

प्रकाशक आणि ग्रंथ निर्मीतीमध्ये पुस्तक घटकांचे महत्व

प्रमोद वा. तडस

संशोधक

ग्रंथालय व माहितीशास्त्र विभाग

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर

Email - pramodtadas09@gmail.com

प्रा. डॉ. सुनिल ह. उरकुडकर

मार्गदर्शक

ग्रंथपाल

आर्ट्स अँड सायन्स कॉलेज, पुलगांव, वर्धा

Email - sunil1urkudkar@gmail.com

सारांश :

प्रकाशकाला पुस्तक प्रकाशनापूर्वी अनेक प्रकारच्या पुस्तकांच्या घटकांचा अभ्यास करावा लागतो. कारण पुस्तक प्रक्रिया ही एक दीर्घ व काहीशी गुंतागुतीची प्रक्रिया आहे. असे संशोधकाला वाटत असल्यामुळे ग्रंथनिर्मीतीमध्ये पुस्तक घटकांचे महत्व आहे. म्हणून एक छोटासा लेख लिहीण्याचा प्रयत्न आहे. ही एक सांघीक प्रक्रिया आहे. यामध्ये प्रकाशक लेखक, संपादक, मुद्रीतशोधक, डिझायनर, मुखपृष्ठकार, चित्रकार, बांधणीकार हे सगळे मिळून एक संघ कार्य करीत असतात. प्रकाशक आणि ग्रंथनिर्मीतीमध्ये पुस्तक घटकामध्ये अनेक घटक आहेत. पुस्तक तयार करतांना ग्रंथनिर्मीतीमध्ये पुस्तकांचे अनेक घटक महत्वाचे आहे. पुस्तकाचे सुरुवातीचे पाने, पुस्तकाचा मुख्य गाभा, टायटल पेज समोरील पेज शिर्षकपृष्ठ, आवृत्ती, पुर्नमुद्रण, लेखकांचे नाव, प्रकाशकाचे नाव, प्रकाशनाचे नाव, प्रकाशन विषयी तपशील, कॉपीराईटचा हक्क, हक्कधारकाचा पत्ता, मुद्रक, मुद्रण, ऋणनिर्देश, ISBN क्रमांक, किंमत, अर्पणपत्रिका, अवतरण, अनुक्रमणिका, चित्राचा अनुक्रम, चित्राचे शिर्षक व त्याचा अनुक्रम, प्रकरणे, परिशिष्ट, टिपा, शब्दसूची, ग्रंथसूची, ग्रंथसूचीची मांडणी, बांधणी, बांधणीची पद्धत, वेष्टन, मलपृष्ठ प्रकाशकाला पुस्तक प्रकाशनापूर्वी ग्रंथनिर्मीतीमध्ये इत्यादी घटकांचा अभ्यास करावा लागतो. तसेच ग्रंथ निर्मीती प्रक्रियेमध्ये प्रकाशकांचे कार्य अत्यंत महत्वाचे आहे. कारण सगळ्यांचे कौशल्य, कामाप्रतिची निष्ठा, सहकार्य, परस्पर समन्वय यावर ग्रंथ निर्मीती अवलंबून असते. म्हणून ग्रंथ प्रकाशन व ग्रंथनिर्मीती प्रक्रियेमध्ये प्रकाशकांना अत्यंत महत्वाचे स्थान आहे.

बीज संज्ञा - प्रकाशक, पुस्तक, घटक, प्रकाशन, प्रकाशन व्यवसाय, ग्रंथनिर्मीती.

प्रस्तावना :

प्रकाशन व्यवसाय आणि ग्रंथनिर्मीती मध्ये प्रकाशन पुर्व तयारी चे महत्व भारतातील ग्रंथ प्रकाशन व्यवसायाचे स्वरूप इतर व्यवसायापेक्षा काहीसे वेगळे आहे. अर्थ लाभ हा इतर व्यवसायाप्रमाणे या व्यवसायाचा पाया जरी असला तरी, समाजाची बौद्धिक क्षमता वाढविणे, ज्ञानाचा प्रसार करणे, जनतेला विचार प्रवर्तक बनविणे हा या व्यवसायाचा मुख्य उद्देश आहे. भारतामध्ये प्रकाशन व्यवसाय खऱ्या अर्थाने एकोणिसाव्या शतकामध्ये सुरु झाला. पोर्तुगीजांनी भारतामध्ये मुद्रण यंत्र आणुन ग्रंथ प्रकाशित केले होते. परंतु त्यांचा हेतू हा धर्मप्रचारांचा होता. त्याला व्यावसायिक स्वरूप नव्हते. एकोणिसाव्या शतकाच्या उत्तरार्धात ग्रंथ प्रकाशन हा भारतात व्यवसाय म्हणून नव्हता.

जेव्हा ब्रिटीशांनी सत्तेत जेव्हा पाय रोवले. त्यानंतर राज्य चालविण्याकरिता दुय्यम दर्जाच्या नोकरांची त्यांना गरज भासू लागली. त्याकरिता त्यांनी शाळा उघडल्या सुरुवातीला देशी भाषामध्ये शिक्षण दिल्या जात होते. १८३३ मध्ये मेकॉले मिनीट प्रसिध्द झाले. आणि देशी भाषांचे स्थान इंग्रजी भाषेला मिळाले. यामुळे स्वाभाविकच पुस्तकांची गरज भासू लागली व यामधुनच प्रकाशन व्यवसायास चालना मिळण्यास मदत झाली.

महाराष्ट्रातील ग्रंथ प्रकाशनामध्ये मराठी प्रकाशनाचे आद्य प्रवर्तक म्हणून कलकत्याचे डॉ. विल्यम कॅरी यांना

संबोधले जाते. यापुर्वी हस्तलिखितांद्वारे ग्रंथ लिही ह्या जात होते. त्याकाळामध्ये लेखनीय काम करणाऱ्यास महिना ३ रु दिला जात होता. महाभारत लिहीणाऱ्यास १५० ते २०० रु. द्यावे लागत होते. महाराष्ट्रामध्ये पहिले पुस्तक पंचोपास्थान हे होय. पंचोपास्थान पुस्तक १८२२ मध्ये बॉम्बे करिअर या छापखाण्यातून छापून प्रकाशित करण्यात आले. बॉम्बे अँक्ट अँड बुक सोसायटी व अमेरिका मिशन यांनी प्रकाशनास सुरुवात केली १८४७ मध्ये लेखाधिकाराचा कायदा इंडियन कॉपीराईट अँक्ट समंत झाला. यामुळे ग्रंथकारास संरक्षण प्राप्त झाले. १८६७ पुर्वी च्या प्रकाशित ग्रंथास दोलामुद्रिते किंवा आद्यमुद्रिते असे नाव देण्यात आले. दोलामुद्रितांच्या काळात मराठी भाषेत १२८ प्रकाशकांनी ४३५ ग्रंथ प्रकाशित केले होते. एकोणीसाव्या शतकाच्या शेवटपर्यंत २१९३ पुस्तके प्रकाशित झाल्याची नोंद आठवून येते.

विसावे शतक सुरु झाले व १९१९ मध्ये पहिले महायुद्ध संपले आणि भारताचे इतर देशाशी दळणवळण सुरु झाले. १९१४ मध्ये केशव भि. ढवळे प्रकाशन ही संस्था स्थापन झाली. या प्रकाशनाचे मुख्य वैशिष्ट्ये म्हणजे योग्य लेखकाची निवड, सचोटीचे व्यवहार, मराठी वाङ्मयाबद्दल असलेले प्रेम हे होते.

स्वातंत्र्यानंतर मात्र मराठी ग्रंथप्रकाशनाच्या संस्थेमध्ये वाढ होण्यास सुरुवात झाली. १९३८ मध्ये ५८१ १९३९-५९०, १९४०-६१०, १९५०-७५९, १९७० मध्ये १५१४ अशाप्रकारे पुस्तके प्रकाशित झाली. यानंतर देशमुख आणि कंपनी पुणे, कॉन्टीनेटल प्रकाशन, व्हीनस प्रकाशन, मौज प्रकाशन मुंबई, मॅजस्टोक प्रकाशन, पॉप्युलर प्रकाशन, राजहंस प्रकाशन पुणे, सुविचार प्रकाशन नागपूर यांचे रक्षण करण्याकरिता फेडरेशन ऑफ बुकसेल्स अँड पब्लिशर्स असोशियशन इन इंडिया ही संस्था प्रकाशन व्यवसायाचे हितरक्षणाचे कार्य या संघनेमार्फत केले जात होते. १९७४ मध्ये फेडरेशन ऑफ इंडियन पब्लिशर्स या नावाची दुसरी संस्था अस्तीत्वात आली. नॅशनल बुक ट्रस्ट, साहित्य अकादमी, महाराष्ट्र राज्य साहित्य संस्कृती मंडळ या संस्था प्रकाशन क्षेत्रामध्ये मोलाची भुमीका बजावत आहे. २० व्या शतकामध्ये सर्वच क्षेत्रातील चळवळ मोठ्या प्रमाणावर विकसीत झाल्याचे दिसून येते. पुस्तक मुद्रणाचे काम मोठ्या प्रमाणावर वाढवून अधिकाधिक लोकांपर्यंत माहिती पोहचविण्याचे काम सुकर झाले. माहिती तंत्रज्ञानामुळे ग्रंथ प्रसार आणि प्रचार मोठ्या प्रमाणावर होण्यास गती मिळाली. नेटवर्कींग, संगणक प्रणाली, डाटाबेसेस ऑनलाईन विक्रेते, अॅमॅझोन, फ्लीपकार्ड, यामुळे आमूलाग्र बदल घडून येत आहे. यामुळे ग्रंथालय व्यवसायास चालना मिळण्यास मदत होत आहे असे म्हटले तरी चुकीचे ठरणार नाही.

पुस्तक प्रकाशन व्यवसायामध्ये ग्रंथनिर्मीती करितांना सर्वप्रथम मुख्य पुस्तक आणि त्यानंतरचा भाग यांना सलग क्रमांक दिले जातात. सुरुवातीच्या पानांना स्वतंत्रपणे क्रमांक देण्याची प्रथा आहे. पुस्तक प्रकाशित करतांना तीन भागात तयार केले जाते. सुरुवातीचे पाने, मुख्य पुस्तक आणि शेवटची पाने

सुरुवातीचे पाने म्हणजे पहिले पान त्याला आपण हाफटायटल वरती फक्त पुस्तकाचे नाव म्हणजे मुख्य शीर्षक दिले जाते. सबटाईटल लेखकाचे वा प्रकाशकाचे नाव या पानावर दिले जात नाही. पुस्तकाचे नाव दर्शनी भागाच्या मध्यावर आणि उंचीला वरचा अर्ध्या भागात दिले जाते.

त्यानंतर टायटल पेजसमोरील पान म्हणजे दुसरे पान या पानाचा उपयोग लेखकांच्या इतर पुस्तकांच्या निर्देश करण्यासाठी केला जात असते. पुस्तकांची यादी मोठी असल्यास प्रसिध्द केलेल्या पुस्तकांचाच उल्लेख केला जातो.

जर पुस्तक हे एखाद्या मालीकेचा भाग असेल तर त्या मालीकेचे नाव, संपादकांचे नाव त्या मालीकेतील प्रस्तुत पुस्तकांचा क्रमांक या यादीमध्ये लेखकाचे वा संपादकाचे नाव, पुस्तकाचे मुख्य नाव आणि प्रकाशनाचे वर्ष दिल्या जाऊ शकते.

शीर्षक पृष्ठ :

पान तीन यावर पुस्तकाचे संपूर्ण शीर्षक लेखकाचे नाव, संपादित कि अनुवादीत पुस्तक असल्यास अनुवादकाचे

नाव आणि प्रकाशकांचे नाव, प्रकाशन आणि बोध चिन्ह दिल्या जाते. पुस्तकाचे मुख्य शीर्षक हे सर्वात अधिक लक्ष वेधून घेणारे असावे.

आवृत्ती :

यानंतर लेखकाचे नाव लेखकाच्या इच्छेनुसार द्यावे. लेखक स्वतः लेखनाच्या संदर्भात टोपणनाव वापरत असल्यास त्याचा अवश्य वापर केल्या जातो (उदा. कुसुमाग्रज, ग्रेस इत्यादी) प्रकाशकाचे प्रचलीत नाव दिल्या जाते उदा. पॉप्युलर प्रकाशन मुंबई असे दिल्या जाते.

अनेक लेखक असलेले संपादित पुस्तक जर पुस्तकातील लेखांचा वा इतर साहित्याचा हक्क त्या लेखकाकडे असेल तर संपादकांचे नाव ह्या ग्रंथातील लेखांचा कॉपीराइट त्या त्या लेखकाकडे आहे असे नमुद केल्या जाते. उदा मराठी साहित्य प्रेरणा व स्वरूप (१९५०-१९७५) पॉप्युलर प्रकाशन प्रा.लि. प्रत्येक लेखावरील हक्क त्या त्या लेखकाकडे आहे. परंतु जर स्वामित्वधारक जर लेखक स्वतःच असेल तर त्याचा पत्ता देणे शक्य असल्यास द्यावा. द प्रेस अँड रजिस्ट्रेशन ऑफ बुक्स अँक्ट १८६७ नुसार पुस्तकांच्या प्रति संबंधीत कार्यालयात पाठवण्याची जबाबदारी मुद्रकावर आणि प्रकाशकावर सोपविलेली आहे. या प्रतिका आधारित पुस्तकासंबंधीची नोंद ठेवण्याची जबाबदारी ही कार्यालयावर सोपलेली असते. त्यानंतर आवृत्तीचा उल्लेख केला जातो. ग्रंथ व्यवहारामध्ये पहिल्या प्रकाशनाला पहिली आवृत्ती ही संज्ञा दिली जाते.

आवृत्ती आणि पुनमुद्रण :

इंग्रजीत एडिशन आणि रिप्रिंट यातील फरक महत्वाचा मानला जातो. ज्यावेळी मुख्य पुस्तकात काही भाग सुधारलेला किंवा वाढवलेला असेल तरच आवृत्ती या शब्दाचा उपयोग योग्य ठरेल. फक्त किंमत बदलली म्हणून ती नवीन आवृत्ती म्हणता येणार नाही.

मुद्रक आणि प्रकाशक :

(द प्रेस अँड रजिस्ट्रेशन ऑफ बुक्स अँक्ट १८६७ कलम ३ नुसार) या कायदानुसार पुस्तकात मुद्रक आणि प्रकाशक यांचे नाव आणि स्थळ दिले जाते. प्रकाशकाचा पत्ता, पिन कोड, फोन नंबर, ई-मेल इत्यादी देण्याची प्रथा पडली आहे. आंतरराष्ट्रीय पद्धतीशी संलग्न असा इंटर नॅशनल स्टॅंडर्ड बुक नंबर (ISBN) देण्याची व्यवस्था भारतात राजा राम मोहन रॉय एजन्सी फॉर आयएसबीएम नवी दिल्ली यांच्या मार्फत राबविली जाते.

किंमत :

टायटल पेज किंवा इंप्रिंट पेज या पानावर पुस्तकांची किंमत देण्याची प्रथा मराठीमध्ये आहे. परंतु अनेक कारणांमुळे ती पुस्तकांमध्ये देणे आवश्यक नाही. ती वेष्टनावर आणि वेष्टन नसल्यास मलपृष्ठावर (बॅक कव्हर) देण्यात यावी.

इतर हक्कधारकाचा उल्लेख :

पुस्तक स्वतंत्र नसेल भाषांतर स्वरूपाचे असल्यास मुळ पुस्तकाचे नाव, प्रकाशकाचे नाव, व मुळ पुस्तकाच्या स्वामित्वाविषयीची माहिती या पानावर देण्यात यावी.

अर्पणपत्रिका :

पुस्तक कोणाला अर्पण करायचे आणि अर्पण पत्रिकेचा मजकूर हा ठरविण्याचा अधिकार सर्वस्वी लेखकालाच असतो. अर्पण पत्रिका ही पुस्तकाला शोभेशी असावी. अर्पण पत्रिकेला पानक्रमांक दिला जात नाही. अर्पणपत्रिकेचे मागील

पान हे कोरे ठेवल्या जाते.

अवतरण :

लेखकाला एखादे अवतरण देण्याची इच्छा असेल परंतु या अवतरणाचा पुस्तकातील मजकुराशी संबंध असावा अवतरण हे हाफ टायटल किंवा टायटल पेजवर घेता येईल. उदा. 'रायगडला जेव्हा जाग येते' अवतरण देण्यामागे लेखकाची जी मनभूमिका असेल ती लक्षात घेऊन अवतरणाची जागा ठरवावी.

अनुक्रमणिका :

पुस्तकाच्या सुरुवातीच्या पानात फक्त लेखकाचे प्रास्ताविक छोटेसे जुजबी स्वरूपाचे असल्यास अनुक्रमणिका प्रास्ताविकानंतर द्यावी. सुरुवातीच्या पानात प्रस्तावना, प्रास्ताविक, ऋणनिर्देश इत्यादी अनेक पाने मजकुर असल्यास अनुक्रमणिका ही अर्पणपत्रिकेनंतर लगेच घ्यावी. याचा मुख्य उद्देश म्हणजे अनुक्रमणिका वाचकाला शोधावी लागू नये.

चित्र :

पुस्तकामध्ये थोडी चित्रे, तक्ते, छायाचित्रे आलेख ही मुख्य पुस्तकात संबंधित मजकुरासोबत छापलेली असल्यास चित्राचा अनुक्रम देण्याची गरज नाही. लेखकांनी लिहिलेल्या पुस्तकात किंवा परिसंवाद, चर्चासत्र यांचे वृत्तान्त देणाऱ्या पुस्तकात चित्राचा अनुक्रम देण्याची प्रथा नाही.

पुस्तकाची संरचना :

सर्वसाधारणपणे पुस्तकाची सुरुवातीची पाने हे पुस्तकाच्या स्वरूपाची आणि त्यात असलेल्या मजकुराची ढोबळ कल्पना देतात, तर शेवटची पाने सर्व प्रकारचे संदर्भ पुरवतात. प्रकरणे आणि शीर्षक.

पुस्तकातील सर्व प्रकरणांच्या शीर्षकात सुसूत्रता असावी लांबलचक शीर्षकापेक्षा छोटी, सुटसुटीत शीर्षक ही वाचकांना रुचतील.

प्रकरण :

पुस्तकात प्रत्येक प्रकरणाची सुरुवात नवीन पानावर करण्यात येते. प्रत्येक प्रकरणामध्ये पहिल्या पानावर पहिली ओळ आधीच ठरवलेल्या मांडणीनुसार शीर्षकरेषेपासून खाली घेतली जाते. पृष्ठक्रमांक पानाच्या खालच्या बाजूस बारीक आकड्यात आणि शक्यतो मध्यभागी घ्यावा. तसेच प्रकरणाच्या माथ्यावर प्रकरणाचा क्रमांक आणि शीर्षक देण्याची पद्धत आहे. शीर्षकांशी संबंधित आहे असे गृहीत धरले जाते.

परिशिष्ट :

परिशिष्टे ही मुख्य मजकुराच्या शेवटी दिली जातात. कधीकधी परिशिष्ट त्या त्या प्रकरणाला जोडून पण दिल्या जावू शकते. पुस्तकात एकपेक्षा अधिक परिशिष्टे असल्यास त्यांना प्रकरणाप्रमाणे क्रमांक द्यावे.

शब्दसूची :

पुस्तकामध्ये वारंवार येणारे इतर भाषातील शब्द किंवा सामान्य वाचकांसाठी लिहिलेल्या शास्त्रीय पुस्तकात येणारे परिभाषिक शब्दांचा खुलासा करण्याकरिता शब्दसूची उपयुक्त आहे.

ग्रंथसूची :

ग्रंथाचा निर्देश वर्णनात्मक असल्यास तो मुख्य पुस्तकाच्या टाईप आणि रचनेप्रमाणे घ्यावा. पुस्तकांची यादी

असल्यास ती लहान टाईपात घ्यावी. ग्रंथसूचीची सुरुवात ही नविन पानावर केले जावी. ग्रंथसूची कोणत्या पद्धतीने घ्यावी हे पुस्तकाचे स्वरूप आणि वाचकांची सोय लक्षात घेवून ठरवावे.

बांधणी :

पुस्तक बांधणी करण्याकरिता अनेक पद्धती असल्या तरी ढोबळमानाने पाच प्रकार वापरले जातात.

१) मध्यवर्ती शिलाई २) पुठ्ठा बाईंडिंग (हार्डकव्हर) ३) कार्ड बाईंडिंग (सॉफ्टकव्हर) ४) परफेक्ट बाईंडिंग ५) स्पायरल बाईंडिंग

वेष्टन :

वेष्टनाचे काम धुळीपासून आणि हाताळण्यापासून पुस्तकांचे रक्षण करणे हा मुख्य प्रयोजन आहे. याशिवाय ग्राहकांना आकर्षक करणे. पुस्तकाविषयी माहिती देणे हा सुध्दा उद्देश आहे.

निष्कर्ष : (Conclusion)

प्रकाशकाला पुस्तक प्रकाशनापुर्वी अनेक प्रकारच्या पुस्तकांच्या घटकांचा विचार करावा लागतो. हे आपण वरील लेखामध्ये बघीतले आहे. ह्या सर्व घटकामधून गेल्यानंतर पुस्तकरूपी अपत्य जन्माला येत असते. म्हणून प्रकाशन व्यवसायामध्ये सर्वच घटक महत्वाचे असले तरी यामध्ये पुस्तक प्रकाशकांचे अनन्यसाधारण महत्व आहे. कारण पुस्तकाचे मानवी जीवनामध्ये किती महत्व आहे हे सर्वानाच माहीत आहे. पुस्तक हे प्राचीन काळापासून चालत आलेली दिर्घकालीन परंपरा आहे. पुस्तकाचे सुरुवातीचे पाने, मुख्य गाभा, शेवटची पाने, पुस्तकांच्या भागांचा सुयोग्य क्रम लावणे, पहिले पान, टायटल पेज समोरील पान, शीर्षक पृष्ठ, आवृत्ती लेखकाचे नाव, प्रकाशकांचे नाव, प्रकाशनाविषयी तपशील, कॉपिराईटचा हक्क, हक्कधारकाचा पत्ता, मुद्रक, मुद्रण, ऋणनिर्देश ISBN क्रमांक, किंमत, अर्पणपत्रिका, अवतरण, अनुक्रमणिका, चित्राचा अनुक्रम, चित्रांचे शीर्षक व त्याचा अनुक्रम प्रकरणे, परिशिष्ट, टिपा, शब्दसूची, ग्रंथसूची, ग्रंथसूचीची मांडणी, बांधणी, बांधणीची पद्धत, वेष्टन, मलपृष्ठ प्रकाशन व्यवसाय करतांना अनेक पुस्तकांच्या घटकांचा अभ्यास करावा लागतो. पुस्तक लेखकांनी लिहिण्यापासून ते वाचकांच्या हातात येईपर्यंतचा हा प्रकाशकांचा प्रवास मात्र अनेकांना माहीत नाही.

अनेक घटक मिळून पुस्तकाची निर्मिती होते. तसेच अनेकांच्या सहभागाने ग्रंथ निर्मितीचे कार्य संपन्न करणारी प्रक्रिया ही एक सांघीक प्रक्रिया आहे. प्रकाशन व्यवसायामध्ये प्रकाशकांचा उद्देश हा कलेची आवड, ज्ञानाची जोपासणा करणे आणि ते ज्ञान समाजापर्यंत पोहचविणे, समाज सुसंस्कृत बनविणे. त्यामधून चांगला ज्ञानी समाज निर्माण करणे असे देशहिताकरिता आणि समाज घडविण्याकरिता अंत्यंत महत्वपूर्ण कार्य प्रकाशक आपल्या प्रकाशन व्यवसायाद्वारे करित असते. असे म्हटले तरी चुकीचे ठरणार नाही.

संदर्भ ग्रंथ :

- भटकळ, रामदास. (२०१५). पाप्युलर रीतिपुस्तक, पुणे : पाप्युलर प्रकाशन पे नं. ३३-६१
- भोर, उज्ज्वला. (२०२१). प्रकाशन संपादन आणि लेखन कौशल्य, जळगाव : प्रशांत पब्लिकेशन पे नं. १-९८
- गोगटे, शरद. (१९९९). प्रकाशन व्यवसाय परिचय, पुणे : अखिल भारतीय मराठी प्रकाशन संघ
- वैद्य, मोहन. (२०००). प्रकाशनविश्व, मुंबई : परचुरे प्रकाशन मंदिर.
- महाराष्ट्र टाईम्स. (८ एप्रिल २०१९). ग्रंथ निर्मिती सोहळा.
- संपा. कुबेर, गिरीश. (जानेवारी २०२०). दैनिक लोकसत्ता, लोकरंग रवी.