



সরকারি গণগ্রন্থাগার: সেবা ও ব্যবস্থাপনায় সুশাসনের চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়

সার-সংক্ষেপ

কুমার বিশ্বজিত দাশ

৬ মে ২০২১

সরকারি গণগ্রহণাগার: সেবা ও ব্যবস্থাপনায় সুশাসনের চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়

গবেষণা উপদেষ্টা

ড. ইফতেখারুজ্জামান

নির্বাহী পরিচালক, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

প্রফেসর ড. সুমাইয়া খায়ের

উপদেষ্টা, নির্বাহী ব্যবস্থাপনা, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

মোহাম্মদ রফিকুল হাসান

পরিচালক, রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

গবেষণা তত্ত্বাবধায়ক

আবু সাঈদ মো.জুয়েল মিয়া

সিনিয়র প্রোগ্রাম ম্যানেজার-রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

তাসলিমা আক্তার

প্রোগ্রাম ম্যানেজার, রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

শাহজাদা এম আকরাম

সিনিয়র প্রোগ্রাম ম্যানেজার-রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

গবেষণা পরিচালনা ও প্রতিবেদন প্রণয়ন

কুমার বিশ্বজিত দাশ

ম্যানেজার, রিসোর্স অ্যান্ড ইনফরমেশন, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন

সংশ্লিষ্ট তথ্যদাতাদের প্রতি আন্তরিক ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা। খসড়া প্রতিবেদন পর্যালোচনার জন্য টিআইবি'র রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি বিভাগের পরিচালক মোহাম্মদ রফিকুল হাসান, সিনিয়র প্রোগ্রাম ম্যানেজার শাহজাদা এম. আকরাম, প্রোগ্রাম ম্যানেজার তাসলিমা আক্তার ও তথ্য সংগ্রহ পর্যন্ত গবেষণা তত্ত্বাবধানে সাবেক সিনিয়র প্রোগ্রাম ম্যানেজার আবু সাঈদ মো. জুয়েল মিয়া, এবং বিশেষ সহযোগিতার জন্য প্রোগ্রাম ম্যানেজার ফারহানা রহমান, সহকারী প্রোগ্রাম ম্যানেজার নাজমুল হুদা মিনা ও প্রতিবেদনের উপস্থাপনার ওপর মতামত প্রদানের জন্য অন্যান্য সহকর্মীর প্রতি বিশেষ কৃতজ্ঞতা।

যোগাযোগ

ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ (টিআইবি)

মাইডাস সেন্টার (পঞ্চম ও ষষ্ঠ তলা)

বাড়ি # ৫, সড়ক # ১৬ (নতুন), ২৭ (পুরাতন)

ধানমণ্ডি, ঢাকা-১২০৯

ফোন: (+৮৮০-২) ৮৮১১৩০৩২, ৮৮১১৩০৩৩, ৮৮১১৩০৩৬

ফ্যাক্স: (+৮৮০-২) ৮৮১১৩১০১

ই-মেইল: info@ti-bangladesh.org

www.ti-bangladesh.org

১.১ প্রেক্ষাপট ও যৌক্তিকতা

মানুষের জ্ঞান-সমৃদ্ধির কেন্দ্রস্থল গ্রন্থাগার যা মানুষকে পড়ার প্রতি আগ্রহী, স্বশিক্ষিত এবং রুচিশীল করে তোলে। গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার মূল উদ্দেশ্য তথ্যসম্পদ সংগ্রহ, সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াকরণ, বিতরণ ও তথ্যসেবা দানের মাধ্যমে শিক্ষা, গবেষণা ও অন্যান্য মৌল উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে সহযোগিতা করা। বিভিন্ন ধরনের গ্রন্থাগারের মধ্যে সমাজ ও জাতি গঠনে গণগ্রন্থাগারের ভূমিকা সবচেয়ে বেশি। শিশু-কিশোরদের মানস গঠন থেকে আরম্ভ করে জাতি গঠনের সকল স্তরে সেবা বিতরণে গণগ্রন্থাগার উদারহস্ত। গণগ্রন্থাগার সামাজিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে শিক্ষা অর্জনকে পূর্ণতা দানে সহায়তা করে। সে জন্য গণগ্রন্থাগারকে জনগণের বিশ্ববিদ্যালয় বলা যায়। মোটকথা, জাতি গঠনের ক্ষেত্রে গণগ্রন্থাগারের ভূমিকা অসামান্য।

বাংলাদেশ পরিষদের অধীন গণগ্রন্থাগারসমূহের উন্নয়নের লক্ষ্যে ১৯৮৩ সালে এনাম কমিটির সুপারিশে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠা করা হয়। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণে বিভিন্ন পর্যায়ে ৭১টি সরকারি গণগ্রন্থাগার পরিচালিত হচ্ছে, যেখানে মোট সংগৃহীত পুস্তকের সংখ্যা প্রায় ২৮ লক্ষ ২০ হাজার ২৯৫টি এবং নিবন্ধিত সদস্য পাঠকের সংখ্যা প্রায় ১১ হাজার। ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে মোট ৩৪ লক্ষ ৯২ হাজার ৮০৩ জন পাঠক এসব গণগ্রন্থাগার হতে বিভিন্ন ধরনের সেবা গ্রহণ করেছে।

বাংলাদেশ সরকারের বিভিন্ন নীতি ও পরিকল্পনায় গণগ্রন্থাগারের সেবা উন্নয়নের ওপর জোর দেওয়া হয়েছে, এবং বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে। তবে এসব পদক্ষেপের ফলে কিছু ইতিবাচক পরিবর্তন সাধিত হলেও পাঠক সেবা প্রদান ও ব্যবস্থাপনা পর্যায়ে এখনো নানাবিধ সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ রয়েছে। বিভিন্ন গবেষণা ও গণমাধ্যমে প্রকাশিত প্রতিবেদনে গণগ্রন্থাগারসমূহের সেবা ও ব্যবস্থাপনায় সুশাসনের ঘাটতি ও সীমাবদ্ধতার চিত্র উঠে আসলেও এ সম্পর্কে বিস্তারিত গবেষণার ঘাটতি বিদ্যমান। টিআইবি তার কর্মক্ষেত্রের অংশ হিসেবে শিক্ষাখাতসহ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সুশাসনের চ্যালেঞ্জ বিষয়ে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করছে; শিক্ষাক্ষেত্রে গণগ্রন্থাগারের গুরুত্ব বিবেচনায় বর্তমান গবেষণাটি পরিচালিত হয়েছে।

১.২ গবেষণার উদ্দেশ্য

এ গবেষণার প্রধান উদ্দেশ্য সরকারি গণগ্রন্থাগার পরিচালনার ক্ষেত্রে সুশাসনের চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায় অনুসন্ধান করা। এছাড়া সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য হচ্ছে-

১. গণগ্রন্থাগার সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি ও নীতিকাঠামো পর্যালোচনা করা
২. সেবা ও ব্যবস্থাপনায় প্রাতিষ্ঠানিক সীমাবদ্ধতা চিহ্নিত করা ও কার্যকরতা পর্যালোচনা করা
৩. নসেবা ও ব্যবস্থাপনায় অনিয়ম ও দুর্নীতির ধরন, ক্ষেত্র ও মাত্রা চিহ্নিত করা
৪. বিদ্যমান চ্যালেঞ্জ থেকে উত্তরণের উপায় সুপারিশ করা।

১.৩ গবেষণার পরিধি ও সময়কাল

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীনে দেশের বিভিন্ন পর্যায়ে পরিচালিত সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহের সেবা ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম এ গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এই গবেষণাটি জুলাই ২০১৯ হতে নভেম্বর ২০২০ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে পরিচালনা করা হয়েছে।

২. গবেষণা পদ্ধতি

এটি একটি গুণবাচক গবেষণা। গবেষণার উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ উভয় উৎস থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। মুখ্য তথ্যদাতার সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে প্রত্যক্ষ তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। মুখ্য তথ্যদাতা হিসেবে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরসহ বিভিন্ন পর্যায়ের সরকারি গণগ্রন্থাগারে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারী (চিফ লাইব্রেরিয়ান/পরিচালক, প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান/ উপ-পরিচালক, সহকারী পরিচালক, লাইব্রেরিয়ান, সহকারী লাইব্রেরিয়ান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান, টেকনিক্যাল অ্যাসিস্টেন্ট বা ক্যাটালগার, রিডিংহল অ্যাসিস্টেন্ট, লাইব্রেরি অ্যাসিস্টেন্ট), শিক্ষাবিদ, গ্রন্থাগার পেশায় নিয়োজিত ব্যক্তি, সাংবাদিক ও বিভিন্ন শ্রেণির পাঠক উল্লেখযোগ্য। পরোক্ষ তথ্যের উৎস হিসেবে সংশ্লিষ্ট আইন, বিধিমালা ও নীতিমালা, প্রাসঙ্গিক গবেষণা প্রতিবেদন, গণগ্রন্থাগার অফিসসমূহ থেকে সংগৃহীত তথ্য, ওয়েবসাইটে প্রকাশিত তথ্য, এবং গণমাধ্যম প্রকাশিত সংশ্লিষ্ট সংবাদ ও প্রবন্ধ পর্যালোচনা করা হয়েছে।

তথ্য সংগ্রহের জন্য দেশের বিভিন্ন পর্যায়ের ৭১টি সরকারি গণগ্রন্থাগারের মধ্যে থেকে ২০টি গণগ্রন্থাগার স্তরভিত্তিক দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচন করা হয়েছে। এই ২০টি সরকারি গণগ্রন্থাগারের মধ্যে দৈবচয়নের মাধ্যমে জাতীয় পর্যায়ে ১টি, বিভাগীয় পর্যায়ে ৭টি গণগ্রন্থাগার হতে ৫টি, জেলা পর্যায়ে ৫৬টি গণগ্রন্থাগার হতে ১২টি, উপজেলা পর্যায়ে ২টি গণগ্রন্থাগার হতে ১টি এবং শাখা পর্যায়ে ৪টি গণগ্রন্থাগার হতে ১টি নির্বাচন করা হয়েছে।

এ গবেষণায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও গণগ্রন্থাগারসমূহের সুশাসন বিশ্লেষণে বহুল ব্যবহৃত কয়েকটি সাধারণ নির্দেশক যেমন সক্ষমতা, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, কার্যকরতা ও দুর্নীতি প্রতিরোধ ব্যবহার করা হয়েছে।

৩. গবেষণার ফলাফল

৩.১ সেবার কার্যকরতা বৃদ্ধিতে সাম্প্রতিক পদক্ষেপ (২০১৫-২০২০):

- খসড়া জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতিমালা ২০২০ প্রণয়ন
- অবকাঠামোগত উন্নয়নে বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ (তিনটি)
- সরকারি গণগ্রন্থাগারের ওয়েবপোর্টালসমূহ জাতীয় তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ
- অনলাইনে গণগ্রন্থাগারসমূহের ব্যবস্থাপনার জন্য কেন্দ্রীয় ডাটা সেন্টার নির্মাণ
- পুস্তক ক্রয়ের জন্য পুস্তকের তালিকা অনলাইনে গ্রহণে সফটওয়্যার তৈরি
- সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারে অনলাইনভিত্তিক গ্রন্থাগার সেবা পরীক্ষামূলক চালুকরণ
- বিভাগীয় ও জেলা গণগ্রন্থাগারে ইন্টারনেট সেবা প্রদানের জন্য প্রকল্প গ্রহণ (ব্রিটিশ কাউন্সিল)
- 'দেশব্যাপী ড্রামাঘাট লাইব্রেরি' প্রকল্পের আওতায় ৭৬টি ড্রামাঘাট গ্রন্থাগার গাড়ির মাধ্যমে দেশের ৬৪টি জেলার ৩১৮০টি এলাকায় বইপড়া কার্যক্রম পরিচালনা
- দক্ষতা বৃদ্ধিতে অধিদপ্তর ও গণগ্রন্থাগারের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উন্নত প্রশিক্ষণ প্রদান
- গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য বিভিন্ন শ্রেণির মোট ৩৬৬টি নতুন পদ সৃষ্টি

৩.২ নীতি ও বিধিমালা সংক্রান্ত সীমাবদ্ধতা ও প্রায়োগিক চ্যালেঞ্জ

সরকারি গণগ্রন্থাগারের সেবা ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম পরিচালনায় পৃথক আইন নেই। মূলত বিভিন্ন নীতিমালা এবং নির্বাহী আদেশের মাধ্যমে এর সকল কার্যক্রম পরিচালিত হয়। গণগ্রন্থাগার সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন নীতি ও বিধিমালায় কিছু সীমাবদ্ধতা লক্ষ্যণীয়। এগুলোর মধ্যে প্রেষণে মহাপরিচালক ও পরিচালক নিয়োগের শর্তাবলী উল্লেখ না থাকা এবং পরিচালক (চিফ লাইব্রেরিয়ান) পদে প্রেষণে পদায়নে সুনির্দিষ্টভাবে চাকুরির অভিজ্ঞতাসহ পদমর্যাদা উল্লেখ না থাকা; উন্নতমানের গ্রন্থ ক্রয়ে প্রচলিত টেন্ডার পদ্ধতির বাধ্যবাধকতা শিথিল করে বিশেষ পণ্য হিসেবে দেশি বইকে প্রচলিত টেন্ডার পদ্ধতির বাইরে রাখা; একজন সদস্যের শুধু তার নিজ এলাকার গণগ্রন্থাগার হতে বই ধারে বাধ্যবাধকতা; সময়ের প্রেক্ষাপটে অপর্যাপ্ত জামানত; গণগ্রন্থাগারে ইন্টারনেট ব্যবহারে স্থায়ী সদস্যপদ বাধ্যতামূলক হওয়া, জামানতের টাকা জমা রাখার বাধ্যবাধকতা, সর্বোচ্চ ২০ মিনিট পর্যন্ত ইন্টারনেট ব্যবহারের সীমাবদ্ধতা এবং অনুমোদনহীন, অশালীন ও আপত্তিকর ওয়েবসাইট ব্যবহারে পদক্ষেপ গ্রহণ সম্পর্কে উল্লেখ না থাকা উল্লেখযোগ্য। উল্লিখিত বিষয়গুলোর অনুপস্থিতির কারণে প্রেষণে নিয়োগ ও পদোন্নতিতে স্বৈচ্ছাচারিতা ও স্বজনপ্রীতি, রাজনৈতিক প্রভাব এবং অপেশাদার প্রার্থী নিয়োগের ঝুঁকি ও সুযোগ সৃষ্টি হয়। তাছাড়া ক্রয় কমিটি কর্তৃক সরাসরি পুস্তক ক্রয়ের ফলে চাহিদা অনুযায়ী গ্রন্থ ক্রয় না হওয়া, দরপত্র আহবানের পরিবর্তে সরাসরি পুস্তক ক্রয়ের সুযোগ থাকায় দুর্নীতির ঝুঁকি, প্রয়োজনীয় বই থেকে পাঠকের বঞ্চিত হওয়া, প্রয়োজনীয় কাজ সমাপ্ত করতে না পারায় ইন্টারনেট ব্যবহারে অনগ্রহ এবং কার্যকর তদারকির ঘাটতির কারণে ইন্টারনেটের অপব্যবহারের ঝুঁকি ও সুযোগ সৃষ্টি হয়।

৩.৩ প্রাতিষ্ঠানিক সীমাবদ্ধতা ও চ্যালেঞ্জ

জনবলের ঘাটতি: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মোট ৮২২টি অনুমোদিত পদের বিপরীতে ৩৮৭ জন কর্মরত (সার্বিকভাবে ৫৩ শতাংশ পদ খালি)। এর মধ্যে প্রথম শ্রেণির পদগুলোর ৫৩ শতাংশ, দ্বিতীয় শ্রেণির পদগুলোর ২৮ শতাংশ, তৃতীয় শ্রেণির পদগুলোর ৫৫ শতাংশ এবং চতুর্থ শ্রেণির পদগুলোর ৫৪ শতাংশ শূন্য। এই গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত বিভাগীয় গ্রন্থাগারসমূহে গড়ে ২৩টি পদের বিপরীতে ৮ জন কর্মরত আছে, জেলা পর্যায়ের গ্রন্থাগারসমূহে গড়ে ৯ জনের পদের বিপরীতে ৪ জন কর্মরত আছে ও উপজেলা পর্যায়ের গ্রন্থাগারসমূহে গড়ে ৮ জনের পদের বিপরীতে ৩ জন কর্মরত আছে। গবেষণাভুক্ত গণগ্রন্থাগারসমূহে খালি পদগুলোর মধ্যে পরিচালক (৪টি পদের সব কটি খালি), প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম উপ-পরিচালক (৮টি পদের মধ্যে ৩টি খালি), সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান (১২টি পদের সব কটি খালি) ও সহকারী প্রোগ্রামার (৪টি পদের সব কটি খালি)। এর পাশাপাশি দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির বেশিরভাগ পদ খালি থাকার কারণে সার্বিকভাবে পাঠক সেবা প্রদান করা সম্ভব হচ্ছে না।

অবকাঠামোগত ঘাটতি: বেশিরভাগ সরকারি গণগ্রন্থাগারে অবকাঠামোগত দুর্বলতা, সীমাবদ্ধতা ও অপ্রতুলতা বিদ্যমান। দীর্ঘদিন ধরে সংস্কারের অভাবে অনেক গ্রন্থাগার ভবন জীর্ণ হয়ে পড়ার ফলে যে কোন সময় বড় ধরনের দুর্ঘটনার ঝুঁকি রয়েছে। তাছাড়া সামান্য বৃষ্টিতে ছাদ চুঁইয়ে পানি পড়ে ভবনের ভিতরের দেওয়ালগুলো সঁাতসঁাতে হয়ে পড়েছে। ফলে গ্রন্থাগারের সংগৃহীত বই নষ্ট হচ্ছে। তাছাড়া রিডিং রুমে স্থান সংকট, শিশুদের জন্য আলাদা পাঠকক্ষের সংকট, জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে প্রয়োজনীয় অফিস কক্ষের ঘাটতি, স্টোর

রুমের সংকট, পৃথক কম্পিউটার কক্ষের ঘাটতি, প্রয়োজনের তুলনায় মানসম্পন্ন শৌচাগারের অপরিপূর্ণতা, অগ্নিনির্বাপনের নিজস্ব কার্যকর ব্যবস্থা না থাকাসহ বিভিন্ন ধরনের অবকাঠামোগত সমস্যা বিদ্যমান।

উল্লিখিত বিষয়গুলো ছাড়াও অধিকাংশ গ্রন্থাগার ভবনে প্রতিবন্ধী পাঠকের জন্য বিশেষ ব্যবস্থা বা সুযোগ-সুবিধার ঘাটতি লক্ষ করা যায়, বিশেষকরে গ্রন্থাগারে প্রবেশের জন্য র‍্যাম্প, বিশেষ কক্ষ ও কর্ণারের ঘাটতি। গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত অন্তত দুইটি গ্রন্থাগার ভবনের অবস্থান মূল শহরের অনেক বাইরে, যার কারণে নিরিবিলি পরিবেশে মাদকসেবী ও বখাটেদের আড্ডাস্থলে পরিণত হয়েছে গ্রন্থাগার চত্বর। আবার শহরের বাইরে অবস্থানের কারণে নারী পাঠকরা গ্রন্থাগারে যেতে অগ্রহী হয় না।

লজিস্টিকস ঘাটতি: সকল পর্যায়ের সরকারি গণগ্রন্থাগারের অফিসসমূহে প্রয়োজনীয় লজিস্টিক যেমন আসবাবপত্র, কম্পিউটার, প্রিন্টার, ফটোকপি মেশিন, বিভিন্ন ধরনের ফরম, বিভিন্ন ধরনের রেজিস্টার, বইয়ের তাক, ক্যাটালগ কার্ড, ক্যাটালগ বক্স, ক্যাটালগ প্রিন্টার ইত্যাদির ঘাটতি রয়েছে। গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত ২০টি গ্রন্থাগারের মধ্যে ১৭টিতেই এমন চিত্র দেখা যায়। এসব উপকরণের অভাবে গ্রন্থাগারের সকল বই ক্যাটালগ করা সম্ভব হচ্ছে না ও পাঠক সেবা কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসগুলোতে দ্রুতগতির ইন্টারনেট সংযোগের অভাব রয়েছে। এছাড়া জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসগুলো পরিদর্শনের জন্য বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কোন যানবাহনের ব্যবস্থা নেই।

বাজেট ঘাটতি: সার্বিকভাবে অধিদপ্তর ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহে বাজেটের ঘাটতি রয়েছে। গণগ্রন্থাগারসমূহ গড়ে চাহিদার প্রায় ৭০ শতাংশ বরাদ্দ পেয়ে থাকে, যা দিয়ে দাপ্তরিক ব্যয় নির্বাহ করা অত্যন্ত কঠিন। সরকারি প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিভিন্ন জাতীয় ও রাষ্ট্রীয় দিবস পালন করা ও প্রচারণার জন্য বিভিন্ন ধরনের প্রতিযোগিতা আয়োজন করতে হয়, যদিও এর জন্য সর্বসাকুল্যে ৫০-৬০ হাজার টাকার বরাদ্দ আসে। কিন্তু এই বাজেটে ২-৩ টার বেশি অনুষ্ঠান করা সম্ভব হয় না। মেরামত ও সংরক্ষণ খাতে বাজেট বরাদ্দের ঘাটতির কারণে কম্পিউটার, প্রিন্টার, ফটোকপি মেশিন ইত্যাদি একবার নষ্ট হলে সহজে মেরামত করা যায় না। অধিদপ্তরের সর্বশেষ চার অর্থবছরের বার্ষিক গড় অর্থ-বরাদ্দ (পরিচালন) ২৭ কোটি ৩৭ লক্ষ টাকা এবং দেশি-বিদেশী পুস্তক ও সাময়িকী ক্রয়ে গড়ে মোট বাজেটের মাত্র ৭ শতাংশ বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে, যা প্রয়োজনীয় ভাল মানের বই কেনার জন্য যথেষ্ট নয়।

গ্রন্থাগার সেবায় ডিজিটাইজেশনের ঘাটতি: ডিজিটাইজেশনের ক্ষেত্রে সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহ এখন পর্যন্ত অনেক পিছিয়ে আছে। গণগ্রন্থাগারসমূহের সংগ্রহের কোনো অনলাইন ক্যাটালগ নাই বা সংগ্রহের তালিকার কোনো ডেটাবেজ নাই এবং গণগ্রন্থাগারের সদস্য পাঠকদের কোন কেন্দ্রীয় তথ্যভাণ্ডার নাই। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ২০১৭ সালের ডিসেম্বর মাসে ৩০ কোটি টাকা ব্যয়ে ‘অনলাইনে গণগ্রন্থাগারসমূহের ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন’ শীর্ষক প্রকল্প শুরু করে। কিন্তু প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি করার পরও এখন পর্যন্ত এ ব্যবস্থা পুরোপুরি কাজ শুরু করতে পারেনি। শুধু সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারে সীমিত পর্যায়ে পরীক্ষামূলক ডিজিটাল গ্রন্থাগার সেবা প্রদানের কাজ শুরু হয়েছে কিন্তু বাস্তবিক অর্থে প্রকল্পের উদ্দেশ্য পূরণে ঘাটতি রয়েছে।

৩.৪ গণগ্রন্থাগার সেবা ও ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও কার্যকরতার ঘাটতি

নাগরিক সনদ সংক্রান্ত: গবেষণাধীন ২০টি গণগ্রন্থাগারের মধ্যে ১৩টিতে নাগরিক সনদ থাকলেও কিছু ক্ষেত্রে নাগরিক সনদ সেবাগ্রহীতাদের দৃষ্টিগ্রাহ্য স্থানে রাখা হয়নি। কিছু ক্ষেত্রে তথ্য হালনাগাদ নয়, লেখা অস্পষ্ট ও ছোট। যে ১৩টি গণগ্রন্থাগারে নাগরিক সনদ আছে তার মধ্যে তিনটিতে নাগরিক সনদ সেবাগ্রহীতাদের কাছে দৃশ্যমান নয়। এছাড়া ছয়টি গণগ্রন্থাগারে নাগরিক সনদের তথ্য হালনাগাদ নয় এবং প্রায় সব নাগরিক সনদে বিভিন্ন সেবার ফি, সদস্য নিবন্ধনের ফি, সদস্য ফরমের দাম ও অন্যান্য সেবার ফি’র উল্লেখ নেই।

তথ্যবোর্ড সংক্রান্ত: গবেষণাভুক্ত ২০টি গণগ্রন্থাগারের মধ্যে ১৫টিতে তথ্যবোর্ড আছে। এর মধ্যে চারটি গণগ্রন্থাগারের তথ্যবোর্ড সেবাগ্রহীতাদের দৃষ্টিগোচর স্থানে প্রদর্শিত নয়। ছয়টি প্রতিষ্ঠানের তথ্যবোর্ডে বিভিন্ন সেবার ফি’র উল্লেখ নেই। এছাড়া ১৫টির মধ্যে ১৪টি তথ্যবোর্ডে তথ্য কর্মকর্তার নাম ও তার সাথে যোগাযোগের জন্য কোনো ফোন কিংবা মোবাইল নম্বরের উল্লেখ নেই। সচিবালয়ের নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী গণগ্রন্থাগারের বিভিন্ন ধরনের সেবা প্রদানের ফি’র তালিকা গণগ্রন্থাগার কার্যালয়ের বাইরে কোনো দৃষ্টিগোচর স্থানে জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রদর্শন করার বাধ্যবাধকতা থাকলেও গবেষণার আওতাভুক্ত অধিকাংশ গণগ্রন্থাগার অফিসগুলোর প্রাঙ্গণে বা কার্যালয়ের বাইরে এমন কোনো ফিসের তালিকা কোনো দৃষ্টিগোচর স্থানে প্রদর্শিত হতে দেখা যায়নি।

তথ্য অনুসন্ধান ডেস্ক সংক্রান্ত: গবেষণার আওতাধীন জাতীয়, বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের ২০টি গণগ্রন্থাগারের কোনোটিতেই পৃথক কোনো তথ্য অনুসন্ধান ডেস্ক পরিলক্ষিত হয়নি। গবেষণাভুক্ত সকল গণগ্রন্থাগার অফিসে সেবা সংক্রান্ত কোনো নির্দিষ্ট তথ্য কোথায় পাওয়া যাবে সে সম্পর্কে কোনো দিক-নির্দেশনা চিহ্ন পরিলক্ষিত হয়নি।

দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত: তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রকাশ ও প্রচার) প্রবিধানমালা ২০১০ এবং স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রতিটি সরকারি

কার্যালয়ে তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষের নাম, পদবি, যোগাযোগের নম্বর ও মাধ্যম গণগ্রন্থাগার কার্যালয়ের বাইরে কোনো দৃষ্টিগোচর স্থানে জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রদর্শন করতে হবে। কিন্তু গবেষণাভুক্ত বেশির ভাগ গণগ্রন্থাগার অফিসে তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও যোগাযোগের মাধ্যম প্রদর্শিত নেই।

তথ্য ব্যবস্থাপনায় ঘাটতি: ম্যানুয়াল ও অনলাইন উভয় তথ্য ব্যবস্থাপনা ও তথ্য প্রকাশের ক্ষেত্রে ঘাটতি ও দুর্বলতা লক্ষণীয়। বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারসমূহে তথ্য ব্যবস্থাপনার কাজ এখনো ম্যানুয়ালি করা হচ্ছে। তথ্য ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে বিভিন্ন তথ্য যেমন-অধিদপ্তর ও গণগ্রন্থাগারভিত্তিক (জাতীয়, বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের) জনবল, গ্রন্থাগার সদস্যের তালিকা, ধারকৃত বইয়ের সংখ্যা ও তালিকা, গ্রন্থাগারসমূহে সংগৃহীত বইয়ের তালিকা, সংগৃহীত পত্রিকা ও সাময়িকীর সংখ্যা ও তালিকা ইত্যাদি সম্পর্কিত তথ্য কেন্দ্রীয় ও সমন্বিতভাবে নেই। গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত ২০টি গণগ্রন্থাগারের প্রায় সবগুলোতেই তথ্য প্রদানের জন্য পৃথক কোনো রেজিস্ট্রার ব্যবহার করা হয় না।

ওয়েবসাইট সংক্রান্ত: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহে কোনো স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নীতিমালা নেই, এবং তথ্য কমিশন প্রণীত স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার আলোকে ওয়েবসাইটে তথ্য প্রকাশ করা হয় না। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট তুলনামূলকভাবে তথ্যবহুল ও মোটামুটিভাবে হালনাগাদকৃত হলেও বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারসমূহের ওয়েবসাইটে অনেক তথ্যের ঘাটতি রয়েছে এবং বেশিরভাগ ক্ষেত্রে প্রদানকৃত তথ্য হালনাগাদ নয়। আবার তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষের নাম, পদবি, যোগাযোগের ঠিকানা, যোগাযোগের মাধ্যম ও ফোন নম্বর ইত্যাদির তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা বাধ্যতামূলক হলেও ওয়েবসাইটে এ সকল তথ্যের ঘাটতি বিদ্যমান।

কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কার্যক্রম তদারকি: পরিদর্শন নীতিমালা না থাকায় জেলা ও উপজেলা গণগ্রন্থাগারসমূহ কার্যকর পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণে ঘাটতি রয়েছে। বিভাগীয় পরিচালক/উপ-পরিচালক কর্তৃক জেলা ও উপজেলা গণগ্রন্থাগার পরিদর্শনের ক্ষেত্রে মহাপরিচালকের অনুমতির বাধ্যবাধকতা থাকায় এবং অনেক সময় অনুমতি প্রক্রিয়ায় দীর্ঘসূত্রতায় পরিদর্শন কার্যক্রম বাধাগ্রস্ত হয়। তাছাড়া বিভাগীয় পরিচালক/উপ-পরিচালক কর্তৃক অধস্তন গণগ্রন্থাগারসমূহ পরিদর্শন না করলেও এর জন্য জবাবদিহি না থাকা এবং এক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণে ঘাটতি বিদ্যমান। এছাড়াও পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের ঘাটতির কারণে গণগ্রন্থাগারে নিয়মিত স্টক টেকিং (সংগৃহীত পাঠসামগ্রী ও অন্যান্য সামগ্রীর হিসাব নিকাশ বিশেষ করে হারানো, নষ্ট হয়ে যাওয়া ও ইস্যুকৃত বই ফেরত না পাওয়া ইত্যাদি) কার্যক্রম ব্যাহত হয়। বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপস্থিতি ও কার্যক্রম তদারকির ঘাটতির কারণে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রায়ই দেরি করে অফিসে আসা এবং অনিয়ম ও দুর্নীতিতে জড়িত হওয়ার অভিযোগ পাওয়া গেছে। তাছাড়া অনেক ক্ষেত্রে অধস্তন কর্মচারীদের দায়িত্ব অবহেলা (অনুমতি ব্যতীত কর্মস্থলে দীর্ঘদিন অনুপস্থিত, পাঠকসেবা প্রদানে অবহেলা, উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অমান্য ইত্যাদি) সংক্রান্ত বিষয়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করলেও দৃষ্টান্তমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হয় না, ফলে সার্বিক তদারকি কার্যক্রম বাধাগ্রস্ত হয়।

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা ও গণশুনানি: অনলাইন ও প্রচলিত পদ্ধতিতে (লিখিত ও সরাসরি) অভিযোগ গ্রহণ/দাখিলের ব্যবস্থা থাকলেও তা কার্যকর নয়। অনলাইনে অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি সম্পর্কে প্রচারণা না থাকায় অধিকাংশ সেবাপ্রার্থীরা অভিযোগ করে না। গবেষণাভুক্ত অধিকাংশ গ্রন্থাগারে (২০টির মধ্যে ১৮টি) অভিযোগ বাক্স ছিল না - যে দুইটি কার্যালয়ে অভিযোগ বাক্স ছিল সেখানে কোন অভিযোগ জমা হয় নি। প্রত্যেক গণগ্রন্থাগারে প্রতিমাসে একটি নির্দিষ্ট দিনে গণশুনানি হওয়ার কথা থাকলেও তা নিয়মিত হয় না।

আর্থিক নিরীক্ষা সংক্রান্ত: মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় (সিএজি) থেকে অধিদপ্তরের আর্থিক নিরীক্ষা নিয়মিতভাবেই সম্পাদন করা হলেও বিভাগীয় ও জেলা গণগ্রন্থাগারসমূহে আর্থিক নিরীক্ষা নিয়মিত হয় না এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রদানে বিলম্ব হয়। তাছাড়া নিরীক্ষা প্রতিবেদনের প্রেক্ষিতে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণে ঘাটতি বিদ্যমান। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ২০১৮-১৯ অর্থবছরে সিএজি কর্তৃক সম্পন্নকৃত নিরীক্ষা কার্যক্রমে মোট ৭টি বিষয়ে নিরীক্ষা আপত্তি উত্থাপিত হয়েছে, যেখানে মোট অর্থের পরিমাণ প্রায় ২৪ কোটি ৬৮ লক্ষ টাকা। নিরীক্ষা আপত্তির ধরনের মধ্যে রয়েছে এক খাতের অর্থ অন্য খাতে ব্যয়, কর্মকর্তাদের ভ্রমণ বিল সংক্রান্ত, উপ-পরিচালকের সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তি, খরচের হিসাবে তারতম্য ইত্যাদি।

প্রকল্প বাস্তবায়নে ধীরগতি: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন পরিচালিত বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রকল্প বাস্তবায়নে ধীরগতি লক্ষণীয়। 'ছয়টি জেলা পাবলিক লাইব্রেরির উন্নয়ন (সংশোধিত) প্রকল্প' চতুর্থ বারের মতো মেয়াদ বৃদ্ধি করেও ২০১৯ সালের জুন মাসের মধ্যে প্রকল্পটি সার্বিকভাবে সমাপ্ত করা সম্ভব হয়নি। 'অনলাইনে গণগ্রন্থাগারসমূহের ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন' প্রকল্প ২০১৭ সালের ডিসেম্বর মাসে শুরু হয়ে ২০১৯ সালের নভেম্বর মাসের মধ্যে শেষ হওয়ার কথা, কিন্তু এ প্রকল্পের মেয়াদ একবার বাড়ানোর পর ২০২০ সালের জুলাই মাস শেষেও এ প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত হয় নি। 'চট্টগ্রাম মুসলিম ইনস্টিটিউট সাংস্কৃতিক কমপ্লেক্স স্থাপন' প্রকল্প ২০১৮ সালের জুন মাসে শুরু হয়ে ২০২০ সালের ডিসেম্বর মাসে শেষ হওয়ার কথা। দুই বছরে প্রকল্পের অগ্রগতি হয়েছে মাত্র ২৪ শতাংশ, যদিও এই প্রকল্পের মেয়াদ

ইতিমধ্যেই একবার বাড়িয়ে ২০২১ সালের জুন পর্যন্ত করা হয়েছে। কাজের অগ্রগতি ও বাজেট ব্যয়ের চিত্র থেকে এটা স্পষ্ট বোঝা যায় যে, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এই প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত করা মোটেও সম্ভব হবে না।

গণগ্রন্থাগারের পাঠকসেবায় কার্যকরতা: মানহীন পাঠসামগ্রী, দক্ষতাসম্পন্ন ও প্রয়োজনীয় জনবলের সীমাবদ্ধতা, পাঠকের চাহিদা অনুযায়ী বই, সাময়িকী ও অন্যান্য পাঠ্যসামগ্রীর যোগানে সীমাবদ্ধতা, গণগ্রন্থাগারে সংগৃহীত বইয়ের ব্যবস্থাপনায় বিশেষ করে সংযোজন, ক্যাটালগিং ও ক্লাসিফিকেশন (সূচিকরণ ও শ্রেণিকরণ), বিষয়ভিত্তিক গ্রন্থ তালিকা প্রণয়ন, অধিক পুরাতন সংবাদপত্র ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি কার্যক্রমে ঘাটতি ও সীমাবদ্ধতার কারণে গণগ্রন্থাগারসমূহে সার্বিকভাবে পাঠক সেবা কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। তাছাড়া গণগ্রন্থাগারসমূহে বসার সুসম ব্যবস্থা না থাকায় ও স্থানস্বল্পতায় চাকরিপ্রত্যাশী পাঠকের চাপে অন্যান্য পাঠকেরা গ্রন্থাগার সেবা থেকে বঞ্চিত হচ্ছে। এছাড়া তথ্য-প্রযুক্তিনির্ভর ডিজিটাল সেবা ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা, দক্ষতাসম্পন্ন প্রয়োজনীয় জনবল (গ্রন্থাগারিক, ক্যাটালগার, রিডিং হল সহকারী ইত্যাদি) এবং গণগ্রন্থাগারের কর্মীদের একাংশের সেবা প্রদানে আন্তরিকতার অভাবে কার্যকর পাঠকসেবা কার্যক্রম বাধাগ্রস্ত হচ্ছে। গণগ্রন্থাগারসমূহের সংগৃহীত অর্ধেকের বেশি বই মানহীন বলে পাঠকদের অভিযোগ রয়েছে।

৩.৫ অনিয়ম ও দুর্নীতি

জনবল নিয়োগে অনিয়ম ও দুর্নীতি: সরকারের অন্যান্য বিভাগ বা দপ্তরের মতো গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বিভিন্ন পদে জনবল নিয়োগে, বিশেষকরে তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির বিভিন্ন পদে সরাসরি নিয়োগ, আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ, প্রেষণে অধিদপ্তরে কর্মকর্তার সংযুক্তি এবং প্রকল্প পরিচালক নিয়োগে অনিয়ম ও দুর্নীতির অভিযোগ রয়েছে। অধিদপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে সরাসরি আর্থিক লেনদেনের অভিযোগ পাওয়া যায়। প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী তৃতীয় শ্রেণির পদের জন্য ক্ষেত্রবিশেষ ২-৩ লক্ষ টাকা পর্যন্ত নেওয়ার নজির আছে। আর চতুর্থ শ্রেণির পদের ক্ষেত্রে এ অবৈধ লেনদেনের পরিমাণ ১-২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। ২০১৯-২০ অর্থবছরে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন বিভাগ ও জেলা পর্যায়ের চতুর্থ শ্রেণির নবসৃষ্ট ২টি পদে (ইলেকট্রিশিয়ান ও অফিস সহায়ক) মোট ৩৩ জনকে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ প্রদান করা হয়। এই নিয়োগের ক্ষেত্রেও অধিদপ্তরের এক শ্রেণির কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে আর্থিক সুবিধা আদায়ের অভিযোগ রয়েছে।

পদায়ন ও বদলিতে অনিয়ম: নিয়মবহির্ভূতভাবে অর্থপ্রাপ্তির সুযোগ রয়েছে এমন ধরনের কয়েকটি পদে পদায়ন ও বদলিতে অনিয়ম লক্ষণীয়। সাধারণ কর্মকর্তাদের পদায়ন, বদলি ও পদোন্নতির ক্ষেত্রে বৈষম্যের শিকার হওয়ার অভিযোগ রয়েছে। এছাড়া গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের নির্দিষ্ট কিছু পদে এবং সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারের বিভিন্ন শাখায় কিছু ব্যক্তির যোগসাজশের মাধ্যমে দীর্ঘদিন দায়িত্ব পালন, এবং প্রকল্প পরিচালক হিসেবে “সুনজরে থাকা” ব্যক্তিকে দায়িত্ব দেওয়া ও সুনজরে না থাকা ব্যক্তিকে বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে বদলি করার অভিযোগ রয়েছে। অধিদপ্তরে অনেক কর্মকর্তা ২০ বছরের অধিক অধিদপ্তরে সংযুক্তি হিসেবে আছেন। এছাড়া অধিদপ্তরে কিছু কর্মকর্তা ও কর্মচারীর একটা শক্তিশালী সিডিকেট থাকার অভিযোগ পাওয়া যায়, যারা গ্রুপিং এর মাধ্যমে অধিদপ্তরে থাকে এবং সকল প্রকার ক্রয় থেকে শুরু করে প্রকল্প বাস্তবায়নে নিজেদের প্রভাব বিস্তারের মাধ্যমে সকল প্রকার দুর্নীতিতে জড়িত থাকে। এই গ্রুপের কোনো সদস্যকে ঢাকার বাইরে বদলি করলে অল্প কিছু দিনের মধ্যেই প্রভাব খাটিয়ে আবার অধিদপ্তরে সংযুক্তি পদায়ন করিয়ে নেয়।

কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে অনিয়ম: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে অনিয়মের যেসব অভিযোগ পাওয়া যায় তার মধ্যে প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা বিবেচনা না করা, প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনে পক্ষপাত উল্লেখযোগ্য। স্থানীয় ও বিদেশে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে রাজনৈতিক বিবেচনা ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ‘সুনজরের’ ওপর ভিত্তি করে কোনো কোনো ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনের অভিযোগ রয়েছে। বিদেশে প্রশিক্ষণ, শিক্ষা সফর, ভ্রমণ ইত্যাদি ক্ষেত্রে অধিদপ্তরে প্রেষণে নিয়োগপ্রাপ্ত উচ্চপদস্থ কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে অধিক্য লক্ষ করা যায়। এছাড়াও প্রশিক্ষণে বরাদ্দকৃত অর্থ আত্মসাতের জন্য একই সময়ে একই অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের নিয়ে একই স্থানে একাধিক প্রশিক্ষণ আয়োজনের অভিযোগ রয়েছে।

ক্রয় প্রক্রিয়ায় অনিয়ম: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বিভিন্ন ধরনের ক্রয় প্রক্রিয়ায় অনিয়ম ও দুর্নীতির অভিযোগ রয়েছে। চাহিদা নিরূপণের ক্ষেত্রে উপযোগিতা বিবেচনা না করে ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করার অভিযোগ রয়েছে। স্থানীয় পাঠকের চাহিদা বিবেচনা না করে অধিদপ্তর তার নিজের ইচ্ছামত বই-পুস্তক ক্রয় করে, যার প্রধান কারণ কমিশন বাণিজ্য। এই ক্রয় প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট সিডিকেটের সদস্যরা প্রকাশক ও পরিবেশকদের কাছ থেকে ১০ থেকে ১২ শতাংশ পর্যন্ত কমিশন পেয়ে থাকে। সেই হিসেবে বলা যায় ২০১৯-২০ অর্থবছরে বই-সাময়িকী ক্রয় খাতে প্রায় ২০ থেকে ২৩ লক্ষ টাকার দুর্নীতি হয়েছে (বই-সাময়িকী ক্রয় খাতে বাজেট বরাদ্দ ২ কোটি ৩১ লক্ষ টাকা)। দরপত্র মূল্যায়ন ও ঠিকাদার নির্বাচন পর্যায়ে সমঝোতামূলক দুর্নীতিসহ অধিদপ্তরের এক শ্রেণির কর্মকর্তা ও তাদের পরিবারের একাংশের ঠিকাদারি প্রতিষ্ঠানের সাথে সংশ্লিষ্টতার অভিযোগ রয়েছে। আবার বাস্তবায়ন পর্যায়ে তদারকির ঘাটতির কারণে ক্ষেত্রবিশেষে কার্যাদেশ অনুযায়ী বই সরবরাহ না করা এবং নিম্নমানের বই সরবরাহের অভিযোগ রয়েছে। মূল্যায়ন ও নিরীক্ষার (বিল জমা, বিল প্রদান)

ক্ষেত্রে কার্যাদেশে উল্লিখিত সম্পূর্ণ কাজ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাই না করা, ঠিকাদারের বিল সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক তৈরি করে দেওয়া, বিল পাওয়ার ক্ষেত্রে হিসাব বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের ঘুষ প্রদান এবং ঠিকাদার ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার যোগসাজশে কাজ না করে ভুয়া ভিল-ভাউচারের মাধ্যমে টাকা উত্তোলনের অভিযোগ রয়েছে। এছাড়া স্থানীয় পর্যায়ের যে কোনো ক্রয় প্রক্রিয়ার বিল উত্তোলনের জন্য সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে ৩-৫ শতাংশ হারে কমিশন দিতে হয়, না দিলে তারা বিল পাস করতে বিলম্ব করে এবং অনেক সময় হয়রানি করা হয়। অনেক সময় ট্রাভেল ও এ্যালাউন্স বিল উত্তোলনের সময়ও এই কমিশন দিতে বাধ্য করা হয়।

প্রকল্প বাস্তবায়নে অনিয়ম ও দুর্নীতি: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সাধারণ অভিযোগগুলোর মধ্যে প্রকল্প বাস্তবায়নে ধীরগতি ও ব্যয় বৃদ্ধি পাওয়া, নিম্নমানের কাজ করা, প্রকল্পগুলোর সুষ্ঠু পরিবীক্ষণ ও তদারকির ঘাটতি, পরামর্শক ও প্রকল্প পরিচালক নিয়োগে অনিয়ম, আর্থিক অনিয়মসহ সরকারের বিভিন্ন ক্রয় নীতির ব্যত্যয় উল্লেখযোগ্য। উদাহরণস্বরূপ, একটি প্রকল্প বাস্তবায়নে কর্তৃপক্ষের অবহেলা ও ধীরগতির কারণে অনুমোদিত মেয়াদ অতিক্রম করে দু'বছর পার হলেও কাজ শেষ হয়নি। এক্ষেত্রে তিন বার মেয়াদ বৃদ্ধির কারণে প্রকল্পের ব্যয় প্রায় ৩ কোটি টাকা বৃদ্ধি পায়। এছাড়াও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের সদ্য সমাপ্ত ও চলমান দু'একটি প্রকল্পে প্রকল্প পরিচালক নিয়োগে স্বজনপ্রীতি ও অনিয়মের অভিযোগ রয়েছে। প্রকল্প গ্রহণের সময় অসম্ভব ব্যয় নির্ধারণ, অভিজ্ঞতা গ্রহণের নামে অপ্রয়োজনীয় বিদেশ ভ্রমণের বরাদ্দ রাখাসহ অন্যান্য খাতে অসম্ভব রাদ রেখে প্রকল্প প্রণয়ন করা হয়। উদাহরণস্বরূপ, 'গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বহুতল ভবন নির্মাণ প্রকল্প' প্রস্তাবনা অনুযায়ী বহুতল ভবন নির্মাণে অভিজ্ঞতা অর্জন করতে বিদেশ সফরে যাবেন ৩০ জন কর্মকর্তা, যার জন্য মোট ব্যয় ধরা হয়েছে ৩ কোটি টাকা। এছাড়া ১০ তলা ভবন নির্মাণে বিদেশি পরামর্শক নিয়োগে বিবিধ ব্যয়সহ ২৮ কোটি ২২ লক্ষ টাকার প্রস্তাব করা হয়েছে।

শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে কর্মপরিকল্পনা ও উদ্যোগের ঘাটতি: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের অনেকেই শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে গুরুত্ব দেন না, যে কারণে শুদ্ধাচার কৌশল কাগজে-কলমে ও একটি নমুনা প্রতিবেদনে সীমাবদ্ধ। ২০১৮-২০১৯ সালে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো বিশ্লেষণ করে দেখা যায় প্রতিবেদনে গৃহীত পদক্ষেপ হিসেবে উল্লেখ থাকা সত্ত্বেও ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ করা হয়নি, ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইকন হালনাগাদ করা হয়নি। এছাড়া তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদ না থাকা, দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার না করা, সোস্যাল মিডিয়ার একটি লিংক ওয়েবসাইটে দেওয়া থাকলেও তা কার্যকর না থাকার বিষয়গুলো লক্ষ করা যায়।

দায়িত্ব পালনে অবহেলা: সরকারি গণগ্রন্থাগারে পাঠক সেবা প্রদান সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন না করার অভিযোগ পাওয়া যায়। অনেক ক্ষেত্রে বই বা সাময়িকীসহ অন্যান্য পাঠসামগ্রী খুঁজ না পেলে দায়িত্বের তদারকীরা তা খুঁজতে সাহায্য করে না। এছাড়াও কর্মকর্তাদের ইচ্ছা করে দেরিতে অফিসে আসার অভিযোগ রয়েছে।

৪. সার্বিক পর্যবেক্ষণ

গণগ্রন্থাগারসমূহের আইনি ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিতে নীতি-নির্ধারণী পর্যায়ে কার্যকর উদ্যোগ ও পরিকল্পনার ঘাটতি রয়েছে। তাছাড়া সরকারের শিক্ষানীতিসহ অন্যান্য জাতীয় নীতি ও পরিকল্পনায় গণগ্রন্থাগারকে গুরুত্ব দিয়ে কৌশল নির্ধারণ ও কার্যক্রম গ্রহণ করা হলেও তা বাস্তবায়নে কার্যকর উদ্যোগের ঘাটতি লক্ষ্যনীয়। গণগ্রন্থাগারসমূহকে ডিজিটাল প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে পাঠক পর্যায়ে কার্যকর সেবা পৌঁছে দেওয়ার ক্ষেত্রে যুগোপযোগী করে তোলার উদ্যোগে ঘাটতি এবং নিয়োগ, পদায়ন, বদলি, প্রশিক্ষণ, ক্রয় প্রক্রিয়া ও প্রকল্প বাস্তবায়নে অনিয়ম-দুর্নীতির প্রবণতা লক্ষ্যনীয়। এছাড়াও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ও কর্মকর্তাদের স্বচ্ছতা, কার্যকর তদারকি ও জবাবদিহিতার ঘাটতিতে কর্মীদের একাংশ অনিয়ম-দুর্নীতিতে জড়িত হওয়ার প্রবণতা এবং সার্বিকভাবে সুশাসনের ঘাটতির কারণে সাধারণ জনগণের কাছে সহজে ও সুলভে শিক্ষা ও তথ্যসেবা পৌঁছে দেওয়ার মত সম্ভাবনাময় একটি প্রতিষ্ঠান যথাযথভাবে বিকশিত হতে পারছে না, কার্যকর পাঠক সেবা কার্যক্রম বাধাগ্রস্ত হচ্ছে।

৫. সুপারিশ

এই গবেষণার প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে টিআইবি গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহকে অধিকতর কার্যকর ও সেবামুখী প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে নিচের সুপারিশ প্রস্তাব করছে।

আইন ও নীতি সংক্রান্ত

১. জাতীয় গ্রন্থাগার নীতি ২০০১ এর আলোকে গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য একটি পৃথক আইন প্রণয়ন করতে হবে।
২. নীতিমালাসমূহ সমন্বয়যোগ্য সংস্কার করে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং সকল নীতিমালার সমন্বয়ে সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য একটি পূর্ণাঙ্গ নীতিমালা প্রণয়ন করতে হবে।

প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা সংক্রান্ত

৩. শূন্যপদগুলোতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে জনবল নিয়োগ করতে হবে। কর্মীদের যথাযথ প্রশিক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং যোগ্যতার ভিত্তিতে সকল নিয়োগ ও প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন নিশ্চিত করতে হবে।
৪. যথাযথ চাহিদা নিরূপণ সাপেক্ষে আর্থিক বরাদ্দ বৃদ্ধি, অবকাঠামো ও লজিস্টিকস এবং নিজস্ব আধুনিক অগ্নি-নির্বাপন ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।
৫. গণগ্রন্থাগারসমূহকে যুগোপযোগী করে ডিজিটাল সেবার আওতাভুক্ত করতে হবে। সকল গণগ্রন্থাগারে ওয়াই-ফাই ইন্টারনেটের ব্যবস্থা করতে হবে।
৬. পাঠকের চাহিদা সংগ্রহ করার কাঠামো তৈরি করতে হবে এবং সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পাঠসামগ্রী ক্রয়ের ব্যবস্থা করতে হবে। ক্রয় প্রক্রিয়া স্বচ্ছ করার জন্য সরকারের ক্রয় আইন ও নীতিমালার যথাযথ অনুসরণ করতে হবে।

স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা সংক্রান্ত

৭. স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নীতিমালা প্রণয়ন ও তদানুযায়ী তথ্যের উন্মুক্ততা নিশ্চিত করতে হবে এবং তথ্য কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষের নাম, ঠিকানা ও যোগাযোগ নম্বর প্রদর্শন করতে হবে।
৮. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কার্যক্রম কঠোর তদারকির আওতায় আনতে হবে, আকস্মিক পরিদর্শন ও ডিজিটাল উপস্থিতি ব্যবস্থা প্রবর্তন এবং সকল পর্যায়ে নিরীক্ষা কার্যক্রম যথাযথভাবে নিয়মিত সম্পাদন নিশ্চিত করতে হবে।
৯. অভিযোগ দায়ের সংক্রান্ত প্রচারণা করতে হবে, নিয়মিত গণশুনানির ব্যবস্থা করতে হবে, এবং একটি নির্দিষ্ট সময় অন্তর সেবার মান মূল্যায়ন ব্যবস্থা প্রবর্তন করতে হবে।

দুর্নীতি প্রতিরোধ সংক্রান্ত

১০. অনিয়ম ও দুর্নীতির ঘটনা আমলে নিয়ে বিভাগীয় তদন্ত সাপেক্ষে দ্রুত দৃষ্টান্তমূলক শাস্তি প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।