து தொகுதிகளாக (batches) பிரித்து வெளியே எடுக்கலாம்.
- ஆடியோ நாடாக்கள், வீடியோ நாடாக்கள், கணினி நாடாக்கள், குறுந்தகடுகள் (CDs), டிவிடிகள் (DVDs) போன்றவற்றை உறைய வைக்க வேண்டாம்.
- பொருட்கள் ஈரமாகிய உடனேயே உறைவிப்பானில் (freezer) வைக்கப்பட்டால், அவை காற்றோட்டமாக உலர்த்தப்பட்ட பொருட்களை விடக் குறைவாகவே சிதைந்து போகும்.

7. ஈரமான ஆவணங்களைச் சுத்தம் செய்தல்

- ஈரமான ஆவணங்களைச் சுத்தம் செய்யும் செயல்முறை கவனமாக மேற்பார்வையிடப்படுவதை உறுதிப்படுத்தவும்.
- கோப்புகளில் குப்பைகள் (துருக்கள், சுகதி அல்லது உப்பு நீர்) இருந்தால், மை கரையக்கூடியதா எனச் சரிபார்க்கவும்.
- மை கரையக்கூடியதாக இருந்தால், உங்களால் ஆவணங்களை அலச முடியாது.**
- மை கரையக்கூடியதாக இருந்தால், முடிந்தவரை சுகதியை இலேசாகத் துடைத்துவிட்டு, தவிர்க்க முடியாத நிலையில் குப்பைகளை ஆவணத்திலேயே விட்டுவிட்டு, அவற்றைப் பொலித்தீனில் சுற்றவும்.
- மை கரையக்கூடியதாக இல்லாவிட்டால், மற்றும் ஆவணம் மிகவும் சுகதியாக/அழுக்காக இருந்தால், உறைய வைக்கும் அல்லது காற்றோட்டமாக உலர்த்தும் முன்னர் அலசவும்.
- அலசுவதற்காக மூன்று அல்லது நான்கு சுத்தமான நீர் தொட்டிகளை அமைக்கவும்.
- புத்தகங்களை இறுக்கமாக மூடிய நிலையில் பிடித்து, தண்ணீரில் மெதுவாக நனைக்கவும் (தோய்க்கவும்).
- ஒவ்வொரு பொருளையும் கவனமாக ஒரு தொட்டியிலிருந்து மற்றொரு தொட்டிக்கு நகர்த்தவும்.
- கடைசி இரண்டு தொட்டிகளை முதல் இரண்டு தொட்டிகளுடன் மாற்றவும், மிக அழுக்கடைந்த நீரை (முதல் இரண்டு தொட்டிகளில் உள்ள) சுத்தமான நீராக மாற்றவும். இவற்றை இறுதி அலசல்களுக்கான தொட்டிகளாகப் பயன்படுத்தவும்.
- ஆவணங்கள் முழுமையாகச் சுகதியால் மூடப்பட்டிருந்தால், அவற்றை ஒரு பிளாஸ்டிக் துண்டு அல்லது பிற தாங்கியில் (support) வைத்து அலசவும்.

8. காற்றோட்டமாக ஆவணங்களை உலர்த்துதல்

- காற்றோட்டமாக ஆவணங்களை உலர்த்துதல் என்பது இலேசான ஈரம் அல்லது ஈரமாக உள்ள குறைந்த எண்ணிக்கையிலான ஆவணங்களுக்குப் பொருத்தமானது.
- மிகச் சிறப்பான உபகரணங்கள் அவசியமில்லை என்றாலும், காற்றோட்டமாக உலர்த்துதல் என்பது அதிக மனித உழைப்புத் தேவைப்படும் செயல் என்பதை அங்கீகரிப்புகள்.
- முதலில், ஈரப்பதத்தை உள்ளே தக்கவைக்க (lock in) அனைத்து ஆவணங்களையும் பொலித்தினால் மூடவும். பின்னர், ஈரமானதும் மாற்றப்படும் உறிஞ்சக்கூடிய பொருட்களை இடையில் புகுத்தி (interleave), விரைவாகத் தண்ணீரை வெளியேற்றத் (உறிஞ்சத்) தொடங்கவும்.
- உறிஞ்சக்கூடிய பொருட்களை இடையில் புகுத்தி (interleaving) அவற்றிலிருந்து தண்ணீரை அகற்றுவதற்கு முன்பு ஆவணங்கள் உலர்ந்துவிட்டால், அந்த ஆவணங்கள் சிதைந்துவிடும்.
- உலர்த்தும் அறையில் ஈரப்பதத்தைக் கட்டுப்படுத்த முடியுமானால், பூஞ்சையைத் தடுக்கவும் உலர்த்தும் திறன்களை மேம்படுத்தவும் ஒப்பு ஈரப்பதத்தை (relative humidity) முடிந்தவரை குறைவாகப் பயன்படுத்தவும்.
- அறையில் உள்ள ஈரப்பதம் இயந்திரங்களால் கட்டுப்படுத்தப்படாவிட்டால், ஒரு கன மீட்டருக்கு 25 கிராம் சிலிக்கா ஜெல் பொட்டலங்களை வைக்கவும்.
- மின்விசிறிகளை இயக்கி, காற்றோட்டத்தை உலர்த்தும் ஆவணங்களுக்கு இணையாக (parallel) செலுத்தவும். மின்விசிறிகளை மிக அருகில் நேரடியாக ஆவணங்களை நோக்கிச் செலுத்த வேண்டாம்.
- பைண்டு (Bind) செய்யப்பட்ட தொகுதிகளின் அல்லது கோப்புகளின் பக்கங்களை துண்டுகளின் மேல் விரித்து வைத்து, பேப்பர் டவல்கள், காகிதம், ரோனியோ தாள்கள், அரைத் தாள்கள், உறிஞ்சும் காகிதம் அல்லது அச்சிடப்படாத செய்தித்தாள் போன்ற உறிஞ்சக்கூடிய பொருட்களை இடையில் புகுத்தவும் (interleave செய்யவும்).
- பூசப்பட்ட காகிதம் (coated paper) அல்லது கரையக்கூடிய மை அல்லது நிறங்கள் பரவக்கூடிய (bleed) காகிதங்களுக்கு, இடையில் புகுத்துவதற்கு (interleaving) எண்ணெய் காகிதத்தைப் பயன்படுத்தவும்.
- உறிஞ்சக்கூடிய பொருட்களால் பாதுகாக்கப்பட்ட மேசைகள் மற்றும் பிற தட்டையான மேற்பரப்புகளில் ஒற்றைத் தாள்களை (leaves) பரப்பி வைக்கலாம்.
- உறைய வைக்கப்பட்ட ஆவணங்களை காற்றோட்டமாக உலர்த்தும்போது, ஒரு நேரத்தில் சிறிய தொகுதிகளாக அவற்றை உருக்கவும் (thaw out). ஒரு சிறிய தொகுதி என்பது ஒரு நாளுக்குள் காற்றோட்டமாக உலர்த்தி முடிக்கக்கூடிய ஒன்றாகும்.
- ஒரு நாளில் வேலையை முடிக்க முடியாவிட்டால், நேரம் கிடைக்கும் வரை பொருட்களை மீண்டும் உறைவிப்பானில் (freezer) வைக்கலாம்.
- உறைய வைக்கப்பட்ட ஆவணங்களை காற்றோட்டமாக உலர்த்துவது பற்றிய மேலதிக வழிமுறைகளுக்கு, தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தைத் தொடர்பு கொள்ளவும்.

9. கருத்திற்கொள்ளப்பட வேண்டிய முக்கிய விடயங்கள்

- பூஞ்சை மிக விரைவாக உருவாகக்கூடியதாக இருப்பதால், காலம் மிகவும் முக்கியமானது
- நீங்கள் நகரும்போது அல்லது வேலையைச் செய்யும்போது எப்போதும் புகைப்படங்களை எடுக்கவும்.
- எந்தவொரு உலர்த்தும் முறையும் ஆவணங்களைத் அவற்றின் அசல் நிலைக்கு மீட்டெடுக்க முடியாது. ஆயினும், நிலையான நிலைமைகளைப் பேணுவதன் மூலம் மீட்டெடுப்பு விரைவாக நடந்தால், ஆவணங்கள் பெரும்பாலும் உலர்த்தப்பட்டு, சிறிய காணக்கூடிய சேதத்துடன் பாதுகாக்கப்படலாம். உலர்ந்த ஆவணங்களை பொருத்தமான எஃகு அடுக்குகள் (steel racks), அமிலம் இல்லாத பெட்டிகள் (acid-free boxes) மற்றும் பொருத்தமான காலநிலை நிலைமைகளின் கீழ் சேமிக்கலாம்.
- நீர் சேதமடையாத ஆவணங்களை விட உலர்த்தப்பட்ட ஆவணங்கள் எப்போதும் அதிக இடத்தை எடுத்துக்கொள்ளும் என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ளவும்.
- பூஞ்சை வளர்ச்சியைக் கட்டுப்படுத்த தைமால் புகைத்தல் (thymol fumigation) மேற்கொள்ள வேண்டியது அவசியமாக இருக்கலாம்.