**தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகம் - இணைய தளத்தை மேம்படுத்துதல்.**

**---------------------------------------------------------**----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**1. முகப்பு பக்கம்**

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

அரசு சின்னம் தமிழ்நாடு அரசு

GOVERNMENT OF TAMIL NADU.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

முதலமைச்சர் ஆவணக் காப்பகம் மற்றும் வரலாற்று ஆராய்ச்சித் துறைஉயர் கல்வித்

புகைப்படம்; ARCHIVES AND HISTORICAL RESEARCH DEPARTMENT. துறை அமைச்சர் புகைப்படம்.

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

நிரல்களின் பட்டி

01. முகப்பு பக்கம் 02. துறை பற்றிய விவரம் 03.செயல்பாடுகள் 04.ஆவண பராமரிப்பு 05.ஆராய்ச்சி விதிகள்

06.பிற சேவைகள் 07.நூலகம் 08.மாவட்ட விவரச்சுவடிகள் 09.புகைப்படங்கள் 10.முக்கிய நிகழ்வுகள்

11.முக்கிய தளங்களுக்கான தொடர்புகள் 12.தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் அறிவிப்பு

13.தொடர்பு கொள்ள

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகம் அரசின் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த பொது ஆவணங்களைப் பாதுகாத்திடும் நோக்கில் தமிழ்நாடு அரசால் ஏற்படுத்தப்பட்டதாகும். இந்நிறுவனம் அரசு நிர்வாகத்தின் கடந்த கால அனுபவங்களை தன் வசம் உள்ளடக்கி வைத்திருக்கும் அங்கமாகவும், அரசின் பல்வேறு துறைகள் எய்தியுள்ள முன்னேற்றங்களை வெளிக்கொணரும் பெட்டமாகவும், குறிப்பிட்ட காலகட்டத்தில் எத்தகைய வாழ்வாதாரங்கள் இருந்தன என்பதை காட்டும் காலக் கண்ணாடியாகவும், மக்களின் வாழ்க்கையை கண்முன்னே காட்சிப் படுத்தும் சாதனமாகவும் செயல்புரிந்து வருகிறது.

**அமைச்சரின் செய்தி புதிய நிகழ்வுகள்**

|  |
| --- |
|  |

**02. துறை பற்றிய விவரங்கள்**

உள் பட்டி (Sub Menu):

1.வரலாறு 2.நோக்கமும் இலக்கும் 3.மக்கள் சாசனம் 4.அலுவலகத்தை அணுகுவதற்கு உள்ள வழிகள்

5.நிர்வாக கட்டமைப்பு (தலைமையிடம், மாவட்ட ஆவணக் காப்பகங்கள்) 6.பணியில் உள்ளோர் விவரம்

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**2.1 வரலாறு**

**ஆவணக் காப்பகத்தின் வரலாறு**

சென்னை கோட்டை மாளிகையில் இருந்த கவுன்சில் அறை தான் அப்போதைய மெட்ராஸ் பிரசிடென்சியின் அரசு ஆவண சேகரிப்பின் துவக்க இடம். 1805 ஆம் ஆண்டில் சென்னையின் ஆளுநராக இருந்த வில்லியம் பென்டிங் பிரபு அரசின் மிக முக்கியமான ஆவணங்களைப் பிரித்து, பல்வேறு துறைகளின் ஆவணங்களை ஒருங்கிணைத்து, அவற்றை ஒரு பதிவுக் காப்பாளரின் பொறுப்பில் ஒப்படைத்தார். அரசின் ஆவணங்களைப் பாதுகாப்பதன் முக்கியத்துவத்தைக் கருத்தில் கொண்டு, 1906 ஆம் ஆண்டில் ஒரு தனி இடத்தில், தீத்தடுப்பு மற்றும் சிறப்பு உபகரணங்களுடன் கூடிய தனி ஆவண பாதுகாப்பகம் கட்டுவதற்கு மாண்புமிகு கவுன்சில் உறுப்பினர்கள் தீர்மானம் செய்தனர். சென்னை எழும்பூர் இரயில் நிலையம் அருகே தனி ஆவண பாதுகாப்பு அலுவலகம் கட்டுவதற்காக ‘கிராஸ்மியர்‘ எனும் பெயரிலான அரசு நிலம் அடையாளம் காணப்பட்டது. மேதகு ஆளுநர் அவர்களது உத்திரவின் பேரில், கட்டிட ஆலோசகர் திரு ஜி.எஸ்.டி. ஹாரிஸ் என்பவர் ரூ.3,39,249/ மதிப்பீட்டில் கட்டிடம் கட்டுவதற்கான திட்டத்தினைத் தயார் செய்து அரசுக்கு அனுப்பி வைத்தார். இந்த மதிப்பீட்டறிக்கையின் அடிப்படையில் ஆகஸ்ட் 1907 ஆம் ஆண்டில் கட்டிடம் கட்டுவதற்கான ஒப்புதல் வழங்கப்பட்டது. 1909 ஆம் ஆண்டில் ‘மெட்ராஸ் ரெக்கார்ட் ஆபீஸ்‘ எனும் பெயரில் தற்போதைய ஆவணக் காப்பக அலுவலகத்தின் முன்னோடி அலுவலகம் இப்புதிய கட்டிடத்தில் செயல்படத் தொடங்கியது. அதன் பின்னர், நிர்வாகம் மற்றும் சமூகம், வரலாறு ஆகியவற்றின் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த, கிழக்கிந்தியக் கம்பெனி நிர்வாக காலம் தொடங்கி இந்நாள் வரையிலான அனைத்து ஆவணங்களும் இங்கே பல்வேறு பதப்படுத்தும் செயல்முறைகளுக்கு உட்படுத்தப்பட்டு, செம்மையாக பாதுகாக்கப்பட்டு வருகிறது. 1973 ஆம் ஆண்டில் ‘மெட்ராஸ் ரெக்கார்ட் ஆபீஸ்’ எனும் பெயர் மாற்றப்பட்டு, ‘தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகம் மற்றும் வரலாற்று ஆராய்ச்சி அலுவலகம்’ எனும் பெயரில் இயங்கி வருகிறது.

2.2 நோக்கமும் இலக்கும்

தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகத்தில், வரலாறு, நிர்வாகம், பொருளாதாரம் மற்றும் சமூக முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஆவணங்கள் சேகரிக்கப்பட்டு பாதுகாக்கப்பட்டு வருகிறது. இந்த ஆவணங்கள் மாநில அரசாங்கத்தின் நிர்வாக நடவடிக்கையின் வெளிப்பாடாக அமைந்து காலப்போக்கில் பெருகியவை ஆகும். இந்த ஆவணங்கள், மாநில நிர்வாகத்தின் நடவடிக்கைகள் மற்றும் நினைவுகளை, முழுமையானதாகவும் தொடர்ச்சியனதாகவும், நம்பகத்தன்மை கொண்டதாகவும் பரிணமிக்கச் செய்கிறது.

மிக முக்கியமாக, கிழக்கிந்தியக் கம்பெனி காலந்தொட்டு சேகரிக்கப்பட்டுள்ள மதிப்பு வாய்ந்த ஆவணங்கள் தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகத்தில் உள்ளன. தமிழ்நாடு அரசு தலைமைச் செயலகத்தின் ஆவணங்கள், 1857 ஆம் ஆண்டுக்கு முந்தைய காலகட்டத்தின் ஆவணங்கள், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக ஆவணங்கள் மற்றும் பிற மாவட்ட அலுவலக ஆவணங்கள் ஆகியவை இக்காப்பகத்தின் குறிப்பிடத்தக்க ஆவணங்கள் ஆகும். தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகத்தின் பராமரிப்பில் உள்ள ஆவணங்கள் 1657 ஆம் ஆண்டிலிருந்து தொடங்கியதாக உள்ளது.

ஆவணக் காப்பகத்தில் பராமரிக்கப்படும் முக்கிய ஆவணங்கள்

அ.தலைமைச் செயலக துறைகளின் ஆவணங்கள்

ஆ.துறைத் தலைமை அலுவலக ஆவணங்கள்

இ.வாக்காளர் பட்டியல்கள்

ஈ.தனியார் திரட்டுகள்

உ.பழைய மற்றும் அரிதான புத்தகங்கள்

ஊ.காலமுறை அறிக்கைகள் மற்றும் பத்திரிகைகள்

எ.நிர்வாக அறிக்கைகள் மற்றும் மக்கட் தொகை கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகள்

**2.3 kf;fs; rhrdk;**

kf;fs; rhrdk; gp.b.vg;. jpUj;j,ayh Nfhg;G ,izg;G.

**2.4 அலுவலகத்தை அணுகுவதற்கு உள்ள வழிகள்**

**தலைமை அலுவலகம், சென்னை**

(கூகுள் வரைபடம் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.)

தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பக தலைமை அலுவலகம் சென்னை எழும்பூர் பகுதியில் பேருந்து மற்றும் இரயில் மூலமாக எளிதில் அணுகக் கூடியதாகும். தமிழ்நாட்டின் தென்பகுதிகளுக்கு இயக்கப்படும் அனைத்து இரயில்களும் புறப்படும் இடமாக உள்ள எழும்பூர் இரயில் நிலையத்தின் நேர் எதிரே இந்த அலுவலகம் அமைந்துள்ளது.

**அ) இரயில் மூலமாக வந்தடைதல்**

சென்னை கடற்கரை - தாம்பரம் இடையே தொடர்ச்சியாக இயக்கப்படும் மின்சார இரயில்கள் ஆவணக் காப்பகத்தின் நேர் எதிரே உள்ள எழும்பூர் இரயில் நிலையத்தில் நின்று செல்கின்றன. மேலும், மேம்படுத்தப்பட்ட சொகுசான பயணத்திற்கான மெட்ரோ இரயில் சேவைகளும் இந்த நிலையத்தில் உள்ளதன் காரணமாக, சென்னை மாநகர எல்லைக்குட்பட்ட இடங்களிலிருந்து எளிதான இரயில் பயணத்தின் வாயிலாக இந்த அலுவலகத்திற்கு வந்து சேரலாம். சென்னை எழும்பூர் இரயில் நிலையம் ஒரு நூறாண்டுக்கும் மேலாக தமிழ்நாட்டின் உள்ளாகவும் பிற மாநிலங்களுக்கும் பல்வேறு விரைவு மற்றும் பயணியர் இரயில்களை இயக்கும் முனையமாக செயல்படுவதால், வெளியூர்களிலிருந்து வருவோரும் இந்த அலுவலகத்தை எளிதில் வந்தடையலாம். ஆகவே, ஆவணக் காப்பக அலுவலத்தை அடைவதற்கு தங்கு தடையில்லாத இரயில் போக்குவரத்து வசதிகள் உள்ளன.

**ஆ) பேருந்து மூலமாக**

கீழ்காணும் சென்னை மாநகரப் பேருந்துகள் இடையறாத பேருந்து போக்குவரத்து வசதிகளை அளிக்கின்றன.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| பெயர்/தடம் எண் | புறப்படும் இடம் | சேருமிடம் | பேருந்துகளுக்கான கால இடைவெளி |
|  |  | | |
| 15B | பிராட்வே | கோயம்பேடு புறநகர் பேருந்து நிலையம் | 8 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| 15G | பிராட்வே | எம்.எம்.டி.ஏ. காலனி | 9 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| X23C | பெசன்ட் நகர் | அயனாவரம் | 9 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| 27B | கோயம்பேடு புறநகர் பேருந்து நிலையம் | அண்ணா சதுக்கம் | 10 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| 29A | பெரம்பூர்; | அண்ணா சதுக்கம் | 10 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
|  | | | |
|  |  | | |
| S27D | பட்டினப்பாக்கம் | வில்லிவாக்கம் | 11 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| 17D | உயர்நீதி மன்றம் | கலைஞர் நகர்; | 11 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| 28 | திருவெற்றியூர் | எழும்பூர் வடக்கு | 11 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| S27B | கோயம்பேடு புறநகர் பேருந்து நிலையம் | அண்ணா சதுக்கம் | 13 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| S15B | பிராட்வே | கோயம்பேடு புறநகர் பேருந்து நிலையம் | 14 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| 15BNS | பிராட்வே | கோயம்பேடு புறநகர் பேருந்து நிலையம் | 14 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| S101 | திருவெற்றியூர் | பூந்தமல்லி | 14 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| S71E | பிராட்வே | திருநின்றவூர் | 15 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| 27D | பட்டினப்பாக்கம் | வில்லிவாக்கம் | 16 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| S23C | திருவான்மியூர் | அயனாவரம்; | 16 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| 28B | எண்ணூர் | எழும்பூர் வடக்கு | 17 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| S17D | பிராட்வே | கலைஞர் நகர் | 18 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| 17E | பிராட்வே | சாலிகிராமம் | 18 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| 15F | பிராட்வே | வடபழனி | 18 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| 22 | அயனாவரம் | அண்ணா சதுக்கம்; | 18 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| S153 | பிராட்வே | திருமழிசை | 19 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| S29A | பெரம்பூர் | அண்ணா சதுக்கம் | 20 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| X40A | அண்ணா சதுக்கம் | ஆவடி | 20 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| 53E | பிராட்வே | மாங்காடு | 24 நிமிடங்கள் |
|  | | | |
| X17D | உயர்நீதி மன்றம்; | கலைஞர் நகர் | 28 நிமிடங்கள்; |

**மாவட்ட ஆவணக் காப்பகங்கள்**

கோயம்புத்தூர், மதுரை, கடலூர், திருச்சிராப்பள்ளி, சேலம் மற்றும் தஞ்சாவூர் ஆகிய மாநகராட்சிகளில் செயல்பட்டு வரும் மாவட்ட ஆவணக் காப்பக அலுவலகங்கள், நகரின் மையப் பகுதிகளில், பேருந்து நிலையம் மற்றும் இரயில் நிலையங்களுக்கு அருகே அமைந்து, எந்நேரத்திலும் பேருந்து மூலமாகவோ, ஆட்டோ-ரிக்ஷா மூலமாகவோ அணுகக் கூடிய வகையிலான வசதிகளைப் பெற்றுள்ளது.

**2.5நிர்வாக அமைப்பு**

தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகத்தின் நிர்வாக அமைப்பு பின்வருமாறு, (வரைபடம் உள்ள கோப்பு இணைப்பு)

**2.6 பொறுப்பு அலுவலர்கள்**

|  |  |
| --- | --- |
| தலைமை அலுவலகம்  **திரு கோ.பிரகாஷ், இ.ஆ.ப.,**  ஆணையர்.  தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகம் மற்றும் வரலாற்று ஆராய்ச்சி,  எண் 50/51, காந்தி-இர்வின் சாலை, எழும்பூர்,  சென்னை - 600 005. | |
| மின்னஞ்சல் - துறைத் தலைவர் | [cmr[dot]tnahr[at]tn[dot]gov[dot]in](mailto:cmr.tnahr@tn.gov.in) |
| மின்னஞ்சல் - அலுவலகம் | [tnarchives\_rh[at]nic[dot]in](mailto:tnarchives_rh@nic.in) |
| தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகம் - தொலைபேசி எண் | 044-28190355 044-28190855 |
| துணை ஆணையர், ஆவணக் காப்பகம் | 044-28192154 |
| பதிப்பாசிரியர் - விவரச் சுவடிப் பிரிவு | 044-28194214 |

மாவட்ட ஆவணக் காப்பகங்கள்

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | திருமதி P . சுமதி,  ஆராய்ச்சி அலுவலர்,  மாவட்ட ஆவணக் காப்பகம்,  பழைய மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக கட்டிடம்,  2வது தளம், திருச்சிராப்பள்ளி - 620 001.  தொலைபேசி எண்: 04341 – 2463888. | 2. | திரு P.விஜயராஜா,  ஆராய்ச்சி அலுவலர், (பொ),  மாவட்ட ஆவணக் காப்பகம்,  பழைய மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக வளாகம், மஞ்சக்குப்பம்,  கடலூர் - 607 001.  தொலைபேசி எண்;: 04142-295030. |
| 3. | திரு M.அசோக் குமார்,  ஆராய்ச்சி அலுவலர்,  மாவட்ட ஆவணக் காப்பகம்,  அறிஞர் அண்ணா மாளிகை,  மதுரை மாநகராட்சி வளாகம்,  மதுரை - 625 002  தொலைபேசி எண்;: 04252-2528311. | 4. | திருமதி P.சகுந்தலா,  ஆராய்ச்சி அலுவலர்,  மாவட்ட ஆவணக் காப்பகம்,  22, சின்னையா பிள்ளை தெரு,  வடக்கு மாரவனேரி விரிவாக்கம்,  சேலம் - 636 007.  தொலைபேசி எண்: 0427-2417158. |
| 5. | திரு M.கணேசன்,  உதவி ஆணையர்,  மாவட்ட ஆவணக் காப்பகம்,  தமிழ் கல்லூரி எதிரில்,  சிறுவானி மெயின் ரோடு, பேரூர்,  கோயம்புத்தூர் - 641 010.  தொலைபேசி எண்: 0422-2979474 | 6. | திருமதி P.சுமதி,  ஆராய்ச்சி அலுவலர் (பொறுப்பு)  மாவட்ட ஆவணக் காப்பகம்,  எண் 1088, ராஜா ஷீலா திருமண மண்டபம்,  முதல் தளம், மிஷன் சர்ச் ரோடு,  மானாம்புசாவடி,  தஞ்சாவூர் - 613 001.  தொலைபேசி எண்:04362-273663. |

**03.செயல்பாடுகள்**

**3.1 ஆவணங்கள் பராமரிப்பு**

தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பக கட்டிடம் ஆவணங்களை பாதுகாப்பதற்காக 9 ஆவண அறைகளைக் கொண்டுள்ளது.

**ஆவண அறைகளில் பராமரிக்கப்படும் ஆவணங்களைப் பற்றிய விவரம்**

இக்காப்பகத்தில் பூட்டு மற்றும் சாவியுடன் கூடிய அலமாரிகள் உள்ளன. இவற்றில் அடமான பத்திரங்கள், கூட்டுறவுத் துறை ஆவணங்கள், மாநில அரசால் செய்து கொள்ளப்பட்டுள்ள ஒப்பந்த பத்திரங்கள் ஆகியவை பாதுகாக்கப்படுகின்றன.

தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகம் அரசு துறைகளிடமிருந்து வரப்பெறும் கோரிக்கைகளின் அடிப்படையில், பாதுகாக்கப்பட்டு வரும் ஆவணங்களிலிருந்து தேவைப்படும் ஆவணங்களைத் தேடி நிர்வாக வசதிக்காக வழங்கி வருகிறது. நிர்வாக தேவைக்காக வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள் மீளப் பெறப்பட்டு, பாதுகாக்கப்படுகிறது. தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் நகல்கள் கோரும் பொது மக்களுக்கு உரிய விதிகளைப் பின்பற்றி பொது ஆவணங்களின் நகல்கள் வழங்கப்படுகிறது.

**இடைநிலை ஆவணக் காப்பகம்**

தலைமை செயலகத்தில் உள்ள அரசு துறைகள் சமீபத்திய ஆவணங்களை நிர்வாக தேவைக்காக பயன்படுத்தும் நிலை ஏற்படுகிறது. 30 ஆண்டுகளுக்கு மேற்பட்ட ஆவணங்களை மட்டுமே ஆவணக் காப்பகத்தில் பாதுகாத்து வந்த நிலையில், 1987 ஆம் ஆண்டு முதல் ஆவண அறை எண் 2 மற்றும் 5 இல் 30 ஆண்டுகளுக்கு உட்பட்ட கால அளவிலான ஆவணங்களை பராமரிப்பதற்கு வழிவகை செய்யப்பட்டது.

ஆவண அறை 1 முதல் 9 வரையில் வைக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்களின் விவரங்கள்

**ஆவண அறை - 1**

*துறையின் பெயர் ஆரம்பம் முடிய*

முறையீட்டு துறை 1857 1882

இராணுவ துறை 1857 1895

மனுக்கள் துறை 1876 1885

அரசியல் துறை 1857 1936

சமயம் சாரந்த துறை 1857 1936

மருத்துவத் துறை 1916 1920

உள் (பல்வகை) துறை 1916 1921

வருவாய் (சிறப்பு போர்) துறை 1919 1920

பொது துறை 1957 1959

ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் உள்ளாட்சி துறை 1959 1960

பொது துறை 1857 1987

கல்வித் துறை 1861 1987

மின்னனு, அறிவியல் மற்றும் தொழில்நுட்பத் துறை 1985 1989

சுகாதாரத் துறை 1916 1920

பொது சுகாதாரத் துறை 1921 1980

சுகாதாரம் மற்றும் குடும்ப நலத் துறை 1981 1987

பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறை 1976 1987

தகவல் மற்றும் தொழில்நுட்பத் துறை 1981 1987

இந்திய மருத்துவம் மற்றும் ஓமியோபதி துறை 1984 1987

தமிழ் வளர்ச்சி மற்றும் பண்பாட்டுத் துறை 1984 1987

புனித ஜார்ஜ் கோட்டை அரசிதழ் 1832 1969

த.நா அரசிதழ் 1970 2020

அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணைய வெளியீடு 1974 2020

இந்திய அரசின் அரசிதழ் 1864 1987

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ஆவண அறை - 2 - இடைநிலை ஆவணகாப்பகம் -1**

**துறையின் பெயர் ஆரம்பம் முடிய**

பொது துறை 1988 2015

கல்வித் துறை 1988 1996

மின்னனு, அறிவியல் மற்றும் தொழில்நுட்பத் துறை 1985 1989

உயர் கல்வித் துறை 1997 2015

பள்ளி கல்வித் துறை 1997 2015

சுகாதாரம் மற்றும் குடும்ப நலத் துறை 1988 2015

பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறை 1988 2015

தகவல் மற்றும் சுற்றுலாத் துறை 1988 2000

தமிழ் வளர்ச்சி மற்றும் பண்பாட்டு துறை 1988 2014

தகவல் மற்றும் தொழில்நுட்பத் துறை 2000 2010

தமிழ் வளர்ச்சி, அறநிலையங்கள் மற்றும் செய்தி துறை 2003 2012

சுற்றுலா, தமிழ்வளர்ச்சி மற்றும் அறநிலையங்கள் துறை 2013 2015

இளைஞர் நலன் மற்றும் விளையாட்டு துறை 2000 2014

சிறப்பு திட்டங்கள் துறை 2011 2014

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ஆவண அறை - 2 - இடைநிலை ஆவணக் காப்பகம் -2**

**துறையின் பெயர் ஆரம்பம் முடிய**

உள் துறை 1988 2015

நிதித் துறை 1988 2015

போக்குவரத்து துறை 1988 2014

சமூக நலத் துறை 1988 2015

பிற்பட்டோர் மற்றும் மிகவும் பிற்பட்டோர் நலத் துறை 1988 2013

ஆதி-திராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நலத் துறை 1988 2013

சட்டத் துறை 1988 2015

மதுவிலக்கு மற்றும் ஆயத் தீர்வைத்துறை 1988 2015

திட்டம் மற்றும் வளர்ச்சித் துறை 1988 2013

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ஆவண அறை - 3**

**துறையின் பெயர் ஆரம்பம் முடிய**

நிதி துறை 1857 1987

நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை 1857 1942

நிதி தொகுப்Nடு துறை 1926 1927

நிதி (புத்தகம்) துறை 1901 1906

நீதித் துறை 1922 1828

நீதித் துறை (காவல்) 1923 1925

நீதித் துறை (நிர்வாக நடுவர்) 1923 1924

பொது (காவல்) துறை 1929 1936

சட்டம் (பொது) துறை 1921 1936

உள் துறை 1936 1987

உள் (கடவுச்சீட்டு) துறை 1946 1971

சட்டப் பேரவைத் துறை 1862 1936

சட்டத் துறை 1936 1953

சட்டத் துறை 1953 1987

சட்டப் பேரவைத் துறை (குடியரசுத் தலைவரின் ஆணைகள்) 1921 1936

போக்குவரத்து துறை 1971 1987

சமூக நலத் துறை 1968 1987

மது விலக்கு மற்றும் ஆயத் தீர்வைதுறை 1971 1987

திட்டம் மற்றும் வளர்ச்சித் துறை 1981 1987

நிதிநிறுவனங்கள் துறை 1983 1986

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ஆவண அறை - 4**

**துறையின் பெயர் ஆரம்பம் முடிய**

வருவாய்த் துறை 1857 1987

உணவு துறை 1946 1953

உணவு மற்றும் வேளாண்மை துறை 1954 1965

உணவு துறை 1966 1983

வேளாண்மைத் துறை 1966 1987

காடுகள் மற்றும் மீன்வளத் துறை 1973 1987

வணிக வரி மற்றும் அறநிலைய துறை 1974 1987

வளர்ச்சித் துறை 1921 1953

தொழில், தொழிலாளர் மற்றும் கூட்டுறவுத் துறை 1954 1965

தொழில், தொழிலாளர் மற்றும் கூட்டுறவு (சிறப்பு) துறை 1956 1960

தொழிற்சாலை தொழிலாளர் மற்றும் வீட்டு வசதி துறை 1966 1969

தொழிலாளர் துறை 1969 1972

தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை 1973 1987

தொழிற் துறை 1969 1987

கூட்டுறவுத் துறை 1970 1987

தனி வருவாய் துறை 1915 1925

வருவாய் சிறப்பு துறை 1918 1920

வருவாய் வாலாயம் துறை 1949 1950

சட்டம் மற்றும் பதிவுத் துறை 1921 1936

ஊரக நல்வாழ்வு துறை 1950 1953

உணவு உற்பத்தித் துறை 1956 1960

குறுவட்ட வளர்ச்சித் துறை 1947 1950

வேலை வாய்ப்புத் துறை 1983 1988

சுற்றுச்சூழல் மற்றும் பண்பாட்டுத் துறை 1983 1987

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ஆவண அறை 5 - இடைநிலை ஆவணக் காப்பகம் - 3**

**துறையின் பெயர் ஆரம்பம் முடிய**

வருவாய் துறை 1988 2015

வேளாண்மைத் துறை 1988 2015

கூட்டுறவு, உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் துறை 1988 2014

சிறு தொழில் துறை 1993 1998

தொழில் துறை 1988 2015

தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்புத் துறை 1988 2015

வீட்டு வசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சித் துறை 1988 2015

கைத்தறி, துணிநூல், ஜவுளி மற்றும் கதர்த் துறை 1988 2015

வணிக வரி மற்றும் அறநிலையத் துறை 1988 2015

வனம் மற்றும் மீன்வளத் துறை 1988 -

சுற்றுச்சூழல் மற்றும் வனத் துறை 1989 2013

காலநடை பராமரிப்பு மற்றும் மீன்வளத் துறை 1988 2015

சிறு குறு மற்றும் நடுத்தர தொழில்கள் துறை 2000 2015

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ஆவண அறை - 5 - இடைநிலை ஆவணக் காப்பகம் - 4**

பொதுப் பணித் துறை 1988 2015

எரிசக்தித் துறை 1992 2013

ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் உள்ளாட்சித் துறை 1988 2015

நகராட்சி மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறை 1996 2015

நெடுஞ்சாலைத் துறை 1988 2015

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ஆவண அறை - 6**

**துறையின் பெயர் ஆரம்பம் முடிய**

கடல்சார் துறை 1857 1936

இரயில்வே துறை 1870 1924

பாசன வசதி துறை 1877 1926

உள்ளாட்சி நிதி துறை 1885 1920

நகராட்சி நிதி துறை 1885 1920

உள்ளாட்சி துறை 1920 1959

பொதுப் பணித் துறை 1857 1987

ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் உள்ளாட்சி நிர்வாகத் துறை 1965 1987

நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறை 1984 198

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ஆவண அறை - 7**

தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகத்தின் மிகப் பழமையான ஆவணங்கள் ஆவண அறை-7 இல் பாதுகாக்கப்படுகிறது. கிழக்கிந்தியக் கம்பெனியின் 1857 ஆம் ஆண்டுக்கு முந்தைய (சிப்பாய் கலகத்திற்கு முந்தையதாக குறிப்பிடப்படுவது) அனைத்து ஆவணங்களும் இந்த ஆவண அறை எண் 7 இல் பராமரிக்கப்பட்டு வருகிறது. இந்த ஆவண அறை குளிரூட்டப்பட்டதாகும். முந்தைய மேயர் நீதிமன்ற ஆவணங்கள், டச்சு ஆவணங்கள், 1857 ஆம் ஆண்டிற்கு முந்தைய மாவட்ட ஆவணங்கள் இங்கு பராமரிக்கப்படும் முக்கிய ஆவணங்கள் ஆகும். பொதுத் துறை 1670 முதல் 1856 வரை, இராணுவத் துறை 1752 முதல் 1856 வரை, வருவாய் துறை 1774 முதல் 1856 வரை, இரகசிய துறை 1796 முதல1850 வரை, நீதித் துறை 1790 முதல் 1850 வரை, அரசியல் துறை 1800 முதல் 1856 வரை, நிதி துறை 1811 முதல் 1856 வரை, மதசார்பானவை 1818 முதல் 1856 வரை மற்றும் கடல்சார் 1838 முதல் 1856 வரை ஆகிய காலகட்டத்திற்கான ஆவணங்கள் இதில் அடங்கும்.

**ஆவண அறை - 8**

நில நிர்வாகம் சம்பந்தமான ஆவணங்கள் ஆவண அறை - 8 இல் பாதுகாக்கப்படுகிறது. இவற்றில் பழைய நிலவரித்திட்ட ஆவணங்கள், தூய இனாம் பதிவேடு, வாரியத்தின் செயல்முறை ஆவணங்கள் ஆகியவை அடுக்கி வைக்கப்பட்டுள்ளன. இந்த அடுக்கு, தரைத் தளம், முதல் தளம் , இரண்டாம் தளம் ஆகிய பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளது. ஒவ்வொரு தளத்திலும் 31 அலமாரிகளும் ஒவ்வொரு அலமாரியும் நான்கு தட்டுகள் வீதம் உள்ளன. பழைய நிலவரித்திட்ட ஆவணங்கள் 1865 முதல் 1897 வரையிலான காலத்திற்குட்பட்ட 3358 தொகுதிகளை உள்ளடக்கியதாகும். தூய இனாம் பதிவேடு 1861 முதல் 1940 வரையிலான 21147 தாள்களைக் கொண்டதாகும். செங்கற்பட்டு, மதுரை, கோயம்புத்தூர், சேலம், வட ஆற்காடு, தென் ஆற்காடு, தஞ்சாவூர், திருநெல்வேலி மற்றும் திருச்சி ஆகிய 9 மாவட்டங்கள் மற்றும் வாரியத்தின் செயல்முறை ஆணைகள் அடங்கிய 19321 கட்டுகள் வைக்கப்பட்டுள்ளது. ஒவ்வொரு கட்டிலும் 100 எண்ணிக்கையிலான உத்திரவுகள் என மொத்தம் 19,32,100 வாரிய செயல்முறை ஆணைகள் இங்கு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

**ஆவண அறை - 9**

மத்திய நில அளவை ஆவணங்கள் ஆவண அறை எண் 9 இல் வைக்கப்பட்டுள்ளது. இதில் 3 படிகளில் மொத்தம் 30 இரும்பு பலகை அலமாரிகள் உள்ளன. ஒவ்வொரு இரும்பு பலகை அலமாரியிலும் நான்கு தட்டுகள் உள்ளன. வரைபடங்கள், புலப்படச் சுவடிகள் இந்த அடுக்கில் வைக்கப்பட்டுள்ளது. பின்வரும் வரைபடங்கள், அதாவது அசல் நில அளவை வரைபடங்கள், மறுஅளவை லித்தோ வரைபடங்கள், நிலதொகுதி வரைபடங்கள், 1859 முதல் 1967 வரையிலான சுற்றுலா வரைபடங்கள் ஆகியவை பராமரிக்கப்படுகிறது. புலப் படச் சுவடி1864 முதல் 2000 ஆண்டு வரையிலான காலத்திற்குட்பட்டவை. மேலும், முதல் அளவை, மறு அளவை, எஸ்டேட் நில அளவை, நிலஉடமை மேம்பாட்டுத் திட்டம், நத்தம் நில அளவை ஆகிய ஆவணங்களும் இங்கு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

**04. ஆவணப் பராமரிப்பு:-**

**4.1 ஆவண பராமரிப்பு பிரிவு:**

ஆவணங்களை சோதித்து பதப்படுத்தி பராமரிக்கும் பிரிவில் திறம் வாய்ந்த கட்டுநர்கள் உள்ளனர். அவர்கள் தற்போது பதப்படுத்தும் எழுத்தர்கள் மற்றும் புத்தகம் கட்டுபவர்கள் என அழைக்கப்படுகின்றனர். அழியும் தறுவாயில் உள்ள ஆவணங்களை பதப்படுத்தும் பொருட்டு இப்பிரிவு, 1921 ஆம் ஆண்டில் 6 திறமையான சீரமைப்பவர்களுடன் துவக்கப்பட்டது. ஆவணங்களை பாதுகாப்பதற்கான புதிய அத்தியாயம் இதன் மூலம் துவக்கப்பட்டது. தற்போது இப்பிரிவில் 39 பதப்படுத்தும் எழுத்தர்கள் மற்றும் 9 கட்டுபவர்கள் இங்கு பணிபுரிகின்றனர். சிதிலமாகக் கூடிய நிலையில் உள்ள ஆவணம் சிபான் எனப்படும் பட்டுஇழை மற்றும் கையால் செய்யப்பட்ட தாள் ஒட்டப்பட்டு சரிசெய்யப்படுகிறது. பின்னர் இவை தைக்கப்பட்டு, பைண்டிங் பிரிவில் ஒருங்கிணைக்கப்படுகிறது.

லேமினேஷன(Lamination) பிரிவில் உடையக் கூடிய நிலையில் உள்ள ஆவணங்களை செல்லுலோஸ் அசிடேட் எனும் மெல்லிய தாள் மற்றும் திசுத் தாளுடன் சேர்த்து வலுவூட்டப்படுகிறது. இவ்வகையில் வலுவூட்டப்பட்ட ஆவணங்கள் நூறாண்டு காலத்திற்கு நிலைத்திருக்கும். மீளவும்; இது போன்றே மறுமுறையும் வலுவூட்டி அதன் பின்னரும் ஆவணத்தை உயிர்ப்பித்திருக்க செய்யலாம். இம்முறை தற்போது அதிகம் பின்பற்றப்படுவதில்லை.

ஆவணங்களை மேற்கூறிய வழிகளில் பாதுகாக்க நடவடிக்கை எடுக்கும் முன்னர், தாள்களில் உள்ள அமிலத் தன்மையை நீக்கும் பொருட்டு அமிலத்தை நீக்கும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

புகைமூட்ட அறை பூச்சிகளை ஒழிப்பதற்கான மிகவும் திறம் வாய்ந்த நடைமுறை ஆகும். இங்கு ஆவணங்களின் தாள்களுக்கு எவ்வித சேதமும் இன்றி 100 சதவிகிதம் கிருமிகள் அழிக்கப்படுகிறது. பாரா டை குளோரோ பென்சின் பூசப்பட்ட மர தடுப்பு அறையில் புகை மூட்டம் போடப்படுகிறது. அந்துருண்டை எனப்படும் பூச்சி உருண்டைகளும் ஆவணம் உள்ள பலகைகளில் போடப்படுகிறது.

வெள்ளை எறும்பு எனப்படும் பூச்சிகளை அழிப்பதற்கு தமிழ்நாடு சேமிப்பு கிடங்கு நிறுவனம் மூலமாக பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

**கரையான் ஒழிப்பு**

தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகத்தில் ஆவணங்களை பூச்சிகளிடமிருந்து பாதுகாக்கும் பொருட்டு, பல்வேறு நவீன பூச்சிக்கொல்லி மருந்துகள் தெளிக்கும் முறை பின்பற்றப்படுகின்றன. கரையான் ஒழிப்பு இதில் முக்கியமான ஒன்றாகும். கிண்டியில் செயல்பட்டு வரும் தமிழ்நாடு சேமிப்பு கிடங்கு நிறுவனம் மாதந்தோறும் சுழற்சி முறையில் கீழ்காணும் வேதிப் பொருட்களை பயன்படுத்தி கரையான் அரிப்பு ஏற்படா வண்ணம் பாதுகாப்பு அளிக்கின்றனர்.

1) கிளோர்பைரிபாஸ். இந்த பூச்சிக்கொல்லி மருந்து பரந்த அளவில் பூச்சிகளை அழிக்க பயன்படுகிறது. 2) அஜென்டா. இந்த பூச்சிக்கொல்லி திரவ நிலையில் இருப்பதோடு அதிக காலம் கரையான் தாக்குதல் இல்லாமல் ஆவணங்களை பாதுகாக்கிறது. 3) பைப்ளெக்ஸ். இப்பூச்சிக்கொல்லி மருந்தும் ஆவணங்களை பாதுகாப்பதில் நல்ல பலன் அளிக்கிறது.

**4.2 நுண்படச் சுருள் பிரிவு (Microfilming Unit)**

1982 ஆம் ஆண்டில் தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகத்தில் நுண்படச் சுருள் பிரிவு ஏற்படுத்தப்பட்டது. ஆவணங்களை நுண்படச் சுருளில் பதிவு செய்வதன் மூலம் பாதுகாப்பதற்கான திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் மூலம் அசல் ஆவணம் எளிதாக படமாக்கப்பட்டு நம்பகமான நகல் உருவாக்கம் செய்யப்படுகிறது. மேலும், இதன் காரணமாக ஆவணங்களின் இரண்டாவது நிலை உருவாக்கப்படுவதால், ஆராய்ச்சிக்காக பழைய ஆவணங்களை எடுத்துக் கையாளுதல் தவிர்க்கப்படுகிறது.

**05. ஆராய்ச்சி விதிகள்:-**

வரலாறு, சமூக அறிவியல் ஆராய்ச்சிக்கு ஆவணக் காப்பகத்திலுள்ள ஆவணங்கள் அடிப்படை ஆதாரமாக விளங்குகின்றன. 1930 ஆம் ஆண்டில், ஆவணக் காப்பகத்தில் ஆவணங்களை பயன்படுத்திட ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கு அனுமதி வழங்கலாம் எனமுடிவு செய்யப்பட்டது. 1930 ஆம் ஆண்டில் 3 ஆராய்ச்சியாளர்கள் மட்டும் பயன்பெற்ற நிலையில், மெதுவாக இந்த எண்ணிக்கை அதிகரித்து, தற்போது ஆண்டொன்றுக்கு 320 எண்ணிக்கைக்கும் அதிகமான எண்ணிக்கையில் ஆராய்ச்சியாளர்கள் வருகை புரிகின்றனர். தமிழ்நாட்டில் உள்ள பல்கலைக்கழகங்களிலிருந்து மட்டும் அல்லாது, பிற மாநிலங்களிலிருந்தும், தவிர உலகம் முழுவதிலுமுள்ள பல்வேறு பகுதிகளிலிருந்தும் ஆராய்ச்சியாளர்கள் இக்காப்பகத்திற்கு வருகை புரிகின்றனர். 30 வருடங்களுக்கு முற்பட்ட ஆவணங்கள் மட்டுமே ஆராய்ச்சிக்காக வழங்கப்படுகிறது. ஆவணங்களை அணுகுவதற்கு விதிமுறைகள் வகுக்கப்பட்டுள்ளது.

விதிகள்:-

இக்காப்பகத்தில் உள்ள ஆவணங்களை பார்வையிட விரும்பும் ஆராய்ச்சியாளர்கள், முதன்மை செயலர் மற்றும் ஆணையர், த.நா. ஆவணக் காப்பகம் மற்றும் வரலாற்று ஆராய்ச்சித் துறை அலுவலருக்கு உரிய படிவத்தில் விண்ணப்பிக்க வேண்டும். பதிவுக் கட்டணம் ரூ.200- மற்றும் பாதுகாப்புத் தொகை ரூ.500- பெறப்பட்ட பின்னர் ஆவணங்களை பார்வையிட்டு ஆராய்ச்சி மேற்கொள்ள அனுமதி வழங்கப்படும். இவர்களது ஆராய்ச்சி அறிக்கையின் நகல் ஒன்று இக்காப்பகத்திற்கு அளித்ததும், இத்தொகையினை திரும்ப பெறலாம்.

**பயன்பெற்றோர் விவரங்கள்:-**

2005ஆம் ஆண்டில் 257 ஆராய்ச்சி மாணவர்கள் இக்காப்பகத்தில் பதிவு செய்துள்ளனர். 2006 ஆம் ஆண்டில் 223 பேரும், 2007 ஆம் ஆண்டில் 312 பேர்களும், 2008 ஆம் ஆண்டில் 261 பேர்களும், 2009 ஆம் ஆண்டில் 256 பேர்களும், 2010 ஆம் ஆண்டில் 206 பேர்களும், 2011 ஆம் ஆண்டில் 246 பேர்களும், 2012 ஆம் ஆண்டில் 331 பேர்களும், 2013 ஆம் ஆண்டில் 303 பேர்களும், 2014 ஆம் ஆண்டில் 564 பேர்களும், 2015 ஆம் ஆண்டில் 215 பேர்களும், 2016 ஆம் ஆண்டில் 226 பேர்களும், 2017 ஆம் ஆண்டில் 209 பேர்களும், 2018 ஆம் ஆண்டில் 517 பேர்களும், 2019 ஆம் ஆண்டில் 317 பேர்களும், 2020 ஆம் ஆண்டில் 83 பேர்களும், 2021 ஆம் ஆண்டில் நவம்பர் வரை 110 பேர்களும் ஆராய்ச்சிக்காக பதிவு செய்துள்ளனர். 2018, 2019, 2020 மற்றும் 2021 ஆகிய ஆண்டுகளில் வழங்கப்பட்ட ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை முறையே, 6350, 6520, 1745 மற்றும் 5250 ஆகும். இதுவரையில் இக்காப்பக ஆவணங்களைக் கொண்டு ஆயிரக்கணக்கான ஆராய்ச்சி படிப்பு மற்றும் முதுநிலை ஆராய்ச்சி படிப்பு கட்டுரைகள் எழுதப்பட்டதன் அடிப்படையில் அவை ஏற்கப்பட்டு, ஏராளமான உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பல்கலைக்கழகங்களால் முனைவர் பட்டங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளது. உலகெங்கிலும் உள்ள வரலாற்று ஆய்வாளர்கள் இக்காப்பக ஆவணங்களைப் பயன்படுத்தி செம்மையான படைப்புகளை உருவாக்கியுள்ளனர். தமிழ்நாடு குறித்த அரிதான தகவல்களும் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

**06. பிற சேவைகள்:-**

**6.1 பயிற்சி பிரிவு**

1981 ஆம் ஆண்டு முதற்கொண்டு, அரசு அலுவலகங்களில் உள்ள பதிவறை எழுத்தர்களுக்கு பதிவுறு மேலாண்மை பயிற்சி ஆவணக் காப்பகம் மூலமாக வழங்கப்படுகிறது. இப்பயிற்சியின் காலம் 30 நாட்கள். இதில் 15 நாட்கள் பாடத்திட்டத்திற்காகவும், 15 நாட்கள் ஆவணங்களை பதப்படுத்துதல் மற்றும் கட்டுதல் உள்ளிட்ட செயல்முறை பயிற்சிக்காகவும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. பல்வேறு அணிகளாக பிரிக்கப்பட்டு இப்பயிற்சி வழங்கப்படுகிறது. பாடத்திட்டம் மற்றும் செயல்முறையில், ஆவணங்களின் உருவாக்கம், வரலாறு, பாதுகாக்கும் விதம், முதலானவற்றில் பயிற்சி வழங்கப்படுகிறது. இதுவரை 5746 நபர்களுக்கு பதிவுறு மேலாண்மை பயிற்சி வழங்கப்பட்டுள்ளது.

**6.2வெளியீட்டுப் பிரிவு**

வரலாற்று ஆய்வாளர்கள் மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்கள் ஆவணக் காப்பகத்தின் பாதுகாவலராக பணிபுரிந்துள்ளனர். அவர்கள் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஆவணங்களை அடையாளம் கண்டு, தேவைக்கேற்ப கூடுதல் பிரதிகள் அச்சிட்டு ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கும் அரசின் தேவைக்கும் வழங்கும் பணியை செய்து வந்துள்ளனர். பின்னாளில், வெளியீட்டுப் பிரிவு ஒன்று உருவாக்கப்பட்டு, வரலாறு மற்றும் நிர்வாக முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஆவணங்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு, அவற்றை அப்படியே மறு ஆக்கம் செய்து தேவையான குறிப்புகள் மற்றும் இணைப்புகளுடன் தேர்;ந்தெடுத்த ஆவணத் தொகுப்புகளாக வெளியிடப்படுகின்றன. சில முக்கியமான வெளியீடுகள் பின்வருமாறு:

1. வருவாய்த் துறையின் நாட்காட்டி தொகுப்பு (1763 -1800). 2. 1800 முதல் 1857 வரையிலான ஆவணங்களின் முக்கியத் தொகுப்பு 3. 1670 முதல் 1760 வரையிலான ஆவணங்களில் 310 ஆவணங்கள் அச்சடிக்கப்பட்டு வெளியிடப்பட்டது. 4. சில பழமை வாய்ந்த டச்சு மற்றும் டேனிஷ் ஆவணங்கள். 5. ஆனந்த ரங்கம் பிள்ளையின் நாட்குறிப்பு (புதுச்சேரி பிரென்ச் ஆளுநர் டூப்ளே என்பவரின் உதவியாளர் எழுதிய வரலாற்று முக்கியத்துவம் வாய்ந்த குறிப்புகள்).

இவை தவிர, "ஆவண அமுதம்” என்கிற பெயர் கொண்ட ஆவணக் காப்பக காலாண்டு இதழ் வெளியிடப்பட்டு வாசகர்களின் நன்மதிப்பை பெற்றது.

**6.3 தமிழ்நாடு வரலாற்று ஆராய்ச்சி மன்றம்**

1973 ஆம் ஆண்டில், தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பத்தின் மூலமாக, த.நா. வரலாற்று ஆராய்ச்சி மன்றம் உருவாக்கப்பட்டது. இதன் நோக்கம் சிறந்த ஆராய்ச்சி நூல்களை எழுதும் ஆற்றலும் தகுதியும் வளர்க்கும் பொருட்டு, வரலாற்று மாணவர்களைத் தேர்வு செய்து அவர்களுக்கு ஆராய்ச்சி உதவித் தொகை வழங்குதல் ஆகும். இந்த வரலாற்று ஆரர்ச்சி மன்றும் சென்னைப் பல்கலைக்கழகத்தினை சார்ந்து செயல்படுவதாகும். சென்னை பல்கலைக்கழகம் த.நா. ஆவணக் காப்பகத்தில் வரலாற்று ஆராய்ச்சி மன்றத்தில் பதிவு செய்து இக்காப்பகத்தின் ஆவணங்களைப் பயன்படுத்தி கட்டுரைகள் தாக்கல் செய்த ஏராளமான மாணவர்களுக்கு முனைவர் பட்டம் வழங்கியுள்ளது. மாண்புமிகு கல்வி அமைச்சர் இம்மன்றத்தின் தலைவராகவும், அரசு கல்வித் துறை செயலாளர் இக்குழுவின் அலுவல் உறுப்பினராகவும், த.நா. ஆவணக் காப்பக ஆணையர் இம்மன்றத்தின் உறுப்பினர்-செயலராகவும் உள்ளனர். வரலாற்று அறிஞர் மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்களில் முக்கியமான மூன்று நபர்கள் இம்மன்றத்தின் பதவிவழி உறுப்பினராக நியமனம் செய்யப்படுகிறார்.

**6.4 வரலாற்று ஆவணங்கள் ஆய்வு வட்டாரக் குழு**

தனியார் நிறுவனங்கள், கோயில்கள் மற்றும் திருச்சபை உள்ளிட்ட தனியார் வசம் உள்ள முக்கியத்துவம் வாய்ந்த தனியார் ஆவணங்கள் பற்றிய விவரங்களைச் சேகரித்து அவற்றைப் பதப்படுத்தி, பாதுகாத்து, பட்டியலிட்டு வரலாற்று ஆராய்ச்சிக்கு உதவும் வகையில் வெளியிடும் பொருட்டு இக்குழு ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இக்குழு, தனியார் ஆவணங்களைக் கண்டுபிடித்து, அதன் விவரங்களை இந்திய ஆவணக் காப்பகம், புது தில்லிக்கு அனுப்பி, தனியார் ஆவணங்களில் தேசிய பதிவிற்கு விவரங்களை அளித்து வருகிறது. சென்னை, மதுரை, திருச்சி, சேலம் ஆகிய நான்கு இடங்களில் தனியார் வசமுள்ள ஆவணங்களை கண்டுபிடிக்க வரலாற்று ஆவணங்கள் ஆய்வு வட்டாரக் குழுக்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. த.நா. ஆவணக் காப்பக ஆணையர் மேற்சொன்ன நான்கு வட்டாரக் குழுக்களுக்கும் தலைவர் ஆவார்.

**6.5 அறக்கட்டளை மற்றும் சொற்பொழிவு**

**தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகத்தில் நான்கு கொடையாளர்கள் வழங்கிய நிதியைக் கொண்டு நிரந்தர நிதியம் ஏற்படுத்தப்பட்டு அவ்வப்போது சொற்பொழிவுகள் வழங்கும் நிகழ்ச்சிகளையும் த.நா. ஆவணக் காப்பகம் நடத்தி வருகிறது. மேற்சொன்ன நிதி த.நா. போக்குவரத்து மேம்பாட்டு நிதி கழகத்திலும்,த.நா. எரிசக்தி நிதி மற்றும் கட்டமைப்பு வளர்ச்சி நிறுவனத்திலும் முதலீடு செய்யப்பட்டுள்ளது. சொற்பொழிவுகள் சீரான இடைவெளியில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டன.**

**07நூலகம்:**

ஆவணக் காப்பகத்தில் அமைந்துள்ள நூலகம் ஒரு சிறந்த ஆராய்ச்சி மையம் ஆகும். இந்த நூலகம் ஒரு நிறுவனத்தின் கீழ் செயல்படும் தனி நிறுவனம் ஆகும். இந்நூலகம் ஆவணக் காப்பகத்தின் ஆராய்ச்சி நடவடிக்கைகளுக்கு உதவி செய்யும் வகையில் குறிப்புகள் வழங்கி பிரிக்க இயலாத அங்கமாக திகழ்ந்து வருகிறது. 1911 ஆம் ஆண்டில் திரு டாட்வெல் என்பவர் பாதுகாவலராக நியமிக்கப்பட்டிருந்த போது, அகராதிகள், மாவட்ட விவரச்சுவடிகள், அரசிதழ்கள், வரைபடங்கள், இராணுவ மற்றும் குடிமைப் பணியில் உள்ளோர் பட்டியல் ஆகியவற்றினை இந்த நூலகத்திற்கு பிரித்து வழங்கி குறிப்பு எடுக்கும் பணிகளை எளிதாக்கினார். புத்தகங்கள் தேவைப்படு;ம் போது, தலைமைச் செயலக நூல் நிலையம் மற்றும் கன்னிமரா நூல் நிலையத்திலிருந்து புத்தகங்கள் பெறப்பட்டு பார்வையிடப்பட்டது. சில அகராதிகள் மற்றும் தேசிய அளவிலான சரித்திரக் குறிப்புகள் தேவையின் அடிப்படையில் கொள்முதல் செய்யப்பட்டது. இப்புத்தகங்கள் மற்றும் அரசு ஆவணங்களின் பட்டியல், பழைய ஆவணங்களின் பட்டியல் ஆகியவை மெட்ராஸ் ரெக்கார்ட் ஆபீஸ் அலுவலகத்தின் அணுக்கருவாக இயங்கியது. பின்னர், 1923 ஆம் ஆண்டில் 15000 புத்தகங்களுடன் தனி நூலகமாக ஏற்படுத்தப்பட்டது. தற்போது, இந்த நூலகத்தில் 2.31 இலட்சம் புத்தகங்கள் மற்றும் வெளியீடுகள் தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலத்தில் இரு தளங்கள் கொண்ட கட்டிடத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ளது. சேகரிக்கப்பட்டுள்ள புத்தகங்களில் பெரும்பாலானவை அசல் மதிப்புடையதாகவும், நிர்வாகம் மற்றும் வரலாற்று முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாகவும் உள்ளன.

ஆவணக் காப்பக நூலகத்திற்கு தொடர்ச்சியாக எம்.பில் மற்றும் பி.எச்.டி ஆராய்ச்சி மாணவர்களும்,இந்திய நாட்டிலிருந்தும் உலகின் பிற பகுதிகளிலிருந்தும் எழுத்தாளர்களும் தொடர்ச்சியாக வருகை புரிகின்றனர். இந்த நூலகம் புத்தகங்களை வழங்கும் நூலகம் அல்ல. பார்வையிடுவதற்கு மட்டுமே அனுமதிக்கும் நூலகம் ஆகும். இங்கு நெறிமுறைப்படுத்தப்பட்ட நிலை எனப்படும் முறையில் பதிவு செய்யப்பட்ட கல்லூரி மாணவர்கள்,ஆராய்ச்சியாளர்கள் பட்டப்படிப்பு தேவைகளுக்கு மட்டுமன்றி,பல்வேறு தகவல்களை கொண்டு நூல்கள் எழுதவதற்காகவும் புத்தகங்களை பார்வையிட அனுமமதிக்கப்படுகின்றனர். நூலகர் முன்னிலையில் நூல்களின் அட்டவணையை கணிணி மூலமாகவும் பார்வையிட அனுமதிக்கப்படுகிறது.

**08.மாவட்ட விவரச்சுவடிப் பிரிவு:-**

மாவட்ட விவரச்சுவடிகள் தமிழ்நாடு அரசால் வெளியிடப்படும் மாவட்டங்கள் பற்றிய குறிப்பு புத்தகம் ஆகும். இவை, இந்திய அரசின் வழிகாட்டுதல் அடிப்படையில், பதிப்பாசிரியர் தலைமையிலான குழுவால் தயார் செய்யப்படுகிறது. ஒரு மாவட்ட விவரச்சுவடி 19 அத்தியாயங்களைக் கொண்டு, மாவட்டத்தின் புவியியல், சமூகம் மற்றும் பண்பாடு, வரலாறு, பொருளாதாரம், நிர்வாகம் மற்றும் முன்னேற்றம் குறித்த விவரங்களைப் பிரதிபலிக்கிறது. இவை மாவட்டத்தின் வழிகாட்டி நூலாக பார்க்கப்படுகிறது.

தென் இந்தியாவை கைப்பற்றிய பின்னர்,கிழக்கிந்தியக் கம்பெனியினர் மாவட்டங்களை ஏற்படுத்தி அவற்றை மாவட்ட ஆட்சியரின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் கொண்டு வந்தனர். மாவட்டங்கள் குறித்த வழிகாட்டி குறிப்பேடு ஏதும் இல்லாதிருந்ததால்,மாவட்ட விவரச்சுவடிகள் தயார் செய்திட அரசு உத்திரவிட்டது. சுதந்திரத்திற்கு முந்தைய மாவட்ட விவரக்குறிப்பேடுகள் தற்போதைய மாவட்ட விவரச்சுவடிகளுக்கு முன்னோடியாகும். 1868 ஆம் ஆண்டில் மதுரை மாவட்ட குறிப்பேடு ஜே.எச்.நெல்சன் என்பவரால் வெளியிடப்பட்டது. அதன் பின்னர் தென் ஆற்காடு (ஜே.எச்.கார்ஸ்டின் 1878),திருச்சிராப்பள்ளி (லீவிஸ் மூர் 1878),செங்கற்பட்டு (சி.எஸ்.குரோல் 1879),திருநெல்வேலி (ஏ.ஜே.ஸ்டுவர்ட் 1879),நீலகிரி (எச்.பி.கிரிக் 1880),வட ஆற்காடு (ஆர்தர் காக்ஸ் 1881),சேலம் (எச்.லி .பானு 1883),தஞ்சாவூர் (டி.வெங்கடசாமி 1883),கோயம்புத்தூர் (எப்.ஏ.நிக்கல்சன் 1887) மற்றும் வட ஆற்காடு (திருத்திய பதிப்பு எச்.எச். ஸ்டார்ட் 1895) ஆகியவை சுதந்திரத்திற்கு முந்தைய வெளியீடுகள் ஆகும்.

இவற்றில் சில மாவட்டங்களுக்கு பல்வேறு மாறுபாடுகளை உள்ளடக்கி திருத்திய பதிப்புகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன. மதுரை மாவட்டத்திற்கு 1906 ஆம் ஆண்டில் டபிள்யு. பிரான்சிஸ் என்பவராலும், தஞ்சாவூர் மாவட்டத்திற்கு 1906 ஆம் ஆண்டில் எப்.ஆர்.ஹெமிங்வே என்பவராலும், தென் ஆற்காடு மாவட்டத்திற்கு 1906 ஆம் ஆண்டில் டபிள்யு. பிரான்சிஸ் என்பவராலும், திருச்சிராப்பள்ளி மாவட்டத்திற்கு 1906 ஆம் ஆண்டில் எப்.ஆர்.ஹெமிங்வே என்பவராலும், நீலகிரி மாவட்டத்திற்கு 1908 ஆம் ஆண்டில் டபிள்யு. பிரான்சிஸ் என்பவராலும், திருநெல்வேலி மாவட்டத்திற்கு 1917 ஆம் ஆண்டில் எச். ஆர்.பேட் என்பவராலும், சேலம் மாவட்டத்திற்கு 1918 ஆம் ஆண்டில் எப்.ஜே.ரிச்சர்ட்ஸ் என்பவராலும் திருத்திய பதிப்புகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

சுதந்திரத்திற்குப் பிந்தைய மாவட்ட விவரச்சுவடிகள் தயாரிக்கும் பணி 1954 ஆம் ஆண்டில் துவங்கியது. முனைவர் பி.எஸ்.பாலிகா, அப்போதைய மெட்ராஸ் ரெக்கார்ட் ஆபீஸ் பாதுகாவலர் என்பவர் வசம் இப்பொறுப்பு வழங்கப்பட்டது. சுதந்திரத்திற்குப் பின்னர் வெளியிடப்பட்ட மாவட்ட விவரச்சுவடிகளின் விவரம் பின்வருமாறு:

**வரிசை எண் மாவட்டம் வெளியீட்டாளர் பெயர் ஆண்டு**

1 தஞ்சாவூர் டாக்டர் பி.எஸ்.பாலிகா 1957

2 மதுரை டாக்டர் பி.எஸ்.பாலிகா 1960

3 தென் ஆற்காடு டாக்டர் பி.எஸ். பாலிகா 1962

4 கோயம்புத்தூர் டாக்டர் பி.எஸ். பாலிகா 1966

5 சேலம் டாக்டர் ஏ.ராமசாமி 1967

6 ராமநாதபுரம் டாக்டர் ஏ.ராமசாமி 1973

7 புதுக்கோட்டை திரு கோபாலகிருஷ்ண

காந்தி இ.ஆ.ப. 1983

8 தர்மபுரி திரு பி.பழனி ஆண்டி செஞ்சி 1995

9 கன்னியாகுமரி திரு எம்.கோபாலகிருஷ்ணன் 1995

10 நீலகிரி திரு எம்.கோபாலகிருஷ்ணன் 1995

11 திருச்சிராப்பள்ளி டாக்டர் கே.எஸ்.கே.வேலுமணி 1998

12 காஞ்சிபுரம் திரு எம்.கோபாலகிருஷ்ணன் 2000

13 திருநெல்வேலி டாக்டர் கே.எஸ்.கே.வேலுமணி 2002

14 தூத்துக்குடி திரு ஆர்.சின்னகனி 2007

15 ஈரோடு திரு ந.கோவிந்தராஜு 2016

**10.முக்கிய நிகழ்வுகள்**

**11.துறைத் தலைவர்கள்**

**12.முக்கிய தளங்களுக்கான தொடர்புகள்.**

**13.தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் அறிவிப்பு**

**14.தொடர்பு கொள்ள**